

**SAMSUNG**



SAMSUNG LASER-MFP Användarhandbok

**SCX-4200**

© 2005 Samsung Electronics Co., Ltd. Med ensamrätt.

Denna bruksanvisning är endast avsedd för information. All information i denna bruksanvisning kan ändras utan föregående meddelande. Samsung Electronics är inte ansvariga för några ändringar, direkta eller indirekta, som uppstår på grund av, eller är relaterade till användningen av denna bruksanvisning.

- SCX-4200 är modellnamn som tillhör Samsung Electronics Co., Ltd.
- Samsung och Samsung-logotypen är varumärken som tillhör Samsung Electronics Co., Ltd.
- IBM och IBM PC är varumärken som tillhör International Business Machines Corporation.
- PCL och PCL 6 är varumärken som tillhör Hewlett-Packard.
- Microsoft, Windows, Windows Vista, Windows 7 och Windows 2008 Server R2 är antingen registrerade varumärken eller varumärken som tillhör Microsoft Corporation.
- TrueType, LaserWriter och Macintosh är varumärken som tillhör Apple Computer, Inc.
- Alla övriga varumärken eller produktnamn är varumärken som tillhör respektive företag eller organisationer.
- Se filen LICENSE.txt på CD-ROM-skivan för licensinformation om öppen källkod.

# CONTACT SAMSUNG WORLDWIDE

If you have any comments or questions regarding Samsung products, contact the Samsung customer care center.

COUNTRY/REGION	CUSTOMER CARE CENTER	WEB SITE
ARGENTINE	0800-333-3733	www.samsung.com/ar
AUSTRALIA	1300 362 603	www.samsung.com/au
AUSTRIA	0810-SAMSUNG (7267864, € 0.07/min)	www.samsung.com/at
BELARUS	810-800-500-55-500	www.samsung.com/ua www.samsung.com/ua_ru
BELGIUM	02 201 2418	www.samsung.com/be (Dutch) www.samsung.com/be_fr (French)
BRAZIL	0800-124-421 4004-0000	www.samsung.com/br
CANADA	1-800-SAMSUNG (726-7864)	www.samsung.com/ca
CHILE	800-SAMSUNG (726-7864)	www.samsung.com/cl
CHINA	400-810-5858 010-6475 1880	www.samsung.com/cn
COLOMBIA	01-8000112112	www.samsung.com/co
COSTA RICA	0-800-507-7267	www.samsung.com/latin
CZECH REPUBLIC	800-SAMSUNG (800-726786) Samsung Zrt., česká organizační složka, Oasis Florenc, Sokolovská394/17, 180 00, Praha 8	www.samsung.com/cz
DENMARK	8-SAMSUNG (7267864)	www.samsung.com/dk
ECUADOR	1-800-10-7267	www.samsung.com/latin
EL SALVADOR	800-6225	www.samsung.com/latin
ESTONIA	800-7267	www.samsung.com/ee
KAZAKHSTAN	8-10-800-500-55-500	www.samsung.com/kz_ru
KYRGYZSTAN	00-800-500-55-500	
FINLAND	30-6227 515	www.samsung.com/fi
FRANCE	01 4863 0000	www.samsung.com/fr
GERMANY	01805 - SAMSUNG (726-7864 € 0,14/min)	www.samsung.de
GUATEMALA	1-800-299-0013	www.samsung.com/latin
HONDURAS	800-7919267	www.samsung.com/latin
HONG KONG	3698-4698	www.samsung.com/hk www.samsung.com/hk_en/
HUNGARY	06-80-SAMSUNG (726-7864)	www.samsung.com/hu

COUNTRY/REGION	CUSTOMER CARE CENTER	WEB SITE
INDIA	3030 8282 1800 110011 1800 3000 8282	www.samsung.com/in
INDONESIA	0800-112-8888	www.samsung.com/id
ITALIA	800-SAMSUNG (726-7864)	www.samsung.com/it
JAMAICA	1-800-234-7267	www.samsung.com/latin
JAPAN	0120-327-527	www.samsung.com/jp
LATVIA	8000-7267	www.samsung.com/lv
LITHUANIA	8-800-77777	www.samsung.com/lt
LUXEMBURG	02 261 03 710	www.samsung.com/lu
MALAYSIA	1800-88-9999	www.samsung.com/my
MEXICO	01-800-SAMSUNG (726-7864)	www.samsung.com/mx
MOLDOVA	00-800-500-55-500	www.samsung.com/ua www.samsung.com/ua_ru
NETHERLANDS	0900-SAMSUNG (0900-7267864) (€ 0,10/min)	www.samsung.com/nl
NEW ZEALAND	0800 SAMSUNG (0800 726 786)	www.samsung.com/nz
NICARAGUA	00-1800-5077267	www.samsung.com/latin
NORWAY	3-SAMSUNG (7267864)	www.samsung.com/no
PANAMA	800-7267	www.samsung.com/latin
PHILIPPINES	1800-10-SAMSUNG (726-7864) 1-800-3-SAMSUNG (726-7864) 1-800-8-SAMSUNG (726-7864) 02-5805777	www.samsung.com/ph
POLAND	0 801 1SAMSUNG (172678) 022-607-93-33	www.samsung.com/pl
PORTUGAL	80820-SAMSUNG (726-7864)	www.samsung.com/pt
PUERTO RICO	1-800-682-3180	www.samsung.com/latin
REP. DOMINICA	1-800-751-2676	www.samsung.com/latin
EIRE	0818 717 100	www.samsung.com/ie
RUSSIA	8-800-555-55-55	www.samsung.ru
SINGAPORE	1800-SAMSUNG (726-7864)	www.samsung.com/sg
SLOVAKIA	0800-SAMSUNG (726-7864)	www.samsung.com/sk

<b>COUNTRY/REGION</b>	<b>CUSTOMER CARE CENTER</b>	<b>WEB SITE</b>
<b>SOUTH AFRICA</b>	0860 SAMSUNG (726-7864)	<a href="http://www.samsung.com/za">www.samsung.com/za</a>
<b>SPAIN</b>	902-1-SAMSUNG(902 172 678)	<a href="http://www.samsung.com/es">www.samsung.com/es</a>
<b>SWEDEN</b>	0771 726 7864 (SAMSUNG)	<a href="http://www.samsung.com/se">www.samsung.com/se</a>
<b>SWITZERLAND</b>	0848-SAMSUNG (7267864, CHF 0.08/min)	<a href="http://www.samsung.com/ch">www.samsung.com/ch</a>
<b>TADJIKISTAN</b>	8-10-800-500-55-500	
<b>TAIWAN</b>	0800-329-999	<a href="http://www.samsung.com/tw">www.samsung.com/tw</a>
<b>THAILAND</b>	1800-29-3232 02-689-3232	<a href="http://www.samsung.com/th">www.samsung.com/th</a>
<b>TRINIDAD &amp; TOBAGO</b>	1-800-SAMSUNG (726-7864)	<a href="http://www.samsung.com/latin">www.samsung.com/latin</a>
<b>TURKEY</b>	444 77 11	<a href="http://www.samsung.com/tr">www.samsung.com/tr</a>
<b>U.A.E</b>	800-SAMSUNG (726-7864) 8000-4726	<a href="http://www.samsung.com/ae">www.samsung.com/ae</a>
<b>U.K</b>	0845 SAMSUNG (726-7864)	<a href="http://www.samsung.com/uk">www.samsung.com/uk</a>
<b>U.S.A</b>	1-800-SAMSUNG (7267864)	<a href="http://www.samsung.com/us">www.samsung.com/us</a>
<b>UKRAINE</b>	8-800-502-0000	<a href="http://www.samsung.ua">www.samsung.ua</a> <a href="http://www.samsung.com/ua_ru">www.samsung.com/ua_ru</a>
<b>UZBEKISTAN</b>	8-10-800-500-55-500	<a href="http://www.samsung.com/kz_ru">www.samsung.com/kz_ru</a>
<b>VENEZUELA</b>	0-800-100-5303	<a href="http://www.samsung.com/latin">www.samsung.com/latin</a>
<b>VIETNAM</b>	1 800 588 889	<a href="http://www.samsung.com/vn">www.samsung.com/vn</a>

# INNEHÅLL

## 1. Introduktion

Specialfunktioner .....	1.1
Komponenternas placering .....	1.2

## 2. Komma igång

### Installera maskinen

Hitta mer information .....	2.1
Välja en plats .....	2.2
Sätta i tonerkassetten .....	2.2
Fylla på papper .....	2.3
Anslutningar .....	2.5
Slå på maskinen .....	2.5

### Ställa in maskinens system

Översikt över kontrollpanelens menyer .....	2.6
Ändra språket på displayen .....	2.6
Använda sparlägen .....	2.6

### Översikt över skrivarens programvara

Skrivarprogramvara som levereras med maskinen .....	2.7
Funktioner i skrivardrivrutinen .....	2.7
Systemkrav .....	2.8

## 3. Fylla på originaldokument och papper

Ladda dokument .....	3.1
Välja utskriftsmaterial .....	3.2
Fylla på papper .....	3.5
Ställa in pappersstorlek och typ .....	3.6
Välja en utmatningsplats .....	3.6

## 4. Kopiering

Kopiering .....	4.1
Ändra inställningarna för varje kopia .....	4.1
Ändra standardinställningarna .....	4.2
Använda specialkopieringsfunktioner .....	4.2
Ställa in timeout .....	4.3

## 5. Vanlig utskrift

Skriva ut ett dokument .....	5.1
Avbryta en utskrift .....	5.1

## 6. Skanning

Grundläggande skanning .....	6.1
------------------------------	-----

## 7. Beställa tonerkassett

Tonerkassetter .....	7.1
Beställa .....	7.1

## 8. Underhåll

Skriva ut rapporter .....	8.1
---------------------------	-----

Rensa minnet .....	8.1
Rengöring .....	8.1
Underhåll av tonerkassetten .....	8.3
Förbruknings- och ersättningsartiklar .....	8.4

## 9. Felsökning

Ta bort papper som har fastnat .....	9.1
Förklaringar till Status lampor .....	9.3
Förklaring till meddelanden på displayen .....	9.4
Övriga händelser och fel .....	9.4

## 10. Specifikationer

Allmänna specifikationer .....	10.1
Specifikationer för skanner och kopiator .....	10.1
Skrivarens specifikationer .....	10.2

## Viktiga säkerhetsföreskrifter

Vid användning av denna maskin ska de grundläggande säkerhetsföreskrifterna alltid följas för att minska risken för brand, elektrisk stöt och personskador.

1. Läs alla anvisningarna och se till att du förstått dem rätt.
2. Använd sunt förnuft när du använder elektriska apparater.
3. Följ alla varningar och anvisningar utmärkta på maskinen och i den dokumentation som medföljer maskinen.
4. Om en anvisning verkar stå i strid med säkerhetsinformation bör du prioritera säkerhetsinformationen. Det kan hända att du missförstått användningsanvisningarna. Om du inte kan lösa konflikten kontaktar du återförsäljaren eller en servicerepresentant och ber om hjälp.
5. Koppla bort maskinen från eluttaget och/eller telefonuttaget innan du rengör den. Använd inte flytande eller aerosolrengöringsmedel. Använd bara en fuktig trasa när du rengör maskinen.
6. Ställ inte maskinen på ett ostadigt underlag. Den kan ramla ned och orsaka skada.
7. Maskinen ska aldrig placeras på, nära ovanpå eller över ett element, luftkonditioneringsaggregat eller en ventilationskanal.
8. Ställ aldrig något på nätsladden. Ställ aldrig maskinen på platser där det finns risk att andra människor kliver på sladdarna.
9. Överbelasta inte eluttag och förlängningsladdar. Detta kan försämra prestanda och leda till brand eller elektriska stötar.
10. Låt aldrig husdjur tugga på nätsladden, telesladden eller kablarna för anslutning till datorn.
11. Tryck aldrig in några föremål i maskinens öppningar. De kan komma i kontakt med högspänningspunkter vilket kan leda till brand eller elektriska stötar. Spill aldrig några vätskor på eller i maskinen.
12. Maskinen kan ha ett tungt lock för optimalt tryck på dokumentet för att erhålla bästa skanning och/eller faxning (vanligen flatbäddsmaskiner). I så fall får du aldrig släppa ned locket okontrollerat på skanningsglaset utan istället försiktigt lägga tillbaka det.
13. För att minska risken för elektriska stötar får du aldrig montera isär maskinen. Kontakta alltid en kvalificerad servicetekniker vid reparationsarbete. Om du öppnar eller tar bort luckor kan du utsättas för högspänning eller andra faror. Felaktig montering kan leda till elektriska stötar när maskinen används.
14. Koppla bort maskinen från teleuttaget, datorn och eluttaget och överlåt servicen till kvalificerad servicepersonal under följande omständigheter:
  - Om nätsladden, kontakten eller anslutningskabeln är skadad.
  - Om du spillt vätska i maskinen.

- Om maskinen utsatts för regn eller vatten.
- Om maskinen inte fungerar på rätt sätt trots att du följt instruktionerna.
- Om du tappat maskinen eller om höljet verkar skadat.
- Om maskinen plötsligt fungerar sämre.

15. Justera bara de kontroller som beskrivs i bruksanvisningen. Felaktig justering av andra kontroller kan leda till skada och kan kräva omfattande arbete av en kvalificerad servicetekniker innan maskinen återställts.
16. Undvik att använda maskinen i åskväder. Det kan finnas risk att du kan få en stöt vid ett blixtnedslag. Om det går bör du koppla bort nätsladden och telesladden under åskvädret.
17. SPARA DESSA ANVISNINGAR.
18. Använd bara en 'No.26 AWG' eller kraftigare telesladd.

## Säkerhetsdeklaration för laser

Skrivaren är certifierad i USA och överensstämmer med kraven i DHHS 21 CFR, kapitel 1 underparagraf J för laserprodukter i klass 1, och på övriga platser, är certifierad som en laserprodukt i klass 1 som överensstämmer med kraven i IEC 60825-1.

Klass I laserprodukter anses inte vara skadliga. Lasersystemet och skrivaren är konstruerade så att människor aldrig kommer i kontakt med laserstrålning överstigande klass 1 under normal drift, underhåll och föreskriven service.

### VARNING!

Använd eller reparera aldrig skrivaren med borttaget skydd från laser-/skannerenheten. Den reflekterade strålen kan skada dina ögon, även om den är osynlig.



## Ozonsäkerhet



Under normal drift avger denna maskin ozon. Den avgivna ozonen utgör ingen fara för användaren. Vi rekommenderar dock att maskinen ska användas i ett väl ventilerat utrymme.

Om du behöver ytterligare information om ozon, kontakta närmaste Samsung-återförsäljare.

## Energispar

Denna maskin innehåller avancerad teknologi för att spara energi, som minskar energiåtgången när den inte används aktivt.

Om maskinen inte tar emot data under en längre tid, minskas automatiskt energiåtgången.

## Återvinning



Återvinn eller deponera förpackningsmaterialet för denna produkt på ett miljövänligt sätt.

## Korrekt avfallshantering av produkten (elektriska och elektroniska produkter)



Denna markering på produkten och i manualen anger att den inte bör sorteras tillsammans med annat hushållsavfall när dess livstid är över. Till förebyggande av skada på miljö och hälsa bör produkten hanteras separat för ändamålsenlig återvinning av dess beståndsdelar.

Hushållsanvändare bör kontakta den återförsäljare som sålt produkten eller sin kommun för vidare information om var och hur produkten kan återvinnas på ett miljösäkert sätt.

Företagsanvändare bör kontakta leverantören samt verifiera angivna villkor i köpekontraktet. Produkten bör inte hanteras tillsammans med annat kommersiellt avfall.

## Utsläpp av radiofrekvens

### FCC-information till användaren

Denna apparat har testats och funnits överensstämma med gränsvärdena för en digital enhet i klass B, enligt Del 15 av FCC-reglementet. Dessa gränsvärden är framtagna för att ge ett rimligt skydd mot skadliga störningar i en bostadsinstallation. Denna utrustning genererar, använder och kan avge radiofrekvent energi och kan, om den inte är installerad och använd i enlighet med instruktionerna, orsaka skadlig störning för radiokommunikation. Det finns emellertid ingen garanti att störningar inte inträffar i en viss installation. Om denna utrustning orsakar skadlig störning på radio- eller TV-mottagning, vilket kan avgöras genom att utrustningen stängs av och på, uppmanas

användaren att försöka korrigera störningen genom att vidta en eller flera av följande åtgärder:

- Rikta om eller flytta mottagarantennen.
- Öka avståndet mellan utrustningen och mottagaren.
- Anslut utrustningen till ett annat vägguttag eller strömkrets än det som mottagaren är ansluten till.
- Konsultera din leverantör eller en erfaren radio-/TV-tekniker för hjälp.

**WARNING!** Ändringar eller modifieringar som inte uttryckligen är godkända av den tillverkare som är ansvarig för överensstämmelsen kan betyda att användaren inte längre får använda apparaten.

### Kanadensiska regler för radiostörningar

Denna apparat överstiger inte gränsvärdena för klass B för radiostörningar från digitala apparater som de anges i störningsorsakande normer betecknade "Digital Apparatus", ICES-003 från Industry and Science Canada.

Cet appareil numérique respecte les limites de bruits radioélectriques applicables aux appareils numériques de Classe B prescrites dans la norme sur le matériel brouilleur: "Appareils Numériques", ICES-003 édictée par l'Industrie et Sciences Canada.

## Faxmärkning

Telephone Consumer Protection Act från 1991 gör det olagligt att använda en dator eller annan elektronisk enhet och skicka ett meddelande via en teleansluten faxmaskin såvida inte meddelandet innehåller följande information längst upp eller längst ned på varje skickad sida:

- (1) datum och tidpunkt för sändningen
- (2) identifiering av företaget eller den person som skickar meddelandet och
- (3) telefonnumret till den sändande maskinen, företaget eller personen.

Telebolaget kan ändra sina kommunikationsmedel eller procedurer utifrån gällande behov som inte står i strid med reglerna och förordningarna i FCC Part 68. Om sådana ändringar kan förväntas göra kundens utrustning inkompatibel med telebolagets kommunikationsfunktioner, eller kräva modifiering av sådan terminalutrustning eller på annat sätt materiellt påverka dess användning eller prestanda, skall kunden meddelande skriftligen om detta i god tid.

## REN-nummer (Ringer Equivalence Number)

REN- och FCC-registreringsnumret för denna maskin kan finnas på etiketten på maskinens under- eller baksida. Ibland kan det bli nödvändigt att meddela dessa nummer till telebolaget.

REN-numret är ett mått på den elektriska belastning som maskinen utövar på teleledningen och kan vara användbart för att avgöra om du har överbelastat linjen. Om du installerar flera typer av utrustning på samma teleledning kan det leda till att det blir svårt att ringa och



ta emot samtal. Summan av alla REN-nummer för den utrustning som är ansluten till teleledningen ska vara mindre än fem för att funktionen inte ska störas. I vissa fall kan det hända att en summa om fem inte kan användas på din teleledning. Om någon av din telefonutrustning inte fungerar på rätt sätt bör du genast koppla bort den från teleledningen eftersom telenätet annars kan skadas.

### **VARNING!**

FCC-reglerna säger att ändringar eller modifieringar som inte uttryckligen är godkända av tillverkaren kan betyda att användaren inte längre får använda apparaten. I den händelse att terminalutrustningen skadar telenätet måste telebolaget meddela kunden att tjänsten kan avbrytas. När ett sådant meddelande inte kan meddelas praktiskt kan företaget avbryta tjänsten tillfälligt förutsatt att företaget:

- a) meddelar kunden så snart som möjligt.
- b) ger kunden tillfälle att korrigera utrustningsproblemet.
- c) meddelar kunden om rättigheten att klaga hos Federal Communication Commission enligt de procedurer som fastställts i FCC Rules and Regulations Subpart E of Part 68.

### **Du bör också känna till att:**

- Maskinen inte är utformad att anslutas till en digital växel.
- Om du tänker använda ett datormodem eller faxmodem på samma telelinje som maskinen kan det leda till överförings- och mottagningsproblem för all utrustning. Det rekommenderas att du inte delar maskinens linje med annan utrustning än en vanlig telefon.
- Om ditt område ofta utsätts för blixtnedslag eller strömstörningar rekommenderar vi att du installerar ett strömskydd för både el- och teleledningarna. Du kan köpa strömskydd från din återförsäljare eller en annan tele- eller elektronikförsäljare.
- När du programmerar nödnummer och/eller ringer testsamtal till nödnummer, måste du i förväg kontakta larmcentralen om dina avsikter att testa. Larmoperatören ger dig anvisningar för hur du ska kunna testa nödnumret.
- Denna maskin får inte användas med myntautomater eller festlinjer.
- Denna maskin kan kopplas magnetiskt till hörselhjälpmedel.
- Du kan på ett säkert sätt ansluta denna utrustning till telenätet med en vanlig modularkontakt, USOC RJ-11C.

## **Deklaration om överensstämmelse (EU)**

### **Godkännanden och certifieringar**



CE-märkningen på denna apparat symboliserar Samsung Electronics Co., Ltd deklARATIONEN från Samsung Electronics Co., Ltd om överensstämmelse med följande 93/68/EEC-direktiv från EU med följande datum.

Deklarationen om överensstämmelse kan läsas på [www.samsung.com/printer](http://www.samsung.com/printer). Gå till Support > Download center och ange skrivarens namn för att söka i EuDoC.

**1 januari 1995:** Kommissionens direktiv 73/23/EEC Approximation av medlemsstaternas lagstiftning relaterade till lågspänningsutrustning.

**1 januari 1996:** Kommissionens direktiv 89/336/EEC (92/31/EEC), angående medlemsstaternas lagstiftning relaterat till elektromagnetisk kompatibilitet.

**9 mars 1999:** Kommissionens direktiv 1999/5/EC om radioutrustning och terminalutrustning för telekommunikationer och det ömsesidiga erkännandet av deras överensstämmelse.

En undertecknad kopia av Declaration of Conformity, som definierar de relevanta direktiven och refererade normer kan erhållas från din representant för Samsung Electronics Co., Ltd.

### **EU-certifikat**

#### **Certifiering enligt rådets direktiv 1999/5/EG av den 9 mars 1999 om radioutrustning och teleterminalutrustning (FAX)**

Denna Samsung-produkt har egencertifierats av Samsung för pan-europeisk terminalanslutning till det analoga publika telefontätverket (PSTN) i enlighet med direktivet 1999/5/EC. Denna produkt är konstruerad att arbeta i nationella telefoninätverk och kompatibla företagsväxlar i de europeiska länderna.

Vid eventuella problem ska i första hand Euro QA Lab of Samsung Electronics Co., Ltd. kontaktas.

Denna produkt har testats mot TBR21 och/eller TBR38. För att assistera vid användning och applicering av terminalutrustning som överensstämmer med denna standard, har European Telecommunication Standards Institute (ETSI) givit ut ett rådgivande dokument (EG 201 121) som innehåller anteckningar och ytterligare krav för att försäkra kompatibilitet för TBR21-terminaler. Produkten har konstruerats enligt, och är helt i överensstämmelse med, alla relevanta råd som innefattas av detta dokument.

## **Byta den monterade kontakten (endast för Storbritannien)**

### **VIKTIGT**

Nätsladden för maskinen har en vanlig (BS 1363) 13 A-kontakt och en 13 A-säkring. När du byter eller kontrollerar säkringen måste du se till att den säkring som används är en 13 A-säkring. Glöm inte att sätta tillbaka säkringshöljet. Om du tappar bort höljet får du inte använda kontakten förrän du skaffat ett nytt.

Kontakta återförsäljaren.

13 A-kontakten är den mest använda typen i Storbritannien och bör passa. Däremot har vissa byggnader (främst äldre) inte normala 13 A-kontaktuttag. I så fall måste du skaffa en lämplig adapter. Ta inte bort den gjutna kontakten.

### **VARNING!**

**Om du klipper av den gjutna kontakten måste du kasta bort den omedelbart.**

**Det går inte att anslutna nya kablar till kontakten och du kan få en elektrisk stöt om du ansluter den till ett eluttag.**

**VIKTIG VARNING! Du måste jorda den här maskinen.**

Kablarna i nätsladden har följande färgkod:

- Grön/gul: Jord
- Blå: Neutral
- Brun: Fas

Om ledningarna i nätsladden inte matchar kontaktens färger gör du så här:

Du måste ansluta den gröna/gula ledningen till stiftet märkt med "E" eller med jordsymbolen eller till den gröna/gula eller gröna anslutningen.

Du måste ansluta den blåa ledningen till det stift som är märkt med "N" eller har svart färg.

Du måste ansluta den bruna ledningen till det stift som är märkt med "L" eller har röd färg.

Du måste använda en 13 A-säkring i kontakten, adaptern och fördelningsdosan.

# 1 Introduktion

Tack för att du valde denna Samsung multifunktionsprodukt. Den här maskinen har funktioner för utskrift, kopiering och skanning.

Det här kapitlet innehåller:

- **Specialfunktioner**
- **Komponenternas placering**

## Specialfunktioner

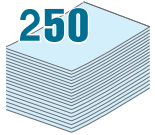
Den nya maskinen är försedd med specialfunktioner som förbättrar utskriftskvaliteten. Den kan:

### Skriva ut med enastående kvalitet och hög hastighet.



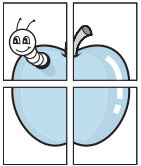
- Skriva ut med en upplösning på **600 X 600 dpi**. Läs avsnittet om **programvara**.
- Maskinen kan skriva ut i A4-storlek med 18 sidor per minut och i Letter-storlek med 19 sidor per minut

### Flexibel pappershantering



- Den **manuella mataren** hanterar vanligt papper, brevhuvuden, kuvert, etiketter, OH-film, material med anpassad storlek, vykort och tjockt papper.
- Det går att lägga i 250 pappersark med A4- eller Letter-storlek i **pappersmagasinet**.

### Skapa professionella dokument



- Skriva ut **vattenstämplar**. Du kan anpassa dokumenten med ord som "Konfidentiellt". Läs avsnittet om **programvara**.
- Skriva ut **affischer**. Text och bilder på varje sida förstoras och skrivs ut över flera ark som kan sättas samman så att de bildar en affisch. Läs avsnittet om **programvara**.

### Spara tid och pengar

- Du kan spara papper genom att skriva ut flera sidor på samma papper.
- Du kan använda förtryckta formulär och brevhuvud på vanligt papper. Läs avsnittet om **programvara**
- Maskinen sparar automatiskt **ström** genom att avsevärt minska strömförbrukning när den inte används för utskrift.

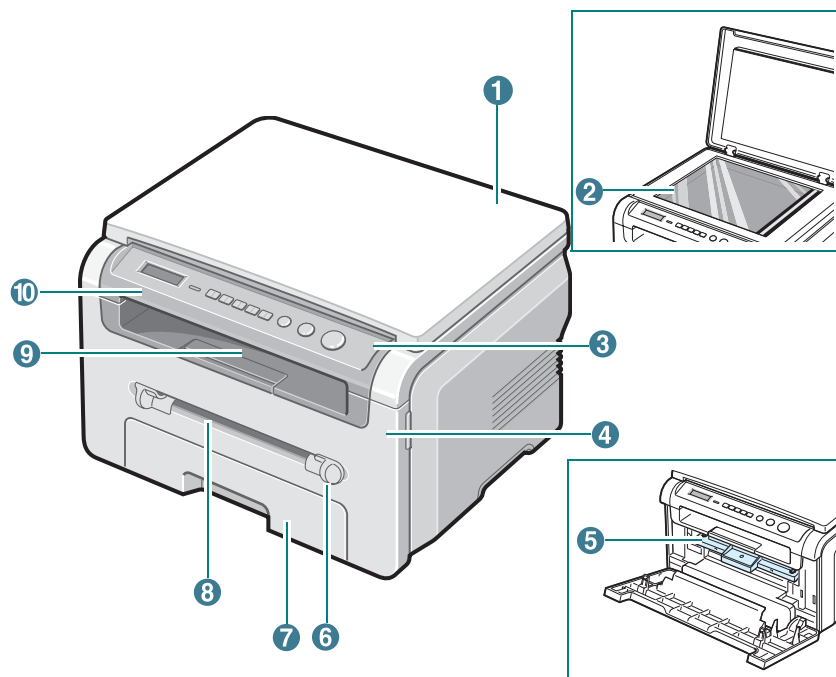
### Skriva ut från olika plattformar

- Du kan skriva ut med olika operativsystem, t.ex. Windows, Linux och Macintosh.
- Maskinen levereras med **USB**-gränssnitt.

## Komponenternas placering

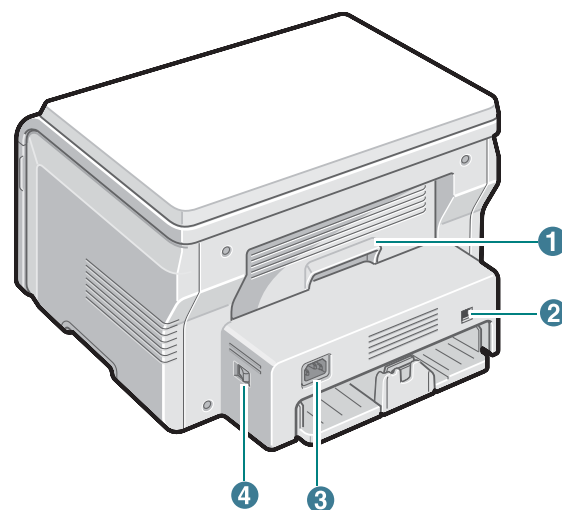
Maskinens huvudkomponenter:

### Vy framifrån



1	dokumentlocket	6	stöd till manuell matare
2	glasyta	7	pappersmagasin
3	kontrollpanel	8	manuell matare
4	främre lucka	9	utmatningsfack
5	tonerkasset	10	skannerenhet

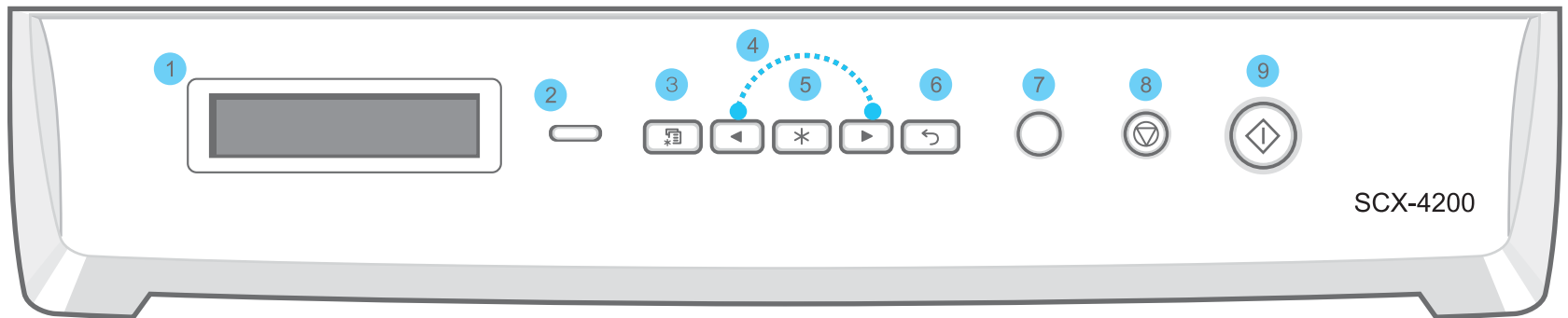
### Vy bakifrån



1	bakre lucka	3	strömkontakt
2	USB-port	4	strömbrytare

# Kontrollpanelens funktioner

SCX-4200



1	Visar aktuell status och de åtgärder som du måste göra under drift.
2	<b>Status-</b> Visar maskinstatus. Se sidan 9.3
3	<b>Menu-</b> Menyläge där du kan bläddra i de menyer som finns.
4	Bläddra genom de alternativ som finns i vald meny.
5	<b>OK-</b> Bekräfta det val som visas på menyn.
6	<b>Back-</b> Återgå till den övre menynivån.
7	<b>Copies-</b> Välja antal kopior.
8	<b>Stop/Clear-</b> Stoppa en bearbetning i alla lägen. I standbyläget töms/avbryts alternativ för kopieringen, t.ex. upplösning, dokumentinställningar, kopiastorlek och antal kopior.
9	<b>Start-</b> Starta ett jobb.

# 2 Komma igång

I detta kapitel beskrivs hur du steg för steg installerar maskinen.

Kapitlet innehåller:

## Installera maskinen

- Hitta mer information
- Välja en plats
- Sätta i tonerkassetten
- Fylla på papper
- Anslutningar
- Slå på maskinen

## Ställa in maskinens system

- Översikt över kontrollpanelens menyer
- Ändra språket på displayen
- Använda sparlägen

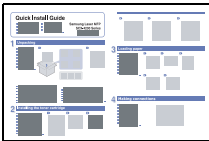
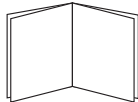

## Översikt över skrivarens programvara

- Skrivarprogramvara som levereras med maskinen
- Funktioner i skrivardrivrutinen
- Systemkrav

# Installera maskinen

## Hitta mer information

Du hittar information för att ställa in eller använda maskinen från följande källor, antingen utskrivna eller på skärmen.

<p>Kort installationsanvisning</p> 	<p>Ger information om att ställa in maskinen och följ därför anvisningarna i den guiden för att få maskinen klar.</p>
<p>Användarhandbok on-line</p> 	<p>Ger stegvisa instruktioner för att använda maskinens samtliga funktioner, information för underhåll av maskinen, felsökning och installationstillbehör.</p> <p>Den här användarhandboken innehåller också <b>Om Programvara</b> med information om hur du skriver ut dokument med maskinen med olika operativsystem och hur medföljande programvarufunktioner ska användas.</p> <p><b>OBS!</b> Användarhandboken finns tillgänglig på andra språk i mappen <b>Manual</b> på <b>cd-skivan med skrivarprogram</b>.</p>
<p>Hjälp om drivrutin till skrivare</p> 	<p>Ger hjälpinformation om skrivardrivrutinens egenskaper och anvisningar för att ställa in funktioner för utskrift. Åtkomst till en hjälpskärm för en skrivardrivrutin får du genom att klicka på <b>Hjälp</b> i dialogrutan Egenskaper för skrivare.</p>
<p>Samsung webbplats</p>	<p>Om du har tillgång till Internet kan du få hjälp, support, skrivardrivrutiner, handböcker och beställa information från Samsung webbplatsen <a href="http://www.samsungprinter.com">www.samsungprinter.com</a>.</p>

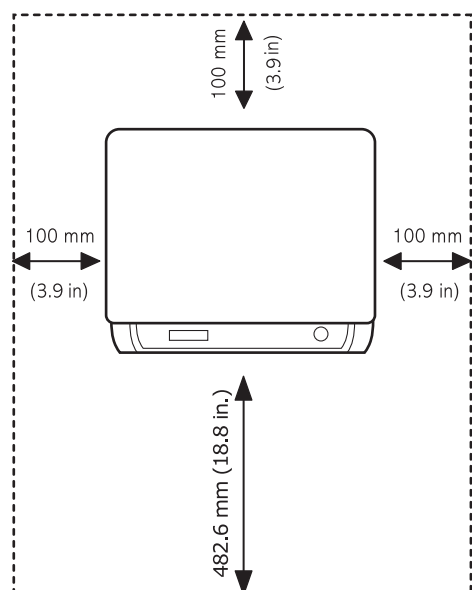
## Välja en plats

Välj en plan, stabil yta med plats för luftcirkulation. Lämnat tillräcklig med utrymme för att kunna öppna lock och fack.

Platsen ska vara väl ventilerad och inte utsättas för direkt solljus eller värmekällor, kyla eller fukt. Ställ inte maskinen nära ytans kant.

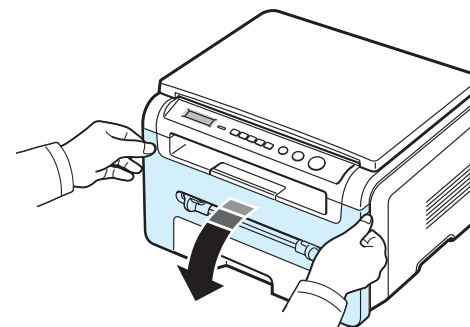
### Nödändigt utrymme

- **Framsida:** 482,6 mm (tillräckligt med plats så att papperskassetten kan tas bort)
- **Baksida:** 100 mm (räcker för ventilation)
- **Höger:** 100 mm (räcker för ventilation)
- **Vänster:** 100 mm (räcker för ventilation)

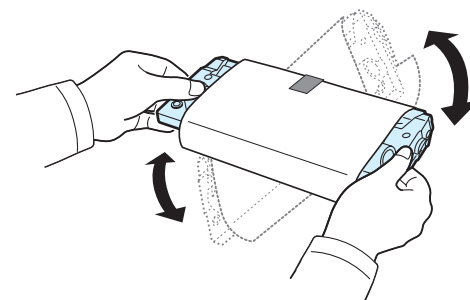


## Sätta i tonerkassetten

- 1 Öppna den främre luckan.

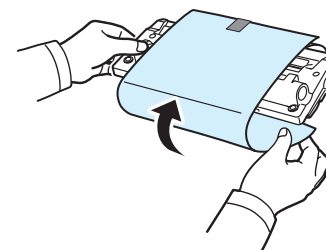


- 2 Ta ut tonerkassetten ur förpackningen. Använd inte kniv eller andra vassa föremål eftersom det kan skada tonerkassetten trumma.
- 3 Vänd tonerkassetten 5 eller 6 gånger så att tonern fördelas jämnt inne i kassetten.



Om du vänder tonerkassetten ordentligt får du maximalt antal utskrifter per kasset.

- 4 Ta bort papperet som skyddar tonerkassetten.

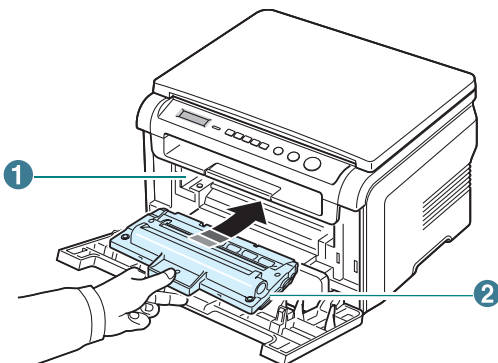


**OBS!** Om du får toner på kläderna, torkar du bort den med en torr trasa och tvättar kläderna i kallt vatten. Varmt vatten gör att tonern fastnar på tyget.

**VARNING!**

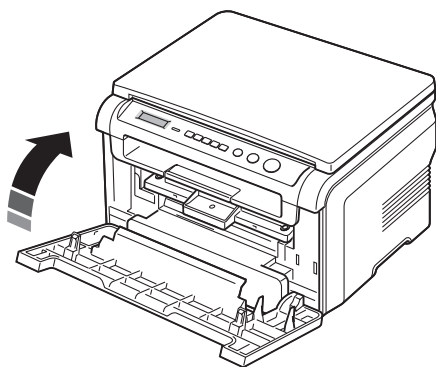
- Utsätt inte tonerkassetten för ljus under mer än ett par minuter, annars kan den skadas. Täck den med en bit papper om du måste lämna den i mer än ett par minuter.
- Rör inte den gröna underdelen av tonerkassetten. Håll i handtaget på tonerkassetten så att du undviker att komma i kontakt med underdelen.

- 5 Håll alltid tonerkassetten i handtaget. Sätt försiktigt i tonerkassetten i öppningen.
- 6 Flikarna på tonerkassetten sida och motsvarande spår i maskinen ser till att tonerkassetten hamnar på rätt plats.



1	Spår
2	Flik

- 7 Stäng den främre luckan. Se till att den främre luckan är ordentligt stängd.

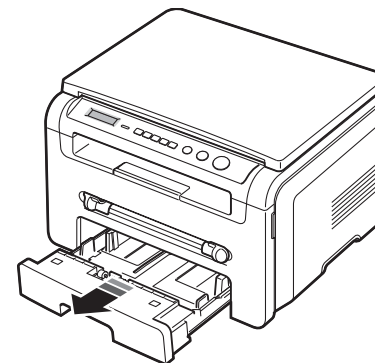


**OBS!** När du skriver ut med 5 % täckning kan du räkna med att tonerkassetten räcker till ca 3 000 sidor. (1 000 sidor med den tonerkassetten som medföljer maskinen.)

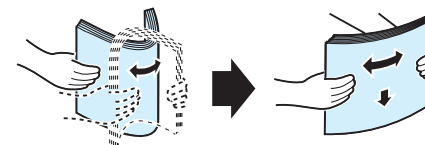
## Fylla på papper

I pappersfacket finns det plats för 250 ark 75 g/m<sup>2</sup> standardpapper.

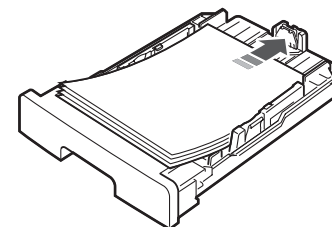
- 1 Öppna pappersmagasinet och ta ut det ur maskinen.



- 2 Lufta papperen så att arken separeras. Knacka buntens kant mot en plan yta så att den blir jämn.



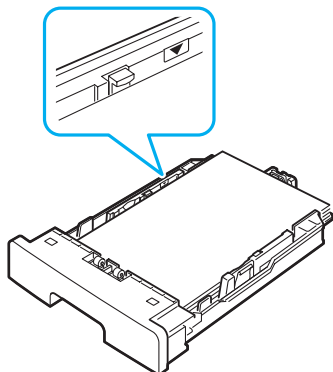
- 3 Lägg pappersbuntens i pappersmagasinet **med utskriftssidan nedåt**.



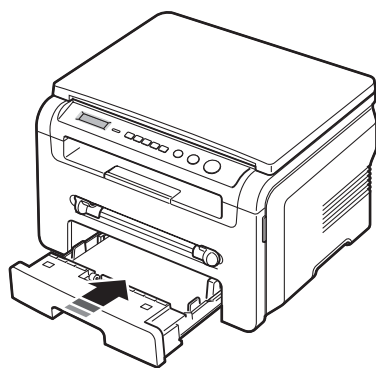
**OBS!** Vill du fylla på papper av en annan storlek ska du justera pappersstöden. Se sidan 2.4.



- 4 Observera markeringen för hur högt du får fylla på papper på pappersmagasinets innerväggar. Om du fyller på för mycket papper kan det orsaka att papperen fastnar.



- 5 Sätt tillbaka och skjut in pappersmagasinet i maskinen.

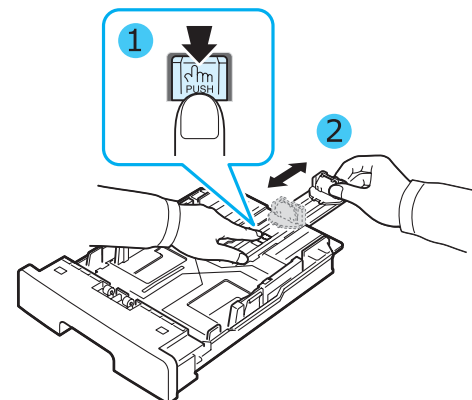


**Obs!** När du har fyllt på papper måste du göra inställningar för den papperstyp och storlek som ska användas. Mer information om kopiering finns i sidan 3.6. Information om utskrifter finns i avsnittet om **programvara**. Inställningar som görs från skrivarens drivrutin gäller före inställningarna på kontrollpanelen.

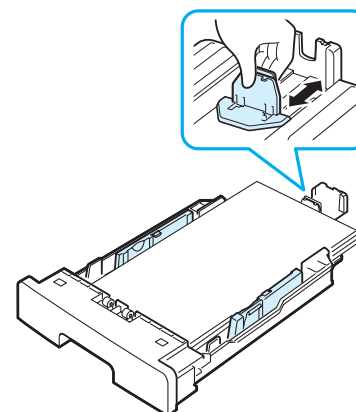
## Ändra pappersstorleken i pappersmagasinet

Om du vill fylla på längre papper, t.ex. i Legal-storlek, måste du justera pappersstöden så att pappersmagasinet blir längre.

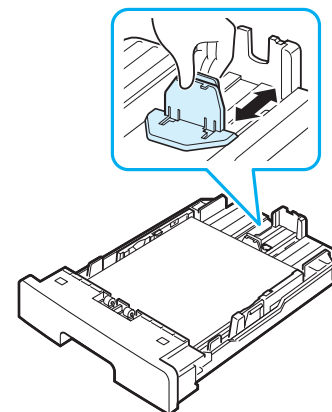
- 1 När du har tryckt in och lossat spärren drar du ut papperets stöd helt så att pappersmagasinet får maximal längd.



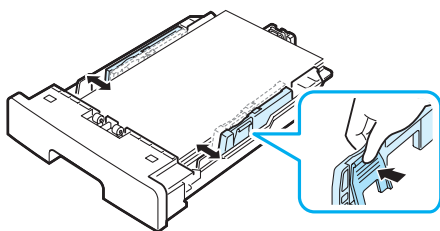
- 2 När du har fyllt på papper i pappersmagasinet, trycker du ihop stödet tills det snuddar vid pappersbuntens kant.



Om du har papper som är mindre än Letter justerar du det främre längdstödet så att det precis kommer i kontakt med buntens kant.

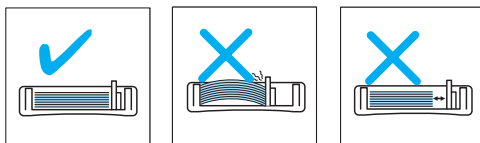


- 3 Tryck ihop breddstödet enligt bilden och för det mot pappersbunten tills det nuddar pappersbuntens sida.



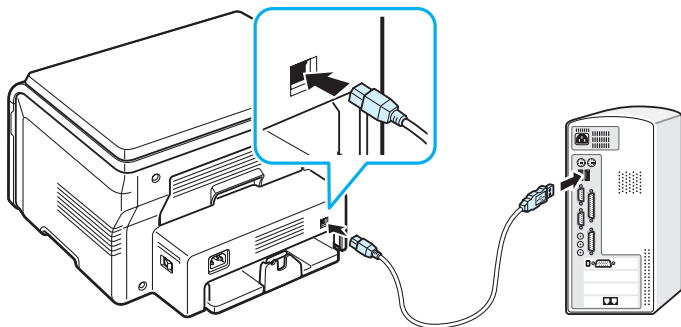
**OBS!**

- Tryck inte sidostöden så hårt mot bunten att papperen böjs.
- Om du inte justerar sidostöden, kan det orsaka att papperet fastnar.



## Anslutningar

- 1 Anslut en USB-kabel till USB-kontakten på maskinen. Du behöver en USB 2.0-kompatibel kabel som inte är längre än 3 m.



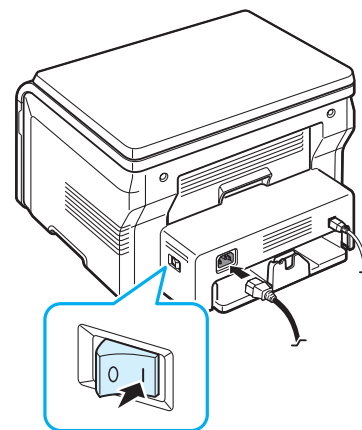
Till USB-porten på datorn

- 2 Anslut kabelns andra ände till datorns USB-port. Se bruksanvisningen till din dator om du behöver hjälp.

**OBS!** Maskinen har två lägen som kan användas när du använder USB-anslutningen: Snabb och Långsam. Snabb är standardläget. Standardläget för USB-kommunikationen kan upplevas som långsam. Om det händer väljer du läget Långsam för snabbare kommunikation. Mer information om hur du ändrar USB-läget finns i sidan 9.6.

## Slå på maskinen

- 1 Sätt i nätsladden i strömkontakten på maskinens baksida och anslut den andra änden till ett jordat eluttag.
- 2 Tryck på strömbrytaren för att starta maskinen. **Varmer upp vanta...** visas på displayen och betyder att maskinen är påslagen.



Sesidan 2.6 om du vill att texten på displayen ska visas på ett annat språk.



**VARNING!**

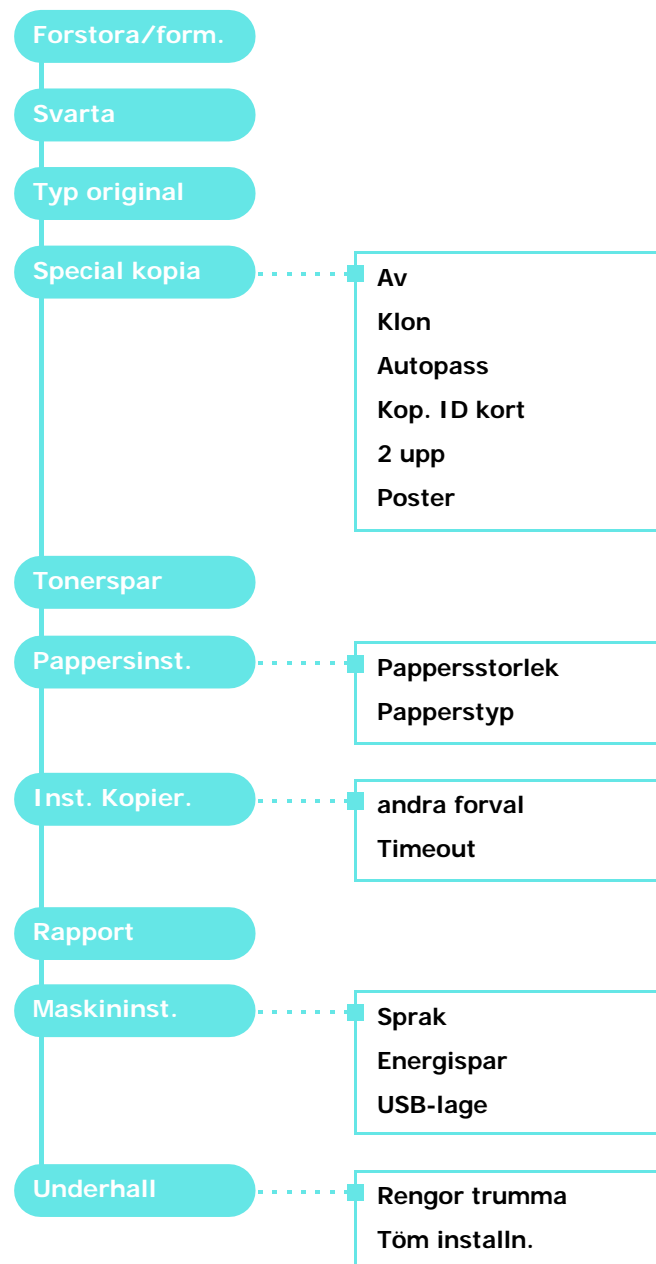
- Fixeringsområdet innanför den bakre luckan blir mycket varmt när maskinen används. Var försiktig vid hanteringen så du inte bränner dig.
- Öppna inte maskinen när strömmen är påslagen. Du kan få en elektrisk stöt.

# Ställa in maskinens system

## Översikt över kontrollpanelens menyer

I kontrollpanelen finns olika menyer som används för att göra inställningar för och använda funktionerna i maskinen. Du når menyerna genom att trycka på **Menu**.

Se följande diagram:



## Ändra språket på displayen

Ändra det språk som visas på kontrollpanelen på följande sätt:

- 1 Tryck på **Menu** tills **Maskininst.** visas högst upp i displayen.
- 2 Tryck på **OK** när **Sprak** visas.
- 3 Tryck på bläddringsknappen (◀ eller ▶) för att välja språk och tryck sedan på **OK**.
- 4 Tryck på **Stop/Clear** för att återgå till standbyläge.

## Använda sparlägen

### Tonersparläge

I tonersparläget används mindre mängd toner på varje sida. Om du aktiverar det här läget räcker tonerkassetten längre än i normalläge men utskriftskvaliteten blir sämre.

- 1 Tryck på **Menu** tills **Tonerspar** visas på displayens övre rad.
- 2 Tryck på bläddringsknappen (◀ eller ▶) tills **Pa** visas och tryck sedan på **OK**.

**Obs!** Vid utskrift från datorn kan du även aktivera och inaktivera tonersparläget från skrivaregenskaperna. Mer information finns i avsnittet om **programvara**.

### Energisparläge

I energisparläget minskas energiförbrukningen när maskinen inte används. Du kan aktivera sparläge genom att välja hur lång tid som maskinen väntar efter att ett jobb skrivits ut innan den övergår till sparläget.

- 1 Tryck på **Menu** tills **Maskininst.** visas på displayens övre rad.
- 2 Tryck på bläddringsknappen (◀ eller ▶) tills **Energispar** visas och tryck sedan på **OK**.
- 3 Tryck på bläddringsknappen (◀ eller ▶) tills **Pa** visas och tryck sedan på **OK**.
- 4 Tryck på bläddringsknappen (◀ eller ▶) för att göra tidsinställningar och tryck sedan på **OK**.
- 5 Tryck på **Stop/Clear** för att återgå till standbyläge.

# Översikt över skrivarens programvara

## Skrivarprogramvara som levereras med maskinen

När du har ställt in maskinen och anslutit den till datorn måste du installera skrivar- och skannerprogramvaran. Om du använder Windows eller Macintosh OS installerar du programvaran på den medföljande CD-skivan och om du använder Linux OS laddar du ner programvaran från Samsungs webbplats ([www.samsung.com/printer](http://www.samsung.com/printer)) och installerar den.. Mer information finns i avsnittet om **programvara**.

### Program för Windows

Om du ska kunna använda maskinen som skrivare och skanner i Windows måste du installera MFP-drivrutinen. Du kan installera alla eller en del av följande komponenter:

- **Skrivardrivrutin**- Använd den här drivrutinen för att utnyttja alla skrivarens funktioner.
- **Skannerdrivrutin**- TWIN- och WIA-drivrutiner (Windows Image Acquisition) finns tillgängliga för skanning av dokument på maskinen.
- **Smart Panel**- Funktioner för övervakning av maskinstatus och varningssmeddelanden vid fel.
- **SmarThru**- En Windows-baserad programvara för multifunktionsmaskinen. Med den här programvaran kan du redigera skannade bilder på flera sätt i ett kraftfullt bildredigeringsprogram och skicka bilderna med e-post. Du kan också öppna ett annat bildredigeringsprogram, t.ex. Adobe PhotoShop, från SmarThru.

Mer information finns i direkthjälpen för SmarThru.

### Linux-drivrutin

Du kan skriva ut och skanna i Linux med den här maskinen. Mer information om hur du installerar MFP-drivrutinen i Linux finns i avsnittet om **programvara**.

### Macintosh-skrivardrivrutin

Du kan skriva ut och skanna i Macintosh med maskinen. Mer information om hur du installerar skrivardrivrutinen i Macintosh finns i avsnittet om **programvara**.

## Funktioner i skrivardrivrutinen

Skrivaren har följande standardfunktioner:

- Val av pappersfack
- Pappersstorlek, orientering och mediatyp
- Antal kopior

Tabellen nedan ger en allmän översikt över de funktioner som stöds av skrivardrivrutinerna.

Funktion	Skrivardrivrutin			
	Windows	Macintosh		Linux
		OS 10.3 ~ 10.4	OS 10.5 ~ 10.6	
Ekonomiläge	J	N		J
Utskriftskvalitet	J	J		J
Utskrift av affisch	J	N		N
Fler sidor per ark (X-upp)	J	J		J (2,4)
Anpassa till sida	J	N	J	J
Skalning	J	J		J
Vattenstämpel	J	N		N
Överlägg	J	N		N
Alternativ för TrueType-typsnitt	N	N		N

## Systemkrav

Kontrollera att systemet klarar minimikraven innan du börjar.

### Windows

Operativsystem	Krav (Rekommendation)		
	CPU	RAM	Ledigt diskutrymme
Windows 2000	Pentium II 400 MHz (Pentium III 933 MHz)	64 MB (128 MB)	600 MB
Windows XP	Pentium III 933 MHz (Pentium IV 1 GHz)	128 MB (256 MB)	1.5 GB
Windows 2003 Server	Pentium III 933 MHz (Pentium IV 1 GHz)	128 MB (512 MB)	1.25 GB ~ 2 GB
Windows 2008 Server	Pentium IV 1 GHz (Pentium IV 2 GHz)	512 MB (2048 MB)	10 GB
Windows Vista	Pentium IV 3 GHz	512 MB (1024 MB)	15 GB
Windows 7	Pentium IV-processor på 1 GHz och 32- eller 64-bitar eller högre	1 GB (2 GB)	16 GB
Windows Server 2008 R2	Pentium IV-processor på 1 GHz (x86) eller 1,4 GHz (x64) (2 GHz eller snabbare).	512 MB (2048 MB)	10 GB

#### OBS!

- Internet Explorer 5.0 eller senare är minimikravet för alla Windows-operativsystem.
- Användare med administratörsrättigheter kan installera programvaran.

### Macintosh

Operativsystem	Krav (Rekommendation)		
	CPU	RAM	Ledigt diskutrymme
Mac OS X 10.4 eller tidigare	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PowerPC G4/G5</li> <li>• Intel-processor</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 128 MB för en PowerPC-baserad Mac (512 MB)</li> <li>• 512 MB för en Intel-baserad Mac (1 GB)</li> </ul>	1 GB
Mac OS X 10.5	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 867 MHz eller snabbare PowerPC G4-/G5-processor</li> <li>• Intel-processor</li> </ul>	512 MB (1 GB)	1 GB
Mac OS X 10.6	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Intel-processor</li> </ul>	1 GB (2 GB)	1 GB

### Linux

Objekt	Krav (Rekommendation)
Operativsystem	RedHat 8.0, 9.0 (32 bit) RedHat Enterprise Linux WS 4, 5 (32/64 bit) Fedora Core 1~7 (32/64 bit) Mandrake 9.2 (32 bit), 10.0, 10.1 (32/64 bit) Mandriva 2005, 2006, 2007 (32/64 bit) SuSE Linux 8.2, 9.0, 9.1 (32 bit) SuSE Linux 9.2, 9.3, 10.0, 10.1, 10.2 (32/64 bit) SuSE Linux Enterprise Desktop 9, 10 (32/64 bit) Ubuntu 6.06, 6.10, 7.04 (32/64 bit) Debian 3.1, 4.0 (32/64 bit)
CPU	Pentium IV 2.4 GHz (IntelCore2)
RAM	512 MB (1024 MB)
Ledigt diskutrymme	1 GB (1 GB)
Programvara	Linux Kernel 2.4 eller senare Glibc 2.2 eller senare CUPS

# 3 Fylla på originaldokument och papper

I det här kapitlet beskrivs hur du lägger i dokument och utskriftsmaterial i maskinen.

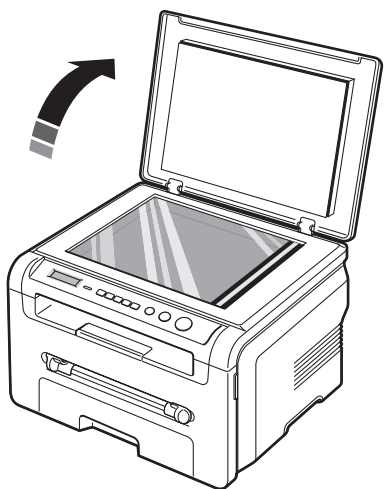
Kapitlet innehåller:

- Ladda dokument
- Välja utskriftsmaterial
- Fylla på papper
- Ställa in pappersstorlek och typ
- Välja en utmatningsplats

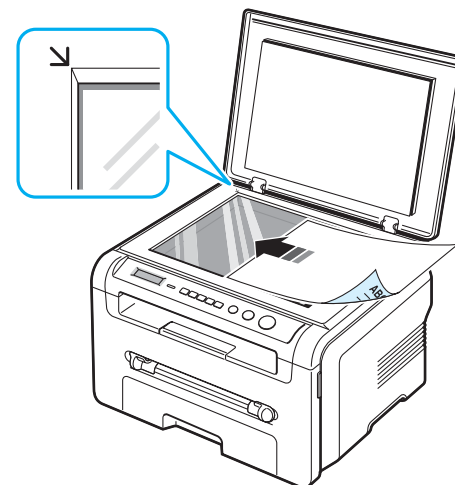
## Ladda dokument

Lägg det originaldokument du vill kopiera eller skanna på glasytan.

- 1 Lyft och öppna dokumentlocket.



- 2 Lägg dokumentet med **skrivytan nedåt** på **glasytan** och placera det i linje med markeringarna högst upp till vänster på glaset.



- 3 Stäng dokumentlocket. Se till att dokumentet inte flyttar sig.

### OBS!

- Om dokumentlocket är öppet under kopieringen kan kopians kvalitet och tonerförbrukningen påverkas.
- Damm på glasytan kan orsaka svarta fläckar på utskriften. Håll den alltid ren.
- Om du kopierar en sida från en bok eller en tidskrift lyfter du på dokumentlocket tills det låses fast av spärren och stänger sedan locket. Om boken eller tidskriften är tjockare än 30 mm kopierar du med locket öppet.

## Välja utskriftsmaterial

Du kan skriva ut på ett flertal olika papperstyper och storlekar, t.ex. vanligt papper, kuvert, etiketter och OH-film. Använd alltid utskriftsmaterial som följer riktlinjerna som gäller för maskinen. Papper som inte uppfyller riktlinjerna i denna bruksanvisning kan orsaka följande problem:

- Dålig utskriftskvalitet
- Mer papperstrassel
- Ökat slitage på maskinen

Egenskaper som vikt, sammansättning, fiber och fukttinnehåll är viktiga faktorer som påverkar maskinens prestanda och utskriftskvaliteten. Tänk på följande när du väljer papper:

- Önskat resultat: Det papper som du väljer ska passa för projektet.
- Storlek: Du kan använda alla pappersformat som får plats i pappersmagasinet.
- Vikt: Du kan använda följande pappersvikter i maskinen:
  - 60 - 90 g/m<sup>2</sup> för pappersmagasinet
  - 60 - 165 g/m<sup>2</sup> för manuell matare.
- Ljusstyrka: Vissa papper är vitare än andra och ger skarpere och mera livliga bilder.
- Ytans egenskaper: Papperets yta påverkar skärpan i utskriften.

### OBS!

- Vissa papper motsvarar kanske alla riktlinjerna i det här avsnittet men ger kanske ändå inte tillfredsställande resultat. Det kan orsakas av felaktig hantering, olämpliga temperaturer och luftfuktighet och andra variabler som Samsung inte har någon kontroll över.
- Innan du köper en större mängd papper, kontrollera att det uppfyller kraven enligt denna bruksanvisning.



**WARNING!** Om du använder papper som inte motsvarar dessa specifikationer kan det orsaka fel som kräver reparationer. Sådana reparationer täcks inte av garanti eller serviceavtal från Samsung.

## Papperstyper och storlekar som kan användas

Typ	Storlek	Dimensioner	Vikt <sup>a</sup>	Kapacitet <sup>b</sup>
Vanligt papper	Letter	215,9 x 279 mm	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 60 till 90 g/m<sup>2</sup> bondpapper för pappersmagasinet</li> <li>• 60 till 165 g/m<sup>2</sup> bondpapper för den manuella mataren</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 250 ark 75 g/m<sup>2</sup> bondpapper för pappersmagasinet</li> <li>• 1 ark papper för den manuella mataren</li> </ul>
	Legal	215,9 x 355,6 mm		
	Folio	216 x 330,2 mm		
	A4	210 x 297 mm		
	Oficio	216 x 343 mm		
	JIS B5	182 x 257 mm		
	ISO B5	176 x 250 mm		
	Executive	184,2 x 266,7 mm		
	A5	148,5 x 210 mm		
A6	105 x 148,5 mm			
Kuvert	Kuvert B5	176 x 250 mm	60 till 90 g/m <sup>2</sup>	1 ark papper för den manuella mataren
	Kuvert Monarch	98,4 x 190,5 mm		
	Kuvert COM-10	105 x 241 mm		
	Kuvert DL	110 x 220 mm		
	Kuvert C5	162 x 229 mm		
	Kuvert C6	114 x 162 mm		
OH-film	Letter, A4	Se avsnittet om vanligt papper	138 till 148 g/m <sup>2</sup>	1 ark papper för den manuella mataren
Etiketter	Letter, Legal, Folio, A4, JIS B5, ISO B5, Executive, A5, A6	Se avsnittet om vanligt papper	120 till 150 g/m <sup>2</sup>	1 ark papper för den manuella mataren

Typ	Storlek	Dimensioner	Vikt <sup>a</sup>	Kapacitet <sup>b</sup>
Kortpapper	Letter, Legal, Folio, A4, JIS B5, ISO B5, Executive, A5, A6	Se avsnittet om vanligt papper	60 till 165 g/m <sup>2</sup>	1 ark papper för den manuella mataren
Minsta storlek (egen storlek)		76 x 127 mm	60 till 165 g/m <sup>2</sup> bondpapper	1 ark papper för den manuella mataren
Maximal storlek (egen storlek)		215,9 x 356 mm		

a Om papperet väger mer än 90 g/m<sup>2</sup>, sätter du i ett pappersark i den manuella mataren.

b Kapaciteten kan variera beroende på vikt, tjocklek och miljön.

### Pappersstorlek per läge

Läge	Storlek	Papperskälla
Kopieringsläge	Letter, A4, Legal, Folio, Executive, ISO B5, JIS B5, A5, A6	<ul style="list-style-type: none"> <li>pappersmagasin</li> <li>manuell matare</li> </ul>
Enkelsidig utskrift	Alla storlekar som maskinen hanterar	<ul style="list-style-type: none"> <li>pappersmagasin</li> <li>manuell matare</li> </ul>

## Riktlinjer för val och lagring av utskriftsmaterial

Tänk på följande saker när du väljer eller fyller på papper, kuvert eller annat utskriftsmaterial:

- Använd papper eller andra material som stämmer överens med specifikationerna i sidan 3.2.
- Om du försöker skriva ut på fuktigt, skrynkligt, hoprullat eller slitet papper, kan det orsaka att papperet fastnar eller sämre utskriftskvalitet.
- Bästa utskriftskvalitet får du om du använder papper med hög kvalitet som används för utskrift på laserskrivare.
- Undvik att använda följande papperstyper:
  - Papper med upphöjt tryck, perforeringar eller en för mjuk eller hård struktur
  - Bestruket bondpapper
  - Flersidespapper
  - Syntetiskt papper och termopapper
  - **Självkopierande** och **ritningspapper**.
- Användning av någon av ovanstående papperstyper kan orsaka att papperet fastnar, lukt från kemiska ämnen samt skada maskinen.
- Förvara papper i sitt omslagspapper tills du ska använda det. Placera kartonger eller pallar på hyllor - inte på golvet. Placera inte tunga föremål på papperet, vare sig det är förpackat eller ej. Utsätt inte papperet för fukt eller andra omständigheter som kan få det att skrynklas eller rulla ihop sig.
- Förvara papper som du inte använder mellan 15 °C och 30 °C. Den relativa fuktigheten ska vara mellan 10 % och 70 %.
- Förvara papperet i ett fuktsäkert omslag, t.ex. platspåsar så att inte damm och fukt skadar papperet.
- Fyll på specialpapper ett ark åt gången i den manuella mataren så undviker du att papperet fastnar.
- Skydda t.ex. OH-film och etikettark från att klistras ihop genom att ta ut dem ur maskinen så snart de skrivits ut.



## Riktlinjer för speciella material

Papperstyp	Riktlinjer
Kuvert	<ul style="list-style-type: none"> <li>Hur bra utskriften blir på kuvert beror på kuvertens kvalitet. Tänk på följande när du väljer kuvert: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vikt: Vikten på kuvertpapperet bör inte överstiga 90 g/m<sup>2</sup>, annars kan det fastna.</li> <li>- Konstruktion: Före utskriften ska kuverten ligga plant med mindre än 6 mm böjning och de får inte innehålla luft.</li> <li>- Skick: Kuverten får inte vara skrynkliga, vikta eller skadade på något annat sätt.</li> <li>- Temperatur: Använd endast kuvert som klarar värmen och trycket inuti maskinen.</li> </ul> </li> <li>Använd endast vältillverkade kuvert med skarpa, väl vikta flikar.</li> <li>Skriv inte ut på frankerade kuvert.</li> <li>Använd inte kuvert med fönster, klämmor och andra förslutningsanordningar, belagd beklädnad, självklistrande förslutning eller annat syntetiskt material.</li> <li>Använd inte skadade eller dåligt tillverkade kuvert.</li> <li>Kontrollera att fogarna går ända ut i hörnen på kuverten.</li> </ul> <div style="text-align: center;"> <p>Godkänd</p> <p>Ej godkänd</p> </div> <ul style="list-style-type: none"> <li>Kuvert med en avdragbar självhäftande remsa eller med fler än en flik måste ha självhäftning som tål maskinens fixeringstemperatur på 208 °C under 0,1 sekund. De extra flikarna och remsorna kan orsaka skrynkling, avbrott eller papperstrassel och kan till och med skada fixeringsenheten.</li> <li>Bäst utskriftskvalitet får du om du ser till att marginalerna inte placeras närmare än 15 mm från kuvertets kanter.</li> <li>Undvik att skriva ut på det område där kuvertets skarvar möts.</li> </ul>

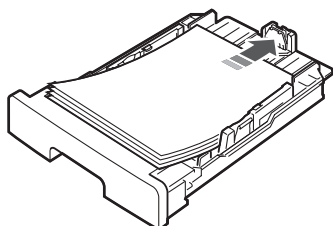
Papperstyp	Riktlinjer
OH-film	<ul style="list-style-type: none"> <li>Använd endast OH-film som rekommenderas för laserskrivare så undviker du att maskinen skadas.</li> <li>OH-filmen måste tåla maskinens fixeringstemperatur på 208 °C.</li> <li>Lägg filmerna på en plan yta när du har tagit ut dem ur maskinen.</li> <li>Lämna dem inte i pappersmagasinet under en längre tid. Damm och smuts ger fläckiga utskrifter.</li> <li>Undvik smetning som orsakas av fingeravtryck genom att hantera dem försiktigt.</li> <li>Undvik blekning genom att inte utsätta de utskrivna OH-filmerna för solljus under en längre tid.</li> <li>Kontrollera att OH-filmen inte är skrynklig, böjd eller har skadade kanter.</li> </ul>
Etiketter	<ul style="list-style-type: none"> <li>Använd endast etiketter som rekommenderas för laserskrivare så undviker du att maskinen skadas.</li> <li>Tänk på följande när du väljer etiketter: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Självhäftande: Det självhäftande materialet ska tåla maskinens fixeringstemperatur på 208 °C.</li> <li>- Placering: Använd bara etiketter som ligger kant i kant. Om det finns tomrum mellan etiketterna kan de lossna inuti maskinen och orsaka besvärligt trassel.</li> <li>- Buktning: Före utskriften måste etiketterna ligga plant med högst 13 mm buktning.</li> <li>- Skick: Använd inte etiketter med skrynklor, bubblor eller andra tecken på att de håller på att lossna från arket.</li> </ul> </li> <li>Kontrollera att det inte finns något synligt lim mellan etiketterna. Synliga områden med lim kan orsaka att etiketterna lossnar under utskriften, vilket kan orsaka papperstrassel. Synligt lim kan också orsaka skador på maskinens delar.</li> <li>Kör inte ett etikettark genom maskinen mer än en gång. Etiketternas pappersbaksida är endast avsedd att användas en gång.</li> <li>Använd inte etiketter som har lossnat från skyddsarket, eller är skrynkliga, bubbliga eller skadade på något annat sätt.</li> </ul>
Kort eller material i specialformat	<ul style="list-style-type: none"> <li>Skriv inte ut på material som är smalare än 76 mm eller kortare än 127 mm.</li> <li>Ställ in marginalerna minst 6,4 mm från kanten på papperet. Det gör du i programvaran.</li> </ul>
Förtryckt papper	<ul style="list-style-type: none"> <li>Brevhuvuden måste skrivas ut med värmebeständig färg som inte smälter, förångas eller frigör farliga gaser när de utsätts för maskinens fixeringstemperatur på 208 °C under 0,1 sekund.</li> <li>Brevhuvudets färg får inte vara antändbar och får inte påverka skrivarens valsar.</li> <li>Blanketter och brevpapper bör förvaras med fuktskyddande omslag.</li> <li>Kontrollera att färgen på papperet har torkat innan du fyller på förtryckt papper som formulär och brev. Under fixeringen kan fuktig färg lossna från förtryckt papper och försämra utskriftskvaliteten.</li> </ul>

## Fylla på papper

### I pappersmagasinet

Fyll på det utskriftsmaterial som används för de flesta utskrifterna i pappersmagasinet. I pappersmagasinet finns det plats för 250 ark på 75 g/m<sup>2</sup>.

Du fyller på papper genom att öppna pappersmagasinet och placera papperet med utskriftssidan nedåt.



Fyll på papper med brevhuvud med brevhuvudet nedåt. Den övre kanten med logotypen ska placeras mot pappersmagasinet framkant.

Mer information om hur du fyller på papper i kassetten finns i sidan 2.3.

#### **OBS!**

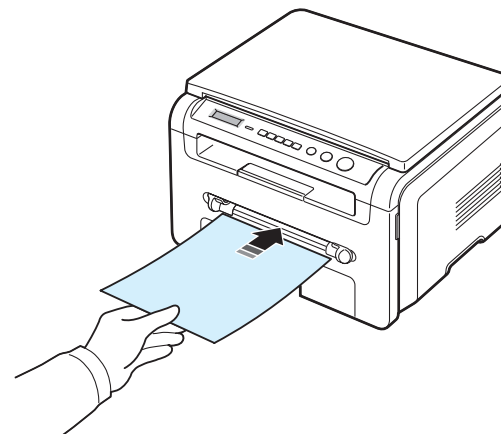
- Om du ofta råkar ut för problem med pappersmatningen lägger du ett ark åt gången i den manuella mataren.
- Du kan fylla på papper som redan har använts för utskrift. Den utskrivna sidan ska vara vänd uppåt med en kant som inte är skrynklig vänd framåt. Vänd på papperet om du får problem med pappersmatningen. Utskriftskvaliteten kan inte garanteras.

### I den manuella mataren

Använd den manuella mataren när du ska skriva ut OH-film, etiketter, kuvert eller vykort samt när du ska köra snabba utskrifter med papperstyper eller storlekar som inte ligger i pappersmagasinet.

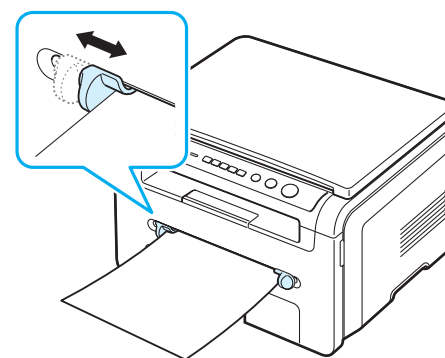
Fylla på material i den manuella mataren:

- 1 Lägg i utskriftsmaterialet **med utskriftssidan uppåt** i mitten av den manuella mataren.



Fyll på olika papperstyper på följande sätt:

- Kuvert: lägg kuvertet med fliken nedåt och frimärksytan längst upp till vänster.
  - OH-film: lägg OH-filmen med utskriftssidan uppåt och överkanten (med klisterremsan) mot maskinen.
  - Etiketter: lägg etikettarket med utskriftssidan uppåt och den övre korta kanten mot maskinen.
  - Förtryckt papper: lägg arket med den förtryckta sidan uppåt och den övre kanten mot maskinen.
  - Kort: lägg kortet med utskriftssidan uppåt och den korta kanten mot maskinen.
  - Förtryckt papper: lägg arket med den förtryckta sidan nedåt och en slät kant mot maskinen.
- 2 Justera den manuella matarens pappersstöd så att de passar bredden på utskriftsmaterialet utan att det böjs.



- 3 När du har fyllt på papper måste du ange papperstyp och storlek för den manuella mataren. Information om kopiering finns i sidan 3.6 och PC-utskrifter i avsnittet om **programvara**.

**OBS!** Inställningarna som görs från skrivardrivrutinen gäller före inställningarna på kontrollpanelen.

- 4 Öppna den bakre luckan om du vill använda den.

#### Tips om den manuella mataren

- Utskriftsmaterial ska läggas i med utskriftssidan uppåt så att den övre kanten matas in i den manuella mataren först. Det ska också placeras i mitten av mataren.
- Unvik papperstrassel och problem med utskriftskvaliteten genom att endast använda utskriftsmaterial som specificerats i sidan 3.2.
- Om du använder utskriftsmaterial med storleken 76 x 127 mm i den manuella mataren öppnar du den bakre luckan och använder den.
- Öppna alltid den bakre luckan när du skriver ut på OH-film. Annars kan filmen gå sönder när den matas ut ur maskinen.

## Ställa in pappersstorlek och typ

När du har fyllt på papper i magasinet ska du ställa in pappersstorlek och typ med hjälp av knapparna på kontrollpanelen. De här inställningarna gäller för kopieringsläget. För utskrift från datorn, måste du ställa in pappersstorlek och -typ i det program du använder.

- 1 Tryck på **Menu** tills **Pappersinst.** visas högst upp på displayen.
- 2 Tryck på **OK** när **Pappersstorlek** visas.
- 3 Tryck på bläddringsknappen (◀ eller ▶) för att välja önskat pappersfack och tryck på **OK**.
- 4 Tryck på bläddringsknappen (◀ eller ▶) för att hitta rätt pappersstorlek och tryck på **OK**.
- 5 Tryck på **Back** för att återgå till föregående meny.
- 6 Tryck på bläddringsknappen (◀ eller ▶) för att välja **Papperstyp** och tryck sedan på **OK**.
- 7 Tryck på bläddringsknappen (◀ eller ▶) för att hitta rätt papperstyp och tryck på **OK**.
- 8 Tryck på **Stop/Clear** för att återgå till standbyläge.

## Välja en utmatningsplats

Maskinen har två utmatningsplatser: den bakre luckan (utskriftssidan uppåt) och utmatningsfacket (utskriftssidan nedåt).

Kontrollera att den bakre luckan är stängd när du ska använda utmatningsfacket. Öppna den bakre luckan om du ska använda den.

#### OBS!

- Om det är problem med papperet när det kommer ut i utmatningsfacket, t.ex. om det är skrynkligt, kan du försöka använda den bakre luckan i stället.
- Undvik papperstrassel genom att inte öppna eller stänga den bakre luckan medan maskinen skriver ut.

## Skriva ut till utmatningsfacket

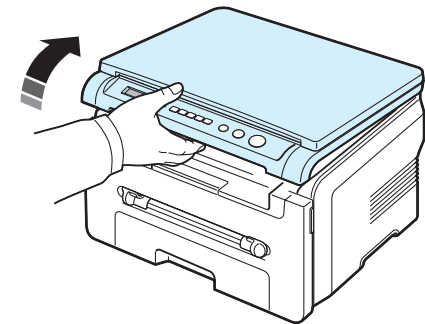
(utskriftssidan nedåt)

I utmatningsfacket samlas utskrifterna med utskriftssidan nedåt, i den ordning som arken skrivs ut. Det här facket bör användas för de flesta utskrifterna.

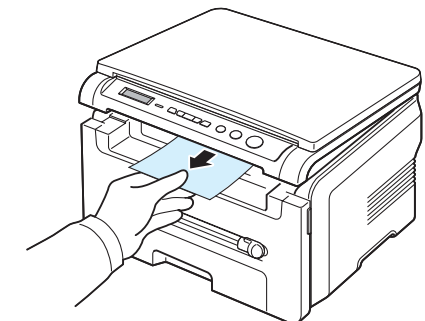
Om du använder kortare papper som inte räcker ända fram till utmatningsfacket ska du använda skanningsenheten.

Använda skanningsenheten:

- 1 Lyft skanningsenheten. En flik fälls ut automatiskt som stöd för luckan.

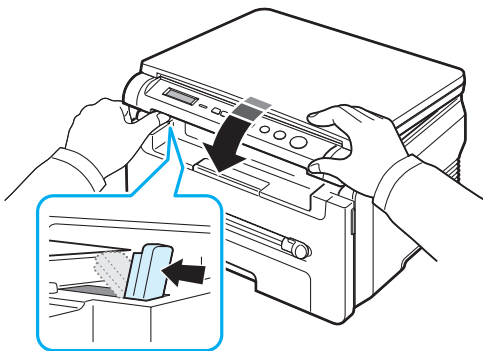


- 2 Ta ut papperet manuellt.



- 3 Stäng skanningsenheten. När du ska stänga luckan trycker du fliken åt vänster och håller ned den. Sänk sedan ned luckan försiktigt tills luckan pressar ned fliken. Då kan du ta bort handen och stänga luckan.

Var försiktig så att du inte klämmer dig.



**OBS!**

- Om du skriver ut många sidor kan ytan på utmatningsfacket bli varm. Vidrör inte ytan och se till att inga barn vistas i närheten av den.
- Det ryms 50 pappersark i utmatningsfacket. Ta bort papperen så det inte blir överfullt.

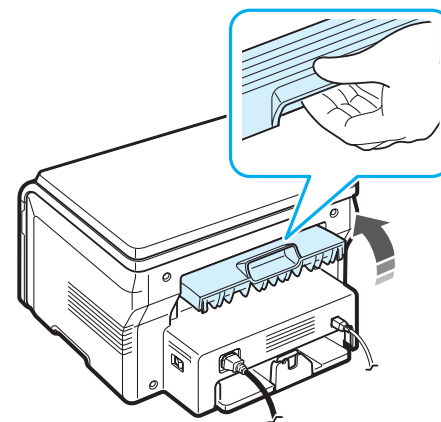
## Skriva ut till den bakre luckan

*(utskriftssidan uppåt)*

När du använder den bakre luckan kommer utskrifterna ut med utskriftssidan uppåt.

När du skriver ut från den manuella mataren till den bakre luckan får du **rakast pappersbana**. Användning av den bakre luckan kan förbättra utskriftskvaliteten på speciella material.

Om du vill använda den bakre luckan öppnar du den genom att dra den uppåt .



**VARNING!** Fixeringsområdet innanför den bakre luckan blir mycket varmt när maskinen används. Var försiktig när du rör det här området.

# 4 Kopiering

I det här kapitlet finns stegvisa anvisningar om hur du kopierar dokument.

Detta kapitel innehåller:

- **Kopiering**
- **Ändra inställningarna för varje kopia**
- **Använda specialkopieringsfunktioner**
- **Ändra standardinställningarna**
- **Ställa in timeout**

---

## Kopiering

- 1 Lägg ett dokument på glasytan.
- 2 Välj inställningar för kopieringen, t.ex. antal kopior, storlek, svärta och originaltyp med hjälp av knapparna på kontrollpanelen. Se sidan 4.1.  
  
Om du behöver kan du använda specialkopieringsfunktioner som kopiering av affischer och 2-upp. Se sidan 4.3.
- 3 Tryck på **Copies** och välj antal kopior med bläddringsknapparna (◀ eller ▶) vid behov.
- 4 Tryck på **Start** för att starta kopieringen.  
  
Displayen visar kopieringsförloppet.

---

**OBS!** Du kan när som helst avbryta kopieringen. Tryck på **Stop/Clear** så avbryts den.

---

---

## Ändra inställningarna för varje kopia

Du väljer alla grundläggande kopieringsalternativ med knapparna på kontrollpanelen: svärta, dokumenttyp och storlek. Ställ in följande alternativ för det aktuella jobbet innan du trycker på **Start** för att kopiera.

---

**OBS!** Om du trycker på **Stop/Clear** när du ställer in kopieringsalternativen tas inställningarna för den aktuella kopieringen bort och standardvärdena används.

---

## Förminskad/förstorad kopia

Du kan öka eller minska storleken på en kopierad bild från 50 % till 200 % när du kopierar originaldokument från glasytan.

Välj mellan fördefinierade kopieringsstorlekar:

- 1 Tryck på **Menu** så visas **Forstora/form**.
- 2 Tryck på bläddringsknappen (◀ eller ▶) för att välja storlek och tryck sedan på **OK**.

Finjustering av kopiesterleken:

- 1 Tryck på **Menu** så visas **Forstora/form**.
- 2 Tryck på bläddringsknappen (◀ eller ▶) tills **Egen: 50-200 %** visas och tryck sedan på **OK**.
- 3 Tryck på bläddringsknappen (◀ eller ▶) och välj storlek. Genom att hålla knappen nedtryckt kan du snabbt bläddra fram till det värde du vill ha.
- 4 Tryck på **OK** för att spara inställningen.

---

**OBS!** När du förminskar en kopia, kan det bli svarta linjer längst ned på kopian.

---

## Svärta

Om du har ett original med blekta partier och mörka bilder, kan du justera ljusstyrkan så att kopian blir lättare att läsa.

- 1 Tryck på **Menu** tills **Svarta** visas på displayens övre rad.
- 2 Tryck på bläddringsknappen (◀ eller ▶) och välj kontrastläge.
  - **Ljusare:** fungerar bra med mörka utskrifter.
  - **Normal:** fungerar bra med vanliga utskrifter.
  - **Morkt:** fungerar bra med ljusa utskrifter svaga blyertsmarkeringar.
- 3 Tryck på **OK** för att spara inställningen.

## Originaltyp

Med inställningen för originaltyp kan du förbättra kopieringskvaliteten genom att välja rätt dokumenttyp.

- 1 Tryck på **Menu** tills **Typ original** visas högst upp på fönstret.
- 2 Tryck på bläddringsknappen (◀ eller ▶) och välj bildläge.
  - **Text:** Används för dokument som till största delen består av text.
  - **Text/Foto:** Används för dokument som består av både text och bilder.
  - **Foto:** Används vid kopiering av fotografier.
- 3 Tryck på **OK** för att spara inställningen.

## Ändra standardinställningarna

Kopieringsalternativen för svärta, originaltyp, storlek och antal kan ställas in på de lägen som används oftast. När du kopierar ett dokument används standardinställningarna såvida de inte ändras via menyerna på kontrollpanelen.

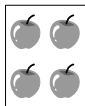
Skapa egna standardinställningar:

- 1 Tryck på **Menu** tills **Inst. Kopier.** visas på displayens övre rad.
- 2 Tryck på **OK** när **andra forval** visas.
- 3 Tryck på bläddringsknappen (◀ eller ▶), välj en inställning och tryck på **OK**.
- 4 Tryck på bläddringsknappen (◀ eller ▶) och ändra inställningen eller ange värdet och tryck på **OK**.
- 5 Upprepa steg 3 till 4 vid behov.
- 6 Tryck på **Stop/Clear** för att återgå till standbyläge.

**OBS!** Om du trycker på **Stop/Clear** när du gör inställningar återställs inställningarna till standardvärdena.

## Använda specialkopieringsfunktioner

### Klonkopiering

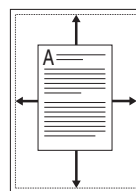


Med den här funktionen kan du skriva ut flera bildkopior från originalet på en enda sida. Antalet bilder bestäms automatiskt utifrån originalets och papperets storlek.

- 1 Lägg dokumentet som ska kopieras på glasytan och stäng luckan.
- 2 Tryck på **Menu** tills **Special kopia** visas på displayens övre rad.
- 3 Tryck på bläddringsknappen (◀ eller ▶) tills **Klon** visas och tryck sedan på **OK**.
- 4 Välj inställningar för kopieringen, t.ex. antal kopior, storlek, svärta och originaltyp med hjälp av knapparna på kontrollpanelen. Se sidan 4.1.

**OBS!** Det går inte att justera kopiastorleken via **Forstora/form.** när du gör en klonkopia.

- 5 Tryck på **Start** för att starta kopieringen



## Autoanpassad kopiering

Med den här funktionen kan du automatiskt minska eller öka storleken på originalbilden så att den passar papperet som ligger i maskinen.

**OBS!** Om storleken på originalet inte är samma som storleken på papperet justeras storleken på originalet automatiskt så att det passar papperet. Det går inte att justera kopiastorleken manuellt.

- 1 Lägg dokumentet som ska kopieras på glasytan och stäng luckan.
- 2 Tryck på **Menu** tills **Special kopia** visas på displayens övre rad.
- 3 Tryck på bläddringsknappen (◀ eller ▶) tills **Autopass** visas och tryck sedan på **OK**.
- 4 Välj inställningar för kopieringen, t.ex. antal kopior, storlek, svärta och originaltyp med hjälp av knapparna på kontrollpanelen. Se sidan 4.1.

**OBS!** Det går inte att justera kopiastorleken med hjälp av **Forstora/form.** när **Autopass** är aktiverad.

- 5 Tryck på **Start** för att starta kopieringen

## ID-kortskopiering

Du kan kopiera båda sidorna av ID-kort, t.ex. körkort, och skriva ut den på ett pappersark.

När du använder denna funktion för att kopiera, skriver maskinen ut ena sidan av kortet på övre halvan av sidan och baksidan på nedre halvan, utan att förminska storleken på originalet.

Om kortet är större än kopieringsytan kommer vissa delar inte att skrivas ut.

Denna särskilda kopieringsfunktion kan bara användas när du placerar dokumentet på glasplattan.

- 1 Placera det ID-kort som ska kopieras på glasplattan och stäng locket.
- 2 Tryck på **Menu** tills **Special kopia** visas på displayens övre rad.
- 3 Tryck på bläddringsknappen (◀ eller ▶) tills **Kop. ID kort** visas och tryck sedan på **OK**.
- 4 Välj inställningar för kopieringen, t.ex. antal kopior, storlek, svärta och originaltyp med hjälp av knapparna på kontrollpanelen. Se sidan 4.1.
- 5 Tryck på **Start** för att starta kopieringen  
Maskinen börjar skanna framsidan och visar **Satt baksida**.

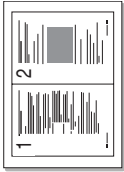


- Öppna dokumentlocket och vänd dokumentet upp och ned. Stäng luckan.

**OBS!** Om du trycker på **Stop/Clear** eller om inga knappar trycks ned under ca 30 sekunder avbryts kopieringen och maskinen återgår till standbyläge.

- Tryck på **Start** för att starta kopieringen

## 2-uppkopiering



Skriver ut 2 originalbilder så att de ryms på en sida.

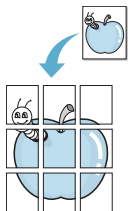
- Lägg dokumentet som ska kopieras på glasytan och stäng luckan.
- Tryck på **Menu** tills **Special kopia** visas på displayens övre rad.
- Tryck på bläddringsknappen (◀ eller ▶) tills **2 upp** visas och tryck sedan på **OK**.
- Välj inställningar för kopieringen, t.ex. antal kopior, storlek, svärta och originaltyp med hjälp av knapparna på kontrollpanelen. Se sidan 4.1.

**OBS!** Det går inte att justera kopiastorleken med hjälp av **Forstora/form.** när du gör en **2 upp**-kopiering.

- Tryck på **Start** för att starta kopieringen  
Maskinen börjar skanna framsidan och visar **Satt nasta sida Tryck på start.**
- Lägg det andra dokumentet som ska kopieras på glasytan.
- Tryck på **Start** för att starta kopieringen.

**OBS!** **2 upp**-kopiering minskar storleken med 50 %.

## Affischkopiering



Skriver ut en bild på 9 pappersark (3 x 3). Du kan klistra ihop de utskrivna sidorna så att du får ett dokument i affischstorlek.

- Lägg dokumentet som ska kopieras på glasytan och stäng luckan.
- Tryck på **Menu** tills **Special kopia** visas på displayens övre rad.
- Tryck på bläddringsknappen (◀ eller ▶) tills **Poster** visas och tryck sedan på **OK**.
- Välj inställningar för kopieringen, t.ex. antal kopior, storlek, svärta och originaltyp med hjälp av knapparna på kontrollpanelen. Se sidan 4.1.
- Tryck på **Start** för att starta kopieringen.

**OBS!** Det går inte att justera kopiastorleken via **Forstora/form.** när du gör en klonkopia.

Originallet delas upp i 9 delar. Varje del skannas och skrivs ut en del åt gången i följande ordning:

1	2	3
4	5	6
7	8	9

## Ställa in timeout

Du kan ange hur lång tid som maskinen väntar innan kopieringsinställningarna återställs till standardvärde efter att du har ändrat dem på kontrollpanelen.

- Tryck på **Menu** tills **Inst. Kopier.** visas på displayens övre rad.
- Tryck på bläddringsknappen (◀ eller ▶) tills **Timeout** visas och tryck sedan på **OK**.
- Tryck på bläddringsknappen (◀ eller ▶) och välj tidsinställning.  
Om du väljer **Av** betyder det att maskinen inte återställer till standardvärdena förrän du trycker på **Start** och kopieringen börjar eller **Stop/Clear** to cancel.
- Tryck på **OK** för att spara inställningen.
- Tryck på **Stop/Clear** för att återgå till standbyläge.



# 5 Vanlig utskrift

I detta kapitel beskrivs vanliga utskriftsuppgifter.

---

## Skriva ut ett dokument

Med den här skrivaren kan du skriva ut från olika Windows-program, en Macintosh-dator eller ett Linux-system. De exakta steg som behövs kan variera beroende på det program du använder.

Mer information om utskrift finns i avsnittet om **programvara**.

---

## Avbryta en utskrift

Om utskriftsjobbet väntar i en skrivarkö eller skrivarspooler som skrivargruppen i Windows avbryter du utskriften på följande sätt:

- 1 Klicka på **Start** i Windows.
- 2 I Windows 2000 väljer du **Inställningar** och sedan **Skrivare**.  
I Windows XP/2003 väljer du **Skrivare och fax**.  
I Windows Vista/2008 väljer du **Kontrollpanelen** -> **Maskinvara och ljud** -> **Skrivare**.  
För Windows 7 välj **Kontrollpanelen** -> **Maskinvara och ljud** -> **Enheter och skrivare**.  
För Windows Server 2008 R2 välj **Kontrollpanelen** -> **Maskinvara** -> **Enheter och skrivare**.
- 3 För Windows 2000, XP, 2003, 2008 och Vista dubbelklickar du på din maskin.  
För Windows 7 och Windows Server 2008 R2 högerklickar du på din skrivarikon -> kontextmenyer -> **Se vad som skrivs ut**.
- 4 Välj **Avbryt utskrift** på menyn **Avbryt**.

---

**OBS!** Du kan också öppna det här fönstret genom att dubbelklicka på skrivarikonerna i det nedre högra hörnet av skrivbordet i Windows.

---

Du kan också avbryta utskriften genom att trycka på **Stop/Clear** på maskinens kontrollpanel.



# 6 Skanning

När du skannar omvandlas bilder och text till digitala filer på datorn. Du kan sedan överföra filerna till din webbsida eller använda dem till att skapa projekt som du skriver ut med programmet Samsung SmarThru eller WIA-drivrutinen.

---

## Grundläggande skanning

Du kan skanna en bild på något av följande sätt:

- Från TWAIN-kompatibla programvaror: Du kan använda annan programvara, t.ex. Adobe Photoshop Deluxe och Adobe Photoshop.
- Från WIA-drivrutinen (Windows Images Acquisition): Maskinen hanterar WIA för skanning av bilder.
- Från Samsung SmarThru: Starta Samsung SmarThru och öppna Scan To när du vill påbörja en skanning.

---

**OBS!** Om du vill skanna med maskinen måste du installera programvaran. Mer information om hur du installerar programmet finns i avsnittet om **programvara**.

---

# 7 Beställa tonerkassett

I det här kapitlet finns information om hur du beställer tonerkassetter till maskinen.

## Tonerkassetter

Du kan beställa följande typer av tonerkassetter till maskinen:

Typ	Livslängd <sup>a</sup>	Artikelnummer
Standard	3 000 sidor	SCX-D4200A

a ISO 19752 5 % täckning

## Beställa

Beställ Samsung-godkända tonerkassetter genom att kontakta den lokala Samsung-återförsäljaren där du köpte maskinen. Du kan också besöka [www.samsungprinter.com](http://www.samsungprinter.com), välja land och läsa om var du ska vända dig om du vill ha teknisk support.

# 8 Underhåll

I det här kapitlet finns information om underhåll av maskinen och tonerkassetten.

Kapitlet innehåller:

- **Skriva ut rapporter**
- **Rensa minnet**
- **Rengöring**
- **Underhåll av tonerkassetten**
- **Förbruknings- och ersättningsartiklar**

## Skriva ut rapporter

Du kan skriva ut rapporter över systemdatainformation.

- 1 Tryck på **Menu** tills **Rapport** visas högst upp på displayen.
- 2 Tryck på **OK** när **Systemdata** visas.  
Systemdatainformationen skrivs ut.

## Rensa minnet

Du kan selektivt radera den information som har lagrats i maskinens minne.

- 1 Tryck på **Menu** tills **Underhall** visas högst upp på displayen.
- 2 Tryck på bläddringsknappen (◀ eller ▶) tills **Töm installn.** visas och tryck sedan på **OK**.
- 3 Tryck på bläddringsknappen (◀ eller ▶) för att välja det objekt som ska tas bort.
  - **Pappersinst.:** Återställer alla pappersinställningsalternativ till fabriksstandard.
  - **Inst. Kopier.:** Återställer alla kopieringsinställningsalternativ till fabriksstandard.
  - **Alla installn.:** Återställer alla egna inställningar till fabriksstandard.
  - **Maskininst.:** Återställer alla systeminställningar, t.ex. displayspråk och sparläge, till fabriksstandard.
- 4 Bekräfta genom att trycka på **OK**. Markerad inställning rensas.
- 5 Upprepa steg 3 till 4 om du vill rensa någon annan inställning.
- 6 Tryck på **Stop/Clear** för att återgå till standbyläge.

## Rengöring

Bibehåll utskrifts- och skanningskvaliteten genom att följa nedanstående anvisningar varje gång tonerkassetten byts ut eller om du får problem med utskrifts- och skanningskvaliteten.



**WARNING!** Om du använder rengöringsmedel som innehåller mycket alkohol, lösningsmedel eller andra starka kemikalier kan höljet missfärgas eller spricka.

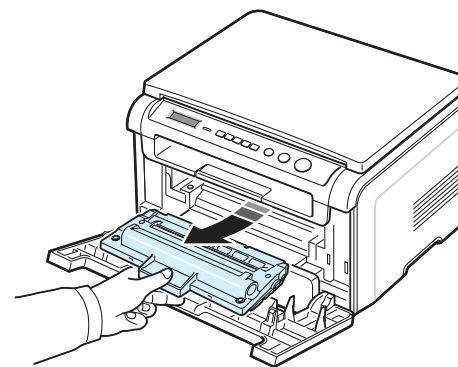
## Rengöra utsidan

Rengör maskinens hölje med en mjuk trasa som inte luddar. Du kan fukta trasan försiktigt i vatten, men var noga så att det inte droppar vatten på eller i maskinen.

## Rengöra insidan

Vid utskrift kan pappers-, toner- och dammpartiklar samlas inuti maskinen. Det kan orsaka sämre utskriftskvalitet i form av fläckar eller smetning. Rengöring av maskinens insida tar bort eller minskar problemen.

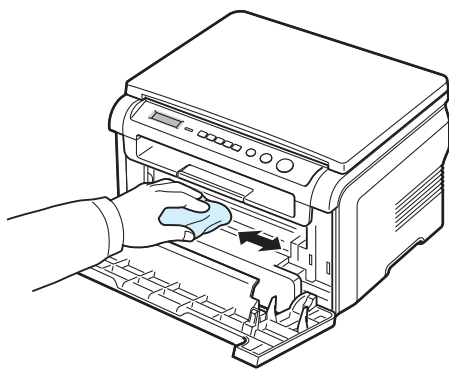
- 1 Stäng av maskinen och dra ur nätsladden. Vänta en stund så att maskinen svalnar.
- 2 Öppna den främre luckan och ta ut tonerkassetten. Placera den på en ren plan yta.



### **WARNING!**

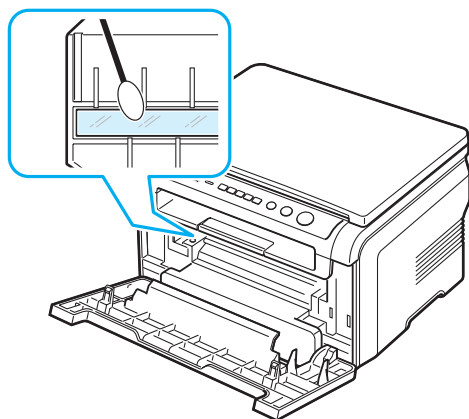
- Om tonerkassetten utsätts för ljus i mer än ett par minuter kan den skadas. Täck den vid behov med lite papper.
- Rör inte vid den gröna underdelen av tonerkassetten. Håll i handtaget på tonerkassetten så undviker du att komma i kontakt med underdelen.

- 3 Torka bort damm och utspilld toner från tonerkassetten och området runt tonerkassetten med en torr, luddfri trasa.



**WARNING!** Var noga med att inte vidröra valsen under tonerkassetten när du rengör maskinens insida. Fett från fingrarna kan ge problem vid utskrift och skanning.

- 4 Lokalisera den långa glaslisten högst upp i tonerkassetts hölje. Torka försiktigt av glaset och se om trasan blir svart.



- 5 Sätt tillbaka tonerkassetten och stäng den främre luckan.
- 6 Sätt i nätsladden och tryck på maskinens strömbrytare.

## Rengöra trumman

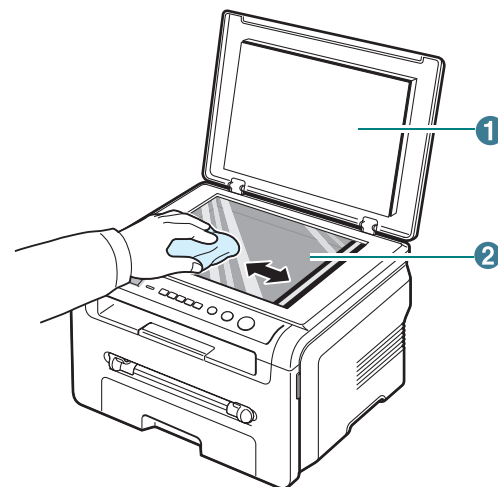
Om det blir streck eller fläckar på utskrifterna kan OPC-trumman i tonerkassetten behöva rengöras.

- 1 Innan du börjar ska du kontrollera att det finns papper i maskinen.
- 2 Tryck på **Menu** tills **Underhall** visas på displayens övre rad.
- 3 Tryck **OK** när **Rengör trumma** visas.  
Maskinen skriver ut en rengöringssida. Tonerpartiklar från trummans yta fastnar på papperet.
- 4 Upprepa steg 1 till 3 om problemet kvarstår.

## Rengöra skannerenheten

Håll skannerenheten ren så får du bra kopior. Gör rent skannerenheten det första du gör varje dag och vid behov även under dagen.

- 1 Fukta försiktigt in en mjuk luddfri trasa eller en pappershandduk med vatten.
- 2 Öppna dokumentlocket.
- 3 Torka av glasytan tills den är ren och torr.



1	dokumentlock
2	glasyta

- 4 Torka av undersidan av dokumentlocket tills det är rent och torrt.
- 5 Stäng dokumentlocket.

## Underhåll av tonerkassetten

### Förvaring av tonerkassetter

För att få maximalt resultat från tonerkassetten bör du tänka på följande:

- Ta inte ur tonerkassetten ur förpackningen innan du ska använda den.
- Återfyll inte tonerkassetten. **Maskinens garanti täcker inte skador som orsakats av återfyllda tonerkassetter.**
- Förvara tonerkassetterna i samma miljö som maskinen.
- Om tonerkassetten utsätts för ljus i mer än ett par minuter kan den skadas.

### Spara toner

Spara toner genom att trycka på **Menu** tills **Tonerspar** visas och tryck sedan på **OK** när **Pa** visas. Med den här funktionen räcker tonerkassetten längre vilket minskar kostnaden per sida men utskriftskvaliteten blir också sämre.

### Förväntad livslängd för tonerkassetter

Hur länge tonerkassetten räcker beror på hur mycket toner som krävs för utskrifterna. Om du skriver ut med 5 % täckning (ISO 19752) räcker en ny tonerkasset till i genomsnitt 3 000 sidor. (Den tonerkasset som levereras tillsammans med maskinen räcker i genomsnitt till 1 000 sidor.) Det faktiska antalet varierar beroende på svärtningsgraden. Om du skriver ut många bilder kan du behöva byta tonerkasset oftare.

**OBS!** Tonerkassetterna för 1 000 respektive och 3 000 ser olika ut.

### Omfördela tonern i kassetten

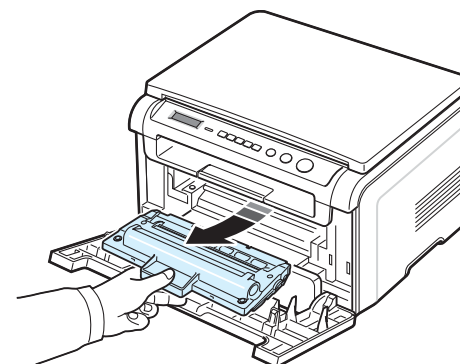
När tonern håller på att ta slut:

- När det blir vita streck eller utskriften blir ljusare.
- När varningsmeddelandet **Lag tonerniva** visas på kontrollpanelen.
- När SmartPanel-programmet öppnas på datorn och informerar om att tonern i kassetten börjar ta slut.
- När **Status**-lampan blinkar rött.

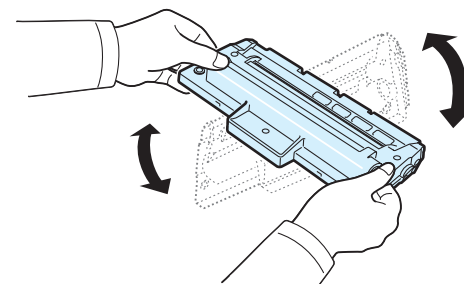
Om det händer kan du tillfälligt behålla utskriftskvaliteten genom att omfördela resten av tonern i tonerkassetten. I vissa fall kan vita streck uppträda eller utskriften bli ljusare trots att du skakat om kassetten.

- 1 Öppna den främre luckan.

- 2 Ta ut tonerkassetten.



- 3 Vänd tonerkassetten ordentligt 5 eller 6 gånger så att tonern fördelas jämnt i tonerkassetten.

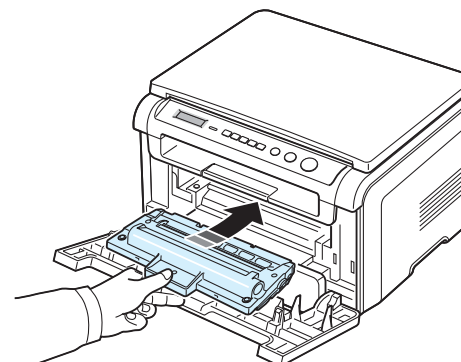


**OBS!** Om du får toner på kläderna, torkar du bort den med en torr trasa och tvättar kläderna i kallt vatten. Varmt vatten gör att tonern fastnar på tyget.



**VARNING!** Rör inte vid den gröna underdelen av tonerkassetten. Håll i handtaget på tonerkassetten så undviker du att komma i kontakt med underdelen.

- 4 Håll tonerkassetten i handtaget och sätt försiktigt i den i öppningen.
- 5 Flikarna på tonerkassetten och motsvarande spår i maskinen ser till att kassetten hamnar på rätt plats.



- 6 Stäng den främre luckan. Se till att luckan är ordentligt stängd.

## Byta ut tonerkassetten

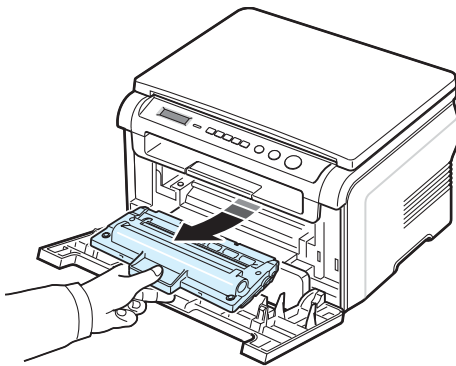
När tonerkassetten är helt tom:

- Varningsmeddelandet **Toner slut** eller **[Fyll på toner] Byt toner** visas på kontrollpanelens display.
- När SmartPanel-programmet öppnas på datorn och visar att tonern i kassetten börjar ta slut.
- När **Status**-lampan lyser rött.

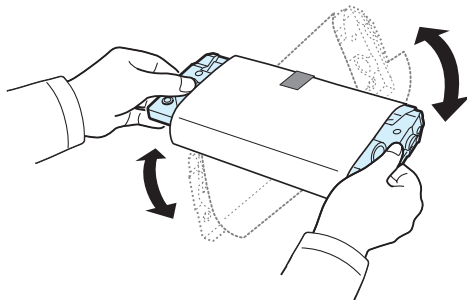
Då behöver tonerkassetten bytas ut. Information om hur du beställer tonerkassetter finns i sidan 7.1.

**OBS!** Den här funktionen kan inte användas för meddelandet **[Fyll på toner] Byt toner**.

- 1 Öppna den främre luckan.
- 2 Ta ut tonerkassetten.

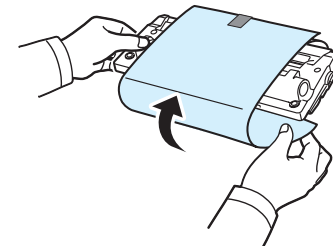


- 3 Ta ut den nya tonerkassetten ur förpackningen.
- 4 Vänd tonerkassetten ordentligt 5 eller 6 gånger så att tonern fördelas jämnt i tonerkassetten.



Om du vänder tonerkassetten ordentligt får du ut maximalt antal kopior per kassett.

- 5 Ta bort skyddspapperet runt tonerkassetten.



**OBS!** Om du får toner på kläderna, torkar du bort den med en torr trasa och tvättar kläderna i kallt vatten. Varmt vatten gör att tonern fastnar på tyget.



**WARNING!** Rör inte vid den gröna underdelen av tonerkassetten. Håll i handtaget på tonerkassetten så undviker du att komma i kontakt med underdelen.

- 6 Håll tonerkassetten i handtaget och sätt försiktigt i den i öppningen.
- 7 Flickarna på tonerkassetten och motsvarande spår i maskinen ser till att kassetten hamnar på rätt plats.
- 8 Stäng den främre luckan. Se till att luckan är ordentligt stängd.

## Förbruknings- och ersättningsartiklar

Emellanåt kan du behöva byta tonerkassetten, valsen och fixeringsenheten för att bibehålla prestanda och utskriftskvaliteten samt undvika problem med pappersmatning. SmartPanel-programmet öppnas på datorn och visar vilken del som behöver bytas ut.

Följande delar bör bytas ut när du har skrivit ut angivet antal sidor eller när livslängden för respektive del har passerats. SmartPanel-programmet öppnas på datorn och visar vilken del som behöver bytas ut.

Artiklar	Livslängd (genomsnitt)
Överföringsvals	Cirka 50 000 sidor
Fixeringsenhet	Cirka 50 000 sidor
Pappersmatningsvalls	Cirka 50 000 sidor

Om du behöver köpa förbruknings- eller ersättningsartiklar kontaktar du den Samsung-återförsäljare där du köpte maskinen. Vi rekommenderar att du låter en utbildad servicetekniker byta ut alla delar utom tonerkassetten (se sidan 8.4).

# 9 Felsökning

I det här kapitlet finns information om vad du ska göra om det uppstår ett fel.

Kapitlet innehåller:

- Ta bort papper som har fastnat
- Förklaringar till Status lampor
- Förklaring till meddelanden på displayen
- Övriga händelser och fel

## Ta bort papper som har fastnat

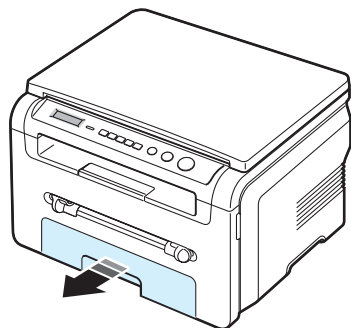
Om ett papper fastnar visas **Papperstrass.** på displayen. Lokalisera felet i tabellen nedan så att du kan åtgärda det:

Meddelande	Plats där papperet har fastnat:	Gå till...
<b>[Papperstrass.0]</b> oppna/stäng dorr	I pappersmagasinet	nedan och sidan 9.1
<b>[Papperstrass.1]</b> oppna/stäng dorr	i fixeringsområdet runt tonerkassetten I den manuella mataren	sidan 9.2
<b>[Papperstrass.2]</b> Kontr inuti	I pappersutmatningsområdet	sidan 9.2

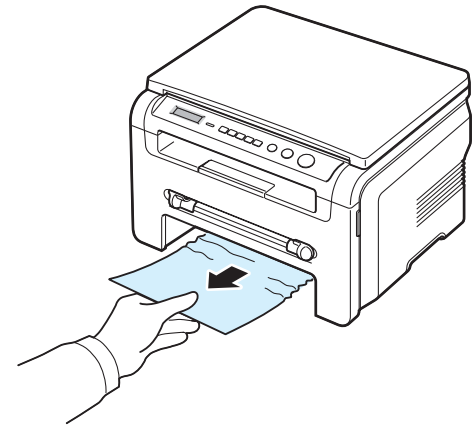
Undvik att papperet går sönder genom att dra ut det sakta och försiktigt. Följ anvisningarna i följande avsnitt för att ta bort det papper som har fastnat.

### I pappersmagasinet

- 1 Öppna och stäng den främre luckan. Det papper som har fastnat matas automatiskt ut.  
Fortsätt till steg 2 om papperet inte matas ut.
- 2 Dra ut pappersmagasinet.



- 3 Ta bort det papper som har fastnat genom att försiktigt dra det rakt ut.

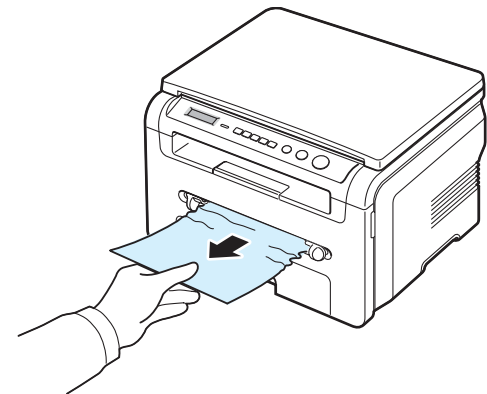


Leta i fixeringsområdet runt tonerkassetten om papperet inte lossnar eller rör sig när du drar i det eller om du inte kan se papperet. Se sidan 9.2

- 4 Sätt i pappersmagasinet så att det låser fast.
- 5 Öppna och stäng den främre luckan för att återuppta utskriftsjobbet.

### I den manuella mataren

- 1 Ta ut papperet ur maskinen om det inte matas in ordentligt.

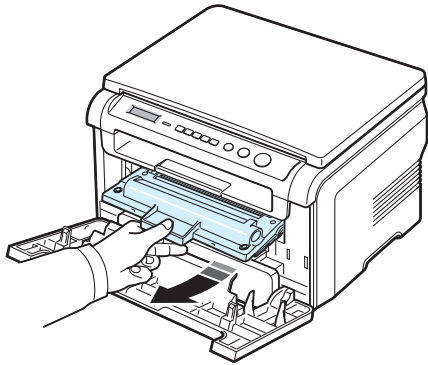


- 2 Återuppta utskriften genom att öppna och stänga den främre luckan.

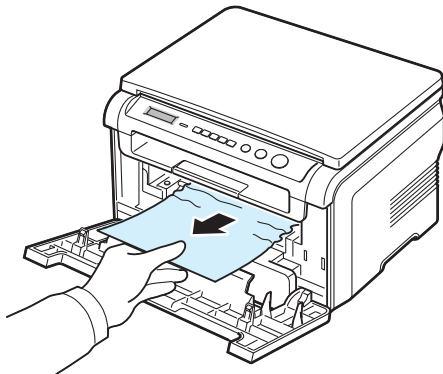
## I fixeringsområdet eller runt tonerkassetten

**OBS!** Fixeringsområdet är varmt! Akta dig när du tar bort pappret ur maskinen.

- 1 Öppna den främre luckan och dra ut tonerkassetten.



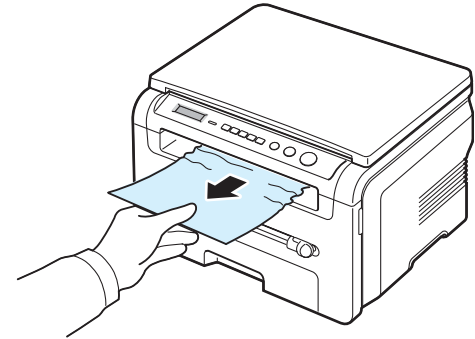
- 2 Ta bort det papper som har fastnat genom att försiktigt dra det rakt ut.



- 3 Sätt tillbaka tonerkassetten och stäng den främre luckan. Utskriften fortsätter automatiskt.

## I pappersutmatningsområdet

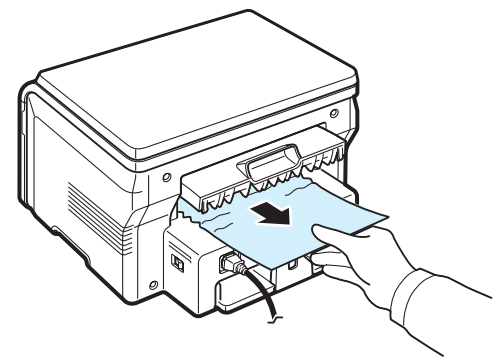
- 1 Öppna och stäng den främre luckan. Det papper som har fastnat matas ut automatiskt.  
Fortsätt till steg 2 om pappret inte matas ut.
- 2 Dra försiktigt ut pappret ur utmatningsfacket. Gå direkt till steg 9.



Gå till steg 3 om du inte kan se något papper i det främre utmatningsfacket.

- 3 Lyft skannerenheten.
- 4 Dra försiktigt ut pappret som har fastnat.
- 5 Stäng skannerenheten genom att trycka fliken åt vänster och hålla ned den. Sänk sedan luckan försiktigt tills den pressar ned fliken.  
Fortsätt med nästa steg om pappret inte lossnar eller sitter fast när du drar i det eller om du inte ser pappret under skannerenheten.

- 6 Öppna den bakre luckan.
- 7 Ta bort det papper som har fastnat genom att försiktigt dra det rakt ut.



- 8 Stäng den bakre luckan.
- 9 Återuppta utskriftsjobbet genom att öppna och stänga den främre luckan.



## Undvika att papperet fastnar

Välj rätt papperstyp så undviker du att papperet fastnar. Följ steg som beskrivs i sidan 9.1 om papperet fastnar.

- Följ anvisningarna i sidan 2.3. Kontrollera att de justerbara stöden är rätt placerade.
- Lägg inte i för mycket papper i magasinet. Kontrollera att papperen ligger inom gränsmarkeringarna på insidan av pappersmagasinet.
- Ta inte bort papper ur pappersmagasinet under utskrift.
- Bläddra, lufta och släta ut papperen innan du lägger i dem.
- Använd inte flottiga, fuktiga eller kraftigt skrynkade papper.
- Blanda inte olika sorters papper i pappersmagasinet.
- Använd bara rekommenderade utskriftsmaterial. With Se sidan 3.2.
- Kontrollera att utskriftssidan ligger nedåt i pappersmagasinet och uppåt i den manuella mataren.

## Förklaringar till Status lampor

**Status**-lampan på kontrollpanelen visar maskinstatus. I tabellen nedan finns en förklaring till maskinstatus.

Status	Beskrivning	
Av	<ul style="list-style-type: none"><li>• Maskinen är i offlineläge.</li><li>• Maskinen är i energisparläge. När data tas emot eller någon av knapparna trycks in går maskinen automatiskt över i onlineläge.</li></ul>	
Grön	På	Maskinen är i onlineläge och klar att användas.
	Blinkande	<ul style="list-style-type: none"><li>• När bakgrundsbelysningen blinkar långsamt tar maskinen emot data från datorn.</li><li>• När bakgrundsbelysningen blinkar normalt skannar maskinen ett dokument.</li><li>• Snabbt blinkande bakgrundsbelysning betyder att utskrift pågår.</li></ul>
Röd	På	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tonerkassetten är helt förbrukad. Ta bort tonerkassetten och sätt i en ny. Se sidan 8.4.</li><li>• Ett papper har fastnat. Information om hur du löser problemet finns på sidan 9.1.</li><li>• Den främre luckan är öppen. Stäng den främre luckan.</li><li>• Pappersmagasinet är tomt. Fyll på papper i pappersmagasinet.</li><li>• Utskriften har stoppats på grund av ett större fel. Kontrollera meddelandet på displayen. Mer information om felmeddelandet finns på sidan 9.4 .</li></ul>
	Blinkande	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ett mindre fel har inträffat och maskinen väntar på att felet ska åtgärdas. Kontrollera meddelandet på displayen. Utskriften försätter när problemet är löst.</li><li>• Tonerkassetten är nästan tom. Beställ en ny tonerkassett.. Du kan förbättra utskriften tillfälligt genom att vända kassetten några gånger så att tonern omfördelas. Se sidan 8.4.</li></ul>

## Förklaring till meddelanden på displayen

Meddelanden om status och fel visas i SmartPanel-programfönstret eller på kontrollpanelens display. En förklaring till meddelandena och hur du åtgärdar eventuella fel finns i tabellerna nedan. Meddelandena och deras betydelse står i alfabetisk ordning.

**OBS!** När du ringer för att beställa service är det väldigt bra om du kan tala om för serviceteknikern vilket meddelande som visas på displayen.

Display	Betydelse	Föreslagna lösningar
<b>Dorr öppen</b>	Den främre eller bakre luckan är inte helt tillsluten.	Stäng luckan och se till att den låser fast.
<b>Fel Hsynk</b>	Ett problem har uppstått i LSU (Laser Scanning Unit).	Dra ur och sätt tillbaka nätsladden. Ring efter service om problemet kvarstår.
<b>Ogiltig patron</b>	Du har använt en icke godkänd kassett.	Du måste använda en Samsung-godkänd kassett.
<b>Ingen patron</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Du har använt en icke godkänd kassett.</li> <li>Tonerkassetten som du har installerat är inte avsedd för maskinen.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Du måste använda en Samsung-godkänd kassett.</li> <li>Installera en äkta Samsung-tonerkassett som är avsedd för maskinen.</li> </ul>
<b>[Trassel 1] el. [Ingen kassett]</b>	Tonerkassetten är inte isatt.	Sätt i tonerkassetten. Se sidan 2.2.
<b>Fel lag temp.</b>	Det är problem med fixeringsenheten.	Dra ur och sätt tillbaka nätsladden. Ring efter service om problemet kvarstår.
<b>[LSU-fel]</b>	Ett problem har uppstått i LSU (Laser Scanning Unit).	Dra ur och sätt tillbaka nätsladden. Ring efter service om problemet kvarstår.
<b>[Papper slut] Fyll papper!</b>	Pappersmagasinet är tomt.	Fyll på papper i pappersmagasinet. Se sidan 2.3.
<b>Fel öppen uppv.</b>	Det är problem med fixeringsenheten.	Dra ur och sätt tillbaka nätsladden. Ring efter service om problemet kvarstår.
<b>[overhettad]</b>	Det är problem med fixeringsenheten.	Dra ur och sätt tillbaka nätsladden. Ring efter service om problemet kvarstår.

Display	Betydelse	Föreslagna lösningar
<b>[Papperstrass.0] öppna/stang dorr</b>	Papper har fastnat i matningsområdet i pappersmagasinet.	Ta bort det papper som har fastnat. Se sidan 9.1.
<b>[Papperstrass.1] öppna/stang dorr</b>	Papper har fastnat vid fixeringsenheten eller i den manuella mataren.	Ta bort det papper som har fastnat. Se sidan 9.2.
<b>[Papperstrass.2] Kontr inuti</b>	Ett papper har fastnat i utmatningsområdet.	Ta bort det papper som har fastnat. Se sidan 9.2.
<b>Stromavbrott</b>	Ett strömavbrott har skett och därmed har maskinens minne raderats.	Jobbet som du sände före strömavbrottet måste sändas om.
<b>Scannerfel</b>	Det är problem med skannerenheten.	Dra ur och sätt tillbaka nätsladden. Ring efter service om problemet kvarstår.
<b>Toner slut</b>	Tonerkassetten är slut.	Byt ut tonerkassetten mot en ny. Se sidan 8.4.
<b>[Fyll på toner] Byt toner</b>	Tonerkassetten är slut. Skrivaren avbryter utskriften.	Byt ut tonerkassetten mot en ny. Se sidan 8.4.
<b>Lag tonerniva</b>	Tonern håller på att ta slut.	Ta ut tonerkassetten och skaka den försiktigt. Genom att göra detta kan du tillfälligt fortsätta att skriva ut.

## Övriga händelser och fel

Följande tabell visar situationer som kan uppstå och rekommenderade lösningar. Följ de föreslagna lösningarna tills problemet är löst. Kontakta service om problemet kvarstår.

### Problem med pappersmatning

Problem	Föreslagna lösningar
Papper fastnar under utskrift.	Ta bort det papper som har fastnat. Se sidan 9.1.

Problem	Föreslagna lösningar
Papper fastnar i varandra.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kontrollera att det inte är för mycket papper i pappersmagasinet. Det ryms maximalt 250 ark i pappersmagasinet beroende på papperstjockleken.</li> <li>Se till att du använder rätt papperstyp. Se sidan 3.2.</li> <li>Ta ur papperen ur pappersmagasinet och böj eller lufta papperen.</li> <li>Fuktighet kan också orsaka att papper fastnar i varandra.</li> </ul>
Flera ark papper matas inte.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kontrollera att pappersmagasinet endast innehåller samma typ av papper. Fyll pappersmagasinet med samma typ, storlek och vikt.</li> <li>Om flera ark har fastnat, ta bort dem. Se sidan 9.1.</li> </ul>
Papperet matas inte in i maskinen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ta bort eventuella hinder inuti maskinen.</li> <li>Du har fyllt på papper på fel sätt. Ta bort papperen i pappersmagasinet och lägg tillbaka dem på rätt sätt.</li> <li>Det är för mycket papper i pappersmagasinet. Ta bort överskottspapper från pappersmagasinet.</li> <li>Papperet är för tjockt. Använd bara papper som stämmer överens med maskinens specifikationer. Se sidan 3.2.</li> </ul>
Papperet fastnar hela tiden.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Det är för mycket papper i pappersmagasinet. Ta ur överskottspapper ur magasinet. Använd den manuella mataren vid utskrift på specialmaterial.</li> <li>Du använder fel typ av papper. Använd bara papper som stämmer överens med maskinens specifikationer. Se sidan 3.2.</li> <li>Det kan finnas skräp inuti maskinen. Öppna den främre luckan och avlägsna skräpet.</li> </ul>
OH-filmer fastnar i varandra vid utmatningen.	Använd bara OH-filmer som är avsedda för laserskrivare. Ta ur varje OH-film så fort den kommer ut ur maskinen.
Kuvert blir sneda eller matas inte korrekt.	Kontrollera att pappersstöden vilar mot kuvertens bäge sidor.

## Utskriftsproblem

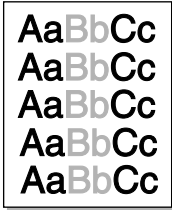
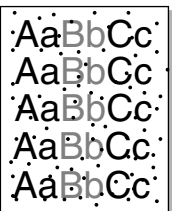
Problem	Möjlig orsak	Föreslagna lösningar
Maskinen skriver inte ut.	Maskinen får ingen ström.	Kontrollera att nätsladden är ansluten. Kontrollera att strömmen är på samt att elförsörjningen fungerar.
	Maskinen är inte vald som standardskrivare.	Välj <b>Samsung SCX-4200 Series</b> som standardskrivare i Windows.
	Kontrollera följande på maskinen:	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Den främre luckan är inte stängd. - Stäng den främre luckan.</li> <li>Papper har fastnat i maskinen. - Ta bort det papper som har fastnat. Se sidan 9.1.</li> <li>Det finns inget papper i maskinen. - Fyll på papper. Se sidan 2.3.</li> <li>Tonerkassetten är inte isatt. - Sätt i tonerkassetten. Se sidan 2.2.</li> </ul>	
	Anslutningskabeln mellan datorn och maskinen är inte ordentligt ansluten.	Koppla ur skrivarkabeln och koppla in den igen.
	Anslutningskabeln mellan datorn och maskinen är trasig.	Om möjligt, koppla kabeln till en annan fungerande dator och skriv ut ett jobb. Du kan också försöka använda en annan skrivarkabel.
	Inställningen för skrivarporten är felaktig.	Kontrollera skrivarinställningen i Windows och se till att utskriftsjobbet skickas till rätt port t.ex. LPT1. Om datorn har mer än en port kontrollerar du att maskinen är ansluten till rätt port.
	Maskinen kan vara konfigurerad på fel sätt.	Kontrollera skrivarens egenskaper och se till att alla inställningar är korrekta.
	Skrivardrivrutinen kan vara installerad på fel sätt.	Reparera skrivarens program Läs avsnittet om <b>programvara</b> .
Maskinen fungerar inte	Kontrollera meddelandet på kontrollpanelen om ett systemfel har uppstått.	
Maskinen väljer utskriftsmaterial från fel papperskälla.	Kassetтваlet i skrivaregenskaperna kan vara fel.	I många program hittar du inställningen för papperskälla på fliken <b>Papper</b> i skrivaregenskaperna. Välj rätt papperskälla. Läs avsnittet om <b>programvara</b> .

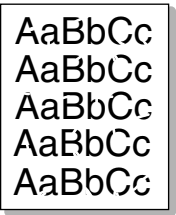
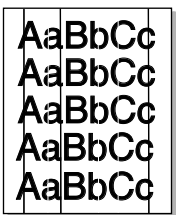
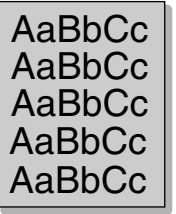
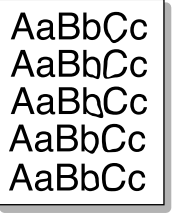
Problem	Möjlig orsak	Föreslagna lösningar
Utskriften går ovanligt långsamt.	Utskriftsjobbet kan vara komplext.	Minska sidans komplexitet eller försök justera inställningarna för utskriftskvalitet. Högsta utskriftshastighet är 19 sidor per minut för papper i Letter-storlek och 18 sidor per minut för A4.
Halva sidan är tom.	Inställningen av sidans orientering kan vara fel.	Ändra sidans orientering i programmet. Läs avsnittet om <b>programvara</b> .
	Pappersstorlek och papperets storlek stämmer inte överens.	Kontrollera att pappersstorleken i drivrutinen stämmer med det papper som finns i pappersmagasinet. Kontrollera att pappersstorleken i drivrutinen stämmer med det papper som är valt i programinställningarna.
Maskinen skriver ut, men texten är fel, förvanskad eller ofullständig.	Skrivarkabeln kan vara lös eller trasig.	Koppla ur skrivarkabeln och sätt i den igen. Försök skriva ut en sida som du har lyckats med tidigare. Om möjligt, koppla kabeln till en annan fungerande dator och skriv ut ett jobb. Byt skrivarkabel om inget annat fungerar.
	Du har valt fel skrivardrivrutin.	Kontrollera programmets skrivarvalmeny och se till att rätt maskin är vald.
	Det program som du använder fungerar inte på rätt sätt.	Försök skriva ut från ett annat program.
	Operativsystemet fungerar inte.	Avsluta Windows och starta om datorn. Stäng av maskinen och sätt på den igen.
Sidorna skrivs ut men är tomma.	Tonerkassetten är trasig eller tom.	Skaka tonerkassetten om det behövs. Se sidan 8.3. Byt eventuellt tonerkassett.
	Dokumentet kanske innehåller tomma sidor.	Kontrollera att dokumentet inte innehåller tomma sidor.
	Vissa delar, som styrenheten eller kretskortet kan vara felaktiga.	Kontakta service.
Illustrationer skrivs ut fel från Adobe Illustrator.	Inställningen i programmet är felaktig.	Välj <b>Ladda ner som bild</b> som grafisk egenskap i fönstret <b>TrueType-alternativ</b> och skriv ut dokumentet igen.

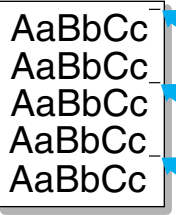
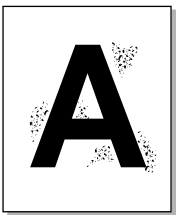
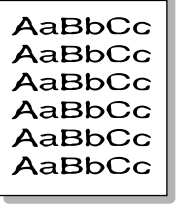
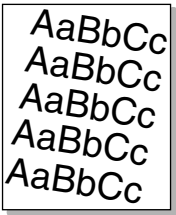
Problem	Möjlig orsak	Föreslagna lösningar
Samma fel upprepas när du skriver ut med USB-anslutning.	När USB-läget är satt till <b>Snabb</b> , kan USB-kommunikationen bli dålig.	Byt USB-läge till <b>Langsam</b> . Gör så här: <ol style="list-style-type: none"> <li>Tryck på <b>Menu</b> tills <b>Maskininst.</b> visas på displayens övre rad</li> <li>Använd bläddringsknappens (◀ eller ▶) tills <b>USB-läge</b> visas och tryck på <b>OK</b>.</li> <li>Använd bläddringsknappens (◀ eller ▶) tills <b>Langsam</b> visas och tryck på <b>OK</b>.</li> <li>Tryck på <b>Stop/Clear</b> för att återgå till standbyläge.</li> </ol>

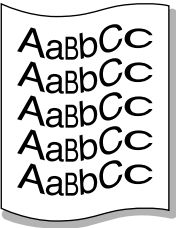
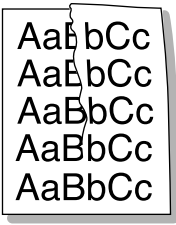
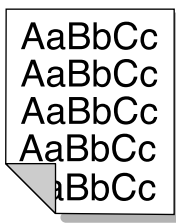
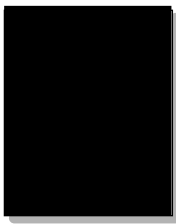
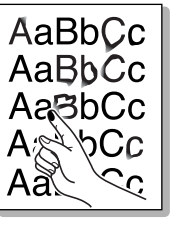
### Problem med utskriftskvalitet.


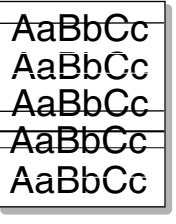
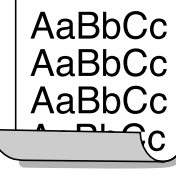
Om insidan av maskinen är smutsig eller papper har fyllts på felaktigt kan utskriftskvaliteten bli sämre. Se tabellen nedan för felsökning av problemet.

Problem	Föreslagna lösningar
<b>Ljus eller blek utskrift</b> 	<p>Om det finns vertikala vita fält eller bleka områden på sidan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Tonern börjar ta slut. Eventuellt kan du förlänga tonerkassetts livslängd. Se sidan 8.3. Om det inte hjälper sätter du i en ny tonerkassett.</li> <li>Papperet stämmer inte med specifikationerna; det kan t.ex. vara för fuktigt eller för strävt. Se sidan 3.2.</li> <li>Om hela sidan är för ljus, är kanske utskriftsupplösningen satt för lågt, eller så är tonersparläget på. Justera utskriftsupplösningen och avaktivera sparläge för tonern. Läs avsnittet om <b>programvara</b> och sidan 2.6.</li> <li>En kombination av blekta eller utsmetade defekter kan betyda att tonerkassetten behöver rengöras. Se sidan 8.2.</li> <li>Ytan på laserskanningsenheten (LSU) i maskinen kan vara smutsig. Rengör LSU-enheten. Se sidan 8.2.</li> </ul>
<b>Tonerspecifikationer</b> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>Papperet stämmer inte med specifikationerna; t.ex. att papperet är för fuktigt eller för strävt. Se sidan 3.2.</li> <li>Överföringsvalsen kan vara smutsig. Rengör insidan av maskinen. Se sidan 8.1.</li> <li>Pappersbanan kan behöva rengöras. Se sidan 8.2.</li> </ul>

Problem	Föreslagna lösningar
<b>Slumpmässig avsaknad av färg</b> 	<p>Om det uppstår bleknade områden, oftast cirklar, slumpvis på sidan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Pappersarket kan vara skadat. Försök att göra om utskriften.</li> <li>Fuktfläckar eller ojämn fukthalt i papperet. Försök att använda ett annat pappersfabrikat. Se sidan 3.2.</li> <li>Pappersbunten är dålig. Tillverkningsfel kan göra att tonern inte fastnar på vissa ytor av papperet. Försök med ett annat pappersfabrikat.</li> <li>Kontakta service om dessa steg inte löser problemen.</li> </ul>
<b>Lodräta streck</b> 	<p>Om svarta vertikala streck syns på sidan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Trumman inuti tonerkassetten kan ha blivit repad. Ta bort tonerkassetten och sätt i en ny. Se sidan 8.4.</li> </ul> <p>Om vita vertikala streck syns på sidan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ytan på laserskanningsenheten (LSU) i maskinen kan vara smutsig. Rengör LSU-enheten (se sidan 8.2).</li> </ul>
<b>Grå bakgrund</b> 	<p>Om den gråa skuggningen på bakgrunden blir oacceptabel:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Byt till ett tunnare papper. Se sidan 3.2.</li> <li>Kontrollera maskinens miljö: Mycket torra (låg fuktighetsnivå) eller fuktiga (högre än 80 % RF) förhållanden kan öka bakgrundsskuggningen.</li> <li>Ta bort tonerkassetten och sätt i en ny. Se sidan 8.4.</li> </ul>
<b>Utismetad toner</b> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rengör insidan av maskinen. Se sidan 8.1.</li> <li>Kontrollera papperstyp och kvalitet. Se sidan 3.2.</li> <li>Byt tonerkassetten mot en ny. Se sidan 8.4.</li> </ul>

Problem	Föreslagna lösningar
<b>Återkommande vertikala defekter.</b> 	<p>Om det finns märken som upprepas på den utskrivna sidan av arket med jämna intervall:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Tonerkassetten kan vara skadad. Uppstår upprepade märken på sidan skriver du ut en rengöringssida flera gånger för att rengöra tonerkassetten; se sidan 8.2. Om du fortfarande har samma problem efter utskriften byter du tonerkassetten mot en ny. Se sidan 8.4.</li> <li>Maskinens delar kan ha fått toner på sig. Om det finns toner på sidans baksida, kommer problemet troligen att försvinna efter att några sidor till har skrivits ut.</li> <li>Fixeringsenheten kan vara skadad. Kontakta service.</li> <li>Om du använder papper med sämre kvalitet läser du sidan 8.2.</li> </ul>
<b>Småfläckar i bakgrunden</b> 	<p>Fläckar i bakgrunden beror på små bitar av toner som spridits slumpvis över den utskrivna sidan.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Papperet kan vara för fuktigt. Försök med en annan bunt papper. Öppna inte pappersförpackningarna innan de ska användas så att papperen absorberar för mycket fukt.</li> <li>Om bakgrundsfläckar uppstår på ett kuvert, ändrar du utskriftens layout så att du kan undvika att skriva ut på områden som har överlappande skarvar på andra sidan. Utskrift på skarvar kan orsaka problem.</li> <li>Om fläckarna i bakgrunden finns på hela den utskrivna sidan justerar du utskriftupplösningen i programmet eller skrivaregenskaperna.</li> </ul>
<b>Missformade tecken</b> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>Om tecknen formas felaktigt och bildar ihåliga bilder, kan pappersbunten vara för glättad. Försök med en annan papperstyp. Se sidan 3.2.</li> <li>Om tecknen formas felaktigt och har ett vågigt utseende behöver kanske skannern service. Kontakta servicerepresentanten.</li> </ul>
<b>Papperet drar snett.</b> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kontrollera att papperet är ilagt på rätt sätt.</li> <li>Kontrollera papperstyp och kvalitet. Se sidan 3.2.</li> <li>Kontrollera att papper eller annat material är rätt inmatat och att kantstöden inte sitter för hårt eller löst mot pappersbunten.</li> </ul>

Problem	Föreslagna lösningar
<b>Buktat eller vågigt papper</b> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kontrollera att papperet är ilagt på rätt sätt.</li> <li>Kontrollera papperstyp och kvalitet. Både hög temperatur och fuktighet kan orsaka att papperet blir buktat. Se sidan 3.2.</li> <li>Vänd pappersbunten i magasinet. Försök också vrida papperet 180° i magasinet.</li> <li>Försök att skriva ut till den bakre luckan.</li> </ul>
<b>Skrynkligt eller veckat papper</b> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kontrollera att papperet är ilagt på rätt sätt.</li> <li>Kontrollera papperstyp och kvalitet. Se sidan 3.2.</li> <li>Vänd pappersbunten i magasinet. Försök också vrida papperet 180° i magasinet.</li> <li>Försök att skriva ut till den bakre luckan.</li> </ul>
<b>Utskriftens baksida är smutsig</b> 	<p>Kontrollera om tonerkassetten läcker. Rengör maskinens insida. Se sidan 8.1.</p>
<b>Svarta sidor</b> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tonerkassetten kan ha satts i på fel sätt. Ta ut och sätt i tonerkassetten.</li> <li>Tonerkassetten kan vara skadad och behöver bytas. Byt tonerkassetten mot en ny. Se sidan 8.4.</li> <li>Maskinen behöver kanske repareras. Kontakta service.</li> </ul>
<b>Lös toner</b> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rengör maskinens insida. Se sidan 8.1.</li> <li>Kontrollera papperstyp och kvalitet. Se sidan 3.2.</li> <li>Byt tonerkassetten mot en ny. Se sidan 8.4.</li> <li>Om problemet kvarstår, kan maskinen behöva repareras. Kontakta service.</li> </ul>

Problem	Föreslagna lösningar
<b>Ofullständiga tecken</b> 	<p>Med ofullständiga tecken menas att det finns vita fält i tecknen som borde vara helt svarta:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Om du använder OH-film, försök med en annan typ av OH-film. OH-filmens sammansättning gör att teckentomrum inte går att helt undvikas.</li> <li>Du kanske skriver ut på fel utskriftssida av papperet. Ta ur papperet och vänd det.</li> <li>Papperet kanske inte uppfyller specifikationerna. Se sidan 3.2.</li> </ul>
<b>Vågräta ränder</b> 	<p>Om horisontella färgade eller svarta streck syns på papperet eller det finns utsmetad färg:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Tonerkassetten kan ha satts i på fel sätt. Ta ut och sätt i tonerkassetten.</li> <li>Tonerkassetten kan vara skadad. Byt tonerkassetten mot en ny. Se sidan 8.4.</li> <li>Om problemet kvarstår, kan maskinen behöva repareras. Kontakta service.</li> </ul>
<b>Buktning</b> 	<p>Om det utskrivna arket är buktat eller om papperet inte matas in i maskinen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Vänd pappersbunten i magasinet. Försök också med att vrida papperet 180° i magasinet.</li> <li>Försök att skriva ut till den bakre luckan.</li> </ul>

## Kopieringsproblem

Problem	Föreslagna lösningar
Kopiorna är för ljusa eller för mörka.	Använd knappen <b>Svarta</b> för att göra kopiornas bakgrund mörkare eller ljusare.
Det blir smetningar, linjer, märken eller fläckar på kopiorna.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Om defekterna finns på originalet, tryck på knappen <b>Svarta</b> för att göra kopiornas bakgrund ljusare.</li> <li>Rengör skannerenheten om originalet är felfritt. Se sidan 8.2.</li> </ul>
Kopiorna blir sneda.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kontrollera att originaldokumentet placeras med trycksidan nedåt på glasytan.</li> <li>Kontrollera att papperen ligger rätt.</li> </ul>
Tomma kopior skrivs ut.	Kontrollera att originaldokumentet placeras med trycksidan nedåt på glasytan.
Bilden gnuggas lätt bort från kopiorna.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lägg i nytt papper i pappersmagasinet.</li> <li>Låt inte papperet ligga kvar i maskinen under längre perioder om luftfuktigheten är hög.</li> </ul>



Problem	Föreslagna lösningar
Kopieringspapperet fastnar ofta.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lufta pappersbunten och vänd på den i pappersmagasinet. Lägg i nytt papper i pappersmagasinet. Kontrollera/justera pappersstöden vid behov.</li> <li>• Försäkra dig om att papperen har rätt vikt 75 g/m<sup>2</sup> bondpapper rekommenderas.</li> <li>• Kontrollera så att det inte finns något papper, eller pappersbitar, kvar i maskinen när du tagit bort papper som har fastnat.</li> </ul>
Tonerkassetten producerar färre kopior än förväntat innan den tar slut.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Originalen kanske innehåller bilder, helfärgade områden eller tjocka linjer. Exempel: originalen kan vara formulär, informationsblad, böcker eller andra dokument som förbrukar mer toner.</li> <li>• Maskinen stängs kanske av och på ofta.</li> <li>• Dokumentlocket kanske har lämnats öppet medan kopieringen utfördes.</li> </ul>

## Skanningsproblem

Problem	Föreslagna lösningar
Skannern fungerar inte.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kontrollera att du har lagt dokumentet som ska scannas med trycksidan nedåt på glasytan.</li> <li>• Det finns kanske inte tillräckligt med arbetsminne för att skanna dokument. Testa förskanningsfunktionen. Försök att minska upplösningen.</li> <li>• Kontrollera att USB-kabeln är ordentligt ansluten.</li> <li>• Kontrollera att USB-kabeln inte är trasig. Byt ut kabeln mot en kabel som du vet fungerar. Byt ut kabeln vid behov.</li> <li>• Kontrollera att skannern konfigurerad på rätt sätt. Kontrollera skannerinställningarna i SmartThru-konfigurationen eller det program du använder så att skanningsjobbet skickas till rätt port, t.ex. LPT1.</li> </ul>
Skanningen går mycket långsamt.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kontrollera om maskinen skriver ut dokumentet. I så fall skannar du dokumentet när det har skrivits ut.</li> <li>• Det tar längre tid att skanna bilder än text.</li> <li>• Överföringshastigheten känns långsammare i skanningsläget för att minnet ska hinna analysera och reproducera den skannade bilden. Ställ in datorns BIOS för ECP-utskriftsläge. Det ökar överföringshastigheten. Läs i bruksanvisningen till datorn hur man ställer in BIOS.</li> </ul>

Problem	Föreslagna lösningar
Följande meddelande visas på datorns skärm:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Det kan vara ett kopierings- eller utskriftsjobb igång. Försök igen när jobbet är klart.</li> <li>• Den valda porten används för tillfället. Starta om datorn och försök igen.</li> <li>• Skrivarkabeln kan vara felaktigt ansluten eller så kan strömmen vara avstängd.</li> <li>• Skannerdrivrutinen är inte installerad, eller så är miljön i operativsystemet inte korrekt inställd.</li> <li>• Kontrollera att maskinen är korrekt inkopplad och att strömmen är på. Starta sedan om datorn.</li> <li>• USB-kabeln kan vara felaktigt ansluten eller så kan strömmen vara avstängd.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• "Det går inte att ställa in det H/W-läge du vill ha."</li> <li>• "Porten används av ett annat program."</li> <li>• "Porten är inaktiverad."</li> <li>• "Skannern håller på att ta emot eller skriva ut data. Försök igen när det aktuella jobbet är slutfört."</li> <li>• "Ogiltigt handtag."</li> <li>• "Skanning misslyckades."</li> </ul>	

## Vanliga Windows-problem

Problem	Föreslagna lösningar
Meddelandet "Filen används" visas vid installationen.	Avsluta alla program. Ta bort alla program från autostartgruppen och starta sedan om Windows. Ominstallera skrivardrivrutinen.
Meddelandet "Fel vid skrivning till LPTx" visas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kontrollera att kablarna är anslutna korrekt och maskinen är påslagen.</li> <li>• Samma meddelande visas om dubbelriktad kommunikation inte har aktiverats i drivrutinen.</li> </ul>
Meddelandet "Allmänt skyddsfel", "Undantagsfel", "Spool32", eller "Otillåten åtgärd" visas.	Stäng alla program, starta om Windows och försök skriva ut igen.
Meddelandet "Kan inte skriva ut", "Timeoutfel uppstod vid utskrift" visas.	Dessa meddelanden kan visas under utskrift. Vänta tills maskinen har skrivit klart. Om meddelandet visades i standbyläget eller efter att utskriften är klar kontrollerar du anslutningen och/eller om ett fel verkligen har uppstått.

**OBS!** Se användarhandboken för Microsoft Windows som levererades tillsammans med datorn för mer information om Windows felmeddelanden.

## Vanliga Linuxproblem

Problem	Föreslagna lösningar
Maskinen skriver inte ut.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kontrollera att skrivardrivrutinen har installerats. Öppna MFP-konfigurationen och växla till fliken Skrivare i konfigurationsfönstret för att se listan över tillgängliga skrivare. Kontrollera att maskinen står med i listan. Om inte kör du guiden Lägg till skrivare och konfigurerar enheten.</li> <li>Kontrollera om skrivaren har aktiverats. Öppna skrivarkonfigurationsmodulen och markera maskinen i listan över skrivare. Titta på beskrivningen i rutan Vald skrivare. Om dess status innehåller strängen "(stopped)" trycker du på <b>Start</b> knappen. Efter detta bör maskinens normaldrift vara återställd. Status "(stopped)" kan aktiveras när vissa problem med utskriften inträffar. Det kan t.ex. hända vid försök att skriva ut dokument samtidigt som MFP-porten används av ett scanningsprogram.</li> <li>Kontrollera att MFP-porten inte är upptagen. Eftersom funktionella komponenter i MFP (skrivare och skanner) delar samma I/O-gränssnitt (MFP-port), är samtidig åtkomst från olika tillämpningar till samma MFP-port möjlig. För att undvika konflikter kan endast en av dem samtidigt medges kontroll över enheten. För den andra är enheten upptagen. Öppna MFP-portarnas konfiguration och välj den port som är tilldelad till skrivaren. I rutan Selected port kan du se om porten är upptagen av någon annan tillämpning. Om så är fallet bör du vänta tills det aktuella jobbet är slutfört eller trycka på knappen Release port, om du är säker på att det är fråga om ett funktionsfel.</li> <li>Kontrollera om tillämpningen har ett speciellt utskriftsalternativ, t.ex. "-oraw". Om "-oraw" är angivet på kommandoraden som en parameter tar du bort det så att utskriften kan ske på rätt sätt. För Gimp front-end, välj "print" -&gt; "Setup printer" och ändra kommandoradsparametern.</li> </ul>
Maskinen visas inte i listan över skannrar.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kontrollera att maskinen är ansluten till datorn. Se till att den är rätt ansluten via <b>USB-porten</b> och att den är påslagen.</li> <li>Kontrollera att skannerdrivrutinen till maskinen har installerats i systemet. Öppna MFP-konfigurationen, växla till skannerkonfigurationen och tryck sedan på <b>Drivers</b>. Kontrollera att en drivrutin med det namn som motsvarar maskinens namn visas i listan i fönstret.</li> </ul>

Problem	Föreslagna lösningar
Maskinen visas inte i listan över skannrar.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kontrollera att MFP-porten inte är upptagen. Eftersom funktionella komponenter i MFP (skrivare och skanner) delar samma I/O-gränssnitt (MFP-port), är samtidig åtkomst från olika tillämpningar till samma MFP-port möjlig. För att undvika konflikter kan endast en av dem samtidigt medges kontroll över enheten. Den andra, "consumer", får meddelandet "device busy". Det här kan inträffa när du startar en skanningsprocedur och ett meddelande visas.</li> <li>Om du vill identifiera källan till problemet öppnar du MFP-portskonfigurationen och väljer den port som är tilldelad till skannern. MFP-portens symbol / dev/mfp0 motsvarar tilldelningen LP:0 som visas i skanneralternativen, /dev/mfp1 hör samman med LP:1 osv. USB-portar startar vid /dev/mfp4, så skanner på USB:0 hör samman med /dev/mfp4 osv. I rutan Selected port kan du se om porten är upptagen av någon annan tillämpning. Om så är fallet bör du vänta tills det aktuella jobbet är slutfört eller trycka på knappen Release port, om du är säker på att det är fråga om ett funktionsfel.</li> </ul>
Maskinen skannrar inte.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kontrollera om ett dokument har laddats i maskinen.</li> <li>Kontrollera att maskinen är ansluten till datorn. Om du får ett I/O-fel under skanningen kontrollerar du anslutningen</li> <li>Kontrollera att MFP-porten inte är upptagen. Eftersom funktionella komponenter i MFP (skrivare och skanner) delar samma I/O-gränssnitt (MFP-port), är samtidig åtkomst från olika tillämpningar till samma MFP-port möjlig. För att undvika konflikter kan endast en av dem samtidigt medges kontroll över enheten. Den andra, "consumer", får meddelandet "device busy". Det här kan inträffa när du startar en scanningsprocedur och ett meddelande visas. Om du vill identifiera källan till problemet öppnar du MFP-portskonfigurationen och väljer den port som är tilldelad till skannern. MFP-portens symbol / dev/mfp0 motsvarar tilldelningen LP:0 som visas i skanneralternativen, /dev/mfp1 hör samman med LP:1 osv. USB-portar startar vid /dev/mfp4, så skanner på USB:0 hör samman med /dev/mfp4 osv. I rutan Selected port kan du se om porten är upptagen av någon annan tillämpning. Om så är fallet bör du vänta tills det aktuella jobbet är slutfört eller trycka på knappen Release port, om du är säker på att det är fråga om ett funktionsfel.</li> </ul>



Problem	Föreslagna lösningar
Det går inte att skriva ut när jag har installerat både Linux Print Package (LPP) och MFP-drivrutinen på samma maskin samtidigt.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Eftersom både Linux Printer Package och MFP-drivrutinen skapar en symbolisk länk till utskriftskommandot "lpr", som används för Unix-kloner, är det inte lämpligt att använda båda paketen på samma maskin.</li> <li>Om du ändå vill använda båda paketen samtidigt ska du installera LPP först.</li> <li>Om du bara vill avinstallera ett av paketen måste du först avinstallera båda och sedan installera om det som du vill använda.</li> <li>Om du inte vill avinstallera MFP-drivrutinen och installera den på nytt, kan du själv skapa den symboliska länken. Logga in som "root" och skriv följande kommando: ln -sf /usr/local/bin/samsung/slpr /usr/bin/lpr</li> </ul>
Det går inte att skanna via Gimp Front-end.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kontrollera om Gimp Front-end har "Xsane: Device dialog" på menyn "Acquire". Om inte ska du installera plugin-programmet Xsane för Gimp på datorn. Du hittar plugin-programmet Xsane för Gimp på cd-skivan med Linux-distributionen eller på Gimp-hemsidan. Mer information finns i hjälpen på cd-skivan med Linux-distributionen eller i Gimp-gränssnittet till användaren.</li> </ul> <p>Om du vill använda en annan typ av scanningsprogram kan du läsa mer om program i hjälpen.</p>
Jag fick felmeddelandet "Unable to open MFP port device file" (kan inte öppna enhetsfilen för MFP-porten) under utskrift av ett dokument.	Undvik att ändra parametrar för utskriftsjobben (via t.ex. SLPR-funktionen) medan ett utskriftsjobb pågår. Kända versioner av CUPS-servern avbryter utskriftsjobb när utskriftsalternativen ändras och försöker sedan starta om jobbet från början. Eftersom Linux MFP-drivrutin läser MFP-porten under utskrift medför det abrupta avbrottet av drivrutinen att porten blir låst, och sedan är den inte tillgänglig för fler utskriftsjobb. Om den här situationen inträffar ska du försöka frigöra MFP-porten.

## Vanliga Macintosh-problem

### Problem i skrivarens installationsprogram

Problem	Föreslagna lösningar
Meddelandet "Drivrutinen har inte installerats" visas i fönstret Lista över produkter efter att du har klickat på Lägg till och Välj USB.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Programmet är inte installerat på rätt sätt. Installera om programvaran. Se avsnittet om <b>programvara</b>.</li> <li>Använd bara en kabel med hög kvalitet.</li> </ul>
Produkten finns inte med i fönstret Lista över produkter efter att du har klickat på Lägg till och Välj USB.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kontrollera att kablarna är rätt anslutna och maskinen är på.</li> <li>Kontrollera om "Klar" visas på displayen i kontrollpanelen. I annat fall åtgärda du problemet utifrån felmeddelandet, se "Förklaring till meddelanden på displayen" på sidan 9.4.</li> <li>Kontrollera att du har valt rätt skrivardrivrutin i fönstret Lista över produkter efter att du har klickat på Lägg till och Välj USB.</li> </ul>

# 10 Specifikationer

Kapitlet innehåller:

- Allmänna specifikationer
- Specifikationer för skanner och kopiator
- Skrivarens specifikationer

## Allmänna specifikationer

Objekt	Beskrivning
Modellnamn	EG42MFC (SCX-4200)
Papper-sinmatningskapacitet	Multikassett: 250 ark (75 g/m <sup>2</sup> bondpapper) Ensides och manuellt fack: Vanligt papper, OH-film, etiketter, vykort och kuvert (60 ~ 165 g/m <sup>2</sup> bond)
Kapacitet för pappersutmatning	Utskriftssidan nedåt: 50 ark Utskriftssidan uppåt: 1 ark
Förbrukningsartiklar	Enfärgs tonerkassett
Elnätanslutning	110 - 127 VAC, 50/60 Hz, 4.0 A (USA, Canada) 220 - 240 VAC, 50/60 Hz, 2.5 A (övriga)
Effektförbrukning	Genomsnitt: 350 W Energisparläge: Mindre än 10 W
Bullernivå <sup>a</sup>	Standbyläge: Mindre än 38 dBA Scanning/utskriftsläge: Mindre än 53 dBA Uppvärmning: Mindre än 45 dBA
Uppvärmningstid	Mindre än 42 sekunder
Tid för första utskriften	Standbyläge: mindre än 11 sekunder Kallstart: mindre än 53 sekunder
Driftsmiljö	Temperatur: 10 °C till 32 °C Luftfuktighet: 20 % till 80 % RF
Display	16 tecken x 2 rader
Tonerkassettens livslängd <sup>b</sup>	3 000 sidor med 5 % täckning (ISO 19752) (Levereras med tonerkassett för 1 000 sidor)
Internminne:	8 MB (fast värde)
Yttermått (B x D x H)	409 x 362 x 232 mm
Vikt	9,3 kg (inkl. förbrukningsartiklar)
Förpackningens vikt	Papper: 2,16 kg, plast: 0,4 kg
Utskriftskapacitet	Per månad: Upp till 10 000 sidor

<sup>a</sup> Ljudtrycksnivå, ISO7779.

<sup>b</sup> Utskriftshastigheten kan påverkas av maskinens driftsmiljö, utskriftsintervall, mediatyp och materialstorlek.

## Specifikationer för skanner och kopiator

Objekt	Beskrivning
Kompatibilitet	TWAIN-standard/WIA-standard
Skanningsmetod	Color CIS
Upplösning	Optisk: Max. 600 x 2400 dpi (mono och färg) Utökad: 4 800 x 4 800 dpi
Effektiv skanningslängd	Max. 297 mm
Effektiv skanningsbredd	Max. 216 mm Effektiv: 208 mm
Färgbitsdjup	24-bitar
Monobitsdjup	1 bit för svartvitt läge 8 bitar för gråskala
Kopieringshastighet <sup>a</sup>	Upp till 18 sidor/minut i A4 (19 sidor/minut i Letter)
Kopieringsupplösning	Skanning: upp till 600 x 300 dpi (text, text/bild) upp till 600 x 600 dpi (text, text/bild) Utskrift: upp till 600 x 600 dpi (text, text/bild)
Zoomfång	50 ~ 200 %
Multipla kopior	1-99 sidor
Gråskala	256 nivåer

<sup>a</sup> Kopieringshastigheten är baserad på flera kopior av samma dokument.

## Skrivarens specifikationer

Objekt	Beskrivning
Utskriftsmetod	Laserutskrift
Utskriftshastighet <sup>a</sup>	Upp till 18 sidor/minut i A4 (19 sidor/minut i Letter)
Tid för första utskriften	11 sekunder (från Redo)
Utskriftsupplösning	upp till 600 x 600 dpi
Skrivarspråk	SPL (Samsung Printer Language)
Kompatibla operativsystem <sup>b</sup>	Windows 2000/XP/2003/2008/Vista/7/Server 2008 R2, olika Linux-system, Macintosh 10.3~10.6
Gränssnitt	USB 2.0

a Utskriftshastigheten påverkas av vilket operativsystem du använder, datorns prestanda, programvara, typ av anslutning, materialtyp och storlek samt jobbets komplexitet.

b Besök [www.samsungprinter.com](http://www.samsungprinter.com) för att hämta den senaste programvaruversionen.

# SAKREGISTER

## Nummer

2-upp, specialkopiering 4.3

## A

affisch, specialkopiering 4.3  
anslutning  
    USB 2.5  
autoanpassa, specialkopiering 4.2

## B

bakre lucka, använda 3.7  
beställa, tonerkassetter 7.1  
byta ut  
    tonerkassett 8.4

## D

displayspråk, byta 2.6  
dokument, lägga i 3.1

## E

energiparläge, använda 2.6

## F

felmeddelanden 9.4  
fylla på, papper  
    i den manuella mataren 3.5  
    i pappersmagasinet 2.3  
förbrukningsartiklar 8.4

## G

glasyta  
    lägga i dokument 3.1  
    rengöra 8.2

## K

klona, specialkopiering 4.2  
komponentplacering 1.2  
kontrast, kopia 4.1  
kontrollpanel 1.3  
kopiera  
    förminska/förstora 4.1  
kopiering  
    2-upp 4.3  
    affisch 4.3  
    autoanpassa 4.2  
    ID-kortskopiering 4.2  
    klona 4.2  
    standardinställning, ändra 4.2  
    svärta 4.1  
    timeout, ställa in 4.3  
    typ av original 4.1

## L

Linux-problem 9.10  
lägga i dokument  
    glasyta 3.1

## M

Macintosh-problem 9.11  
manuell matare 3.5  
minne, rensa 8.1

## P

papper, riktlinjer 3.3  
papperpåfyllning  
    i pappersmagasinet 2.3  
papperspåfyllning  
    i den manuella mataren 3.5  
pappersstorlek  
    ange 3.6  
    specifikationer 3.2  
papperstrassel, rensa 9.1

papperstyp  
    ange 3.6  
    specifikationer 3.2  
problem, lösa  
    felmeddelanden 9.4  
    kopiering 9.8  
    Linux 9.10  
    Macintosh 9.11  
    pappersmatning 9.4  
    skanning 9.9  
    utskrift 9.5  
    utskriftskvalitet 9.6  
    Windows 9.9  
programöversikt 2.7

## R

rapporter, skriva ut 8.1  
rengöra  
    insida 8.1  
    LSU 8.2  
    skannerenhet 8.2  
    trumma 8.2  
    utsida 8.1

## S

skanning 6.1  
skriva ut, rapporter 8.1  
specialmaterial, riktlinjer 3.4  
specifikationer  
    allmänna 10.1  
    papper 3.2  
    skanner och kopiator 10.1  
    skrivare 10.2  
statuslampa 9.3  
ström, ansluta 2.5  
systemkrav  
    Windows 2.8  
sätta i  
    nätsladd 2.5  
sätta i tonerkassett 2.2

## T

tonerkassett

beställa 7.1

byta ut 8.4

omfördela 8.3

sätta i 2.2

underhåll 8.3

tonersparläge, använda 2.6

trassel, rensa 9.1

trumma, rengöra 8.2

## U

USB-anslutning 3.6

utmatningsfack 3.6

utmatningsfack, välja 3.6

utskriftskvalitet, lösa problem med 9.6

●● Samsung-skrivare



---

# Om programvara

# OM PROGRAMVARA

## INNEHÅLL

### Capítulo 1: INSTALLERA SKRIVARPROGRAMMEN I WINDOWS

Installera skrivarprogrammet .....	4
Ändra språk för programvaran .....	5
Installera om skrivarprogrammet .....	6
Avinstallera skrivarprogrammen .....	6

### Capítulo 2: GRUNDLÄGGANDE UTSKRIFT

Skriva ut ett dokument .....	7
Skriva till fil (PRN) .....	8
Skrivarinställningar .....	8
Fliken Layout .....	9
Fliken Papper .....	9
Fliken Grafik .....	10
Fliken Extraalternativ .....	11
Fliken Om .....	12
Fliken Skrivare .....	12
Använda en favoritinställning .....	12
Använda Hjälp .....	12

### Capítulo 3: AVANCERAD UTSKRIFT

Skriva ut flera sidor på ett ark papper (N-Upp-utskrift) .....	13
Skriva ut Affischer .....	14
Skriva ut ett förminskat eller förstorat dokument .....	14
Anpassa ett dokument efter en vald pappersstorlek .....	14
Använda vattenstämplar .....	15
Använda en befintlig vattenstämpel .....	15
Skapa en vattenstämpel .....	15
Redigera en vattenstämpel .....	15
Ta bort en vattenstämpel .....	15
Använda överlägg .....	16

Vad är ett överlägg? .....	16
Skapa ett nytt överlägg .....	16
Använda överlägg .....	16
Ta bort ett överlägg .....	16

## Capítulo 4: DELA SKRIVAREN LOKALT

Konfigurera en värd dator .....	17
Konfigurera en klient dator .....	17

## Capítulo 5: SKANNING

Skanna med hjälp av Samsung SmarThru .....	18
Avinstallera Samsung SmarThru .....	18
Använda Samsung SmarThru .....	18
Använda hjälpfilen på skärmen .....	19
Skanningsprocedur med program som stöder TWAIN .....	19
Skanna med hjälp av WIA-drivrutinen .....	20
Windows XP .....	20
Windows Vista .....	20
Windows 7 .....	20

## Capítulo 6: ANVÄNDA SMART PANEL

Lära dig Smart Panel .....	21
Öppna felsökningsguiden .....	21
Ändra programinställningarna för Smart Panel .....	22

## Capítulo 7: ANVÄNDA DIN SKRIVARE I LINUX

Komma igång .....	23
Att installera Unified Linux Driver-paketet .....	23
Att installera Unified Linux Driver-paketet .....	23
Att avinstallera Unified Linux Driver .....	24
Att använda Unified Driver Configurator .....	25
Att öppna Unified Driver Configurator .....	25
Konfiguration av skrivare .....	25



Scanners Configuration .....	26
Ports Configuration .....	26
Konfigurera egenskaper för skrivare .....	27
Skriva ut ett dokument .....	27
Skriva ut från tillämpningar .....	27
Skriva ut filer .....	28
Scanning a Document .....	28
Att använda bildhanteraren .....	29

## Capítulo 8: ANVÄNDA SKRIVAREN MED EN MACINTOSH

Installera programvara för Macintosh .....	31
skrivardrivrutin .....	31
Installera skrivaren .....	32
För nätverksanslutna Macintosh-datorer .....	32
För en USB-ansluten Macintosh-dator .....	32
Utskrift .....	33
Skriva ut ett dokument .....	33
Ändra skrivareinställningar .....	33
Skriva ut flera sidor på ett pappersark .....	35
Skanning .....	35

# 1 Installera skrivarprogrammen i Windows

Detta kapitel innehåller:

- Installera skrivarprogrammet
- Ändra språk för programvaran
- Installera om skrivarprogrammet
- Avinstallera skrivarprogrammen

## Installera skrivarprogrammet


Du kan installera skrivarprogramvaran för lokal utskrift. För att installera skrivarprogramvaran på datorn utför du rätt installationsprocedur för den skrivare du använder.

En skrivardrivrutin är ett program som gör att datorn kan kommunicera med skrivaren. Proceduren för att installera drivrutiner kan variera beroende på vilket operativsystem du använder.

Alla program ska vara stängda på datorn innan du påbörjar installationen.

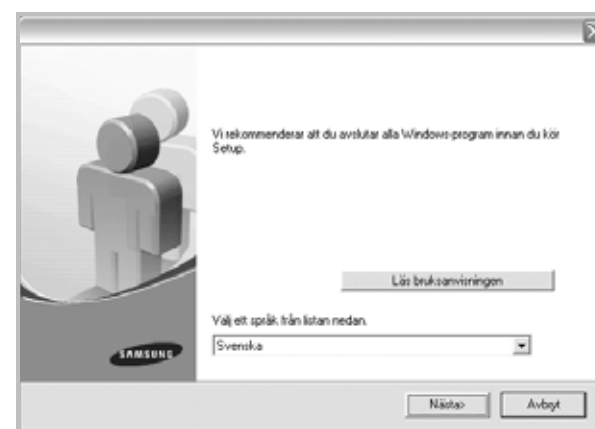
En lokal skrivare är ansluten direkt till datorn via skrivarkabeln som följde med skrivaren, t.ex. en USB- eller parallellkabel.

Du kan installera programvaran för skrivaren med den typiska eller anpassade metoden.

**OBS!** Om fönstret "Guiden Hittat ny hårdvara" öppnas under installationen, klickar du på  i övre högra hörnet på rutan eller på **Avbryt**.

Detta rekommenderas för de flesta användare. Alla komponenter som krävs för att använda skrivaren installeras.

- 1 Kontrollera att skrivaren är ansluten till datorn och påslagen.
- 2 Sätt i den medföljande cd-skivan i cd-enheten.  
Cd-skivan ska startas automatiskt och ett installationsfönster visas. Om installationsfönstret inte visas, klickar du på **Start** och sedan på **Kör**. Skriv **X:\Setup.exe**, där du ersätter "X" med CD-enhetens bokstav, och klicka på **OK**.  
Om du använder Windows Vista, Windows 7 och Windows Server 2008 R2, klicka **Start** → **Alla program** → **Tillbehör** → **Run**, och skriv **X:\Setup.exe**.  
Om fönstret **Spela upp automatiskt** visas i Windows Vista, Windows 7 och Windows Server 2008 R2, klickar du på **Run Setup.exe** i fältet **Installera eller kör program** och klickar på **Fortsätt** i fönstret **UAC (User Account Control - Kontroll av användarkonto)**.



- 3 Klicka på **Nästa**.
  - Om det behövs väljer du ett språk i listrutan.
  - **Läs bruksanvisningen:** Visa bruksanvisningen. Om du inte har Adobe Acrobat installerat på din dator, klickar du på detta alternativ så installeras Adobe Acrobat Reader automatiskt åt dig.
- 4 Välj typ av installation. Klicka på **Nästa**.



- **Typiskt:** Installera de vanligaste skrivarprogrammen. Detta rekommenderas för de flesta användare.
- **Anpassad:** Du kan välja enskilda komponenter att installera.

**OBS!** Om din skrivare inte redan är ansluten till datorn, öppnas följande fönster.



- Efter att du anslutit skrivaren, klickar du på **Nästa**.
- Om du inte vill ansluta skrivaren nu klickar du på **Nästa** och **Nej** på följande skärmbild. Därefter startar installationen. När den är klar skrivs en testsida ut.
- **Det installationsfönster som visas i den här bruksanvisningen kan variera beroende på vilken skrivare och vilket gränssnitt som används.**

**5** När installationen är klar visas ett fönster med en fråga om du vill skriva ut en testsida. Om du vill skriva ut en testsida markerar du kryssrutan och klickar sedan på **Nästa**.

Klicka annars bara på **Nästa** och hoppa över till steg 7.

**6** Skrivs sidan ut på rätt sätt klickar du på **Ja**.

Om inte, klicka på **Nej** för att skriva ut den igen.

**7** Om du vill registrera dig som användare av Samsungs skrivare och få information från Samsung, markerar du kryssrutan och klickar på **Avsluta**. Du kommer nu till Samsungs webbplats.

Annars klickar du bara på **Avsluta**.



**OBS!** Om skrivardrivrutinen inte fungerar som den ska när installationen är klar, installerar du om skrivardrivrutinen. Se "Installera om skrivarprogrammet" på sidan 6

## Ändra språk för programvaran

Efter installationen av programmen, kan du ändra språket på skärmen.

- 1** Klicka på Windows **Start**-meny.
- 2** Välj **Programs** eller **All Programs** och sedan **skrivardrivrutinens namn**.
- 3** Välj **Language Selection**.
- 4** Välj önskat språk i fönstret för språkval och klicka sedan på **OK**.

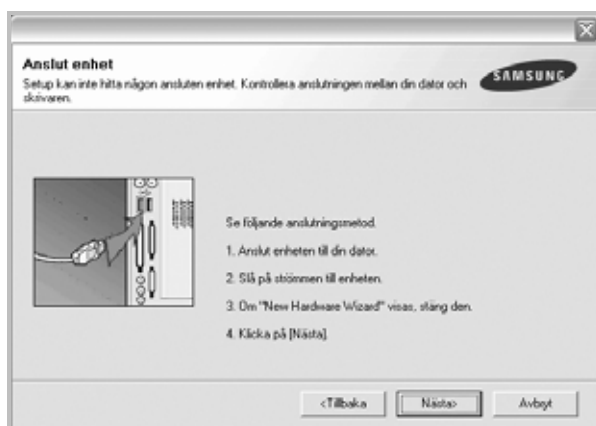
## Installera om skrivarprogrammet

Om installationen misslyckas kan du installera om programmet.

- 1 Starta Windows.
- 2 Från **Start**-menyn väljer du **Program** eller **Alla program** → **skrivardrivrutinens namn** → **Underhåll**.
- 3 Välj **Reparera** och klicka sedan på **Nästa**.

En lista med komponenter visas så att du kan installera om varje komponent för sig.

**OBS!** Om din skrivare inte redan är ansluten till datorn, öppnas följande fönster.



- Efter att du anslutit skrivaren, klickar du på **Nästa**.
- Om du inte vill ansluta skrivaren nu klickar du på **Nästa** och **Nej** på följande skärmbild. Därefter startar installationen. När den är klar skrivs en testsida ut.
- *Det ominstallationsfönster som visas i den här bruksanvisningen kan skilja sig beroende på vilken skrivare och vilket gränssnitt som används.*

- 4 Markera de komponenter du vill installera på nytt och klicka på **Nästa**.

Om du väljer **skrivardrivrutinens namn** och installerar om skrivarprogramvaran för lokal utskrift, visas fönstret där du kan skriva ut en testsida. Gör på följande sätt:

- a. För att skriva ut en testsida, markera kryssrutan och klicka på **Nästa**.
- b. Skrivs sidan ut på rätt sätt klickar du på **Ja**.

I annat fall skriver du ut den igen genom att klicka på **Nej**.

- 5 När ominstallation är klar, klickar du på **Avsluta**.

## Avinstallera skrivarprogrammen

- 1 Starta Windows.
- 2 Från **Start**-menyn väljer du **Program** eller **Alla program** → **skrivardrivrutinens namn** → **Underhåll**.
- 3 Välj **Ta bort** och klicka på **Nästa**.  
En lista med komponenter visas så att du kan ta bort varje komponent för sig.
- 4 Välj de komponenter du vill avinstallera och klicka på **Nästa**.
- 5 När datorn ber dig bekräfta dina val, klicka på **Ja**.  
Den markerade drivrutinen och alla dess komponenter tas bort från datorn.
- 6 Efter att programmen tagits bort, klickar du på **Avsluta**.

## 2 Grundläggande utskrift




Detta kapitel förklarar utskriftsalternativ och vanliga utskriftsuppgifter i Windows.

Detta kapitel innehåller:

- **Skriva ut ett dokument**
- **Skrivarinställningar**
  - Fliken Layout
  - Fliken Paper
  - Fliken Grafik
  - Fliken Extraalternativ
  - Fliken Om
  - Fliken Skrivare
  - Använda en favoritinställning
  - Använda Hjälp

## Skriva ut ett dokument

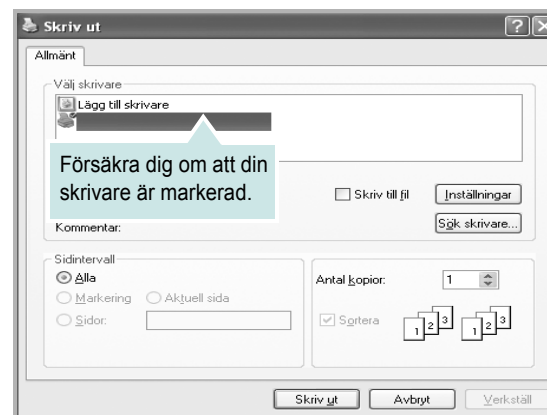
### OBS!

- Skrivardrivrutinens **Egenskaper**-fönster som visas i den här bruksanvisningen kan skilja sig beroende på vilken skrivare som används. Däremot har de olika egenskapsfönstren ungefär samma uppbyggnad.
- **Kontrollera de operativsystem som är kompatibla med din skrivare. Se avsnittet om kompatibilitet med operativsystem i skrivarspecifikationerna i skrivarens bruksanvisning.**
- Om du behöver veta skrivarens exakta namn, kan du kontrollera cd-skivan som följer med.
- När du anger ett alternativ i skrivarinställningarna kan du se ett utropstecken (  ) eller ett (  )-tecken. Ett utropstecken anger att du kan markera det aktuella alternativet men att det inte rekommenderas, och ett (  )-tecken anger att det inte går att markera det alternativet på grund av maskinens inställningar eller miljö.

Följande procedur beskriver de allmänna steg som behövs för att skriva ut från olika Windows-program. De exakta steg som behövs kan variera beroende på det program du använder. Läs i bruksanvisningen för det program du använder om den exakta utskriftsproceduren.

- 1 Öppna det dokument du vill skriva ut.
- 2 Välj **Skriv ut** på menyn **Arkiv**. Utskriftsfönstret visas. Det kan variera mellan olika program.

De grundläggande utskriftsinställningarna väljs i Utskriftsfönstret. Dessa inställningarna är bl.a. antal kopior och utskriftsområde.



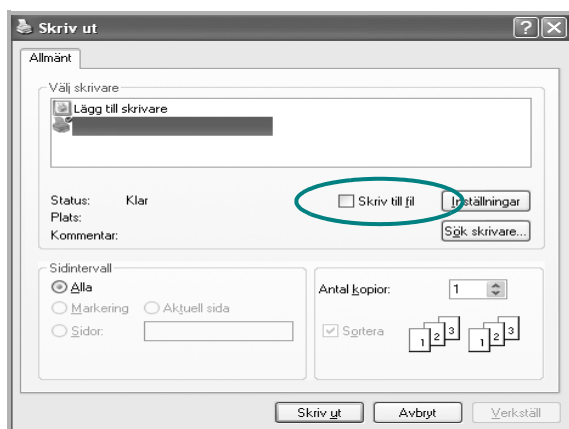
- 3 Välj **skrivardrivrutinen** i listrutan **Namn**.
- 4 Om du vill dra nytta av de funktioner som stöds av din skrivare, klickar du på **Egenskaper** i programmets utskriftsfönster. Se "Skrivarinställningar" på sidan 8 för mer information.  
Om du ser **Inställningar**, **Skrivare** eller **Alternativ** i utskriftsfönstret, klickar du på något av de alternativen istället. Klicka sedan på **Egenskaper** i nästa fönster.
- 5 Klicka på **OK** för att stänga egenskapsfönstret.
- 6 Starta utskriftsjobbet genom att klicka på **OK** eller **Skriv ut** i utskriftsfönstret.

## Skriva till fil (PRN)

Ibland kanske du behöver spara utskriften som en fil.

Så här skapar du en fil:

- 1 Markera **Skriv till fil** i fönstret **Skriv ut**.



- 2 Välj en mapp och ge den ett namn. Klicka sedan på **OK**.

## Skrivarinställningar

Du kan använda skrivaregenskapsfönstret som ger dig tillgång till de skrivaregenskaper du behöver för att använda skrivaren. När skrivaregenskaperna visas, kan du granska och ändra alla inställningar som behövs för din utskrift.

Fönstret med skrivaregenskaper kan se olika ut för olika operativsystem. Denna bruksanvisning visar fönstret som det ser ut i Windows XP.

Skrivardrivrutinens **Egenskaper**-fönster som visas i den här bruksanvisningen kan skilja sig beroende på vilken skrivare som används.

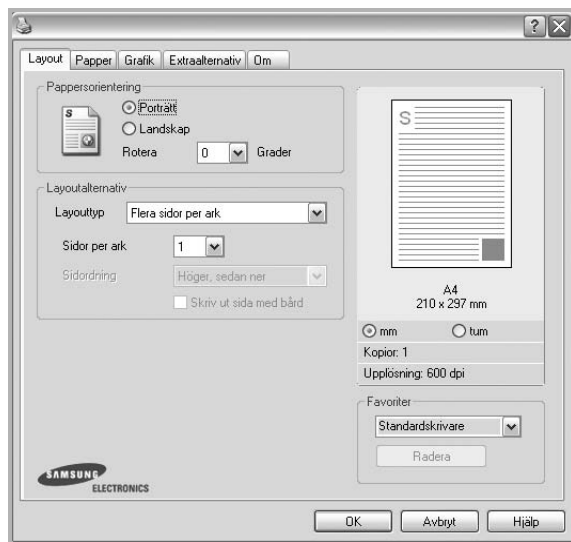
Om du går till skrivaregenskaper via mappen Skrivare kan du se flera Windows-baserade flikar (se Windows bruksanvisning) och fliken Skrivare (se "Fliken Skrivare" på sidan 12).

### OBS!

- De flesta Windows-program kan åsidosätta de inställningar som du anger i drivrutinen för skrivaren. Ändra först alla skrivarinställningar som finns i programmet, och sedan de återstående inställningarna i drivrutinen.
- De inställningar som du ändrar, används bara så länge du använder det aktuella programmet. **Om du vill utföra ändringarna permanent**, gör du dem i mappen Skrivare.
- Följande procedur gäller för Windows XP. Information för andra Windows-operativsystem finns i motsvarande användarhandbok eller onlinehjälp för Windows.
  1. Klicka på **Start**-knappen i Windows.
  2. Välj **Skrivare och fax**.
  3. Välj **skrivardrivrutinens ikon**.
  4. Högerklicka på skrivardrivrutinens ikon och välj sedan **Utskriftsinställningar**.
  5. Ändra inställningarna på varje flik och klicka på OK.

## Fliken Layout

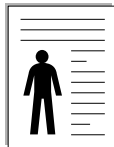
Fliken **Layout** innehåller alternativ för att justera hur dokumenten kommer att se ut på den utskrivna sidan. På **Layoutalternativ** finns **Flera sidor per ark** och **Förminska/Förstora**. Se "Skriva ut ett dokument" på sidan 7 för mer information om hur du kommer åt skrivarens egenskaper.



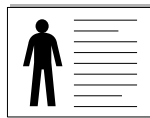
### Pappersorientering

**Pappersorientering** låter dig välja i vilken riktning informationen ska skrivas ut på en sida.

- **Porträtt** skriver längs papperets bredd, som ett brev.
- **Landskap** skriver ut längs sidan, som ett kalkylblad.
- **Rotera** roterar sidan det valda antalet grader.



▲ Porträtt



▲ Landskap

### Layoutalternativ

**Layoutalternativ** används för att välja avancerade utskriftsalternativ.

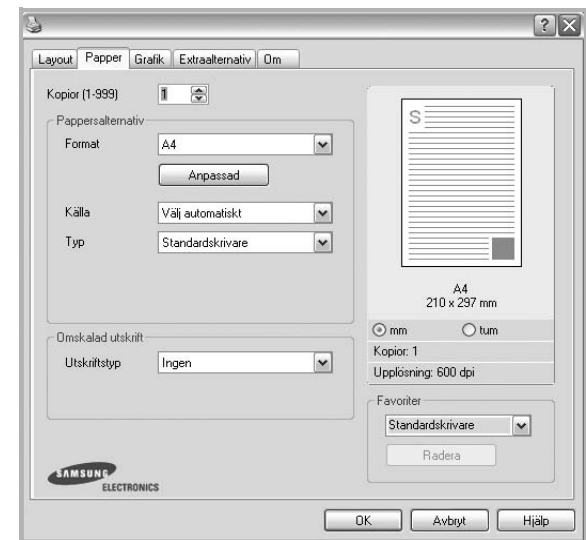
Du kan välja **Flera sidor per ark** och **Affischutskrift**.

- Mer information finns i "Skriva ut flera sidor på ett ark papper (N-Uppskrift)" på sidan 13.
- Mer information finns i "Skriva ut Affischer" på sidan 14.

## Fliken Papper

Använd följande alternativ för att ställa in dina grundläggande pappershanteringsbehov när du går in i skrivaregenskaperna. Se "Skriva ut ett dokument" på sidan 7 för mer information om hur du kommer åt skrivarens egenskaper.

Klicka på fliken **Papper** för att visa egenskaper för Papper.



### Kopior

**Kopior** låter dig välja hur många kopior du vill skriva ut. Du kan välja från 1 till 999 kopior.

### Format

**Format** låter dig ställa in storlek på det papper som du fyllt kassetten med.

Om den önskade storleken inte visas i rutan **Format** klickar du på

**Anpassad**. När fönstret **Anpassad pappersinställning** visas ställer du in pappersstorleken och klickar sedan på **OK**. Inställningen visas nu på listan, så att du kan välja den.

## Källa

Kontrollera att **Källa** är satt till motsvarande pappersmagasin.

Använd **Manuell matning** när du skriver ut på särskilda material som kuvert och OH-film. Du måste mata in ett papper åt gången i det manuella facket eller multikassetten.

Om papperskällan är inställd på **Välj automatiskt**, hämtar skrivaren papper automatiskt i följande ordning: Manuellt fack eller Multi-kassett, Papperskassett 1, Tillbehörsfack 2.

## Typ

Ställ in **Typ** så att den överensstämmer med papperet som finns i det magasin som ska användas vid utskrift. På så sätt får du bästa utskriftskvaliteten. I annat fall kanske inte utskriftskvaliteten blir som du tänkt dig.

**Tjockt:** tjockt papper med vikten 90 till 105 g/m<sup>2</sup>.

**Tunt:** tunt papper med vikten 60 till 70 g/m<sup>2</sup>.

**Bomull:** 75~90 g/m<sup>2</sup> bomullspapper som t.ex. Gilbert 25 % och Gilbert 100 %.

**Vanligt papper:** Vanligt papper. Välj denna typ om skrivaren skriver ut i svartvitt och på 60 g/m<sup>2</sup> bomullspapper.

**Återvunnet papper:** 75~90 g/m<sup>2</sup> återvunnet papper.

**Färgat papper:** 75~90 g/m<sup>2</sup> papper med färgbakgrund.

**Arkiv papper:** Om du behöver behålla utskriften länge, t.ex. för arkivändamål, väljer du det här alternativet.

## Omskalad utskrift

**Omskalad utskrift** låter dig automatiskt skala om utskriften på en sida.

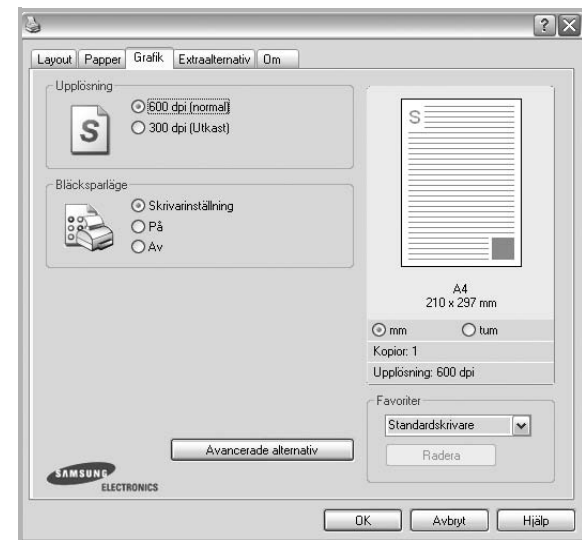
Du kan välja mellan **Ingen**, **Förminska/Förstora** och **Anpassa till sida**.

- Mer information finns i "Skriver ut ett förminskat eller förstort dokument" på sidan 14.
- Mer information finns i "Anpassa ett dokument efter en vald pappersstorlek" på sidan 14.

## Fliken Grafik

Använd följande grafikalternativ för att justera utskriftskvaliteten för dina specifika utskriftsbehov. Se "Skriver ut ett dokument" på sidan 7 för mer information om hur du kommer åt skrivarens egenskaper.

Klicka på fliken **Grafik** för att visa de egenskaper som visas nedan.



### Upplösning

**Vilka alternativ du kan välja för Upplösning beror på skrivarmodellen.**

Ju högre inställningen är, desto skarpare kommer utskrivna tecken och grafik att vara. Den högre inställningen kan öka den tid det tar att skriva ut dokumentet.

### Bläcksparläge

Om du väljer detta alternativ räcker tonerkassetten längre och minskar kostnaden per sida utan märkbar minskning av kvaliteten. **Vissa skrivare stöder inte den här funktionen.**

- **Skrivarinställning:** När du väljer det här alternativet bestäms funktionen av den inställning du gör på skrivarens kontrollpanel. Vissa skrivare stöder inte den här funktionen.
- **På:** Välj detta alternativ om du vill att skrivaren ska förbruka mindre toner per sida.
- **Av:** Om du inte behöver spara toner när du skriver ut ett dokument väljer du det här alternativet.

### Mörker

Använd det här alternativet om du vill göra utskriften ljusare eller mörkare.

- **Normal:** Detta är inställningen för normala dokument.
- **Ljus:** Denna inställning är bra för fetare linjebredder eller mörkare gråskalbilder.
- **Mörk:** Denna inställning är bra för finare linjebredder, högre upplösning i grafik och ljusare gråskalbilder.



### Avancerade alternativ

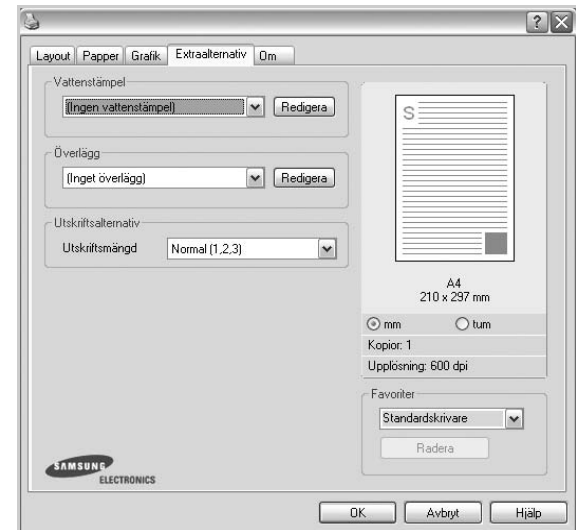
Du kan ställa in avancerade inställningar genom att klicka på knappen **Avancerade alternativ**.

- **Skriv ut all text svart**: När alternativet **Skriv ut all text svart** är valt, skrivs all text ut helt i svart, oberoende av i vilken färg det visas på skärmen.
- **Skriv ut all text mörkare**: När alternativet **Skriv ut all text mörkare** är markerat kryssas kommer all text i ditt dokument att skrivas ut mörkare än i ett vanligt dokument. *Vissa skrivare stöder inte den här funktionen.*

### Fliken Extraalternativ

Du kan välja utskriftsalternativ för dokumentet. Se "Skriva ut ett dokument" på sidan 7 för mer information om hur du kommer åt skrivarens egenskaper.

Klicka på fliken **Extraalternativ** för att komma åt följande egenskaper:



#### Vattenstämpel

Du kan skapa en bakgrundsbild med text, som skrivs ut på varje sida i ditt dokument. Mer information finns i "Använda vattenstämpel" på sidan 15.

#### Överlägg

Överlägg används ofta istället för förtryckta blanketter eller papper med brevhuvud. Mer information finns i "Använda överlägg" på sidan 16.

#### Utskriftsalternativ

- **Utskriftsmängd**: Du kan välja i vilken ordning sidorna skrivs ut. Välj utskriftsordning i listrutan.
  - **Normal** : Utskriften sker från första sidan till sista av alla sidorna.
  - **Omvänd ordning (3, 2, 1)**: Alla sidor skrivs ut från den sista till den första.
  - **Skriv ut udda sidor**: Skrivaren skriver bara ut udda numrerade sidor i ditt dokument.
  - **Skriv ut jämna sidor**: Skrivaren skriver bara ut jämna numrerade sidor i ditt dokument.

## Fliken Om

Använd fliken **Om** för att visa copyrightinformation och drivrutinens versionsnummer. Om du har en Internet-anslutning kan du ansluta till Internet genom att klicka på ikonen för webbplats. Se "Skriva ut ett dokument" på sidan 7 för mera information om hur du kommer åt skrivarens egenskaper.

## Fliken Skrivare

Om du öppnar skrivaregenskaperna via mappen **Skrivare** kan du visa fliken **Skrivare**. Du kan ställa in skrivarens konfiguration.

Följande procedur gäller för Windows XP. Information för andra Windows-operativsystem finns i motsvarande användarhandbok eller onlinehjälp för Windows.

- 1 Klicka på **Start**-menyn i Windows.
- 2 Välj **Skrivare och fax**.
- 3 Välj **skrivardrivrutinens** ikon.
- 4 Högerklicka på skrivardrivrutinens ikon och välj sedan **Egenskaper**.
- 5 Klicka på fliken **Skrivare** och ställ in alternativen.

### Korrektion för hög (geografisk) placering

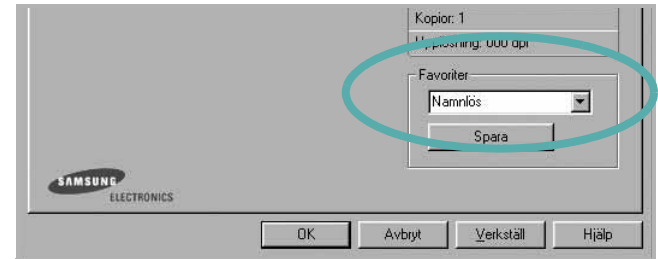
Om skrivaren ska användas på hög höjd kan du med det här alternativet optimera utskriftskvaliteten för dessa förhållanden.

## Använda en favoritinställning

Alternativet **Favoriter**, som syns på varje egenskapsflik, gör det möjligt för dig att spara aktuella egenskapsinställningar för framtida bruk.

Spara ett **Favoriter**-objekt:

- 1 Ändra de inställningar du önskar på varje flik.
- 2 Ange ett namn för objektet i rutan **Favoriter**.



- 3 Klicka på **Spara**.

När du sparar **Favoriter**, sparas alla aktuella inställningar för drivrutinen.

Om du vill använda en sparad inställning, väljer du den i listrutan **Favoriter**. Skrivaren är nu inställd att skriva ut enligt de inställningar du valde i Favoriter.

Om du vill radera en favoritinställning, väljer du den i listan och klickar på **Radera**.

Du kan även återställa standardinställningar för skrivardrivrutinen genom att välja **Standardskrivare** i listan.

## Använda Hjälp

Din skrivare har en hjälpfunktion som du kan aktivera genom att klicka på knappen **Hjälp** i skrivarens egenskapsfönster. Dessa hjälpskrmar ger detaljerad information om skrivardrivrutinens skrivarfunktioner.

Du kan också klicka på **?** längst upp till höger i fönstret och sedan klicka på valfri inställning.

# 3

## Avancerad utskrift

Detta kapitel förklarar utskriftsalternativ och avancerade utskriftsuppgifter.

### OBS!

- Skrivardrivrutinens **Egenskaper**-fönster som visas i den här bruksanvisningen kan skilja sig beroende på vilken skrivare som används. Däremot har de olika egenskapsfönstren ungefär samma uppbyggnad.
- Om du behöver veta skrivarens exakta namn, kan du kontrollera den cd-skiva som följer med.

Detta kapitel innehåller:

- **Skriva ut flera sidor på ett ark papper (N-Upp-utskrift)**
- **Skriva ut Affischer**
- **Skriva ut ett förminskat eller förstorat dokument**
- **Anpassa ett dokument efter en vald pappersstorlek**
- **Använda vattenstämplar**
- **Använda överlägg**

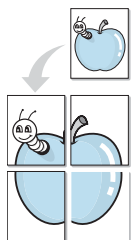


## Skriva ut flera sidor på ett ark papper (N-Upp-utskrift)

Du kan välja antalet sidor som du vill skriva ut på ett enda pappersark. Skriver du ut fler än en sida per ark kommer sidorna att förminskas och ordnas på arket så som du anger. Du kan skriva ut upp till 16 sidor på ett ark.

- 1 För att ändra utskriftsinställningarna från din programvarutillämpning, gå till skrivarinställningar. Se "Skriva ut ett dokument" på sidan 7.
- 2 Klicka på fliken **Layout** och välj sedan **Flera sidor per ark** i listrutan **Layouttyp**.
- 3 Välj det antal sidor du vill skriva ut per ark (1, 2, 4, 6, 9 eller 16) i listrutan **Sidor per ark**.
- 4 Välj utskriftsordningen från listrutan **Sidordning** om det behövs. Markera **Skriv ut sidmarginaler** om du vill skriva ut en ram runt varje sida på arket.
- 5 Klicka på fliken **Papper** och välj pappersfack, pappersstorlek och papperstyp.
- 6 Klicka på **OK** och skriv ut dokumentet.

## Skriva ut Affischer

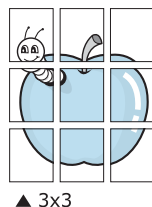
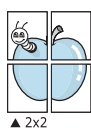


Denna funktion låter dig skriva ut ett dokument som består av en sida på 4, 9 eller 16 ark papper, så att du kan klistra ihop arken så att de bildar en affisch.

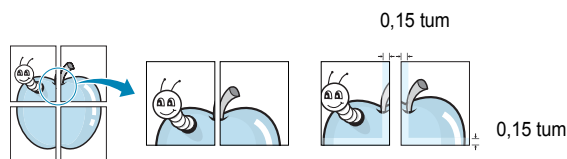
**OBS!** Funktionen affischutskrift är tillgänglig när 600 dpi väljs som alternativ för upplösning på fliken **Grafik**.

- 1 För att ändra utskriftsställningarna från din programvarutillämpning, gå till skrivarinställningar. Se "Skriva ut ett dokument" på sidan 7.
- 2 Klicka på fliken **Layout** och välj sedan **Affischutskrift** i listrutan **Layouttyp**.
- 3 Konfigurera alternativet Affisch:

Du kan välja sidlayout från **Affisch<2x2>**, **Affisch<3x3>** eller **Affisch<4x4>**. Om du väljer **Affisch<2x2>** sträcks utskriften automatiskt ut över 4 fysiska sidor.

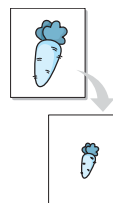


Ange en överlappning i millimeter eller tum så att det blir enklare att limma ihop arken.



- 4 Klicka på fliken **Papper** och välj pappersfack, pappersstorlek och papperstyp.
- 5 Klicka på **OK** och skriv ut dokumentet. Du kan nu göra färdigt affischen genom att limma ihop arken.

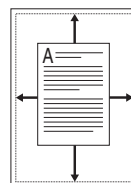
## Skriva ut ett förminskat eller förstorat dokument



Du kan ändra storlek för en sidas innehåll så att det visas större eller mindre på den utskrivna sidan.

- 1 För att ändra utskriftsställningarna från din programvarutillämpning, gå till skrivarinställningar. Se "Skriva ut ett dokument" på sidan 7.
- 2 Klicka på fliken **Papper** och välj sedan **Förminska/Förstora** i listrutan **Utskriftstyp**.
- 3 Ange skalningsgrad i inmatningsfältet **Procentsats**.  
Du kan också klicka på knappen ▼ eller ▲.
- 4 Välj pappersfack, pappersstorlek och typ i **Pappersalternativ**.
- 5 Klicka på **OK** och skriv ut dokumentet.

## Anpassa ett dokument efter en vald pappersstorlek



Denna skrivarfunktion låter dig skala om din utskrift så att den passar varje pappersstorlek oberoende av dokumentets storlek. Detta kan vara nyttigt om du vill kontrollera fina detaljer på ett litet dokument.

- 1 För att ändra utskriftsställningarna från din programvarutillämpning, gå till skrivarinställningar. Se "Skriva ut ett dokument" på sidan 7.
- 2 Klicka på fliken **Papper** och välj sedan **Anpassa till sida** i listrutan **Utskriftstyp**.
- 3 Välj korrekt storlek i listrutan **Använd sida**.
- 4 Välj pappersfack, pappersstorlek och typ i **Pappersalternativ**.
- 5 Klicka på **OK** och skriv ut dokumentet.

## Använda vattenstämplar

Med alternativet Vattenstämpel kan du skriva ut text över ett existerande dokument. Du kan till exempel behöva skriva ut i stora, gråa bokstäver ordet "UTKAST" eller "KONFIDENTIELLT" diagonalt över ett dokumentets första sidan eller samtliga sidor.

Det finns flera fördefinierade vattenstämplar för skrivaren som du kan ändra. Du kan också lägga till nya på listan om du vill.

## Använda en befintlig vattenstämpel

- 1 För att ändra utskriftsställningarna från din programvarutillämpning, gå till skrivarinställningar. Se "Skriva ut ett dokument" på sidan 7.
- 2 Klicka på fliken **Extraalternativ** och välj sedan önskad vattenstämpel i listrutan **Vattenstämpel**. Du kan se den valda vattenstämpeln på förhandsvisningssidan.
- 3 Klicka på **OK** och starta utskriften.

---

**OBS!** Förhandsgranskningsskärmen visar hur sidan ser ut när den skrivits ut.

---

## Skapa en vattenstämpel

- 1 För att ändra utskriftsställningarna från din programvarutillämpning, gå till skrivarinställningar. Se "Skriva ut ett dokument" på sidan 7.
- 2 Klicka på fliken **Extraalternativ** och sedan på knappen **Redigera** vid **Vattenstämpel**. Fönstret **Redigera vattenstämpel** öppnas.
- 3 Skriv ett textmeddelande i rutan **Vattenstämpelmeddelande**. Du kan ange upp till 40 tecken. Meddelandet visas i förhandsgranskningsskärmen.  
När rutan **Endast första sidan** är ikryssad, skrivs vattenstämpeln endast ut på första sidan.
- 4 Välj alternativ för vattenstämpel.  
Du kan välja teckensnitt, stil, storlek och gråskalenivå vid **Typsnittsattribut** och ange vinkel för vattenstämpeln vid **Meddelandevinkel**.
- 5 Klicka på **Lägg till** om du vill lägga till en ny vattenstämpel i listan.
- 6 När du är klar med redigeringen, klickar du på **OK** och startar utskriften.

Om du inte vill skriva ut någon vattenstämpel, väljer du (**Ingen vattenstämpel**) i listrutan **Vattenstämpel**.

## Redigera en vattenstämpel

- 1 För att ändra utskriftsställningarna från din programvarutillämpning, gå till skrivarinställningar. Se "Skriva ut ett dokument" på sidan 7.
- 2 Klicka på fliken **Extraalternativ** och sedan på knappen **Redigera** vid **Vattenstämpel**. Fönstret **Redigera vattenstämpel** öppnas.
- 3 Välj den vattenstämpel som du vill redigera i listan **Aktuella vattenstämplar** om du vill ändra vattenstämpelns text och andra alternativ.
- 4 Klicka på **Uppdatera** för att spara ändringarna.
- 5 Klicka på **OK** tills utskriftsfönstret stängs.

## Ta bort en vattenstämpel

- 1 För att ändra utskriftsställningarna från din programvarutillämpning, gå till skrivarinställningar. Se "Skriva ut ett dokument" på sidan 7.
- 2 Klicka på fliken **Extraalternativ** och sedan på knappen **Redigera** vid **Vattenstämpel**. Fönstret **Redigera vattenstämpel** öppnas.
- 3 Välj den vattenstämpel som du vill ta bort i listan **Aktuella vattenstämplar** och klicka sedan på **Radera**.
- 4 Klicka på **OK** tills utskriftsfönstret stängs.

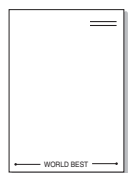
## Använda överlägg

### Vad är ett överlägg?



Ett överlägg är en text och/eller bilder som lagras på datorns hårddisk (HDD) som särskild filformat och som kan skrivas ut på valfritt dokument. Överlägg används ofta istället för förtryckta blanketter eller papper med brevhuvud. Istället för att använda ett förtryckt brevhuvud, kan du skapa ett överlägg som innehåller exakt samma information som finns på ditt brevhuvud. Om du vill skriva ut ett brev med ditt företags brevhuvud behöver du inte längre ladda förtryckt papper i skrivaren. Allt du behöver göra är att säga åt skrivaren att skriva ut brevhuvudöverlägget på ditt dokument.

### Skapa ett nytt överlägg



För att kunna använda ett överlägg, måste du skapa ett nytt överlägg som innehåller din logotyp eller bild.

- 1 Skapa eller öppna ett dokument som innehåller text eller bild som du vill använda för överlägget. Placera objekten exakt där du vill ha dem, när de skrivs ut som överlägg.
- 2 Om du vill spara dokumentet som ett överlägg visar du skrivaregenskaperna. Se "Skriva ut ett dokument" på sidan 7.
- 3 Klicka på fliken **Extraalternativ** och sedan på knappen **Redigera** vid **Överlägg**.
- 4 I fönstret Redigera överlägg, klickar du på **Skapa överlägg**.
- 5 I fönstret Skapa överlägg, skriver du in upp till 8 tecken i rutan **Filnamn**. Vid behov väljer du sökväg. (Standardinställningen är C:\FormOver.)
- 6 Klicka på **Spara**. Namnet visas i rutan **Överläggslista**.
- 7 Klicka på **OK** eller **Ja** när du är klar.  
Filen skrivs inte ut. Istället lagras den på datorns hårddisk.

**OBS!** Överläggsdokumentets storlek måste vara samma som det dokument du vill skriva överlägget på. Skapa inte ett överlägg med en vattenstämpel.

## Använda överlägg

När du har skapat ett överlägg kan du skriva ut det på dina dokument. Skriv ut ett överlägg på ett dokument.

- 1 Skapa eller öppna det dokument du vill skriva ut.
- 2 För att ändra utskriftsinställningarna från din programvarutillämpning, gå till skrivarinställningar. Se "Skriva ut ett dokument" på sidan 7.
- 3 Klicka på fliken **Extraalternativ**.
- 4 Välj önskat överlägg i listrutan **Överlägg**.
- 5 Om den överläggsfil som du vill använda inte visas i listan **Överlägg** klickar du på knappen **Redigera** och **Ladda överlägg** och väljer sedan överläggsfilen.

Om du har sparat den överläggsfil som du vill använda på en extern plats, kan du också ladda filen när du öppnar fönstret **Ladda överlägg**.

När du har valt filen klickar du på **Öppna**. Filen visas i rutan **Överläggslista** och kan användas för utskrifter. Välj överlägget i rutan **Överläggslista**.

- 6 Vid behov, klicka på **Bekräfta sidöverlägg vid utskrift**. Om denna ruta är markerad, öppnas ett meddelandefönster varje gång du skickar ett dokument till utskrift, där du ska bekräfta att du vill ha ett överlägg på dokumentet.

Om denna ruta är avmarkerad och du har valt ett överlägg, skrivs detta ut automatiskt på dokumentet.

- 7 Klicka på **OK** eller **Ja** tills utskriften startas.

Det valda överlägget förs över till skrivaren tillsammans med din utskrift och skrivs ut på dokumentet.

**OBS!** Upplösningen på överläggsdokumentet måste vara samma som det som du vill skriva överlägget på.

## Ta bort ett överlägg

Du kan ta bort överlägg som du inte använder längre.

- 1 Klicka på fliken **Extraalternativ** i fönstret med skrivaregenskaper.
- 2 Klicka på knappen **Redigera** vid **Överlägg**.
- 3 Markera det överlägg som du vill ta bort i rutan **Överläggslista**.
- 4 Klicka på **Radera överlägg**.
- 5 När ett bekräftelsemeddelande visas, klicka på **Ja**.
- 6 Klicka på **OK** tills utskriftsfönstrets stängs.

# 4 Dela skrivaren lokalt

Du kan ansluta skrivaren direkt till en dator, som då kallas "värddator" på nätverket.

Följande procedur gäller för Windows XP. Information för andra Windows-operativsystem finns i motsvarande användarhandbok eller onlinehjälp för Windows.

## OBS!

- Kontrollera de operativsystem som är kompatibla med din skrivare. Se avsnittet om kompatibilitet med operativsystem i skrivarspecifikationerna i skrivarens bruksanvisning.
- Om du behöver veta skrivarens exakta namn, kan du kontrollera cd-skivan som följer med.

## Konfigurera en värddator

- 1 Starta Windows.
- 2 Öppna menyn **Start** och välj sedan **Skrivare och faxar**.
- 3 Dubbelklicka på **skrivardrivrutinens ikon**.
- 4 Öppna **Skrivare**-menyn och välj sedan **Dela**.
- 5 Markera kryssrutan **Dela ut denna skrivare**.
- 6 Fyll i fältet **Namn på delad skrivare** och klicka på **OK**.

## Konfigurera en klientdator

- 1 Högerklicka på **Start**-knappen i Windows och välj **Utforskaren**.
- 2 Välj **Mina nätverksplatser** och högerklicka sedan på **Sök efter datorer**.
- 3 Fyll i värddatorns IP-adress i fältet **Datornamn** och klicka på **Sök**. (Om värddatorn kräver **Användarnamn** och **Lösenord**, fyller du i användar-ID och lösenord för kontot på värddatorn.)
- 4 Dubbelklicka på **Skrivare och faxar**.
- 5 Högerklicka på ikonerna för skrivardrivrutinerna och välj **Anslut**.
- 6 Klicka på **Ja** om ett meddelande visas som ber dig bekräfta installationen.

# 5 Skanning

När du skannar med din maskin, omvandlar du bilder och text till digitala filer på datorn. Sedan kan du faxa eller e-posta filerna, visa dem på din webbplats eller använda dem för att skapa projekt som du kan skriva ut med hjälp av SamsungSmarThru-programmet eller WIA-drivrutinen.

Detta kapitel innehåller:

- Skanna med hjälp av Samsung SmarThru
- Skanningsprocedur med program som stöder TWAIN
- Skanna med hjälp av WIA-drivrutinen

## OBS!

- *Kontrollera de operativsystem som är kompatibla med din skrivare. Se avsnittet om kompatibilitet med operativsystem i skrivarspecifikationerna i skrivarens bruksanvisning.*
- *Du kan kontrollera skrivarnamnet på den medföljande cd-skivan.*
- *Den maximala upplösning som kan uppnås beror på olika faktorer, t ex datorns hastighet, tillgängligt hårddiskutrymme, minne, hur stor bilden som skannas är och bitdjupinställningar. Beroende på ditt system och vad du skannar kanske du alltså inte kan skanna i vissa upplösningar, i synnerhet med förbättrad dpi.*

## Skanna med hjälp av Samsung SmarThru

Samsung SmarThru är det program som medföljer maskinen. Med SmarThru blir skanning enkelt.

### Avinstallera Samsung SmarThru

**OBS!** Innan du börjar avinstallationen måste du stänga alla program som är igång. När programvaran har avinstallerats måste datorn startas om.

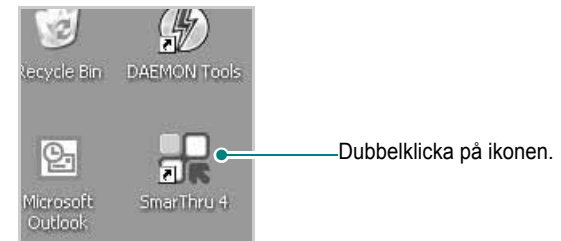
- 1 Öppna menyn **Start** och välj sedan **Program**.
- 2 Välj **SmarThru 4** och sedan **Uninstall SmarThru 4**.
- 3 När du uppmanas bekräfta valet klickar du på **OK**.
- 4 Klicka på **Finish**.

Nu kan du uppmanas att starta om datorn. I så fall måste du stänga av datorn och starta om den innan ändringarna sparas.

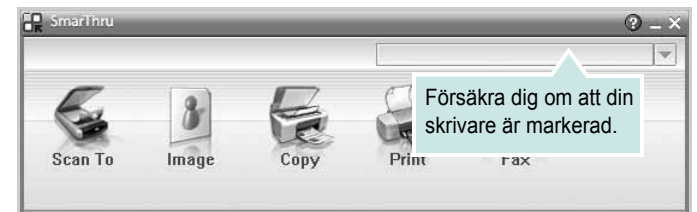
## Använda Samsung SmarThru

Gör så här när du vill skanna med hjälp av SmarThru:

- 1 Se till att maskinen och datorn är påslagna och anslutna på rätt sätt till varandra.
  - 2 Placera dokumentet med framsidan uppåt i aktuell dokumentmatare.
- ELLER
- Placera ett dokument med utskriftsytan nedåt på glasplattan.
- 3 När du har installerat Samsung SmarThru, visas ikonen **SmarThru 4** på skrivbordet. Dubbelklicka på ikonen **SmarThru 4**.



SmarThru -fönstret öppnas.



### • Scan To

Skanna en bild och spara den till en tillämpning eller en mapp, e-posta den eller publicera den på en webbplats.

### • Image

Redigera en bild som du har sparat som en bildfil och skicka den till en vald tillämpning eller mapp, e-posta den eller publicera den på en webbplats.

### • Copy

Producera professionella kvalitetskopior. Du kan göra svartvita kopior eller färgkopior av en bild om maskinen har stöd för det och anpassa kopieringsinställningarna.

### • Print

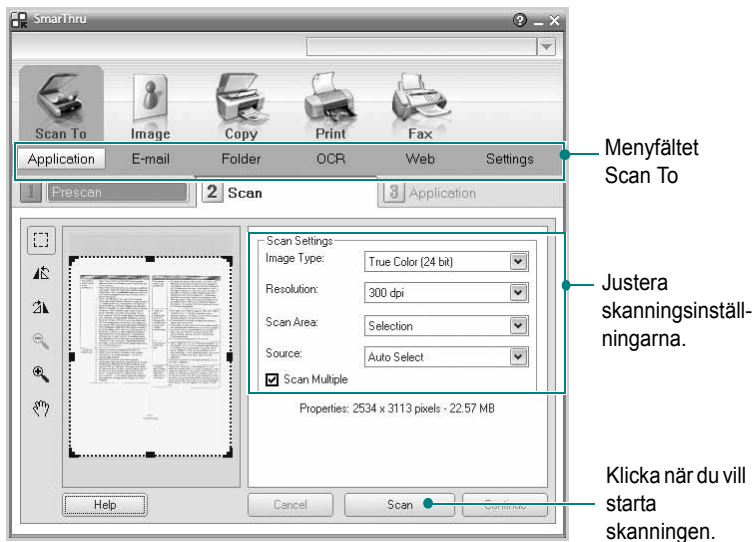
Skriv ut den sparade bilden. Du kan skriva ut bilder i svartvitt eller färg om maskinen har stöd för det.

### • Fax

Med den här funktionen kan du faxa bilder eller filer som du har sparat på datorn. Den här funktionen är tillgänglig när maskinen stöder faxfunktionen.



- 4 Klicka på **Scan To**. Menyfältet **Scan To** visas i SmarThru -fönstret.



**Scan To** låter dig använda följande tjänster:

• **Application**

Skanna en bild och placera den i ett bildredigeringsprogram som Paint eller Adobe Photoshop.

• **E-mail**

Skanna en bild och e-posta den. Skanna en bild, förhandsgranska den och e-posta den.

**OBS!** Om du vill skicka en bild med e-post måste du ha ett e-postprogram, t. ex. Outlook Express, som har konfigurerats med ett e-postkonto.

• **Folder**

Skanna en bild och spara den i en mapp. Skanna en bild, förhandsgranska den och spara den i en mapp som du väljer.

• **OCR**

Skanna en bild och utför textigenkänning. Skanna en bild, förhandsgranska den och skicka den till ett OCR-program för textigenkänning.

Rekommenderade skanningsalternativ för OCR:

- Upplösning: 200 eller 300 dpi
- Bildtyp: Gråskala eller svartvitt

• **Web**

Skanna en bild, förhandsgranska den och publicera den på en webbplats med angivet filformat för den bild som du vill publicera.


• **Settings**

Anpassa inställningar för grundfunktionerna i **Scan To**. Med den här funktionen kan du anpassa inställningarna för **Application**, **E-mail**, **OCR** **Web**-funktioner.

- 5 Klicka på tjänsteikonen för det aktuella jobbet.
- 6 SmarThru 4 öppnas för den valda tjänsten. Justera skanningsinställningarna.
- 7 Starta skanningen genom att klicka på **Scan**.

**OBS!** Om du vill avbryta skanningsjobbet klickar du på **Cancel**.

## Använda hjälpfilen på skärmen

Om du vill få mer information om SmarThru klickar du på  i fönstrets övre högra hörn. Ett hjälpfönster öppnas som innehåller hjälpen till SmarThru-programmet.

## Skanningsprocedur med program som stöder TWAIN

Om du vill använda annan programvara för att skanna dokument, måste du använda TWAIN-kompatibel programvara, t.ex. Adobe Photoshop. Första gången du skannar med din maskin, väljer du den som TWAIN-källa i det program du använder.

Den grundläggande skanningsprocessen innehåller ett antal steg:

- 1 Se till att maskinen och datorn är påslagna och anslutna på rätt sätt till varandra.
- 2 Placera originalen med framsidan uppåt i aktuell dokumentmatare, eller placera ett original med framsidan ner på skannerglaset.
- 3 Öppna något program, exempelvis PhotoDeluxe eller Photoshop.
- 4 Öppna TWAIN-fönstret och ställ in skanningsalternativen.
- 5 Skanna och spara din skannade bild.

**OBS!** Du måste följa programmets instruktioner när du vill skanna in en bild. Mer information finns i programmets användarhandbok.

---

## Skanna med hjälp av WIA-drivrutinen

Maskinen har även stöd för WIA-drivrutinen (Windows Image Acquisition) för skanning av bilder. WIA är en av de standardkomponenter som tillhandahålls med Microsoft Windows XP och kan användas med digitala kameror och skannrar. I motsats till TWAIN-drivrutinen kan du med WIA-drivrutinen skanna och enkelt manipulera bilder utan att använda andra program.

---

**OBS!** WIA-drivrutinen fungerar endast med Windows XP/Vista/7 och USB-portar.

---

## Windows XP

- 1 Ladda dokument (ett eller flera) med utskriftsytan uppåt in i dokumentmataren.  
ELLER  
Placera ett dokument med utskriftsytan nedåt på glasplattan.
- 2 Klicka på menyn **Start** och välj sedan **Inställningar**, **Kontrollpanelen** och **Skannrar och kameror**.
- 3 Dubbelklicka på **skrivardrivrutinens ikon**. Guiden Skannrar och kameror startas.
- 4 Välj skannerinställningar och klicka sedan på **Förhandsgranska** om du vill se hur inställningarna påverkar bilden.
- 5 Klicka på **Nästa**.
- 6 Ange ett bildnamn och välj ett filformat och plats för var bilden ska sparas.
- 7 Följ instruktionerna på skärmen för hur du redigerar bilden när den har kopierats till datorn.

---

**OBS!** Om du vill avbryta skanningsjobbet trycker du på knappen Stopp i skannerfönstret och kameraguiden.

---

## Windows Vista

- 1 Lägg dokumentet eller dokumenten med framsidan uppåt i dokumentmataren (eller ADI).  
ELLER  
Placera ett enda dokument med utskriftsytan nedåt på glasplattan.
- 2 Klicka på **Start** → **Kontrollpanelen** → **Maskinvara och ljud** → **Skannrar och kameror**.
- 3 Klicka på **Skanna ett dokument eller en bild**. Programmet **Faxa och skanna** öppnas automatiskt.

---

**OBS!** : Om du vill visa skannrar kan du klicka på **Visa skannrar och kameror**.

---

- 4 Klicka på **Skanna** så öppnas skannerdrivrutinen.
- 5 Välj skannerinställningar och klicka på **Förhandsgranska** om du vill se hur inställningarna påverkar bilden.
- 6 Klicka på **Skanna**.

---

**OBS!** : Tryck på Avbryt i Guiden Skanner och kamera om du vill avbryta skanningen.

---

## Windows 7

- 1 Lägg dokumentet eller dokumenten med framsidan uppåt i dokumentmataren (eller ADI).  
ELLER  
Placera ett enda dokument med utskriftsytan nedåt på glasplattan.
- 2 Klicka på Start → **Kontrollpanelen** → **Hårdvara och ljud** → **Enheter och skrivare**.
- 3 Klicka på musens högerknapp på enhetens drivrutinikon i **Skrivare och faxar** → **Starta skanning**. **Ny skanning**-programmet visas.
- 4 Välj skannerinställningar och klicka på **Förhandsgranska** om du vill se hur inställningarna påverkar bilden.
- 5 Klicka på **Skanna**.

# 6 Använda Smart Panel

Smart Panel är ett program som övervakar och upplyser dig om skrivarens status och som gör att du kan anpassa skrivarens inställningar. Om du använder Windows eller Macintosh OS installeras Smart Panel automatiskt när du installerar skrivarprogramvaran. Om du använder Linux OS laddar du ner Smart Panel från Samsungs webbplats ([www.samsung.com/printer](http://www.samsung.com/printer)) och installerar den.

## OBS!

- För att använda programmet behöver du:
  - Om du vill veta vilka operativsystem som fungerar med skrivaren, läser du Skrivarens specifikationer i skrivarens bruksanvisning.
  - Internet Explorer 5.0 eller senare för Flash-animationer i HTML-hjälpen.
- Om du behöver veta skrivarens exakta namn, kan du kontrollera den CD-skiva som följer med.

## Lära dig Smart Panel

Om ett fel uppstår under utskrift öppnas Smart Panel automatiskt och visar felet. Du kan också öppna Smart Panel manuellt från aktivitetsfältet i Windows. Dubbelklicka på Smart Panel-ikonen i Windows aktivitetsfält.

Dubbelklicka på den här ikonen.



Från **Start**-menyn kan du också välja **Program** eller **Alla program** → **ditt skrivardrivrutinsnamn** → **Smart Panel**.

## OBS!

- Om du redan har installerat fler än en Samsung-skrivare, väljer du först rätt skrivarmodell för att använda motsvarande Smart Panel. Högerklicka på Smart Panel-ikonen i aktivitetsfältet i Windows och välj **ditt skrivarnamn**.
- Smart Panel-fönstret och dess innehåll som visas i den här handboken kan variera beroende på vilken skrivare du använder.

Programmet Smart Panel visar skrivarens status och diverse information. Du kan dessutom ändra inställningar och se hur mycket toner som finns kvar i tonerkassetterna.



### 1 Tonernivå

Du kan visa den återstående tonernivån i tonerkassetterna. Skrivaren och hur många tonerkassetter som visas ovanför fönstret varierar beroende på vilken skrivare du använder.

### 2 Köp nu

Du kan beställa nya tonerkassetter på nätet.

### 3 Felsökningsguide

Du kan läsa Hjälpen för att lösa problem.

### 4 Drivrutinsinställning

Du kan använda skrivaregenskapsfönstret som ger dig tillgång till de skrivaregenskaper du behöver för att använda skrivaren. Mer information finns i Se "Skrivarinställningar" på sidan 8.

## Öppna felsökningsguiden

Med felsökningsguiden kan du visa lösningar för felstatusproblem.

Högerklicka på Smart Panel-ikonen i aktivitetsfältet i Windows och välj **Felsökningsguide**.

---

## Ändra programinställningarna för Smart Panel

Högerklicka på Smart Panel-ikonen i aktivitetsfältet i Windows och klicka på **Alternativ**.

Välj önskade inställningar i fönstret **Alternativ**.

# 7 Använda din skrivare i Linux

Du kan använda din maskin i en Linuxmiljö.

Detta kapitel innehåller:

- **Komma igång**
- **Att installera Unified Linux Driver-paketet**
- **Att använda Unified Driver Configurator**
- **Konfigurera egenskaper för skrivare**
- **Skriva ut ett dokument**
- **Scanning a Document**

## Komma igång

Du måste ladda ner Linux programvarupaket från Samsungs webbplats ([www.samsung.com/printer](http://www.samsung.com/printer)) för att installera skrivar- och skannerprogramvaran.

Samsungs Unified Linux Driver-paket innehåller skrivar- och skannerdrivrutiner, vilka ger dig möjlighet att skriva ut dokument och skanna bilder. Paketet innehåller också kraftfulla tillämpningar för konfiguration av maskinen och ytterligare bearbetning av de skannade dokumenten.

När du har installerat drivrutinen på ett Linux-system, kan du med drivrutinspaketet övervaka flera skrivare, via snabba ECP-parallellportar och USB samtidigt.

De inhämtade dokumenten kan redigeras, skrivas ut på samma lokala skrivare eller nätverksskrivare, skickas med e-post, överförs till en FTP-plats eller överförs till ett externt OCR-system.

Unified Linux Driver-paketet har ett smart och flexibelt installationsprogram. Du behöver inte söka efter ytterligare komponenter som kan vara nödvändiga för Unified Linux Driver-programvaran: alla nödvändiga paket överförs till datorn och installeras automatiskt. Detta fungerar på de flesta populära Linux-kloner.

## Att installera Unified Linux Driver-paketet

### Att installera Unified Linux Driver-paketet

- 1 Kontrollera att maskinen är ansluten till datorn. Slå på både maskinen och datorn.
- 2 När fönstret för administratörinloggning öppnas, skriver du `root` i inloggningsfältet och anger sedan systemlösenordet.

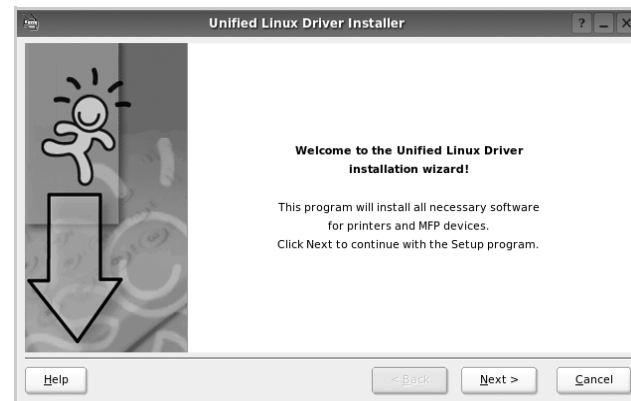
**OBSERVERA:** Du måste logga in som super user (root) för att kunna installera skrivarens program. Om du inte är super user, be din administratör om hjälp.

- 3 På Samsungs webbplats laddar du ner och packar upp Unified Linux Driver-paketet på datorn.
- 4 Klicka på " " ikonen i skärmens nederkant. När terminalfönstret öppnas skriver du:  

```
[root@localhost root]#tar xzf [Sökväg]/UnifiedLinuxDriver.tar.gz[root@localhost root]#cd [Sökväg]/cdroot/Linux[root@localhost Linux]#./install.sh
```

**OBSERVERA:** Om du inte använder det grafiska gränssnittet och inte kan installera programvaran måste du använda drivrutinen i textläge. Följ stegen 3 till 4 och sedan anvisningarna som visas på skärmen.

- 5 När välkomstbilden visas klickar du på **Next**.



6 När installationen är klar klickar du på **Finish**.



Installationsprogrammet har lagt till ikonen för Unified Driver Configurator på skrivbordet och Samsung Unified Driver-gruppen på systemmenyn för din bekvämlighet. Om du får problem hänvisar vi till direkthjälpen som kan nås från systemmenyn eller anropas från drivrutinspaketets fönstertillämpningar, t.ex. **Unified Driver Configurator** eller **Image Manager**.

**OBSERVERA:** Installera drivrutinen i textläge

- Om du inte använder det grafiska gränssnittet eller om drivrutinsinstallationen misslyckades, måste du använda drivrutinen i textläge.
- Följ steg 1 till 3 och skriv sedan `[root@localhost Linux]# ./install.sh`. Följ sedan anvisningarna på terminalskärmen. Installationen slutförs.
- När du vill avinstallera drivrutinen följer du anvisningarna för installationen ovan, men skriver istället `[root@localhost Linux]# ./uninstall.sh` på terminalskärmen.

## Att avinstallera Unified Linux Driver

1 När fönstret för administratörinloggning öppnas, skriver du `root` i inloggningsfältet och anger sedan systemlösenordet.

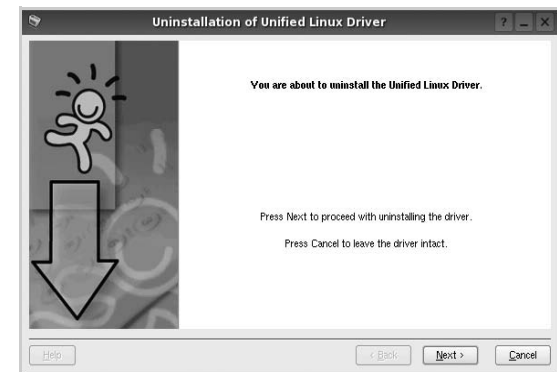
**OBSERVERA:** Du måste logga in som superanvändare (root) för att kunna avinstallera skrivarens program. Be din systemadministratör om hjälp om du inte är superanvändare.

2 Klicka på " " ikonen i skärmens nederkant. När terminalfönstret öppnas skriver du:

```
[root@localhost root]#cd /opt/Samsung/mfp/uninstall/  
[root@localhost uninstall]#./uninstall.sh
```

3 Klicka på **Uninstall**.

4 Klicka på **Next**.



5 Klicka på **Finish**.

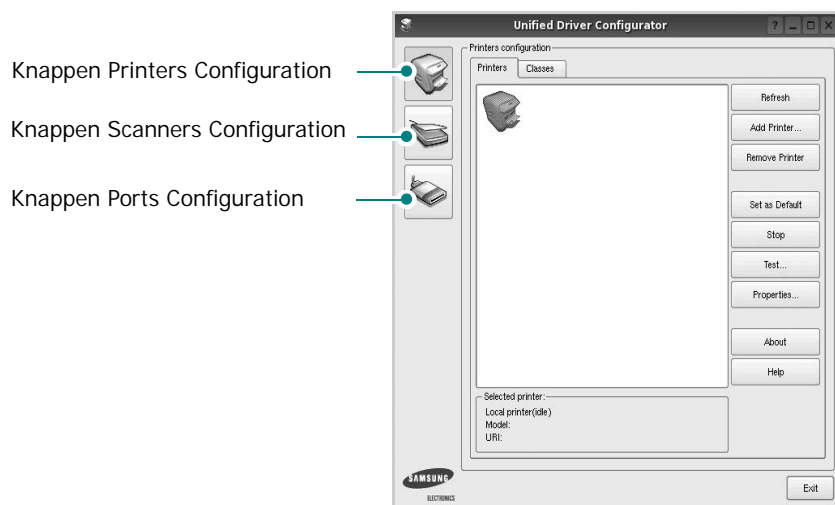
## Att använda Unified Driver Configurator

Unified Linux Driver Configurator är ett verktyg som främst är avsett för konfigurering av skrivare eller MFP-enheter. Eftersom en MFP-enhet kombinerar funktionen hos en skrivare och en skanner, är alternativen i Unified Linux Driver Configurator grupperade logiskt för skrivar- och skannerfunktioner. Det finns också ett särskilt MFP-portalternativ som ansvarar för regleringen av åtkomsten till en MFP-skrivare och -skanner via en enkel I/O-kanal.

När du har installerat Unified Linux-drivrutinen, skapas ikonen för Unified Linux Driver Configurator automatiskt på skrivbordet.

### Att öppna Unified Driver Configurator

- 1 Dubbelklicka på **Unified Driver Configurator** på skrivbordet. Du kan också klicka på ikonen för startmenyn och sedan välja **Samsung Unified Driver** och **Unified Driver Configurator**.
- 2 Tryck på varje knapp i panelen Modules för att växla till motsvarande konfigurationsfönster.



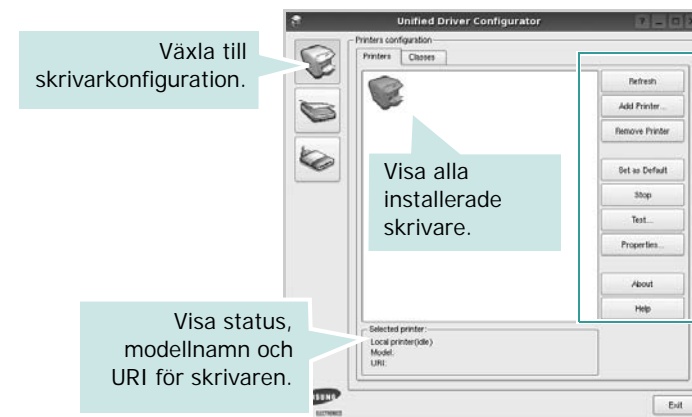
- 3 Du kan använda direkthjälpen genom att klicka på **Help**. När du har ändrat konfigurationerna stänger du Unified Driver Configurator genom att klicka på **Exit**.

## Konfiguration av skrivare

Det här fönstret har två flikar: **Printers** och **Classes**.

### Fliken Printers

Du kan visa det aktuella systemets skrivarkonfiguration genom att klicka på skrivarikonknappen till vänster i Unified Driver Configurator-fönstret.

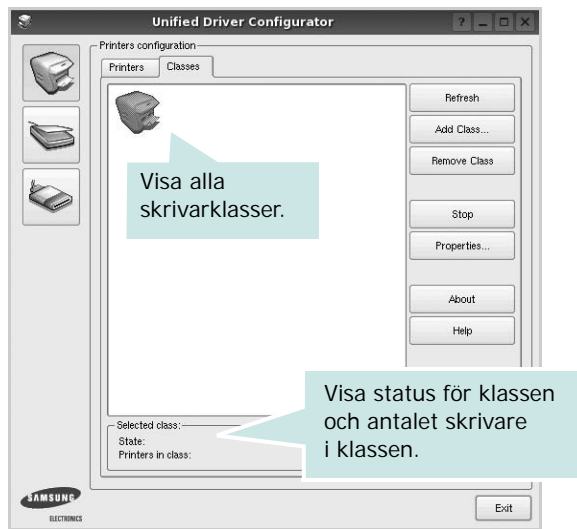


Du kan använda följande skrivarkontrollknappar:

- **Refresh:** uppdaterar listan med tillgängliga skrivare.
- **Add printer:** lägg till en ny skrivare.
- **Remove Printer:** ta bort den markerade skrivaren.
- **Set as Default:** ställer in den aktuella skrivaren som standardskrivare.
- **Stop/Start:** stoppa/starta skrivaren.
- **Test:** skriv ut en testsida för att se om maskinen fungerar.
- **Properties:** visa och ändra skrivaregenskaperna. Se sidan 27 om du vill ha mer information.

## Fliken Classes

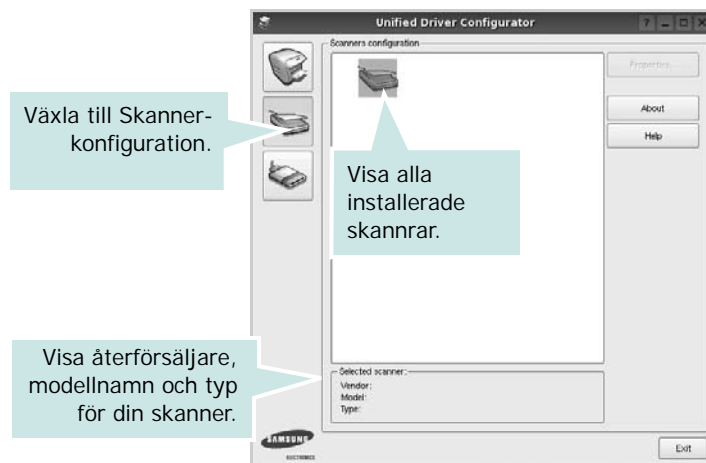
Den här fliken innehåller en lista med tillgängliga skrivarklasser.



- **Refresh:** uppdaterar klasslistan.
- **Add Class...:** lägg till en ny skrivarklass.
- **Remove Class:** ta bort den markerade skrivarklassen.

## Scanners Configuration

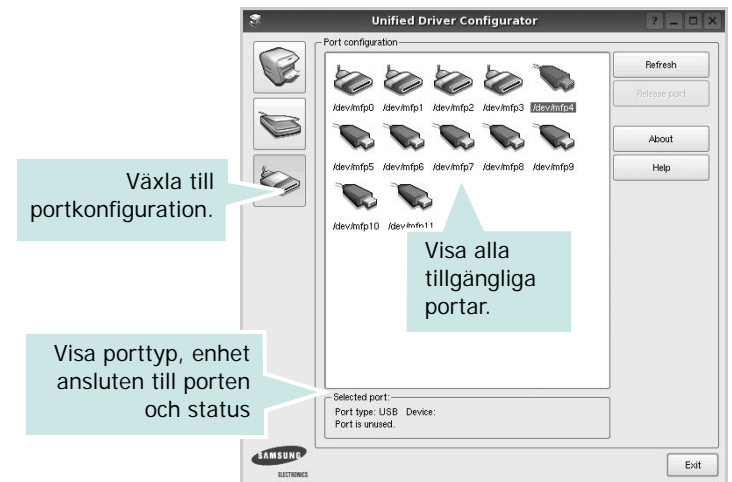
I det här fönstret kan du övervaka aktiviteten hos skannerenheter, visa en lista med installerade Samsung multifunktionsskrivare, ändra enhetsegenskaper och skanna bilder.



- **Properties...:** ändra skanningsegenskaperna och skanna ett dokument. Se sidan 28.

## Ports Configuration

I det här fönstret kan du visa en lista med tillgängliga portar, kontrollera status för varje port och frisläppa en port som har fastnat i upptagetläge när dess ägare kopplat ned av någon anledning.



- **Refresh:** uppdatera listan med tillgängliga portar.
- **Release port:** frigör den markerade porten.

## Dela portar mellan skrivare och bildlasare

Din maskin kan vara ansluten till en värd dator via parallellporten eller USB-porten. Eftersom MFP-enheten innehåller mer än en enhet (skrivare och skanner), är det nödvändigt att organisera rätt åtkomst av "konsument"-tillämpningar till dessa enheter via den ensamma I/O-porten.

Samsung Unified Linux Driver-paketet innehåller en lämplig portdelningsmekanism som används av Samsung skrivare- och skannerdrivrutiner. Drivrutinerna adresserar sina enheter via så kallade MFP-portar. Du kan visa den aktuella statusen för en MFP-port via portkonfigurationen. Portdelningen förhindrar åtkomst till ett funktionsblock i MFP-enheten så länge ett annat block används.

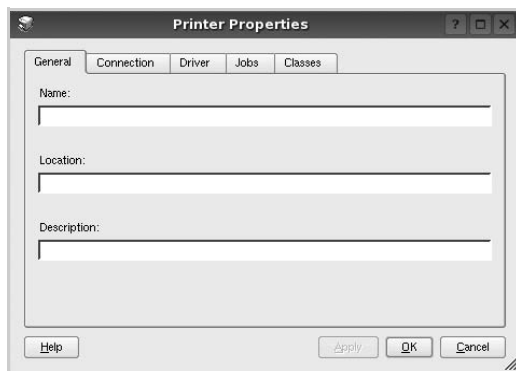
När du installerar en ny MFP-enhet i systemet rekommenderas du göra detta med hjälp av Unified Driver Configurator. Då får du välja I/O-port för den nya enheten. Detta val blir den mest lämpliga konfigurationen för multifunktionsskrivarens funktionalitet. För MFP-skannrar, väljs I/O-portar automatiskt av skannerdrivrutinen vilket betyder att rätt inställningar används som standard.



## Konfigurera egenskaper för skrivare

Med hjälp av egenskapsfönstret i skrivarkonfigurationen kan du ändra olika egenskaper för maskinen som skrivare.

- 1 Att öppna Unified Driver Configurator  
Om det behövs växlar du till skrivarkonfiguration.
- 2 Välj maskinen i listan med tillgängliga skrivare och klicka sedan på **Properties**.
- 3 Fönstret med skrivaregenskaper öppnas.



Följande fem flikar finns längst upp i fönstret:

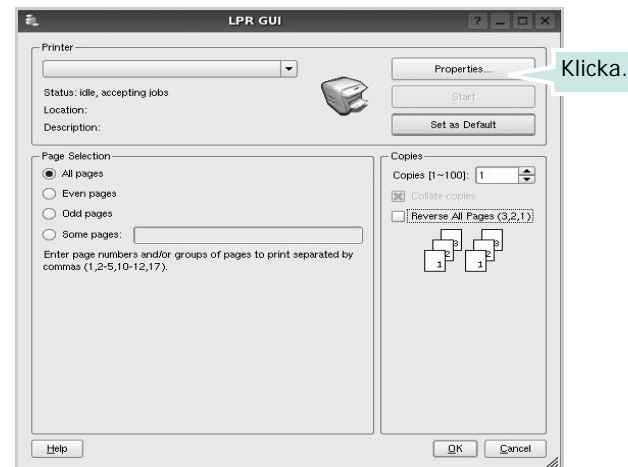
- **General:** ändra skrivarens plats och namn. Det namn som anges på den här fliken visas i skrivarlistan i skrivarkonfigurationen.
  - **Connection:** visa eller välj en annan port. Om du ändrar skrivarens anslutningsmetod från USB till parallell eller vice versa, måste du konfigurera om skrivarporten på den här fliken.
  - **Driver:** visa eller välj en annan skrivardrivrutin. Om du klickar på **Options** kan du ställa in standardalternativ för enheten.
  - **Jobs:** visa en lista med utskriftsjobb. Klicka på **Cancel job** om du vill avbryta det markerade jobbet och markera kryssrutan **Show completed jobs** för att visa föregående jobb i jobblistan.
  - **Classes:** visa den klass skrivaren befinner sig i. Klicka på **Add to Class** om du vill lägga till skrivaren i en viss klass eller klicka på **Remove from Class** för att ta bort skrivaren från den markerade klassen.
- 4 Klicka på **OK** för att använda ändringarna och stänga fönstret med skrivaregenskaper.

## Skriva ut ett dokument

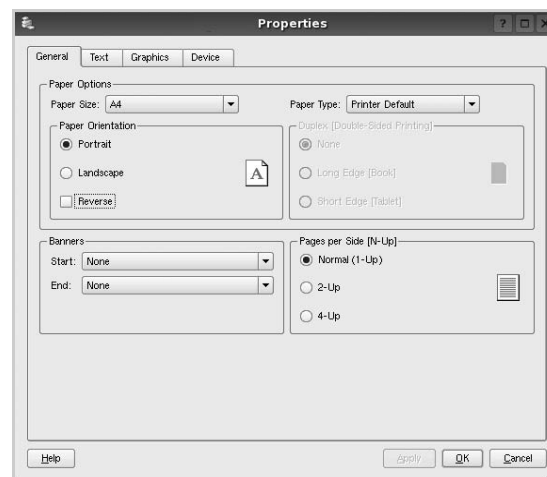
### Skriva ut från tillämpningar

Det finns många Linux-tillämpningar som du kan skriva ut från med CUPS (Common UNIX Printing System). Du kan skriva ut på din maskin från en sådan tillämpning.

- 1 Välj **Print** på menyn **File** i det program du vill skriva ut från.
- 2 Välj **Print** ut direkt med **lpr**.
- 3 I fönstret LPR väljer du modellnamn för din maskin i skrivarlistan och klickar sedan på **Properties**.



- 4 Ändra egenskaper för skrivare och utskriftsjobbet.



Följande fyra flikar finns längst upp i fönstret:

- **General** - här kan du ändra pappersstorlek, papperstyp, orientering på dokumentet, aktivera dubbelsidig utskrift, lägga till start- och slutsidor och ändra antalet sidor per ark.
- **Text** - här kan du ange sidmarginaler och ställa in textalternativ som avstånd och kolumner.
- **Graphics** - här kan du ställa in bildalternativ som används vid utskrift av bilder/filer, t.ex. färgalternativ, bildstorlek och bildposition.
- **Device** - här kan du ange utskriftsupplösning, papperskälla och destination.

- 5 Klicka på **Apply** om du vill använda ändringarna och stänga egenskapsfönstret.
- 6 Klicka på **OK** i LPR-fönstret för att starta utskriften.
- 7 Utskriftsfönstret visas där du kan övervaka utskriftsjobbets status.

Om du vill avbryta det aktuella jobbet klickar du på **Cancel**.

## Skriva ut filer


Du kan skriva ut många olika typer av filer på Samsung-skrivaren på vanligt CUPS-sätt - direkt från kommandoradsgränssnittet. Med CUPS lpr-funktionen kan du göra det. Men drivrutinpaketet ersätter det vanliga lpr-verktyget med ett mycket mer användarvänligt LPR GUI-program.

Så här skriver du ut en dokumentfil:

- 1 Skriv `lpr <filnamn>` på kommandoraden i Linux-skalet och tryck sedan på **Enter**. LPR-fönstret öppnas.  
  
Om du bara skriver `lpr` och trycker på **Enter**, visas först fönstret där du väljer vilka filer som ska skrivas ut. Markera de filer du vill skriva ut och klicka sedan på **Open**.
- 2 I LPR-fönstret väljer du din skrivare i listan och ändrar sedan egenskaper för skrivare och utskriftsjobb.  
  
Mer information om egenskapsfönstret finns i sidan 27.
- 3 Klicka på **OK** för att starta utskriften.

## Scanning a Document

Du kan skanna ett dokument med hjälp av Unified Driver Configurator-fönstret.

- 1 Dubbelklicka på Unified Driver Configurator på skrivbordet.
- 2 Klicka på knappen  för att växla till skannerkonfiguration.
- 3 Välj skannern i listan.

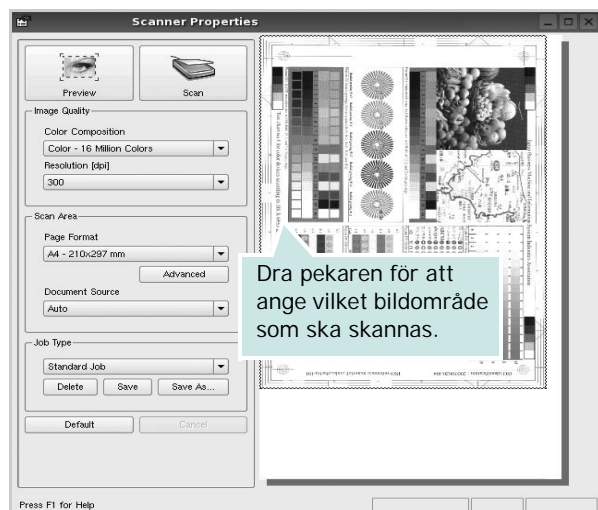


Om du bara har en multifunktions skrivare och den är ansluten till datorn och påslagen, visas skannern i listan och väljs automatiskt.

Om du har två eller flera skannrar anslutna till datorn kan du när som helst välja vilken skanner som ska användas. Ett exempel: om en inhämtning pågår på den första skannern, kan du välja den andra skannern, ställa in enhetens alternativ och starta bildinhämtningen samtidigt.

- 4 Klicka på **Properties**.
- 5 Placera det dokument som ska skannas med rätt sida uppåt i den automatiska dokumentmataren eller med rätt sida nedåt på dokumentglaset.
- 6 Klicka på **Preview** i fönstret med skanneregenskaper.

Dokumentet skannas och förhandsgranskningen av bilden visas i förhandsgranskningsrutan.



- 7 Ändra skanningsalternativ för bildkvalitet och skanningsområde.

- **Image Quality:** välj färgkomposition och skanningsupplösning för bilden.
- **Scan Area:** välj sidstorlek. Om du klickar på knappen **Advanced** kan du ställa in sidstorleken manuellt.

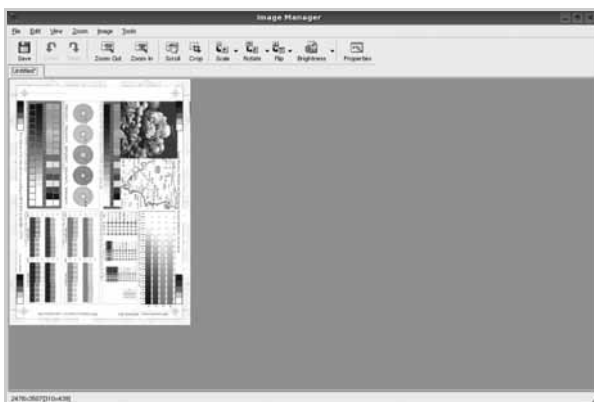
Om du vill använda något av de förinställda skanningsalternativen väljer du önskat alternativ i listrutan för jobbtyp. Mer information om förinställda jobbtypsinställningar finns i sidan 29.

Du kan återställa standardinställningarna för skanningsalternativ genom att klicka på **Default**.

- 8 När du är klar påbörjar du skanningen genom att klicka på **Scan**.

En statusstapel visas längst ned till vänster i fönstret och ange skanningens förlopp. Om du vill avbryta skanningen klickar du på **Cancel**.

- 9 Den skannade bilden visas i den nya fliken Image Manager.



Om du vill redigera den skannade bilden använder du verktygsfältet. Mer information om hur du redigerar en bild finns i sidan 29.

- 10 När du är klar klickar du på **Save** i verktygsfältet.
- 11 Markera den filkatalog som du vill spara bilden i och ange sedan filnamnet.
- 12 Klicka på **Save**.

## Lägga till jobbtypsinställningar

Du kan spara dina skanningsinställningar och hämta dem vid en senare skanning.

Så här sparar du en ny jobbtypsinställning:

- 1 Ändra alternativen i fönstret med skanneregenskaper.
- 2 Klicka på **Save as**.
- 3 Skriv in namnet för inställningen.
- 4 Klicka på **OK**.

Inställningen läggs till i listan med sparade inställningar.

Så här sparar du en jobbtypsinställning för nästa skanningsjobb:

- 1 Välj den inställning du vill använda i listan med jobbtyper.
- 2 Nästa gång du öppnar fönstret med skanneregenskaper väljs den sparade inställningen automatiskt för skanningsjobbet.

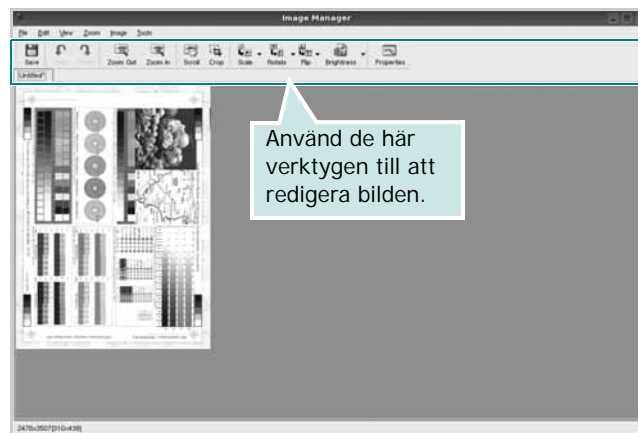
Så här tar du bort en jobbtypsinställning:

- 1 Välj den inställning du vill ta bort i listan med jobbtyper.
- 2 Klicka på **Delete**.













Inställningen tas bort från listan

## Att använda bildhanteraren

Bildhanteringsprogrammet innehåller menykommandon och verktyg för redigering av den skannade bilden.



Du kan använda följande verktyg när du redigerar bilden:

Verktyg	Funktion
 Save	Spara bilden.
 Undo	Ångra den senaste åtgärden.
 Redo	Återställ den ångrade åtgärden.
 Scroll	Rulla genom bilden.
 Crop	Beskär det valda bildområdet.
 Zoom Out	Zooma in bilden.
 Zoom In	Zooma ut bilden.
 Scale	Skapa bildstorleken. Du kan ange storleken manuellt eller ange med vilket förhållande som bilden ska skalas proportionellt, vertikalt eller horisontellt.
 Rotate	Rotera bilden. Du kan välja antalet grader i listrutan.
 Flip	Vänd bilden vertikalt eller horisontellt.
 Effect	Justera ljusstyrkan eller kontrasten för bilden eller invertera bilden.
 Properties	Visa egenskaperna för bilden.

Mer information om bildhanteringsprogrammet finns i direkthjälpen.

# 8 Använda skrivaren med en Macintosh

Din maskin stöder Macintoshdatorer med inbyggd USB-anslutning eller 10/100 Base-TX nätverkskort. När du skriver ut en fil från en Macintosh-dator, kan du använda CUPS-drivrutinen genom att installera PPD-filen.

**Obs!** *Vissa skrivare stöder inte nätverksgränssnitt. Du kan kontrollera att skrivaren stöder ett nätverksgränssnitt genom att läsa skrivarspecifikationerna i skrivarens bruksanvisning.*

Detta kapitel innehåller:

- Installera programvara för Macintosh
- Installera skrivaren
- Utskrift
- Skanning

## Installera programvara för Macintosh

Den cd-skiva som medföljde skrivaren innehåller en PPD-fil som gör det möjligt att använda CUPS-drivrutinen eller Apple LaserWriter-drivrutinen (*endast tillgänglig när du använder en skrivare som stöder PostScript-drivrutinen*), för utskrift på en Macintosh-dator.

Dessutom installeras en Twain-drivrutin för skanning på Macintosh.

## skrivardrivrutin

### Installera skrivardrivrutinen

- 1 Kontrollera att skrivaren är ansluten till datorn. Sätt på datorn och skrivaren.
- 2 Sätt i den cd-skiva som levererades med skrivaren i cd-spelaren.
- 3 Dubbelklicka på **cd-spelarikonen som dyker upp** på skrivbordet.
- 4 Dubbelklicka på mappen **MAC\_Installer**.
- 5 Dubbelklicka på ikonen **Installer**.
- 6 Ange lösenordet och klicka på **OK**.
- 7 Installationsprogrammet för Samsung SPL startas. Klicka på **Fortsätt**.
- 8 **Easy Install** rekommenderas för de flesta användare. Alla komponenter som krävs för att använda skrivaren installeras. Om du väljer **Custom Install** kan du välja vilka komponenter som ska installeras.

- 9 Ett meddelande visas om att alla program kommer att avslutas på datorn. Klicka på **Fortsätt**.

- 10 När installationen är klar klickar du på **Quit (Avsluta)**.

### Obs!

- Om du har installerat skannerdrivrutinen klickar du på **Restart**.
- Efter installationen måste du ställa in anslutningen mellan skrivaren och datorn. Se "Installera skrivaren" på sidan 32.

### Avinstallera skrivardrivrutinen

Avinstallation behövs om du vill uppgradera programvaran eller om installationen misslyckas.

- 1 Kontrollera att skrivaren är ansluten till datorn. Sätt på datorn och skrivaren.
- 2 Sätt i den cd-skiva som levererades med skrivaren i cd-spelaren.
- 3 Dubbelklicka på **cd-spelarikonen som dyker upp** på skrivbordet.
- 4 Dubbelklicka på mappen **MAC\_Installer**.
- 5 Dubbelklicka på ikonen **Installer**.
- 6 Ange lösenordet och klicka på **OK**.
- 7 Installationsprogrammet för Samsung SPL startas. Klicka på **Fortsätt**.
- 8 Välj **Uninstall** och klicka sedan på **Uninstall**.
- 9 När avinstallationen är klar klickar du på **Quit (Avsluta)**.

## Installera skrivaren

Konfigurationen av skrivaren beror på vilken kabel du väljer att använda mellan skrivaren och datorn — nätverkskabeln eller USB-kabeln.

### För nätverksanslutna Macintosh-datorer

**OBS!** *Vissa skrivare stöder inte nätverksgränssnitt. Innan du ansluter skrivaren kan du kontrollera att den stöder ett nätverksgränssnitt genom att läsa skrivarspecifikationerna i skrivarens bruksanvisning.*

- 1 Följ anvisningarna i "Installera programvara för Macintosh" på sidan 31 för att installera PPD- och filterfilerna på datorn.
- 2 Öppna mappen **Applications** → **Utilities** och **Print Setup Utility**.
  - För MAC OS 10.5~10.6 öppnar du **System Preferences** från mappen **Applications** och klickar på **Print & Fax**.
- 3 Klicka på **Add** i **Printer List**.
  - För MAC OS 10.5~10.6 trycker du på ikonen "+". Ett fönster visas då på skärmen.
- 4 För MAC OS 10.3 väljer du fliken **IP Printing**.
  - För MAC OS 10.4 klickar du på **IP Printer**.
  - För MAC OS 10.5~10.6 klickar du på **IP**.
- 5 Välj **Socket/HP Jet Direct** i **Printer Type**.  
**NÄR DU SKRIVER UT ETT DOKUMENT SOM INNEHÅLLER MÅNGA SIDOR KAN UTSKRIFTSKVALITETEN FÖRBÄTTRAS GENOM ATT VÄLJA SOCKET FÖR ALTERNATIVET SKRIVARTYP.**
- 6 Ange skrivaren IP-adress i fältet **Printer Address**.
- 7 Ange könamnet i fältet **Queue Name**. Om du inte kan fastställa könamnet för skrivarservern försöker du med standardkö först.
- 8 I Mac OS X 10.3 klickar du om det automatiska valet inte fungerar, väljer du **Samsung** i **Printer Model (Skrivarmodell)** och **skrivarens namn** i **Model Name (Modellnamn)**.
  - I Mac OS X 10.4 klickar du om det automatiska valet inte fungerar, väljer du **Samsung** i **Print Using** och **skrivarens namn** i **Model**.
  - I Mac OS X 10.5~10.6 väljer du **Select a driver to use...** och skrivarnamnet i **Print Using** om Automatiskt val inte fungerar som det ska.Skrivarens IP-adress visas på **Printer List** och ställs in som standardskrivare.
- 9 Klicka på **Add (Lägg till)**.

### För en USB-ansluten Macintosh-dator

- 1 Följ anvisningarna i "Installera programvara för Macintosh" på sidan 31 för att installera PPD- och filterfilerna på datorn.

- 2 Öppna mappen **Applications** → **Utilities** och **Print Setup Utility**.
  - För MAC OS 10.5~10.6 öppnar du **System Preferences** från mappen **Applications** och klickar på **Print & Fax**.
- 3 Klicka på **Add** i **Printer List**.
  - För MAC OS 10.5~10.6 trycker du på ikonen "+". Ett fönster visas då på skärmen.
- 4 För MAC OS 10.3 väljer du fliken **USB**.
  - För MAC OS 10.4 klickar du på **Default Browser** och hittar USB-anslutningen.
  - För MAC OS 10.5~10.6 klickar du på **Default** och hittar USB-anslutningen.
- 5 I Mac OS X 10.3 klickar du om det automatiska valet inte fungerar, väljer du **Samsung** i **Printer Model (Skrivarmodell)** och **skrivarens namn** i **Model Name (Modellnamn)**.
  - I Mac OS X 10.4 klickar du om det automatiska valet inte fungerar, väljer du **Samsung** i **Print Using** och **skrivarens namn** i **Model**.
  - I Mac OS X 10.5~10.6 väljer du **Select a driver to use...** och skrivarnamnet i **Print Using** om Automatiskt val inte fungerar som det ska.Maskinen visas i skrivarlistan och ställs in som standardskrivare.
- 6 Klicka på **Add (Lägg till)**.

## Utskrift

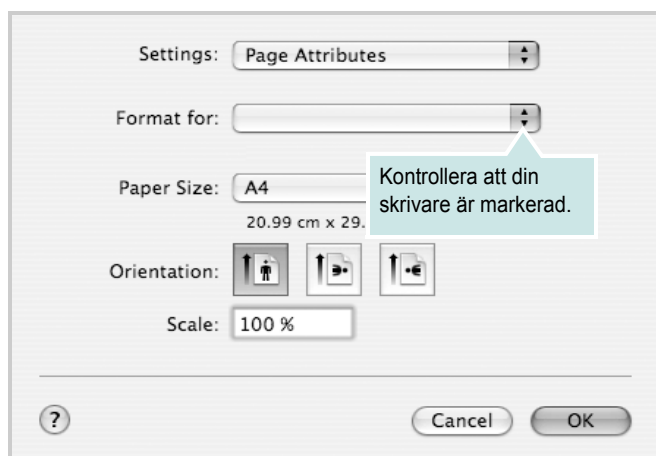
### OBS!

- Det fönster med egenskaper för Macintosh-skrivaren som visas i den här bruksanvisningen kan skilja sig beroende på vilken skrivare som används. Däremot har de olika egenskapsfönstren ungefär samma uppbyggnad.
- **Du kan kontrollera skrivarnamnet på den medföljande cd-skivan.**

## Skriva ut ett dokument

När du skriver ut från en Macintosh, måste du kontrollera inställningarna i skrivarprogrammet i varje program du använder. Följ dessa steg för att skriva ut med en Macintosh.

- 1 Öppna ett Macintosh-program och välj den fil som du vill skriva ut. Öppna menyn **File** och klicka på **Page Setup (Document Setup)** i vissa program).
- 2 Välj pappersstorlek, orientering, skala och andra alternativ och klicka sedan på **OK**.



▲ Mac OS 10.4

- 3 Öppna menyn **File** och klicka på **Print**.
- 4 Välj antal kopior och de sidor du vill skriva ut.
- 5 Klicka på **Print** när du har valt önskade alternativ.

## Ändra skrivareinställningar

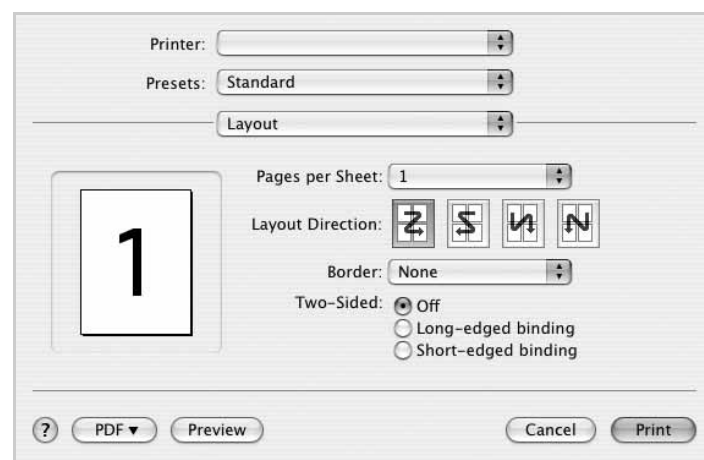
Du kan använda avancerade utskriftsfunktioner när du använder skrivaren.

Välj **Print** på menyn **File** i Macintosh-programmet. Skrivarnamnet som visas i fönstret med skrivaregenskaper kan skilja sig beroende på vilken skrivare som används. Förutom namnet är fönstren med skrivaregenskaper ungefär desamma.

**OBS!** Alternativen för inställningar kan skilja sig åt beroende på skrivare och Mac OS-version.

## Layoutinställningar

På fliken **Layout** finns det inställningar som ändrar hur dokumentet ser ut i utskrift. Du kan skriva ut flera sidor på ett pappersark. Välj **Layout** i rullgardinslistan **Presets** för att komma åt följande inställningar.



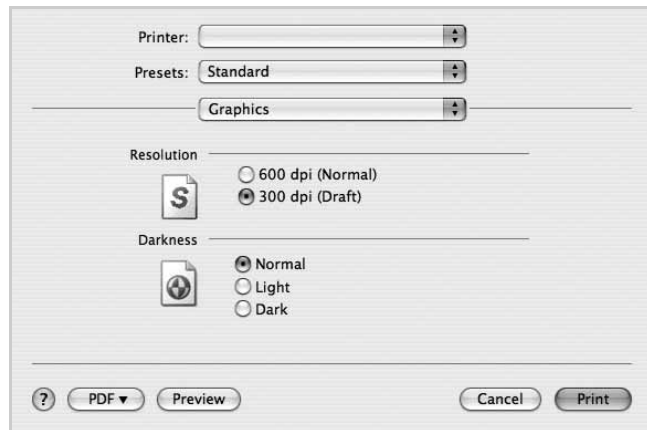
▲ Mac OS 10.4

- **Pages per Sheet:** Med den här funktionen bestämmer du hur många sidor som ska skrivas ut på ett ark. Mer information finns i "Skriva ut flera sidor på ett ark" i nästa kolumn.
- **Layout Direction:** Du kan välja utskriftsriktning för en sida som i exemplen på UI.



## Graphics

På fliken **Graphics** finns alternativ för att välja **Resolution (Quality)** och **Darkness (Mörker)**. Välj Graphics i rullgardinslistan **Presets** för att komma åt grafikfunktionerna.:

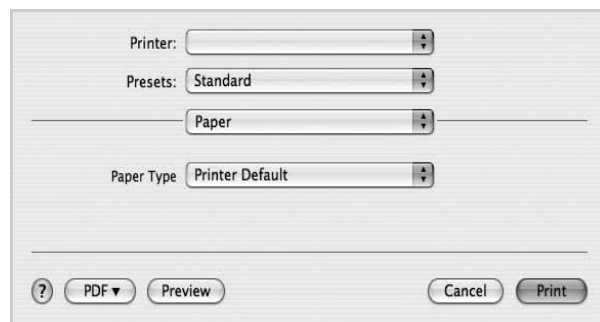


▲ Mac OS 10.4

- **Resolution (Quality):** Du kan välja utskriftsupplösning. Ju högre inställning, desto skarpare blir tecken och grafik. Den högre inställningen kan också göra att det tar längre tid att skriva ut dokumentet.
- **Darkness (Mörker):** Använd det här alternativet om du vill göra utskriften ljusare eller mörkare.
  - **Normal:** Detta är inställningen för normala dokument.
  - **Light (Ljus):** Denna inställning är bra för fetare linjebredder eller mörkare gråskalbilder.
  - **Dark (Mörk):** Denna inställning är bra för finare linjebredder, högre upplösning i grafik och ljusare gråskalbilder.

## Paper

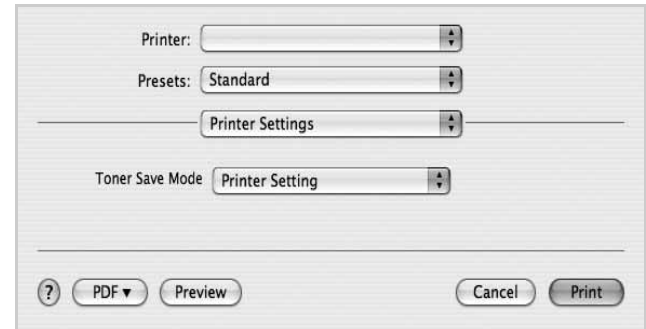
Ställ in **Paper Type** så att den överensstämmer med papperet som finns i det magasin som ska användas vid utskrift. På så sätt får du bästa utskriftskvalitet. Om du fyller på ett annat utskriftsmaterial väljer du motsvarande papperstyp.



▲ Mac OS 10.4

## Printer Setting (Skrivarinställning)

Fliken innehåller alternativ för val av papperstyp och justering av utskriftskvalitet. Välj **Printer Setting (Skrivarinställning)** i rullgardinslistan **Presets** för att komma åt följande inställningar:



▲ Mac OS 10.4

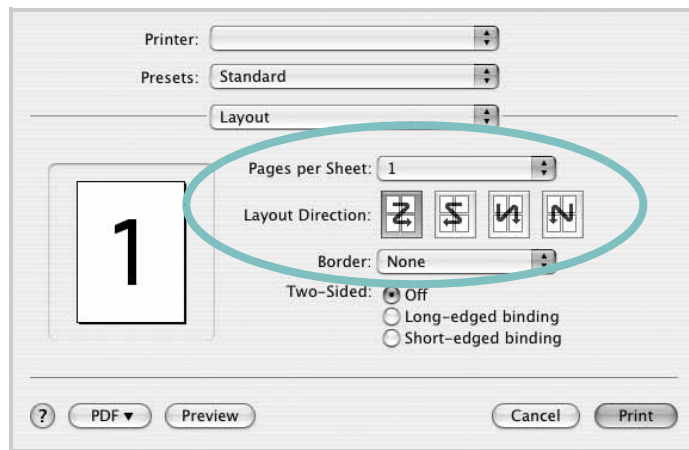
- **Toner Save Mode (Bläcksparläge):** Om du väljer detta alternativ räcker tonerkassetten längre och minskar kostnaden per sida utan märkbar minskning av kvaliteten. *Vissa skrivare stöder inte den här funktionen.*
  - **Printer Setting (Skrivarinställning):** När du väljer det här alternativet bestäms funktionen av den inställning du gör på skrivarens kontrollpanel. Vissa skrivare stöder inte den här funktionen.
  - **On (På):** Välj detta alternativ om du vill att skrivaren ska förbruka mindre toner per sida.
  - **Off (Av):** Om du inte behöver spara toner när du skriver ut ett dokument väljer du det här alternativet.



## Skriva ut flera sidor på ett pappersark

Det går att skriva ut mer än en sida på ett ark. Detta alternativ erbjuder ett billigt sätt att skriva ut utkast.

- 1 Välj **Print** på menyn **File** i Macintosh-programmet.
- 2 Välj **Layout**.



▲ Mac OS 10.4

- 3 Välj det antal sidor du vill skriva ut per pappersark i listrutan **Pages per Sheet**.
- 4 Välj sidordningen från alternativet **Layout Direction**.  
Om du vill skriva ut en ram runt varje sida på arket väljer du önskat alternativ i listrutan **Border**.
- 5 Klicka på **Print** så skriver skrivaren ut det valda antalet sidor på varje pappersark.

## Skanning

Du kan skanna dokument med hjälp av **Image Capture**. Macintosh OS stöder **Image Capture**.

- 1 Kontrollera att enheten och datorn är påslagna och anslutna till varandra.
- 2 Placera ett enda dokument med utskriftsytan nedåt på glasplattan. Du kan också lägga ett eller flera dokument med framsidan uppåt i ADI- eller DADI-enheten.
- 3 Starta **Applications** och klicka på **Image Capture**.

**Obs!** Om meddelandet **No Image Capture device connected** visas drar du ut USB-kabeln och ansluter den igen. Se hjälpen för **Image Capture** om felet kvarstår.

- 4 Ställ in programmets skanningsalternativ.
- 5 Skanna och spara den skannade bilden.

### Obs!

- Mer information om att använda **Image Capture** finns i hjälpen för **Image Capture**.
- Om du vill skanna via DADI-enheten ska du använda TWAIN-kompatibla program.
- Du kan också använda TWAIN-kompatibla program, till exempel Adobe Photoshop. (Endast för Macintosh OS X 10.3.9 eller senare.)
- Skanningen utförs olika beroende på vilket TWAIN-kompatibelt program du använder. Se programmets användarhandbok.

# OM PROGRAMVARA

# INNEHÅLL

## A

- affischer, utskrift 14
- avancerad utskrift, använda 13
- avbryta
  - skanning 20
- avinstallera
  - MFP-drivrutin
    - Linux 24
- avinstallera, programvara
  - MacOS 31
  - Windows 6

## D

- dokument, skriva ut
  - MacOS 33
  - Windows 7

## E

- Extraegenskaper, ställa in 11

## F

- favoritinställningar, använda 12

## G

- grafikegenskaper, ställa in 10

## H

- hjälp, använda 12

## I

- installera
  - Linux-programvara 23
  - skrivardrivrutin
    - MacOS 31
    - Windows 4
- inställning
  - bildläge 10
  - favoriter 12
  - svärta 10
  - tonersparläge 10
  - true-type, alternativ 10
  - upplösning
    - Windows 10

## L

- Layoutegenskaper, ställa in
  - MacOS 33
  - Windows 9
- Linux
  - drivrutin, installera 23
  - skanna 28
  - skriva ut 27
  - skrivaregenskaper 27

## M

- MacOS
  - drivrutin
    - avinstallera 31
    - installera 31
  - konfigurera skrivaren 32
  - skanning 35
  - skriva ut 33
- MFP-drivrutin, installera
  - Linux 23

## N

- n-upp-utskrift
  - MacOS 35
  - Windows 13

## O

- orientering, utskrift 28
  - Windows 9

## P

- Pappersegenskaper, ställa in 9
- papperskälla, ställ in 28
- papperskälla, ställa in
  - Windows 10
- pappersstorlek, ställ in
  - skriv ut 28
- pappersstorlek, ställa in 9
- papperstyp, ställ in
  - skriv ut 28
- programvara
  - avinstallera

- MacOS 31
- Windows 6
- installera
  - MacOS 31
  - Windows 4
- installera om
  - Windows 6
- systemkrav
  - MacOS 31

## S

- skanna
  - Linux 28
  - SmartThru 18
- skanna från MacOS 35
- skanning
  - TWAIN 19
  - WIA-drivrutin 20
- skriva ut
  - från Linux 27
- skrivardrivrutin, installera
  - Linux 23
- skrivaregenskaper
  - Linux 27
- skrivaregenskaper, ställa in
  - MacOS 33
  - Windows 8
- skrivarprogram
  - avinstallera
    - MacOS 31
    - Windows 6
  - installera
    - MacOS 31
    - Windows 4
- skrivarupplösning, ställa in
  - Windows 10
- språk, ändra 5
- statusövervakning, använda 21

## T

- TWAIN, skanna 19
- tonersparläge, ställa in 10, 34

## U

- upplösning
  - skriva ut 28
- utskrift
  - affisch 15
  - anpassa till sida 14
  - dokument 7
  - från MacOS 33
  - från Windows 7
  - N-upp
    - MacOS 35
    - Windows 13
  - skala 14
  - vattenstämpel 15
  - överlägg 16
- utskriftsupplösning 28

## V

- vattenstämpel
  - redigera 15
  - skapa 15
  - ta bort 15
  - utskrift 15

## W

- WIA, skanna 20

## Ö

- överlägg
  - skapa 16
  - skriva ut 16
  - ta bort 16

