

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



Innhold

Før du begynner	25
Notater, merknader og advarsler	27
Om lisens	27
Som for 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 Brukerveiledning	31
Konvensjoner	31
2 Finne informasjon	33
3 Produktfunksjoner	35
4 Om skriveren	39
Sett forfra og bakfra	39
Sett forfra	39
Sett bakfra	40
Dupleks automatisk dokumentmater (DADF)	41
Plasskrav	42
Operatørpanel	42
Ekstratilbehør	43
Sikre skriveren	43
Bestille tilbehør	43

Konfigurere skriveren (skriveroppsett)	45
5 Oversikt over skriverkonfigurasjonen	47
6 Installere ekstrautstyr	49
Installere valgfrie 550-arkmateren	49
Oppdatere driveren slik at den oppdager 550-arkmateren	53
7 Koble til og konfigurere skriveren	57
Slå på skriveren.	58
Konfigurere skriveren for første gang via operatørpanelet	58
Koble til en datamaskin eller et nettverk.	65
Koble til en datamaskin med USB-kabelen (direkte tilkobling)	65
Koble til et nettverk med Ethernet-kabelen	66
Koble til et trådløst nettverk	66
Koble til telefonlinjen.	66
Konfigurere skriveren med Dell Printer Easy Install (kun Windows®)	68
Grunnleggende konfigurering	68
For å konfigurere Dell Cloud Multifunction Printer H815dw som en trådløs skriver	68
Slik kan du konfigurere skriveren som en nettverksskriver (kabelbasert)	68
Slik kan du konfigurere skriveren som en USB-skriver	68
Konfigurere skriveren med en annen tilkoblingsmetode	70
Konfigurere trådløse innstillinger	71
Angi innstillingene for trådløst nettverk	71
Konfigurere trådløse innstillinger med Dell Printer Easy Install	72
Konfigurere trådløse innstillinger uten Dell Printer Easy Install	74
Rekonfigurere de trådløse innstillingene	77
8 Angi IP-adresse	79
Tilordne en IP-adresse	79
Ved bruk av Dell Printer Easy Install.	79
Ved bruk av operatørpanelet	80
Ved bruk av Verktøykasse	81
Kontrollere IP-innstillingene	82
Verifisere innstillingene ved hjelp av operatørpanelet	82

Kontrollere innstillingene med systeminnstillingsrapport	82
Kontrollere innstillingene med ping-kommando	82
9 Legge i papir	83
10 Installere skriverdriverer på Windows®-datamaskiner	87
Identifisere skriverdriverens status før installasjon	87
Endre brannmurinnstillingene før du installerer skriveren	87
Starte Dell Printer Easy Install	87
Konfigurere USB-kabeltilkobling	88
Konfigurere nettverkstilkobling	92
Stille inn for utskriftsdeling	98
Aktivere delt utskrift fra datamaskin	98
Kontrollere den delte skriveren	99
11 Installere skriverdriverer på Macintosh-datamaskiner	101
Installere drivere og programvare	101
Legge til en skriver på 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
Konfigurere innstillinger.	103
12 Installere skriverdriverer på Linux-datamaskiner (CUPS)	105
Bruk på Red Hat Enterprise Linux 6 Desktop	105
Oversikt over oppsett	105
Installere skriverdriveren	105
Sette opp køen.	105
Sette opp standardkøen.	106
Spesifisere utskriftsalternativer.	106
Avinstallere skriverdriveren.	106
Drift på SUSE Linux Enterprise Desktop 11	107
Oversikt over oppsett	107
Installere skriverdriveren	107
Sette opp køen.	108
Sette opp standardkøen.	109
Spesifisere utskriftsalternativer.	109

Angi passord for autoritet som skriveradministrator	110
Avinstallere skriverdriveren	110
Drift på Ubuntu 12.04 LTS	110
Oversikt over oppsett	110
Installere skriverdriveren	110
Sette opp køen.	111
Sette opp standardkøen	112
Spesifisere utskriftsalternativer	112
Avinstallere skriverdriveren	112

Bruke skriveren 113

13 Operatørpanel. 115

Om operatørpanelet.	115
Dell™ Cloud Multifunction Printer H815dw	115
Dell Smart Multifunction Printer S2815dn	115
Grunnleggende handlinger på berøringspanelet	117
For å velge elementet på skjermen	117
For å rulle skjermen eller listede elementer.	117
Om Hjem-skjermen	118
Forankret meny	118
Meldingslinje.	118
Låseikon	119
Konvoluttmodusikon	119
Tilkoblingsstatusikon for Wi-Fi Direct	119
Statusikon for tilkobling til trådløst LAN.	119
Tids-/nettverksinformasjon	119
Kontonavn	119
Småbilder	119
Flytte, legge til eller slette småbildene	120
For å flytte småbildene.	120
For å legge til miniatyrbildene	120
For å slette miniatyrbildene	120
Bruk av tastaturet som vises på berøringspanelet.	121
For å endre tastaturlayout	121
Bruke talltastaturet	122
Talltastatur-tall.	122
Endre numre	122

Legge inn en pause	122
Skrive ut en Panelinnstillingsrapport	122
Endre språk	123
Ved bruk av operatørpanelet	123
Ved bruk av Verktøykasse	123
Oppsett av strømsparingsalternativet	123
Om funksjonen Samtidige jobber	124
14 Dell™ Printer Configuration Web Tool	125
Oversikt	125
Sette opp Dell Printer Configuration Web Tool	126
Konfigurere fra nettleser	126
Konfigurere fra operatørpanelet	126
Starte Dell Printer Configuration Web Tool	127
Oversikt over menyelementene	127
Skriverstatus	127
Skriverjobber	127
Skriverinnstillinger	127
Skriverserverinnstillinger	127
Kopier skriverinnstillinger	128
Utskriftsvolum	128
Adressebok	128
Skriverinformasjon	128
Skuffbehandling	128
Oversikt over e-postserverinnstillinger	128
Angi passord	128
Onlinehjelp	128
Bestill tilbehør:	128
Kontakt Dell Support:	128
Dell Document Hub på:	128
Sidevisningsformat	129
Toppramme	129
Venstre ramme	130
Høyre ramme	131
Endre innstillingene for menyelementene	131
Detaljer om menyelementer	131
Skriverstatus	134
Skriverjobber	135

Skriverinnstillinger	136
Skriverserverinnstillinger	152
Kopier skriverinnstillinger	171
Utskriftsvolum	172
Adressebok	173
Skuffbehandling	179
15 Kort om skrivermenyene	181
Rapport / liste	181
Systeminnstillinger	181
Panelinnstillinger	181
PCL-fontliste	181
PCL-makroliste	181
PS-fontliste	181
PDF-fontliste	181
Jobbhistorikk	181
Feilhistorie	182
Utskriftsmåler	182
Prøveside	182
Protokollmonitor	182
Hurtigvalg	182
Adressebok	182
Serveradresse	182
Faksaktivitet	182
Ventende faks	182
Lagrede dokumenter	182
Skrive ut en rapport/liste fra operatørpanelet	183
Skrive ut en rapport/liste fra verktøykassen	183
Wi-Fi WPS	183
Wi-Fi	183
Wi-Fi direkte	183
WPS (Koble til via PBC)	183
WPS (Koble til via PIN)	183
Parvis enhet	184
Admin.innstillinger	184
Telefonbok	184
PCL	184
PS	191
PDF	192
Nettverk	194
Faksinnstillinger	201
Systeminnstillinger	209

Vedlikehold	220
Sikkerhetsinnstillinger.	225
USB-innstillinger	229
Standardinnstillinger.	230
Kopieringsstandarder	230
Faksstandarder	230
Skannerstandarder	231
Standardverdier for direkteutskrift (kun tilgjengelig på Dell Cloud Multifunction Printer H815dw) USB-direkte utskriftsstandarder (kun tilgjengelige på Dell Smart Multifunction Printer S2815dn)	231
Skuffbehandling	231
Skuffinnstillinger.	232
Skuffprioritet.	237
Språkinnstillinger	238
Panelspråk.	238
Tastaturlayout	238
Skriv ut	238
Privat postboks	238
Felles postboks	239
Korrekturutskrift.	239
Sikker utskrift	240
Sikkert faksmottak.	240
Miniatyrbildeinnstillinger	240
Kopi	240
Mengde	240
Lysere/mørkere	240
Velg skuff	241
Tosidig kopiering	242
Skarphet.	243
Forstørrelse / forminskning	243
Originalstørrelse.	244
Original type	244
Kollatering	244
2 opp.	245
Marg.	245
Autom. eksponering	245
Lagre innstillinger	245
Kopier ID	246
Lagre innstillinger	246
Skanning	246
Skann til epost.	246

Skann til nettverksmappe	246
Skann til USB	247
Skann til datamaskin.	247
Skanneinnstillinger	247
Lagre innstillinger	251
Faks	251
Faksinnstillinger	251
Lagre innstillinger	253
Skriv ut PDF/TIFF	253
Skriv ut JPEG	253
Utskriftsinnstillinger	253
Lagre innstillinger	256
Dell Document Hub	256
Søk etter filer.	256
Bla gjennom etter filer.	256
Skanning	256
Smart OCR-skanning.	257
E-post til meg	259
Visittkortleser	260
SharePoint	261
Skriv ut.	261
Skanning	261
Alternativ for filnavn	261
Legg til Apper	261
Panellås	262
Aktiverer panellås	262
Deaktivere panellås	262
Tilbakestill standardinnstillinger	262
Ved bruk av operatørpanelet	263
16 Retningslinjer for utskriftsmateriale	265
Papir	265
Anbefalt papir	265
Papir som ikke kan brukes.	265
Velge papir.	266
Velge forhåndstrykt papir og brevhodepapir	266
Velge forhåndshullet papir.	266
Konvolutter	267

Etiketter	268
Lagre utskriftsmateriale	268
Identifisere utskriftsmateriale og spesifikasjoner	269
Papirstørrelser som støttes	269
Papirtyper som støttes	270
Papirtypespesifikasjoner	270
17 Legge i utskriftsmateriale	271
Kapasitet	271
Dimensjoner på utskriftsmateriale	271
Legge inn utskriftsmedia i skuff1 og den ekstra 550-arkmateren	272
Legge i brevhodepapir (forhåndstrykt og forhåndshullet papir)	272
Legge utskriftsmateriale i MPF	273
Legge lite utskriftsmateriale i MPF	274
Skrive ut på konvolutter – konvoluttmodus	277
Sette skriveren til konvoluttmodus	277
Avbryte konvoluttmodusen	278
Legge konvolutter inn i MPF	280
Konvolutt #10, DL	280
Monarch	281
C5	281
Legge brevhode inn i MPF	281
Bruke MPF	282
Koble skuffer	282
Utskrift, kopiering, skanning, faksing og Dell Document Hub	283

18 Utskrift	285
Tips for vellykkede utskrifter	285
Tips om oppbevaring av utskriftsmedier	285
Unngå papirstopp	285
Sende en jobb til utskrift	285

Avbryte en utskriftsjobb	286
Avbryte en jobb fra operatørpanelet	286
Avbryte en jobb fra en datamaskin som kjører Windows®-operativsystem	286
Tosidig utskrift	287
Tosidig utskrift med dupleks-enhet	287
Bruke Brosjyreutskrift	287
Bruke funksjonen lagret utskrift	288
Oversikt	288
Fremgangsmåter for å skrive ut lagret utskrift	290
Skrive ut fra USB-minne (USB-direkteutskrift)	291
Filformater som støttes	292
Sette inn og fjerne et USB-minne	292
Skrive ut en PDF-/TIFF-fil i et USB-minne	292
Skrive ut en JPEG-fil i et USB-minne	293
Skrive ut med Web Services on Devices (WSD)	293
Legge til roller for utskriftstjenester	293
Skriveroppsett	294
Installere en skriverdriver med Veiviser for å legge til skriver	294
Skrive ut med Wi-Fi Direct	295
Sette opp Wi-Fi Direct	295
Skrive ut via Wi-Fi Direct	297
Koble fra Wi-Fi Direct-nettverk	298
Tilbakestille passfrasen	298
Tilbakestille PIN-koden	298
Mobil utskrift og skanning	299
Android OS.	299
Apple iOS.	299
Skrive ut med AirPrint	300
Konfigurere AirPrint på skriveren din	300
Skrive ut via AirPrint	300
Utskrift med Google Cloud Print	300
Forberede bruk av skriveren med Google Cloud Print.	300
Aktivere Google Cloud Print på skriveren	301
Velge versjonen av Google Cloud Print-tjenesten.	301
Registrere skriveren til Google Cloud Print-tjenesten.	302
Dele skriveren med Google Cloud Print-tjenesten	303
Avbryte registrering med Google Cloud Print	303
Skrive ut via Google Cloud Print.	303

Mopria Print Service	304
Sette opp Mopria Print Service på skriveren	304
Skrive ut via Mopria Print Service	305
Skrive ut en rapportside	305
Skriverinnstillinger	305
Bruke operatørpanelet for å endre skriverinnstillingene	305
Bruke Dell Printer Configuration Web Tool til å endre skriverinnstillinger	305
19 Kopiering	307
Innlasting av papir for kopiering	307
Velge papirkilde	307
Klargjøre et dokument	307
Kopiere via glassplaten	308
Kopiere fra DADF-en	309
Innstillinger for kopialternativer	310
Mengde	310
Lysere/mørkere	310
Velg skuff	311
Tosidig kopiering	311
Skarphet	312
Forst. / forminsk.	312
Originalstørrelse.	313
Original type	313
Kollatering	314
2 opp.	315
Marg.	316
Autom. eksponering	316
Bruk av Kopier ID	316
Endring av standardinnstillingene	317
20 Skanning	319
Oversikt over skanning	319
Tips for enkel nettverksskanning	319
Skanning – med en skannerdriver	319
Skanning – uten en skannerdriver	320

Skanne til en datamaskin med en USB-forbindelse	320
Endre plasseringen for å lagre skannede data	321
Skanne til en datamaskin tilkoblet med Web Services on Devices (WSD)	321
Forberedelser for skanning med Web Services on Devices (WSD)	321
Skanne og sende bilder til datamaskinen med Web Services on Devices (WSD)	322
Skanne fra en datamaskin med Web Services on Devices (WSD)	322
Forberedelser for skanning fra datamaskinen	323
Skanne fra datamaskinen	323
Skanne med TWAIN-driveren	324
Skanning ved hjelp av Windows Image Acquisition (WIA)-driveren	325
Skanne med Wi-Fi Direct	327
Skanning via Wi-Fi Direct	327
Skanning til en datamaskin eller server via SMB/FTP	328
Oversikt	328
Fremgangsmåter	329
Angi innloggingsnavn og passord (bare SMB)	330
Opprette en delt mappe (bare SMB)	331
Legge et skannemål til skriverens adressebok	333
Sende den skannede filen på nettverksmappen	339
Skanne til et USB-minne	339
Typer av USB-minne	339
Fremgangsmåter	339
Angi en mappe for å lagre det skannede bildet	340
Sende en e-post med det skannede bildet	340
Klargjøring av skriver for å sende e-posten	340
Angi DNS-serveradressen	341
Angi informasjonen nødvendig for adgang til e-postserver	341
Angi administrators e-postadresse	343
Legge til en ny e-postadresse i skriverens adressebok	344
Sende en e-post med den skannede filen	344
Behandle skanneren	345
Portinnstillinger	345
Dialogboks for Søkriterier (bare Windows®)	346
Passordinnstilling	346
21 Faks	349
Angi faksinnstillingene for første gang via Dell Printer Easy Install	349

Angi landet ditt	350
Angi skriver-ID	350
Angi dato og klokkeslett	351
Endre klokkemodus	351
Angi lyder	351
Høytalervolum	351
Ringevolum	352
Angi faksinnstillingsalternativer	352
Endre faksinnstillingsalternativer	352
Tilgjengelige faksinnstillingsalternativer	352
Avanserte faksinnstillinger	356
Sende en faks	358
Legge i et originaldokument.	358
Justere dokumentoppløsningen.	359
Justere dokumentkontrasten	360
Sende en faks fra minnet	360
Sende en faks manuelt	361
Bekreftede overføringer	361
Automatisk repetisjon	361
Sende en forsinket faks	362
Sende en faks fra driveren (direkte faks)	362
Eksempel	362
Motta en faks	367
Om mottaksmodi.	367
Legge i papir for mottak av fakser.	367
Motta en faks automatisk i faksmodus	367
Motta en faks manuelt i telefonmodus	368
Motta en faks automatisk i Telefon/faks eller Telefonsvarer/faks	368
Motta en faks manuelt med en ekstern telefon (fjernmottak)	368
Motta fakser med DRPD.	368
Motta fakser i minnet	369
Polling Motta	369
Automatisk oppringing	369
Hurtigvalg	369
Angi hurtigvalg	369
Sende en faks med hurtigvalg.	370
Gruppenummer	370
Angi gruppenummer.	370
Redigere gruppenummer	371

Sende en faks med gruppenummer (overføring til flere adresser)	371
Skrive ut en hurtigvalgliste	371
Telefonbok	372
Andre måter å sende faks på	372
Bruke Sikkert mottak-modus	372
Bruke en telefonsvarer	373
Bruke et datamaskinmodem.	374
Skrive ut en rapport.	374
Endre innstillingsalternativer	374
22 Dell Document Hub	375
 Registrering av brukeren og innlogging på Dell Document Hub	375
Registrering av en ny bruker for Dell Document Hub	375
Logger inn på Dell Document Hub.	376
Når Favorittliste-skjermen vises når du klikker på flisen på Dell Document Hub-skjermen	376
Returnerer til Hjem-skjermen	376
Logger ut fra skriveren.	376
 Søke etter og skrive ut filer.	377
 Bla gjennom og skrive ut filer	378
Søker etter filer i den valgte skytjenesten.	379
 Skanning	379
Søker etter stedet i skytjenester.	380
Søker etter plasseringen i den valgte skytjenesten.	380
 Skanne dokumentet med optisk tegngjenkjenning (Optical Character Recognition, OCR)	381
 Motta den skannede filen som en e-post.	382
 Motta det skannede bildet av visittkortet som en e-post	383
23 Skrive ut og skanne direkte fra SharePoint®	385
 Registrere SharePoint®-serveren	385
Redigere server URL-listen	385
 Logge på SharePoint®-serveren	386
Returnerer til Hjem-skjermen	386
 Bla gjennom og skrive ut filer	387

Skanning	388
Bli kjent med skriveren	389
24 Kort om skriverprogramvaren	391
Oversikt	391
Dell Printer Hub/Dell Printer Management Tool (for Microsoft® Windows®)	392
Vinduet Skriverstatus (for OS X og Linux)	392
Statusmonitor-widget (for OS X)	393
Funksjoner i Statusmonitor-widgeten	393
Før installasjon av Statusmonitor-widgeten	393
Installasjon av Statusmonitor-widgeten	394
Åpne og lukke Statusmonitor-widgeten.	394
Vinduet Printer Status.	394
Vinduet Bestilling	396
Preferences	397
Status Monitor Console (for Linux)	398
Funksjoner i Status Monitor Console	398
Før installasjon av Status Monitor Console.	398
Installasjon av Status Monitor Console.	398
Starte Status Monitor Console	399
Vinduet Printer Selection	399
Vinduet Printer Status.	400
Dell Supplies Management System Window	401
Vinduet Service Tag	402
Vinduet Settings	402
Verktøykassen (for Microsoft® Windows®)	403
Starte verktøykassen	403
Adressebok-redigerer (for Microsoft® Windows® og OS X)	403
Adresseboktyper	403
Legge til og redigere oppføringer i adressebøker med Adressebok-redigerer	404
Skanneknappkontroll (for OS X)	406
User Setup Disk Creating Tool (for Microsoft® Windows®)	406
Appbehandling (for Microsoft® Windows®)	407
Klargjøring for bruk av Appbehandling	407

Starte Appbehandling	407
25 Brukerautentisering	409
Opprette og redigere brukerkontoene	409
Opprette en ny brukerkonto	409
Redigere brukerkontoen	410
Slette brukerkontoen	410
Logge på brukerkontoen på Dell Cloud Multifunction Printer H815dw	410
Logge på med berøringspanelet.	410
Logge på med NFC-autentiseringskortet	411
Logge av	411
Logge på brukerkontoen på Dell Smart Multifunction Printer S2815dn	411
Spesifisere brukergodkjenningemetoden	411
Forberedelser for ekstern godkjenning	411
Logge på for ekstern godkjenning.	411
Logger på for lokal autentisering	412
Logge av	412
26 Tilpasning av småbilder	413
Legge til en ny flis.	413
Velg fra de forhåndsdefinerte flisene	413
Opprette en ny flis med jobbinnstillingene	413
27 Bruke serveradressebok og servertelefonbok.	415
Forberede skriveren for å få tilgang til den eksterne LDAP-serveren.	415
Starte Dell Printer Configuration Web Tool	415
Angi autentiseringstype	415
Angi LDAP-serveren	416
Angi LDAP-brukertilordning	417
Sende en e-post med den skannede filen ved bruk av serveradresseboken for e-post	418
Sende en faks ved bruk av servertelefonboken for faks.	418
28 Bruk av digitale sertifikater	419
Administrere sertifikater	419
Forberedelse for administrasjon av sertifikater	419
Opprette og laste ned en CSR (Certificate Signing Request)	420

Importere et digitalt sertifikat	421
Angi et digitalt sertifikat	421
Bekreftede innstillingene for et digitalt sertifikat	422
Slette et digitalt sertifikat	422
Eksportere et digitalt sertifikat	423
Stille inn funksjonene	423
Stille inn SSL/TLS-use Server-sertifikat (HTTP/IPP)	424
Stille inn SMTP-SSL/TLS-kommunikasjon	424
Stille inn LDAP-SSL/TLS-kommunikasjon	424
Innstilling for trådløst LAN WPA-Enterprise (EAP-TLS).	424
Innstilling for trådløst LAN WPA-Enterprise (PEAPV0-MS-CHAPV2, EAP-TTLS PAP, EAP-TTLS CHAP)	426
29 Forstå skrivermeldinger	429
Statuskoder	429
Feilmeldinger	436
30 Spesifikasjoner	439
Kompatibilitet med operativsystem	439
Strømtilførsel	439
Dimensjoner	439
Minne	439
Page Description Language (PDL) / emulering, operativsystem og grensesnitt	440
MIB-kompatibilitet.	440
Miljø	440
Drift	440
Utskriftskvalitetsgaranti.	440
Lagring.	440
Høyde over havet	440
Kabler	441
Spesifikasjoner for skriveren	441
Spesifikasjoner for kopieringsmaskin.	442
Spesifikasjoner for skanner	442
Spesifikasjoner for faks	443

Spesifikasjoner for trådløs tilkobling	443
Vedlikeholde skriveren	445
31 Vedlikeholde skriveren	447
Fastslå status for forbruksartikler	447
Spare forbruksartikler	447
Bestille tilbehør	447
Bruke Dell Printer Configuration Web Tool	447
Bruke Dell Printer Hub eller Dell Printer Management Tool for Windows®	447
For OS X	448
For Linux	448
Lagre utskriftsmateriale	448
Oppbevaring av forbruksvarer	448
Bytte tonerkassetten	449
Dette kan føre til tonersøl	449
Sette i en tonerkassett	450
Bytte trommelkassetten	452
Ta ut trommelkassetten	452
Sette i en trommelkassett	453
Skifte ut fikseringsenheten, overføringsenheten og materullen	456
Bytte av fikseringsenheten	456
Sette i en fikseringsenhet	457
Ta av overføringsenheten	458
Sette inn en overføringsenhet	458
Ta ut materullen i skuff1	459
Sette inn en ny materulle i skuff1	460
Rengjøring av skanneren	462
Rengjøre DADF-materullen	463
Rengjøring inne i skriveren	463
Flytte skriveren	466
Fjerne den alternative 550-arkmateren	468

32 Fjerne fastkjørt papir	473
Unngå fastkjørt papir	473
Finne stedet for papirstopp	474
Fjerne papirstopp fra DADF-en	475
Hvis statuskode: 005-112, 005-121 eller 005-900 vises:	475
Hvis statuskode: 005-110 vises:	477
Fjerne papirstopp fra MPF	477
Fjerne fastkjørt papir fra skuff1	481
Fjerne fastkjørt papir fra fikseringsenheten	484
Hvis statuskode: 050-130 vises:	484
Fjerne papirstopp fra duplekser	487
Hvis statuskode: 050-131 vises:	487
Fjerne papirstopp fra Regi Roll	488
Hvis statuskode: 050-142 vises:	488
Hvis statuskode: 050-132 vises:	491
Fjerne papirstopp fra den alternative 550-arkmateren	495
Fjerne papirstopp fra skuffene	498
Hvis statuskode 050-134 vises:	498
Hvis statuskode 050-133 vises:	500
Feilsøking	503

33 Feilsøkingsveiledning	505
Grunnleggende skriverproblemer	505
Skjermproblemer	505
Utskriftsproblemer	505
Problemer med utskriftskvalitet	506
Utskriften er for lys	507
Toner smitter av, eller sverten sitter løst	509
Tilfeldige flekker / uklare bilder	510
Hele utskriften er tom	510
Striper vises på utskriften	512
Hellende punkter	513
Vertikale, tomme felter	514

Fargeflekk	515
Skygger	516
Lysforårsaket materialtretthet.	517
Slør.	517
Bead-Carry-Out (BCO).	518
Ujevne tegn	519
Striper	520
Auger-merke.	520
Krøllet/flekkete papir.	521
Skade på arkets innføringskant	522
Fastkjørt papir/justeringsproblemer	522
Topp- og sidemargene er feil	523
Bildene er skjeve.	523
Papirfastkjøring i skuff1/ekstra 550-arkmater	524
MPF-fastkjøring	525
Fastkjøring i register (utgangssensor på JAM)	525
Fastkjøring ved utmating (utgangssensor av JAM)	526
Fastkjøring ved flermating i skuff1/ekstra 550-arkmater	526
MPF-fastkjøring ved flermating	527
Støy	527
Kopieringsproblemer	528
Faksproblemer	528
Skanneproblemer	530
Problemer med digitalt sertifikat.	532
Problemer med installert ekstra tilbehør.	533
Problemer med Wi-Fi Direct	533
Driftsproblemer med skannerdriver/skriver	534
Andre problemer	534
Kontakte service	534
Tillegg	535
Tillegg	537
Dell™-policy for teknisk støtte	537
Online-tjenester	537

Garanti- og returpolicy	537
Informasjon om gjenvinning.	537
Kontakte Dell	537

Før du begynner

Notater, merknader og advarsler	27
1 Dell™ Cloud Multifunction Printer H815dw Dell™ Smart Multifunction Printer S2815dn Brukerveiledning	31
2 Finne informasjon.....	33
3 Produktfunksjoner.....	35
4 Om skriveren	39

Notater, merknader og advarsler



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



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



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

Informasjonen i dokumentet kan endres uten varsel.

© 2015 Dell Inc. Med enerett.

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

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

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

Om lisens

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

Som for RSA BSAFE



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

`jpegsrcN.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 `JMEMDOS.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

DE AMERIKANSKE MYNDIGHETERS BEGRENSEDE RETTIGHETER

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

Oktober 2015 Rev. A00


Dell™ Cloud Multifunction Printer | H815dw

Dell™ Smart Multifunction Printer | S2815dn

Brukerveiledning

Klikk på koblingene til venstre for informasjon om funksjoner, tilleggsutstyr og drift av Dell Cloud Multifunction Printer | H815dw og Dell Smart Multifunction Printer | S2815dn. Se under “Finne informasjon” hvis du vil ha informasjon om annen dokumentasjon som følger med skriveren.

 **MERK:** I denne håndboken henvises Dell Cloud Multifunction Printer | H815dw og Dell Smart Multifunction Printer | S2815dn til som “skriveren”.

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


Konvensjoner

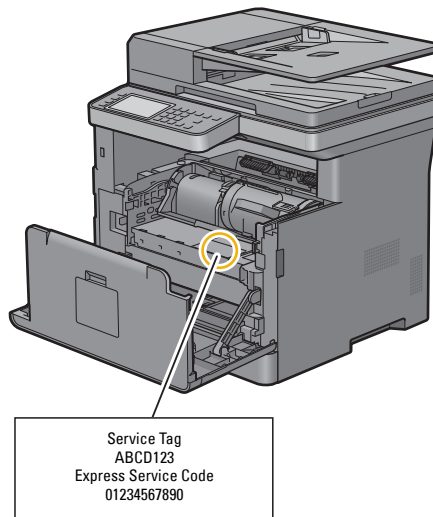
Symbolene og skrifttypene som er brukt i denne veiledningen har følgende betydning:

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

Finne informasjon

 **MERK:** Bildene som brukes i denne håndboken er av Dell™ Cloud Multifunction Printer | H815dw med mindre annet er oppgitt.

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



Express Service Code og Service Tag står på innsiden av skriverens frontdeksel.

- Nyeste drivere for skriveren
- Dokumentasjon for skriveren

Gå til dell.com/support.

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

Produktfunksjoner

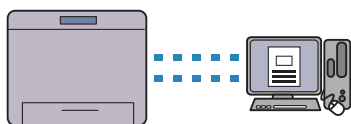
Dette kapitlet beskriver produktfunksjonene og gir tilhørende koblinger.

Dell Document Hub-app



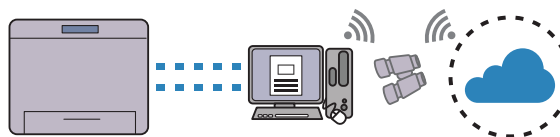
Enkel tilgang til og deling av dokumenter, bilder og digitalt innhold med Dell Document Hub-appen. Denne innovative nettskysamarbeidsløsningen kobler skriveren og enhetene dine til populære nettskytjenester, som gir en fleksibel og sikker måte å samarbeide fra bokstavelig talt hvor som helst. Med datamaskinen eller den mobile enheten, kan du søke etter filer på tvers av flere nettskytjenester samtidig for å skrive ut dokumenter eller du kan skanne dokumenter direkte til nettskyen med appen. Gå til Windows Store, Google Play™-butikken og App Store for å laste ned appene. For mer informasjon om bruk av Dell Document Hub, se vanlige spørsmål i Dell.com/documenthub.

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



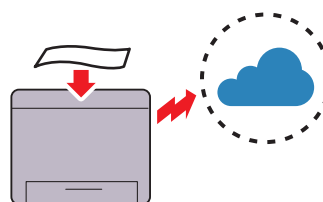
Dell Printer Management Tool er et program som overvåker og informerer deg om skriverstatusen og lar deg tilpasse skriverinnstillingene. Programmet varsler deg også om fastvare-/programvareoppdateringene. Dell Printer Management Tool er inkludert på *Software and Documentation*-platen din og er installert med håndbøkene, driverne og programvare for skriveren. For mer informasjon, åpne programmet og klikk ? øverst til høyre i hovedvinduet for å se vanlige spørsmål.

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



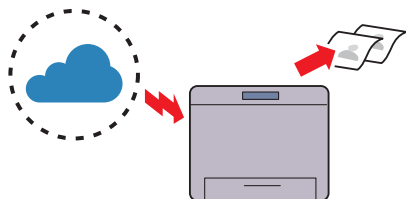
Dell Printer Hub er et program som overvåker og informerer deg om skriverstatusen og lar deg tilpasse skriverinnstillingene. Programmet varsler deg også om fastvare-/programvareoppdateringene. Av praktiske årsaker, kan du få tilgang til Dell Document Hub fra Dell Printer Hub. Dell Printer Hub er inkludert på *Software and Documentation*-platen din og er installert med håndbøkene, driverne og programvare for skriveren. For mer informasjon, åpne programmet og klikk ? øverst til høyre i hovedvinduet for å se vanlige spørsmål.

Konvertere og lagre med Dell Document Hub (kun Dell Cloud Multifunction Printer | H815dw)



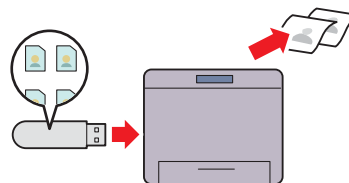
Med Dell Document Hub kan du skanne papirdokumenter og lagre dem direkte i den skylagringstjenesten du foretrekker. Du kan også konvertere papirdokumenter til redigerbart digitalt innhold før du sender dem til skylagringen.

**Skrive ut med Dell Document Hub
(kun Dell Cloud Multifunction Printer | H815dw)**



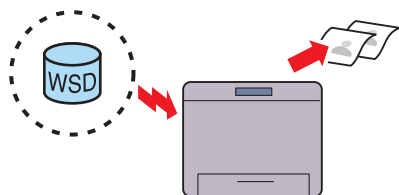
Med Dell Document Hub kan du enkelt lokalisere og skrive ut dokumenter som er lagret skymminnet. Du kan også søke etter filer over flere skylagringstjenester samtidig.

Skrive ut fra USB-minne (USB-direkteutskrift)



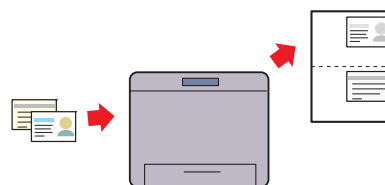
Med funksjonen USB-direkteutskrift kan du skrive ut filer direkte fra en USB-minneenhet uten at du trenger å starte datamaskinen og et program.

Skrive ut med Web Services on Devices (WSD)



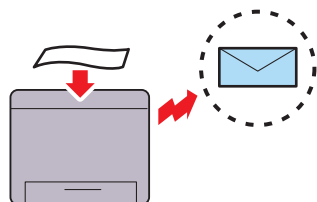
Når skriveren er koblet til en datamaskin via nettverket med Web Services on Devices (WSD), kan du skanne dokumenter fra datamaskinen med Web Services on Devices (WSD)-utskriftsfunksjonen.

Bruk av Kopier ID (Kopier ID)



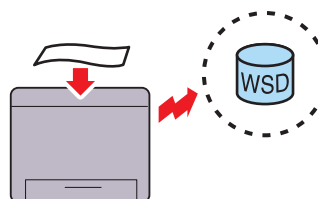
Du kan kopiere begge sider av et ID-kort i original størrelse på samme side av et papirark ved å trykke på **Kopier ID** på berøringspanelet.

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



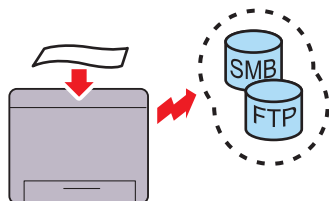
Når du vil sende skannet data via e-post, bruker du funksjonen Skann til epost. Du kan sende skannet data som et e-postvedlegg direkte fra skriveren. Du kan velge e-postadresser det skal sendes til fra adresseboken på skriveren eller serveren. Eventuelt kan du skrive inn adressen fra berøringspanelet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

Skanne til en datamaskin tilkoblet med Web Services on Devices (WSD)



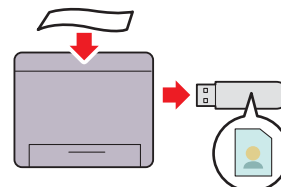
Når skriveren er koblet til en datamaskin via et nettverk som bruker Web Services on Devices (WSD) kan du skanne og sende bildene til en datamaskin med Web Services on Devices (WSD)-skannefunksjonen.

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



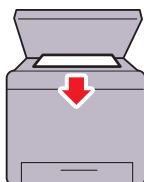
Du kan overføre skannet data til en PC eller en server via SMB eller FTP uten tjenesteprogramvare. Selv om det kreves forhåndsregistrering av mål-FTP-serveren eller PC-en i adresseboken, hjelper det deg å spare tid.

Skanne til et USB-minne (Skann til USB)



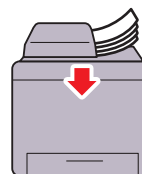
Med funksjonen Skann til USB, trenger du ikke en PC for å koble til en USB-minneenhet. Når du skanner data, kan du angi at du vil lagre på USB-minneenheten som er plugget i skriverporten.

Kopiere via glassplaten (Skann fra glassplaten)



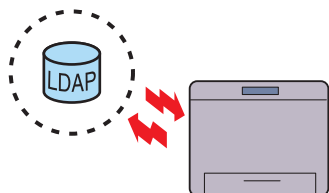
Du kan skanne sider i en bok eller en brosjyre på glassplaten. Når du skanner dokumenter ved hjelp av glassplaten, må du legge dem inn med forsiden vendt nedover.

Kopiere fra DADF-en (Skann fra DADF)



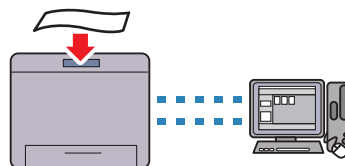
Du kan skanne uinnbundet papir med DADF-en (dupleks automatisk dokumentmater). Når du skanner dokumenter ved hjelp av DADF-en, må du legge dem inn med forsiden vendt oppover.

Ekstern godkjenning med LDAP eller Kerberos-server (kun Dell Smart Multifunction Printer | S2815dn)



Brukergodkjenning med LDAP- eller Kerberos-serveren er tilgjengelig for å kontrollere brukerens pålogging til skriveren. Kun brukere som kan få tilgang til den spesifiserte serveren har lov til å logge på skriveren.

Behandle dokumentene med PaperPort (kun Dell Smart Multifunction Printer | S2815dn)



Du kan organisere, søke i og dele dine skannede dokumenter med den medfølgende PaperPort-programvaren.

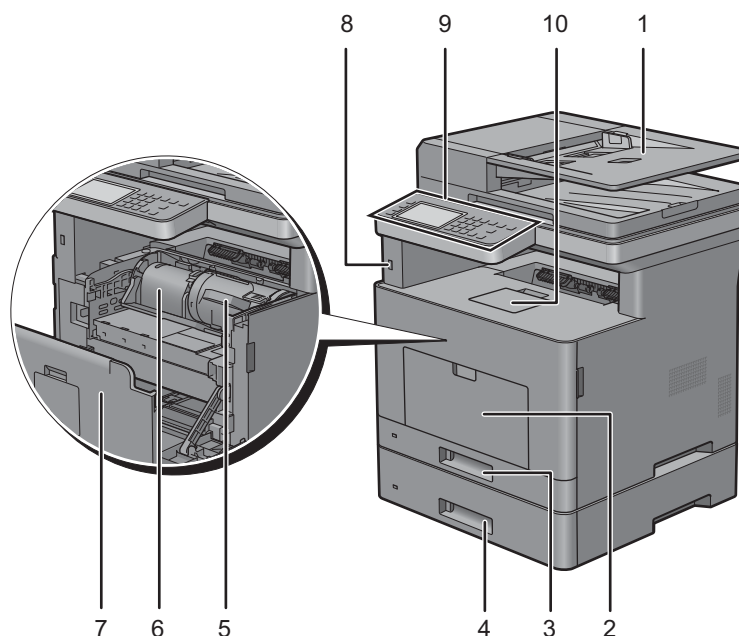
Om skriveren

Dette kapittelet gir en oversikt over skriveren.

MERK: Bildene som brukes i denne håndboken er av Dell™ Cloud Multifunction Printer | H815dw med mindre annet er oppgitt.

Sett forfra og bakfra

Sett forfra

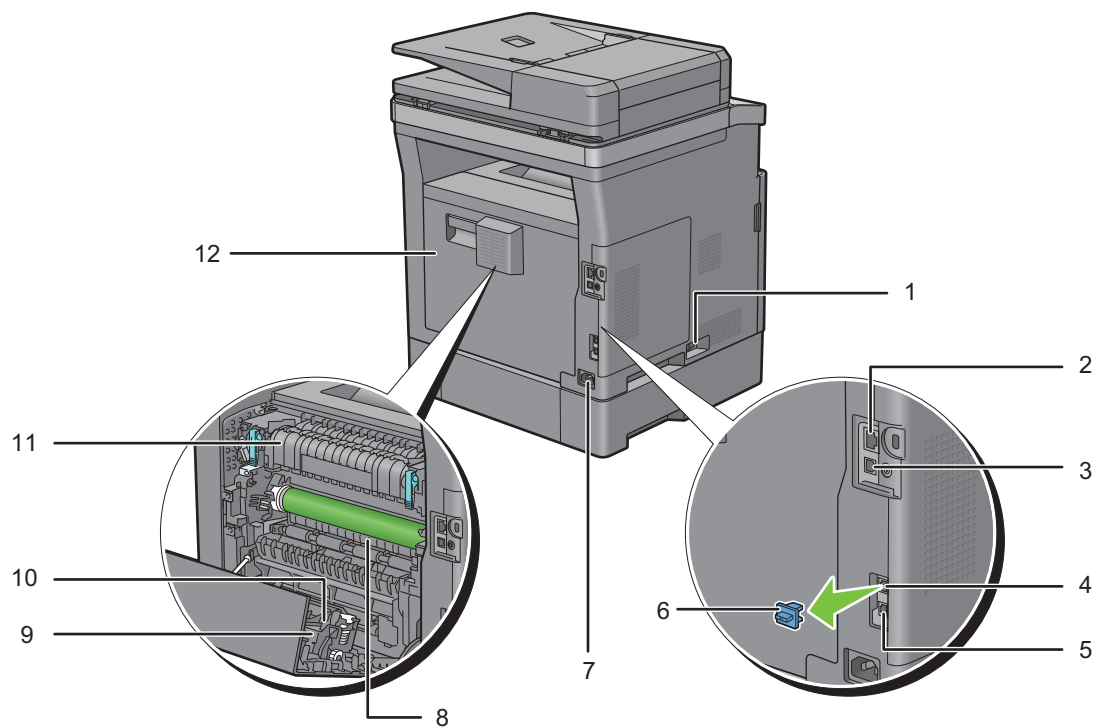


1	Dupleks automatisk dokumentmater (DADF)	6	Trommelkassett
2	Flerfunksjonsmater (MPF)	7	Frontdeksel
3	Skuff1	8	USB-port foran
4	Valgfri 550-arkmater (skuff2)	9	Operatørpanel
5	Tonerkassett	10	Forlengelse for mottakerbrett

MERK: Trekk ut forlengeren til mottakerbrettet for å forhindre at utskriften faller ned fra skriveren.

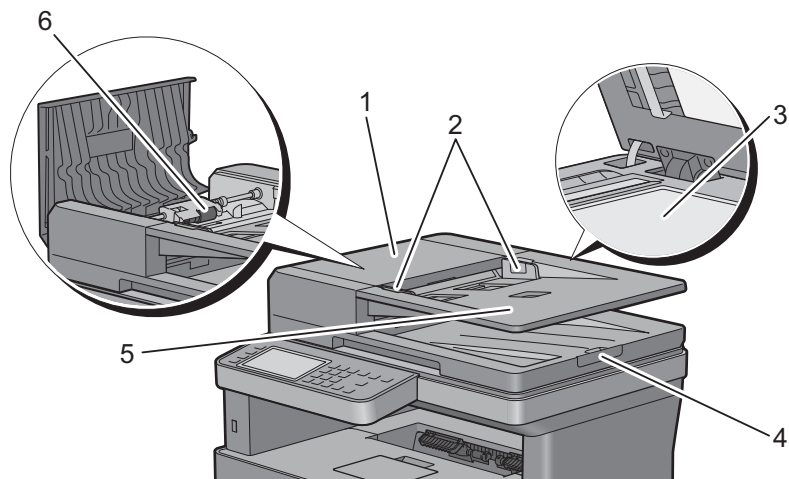
MERK: Operatørpanelet kan vendes opp inntil det klikker på plass for å gjøre det enklere å ta ut utskriften eller trommelkassetten.

Sett bakfra



1	Strømknapp	7	Strømtilkobling
2	Ethernet-port	8	Sjakt
3	USB-port	9	Dupleks-enhet
4	Telefonkontakt	10	Overføringsenhet
5	Veggkontakttilkobling	11	Fikseringsenhet
6	“Blå” plugg	12	Bakdeksel

Dupleks automatisk dokumentmater (DADF)



1 DADF-deksel

2 Dokumentstyreskinner

3 Glassplate

4 Dokumentstopper

5 Dokumentmaterskuff

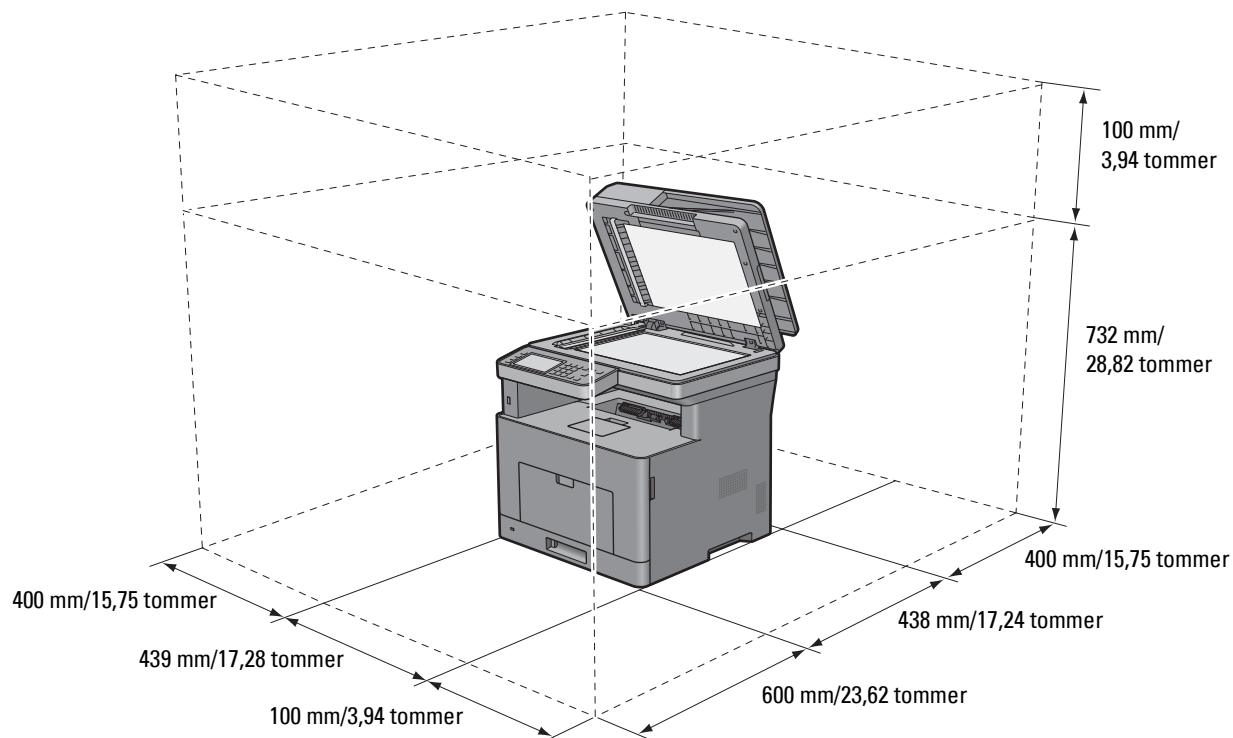
6 DADF-materulle



MERK: Trekk ut dokumentstopperen for å forhindre at dokumentet faller ned fra skriveren.

Plasskrav

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



Operatørpanel



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

Ekstratilbehør

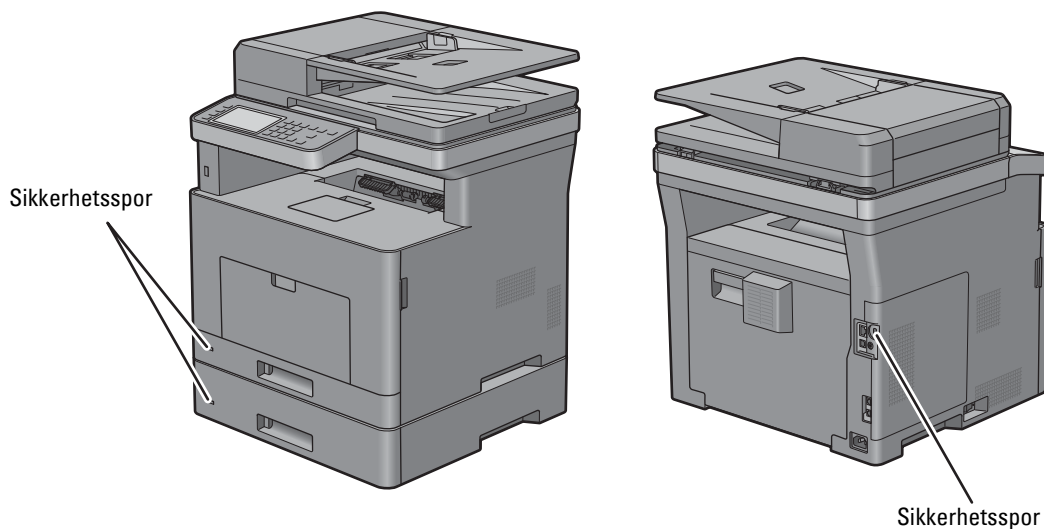
Den ekstra 550-arkmateren er tilgjengelig for skriveren.

For å installere den ekstra 550-arkmateren, se installasjonsveiledningen som følger med den ekstra 550-arkmateren.

Sikre skriveren

Bruk Kensington-låsen, som leveres som tilleggsutstyr, for å beskytte skriveren mot tyveri.

Fest Kensington-låsen i sikkerhetssporet på skriveren.



Se bruksanvisningen som fulgte med Kensington-låsen.

Bestille tilbehør

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

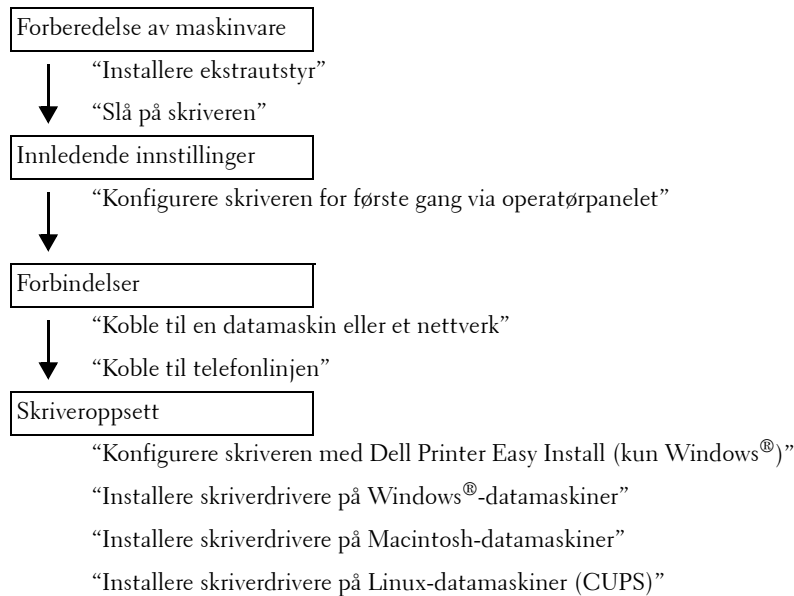
Se “Bestille tilbehør” for mer informasjon.

Konfigurere skriveren (skriveroppsett)

5	Oversikt over skriverkonfigurasjonen.....	47
6	Installere ekstrautstyr	49
7	Koble til og konfigurere skriveren	57
8	Angi IP-adresse.....	79
9	Legge i papir	83
10	Installere skriverdrivere på Windows [®] -datamaskiner	87
11	Installere skriverdrivere på Macintosh-datamaskiner	101
12	Installere skriverdrivere på Linux-datamaskiner (CUPS).....	105

Oversikt over skriverkonfigurasjonen

Følgende er fremgangsmåtene som er nødvendige for å konfigurere skriveren.




Installere ekstrautstyr


Dette kapitlet beskriver hvordan du installerer den valgfrie 550-arkmateren (skuff 2).

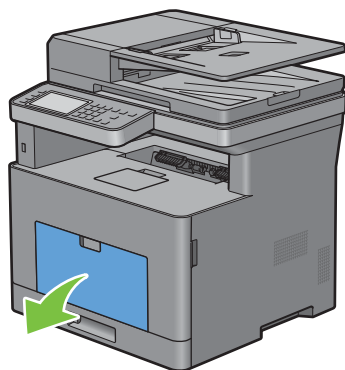
 **MERK:** Bildene som brukes i denne håndboken er av Dell™ Cloud Multifunction Printer | H815dw med mindre annet er oppgitt.

Installere valgfrie 550-arkmateren

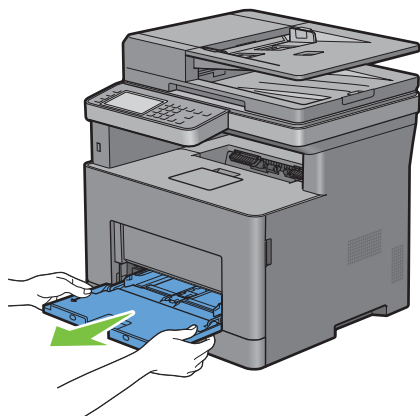
 **ADVARSEL:** Hvis du skal installere den valgfrie 550-arkmateren etter at du har installert skriveren, må du slå av skriveren, trekke ut strømkabelen og koble fra alle kablene som er festet på baksiden av skriveren, før du begynner på denne oppgaven.

 **MERK:** *Software and Documentation*-disken inneholder også videoinstruksjoner. I vinduet til hovedmenyen for **Dell Printer Easy Install**, klikk på **Installasjonsvideo**.

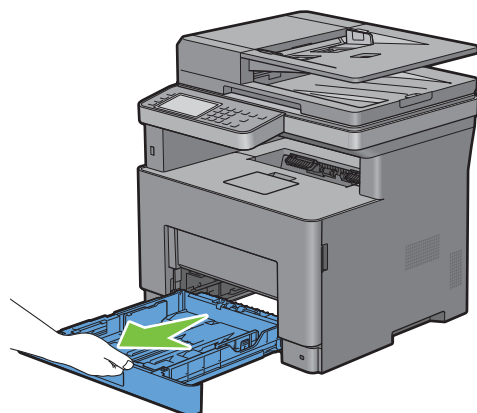
- 1 Kontroller at skriveren er slått av, og koble deretter alle kabler fra baksiden på skriveren.
- 2 Ta av tapen og posen med skruene.
 **MERK:** Ta vare på skruene, for du trenger dem senere.
- 3 Sett den valgfrie 550-arkmateren ved siden av skriveren.
- 4 Trekk MPF-dekselet forsiktig opp.



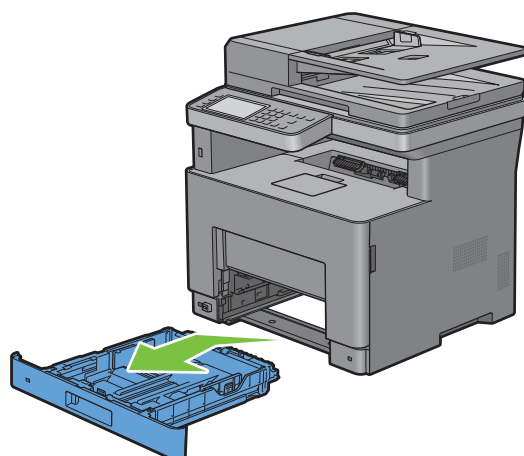
- 5 Grip begge sider av MPF-en og dra deretter MPF-en fra skriveren.



6 Trekk skuffl omtrent 200 mm ut av skriveren.



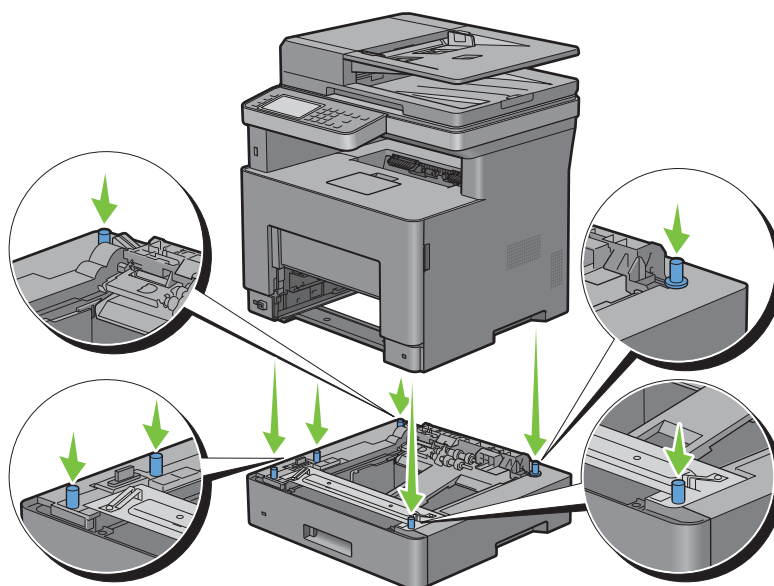
7 Hold skuffl med begge hender og ta den ut av skriveren.



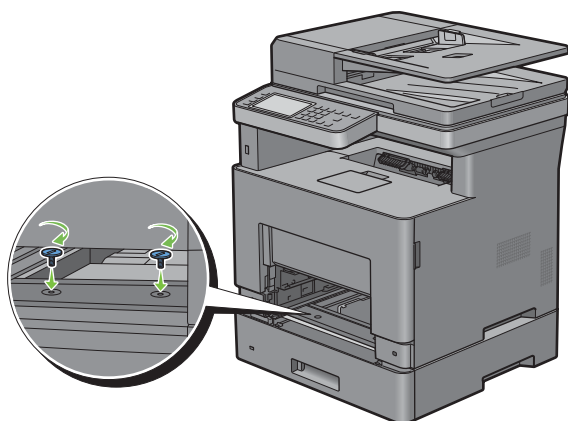
- 8 Løft skriveren, og plasser de fem styrepinnene på den valgfrie 550-arkmateren rett over hullene på undersiden av skriveren. Sett skriveren forsiktig oppå den ekstra 550-arkmateren.

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

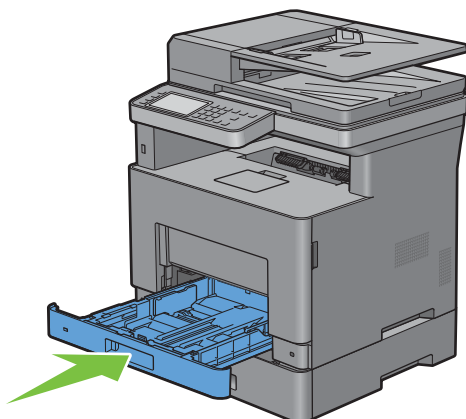
 **ADVARSEL:** Pass på at dere ikke klemmer fingrene når dere setter skriveren oppå den ekstra 550-arkmateren.



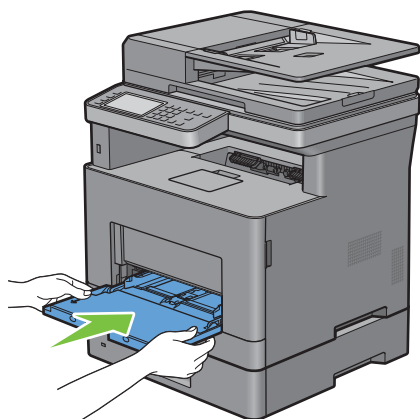
- 9 Fest den valgfrie 550-arkmateren til skriveren ved å stramme de to skruene som følger med materen, med en mynt eller liknende.






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



- 11 Sett MPF-en inn i skriveren, skyv til den stopper og lukk MPF-dekselet.



- 12 Fest alle kablene på baksiden av skriveren på nytt, og slå på skriveren.
-  **MERK:** Skriveren registrerer automatisk materen, men ikke papirtypen.
- 13 Skriv ut systeminnstillingsrapporten for å bekrefte at den valgfrie 550-arkmateren er installert riktig. For informasjon om hvordan man skriver ut en systeminnstillingsrapport, se “Rapport / liste”.
- 14 Kontroller at **Skuff2 (550-arkmateren)** er oppført i systeminnstillingsrapporten under **Skriveralternativer**. Hvis materen ikke er oppført i listen, slår du av skriveren, trekker ut strømkabelen og installerer den valgfrie 550-arkmateren på nytt.
- 15 Når du har lagt papir i den valgfrie 550-arkmateren, angir du papirtypen fra skriverens operatørpanel.
- a Trykk på knappen  (**Informasjon**).
 - b Trykk på kategorien **Verktøy** og trykk deretter på **Skuffbehandling**.
 - c Trykk på **Skuffinnstillinger**.
 - d Trykk på **Skuff2**.
 - e Trykk på **Type**.
 - f Trykk  til ønsket papirtype vises og velg deretter den ønskede papirtypen.
 - g Trykk på **OK**.

- 16** Hvis du har installert den valgfrie 550-arkmateren etter at du installerte skriverdriveren, må du oppdatere driveren ved å følge instruksjonene for hvert operativsystem. Hvis skriveren er koblet til et nettverk, må du oppdatere driveren for hver klient.

Oppdatere driveren slik at den oppdager 550-arkmateren

Ved bruk av PCL-driver

Windows® 10/ Windows® 10 x64	<ol style="list-style-type: none">1 Høyreklikk startknappen, og klikk deretter Kontrollpanel → Maskinvare og lyd → Enheter og skrivere.2 Høyreklikk skriverikonet til Dell MFP H815dw eller Dell MFP S2815dn, og velg deretter Skriveregenskaper.3 Klikk på kategorien Konfigurasjon, og velg Toveis oppsett.4 Velg Få informasjon fra skriveren, og klikk deretter på OK.5 Klikk på Bruk og klikk deretter på OK.6 Lukk dialogboksen Enheter og skrivere.
Microsoft® Windows® 8/ Windows® 8 x64/ Windows® 8.1/ Windows® 8.1 x64/ Windows Server® 2012/ Windows Server® 2012 R2	<ol style="list-style-type: none">1 På skrivebordsskjermen, høyreklikk nedre venstre hjørne av skjermen, og klikk deretter på Kontrollpanel → Maskinvare og lyd (Maskinvare for Windows Server® 2012/Windows Server® 2012 R2) → Enheter og skrivere.2 Høyreklikk skriverikonet til Dell MFP H815dw eller Dell MFP S2815dn, og velg deretter Skriveregenskaper.3 Klikk på kategorien Konfigurasjon, og velg Toveis oppsett.4 Velg Få informasjon fra skriveren, og klikk deretter på OK.5 Klikk på Bruk og klikk deretter på OK.6 Lukk dialogboksen Enheter og skrivere.
Windows® 7/ Windows® 7 x64/ Windows Server® 2008 R2 x64	<ol style="list-style-type: none">1 Klikk Start → Enheter og skrivere.2 Høyreklikk skriverikonet til Dell MFP H815dw eller Dell MFP S2815dn, og velg deretter Skriveregenskaper.3 Klikk på kategorien Konfigurasjon, og velg Toveis oppsett.4 Velg Få informasjon fra skriveren, og klikk deretter på OK.5 Klikk på Bruk og klikk deretter på OK.6 Lukk dialogboksen Enheter og skrivere.
Windows Vista®/ Windows Vista® x64	<ol style="list-style-type: none">1 Klikk Start → Kontrollpanel → Maskinvare og lyd → Skrivere.2 Høyreklikk skriverikonet til Dell MFP H815dw eller Dell MFP S2815dn, og velg deretter Egenskaper.3 Klikk på kategorien Konfigurasjon, og velg Toveis oppsett.4 Velg Få informasjon fra skriveren, og klikk deretter på OK.5 Klikk på Bruk og klikk deretter på OK.6 Lukk dialogboksen Skrivere.
Windows Server® 2008/ Windows Server® 2008 x64	<ol style="list-style-type: none">1 Klikk Start → Kontrollpanel → Skrivere.2 Høyreklikk skriverikonet til Dell MFP H815dw eller Dell MFP S2815dn, og velg deretter Egenskaper.3 Klikk på kategorien Konfigurasjon, og velg Toveis oppsett.4 Velg Få informasjon fra skriveren, og klikk deretter på OK.5 Klikk på Bruk og klikk deretter på OK.6 Lukk dialogboksen Skrivere.

Windows Server® 2003/ Windows Server® 2003 x64	<ol style="list-style-type: none"> 1 Klikk Start → Skrivere og Fakser. 2 Høyreklikk skriverikonet til Dell MFP H815dw eller Dell MFP S2815dn, og velg deretter Egenskaper. 3 Klikk på kategorien Konfigurasjon, og velg Toveis oppsett. 4 Velg Få informasjon fra skriveren, og klikk deretter på OK. 5 Klikk på Bruk og klikk deretter på OK. 6 Lukk dialogboksen Skrivere og telefakser.
---	--

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

- 1** Klikk på kategorien **Konfigurasjon**, og velg **Installerbare alternativer**.
- 2** Velg **Papirskuffkonfigurasjon** i listeboksen **Elementer**.
- 3** Velg **2 skuffer** i nedtrekksmenyen **Papirskuffkonfigurasjon** i **Innstillinger for**.
- 4** Klikk **OK**.
- 5** Lukk dialogboksen **Enheter og skrivere** (Skrivere eller **Skrivere og telefakser**).

Ved bruk av PS-driver

Windows® 10/ Windows® 10 x64	<ol style="list-style-type: none"> 1 Høyreklikk startknappen, og klikk deretter Kontrollpanel → Maskinvare og lyd → Enheter og skrivere. 2 Høyreklikk skriverikonet til Dell MFP H815dw eller Dell MFP S2815dn, og velg deretter Skriveregenskaper. 3 Klikk på kategorien Konfigurasjon, og velg Toveis oppsett. 4 Velg Få informasjon fra skriveren, og klikk deretter på OK. 5 Klikk på Bruk og klikk deretter på OK. 6 Lukk dialogboksen Enheter og skrivere.
Windows® 8/ Windows® 8 x64/ Windows® 8.1/ Windows® 8.1 x64/ Windows Server® 2012/ Windows Server® 2012 R2	<ol style="list-style-type: none"> 1 På skrivebordsskjermen, høyreklikk nedre venstre hjørne av skjermen, og klikk deretter på Kontrollpanel → Maskinvare og lyd (Maskinvare for Windows Server® 2012/Windows Server® 2012 R2) → Enheter og skrivere. 2 Høyreklikk skriverikonet til Dell MFP H815dw eller Dell MFP S2815dn, og velg deretter Skriveregenskaper. 3 Klikk på kategorien Konfigurasjon, og velg Toveis oppsett. 4 Velg Få informasjon fra skriveren, og klikk deretter på OK. 5 Klikk på Bruk og klikk deretter på OK. 6 Lukk dialogboksen Enheter og skrivere.
Windows® 7/ Windows® 7 x64/ Windows Server® 2008 R2 x64	<ol style="list-style-type: none"> 1 Klikk Start → Enheter og skrivere. 2 Høyreklikk skriverikonet til Dell MFP H815dw eller Dell MFP S2815dn, og velg deretter Skriveregenskaper. 3 Klikk på kategorien Konfigurasjon, og velg Toveis oppsett. 4 Velg Få informasjon fra skriveren, og klikk deretter på OK. 5 Klikk på Bruk og klikk deretter på OK. 6 Lukk dialogboksen Enheter og skrivere.

Windows Vista®/ Windows Vista® x64	<ol style="list-style-type: none"> 1 Klikk Start → Kontrollpanel → Maskinvare og lyd → Skrivere. 2 Høyreklikk skriverikonet til Dell MFP H815dw eller Dell MFP S2815dn, og velg deretter Egenskaper. 3 Klikk på kategorien Konfigurasjon, og velg Toveis oppsett. 4 Velg Få informasjon fra skriveren, og klikk deretter på OK. 5 Klikk på Bruk og klikk deretter på OK. 6 Lukk dialogboksen Skrivere.
---------------------------------------	--

Windows Server® 2008/ Windows Server® 2008 x64	<ol style="list-style-type: none"> 1 Klikk Start → Kontrollpanel → Skrivere. 2 Høyreklikk skriverikonet til Dell MFP H815dw eller Dell MFP S2815dn, og velg deretter Egenskaper. 3 Klikk på kategorien Konfigurasjon, og velg Toveis oppsett. 4 Velg Få informasjon fra skriveren, og klikk deretter på OK. 5 Klikk på Bruk og klikk deretter på OK. 6 Lukk dialogboksen Skrivere.
---	---

Windows Server® 2003/ Windows Server® 2003 x64	<ol style="list-style-type: none"> 1 Klikk Start → Skrivere og Fakser. 2 Høyreklikk skriverikonet til Dell MFP H815dw eller Dell MFP S2815dn, og velg deretter Egenskaper. 3 Klikk på kategorien Konfigurasjon, og velg Toveis oppsett. 4 Velg Få informasjon fra skriveren, og klikk deretter på OK. 5 Klikk på Bruk og klikk deretter på OK. 6 Lukk dialogboksen Skrivere og telefakser.
---	--

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

- 1 Klikk på kategorien **Konfigurasjon**, og velg **Installerbare alternativer**.
- 2 Velg **Papirskuffkonfigurasjon** i listeboksen **Elementer**.
- 3 Velg **2 skuffer** i nedtrekksmenyen **Papirskuffkonfigurasjon** i **Innstillinger for**.
- 4 Klikk **OK**.
- 5 Lukk dialogboksen **Enheter og skrivere** (**Skrivere** eller **Skrivere og telefakser**).

OS X 10.9.x/OS X 10.10.x	<ol style="list-style-type: none"> 1 Velg Skrivere og skannere i Systemvalg. 2 Velg skriveren i listen Skrivere, og klikk på Valg og forbruksmateriell. 3 Velg Valg, velg alternativene som har blitt installert i skriveren, og klikk deretter på OK.
--------------------------	---

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

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

Ved bruk av XML Paper Specification (XPS) -skriver



MERK: XML Paper Specification (XPS)-driveren støtter ikke Windows Server® 2003 og Windows Server® 2003 x64.

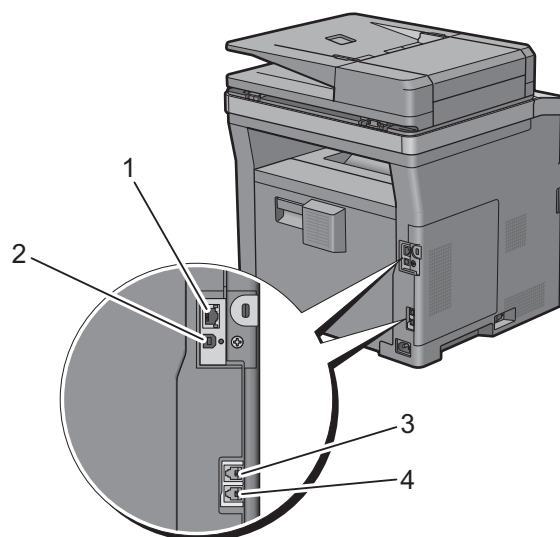
Windows® 10/ Windows® 10 x64	<ol style="list-style-type: none"> 1 Høyreklikk startknappen, og klikk deretter Kontrollpanel → Maskinvare og lyd → Enheter og skrivere. 2 Høyreklikk skriverikonet til Dell MFP H815dw eller Dell MFP S2815dn, og velg deretter Skriveregenskaper. 3 Klikk på kategorien Enhetsinnstillinger, og velg deretter Tilgjengelig i nedtrekksmenyen Skuff2. 4 Klikk på Bruk og klikk deretter på OK. 5 Lukk dialogboksen Enheter og skrivere.
Windows® 8/ Windows® 8 x64/ Windows® 8.1/ Windows® 8.1 x64/ Windows Server® 2012/ Windows Server® 2012 R2	<ol style="list-style-type: none"> 1 På skrivebordsskjermen, høyreklikk nedre venstre hjørne av skjermen, og klikk deretter på Kontrollpanel → Maskinvare og lyd (Maskinvare for Windows Server® 2012/Windows Server® 2012 R2) → Enheter og skrivere. 2 Høyreklikk skriverikonet til Dell MFP H815dw eller Dell MFP S2815dn, og velg deretter Skriveregenskaper. 3 Klikk på kategorien Enhetsinnstillinger, og velg deretter Tilgjengelig i nedtrekksmenyen Skuff2. 4 Klikk på Bruk og klikk deretter på OK. 5 Lukk dialogboksen Enheter og skrivere.
Windows® 7/ Windows® 7 x64/ Windows Server® 2008 R2 x64	<ol style="list-style-type: none"> 1 Klikk Start → Enheter og skrivere. 2 Høyreklikk skriverikonet til Dell MFP H815dw eller Dell MFP S2815dn, og velg deretter Skriveregenskaper. 3 Klikk på kategorien Enhetsinnstillinger, og velg deretter Tilgjengelig i nedtrekksmenyen Skuff2. 4 Klikk på Bruk og klikk deretter på OK. 5 Lukk dialogboksen Enheter og skrivere.
Windows Vista®/ Windows Vista® x64	<ol style="list-style-type: none"> 1 Klikk Start → Kontrollpanel → Maskinvare og lyd → Skrivere. 2 Høyreklikk skriverikonet til Dell MFP H815dw eller Dell MFP S2815dn, og velg deretter Egenskaper. 3 Klikk på kategorien Enhetsinnstillinger, og velg deretter Tilgjengelig i nedtrekksmenyen Skuff2. 4 Klikk på Bruk og klikk deretter på OK. 5 Lukk dialogboksen Skrivere.
Windows Server® 2008/ Windows Server® 2008 x64	<ol style="list-style-type: none"> 1 Klikk Start → Kontrollpanel → Skrivere. 2 Høyreklikk skriverikonet til Dell MFP H815dw eller Dell MFP S2815dn, og velg deretter Egenskaper. 3 Klikk på kategorien Enhetsinnstillinger, og velg deretter Tilgjengelig i nedtrekksmenyen Skuff2. 4 Klikk på Bruk og klikk deretter på OK. 5 Lukk dialogboksen Skrivere.

Koble til og konfigurere skriveren

For å koble skriveren til en datamaskin eller enhet, må de følgende spesifikasjonene oppfylles for hver tilkoblingstype:

Tilkoblingstype	Spesifikasjoner for tilkobling
Trådløs	IEEE 802.11b/802.11g/802.11n (kun Dell™ Cloud Multifunction Printer H815dw)
Ethernet	10 Base-T/100 Base-TX/1000 Base-T
USB	USB 2.0
Telefon-kontakt	RJ11
Veggkontakt	RJ11

 **MERK:** Bildene som brukes i denne håndboken er av Dell Cloud Multifunction Printer | H815dw med mindre annet er oppgitt.



1 Ethernet-port



2 USB-port



3 Telefon-kontakt

PHONE



4 Veggkontakt

LINE



Slå på skriveren



ADVARSEL: Bruk ikke skjøteledninger eller grenuttak.

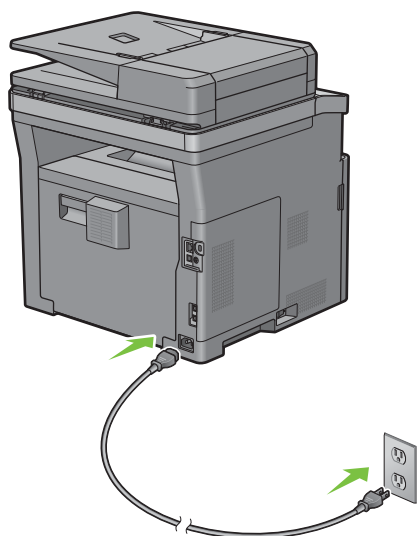


ADVARSEL: Skriveren må ikke kobles til et UPS-system.



MERK: *Software and Documentation*-disken inneholder også videoinstruksjoner. I vinduet til hovedmenyen for **Dell Printer Easy Install**, klikk på **Installasjonsvideo**.

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



- 2 Slå på skriveren.

Konfigurer skriveren for første gang via operatørpanelet

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

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



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

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

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

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

English

Français

Italiano

Deutsch

Español

Dansk
Nederlands
Norsk
Svenska

b Trykk på **Neste**.

2 Skjermen **Dato og klokkeslett** vises.

a Trykk på **Tidssone**.

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

c Trykk på til ønsket tidssone vises og velg deretter den ønskede tidssonen.

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

Geografisk region	Tidssone
Det amerikanske kontinent	(UTC -10:00) Adak
	(UTC -09:00) Alaska
	(UTC -08:00) Pacific Time (USA og Canada)
	(UTC -08:00) Tijuana
	(UTC -07:00) Arizona, Dawson Creek, Sonora
	(UTC -07:00) Chihuahua, Mazatlan
	(UTC -07:00) Mountain Time (USA og Canada)
	(UTC -06:00) Cancun, Mexico City, Monterrey
	(UTC -06:00) Mellom-Amerika
	(UTC -06:00) Central Time (USA og Canada)
	(UTC -06:00) Saskatchewan
	(UTC -05:00) Atikokan, Resolute
	(UTC -05:00) Bogota, Lima, Panama, Quito
	(UTC -05:00) Cayman Islands, Jamaica, Port-au-Prince
	(UTC -05:00) Eastern Time (USA og Canada)
	(UTC -05:00) Grand Turk
	(UTC -05:00) Havana
	(UTC -04:30) Caracas
	(UTC -04:00) Asuncion
	(UTC -04:00) Atlantic Time (Canada)
	(UTC -04:00) Blanc-Sablon
	(UTC -04:00) Caribbean Islands
	(UTC -04:00) Cuiaba
	(UTC -04:00) Georgetown, La Paz, Manaus
	(UTC -04:00) Thule
	(UTC -03:30) St.John's
	(UTC -03:00) Brasilia, Cayenne, Paramaribo
	(UTC -03:00) Buenos Aires
	(UTC -03:00) Grønland
	(UTC -03:00) Miquelon
	(UTC -03:00) Montevideo
	(UTC -02:00) Noronha
Antarktis	(UTC -04:00) Palmer Archipelago, Santiago
	(UTC -03:00) Rothera
	(UTC +03:00) Syowa
	(UTC +06:00) Mawson, Vostok
	(UTC +07:00) Davis
	(UTC +08:00) Casey
	(UTC +10:00) Dumont d'Urville
(UTC +12:00) McMurdo	

Geografisk region	Tidssone
Asia	(UTC +02:00) Amman
	(UTC +02:00) Beirut
	(UTC +02:00) Damascus
	(UTC +02:00) Jerusalem
	(UTC +02:00) Nicosia
	(UTC +02:00) Palestine
	(UTC +03:00) Aden, Baghdad, Qatar, Riyadh
	(UTC +03:30) Tehran
	(UTC +04:00) Baku
	(UTC +04:00) Dubai, Muscat, Tbilisi
	(UTC +04:00) Jerevan
	(UTC +04:30) Kabul
	(UTC +05:00) Aqtau, Aqtobe, Ashgabat, Samarkand
	(UTC +05:00) Ekaterinburg
	(UTC +05:00) Karachi
	(UTC +05:30) Colombo, Kolkata
	(UTC +05:45) Kathmandu
	(UTC +06:00) Almaty, Bishkek, Dhaka, Thimphu
	(UTC +06:00) Novosibirsk, Omsk
	(UTC +06:30) Yangon (Rangoon)
	(UTC +07:00) Bangkok, Ho Chi Minh, Hovd, Jakarta
	(UTC +07:00) Krasnoyarsk
	(UTC +08:00) Chongqing, Hong Kong, Shanghai
	(UTC +08:00) Irkutsk
	(UTC +08:00) Kuala Lumpur, Makassar, Manila, Singapore
	(UTC +08:00) Taipei
	(UTC +08:00) Ulan Bator
	(UTC +09:00) Dili, Jayapura
	(UTC +09:00) Pyongyang
	(UTC +09:00) Seoul
	(UTC +09:00) Tokyo
	(UTC +09:00) Yakutsk
(UTC +10:00) Sakhalin, Vladivostok	
(UTC +11:00) Magadan	
(UTC +12:00) Anadyr, Kamchatka	
Atlantehavet	(UTC -04:00) Bermuda
	(UTC -04:00) Stanley
	(UTC -02:00) South Georgia Island
	(UTC -01:00) Azores, Scoresbysund
	(UTC -01:00) Kapp Verde
(UTC) Reykjavik	

Geografisk region	Tidssone
Australia	(UTC +08:00) Perth
	(UTC +08:45) Eucla
	(UTC +09:30) Adelaide
	(UTC +09:30) Darwin
	(UTC +10:00) Brisbane, Lindeman
	(UTC +10:00) Hobart, Melbourne, Sydney
	(UTC +10:30) Lord Howe Island
Europa	(UTC) Dublin, Edinburgh, Lisboa, London
	(UTC +01:00) Amsterdam, Berlin, Roma, Stockholm, Wien
	(UTC +01:00) Beograd, Bratislava, Budapest, Praha
	(UTC +01:00) Brussel, København, Madrid, Paris
	(UTC +01:00) Sarajevo, Skopje, Warsawa, Zagreb
	(UTC +02:00) Athen, Bucuresti, Istanbul
	(UTC +02:00) Helsinki, Kiev, Riga, Sofia
	(UTC +02:00) Kaliningrad, Minsk
	(UTC +03:00) Moskva
	(UTC +04:00) Samara
Indiahavet	(UTC +03:00) Antananarivo, Comoro Islands, Mayotte
	(UTC +04:00) Mahe, Reunion
	(UTC +04:00) Mauritius
	(UTC +05:00) Kerguelen, Maldivene
	(UTC +06:00) Chagos
	(UTC +06:30) Cocos Islands
	(UTC +07:00) Christmas Island
Stillehavet	(UTC -11:00) Midway Island, Niue, Samoa
	(UTC -10:00) Cook Islands, Hawaii, Tahiti
	(UTC -09:30) Marquesasøylene
	(UTC -09:00) Gambier Islands
	(UTC -08:00) Pitcairn
	(UTC -06:00) Páskeøya
	(UTC -06:00) Galapagos
	(UTC +09:00) Palau
	(UTC +10:00) Guam, Port Moresby, Saipan
	(UTC +11:00) Efate, Guadalcanal, Kosrae
	(UTC +11:30) Norfolk Island
	(UTC +12:00) Auckland
	(UTC +12:00) Fiji, Marshall Islands
	(UTC +12:45) Chatham
(UTC +13:00) Tongatapu	
(UTC +14:00) Kiritimati	

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

ÅÅÅÅ/MM/DD
DD/MM/ÅÅÅÅ
MM/DD/ÅÅÅÅ

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

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

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

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


Australia	A4
Østerrike	A4
Belgia	A4
Canada	Letter
Colombia	Letter
Danmark	A4
Frankrike	A4
Tyskland	A4
Hellas*	A4
Island*	A4
Irland	A4
Italia	A4
Japan*	A4
Luxembourg	A4
Malaysia	A4
Mexico	Letter
Nederland	A4

New Zealand	A4
Norge	A4
Polen *	A4
Portugal*	A4
Saudi Arabia*	A4
Singapore	A4
Sør-Afrika	A4
Spania	A4
Sverige	A4
Sveits	A4
Thailand	A4
Tyrkia*	A4
Storbritannia	A4
USA	Letter
Ukjent	Letter

* Kun tilgjengelig på Dell Smart Multifunction Printer | S2815dn.

- d** Trykk på **Neste**.
- 4** Skjermen **Oppsett fullført (Gratulerer, oppsett er fullført)** vises.
- 5** Trykk på **OK**.
Skriveren starter automatisk på nytt når du velger **OK**.

Koble til en datamaskin eller et nettverk

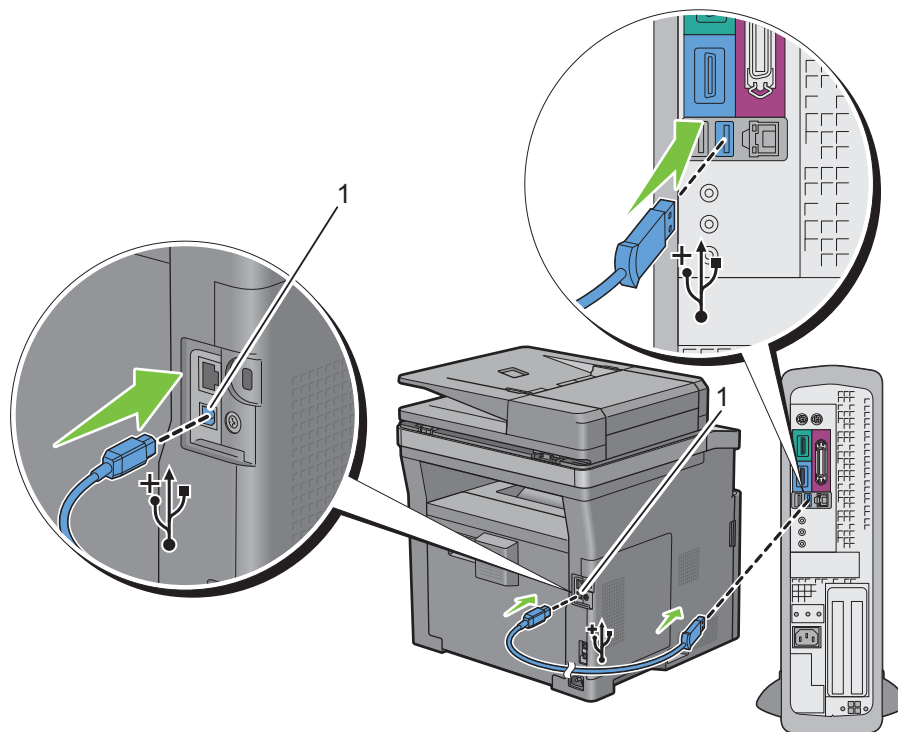
 **MERK:** *Software and Documentation*-disken inneholder også videoinstruksjoner. I vinduet til hovedmenyen for **Dell Printer Easy Install**, klikk på **Installasjonsvideo**.

 **MERK:** Slå av skriveren før du gjør tilkoblinger.


Koble til en datamaskin med USB-kabelen (direkte tilkobling)

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

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



1 USB-port

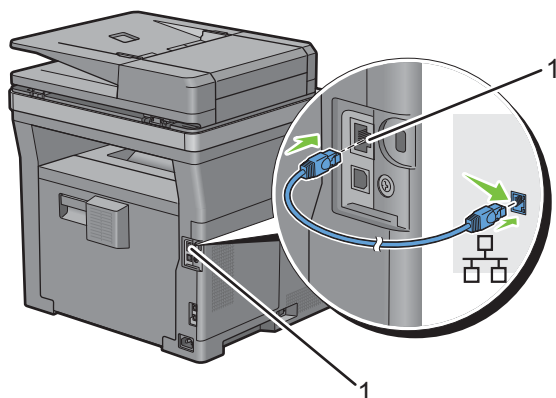
 **MERK:** Kontroller at USB-symbolet på kabelen samsvarer med USB-symbolet på skriveren.

- 2 Koble den andre enden av kabelen inn i en USB-port på datamaskinen.

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

Koble til et nettverk med Ethernet-kabelen

- 1 Koble til Ethernet-kabelen.



1 Ethernet-port

Når skriveren skal kobles til nettverket, setter du den ene enden av en Ethernet-kabelen i Ethernet-porten på baksiden av skriveren og den andre enden i en LAN-tilkobling eller -hub.

Koble til et trådløst nettverk

MERK: Funksjonen for tilkobling til trådløst nettverk er kun tilgjengelig på Dell Cloud Multifunction Printer | H815dw.

Du kan koble Dell Cloud Multifunction Printer | H815dw til et trådløst nettverk, med den innebygde trådløse nettverksfunksjonen.

Hvis du skal ha et trådløst oppsett, kan du se “Konfigurere trådløse innstillinger”.

MERK: Hvis du ønsker å bruke Dell Cloud Multifunction Printer | H815dw gjennom en trådløs forbindelse, må du først koble fra Ethernet-kabelen og USB-kabelen.

Koble til telefonlinjen

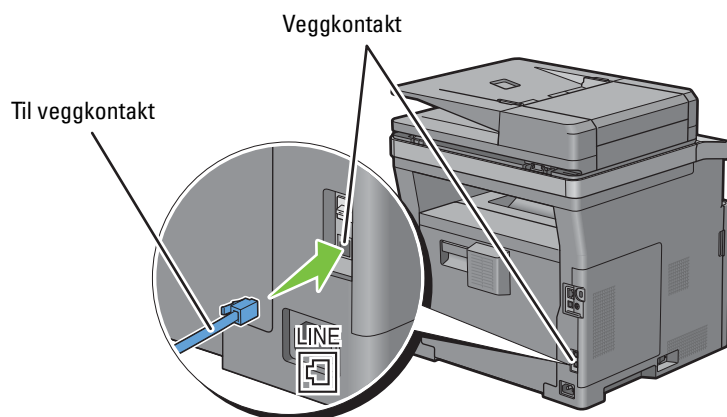


FORSIKTIG: Du må ikke koble skriveren direkte til en DSL-port (Digital Subscriber Line). Dette kan føre til skade på skriveren. For å bruke DSL, må du bruke et egnet DSL-filter. Kontakt tjenesteleverandøren for informasjon om DSL-filteret.

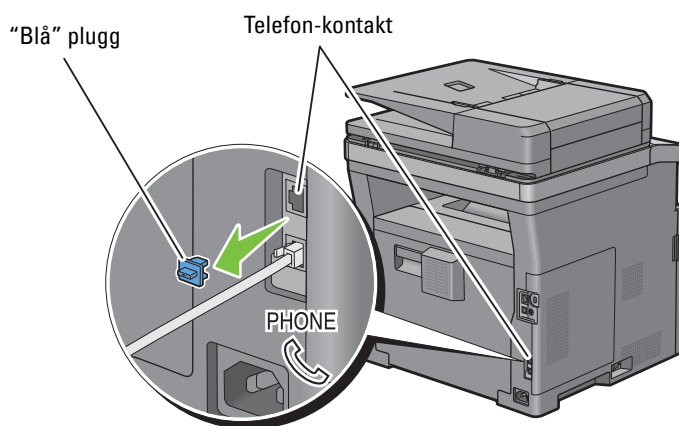


MERK: *Software and Documentation*-disken inneholder også videoinstruksjoner. I vinduet til hovedmenyen for **Dell Printer Easy Install**, klikk på **Installasjonsvideo**.

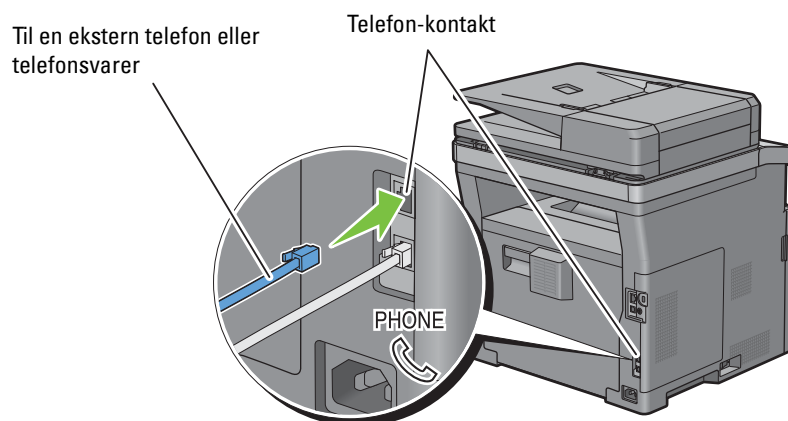
- 1 Plugg én ende av telefonledningen i veggkontakten og den andre enden i en aktiv veggkontakt.



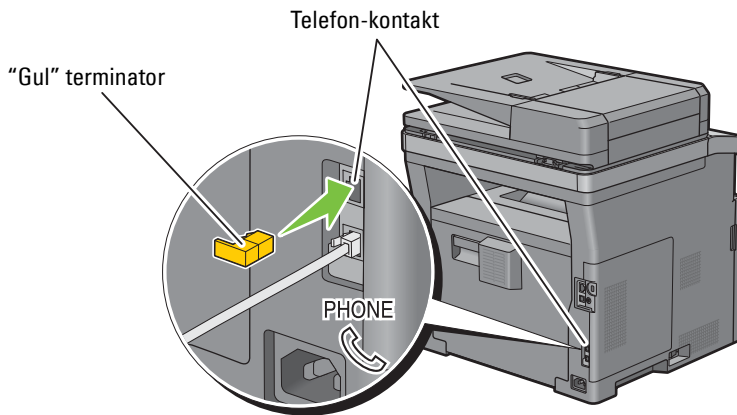
- 2 Hvis den "blå" pluggen er koblet til telefonkontakten, fjerner du den.



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



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



Konfigurere skriveren med Dell Printer Easy Install (kun Windows®)

MERK: For å konfigurere skriveren som er koblet til med Macintosh-datamaskiner eller Linux-datamaskiner, se henholdsvis "Installere skriverdrivere på Macintosh-datamaskiner" eller "Installere skriverdrivere på Linux-datamaskiner (CUPS)".

Grunnleggende konfigurering

For å konfigurere skriveren, kan du bruke **Dell Printer Easy Install**-programmet på datamaskinen som kjører et Microsoft® Windows®-operativsystem.

Programmet søker først etter skriveren og finner ut hvordan skriveren er koblet til datamaskinen. Basert på denne informasjonen, vil programmet prøve å konfigurere skriveren automatisk, og installere drivere og programvare på datamaskinen.

Før du starter denne grunnleggende konfigureringen, må du sørge for at skriveren er skrudd av og at kabeltilkoblinger er som følger:

For å konfigurere Dell Cloud Multifunction Printer | H815dw som en trådløs skriver

- 1 Koble Ethernet-kabelen og USB-kabelen fra skriveren.
- 2 Sørg for at datamaskinen du bruker for skriveroppsett er koblet til et kjent trådløst nettverk (2,4 GHz).
Etter fullføring av oppsettet, vil skriveren koble til det samme trådløse nettverket som oppsettsdatamaskinen er koblet til.

Slik kan du konfigurere skriveren som en nettverksskriver (kabelbasert)

- 1 Koble Ethernet-kabelen til skriveren.

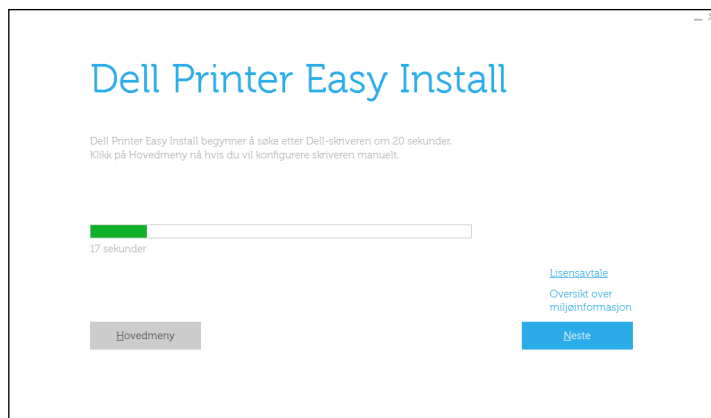
Slik kan du konfigurere skriveren som en USB-skriver

- 1 Koble USB-kabelen til skriveren.

MERK: Hvor en trådløs nettverkstilkobling er tilgjengelig, kan du ikke konfigurere Dell Cloud Multifunction Printer | H815dw som en USB-skriver i grunnleggende konfigurering. I så fall konfigurerer du skriveren etter fremgangsmåtene beskrevet i "Konfigurere skriveren med en annen tilkoblingsmetode".

MERK: For Windows Vista®, kan du ikke konfigurere Dell Cloud Multifunction Printer | H815dw som en trådløs skriver i grunnleggende konfigurering. I så fall konfigurerer du skriveren manuelt etter fremgangsmåtene beskrevet i "Konfigurere skriveren med en annen tilkoblingsmetode".

- 1 Slå på skriveren.
- 2 Sett inn *Software and Documentation* disken som fulgte med skriveren, i datamaskinen. Programmet **Dell Printer Easy Install** starter automatisk.



MERK: Hvis **Dell Printer Easy Install**-programmet ikke starter automatisk, følger du fremgangsmåten nedenfor.

For Windows Server® 2008 og Windows Server® 2008 R2

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

For Windows Vista® og Windows® 7

Klikk **Start** → **Alle programmer** → **Tilbehør** → **Kjør**, skriv inn

`D:\setup.exe` (hvor D er bokstaven til den optiske stasjonen) i **Kjør**-dialogboksen og klikk deretter på **OK**.

For Windows® 8, Windows® 8.1, Windows Server® 2012 og Windows Server® 2012 R2

Pek til høyre eller venstre nedre hjørne av skjermen og klikk **Søk** → Skriv `Kjør` i søkeboksen og klikk **Apps** (kun for Windows® 8 og Windows Server® 2012), og klikk deretter **Kjør** → Type `D:\setup.exe` (hvor D er bokstaven for den optiske stasjonen), og klikk deretter **OK**.

For Windows® 10

Høyreklikk startknappen, og klikk deretter **Kjør** → Skriv inn `D:\setup.exe` (hvor D er bokstaven til den optiske stasjonen), og klikk deretter **OK**.

- 3 Vent til skjermen endres eller klikk **Neste**.
Følg instruksjonene på skjermen.
- 4 Klikk **Fullfør** for å avslutte veiviseren når skjermen **Klar for utskrift!** vises.
- 5 Løs ut platen *Software and Documentation*.

Hvis hovedmenyen til Dell Printer Easy Install vises uten at du starter eller fullfører den grunnleggende konfigureringen

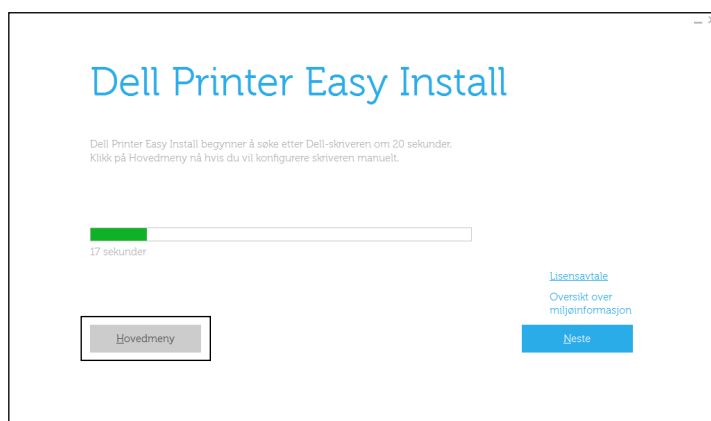
Fortsett til trinn 4 i “Konfigurere skriveren med en annen tilkoblingsmetode” og konfigurere skriveren manuelt etter anvisningene på skjermen.

Konfigurere skriveren med en annen tilkoblingsmetode

Du kan konfigurere skriveren, spesifisere tilkoblingsmetoden på en annen måte enn hva som ble brukt i den grunnleggende konfigureringen.

Før du starter konfigureringen under, må du sørge for at skriveren er skrudd av og at kabeltilkoblinger er som beskrevet i “Grunnleggende konfigurering”.

- 1 Slå på skriveren.
- 2 Sett inn *Software and Documentation* disken som fulgte med skriveren, i datamaskinen. Programmet **Dell Printer Easy Install** starter automatisk.
- 3 Klikk **Hovedmeny**.



Hovedmenyskjermen vises.


- 4 Klikk **Oppsett**.



Følg instruksjonene på skjermen.

- 5 Klikk **Fullfør** for å avslutte veiviseren når skjermen **Klar for utskrift!** vises.
- 6 Løs ut platen *Software and Documentation*.

Konfigurere trådløse innstillinger

 **MERK:** Funksjonen for tilkobling til trådløst nettverk er kun tilgjengelig på Dell Cloud Multifunction Printer | H815dw.

Denne delen beskriver hvordan du konfigurerer den trådløse tilkoblingen på Dell Cloud Multifunction Printer | H815dw.

Spesifikasjonene for den trådløse tilkoblingen er beskrevet nedenfor.

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

^{*1} EAP-metoden støtter PEAPv0, EAP-TLS, EAP-TTLS PAP og EAP-TTLS CHAP.

^{*2} WPS 2.0-kompatibel. WPS 2.0 fungerer på tilgangspunkt med følgende krypteringstyper: Blandet modus PSK, WPA-PSK AES, WPA2-PSK AES, WPA-PSK TKIP, Open (ingen sikkerhet)

Angi innstillingene for trådløst nettverk

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

Trådløse innstillinger	SSID	Angir navnet som identifiserer det trådløse nettverket med opptil 32 alfanumeriske tegn.
	Nettverksmodus	Angir nettverksmodusen Ad-hoc eller Infrastruktur.
Sikkerhetsinnstillinger	Sikkerhet	Velger krypteringstype, alternativene er Ingen sikkerhet, Blandet modus PSK [*] , WPA-PSK-TKIP, WPA2-PSK-AES og WEP.
	Overføringsnøkkel	Angir overføringsnøkkelen fra listen.
	WEP-nøkkel	Angir WEP-nøkkelen som er stilt inn via det trådløse nettverket, bare når WEP er valgt for krypteringstype.
	Passfrase	Angir passfrase bestående av alfanumeriske tegn med lengde fra 8 til 63 byte og de heksadesimale tegnene med en lengde på 64 byte kun når Blandet modus PSK [*] eller WPA2-PSK-AES er valgt som krypteringstype.

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


Du kan velge mellom følgende metoder for å konfigurere den trådløse tilkoblingen:


- Veiviser via Dell Printer Easy Install
- WPS-PBC^{*1*3}
- WPS-PIN^{*2*3}
- Auto SSID-oppsett
- Manuelt SSID-oppsett
- Dell Printer Configuration Web Tool

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

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

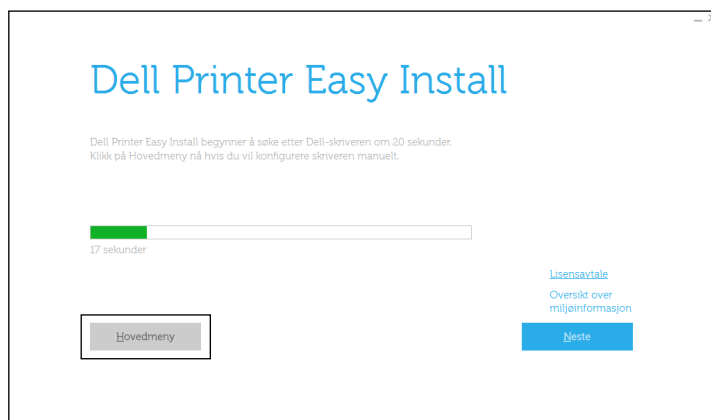
*3 WPS 2.0-kompatibel. WPS 2.0 fungerer på tilgangspunkt med følgende krypteringstyper: Blandet modus PSK, WPA-PSK AES, WPA2-PSK AES, WPA-PSK TKIP, Open (ingen sikkerhet)

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

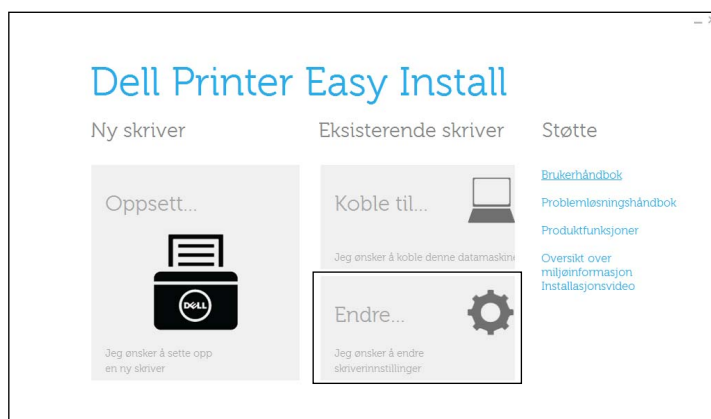
 **MERK:** Hvis du vil vite mer om bruk av WPA-Enterprise-AES eller WPA2-Enterprise-AES, kan du se "Bruk av digitale sertifikater".

Konfigurere trådløse innstillinger med Dell Printer Easy Install

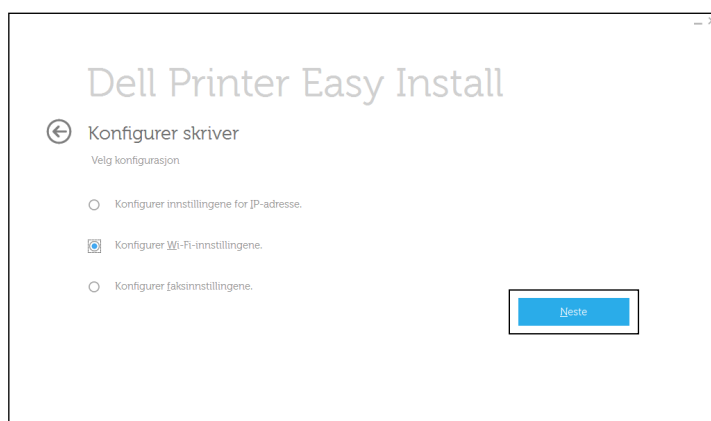
- 1 Sett inn *Software and Documentation* disken som fulgte med skriveren, i datamaskinen. Programmet **Dell Printer Easy Install** starter automatisk.
- 2 Klikk **Hovedmeny**.



3 Klikk **Endre**.



4 Velg **Konfigurer Wi-Fi-innstillingene**, og klikk deretter på **Neste**.





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


For **WPS-PBC**, **WPS-PIN**, **Auto SSID-oppsett**, **Manuelt SSID-oppsett**, og **Dell Printer Configuration Web Tool**, se følgende instruksjoner.

Konfigurere trådløse innstillinger uten Dell Printer Easy Install

WPS-PBC

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


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


- 1 Trykk på knappen  (Informasjon).
- 2 Trykk på Verktøy-fanen, og deretter Admin . innstillinger.
- 3 Trykk på Nettverk.
- 4 Trykk på Wi-Fi.
- 5 Trykk på WPS oppsett.
- 6 Trykk på Konfigurering av trykkknapp.
- 7 Trykk på Start konfigurering.


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

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

WPS-PIN




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

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


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

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

Auto SSID-oppsett

- 1 Trykk på knappen  (Informasjon).
 - 2 Trykk på Verktøy-fanen, og deretter Admin . innstillinger.
 - 3 Trykk på Nettverk.
 - 4 Trykk på Wi-Fi.
 - 5 Trykk Veiviser for Wi-Fi oppsett.
Skriveren søker automatisk etter tilgangspunkt for trådløst nettverk.
 - 6 Velg  til det ønskede tilgangspunktet vises og velg deretter det ønskede tilgangspunktet.
Hvis det ønskede tilgangspunktet ikke vises, gå til “Manuelt SSID-oppsett”.
-  **MERK:** Enkelte gjemte SSID-er vil kanskje ikke bli vist. Dersom SSID-en ikke registreres, slå på SSID-sending på ruterens.
- 7 Trykk på Neste.
 - 8 Skriv inn WEP-nøkkelen eller passfrasen.
Dersom krypteringstypen for det valgte tilgangspunktet er WEP i trinn 6:
 - a Trykk på tekstboksen WEP-nøkkel og angi WEP-nøkkelen.
 - b Trykk på OK.Dersom krypteringstypen for det valgte tilgangspunktet er WPA, WPA2 eller Mixed i trinn 6:
 - a Trykk på Passfrase-tekstfeltet, og skriv deretter inn passfrasen.
 - b Trykk på OK.
 - 9 Skjermen **Start syst. på nytt** vises.
 - 10 Slå av skriveren, og slå den på igjen for å bruke innstillingene.
Innstillingen av trådløs LAN-forbindelse er fullført.

Manuelt SSID-oppsett

- 1 Trykk på knappen  (Informasjon).
- 2 Trykk på Verktøy-fanen, og deretter Admin . innstillinger.
- 3 Trykk på Nettverk.
- 4 Trykk på Wi-Fi.
- 5 Trykk Veiviser for Wi-Fi oppsett.
- 6 Trykk på tekstboksen Manuelt SSID oppsett og trykk deretter på Neste.
- 7 Angi SSID og trykk deretter på Neste.
- 8 Velg nettverksmodus fra Infrastruktur og Ad-hoc avhengig av ditt miljø og trykk deretter på Neste.
Hvis du velger Infrastruktur, gå til trinn 9.
Hvis du velger Ad-hoc, gå til trinn 10.

9 Velg en av krypteringstypene Ingen sikkerhet, Blandet modus PSK, WPA2-PSK-AES eller WEP.
Når du ikke angir sikkerhet for det trådløse nettverket:

- a Trykk til Ingen sikkerhet vises og trykk deretter på Ingen sikkerhet.
- b Trykk på OK.

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

- a Trykk til Blandet modus PSK eller WPA2-PSK-AES vises og velg deretter ønsket krypteringstype.
- b Trykk på Passfrase-tekstfeltet, og skriv deretter inn passfrasen.
- c Trykk på OK.

For å bruke WEP-kryptering:

- a Trykk til WEP vises og trykk deretter på WEP.
- b Trykk på tekstboksen WEP-nøkkel og angi WEP-nøkkelen.
- c Trykk på Overføringsnøkkel og velg deretter den ønskede overføringsnøkkelen fra Auto eller WEP nøkkel 1 til WEP nøkkel 4.
- d Trykk på OK.

Gå til trinn 11.

10 Velg krypteringstype, Ingen sikkerhet eller WEP.

Når du ikke angir sikkerhet for det trådløse nettverket:

- a Trykk til Ingen sikkerhet vises og trykk deretter på Ingen sikkerhet.
- b Trykk på OK.

For å bruke WEP-kryptering:


- a Trykk til WEP vises og trykk deretter på WEP.
- b Trykk på tekstboksen WEP-nøkkel og angi WEP-nøkkelen.
- c Trykk på Overføringsnøkkel og velg deretter den ønskede overføringsnøkkelen fra Auto eller WEP nøkkel 1 til WEP nøkkel 4.
- d Trykk på OK.

11 Skjermen **Start syst. på nytt** vises.


12 Slå av skriveren, og slå den på igjen for å bruke innstillingene.

Innstillingen av trådløs LAN-forbindelse er fullført.

Dell Printer Configuration Web Tool


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

- 1** Kontroller at skriveren er slått av.
- 2** Koble skriveren til nettverket med en Ethernet-kabel.
For informasjon om hvordan du kobler til Ethernet-kabelen, se "Koble til en datamaskin eller et nettverk".
- 3** Slå på skriveren.
- 4** Start **Dell Printer Configuration Web Tool** ved å taste inn skriverens IP-adresse i nettleseren.
- 5** Klikk på **Skriverserverinnstillinger**.
- 6** Klikk på kategorien **Skriverserverinnstillinger**.
- 7** Klikk på **Wi-Fi**.


- 8 Tast inn SSID-en i tekstboksen SSID.
 - 9 Velg Ad-Hoc eller Infrastruktur i nedtrekksmenyen Nettverkstype.
 - 10 Velg en av krypteringstypene Ingen sikkerhet, WEP, WPA-PSK-AES/WEP2-PSK AES og Blandet modus PSK i nedtrekksmenyen Kryptering, og angi hvert element for krypteringstypen som er valgt.
-  **MERK:** Se under "Dell™ Printer Configuration Web Tool" hvis du vil ha mer informasjon om hvert element.
- 11 Klikk på Bruk nye innstillinger for å ta i bruk innstillingene.
 - 12 Slå av skriveren, koble fra Ethernet-kabelen og slå skriveren på igjen.
Innstillingen av trådløs LAN-forbindelse er fullført.



Rekonfigurere de trådløse innstillingene

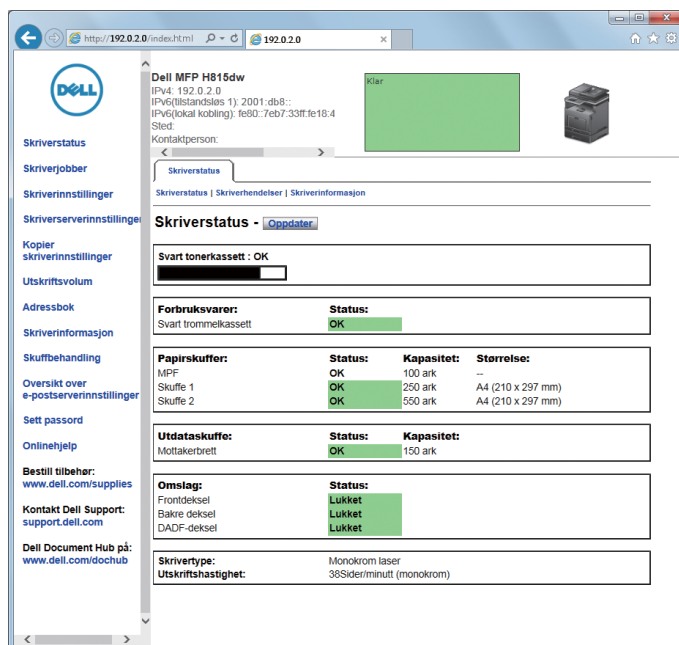
For å endre de trådløse innstillingene fra datamaskinen din gjør du følgende.

-  **MERK:** Hvis du vil endre de trådløse innstillingene gjennom trådløs tilkobling, må du sørge for at innstillingen for trådløstilkoblingen utføres i "Konfigurere trådløse innstillinger".

Rekonfigurere de trådløse innstillingene med Dell Printer Configuration Web Tool

-  **MERK:** Følgende innstillinger er tilgjengelige når nettverksmodus er satt til infrastruktur i "Konfigurere trådløse innstillinger".

- 1 Sjekk skriverens IP-adresse.
 - a Trykk på knappen  (Informasjon).
 - b Trykk på Om denne MFP.
 - c Trykk på kategorien Nettverk.
 - d Trykk på  knapp til IP (v4) adresse vises og sjekk deretter IP-adressen som vises i IP (v4) adresse.
- 2 Start Dell Printer Configuration Web Tool ved å taste inn skriverens IP-adresse i nettleseren.



- 3 Klikk på Skriverserverinnstillinger.
- 4 Klikk på kategorien Skriverserverinnstillinger.

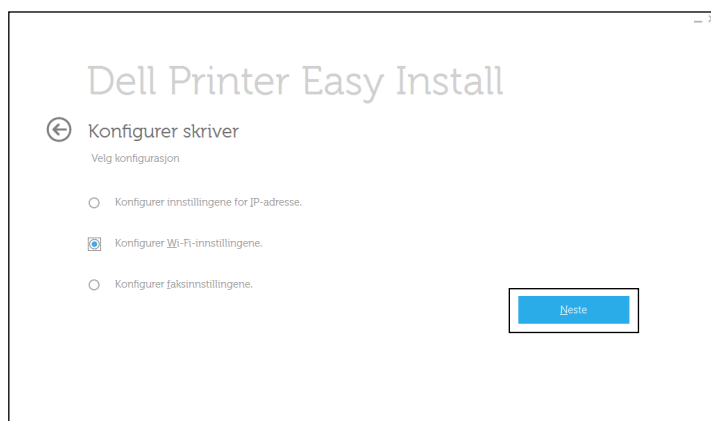
- 5 Klikk på **Wi-Fi**.
- 6 Endre de trådløse innstillingene for skriveren.
- 7 Start skriveren på nytt.
- 8 Endre trådløsinnstillingene på datamaskinen eller tilgangspunktet etter behov.



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

Rekonfigurere de trådløse innstillingene med Dell Printer Easy Install

- 1 Sett inn *Software and Documentation* disken som fulgte med skriveren, i datamaskinen. Programmet **Dell Printer Easy Install** starter automatisk.
- 2 Klikk **Hovedmeny**.
- 3 Klikk **Endre**.
Vinduet **Konfigurer skriver** vises.
- 4 Velg **Konfigurer Wi-Fi-innstillingene**, og klikk deretter på **Neste**.



- 5 Følg instruksjonene på skjermen og endre skriverens trådløse innstillinger.

Rekonfigurere de trådløse innstillingene med Konfigurasjonsverktøy

- 1 Klikk **Start** → **Alle programmer** → **Dell-skrivere** → **Dell Printer Hub** eller **Dell Printer Management Tool**.
For Windows® 10: Klikk på startknappen → **Dell Printer Hub** eller **Dell Printer Management Tool**.
- 2 For **Dell Printer Hub**, velg skriveren fra **Mine skrivere** på startskjermen.
For **Dell Printer Management Tool**, velg skriveren som vises som standard, eller en annen skriver fra rullegardinlisten i øvre høyre hjørne av startskjermen.
- 3 Klikk på snarveien til **Konfigurasjonsverktøy** på venstre side av skjermen.
- 4 Velg **Konfigurer innstillingene for trådløst nettverk**, og klikk på **Neste**.
- 5 Følg instruksjonene på skjermen og endre skriverens trådløse innstillinger.

Angi IP-adresse

MERK: Bildene som brukes i denne håndboken er av Dell™ Cloud Multifunction Printer | H815dw med mindre annet er oppgitt.

Tilordne en IP-adresse

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

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

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

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

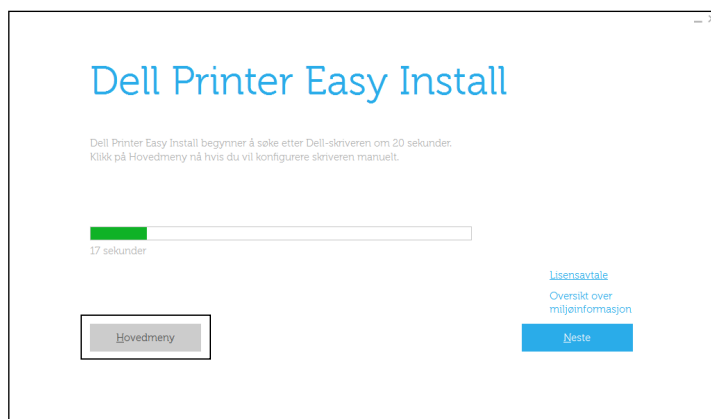
MERK: Tilordning av en IP-adresse anses som en avansert oppgave, og gjøres vanligvis av en systemadministrator.

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

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

Ved bruk av Dell Printer Easy Install

- 1 Sett inn *Software and Documentation* disken som fulgte med skriveren, i datamaskinen. Programmet **Dell Printer Easy Install** starter automatisk.
- 2 Klikk **Hovedmeny**.

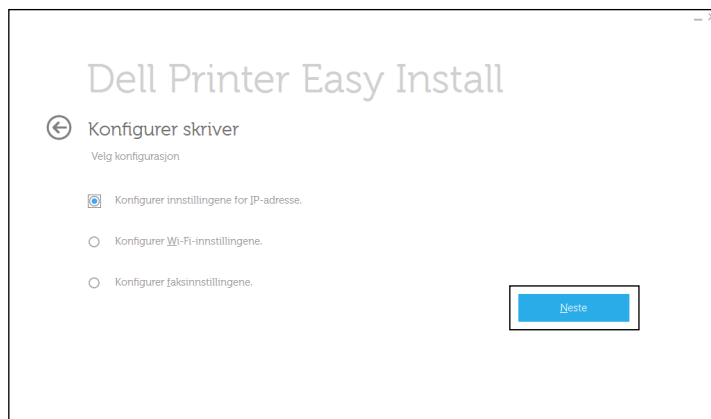


3 Klikk Endre.



Vinduet **Konfigurer skriver** vises.

4 Velg Konfigurer innstillingene for IP-adresse, og klikk deretter på Neste.







5 Følg instruksjonene på skjermen.

Ved bruk av operatørpanelet

Se “Operatørpanel” for mer informasjon om bruk av operatørpanelet.

- 1 Trykk på knappen **i** (Informasjon).
- 2 Trykk på Verktøy-fanen, og deretter Admin. innstillinger.
- 3 Trykk på Nettverk.
- 4 Gjør ett av følgende:
Når du kobler til nettverket med Ethernet-kabel:
Trykk på Ethernet.
Ved tilkobling til nettverk gjennom trådløs forbindelse (kun Dell Cloud Multifunction Printer / H815dw):
Trykk på Wi-Fi.
- 5 Trykk på IP-modus.
- 6 Trykk på IPv4 modus og trykk deretter på OK.

- 7 Velg  til TCP / IP vises og trykk deretter på TCP / IP.
- 8 Trykk på Få IP-adresse.
- 9 Trykk på Panel og trykk deretter på OK.
- 10 Trykk på IP-adresse.
Markøren er plassert i den første oktetten i IP-adressen.
- 11 Bruk talltastaturet for å skrive inn den første oktetten i IP-adressen og velg deretter  .
Markøren flyttes til det neste sifferet.
 **MERK:** Du kan kun angi en oktett av gangen og må velge  etter hver angitt oktett.
- 12 Angi resten av oktettene og velg OK.
- 13 Trykk på Subnettmaske.
- 14 Gjenta trinn 11 og 12 for å angi subnett-maske.
- 15 Trykk på Gateway-adresse.
- 16 Gjenta trinn 11 og 12 for å angi Gateway-adresse.
- 17 Slå av skriveren, og slå den deretter på igjen.

Ved bruk av Verktøykasse


- 1 Klikk Start → Alle programmer → Dell-skrivere → Dell Printer Hub eller Dell Printer Management Tool.
For Windows® 10: Klikk på startknappen → Dell Printer Hub eller Dell Printer Management Tool.
- 2 For Dell Printer Hub, velg skriveren fra Mine skrivere på startskjermen.
For Dell Printer Management Tool, velg skriveren som vises som standard, eller en annen skriver fra rullegardinlisten i øvre høyre hjørne av startskjermen.
- 3 Klikk på snarveien til Verktøykasse på venstre side av skjermen.
Verktøykassen åpnes.
- 4 Klikk kategorien Vedlikehold av skriver.
- 5 Velg TCP/IP-innstillinger i listen på venstre side.
Siden TCP/IP-innstillinger vises.
- 6 Velg modusen fra IP-adressemodus, og angi verdiene i IP-adresse, subnett-maske og Gateway-adresse.
- 7 Trykk på Bruk nye innstillinger for å aktivere innstillingene.

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

Kontrollere IP-innstillingene

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

Verifisere innstillingene ved hjelp av operatørpanelet

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

Kontrollere innstillingene med systeminnstillingsrapport

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




Kontrollere innstillingene med ping-kommando

Send en pingforespørsel til skriveren og bekreft at den svarer. På kommandolinjen til en nettverkstilkoblet datamaskin kan du f.eks. taste inn “ping” etterfulgt av den nye IP-adressen (f.eks. 192.0.2.0):

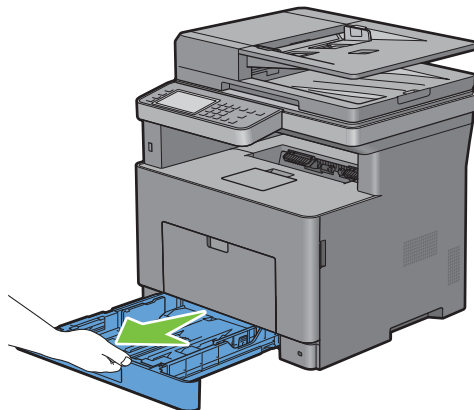
```
ping 192.0.2.0
```

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

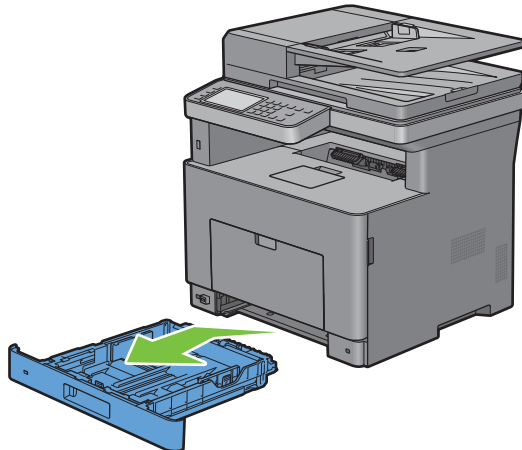
Legge i papir

-  **MERK:** Bildene som brukes i denne håndboken er av Dell™ Cloud Multifunction Printer | H815dw med mindre annet er oppgitt.
-  **MERK:** Trekk ikke ut skuffen mens utskrift pågår, slik at du unngår fastkjørt papir.
-  **MERK:** *Software and Documentation*-disken inneholder også videoinstruksjoner. I vinduet til hovedmenyen for **Dell Printer Easy Install**, klikk på **Installasjonsvideo**.

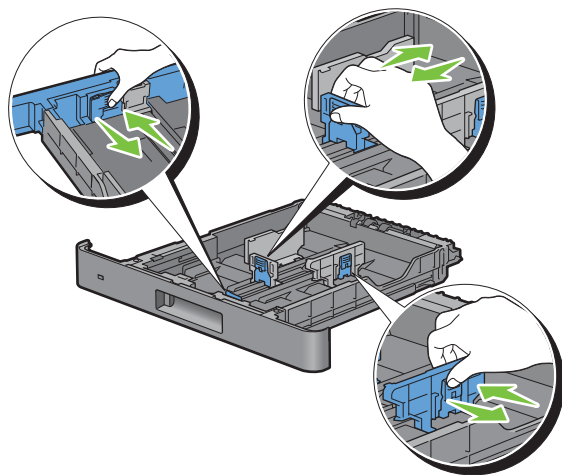
- 1 Trekk skuffen om lag 200 mm ut av skriveren.



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

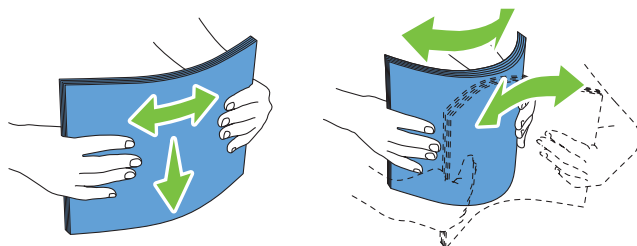


3 Justerer papirskinnene.



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

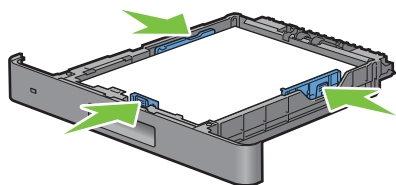
4 Før du legger i utskriftsmaterialet, bøyer du arkene og sprer dem. Rett kantene på bunken mot en jevn overflate.



5 Legg utskriftsmaterialet i skuffen med den anbefalte utskriftssiden opp.

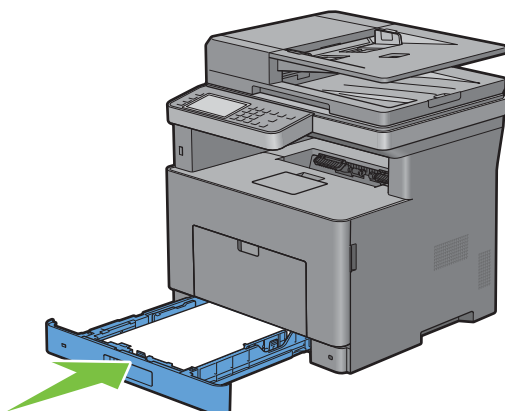
MERK: Ikke legg papir over maksimumslinjen i skuffen. Hvis du overfyller skuffen kan det forårsake papirstopp.

6 Juster breddeleddene mot papirkantene.

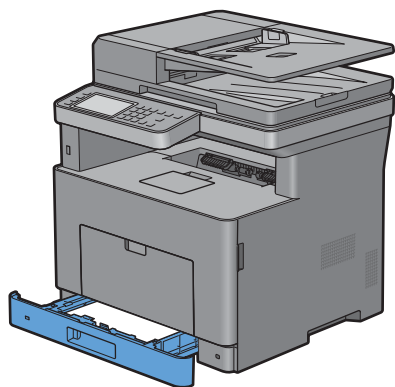


MERK: Når du laster brukerdefinert utskriftsmateriale, må du justere breddeleddene og skyve uttreksdelen av skuffen ut ved å klemme sammen lengdeskinne og skyve den helt inntil kanten av papiret.

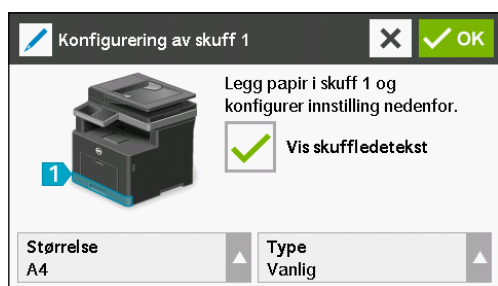
- 7 Etter at du har kontrollert at papirskinnene er ordentlig justert, setter du skuffen tilbake i skriveren.



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




- 8 Trykk på **Størrelse** på berøringspanelet.



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

- 9 Velg til ønsket papirstørrelse vises, og velg deretter ønsket papirstørrelse.
- 10 Trykk på **Type**.
- 11 Velg til ønsket papirtype vises, og velg deretter ønsket papirtype.
- 12 Velg **OK**.

Installere skriverdrivere på Windows®-datamaskiner

 **MERK:** Bildene som brukes i denne håndboken er av Dell™ Cloud Multifunction Printer | H815dw med mindre annet er oppgitt.

Identifisere skriverdriverens status før installasjon

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

Endre brannmurinnstillingene før du installerer skriveren

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

- Microsoft® Windows Vista®
- Windows® 7
- Windows® 8
- Windows® 8.1
- Windows Server® 2008
- Windows Server® 2008 R2
- Windows Server® 2012
- Windows Server® 2012 R2
- Windows® 10

Følgende prosedyre bruker Windows® 7 som et eksempel.

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

Starte Dell Printer Easy Install

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

 **MERK:** Hvis **Dell Printer Easy Install**-programmet ikke starter automatisk, følger du fremgangsmåten nedenfor.

For Windows Server® 2008 og Windows Server® 2008 R2

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

For Windows Vista® og Windows® 7

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

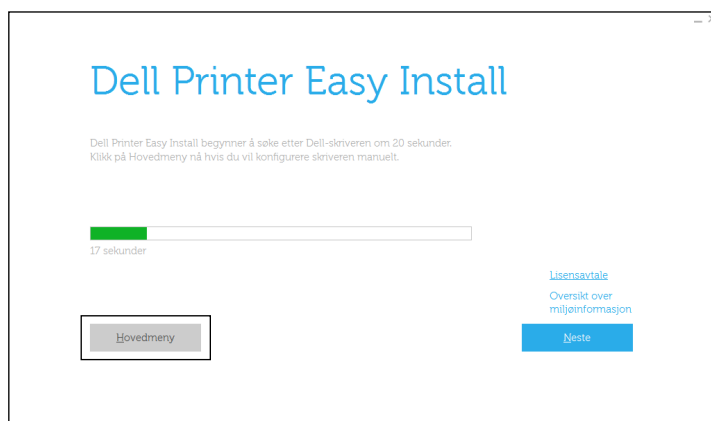
For Windows® 8, Windows® 8.1, Windows Server® 2012 og Windows Server® 2012 R2

Pek til høyre eller venstre nedre hjørne av skjermen og klikk **Søk** → Skriv **Kjør** i søkeboksen og klikk **Apps** (kun for Windows® 8 og Windows Server® 2012), og klikk deretter **Kjør** → Skriv inn **D:\setup.exe** (hvor D er bokstaven for den optiske stasjonen), og klikk deretter **OK**.

For Windows® 10

Høyreklikk startknappen, og klikk deretter **Kjør** → Skriv inn **D:\setup.exe** (hvor D er bokstaven til den optiske stasjonen), og klikk deretter **OK**.

2 Klikk **Hovedmeny**.



Hovedmenyvinduet vises.

Konfigurere USB-kabeltilkobling

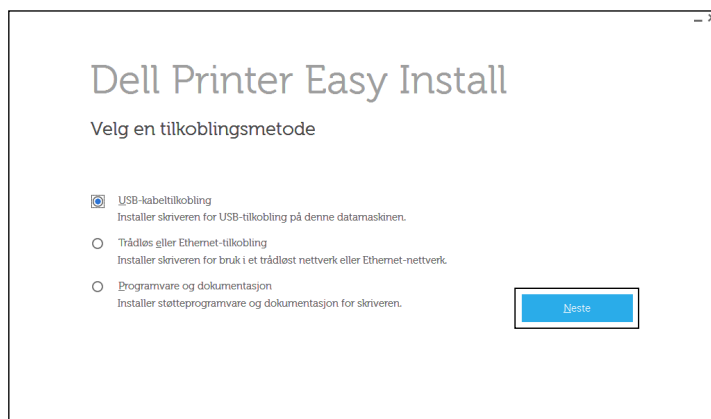
MERK: Hvis du kobler skriveren til et nettverk, kan du se “Konfigurere nettverkstilkobling”.

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

- 1 Start Dell Printer Easy Install-programmet, mens du følger fremgangsmåtene vist i “Starte Dell Printer Easy Install”.
- 2 I vinduet til hovedmenyen for Dell Printer Easy Install, klikk på **Koble til**.




- 3 Velg USB-kabeltilkobling, og klikk deretter på Neste.



- 4 Følg instruksjonene på skjermen for å koble sammen datamaskinen og skriveren med en USB-kabel, og slå deretter skriveren på.
Plug-and-play-installasjonen starter, og installasjonsprogramvaren fortsetter automatisk til neste side.
- 5 Velg enten **Typisk installasjon (anbefalt)** eller **Egendefinert installasjon**, i installasjonsveiviseren, og klikk deretter på **Neste**. Hvis du velger **Egendefinert installasjon** velger du selv programvaren du vil installere.
- 6 Klikk **Fullfør** for å avslutte veiviseren når skjermen **Klar for utskrift!** vises.
Hvis du vil verifisere installasjonen, klikker du **Skriv ut testside** før du klikker på **Fullfør**.


Installasjon av skriverdriveren for XML Paper Specification (XPS)

 **MERK:** XML Paper Specification (XPS)-driver støttes på Windows Vista® eller senere.

 **MERK:** Hvis du bruker Windows Vista® eller Windows Server® 2008, må du installere Service Pack 2 eller nyere og deretter Windows® Platform Update (KB971644). Oppdateringen (KB971644) er tilgjengelig for nedlasting fra Windows Update.

Windows Vista® eller Windows Vista® 64-biters versjon

- 1 Pakk ut følgende zip-fil til ønsket sted.
D:\Drivers\XPS\Win_7Vista\XPS-V3_H815dw_S2815dn.zip (hvor D er bokstaven for den optiske stasjonen)
- 2 Klikk **Start** → **Kontrollpanel** → **Maskinvare og lyd** → **Skrivere**.
- 3 Klikk på **Legg til en skriver**.
- 4 Klikk på **Legg til en lokal skriver**.
- 5 Velg porten som er koblet til dette produktet, og klikk deretter på **Neste**.
- 6 Klikk på **Har disk** hvis du vil vise dialogboksen **Installer fra disk**.
- 7 Klikk på **Bla gjennom**, og velg inf-filen i mappen som du pakket ut i trinn 1.
- 8 Klikk **OK**.
- 9 Velg navnet på skriveren, og klikk på **Neste**.
- 10 Hvis du vil endre skrivernavnet, skriver du inn navnet i boksen **Skrivernavn** og klikker deretter på **Neste**. Hvis du vil bruke skriveren som standardskriver, merker du av i boksen som vises under **Skrivernavn** og klikker deretter **Neste**.
Installasjonen starter.
Hvis dialogboksen **Brukerkontroll** vises, klikker du **Fortsett**.

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

11 Når driverinstallasjonen er fullført, klikker du på **Skriv ut testside** for å bekrefte installasjon.

12 Klikk på **Fullfør**.

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

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

1 Pakk ut følgende zip-fil til ønsket sted.

D:\Drivers\XPS\Win_7Vista\XPS-V3_H815dw_S2815dn.zip (hvor D er bokstaven for den optiske stasjonen)

2 Klikk **Start** → **Kontrollpanel** → **Maskinvare og lyd** → **Skrivere**.

3 Klikk på **Legg til en skriver**.

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

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

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

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

8 Klikk **OK**.

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

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

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

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

12 Klikk på **Neste**.

Installasjonen starter.

13 Når driverinstallasjonen er fullført, klikker du på **Skriv ut testside** for å bekrefte installasjon.

14 Klikk på **Fullfør**.

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

1 Pakk ut følgende zip-fil til ønsket sted.


D:\Drivers\XPS\Win_7Vista\XPS-V3_H815dw_S2815dn.zip (hvor D er bokstaven for den optiske stasjonen)

2 Klikk **Start** → **Enheter og skrivere**.

3 Klikk på **Legg til en skriver**.

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

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

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

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

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

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

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

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


- 1 Pakk ut følgende zip-fil til ønsket sted.
D:\Drivers\XPS\Win_8\XPS-V4_H815dw_S2815dn.zip (hvor D er bokstaven for den optiske stasjonen)
- 2 På skrivebordsskjermen, høyreklikk nedre venstre hjørne av skjermen, og klikk deretter på **Kontrollpanel**.
- 3 Klikk **Maskinvare og lyd (Maskinvare for Windows Server® 2012/Windows Server® 2012 R2) → Enheter og skrivere → Legg til en skriver**.
- 4 Klikk på **Skriveren jeg vil ha, er ikke på listen**.
- 5 Velg **Legg til en lokal skriver eller nettverksskriver med manuelle innstillinger**, og klikk deretter på **Neste**.
- 6 Velg porten som er koblet til skriveren din, og klikk deretter på **Neste**.
- 7 Klikk på **Har disk** hvis du vil vise dialogboksen **Installer fra disk**.
- 8 Klikk på **Bla gjennom**, og velg inf-filen i mappen som du pakket ut i trinn 1.
- 9 Klikk **OK**.
- 10 Velg navnet på skriveren, og klikk på **Neste**.
- 11 Hvis du vil endre skrivernavnet, skriver du inn navnet i boksen **Skrivernavn** og klikker deretter på **Neste**. Installasjonen starter.
- 12 Hvis du ikke deler skriveren, velger du **Ikke del denne skriveren**. Hvis du deler skriveren, velger du **Del denne skriveren så andre på nettverket kan finne den og bruke den**. Klikk på **Neste**.
- 13 Når driverinstallasjonen er fullført, klikker du på **Skriv ut testside** for å bekrefte installasjon. Hvis du vil bruke skriveren som standardskriver, merker du av i boksen **Angi som standardskriver**.
- 14 Klikk på **Fullfør**.

Windows® 10

- 1 Pakk ut følgende zip-fil til ønsket sted.
D:\Drivers\XPS\Win_8\XPS-V4_H815dw_S2815dn.zip (hvor D er bokstaven for den optiske stasjonen)
- 2 Høyreklikk på startknappen og klikk deretter **Kontrollpanel**.
- 3 Klikk **Maskinvare og lyd → Enheter og skrivere → Legg til en skriver**.
- 4 Klikk på **Skriveren jeg vil ha, er ikke på listen**.
- 5 Velg **Legg til en lokal skriver eller nettverksskriver med manuelle innstillinger**, og klikk deretter på **Neste**.
- 6 Velg porten som er koblet til dette produktet, og klikk deretter på **Neste**.

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

Konfigurere nettverkstilkobling

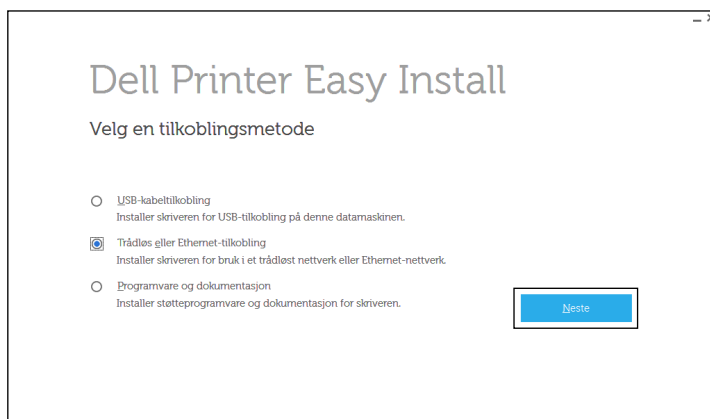
 **MERK:** Hvis du skal bruke denne skriveren i et Linux-miljø, må du installere en Linux-driver. Se under “Installere skriverdriverer på Linux-datamaskiner (CUPS)” hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du installerer og bruker disse.


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

- 1 Start **Dell Printer Easy Install**-programmet, mens du følger fremgangsmåten vist i “Starte Dell Printer Easy Install”.
- 2 I vinduet til hovedmenyen for **Dell Printer Easy Install**, klikk på **Koble til**.



- 3 Velg **Trådløs** eller **Ethernet-tilkobling**, og klikk deretter på **Neste**.



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

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



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



MERK: Hvis **Windows-sikkerhetsvarsel** vises i dette trinnet, velg **Fjern blokkering** eller **Tillat tilgang**, og fortsett deretter prosedyren.

- 5 Angi skriverinnstillingene, og klikk deretter på **Neste**.
- Angi skrivernavnet.
 - Hvis du vil stille inn skriveren som standardskriver, merker du av for **Sett denne skriveren som standard**.
 - Hvis du vil installere PostScript 3 Compatible-skriverdriver, merker du av for **PS-driver**.
Hvis du vil installere faksdriveren, merker du av for **Faks-driver**.
 - Hvis du vil at andre brukere i nettverket skal ha tilgang til skriveren, velger du **Del denne skriveren med andre datamaskiner i nettverket**, og angir deretter et delnavn som brukerne lett kan gjenkjenne.
- 6 Velg programvare og dokumentasjonen du vil installere, og klikk deretter på **Installer**. Hvis du vil endre installasjonssted, klikker du **Endre målmappe** og angir et nytt sted.
- 7 Klikk **Fullfør** for å avslutte veiviseren når skjermen **Klar for utskrift!** vises.
Hvis du vil verifisere installasjonen, klikker du **Skriv ut testside** før du klikker på **Fullfør**.

Installasjon av skriverdriveren for XML Paper Specification (XPS)




MERK: XML Paper Specification (XPS)-driver støttes på Windows Vista® eller senere.

Windows Vista® eller Windows Vista® 64-biters versjon

- Pakk ut følgende zip-fil til ønsket sted.
D:\Drivers\XPS\Win_7Vista\XPS-V3_H815dw_S2815dn.zip (hvor D er bokstaven for den optiske stasjonen)
- Klikk **Start** → **Kontrollpanel** → **Maskinvare og lyd** → **Skrivere**.
- Klikk på **Legg til en skriver**.
- Klikk på **Legg til en nettverksskriver, trådløs skriver eller Bluetooth-skriver**.

- 5 Velg skriver og klikk på Neste, eller klikk på **Skriveren jeg vil ha er ikke listet**.
- 6 Velg **Legg til en skriver ved å bruke en TCP/IP-adresse** eller et vertsnavn, og klikk deretter på Neste.
- 7 Velg **TCP/IP-enhet** under **Enhetstype**, skriv inn IP-adressen for **Vertsnavn eller IP-adresse**, og klikk deretter på Neste.

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

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

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

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


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

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

D:\Drivers\XPS\Win_7Vista\XPS-V3_H815dw_S2815dn.zip (hvor D er bokstaven for den optiske stasjonen)

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



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

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

- 8 Klikk på **Har disk** hvis du vil vise dialogboksen **Installer fra disk**.
- 9 Klikk på **Bla gjennom**, og velg inf-filen i mappen som du pakket ut i trinn 1.
- 10 Klikk **OK**.
- 11 Velg navnet på skriveren, og klikk på Neste.


- 12 Hvis du vil endre skrivernavnet, skriver du inn navnet i boksen **Skrivernavn** og klikker deretter på **Neste**.
Hvis du vil bruke skriveren som standardskriver, merker du av for **Angi som standardskriver** og klikker deretter på **Neste**.
- 13 Hvis du ikke deler skriveren, velger du **Ikke del denne skriveren**. Hvis du deler skriveren, velger du **Del denne skriveren så andre på nettverket kan finne den og bruke den**.
- 14 Klikk på **Neste**.
Installasjonen starter.
- 15 Når driverinstallasjonen er fullført, klikker du på **Skriv ut testside** for å bekrefte installasjon.
- 16 Klikk på **Fullfør**.

Windows Server® 2008 R2

- 1 Pakk ut følgende zip-fil til ønsket sted.
D:\Drivers\XPS\Win_7Vista\XPS-V3_H815dw_S2815dn.zip (hvor D er bokstaven for den optiske stasjonen)
- 2 Klikk **Start** → **Enheter og skrivere**.
- 3 Klikk på **Legg til en skriver**.
- 4 Klikk på **Legg til en nettverksskriver, trådløs skriver eller Bluetooth-skriver**.
- 5 Velg skriver og klikk på **Neste**, eller klikk på **Skriveren jeg vil ha er ikke listet**.
 **MERK:** Når du klikker **Skriveren jeg vil ha er ikke listet**, vises skjermbildet **Søk etter skriver med navn eller TCP/IP-adresse**. Finn skriveren på skjermbildet.
Hvis dialogboksen **Brukerkontroll** vises, klikker du **Fortsett**.
-  **MERK:** Hvis du er administrator på datamaskinen, klikker du **Fortsett**. Hvis du ikke er det, kontakter du administratoren for å fortsette handlingen.
- 6 Klikk på **Har disk** hvis du vil vise dialogboksen **Installer fra disk**.
- 7 Klikk på **Bla gjennom**, og velg inf-filen i mappen som du pakket ut i trinn 1.
- 8 Klikk **OK**.
- 9 Velg navnet på skriveren, og klikk på **Neste**.
- 10 Hvis du vil endre skrivernavnet, skriver du inn navnet i boksen **Skrivernavn** og klikker deretter på **Neste**.
Hvis du vil bruke skriveren som standardskriver, merker du av for **Angi som standardskriver** og klikker deretter på **Neste**.
- 11 Hvis du ikke deler skriveren, velger du **Ikke del denne skriveren**. Hvis du deler skriveren, velger du **Del denne skriveren så andre på nettverket kan finne den og bruke den**.
- 12 Klikk på **Neste**.
Installasjonen starter.
- 13 Når driverinstallasjonen er fullført, klikker du på **Skriv ut testside** for å bekrefte installasjon.
- 14 Klikk på **Fullfør**.

Windows® 7 eller Windows® 7 64-biters versjon

- 1 Pakk ut følgende zip-fil til ønsket sted.
D:\Drivers\XPS\Win_7Vista\XPS-V3_H815dw_S2815dn.zip (hvor D er bokstaven for den optiske stasjonen)
- 2 Klikk **Start** → **Enheter og skrivere**.
- 3 Klikk på **Legg til en skriver**.

- 4 Klikk på **Legg til en nettverksskriver, trådløs skriver eller Bluetooth-skriver**.
- 5 Velg skriver og klikk på **Neste**, eller klikk på **Skriveren jeg vil ha er ikke listet**.
Hvis du velger skriver, går du til trinn 8.
Hvis du klikker **Skriverne jeg vil ha er ikke listet**, går du til trinn 6.
- 6 Velg **Legg til en skriver ved å bruke en TCP/IP-adresse eller et vertsnavn**, og klikk deretter på **Neste**.
- 7 Velg **TCP/IP-enhet** under **Enhetstype**, skriv inn IP-adressen for **Vertsnavn eller IP-adresse**, og klikk deretter på **Neste**.
Hvis dialogboksen **Brukerkontroll** vises, klikker du **Ja**.
-  **MERK:** Hvis du er administrator på datamaskinen, klikker du **Ja**. Hvis du ikke er det, kontakter du administratoren for å fortsette handlingen.
- 8 Klikk på **Har disk** hvis du vil vise dialogboksen **Installer fra disk**.
- 9 Klikk på **Bla gjennom**, og velg inf-filen i mappen som du pakket ut i trinn 1.
- 10 Klikk **OK**.
- 11 Velg navnet på skriveren, og klikk på **Neste**.
- 12 Hvis du vil endre skrivernavnet, skriver du inn navnet i boksen **Skrivernavn** og klikker deretter på **Neste**.
Installasjonen starter.
- 13 Hvis du ikke deler skriveren, velger du **Ikke del denne skriveren**. Hvis du deler skriveren, velger du **Del denne skriveren så andre på nettverket kan finne den og bruke den**.
- 14 Klikk på **Neste**.
- 15 Når driverinstallasjonen er fullført, klikker du på **Skriv ut testside** for å bekrefte installasjon. Hvis du vil bruke skriveren som standardskriver, merker du av i boksen **Angi som standardskriver**.
- 16 Klikk på **Fullfør**.

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

- 1 Pakk ut følgende zip-fil til ønsket sted.
D:\Drivers\XPS\Win_8\XPS-V4_H815dw_S2815dn.zip (hvor D er bokstaven for den optiske stasjonen)
- 2 På skrivebordsskjermen, høyreklikk nedre venstre hjørne av skjermen, og klikk deretter på **Kontrollpanel**.
- 3 Klikk **Maskinvare og lyd (Maskinvare for Windows Server[®] 2012/Windows Server[®] 2012 R2) → Enheter og skrivere → Legg til en skriver**.
- 4 Klikk på **Skriveren jeg vil ha, er ikke på listen**.
- 5 Velg **Legg til en skriver ved å bruke TCP/IP eller et vertsnavn**, og klikk deretter på **Neste**.
- 6 Velg **TCP/IP-enhet** under **Enhetstype**, skriv inn IP-adressen i **Vertsnavn eller IP-adresse**-boksen, og klikk deretter på **Neste**.
- 7 Klikk på **Har disk** hvis du vil vise dialogboksen **Installer fra disk**.
- 8 Klikk på **Bla gjennom**, og velg inf-filen i mappen som du pakket ut i trinn 1.
- 9 Klikk **OK**.
- 10 Velg navnet på skriveren, og klikk på **Neste**.
- 11 Hvis du vil endre skrivernavnet, skriver du inn navnet i boksen **Skrivernavn** og klikker deretter på **Neste**.
Installasjonen starter.
- 12 Hvis du ikke deler skriveren, velger du **Ikke del denne skriveren**. Hvis du deler skriveren, velger du **Del denne skriveren så andre på nettverket kan finne den og bruke den**. Klikk på **Neste**.

13 Når driverinstallasjonen er fullført, klikker du på **Skriv ut testside** for å bekrefte installasjon. Hvis du vil bruke skriveren som standardskriver, merker du av i boksen **Angi som standardskriver**.

14 Klikk på **Fullfør**.

Windows® 10

1 Pakk ut følgende zip-fil til ønsket sted.

D:\Drivers\XPS\Win_8\XPS-V4_H815dw_S2815dn.zip (hvor D er bokstaven for den optiske stasjonen)

2 Høyreklikk på startknappen og klikk deretter **Kontrollpanel**.

3 Klikk **Maskinvare og lyd** → **Enheter og skrivere** → **Legg til en skriver**.

4 Klikk på **Skriveren jeg vil ha, er ikke på listen**.

5 Velg **Legg til en lokal skriver eller nettverksskriver med manuelle innstillinger**, og klikk deretter på **Neste**.

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

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

8 Klikk på **Bla gjennom**, og velg inf-filen i mappen som du pakket ut i trinn 1.

9 Klikk **OK**.

10 Velg navnet på skriveren, og klikk på **Neste**.


11 Hvis du vil endre skrivernavnet, skriver du inn navnet i boksen **Skrivernavn** og klikker deretter på **Neste**. Installasjonen starter.

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

13 Når driverinstallasjonen er fullført, klikker du på **Skriv ut testside** for å bekrefte installasjon. Hvis du vil bruke skriveren som standardskriver, merker du av i boksen **Angi som standardskriver**.

14 Klikk på **Fullfør**.

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

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

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

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

Slik setter du opp e-postvarsler:

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

2 Klikk på koblingen **Oversikt over e-postserverinnstillinger**.

3 Under **Innstillinger for e-postserver** angir du **Primær SMTP-gateway** og **Returadresse** og skriver inn din eller hovedoperatørens e-postadresse i listen for e-post.

4 Klikk på **Bruk nye innstillinger**.

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

Stille inn for utskriftsdeling

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

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

Aktivere delt utskrift fra datamaskin

Windows Server® 2003 eller Windows Server® 2003 x64-versjon

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

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

Windows Vista® eller Windows Vista® 64-biters versjon

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

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

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

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

- 1 Klikk Start → Enheter og skrivere.
- 2 Høyreklikk på skriverikonet, og velg **Skriveregenskaper**.
- 3 I kategorien **Deling** klikker du på **Endre delingsalternativer** hvis den finnes.
Merk av for **Del denne skriveren**, og skriv inn navnet i tekstboksen **Navn på delt ressurs**.

- 4 Klikk på **Flere drivere**, og velg operativsystemene til alle nettverksklientene som skriver ut på skriveren, og klikk deretter **OK**.
- 5 Klikk på **Bruk** og klikk deretter på **OK**.

Windows® 8, Windows® 8 64-biters versjon, Windows® 8.1, Windows® 8.1 64-biters versjon, Windows Server® 2012, Windows Server® 2012 R2, eller Windows® 10

- 1 På skrivebordsskjermen, høyreklikk nedre venstre hjørne av skjermen, og klikk deretter på **Kontrollpanel** → **Maskinvare og lyd** (**Maskinvare** for Windows Server® 2012/Windows Server® 2012 R2) → **Enheter og skrivere**.
For Windows® 10:
Høyreklikk startknappen, og klikk deretter **Kontrollpanel** → **Maskinvare og lyd** → **Enheter og skrivere**.
- 2 Høyreklikk på skriverikonet, og velg **Skriveregenskaper**.
- 3 I kategorien **Deling** klikker du på **Endre delingsalternativer** hvis den finnes.
- 4 Merk av for **Del denne skriveren**, og skriv inn navnet i tekstboksen **Navn på delt ressurs**.
- 5 Klikk på **Flere drivere**, og velg operativsystemene til alle nettverksklientene som bruker denne skriveren, og klikk deretter **OK**.
- 6 Klikk på **Bruk** og klikk deretter på **OK**.

Kontrollere den delte skriveren

Slik kontrollerer du at skriveren er delt riktig:

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

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



MERK: Hvis OS biters-utgavene (32-/64-biters versjon) er forskjellige for en skriververser og en klientdatamaskin, må du manuelt legge til skriverdriveren for klientdatamaskinutgaven på serveren. Hvis ikke, kan ikke skriverdriveren installeres på klientdatamaskinen med metoder som Point and Print. Hvis skriververseren for eksempel kjører på Windows Vista® 32-biters versjon mens klientdatamaskinen kjører på Windows® 7 64-biters versjon, må du følge fremgangsmåten nedenfor for å installere skriverdriveren for 64-biters klient på 32-biters server i tillegg.

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

Installere skriverdrivere på Macintosh-datamaskiner

Installere drivere og programvare

- 1 Sett inn *Software and Documentation* disken i Macintosh-datamaskinen.
- 2 For Dell™ Cloud Multifunction Printer | H815dw, dobbeltklikk **Dell MFP H815dw Installer**-ikonet, og klikk deretter **Fortsett**.
For Dell Smart Multifunction Printer | S2815dn, dobbeltklikk **Dell MFP S2815dn Installer**-ikonet, og klikk deretter **Fortsett**.
- 3 Når dialogboksen ber deg om å bekrefte programmet i installasjonspakken, klikker du **Fortsett**.
- 4 Klikk på **Fortsett** i skjermbildet **Viktig informasjon**.
- 5 Velg ønsket språk for skjermbildet **Programvarelisensavtalen**.
- 6 Klikk på **Fortsett** etter at du har lest **Programvarelisensavtalen**.
- 7 Hvis du godtar betingelsene i **Programvarelisensavtalen**, klikker du **Enig** for å fortsette installasjonsprosessen.
- 8 Bekreft installasjonsplasseringen.
- 9 Klikk på **Installer** for å utføre standardinstallasjonen.
Ønsker du å utføre en egendefinert installasjon, klikker du **Tilpass** for å velge elementene du vil installere.
 - Dell MFP H815dw-skriverdriver eller Dell MFP S2815dn-skriverdriver
 - Dell MFP H815dw-faksdriver eller Dell MFP S2815dn-faksdriver
 - Dell MFP H815dw-skannedriver eller Dell MFP S2815dn-skannedriver
 - Dell Skriverstatusmonitor
- 10 Tast inn administratorens navn og passord, og klikk deretter på **Installer programvare**.
- 11 Klikk på **Fortsett installasjon** for å fortsette installasjonen.
- 12 Når meldingen **Installasjonen var vellykket** vises, klikk på **Logg ut** for å fullføre installasjonen.


Legge til en skriver på Mac OS X 10.5, Mac OS X 10.6, Mac OS X 10.7, OS X 10.8, OS X 10.9 eller OS X 10.10

Når du bruker USB-tilkobling


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

Når du bruker IP-utskrift

- 1 Slå på skriveren.
- 2 Sørg for at Macintosh-datamaskinen og skriveren er koblet til hverandre via nettverk.
Hvis du bruker en kabeltilkobling, kobler du LAN-kabelen til mellom skriveren og nettverket.
Hvis du bruker en trådløs tilkobling på Dell Cloud Multifunction Printer | H815dw, må du sørge for at den trådløse tilkoblingen er konfigurert korrekt på Macintosh-datamaskinen og skriveren.

- 3 For Mac OS X 10.5 og Mac OS X 10.6: Åpne **Systemvalg**, og klikk **Utskrift og faks**.
For Mac OS X 10.7 og OS X 10.8: Åpne **Systemvalg**, og klikk **Utskrift og skanning**.
For OS X 10.9 og OS X 10.10: Åpne **Systemvalg**, og klikk **Skrivere og skannere**.
 - 4 Klikk på pluss-tegnet (+), velg **Legg til skriver eller skanner** (**Legg til annen skriver eller skanner** for Mac OS X 10.7), og velg **IP**.
For Mac OS X 10.5 og Mac OS X 10.6, bare klikk på pluss-tegnet (+) og velg **IP**.
 - 5 Velg **Line Printer Daemon - LPD** som **Protokoll**.
 - 6 Skriv inn skriverens IP-adresse i feltet **Adresse**.
 - 7 For Mac OS X 10.5, Mac OS X 10.6 og Mac OS X 10.7: Velg **Dell MFP H815dw v3012 PS vX.X** eller **Dell MFP S2815dn v3012 PS vX.X** for **Skriv ut ved bruk av**.
For OS X 10.8, OS X 10.9 og OS X 10.10: Velg **Dell MFP H815dw v3012 PS vX.X** eller **Dell MFP S2815dn v3012 PS vX.X** for **Bruk**.
-  **MERK:** Når utskrift er satt opp med IP-utskrift, vises kønavnet som tomt. Du trenger ikke å angi det.
- 8 Klikk på **Legg til**.
 - 9 Spesifiser alternativene som har blitt installert på skriveren, og klikk deretter på **Fortsett**.
 - 10 For Mac OS X 10.5 og Mac OS X 10.6: Kontroller at skriveren vises i dialogboksen **Utskrift og faks**.
For Mac OS X 10.7 og OS X 10.8: Kontroller at skriveren vises i dialogboksen **Utskrift og skanning**.
For OS X 10.9 og OS X 10.10: Kontroller at skriveren vises i dialogboksen **Skrivere og skannere**.

Når du bruker Bonjour

- 1 Slå på skriveren.
 - 2 Sørg for at Macintosh-datamaskinen og skriveren er koblet til hverandre via nettverk.
Hvis du bruker en kabeltilkobling, kobler du LAN-kabelen til mellom skriveren og nettverket.
Hvis du bruker en trådløs tilkobling på Dell Cloud Multifunction Printer | H815dw, må du sørge for at den trådløse tilkoblingen er konfigurert korrekt på Macintosh-datamaskinen og skriveren.
 - 3 For Mac OS X 10.5 og Mac OS X 10.6: Åpne **Systemvalg**, og klikk **Utskrift og faks**.
For Mac OS X 10.7 og OS X 10.8: Åpne **Systemvalg**, og klikk **Utskrift og skanning**.
For OS X 10.9 og OS X 10.10: Åpne **Systemvalg**, og klikk **Skrivere og skannere**.
 - 4 Klikk på pluss-tegnet (+), velg **Legg til skriver eller skanner** (**Legg til annen skriver eller skanner** for Mac OS X 10.7), og velg **Standard**.
For Mac OS X 10.5 og Mac OS X 10.6, bare klikk på pluss-tegnet (+) og velg **Standard**.
 - 5 Velg skriveren som er tilkoblet via Bonjour fra listen **Navn** (**Skrivernavn** for Mac OS X 10.5, Mac OS X 10.6 og Mac OS X 10.7).
 - 6 For Mac OS X 10.5, Mac OS X 10.6 og Mac OS X 10.7: **Navn** og **Skriv ut** med legges inn automatisk.
For OS X 10.8, OS X 10.9 og OS X 10.10: **Navn** og **Bruk** legges inn automatisk.
-  **MERK:** Hvis **AirPrint-skriver** er automatisk valgt for **Skriv ut ved bruk av** (eller **Bruk**), velg **Dell MFP H815dw v3012 PS vX.X** eller **Dell MFP S2815dn v3012 PS vX.X** manuelt.
- 7 Klikk på **Legg til**.
 - 8 Spesifiser alternativene som har blitt installert på skriveren, og klikk deretter på **Fortsett**.

- 9 For Mac OS X 10.5 og Mac OS X 10.6: Kontroller at skriveren vises i dialogboksen **Utskrift og faks**.
For Mac OS X 10.7 og OS X 10.8: Kontroller at skriveren vises i dialogboksen **Utskrift og skanning**.
For OS X 10.9 og OS X 10.10: Kontroller at skriveren vises i dialogboksen **Skrivere og skannere**.

Konfigurere innstillinger

Konfigurer alternativene som er tilgjengelige for skriveren.

- 1 For Mac OS X 10.5 og Mac OS X 10.6: Åpne **Systemvalg**, og klikk **Utskrift og faks**.
For Mac OS X 10.7 og OS X 10.8: Åpne **Systemvalg**, og klikk **Utskrift og skanning**.
For OS X 10.9 og OS X 10.10: Åpne **Systemvalg**, og klikk **Skrivere og skannere**.
- 2 Velg skriveren i listen **Skrivere**, og klikk på **Valg og forbruksmateriell**.
- 3 For Mac OS X 10.5, Mac OS X 10.6, Mac OS X 10.7 og OS X 10.8: Velg **Driver**, velg alternativene som kan konfigureres for skriveren, og klikk deretter **OK**.
For OS X 10.9 og OS X 10.10: Velg **Valg**, velg alternativene som kan konfigureres for skriveren, og klikk deretter **OK**.

Installere skriverdrivere på Linux-datamaskiner (CUPS)

Denne delen gir informasjon om installasjon eller konfigurering av skriverdriveren med CUPS (Common UNIX Printing System) på Red Hat Enterprise Linux 6 (32/64 bit), SUSE Linux Enterprise Desktop 11 (32/64 bit) eller Ubuntu 12.04 LTS (32/64 bit).

Bruk på Red Hat Enterprise Linux 6 Desktop

Oversikt over oppsett

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

Installere skriverdriveren

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

For 32 bit-arkitektur

```
su
(Angi administratorpassordet.)
rpm -ivh (tast inn filbanen)/Dell-MFP-H815dw-
S2815dn-*.x86_64.rpm
```

For 64 bit-arkitektur

```
su
(Angi administratorpassordet.)
rpm -ivh (tast inn filbanen)/Dell-MFP-H815dw-
S2815dn-*.x86_64.rpm
```

Skriverdriveren er installert.

Sette opp køen

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

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

For nettverkstilkoblinger:

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

For USB-tilkoblinger:

- a Velg **Dell MFP H815dw** eller **Dell MFP S2815dn** fra **Local Printers**-menyen og klikk på **Continue**.
- 5 Tast inn skrivernavnet i boksen **Name** i vinduet **Add Printer**, og klikk deretter på **Continue**.
Du kan eventuelt spesifisere skriverens plasseringen og beskrive den for å gi ytterligere informasjon.
Hvis du vil dele skriveren, velg **Share This Printer**-avmerkingsboksen.
- 6 Velg **Dell** fra **Make**-menyen og klikk **Continue**.
- 7 Velg **Dell MFP H815dw vXXXX PS** eller **Dell MFP S2815dn vXXXX PS** fra **Model**-menyen, og klikk **Add Printer**.
Konfigurasjonen er fullført.

Skrive ut fra applikasjonene

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

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

Sette opp standardkøen

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

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

Spesifisere utskriftsalternativer

Du kan angi utskriftsalternativer, som tosidig utskrift.

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

Avinstallere skriverdriveren

- 1 Velg **Applications** → **System Tools** → **Terminal**.

- 2 Skriv inn følgende kommando i terminalvinduet for å slette utskriftskøen.

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

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

```
su
(Angi administratorpassordet.)
rpm -e Dell-MFP-H815dw-S2815dn
```

Skriverdriveren er avinstallert.

Drift på SUSE Linux Enterprise Desktop 11

Oversikt over oppsett

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

Installere skriverdriveren

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

For 32 bit-arkitektur

```
su
(Angi administratorpassordet.)
rpm -ivh (tast inn filbanen)/Dell-MFP-H815dw-S2815dn-*.i686.rpm
```

For 64 bit-arkitektur

```
su
(Angi administratorpassordet.)
rpm -ivh (tast inn filbanen)/Dell-MFP-H815dw-S2815dn-*.x86_64.rpm
```

Skriverdriveren er installert.

Sette opp køen

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

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

For nettverkstilkoblinger:

- a Klikk på **Add**.
Dialogboksen **Add New Printer Configuration** åpnes.
- b Klikk på **Connection Wizard**.
Dialogboksen **Connection Wizard** åpnes.
- c Velg **Line Printer Daemon (LPD) Protocol** fra **Access Network Printer or Printserver Box** via.
- d Tast inn skriverens IP-adresse i **IP Address or Host Name**.
- e Velg **Dell** i nedtrekksmenyen **Select the printer manufacturer**.
- f Klikk **OK**.
Dialogboksen **Add New Printer Configuration** vises.
- g For Dell™ Cloud Multifunction Printer | H815dw, velg **Dell MFP H815dw vXXXX PS [Dell/Dell_MFP_H815dw.ppd.gz]** fra Tilordnet driver-listen.
For Dell Smart Multifunction Printer | S2815dn, velg **Dell MFP S2815dn vXXXX PS [Dell/Dell_MFP_S2815dn.ppd.gz]** fra Tilordnet driver-listen.



MERK: Du kan angi skrivernavnet i **Set Name**.

- h Bekreft innstillingene og klikk på **OK**.

For USB-tilkoblinger:

- a Klikk på **Add**.
Dialogboksen **Add New Printer Configuration** åpnes.
Skrivernavnet vises i listen **Determine Connection**.
- b For Dell Cloud Multifunction Printer | H815dw, velg **Dell MFP H815dw vXXXX PS [Dell/Dell_MFP_H815dw.ppd.gz]** fra Tilordnet driver-listen.
For Dell Smart Multifunction Printer | S2815dn, velg **Dell MFP S2815dn vXXXX PS [Dell/Dell_MFP_S2815dn.ppd.gz]** fra Tilordnet driver-listen.



MERK: Du kan angi skrivernavnet i **Set Name**.

- c Bekreft innstillingene og klikk på **OK**.

Skrive ut fra applikasjonene

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

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

Sette opp standardkøen

Du kan angi standardkøen når du legger til skriveren.

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

Spesifisere utskriftsalternativer

Du kan angi utskriftsalternativer, som tosidig utskrift.

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



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

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

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

Angi passord for autoritet som skriveradministrator

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

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

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

Avinstallere skriverdriveren

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

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

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

```
su
(Angi administratorpassordet.)
rpm -e Dell-MFP-H815dw-S2815dn
```

Skriverdriveren er avinstallert.

Drift på Ubuntu 12.04 LTS

Oversikt over oppsett

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

Installere skriverdriveren

- 1 Klikk **Dash Home**, og skriv inn `terminal` i **Search**-tekstfeltet.
- 2 Klikk på **Terminal** i **Applications**-kategorien til søkeresultatene.

3 Tast inn følgende kommando i terminalvinduet.

For 32 bit-arkitektur

```
sudo dpkg -i (skriv filbanen)/dell-mfp-S2815dn-  
H815dw-*. *-*_i386.deb  
(Angi administratorpassordet.)
```

For 64 bit-arkitektur

```
sudo dpkg -i (skriv filbanen)/dell-mfp-S2815dn-  
H815dw-*. *-*_amd64.deb  
(Angi administratorpassordet.)
```

Skriverdriveren er installert.

Sette opp køen

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

- 1 Åpne URL-adressen “<http://localhost:631>” ved hjelp av en nettleser.
- 2 Klikk på **Administration**.
- 3 Klikk på **Add Printer**.
- 4 Tast inn brukernavnet og administratorpassordet, og klikk på **OK**.
- 5 Velg en av følgende avhengig av type skrivertilkobling.
For nettverkstilkoblinger:
 - a Velg **LPD/LPR Host or Printer** fra menyen **Other Network Printers**, og klikk deretter på **Continue**.
 - b Tast inn skriverens IP-adresse i **Connection**, og klikk på **Continue**.
Format: `lpd://xxx.xxx.xxx.xxx` (skriverens IP-adresse)For USB-tilkoblinger:
 - a Velg **Dell MFP H815dw** eller **Dell MFP S2815dn** fra **Local Printers**-menyen og klikk på **Continue**.
- 6 Tast inn skrivernavnet i boksen **Name** i vinduet **Add Printer**, og klikk deretter på **Continue**.
Du kan eventuelt spesifisere skriverens plasseringen og beskrive den for å gi ytterligere informasjon.
Hvis du vil dele skriveren, velg **Share This Printer**-avmerkingsboksen.
- 7 Velg **Dell** fra **Make**-menyen og klikk **Continue**.
- 8 Velg **Dell MFP H815dw vXXXX PS** eller **Dell MFP S2815dn vXXXX PS** fra **Model**-menyen, og klikk **Add Printer**.
Konfigurasjonen er fullført.

Skrive ut fra applikasjonene

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

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

Sette opp standardkøen

- 1 Klikk **Dash Home**, og skriv inn `terminal` i **Search**-tekstfeltet.
- 2 Klikk på **Terminal** i **Applications**-kategorien til søkeresultatene.
- 3 Tast inn følgende kommando i terminalvinduet.

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

Spesifisere utskriftsalternativer

Du kan angi utskriftsalternativer, som tosidig utskrift.

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

Avinstallere skriverdriveren

- 1 Klikk **Dash Home**, og skriv inn `terminal` i **Search**-tekstfeltet.
- 2 Klikk på **Terminal** i **Applications**-kategorien til søkeresultatene.
- 3 Skriv inn følgende kommando i terminalvinduet for å slette utskriftskøen.

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

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

```
sudo dpkg -r Dell-MFP-H815dw-S2815dn  
(Angi administratorpassordet.)
```

Skriverdriveren er avinstallert.

Bruke skriveren

13 Operatørpanel.....	115
14 Dell™ Printer Configuration Web Tool.....	125
15 Kort om skrivermenyene	181
16 Retningslinjer for utskriftsmateriale	265
17 Legge i utskriftsmateriale	271

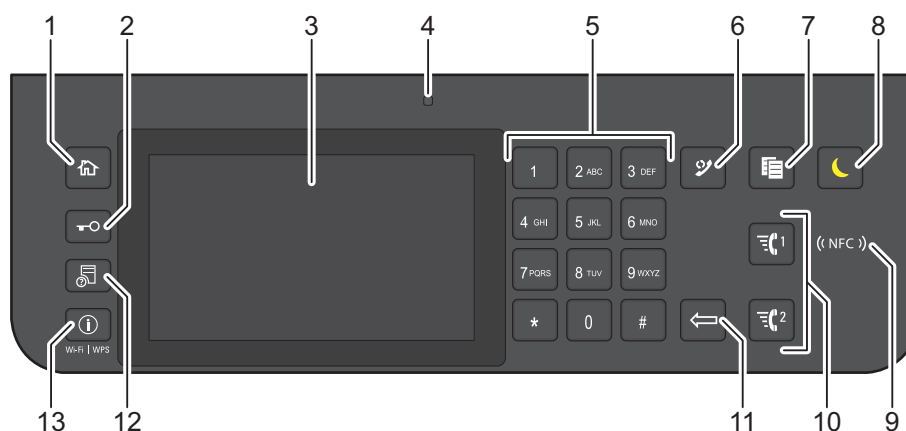
Operatørpanel

Om operatørpanelet

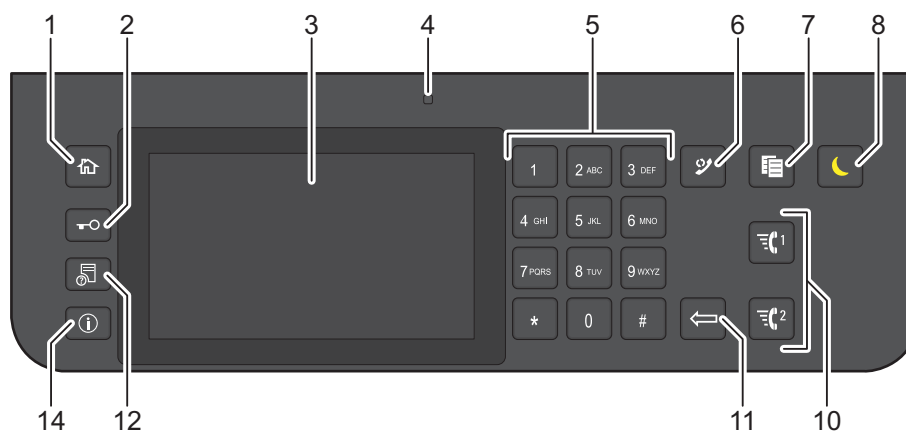
Operatørpanelet har et berøringspanel, en LED-lampe for klar/feil, kontrollknapper og et talltastatur, alt for å betjene skriveren.



MERK: Bildene som brukes i denne håndboken er av Dell™ Cloud Multifunction Printer | H815dw med mindre annet er oppgitt.













Dell™ Cloud Multifunction Printer | H815dw



Dell Smart Multifunction Printer | S2815dn



- 1 Knappen  (Hjem)
 - Flytter til Hjem-skjermen.
- 2 Knappen  (Innloggings-/utloggings)
 - Lar brukeren logge av.

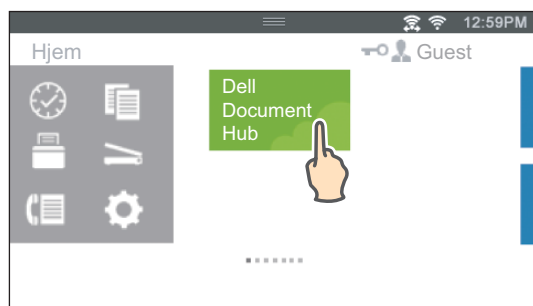
- 3 Berøringspanel
 - Angir innstillingene ved å berøre skjermen direkte.
 - Viser ulike innstillinger, instruksjoner og feilmeldinger.
 - 4 LED-lampe for klar/feil
 - Viser et grønt lys når skriveren er klar og et blinkende grønt lys når det mottas data.
 - Viser et gult lys når det oppstår en feil og et blinkende gult lys når det oppstår en uopprettelig utskriftsfeil.
 - 5 Talltastatur
 - Legger inn tegn og tall.
 - 6 Knappen  (Repetisjon/pause)
 - Ringer opp det sist oppringte nummeret.
 - Legger en pause inn i et telefonnummer.
 - 7 Knappen  (Kopi)
 - Starter kopiering av dokumentet. Virker kun fra **Hjem**-skjermen mens du er logget inn på skriveren.
 - 8 Knappen  (Strømsparing)
 - Går inn i eller ut av strømsparingsmodus. Når skriveren ikke har vært brukt på en stund, går den over i strømsparingsmodus for å redusere strømforbruket. Når strømsparingsmodus er aktiv blinker knappen  (strømsparing).
 - 9  (NFC)-leser
 - Starter kommunikasjon mellom skriveren og et NFC-kort eller en mobil enhet med NFC-funksjonen når kortet eller enheten er i kontakt med leseren.
 - 10 Knappen  1 /  2 (Hurtigvalg 1 / Hurtigvalg 2)
 - Starter faksing av dokumentet til nummeret som er registrert som henholdsvis “001” og “002” på hurtignummer faks. Virker kun når **Hjem**-skjermen vises.
 - 11 Knappen  (Slett)
 - Sletter tegn og tall.
 - 12 Knappen  (Jobbstatus)
 - Går til skjermen **Jobbstatus**. Fra denne skjermen kan du sjekke eller avbryte jobber.
 - 13 Knappen  (Informasjon) Wi-Fi|WPS
 - Går til skjermen **Informasjon**. Du kan få tilgang til forskjellig informasjon og innstillingsmenyen inkludert Wi-Fi og Wi-Fi Direct-funksjoner, kontrollere navnet på den tilkoblede enheten via Wi-Fi Direct, kontrollere nivåer på rekvisita og nettverksstatusen samt skrive ut forskjellige typer rapporter og lister.
 - 14 Knappen  (Informasjon)
 - Går til skjermen **Informasjon**. Du får tilgang til diverse informasjon og innstillingsmenyer, kan kontrollere nivået av forbruksvarer og nettverksstatus og skrive ut ulike typer rapporter og lister.
-  **MERK:** Den gjeldende oppføringen eller innstillingen avbrytes dersom du går til en annen meny, eller hvis du går tilbake til det forrige skjermbildet. Sørg for at du trykker på knappen OK for å lagre den gjeldende oppføringen eller innstillingen.

Grunnleggende handlinger på berøringspanelet

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

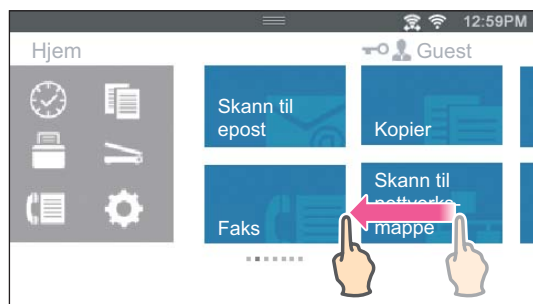
For å velge elementet på skjermen

Velg elementet.

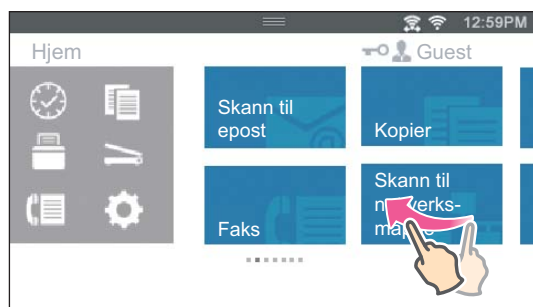



For å rulle skjermen eller listede elementer

Sveip skjermen ved å dra fingeren din på skjermen.





Snert raskt for raskere rulling.

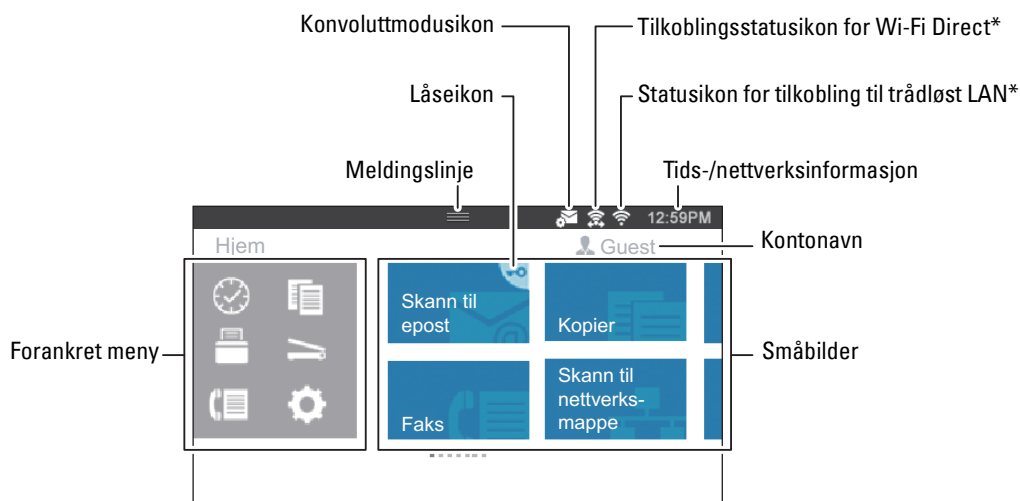


 **MERK:** Hvis du ikke kan sveipe eller dra på noen skjermer, betjen ved å trykke på flisene eller knappene.

Om Hjem-skjermen

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

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





* Kun tilgjengelig på Dell Cloud Multifunction Printer | H815dw.


Forankret meny


Flisene er gruppert i henhold til funksjonene under den forankrede menyen. Trykk på knappen for å vise flisene som er gruppert under knappen.


 (Nylig)-knapp: Viser flisene for funksjonene du brukte nylig. Opptil 8 fliser kan lagres.

 (Kopi)-knapp: Viser flisene til kopifunksjonene.

 (Skriv ut)-knapp: Viser flisene til utskriftsfunksjonene.

 (Skanne)-knapp: Viser flisene til skannefunksjonene.

 (Faks)-knapp: Viser flisen til faksfunksjonen.

 (Verktøy)-knapp: Viser **Informasjon**-skjermen.

Meldingslinje

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

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

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

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

Informasjon om toneren vises.

Låseikon

Vises når noen funksjoner er begrenset for tilgang av Funksjonskontroll-innstillingene. Mens låseikonet vises øverst til høyre på flisen, må du angi passordet for å aktivere funksjonen. Etter at funksjonen er aktivert, vises låseikonet vises til venstre for kontonavnet og du kan aksessere passordlåste funksjoner uten å skrive inn passordet på nytt.

Konvoluttmodusikon

Vises når skriveren er angitt til konvoluttmodus.

Tilkoblingsstatusikon for Wi-Fi Direct

Viser Wi-Fi Direct-tilkoblingens status. Dette ikonet vises bare når Wi-Fi Direct er aktivert.
(kun Dell Cloud Multifunction Printer | H815dw)

Statusikon for tilkobling til trådløst LAN

Viser styrken på det trådløse signalet når skriveren er koblet til et trådløst nettverk.
(kun Dell Cloud Multifunction Printer | H815dw)

Tids-/nettverksinformasjon

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

Kontonavn

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

Småbilder

Viser flisene for funksjonene du kan velge blant.

Når flisen fargen er blek og deaktivert kan du ikke velge funksjonen.

Når låseikonet vises på flisen kontrolleres funksjonen av innstillingen Funksjonskontroller og du vil måtte angi passordet for å aktivere funksjonen.

For mer informasjon om Funksjonskontroller, se "Funksjonskontroller".

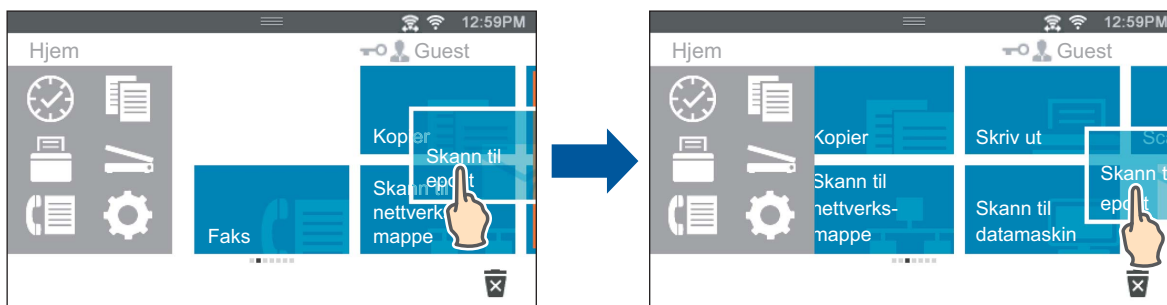
Flytte, legge til eller slette småbildene

For å flytte småbildene

Trykk og hold flisen du ønsker å flytte og dra det til det ønskede stedet.

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

Du kan flytte også flytte flisen mellom sider.



MERK: Du kan ikke flytte flisene i Nylig gruppeskjerm i den forankrede menyen.

For å legge til miniatyrbildene


Finn flisen **Legg til App** på siste side av **Hjem**-skjermen eller hver gruppeskjerm, og velg det.

Skjermen **Appliste** vises.

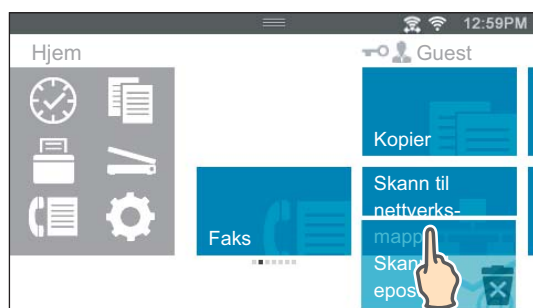
Trykk på flisen du ønsker å legge til **Hjem**-skjermen.

For å slette miniatyrbildene

- 1 Trykk og hold flisen du ønsker å slette.


 vises.

- 2 Dra flisen til .



Bekreftesskjermen vises.

- 3 Trykk på **OK** for å slette flisen.

MERK: For å slette alle fliser i **Nylig**-gruppeskjermen til den forankrede menyen, trykk på  i **Nylig**-gruppeskjermen, og trykk deretter på **OK**.

Bruk av tastaturet som vises på berøringspanelet


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



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

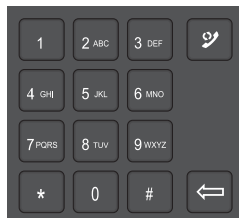
Element	Beskrivelse
Taste inn bokstaver	Velg  for å taste inn store bokstaver. Velg  igjen for å gå tilbake til små bokstaver. For å låse de store bokstavene dobbeltklikker du på  .
Taste inn tall og symboler	Trykk  .
Taste inn ordmellomrom	Trykk  .
Slette tegn	Trykk  for å slette ett tegn av gangen.

For å endre tastaturlayout

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

Bruke talltastaturet


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




Talltastatur-tall

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

Endre numre

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

Legge inn en pause

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



Skrive ut en Panelinnstillingsrapport

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

Endre språk

Du kan endre språket som brukes på berøringspanelet.

Ved bruk av operatørpanelet


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

Ved bruk av Verktøykasse


- 1 Klikk Start → Alle programmer → Dell-skrivere → Dell Printer Hub eller Dell Printer Management Tool.
For Windows® 10: Klikk på startknappen → Dell Printer Hub eller Dell Printer Management Tool.
- 2 For Dell Printer Hub, velg skriveren fra Mine skrivere på startskjermen.
For Dell Printer Management Tool, velg skriveren som vises som standard, eller en annen skriver fra rullegardinlisten i øvre høyre hjørne av startskjermen.
- 3 Klikk på snarveien til Verktøykasse på venstre side av skjermen.
Verktøykassen åpnes.
- 4 Klikk kategorien Vedlikehold av skriver.
- 5 Velg Panelspråk i listen til venstre på siden.
Siden Panelspråk vises.
- 6 Velg ønsket språk fra Panelspråk, og klikk deretter på Bruk nye innstillinger.

Oppsett av strømsparingsalternativet

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




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

Å angi strømsparingstimeren:

- 1 Trykk på knappen  (Informasjon).
- 2 Trykk på Verktøy-fanen, og deretter Admin.innstillinger.
- 3 Trykk på Systeminnstillinger.
- 4 Trykk på Generelt.
- 5 Trykk på Tidsur strømsparing.
- 6 Trykk på Hvile eller Dvale.
- 7 Velg – eller +, eller bruk talltastaturet for å angi ønsket verdi.
Du kan angi fra 1 til 60 minutter for Hvilemodus eller 1 til 60 minutter for Dvalemodus.
- 8 Trykk på OK.

Om funksjonen Samtidige jobber

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

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

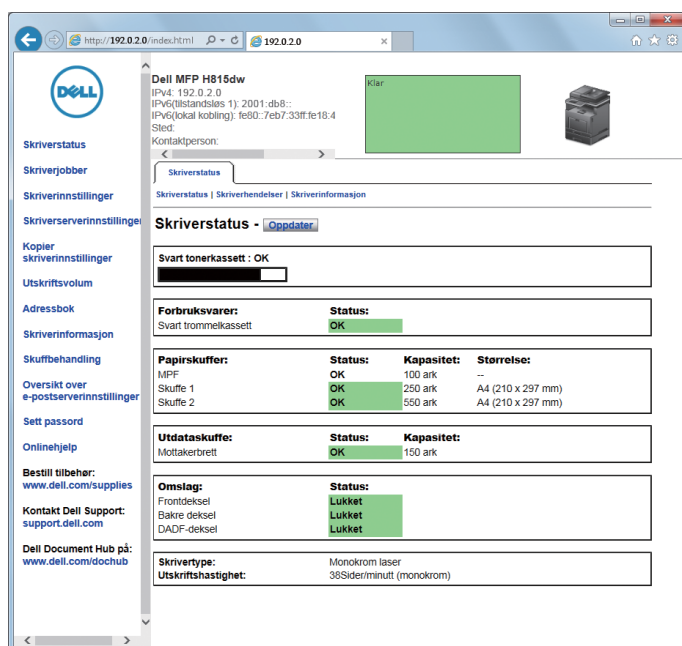
Dell™ Printer Configuration Web Tool

Oversikt

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

MERK: Bildene som brukes i denne håndboken er av Dell Cloud Multifunction Printer | H815dw med mindre annet er oppgitt.

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



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

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

Sette opp Dell Printer Configuration Web Tool

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

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



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

Konfigurere fra nettleser

For Internet Explorer®

Stille inn skjermSpråket

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

For eksempel:

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

Stille inn skriverens IP-adresse til ikke-proxy

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

Konfigurere fra operatørpanelet

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

Starte Dell Printer Configuration Web Tool

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



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

Oversikt over menyelementene

Dell Printer Configuration Web Tool består av følgende menyer:

- Skriverstatus
- Skriverjobber
- Skriverinnstillinger
- Skriververserinnstillinger
- Kopier skriverinnstillinger
- Utskriftsvolum
- Adressebok
- Skriverinformasjon
- Skuffbehandling
- Oversikt over e-postserverinnstillinger
- Angi passord
- Onlinehjelp
- Bestill tilbehør:
- Kontakt Dell Support:
- Dell Document Hub på: ^{*1}

*1 Dette elementet er kun tilgjengelig på Dell Cloud Multifunction Printer | H815dw.

Skriverstatus

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

Skriverjobber

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

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

Skriverinnstillinger

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

Skriververserinnstillinger

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

Kopier skriverinnstillinger

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

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

Utskriftsvolum

Bruk **Utskriftsvolum**-menyen til å sjekke utskriftsloggen, som papirforbruk eller typer jobber som skrives ut.

Adressebok

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

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

Skriverinformasjon

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

Skuffbehandling

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

Oversikt over e-postserverinnstillinger

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

Angi passord

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

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

Onlinehjelp

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

Bestill tilbehør:

www.dell.com/supplies

Kontakt Dell Support:

support.dell.com

Dell Document Hub på:

www.dell.com/dochub

Sidevisningsformat

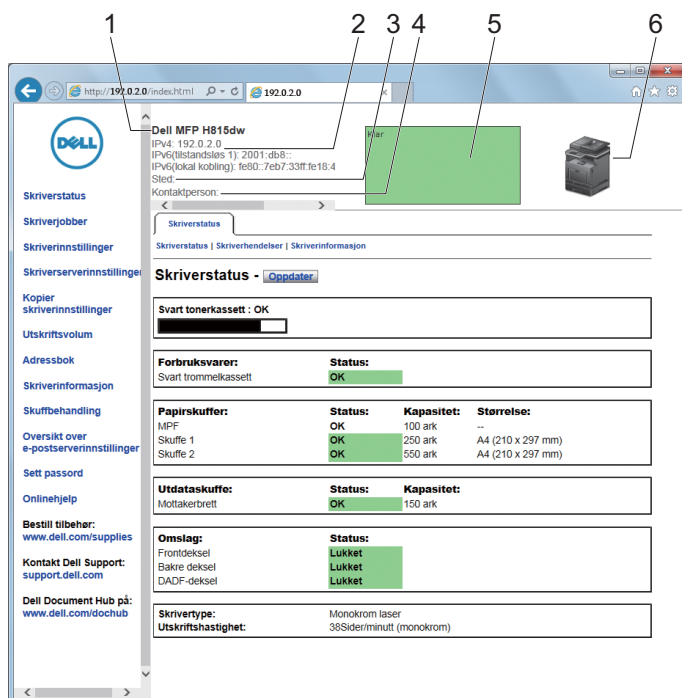
Sidens layout er delt inn i følgende tre deler:

- Toppramme
- Venstre ramme
- Høyre ramme

Toppramme

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

Følgende elementer vises i topprammen.

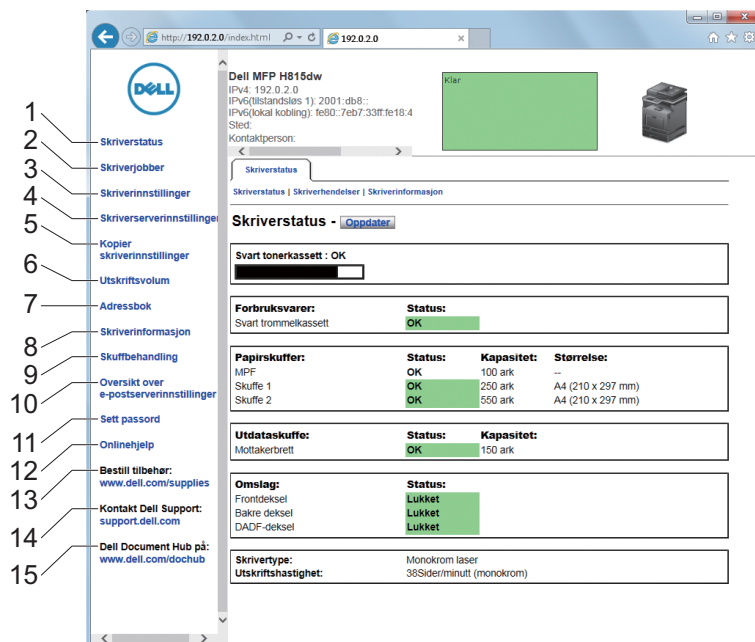


1	Produktnavn	Viser produktnavnet til skriveren.
2	IPv4 IPv6	Viser IP-adressen til skriveren.
3	Sted	Viser plasseringen til skriveren. Plasseringen kan endres i Grunnleggende informasjon på siden Skriverserverinnstillinger .
4	Kontaktperson	Viser navnet på skriverens administrator. Navnet kan endres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

Venstre ramme

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

Følgende menyer vises i venstre ramme:



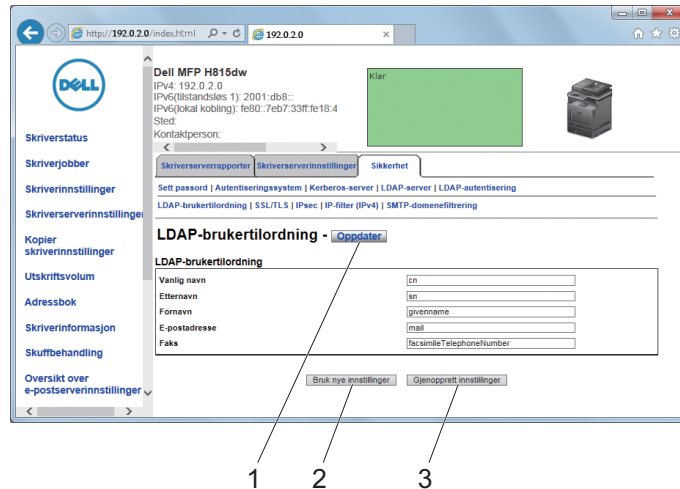
1	Skriverstatus	Er koblet til menyen Skriverstatus.
2	Skriverjobber	Er koblet til menyen Skriverjobber.
3	Skriverinnstillinger	Er koblet til menyen Skriverinnstillingsrapport.
4	Skrierverserverinnstillinger	Er koblet til menyen Skrierverserrapporter.
5	Kopier skriverinnstillinger	Er koblet til menyen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

*1 Dette elementet er kun tilgjengelig på Dell Cloud Multifunction Printer | H815dw.

Høyre ramme

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

Knapper i den høyre rammen



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

Endre innstillingene for menyelementene

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

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

Detaljer om menyelementer

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

"Skriverinnstillinger"	"Skriverinnstillingsrapport"	"Menyinnstillinger"	
		"Rapporter"	
"Skriverinnstillinger"		"Systeminnstillinger"	
		"Nettverksinnstillinger"	
		"USB-innstillinger"	
		"PCL-innstillinger"	
		"PS-innstillinger"	
		"PDF-innstillinger"	
		"Sikkerhetsinnstillinger"	
		"Kopieringsstandarder"	
		"Kopiinnstillinger"	
		"Faksstandarder"	
		"Faksinnstillinger"	
		"Skannerstandarder"	
		"Std.verdier for direkteutskrift/Standarder for direkte USB-utskrift"	
		"MIFARE egendefinert kort" ^{*1}	
	"Vedlikehold av skriver"		"Papirtetthet"
			"Juster overføringsenhet"
			"Justere fikseringsenheten"
		"Juster tetthet"	
		"Skjema"	
		"Rengjør fremkaller"	
		"Rengjør overføringsenhet"	
		"Tilb.st. stand."	
		"Initialiser utskriftsmåling"	
		"Lagring" ^{*2}	
		"Ikke-Dell fargetoner"	
		"Juster høyde"	
		"Reduser elektrostatisk minne"	
		"Reduser skygge"	
		"Klokkeinnstillinger"	
	"Tilpasning av nettkobling"		

"Skrierververinnstillinger"	"Skrierververinnstillinger"	"Oppsettside for skrierverver"
		"Oppsettside for e-postserver"
"Skrierververinnstillinger"		"Grunnleggende informasjon"
		"Portinnstillinger"
		"TCP/IP"
		"SMB"
		"E-postserver"
		"Bonjour (mDNS)"
		"SNMP"
		"Skann til nettverksmappe"
		"SNTP"
		"AirPrint"
		"Mopria"
		"Google skyutskrift"
		"Dell Document Hub"*1
		"Proxyserver"
		"Wi-Fi"*1, *3
		"Wi-Fi direkte"*1, *3
		"Nullstill skrierverver"
"Sikkerhet"		"Angi passord"
		"Autentiseringssystem"
		"Kerberos-server"
		"LDAP-server"
		"LDAP-autentisering"
		"LDAP-brukertilordning"
		"SSL/TLS"
		"IPsec"
		"802.1x"*4
		"IP-filter (IPv4)"
		"SMTP-domenefiltrering"
"Kopier skriverinnstillinger"	"Kopier skriverinnstillinger"	"Kopier skriverinnstillinger"
		"Kopier skriverinnstillingsrapport"
"Utskriftsvolum"	"Utskriftsvolum"	"Utskriftsvolum"
		"Dell AccessControl"
"Adressebok"	"E-postadresse"	"E-postadresse"
		"E-postgruppe"
	"Serveradresse"	"Standardoppsett"
		"Serveradresse"
"Telefonbok"		"Hurtignummer faks"
		"FAKS-gruppe"
"Skuffbehandling"	"Skuffbehandling"	

-
- *1 Dette elementet er kun tilgjengelig på Dell Cloud Multifunction Printer | H815dw.
 - *2 Dette elementet er bare tilgjengelig når **RAM-disk** er aktivert.
 - *3 Dette elementet er bare tilgjengelig når skriveren er koblet til via det trådløse nettverket.
 - *4 Dette elementet er bare tilgjengelig når skriveren er koblet til via en Ethernet-kabel.
-

Skriverstatus

Via menyen **Skriverstatus** kan du sjekke statusen til forbruksvarer, maskinvare og skrivervesifikasjoner. Følgende sider vises på menyen **Skriverstatus**:

Skriverstatus

Formål:

Å kontrollere statusen til forbruksvarer, skuffer og deksler.

Verdier:

Tonerkassett		OK	Indikerer at det er nok toner.
		Skift ut snart	Indikerer at toneren må skiftes ut snart.
		Skift ut nå	Indikerer at toneren må skiftes ut nå.
Forbruksvarer	Status	OK	Indikerer at statusen til trommelkassetten er OK for bruk.
		Skift ut snart	Indikerer at trommelkassetten må skiftes ut snart.
		Skift ut nå	Indikerer at trommelkassetten må skiftes ut nå.
Papirskuffer	Status	OK	Angir at det er noe papir i skuffen, men mengden er ukjent.
		Legg i papir	Angir at skuffen er tom for papir.
	Kapasitet	Viser papirskuffens maksimumskapasitet.	
	Størrelse	Viser størrelsen på papiret i skuffen.	
Mottakerbrett	Status	OK	Angir at brettet er tilgjengelig.
		Kapasitet	Viser papirskuffens maksimumskapasitet.
Omslag	Status	Lukket	Angir at dekselet er lukket.
		Åpen	Angir at dekselet er åpent.
Skrivertype			Viser typen skriver. Laser vises vanligvis.
Utskriftshastighet			Viser utskriftshastigheten.

Skriverhendelser

Formål:

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

Verdier:

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

Skriverinformasjon

Formål:

Kontrollere detaljert informasjon om skriveren, f.eks. maskinvarekonfigurering og programvareversjon. Denne siden kan også vises ved å klikke **Skriverinformasjon** i venstre ramme.

Verdier:

Dell Servicemerkenummer	Viser Dell service tag nummer.	
Ekspresservicekode	Viser Dell express service code.	
Produktmerkenummer	Viser skriverens produktmerkenummer.	
Serienummer for skriver	Viser skriverens serienummer.	
Minnekapasitet	Viser minnekapasiteten.	
Prosesorhastighet	Viser prosessorhastigheten.	
Skriverrevisjonsnivå	Fastvare-versjon	Viser revisjonsdato (revisjonsnivå).

Skriverjobber

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

Jobbliste

Formål:

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

Verdier:

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

Fullførte jobber

Formål:

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

Verdier:

ID	Viser jobb-ID-en.
Jobbnavn	Viser filnavnet for den fullførte jobben.
Eier	Viser navnet til jobbeieren.
Vertsnavn	Viser navnet til vertsmaskinen.
Utdataresultat	Viser status for den fullførte jobben.
Type jobb	Viser type jobb.
Trykingsnummer	Viser jobbens totale sideantall.
Antall ark	Viser jobbens totale sideantall.
Vert I/F	Viser statusen til vertsgrensesnittet.
Tid for sendt jobb	Viser datoen da jobben ble sendt.

Skriverinnstillinger

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

Følgende kategorier vises øverst i den høyre rammen.

Skriverinnstillingsrapport

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

Menyinnstillinger

Bruk **Menyinnstillinger**-siden til å vise skrivermenyenes gjeldende innstillinger.

Rapporter

Formål:

Skrive ut forskjellige typer rapporter og lister.

Verdier:

Systeminnstillinger	Klikk på Start for å skrive ut rapporten Systeminnstillinger.
Panelinnstillinger	Klikk på Start for å skrive ut rapporten Panelinnstillinger.
PCL-fontliste	Klikk på knappen Start for å skrive ut listen over PCL-fonter (Hewlett-Packard printer control language).
PCL-makroliste	Klikk på Start for å skrive ut PCL-makrolisten.
PS-fontliste	Klikk på Start for å skrive ut PS-fontlisten.
PDF-fontliste	Klikk på Start for å skrive ut PDF-fontlisten.
Jobbhistorikk	Klikk på Start for å skrive ut rapporten Jobbhistorikk.
Feilhistorie	Klikk på Start for å skrive ut rapporten Feilhistorikk.
Utskriftsmåler	Klikk på Start for å skrive ut rapporten Utskriftsmåler.
Prøveside	Klikk på Start for å skrive ut prøvesiden.
Protokollmonitor	Klikk på Start for å skrive ut rapporten Protokollmonitor.

Hurtigvalg	Klikk på Start for å skrive ut rapporten Hurtigvalg.
Adressebok	Klikk på Start for å skrive ut Adressebok-listen.
Serveradresse	Klikk på Start for å skrive ut Serveradresse-listen.
Faksaktivitet	Klikk på Start for å skrive ut rapporten Faksaktivitet.
Ventende faks	Klikk på Start for å skrive ut Ventende faks-listen.
Lagrede dokumenter ^{*1}	Klikk på Start for å skrive ut listen over lagrede dokumenter.

^{*1} Dette elementet er bare tilgjengelig når **RAM Disk** er aktivert.

Skriverinnstillinger

Kategorien Skriverinnstillinger inkluderer Systeminnstillinger, Nettverknstillinger, USB-innstillinger, PCL-innstillinger, PS-innstillinger, PDF-innstillinger, Sikkerhetsinnstillinger, kopistandarder, kopiinnstillinger, faksstandarder, faksinnstillinger, skanningsstandarder, Std.verdier for direkteutskrift/Standarder for direkte USB-utskrift ^{*1} og MIFARE egendefinert kort sider.

^{*1} Direkteutskrift på Dell Cloud Multifunction Printer | H815dw; USB-direkteutskrift på Dell Smart Multifunction Printer | S2815dn.

Systeminnstillinger

Formål:

Konfigurere grunnleggende skriverinnstillinger.

Verdier:

Strømsparingstid – ventemodus	Angir hvor lang tid det skal gå før skriveren går inn i hvilemodus etter å ha avsluttet en jobb.
Strømsparingstid – dvale	Angir hvor lang tid det skal gå før skriveren går inn i dvalemodus etter at den har gått inn i hvilemodus.
mm/tommer	Angir målenheten som skal brukes på berøringspanelet til mm eller tommer.
Skjermlysstyrke	Angir lysstyrkenivået på skjermen berøringspanel.
Kontrollpaneltone	Angir volumet til tonen som skriveren avgir når inntastingen på operatørpanelet er riktig, eller deaktiverer tonen.
Ugyldig tastetone	Angir volumet til tonen som skriveren avgir når inntastingen på operatørpanelet er feil, eller deaktiverer tonen.
Klartone	Angir volumet til tonen som skriveren avgir når skriveren er klar, eller deaktiverer tonen.
Kopi fullført-tone	Angir volumet til tonen som skriveren avgir når en kopieringsjobb er fullført, eller deaktiverer tonen.
Jobb avsluttet-tone	Angir volumet til tonen som skriveren avgir når en annen jobb enn en kopieringsjobb er fullført, eller deaktiverer tonen.
Feilsignal	Angir volumet til tonen som skriveren avgir når en jobb avsluttes på en unormal måte, eller deaktiverer tonen.
Varselsignal	Angir volumet til tonen som skriveren avgir når det oppstår et problem, eller deaktiverer tonen.
Tom for papir-tone	Angir volumet til tonen som skriveren avgir når skriveren er tom for papir, eller deaktiverer tonen.
Lite toner-tone	Angir volumet til tonen som skriveren avgir når tonernivået er lavt, eller deaktiverer tonen.
Varseltone ved auto. tilbakestill.	Angir volumet til tonen som avgis 5 sekunder før skriveren utfører automatisk sletting, eller deaktiverer tonen.

NFC-autentisering-tone ^{*1}	Angir volumet til tonen som skriveren avgir når et NFC-kort plasseres på NFC-leseren for autentisering, eller deaktiverer tonen.
Alle fargetoner	Angir volumet til alle varseltonene, eller deaktiverer alle tonene.
Varsel om lite toner	Varsler deg hvis tonernivået er lavt.
Aktivering fra røt av	Angir hvorvidt maskinen skal "våkne opp" fra hviletilstand eller dvaletilstand når du løfter av røret på den eksterne telefonen.
Autologg utskr.	Angir om jobbloggen skal skrives ut etter hver 20. jobb.
RAM Disk	Angir om det skal tilordnes RAM til diskfilssystemet for funksjonene Sikker utskrift, Korrekturutskrift, Utskrift fra privat postboks og Utskrift fra felles postboks.
Panelspråk	Brukes for å angi språket på berøringspanelet.
Maks e-poststørrelse	Stiller inn den maksimale e-poststørrelsen som kan sendes. Tilgjengelig mengde er fra 50 til 16384 (KB) (Standard: 2048).
Autom. tilbakest.	Angir tiden det tar før skriverinnstillingene tilbakestilles automatisk til standardinnstillingene når det ikke blir foretatt ytterligere innstillinger.
Tidsavbrudd for feil	Angir hvor lang tid det går før skriveren avbryter en jobb som har stoppet på en unormal måte.
Standard papirformat	Angir standard papirstørrelse for utskrift.
Utskrifts-ID	Angir hvor bruker-ID-en skal plasseres på utskriften.
Skriv ut tekst	Angir om skriveren skriver ut PDL-data (som ikke støttes av skriveren) som tekst når skriveren mottar denne typen data.
Innsettingsposisjon for bannerark	Angir hvor det skal settes inn et bannerark i utskriften.
Angi skuff for bannerark	Angir fra hvilken skuff bannerark skal mates.
Bytt skuff	Angir om en annen papirstørrelse enn papiret i den spesifiserte skuffen skal brukes når dette ikke samsvarer med innstillingene for papirstørrelse som er angitt for den gjeldende jobben.
Tosidig brevhode	Angir om det skal skrives ut på begge sider av brevhodepapiret.
Bytt mellom A4<>Letter	Angir om jobber i A4 skal skrives ut på papir i Letter-størrelse dersom A4 ikke er tilgjengelig i papirskuffene og omvendt (Letter-jobber på A4-papir).
Bytt mellom A5<>Statement	Angir om jobber i A5 skal skrives ut på papir i Statement-størrelse dersom A5 ikke er tilgjengelig i papirskuffene og omvendt (Statement-jobber på A5-papir).
Rapport tosidig utskrift	Angir om rapporter skal skrives ut på begge sider av arket.
Bruk en annen skuff	Angir om det skal vises en melding om å velge en annen skuff når det angitte papiret ikke er tilgjengelig i papirskuffen.
Konvoluttmodus stemmer ikke	Angir om varselvinduet skal vises når utskriftsjobben startes uten å stille inn til konvoluttmodusen.
Fortsette utskrift etter opprettelse av papirstopp	Stiller inn hvorvidt du vil skrive ut igjen eller slette den fastkjørte jobben etter rettelse av papirstopp.
Trykk for å skrive ut ^{*1}	Stiller inn om du vil legge skriveren til en mobil enhet som et nettbrett eller en smarttelefon, bare ved å berøre den mobile enheten med ((NFC)) på skriveren.

^{*1} Dette elementet er kun tilgjengelig på Dell Cloud Multifunction Printer | H815dw.

Nettverksinnstillinger

Formål:

Angi PostScript 3 Compatible-kommunikasjonsprotokoll for denne skriveren.

Verdier:

PS Dataformat	Angir PostScript 3 Compatible-kommunikasjonsprotokoll.
---------------	--

USB-innstillinger

Formål:

Endre skriverens USB-innstillinger.

Verdier:

USB-port	Aktiverer USB-grensesnittet på skriveren.
PS Dataformat	Angir PostScript 3 Compatible-kommunikasjonsprotokoll.
Tidsavbrudd jobb	Angir hvor lenge skriveren venter på at data skal komme fra datamaskinen.

PCL-innstillinger

Formål:

Endre PCL-innstillingene.

Verdier:

Papirskuff	Angir papirskuffen.
Papirstørrelse	Angir papirstørrelsen.
Egendefinert papirstørrelse – Y	Angir lengden på egendefinert papirstørrelse. Det tilgjengelige verdiområdet er 127 (5,0 tommer) til 355 mm (14,0 tommer).
Egendefinert papirstørrelse – X	Angir bredden på egendefinert papirstørrelse. Det tilgjengelige verdiområdet er 77 (3,0 tommer) til 215 mm (8,5 tommer).
Tilpasning	Angir tekst- og grafikkretningen på siden.
Tosidig utskrift	Angir dupleks som standard for alle utskriftsjobber.
Font	Angir den valgte fonten i en liste over registrerte fonter.
Symbolsett	Angir et symbolsett for den angitte fonten.
Fontstørrelse	Angir fontstørrelsen for skalerbare typografiske fonter.
Fonthøyde	Angir fontbredden til skalerbare fonter med fast bredde.
Formlinje	Angir antall linjer på en side.
Mengde	Angir antallet eksemplarer som skal skrives ut.
Bildeforbedring	Angir om funksjonen Bildeforbedring skal aktiveres.
Hex-dump	Angir om kilden til et utskriftsjobbproblem skal isoleres. Hvis Hex-dump er valgt, skrives all data som er sendt til skriveren, ut i heksadesimaler og tegnrepresentasjon. Kontrollkoder utføres ikke.
Kladdmodus	Angir om det skal skrives ut i utkastmodus.
Linjeavslutning	Angir hvordan linjeavslutninger skal håndteres.
Ignorer arkmating	Angir om tomme sider som bare inneholder arkmatingkoder skal ignoreres.
A4 bred	Angir om bredden på det utskrivbare området skal utvides.
Strekodemodus	Angir om strekkodemodus skal aktiveres eller ikke, som passer for utskrift av strekkode.

PS-innstillinger

Formål:

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

Verdier:

Feilrapport for PS	Angir hvorvidt innholdet i feilene som angår PostScript 3 Compatible sidebeskrivelsesspråk skrives ut.
Tidsavbrudd for PS-jobb	Angir utførelsestiden for én PostScript 3 Compatible-jobb.
Papirvalgmodus	Angir måten å velge skuff på for PostScript 3 Compatible-modus.

PDF-innstillinger

Formål:

Endre PDF-innstillingene.

Verdier:

Mengde	Angir antallet kopier.
Tosidig utskrift	Angir om det skal skrives ut på begge sider av arket.
Utskriftsmodus	Angir en utskriftsmodus.
PDF-passord	Angir et passord.
Angi PDF-passord på nytt	Bekrefter det angitte passordet.
Kollatering	Angir om utskriftene skal sorteres.
Papirstørrelse	Angir papirstørrelsen for utskrift.
Layout	Angir utskriftslayouten.
Registrer jobbskilleark	Angir om slutten av jobben registreres ved utskrift av PDF-filer etter hverandra fra USB-minnet.

Sikkerhetsinnstillinger

Panellås

Formål:

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

Verdier:

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

^{*1} Noen innstillingselementer i Sikkerhetsinnstillinger vises bare når det aktuelle innstillingselementet er aktivert.

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

Funksjonskontroller

Formål:

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

Verdier:

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

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

Sikkert mottak

Formål:


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

Verdier:

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

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

Pålogging på skrivebord

 **MERK:** Pålogging på skrivebord-funksjonen er kun tilgjengelig på Dell Smart Multifunction Printer | S2815dn.

Formål:

Velg brukergodkjenningemetoden mellom lokal godkjenning eller ekstern godkjenning. For å bruke den eksterne godkjenningemetoden, kreves LDAP-serveren eller Kerberos-serveren for å godkjenne brukeren.

Verdier:

Godkjenning av skrivebord	Angir autentiseringsmetoden.	
	Lokal godkjenning*	Bruk den lokale godkjenningemetoden.
	Ekstern godkjenning	Bruk godkjenningen av den eksterne serveren.
Autentiseringssystem	Klikk for å vise Autentiseringssystem -siden og for å angi innstillinger for autentiseringssystemet.	
Brukerpåloggingshistorikk	Spesifiserer om brukerpåloggingslogg-funksjonen skal aktiveres.	

Rediger e-post fra felt

Formål:

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

Bekreft mottakere på nytt

Formål:

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

Programvarenedlasting

Formål:

For å angi om nedlasting av fastvareoppdateringer skal aktiveres.

Vis nettverksinformasjon

Formål:


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

Innloggingsfeil

Formål:

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


NFC-autentisering

 **MERK:** NFC-autentiseringsfunksjonen er kun tilgjengelig på Dell Cloud Multifunction Printer | H815dw.

Formål:


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

FIPS 140-2 valideringsmodus


 **MERK:** Funksjonen FIPS 140-2 valideringsmodus er kun tilgjengelig på Dell Smart Multifunction Printer | S2815dn.

Formål:

For å angi om FIPS 140-2 nivå-1 godkjente krypteringsalgoritmer skal brukes for RSA-moduler.

 **MERK:** Kommunikasjon med følgende protokoller krypteres ikke med FIPS 140-2 nivå-1 godkjent krypteringsalgoritmer selv når FIPS 140-2 valideringsmodus er aktivert. Brukere anbefales å slå dem av manuelt når FIPS 140-2 Valideringsmodus er aktivert:

- SNMP v3
- SMB
- PDF-direkteutskrift

 **MERK:** Denne funksjonen er kanskje ikke tilgjengelig for enkelte modeller.

Angi tilgjengelig tid – kopiering/skanning/faks/utskrift


Formål:

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

Verdier:

Angi tilgjengelig klokkeslett	Lar deg se om det er angitt en tilgjengelig tidsperiode for funksjonene kopiering, skanning, faks og utskrift.
Starttid	Angir starttiden for den tilgjengelige tidsperioden for funksjonene kopiering, skanning, faks og utskrift.
Sluttid	Angir sluttiden for den tilgjengelige tidsperioden for funksjonene kopiering, skanning, faks og utskrift.
Gjentakelse	Stiller inn ukedagen når innstillingen skal repeteres.

Utløpt tid for sikker jobb

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

Formål:

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

Verdier:

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

Kopieringsstandarder

Formål:

Opprette dine egne standardinnstillinger for kopiering.

Verdier:

Velg skuff	Angir standard papirskuff.
Kollatering	Angir om en kopieringsjobb skal sorteres.
Forst. / forminsk.	Angir standard reduksjons-/forstøringsforhold.
Egendefinert forstørrelse / forminskning	Angir egendefinert reduksjons-/forstøringsforhold.
Originalstørrelse	Angir originalens papirstørrelse.
Original type	Angir originalens type.

Lysere/mørkere	Angir standard kopieringstetthet.
Skarphet	Angir standard skarphetsnivå.
Autom. eksponering	Angir om bakgrunnen til originalen skal dempes for å fremheve teksten på kopien.
Autom. eksponeringsnivå	Angir bakgrunnens komprimeringsnivå.

Kopiinnstillinger

Formål:

Konfigurere kopiinnstillingene.



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

Verdier:

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

Faksstandarder

Formål:

Opprette dine egne standardinnstillinger for faks.



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

Verdier:

Oppløsning	Standard*	Egnet for dokumenter med normale skriftstørrelser.
	Fin	Egnet for dokumenter som inneholder små skrifttegn eller tynne linjer, eller dokumenter som er skrevet ut på en punktmatrixskriver.
	Superfin	Egnet for dokumenter som inneholder ekstremt fine detaljer. Superfin modus aktiveres bare hvis den eksterne maskinen også støtter superfin oppløsning.
	Foto	Egnet for dokumenter som inneholder fotografier.
Tosidig skanning	Angir om begge sider av et dokument skal skannes.	
Innbinding av original	Angir innbindingsposisjonen for tosidig skanning.	
Lysere/mørkere	Angir standard tetthet for faks for å gjøre dokumentene lysere eller mørkere.	
Forsinket sending	Angir starttiden for en faksoverføring når faksen skal sendes på et bestemt tidspunkt.	

Faksinnstillinger

Formål:

Konfigurere faksinnstillingene.



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



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

Verdier:

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

Videresend mottatt faks	Angir om innkommende fakser skal videresendes til en spesifisert mottaker.
Videresendingsnummer	Lar deg angi faksnummeret til mottakeren som de innkommende faksene skal videresendes til.
E-postadresse for videresending 1	Lar deg legge inn e-postadressen de innkommende faksene skal videresendes til.
E-postadresse for videresending 2	Lar deg legge inn e-postadressen de innkommende faksene skal videresendes til.
E-postadresse for videresending 3	Lar deg legge inn e-postadressen de innkommende faksene skal videresendes til.
E-postadresse for videresending 4	Lar deg legge inn e-postadressen de innkommende faksene skal videresendes til.
E-postadresse for videresending 5	Lar deg legge inn e-postadressen de innkommende faksene skal videresendes til.
Servertype	Stiller inn servertypen.
Serveradresse	Stiller inn serveradressen som er registrert under server-ID-en.
Serverportnummer	Stiller inn serverportnummeret.
Innloggingsnavn	Stiller inn påloggingsnavn.
Innloggingspassord	Stiller inn passordet for pålogging.
Bekreft passordet	Angi administratorpassordet på nytt for å bekrefte det.
Delt navn	Stiller inn det delte navnet.
Serverbane	Stiller inn serverbanen.
Repetisjonsforsøk	Angir antall repetisjonsforsøk (0-13) som skal gjøres hvis faksnummeret er opptatt. Hvis du angir 0, ringer ikke skriveren opp på nytt.
Repetisjonsintervall	Angir intervallet (1-15 minutter) mellom repetisjonsforsøkene.
Forsinkelse Send på nytt	Angir intervallet (3-255 sekunder) mellom forsøkene på å sende på nytt.
Tone/Puls	Angir om det skal brukes tone- eller pulsoppringing.
Prefiksanrop	Angir om det skal angis et retningsnummer.
Prefiksnummer	Angir et retningsnummer på opptil fem sifre. Dette nummeret slås før alle automatiske oppringinger startes. Dette er nyttig for å få tilgang til PABX (private automatic branch exchange).
Faksforside	Angir om det skal legges ved en faksforside.
Fakstopptekst ^{*1}	Angir om senderopplysninger skal skrives ut som topptekst på fakser.
ECM	Angir om ECM (error correction mode) skal aktiveres. Hvis man skal bruke ECM, må også eksterne maskiner støtte ECM.
Modemhastighet	Lar deg justere faksmodemets hastighet når det oppstår en feil ved faksoverføring eller -mottak.
Nummervisning	Angir om mottakerens faksnummer skal vises på skjermen Sender faks når en faks sendes manuelt.
Faksaktivitet	Angir om en faksaktivitetsrapport skal skrives ut automatisk etter hver 50. innkommende og utgående faks.
Fakssending	Angir om det skal skrives ut en overføringsrapport etter hver faksoverføring, eller bare når det oppstår en feil.
Gruppesending faks	Angir om det skal skrives ut en overføringsrapport etter hver faksoverføring til flere mottakere, eller bare når det oppstår en feil.
Faksprotokoll	Angir om det skal skrives ut en protokollmonitorrapport etter hver faksoverføring, eller bare når det oppstår en feil.

^{*1} Dette elementet er ikke tilgjengelig når **Land** er satt til **USA**.

Skannerstandarder

Formål:

Opprette dine egne standardinnstillinger for skanning.

Verdier:

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

Std.verdier for direkteutskrift/Standarder for direkte USB-utskrift



MERK: Standardverdier for direkteutskrift-funksjonen er tilgjengelig på Dell Cloud Multifunction Printer | H815dw, USB-direkteutskrift standardfunksjonen på Dell Smart Multifunction Printer | S2815dn.


Formål:

For å opprette dine egne innstillinger for Std.verdier for direkteutskrift/Standarder for direkte USB-utskrift.

Verdier:

Velg skuff	Angir standard papirskuff.
Tosidig utskrift	Angir om det skal skrives ut på begge sider av arket.
Layout	Angir standard papirlayout når Layout er valgt.
Bildetyper	Stiller bildeutskriftskvaliteten ved utskrift av dokumenter.
Kollatering	Angir om utskriftene skal sorteres.
PDF-passord	Angir et passord.
Angi PDF-passord på nytt	Bekrefter det angitte passordet.

MIFARE egendefinert kort

 **MERK:** Tilpasset MIFARE-kort-funksjonen er kun tilgjengelig på Dell Cloud Multifunction Printer | H815dw.

Formål:

For å registrere SSFC-formaterte NFC ID-kort.

Verdier:

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

Vedlikehold av skriver

Kategorien Vedlikehold av skriver omfatter sidene **Papirtetthet**, **Juster overføringsenhet**, **Juster fikseringsenhet**, **Juster tetthet**, **Skjema**, **Rengjør fremkaller**, **Rengjør overføringsenhet**, **Tilbakestill standarder**, **Initialiser Utskriftsmåling**, **Lagring**, **Ikke-Dell fargetoner**, **Juster Høyde**, **Reduser elektrostatisk minne**, **Reduser skygge**, **Klokkeinnstillinger** og **Tilpasning av nettløse**.

Papirtetthet

Formål:

Angi papirtetthet.

Verdier:

Vanlig	Stiller inn tettheten til vanlig papir på Lett (<81 g/m ²) eller Normal .
--------	---

Juster overføringsenhet

Formål:

For å angi optimale spenningsinnstillinger for utskrift for overføringsenheten. Hvis du vil redusere spenningen, angi de negative verdier. Angi positive verdier for å øke spenningen.

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

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

Verdier:

Vanlig (60-80 g/m ²)	Angir referanse-spenningsinnstillingene for overføringsenheten for vanlig papir i verdiområdet -5 til 10.
Vanlig tykt (81-105 g/m ²)	Angir referanse-spenningsinnstillingene for overføringsenheten for tykt, vanlig papir i verdiområdet -5 til 10.
Omslag (106-163 g/m ²)	Angir referanse-spenningsinnstillingene for overføringsenheten for omslagspapir i verdiområdet -5 til 10.
Omslag tykke (164-216 g/m ²)	Angir referanse-spenningsinnstillingene for overføringsenheten for tykt omslagspapir i verdiområdet -5 til 10.
Ujevn overflate	Angir spenningsinnstillingene for overføringsenheten for papir med ujevn overflate i verdiområdet -5 til 10.
Etikett	Angir referanse-spenningsinnstillingene for overføringsenheten for etiketter i verdiområdet -5 til 10.
Konvolutt	Angir referanse-spenningsinnstillingene for overføringsenheten for konvolutter i verdiområdet -5 til 10.

Japansk postkort	Angir referanse-spenningsinnstillingene for overføringsenheten for japanske postkort i verdiområdet -5 til 10.
------------------	--

Justere fikseringsenheten

Formål:

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

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



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

Verdier:

Vanlig (60-80 g/m ²)	Angir temperaturinnstillingene for fikseringsenheten for vanlig papir i verdiområdet -3 til 3.
Vanlig tykt (81-105 g/m ²)	Angir temperaturinnstillingene for fikseringsenheten for tykt vanlig papir i verdiområdet -3 til 3.
Omslag (106-163 g/m ²)	Angir temperaturinnstillingene for fikseringsenheten for omslagspapir i verdiområdet -3 til 3.
Omslag tykke (164-216 g/m ²)	Angir temperaturinnstillingene for fikseringsenheten for tykt omslagspapir i verdiområdet -3 til 3.
Ujevn overflate	Angir temperaturinnstillingene for fikseringsenheten for papir med ujevn overflate i verdiområdet -3 til 3.
Etikett	Angir temperaturinnstillingene for fikseringsenheten for etiketter i verdiområdet -3 til 3.
Konvolutt	Angir temperaturinnstillingene for fikseringsenheten for konvolutter i verdiområdet -3 til 3.
Japansk postkort	Angir temperaturinnstillingene for fikseringsenheten for japanske postkort i verdiområdet -3 til 3.

Justere tetthet

Formål:

For å justere tetthetsnivået.

Verdier:

Mørkere 3	Gjør tetthetsnivået mørkere enn den normale innstillingen.
Mørkere 2	
Mørkere 1	
Normal	Fungerer godt med standard maskinskrevne eller trykte dokumenter.
Lysere 1	Gjør tetthetsnivået lysere enn den normale innstillingen.
Lysere 2	
Lysere 3	

Skjema

Formål:

Å skrive ut diverse skjema som kan brukes til diagnose av skriveren.

Verdier:

Høydeskjema	Skriv ut	Skriver ut en hel halvtoneside. Skriver også ut en side for å kontrollere høyden. I alt to sider skrives ut.
Helside, heltrukket	Skriv ut	Skriver ut et skjema av helside, heltrukket. Ensidig Skriver ut et skjema på én side av papiret. Tosidig Skriver ut et skjema av helside, heltrukket på begge sider av papiret.
Justeringsskjema	Skriv ut	Skriver ut et skjema for å sjekke riktig justering av utskriftsbildet på papiret.

Rengjør fremkaller

Formål:

For å røre fremkalleren i trommelkassetten.

Verdier:

Rengjør fremkaller	Start	Rører fremkalleren i trommelkassetten.
Toneroppdatering	Start	Tømmer ut toneren i trommelkassetten og forsynes ny toner fra tonerkassetten.

Rengjør overføringsenhet

Formål:

Rengjøre overføringsenheten.

Verdier:

Rengjør overføringsenhet	Start	Rengjør overføringsenheten.
--------------------------	-------	-----------------------------

Tilb.st. stand.

Formål:

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

Verdier:

Tilb.st. stand.	Tilbakestill standard brukerseksjon (telefaks), og start skriveren på nytt.	Klikk på Start for å tilbakestille faksnummeroppføringer i adresseboken.
	Tilbakestill standard brukerseksjon (skanning), og start skriveren på nytt.	Klikk på Start for å tilbakestille e-post- og serveradresseoppføringer i adresseboken.
	Tilbakestill standard brukerkontoseksjon og start skriver på nytt.* ¹	Klikk Start for å tilbakestille brukerkontooppføringene.
	Tilbakestill standard brukerprogramseksjon og start skriveren på nytt.* ¹	Klikk Start for å tilbakestille programoppføringene.
	Tilbakestill standard systemseksjon, og start skriveren på nytt.	Klikk på Start for å tilbakestille systemparametrene.

Veiviser for oppstart

Veiviser for oppstart

Klikk på **Start** for å utføre innledende oppsett for skriveren.

*1 Dette elementet er kun tilgjengelig på Dell Cloud Multifunction Printer | H815dw.

Initialiser utskriftsmåling

Formål:

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

Lagring



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

Formål:

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

Verdier:

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

*1 Dette elementet er bare tilgjengelig når **RAM Disk** er aktivert.

Ikke-Dell fargetoner

Formål:

Bruke tonerkassett fra en annen produsent.



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

Juster høyde

Formål:

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

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

Reduser elektrostatisk minne

Formål:

For å øke utskriftsmellomrommet for å ikke etterlate flekker på neste side.



MERK: Når **Reduser elektrostatisk minne** er stilt inn til **På**, reduseres utskriftshastigheten.

Reduser skygge

Formål:

For å redusere negativ skygge.

Klokkeinnstillinger

Formål:

Angi klokkeinnstillinger.

Verdier:

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

Tilpasning av nettkobling

Formål:

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

Verdier:

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

Skriverserverinnstillinger

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

Skriverserverrapporter

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

Oppsettsside for skrierverserver

Viser gjeldende innstillinger for TCP/IP (transmission control protocol/Internet protocol) og utskriftsporter.

Oppsettsside for e-postserver

Viser e-postserverens gjeldende innstillinger.

Skriverserverinnstillinger

Fanen **Skriverserverinnstillinger** inkluderer sidene for **Grunnleggende informasjon**, **Portinnstillinger**, **TCP/IP**, **SMB**, **E-postserver**, **Bonjour (mDNS)**, **SNMP**, **Skann til nettverksmaske**, **SNTP**, **AirPrint**, **Mopria**, **Google Cloud Print**, **Dell Document Hub**^{*1}, **Proxyserver**, **Wi-Fi**^{*1}, **Wi-Fi direkte**^{*1} og **Tilbakestill skrierverserver**.

^{*1} Dette elementet er kun tilgjengelig på Dell Cloud Multifunction Printer | H815dw.


Grunnleggende informasjon

Formål:

Konfigurere grunnleggende skriverinformasjon.

Verdier:

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

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

Portinnstillinger

Formål:


Angi hvorvidt utskriftsporter og administrasjonsprotokoller skal aktiveres eller deaktiveres.

Verdier:

Ethernet ^{*1}	Ethernet-innstillinger	Auto	Finner Ethernet-overføringshastigheten og dupleksinnstillingene automatisk.
		10Base-T halv-dupleks	Velger 10Base-T halv-dupleks som standardverdi.
		10Base-T full-dupleks	Velger 10Base-T full-dupleks som standardverdi.
		100Base-TX halv-dupleks	Velger 100Base-TX halv-dupleks som standardverdi.
		100Base-TX full-dupleks	Velger 100Base-TX full-dupleks som standardverdi.
		1000Base-T full Dupleks	Velger 1000Base-T full-Dupleks som standardverdi.
	Gjeldende Ethernet-innstillinger	Viser gjeldende innstillinger for Ethernet.	
	MAC-adresse	Viser skriverens MAC-adressen.	
	Energy Efficient Ethernet	Angir om Energy Efficient Ethernet-funksjonen skal aktiveres.	
Portstatus	LPD	Angir hvorvidt LPD skal aktiveres.	
	Port9100	Angir hvorvidt Port9100 skal aktiveres.	
	IPP	Angir hvorvidt IPP skal aktiveres.	
	WSD-utskrift	Angir om Web Services on Devices (WSD)-utskrift skal aktiveres.	
	WSD-skanning	Angir om Web Services on Devices (WSD)-skanning skal aktiveres.	
	Nettverks-TWAIN	Angir hvorvidt nettverks-TWAIN skal aktiveres.	
	FTP	Angir hvorvidt FTP skal aktiveres.	
	SMB	Angir hvorvidt SMB skal aktiveres.	
	Bonjour (mDNS)	Angir hvorvidt Bonjour (mDNS) skal aktiveres.	

E-postvarsel	Angir hvorvidt e-postvarsel skal aktiveres.
Telnet	Angir hvorvidt Telnet skal aktiveres.
SNMP	Angir hvorvidt SNMP skal aktiveres.
Oppdater adressebok	Angir hvorvidt Oppdater adressebok skal aktiveres.
SNTTP	Angir om SNTTP skal aktiveres.
Google skytskrift	Konfigurerer om Google skytskrift skal aktiveres eller ikke.
Utskrift fra widget-apper	Stiller inn hvorvidt utskrift fra widget-appene skal aktiveres.
Skanne til widget-apper	Stiller inn hvorvidt skanning fra widget-appene skal aktiveres.

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

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

TCP/IP

Formål:

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

Verdier:

TCP/IP-innstillinger	IP-modus	Angir IP-modusen.	
	Vertsnavn	Angir vertsnavnet.	
	IPv4	IP-adressemodus	Angir metoden for å innhente IP-adressen.
		Manuell IP-adresse	Når en IP-adresse angis manuelt, tilordnes IP-en til skriveren i formatet nnn.nnn.nnn.nnn. Hver oktett som utgjør nnn.nnn.nnn.nnn, er en verdi i området 0–255.
		Manuell subnettmaske	Når en IP-adresse angis manuelt, spesifiseres subnettmasken i formatet nnn.nnn.nnn.nnn. Hver oktett som utgjør nnn.nnn.nnn.nnn, er en verdi i området 0–255. Verdiene 255.255.255.255 kan ikke angis som subnettmaske.
		Manuell gateway-adresse	Når en IP-adresse angis manuelt, spesifiseres gateway-adressen i formatet nnn.nnn.nnn.nnn. Hver oktett som utgjør nnn.nnn.nnn.nnn, er en verdi i området 0–255. Verdien 127 og verdiene i området 224–254 kan ikke angis for den første oktetten i en gateway-adresse.
	IPv6	Aktiver tilstandsløs adresse	Merk av i avmerkingsboksen for å aktivere tilstandsløs adresse.
		Bruk manuell adresse	Merk av i avmerkingsboksen for å angi IP-adressen manuelt.
		Få IP-adresse fra DHCP	Lar deg aktivere eller deaktivere den automatiske innstillingen til IP-adressen via DHCP.
		Manuell adresse	Angir IP-adressen. Hvis du vil angi en IPv6-adresse, skriver du inn adressen etterfulgt av en skråstrek (/) og deretter "64". Hvis du vil ha detaljert informasjon, kontakter du systemadministrator.
Manuell gateway-adresse		Angir gateway-adressen.	

DNS	DNS-domenenavn	Angir DNS-domenenavnet.	
	IPv4	Hent DNS serveradresse fra DHCP	Lar deg aktivere eller deaktivere den automatiske innstillingen til DNS-serveradressen via DHCP.
		Manuell DNS serveradresse	Angir DNS-serveradressen manuelt i formatet xxx.xxx.xxx.xxx når Hent DNS-serveradresse fra DHCP ikke er valgt.
	IPv6	Hent DNS serveradresse fra DHCPv6-lite	Merk av i avmerkingsboksen for å hente DNS-serveradressen automatisk fra DHCPv6-lite-serveren.
		Manuell DNS serveradresse	Angir DNS-serveradressen.
	Dynamisk DNS-oppdatering (IPv4)	Merk av i avmerkingsboksen for å aktivere dynamiske oppdateringer til DNS.	
	Dynamisk DNS-oppdatering (IPv6)	Merk av i avmerkingsboksen for å aktivere dynamiske oppdateringer til DNS.	
	Autogenerer søkeliste	Merk av i avmerkingsboksen for å generere søkelisten automatisk.	
	Søk domenenavn	Angir søkedomenenavnet. Opptil 255 alfanumeriske tegn, punktum og bindestreker kan benyttes. Hvis du har behov for å angi mer enn ett domenenavn, må de separeres med komma eller semikolon.	
	Tidsavbrudd	Angir perioden for tidsavbrudd mellom 1 og 60 sekunder.	
Prioritet til IPv6 DNS-navneoppløsning	Merk av i avmerkingsboksen for å aktivere funksjonen for DNS-navneoppløsning.		
WINS	WINS-modus	Lar deg aktivere eller deaktivere den automatiske innstillingen til primær og sekundær WINS-serveradressen via DHCP.	
	WINS primærserver	Angir primær WINS-serveradresse manuelt i formatet xxx.xxx.xxx.xxx når WINS-modus ikke er valgt.	
	WINS sekundærserver	Angir sekundær (backup) WINS-serveradresse manuelt i formatet xxx.xxx.xxx.xxx når WINS-modus ikke er valgt.	
LPD	Tidsavbrudd for tilkobling	Angir perioden for tidsavbrudd for tilkobling fra 1 til 3.600 sekunder.	
	IP-filter (IPv4)	Klikk på IP-filter (IPv4) for å angi IP-filterinnstillingen på siden IP-filter (IPv4) .	
Port9100	Portnummer	Angir portnummeret fra 9000 til 9999.	
	Tidsavbrudd for tilkobling	Angir perioden for tidsavbrudd for tilkobling mellom 1 og 3.600 sekunder.	
	IP-filter (IPv4)	Klikk på IP-filter (IPv4) for å angi IP-filterinnstillingen på siden IP-filter (IPv4) .	
IPP	Skriver URI	Viser skriverens URI.	
	Tidsavbrudd for tilkobling	Angir perioden for tidsavbrudd for tilkobling fra 1 til 1.000 sekunder.	
	Portnummer	Viser portnummeret for mottak av forespørsler fra klienten.	
	Maksimalt antall sesjoner	Viser maksimalt antall tilkoblinger som er mottatt samtidig av klienten.	

WSD	Portnummer	Angir portnummeret til 80, eller fra 8000 til 9999.
	Motta tidsavbrudd	Stiller inn perioden for mottak av tidsavbrudd for tilkobling mellom 1 til 65.535 sekunder.
	Tidsavbrudd for melding	Stiller inn perioden for varsling av tidsavbrudd fra 1 til 60 sekunder.
	Maksimum antall TTL	Stiller inn maksimalt antall TTL-er fra 1 til 10.
	Maksimum antall meldinger	Stiller inn maksimalt antall meldinger fra 10 til 20.
Nettverks-TWAIN	Tidsavbrudd for tilkobling	Angir perioden for tidsavbrudd for tilkobling mellom 1 og 65.535 sekunder.
FTP	Passord	Stiller inn passordet for FTP.
	Bekreft passordet	Angi administratorpassordet på nytt for å bekrefte det.
	Tidsavbrudd for tilkobling	Angir perioden for tidsavbrudd for tilkobling fra 1 til 1.000 sekunder.
HTTP	Portnummer	Angir portnummeret til 80, eller fra 8000 til 9999.
	Samtidige tilkoblinger	Viser maksimalt antall samtidige tilkoblinger.
	CSRF-beskyttelse	Merk av i avmerkingsboksen for å aktivere CSRF-beskyttelse.
	Tidsavbrudd for tilkobling	Angir perioden for tidsavbrudd for tilkobling fra 1 til 255 sekunder.
Telnet	Passord	Stiller inn passordet for Telnet.
	Bekreft passordet	Bekrefter det angitte passordet.
	Tidsavbrudd for tilkobling	Angir perioden for tidsavbrudd for tilkobling fra 1 til 1.000 sekunder.
Oppdater adressebok	Tidsavbrudd for tilkobling	Angir perioden for tilkobling av tidsavbrudd for tilkobling mellom 1 til 65.535 sekunder.

SMB

Formål:

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

Verdier:

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

E-postserver

Formål:

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

Verdier:

Innstillinger for e-postserver	Primær SMTP-gateway	Stiller inn primær SMTP-gateway.	
	SMTP-portnummer	Angir SMTP-portnummeret. Dette må være mellom 1 og 65535.	
	Autentifisering for e-postsending	Angir autentifiseringsmetoden for utgående e-post.	
	SMTP-brukerinnlogging	Angir SMTP-brukerinnlogging. Du kan bruke opptil 63 alfanumeriske tegn, punktumer, bindestreker, understreker og krøllalfaer (@). Hvis du angir flere adresser, må de skilles med komma.	
	SMTP-innloggingspassord	Angir SMTP-kontopassordet med opptil 31 alfanumeriske tegn.	
	Skriv inn SMTP-innloggingspassord på nytt	Bekrefter det angitte SMTP-kontopassordet.	
	POP3-serveradresse ^{*1}	Angir POP3-serveradressen i IP-adresseformatet "aaa.bbb.ccc.ddd", eller som et DNS-vertsnavn med opptil 63 tegn.	
	POP3-portnummer ^{*1}	Angir portnummeret for POP3-serveren. Dette må være mellom 1 og 65535.	
	POP-brukernavn ^{*1}	Angir brukernavnet for POP3-kontoen. Du kan bruke opptil 63 alfanumeriske tegn, punktumer, bindestreker, understreker og krøllalfaer (@). Hvis du angir flere adresser, må de skilles med komma.	
	POP-brukerpassord ^{*1}	Angir POP3-kontopassordet med opptil 31 alfanumeriske tegn.	
	Skriv inn POP-brukerpassordet på nytt ^{*1}	Bekrefter det angitte passordet.	
	Returadresse	Tilordner returadressen som skal sendes for hvert e-postvarsel.	
	SMTP-servertilkobling	Viser statusen til SMTP-servertilkoblingen.	
Innstillinger for e-postvarsel	E-postliste 1	Stiller inn akseptable e-postadresser for funksjonen e-postvarsel med opptil 255 alfanumeriske tegn.	
	Velg varslinger for liste 1	Varslinger om tilbehør	Merk av i avmerkingsboksen for å motta et e-postvarsel om forbruksvarer.
		Papirbehandlingsvarsler	Merk av i avmerkingsboksen for å motta et e-postvarsel om papirbehandling.
		Serviceoppr.	Merk av i avmerkingsboksen for å motta et e-postvarsel om serviceoppringing.
	E-postliste 2	Stiller inn akseptable e-postadresser for funksjonen e-postvarsel med opptil 255 alfanumeriske tegn.	

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

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

Bonjour (mDNS)

Formål:

Konfigurere detaljerte innstillinger for Bonjour.

Verdier:

Vertsnavn	Angir vertsnavnet på opptil 63 alfanumeriske tegn og "-" (tankestrek).
Skrivernavn	Angir skrivernavnet på opptil 63 alfanumeriske tegn og symboler.
Wide-Area Bonjour	Velg avmerkingsboksen for å aktivere Wide-Area Bonjour-protokollen.

SNMP

Formål:

Konfigurere detaljerte innstillinger for SNMP.

Verdier:

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

SNMP v1/v2c

Formål:

Rediger de detaljerte innstillingene for SNMP v1/v2c-protokollen.

Du går til denne siden ved å klikke **Rediger SNMP v1/v2c-egenskaper** på siden **SNMP**.

Verdier:

Gruppenavn	Gruppenavn (skrivebeskyttet) ^{*1}	Angir gruppenavnet, for å få tilgang til (skrivebeskyttet) data, med opptil 31 alfanumeriske tegn. Standard lesegruppe er "public".
	Skriv inn gruppenavn på nytt (skrivebeskyttet) ^{*1}	Skriv inn gruppenavnet, for å få tilgang til (skrivebeskyttet) data, på nytt for å bekrefte det.
	Gruppenavn (lese- og skrivetilgang) ^{*1}	Angir gruppenavnet, for å få tilgang (lese- og skrivetilgang) til data, med opptil 31 alfanumeriske tegn. Standard lese-/skrivegruppe er "private".
	Skriv inn gruppenavn på nytt (skrive-/lesetilgang) ^{*1}	Skriv inn gruppenavnet, for å få tilgang (skrive-/lesetilgang) til data, på nytt for å bekrefte det.
	Gruppenavn (felle) ^{*1}	Angir gruppenavnet som brukes til felle, med opptil 31 alfanumeriske tegn. Standard fellegruppe er " " (NULL).
	Skriv inn gruppenavn på nytt (felle) ^{*1}	Skriv inn gruppenavnet som brukes til felle, på nytt for å bekrefte det.
Trap-melding 1-4	Type felleadresse	Merk av i avmerkingsboksene for å melde om trap-forekomst. I dette tilfellet angir du IP-adressen og IP-socket i følgende format:
	Felleadresse	
	Portnummer	IPv4
	Send melding	Angi IP-adressen og IP-socket i formatet nnn.nnn.nnn.nnn:mmmmmm. Hver del av "nnn" er en variabel verdi mellom 0 og 255. Vær oppmerksom på at verdiene 127 og 224-254 ikke er gyldige for de første tre sifrene. IP-socket mmmmm er en variabel verdi mellom 0 og 65535.
	Nettverk ^{*2}	IPv6 Angi IP-adressen og IP-socket i formatet xxxx:xxxx:xxxx:xxxx:xxxx:xxxx:xxxx:xxxx:mmmmmm. Hver del av "xxxx" er en heksadesimal verdi mellom 0 og ffff. IP-socket mmmmm er en variabel verdi mellom 0 og 65535.
	Autentifiser trap-feil	Merk av i avmerkingsboksen for å varsle Autentifiser trap-feil.

*1 Standardverdien kan endres ved å bruke **Dell Printer Configuration Web Tool**.

*2 Dette elementet er bare tilgjengelig når **Wi-Fi direkte** er stilt på **Aktiver**.

SNMP v3

Formål:

Redigere de detaljerte innstillingene for SNMP v3-protokollen.

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

Verdier:

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

Skann til nettverksmappe

Formål:

Spesifisere klienten ved skanning av data.

Verdier:

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

SNTP

Formål:

Konfigurere SNTP-serverinnstillingene for å foreta tidssynkronisering via SNTP.

Verdier:

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

AirPrint

Formål:

Konfigurere den detaljerte innstillingen for AirPrint.

Verdier:

AirPrint	Aktiver AirPrint	Merk av i avmerkingsboksen for å aktivere skriveren for AirPrint.
Bonjour	Navn	Skriv inn navnet som skal vises som en AirPrint-skriver.
	Sted	Angi plasseringen til skriveren.
	Geoplassering	Angi den fysiske plasseringen til skriveren.
IPP-godkjenning	Enkel godkjenning	Merk av i avmerkingsboksen for å aktivere enkel godkjenningsskjema.
	Brukernavn	Skriv inn brukernavnet.
	Passord	Skriv inn brukerpasordet.
	Bekreft passordet	Skriv inn brukerpasordet på nytt for å bekrefte.
SSL/TLS	SSL/TLS	Klikk Innstillinger for å vise SSL/TLS-siden.
Nivå for forbruksartikler	Tonerkassett	Viser tonemivået.

Mopria

Formål:

For å aktivere skriveren for Mopria Print Service.

Verdier:

Mopria	Aktiver	Klikk for å aktivere skriveren for Mopria.
--------	---------	--



MERK: Når både **Bonjour(mDNS)** og **IPP** er aktivert, er **Aktiver**-knappen deaktivert.

Google skytskrift

Formål:

Registrere skriveren til Google skytskrift.

Verdier:

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

^{*1} Google skytskrift kan brukes når datamaskinen benytter IPv4.

Dell Document Hub



MERK: Dell Document Hub-funksjonen er kun tilgjengelig på Dell Cloud Multifunction Printer | H815dw.

Formål:

For konfigurering av koblingene til Dell Document Hub server.

Verdier:

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

Proxyserver

Formål:

Konfigurere innstillingene for proxyserveren.

Verdier:

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

Wi-Fi

 **MERK:** Wi-Fi-funksjonen er kun tilgjengelig på Dell Cloud Multifunction Printer | H815dw når skriveren er koblet til med det trådløse nettverket.

Formål:

Konfigurere de detaljerte innstillingene for det trådløse nettverket.

Hvis du ønsker å bruke skriveren gjennom en trådløs forbindelse, må du først koble fra Ethernet-kabelen.

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

Verdier:

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

	Skriv inn WEP nøkkel 2 på nytt	Skriv inn WEP-nøkkel 2 på nytt for å bekrefte den.
	WEP nøkkel 3	Angir WEP-nøkkelsettet som brukes i det trådløse nettverket når WEP 128 bit eller WEP 64 bit er valgt for Kryptering.
	Skriv inn WEP nøkkel 3 på nytt	Skriv inn WEP-nøkkel 3 på nytt for å bekrefte den.
	WEP nøkkel 4	Angir WEP-nøkkelsettet som brukes i det trådløse nettverket når WEP 128 bit eller WEP 64 bit er valgt for Kryptering.
	Skriv inn WEP nøkkel 4 på nytt	Skriver inn WEP-nøkkel 4 på nytt for å bekrefte den.
	Overføringsnøkkel ^{*5}	Angir type overføringsnøkkel fra listen.
WPA-PSK	Passfrase/nøkkel	Stiller inn passfrasen.
	Skriv inn passfrase/nøkkel på nytt	Legger inn passfrasen på nytt for å bekrefte den.
WPA-Enterprise ^{*4}	EAP-identitet	Angir EAP-identitet for autentiseringen.
	Autentiseringsmetode	Viser autentiseringsmetoden.
	Innloggingsnavn	Angir påloggingsnavn for autentiseringen.
	Passord	Angir et passord.
	Bekreft passordet	Angi passordet på nytt for å bekrefte det.

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


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

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

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

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

Wi-Fi direkte

 **MERK:** Wi-Fi Direct-funksjonen er kun tilgjengelig på Dell Cloud Multifunction Printer | H815dw.

Formål:

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

Verdier:

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

Status	Parvis enhet	Viser mobilnavnet som i øyeblikket er tilkoblet.
	Gjeldende rolle	Viser skriverens gjeldende grupperolle.
	Gjeldende SSID	Viser gjeldende SSID. Bekreft ved å velge Wi-Fi Direct nettverksnavn på din Wi-Fi mobile enhet.

Nullstill skriververser

Formål:

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

Verdier:

Initialiser NIC NVRAM minne og start skriver på nytt	Klikk på Start for å initialisere NVRAM, tilbakestille nettverksinnstillingene til fabrikkinnstillingene og opprette nettverksforbindelsen på nytt.
Start skriver på nytt	Klikk på Start for å starte skriveren på nytt.


Sikkerhet


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

Angi passord

Formål:

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

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

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

Verdier:

Administratorpassord	Angir passordet med opptil 128 alfanumeriske tegn.
Bekreft administratorpassord	Bekrefter det angitte passordet.
Tilgang blokkert pga. autentiseringsfeil hos administrator	Angir hvor mange ganger totalt feilen ved godkjenning av administrator er tillatt. Angir tallet fra 5 til 255. Hvis du angir 0, er denne modusen deaktivert.

Autentiseringssystem

Formål:

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

Verdier:

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

Kerberos-server

Formål:

Angi innstillingene for Kerberos-serveren.

Verdier:

Kerberos-server 1-5	IP-adresse / vertsnavn og port	Angi IP-adresse eller vertsnavn, samt portadresse. Portadressen må være mellom 1 og 65535.
	Domenenavn	Angi domenenavnet.

LDAP-server

Formål:

Angi innstillingene til LDAP-serveren.

Verdier:

Serverinformasjon	IP-adresse / vertsnavn og port	Angi IP-adresse eller vertsnavn, samt portadresse. Postadressen må være 389, 636, 3268, 3269 eller mellom 5000 og 65535.	
	LDAP-server	Viser gjeldende programvareinformasjon for LDAP-serveren.	
Valgfri informasjon	Søk i rotkatalogen	Skriv inn søk for rotkatalogen.	
	Innloggingsakkreditiver for adgang til LDAP Server	Velg akkreditiver som brukes for adgang til LDAP server.	
		Ingen	Påloggingslegitimasjonen må være innstilt som anonym. Når du bruker denne innstillingen, sørg for at LDAP-serveren godtar anonym pålogging.
		Forhåndsinnstilling	Forhåndsinnstilt påloggingslegitimasjon brukes for hver bruker.
	Spør bruker	Brukerne bes legge inn deres påloggingslegitimasjon.	
	Innloggingsnavn	Angir innloggingsnavnet.	
	Passord	Angir innloggingspassordet ved å bruke mellom 1 og 127 alfanumeriske tegn. Hvis passordet er tomt (NULL), kan du ikke logge på en server.	
	Bekreft passordet	Angir innloggingspassordet på nytt for å bekrefte det.	
	Tidsavbrudd for søk	Velg Tidsavbrudd for LDAP-server for å følge tiden som er spesifisert av LDAP-serveren. Velg Vent for å spesifisere tiden mellom 5 og 120 sekunder.	
Navnrekkefølge ved søk	Angir rekkefølgen for søket.		
Adressebok på server	Merk av i avmerkingsboksen for å aktivere serveradresseboken.		
Telefonbok på server	Merk av i avmerkingsboksen for å aktivere servertelefonboken.		



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



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

LDAP-autentisering

Formål:

For å angi autentiseringsmetode for LDAP-serveren.

Verdier:

LDAP-autentisering	Autentiseringsmetode	Viser autentiseringsmetoden.
	Bruk ekstra tekstlinje	Velg fra listen om den ekstra tekststrengen skal brukes.
	Tekststreng lagt til brukernavnet.	Angi den ekstra tekststrengen.

LDAP-brukertilordning

Formål:

Spesifisere innstillingene for LDAP-brukertilordning.

Verdier:

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

SSL/TLS

Formål:

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

Verdier:

SSL/TLS	HTTP-SSL/TLS-kommunikasjon * ¹	Merk av i avmerkingsboksen for å aktivere HTTP-SSL/TLS-kommunikasjon.
	HTTP-SSL/TLS-kommunikasjon, portnummer	Angir portnummeret, som ikke er identisk med portnummeret til HTTP. Det må være 443, eller være mellom 8000 og 9999.
	LDAP-SSL/TLS-kommunikasjon * ¹	Velg avkrysningsboks for å aktivere LDAP, og tilgangen etableres ved hjelp av SSL/TLS-kommunikasjon.
	SMTP-SSL/TLS-kommunikasjon	Stiller inn type SSL/TLS som brukes til å kommunisere med SMTP-serveren.
	MD5	Merk av i avmerkingsboksen for å aktivere MD5.
Maskinens digitale sertifikat	Generer selvsignert sertifikat * ²	Klikk for å se siden Generer selvsignert sertifikat og opprette et sikkerhetssertifikat fra siden. Knappen Generer selvsignert sertifikat er bare tilgjengelig dersom det selvsignerte sertifikatet ikke er generert.
	CSR (Certificate Signing Request) * ²	Klikk for å vise siden CSR (Certificate Signing Request) og opprette en forespørsel om signering av et sertifikat fra siden.
	Last opp signert sertifikat * ²	Klikk for å se siden Last opp signert sertifikat og laste opp sertifikatfilen til enheten fra siden.

	Sertifikatforvaltning ^{*2}	Klikk for å se siden Sertifikatadministrasjon og opprette et sikkerhetssertifikat fra siden.
	Slett alle sertifikater	Klikk for å slette alle sertifikatene.
Generer selvsignert sertifikat	Åpen nøkkelmetode	Velg åpen nøkkelmetode for det selvsignerte sertifikatet.
	Størrelse på felles nøkkel	Velg størrelsen på felles nøkkel.
	Tildeler	Skriv inn utstederen av det selvsignerte sertifikatet.
	Gyldighet	Angi gyldige dager fra 1 til 9999 dager.
	Generer signert sertifikat	Klikk for å generere det selvsignerte sertifikatet.
	CSR (Certificate Signing Request)	Digital signaturalgoritme
	Offentlig nøkkelstørrelse	Velg offentlig nøkkelstørrelse.
	2-bokstavers landskode (obligatorisk)	Angi landskode med to bokstaver.
	Stat/provins	Angi navn på stat eller provins på inntil 16 byte.
	Plasseringsnavn	Angi plasseringsnavnet på inntil 32 byte.
	Organisasjonsnavn (obligatorisk)	Angi organisasjonsnavnet på inntil 32 byte.
	Organisasjonsenhet (obligatorisk)	Angi organisasjonsenheten på inntil 32 byte.
	Felles navn	Angi felles navnet.
	E-postadresse	Angi e-postadressen.
Last opp signert sertifikat ^{*2}	Passord	Angi passord for å laste opp sertifikatfilen.
	Bekreft passordet	Angi passordet en gang til for å bekrefte det.
	Filnavn	Klikk på Bla gjennom for å bla gjennom filnavn for opplasting til enheten.
	Importer	Klikk på Importer for å laste opp sertifikatet til enheten.
Sertifikatforvaltning ^{*2}	Kategori	Velg enheten som skal sertifiseres.
	Hensikten med sertifikat	Velg formålet som skal sertifiseres.
	Sertifiser bestilling	Velg bestillingen som skal sertifiseres.
	Vis listen	Klikk for å se siden Sertifikatliste .
Sertifikatliste ^{*2}	Kategori	Viser enheten som skal sertifiseres og som er valgt på siden Sertifikatadministrasjon .
	Hensikten med sertifikat	Viser forbindelsen som skal sertifiseres og som er valgt på siden Sertifikatadministrasjon .
	Utstedt til	Viser listen over sertifikatbestillinger.
	Gyldighet	Viser om sertifikatet er gyldig eller ikke.
	Sertifikatdetaljer	Klikk for å se siden Sertifikatdetaljer . SSL/TLS -siden vises når ingen elementer er valgt i kolonnen Utstedt til .

Sertifikatdetaljer ^{*2}	Kategori	Viser enheten som skal sertifiseres og som er valgt på siden Sertifikatadministrasjon eller SSL/TLS .
	Utstedt til	Viser enheten som skal sertifiseres.
	Tildeler	Viser utstederen som skal sertifiseres.
	Serienummer	Viser enhetens serienummer.
	Åpen nøkkelmetode	Viser den åpne nøkkelmetoden.
	Størrelse på felles nøkkel	Viser størrelsen på felles nøkkel.
	Gyldig fra	Viser tidspunktet når sertifikatet blir gyldig.
	Gyldig til	Viser tidspunktet når sertifikatet mister sin gyldighet.
	Status	Viser om sertifikatet er gyldig eller ikke.
	Hensikten med sertifikat	Viser hensikten med sertifikatet.
	Status for sertifikatvalg	Viser hvilken type enhetssertifikat du har valgt.
	E-postadresse	Vises bare dersom en e-postadresse er angitt i sertifikatet.
	Bruk dette sertifikat	Klikk for å anvende dette sertifikatet på enheten.
	Slett	Klikk for å slette dette sertifikatet.
	Eksporter dette sertifikat	Klikk for å eksportere dette sertifikatet til den andre enheten.
Slett alle sertifikater	Slett	Klikk for å slette alle sertifikatene.

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

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


IPsec

Formål:

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

Verdier:

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

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

802.1x

Formål:

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

Verdier:

Konfigurere 802.1x	Aktiver IEEE 802.1x	Merk av i avmerkingsboksen for å aktivere IEEE 802.1x-autentisering.	
	Autentiseringsmetode	EAP-MD5 EAP-MS-CHAPv2 PEAP/MS-CHAPv2	Velger autentiseringsmetoden som skal brukes ved IEEE 802.1x-autentisering.
	Innloggingsnavn: (navn på enhet)	Angir innloggingsnavnet (navn på enhet) for IEEE 802.1x-autentisering med opptil 128 alfanumeriske tegn.	
	Passord	Angir innloggingspassordet for IEEE 802.1x-autentisering med opptil 128 alfanumeriske tegn.	
	Bekreft passordet	Bekrefter det angitte innloggingspassordet.	

IP-filter (IPv4)

Formål:

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

Verdier:

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

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

Oppsettsprosedyre for IP-filter

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

Aktivere utskrift fra en spesifisert bruker

Følgende beskriver fremgangsmåten for å aktivere utskrift bare fra IP-adressen "192.0.2.1".

- 1 Klikk på den første kolonnen i Tilgangsliste-rad 1.
- 2 Skriv inn "192.0.2.1" i feltet Adresse og "255.255.255.255" i feltet Adressemaske.
- 3 Velg Godta.
- 4 Klikk på **Bruk nye innstillinger**.

Deaktivere utskrift fra en spesifisert bruker

Følgende beskriver fremgangsmåten for å deaktivere utskrift bare fra IP-adressen "192.0.2.1".

- 1 Klikk på den første kolonnen i **Tilgangsliste-rad 1**.
- 2 Skriv inn "192.0.2.1" i feltet **Adresse** og "255.255.255.255" i feltet **Adressemaske**.
- 3 Velg **Avvis**.
- 4 Klikk på den første kolonnen i **Tilgangsliste-rad 2**.
- 5 Skriv inn "0.0.0.0" i feltet **Adresse** og "0.0.0.0" i feltet **Adressemaske**.
- 6 Velg **Godta**.
- 7 Klikk på **Bruk nye innstillinger**.

Aktivere og deaktivere utskrift fra nettverksadresser

Du kan aktivere utskrift fra nettverksadressen "192.0" og deaktivere utskrift fra nettverksadressen "192.0.2".

Eksemplet nedenfor beskriver hvordan utskrift aktiveres fra IP-adressen "192.0.2.1".

- 1 Klikk på den første kolonnen i **Tilgangsliste-rad 1**.
- 2 Skriv inn "192.0.2.1" i feltet **Adresse** og "255.255.255.255" i feltet **Adressemaske**.
- 3 Velg **Godta**.
- 4 Klikk på den første kolonnen i **Tilgangsliste-rad 2**.
- 5 Skriv inn "192.0.2.0" i feltet **Adresse** og "255.255.255.0" i feltet **Adressemaske**.
- 6 Velg **Avvis**.
- 7 Klikk på den første kolonnen i **Tilgangsliste-rad 3**.
- 8 Skriv inn "192.0.0.0" i feltet **Adresse** og "255.255.0.0" i feltet **Adressemaske**.
- 9 Velg **Godta**.
- 10 Klikk på **Bruk nye innstillinger**.

SMTP-domenefiltrering

Formål:

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



MERK: Denne funksjonen begrenser ikke sending av e-post gjennom funksjonen e-postvarsel.

Verdier:

SMTP-domenefiltrering	Domenefiltrering	Merk av i avmerkingsboksen for å aktivere domenefiltrering.
	Tillat domeneliste	Gjør at du kan registrere opptil fem tillatte domener for sending av e-post.

Kopier skriverinnstillinger

Denne menyen inkluderer sidene **Kopier skriverinnstillinger** og **Kopier skriverinnstillingsrapport**.

Kopier skriverinnstillinger

Formål:

For å kopiere skriverinnstillingene til én eller flere skrivere på nettverket med samme modellnummer.

Kopierer skriverinnstillingene til målskriveren


- 1 I feltet **IP-adresse** og **Passord**, skriv inn IP-adressen og passordet til målskriveren.


2 Klikk på **Kopier innstillingene til verten i listen ovenfor.**

 **MERK:** Kopiering av skriverinnstillinger vil bli tidsavbrutt innen 60 sekunder hvis ingen inndata mottas.

3 Start målskriveren på nytt og gå til **Dell Printer Configuration Web Tool.**

4 Bekreft om skriverinnstillingene er kopiert som ønsket.

 **MERK:** Denne funksjonen lar deg kopiere skriverinnstillinger til opptil 10 målskrivere samtidig. Hvis målskriveren har ulike konfigurasjonsfelter, men kun de felles feltene vil bli kopiert.

 **MERK:** Du kan ikke kopiere adresseboken når målskriveren har en jobb og betjenes i Faks/skane/adressebok-menyen på operatørpanelet.

Kopier skriverinnstillingsrapport

Formål:

For å bekrefte om skriverinnstillingene ble riktig kopiert til målskriverne.

 **MERK:** Rapporten er ikke tilgjengelig når skriveren startes på nytt.

Utskriftsvolum

Menyen **Utskriftsvolum** inkluderer sidene **Utskriftsvolum** og **Dell AccessControl**.

Utskriftsvolum

Formål:

Kontrollere antallet sider som er skrevet ut. Denne siden kan også vises ved å klikke **Utskriftsvolum** i venstre ramme.

Verdier:

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

Dell AccessControl

Formål:

Angi hvilke brukere som har tilgang til utskrift, og begrense utskriftsvolumet for hver bruker.

Verdier:

AccessControl-modus	Av	Gjør det mulig å skrive ut data uten autentiseringsinformasjon.
	På	Begrenser utskrift basert på skriverbrukerinformasjonen som er registrert i den interne serveren.
Ikke-registrert bruker	Angir om det tillates utskrift av dataene uten autentiseringsinformasjon. Velg avkrysningsboksen for å tillate utskrift for brukere uten konto.	
Feilrapport på AccessControl	Angir om det skal skrives ut feilinformasjon automatisk hvis det oppstår en feil under utskrift med AccessControl.	
Brukerregistrering ¹	Klikk på Rediger brukerregistrering for å se siden Rediger brukerregistreringer . <ul style="list-style-type: none">• For å registrere en bruker, klikk på Opprett for å åpne siden Brukerinnstillinger.• For å slette en bruker, klikk på Opprett for å åpne siden Slett bruker. Ved å klikke på Tilbake går man tilbake til den forrige skjermen.• For å bekrefte eller endre en registrert bruker, klikk på Bekreft / endre for å åpne siden Brukerinnstillinger.	
Skriverbrukerinnstillinger	Brukerregistreringsnr.	Viser brukerregistreringsnummeret. Knappen Slett bruker vises dersom brukeren allerede er registrert.

Brukernavn	Angir brukernavnet.
Passord	Angir brukerpassordet med 4 til 12 alfanumeriske tegn.
Bekreft passordet	Angi administratorpassordet på nytt for å bekrefte det.
Øvre grense for monokrom utskrift	Angir det maksimale antall sider som skal tillates for enfargeutskrift.
Kumulativ telling av monokrome sider	Angir det kumulative antall sider som skal tillates for enfargeutskrift.

*1 Dette elementet vises kun når **AccessControl-modus** er **På**.

Adressebok

Menyen **Adressebok** inkluderer sidene **E-postadresse**, **Serveradresse** og **Telefonbok**.

E-postadresse	E-postadresse	Lar deg se, redigere eller opprette e-postadresseoppføringer.
	E-postgruppe	Lar deg se, redigere eller opprette e-postgruppeoppføringer.
	Standardoppsett	Lar deg se, redigere eller angi standard e-postemne og -melding.
Serveradresse	Serveradresse	Lar deg se, redigere eller opprette serveradresseoppføringer.
Telefonbok	Hurtignummer faks	Lar deg se, redigere eller opprette hurtigvalgoppføringer.
	FAKS-gruppe	Lar deg se, redigere eller opprette faksgruppeoppføringer.

E-postadresse

Siden **E-postadresse** inneholder følgende undersider:

E-postadresse	Lar deg se, redigere eller opprette e-postadresseoppføringer.
E-postgruppe	Lar deg se, redigere eller opprette e-postgruppeoppføringer.
Standardoppsett	Lar deg se, redigere eller angi standard e-postemne og -melding.

E-postadresse

Formål:

Se e-postadresseoppføringene som er registrert på **E-postadresse**-siden.

Verdier:

Adresseliste til:	Når du velger de enkelte knappene, vises en liste over gruppen med bruker-ID-ene som er indikert nederst.
ID	Viser bruker-ID-en.
Navn	Viser brukernavnet. (Ikke i bruk) vises når det ikke finnes en registrering.
Adresse	Viser e-postadressen til brukeren.
Slett	Sletter oppføringen for den valgte bruker-ID-en.
Bekreft/endre	Viser en dialogboks der du kan redigere oppføringen for den valgte bruker-ID-en.
Opprett	Viser en dialogboks der du kan opprette en ny oppføring under den valgte bruker-ID-en.

E-postadresse (bekreft/endre, opprett)

Formål:

Vise eller redigere e-postadresseoppføringer på siden **E-postadresse**, eller opprette en ny oppføring. Følgende elementer finner du i dialogboksen som vises når du klikker **Bekreft/endre** eller **Opprett** på den første **E-postadresse**-siden.

Verdier:

ID	Viser den valgte bruker-ID-en.
Navn	Lar deg se eller redigere navnet til brukeren som er registrert under bruker-ID-en, eller skrive inn et navn for den nye oppføringen.
Adresse	Lar deg se eller redigere e-postadressen til brukeren, eller angi en e-postadresse for den nye oppføringen.
Slett ^{*1}	Klikk på denne knappen for å slette den valgte brukeren.
Bruk nye innstillinger	Klikk på denne knappen for aktivere de nye innstillingene.
Gjenopprett innstillinger	Klikk på denne knappen for å gjenopprette tidligere innstillinger.
Tilbake	Klikk på denne knappen for å gå tilbake til den første siden.

^{*1} Dette elementet er bare tilgjengelig når du klikker på **Bekreft/endre**.

E-postadresse (slett)

Formål:

Slette e-postadresseoppføringene som er registrert på **E-postadresse**-siden. Følgende elementer finner du i dialogboksen som vises når du klikker **Slett** på den første **E-postadresse**-siden.

Verdier:

ID	Viser den valgte bruker-ID-en.
Navn	Viser navnet på brukeren som er registrert under den valgte bruker-ID-en.
Adresse	Viser e-postadressen til brukeren.
Bruk nye innstillinger	Klikk på denne knappen for aktivere de nye innstillingene.
Tilbake	Klikk på denne knappen for å gå tilbake til den første siden.

E-postgruppe

Formål:

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

Verdier:

GruppeID	Viser gruppe-ID-en.
Navn	Viser tildelt gruppenavn. (Ikke i bruk) vises når det ikke finnes en registrering.
Slett	Sletter oppføringen for den valgte gruppe-ID-en.
Bekreft/endre	Viser en dialogboks der du kan redigere oppføringen for den valgte gruppe-ID-en.
Opprett	Viser en dialogboks der du kan opprette en ny oppføring under den valgte gruppe-ID-en.

E-postgruppe (bekreft/endre, opprett)

Formål:

Vise eller redigere e-postadresseoppføringer på siden **E-postgruppe**, eller opprette en ny oppføring. Følgende elementer finner du i dialogboksen som vises når du klikker **Bekreft/endre** eller **Opprett** på den første **E-postgruppe**-siden.

Verdier:

E-postgruppe	ID	Viser den valgte gruppe-ID-en.
	Navn	Lar deg se eller redigere navnet som er tildelt gruppe-ID-en, eller angi et nytt gruppenavn.
	Slett ^{*1}	Klikk på denne knappen for å slette den valgte oppføringen.
E-postadresse	Adresseliste til:	Når du velger de enkelte knappene, vises en liste over ID-gruppen som er indikert nederst.
	ID	Viser bruker-ID-en. Velg avmerkingsboksen til venstre for å opprette gruppen.
	Navn	Viser brukernavnet. (Ikke i bruk) vises når det ikke finnes en registrering.
	Adresse	Lar deg se eller redigere e-postadressen til en oppføring som er registrert under den valgte bruker-ID-en, eller angi en e-postadresse for den nye oppføringen.
	Bruk nye innstillinger	Klikk på denne knappen for aktivere de nye innstillingene.
	Gjenopprett innstillinger	Klikk på denne knappen for å gjenopprette tidligere innstillinger.
	Tilbake	Klikk på denne knappen for å gå tilbake til den første siden.

^{*1} Dette elementet er bare tilgjengelig når du klikker på **Bekreft/endre**.

E-postgruppe (slett)

Formål:

Slette e-postgruppeoppføringene som er registrert på **E-postgruppe**-siden. Følgende elementer finner du i dialogboksen som vises når du klikker **Slett** på den første **E-postgruppe**-siden.

Verdier:

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

Standardoppsett

Formål:

Angi standard e-postemne og -melding.

Verdier:

Standardemne	Lar deg angi standard e-postemne.
Hovedtekst	Lar deg angi standard e-postmelding.
Bruk nye innstillinger	Klikk på denne knappen for aktivere de nye innstillingene.
Gjenopprett innstillinger	Klikk på denne knappen for å gjenopprette tidligere innstillinger.

Serveradresse

Serveradresse

Formål:

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

Verdier:

Adresseliste til:	Når du velger de enkelte knappene, vises en liste over ID-gruppen som er indikert nederst.
ID	Viser server-ID-en.
Navn	Viser filkatalognavnet. (Ikke i bruk) vises når det ikke finnes en registrering.
Serveradresse	Viser adressen til filkatalogen.
Slett	Sletter oppføringen for den valgte server-ID-en.
Bekreft/endre	Viser en dialogboks der du kan redigere oppføringen for den valgte server-ID-en.
Opprett	Viser en dialogboks der du kan opprette en ny oppføring under den valgte server-ID-en.

Serveradresse (bekreft/endre, opprett)

Formål:

Vise eller redigere serveradresseoppføringer på siden **Serveradresse**, eller opprette en ny oppføring. Følgende elementer finner du i dialogboksen som vises når du klikker **Bekreft/endre** eller **Opprett** på den første **Serveradresse**-siden.

Verdier:

ID	Viser den valgte server-ID-en.
Navn	Lar deg se eller endre servernavnet som er tildelt server-ID-en, eller angi et nytt servernavn.
Servertype	Lar deg se servertypen hvis du klikker på Bekreft/endre . Lar deg redigere servertypen hvis du klikker på Opprett . FTP ^{*1} Velg dette alternativet for å lagre skannede dokumenter på en server via FTP-protokollen. SMB ^{*1} Velg dette alternativet for å lagre skannede dokumenter på en datamaskin via SMB-protokollen (server message block).
Serveradresse	Lar deg se eller redigere serveradressen som er registrert for server-ID-en, eller angi en ny serveradresse.
Delt navn ^{*2}	Lar deg se eller redigere det tilordnede, delte navnet, eller angi et nytt delt navn, når Servertype er satt til SMB .
Serverbane	Lar deg se eller redigere den tilordnede serverbanen, eller angi en ny serverbane.
Serverportnummer	Lar deg se eller redigere det tilordnede serverportnummeret, eller angi et nytt portnummer. Hvis du lar tekstboksen være tom, vil standard portnummer (FTP: 21, SMB: 139) brukes.
Innloggingsnavn	Lar deg se eller redigere innloggingsnavnet som er nødvendig for å få tilgang til den valgte protokollen, eller angi et nytt innloggingsnavn.
Innloggingspassord	Lar deg se eller redigere passordet som er nødvendig for å få tilgang til den valgte protokollen, eller angi et nytt passord.
Bekreft passordet	Bekrefter det angitte passordet.
Slett ^{*3}	Klikk på denne knappen for å slette den valgte oppføringen.
Bruk nye innstillinger	Klikk på denne knappen for aktivere de nye innstillingene.
Gjenopprett innstillinger	Klikk på denne knappen for å gjenopprette tidligere innstillinger.

Tilbake	Klikk på denne knappen for å gå tilbake til den første siden.
*1	Du kan bare redigere dette elementet når du klikker på Opprett .
*2	Dette elementet er bare tilgjengelig når Servertype er satt til SMB .
*3	Dette elementet er bare tilgjengelig når du klikker på Bekreft/endre .

Serveradresse (slett)

Formål:

Slette serveradresseoppføringene som er registrert på **Serveradresse**-siden. Følgende elementer finner du i dialogboksen som vises når du klikker **Slett** på den første **Serveradresse**-siden.

Verdier:

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

Telefonbok

Siden **Telefonbok** inneholder følgende undersider.

Hurtignummer faks	Lar deg se, redigere eller opprette hurtigvalgoppføringer.
FAKS-gruppe	Lar deg se, redigere eller opprette faksgruppeoppføringer.

Hurtignummer faks

Formål:

Se faksnummeroppføringene som er registrert på siden **FAKS hurtigvalg**.

Verdier:

Hurtigvalgsliste til:	Når du velger de enkelte knappene, vises en liste over oppføringene for hurtigvalgskodegruppen som er indikert på knappen.
Hurtigvalg	Viser hurtigvalg-ID-en.
Navn	Viser tildelt navn for en hurtigvalg-ID. (Ikke i bruk) vises når det ikke finnes en registrering.
Telefonnummer	Viser hurtigvalgekoden.
Slett	Sletter oppføringen for den valgte hurtigvalgekoden.
Bekreft/endre	Viser en dialogboks der du kan redigere oppføringen for den valgte hurtigvalgekoden.
Opprett	Viser en dialogboks der du kan opprette en ny oppføring under den valgte hurtigvalgekoden.

FAKS hurtigvalg (bekreft/endre, opprett)

Formål:

Vise eller redigere oppføringer for hurtigvalg på siden **FAKS hurtigvalg**, eller opprette en ny oppføring. Følgende elementer finner du i dialogboksen som vises når du klikker **Bekreft/endre** eller **Opprett** på den første **Faks hurtigvalg**-siden.

Verdier:

Hurtigvalg	Viser den valgte hurtigvalgkoden.
Navn	Lar deg se eller redigere navnet på en oppføring som er registrert under hurtigvalgkoden, eller angi et navn for den nye oppføringen.
Telefonnummer	Lar deg se eller redigere faksnummeret til en oppføring som er registrert under hurtigvalgkoden, eller angi et faksnummer for den nye oppføringen.
Slett ^{*1}	Klikk på denne knappen for å slette oppføringen for hurtigvalgkoden. Denne knappen er bare tilgjengelig i dialogboksen for redigering av en eksisterende oppføring.
Bruk nye innstillinger	Klikk på denne knappen for aktivere de nye innstillingene.
Gjenopprett innstillinger	Klikk på denne knappen for å gjenopprette tidligere innstillinger.
Tilbake	Klikk på denne knappen for å gå tilbake til den første siden.

^{*1} Dette elementet er bare tilgjengelig når du klikker på **Bekreft/endre**.

FAKS hurtigvalg (slett)

Formål:

Slette hurtigvalgoppføringene som er registrert på siden **FAKS hurtigvalg**. Følgende elementer finner du i dialogboksen som vises når du klikker **Slett** på den første **Faks hurtigvalg**-siden.

Verdier:

Hurtigvalg	Viser den valgte hurtigvalgkoden.
Navn	Viser navnet som er registrert under hurtigvalgkoden.
Telefonnummer	Viser faksnummeret som er registrert under hurtigvalgkoden.
Bruk nye innstillinger	Klikk på denne knappen for aktivere de nye innstillingene.
Tilbake	Klikk på denne knappen for å gå tilbake til den første siden.

FAKS-gruppe

Formål:

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

Verdier:

ID	Viser en faksgruppe-ID.
Navn	Viser tildelt gruppenavn. (Ikke i bruk) vises når det ikke finnes en registrering.
Slett	Sletter oppføringen for den valgte gruppe-ID-en.
Bekreft/endre	Viser en dialogboks der du kan redigere oppføringen for den valgte gruppe-ID-en.
Opprett	Viser en dialogboks der du kan opprette en ny oppføring under den valgte gruppe-ID-en.

FAKS-gruppe (bekreft/endre, opprett)

Formål:

Vise eller redigere faksnummeroppføringer på siden **FAKS-gruppe**, eller opprette en ny oppføring. Følgende elementer finner du i dialogboksen som vises når du klikker **Bekreft/endre** eller **Opprett** på den første **Faksgruppe**-siden.

Verdier:

FAKS-gruppe	ID	Viser den valgte gruppe-ID-en.
	Navn	Lar deg se eller redigere navnet som er tildelt gruppe-ID-en, eller angi et nytt gruppenavn.
	Slett ^{*1}	Klikk på denne knappen for å slette den valgte oppføringen.
Hurtignumner faks	Hurtigvalgsliste til:	Når du velger de enkelte knappene, vises en liste over oppføringene for hurtigvalgskodegruppen som er indikert på knappen.
	Hurtigvalg	Viser hurtigvalgkoden. Merk av i avmerkingsboksen til venstre for å legge hurtigvalgkoden til gruppen.
	Navn	Viser navnet som er registrert for hurtigvalgkoden. (Ikke i bruk) vises når det ikke finnes en registrering.
	Telefonnummer	Lar deg se eller redigere faksnummeret til en oppføring som er registrert under den valgte hurtigvalgkoden, eller angi et faksnummer for den nye oppføringen.
	Bruk nye innstillinger	Klikk på denne knappen for aktivere de nye innstillingene.
	Gjenopprett innstillinger	Klikk på denne knappen for å gjenopprette tidligere innstillinger.
	Tilbake	Klikk på denne knappen for å gå tilbake til den første siden.

^{*1} Dette elementet er bare tilgjengelig når du klikker på **Bekreft/endre**.

FAKS-gruppe (slett)

Formål:

Slette faksnummergruppeoppføringene som er registrert på siden **FAKS-gruppe**. Følgende elementer finner du i dialogboksen som vises når du klikker **Slett** på den første **Faksgruppe**-siden.

Verdier:

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

Skuffbehandling

Bruk menyen **Skuffinnstillinger** for å angi papirstørrelse og type papir som legges i skuff1 og den valgfrie 550-arkmateren.

Verdier:

MPF-modus	Angir MPF-modusen.
MPF-papirstørrelse ^{*1}	Angir papirstørrelsen i MPF.
MPF-papirtype ^{*1}	Angir papirtypen som er lagt inn i MPF.
MPF egendefinert papirstørrelse - Y ^{*1}	Viser lengden på den egendefinerte papirstørrelsen som er lagt inn i MPF.
MPF Egendefinert papirstørrelse - X ^{*1}	Viser bredden på den egendefinerte papirstørrelsen som er lagt inn i MPF.
Vis skuffledetekst for MPF ^{*1}	Angir om en popup-melding skal vises for å be brukeren om å angi papirstørrelse og -type når det er lagt papir i MPF.

Skuff 1 papirstørrelse	Angir papirstørrelsen i skuff1.
Skuff 1 papirtype	Angir papirtypen i skuff1.
Skuff 1 Egendefinert papirstørrelse - Y	Viser lengden på den egendefinerte papirstørrelsen som er lagt inn i skuff1.
Skuff 1 Egendefinert papirstørrelse - X	Angir bredden på den egendefinerte papirstørrelsen som er lagt inn i skuff1.
Skuff 1 vis skuffmelding	Angir om en popup-melding skal vises for å be brukeren om å angi papirstørrelse og -type når det er lagt papir i skuff1.
Skuff 2 papirstørrelse ^{*2}	Angir papirstørrelsen i den valgfrie 550-arkmateren.
Skuff 2 papirtype ^{*2}	Angir papirtypen i den alternative 550-arkmateren.
Skuffe 2 Egendefinert størrelse - Y ^{*2}	Viser lengden på egendefinert papir i den valgfrie 550-arkmateren.
Skuffe 2 Egendefinert størrelse - X ^{*2}	Angir bredden på egendefinert papir i den valgfrie 550-arkmateren.
Skuff 2 vis skuffmelding ^{*2}	Angir om en popup-melding skal vises for å be brukeren om å angi papirstørrelse og -type når det er lagt papir i den valgfrie 550-arkmateren.
Førsteprioritet	Angir hvilken papirkilde som skal ha førsteprioritet.
Andreprioritet	Angir hvilken papirkilde som skal ha annenprioritet.
Tredjeprioritet ^{*2}	Angir hvilken papirkilde som skal ha tredjeprioritet.
^{*1} Dette elementet er bare tilgjengelig når Bruk panelinnstillinger er valgt i MPF-modus .	
^{*2} Dette elementet er bare tilgjengelig når den valgfrie 550-arkmateren er installert.	

Kort om skrivermenyene

Når skriveren er tilkoblet et nettverk og er tilgjengelig for flere brukere, kan tilgangen til Adm. innstillinger være begrenset. Dette forhindrer at andre brukere utilsiktet kan endre en standardinnstilling som er innstilt av administratoren, via operatørpanelet.

Du kan imidlertid overstyre standardinnstillinger i skriverdriveren og velge innstillinger for individuelle utskriftsjobber.

Rapport / liste

Bruk menyen Rapport/liste til å skrive ut forskjellige typer rapporter og lister.

Systeminnstillinger

Formål:

Å skrive ut en liste over gjeldende brukerstandardverdier, installerte alternativer, mengden installert skriverminne og statusen til skrivertilbehør.

Panelinnstillinger

Formål:

Skrive ut en detaljert liste over alle innstillingene på skrivermenyene.

PCL-fontliste

Formål:

Skrive ut et eksempel på tilgjengelige PCL-fonter.

PCL-makroliste

Formål:

Skrive ut informasjonen om den nedlastede PCL-makroen.

PS-fontliste

Formål:

Å skrive ut et eksempel på tilgjengelige PS-fonter.

PDF-fontliste

Formål:

Å skrive ut et eksempel på tilgjengelige PDF-fonter.

Jobhistorikk

Formål:

Å skrive ut en detaljert liste over utskrifts-, kopierings-, faks- eller skanningsjobbene som har blitt behandlet. Listen inneholder de siste 20 jobbene.

Feilhistorie

Formål:

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

Utskriftsmåler

Formål:

Å skrive ut rapporter for totalt antall sider som er skrevet ut.

Prøveside

Formål:

Skrive ut en prøveside.

Protokollmonitor

Formål:

Å skrive ut en detaljert liste over overvåkede protokoller.

Hurtigvalg

Formål:

Å skrive ut en liste over alle medlemmer som er lagret som hurtignumre.

Adressebok

Formål:

Å skrive ut en liste over alle adresser lagret som informasjon i **Adressebok**.

Serveradresse

Formål:

Å skrive ut en liste over alle medlemmer lagret som informasjon i **Serveradresse**.

Faksaktivitet

Formål:

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

Ventende faks

Formål:

Å skrive ut statuslisten for ventende fakser.

Lagrede dokumenter





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

Formål:

Å skrive ut en liste over alle lagrede filer for Sikker utskrift, Utskrift fra privat postboks, Utskrift fra felles postboks og Korrekturutskrift på RAM-disken.

Skrive ut en rapport/liste fra operatørpanelet

- 1 Trykk på knappen  (Informasjon).
- 2 Trykk på Rapport/Liste.
- 3 Trykk  til den ønskede rapporten eller listen vises og velg deretter den rapporten eller listen.
- 4 Trykk på Skriv ut.

Den valgte rapporten eller listen skrives ut.

Skrive ut en rapport/liste fra verktøykassen

- 1 Klikk Start → Alle programmer → Dell-skrivere → Dell Printer Hub eller Dell Printer Management Tool.
For Windows® 10: Klikk på startknappen → Dell Printer Hub eller Dell Printer Management Tool.
- 2 For Dell Printer Hub, velg skriveren fra Mine skrivere på startskjermen.
For Dell Printer Management Tool, velg skriveren som vises som standard, eller en annen skriver fra rullegardinlisten i øvre høyre hjørne av startskjermen.
- 3 Klikk på snarveien til Verktøykasse på venstre side av skjermen.
Verktøykassen åpnes.
- 4 Sørg for at kategorien Skriverinnstillingsrapport er åpen.
- 5 Velg Rapporter i listen på venstre side.
Siden Rapporter åpnes.
- 6 Klikk på knappen for den ønskede rapporten eller listen.
Rapporten eller listen skrives ut.

Wi-Fi | WPS



MERK: Wi-Fi | WPS-menyen er kun tilgjengelig på Dell™ Cloud Multifunction Printer | H815dw.

Bruk Wi-Fi | WPS-menyen til å bekrefte eller spesifisere innstillinger for trådløst nettverk eller tilkoblinger.

Wi-Fi

Bruk Wi-Fi-menyen til å bekrefte eller spesifisere innstillinger for trådløst nettverk.

Se “Wi-Fi” for mer informasjon.

Wi-Fi direkte

Bruk Wi-Fi direkte-menyen til å bekrefte eller spesifisere innstillinger for Wi-Fi direkte-nettverk.

Se “Wi-Fi Direct” for mer informasjon.

WPS (Koble til via PBC)

Bruk WPS (Koble til via PBC)-menyen til å starte konfigurasjoner av Wi-Fi direkte-nettverket med WPS-PBC.

Se “WPS-oppsett” for mer informasjon.

WPS (Koble til via PIN)

Bruk WPS (Koble til via PIN)-menyen til å starte konfigurasjoner av Wi-Fi direkte-nettverket med WPS-PIN.

Se “WPS-oppsett” for mer informasjon.

Parvis enhet

 **MERK:** Parvis enhet-menyen er kun tilgjengelig på Dell Cloud Multifunction Printer | H815dw.

Bruk Parvis enhet-menyen til å bekrefte enhetsnavnet i Parvis enhet-listen, hvis det er en enhet koblet til skriveren via Wi-Fi direkte.

Du kan koble den parvis enheten fra denne listen. Se “Koble fra Wi-Fi Direct-nettverk” for mer informasjon.

Admin.innstillinger

Bruk Admin.innstillinger til å konfigurere en rekke skriverfunksjoner.

Telefonbok

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

Personer

Formål:

Å lagre opptil 200 ofte brukte numre som hurtigvalg.


Grupper

Formål:

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

PCL

Ved hjelp av menyen PCL kan du endre skriverinnstillinger som bare påvirker jobber som bruker skriverspråket for PCL-emulering.

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

Papirskuff

Formål:

Å angi standard papirskuff.

Verdier:

Auto*
MPF
Skuff1
Skuff2* ¹

¹ Dette elementet er bare tilgjengelig når den valgfrie 550-arkmateren er installert.

Papirstørrelse

Formål:

Angi standard papirstørrelse.

Verdier:

mm-serie

A4

(210x297mm)^{*1}

A5

(148x210mm)

A6

(105 x 148 mm)

B5

(182x257mm)

B6

(128 x 182 mm)

Letter

(8,5x11")

Folio

(8,5x13")

Legal

(8,5x14")

Statement

(5,5x8,5")

Executive

(7,3x10,5")

Konvolutt #10

(4,1x9,5")

Monarch-konv.

(3,9x7,5")

DL-konv.

(110x220mm)

C5-konv.

(162x229mm)

Postkort

(100x148mm)

Egendef. Papirstørrelse

^{*1} Betegner landsspesifikk verdi for fabrikkstandard.

Tommeserie


Letter

(8,5x11")^{*1}

Folio

(8,5x13")

Legal
(8,5x14")
Statement
(5,5x8,5")
A4
(210x297mm)
A5
(148x210mm)
A6
(105 x 148 mm)
B5
(182x257mm)
B6
(128 x 182 mm)
Executive
(7,3x10,5")
Konvolutt #10
(4,1x9,5")
Monarch-konv.
(3,9x7,5")
DL-konv.
(110x220mm)
C5-konv.
(162x229mm)
Postkort
(100x148mm)
Egendef. Papirstørrelse
*1 Betegner landsspesifikk verdi for fabrikkstandard.

 **MERK:** Ved valg av egendefinert størrelse for papirstørrelse, vil du bli bedt om å angi egendefinert lengde og bredde.

Tilpasning

Formål:

Å angi retningen for tekst og grafikk på siden.

Verdier:

Stående *	Skriver ut tekst og grafikk parallelt med kortsiden på arket.
Liggende	Skriver ut tekst og grafikk parallelt med langsiden på arket.

Tosidig utskrift

Formål:

Å angi hvorvidt det skal skrives ut på begge sider av et ark.

Verdier:

Ensidig*		Skriver ikke ut på begge sider av et ark.
Tosidig	Snu på langsiden*	Skriver ut på begge sider av et ark som skal innbindes på langsiden.
	Snu på kortsiden	Skriver ut på begge sider av et ark som skal innbindes på kortsiden.

Font

Formål:

Angi standardfonten fra de registrerte fontene på skriveren.

Verdier:

CG Times	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 Smal
Courier*	Helvetica BdOb	C39 Vanlig
Courier It	CourierPS	C39 Bred
Courier Bd	CourierPS Ob	OCR-A
Courier BdIt	CourierPS Bd	OCR-B
LetterGothic	CourierPS BdOb	
LetterGothic It	SymbolPS	
LetterGothic Bd		

Symbolsett

Formål:

Angi et symbolsett for en spesifisert font.

Verdier:

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

Fontstørrelse

Formål:

Angi fontstørrelsen for skalerbare typografiske fonter.

Verdier:

12,00* Angir verdiene i trinn på 0,25.

Tilgjengelig verdiområde:

4,00 – 50,00

Fontstørrelse henviser til høyden på tegnene i fonten. Ett punkt er omtrent det samme som 1/72 tomme (0,35 mm).



MERK: Menyen `Fontstørrelse` vises kun for typografiske fonter.

Fonthøyde

Formål:

Å angi fontbredden på skalerbare breddefaste fonter.


Verdier:

10,00* Angir verdien i trinn på 0,01.

Tilgjengelig verdiområde:

6,00–24,00

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

 **MERK:** Menyen `Fonthøyde` vises bare for faste, eller breddefaste fonter.

Formlinje

Formål:

Stille inn antallet linjer på en side.

Verdier:

mm-serie

64^{*1} Angir verdien i trinn på 1.

Tilgjengelig verdiområde: 5–128

^{*1} Betegner landsspesifikke verdier for fabrikkstandard.

Tommeseerie

60^{*1} Angir verdien i trinn på 1.

Tilgjengelig verdiområde: 5–128

^{*1} Betegner landsspesifikke verdier for fabrikkstandard.

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

Se også:

“Tilpasning”

Antall

Formål:

Angi standard antall utskrifter. (Still inn antallet eksemplarer som kreves for en bestemt jobb, i skriverdriveren. Verdier som velges fra skriverdriveren overstyrer alltid verdier som er valgt på operatørpanelet.)

Verdier:

1^{*} Angir verdien i trinn på 1.

Tilgjengelig verdiområde: 1–999

Bildeforbedring

Formål:

Å angi hvorvidt funksjonen bildeforbedring skal aktiveres, en funksjon som gjør overgangen mellom svart og hvit mykere, slik at ujevne kanter reduseres og det ferdige dokumentet ser bedre ut.

Verdier:

Av Deaktiverer funksjonen Bildeforbedring.

På^{*} Aktiverer funksjonen Bildeforbedring.

Hex-dump

Formål:

Isolere kilden til et utskriftsproblem. Hvis Hex-dump er valgt, skrives all data som er sendt til skriveren, ut i heksadesimaler og tegnrepresentasjon. Kontrollkoder utføres ikke.

Verdier:

Deaktiver*	Deaktiverer funksjonen Hex-dump.
Aktiver	Aktiverer funksjonen Hex-dump.

Kladdmodus

Formål:

Å spare toner ved å skrive ut i kladdmodus. Utskriftskvaliteten reduseres når du skriver ut i kladdmodus.

Verdier:

Deaktiver*	Skriver ikke ut i kladdmodus.
Aktiver	Skriver ut i kladdmodus.

Linjeavslutning

Formål:

Legge til kommandoene for linjeavslutning.

Verdier:

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

Ignorer arkmating

Formål:

Angi om tomme sider som bare inneholder arkmatingkoder skal ignoreres.

Verdier:

Av*	Deaktiverer funksjonen Ignorer arkmating.
På	Aktiverer funksjonen Ignorer arkmating.

A4 bred

Formål:

For å utvide bredden på et utskrivbare området.

Verdier:

Av*	Deaktiverer A4 bred.
På	Aktiverer A4 bred.


Strekkodemodus

Formål:

For å spesifisere om strekkodemodus skal aktiveres eller ikke, som passer for utskrift av strekkode.


Verdier:

Deaktiver*	Deaktiverer strekkodemodusen.
Aktiver	Aktiverer strekkodemodusen.

 **MERK:** Sørg for at `Deaktiver` er valgt etter bruk av strekkodemodusen.

PS

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

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


Feilrapport for PS

Formål:

For å angi hvorvidt innholdet i feilene som angår PostScript 3 Compatible sidebeskrivelsesspråk skrives ut. Endringen aktiveres etter at skriveren er slått av og på igjen.

Verdier:

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

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

Tidsavbrudd for PS-jobb

Formål:

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

Verdier:

Av*	Tidsavbrudd for jobb oppstår ikke.
På	1 minutt* Tilgjengelig verdiområde: 1-900 minutter
	En feil relatert til PostScript 3 Compatible sidebeskrivelsesspråk oppstår hvis prosesseringen ikke er ferdig etter spesifisert tid.

Papirvalgmodus

Formål:

Angir måten å velge skuff på for PostScript 3 Compatible-modus. Endringen aktiveres etter at skriveren er slått av og på igjen.

Verdier:

Auto*	Skuffen er valgt med den samme innstillingen som for PCL-modus.
Velg fra skuff	Skuffen velges med en metode som er kompatibel med vanlige PostScript 3 Compatible-skrivere.

PDF

Ved hjelp av menyen PDF kan du endre skriverinnstillinger som bare påvirker PDF-jobbene.



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

Mengde

Formål:

Å spesifisere antall eksemplarer som skal skrives ut.

Verdier:

1*	Angir verdien i trinn på 1.
Tilgjengelig verdiområde: 1-999	

Tosidig utskrift

Formål:

Å angi hvorvidt det skal skrives ut på begge sider av et ark.

Verdier:

Ensidig*	Skriver ikke ut på begge sider av et ark.	
Tosidig	Snu på langsiden*	Skriver ut på begge sider av et ark som skal innbindes på langsiden.
	Snu på kortsiden	Skriver ut på begge sider av et ark som skal innbindes på kortsiden.

Utskriftsmodus

Formål:

Å angi utskriftsmodus.

Verdier:

Normal*	For dokumenter med tegn i normal størrelse.
Høy kvalitet	For dokumenter som med små tegn eller tynne linjer eller dokumenter som er skrevet ut med en matriseskriver.
Høy hastighet	Skriver ut med høyere hastighet enn i Normal modus, men kvaliteten er dårligere.

PDF-passord

Formål:

Å angi passordet for å skrive ut en PDF-fil som er sikret med et passord for å åpne dokumentet (passord for å åpne PDF-filen).

Verdier:

Angi PDF-passord	Skriv inn passordet for å skrive ut den sikre PDF-jobben.
------------------	---

Kollatering

Formål:

Å angi hvorvidt jobben skal sorteres.

Verdier:

Kollatert	Sorterer jobben.
Ikke kollatert*	Sorterer ikke jobben.

Papirstørrelse

Formål:

Å angi utskriftstørrelsen for PDF.

Verdier:

A4* ¹
Letter* ¹
Auto

*¹ Standard papirstørrelse vises.

Layout

Formål:

Å angi utskriftslayout.

Verdier:

Auto %*
100 % (ingen zoom)
Brosjyre
2 sider opp
4 sider opp

Registrer jobbskilleark

Formål:


For å spesifisere om slutten av jobben registreres ved utskrift av PDF-filer etter hverandra.

Verdier:

Av	Deaktiverer Registrer jobbskilleark-funksjonen.
På*	Aktiverer Registrer jobbskilleark-funksjonen.

Nettverk

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

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

Wi-Fi

 **MERK:** Wi-Fi-funksjonen er kun tilgjengelig på Dell Cloud Multifunction Printer | H815dw.

Formål:

For å bekrefte eller angi trådløse nettverksinnstillinger.

Wi-Fi

Formål:

Spesifisere om Wi-Fi-funksjonen skal aktiveres.

Verdier:

Av	Deaktiverer Wi-Fi-funksjonen.
På	Aktiverer Wi-Fi-funksjonen.

Wi-Fi-status

Formål:

Å bekrefte trådløs kommunikasjonsstatus.

Verdier:

Status	God
	Akseptabel
	Lavt
	Ingen mottak
SSID	Viser navnet som identifiserer det trådløse nettverket.
Krypteringstype	Viser krypteringstypen.

Veiviser for Wi-Fi oppsett

 **MERK:** Veiviser for Wi-Fi oppsett er kun tilgjengelig når skriveren er tilkoblet via det trådløse nettverket.

Formål:

Konfigurere grensesnittet for trådløst nettverk.

Verdier:

Velg tilgangspunkt		Velg tilgangspunkt fra listen.
	WEP-nøkkel	Når du velger et tilgangspunkt som bruker WEP som krypteringstype, angi WEP-nøkkelen.
	Passfrase	Når du velger et tilgangspunkt som bruker WPA, WPA2 eller Blandet som krypteringstype, angi passfrasen.
Manuelt SSID-oppsett	Angi SSID	Angir et navn som identifiserer det trådløse nettverket. Du kan angi opptil 32 alfanumeriske tegn.

Infrastruktur	Velg når du ønsker å konfigurere de trådløse innstillingene gjennom tilgangspunktet som for eksempel en trådløs ruter.
Ingen sikkerhet*	Angir Ingen sikkerhet for å konfigurere de trådløse innstillingene uten å angi en krypteringstype.
Blandet modus PSK	Velg for å konfigurere de trådløse innstillingene krypteringsmetoden Blandet modus PSK. Blandet modus-PSK velger automatisk en krypteringstype fra enten WPA-PSK-TKIP, WPA-PSK-AES eller WPA2-PSK-AES.
	Passfrase Angir passfrasen med alfanumeriske tegn fra 8 til 63.
WPA2-PSK-AES	Velg for å konfigurere de trådløse innstillingene gjennom krypteringsmetoden WPA2-PSK-AES.
	Passfrase Angir passfrasen med alfanumeriske tegn fra 8 til 63. (hex: 0-9, a-f, A-F, 16 til 64 tegn)
WEP	Angir WEP-nøkkelen som skal brukes i det trådløse nettverket. For 64-bits-nøkler kan du angi 10 heksadesimaltegn. For 128-bits-nøkler kan du angi 26 heksadesimaltegn.
	Overføringsnøkkel Angir overføringsnøkkelen fra Auto* , WEP-nøkkel 1 , WEP-nøkkel 2 , WEP-nøkkel 3 og WEP-nøkkel 4 .
Ad-hoc	Velg dette for å konfigurere de trådløse innstillingene uten tilgangspunkt som for eksempel en trådløs ruter.
Ingen sikkerhet*	Velg for å konfigurere de trådløse innstillingene uten å angi krypteringsmetode fra WEP.
WEP	Angir WEP-nøkkelen som skal brukes i det trådløse nettverket. For 64-bits-nøkler kan du angi opptil 10 heksadesimaltegn. For 128-bits-nøkler kan du angi opptil 26 heksadesimaltegn.
	Overføringsnøkkel Angir overføringsnøkkelen fra WEP-nøkkel 1* , WEP-nøkkel 2 , WEP-nøkkel 3 og WEP-nøkkel 4 .

WPS-oppsett

Formål:

Konfigurere grensesnittet for trådløst nettverk med WPS.

Verdier:

Konfigurasjon av trykknapp	Start konfigurering	Konfigurere de trådløse innstillingene med WPS-PBC.
PIN-kode	Start konfigurering	Konfigurerer de trådløse innstillingene ved hjelp av PIN-koden som automatisk tildeles av skriveren.
	Skriv ut PIN-kode	Skriver ut PIN-koden. Bekreft når PIN-koden som er tildelt skriveren, skrives inn på datamaskinen.

IP-modus

Formål:

Å konfigurere IP-modus.

Verdier:

Dobbelt stakk*	Bruker både IPv4 og IPv6 til å angi IP-adressen.
IPv4-modus	Bruker IPv4 til å angi IP-adressen.
IPv6-modus	Bruker IPv6 til å angi IP-adressen.

TCP/IP

Formål:

Konfigurere TCP/IP-innstillinger.

Verdier:

Få IP-adresse	AutoIP*	Angir IP-adressen automatisk. Skriveren vil først prøve å få IP-adressen fra DHCP-serveren. Hvis skriveren ikke kan få IP-adressen, bruker skriveren adressen for lokal kobling. En vilkårlig verdi i området 169.254.0.0 til 169.254.255.255 som ikke er i bruk på nettverket, blir stilt inn som IP-adressen. 255.255.0.0 er innstillingen for subnettmasken.
	BOOTP	Angir IP-adressen ved hjelp av BOOTP.
	RARP	Angir IP-adressen ved hjelp av RARP.
	DHCP	Angir IP-adressen ved hjelp av DHCP.
	Panel	Bruk dette alternativet når du vil angi IP-adressen manuelt på operatørpanelet.
IP-adresse		Når en IP-adresse angis manuelt, tilordnes IP-en til skriveren i formatet nnn.nnn.nnn.nnn. Hver oktett som utgjør nnn.nnn.nnn.nnn, er en verdi i området 0–255.
Subnettmaske		Når en IP-adresse angis manuelt, tilordnes nettverksmasken i formatet nnn.nnn.nnn.nnn. Hver oktett som utgjør nnn.nnn.nnn.nnn, er en verdi i området 0 til 255. 255.255.255.255 kan ikke angis som nettverksmasken.
Gateway-adresse		Når en IP-adresse angis manuelt, tilordnes gateway-adressen i formatet nnn.nnn.nnn.nnn. Hver oktett som utgjør nnn.nnn.nnn.nnn, er en verdi i området 0–255. 127 og enhver verdi i området 224 til 254 kan ikke angis for det første oktett til en gateway-adresse.

IPsec



MERK: Funksjonen IPsec er bare tilgjengelig når **IPsec** er aktivert i **Dell Printer Configuration Web Tool**.

Formål:

Deaktiverer IPsec.

Tilbakestill Wi-Fi

Formål:

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

Wi-Fi Direct



MERK: Wi-Fi Direct-funksjonen er kun tilgjengelig på Dell Cloud Multifunction Printer | H815dw.

Formål:

For å konfigurere Wi-Fi Direct nettverksinnstillinger.

Verdier:

Wi-Fi Direct	Deaktiver*	Deaktiverer Wi-Fi Direct nettverk.	
	Aktiver	Aktiverer Wi-Fi Direct nettverk.	
Grupperolle	Auto	Løser automatisk grupperollen for Wi-Fi Direct.	
	Gruppeieier*	Angir skriveren som gruppeeier når du bruker Wi-Fi Direct. Konfigurer skriveren til å bli gruppeeieren for å gjøre det lettere å oppdage denne skriveren. SSID for skriveren vil deretter vises i listen over trådløse nettverk på din mobile Wi-Fi-enhet.	
Enhetsnavn		Spesifiserer skrivernavnet som identifiserer Wi-Fi Direct nettverket med opp til 32 alfanumeriske tegn. Bekreft det ved valg av skrivernavn på din Wi-Fi sertifiserte enhet.	
Parvis enhet		Viser status for Wi-Fi Direct-tilkoblingene mellom skriveren og opptil 3 Wi-Fi mobile enheter.	
	Koble fra alle	Kobler fra alle Wi-Fi Direct-koblinger.	
	Koble fra nå	Kobler fra alle Wi-Fi Direct-koblinger akkurat nå.	
	Koble fra og tilbakestill passfrase	Kobler fra Wi-Fi Direct-koblingene og tilbakestiller passfrasen.	
SSID		Viser navnet som identifiserer Wi-Fi Direct-nettverket. Du kan også spesifisere navnet med opp til 32 alfanumeriske tegn ("DIRECT-XY" kan ikke endres). Bekreft ved å velge Wi-Fi Direct nettverksnavn på dine Wi-Fi mobile enheter.	
Passfrase		Viser passfrasen. Bekreft ved innlegging av passfrasen på dine Wi-Fi mobile enheter.	
	Skriv ut passfrase	Skriver ut passfrasen. Bekreft ved innlegging av passfrasen på dine Wi-Fi mobile enheter.	
	Tilbakestill passfrase	Tilbakestiller passfrasen.	
WPS-oppsett		Konfigurerer Wi-Fi Direct nettverket med WPS.	
	Konfigurasjon av trykknapp	Konfigurerer Wi-Fi Direct nettverket med WPS-PBC.	
	PIN-kode		Konfigurerer Wi-Fi Direct nettverket med PIN-koden som ble automatisk tildelt av skriveren.
		Skriv ut PIN-kode	Skriver ut PIN-koden. Bekreft ved å skrive inn PIN tildelt skriveren på din Wi-Fi mobile enhet.
	Tilbakestill kode	Tilbakestiller PIN-koden.	

Ethernet

 **MERK:** Når Ethernet-kabelen er koblet til, vises Ethernet.

Formål:

For å bekrefte eller angi kablede nettverksinnstillinger.

IP-modus

Formål:

Å konfigurere IP-modus.

Verdier:

Dobbelt stakk*	Bruker både IPv4 og IPv6 til å angi IP-adressen.
IPv4-modus	Bruker IPv4 til å angi IP-adressen.
IPv6-modus	Bruker IPv6 til å angi IP-adressen.

TCP/IP

Formål:

Konfigurere TCP/IP-innstillinger.

Verdier:

Få IP-adresse	AutoIP*	Angir IP-adressen automatisk. Skriveren vil først prøve å få IP-adressen fra DHCP-serveren. Hvis skriveren ikke kan få IP-adressen, bruker skriveren adressen for lokal kobling. En vilkårlig verdi i området 169.254.0.0 til 169.254.255.255 som ikke er i bruk på nettverket, blir stilt inn som IP-adressen. 255.255.0.0 er innstillingen for subnettmasken.
	BOOTP	Angir IP-adressen ved hjelp av BOOTP.
	RARP	Angir IP-adressen ved hjelp av RARP.
	DHCP	Angir IP-adressen ved hjelp av DHCP.
	Panel	Bruk dette alternativet når du vil angi IP-adressen manuelt på operatørpanelet.
IP-adresse		Når en IP-adresse angis manuelt, tilordnes IP-en til skriveren i formatet nnn.nnn.nnn.nnn. Hver oktett som utgjør nnn.nnn.nnn.nnn, er en verdi i området 0–255.
Subnettmaske		Når en IP-adresse angis manuelt, tilordnes nettverksmasken i formatet nnn.nnn.nnn.nnn. Hver oktett som utgjør nnn.nnn.nnn.nnn, er en verdi i området 0 til 255. 255.255.255.255 kan ikke angis som nettverksmasken.
Gateway-adresse		Når en IP-adresse angis manuelt, tilordnes gateway-adressen i formatet nnn.nnn.nnn.nnn. Hver oktett som utgjør nnn.nnn.nnn.nnn, er en verdi i området 0–255. 127 og enhver verdi i området 224 til 254 kan ikke angis for det første oktett til en gateway-adresse.


IPsec

 **MERK:** Funksjonen IPsec er bare tilgjengelig når IPsec er aktivert i Dell Printer Configuration Web Tool.

Formål:

Deaktiverer IPsec.

Tilkoblingshastighet

 **MERK:** Tilkoblingshastighet er bare tilgjengelig når skriveren er tilkoblet via det trådløse nettverket.

Formål:

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

Verdier:

Auto *	Finner Ethernet-innstillingene automatisk.
10BASE-T halv	Bruker 10BASE-T halv-dupleks.
10BASE-T full	Bruker 10BASE-T full-dupleks.
100BASE-TX halv	Bruker 100BASE-TX halv-dupleks.
100BASE-TX full	Bruker 100BASE-TX full-dupleks.
1000BASE-T full	Bruker 1000BASE-T full-dupleks.

Protokoller

Formål:

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

Verdier:

LPD	Deaktiver	Deaktiverer Line Printer Daemon (LPD)-porten.
	Aktiver *	Aktiverer Line Printer Daemon (LPD)-porten.
Port9100	Deaktiver	Deaktiverer Port9100-porten.
	Aktiver *	Aktiverer Port9100-porten.
FTP	Deaktiver	Deaktiverer FTP-porten.
	Aktiver *	Aktiverer FTP-porten.
IPP	Deaktiver	Deaktiverer IPP-porten.
	Aktiver *	Aktiverer IPP-porten.
SMB TCP/IP	Deaktiver	Deaktiverer SMB TCP/IP-port.
	Aktiver *	Aktiverer SMB TCP/IP-port.
WSD-utskrift	Deaktiver	Deaktiverer Web Services on Devices (WSD)-utskrift.
	Aktiver *	Aktiverer Web Services on Devices (WSD)-utskrift.
WSD-skanning	Deaktiver	Deaktiverer Web Services on Devices (WSD)-skanning.
	Aktiver *	Aktiverer Web Services on Devices (WSD)-skanning.
Nettverks-TWAIN	Deaktiver	Deaktiverer nettverks-TWAIN.
	Aktiver *	Aktiverer nettverks-TWAIN.
SNMP UDP	Deaktiver	Deaktiverer Simple Network Management Protocol (SNMP) UDP-porten.
	Aktiver *	Aktiverer Simple Network Management Protocol (SNMP) UDP-porten.
E-postvarsel	Deaktiver	Deaktiverer funksjonen E-postvarsel.
	Aktiver *	Aktiverer funksjonen E-postvarsel.
EWS	Deaktiver	Deaktiverer tilgangen til Dell Printer Configuration Web Tool som er innebygd i skriveren.
	Aktiver *	Aktiverer tilgangen til Dell Printer Configuration Web Tool som er innebygd i skriveren.

Bonjour (mDNS)	Deaktiver	Deaktiverer Bonjour (mDNS).
	Aktiver*	Aktiverer Bonjour (mDNS).
Telnet	Deaktiver	Deaktiverer Telnet.
	Aktiver*	Aktiverer Telnet.
Oppdater adressebok	Deaktiver	Deaktiverer Oppdater adressebok.
	Aktiver*	Aktiverer Oppdater adressebok.
HTTP-SSL/TLS ^{*1}	Deaktiver*	Deaktiverer HTTP-SSL/TLS.
	Aktiver	Aktiverer HTTP-SSL/TLS.
Google skytskrift	Deaktiver	Deaktiverer Google skytskrift.
	Aktiver*	Aktiverer Google skytskrift.
Utskrift fra widget-apper	Deaktiver	Deaktiverer utskrift fra widget-appene.
	Aktiver*	Aktiverer utskrift fra widget-appene.
Skanne til widget-apper	Deaktiver	Deaktiverer skanning til widget-appene.
	Aktiver*	Aktiverer skanning til widget-appene.

*1 Denne funksjonen er kun tilgjengelig når et digitalt sertifikat er innstilt fra Dell Printer Configurations Web Tool. Denne skriveren støtter kun TLS-tilkoblinger.

Avanserte innstillinger

Formål:

Å angi avanserte nettverksinnstillinger.

IP-filter



MERK: Funksjonen IP-filter er kun tilgjengelig for LPD eller Port9100.

Formål:

Blokkere data som er mottatt fra bestemte IP-adresser via det kabelbaserte eller trådløse nettverket. Du kan sette opp inntil fem IP-adresser. Endringen aktiveres etter at skriveren er slått av og på igjen.

Verdier:

n (n er 1-5)	IP-adresse		Angir IP-adressen for filter n.	
	Subnettmaske		Angir adressemasken for filter n.	
	Modus	Av*		Deaktiverer IP-filterfunksjonen for filter n.
		Godta		Godtar tilgang fra en spesifisert IP-adresse.
		Avslå	Avslår tilgang fra den spesifiserte IP-adressen.	

IEEE 802.1x



MERK: IEEE 802.1x-funksjonen er bare tilgjengelig når skriveren er koblet til via Ethernet-kabel og den er bare tilgjengelig når IEEE 802.1x-autentisering er aktivert.

Formål:

Å deaktivere IEEE 802.1x-autentisering. Endringen aktiveres etter at skriveren er slått av og på igjen.

PS Dataformat

Formål:

For å angi PostScript 3 Compatible-kommunikasjonsprotokoll, kan du konfigurere PS Data Format-innstillinger. Endringen aktiveres etter at skriveren er slått av og på igjen.

Verdier:

Auto*	Brukes ved automatisk oppdaging av PostScript 3 Compatible-kommunikasjonsprotokollen.
Standard	Brukes når kommunikasjonsprotokollen er i ASCII-grensesnittet.
BCP	Brukes når kommunikasjonsprotokollen er i binært format.
TBCP	Brukes når kommunikasjonsprotokollen støtter både ASCII og binære data og veksler mellom dem i henhold til den angitte kontrollkoden.
Binær	Brukes når ingen spesiell prosessering er påkrevd for data.

Tilb.st. LAN

Formål:

Å initialisere data for kabelbaserte nettverk som er lagret i NV-minnet (ikke-flyktig). Etter at denne funksjonen er utført og skriveren er startet på nytt, tilbakestilles alle innstillingene for kabelbaserte nettverk til standardverdiene.

Slett alle sertifikater

Formål:

For å slette alle sertifikatene for skriveren. Etter at denne funksjonen er utført og skriveren startes på nytt slettes alle sertifikater.

Faksinnstillinger

Bruk menyen *Faksinnstillinger* til å konfigurere de grunnleggende faksinnstillingene.



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

Fakslinjeinnstillinger

Formål:

For å konfigurere de grunnleggende innstillingene for fakslinjen.

Faksnummer

Formål:

Å angi faksnummeret til skriveren, som vil bli skrevet ut som fakstopptekst.



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

Land

Formål:

Å velge landet der skriveren brukes.

Verdier:

Australia	Italia	Singapore
Østerrike	Japan*	Sør-Afrika
Belgia	Luxembourg	Spania
Canada	Malaysia	Sverige
Colombia	Mexico	Sveits
Danmark	Nederland	Thailand
Frankrike	New Zealand	Tyrkia*
Tyskland	Norge	Storbritannia
Hellas*	Polen*	USA
Island*	Portugal*	Ukjent
Irland	Saudi Arabia*	

* Kun tilgjengelig på Dell Smart Multifunction Printer | S2815dn.

Fakstopptekstnavn

Formål:

Å angi avsendernavnet som skal skrives ut på fakstoppteksten.

Linjetype

Formål:

Å velge standardlinjetypen.

Verdier:

PSTN*	Bruker PSTN.
PBX	Bruker PBX.

Linjemonitor

Formål:

Å sette volumet på linjemonitoren, som høylydt overvåker en overføring via den interne høyttaleren til det oppnås en tilkobling.

Verdier:

Av	Slår av volumet på linjemonitoren.
Lavt	Setter volumet på linjemonitoren til Lavt.
Medium*	Setter volumet på linjemonitoren til Medium.
Høy	Setter volumet på linjemonitoren til Høyt.

DRPD-mønster

Formål:

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

Verdier:

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



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

Innkommende standarder

Formål:

Å konfigurere innstillinger for innkommende fakser.

Mottaksmodus

Formål:

Å velge standard modus for faksmottak.

Verdier:

Telefon	Automatisk mottak av faks er slått av. Du kan motta en faks ved å løfte opp røret på den eksterne telefonen og deretter taste inn en fjernmottakskode, eller ved å trykke på Manuelt mottak i Rør på og deretter trykke på knappen Motta . For mer informasjon om Manuelt mottak , se "Motta en faks manuelt i telefonmodus".
Faks*	Mottar fakser automatisk.
Telefon/telefaks	Når skriveren mottar en innkommende faks, ringer den eksterne telefonen i perioden som er spesifisert i Automatisk mottak av faks/telefon . Skriveren mottar deretter faksen automatisk. Hvis et innkommende anrop ikke er en faks, avgir høyttaleren på skriveren et signal, som indikerer at anropet er en telefonsamtale.
Telefonsvarer/telefaks	Skriveren kan dele en telefonlinje med en telefonsvarer. I denne modusen vil skriveren overvåke fakssignalet og ta linjen hvis det forekommer fakstoner. Hvis telefonkommunikasjonen i ditt land er seriell, støttes ikke denne modusen.
DRPD	Før du kan bruke alternativet DRPD (distinctive ring pattern detection), må telefonselskapet ditt installere flere telefonnumre på telefonlinjen. Etter at selskapet har gitt deg et eget faksnummer med et separat ringemønster, konfigurerer du faksoppsettet slik at det overvåker det spesifikke mønsteret.

Ringevolum

Formål:

Å angi volumet for ringetonen, som indikerer at et innkommende anrop er en telefonsamtale gjennom de interne høyttalerne når **Mottaksmodus** er satt som **Telefon/faks**.

Verdier:

Av	Slår av ringelyden.
Lavt	Setter volumet på ringetonen til Lavt .
Medium	Setter volumet på ringetonen til Medium .
Høyt*	Setter volumet på ringetonen til Høyt .

Oppsett av automatisk mottak

Formål:

Å konfigurere innstillinger for automatisk faksmottak.

Verdier:

Automatisk mottak av faks	0 sekund*	Angir hvor lang tid det skal ta før skriveren går over til faksmottaksmodus etter å ha mottatt et innkommende anrop. Verdien angis i trinn på 1 sekund.
	Tilgjengelig verdiområde: 0-255 sekunder	
Automatisk mottak av telefon/faks	6 sekunder*	Angir hvor lang tid det skal ta før skriveren går over til faksmottaksmodus etter at den eksterne telefonen mottar et innkommende anrop. Verdien angis i trinn på 1 sekund.
	Tilgjengelig verdiområde: 0-255 sekunder	

Automatisk mottak av svar/telefaks	21 sekunder*	Angir hvor lang tid det skal ta før skriveren går over til faksmottaksmodus etter at telefonsvareren mottar et innkommende anrop. Verdien angis i trinn på 1 sekund.
	Tilgjengelig verdiområde: 0-255 sekunder	

Oppsett fakssøppel

Formål:

Å avvise uønskede fakser ved å kun godta fakser fra faksnumre som er registrert i Telefonboken.

Verdier:

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

Sikkert mottak



MERK: Funksjonen Sikkert mottak er kun tilgjengelig når Panellås aktivert er satt som Aktiver.

Formål:

Lar deg passordbeskytte alle innkommende fakser, og stille inn eller endre passordet.

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

Verdier:

Sikkert mottak akt.	Deaktiver*	Krever ikke et passord for å skrive ut lagrede innkommende fakser.
	Aktiver	Krever et passord for å skrive ut lagrede innkommende fakser.
Endre passord* ¹	0000-9999	Stiller inn eller endrer passordet som kreves for å skrive ut lagrede innkommende fakser.

*¹ Dette elementer er kun tilgjengelig når Sikkert mottak akt er satt som Aktiver.

Videresend mottatt faks



MERK: Videresend til e-post-funksjon er bare tilgjengelige når informasjon for E-postserver og E-postadresse for videresending er registrert. For informasjon om serverinnstillinger for e-post, se "E-postserver", og for videresending av adresseinformasjon for e-post, se "Faksinnstillinger".


Formål:

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

Verdier:

Av*	Videresender ikke innkommende fakser.
Videresend	Videresender innkommende fakser til et angitt bestemmelsessted. Skriver ut innkommende fakser hvis det oppstår feil under overføringen.
	Videresendingsnummer
Skriv ut og videresend	Skriver ut innkommende fakser og videresender dem til et angitt bestemmelsessted.
	Videresendingsnummer

Videresend til e-post	Videresender innkommende fakser til angitte e-postadresser. Skriver ut innkommende fakser hvis det oppstår feil under overføringen.
Skriv ut og videresend til e-post	Skriver ut innkommende fakser og videresender dem også til oppgitte e-postadresser.
Videresend til server	Videresender innkommende fakser til en angitt serveradresse. Skriver ut innkommende fakser hvis det oppstår feil under overføringen.
Skriv ut og videresend til server	Skriver ut innkommende fakser og videresender dem til en spesifisert serveradresse.

 **MERK:** Avhengig av innstillingene til e-postserveren, kan ikke skriveren skrive ut innkommende fakser når videresending av innkommende fakser til e-postadressene mislykkes.

Tosidig utskrift

Å angi dupleksutskrift for faks.

Verdier:

Av*	Utfører ikke dupleksutskrift.
På	Utfører dobbeltsidig utskrift.

Fjernmottak

Formål:

Å motta en faks ved å trykke inn en ekstern mottakskode på den eksterne telefonen etter at man har løftet røret.

Verdier:

Av*	Mottar ikke en faks ved å angi en ekstern mottakskode på den eksterne telefonen.
På	Mottar en faks ved å angi en ekstern mottakskode på den eksterne telefonen.
Tone ved fjernmottak	Angir tonen med to sifre for å starte fjernmottak.

Forkast størrelse

Formål:

Hvis du vil angi at skriveren skal forkaste bilder eller tekst nederst på en faksside når hele siden ikke passer på utskriftspapiret.

Verdier:

Av*	Skriver ut unødvendige bilder eller tekst nederst på en faksside uten å forkaste det.
På	Forkaster eventuelle unødvendige bilder eller tekst.
Autoreduksjon	Krymper automatisk en faksside for å få plass til den på riktig papirstørrelse.

Overføringsstandarder

Formål:

Å konfigurere innstillinger for overføring av fakser.

Oppsett for automatisk repetisjon

Formål:

Å konfigurere innstillinger for automatisk repetisjon.

Verdier:

Repetisjonsforsøk	3*	Angir hvor mange repetisjonsforsøk det skal foretas hvis mottakerens faksnummer er opptatt. Hvis du angir 0, ringer ikke skriveren opp på nytt. Verdien angis i trinn på 1.
Tilgjengelig verdiområde: 0-13		
Repetisjonsintervall	1 minutt*	Angir intervallet mellom repetisjonsforsøkene. Verdien angis i trinn på 1 minutt.
Tilgjengelig verdiområde: 1-15 minutter		
Forsinkelse Send på nytt	8 sekunder*	Viser intervallet mellom forsøkene på å sende på nytt. Verdien angis i trinn på 1 sekund.
Tilgjengelig verdiområde: 3-255 sekunder		

Tone/Puls

Formål:

Å velge ringetype.

Verdier:

Tone*	Bruker toneoppringing.
Puls (10PPS)	Setter "DP (10PPS)" (Dial Pulse, 10 Pulse Per Second) som ringetype.
Puls (20PPS)	Setter "DP (20PPS)" (Dial Pulse, 20 Pulse Per Second) som ringetype.

Prefiksanrop

Formål:

Å velge hvorvidt du vil angi et prefiks for telefonnummeret.

Verdier:

Av*	Angir ikke et prefiks for telefonnummeret.
På	Angir et prefiks for telefonnummeret.
På	Prefiksnummer Angir et retningsnummer på opptil fem sifre. Dette nummeret slås før alle automatiske oppringinger startes. Dette er nyttig for å få tilgang til PABX (private automatic branch exchange).


Faksforside

Formål:

Å angi hvorvidt det skal legges til en faksforside.

Verdier:

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

 **MERK:** Denne innstillingen påvirker innstillingen av den direkte faksdriveren, og standardinnstillingen til faksfunksjonen når **Faks**-flisen er lagt til på **Hjem**-skjermen.


Fakstopptekst

Formål:

Å skrive ut informasjonen til avsenderen på fakstoppteksten.

Verdier:

Av	Skriver ikke ut avsenderens informasjon i fakstoppteksten.
På*	Skriver ut avsenderens informasjon i fakstoppteksten.

 **MERK:** Hvis **USA** er angitt som **Land**, vises ikke dette alternativet i menyen. Innstillingen er satt til **På** og kan ikke endres. Se under "Angi landet ditt" hvis du vil ha mer informasjon om landinnstilling.

ECM

Formål:

Å angi hvorvidt du vil aktivere eller deaktivere ECM (Error Correction Mode). Hvis man skal bruke ECM, må også eksterne maskiner støtte ECM.

Verdier:

Av	Deaktiverer ECM.
På*	Aktiverer ECM.

Modemhastighet

Formål:

Å justere faksmodemhastighet når det oppstår feil ved mottak eller sending av faks.

Verdier:

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

Nummervisning

Formål:

Å angi om mottakerens faksnummer skal vises på skjermen **Sender faks** når en faks sendes manuelt.

Verdier:

Av	Viser ikke faksnummeret når en faks sendes manuelt.
På*	Viser faksnummeret når en faks sendes manuelt.

Faksrapporter

Formål:

Å konfigurere innstillinger for faksrapporter.

Faksaktivitet

Formål:

Å angi hvorvidt det automatisk skal skrives ut en faksaktivitetsrapport for hver 50. innkommende og utgående faks.

Verdier:

Autom. utskrift*	Skriver automatisk ut en faksaktivitetsrapport for hver 50. innkommende og utgående faks.
Ingen autom. utskrift	Skriver ikke automatisk ut en faksaktivitetsrapport for hver 50. innkommende og utgående faks.

Fakssending

Formål:

Å angi hvorvidt en senderrapport skal skrives ut etter en fakssending.

Verdier:

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

Gruppesending faks

Formål:

Å angi hvorvidt en senderrapport skal skrives ut etter en fakssending til flere mål.

Verdier:

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

Faksprotokoll

Formål:

For å angi om du skal skrive ut protokollmonitrorrapporten, som hjelper deg med å finne årsaken til et kommunikasjonsproblem.

Verdier:

Alltid skriv ut	Skriver ut en protokollmonitrorrapport hver gang en faks blir sendt.
Skriv ut ved feil	Skriver kun ut protokollmonitrorrapporten når det oppstår feil.
Deaktiver Skriv ut*	Skriver ikke ut protokollmonitrorrapporten.

Systeminnstillinger

Bruk Systeminnstillinger til å konfigurere innstillinger for strømsparingsmodus, varslingsoner, varighet for tidsavbrudd, skjermSpråk og automatisk utskrift av jobblogg.



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

Generelt

Formål:

Å konfigurere generelle innstillinger for skriveren.

Tidsur strømsparing

Formål:

Angi tiden for overgang til strømsparingsmodus.

Verdier:


Hvile	7 minutter*	Angir tiden skriveren bruker på å gå i hvilemodus når den er ferdig med en jobb.
	Tilgjengelig verdiområde: 1–60 minutter	
Dvalemodus	8 minutter*	Angir tiden skriveren bruker på å gå i dvalemodus etter at den har gått i hvilemodus.
	Tilgjengelig verdiområde: 1–60 minutter	

Når du angir 1 minutt for **Hvile**, går skriveren over i strømsparingsmodus 1 minutt etter at en jobb er fullført. Dette reduserer strømforbruket, men krever mer oppvarmingstid for skriveren. Angi 1 minutt hvis skriveren deler en elektrisk krets med rombelysning, og du har lagt merke til at lysene blinker.

Velg en høyere verdi hvis skriveren brukes konstant. I de fleste tilfeller gjør dette skriveren klar til drift med minimal oppvarmingstid.

Velg en middelvei hvis du vil balansere strømforbruk og en kortere oppvarmingstid.

Skriveren går automatisk tilbake til klarstilling fra strømsparingsmodusen når den mottar data fra datamaskinen eller en ekstern faksmaskin. Du kan også endre statusen på skriveren til standby-modus ved å trykke på

 (**Strømsparer**)-knappen på operatørpanelet.

Dato og klokkeslett

Formål:

Å angi dato- og klokkeslettformat.

Verdier:

Tidssone	Angir tidssonen.
Dato	Angir dato avhengig av innstillingene for Format .
	Format Angir datoformat.
Tid	Angir klokkeslett.
	Format 12 timer Angir tid i 12-timersformat.
	24 timer Angir tid i 24-timersformat.

mm/tommer

Formål:

Angi standard målenhet som vises etter den numeriske verdien på operatørpanelet.

Verdier:

Millimeter (mm)*	Velger millimeter som standard målenhet.
Tommer (")	Velger tommer som standard målenhet.



MERK: Standardverdien for mm/tommer varierer avhengig av andre innstillinger, for eksempel Land og Dokumentstørrelse.

Skjermlysstyrke

Formål:

Angir lysstyrkenivået på berøringspanelet.

Verdier:

5* Angir lysstyrken i ti nivåer, der ti er det lyseste.

Tilgjengelig verdiområde: 1-10

Lydtoner

Formål:

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

Verdier:

Kontrollpanel	Av*	Avgir ikke en tone når inndata på operatørpanelet er riktig.
	Myk	Avgir en tone når inndata på operatørpanelet er riktig.
	Normal	
	Høy	
Ugyldig nøkkel	Av*	Avgir ikke en tone når inndata på operatørpanelet ikke er riktig.
	Myk	Avgir en tone når inndata på operatørpanelet ikke er riktig.
	Normal	
	Høy	
Klar maskin	Av	Avgir ikke en tone når skriveren er klar til å behandle en jobb.
	Myk	Avgir en tone når skriveren er klar til å behandle en jobb.
	Normal*	
	Høy	
Kopi fullført	Av	Avgir ikke en tone når en kopieringsjobb er fullført.
	Myk	Avgir en tone når en kopieringsjobb er fullført.
	Normal*	
	Høy	
Jobb fullført	Av	Avgir ikke en tone når andre jobber enn kopieringsjobber fullføres.
	Myk	Avgir en tone når andre jobber enn kopieringsjobber fullføres.
	Normal*	
	Høy	
Feilsignal	Av	Avgir ikke en tone når en jobb avsluttes på unormal måte.
	Myk	Avgir en tone når en jobb avsluttes på unormal måte.
	Normal*	
	Høy	
Varselsignal	Av	Avgir ikke en tone når det oppstår et problem.
	Myk	Avgir en tone når det oppstår et problem.
	Normal*	
	Høy	

Tom for papir	Av	Avgir ikke en tone når skriveren går tom for papir.
	Myk	Avgir en tone når skriveren går tom for papir.
	Normal*	
	Høy	
Varsling om lite toner	Av	Avgir ikke en tone når det er lite toner igjen.
	Myk	Avgir en tone når det er lite toner igjen.
	Normal*	
	Høy	
Autom. nullstille varsler	Av*	Sender ikke ut en tone 5 sekunder før skriveren skal utføre automatisk tilbakestilling.
	Myk	Avgir en tone 5 sekunder før skriveren skal utføre automatisk tilbakestilling.
	Normal	
	Høy	
NFC-autentisering* ¹	Av	Avgir ingen tone når et NFC-kort plasseres på NFC-leseren for autentisering.
	Myk	Avgir en tone når et NFC-kort plasseres på NFC-leseren for autentisering.
	Normal*	
	Høy	
Alle fargetoner	Av	Deaktiverer alle varseltonene.
	Myk	Angir volumet for alle varseltoner på en gang.
	Normal*	
	Høy	

^{*1} Dette elementet er kun tilgjengelig på Dell Cloud Multifunction Printer | H815dw.

Varsel om lite toner

Formål:

Å angi hvorvidt det skal komme opp et varsel når det er lite toner.

Verdier:

Av	Viser ikke varselmelding når tonernivået er lavt.
På*	Viser varselmelding når tonernivået er lavt.

Aktivering fra røret av

Formål:

Å angi om maskinen skal "våkne opp" fra hviletilstand eller dvaletilstand når du løfter av røret på den eksterne telefonen.

Verdier:

Av*	"Våkner" ikke opp fra hviletilstand eller dvaletilstand når du løfter av røret på den eksterne telefonen.
På	"Våkner" opp fra hviletilstand eller dvaletilstand når du løfter av røret på den eksterne telefonen.

Autologg utskr.

Formål:

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

Verdier:

Av*	Skriver ikke ut en jobbhistorierapport automatisk.
På	Skriver ut en jobbhistorierapport automatisk.

Utskriftslogger kan også skrives ut via menyen Rapport/liste.

RAM-disk

Formål:

For å tilordne RAM til diskfilsystemet for funksjonene Sikker utskrift, Utskrift fra privat postboks, Utskrift fra felles postboks og Korrekturutskrift. Endringen aktiveres etter at skriveren er slått av og på igjen.

Verdier:

Av		Tildeler ikke minne til filsystemet for RAM-disk. Sikker utskrift, utskrift av privat postboks, utskrift av felles postboks og korrekturutskrift blir avbrutt og registrert i jobbloggen.
På*	260 MB	Angir tildeling av minne i filsystemet for RAM-disk i trinn på 20 MB.
	Tilgjengelig område: 20-300 MB	



MERK: Start skriveren på nytt når du endrer innstillingene for menyen RAM disk.

Telefonbok på fakserver

Formål:

Å angi hvorvidt det skal søkes etter telefonnumre i telefonboken for LDAP-serveren.

Verdier:

Av*	Søker ikke etter telefonnumre i telefonboken for LDAP-serveren.
På	Søker etter telefonnumre i telefonboken for LDAP-serveren.



MERK: Du kan bare søke i telefonnumrene i den lokale Telefonbok når Telefonbok på fakserver er satt som Av.

Adressebok på e-postserver

Formål:

Å angi hvorvidt det skal søkes i e-postadresser fra adresseboken for LDAP-serveren.

Verdier:

Av*	Søker ikke etter e-postadresser fra adresseboken for LDAP-serveren.
På	Søker etter e-postadresser fra adresseboken for LDAP-serveren.



MERK: Du kan bare søke i e-postadressene fra den lokale Adresseboken når Adressebok på e-postserver er stilt på Av.

Veiviser for oppstart

Formål:

For å utføre opprinnelig oppsett for skriveren.

Maks e-poststørrelse

Formål:

Å angi maksimal størrelse på e-post som kan sendes.

Verdier:

4096 KB*	Angir den maksimale størrelsen på e-post som kan sendes, i trinn på 1 KB.
----------	---

Tilgjengelig område:
50-16384 KB

Tidsur

Formål:

Å konfigurere tidsur-innstillingene.

Autom. tilbakest.

Formål:

Å automatisk tilbakestille innstillingene for kopiering, skanning, faks, e-post eller utskrift til standardinnstillingene og gå tilbake til klarstilling etter at du ikke angir innstillinger i løpet av den angitte tiden.

Verdier:

45 s*

1 min

2 min

3 min

4 min

Tidsavbrudd for feil

Formål:

Å angi hvor lang tid det går før skriveren avbryter en jobb som har stoppet på unormal måte. Utskriftsjobben blir avbrutt hvis tiden for tidsavbrudd blir overskredet.

Verdier:

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

Utdata-innstillinger

Formål:

Å konfigurere innstillinger for utdata fra skriveren.

Standard papirformat

Formål:

Angi standard papirstørrelse.

Verdier:

mm-serie

A4 (210x297mm)^{*1}

Letter (8,5x11")

^{*1} Betegner landsspesifikke verdier for fabrikkstandard.

Tommiserie

A4 (210x297mm)

Letter (8,5x11")^{*1}

^{*1} Betegner landsspesifikke verdier for fabrikkstandard.

Utskrifts-ID

Formål:

Angi stedet hvor bruker-ID-en skal skrives ut.

Verdier:

Av* Skriver ikke ut bruker-ID.

Topp venstre Skriver ut bruker-ID øverst til venstre på siden.

Topp høyre Skriver ut bruker-ID øverst til høyre på siden.

Bunn venstre Skriver ut bruker-ID nederst til venstre på siden.

Bunn høyre Skriver ut bruker-ID nederst til høyre på siden.



MERK: Når du skriver ut på papir av DL-størrelse, kan deler av bruker-ID-en muligens ikke skrives ut riktig.

Skriv ut tekst

Formål:

Angi om skriveren skriver ut PDL (Page Description Language)-data som ikke støttes av skriveren, som tekst når skriveren mottar denne typen data. Tekstdata skrives ut på papir av A4- eller brevstørrelse.

Verdier:

Av Skriver ikke ut mottatte data.

På* Skriver ut mottatte data som tekstdata.

Bannerark

Formål:

Angi plasseringen av bannerark og også angi hvilken skuff bannerarket ligger i.

Verdier:

Innsetningsposisjon	Av*	Skriver ikke ut bannerarket.
	Front	Satt inn foran første side av hvert eksemplar.
	Tilbake	Satt inn etter første side av hvert eksemplar.
	Forside og bakside	Satt inn foran første side av hvert eksemplar bak siste side av hvert eksemplar.
Angi skuff	MPF	Bannerarket er lagt inn i MPF.
	Skuff 1*	Bannerarket er lagt inn i skuff1.
	Skuff2* ¹	Bannerarket er lagt i den ekstra 550-arkmateren.

*1 Dette elementet er bare tilgjengelig når den valgfrie 550-arkmateren er installert.

Bytt skuff

Formål:

Angir om en annen papirstørrelse skal brukes hvis papiret i den angitte skuffen ikke samsvarer med innstillingene for papirstørrelse for gjeldende jobb.

Verdier:

Av	Ingen bytting av størrelser i skuffen er akseptert.
Større størrelse	Bytter papir til neste større størrelse. Når det ikke finnes en større papirstørrelse, bytter skriveren til papir av nærmeste størrelse.
Nærm. str.*	Bytter til papir av nærmeste størrelse.
Bruk MPF	Erstatter papir fra MPF.

Tosidig brevhode

Formål:

Å angi hvorvidt det skal skrives ut på begge sider når du bruker brevhodepapir.

Verdier:

Deaktiver*	Skriver ikke ut på begge sider av brevhodepapir.
Aktiver	Skriver ut på begge sider av brevhodet.

Bytt mellom A4 <> Letter

Formål:

Å skrive ut A4-jobber i Letter-størrelse dersom A4-papir ikke er tilgjengelig eller å skrive ut Letterjobber i A4-størrelse dersom Letter-papir ikke er tilgjengelig.

Verdier:

Av* ¹	Skriver ikke ut jobber i A4-størrelse på papir i Letter-størrelse eller jobber i Letter-størrelse på A4-papir.
På*	Skriver ut jobber i A4 skal skrives ut på papir i Letter-størrelse dersom A4 ikke er tilgjengelig i papirskuffne og omvendt (Letter-jobber på A4-papir).

-
- *1 Avhengig av skriverinnstilling, vil skriveren fortsette å skrive ut på eksisterende utskriftsmateriale av en annen størrelse eller be brukeren om å velge blant følgende:
- Slette jobb
 - Forsyne med riktig utskriftsmateriale
-

Bytt mellom A5<>Statement

Formål:

Å skrive ut A5-jobber i Statement-størrelse dersom A5-papir ikke er tilgjengelig eller å skrive ut Statementjobber i A5-størrelse dersom Statement-papir ikke er tilgjengelig.

Verdier:

Av*1	Skriver ikke ut jobber i A5-størrelse på papir i Statement-størrelse eller jobber i Statement-størrelse på A5-papir.
På*	Jobber i A5 skal skrives ut på papir i Statement-størrelse dersom A5 ikke er tilgjengelig i papirskuffene og omvendt (Statement-jobber på A5-papir).

- *1 Avhengig av skriverinnstilling, vil skriveren fortsette å skrive ut på eksisterende utskriftsmateriale av en annen størrelse eller be brukeren om å velge blant følgende:
- Slette jobb
 - Forsyne med riktig utskriftsmateriale
-

Rapport tosidig utskrift

Formål:

Å angi om rapporter skal skrives ut på begge sider av arket.

Verdier:

Ensidig*	Skriver ut rapporter på én side av arket.
Tosidig	Skriver ut rapporter på begge sider av arket.

Bruk en annen skuff

Formål:

Å bytte til en annen papirskuff når en papirstørrelse ikke er tilgjengelig i den angitte skuffen.



MERK: Hvis du velger en annen papirskuff med en mindre papirstørrelse enn papirstørrelsen som var angitt for jobben, vil ikke de delene som ikke passer bli skrevet ut (utskriftstørrelsen blir ikke justert automatisk).

Verdier:

Av	Skriver ikke ut på andre papirstørrelser i andre papirskuffer dersom papirstørrelsen som er angitt for jobben ikke er tilgjengelig.
På*	Viser en melding om å velge en annen skuff når det angitte papiret ikke er tilgjengelig i papirskuffen.

Konvoluttmodus stemmer ikke

Formål:

For å angi om varselvinduet skal vises når utskriftsjobben startes uten å stille inn til konvoluttmodusen.

Verdier:

Ignorer	Viser ikke varselvinduet og fortsetter utskriftsjobben på konvolutten selv om et misforhold er oppdaget i skriverens konvoluttmodusinnstillinger.
---------	---

Vis advarsel*	Viser varselvinduet for å bekrefte om utskriftsjobben skal holdes og det skal endres til konvoluttmodus, eller for å fortsette utskriftsjobben uansett uten å bytte til konvoluttmodus.
---------------	---

Fortsette utskrift etter opprettelse av papirstopp

Formål:

For å spesifisere hvorvidt det skal skrives ut på nytt eller om den fastkjørte jobben skal avbrytes etter at skriverens papirstopp er rettet opp.

Verdier:

Av	Avbryter den fastkjørte jobben når papirstoppen skjer.
På*	Skriv ut den fastkjørte jobben på nytt etter at papirstoppen er rettet opp.

 **MERK:** Denne innstillingen påvirker ikke faksjobbene.

Angi tilgjengelig klokkeslett

Formål:


Angi når funksjonene utskrift, kopiering, skanning og faks er tilgjengelige.

Verdier:

Kopi, skann, faks, utskrift	Angi tilgjengelig klokkeslett	Av*	Angir ikke tidsperioden for når funksjonen er tilgjengelig.
		På	Angir tidsperioden for når funksjonen er tilgjengelig.
	Starttid	Angir starttidspunktet for den tilgjengelige tiden.	
	Sluttid	Angir sluttidspunktet for den tilgjengelige tiden.	
	Gjentakelse	Stiller inn ukedagen når innstillingen skal repeteres.	

 **MERK:** Angi tilgjengelig tid kan konfigureres hvis Utskrift, Kopi, Skann eller Faks er satt som På.

Utløpt tid for sikker jobb

 **MERK:** Funksjonen Utløpt tid for sikker jobb er kun tilgjengelig når RAM-disker satt til På.

Formål:

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

Verdier:

Utløpsmodus	Av*	Angir ikke dato og klokkeslett for sletting av filene som er lagret som Sikker utskrift på RAM-disken.
	På	Angir dato og klokkeslett for sletting av filene som er lagret som Sikker utskrift på RAM-disken.
Utløpstidspunkt		Angir klokkeslett for sletting av filene som er lagret som Sikker utskrift på RAM-disken.

Gjentakelse	Daglig	Angir gjentakelse for sletting av filene som daglig lagres som Sikker utskrift på RAM-disken.
	Ukentlig*	Angir gjentakelse for sletting av filene som ukentlig lagres som Sikker utskrift på RAM-disken.
	Månedlig	Angir gjentakelse for sletting av filene som månedlig lagres som Sikker utskrift.
Ukentlige innstillinger	Mandag	Angir hvilken ukedag filene som er lagret som Sikker utskrift skal slettes.
	Tirsdag	
	Onsdag	
	Torsdag	
	Fredag	
	Lørdag	
	Søndag*	
Månedlige innstillinger	1 dag*	Angir dag i måneden for å slette filer som er lagret som Sikker utskrift på RAM-disken.
	Tilgjengelig verdiområde: 1-28 dager	

AccessControl-modus

Formål:

For å angi hvem som har tilgang til utskrift.

Verdier:

Av*	Begrenser ikke tilgangen til utskrift.
På	Begrenser tilgangen til utskrift. Autentisering foretas med brukerinformasjonen som er registrert i skriveren.

Ikke-registrert bruker

Formål:

Angi om du tillater utskrift av dataene uten autentiseringsinformasjon.

Verdier:

Av*	Tillater ikke at brukere uten konto skriver ut.
På	Tillater at brukere uten konto skriver ut.

Feilrapport på AccessControl

Formål:

Å angi om det automatisk skal skrives ut feilinformasjon hvis det oppstår en feil under utskrift med AccessControl.

Verdier:

Av*	Skriver ikke ut feilrapporten når utskrift med AccessControl fører til en feil.
På	Skriver ut feilrapporten når utskrift med AccessControl fører til en feil.

NFC - Trykk for å skrive ut

 **MERK:** Trykk for å skrive ut-funksjonen er kun tilgjengelig på Dell Cloud Multifunction Printer | H815dw.

Formål:


For å spesifisere om du vil legge skriveren til en mobil enhet som et nettbrett eller en smarttelefon, bare ved å berøre den mobile enheten med (NFC) på skriveren.

Verdier:

Deaktiver	Legger ikke skriveren til en mobil enhet ved å berøre enheten med skriveren.
Aktiver*	Legger skriveren til en mobil enhet ved å berøre enheten med skriveren.

Vedlikehold

Bruk Vedlikehold-menyen til å fininnstille skriveren for optimal utskriftskvalitet, tilbake stille utskriftsmåleren eller tellerverket til utskiftede deler, eller tilbake stille standardinnstillingene ved å initialisere skriverens ikke-flyktig minne.

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

Papirtetthet


Formål:

Angi innstillinger for papirtetthet.

Verdier:

Vanlig	Lett (<81 g/m ²)
	Normal*

Juster overføringsenhet

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


Formål:

Angi overføringsenhetens spenningsjustering for hver papirtype.

Verdier:

Vanlig (60-80 g/m ²)	0 [*] Tilgjengelig verdiområde: -5 til +10	Angir overføringsenhetens spenning i trinn på 1. Standardinnstillingene gir ikke nødvendigvis den beste utskriften på alle papirtyper. Hvis det er fargeflekker på utskriften, kan du prøve å øke spenningen. Hvis det er hvite flekker på utskriften, kan du prøve å redusere spenningen.
Vanlig tykt (81-105 g/m ²)	0 [*] Tilgjengelig verdiområde: -5 til +10	
Omslag (106-163 g/m ²)	0 [*] Tilgjengelig verdiområde: -5 til +10	
Omslag tykke (164-216 g/m ²)	0 [*] Tilgjengelig verdiområde: -5 til +10	
Ujevn overflate	0 [*] Tilgjengelig verdiområde: -5 til +10	
Etikett	0 [*] Tilgjengelig verdiområde: -5 til +10	
Konvolutt	0 [*] Tilgjengelig verdiområde: -5 til +10	
Japansk postkort	0 [*] Tilgjengelig verdiområde: -5 til +10	

Justere fikseringsenheten

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

Formål:

Å justere temperaturinnstillingen for fikseringsenheten for hver papirtype.

Verdier:

Vanlig (60-80 g/m ²)	0 [*] Tilgjengelig verdiområde: -3 til +3	Angir fikseringstemperaturen i trinn på 1. Standardinnstillingene gir ikke nødvendigvis den beste utskriften på alle papirtyper. Hvis utskriften krøller seg, kan du prøve å redusere temperaturen. Hvis toneren ikke smelter korrekt på papiret, kan du prøve å øke temperaturen.
Vanlig tykt (81-105 g/m ²)	0 [*] Tilgjengelig verdiområde: -3 til +3	
Omslag (106-163 g/m ²)	0 [*] Tilgjengelig verdiområde: -3 til +3	
Omslag tykke (164-216 g/m ²)	0 [*] Tilgjengelig verdiområde: -3 til +3	
Ujevn overflate	0 [*] Tilgjengelig verdiområde: -3 til +3	
Etikett	0 [*] Tilgjengelig verdiområde: -3 til +3	
Konvolutt	0 [*] Tilgjengelig verdiområde: -3 til +3	
Japansk postkort	0 [*] Tilgjengelig verdiområde: -3 til +3	

Juster tetthet

Formål:

For å justere tetthetsnivået.

Verdier:

Mørkere	-3 til -1	Gjør tetthetsnivået mørkere enn den normale innstillingen.
Normal [*]	0	Fungerer godt med standard maskinskrevne eller trykte dokumenter.
Lysere	+1 til +3	Gjør tetthetsnivået lysere enn den normale innstillingen.

Skjema

Formål:

Å skrive ut diverse skjema som kan brukes til diagnose av skriveren.

Verdier:

Høydeskjema	Skriv ut	Skriver ut en hel halvtoneside. Skriver også ut en side for å kontrollere høyden. I alt to sider skrives ut.
Helside, heltrukket	Ensidig	Angir utskrift av et skjema av helside, heltrukket på papiret.
	Tosidig	Angir utskrift av et skjema av helside, heltrukket på begge sider av papiret.
	Skriv ut	Begynner å skrive ut en helside, heltrukket.
Justeringsskjema	Skriv ut	Skriver ut et skjema for å sjekke riktig justering av utskriftsbildet på papiret.

Rengjør fremkaller

Formål:

For å røre fremkalleren i trommelkassetten.

Verdier:

Start	Rører fremkalleren i trommelkassetten.
-------	--

Rengjør overføringsenhet

Formål:

Rengjøre overføringsenheten.

Verdier:

Start	Rengjør overføringsenheten.
-------	-----------------------------

Toneroppdatering

Formål:

For å rengjøre toneren i trommelkassetten (og forsyne ny toner fra tonerkassetten).



MERK: Toneroppdatering-funksjonen bruker toneren, og reduserer levetiden til tonerkassetten og trommelkassetten.

Verdier:

Start	Rengjør toneren.
-------	------------------

Tilb.st. stand.

Formål:

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

Verdier:

Brukerseksjon (telefaks)	Initialiser	Initialiserer faksnummeroppføringene i Adresseboken.
Brukerseksjon (skanner)	Initialiser	Initialiserer e-postadresse- og serveradresseoppføringene i Adresseboken.
Brukerkontoseksjon	Initialiser	Initialiserer brukerregistreringsinformasjonen.
Brukerprogramseksjon	Initialiser	Initialiserer informasjon om widget-programmet.
Systemseksjon	Initialiser	Initialiserer systemparameterne.

Initialiser utskriftsmåler

Formål:

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

Tilbakestill belteenheten

Formål:

Å initialisere levetidstelleren for belteenheten. Sørg for å initialisere levetidstelleren etter å ha byttet belteenheten.

Tilbakestill fikseringsenhet

Formål:

Å initialisere levetidstelleren for fikseringsenheten. Sørg for å initialisere levetidstelleren etter å ha byttet fikseringsenheten.

Slett lagrede jobber



MERK: Tømme lagrede jobber-funksjonen er kun tilgjengelig når RAM-disk er stilt inn til På.

Formål:

For å slette alle filer lagret som Sikker utskrift, Utskrift fra privat postboks, utskrift fra felles postboks, Korrekturutskrift og Lagret utskrift fra RAM-disken.

Verdier:

Alle	Tøm	Sletter alle filer lagret som Sikker utskrift, Utskrift fra privat postboks, Utskrift fra felles postboks og Korrekturutskrift fra RAM-disken.
Sikkert dokument	Tøm	Sletter alle filer lagret som Sikker utskrift fra RAM-disken.
Lagret dokument	Tøm	Sletter alle filer lagret som Lagret utskrift fra RAM-disken.

Ikke-Dell fargetoner

Formål:

Bruke tonerkassett fra en annen produsent.



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

Verdier:

Av*	Bruker ikke tonerkassetter fra andre produsenter.
På	Bruker tonerkassetter fra andre produsenter.

Juster høyde

Formål:

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

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



MERK: Feil innstilling for høyde fører til nedsatt utskriftskvalitet, feilaktig angivelse for gjenværende toner, osv.

Verdier:

0 m*	Angir høyden over havet på det stedet der maskinen er installert.
1.000 m	
2.000 m	
3.000 m	


Reduser elektrostatisk minne

Formål:

For å øke utskriftsmellomrommet for å ikke etterlate flekker på neste side.

Verdier:

Av*	Utvider ikke mellomrommet i utskriften.
På	Utvider utskriftsmellomrommet.

 **MERK:** Når **Reduser elektrostatisk minne** er stilt inn til **På**, reduseres utskriftshastigheten.

Reduser skygge

Formål:

For å redusere negativ skygge.

Verdier:


Av*	Reduserer ikke negativ skygge.
På	Reduserer negativ skygge.

Slett jobblogg

Formål:

Å slette historikken for alle fullførte jobber.

Fakslinjetest


 **MERK:** Funksjonen Fakslinjetest er ikke tilgjengelig når faksfunksjonen er deaktivert.

Formål:

Å teste om spenningstilførselen fra fakslinjen er tilstrekkelig.

Sikkerhetsinnstillinger

Bruk menyen **Sikkerhetsinnst.** til å sette et passord for å begrense tilgangen til menyene. Dette hindrer at elementer endres ved en feil.

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

Se også:

“Panellås”

Panellås

Formål:

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

Verdier:

Panellåskontroll	Deaktiver*	Deaktiverer passordbeskyttelse for Adm. innstillinger.
	Aktiver	Aktiverer passordbeskyttelse for Adm. innstillinger.
Endre passord ^{*1}	0000-9999	Stiller inn eller endrer passordet som kreves for å få tilgang til Adm. innstillinger.

*1 Dette elementer er kun tilgjengelig når Panellås er satt som Aktiver.

Funksjonskontroller



MERK: Funksjonskontroller-funksjonen er kun tilgjengelig når Panellåskontroll er satt som Aktiver.

Formål:

Å angi hvorvidt du vil aktivere eller deaktivere hver enkelt skriverfunksjon, eller hvorvidt det skal kreves et passord for å bruke funksjonene.

Verdier:

Kopi	På*	Aktiverer kopifunksjonen.
	På (Passord)	Aktiverer kopifunksjonen, men krever et passord for å bruke funksjonen.
	Av	Deaktiverer kopifunksjonen.
Skann til e-post	På*	Aktiverer funksjonen skann til e-post.
	På (Passord)	Aktiverer funksjonen skann til e-post, men krever passord.
	Av	Deaktiverer funksjonen skann til e-post.
Faks	På*	Aktiverer faksfunksjonen.
	På (Passord)	Aktiverer faksfunksjonen, men krever et passord for å sende fakser (krever ikke et passord for å motta innkommende fakser).
	Av	Deaktiverer faksfunksjonen (skriveren vil ikke sende eller motta fakser).
Faksdriver	Aktiver*	Aktiverer faksdriver-funksjonen.
	Deaktiver	Deaktiverer faksdriverfunksjonen (skriveren vil ikke sende fakser).
Skann til nettverksmappe	På*	Aktiverer funksjonen skann til nettverksmappe.
	På (Passord)	Aktiverer funksjonen skann til nettverksmappe, men krever passord.
	Av	Deaktiverer funksjonen skann til nettverksmappe.
Skann til datamaskin	På*	Aktiverer funksjonen skann til datamaskin.
	På (Passord)	Aktiverer funksjonen skann til datamaskin, men krever passord. Når du velger På (passord), kan du ikke skanne med Web Services on Devices (WSD).
	Av	Deaktiverer funksjonen skann til datamaskin.
PC-skanning	På*	Aktiverer funksjonen PC-skanning.
	På (Passord)	Aktiverer funksjonen PC-skanning, men krever passord.
	Av	Deaktiverer funksjonen PC-skanning.

Skann til USB	På*		Aktiverer funksjonen skann til USB.
	På (Passord)		Aktiverer funksjonen skann til USB, men krever passord.
	Av		Deaktiverer funksjonen skann til USB.
Direkte USB-utskrift	På*		Aktiverer funksjonen Direkte USB-utskrift.
	På (Passord)		Aktiverer funksjonen Direkte USB-utskrift, men krever passord.
	Av		Deaktiverer funksjonen Direkte USB-utskrift.
Kopier ID	Aktiver*		Aktiverer ID-kopifunksjonen.
	Deaktiver		Deaktiverer ID-kopifunksjonen.
USB-tjeneste	Vis når innsatt	Aktiver*	Viser skjermen USB-stasjon funnet når et USB-minne er satt inn i skriveren.
		Deaktiver	Viser ikke skjermen USB-stasjon funnet når et USB-minne er satt inn i skriveren.
Endre passord* ¹			Endrer passordet som er angitt i menyen Funksjonskontroller .

*¹ Dette elementet er bare tilgjengelig når På (passord) er aktivert.

Godkjenning av skrivebord



MERK: Godkjenning av skrivebord-funksjonen er tilgjengelig på Dell Smart Multifunction Printer | S2815dn.

Formål:

For å angi Godkjenning av skrivebord-metoden.

Verdier:

Lokal godkjenning*	Bruk den lokale godkjenningsmetoden.
Ekstern godkjenning	Bruk den eksterne godkjenningsmetoden.

Rediger e-post fra felt

Formål:

Å angi hvorvidt redigering av sendekilden skal aktiveres når du bruker Skann til epost.

Verdier:

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

Bekreft mottaker på nytt

Formål:

Å angi om mottakere skal bekreftes på nytt før en faks eller en skanning sendes.



MERK: Dersom menyen **Bekreft mottakere på nytt** er satt til **Bekreft mottakere på nytt**, kan mottakere bare velges fra telefonboken eller adresseboken. Du kan ikke angi en adresse eller et faksnummer direkte.

Verdier:

Ingen bekreftelse*	Viser ikke en skjerm for å bekrefte mottakeren før jobben faktisk blir sendt.
Bekreft mottaker på nytt	Viser en skjerm for å bekrefte mottakeren før jobben faktisk blir sendt.

Domenefiltrering

Formål:

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



MERK: Angir domener fra **SMTP-domenefiltrering** på **Dell Printer Configuration Web Tool**.

Verdier:

Av*	Deaktiverer domenefiltrering.
Tillater domener	Tillater bare e-post å bli sendt til spesifiserte domener.

Programvarenedlasting

Formål:

Å aktivere eller deaktivere nedlasting av fastvareoppdateringer.

Verdier:

Deaktiver	Deaktiver fastvareoppdateringer.
Aktiver*	Aktiver fastvareoppdateringer.

Vis nettverksinformasjon

Formål:

For å vise eller skjule nettverksinformasjon i meldingsfeltet på **Hjem**-skjermen.

Verdier:

Vis IPv4-adresse*	Viser IPv4-adressen for skriveren på Hjem -skjermen.
Vis vertsnavn	Viser skriverens vertsnavn på Hjem -skjermen.
Skjul nettverksinformasjon	Viser ikke nettverksinformasjon på Hjem -skjermen.

Innloggingsfeil



MERK: Funksjonen Innloggingsfeil er kun tilgjengelig når **Panellås** aktivert er satt som **Aktiver**.

Formål:

Spesifisere antall tillatte feilforsøk når du logger inn som administrator i **Adm. innstillinger** og menyen **Rapport/liste**.

Verdier:

Av*	Gir ikke en administrator rett til å logge inn etter et feilforsøk.
På	5*
	Tilgjengelig verdiområde: 1-10

NFC-autentisering

 **MERK:** NFC-autentiseringsfunksjonen er kun tilgjengelig på Dell Cloud Multifunction Printer | H815dw.


Formål:

Spesifiserer om autentisering ved bruk av NFC autentiseringskort skal aktiveres.

Verdier:

Deaktiver*	Tillater ikke autentisering ved bruk av NFC autentiseringskort.
Aktiver	Tillater autentisering ved bruk av NFC autentiseringskort.

FIPS 140-2 valideringsmodus


 **MERK:** Funksjonen FIPS 140-2 valideringsmodus er kun tilgjengelig på Dell Smart Multifunction Printer | S2815dn.

Formål:


For å spesifisere om FIPS 140-2 nivå-1 godkjente krypteringsalgoritmer skal brukes for RSA-moduler.

Verdier:

Deaktiver*	Tillater bruk av FIPS 140-2 nivå-1 ikke-godkjente algoritmer.
Aktiver	Tillater bruk av FIPS 140-2 nivå-1-godkjente krypteringsalgoritmer.

 **MERK:** Kommunikasjon med følgende protokoller krypteres ikke med FIPS 140-2 nivå-1 godkjent krypteringsalgoritmer selv når FIPS 140-2 valideringsmodus er aktivert. Brukere anbefales å slå dem av manuelt når FIPS 140-2 Valideringsmodus er aktivert:


- SNMP v3
- SMB
- PDF-direkteutskrift

 **MERK:** Denne funksjonen er kanskje ikke tilgjengelig for enkelte modeller.

USB-innstillinger

Bruk menyen USB-innst. til å endre skriverinnstillinger som påvirker en USB-port.

USB-port

 **MERK:** Funksjonen USB-port er bare tilgjengelig for USB-porten bak på skriveren.

Formål:

Å angi om USB-porten skal aktiveres. Endringen aktiveres etter at skriveren er slått av og på igjen.

Verdier:

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

PS Dataformat

Formål:

For å angi PostScript 3 Compatible-kommunikasjonsprotokoll. Du kan konfigurere PS-dataformatinnstillingene. Endringen aktiveres etter at skriveren er slått av og på igjen.

Verdier:

Auto	Brukes ved automatisk oppdaging av PostScript 3 Compatible-kommunikasjonsprotokollen.
Standard	Brukes når kommunikasjonsprotokollen er i ASCII-grensesnittet.
BCP	Brukes når kommunikasjonsprotokollen er i binært format.
TBCP*	Brukes når kommunikasjonsprotokollen støtter både ASCII og binære data og veksler mellom dem i henhold til den angitte kontrollkoden.
Binær	Brukes når ingen spesiell prosessering er påkrevd for data.

Tidsavbrudd jobb

Formål:

Å angi hvor lenge skriveren skal vente på at det skal komme data fra datamaskinen. Utskriftsjobben blir avbrutt hvis tiden for tidsavbrudd blir overskredet.

Verdier:

Av	Deaktiverer tidsavbrudd for jobben.
På*	30 sekunder* Angir hvor lenge skriveren venter på at det skal komme data fra datamaskinen. Tilgjengelig verdiområde: 5–300 sekunder

Standardinnstillinger

Bruk Standardinnstillinger for å endre menystandarder for kopierings-, skannings- eller faks menyen.

Kopieringsstandarder

Formål:

Å endre menystandardene for kopiering.

Med Kopieringsstandard kan du konfigurere følgende elementer i tillegg til elementene som ligger under menyen Kopiering.

Autom. eksponeringsnivå

Formål:

Å angi standardnivå for undertrykking av bakgrunn.

Verdier:

Normal*	Angir nivået for undertrykking av bakgrunn som Normal.
Høy	Angir nivået for undertrykking av bakgrunn som Høy.
Høyest	Angir nivået for undertrykking av bakgrunn som Høyest.

Faksstandarder

Formål:

Å endre menystandardene for FAKS. Se "Faks" for mer informasjon.

Skannerstandarder

Formål:

Å endre menystandardene for Skanning.

Med Skanningsst. kan du konfigurere følgende elementer i tillegg til elementene som ligger under Skanningmenyen.

Autom. eksponeringsnivå

Formål:

Å angi standardnivå for undertrykking av bakgrunn.

Verdier:

Normal*	Angir nivået for undertrykking av bakgrunn som Normal.
Høy	Angir nivået for undertrykking av bakgrunn som Høy.
Høyest	Angir nivået for undertrykking av bakgrunn som Høyest.

TIFF filformat

Formål:

Å angi standard TIFF-filformat.

Verdier:

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

Bildekomprimering

Formål:

Å angi bildekomprimeringsnivået.

Verdier:

Høy	Angir bildekomprimeringsnivået til Høyt.
Normal*	Angir bildekomprimeringsnivået til Normalt.
Lavt	Angir bildekomprimeringsnivået til Lavt.

Standardverdier for direkteutskrift (kun tilgjengelig på Dell Cloud Multifunction Printer | H815dw) USB-direkte utskriftsstandarder (kun tilgjengelige på Dell Smart Multifunction Printer | S2815dn)

Formål:

Å endre standarden for menyen Std.verdier for direkteutskrift eller Standarder for direkte USB-utskrift. Se "Skriv ut PDF/TIFF" for mer informasjon.

Skuffbehandling

Bruk menyen Skuffinnstillinger for å definere utskriftsmedia som er lagt inn i skuff1 og den ekstra 550-arkmateren.



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

Skuffinnstillinger

Å konfigurere skuffinnstillingene.

MPF

Formål:

Å angi hvilket papir som er lagt inn i MPF.

Verdier:

Skuffledetekst		Merk av for å vise en popup-melding som ber brukeren angi Papirtype og Papirstørrelse når papiret er lagt i MPF. Fabrikstandard er på (merk av).
MPF-modus	Bruk panelinnstillinger*	Bruker papirformatet og -typen som er spesifisert på operatørpanelet.
	Bruk skriverdriverinnstillinger	Bruk papirformatet og -typen som er spesifisert på skriverdriveren.
	Manuell	Når utskriftsjobben startes, pauser skriveren jobben og viser skjermen som ber brukeren mate inn papiret av den spesifiserte størrelsen og typen. For å fortsette jobben, sjekk at det spesifiserte papiret er matet inn, og trykk på Fortsett i skjermen på berøringspanelet.
Format ^{*1}	mm-serie	A4 (210x297mm) ^{*2} <hr/> A5 (148x210mm) <hr/> A6 (105 x 148 mm) <hr/> B5 (182x257mm) <hr/> B6 (128 x 182 mm) <hr/> Letter (8,5x11") <hr/> Folio (8,5x13") <hr/> Legal (8,5x14") <hr/> Statement (5,5x8,5") <hr/> Executive (7,3x10,5") <hr/> Konvolutt #10 (4,1x9,5")

	Monarch-konv. (3,9x7,5")
	DL-konv. (110x220mm)
	C5-konv. (162x229mm)
	Postkort (100x148mm)
	Egendefinert
Tommiserie	Letter (8,5x11") *2
	Folio (8,5x13")
	Legal (8,5x14")
	Statement (5,5x8,5")
	A4 (210x297mm)
	A5 (148x210mm)
	A6 (105 x 148 mm)
	B5 (182x257mm)
	B6 (128 x 182 mm)
	Executive (7,3x10,5")
	Konvolutt #10 (4,1x9,5")
	Monarch-konv. (3,9x7,5")
	DL-konv. (110x220mm)
	C5-konv. (162x229mm)
	Postkort (100x148mm)
	Egendefinert

Type ^{*1}	Vanlig [*] (60-80 g/m ²) <hr/> Vanlig tykt (81-105 g/m ²) <hr/> Omslag (106-163g/m ²) <hr/> Omslag tykke (164-216g/m ²) <hr/> Ujevn overflate <hr/> Etikett <hr/> Konvolutt <hr/> Resirkulert <hr/> Japansk postkort <hr/> Brevhode <hr/> Fortrykt papir <hr/> Hullark <hr/> Farge
--------------------	---

^{*1} Kun tilgjengelig når MPF-modus er stilt inn til Bruk panelinnstillinger.

^{*2} Betegner landsspesifikk verdi for fabrikkstandard.

Skuff1

Formål:

Å angi hvilket papir som er lagt inn i skuff1.

Verdier:

Skuffledetekst	Merk av for å vise en popup-melding som ber brukeren angi Papirtype og Papirstørrelse når papiret er lagt i skuff1. Fabrikkstandard er på (merk av).	
Størrelse	mm-serie	A4 (210x297mm) ^{*1} <hr/> A5 (148x210mm) <hr/> A6 (105 x 148 mm) <hr/> B5 (182x257mm) <hr/> B6 (128 x 182 mm) <hr/> Letter (8,5x11") <hr/> Folio (8,5x13")

	Legal (8,5x14")
	Statement (5,5x8,5")
	Executive (7,3x10,5")
	Postkort (100x148mm)
	Egendefinert
Tommiserie	Letter (8,5x11") ^{*1}
	Folio (8,5x13")
	Legal (8,5x14")
	Statement (5,5x8,5")
	A4 (210x297mm)
	A5 (148x210mm)
	A6 (105 x 148 mm)
	B5 (182x257mm)
	B6 (128 x 182 mm)
	Executive (7,3x10,5")
	Postkort (100x148mm)
	Egendefinert
Type	Vanlig (60-80 g/m ²)
	Vanlig tykt (81-105 g/m ²)
	Omslag (106-163g/m ²)
	Omslag tykke (164-216g/m ²)
	Ujevn overflate
	Etikett

Resirkulert
Japansk postkort
Brevhode
Fortrykt papir
Hullark
Farge

*1 Betegner landsspesifikk verdi for fabrikkstandard.

 **MERK:** For mer informasjon om papirstørrelsene som støttes, se "Papirstørrelser som støttes".

Skuff2

 **MERK:** Skuff2-funksjonen er bare tilgjengelig når den alternative 550-arkmateren er installert.

Formål:

Angi papiret som er lagt i den alternative 550-arkmateren.

Verdier:

Skuffledetekst		Merk av for å vise en popup-melding som ber brukeren angi Papirtype og Papirstørrelse når papiret er lagt i den alternative 550-arkmateren. Fabrikkstandard er på (merk av).
Størrelse	mm-serie	A4 (210x297mm) *1
		A5 (148x210mm)
		B5 (182x257mm)
		Letter (8,5x11")
		Folio (8,5x13")
		Legal (8,5x14")
		Statement (5,5x8,5")
		Executive (7,3x10,5")
		Egendefinert
	Tommeserie	Letter (8,5x11") *1
		Folio (8,5x13")

	Legal (8,5x14")
	Statement (5,5x8,5")
	A4 (210x297mm)
	A5 (148x210mm)
	B5 (182x257mm)
	Executive (7,3x10,5")
	Egendefinert
Type	Vanlig (60-80 g/m ²)
	Vanlig tykt (81-105 g/m ²)
	Omslag (106-163g/m ²)
	Omslag tykke (164-216g/m ²)
	Ujevn overflate
	Etikett
	Resirkulert
	Brevhode
	Fortrykt papir
	Hullark
	Farge

Skuffprioritet

Formål:

Å angi prioritert rekkefølge for papirskuffne for automatisk skuffvalg. Dersom det finnes papirskuffer med samme papirstørrelse og type, blir papirskuffne valgt i henhold til denne prioriterte rekkefølgen.

Verdier:

Først	MPF ^{*1}	Angir MPF som førsteprioritet.
	Skuff 1 [*]	Angir skuff1 som førsteprioritet.
	Skuff2	Angir den ekstra 550-arkmateren som førsteprioritet.
Andre	MPF [*]	Angir MPF som annenprioritet.
	Skuff1 ^{*1}	Angir skuff1 som annenprioritet.
	Skuff2	Angir den ekstra 550-arkmateren som annenprioritet.
Tredje	MPF	Angir MPF som tredjeprioritet.
	Skuff1	Angir skuff1 som tredjeprioritet.

*1 Fabrikstandard når den alternative 550-arkmateren er installert.

Språkinnstillinger

Bruk menyen Språkinnstillinger til å konfigurere Panelspråk eller Tastaturlayout.

Panelspråk

Formål:

Å bestemme språket på teksten på berøringspanelet.

Verdier:

English*

Français

Italiano

Deutsch

Español

Dansk

Nederlands

Norsk

Svenska

Tastaturlayout

Formål:

For å velge tastaturlayout på velgingspanelet.

Verdier:


QWERTY

AZERTY


QWERTZ

Skriv ut

Bruk **Utskrift**-menyen til å velge og skrive ut en jobb som er lagret av funksjonene Privat postboks, Felles postboks, Korr.utskr. og Sikkert faksmottak.

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

Privat postboks

 **MERK:** Funksjonen Privat postboks er kun tilgjengelig når RAM Disk er satt til På.


Formål:

Å angi om og hvordan jobben som er lagret i privat postboks skal skrives ut.

Verdier:

Velg Bruker-ID		Skriv inn passordet som du anga på skriverdriveren.
Velg en jobb		Velger en jobb å skrive ut.
Velg alle		Velger alle dokumentene som er lagret for denne bruker-ID-en.
Mengde	1*	Angir antall utskrifter i trinn på 1.
	Tilgjengelig verdiområde: 1-999	
	Bruk driverinnstillinger	Angir antall utskrifter som er spesifisert i skriverdriveren.
Skriv ut		Skriver ut den valgte jobben.
	Skriv ut og slett*	Sletter dokumentet etter at det er skrevet ut.
Slett		Sletter det angitte dokumentet fra utskriftsminnet.

Felles postboks

 **MERK:** Funksjonen Felles postboks er kun tilgjengelig når RAM Disk er satt til På.


Formål:

Å angi om og hvordan jobben som er lagret i felles postboks skal skrives ut.

Verdier:

Velg Bruker-ID	Velg en jobb	Velger en jobb å skrive ut.
	Velg alle	Velger alle dokumentene som er lagret for denne bruker-ID-en.
Mengde	1*	Angir antall utskrifter i trinn på 1.
	Tilgjengelig verdiområde: 1-999	
	Bruk driverinnstillinger	Angir antall utskrifter som er spesifisert i skriverdriveren.
Skriv ut		Skriver ut den valgte jobben.
	Skriv ut og slett	Sletter dokumentet etter at det er skrevet ut.
Slett		Sletter det angitte dokumentet fra utskriftsminnet.

Korrekturutskrift

 **MERK:** Funksjonen Korrekturutskrift er kun tilgjengelig når RAM Disk er satt til På.

Formål:


Å angi om og hvordan jobben som er lagret i Korrekturutskrift skal skrives ut. Når utskriftsjobben er sendt fra skriverdriveren i datamaskinen, blir en enkelt kopi skrevet ut for at du skal kunne sjekke utskriftsresultatet. Hvis utskriftsresultatet er OK, kan du velge å skrive ut flere kopier. Dette forhindrer at store mengder feil utskrift skrives ut på én gang.

Verdier:

Velg Bruker-ID	Velg en jobb	Velger en jobb å skrive ut.
	Velg alle	Velger alle dokumentene som er lagret for denne bruker-ID-en.
Mengde	1*	Angir antall utskrifter i trinn på 1.
	Tilgjengelig verdiområde: 1-999	
	Bruk driverinnstillinger	Angir antall utskrifter som er spesifisert i skriverdriveren.

Skriv ut	Skriver ut den valgte jobben.
Skriv ut og slett	Sletter dokumentet etter at det er skrevet ut.
Slett	Sletter det angitte dokumentet fra utskriftsminnet.

Sikker utskrift

 **MERK:** Funksjonen Sikker utskrift er kun tilgjengelig når RAM Disk er satt til På.

Formål:

Å skrive ut konfidensielle jobber. Skriveren kan oppbevare jobben i minnet til du kommer til skriveren og taster inn passordet på operatørpanelet.

Verdier:

Velg Bruker-ID	Skriv inn passordet som du anga på skriverdriveren.
Velg en jobb	Velger en jobb å skrive ut.
Velg alle	Velger alle dokumentene som er lagret for denne bruker-ID-en.
Skriv ut	Skriver ut den valgte jobben.
Skriv ut og slett*	Sletter dokumentet etter at det er skrevet ut.
Slett	Sletter det angitte dokumentet fra utskriftsminnet.

Sikkert faksmottak


Formål:

Skrive ut konfidensielle fakser. Skriveren kan oppbevare jobben i minnet til du kommer til skriveren og taster inn passordet på operatørpanelet.

Verdier:

Angi passord	Angi passordet du spesifiserte i Sikkert mottak.
--------------	--


Miniatyrbildeinnstillinger

Miniatyrbildeinnstillinger-skjermen vises når  trykkes under Utskrift-menyen.

Bruk Miniatyrbildeinnstillinger for å lage og redigere egendefinerte miniatyrbilder for utskrift.

Kopi

Du kan konfigurere en rekke kopifunksjoner under Kopi-menyen.

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

Mengde

Formål:

For å spesifisere antall kopier fra 1 til 99.

Lysere/mørkere

Formål:

Å gjøre kopien mørkere eller lysere enn originalen.

Verdier:

Mørkere 3	Fungerer godt med lyse dokumenter eller svake blyantmerker.
Mørkere 2	
Mørkere 1	
Normal*	Fungerer godt med standard maskinskrevne eller trykte dokumenter.
Lysere 1	Fungerer godt med mørkt trykk.
Lysere 2	
Lysere 3	

Velg skuff

Formål:

Angi inndataskuffen.

Verdier:

MPF	Papiret mates fra MPF. Når Bruk skriverdriverinnstillinger er angitt i MPF i skuffinnstillinger, vises Alle for størrelse og type. Hvis du starter en kopieringsjobb som Alle som papirstørrelse og -type, blir A4 eller Letter valgt som papirstørrelse og Vanlig (60–80 g/m ²) valgt som papirtype. Hvis du vil angi papirstørrelse og -type i MPF, velg MPF og angi papirstørrelse og -type.	
	Papirstørrelse	mm-serie
		A4 (210 x 297mm) ^{*1}
		A5 (148x210mm)
		A6 (105 x 148 mm)
		B5 (182x257mm)
		B6 (128 x 182 mm)
		Letter (8,5x11")
		Folio (8,5x13")
		Legal (8,5x14")
		Statement (5,5x8,5")
		Executive (7,3x10,5")
		Konvolutt nr. 10 (4,1x9,5")
		Monarch-konv. (3,9x7,5")
		DL-konv. (110x220mm)
		C5-konv. (162x229mm)
		Postkort (100 x 148 mm)
		Egendef. størr.
	Tommeserie	Letter (8,5x11") ^{*1}
		Folio (8,5x13")
		Legal (8,5x14")
		Statement (5,5x8,5")
		A4 (210x297mm)
		A5 (148x210mm)

	A6 (105 x 148 mm)
	B5 (182x257mm)
	B6 (128 x 182 mm)
	Executive (7,3x10,5")
	Konvolutt nr. 10 (4,1x9,5")
	Monarch-konv. (3,9x7,5")
	DL-konv. (110x220mm)
	C5-konv. (162x229mm)
	Postkort (100 x 148 mm)
	Egendef. størr.
Papirtype	Vanlig (60-80 g/m ²)
	Vanlig tykt (81-105 g/m ²)
	Omslag (106-163 g/m ²)
	Omslag tykt (164-216 g/m ²)
	Ujevn overflate
	Etiketter
	Konvolutt
	Resirkulert
	Japansk postkort
	Brevhode
	Fortrykt papir
	Hullark
	Farge
Skuff1 ^{*1}	Papiret mates fra skuff1.
Skuff2 ^{*2}	Papiret mates fra den alternative 550-arkmateren.

^{*1} Betegner landsspesifikk verdi for fabrikkstandard.

^{*2} Dette elementet er bare tilgjengelig når den valgfrie 550-arkmateren er installert.

Tosidig kopiering

Formål:

Å angi hvorvidt det skal lages duplekskopi og velges innbindingsposisjon.

Verdier:

1 → Ensidig [*]	Skriver ut på én side av et ark.
1 → Tosidig	Skriver ensidige originaler ut på begge sider av arket.
	Innbinding på langsiden[*] Skriver ut på begge sider av et ark som skal innbindes på langsiden.
	Innbinding på kortsiden Skriver ut på begge sider av et ark som skal innbindes på kortsiden.
2 → Ensidig	Skriver ut tosidige originaler på én side av arket.
	Innbinding på langsiden[*] Skanner begge sider av et dokument som er innbundet på langsiden.
	Innbinding på kortsiden Skanner begge sider av et dokument som er innbundet på kortsiden.

2 → Tosidig	Skriver tosidige originaler ut på begge sider av arket.
Innbinding på langsiden*	Skanner begge sider av et dokument som er innbundet på langsiden.
Innbinding på kortsiden	Skanner begge sider av et dokument som er innbundet på kortsiden.

Skarphet

Formål:

Å justere skarpheten for å gjøre kopien skarpere eller mykere enn originalen.

Verdier:

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

Forstørrelse / forminskning

Formål:

Å redusere eller forstørre størrelsen på et kopiert bilde.

Verdier:

Egendefinert størrelsesforhold	100* 25-400%	Angir et egendefinert størrelsesforhold i trinn på 1 prosent.
mm-serie	100%*	
	50%	
	70%	
	A4→A5	
	81%	
	B5→A5	
	122%	
	A5→B5	
	141%	
	A5→A4	
200%		
Tommeserie	100%*	
	50%	
	64%	
	Ledger→Letter	
	78%	
	Legal→Letter	
	129%	
	Statement→Letter	
	154%	
	Statement→Legal	
200%		

Originalstørrelse

Formål:

Å angi standard dokumentstørrelse.

Verdier:

mm-serie	Auto ^{*1}
	A4 (210x297mm)
	A5 (148x210mm)
	B5 (182x257mm)
	Letter (8,5x11")
	Folio (8,5x13")
	Legal (8,5x14")
	Statement (5,5x8,5")
	Executive (7,3x10,5")
Tommeseerie	Auto ^{*1}
	Letter (8,5x11")
	Folio (8,5x13")
	Legal (8,5x14")
	Statement (5,5x8,5")
	A4 (210x297mm)
	A5 (148x210mm)
	B5 (182x257mm)
	Executive (7,3x10,5")

*1 Betegner landsspesifikke verdier for fabrikkstandard.



MERK: Når Auto er valgt, antar skriveren at dokumentstørrelsen er på størrelse med utskriftsmaterialet som er lastet i skuff1 eller MPF.

Original type

Formål:

Å forbedre bildekvaliteten ved å velge hvilken type dokument originalen er.

Verdier:

Foto og tekst ^o	Brukes for dokumenter med både tekst og bilder.
Tekst	Brukes for dokumenter med tekst.
Foto	Brukes for dokumenter med bilder.

Kollatering

Formål:

Å sortere kopijobben. Hvis du for eksempel lager to kopier av et dokument på tre sider, vil det bli skrevet ut ett helt sett med tre dokumenter etterfulgt av et nytt sett.

Verdier:

Auto*	Sorterer kopieringsjobber automatisk kun når du bruker DADF-en.
Kollatert	Sorterer en kopijobb.
Ikke kollatert	Sorterer ikke en kopijobb.

2 opp

Formål:

Å skrive ut to originale bilder på ett ark.

Verdier:

Av*	Utfører ikke 2-opp-utskrift.
Auto	Reduserer automatisk originalsiden slik at de passer på ett ark.
Manuell	Skriver ut de opprinnelige sidene på ett papirark i størrelsen som er angitt i Reduser/forstørr.

Marg

Formål:

Å angi topp-, bunn, høyre, venstre og midtmarg for kopien.

Verdier:

Topp / bunn	0,1 tommer* (2 mm*) Tilgjengelig verdiområde: 0,0–2,0 tommer (0–50 mm)	Angir verdien i trinn på 0,1 tommer (1 mm).
Venstre / høyre	0,1 tommer* (2 mm*) Tilgjengelig verdiområde: 0,0–2,0 tommer (0–50 mm)	Angir verdien i trinn på 0,1 tommer (1 mm).
Midten	0,0 tommer* (0 mm*) Tilgjengelig verdiområde: 0,0–2,0 tommer (0–50 mm)	Angir verdien i trinn på 0,1 tommer (1 mm).

Autom. eksponering


Formål:

Å undertrykke bakgrunnen på originalen for å fremheve teksten.

Verdier:

Av	Undertrykker ikke bakgrunnen.
På*	Undertrykker bakgrunnen for å fremheve teksten.

Lagre innstillinger

Lagre innstillinger-skjermen vises når  trykkes under Kopi-menyen.

Bruk Lagre innstillinger for å lagre flere kopifunksjoner. Og bruk også for å opprette og egendefinere miniatyrbilder for kopi.

Kopier ID

Du kan konfigurere en rekke ID-kopifunksjoner under **Kopi**-menyen.

Verdier:

Mengde	Se under “Kopi” hvis du vil ha mer informasjon om hver meny.
Lysere/mørkere	
Velg skuff	
Skarphet	
Autom. eksponering	
Forst. / forminsk.	

Lagre innstillinger

Lagre innstillinger-skjermen vises når  trykkes under **ID-kopi**-menyen.

Bruk **Lagre innstillinger** for å lagre flere ID-kopifunksjoner. Bruk også for å opprette og redigere miniatyrbilder for **Kopier ID**.

Skanning

Som en standardinnstilling, viser skriveren følgende skanneminiatyrbilder på **Hjem**-skjermen: Skann til e-post, skann til nettverksmappe, skann til USB, skann til datamaskin.

Skann til epost

Formål:

For å bruke e-posten til å sende det skannede bildet. Se “Skanneinnstillinger” for flere detaljer om de ulike alternativene du kan angi for skanningen.

Verdier:

Skriv inn mottakers adresse		Angi e-postadressen for mottakeren ved hjelp av tastaturet.
Adressebok	Personer	Velger en e-postadresse i den lokale adresseboken.
	Grupper	Velger en e-postgruppe i den lokale adresseboken.
	Nettverksadressebok	Søker etter en e-postadresse i adresseboken på serveren.
Avsender ^{*1}	Tastatur	Angi e-postadressen for avsenderen ved hjelp av tastaturet.
	Adressebok	Velger avsenderens e-postadresse i den lokale adresseboken.
	Nettverksadressebok	Søker etter avsenderens e-postadresse i adresseboken på serveren.

^{*1} Avsenderens e-postadresse kan ikke redigeres når ekstern godkjenning brukes som brukergodkjenningsmetoden på Dell Smart Multifunction Printer | S2815dn.

Skann til nettverksmappe

Formål:

Å lagre det skannede bildet på en nettverksserver eller en datamaskin. Se “Skanneinnstillinger” for flere detaljer om de ulike innstillingene du kan angi for skanningen.

Verdier:

Adressebok	Velger en FTP-adresse eller Server Message Block (SMB)-protokolladresse fra lokal adressebok.
------------	---

Skann til USB

Formål:

Å lagre det skannede bildet på en USB-minneenhet som er koblet til skriveren. Se "Skanneinnstillinger" for flere detaljer om de ulike innstillingene du kan angi for skanningen.


Verdier:

<i>Mappenavn</i>	Angir hvilken mappe det skannede bildet skal lagres i.
------------------	--

Skann til datamaskin

Formål:


For å lagre skannede data på en nettverksdatamaskin koblet til via Web Services on Devices (WSD), eller på en datamaskin som er koblet til via en USB-kabel.

 **MERK:** Web Services on Devices (WSD) støttes kun på Microsoft® Windows Vista® (SP2 or later), Windows® 7, Windows® 8, Windows® 8.1 og Windows® 10.


Verdier:

Datamaskin (via USB)	Lagrer skannede data på en datamaskin som er koblet til via USB-kabel.
Skann til <i>datamaskinnavn</i>	Angir hvilken datamaskin det skannede bildet skal lagres i. Opptil 20 datamaskiner kan oppføres.
Skanning	Sender det skannede bildet til datamaskinen i henhold til den valgte hendelsen.
Skann for utskrift	Hvilken applikasjon hver hendelse er assosiert til, avhenger av innstillingen på datamaskinen.
Skann til e-post	
Skann til faks	
Skann til OCR	

Skanneinnstillinger

Skanneinnstillinger-skjermen vises når  trykkes på skjermen **Skann til e-post**, **Skann til nettverksmappe** eller **Skann til USB**, eller når **Datamaskin (via USB)** er trykt på **Skann til datamaskin**-skjermen.

Bruk Skanneinnstillinger for å konfigurere flere skannefunksjoner.

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

Utdatafarge

Formål:

Å velge skanning i farger eller svart-hvitt.

Verdier:

Farge*	Skanner i fargemodus. Fungerer godt med tekst og bilder.
Svart-hvitt	Skanner i svart-hvitt-modus. Fungerer godt med tekster.
Gråskala	Skanner i gråtonemodus. Fungerer godt med tekst og bilder.

Oppløsning

Formål:

Å angi oppløsningen av det skannede bildet.

Verdier:

200 dpi*
300 dpi
400 dpi
600 dpi

Filformat

Formål:

Å angi filformatet bildet skal lagres som.

Verdier:

PDF*
Flersidig-TIFF
TIFF (1 fil per side)
JPEG (1 fil per side)

Tosidig skanning

Formål:

Angir om begge sider av et dokument skal skannes.

Verdier:

Ensidig*		Skanner en side av et dokument.
Tosidig	Innbinding på langside*	Skanner begge sider av et dokument som er innbundet på langsiden.
	Innbinding på kortsiden	Skanner begge sider av et dokument som er innbundet på kortsiden.

Lysere/mørkere

Formål:

Å justere tettheten for å gjøre det skannede bildet mørkere eller lysere enn originalen.

Verdier:

Mørkere 3	Fungerer godt med lyse dokumenter eller svake blyantmerker.
Mørkere 2	
Mørkere 1	
Normal*	Fungerer godt med standard maskinskrevne eller trykte dokumenter.
Lysere 1	Fungerer godt med mørkt trykk.
Lysere 2	
Lysere 3	

Kontrast

Formål:

Å justere fargemengden for å gjøre fargekontrastene mørkere eller lysere enn originalen.

Verdier:

Høy	Justerer fargemengden for å gjøre fargekontrastene mørkere enn originalen.
Medium*	Justerer ikke fargemengden for å gjøre fargekontrastene mørkere eller lysere enn originalen.
Lavt	Justerer fargemengden for å gjøre fargekontrastene lysere enn originalen.

Skarphet

Formål:

Å justere skarpheten for å gjøre det skannede bildet skarpere eller mykere enn originalen.

Verdier:

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

Autom. eksponering

Formål:

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

Verdier:

Av	Undertrykker ikke bakgrunnen.
På*	Undertrykker bakgrunnen for å fremheve teksten.

Originalstørrelse

Formål:

Angi standard papirstørrelse.

Verdier:

mm-serie

A4 (210x297mm)* ¹
A5 (148x210mm)
B5 (182x257mm)
Letter (8,5x11")
Folio (8,5x13")
Legal (8,5x14")
Statement (5,5x8,5")
Executive (7,3x10,5")

*¹ Betegner landsspesifikke verdier for fabrikkstandard.

Tommeserie

Letter (8,5x11") *1
Folio (8,5x13")
Legal (8,5x14")
Statement (5,5x8,5")
A4 (210x297mm)
A5 (148x210mm)
B5 (182x257mm)
Executive (7,3x10,5")

*1 Betegner landsspesifikke verdier for fabrikkstandard.

Marg

Formål:

Å angi topp-, bunn, høyre, venstre og midtmarg for det skannede bildet.

Verdier:

Topp / bunn	0,1 tommer* (2 mm*) Tilgjengelig verdiområde: 0,0–2,0 tommer (0–50 mm)	Angir verdien i trinn på 0,1 tommer (1 mm).
Venstre / høyre	0,1 tommer* (2 mm*) Tilgjengelig verdiområde: 0,0–2,0 tommer (0–50 mm)	Angir verdien i trinn på 0,1 tommer (1 mm).
Midten	0,0 tommer* (0 mm*) Tilgjengelig verdiområde: 0,0–2,0 tommer (0–50 mm)	Angir verdien i trinn på 0,1 tommer (1 mm).

Opprett mappe



MERK: Opprett mappe-funksjonen er bare tilgjengelig for Skann til USB eller Skann til nettverksmappe.

Formål:

Å spesifisere om du ønsker å opprette mappen når du lagrer skannede bilder.

Verdier:

Av*	Oppretter ikke en mappe ved lagring av et skannet bilde.
På	Oppretter en mappe ved lagring av et skannet bilde.

Modus for filnavngivning

Formål:


Spesifiserer detaljerte innstillinger for Modus for filnavngivning.

Verdier:

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

	Prefiks-/suffiksstreng	Spesifiserer tekstene som legges til når Legg til prefiks er valgt.
Legg til suffiks		Legger til tekst etter filnavnet.
	Prefiks-/suffiksstreng	Spesifiserer tekstene som legges til når Legg til suffiks er valgt.


Lagre innstillinger


Lagre innstillinger-skjermen vises når  trykkes på **Skanneinnstillinger**-skjermen til funksjonen Skann til e-post, Skann til nettverksmaske eller Skann til USB, og på **Skann til datamaskin**-skjermen.

Bruk **Lagre innstillinger** for å lagre flere skannefunksjoner. Bruk også til å opprette og redigere egendefinerte miniatyrbilder for skanning.

Faks

Bruke menyen **Faks** til å konfigurere en rekke faksfunksjoner.


 **MERK:** Faksfunksjonen ikke brukes hvis du ikke angir en landskode under **Land**. Hvis det ikke er angitt **Land**, vises meldingen **Angi land for faks på displayet**.

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

Verdier:

Angi tall		Legger inn faksnummeret ved hjelp av tastaturet.
Hurtigvalg		Skriver inn hurtignummeret som er lagret i skriveren.
Telefonbok	Personer	Velg et faksnummer fra den lokale adresseboken.
	Grupper	Velg et gruppenummer fra den lokale adresseboken.
	Nettverkstelefonbok	Søker etter faksnummeret i server-adresseboken.
Røret på	Send*	Sender fakser manuelt.
	Motta	Mottar fakser manuelt.
	Registrering	Henter informasjon fra en fjernmaskin manuelt.

Faksinnstillinger

Faksinnstillinger-skjermen vises når  trykkes under **Faks**-skjermen.

Bruk **Faksinnstillinger** for å konfigurere flere faksfunksjoner.

Lysere/mørkere

Formål:

Å justere tettheten for å gjøre kopien mørkere eller lysere enn originalen.

Verdier:

Mørkere 3	Fungerer godt med lyse dokumenter eller svake blyantmerker.
Mørkere 2	
Mørkere 1	
Normal*	Fungerer godt med standard maskinskrevne eller trykte dokumenter.

Lysere 1	Fungerer godt med mørkt trykk.
Lysere 2	
Lysere 3	

Tosidig skanning

Formål:

Angir om begge sider av et dokument skal skannes.

Verdier:

Ensidig*		Skanner en side av et dokument.
Tosidig	Innbinding på langsiden*	Skanner begge sider av et dokument som er innbundet på langsiden.
	Innbinding på kortsiden	Skanner begge sider av et dokument som er innbundet på kortsiden.

Polling Motta

Formål:

Å motta fakser fra den eksterne faksmaskinen når du ønsker å motta den.

Verdier:

Av*	Mottar ikke fakser ved hjelp av Polling Motta.
På	Mottar fakser ved hjelp av Polling Motta.

Oppløsning

Formål:

Å angi skanningsoppløsningen for å forbedre utskriftskvaliteten.

Verdier:

Standard*	Egnet for dokumenter med normale skriftstørrelser.
Fin	Egnet for dokumenter som inneholder små skrifttegn eller tynne linjer, eller dokumenter som er skrevet ut på en punktmatriseskriver.
Superfin	Egnet for dokumenter som inneholder ekstremt fine detaljer. Modusen Superfin er kun aktivert hvis den eksterne maskinen også støtter modusen Superfin. Se merknadene nedenfor.
Foto	Egnet for dokumenter som inneholder fotografier.



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

Faksforside

Formål:

Å angi hvorvidt det skal legges til en faksforside.

Verdier:

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

Forsinket sending

Formål:


Å sende en faks på et senere tidspunkt.

Verdier:


Av*	Sender ikke faks på et senere tidspunkt.
På	Angir starttiden for en faksoverføring når faksen skal sendes på et bestemt tidspunkt.

 **MERK:** Maksimalt 19 forsinkede faksjobber kan lagres.


Lagre innstillinger

Lagre innstillinger-skjermen vises når  -ikonet trykkes på **Faksinnstillinger**-skjermen.

Bruk **Lagre innstillinger** for å lagre flere faksfunksjoner. Bruk også for å opprette og redigere egendefinerte miniatyrbilder for sending av faks.

 **MERK:** Opptil 30 adresser kan lagres på skriveren. Hvis du har adressene til mer enn 31, kan du ikke lagre innstillingene for faksfunksjoner. I dette tilfellet reduserer du til 30.


Skriv ut PDF/TIFF

 **MERK:** Utskrift fra funksjonen Skriv ut PDF/TIFF er bare tilgjengelig når en USB-minneenhet er pluggert inn i USB-porten på forsiden av maskinen.

Formål:

Å angi dokumentet lagret i roten, filen eller mappen på en USB-minneenhet. Se “Utskriftsinnstillinger” for flere detaljer om de ulike utskriftsinnstillingene du kan angi for utskriften.


Skriv ut JPEG

 **MERK:** Skriv ut JPEG-funksjonen er kun tilgjengelig når et USB-minne settes inn i USB-porten foran.

Formål:

For å spesifisere foto lagret i rot, fil eller mappe i et USB-minne. Se “Utskriftsinnstillinger” for flere detaljer om de ulike utskriftsinnstillingene du kan angi for utskriften.

Utskriftsinnstillinger

Utskriftsinnstillinger-skjermen vises når  trykkes på **Skriv ut PDF/TIFF**- eller **Skriv ut JPEG**-skjermen.

Bruk **Utskriftsinnstillinger** for å konfigurere flere utskriftsfunksjoner.

Mengde

Formål:

For å spesifisere antall kopier fra 1 til 99.

Velg skuff

Formål:

Angi inndataskuffen.

Verdier:

MPF		Papiret mates fra MPF. Når Bruk driverinnstillinger for utskriftsjobb er angitt i MPF i skuffinnstillinger, vises Alle for størrelse og type. Hvis du starter en utskriftsjobb som Alle som papirstørrelse og -type, blir A4 eller Letter valgt som papirstørrelse og Vanlig (60-80 g/m ²) valgt som papirtype. Hvis du vil angi papirstørrelse og -type i MPF, velg MPF og angi papirstørrelse og -type.
	Papirstørrelse	mm-serie
		A4 (210x297mm) ^{*1}
		A5 (148x210mm)
		B5 (182x257mm)
		Letter (8,5x11")
		Folio (8,5x13")
		Legal (8,5x14")
		Statement (5,5x8,5")
		Tommeserie
		Letter (8,5x11") ^{*1}
		Folio (8,5x13")
		Legal (8,5x14")
		Statement (5,5x8,5")
		A4 (210x297mm)
		A5 (148x210mm)
		B5 (182x257mm)
	Papirtype	Vanlig (60-80 g/m ²)
		Vanlig tykt (81-105 g/m ²)
		Omslag (106-163 g/m ²)
		Omslag tykt (164-216 g/m ²)
		Ujevn overflate
		Etiketter
		Konvolutt
		Resirkulert
		Japansk postkort
		Brevhode
		Fortrykt papir
		Hullark
		Farge
Skuff 1 [*]		Papiret mates fra skuff1.
Skuff2		Papiret mates fra den alternative 550-arkmateren.
^{*1} Betegner landsspesifikk verdi for fabrikkstandard.		

Tosidig utskrift

Formål:

Å skrive ut på begge sider av et ark.

Verdier:

Ensidig*		Skriver ikke ut på begge sider av et ark.
Tosidig	Innbinding på langside*	Skriver ut på begge sider av et ark som skal innbindes på langsiden.
	Innbinding på kortsiden	Skriver ut på begge sider av et ark som skal innbindes på kortsiden.

Layout

Formål:

Å angi utskriftslayout.

Verdier:

1-opp*	Skriver ut én side på én side av et ark.
2 opp	Skriver ut to sider på én side av et ark.
4-opp	Skriver ut fire sider på én side av et ark.
Av (ingen skalering)	Skriver ut uten skalering.

Bildetyper

Formål:

For å stille bildeutskriftskvaliteten.

Verdier:

Auto*	Skriver ut PDF/TIFF-filer i Tekst modus og JPEG-filer i Foto (standard kvalitet) modus.
Foto (Standard kvalitet)	Skriver ut bildene med standardkvalitet.
Foto (høy kvalitet)	Skriver ut bildene med høy kvalitet.
Tekst	Skriver ut tekstdokument med standardkvalitet.

Kollatering

Formål:

Å angi hvorvidt jobben skal sorteres.

Verdier:

Kollatert	Sorterer en jobb.
Ikke kollatert*	Sorterer ikke jobben.

PDF-passord

Formål:

Å angi passordet for å skrive ut en PDF-fil som er sikret med et passord for å åpne dokumentet (passord for å åpne PDF-filen).

Verdier:


Angi PDF-passord	Skriv inn passordet for å skrive ut den sikre PDF-jobben.
------------------	---

Lagre innstillinger

Lagre innstillinger-skjermen vises når  trykkes på **Utskriftsinnstillinger**-skjermen.

Bruk **Lagre innstillinger** for å lagre flere utskriftsfunksjoner. Bruk også for å opprette og redigere egendefinerte miniatyrbilder for direkte utskrift fra USB.

Dell Document Hub

 **MERK:** Dell Document Hub-funksjonen er kun tilgjengelig på Dell Cloud Multifunction Printer | H815dw.




Bruk Dell Document Hub-menyene for å konfigurere en rekke funksjoner for Dell Document Hub.

Søk etter filer

Formål:

For å søke etter filer som er lagret i skytjenestene og skrive dem ut fra skriveren.

Verdier:






<i>Tekstboks</i>	Skriver inn nøkkelordene, som ord som inkluderer filnavnet.
	Sorterer søkeresultatene ved å velge sorteringsrekkefølgen.
	Setter innstillingene for Skriverinnstillinger.
	Viser de valgte filene. De første tre sidene av hver fil vises i de miniatyr forhåndsvisningene.

Bla gjennom etter filer

Formål:

For å bla gjennom og skrive ut filene som er lagret i den valgte skytjenesten.

Verdier:

<i>Tekstboks</i>	Skriver inn nøkkelordene, som ord som inkluderer filnavnet.
	Søker etter filene på det gjeldende lokasjonen eller den valgte skytjenesten.
	Setter innstillingene for Skriverinnstillinger.
	Viser de valgte filene. De første tre sidene av hver fil vises i de miniatyr forhåndsvisningene.
	Sorterer søkeresultatene ved å velge sorteringsrekkefølgen.
	Lagrer innstillingene i Utskriftsinnstillinger som Favoritt.





Skanning

Formål:

For å skanne dokumentet og lagre den skannede filen i skytjenesten.

Verdier:

Filnavn	Legger inn det filnavnet du ønsker å bruke.
Filformat	Velger filformatet fra listen for å lagre det skannede bildet.
Merke	Legger inn den taggen du ønsker å bruke.

	Søker etter lokasjonen hvor den skannede filen skal lagres. Du kan søke etter lokasjonen på tvers av skytjenestene.
	Sorterer søkeresultatene ved å velge sorteringsrekkefølgen.
	Setter innstillingene for Skannerinnstillinger.
	Lagrer innstillingene for Skannerinnstillinger som Favoritt.

PDF-passord

Formål:

Å angi passordet for å skrive ut en PDF-fil som er sikret med et passord for å åpne dokumentet (passord for å åpne PDF-filen).

Verdier:

Angi PDF-passord	Skriver inn passordet for å skrive ut den sikre PDF-jobben.
------------------	---

Alternativ for filnavn

Formål:

For å spesifisere hvordan det skannede dokumentet navngis.

Verdier:

Av	Legger ikke til tekst foran eller etter filnavnet.
Legg til prefiks	Legger til tekst foran filnavnet.
Prefiks-/suffiksstreng	Spesifiserer tekstene som legges til når Legg til prefiks er valgt.
Legg til suffiks	Legger til tekst etter filnavnet.
Prefiks-/suffiksstreng	Spesifiserer tekstene som legges til når Legg til suffiks er valgt.





Se “Skanneinnstillinger” for mer informasjon om andre innstillinger.

Smart OCR-skanning

Formål:

For å skanne dokumentet med OCR og lagre det i skytjenesten.

Verdier:

Filnavn	Legger inn det filnavnet du ønsker å bruke.
Filformat	Velger filformatet fra listen for å lagre det skannede bildet.
Merke	Legger inn den taggen du ønsker å bruke.
	Søker etter lokasjonen hvor den skannede filen skal lagres. Du kan søke etter lokasjonen på tvers av skytjenestene.
	Sorterer søkeresultatene ved å velge sorteringsrekkefølgen.
	Setter innstillingene for Skannerinnstillinger.
	Lagrer innstillingene for Skannerinnstillinger som Favoritt.

Filformat

Formål:

Å angi filformatet bildet skal lagres som.

Verdier:

PDF (søkbar)

RTF

DOC

DOCX

XLS

XLSX

PPTX

OCR-språk

Formål:

For å spesifisere språk for OCR.

Verdier:

Auto

English

Français

Italiano

Deutsch

Español

Dansk

Nederlands

Norsk

Svenska

PDF-passord

Formål:

Å angi passordet for å skrive ut en PDF-fil som er sikret med et passord for å åpne dokumentet (passord for å åpne PDF-filen).

Verdier:

Angi PDF-passord

Skriver inn passordet for å skrive ut den sikre PDF-jobben.

Fjern tom side

Formål:

For å spesifisere hvorvidt blank side skal fjernes.

Verdier:

Av*	Deaktiverer funksjonen Fjern blank side.
På	Aktiverer funksjonen Fjern blank side.

Alternativ for filnavn

Formål:

For å spesifisere hvordan det skannede dokumentet navngis.

Verdier:

Av	Legger ikke til tekst foran eller etter filnavnet.
Legg til prefiks	Legger til tekst foran filnavnet.
	Prefiks-/suffiksstreng Spesifiserer tekstene som legges til når Legg til prefiks er valgt.
Legg til suffiks	Legger til tekst etter filnavnet.
	Prefiks-/suffiksstreng Spesifiserer tekstene som legges til når Legg til suffiks er valgt.



Se “Skanneinnstillinger” for mer informasjon om andre innstillinger.

E-post til meg

Formål:

For å skanne dokumentet og sende til deg som vedlegg til en e-post.

Verdier:

Filformat	Velger filformatet fra listen for å lagre det skannede bildet.
Emne	Legger inn det emnet du ønsker å bruke.
	Setter innstillingene for Skannerinnstillinger.
	Lagrer innstillingene for Skannerinnstillinger som Favoritt.

Filformat

Formål:

Å angi filformatet bildet skal lagres som.

Verdier:

PDF
PDF (søkbar)
RTF
DOC
DOCX
XLS
XLSX
PPTX
Flersidig-TIFF

TIFF

JPEG

OCR-språk

Formål:

For å spesifisere språk for OCR.

Verdier:

Auto

English

Français

Italiano

Deutsch

Español

Dansk

Nederlands

Norsk

Svenska

PDF-passord

Formål:

Å angi passordet for å skrive ut en PDF-fil som er sikret med et passord for å åpne dokumentet (passord for å åpne PDF-filen).

Verdier:

Angi PDF-passord

Skriv inn passordet for å skrive ut den sikre PDF-jobben.

Fjern tom side

Formål:

For å spesifisere hvorvidt blank side skal fjernes.

Verdier:

Av Deaktiverer funksjonen Fjern blank side.

På Aktiverer funksjonen Fjern blank side.

Se “Skanneinnstillinger” for mer informasjon om andre innstillinger.

Visittkortleser

Formål:

For å skanne visittkort og sende til deg som vedlegg (vCard-format) til en e-post.

Verdier:

Emne Legger inn det emnet du ønsker å bruke.



Setter innstillingene for Skannerinnstillinger.

SharePoint

 **MERK:** SharePoint-funksjonen er kun tilgjengelig på Dell Smart Multifunction Printer | S2815dn.



Bruk SharePoint-menyene til å konfigurere en rekke SharePoint®-funksjoner.

Skriv ut

Formål:

For å bla gjennom og skrive ut filene som er lagret i den valgte SharePoint®-serveren.

Verdier:



	Søker etter filer i gjeldende mappe eller serveren.
<i>Tekstboks</i>	Skriv inn nøkkelordene, som ord inkludert i filnavnet.
	Setter innstillingene for Skriverinnstillinger.

Skanning

Formål:

For å skanne dokumentet og lagre de skannede dataene i den valgte SharePoint®-serveren.

Verdier:

Filnavn	Legg inn det filnavnet du ønsker å bruke.
Filformat	Velger filformatet fra listen for å lagre de skannede data.
	Søker etter mappen på den valgte SharePoint®-serveren.
	Setter innstillingene for Skannerinnstillinger.

Alternativ for filnavn


Formål:

For å spesifisere hvordan det skannede dokumentet navngis.

Verdier:

Av	Legger ikke til tekst foran eller etter filnavnet.	
Legg til prefiks	Legger til tekst foran filnavnet.	
	Prefiks-/suffiksstreng	Spesifiserer tekstene som legges til når Legg til prefiks er valgt.
Legg til suffiks	Legger til tekst etter filnavnet.	
	Prefiks-/suffiksstreng	Spesifiserer tekstene som legges til når Legg til suffiks er valgt.

Se “Skanneinnstillinger” for mer informasjon om andre innstillinger.

 **MERK:** Du kan ikke tilordne passordet til PDF-filen ved lagring av skannede data til SharePoint®-serveren.

Legg til Apper



Bruk *Legg til Apper*-menyen for å legge til en rekke miniatyrbilder på *Hjem*-skjermen.

Panellås


Denne funksjonen hindrer at uautorisert personer kan endre innstillingene som administratoren har angitt.

 **MERK:** Selv om menyene på operatørpanelet deaktiveres, hindres ikke tilgang til menyene Lagret utskrift og skuffinnst.



Aktiverer panellås

- 1 Trykk på knappen  (Informasjon).
- 2 Trykk på Verktøy-fanen, og deretter Admin . innstillinger.
- 3 Trykk  til Sikkerhetsinnstillinger vises og trykk deretter på Sikkerhetsinnstillinger.
- 4 Trykk på Panellås.
- 5 Trykk på Panellåskontroll.
- 6 Trykk på Aktiver og trykk deretter på OK.
- 7 Skriv inn det nye passordet og velg OK.

 **FORSIKTIG: Pass på at du husker passordet. Med prosedyren beskrevet under kan du tilbakestille passordet, men innstillingene for Adressebok og Telefonbok blir slettet.**

- Slå av skriveren. Deretter slår du på skriveren mens du holder knappen  (Informasjon) inne. Utfør trinnene 7 og 8.
- 8 Skriv inn passordet på nytt for å bekrefte passordet du oppga og trykk deretter på OK.
- For å endre passord mens Panellås er Aktivert utføres trinn 1 til 4 over og deretter velges Endre passord. Foreta trinn 7 og 8 når du skal endre passordet.

Deaktivere panellås

- 1 Trykk på knappen  (Informasjon).
- 2 Trykk på Verktøy-fanen, og deretter Admin . innstillinger.
- 3 Skriv inn passordet.
- 4 Trykk  til Sikkerhetsinnstillinger vises og trykk deretter på Sikkerhetsinnstillinger.
- 5 Trykk på Panellås.
- 6 Trykk på Panellåskontroll.
- 7 Trykk på Deaktiver og trykk deretter på OK.
- 8 Skriv inn det gjeldende passordet og trykk deretter på OK.

Tilbakestille standardinnstillinger



Etter at denne funksjonen er utført og skriveren er startet på nytt, er telefonboken, adresseboken og alle menyparametrene, med unntak av parametere for nettverket, tilbakestilt til standardverdiene.

Nedenstående menyparametere er unntak og tilbakestilles ikke.

- Nettverksinnstillinger
- Panellåsinstillinger og passord
- Funksjonskontroller-innstillinger (kopier, e-post, faks, skann til nettverksmappe, skann til datamaskin, PC-skanning, skann til USB, direkte USB-utskrift) og passord
- Sikkert mottak-innstillinger og passord
- Innloggingsfeilinnstillinger

- Angi tilgjengelig klokkeslett-innstillinger
- Utløpt tid for sikker jobb-innstillinger
- USB-port-innstillinger
- AccessControl-modusinnstillinger
- Innstillinger for feilrapport på AccessControl
- Ikke-registrert bruker-innstillinger
- NFC-godkjenningsinnstillinger
- Trykk for å skrive ut innstillinger

Ved bruk av operatørpanelet


- 1 Trykk på knappen  (Informasjon).
- 2 Trykk på Verktøy-fanen, og deretter Admin . innstillinger.
- 3 Trykk på Vedlikehold.
- 4 Trykk  til Tilbakestill standarder vises og trykk deretter på Tilbakestill standarder.
- 5 Velg den ønskede innstillingen og trykk deretter på Initialiser.

Brukerseksjon (telefaks)	Tilbakestill telefonbokdataene.
Brukerseksjon (skanner)	Tilbakestill adressebokdataene.
Brukerkontoseksjon	Tilbakestill brukerregistreringsinformasjonen.
Systemseksjon	Tilbakestill systemparameterne.

- 6 Trykk på Ja, tilbakestill.
Skriveren startes automatisk på nytt.

Retningslinjer for utskriftsmateriale

Utskriftsmateriale omfatter blant annet papir, etiketter, konvolutter og overtrukket papir. Skriveren leverer utskrift av høy kvalitet på en rekke utskriftsmaterialer. Valg av riktig utskriftsmateriale for skriveren vil spare deg for utskriftsproblemer. Denne delen beskriver hvordan du velger og behandler utskriftsmateriale.

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

Papir

For å oppnå best mulig utskriftskvalitet, bør du bruke xerografisk, langsidedibret papir på 90 g/m². Det anbefales at du tester noen ark før du kjøper inn store kvanta med utskriftsmateriale.

Når du legger i papir, må du identifisere anbefalt utskriftsside på papirpakken, og legge i papiret i henhold til dette. Se “Legge inn utskriftsmedia i skuff1 og den ekstra 550-arkmateren” og “Legge utskriftsmateriale i MPF” for detaljerte instruksjoner om ilegging av utskriftsmateriale.

Anbefalt papir

Du oppnår best mulig utskriftskvalitet og matingsstabilitet hvis du bruker xerografisk papir på 75 g/m². Forretningspapir som er laget for generell forretningsbruk, gir også akseptabel utskriftskvalitet. Bruk bare papir som tåler høye temperaturer uten at det forårsaker misfarging, avsmittning eller farlige utslipp. Ved laserutskrift varmes papir opp til høye temperaturer. Sjekk med produsenten eller leverandøren for å finne ut om papiret du har valgt, kan brukes i laserskrivere.

Det anbefales at du tester noen ark før du kjøper inn store kvanta med utskriftsmateriale. Når du velger utskriftsmateriale, bør du vurdere vekt, fiberinnhold og farge.

Papir som ikke kan brukes

Det anbefales ikke å bruke følgende papirtyper i skriveren:

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

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

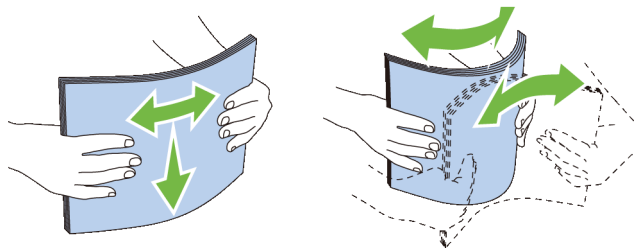
- Overtrukket papir (standardpapir det enkelt kan slettes på), syntetisk papir, termisk papir.
- Papir med ujevne kanter, grovt eller svært teksturert overflatepapir, eller krøllete papir.
- Resirkulert papir som inneholder over 25 % etter-forbruksavfall som ikke oppfyller DIN 19 309.
- Skjemaer eller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

Velge papir

Riktig papirvalg vil forhindre papirkrøll og sikre problemfri utskrift.

Slik unngår du papirkrøll eller dårlig utskriftskvalitet:

- Bruk alltid nytt og uskadet papir.
- Før du legger i papir må du identifisere papirets anbefalte utskriftsside. Denne informasjonen finnes vanligvis på papirpakken.
- Bruk ikke papir du har klippet eller skåret.
- Ikke bland utskriftsmateriale med forskjellig størrelse, vekt eller typer i samme kilde. Dette kan forårsake papirstopp.
- Ta ikke ut skuffen mens skriveren skriver ut.
- Kontroller at papiret er lagt riktig i skuffen.
- Bøy arkene fram og tilbake, og spre dem. Rett kantene på bunken mot en jevn overflate.



Velge forhåndstrykt papir og brevhodepapir

Når du velger forhåndstrykt papir og brevhodepapir for skriveren:

- Bruk langsidefibret papir for å få best resultater.
- Bruk kun skjemaer og brevhodepapir som er trykt ved hjelp av en litografisk offset- eller preget trykkeprosess.
- Velg papir som absorberer blekk, men som ikke smitter av.
- Unngå papir med grove eller svært teksturerte overflater.
- Bruk papir som er trykt med varmebestandig blekk, og utviklet for bruk i xerografiske kopimaskiner. Blekket må kunne tåle en temperatur på 225 °C uten å smelte eller forårsake farlige utslipp.
- Bruk blekk som ikke påvirkes av harpiksen i toneren eller silikonet i fikseringsenheten. Blekk som er oksidert eller oljebasert bør oppfylle disse kravene, lateksblekk gjør det antakelig ikke. Hvis du er i tvil, kan du kontakte papirleverandøren.

Velge forhåndshullet papir

Når du velger forhåndshullet papir for skriveren:

- Test papir fra flere leverandører før du bestiller store kvanta med forhåndshullet papir.
- Papir bør hules hos papirprodusenten. Papir som allerede er pakket, bør ikke hules. Forhåndshullet papir kan forårsake fastkjøring når flere ark mates gjennom skriveren. Dette kan forårsake papirstopp.
- Det kan være mer papirstøv på forhåndshullet papir enn på standardpapir. Skriveren kan kreve hyppigere rengjøring, og matingsstabiliteten blir antakelig ikke så god som med standardpapir.
- Retningslinjer for vekt på forhåndshullet papir er de samme som for vanlig papir.

Konvolutter

Det kan forventes ulike nivåer av lett krølling avhengig av konvoluttene. Det anbefales at du tester noen ark før du kjøper inn store kvanta med utskriftsmateriale. Se “Legge konvolutter inn i MPF” for instruksjon om hvordan du legger inn konvolutter.

Når du skriver ut på konvolutter:

- Bruk bare konvolutter av høy kvalitet som er laget for bruk i laserskrivere.
- Angi kilde for utskriftsmedia til MPF. Still inn papirtypen på **Konvolutt**, og velg riktig konvoluttstørrelse i skriverdriveren.
- Bruk konvolutter som er laget av papir på 75 g/m². Du kan bruke en vekt på opptil 105 g/m² i konvoluttmateren så lenge bomullsinnholdet er 25 % eller mindre. Konvolutter med 100 % bomullsinnhold må ikke overskride en vekt på 90 g/m².
- Bruk kun uskadde konvolutter som nylig er pakket ut.
- Bruk konvolutter som tåler en temperatur på 205 °C uten at de forsegles, krøller seg i særlig grad, blir skrukkete eller forårsaker farlige utslipp. Hvis du er i tvil om konvoluttene du skal bruke, kan du sjekke med leverandøren av konvoluttene.
- Juster skinnene så de passer til bredden på konvoluttene.
- Når du skal legge i en konvolutt i MPF, skal flikene være lukket eller åpne. Kortsiden av konvolutten skal vende inn mot skriveren. Utskriftssiden skal vende opp.
- Se “Legge konvolutter inn i MPF” for instruksjon om hvordan du legger inn konvolutter.
- Bruk én konvoluttstørrelse til samme utskriftsjobb.
- Sjekk at fuktighetsnivået er lavt. Et høyt fuktighetsnivå (mer enn 60 %) og høye utskriftstemperaturer kan klebe igjen konvoluttene.
- For best ytelse, bør du ikke bruke konvolutter som:
 - Er svært krøllet eller vridd
 - Er klebet sammen eller skadet på noen måte
 - Har vinduer, hull, perforeringer, utklipp eller preging
 - Har metallklemmer, bånd eller metallkanter
 - Har en sammenkoblingsdesign
 - Har frimerker på
 - Har eksponert lim når klaffen er forseglet eller lukket
 - Har hakkete kanter eller bøyde hjørner
 - Har grov, rynket eller overtrukket overflatebehandling

Etiketter

Skriveren kan skrive ut på mange typer etiketter som kun er laget for bruk med laserskrivere.

Når du velger etiketter:

- Etikettlimet, overflatearket (utskriftsmateriale) og topplaget må kunne tåle en temperatur på 205 °C og et trykk på 25 pund per kvadrattomme (psi).
- Bruk etiketter som kan tåle dette uten at de forsegles, krøller seg i særlig grad, blir skrukkete eller forårsaker farlige utslipp.
- Bruk ikke etikettark med glatt materiale på baksiden.



FORSIKTIG: Før du kjøper store mengder av et utskriftsmedium, anbefaler vi at du prøver mediet først.

Når du skriver ut på etiketter:

- Bruk etiketter som tåler en temperatur på 205 °C uten at de forsegles, krøller seg i særlig grad, blir skrukkete eller forårsaker farlige utslipp.
- Still inn papirtypen på **Etikett** i skriverdriveren.
- Legg etiketter inn i MPF. Skuff1 og den ekstra 550-arkmateren støtter ikke etiketter.
- Legg ikke etiketter sammen med papir i MPF.
- Skriv ikke ut nærmere enn 1 mm (0,04 tommer) fra tilskjæringen.
- Skriv ikke ut nærmere enn 1 mm (0,04 tommer) fra etikettkanten, perforeringene eller mellom tilskjæringer på etiketten.
- Ikke skriv ut samme etikett flere ganger.
- Stående sideretning foretrekkes, spesielt ved utskrift av strekkoder.
- Bruk ikke etiketter med utildekket lim.
- Bruk fulle etikettark. Halvfulle ark kan forårsake at etiketter kan løsne og føre til fastkjøring.
- Bruk ikke etikettark som har lim helt ut til kanten av arket. Det anbefales at sonestrøk med lim utføres minst 1 mm (0,04 tommer) fra kantene. Klebemateriale kontaminerer skriveren og kan ugyldiggjøre garantien.



ADVARSEL: Hvis ikke kan det oppstå papirstopp, og skriveren og kassetten kan tilsmusses med lim. Dette kan gjøre skriveren og kassettenes garantier ugyldige.

Lagre utskriftsmateriale

Utskriftsmaterialet må lagres riktig. Følg retningslinjene nedenfor hvis du vil unngå matingsproblemer og ujevn utskriftskvalitet.

- Lagre utskriftsmaterialet ved en temperatur på omtrent 21 °C og med en relativ fuktighet på 40 %.
- Lagre kartonger med utskriftsmateriale på en pall eller en hylle i stedet for rett på gulvet.
- Hvis du lagrer i enkeltpakker med utskriftsmateriale utenfor den opprinnelige emballasjen, må de ligge på en rett overflate slik at kantene ikke brettes eller krølles.
- Legg ikke noe oppå pakkene med utskriftsmateriale.

Identifisere utskriftsmateriale og spesifikasjoner

Følgende tabeller gir informasjon om utskriftsmateriale.

Papirstørrelser som støttes


Papirstørrelse	MPF	Skuff1	Valgfri 550-arkmater	Dupleks-enhet
A4 (210 x 297mm)	J	J	J	J
A5 (148 x 210mm)	J	J	J	J
A6 (105 x 148mm)	J	J	N	N
B5 (182 x 257mm)	J	J	J	J
B6 (128 x 182mm)	J	J	J	J
Brev (8,5 x 11")	J	J	J	J
Folio (8,5 x 13")	J	J	J	J
Legal (8,5 x 14")	J	J	J	J
Statement (5,5 x 8,5 ")	J	J	J	J
Executive (7,25 x 10,5")	J	J	J	J
Konvolutt 10 (4.125 x 9.5 ")	J	N	N	N
Monarch (3,875 x 7,5")	J	N	N	N
DL (110 x 220mm)	J	N	N	N
C5 (162 x 229mm)	J	N	N	N
Postkort JPN	J	J	N	N
Egendefinert ^{*1,2}	J	J	J	J

^{*1} Egendefinert: bredde: 76,2 mm (3,0 tommer) til 215,9 mm (8,5 tommer) for MPF og skuff1; 139,7 mm (5,5 tommer) til 215,9 mm (8,5 tommer) for den ekstra 550-arkmateren
 lengde: 127,0 mm (5,0 tommer) til 355,6 mm (14,00 tommer) for MPF og skuff1; 210 mm (8,27 tommer) til 355,6 mm (14,00 tommer) for skuff1 og den ekstra 550-arkmateren

^{*2} XML Paper Specification (XPS)-driveren støtter ikke egendefinerte papirstørrelser.

Papirtyper som støttes

Papirtype	MPF		Skuff1		Valgfri 550-arkmater		Dupleks-enhet	
	Side 1	Side 2	Side 1	Side 2	Side 1	Side 2	Side 1	Side 2
Vanlig	J	N	J	N	J	N	J	N
Vanlig tykt	J	N	J	N	J	N	J	N
Omslag	J	N	J	N	J	N	J	N
Omslag tykke	J	N	J	N	J	N	N	N
Ujevn overflate	J	N	J	N	J	N	N	N
Etiketter	J	N	J	N	J	N	N	N
Konvolutt	J	N	N	N	N	N	N	N
Resirkulert	J	N	J	N	J	N	J	N
Japansk postkort	J	N	J	N	N	N	N	N
Brevhode	J	N	J	N	J	N	J	N
Fortrykt papir	J	N	J	N	J	N	J	N
Hullark	J	N	J	N	J	N	J	N
Farge	J	N	J	N	J	N	J	N

 **MERK:** For vanlig papir, kan du angi papirtettheten ved å velge Papirtetthet (lys eller normal) under Vedlikehold av skriver fra operatørpanelet, **Verktøykassen** eller **Dell™ Printer Configuration Web Tool**. Etter at du har angitt papirtetthetsinnstillingene, vil skriveren bruke disse innstillingene for vanlig papir.

 **MERK:** Papir med ujevn overflate kan kun mates ett om gangen.

Papirtypespesifikasjoner

Papirtype	Vekt (g/m ²)	Merknader
Vanlig	60–80	-
Vanlig tykt	81–105	-
Omslag	106–163	-
Omslag tykke	164–216	-
Ujevn overflate	106–163	Blekkskriverpapir kan ikke brukes.
Etiketter	106–163	Blekkskriverpapir kan ikke brukes.
Konvolutt	91–105	-
Resirkulert	60–105	-
Japansk postkort	190	Blekkskriverpapir kan ikke brukes.
Brevhode	60–90	-
Fortrykt papir	60–90	-
Hullark	60–90	-
Farge	60–90	-

Legge i utskriftsmateriale

Riktig ilegging av utskriftsmateriale vil forhindre fastkjøring og sikre problemfri utskrift.

Før du legger i utskriftsmateriale, må du identifisere den anbefalte utskriftssiden. Denne informasjonen finnes vanligvis på pakken med utskriftsmateriale.

 **MERK:** Bildene som brukes i denne håndboken er av Dell™ Cloud Multifunction Printer | H815dw med mindre annet er oppgitt.

Kapasitet

Skuff1 kan ta:

- 250 ark med vanlig papir.

Den ekstra 550-arkmateren (skuff2) kan ta:

- 550 ark med vanlig papir.

Flerfunksjonsarkmateren (MPF) kan ta:

- 50 ark med vanlig papir.

Dimensjoner på utskriftsmateriale

De maksimale målene for utskriftsmedia som MPF og skuff1 kan håndtere, er:


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

Maksimummålene for utskriftsmedia som den ekstra 550-arkmateren kan håndtere, er:

- Bredde — 139,7 mm (5,5 tommer) til 215,9 mm (8,5 tommer)
- Lengde — 210 mm (8,27 tommer) til 355,6 mm (14,00 tommer)

Legge inn utskriftsmedia i skuff1 og den ekstra 550-arkmateren

Denne delen beskriver hvordan man leger inn brevhodepapir. For informasjon om hvordan man legger inn andre utskriftsmedia enn brevhodepapir, se “Legge i papir”.

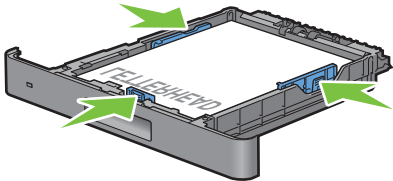
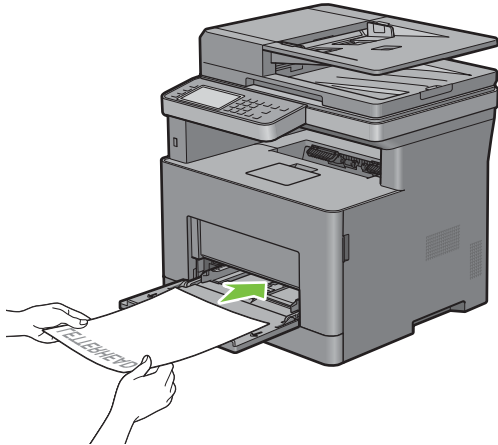
 **MERK:** Trekk ikke ut skuffen mens utskrift pågår, slik at du unngår fastkjørt papir.

 **MERK:** Bruk bare utskriftsmateriale for laserskrivere. Bruk ikke blekkskriverpapir i skriveren.

Legge i brevhodepapir (forhåndstrykt og forhåndshullet papir)

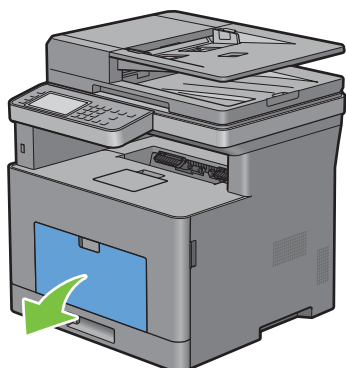
Forhåndstrykt papir som brevhodepapir og forhåndshullet papir må legges inn med bunnen først og med utskriftssiden ned som vist nedenfor.

 **MERK:** For å aktivere utskrift med brevhodepapir, still inn **Papirtype** til **Brevhode** og **Tosidig brevhode-modus** til **Aktiver** fra skriverdriveren. Sørg for at du stiller inn **Papirtype** til **Brevhode** fra operatørpanelet selv når du skriver ut på ett enkelt papir som er brevhode, forhåndstrykt eller forhåndshullet.

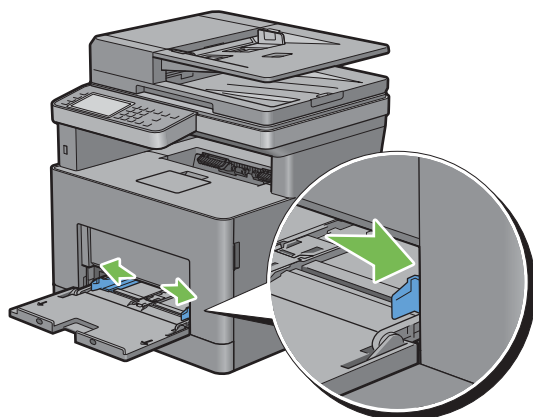
Kilde for utskriftsmateriale	Utskriftsside	Sideretning
Skuff1 og den ekstra 550-arkmateren	Forsiden ned 	Brevhodet skal mates sist inn i skriveren
MPF	Forsiden ned 	Brevhodet skal mates sist inn i skriveren

Legge utskriftsmateriale i MPF


- 1 Trekk MPF-dekselet forsiktig opp.

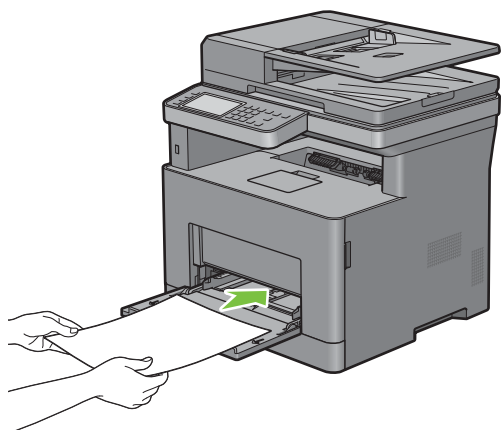


- 2 Sett breddeskinnene til kanten av skuffen. Breddeskinnene skal være trukket helt ut.




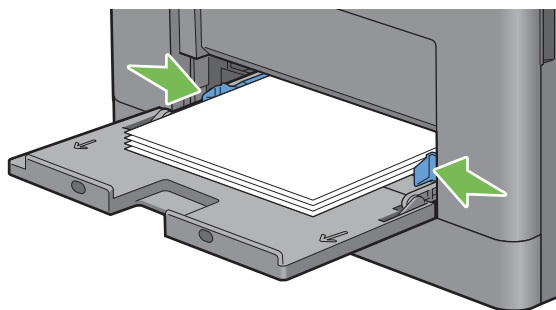
- 3 Sett alle media med forsiden opp og toppkanten først inn i MPF.

 **MERK:** Bruk ikke makt når du skyver utskriftsmaterialet inn i MPF.



- 4 Skyv begge breddeskinnene mot mediabunken til de hviler lett mot bunken.

 **MERK:** Bruk ikke makt når du skyver utskriftsmaterialet inn i MPF.

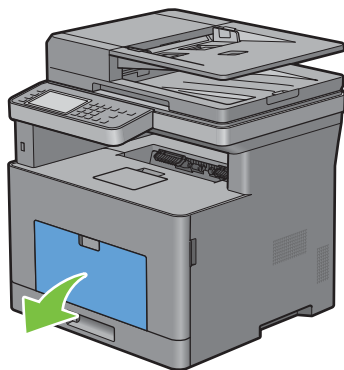


- 5 Trykk på *Størrelse* på berøringspanelet.
- 6 Trykk eller til ønsket papirstørrelse vises og velg deretter størrelsen.
- 7 Trykk på *Type*.
- 8 Velg eller til ønsket papirtype vises og velg ønsket type.
- 9 Trykk på *OK*.

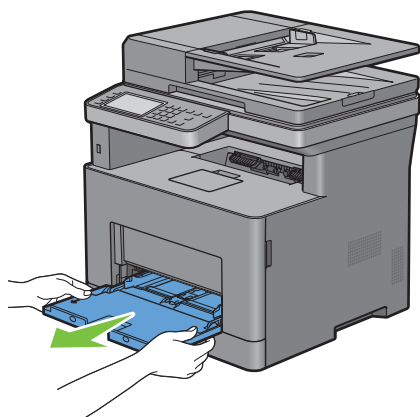
Legge lite utskriftsmateriale i MPF

Når mating av mindre utskriftsmedia som Monarch-konvolutt eller brukerdefinert utskriftsmedia som materetningslengden er 191,6 mm eller mindre i MPF-en, ta MPF-en ut fra skriveren.

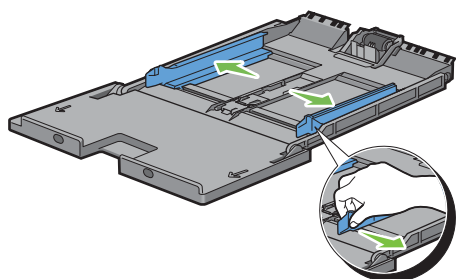
- 1 Trekk MPF-dekselet forsiktig opp.



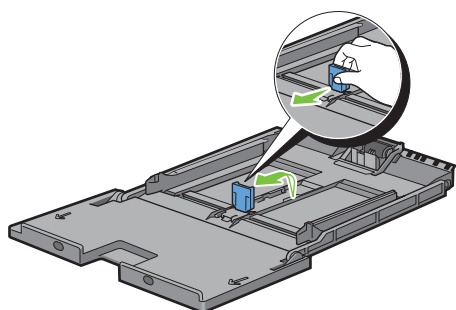
- 2 Grip begge sider av MPF-en og dra deretter MPF-en fra skriveren.



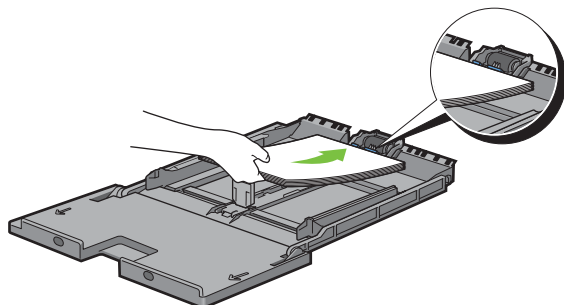
- 3 Sett breddeskinnene til kanten av skuffen. Breddeskinnene skal være trukket helt ut.



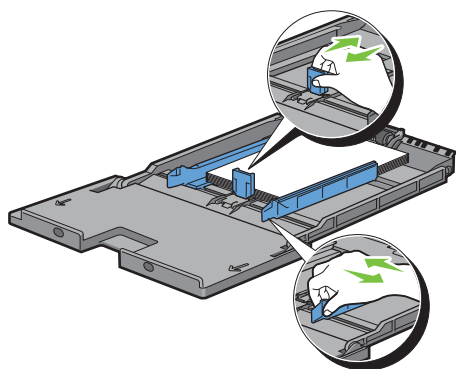
- 4 Dra opp lengdeskinne og skyv den mot MPF-dekselet til den stopper.



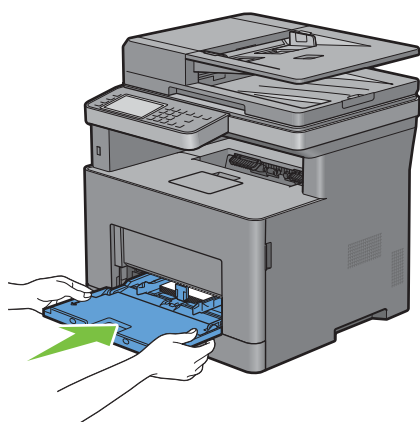
- 5 Legg utskriftsmedia inn i MPF-en med anbefalt utskriftsside vendt opp slik at øvre kant på utskriftsmedia går inn i skriveren først.



6 Juster papirskinnene mot kantene på utskriftsmedia.



7 Sett MPF-enheten inn i skriveren.



8 Trykk på **Størrelse** på berøringspanelet.

9 Trykk eller til ønsket papirstørrelse vises og velg deretter størrelsen.


10 Trykk på **Type**.

11 Velg eller til ønsket papirtype vises og velg ønsket type.

12 Trykk på **OK**.

Skrive ut på konvolutter – konvoluttmodus

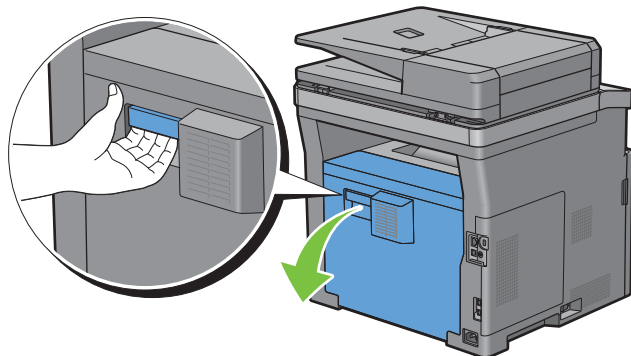
For å skrive ut på konvolutter med bedre utskriftskvalitet, sett skriveren til konvoluttmodus.

 **MERK:** Utskriftsjobber kan utføres på konvolutter selv når skriveren ikke er satt til konvoluttmodus. For å få bedre utskriftsresultater, sett skriveren til konvoluttmodus.

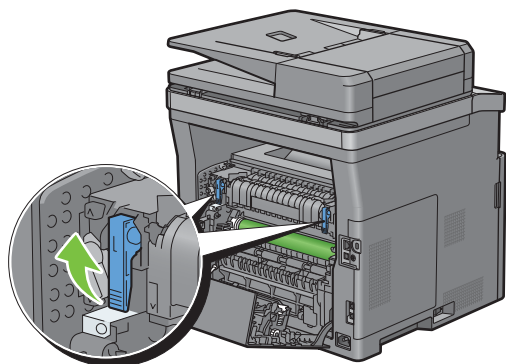
 **MERK:** Når skriveren er i konvoluttmodus, kan ikke utskriftsjobber utføres mens papirtypen er satt til annet enn konvolutter.

Sette skriveren til konvoluttmodus

- 1 Dra i håndtaket til bakdekselet for å åpne bakdekselet.

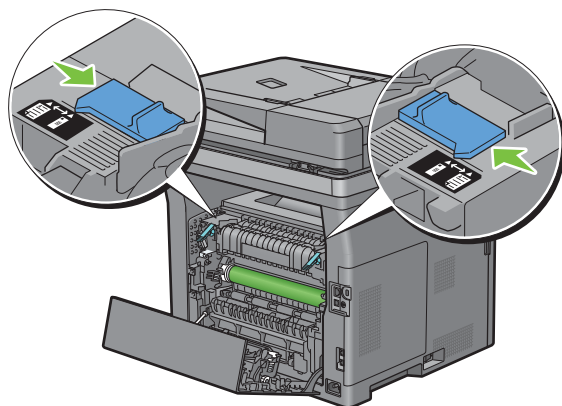


- 2 Løft hendlene på begge sider av fikseringsenheten.

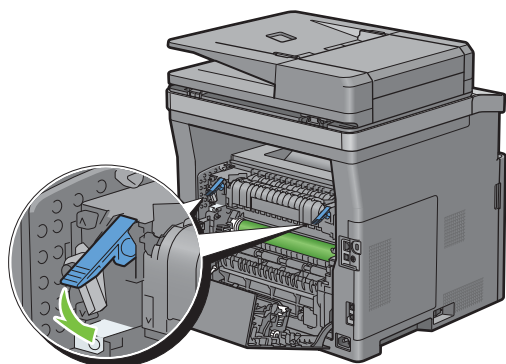


- 3 Skyv konvoluttbryterne på begge sider av fikseringenheten til  -posisjonen.

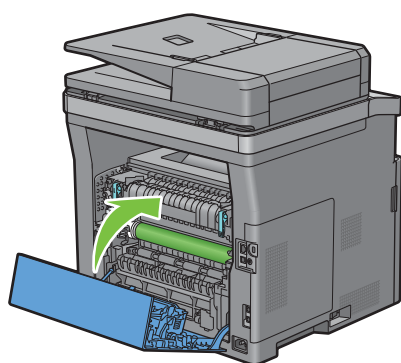
 **ADVARSEL:** Fikseringsenheten er varm. Ikke ta på den. Dette kan gi deg brannså.



4 Skyv ned hendlene på begge sider av fikseringsenheten.

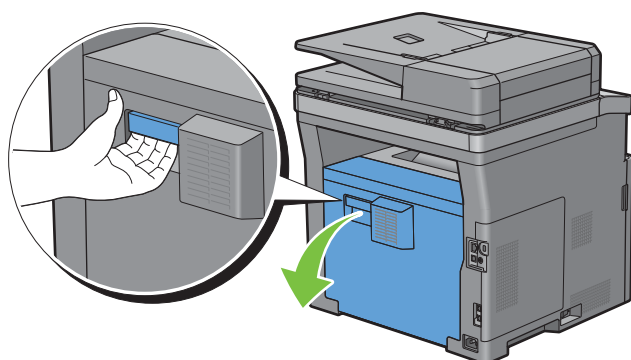


5 Lukk bakdekselet.

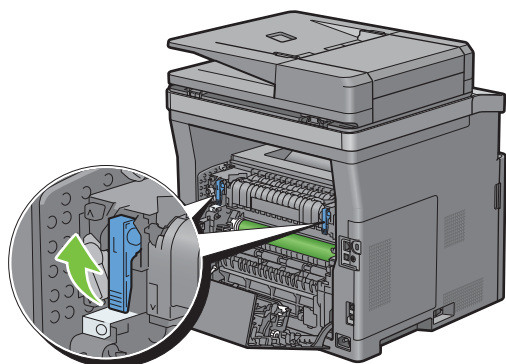



Avbryte konvoluttmodusen

1 Dra i håndtaket til bakdekselet for å åpne bakdekselet.

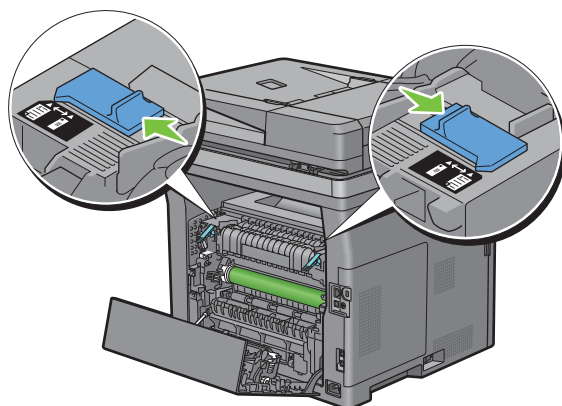


2 Løft hendlene på begge sider av fikseringsenheten.

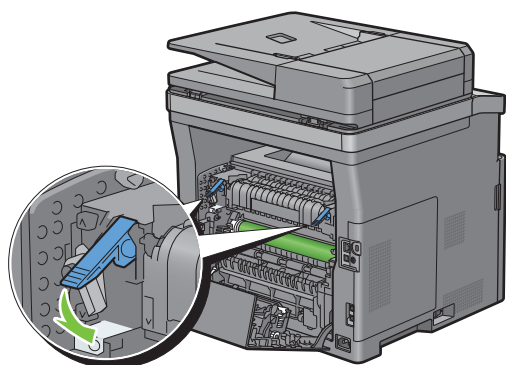


3 Skyv konvoluttbryterne på begge sider av fikseringsenheten til -posisjonen.

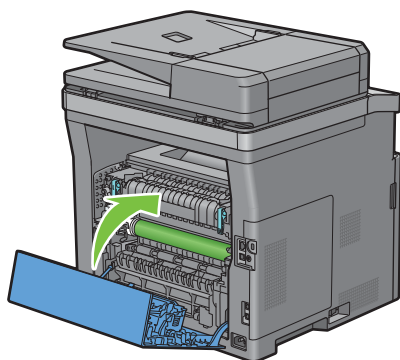
 **ADVARSEL:** Fikseringsenheten er varm. Ikke ta på den. Dette kan gi deg brannskår.



4 Skyv ned hendlene på begge sider av fikseringsenheten.




5 Lukk bakdekselet.

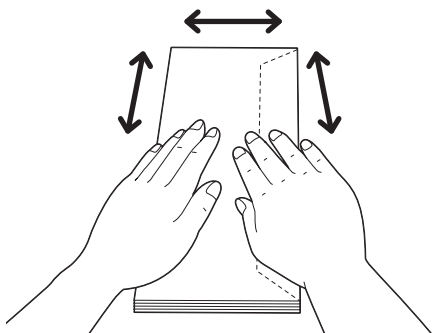



Legge konvolutter inn i MPF

Bruk følgende retningslinjer når du legger konvolutter i MPF:

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

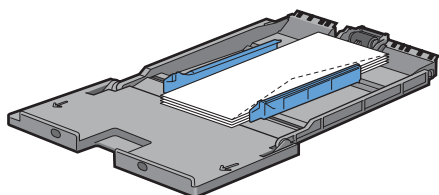
 **MERK:** Hvis du ikke legger konvoluttene inn i MPF rett etter at de er tatt ut av pakken, kan de bli buet. For å unngå fastkjøringer trykker du fast på hele konvoluttene for å jevne dem ut, som vist nedenfor, før du legger konvoluttene i MPF-en.



 **MERK:** Maksimal høyde (mengde) på konvoluttene som kan legges i MPF-en er ca. 15 mm (0,59 tommer) (15 konvolutter).

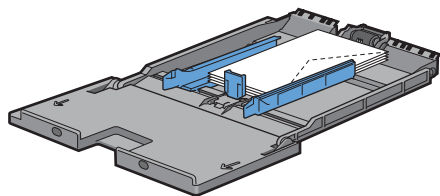
Konvolutt #10, DL

Legg i konvoluttene med kortsiden inn mot maskinen, klaffene lukket og utskriftssiden opp. Pass på at klaffene vender mot høyre side når du står vendt mot skriveren.



Monarch

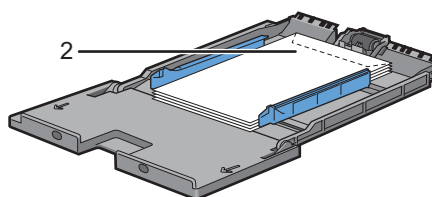
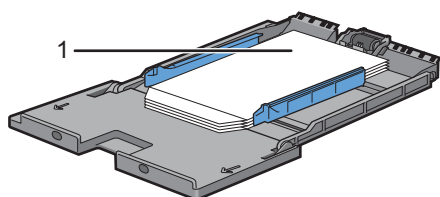
Du må dra opp og skyve lengdeskinnen. Legg i konvoluttene med kortsiden inn mot maskinen, klaffene lukket og utskriftssiden opp. Pass på at klaffene vender mot høyre side når du står vendt mot skriveren.



C5

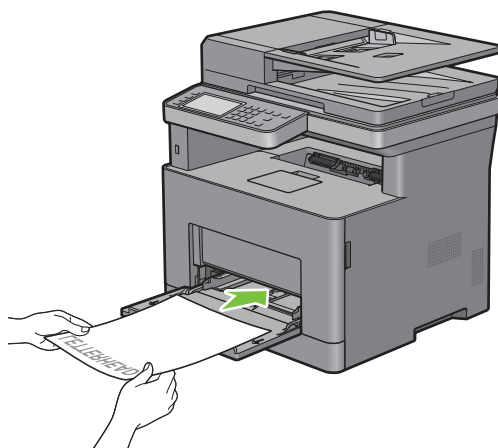
Legg i konvoluttene med kortsiden inn mot maskinen, klaffene åpne eller lukket og utskriftssiden opp. Sørg for at klaffene er på bunnen med klaffene åpne eller på toppen med klaffene lukket når du ser mot skriveren.

Når du skriver ut med orienteringen til 1, kan konvoluttens posisjon forvrennes på utdataskuffen. Sett i så fall orienteringen til 2.



Legge brevhode inn i MPF

Når du bruker MPF, må brevhode og papir med hull settes inn med nedre kant først med utskriftssiden vendt ned.




Bruke MPF

- Legg bare i utskriftsmateriale med samme størrelse og type for en enkelt utskriftsjobb.
- Du oppnår best mulig utskriftskvalitet ved å bruke utskriftsmateriale av høy kvalitet som er utformet for laserskrivere. Se under “Retningslinjer for utskriftsmateriale” hvis du vil ha flere retningslinjer for utskriftsmateriale.
- Ikke legg inn etter ta ut utskriftsmedia mens det fortsatt er utskriftsmedia i MPF eller når skriveren skriver ut fra MPF. Dette kan forårsake papirstopp.
- Utskriftsmaterialet bør legges i med anbefalt utskriftsside opp og slik at den øverste kanten av materialet mates først inn i MPF.
- Ikke sett gjenstander oppå MPF. Unngå også å trykke SSF ned og å bruke makt.
- Ikonene på MPF viser hvordan papir skal legges i MPF samt hvordan en konvolutt skal snus for utskrift.


Koble skuffer

Skriveren kobler automatisk skuffene når utskriftsmaterialene du legger i dem er av samme størrelse og type. Den første skuffen vil brukes til utskriftsmaterialet tar slutt, og deretter brukes den neste skuffen.

 **MERK:** Utskriftsmaterialet i hver skuff må være av samme størrelse og type. MPF kan ikke kobles til de andre skuffkildene.

Etter at de valgte skuffene er fylt med utskriftsmateriale av samme størrelse og type, velger du papirtypeinnstillingen i Skuffinnstillinger for hver kilde (skuff).

For å deaktivere kobling av skuffer endrer du papirtypen til en av kildene (skuffene) slik at verdien er unik.

 **MERK:** Hvis ulike typer utskriftsmateriale med samme størrelse er lagt i skuffene, kobler skriveren dem automatisk hvis papirtypen ikke er angitt i skriverdriverens egenskaper/innstillinger.

Utskrift, kopiering, skanning, faksing og Dell Document Hub

18 Utskrift.....	285
19 Kopiering	307
20 Skanning.....	319
21 Faks	349
22 Dell Document Hub.....	375
23 Skrive ut og skanne direkte fra SharePoint®	385

Utskrift

Dette kapitlet inneholder tips for utskrifter, hvordan du skriver ut bestemt informasjon fra skriveren og hvordan du avbryter en jobb.

 **MERK:** Bildene som brukes i denne håndboken er av Dell™ Cloud Multifunction Printer | H815dw med mindre annet er oppgitt.

Tips for vellykkede utskrifter

Tips om oppbevaring av utskriftsmedier

Oppbevar utskriftsmediene på riktig måte. For mer informasjon, se “Lagre utskriftsmateriale”.

Unngå papirstopp

 **FORSIKTIG:** Før du kjøper store mengder av et utskriftsmedium, anbefaler vi at du prøver mediet først.

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

- “Legge i papir”
- “Legge utskriftsmateriale i MPF”
- “Unngå fastkjørt papir”

Hvis du får papirstopp, kan du se “Fjerne fastkjørt papir”.


Sende en jobb til utskrift

Installer skriverdriveren for å bruke alle skriverens funksjoner. Når du velger **Skriv ut** fra et program, åpnes et vindu som representerer skriverdriveren. Velg riktige innstillinger for den bestemte jobben du sender til utskrift. Utskriftsinnstillingene som er valgt fra driveren, overstyres standard menyinnstillinger som er valgt fra operatørpanelet eller **Verktøykassen**.

Du må kanskje klikke på **Egenskaper** i den innledende boksen **Skriv ut** for å se alle tilgjengelige systeminnstillinger. Hvis du ikke er kjent med en funksjon i skriverdrivervinduet, kan du åpne den elektroniske hjelpen for mer informasjon.

Slik skriver du ut en fil fra et vanlig Microsoft® Windows®-program:

- 1 Åpne filen du vil skrive ut.
- 2 Fra menyen **Fil** velger du **Skriv ut**.
- 3 Kontroller at den riktige skriveren er valgt i dialogboksen. Endre utskriftsinnstillingene etter behov.
- 4 Klikk på **Egenskaper** for å justere systeminnstillinger som ikke er tilgjengelige fra det første skjermbildet, og klikk deretter på **OK**.
- 5 Klikk på **OK** eller **Skriv ut** for å sende jobben til den valgte skriveren.

 **MERK:** Når du skriver ut på små utskriftsmedia som konvolutter, løft operatørpanelet slik at du lett kan ta utskriften ut fra utdataskuffen for dokumenter.

Avbryte en utskriftsjobb

Det er flere måter å avbryte en jobb på.

- “Avbryte en jobb fra operatørpanelet”
- “Avbryte en jobb fra en datamaskin som kjører Windows®-operativsystem”


Avbryte en jobb fra operatørpanelet

Slik avbryter du en jobb etter at utskriften har startet:

- 1 Trykk på **Stopp**.

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

Slik avbryter du en jobb før utskriften har startet:

- 1 Trykk på knappen .

En liste over utskriftsjobber vises.

- 2 Trykk på jobben du vil avbryte.
- 3 Trykk på **Stopp**.
- 4 Trykk på **Stopp Jobb**.

Avbryte en jobb fra en datamaskin som kjører Windows®-operativsystem

Avbryte en jobb fra oppgavelinjen

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

- 1 Dobbeltklikk på skriverikonet.
En liste over utskriftsjobber vises i skrivervinduet.
- 2 Velg jobben du vil avbryte.
- 3 Trykk på <Slett>-tasten.

Avbryte en jobb fra skrivebordet

- 1 Klikk **Start** → **Enheter og skrivere**.

For Windows Vista®: Klikk på **Start** → **Kontrollpanel** → **Maskinvare og lyd** → **Skrivere**.

For Windows Server® 2008: Klikk på **Start** → **Kontrollpanel** → **Skrivere**.

For Windows Server® 2008 R2: Klikk på **Start** → **Enheter og skrivere**.

For Windows® 8/Windows® 8.1: På skrivebordsskjermen, høyreklikk nedre venstre hjørne av skjermen, og klikk deretter på **Kontrollpanel** → **Maskinvare og lyd** → **Enheter og skrivere**.

For Windows Server® 2012/Windows® 2012 R2: På skrivebordsskjermen, høyreklikk nedre venstre hjørne av skjermen, og klikk deretter på **Kontrollpanel** → **Maskinvare** → **Enheter og skrivere**.

For Windows® 10: Høyreklikk startknappen, og klikk deretter **Kontrollpanel** → **Maskinvare og lyd** → **Enheter og skrivere**.

En liste over tilgjengelige skrivere vises.

- 2 Høyreklikk skriveren du valgte da du sendte jobben til utskrift, og velg deretter **Se hva som skrives ut**.
- 3 Velg skriverdriveren.
En liste over utskriftsjobber vises i skrivervinduet.

- 4 Velg jobben du vil avbryte.
- 5 Trykk på <Slett>-tasten.

Tosidig utskrift

Tosidig utskrift gir deg muligheten til å skrive ut på begge sider av et ark. Hvis du vil vite hvilke størrelser som kan brukes ved tosidig utskrift, kan du se “Papirstørrelser som støttes”.

Tosidig utskrift med dupleks-enhet

- 1 Klikk **Start** → **Enheter og skrivere**.

For Windows Vista®: Klikk på **Start** → **Kontrollpanel** → **Maskinvare og lyd** → **Skrivere**.

For Windows Server® 2008: Klikk på **Start** → **Kontrollpanel** → **Skrivere**.

For Windows Server® 2008 R2: Klikk på **Start** → **Enheter og skrivere**.

For Windows® 8/Windows® 8.1: På skrivebordsskjermen, høyreklikk nedre venstre hjørne av skjermen, og klikk deretter på **Kontrollpanel** → **Maskinvare og lyd** → **Enheter og skrivere**.

For Windows Server® 2012/Windows® 2012 R2: På skrivebordsskjermen, høyreklikk nedre venstre hjørne av skjermen, og klikk deretter på **Kontrollpanel** → **Maskinvare** → **Enheter og skrivere**.

For Windows® 10: Høyreklikk startknappen, og klikk deretter **Kontrollpanel** → **Maskinvare og lyd** → **Enheter og skrivere**.

- 2 Høyreklikk på skriveren og velg **Utskriftsinnstillinger**.

Kategorien **Generelt** vises.

- 3 Fra **Papirkilde** velger du papirskuff.

For PCL-driveren:

Velg blant **Auto**, **Skuff1**, **Skuff2** eller **MPF**.

For PS-driveren:

Velg blant **Velg automatisk**, **Skuff1**, **Skuff2** eller **MPF**.

- 4 Fra **Dupleks** velger du **Snu på kortsiden** eller **Snu på langsiden**.

 **MERK:** Hvis du vil vite mer om alternativene **Snu på kortsiden** og **Snu på langsiden**, kan du se “Snu på kortsiden” og “Snu på langsiden.”

- 5 Klikk **OK**.

Bruke Brosjyreutskrift

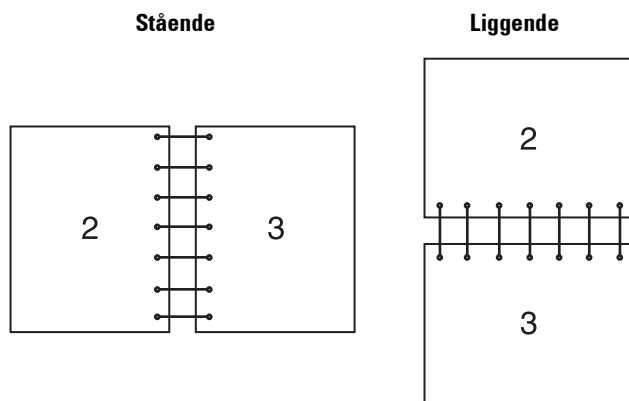
For å bruke funksjonen Brosjyreutskrift, velg avkrysningsboksen **Aktiver** i **Brosjyreutskrift** i kategorien **Layout**.

 **MERK:** Hvis XML Paper Specification (XPS)- eller PS-driver brukes, er brosjyreutskrift ikke tilgjengelig.

 **MERK:** Du må velge **Snu på langsiden** i **Dupleks** når du bruker funksjonen Brosjyreutskrift.

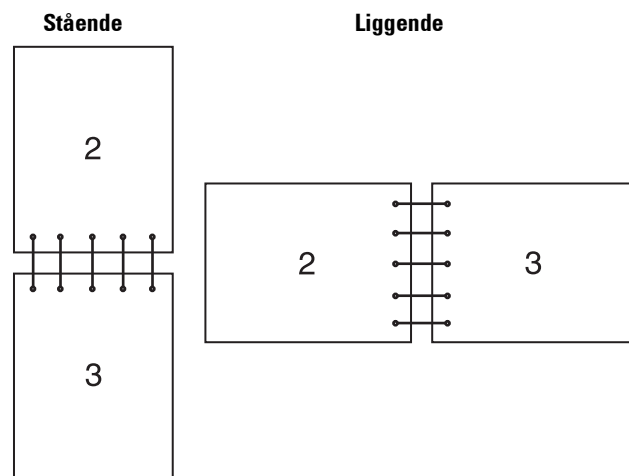
Snu på langsiden

Forutsetter innbinding langs langsiden (venstre side for stående tilpasning og øverste side for liggende tilpasning). Illustrasjonen nedenfor vises innbinding langs langsiden for stående og liggende sider:




Snu på kortsiden


Forutsetter innbinding langs kortsiden (øverste side for stående tilpasning og venstre side for liggende tilpasning). Illustrasjonen nedenfor vises innbinding langs kortsiden for stående og liggende sider:



Bruke funksjonen lagret utskrift

Når du sender en jobb til skriveren, kan du angi informasjon som bruker-ID, passord og jobbnavn i skriverdriveren for å lagre jobben i minnet. Når du er klar til å skrive ut jobben, velg ønsket jobbnavn i minnet med operatørpanelet.

 **MERK:** Dataene i minnet slettes når skriveren slås av.

 **MERK:** Funksjonen for lagret utskrift er tilgjengelig når:

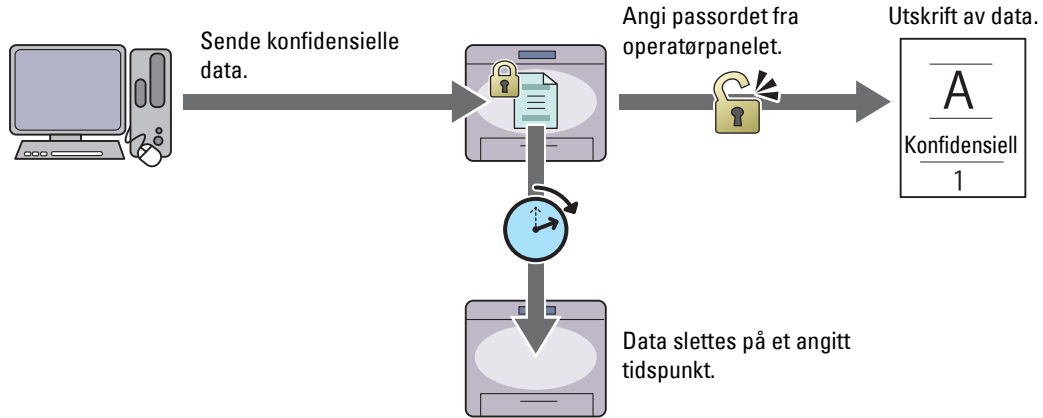
- RAM-disken er aktivert i skrivermenyen.
- **RAM disk** er angitt til **Tilgjengelig** i skriverdriveren.

Oversikt

Funksjonen Lagret utskrift inkluderer følgende jobbtyper:

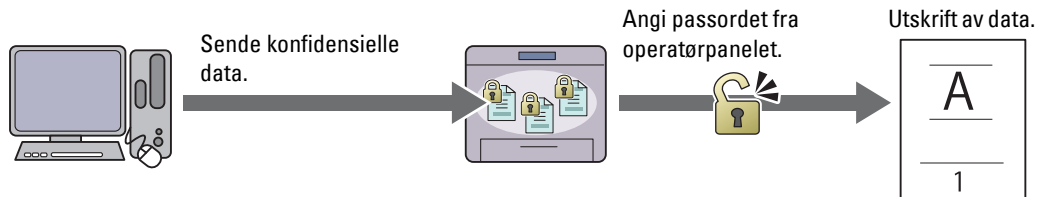
Sikker utskrift

Du kan lagre utskriftsjobber i minnet midlertidig, sikret med et passord. Brukere med passord kan skrive dem ut fra operatørpanelet. Denne funksjonen kan brukes til å skrive ut konfidensielle dokumenter. En lagret utskriftsjobb blir slettet når du har skrevet den ut eller på et angitt tidspunkt.



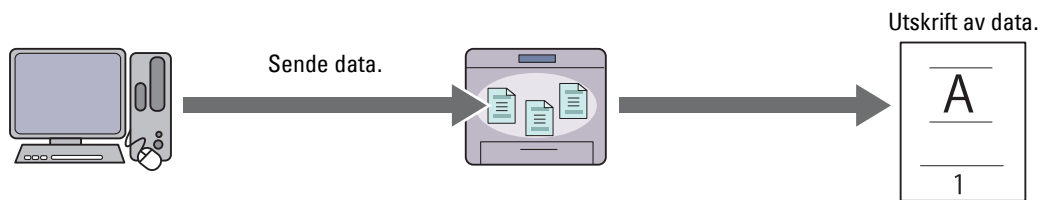
Utskrift fra privat postboks

Du kan lagre utskriftsjobber i minnet, sikret med et passord. Brukere med passord kan skrive dem ut fra operatørpanelet på et mer egnet tidspunkt. Denne funksjonen kan brukes til å skrive ut konfidensielle dokumenter. De lagrede jobbene forblir i minnet til du sletter dem fra operatørpanelet.



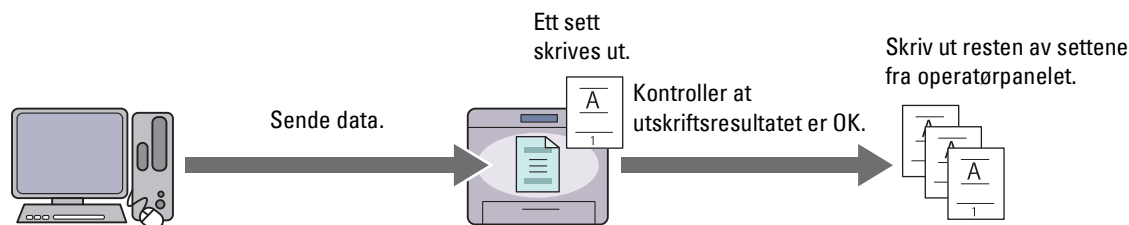
Utskrift fra felles postboks

Du kan lagre utskriftsjobber i minnet, uten passord. Brukere kan skrive dem ut fra operatørpanelet på et mer egnet tidspunkt. De lagrede jobbene forblir i minnet til du sletter dem fra operatørpanelet.



Korrekturutskrift

Den sorterte utskriftsjobben blir lagret i minnet, men en enkelt kopi skrives ut automatisk slik at du kan kontrollere utskriftsresultatet. Hvis utskriftsresultatet er OK, kan du velge å skrive ut flere kopier. Dette forhindrer at store mengder feil utskrift skrives ut på én gang.



Forskjellen mellom de ulike jobbtypene er oppført nedenfor. Hvis du vil angi et passord for konfidensialitet, lagre jobben i Sikker utskrift eller Utskrift fra privat postboks.

Jobbtyper	Passord	Forskjeller
Sikker utskrift	J	<ul style="list-style-type: none">De lagrede jobbene blir slettet på et angitt tidspunkt.Du kan ikke angi antall kopier fra operatørpanelet. Antall kopier avhenger av antallet du angir i skriverdriveren.
Utskrift fra privat postboks	J	<ul style="list-style-type: none">De lagrede jobbene forblir lagret til du sletter dem fra operatørpanelet.
Utskrift fra felles postboks	N	<ul style="list-style-type: none">Du kan angi antall kopier fra operatørpanelet.
Korrekturutskrift	N	<ul style="list-style-type: none">Utskriftsjobben er satt til sortering.En enkelt kopi skrives ut automatisk.De lagrede jobbene forblir lagret til du sletter dem fra operatørpanelet.Du kan angi antall kopier fra operatørpanelet.

MERK: Hvis en utskriftsjobb er for stor for minnet som er tilgjengelig, kan skriveren vise en feilmelding.

Fremgangsmåter for å skrive ut lagret utskrift

MERK: Funksjonen lagret utskrift er tilgjengelig når PCL- eller PS-driveren brukes.

Når du velger en jobbtype i skriverdriveren, blir jobben lagret i minnet til du ber om en utskrift fra operatørpanelet. Prosedyrene for lagring og utskrift av jobber, er som følger.

Lagre utskriftsjobber






For å bruke funksjonen lagret utskrift, må du velge en annen jobbtype enn **Normal utskrift** i kategorien **Generelt** i skriverdriveren. Jobben blir lagret i minnet til du ber om en utskrift av den fra operatørpanelet.

MERK: Sikker utskrift og Utskrift fra privat postboks krever at du angir et passord for best mulig konfidensialitet.

MERK: Hvis det ikke er tilordnet et dokumentnavn til utskriftsjobben i skriverdriveren, vil jobbens navn bli identifisert ved hjelp av skriverens klokkeslett og dato for å skille den fra andre jobber du har lagret under ditt navn.

Skrive ut lagrede jobber

- 1 Trykk på knappen (Hjem).
- 2 Trykk på → Skriv ut.
- 3 Velg en jobbtype, som Sikker utskrift, Privat postboks, Felles postboks eller Korrekturutskrift.
En liste med bruker-ID-er vises.

- 4 Trykk  til ønsket bruker-ID vises, og velg deretter på den bruker-ID-en.
 **MERK:** Sikker utskrift og Utskrift fra privat postboks krever at du angir et passord for best mulig konfidensialitet. Hvis du velger Utskrift fra felles postboks eller Korrekturutskrift, gå til trinn 6.
- 5 Angi et passord med talltastene, og trykk deretter på OK.
For mer informasjon om hvordan du angir passord, se “Angi passordet på operatørpanelet (Sikker utskrift/Utskrift fra privat postboks)”.
- 6 Trykk  til det ønskede dokumentet vises, og velg deretter på det dokumentet.
 **MERK:** Du kan trykke på **Antall** for å angi antall kopier. Antall er ikke tilgjengelig for Sikker utskrift.
- 7 Trykk på **Skriv ut**.
 **MERK:** Hvis du vil beholde dataene i minnet en stund, fjerner du haken i avmerkingsboksen **Skriv ut og slett**.
- 8 Trykk på OK.
Den lagrede jobben blir skrevet ut.

Angi passordet på operatørpanelet (Sikker utskrift/Utskrift fra privat postboks)

Når du trykker på **Sikker utskrift** eller **Privat postboks** fra **Utskriftsmenyen**, vises en skjerm der du kan angi passordet etter at du har valgt din bruker-ID.

Bruk talltastaturet for å angi det numeriske passordet som du anga i skriverdriveren. Passordet du har angitt vises som stjerner (*****) for å sørge for best mulig konfidensialitet.

Hvis du oppgir et ugyldig passord, vises meldingen **Feil passord Angi på nytt**. Vent i 3 sekunder eller trykk på **Lukk** for å gå tilbake til skjermbildet for angivelse av passord.

Hvis du oppgav et gyldig passord, har du tilgang til alle utskriftsjobber som samsvarer med bruker-ID-en og passordet du oppgav. Utskriftsjobbene som matcher med passordet du har angitt, vises på skjermen. Deretter kan du velge å skrive ut eller slette jobbene som matcher med passordet du har angitt. (Se “Skrive ut lagrede jobber” for mer informasjon.)

Slette lagrede jobber

Med **Sikker utskrift** vil en jobb som har blitt lagret, slettes etter utskrift. Den vil også slettes etter en viss tid dersom du har angitt en tidsperiode på operatørpanelet, eller dersom du slår av skriveren.


Andre jobber forblir lagret til du sletter dem fra operatørpanelet.

Skrive ut fra USB-minne (USB-direkteutskrift)

USB-direkteutskrift-funksjonen lar deg bruke operatørpanelet for å skrive ut filer som er lagret i et USB-minne.

 **FORSIKTIG:** For å forhindre skader på skriveren må du ikke koble andre enheter enn USB-minnet til USB-porten på skriveren.

 **FORSIKTIG:** Du må ikke fjerne USB-minnet fra USB-porten før skriveren er ferdig med utskriften.

 **MERK:** Dersom Funksjonskontroller-innstillingen for **Direkte USB-utskrift** er satt til **På** (passord), må du angi det firesifrede passordet for å bruke utskriftsfunksjonen. Hvis Funksjonskontroller-innstillingen for **USB-direkteutskrift** er satt til **Av**, er utskriftsfunksjonen deaktivert og menyen vises heller ikke på skjermen. Se “Funksjonskontroller” for mer informasjon.

Skriverens USB-port er konstruert for USB 2.0-enheter. Du må bare bruke et godkjent USB-minne med en tilkobling av A-type. Bruk bare et metallskjermet USB-minne.



Filformater som støttes

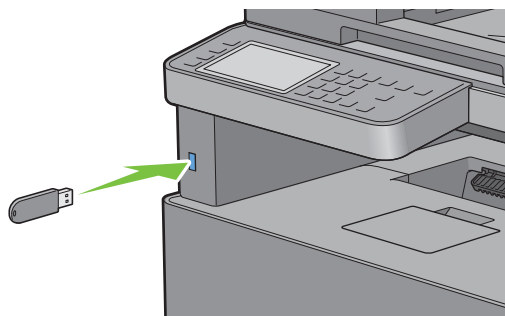
Filer i følgende filformater kan skrives ut direkte fra et USB-minne.

- PDF
- TIFF
- JPEG

Sette inn og fjerne et USB-minne




Du kan sette inn USB-minneenheten før du skriver ut eller skanner bilder.


Før du fjerner USB-minnet, må du kontrollere at skriveren ikke bruker USB-minnet.




⚠ FORSIKTIG: Hvis du fjerner USB-minnet mens skriveren bruker minnet, kan dataene i USB-minnet eller USB-minneenheten selv bli ødelagt.


Skrive ut en PDF-/TIFF-fil i et USB-minne


- 1 Trykk på knappen  (Hjem).
- 2 Sett minnepinnen inn i skriverens USB-port.
Hvis du vil vite mer om hvordan du setter inn en minnepinne, kan du se “Sette inn og fjerne et USB-minne”.
- 3 Trykk på *Skriv ut PDF/TIFF*.
- 4 Bla gjennom siden eller trykk på en mappe til ønskede filer vises, og trykk på disse filene.
 **MERK:** Bare følgende tegn vises på berøringspanelet:
A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 \$ % ' ' - @ { } ~ ! # () & _ ^
- 5 Trykk .
- 6 Angi utskriftsalternativer som *Velg skuff*, *2-sidig utskrift*, *Layout*, *Bildetyper*, *Sortering* og *PDF-passord* på skjermbildet *Utskriftsinnstillinger*. Se “Skriv ut PDF/TIFF” for mer informasjon.
- 7 Trykk på *Skriv ut* for å starte utskriften.


 **MERK:** Kun PDF/TIFF-filer som er opprettet ved bruk av skanningsfunksjoner på skriveren kan skrives ut gjennom *Skriv ut PDF/TIFF*.


Skrive ut en JPEG-fil i et USB-minne

- 1 Trykk på knappen  (Hjem).
- 2 Sett minnepinnen inn i skriverens USB-port.
Hvis du vil vite mer om hvordan du setter inn en minnepinne, kan du se “Sette inn og fjerne et USB-minne”.
- 3 Trykk på *Skriv ut JPEG*.
- 4 Bla gjennom siden eller velg en mappe til ønskede filer vises, og trykk på disse filene.
For å velge alle filer, trykk på .

 **MERK:** Bare følgende tegn vises på berøringspanelet:
A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 \$ % ' ' - @ { } ~ ! # () & _ ^

 **MERK:** Opptil 100 filer kan velges og skrives ut i vist rekkefølge.

- 5 Trykk  .
- 6 Angi utskriftsalternativer som *Velg skuff*, *2-sidig utskrift*, *Layout*, *Bildetyper*, *Sortering* på skjermbildet *Utskriftsinnstillinger*. Se “Skriv ut JPEG” for mer informasjon.
- 7 Trykk på *Skriv ut* for å starte utskriften.

 **MERK:** Kun JPEG-filer som er opprettet ved bruk av skanningsfunksjoner på skriveren kan skrives ut gjennom *Skriv ut JPEG*.

Skrive ut med Web Services on Devices (WSD)

Denne delen gir informasjon for nettverksutskrift med Web Services on Devices (WSD), protokollen til Microsoft® for Windows Vista®, Windows® 7, Windows® 8, Windows® 8.1, Windows® 10, Windows Server® 2008, Windows Server® 2008 R2, Windows Server® 2012 og Windows Server® 2012 R2.

Legge til roller for utskriftstjenester

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

For Windows Server® 2008:

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

For Windows Server® 2008 R2:

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

- 5 Sett kryss i boksen **Skriverserver**, og klikk på **Neste**.
- 6 Klikk på **Installer**.

For Windows Server® 2012/Windows Server® 2012 R2:

- 1 Klikk på **Serveradministrasjon** på **Start-skjermen**.
- 2 Velg **Legg til roller og funksjoner** fra **Behandle** -menyen.
- 3 Klikk på **Neste** på **Før du starter**-vinduet → Velg installasjonstype på **Installasjonstype**-vinduet → Velg målsriver i **Servervalg**-vinduet i **Veiviser for Legg til roller og funksjoner**.
- 4 Merk av i **Utskrifts- og dokumenttjenester**- avmerkingsboksen på **Serverroller**-vinduet, og klikk deretter på **Neste**.
- 5 Velg funksjoner i **Funksjoner**-vinduet → Bekreft installasjonsvalg i **Bekreftelse**-vinduet.
- 6 Klikk på **Installer**.

Skriveroppsett

Du kan installere den nye skriveren på nettverket med *Software and Documentation*-disken som fulgte med skriveren, eller bruke veiviseren **Legg til skriver** i Microsoft® Windows®.

Installere en skriverdriver med Veiviser for å legge til skriver

- 1 Klikk **Start** → **Enheter og skrivere** (**Start** → **Kontrollpanel** → **Maskinvare og lyd** → **Skrivere for Windows Vista® og Windows Server® 2008**).

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

På skrivebordsskjermen, høyreklikk nedre venstre hjørne av skjermen, og klikk deretter på **Kontrollpanel** → **Maskinvare og lyd** (**Maskinvare for Windows Server® 2012/Windows Server® 2012 R2**) → **Enheter og skrivere**.

For Windows® 10:

Høyreklikk startknappen, og klikk deretter **Kontrollpanel** → **Maskinvare og lyd** → **Enheter og skrivere**.

- 2 Klikk på **Legg til skriver** for å starte **Veiviser for skriver**.
For Windows® 8, Windows® 8.1, Windows® 10, Windows Server® 2012 og Windows Server® 2012 R2:
Gå til trinn 4.
- 3 Velg **Legg til en nettverksskriver, trådløs skriver eller Bluetooth-skriver**.
- 4 I listen over tilgjengelige skrivere velger du den du vil bruke, og klikker deretter på **Neste**.



MERK: I listen over tilgjengelige skrivere vises **Web Services on Devices (WSD)**-skriveren i formatet **http://IP-adresse/ws/**.



MERK: Hvis det ikke vises en **Web Services on Devices (WSD)**-skriver i listen, skriver du inn skriverens IP-adresse manuelt for å opprette en **Web Services on Devices (WSD)**-skriver. For å skrive inn skriverens IP-adresse manuelt, følger du instruksjonene nedenfor.

Med Windows Server® 2008 R2 må du være medlem av **Administrator**-gruppen for å kunne opprette en **Web Services on Devices (WSD)**-skriver.

1. Klikk på **Skriveren jeg vil ha, er ikke på listen**.
2. Velg **Legg til en skriver ved å bruke en TCP/IP-adresse eller vertsnavn** og klikk på **Neste**.
3. Velg **Web Services Device** i **Enhetstype**.
4. Legg inn skriverens IP-adresse i tekstboksen **Vertsnavn eller IP-adresse** og klikk på **Neste**.



MERK: Før du installerer driveren ved hjelp av **Veiviser for skriver** på Windows Server® 2008 R2 eller Windows® 7, må du gjøre ett av følgende punkter:

- Sett opp **Internett-tilkoblingen**, slik at **Windows Update** kan skanne datamaskinen din.
- Installer skriverdriveren på datamaskinen.

- 5 Hvis du blir bedt om det, installerer du skriverdriveren på datamaskinen. Hvis du blir bedt om et administratorpassord eller en bekreftelse, oppgir du nødvendig informasjon.
- 6 Utfør resten av trinnene i veviseren, og klikk deretter på **Fullfør**.
- 7 Skriv ut en testside for å kontrollere installasjonen.
 - a Klikk **Start** → **Enheter og skrivere** (**Start** → **Kontrollpanel** → **Maskinvare og lyd** → **Skrivere for Windows Vista**[®] og **Windows Server**[®] 2008).

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

På skrivebordsskjermen, høyreklikk nedre venstre hjørne av skjermen, og klikk deretter på **Kontrollpanel** → **Maskinvare og lyd** (**Maskinvare for Windows Server**[®] 2012/**Windows Server**[®] 2012 R2) → **Enheter og skrivere**.

For Windows[®] 10: Høyreklikk startknappen, og klikk deretter **Kontrollpanel** → **Maskinvare og lyd** → **Enheter og skrivere**.


- b Høyreklikk på skriveren du akkurat har opprettet, og klikk deretter på **Skriveregenskaper** (**Egenskaper for Windows Vista**[®] og **Windows Server**[®] 2008).
- c Klikk på **Skriv ut testside** i kategorien **Generelt**. Når en testside er skrevet ut, er installasjonen fullført.


Skrive ut med Wi-Fi Direct


 **MERK:** Wi-Fi Direct-funksjonen er kun tilgjengelig på Dell Cloud Multifunction Printer | H815dw.


Denne delen inneholder informasjon Wi-Fi Direct-utskrift. Med Wi-Fi Direct kan mobile Wi-Fi-enheter som datamaskiner, smarttelefoner og nettbrett kobles til skriveren direkte via et Wi-Fi-nettverk. Med Wi-Fi Direct kan du skrive ut dokumenter, bilder eller e-post på mobile Wi-Fi-enheter direkte uten et trådløst tilgangspunkt.

 **MERK:** Wi-Fi Direct er tilgjengelig også når skriveren er koblet til den trådløse nettverkstilkoblingen.

 **MERK:** Maksimum antall enheter som kan kobles til via Wi-Fi Direct-nettverket, er 3.

 **MERK:** Du kan ikke koble mobilenheten til Internett via skriverens Wi-Fi direkte-nettverk.


 **MERK:** Avhengig av mobile enheten, kan den benyttede kanalen for å koble enheten til skriveren via Wi-Fi Direct avvike fra den kanalen som brukes av skriveren for å koble til et nettverk via Wi-Fi infrastruktur-modus. I et slikt tilfelle, kan det hende at samtidig tilkobling med Wi-Fi Direct og Wi-Fi infrastruktur-modus ikke fungerer som det skal.


 **MERK:** Skriver tilkoblet med Wi-Fi Direct støtter følgende protokoller; LPD, Port9100, Web Services on Devices (WSD), Bonjour (mDNS), SNMPv1/v2c, Dell Printer Configuration Web Tool.



Sette opp Wi-Fi Direct

For å bruke Wi-Fi Direct, må du først konfigurere Wi-Fi Direct-innstillingene fra operatørpanelet til skriveren. For å koble den mobile enheten til skriveren via Wi-Fi Direct, velger du SSID-en til skriveren fra en liste med tilgjengelige nettverk på den mobile enheten og angir passfrasen som kreves for tilkobling.

Sette opp skriveren

 **MERK:** Wi-Fi Direct kan ikke brukes i et IPv6- eller Ad-hoc-miljø.

- 1 Trykk på knappen  (**Informasjon**).
- 2 Trykk på **Verktøy-fanen**, og deretter **Admin.innstillinger**.
- 3 Trykk på **Nettverk**.
- 4 Trykk på **Wi-Fi Direct**.
- 5 I **Wi-Fi direkte**-menyen, trykk på **Wi-Fi Direct**.

- 6 Trykk på **Aktiver** og trykk deretter på **OK**.
Når en popup-melding om enhetene vises, trykker du **Lukk**.
- 7 Trykk på **Grupperolle**.
- 8 Trykk på **Gruppeeier** og trykk deretter på **OK**.
- 9 Skriveren må startes på nytt etter at du stiller inn **Wi-Fi Direct**. Etter gjenstart må du gjenta trinnene fra 1 til 4.
- 10 Trykk  inntil **SSID** og **Passfrase** vises, trykk på hver meny for å kontrollere hva **SSID** og passfrasen er.
 **MERK:** For å bekrefte skriverens **SSID** og passfrasen kan du også skrive ut listen ved å berøre **Skrive ut passfrase** under menyen **Passfrase**.

Koble til den mobile enheten

- 1 Koble mobilenheten til **Wi-Fi Direct**-nettverket.

For Windows® 10

- a Klikk på startknappen og klikk deretter **Innstillinger**.
- b Klikk på **Wi-Fi**-ikonet.
- c Klikk på skriverens **SSID** → **Koble til**.
- d Tast inn passfrasen og klikk på **Neste**.
Mobilenheten kobles til skriveren.

For Windows® 8, Windows® 8.1, Windows Server® RT og Windows® RT 8.1

- a Trykk på **Innstillinger** i menyen **PC-innstillinger**.
- b Trykk på **Wi-Fi**-ikonet.
- c Trykk på skriverens **SSID** og trykk deretter på **Koble til**.
- d Tast inn passfrasen og trykk på **Neste**.
Mobilenheten kobles til skriveren.

For Windows® 7

- a Klikk på nettverksikonet på oppgavelinjen.
- b Klikk på skriverens **SSID** og trykk deretter på **Koble til**.
- c Tast inn passfrasen og klikk på **OK**.
- d Klikk **Avbryt** for å lukke vinduet **Angi nettverksplassing**.
Mobilenheten kobles til skriveren.

For Windows Vista®

- a Klikk på **Start** → **Koble til**.
- b Klikk på skriverens **SSID**.
- c Tast inn passfrasen og klikk på **Koble til**.
Mobilenheten kobles til skriveren.

For OS X 10.9 og OS X 10.10

- a Klikk på nettverksikonet på menylinjen.
- b Klikk på skriverens **SSID**.

- c Tast inn passfrasen og klikk på **Koble til**.
Mobilenheten kobles til skriveren.

For iOS

- a Trykk på **Innstillinger** → **Wi-Fi**.
- b Trykk på skriverens SSID.
- c Tast inn passfrasen og trykk på **Koble til**.
Mobilenheten kobles til skriveren.

For Android

Prosedyren varierer avhengig av mobilenheten du bruker. Se brukerhåndboken som følger med den mobile enheten.

2 Installer skriveren på mobilenheten.

For Windows® 10

- a Klikk på startknappen og klikk deretter **Innstillinger**.
- b Klikk **Start** → **Legg til en enhet**.
- c Klikk på **Dell_xxxxx**.
Skriveren er klar til bruk.

For Windows® 8, Windows® 8.1, Windows Server® RT og Windows® RT 8.1

- a Klikk på **Enheter** i menyen **PC-innstillinger**.
- b Klikk på **Legg til enhet** i undermenyen **Enheter**.
- c Klikk på **Dell_xxxxx**.
Skriveren er klar til bruk.

For Windows Vista® og Windows® 7

Du må installere skriverdriveren på mobilenheten. Se “Installere skriverdriverer på Windows®-datamaskiner”.

For OS X 10.9 og OS X 10.10

Du må installere skriverdriveren på mobilenheten. Se “Installere skriverdriverer på Macintosh-datamaskiner”.

For iOS

Du må installere utskriftsapplikasjonen, for eksempel Dell Document Hub app, så er skriveren klar for bruk.



For Android

Du må installere utskriftsapplikasjonen, for eksempel Dell Document Hub app, så er skriveren klar for bruk.


Skrive ut via Wi-Fi Direct

Utskriftsprosedyren varierer avhengig av mobilenheten du bruker. Se håndboken som fulgte med mobilenheten for å skrive ut som du vanligvis gjør fra enheten.



Koble fra Wi-Fi Direct-nettverk

- 1 Trykk på knappen  (Informasjon).
- 2 Trykk `Parvis` enhet.
 **MERK:** Menyene `Parvis` enhet vises kun når skriveren er tilkoblet via Wi-Fi Direct.
- 3 Trykk på enhetsnavnet for å koble fra.
- 4 Trykk på `Koble fra nå` eller `Koble fra` og tilbakestill passfrase.
- 5 Trykk på `Ja`.
Den valgte enheten er vellykket frakoblet.



Du kan også koble enheten fra enheten fra de følgende trinnene.

- 1 Trykk på knappen  (Informasjon).
- 2 Trykk på `Verktøy`-fanen, og deretter `Admin`.innstillinger.
- 3 Trykk på `Nettverk`.
- 4 Trykk på `Wi-Fi Direct`.
- 5 Trykk `Parvis` enhet.
- 6 Trykk på enhetsnavnet for å koble fra.
- 7 Trykk på `Koble fra nå`.
- 8 Trykk på `Ja`.

Tilbakestille passfrasen

- 1 Trykk på knappen  (Informasjon).
- 2 Trykk på `Verktøy`-fanen, og deretter `Admin`.innstillinger.
- 3 Trykk på `Nettverk`.
- 4 Trykk på `Wi-Fi Direct`.
- 5 Trykk  til `Passfrase` vises, og velg `Passfrase`.
- 6 Trykk på `Tilbakestill passfrase`.
- 7 Trykk på `Ja`.
Wi-Fi Direct er frakoblet og passfrasen tilbakestilt.

Tilbakestille PIN-koden

- 1 Trykk på knappen  (Informasjon).
- 2 Trykk på `Verktøy`-fanen, og deretter `Admin`.innstillinger.
- 3 Trykk på `Nettverk`.
- 4 Trykk på `Wi-Fi Direct`.
- 5 Trykk  til `WPS-oppsett` vises, og velg `WPS-oppsett`.
- 6 Trykk på `PIN-kode`.
- 7 Trykk på `Tilbakestill kode`.
- 8 Trykk på `Ja`.
Wi-Fi Direct er frakoblet og PIN-koden tilbakestilt.

Mobil utskrift og skanning

Skriveren støtter utskrift fra en rekke forskjellige mobile enheter ved hjelp av Dell Document Hub-appen.

Dell Document Hub-appen er enkel å bruke og navigere, og lar brukere skanne til og skrive ut fra en rekke forskjellige vanlige nettskylagringstjenester. Den gjør det mulig å skrive ut bilder, dokumenter, netttinnhold og mer, til støttede Dell-skrivere på et Wi-Fi-, Wi-Fi Direct- eller Ethernet-nettverk.

Android OS

Last ned Dell Document Hub app gratis fra Google Play.

Skann QR-koden for hurtig tilgang til den relevante applikasjonsbutikken.



For Android OS

Apple iOS

Skriveren er kompatibel med Dell Document Hub App-appen som er tilgjengelig gratis fra App Store.

Skann QR-koden for hurtig tilgang til den relevante applikasjonsbutikken.



For Apple iOS

Skriveren er også kompatibel med AirPrint. For mer informasjon om AirPrint se “Skrive ut med AirPrint”.

Skrive ut med AirPrint



AirPrint lar deg skrive ut gjennom et nettverk med enheten som kjører iOS eller OS X.


Sørg for at siste versjon av iOS er installert på iOS-enheten. For OS X, sørg for at du oppdaterer OS X og appene du har kjøpt fra App Store med programvareoppdateringen.

Konfigurere AirPrint på skriveren din

- 1 Kontroller at skriveren er koblet til nettverket.
- 2 Start **Dell Printer Configuration Web Tool** ved å skrive inn IP-adressen til skriveren i nettleseren. For mer informasjon, se “Sette opp Dell Printer Configuration Web Tool” og “Starte Dell Printer Configuration Web Tool”.
- 3 Når **Dell Printer Configuration Web Tool** åpner, klikk **Skriverserverinnstillinger** i venstre rute, og klikk på **Skriverserverinnstillinger**-fanen.
- 4 Klikk på **AirPrint**.
- 5 I **Aktiver AirPrint**, velg avmerkingsboksen for å aktivere skriveren for AirPrint.
- 6 Klikk på **Bruk nye innstillinger**.
- 7 Klikk **Start skriver på nytt**.

Skrive ut via AirPrint

Følgende fremgangsmåte bruker iPhone som kjører på iOS8.1 som et eksempel.

- 1 Åpne e-posten, bildet, nettsiden eller dokumentet du vil skrive ut.
- 2 Trykk på ikonet .
- 3 Trykk på **Skriv ut**.
- 4 Velg skriveren og angi skriveralternativene.
- 5 Trykk på **Skriv ut**.

Utskrift med Google Cloud Print

Ved å registrere skriveren til Google-kontoen din, kan du bruke Google Cloud Print-tjenesten til å skrive ut fra Google Chrome-nettleseren uten å installere skriverdriverne på enheten. Du kan også dele skriveren med spesifiserte brukere over Internett.

Skriveren støtter følgende versjon av Google Cloud Print-tjenesten:

- Google Cloud Print versjon 1.1
- Google Cloud Print versjon 2.0



MERK: Informasjon om Google Cloud Print er basert på informasjon datert oktober 2015. For siste tilgjengelige informasjon, besøk Google Cloud Print-websiden.







MERK: Bruk siste versjon av Google Chrome-nettleseren for Google Cloud Print.

Forberede bruk av skriveren med Google Cloud Print



For å bruke Google Cloud Print, må du gjøre følgende forberedelser på forhånd:

- “Aktivere Google Cloud Print på skriveren”
- “Velge versjonen av Google Cloud Print-tjenesten”
- “Registrere skriveren til Google Cloud Print-tjenesten”
- “Dele skriveren med Google Cloud Print-tjenesten”

-  **MERK:** For å registrere skriveren med Google Cloud Print-tjenesten, må skriveren være koblet til Internett.
-  **MERK:** Google Cloud Print støtter bare IPv4-tilkobling.
-  **MERK:** Hvis skriveren er koblet til et nettverk som bruker en proxyserver, må du oppgi innstillingene i **Proxy-server** fra **Dell Printer Configuration Web Tool**. For mer informasjon, se "Proxyserver".
-  **MERK:** Skaff deg en Google-konto og en Gmail-adresse på forhånd.

Aktivere Google Cloud Print på skriveren

Ved bruk av operatørpanelet

- 1 Trykk på knappen  (**Informasjon**).
- 2 Trykk på **Verktøy**-fanen, og deretter **Admin**.innstillinger.
- 3 Trykk på **Nettverk**.
- 4 Trykk på **Protokoller**.
- 5 Trykk  til **Google skytskrift** vises, og velg **Google skytskrift**.
- 6 Trykk på **Aktiver**.
- 7 Trykk på **OK**.
- 8 Slå av skriveren, og slå den på igjen for å bruke innstillingene.

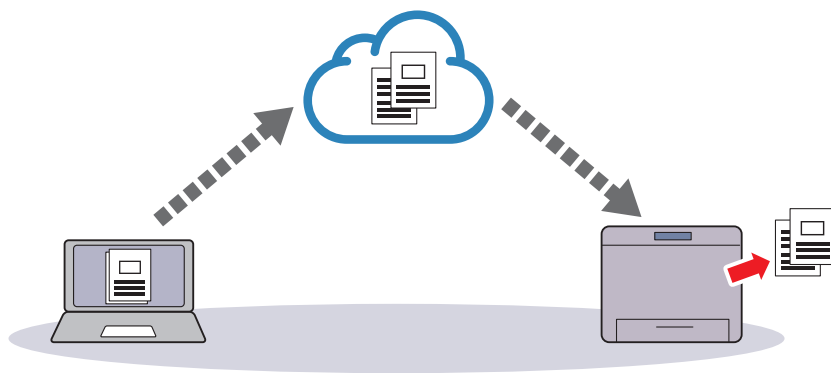
Ved bruk av Dell Printer Configuration Web Tool

- 1 Åpne **Dell Printer Configuration Web Tool** ved å angi IP-adressen til skriveren i nettleseren. For mer informasjon, se "Sette opp Dell Printer Configuration Web Tool" og "Starte Dell Printer Configuration Web Tool".
- 2 Når **Dell Printer Configuration Web Tool** åpnes, går du til sidene på kategorien **Skriverserverinnstillinger**. Klikk portinnstillinger. I portstatus må du velge **på** og kryss av boksen for **Google skytskrift**.

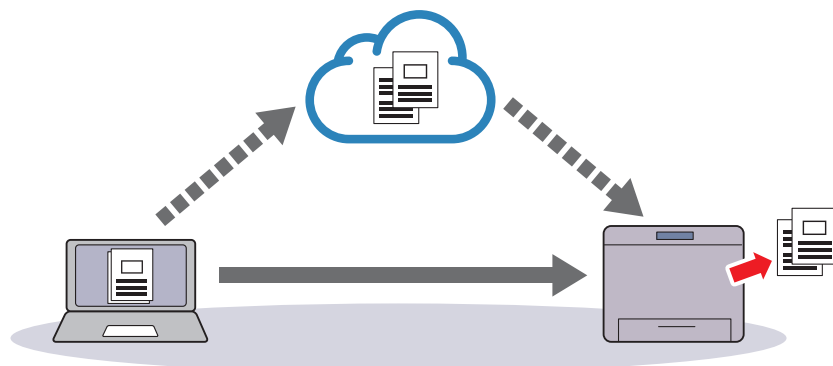
Velge versjonen av Google Cloud Print-tjenesten

Velg versjonen av Google Cloud Print-tjenesten mellom enten versjon 1.1 eller versjon 2.0.

Google Cloud Print versjon 1.1 sender utskriftsdataene til skriveren via Internett. For denne versjonen, må skriveren være tilkoblet Internett.



Google Cloud Print versjon 2.0 sender utskriftsdataene til skriveren via enten Internett eller lokalnettet. Denne versjonen anbefales for et miljø hvor Internett-forbindelse ikke kan brukes.



MERK: Tilgjengelige alternativer for utskrift kan variere avhengig av enheten eller versjonen til Google Cloud Print-tjenesten.

MERK: Du kan ikke bruke både versjon 1.1 og versjon 2.0 av Google Cloud Print på en skriver.

Registrere skriveren til Google Cloud Print-tjenesten

Før du registrerer skriveren med Google Cloud Print-tjenesten, gjør klar Google-kontoen som skriveren er registrert med.

MERK: For å registrere skriveren med Google Cloud Print-tjenesten, må skriveren være koblet til Internett.


MERK: Google-kontoen som brukes under registreringen vil være registrert som eieren.

For Google Cloud Print versjon 1.1



- 1 Åpne **Dell Printer Configuration Web Tool** ved å angi IP-adressen til skriveren i nettleseren. For mer informasjon, se “Sette opp Dell Printer Configuration Web Tool” og “Starte Dell Printer Configuration Web Tool”.
- 2 Når **Dell Printer Configuration Web Tool** åpnes, går du til sidene på kategorien **Skriverserverinnstillinger**. Klikk på **Registrer denne enheten for Google skytskrift i Google skytskrift**. Det skrives ut et ark med en nettside til skriverregistreringssiden for Google skytskrift.
- 3 Gå til Googles webside med nettleseren på datamaskinen og logg deg inn på Google-kontoen din. Besøk Google Cloud Prints registreringsside ved å skrive inn nettsiden til utskriften i nettleseren din. Du kan også besøke siden ved å skanne QR-koden med en mobil enhet.
- 4 På registreringssiden til Google Cloud Print klikker du på **Fullfør skriverregistrering**.
- 5 Klikk på **Administrere skrivere**. Skriveren din vil være oppført i listen over **Skrivere** og vil være klar til bruk med Google Cloud Print.

MERK: Når skriveren ikke skriver ut et ark med en URL-adresse og viser en melding med statuskoden 016-757, åpne **Dell Printer Configuration Web Tool**, åpne **Dell AccessControl**-siden i **Utskriftsvolum**-kategorien, og sett enten **AccessControl-modus** til **Av** eller sett **Ikke registrert bruker** til **På**.

For Google Cloud Print versjon 2.0




- 1 Åpne Google Chrome-nettleseren. Når du bruker Google Chromebook, start og logg på Chromebook.
- 2 Klikk  i øvre høyre hjørne, og velg **Innstillinger**.
- 3 Klikk **Vis avanserte innstillinger** nederst på siden.
- 4 Klikk **Administrer** under **Google Cloud Print**-menyen.

MERK: Hvis en melding vises under **Nye enheter** som ber deg om å logge på Chrome, klikk **logg på** og logg på Chrome.

- 5 Klikk **Registrer** for skriveren som du vil registrere.
 **MERK:** Hvis Bonjour (mDNS) er slått av, vises ikke den nye skriveren under **Nye enheter**. I så fall, åpne **Dell Printer Configuration Web Tool**, åpne **Portinnstillinger**-siden i **Skriverserverinnstillinger**-kategorien, og sett **Bonjour (mDNS)** til **På**.
- 6 Når vinduet for å bekrefte registreringen vises, klikk på **Registrer**.
Et vindu viser om at skriveren legges til.
- 7 Gå til skriveren, og følg anvisningene som vises på betjeningspanelet.
- 8 Når skrivernavnet vises i listen under **Mine enheter**, er registreringen ferdig.
 **MERK:** Det kan ta omtrent 5 minutter eller mer før skrivernavnet vises i listen under **Mine enheter**.

Dele skriveren med Google Cloud Print-tjenesten

Du kan dele skriveren som er registrert for Google Cloud Print-tjenesten med andre brukere.

- 1 Åpne Google Chrome-nettleseren. Når du bruker Google Chromebook, start og logg på Chromebook.
- 2 Klikk  i øvre høyre hjørne, og velg **Innstillinger**.
- 3 Klikk **Vis avanserte innstillinger** nederst på siden.
- 4 Klikk **Administrer** under **Google Cloud Print**-menyen.
 **MERK:** Hvis en melding vises som ber deg om å logge på Chrome, klikk **logg på** og logg på Chrome.
- 5 Klikk **Administrer** for skriveren som du vil dele.
- 6 I **Google Cloud Print**-vinduet, klikk **Share**.
- 7 I vinduet hvor du kan spesifisere deling av skriveren, angi Google-kontoene til brukerne som du vil invitere til å dele skriveren, og klikk **Share**.
 **MERK:** Når de inviterte brukerne logger på Google Cloud Print-websiden, vises en melding for å vise at eieren av skriveren har satt opp innstillingene for deling. Godta invitasjonen om deling.

Avbryte registrering med Google Cloud Print


- 1 Åpne **Dell Printer Configuration Web Tool**, åpne **Google Cloud Print**-siden i **Skriverserverinnstillinger**-kategorien.
- 2 Klikk **Avbryt registrering**.
- 3 Bekreft at knappen endres til **Registrer denne enheten for Google skytskrift**.

Skrive ut via Google Cloud Print

Utskriftsprosedyren varierer avhengig av programmet eller enheten du bruker. Du kan se listen over programmer som støtter Google Cloud Print på Googles nettside.




Skrive ut fra et program på en mobil enhet

Følgende fremgangsmåte bruker Google Drive-programmet på en Android- mobilenhet som et eksempel.



- 1 Installer Google Drive på mobilenheten din.
 **MERK:** Du kan laste ned programmet fra Google Play.
- 2 Gå til Google Drive-applikasjonen fra den mobile enheten og velg dokumentet.
- 3 Velg **Skriv ut** fra menyen i applikasjonen.
- 4 Velg skriveren din fra listen.
- 5 Velg skriveralternativer og trykk på **Skriv ut**.

Skrive ut fra Google Chrome

Følgende fremgangsmåte bruker Google Chrome-nettleseren på datamaskinen som kjører et Microsoft® Windows®-operativsystem som et eksempel.

- 1 Åpne Google Chrome.
- 2 Åpne nettsiden eller e-posten du ønsker å skrive ut.
- 3 Klikk på  eller  (varierer avhengig av Google Chrome-versjonen) øverst til høyre og klikk så på **Skriv ut**.
- 4 Klikk på **Endre** i **Målområdet**.
- 5 Velg skriveren din fra Google Cloud Print.
 **MERK:** Når skriveren er registrert med Google Cloud Print versjon 2.0, kan du skrive ut dokumentet som en lokal utskrift med skriveren i lokalnettet. I så fall velger du skriveren i **Lokale mål**.
- 6 Klikk på **Skriv ut**.

Skrive ut fra Google Chromebook

- 1 Åpne nettsiden eller e-posten du ønsker å skrive ut.
- 2 Klikk  i øvre høyre hjørne og klikk deretter **Skriv ut**.
- 3 Bekreft at skriveren din er spesifisert i **Målområde**. Hvis ikke, klikk **Endre** og velg skriveren din.
 **MERK:** Når skriveren er registrert med Google Cloud Print versjon 2.0, kan du skrive ut dokumentet som en lokal utskrift med skriveren i lokalnettet. I så fall velger du skriveren i **Lokale mål**.
- 4 Klikk på **Skriv ut**.


Mopria Print Service


Mopria Print Service tillater at enhver Android-telefon eller -nettbrett (Android-versjon 4.4 eller senere) kan koble til og skrive ut til Mopria-sertifiserte skrivere uten ekstra oppsett.

Først må du laste ned og installere Mopria Print Service-appen fra Google Play-butikken på din Android mobile enhet:

<https://play.google.com/store/apps/>

For å kunne skrive ut, kobler du den mobile enheten til det samme nettverket som skriveren eller bruker Wi-Fi Direct-funksjonen til å koble den mobile enheten til skriveren.

 **MERK:** Mopria Print Service kan kanskje lastes inn på nytt på din mobile enhet. Hvis din mobile enhet ikke har Mopria Print Service, kan du enkelt laste den ned fra Google Play-butikken. For å finne ut mer om Mopria Print Service, gå til <http://www.mopria.org/>.

 **MERK:** Sørg for at **Mopria** er stilt inn til **Aktiver** på forhånd når du bruker **Dell Printer Configuration Web Tool**. Se "Sette opp Mopria Print Service på skriveren".

Sette opp Mopria Print Service på skriveren

- 1 Kontroller at skriveren er koblet til nettverket.
- 2 Start **Dell Printer Configuration Web Tool**.
Se "Starte Dell Printer Configuration Web Tool".
- 3 Klikk **Skriverserverinnstillinger** → fanen **Skriverserverinnstillinger** → **Mopria**.
- 4 Klikk på **Aktiver**.
Skriveren er klar for Mopria Print Service.

Skrive ut via Mopria Print Service

- 1 Åpne e-posten, bildet, nettsiden eller dokumentet du vil skrive ut.
- 2 Trykk på menyen og velg **Skriv ut**.
- 3 Trykk på **Alle skrivere** i menyen.
- 4 Velg skriveren og angi deretterskriveralternativene.
- 5 Trykk på **Skriv ut**.

Skrive ut en rapportside

Du kan skrive ut en rekke innstillinger for skriveren, inkludert systeminnstillinger, panelinnstillinger og fontliste. For informasjon om hvordan man skriver ut en rapport eller lister, se “Rapport / liste”.

Skriverinnstillinger

Du kan endre de fleste utskriftsinnstillingene fra programmet du skriver ut fra. Hvis skriveren er koblet til nettverket, kan du endre innstillingene fra **Dell Printer Configuration Web Tool**. For å starte **Dell Printer Configuration Web Tool**, tast inn skriverens IP-adresse i nettleseren. Informasjon om hvordan du finner skriverens IP-adresse, finnes under "Kontrollere IP-innstillingene."

Innstillinger fra dataprogrammet oppdaterer standard systeminnstillinger for skriveren. Innstillinger fra skriverdriveren gjelder bare for den aktuelle jobben du sender til skriveren.

Hvis du ikke kan endre en innstilling fra et dataprogram, kan du bruke operatørpanelet, **verktøykassen** eller **Dell Printer Configuration Web Tool**. Hvis du endrer en systeminnstilling fra operatørpanelet, **verktøykassen** eller fra **Dell Printer Configuration Web Tool**, blir innstillingen standard for brukeren.

Du kan kontrollere de detaljerte systeminnstillingene ved å skrive ut en systeminnstillingsrapport. For informasjon om hvordan man skriver ut en systeminnstillingsrapport, se “Rapport / liste”.

Du kan nullstille innstillingene til standardverdier fra **verktøykassen** eller operatørpanelet.

Bruke operatørpanelet for å endre skriverinnstillingene

Du kan velge menyelementer og tilhørende verdier fra operatørpanelet.

Når du først gang blar gjennom menyene fra operatørpanelet, vil du se at noen menyelementer er markerte.

Disse markerte elementene er standard og opprinnelige systeminnstillinger fra fabrikken.



MERK: Standardinnstillinger fra fabrikken kan være forskjellige i forskjellige land.

Når du velger en ny innstilling fra operatørpanelet, markeres det valgte elementet for å identifisere det som den nye standard menyinnstillingen for brukeren.

Disse innstillingene er aktive til nye innstillinger blir valgt eller til standardinnstillingene fra fabrikken gjenopprettes.

Driverinnstillinger kan overstyre endringer som er gjort tidligere og kreve at du endrer operatorpanelstandardene.

Bruke Dell Printer Configuration Web Tool til å endre skriverinnstillinger

Hvis skriveren er koblet til et nettverk, kan du endre skriverinnstillingene fra nettleseren. Hvis du er nettverksadministrator, kan du kloner systeminnstillingene til én skriver til én av eller alle skriverne i nettverket.

Skriv inn IP-adressen til skriveren i nettleseren. Velg **Skriverinnstillinger** fra emnelisten. Fra kategorien **Skriverinnstillinger**, velg **Systeminnstillinger** for å endre skriverinnstillingene.

Hvis du vil endre papirtype og -størrelse, velger du **Skuffbehandling** i emnelisten. Hvis du vil endre AccessControl-innstillingene, velger du **Utskriftsvolum** i emnelisten. Velg deretter kategorien **Dell AccessControl**-fanen.

Hvis du vil kopiere systeminnstillingene til en annen skriver på nettverket, velger du **Kopier skriverinnstillinger** i emnelisten, og deretter skriver du inn den andre skriverens IP-adresse.

Hvis du ikke kjenner skriverens IP-adresse, kan du se systeminnstillingsrapporten eller vise TCP/IP-innstillingene. For informasjon om hvordan du finner skriverens IP-adresse, se “Kontrollere IP-innstillingene”.

Kopiering

-  **MERK:** Dersom Funksjonskontroller-innstillingen for Kopiering er satt til På (passord), må du angi det firesifrede passordet for å bruke kopifunksjonen. Hvis Funksjonskontroller-innstillingen for Kopiering er satt til Av, er kopifunksjonen deaktivert og menyen vises ikke på skjermen. Se "Funksjonskontroller" for mer informasjon.
-  **MERK:** Bildene som brukes i denne håndboken er av Dell™ Cloud Multifunction Printer | H815dw med mindre annet er oppgitt.



Innlasting av papir for kopiering

Instruksjonene for å legge inn papir i papirskuffen er de samme uansett om du skriver ut, fakser eller kopierer. Mer informasjon om hvordan du legger i papir, finnes under "Legge i utskriftsmateriale". Mer informasjon om hvordan du stiller inn papirtypen og -størrelsen i skuffen, finnes under "Retningslinjer for utskriftsmateriale".

Velge papirkilde

Etter at du har lagt inn utskriftsmaterialet det skal kopieres til, velg ønsket papirkilde for kopieringsjobben.

For å velge skuff:





- 1 Trykk på knappen  (Hjem).
- 2 Trykk på  → Kopier.
- 3 Trykk på Velg skuff.
- 4 Trykk på ønsket skuff og trykk deretter på OK.

Du kan velge MPE, Skuff1 eller Skuff2*.




* Skuff2 er bare tilgjengelig når den alternative 550-arkmateren er installert.

Klargjøre et dokument

Du kan legge et originaldokument på glassplaten eller i den automatiske dupleks-dokumentmateren (DADF) for kopiering, skanning og for å sende en faks. Du kan laste inn opptil 50 ark på 75 g/m² for én jobb ved hjelp av DADF-en, eller ett ark om gangen via glassplaten.

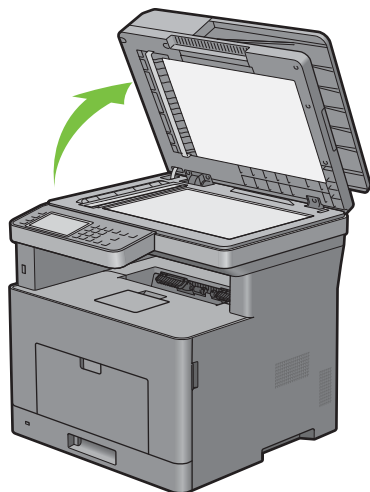
-  **ADVARSEL:** Unngå å laste inn dokumenter som er mindre enn 139,7 x 139,7 mm (5,5 tommer ganger 5,5 tommer) eller større enn 215,9 x 355,6 mm (8,5 tommer ganger 14 tommer), forskjellige størrelser eller vekt sammen, eller hefter, brosjyrer, transparenter eller dokumenter som har andre uvanlige karakteristikk i DADF-en.
-  **ADVARSEL:** Karbonpapir eller blåpapir, overtrukket papir, gjennomsiktig eller tynt papir, krøllede eller brettet papir, rullet papir eller revet papir kan ikke brukes i DADF-en.
-  **ADVARSEL:** Ikke bruk dokumenter med stifter, binders eller som er utsatt for klebemidler eller løsemiddelbaserte materialer som lim, blekk og korrigeringsvæske i DADF-en.
-  **MERK:** Bruk glassplaten istedenfor DADF for å oppnå best mulig skannekvalitet, spesielt for farge- eller gråtonebilder.

Kopiere via glassplaten

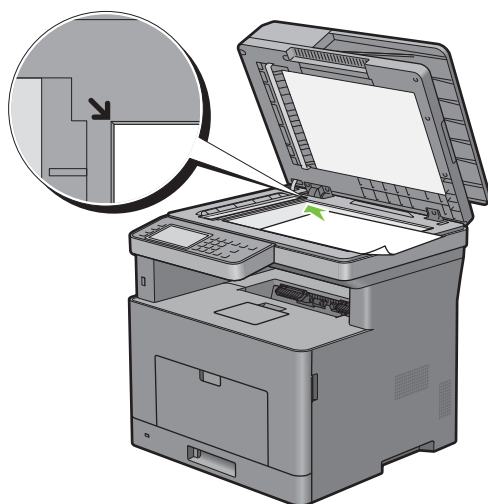
-  **MERK:** Det er ikke nødvendig å ha en datamaskin tilkoblet for kopiering.
-  **MERK:** Fjern eventuelle dokumenter fra DADF-en før du kopierer fra glassplaten.
-  **MERK:** Forurensninger på glassplaten kan føre til svarte flekker på den endelige kopien. Rengjør glassplaten før bruk for best resultat. For mer informasjon, se "Rengjøring av skanneren".

Kopiere via glassplaten:



- 1 Løft og åpne dokumentdekslet.



- 2 Plasser dokumentet vendt ned på glassplaten, og juster det med registreringsskinnene øverst i venstre hjørne av glasset.



- 3 Lukk dokumentdekslet.


-  **MERK:** Hvis dokumentdekslet er åpent mens kopiering pågår, kan det påvirke kopikvaliteten og øke tonerforbruket.
-  **MERK:** Hvis du kopierer en side fra en bok eller et blad, løfter du dekslet til hengslene fanges av stopperen og lukker så dekslet. Hvis boken eller bladet er tykkere enn 30 mm, bør du begynne å kopiere med dokumentdekslet åpent.

- 4 Trykk på knappen  (Hjem).

For ganske enkelt å ta en kopi uten å endre standard kopieringsinnstillingene, trykk på  (Kopier)-knappen.


- 5 Trykk på  → Kopier.

For å tilpasse kopieringsinnstillingene, som Velg skuff, mørkere/lysere, se “Innstillinger for kopialternativer”.

 **MERK:** Kopieringsalternativene går automatisk tilbake til standardstatus når tidsuret for automatisk tilbakestilling utløper.


- 6 Trykk på – eller + for å angi antall eksemplarer fra 1 til 99 i flisen Antall.

- 7 Trykk på Kopier for å starte kopieringen.

 **MERK:** Du kan avbryte en kopieringsjobb under skanning av et dokument ved å trykke på Stopp.

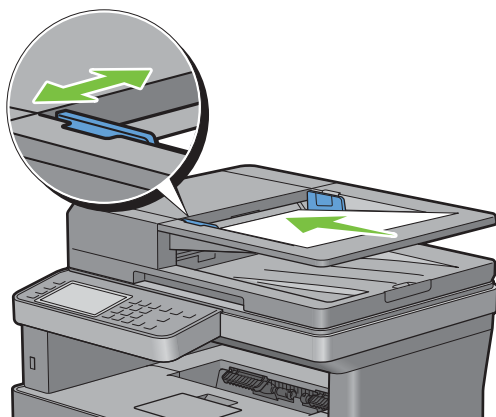
Kopiere fra DADF-en

 **FORSIKTIG:** Ikke legg mer enn 50 ark i DADF-en, eller la mer enn 50 ark mates til dokumentmottakerbrettet. Dokumentmottakerbrettet må tømmes før det overstiger 50 ark for å unngå å skade originaldokumentene.

 **MERK:** Det er ikke nødvendig å ha en datamaskin tilkoblet for kopiering.

 **MERK:** Før du legger dokumentet/dokumentene på DADF-en, rett ut kantene på bunken med dokumentet/dokumentene.

- 1 Legg inn dokumentet/dokumentene i DADF med utskriftssiden opp, og la dokumentets toppkant ligge innerst. Juster deretter dokumentskinnene til dokumentets størrelse.




 **MERK:** Kontroller at du bruker dokumentstopperen før du kopierer et dokument i størrelsen Legal.

- 2 Trykk på knappen  (Hjem).

For ganske enkelt å ta en kopi uten å endre standard kopieringsinnstillingene, trykk på  (Kopier)-knappen.

- 3 Trykk på  → Kopier.

For å tilpasse kopieringsinnstillingene, som Velg skuff, mørkere/lysere, se “Innstillinger for kopialternativer”.

 **MERK:** Kopieringsalternativene går automatisk tilbake til standardstatus når tidsuret for automatisk tilbakestilling utløper.


- 4 Trykk på – eller + for å angi antall eksemplarer fra 1 til 99 i flisen Antall.

- 5 Trykk på Kopier for å starte kopieringen.

 **MERK:** Du kan avbryte en kopieringsjobb under skanning av et dokument ved å trykke på Stopp.

Innstillinger for kopialternativer

Angi følgende alternativer for den aktuelle kopijobben før du trykker på knappen **Kopier** for å begynne kopieringen. Se “Kopiere via glassplaten” og “Kopiere fra DADF-en” for mer informasjon om kopiering.

 **MERK:** Kopieringsalternativene går automatisk tilbake til standardstatus når tidsuret for automatisk tilbakestilling utløper.

Alternativene på hver flis er oppført nedenfor:

- Kopi-flis
 - Mengde
 - Lysere/mørkere
 - Velg skuff
 - Tosidig kopiering
 - Skarphet
 - Forst. / forminsk.
 - Originalstørrelse
 - Original type
 - Kollatering
 - 2 opp
 - Marg
 - Autom. eksponering

Mengde

For å spesifisere antall kopier fra 1 til 99.

- 1 Trykk på – eller + for å angi antall eksemplarer.

Lysere/mørkere

Å justere kontrasten for å gjøre kopien lysere eller mørkere enn originalen:

- 1 Trykk på mørkere/lysere.
- 2 Velg ønsket nivå på linjen mørkere/lysere, og trykk på OK.
Du kan velge kontrastnivå i syv nivåer mellom mørkt og lyst.

Når du drar indikatoren på venstre side av linjen, blir dokumentkontrasten lysere, og når du velger en celle på høyre side av linjen, blir dokumentkontrasten mørkere.

Mørkere 3	Fungerer godt med lyse dokumenter eller svake blyantmerker.
Mørkere 2	
Mørkere 1	
Normal*	Fungerer godt med vanlige maskinskrevne eller trykte dokumenter.
Lysere 1	Fungerer godt med mørkt trykk.
Lysere 2	
Lysere 3	

* Angir fabrikkstandard.

Velg skuff

For å velge skuff:

- 1 Trykk på **Velg skuff**.
- 2 Trykk på ønsket innstilling og trykk deretter på **OK**.

MPF	Papiret mates fra flerfunksjonsmateren.
Skuff1 *	Papiret mates fra skuff1.
Skuff2	Papiret mates fra den alternative 550-arkmateren.

* Angir fabrikkstandard.



MERK: Skuff2 er bare tilgjengelig når den alternative 550-arkmateren er installert.



MERK: Når **Alle** er vist som papirstørrelse og -type i MPF, kan du velge papirstørrelse og -type fra denne menyen. Se "Velg skuff" for mer informasjon.

Tosidig kopiering

Å lage duplekskopier med den angitte innbindingsposisjonen:

- 1 Skyv over skjermen til **Tosidig kopiering** vises, og trykk på **Tosidig kopiering**.
- 2 Trykk på ønsket innstilling og trykk deretter på **OK**.

1 → 1-sidig*	Velg ensidig eller tosidig og angi innbindingsposisjon for den tosidige kopien.
1 → 2-sidig	
2 → 1-sidig	
2 → 2-sidig	
Innbinding på langsiden	
Innbinding på kortsiden	

* Angir fabrikkstandard.

Hvis du bruker glassplaten og den er satt til 1 → tosidig eller 2 → tosidig, får du beskjed om å legge inn en ny side etter at du har trykket på **Kopier**.

- a Hvis du vil plassere et nytt dokument, erstatter du dokumentet med et nytt dokument og trykker på **Fortsett**.
- b Trykk på **Skriv ut nå** når du er ferdig med å kopiere.



MERK: Når du bruker DADF-en til å kopiere begge sider av et dokument, kan utskriftsposisjonen foran og bak på dokumentet variere i størrelse hvis dokumentstørrelseinnstillingen og størrelsen på dokumentet ikke stemmer. I så fall angir du **Originalstørrelse** til samme størrelse som dokumentet.

Skarphet

Å justere skarpheten for å gjøre bildet skarpere eller mykere enn originalen.

- 1 Skyv over skjermen til Skarphet vises, og trykk på Skarphet.
- 2 Trykk på ønsket innstilling.

Skarpere	Gjør det kopierte bildet skarpere enn originalen.
Normal*	Klarheten i bildet er den samme som på originalen.
Mykere	Gjør det kopierte bildet mykere enn originalen.

* Angir fabrikkstandard.

Forst. / forminsk.

Å redusere eller forstørre størrelsen på et kopiert bilde fra 25 til 400 prosent når du kopierer originaldokumenter fra glassplaten eller DADF-en:



MERK: Når du lager en redusert kopi, kan det vises svarte linjer nederst på kopien.

- 1 Skyv over skjermen til Forst. / forminsk. vises, og trykk på Forst. / forminsk..
- 2 Trykk på ønsket innstilling og trykk deretter på OK.

(Tommeserie)

100%*
50%
64 % (Ledger→Letter)
78 % (Legal→Letter)
129 % (Statement→Letter)
154 % (Statement→Legal)
200%

(mm-serie)

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

* Angir fabrikkstandard.



MERK: Du kan også angi verdien i trinn på 1 prosent fra 25 til 400 ved å trykke på – eller +.

Originalstørrelse

Å angi standard dokumentstørrelse:

- 1 Skyv over skjermen til **Originalstørrelse** vises, og trykk på **Originalstørrelse**.
- 2 Trykk på ønsket innstilling.

(Tommeserie)

Auto*
Letter (8,5x11")
Folio (8,5x13")
Legal (8,5x14")
Statement (5,5x8,5")
A4 (210x297mm)
A5 (148x210mm)
B5 (182x257mm)
Executive (7,3x10,5")

(mm-serie)

Auto*
A4 (210x297mm)
A5 (148x210mm)
B5 (182x257mm)
Letter (8,5x11")
Folio (8,5x13")
Legal (8,5x14")
Statement (5,5x8,5")
Executive (7,3x10,5")

* Angir fabrikkstandard.

Original type

Å velge bildekvaliteten for kopien:

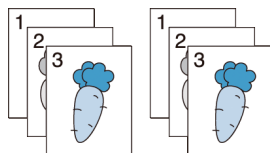
- 1 Skyv over skjermen til **Originaltype** vises, og trykk på **Originaltype**.
- 2 Trykk på ønsket innstilling.

Foto og tekst*	Brukes for dokumenter med både bilder og tekst.
Tekst	Brukes for dokumenter med tekst.
Foto	Brukes for dokumenter med bilder.

* Angir fabrikkstandard.

Kollatering

Slik sorterer du kopiene: Hvis du for eksempel lager to kopier av et dokument på tre sider, vil det bli skrevet ut et komplett tresiders dokument, etterfulgt av det andre fullstendige dokumentet:



- 1 Skyv over skjermen til **Kollatering** vises, og trykk på **Kollatering**.
- 2 Trykk på ønsket innstilling.

Auto*	Bare de dokumentene som er hentet fra DADF kopieres i sortert rekkefølge.
Kollatert	Kopierer i sortert rekkefølge.
Ikke kollatert	Kopierer ikke i sortert rekkefølge.

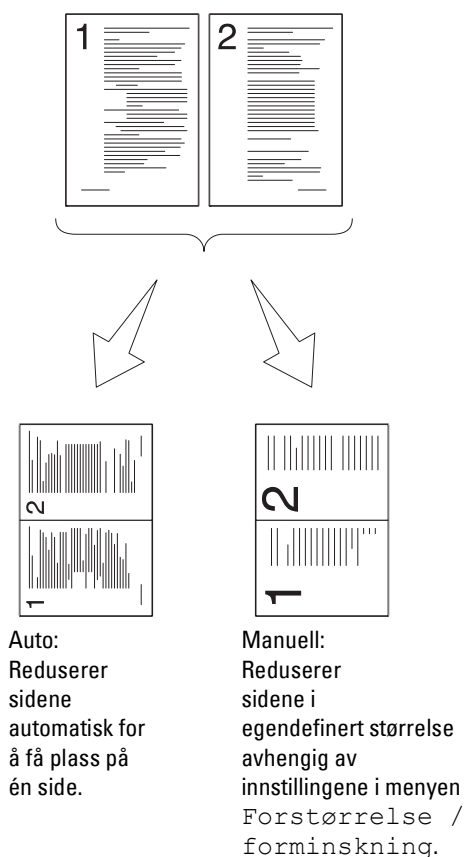
* Angir fabrikkstandard.

Når du bruker glassplaten og den er satt til **Kollatering**, får du beskjed om å legge inn en ny side etter at du har trykket på **Kopier**.

- a Hvis du vil plassere et nytt dokument, erstatter du dokumentet med et nytt dokument og trykker på **Fortsett**.
- b Trykk på **Skriv ut nå** når du er ferdig med å kopiere.

2 opp

Å skrive ut to originale bilder på ett ark:



- 1 Skyv over skjermen til 2 opp vises, og trykk på 2 opp.
- 2 Trykk på ønsket innstilling og trykk deretter på OK.

Av*	Utfører ikke Mange opp-utskrift.
Auto	Reduserer automatisk originalsiden slik at de passer på ett ark.
Manuell	Skriver de opprinnelige sidene på ett papirark i størrelsen angitt i Forst. / forminsk..

* Angir fabrikkstandard.

Når du bruker glassplaten og den er satt til Auto eller Manuell, får du beskjed om å legge inn en ny side etter at du har trykket på Kopier.

- a Hvis du vil plassere et nytt dokument, erstatter du dokumentet med et nytt dokument og trykker på Fortsett.
- b Trykk på Skriv ut nå når du er ferdig med å kopiere.

MERK: Når du bruker DADF-en til å kopiere begge sider av et dokument, kan utskriftsposisjonen foran og bak på dokumentet variere i størrelse hvis dokumentstørrelseinnstillingen og størrelsen på dokumentet ikke stemmer. I så fall angir du Originalstørrelse til samme størrelse som dokumentet.

Marg

Å angi margen på kopien:

- 1 Skyv over skjermen til Marg vises, og trykk på Marg.
- 2 Trykk på – eller + for å angi ønsket verdi og trykk deretter på OK.

Topp / bunn	0,2 tommer* (4 mm*) Tilgjengelig verdiområde: 0,0–2,0 tommer (0–50 mm)	Angi verdien i trinn på 0,1 tommer (1 mm).
Venstre / høyre	0,2 tommer* (4 mm*) Tilgjengelig verdiområde: 0,0–2,0 tommer (0–50 mm)	Angi verdien i trinn på 0,1 tommer (1 mm).
Midten	0 tommer* (0 mm*) Tilgjengelig verdiområde: 0,0–2,0 tommer (0–50 mm)	Angi verdien i trinn på 0,1 tommer (1 mm).

* Betegner fabrikkstandardinnstillingene.

Autom. eksponering

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

- 1 Skyv over skjermen til Autom. eksponering vises, og trykk på Autom. eksponering.
- 2 Trykk på På.



Bruk av Kopier ID



MERK: Hvis Funksjonskontroller-innstillingen for Kopier ID er satt til Deaktiver, er funksjonen Kopier ID deaktivert og menyen vises ikke på skjermen. Se "Funksjonskontroller" for mer informasjon.

Du kan kopiere begge sider av et ID-kort i original størrelse på samme side av et papirark ved å trykke på Kopier ID på berøringspanelet.

For å ta en kopi:



- 1 Plasser et ID-kort forsiden ned på dokumentglasset, og lukk dokumentdekslet.
Mer informasjon om hvordan du laster inn et dokument, finnes under "Kopiere via glassplaten".
- 2 Trykk på knappen  (Hjem).
- 3 Trykk på  → Kopier ID.
- 4 Angi kopieringsinnstillingene nedenfor etter behov.
 - Mengde
 - Lysere/mørkere
 - Velg skuff
 - Skarphet
 - Autom. eksponeringSe "Innstillinger for kopiaalternativer" for mer informasjon.
- 5 Trykk på Kopier for å starte kopieringen.
Etter at forsiden av ID-kortet er skannet, ber displayet deg om å snu kortet.
 - a For å skanne baksiden av ID-kortet snur du kortet og trykker på Fortsett.
 - b Når du er ferdig med å kopiere, trykker du på Skriv ut nå.

Endring av standardinnstillingene


Standardinnstillingene for alternativene på kopimenyen, som *Velg skuff*, *Mørkere/lysere* kan settes til de modusene som brukes oftest. Når du kopierer et dokument, brukes de angitte standardinnstillingene med mindre de endres ved hjelp av knappene på operatørpanelet.

Innstillingene på *Standardinnstillinger* vil reflekteres når du oppretter et nytt flis. Hvis du endrer innstillingene i *Standardinnstillinger* etter å ha opprettet en ny flis, vil den ikke påvirke innstillingene til flisen du opprettet tidligere. Hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du oppretter en ny flis, se “Legge til en ny flis”.

Å lage dine egne standardinnstillinger:

- 1 Trykk på knappen  (**Informasjon**).
- 2 Trykk på kategorien *Verktøy* og trykk deretter på *Standardinnstillinger*.
- 3 Trykk på *Kopistandarder*.
- 4 Trykk  til det ønskede menyelementet vises, og velg det menyelementet.
- 5 Trykk på ønsket innstilling eller angi verdien, og trykk på *OK*.
- 6 Gjenta trinn 4 og 5 etter behov.

Skanning

 **MERK:** Hvis Funksjonskontroller-innstillingen for en skanningsfunksjon (Skann til epost, Skann til nettverksmappe, Skann til datamaskin eller Skann til USB) er satt til På (passord), må du angi det firesifrede passordet for å bruke den skannefunksjonen. Hvis Funksjonskontroller-innstillingen for en skanningsfunksjon er satt til Av, er den aktuelle skanningsfunksjonen deaktivert og menyen vises ikke på skjermen. Se "Funksjonskontroller" for mer informasjon.

 **MERK:** Bildene som brukes i denne håndboken er av Dell™ Cloud Multifunction Printer | H815dw med mindre annet er oppgitt.

Oversikt over skanning

Bruk Dell Cloud Multifunction Printer | H815dw og Dell Smart Multifunction Printer | S2815dn for å gjøre bilder og tekst til dokumenter du kan redigere på datamaskinen.

Skriveren har mange måter du kan skanne dokumenter på. Det er to hovedtyper av skanning. Den ene opereres fra skriversiden uten å bruke skannerdriveren, og den andre opereres på datamaskinsiden ved hjelp av programvare og skannerdriveren. Se tilgjengelige funksjoner nedenfor for å få hjelp til å finne informasjonen du trenger.

- Skanning – med en skannerdriver
- Skanning – uten en skannerdriver

Tips for enkel nettverksskanning

- Bruk **Skann til Web Services on Devices (WSD)**-funksjonen hvis du ikke er kjent med oppsett av nettverksskanning.
Skann til Web Services on Devices (WSD)-funksjonen krever ikke et komplisert oppsett av mappen til den delte nettverksressursen.
- Før du bruker **Skann til nettverksmappe**-funksjonen, konfigurer nettverkstilkoblingen med **Adressebok-redigerer** hvis du ikke er kjent med oppsettet på **Dell Printer Configuration Web Tool**.
Adressebok-redigerer hjelper til med å registrere skannemålet på skriveren.

Skanning – med en skannerdriver

- Skann til et grafikkprogram som Adobe® Photoshop® med en TWAIN-driver (Støtter USB og nettverkstilkoblinger både for Microsoft® Windows® og Apple Macintosh ved bruk av grafikkprogramvare)
Se "Skanne med TWAIN-driveren".
- Skann til et standard Microsoft-program som Windows® Photo Gallery og Microsoft® Paint ved hjelp av Windows Image Acquisition (WIA)-driveren (Støtter USB- og nettverkstilkoblinger (inkludert WSD*) bare for Windows®)
* Web Services on Devices (nettjenester på enheter)
Se "Skanning ved hjelp av Windows Image Acquisition (WIA)-driveren".
- Skann og send det skannede dokumentet til en datamaskin som er tilkoblet via USB-kabel (Støtter USB-forbindelse for både Microsoft® Windows® og Apple Macintosh)
Med bruk av funksjonen til Skann til datamaskin på operatørpanelet til skriveren, lagres det skannede bildet i plasseringen på datamaskinen som du spesifiserer.
Se "Skanne til en datamaskin med en USB-forbindelse".

Skanning – uten en skannerdriver


- Skann og lagre det skannede dokumentet i et USB-minne
Se “Skanne til et USB-minne”.
- Skann og send det skannede dokumentet med e-post
Se “Sende en e-post med det skannede bildet”.
- Skann og send de skannede dokumentet til en datamaskin eller server som er koblet til nettverk
Se “Skanning til en datamaskin eller server via SMB/FTP”.
- Skanne og sende det skannede dokumentet til en datamaskin, som er koblet til nettverket ved hjelp av Web Services on Devices (WSD)
Se “Skanne til en datamaskin tilkoblet med Web Services on Devices (WSD)”.


Hvilken oppløsningsinnstilling du skal bruke når du skanner et element, er avhengig av elementets type og hvordan du tenker å bruke bildet eller dokumentet når du har skannet det til datamaskinen. For å få best mulig resultat bør du bruke disse anbefalte innstillingene.

Type	Oppløsning
Dokumenter	300 dpi svart-hvitt eller 200 dpi gråtoner eller farger
Dokumenter av dårlig kvalitet eller som inneholder liten tekst	400 dpi svart-hvitt eller 300 dpi gråtoner
Fotografier og bilder	100–200 dpi for farge eller 200 dpi for gråtoner
Bilder for en blekkskriver	150–300 dpi
Bilder for en skriver med høy oppløsning	300–600 dpi

Skanning over disse anbefalte oppløsningene vil kanskje overskride applikasjonens muligheter. Hvis du trenger en høyere oppløsning enn det som anbefales i tabellen ovenfor, bør du redusere størrelsen på bildet ved å forhåndsvisse (eller forhåndsskanne) og beskjære bildet før du skanner det.

Skanne til en datamaskin med en USB-forbindelse

 **MERK:** Du må koble til datamaskinen via USB for å velge funksjonen. Nettverkstilkobling støttes ikke.



 **MERK:** Denne funksjonen støttes av både Microsoft® Windows® og OS X.

- 1 Legg dokumentet/dokumentene med forsiden opp og med øvre kant først inn i DADF-en.

ELLER

Plasser ett enkelt dokument med forsiden ned på dokumentglasset, og lukk dokumentdekselet.

Mer informasjon om hvordan du laster inn et dokument, finnes under “Legge i et originaldokument”.

- 2 Trykk på knappen  (Hjem).
- 3 Trykk på  → Skann til datamaskin.
- 4 Trykk på Datamaskin (via USB).
- 5 Spesifiser skanneinnstillinger som Utdatafarge, Oppløsning, Filformat, Tosidig skanning, Mørkere/Lysere, Kontrast, Skarphet, Autom. eksponering, Originalstørrelse, Marg og Modus for filnavngivning. Se “Skanneinnstillinger” for mer informasjon.
- 6 Trykk på Skann for å begynne å skanne dokumentet.

Endre plasseringen for å lagre skannede data

På Microsoft® Windows®, bruk Dell Printer Hub for Dell Cloud Multifunction Printer | H815dw eller Dell Printer Management Tool for Dell Smart Multifunction Printer | S2815dn til å endre plasseringen for innhentede bildefiler og for å velge om bildefilene skal åpnes med det relaterte programmet. Klikk **Start** → **Alle programmer** → **Dell-skrivere** → **Dell Printer Hub** eller **Dell Printer Management Tool**. For detaljer, se vanlige spørsmål for Dell Printer Hub eller Dell Printer Management Tool.

På OS X, bruk ScanButton Manager. Klikk **Finder** → **Applications** → **Dell** → **Dell Cloud Multifunction Printer - H815dw** eller **Dell Smart Multifunction Printer - S2815dn**, og dobbeltklikk deretter **Skanneknappkontroll**.

Skanne til en datamaskin tilkoblet med Web Services on Devices (WSD)

Hvis skriveren er koblet til en datamaskin via nettverket med Web Services on Devices (WSD), kan du skanne skannede bilder til datamaskinen.



MERK: Du må konfigurere forbindelsen med Web Services on Devices (WSD).



MERK: Web Services on Devices (WSD) støttes kun på Windows Vista®, Windows® 7, Windows® 8, Windows® 8.1 og Windows® 10. Kontroller at skannerdriveren er installert på datamaskinen. Se “Konfigurere skriveren med Dell Printer Easy Install (kun Windows®)” for mer informasjon.

Forberedelser for skanning med Web Services on Devices (WSD)

Sett opp skriveren og datamaskinen for tilkobling med Web Services on Devices (WSD).

Kontrollere skriverinnstillingene

Sørg for at Web Services on Devices (WSD) er aktivert fra operatørpanelet til skriveren eller på **Dell Printer Configuration Web Tool**. Se “Portinnstillinger” eller “Protokoller” for mer informasjon.

Sette opp datamaskinen



MERK: For Windows® 8, Windows® 8.1 og Windows® 10, kobler datamaskinen automatisk til skriveren med Web Services on Devices (WSD). Du trenger ikke installere skriveren manuelt.




For Windows® 7:

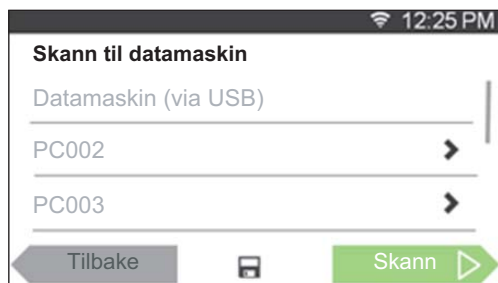
- 1 Klikk **Start** → **Datamaskin** → **Nettverk**.
- 2 Finn skriveren som du vil bruke, høyreklikk skriverens ikon og klikk deretter **Installer**. Skriveren er koblet til med Web Services on Devices (WSD).
- 3 Klikk på ikonet for skriveren, og klikk deretter på **Skannerprofiler**. Spesifiser profilens forskjellige innstillinger, inkludert **Kilde** hvor dokumentene er matet inn.

For Windows Vista®:

- 1 Klikk **Start** → **Nettverk**.
- 2 Klikk på ikonet for skriveren, og klikk deretter på **Installer**.
- 3 Klikk på **Fortsett**. Skriveren er koblet til med Web Services on Devices (WSD).

Skanne og sende bilder til datamaskinen med Web Services on Devices (WSD)

- 1 Legg dokumentet/dokumentene med forsiden opp og med øvre kant først inn i DADF-en.
ELLER
Plasser ett enkelt dokument med forsiden ned på dokumentglasset, og lukk dokumentdekslet.
Mer informasjon om hvordan du laster inn et dokument, finnes under “Legge i et originaldokument”.
- 2 Trykk på knappen  (Hjem).
- 3 Trykk på  → Skann til datamaskin.
-  **MERK:** Hvorvidt det skal skannes fra DADF eller fra glassplaten kan angis i skanneprofilen. Sørg for at skanneprofilen spesifiseres henholdsvis hvis du ønsker å skanne dokumentet fra DADF.
- 4 Velg en datamaskin.
Skyv over skjermen til den datamaskinen du vil sende skanningsjobben til, vises, og velg deretter den datamaskinen.





- 5 Angi typen skanning. Se “Skann til datamaskin” for mer informasjon.



- 6 Trykk på Skann for å begynne å sende den skannede filen.

Skanne fra en datamaskin med Web Services on Devices (WSD)

Hvis skriveren er koblet til en datamaskin via nettverket med Web Services on Devices (WSD), kan du skanne dokumenter fra datamaskinen.

-  **MERK:** For å skanne fra datamaskinen med Web Services on Devices (WSD), må du konfigurere forbindelsen med Web Services on Devices (WSD).
-  **MERK:** Web Services on Devices (WSD) støttes kun på Windows Vista[®], Windows[®] 7, Windows[®] 8, Windows[®] 8.1 og Windows[®] 10.

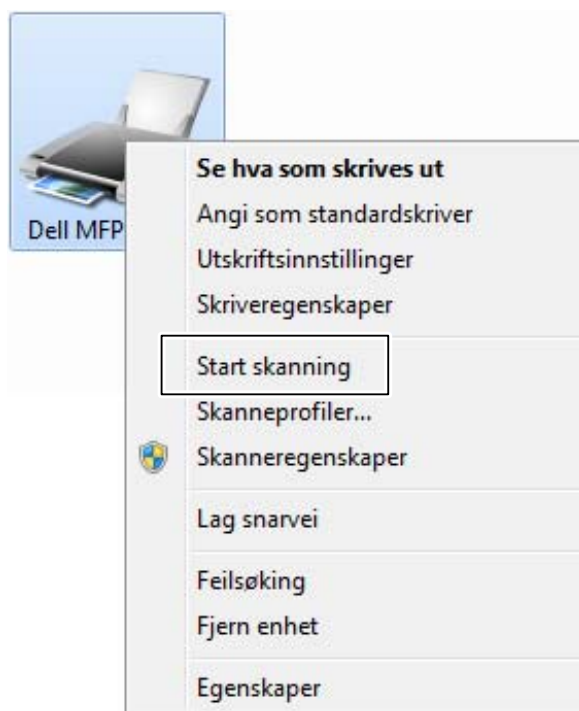
Forberedelser for skanning fra datamaskinen

De samme forberedelsene er nødvendige som ved skanning til en datamaskin som er koblet til med Web Services on Devices (WSD). Se “Forberedelser for skanning med Web Services on Devices (WSD)”.

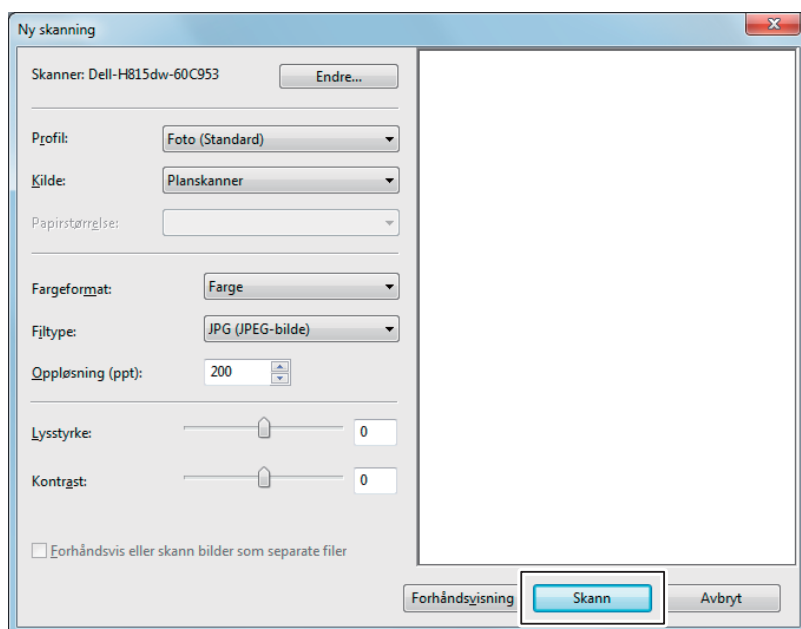
Skanne fra datamaskinen




Følgende prosedyre bruker Windows® 7 som et eksempel.

- 1 Legg dokumentet/dokumentene med forsiden opp og med øvre kant først inn i DADF-en.
ELLER
Plasser ett enkelt dokument med forsiden ned på dokumentglasset, og lukk dokumentdekelet.
Mer informasjon om hvordan du laster inn et dokument, finnes under “Legge i et originaldokument”.
- 2 Klikk **Start** → **Enheter og skrivere** på datamaskinen.
- 3 Høyreklikk skriverikonet til Dell MFP H815dw eller Dell MFP S2815dn, og velg deretter **Start scan**.



- 4 Angi de nødvendige innstillingene for skanning, og klikk deretter på **Scan**.



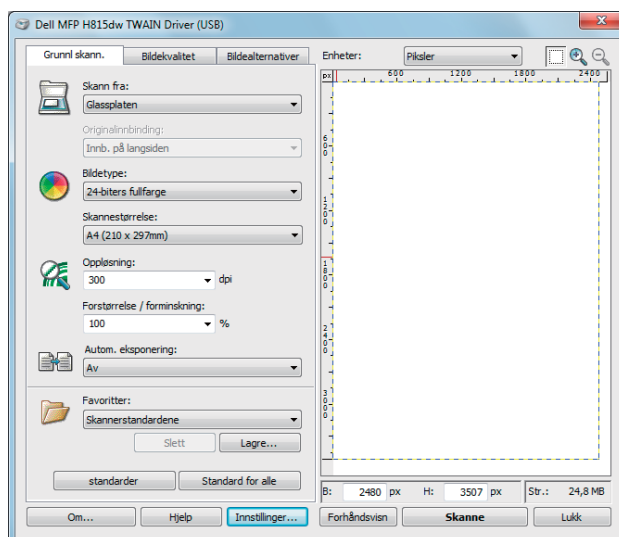
-  **MERK:** Når du bruker Windows Vista®, bruk tegneprogrammet som Microsoft® Photo Gallery, velg skriveren som er koblet til med Web Services on Devices (WSD), og start skanningen.
-  **MERK:** For å åpne **Enheter og skrivere** på Windows® 8, Windows® 8.1, Windows Server® 2012 eller Windows Server® 2012 R2, høyreklikk nedre venstre hjørne av skjermen på Skrivebord-skjermen og klikk deretter **Kontrollpanel** → **Maskinvare og lyd** (**Maskinvare** for Windows Server® 2012/Windows Server® 2012 R2) → **Enheter og skrivere**.
-  **MERK:** For å åpne **Enheter og skrivere** på Windows® 10, høyreklikk startknappen, og klikk deretter på **Kontrollpanel** → **Maskinvare og lyd** → **Enheter og skrivere**.

Skanne med TWAIN-driveren

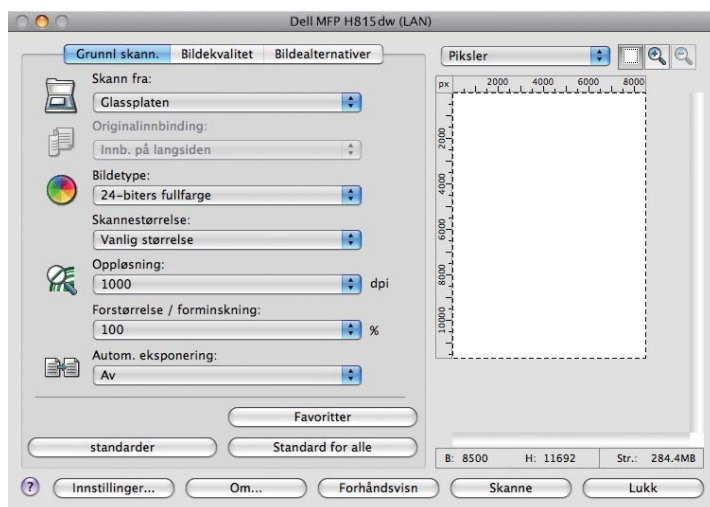
Skriveren din støtter TWAIN-driveren for skanning av bilder som støtter Microsoft® Windows Server® 2003, Windows Vista®, Windows Server® 2008, Windows Server® 2008 R2, Windows® 7, Windows® 8, Windows® 8.1, Windows Server® 2012, Windows Server® 2012 R2, Windows® 10, Apple Mac OS X 10.5, Mac OS X 10.6, Mac OS X 10.7, OS X 10.8, OS X 10.9, OS X 10.10, og fungerer med ulike skannere.

- 1 Legg dokumentet/dokumentene med forsiden opp og med øvre kant først inn i DADF-en.
ELLER
Plasser ett enkelt dokument med forsiden ned på dokumentglasset, og lukk dokumentdekelet.
Mer informasjon om hvordan du laster inn et dokument, finnes under “Legge i et originaldokument”.
- 2 Start grafikkprogramvaren som støtter TWAIN, som Adobe® Photoshop®.
- 3 Velg skanneren fra TWAIN-menyen i grafikkprogramvaren, spesifiser nødvendige innstillinger og start deretter skanning i vinduet som vist under.
For detaljer om bruk av grafikkprogramvaren, se håndbøkene til programvaren.

For Microsoft® Windows®:



For Apple Macintosh:



MERK: Skjermbildet kan variere avhengig av programvaren eller operativsystemet.

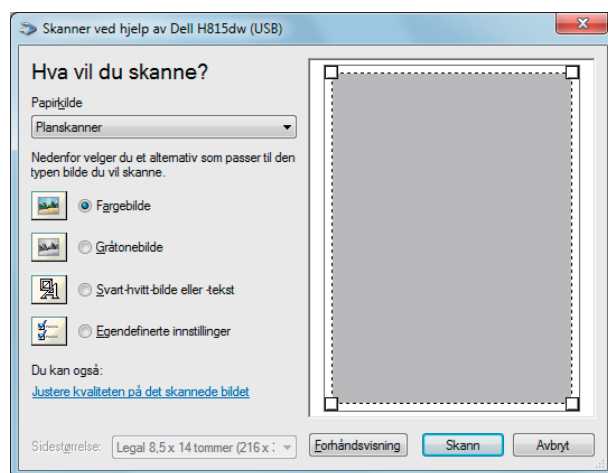
Skanning ved hjelp av Windows Image Acquisition (WIA)-driveren

Skriveren støtter også Windows Image Acquisition (WIA)-driveren for skanning av bilder. Windows Image Acquisition (WIA) er en av standardkomponentene bygd inn i de siste Microsoft® Windows®-operativsystemene og fungerer med digitalkameraer og skannere. Til forskjell fra TWAIN-driveren, gir Windows Image Acquisition (WIA)-driveren deg muligheten til å skanne et bilde og manipulere bildene på en enkel måte uten å bruke tilleggsprogrammer.

MERK: Windows Image Acquisition (WIA)-driveren støttes bare på Windows®.

Slik skanner du et bilde fra tegneprogrammet:

- 1 Legg dokumentet/dokumentene med forsiden opp og med øvre kant først inn i DADF-en.
ELLER
Plasser ett enkelt dokument med forsiden ned på dokumentglasset, og lukk dokumentdekselet.
Mer informasjon om hvordan du laster inn et dokument, finnes under “Legge i et originaldokument”.
- 2 Start tegneprogrammet, for eksempel Microsoft® Paint for Windows®.
 - ✎ **MERK:** Hvis du bruker Windows Vista® eller Windows Server® 2008, må du bruke Windows® Photo Gallery i stedet for Microsoft® Paint.
 - ✎ **MERK:** Når du bruker programmer som bruker Windows Image Acquisition (WIA) 2.0, som Windows® faks og skanning på Windows Vista®, Windows® 7, Windows® 8, Windows® 8.1 og Windows® 10, kan **Mater (skann begge sider)**-alternativet velges for tosidig skanning.
- 3 Klikk på **Paint**-knappen → **Fra skanner eller kamera** (**Fil** → **Importer fra skanner eller kamera** for Windows® Vista eller Windows Server® 2008).
Følgende bilde bruker Dell Cloud Multifunction Printer | H815dw som et eksempel.




✎ **MERK:** Skjermbildet kan variere avhengig av operativsystem.

- 4 Velg bildetypen du ønsker å skanne, og klikk på **Juster kvaliteten på det skannede bildet** for å vise dialogboksen **Avanserte egenskaper**.
- 5 Velg ønskede egenskaper, deriblant lysstyrke og kontrast, og klikk deretter på **OK**.
- 6 Klikk på **Skann** for å starte skanningen.
- 7 Klikk på **Fil** → **Lagre** for å lagre det skannede dokumentet på ønsket sted på datamaskinen.


Slik skanner du et bilde fra kontrollpanelet:

✎ **MERK:** Denne funksjonen støttes bare på Microsoft® Window Server® 2003.


- 1 Legg dokumentet/dokumentene med forsiden opp og med øvre kant først inn i DADF-en.
ELLER
Plasser ett enkelt dokument med forsiden ned på dokumentglasset, og lukk dokumentdekselet.
Mer informasjon om hvordan du laster inn et dokument, finnes under “Legge i et originaldokument”.
- 2 Klikk **Start** → **Kontrollpanel** → **Skrivere og annen maskinvare** → **Skannere og kameraer**.


- 3 Dobbeltklikk på skannerikonet. **Veviseren for skanner og kamera** starter.
- 4 Klikk på **Neste** for å vise siden **Velg skanningsinnstillinger**.
 **MERK:** Skjermbildet kan variere avhengig av operativsystem.
- 5 Velg ønsket bildetype, papirkilde og papirstørrelse og klikk på **Neste**.
- 6 Skriv inn et bildenavn, velg filformat og angi ønsket sted for lagring av det skannede dokumentet.
- 7 Klikk på **Neste** for å starte skanningen.
- 8 Følg instruksjonene på skjermen for å redigere bildet etter at det er kopiert til datamaskinen.

Skanne med Wi-Fi Direct


 **MERK:** Wi-Fi direkte-funksjonen er kun tilgjengelig på Dell Cloud Multifunction Printer | H815dw.


Denne delen inneholder informasjon Wi-Fi Direct-skanning. Med Wi-Fi Direct kan mobile Wi-Fi-enheter som datamaskiner, smarttelefoner og nettbrett kobles til skriveren direkte via et Wi-Fi-nettverk. Med Wi-Fi Direct kan du skanne dokumenter eller bilder fra dine mobile Wi-Fi-enheter direkte uten et trådløst tilgangspunkt.

 **MERK:** Wi-Fi Direct er tilgjengelig også når skriveren er koblet til det trådløse nettverket.

 **MERK:** Maksimum antall enheter som kan kobles til via Wi-Fi Direct-nettverket, er 3.

 **MERK:** Du kan ikke koble mobilenheten til Internett via skriverens Wi-Fi Direct-nettverk.

 **MERK:** Avhengig av mobile enheten, kan den benyttede kanalen for å koble enheten til skriveren via Wi-Fi Direct avvike fra den kanalen som brukes av skriveren for å koble til et nettverk via Wi-Fi infrastruktur-modus. I et slikt tilfelle, kan det hende at samtidig tilkobling med Wi-Fi Direct og Wi-Fi infrastruktur-modus ikke fungerer som det skal.

 **MERK:** Skriver tilkoblet med Wi-Fi Direct støtter følgende protokoller; LPD, Port9100, Web Services on Devices (WSD), Bonjour (mDNS), SNMPv1/v2c, Dell Printer Configuration Web Tool, TWAIN, WIA, ICA.

Skanning via Wi-Fi Direct

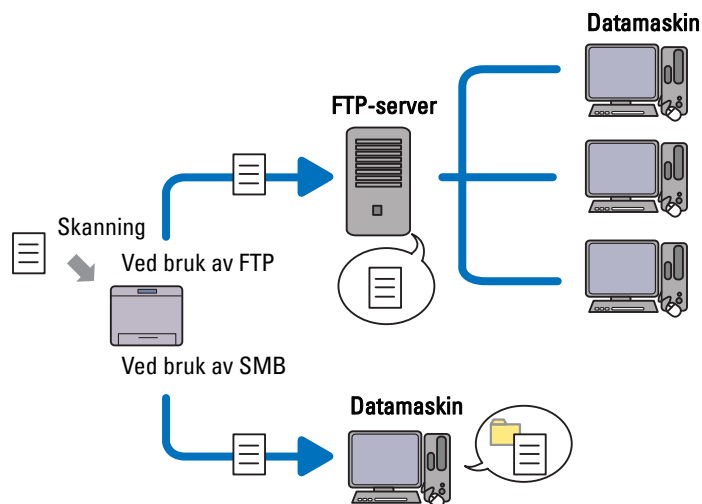
Skanneprosedyren varierer avhengig av den mobile enheten og programmet du bruker. Se brukerhåndboken som følger med den mobile enheten eller programmet som skal skanne.

Skanning til en datamaskin eller server via SMB/FTP

MERK: Denne funksjonen krever ikke en nettverksskannedriver.

Oversikt

Funksjonen Skann til nettverksmappe gir deg muligheten til å sende skannede dokumenter til en datamaskin eller FTP-server.



Operativsystem som kreves:

For FTP:


MERK: Hvis du vil ha informasjon om hvordan du konfigurerer FTP-tjenesten, kan du se manualen som følger med programvaren.

MERK: Microsoft® Windows Server® 2003, Windows Vista®, Mac OS X 10.5 støtter bare IPv4.

- Microsoft® Windows Server® 2003 Service Pack 1
FTP-tjeneste i Microsoft® Internet Information Services 6.0
- Microsoft® Windows Vista®
Microsoft® Windows Server® 2008
FTP-tjeneste i Microsoft® Internet Information Services 7.0
- Microsoft® Windows® 7
Microsoft® Windows Server® 2008 R2
FTP-tjeneste i Microsoft® Internet Information Services 7.5
- Microsoft® Windows® 8
Microsoft® Windows Server® 2012
FTP-tjeneste i Microsoft® Internet Information Services 8.0
- Microsoft® Windows® 8.1
Microsoft® Windows Server® 2012 R2
FTP-tjeneste i Microsoft® Internet Information Services 8.5
- Microsoft® Windows® 10
FTP-tjeneste i 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-tjeneste i Mac OS X

For SMB:

 **MERK:** Microsoft® Windows Server® 2003, Mac OS X 10.5 og Mac OS X 10.6 støtter bare 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


Fremgangsmåter

Følg fremgangsmåtene under for å fullføre oppsettet av Skann til nettverksmappe-funksjonen.

For FTP:

- 1 “Legge et skannemål til skriverens adressebok”
- 2 “Sende den skannede filen på nettverksmappen”

For SMB:

 **MERK:** Konfigurering av Skann til nettverksmappe via SMB kan lett konfigureres med verktøyet “Adressebok-redigerer” som følger med. Hvis du vil vite mer om “Adressebok-redigerer”, kan du se “Legge et skannemål til skriverens adressebok”.

 **MERK:** Skann til nettverksmappe kan også oppnås med Web Services on Devices (WSD)-funksjonen. For mer informasjon om skanning med Web Services on Devices (WSD)-funksjonen, se “Skanne til en datamaskin tilkoblet med Web Services on Devices (WSD)” og “Skanne fra en datamaskin med Web Services on Devices (WSD)”.

- 1 “Angi innloggingsnavn og passord (bare SMB)”
- 2 “Opprette en delt mappe (bare SMB)”
- 3 “Legge et skannemål til skriverens adressebok”
- 4 “Sende den skannede filen på nettverksmappen”

Angi innloggingsnavn og passord (bare SMB)

Funksjonen Skann til nettverksmappe krever brukerinnloggingskonto med gyldig og ikke-tomt passord for godkjenning. Bekreft brukerinnloggingsnavn og passord.

For Microsoft® Windows®:



Hvis du ikke bruker et passord for brukerpåloggingen, må du opprette et passord på brukerinnloggingskontoen ved hjelp av følgende fremgangsmåte.

For Windows Vista® og Windows® 7:

- 1 Klikk Start → Kontrollpanel.
- 2 Klikk på Brukerkontoer og familiesikkerhet.
- 3 Klikk på Brukerkontoer.
- 4 Klikk på Opprett et passord for kontoen, og legg til et passord for brukerkontoen du bruker til å logge på med.

For Windows Server® 2008:

- 1 Klikk Start → Kontrollpanel.
- 2 Dobbeltklikk på Brukerkontoer.
- 3 Klikk på Opprett et passord for kontoen, og legg til et passord for brukerkontoen du bruker til å logge på med.

For Windows Server® 2008 R2:

- 1 Klikk Start → Kontrollpanel.
- 2 Velg Brukerkontoer.
- 3 Klikk på Brukerkontoer.
- 4 Klikk på Opprett et passord for kontoen, og legg til et passord for brukerkontoen du bruker til å logge på med.

For Windows® 8 og Windows Server® 2012:

- 1 Pek til øvre eller nedre høyre hjørne av skjermen, og klikk deretter på Innstillinger.
- 2 Klikk på Endre datamaskinens innstillinger.
- 3 Klikk på Brukere.
- 4 Klikk på Opprett passord, og legg til et passord for brukerkontoen som du bruker til å logge på med.

For Windows® 8.1 og Windows Server® 2012 R2:

- 1 Pek til øvre eller nedre høyre hjørne av skjermen, og klikk deretter på Innstillinger.
- 2 Klikk på Endre datamaskinens innstillinger.

- 3 Klikk på **Kontoer**.
- 4 Klikk på **Påloggingsalternativer**.
- 5 Klikk på **Legg til** under **Passord** og legg til et passord for brukerkontoen som du bruker til å logge på med.

For Windows® 10:

- 1 Høyreklikk på startknappen og klikk deretter **Innstillinger**.
- 2 Klikk på **Kontoer**.
- 3 Klikk på **Påloggingsalternativer**.
- 4 Klikk på **Legg til** under **Passord** og legg til et passord for brukerkontoen som du bruker til å logge på med.

For Mac OS X 10.5 og Mac OS X 10.6:

- 1 Klikk på Systemvalg → **Kontoer**.
- 2 Velg **Endre passord**.
- 3 Skriv inn et passord for brukerinloggingskontoen i **Nytt passord**.
- 4 Skriv inn passordet på nytt i **Bekreft**.

For OS X 10.9 og OS X 10.10:

- 1 Klikk på Systemvalg → **Brukere og grupper**.
- 2 Velg **Endre passord**.
- 3 Skriv inn et passord for brukerinloggingskontoen i **Nytt passord**.
- 4 Skriv inn passordet på nytt i **Bekreft**.

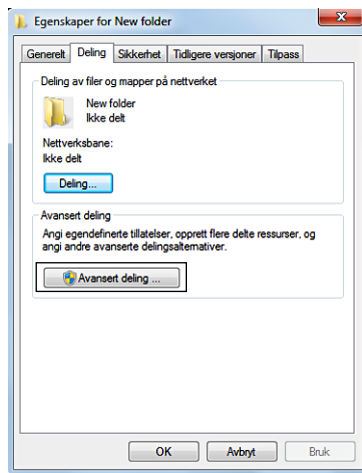
Opprette en delt mappe (bare SMB)

Opprett en delt mappe for lagring av det skannede dokumentet fra skriveren.


For Windows Vista®, Windows Server® 2008, Windows Server® 2008 R2, Windows® 7, Windows® 8, Windows® 8.1, Windows Server® 2012, Windows Server® 2012 R2 og Windows® 10:

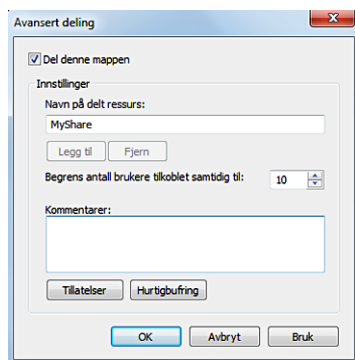
- 1 Opprett en mappe i ønsket katalog på datamaskinen (eksempel på mappenavn, MyShare).
- 2 Høyreklikk på mappen og velg **Egenskaper**.
Dialogboksen **Egenskaper** åpnes.

- 3 Klikk kategorien **Deling** og velg deretter **Avansert deling**.

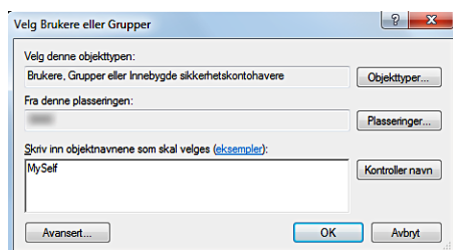


- 4 Velg **Del denne mappen**.
- 5 Skriv inn et delt navn i boksen **Navn på delt ressurs**.

 **MERK:** Skriv ned det delte navnet siden du må bruke navnet i neste innstillingsprosedyre.



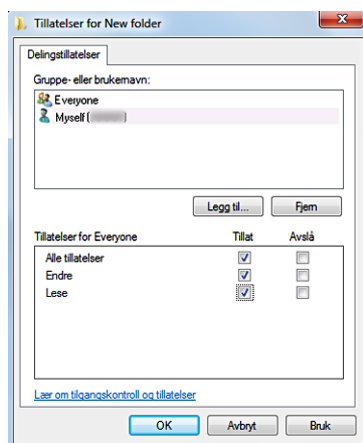
- 6 Klikk **Tillatelser** for å opprette skrive tilgang til denne mappen.
- 7 Klikk på **Legg til**.
- 8 Søk etter brukerinnloggingsnavnet ved å klikke på **Avansert**, eller skriv inn brukerinnloggingsnavnet i boksen **Skriv inn objektnavnene som skal velges** og klikk på **Kontroller navn** for å bekrefte (eksempel på brukerinnloggingsnavn `Myself`).



- 9 Klikk **OK**.

- 10 Klikk brukerinnloggingsnavnet du nettopp har skrevet inn. Velg **Alle tillatelser**. Dette vil gi deg tillatelse til å sende dokumentet til denne mappen.

 **MERK:** Ikke bruk **Alle** som brukerinnloggingsnavn.



- 11 Klikk OK.

 **MERK:** Hvis du vil legge til undermapper, oppretter du nye mapper i den delte mappen du har opprettet.

For eksempel:

Mappenavn: MyShare, mappenavn på nivå to: MyPic, mappenavn på nivå tre: John

Du skal nå se MyShare\MyPic\John i katalogen.

For Mac OS X 10.5, Mac OS X 10.6, OS X 10.9 og OS X 10.10:

- 1 Opprett en mappe i ønsket katalog på datamaskinen (eksempel på mappenavn, MyShare).
- 2 Velg mappen du har opprettet, og velg deretter **Vis info** fra menyen **Fil**.
- 3 Velg **Delt mappe**.
- 4 Åpne **Systemvalg** og klikk på **Deling**.
- 5 Velg **Fildeling** og klikk deretter på **Valg**.
- 6 Velg **Del filer ved hjelp av SMB** og konotonavn.
- 7 Klikk på **Ferdig**.

Legge et skannemål til skriverens adressebok

Du kan registrere tilkoblingsopplysninger for SMB- og FTP-server i adresseboken ved hjelp av **Dell Printer Configuration Web Tool** eller **Adressebok-redigerer**.

Før du begynner å sette opp et mål, må du kontrollere at du har IP-adressene du trenger, for eksempel for skriver og datamaskin.

Verifisere skriverens IP-adresseinnstilling



Hvis du vil sette opp serveradresseboken gjennom nettverket, må du først finne IP-adressen til skriveren. Informasjon om hvordan du finner skriverens IP-adresse, finnes under "Kontrollere IP-innstillingene".

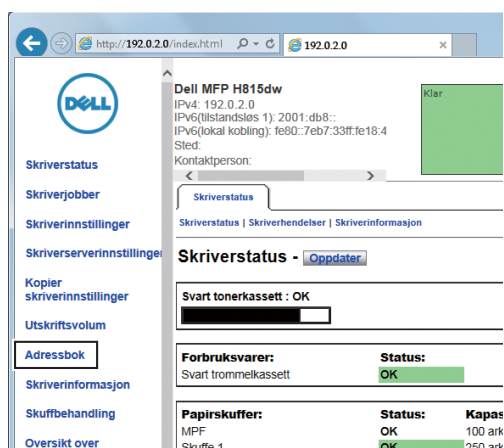
Finne datamaskinens IP-adresseinnstilling

Du kan finne IP-adressen til datamaskinen ved hjelp av følgende operasjoner.

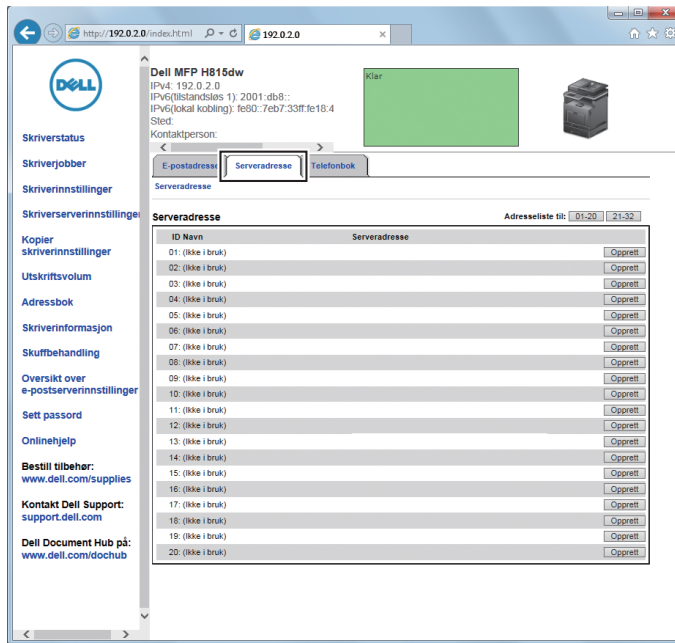
- 1 For Windows Vista®/Windows® 7:
Klikk **Start** → **Alle programmer** → **Tilbehør** → **Kjør**.
For Windows Server® 2003/Windows Server® 2008/Windows Server® 2008 R2:
Klikk **Start** → **Kjør**.
For Windows® 8/Windows® 8.1/Windows Server® 2012/Windows Server® 2012 R2:
Pek til øvre eller nedre høyre hjørne av skjermen, og klikk deretter **Søk** → Skriv inn **Kjør** i søkefeltet, klikk **Apper** (kun for Windows® 8 og Windows Server® 2012), og klikk deretter **Kjør**.
For Windows® 10:
Høyreklikk startknappen, og klikk deretter **Kjør**.
- 2 Skriv inn `cmd` i tekstfeltet og klikk på **OK**. Et ledetekstvindu åpnes.
- 3 Skriv inn `ipconfig` og trykk på **Enter**.
- 4 Skriv ned IP-adressen `xxx.xxx.xxx.xxx`.

Bruk av Dell Printer Configuration Web Tool

- 1 Åpne en nettleser.
- 2 Skriv inn IP-adressen til skriveren i adresselinjen, og trykk på <Enter>-tasten.
Nettsiden til skriveren åpnes.
 **MERK:** Hvis du vil vite mer om hvordan du kontrollerer IP-adressen til skriveren, kan du se “Kontrollere IP-innstillingene”.
- 3 Klikk på **Adressebok**. Hvis en sikkerhetsdialogboks åpnes, skriver du inn riktig **Brukernavn** og **Passord**.
 **MERK:** Standard brukernavn er “admin”, og standard passord er tomt (NULL).



4 Klikk på kategorien **Serveradresse** og klikk deretter på knappen **Opprett** for en ID.



Siden **Serveradresse** vises.

Serveradresse	
ID	Serveradresse
1	01 (Ny Registrering) Navn <input type="text"/> e.g. PeterShare, Shared Folder
2	Servertype <input checked="" type="radio"/> FTP <input type="radio"/> SMB FTP(ftp://Server Address/Server Path) SMB(\\Server Address\Share Name\Server Path)
3	Serveradresse <input type="text"/> e.g. myPC, XXX.XXX.XXX.XXX
4	Delt navn <input type="text"/> e.g. SMB(Share, Sharedfolder)
5	Serverbane <input type="text"/> e.g. FTP(pub, pub\share), SMB(finance, finance\Peter, finance\Peter\Sales)
6	Fortnummer server <input type="text"/> FTP (21, 5000 - 65535) . SMB (139, 445, 5000 - 65535)
7	Påloggingsnavn <input type="text"/> e.g. FTP(anonymous, Peter), SMB(Peter, Domain\Peter)
8	Innloggingspassord <input type="password"/>
9	Ångi passord på nytt <input type="password"/>

Når du fyller inn feltene, skriver du inn informasjonen på følgende måte:

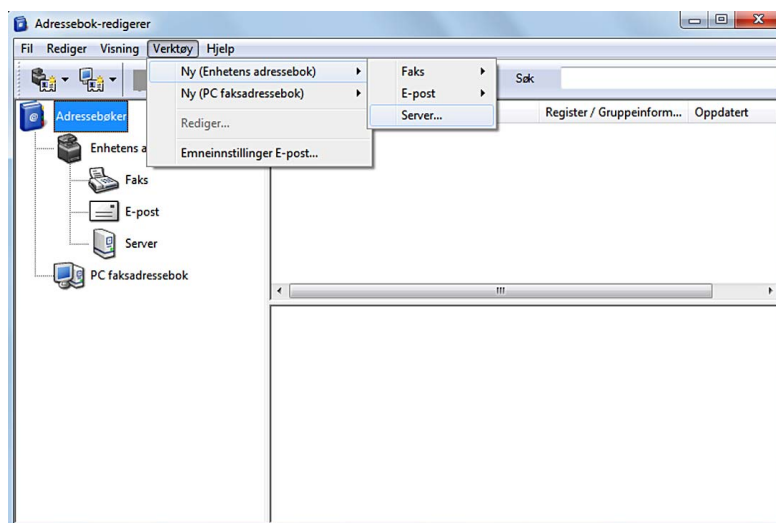
- | | |
|-------------------|--|
| (1) Navn | Skriv inn et vennlig navn som du vil se i serveradresseboken. |
| (2) Servertype | Velg FTP hvis du lagrer dokumentet på en FTP-server.
Velg SMB hvis du lagrer dokumenter i en delt mappe på datamaskinen. |
| (3) Serveradresse | Skriv inn et FTP-servernavn som du har delt ut eller servernavn eller IP-adresse til datamaskinen. <ul style="list-style-type: none"> • For FTP:
Servernavn: myhost.example.com
(myhost: vertsnavn, example.com: domenenavn)
IP-adresse: 192.0.2.1 • For SMB:
Servernavn: myhost
IP-adresse: 192.0.2.1 |

(4) Delt navn	Skriv inn navnet på den delte mappen på mottakerdatamaskinen. Bare for SMB. <ul style="list-style-type: none"> • For SMB: f.eks. Share, Sharefolder
(5) Serverbane	Skriv inn banen til underkatalogen der du vil lagre det skannede dokumentet. Kontroller at banen til underkatalogen allerede er opprettet i den delte mappen eller FTP-serveren. <ul style="list-style-type: none"> • For FTP: f.eks. pub, pub/share • For SMB: f.eks. finance, finance\Peter, finance\Peter\Sales
(6) Serverportnummer	Skriv inn serverportnummer. Hvis du er usikker, kan du skrive inn standardverdien på 21 for FTP eller 139 for SMB. Tilgjengelige porter: FTP: 21, 5000–65535 SMB: 139, 445, 5000–65535
(7) Innloggingsnavn	Skriv inn brukerkontonavnet for å gi tilgang til en delt mappe på datamaskinen eller til en FTP-server. <ul style="list-style-type: none"> • For FTP: Kontakt systemadministratoren. • For SMB: Windows[®]-påloggingsnavnet som du anga under fremgangsmåte 1.
(8) Innloggingspassord	Skriv inn passordet som korresponderer med ovennevnt innloggingsnavn. <ul style="list-style-type: none"> • For FTP: Kontakt systemadministratoren • For SMB: Et tomt passord er ikke gyldig i Nettverk (datamaskin)-funksjonen. Kontroller at du har et gyldig passord for brukerinloggingskontoen. (Se “Angi innloggingsnavn og passord (bare SMB)” for mer informasjon om hvordan du legger til et passord i brukerpåloggingskontoen.)
(9) Bekreft passordet	Bekreft passordet.

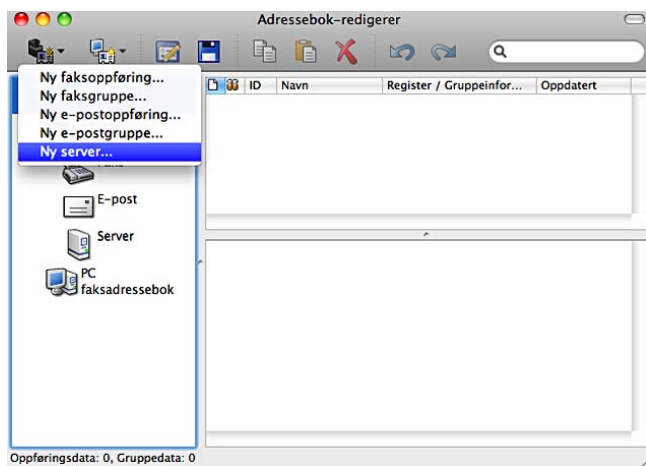
Bruke Adressebok-redigerer

- 1 Klikk Start → Alle programmer → Dell-skrivere → Dell Printer Hub eller Dell Printer Management Tool.
For Windows[®] 10: Klikk på startknappen → Dell Printer Hub eller Dell Printer Management Tool.
- 2 For Dell Printer Hub, velg skriveren fra Mine skrivere på startskjermen.
For Dell Printer Management Tool, velg skriveren som vises som standard, eller en annen skriver fra rullegardinlisten i øvre høyre hjørne av startskjermen.
- 3 Klikk på snarveien til Adressebok-redigerer på venstre side av skjermen.
- 4 Klikk på Verktøy → Ny (enhetens adressebok) → Server.

For Microsoft[®] Windows[®]:

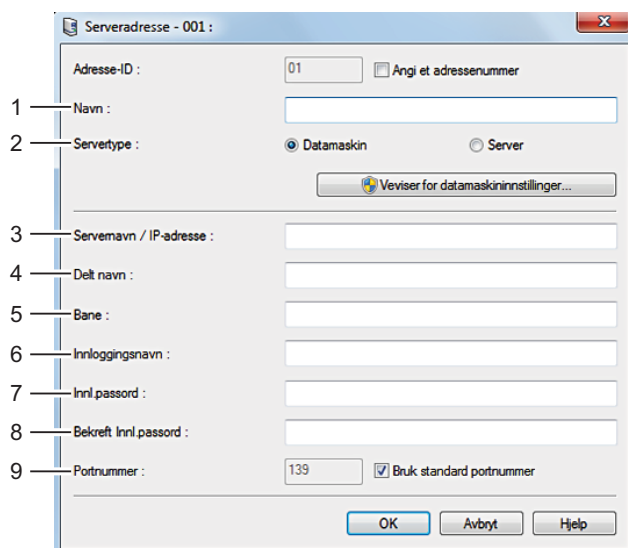


For Apple Macintosh:



Dialogboksen Serveradresse åpnes.

For Microsoft® Windows®:



For Apple Macintosh:

Serveradresse - 001 :

Adresse-ID : 1 Angi et adressenummer

1 — Navn :

2 — Servertype : Datamaskin Server

3 — Servernavn / IP-adresse :

4 — Delt navn :

5 — Bane :

6 — Innloggingsnavn :

7 — Innl.passord :

8 — Bekreft Innl.passord :

9 — Portnummer : 139 Bruk standard portnummer




? Avbryt OK

Når du fyller inn feltene, skriver du inn informasjonen på følgende måte:

(1) Navn	Skriv inn et vennlig navn som du vil se i serveradresseboken.
(2) Servertype	Velg Datamaskin hvis du lagrer dokumenter i en delt mappe på datamaskinen. Velg Server hvis du lagrer dokumenter på en FTP-server.
(3) Servernavn/ IP-adresse	Skriv inn et servernavn eller en IP-adresse til datamaskinen eller FTP-servernavnet som du har delt ut. Nedenfor ser du noen eksempler: <ul style="list-style-type: none">• For datamaskin: Servernavn: myhost IP-adresse: 192.0.2.1• For server: Servernavn: myhost.example.com (myhost: vertsnavn, example.com: domenenavn) IP-adresse: 192.0.2.1
(4) Delt navn	Skriv inn navnet på den delte mappen på mottakerdatamaskinen. Bare for SMB. <ul style="list-style-type: none">• For SMB: f.eks. Share, Sharefolder
(5) Bane	Skriv inn banen til underkatalogen der du vil lagre det skannede dokumentet. Kontroller at banen til underkatalogen allerede er opprettet i den delte mappen eller FTP-serveren. <ul style="list-style-type: none">• For FTP: f.eks. pub, pub/share• For SMB: f.eks. finance, finance\Peter, finance\Peter\Sales
(6) Innloggingsnavn	Skriv inn brukerkontonavnet for å gi tilgang til en delt mappe på datamaskinen eller til en FTP-server. <ul style="list-style-type: none">• For Datamaskin: Windows[®]-påloggingsnavnet som du anga under fremgangsmåte 1.• For server: Kontakt systemadministratoren.
(7) Innloggingspassord	Skriv inn passordet som korresponderer med ovennevnt innloggingsnavn. <ul style="list-style-type: none">• For datamaskin: Et tomt passord er ikke gyldig i Nettverk (datamaskin) -funksjonen. Kontroller at du har et gyldig passord for brukerinloggingskontoen. (Se "Angi innloggingsnavn og passord (bare SMB)" for mer informasjon om hvordan du legger til et passord i brukerpåloggingskontoen.)• For server: Kontakt systemadministratoren.
(8) Bekreft Innl.passord	Bekreft passordet.

(9) Portnummer	Skriv inn serverportnummer. Hvis du er usikker, kan du skrive inn standardverdien på 139 for datamaskin og 21 for FTP-server. Tilgjengelige porter: For datamaskin: 139, 445, 5000-65535 For server: 21, 5000-65535
----------------	--

Sende den skannede filen på nettverksmappen

- 1 Legg dokumentet/dokumentene med forsiden opp og med øvre kant først inn i DADF-en.
ELLER
Plasser ett enkelt dokument med forsiden ned på dokumentglasset, og lukk dokumentdekelet.
Mer informasjon om hvordan du laster inn et dokument, finnes under “Legge i et originaldokument”.
- 2 Trykk på knappen  (Hjem).
- 3 Trykk på  → Skann til nettverksmappe.
- 4 Trykk på og velg ønsket adresse. Hvis du ikke finner adressen, trykker du på Adressebok og velger ønsket adresse.
- 5 Trykk  og spesifiser skanneinnstillinger som Utdatafarge, Oppløsning, Filformat, Tosidig skanning, Mørkere/Lysere, Kontrast, Skarphet, Autom. eksponering, Originalstørrelse, Marg og Modus for filnavngivning. Se “Skanneinnstillinger” for mer informasjon.
- 6 Trykk på Skann for å begynne skanning og sending av filen.

Skanne til et USB-minne

Funksjonen Skann til USB gir deg muligheten til å lagre skannede bilder direkte på et USB-minne som er koblet til skriveren uten å bruke programvare.

Typer av USB-minne

Du kan bruke et USB-minne med følgende grensesnitt:

- USB 1.1
- USB 2.0

USB-minneenheten må være formatert med et FAT-filsystem (FAT16, FAT32 eller VFAT) før den settes inn i USB-porten foran på skriveren.



MERK: Hvis USB-minnet er formatert i et annet filsystem enn ovenfor, vil skriveren kanskje ikke oppdage at et USB-minne er tilkoblet.



MERK: Et USB-minne med godkjenningfunksjon og enkelte merker av USB-minner kan ikke brukes sammen med denne skriveren.

Fremgangsmåter

Slik lagrer du de skannede bildene til et USB-minne:





MERK: Hvis du setter inn et USB-minne i USB-porten på forsiden først, kan skjermen **USB-stasjon oppdaget** vises. I dette tilfellet, velg Skann til USB, og gå videre til trinn 6.

- 1 Legg dokumentet/dokumentene med forsiden opp og med øvre kant først inn i DADF-en.
ELLER




Plasser ett enkelt dokument med forsiden ned på dokumentglasset, og lukk dokumentdekelet.

Mer informasjon om hvordan du laster inn et dokument, finnes under “Legge i et originaldokument”.

- 2 Trykk på knappen  (Hjem).
- 3 Sett inn USB-minneenheten i skriverens USB-port. Se “Sette inn og fjerne et USB-minne” for mer informasjon.
- 4 Trykk på Skann til USB.
- 5 Trykk  og spesifiser skanneinnstillinger som Utdatafarge, Oppløsning, Filformat, Tosidig skanning, Mørkere/Lysere, Kontrast, Skarphet, Autom. eksponering, Originalstørrelse, Marg og Modus for filnavngivning. Se “Skanneinnstillinger” for mer informasjon.
Du kan også angi hvilken mappe det skannede bildet skal lagres i. Se “Angi en mappe for å lagre det skannede bildet” for mer informasjon.
- 6 Trykk på Skann for å begynne å skanne dokumentet.
- 7 Fjern USB-minnet fra skriveren. Se “Sette inn og fjerne et USB-minne” for mer informasjon.

Angi en mappe for å lagre det skannede bildet

Hvis du vil lagre det skannede bildet på en USB-minneenhet, må du angi en mappe på enheten før du utfører skannejobben.

- 1 Hvis en mappe allerede finnes i USB-minnet, vises mappenavnet på skjermen.
- 2 Velg en mappe å lagre det skannede bildet i.
 -  **MERK:** Standard lagringsmål er rotkatalogen til USB-minnet.
 -  **MERK:** Du kan ikke angi en mappebane direkte ved hjelp av det numeriske tastaturet.
 -  **MERK:** Du kan velge hvilken som helst mappe i USB-minnet, men du kan ikke opprette en ny mappe i dette trinnet. Du bør alltid opprette en ny mappe før du kobler til minnet.

Hvis navnet på det skannede bildet allerede finnes i mappen, genererer skriveren automatisk et nytt filnavn for å lagre dataene.

Sende en e-post med det skannede bildet

Du kan sende det skannede bildet som et e-postvedlegg med Skann til epost-funksjonen. For å sende en e-post er det nødvendig med en e-postkonto, som firmaets e-postkonto, eller internett-leverandørens e-postkonto. Gmail-konto kan også brukes.


Følgende er fremgangsmåtene som er nødvendige for å konfigurere Skann til e-post-funksjonen.


- “Klargjøring av skriver for å sende e-posten”
- “Angi DNS-serveradressen”
- “Angi informasjonen nødvendig for adgang til e-postserver”
- “Angi administrators e-postadresse”

Klargjøring av skriver for å sende e-posten

Følgende informasjon er nødvendig for å sende en e-post fra skriveren din:

- Informasjon om e-postkonto (brukerkonto)
- Informasjon om e-postserver

 **MERK:** For informasjon om din e-postkonto eller e-postserveren må du snakke med din nettverksadministrator eller din internett-leverandør.

 **MERK:** Når skriveren er koblet til et nettverk som bruker en proxy-server, vil skriveren kanskje ikke kunne sende e-posten. I slikt tilfelle må du ta kontakt med nettverksadministratoren.



MERK: Forberedelsene beskrevet nedenfor er effektiv mens informasjonen for e-postkontoen er gyldig. Du må ikke gjenta innstillingene hver gang du sender en e-post.

Angi DNS-serveradressen

Følg stegene nedenfor for å angi DNS-serveradressen til skriveren din:

- 1** Start **Dell Printer Configuration Web Tool**.
 - a** Åpne nettleseren.
 - b** Tast inn IP-adressen for skriveren din i nettleseren.
Se “Dell™ Printer Configuration Web Tool”.
- 2** Klikk på **Skriverserverinnstillinger**.
- 3** Klikk **TCP/IP**.
- 4** Hvis du bruker DHCP for TCP/IP-innstilling for skriveren:
Still **Hent DNS serveradresse fra DHCP** til **Aktiver**.


Hvis du angir TCP/IP manuelt:
Angi **Manuell DNS serveradresse**.
- 5** Klikk på **Bruk nye innstillinger**.


Angi informasjonen nødvendig for adgang til e-postserver

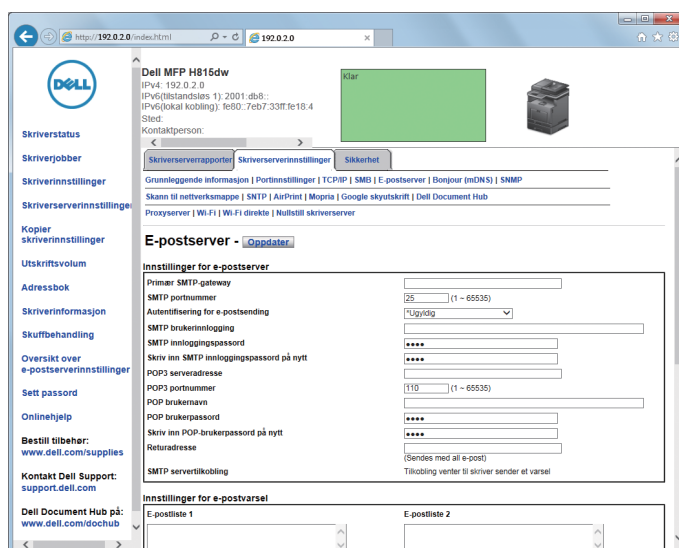
Følg stegene nedenfor for å få skriveren til å sende en e-post:

- 1** Start **Dell Printer Configuration Web Tool**.
 - a** Åpne nettleseren.
 - b** Tast inn IP-adressen for skriveren din i nettleseren.
Se “Dell™ Printer Configuration Web Tool”.
- 2** Klikk **Oversikt over e-postserverinnstillinger**.

3 Angi informasjonen for e-postserver under **E-postserver**.

 **MERK:** I denne prosedyren brukes serverinnstillingen for en Gmail-konto som et eksempel. Serverinnstillingene vil være forskjellige for hver e-posttjeneste.

 **MERK:** Informasjon om Gmail-kontoen er basert på informasjon datert oktober 2013. For den nyeste informasjonen, gå til Gmails hjemmeside.



a I tekstboksen for **Primær SMTP-gateway** angis primær SMTP-gateway.

For eksempel: `smtp.gmail.com`


b Tast inn SMTP-portnummer i tekstboksen for **SMTP-portnummer**. Dette må være mellom 1 og 65535.

c I nedtrekksmenyen for **autentisering for sending av e-post** spesifiseres autentiseringsmetoden for utgående e-post.

For eksempel: `SMTP_Auth (Auto)`

d I tekstboksen for **SMTP-brukerinlogging** oppgis SMTP-brukerinlogging. Du kan bruke opptil 63 alfanumeriske tegn, punktumer, bindestreker, understreker og krøllalfaer (@). Hvis du angir flere adresser, må de skilles med komma.

For eksempel: `aaaa@gmail.com`

 **MERK:** Det anbefales ikke å dele en personlig e-postkonto med andre for Skann til e-post-funksjonen. Bruk i stedet e-postkontoen som er kun ment for Skann til e-post-funksjonen.

e I tekstboksen for **SMTP-innl.passordet** angis SMTP-kontoens passord, med opptil 31 alfanumeriske tegn.

f I tekstboksen **Tast inn SMTP-innl.passordet på nytt**, tastes innl.passordet på nytt for å bekrefte det.

g I tekstboksen for **POP3-serveradresse** tastes POP3-serveradressen inn i IP-adresseformat som "aaa.bbb.ccc.ddd", eller som et DNS-vertsnavn med opptil 63 tegn.^{*1}

h Tast inn POP3-serverportnummer i tekstboksen for **POP3-portnummer**. Dette må være mellom 1 og 65535.^{*1}

i I tekstboksen **POP-brukernavn** angis brukernavnet for POP3-kontoen. Du kan bruke opptil 63 alfanumeriske tegn, punktumer, bindestreker, understreker og krøllalfaer (@). Hvis du angir flere adresser, må de skilles med komma.^{*1}

j I tekstboksen **POP-brukerpasord** angis POP3-kontopasordet med opptil 31 alfanumeriske tegn.^{*1}

k I tekstboksen **Tast inn POP-brukerpasord på nytt** tastes POP-brukerpasord på nytt for å bekrefte det.^{*1}

1 I tekstboksen for **Returadresse** angis returadressen som sendes med hvert e-postvarsel.

*1 Må angis hvis du velger **POP før SMTP (vanlig)** eller **POP før SMTP (APOP)** for **Autentisering for e-postsending**.

4 Klikk på **Bruk nye innstillinger**.

Hvis SMTP-autentisering er valgt for **Autentisering for e-postsending** og hvis SSL/TLS-kryptering brukes for å kommunisere med SMTP-serveren, må SSL/TLS-type angis i **SMTP-SSL/TLS-kommunikasjon for SSL/TLS** under **Sikkerhet**-kategorien. Gå til trinn 5.

Hvis SSL/TLS ikke brukes, eller hvis “Ugyldig”, “POP før SMTP (vanlig)”, eller “POP før SMTP (APOP)” velges for **Autentisering for e-postsending**, er innstillingene for e-postserver fullførte.



MERK: For å sende en e-post gjennom Gmail bør SSL/TLS-type angis til **STARTTLS** i **SMTP-SSL/TLS-kommunikasjon for SSL/TLS** under **Sikkerhet**-kategorien.

5 Klikk kategorien **Sikkerhet**.

6 Velg **SSL/TLS**.

7 Velg en SSL/TLS-type fra **SMTP-SSL/TLS-kommunikasjon**-listen.



MERK: Velg **STARTTLS** for å bruke en Gmail-konto.

8 Klikk på **Bruk nye innstillinger**.

Angi administrators e-postadresse

Følg stegene nedenfor for å få skriveren til å angi en administrators e-postadresse:

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

a Åpne nettleseren.

b Tast inn IP-adressen for skriveren din i nettleseren.
Se “Dell™ Printer Configuration Web Tool”.

2 Klikk på **Skriverserverinnstillinger**.

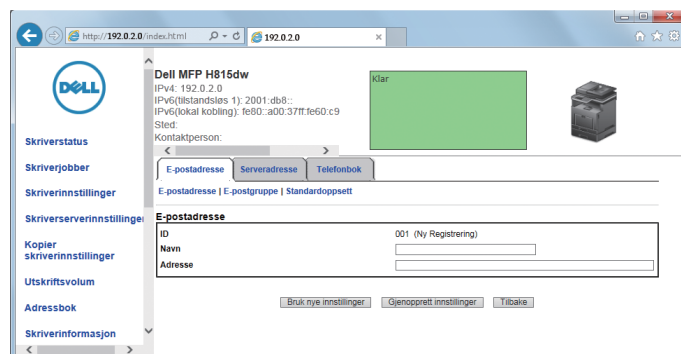
3 Klikk **Grunnleggende informasjon**.

4 Angi administratorens e-postadresse i **Administrators e-postadresse**-tekstboks. Du kan bruke opptil 63 alfanumeriske tegn, punktumer, bindestreker, understreker og krøllalfaer (@).

5 Klikk på **Bruk nye innstillinger**.



Legge til en ny e-postadresse i skriverens adressebok

- 1 Fra Dell Printer Configuration Web Tool, klikker du på Adressebok, og klikker deretter på kategorien E-postadresser.
- 2 Klikk på Opprett.
Siden E-postadresse for registrering av en ny e-postadresse vises.



- 3 Skriv inn følgende:
 - Navn
 - Adresse
- 4 Klikk på **Bruk nye innstillinger**.


Sende en e-post med den skannede filen

- 1 Trykk på knappen  (Hjem).
- 2 Trykk på  → Skann til epost.
- 3 Angi en mottaker fra følgende:

Angi mottakers adresse: Skriv inn en e-postadresse direkte.

Avsender: Velg fra følgende måter å velge avsenders e-postadresse på:

- Tastatur: Velg en e-postadresse ved å bruke tastaturet.
- Adressebok: Velg en gruppe e-postadresser som er registrert i adresseboken.
- Nettverksadressebok: Søk etter en e-postadresse i adresseboken på LDAP-serveren.


 **MERK:** Avsenderens e-postadresse kan ikke redigeres når ekstern godkjenning brukes som brukergodkjenningsmetoden på Dell Smart Multifunction Printer | S2815dn.


Adressebok: Velg fra følgende typer adressebøker:


- Personer: Velg en e-postadresse som er registrert i adresseboken.
- Grupper: Velg en gruppe e-poster som er registrert i adresseboken.
- Nettverksadressebok: Søk etter en e-postadresse i adresseboken på LDAP-serveren.


Trykk på + og mottakeren du anga i Angi mottakers adresse for å fjerne eller redigere mottakeren.

Trykk på + og mottakeren du anga i Adressebok for å fjerne eller se detaljer om mottakeren. Du kan også endre e-postadressen til Bcc.

 **MERK:** Hvis du vil ha mer informasjon om adressebok og adressebok på server, kan du se "Adressebok-redigerer (for Microsoft® Windows® og OS X)".

 **MERK:** Hvis du vil vite mer om Nettverksadresseboken, kan du se “Bruke serveradressebok og servertelefonbok”.

 **MERK:** E-postadressene må være registrert før du kan velge Adressebok.

- 4 Trykk  og spesifiser skanneinnstillinger som Utdatafarge, Oppløsning, Filformat, Tosidig skanning, Mørkere/Lysere, Kontrast, Skarphet, Autom. eksponering, Originalstørrelse, Marg og Modus for filnavngivning. Se “Skanneinnstillinger” for mer informasjon.
- 5 Trykk Send for å starte skanning av dokumentet og sende en e-post med den skannede filen.

Behandle skanneren

Du kan velge porten som er koblet til datamaskinen eller stille inn passordet for skanneren fra TWAIN-driveren. Åpne applikasjonen som støtter TWAIN, og klikk **Innstillinger** i skannevinduet.

Portinnstillinger

Når skriveren er koblet til datamaskinen direkte via en USB-kabel, velg **USB**.

Når skriveren er koblet til nettverket, velg **Nettverk**. Skriv inn skriverens IP-adresse eller vertsnavn i **IP-adresse eller vertsnavn**-tekstfeltet, og klikk på **OK**.

Når skriveren er koblet til nettverket

Når du bruker DHCP for TCP/IP-innstilling for skriveren, kan ikke bildeopptaksprogramvaren finne skanneren til tider på grunn av endringen av IP-adressen som er tilordnet for skriveren. Sjekk i så fall IP-adressen til skriveren, og koble deretter til skanneren ved å spesifisere IP-adressen.

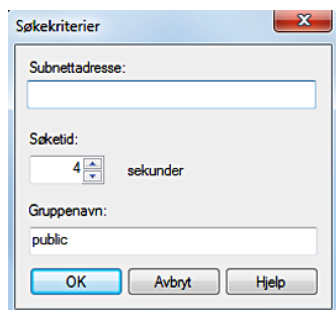
På Microsoft® Windows®, kan du sjekke IP-adressen til skriveren ved å bruke **Dell Printer Hub** eller **Dell Printer Management Tool**. For **Dell Printer Hub**, velg skriveren fra **Mine skrivere**, og klikk deretter på **Skriverinformasjon** på venstre side av skjermen. For **Dell Printer Management Tool**, velg skriveren fra rullegardinlisten i øvre høyre hjørne av skjermen og klikk deretter **Skriverinformasjon** på venstre side.

Søke skanneren

I **Portinnstillinger**-fanen, kan du søke etter skannerne fra nettverket og velge ønsket skanner fra de som er registrert.

- **Søk etter alle skannere fra nettverket** (kun Windows®)
Søker etter skannere i nettverket.
- **Skannerliste**
Viser en list over skannere som blir funnet.
- **Søk igjen**
Søker etter skannerne i nettverket.
- **Søkekriterier** (bare Windows®)
Viser dialogboksen **Søkekriterier** for å angi søkeinnstillingene.

Dialogboks for Søkriterier (bare Windows®)

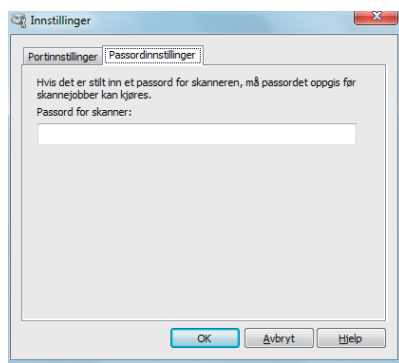


- **Subnettadresse**
Skriv inn subnettadresse.
 - IPv4: Gruppensending av adresse som “192.0.2.1”
 - IPv6: Multikast adresse som “2001:db8:”
- **Søketid**
Angi en tidsperiode for å søke etter en skanner.
- **Gruppenavn**
Skriv inn SNMPv1/v2-gruppenavnet. Standard gruppenavn er “public” (felles).

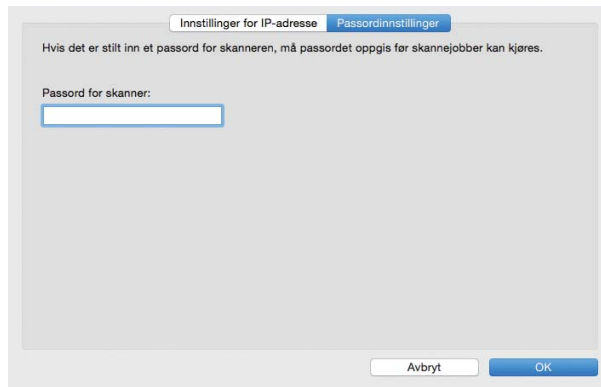
Passordinnstilling

I tekstfeltet **Passord for skanner** til **Passordinnstilling**-kategorien, kan du skrive inn passordet som er angitt for skanneren for å få tilgang fra datamaskinen til skriveren.

For Microsoft® Windows®:






For Apple Macintosh:



- **Passord for skanner**
Skriv inn passordet.

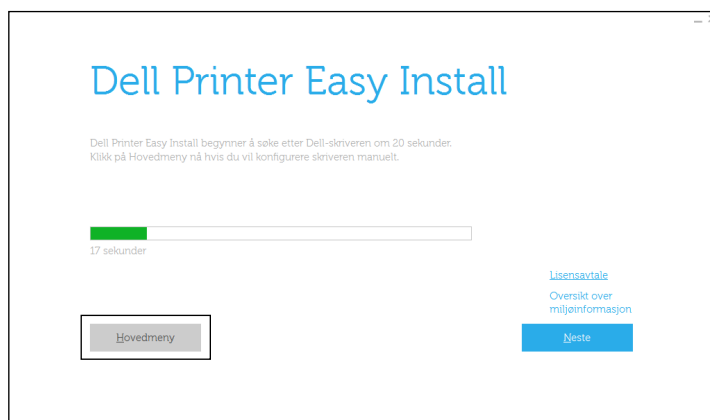
Faks

-  **MERK:** Dersom Funksjonskontroller-innstillingen for Faks er satt til På (passord) , må du angi det firesifrede passordet for å bruke faksfunksjonen. Hvis Funksjonskontroller-innstillingen for Faks er satt til Av, er faksfunksjonen deaktivert og menyen vises ikke på berøringspanelet. Se “Funksjonskontroller” for mer informasjon.
-  **MERK:** Dersom Panellåskontroll er Aktivert, må du angi et firesifret passord for å få tilgang til menyen Admin.innstillinger.
-  **MERK:** Bildene som brukes i denne håndboken er av Dell™ Cloud Multifunction Printer | H815dw med mindre annet er oppgitt.

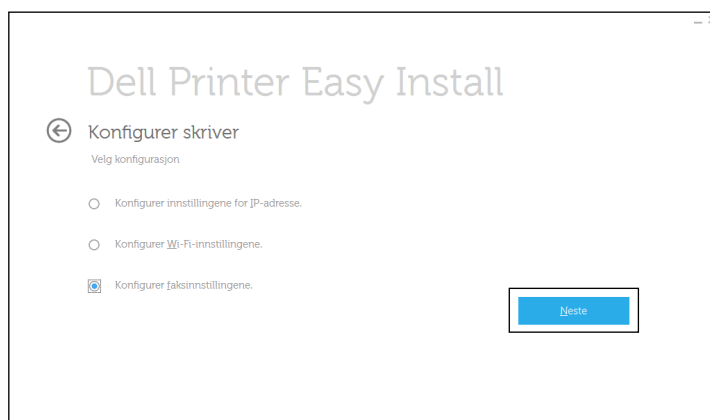
Angi faksinnstillingene for første gang via Dell Printer Easy Install

Du kan angi land, linjetype, tone/puls, mottaksmodus, DRPD-mønster, fakstopptekstnavn og faksnummer.

- 1 Sett inn *Software and Documentation* disken som fulgte med skriveren, i datamaskinen. Programmet **Dell Printer Easy Install** starter automatisk.
- 2 Klikk **Hovedmeny**.



- 3 Klikk **Endre**.
Vinduet **Konfigurer skriver** vises.
- 4 Velg **Konfigurer faksinnstillingene**, og klikk deretter på **Neste**.



5 Følg instruksjonene på skjermen.


Følgende innstillinger er tilgjengelige:

- Land
- Linjetype
- Tone/Puls
- Mottaksmodus
- DRPD-mønster
(Denne innstillingen er bare tilgjengelige når telefonselskapet ditt har installert flere telefonnumre på linjen.)
- Fakstopptekstnavn
- Faksnummer



MERK: Informasjon om hvordan du konfigurerer innstillingene fra skriverens operatørpanel for første gang, finnes under "Angi landet ditt".

Angi landet ditt

- 1 Trykk på knappen  (Informasjon).
- 2 Trykk på Verktøy-fanen, og deretter Admin . innstillinger.
- 3 Trykk på Faksinnstillinger.
- 4 Trykk på Fakslinje-innstillinger.
- 5 Trykk på Land.
- 6 Velg landet der skriveren skal brukes, og trykk på OK.


Skriveren må startes på nytt etter at du har angitt landsinnstillingene. Trykk på Ja når du ser et skjermbilde som spør om du vil starte skriveren på nytt. Når skriveren er startet på nytt, vises Hjem-skjermbildet på berøringspanelet.



MERK: Når du konfigurere landsinnstillingene blir informasjonen som er registrert til skriveren initialisert.

Angi skriver-ID

De fleste land krever at du oppgir faksnummeret ditt på alle faksene du sender. Skriver-ID-en, som inneholder telefonnummeret ditt samt navn eller firmanavn, vil skrives ut på toppen av hver side som sendes fra skriveren.

- 1 Trykk på knappen  (Informasjon).
- 2 Trykk på Verktøy-fanen, og deretter Admin . innstillinger.
- 3 Trykk på Faksinnstillinger.
- 4 Trykk på Fakslinje-innstillinger.
- 5 Trykk på Faksnummer.
- 6 Angi faksnummeret ditt med talltastene og trykk på OK.




MERK: Skriver du feil mens du legger inn numre, trykker du på knappen  for å slette det siste sifferet.




- 7 Trykk på Fakstopptekstnavn.
- 8 Angi ditt eget eller firmaets navn med tastaturet og trykk på OK.


Mer informasjon om hvordan du bruker tastaturet for å legge inn alfanumeriske tegn, finnes under "Bruk av tastaturet som vises på berøringspanelet".

Angi dato og klokkeslett

 **MERK:** Det kan være nødvendig å stille datoen og klokkeslettet inn på nytt dersom skriveren får strømbrudd.


Slik angir du dato og klokkeslett:

- 1 Trykk på knappen  (**Informasjon**).
- 2 Trykk på Verktøy-fanen, og deretter Admin . innstillinger.
- 3 Trykk på Systeminnstillinger.
- 4 Trykk på Generelt.
- 5 Trykk på Dato og klokkeslett.
- 6 Trykk på Tidssone.
- 7 Trykk  til ønsket geografisk region vises, og velg deretter ønsket geografisk region.
- 8 Trykk  til ønsket tidssone vises, og velg deretter ønsket tidssone.
- 9 Trykk på OK.
- 10 Trykk på Dato.
- 11 Trykk på – eller + eller angi datoen med talltastaturet og trykk på OK.
- 12 Trykk på Klokkeslett.
- 13 Angi tiden med talltastene.
- 14 Trykk på OK.

 **MERK:** Skriveren piper og lar deg ikke gå videre til neste trinn dersom du legger inn feil tall.



Endre klokkemodus

Du kan angi det gjeldende klokkeslettet i 12-timers format eller 24-timers format.


- 1 Trykk på knappen  (**Informasjon**).
- 2 Trykk på Verktøy-fanen, og deretter Admin . innstillinger.
- 3 Trykk på Systeminnstillinger.
- 4 Trykk på Generelt.
- 5 Trykk på Dato og klokkeslett.
- 6 Trykk på Klokkeslett.
- 7 Trykk på 12 timer eller 24 timer og trykk på OK.

Angi lyder

Høytalervolum


- 1 Trykk på knappen  (**Informasjon**).
- 2 Trykk på Verktøy-fanen, og deretter Admin . innstillinger.
- 3 Trykk på Faksinnstillinger.
- 4 Trykk på Fakslinje-innstillinger.
- 5 Trykk  til Linjemonitor vises og trykk deretter på Linjemonitor.
- 6 Velg ønsket volum og trykk på OK.
- 7 Slå av skriveren, og slå den på igjen for å bruke innstillingene.

Ringevolum

- 1 Trykk på knappen  (Informasjon).
- 2 Trykk på Verktøy-fanen, og deretter Admin . innstillinger.
- 3 Trykk på Faksinnstillinger.
- 4 Trykk på Innkommende standarder.
- 5 Trykk på Ringevolum.
- 6 Velg ønsket volum og trykk på OK.
- 7 Slå av skriveren, og slå den på igjen for å bruke innstillingene.

Angi faksinnstillingsalternativer

Endre faksinnstillingsalternativer



- 1 Trykk på knappen  (Informasjon).
- 2 Trykk på Verktøy-fanen, og deretter Admin . innstillinger.
- 3 Trykk på Faksinnstillinger.
- 4 Velg ønsket meny.
- 5 Velg ønsket innstilling eller angi en verdi.
For å angi en verdi trykker du på – eller + eller bruker talltastene eller tastaturet.
- 6 Trykk på OK.
Gjenta om nødvendig trinn 4 til 6.

Tilgjengelige faksinnstillingsalternativer

Du kan bruke følgende faksinnstillingsalternativer for å konfigurere fakssystemet:


Alternativ	Beskrivelse
Fakslinjeinnstillinger	
Faksnummer	Angir skriverens faksnummer, som skrives som topptekst på faksene. Denne funksjonen er tilgjengelig når du setter Fakstopptekst til På. Nummeret som er angitt i Faksnummer, brukes som skriver-ID.
Land	Du kan velge landet som skriveren brukes i. Du kan endre denne innstillingen når: <ul style="list-style-type: none">• ingen jobber behandles• ingen faksjobber venter i minnet
Fakstopptekstnavn	Angir avsendernavnet som skrives som topptekst på faksene.
Linjetype	Du kan velge standard linjetype. <ul style="list-style-type: none">• PSTN• PBX
Linjemonitor	Angir volumet til linjemonitoren, som overvåker en overføring akustisk gjennom den interne høyttaleren inntil det blir opprettet en forbindelse.


Alternativ		Beskrivelse						
	DRPD-mønster	Før du kan bruke alternativet DRPD (distinctive ring pattern detection), må telefonselskapet ditt installere flere telefonnumre på telefonlinjen. Etter at selskapet har gitt deg et eget faksnummer med et separat ringemønster, konfigurerer du faksoppsettet slik at det overvåker det spesifikke mønsteret.						
Innkommende standarder	Mottaksmodus	<p>Du kan velge standard faksmottaksmodus.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Telefon (manuell mottaksmodus): Automatisk faksmottak er slått av. Du kan motta en faks ved å løfte opp røret på den eksterne telefonen og deretter taste inn en fjernmottakskode, eller ved å trykke på Manuelt mottak i Rør på og deretter trykke på knappen Motta. For mer informasjon om Manuelt mottak, se “Motta en faks manuelt i telefonmodus”. • Faks: (automatisk mottaksmodus) • Telefon/faks: Når skriveren mottar en innkommende faks, ringer den eksterne telefonen i så lang tid som er angitt i Autom. mot. faks/tlf. Skriveren mottar deretter faksen automatisk. Hvis et innkommende anrop ikke er en faks, avgir høyttaleren på skriveren et signal, som indikerer at anropet er en telefonsamtale. • Telefonsvarer/faks: Skriveren kan dele en telefonlinje med en telefonsvarer. I denne modusen vil skriveren overvåke fakssignalet og ta linjen hvis det forekommer fakstoner. Dersom telekommunikasjonen i landet ditt bruker seriell overføring (f.eks. i Tyskland, Sverige, Danmark, Østerrike, Belgia, Italia, Frankrike og Sveits), støttes ikke denne modusen. • DRPD: Før du kan bruke alternativet DRPD (distinctive ring pattern detection), må telefonselskapet ditt installere flere telefonnumre på telefonlinjen. Etter at selskapet har gitt deg et eget faksnummer med et separat ringemønster, konfigurerer du faksoppsettet slik at det overvåker det spesifikke mønsteret. 						
	Ringevolum	Angir volumet til ringetonen, som indikerer at et innkommende anrop er en telefonsamtale, gjennom den interne høyttaleren når Mottaksmodus er satt til Telefon/faks .						
	Oppsett av automatisk mottak	<table border="1"> <tbody> <tr> <td>Automatisk mottak av faks</td> <td>Angir hvor lang tid det skal ta før skriveren går over til faksmottaksmodus etter å ha mottatt et innkommende anrop. Intervallet kan være i området 0–255 sekunder. Standard er 0 sekund.</td> </tr> <tr> <td>Automatisk mottak av telefon/faks</td> <td>Angir hvor lang tid det skal ta før skriveren går over til faksmottaksmodus etter at den eksterne telefonen mottar et innkommende anrop. Intervallet kan være i området 0–255 sekunder. Standard er 6 sekunder.</td> </tr> <tr> <td>Automatisk mottak av svar/telefaks</td> <td>Angir hvor lang tid det skal ta før skriveren går over til faksmottaksmodus etter at telefonsvareren mottar et innkommende anrop. Intervallet kan være i området 0–255 sekunder. Standard er 21 sekunder.</td> </tr> </tbody> </table>	Automatisk mottak av faks	Angir hvor lang tid det skal ta før skriveren går over til faksmottaksmodus etter å ha mottatt et innkommende anrop. Intervallet kan være i området 0–255 sekunder. Standard er 0 sekund.	Automatisk mottak av telefon/faks	Angir hvor lang tid det skal ta før skriveren går over til faksmottaksmodus etter at den eksterne telefonen mottar et innkommende anrop. Intervallet kan være i området 0–255 sekunder. Standard er 6 sekunder.	Automatisk mottak av svar/telefaks	Angir hvor lang tid det skal ta før skriveren går over til faksmottaksmodus etter at telefonsvareren mottar et innkommende anrop. Intervallet kan være i området 0–255 sekunder. Standard er 21 sekunder.
Automatisk mottak av faks	Angir hvor lang tid det skal ta før skriveren går over til faksmottaksmodus etter å ha mottatt et innkommende anrop. Intervallet kan være i området 0–255 sekunder. Standard er 0 sekund.							
Automatisk mottak av telefon/faks	Angir hvor lang tid det skal ta før skriveren går over til faksmottaksmodus etter at den eksterne telefonen mottar et innkommende anrop. Intervallet kan være i området 0–255 sekunder. Standard er 6 sekunder.							
Automatisk mottak av svar/telefaks	Angir hvor lang tid det skal ta før skriveren går over til faksmottaksmodus etter at telefonsvareren mottar et innkommende anrop. Intervallet kan være i området 0–255 sekunder. Standard er 21 sekunder.							

Alternativ	Beskrivelse
Oppsett fakssøppel	<p>Du kan avvise fakser som er sendt fra uønskede avsendere. Systemet godtar bare fakser fra avsendere som er registrert i hurtigvalg. Denne funksjonen er nyttig for å blokkere alle uønskede fakser.</p> <p>Trykk på Av for å slå av funksjonen. Alle kan sende deg en faks.</p> <p>Trykk på På for å slå på funksjonen.</p>
Sikkert mottak	<p>Du kan angi hvorvidt det skal kreves et passord for å skrive ut lagrede innkommende fakser, og for å angi eller endre passordet.</p>
Videresend mottatt faks	<p>Du kan konfigurere skriveren din til å videresende innkommende fakser til et annet faksnummer, til e-postadresser eller til en server. Når faksen ankommer skriveren din, blir den lagret i minnet. Skriveren ringer da opp faksnummeret som du har angitt i Nummer for videresendt faks eller videresender faksen til e-postadressen eller serveradressen du har angitt i Dell Printer Configuration Web Tool.</p> <p>For å videresende til et faksnummer, må du registrere et faksnummer i Nummer for videresendt faks. For å videresende til e-postadresser, må du registrere informasjonen om e-postserveren og e-postadressene for videresending. For å videresende til en serveradresse, må du registrere informasjon om målserveren. For detaljer om innstilling av e-postserveren, se "E-postserver" og for videresendingsnummer, e-postadresse og serveradresse, se "Faksinnstillinger".</p> <p>Trykk på Av for å ikke videresende innkommende fakser.</p> <p>Trykk på Videresend for å videresende innkommende fakser uten å skrive dem ut. Skriveren vil skrive ut faksen dersom det oppstår en feil under videresendingen.</p> <p>Trykk på Skriv ut og videresend for å skrive ut og videresende innkommende fakser.</p> <p>Trykk på Videresend til e-post for å videresende innkommende fakser til e-post.</p> <p> MERK: Avhengig av innstillingene til e-postserveren, kan det hende skriveren ikke får en feil som oppstår under overføringen.</p> <p>Trykk på Skriv ut og videresend til e-post for å skrive ut og videresende innkommende fakser til e-post.</p> <p>Trykk på Videresend til server for å videresende innkommende fakser til serveren.</p> <p>Trykk på Skriv ut og videresend til server for å skrive ut og videresende innkommende fakser til serveren.</p>
Tosidig utskrift	<p>Du kan angi om det skal brukes tosidig utskrift når du skriver ut fakser.</p> <p>Trykk på Av for å skrive ut faksen på én side av arket.</p> <p>Trykk på På for å skrive ut faksen på begge sidene av arket.</p> <p> MERK: Tosidig utskrift kan ikke utføres avhengig av størrelsen på de mottatte faksene eller innstillinger for magasinene, osv.</p>


Alternativ	Beskrivelse	
Fjernmottak	Du kan motta en faks ved å taste inn fjernmottakskoden på den eksterne telefonen etter at du har tatt opp telefonrøret. Når du setter Fjernmottak til På, må du angi en tosifret mottakskode i Fjernmottakstone.	
Forkast størrelse	Når du mottar et dokument som er like langt eller lenger enn papiret som er installert i skriveren, kan du angi at skriveren skal forkaste tomme områder nederst på siden. Hvis den mottatte siden overskrider margen du har angitt, vil den skrives ut på to ark i faktisk størrelse. Når dokumentet er innenfor margen og Forkast størrelse er satt til Autoreduksjon, vil skriveren redusere dokumentet slik at det passer til papirstørrelsen. Ingenting blir forkastet. Hvis Forkast størrelse er satt til noe annet enn Autoreduksjon, vil dataene innenfor margen forkastes.	
Overføringsstandarder	Oppsett for automatisk repetisjon	<p>Repetisjonsforsøk Du kan angi antall repetisjonsforsøk som skal gjøres når målfaksnummeret er opptatt, til mellom 0 og 13. Hvis du angir 0, vil ikke skriveren repetere.</p> <p>Repetisjonsintervall Skriveren kan gjenta oppringingen til en ekstern faksmaskin automatisk hvis den var opptatt. Du kan legge inn intervaller mellom 1–15 minutter.</p> <p>Forsinkelse Send på nytt Du kan angi hvor lang tid det skal gå mellom overføringsforsøkene. Intervallet kan være mellom 3–255 sekunder. Standard er 8 sekunder.</p>
	Tone/Puls	Du kan velge standard oppringingstype. <ul style="list-style-type: none"> • Tone • Puls (10PPS) • Puls (20PPS)
	Prefiksanrop	Du kan bestemme om du vil angi et prefiksnummer eller ikke. Når du setter Prefiksanrop til På blir nummeret som er angitt i Prefiksnummer slått før noen automatisk oppringning startes. Dette er nyttig for å få tilgang til PBX (private automatic branch exchange). Du kan angi prefiksnummer med inntil fem siffer.
Faksforside	Du kan angi om du vil legge ved en faksforside når du sender fakser.	
Fakstopptekst	<p>Skriver ut avsenderens informasjon i fakstoppteksten.</p> <p>Trykk på Av for å slå av denne funksjonen.</p> <p>Trykk på På for å slå på denne funksjonen.</p> <p>Dette alternativet vil ikke vises i menyen dersom USA er valgt som land i faksinnstillingen. Innstillingen er satt til På og kan ikke endres.</p> <p>Se under “Angi landet ditt” hvis du vil ha mer informasjon om landinnstilling.</p>	
ECM	Du kan angi om ECM (error correction mode) skal aktiveres eller deaktiveres.	
Modemhastighet	Du kan angi modemhastigheten.	
Nummervisning	Du kan angi om mottakerens faksnummer skal vises på skjermen Sender faks når en faks sendes manuelt.	

Alternativ		Beskrivelse
Faksrapporter	Faksaktivitet	Du kan angi om det skal skrives ut en faksaktivitetsrapport automatisk etter hver 50. innkommende og utgående faks.
	Fakssending	Du kan angi om det skal skrives ut en sendingsrapport etter en faksoverføring.
	Gruppesending faks	Du kan angi om det skal skrives ut en sendingsrapport etter en faksoverføring til flere mottakere.
	Faksprotokoll	Du kan velge om protokollmonitorrapporten skal skrives ut etter en faksoverføring for å overvåke faksprotokollproblemer.

 **MERK:** Prefiksanrop støtter bare miljøet der du sender en faks til det eksterne linjenummeret. For å bruke Prefiksanrop må du først utføre følgende fra operatørpanelet.

- 1 Trykk på knappen  (Informasjon).
- 2 Trykk på Verktøy-fanen, og deretter Admin-innstillinger.
- 3 Trykk på Faksinnstillinger.
- 4 Trykk på Fakslinje-innstillinger.
- 5 Trykk på Linjetype.
- 6 Trykk på PBX og deretter på OK.
- 7 Trykk på Overføringsstandarder.
- 8 Trykk på Prefiksanrop.
- 9 Trykk på På.
- 10 Angi et prefiksnummer med talltastene og trykk på OK. For et prefiksnummer kan du bruke tallene 0–9, *, og #. Det maksimale antallet tegn i et prefiksnummer, er fem.
- 11 Slå av skriveren, og slå den på igjen for å bruke innstillingene.

Avanserte faksinnstillinger

 **MERK:** De avanserte faksinnstillingene er kun ment for avanserte brukere. Ukorrekte innstillinger kan ødelegge skriveren.

Det finnes en avansert faksinnstillingsmeny som du kan benytte hvis du opplever feil under fakssending eller -mottak. I denne menyen kan du endre de aktuelle innstillingene.

Følg instruksjonene for å åpne menyen Diagnose (kundemodus).





- 1 Slå av skriveren.
- 2 Koble alle nettverk, telefonliner og USB-kabler fra skriveren.
- 3 Slå skriveren på mens du holder 8- og 2-knappene på talltastaturet inne for å starte i Kundemodus.
Etter at du har angitt de avanserte faksinnstillingene, må du slå skriveren av og på for at de nye innstillingene skal tas i bruk.

Kodingsmetode for faksdata





Enkelte gamle faksenheter støtter ikke datakodingsmetoden JBIG (joint bi-level image experts group). Du kan oppleve feil ved sending og mottak av fakser som skyldes denne metoden for datakoding. Du kan deaktivere JBIG og velge kodingstypen MH (modified Huffman), MR (modified read) eller MMR (modified modified read) ved å følge instruksjonene nedenfor.

Du kan endre koding for modemoverføring ved å følge instruksjonene nedenfor.

- 1 Slå skriveren på mens du holder 8- og 2-knappene på talltastaturet inne for å starte i Kundemodus.



- 2 Trykk på knappen  til Faks-/skannerdiag utheves og velg deretter på OK.
 - 3 Trykk på knappen  til Parameter vises og velg deretter på OK.
 - 4 Kontroller at Faksparameter vises og trykk deretter på OK.
 - 5 Trykk på knappen  til G3M TX-koding vises og velg deretter på OK.
 - 6 Trykk på knappen  til ønsket koding vises og velg deretter på OK.
- Du kan velge MH, MR eller MMR.



Du kan endre koding for modemottak ved å følge instruksjonene nedenfor.

- 1 Slå skriveren på mens du holder 8- og 2-knappene på talltastaturet inne for å starte i Kundemodus.
 - 2 Trykk på knappen  til Faks-/skannerdiag utheves og velg deretter på OK.
 - 3 Trykk på knappen  til Parameter vises og velg deretter på OK.
 - 4 Kontroller at Faksparameter vises og trykk deretter på OK.
 - 5 Trykk på knappen  til G3M RX-koding vises og velg deretter på OK.
 - 6 Trykk på knappen  til ønsket koding vises og velg deretter på OK.
- Du kan velge MH, MR eller MMR.

Diagnostisere fakstilkoblingen

Du kan diagnostisere fakstilkoblingen vha. funksjonen Fakslinjediagnose, som kan påvise feil ved telefonlinjetilkoblingen.

- 1 Slå skriveren på mens du holder 8- og 2-knappene på talltastaturet inne for å starte i Kundemodus.
 - 2 Trykk på knappen  til Faks-/skannerdiag utheves og velg deretter på OK.
 - 3 Trykk på knappen  til Fakstest vises og velg deretter på OK.
 - 4 Når du ser meldingen Sjekk fakstilkobling, trykker du på OK.
 - 5 Når du ser meldingen Klar til å starte, trykker du på OK for å starte undersøkelsen av fakstilkoblingen.
- Ett av følgende diagnoseresultat vises.

Diagnoseresultat	Beskrivelse
Tilkobling ikke påvist Koble til telefonlinjen igjen	Telefonledningen er ikke tilkoblet. Sørg for at telefonledningen er skikkelig tilkoblet.
Feiltilkoblet kabel Koble telefonlinjen til på nytt fra veggstøpsel til linjetilkobling	Telefonledningen er koblet til feil koblingspunkt. Sørg for at telefonledningen er koblet til skriverens koblingspunkt () i den ene enden og til et aktivt veggstøpsel i den andre enden. Koble til telefonkontakten () dersom du bruker en telefon eller telefonsvarer.
Fakstilkobling OK Kontroller innstillingen Tone/puls i Adm.meny etter å ha startet skriveren på nytt.	Telefonledningen er korrekt tilkoblet. Kontroller innstillingen Tone/puls. Informasjon om innstillingen Tone/puls finnes under "Tilgjengelige faksinnstillingsalternativer".

Sende en faks

Du kan sende faksdata fra skriveren. Data som er overført fra en datamaskin som bruker et Microsoft® Windows®-operativsystem, kan også faks direkte eller OS X.

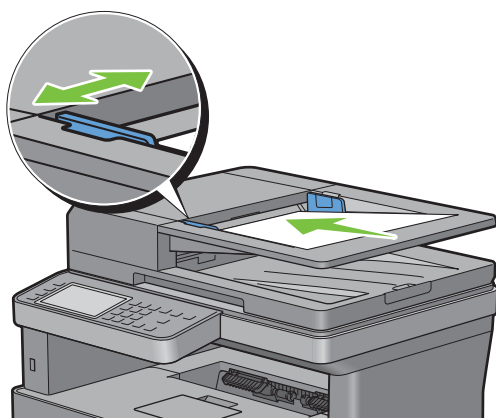
Legge i et originaldokument

Du kan legge et originalt dokument som skal fakses i DADF eller på glassplaten. Hvis du bruker DADF, kan du legge i opptil 50 ark på 75 g/m² (20 lb) om gangen. Bruker du glassplaten, kan du legge i ett ark om gangen.

 **MERK:** Bruk glassplaten istedenfor DADF for å oppnå best mulig skannekvalitet, spesielt for gråtonebilder.

Slik fakser du et dokument ved hjelp av den automatiske dupleks-dokumentmateren (DADF):

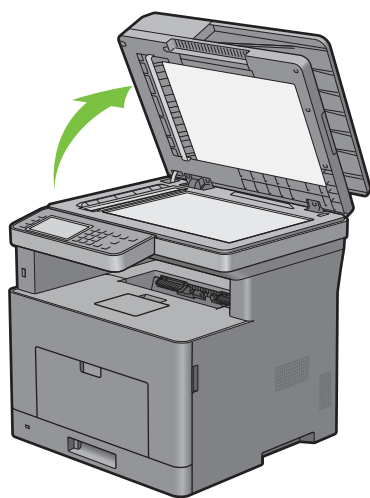
- 1 Plasser dokumentet/dokumentene i DADF med utskriftssiden opp, og la dokumentets toppkant ligge innerst. Juster deretter dokumentskinnene til riktig dokumentstørrelse.



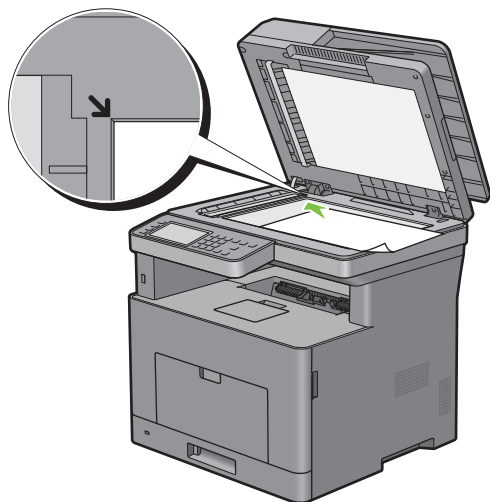
- 2 Juster dokumentoppløsningen. (Se “Justere dokumentoppløsningen” for mer informasjon.)

Slik fakser du et dokument fra glassplaten:



- 1 Åpne dokumentdekslet.



- 2 Plasser dokumentet vendt ned på glassplaten, og juster det med registreringsskinnene øverst i venstre hjørne av glasset.






- 3 Juster dokumentoppløsningen. (Se “Justere dokumentoppløsningen” for mer informasjon.)
- 4 Lukk dokumentdekslet.

-  **MERK:** Kontroller at det ikke ligger dokumenter i DADF. Hvis det påvises et dokument i DADF, har dette prioritet fremfor dokumentet på glassplaten.
-  **MERK:** Hvis du fakser en side fra en bok eller et blad, må du løfte dekslet til hengslene fanges opp av stopperen og deretter lukke det igjen. Dersom boken eller bladet er tykkere enn 30 mm, kan du fakse med åpent deksel.


Justere dokumentoppløsningen

Du kan forbedre kvaliteten på fakسدokumentet ved å justere oppløsningen, spesielt for dokumenter som har lav bildekvalitet eller dokumenter som inneholder foto.

- 1 Trykk på knappen  (Hjem).
- 2 Trykk på  → Faks.
- 3 Trykk .
- 4 Trykk på Oppløsning.
- 5 Trykk på ønsket innstilling.

Standard*	Brukes for dokumenter med tegn i normal størrelse.
Fin	Brukes for dokumenter som inneholder små tegn eller tynne linjer, eller for dokumenter som er skrevet ut på en punktmatrixskriver.
Superfin	Brukes for dokumenter som inneholder ekstremt fine detaljer. Superfin modus aktiveres bare hvis den eksterne maskinen også støtter superfin oppløsning. Se merknaden nedenfor.
Foto	Brukes for dokumenter som inneholder fotografier.

* Angir fabrikkstandard.

-  **MERK:** Fakser som er skannet med superfin oppløsning, overføres ved den høyeste oppløsningen som støttes av mottakerenheten.

Justere dokumentkontrasten




Du kan justere kontrasten til faksdokumentet slik at det blir lysere eller mørkere enn originalen.

- 1 Legg dokumentet/dokumentene med forsiden opp og med øvre kant først inn i DADF-en.

ELLER

Plasser ett enkelt dokument med forsiden ned på dokumentglasset, og lukk dokumentdekselet.

Mer informasjon om hvordan du laster inn et dokument, finnes under “Legge i et originaldokument”.

- 2 Trykk på knappen  (Hjem).
- 3 Trykk på  → Faks.
- 4 Trykk .
- 5 Trykk på mørkere/lysere.
- 6 Velg ønsket nivå på linjen mørkere/lysere, og trykk på OK.

Du kan velge kontrastnivå i syv nivåer mellom mørkt og lyst.

Når du drar indikatoren på venstre side av linjen, blir dokumentkontrasten lysere, og når du velger en celle på høyre side av linjen, blir dokumentkontrasten mørkere.

Mørkere 3	Fungerer godt med lyse dokumenter eller svake blyantmerker.
Mørkere 2	
Mørkere 1	
Normal*	Fungerer godt med standard maskinskrevne eller trykte dokumenter.
Lysere 1	Fungerer godt med mørkt trykk.
Lysere 2	
Lysere 3	

* Angir fabrikkstandard.



Sende en faks fra minnet

- 1 Legg dokumentet/dokumentene med forsiden opp og med øvre kant først inn i DADF-en.

ELLER

Plasser ett enkelt dokument med forsiden ned på dokumentglasset, og lukk dokumentdekselet.

Mer informasjon om hvordan du laster inn et dokument, finnes under “Legge i et originaldokument”.

- 2 Trykk på knappen  (Hjem).
- 3 Trykk på  → Faks.
- 4 Juster dokumentoppløsningen slik at den passer faksens behov. (Se “Justere dokumentoppløsningen” for mer informasjon. Informasjon om justering av kontrast finnes under “Justere dokumentkontrasten”.)
- 5 Velg et faksnummer på én av følgende måter:

- Trykk på Telefonbok og velg et av følgende alternativer:


Enkeltpersoner: Velg ett faksnummer og trykk på Ferdig.


Grupper: Velg et gruppenummer og trykk på Ferdig.

Nettverkstelefonbok: Søk og velg et faksnummer fra LDAP-serveren og trykk på Søk.



MERK: Hvis du vil ha mer informasjon om adressebok og adressebok på server, kan du se “Adressebok-redigerer (for Microsoft® Windows® og OS X)”.

 **MERK:** Hvis du vil vite mer om Nettverkstelefonbok, kan du se “Bruke serveradressebok og servertelefonbok”.

 **MERK:** Faksnummeret må være registrert før du kan velge Adressebok.

- Trykk på Hurtigvalg.

Angi hurtigvalgnnummeret med talltastene og trykk på Ferdig.


6 Trykk på Send for å skanne data.

Når du har lagt dokumentet på glassplaten, vil en melding på skjermen be deg om å legge på neste side.

Hvis du vil plassere et nytt dokument, erstatter du dokumentet med et nytt dokument og trykker på Fortsett.

Når du er ferdig med å laste inn dokumentene, trykker du på Ferdig.

Skriveren begynner å ringe nummeret, og sender deretter faksen når den eksterne faksmaskinen er klar.

 **MERK:** Du kan avbryte faksjobben når som helst under fakssendingen ved å trykke på Stopp.

Sende en faks manuelt

- 1 Legg dokumentet/dokumentene med forsiden opp og med øvre kant først inn i DADF-en.

ELLER

Plasser ett enkelt dokument med forsiden ned på dokumentglasset, og lukk dokumentdekslet.

Mer informasjon om hvordan du laster inn et dokument, finnes under “Legge i et originaldokument”.

- 2 Trykk på knappen  (Hjem).

- 3 Trykk på  → Faks.


- 4 Juster dokumentoppløsningen slik at den passer faksens behov. (Se “Justere dokumentoppløsningen” for mer informasjon. Informasjon om justering av kontrast finnes under “Justere dokumentkontrasten”.)

- 5 Trykk på Rør på.

- 6 Angi faksnummeret for mottakeren ved hjelp av talltastene.

Du kan også velge mottaker ved å bruke hurtignummeret eller adresseboken. (Se “Automatisk repetisjon” for mer informasjon.)

- 7 Trykk på Send for å sende faksen.

 **MERK:** Du kan avbryte faksjobben når som helst under fakssendingen ved å trykke på Stopp.

Bekreftede overføringer

Når den siste siden av dokumentet er sendt, piper skriveren og går tilbake til ventemodus.

Hvis noe går galt under fakssendingen, vises en feilmelding på skjermen.


Hvis du får en feilmelding, trykker du på Lukk for å fjerne meldingen. Forsøk deretter å sende dokumentet på nytt.

Du kan angi at skriveren skal skrive ut en bekreftelsesrapport automatisk etter hver faksoverføring. Se “Tilgjengelige faksinnstillingsalternativer” for mer informasjon.

Automatisk repetisjon




Hvis nummeret du ringer er opptatt, eller ikke svarer når du sender en faks, vil skriveren automatisk slå nummeret på nytt hvert minutt avhengig av antallet som er angitt i repetisjonsinnstillingene.

Informasjon om hvordan du endrer tidsintervallet mellom repetisjoner og endrer antall repetisjonsforsøk, finnes under “Tilgjengelige faksinnstillingsalternativer”.


 **MERK:** Skriveren vil ikke automatisk taste et nummer på nytt hvis det var opptatt da du sendte faksen manuelt.

Sende en forsinket faks

Forsinket start-modus kan brukes for å lagre skannede dokumenter for overføring på et spesifikt tidspunkt for å dra nytte av lavere fjernvalgspriser.


- 1 Legg dokumentet/dokumentene med forsiden opp og med øvre kant først inn i DADF-en.
ELLER
Plasser ett enkelt dokument med forsiden ned på dokumentglasset, og lukk dokumentdekselet.
Mer informasjon om hvordan du laster inn et dokument, finnes under “Legge i et originaldokument”.
- 2 Trykk på knappen  (Hjem).
- 3 Trykk på  → Faks.
- 4 Juster dokumentoppløsningen slik at den passer faksens behov. (Se “Justere dokumentoppløsningen” for mer informasjon. Informasjon om justering av kontrast finnes under “Justere dokumentkontrasten”.)
- 5 Trykk  og trykk deretter på Forsinket sending.
- 6 Trykk på På.
- 7 Angi starttidspunktet med – eller + og trykk på OK.
- 8 Trykk på Tilbake og legg inn faksnummeret til mottakeren med talltastene.
Du kan også velge mottaker ved å bruke hurtignummeret eller adresseboken. (Se “Automatisk repetisjon” for mer informasjon.)
- 9 Trykk på Send for å skanne data.
Når modusen Forsinket start er aktivert, lagrer skriveren alle dokumenter som skal fakses i minnet, og sender dem på det angitte tidspunktet. Etter at faksingen i Forsinket start-modus er fullført, slettes dataene fra minnet.


 **MERK:** Slår du av og på skriveren, blir de lagrede dokumentene sendt så snart skriveren blir aktivert.

 **MERK:** Skriveren kan ikke sende den forsinkede faksen ved det angitte tidspunktet dersom det overlapper tidsrommet som er angitt for tilgjengelig tid eller faksfunksjonen. (Informasjon om tilgjengelig tid finnes under “Angi tilgjengelig klokkeslett”, mens informasjon om faksfunksjonen finnes under “Funksjonskontroller”.)

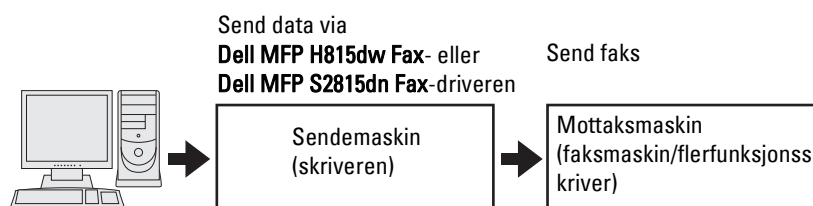
Sende en faks fra driveren (direkte faks)

Du kan sende en faks direkte fra datamaskinen ved hjelp av driveren.



 **MERK:** Bare fakser i svart/hvitt kan sendes med funksjonen Direkte faks.

 **MERK:** Skriveren kan ikke sende den forsinkede faksen ved det angitte tidspunktet dersom det overlapper tidsrommet som er angitt for tilgjengelig tid eller faksfunksjonen. (Informasjon om tilgjengelig tid finnes under “Angi tilgjengelig klokkeslett”, mens informasjon om faksfunksjonen finnes under “Funksjonskontroller”.)

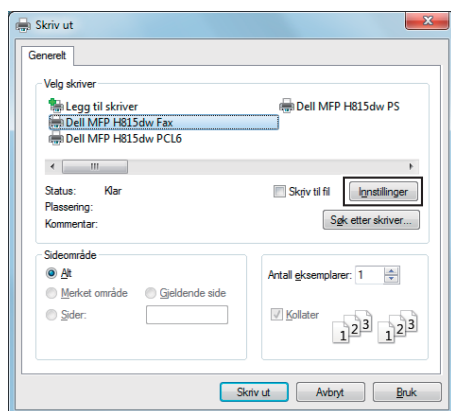
Eksempel



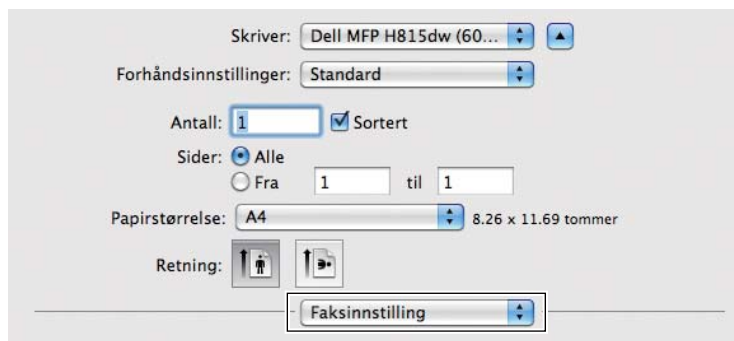
Fremgangsmåte

-  **MERK:** Navnene på de aktuelle dialogboksene og knappene kan være forskjellige fra de som er oppgitt i fremgangsmåten nedenfor. Dette avhenger av programmet du bruker.
 -  **MERK:** Du må installere faksdriveren for å bruke denne funksjonen. (Mer informasjon finnes under “Starte Dell Printer Easy Install” for Windows® eller “Installere drivere og programvare” for Macintosh.)
- 1 Åpne filen du vil sende som faks.
 - 2 Åpne utskriftsdialogboksen fra applikasjonen, og velg **Dell MFP H815dw Fax** eller **Dell MFP S2815dn Fax**.
 - 3 Klikk på **Innstillinger** i Windows®, eller velg **Faksinnstilling** i Macintosh.


For Microsoft® Windows®:



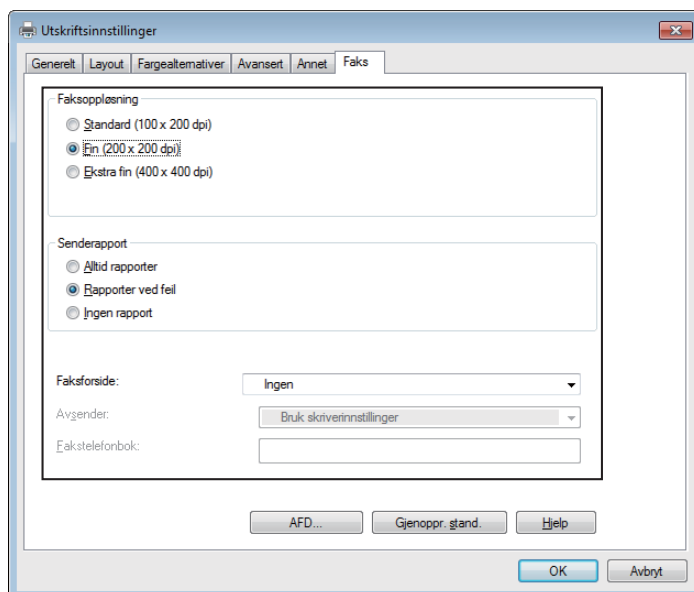
For Apple Macintosh:



- 4 Angi følgende innstillinger når dialogboksen for innstillinger åpnes.

 **MERK:** Innstillingene som utføres her, gjelder bare én enkelt faksjobb.

For Microsoft® Windows®:



For Apple Macintosh:



a. Bildekvalitet ved overføring

Formål:

Angi utskriftskvaliteten.

Verdier:

Standard	For dokumenter med tegn i normal størrelse.
Høy kvalitet*	For dokumenter som inneholder små tegn eller tynne linjer, eller dokumenter som er skrevet ut på en matriseskriver.
Superhøy bildekvalitet	For dokumenter som inneholder ytterst fine detaljer. Superfin modus blir bare aktivert hvis den eksterne maskinen også støtter superfin oppløsning. Se merknadene nedenfor.

* Angir fabrikkstandard.



MERK: Fakser som er skrevet ut med superhøy bildekvalitet med funksjonen Direkte faks, overføres med den høyeste oppløsningen som støttes av mottakerenheten.

b. Overføringsrapport

Formål:

Angi om resultatet av faksoverføringen skal skrives ut.

Verdier:

Utmating regelmessig	Skriver ut overføringsresultatet etter hver faksoverføring.
Utmating når det ikke overføres*	Skriver bare ut overføringsresultatet når det oppstår en feil.
Ingen utmating	Skriver ikke ut resultatet av faksoverføringen.

* Angir fabrikkstandard.

c. Faksforside

Formål:

Angi om det skal legges en forside til faksen.

Verdier:

Bruk skriverinnstillinger	Avgjør om det skal legges til en faksforside til faksen i henhold til innstillingen du anga i Faksforside på operatørpanelet.
Legg ved	Legger ved en faksforside.
Ingen*	Legger ikke ved en faksforside.

* Angir fabrikkstandard.

Sender

Formål:

Angi om avsenderens navn skal skrives ut på faksforsiden.

Verdier:

I henhold til Skriverinnstillinger*	Bestemmer ut fra skriverinnstillingen om avsenderens navn skal skrives på faksforsiden eller ikke.
Skriv inn navn på sender	Gjør det mulig å skrive inn avsenderens navn, som vil bli skrevet ut på faksforsiden i feltet Navn på sender .

* Angir fabrikkstandard.

Navn på sender

Formål:

Skrive inn senderens navn, som vil bli skrevet ut på faksforsiden.

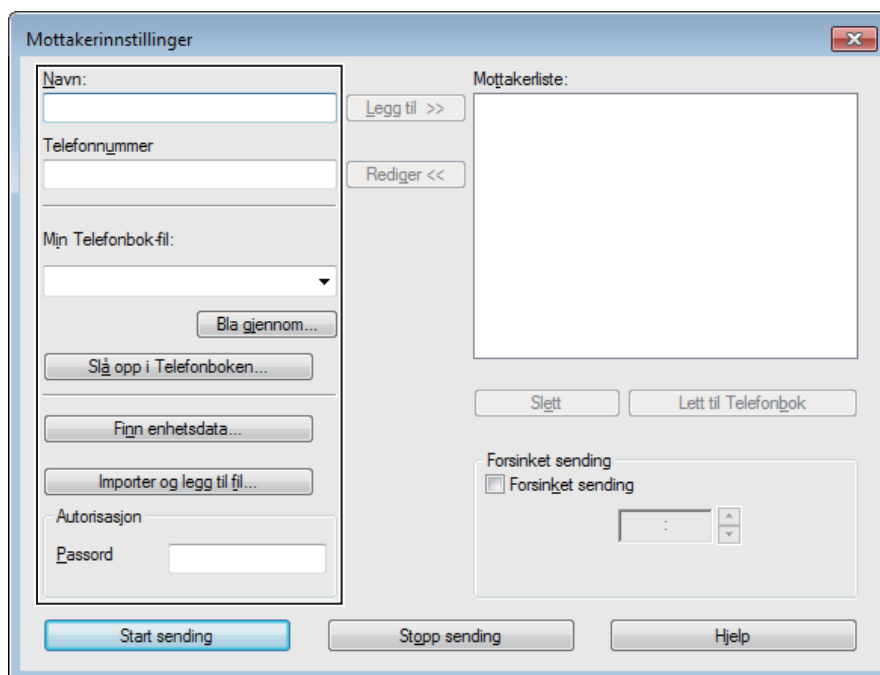
Avsenderens navn kan bestå av opptil 30 tegn. Hvis det overskrider 30 tegn, vil bare de første 30 skrives ut.

- 5 Klikk på **OK** for å lukke dialogboksen **Utskriftsinnstillinger** i Windows®. Klikk deretter på **Skriv ut**.

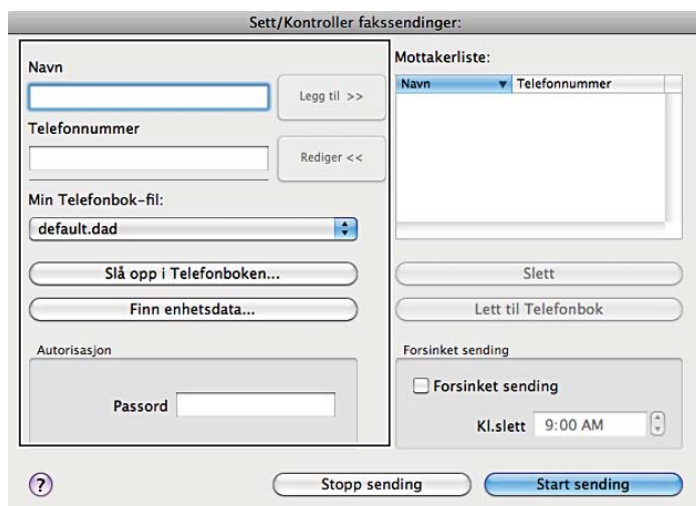
I Macintosh klikker du **Skriv ut**.

Dialogboksen **Konfigurer/kontroller fakssendinger** åpnes.




For Microsoft® Windows®:




For Apple Macintosh:





- 6 Angi målstedet til mottakeren. Bruk fremgangsmåten nedenfor for å angi mottakermålet. Du finner mer informasjon om hvordan du angir mottakermålet i driverens hjelpefil.
 - a Skriv navnet og telefonnummeret inn direkte.
 - b Velg et faksnummer fra en telefonbok.
 - **Slå opp i telefonboken:** viser en liste over faksnumre som er lagret i filen som er angitt som **Min telefonbok-fil**.
 - **Finn enhetsdata:** Viser en liste over faksnumre som er lagret i telefonboken på skriveren.
 - **Importer og legg til fil** (kun Windows®): lar deg velge en kildefil (f.eks. CSV, WAB, MAPI) eller en LDAP-server. (Mer informasjon om LDAP-server finnes under “LDAP-server” og “Telefonbok på faksserver”.)

-  **MERK:** Avhengig av applikasjonen (når du bruker Mac OS X 10.7 eller senere), du kan ikke bruke funksjonen **Finn enhetsdata**.
-  **MERK:** Legg inn et passord i feltet **Passord** i området **Autorisasjon** før du sender en faks hvis faksfunksjonen er låst med et passord.
-  **MERK:** Dersom Funksjonskontroller-innstillingen for Faks er satt til På (passord), må du angi det firesifrede passordet for å bruke faksfunksjonen.

Slik låser du faksfunksjonen med et passord:

-  **MERK:** For å låse faksfunksjonen fra Funksjonskontroller, må du først sette Panellås til På. Se “Panellås” for mer informasjon.



- 1 Trykk på knappen  (**Informasjon**).
- 2 Trykk på Verktøy-fanen, og deretter Admin-innstillinger.
- 3 Trykk  til Sikkerhetsinnstillinger vises og trykk deretter på Sikkerhetsinnstillinger.
- 4 Trykk på Funksjonskontroller.
- 5 Trykk på Faks.
- 6 Trykk på På (passord).
- 7 Angi et firesifret passord og trykk på OK.
- 8 Slå av skriveren, og slå den på igjen for å bruke innstillingene.

Slik sjekker du om faksen har blitt sendt:

Utskrift av jobbhistorikk-rapport. For informasjon om hvordan man skriver ut en jobbhistorikk-rapport, se “Rapport / liste”.

Motta en faks

Om mottaksmodi

-  **MERK:** Hvis du skal bruke Telefon/faks eller Telefon svarer/faks, må du koble en telefon svarer til telefonkontakten ( PHONE) på baksiden av skriveren.

Når minnet er fullt, mottas faksen i Telefon-modus.

Legge i papir for mottak av fakser

Instruksene for å legge papir i papirskuffen er de samme enten du skriver ut, fakser eller kopierer, med unntak av at fakser kun kan skrives ut på papir i Brev-, A4-, eller Legal-størrelse. Mer informasjon om hvordan du legger i papir, finnes under “Legge i utskriftsmateriale”. Mer informasjon om hvordan du stiller inn papirtypen og -størrelsen i skuffen, finnes under “Retningslinjer for utskriftsmateriale”.

Motta en faks automatisk i faksmodus

Skriveren er forhåndsinnstilt til faks-modus fra fabrikken.



Hvis du mottar en faks, går skriveren automatisk over til faksmodus etter en bestemt tidsperiode, og mottar deretter faksen.

Informasjon om hvordan du angir hvor lang tid det skal ta før skriveren går over til faksmottaksmodus etter å ha mottatt et innkommende anrop, finnes under “Tilgjengelige faksinnstillingsalternativer”.

Motta en faks manuelt i telefonmodus


Du kan motta en faks ved å løfte av røret på den eksterne telefonen og deretter trykke på fjernmottakskoden (se “Tilgjengelige faksinnstillingsalternativer”). Du kan også motta en faks ved å trykke på **Manuelt mottak** i Rør på.

Slik mottar du en faks ved å trykke på **Manuelt mottak**:

- 1 Når den eksterne telefonen ringer, løft av røret og sjekk for fakstone.
- 2 Når du hører fakstonen, trykker du på knappen  (Hjem).
- 3 Trykk på  → Faks.
- 4 Trykk på Rør på.
- 5 Trykk på Motta.
- 6 Legg på røret på den eksterne telefonen.

Skriveren begynner å motta en faks, og går tilbake til ventemodus når mottaket er fullført.

Motta en faks automatisk i Telefon/faks eller Telefonsvarer/faks

Hvis du skal bruke **Telefon/faks** eller **Telefonsvarer/faks**, må du koble en ekstern telefon til telefonkontakten ( PHONE) på baksiden av skriveren.

Hvis den som ringer legger igjen en beskjed, lagrer telefonsvareren meldingen som normalt. Hvis skriveren hører en fakstone på linjen, begynner den automatisk å motta faksen.


For mer informasjon om **Telefon/faks** eller **Telefonsvarer/faks**-modus, se “Tilgjengelige faksinnstillingsalternativer”.



MERK: Hvis du har satt skriveren til **Telefonsvarer/faks**, og telefonsvareren er slått av eller ikke er koblet til skriveren, vil maskinen automatisk gå over til **Faks**-modus etter en forhåndsdefinert tidsperiode.

Motta en faks manuelt med en ekstern telefon (fjernmottak)

Du kan motta en faks manuelt fra den eksterne telefonen uten å måtte gå bort til skriveren.

For å motta en faks ved bruk av eksterne telefon, må du koble en ekstern telefon til telefonkontakten ( PHONE) på baksiden av skriveren, og også stille **Fjernmottak** til På.

Når du mottar et anrop på den eksterne telefonen og hører en fakstone, angi den tosifrede koden fra den eksterne telefonen.

Skriveren mottar dokumentet.

Trykk på talltastene i langsom rekkefølge når du angir fjernmottakskoden på den eksterne telefonen. Hvis du fremdeles hører fakstonen fra den eksterne maskinen, prøver du å angi den tosifrede koden én gang til.

Standard fjernmottakskode er 00. Du kan endre den tosifrede koden til hva du måtte ønske. Mer informasjon om hvordan du endrer koden, finnes under “Tilgjengelige faksinnstillingsalternativer”.





MERK: Still inn tasteresystemet til den eksterne telefonen til DTMF.

Motta fakser med DRPD

DRPD er en tjeneste fra telefonselskapet som lar brukeren benytte én telefonlinje for å svare på flere ulike telefonnumre. Det bestemte nummeret noen bruker for å ringe deg, er definert av forskjellige ringemønstre, som inneholder forskjellige kombinasjoner av lange og korte ringelyder.

Før du kan bruke alternativet DRPD (distinctive ring pattern detection) må telefonselskapet ditt installere flere telefonnumre på telefonlinjen. For å sette opp DRPD, må du ha tilgang til en annen telefonlinje, eller ha noen som kan ringe faksnummeret ditt utenfra.

Slik setter du opp DRPD:

- 1 Trykk på knappen  (**Informasjon**).
- 2 Trykk på Verktøy-fanen, og deretter Admin . innstillinger.
- 3 Trykk på Faksinnstillinger.
- 4 Trykk på Fakslinje-innstillinger.
- 5 Trykk  til DRPD-mønster vises og trykk deretter på DRPD-mønster.
- 6 Trykk på ønsket mønster og trykk deretter på OK.
- 7 Slå av skriveren, og slå den på igjen for å bruke innstillingene.

Du må stille menyen til DRPD for å motta fakser i DRPD. Se “Tilgjengelige faksinnstillingsalternativer” for mer informasjon.



Skriveren stiller sju DRPD-mønstre til rådighet. Hvis telefonselskapet tilbyr denne tjenesten, spør du selskapet om hvilket mønster du må velge for å benytte tjenesten.

Motta fakser i minnet

Siden skriveren er en fleroppgaveenhet, kan den motta fakser mens du kopierer eller skriver ut. Hvis du mottar en faks mens du kopierer, skriver ut eller går tom for papir eller toner, lagrer skriveren den innkommende faksen i minnet. Etter at du er ferdig med å kopiere, skrive ut eller fylle på forbruksartikler, skriver den ut faksen automatisk.

Polling Motta

Du kan motta fakser fra den eksterne faksmaskinen når du ønsker.

- 1 Trykk på knappen  (**Hjem**).
- 2 Trykk på  → Faks.
- 3 Trykk på Rør på.
- 4 Trykk på Polling.
- 5 Angi faksnummeret for den eksterne maskinen ved hjelp av talltastene.
- 6 Trykk på Motta for å begynne å motta faksen.



Automatisk oppringing


Hurtigvalg

Du kan lagre opptil 200 ofte brukte numre under hurtigvalg (001–200).




Når hurtigvalgjobben som er angitt for den forsinkede faksen eller nummerrepetisjonen finnes, kan du ikke endre hurtigvalgnnummeret fra operatørpanelet eller **Dell Printer Configuration Web Tool**.

Angi hurtigvalg

- 1 Trykk på knappen  (**Informasjon**).
- 2 Trykk på Verktøy-fanen, og deretter Admin . innstillinger.
- 3 Trykk på Telefonbok.
- 4 Trykk på Personer.
- 5 Trykk  til ønsket hurtigvalgnnummer mellom 1 og 200 vises og trykk på ønsket nummer.
For å gå direkte til et spesifikt hurtigvalgnnummer, angi det ønskede numre og deretter # med talltastene.
- 6 Trykk på tekstboksen Angi navn.
- 7 Oppgi navnet og trykk på OK.

- Trykk på tekstboksen Angi tall.
- Oppgi faksnummeret med talltastene og trykk på OK.
Trykk på knappen  (Repetisjon/pause) for å legge inn en pause mellom numrene.
“-” vises på skjermen.
- Trykk på OK.
Gjenta trinn 5 til 10 for å lagre flere faksnumre.

Sende en faks med hurtigvalg



- Legg dokumentet/dokumentene med forsiden opp og med øvre kant først inn i DADF-en.
ELLER
Plasser ett enkelt dokument med forsiden ned på dokumentglasset, og lukk dokumentdekelet.
Mer informasjon om hvordan du laster inn et dokument, finnes under “Legge i et originaldokument”.
- Trykk på knappen  (Hjem).
- Trykk på  → Faks.
- Trykk på Hurtigvalg.
- Angi hurtigvalgnnummeret mellom 1 og 200 med talltastene og trykk på Ferdig.
- Juster dokumentoppløsningen slik at den passer faksens behov. (Se “Justere dokumentoppløsningen” for mer informasjon. Informasjon om justering av kontrast finnes under “Justere dokumentkontrasten”.)
- Trykk på Send for å skanne data.
Når du har lagt dokumentet på glassplaten, vil en melding på skjermen be deg om å legge på neste side.
Hvis du vil plassere et nytt dokument, erstatter du dokumentet med et nytt dokument og trykker på Fortsett.
Når du er ferdig med å laste inn dokumentene, trykker du på Send nå.
Faksnummeret som er lagret som hurtigvalg, blir ringt opp automatisk. Dokumentet sendes når den eksterne faksmaskinen svarer.
 **MERK:** Bruker du stjerne (*) i det første sifferet, kan du sende et dokument til flere mottakere. Skriver du f.eks. 00*, kan du sende et dokument til de registrerte mottakerne mellom 001 og 009.


Gruppenummer

Hvis du ofte sender det samme dokumentet til flere mottakere, kan du opprette en mottakergruppe og lagre den som et ettsifret gruppenummer. Dette lar deg bruke en gruppenummerinnstilling for å sende det samme dokumentet til alle mottakerne i gruppen.

 **MERK:** Du kan ikke legge et gruppenummer under et annet gruppenummer.


Angi gruppenummer

- Trykk på knappen  (Informasjon).
- Trykk på Verktøy-fanen, og deretter Admin. innstillinger.
- Trykk på Telefonbok.
- Trykk på Grupper.
- Velg  til ønsket gruppenummer mellom 1 og 6 vises, og velg deretter ønsket gruppenummer.
Hvis et hurtigvalgnnummer allerede er lagret på stede du valgte, viser displayet navn og nummer på oppføringen som er lagre under det gruppevalgnnummeret.

- 6 Trykk på tekstboksen Angi gruppenavn.
- 7 Oppgi navnet og trykk på OK.
- 8 Trykk på Legg til fra adressebok.
 **MERK:** Faksnummeret må være registrert før du kan velge Legg til fra adressebok.
- 9 Trykk til ønsket hurtigvalgnnummer vises, og velg deretter det hurtigvalgnnummeret.
- 10 Trykk på OK.
Gjenta trinn 5 til 10 for å lagre flere gruppenumre.

Redigere gruppenummer

Du kan slette et bestemt hurtigvalgnnummer fra en valgt gruppe, eller legge et nytt nummer til den valgte gruppen.

- 1 Trykk på knappen  (Informasjon).
- 2 Trykk på Verktøy-fanen, og deretter Admin. innstillinger.
- 3 Trykk på Telefonbok.
- 4 Trykk på Grupper.
- 5 Velg til gruppenummeret du vil velge vises, og velg deretter det gruppevalgnnummeret.
- 6 Trykk på Rediger.
- 7 Trykk på tekstboksen gruppenavn.
- 8 Angi et nytt navn og trykk på OK.
- 9 For å slette et hurtigvalgnnummer fra gruppenummeret:
 - a Trykk til hurtigvalgnnummeret du vil velge vises, og velg deretter det hurtigvalgnnummeret.
 - b Trykk på Fjern.
- 10 For å legge til et nytt hurtigvalgnnummer til gruppenummeret:
 - a Trykk på Legg til fra adressebok.
 - b Trykk til ønsket hurtigvalgnnummer vises, og velg deretter det hurtigvalgnnummeret.
 - c Trykk på OK.
- 11 Trykk på OK.
For å slette et eksisterende gruppenummer velger du gruppenummeret og trykker på Fjern.
Gjenta trinn 5 til 11 hvis du vil redigere et annet gruppenummer.

Sende en faks med gruppenummer (overføring til flere adresser)

Du kan bruke gruppeoppringning for gruppesendinger eller forsinkede overføringer.

Følg fremgangsmåten for ønsket operasjon. (Mer informasjon om forsinkede overføringer finnes under “Angi faksinnstillingsalternativer”.)

Du kan bruke ett eller flere gruppenumre i én operasjon. Fortsett deretter prosedyren for å fullføre den ønskede jobben.

Skriveren skanner automatisk dokumentet som er lagt i DADF-en eller på glassplaten til minnet. Skriveren ringer opp alle numrene i gruppen.

Skrive ut en hurtigvalgliste

Du kan sjekke innstillingen for automatisk oppringning ved å skrive ut en hurtigvalgliste.

For informasjon om hvordan man skriver ut en hurtigvalgliste, se “Rapport / liste”.



Telefonbok

Du kan velge eller søke frem registrerte telefonnumre fra telefonbøkene.

- 1 Legg dokumentet/dokumentene med forsiden opp og med øvre kant først inn i DADF-en.
ELLER

Plasser ett enkelt dokument med forsiden ned på dokumentglasset, og lukk dokumentdekslet.

Mer informasjon om hvordan du laster inn et dokument, finnes under “Legge i et originaldokument”.


- 2 Trykk på knappen  (Hjem).
- 3 Trykk på  → Faks.
- 4 Trykk på Telefonbok og velg et av følgende alternativer:

For å velge fra den lokale telefonboken:


- a Trykk på Enkeltpersoner eller Grupper.
- b Skyv over skjermen til ønsket hurtigvalgnnummer eller gruppenummer vises, og velg deretter det hurtigvalgnnummeret eller gruppenummeret.
- c Trykk på Ferdig.

For å velge fra server-telefonboken:

- a Trykk på Nettverkstelefonbok.
- b Angi et søkeord på tastaturet og trykk på Søk.
- c Trykk på en mottaker fra søkeresultatet og trykk deretter Ferdig.

 **MERK:** Hvis du vil ha mer informasjon om adressebok og adressebok på server, kan du se “Adressebok-redigerer (for Microsoft® Windows® og OS X)”.

 **MERK:** Hvis du vil vite mer om Nettverkstelefonbok, kan du se “Bruke serveradressebok og servertelefonbok”.


 **MERK:** Et faksnummer må være registrert før du kan velge en adressebok.

- 5 Trykk på Send for å sende faksen.



Andre måter å sende faks på

Bruke Sikkert mottak-modus

Av og til må du kanskje hindre at uvedkommende får tilgang til fakser du mottar. Du kan slå på sikker faksmodus ved å bruke alternativet Sikkert mottak for å forhindre utskrift av alle mottatte fakser når skriveren er ubetjent. I sikker faksmodus vil alle innkommende fakser lagres i minnet. Når modusen slås av, skrives alle lagrede fakser ut.

 **MERK:** Sørg for at Panellås er aktivert før du tar i bruk modusen.



Slik slår du på modusen for sikkert mottak:

- 1 Trykk på knappen  (Informasjon).
- 2 Trykk på Verktøy-fanen, og deretter Admin. innstillinger.
- 3 Trykk på Faksinnstillinger.
- 4 Trykk på Innkommende standarder.
- 5 Trykk  til Sikkert mottak vises og trykk deretter på Sikkert mottak.
- 6 Trykk på Sikkert mottak akt.
- 7 Trykk på Aktiver.

- 8 Angi et firesifret passord og trykk på OK.

Når en faks blir mottatt i modusen for sikkert mottak, lagrer skriveren den i minnet, og **Sikkert faksmottak** er aktivert i skjermen **Skriv ut** for å informere deg om at en faks er lagret.

Slik skriver du ut mottatte dokumenter:

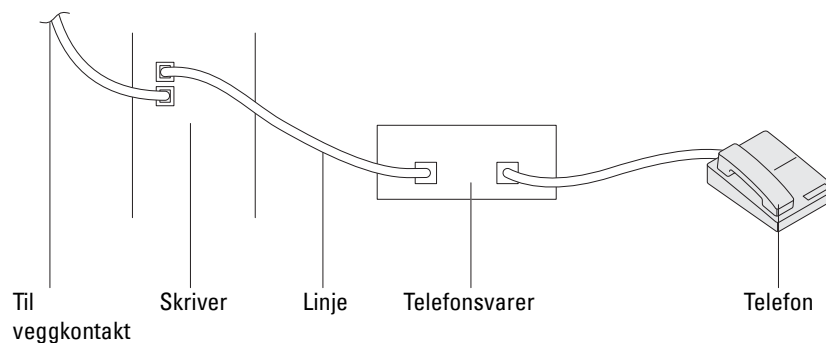
- 1 Trykk på knappen  (**Hjem**).
- 2 Trykk på  → **Skriv ut**.
- 3 Skyv over skjermen til **Sikkert faksmottak** vises, og trykk på **Sikkert faksmottak**.
- 4 Angi et firesifret passord og trykk på OK.

Faksene som er lagret i minnet, skrives ut.

Slik slår du av modusen for sikkert mottak:

- 1 Følg trinn 1 til 6 i “Slik slår du på modusen for sikkert mottak:” og trykk på **Sikkert mottak akt.**
- 2 Trykk på **Deaktiver**.

Bruke en telefonsvarer



Du kan koble en telefonsvarer (TAD) direkte til skriverens bakside, som vist ovenfor.

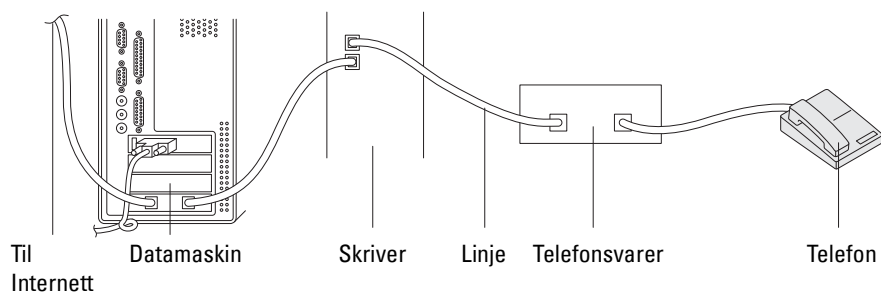
- Sett skriveren til **Telefonsvarer/faks**, og sett **Autom. mot. svar/faks** for å spesifisere tiden for telefonsvareren.
- Når telefonsvareren mottar anropet, overvåker skriveren linjen. Den overtar linjen dersom den registrerer fakstoner, og begynner deretter å motta faksen.
- Hvis telefonsvareren er av, går skriveren automatisk over til **Faks** etter at telefonen har ringt en viss tid.
- Hvis du svarer på anropet og hører fakstoner, vil skriveren svare på faksanropet hvis du

Setter **Rør** på til **På** (du kan høre stemmer eller fakstoner fra den eksterne maskinen), og deretter trykker på **Motta** og legger på røret

ELLER

taster den tosifrede koden for fjermottak, og legger på røret.

Bruke et datamaskinmodem




Hvis du vil bruke datamaskinmodemet til å fakse eller foreta en ekstern oppkobling til Internett, må du koble datamaskinmodemet direkte til baksiden av skriveren sammen med telefonsvareren (se ovenfor).

- Sett skriveren til Telefonsvarer/faks, og sett Autom. mot. svar/faks for å spesifisere tiden for telefonsvareren.
- Slå av modemets faksmottaksfunksjon.
- Ikke bruk datamaskinmodemet hvis skriveren sender eller mottar en faks.
- Følg instruksene som fulgte med modemets og faksapplikasjonen for å fakse via datamaskinmodemet.


Skrive ut en rapport

Følgende rapporter kan være nyttige i forbindelse med faksing:

 **MERK:** For mer informasjon om andre rapporter og hvordan man skriver ut en rapport, se "Rapport / liste".

Hurtigvalg	Denne listen viser alle numrene som for øyeblikket er lagret i skriverminnet som hurtigvalgnumre.
Adressebok	Denne listen viser alle adressene som for øyeblikket er lagret i skriverens minne som Adressebok-informasjon.
Serveradresse	Denne listen viser alle numrene som for øyeblikket er lagret i skriverens minne som serveradresseinformasjon.
Faksaktivitet	Denne rapporten viser informasjon om fakser som nylig er sendt eller mottatt.
Ventende faks	Denne listen viser statusen til ventende fakser.
Utskriftsmåler	Denne rapporten viser totalt antall utskrevne sider. Rapporten får tittelen Skriv ut volumrapport eller AccessControl-rapport , avhengig av AccessControl-rapport-innstillingen.

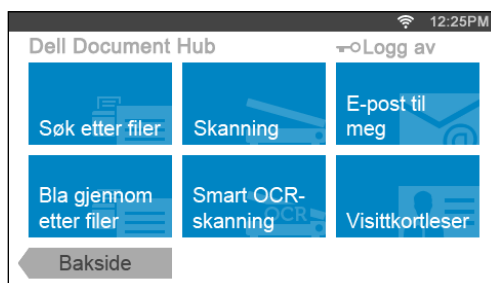
Endre innstillingsalternativer

- 1 Trykk på knappen  (Informasjon).
- 2 Trykk på kategorien Verktøy og trykk deretter på Standardinnstillinger.
- 3 Trykk på Faksstandarder.
- 4 Velg ønsket meny.
- 5 Velg ønsket innstilling eller angi verdien med talltastene, og trykk deretter på OK.

Dell Document Hub

MERK: Dell Document Hub-funksjonen er kun tilgjengelig på Dell™ Cloud Multifunction Printer | H815dw.

Dell Document Hub er en praktisk gateway for en rekke skytjenester som hjelper deg å administrere dokumentene dine. Med Dell Document Hub kan du konvertere papirdokumenter til redigerbart digitalt innhold og lagre dem direkte i din foretrukne skylagringstjeneste. Du kan søke etter filer i flere skyer samtidig og deretter dele og skrive ut innhold enkelt.



Registrering av brukeren og innlogging på Dell Document Hub

For å bruke Dell Document Hub må du ha en brukerkonto registrert til skriveren, og logge inn på Dell Document Hub.

Registrering av en ny bruker for Dell Document Hub

Klargjør adgangsinformasjonen nødvendig for hver av skytjenestene du ønsker å bruke, og sørg for at du har en brukerkonto registrert til skriveren. For mer informasjon om å registrere en konto, se "Opprette en ny brukerkonto".

- 1 Gå til Dell Document Hub-nettsiden fra datamaskinen din.
Tast inn følgende URL i nettleseren:
www.dell.com/dochub
- 2 Følg instruksjonene på skjermen.
- 3 En e-post vil snart bli sendt til den registrerte e-postadressen. Les e-posten og følg instruksjonene i e-posten for å aktivere.

For å registrere en ny bruker fra skriveren

Du kan alternativt starte brukerregistreringen med skriveren.

MERK: For å fullføre registreringsprosessen må du bruke datamaskinen din eller en mobil enhet for å motta en e-post og få adgang til Dell Document Hub-nettsiden.

- 1 Logg inn på skriveren som en registrert bruker.
- 2 Trykk på Dell Document Hub-flisen på Hjem-skjermen.
- 3 Trykk på Ny bruker.
Velkommen til Dell Document Hub-skjermen vises. Trykk på Neste.
- 4 Følg instruksjonene vist på berøringspanelet.

Logger inn på Dell Document Hub

- 1 Logg inn på skriveren som en registrert bruker.
- 2 Trykk på Dell Document Hub-flisen på **Hjem**-skjermen.
Pålogging på Dell Doc Hub-skjermen vises.

- 3 Trykk på tekstboksen for E-post for å taste inn e-postadressen.
 MERK: Du kan også klikke for å velge en nylig innlagt e-postadresse fra en liste. Listen kan inneholde opptil åtte nylig inntastede e-postadresser.
- 4 Trykk på tekstboksen for Passord for å taste inn passordet, og klikk Fullført.
- 5 Hvis du vil lagre e-postadressen og passordet ditt, klikker du for å sette et kryss i boksen for Lagre e-post og passord.
E-posten og passordet er lagret under den registrerte brukerens konto og en uautorisert bruker vil ikke ha tilgang til dem. Av sikkerhetsmessige grunner, anbefales det å angi et passord for registrert bruker.
- 6 Trykk på Logg på.

Når Dell Document Hub-skjermen vises, er innloggingen vellykket.

- MERK:** Hvis alle flisene på Dell Document Hub-skjermen er matte og deaktiverte når du logger inn, har du ikke fullført de nødvendige prosedyrene for å aktivere kontoen din for Dell Document Hub. Les e-posten du mottok fra Dell Document Hub, og aktiver kontoen din.

Når Favorittliste-skjermen vises når du klikker på flisen på Dell Document Hub-skjermen

Dette betyr at dine favorittinnstillinger for funksjonen har blitt lagret på skriveren. Velg innstillinger fra listen som ønsket.

Returnerer til Hjem-skjermen

Trykk på Bakside. Innloggingsstatusen opprettholdes. Neste gang du klikker Dell Document Hub-flisen på Hjem-skjermen, må du ikke logge inn mens du er logget inn på Hjem-skjermen.


Du kan klikke Logg av i tillegg til å returnere til Hjem-skjermen, men innloggingsstatusen blir ikke opprettholdt. Neste gang du logger inn på Dell Document Hub må du taste inn e-postadressen og passordet ditt på nytt.

Logger ut fra skriveren

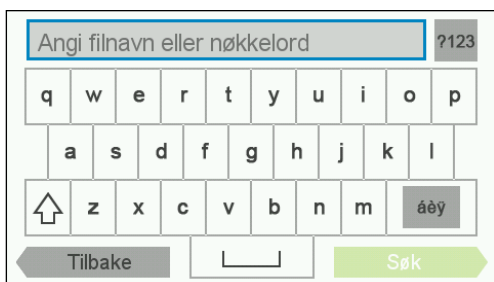
Trykk (Logg inn/logg ut)-knappen. Du vil logges ut fra Hjem-skjermen og portal-skjermen vil vises. I slikt tilfelle er innloggingsstatusen til Dell Document Hub opprettholdt så lenge avkrysningsboksen for Lagre e-post og passord er valgt i steg 5 over. Neste gang du klikker Dell Document Hub-flisen på Hjem-skjermen kan du hoppe over innloggingsprosessen.

Søke etter og skrive ut filer

Du kan søke etter filer lagret i skytjenestene, og skrive dem ut fra skriveren. Du kan søke over flere skytjenester samtidig. Denne metoden er passende når du vil søke etter nøkkelord, inkludert filnavnet.

 **MERK:** For å søke etter filer i flere skytjenester, må du gå til www.dell.com/dochub og koble til skytjenestene med Dell Document Hub.

- 1 Trykk på **Søk etter filer**-flisen på **Dell Document Hub**-skjermen.
- 2 Tast inn nøkkelordene og klikk **Søk**.





For å skrive inn tegn med aksenter, trykk på **åëý** for å vise tastaturet med disse tegnene.

Filer søkes etter over skytjenestene du registrerte.

Søkeresultat-skjermen vises.

- 3 Klikk på filene du vil skrive ut. Du kan velge opptil 10 filer.

Klikk  og velg rekkefølge for sortering for å sortere resultatene.

- 4 Trykk  for å forhåndsvisne de valgte filene.

Filforhåndsvisning-skjermen vises. De første tre sidene av hver fil vises i de miniatyr forhåndsvisningene.

a For å vise siden i stor forhåndsvisning, klikk på siden i de små forhåndsvisningene.

b Rist skjermen fra side til side for å forhåndsvisne andre filer.

c For å spesifisere filen som skal skrives ut klikker du på rektanget ved siden av de små forhåndsvisningene for å sette et kryssmerke.

d Klikk **Bakside** for å returnere til forrige skjerm.

- 5 Trykk  for å kontrollere eller endre innstillinger for utskrift.

Utskriftsinnstillinger-skjermen vises.

a Rist skjermen fra side til side for å vise andre fliser.


b Klikk **Bakside** for å returnere til forrige skjerm.

For mer informasjon om innstillinger for utskrift, se “Utskriftsinnstillinger”.

- 6 Trykk på **Skriv ut** for å starte utskrift.

Klikk **Stopp** for å avbryte utskrift.

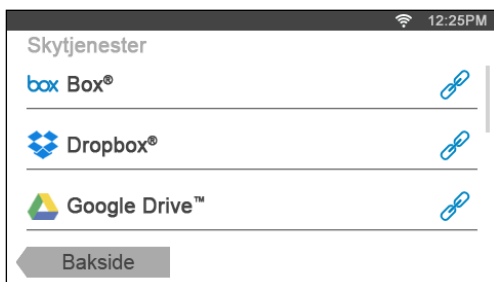
Når alle valgte filer er skrevet ut, går skjermen tilbake til **Søkeresultat**-skjermen.

 **MERK:** Du kan starte utskrift ved å klikke **Skriv ut** på enhver av **Søkeresultat**-, **Filforhåndsvisning**- eller **Utskriftsinnstillinger**-skjermene.

Bla gjennom og skrive ut filer

Du kan bla gjennom og skrive ut filene lagret i de valgte skytjenestene. Denne metoden er passende når du vet hvilken skytjeneste filen du ønsker å skrive ut er plassert i.


- 1 Trykk på **Bla gjennom etter filer**-flisen på **Dell Document Hub**-skjermen. **Skytjenester**-skjermen vises.




Rist skjermen opp eller ned for å rulle listen.

Status for skytjenestene kan bekreftes med et ikon til høyre for navnet på hver skytjeneste.




 indikerer at skytjenesten er korrekt assosiert med Dell Document Hub.

 indikerer at skytjenesten ikke er korrekt assosiert eller linket.

 indikerer at skytjenesteforbindelsen med Dell Document Hub har utløpt.

For å koble skytjenesten til Dell Document Hub, gå til www.dell.com/dochub.

Klikk statusikonet for mer informasjon.




- 2 Klikk på skytjenesten du ønsker å bla gjennom.
Listen over innholdet lagret i den valgte skytjenesten vises.
- 3 Klikk stedet du ønsker å bla gjennom.
Innholdet på det valgte stedet listes.
- 4 Klikk på filene du vil skrive ut. Du kan velge opptil 10 filer.
- 5 Trykk  for å søke filene på gjeldende sted.
 - a Tast inn filnavnet eller nøkkelord, og klikk **Søk**.
Søkeresultat-skjermen vises.
Du kan sortere resultatene ved å klikke  og velge rekkefølge for sortering.
 - b Klikk **Bakside** for å returnere til forrige skjerm.
- 6 Trykk  for å forhåndsvisne de valgte filene.
Filforhåndsvisning-skjermen vises. De første tre sidene av hver fil vises i de miniatyr forhåndsvisningene.
 - a For å vise siden i stor forhåndsvisning, klikk på siden i de små forhåndsvisningene.
 - b Rist skjermen fra side til side for å forhåndsvisne andre filer.
 - c For å spesifisere filen som skal skrives ut klikker du på rektanget ved siden av de små forhåndsvisningene for å sette et kryssmerke.
 - d Klikk **Bakside** for å returnere til forrige skjerm.

- Trykk  for å kontrollere eller endre innstillinger for utskrift.

Utskriftsinnstillinger-skjermen vises.

- Rist skjermen fra side til side for å vise andre fliser.
- Klikk **Bakside** for å returnere til forrige skjerm.

For mer informasjon om innstillinger for utskrift, se “Utskriftsinnstillinger”.


 **MERK:** Trykk  på **Utskriftsinnstillinger**-skjermen, og du kan lagre dine utskriftsinnstillinger og filbane til skytjenesten som en favoritt. Navngi favoritten din på **Lagre favoritt**-skjermen, og klikk **Lagre**. Hvis du lagrer en favoritt med samme navn som en eksisterende favoritt, vil innstillingene og filbanen bli overskrevet. Du kan slette den unødvendige favoritten ved å klikke .

Når du har lagret innstillingene som en favoritt, kan du hente frem disse innstillingene neste gang du logger inn på Dell Document Hub fra hvilken som helst skriver av samme modell.


- Trykk på **Skriv ut** for å starte utskrift.

Klikk **Stopp** for å avbryte utskrift.



Når alle valgte filer er skrevet ut, går skjermen tilbake til å vise det valgte stedet.

 **MERK:** Du kan begynne å skrive ut ved å trykke **Skriv ut** i enhver innholdsliste, **Søkeresultater**, **Filforhåndsvisning** eller **Utskriftsinnstillinger**.

Søker etter filer i den valgte skytjenesten

Etter å ha valgt skytjeneste i steg 2 over, kan du søke etter filene ved å klikke .

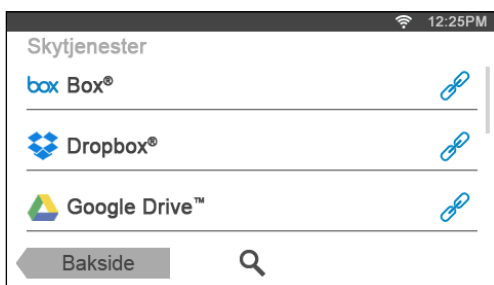
Tast inn filnavnet eller nøkkelord, og klikk **Søk**.

Du kan velge filene for utskrift på **Søkeresultat**-skjermen, sortere resultatene ved å klikke  , eller forhåndsvisse filene ved å klikke .

Skanning

Du kan skanne dokumentet og lagre den skannede filen i skytjenesten.

- Trykk på **Skanning**-flisen på **Dell Document Hub**-skjermen.
Skytjenester-skjermen vises.




Rist skjermen opp eller ned for å rulle listen.

Status for skytjenestene kan bekreftes med et ikon til høyre for navnet på hver skytjeneste.




Klikk statusikonet for mer informasjon.

- Klikk destinasjons-skytjenesten du vil lagre den skannede filen til.
Listen over innholdet lagret i den valgte skytjenesten vises.

- 3 Klikk stedet du ønsker å lagre den skannede filen til.
Skjermen for å vise det valgte stedet vises.
- 4 Trykk på **Neste**.
Skjermen for å spesifisere filnavnet og filformatet vises.
- 5 Trykk på tekstboksen for **Filnavn** og tast inn filnavnet.
- 6 Trykk på **Filformat**-boksen og spesifiser filformatet for å lagre den skannede filen.
- 7 Trykk  for å kontrollere eller endre innstillinger for skanning.
Skanneinnstillinger-skjermen vises.

- a Rist skjermen fra side til side for å vise andre fliser.
- b Klikk **Bakside** for å returnere til forrige skjerm.


For mer informasjon om skanneinnstillingene, se “Skanning” og “Skanneinnstillinger”.

 **MERK:** Trykk  på **Skanneinnstillinger**-skjermen, og du kan lagre dine skanneinnstillinger og filbane til skytjenesten som en favoritt. Navngi favoritten din på **Lagre favoritt**-skjermen, og klikk **Lagre**. Hvis du lagrer en favoritt med samme navn som en eksisterende favoritt, vil innstillingene og filbanen bli overskrevet. Du kan slette den unødvendige favoritten ved å klikke .

Når du har lagret innstillingene som en favoritt, kan du hente frem disse innstillingene neste gang du logger inn på Dell Document Hub fra hvilken som helst skriver av samme modell.


- 8 Trykk **Skann** for å starte skanning.
Klikk **Stopp** for å avbryte skanning.
Når skanningen er fullført, går skjermen tilbake til å vise det valgte stedet.

Søker etter stedet i skytjenester


Før du velger skytjeneste i steg 2 over, kan du søke etter stedet du ønsker å lagre den skannede filen over skytjenester ved å klikke .

Tast inn nøkkelordene og klikk **Søk**.

Du kan velge stedet å lagre den skannede filen på i **Søkeresultat**-skjermen.

Du kan sortere resultatene ved å klikke .

Søker etter plasseringen i den valgte skytjenesten

Før du velger stedet i steg 3 over, kan du søke etter stedet i den valgte skytjenesten ved å klikke .

Tast inn nøkkelordene og klikk **Søk**.

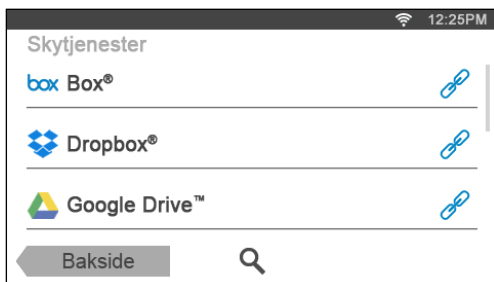
Du kan velge stedet å lagre den skannede filen på i **Søkeresultat**-skjermen.

Du kan sortere resultatene ved å klikke .

Skanne dokumentet med optisk tegngjenkjenning (Optical Character Recognition, OCR)

Du kan skanne dokumentet med OCR, og lagre den i skytjenesten.


- 1 Trykk på **Smart OCR-skanning**-flisen på **Dell Document Hub**-skjermen.
Skytjenester-skjermen vises.



Rist skjermen opp eller ned for å rulle listen.

Status for skytjenestene kan bekreftes med et ikon til høyre for navnet på hver skytjeneste.




Klikk statusikonet for mer informasjon.

- 2 Klikk destinasjons-skytjenesten du vil lagre den konverterte filen til.
Listen over innholdet lagret i den valgte skytjenesten vises.
- 3 Klikk stedet du ønsker å lagre den konverterte filen til.
Skjermen for å vise det valgte stedet vises.
- 4 Trykk på **Neste**.
Skjermen for å spesifisere filnavnet og filformatet vises.
- 5 Trykk på tekstboksen for **Filnavn** og tast inn filnavnet.
- 6 Trykk på **Filformat**-boksen og spesifiser filformatet for å lagre den konverterte filen.
- 7 Trykk  for å kontrollere eller endre innstillinger for OCR-skanning.

Skanneinnstillinger-skjermen vises.

- a Rist skjermen fra side til side for å vise andre fliser.
- b Klikk **Bakside** for å returnere til forrige skjerm.

For mer informasjon om skanneinnstillingene, se “Smart OCR-skanning” og “Skanneinnstillinger”.

 **MERK:** Trykk  på **Skanneinnstillinger**-skjermen, og du kan lagre dine skanneinnstillinger og filbane til skytjenesten som en favoritt. Navngi favoritten din på **Lagre favoritt**-skjermen, og klikk **Lagre**. Hvis du lagrer en favoritt med samme navn som en eksisterende favoritt, vil innstillingene og filbanen bli overskrevet. Du kan slette den unødvendige favoritten ved å klikke .

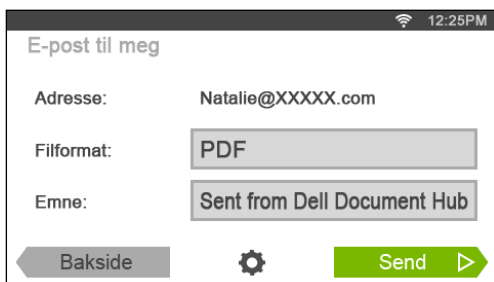
Når du har lagret innstillingene som en favoritt, kan du hente frem disse innstillingene neste gang du logger inn på Dell Document Hub fra hvilken som helst skriver av samme modell.


- 8 Trykk på **Skann** for å starte skanning med OCR.

Motta den skannede filen som en e-post

Dokumentet kan skannes og sendes til deg som et filvedlegg til en e-post.




- 1 Trykk på **E-post til meg**-flisen på **Dell Document Hub**-skjermen.
E-post til meg-skjermen vises.



- 2 Trykk på **Filformat**-boksen og spesifiser filformatet for å lagre den skannede filen.
- 3 Trykk på tekstboksen **Emne** og tast inn emnet for e-posten som skal sendes med den skannede filen.
- 4 Trykk  for å kontrollere eller endre innstillinger for e-post.

- a Rist skjermen fra side til side for å vise andre fliser.
- b Klikk **Bakside** for å returnere til forrige skjerm.

For mer informasjon om e-postinnstillingene, se “E-post til meg” og “Skanneinnstillinger”.

-  **MERK:** Trykk  på **Innstillinger for e-post**-skjermen, og du kan lagre dine e-postinnstillinger som en favoritt. Navngi favoritten din på **Lagre favoritt**-skjermen, og klikk **Lagre**. Hvis du lagrer en favoritt med samme navn som en eksisterende favoritt, vil innstillingene bli overskrevet. Du kan slette den unødvendige favoritten ved å klikke . Når du har lagret innstillingene som en favoritt, kan du hente frem disse innstillingene neste gang du logger inn på Dell Document Hub fra hvilken som helst skriver av samme modell.

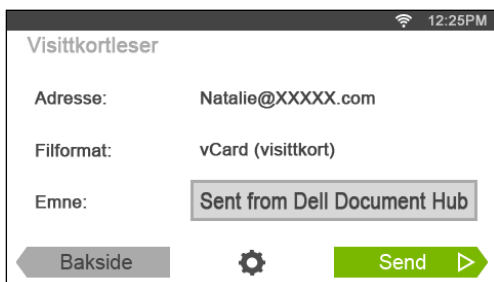
- 5 Trykk på **Send** for å starte skanningen og sende den skannede filen som et filvedlegg til en e-post.


Motta det skannede bildet av visittkortet som en e-post

Visittkortet kan skannes og konverteres til en vCard-fil, og sendes til deg som et filvedlegg til en e-post.

- 1 Trykk på **Visittkortleser**-flisen på **Dell Document Hub**-skjermen.

Visittkortleser-skjermen vises.



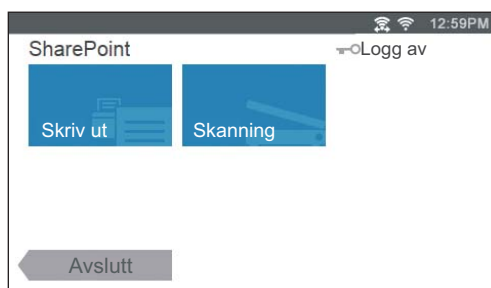
- 2 Trykk på tekstboksen for Emne og tast inn emnet for e-posten som skal sendes med vCard-filen.
- 3 Trykk  for å kontrollere eller endre innstillinger for skanning.
 - a Trykk på **OCR-språk**-flisen for å spesifisere språket.
 - b Klikk **Bakside** for å returnere til forrige skjerm.
- 4 Trykk på **Send** for å starte skanningen og sende den vCard-filen som et filvedlegg til en e-post.

Skrive ut og skanne direkte fra SharePoint®

Du kan koble til SharePoint®-serveren direkte fra skriveren for å skrive ut dokumentene fra serveren eller lagre skannede data til serveren.

MERK: Denne funksjonen er kun tilgjengelig på Dell™ Smart Multifunction Printer | S2815dn.

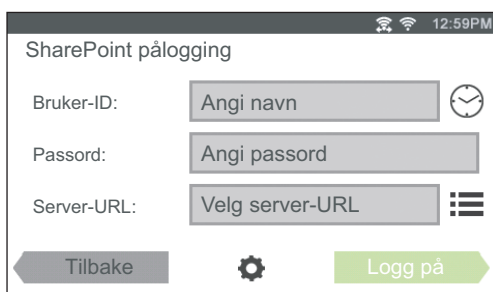
MERK: Kun PDF- og JPEG-filene kan blas gjennom, skrives ut og lagres med denne funksjonen.




Registrere SharePoint®-serveren

Du kan registrere opptil 10 servere.

- 1 Logg inn på skriveren som en registrert bruker med lokal godkjenning.
- 2 På **Hjem**-skjermen, trykk på **SharePoint**.
Skjermbildet **Pålogging til SharePoint** vises.



- 3 Trykk .
Konfigurasjon-skjermen vises.
- 4 Trykk på **Skriv inn server-URL**-feltet.
- 5 Skriv inn serverens URL-adresse, trykk på **Ferdig** og deretter **+**.
For å registrere flere SharePoint® server URL-adresser, gjenta trinn 4 og 5.
- 6 Trykk på **Tilbake**.

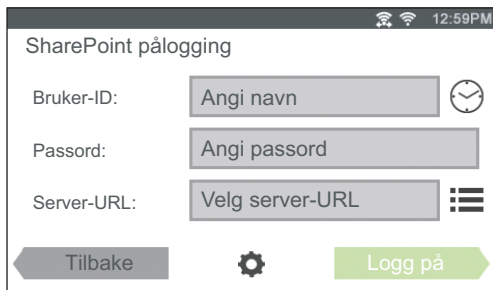
Redigere server URL-listen




I **Konfigurasjon**-skjermbildet kan du redigere server URL-listen.

Trykk på ønsket server URL-adresse, og trykk på **Fjern** eller **Rediger**.


Logge på SharePoint®-serveren






- 1 Logg inn på skriveren som en registrert bruker med lokal godkjenning.
- 2 Trykk på flisen SharePoint på Hjem-skjermbildet.
Skjermbildet Pålogging til SharePoint vises.



- 3 Trykk på Bruker-ID-tekstfeltet for å skrive inn bruker-ID-en.
 **MERK:** Du kan også klikke  for å velge en nylig innlagt bruker-ID fra en liste. Listen kan inneholde opptil åtte nylig inntastede bruker-ID-er.
- 4 Trykk på tekstboksen for Passord for å skrive inn passordet.
- 5 Trykk på  for å velge ønsket SharePoint®-server fra serverlisten.
- 6 Trykk på Logg på.

Returnerer til Hjem-skjermen

Trykk på Avslutt eller trykk på  (Hjem)-knappen.

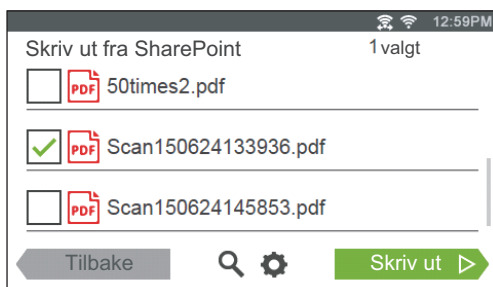
-  **MERK:** Når du går tilbake til Hjem-skjermen ved å trykke på Avslutt eller ved å trykke på  (Hjem)-knappen, opprettholdes påloggingsstatusen.
Neste gang du trykker på SharePoint på Hjem-skjermen, trenger du ikke logge på mens du er logget på Hjem-skjermen.
-  **MERK:** Du kan trykke på  Logg av eller  -knappen (Logg på/av) for å gå tilbake til Hjem-skjermen, men påloggingsstatusen opprettholdes ikke. Neste gang du trykker på SharePoint på Hjem-skjermen, må du logge på SharePoint®-serveren igjen.

Bla gjennom og skrive ut filer


Du kan bla gjennom og skrive ut filene lagret i den valgte SharePoint®-serveren.

- 1 Trykk på flisen **Skriv ut** på **SharePoint**-skjerm bildet.

Skriv ut fra SharePoint-skjermen vises.



- 2 Velg filen som du vil skrive ut ved å utføre ett av følgende:

- Klikk på filen du vil skrive ut.
 - ✎ **MERK:** Hvis ønsket fil ikke vises, sveiper du på skjermen.
- Søk etter filene i den valgte SharePoint®-serveren.
 - a Trykk .
 - b Tast inn filnavnet eller nøkkelord, og trykk deretter på **Søk**.
 - c Klikk på filen du vil skrive ut.

✎ **MERK:** Du kan velge opptil 10 filer.

- 3 Trykk  for å kontrollere eller endre innstillinger for utskrift.

Utskriftsinnstillinger-skjermen vises.

- a Rist skjermen fra side til side for å vise andre fliser.
- b Klikk **Bakside** for å returnere til forrige skjerm.

For mer informasjon om innstillinger for utskrift, se “Utskriftsinnstillinger”.

✎ **MERK:** Du kan ikke lagre utskriftsinnstillingene til å skrive ut dokumenter i SharePoint®-serveren.

- 4 Trykk på **Skriv ut** for å starte utskrift.

Klikk **Stopp** for å avbryte utskrift.

Når alle de valgte filene er skrevet ut, kommer **Skriv ut fra SharePoint**-skjermen tilbake.

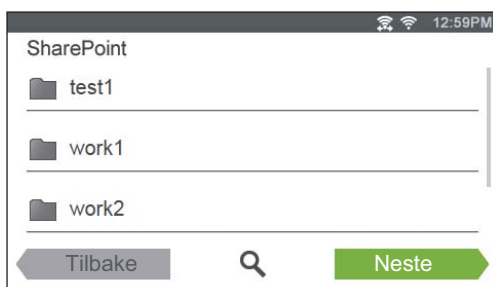
✎ **MERK:** Du kan starte utskrift ved å trykke på **Skriv ut** på enhver av skjermene **Skriv ut fra SharePoint**, **Søkeresultater** eller **Utskriftsinnstillinger**.

Skanning

Du kan skanne dokumentet og lagre de skannede dataene i den valgte SharePoint®-serveren.

- 1 Trykk på flisen *Skanning* på **SharePoint**-skjermbildet.

Følgende **SharePoint**-skjerm vises.



Når du vil lagre de skannede data til denne mappen, trykk på *Neste* og gå videre til trinn 3.

- 2 Velg mappen som du vil lagre skannede data til ved å utføre en av følgende:
 - Klikk mappen du ønsker å lagre de skannede dataene til, og trykk deretter på *Neste*.
 - ✍ **MERK:** Hvis ønsket mappe ikke vises, sveiper du på skjermen.
 - Søk etter mappen i den valgte SharePoint®-serveren.
 - a Trykk 🔍 .
 - b Tast inn mappenavnet eller nøkkelord, og trykk deretter på *Søk*.
 - c Klikk mappen du ønsker å lagre de skannede dataene til, og trykk deretter på *Neste*.

Skann til SharePoint-skjermen vises.

- 3 Trykk på tekstboksen for *Filnavn* og tast inn filnavnet.
- 4 Trykk på *Filformat*-boksen og spesifiser filformatet for å lagre den skannede filen.
- 5 Trykk ⚙ for å kontrollere eller endre innstillinger for skanning.

Skanneinnstillinger-skjermen vises.

- a Rist skjermen fra side til side for å vise andre fliser.
- b Klikk *Tilbake* for å returnere til forrige skjerm.

For mer informasjon om skanneinnstillingene, se “Skanning” og “Skanneinnstillinger”.

✍ **MERK:** Du kan ikke lagre skanneinnstillingene til å lagre skannede data i SharePoint®-serveren.

- 6 Trykk *Skann* for å starte skanning.

Klikk *Stopp* for å avbryte skanning.

Når du har lagt dokumentet på glassplaten, vil en melding på skjermen be deg om å legge på neste side.

- Hvis du vil skanne et annet dokument, erstatter du dokumentet med et nytt dokument og trykker på *Fortsett*.
- Når du er ferdig med å laste inn dokumentene, trykker du på *Ferdig*.

Når skanningen er ferdig, kommer **SharePoint**-skjermen som vises i trinn 1 tilbake.

Bli kjent med skriveren

24 Kort om skriverprogramvaren	391
25 Brukerautentisering.....	409
26 Tilpasning av småbilder	413
27 Bruke serveradressebok og servertelefonbok.....	415
28 Bruk av digitale sertifikater	419
29 Forstå skrivermeldinger	429
30 Spesifikasjoner	439

Kort om skriverprogramvaren

Den ekstra skriverprogramvaren kommer med skriveren. Installasjon av programvaren vil forbedre skriverens funksjon.

Oversikt


Bruk *Software and Documentation*-platen til å installere en kombinasjon av programmer. Tilgjengelig programvare varierer avhengig av operativsystemet.


Følgende viser kompatibiliteten mellom de programvarene/verktøyene og operativsystemene.


Element	Windows®	OS X	Linux
Dell Printer Hub/Dell Printer Management Tool	✓	–	–
Vinduet Printer Status	–	✓	✓
Statusmonitorkonsoll	–	–	✓
Status Monitor-widjet	–	✓	–
Verktøykasse	✓	–	–
Adressebok-redigerer	✓	✓	–
Skanneknappkontroll	–	✓	–
User Setup Disk Creating Tool	✓	–	–
Appbehandling	✓	–	–

(✓: støttet, –: ikke støttet)

Dell Printer Hub/Dell Printer Management Tool (for Microsoft® Windows®)


 **MERK:** Dell Printer Hub eller Dell Printer Management Tool støttes på Microsoft® Windows® 7 eller senere.

 **MERK:** Dell Printer Hub er tilgjengelig på Dell™ Cloud Multifunction Printer | H815dw.

 **MERK:** Dell Printer Management Tool er tilgjengelig på Dell Smart Multifunction Printer | S2815dn.

Denne programvaren samler skriveradministrasjon, overvåkningsverktøy og nettskytilkobling.

Du kan få praktisk tilgang til skriververktøy, avanserte skannefunksjoner og detaljer om skriver/forbruksvarer, samt motta varsler om driver-/programvareoppdateringer samt skriverstatus.


 **MERK:** Tilgang til nettsky og skannefunksjoner er kun tilgjengelig på **Dell Printer Hub**.

Du kan også bruke **Dell Printer Hub** eller **Dell Printer Management Tool** for å bestille forbruksvarer på nettet eller på telefon fra Dell.

Se “Bruke Dell Printer Hub eller Dell Printer Management Tool for Windows®”.

For å starte Dell Printer Hub/Dell Printer Management Tool, klikk **Start** → **Alle programmer** → **Dell-skrivere** → **Dell Printer Hub** eller **Dell Printer Management Tool**.

Følgende programvare kan aktiveres fra **Dell Printer Hub** og **Dell Printer Management Tool**:

- **Konfigurasjonsverktøy**
Konfigurerer IP-adresseinnstillingene, faksinnstillingene og Wi-Fi-innstillinger.
 **MERK:** Wi-Fi-innstillinger er tilgjengelige for Dell Cloud Multifunction Printer | H815dw.
- **Verktøykasse**
Se “Verktøykassen (for Microsoft® Windows®)”.
- **Appbehandling**
Se “Appbehandling (for Microsoft® Windows®)”.
- **Adressebok-redigerer**
Se “Adressebok-redigerer (for Microsoft® Windows® og OS X)”.
- **Skrivers Embedded Web Server (EWS)**
Viser Dell Printer Configuration Web Tool. Se “Dell™ Printer Configuration Web Tool”.

Se vanlige spørsmål på Dell Printer Hub eller Dell Printer Management Tool.

Vinduet Skriverstatus (for OS X og Linux)

Vinduet **Printer Status** varsler for eksempel når det oppstår en feil eller papirstopp, eller når fargetonernivået er lavt.

Du kan også sjekke tonernivå, gjenværende papir og konfigurasjonen for skriveralternativene.

Statusmonitor-widjet (for OS X)

Statusmonitor-widjeten er et skriververktøy som fremmer effektiv bruk av skriveren ved å utveksle informasjon mellom Macintoshen og skriveren.

Funksjoner i Statusmonitor-widjeten

- Overvåke Dell-skrivere
Gjør det mulig for deg å kontrollere statusen til Dell-skrivere som for øyeblikket er koblet til Macintosh
- Motta varsler
Gjør deg oppmerksom på problemer som papirstopp eller lite toner
- Bestille tilbehør
Gir deg tilgang til nettstedet slik at du kan bestille tilbehør

Før installasjon av Statusmonitor-widjeten

Operativsystemer

- Mac OS X 10.5
- Mac OS X 10.6
- Mac OS X 10.7
- OS X 10.8
- OS X 10.9
- OS X 10.10

Nettverksprotokoller og grensesnitt


- LPR
- Port 9100
- Bonjour
- USB 2.0 og 1.1 (Når du kobler til flere skrivere av samme modell med USB-kabler, kan bare den første skriveren som identifiseres, overvåkes med Statusmonitor-widjeten.)

Installasjon av Statusmonitor-widgeten

1 Dobbeltklikk Dell H815dw-installasjonsprogram-ikonet eller Dell S2815dn-installasjonsprogram-ikonet i Finder-vinduet.

2 Følg anvisningene på skjermen.

Når skjermbildet **Installeringen var vellykket** vises, er installasjonen fullført.

 **MERK:** Du må skrive inn innloggingsnavn og passord for administratoren under installasjonsprosessen.

Åpne og lukke Statusmonitor-widgeten

Åpne Statusmonitor-widgeten


1 Klikk Dashboard-ikonet i Dock for å starte Dashboard.



2 Klikk pluss-tegnet (+) for å vise Widget-linjen.



3 Klikk ikonet for Statusmonitorkonsoll i Widget-linjen. Vinduet **Printer Status** vises.

 **MERK:** Hvis meldingen **Select a printer** vises, velger du skriver under **Preferences**. (Se "Preferences" hvis du vil ha mer informasjon om Preferences.)



Lukke Statusmonitor-widgeten

1 Klikk lukkeknappen (x) øverst i venstre hjørne av vinduet **Printer Status**.




Vinduet Printer Status

Når Statusmonitor-widgeten er aktivert, vises vinduet **Printer Status** i Dashboard.



Meldingsområde for skriverstatus

Viser en melding om gjeldende skriverstatus.


-  **MERK:** **Statusmonitor-widjeten** henter automatisk skriverinformasjonen med det oppdateringsintervallet som kan angis i **Preferences**. Skriverstatuser oppdateres også når Dashboard startes, eller **Preferences** lukkes.
-  **MERK:** Hvis **Statusmonitor-widjeten** ikke mottar svar fra skriveren, vises meldingen **Får ikke skriverinformasjon**.
-  **MERK:** Når skriveren er koblet til med USB-kabel, kan du ikke kontrollere statusen for skriveren under en utskrifts- eller skannejobb.

Bildeområde for skriverstatus

Viser bildet av skriverens tilstand.

- Bilde av anslått farge-tonernivå
Viser det anslåtte farge-tonernivå hvis skriveren virker som den skal.



-  **MERK:** Hvis verktøyet ikke mottar svar fra skriveren, vises tonerbildet **Ukjent**.
- Bilde av skriverfeil
Viser et indikasjonsbilde når det oppstår en feil.




En feil har oppstått, og skriveren kan ikke brukes.

Knappen Bestill tilbehør

Klikk på denne knappen for å vise vinduet **Bestilling**.
Hvis du vil skjule vinduet **Order**, klikker du **Order Supplies** på nytt.

Knappen Info (i)

Klikk på denne knappen for å åpne **Preferences**.


-  **MERK:** Knappen **Info (i)** vises i nederste høyre hjørne av vinduet når markøren er over vinduet **Printer Status**. Knappen **Info (i)** er standard og brukes for alle widgeter.

Vinduet Bestilling

Dette vinduet gir deg den informasjonen du trenger for å bestille tilbehør til skriveren på telefon eller fra nettstedet. Slik åpner du vinduet **Order**:

- 1 Klikk på **Order Supplies** i vinduet **Skriverstatus**.

Vinduet **Order** vises.

 **MERK:** Vinduet **Order** vises når det registreres at det er lite toner.



Order Online

- Koblingen **Besøk Dell-nettstedet for bestilling av skriverutstyr online**
Klikk koblingen **Besøk Dell-nettstedet for bestilling av skriverutstyr online** for å gå til nettstedet der du kan bestille utstyr til Dell-skivere.
- URL-liste
Viser en liste over tilgjengelige URL-er der du kan bestille utstyr til Dell-skivere.
Velg den URL-adressen du vil bruke når du klikker koblingen **Besøk Dell-nettstedet for bestilling av skriverutstyr online**.

Bestill på telefon

- Telefonnummerliste
Viser en liste over tilgjengelige telefonnumre du kan ringe til for å bestille utstyr til Dell-skivere.
- Avkrysningsboksen **Update phone contacts when rebooting**
Velg denne avkrysningsboksen for å oppdatere telefonnummerlisten jevnlig.

Dell og miljøet


Klikk på hyperkoblingen for å få tilgang til nettstedet om gjenvinning.

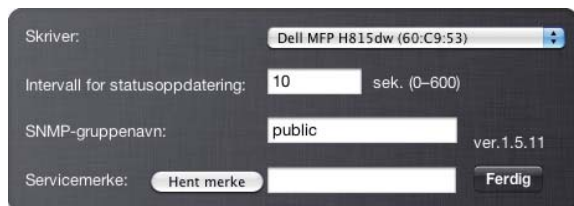
Preferences

Slik åpner du **Preferences**:

- 1 Klikk på knappen **info (i)** i vinduet **Printer Status**.

Preferences vises.

 **MERK:** Knappen **Info (i)** vises i nederste høyre hjørne av vinduet når markøren er over vinduet **Printer Status**. Knappen **Info (i)** er standard og brukes for alle widgeter.



Skriver

Viser en liste over tilgjengelige skrivernavn i nedtrekksmenyen. Den skriveren som vises først i denne listen, er angitt som standardskriver.

Intervall for statusoppdatering

Du kan angi oppdateringsintervallet for skriverstatusen. Som standard er det satt til å hente skriverinformasjon hvert tiende sekund. Det kan angis fra 0 til 600 sekunder.

SNMP-gruppenavn

Du kan endre SNMP (simple network management protocol)-gruppenavnet hvis du bruker standard gruppenavn (offentlig). Du kan angi opptil 31 tegn.

Knappen Hent merke

Klikk på denne knappen for å få servicemerket.

 **MERK:** Du kan ikke hente servicemerket når skriveren er koblet til med USB-kabel.

Knappen Ferdig

Klikk på denne knappen for å gå tilbake til vinduet **Printer Status**.

Status Monitor Console (for Linux)

Status Monitor Console er et skriververktøy som fremmer effektiv bruk av skriveren ved å utveksle informasjon mellom Linux og skriveren.

Funksjoner i Status Monitor Console

- Overvåke Dell-skrivere
Gjør det mulig for deg å kontrollere statusen til Dell-skrivere som for øyeblikket er tilkoblet Linux.
- Motta varsler
Gjør deg oppmerksom på problemer som papirstopp eller lite toner.
- Bestille tilbehør
Gir deg tilgang til nettstedet slik at du kan bestille tilbehør.

Før installasjon av Status Monitor Console



MERK: Følgende moduler må være installert før du installerer **Status Monitor Console**:

- Python, PyGTK, Net-SNMP, cups-libs og xdg-open

Kontroller at disse modulene er installert før du installerer **Status Monitor Console**.



MERK: **Status Monitor Console** er tilgjengelig når skriveren er koblet til et nettverk (LPR eller port 9100). USB-tilkobling støttes ikke.

Distribusjoner

- Red Hat Enterprise Linux 6 Desktop
- SUSE Linux Enterprise Desktop 11
- Ubuntu 12.04 LTS

Skriversystem

- CUPS (common UNIX printing system)

Installasjon av Status Monitor Console

- 1 Aktiver Terminal, og logg inn som superbruker.
- 2 Tast inn følgende rpm-kommando i terminalvinduet:

På Red Hat Enterprise Linux 6 Desktop eller SUSE Linux Enterprise Desktop 11

```
# rpm -ivh (skriv inn navnet på pakkefilen)
```

På Ubuntu 12.04 LTS

```
# dpkg -i (skriv inn navnet på pakkefilen)
```

Starte Status Monitor Console

- 1 Klikk på **Dell-skrivere** → **Statusmonitorkonsoll**

Vinduet **Printer Selection** vises.

Se under “Vinduet Printer Selection” hvis du vil ha mer informasjon om vinduet **Skrivervalg**.

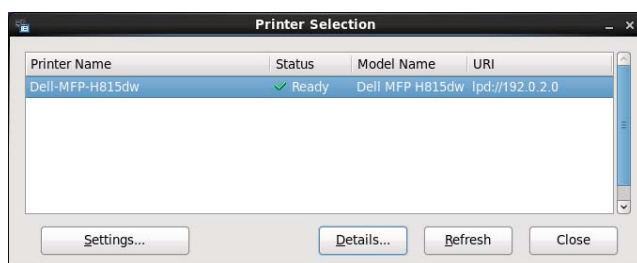
- 2 Velg skriveren.

Vinduet **Printer Status** vises.

For mer informasjon om vinduet **Skriverstatus**, se “Vinduet Printer Status”.

- Du kan bestille forbruksmaterieell fra vinduet **Dell Supplies Management System**. Se “Dell Supplies Management System Window”.

Vinduet Printer Selection



Skriverliste

Alle skrivere som er registrert i CUPS (common UNIX printing system) vises i en liste.

- Statusikoner:
 - ✓ Klar
 - ⚠ Ukjent / offline / fargetoner lav / lite papir
 - ✗ Dør åpen / papirstopp / ingen fargetoner / tom for papir

Knappen Settings

Klikk på denne knappen for å vise vinduet **Settings**.

Knappen Details

Klikk på denne knappen for å åpne vinduet **Printer Status**. Hvis en skriver som ikke støttes velges, åpnes **Dell Printer Configuration Web Tool**. For mer informasjon om **Dell Printer Configuration Web Tool**, se “Dell™ Printer Configuration Web Tool”.

Knappen Refresh

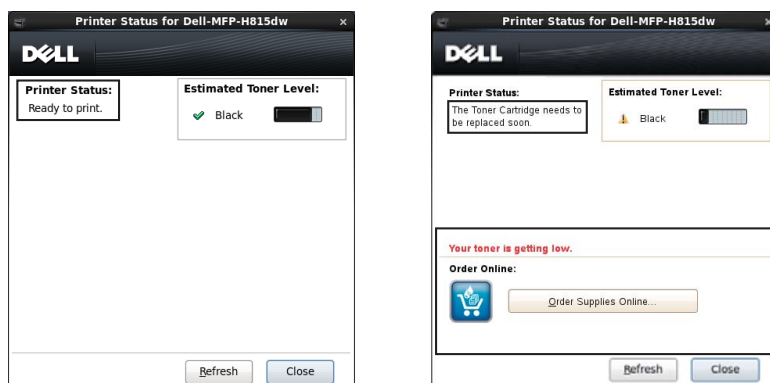
Klikk på denne knappen for å oppdatere skriverinformasjonen.

Knappen Close

Klikk på denne knappen for å lukke vinduet **Valg av skriver**.

Vinduet Printer Status


Når skriveren er angitt i vinduet **Printer Selection**, vises vinduet **Printer Status**.







Meldingsområde for skriverstatus

Viser en melding om gjeldende skriverstatus.

 **MERK: Status Monitor Console** henter automatisk skriverinformasjonen med det oppdateringsintervallet som kan angis i vinduet **Settings**. Skriverstatusen oppdateres også når du klikker **Refresh**.

 **MERK:** Hvis **Status Monitor Console** ikke mottar svar fra skriveren, vises meldingen **Cannot get printer information**.

Bildeområde for skriverstatus

- Ikoner for gjeldende fargetonerstatus
Viser ikoner for den gjeldende status for fargetonen.
 -  Fargetonemivået er over 30 %.
 -  Fargetonemivået er under 29 %.
 -  Fargetonemivået er under 9 %.
 -  Fargetonemivået er ukjent.
- Bilder av anslått fargetonemivå
Holder deg informert om hvor mye toner som er igjen.

Varsling om lite toner

Viser en varselmelding når det er lite, ingen eller en ukjent mengde fargetoner igjen.

Order Online

- Knappen **Order Supplies Online**
Klikk på denne knappen for å åpne nettstedet der du kan bestille utstyr til Dell-skrivere. Denne knappen vises når fargetonermengden kommer under 30 %.

Knappen Refresh

Klikk på denne knappen for å oppdatere skriverstatusen.

Knappen Close

Klikk på denne knappen for å lukke vinduet **Printer Status**.

Dell Supplies Management System Window

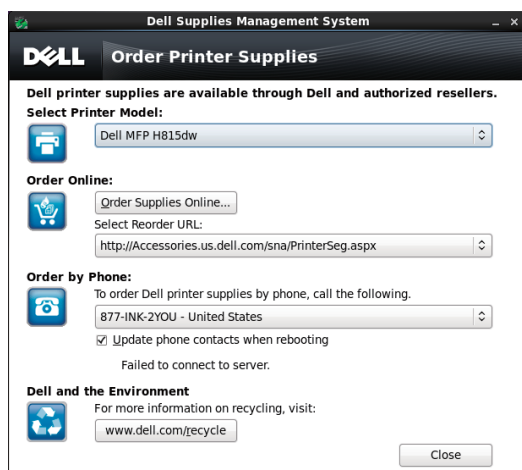
Dette vinduet gir deg den informasjonen du trenger for å bestille tilbehør til skriveren på telefon eller fra nettstedet.

Slik åpner du vinduet **Dell Supplies Management System**:

- 1 Klikk på **Order Supplies Online** i vinduet **Printer Status**.

ELLER

Klikk på **Dell-skrivere** → **Dell Supplies Management System**.



Select Printer Model

Velg skriverens modellnavn.

Order Online

- Knappen **Order Supplies Online**
 - Når du velger Vanlig URL i **Velg URL for ny bestilling**:
Klikk på denne knappen for å åpne vinduet **Service Tag**.
 - Når du velger Hoved-URL i **Velg URL for ny bestilling**:
Klikk på denne knappen for å åpne nettstedet for innkjøp og support.
- **Velg URL for ny bestilling**

Viser en liste over tilgjengelige URL-er der du kan bestille utstyr til Dell-skrivere. Velg den URL-adressen du vil bruke når du klikker knappen **Order Supplies Online**.

- Vanlig URL: <http://Accessories.us.dell.com/sna/PrinterSeg.aspx>
- Premier URL: <http://premier.dell.com>

Order by Phone

- **To order Dell printer supplies by phone, call the following**
Velg landet ditt med telefonnummer i listen, og ring til det viste telefonnummeret for å bestille utstyr.
- Avkrysningsboksen **Update phone contacts when rebooting**
Velg denne avkrysningsboksen for å oppdatere telefonnummerlisten jevnlig.

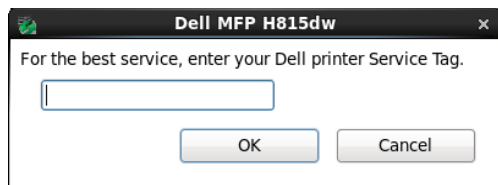
Dell og miljøet

Klikk på hyperkoblingen for å få tilgang til nettstedet om gjenvinning.

Knappen Close

Klikk på denne knappen for å lukke **Dell Supplies Management System**-vinduet.

Vinduet Service Tag



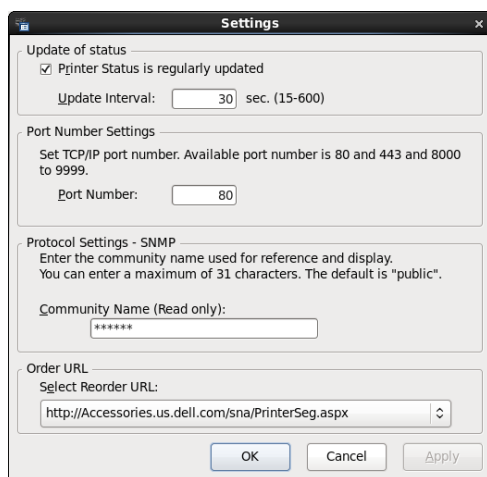
- 1 Skriv inn Service Tag for Dell-skriveren.

 **MERK:** Se under "Express Service Code og Service Tag" hvis du vil ha informasjon om service tag.

Vinduet Settings

Slik åpner du vinduet **Settings**:

- 1 Klikk på knappen **Settings** i vinduet **Printer Selection**.
Vinduet **Settings** vises.



Update of status

- Avmerkingsboksen **Printer Status is regularly updated**
Velg avmerkingsboksen for å aktivere/deaktivere oppdatering av Skriverstatus med det angitte intervallet.
- Tekstboksen **Update interval**
Angi oppdateringsintervallet for skriverstatusen.

Port Number Settings

- Portnummer
Angi portnummeret i tekstboksen **Portnummer** for å åpne skriverens innstillingsside i en nettleser.

Protocol Settings - SNMP

- Gruppenavn
Skriv inn gruppenavnet for SNMP i tekstboksen **Community Name**.

Order URL

- Velg URL for ny bestilling
Den valgte URL-adressen er angitt som standardnettsted for **Velg URL for ny bestilling** i vinduet **Dell Supplies Management System**.

Verktøykassen (for Microsoft® Windows®)

I Verktøykassen kan du se, angi eller diagnostisere systeminnstillingene.

Starte verktøykassen

- 1 Klikk **Start** → **Alle programmer** → **Dell-skrivere** → **Dell Printer Hub** eller **Dell Printer Management Tool**.
For Windows® 10: Klikk på startknappen → **Dell Printer Hub** eller **Dell Printer Management Tool**.
- 2 For **Dell Printer Hub**, velg skriveren fra **Mine skrivere** på startskjermen.
For **Dell Printer Management Tool**, velg skriveren som vises som standard, eller en annen skriver fra rullegardinlisten i øvre høyre hjørne av startskjermen.
- 3 Klikk på snarveien til **Verktøykasse** på venstre side av skjermen.
For detaljer om bruk av **Verktøykasse**, se hjelpefilen for **Verktøykasse**.

Adressebok-redigerer (for Microsoft® Windows® og OS X)

Det er flere adressebøker tilgjengelig for skanne- og faksfunksjonene. Adressebøker hjelper deg med å organisere kontaktinformasjon som e-postadresser, faksnumre og serverinformasjon, og raskt velge mottaker eller finne en adresse. Adressebokdata kan hentes fra skriveren eller en ekstern LDAP-server.



MERK: Telefonbok er beskrevet som én av adressebøkene i dette avsnittet.




MERK: Se under "LDAP-server" og "LDAP-brukertilordning" hvis du vil ha informasjon om hvordan man setter opp en LDAP-server. Se under "Bruke serveradressebok og servertelefonbok" hvis du vil ha informasjon om LDAP-adressebøker.

Adresseboktyper

- E-postadressebok (for Skann til epost)
E-postadresser som er registrert for at det skannede dokumentet skal kunne sendes til dem via e-post
- E-postgruppe (for Skann til epost)
Grupper av e-postadresser som er registrert for at det skannede dokumentet skal kunne sendes til dem via e-post
- Adressebok på LDAP-server (for Skann til epost)
E-postadresser som er registrert i LDAP-serveren for at det skannede dokumentet skal kunne sendes via e-post
- Nettverksadressebok (for Skann til nettverksmappe)
Informasjon om datamaskiner og FTP-servere som er registrert for at det skannede dokumentet skal kunne sendes til en datamaskin eller FTP-server
- Telefonbok (for Faks)
Faksnumre som er registrert for at det skal kunne sendes dokumenter til dem fra skriveren


- Gruppenummer (for Faks)
Grupper av faksnumre som er registrert for at det skal kunne sendes dokumenter til dem fra skriveren
- Telefonbok på LDAP-server (for Faks)
Faksnumre som er registrert i LDAP-serveren for at det skal kunne sendes dokumenter fra skriveren
- PC faksadressebok (for Direktefaks)
Faksnumre som er registrert for at det skal kunne sendes dokumenter til dem fra datamaskinen
- PC faksadressebok for gruppe (for Direktefaks)
Grupper av faksnumre som er registrert for at det skal kunne sendes dokumenter til dem fra datamaskinen


Legge til og redigere oppføringer i adressebøker med Adressebok-redigerer

 **MERK:** Du kan også legge til og redigere oppføringene til adressebøkene fra skriverens operatørpanel eller med Dell Printer Configuration Web Tool.
Se “Angi hurtigvalg” for bruk av operatørpanelet, eller “Adressebok” for bruk av Dell Printer Configuration Web Tool.

Funksjoner	Funksjoner	Adresseboktyper	Registrering av oppføring		
			Operatørpanel på skriveren	Adressebok-redigerer	Dell Printer Configuration Web Tool
Skanning	E-post	Adressebok	-	●	●
		E-postgruppe	-	●	●
		Server-adressebok (LDAP-server)	-	-	-
	Nettverk	Adressebok	-	●	●
Faks	Faks	Telefonbok	●	●	●
		Gruppenummer	●	●	●
		Telefonbok på server (LDAP-server)	-	-	-
	Direktefaks	PC faksadressebok	-	●	-
		PC faksadressebok – gruppe	-	●	-


Du kan bruke **Adressebok-redigerer** som er installert på datamaskinen, til å legge til eller redigere oppføringer. **Adressebok-redigerer** er synkronisert med skriverens adressebøker, og de oppdateres samtidig med at du lagrer endringer til oppføringene i **Adressebok-redigerer**.

 **MERK:** Dette verktøyet støttes av både Microsoft® Windows® og OS X.

 **MERK:** Når skriveren og datamaskinen er koblet sammen over USB, må du installere skannerdriveren.

Adressebok-redigerer gjør følgende:

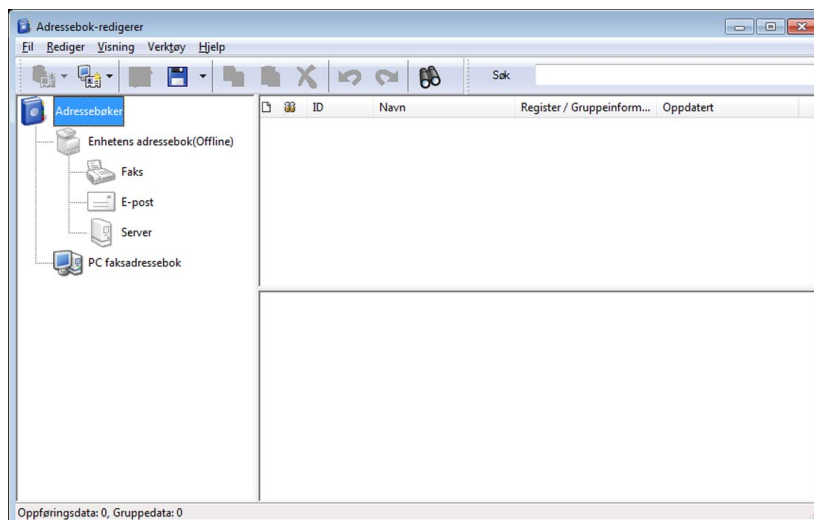
- Henter automatisk data fra skriverens adressebøker ved oppstart
- Synkroniserer med skriveren
- Gjør det mulig for deg å importere adressebokdataene fra en CSV-fil, en WAB-fil, MAPI og LDAP-server
- Gjør det mulig for deg å eksportere adressebokdataene til en CSV-fil

 **MERK:** Den eksporterte CSV-filen må ikke redigeres med andre applikasjoner enn **Adressebok-redigerer**. Det kan ødelegge adressedataene.

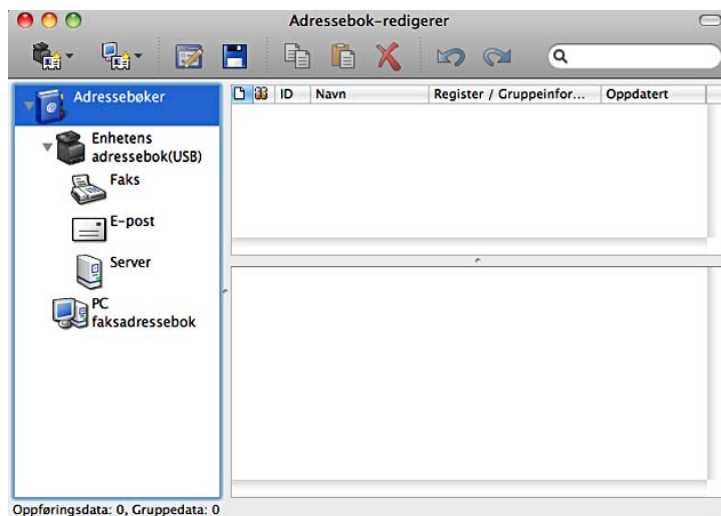
Adressebokpanel

Det er to adressebøker du kan administrere i **Adressebok-redigerer**: Enhetens adressebok for faks, e-post, og server og PC faksadressebok for Direktefaks.

For Microsoft® Windows®:



For Apple Macintosh:



- **Enhetens adressebok**
 - **Faks**

Er koblet til skriverens adressebok for Faks-funksjonen. Du kan registrere opptil 200 faksnumre og seks grupper med 200 faksnumre.
 - **E-post**

Er koblet til skriverens adressebok for Skann til epost-funksjonen. Du kan registrere opptil 100 e-postadresser og ti grupper med ti e-postadresser.

- **Server**

Er koblet til skriverens adressebok for Skann til nettverksmaske-funksjonen. Du kan registrere informasjon for opptil 32 servere.

- **PC faksadressebok**

Du kan administrere PC faksadressebok slik at du kan bruke Direktefaks-funksjonen på datamaskinen. Du kan registrere opptil 500 faksnumre og 500 grupper med 30 faksnumre.

Redigere en oppføring:

- 1 Velg en adressebok der oppføringen du vil redigere, er lagret.
- 2 Velg en oppføring du vil redigere.
- 3 Klikk på **Rediger**, og skriv inn ny informasjon.
- 4 Klikk på **Lagre** for å lagre endringene.



MERK: Når oppføringene i adresseboken er oppdatert, synkroniseres adresseboken med skriveren, og adressebøkene på skriveren oppdateres samtidig.

Skanneknappkontroll (for OS X)

Du kan endre plasseringen for å lagre skannet data med Skanneknappkontroll. Se “Endre plasseringen for å lagre skannede data”.

User Setup Disk Creating Tool (for Microsoft® Windows®)

Programmet User Setup Disk Creating Tool som finnes i mappen MakeDisk i mappen Utilities på *Software and Documentation* disken og skriverdriverne som finnes på *Software and Documentation* disken, brukes til å lage driverinstallasjonspakker som inneholder egendefinerte driverinnstillinger. En driverinstallasjonspakke kan inneholde en gruppe med lagrede skriverdriverinnstillinger og andre data for blant annet følgende:


- Utskriftsretning og Mange opp (dokumentinnstillinger)
- Vannmerker
- Fontreferanser


Hvis du vil installere skriverdriveren med de samme innstillingene på mange datamaskiner som kjører samme operativsystem, kan du lage et media eller på en server på nettverket. Bruk av oppsettdisken som du har laget, vil gjøre det enklere å installere skriverdriveren.

- Installer skriverdriveren på datamaskinen der oppsettdisken skal lages.
- Oppsettdisken kan bare brukes på det operativsystemet der disketten ble laget eller på datamaskiner som kjører samme operativsystem. Lag en separat oppsettdisk for hvert av operativsystemene.

Appbehandling (for Microsoft® Windows®)

Appbehandling er en egenskap som gjør at du kan administrere appene på skriveren.


 **MERK:** App Manager støttes kun på Windows® 7 eller senere.

 **MERK:** Funksjonene til **Appbehandling** kan ikke brukes når skriveren har en feil. Hvis **Appbehandling** ikke svarer, kontroller og slett statusen til skriveren.

Klargjøring for bruk av Appbehandling

For å bruke Appbehandling, anbefales det at du har mer enn 25 GB ledig lagringsplass på datamaskinen din.

 **MERK:** Datamaskinen må være koblet til et nettverk. USB-tilkobling støttes ikke.

 **MERK:** .Net Framework 3.5 eller nyere påkrevd.

Starte Appbehandling

For Dell Cloud Multifunction Printer | H815dw

- 1 Klikk Start → Alle programmer → Dell-skrivere → Dell Printer Hub.
- 2 Velg skriveren fra Mine skrivere på startskjermen til Dell Printer Hub.
- 3 Klikk Appbehandling på venstre side av skjermen til Dell Printer Hub.
- 4 Angi samme ID og passord som brukes for Dell Printer Configuration Web Tool og klikk på OK.
Skrivere-skjermen til Appbehandling vises.

For Dell Smart Multifunction Printer | S2815dn

- 1 Klikk Start → Alle programmer → Dell-skrivere → Dell Printer Management Tool.
- 2 Velg skriveren som vises som standard, eller en annen skriver fra rullegardinlisten i øvre høyre hjørne av startskjermen.
- 3 Klikk Appbehandling på venstre side av skjermen til Dell Printer Management Tool.
- 4 Angi samme ID og passord som brukes for Dell Printer Configuration Web Tool og klikk på OK.
Skrivere-skjermen til Appbehandling vises.

 **MERK:** Hvis skriveren du ser etter ikke finnes i listen, eller hvis den ikke kan åpnes fra **Appbehandling**, kontroller at avkryssingsboksen **På** for **Port9100** og **SNMP** er valgt i **Portinnstillinger** på kategorien **Skriverserverinnstillinger** i **Dell Printer Configuration Web Tool**.

Brukerautentisering

Med brukerautentiseringsfunksjonen til skriveren, kan du opprette og administrere opptil 18 brukerkontoer sikret med et passord. Hver bruker av kontoene kan tilpasse hjemskjermbildet og lagre endringene.

Kun for Dell™ Cloud Multifunction Printer | H815dw, er det også mulig å knytte NFC (Near Field Communication)-aktiverte ID-kort til en brukerkonto. Når ID-kortet er knyttet til en brukerkonto, kan du logge på den brukerkontoen ved å bevege ID-kortet over NFC-leseren.

Kun for Dell Smart Multifunction Printer | S2815dn, er det også mulig å velge brukergodkjenningsmetoden mellom enten lokal godkjenning eller ekstern godkjenning. For å bruke den eksterne godkjenningsmetoden, kreves LDAP- eller Kerberos-serveren for å godkjenne brukeren. For å velge brukergodkjenningsmetoden, se “Pålogging på skrivebord” eller “Godkjenning av skrivebord”.

MERK: Dell Cloud Multifunction Printer | H815dw støtter følgende korttyper:


- MIFARE Ultralight
- MIFARE Standard (Klassisk) 1K
- MIFARE Standard (Klassisk) 4K

MERK: Bildene som brukes i denne håndboken er av Dell Cloud Multifunction Printer | H815dw med mindre annet er oppgitt.

Opprette og redigere brukerkontoene

Før du kan bruke brukerautentisering, må du opprette en brukerkonto.


Opprette en ny brukerkonto

- 1 Slå på skriveren og vent til portalskjermbildet vises.
- 2 Trykk .

MERK: Hvis Panellåskontroll er Aktivert, må du angi det firesifrede passordet for å gå videre. Dialogboksen vises for å bekrefte at du vil gå inn i redigeringsmodus.

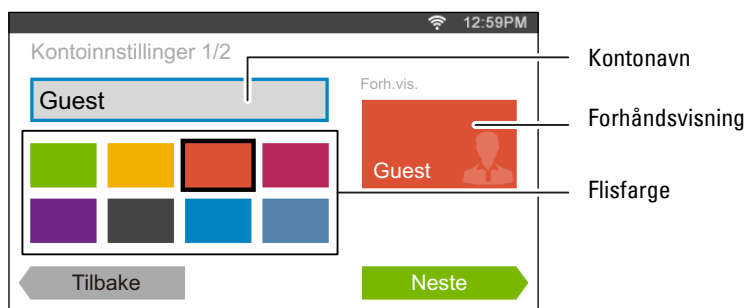
- 3 Trykk på OK.

Skriveren går inn i redigeringsmodus, og flisen Legg til konto vises på portalskjermbildet.

MERK: I redigeringsmodus har alle flisene unntatt flisen Legg til konto, .

- 4 Oppgi kontonavnet og velg flisfarge.

Du kan forhåndsvisne bildet av den egendefinerte flisen i **Forhåndsvisning**.




- 5 Trykk på **Neste**.
Skjermbildet **Kontoinnstillinger 2/2** vises.
- 6 Oppgi kontopassordet og NFC-ID-en.

 **MERKNADER:**

- Når det er en hake i avmerkingsboksen **Første pålogging**, viser skriveren alltid kontoens **Hjem**-skjerm bilde når du slår på skriveren. Hvis ingen konto er angitt som **Første pålogging**, vises portalskjerm bildet når du slår på skriveren.
 - Du kan opprette en ny konto uten å angi kontopassord.
 - NFC ID er kun tilgjengelig på Dell Cloud Multifunction Printer | H815dw.
 - Når NFC-autentisering er deaktivert, vises ikke **NFC-ID**.
 - Når du bruker UID som NFC-ID, legg inn heksadesimaltegn. Tegnene A til F skal legges inn i store bokstaver.
- 7 Trykk på **Ferdig**. Skjermen går tilbake til portalskjerm bildet.




Redigere brukerkontoen

- 1 Trykk  på portalskjerm bildet for å gå inn i redigeringsmodus.
- 2 Trykk på kontoflisen du vil redigere.
- 3 Rediger kontonavnet, flisfargen, passord, NFC-ID-en eller **Første pålogging**.

 **MERK:** Når NFC-autentisering er deaktivert, vises ikke **NFC-ID**.

- 4 Trykk på **Ferdig**.
Skjermen går tilbake til portalskjerm bildet.


Slette brukerkontoen

- 1 Trykk  på portalskjerm bildet for å gå inn i redigeringsmodus.
- 2 Trykk og hold kontoflisen du vil redigere.
 vises.
- 3 Dra flisen til .
- 4 Trykk på **OK** for å slette flisen.

Logge på brukerkontoen på Dell Cloud Multifunction Printer | H815dw

Det er to måter å logge på kontoen på. Den ene er å logge på via berøringspanelet, og den andre er å logge på med NFC-autentiseringskortet.

Logge på med berøringspanelet

- 1 Start skriveren og vent til portalskjerm bildet vises.
- 2 Trykk på kontoflisen du vil logge på.
 **MERK:** Når kontoen du vil logge på ikke krever passord, hopper du over trinn 3. **Hjem**-skjerm bildet vises.
- 3 Oppgi kontopassordet og trykk på **Logg på**.
Når passordet er riktig, vises **Hjem**-skjerm bildet.

Logge på med NFC-autentiseringskortet

Når du skal bruke NFC-autentiseringskortet, kreves følgende innstillinger:

- Aktiver NFC-autentiseringsfunksjonen i Sikkerhetsinnstillinger i operatørpanelet.
(Se “NFC-autentisering”)
- Registrer brukerkontoen på skriveren slik at du kan logge på med NFC-autentiseringskortet.
(Se “Opprette en ny brukerkonto”)

1 Slå på skriveren og vent til portalskjermbildet vises.




MERK: NFC-autentisering er bare tilgjengelig når portalskjermbildet vises.

2 Beveg kortet over NFC-leseren på skriveren.

Hjem-skjermbildet vises.

Logge av

Når det finnes en konto som er angitt som *Første pålogging*, vises alltid *Hjem*-skjermbildet for den kontoen når du slår på skriveren. Hvis du vil logge på en annen konto, må du logge av først.

1 Trykk på knappen  (Logg på/Logg av) på operatørpanelet.

Skjermen går tilbake til portalskjermbildet.

Logge på brukerkontoen på Dell Smart Multifunction Printer | S2815dn

Du kan velge brukergodkjenningmetoden mellom lokal godkjenning eller ekstern godkjenning. For å bruke den eksterne godkjenningmetoden, kreves LDAP- eller Kerberos-serveren for å godkjenne brukeren.



MERK: Dell Smart Multifunction Printer | S2815dn krever Kerberos versjon 5 og Windows Active Directory på følgende Microsoft® Windows Server®-operativsystemer:

- Windows Server® 2003
- Windows Server® 2008
- Windows Server® 2008 R2
- Windows Server® 2012
- Windows Server® 2012 R2

Spesifisere brukergodkjenningmetoden

Bruk operatørpanelmenyen eller **Dell Printer Configuration Web Tool**. For detaljer om hvordan du spesifiserer brukergodkjenningmetoden, se “Pålogging på skrivebord” eller “Godkjenning av skrivebord”.

Forberedelser for ekstern godkjenning

For å bruke den eksterne godkjenningmetoden, må skriveren konfigureres slik at den kan få tilgang til LDAP- eller Kerberos-serveren, og brukere må være registrert til serveradresseboken. Se “Bruke serveradressebok og servertelefonbok” og “Adressebok-redigerer (for Microsoft® Windows® og OS X)” for mer informasjon.

Logge på for ekstern godkjenning

Pålogging-skjermen vises når skriveren er skrudd på mens den er spesifisert til å bruke den eksterne godkjenningmetoden.

Skriv inn påloggingsnavnet og passordet som er registrert i LDAP eller Kerberos-serveren for å logge på skriveren.

The screenshot shows a login interface titled "Logg på". It has three input fields: "Innloggingsnavn:" with a text box containing "Angi navn" and a clock icon; "Passord:" with a text box containing "Angi passord"; and "Domene:" with a text box containing "Velg domene" and a list icon. A green "Logg på" button is at the bottom right. The top right corner shows a Wi-Fi icon and the time "12:59PM".

For å bruke LDAP-autentisering, kan du velge én av følgende metoder for å skrive inn brukernavnet og domenenavnet i feltet Påloggingsnavn.

- Metode 1 [brukernavn]
- Metode 2 [domenenavn]\[brukernavn]
- Metode 3 [brukernavn]@[domene1].[domene2]

[domene2] i metode 3 kan angis i **Dell Printer Configuration Web Tool**, med “Bruk ekstra tekstlinje”-funksjonen. I Påloggingsnavn-tekstfeltet på **Logg på**-skjermen, angi kun [brukernavn]@[domene1].

Se “LDAP-autentisering” for mer informasjon.

For å bruke Kerberos-autentisering, trykk på for å velge et domenenavn på Kerberos-serveren fra en liste. Du må konfigurere domenenavnene på forhånd i **Dell Printer Configuration Web Tool**. Opptil fem Kerberos-servere kan konfigureres. Se “Kerberos-server” for mer informasjon.

- MERK:** For å skrive inn tegn med aksenter, trykk på for å vise tastaturet med disse tegnene.
- MERK:** Når du angir påloggingsnavnet, kan du også trykke på for å velge et påloggingsnavn fra en liste. Listen kan inneholde opptil åtte nylig inntastede påloggingsnavn.
- MERK:** Når ekstern godkjenning metode brukes, vises samme **Hjem**-skjerm for hver bruker.
- MERK:** Tekstfeltet Domene vises kun når Kerberos-serveren brukes til ekstern autentisering.

Logger på for lokal autentisering

Når skriveren er spesifisert til å bruke den lokale godkjenning metoden, kan du logge på kontoen med berøringspanelet.

- 1 Start skriveren og vent til portalskjerm bildet vises.
- 2 Trykk på kontoflisen du vil logge på.
 - MERK:** Når kontoen du vil logge på ikke krever passord, hopper du over trinn 3. **Hjem**-skjerm bildet vises.
- 3 Oppgi kontopassordet og trykk på Logg på.
 - Når passordet er riktig, vises **Hjem**-skjerm bildet.

Logge av

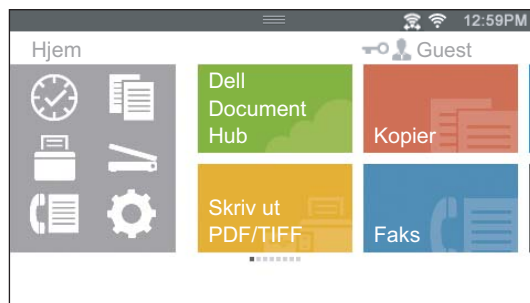
Når det finnes en konto som er angitt som Første pålogging, vises alltid **Hjem**-skjerm bildet for den kontoen når du slår på skriveren. Hvis du vil logge på en annen konto, må du logge av først.

- 1 Trykk på knappen (Logg på/Logg av) på operatørpanelet.
 - Skjermen går tilbake til portalskjerm bildet.

Tilpasning av småbilder

Hjem-skjermbildet er som et skrivebord på datamaskinen, og kan tilpasses etter ønsker og arbeidsstil.

Du kan for eksempel samle flisene du ofte bruker på ett sted, eller omordne flisene slik at du har enkelt tilgang til flisene du bruker ofte.



Flisene på Hjem-skjermbildet kan være snarveier til jobbene som skal gjøres på skriveren, for eksempel å “ta sju tosidige kopier av dokumentene til det ukentlige møtet” eller “skanne dokumentet og sende den skannede filen til sjefen via e-post”. Hvis du oppretter en flis for en jobb med slike jobbinnstillinger, vil skriveren automatisk endre innstillingene på skriveren til dem du nettopp angav ved å trykke på flisen.

 **MERK:** Bildene som brukes i denne håndboken er av Dell™ Cloud Multifunction Printer | H815dw med mindre annet er oppgitt.


Legge til en ny flis

Du kan velge og legge til flisen fra de forhåndsdefinerte flisene, eller du kan opprette en ny, tilpasset flis som har spesifikke innstillinger for kopiering, faksing, skanning eller utskrift. Du kan ha opptil 41 fliser på Hjem-skjermbildet.

Du kan også legge fliser til hver av Kopi-, Utskrifts-, Skanne- og Faks-gruppeskjermene som vises når du trykker på ikonene i den forankrede menyen. Du kan ha opptil 8 fliser på hver gruppeskjerm.

Velg fra de forhåndsdefinerte flisene

Skriveren har forhåndsdefinerte fliser med standard jobbinnstillinger.

- 1 Trykk på flisen **Legg til** app på Hjem-skjermbildet eller gruppeskjermen. Skjermbildet **Appliste** vises.
- 2 Trykk på flisen du vil legge til på Hjem-skjermbildet eller gruppeskjermen.  betyr at flisen allerede er på Hjem-skjermbildet.


Opprette en ny flis med jobbinnstillingene


Ofte bruker du de samme innstillingene når du for eksempel kopierer et bestemt dokument. Du kan opprette flisen med disse jobbinnstillingene og lagre den på Hjem-skjermbildet.


Opprette egendefinert jobbflis med jobbinnstillinger

Følgende forklaring er et eksempel på hvordan du oppretter en egendefinert flis for kopiering.

Når du skal opprette egendefinerte fliser for andre jobber som faksing, skanning eller utskrift, følger du den samme fremgangsmåten på skjermbildet for jobbinnstillinger for hver jobb.


- 1 Trykk på flisen **Kopi** på **Hjem**-skjermbildet.
Skjermbildet **Kopiinnstillinger** vises.
- 2 Trykk på innstillingsflisene for å endre kopieringsalternativene etter behov. For mer informasjon, se “Innstillinger for kopialternativer”.
- 3 Trykk  når du har angitt de nødvendige kopieringsalternativene.
Skjermbildet **Lagre innstillinger** vises.
- 4 Trykk på tekstboksen for å gi innstillingene et navn.
- 5 Trykk på fargeflisen for å velge fargen på den egendefinerte flisen.
Du kan forhåndsvisne bildet av den egendefinerte flisen i **Forhåndsvisning**.
- 6 Trykk på **Lagre som**.
Innstillingene er lagret som en ny flis på **Hjem**-skjermbildet.

 **MERK:** Når en flis har låseikonet, kontrolleres den funksjonen av innstillingen **Funksjonskontroller**. Du må oppgi et passord for å aktivere funksjonen.
For mer informasjon, se “Funksjonskontroller”.


 **MERK:** Når du lagrer jobbinnstillingene for **Faks** eller **Skann til epost** som en egendefinert flis, lagres mottakerinformasjon sammen med innstillingene. For å hindre at fakser eller e-poster sendes feil mottakere, sjekk at faksnummeret eller e-postadressen til mottakeren som vises på operatørpanelet er riktig.
For å hindre at andre bruker tilpassede fliser med personlig informasjon, logg ut fra din brukerkonto når du er ferdig med skriveren.

Redigere den egendefinerte jobbflisen

Du kan redigere jobbinnstillingene som er lagret i den egendefinerte flisen.

- 1 Trykk på flisen du vil redigere på **Hjem**-skjermen eller gruppeskjermen.
- 2 Endre jobbinnstillingene etter behov.
- 3 Trykk  .
Skjermbildet **Lagre innstillinger** vises.
- 4 Trykk på tekstboksen for å gi innstillingene et navn hvis du vil gi innstillingene et nytt navn.
- 5 Trykk på fargeflisen hvis du vil endre fargen på flisen.
- 6 Trykk på **Lagre**.
Innstillingene overskrives.

Hvis du har endret navn på flisen, overskriver de nye innstillingene de gamle innstillingene, og flisen får et nytt navn.

 **MERK:** Hvis du trykker på **Lagre som** i stedet, legges den nye flisen til på **Hjem**-skjermbildet.

Flytte eller slette flisene

Du kan flytte eller slette flisene dine fra **Hjem**-skjermen eller gruppeskjermen.

For mer informasjon, se “Flytte, legge til eller slette småbildene”.

Bruke serveradressebok og servertelefonbok

Med serveradresseboken for e-post og servertelefonboken for faks kan du angi en e-postadresse eller et faksnummer til en mottaker som er registrert i den eksterne LDAP-serveren når du sender et skannet bilde med e-post eller faks.

Hvis du vil bruke serveradresseboken for e-post og servertelefonboken for faks, må skriveren konfigureres for å få tilgang til den eksterne LDAP-serveren.

 **MERK:** Hvis du vil konfigurere innstillingene til den eksterne LDAP-serveren, må du kontakte systemadministratoren.

 **MERK:** Bildene som brukes i denne håndboken er av Dell™ Cloud Multifunction Printer | H815dw med mindre annet er oppgitt.

Forberede skriveren for å få tilgang til den eksterne LDAP-serveren

Angi følgende elementer ved bruk av Dell Printer Configuration Web Tool.

- Autentiseringstype
- LDAP-server
- LDAP-brukertilordning

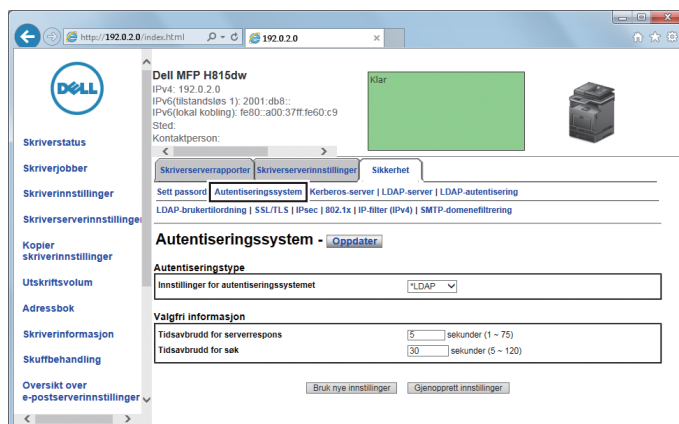
Starte Dell Printer Configuration Web Tool

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


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

Angi autentiseringstype

- 1 Velg Skriververserverinnstillinger, klikk på kategorien Sikkerhet og velg deretter Autentiseringssystem.



- 2 I nedtrekksmenyen Systeminnstillinger for autentisering under Autentiseringstype, velger du LDAP som autentiseringsmetoden, og klikker deretter Bruk nye innstillinger.

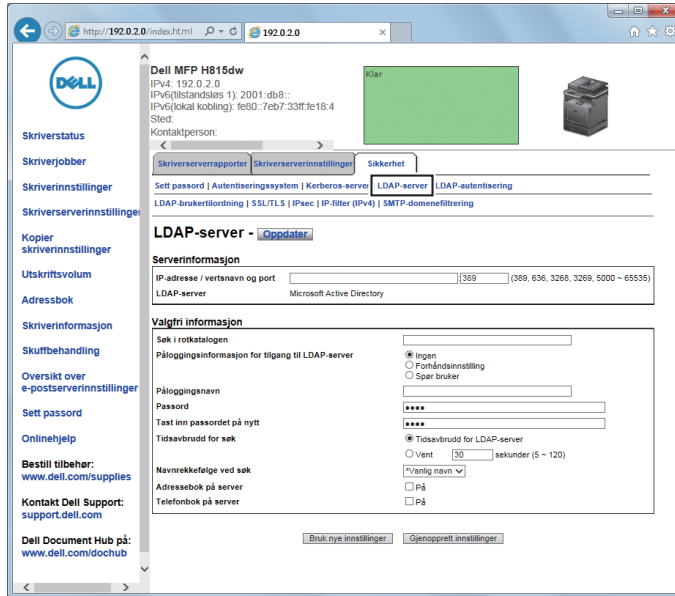
 **MERK:** Når serveren du åpner bruker Kerberos-autentisering, må du velge Kerberos som autentiseringsmetode. For å angi informasjonen som kreves for å få tilgang til Kerberos-serveren, må du angi informasjonen i Kerberos-server under Sikkerhet-kategorien. For mer informasjon, se “Kerberos-server”.

- 3 Klikk Start skriver på nytt.

Angi LDAP-serveren

MERK: Når SSL/TLS-kommunikasjon kreves for å få tilgang til LDAP-serveren, må du velge avmerkingsboksen **Aktiver** for **LDAP-SSL/TLS-kommunikasjon** i **SSL/TLS** under **Sikkerhet**-kategorien. For mer informasjon, se "SSL/TLS".

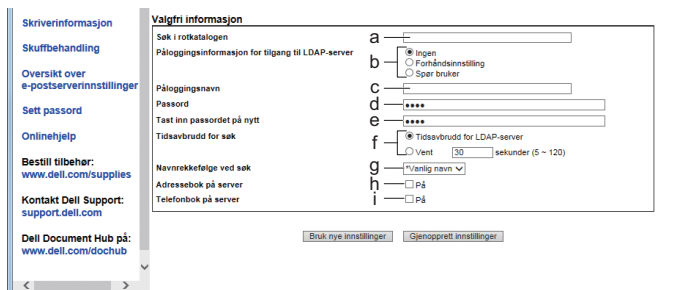
- 1 Velg Skrivserverinnstillinger, klikk på kategorien **Sikkerhet** og velg deretter **LDAP-server**.



- 2 I tekstboksen **IP-adresse/vertsnavn og port** under **Serverinformasjon**, angir du IP-adresse eller vertsnavnet, og portnummeret. Portnummeret må være 389, 636, 3268, 3269 eller mellom 5000 og 65535.

MERK: Når LDAPS-kommunikasjon kreves, må du angi portnummeret til 636, og når du bruker den globale katalogen, må du angi portnummeret til 3269.

- 3 Under **Valgfri informasjon**, angi følgende elementer.



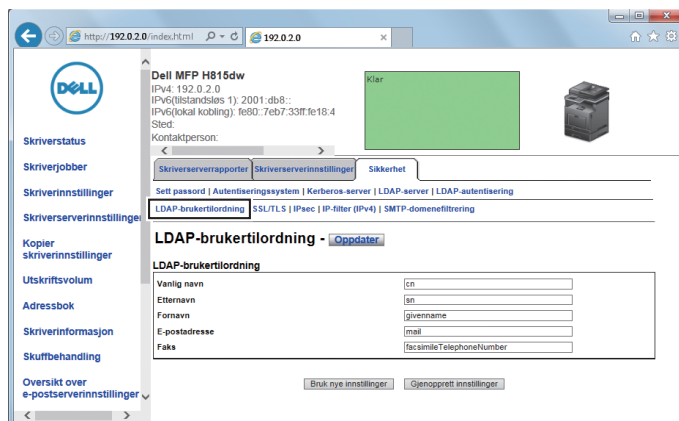
For detaljert informasjon om hvordan du konfigurerer hvert element, kontakt nettverksadministratoren din.

- a I tekstboksen **Søk i rotkatalogen**, må du skrive inn søk for rotkatalogen.
- b I **Innloggingsinformasjon for tilgang til LDAP-server**, velger du informasjonen som brukes til å få tilgang til LDAP-serveren.
Velg **Ingen** for å bruke anonym pålogging. Sørg for at LDAP-serveren godtar anonym pålogging.
Velg **Forhåndsinnstilling** for å bruke forhåndsinnstilt påloggingslegitimasjon for hver bruker.
Velg **Spør bruker** for å spørre brukerne om å legge inn påloggingslegitimasjon.
- c I tekstboksen **Innloggingsnavn**, angir du innloggingsnavnet.

- d I tekstboksen **Passord**, angir du innl.passord ved bruk av 1 til 127 alfanumeriske tegn. Hvis passordet er tomt (NULL), kan du ikke logge på en server.
 - e I tekstboksen **Bekreft passordet**, angir du innl.passordet på nytt for å bekrefte det.
 - f I **Tidsavbrudd for søk**, velger du **Tidsavbrudd for LDAP-server** for å følge tiden som spesifiseres av LDAP-serveren. Velg **Vent** for å spesifisere tiden mellom 5 og 120 sekunder.
 - g Fra nedtrekksmenyen **Navnrekkefølge ved søk**, spesifiserer du rekkefølgen for søket.
 - h I **Serveradressebok**, velger du avmerkingsboksen for å aktivere serveradresseboken.
 - i I **Servertelefonbok**, velger du avmerkingsboksen for å aktivere servertelefonboken.
- 4 Klikk på **Bruk nye innstillinger**.
 - 5 Klikk **Start skriver** på nytt.



Angi LDAP-brukertilordning

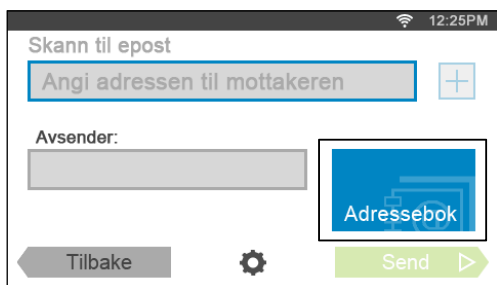
- 1 Velg **Skriverserverinnstillinger**, klikk på kategorien **Sikkerhet** og velg deretter **LDAP-brukertilordning**.




- 2 Angi attributtnavnene som brukes i LDAP-serveren. Hvis attributtnavnene ikke er tilpasset i LDAP-serveren, lar du innstillingene i dette trinnet være som de er som standard.
- 3 Klikk **Bruk nye innstillinger** hvis du vil gjøre endringer.
- 4 Klikk **Start skriver** på nytt.



Sende en e-post med den skannede filen ved bruk av serveradresseboken for e-post

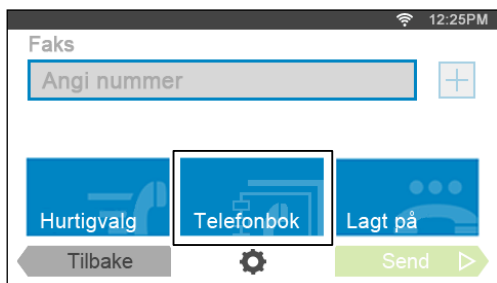
- 1 Trykk på knappen  (Hjem).
- 2 Trykk på  → Skann til epost.
- 3 Trykk på Adressebok.



- 4 Trykk på Nettverksadressebok.
 - 5 Angi et søkeord på tastaturet og trykk på Søk.
 - 6 Trykk på en mottaker fra søkeresultatet og trykk deretter Ferdig.
-  **MERK:** Avsenderens e-postadresse kan ikke redigeres når ekstern godkjenning brukes som brukergodkjenningsmetoden på Dell Smart Multifunction Printer | S2815dn.
- 7 Trykk Send for å starte skanning av dokumentet og sende en e-post med den skannede filen.

Sende en faks ved bruk av servertelefonboken for faks

- 1 Trykk på knappen  (Hjem).
- 2 Trykk på  → Faks.
- 3 Trykk på Telefonbok.



- 4 Trykk på Nettverksadressebok.
- 5 Angi et søkeord på tastaturet og trykk på Søk.
- 6 Trykk på en mottaker fra søkeresultatet og trykk deretter Ferdig.
- 7 Trykk på Send for å sende faksen.


Bruk av digitale sertifikater

Autentiseringsfunksjonen med digitale sertifikater oppgraderer sikkerheten ved sending av private data eller innstilling av data.

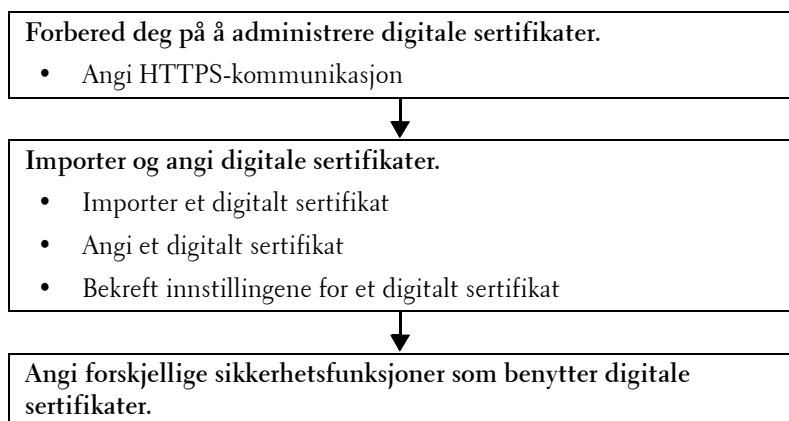
Dette kapittelet beskriver hvordan man administrerer digitale sertifikater.

Skriveren støtter følgende formater som digitale sertifikater.

- PKCS#12
HTTPS, IPsec (PKI), Wi-Fi (WPA-Enterprise)
- PKCS#7 (for CSR)
HTTPS, IPsec (PKI)

 **MERK:** For informasjon om feil på digitale sertifikater, se “Forstå skrivermeldinger” og “Problemer med digitalt sertifikat”.

Nedenfor ser du et vanlig oppsett for bruk av digitale sertifikater.



Administrere sertifikater

Dette kapittelet beskriver hvordan man administrerer digitale sertifikater.

- “Forberedelse for administrasjon av sertifikater”
- “Opprette og laste ned en CSR (Certificate Signing Request)”
- “Importere et digitalt sertifikat”
- “Angi et digitalt sertifikat”
- “Bekreft innstillingene for et digitalt sertifikat”
- “Slette et digitalt sertifikat”
- “Eksportere et digitalt sertifikat”

Forberedelse for administrasjon av sertifikater

Før man administrerer digitale sertifikater, må følgende innstillinger være aktive.

- “Stille inn HTTPS-kommunikasjon”
- “Opprette og laste ned en CSR (Certificate Signing Request)”

Stille inn HTTPS-kommunikasjon

Før du administrerer sertifikater må du stille inn HTTPS-kommunikasjon med et selvsignerende sertifikat.

Ved bruk av Dell™ Printer Configuration Web Tool

- 1 Start Dell Printer Configuration Web Tool.
 - a Åpne nettleseren.
 - b Skriv inn skriverens IP-adresse i nettleseren.
Se “Dell™ Printer Configuration Web Tool”.
- 2 Velg **Skriverserverinnstillinger**.
- 3 Klikk kategorien **Sikkerhet**.
- 4 Velg **SSL/TLS**.
- 5 Klikk på **Generer selvsignerende sertifikat på Maskinens digitale sertifikat**. Siden **Generer selvsignerende sertifikat** vises.
- 6 Velg åpen nøkkelmetode fra listen over **Åpen nøkkelmetode**.
- 7 Velg størrelsen på åpen nøkkel fra listen **Størrelse på åpen nøkkel**.
- 8 Angi utstederen av det selvsignerte sertifikatet.
- 9 Klikk på **Generer selvsignerende sertifikat**.
- 10 Knappen **Start skriver på nytt** vises etter at det selvsignerende sertifikatet er generert. Klikk på knappen **Start skriveren på nytt**.
- 11 Gjenta trinn 2 til 4 for å se **SSL/TLS**-siden etter at skriveren er startet på nytt.
- 12 Bekreft at **HTTP-SSL/TLS-kommunikasjon-kolonnen** er satt til **Aktiver**.

Opprette og laste ned en CSR (Certificate Signing Request)



MERK: For å laste ned et CSR fra skriveren, må du sette opp HTTPS-kommunikasjon. Se “Stille inn HTTPS-kommunikasjon” for mer informasjon.

- 1 Start Dell Printer Configuration Web Tool.
 - a Åpne nettleseren.
 - b Skriv inn skriverens IP-adresse i nettleseren.
Se “Dell™ Printer Configuration Web Tool”.
- 2 Velg **Skriverserverinnstillinger**.
- 3 Klikk kategorien **Sikkerhet**.
- 4 Velg **SSL/TLS**.
- 5 Klikk **CSR (Certificate Signing Request)**.
Siden **CSR (Certificate Signing Request)** vises.
- 6 Spesifiser hvert element i forespørselen om sertifikatsignering.
- 7 Klikk på **Bruk nye innstillinger**.
- 8 Bekreft innstillingene for forespørsel om sertifikatsignering, og klikk deretter **Last ned**.
- 9 Lagre en CSR-fil til datamaskinen.
Bruk denne CSR-filen til å motta et signert sertifikat fra en godkjent sertifikatutsteder.

Importere et digitalt sertifikat



FORSIKTIG: Ta sikkerhetskopi av sertifikatfilen før du importerer en sertifikatfil.




MERK: For å administrere digitale sertifikater må du sette opp HTTPS-kommunikasjon. Se "Forberedelse for administrasjon av sertifikater" for mer informasjon.



MERK: Sørg for å importere sertifikatet med Internet Explorer®.




MERK: Når du har importert et sertifikat i PKCS#12-format, eksporteres ikke den hemmelige nøkkelen selv om du utfører eksportering.

- 1 Start Dell Printer Configuration Web Tool.
 - a Åpne nettleseren.
 - b Skriv inn skriverens IP-adresse i nettleseren.
Se "Dell™ Printer Configuration Web Tool".
- 2 Velg Skriverserverinnstillinger.
- 3 Klikk kategorien Sikkerhet.
- 4 Velg SSL/TLS.
- 5 Klikk på Last opp selvsignerende sertifikat på Maskinens digitale sertifikat.
Siden Last opp selvsignerende sertifikat vises.
- 6 Angi et passord.
 -  **MERK:** Passordet er ikke nødvendig ved importering av et sertifikat i formatet PKCS#7, som har filendelsen .p7b.
- 7 Angi passordet på nytt for å bekrefte det.
- 8 Klikk på Bla gjennom for Filnavn, og velg filen som skal importeres.
- 9 Klikk på Importer for å importere sertifikatet.

Angi et digitalt sertifikat



MERK: For å administrere digitale sertifikater må du sette opp HTTPS-kommunikasjon. Se "Forberedelse for administrasjon av sertifikater" for mer informasjon.

- 1 Start Dell Printer Configuration Web Tool.
 - a Åpne nettleseren.
 - b Skriv inn skriverens IP-adresse i nettleseren.
Se "Dell™ Printer Configuration Web Tool".
- 2 Velg Skriverserverinnstillinger.
- 3 Klikk kategorien Sikkerhet.
- 4 Velg SSL/TLS.
- 5 Klikk Sertifikatadministrasjon for å vise siden Sertifikatadministrasjon.
- 6 Når du angir et sertifikat for trådløst LAN (server)*, velg Trusted Certificate Authorities i Kategori.
Når du angir et sertifikat for SSL/TLS-server, SSL/TLS-klient, IPsec eller trådløst LAN (klient)*, velg Lokal enhet.
- 7 Velg formålet med bruken fra listen Sertifikatformål.
- 8 Klikk Vis liste for å vise siden Sertifikatliste.
 -  **MERK:** Dersom listen er på mer enn 20 sertifikater, trykk på Neste for å se den neste siden.
- 9 Velg sertifikatet som skal tilordnes. På dette tidspunktet bekrefter du at Gyldighet for det valgte sertifikatet er angitt til Gyldig.

- 10 Klikk **Sertifikatdetaljer** for å vise siden **Sertifikatdetaljer**.
- 11 Kontroller innholdet og klikk **Bruk dette sertifikatet** øverst til høyre.

* Kun Dell Cloud Multifunction Printer | H815dw

Bekreft innstillingene for et digitalt sertifikat


 **MERK:** For å administrere digitale sertifikater må du sette opp HTTPS-kommunikasjon. Se “Forberedelse for administrasjon av sertifikater” for mer informasjon.

- 1 Start **Dell Printer Configuration Web Tool**.
 - a Åpne nettleseren.
 - b Skriv inn skriverens IP-adresse i nettleseren.
Se “Dell™ Printer Configuration Web Tool”.
- 2 Velg **Skriverserverinnstillinger**.
- 3 Klikk kategorien **Sikkerhet**.
- 4 Velg **SSL/TLS**.
- 5 Klikk **Sertifikatadministrasjon** for å vise siden **Sertifikatadministrasjon**.
- 6 Velg kategori fra listen **Kategori**.
- 7 Velg formålet med bruken fra listen **Sertifikatformål**.
- 8 Klikk **Vis liste** for å vise siden **Sertifikatliste**.

 **MERK:** Dersom listen er på mer enn 20 sertifikater, trykk på **Neste** for å se den neste siden.

- 9 Sertifikatet som vises med en stjerne som “*Gyldig” i kolonnen **Gyldighet**, er sertifikatet som er tilordnet for formålet og som faktisk brukes.


Slette et digitalt sertifikat

 **MERK:** For å administrere digitale sertifikater må du sette opp HTTPS-kommunikasjon. Se “Forberedelse for administrasjon av sertifikater” for mer informasjon.

- 1 Start **Dell Printer Configuration Web Tool**.
 - a Åpne nettleseren.
 - b Skriv inn skriverens IP-adresse i nettleseren.
Se “Dell™ Printer Configuration Web Tool”.
- 2 Velg **Skriverserverinnstillinger**.
- 3 Klikk kategorien **Sikkerhet**.
- 4 Velg **SSL/TLS**.
- 5 Klikk **Sertifikatadministrasjon** for å vise siden **Sertifikatadministrasjon**.
- 6 Velg kategori fra listen **Kategori**.
- 7 Velg formålet med bruken fra listen **Sertifikatformål**.
- 8 Klikk **Vis liste** for å vise siden **Sertifikatliste**.

 **MERK:** Dersom listen er på mer enn 20 sertifikater, trykk på **Neste** for å se den neste siden.


- 9 Velg sertifikatet som skal slettes.
- 10 Klikk **Sertifikatdetaljer** for å vise siden **Sertifikatdetaljer**.
- 11 For å slette det valgte sertifikatet, trykk på **Slett** øverst i høyre hjørne.


 **MERK:** Når et sertifikat er slettet, vil funksjonene som er assosiert med det slettede sertifikatet bli deaktivert. For å slette et sertifikat som er i bruk, sett enten funksjonen til AV på forhånd, eller bytt assosiasjonen til et annet sertifikat, og gå deretter over til en annen modus om mulig før sertifikatet slettes.

- For en SSL/TLS-server, gå over til et annet sertifikat, som et selvsignert sertifikat.
- For trådløst LAN*, endre innstillingene for trådløs sikkerhet til noe annet enn WPA-Enterprise før sertifikatet slettes.

* Kun Dell Cloud Multifunction Printer | H815dw

Eksporere et digitalt sertifikat

 **MERK:** For å administrere digitale sertifikater må du sette opp HTTPS-kommunikasjon. Se “Forberedelse for administrasjon av sertifikater” for mer informasjon.

 **MERK:** Ettersom den hemmelig nøkkelen ikke er eksportert, kan et importert sertifikat i PKCS#12-format bare bli eksportert som et PKCS#7-sertifikat.

1 Start Dell Printer Configuration Web Tool.

- a Åpne nettleseren.
- b Skriv inn skriverens IP-adresse i nettleseren.

Se “Dell™ Printer Configuration Web Tool”.

2 Velg Skriverserverinnstillinger.

3 Klikk kategorien Sikkerhet.

4 Velg SSL/TLS.

5 Klikk Sertifikatadministrasjon for å vise siden Sertifikatadministrasjon.

6 Velg kategori fra listen Kategori.

7 Velg formålet med bruken fra listen Sertifikatformål.

8 Klikk Vis liste for å vise siden Sertifikatliste.

 **MERK:** Dersom listen er på mer enn 20 sertifikater, trykk på **Neste** for å se den neste siden.

9 Velg sertifikatet som skal eksporteres.

10 Klikk Sertifikatdetaljer for å vise siden Sertifikatdetaljer.

11 Klikk på Eksporter dette sertifikatet for å eksportere det valgte sertifikatet.

Stille inn funksjonene

Du kan stille inn ulike funksjoner ved hjelp av digitale sertifikater.

Se følgende for mer informasjon:


- “Stille inn SSL/TLS-use Server-sertifikat (HTTP/IPP)”
- “Stille inn SMTP-SSL/TLS-kommunikasjon”
- “Stille inn LDAP-SSL/TLS-kommunikasjon”
- “Innstilling for trådløst LAN WPA-Enterprise (EAP-TLS)”

 **MERK:** Denne funksjonen er kun tilgjengelig på Dell Cloud Multifunction Printer | H815dw.


- “Innstilling for trådløst LAN WPA-Enterprise (PEAPV0-MS-CHAPV2, EAP-TTLS PAP, EAP-TTLS CHAP)”

 **MERK:** Denne funksjonen er kun tilgjengelig på Dell Cloud Multifunction Printer | H815dw.

Stille inn SSL/TLS-use Server-sertifikat (HTTP/IPP)

 **MERK:** For å administrere digitale sertifikater må du sette opp HTTPS-kommunikasjon. Se “Forberedelse for administrasjon av sertifikater” for mer informasjon.

- 1 Importer sertifikatet som skal brukes sammen med SSL/TLS-use-serveren. For mer informasjon, se “Importere et digitalt sertifikat”.
- 2 Angi sertifikatet som skal brukes sammen med SSL/TLS-use-serveren. For mer informasjon, se “Angi et digitalt sertifikat”.
- 3 Bekreft at sertifikatet er konfigurert riktig. For mer informasjon, se “Bekreft innstillingene for et digitalt sertifikat”.

 **MERK:** Bekreft om det nyangitte sertifikatet, ikke det selvsignerende sertifikatet, er tilknyttet.

- 4 Etter å ha startet skriveren om igjen blir sertifikatet som er innstilt som beskrevet ovenfor brukt som serversertifikat når det utføres kommandoer med HTTP/IPP-SSL/TLS.

Stille inn SMTP-SSL/TLS-kommunikasjon

- 1 Velg **Skriverserverinnstillinger** på venstre side av siden.
- 2 Klikk kategorien **Sikkerhet**.
- 3 Velg **SSL/TLS**.
- 4 Velg **Aktiver** fra listen **SMTP-SSL/TLS-kommunikasjon**.
- 5 Klikk på **Bruk nye innstillinger**.
- 6 Når skriveren startes opp igjen, er SMTP-SSL/TLS-kommunikasjon aktivert.

Stille inn LDAP-SSL/TLS-kommunikasjon


- 1 Velg **Skriverserverinnstillinger** på venstre side av siden.
- 2 Klikk kategorien **Sikkerhet**.
- 3 Velg **SSL/TLS**.
- 4 Velg avkrysningsboksen **Aktiver** for **LDAP-SSL/TLS-kommunikasjon**.
- 5 Klikk på **Bruk nye innstillinger**.
- 6 Når skriveren startes opp igjen, er LDAP-SSL/TLS-kommunikasjon aktivert.


Innstilling for trådløst LAN WPA-Enterprise (EAP-TLS)

 **MERK:** Denne funksjonen er kun tilgjengelig på Dell Cloud Multifunction Printer | H815dw.

 **MERK:** For å administrere digitale sertifikater må du sette opp HTTPS-kommunikasjon. Se “Forberedelse for administrasjon av sertifikater” for mer informasjon.

 **MERK:** WPA-Enterprise er bare tilgjengelig når infrastruktur er valgt som nettverkstype.

 **MERK:** Sørg for å importere sertifikatet med Internet Explorer®.

 **MERK:** Når du har importert et sertifikat i PKCS#12-format, eksporteres ikke den hemmelige nøkkelen selv om du utfører eksportering.

- 1 Importer sertifikatet som skal brukes med trådløst LAN (server eller rotsertifikat). Se “Importere et digitalt sertifikat” for mer informasjon.
- 2 Angi det digitale sertifikatet for trådløst LAN (server eller rotsertifikat).
 - a Start **Dell Printer Configuration Web Tool**.
 - b Velg **Skriverserverinnstillinger**.

- c Klikk kategorien **Sikkerhet**.
 - d Velg **SSL/TLS**.
 - e Klikk **Sertifikatadministrasjon** for å vise siden **Sertifikatadministrasjon**.
 - f Velg **Klarerte sertifiseringsinstanser** i **Kategori**.
 - g Velg **Trådløst LAN (server)** fra listen **Sertifikatformål**.
 - h Fra **Sertifikatrekkefølge** velger du hvordan sertifikatene skal sorteres i **Sertifikatliste**. Denne innstillingen er ikke nødvendig hvis du ikke trenger å angi rekkefølge for sertifikatene.
 - i Klikk **Vis liste** for å vise siden **Sertifikatliste**.
 - j Velg sertifikatet som skal tilordnes. På dette tidspunktet bekrefter du at **Gyldighet** for det valgte sertifikatet er angitt til **Gyldig**.
 - k Klikk **Sertifikatdetaljer** for å vise siden **Sertifikatdetaljer**.
 - l Kontroller innholdet og klikk **Bruk dette sertifikatet** øverst til høyre.
- 3** Bekreft at sertifikatet er konfigurert riktig. Se “Bekreft innstillingene for et digitalt sertifikat” for mer informasjon.
- 4** Importer sertifikatet som skal brukes med trådløst LAN (klient eller klientsertifikat). Se “Importere et digitalt sertifikat” for mer informasjon.
- 5** Angi det digitale sertifikatet for trådløst LAN (klient eller klientsertifikat).
- a Start **Dell Printer Configuration Web Tool**.
 - b Velg **Skriverserverinnstillinger**.
 - c Klikk kategorien **Sikkerhet**.
 - d Velg **SSL/TLS**.
 - e Klikk **Sertifikatadministrasjon** for å vise siden **Sertifikatadministrasjon**.
 - f Velg **Lokal enhet** i **Kategori**.
 - g Velg **Trådløst LAN (klient)** fra listen **Sertifikatformål**.
 - h Fra **Sertifikatrekkefølge** velger du hvordan sertifikatene skal sorteres i **Sertifikatliste**. Denne innstillingen er ikke nødvendig hvis du ikke trenger å angi rekkefølge for sertifikatene.
 - i Klikk **Vis liste** for å vise siden **Sertifikatliste**.
 - j Velg sertifikatet som skal tilordnes. På dette tidspunktet bekrefter du at **Gyldighet** for det valgte sertifikatet er angitt til **Gyldig**.
 - k Klikk **Sertifikatdetaljer** for å vise siden **Sertifikatdetaljer**.
 - l Kontroller innholdet og klikk **Bruk dette sertifikatet** øverst til høyre.
- 6** Bekreft at sertifikatet er konfigurert riktig. Se “Bekreft innstillingene for et digitalt sertifikat” for mer informasjon.
- 7** Angi WPA-Enterprise for EAP-TLS.
- a Start **Dell Printer Configuration Web Tool**.
 - b Klikk kategorien **Skriverserverinnstillinger**.
 - c Velg **Wi-Fi**.
 - d Velg **WPA-Enterprise-AES/WPA2-Enterprise-AES** eller **Blandet Enterprise-modus** fra **Kryptering**-listen til **Sikkerhetsinnstillinger**.








MERK: WPA-Enterprise-AES / WPA2-Enterprise-AES eller **Blandet Enterprise-modus** er bare tilgjengelige hvis følgende trinn er angitt riktig.


- Importere et digitalt sertifikat
- Angi et digitalt sertifikat

- Bekrefte innstillingene for et digitalt sertifikat
- e Angi EAP-identitet for WPA-Enterprise.
 - f Velg EAP-TLS fra listen Autentiseringsmetode for WPA-Enterprise.
 - g Klikk på **Bruk nye innstillinger**.

Innstilling for trådløst LAN WPA-Enterprise (PEAPV0-MS-CHAPV2, EAP-TTLS PAP, EAP-TTLS CHAP)

-  **MERK:** Denne funksjonen er kun tilgjengelig på Dell Cloud Multifunction Printer | H815dw.
-  **MERK:** For å administrere digitale sertifikater må du sette opp HTTPS-kommunikasjon. Se "Forberedelse for administrasjon av sertifikater" for mer informasjon.
-  **MERK:** WPA-Enterprise er bare tilgjengelig når infrastruktur er valgt som nettverkstype.
-  **MERK:** Sørg for å importere sertifikatet med Internet Explorer®.
-  **MERK:** Når du har importert et sertifikat i PKCS#12-format, eksporteres ikke den hemmelige nøkkelen selv om du utfører eksportering.


- 1 Importer sertifikatet som skal brukes med trådløst LAN (server eller rotsertifikat). Se "Importere et digitalt sertifikat" for mer informasjon.
- 2 Angi det digitale sertifikatet for trådløst LAN (server eller rotsertifikat).
 - a Start **Dell Printer Configuration Web Tool**.
 - b Velg **Skriverserverinnstillinger**.
 - c Klikk kategorien **Sikkerhet**.
 - d Velg **SSL/TLS**.
 - e Klikk **Sertifikatadministrasjon** for å vise siden **Sertifikatadministrasjon**.
 - f Velg **Klarerte sertifiseringsinstanser** i **Kategori**.
 - g Velg formålet med bruken fra listen **Sertifikatformål**.
 - h Klikk **Vis liste** for å vise siden **Sertifikatliste**.
 - i Velg sertifikatet som skal tilordnes. På dette tidspunktet bekrefter du at **Gyldighet** for det valgte sertifikatet er angitt til **Gyldig**.
 - j Klikk **Sertifikatdetaljer** for å vise siden **Sertifikatdetaljer**.
 - k Kontroller innholdet og klikk **Bruk dette sertifikatet** øverst til høyre.
- 3 Bekreft at sertifikatet er konfigurert riktig.
 - a Start **Dell Printer Configuration Web Tool**.
 - b Velg **Skriverserverinnstillinger**.
 - c Klikk kategorien **Sikkerhet**.
 - d Velg **SSL/TLS**.
 - e Klikk **Sertifikatadministrasjon** for å vise siden **Sertifikatadministrasjon**.
 - f Velg kategori fra listen **Kategori**.
 - g Velg **Trådløst LAN (server)** fra listen **Sertifikatformål**.
 - h Fra **Sertifikatrekkefølge** velger du hvordan sertifikatene skal sorteres i **Sertifikatliste**. Denne innstillingen er ikke nødvendig hvis du ikke trenger å angi rekkefølge for sertifikatene.
 - i Klikk **Vis liste** for å vise siden **Sertifikatliste**.
 - j Sertifikatet som vises med en stjerne som "***Gyldig**" i kolonnen **Gyldighet**, er sertifikatet som er tilordnet for formålet og som faktisk brukes.


- 4** Angi WPA-Enterprise for PEAPV0-MS-CHAPV2, EAP-TTLS PAP eller EAP-TTLS CHAP.
- a** Start Dell Printer Configuration Web Tool.
 - b** Klikk kategorien Skriververserverinnstillinger.
 - c** Velg Wi-Fi.
 - d** Velg WPA-Enterprise-AES/WPA2-Enterprise-AES eller Blandet Enterprise-modus fra Kryptering-listen til Sikkerhetsinnstillinger.
 -  **MERK: WPA-Enterprise-AES / WPA2-Enterprise-AES eller Blandet Enterprise-modus** er bare tilgjengelige hvis følgende trinn er angitt riktig.
 - Importere et digitalt sertifikat
 - Angi et digitalt sertifikat
 - Bekrefte innstillingene for et digitalt sertifikat
 - e** Angi EAP-identitet, Innloggingsnavn og Passord for WPA-Enterprise.
 - f** Velg ett av følgende fra listen Autentiseringsmetode for WPA-Enterprise:
 - PEAPV0 MS-CHAPV2
 - EAP-TTLS PAP
 - EAP-TTLS CHAP
 - g** Klikk på Bruk nye innstillinger.

Forstå skrivermeldinger


På skriverens operatørpanel vises feilmeldinger som beskriver gjeldende status for skriveren, og angir mulige skriverproblemer du må løse. Dette kapittelet inneholder en liste over statuskoder eller feilmeldinger, og forteller deg hva du kan gjøre for å fjerne feilmeldinger. Når du kontakter kundestøtte om en feil, bør du ha statuskodene og meldingene klare.

 **FORSIKTIG:** Når en feil inntreffer kan det hende at utskriftsdataene som er igjen på skriveren og opplysningene som er samlet opp i skriverens minne kan være korrumperte.

 **MERK:** En statuskode er oppført i en feilmelding.

 **MERK:** Se instruksjoner i hver feilmelding for statuskoder som ikke er nevnt i dette kapittelet.

Statuskoder

Statuskode	Hva du må gjøre
004-310	Slå av skriveren. Kontroller at skuffen er riktig installert, og slå på skriveren. Kontakt kundestøtte hvis denne feilen gjentas.
005-110	Fjern de fastkjørte dokumentene.
005-112	Åpne DADF-dekselet og fjern de fastkjørte dokumentene.
005-121	
005-124	Åpne DADF-dekselet og fjern alle dokumentene.
005-301	Lukk DADF-dekselet.
005-900	Åpne DADF-dekselet og fjern de fastkjørte dokumentene.
009-363	Slå av skriveren. Kontroller at tonerkassetten er riktig installert, og slå på skriveren. Kontakt kundestøtte hvis denne feilen gjentas. Hvis du vil ha mer informasjon om installering av tonerkassetten, kan du se “Bytte tonerkassetten”.
009-370	Slå av skriveren. Kontroller at tonerkassetten med svart er riktig installert, og slå på skriveren. Kontakt kundestøtte hvis denne feilen gjentas. Hvis du vil ha mer informasjon om installering av tonerkassetten, kan du se “Bytte tonerkassetten”.
010-317	Slå av skriveren, vent i 40 minutter for å la fikseringsenheten kjøles ned, og kontroller deretter at fikseringsenheten er installert på riktig måte. Hvis du vil ha mer informasjon om installering av fikseringsenheten, kan du se “Skifte ut fikseringsenheten, overføringsenheten og materullen”.
010-351	Slå av skriveren. Fjern den brukte fikseringsenheten, og installer en ny fikseringsenhet. Hvis du vil ha mer informasjon om skifte av fikseringsenheten, kan du se “Skifte ut fikseringsenheten, overføringsenheten og materullen”.
010-377	Slå av skriveren. Kontroller at fikseringsenheten er riktig installert, og slå på skriveren. Kontakt kundestøtte hvis denne feilen gjentas. Hvis du vil ha mer informasjon om installering av fikseringsenheten, kan du se “Skifte ut fikseringsenheten, overføringsenheten og materullen”.
010-421	Det er snart på tide å skifte ut fikseringsenheten. Bytt fikseringsenheten etter fremgangsmåtene i “Skifte ut fikseringsenheten, overføringsenheten og materullen”.
010-910	En av de to konvolttbryterne er ikke satt i riktig posisjon. Åpne bakre deksel, og skyv begge konvolttbryterne på fikseringsenheten til riktig posisjon. Hvis du vil ha mer informasjon om setting av konvolttmodusen, kan du se “Sette skriveren til konvolttmodus”.
010-911	Skriveren er ikke satt til konvolttmodus. For å skrive ut på konvolutter, anbefales det at du setter skriveren til konvolttmodus. Åpne bakre deksel, og skyv begge konvolttbryterne på fikseringsenheten til  posisjon.

Statuskode	Hva du må gjøre
010-912	Skriveren er satt til konvoluttmodus. For å avbryte konvoluttmodusen, åpne det bakre dekselet, og skyv begge konvoluttbrytere på fikseringsenheten til  -posisjonen. Hvis du vil ha mer informasjon om å avbryte konvoluttmodusen, kan du se “Avbryte konvoluttmodusen”.
010-913	Skriveren er satt til konvoluttmodus. For å avbryte konvoluttmodusen, åpne det bakre dekselet, og skyv begge konvoluttbrytere til  posisjonen. For mer informasjon, se “Avbryte konvoluttmodusen”.
016-338	Slå skriveren av og på igjen. Kontakt kundestøtte hvis denne feilen gjentas.
016-404	Kontakt systemadministratoren. Hvis du vil ha mer informasjon om problemer med digitalt sertifikat, kan du se “Problemer med digitalt sertifikat”.
016-405	Konflikt med sikkerhetsinnstilling. Initialiser sikkerhetsinnstillingen og start deretter skriveren på nytt. Kontakt systemadministrator for tilbakestilling av sikkerhetsinnstillingen.
016-503	Kan ikke løse e-post-SMTP-serververtsnavnet. Trykk på Lukk eller vent i 60 sekunder slik at skriveren gjenopprettes. Kontroller om SMTP-serveren og DNS-serveren er angitt riktig.
016-504	Kan ikke løse e-post-POP3-serververtsnavnet. Trykk på Lukk eller vent i 60 sekunder slik at skriveren gjenopprettes. Kontroller om brukernavn og passord for POP3-server og DNS-server er angitt riktig.
016-505	Påloggingsfeil ved e-post-POP3-server. Trykk på Lukk eller vent i 60 sekunder slik at skriveren gjenopprettes. Kontroller om brukernavn og passord for POP3-server er angitt riktig.
016-506	SMTP-server er ikke konfigurert. Trykk på Lukk eller vent i 60 sekunder slik at skriveren gjenopprettes. Kontroller om SMTP-server eller POP-server er angitt.
016-507	Påloggingsfeil ved e-post-SMTP-server. Trykk på Lukk eller vent i 60 sekunder slik at skriveren gjenopprettes. Kontroller om brukernavn og passord for SMTP-server er angitt riktig.
016-520	IPsec-sertifikatfeil. (Sertifikatfeil for skriveren.) Sertifikatet for skriveren er ugyldig. Kontakt systemadministratoren. Tilbakestill sertifikatet fra andre klienter som kan tilkobles med Dell™ Printer Configuration Web Tool . Hvis ingen enhet kan tilkobles, kobler du fra Ethernet-kabelen, slår av IPsec og tilbakestill deretter sertifikatet med Dell Printer Configuration Web Tool .
016-521	IPsec-sertifikatfeil. (Feil ved kontroll av sertifisering av eksterne enheter.) Sertifikatet for målklienten er ugyldig. Kontakt systemadministratoren. Kontroller sertifikatet for målklienten og tilbakestill.
016-530	Ingen tilgang til autentiseringsserver. Slå skriveren av og på igjen. Kontroller tilgangsinstillingene for autentiseringsserveren og prøv på nytt. Kontakt kundestøtte hvis denne feilen gjentas.
016-541	Et trådløssertifikat (server eller klient) kan ikke refereres til på riktig måte ved bruk av Wireless LAN WPA-Enterprise eller WPA2-Enterprise. Be systemadministrator koble skriveren til et kablet nettverk, initialiser trådløsinstillingene, importer trådløssertifikatet og angi WPA-Enterprise eller WPA2-Enterprise på nytt.
016-542	Det har oppstått en serversertifikatfeil ved henting av sertifikatet ved bruk av WPA-Enterprise eller WPA2-Enterprise. Dett er et problem i serversertifikatet, for eksempel at gyldighetsperioden er utløpt for serversertifikatet som brukes med Radius-serveren. Be systemadministrator kontrollere serversertifikatet som brukes med Radius-serveren.
016-543	Det har oppstått en feil med trådløssertifikat (server eller klient) ved bruk av Wireless LAN WPA-Enterprise eller WPA2-Enterprise. Be systemadministrator koble skriveren til et kablet nettverk, initialiser trådløsinstillingene, importer trådløssertifikatet og angi WPA-Enterprise eller WPA2-Enterprise på nytt.
016-718	Det har oppstått en feil knyttet til USB-direkteutskrift. Når USB-minnet fortsatt er satt i, angi Bildetyper til Foto (standard kvalitet) i Skriverinnstillinger under Skriv ut PDF/TIFF -menyen og prøv å skrive ut på nytt. For mer informasjon om denne innstillingen, se “Bildetyper”.
016-720	Det har oppstått en feil knyttet til PDL-emuleringsproblemer. Endre Utskriftsmodus -innstillingen i kategorien Grafikk i skriverdriveren. Kontakt kundestøtte hvis denne feilen gjentas.
016-756	Skrive ut i forbudt tid. Kontakt systemadministratoren.
016-757	Kontoen er ikke registrert. Kontakt systemadministratoren.

Statuskode	Hva du må gjøre
016-758	Funksjonen kan ikke brukes. Kontakt systemadministratoren.
016-759	Begrensningen for utskriftbar side er overskredet. Kontakt systemadministratoren.
016-764	Det oppstår en feil når skriveren kobles til SMTP-serveren. Trykk på Lukk eller vent i 60 sekunder slik at skriveren gjenopprettes. Kontroller SMTP-serverinnstillingene eller kontakt SMTP-serveradministratoren.
016-765	Kapasiteten til SMTP-serveren er ikke høy nok. Trykk på Lukk eller vent i 60 sekunder slik at skriveren gjenopprettes. Kontakt SMTP-serveradministratoren.
016-766	E-posten overstiger størrelsesbegrensningen for SMTP-serveren. Trykk på Lukk eller vent i 60 sekunder slik at skriveren gjenopprettes. Kontakt SMTP-serveradministratoren.
016-767	E-postadressen til mottakeren er feil. Trykk på Lukk eller vent i 60 sekunder slik at skriveren gjenopprettes. Kontroller e-postadressen og prøv å skanne på nytt.
016-768	E-postadressen til senderen er feil. Trykk på Lukk eller vent i 60 sekunder slik at skriveren gjenopprettes. Kontroller e-postadressen og prøv å skanne på nytt.
016-786	Det oppstår en tidsavbruddsfeil ved sending eller mottak av skannede data. Trykk på Lukk eller vent i 60 sekunder slik at skriveren gjenopprettes. Kontroller om Ethernet-kabelen er skikkelig tilkoblet. Hvis det er et problem med Ethernet-kabelen, må du kontakte serveradministratoren.
016-790	Feil ved nettverkstilkobling. (IP-adressen ikke fastslått.) Trykk på Lukk eller vent i 60 sekunder slik at skriveren gjenopprettes. Kontroller om Ethernet-kabelen er skikkelig tilkoblet. Hvis det er et problem med Ethernet-kabelen, må du kontakte serveradministratoren.
016-799	Trykk på Lukk for å fjerne meldingen og avbryte gjeldende utskriftsjobb. Bekreft konfigurasjonen av skriveren på skriverdriveren.
016-930	Enheten støttes ikke. Fjern den fra USB-porten foran.
016-931	USB-huben støttes ikke. Fjern den fra USB-porten foran.
016-985	Trykk på Lukk eller vent i 60 sekunder slik at skriveren gjenopprettes. Prøv å skanne på nytt ved å redusere oppløsningen eller endre filformat for det skannede bildet.
016-986	
024-910	Det angitte papirformatet er forskjellig fra den spesifiserte størrelsen. Legg det spesifiserte papiret i skuff1. For å legge papir i skuff1, se "Legge i utskriftsmateriale".
024-911	Det angitte papirformatet er forskjellig fra den spesifiserte størrelsen. Legg det spesifiserte papiret i den alternative 550-arkmateren (skuff 2). For å legge papir i skuff 2, se "Legge i utskriftsmateriale".
024-914	Det angitte papirformatet er forskjellig fra den spesifiserte størrelsen. Legg det spesifiserte papiret i multiarkmateren (MPF). For å legge papir i MPF, se "Legge i utskriftsmateriale".
024-965	Kontroller at størrelse og type som er angitt i skuffinnstillingene stemmer med størrelse og type på papiret
024-966	som er lagt i skuffen.
024-969	
026-721	Sjekk USB-minnet: <ul style="list-style-type: none"> • Hvis filens størrelse eller antall filer overstiger grensen for USB-minnet. • Hvis USB-minnet er skrivebeskyttet.
027-446	Endre IPv6-adressen for å unngå duplisering. Slå skriveren av og på igjen.
027-452	Endre IPv4-adressen for å unngå duplisering. Slå skriveren av og på igjen.
031-521	Påloggingsfeil for SMB-server. Trykk på Lukk eller vent i 60 sekunder slik at skriveren gjenopprettes. Kontakt systemadministratoren for å kontrollere at du kan logge inn på datamaskinen.
031-522	Påloggingsfeil for SMB-server. Trykk på Lukk eller vent i 60 sekunder slik at skriveren gjenopprettes. Kontroller om påloggingsnavnet (domenenavn og brukernavn) og passord er korrekte.
031-523	Ugyldig SMB-delingsnavn. Trykk på Lukk eller vent i 60 sekunder slik at skriveren gjenopprettes. Kontroller det delte navnet du har angitt.

Statuskode	Hva du må gjøre
031-524	Overskredet brukerkontogrense for SMB-server. Trykk på Lukk eller vent i 60 sekunder slik at skriveren gjenopprettes. Kontroller at antall brukere som bruker serveren samtidig, ikke overskrider den øvre grensen.
031-525	Feil ved tilgang til SMB-målklient. Trykk på Lukk eller vent i 60 sekunder slik at skriveren gjenopprettes. Kontroller om den angitte brukeren kan lese og skrive fil på lagringsstedet.
031-526	Kan ikke løse SMB-serververtsnavnet. Trykk på Lukk eller vent i 60 sekunder slik at skriveren gjenopprettes. Kontroller DNS-tilkoblingen, eller kontroller om videresendelsesmålsserveren er registrert med DNS.
031-527	Kan ikke løse SMB-serververtsnavnet. Trykk på Lukk eller vent i 60 sekunder slik at skriveren gjenopprettes. Angi DNS-adresse, eller angi videresendingsmålsserveradresse som IP-adresse.
031-528	Kan ikke koble til SMB-serveren. Trykk på Lukk eller vent i 60 sekunder slik at skriveren gjenopprettes. Kontroller om skriveren kan kommunisere via nettverk med viderendingsmål-SMB-serveren. Kontroller for eksempel følgende: <ul style="list-style-type: none"> • Tilkobling med Ethernet-kabel • TCP/IP-innstilling • Kommunikasjon med port 137 (UDP), 138 (UDP) og 139 (TCP). For kommunikasjon utenfor delnettet må du kontakte systemadministratoren.
031-529	Påloggingsfeil for SMB-server. (Ugyldig passord.) Trykk på Lukk eller vent i 60 sekunder slik at skriveren gjenopprettes. Kontroller om passordet er riktig.
031-530	Den delte SMB-mappen ble ikke funnet på den angitte SMB-serveren. Trykk på Lukk eller vent i 60 sekunder slik at skriveren gjenopprettes. Kontroller følgende: <ul style="list-style-type: none"> • Kontroller om lagringsstedet er riktig. • Kontroller om filnavnet du har angitt kan brukes når du oppretter en fil på SMB-serveren. • Få systemadministratoren til å kontrollere DFS-innstillingen og angi SMB-server, delt navn og lagringssted i samsvar med de kontrollerte innstillingene.
031-531	Kan ikke hente et filnavn eller mappenavn på SMB-serveren. Trykk på Lukk eller vent i 60 sekunder slik at skriveren gjenopprettes. Kontroller tilgangsrettigheten til mappen du har angitt.
031-532	Grense for SMB-skannefil eller mappenavn overskredet. Trykk på Lukk eller vent i 60 sekunder slik at skriveren gjenopprettes. Endre filnavn og videresendingsmålmappe, eller flytt eller slett fil i videresendingsmålmappe.
031-533	Kan ikke skrive en fil i SMB-serveren. Trykk på Lukk eller vent i 60 sekunder slik at skriveren gjenopprettes. Kontroller følgende: <ul style="list-style-type: none"> • Om filnavnet du har angitt er i bruk av andre brukere. • Om det allerede finnes en fil eller mappe som har samme navn som den du har angitt.
031-534	Kan ikke opprette en mappe på SMB-serveren. Trykk på Lukk eller vent i 60 sekunder slik at skriveren gjenopprettes. Kontroller følgende: <ul style="list-style-type: none"> • Om filnavnet du har angitt er i bruk av andre brukere. • Om det allerede finnes en fil eller mappe som har samme navn som den du har angitt.
031-535	Kan ikke slette en fil på SMB-serveren. Trykk på Lukk eller vent i 60 sekunder slik at skriveren gjenopprettes. Kontroller om andre brukere bruker filen på lagringsstedet du har angitt.
031-536	Kan ikke slette en mappe på SMB-serveren. Trykk på Lukk eller vent i 60 sekunder slik at skriveren gjenopprettes. Kontroller om andre brukere bruker filen på lagringsstedet du har angitt.
031-537	SMB-serverens kapasitet overskredet. Trykk på Lukk eller vent i 60 sekunder slik at skriveren gjenopprettes. Kontroller om lagringsstedet har ledig plass.
031-539	Den angitte SMB-serveren er ugyldig. Trykk på Lukk eller vent i 60 sekunder slik at skriveren gjenopprettes. Kontroller om servernavnet er riktig.
031-540	Det angitte domenenavnet er ugyldig. Trykk på Lukk eller vent i 60 sekunder slik at skriveren gjenopprettes. Kontroller om domenenavnet er riktig.

Statuskode	Hva du må gjøre
031-541	Ugyldig brukernavn angitt for SMB-server. Trykk på Lukk eller vent i 60 sekunder slik at skriveren gjenopprettes. Kontroller om påloggingsnavnet (brukernavnet) er riktig.
031-542	TCP/IP ikke initialisert. Trykk på Lukk eller vent i 60 sekunder slik at skriveren gjenopprettes. Vent litt og prøv samme operasjon på nytt. Kontakt kundestøtte hvis denne feilen gjentas.
031-543	Påloggingsfeil for SMB-server. Trykk på Lukk eller vent i 60 sekunder slik at skriveren gjenopprettes. Kontroller tillatt påloggingstid hos systemadministratoren.
031-544	Påloggingsfeil for SMB-server. (Utløpt passord.) Trykk på Lukk eller vent i 60 sekunder slik at skriveren gjenopprettes. Kontroller gyldighetsperiode for passord hos systemadministratoren.
031-545	Påloggingsfeil for SMB-server. (Endring av passord kreves.) Trykk på Lukk eller vent i 60 sekunder slik at skriveren gjenopprettes. Kontroller om passordet må endres hos systemadministratoren.
031-546	Påloggingsfeil for SMB-server. (Ugyldig bruker angitt.) Trykk på Lukk eller vent i 60 sekunder slik at skriveren gjenopprettes. Kontakt systemadministratoren for målserverinnstillingene.
031-547	Påloggingsfeil for SMB-server. (Den angitte brukeren har ikke tilgang til SMB-serveren.) Trykk på Lukk eller vent i 60 sekunder slik at skriveren gjenopprettes. Kontakt systemadministratoren for målserverinnstillingene.
031-548	Påloggingsfeil for SMB-server. (Påloggingstid for SMB-målet er utløpt.) Trykk på Lukk eller vent i 60 sekunder slik at skriveren gjenopprettes. Kontakt systemadministratoren for målserverinnstillingene.
031-549	Påloggingsfeil for SMB-server. Angitt bruker har ikke tilgang, og et tomt passord er ikke tillatt. Trykk på Lukk eller vent i 60 sekunder slik at skriveren gjenopprettes. Kontroller tilgangsrettighetene for en bruker med tomt passord i serverens sikkerhetsinnstillinger.
031-550	Tilføy kommando som ikke støttes av SMB-server. Trykk på Lukk eller vent i 60 sekunder slik at skriveren gjenopprettes. Kontroller om skriveren har tilgangsrettigheter til å tilføye data til SMB-serveren. Kontroller om serveren støtter SMB tilføy-kommando.
031-551	Gi kommando som ikke støttes av SMB-server nytt navn. Trykk på Lukk eller vent i 60 sekunder slik at skriveren gjenopprettes. Kontroller om skriveren har tilgangsrettigheter til å gi nytt navn til data på SMB-serveren. Kontroller om serveren støtter SMB tilføy-kommando.
031-552	Jobb avbrutt. Trykk på Lukk eller vent i 60 sekunder slik at skriveren gjenopprettes. Endre filnavn som allerede finnes på FTP-server.
031-574	Kan ikke løse FTP-serververtsnavnet. Trykk på Lukk eller vent i 60 sekunder slik at skriveren gjenopprettes. Kontroller DNS-tilkoblingen, eller kontroller om navnet på videresendelsesmålserveren er registrert med DNS.
031-575	Kan ikke løse FTP-serververtsnavnet. Trykk på Lukk eller vent i 60 sekunder slik at skriveren gjenopprettes. Angi DNS-adresse, eller angi videresendingsmålserveradresse som IP-adresse.
031-576	Kan ikke koble til FTP-serveren. Trykk på Lukk eller vent i 60 sekunder slik at skriveren gjenopprettes. Kontroller om skriveren kommuniserer med videresendingsmål-FTP-server. Kontroller for eksempel tilkoblingen av Ethernet-kabel og om IP-adressen til serveren er riktig.
031-578	Påloggingsfeil for FTP-server. Trykk på Lukk eller vent i 60 sekunder slik at skriveren gjenopprettes. Kontroller om påloggingsnavn (brukernavnet) og passord er riktige.
031-579	Ugyldig FTP-underkatalogbane. Trykk på Lukk eller vent i 60 sekunder slik at skriveren gjenopprettes. Kontroller om lagringsstedet er riktig.
031-580	Kan ikke hente et filnavn eller mappenavn på FTP-serveren. Trykk på Lukk eller vent i 60 sekunder slik at skriveren gjenopprettes. Kontroller tilgangsrettighetene til serveren.
031-581	Grense for FTP-skannefil eller mappenavn overskredet. Trykk på Lukk eller vent i 60 sekunder slik at skriveren gjenopprettes. Endre filnavn og videresendingsmålmappe, eller flytt eller slett fil i videresendingsmålmappe.
031-582	Kan ikke skrive en skannefil til FTP-serverstedet. Trykk på Lukk eller vent i 60 sekunder slik at skriveren gjenopprettes. Kontroller om filnavnet du har angitt kan opprettes på lagringsstedet. Kontroller om lagringsstedet har ledig plass.

Statuskode	Hva du må gjøre
031-584	Kan ikke opprette en skannemappe på FTP-serveren. Trykk på Lukk eller vent i 60 sekunder slik at skriveren gjenopprettes. Kontroller om mappenavnet du har angitt kan opprettes på lagringsstedet. Kontroller om det allerede finnes en mappe som har samme navn som den du har angitt.
031-585	Kan ikke slette en fil på FTP-serveren. (DEL-kommandofeil.) Trykk på Lukk eller vent i 60 sekunder slik at skriveren gjenopprettes. Kontroller tilgangsrettighetene til serveren.
031-587	Kan ikke slette en mappe på FTP-serveren. (RMD-kommandofeil.) Trykk på Lukk eller vent i 60 sekunder slik at skriveren gjenopprettes. Kontroller tilgangsrettighetene til serveren.
031-588	Kan ikke skrive en fil til FTP-serverstedet. Trykk på Lukk eller vent i 60 sekunder slik at skriveren gjenopprettes. Kontroller om lagringsstedet har ledig plass.
031-590	Jobb avbrutt. Trykk på Lukk eller vent i 60 sekunder slik at skriveren gjenopprettes. Endre filnavn som allerede finnes på FTP-server.
031-594	FTP-overføringstypefeil. (TYPE-kommandofeil.) Trykk på Lukk eller vent i 60 sekunder slik at skriveren gjenopprettes. Prøv samme operasjon på nytt. Kontakt kundestøtte hvis denne feilen gjenopprettes.
031-595	FTP-dataportfeil. (PORT-kommandofeil.) Trykk på Lukk eller vent i 60 sekunder slik at skriveren gjenopprettes. Prøv samme operasjon på nytt. Kontakt kundestøtte hvis denne feilen gjenopprettes.
031-598	FTP tilføy data-feil. (APPE-kommandofeil.) Trykk på Lukk eller vent i 60 sekunder slik at skriveren gjenopprettes. Kontroller om skriveren har tilgangsrettigheter til å tilføye data til FTP-serveren. Kontroller om serveren støtter FTP tilføy-kommando.
031-599	FTP gi fil nytt navn-feil. (RFNR-kommandofeil.) Trykk på Lukk eller vent i 60 sekunder slik at skriveren gjenopprettes. Kontroller om skriveren har tilgangsrettigheter til å gi nytt navn til data på FTP-serveren. Kontroller om serveren støtter FTP gi nytt navn-kommando.
033-513	Trykk på Lukk eller vent i 60 sekunder slik at skriveren gjenopprettes. Prøv følgende: <ul style="list-style-type: none"> • Skriv ut den mottatte faksen eller vent litt til sending av faks er fullført. • Skriv ut den lagrede faksjobben med funksjonen Sikkert mottak. For mer informasjon om funksjonen Sikkert mottak kan du se "Bruke Sikkert mottak-modus".
033-527	Trykk på Lukk eller vent i 60 sekunder slik at skriveren gjenopprettes. Vent til skriveren ikke er opptatt, og prøv på nytt.
033-528	Trykk på Lukk eller vent i 60 sekunder slik at skriveren gjenopprettes. Kontroller tilgjengelig tidsperiode for faksen, og prøv på nytt.
033-762	Trykk på Lukk eller vent i 60 sekunder slik at skriveren gjenopprettes. Skriveren avviser fakser sendt fra uønskede numre. For mer informasjon, se "Oppsett fakssøppel".
033-776	Størrelsen på fakسدokumentets data er for stor og kan overskride den tilgjengelige plassen i minnet. Senk skanningsoppløsningen og prøv igjen. Se "Justere dokumentoppløsningen" for mer informasjon.
033-788	Trykk på Lukk eller vent i 60 sekunder slik at skriveren gjenopprettes. Prøv følgende: <ul style="list-style-type: none"> • Fjern den mottatte faksen eller vent litt til sending av faks er fullført. • Skriv ut den lagrede faksjobben med funksjonen Sikkert mottak. For mer informasjon om funksjonen Sikkert mottak kan du se "Bruke Sikkert mottak-modus".
034-515	Trykk på Lukk eller vent i 60 sekunder slik at skriveren gjenopprettes. Prøv følgende: <ul style="list-style-type: none"> • Prøv samme operasjon. • Kontroller om minnet er fullt i skriver eller eksternt maskin.

Statuskode	Hva du må gjøre
034-791	Trykk på Lukk eller vent i 60 sekunder slik at skriveren gjenopprettes. Kontroller om telefonledningen er skikkelig tilkoblet. Hvis tilkoblingen er riktig, kontrollerer du følgende: <ul style="list-style-type: none"> • Om tone/puls-innstillingen er riktig. For mer informasjon om tone/puls-innstilling kan du se “Tone/Puls”. Hvis tone/puls-innstillingen er riktig, kontrollerer du følgende: <ul style="list-style-type: none"> • Om den eksterne maskinen kan motta en faks.
035-701	Trykk på Lukk eller vent i 60 sekunder slik at skriveren gjenopprettes. Kontroller følgende: <ul style="list-style-type: none"> • Status til den eksterne maskinen • Tone/puls-innstilling For mer informasjon om tone/puls-innstilling kan du se “Tone/Puls”.
035-708	Trykk på Lukk eller vent i 60 sekunder slik at skriveren gjenopprettes. Prøv følgende: <ul style="list-style-type: none"> • Prøv samme operasjon. • Reduser modemhastigheten. For mer informasjon om modemhastighet, kan du se “Modemhastighet”.
035-717	Trykk på Lukk eller vent i 60 sekunder slik at skriveren gjenopprettes. Reduser modemhastigheten. For mer informasjon om modemhastighet, kan du se “Modemhastighet”.
035-718	Trykk på Lukk eller vent i 60 sekunder slik at skriveren gjenopprettes. Kontroller statusen til den eksterne maskinen.
035-720	Trykk på Lukk eller vent i 60 sekunder slik at skriveren gjenopprettes. Kontroller funksjonene til den eksterne maskinen.
035-781	Trykk på Lukk eller vent i 60 sekunder slik at skriveren gjenopprettes. Kontroller om den eksterne maskinen er opptatt.
042-700	Vent til skriveren er kjølt ned. Kontakt kundestøtte hvis denne feilen gjentas.
050-130	Åpne bakdekslet og fjern det fastkjørte papiret.
050-131	
050-132	Dra ut MPF-en, skuff1 og skuff2, og fjern eventuelt fastkjørt papir. Hvis det fastkjørte papiret ikke kan fjernes, åpne bakdekslet for å fjerne det.
050-133	Dra ut MPF-en, skuff1 og skuff2. Fjern eventuelt fastkjørt papir, sett tilbake papirskuffer og trykk deretter på OK.
050-134	Dra ut MPF-en og skuff1, fjern eventuelt fastkjørt papir og trykk deretter på OK.
050-142	Dra ut MPF-en og skuff1. Åpne bakdekslet og fjern det fastkjørte papiret.
077-300	Lukk frontdekslet.
077-302	Lukk bakdekslet.
091-411	Det er snart på tide å skifte ut trommelkassetten. Gjør klar den nye trommelkassetten.
091-479	Åpne frontdekslet. Fjern den brukte trommelkassetten, og sett inn en ny trommelkassett. Hvis du vil ha mer informasjon om installering av ny trommelkassett, kan du se “Bytte trommelkassetten”.
091-914	Sett trommelkassetten inn igjen. Hvis meldingen kommer på nytt, må du skifte ut kassetten. Hvis du vil ha mer informasjon om installering av ny trommelkassett, kan du se “Bytte trommelkassetten”.
091-921	Kontroller at trommelkassetten er installert på riktig måte. Hvis du vil ha mer informasjon om installering av trommelkassett, kan du se “Bytte trommelkassetten”.
091-931	Fjern den brukte trommelkassetten, og sett inn en ny kassett. Hvis du vil ha mer informasjon om installering av ny trommelkassett, kan du se “Bytte trommelkassetten”.
091-942	Sett trommelkassetten inn igjen. Hvis meldingen kommer på nytt, må du skifte ut kassetten. Hvis du vil ha mer informasjon om installering av ny trommelkassett, kan du se “Bytte trommelkassetten”.

Statuskode	Hva du må gjøre
091-963	Fjern trommelkassetten som ikke støttes, og sett inn en kassett som støttes. Hvis du vil ha mer informasjon om installering av trommelkassett, kan du se “Bytte trommelkassetten”.
093-426	Det er snart på tide å skifte ut tonerkassetten. Gjør klar den nye tonerkassetten.
093-922	Åpne frontdekelet, og dra ut tonerkassetten. Rist den fem eller seks ganger, og sett den inn igjen. Hvis du vil ha mer informasjon om bytte av tonerkassetten, kan du se “Bytte tonerkassetten”.
093-933	Fjern den brukte tonerkassetten, og sett inn en ny kassett. Hvis du vil ha mer informasjon om bytte av tonerkassetten, kan du se “Bytte tonerkassetten”.
093-963	Fjern tonerkassetten som ikke støttes, og sett inn en kassett som støttes. Hvis du vil ha mer informasjon om installering av tonerkassetten, kan du se “Bytte tonerkassetten”.
093-973	Kontroller at tonerkassetten er installert på riktig måte. Hvis du vil ha mer informasjon om installering av tonerkassetten, kan du se “Bytte tonerkassetten”.
116-722	Trykk på Lukk for at skriveren skal gjenopprettes. Kontroller Web Services on Devices (WSD)-skanneadressen og måldatamaskinen, og prøv deretter å skanne på nytt. Kontakt systemadministratoren.
142-700	Ikke start en annen utskriftsjobb før advarselen vises.
193-700	Når den originale tonerkassetten er installert, endrer du Ikke-Dell fargetoner-innstillingen til deaktivert med Dell Printer Configuration Web Tool eller Verktøykassen.

Feilmeldinger

Melding	Årsak	Tiltak
Får ikke tilgang til LDAP-adresseboken. Ta kontakt med nettverksadministratoren hvis feilen vedvarer.	Skriveren mislykkes i å autentisere mot en autentiseringsserver.	Kontroller serverinnstillingene. Hvis feilen vedvarer, må du ta kontakt med nettverksadministratoren.
	En SSL/TLS-autentiseringsfeil ved tilkobling til LDAP-serveren; en intern SSL/TLS-autentiseringsfeil oppstår.	Hvis feilen vedvarer, må du ta kontakt med nettverksadministratoren.
Får ikke tilgang til LDAP-adresseboken. LDAPS-serversertifikatet er ikke korrekt.	En SSL/TLS-autentiseringsfeil ved tilkobling til LDAP-serveren; serversertifikatdata er ikke korrekte.	Kontroller rotsertifikatet til LDAP-server SSL/TLS-sertifikatet på skriveren.
Får ikke tilgang til LDAP-adresseboken. LDAPS SSL/TLS-klientsertifikatet er ikke angitt.	En SSL/TLS-autentiseringsfeil ved tilkobling til LDAP-serveren; LDAP-serveren kan ikke hente et SSL/TLS-klientsertifikat.	Kontroller at et SSL/TLS-klientsertifikat er importert på riktig måte til skriveren.
Får ikke tilgang til LDAP-adresseboken. Servernavnene til LDAPS- og SSL/TLS-sertifikatet stemmer ikke overens.	En SSL/TLS-autentiseringsfeil ved tilkobling til LDAP-serveren; serversertifikatet for LDAP-serveren er ikke gyldig ennå eller er utløpt.	Endre til et gyldig LDAP-server SSL/TLS-sertifikat.
	En SSL/TLS-autentiseringsfeil ved tilkobling til LDAP-serveren; LDAP-servernavnet stemmer ikke med sertifikatet.	Angi LDAP-serveradresse på skriveren som stemmer med adressen på LDAP-server SSL/TLS-sertifikatet.
Får ikke tilgang til LDAP-adresseboken. Tidsinnstillingene for skriveren og Kerberos-serveren stemmer ikke overens.	Skriver- og Kerberos-serverklokken har en tidsforskjell som overskrider Kerberos-serverens klokkeforskyvningsverdi.	Kontroller at skriver- og Kerberos-serverklokken har riktig tid.

Melding	Årsak	Tiltak
Kan ikke koble til server. Kontroller serverinnstillingene.	De angitte serverinnstillingene, f.eks. IP-adresse og område-/domenenavn, er feil.	Kontroller at riktig IP-adresse/vertsnavn, portnummer, område-/domenenavn og søk i katalogrot er angitt i IP-adresse / vertsnavn og port, Domenenavn og Søk i katalogrot i Dell Printer Configuration Web Tool . (Se “Kerberos-server” og “LDAP-server”.)
	LDAP- eller Kerberos-versjonen på serveren er ikke kompatibel med skriveren.	Ta kontakt med nettverksadministratoren.
	Serveren er nede.	Kontroller at serveren fungerer normalt.
Endre serverinnstillingene og kontroller servertilkoblingen.	Skriveren kan ikke søke etter destinasjoner innenfor angitt tid.	Øk tidsinnstillingen for Tidsavbrudd for søk i Dell Printer Configuration Web Tool . (Se “Autentiseringssystem” og “LDAP-server”.)
		Kontroller at skriveren og serveren er riktig tilkoblet med en Ethernet-kabel. Hvis det ikke er problemer med tilkoblingen og feilen vedvarer, kan serverinnstillingene ha blitt endret. Ta kontakt med nettverksadministratoren.
Kontroller autentiseringsinnstillingene.	Innloggingsnavnet og passordet for tilgang til en autentiseringsserver er feil.	Kontroller at riktig innloggingsnavn og passord er angitt i Innloggingsnavn og Passord i Dell Printer Configuration Web Tool . (Se “Kerberos-server” og “LDAP-server”.)
Ugyldige søketegn eller LDAP-brukertilordning er feil konfigurert for Configuration Web Tool.	LDAP-søkefilteret fungerer ikke riktig når spesialtegn brukes i søkebetingelsene eller på siden LDAP-brukertilordning i Dell Printer Configuration Web Tool .	Fjern spesialtegn og søk på nytt. (Se “LDAP-brukertilordning”.)
Nettverkstilkobling er ikke klar. Prøv på nytt senere.	Du har startet søk etter destinasjoner før IP-adressen er angitt for skriveren.	Vent litt og søk på nytt.
Ingen attributt eller ugyldig navn. Bekreft adresseinfo på server.	Adresseinformasjonen på serveren inneholder feil data eller er utilstrekkelig for å søke.	Kontroller adresseinformasjonen som er registret på serveren, eller ta kontakt med nettverksadministratoren.
Ingen oppføringer.	Skriveren kan ikke finne noen destinasjoner som møter dine søkebetingelser.	Trykk på OK for å gå tilbake til skjermbildet Søk i nettverksadresseboken og angi en ny betingelse for å søke på nytt.
Søk i katalogrot feilaktig konfigurert for Configuration Web Tool.	Katalogene som ikke eksisterer i LDAP-serveren er angitt eller en ugyldig DN-syntaks er angitt.	Kontroller at gyldige verdier er angitt i Søk i katalogrot i Dell Printer Configuration Web Tool . (Se “LDAP-server”.) Angi opprinnelsen til søket med riktig DN-syntaks, som vist i følgende eksempel: dc=w2008ad,dc=addressbook,dc=net
For mange søkeresultater. Maksimalt 50 søk kan vises. Gjør søket mer presist hvis det er nødvendig.	Antall søkeresultater har overskredet grensen (50 søkeresultater) for det skriveren kan vise.	Trykk på Lu k k for å vise søkeresultatene. Hvis du ikke finner ønsket destinasjon på resultatlisten, må du angi en ny betingelse for å søke på nytt.
Ingen tilgang til autentiseringsserver 016-530 Start skriveren på nytt.	Det oppstår en annen feil som gjelder LDAP-serveradresseboken.	Slå skriveren av og på igjen. Hvis feilen vedvarer, må du ta kontakt med nettverksadministratoren.

Spesifikasjoner

 **MERK:** Bildene som brukes i denne håndboken er av Dell™ Cloud Multifunction Printer | H815dw med mindre annet er oppgitt.

Kompatibilitet med operativsystem

Dell Cloud Multifunction Printer | H815dw og Dell Smart Multifunction Printer | S2815dn er kompatibel med Microsoft® Windows Server® 2003, Windows Server® 2003 x64 Edition, Windows Server® 2008, Windows Server® 2008 64-biters versjon, Windows Server® 2008 R2, Windows Vista®, Windows Vista® 64-biters versjon, Windows® 7, Windows® 7 64-biters versjon, Windows® 8, Windows® 8 64-biters versjon, Windows Server® 2012, Windows® 8.1, Windows® 8.1 64-biters versjon, Windows Server® 2012 R2, Windows® RT, Windows® RT 8.1, Windows® 10, Windows® 10 64-biters versjon, 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 bit), SUSE Linux Enterprise Desktop 11 (32/64 bit) og Ubuntu 12.04 LTS (32/64 bit).

Strømtilførsel

Nominell spenning		220-240 VAC	110-127 VAC
Frekvens		50/60 Hz	50/60 Hz
Strøm		6 A eller mindre	11 A eller mindre
Strømforbruk	klar	52,0 W	52,0 W
	hvile	14,0 W	14,0 W
	Dvalemodus	2,8 W* (H815dw)	1,7 W
		1,7 W* (S2815dn)	
	Offline	0 W	0 W
TEC-verdi		2,7 kWh	2,8 kWh

* Denne tilstanden tilsvarer Nettverk-standbymodus. Strømforbruket i denne tilstanden antar at alle kabelbaserte nettverksporter er tilkoblet og alle trådløse nettverksporter er aktivert.

Dimensjoner

Høyde: 492 mm (19,37 tommer) Bredde: 439 mm (17,28 tommer) Dybde: 438 mm (17,24 tommer)

Vekt (tonerkassett og trommelkassett inkludert): 19,0 kg (41,90 lb)

Minne

Minne	1 GB
Hastighet	DDR3-1066 MHz

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

PDL/emuleringer	PCL 6, PCL5e, PostScript 3 Compatible, HBPL, XML Paper Specification (vertsbasert/PCL 6)	
Operativsystemer	Microsoft® Windows Server® 2003, Windows Server® 2003 x64 versjon, Windows Server® 2008, Windows Server® 2008 64-biters versjon, Windows Server® 2008 R2, Windows Vista®, Windows Vista® 64-biters versjon, Windows® 7, Windows® 7 64-biters versjon, Windows® 8, Windows® 8 64-biters versjon, Windows Server® 2012, Windows® 8.1, Windows® 8.1 64-bit versjon, Windows Server® 2012 R2, Windows® 10, Windows® 10 64-biters versjon, 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 bit), SUSE Linux Enterprise Desktop 11 (32/64 bit) og Ubuntu 12.04 LTS (32/64 bit).	
Grensesnitt	Standard lokalt:	USB 2.0
	Standard trådløst nettverk (kun Dell Cloud Multifunction Printer H815dw):	IEEE 802.11b/802.11g/802.11n
	Standard kabelbasert nettverk:	10Base-T/100Base-TX/ 1000Base-T Ethernet

MIB-kompatibilitet

Management Information Base (MIB) er en database som inneholder informasjon om nettverksenheter (f.eks. adaptere, broer, rutere eller datamaskiner). Denne informasjonen hjelper nettverksadministratorer å administrere nettverket (analysere ytelse, trafikk, feil osv.). Dell Cloud Multifunction Printer | H815dw og Dell Smart Multifunction Printer | S2815dn er i overholdelse med alle industristandard MIB-spesifikasjoner, slik at skriveren kan bli gjenkjent og administrert av ulike programvaresystemer for nettverksadministrasjon og skrivere.

Miljø

Drift

Temperatur	10 °C– 32 °C
Relativ fuktighet	10–85 % RH (ingen kondensering)

Utskriftskvalitetsgaranti

Temperatur	15 °C– 28 °C
Relativ fuktighet	20–70 % RH (ingen kondensering)

Lagring





Temperaturområde	-20 °C–40 °C
Fuktighetsområde for lagring	5–85 % RH (ingen kondensering)

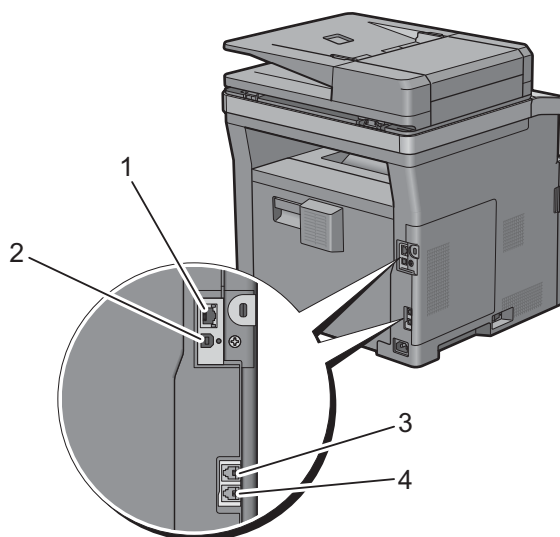
Høyde over havet

Drift	Opptil 3.100 m (10.170 fot)
Lagring	Opptil 3.100 m (10.170 fot)

Kabler

Forbindelseskabelen må oppfylle følgende krav:

	Tilkoblingstype	Tilkoblingsspesifikasjoner og -symboler	
1	Ethernet	10Base-T/100Base-TX/ 1000Base-T	
2	USB	USB 2.0	
3	Telefon-kontakt		PHONE 
4	Veggekontakt		LINE 



Spesifikasjoner for skriveren

Element	Beskrivelse
Utskriftsoppløsning	600 dpi x 600 dpi
Utskriftshastighet	Simpleks: 38 spm (A4), 40 spm (Letter) Dupleks: 22 spm (A4), 24 spm (Letter)
Papirstørrelse	A4, B5, A5, B6, A6, Letter, Executive, Folio (8,5" x 13"), Legal, Statement, Konvolutt #10, Monarch, DL, C5, Japansk postkort

Spesifikasjoner for kopieringsmaskin

Element	Beskrivelse
Kopiopløsning	Optisk: 600 dpi x 600 dpi
Kopieringshastighet	38 kopier per minutt (A4)/40 kopier per minutt (Letter) eller mer (ved bruk av glassplaten til å lage fortløpende kopier av et dokument der sidene skannes en etter en). Simpleks: 22 kopier per minutt (A4)/24 kopier per minutt (Letter) eller mer Dupleks: 7 kopier per minutt (A4/Letter) eller mer (Når den automatiske dupleks-dokumentmateren (DADF) brukes for å lage sekvensielle kopier av flere dokumenter.)
Papirstørrelse	A4, B5, A5, B6, A6, Letter, Executive, Folio (8,5" x 13"), Legal, Statement, Konvolutt #10, Monarch, DL, C5, Japansk postkort
Zoomforhold	Glassplate: 25 % - 400 %, DADF: 25 % - 400 %
Flere kopier	1 - 99
Kopieringsmodus (= originaltype)	Tekst, tekst og foto, foto
Skannemetode	Glassplate: Dokumentorientert flatbed-skanning DADF: Fremføringsorientert, dokumentmatende skanning (tosidig skanning)

Spesifikasjoner for skanner

Element	Beskrivelse
Kompatibilitet	TWAIN, TWAIN-Net, Windows Image Acquisition (WIA) ^{*1} , Scan Service for Web Services on Devices (WSD) ^{*2}
Skanneoppløsning	Optisk: 600 dpi x 300 dpi (Color only), 600 dpi x 400 dpi, 600 dpi x 600 dpi, 1.200 dpi x 1.200 dpi Forbedret (Pull Scan): <ul style="list-style-type: none"> • TWAIN – 50 x 50 til 9.600 x 9.600 dots/25,4 mm • Windows Image Acquisition (WIA) – 75/100/150/200/300/400/600 punkter/25,4 mm Forbedret (Push Scan): 200 (standard)/300/400/600 punkter/25,4 mm
Fargebitdybde	24 bit
Monobitdybde	1 bit for strekbilder. 8 bit for gråskala
Effektiv skannelengde	Glassplate: 297 mm. DADF: 355,6 mm
Effektiv skannebredde	215,9 mm
Skannehastighet (tekstmodus)	Monokrom: 665 μ s/linje (600 dpi), 1330 μ s/linje (1200 dpi) Farge: 1330 μ s/linje (600 dpi), 2660 μ s/linje (1200 dpi)

*1: Kun Windows® OS

*2: Kun på Windows Vista®/Windows® 7/Windows® 8/Windows® 8.1/Windows® 10

Spesifikasjoner for faks

Element	Beskrivelse
Kompatibilitet	ITU-T Super G3, ITU-T G3 ECM, ITU-T G3
Egnet linje	Public Switched Telephone Network (PSTN), Private Branch Exchange (PBX) eller leid linje (3,4 KHz/2-forbindelse)
Datakoding	1bit/JBIG/MMR/MR/MH
Maks. modemhastighet	33,6 kbps
Overføringshastighet	Ca. 3 sekunder/side *Overføringstiden gjelder minneoverføring av tekstdata som er skannet i standard oppløsning med ECM og kun ved bruk av ITU-T nr.1 tabell.
Skannehastighet	Glassplate: ca. 3 sekunder/A4 (med standard faksoppløsningsmodus) DADF: ca. 5 sekunder/brev (i standard faksoppløsningsmodus), 7,5 sekunder/brev (i fin faksoppløsningsmodus)
Maksimum dokumentlengde	Glassplate: 297 mm DADF: 355,6 mm
Papirstørrelse	Brev, A4 (avhengig av land)
Oppløsning	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
Brukerminne	4 MB
Halvtone	256 nivåer

Spesifikasjoner for trådløs tilkobling



MERK: Funksjonen for tilkobling til trådløst nettverk er kun tilgjengelig på Dell Cloud Multifunction Printer | H815dw.

Element	Beskrivelse
Tilkoblingsteknologi	Trådløs
Standarder som følges	IEEE 802.11b, 802.11g og 802.11n
Båndbredde	2,4 GHz
Dataoverføringshastighet	IEEE 802.11n: 65 Mbps IEEE 802.11g: 54, 48, 36, 24, 18, 12, 9 og 6 Mbps IEEE 802.11b: 11, 5,5, 2, og 1 Mbps
Sikkerhet	64 (40-biters nøkkel)/128 (104-biters nøkkel) WEP, WPA-PSK (TKIP, AES), WPA2-PSK (AES), WPA-Enterprise (TKIP, AES) ^{*1} , WPA2-Enterprise (AES) ^{*1}
Wi-Fi Protected Setup (WPS) ^{*2}	Push-Button Configuration (PBC), Personal Identification Number (PIN)
Trådløsmodus	Infrastruktur, Ad-hoc, Wi-Fi Direct

^{*1} EAP-metoden støtter PEAPv0, EAP-TLS, EAP-TTLS PAP og EAP-TTLS CHAP.

^{*2} WPS 2.0-kompatibel.

Vedlikeholde skriveren

31 Vedlikeholde skriveren 447

32 Fjerne fastkjørt papir 473

Vedlikeholde skriveren

Du må med jevne mellomrom utføre visse oppgaver for å opprettholde optimal utskriftskvalitet.

 **MERK:** Bildene som brukes i denne håndboken er av Dell™ Cloud Multifunction Printer | H815dw med mindre annet er oppgitt.

Fastslå status for forbruksartikler

Hvis skriveren er koblet til et nettverk, kan Dell™ **Printer Configuration Web Tool** gi umiddelbar tilbakemelding om gjeldende tonernivå. Angi skriverens IP-adresse i nettleseren for å vise denne informasjonen. Hvis du vil bruke funksjonen **Oppsett for e-postvarsel** som varsler når skriveren trenger nye forbruksvarer, kan du skrive inn ønsket e-postadresse i e-postlisteboksen.

På berøringspanelskjermen kan du også sjekke følgende:

- Eventuelle forbruksvarer og vedlikeholdsartikler som må skiftes (Skriveren kan imidlertid bare vise informasjon om ett element om gangen).
- Gjenværende fargetoner i tonerkassetten.

Spare forbruksartikler

Du kan endre flere innstillinger i skriverdriveren for å spare fargetoner og papir.

Forbruksvare	Innstilling	Funksjon
Tonerkassett	Tonersparing i kategorien Annet	Denne avkrysningsboksen lar brukerne velge en utskriftsmodus som bruker mindre fargetoner. Bildekvaliteten blir lavere når denne funksjonen brukes.
Utskriftsmateriale	Flere sider på én side i kategorien Layout	Skriveren skriver ut to eller flere sider på den ene siden av et ark.
Utskriftsmateriale	Dupleks (tosidig) i kategorien Generelt	Skriveren skriver ut rapporter på begge sider av et ark.

Bestille tilbehør

Du kan bestille forbruksvarer (tonerkassett og trommelkassett) fra Dell på nettet eller over telefon.

Bruke Dell Printer Configuration Web Tool

- 1 Start Dell Printer Configuration Web Tool.
Se “Starte Dell Printer Configuration Web Tool”.
- 2 Klikk på Bestill tilbehør:.

Bruke Dell Printer Hub eller Dell Printer Management Tool for Windows®

- 1 Klikk Start → Alle programmer → Dell Skrivere → Dell Printer Hub eller Dell Printer Management Tool.
For Windows® 10, klikk på startknappen → Dell Printer Hub eller Dell Printer Management Tool.
- 2 For Dell Printer Hub, velg skriveren fra Mine skrivere.
For Dell Printer Management Tool, velg skriveren som vises som standard, eller en annen skriver fra rullegardinlisten i øvre høyre hjørne av skjermen.
- 3 Klikk Forbruksmateriell.

4 Bestill forbruksvarer enten fra nettet eller på telefon.

Hvis du bestiller på nettet:

- a Velg skrivertype og navn.
- b Klikk på **Neste**.

Hvis du bestiller over telefon:

Ring nummeret som vises i øvre venstre hjørne av vinduet, eller klikk **Kontakt oss**. Ha Service Tag til din Dell-skriver klart for å sikre at du får best mulig service. Se “Express Service Code og Service Tag”.

For OS X

Du kan bestille forbruksvarer fra Statusmonitor-widjeten. Se “Statusmonitor-widget (for OS X)”.

For Linux

Du kan bestille forbruksvarer fra Statusmonitorkonsollen. Se “Status Monitor Console (for Linux)”.

Lagre utskriftsmateriale

For å unngå potensielle papirmatingsproblemer og ujevn utskriftskvalitet, er det flere ting du kan gjøre:

- Lagre utskriftsmaterialet ved en temperatur på omtrent 21 °C og med en relativt fuktighet på 40 % for å få best mulig utskriftskvalitet.
- Lagre kartonger med utskriftsmateriale på en pall eller en hylle i stedet for rett på gulvet.
- Hvis du lagrer individuelle pakker med utskriftsmateriale utenfor den originale emballasjen, må de ligge på en flat overflate slik at kantene ikke brettes eller krølles.
- Legg ikke noe oppå pakkene med utskriftsmateriale.

Oppbevaring av forbruksvarer

Lagre forbruksvarer i originalemballasjen helt til de skal brukes. Forbruksvarer må ikke lagres i/på følgende:

- Temperaturer over 40 °C.
- Miljø med ekstreme endringer i fuktighet eller temperatur.
- Direkte sollys.
- Støvede steder.
- Bil i lange perioder.
- Miljø hvor det er korroderende gasser.
- Et fuktig miljø.

Bytte tonerkassetten

⚠ ADVARSEL: Før du utfører noen av følgende prosedyrer, må du lese og følge sikkerhetsinstruksjonene i *Viktig informasjon*.

Dell-tonerkassetter kan bare skaffes via Dell. Du kan bestille kassetten online på <http://www.dell.com/supplies> eller via telefon. Hvis du vil bestille via telefon, ser du i "Kontakte Dell".

Det anbefales å bruke tonerkassetten fra Dell på denne skriveren. Dell gir ingen garanti for problemer forårsaket av bruk av tilbehør, deler eller komponenter som ikke er levert av Dell.

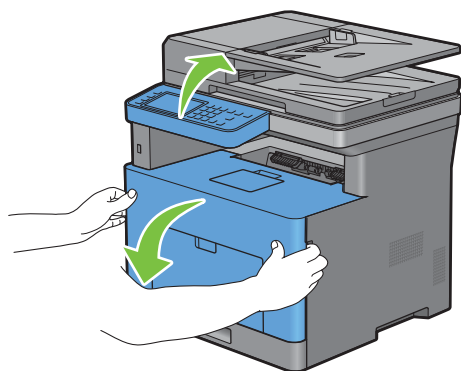
⚠ ADVARSEL: Kast aldri brukte tonerkassetten på åpen ild. Tonerrestene kan eksplodere og forårsake brannskader.

⚠ ADVARSEL: Tonerrestene kan eksplodere og forårsake brannskader. Dette kan føre til tonersøl.

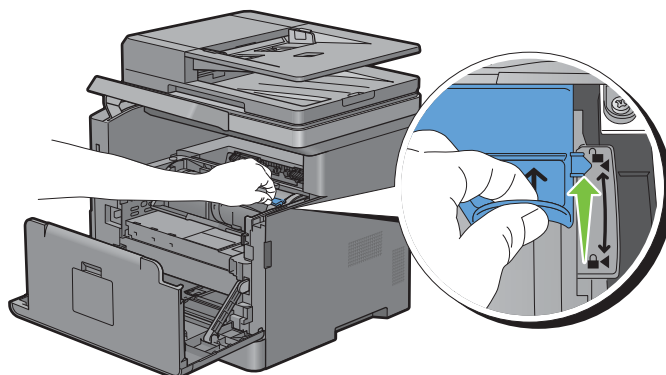
Dette kan føre til tonersøl.

✍ MERK: Slik tar du ut tonerkassetten. Sørg for å fjerne alt papir fra MPF-en og lukke MPF-dekselet før du tar ut tonerkassetten.

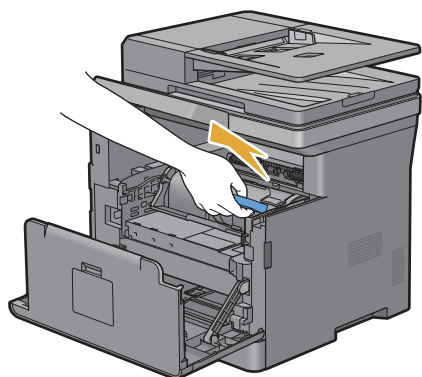
- 1 Etter at du har vendt opp operatørpanelet inntil det klikker på plass, grip begge sider av frontdekselet og trekk det nedover for å åpne det.



- 2 Grip låsehendelen til tonerkassetten, og hev den oppover for å låse opp.



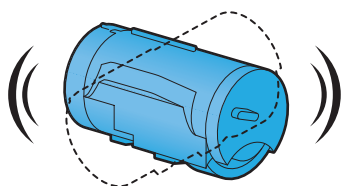
- 3 Grip håndtaket på tonerkassetten, og dra den så ut.



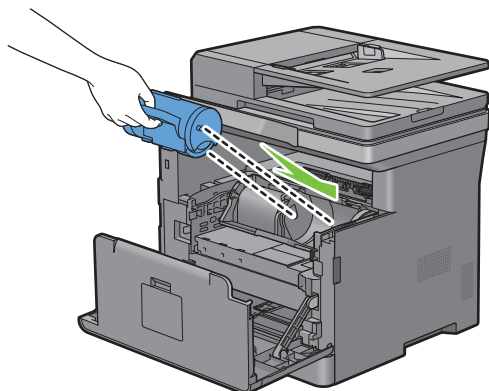
⚠ ADVARSEL: Ikke rist tonerkassetten. Dette kan føre til tonersøl.

Sette i en tonerkassett

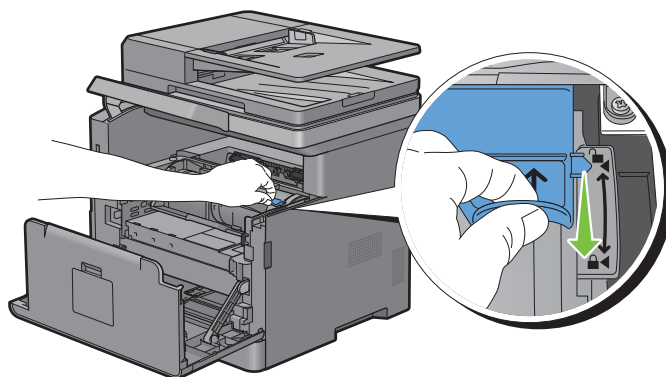
- 1 Pakk opp en ny tonerkassett.
- 2 Rist den nye tonerkassetten fem eller seks ganger for å fordele fargetoneren jevnt.



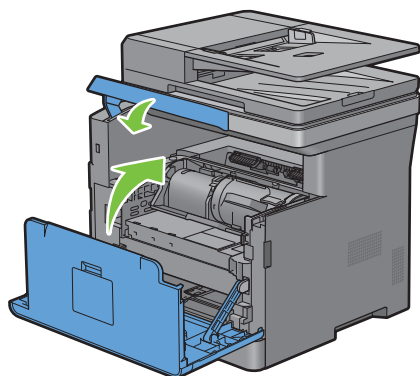
- 3 Sørg for at de to flikene på tonerkassetten er rettet opp etter sporene på skriveren, og skyv deretter enheten inn i skriveren til den klikker på plass.



- 4 Grip låsehendelen på tonerkassetten, og dra den så ned til den stopper.



- 5 Lukk frontdekselet og sett operatørpanelet tilbake i den originale posisjonen.



Bytte trommelkassetten



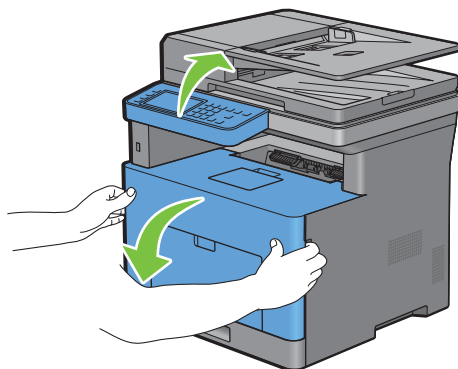
ADVARSEL: Før du utfører noen av følgende prosedyrer, må du lese og følge sikkerhetsinstruksjonene i *Viktig informasjon*.



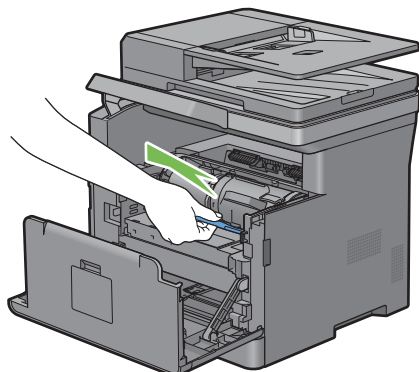
FORSIKTIG: Beskytt trommelkassetten mot skarpt lys. Hvis frontdekselet er åpent i mer enn tre minutter, kan utskriftskvaliteten bli forringet.

Ta ut trommelkassetten

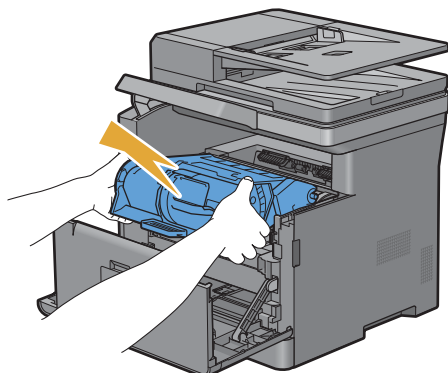
- 1 Etter at du har vendt opp operatørpanelet inntil det klikker på plass, grip begge sider av frontdekselet og trekk det nedover for å åpne det.



- 2 Grip håndtaket foran på trommelkassetten, og dra den så halvveis ut med én hånd.



- 3 Hold begge sider av trommelkassetten med hendene, og dra den deretter helt ut.

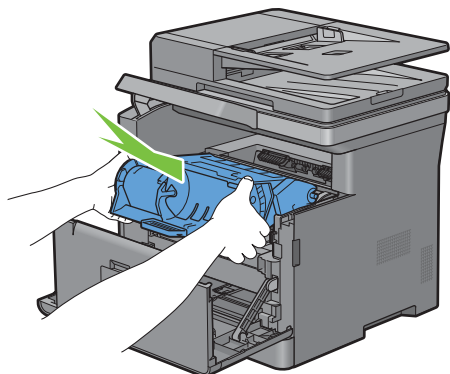


Sette i en trommelkassett

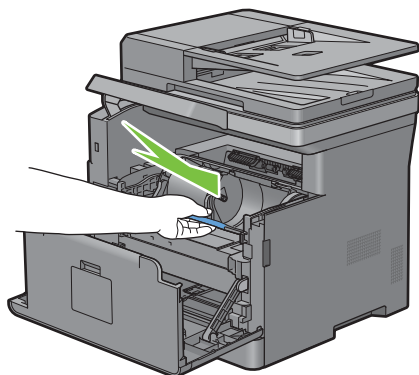
- 1 Pakk opp en ny trommelkassett.

⚠ FORSIKTIG: Det beskyttende omslaget på trommelen kommer av mens du setter trommelkassetten inn i kassettsporet. Du trenger ikke fjerne den på forhånd.

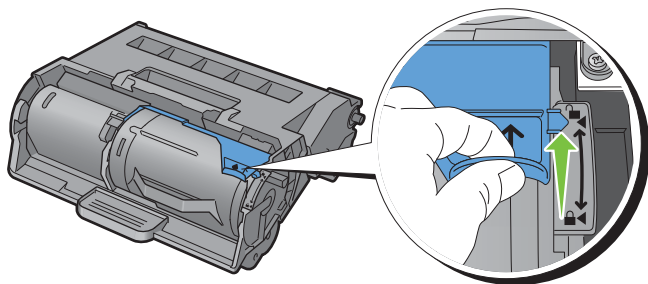
- 2 Hold begge sider av trommelkassetten med hendene, sett trommelkassetten inn i kassettsporet og skyv den halvveis inn.



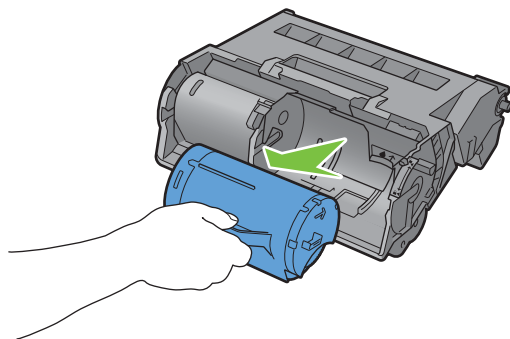
- 3 Grip håndtaket på fremsiden av trommelkassetten og skyv deretter trommelkassetten på plass til den stopper.



- 4 For å fjerne tonerkassetten fra den gamle trommelkassetten, grip låsehendelen på trommelkassetten og hev den opp for å låse opp.



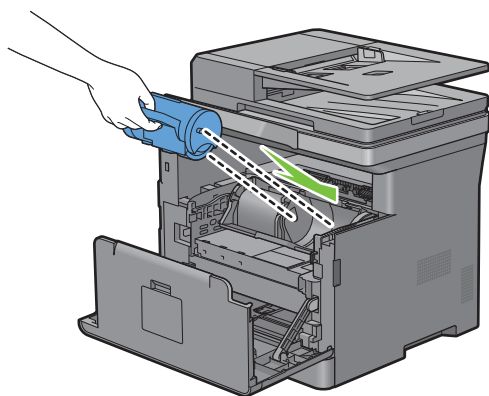
- 5 Grip håndtaket på tonerkassetten og dra den så ut av den gamle trommelkassetten.



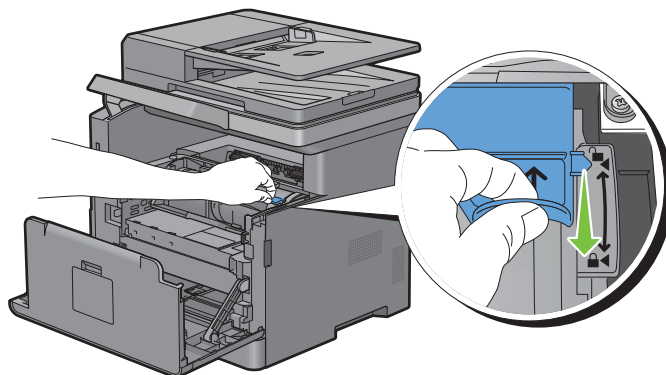
⚠ ADVARSEL: Ikke rist tonerkassetten. Dette kan føre til tonersøl.

⚠ ADVARSEL: Oppbevar tonerkassetten du har tatt ut på en jevn overflate.

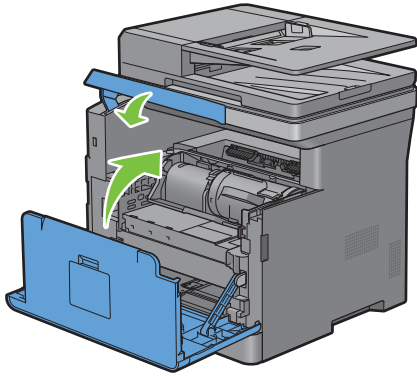
- 6 Sett tonerkassetten du har fjernet inn i den nye trommelkassetten i skriveren. Sørg for at de to flikene på tonerkassetten er rettet opp etter sporene på skriveren, og skyv deretter enheten inn i skriveren til den klikker på plass.



- 7 Grip låsehendelen på tonerkassetten, og dra den så ned til den stopper.



8 Lukk frontdekselet og sett operatørpanelet tilbake i den originale posisjonen.



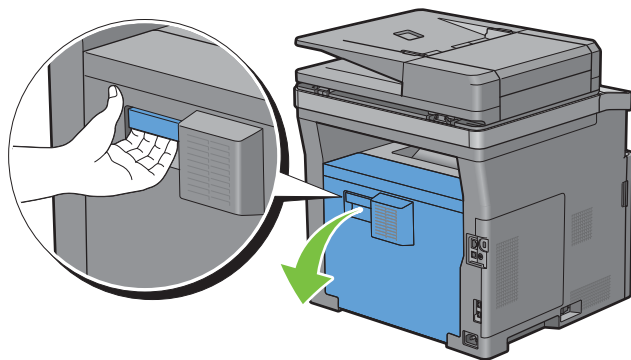
Skifte ut fikseringsenheten, overføringsenheten og materullen

Du må bytte alle de tre delene (fikseringsenheten, overføringsenheten og materullen) på én gang. Både overføringsenheten og materullen for bytte leveres sammen med en ny fikseringsenhet.

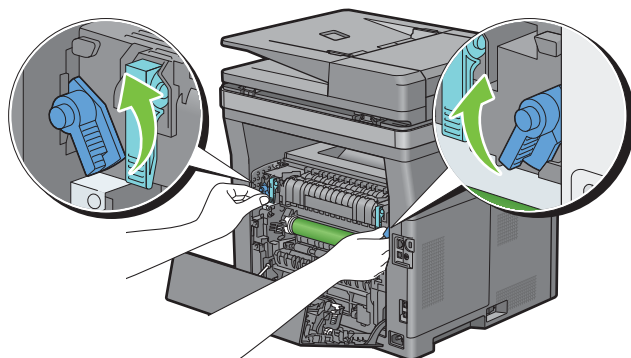
⚠ ADVARSEL: Før du utfører noen av følgende prosedyrer, må du lese og følge sikkerhetsinstruksjonene i *Viktig informasjon*.

Bytte av fikseringsenheten

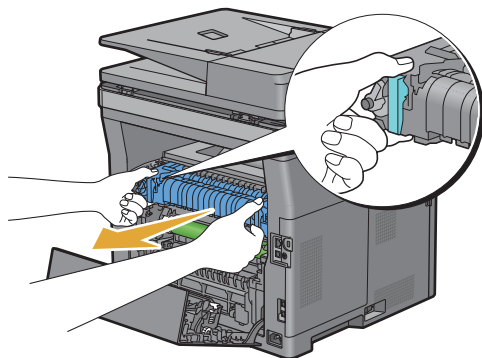
- 1 Slå av skriveren og vent i 40 minutter.
- 2 Dra i håndtaket til bakdekselet for å åpne bakdekselet.



- 3 Hev de to grå hendelene på begge sider av fikseringsenheten for å låse opp.





- 4 Hold grepene på begge sider av fikseringsenheten, og dra deretter ut enheten.

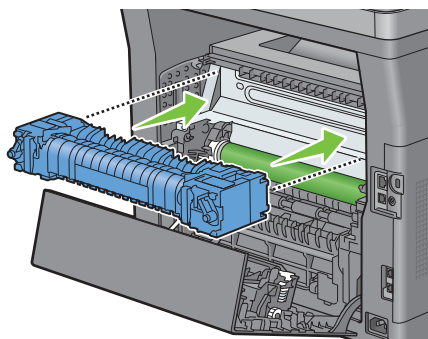


Sette i en fikseringsenhet

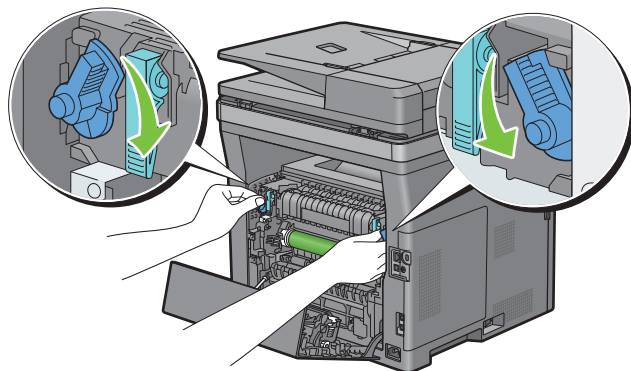
- 1 Pakk opp en ny fikseringsenhet.
- 2 Fjern emballasjematerialet fra fikseringsenheten.
- 3 Sett fikseringsenheten inn i skriveren til den klikker på plass.


 **MERK:** Hold begge sider av fikseringsenheten med hendene.

 **MERK:** Sørg for at fikseringsenheten er satt godt inn i sporene og ikke kan flyttes lett.



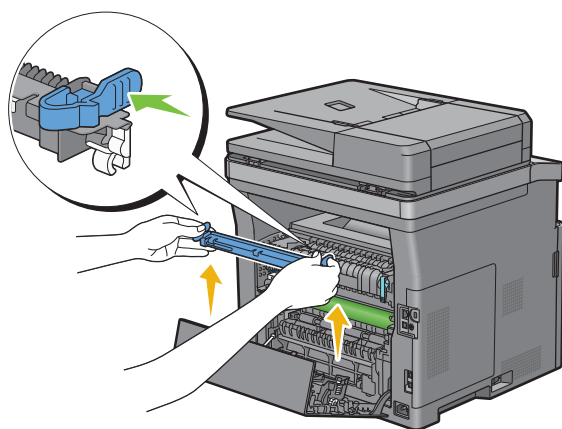
- 4 Senk de to grå hendelene for å låse fikseringsenheten.



 **MERK:** Når fikseringsenheten er satt inn, må du huske å initialisere levetids-telleverket ved å følge instruksjonene i håndboken som er vedlagt.

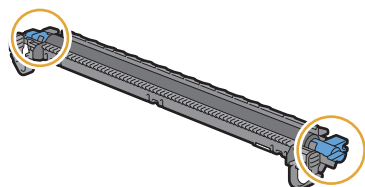
Ta av overføringsenheten

- 1 Skyv klaffene på begge sider av overføringsenheten innover, og løft den deretter ut av skriveren.

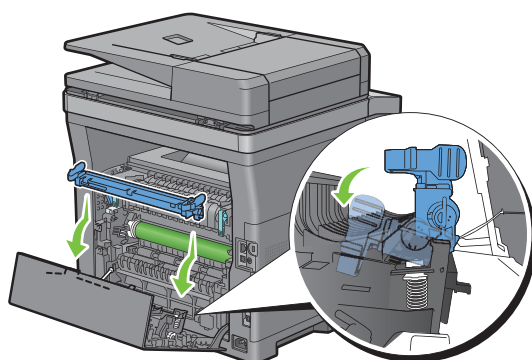


Sette inn en overføringsenhet

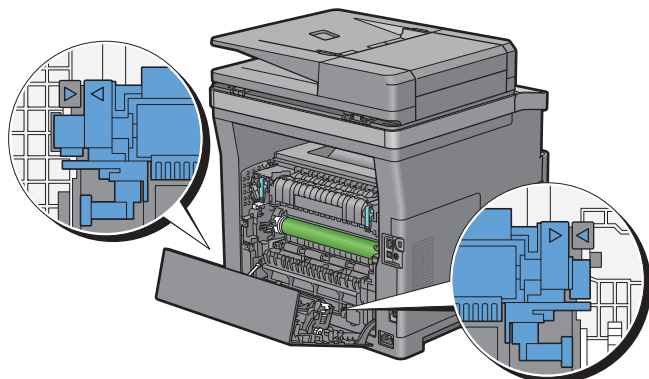
- 1 Pakk opp en ny overføringsenhet.
- 2 Hold overføringsenheten i begge ender.



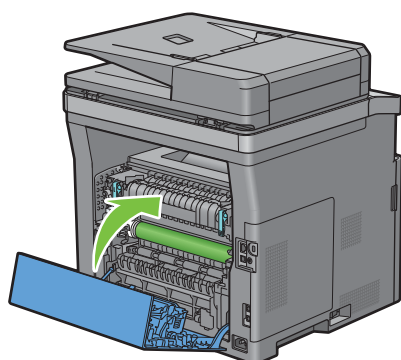
- 3 Sett mottakerne (hvite) på begge ender av overføringsenheten til de korte stolpene nær pilmerkene til duplekseren. Og vipp overføringsenheten mot det bakre dekselet.



- 4 Sørg for at pilmerkene på overføringsenheten og skriveren vender mot hverandre, og skyv deretter de to klaffene på overføringsenheten innover for å låse.

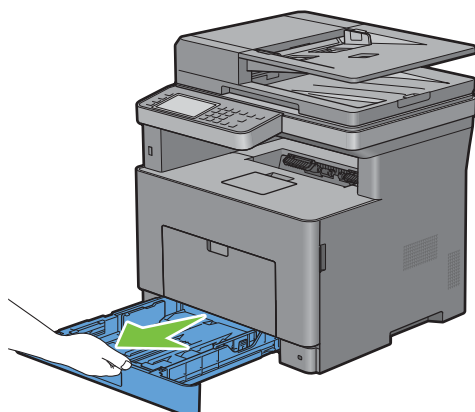


- 5 Lukk bakdekslet.

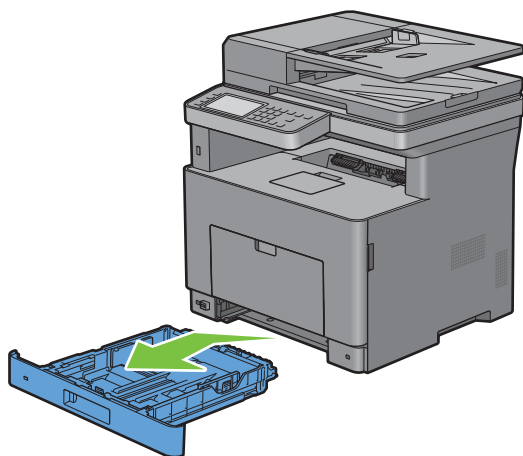


Ta ut materullen i skuff1

- 1 Trekk skuff1 omtrent 200 mm ut av skriveren.

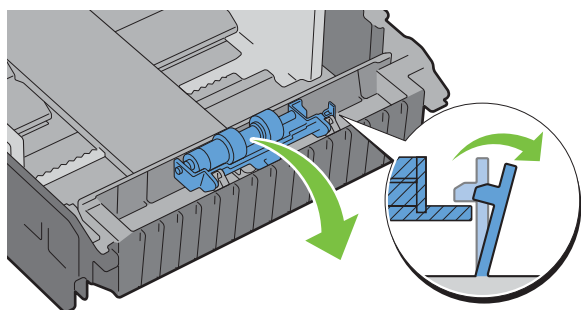


- 2 Hold skuff1 med begge hender og ta den ut av skriveren.

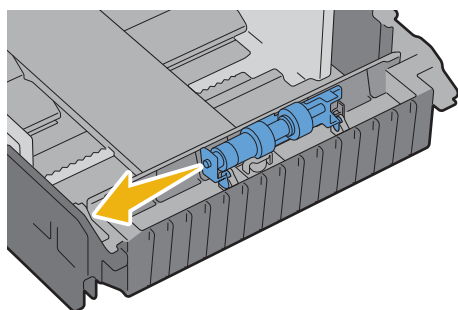


MERK: Sørg for at du tar ut alt papir fra skuff1 før du tar ut materullen.

- 3 Press låsehendelen på skuff1 litt ned til høyre med en hånd, løft opp materullen med den andre hånden.



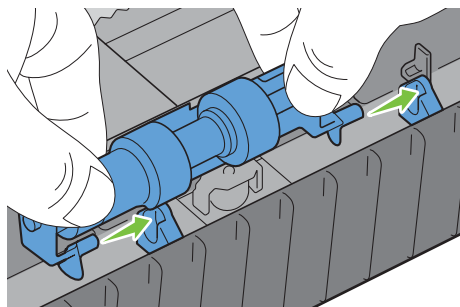
- 4 Skyv materullen mot høyde for å ta den ut av skuff1.



Sette inn en ny materulle i skuff1

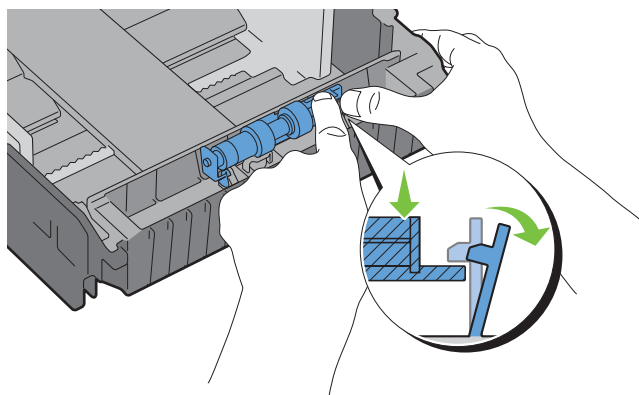
- 1 Pakk opp en ny materullen.

- 2 Hold begge endene av den nye materullen, og fest den ved å skyve de to akslene på materullen inn i hullene på magasin 1.

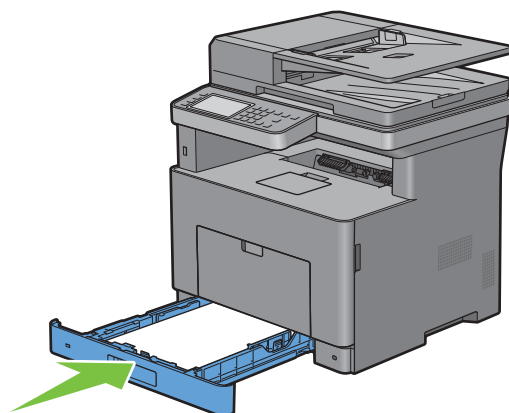


MERK: Vær forsiktig så du ikke tar på gummirullene.

- 3 Mens du presser låsehendelen på magasin 1 litt til høyre, press ned materullen inntil den klikker på plass, og slipp så låsehendelen.



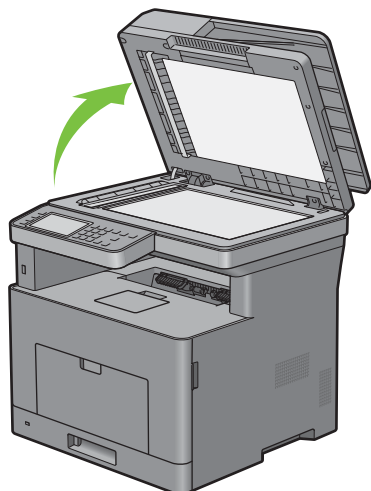
- 4 Legg papir i skuff1, sett deretter skuffen tilbake i skriveren og skyv den inn til den stopper.



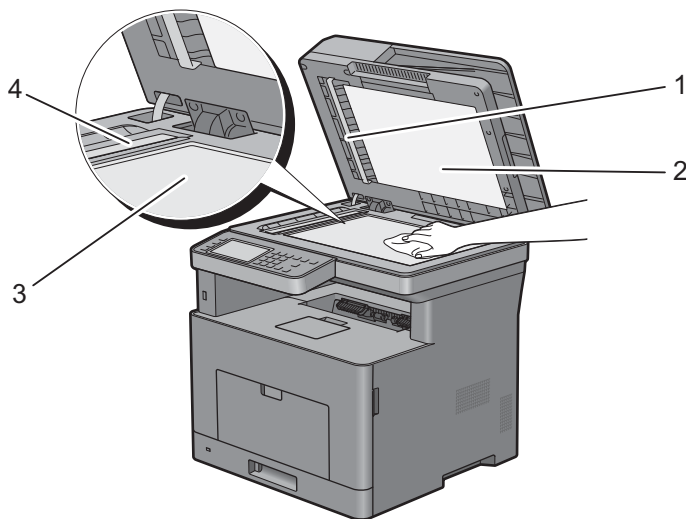
Rengjøring av skanneren

Rene skannere sørger for så gode kopier som mulig. Det er anbefalt å rengjøre skanneren ved starten av hver dag, og eventuelt i løpet av dagen.

- 1 Fukt en myk, lofri klut eller tørkepapir med vann.
- 2 Åpne dokumentdekslet.



- 3 Tørk av overflaten på glassplaten og DADF-glasset til det er rent og tørt.



1 Hvitt ark

MERK: Forsiktig.

2 Det hvite dokumentdekslet

3 Glassplate

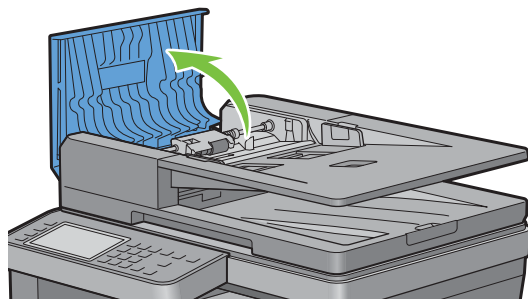
4 DADF-glass

- 4 Tørk av undersiden på det hvite dokumentdekslet og hvite arket til det er rent og tørt.
- 5 Lukk dokumentdekslet.

Rengjøre DADF-materullen

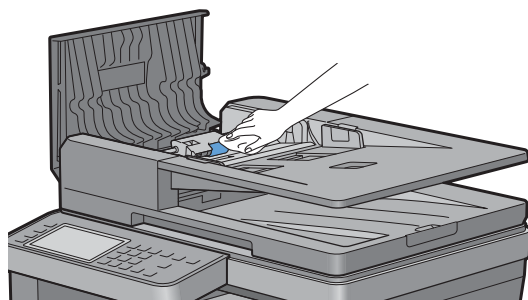
Rene DADF-materuller sørger for så gode kopier som mulig. Det anbefales at DADF-materullen rengjøres med jevne mellomrom.

- 1 Åpne DADF-dekslet.



- 2 Tørk av DADF-materullen med en tørr, myk og løfri klut eller litt tørkepapir til den er ren.

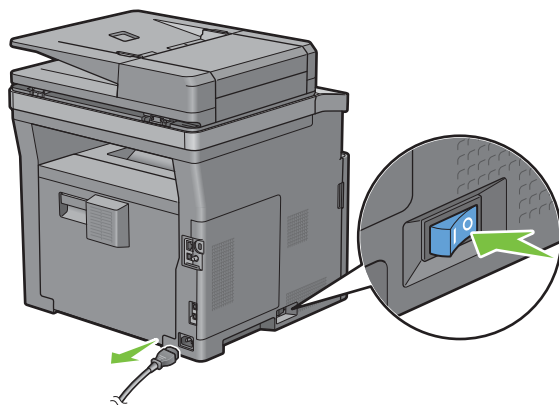
Hvis DADF-materullen blir tilsmusset med blekkflekker, kan papir fra DADF-en også bli skittent. I dette tilfellet fukter du en myk, løfri klut eller tørkepapir med et nøytralt vaskemiddel eller vann, og fjerner deretter forurensningen fra DADF-materullen til den er ren og tørr.




Rengjøring inne i skriveren

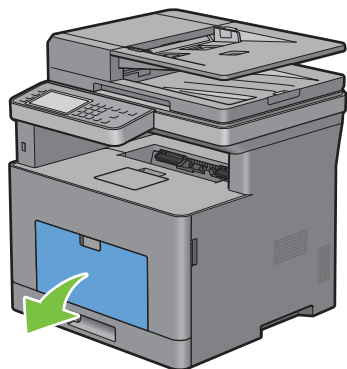
Rengjør materullen inni skriveren hvis utskriftsmedia ikke mates riktig.

- 1 Slå av skriveren og koble fra strømkabelen.

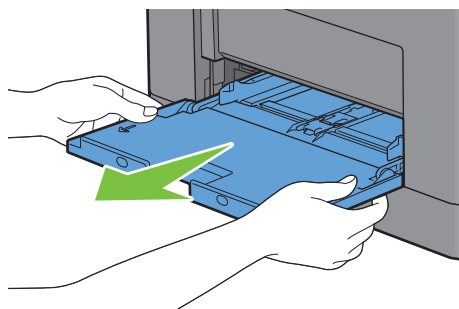


 **MERK:** Dataene i minnet slettes når skriveren slås av.

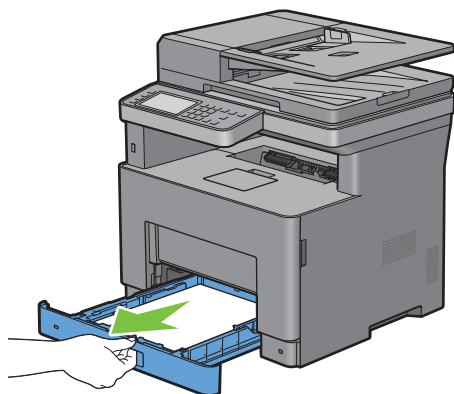
2 Trekk MPF-dekselet forsiktig opp.



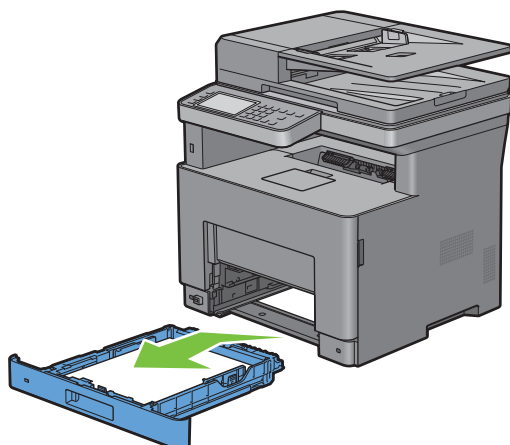
3 Grip begge sider av MPF-en og dra deretter MPF-en fra skriveren.



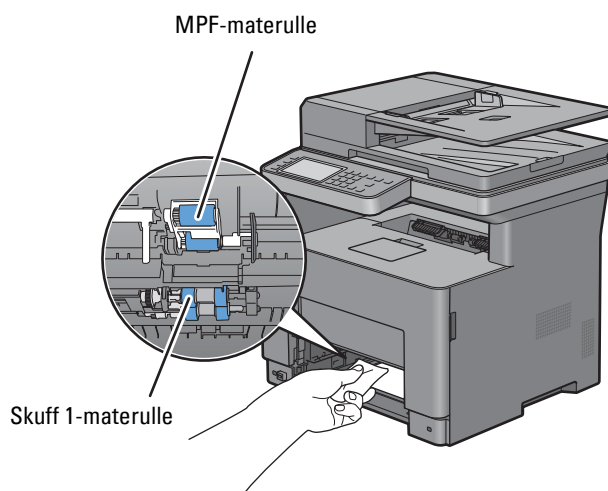
4 Trekk skuffen omtrent 200 mm ut av skriveren.



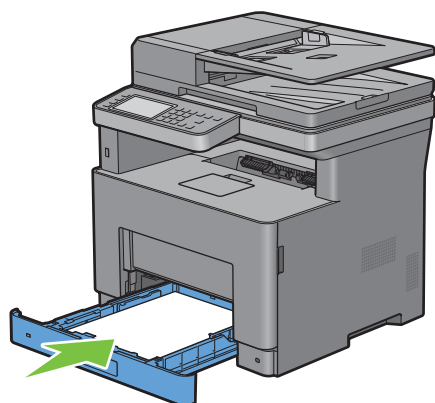
- 5 Hold skuff1 med begge hender og ta den ut av skriveren.



- 6 Tørk av materullen inni skriveren med en klut fuktet med vann.

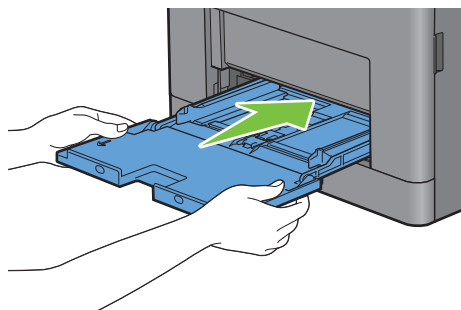


- 7 Sett skuff1 inn i skriveren, og skyv til den stopper.



 **MERK:** Bruk ikke makt på skuffen. Dette kan skade skuffen eller skriveren innvendig.

- 8 Sett MPF-en inn i skriveren, skyv til den stopper og lukk dekslet.



Flytte skriveren

Dette avsnittet beskriver hvordan du flytter skriveren.



ADVARSEL: Skriveren må flyttes av to personer sammen.



ADVARSEL: For å forhindre at du slipper skriveren i bakken og skader ryggen eller annet, løft skriveren ved å ta et godt tak i fordypningene på begge sider av skriveren. Aldri løft opp skriveren ved å ta tak i noen andre områder.



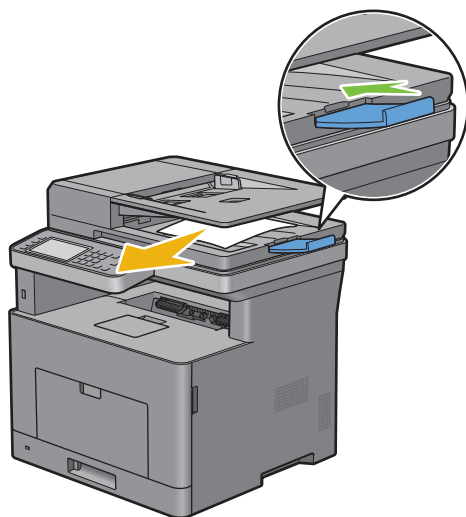
MERK: Hvis den ekstra 550 arkmateren er installert, avinstaller den ekstra 550 arkmateren før du flytter skriveren. Hvis den ekstra 550 arkmateren ikke er godt festet til skriveren, kan den falle i bakken og forårsake personskader. For mer informasjon om hvordan du avinstallerer den ekstra 550 arkmateren, se "Fjerne den alternative 550-arkmateren".

- 1 Slå av skriveren og koble fra strømkabelen, grensesnittskabelen og andre kabler.

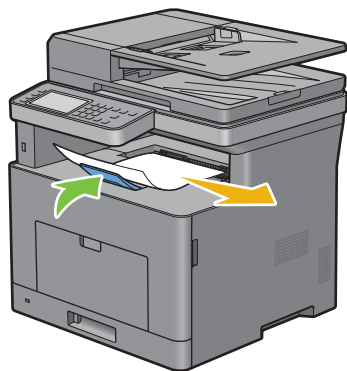


MERK: Dataene i minnet slettes når skriveren slås av.


- 2 Fjern eventuelle papirer i dokumentmottakerbrettet og skyv dokumentstopperen innenfor DADE.

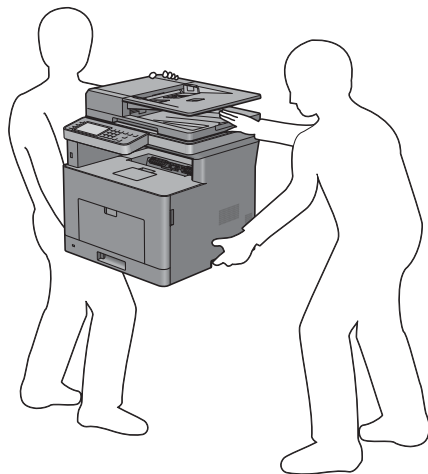


- 3 Fjern eventuelt papir i mottakerbrettet og trekk ut forlengelsen for mottakerbrettet.




- 4 Løft skriveren og flytt den forsiktig.

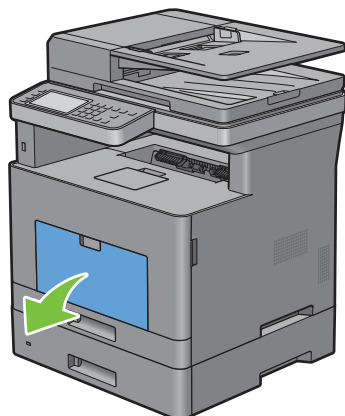
 **MERK:** Hvis du flytter skriveren over en større avstand, fjern tonerkassetten fra skriveren for å forhindre at toner søles, og sett skriveren inn i en eske.



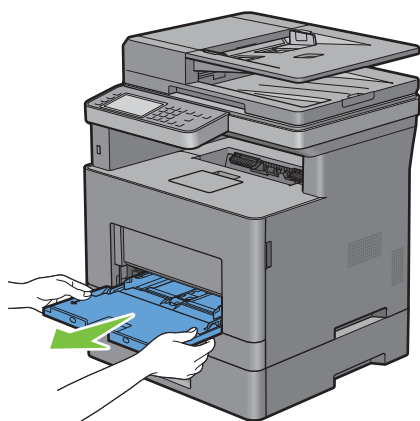
Fjerne den alternative 550-arkmateren

 **ADVARSEL:** Før du fjerner den alternative 550-arkmateren (skuff2), må du slå av skriveren, trekke ut strømkabelen og koble fra alle kablene som er festet på baksiden av skriveren.

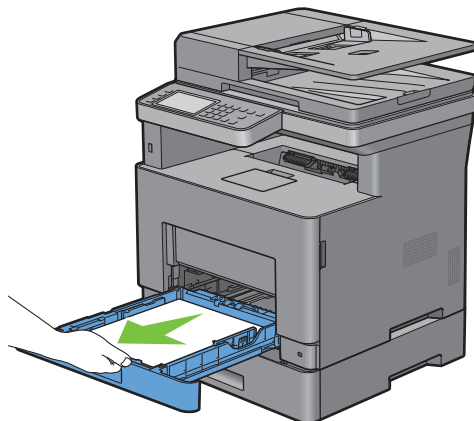
- 1 Kontroller at skriveren er slått av, og koble deretter alle kabler fra baksiden på skriveren.
- 2 Trekk MPF-dekselet forsiktig opp.



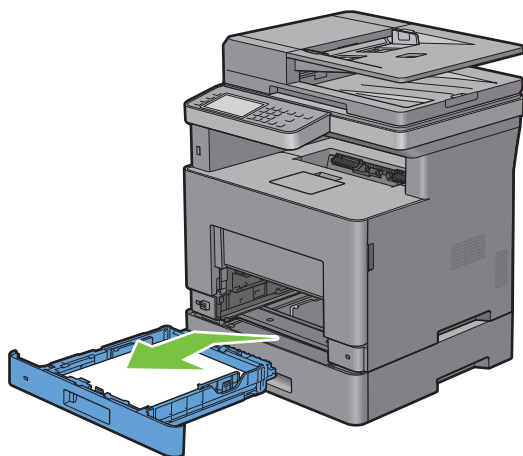
- 3 Grip begge sider av MPF-en og dra deretter MPF-en fra skriveren.



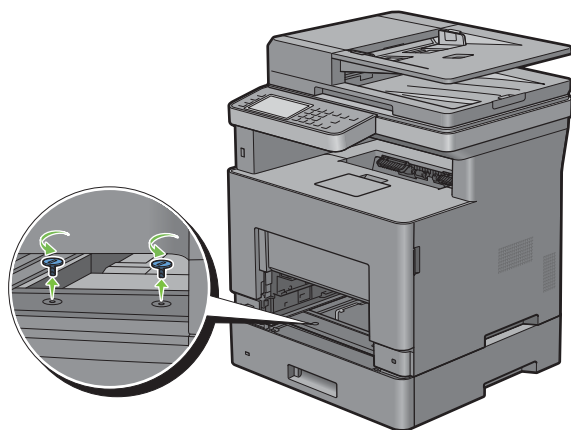
- 4 Trekk skuff1 omtrent 200 mm ut av skriveren.



- 5 Hold skuffen med begge hænder og ta den ut av skriveren.

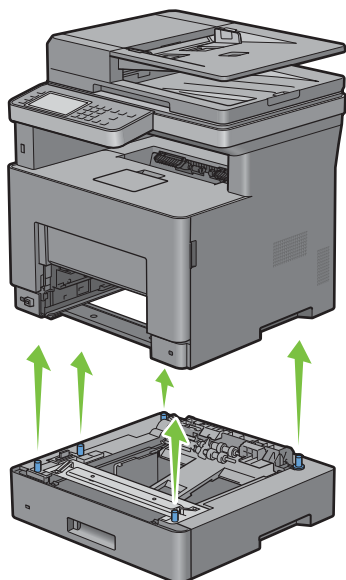


- 6 Fjern de to skruene som fester den alternative 550-arkmateren til skriveren. Løsne skruene med en mynt eller liknende.

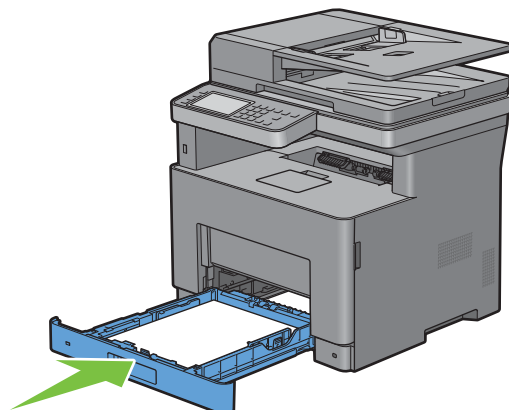


7 Løft forsiktig skriveren av den alternative 550-arkmateren, og plasser den på en rett overflate.

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

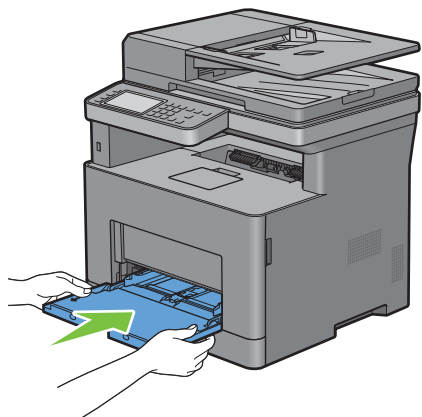


8 Sett skuffl inn i skriveren, og skyv til den stopper.



 **FORSIKTIG:** Bruk ikke makt på skuffen. Dette kan skade skuffen eller skriveren innvendig.

9 Sett MPF-en inn i skriveren, skyv til den stopper og lukk MPF.



10 Fest alle kablene på baksiden av skriveren på nytt, og slå på skriveren.

Fjerne fastkjørt papir

Nøye utvalgt utskriftsmateriale og riktig innlegging gjør at du vil unngå fastkjøringer. Se “Retningslinjer for utskriftsmateriale” for mer informasjon.

 **MERK:** Før du kjøper inn store kvanta med utskriftsmateriale, anbefales det at du tester noen ark først.

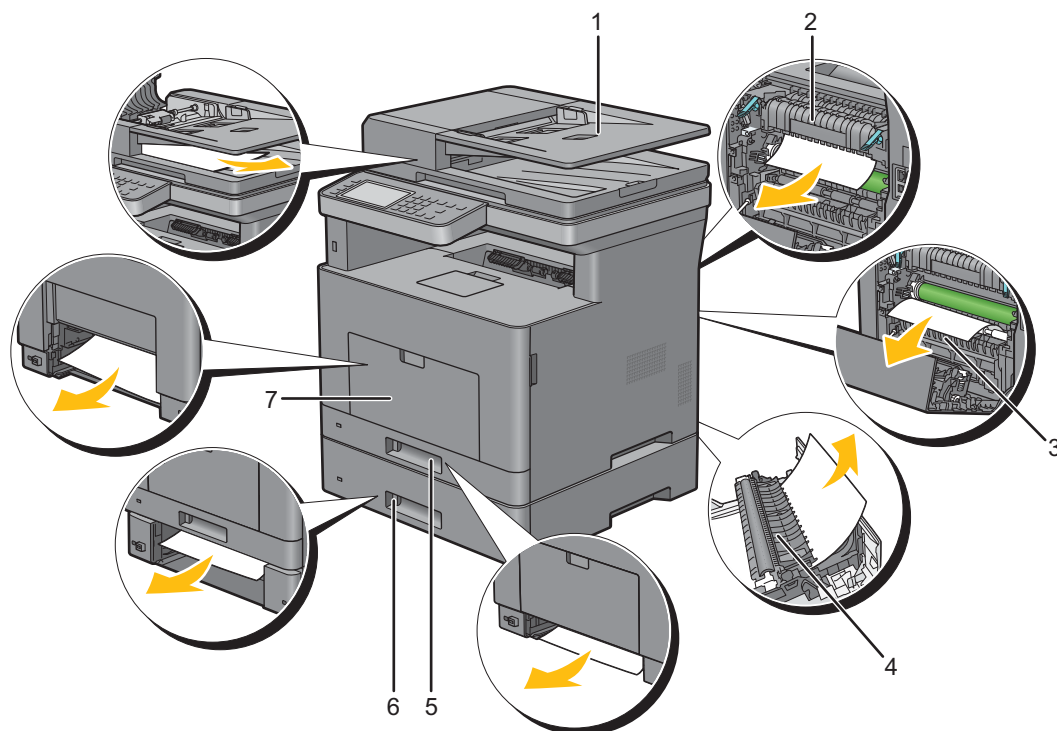
 **MERK:** Bildene som brukes i denne håndboken er av Dell™ Cloud Multifunction Printer | H815dw med mindre annet er oppgitt.

Unngå fastkjørt papir

- Bruk bare anbefalt utskriftsmateriale. Se “Retningslinjer for utskriftsmateriale” for mer informasjon.
- Se hvordan du legger utskriftsmateriale riktig i under “Legge inn utskriftsmedia i skuff1 og den ekstra 550-arkmateren” og “Legge utskriftsmateriale i MPF”.
- Overfyll ikke kildene for utskriftsmateriale. Kontroller at høyden på bunken med utskriftsmateriale ikke overskrider maksimumshøyden som er angitt med en strek i skuffene.
- Legg ikke i utskriftsmateriale som er skrukket, brettet, fuktig eller bøyd.
- Bla i, luft og rett ut utskriftsmaterialet før det legges i. Hvis det oppstår fastkjøring, kan du prøve å mate ett ark om gangen gjennom flerfunksjonsmateren (MPF).
- Bruk ikke utskriftsmateriale du har klippet eller skåret til selv.
- Bland ikke ulike størrelser, kvaliteter eller typer utskriftsmateriale i samme utskriftskilde.
- Sørg for at anbefalt utskriftside vender opp når du legger inn utskriftsmedia.
- Lagre utskriftsmateriale i et akseptabelt miljø. For mer informasjon, se “Lagre utskriftsmateriale”.
- Mateskuffen skal ikke fjernes under en utskriftsjobb.
- Skyv skuff1 eller den ekstra 550-arkmateren (skuff2) bestemt inn etter å ha lagt i papir.
- Kontroller at alle kabler som er koblet til skriveren, er riktig tilkoblet.
- Hvis papirskinnene er for stramme kan dette føre til fastkjøring.
- Tørk av materullene i skuffen eller MPF med en klut lett fuktet med vann dersom det ofte oppstår fastkjøring på grunn av feilmating av papir.

Finne stedet for papirstopp

⚠ ADVARSEL: Du må aldri prøve å fjerne fastkjørt papir med verktøy eller instrumenter. Dette kan gi varig skade på skriveren. Følgende illustrasjon viser hvor papirstopp kan oppstå langs utskriftsmaterialets bane.



1	Dupleks automatisk dokumentmater (DADF)
2	Fikseringsenhet
3	Regi Roll
4	Duplekser
5	Skuff1
6	Alternativ 550-arkmater
7	Flerfunksjonsmater (MPF)

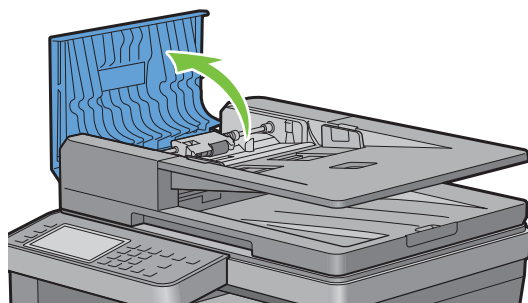
Fjerne papirstopp fra DADF-en

Når et dokument kjører fast mens det er på vei gjennom DADF-en, må du fjerne det fastkjørte papiret på følgende måte:

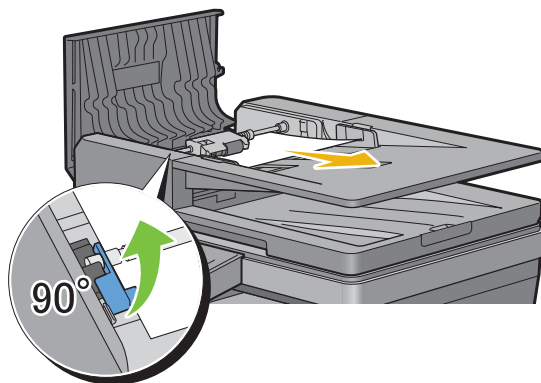
 **MERK:** Bruk glassplaten til tykke, tynne eller blandede dokumenter for å hindre at papir kjører seg fast.

Hvis statuskode: 005-112, 005-121 eller 005-900 vises:

- 1 Fjern resterende dokumenter fra DADF.
Hvis dokumentet er kjørt fast i papirmatingsområdet:
 - a Åpne DADF-dekslet.

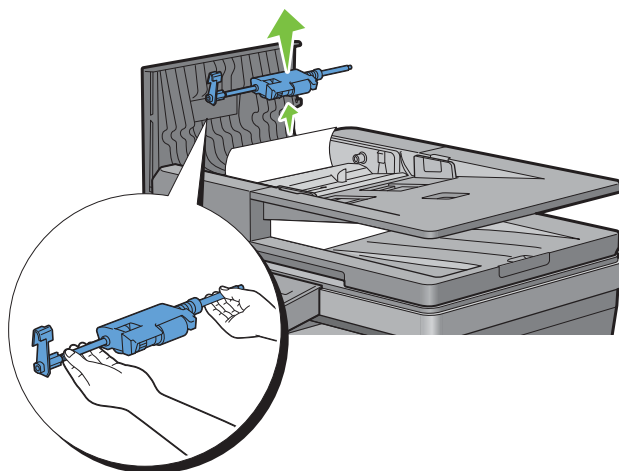


- b Løft utløserhendelen 90 grader og fjern det fastkjørte dokumentet ved å trekke det forsiktig mot høyre.

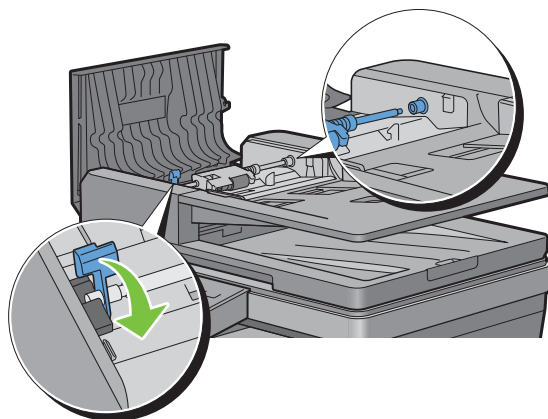


Hvis det er vanskelig å trekke ut dokumentet:

- c Fjern DADF-materullen, og fjern dokumentet ved å trekke det forsiktig rett opp.

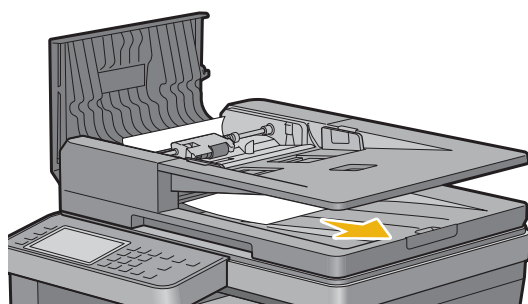


- d Sett i DADF-materullen og trykk utløserhendelen ned.

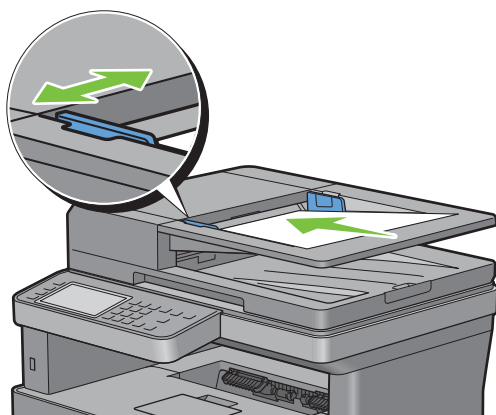


Hvis dokumentet er kjørt fast i papirutgangsområdet:

- e Fjern det fastkjørte dokumentet fra utdataskuffen for dokumenter.



- f Lukk DADF-dekselet, og legg dokumentene tilbake i DADF-en.



MERK: Sørg for å justere dokumentstyreskinnene før du skriver ut dokumenter i størrelsen Legal.

- 2 Hvis du ikke kan se det fastkjørte dokumentet, eller det fastkjørte dokumentet ikke flytter seg når du trekker, må du åpne dokumentdekslet.
- 3 Fjern dokumentet fra det hvite arket ved trekke det forsiktig mot høyre.
- 4 Lukk dokumentdekslet, og legg dokumentene tilbake i DADF-en.
- 5 Trykk på *Start*.

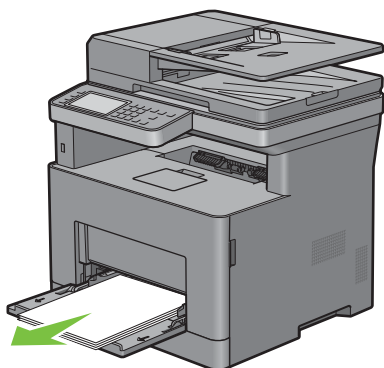
Hvis statuskode: 005-110 vises:

- 1 Fjern fastkjørte og resterende dokumenter fra DADF.
Du trenger ikke åpne DADF-dekslet.
- 2 Legg dokumentene tilbake i DADF.
- 3 Trykk på *Start*.

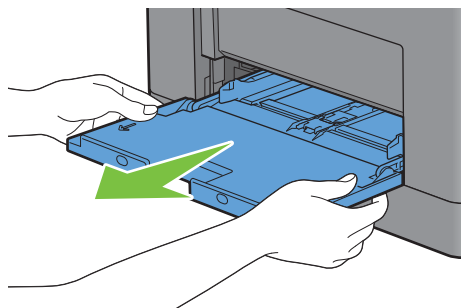
Fjerne papirstopp fra MPF

MERK: For å rette på feilen vist på berøringspanelet, må du fjerne alt utskriftsmateriale fra utskriftsbanen.

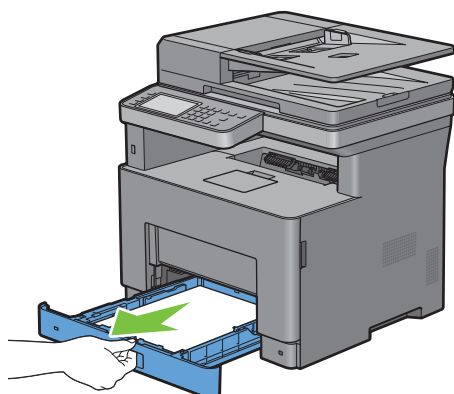
- 1 Fjern alt papir som er lagt i MPF.



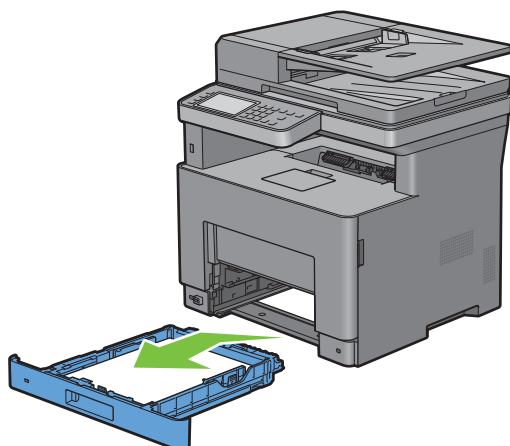
- 2 Grip på begge sider av MPF og trekk MPF ut av skriveren.



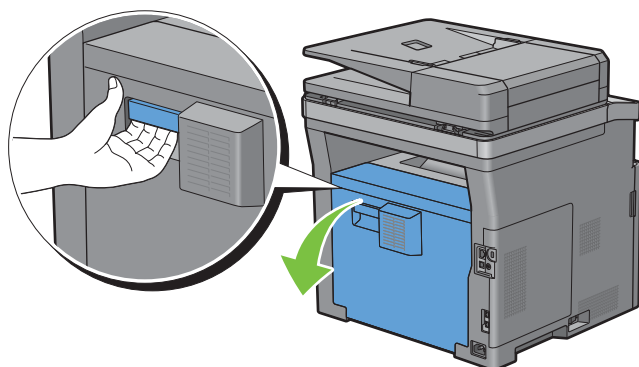
- 3 Trekk skuffl omtrent 200 mm ut av skriveren.



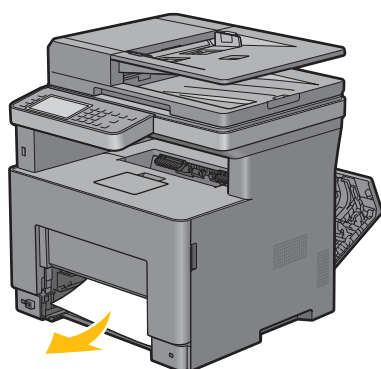
- 4 Hold skuffl med begge hender og ta den ut av skriveren.



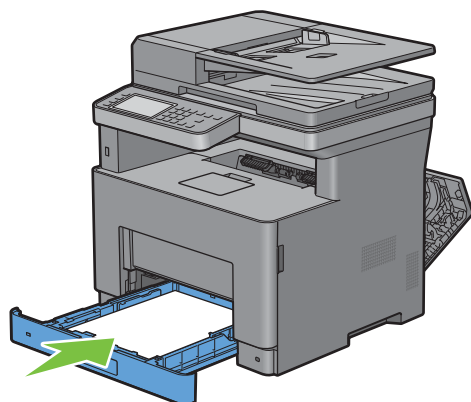
5 Dra i håndtaket til bakdekselet for å åpne bakdekselet.



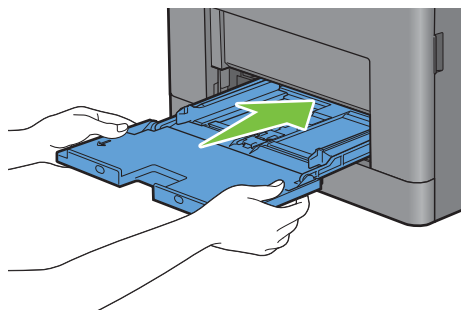
6 Fjern det fastkjørte papiret.



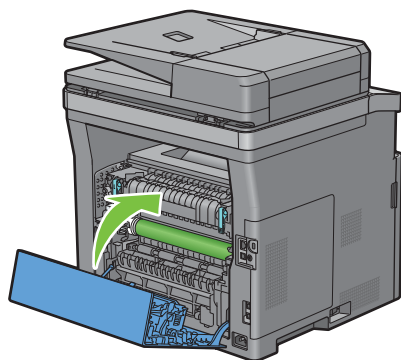
7 Sett skuffl inn i skriveren, og skyv til den stopper.



8 Sett MPF-enheten inn i skriveren.



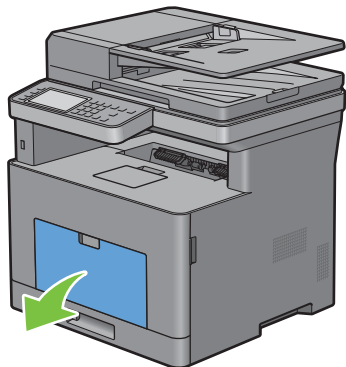
9 Lukk bakdekslet.



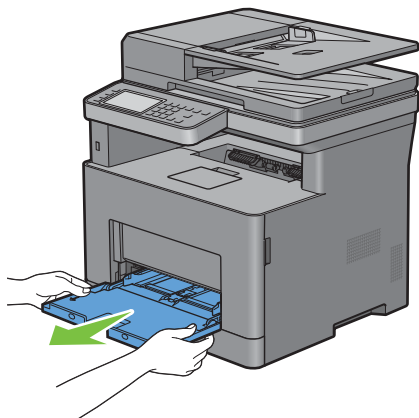
Fjerne fastkjørt papir fra skuff1

 **MERK:** For å rette på feilen vist på berøringspanelet, må du fjerne alt utskriftsmateriale fra utskriftsbanen.

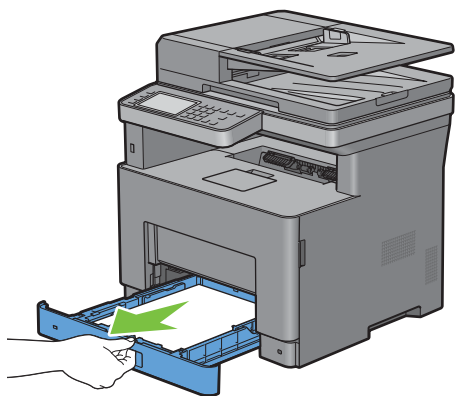
- 1 Trekk MPF-dekselet forsiktig opp.



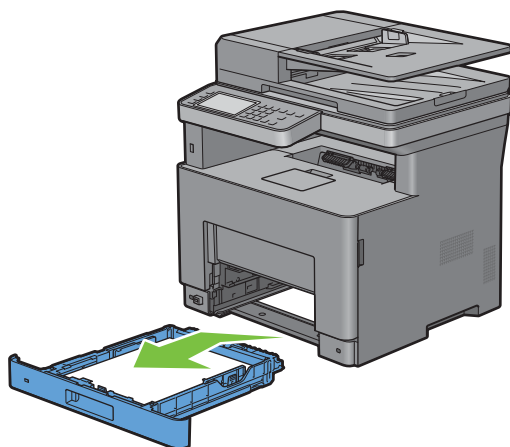
- 2 Grip begge sider av MPF-en og dra deretter MPF-en fra skriveren.



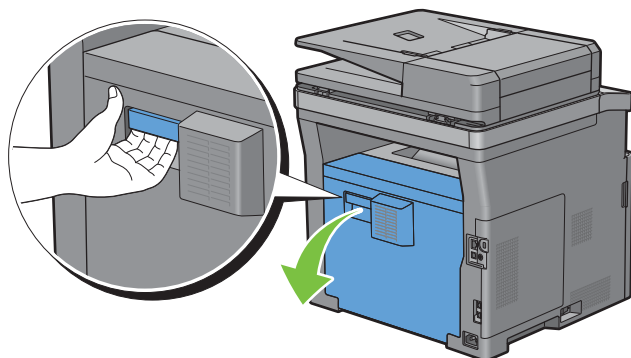
- 3 Trekk skuff1 omtrent 200 mm ut av skriveren.



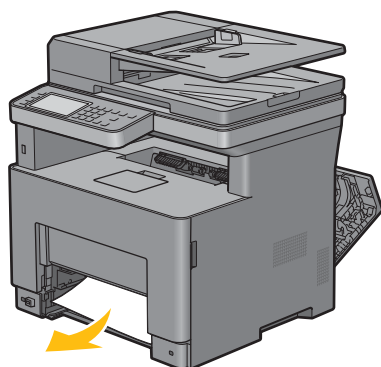
4 Hold skuff1 med begge hender og ta den ut av skriveren.



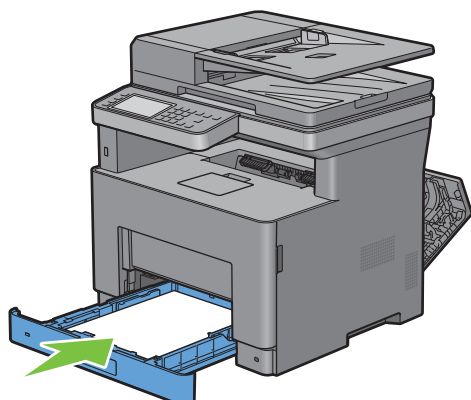
5 Dra i håndtaket til bakdekselet for å åpne bakdekselet.



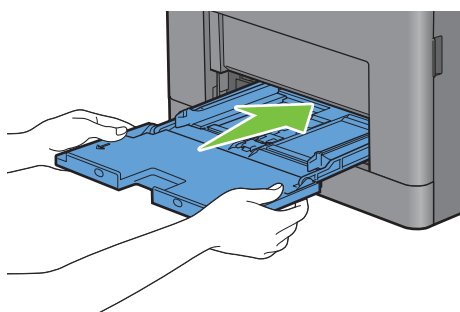
6 Fjern det fastkjørte papiret.



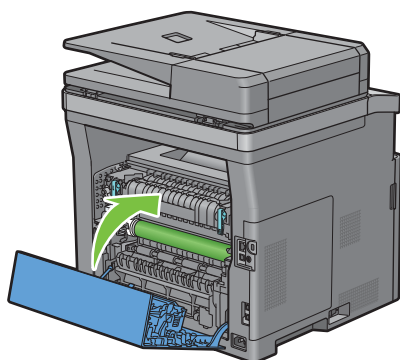
7 Sett skuffl inn i skriveren, og skyv til den stopper.



8 Sett MPF-en inn i skriveren, skyv til den stopper og lukk MPF.




9 Lukk bakdekselet.



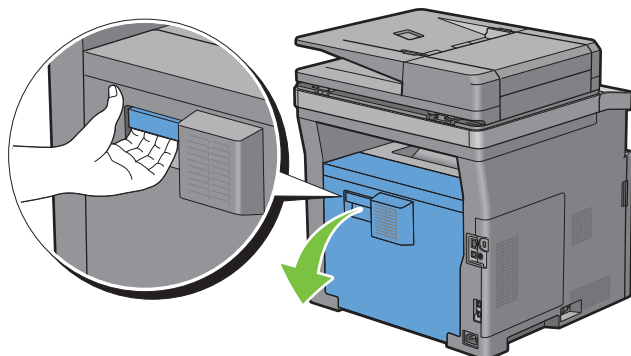
10 Trykk på Start.

Fjerne fastkjørt papir fra fikseringsenheten

 **MERK:** For å rette på feilen vist på berøringspanelet, må du fjerne alt utskriftsmateriale fra utskriftsbanen.

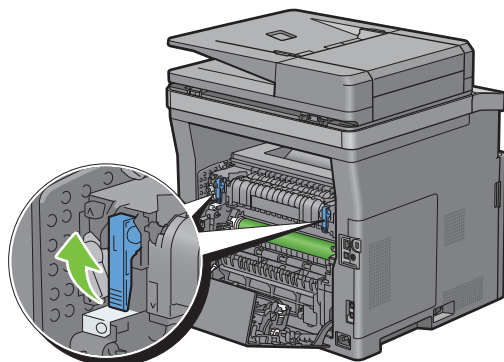
Hvis statuskode: **050-130** vises:

- 1 Dra i håndtaket til bakdekselet for å åpne bakdekselet.

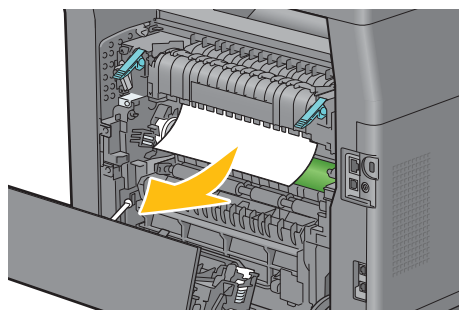


- 2 Løft hendlene på begge sider av fikseringsenheten.

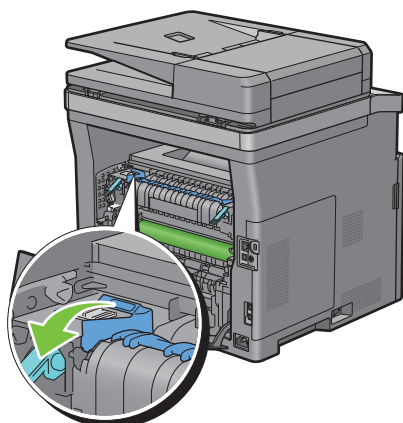
 **ADVARSEL:** Fikseringsenheten er varm. Ikke ta på den. Dette kan gi deg brannskår.



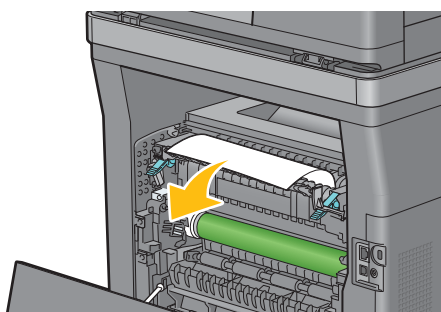
- 3 Hvis dokumentet sitter fast under fikseringsenheten, fjern det fastkjørte dokumentet fra under fikseringsenheten.



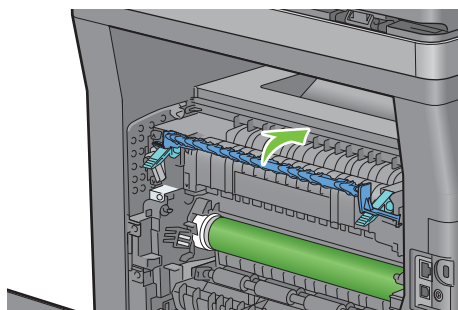
- 4 Hvis dokumentet sitter fast over fikseringsenheten, hev klaffen til den innvendige delen og snu den for å åpne.



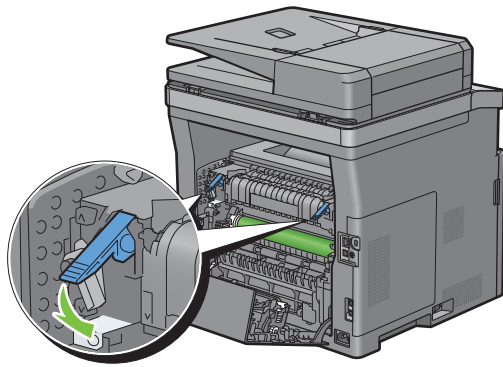
- 5 Fjern det fastkjørte dokumentet fra over fikseringsenheten.



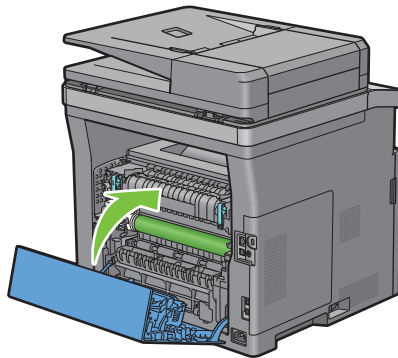
- 6 Sett den innvendige delen tilbake igjen.






7 Skyv ned hendlene på begge sider av fikseringsenheten.



8 Lukk bakdekslet.

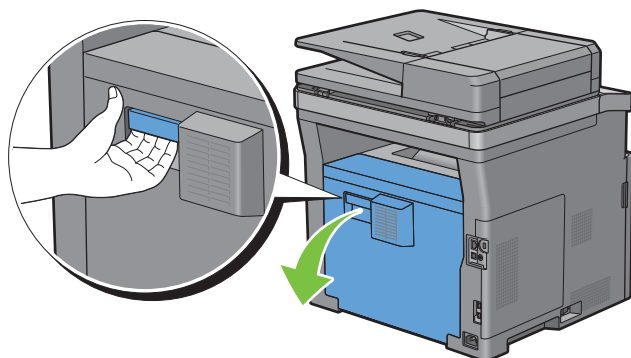


Fjerne papirstopp fra duplekser

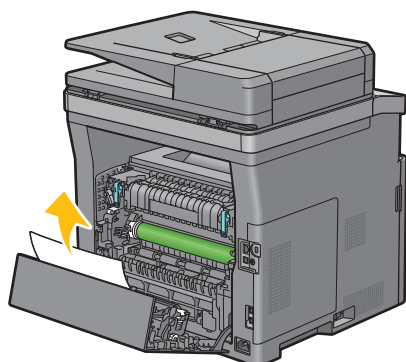
-  **FORSIKTIG:** Sørg for at ingenting er i kontakt med eller skraper opp overflaten (rullen er laget av svamp) på overføringsenheten. Skraper, skitt eller fett fra hendene på rullen til overføringsenheten kan redusere utskriftskvaliteten.
-  **FORSIKTIG:** Beskytt trommelen til trommelkassetten mot skarpt lys. Hvis bakre deksel er åpent i mer enn tre minutter, kan utskriftskvaliteten bli forringet.
-  **MERK:** For å rette på feilen vist på berøringspanelet, må du fjerne alt utskriftsmateriale fra utskriftsbanen.

Hvis statuskode: 050-131 vises:

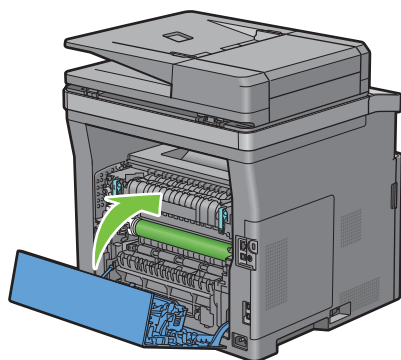
- 1 Dra i håndtaket til bakdekselet for å åpne bakdekselet.






- 2 Fjern det fastkjørte papiret fra duplekseren.



- 3 Lukk bakdekselet.

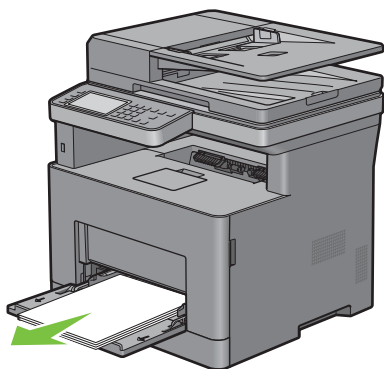


Fjerne papirstopp fra Regi Roll

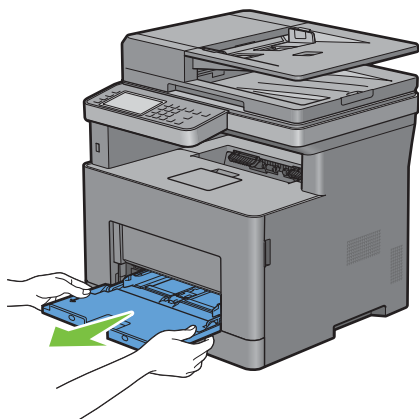
-  **FORSIKTIG:** Sørg for at ingenting er i kontakt med eller skrapes opp overflaten (rullen er laget av svamp) på overføringsenheten. Skraper, skitt eller fett fra hendene på rullen til overføringsenheten kan redusere utskriftskvaliteten.
-  **FORSIKTIG:** Beskytt trommelen til trommelkassetten mot skarpt lys. Hvis bakre deksel er åpent i mer enn tre minutter, kan utskriftskvaliteten bli forringet.
-  **MERK:** For å rette på feilen vist på berøringspanelet, må du fjerne alt utskriftsmateriale fra utskriftsbanen.

Hvis statuskode: 050-142 vises:

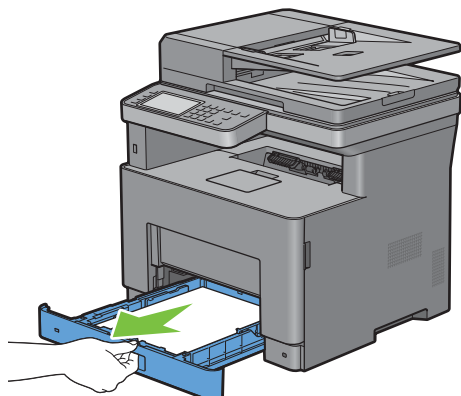
- 1 Åpne MPF, eller fjern de gjenværende dokumentene fra MPF-en.



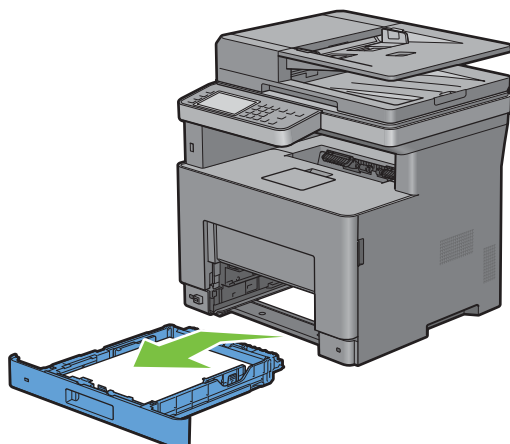
- 2 Grip begge sider av MPF-en og dra deretter MPF-en fra skriveren.



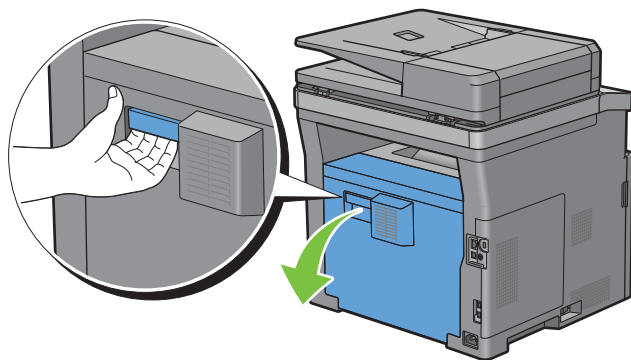
- 3 Trekk skuffl omtrent 200 mm ut av skriveren.



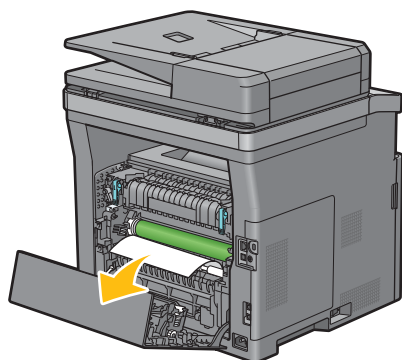
- 4 Hold skuffl med begge hender og ta den ut av skriveren.




- 5 Dra i håndtaket til bakdekselet for å åpne bakdekselet.

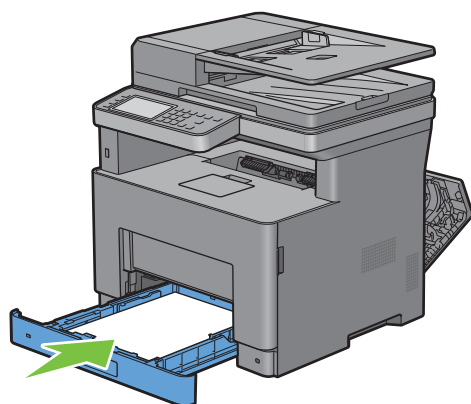


- 6 Fjern det fastkjørte papiret fra regi roll.

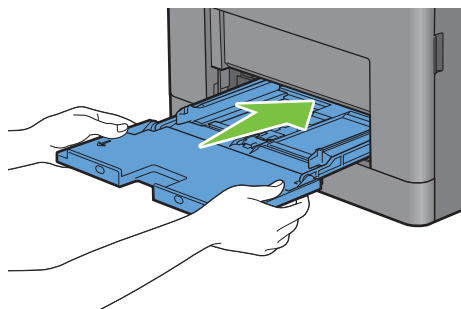


- 7 Sett skuffl inn i skriveren, og skyv til den stopper.

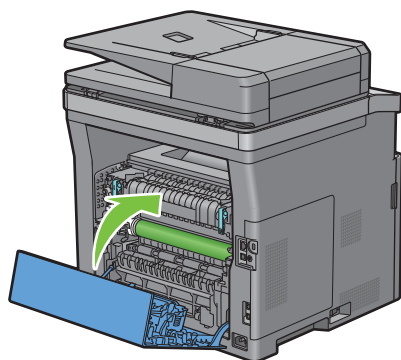
 **MERK:** Bruk ikke makt på skuffen. Dette kan skade skuffen eller skriveren innvendig.



- 8 Sett MPF-en inn i skriveren, skyv til den stopper og lukk MPF.

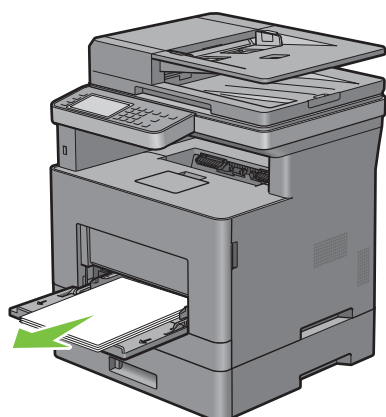


9 Lukk bakdekselet.

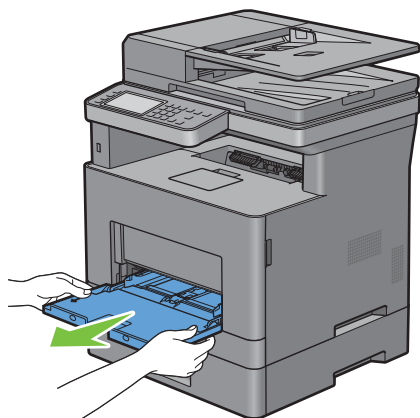


Hvis statuskode: 050-132 vises:

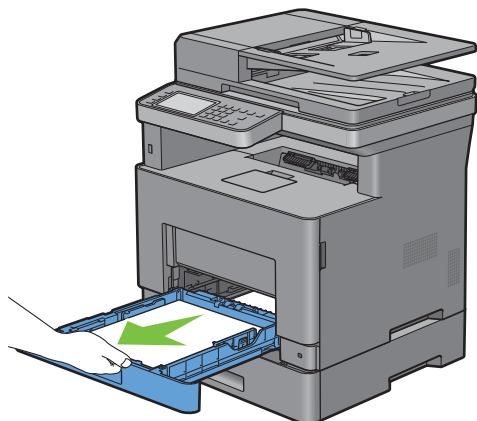
1 Åpne MPF, eller fjern de gjenværende dokumentene fra MPF-en.



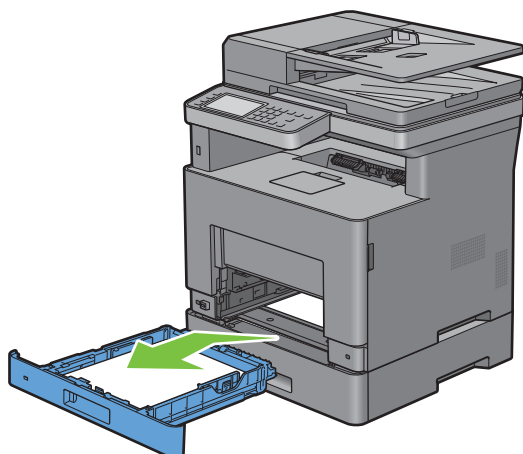
2 Grip begge sider av MPF-en og dra deretter MPF-en fra skriveren.



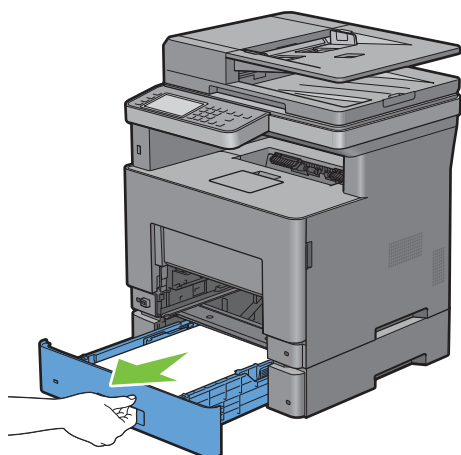
3 Trekk skuffl omtrent 200 mm ut av skriveren.



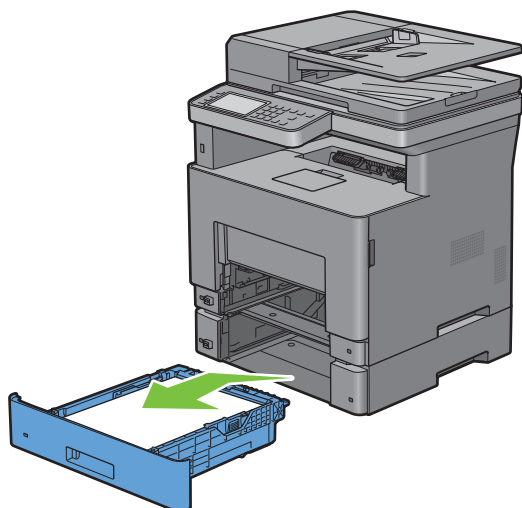
4 Hold skuffl med begge hender og ta den ut av skriveren.



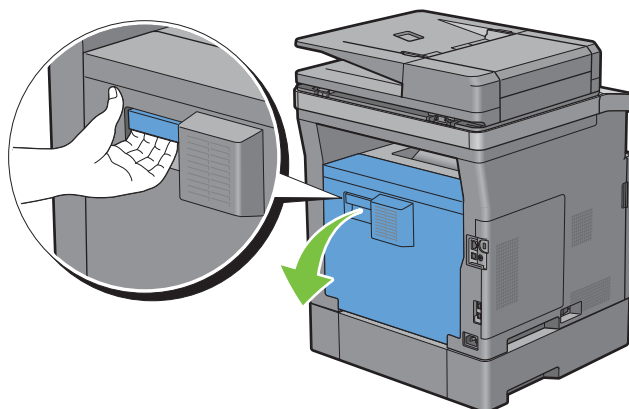
5 Trekk den alternative 550-arkmateren om lag 200 mm ut av skriveren.



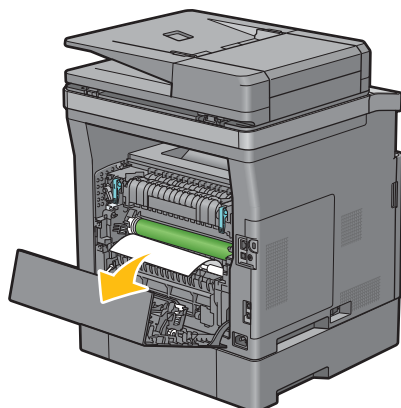
6 Hold den alternative 550-arkmateren med begge hender og ta den ut av skriveren.



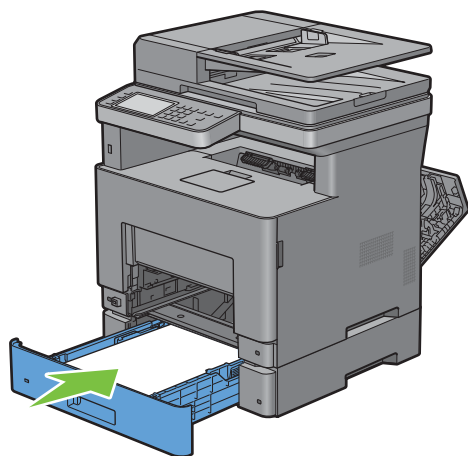
7 Dra i håndtaket til bakdekselet for å åpne bakdekselet.



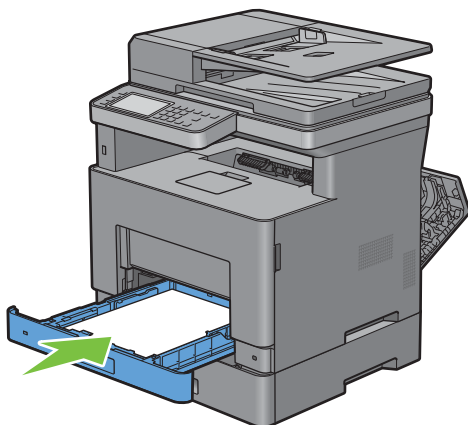
8 Fjern det fastkjørte papiret.



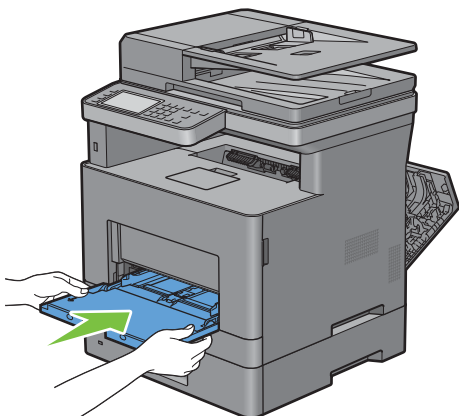
9 Sett den alternative 550-arkmateren tilbake i skriveren, og skyv den inn til den stopper.



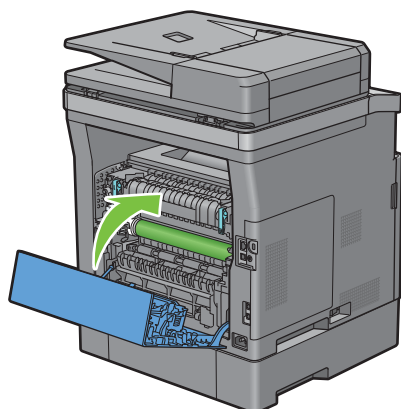
10 Sett skuffl inn i skriveren, og skyv til den stopper.



11 Sett MPF-en inn i skriveren, skyv til den stopper og lukk MPF.



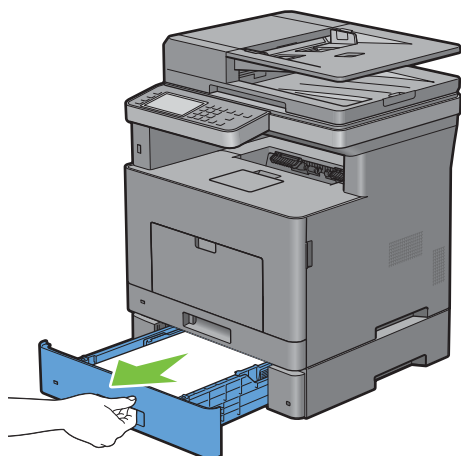
12 Lukk bakdekslet.



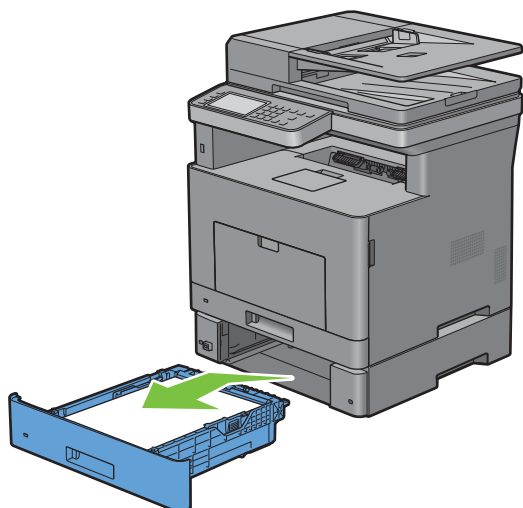
Fjerne papirstopp fra den alternative 550-arkmateren

MERK: For å rette på feilen vist på berøringspanelet, må du fjerne alt utskriftsmateriale fra utskriftsbanen.

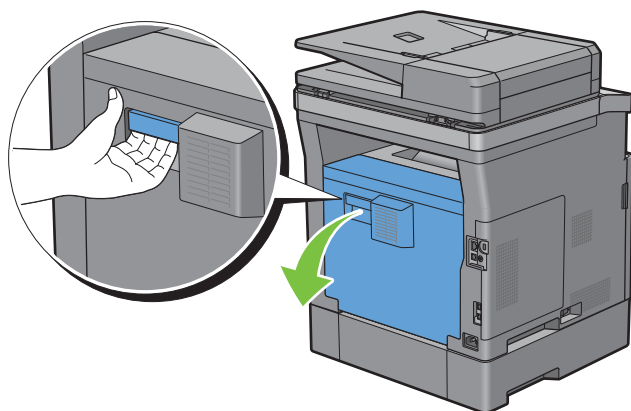
- 1 Trekk den alternative 550-arkmateren om lag 200 mm ut av skriveren.



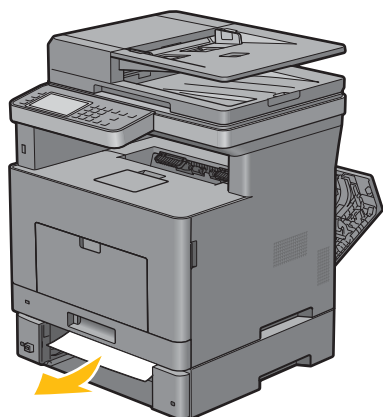
- 2 Hold den alternative 550-arkmateren med begge hender og ta den ut av skriveren.



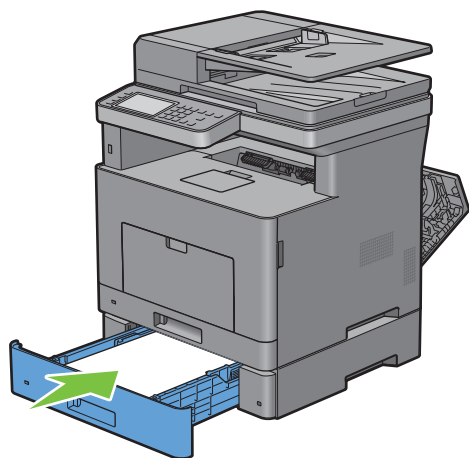
- 3 Dra i håndtaket til bakdekselet for å åpne bakdekselet.



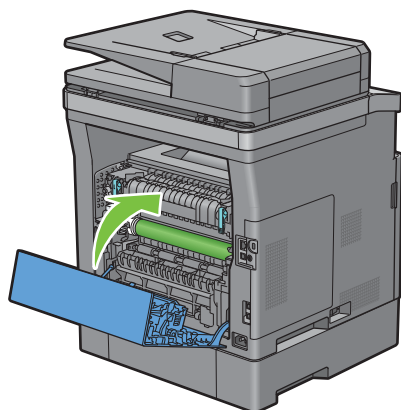
- 4 Fjern det fastkjørte papiret.



- 5 Sett den alternative 550-arkmateren tilbake i skriveren, og skyv den inn til den stopper.



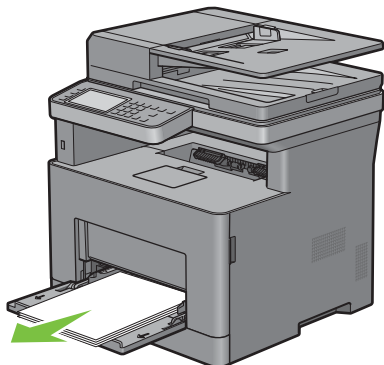
- 6 Lukk bakdekslet.



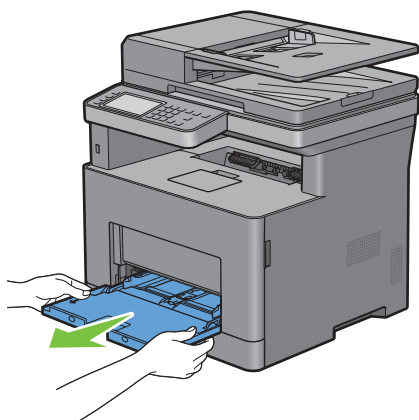
Fjerne papirstopp fra skuffene

Hvis statuskode 050-134 vises:

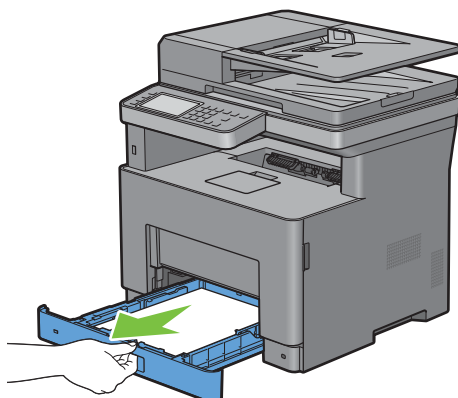
- 1 Åpne MPF, eller fjern de gjenværende dokumentene fra MPF-en.



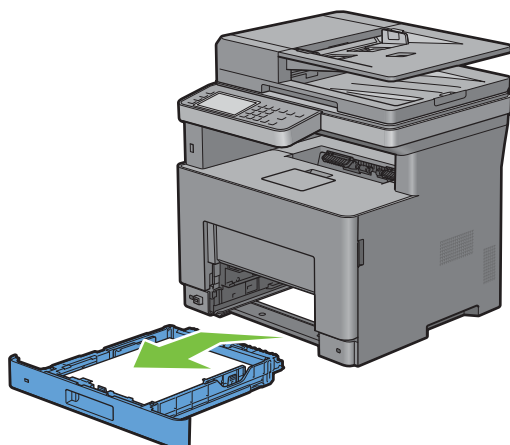
- 2 Grip begge sider av MPF-en og dra deretter MPF-en fra skriveren.



- 3 Trekk skuffen omtrent 200 mm ut av skriveren.




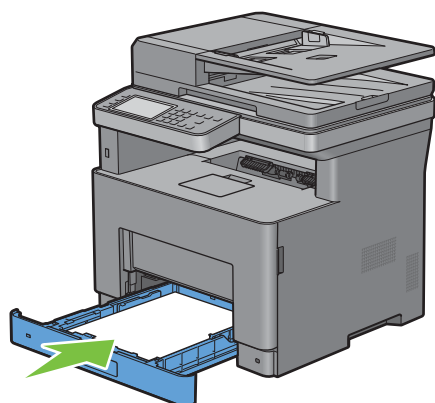
4 Hold skuffl med begge hender og ta den ut av skriveren.



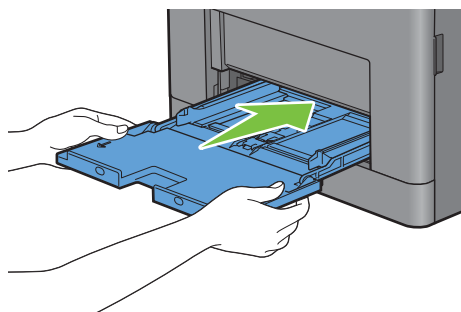
5 Fjern det fastkjørte papiret.

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

 **MERK:** Bruk ikke makt på skuffen. Dette kan skade skuffen eller skriveren innvendig.



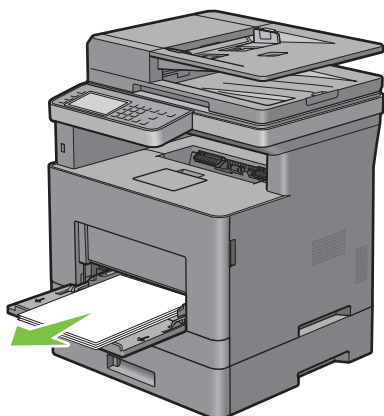
7 Sett MPF-en inn i skriveren, skyv til den stopper og lukk MPF.



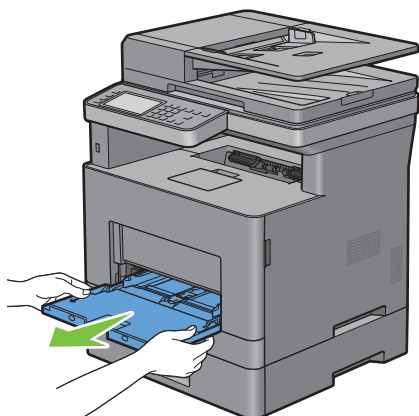
8 Trykk OK på berøringspanelet.

Hvis statuskode 050-133 vises:

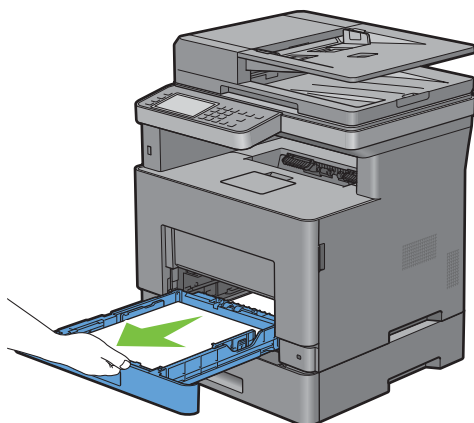
- 1 Åpne MPF, eller fjern de gjenværende dokumentene fra MPF-en.



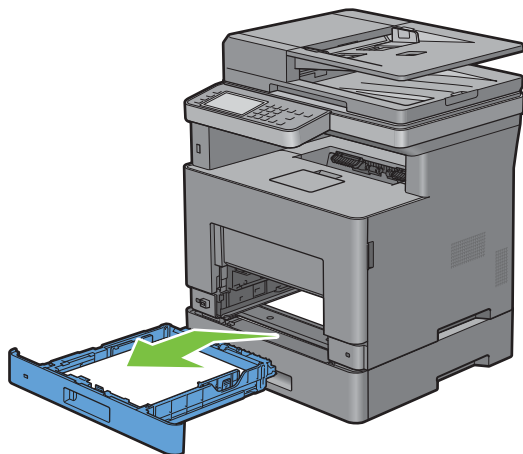
- 2 Grip begge sider av MPF-en og dra deretter MPF-en fra skriveren.



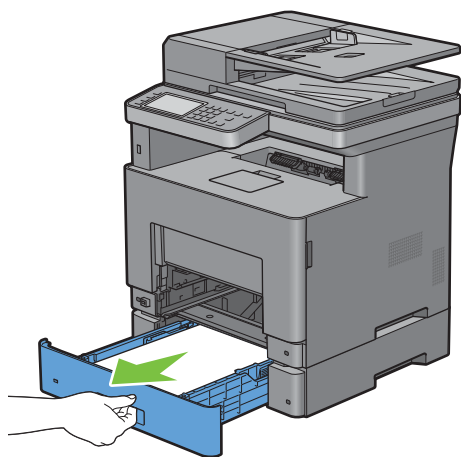
- 3 Trekk skuffen omtrent 200 mm ut av skriveren.



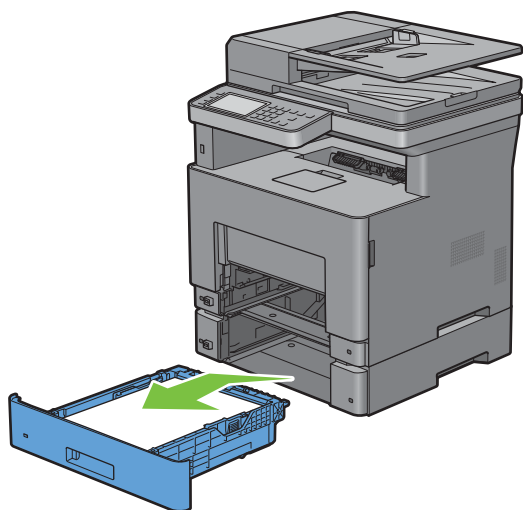
- 4 Hold skuff1 med begge hender og ta den ut av skriveren.



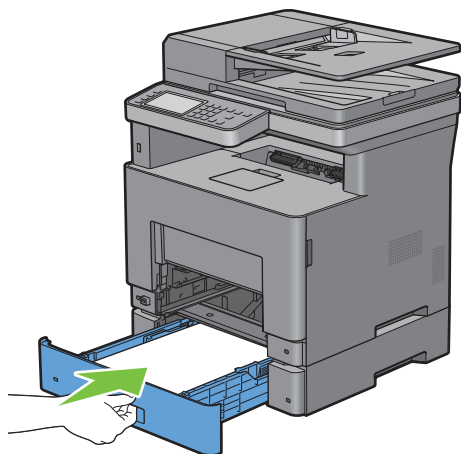
- 5 Trekk den alternative 550-arkmateren om lag 200 mm ut av skriveren.



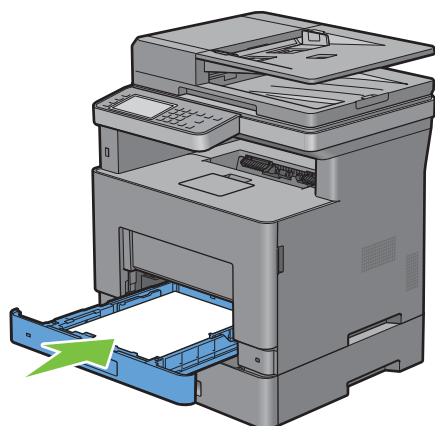
- 6 Hold den alternative 550-arkmateren med begge hender og ta den ut av skriveren.



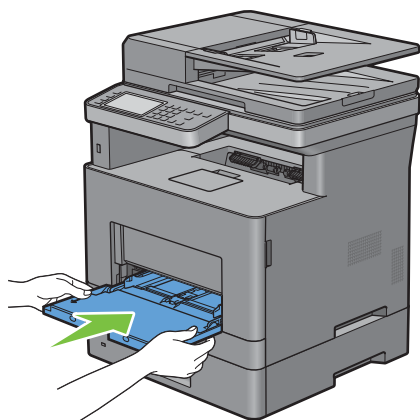
- 7 Fjern det fastkjørte papiret.
- 8 Sett den alternative 550-arkmateren tilbake i skriveren, og skyv den inn til den stopper.



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



- 10 Sett MPF-en inn i skriveren, skyv til den stopper og lukk MPF.



- 11 Trykk OK på berøringspanelet.

Feilsøking

33 Feilsøkingsveiledning 505


Feilsøkingssveiledning

Grunnleggende skriverproblemer

Noen skriverproblemer kan løses på en enkel måte. Hvis det oppstår et problem med skriveren, kan du kontrollere følgende:

- at strømkabelen er koblet til skriveren og en jordet stikkontakt
- at skriveren er slått på
- at stikkontakten er ikke slått av med en bryter eller en knapp
- at annet elektrisk utstyr som er koblet til stikkontakten, fungerer
- at alt ekstrautstyr er ordentlig installert.


Hvis du har kontrollert alle punktene ovenfor og fremdeles har problemer, kan du slå av skriveren, vente i 10 sekunder og deretter slå skriveren på igjen. Dette løser ofte problemet.



 **MERK:** Dersom feilmeldinger vises på skjermen på berøringspanelet eller på dataskjermen, følg instruksjonene for å løse skriverproblemene. For mer informasjon om feilmeldinger og statuskoder, se "Forstå skrivermeldinger".



Skjermproblemer

Problem	Tiltak
Menyinnstillinger endret på operatørpanelet har ingen innvirkning.	Innstillinger i programvaren, skriverdriveren eller skriverens verktøy overstyrer innstillingene som er foretatt via operatørpanelet.

Utskriftsproblemer


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

Problem	Tiltak
Jobben ble ikke skrevet ut eller feil tegn ble skrevet ut.	Kontroller at hovedmenyen vises på berøringspanelet før du sender en jobb til utskrift. Trykk på knappen  (Hjem) for å gå tilbake til hovedmenyen.
	Kontroller at utskriftsmaterialet er lagt i skriveren. Trykk på knappen  (Hjem) for å gå tilbake til hovedmenyen.
	Kontroller at skriveren bruker riktig Page Description Language (PDL).
	Kontroller at du bruker riktig skriverdriver.
	Kontroller at riktig USB- eller Ethernet-kabel er skikkelig koblet til skriveren.
	Kontroller at du har valgt riktig størrelse på utskriftsmateriale.
	Hvis du bruker utskriftskø, kontrollerer du at utskriftskøen ikke har stoppet opp.
	Skriv ut en prøveside fra Rapport/liste.
	Kontroller at skriveren fungerer riktig.
	Kontroller skrivergrensesnittet fra Admin.innstillinger.
Bestem hvilket vertsgrensesnitt du bruker. Skriv ut en panelinnstillingsrapport for å bekrefte at gjeldende grensesnittinnstillinger er riktige.	

Problem	Tiltak
	Kontroller om  -ikonet vises på berøringspanelet. Hvis  vises, avbryt konvoluttmodusen. Mer informasjon om hvordan du avbryter konvoluttmodusen, finnes under “Avbryte konvoluttmodusen”.
Utskriftsmedia feilmates eller det mates flere ark av gangen.	<p>Kontroller at utskriftsmaterialet du bruker, samsvarer med spesifikasjonene for skriveren. Se “Papirtyper som støttes” for mer informasjon.</p> <p>Luft utskriftsmediet før det legges i.</p> <p>Kontroller at utskriftsmaterialet er lagt riktig i skriveren.</p> <p>Kontroller at bredde- og lengdeskinnene til utskriftsmaterialekildene er riktig justert.</p> <p>Sørg for at skuff1, den ekstra 550-arkmateren (skuff2) eller flerfunksjonsmateren (MPF) er satt riktig inn.</p> <p>Ikke overbelast skuff1, den ekstra 550-arkmateren eller MPF.</p> <p>Bruk ikke makt når du legger utskriftsmateriale i MPF, fordi da kan det bli lagt i skjevt eller bøyd.</p> <p>Kontroller at utskriftsmaterialet ikke er krøllet.</p> <p>Legg inn med anbefalt utskriftside opp. Se “Legge inn utskriftsmedia i skuff1 og den ekstra 550-arkmateren” for mer informasjon.</p> <p>Snu utskriftsmaterialet eller legg det andre veien, og prøv å skrive ut på nytt for å se om matingen blir bedre.</p> <p>Ikke bland ulike typer utskriftsmateriale.</p> <p>Bland ikke bunker med utskriftsmateriale.</p> <p>Fjern de krøllede arkene på toppen og i bunnen av bunken før du legger i utskriftsmaterialet.</p> <p>Legg bare i utskriftsmedia når skuff1, den ekstra 550-arkmateren eller MPF er tom.</p> <p>Tørk av materullen i skuff1, den ekstra 550-arkmateren eller MPF med en fuktig klut.</p>
Konvolutten er krøllete etter utskrift.	Kontroller at konvolutten er lagt i MPF på riktig måte iht. instruksjonene i “Legge konvolutter inn i MPF”.
Sidene deles på uventede steder.	Øk verdien for Tidsavbrudd via operatørpanelet, Verktøykassen eller Dell™ Printer Configuration Web Tool.
Uryddig utskriftsmateriale i utdataskuffen.	Snu bunken med utskriftsmateriale i skuff1 eller MPF.
Utskriften tar tid når du skriver ut fra Dell Document Hub.	Sett Utskriftsmodus til Høy hastighet i skriver-menyen. Se “Utskriftsmodus” for mer informasjon.
Kan ikke skrive ut fra skuff1 eller den ekstra 550-arkmateren fordi utskriftsmediet i skuff1 eller den ekstra 550-arkmateren er krøllete.	Legg utskriftsmedia i MPF.

Problemer med utskriftskvalitet

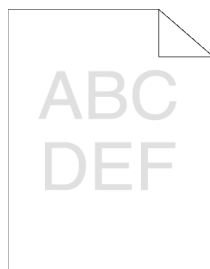
 **MERK:** Noen av følgende fremgangsmåter som utføres fra **Verktøykassen** kan også utføres fra operatørpanelet eller **Dell Printer Configuration Web Tool**. For informasjon om hvordan man brukes operatørpanelet og **Dell Printer Configuration Web Tool**, se “Kort om skrivermenyene” og “Dell™ Printer Configuration Web Tool”.

 **MERK:** I noen av følgende prosedyrer kan det hende at du må bruke **Verktøykasse**, som kan åpnes fra **Dell Printer Hub** eller **Dell Printer Management Tool**. For å starte **Verktøykasse**, se “Verktøykassen (for Microsoft® Windows®)”.




- Utskriften er for lys

- Toner smitter av, eller sverten sitter løst
- Tilfeldige flekker / uklare bilder
- Hele utskriften er tom
- Stripper vises på utskriften
- Hellende punkter
- Vertikale, tomme felter
- Fargeflekk
- Skygger
- Lysforårsaket materialtretthet
- Slør
- Bead-Carry-Out (BCO)
- Ujevne tegn
- Stripper
- Auger-merke
- Krøllet/flekkete papir
- Skade på arkets innføringskant

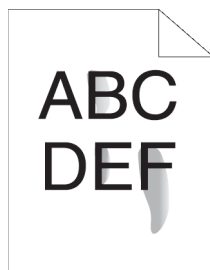
Utskriften er for lys



Tiltak	Ja	Nei
<p>1 Nivået i tonerkassetten kan være lavt eller kassetten må skiftes. Kontroller hvor mye toner det er igjen i tonerkassetten.</p> <ul style="list-style-type: none"> a Kontroller tonernivået på Dell Printer Configuration Web Tool. b Skift eventuelt tonerkassetten. <p>Løser dette problemet?</p>	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 2.
<p>2 Hvis du bruker en tonerkassett som ikke er fra Dell, må du aktivere alternativet Ikke-Dell fargetoner.</p> <ul style="list-style-type: none"> a Start Verktøykasse fra Dell Printer Hub eller Dell Printer Management Tool, og klikk på Serviceverktøy på kategorien Skrivedlikehold. b Sørg for at avkrysningsboksen På under Ikke-Dell fargetoner er valgt. <p>Løser dette problemet?</p>	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 3.
<p>3 Deaktiver Tonersparing i skriverdriveren.</p> <ul style="list-style-type: none"> a I kategorien Andre sørg for at Av er valgt i nedtrekksmenyen Tonersparing. <p>Løser dette problemet?</p>	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 4.

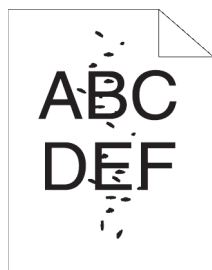
Tiltak	Ja	Nei
<p>4 Utskriftsmaterialets overflate kan være ujevn. Prøve å endre innstillingen Papirtype i skriverdriveren. Endre for eksempel vanlig papir til tykt papir.</p> <p>a Endre innstillingen Generelt i kategorien Papirtype.</p> <p>Løser dette problemet?</p>	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 5.
<p>5 Kontroller at du bruker riktig type utskriftsmateriale. Se “Papirtyper som støttes”. Hvis ikke, må du bruke utskriftsmaterialet som er anbefalt for skriveren.</p> <p>Løser dette problemet?</p>	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 6.
<p>6 Kontroller at overføringsenheten er riktig installert.</p> <p>Løser dette problemet?</p>	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 7.
<p>7 Rør fremkalleren i trommelkassetten.</p> <p>a Trykk på  (Informasjon)-knappen og trykk på Verktøy-fanen → trykk på Admin. innstillinger → Vedlikehold → Rengjør fremkaller.</p> <p>b Etter at du rører utvikleren i trommelkassetten, skriv ut en prøveside fra Rapport/liste.</p> <p>Løser dette problemet?</p>	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 8.
<p>8 Rengjør toneren i trommelkassetten.</p> <p>a Trykk på  (Informasjon)-knappen og trykk på Verktøy-fanen → trykk på Admin. innstillinger → Vedlikehold → Toneroppdatering.</p> <p> MERK: Toneroppdatering-funksjonen bruker toneren, og reduserer levetiden til tonerkassetten og trommelkassetten.</p> <p>b Etter at du oppdaterer toneren i trommelkassetten, skriv ut en prøveside fra Rapport/liste.</p> <p>Løser dette problemet?</p>	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 9.
<p>9 Bytt trommelkassetten.</p> <p>a Bytt trommelkassetten. Se “Bytte trommelkassetten”.</p> <p>b Når du har byttet trommelkassetten, klikker du på Rapporter i kategorien Rapporter for skriverinnstillinger.</p> <p>c Klikk Prøveside.</p> <p>Løser dette problemet?</p>	Oppgaven er fullført.	Kontakt Dell.

Toner smitter av, eller sverten sitter løst



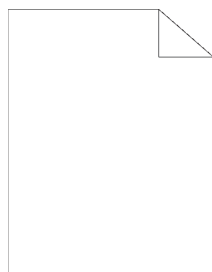
Tiltak	Ja	Nei
<p>1 Utskriftsmaterialets overflate kan være ujevn. Prøve å endre innstillingen Papirtype i skriverdriveren. Endre for eksempel vanlig papir til tykt papir.</p> <p>a Endre innstillingen Generelt i kategorien Papirtype.</p> <p>Løser dette problemet?</p>	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 2.
<p>2 Kontroller at du bruker riktig type utskriftsmateriale. Se “Papirtyper som støttes”. Hvis ikke, må du bruke utskriftsmaterialet som er anbefalt for skriveren.</p> <p>Løser dette problemet?</p>	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 3.
<p>3 Bytt trommelkassetten.</p> <p>a Bytt trommelkassetten. Se “Bytte trommelkassetten”.</p> <p>b Skriv ut en prøve på dokumentet etter at du har byttet trommelkassetten.</p> <p>Løser dette problemet?</p>	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 4.
<p>4 Rengjør overføringsenheten.</p> <p>a Trykk på i (Informasjon)-knappen og trykk på Verktøy-fanen → trykk på Admin. innstillinger → Vedlikehold → Rengjør overføringsenhet.</p> <p>b Etter at du rengjør overføringsenheten, trykk på i (Informasjon) og trykk på Rapport/liste.</p> <p>c Trykk på Prøveside.</p> <p>Prøvesiden skrives ut.</p> <p>Løser dette problemet?</p>	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 5.
<p>5 Bytt fikseringsenheten, overføringsenheten og materullen.</p> <p>a Bytt fikseringsenheten, overføringsenheten og materullen. Se “Skifte ut fikseringsenheten, overføringsenheten og materullen”.</p> <p>b Når du har skiftet fikseringsenheten, overføringsenheten og materullen, trykk på i (Informasjon) og trykk på Rapport/liste.</p> <p>c Trykk på Prøveside.</p> <p>Prøvesiden skrives ut.</p> <p>Løser dette problemet?</p>	Oppgaven er fullført.	Kontakt Dell.

Tilfeldige flekker / uklare bilder



Tiltak	Ja	Nei
1 Kontroller at tonerkassetten er riktig installert. Se "Sette i en tonerkassett". Løser dette problemet?	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 2.
2 Kontroller at trommelkassetten er riktig installert. Se "Sette i en trommelkassett". Løser dette problemet?	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 3.
3 Bytt trommelkassetten. a Bytt trommelkassetten. Se "Bytte trommelkassetten". b Etter at du skifter ut valsepatronen, trykk på i (Informasjon)-knappen og trykk på Rapport/liste. c Trykk på Prøveside. Prøvesiden skrives ut. Løser dette problemet?	Oppgaven er fullført.	Kontakt Dell.

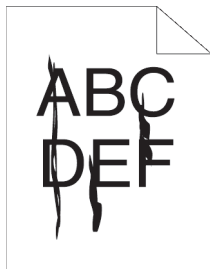
Hele utskriften er tom



Tiltak	Ja	Nei
1 Skriv ut en prøveside fra Rapport/liste. Sørg for at prøvesiden er riktig skrevet ut. Løser dette problemet?	Gå til tiltak 2.	Gå til tiltak 3.
2 Hvis du skriver ut et dokument, prøv å skrive ut annen data fra datamaskinen. Løser dette problemet?	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 8.

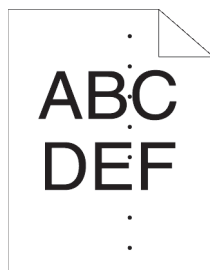
Tiltak	Ja	Nei
<p>3 Nivået i tonerkassetten kan være lavt eller kassetten må skiftes. Kontroller hvor mye toner det er igjen i tonerkassetten.</p> <ul style="list-style-type: none"> a Kontroller tonernivået på Dell Printer Configuration Web Tool. b Skift eventuelt tonerkassetten. <p>Løser dette problemet?</p>	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 4.
<p>4 Hvis du bruker en tonerkassett som ikke er fra Dell, må du aktivere alternativet Ikke-Dell fargetoner.</p> <ul style="list-style-type: none"> a Start Verktøykasse fra Dell Printer Hub eller Dell Printer Management Tool, og klikk på Serviceverktøy på kategorien Skrivervedlikehold. b Sørg for at avkrysningsboksen På under Ikke-Dell fargetoner er valgt. <p>Løser dette problemet?</p>	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 5.
<p>5 Deaktiver Tonersparing i skriverdriveren.</p> <ul style="list-style-type: none"> a I kategorien Andre sørg for at Av er valgt i nedtrekksmenyen Tonersparing. <p>Løser dette problemet?</p>	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 6.
<p>6 Utskriftsmaterialets overflate kan være ujevn. Prøve å endre innstillingen Papirtype i skriverdriveren. Endre for eksempel vanlig papir til tykt papir.</p> <ul style="list-style-type: none"> a Endre innstillingen Generelt i kategorien Papirtype. <p>Løser dette problemet?</p>	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 7.
<p>7 Kontroller at du bruker riktig type utskriftsmateriale. Se “Papirtyper som støttes”. Hvis ikke, må du bruke utskriftsmaterialet som er anbefalt for skriveren.</p> <p>Løser dette problemet?</p>	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 8.
<p>8 Bytt trommelkassetten.</p> <ul style="list-style-type: none"> a Bytt trommelkassetten. Se “Bytte trommelkassetten”. b Når du har byttet trommelkassetten, klikker du på Rapporter i kategorien Rapporter for skriverinnstillinger. c Klikk Prøveside. <p>Prøvesiden skrives ut.</p> <p>Løser dette problemet?</p>	Oppgaven er fullført.	Kontakt Dell.

Striper vises på utskriften



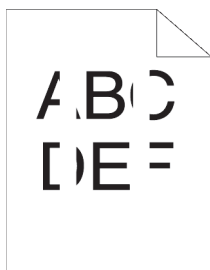
Tiltak	Ja	Nei
<p>1 Nivået i tonerkassetten kan være lavt eller kassetten må skiftes. Kontroller hvor mye toner det er igjen i tonerkassetten.</p> <ul style="list-style-type: none">a Kontroller tonernivået på Dell Printer Configuration Web Tool.b Skift eventuelt tonerkassetten. <p>Løser dette problemet?</p>	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 2.
<p>2 Hvis du bruker en tonerkassett som ikke er fra Dell, må du aktivere alternativet Ikke-Dell fargetoner.</p> <ul style="list-style-type: none">a Start Verktøykasse fra Dell Printer Hub eller Dell Printer Management Tool, og klikk på Serviceverktøy på kategorien Skrivedlikehold.b Sørg for at avkrysningsboksen På under Ikke-Dell fargetoner er valgt. <p>Løser dette problemet?</p>	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 3.
<p>3 Bytt trommelkassetten.</p> <ul style="list-style-type: none">a Bytt trommelkassetten. Se “Bytte trommelkassetten”.b Når du har byttet trommelkassetten, klikker du på Rapporter i kategorien Rapporter for skriverinnstillinger.c Klikk Prøveside. <p>Prøvesiden skrives ut.</p> <p>Løser dette problemet?</p>	Oppgaven er fullført.	Kontakt Dell.

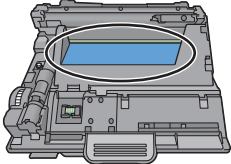
Hellende punkter



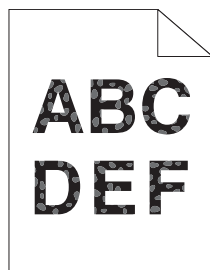
Tiltak	Ja	Nei
<p>1 Finn årsaken til problemet med Høydekonfigureringskjema.</p> <p>a Start Verktøykasse fra Dell Printer Hub eller Dell Printer Management Tool, og klikk på Diagramutskrift på kategorien Diagnose.</p> <p>b Klikk på Høydekonfigureringskjema. Høydekonfigureringskjemaet skrives ut.</p> <p>c Sammenlign hellingen av flekkene på utskriften med den i konfigureringskjema, og finn årsaken til problemet.</p> <p>Er årsaken til problemet funnet?</p>	<p>Gå videre til handlingen som tilsvarer problemstedet:</p> <ul style="list-style-type: none">• Trommelkassett - 2• Fikseringsenhet - 3	<p>Kontakt Dell.</p>
<p>2 Bytt trommelkassetten.</p> <p>a Bytt trommelkassetten. Se “Bytte trommelkassetten”.</p> <p>b Når du har byttet trommelkassetten, klikker du på Skjemautskrift i kategorien Diagnose på Verktøykasse.</p> <p>c Klikk på Høydekonfigureringskjema. Høydekonfigureringskjemaet skrives ut.</p> <p>Løser dette problemet?</p>	<p>Oppgaven er fullført.</p>	<p>Kontakt Dell.</p>
<p>3 Bytt fikseringsenheten, overføringsenheten og materullen.</p> <p>a Bytt fikseringsenheten, overføringsenheten og materullen. Se “Skifte ut fikseringsenheten, overføringsenheten og materullen”.</p> <p>b Når du har skiftet fikseringsenheten, overføringsenheten og materullen, klikker du Skjemautskrift i kategorien Diagnose på Verktøykasse.</p> <p>c Klikk på Høydekonfigureringskjema. Høydekonfigureringskjemaet skrives ut.</p> <p>Løser dette problemet?</p>	<p>Oppgaven er fullført.</p>	<p>Kontakt Dell.</p>

Vertikale, tomme felter



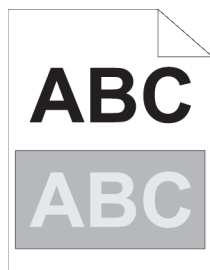
Tiltak	Ja	Nei
<p>1 Kontroller at lysbanen ikke er tildekket.</p> <ul style="list-style-type: none">a Ta ut trommelkassetten og oppbevar den på et mørkt sted.b Rengjør baksiden av trommelkassetten med en tørr klut.  <p>MERK: Vær forsiktig så du ikke tar på eller skader trommelen.</p> <ul style="list-style-type: none">c Installer trommelkassetten på nytt.d Trykk på i (Informasjon)-knappen og trykk på Rapport/liste.e Trykk på Prøveside. <p>Prøvesiden skrives ut.</p> <p>Løser dette problemet?</p>	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 2.
<p>2 Bytt trommelkassetten.</p> <ul style="list-style-type: none">a Bytt trommelkassetten. Se “Bytte trommelkassetten”.b Etter at du skifter ut valsepatronen, trykk på i (Informasjon)-knappen og trykk på Rapport/liste.c Trykk på Prøveside. <p>Prøvesiden skrives ut.</p> <p>Løser dette problemet?</p>	Oppgaven er fullført.	Kontakt Dell.

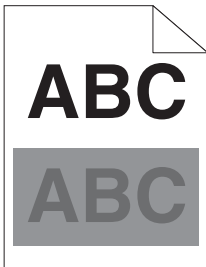
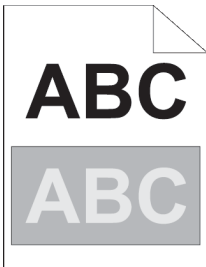
Fargeflekk



Tiltak	Ja	Nei
1 Kontroller at du bruker riktig type utskriftsmateriale. Se “Papirtyper som støttes”. Hvis ikke, må du bruke utskriftsmaterialet som er anbefalt for skriveren. Løser dette problemet?	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 2.
2 Hev spenningen på overføringsenheten. a Trykk på i (Informasjon)-knappen og trykk på Verktøy-fanen → trykk på Admin.innstillinger → Vedlikehold → Juster overføringsenhet. b Øk spenningen. Se “Juster overføringsenhet”.	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 3.
3 Bytt trommelkassetten. a Bytt trommelkassetten. Se “Bytte trommelkassetten”. b Etter at du skifter ut valsepatronen, trykk på i (Informasjon)-knappen og trykk på Rapport/liste. c Trykk på Prøveside. Prøvesiden skrives ut. Løser dette problemet?	Oppgaven er fullført.	Kontakt Dell.

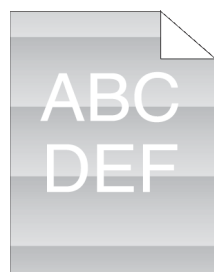
Skygger



Tiltak	Ja	Nei
<p>1 Identifiser skyggetypen.</p> <p>a Positiv skygge</p>  <p>b Negativ skygge</p> 	<p>Gå videre til handlingen som tilsvarer skyggetypen:</p> <p>Positiv skygge - 2a</p> <p>Negativ skygge - 2c</p>	<p>Kontakt Dell.</p>
Er problemtypen identifisert?		
<p>2a Sett Reduser skygge til På.</p> <p>a Trykk på i (Informasjon)-knappen og trykk på Verktøy-fanen → trykk på Admin. innstillinger → Vedlikehold → Reduser skygge.</p> <p>b Trykk på På.</p> <p>c Trykk på OK.</p> <p>Løser dette problemet?</p>	<p>Oppgaven er fullført.</p>	<p>Gå til tiltak 2b.</p>
<p>2b Senk spenningen på overføringsenheten.</p> <p>a Trykk på i (Informasjon)-knappen og trykk på Verktøy-fanen → trykk på Admin. innstillinger → Vedlikehold → Juster overføringsenhet.</p> <p>b Reduser spenningen. Se “Juster overføringsenhet”.</p> <p>Løser dette problemet?</p>	<p>Oppgaven er fullført.</p>	<p>Gå til tiltak 3.</p>
<p>2c Øk spenningen på overføringsenheten.</p> <p>a Trykk på i (Informasjon)-knappen og trykk på Verktøy-fanen → trykk på Admin. innstillinger → Vedlikehold → Juster overføringsenhet.</p> <p>b Øk spenningen. Se “Juster overføringsenhet”.</p> <p>Løser dette problemet?</p>	<p>Oppgaven er fullført.</p>	<p>Gå til tiltak 3.</p>
<p>3 Kontroller at du bruker riktig type utskriftsmateriale. Se “Papirtyper som støttes”. Hvis ikke, må du bruke utskriftsmaterialet som er anbefalt for skriveren.</p> <p>Løser dette problemet?</p>	<p>Oppgaven er fullført.</p>	<p>Gå til tiltak 4.</p>

Tiltak	Ja	Nei
<p>4 Bytt trommelkassetten.</p> <p>a Bytt trommelkassetten. Se “Bytte trommelkassetten”.</p> <p>b Etter at du har skiftet ut trommelkassetten, start Verktøykasse fra Dell Printer Hub eller Dell Printer Management Tool, og klikk på Diagramutskrift på Diagnose-kategorien.</p> <p>c Klikk på Høydekonfigureringskjema.</p> <p>Høydekonfigureringskjemaet skrives ut.</p> <p>Løser dette problemet?</p>	Oppgaven er fullført.	Kontakt Dell.

Lysforårsaket materialtretthet



Tiltak	Ja	Nei
<p>1 Kontrollerer mønsteret for lysforårsaket materialtretthet med Breddekonfigureringskjema.</p> <p>a Start Verktøykasse fra Dell Printer Hub eller Dell Printer Management Tool, og klikk på Diagramutskrift på kategorien Diagnose.</p> <p>b Klikk på Høydekonfigureringskjema.</p> <p>Høydekonfigureringskjemaet skrives ut.</p> <p>Tilsvaret mønsteret på utskriften med det på breddekonfigureringskjemaet?</p>	Gå til tiltak 2.	Kontakt Dell.
<p>2 Hvis årsaken til problemet er identifisert som trommelkassetten, skift ut trommelkassetten. Se “Bytte trommelkassetten”.</p> <p>Løser dette problemet?</p>	Oppgaven er fullført.	Kontakt Dell.

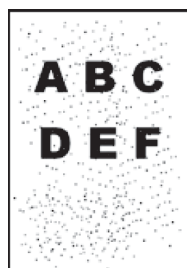
Slør



Tiltak	Ja	Nei
<p>1 Sjekk om du bruker en tonerkassett som ikke er fra Dell.</p>	Gå til tiltak 2a.	Gå til tiltak 3.

Tiltak	Ja	Nei
<p>2a Aktiver alternativet Ikke-Dell fargetoner.</p> <p>a Start Verktøykasse fra Dell Printer Hub eller Dell Printer Management Tool, og klikk på Serviceverktøy på kategorien Skrivedlikehold.</p> <p>b Sørg for at avkrysningsboksen På under Ikke-Dell toner er valgt.</p> <p>Løser dette problemet?</p>	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 2b.
<p>2b Skift ut trommelkassetten og tonerkassetten.</p> <p>a Fjern trommelkassetten. Se “Ta ut trommelkassetten”.</p> <p>b Installer en trommelkassett og en tonerkassett med Dell-toner.</p> <p>c Etter at du skifter ut trommelkassetten og tonerkassetten, klikk Rapporter på Rapporter for skriverinnstillinger-fanen på Verktøykasse.</p> <p>d Klikk Prøveside.</p> <p>Prøvesiden skrives ut.</p> <p>Løser dette problemet?</p>	Oppgaven er fullført.	Kontakt Dell.
<p>3 Bytt trommelkassetten.</p> <p>a Bytt trommelkassetten. Se “Bytte trommelkassetten”.</p> <p>b Når du har byttet trommelkassetten, klikker du på Rapporter i kategorien Rapporter for skriverinnstillinger på Verktøykasse.</p> <p>c Klikk Prøveside.</p> <p>Prøvesiden skrives ut.</p> <p>Løser dette problemet?</p>	Oppgaven er fullført.	Kontakt Dell.

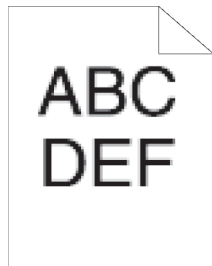
Bead-Carry-Out (BCO)



Tiltak	Ja	Nei
<p>1 Stille inn skriverens høyde over havet hvis den er installert på et høyereliggende sted.</p> <p>a Start Verktøykasse fra Dell Printer Hub eller Dell Printer Management Tool, og klikk på Serviceverktøy på kategorien Skrivedlikehold.</p> <p>b Under Juster hyde, velg den verdien som er nærmest høyden over havet på stedet der skriveren er installert.</p> <p>c Klikk Rapporter på Rapporter for skriverinnstillinger-fanen.</p> <p>d Klikk Prøveside.</p> <p>Prøvesiden skrives ut.</p> <p>Løser dette problemet?</p>	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 2.

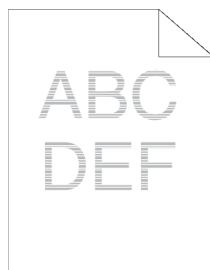
Tiltak	Ja	Nei
<p>2 Bytt trommelkassetten.</p> <p>a Bytt trommelkassetten. Se “Bytte trommelkassetten”.</p> <p>b Klikk Rapporter på Rapporter for skriverinnstillinger-fanen.</p> <p>c Klikk Prøveside.</p> <p>Prøvesiden skrives ut.</p> <p>Løser dette problemet?</p>	Oppgaven er fullført.	Kontakt Dell.

Ujevne tegn



Tiltak	Ja	Nei
<p>1 Angi Skjerm til Finhet i skriverdriveren.</p> <p>a I kategorien Grafikk, sett Skjerm til Finhet.</p> <p>Løser dette problemet?</p>	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 2.
<p>2 Aktiver Modus for sideutskrift i skriverdriveren.</p> <p>a I kategorien Annet, sett Modus for sideutskrift under Bildealternativer til På.</p> <p>Løser dette problemet?</p>	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 3.
<p>3 Hvis du bruker en nedlastet font, må du kontrollere at den er anbefalt for skriveren, operativsystemet og programmet som brukes.</p> <p>Løser dette problemet?</p>	Oppgaven er fullført.	Kontakt Dell.

Striper



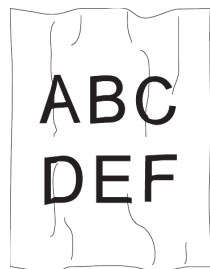
Tiltak	Ja	Nei
<p>1 Finn årsaken til problemet med Høydekonfigureringskjema.</p> <p>a Start Verktøykasse fra Dell Printer Hub eller Dell Printer Management Tool, og klikk på Diagramutskrift på kategorien Diagnose.</p> <p>b Klikk på Høydekonfigureringskjema. Høydekonfigureringskjemaet skrives ut.</p> <p>Er årsaken til problemet funnet?</p>	<p>Gå videre til handlingen som tilsvarer problemstedet:</p> <ul style="list-style-type: none">• Trommelkassett - 2• Fikseringsenhet - 3	<p>Kontakt Dell.</p>
<p>2 Bytt trommelkassetten.</p> <p>a Bytt trommelkassetten. Se “Bytte trommelkassetten”.</p> <p>b Når du har byttet trommelkassetten, klikker du på Skjemautskrift i kategorien Diagnose på Verktøykasse.</p> <p>c Klikk på Høydekonfigureringskjema. Høydekonfigureringskjemaet skrives ut.</p> <p>Løser dette problemet?</p>	<p>Oppgaven er fullført.</p>	<p>Kontakt Dell.</p>
<p>3 Bytt fikseringsenheten, overføringsenheten og materullen.</p> <p>a Bytt fikseringsenheten, overføringsenheten og materullen. Se “Skifte ut fikseringsenheten, overføringsenheten og materullen”.</p> <p>b Når du har skiftet fikseringsenheten, overføringsenheten og materullen, klikker du Skjemautskrift i kategorien Diagnose på Verktøykasse.</p> <p>c Klikk på Høydekonfigureringskjema. Høydekonfigureringskjemaet skrives ut.</p> <p>Løser dette problemet?</p>	<p>Oppgaven er fullført.</p>	<p>Kontakt Dell.</p>

Auger-merke



Tiltak	Ja	Nei
1 Bytt trommelkassetten. Se “Bytte trommelkassetten”. Løser dette problemet?	Oppgaven er fullført.	Kontakt Dell.

Krøllet/flekkete papir




Tiltak	Ja	Nei
1 Kontroller at du bruker riktig type utskriftsmateriale. Se “Papirtyper som støttes”. Hvis ikke, må du bruke utskriftsmaterialet som er anbefalt for skriveren. Løser dette problemet?	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 2 hvis du skriver ut på en konvolutt. Hvis du skriver ut på et annet utskriftsmedium enn konvolutter, gå til tiltak 5.
2 Sørg for at skriveren er satt til konvoluttmodus. Se “Skrive ut på konvolutter – konvoluttmodus”. Løser dette problemet?	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 3.
3 Kontroller krøllen. Er den innenfor 30 mm av de fire kantene på konvoluttene?	Denne typen krøll regnes som normal. Det er ikke noe som er feil med skriveren.	Gå til tiltak 4.
4 Legg konvoluttene riktig inn i MPF. Se “Legge konvolutter inn i MPF” for mer informasjon. Løser dette problemet?	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 5.
5 Juster papirskinnene korrekt. Løser dette problemet?	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 6.
6 Skift ut utskriftsmediet med nytt, uskadet media som ikke er pakket opp. Løser dette problemet?	Oppgaven er fullført.	Kontakt Dell.

Skade på arkets innføringskant



Tiltak	Ja	Nei
1 Juster papirskinnene korrekt. Løser dette problemet?	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 2.
2 Hvis du bruker MPF, kan du snu papiret og deretter prøve på nytt. Hvis du bruker en av skuffene, kan du bytte papiret og deretter prøve på nytt. Løser dette problemet?	Oppgaven er fullført.	(MPF) Gå til tiltak 3. (skuffer) Kontakt Dell.
3 Skift ut papiret med et annet, og prøv på nytt. Løser dette problemet?	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 4.
4 Bruk en av de andre skuffene i stedet for MPF. Løser dette problemet?	Oppgaven er fullført.	Kontakt Dell.

Fastkjørt papir/justeringsproblemer

 **MERK:** Noen av følgende fremgangsmåter som utføres fra **Verktøykassen** kan også utføres fra operatørpanelet eller **Dell Printer Configuration Web Tool**. For informasjon om hvordan man brukes operatørpanelet og **Dell Printer Configuration Web Tool**, se "Kort om skrivermenyene" og "Dell™ Printer Configuration Web Tool".

- Topp- og sidemargene er feil
- Bildene er skjeve
- Papirfastkjøring i skuff1/ekstra 550-arkmater
- MPF-fastkjøring
- Fastkjøring i register (utgangssensor på JAM)
- Fastkjøring ved utmating (utgangssensor av JAM)
- Fastkjøring ved flermating i skuff1/ekstra 550-arkmater
- MPF-fastkjøring ved flermating

Topp- og sidemargene er feil



Tiltak	Ja	Nei
1 Juster papirskinnene korrekt. Løser dette problemet?	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 2.
2 Bruk en av de andre skuffene i stedet for MPF. Løser dette problemet?	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 3.
3 Kontroller at marginstillingene er riktige i programmet. Løser dette problemet?	Oppgaven er fullført.	Kontakt Dell.

Bildene er skjeve



Tiltak	Ja	Nei
1 Juster papirskinnene korrekt. Løser dette problemet?	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 2.
2 Bruk en av de andre skuffene i stedet for MPF. Løser dette problemet?	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 3.
3 Skift ut utskriftsmediet med nytt, uskadet media som ikke er pakket opp. Løser dette problemet?	Oppgaven er fullført.	Kontakt Dell.

Papirfastkjøring i skuff1/ekstra 550-arkmater


Tiltak	Ja	Nei
1 Kontroller at skuff1 eller den ekstra 550-arkmateren er satt ordentlig inn. Løser dette problemet?	Oppgaven er fullført.	Gå videre til det tiltaket som tilsvare typen utskriftsmateriale som brukes: <ul style="list-style-type: none"> • Tykt - 2a • Tynt - 2b • Ujevn overflate - 2c Hvis du bruker annet papir enn det som er nevnt ovenfor, gå til tiltak 2d, 2e.
2a Bruk tykt papir på 216 g/m ² eller mindre. Løser dette problemet?	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 3a.
2b Bruk tynt papir på 60 g/m ² eller mer. Løser dette problemet?	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 3a.
2c Legg bare i ett ark om gangen når du bruker papir med ujevn overflate. Løser dette problemet?	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 3b.
2d Kontroller at utskriftsmaterialet ikke er krøllet. Løser dette problemet?	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 3a.
2e Er utskriftsmaterialet fuktig?	Gå til tiltak 3c.	Gå til tiltak 3a.
3a Luft utskriftsmaterialet. Løser dette problemet?	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 3b.
3b Tørk av materullen i skuff1 eller den ekstra 550-arkmateren med en fuktig klut. Løser dette problemet?	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 4b.
3c Snu utskriftsmaterialet. Løser dette problemet?	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 4a.
4a Bruk utskriftsmateriale som ikke er fuktig. Løser dette problemet?	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 3a.
4b Bytt trommelkassetten. Løser dette problemet?	Oppgaven er fullført.	Kontakt Dell.

MPF-fastkjøring


Tiltak	Ja	Nei
1 Kontroller at MPF-en satt ordentlig inn. Løser dette problemet?	Oppgaven er fullført.	Gå videre til det tiltaket som tilsvare typen utskriftsmateriale som brukes: <ul style="list-style-type: none">• Tykt - 2a• Tynnt - 2b• Ujevn overflate - 2c• Konvolutt - 2d Hvis du bruker annet papir enn det som er nevnt ovenfor, gå til tiltak 2e.
2a Bruk tykt papir på 216 g/m ² eller mindre. Løser dette problemet?	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 3a.
2b Bruk tynnt papir på 60 g/m ² eller mer. Løser dette problemet?	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 3a.
2c Legg bare i ett ark om gangen når du bruker papir med ujevn overflate. Løser dette problemet?	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 3b.
2d Kontroller at konvolutt er lagt i MPF på riktig måte iht. instruksjonene i "Legge konvolutter inn i MPF". Løser dette problemet?	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 3c.
2e Er utskriftsmaterialet fuktig?	Gå til tiltak 3d.	Gå til tiltak 3a.
3a Luft utskriftsmaterialet. Løser dette problemet?	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 3b.
3b Tørk av materullen i MPF-skuffen med en fuktig klut. Løser dette problemet?	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 4b.
3c Hvis konvolutt er deformert, retter du på den eller bruker en annen konvolutt. Løser dette problemet?	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 3a.
3d Snu utskriftsmaterialet. Løser dette problemet?	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 4a.
4a Bruk utskriftsmateriale som ikke er fuktig. Løser dette problemet?	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 3a.
4b Bytt trommelkassetten. Løser dette problemet?	Oppgaven er fullført.	Kontakt Dell.

Fastkjøring i register (utgangssensor på JAM)

Tiltak	Ja	Nei
1 Kontroller at trommelkassetten er riktig installert. Løser dette problemet?	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 2.

Tiltak	Ja	Nei
2 Bytt trommelkassetten. Se “Bytte trommelkassetten”. Løser dette problemet?	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 3.
3 Sørg for at fikseringsenheten er satt riktig inn. Løser dette problemet?	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 4.
4 Bytt fikseringsenheten, overføringsenheten og materullen. <ul style="list-style-type: none"> a Bytt fikseringsenheten, overføringsenheten og materullen. Se “Skifte ut fikseringsenheten, overføringsenheten og materullen”. b Når du har skiftet fikseringsenheten, overføringsenheten og materullen, trykk på  (Informasjon) og trykk på Rapport/liste. c Trykk på Prøveside. Prøvesiden skrives ut. Løser dette problemet?	Oppgaven er fullført.	Kontakt Dell.

Fastkjøring ved utmating (utgangssensor av JAM)

Tiltak	Ja	Nei
1 Kontroller at fikseringsenheten er riktig installert. Løser dette problemet?	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 2.
2 Bytt fikseringsenheten, overføringsenheten og materullen. <ul style="list-style-type: none"> a Bytt fikseringsenheten, overføringsenheten og materullen. Se “Skifte ut fikseringsenheten, overføringsenheten og materullen”. b Når du har skiftet fikseringsenheten, overføringsenheten og materullen, trykk på  (Informasjon) og trykk på Rapport/liste. c Trykk på Prøveside. Prøvesiden skrives ut. Løser dette problemet?	Oppgaven er fullført.	Kontakt Dell.

Fastkjøring ved flermating i skuff1/ekstra 550-arkmater


Tiltak	Ja	Nei
1 Kontroller at skuff1 eller den ekstra 550-arkmaterialet er satt ordentlig inn. Løser dette problemet?	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 2 hvis du skriver ut på papir med ujevn overflate. Gå til tiltak 3 hvis du skriver ut på andre typer utskriftsmateriale.
2 Legg bare i ett ark om gangen når du bruker papir med ujevn overflate. Løser dette problemet?	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 4.
3 Bruk utskriftsmateriale som ikke er fuktig. Løser dette problemet?	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 4.
4 Luft utskriftsmaterialet. Løser dette problemet?	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 5.

Tiltak	Ja	Nei
5 Tørk av materullen i skuff1 eller den ekstra 550-arkmateren der flermatingen fant sted med en fuktig klut. Løser dette problemet?	Oppgaven er fullført.	Kontakt Dell.

MPF-fastkjøring ved flermating

Tiltak	Ja	Nei
1 Kontroller hvilket utskriftsmateriale du bruker. Gå til tiltak 2 hvis du skriver ut på papir med ujevn overflate. Gå til tiltak 3 hvis du skriver ut på andre typer utskriftsmateriale.	-	-
2 Legg bare i ett ark om gangen når du bruker papir med ujevn overflate. Løser dette problemet?	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 4.
3 Bruk utskriftsmateriale som ikke er fuktig. Løser dette problemet?	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 4.
4 Luft utskriftsmaterialet. Løser dette problemet?	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 5.
5 Tørk av materullen i MPF der flermatingen oppsto med en fuktig klut. Løser dette problemet?	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 6.
6 Reduser antall utskriftsmedier som skal mates inn i MPF-en. Løser dette problemet?	Oppgaven er fullført.	Kontakt Dell.

Støy



Tiltak	Ja	Nei
1 Bytt fikseringsenheten, overføringsenheten og materullen. <ul style="list-style-type: none"> a Bytt fikseringsenheten, overføringsenheten og materullen. Se “Skifte ut fikseringsenheten, overføringsenheten og materullen”. b Når du har skiftet fikseringsenheten, overføringsenheten og materullen, trykk på  (Informasjon) og trykk på Rapport/liste. c Trykk på Prøveside. Prøvesiden skrives ut. Løser dette problemet?	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 2.
2 Bytt trommelkassetten. Løser dette problemet?	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 3.
3 Bytt tonerkassett. Se “Bytte tonerkassetten”.	Oppgaven er fullført. (Tonerkassetten er skadet. Skift den ut med en ny.)	Kontakt Dell.

Kopieringsproblemer

Problem	Tiltak
Kopien er feiljustering eller skjev.	Før du legger dokumentet/dokumentene på DADF-en, rett ut kantene på bunken med dokumentet/dokumentene. Legg inn dokumentet/dokumentene riktig, og sett dokumentførerne på linje med dokumentet/dokumentene.
Et dokument som er lagt i DADF, kan ikke kopieres.	Sørg for at DADF-dekselet er skikkelig lukket. Sørg for at utløserhåndtaket er plassert skikkelig.
Det er tomme felter eller vertikale striper på utskriften ved skanning med DADF.	Rengjør DADF-glassplaten.
Vertikale striper vises på utskriftene når du kopierer med DADF.	Rengjør DADF-glassplaten.

Faksproblemer

Problem	Tiltak
Skriveren fungerer ikke, det er ingen skjermbilder, og knappene virker heller ikke.	Koble fra strømkabelen og sett den inn igjen. Kontroller at stikkontakten er strømførende.
Ingen summetone.	Kontroller at telefonlinjen er korrekt tilkoblet. Se “Koble til telefonlinjen”. Kontroller at telefonkontakten i veggen virker ved å koble den til en annen telefon. Diagnostiser fakstilkoblingen. Se “Diagnostisere fakstilkoblingen”.
Fakser er ikke riktig sendt til numrene som er lagret i minnet.	Skriv ut en telefonbokliste og sørg for at numrene er riktig lagret i minnet.
Dokumentet blir ikke matet inn i skriveren.	Kontroller at dokumentet ikke er krøllete og at du legger det inn på riktig måte. Kontroller at størrelsen til dokumentet er korrekt (verken for tykt eller for tynt). Sørg for at DADF-dekselet er skikkelig lukket.
Fakser mottas ikke automatisk.	Velg FAKS-modus. Sørg for at det er papir i skuffen. Kontroller om skjermen viser meldingen MFP-minnet fullt. Hvis tidsintervallet som er angitt for følgende funksjoner er for langt, endrer du det til et kortere (f.eks. 30 sekunder). <ul style="list-style-type: none">• Autom. mot. faks• Autom. mot. tlf./faks• Autom. mot. svar/faks Diagnostiser fakstilkoblingen. Se “Diagnostisere fakstilkoblingen”.
Skriveren sender ikke fakser.	Sender faks skal vises på skjermen. Kontroller om den andre faksmaskinen du sender til, kan motta faksen din. Kontroller oppringingstypen for tone eller puls. Sørg for at dokumentet er lagt i DADF eller på glassplaten. Diagnostiser fakstilkoblingen. Se “Diagnostisere fakstilkoblingen”.

Problem	Tiltak
Den innkommende faksen har tomme felter eller dårlig mottaks kvalitet.	Kontroller skriveren din ved å ta en kopi.
	Tonerkassetten kan være tom. Bytt tonerkasset. Se “Bytte tonerkassetten”.
	En støyete telefonlinje kan forårsake feil på linjen. Sett faksmodemhastigheten til en lavere hastighet.
Noen av ordene på en innkommende faks er strukket.	Faksmaskinen som sender faksen, har hatt en midlertidig papirstopp.
Det er linjer på dokumentene du sender.	Kontroller at overflaten på glassplaten og DADF-glasset er rent, rengjør om nødvendig. Se “Rengjøring av skanneren”.
Vertikale striper vises på dokumentene når du sender med DADF.	Rengjør DADF-glassplaten.
Skriveren slår et nummer, men tilkoblingen til andre faksmaskiner mislykkes.	Den andre faksmaskinen kan være av, mangle papir, eller være ute av stand til å svare på innkommende anrop. Snakk med den andre maskinoperatøren, og be vedkommende ordne problemet.
Dokumenter lagres ikke i minnet.	Det er kanskje ikke tilstrekkelig minne for å lagre dokumentet. Hvis skjermen viser meldingen <i>Minne fullt</i> , sletter du alle dokumentene du ikke trenger fra minnet. Lagre deretter dokumentet på nytt, eller vent på at den pågående jobben (f.eks. faksoverføring eller -mottak) fullføres.
Det er tomme felter på bunnen av hver side eller på andre sider. Det er en liten tekststripe ovenfor.	Du kan ha valgt feil papirinnstillinger under brukerinnstillingen. Se “Retningslinjer for utskriftsmateriale”.
Skriveren verken sender eller mottar fakser.	Sørg for at landskoden er lagt inn riktig. Trykk på knappen  (Informasjon) og trykk på kategorien <i>Verktøy</i> → trykk på <i>Admin. innstillinger</i> → <i>Faksinnstillinger</i> → <i>Fakslinje-innstillinger</i> → <i>Land</i> .
	Kontroller oppringingstypen for tone eller puls.
	Kontroller at kablene er koblet til skikkelig.
	Hvis telefonledningen er koblet til skriveren via andre enheter (f.eks. telefonsvarer og datamaskin), fjerner du enheten og kobler ledningen direkte til skriveren.
Det oppstår ofte feil under faksoverføring eller -mottak.	Sørg for at <i>Oppsett av fakssøppel</i> er slått av.
	Reduser modemhastigheten. Trykk på knappen  (Informasjon) og trykk på kategorien <i>Verktøy</i> → trykk på <i>Admin. innstillinger</i> → <i>Faksinnstillinger</i> → <i>Overføringsstandarder</i> → <i>Modemhastighet</i> .
Skriveren mottar fakser, men skriver dem ikke ut.	Kontroller tonernivået.
	Sørg for at det er papir i skuffen.
	Sørg for at <i>Videresend mottatt faks</i> er slått av.
	Sjekk om skriveren er i modus for sikkert mottak. Hvis denne modusen er slått på, angi korrekt passord eller slå av denne modusen for å skrive ut fakser fra minnet.

Skanneproblemer

Problem	Tiltak
Skanneren virker ikke.	<p>Kontroller at du har lagt dokumentet som skal skannes med teksten ned på glassplaten, eller med teksten opp i DADF.</p> <p>Det kan være at det ikke er nok tilgjengelig minne for å behandle dokumentet du ønsker å skanne. Senk skanningsoppløsningen og prøv igjen.</p> <p>Kontroller at USB- eller Ethernet-kabelen er koblet til skikkelig.</p> <p>Kontroller at USB- eller Ethernet-kabelen ikke er defekt. Bytt kabelen ut med en som fungerer. Skift ut kabelen om nødvendig.</p> <p>Hvis du bruker driveren nettverks-TWAIN eller Windows Image Acquisition (WIA), kontrollerer du om Ethernet-kabelen er koblet til skikkelig samt at skriverens IP-adresse er korrekt angitt. Informasjon om hvordan du kontrollerer IP-adressen, finnes under “Kontrollere IP-innstillingene”.</p> <p>Kontroller at skanneren er korrekt konfigurert. Kontroller applikasjonen du ønsker å bruke slik at du er sikker på at skannejobben sendes til riktig port.</p> <p>Sørg for at funksjonen skannerdeling er deaktivert når du bruker Mac OS X før du skanner dokumenter via en ICA-kompatibel applikasjon (f.eks. Bildeopptak). Skriveren støtter ikke Mac OS X skannerdelingsfunksjon. Velg en skriver som er direkte koblet til datamaskinen via USB eller kablet/trådløst LAN, og skann dokumentene.</p>
Skriveren skanner veldig langsomt.	<p>Grafikk skannes langsommere enn tekst når du bruker funksjonene Skann til epost eller Skann til nettsmappe.</p> <p>Kommunikasjonshastigheten blir langsom i skannemodus pga. den store mengden minne som kreves for å analysere og gjengi det skannede bildet.</p> <p>Det tar lenger tid å skanne bilder med høy oppløsning enn å skanne dem med lav oppløsning.</p>
Feilmating eller flermating i DADF.	<p>Kontroller om DADF-rulleenheten er installert skikkelig.</p> <p>Sørg for at dokumentets papirtype overholder skriverens krav. Se “Papirtyper som støttes” for mer informasjon.</p> <p>Kontroller om dokumentet er lagt skikkelig i DADF.</p> <p>Sørg for at dokumentets skinnene er justert korrekt.</p> <p>Kontroller at antall dokumentark ikke overskrider DADF's maksimale kapasitet.</p> <p>Kontroller at dokumentet ikke er krøllete.</p> <p>Spre dokumentet godt før du legger det i DADF.</p>
Det er tomme felter eller vertikale striper på utskriften ved skanning med DADF.	Rengjør DADF-glassplaten.
Vertikale striper vises på utskriften når du skanner med DADF.	Rengjør DADF-glassplaten.
Det er en flekk på samme sted på utskriftene ved skanning med glassplaten.	Rengjør glassplaten.
Bildene er skjeve.	<p>Før du legger dokumentet/dokumentene på DADF-en, rett ut kantene på bunken med dokumentet/dokumentene.</p> <p>Kontroller at dokumentet er lagt vinkelrett i DADF eller på glassplaten.</p>
Diagonale linjer er ujevne ved skanning med DADF.	Hvis dokumentet er tykt, kan du forsøke å skanne det fra glassplaten.

Problem	Tiltak
Følgende meldinger vises på dataskjermen:	En kopierings- eller utskriftsjobb kan være i gang. Prøv på nytt når den pågående jobben er fullført.
<ul style="list-style-type: none"> • “Enheten kan ikke settes i den maskinvaremodusen du ønsker”. 	Den valgte porten er i bruk. Start datamaskinen på nytt og prøv igjen.
<ul style="list-style-type: none"> • “Porten er i bruk av et annet program”. 	Kabelen kan være feil tilkoblet, eller skriveren kan være slått av.
<ul style="list-style-type: none"> • “Porten er deaktivert”. 	Skannerdriveren er ikke installert, eller operativsystemet er ikke riktig konfigurert.
<ul style="list-style-type: none"> • “Skanneren er opptatt med å motta eller skrive ut data. Prøv på nytt når pågående jobb er fullført”. 	Kontroller at maskinen er riktig tilkoblet og at skriveren er slått på. Start deretter datamaskinen på nytt.
<ul style="list-style-type: none"> • “Ugyldig referanse”. 	Kontroller at USB- eller Ethernet-kabelen er koblet til skikkelig.
<ul style="list-style-type: none"> • “Skanningen mislyktes”. 	
Skriveren overfører ikke skannedata skikkelig til den spesifiserte mottakeren via funksjonene Skann til epost eller Skann til nettverksmappe .	<p>Kontroller at følgende innstillinger er korrekt angitt i Dell Printer Configuration Web Tool.</p> <p>Skann til nettverksmappe</p> <p>Kontroller følgende innstillinger under Adressebok → Serveradresse:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Serveradresse • Delt navn • Serverbane • Innloggingsnavn • Innloggingspassord <p>Skann til epost</p> <p>Kontroller følgende innstilling under Adressebok → E-postadresse:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Adresse
Kan ikke skanne ved hjelp av Windows Image Acquisition (WIA) på en Microsoft® Windows Server® 2003-datamaskin.	<p>Aktiver Windows Image Acquisition (WIA) på datamaskinen.</p> <p>Aktivere Windows Image Acquisition (WIA):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Klikk på Start, pek på Administrative verktøy, og klikk deretter på Tjenester. 2 Høyreklikk på Windows Image Acquisition (WIA), og klikk deretter på Start.
Kan ikke bruke TWAIN eller Windows Image Acquisition (WIA) på en datamaskin med Windows Server® 2008 eller Windows Server® 2008 R2.	<p>Installer funksjonen for skrivebordopplevelse på datamaskinen.</p> <p>Slik installerer du Skrivebordopplevelse:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Klikk på Start, pek på Administrative verktøy, og klikk deretter på Serverbehandling. 2 Under Funksjonsoppsummering klikker du Legg til funksjon. 3 Velg avkrysningsboksen Skrivebordopplevelse, klikk på Neste og klikk deretter på Installer. 4 Start datamaskinen på nytt.

Problem	Tiltak
Kan ikke bruke TWAIN eller Windows Image Acquisition (WIA) på en datamaskin med Windows Server® 2012 eller Windows Server® 2012 R2.	<p>Installer funksjonen for skrivebordopplevelse på datamaskinen.</p> <p>Slik installerer du Skrivebordopplevelse:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Klikk Serverbehandling fra Start-skjermen. Siden Serverbehandling vises. 2 Under Behandle klikk Legg til roller og funksjoner. Veiviseren for å legge til roller og funksjoner vises. 3 Klikk Neste for å hoppe over Før du begynner-siden. 4 Kontroller at Rollebasert eller funksjonsbasert installasjon er valgt, og klikk deretter på Neste. 5 Kontroller at Velg en server fra serverutvalget er valgt, velg serveren under Serverutvalg, og klikk deretter Neste. 6 Klikk Neste for å hoppe over Velg serverroller-siden. 7 Velg Skrivebordopplevelse-boksen under Brukergrænsenitt og infrastruktur, og klikk deretter Neste. 8 Klikk Bekreftelse fra listen til venstre. 9 Velg Start målservicen automatisk på nytt hvis nødvendig-boksen, og klikk deretter Installer. 10 Start datamaskinen på nytt.

Problemer med digitalt sertifikat

Symptom	Årsak	Tiltak
Knappen import sertifikat er deaktivert.	SSL-/TLS-kommunikasjon er deaktivert.	Opprett et selvsignert sertifikat og aktivert SSL/TLS.
Knappen sertifikatdetaljer er deaktivert.		
Sertifikatet kan ikke importeres.	Tidsinnstillingen er feilaktig.	Bekreft gyldighetsperioden for sertifikatet samt tidsinnstillingen for maskinen.
	Sertifikatfilen er feilaktig.	Bekreft om passordet er korrekt. Bekreft om filtypen er PKCS#7/#12 eller x509CACert (utvidelse: p7b/p12/pfx/cer/crt).
	Nettleseren er feilaktig.	Bekreft om artibuttinformasjonen (nøkkelbruk/utvidet nøkkelbruk) for sertifikatet som skal importeres er angitt korrekt. Bruk Internet Explorer®.
016-404 vises når du prøver å bruke sikkerhetsfunksjoner som krever sertifikater.	Sertifikatdataene som er lagret i det interne minnet er enten slettet, skadet, eller er ikke lesbar.	Importer sertifikatet og aktiver sikkerhetsinnstillingene på nytt.
Et sertifikat kan ikke stilles inn med "Sertifikatdetaljer".	Gyldighetsperioden er ugyldig.	Sertifikatets gyldighetsperiode er ugyldig. Bekreft om tidsinnstillingen på maskinen er korrekt, og om gyldighetsperioden for sertifikatet har gått ut.
	Sertifikatstien er ugyldig.	Sertifikatkjeden (banevalideringen) for det importerte sertifikatet er kanskje ikke blitt validert korrekt. Bekreft om alle sertifikater på høyt nivå (Trusted/Intermediate) har blitt importert og at de ikke er blitt slettet, og om gyldighetsperioden har gått ut.

Symptom	Årsak	Tiltak
Selv om et sertifikat ble importert, vises det ikke når "Lokal enhet" blir valgt.	Sertifikattypen er feilaktig.	For å importere et sertifikat for bruk sammen med enheten (egen enhet), importer den hemmelige nøkkelen og et sertifikat i formatet PKCS#12 (p12/pfx) som et par.
Servervalideringen fungerer ikke korrekt.	Sertifikatkjeden er ukorrekt ved import.	Selv om du importerer et rotsertifikat (trusted) til bruk for serverautentisering, kan et midlertidig sertifikat være påkrevet når du validerer banen. Når du kjører en sertifikatfil med sertifiseringsautoritet, opprette sertifikatet med et format som inkluderer alle baner, og importer deretter sertifikatet.

Problemer med installert ekstra tilbehør

Hvis et alternativ ikke fungerer ordentlig etter installasjon eller slutter å fungere:

- Slå av skriveren, vent i 10 sekunder og slå deretter skriveren på igjen. Hvis ikke dette løser problemet, kobler du fra skriveren og kontrollerer forbindelsen mellom den alternative modulen og skriveren.
- Skriv ut systeminnstillingsrapporten for å se om alternativet er oppført på listen over skriveralternativer. Hvis alternativet ikke er oppført, må det installeres på nytt. Se "Rapport / liste".
- Sjekk at alternativet er valgt i skriverdriveren du bruker.

Følgende tabell viser skriverens alternative moduler og hva som må gjøres for å rette opp det aktuelle problemet. Hvis det foreslåtte tiltaket ikke løser problemet, må du ringe kundeservice.

Problem	Tiltak
550-arkmater	<ul style="list-style-type: none"> • Kontroller at 550-arkmateren er riktig installert på skriveren. Installer materen inn på nytt. Se "Fjerne den alternative 550-arkmateren" og "Installere valgfrie 550-arkmateren". • Kontroller at utskriftsmaterialet er lagt riktig i skriveren. Se "Legge inn utskriftsmedia i skuff1 og den ekstra 550-arkmateren" for mer informasjon.

Problemer med Wi-Fi Direct

Problem	Tiltak
Enheten kan ikke oppdage skriveren.	Skriveren kan kobles til en annen enhet via Wi-Fi Direct. Koble fra skriveren og enheten. Se "Koble fra Wi-Fi Direct-nettverk".
Skriveren kan ikke kobles fra enheten selv når prosedyren "Koble fra Wi-Fi Direct-nettverk" har blitt gjennomført.	Det kan hende at enheten automatisk kobles til skriveren på nytt. Tilbakestill passfrasen for Wi-Fi Direct og koble fra enheten. Se "Tilbakestille passfrasen".
Nettverksmodusen til skriveren kan ikke settes til Ad-hoc-modus.	Wi-Fi direkte kan ikke settes til Aktivert.
Sørg for at Wi-Fi direkte er satt til Deaktiver.	Sørg for at nettverksmodusen er satt til Infrastruktur-modus. Sørg for at IP-modus er stilt inn til en annen modus enn IPv6.

Driftsproblemer med skannerdriver/skriver

Problem	Tiltak
Kan ikke hente adressebokdata fra skriveren i Adressebok-redigereren.	Kontroller at USB- eller Ethernet-kabelen er koblet til skikkelig. Kontroller at skriveren er slått på. Kontroller at skannerdriveren er installert på datamaskinen. (Adressebok-redigereren henter adressebokdataene via skannerdriveren når skriveren er koblet til med en USB-kabel.)
TWAIN-driveren kan ikke kobles til skriveren.	Kontroller at USB- eller Ethernet-kabelen er koblet til skikkelig. Hvis du bruker nettverkstilkoblingen, kontrollerer du at skriverens IP-adresse er korrekt angitt. Informasjon om hvordan du kontrollerer IP-adressen, finnes under “Skanne med TWAIN-driveren”. Kontroller om skriveren er slått på. Hvis skriveren er på, starter du den på nytt ved å slå strømbryteren av og på igjen. Hvis en skanneapplikasjon kjører, lukker du den, starter den på nytt og forsøker deretter å skanne igjen.
Skannerdriveren har ikke blitt registrert på datamaskinen.	Installer skannerdriveren. Hvis skannerdriveren er installert, avinstallerer du den og installerer den deretter på nytt.

Andre problemer

Problem	Tiltak
Det har oppstått kondens i skriveren.	Dette oppstår vanligvis innen noen timer etter at du har varmet opp rommet om vinteren. Dette skjer også når skriveren brukes på et sted der den relative luftfuktigheten når 85 % eller mer. Juster luftfuktigheten, eller flytt skriveren til et passende sted.
Et problem har oppstått ved bruk av Dell Document Hub.	Besøk www.dell.com/dochub for informasjon om Dell Document Hub.

Kontakte service

Når du ringer etter skrivnerservice, må du være forberedt på å beskrive problemet du har, eller å gjengi feilmeldingen som vises.

Du må vite skriverens modell og Service Tag-nummeret. Se etiketten på innsiden av frontdekselet på skriveren og skriv ned Service Tag-nummeret. For informasjon om plasseringen av Service Tag, se “Express Service Code og Service Tag”.

Tillegg

Tillegg	537
---------------	-----

Tillegg

Dell™-policy for teknisk støtte

Teknisk støtte fra en tekniker krever samarbeid og deltakelse fra kunden i problemløsningsprosessen, og omfatter gjenoppretting av operativsystem, programvare og maskinvaredrivere til original standardkonfigurasjon som ved utsending fra Dell, samt verifisering av hensiktsmessig funksjonalitet i skriveren og all Dell-installert maskinvare. I tillegg til teknisk støtte fra teknikere, er online teknisk støtte tilgjengelig online hos Dell Support. Flere alternativer for teknisk støtte kan kjøpes.

Dell gir begrenset teknisk støtte for skriveren og all Dell-installert programvare og utstyrsenheter. Støtte for tredjeparts programvare og utstyrsenheter gis av den opprinnelige produsenten, inkludert de som er kjøpt og/eller installert av Software & Peripherals (DellWare), ReadyWare og Custom Factory Integration (CFI/DellPlus).

Online-tjenester

Du får tilgang til Dell Support via følgende nettsteder:

- Produktstøtte og håndbøker
www.dell.com/support
www.dell.com/support/manuals
www.dell.com/printer

Garanti- og returpolicy

Dell Inc. ("Dell") tilvirker sine maskinvareprodukter fra deler og komponenter som er nye eller ensbetydende med nye, i henhold til standard praksis i bransjen. På dell.com/support finner du informasjon om hva slags garanti Dell gir på skriveren.

Informasjon om gjenvinning

Det anbefales at kundene kasserer brukte datamaskiner, skjermer, skrivere og andre eksterne enheter på miljømessig forsvarlig måte. Mulige metoder omfatter ombruk av deler eller hele produkter og gjenvinning av produkter, komponenter og/eller materialer.

På www.dell.com/recyclingworldwide finner du mer informasjon om Dells verdensomspennende gjenvinningsprogrammer.

Kontakte Dell

Du kan kontakte Dell elektronisk på følgende adresser:

- Internett
www.dell.com/contactdell