

SCX-4600 Series
SCX-4623 Series

Multifunktionsskrivare

Användarhandbok

tänk dig möjligheterna

Tack för att du har valt att köpa den här
produkten från Samsung.

SAMSUNG

Copyright

© 2009 Samsung Electronics Co., Ltd. Med ensamrätt.

Användarhandboken tillhandahålls endast i informationssyfte. All information i handboken kan ändras utan föregående meddelande.

Samsung Electronics är inte ansvarigt för några skador, direkta eller indirekta, som uppstår från eller är relaterade till användningen av denna användarhandbok.

- Samsung och Samsung logotyp är varumärken som tillhör Samsung Electronics Co., Ltd.
- 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 organisation.

Se filen **LICENSE.txt** på CD-ROM-skivan för licensinformation om öppen källkod.

REV. 1.02

innehåll

COPYRIGHT

2

INNEHÅLL

3

- 9 Säkerhetsinformation
- 13 Godkännandeinformation
- 20 Om användarhandboken
- 22 Funktioner i din nya produkt

INTRODUKTION

24

- 24 Översikt över skrivaren
 - 24 Framifrån
 - 25 Bakifrån
- 26 Översikt över kontrollpanelen (SCX-4623 Series)
- 27 Översikt över kontrollpanelen (SCX-4600 Series)
- 28 Förstå Status-indikatorn
- 28 Användbara knappar
 - 28 Menu-knappen
 - 28 Power-knappen
 - 28 Print Screen-knappen
- 28 Slå på maskinen

KOMMA IGÅNG

29

- 29 Konfigurera skrivaren
- 29 Medföljande programvara
- 30 Systemkrav
 - 30 Windows
 - 31 Macintosh
 - 31 Linux
- 31 Installera drivrutin för skrivare som är ansluten med USB
 - 31 Windows
 - 32 Macintosh
 - 32 Linux
- 33 Om flera användare ska dela på maskinen
 - 33 Windows
 - 34 Macintosh

NÄTVERKSINSTALLATION

35

- 35 Nätverksmiljö
- 35 Introduktion till användbara nätverksprogram
 - 35 SyncThru™ Web Service
 - 35 SyncThru™ Web Admin Service
 - 35 Samsung AnyWeb Print
 - 35 SetIP
- 35 Använda ett trådbundet nätverk
 - 35 Skriva ut en nätverkskonfigurationsrapport
 - 36 Ange IP-adress
 - 37 Ställa in nätverksparametrar
 - 37 Återställa fabriksinställningarna
- 37 Installera trådat nätverk eller USB-ansluten maskins drivrutin
 - 37 Windows
 - 38 Macintosh
 - 39 Linux
- 39 IPv6-konfiguration
 - 40 Aktivera IPv6
 - 40 Ange IPv6-adresser
 - 40 Ansluter SyncThru™ Web Service

GRUNDLÄGGANDE INSTALLATION

41

- 41 Höghöjdsjustering
- 41 Ändra språk på displayen
- 41 Ange datum och tid
- 41 Ändra klockformat
- 42 Ändra standardläge
- 42 Ställa in ljud
 - 42 Högtalare, ringsignal, tangentljud och larm
 - 42 Högtalarvolym
- 42 Ange tecken med den numeriska knappsatsen
 - 42 Ange alfanumeriska tecken
 - 42 Bokstäver och siffror på knappsatsen
 - 42 Ändra siffror eller namn
 - 42 Infoga en paus
- 43 Använda sparlägen
 - 43 Använda tonersparläge
 - 43 Använda energisparfunktionen
- 43 Ange standardkassett och papper
 - 43 På kontrollpanelen
 - 43 På datorn
- 44 Ange tidsgräns

MEDIA OCH KASSETT

45

- 45 Förbereda original
- 45 Lägga i original
 - 45 På skannerglaset
 - 46 I dokumentinmataren
- 46 Välja utskriftsmedia
 - 46 Riktlinjer för att välja utskriftsmedia
 - 46 Mediestorlekar som stöds i de olika lägena
- 47 Ändra kassettstorlek
- 47 Fylla på papper i kassetten
 - 47 Kassett 1
 - 47 Manuell kassett
- 48 Skriva ut på specialmedia
 - 49 Kuvert
 - 49 OH-film
 - 49 Etiketter
 - 50 Kortpapper/Papper i anpassad storlek
 - 50 Brevhuvud/Förtryckt papper
 - 50 Foto
 - 50 Blankt papper
- 50 Ange pappersstorlek och papperstyp
 - 50 Ange pappersstorleken
 - 50 Ange papperstypen
 - 50 Ange papperskällan
- 51 Använda utmatningsstödet
 - 51 Stapla papper korrekt
 - 51 Hämta utskrifter i litet format

KOPIERA

52

- 52 Vanlig kopiering
- 52 Ändra inställningar för varje kopia
 - 52 Ändra ljusstyrka
 - 52 Välja originaltyp
 - 52 Förstora eller förminska kopior
- 53 Ändra standardinställningar för kopiering
- 53 Använda särskilda kopieringsfunktioner

- 53 Kopiera ID-kort
- 53 2-upp- eller 4-upp-kopiering (N-upp)
- 54 Affischkopiering
- 54 Klonkopiering
- 54 Radera bakgrundsbilder
- 54 Bestämma hur kopiorna ska sorteras**
- 54 Ange tidgräns för kopieringen**

SKRIVA UT

55

- 55 Skrivardrivrutinens funktioner**
- 55 Skrivardrivrutin
- 55 Grundläggande om utskrift**
- 56 Avbryta en utskrift
- 56 Öppna utskriftsinställningarna**
- 56 Använda en favoritinställning
- 57 Använda hjälpen**
- 57 Använda specialfunktioner för utskrift**
- 57 Skriva ut flera sidor på ett pappersark
- 57 Skriva ut affischer
- 57 Skriva ut häften (manuellt)
- 58 Skriv ut på papperets båda sidor (manuellt)
- 58 Ändra procentsatsen i dokumentet
- 58 Anpassa ett dokument efter en vald pappersstorlek
- 58 Använda vattenstämplar
- 59 Använda överlägg
- 59 Avancerade alternativ
- 60 Ändra standardinställningarna för utskrift**
- 60 Ange att en maskin ska vara standardmaskin**
- 60 Skriva till fil (PRN)**
- 60 Macintosh-utskrift**
- 60 Skriva ut ett dokument
- 61 Ändra utskriftsinställningar
- 61 Skriva ut flera sidor på ett pappersark
- 61 Linux-utskrift**
- 61 Skriva ut från program
- 62 Skriva ut filer
- 62 Konfigurera skrivarens egenskaper

SKANNING

63

- 63 Grundläggande skanningsmetod**
- 63 Skannar original och skickar till datorn (Skanna till PC)**
- 63 För USB-anslutna maskiner
- 64 För nätverksanslutna maskiner
- 64 Använda Samsung Hanterare för skanning**
- 64 Fliken Ställ in knappen Skanna
- 65 Fliken Byt port
- 65 Skanna med TWAIN-kompatibel programvara**
- 65 Skanna med hjälp av WIA-drivrutinen**
- 65 Windows XP
- 65 Windows Vista
- 66 Windows 7
- 66 Macintosh skanning**
- 66 Skanning med USB
- 66 Skanning via nätverket
- 67 Linux Skanning**
- 67 Skanning
- 67 Lägga till jobbtypsinställningar

68 Använda Image Manager

FAXA

69

- 69 Förbereda fax**
- 69 Använda datorn som faxmaskin**
- 69 Skicka ett fax
- 70 Ta emot ett fax
- 70 Skicka ett faxmeddelande med skrivaren**
- 70 Ställa in sidhuvud för fax
- 71 Skicka ett fax
- 71 Skicka ett fax manuellt
- 71 Bekräfta en överföring
- 71 Automatisk återuppringning
- 71 Återuppringning av det senaste numret
- 71 Skicka ett fax till flera platser
- 71 Senareläggning av faxesändning
- 72 Skicka ett prioriterat fax
- 72 Ta emot ett faxmeddelande med skrivaren**
- 72 Ändring av mottagningslägen
- 73 Ta emot fax manuellt i telefonläge
- 73 Automatisk mottagning i läget Telefonsvarare/Fax
- 73 Manuell mottagning av fax med en anknytningstelefon
- 73 Ta emot fax i DRPD-läge
- 73 Ta emot i säkert mottagningsläge
- 73 Aktivera säkert mottagningsläge
- 74 Ta emot fax i minnet
- 74 Justera dokumentinställningar**
- 74 Upplosning
- 74 Svarta
- 74 Vidarebefordra ett fax till en annan mottagare**
- 74 Vidarebefordra ett skickat fax till en annan mottagare
- 75 Vidarebefordra ett mottaget fax till en annan mottagare
- 75 Ställa in adressboken**
- 75 Snabbuppringningsnummer
- 75 Gruppuppringningsnummer
- 76 Söka efter en post i adressboken
- 76 Skriva ut en rapport om skickade fax automatiskt**

MASKINSTATUS OCH AVANCERADE FUNKTIONER

77

- 77 Faxinställningar**
- 77 Ändra faxinställningsalternativ
- 77 Skickar
- 77 Tar emot
- 78 Ändra standard
- 78 Autorapport
- 78 Kopieringsinställningar**
- 78 Ändra alternativ för kopieringsinställning
- 79 Ändra standard
- 79 Skriva ut en rapport**
- 79 Rensa minnet**
- 80 Nätverk**
- 80 Menykarta**

HANTERINGSVERKTYG

82

- 82 En introduktion till användbara hanteringsverktyg**
- 82 Använda SyncThru™ Web Service**
- 82 Så här får du tillgång till SyncThru™ Web Service:
- 82 Översikt över SyncThru™ Web Service

| | |
|-----------|--|
| 82 | Ställa in kontaktinformation |
| 83 | Använda programmet Smart Panel |
| 83 | Förstå Smart Panel |
| 83 | Ändra programinställningarna för Smart Panel |
| 83 | SmarThru |
| 83 | Starta SmarThru |
| 84 | Använda SmarThru |
| 84 | Använda SetIP-programmet |
| 84 | Windows |
| 85 | Macintosh |
| 85 | Linux |
| 85 | Använda Linux Unified Driver Configurator |
| 85 | Öppna Unified Driver Configurator |
| 86 | Printers configuration |
| 86 | Scanners configuration |
| 87 | Ports configuration |

UNDERHÅLL



| | |
|-----------|--|
| 88 | Skriva ut en maskinrapport |
| 88 | Kontrollera förbrukningsvarornas status |
| 88 | Använda Låg tonernivå |
| 88 | Kontrollera serienumret |
| 88 | Rengöra maskinen |
| 89 | Rengöra utsidan |
| 89 | Rengöra insidan |
| 89 | Rengöra skannerenheten |
| 90 | Förvara tonerkassetten |
| 90 | Hanteringsanvisningar |
| 90 | Användning av påfyllda tonerkassetter eller kassetter som inte är från Samsung |
| 90 | Kassettenns förväntade livslängd |
| 90 | Tips för att flytta och lagra maskinen |

FELSÖKNING



| | |
|-----------|---|
| 91 | Omfördela toner |
| 91 | Ta bort originaldokument som fastnat |
| 92 | Så undviker du att papperet skrynkas |
| 92 | Så undviker du pappersstopp |
| 92 | Rensa pappersstopp |
| 93 | I kassett 1 |
| 93 | I den manuella mataren |
| 93 | Inuti skrivaren |
| 94 | I pappersutmatningsområdet |
| 95 | Meddelanden på skärmen |
| 95 | Kontrollera meddelanden på displayen |
| 97 | Åtgärda andra problem |
| 97 | Strömproblem |
| 98 | Problem med pappersmatning |
| 98 | Utskriftsproblem |
| 100 | Problem med utskriftskvaliteten |
| 102 | Kopieringsproblem |
| 103 | Skanningsproblem |
| 103 | Faxproblem |
| 104 | Problem med Samsung Hanterare för skanning |
| 104 | Vanliga Windows-problem |
| 104 | Vanliga Linux-problem |
| 105 | Vanliga Macintosh-problem |

innehåll

FÖRBRUKNINGSMATERIAL OCH TILLBEHÖR

106

- 106 Så här beställer du
- 106 Tillgängligt förbrukningsmaterial
- 106 Tillgängliga reservdelar
- 107 Byta ut tonerkassetten
- 107 Kontrollera livslängden för utbytbara delar

SPECIFIKATIONER

108

- 108 Specifikationer för programvara
- 108 Miljöspecifikationer
- 109 Elspecifikationer
- 110 Specifikationer för utskriftsmedia

CONTACT SAMSUNG WORLDWIDE

111

ORDLISTA

113

INDEX

118

Säkerhetsinformation










Dessa varningar och säkerhetsföreskrifter inkluderas för att förhindra att du och andra skadas samt för att förhindra att maskinen skadas. Se till att du läser och förstår alla dessa instruktioner innan du använder maskinen.

Använd sunt förnuft när du använder elektroniska apparater och alltid när du använder den här maskinen. Följ alla varningar och instruktioner som finns angivna på maskinen och i den dokumentation som medföljer maskinen. När du har läst det här avsnittet bör du förvara det på en säker plats för framtida bruk.

Viktigt säkerhetssymboler

I det här avsnittet förklaras alla ikoner och symboler i användarhandboken. Säkerhetssymbolerna visas i ordning, efter graden av risk.

Förklaringar av ikoner och symboler som används i användarhandboken:

| | | |
|---|---------------------|---|
|  | Varning | Risker eller osäkra metoder som kan leda till svåra personskador eller dödsfall. |
|  | Försiktighet | Risker eller osäkra metoder som kan leda till lättare personskador eller skador på egendom. |
|  | | Försök inte. |
|  | | Ta inte isär. |
|  | | Rör inte. |
|  | | Dra ut nätsladden från vägguttaget. |
|  | | Kontrollera att maskinen är jordad för att undvika elektriska stötar. |
|  | | Ring kundtjänst för hjälp. |
|  | | Följ anvisningarna exakt. |

Driftsmiljö

Varning



Använd inte enheten om nätsladden är skadad eller om vägguttaget inte är jordat.

► Det kan annars leda till elektriska stötar eller brand.



Böj inte och placera inte tunga saker på nätsladden.

► Att trampa på nätsladden eller låta tunga saker klämma sönder den kan leda till elektriska stötar eller brand.



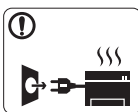
Placera ingenting ovanpå maskinen (t.ex. vatten, små föremål av metall, tunga föremål, ljus, tända cigaretter).

► Det kan annars leda till elektriska stötar eller brand.



Ta inte bort kontakten genom att dra i sladden, och hantera inte kontakten med blöta händer.

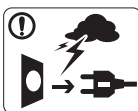
► Det kan annars leda till elektriska stötar eller brand.



Om maskinen blir överhettad, börjar ryka, låter konstigt eller börjar lukta konstigt ska du stänga av maskinen direkt och dra ur sladden.

► Det kan annars leda till elektriska stötar eller brand.

Försiktighet



När det åskar eller om maskinen inte ska användas under en period drar du ut nätkontakten från vägguttaget.

► Det kan annars leda till elektriska stötar eller brand.



Var försiktig, utmatningsområdet är hett.

► Du kan bränna dig.



Om någon har tappat maskinen, eller om höljet verkar vara skadat, kopplar du ur maskinen från alla gränssnittsanslutningar och kontakter kvalificerad servicepersonal.

► Annars kan detta leda till elektriska stötar eller brand.



Om det sker en plötslig och tydlig förändring av maskinens funktionalitet ska du koppla ur maskinen från alla gränssnittsanslutningar och kontakta kvalificerad servicepersonal.

► Annars kan detta leda till elektriska stötar eller brand.



Försök inte tvinga in kontakten i vägguttaget om det inte går lätt att sätta i den.

► Ring en elektriker för att byta vägguttaget, annars finns risk för elektriska stötar.



Låt inte husdjur gnaga på nätsladden, telesladden eller kablarna för anslutning till datorn.

► Det kan annars leda till elektriska stötar, brand och/eller skada på husdjuret.



Om maskinen inte fungerar som den ska även efter det att du följt dessa instruktioner kopplar du ur maskinen från alla gränssnittsanslutningar och kontakter kvalificerad servicepersonal.

► Annars kan detta leda till elektriska stötar eller brand.

Driftsmetod

Försiktighet



Dra inte ut papperet med våld under utskrift.

► Det kan skada maskinen.



Var noga med att inte sätta handen mellan maskinen och papperskassetten.

► Du kan skada dig.



Blockera inte och tryck inte in objekt i ventilationsöppningen.

► Det kan leda till höjda temperaturer hos komponenterna, vilket kan orsaka skador eller brand.



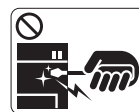
Var försiktig när du byter papper eller tar bort papper som fastnat inuti skrivaren.

► Nya papper har vassa kanter och du kan skära dig.



När du skriver ut stora kvantiteter kan den undre delen av utmatningsområdet bli het. Låt inte barn röra den.

► Du kan bränna dig.



När du tar bort papper som fastnat, använd inte pincett eller vassa metallföremål.

► Det kan skada maskinen.



Låt inte alltför många papper ansamlas i utmatningskassetten.

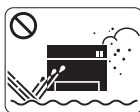
► Det kan skada maskinen.



Den här maskinen strömförsörjs via nätsladden.

► Om du vill stänga av strömförsörjningen drar du ur nätsladden från vägguttaget.

Varning



Placera inte maskinen i ett område med damm, fukt eller vattenläckor.

► Det kan annars leda till elektriska stötar eller brand.

Försiktighet



Innan du flyttar maskinen ska du stänga av strömmen och koppla från alla sladdar.

Lyft sedan maskinen:

- Om maskinen väger under 20 kg ska den lyftas av en person.
 - Om maskinen väger 20–40 kg ska den lyftas av två personer.
 - Om maskinen väger över 40 kg ska den lyftas av fyra eller fler personer.
- Maskinen kan annars falla i golvet, vilket kan orsaka skador på människor eller på maskinen.

- ⓘ Placera inte maskinen på ett instabilt underlag.
► Maskinen kan annars falla i golvet, vilket kan orsaka skador på människor eller på maskinen.
- ⓘ Maskinen ska anslutas till den spänningsnivå som anges på etiketten.
► Om du är osäker och vill kontrollera vilken spänningsnivå du använder kontakta du din elleverantör.
- ⓘ Använd bara No.26 AWG^a eller grövre elkabel vid behov.
► Annars kan maskinen skadas.

- ⓘ Täck inte över maskinen och placera den inte på en lufttät plats, t.ex. i en garderob.
► Om maskinen inte är väl ventilerad kan det orsaka brand.

- ⓘ Kontrollera att du sätter i nätsladden i ett jordat vägguttag.
► Annars kan detta leda till elektriska stötar eller brand.

- ⓘ Överbelasta inte vägguttag eller förlängningsladdar.
► Det kan försämra prestandan och leda till elektriska stötar eller brand.

- ⓘ Använd nätsladden som medföljer maskinen för säker drift. Om du använder en sladd som är längre än 2 meter med en 140-voltsmaskin så ska grovleken vara 16 AWG eller mer.
► Annars kan maskinen skadas och det kan leda till elektriska stötar eller brand.

a. AWG: American Wire Gauge

Underhåll/kontroll

Försiktighet



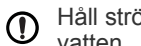
Dra ut den här produkten från vägguttaget innan du rengör insidan av maskinen. Rengör **inte** maskinen med bensin, thinner eller alkohol och spreja inte vatten direkt i maskinen.

► Det kan annars leda till elektriska stötar eller brand.



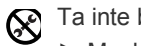
När du arbetar med något inne i maskinen, byter delar eller rengör insidan, ska maskinen inte vara igång.

► Du kan skada dig.



Håll strömkabeln och kontaktens yta rena från damm och vatten.

► Annars kan detta leda till elektriska stötar eller brand.



Ta inte bort kåpor eller skydd som är festskruvade.

► Maskinen får endast repareras av Samsungs servicetekniker.



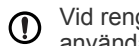
Förvara städutrustning så att inte barn kommer åt den.

► Barn kan skada sig.



Plocka inte isär, reparera inte och bygg inte om maskinen själv.

► Det kan skada maskinen. Ring en certifierad tekniker när maskinen behöver repareras.



Vid rengöring och drift av maskinen ska du följa användarhandboken som medföljer maskinen.

► Annars kan maskinen skadas.

Använda förbrukningsmaterial

Försiktighet



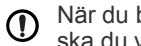
Plocka inte isär tonerkassetten.

► Toner kan vara farligt för människor vid förtäring eller inandning.



Bränn inte upp förbrukningsmaterial, t.ex. tonerkassetter eller fixeringsenhet.

► Det kan orsaka en explosion eller en okontrollerbar brand.



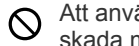
När du byter tonerkassetten eller tar bort papper som har fastnat ska du vara försiktig så att inte toner hamnar på dig eller dina kläder.

► Toner kan vara farligt för människor vid förtäring eller inandning.



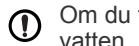
Förvara förbrukningsmaterial, till exempel tonerkassetter, så att barn inte kommer åt dem.

► Toner kan vara farligt för människor vid förtäring eller inandning.



Att använda återvunnet förbrukningsmaterial, t.ex. toner, kan skada maskinen.

► Om det uppstår skador på grund av användning av återvunnet förbrukningsmaterial tas en serviceavgift ut.



Om du får toner på kläderna ska du inte tvätta dem i varmt vatten.

► Varmt vatten gör att tonern fastnar i tyget. Använd kallt vatten.

Godkännandeinformation

Maskinen är certifierad med flera godkännandedeklarationer.

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 är på övriga platser certifierad som en laserprodukt i klass 1 som överensstämmer med kraven i IEC 825.

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 om skyddet till laser/skannerenheten är borttaget. Den reflekterade strålen kan skada dina ögon, även om den är osynlig.

Vid användning av denna produkt ska de grundläggande säkerhetsföreskrifterna alltid följas för att minska risken för brand, elektriska stötar och personsador:



CAUTION - CLASS 3B LASER RADIATION WHEN OPEN
AVOID EXPOSURE TO THE BEAM.

DANGER - LASER RADIATION AVOID DIRECT
EXPOSURE TO BEAM.

DANGER - RADIATIONS INVISIBLES DU LASER EN CAS
D'OUVERTURE. EVITER TOUTE EXPOSITION
DIRECTE AU FAISCEAU.

VORSICHT - UNSICHTBARE LASERSTRAHLUNG, WENN
ABDECKUNG GEÖFFNET.
NICHT DEM STRAHL AUSSETZEN.

ATTENZIONE - RADIAZIONE LASER INVISIBILE IN CASO DI
APERTURA. EVITARE L'ESPOSIZIONE AL FASCIO.

PRECAUCIÓN - RADIACIÓN LASER INVISIBLE CUANDO SE ABRE.
EVITAR EXPONERSE AL RAYO.

PERIGO - RADIAÇÃO LASER INVISÍVEL AO ABRIR. EVITE
EXPOSIÇÃO DIRECTA AO FEIXE.

GEVAAR - ONZICHTBARE LASERSTRALEN BIJ GEOPENDE
KLEP. DEZE KLEP NIET OPENEN.

ADVARSEL - USYNLIG LASERSTRÅLNING VED ÅBNING.
UNNGÅ UDSÆTTELSE FOR STRÅLNING.

ADVARSEL - USYNLIG LASERSTRÅLNING NÄR DEKSEL
ÅPNES. UNNGÅ EKSPONERING FOR STRÅLEN.

VARNING - OSYNLIG LASERSTRÅLNING NÄR DENNA DEL
ÄR ÖPPEN. STRÅLEN ÄR FARLIG.

VAROITUS - NÄKYMÄTÖNTÄ LASERSÄTELYÄ AVATTAESSA.
VARO SUORAA ALTISTUMISTA SÄTEELLE.

注意 - 严禁揭开此盖，以免激光泄露灼伤

주의 - 이 덮개를 열면 레이저광에 노출될 수 있으므로
주의하십시오.

Ozonsäkerhet



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

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

PERKLORATVARNING

Denna perkloratvarning gäller endast primära litiumknappcells batterier (CR, mangandioxid) i produkter som Endast säljs eller distribueras i Kalifornien, USA.

Perkloratmaterial – specialhantering kan krävas.

Se www.dtsc.ca.gov/hazardouswaste/perchlorate. (Endast USA)

Energisparlage



Skrivaren innehåller avancerad teknik för att spara energi och minskar energiförbrukningen när den inte används aktivt. Om skrivaren inte tar emot data under en längre tid minskar energiförbrukningen automatiskt. Namnet ENERGY STAR och ENERGY STAR-märket är registrerade varumärken i USA. Om du vill ha mer information om ENERGY STAR-programmet besöker du <http://www.energystar.gov>.

Återvinning



Återvinn eller deponera produktens förpackningsmaterial på ett miljövänligt sätt.

Endast Kina

回收和再循环

为了保护环境，我们公司已经为废弃的产品建立了回收和再循环系统。我们会为您无偿提供回收同类废旧产品的服务。当您要废弃您正在使用的产品时，请您及时与工厂取得联系，我们会及时为您提供服务。

Korrekt avfallshantering av produkten (elektriska och elektroniska produkter)

(Gäller i Europeiska unionen och andra europeiska länder med separata insamlingssystem)



Märkningen som anges på produkten, tillbehören eller dokumentationen anger att produkten och de elektroniska komponenterna (t.ex. laddare, headset, USB-kabel) inte ska kasseras tillsammans med annat hushållsavfall när de har tjänat ut. För att förhindra eventuell skada på miljö eller människors hälsa på grund av felaktig avfallshantering ska den separeras från andra typer av avfall och återvinnas för att främja hållbar återanvändning av materiella resurser.

Hem användare bör antingen kontakta återförsäljaren som de köpte produkten av, eller den lokala myndigheten för information om hur och var de kan lämna produkten för miljövänlig återvinning.

Företagsanvändare bör kontakta leverantören samt verifiera angivna villkor i köpekontraktet. Den här produkten och dess elektriska komponenter ska inte blandas med annat kommersiellt avfall.

Korrekt avfallshantering av batterierna i denna produkt

(Gäller EU och andra europeiska länder med särskild batteriåtervinning)



Denna markering på batteriet, i manualen eller på förpackningen anger att batterierna i denna produkt inte bör slängas tillsammans med annat hushållsavfall. Om det finns markeringar med de kemiska symbolerna Hg, Cd eller Pb anger detta att batteriet innehåller halter av kvicksilver, kadmium eller bly som överskrider referensnivåerna i EC-direktivet 2006/66. Om batterierna inte återvinnas på korrekt sätt kan dessa ämnen skada människors hälsa och miljön. Hjälptill att skydda naturresurser och bidra till materialåtervinning genom att sortera batterierna separat från annat avfall och lämna in dem på en återvinningsstation.

Endast Taiwan

警告

本電池如果更換不正確會有爆炸的危險
請依製造商說明書處理用過之電池

Radiofrekvensstråling


FCC-information till användaren

Enheten uppfyller del 15 i FCC-reglerna. Den får användas om följande två villkor är uppfyllda:

- Enheten får inte ge upphov till skadlig interferens och
- Enheten måste acceptera inkommande interferens, inklusive störningar som orsakar oönskad drift.

Apparaten har testats och funnits överensstämma med gränsvärdena för en digital enhet i klass B, enligt del 15 av FCC-reglementet. Gränsvärdena är framtagna för att ge ett rimligt skydd mot skadliga störningar i en bostad. Utrustning ger upphov till, använder och kan utstråla radiofrekvensenergi, och kan om den inte installeras och används enligt anvisningarna orsaka skadliga störningar i radiokommunikation. Det finns emellertid ingen garanti för att störningar inte inträffar i en viss installation. Om utrustningen orsakar skadliga störningar på radio- eller TV-mottagningen, vilket kan påvisas genom att stänga av och sedan sätta på utrustningen igen, 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 en annan strömkrets än den som mottagaren är ansluten till.
- Rådfråga återförsäljaren eller en erfaren radio/TV-tekniker om du behöver hjälp.

 Ändringar eller modifieringar som inte uttryckligen godkänts av den tillverkare som är ansvarig för produktöverensstämmelserna kan innebära att användaren inte längre får använda apparaten.

Kanadensiska bestämmelser för radiostörningar

Den digitala enheten överstiger inte de gränsvärden för klass B radiostörningar från digitala apparater såsom de anges i standarden för störningsorsakande utrustning, betecknad "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.

Endast Ryssland

AB57



AB57

Минсвязи России



Endast Tyskland

Das Gerät ist nicht für die Benutzung am Bildschirmarbeitsplatz gemäß Bildschirmarbeitsverordnung vorgesehen.

Faxmärkning

Enligt Telephone Consumer Protection Act från 1991 är all användning av dator eller annan elektronisk utrustning för att sända någon typ av meddelanden med hjälp av en faxtelefon förbjuden om inte varje sådant meddelande innehåller en tydlig marginal överst eller längst ned på varje skickad sida, eller på meddelandets första sida, som innehåller följande information:

1. Datum och tidpunkt för sändningen.
2. Identifiering av företaget eller den person som skickar meddelandet.
3. Telefonnummer 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 maskinen hittas på etiketten på maskinens under- eller baksida. Ibland är det nödvändigt att uppge dessa nummer till telebolaget.

REN-numret är ett mått på maskinens elektriska belastning på telefonlinjen och kan användas för att avgöra om linjen har överbelastats. Om du installerar flera typer av utrustning på samma telefonlinje kan det leda till olika problem när du ringer och tar emot samtal. Summan av alla REN-nummer för den utrustning som är ansluten till telefonlinjen ska vara mindre än fem för att undvika att telefonbolagets tjänst störs. I vissa fall kan det hända att fem REN-nummer inte kan användas på din telefonlinje. Om någon del av din telefonutrustning inte fungerar korrekt bör du genast koppla ur den från telefonlinjen eftersom telenätet annars kan skadas.

Utrustningen överensstämmer med Part 68 i FCC-reglementet och de krav som antagits av ACTA. På utrustningens baksida finns en etikett som bl.a. innehåller ett produktnummer i formatet US:AAAEQ##TXXXX. Om du ombeds om det, måste du förse din telefonleverantör med detta nummer.

 FCC-reglerna anger att ändringar eller modifieringar som inte uttryckligen är godkända av tillverkaren kan innebära att användaren inte längre får använda apparaten. Om terminalutrustningen skadar telenätet måste telebolaget meddela kunden att tjänsten kan avbrytas. I de fall då det inte är praktiskt genomförbart att meddela kunden kan företaget tillfälligt avbryta tjänsten förutsatt att de:

- 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 är inte utformad för att anslutas till en digital växel.
- Om du tänker använda ett datormodem eller ett faxmodem på samma telelinjer 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, med hjälp av annat nummer än nödnumret, måste du i förväg kontakta larmcentralen om dina testavsikter. Larmoperatören ger dig anvisningar för hur du ska testa nödnumret.
- Maskinen får inte användas tillsammans med myntautomater eller för betalningar.
- Maskinen kan kopplas magnetiskt till hörselhjälpmedel.

Du kan på ett säkert sätt ansluta denna utrustning till telenätet med en vanlig väggkontakt, USOC RJ-11C.


Ersätta den anpassade kontakten (endast Storbritannien)

Viktigt

Maskinens nätsladd är utrustad med en 13 A-standardkontakt (BS 1363) och har en 13 A-säkring. Om du byter eller undersöker säkringen måste du sätta tillbaka rätt säkring på 13 A. Du måste sedan sätta tillbaka säkringsskyddet. Om du har tappat bort säkringsskyddet ska du inte använda kontakten förrän du har ett nytt säkringsskydd.

Kontakta återförsäljaren.

Kontakten på 13 A är den vanligaste typen i Storbritannien och bör passa. Vissa byggnader (mestadels äldre) har emellertid inte uttag för en vanlig kontakt på 13 A. Då måste du köpa en lämplig nätkontaktsadapter. Ta inte bort den formsprutade kontaktdelen.

 Om du tar bort den gjutna kontaktdelen bör du göra dig av med den direkt. Du kan inte koppla in ny kabel på kontakten, och du kan få en elektrisk stöt om du sätter in den i ett uttag.

Viktig varning:



Du måste jorda den här maskinen.

Trådarna i nätsladden har följande färgkoder:

- **Grön och gul:** jord
- **Blå:** neutral
- **Brun:** spänningsförande

Om trådarna i din nätsladd inte matchar färgerna i din kontakt gäller följande:

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

Du måste koppla den blå tråden till stiftet som är märkt med ett "N" eller är svartfärgat.

Du måste koppla den bruna tråden till stiftet som är märkt med ett "L" eller är rödfärgat.

Du måste ha en säkring på 13 A i kontakten, adaptern eller elpanelen.

Deklaration om överensstämmelse (europeiska länder)

Godkännanden och certifieringar



CE-märkningen på denna produkt symboliserar Samsung Electronics Co., Ltd. deklARATION om överensstämmelse med följande 93/68/EEC EU-direktiv med följande datum:

Härmed intygar Samsung Electronics att denna produkt står i överensstämmelse med de väsentliga egenskapskrav och övriga relevanta bestämmelser som framgår av:

SCX-4600 Series: Lågspänningsdirektivet (2006/95/EC), EMC-direktivet (2004/108/EC)

SCX-4623 Series: R&TTE-direktivet (1999/5/EC)

Deklarationen om överensstämmelse finns på www.samsung.com/printer. Gå till Support > Download center och ange namnet på din skrivare för att söka i EuDoC.

1 januari 1995: Kommissionens direktiv 2006/95/EG rörande approximation av medlemsstaternas lagstiftning som rör lågspänningsutrustning.

1 januari 1996: Kommissionens direktiv 2004/108/EG (92/31/EEG) rörande medlemsstaternas lagstiftning som rör elektromagnetisk kompatibilitet.

9 mars 1999: Kommissionens direktiv 1999/5/EC om radioutrustning och terminalutrustning för telekommunikation och ömsesidigt erkännande av deras överensstämmelse. En undertecknad kopia av deklARATION om överensstämmelse, som definierar de relevanta direktiven och refererade normer kan erhållas från din representant för Samsung Electronics Co., Ltd.

EU-certifiering

Certifierad enligt direktivet 1999/5/EC 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. Produkten har utformats för att fungera i nationella telefoninätverk och kompatibla företagsväxlar i de europeiska länderna:

Vid eventuella problem ska du i första hand kontakta Samsung Electronics Co., Ltd:s europeiska QA-lab.

Den här produkten har testats enligt TBR21. För att göra det lättare att använda terminalutrustning som uppfyller denna standard har European Telecommunication Standards Institute (ETSI) publicerat ett rådgivande dokument (EG 201 121) som innehåller extra krav och upplysningar som ska garantera att TBR21-terminaler är nätverkskompatibla. Produkten har utformats enligt och är helt i överensstämmelse med samtliga relevanta råd som innefattas av dokumentet.

OpenSSL License

Copyright © 1998-2001 The OpenSSL Project. Med ensamrätt.

Ändringar och användning av käll- och binärformer, med eller utan modifiering, är tillåtna förutsatt att följande villkor uppfylls:

1. Ändringar av källkoden måste behålla ovanstående copyrightinformation, denna lista med villkor och följande friskrivningsklausul.
2. Ändringar av binärkoden måste återge ovanstående copyrightinformation, denna lista med villkor och följande friskrivningsklausul i dokumentationen och/eller annat material som levereras med distributionen.
3. Allt reklammaterial som nämner egenskaper eller använder denna programvara måste ange följande erkännande: "Produkten innehåller programvara som utvecklats av OpenSSL Project för användning i OpenSSL Toolkit. (<http://www.openssl.org/>)".
4. Namnen "OpenSSL Toolkit" och "OpenSSL Project" får inte användas för att stödja eller marknadsföra produkter som utvecklats med hjälp av denna programvara utan
5. föregående skriftligt tillstånd. Kontakta openssl-core@openssl.org för skriftligt tillstånd.
6. Produkter som utvecklats från denna programvara får inte kallas "OpenSSL" och inte heller får "OpenSSL" anges i deras namn utan föregående skriftligt tillstånd av OpenSSL Project.
7. Ändringar av alla slag måste behålla följande erkännande: "Produkten innehåller programvara som utvecklats av OpenSSL Project för användning i OpenSSL Toolkit (<http://www.openssl.org/>)".

DENNA PROGRAMVARA TILLHANDAHÅLLS AV PROJEKTET OpenSSL "UTAN GARANTI" OCH UTTALADE ELLER UNDERFÖRSTÅDDA GARANTIER AV NÅGOT SLAG, INKLUSIVE MEN INTE BEGRÄNSAT TILL UNDERFÖRSTÅDDA GARANTIER FÖR SÄLJBARHET OCH LÄMPLIGHET FÖR ETT SÄRSKILT ÄNDAMÅL, BESTRIDS. OpenSSL PROJECT ELLER DESS BIDRAGSGIVARE HAR UNDER INGA OMSTÄNDIGHETER NÅGOT ANSVAR FÖR DIREKTA, INDIREKTA, OAVSIKTLIGA, SÄRSKILDA, TYPISKA, ELLER FÖLJDSKADOR (INKLUSIVE, MEN INTE BEGRÄNSAT TILL, ANSKAFFANDE AV ERSÄTTNINGSVAROR ELLER TJÄNSTER; ANVÄNDNINGSBORTFALL, FÖRLUST AV DATA, ELLER VINST ELLER VERKSAMHETSÅVBROTT) OAVSETT ORSAK OCH ENLIGT ANSVARSTEORI AV NÅGOT SLAG, OAVSETT KONTRAKT, EGENTLIGT ANSVAR ELLER FÖRSEELSE (INKLUSIVE OAKTSAMHET ELLER ANNAT) SOM UPPSTÅR PÅ NÅGOT SÄTT GENOM ANVÄNDNINGEN AV DENNA PROGRAMVARA, ÄVEN OM RISKEN FÖR SÅDAN SKADA MEDDELATS.

Produkten innehåller kryptografisk programvara som skapats av Eric Young (eay@cryptsoft.com). Produkten innehåller programvara som skapats av Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com).

Original SSLeay License

Copyright © 1995-1998 Eric Young (eay@cryptsoft.com). Med ensamrätt.

Paketet är en SSL-implementation som skapats av Eric Young (eay@cryptsoft.com). Implementationen har skapats för kompatibilitet med Netscapes SSL.

Biblioteket är gratis för både kommersiell och icke-kommersiell användning, om följande villkor uppfylls. Följande villkor gäller för all kod i denna distribution, oavsett om det är RC4-, RSA-, lhash-, DES-kod osv., inte bara SSL-koden. Den SSL-dokumentation som medföljer distributionen täcks av samma copyrightvillkor, förutom att innehavaren är Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com). Copyright tillhör fortfarande Eric Young varför ingen copyrightinformation får tas bort i koden. Om paketet används i en produkt ska Eric Young erkännas som författare av använda delar av biblioteket. Det kan göras i form av ett textmeddelande vid programstart eller i dokumentationen (online eller text) som medföljer paketet.

Ändringar och användning av käll- och binärformer, med eller utan modifiering, är tillåtna förutsatt att följande villkor uppfylls:

1. Ändringar av källkoden måste innehålla copyrightinformationen, den här listan med villkor och följande friskrivningsklausul.
2. Ändringar av binärkoden måste återge ovanstående copyrightinformation, denna lista med villkor och följande friskrivningsklausul i dokumentationen och/eller annat material som levereras med distributionen.

- Allt reklammaterial som nämner egenskaper eller använder denna programvara måste ange följande erkännande: "Den här produkten innehåller kryptografisk programvara som skapats av Eric Young (eay@cryptsoft.com)". Ordet "kryptografisk" kan utelämnas om rutinerna från det bibliotek som används inte är kryptografiskt relaterade.
- Om du tar med någon Windows-specifik kod (eller något som härleds därifrån) från programkatalogen (programkod) måste du ange ett erkännande: "Den här produkten innehåller programvara som skapats av Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com)".

DENNA PROGRAMVARA TILLHANDAHÅLLS AV ERIC YOUNG "UTAN GARANTI" OCH UTTALADE ELLER UNDERFÖRSTÅDDA GARANTIER AV NÅGOT SLAG, INKLUSIVE, MEN INTE BEGRÄNSAT TILL, UNDERFÖRSTÅDDA GARANTIER FÖR SÄLJBARHET OCH LÄMPLIGHET FÖR ETT SÄRSKILT ÄNDAMÅL, BESTRIDS. I INTET FALL KAN FÖRFATTAREN ELLER BIDRAGSGIVARE HÅLLAS ANSVARIGA FÖR DIREKTA, INDIREKTA, TILFÄLLIGA, SÄRSKILDA, TYPISKA ELLER FÖLJDSKADOR (INKLUSIVE, MEN INTE BEGRÄNSAT TILL, ANSKAFFANDE AV ERSÄTTNINGSVAROR ELLER TJÄNSTER; ANVÄNDNINGSBORTFALL, FÖRLUST AV DATA, ELLER VINST; ELLER VERKSAMHETSAVBROTT) OAVSETT ORSAK OCH ENLIGT ANSVARSTEORI AV NÅGOT SLAG, OAVSETT KONTRAKT, EGENTLIGT ANSVAR ELLER FÖRSEELSE (INKLUSIVE OAKTSAMHET ELLER ANNAT) SOM UPPSTÅR PÅ NÅGOT SÄTT GENOM ANVÄNDNINGEN AV DENNA PROGRAMVARA, ÄVEN OM RISKEN FÖR SÅDAN SKADA MEDDELATS.

Licens- och distributionsvillkor för alla versioner, som är allmänt tillgängliga eller som har utvecklats från den här koden, får inte ändras. Det betyder att koden inte får kopieras och placeras under en annan distributionslicens [inklusive GNU Public License].

Endast Kina

产品中有毒有害物质或元素的名称及含量

| 部件名称 | 有毒有害物质或元素 | | | | | |
|-------------------|-----------|--------|--------|-------------------------|------------|--------------|
| | 铅 (Pb) | 汞 (Hg) | 镉 (Cd) | 六价铬 (Cr ⁶⁺) | 多溴联苯 (PBB) | 多溴联苯醚 (PBDE) |
| 塑料 | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ |
| 金属 (机箱) | X | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ |
| 印刷电路部件 (PCA) | X | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ |
| 电缆 / 连接器 | X | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ |
| 电源设备 | X | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ |
| 电源线 | X | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ |
| 机械部件 | X | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ |
| 卡盒部件 | X | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ |
| 定影部件 | X | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ |
| 扫描仪部件 - CCD (如果有) | X | X | ○ | ○ | ○ | ○ |
| 扫描仪部件 - 其它 (如果有) | X | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ |
| 印刷电路板部件 (PBA) | X | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ |
| 墨粉 | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ |
| 滚筒 | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ |

○：表示该有毒有害物质在该部件所有均质材料中的含量均在 SJ/T 11363-2006 标准规定的限量要求以下。

X：表示该有毒有害物质至少在该部件的某一均质材料中的含量超出 SJ/T 11363-2006 标准规定的限量要求。

以上表为目前本产品含有有毒有害物质的信息。本信息由本公司的配套厂家提供，经本公司审核后而做成，本产品的部分部件含有有毒有害物质，这些部件是在现有科学技术水平下暂时无可替代物质，但三星电子将会一直为满足 SJ/T 11363-2006 标准而做不懈的努力。

Om användarhandboken

Användarhandboken innehåller grundläggande information om hur maskinen används. Både nybörjare och erfarna användare kan använda den vid installation och användning av maskinen.





- Läs säkerhetsinformationen innan du använder skrivaren.
- Läs i kapitlet Felsökning om du får problem med maskinen (se "Felsökning" på sidan 91).
- I kapitlet Ordlista förklaras termerna som används i den här användarhandboken (se "Ordlista" på sidan 113).
- Alla illustrationer i den här handboken kan skilja sig från din skrivare beroende på alternativ eller modeller.
- Procedurerna i den här handboken gäller huvudsakligen Windows XP.

Konvention

Vissa termer kan ha samma betydelse:

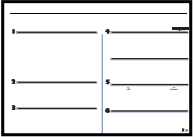
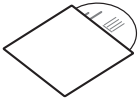

- Dokument är synonymt med original.
- Papper är synonymt med medier eller utskriftsmedier.
- Maskinen syftar på skrivaren eller multifunktionsskrivaren.

Följande tabell visar handbokens konventioner:

| Konvention | Beskrivning | Exempel |
|-------------------------|--|---|
| Fetstil | För texter som visas på displayen eller knappnamn på maskinen. | Start |
| Obs | Ger ytterligare information eller detaljerade specifikationer för skrivarens funktioner och möjligheter. |  Datumformatet kan skilja sig mellan olika länder. |
| Var försiktig | Ger användaren information som skyddar maskinen från skador och fel. |  Rör inte vid tonerkassetts gröna undersida. |
| Fotnot | Ger mer detaljerad information om ord och fraser. | a. sidor per minut |
| ("Hänvisningar") | Hänvisar användaren till en referenssida med mer detaljerad information. | (Se Hitta mer information.) |

Hitta mer information

Följande resurser innehåller information om hur du konfigurerar och använder skrivaren (informationen är tillgänglig på skärmen eller som utskrift).

| Resursnamn | Beskrivning |
|---|--|
| Snabbinstallationsanvisning  | Användarhandboken innehåller grundläggande information om hur maskinen ställs in. |
| Användarhandbok  | Innehåller detaljerade anvisningar om hur du använder maskinens alla funktioner och information om hur du underhåller och felsöker den samt byter tillbehör. |
| Hjälp för skrivardrivrutin  | Hjälpen innehåller information om skrivardrivrutinen och anvisningar om hur du konfigurerar utskriftsalternativen (se "Använda hjälpen" på sidan 57). |
| Samsung hemsida | Om du har en Internetanslutning kan du få tillgång till hjälp, support, skrivardrivrutiner, handböcker och beställningsinformation på Samsung webbplats www.samsung.com/printer . |
| Nedladdningsbar programvara | Du kan ladda ner användbar programvara från Samsungs webbsida. <ul style="list-style-type: none">• SyncThru™ Web Admin Service: praktisk för nätverksadministratörer som behöver hantera flera maskiner samtidigt. Programmet är endast för nätverksmodeller (http://solution.samsungprinter.com).• Samsung AnyWeb Print: hjälper användare att enkelt ta en skärmdump av en webbplats skärm i Windows Internet Explorer (http://solution.samsungprinter.com/personal/anywebprint). |

Funktioner i din nya produkt

Maskinen har ett antal specialfunktioner som påverkar kvaliteten på de dokument du skriver ut.

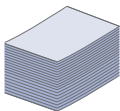
Specialfunktioner

Skriva ut med enastående kvalitet och hastighet



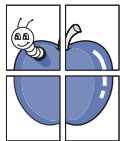
- Du kan skriva ut med en upplösning upp till 1200 x 1200 dpi effektivt.
- Du kan skriva ut i A4-storlek med upp till 22 sidor/min och i Letter-storlek med upp till 23 sidor/min.

Hantera många olika sorters utskriftsmaterial



- Det manuella facket rymmer vanligt papper och kan hantera papper i olika storlekar, brevhuvud, kuvert, etiketter, anpassade media, vykort och tungt papper.
- I standardfacket ryms 250 ark vanligt papper.

Skapa professionella dokument



- Tryck vattenstämplar. Du kan anpassa dokument med ord, t.ex. "Hemligt" (se "Använda vattenstämplar" på sidan 58).
- Skriv ut affischer. Texten och bilderna på varje sida i dokumentet förstoras och skrivs ut över flera sidor som sedan kan tejpas ihop till en affisch (se "Skriva ut affischer" på sidan 57).
- Du kan använda förtryckta formulär med vanligt papper (Se "Använda överlägg" på sidan 59).

Spara tid och pengar



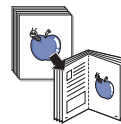
- Du kan skriva ut flera sidor på samma ark för att spara papper (se "Skriva ut flera sidor på ett pappersark" på sidan 57).
- Maskinen sparar automatiskt ström genom att drastiskt minska effektförbrukningen när den inte används.
- Du kan spara papper genom att skriva ut på båda sidorna (manuell) (se "Skriv ut på papperets båda sidor (manuellt)" på sidan 58).

Skriv ut från olika plattformar



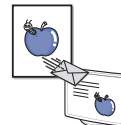
- Du kan göra utskrifter från olika operativsystem, t.ex. Windows, Linux och Macintosh (se "Systemkrav" på sidan 30).
- Maskinen har utrustats med ett USB-gränssnitt samt ett nätverksgränssnitt.

Kopiera original i flera olika format



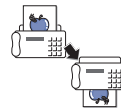
- Maskinen kan skriva ut flera kopior av originaldokumentet på en sida (se "2-upp- eller 4-upp-kopiering (N-upp)" på sidan 53).
- Utskriftskvaliteten kan justeras och förbättras på samma gång.

Skanna original och skicka iväg dem direkt



- Skanna i färg och använd exakta komprimeringar i JPEG-, TIFF- och PDF-format.
- Skanna och skicka filer snabbt till flera mottagare med nätverksskanning (se "För nätverksanslutna maskiner" på sidan 64).

Ange en specifik tid för att skicka ett fax



- Du kan ange en tid då faxet ska skickas och samtidigt skicka det till flera lagrade mottagare.
- Efter överföringen kan maskinen skriva ut en rapport enligt de inställningar du har gjort.

IPv6

Maskinen stöder IPv6.



Olika modellens funktioner

Maskinen är gjord för att uppfylla alla dina dokumentbehov – från att skriva ut och kopiera till mer avancerade nätverkslösningar för företag.

Vissa funktioner och tillbehör kanske inte finns tillgängliga beroende på modell eller land.

Olika modellens funktioner:

| FUNKTIONER | SCX-4600(K) SCX-4605K SCX-4610K | SCX-4623F(K) | SCX-4623FN | SCX-4623FH |
|---|---------------------------------------|--------------|------------|------------|
| Utskrift | • | • | • | • |
| Dubbelsidig utskrift (manuellt) | • | • | • | • |
| Kopia | • | • | • | • |
| FAX | | • | • | • |
| Nätverks-PC-fax | | • | • | • |
| Faxa till dator (Samsung hanterare för skanning och fax) | | • | • | • |
| Uppringning | | • | • | • |
| Telefonlur | | | | • |
| USB 2.0 | • | • | • | • |
| Nätverksgränssnittet Ethernet 10/100 Base TX trådbundet LAN | | | • | |
| IPv6 | | | • | |
| SyncThru™ Web Service | | | • | |
| Skriv ut skärm | • | • | | • |
| Dokumentinmatare | | • | • | • |

(●: Ingår, ○: Tillbehör, Tom: Ej tillgänglig)

Introduktion

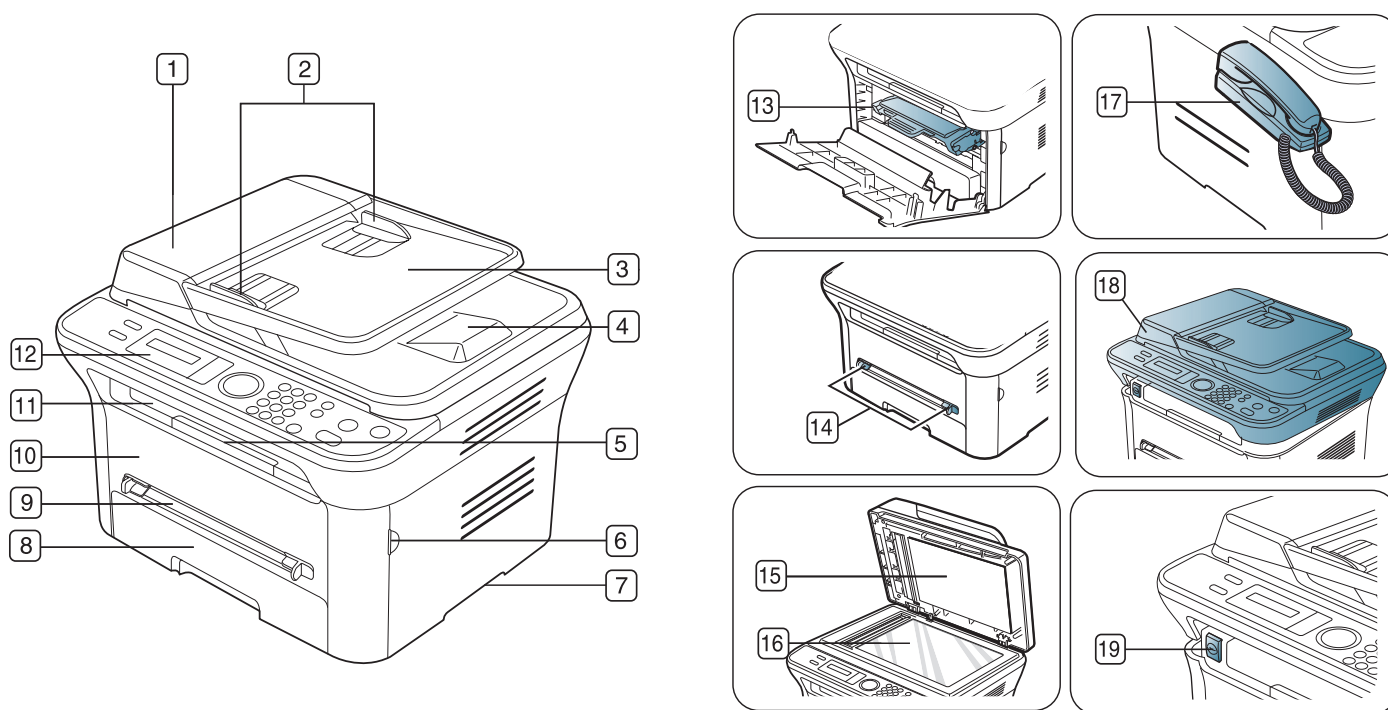
I det här kapitlet finns en översikt över maskinen:

Kapitlet innehåller:

- Översikt över skrivaren
- Översikt över kontrollpanelen (SCX-4623 Series)
- Översikt över kontrollpanelen (SCX-4600 Series)
- Förstå Status-indikatorn
- Användbara knappar
- Slå på maskinen

Översikt över skrivaren

Framifrån



Bilden kan skilja sig från din skrivare beroende på modell.

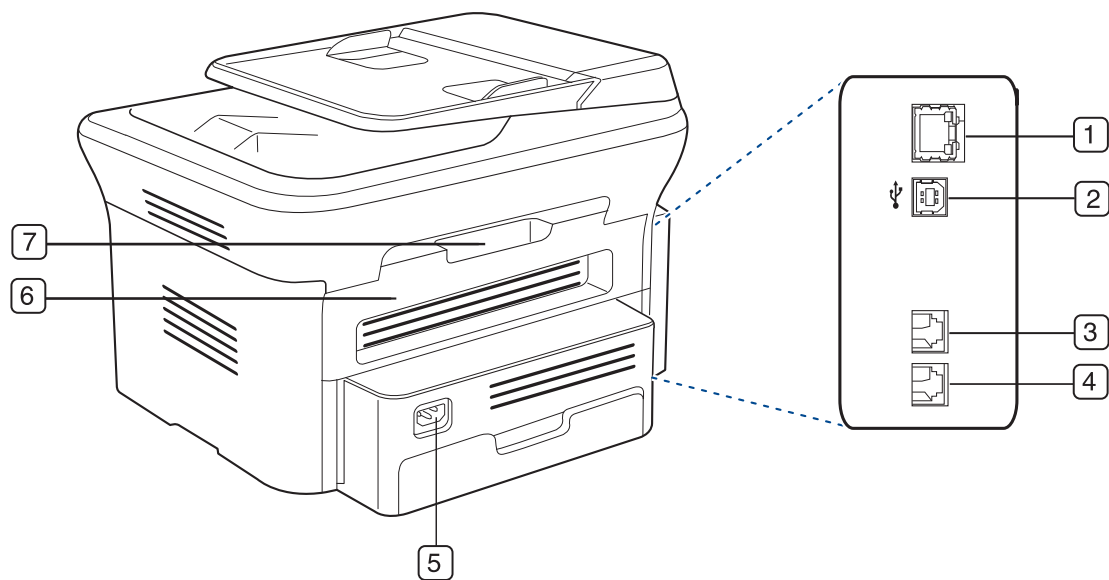
| | | | |
|--|----------------------------|--|---|
| 1 Lucka till dokumentmataren ^a | 6 Handtag på främre luckan | 11 Dokumentutmatningskassett | 16 Skannerglas |
| 2 Dokumentmatarens breddstöd ^a | 7 Handtag | 12 Kontrollpanel | 17 Telefonlur ^b |
| 3 Dokumentmatarens inmatningsfack ^a | 8 Kasset 1 | 13 Tonerkassett | 18 Skannerenhet |
| 4 Dokumentmatarens utmatningsfack ^a | 9 Manuell kassett | 14 Pappersbreddstöd i den manuella kassetten | 19 Stängknapp för skannerenheten ^c |
| 5 Utmatningsstöd | 10 Främre lucka | 15 Skannerlock | |

a. SCX-4623F(K), SCX-4623FN, SCX-4623FH

b. SCX-4623FH

c. Knappen används när du vill stänga skannerenheten.

Bakifrån



Bilden kan skilja sig från din skrivare beroende på modell.

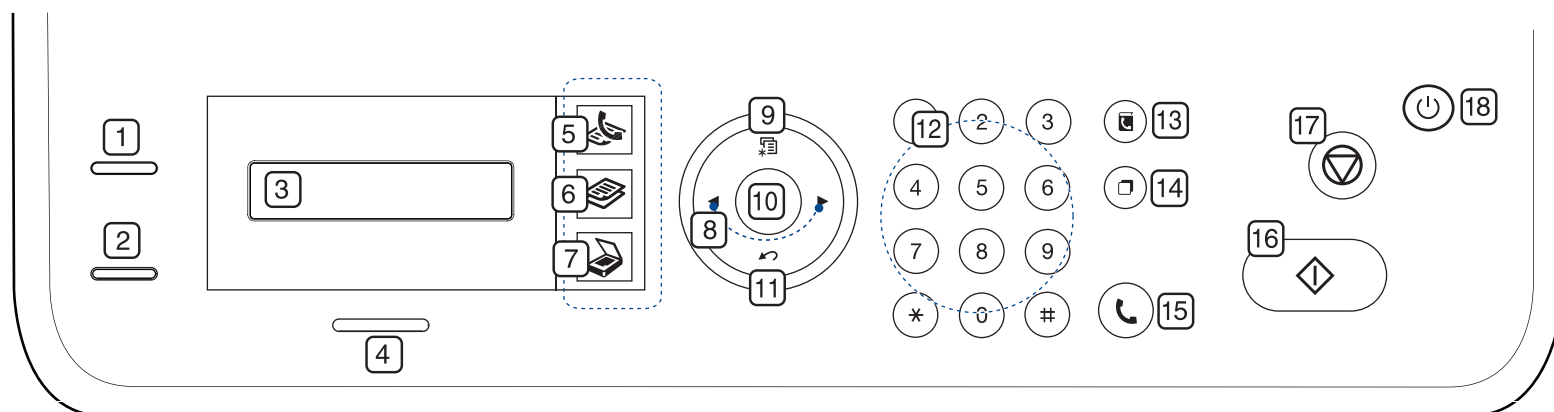
| | | | |
|---|---|---|--------------------------|
| 1 | Nätverksport ^a | 5 | Nätkontakt |
| 2 | USB-port | 6 | Bakre lucka |
| 3 | Telefonuttag ^b | 7 | Handtag till bakre lucka |
| 4 | Uttag för anknötningstelefon (EXT) ^b | | |

a. SCX-4623FN

b. SCX-4623F(K), SCX-4623FN, SCX-4623FH

Översikt över kontrollpanelen (SCX-4623 Series)

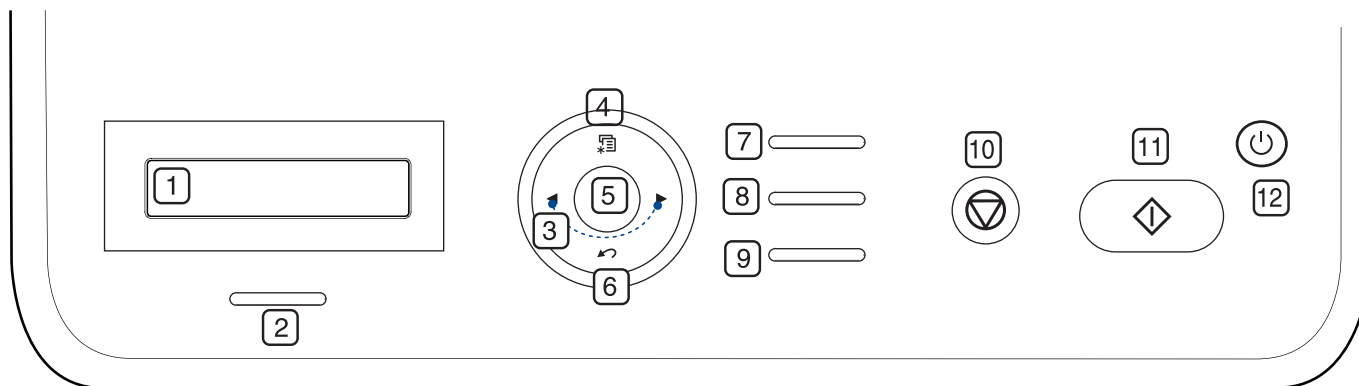
Kontrollpanelen kan skilja sig från din skrivare beroende på modell.



| | | |
|----|-----------------------|--|
| 1 | ID Copy | Du kan kopiera båda sidorna av ett ID-kort, t.ex. ett körkort, och skriva ut det på ett pappersark (se "Kopiera ID-kort" på sidan 53). |
| 2 | Print Screen | Skriver ut skärmbilden som visas (se "Print Screen-knappen" på sidan 28). (Endast SCX-4623F(K), SCX-4623FH) |
| | Reduce/Enlarge | Ta en kopia som är mindre eller större än originalet. (Endast SCX-4623FN) |
| 3 | Skärm | Visar aktuell status och ledtexter under en åtgärd. |
| 4 | Status | Visar maskinens status (se "Förstå Status-indikatorn" på sidan 28). |
| 5 | (Fax) | Aktiverar faxläge. |
| 6 | (Kopia) | Aktiverar kopieringsläge. |
| 7 | (Avläs) | Aktiverar skanningsläge. |
| 8 | Pil | Bläddra igenom de tillgängliga alternativen i den valda menyn och öka eller minska värdena. |
| 9 | Menu | Gå in i menyläget och bläddra genom tillgängliga menyer (se "Maskinstatus och avancerade funktioner" på sidan 77). |
| 10 | OK | Bekräfta valet på skärmen. |
| 11 | Back | Återgå till den övre menynivån. |
| 12 | Sifferknappar | Används för uppringning, val av antal kopior och övriga alternativ. |
| 13 | Address Book | Gör det möjligt att lagra faxnummer som du använder ofta eller söka efter lagrade faxnummer. |
| 14 | Redial/Pause | I vänteläge, återuppringning av senaste numret. I redigeringsläge infogas en paus i ett faxnummer. |
| 15 | Uppringning | Funktionen gör att du kan ringa ett nummer utan att lyft på luren. |
| 16 | Start | Startar ett jobb. |
| 17 | Stop/Clear | Avbryter jobb när som helst. Fönstret på skärmen visar aktuellt jobb som användaren kan avbryta. |
| 18 | Power | Strömmen kan sättas på och stängas av (se "Power-knappen" på sidan 28). |

Översikt över kontrollpanelen (SCX-4600 Series)

Kontrollpanelen kan skilja sig från din skrivare beroende på modell.




| | | |
|----|---------------------|--|
| 1 | Skärm | Visar aktuell status och ledtexter under en åtgärd. |
| 2 | Status | Visar maskinens status (se "Förstå Status-indikatorn" på sidan 28). |
| 3 | Pil | Bläddra igenom de tillgängliga alternativen i den valda menyn och öka eller minska värdena. |
| 4 | Menu | Gå in i menyläget och bläddra genom tillgängliga menyer (se "Maskinstatus och avancerade funktioner" på sidan 77). |
| 5 | OK | Bekräfta valet på skärmen. |
| 6 | Back | Återgå till den övre menynivån. |
| 7 | ID Copy | Du kan kopiera båda sidorna av ID-kort, t.ex. körkort, och skriva ut det på ett pappersark (se "Kopiera ID-kort" på sidan 53). |
| 8 | Scan to | Skickar skannande data (se "Skannar original och skickar till datorn (Skanna till PC)" på sidan 63). |
| 9 | Print Screen | Skriver ut skärmbilden som visas (se "Print Screen-knappen" på sidan 28). |
| 10 | Stop/Clear | Avbryter jobb när som helst. Fönstret på skärmen visar aktuellt jobb som användaren kan avbryta. |
| 11 | Start | Startar ett jobb. |
| 12 | Power | Strömmen kan sättas på och stängas av (se "Power-knappen" på sidan 28). |


Förstå Status-indikatorn

Färgen på statusindikatorn visar maskinens aktuella status.

| Status | Beskrivning | |
|-------------|--|--|
| Av | <ul style="list-style-type: none">Skrivaren är offline.Maskinen är i energisparläge. När data tas emot eller om någon knapp trycks in går den automatiskt över till onlineläge. | |
| Grön | Blinkar | <ul style="list-style-type: none">När ljuset blinkar långsamt tar maskinen emot data från datorn.När lampan blinkar snabbt skriver skrivaren ut. |
| | Pa | Skrivaren är online och kan användas. |
| Röd | Blinkar | <ul style="list-style-type: none">Ett mindre fel har uppstått och maskinen väntar på att det ska rättas till. Kontrollera meddelandet på skärmen. När problemet är åtgärdat går maskinen vidare.Små mängder toner finns kvar i kassetten. Uppskattad tonerlivslängd^a tonern är nästan slut. Förbered en ny kassett för byte. Utskriftskvaliteten kan tillfälligt bli bättre om du skakar kassetten så att tonern omfördelas. (Se "Omfördela toner" på sidan 91.) |
| | Pa | <ul style="list-style-type: none">En tonerkassett har nästan nått den uppskattade livslängden^a. Vi rekommenderar att du byter ut tonerkassetten (se "Byta ut tonerkassetten" på sidan 107).Ett papper har fastnat (se "Rensa pappersstopp" på sidan 92).Luckan är öppen. Stäng luckan.Det finns inget papper i kassetten. Fyll på papper.Maskinen har stannat på grund av ett allvarligt fel. Kontrollera meddelandet på skärmen (se "Meddelanden på skärmen" på sidan 95). |

a. Med förväntad livslängd avses förväntad eller uppskattad livslängd för tonerkassetten, vilket indikerar den genomsnittliga tonerkapaciteten för utskrifter och dess design enligt ISO/IEC 19752. Antalet sidor påverkas av miljön kring skrivaren, samt utskriftsintervall, materialtyp och materialstorlek. Det kan finnas en viss mängd toner kvar i kassetten även efter att meddelandet **Slut livslängd Byt mot ny kass.** har visats och det inte längre går att skriva ut. (Se www.samsung.com/printer för aktuell information.)

 Samsung rekommenderar inte att en icke-genuin Samsung-tonerkassett används, t.ex. en som är återfylld eller återtillverkad. Samsung kan inte garantera kvaliteten på en tonerkassett som inte är Samsung-original. Service eller reparation som är nödvändig på grund av användning av icke-genuina Samsung-tonerkassetter omfattas inte av maskingarantin.

 Kontrollera meddelandet på skärmen. Följ instruktionerna eller läs i avsnittet om felsökning (se "Meddelanden på skärmen" på sidan 95). Kontakta en servicetekniker om problemet kvarstår.

 Alla utskriftsfel visas i programfönstret Smart Panel. Kontakta en servicetekniker om problemet kvarstår.

Användbara knappar

Menu-knappen


När du vill veta maskinens status eller ställa in att maskinen ska använda en avancerad funktion klickar du på knappen **Menu** (se "Maskinstatus och avancerade funktioner" på sidan 77).

Power-knappen

När du stänger av maskinen trycker du på knappen tills **Stäng av ström** visas. Välj **Ja** för att stänga av. Du kan också aktivera maskinen med hjälp av den här knappen.


| Status | Beskrivning |
|-----------|---|
| Av | <ul style="list-style-type: none">Maskinen är i redoläge.Maskinen är avstängd. |
| Pa | Maskinen är i energisparläge. |

Print Screen-knappen

 Enheter och funktioner som stöds kan variera beroende på vilken modell du använder. Kontrollera modellnamnet. (Se "Olika modellers funktioner" på sidan 23.)

Tryck på **Print Screen**-knappen:

| Meddelande | Beskrivning |
|--------------|---|
| Aktiv | Maskinen skriver ut den aktiva skärmbild som visas. |
| Full | Maskinen skriver ut hela skärmbilden som visas. |



- Sidan skrivs ut på standardssidan, såsom A4, eller Letter.
- Du kan bara använda denna funktion med en USB-ansluten maskin.
- Print Screen** kan endast användas med Windows och Mac OS.
- Du kan bara använda funktionen om maskinens drivrutin är installerad.

Slå på maskinen

Sätt i nätsladden och så sätts maskinen på.


 Om du vill stänga av maskinen trycker du på knappen **Power** tills **Stäng av ström** visas på displayen.

Komma igång

Det här kapitlet innehåller detaljerade anvisningar om hur du konfigurerar den USB-anslutna maskinen och programvaran.

Kapitlet innehåller:

- Konfigurera skrivaren
- Medföljande programvara
- Systemkrav

 Enheter och funktioner som stöds kan variera beroende på vilken modell du använder. Kontrollera modellnamnet. (Se "Olika modellens funktioner" på sidan 23.)

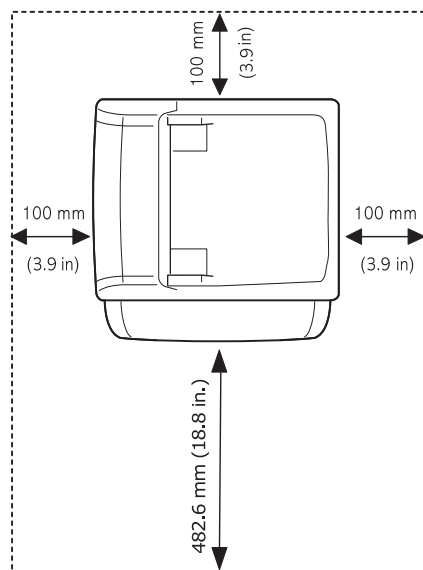
Konfigurera skrivaren

I det här avsnittet visas stegen för att konfigurera maskinen enligt beskrivningen i Snabbinstallationsanvisningen. Läs först Snabbinstallationsanvisning och utför följande steg:

1. Välj en stabil plats.

Välj en plan och stabil plats med tillräckligt utrymme för luftcirkulation. Lämna tillräckligt med plats för att kunna öppna luckor och papperskassetter.

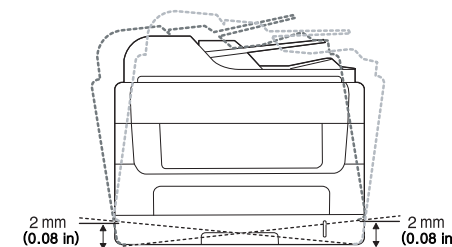
Området bör vara väl ventilerat och inte utsättas för direkt solljus eller värmekällor, kyla och fukt. Placera inte skrivaren nära skrivbordets eller bordets kant.



- Installera drivrutin för skrivare som är ansluten med USB
- Om flera användare ska dela på maskinen

Skrivaren är lämplig för utskrift på mindre än 1 000 meters höjd. I avsnittet om höjdställningar kan du läsa om hur du får den bästa utskriftskvaliteten (se "Höjdhöjdsjustering" på sidan 41).

Placera maskinen på ett plant, stabilt underlag så att lutningen är mindre än 2 mm. Annars kan utskriftskvaliteten påverkas.



2. Packa upp skrivaren och kontrollera alla medföljande delar.
3. Ta bort all tejp.
4. Sätt i tonerkassetten.
5. Ladda papper (se "Fylla på papper i kassetten" på sidan 47).
6. Kontrollera att alla kablar är anslutna till skrivaren.
7. Starta skrivaren.



Utrustningen kan inte användas vid strömavbrott.

Medföljande programvara

När du har startat skrivaren och anslutit den till datorn. Du måste installera maskinens programvara. Om du använder Windows, eller Mac OS installeras programvaran från den medföljande CD-skivan och om du använder Linux OS laddar du ner programvaran från Samsung webbplats (www.samsung.com/printer) och installerar.



Maskinens programvara uppdateras ibland när ett nytt operativsystem m.m. presenteras. Om det är nödvändigt laddar du ner den senaste versionen från Samsungs webbplats (www.samsung.com/printer).

| Operativ-system | Innehåll |
|------------------|---|
| Windows | <ul style="list-style-type: none"> • Skrivardrivrutin: Genom att använda den här drivrutinen får du tillgång till skrivarens alla funktioner. • Skannerdrivrutin: TWAIN- och WIA-drivrutiner (Windows Image Acquisition) är tillgängliga för att skanna dokument på maskinen. • Smart Panel: Med det här programmet kan du övervaka skrivarens status och få varningar om ett fel uppstår under utskriften. • SmarThru^a: Det här är ett medföljande Windows-program för multifunktionsmaskinen. • Samsung hanterare för skanning och fax: Du kan få information om Samsung hanterare för skanning och fax och om den installerade skanningsdrivrutinen. • SetIP: Använd det här programmet när du ställer in skrivarens TCP/IP-adresser. |
| Macintosh | <ul style="list-style-type: none"> • Skrivardrivrutin: Genom att använda den här drivrutinen får du tillgång till skrivarens alla funktioner. • Skannerdrivrutin: TWAIN-drivrutin är tillgänglig för att skanna dokument på maskinen. • Smart Panel: Med det här programmet kan du övervaka skrivarens status och få varningar om ett fel uppstår under utskriften. • Samsung Scan & Fax Manager: Du kan få information om Scan & Fax Manager och om den installerade skanningsdrivrutinen. • SetIP: Använd det här programmet när du ställer in skrivarens TCP/IP-adresser. |
| Linux | <ul style="list-style-type: none"> • Unified Linux Driver: Genom att använda den här drivrutinen får du tillgång till skrivarens alla funktioner. • SANE: Med den här drivrutinen kan du skanna dokument. • Smart Panel: Med det här programmet kan du övervaka skrivarens status och få varningar om ett fel uppstår under utskriften. • SetIP: Använd det här programmet när du ställer in skrivarens TCP/IP-adresser. |

a. Med den här kraftfulla bildredigeraren kan du redigera en skannad bild på många sätt och skicka bilden med e-post. Du kan också öppna andra bildredigeringsprogram, till exempel Adobe Photoshop från SmarThru. Mer information finns i direkthjälpen för SmarThru-program (se "SmarThru" på sidan 83).

Systemkrav

Innan du börjar bör du kontrollera att systemet uppfyller följande krav:

Windows

Skrivaren kan användas med följande Windows-operativsystem:

| OPERATIV-SYSTEM | Krav (rekommenderas) | | |
|-------------------------------|---|-------------------|------------------------|
| | CPU | RAM | Ledigt hårddiskutrymme |
| 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 Server 2003 | Pentium III 933 MHz (Pentium IV 1 GHz) | 128 MB (512 MB) | 1,25 till 2 GB |
| Windows Server 2008 | Pentium IV 1 GHz (Pentium IV 2 GHz) | 512 MB (2 048 MB) | 10 GB |
| Windows Vista | Pentium IV 3 GHz | 512 MB (1 024 MB) | 15 GB |
| Windows 7 | Pentium IV 1 GHz 32-bitar eller 64-bitars processor eller högre | 1 GB (2 GB) | 16 GB |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Stöd för DirectX 9-grafik med 128 MB minne (för att möjliggöra Aero-temat) • DVD-R/W-enhet | | |
| Windows Server 2008 R2 | Pentium IV 1 GHz (x86) eller 1,4 GHz (x64) processorer (2 GHz eller snabbare) | 512 MB (2 048 MB) | 10 GB |




- Internet Explorer 5.5 eller senare är minimikravet för alla Windows-operativsystem.
- Användare med administratörsrättigheter kan installera programvaran.
- **Windows Terminal Services** är kompatibelt med den här maskinen.

Macintosh

| OPERATIV-SYSTEM | Krav (rekommenderas) | | |
|--------------------|--|---|-------------------------|
| | CPU | RAM | Ledigt hård-diskutrymme |
| Mac OS X 10.3-10.4 | <ul style="list-style-type: none">Intel-processorPowerPC G4/G5 | <ul style="list-style-type: none">128 MB för en PowerPC-baserad Mac (512 MB)512 MB för en Intel-baserad Mac (1 GB) | 1 GB |
| Mac OS X 10.5 | <ul style="list-style-type: none">Intel-processor867 MHz eller snabbare PowerPC G4/G5 | 512 MB (1 GB) | 1 GB |
| Mac OS X 10.6 | <ul style="list-style-type: none">Intel-processor | 1 GB (2 GB) | 1 GB |

Linux

| Objekt | Krav |
|------------------------|--|
| Operativsystem | RedHat Enterprise Linux WS 4, 5 (32/64 bitar) Fedora Core 2-10 (32/64 bitar) SuSE Linux 9.1 (32 bitar) OpenSuSE 9.2, 9.3, 10.0, 10.1, 10.2, 10.3, 11.0, 11.1 (32/64 bitar) Mandrake 10.0, 10.1 (32/64 bitar) Mandriva 2005, 2006, 2007, 2008, 2009 (32/ 64 bitar) Ubuntu 6.06, 6.10, 7.04, 7.10, 8.04, 8.10 (32/ 64 bitar) SuSE Linux Enterprise Desktop 9, 10 (32/64 bitar) Debian 3.1, 4.0, 5.0 (32/ 64 bitar) |
| CPU | Pentium IV 2,4 GHz (IntelCore2) |
| RAM | 512 MB (1 024 MB) |
| Ledigt hårddiskutrymme | 1 GB (2 GB) |

-  Du måste också allokeras en swap-partition på minst 300 MB om du ska arbeta med stora skannade bilder.
- Linux-skannerdrivrutinen kan hantera den högsta optiska upplösningen.

Installera drivrutin för skrivare som är ansluten med USB



En lokalt ansluten maskin är en maskin som är direkt sammanlänkad med datorn via en USB-kabel. Om skrivaren är ansluten till ett nätverk hoppar du över stegen nedan och går till avsnittet om installation av drivrutin för en nätverksansluten skrivare (se "Installera trådat nätverk eller USB-ansluten maskins drivrutin" på sidan 37).

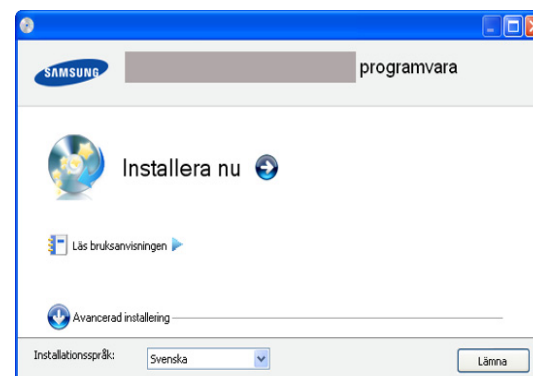
-  Om du väljer **Anpassad installation** kan du välja vilka program som ska installeras.
- Använd en USB-kabel som är kortare än 3 meter.

Windows



Du kan installera programvaran för maskinen med den vanliga eller anpassade metoden.

Stegen nedan rekommenderas för de flesta användare vars maskin är direkt ansluten till datorn. Alla komponenter som krävs för att använda maskinen installeras.

- Kontrollera att maskinen är ansluten till datorn och påslagen.
 -  Om fönstret **Hittat ny maskinvara** öppnas under installationen klickar du på  i rutans övre högra hörn för att stänga fönstret, eller på **Avbryt**.
- Sätt i den medföljande CD-skivan med programvara i CD-ROM-enheten.
 - CD-skivan med programvara startar automatiskt och ett installationsfönster visas.
 - Om installationsfönstret inte visas klickar du på **Start** och sedan på **Kör**. Skriv X:\Setup.exe och byt ut X mot den bokstav som enheten har tilldelats. Klicka på **OK**.
 - Om du använder Windows Vista, Windows 7 och Windows 2008 Server R2 klickar du på **Start** > **Alla program** > **Tillbehör** > **Kör**. Skriv X:\Setup.exe och byt ut X mot den bokstav som cd-enheten har tilldelats. Klicka sedan på **OK**.
 - Om fönstret **Spela upp automatiskt** visas i Windows Vista klickar du på **Kör Setup.exe** i fältet **Installera eller kör programmet** och klickar på **Fortsätt** i fönstret **Kontroll av användarkonto**.
 - Om fönstret **Spela upp automatiskt** visas i Windows 7 och Windows 2008 Server R2 klickar du på **Kör Setup.exe** i fältet **Installera eller kör programmet** och klickar på **Ja** i fönstret **Kontroll av användarkonto**.
- Välj **Installera nu**.



Om det behövs väljer du ett språk i listrutan.


4. Läs **Licensavtal** och välj **Jag godkänner villkoren i licensavtalet**. Klicka sedan på **Nästa**.
Programmet söker igenom maskinen.
 -  Om din skrivare inte är kopplad till datorn visas felmeddelandet.
 - När du har anslutit maskinen klickar du på **Nästa**.
 - Om du inte vill ansluta maskinen nu markerar du rutan bredvid **Markera om du vill installera programvaran utan att ansluta skrivaren till nätverket lokalt**. I detta fall hoppas fönstret där en testsida skrivs ut över och installationen avslutas.
 - Det installationsfönster i den här Användarhandbok kan variera beroende på vilken skrivare och vilket gränssnitt som används.
5. När bekräftelsemeddelandet för skrivaranslutningen visas markerar du skrivarens namn och klickar på **Nästa**.
6. När installationen är klar visas ett fönster där du tillfrågas om du vill skriva ut en testsida. Om du vill skriva ut en testsida klickar du på knappen och sedan på **Nästa**.
7. Skrivs sidan ut på rätt sätt klickar du på **Ja**.
Om inte klickar du på **Nej** så att den skrivs ut på nytt.
8. Om du vill registrera dig som användare av maskinen och få information från Samsung klickar du på **On-lineregistrering**.
9. Klicka på **Slutför**.
 -  Om skrivardrivrutinen inte fungerar ordentligt följer du stegen nedan för att reparera eller installera om drivrutinen.
 - a) Kontrollera att skrivaren är ansluten till datorn och påslagen.
 - b) Från menyn **Start** väljer du **Program** eller **Alla program** > **Samsung Printers** > **namnet på skrivardrivrutinen** > **Underhåll**.
 - c) Välj önskat alternativ och följ instruktionerna på skärmen.

Macintosh

CD-skivan med programvara som levererades med maskinen innehåller de drivrutinsfiler som gör att du kan använda drivrutinerna CUPS eller PostScript (endast tillgänglig när du använder en maskin som kan hantera PostScript-drivrutinen) för utskrift från en Macintosh-dator.

Den innehåller också en TWAIN-drivrutin för skanning med en Macintosh.

1. Kontrollera att maskinen är ansluten till datorn och påslagen.
2. Sätt i den medföljande CD-skivan med programvara i CD-ROM-enheten.
3. Dubbelklicka på CD-skivans ikon som visas på Macintosh-skrivbordet.
4. Dubbelklicka på mappen **MAC_Installer**.
5. Dubbelklicka på ikonen **Installer OS X**.
6. Ange lösenordet och klicka på **OK**.
7. Installationsfönstret Samsung öppnas. Klicka på **Continue**.
8. Läs licensavtalet och klicka på **Continue**.
9. Klicka på **Agree** för att godkänna licensavtalet.
10. Ange **Easy Install** och klicka på **Install**. **Easy Install** rekommenderas för de flesta användare. Alla komponenter som krävs för att använda maskinen installeras.
Om du väljer **Custom Install** kan du välja vilka komponenter som ska installeras.
11. Ett meddelande visas om att alla program kommer att avslutas på datorn. Klicka på **Continue**.

-  Om ett fönster visas där du ombeds välja installationstyp väljer du **Typical installation for a local printer** och klickar på **OK**.


12. När installationen är klar klickar du på **Quit**.

 Om du har installerat skannerdrivrutinen klickar du på **Restart**.

13. Öppna mappen **Applications** > **Utilities** > **Print Setup Utility**.
 - I Mac OS X 10.5-10.6 öppnar du mappen **Applications** > **System Preferences** och klickar på **Print & Fax**.
14. Klicka på **Add** i **Printer List**.
 - För Macintosh X 10.5-10.6 trycker du på ikonen +. Ett fönster visas då på skärmen.
15. För Mac OS X 10.3 väljer du fliken **USB**.
 - För Mac OS X 10.4 klickar du på **Default Browser** och letar upp USB-anslutningen.
 - I Mac OS X 10.5-10.6 klickar du på **Default** och anger USB-anslutningen.
16. Om det automatiska valet inte fungerar under Mac OS X 10.3 väljer du **Samsung** i **Printer Model** och maskinnamnet i **Model Name**.
 - Om det automatiska valet inte fungerar under Mac OS X 10.4 väljer du **Samsung** i **Print Using** och maskinnamnet i **Model**.
 - Om det automatiska valet inte fungerar på Macintosh X 10.5-10.6 väljer du **Select a driver to use...** och maskinens namn i **Print Using**.

Maskinen visas på **Printer List** och anges som standardmaskin.

17. Klicka på **Add**.


-  Om skrivardrivrutinen inte fungerar som den ska avinstallerar du den och gör om installationen.
Gör så här om du vill avinstallera drivrutinen för Macintosh:
 - a) Kontrollera att maskinen är ansluten till datorn och påslagen.
 - b) Sätt i den medföljande CD-skivan med programvara i CD-ROM-enheten.
 - c) Dubbelklicka på CD-skivans ikon som visas på Macintosh-skrivbordet.
 - d) Dubbelklicka på mappen **MAC_Installer**.
 - e) Dubbelklicka på ikonen **Installer OS X**.
 - f) Ange lösenordet och klicka på **OK**.
 - g) Installationsfönstret Samsung öppnas. Klicka på **Continue**.
 - h) Ange **Uninstall** och klicka på **Uninstall**.
 - i) Ett meddelande visas om att alla program kommer att avslutas på datorn. Klicka på **Continue**.
 - j) När avinstallationen är klar klickar du på **Quit**.


Linux

Du måste ladda mer programvarupaket för Linux från Samsung webbplats för att installera skrivarprogramvaran.


Följ anvisningarna nedan om hur programmet installeras.

Installera Unified Linux Driver-paketet

1. Kontrollera att maskinen är ansluten till datorn och påslagen.
2. När fönstret **Administrator Login** öppnas skriver du "root" i fältet **Login** och anger systemets lösenord.
 -  Du måste logga in som superanvändare (root) för att kunna installera skrivarens program. Be din systemadministratör om hjälp om du inte är superanvändare.
3. Från Samsungs webbplats laddar du ner och packar upp Unified Linux drivrutinpaket på din dator.

- Klicka på  längst ner på skrivbordet. När fönstret Terminal öppnas skriver du följande:

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


 Om du inte använder det grafiska gränssnittet och inte har lyckats installera programvaran måste du använda drivrutinen i textläge. Följs stegen 3 till 4 och följ sedan instruktionerna på terminalskärmen.


- Klicka på **Next** när välkomstsidan visas.
- När installationen är klar klickar du på **Finish**.

Installationsprogrammet har lagt till ikonen för Unified Driver Configurator på skrivbordet och Unified Driver-gruppen på systemmenyn för din bekvämlighet. Om du får problem kan du gå till direkthjälpen som kan nås från systemmenyn eller anropas från drivrutinspaketets Windows-program, till exempel **Unified Driver Configurator** eller **Image Manager**.


Installera SmartPanel

- Kontrollera att maskinen är ansluten till datorn och påslagen.
- När fönstret **Administrator Login** öppnas skriver du "root" i fältet **Login** och anger systemets lösenord.

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


- Från Samsungs webbplats laddar du ner och packar upp Smart Panel drivrutinspaket på din dator.
- Klicka på  längst ner på skrivbordet. När fönstret Terminal öppnas skriver du följande:


```
[root@localhost root]#tar xzf [Filsökväg]/
SmartPanel.tar.gz[root@localhost root]#cd [Filsökväg]/cdroot/Linux/
smartpanel[root@localhost smartpanel]#./install.sh
```

 Om du inte använder det grafiska gränssnittet och inte har lyckats installera programvaran måste du använda drivrutinen i textläge. Följs stegen 3 till 4 och följ sedan instruktionerna på terminalskärmen.


Installera hjälpprogrammet för skrivarinställningar


- Kontrollera att maskinen är ansluten till datorn och påslagen.
- När fönstret **Administrator Login** öppnas skriver du "root" i fältet **Login** och anger systemets lösenord.

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

- Från Samsungs webbplats laddar du ner och packar upp hjälpprogrammet för skrivarinställningar på din dator.
- Klicka på  längst ner på skrivbordet. När fönstret Terminal öppnas skriver du följande:

```
[root@localhost root]#tar xzf [Filsökväg]/PSU.tar.gz[root@localhost
root]#cd [Filsökväg]/cdroot/Linux/psu[root@localhost psu]#./
install.sh
```

 Om du inte använder det grafiska gränssnittet och inte har lyckats installera programvaran måste du använda drivrutinen i textläge. Följs stegen 3 till 4 och följ sedan instruktionerna på terminalskärmen.

 Om skrivardrivrutinen inte fungerar som den ska avinstallerar du den och gör om installationen.

Gör så här om du vill avinstallera drivrutinen för Linux:

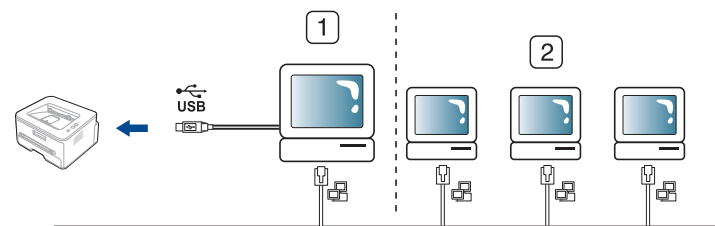
- Kontrollera att maskinen är ansluten till datorn och påslagen.
- När fönstret **Administrator Login** öppnas skriver du "root" i fältet **Login** och anger systemets lösenord.
 Du måste logga in som superanvändare (root) för att kunna avinstallera skrivardrivrutinen. Be din systemadministratör om hjälp om du inte är superanvändare.
- Klicka på ikonen längst ner på skrivbordet. När fönstret Terminal öppnas skriver du:

```
[root@localhost root]#cd /opt/Samsung/mfp/uninstall/
[root@localhost uninstall]#./uninstall.sh
```
- Klicka på **Uninstall**.
- Klicka på **Next**.
- Klicka på **Finish**.

Om flera användare ska dela på maskinen

Följ stegen nedan om datorn ska konfigureras så att flera användare kan dela på maskinen lokalt.

Om värddatorn är kopplad både till maskinen med en USB-kabel och till det lokala nätverket kan klientdatorerna som är anslutna till det lokala nätverket skriva ut på maskinen via värddatorn.



| | | |
|---|---------------|--|
| 1 | Värddator | En dator som är kopplad direkt till maskinen med en USB-kabel. |
| 2 | Klientdatorer | Datorer som delar på maskinen via värddatorn. |

Windows

Konfigurera en värddator

- Installera skrivardrivrutinen (se "Installera drivrutin för skrivare som är ansluten med USB" på sidan 31).
- Klicka på Windowsmenyn **Start**.
- I Windows 2000 väljer du **Inställningar > Skrivare**.
 - I Windows XP/2003 väljer du **Skrivare och fax**.
 - I Windows 2008/Vista väljer du **Kontrollpanelen > Maskinvara och ljud > Skrivare**.
 - I Windows 7 väljer du **Kontrollpanelen > Maskinvara och ljud > Enheter och skrivare**.
 - I Windows Server 2008 R2 väljer du **Kontrollpanelen > Maskinvara > Enheter och skrivare**.
- Högerklicka på skrivarikonerna.
- I Windows XP/2003/2008/Vista trycker du på **Egenskaper**.
 I kontextmenyerna i Windows 7 och Windows Server 2008 R2 väljer du **Skrivaregenskaper**.



Om posten **Skrivaregenskaper** är markerad med ► kan du ansluta andra skrivardrivrutiner som är anslutna till den valda skrivaren.

6. Klicka på fliken **Dela**.
7. Markera **Ändra delningsalternativ**.
8. Kontrollera **Dela ut den här skrivaren**.
9. Fyll i fältet **Resursnamn**. Klicka på **OK**.

Konfigurera en klientdator

1. Installera skrivardrivrutinen (se "Installera drivrutin för skrivare som är ansluten med USB" på sidan 31).
2. Klicka på Windowsmenyn **Start**.
3. Välj **Alla program > Tillbehör > Utforskaren**.
4. Ange IP-adressen till värddatorn och tryck på Enter på tangentbordet.



Ange **Användarnamn** och **Lösenord** för värddatorns konto om det behövs.

5. Högerklicka på ikonen för den skrivare som ska delas och välj **Anslut**.
6. Klicka på **OK** om ett meddelande om att konfigurationen har genomförts visas.
7. Öppna den fil du vill skriva ut och påbörja utskriften.

Macintosh



De här stegen gäller för Macintosh X 10.5-10.6. I Hjälpen om Mac för andra operativsystem finns mer information.

Konfigurera en värddator

1. Installera skrivardrivrutinen (se "Macintosh" på sidan 32).
2. Öppna mappen **Applications > System Preferences** och klicka på **Print & Fax**.
3. Välj den skrivare som ska delas i **Printers list**.
4. Välj **Share this printer**.

Konfigurera en klientdator


1. Installera skrivardrivrutinen (se "Macintosh" på sidan 32).
2. Öppna mappen **Applications > System Preferences** och klicka på **Print & Fax**.
3. Tryck på ikonen **+**.
Ett fönster med namnet på de delade skrivarna visas.
4. Välj maskinen och klicka på **Add**.

Nätverksinstallation

Det här kapitlet innehåller steg för steg-anvisningar för hur du installerar den nätverksanslutna skrivaren och dess programvara.

Kapitlet innehåller:

- Nätverksmiljö
- Introduktion till användbara nätverksprogram
- Använda ett trådbundet nätverk

 Enheter och funktioner som stöds kan variera beroende på vilken modell du använder. Kontrollera modellnamnet. (Se "Olika modellers funktioner" på sidan 23.)

Nätverksmiljö


Du måste installera nätverksprotokoll på maskinen om du vill använda den som nätverksmaskin. Du kan göra de grundläggande nätverksinställningarna på maskinens kontrollpanel.

I följande tabell visas vilka nätverksmiljöer som är kompatibla med skrivaren:

| Objekt | Krav |
|------------------------|--|
| Nätverkskort | <ul style="list-style-type: none">• Ethernet 10/100 Base-TX |
| Nätverksoperativsystem | <ul style="list-style-type: none">• Windows 2000/XP/2003/2008/Vista• Olika Linux-OS• Mac OS X 10.3-10.6 |
| Nätverksprotokoll | <ul style="list-style-type: none">• TCP/IPv4• DHCP, BOOTP• DNS, WINS, Bonjour, SLP, UPnP• Standard TCP/IP-utskrift (RAW), LPR, IPP• SNMPv 1/2/3, HTTP(S), IPSec• TCP/IPv6 (DHCP, DNS, RAW, LPR, SNMPv 1/2/3, HTTP(S), IPSec) (Se "IPv6-konfiguration" på sidan 39.) |

Introduktion till användbara nätverksprogram

Det finns flera tillgängliga program som gör det enkelt att göra nätverksinställningarna i nätverksmiljö. Särskilt för nätverksadministratören är det möjligt att hantera flera skrivare i nätverket.

 Ange IP-adressen innan du använder programmen nedan.

SyncThru™ Web Service

En webbserver på nätverksmaskinen som gör att du kan:

- Konfigurera nätverksparametrarna som krävs för att skrivaren ska kunna ansluta till olika nätverksmiljöer.
- Anpassa maskininställningarna. (Se "Använda SyncThru™ Web Service" på sidan 82.)

- Installera trådat nätverk eller USB-ansluten maskins drivrutin
- IPv6-konfiguration

SyncThru™ Web Admin Service


En webbaserad skriftarhanteringslösning för nätverksadministratörer. SyncThru™ Web Admin Service är ett effektivt sätt att administrera nätverksenheter på och låter dig bevakas och felsöka nätverkskrivare från valfri plats, med tillgång till företagets intranät. Ladda ned programmet från <http://solution.samsungprinter.com>.

Samsung AnyWeb Print

Med hjälp av det här verktyget kan du ta skärmdumpar, förhandsgranska, skapa OLE-klipp och skriva ut Windows Internet Explorer-skärmar enklare än med det vanliga programmet. Klicka på **Start > Alla program > Samsung Printers > Samsung AnyWeb Print > Download the latest version** för att länka webbplatsen där verktyget är tillgängligt för nedladdning. Det här verktyget är bara tillgängligt för Windows-operativsystem.

SetIP

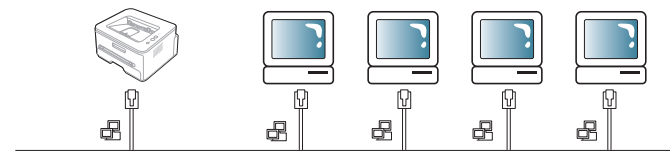
Det här hjälpprogrammet gör att du kan välja ett nätverkskort och manuellt konfigurera adresser för användning med TCP/IP-protokollet (se "Inställning av IP-adress med programmet SetIP (Windows)" på sidan 36 eller "Inställning av IP-adress med programmet SetIP (Macintosh)" på sidan 36).

 TCP/IPv6 stöds inte av programmet.

Använda ett trådbundet nätverk

Du måste ange nätverksprotokollen på skrivaren om den ska användas i nätverket. Det här kapitlet visar hur du enkelt gör detta.

Du kan använda nätverket när du har anslutit en nätverkskabel till en motsvarande port på maskinen.



Skriva ut en nätverkskonfigurationsrapport

Du kan skriva ut en **nätverkskonfigurationsrapport** från skrivarens kontrollpanel. Där visas skrivarens aktuella nätverksinställningar. Detta hjälper dig att ställa in nätverket och felsöka problem.

1. Tryck på **Menu** på kontrollpanelen.
2. Tryck på vänster/högerpilen tills **Nätverk** visas och tryck på **OK**.
3. Tryck på vänster/högerpilen tills **Nätverksinfo** visas och tryck på **OK**.

- Tryck på vänster-/högerpilen tills **Ja** visas och tryck på **OK**.

Med hjälp av **nätverkskonfigurationsrapporten** kan du ta reda på skrivarens MAC-adress och IP-adress.

Exempel:

- MAC-adress: 00:15:99:41:A2:78
- IP-adress: 192.0.0.192

Ange IP-adress

Först måste du ange en IP-adress för nätverksutskrifter och hantering. I de flesta fall tilldelas en ny IP-adress automatiskt av en DHCP-server (Dynamic Host Configuration Protocol) på nätverket.

Ibland måste IP-adressen anges manuellt. Det här kallas en statisk IP och krävs ofta i företagsnätverk av säkerhetsskäl.

- IP-tilldelning via DHCP:** anslut maskinen till nätverket och vänta ett par minuter på att DHCP-servern tilldelar en IP-adress till maskinen. Skriv därefter ut **nätverkskonfigurationsrapport** enligt beskrivningen ovan. Om rapporten visar att IP-adressen har ändrats har tilldelningen lyckats. En ny IP-adress visas i rapporten.
- Statisk IP-tilldelning:** med programmet SetIP kan du ändra IP-adressen från datorn. Om skrivaren är utrustad med en kontrollpanel kan du även ändra IP-adressen med denna.

Om du arbetar på ett kontor rekommenderar vi att du kontaktar en nätverksadministratör som anger adressen åt dig.

Inställning av IP via kontrollpanelen

- Anslut maskinen till nätverket med en nätverkskabel.
- Sätt på maskinen.
- Tryck på **Menu** på kontrollpanelen.
- Tryck på vänster/högerpilen tills **Nätverk** visas och tryck på **OK**.
- Tryck på vänster/högerpilen tills **TCP/IP (IPv4)** visas och tryck på **OK**.
- Tryck på vänster/högerpilen tills **Statisk** visas och tryck på **OK**.
- Tryck på vänster/högerpilen tills **IP-adress** visas och tryck på **OK**.
- Ange IP-adressen med det numeriska tangentbordet och tryck därefter på **OK**.



Ange ett bytevärde mellan 0 och 255 med hjälp av den numeriska knappsatsen och flytta mellan olika bytevärden genom att trycka på vänster/högerpilen.

Upprepa processen och ange adressen från byte 1 till byte 4.

- Ange andra parametrar, som **Undernätmask** och **Gateway**, och tryck på **OK**.
- Tryck på **Stop/Clear** när du har angett alla parametrar för att återgå till redoläge.

Gå nu till "Installera trådat nätverk eller USB-ansluten maskins drivrutin" på sidan 37.

Inställning av IP-adress med programmet SetIP (Windows)

Med det här programmet anger du manuellt IP-adressen för din maskin med hjälp av MAC-adressen för att kommunicera med maskinen. MAC-adressen är serienumret för programvaran på nätverkskortet. Den visas i **nätverkskonfigurationsrapport**.


Om du vill använda programmet SetIP stänger du av brandväggen innan du fortsätter genom att göra något av följande:

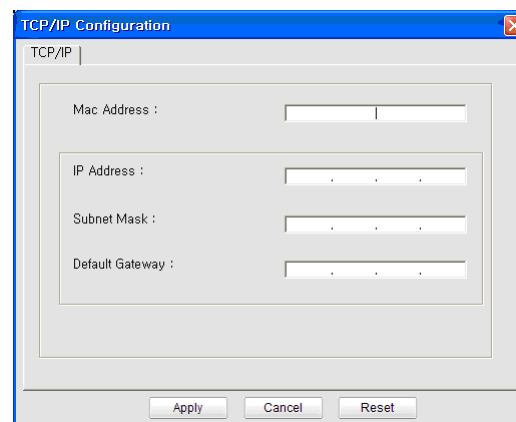
- Öppna **Kontrollpanelen**.
- Dubbelklicka på **Säkerhetscenter**.
- Klicka på **Windows-brandväggen**.
- Inaktivera brandväggen.

Installera programmet

- Sätt i den CD-skiva med skrivarprogram som medföljde skrivaren. När CD-skivan körs automatiskt stänger du det fönstret.
- Starta Windows Explorer och öppna enheten X (X motsvarar cd-enheten).
- Dubbelklicka på **Application > SetIP**.
- Dubbelklicka på **Setup.exe** för att installera programmet.
- Välj språk och klicka på **Next**.
- Slutför installationen genom att följa instruktionerna i fönstret.

Starta programmet

- Anslut maskinen till nätverket med en nätverkskabel.
- Sätt på maskinen.
- På Windows **Start**-meny väljer du **Alla program > Samsung Printers > SetIP > SetIP**.
- Klicka på -ikonen (tredje från vänster) i fönstret SetIP så att TCP/IP-konfigurationsfönstret öppnas.
- Ange skrivarens nya information i konfigurationsfönstret enligt följande. I ett företags intranät måste kanske den här informationen tilldelas av en nätverksadministratör innan du kan fortsätta.



- MAC Address** leta fram MAC-adressen i **nätverkskonfigurationsrapporten** och ange den utan kolon. Skriv exempelvis 00:15:99:29:51:A8 som 0015992951A8.
 - IP Address** ange en ny IP-adress för skrivaren. Exempel: Om datorns IP-adress är 192.168.1.150 anger du 192.168.1.X (X är en siffra mellan 1 och 254 förutom datorns adress).
 - Subnet Mask:** ange en undernätmask.
 - Default Gateway:** ange en standardgateway.
- Klicka på **Apply** och sedan på **OK**. **Nätverkskonfigurationsrapporten** skrivs ut automatiskt. Bekräfta att alla inställningar är korrekta.
 - Klicka på **Exit** för att stänga SetIP-programmet.
 - Starta om datorns brandvägg om det behövs.

Inställning av IP-adress med programmet SetIP (Macintosh)


Om du vill använda programmet SetIP stänger du av brandväggen innan du fortsätter genom att göra något av följande:

- Öppna **System Preferences**.
- Klicka på **Security**.
- Klicka på **Firewall** menyn.

4. Stäng av brandväggen.

 Följande instruktioner kan variera beroende på vilken modell du använder.

1. Anslut maskinen till nätverket med en nätverkskabel.
2. Sätt i installations-CD-skivan och öppna skivfönstret. Välj **MAC_Installer > MAC_Printer > SetIP > SetIPApplet.html**.
3. Dubbelklicka på filen så startas **Safari** automatiskt, välj sedan **Trust**. Webbläsaren öppnar sidan **SetIPApplet.html** som visar skrivarens namn och IP-adress.
4. Markera skrivarinformationsraden och välj ikonen för **Setup**, som är den andra ikonen från vänster på programmenyraden. Ett TCP/IP-konfigurationsfönster öppnas.


 Om skrivaren inte visas på informationsraden väljer du ikonen för manuella inställningar (tredje från vänster) för att öppna TCP/IP-konfigurationsfönstret.

5. Ange skrivarens nya information i konfigurationsfönstret enligt följande. I ett företags intranät måste kanske den här informationen tilldelas av en nätverksadministratör innan du kan fortsätta.
 - **MAC Address:** leta fram MAC-adressen i **nätverkskonfigurationsrapporten** och ange den utan kolon. Skriv exempelvis 00:15:99:29:51:A8 som 0015992951A8.
 - **IP Address:** ange en ny IP-adress för skrivaren.
Exempel: Om datorns IP-adress är 192.168.1.150 anger du 192.168.1.X (X är en siffra mellan 1 och 254 förutom datorns adress).
 - **Subnet Mask:** ange en undernätmask.
 - **Default Gateway:** ange en standardgateway.
6. Välj **Apply**, sedan **OK** och **OK** igen. Skrivaren skriver automatiskt ut konfigurationsrapporten. Bekräfta att alla inställningar är korrekta. Avsluta **Safari**. Du kan stänga och mata ut installations-CD-skivan. Starta om datorns brandvägg om det behövs. Du har nu ändrat IP-adress, undernätmask och gateway.

Inställning av IP-adress med programmet SetIP (Linux)

Programmet SetIP installeras automatiskt när skrivardrivrutinen installeras.

1. Skriv ut maskinens nätverkskonfigurationsrapport för att hitta maskinens MAC-adress.
2. Öppna **/opt/Samsung/mfp/share/utills/**.
3. Dubbelklicka på filen **SetIPApplet.html**.
4. Klicka för att öppna TCP/IP-konfigurationsfönstret.
5. Ange nätverkskortets MAC-adress, IP-adress, undernätverksmask, standardgateway och klicka sedan på **Apply**.

 När du anger MAC-adressen skriver du in den utan kolon (:).

6. Nätverksinformationen skrivs ut. Bekräfta att alla inställningarna är korrekta.
7. Avsluta programmet SetIP.

Ställa in nätverksparametrar

Du kan även göra olika nätverksinställningar via nätverksadministrationsprogram som exempelvis **SyncThru™ Web Admin Service** och **SyncThru™ Web Service**.

Återställa fabriksinställningarna

Du kan behöva återställa maskinen till fabriksinställningarna när maskinen som du använder ansluts till en ny nätverksmiljö.

Återställer fabriksinställningarna via kontrollpanelen

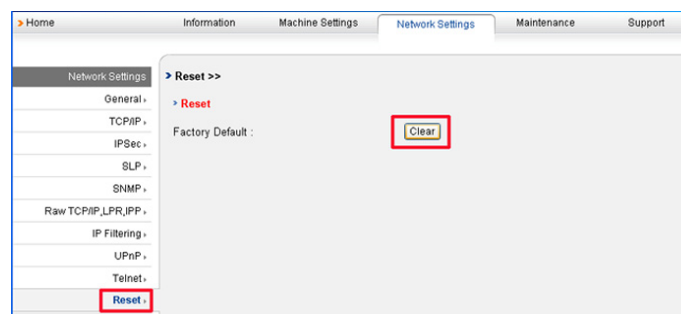
1. Tryck på **Menu** på kontrollpanelen.
2. Tryck på vänster/högerpilen tills **Nätverk** visas och tryck på **OK**.
3. Tryck på vänster/högerpilen tills **Rensa install.** visas och tryck på **OK**.
4. Starta om skrivaren så börjar ändringarna gälla.

Återställa fabriksinställningarna med hjälp av SyncThru™ Web Service

1. Starta en webbläsare, till exempel Internet Explorer, Safari eller Firefox, och ange skrivarens nya IP-adress i webbläsarfönstret. Exempel:



2. När fönstret **SyncThru™ Web Service** öppnas klickar du på **Network Settings**.
3. Klicka på **Reset**. Klicka sedan på **Clear** för nätverk.



4. Starta om skrivaren så börjar ändringarna gälla.

Installera trådat nätverk eller USB-ansluten maskins drivrutin

Windows

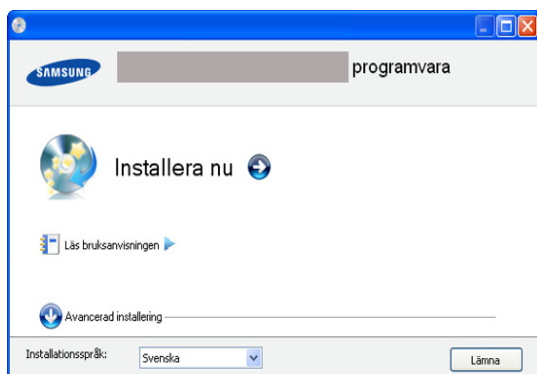
Installera skrivarens drivrutin genom att följa stegen nedan.

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

1. Kontrollera att maskinen är ansluten till nätverk eller USB och påslagen.
2. Sätt i den medföljande CD-skivan med programvara i CD-ROM-enheten.
 - CD-skivan med programvara startar automatiskt och ett installationsfönster visas.
 - Om installationsfönstret inte visas klickar du på **Start** och sedan på **Kör**. Skriv X:\Setup.exe och byt ut X mot den bokstav som enheten har tilldelats. Klicka på **OK**.
 - Om du använder Windows Vista, Windows 7 och Windows 2008 Server R2 klickar du på **Start > Alla program > Tillbehör > Kör**. Skriv X:\Setup.exe och byt ut X mot den bokstav som CD-enheten har tilldelats. Klicka sedan på **OK**.
 - Om fönstret **Spela upp automatiskt** visas i Windows Vista klickar du på **Kör Setup.exe** i fältet **Installera eller kör programmet** och klickar på **Fortsätt** i fönstret **Kontroll av användarkonto**.

- Om fönstret **Spela upp automatiskt** visas i Windows 7 och Windows 2008 Server R2 klickar du på **Kör Setup.exe** i fältet **Installera eller kör programmet** och klickar på **Ja** i fönstret **Kontroll av användarkonto**.

3. Välj Installera nu.



Om det behövs väljer du ett språk i listrutan.

- ☞ **Avancerad installering** har två alternativ, **Anpassad installering** och **Installera endast programvara**. Med den anpassade installationen kan du välja maskinens anslutning och individuella komponenter som du vill installera. Med Installera endast programvara kan du installera levererad programvara, t.ex. Smart Panel. Följ anvisningarna på displayen.

4. Läs Licensavtal och välj Jag godkänner villkoren i licensavtalet.

Klicka sedan på **Nästa**.

Programmet söker igenom maskinen.

- ☞ Om maskinen inte hittas i nätverket eller lokalt visas följande felmeddelande.
 - **Markera om du vill installera programvaran utan att ansluta skrivaren till nätverket lokalt.**
 - Markera detta alternativ om du vill installera programmet utan att maskinen är ansluten. I detta fall hoppas fönstret där en testsida skrivs ut över och installationen avslutas.
 - **Sök igen**

När du trycker på den här knappen visas ett meddelandefönster om brandväggen:

 - Stäng av brandväggen och **Sök igen**. För Windows-operativsystem klickar du på **Start > Kontrollpanelen > Windows-brandväggen** och inaktiverar det här alternativet.
 - Stäng av brandväggen för tredje parts program utöver operativsystemet. Se respektive bruksanvisning för de olika programmen.
 - **Direktinmatning**

Med **Direktinmatning** kan du söka efter en specifik maskin i nätverket.

 - **Sök via IP-adress:** Ange IP-adress eller värddamn. Klicka sedan på **Nästa**.

Skriv ut en sida med nätverkskonfigurationsrapporten för att verifiera maskinens IP-adress (se "Skriva ut en nätverkskonfigurationsrapport" på sidan 35).
 - Sök efter nätverkswäg: Om du vill hitta en delad skrivare (UNC-sökväg) anger du det delade namnet manuellt eller söker efter en delad skrivare genom att klicka på knappen **Bläddra**. Klicka sedan på **Nästa**.

• Hjälp

Om maskinen inte är ansluten till datorn eller nätverket ger denna Hjälp-knapp utförlig information om hur du ansluter maskinen.

• Ange IP-adress

Om du vill ställa in en viss IP-adress på en viss nätverksskrivare klickar du på knappen **Ange IP-adress**. Fönstret **Ange IP-adress** visas. Gör så här:

- a) Välj en skrivare som ska ställas in med en viss IP-adress från listan.
- b) Skriv in en IP-adress, delnätmask och gateway för skrivaren manuellt och klicka på **Tillämpa** för att ställa in den specifika IP-adressen för nätverksskrivaren.
- c) Klicka på **Nästa**.

5. Maskinen som söks igenom visas på skärmen. Välj den maskin du vill använda.

- ☞ Om drivrutinen bara söker en skrivare visas ett bekräftelsemeddelande.

Programmet startar installationen.

6. När installationen är klar visas ett fönster där du tillfrågas om du vill skriva ut en testsida. Om du vill skriva ut en testsida klicka du på **Skriv ut en testsida**.

Annars klickar du bara på **Nästa** och hoppar till steg 8.

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

Om inte klickar du på **Nej** så att den skrivs ut på nytt.

8. Om du vill registrera dig som användare av maskinen och få information från Samsung klickar du på **On-lineregistrering**.

9. Klicka på **Slutför**.

- ☞
 - När drivrutinen har installerats kan du aktivera brandväggarna.
 - Om skrivardrivrutinen inte fungerar korrekt när installationen har utförts, reparerar eller installerar du om den (se "Installera trådat nätverk eller USB-ansluten maskins drivrutin" på sidan 37).

Macintosh

1. Kontrollera att skrivaren är ansluten till nätverket och påslagen. Skrivarens IP-adress måste även ha angetts.
2. Sätt i den medföljande CD-skivan med programvara i CD-ROM-enheten.
3. Dubbelklicka på CD-skivans ikon som visas på Macintosh-skrivbordet.
4. Dubbelklicka på mappen **MAC_Installer**.
5. Dubbelklicka på ikonen **Installer OS X**.
6. Ange lösenordet och klicka på **OK**.
7. Installationsfönstret Samsung öppnas. Klicka på **Continue**.
8. Läs licensavtalet och klicka på **Continue**.
9. Klicka på **Agree** för att godkänna licensavtalet.
10. Ange **Easy Install** och klicka på **Install**. **Easy Install** rekommenderas för de flesta användare. Alla komponenter som krävs för att använda maskinen installeras.

Om du väljer **Custom Install** kan du välja vilka komponenter som ska installeras.

11. Ett meddelande visas om att alla program kommer att avslutas på datorn. Klicka på **Continue**.

- Om ett fönster visas där du ombeds välja installationstyp väljer du **Typical installation for a network printer** och klickar på **OK**.
- Om du väljer **Typical installation for a network printer** körs programmet SetIP automatiskt. Om maskinen redan har konfigurerad nätverksinformation stänger du SetIP-programmet. Gå till nästa steg.

12. När installationen är klar klickar du på **Quit**.

13. Öppna mappen **Applications > Utilities > Print Setup Utility**.

- I Mac OS X 10.5-10.6 öppnar du mappen **Applications > System Preferences** och klickar på **Print & Fax**.

14. Klicka på **Add** i **Printer List**.

- För Macintosh X 10.5-10.6 trycker du på ikonen **+**. Ett fönster visas då på skärmen.

15. För MAC OS X 10.3 väljer du fliken **IP Printing**.

- För Mac OS X 10.4 klickar du på **IP Printer**.
- För MAC OS 10.5-10.6 klickar du på **IP**.

16. Välj **Socket/HP Jet Direct** i **Printer Type**.

När du skriver ut ett dokument som innehåller många sidor kan du öka utskriftshastigheten genom att välja socket-utskrift för **Printer Type**.

17. Ange maskinens IP-adress i fältet **Printer Address**.

18. Ange könarnamnet i fältet **Queue Name**. Om du inte kan ta reda på utskriftsmaskinens könarnamn ska du försöka med standardkön först.

19. Om det automatiska valet inte fungerar under Mac OS X 10.3 väljer du **Samsung** i **Printer Model** och maskinarnamnet i **Model Name**.

- Om det automatiska valet inte fungerar under Mac OS X 10.4 väljer du **Samsung** i **Print Using** och maskinarnamnet i **Model**.
- Om det automatiska valet inte fungerar under Mac OS X 10.5-10.6 väljer du **Select a driver to use...** och maskinarnamnet i **Print Using**.

Maskinens IP-adress visas i **Printer List** och ställs in som standardmaskin.

20. Klicka på **Add**.

Om skrivardrivrutinen inte fungerar som den ska avinstallerar du den och gör om installationen.

Gör så här om du vill avinstallera drivrutinen för Macintosh:

- a) Kontrollera att maskinen är ansluten till datorn och påslagen.
- b) Sätt i den medföljande CD-skivan med programvara i CD-ROM-enheten.
- c) Dubbelklicka på CD-skivans ikon som visas på Macintosh-skrivbordet.
- d) Dubbelklicka på mappen **MAC_Installer**.
- e) Dubbelklicka på ikonen **Installer OS X**.
- f) Ange nätverksnyckeln och klicka på **OK**.
- g) Installationsfönstret Samsung öppnas. Klicka på **Continue**.
- h) Ange **Uninstall** och klicka på **Uninstall**.
- i) Ett meddelande visas om att alla program kommer att avslutas på datorn. Klicka på **Continue**.
- j) När avinstallationen är klar klickar du på **Quit**.

Linux

Installera Linux drivrutin och lägg till nätverksskrivare

1. Kontrollera att skrivaren är ansluten till nätverket och påslagen. Skrivarens IP-adress måste även ha angetts.
2. Ladda ner Unified Linux Driver-paketet från Samsungs webbplats.
3. Hämta filen UnifiedLinuxDriver.tar.gz och öppna den nya mappen.
4. Dubbelklicka på mappen **Linux**.
5. Dubbelklicka på ikonen **install.sh**.
6. Installationsfönstret Samsung öppnas. Klicka på **Continue**.
7. Fönstret med guiden Lägg till ny skrivare öppnas. Klicka på **Next**.
8. Ange Network printer och klicka på **Search**.
9. Skrivarens IP-adress och modellnamn visas i listfältet.
10. Välj maskinen och klicka på **Next**.
11. Ange skrivarebeskrivning och tryck på Next
12. När skrivaren har lagts till klickar du på Finish.
13. När installationen har slutförts klickar du på Finish.

Lägg till nätverksskrivare

1. Dubbelklicka på **Unified Driver Configurator**.
2. Klicka på **Add Printer...**
3. Fönstret **Add printer wizard** visas. Klicka på **Next**.
4. Välj **Network printer** och klicka på knappen **Search**.
5. Skrivarens IP-adress och modellnamn visas i listfältet.
6. Välj maskinen och klicka på **Next**.
7. Ange skrivarebeskrivning och klicka på **Next**
8. När skrivaren har lagts till klickar du på **Finish**.

IPv6-konfiguration



TCP/IPv6 stöds korrekt endast i Windows Vista eller högre.



Om IPv6-nätverket inte tycks fungera återställer du alla nätverksinställningar till fabriksinställningarna och försöker igen (se "Återställa fabriksinställningarna" på sidan 37).

För att använda IPv6-nätverksmiljön följer du nästa rutin för att använda IPv6-adressen:

1. Anslut maskinen till nätverket med en nätverkskabel.
 2. Sätt på maskinen.
 3. Skriv ut en **Konfigurationsrapport för nätverket** från skrivarens kontrollpanel för att kontrollera IPv6-adresser.
 - a) Tryck på **Menu** på kontrollpanelen.
 - b) Tryck på vänster/högerpilen tills **Nätverk** visas och tryck på **OK**.
 - c) Tryck på vänster/högerpilen tills **Nätverksinfo** visas och tryck på **OK**.
 - d) Tryck på vänster-/högerpilen tills **Ja** visas och tryck på **OK**.
 4. Välj **Start > Kontrollpanelen > Maskinvara och ljud > Skrivare > Lägg till skrivare**.
 5. Klicka på **Lägg till en lokal skrivare** i fönstret **Lägg till skrivare**.
 6. Följ anvisningarna på displayen.
- Om skrivaren inte fungerar i nätverksmiljön aktiverar du IPv6. Läs nästa avsnitt.

Aktivera IPv6

Maskinen levereras med IPv6-funktionen aktiv.

1. Tryck på **Menu** på kontrollpanelen.
2. Tryck på vänster/högerpilen tills **Nätverk** visas och tryck på **OK**.
3. Tryck på vänster/högerpilen tills **TCP/IP (IPv6)** visas och tryck på **OK**.
4. Tryck på vänster/högerpilen tills **Aktivera IPv6** visas och tryck på **OK**.
5. Tryck på vänster/högerpilen tills **Pa** visas och tryck på **OK**.
6. Stäng av maskinen och starta den igen.
7. Installera om skrivardrivrutinen.

Ange IPv6-adresser

Skrivaren har stöd för följande IPv6-adresser för utskrift och hantering via nätverk.

- **Link-local Address:** Egenkonfigurerad lokal IPv6-adress (Adressen börjar med FE80).
- **Stateless Address:** IPv6-adress som konfigurerats automatiskt av en nätverksrouter.
- **Stateful Address:** IPv6-adress som konfigurerats av en DHCPv6-server.
- **Manual Address:** IPv6-adress som konfigurerats manuellt av en användare.

DHCPv6-adresskonfigurering (Stateful)

Om du har en DHCPv6-server i nätverket kan du ställa in ett av följande alternativ för standard-DHCP:

1. Tryck på **Menu** på kontrollpanelen.
2. Tryck på vänster/högerpilen tills **Nätverk** visas och tryck på **OK**.
3. Tryck på vänster/högerpilen tills **TCP/IP (IPv6)** visas och tryck på **OK**.
4. Tryck på vänster/högerpilen tills **Konfig.DHCPv6** visas och tryck på **OK**.
5. Tryck på vänster/högerpilen tills det önskade värdet visas.
 - **Router:** Använd endast DHCPv6 när det efterfrågas av en router.
 - **DHCPv6-adr.:** Använd alltid DHCPv6 oavsett av om routern efterfrågar det.
 - **DHCPv6 Av:** Använd aldrig DHCPv6 oavsett av om routern efterfrågar det.
6. Tryck på **OK**.

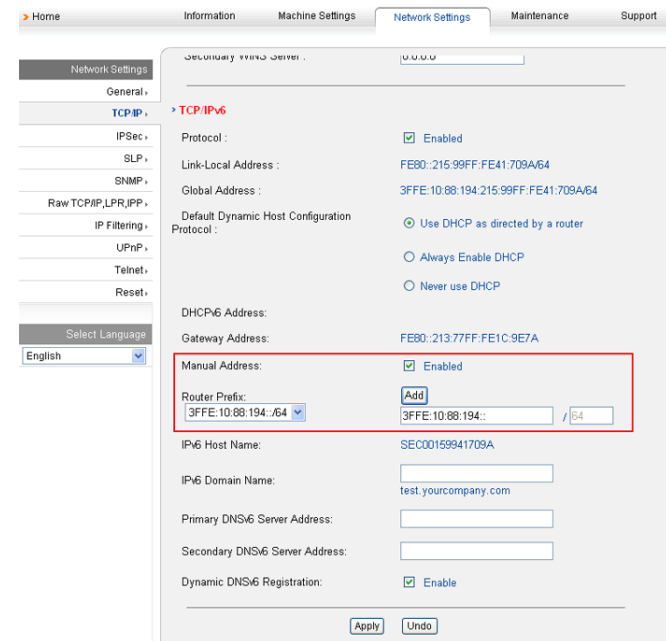
Konfigurera adresser manuellt

1. Starta en webbläsare, t.ex. Internet Explorer, som är kompatibel med IPv6-adresser som webbadresser (se "Ansluter SyncThru™ Web Service" på sidan 40).

 Du anger IPv4-adressen (http://xxx.xxx.xxx.xxx) i adressfältet och trycker på Retur-tangenten eller klickar på **Gå till**.

2. När fönstret **SyncThru™ Web Service** öppnas klickar du på **Network Settings**.

3. Klicka på TCP/IP.



The screenshot shows the 'Network Settings' window for 'TCP/IP IPv6'. The 'Manual Address' section is highlighted with a red box. It contains the following fields:

- Manual Address:** Enabled
- Router Prefix:** 3FFE:10:88:194::/64 (dropdown menu) [Add]
- IP6 Host Name:** SEC00159941709A
- IP6 Domain Name:** test.yourcompany.com
- Primary DNSv6 Server Address:** []
- Secondary DNSv6 Server Address:** []
- Dynamic DNSv6 Registration:** Enable

4. Aktivera **Manual Address** i avsnittet **TCP/IPv6**.

5. Välj **Router Prefix** och klicka på **Add**. Routerprefixet anges då automatiskt i adressfältet.

Ange resten av adressen (t.ex.: 3FFE:10:88:194::AAAA. A motsvaras av det hexadecimala värdet 0 till 9 eller A till F).

6. Klicka på **Apply**.

Ansluter SyncThru™ Web Service

1. Starta en webbläsare som Internet Explorer som har stöd för IPv6-adresser som webbadresser.
2. Välj en av IPv6-adresserna (**Link-local Address, Stateless Address, Stateful Address, Manual Address**) från **nätverkskonfigurationsrapporten**.
3. Ange IPv6-adresserna (t.ex.: http://[FE80::215:99FF:FE66:7701]).



Adressen måste omges av []-klamrar.

Grundläggande installation

När installationen är klar kan du ange standardinställningar. Läs nästa avsnitt om du vill ange eller ändra värden. Kapitlet innehåller steg för steg-anvisningar för hur du installerar maskinen.

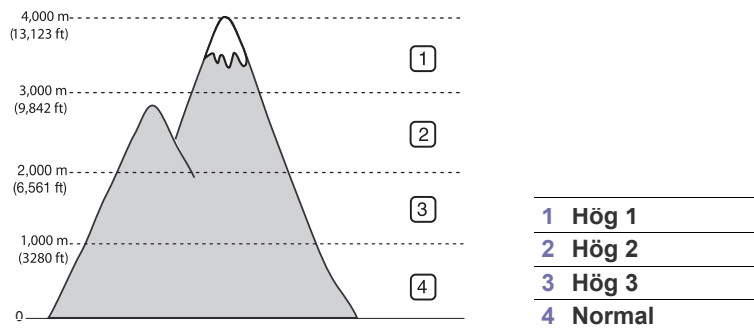
Kapitlet innehåller:

- Höghöjdsjustering
- Ändra språk på displayen
- Ange datum och tid
- Ändra klockformat
- Ändra standardläge

Höghöjdsjustering

Utskriftskvaliteten påverkas av lufttrycket, som avgörs av hur högt över havsnivån skrivaren befinner sig. Följande uppgifter hjälper dig ställa in maskinen för bästa utskriftskvalitet.

Innan du ställer in höjdvärdet måste du fastställa vilken höjd du befinner dig på.



1. Kontrollera att du har installerat skrivardrivrutinen från den medföljande cd-skivan med skrivarprogramvara.
2. Dubbelklicka på ikonen **Smart Panel** i aktivitetsfältet i Windows (eller meddelandeområdet i Linux). Du kan även klicka på **Smart Panel** i statusraden i Mac OS X.
3. Klicka på **Skrivarinställning**.
4. Klicka på **Inställning > Höghöjdsjustering**. Välj rätt värde från menyn och klicka sedan på **Verkställ**.

- Om skrivaren är ansluten till ett nätverk visas skärmen för SyncThru™ Web Service automatiskt. Klicka på **Machine Settings > System Setup > Machine Setup > Altitude Adj.** Välj lämpligt höjdvärde och klicka på **Apply**.
- Om maskinen är ansluten via en USB-kabel ställer du in höjden med alternativet **Hoghojdsjust.** på maskinens display.

Ändra språk på displayen

Gör så här om du vill ändra språket som visas på displayen:

1. Tryck på **Menu** på kontrollpanelen.
2. Tryck på vänster/högerpilen tills **Systeminst.** visas och tryck på **OK**.
3. Tryck på vänster/högerpilen tills **Maskininst.** visas och tryck på **OK**.
4. Tryck på vänster/högerpilen tills **Sprak** visas och tryck därefter på **OK**.

- Ställa in ljud
- Ange tecken med den numeriska knappsatsen
- Använda sparlägen
- Ange standardkassett och papper
- Ange tidsgräns

5. Tryck på vänster/högerpilen för att välja önskat språk.
6. Tryck på **OK** för att spara valet.
7. Tryck på **Stop/Clear** för att återvända till redoläget.

Ange datum och tid

När du anger tid och datum används de för senarelagda fax och utskrifter. Tid och datum skrivs ut på alla rapporter. Kontrollera att datum och tid stämmer.

Om strömtillförseln stängs av till maskinen måste du ställa in rätt tid och datum igen när strömmen kommer tillbaka.

1. Tryck på **Menu** på kontrollpanelen.
2. Tryck på vänster/högerpilen tills **Systeminst.** visas och tryck på **OK**.
3. Tryck på vänster/högerpilen tills **Maskininst.** visas och tryck på **OK**.
4. Tryck på vänster/högerpilen tills **Datum & Tid** visas och tryck på **OK**.
5. Ange korrekt tid och datum med vänster/högerpilen eller det numeriska tangentbordet.
Månad = 01 till 12
Dag = 01 till 31
År = alla fyra siffrorna ska anges
Timme = 01 till 12
Minut = 00 till 59
och du kan även välja förmiddag (AM) eller eftermiddag (PM).
6. Tryck på **OK** för att spara valet.
7. Tryck på **Stop/Clear** för att återvända till redoläget.

Ändra klockformat

Du kan välja att aktuell tid ska visas i antingen 12-timmars eller 24-timmars format.

1. Tryck på **Menu** på kontrollpanelen.
2. Tryck på vänster/högerpilen tills **Systeminst.** visas och tryck på **OK**.
3. Tryck på vänster/högerpilen tills **Maskininst.** visas och tryck på **OK**.
4. Tryck på vänster/högerpilen tills **Tidsformat** visas och tryck på **OK**.
5. Tryck på vänster/högerpilen för att välja det andra läget och tryck på **OK**.
6. Tryck på **Stop/Clear** för att återvända till redoläget.


Ändra standardläge

Maskinen är förinställd på kopieringsläge. Du kan ändra standardläget mellan faxnings- och kopieringsläge.

1. Tryck på **Menu** på kontrollpanelen.
2. Tryck på vänster/högerpilen tills **Systeminst.** visas och tryck på **OK**.
3. Tryck på vänster/högerpilen tills **Maskininst.** visas och tryck på **OK**.
4. Tryck på vänster/högerpilen tills **Standardinst.** visas och tryck på **OK**.
5. Tryck på vänster/högerpilen för att välja önskat läge.
6. Tryck på **OK** för att spara valet.
7. Tryck på **Stop/Clear** för att återvända till redoläget.

Ställa in ljud

Du kan styra följande ljud:


- **Tangentljud:** Slår **Pa** eller **Av** knappljudet. När det här alternativet är inställt på **Pa** hörs ett ljud varje gång en knapp trycks in.
- **Varningsljud:** Slår **Pa** eller **Av** larmljudet. Om det här alternativet är inställt på **Pa** hörs ett ljud när ett fel inträffar eller faxkommunikationen avslutas.
- **Högtalare:** Slår **Pa** eller **Av** ljud från telefonlinjen till högtalaren, t.ex. en ringsignal eller en faxton. Om det här alternativet har värdet **Kommunikation** är högtalaren på tills den andra maskinen svarar.
 Du kan justera ljudnivån med **On Hook Dial**. Om maskinen har en lur kan du justera volymnivån med hjälp av luren.
- **Signal:** Justerar ringsignalens volym. För ringsignalen kan du välja **Av**, **Lag**, **Mellan/mitt** och **Hog**.

Högtalare, ringsignal, tangentljud och larm

1. Tryck på **Menu** på kontrollpanelen.
2. Tryck på vänster/högerpilen tills **Systeminst.** visas och tryck på **OK**.
3. Tryck på vänster-/högerpilen tills **Ljud/Volym** visas och tryck på **OK**.
4. Tryck på vänster/högerpilen tills önskad ljudinställning visas och tryck på **OK**.
5. Tryck på vänster/högerpilen tills önskad status eller volym för ljudet är sådant du vill ha det och tryck på **OK**.
6. Vid behov upprepar du steg 4 till 5 för att ställa in andra ljud.
7. Tryck på **Stop/Clear** för att återvända till redoläget.


Högtalarvolym

Så här justerar du volymen med hjälp av knappen **On Hook Dial**:

1. Tryck på  (Fax) på kontrollpanelen.
2. Tryck på **On Hook Dial**. En uppringningston hörs i högtalaren.
3. Tryck på vänster/högerpilen tills volymen är som du vill ha den.
4. Tryck på **On Hook Dial** för att spara ändringen och återvända till redoläget.

Om maskinen har en lur:

1. Lyft på telefonluren. En kopplingston hörs i hörluren.
2. Tryck på vänster/högerpilen tills volymen är som du vill ha den.
3. Tryck på **OK** för att spara valet och lägga på luren.

 Du kan endast justera högtalarvolymen när telelinjen är ansluten.

Ange tecken med den numeriska knappsatsen

När du utför olika uppgifter kanske du måste ange namn och siffror. När du exempelvis gör inställningar för maskinen anger du ditt eller företagets namn samt faxnumret.

Ange alfanumeriska tecken

1. När du ombeds mata in en bokstav letar du upp knappen med det tecken du önskar. Tryck på knappen tills rätt bokstav visas på skärmen. Exempel: Om du vill skriva bokstaven O trycker du på 6, där det också står "MNO".
Varje gång du trycker på 6 visas en ny bokstav i displayen, M, N, O, m, n, o och slutligen 6.
Du kan ange specialtecken, till exempel blanktecken och plustecken. Mer information finns nedan.
2. Upprepa steg 1 för att mata in ytterligare tecken.
Om nästa bokstav finns på samma knapp, flyttar du markören med vänster/högerpilen och trycker på den knapp som är märkt med den bokstav du önskar. Markören flyttas åt höger, och det nya tecknet visas på skärmen.
Du kan ange ett mellanslag genom att trycka två gånger på 1.
3. När du är klar trycker du på **OK**.

Bokstäver och siffror på knappsatsen

| Knapp | Tilldelade siffror, bokstäver eller tecken |
|-------|--|
| 1 | @ / . ' 1 |
| 2 | A B C a b c 2 |
| 3 | D E F d e f 3 |
| 4 | G H I g h i 4 |
| 5 | J K L j k l 5 |
| 6 | M N O m n o 6 |
| 7 | P Q R S p q r s 7 |
| 8 | T U V t u v 8 |
| 9 | W X Y Z w x y z 9 |
| 0 | & + - , 0 |
| * | * |
| # | # |

Ändra siffror eller namn

Om du slår in fel siffra eller namn trycker du på vänster/högerpilen för att radera den sista siffran eller tecknet. Mata sedan in rätt siffra eller tecken.

Infoga en paus

I vissa telefonsystem måste du slå en siffra (t.ex. 9) för att komma ut på linjen och sedan lyssna efter en andra kopplingston. I dessa fall måste du infoga en paus i telefonnumret. Du kan infoga en paus när du ställer in snabbvalsnummer. Om du vill infoga en paus trycker du på **Redial/Pause** på rätt plats när du anger telefonnumret. A – visas på skärmen på motsvarande plats.

Använda sparlägen

Använda 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 lägre.

1. Tryck på **Menu** på kontrollpanelen.
2. Tryck på vänster/högerpilen tills **Systeminst.** visas och tryck på **OK**.
3. Tryck på vänster/högerpilen tills **Maskininst.** visas och tryck på **OK**.
4. Tryck på vänster-/högerpilen tills **Tonerspar** visas och tryck på **OK**.
5. Tryck på vänster/högerpilen tills **Pa** visas och tryck på **OK**.
6. Tryck på **Stop/Clear** för att återvända till redoläget.



När du skriver ut från en persondator kan du också stänga av eller på tonersparläget i Egenskaper för skrivare.

Använda energisparfunktionen

När skrivaren inte ska användas på ett tag kan du spara energi med hjälp av den här funktionen.

1. Tryck på **Menu** på kontrollpanelen.
2. Tryck på vänster/högerpilen tills **Systeminst.** visas och tryck på **OK**.
3. Tryck på vänster/högerpilen tills **Maskininst.** visas och tryck på **OK**.
4. Tryck på vänster/högerpilen tills **Energisparläge** visas och tryck därefter på **OK**.
5. Tryck på vänster/högerpilen för att välja önskad tid.
6. Tryck på **OK** för att spara valet.
7. Tryck på **Stop/Clear** för att återvända till redoläget.

Ange standardkassett och papper

Du kan välja vilken papperskassett du helst vill använda för utskrifter.

På kontrollpanelen

Ange pappersstorleken

1. Tryck på **Menu** på kontrollpanelen.
2. Tryck på vänster/högerpilen tills **Systeminst.** visas och tryck på **OK**.
3. Tryck på vänster/högerpilen tills **Pappersinst.** visas och tryck på **OK**.
4. Tryck på vänster/högerpilen tills **Pappersformat** visas och tryck på **OK**.
5. Tryck på vänster/högerpilen för att välja papperskassett och tryck på **OK**.
6. Tryck på vänster/högerpilen för att välja önskat pappersformat.
7. Tryck på **OK** för att spara valet.
8. Tryck på **Stop/Clear** för att återvända till redoläget.

Ange papperstypen

1. Tryck på **Menu** på kontrollpanelen.
2. Tryck på vänster/högerpilen tills **Systeminst.** visas och tryck på **OK**.
3. Tryck på vänster/högerpilen tills **Pappersinst.** visas och tryck på **OK**.
4. Tryck på vänster/högerpilen tills **Pappertyp** visas och tryck på **OK**.
5. Tryck på vänster/högerpilen för att välja papperskassett och tryck på **OK**.
6. Tryck på vänster/högerpilen för att välja önskad papperstyp.
7. Tryck på **OK** för att spara valet.
8. Tryck på **Stop/Clear** för att återvända till redoläget.

Ange papperskällan

1. Tryck på **Menu** på kontrollpanelen.
2. Tryck på vänster/högerpilen tills **Systeminst.** visas och tryck på **OK**.
3. Tryck på vänster/högerpilen tills **Pappersinst.** visas och tryck på **OK**.
4. Tryck på vänster/högerpilen tills **Papperskälla** visas och tryck på **OK**.
5. Tryck på vänster/högerpilen tills **Kassett kop.** eller **Kassett fax** visas och tryck sedan på **OK**.
6. Tryck på vänster/högerpilen för att välja önskad papperskassett.
7. Tryck på **OK** för att spara valet.
8. Tryck på **Stop/Clear** för att återvända till redoläget.

På datorn

Windows

1. Klicka på Windowsmenyn **Start**.
2. I Windows 2000 väljer du **Inställningar > Skrivare**.
 - I Windows XP/2003 väljer du **Skrivare och fax**.
 - I Windows 2008/Vista väljer du **Kontrollpanelen > Maskinvara och ljud > Skrivare**.
 - I Windows 7 väljer du **Kontrollpanelen > Maskinvara och ljud > Enheter och skrivare**.
 - I Windows Server 2008 R2 väljer du **Kontrollpanelen > Maskinvara > Enheter och skrivare**.
3. Högerklicka på din maskin.
4. I Windows XP/2003/2008/Vista trycker du på **Utskriftsinställningar**. I kontextmenyerna i Windows 7 och Windows Server 2008 R2 väljer du **Utskriftsinställningar**.



Om posten **Utskriftsinställningar** är markerad med ► kan du ansluta andra skrivardrivrutiner som är anslutna till den valda skrivaren.

5. Klicka på fliken **Papper**.
6. Välj papperskassett och alternativ, till exempel pappersstorlek och typ.
7. Tryck på **OK**.



Om du vill använda specialstorlekar av papper, t.ex. för fakturor, väljer du **Papper** på fliken **Storlek** och sedan **Redigera...** i **Utskriftsinställningar** (se "Öppna utskriftsinställningarna" på sidan 56).

Macintosh

Macintosh-användare måste ändra standardinställningen manuellt varje gång de vill skriva ut med andra inställningar.

1. Öppna ett Macintosh-program och välj filen som du vill skriva ut.
2. Öppna menyn **File** och klicka på **Print**.
3. Gå till fönstret **Paper Feed**.
4. Öppna menyn **File** och klicka på **Print**.
5. Gå till **Paper Feed**.
6. Ange vilken kassett som du vill skriva ut med.
7. Gå till fönstret **Paper**.
8. Ställ in papperstypen så att den överensstämmer med papperet i den kassett som ska användas vid utskrift.
9. Klicka på **Print** när du vill skriva ut.

Linux

1. Öppna **Terminal Program**
2. När fönstret Terminal öppnas skriver du följande: [root@localhost root]# lpr <filnamn>
3. Välja **Printer** och klicka på **Properties...**
4. Klicka på fliken **Advanced**.
5. Välj kassett (källa) och önskade alternativ, t.ex. pappersformat och typ.
6. Tryck på **OK**.

Ange tidsgräns

Om maskinen inte tar emot någon information under en viss tidsperiod går den tillbaka till viloläge och använder standardinställningarna. Du kan ange hur lång tid maskinen ska vänta.


1. Tryck på **Menu** på kontrollpanelen.
2. Tryck på vänster/högerpilen tills **Systeminst.** visas och tryck på **OK**.
3. Tryck på vänster/högerpilen tills **Maskininst.** visas och tryck på **OK**.
4. Tryck på vänster/högerpilen tills **Timeout jobb** visas och tryck därefter på **OK**.
5. Ange tiden med vänster/högerpilen eller den numeriska knappsatsen.
6. Tryck på **OK** för att spara valet.
7. Tryck på **Stop/Clear** för att återvända till redoläget.

Media och kassett

I det här kapitlet beskrivs hur du lägger original och utskriftsmedier i maskinen.

Kapitlet innehåller:

- Förbereda original
- Lägga i original
- Välja utskriftsmedia
- Ändra kassettstorlek

 Enheter och funktioner som stöds kan variera beroende på vilken modell du använder. Kontrollera modellnamnet. (Se "Olika modellens funktioner" på sidan 23.)

Förbereda original

- Fyll inte på paper som är mindre än 142 × 148 mm eller större än 216 × 356 mm.
- Fyll inte på med följande typer av paper, då de kan orsaka pappersstopp, låg utskriftskvalitet och skador på maskinen.
 - Karbonpaper eller paper med karbonbelagd baksida
 - Bestruket paper
 - Onionskin-paper eller tunt paper
 - Veckat eller skrynkligt paper
 - Krökt eller rullat paper
 - Rivet paper
- Ta bort alla klamrar och gem innan du lägger i papperen.
- Kontrollera att eventuellt klister, bläck eller korrigeringsvätska på papperet är helt torrt innan du lägger i originalet.
- Lägg inte i original i olika storlekar eller med olika ytvikter.
- Lägg inte i häften, broschyrer, OH-film eller dokument med andra ovanliga egenskaper.

Lägga i original

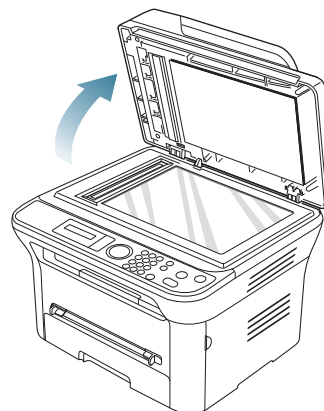
Du kan använda skannerglaset eller den automatiska dokumentinmataren när du lägger i original som ska kopieras, skannas eller faxas.

På skannerglaset

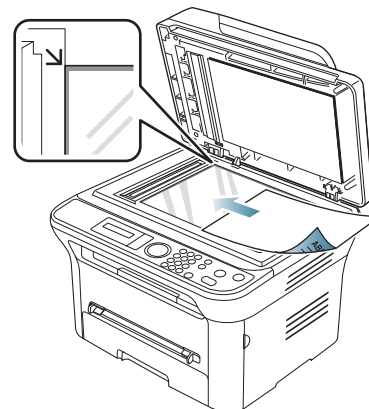
Kontrollera att det inte finns några original i dokumentinmataren. Om ett dokument upptäcks i dokumentinmataren prioriteras detta framför dokumentet på skannerglaset. Skanningskvaliteten blir bäst om du lägger originalet på skannerglaset, särskilt när det gäller bilder i färg eller gråtoner.

- Fylla på paper i kassetten
- Skriva ut på specialmedia
- Ange pappersstorlek och papperstyp
- Använda utmatningsstödet

1. Lyft och öppna skannerlocket.



2. Lägg originalet med framsidan nedåt på skannerglaset. Justera det rätt efter registreringsmarkeringarna högst upp till vänster på glaset.



3. Stäng skannerlocket.



- Om du lämnar skannerlocket öppet när du skannar kan det påverka kopian kvalitet och tonerförbrukningen.
- Damm på skannerglaset kan orsaka svarta linjer på utskriften. Se till att det är rent (se "Rengöra skannerenheten" på sidan 89).
- Om du kopierar en sida från en bok eller en tidskrift lyfter du skannerlocket så långt det går och stänger sedan locket. Om boken eller tidskriften är tjockare än 30 mm börjar du att kopiera med locket öppet.

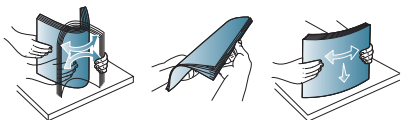


- Var försiktig så att du inte krossar skannerglaset. Du kan skada dig.
- Ha inga händer i vägen när du stänger skannerlocket. Skannerlocket kan stängas över dina händer och skada dig.
- Titta inte på ljuset inuti skannern medan du kopierar eller skannar. Det är skadligt för ögonen.

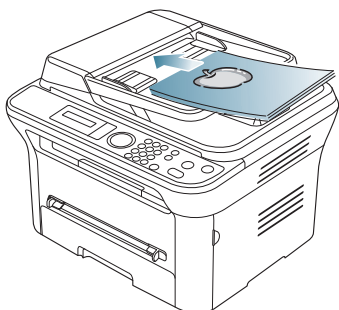
I dokumentinmataren

I dokumentinmataren ryms det upp till 40 ark papper (75 g/m²) för ett jobb.

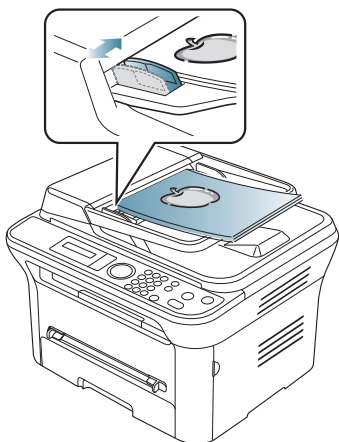
1. Böj eller bläddra pappersbunten så att sidorna separeras innan du lägger i dem.



2. Lägg i originalet med framsidan uppåt i dokumentinmataren. Kontrollera att botten på originalbunten överensstämmer med den angivna pappersstorleken i inmatningskassetten.



3. Justera dokumentinmatarens breddsstöd efter pappersstorleken.



Damm på dokumentmatarglaset kan orsaka svarta ränder på utskriften. Håll alltid glasplattan ren (se "Rengöra skannerenheten" på sidan 89).

Välja utskriftsmedia

Du kan skriva ut på en mängd utskriftsmedia, t.ex. vanligt papper, kuvert, etiketter och OH-film. Använd alltid utskriftsmedia som uppfyller riktlinjerna.

Riktlinjer för att välja utskriftsmedia

Utskriftsmedier som inte uppfyller kraven som anges i den här användarhandboken kan orsaka följande problem:

- Dålig utskriftskvalitet.
- Fler pappersstopp.
- Ökat slitage på maskinen.

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

- Typ, storlek och vikt för utskriftsmedier för maskinen beskrivs i specifikationerna för utskriftsmedier (se "Specifikationer för utskriftsmedia" på sidan 110).
- Önskat resultat: Det utskriftsmedium du väljer ska vara lämpligt för projektet.
- Ljusstyrka: En del utskriftsmedier är vitare än andra och ger skarpare och mer levande bilder.
- Ytans egenskaper: Utskriftsmediets ytjämnhet påverkar hur skarp utskriften blir.



- Vissa utskriftsmedier uppfyller alla riktlinjer i det här avsnittet men ger ändå inte ett tillfredsställande resultat. Det kan bero på felaktig hantering, olämplig temperatur och luftfuktighet, eller andra omständigheter som inte kan styras.
- Innan du köper större mängder utskriftsmedier bör du kontrollera att de uppfyller kraven som specificeras i användarhandboken.



Att använda utskriftsmedia som inte uppfyller specifikationerna kan orsaka problem som måste åtgärdas. Dessa reparationer täcks inte av garanti eller serviceavtal.

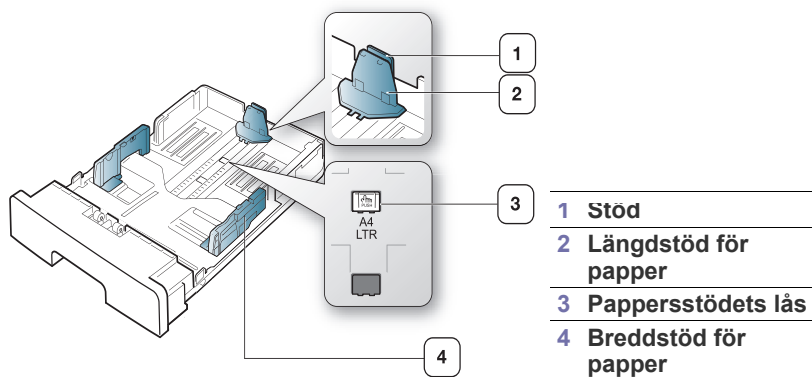
Mängden papper som ska placeras i kassetten kan variera beroende på vilken medietyp som används (se "Specifikationer för utskriftsmedia" på sidan 110).

Mediestorlekar som stöds i de olika lägena

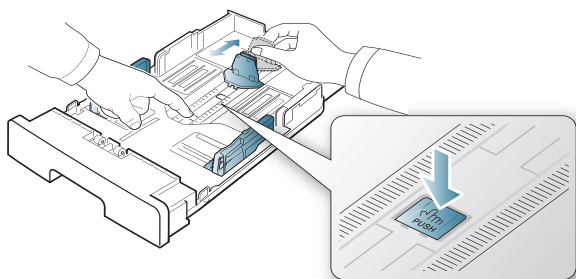
| Läge | Format | Källa |
|-----------------------|---|--|
| Kopieringsläge | Letter, A4, Legal, Oficio, Folio, Executive, ISO B5, JIS B5, A5, A6 | <ul style="list-style-type: none"> • kassett 1 • manuell kassett |
| Utskriftsläge | Alla storlekar som stöds av maskinen. | <ul style="list-style-type: none"> • kassett 1 • manuell kassett |
| Faxläge | Letter, A4, Legal | <ul style="list-style-type: none"> • kassett 1 |

Ändra kassettstorlek

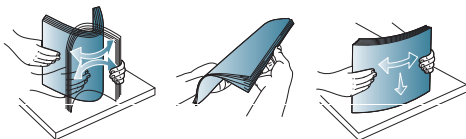
Kassetten är förinställd för Letter eller A4 beroende på i vilket land du har köpt skrivaren. Du måste justera pappersstöden om du ändrar pappersformatet.



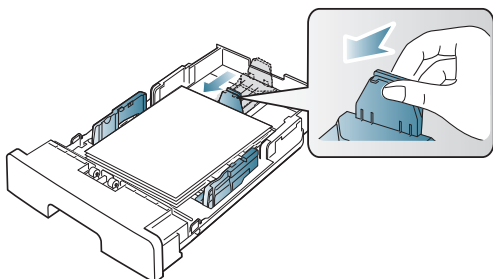
1. Håll ned spärren med ena handen och håll samman papperslängdstödet och stödguiden med andra handen. Skjut papperslängdstödet och stödguiden så att de placeras i rätt läge för pappersformatet.



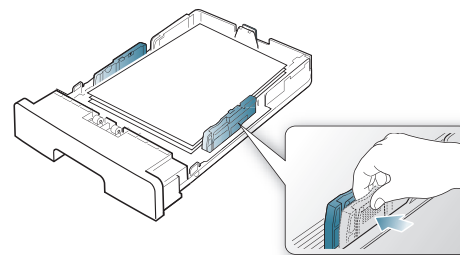
2. Böj eller bläddra pappersbunten så att sidorna separeras innan du lägger i dem. Lägg i papper i kassetten.



3. När du har satt in papper i kassetten justerar du stödguiden så att den lätt berör pappersbunten.



4. Kläm ihop breddstöden och för dem till rätt läge för det pappersformat du fyller på enligt markeringen i kassetten botten.



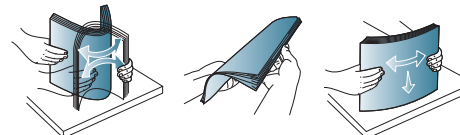
- Tryck inte breddstödet så hårt mot buntens botten att papperen böjs.
- Om du inte justerar breddstödet kan du råka ut för pappersstopp.



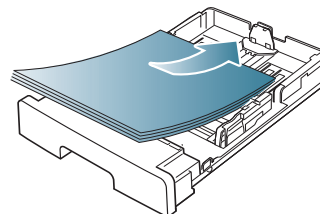
Fylla på papper i kassetten

Kassett 1

1. Dra ut papperskassetten. Justera kassettstorleken efter mediastorleken som du fyller på (se "Ändra kassettstorlek" på sidan 47).
2. Böj eller bläddra pappersbunten så att sidorna separeras innan du lägger i dem.



3. Lägg papperet med den sida som du vill skriva ut vänd nedåt.



4. Sätt tillbaka kassetten i maskinen.
5. När du skriver ut ett dokument ställer du in papperets typ och storlek för kassetten.

För information om inställning av papperstyp och format (se "Ange standardkassett och papper" på sidan 43).

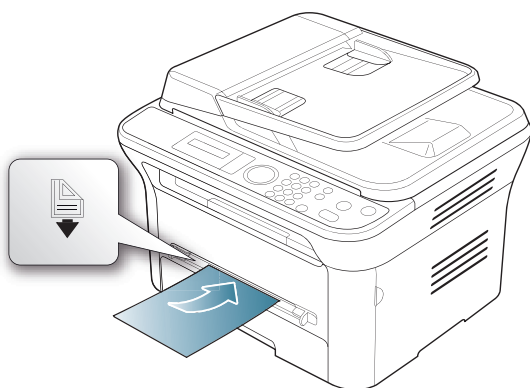
- Om problem uppstår med pappersmatningen kontrollerar du att papperet överensstämmer med mediespecifikationen. Försök även att placera ett ark åt gången i den manuella kassetten (se "Specifikationer för utskriftsmedia" på sidan 110).


Manuell kassett

Den manuella kassetten kan hantera speciella typer av utskriftsmedier i olika storlekar, t.ex. vykort, anteckningskort och kuvert. Den rekommenderas vid enkelsidig utskrift på färgat papper eller papper med brevhuvud.

Tips för användning av den manuella kassetten

- Om du väljer **Manuell matning** som **Källa** i det program du skriver ut med måste du trycka på **OK** varje gång du skriver ut en sida, och dessutom bara lägga i ett enda sorts utskriftsmedium i den manuella kassetten, d.v.s samma typ, storlek och vikt.
 - Undvik papperstrassel genom att inte fylla på papper när det fortfarande finns papper kvar i den manuella kassetten. Det gäller även andra typer av utskriftsmedier.
 - Utskriftsmedia ska läggas i med framsidan upp och med den övre kanten i den manuella kassetten först samt placeras i mitten.
 - Fyll bara på med angivna utskriftsmedia. Därigenom undviker du pappersstopp och problem med utskriftskvaliteten (se "Specifikationer för utskriftsmedia" på sidan 110).
 - Platta till vykort, kuvert och etiketter innan du lägger dem i den manuella kassetten.
1. Fyll på papper i den manuella kassetten.



- Tryck inte papperet förbi ytan med märket  när du fyller på det.
 - När du skriver ut specialmedier måste du följa riktlinjerna för att fylla på papper (se "Skriva ut på specialmedia" på sidan 48).
 - När papper överlappar vid utskrift med den manuella kassetten öppnar du kassett 1, tar bort överlappande papper och försöker sedan att skriva ut igen.
 - När papper inte matas på rätt sätt vid utskrift för du in papperet manuellt tills det börjar matas automatiskt.
2. Skjut in pappersbreddgejderna i det manuella magasinet så att de passar bredden på papperet. Tryck inte för hårt eftersom papperet då buktas med pappersstopp eller skev pappersutmatning som följd.
 3. Om du vill skriva ut från ett program öppnar du programmet och går till utskriftsmeny.
 4. Öppna **Utskriftsinställningar** (se "Öppna utskriftsinställningarna" på sidan 56).
 5. Tryck på fliken **Papper** i **Utskriftsinställningar** och välj lämplig papperstyp.
 - Om du t.ex. vill använda etiketter anger du papperstypen som **Etiketter**.
 6. Välj **Manuell matning** som papperskälla och tryck sedan på **OK**.
 7. Påbörja utskriften i programmet.
- Skriver du ut flera sidor stoppar du in nästa ark efter att det första har skrivits ut och trycker på **OK**. Upprepa detta steg för varje sida som ska skrivas ut.

Skriva ut på specialmedia

Tabellen nedan visar tillgängliga specialmedia för varje kassett.

- När du använder specialmedia rekommenderar vi att du matar ett papper åt gången. Kontrollera maximalt antal inmatningar av medier för varje kassett (se "Specifikationer för utskriftsmedia" på sidan 110).

| Typer | Kassett 1 | Manuell kassett |
|-------------------|-----------|-----------------|
| Vanligt papper | • | • |
| Tjockt papper | • | • |
| Tunt papper | • | • |
| Brevpapper | | • |
| Färgat papper | | • |
| Kortpapper | | • |
| Etiketter | | • |
| OH-ark | | • |
| Kuvert | | • |
| Förtryckt | | • |
| Bomullspapper | | • |
| Återanvänt papper | • | • |
| Arkiv papper | • | • |

(•: stöds, Tom: stöds ej)

Medietyperna visas i **Utskriftsinställningar**. Med det här alternativet anger du vilken papperstyp som ska fyllas på i kassetten. Inställningen visas nu i listan, så att du kan välja den. På så sätt får du bästa utskriftskvalitet. Om du inte väljer inställningen kanske utskriftskvaliteten inte blir lika bra som önskat.

- **Vanligt papper:** Vanligt papper. Välj den här typen om maskinen är monokrom och skriver ut på 60-90 g/m² papper.
- **Tjockt papper:** 90 till 105 g/m² tjockt papper.
- **Tunt papper:** 60 till 70 g/m² tunt papper.
- **Brevpapper:** 105 till 120 g/m² brevpapper.
- **Färgat papper:** 75 till 90 g/m² papper med färgad bakgrund.
- **Kortpapper:** 90 till 163 g/m² kartong.
- **Etiketter:** 120 till 150 g/m² etiketter.
- **OH-ark:** 138 till 146 g/m² OH-film.
- **Kuvert:** 75 till 90 g/m² kuvert.
- **Förtryckt:** 75 till 90 g/m² förtryckt papper/papper med brevhuvud.
- **Bomullspapper:** 75 till 90 g/m² bomullspapper.
- **Återanvänt papper:** 75 till 90 g/m² återvunnet papper.

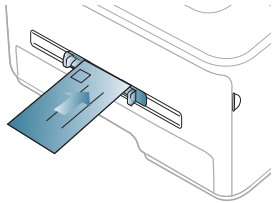
- Om du använder återvunnet papper som du redan har skrivit ut på kan utskrifterna skrynklas.

- **Arkiv papper:** 70 till 90 g/m². Om du behöver behålla en utskrift under en längre tid, t.ex. i arkiv, väljer du detta alternativ.

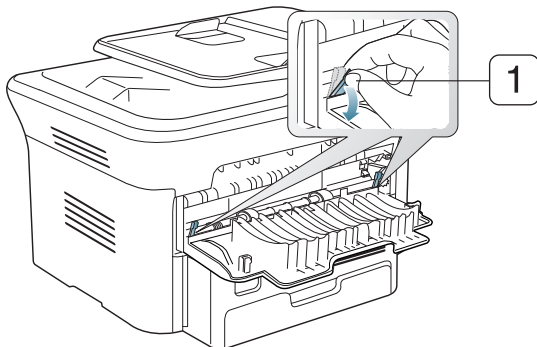
Kuvert

Papperskvaliteten styr utskriftsresultatet vid utskrift av kuvert.

Vid utskrift av kuvert är platsen för frimärket på vänster sida och änden av kuvertet med frimärkesområdet går in i skrivaren först och i mitten av det manuella facket.

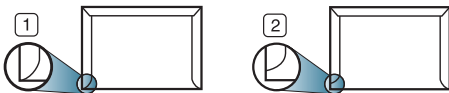


Om kuvert blir skrynkliga eller veckade i utskriften eller om det skrivs ut tjocka svarta linjer på dem öppnar du den bakre luckan, drar ner tryckspaken och försöker igen. Låt den bakre luckan vara öppen vid utskrift.



1 Tryckspak

- Tänk på följande saker när du väljer kuvert:
 - **Vikt:** Kuvertpapperets vikt bör inte överstiga 90 g/m². Är de tyngre kan de fastna.
 - **Konstruktion:** Innan du skriver ut måste kuverten vara släta och inte bukta sig mer än 6 mm. De får inte innehålla luft.
 - **Skick:** Kuvert får inte vara skrynklande, vikta eller skadade.
 - **Temperatur:** Använd kuvert som tål värmen och trycket som maskinen alstrar.
- Använd endast vältillverkade kuvert med skarpa och väl slutna flikar.
- Använd inte frankerade kuvert.
- Använd inte kuvert med klämmor, snäpplås, fönster, bestruket foder, självhäftande förseglingar eller andra syntetiska material.
- Använd inte skadade eller dåligt tillverkade kuvert.
- Kontrollera att fogen i kuvertets båda ändar fortsätter hela vägen till hörnet.



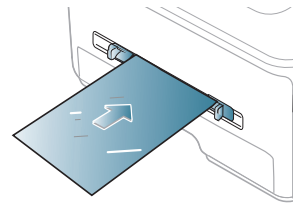
1 Godtagbar

2 Inte godtagbar

- Kuvert med en klisterremsa som dras av eller med mer än en flik som viks för att försegla kuvertet måste vara belagda med en gummering som klarar maskinens fixeringstemperatur på ungefär 170 °C under 0,1 sekunder. De extra flikarna och remsorna kan orsaka veck, skrynklor eller pappersstopp och kan även skada värmeenheten.
- För att få bästa utskriftskvalitet ska du inte placera marginalerna mindre än 15 mm från kuvertets kanter.
- Undvik att skriva på området där kuvertets skarvar möts.

OH-film

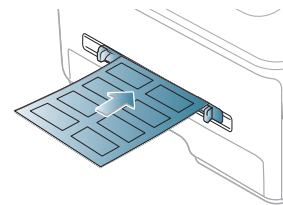
Använd endast OH-film som är avsedd för laserskrivare. I annat fall kan skrivaren skadas.



- OH-film som används i skrivaren måste tåla skrivarens fixeringstemperatur.
- Placera filmerna på en plan yta när du tagit ur dem ur maskinen.
- Lämna inte oanvänd OH-film i papperskassetten under långa perioder. Damm och smuts kan samlas på dem, vilket resulterar i fläckar på utskriften.
- För att undvika suddiga märken från fingeravtryck bör du hantera dem försiktigt.
- Undvik blekning genom att inte utsätta de utskrivna OH-filmerna för solljus under en längre tid.
- Kontrollera att OH-filmen inte är skrynklig, buktig eller har skadade kanter.
- Använd inte OH-film som håller på att lossna från skyddspapperet.
- Låt inte de färdiga OH-filmerna ansamlas när de har skrivits ut, för då kan de klibba fast i varandra.

Etiketter

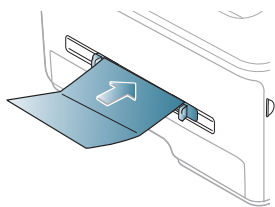
Använd enbart etiketter som är avsedda för lasermaskiner. Annars kan maskinen skadas.



- Tänk på följande saker när du väljer etiketter:
 - **Lim:** Limmet måste tåla skrivarens fixeringstemperatur på ungefär 170 °C.
 - **Arrangemang:** Använd bara etiketter där du inte kan se bakgrundspapperet mellan dem. Etiketter som inte ligger kant i kant kan lossna och orsaka problem.
 - **Buktigt papper:** Etiketterna måste ligga platt och inte kröka sig mer än 13 mm åt något håll innan de skrivs ut.
 - **Skick:** Använd inte etiketter med skrynklor, bubblor eller andra tecken på att de har lossnat från bakstycket.
- Kontrollera att det inte finns något synligt lim mellan etiketterna. Synliga limområden kan orsaka att etiketterna skalas av under utskriften, vilket kan ge upphov till pappersstopp. Synligt lim kan även skada skrivarens delar.
- Kör inte ett ark med etiketter genom maskinen mer än en gång. Skyddspapperet tål bara att passera genom maskinen en gång.
- Använd inte etiketter som har lossnat från skyddsarket, eller är skrynkliga, bubbliga eller skadade på något annat sätt.

Kortpapper/Papper i anpassad storlek

Vykort, kort och annat material i specialstorlek kan skrivas ut med maskinen.



- Skriv inte ut på material som är mindre än 76 mm brett eller 127 mm långt.
- I programvaran ställer du in marginaler som är minst 6,4 mm ifrån kanterna på materialet.
- Om materialets ytvtikt är över 160 g/m² försöker du skriva ut via den bakre luckan (framsidan uppåt).

Brevhuvud/Förtryckt papper

| | Enkelsidig | Dubbelsidig |
|--------------------|--------------------------------|--------------------------------|
| Papperskassetten 1 | Utskriftsytan nedåt | Utskriftsytan uppåt |
| Manuell kassett | Utskriftsytan uppåt | Utskriftsytan nedåt |

- Brevhuvuden/förtryckt papper måste tryckas med värmebeständigt bläck som inte smälter, förångas eller frigör farliga gaser när det utsätts för maskinens fixeringstemperatur under 0,1 sekunder. Fixeringstemperaturen anges i specifikationen för skrivaren (ungefär 170 °C).
- Bläck på brevhuvuden/förtryckt papper måste vara brandsäkert och får inte skada maskinens rullar.
- Mallar och brevpaper bör förvaras i fuktskyddande omslag som skydd mot förändringar under lagring.
- Innan du lägger i brevhuvud/förtryckt papper måste du vara säker på att bläcket på papperet är torrt. Under fixeringen kan fuktig färg lossna från förtryckt papper och försämra utskriftskvaliteten.

Foto

- Använd inte fotopapper för bläckstråleskrivare i den här skrivaren. Det kan skada skrivaren.

Blankt papper

☑ Lägg i ett papper åt gången i den manuella kassetten med den blanka sidan uppåt.

- Rekommenderade medier: Blankt papper (Letter) för den här skrivaren från **HP Brochure Paper** (produkt: endast Q6611A).
- Rekommenderade medier: Blankt papper (A4) för den här skrivaren från **HP Superior Paper 160 glossy** (produkt: Q6616A).

Ange pappersstorlek och papperstyp

När du har lagt i papper i papperskassetten ställer du in papperets storlek och typ med kontrollpanelen. Dessa inställningar gäller för fax- och kopieringslägena. Skriver du ut från datorn måste du ställa in pappersstorleken och papperstypen i det program du använder (se "Öppna utskriftsinställningarna" på sidan 56).

☑ Inställningar som görs från maskinens drivrutin åsidosätter inställningarna på kontrollpanelen.

Ange pappersstorleken

1. Tryck på **Menu** på kontrollpanelen.
2. Tryck på vänster/högerpilen tills **Systeminst.** visas och tryck på **OK**.
3. Tryck på vänster/högerpilen tills **Pappersinst.** visas och tryck på **OK**.
4. Tryck på vänster/högerpilen tills **Pappersformat** visas och tryck på **OK**.
5. Tryck på vänster/högerpilen för att välja papperskassett och tryck på **OK**.
6. Tryck på vänster/högerpilen för att välja önskat pappersformat.
7. Tryck på **OK** för att spara valet.
8. Tryck på **Stop/Clear** för att återvända till redoläget.

☑ Om du vill använda specialstorlekar av papper, t.ex. för fakturor, väljer du **Redigera...** på fliken **Papper** i **Utskriftsinställningar** (se "Öppna utskriftsinställningarna" på sidan 56).


Ange papperstypen

1. Tryck på **Menu** på kontrollpanelen.
2. Tryck på vänster/högerpilen tills **Systeminst.** visas och tryck på **OK**.
3. Tryck på vänster/högerpilen tills **Pappersinst.** visas och tryck på **OK**.
4. Tryck på vänster/högerpilen tills **Pappertyp** visas och tryck på **OK**.
5. Tryck på vänster/högerpilen för att välja papperskassett och tryck på **OK**.
6. Tryck på vänster/högerpilen för att välja önskad papeprstyp.
7. Tryck på **OK** för att spara valet.
8. Tryck på **Stop/Clear** för att återvända till redoläget.

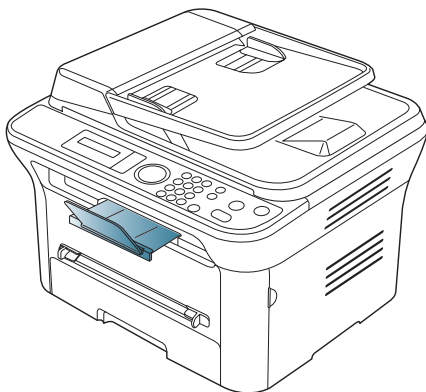
Ange papperskällan


1. Tryck på **Menu** på kontrollpanelen.
2. Tryck på vänster/högerpilen tills **Systeminst.** visas och tryck på **OK**.
3. Tryck på vänster/högerpilen tills **Pappersinst.** visas och tryck på **OK**.
4. Tryck på vänster/högerpilen tills **Papperskälla** visas och tryck på **OK**.
5. Tryck på vänster/högerpilen tills **Kassett kop.** eller **Kassett fax** visas och tryck sedan på **OK**.
6. Tryck på vänster/högerpilen för att välja önskad papperskassett.
7. Tryck på **OK** för att spara valet.
8. Tryck på **Stop/Clear** för att återvända till redoläget.

Använda utmatningsstödet

 Ytan på utmatningskassetten kan bli varm om du skriver ut ett stort antal sidor på en gång. Vidrör inte ytan och låt inte barn komma i närheten.

Sidorna staplas i utmatningskassetten. Utmatningsstödet hjälper till att lägga utskriften rakt. Skrivaren skickar utskriften till utmatningsfacket enligt standardinställningen. Kontrollera att den bakre luckan är stängd om du vill använda utmatningsfacket.



 Om du använder A5-papper ska utmatningsfacket vikas ut. Det finns annars risk för att de utskrivna sidorna blir skeva eller fastnar.

Stapla papper korrekt

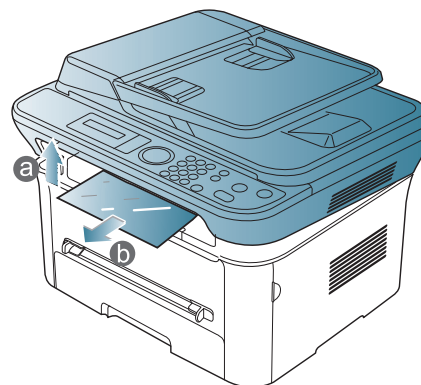
Om du använder maskinen på en fuktig plats eller använder fuktiga utskriftsmedier p.g.a. hög luftfuktighet, kan utskriften i utmatningsfacket krusa sig och staplas felaktigt. I så fall kan du aktivera funktionen **Pappersavlägg.** som gör att utskriften staplas korrekt. Om du använder funktionen blir utskriftshastigheten lägre.

1. Tryck på **Menu** på kontrollpanelen.
2. Tryck på vänster/högerpil tills **Systeminst.** visas och tryck på **OK**.
3. Tryck på vänster/högerpil tills **Underhall** visas och tryck på **OK**.
4. Tryck på vänster/högerpil tills **Pappersavlägg.** visas och tryck på **OK**.
5. Tryck på vänster/högerpil tills **Pa** visas och tryck på **OK**.
6. Tryck på **Stop/Clear** för att återvända till redoläget.

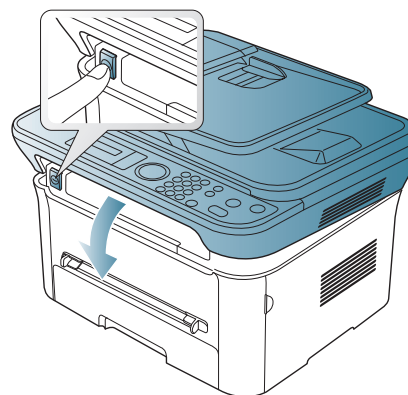
Hämta utskrifter i litet format

När du har gjort en utskrift i litet format, t.ex. ett kuvert eller en utskrift i anpassat format kan det inte placeras på utmatningsstödet, eftersom det är så litet.

I detta fall hämtas utskrifterna genom att öppna skannerenheten och sedan stänga den igen för senare användning.



När en utskrift har hämtats stängs skannerenheten genom att trycka på stängknappen för skannerenheten.




Kopiera

Det här kapitlet innehåller detaljerade anvisningar om hur du kopierar dokument.


Kapitlet innehåller:


- Vanlig kopiering
- Ändra inställningar för varje kopia
- Ändra standardinställningar för kopiering

 Enheter och funktioner som stöds kan variera beroende på vilken modell du använder. Kontrollera modellnamnet. (Se "Olika modellers funktioner" på sidan 23.)

Vanlig kopiering

Det här är den vanliga proceduren för att kopiera original.

1. Tryck på  (Kopia) på kontrollpanelen.
2. Lägg originalen med framsidan uppåt i maskinens dokumentinmatare eller lägg ett enda original nedåt på skannerglaset. (Se "På skannerglaset" på sidan 45 eller "I dokumentinmataren" på sidan 46.)
3. Justera eventuellt inställningarna för varje kopia, till exempel **Formin./Forst.**, **Svarta**, **Originaltyp** med mera (se "Ändra inställningar för varje kopia" på sidan 52).
4. Ange eventuellt antalet kopior med pil- eller sifferknapparna.
5. Tryck på **Start** på kontrollpanelen när du vill börja kopiera.

 Om du vill avbryta den aktuella kopieringen trycker du på **Stop/Clear** på kontrollpanelen.


Ändra inställningar för varje kopia

Maskinen har standardinställningar för kopiering så att du snabbt och enkelt kan göra en kopia, men om du vill ändra alternativ för varje kopia kan du använda funktionsknapparna för kopiering på kontrollpanelen.

 Om du trycker på knappen **Stop/Clear** medan du ställer in kopieringsalternativen, kommer alla alternativ som du hittills har ställt in att tas bort och inställningarna återgår till standardvärdena när maskinen har avslutat utskriftsjobbet.

Ändra ljusstyrka

Om du har ett original med svaga markeringar och mörka bilder kan du justera svärtan och göra en kopia som är lättare att läsa.

1. Tryck på  (Kopia) på kontrollpanelen.
2. Tryck på **Menu** på kontrollpanelen.
3. Tryck på vänster/högerpilen tills **Kopia – funk.** visas och tryck på **OK**.
4. Tryck på vänster-/högerpilen tills **Svarta** visas och tryck på **OK**.
5. Tryck på vänster/högerpilen tills önskat kontrastläge visas och tryck därefter på **OK**.
 - **Ljus:** Fungerar bra för mörkt tryck.
 - **Ljusast:** Fungerar bra för mörkare tryck.
 - **Normal:** Fungerar bra med standardoriginal eller tryckta original.
 - **Mork:** Fungerar bra för ljust tryck.


- Använda särskilda kopieringsfunktioner
- Bestämma hur kopiorna ska sorteras
- Ange tidgräns för kopieringen

- **Mörkast:** Fungerar bra för ljusare tryck eller svaga blyertsmarkeringar.

6. Tryck på **Stop/Clear** för att återvända till redoläget.

Välja originaltyp


Den ursprungliga tryckinställningen används för att förbättra kopians kvalitet genom att välja dokumenttyp för det aktuella kopieringsjobbet.

1. Tryck på  (Kopia) på kontrollpanelen.
2. Tryck på **Menu** på kontrollpanelen.
3. Tryck på vänster/högerpilen tills **Kopia – funk.** visas och tryck på **OK**.
4. Tryck på vänster-/högerpilen tills **Originaltyp** visas och tryck på **OK**.
5. Tryck på vänster/högerpilen tills önskat bildläge visas och tryck därefter på **OK**.
 - **Text:** Används för original som i huvudsak innehåller text.
 - **Text/Foto:** Används för original med både text och fotografier.
 - **Foto:** Används när originalen är fotografier.
6. Tryck på **Stop/Clear** för att återvända till redoläget.


Förstora eller förminska kopior

Du kan förminska eller förstora storleken på den kopierade bilden med 25 till 400 % när du kopierar originaldokument från skannerglaset eller från 25 till 100 % från ADI.

Välj mellan fördefinierade kopieringsstorlekar:

1. Tryck på  (Kopia) på kontrollpanelen.
2. Tryck på **Menu** på kontrollpanelen.
3. Tryck på vänster/högerpilen tills **Kopia – funk.** visas och tryck på **OK**.
4. Tryck på vänster/högerpilen tills **Formin./Forst.** visas och tryck på **OK**.
5. Tryck på vänster/högerpilen tills önskat språk visas och tryck därefter på **OK**.
6. Tryck på **Stop/Clear** för att återvända till redoläget.

Förminska eller förstora kopian genom att ange skalan direkt:


1. Tryck på  (Kopia) på kontrollpanelen.
2. Tryck på **Menu** på kontrollpanelen.
3. Tryck på vänster/högerpilen tills **Kopia – funk.** visas och tryck på **OK**.
4. Tryck på vänster/högerpilen tills **Formin./Forst.** visas och tryck på **OK**.
5. Tryck på vänster-/högerpilen tills **Anpassad** visas och tryck på **OK**.


- Tryck på vänster/högerpilen eller den numeriska knappsatsen för att ange önskad kopieringsstorlek. Genom att trycka och hålla nere vänster/högerknappen kan du snabbt bläddra till det värde du vill ha.
- Tryck på **OK** för att spara valet.
- Tryck på **Stop/Clear** för att återvända till redoläget.

 När du förminskar en kopia kan svarta linjer uppstå på kopians nederdel.

Ändra standardinställningar för kopiering

Kopieringsalternativen, bland annat svärta, originaltyp, kopieringsstorlek, sortering och antal kopior, kan ställas in till de värden du oftast använder. När du kopierar ett dokument används standardinställningarna om de inte har ändrats med motsvarande knappar på kontrollpanelen.

- Tryck på  (Kopia) på kontrollpanelen.
- Tryck på **Menu** på kontrollpanelen.
- Tryck på vänster/högerpilen tills **Kopier.inst.** visas och tryck på **OK**.
- Tryck på vänster/högerpilen tills **Andra st.inst.** visas och tryck på **OK**.
- Tryck på vänster/högerpilen tills inställningsalternativet du är ute efter visas och tryck på **OK**.
- Tryck på vänster/högerpilen tills önskat språk visas och tryck därefter på **OK**.
- Upprepa om nödvändigt steg 5 till 6.
- Tryck på **Stop/Clear** för att återvända till redoläget.

 När du ställer in kopieringsalternativ annulleras de ändrade inställningarna och standardinställningarna återställs om du trycker på **Stop/Clear**.

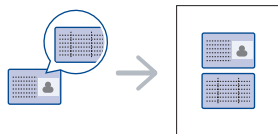
Använda särskilda kopieringsfunktioner


Du kan använda följande specialkopieringsfunktioner:

Kopiera ID-kort

Maskinen kan skriva ut 2-sidiga original på ett ark med storleken A4, Letter, Legal, Folio, Executive, B5, A5 eller A6.

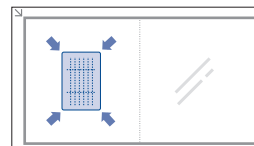
Med den här funktionen kan du skriva ut en sida av originalet på den övre halvan av papperet och baksidan på den nedre delen, utan att storleken reduceras. Den här funktionen är praktisk när du ska kopiera små objekt, till exempel visitkort.



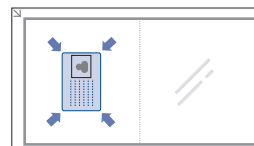
-  • Den här funktionen går bara att använda om du lägger originalet på skannerglaset.
- Storleken på det dubbelsidiga originalet måste vara mindre än A5, annars kommer inte allt att kopieras.


- Tryck på **ID Copy** på kontrollpanelen.
- Placera framsida och tryck[Start]** visas på displayen.

- Lägg ett original med framsidan nedåt där pilarna visar enligt bilden och stäng skannerlocket.



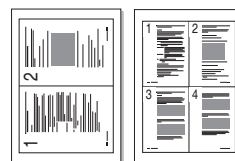
- Tryck på **OK** på kontrollpanelen.
Maskinen börjar skanna framsidan och visar **Placera baksida och tryck[Start]**.
- Vänd på originalet och placera det på skannerglaset där pilarna visar (se bilden) och stäng skannerglaset.





- Tryck på **OK** på kontrollpanelen för att börja kopiera.
-  • Om originalet är större än det utskrivbara området kanske vissa delar inte skrivs ut.
- Om du inte trycker på knappen **OK** kopieras bara framsidan.
 - Om du trycker på **Stop/Clear** avbryter maskinen kopieringen och återvänder till redoläget.

2-upp- eller 4-upp-kopiering (N-upp)

Skrivaren reducerar storleken på originalets bilder och skriver ut dem med två eller fyra sidor på samma papper.



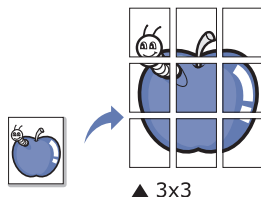
- Tryck på  (Kopia) på kontrollpanelen.
- Tryck på **Menu** på kontrollpanelen.
- Tryck på vänster/högerpilen tills **Kopia – funk.** visas och tryck på **OK**.
- Tryck på vänster/högerpilen tills **Layout** visas och tryck på **OK**.
- Tryck på vänster/högerpilen tills **2-upp** eller **4-upp** visas och tryck på **OK**.
- När **Ja** visas trycker du på **OK**.
- Tryck på **Start** på kontrollpanelen när du vill börja kopiera.

 Du kan inte ändra kopians storlek med **Formin./Forst.** för funktionen **N-upp**.


Affischkopiering

Originalet delas upp i nio delar. Du kan klistra ihop de utskrivna arken och tillverka en affisch.

Den här funktionen går bara att använda om du lägger originalet på skannerglaset.



1. Tryck på  (Kopia) på kontrollpanelen.
2. Tryck på **Menu** på kontrollpanelen.
3. Tryck på vänster/högerpilen tills **Kopia – funk.** visas och tryck på **OK**.
4. Tryck på vänster/högerpilen tills **Layout** visas och tryck på **OK**.
5. Tryck på vänster/högerpilen tills **Affischkopia** visas och tryck på **OK**.
6. Tryck på **Stop/Clear** för att återvända till redoläget.
7. Tryck på **Start** på kontrollpanelen när du vill börja kopiera.

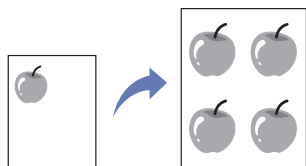
 Originalt delat upp i nio delar. Varje del skannas och skrivs ut en del åt gången i följande ordning:


| | | |
|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 |
| 4 | 5 | 6 |
| 7 | 8 | 9 |


Klonkopiering

Med den här funktionen kan du skriva ut flera bilder på en sida. Antalet bilder bestäms automatiskt utifrån originalbilden och papperets storlek.

Den här funktionen går bara att använda om du lägger originalet på skannerglaset.




1. Tryck på  (Kopia) på kontrollpanelen.
2. Tryck på **Menu** på kontrollpanelen.
3. Tryck på vänster/högerpilen tills **Kopia – funk.** visas och tryck på **OK**.
4. Tryck på vänster/högerpilen tills **Layout** visas och tryck på **OK**.
5. Tryck på vänster/högerpilen tills **Klona kopia** visas och tryck på **OK**.
6. När **Ja** visas trycker du på **OK**.
7. Tryck på **Start** på kontrollpanelen när du vill börja kopiera.

 Du kan inte ändra kopians storlek med **Formin./Forst.** för funktionen **Klona kopia**.

Radera bakgrundsbilder


Den här funktionen är användbar vid kopiering av original med färgad bakgrund, till exempel tidningsidor eller kataloger.

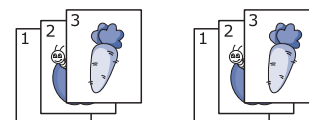
1. Tryck på  (Kopia) på kontrollpanelen.
2. Tryck på **Menu** på kontrollpanelen.

3. Tryck på vänster/högerpilen tills **Kopia – funk.** visas och tryck på **OK**.
4. Tryck på vänster/högerpilen tills **Just. bakgrund** visas och tryck på **OK**.
5. Tryck på vänster-/högerpilen tills det bindningsalternativ du vill ha visas.
 - **Av:** Funktionen inaktiveras.
 - **Auto:** Optimerar bakgrunden.
 - **Förb.:** Ju högre värdet är, desto mer intensiv blir bakgrunden.
 - **Rad.:** Ju högre värdet är, desto ljusare blir bakgrunden.
6. Tryck på **OK** för att spara valet.
7. Tryck på **Stop/Clear** för att återvända till redoläget.

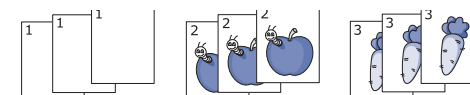
Bestämna hur kopiorna ska sorteras

Du kan ställa in maskinen så att kopiorna sorteras. Om du exempelvis gör två kopior av ett tresidigt original skrivs först ett komplett tresidigt dokument ut följt av ännu ett.

1. Tryck på  (Kopia) på kontrollpanelen.
2. Lägg originalen med framsidan uppåt i dokumentmataren. Du kan också använda skannerglaset och lägga ett original med informationssidan nedåt och stänga skannerlocket.
3. Tryck på **OK** och ange antalet kopior med hjälp av vänster/högerpilen eller den numeriska knappsatsen.
4. Tryck på **Menu** på kontrollpanelen.
5. Tryck på vänster/högerpilen tills **Kopier.inst.** visas och tryck på **OK**.
6. Tryck på vänster/högerpilen tills **Andra st.inst.** visas och tryck på **OK**.
7. Tryck på vänster/högerpilen tills **Sortera kopior** visas och tryck på **OK**.
8. Tryck på vänster/högerpilen tills **Pa** visas och tryck på **OK**.
 - **Pa:** Utskriften sker i samma ordning som originalen.



- **Av:** Utskriften sorteras enligt sida.



9. Tryck på **Stop/Clear** för att återvända till redoläget.
10. Tryck på **Start** för att starta kopieringen.
Ett komplett dokument skrivs ut följt av ytterligare ett.

Ange tidgräns för kopieringen

Du kan ställa in den tid som maskinen ska vänta innan den återställer standardinställningarna om du inte börjar kopiera efter att du ändrat inställningarna på kontrollpanelen.

1. Tryck på **Menu** på kontrollpanelen.
2. Tryck på vänster/högerpilen tills **Systeminst.** visas och tryck på **OK**.
3. Tryck på vänster/högerpilen tills **Maskininst.** visas och tryck på **OK**.
4. Tryck på vänster-/högerpilen tills **Timeout** visas och tryck på **OK**.
5. Tryck på vänster/högerpilen tills den önskade inställningen visas.
Om du väljer **Av** återställer maskinen inte standardinställningarna förrän du trycker på **Start** för att sätta igång kopieringen eller på **Stop/Clear** för att avbryta.
6. Tryck på **OK** för att spara valet.
7. Tryck på **Stop/Clear** för att återvända till redoläget.

Skriva ut

I det här kapitlet beskrivs vanliga utskriftsuppgifter.

Kapitlet innehåller:

- Skrivardrivrutinens funktioner
- Grundläggande om utskrift
- Öppna utskriftsinställningarna
- Använda hjälpen
- Använda specialfunktioner för utskrift


 Procedurerna i det här kapitlet gäller huvudsakligen Windows XP.

Skrivardrivrutinens funktioner

Skrivardrivrutinen kan hantera följande standardfunktioner:

- Val av papperets orientering, storlek, källa och medietyp
- Antal kopior

Du kan dessutom använda olika specialfunktioner för utskrift. Följande tabell ger en allmän översikt över funktioner som stöds av skrivardrivrutinerna:

 Vissa modeller och operativsystem kanske inte kan hantera vissa av funktionerna i tabellen.

Skrivardrivrutin






| Funktion | Windows |
|-------------------------------------|---------|
| Maskinens kvalitetsalternativ | • |
| Skriva ut häften | • |
| Affischutskrift | • |
| Flera sidor per ark | • |
| Anpassa till sida | • |
| Förminskning och förstoring | • |
| Annan papperskälla för första sidan | • |
| Vattenstämpel | • |
| Överlägg | • |
| Dubbelsidig utskrift (manuell) | • |

(•: stöds, Tom: stöds ej)

- Ändra standardinställningarna för utskrift
- Ange att en maskin ska vara standardmaskin
- Skriva till fil (PRN)
- Macintosh-utskrift
- Linux-utskrift

Grundläggande om utskrift

Du kan skriva ut från olika Windows-, Macintosh- och Linux-program. Vilka steg som behöver följas kan variera beroende på vilket program du använder.

-  • Fönstret **Utskriftsinställningar** som visas i den här användarhandboken kan se olika ut beroende på vilken skrivare som används. Däremot är uppbyggnaden av fönstret **Utskriftsinställningar** ungefär likadant. Kontrollera de operativsystem som är kompatibla med maskinen. Se avsnittet om kompatibilitet med operativsystem i skrivarspecifikationerna (se "Systemkrav" på sidan 30).
- När du väljer ett alternativ i **Utskriftsinställningar** kan en varningsmarkering,  eller  visas. Ett utropstecken () anger att du kan markera det aktuella alternativet, men att det inte rekommenderas, och tecknet () anger att det inte går att markera det alternativet på grund av maskinens inställningar eller miljö.

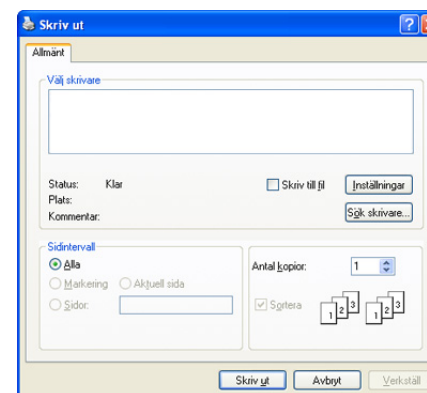
Följande procedur beskriver de allmänna steg som behövs för att skriva ut från olika Windows-program.

 Grundläggande om utskrift från Macintosh (se "Macintosh-utskrift" på sidan 60).

Grundläggande om utskrift från Linux (se "Linux-utskrift" på sidan 61).

Fönstret **Utskriftsinställningar** som följer gäller för Anteckningar i Windows XP. Fönstret **Utskriftsinställningar** som visas kan se annorlunda ut beroende på vilket operativsystem eller vilket program som används.

1. Öppna dokumentet som du vill skriva ut.
2. Välj **Skriv ut** från menyn **Arkiv**. Fönstret **Skriv ut** visas.
3. Markera maskinen i listan **Välj skrivare**.



De grundläggande utskriftsinställningarna, som antalet kopior och utskriftsområde, väljs i fönstret **Skriv ut**.

Om du vill dra nytta av funktionerna som stöds av din skrivardrivrutin kan du ändra utskriftsinställningarna genom att klicka på **Egenskaper** eller **Inställningar** i fönstret **Skriv ut** i programmet (se "Öppna utskriftsinställningarna" på sidan 56).

4. Starta utskriften genom att klicka på **OK** eller **Skriv ut** i fönstret **Skriv ut**.

Om du använder Windows Internet Explorer sparar **Samsung AnyWeb Print** tid när du vill ta skärmdumpar eller skriva ut bilder. Klicka på **Start > Alla program > Samsung Printers > Samsung AnyWeb Print > Download the latest version** för att länka webbplatsen där verktyget är tillgängligt för nedladdning.

Avbryta en utskrift

Om utskriftsjobbet väntar i en kö eller buffert kan du avbryta utskriften på följande sätt:

1. Klicka på Windowsmenyn **Start**.
2. I Windows 2000 väljer du **Inställningar > Skrivare**.
 - I Windows XP/2003 väljer du **Skrivare och fax**.
 - I Windows 2008/Vista väljer du **Kontrollpanelen > Maskinvara och ljud > Skrivare**.
 - I Windows 7 väljer du **Kontrollpanelen > Maskinvara och ljud > Enheter och skrivare**.
 - I Windows Server 2008 R2 väljer du **Kontrollpanelen > Maskinvara > Enheter och skrivare**.
3. I Windows 2000, XP, 2003 och Vista dubbelklickar du på din maskin. I Windows 7 och Windows Server 2008 R2 högerklickar du på skrivarikonen > kontextmenyer > **Visa vad som skrivs ut**.

Om posten **Visa vad som skrivs ut** är markerad med ► kan du ansluta andra skrivardrivrutiner som är anslutna till den valda skrivaren.

4. På menyn **Dokument** väljer du **Avbryt**.

Du kan också öppna fönstret genom att helt enkelt dubbelklicka på ikonen för maskinen () i aktivitetsfältet i Windows.

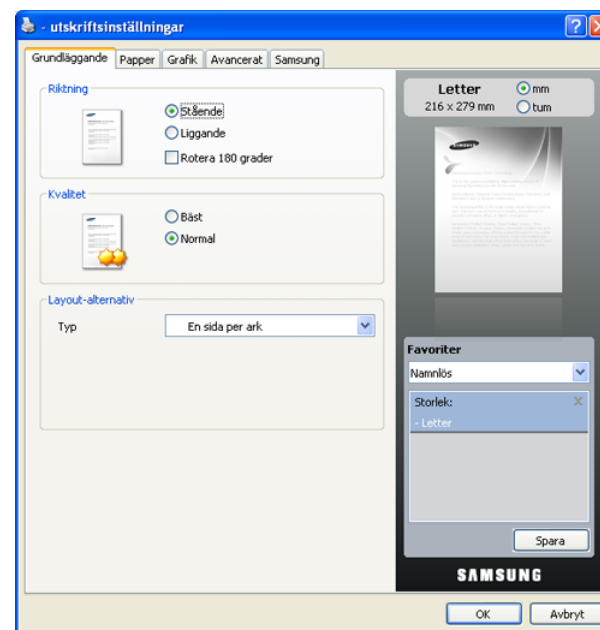
Du kan också avbryta det aktuella jobbet genom att trycka på **Stop/Clear** på kontrollpanelen.

Öppna utskriftsinställningarna

Längst upp till höger på **Utskriftsinställningar** kan du förhandsgranska de inställningar du har valt.

1. Öppna dokumentet som du vill skriva ut.
2. Välj **Skriv ut** i Arkiv-menyn. Fönstret **Skriv ut** visas.
3. Markera maskinen i listan **Välj skrivare**.

4. Klicka på **Egenskaper** eller **Inställningar**.



Använda en favoritinställning

Med alternativet **Favoriter**, som syns på alla egenskapsflikar utom fliken **Samsung**, kan du spara aktuella egenskapsinställningar för framtida bruk. Spara ett objekt i **Favoriter**:

1. Ändra önskade inställningar på varje flik.
2. Ange ett namn för objektet i rutan **Favoriter**.



3. Klicka på **Lägg till**. När du sparar **Favoriter**, sparas alla aktuella inställningar för drivrutinen.

Om du klickar på **Lägg till** ändras knappen **Lägg till** till knappen **Uppdatera**. Välj fler alternativ och klicka på **Uppdatera** så läggs inställningarna till dina **Favoriter**.

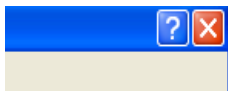
Om du vill använda en sparad inställning väljer du den i listrutan **Favoriter**. Maskinen är nu inställd på utskrift enligt de inställningar du valt.

Om du vill ta bort en sparad inställning väljer du den i listrutan **Favoriter** och klickar på **Ta bort**.

Du kan även återställa standardinställningar av skrivardrivrutinen genom att välja **Standardfavorit** i listrutan **Favoriter**.

Använda hjälpen

Klicka på frågetecknet i fönstrets övre högra hörn och klicka sedan på ett alternativ du vill veta mer om. Då visas ett popup-fönster med information om det alternativets funktion från drivrutinen.



Om du vill söka information med hjälp av tangentbordet klickar du på fliken **Samsung** i fönstret **Utskriftsinställningar** och skriver ett nyckelord i inmatningsraden för alternativet **Hjälp**. Vill du få information om förbrukningsmaterial, drivrutinsuppdateringar eller registrering, med mera, klickar du på lämpliga knappar.

Använda specialfunktioner för utskrift

Specialfunktionerna för utskrift är:

- "Skriva ut flera sidor på ett pappersark" på sidan 57.
- "Skriva ut affischer" på sidan 57.
- "Skriva ut häften (manuellt)" på sidan 57.
- "Skriv ut på papperets båda sidor (manuellt)" på sidan 58.
- "Ändra procentsatsen i dokumentet" på sidan 58.
- "Anpassa ett dokument efter en vald pappersstorlek" på sidan 58.
- "Använda vattenstämplar" på sidan 58.
- "Använda överlägg" på sidan 59.
- "Avancerade alternativ" på sidan 59.

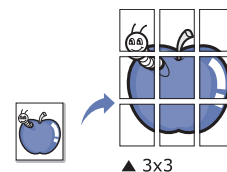
Skriva ut flera sidor på ett pappersark

Du kan ange hur många sidor som du vill skriva ut på ett enda pappersark. Om du vill skriva ut fler än en sida per ark kommer sidorna att förminsas och ordnas på arket på det sätt du anger. Du kan skriva ut högst sexton sidor på ett ark.

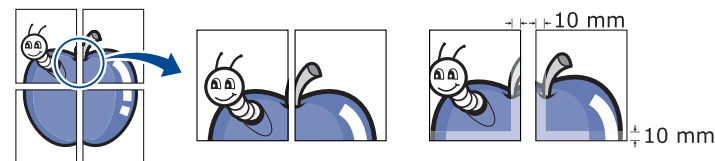
1. Om du vill ändra utskriftsinställningarna i programmet går du till **Utskriftsinställningar** (se "Öppna utskriftsinställningarna" på sidan 56).
2. Klicka på fliken **Grundläggande** och välj sedan **Flera sidor per ark** i listrutan **Typ**.
3. Ange hur många sidor per ark du vill ha (2, 4, 6, 9 eller 16) i listan **Sidor per ark**.
4. Välj utskriftsordningen i listrutan **Sidordning** om det behövs.
5. Markera **Skriv ut sidoram** om du vill skriva ut en ram runt varje sida på arket.
6. Klicka på fliken **Papper** och välj **Storlek, Källa och Typ**.
7. Klicka på **OK** eller **Skriv ut** tills **Skriv ut**-fönstret stängs.

Skriva ut affischer

Med den här funktionen kan du skriva ut ett dokument som består av en sida på 4, 9 eller 16 pappersark som du sedan sammanfogar till en affisch.



1. Om du vill ändra utskriftsinställningarna i programmet går du till **Utskriftsinställningar** (se "Öppna utskriftsinställningarna" på sidan 56).
2. Klicka på fliken **Grundläggande** och välj sedan **Affischutskrift** i listrutan **Typ**.
3. Välj den sidlayout du vill använda.
Specifikationer för olika sidlayouter:
 - **Affisch 2x2:** dokumentet förstoras och delas upp på fyra ark.
 - **Affisch 3x3:** dokumentet förstoras och delas upp på nio ark.
 - **Affisch 4x4:** dokumentet förstoras och delas upp på sexton ark.
4. Markera värdet **Överlappning för affisch**. Ange **Överlappning för affisch** i millimeter eller med alternativknappen längst upp till höger på fliken **Grundläggande**. Det gör det lättare att sammanfoga arken.



5. Klicka på fliken **Papper** och välj **Storlek, Källa och Typ**.
6. Klicka på **OK** eller **Skriv ut** tills **Skriv ut**-fönstret stängs.
7. Affischen är färdig när du har klistrat ihop arken.

Skriva ut häften (manuellt)

Med den här funktionen kan du skriva ut ett dokument på båda sidor av papperet och arrangera sidorna så att papperet kan vikas på mitten efter utskriften och bilda ett häfte.


-  Häften måste skrivas ut på utskriftsmedia i storleken Letter, Legal, A4, Us Folio eller Oficio.



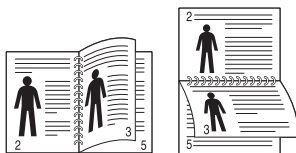
1. Om du vill ändra utskriftsinställningarna i programmet går du till **Utskriftsinställningar** (se "Öppna utskriftsinställningarna" på sidan 56).
2. Klicka på fliken **Grundläggande** och välj sedan **Utskrift av häfte** i listrutan **Typ**.
3. Klicka på fliken **Papper** och välj **Storlek, Källa och Typ**.
 -  Alternativet **Utskrift av häfte** är inte tillgängligt för alla pappersstorlekar. Om du vill ta reda på om en pappersstorlek är tillgänglig för den här funktionen markerar du den pappersstorleken i alternativet **Storlek** på fliken **Papper**.
Om du väljer en pappersstorlek som inte är tillgänglig avbryts åtgärden automatiskt. Välj bara tillgängligt papper (papper utan  eller -märke).
4. Klicka på **OK** eller **Skriv ut** tills **Skriv ut**-fönstret stängs.
5. Efter utskriften viker du arken och häftar ihop dem.

Skriv ut på papperets båda sidor (manuellt)

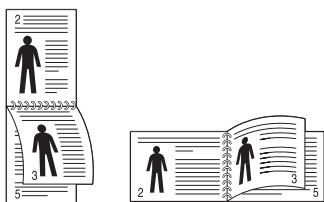
Du kan skriva ut på båda sidorna av ett papper-duplex. Innan du skriver ut ska du bestämma hur dokumentet ska vara riktat. Den här funktionen fungerar med papper i storleken Letter, Legal, A4, US Folio och Oficio (se "Specifikationer för utskriftsmedia" på sidan 110).

 Skriv inte ut på båda sidorna av specialmedia, till exempel etiketter, kuvert eller tjockt papper. Då kan pappret fastna eller skada maskinen.


- Om du vill ändra utskriftsinställningarna i programmet går du till **Utskriftsinställningar** (se "Öppna utskriftsinställningarna" på sidan 56).
- Klicka på fliken **Avancerat**.
- Välj vilket bindningsalternativ du vill använda i avsnittet **Dubbelsidig utskrift (manuell)**.
 - Ingen**
 - Långsida:** det här är det normala layoutalternativet vid bokbindning.



- Kortsida:** det här är det normala layoutalternativet vid kalendrar.

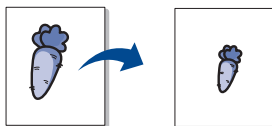


- Klicka på fliken **Papper** och välj **Storlek, Källa** och **Typ**.
- Klicka på **OK** eller **Skriv ut** tills **Skriv ut**-fönstret stängs.

 Om maskinen inte har en någon duplexenhet måste du avsluta utskriften manuellt. Maskinen skriver först ut varannan sida i dokumentet. Därefter visas ett meddelande på datorn. Slutför utskriften genom att följa instruktionerna på skärmen.

Ändra procentsatsen i dokumentet

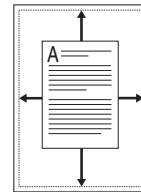
Du kan ändra storlek på ett dokument så att det visas i större eller mindre storlek på den utskrivna sidan genom att ange önskad procentsats.



- Om du vill ändra utskriftsinställningarna i programmet går du till **Utskriftsinställningar** (se "Öppna utskriftsinställningarna" på sidan 56).
- Klicka på fliken **Papper**.
- Ange skalningsgraden i rutan **Procenttal**.
Du kan även ange skalningsgrad med uppåt- och nedåtpilarna.
- Välj **Storlek, Källa** och **Typ** under **Pappersalternativ**.
- Klicka på **OK** eller **Skriv ut** tills **Skriv ut**-fönstret stängs.

Anpassa ett dokument efter en vald pappersstorlek

Med den här skrivarfunktionen kan du ändra storlek på utskriftsjobbet så att det passar valda pappersformat oavsett vilken storlek dokumentet har. Det kan vara bra om du vill kontrollera små detaljer i ett litet dokument.



- Om du vill ändra utskriftsinställningarna i programmet går du till **Utskriftsinställningar** (se "Öppna utskriftsinställningarna" på sidan 56).
- Klicka på fliken **Papper**.
- Välj den pappersstorlek du vill använda i **Anpassa till sida**.
- Välj **Storlek, Källa** och **Typ** under **Pappersalternativ**.
- Klicka på **OK** eller **Skriv ut** tills **Skriv ut**-fönstret stängs.

Använda vattenstämplar

Med alternativet Vattenstämpel kan du skapa en vattenstämpel på papperet som ligger "bakom" den övriga texten i dokumentet. Du kan till exempel skriva ut ordet "UTKAST" eller "KONFIDENTIELL" diagonalt över ett dokumentets första sida eller samtliga sidor i stora, gråa bokstäver.



Det finns flera fördefinierade vattenstämplar som medföljer maskinen. Dessa kan ändras och du kan också lägga till nya i listan.

Använda en befintlig vattenstämpel

- Om du vill ändra utskriftsinställningarna i programmet går du till **Utskriftsinställningar** (se "Öppna utskriftsinställningarna" på sidan 56).
- Klicka på fliken **Avancerat** och välj önskad vattenstämpel i listrutan **Vattenstämpel**. Den valda vattenstämpeln visas i förhandsgranskningsfönstret.
- Klicka på **OK** eller **Skriv ut** tills utskriftsfönstret stängs.

Skapa en vattenstämpel

- Om du vill ändra utskriftsinställningarna i programmet går du till **Utskriftsinställningar** (se "Öppna utskriftsinställningarna" på sidan 56).
- Klicka på fliken **Avancerat** och välj **Redigera...** i listrutan **Vattenstämpel**. Fönstret **Redigera vattenstämpel** öppnas.
- Ange en text i rutan **Vattenstämpelns meddelande**. Du kan ange upp till 256 tecken. Meddelandet visas i förhandsgranskningsfönstret.
Om rutan **Endast första sidan** är markerad skrivs vattenstämpeln endast ut på första sidan.
- Välj alternativ för vattenstämpel.
Du kan välja typsnitt, stil, storlek och nyans i avsnittet **Typsnittsattribut** och ange vinkel för vattenstämpeln i avsnittet **Meddelandevinkel**.
- Klicka på **Lägg till** om du vill lägga till en ny vattenstämpel i listan **Aktuella vattenstämplar**.
- När du har redigerat klart klickar du på **OK** eller **Skriv ut** tills fönstret **Skriv ut** stängs.

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

Redigera en vattenstämpel

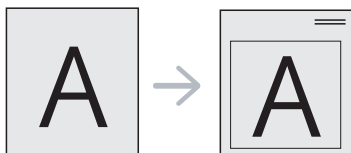
1. Om du vill ändra utskriftsinställningarna i programmet går du till **Utskriftsinställningar** (se "Öppna utskriftsinställningarna" på sidan 56).
2. Klicka på fliken **Avancerat** och välj sedan **Redigera...** i listrutan **Vattenstämpel**. Fönstret **Redigera vattenstämpel** öppnas.
3. Välj den vattenstämpel du vill redigera i listan **Aktuella vattenstämplar** och ändra vattenstämpelns text och andra alternativ.
4. Klicka på **Uppdatera** för att spara ändringarna.
5. Klicka på **OK** eller **Skriv ut** tills **Skriv ut**-fönstret stängs.

Radera en vattenstämpel

1. Om du vill ändra utskriftsinställningarna i programmet går du till **Utskriftsinställningar** (se "Öppna utskriftsinställningarna" på sidan 56).
2. Klicka på fliken **Avancerat** och välj sedan **Redigera...** i listrutan **Vattenstämpel**. Fönstret **Redigera vattenstämpel** öppnas.
3. Välj den vattenstämpel du vill ta bort i listan **Aktuella vattenstämplar** och klicka sedan på **Ta bort**.
4. Klicka på **OK** eller **Skriv ut** tills **Skriv ut**-fönstret stängs.

Använda överlägg


Ett överlägg är en text och/eller bilder som lagras på datorns hårddisk i ett särskilt filformat. Det kan skrivas ut på ett valfritt dokument. Överlägg används ofta i stället för papper med brevhuvud. I stället för att använda ett förtryckt brevhuvud kan du skapa ett överlägg som innehåller exakt samma information som finns på ditt brevhuvud. När du vill skriva ut ett brev med ditt företags brevhuvud behöver du inte längre fylla på förtryckt papper i skrivaren, du kan helt enkelt skriva ut brevhuvudet som överlägg på dokumentet.



Skapa ett nytt överlägg

När du vill använda ett överlägg måste du först skapa ett nytt överlägg som innehåller företagets logotyp eller annan information.

1. Skapa eller öppna ett dokument som innehåller texten eller bilden som du vill använda för överlägget. Placera de olika objekten exakt där du vill att de ska visas när de skrivs ut som överlägg.
2. Om du vill spara dokumentet som ett överlägg går du till **Utskriftsinställningar** (se "Öppna utskriftsinställningarna" på sidan 56).
3. Klicka på fliken **Avancerat** och välj sedan **Redigera...** i listrutan **Text**. Fönstret **Redigera överlägg** visas.
4. Klicka på **Skapa** i fönstret **Redigera överlägg**.
5. I fönstret **Spara som** anger du ett namn på upp till åtta tecken i rutan **Filnamn**. Välj om nödvändigt sökväg (Standard är C:\Formover).
6. Klicka på **Spara**. Namnet visas i **Överläggslista**.
7. Klicka på **OK** eller **Skriv ut** tills **Skriv ut**-fönstret stängs.
8. Filen skrivs inte ut. I stället lagras den på datorns hårddisk.

 Överläggsdokumentets format måste vara likadant som dokumentet som du vill skriva överlägget på. Skapa inte ett överlägg med en vattenstämpel.

Använda ett överlägg

När du har skapat ett överlägg kan du skriva ut det på dokument. Så här skriver du ut ett överlägg tillsammans med ett annat dokument:

1. Skapa eller öppna dokumentet som du vill skriva ut.
2. Om du vill ändra utskriftsinställningarna i programmet går du till **Utskriftsinställningar** (se "Öppna utskriftsinställningarna" på sidan 56).
3. Klicka på fliken **Avancerat**.
4. Välj önskat överlägg i listrutan **Text**.
5. Om den överläggsfil du vill använda inte visas i listrutan **Text** väljer du på knappen **Redigera...** i listan och klickar på **Hämta**. Ange överläggsfilen som du vill använda.


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

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. Markera kryssrutan **Bekräfta sidöverlägg vid utskrift** om det behövs. 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 rutan är avmarkerad och du har valt ett överlägg, skrivs detta ut automatiskt på dokumentet.

7. Klicka på **OK** eller **Skriv ut** tills **Skriv ut**-fönstret stängs. Det valda överlägget skrivs ut på dokumentet.

 Upplösningen på överläggsdokumentet måste vara samma som dokumentet som du vill skriva överlägget på.


Ta bort ett överlägg

Du kan ta bort överlägg som du inte använder längre.

1. Klicka på fliken **Avancerat** i fönstret **Utskriftsinställningar**.
2. Välj **Redigera...** i listrutan **Överlägg**.
3. Välj överlägget som du vill ta bort i rutan **Överläggslista**.
4. Klicka på **Ta bort**.
5. När ett bekräftelsefönster öppnas klickar du på **Ja**.
6. Klicka på **OK** eller **Skriv ut** tills **Skriv ut**-fönstret stängs.

Avancerade alternativ

Använd följande grafikalternativ för att justera utskriftskvaliteten för dina specifika utskriftsbehov.

 Om alternativet är nedsläckt eller inte visas är det inte tillgängligt med det skrivarspråk som används.

1. Om du vill ändra utskriftsinställningarna i programmet går du till **Utskriftsinställningar** (se "Öppna utskriftsinställningarna" på sidan 56).
2. Klicka på fliken **Grafik**.

 Se onlinehjälp för information om varje alternativ på **Utskriftsinställningar**.


- **Typsnitt/text:** välj **Mörkare text** om du vill skriva ut text mörkare än i ett vanligt dokument. Använd **All text svart** om du vill göra utskrifter helt i svart oavsett hur färgen visas på skärmen.
- **Tonerspar:** om du väljer det här läget räcker tonerkassetten längre, och kostnaden per sida minskar utan att utskriftskvaliteten försämras särskilt mycket.

- **På:** välj detta alternativ om du vill att skrivaren ska förbruka mindre toner per sida.
- **Av:** Välj det här alternativet om det inte är nödvändigt att spara toner under utskrifter.


3. Klicka på **OK** eller **Skriv ut** tills fönstret **Skriv ut** stängs.

Ändra standardinställningarna för utskrift

1. Klicka på Windowsmenyn **Start**.
2. I Windows 2000 väljer du **Inställningar > Skrivare**.
 - I Windows XP/2003 väljer du **Skrivare och fax**.
 - I Windows 2008/Vista väljer du **Kontrollpanelen > Maskinvara och ljud > Skrivare**.
 - I Windows 7 väljer du **Kontrollpanelen > Maskinvara och ljud > Enheter och skrivare**.
 - I Windows Server 2008 R2 väljer du **Kontrollpanelen > Maskinvara > Enheter och skrivare**.
3. Högerklicka på din maskin.
4. I Windows XP/2003/2008/Vista trycker du på **Utskriftsinställningar**. I kontextmenyerna i Windows 7 och Windows Server 2008 R2 väljer du **Utskriftsinställningar**.


 Om posten **Utskriftsinställningar** är markerad med ► kan du ansluta andra skrivardrivrutiner som är anslutna till den valda skrivaren.

5. Ändra inställningarna på respektive flik.
6. Klicka på **OK**.

 Om du vill ändra inställningarna för varje utskriftsjobb ändrar du dem i **Utskriftsinställningar**.

Ange att en maskin ska vara standardmaskin

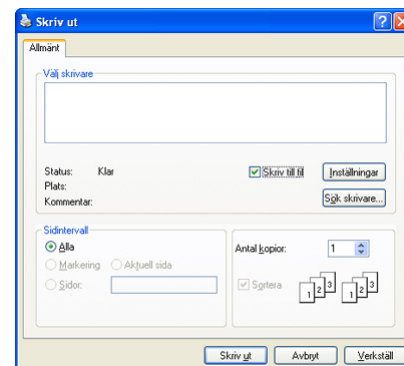
1. Klicka på Windowsmenyn **Start**.
2. I Windows 2000 väljer du **Inställningar > Skrivare**.
 - I Windows XP/2003 väljer du **Skrivare och fax**.
 - I Windows 2008/Vista väljer du **Kontrollpanelen > Maskinvara och ljud > Skrivare**.
 - I Windows 7 väljer du **Kontrollpanelen > Maskinvara och ljud > Enheter och skrivare**.
 - I Windows Server 2008 R2 väljer du **Kontrollpanelen > Maskinvara > Enheter och skrivare**.
3. Markera maskinen.
4. Högerklicka på din maskin och välj **Använd som standardskrivare**.

 I Windows 7 och Windows Server 2008 R2 Om posten **Ställ in som standardskrivare** är markerad med ► kan du ansluta andra skrivardrivrutiner som är anslutna till den valda skrivaren.


Skriva till fil (PRN)

Ibland kan det vara nödvändigt spara utskriftsdata som en fil. Så här skapar du en fil:

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



2. Klicka på **Skriv ut**.
3. Skriv in målsökväg och filnamn och klicka sedan på **OK**. Till exempel **c:\Temp\filnamn**.

 Om du endast anger filnamnet sparas filen automatiskt i **Mina dokument**.

Macintosh-utskrift

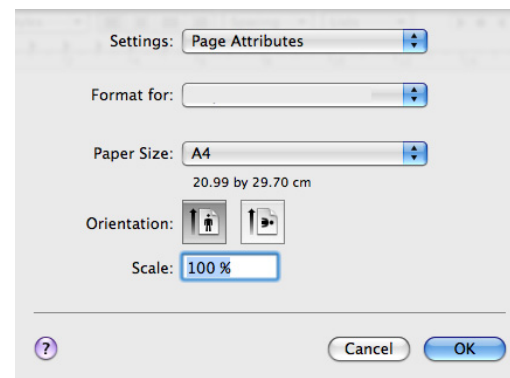
I det här avsnittet beskrivs hur du skriver ut från en Macintosh. Du måste göra inställningar för utskriftsmiljön innan du skriver ut.

- Ansluten via USB (se "Macintosh" på sidan 32).
- Nätverksansluten (se "Macintosh" på sidan 38).

Skriva ut ett dokument

När du skriver ut från en Macintosh måste du kontrollera inställningarna för skrivarens drivrutin i varje program du använder. Gör så här om du vill skriva ut från en Macintosh:

1. Öppna dokumentet som du vill skriva ut.
2. Öppna **File**-menyn och klicka på **Page Setup**.
3. Välj papperets storlek, orientering, skalning och andra alternativ, och kontrollera att maskinen är markerad. Klicka på **OK**.



4. Öppna meny **File** och klicka på **Print**.
5. Välj antal kopior och ange vilka sidor du vill skriva ut.
6. Klicka på **Print**.

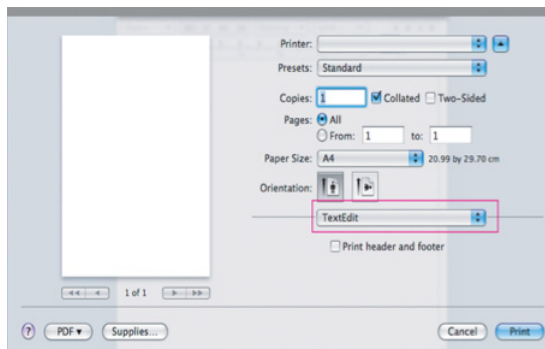
Ändra utskriftsinställningar

Du kan använda de avancerade utskriftsfunktioner som finns tillgängliga med maskinen.

Öppna ett program och välj **Print** i menyn **File**. Maskinnamnet som visas i rutan med skrivaregenskaper kan skilja sig beroende på vilken maskin som används. Förutom namnet ser rutan med skrivaregenskaper ungefär ut som följande.

- Alternativen för inställningar kan skilja sig åt beroende på skrivare och Mac OS-version.
- Följande ruta kan se annorlunda ut beroende på vilket operativsystem eller vilket program som används.

Följande ruta är den första ruta du ser när du öppnar rutan skrivaregenskaper. Välj andra avancerade funktioner i listrutan.



Layout

På fliken **Layout** finns det inställningar som anger hur dokumentet ser ut i utskrift. Du kan skriva ut flera sidor på ett pappersark. Välj **Layout** i listrutan under **Orientation** så får du tillgång till följande funktioner.

- **Pages per Sheet:** Med det här alternativet bestämmer du hur många sidor som ska skrivas ut på ett ark (se "Skriva ut flera sidor på ett pappersark" på sidan 61).
- **Layout Direction:** med det här alternativet väljer du utskriftsriktningen på en sida, ungefär som gränssnittsexemplen.
- **Border:** med det här alternativet kan du skriva ut en ram runt varje sida på arket.
- **Reverse Page Orientation:** med det här alternativet kan du rotera pappret 180 grader.

Graphics

På fliken **Graphics** finns alternativ för att välja **Resolution**. Välj **Graphics** i listrutan under **Orientation** för att nå grafikfunktioner.

- **Resolution (Quality):** med det här alternativet anger du utskriftens upplösning. Ju högre inställning desto skarpare blir tecken och grafik. Den högre inställningen kan också göra att det tar längre tid att skriva ut dokumentet.

Paper

Ställ in **Paper Type** så att den överensstämmer med papperet som finns i den kassett som ska användas vid utskrift. På så sätt får du bästa utskriftskvalitet. Om du använder en annan typ av utskriftsmaterial väljer du motsvarande papperstyp.

Printer Settings

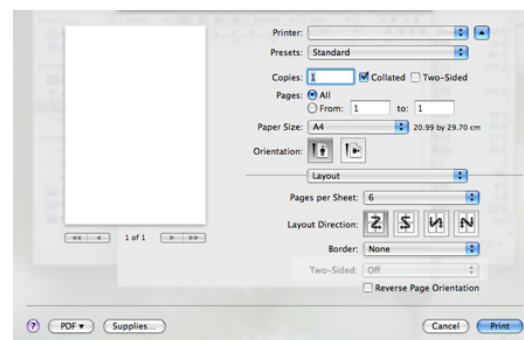
På fliken **Printer Settings** finns alternativ för **Toner Save Mode**. Välj **Printer Settings** i listrutan under **Orientation** om du vill använda följande funktioner:

- **Toner Save Mode:** om du väljer det här läget räcker tonerkassetten längre, och kostnaden per sida minskar utan att utskriftskvaliteten försämrars särskilt mycket.
 - **On:** välj detta alternativ om du vill att skrivaren ska förbruka mindre toner per sida.
 - **Off:** välj det här alternativet om det inte är nödvändigt att spara toner under utskrifter.

Skriva ut flera sidor på ett pappersark

Du kan skriva ut mer än en sida på ett enda pappersark. Funktionen ger ett billigt sätt att skriva ut utkast.

1. Öppna ett program och ange **Print** på menyn **File**.
2. Välj **Layout** i listrutan under **Orientation**. Välj det antal sidor du vill skriva ut på ett pappersark i listrutan **Pages per Sheet**.



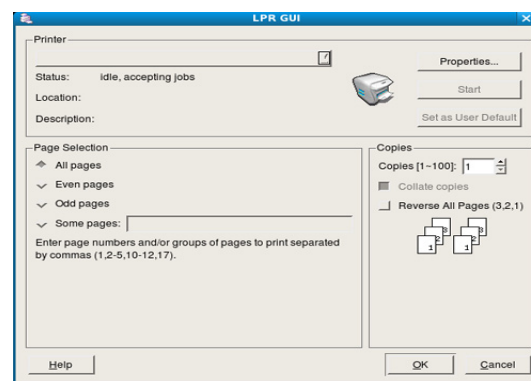
3. Välj övriga alternativ du vill använda.
4. Klicka på **Print** så skriver maskinen ut önskat antal sidor på samma pappersark.

Linux-utskrift

Skriva ut från program

I många Linux-program kan du skriva ut med hjälp av Common UNIX Printing System (CUPS). Du kan skriva ut på maskinen från sådana program.

1. Öppna ett program och ange **Print** på menyn **File**.
2. Välj **Print** direkt med LPR.
3. I LPR GUI-fönstret väljer du modellnamn för din maskin i skrivarlistan och klickar på **Properties**.



4. Ändra egenskaperna för utskriftsjobbet med följande fyra flikar som visas längst upp i fönstret.
 - **General:** med det här alternativet ändrar du pappersstorlek, papperstyp och dokumentens orientering. Här kan du aktivera duplexfunktionen, lägga till alternativ för början och slut på banderoller och ändra antal sidor per ark.
 - **Text:** med det här alternativet anger du sidmarginaler och ställer in alternativ för text, till exempel radavstånd och kolumner.
 - **Graphics:** Med det här alternativet ställer du in alternativ för bilder som används när du skriver ut bildfiler, till exempel färger, bildstorlek och bildposition.
 - **Avancerat:** Med det här alternativet anger du utskriftsupplösning, papper, källa och särskilda utskriftsfunktioner.

 Om ett alternativ är inaktiverat stöds inte det alternativet.

5. Klicka på **Apply** om du vill spara ändringarna och stänga fönstret **Properties**.
6. Klicka på **OK** i fönstret **LPR GUI** när du vill starta utskriften.
7. Utskriftsfönstret visas, och där kan du övervaka utskriftsjobbets status. Du kan avbryta det aktuella jobbet genom att klicka på **Cancel**.

Skriva ut filer

Du kan skriva ut många olika typer av filer på maskinen på vanligt CUPS-sätt—direkt från kommandoradsgränssnittet. Detta är möjligt tack vare CUPS LPR-funktionen. Men drivrutinpaketet ersätter det vanliga LPR-verktyget med ett mycket mer användarvänligt LPR-program.

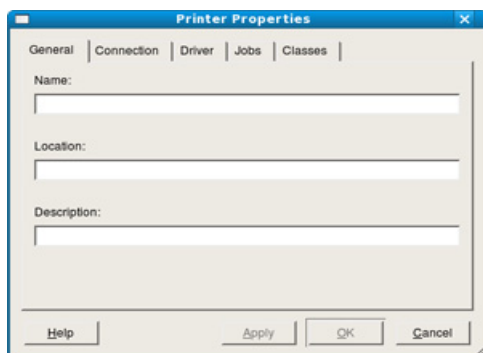
Så här skriver du en dokumentfil:

1. Skriv **LPR <filnamn>** i kommandotolken i Linux-skalet och tryck sedan på **Enter**. Fönstret **LPR GUI** öppnas.
När du skriver bara **lpr** och trycker på **Enter** visas först fönstret **Select file(s) to print**. Välj bara de filer som du vill skriva ut och klicka på **Open**.
2. I fönstret **LPR GUI** väljer du maskinen i listan och ändrar sedan egenskaperna för utskriftsjobbet.
3. Klicka på **OK** när du vill starta utskriften.

Konfigurera skrivarens egenskaper

Med hjälp av fönstret **Printer Properties** i **Printers configuration** kan du ändra olika egenskaper för maskinen i dess egenskap av skrivare.

1. Öppna **Unified Driver Configurator**.
Växla till **Printers configuration** om det behövs.
2. Markera din maskin i listan med tillgängliga skrivare och klicka på **Properties**.
3. Fönstret **Printer Properties** visas.



Följande fem flikar visas högst upp i fönstret:


- **General:** med det här alternativet kan du ändra skrivarens placering och namn. Namnet som anges på den här fliken visas i listan över skrivare i **Printers configuration**.
 - **Connection:** med det här alternativet kan du visa eller välja en annan port. Om du ändrar skrivarporten från USB till parallell eller tvärtom medan skrivaren används måste du konfigurera om skrivarporten på den här fliken.
 - **Driver:** Med det här alternativet kan du visa eller välja en annan maskindrivrutin. Om du klickar på **Options** kan du ange enhetens standardinställningar.
 - **Jobs:** med det här alternativet visar du en lista med utskriftsjobb. Klicka på **Cancel job** om du vill avbryta det markerade jobbet och markera kryssrutan **Show completed jobs** om du vill visa tidigare jobb i jobblistan.
 - **Classes:** med det här alternativet visar du vilken klass maskinen har. Klicka på **Add to Class** om du vill lägga till maskinen i en viss klass, eller klicka på **Remove from Class** om du vill ta bort maskinen från den markerade klassen.
4. Klicka på **OK** om du vill spara ändringarna och stänga fönstret **Printer Properties**.


Skanning

Genom att skanna med maskinen kan du omvandla bilder och text till digitala filer som du kan lagra på datorn.

Kapitlet innehåller:

- Grundläggande skanningsmetod
- Skannar original och skickar till datorn (Skanna till PC)
- Använda Samsung Hanterare för skanning
- Skanna med TWAIN-kompatibel programvara

 Den maximala upplösningen beror på olika faktorer, t.ex. datorns hastighet, tillgängligt hårddiskutrymme, minne, bildstorleken och bitdjupsinställningar. Beroende på vilket system du har och vad du skannar kan det alltså vara omöjligt att skanna i vissa upplösningar, särskilt om du använder utökad upplösning.

 Enheter och funktioner som stöds kan variera beroende på vilken modell du använder. Kontrollera modellnamnet.
(Se "Olika modellers funktioner" på sidan 23.)

Grundläggande skanningsmetod

Du kan skanna originalen med maskinen via en USB-kabel eller via nätverket.

- **Samsung Hanterare för skanning:** Skanna originalen från kontrollpanelen. Skannade data lagras i mappen **Mina dokument** i den anslutna datorn. När du installerar all programvara från medföljande cd-skiva installeras även Samsung Hanterare för skanning på din dator automatiskt. Funktionen går att använda via den lokala anslutningen eller nätverksanslutningen (se "Använda Samsung Hanterare för skanning" på sidan 64).
- **TWAIN:** TWAIN är ett av de förinställda bildprogrammen. När du skannar en bild startas det valda programmet där du kan styra skanningsprocessen. Funktionen går att använda via den lokala anslutningen eller nätverksanslutningen (se "Skanna med TWAIN-kompatibel programvara" på sidan 65).
- **SmarThru:** Programvara som medföljer maskinen. Med det här programmet kan du skanna bilder eller dokument. Funktionen går att använda via den lokala anslutningen eller nätverksanslutningen (se "SmarThru" på sidan 83).
- **WIA:** WIA är en förkortning av Windows Images Acquisition. Om du vill använda den här funktionen måste datorn och maskinen vara anslutna direkt med en USB-kabel (se "Skanna med hjälp av WIA-drivrutinen" på sidan 65).






Skannar original och skickar till datorn (Skanna till PC)

Du kan skanna en bild med maskinen med programmet Samsung Hanterare för skanning som är installerat på din nätverksdator.

- Skanna med hjälp av WIA-drivrutinen
- Macintosh skanning
- Linux Skanning


För USB-anslutna maskiner

Det här är en grundläggande skanningsmetod för USB-anslutna maskiner.

1. Kontrollera att maskinen är ansluten till datorn och påslagen.
2. Lägg originalen med framsidan uppåt i maskinens dokumentinmatare eller lägg ett enda original nedåt på skannerglaset.
(Se "Lägga i original" på sidan 45.)
3. Tryck på  (Avläs) på kontrollpanelen.
4. Tryck på vänster/högerpilen tills **Skanna till PC** visas och tryck på **OK**.
5. Tryck på vänster/högerpilen tills **Lokal dator** visas och tryck på **OK**.
 Om du ser meddelandet **Ej tillgängligt** kontrollerar du portanslutningen.
6. Tryck på vänster/högerpilen tills önskat program visas och tryck därefter på **OK**.
Standardinställningen är **Mina dokument**.
 Om du vill lägga till eller ta bort mappen där den inskannade filen har sparats lägger du till eller tar bort programmet i **Samsung Hanterare för skanning > Egenskaper > Ställ in knappen Skanna**.
7. Tryck på vänster/högerpilen tills önskat språk visas och tryck därefter på **OK**.
 - **Upplösning:** Bildupplösningen.
 - **Skanning farg:** Färgläget.
 - **Skän.format:** Filformatet som bilden sparas i.
 - **Skän.storl.:** Bildens storlek. • **Skän.format** visas bara när du valde **Mina dokument** som skanningsmål.
 - Om du vill skanna med standardinställningarna trycker du på **Start**.
8. Skanningen startar.
 • Skannade bilder sparas i på datorn i mappen **Mina dokument > Mina bilder > Samsung**.
 - Med TWAIN-drivrutinen kan du snabbt skanna i programmet **Samsung Hanterare för skanning**.
 - Du kan också skanna genom att trycka på **Start > Kontrollpanelen > Samsung Hanterare för skanning > Snabbskanning** i Windows.


För nätverksanslutna maskiner

Kontrollera att skrivardrivrutinen är installerad på datorn med CD:n med programvara, eftersom skrivardrivrutinen innehåller skanningsprogrammet (se "Installera trådat nätverk eller USB-anslutna maskins drivrutin" på sidan 37).

1. Kontrollera att maskinen och datorn är anslutna till nätverket och att Samsung Hanterare för skanning är installerad på datorn.
2. Lägg originalen med framsidan uppåt i maskinens dokumentinmatare eller lägg ett enda original nedåt på skannerglaset.
3. Tryck på  (Avläs) på kontrollpanelen.
4. Tryck på vänster/högerpilen tills **Skanna till PC** visas och tryck på **OK**.
5. Tryck på vänster/högerpilen tills **Nätverksdator** visas och tryck på **OK**.


 Om du ser meddelandet **Ej tillgängligt** kontrollerar du portanslutningen.

6. Välj datorns registrerade **ID** och ange **Lösenord** om nödvändigt.

 • **ID** är samma ID som det **Dator-ID** som har registrerats för **Samsung Hanterare för skanning**.
• **Lösenord** är det fyrsiffriga talet som gar registrerats som **Lösenord** för **Samsung Hanterare för skanning**.


7. Tryck på vänster/högerpilen tills önskat program visas och tryck därefter på **OK**.

Standardinställningen är **Mina dokument**.

 Om du vill lägga till eller ta bort mappen där den inskannade filen har sparats lägger du till eller tar bort programmet i **Samsung Hanterare för skanning > Egenskaper > Ställ in knappen Skanna**.


8. Tryck på vänster/högerpilen tills önskat språk visas och tryck därefter på **OK**.

- **Upplösning:** Bildupplösningen.
- **Skanning farg:** Färgläget.
- **Skän.format:** Filformatet som bilden sparas i.
- **Skän.storl.:** Bildens storlek.

 • **Skän.format** visas bara när du valde **Mina dokument** som skanningsmål.

- Om du vill skanna med standardinställningarna trycker du på **Start**.


9. Skanningen startar.

 • Skannade bilder sparas i på datorn i mappen **Mina dokument > Mina bilder > Samsung**.

- Med TWAIN-drivrutinen kan du snabbt skanna i programmet **Samsung Hanterare för skanning**.
- Du kan också skanna genom att trycka på **Start > Kontrollpanelen > Samsung Hanterare för skanning > Snabbskanning** i Windows.

Använda Samsung Hanterare för skanning

Om du har installerat skrivardrivrutinen har även Samsung Hanterare för skanning installerats. Starta Samsung Hanterare för skanning om du vill få programinformation och information om den installerade skanningsdrivrutinen. Via det här programmet kan du även ändra skanningsinställningar och lägga till och ta bort mapparna där de inskannade dokumenten har sparats.

 Samsung Hanterare för skanning kan endast användas under Windows och Mac OS. Om du använder en Macintosh-dator ser du "Ange skanningsinformation i Scan Manager" på sidan 66.

1. Gå till **Start**-menyn och klicka på **Kontrollpanelen > Samsung Hanterare för skanning**.

 Du kan öppna Samsung Hanterare för skanning genom att högerklicka på Smart Panel-ikonen i aktivitetsfältet i Windows och välja Scan Manager.

2. Ange lämplig maskin i fönstret Samsung Hanterare för skanning.

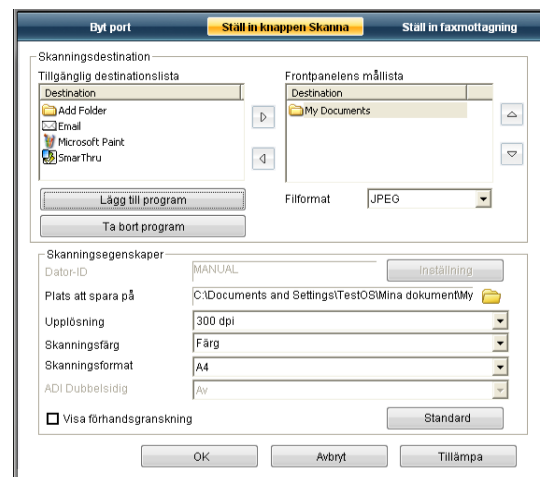
3. Klicka på **Egenskaper**.

4. På fliken **Ställ in knappen Skanna** kan du ändra platsen där filer sparas samt skanningsinställningar. Du kan även lägga till och ta bort program och formatera filer.

Du kan ändra skanningsenhet med hjälp av **Byt port** (Lokal eller Nätverk).

5. När inställningen är klar trycker du på **OK**.

Fliken Ställ in knappen Skanna



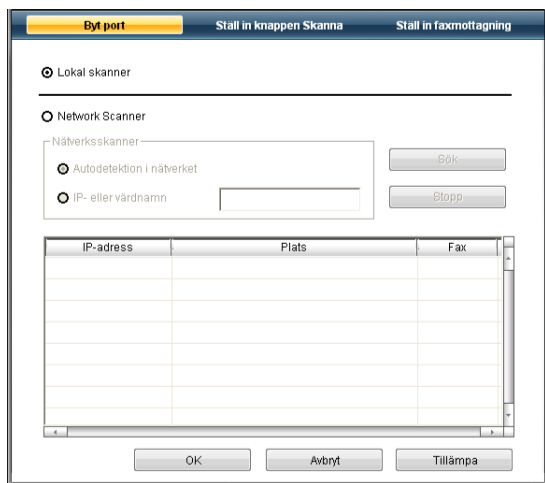
Skanningsdestination

- **Tillgänglig destinationslista:** Visar listan med aktuella program som är länkade till skannade bilder i datorns register. Välj det program du vill använda, klicka på högerpilen och lägg till det i **Frontpanelens mållista**.
- **Frontpanelens mållista:** Visar listan med program som kan öppna skannade bilder.
- **Lägg till program:** Här kan du lägga till program du vill använda i **Tillgänglig destinationslista**.
- **Ta bort program:** Gör att du kan ta bort ett alternativ som har lagts till av användaren i **Tillgänglig destinationslista**.
- **Filformat:** Gör att du kan välja format för skannade data som ska sparas. Du kan välja mellan **BMP, JPEG, PDF** och **TIFF**.

Skanningsegenskaper

- **Dator-ID:** Visar datorns ID.
- **Plats att spara på:** Gör att du kan välja placeringen av standardmappen för att spara data.
- **Upplösning:** Här kan du välja skanningsupplösning.
- **Skanningsfärg:** Här kan du välja skanningsfärg.
- **Skanningsformat:** Här kan du välja skanningsstorlek.
- **ADI Dubbelsidig:** Skannar automatiskt båda sidorna. Om din modell inte har stöd för det här alternativet visas det nedtonat.
- **Visa förhandsgranskning:** Om du markerar den här rutan kan du förhandsgranska använda skanningsalternativ. Du kan ändra alternativen före skanning.
- **Standard:** Här kan du gå tillbaka till standardalternativen.

Fliken Byt port



Lokal skanner

Välj det här alternativet när maskinen är ansluten via USB eller LPT-port.

Nätverksskanner

Välj det här alternativet när maskinen är ansluten via nätverksport.

- **Autodetektion i nätverket:** Identifierar automatiskt din maskin.
- **IP-adress:** Ange maskinens IP-adress för att identifiera din maskin.

Skanna med TWAIN-kompatibel programvara


Om du vill använda annan programvara för att skanna dokument, måste du använda TWAIN-kompatibel programvara, t.ex. Adobe Photoshop.

Följ stegen nedan för att skanna med TWAIN-kompatibel programvara:

1. Kontrollera att maskinen är ansluten till datorn och påslagen.
2. Lägg originalen med framsidan uppåt i maskinens dokumentinmatare eller lägg ett enda original nedåt på skannerglaset.
(Se "Lägga i original" på sidan 45.)
3. Öppna ett program, t.ex. Adobe Photoshop.
4. Öppna TWAIN-fönstret och ställ in skanningsalternativen.
5. Skanna och spara den skannade bilden.

Skanna med hjälp av WIA-drivrutinen


Maskinen stöder även WIA-drivrutinen (Windows Image Acquisition) för skanning av bilder. WIA är en av standardkomponenterna som medföljer Microsoft Windows XP och fungerar med digitalkameror och skannrar. I motsats till TWAIN-drivrutinen kan du med WIA-drivrutinen skanna och enkelt justera bilder utan att använda andra program.

 WIA-drivrutinen fungerar endast med Windows XP/Vista och USB-portar.

Windows XP

1. Kontrollera att maskinen är ansluten till datorn och påslagen.
2. Lägg originalen med framsidan uppåt i maskinens dokumentinmatare eller lägg ett enda original nedåt på skannerglaset.
(Se "Lägga i original" på sidan 45.)
3. Gå till **Start**-menyn och välj **Kontrollpanelen > Skannrar och kameror**.
4. Dubbelklicka på skannerdrivrutinen ikon. **Guiden Skanner och kamera** öppnas.
5. Klicka på **Nästa**.
6. Ange alternativet i **Välj skanningsinställningar**-fönstret och klicka på **Förhandsgranskning** för att se hur dina val påverkar bilden.
7. Klicka på **Nästa**.
8. Ange ett bildnamn, välj filformat och den plats där du vill att bilden ska sparas.
9. Bilden har kopierats till datorn. Välj ett av alternativen på skärmen.
10. Klicka på **Nästa**.
11. Klicka på **Slutför**.

Windows Vista

1. Kontrollera att maskinen är ansluten till datorn och påslagen.
 2. Lägg originalen med framsidan uppåt i maskinens dokumentinmatare eller lägg ett enda original nedåt på skannerglaset.
(Se "Lägga i original" på sidan 45.)
 3. På menyn **Start** väljer du **Kontrollpanelen > Maskinvara och ljud > Skannrar och kameror**.
 4. Dubbelklicka på **Skanna ett dokument eller en bild**. Programmet **Faxa och skanna i Windows** öppnas.
 - Du kan klicka på **Visa skannrar och kameror** om du vill visa skannrar.
 - Om **Skanna ett dokument eller en bild** inte visas öppnar du programmet MS Paint och klickar på **Från skanner eller kamera...** på menyn **Arkiv**.
 5. Klicka på **Ny skanning**. Skannerdrivrutin öppnas.
 6. Välj skannerinställningar och klicka sedan på **Förhandsgranskning** om du vill se hur inställningarna påverkar bilden.
 7. Klicka på **Skanna**.
-  Om du vill avbryta skanningsjobbet trycker du på knappen **Avbryt** i **Guiden Skanner och kamera**.

Windows 7

1. Kontrollera att maskinen är ansluten till datorn och påslagen.
2. Lägg originalen med framsidan uppåt i maskinens dokumentinmatare eller lägg ett enda original nedåt på skannerglaset.
(Se "Lägga i original" på sidan 45.)
3. På menyn **Start** väljer du **Kontrollpanelen > Maskinvara och ljud > Enheter och skrivare**.
4. Högerklicka med musen på ikonen till enhetens drivrutin i **Skrivare och fax** och sedan **Starta skanning**. Programmet **Ny skanning** visas.
5. Välj skannerinställningar och klicka sedan på **Förhandsgranskning** om du vill se hur inställningarna påverkar bilden.
6. Klicka på **Skanna**.

Macintosh skanning


Du kan skanna dokument med hjälp av **Image Capture**-program. Mac OS har **Image Capture**-program.


Skanning med USB

1. Kontrollera att maskinen är ansluten till datorn och påslagen.
2. Lägg originalen med framsidan uppåt i maskinens dokumentinmatare eller lägg ett enda original nedåt på skannerglaset.
(Se "Lägga i original" på sidan 45.)
3. Starta **Applications** och klicka på **Image Capture**.
 Om meddelandet **No Image Capture device connected** visas kopplar du från USB-kabeln och kopplar in den igen. Om problemet fortsätter läser du i hjälpinformationen för **Image Capture**.
4. Ställ in programmets skanningsalternativ.
5. Skanna och spara den skannade bilden.

 - Mer information om att använda **Image Capture** finns i hjälpinformationen för **Image Capture**.
 - Använd TWAIN-kompatibel programvara om du vill använda fler skanningsalternativ.
 - Du kan även skanna med hjälp av TWAIN-kompatibel programvara, t.ex. Adobe Photoshop.
 - Skanningen utförs olika beroende på vilket TWAIN-kompatibelt program du använder. Skanna och spara din skannade bild.
 - Om skanningen inte fungerar i **Image Capture** uppdaterar du Mac OS till den senaste versionen. **Image Capture** fungerar korrekt i Mac OS X 10.3.9 eller senare och Mac OS X 10.4.7 eller senare.

Skanning via nätverket

1. Kontrollera att maskinen är ansluten till datorn och påslagen.
 2. Lägg originalen med framsidan uppåt i maskinens dokumentinmatare eller lägg ett enda original nedåt på skannerglaset.
(Se "Lägga i original" på sidan 45.)
 3. Starta **Applications** och klicka på **Image Capture**.
 4. I Mac OS X 10.4-10.5
Klicka på **Devices** och sedan på **Browse Devices**.
I Mac OS X 10.6
Välj enhet nedan **SHARED**. Gå till steg 7.
 5. I Mac OS X 10.4:
Välj maskinen i alternativet TWAIN devices. Kontrollera att kryssrutan **Use TWAIN software** är markerad och klicka på **Connect**.
 - Om ett varningsmeddelande visas klickar du på **Change Port** för att välja port.
 - Om TWAIN-gränssnittet visas klickar du på **Change Port** på fliken **Preference** för att välja port.
 I Scan Manager finns information om **Change Port** (se "Ange skanningsinformation i Scan Manager" på sidan 66).
- I Mac OS X 10.5:
Kontrollera att kryssrutan **Connected** är markerad bredvid maskinen i **Bonjour Devices**.
Om du vill skanna med TWAIN följer du stegen för Mac OS X 10.4 ovan.
6. Ställ in programmets skanningsalternativ.
 7. Skanna och spara den skannade bilden.

- 
 - Använd TWAIN-kompatibla program för Mac OS X 10.3.
 - Mer information om att använda **Image Capture** finns i hjälpinformationen för **Image Capture**.
 - Använd TWAIN-kompatibel programvara om du vill använda fler skanningsalternativ.
 - Du kan även skanna med hjälp av TWAIN-kompatibel programvara, t.ex. Adobe Photoshop.
 - Skanningen utförs olika beroende på vilket TWAIN-kompatibelt program du använder. Skanna och spara din skannade bild.
 - Om skanningen inte fungerar i **Image Capture** uppdaterar du Mac OS till den senaste versionen. **Image Capture** fungerar korrekt i Mac OS X 10.4.7 eller högre.

Ange skanningsinformation i Scan Manager

Om du vill ha information om Scan Manager, om att kontrollera den installerade skanningsdrivrutinen, om att ändra skanningsinställningarna eller om att lägga till eller ta bort mappar där dokument som skannats till dator har sparats i Scan Manager gör du så här:

1. Gå till Smart Panel-menyn i statusfältet och klicka på Scan Manager.
2. Ange lämplig maskin i Scan Manager.
3. Klicka på **Egenskaper**.
4. Använd **Ställ in knappen Skanna** för att ändra fildestinationen samt skanningsinställningar. Du kan även lägga till och ta bort program och formatera filer. Du kan ändra skanningsenhet med hjälp av **Byt port** (Lokal eller Nätverk).
5. När inställningen är klar trycker du på **OK**.

Linux Skanning

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

Skanning

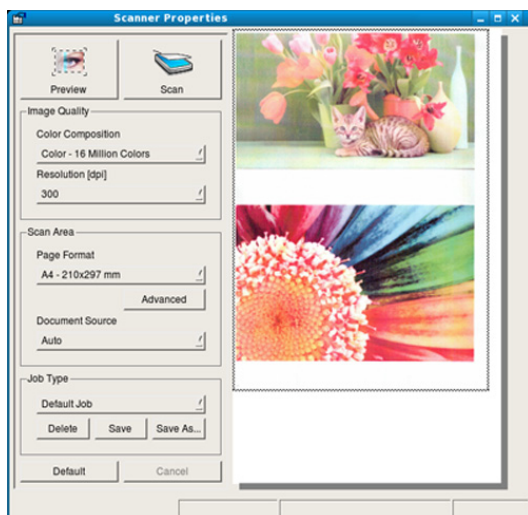
1. Dubbelklicka på **Unified Driver Configurator** på skrivbordet.
2. Klicka på knappen  för att växla till Scanners configuration.
3. Välj skannern i listan.



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

Om två eller fler skannrar är anslutna till datorn kan du när du vill välja vilken skanner du vill använda. Om t.ex. bildhämtning pågår i den första skannern kan du välja den andra skannern, ställa in alternativ för enheten och starta bildhämtningen samtidigt.

4. Klicka på **Properties**.
5. Lägg originalen med framsidan uppåt i maskinens dokumentinmatare eller lägg ett enda original nedåt på skannerglaset.
(Se "Lägga i original" på sidan 45.)
6. Klicka på fönstret **Scanner Properties** och klicka sedan på **Preview**.
Dokumentet skannas och förhandsgranskningen av bilden visas i **Preview Pane**.



7. Dra med markören för att ange det bildområde du vill skanna i **Preview Pane**.
8. Ändra skanningsalternativen i avsnitten **Image Quality** och **Scan Area**.
 - **Image Quality:** Det här alternativet gör att du kan välja färgkomposition och skanningsupplösning för bilden.
 - **Scan Area:** Det här alternativet gör att du kan välja sidstorlek. Knappen **Advanced** gör det möjligt att ange sidstorleken manuellt.

Om du vill använda något av de förinställda skanningsalternativen kan du välja det i listrutan **Job Type** (se "Lägga till jobbtypsinställningar" på sidan 67).

Klicka på **Default** för att återställa standardinställningarna för skanningsalternativen.

9. Starta skanningen genom att klicka på **Scan** när du är klar.
En stapel visas längst ned till vänster i fönstret och anger skanningens förlopp. Avbryt skanningen genom att klicka på **Cancel**.
10. Den skannade bilden visas.
Om du vill redigera den skannade bilden använder du verktygsfältet (se "Använda Image Manager" på sidan 68).
11. Klicka på **Save** i verktygsfältet när du är klar.
12. Välj den filkatalog där du vill spara bilden och ange ett filnamn.
13. Klicka på **Save**.

Lägga till jobbtypsinställningar

Du kan spara dina skanningsalternativ så att du kan använda dem senare.

Så här sparar du en ny jobbtypsinställning:

1. Ändra alternativen i fönstret Egenskaper för skanner.
2. Klicka på **Save As**.
3. Ange ett namn på inställningen.
4. Klicka på **OK**.

Inställningen läggs till i nedrullningslistan **Saved Settings**.

Så här sparar du en jobbtypsinställning för nästa skanningsjobb:

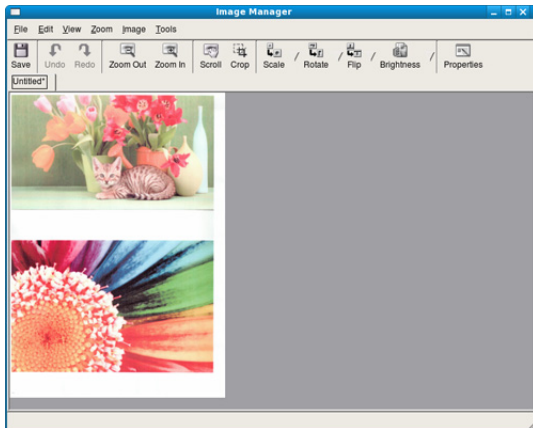
1. Välj den inställning du vill använda i nedrullningslistan **Job Type**.
2. Nästa gång du öppnar fönstret **Scanner Properties** väljs den sparade inställningen automatiskt för skanningsjobbet.

Så här tar du bort en jobbtypsinställning:













1. Välj den inställning du vill ta bort i nedrullningslistan **Job Type**.
2. Klicka på **Delete**.
Inställningen tas bort från listan.

Använda Image Manager

Programmet Image Manager innehåller menykommandon och verktyg för redigering av den skannade bilden.



Använd följande verktyg för att redigera bilden:

| Verktyg | Namn | Funktion |
|---|-------------------|--|
|  | Save | Sparar bilden. |
|  | Undo | Avbryter din senaste åtgärd. |
|  | Redo | Återställer den åtgärd som du avbröt. |
|  | Scroll | Här kan du bläddra i bilden. |
|  | Crop | Beskär den valda bildytan. |
|  | Zoom Out | Zoomar ut ur bilden. |
|  | Zoom In | Zoomar in i bilden. |
|  | Scale | Gör att du kan skala bildstorleken, du kan ange storleken manuellt eller ange en procentsats för att skala proportionellt, vertikalt eller horisontellt. |
|  | Rotate | Gör att du kan rotera bilden: du kan välja önskat antal grader i nedrullningslistan. |
|  | Flip | Gör att du kan vända bilden i lodrät eller vågrät riktning. |
|  | Effect | Gör att du kan justera bildens ljusstyrka eller kontrast, eller invertera den. |
|  | Properties | Visar bildens egenskaper. |

Mer information om programmet Image Manager finns i direkthjälpen.

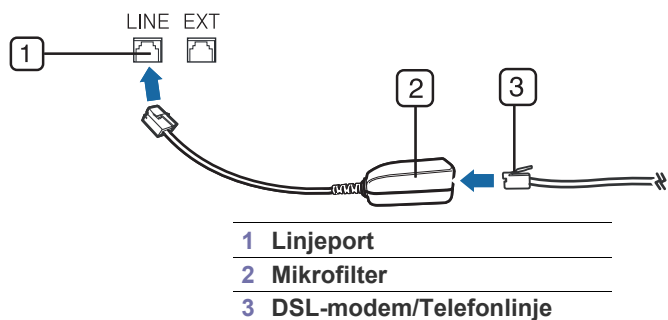
Faxa

I det här kapitlet finns anvisningar om hur du använder maskinen som fax.

Kapitlet innehåller:

- Förbereda fax
- Använda datorn som faxmaskin
- Skicka ett faxmeddelande med skrivaren
- Ta emot ett faxmeddelande med skrivaren

- Du kan inte använda maskinen som en fax via en internettelefon. Kontakta internetleverantören om du vill ha mer information.
- Vi rekommenderar att du använder en traditionell analog telefontjänst: (det allmänna telefonnätet) när du ansluter telefonledningarna för faxen. Om du använder andra Internetjänster (DSL, ISDN, ViIP) kan du förbättra kvaliteten på anslutningen med hjälp av mikrofiltret. Mikrofiltret tar bort onödiga ljudsignaler och förbättrar anslutningskvaliteten eller Internetkvaliteten. DSL-mikrofiltret inte ingår när du köper maskinen – kontakta Internetleverantören för att få tillgång till det.



- Enheter och funktioner som stöds kan variera beroende på vilken modell du använder. Kontrollera modellnamnet. (Se "Olika modellens funktioner" på sidan 23.)

Förbereda fax

Innan du skickar eller tar emot ett fax måste faxen anslutas till telefonuttaget. I Snabbinstallationsanvisning kan du läsa hur du ska göra. Det kan variera mellan olika länder hur en anslutning görs.

Använda datorn som faxmaskin

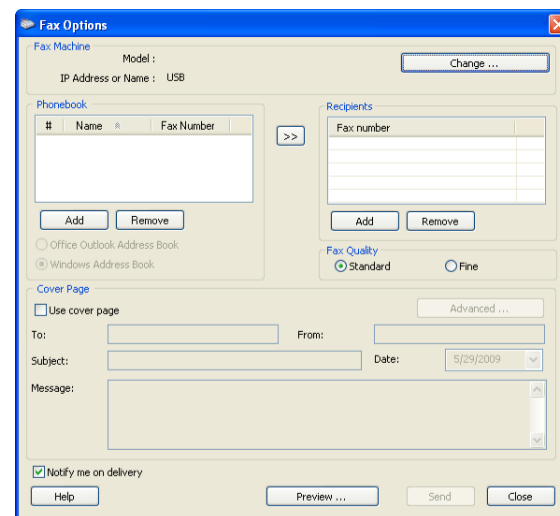
Du kan skicka och ta emot ett faxmeddelande från datorn utan att använda skrivaren.

- Justera dokumentinställningar
- Vidarebefordra ett fax till en annan mottagare
- Ställa in adressboken
- Skriva ut en rapport om skickade fax automatiskt

Skicka ett fax

För att skicka faxmeddelanden från datorn måste programmet **Samsung Network PC Fax** installeras. Programmet installeras när du installerar skrivardrivrutinen.

1. Öppna dokumentet som ska skickas.
2. Välj **Skriv ut** på menyn **Arkiv**.
Fönstret **Skriv ut** visas. Det kan se aningen annorlunda ut beroende på vilket program du använder.
3. Ange **Samsung Network PC Fax** i fönstret **Skriv ut**.
4. Klicka på **Skriv ut** eller **OK**.
5. Ange mottagarnas nummer och välj önskat alternativ.



Om du vill använda en försättsblad markerar du **Use cover page**.

Markera **Notify me on delivery** när faxmeddelandet har skickats till mottagarna.

6. Klicka på **Send**.

- För mer information om **Samsung Network PC Fax** klickar du på **Help**.


Kontrollera listan med skickade faxmeddelanden


Du kan markera listan med skickade faxmeddelanden på datorn.

Från menyn **Start** klickar du på **Program** eller **Alla program** > **Samsung Printers** > **Network PC Fax** > **Fax Journal**. Då visas en **Fax Journal** med den faxlista du har skickat.

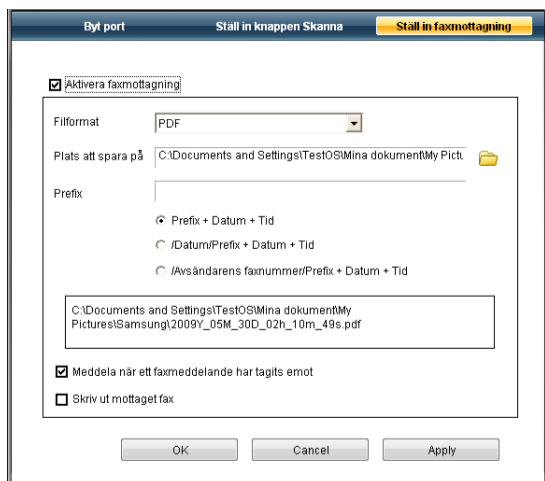
Ta emot ett fax

Om du har installerat skrivardrivrutinen har även Samsung hanterare för skanning och fax installerats. Starta Samsung hanterare för skanning och fax om du vill få programinformation och information om den installerade drivrutinen. Via det här programmet kan du även ändra faxinställningar och lägga till och ta bort mapparna där de faxade dokumenten har sparats.

 Samsung hanterare för skanning och fax kan endast användas med Windows och Mac OS. Kontrollera om vidarebefordra ett fax till datorn är inställt på **Pa**:

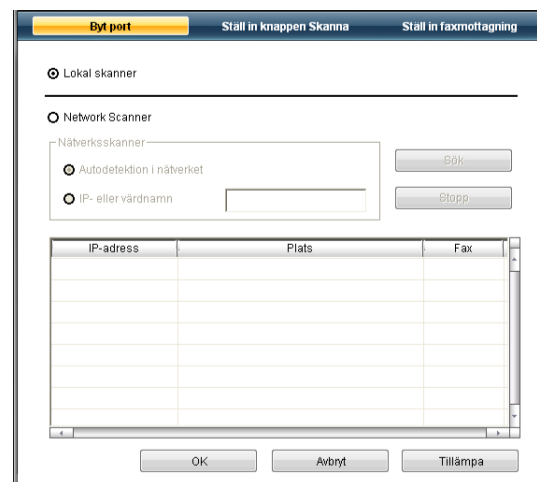
- Tryck på  (Fax) på kontrollpanelen.
 - Tryck på **Menu** på kontrollpanelen.
 - Tryck på vänster-/högerpilen tills **1.Faxfunktion** visas och tryck på **OK**.
 - Tryck på vänster/högerpilen tills **Vidarebef.** visas och tryck på **OK**.
 - Tryck på vänster-/högerpilen tills **Dator** visas och tryck på **OK**.
- Öppna Samsung hanterare för skanning och fax.
 - I Windows, gå till **Start**-menyn och klicka på **Kontrollpanelen > Samsung hanterare för skanning och fax**.
Du kan också öppna programmet genom att högerklicka på Smart Panel-ikonen i aktivitetsfältet i Windows och välja **Samsung hanterare för skanning och fax**.
 - För Macintosh, gå till Smart Panel-menyn i statusfältet och klicka på Samsung hanterare för skanning och fax.
 - Ange lämplig maskin i Samsung hanterare för skanning och fax.
 - Klicka på **Egenskaper**.
 - Använd **Ställ in faxmottagning** för att ändra faxinställningarna.
 - När inställningen är klar trycker du på **OK**.

Fliken Ställ in faxmottagning



- Aktivera faxmottagning:** Du kan ställa in huruvida du vill använda alternativet.
- Filformat:** Du kan konvertera mottagna faxmeddelanden till PDF eller TIFF.
- Plats att spara på:** Väljer plats där konverterade faxmeddelanden ska sparas.
- Prefix:** Väljer fil eller mapp som prefix.
- Skriv ut mottaget fax:** När ett faxmeddelande har tagits emot ställs utskriftsinformation in för det mottagna faxmeddelandet.
- Meddela när ett faxmeddelande har tagits emot:** Visar ett popup-fönster för att meddela att ett faxmeddelande har tagits emot.

Fliken Byt port



Lokal skanner

Välj det här alternativet när maskinen är ansluten via USB eller LPT-port.


Nätverksskanner

Välj det här alternativet när maskinen är ansluten via nätverksport.

- Autodetektion i nätverket:** Identifierar automatiskt din maskin.
- IP-adress:** Ange maskinens IP-adress för att identifiera din maskin.

Skicka ett faxmeddelande med skrivaren

Den här delen förklarar hur du skickar ett fax samt metoder för överföring.


 Originalen kan läggas antingen i dokumentmataren eller på skannerglaset (se "Lägga i original" på sidan 45). Om original läggs både i dokumentmataren och på skannerglaset har dokumentmataren högre prioritet.


Ställa in sidhuvud för fax

I vissa länder krävs enligt lag att avsändarens faxnummer visas på alla skickade fax.

- Tryck på **Menu** på kontrollpanelen.
- Tryck på vänster/högerpilen tills **Systeminst.** visas och tryck på **OK**.
- Tryck på vänster/högerpilen tills **Maskininst.** visas och tryck på **OK**.
- Tryck på vänster/högerpilen tills **Maskin-ID** visas och tryck på **OK**.
- Ange ditt namn eller företagsnamn med hjälp av det numeriska tangentbordet. Du kan mata in bokstäver och siffror med siffertangenterna, inklusive specialtecken genom att trycka på knappen 1. Information om hur du anger alfanumeriska tecken finns på sidan "Ange tecken med den numeriska knappsatsen" på sidan 42.
- Tryck på **OK** för att spara ID.
- Tryck på vänster/högerpilen tills **Maskin. faxnr.** visas och tryck på **OK**.
- Ange faxnummer med hjälp av sifferknapparna och tryck på **OK**.
- Tryck på **Stop/Clear** för att återvända till redoläget.


Skicka ett fax


1. Tryck på  (Fax) på kontrollpanelen.
2. Lägg originalen med framsidan uppåt i maskinens dokumentinmatare eller lägg ett enda original nedåt på skannerglaset.
(Se "På skannerglaset" på sidan 45 eller "I dokumentinmataren" på sidan 46.)
3. Justera upplösning och svärta efter dina faxbehov (se "Justera dokumentinställningar" på sidan 74).
4. Ange den mottagande maskinens nummer.
Du kan använda snabbvalsnummer eller gruppuppringningsnummer. Information om att lagra och söka efter ett nummer finns i "Ställa in adressboken" på sidan 75.
5. Tryck på **Start** på kontrollpanelen. Maskinen skannar faxet och skickar det till mottagaren.

-  Om du vill skicka ett fax direkt från din dator använder du **Samsung Network PC Fax** (se "Skicka ett fax" på sidan 69).
- Om du vill avbryta sändningen av ett fax trycker du på **Stop/Clear** innan överföringen startar.
- Om du använder skannerglaset visar maskinen ett meddelande med frågan om du vill faxa ännu en sida.

Skicka ett fax manuellt

Faxet skickas med funktionen **On Hook Dial** på kontrollpanelen.

1. Tryck på  (Fax) på kontrollpanelen.
2. Lägg originalen med framsidan uppåt i maskinens dokumentinmatare eller lägg ett enda original nedåt på skannerglaset.
3. Justera upplösning och svärta efter dina faxbehov (se "Justera dokumentinställningar" på sidan 74).
4. Tryck på **On Hook Dial** på kontrollpanelen.
5. Ange mottagarens faxnummer med sifferknapparna på kontrollpanelen.
6. När du hör en faxsignal från mottagarens faxmaskin trycker du på knappen **Start**.

-  Om du vill avbryta sändningen av ett fax trycker du när som helst på **Stop/Clear** under överföringen.

Bekräfta en överföring

När sista sidan av originalet har skickats piper maskinen och återgår till redoläge.

Om någonting går fel vid sändningen av faxmeddelandet visas ett felmeddelande på displayen. För en lista över felmeddelanden och vad de betyder, se "Meddelanden på skärmen" på sidan 95. Om du får ett felmeddelande, trycker du på **Stop/Clear** för att ta bort meddelandet och försöker skicka faxet igen.

Du kan ställa in maskinen så att den automatiskt skriver ut en bekräftelse varje gång du skickat ett fax. Se "Skriva ut en rapport om skickade fax automatiskt" på sidan 76 för mer information.

Automatisk återuppringning

Om det nummer som du har ringt är upptaget, eller du inte får något svar när du skickar ett fax, ringer maskinen automatiskt upp igen var tredje minut upp till sju gånger enligt fabriksinställningarna.

När **Forsoka igen?** visas på skärmen trycker du på **OK** för att ringa upp numret på nytt utan att vänta. Avbryt den automatiska återuppringningen genom att trycka på **Stop/Clear**.

Ändra tidsintervall mellan återuppringningarna och antalet försök (se "Ändra faxinställningsalternativ" på sidan 77).



Återuppringning av det senaste numret

Så här ringer du upp det senast slagna numret:

1. Tryck på **Redial/Pause** på kontrollpanelen.
2. När originalet är i dokumentmataren skickar maskinen faxet automatiskt. Om ett original placeras på skannerglaset kan du lägga till en sida genom att välja **Ja**. Lägg i ett nytt original och tryck på **OK**. När du är klar trycker du på **Nej** när **En sida till?**


Skicka ett fax till flera platser



Du kan använda funktionen multipel faxesändning om du vill skicka ett fax till flera platser. Original lagras automatiskt i minnet och skickas till en fjärrstation. Efter överföringen tas originalen automatiskt bort från minnet. Det går inte att skicka ett färgfax med den här funktionen.

1. Tryck på  (Fax) på kontrollpanelen.
2. Lägg originalen med framsidan uppåt i maskinens dokumentinmatare eller lägg ett enda original nedåt på skannerglaset.
3. Justera upplösning och svärta efter dina faxbehov (se "Justera dokumentinställningar" på sidan 74).
4. Tryck på **Menu** på kontrollpanelen.
5. Tryck på vänster-/högerpilen tills **1.Faxfunktion** visas och tryck på **OK**.
6. Tryck på vänster-/högerpilen tills **Skicka t. fler** visas och tryck på **OK**.
7. Ange numret till den första mottagande faxmaskinen och tryck på **OK**.
Du kan använda snabbvalsnummer eller gruppnummer med knappen **Address Book**. Se "Ställa in adressboken" på sidan 75 om du vill ha mer information.
8. Ange det andra faxnumret och tryck på **OK**.
På displayen uppmanas du att ange ytterligare ett faxnummer dit du vill skicka dokumentet.
9. Om du vill ange flera faxnummer trycker du på **OK** när **Ja** visas och upprepa steg 7 och 8. Du kan lägga till upp till 10 mottagare.
10. Tryck på **OK** så lagras det skannade originalet i minnet.
 När du har angett ett gruppnummer kan du inte ange några fler.
11. När du är klar med att ange faxnummer trycker du på vänster-/högerpilen för att välja **Nej** vid ledtexten **Annat nummer?** och trycker på **OK**.
12. Om ett original placeras på skannerglaset kan du lägga till en sida genom att välja **Ja**. Lägg i ett nytt original och tryck på **OK**.
När du är klar trycker du på **Nej** när **En sida till?**
Maskinen börjar att skicka faxet till de nummer som du har angivit i den ordning som du angav dem.

Senareläggning av faxesändning

Du kan ställa in att maskinen skickar ett faxmeddelande vid ett senare tillfälle när du inte är närvarande. Det går inte att skicka ett färgfax med den här funktionen.

1. Tryck på  (Fax) på kontrollpanelen.
2. Lägg originalen med framsidan uppåt i maskinens dokumentinmatare eller lägg ett enda original nedåt på skannerglaset.
3. Justera upplösning och svärta efter dina faxbehov (se "Justera dokumentinställningar" på sidan 74).
4. Tryck på **Menu** på kontrollpanelen.
5. Tryck på vänster-/högerpilen tills **1.Faxfunktion** visas och tryck på **OK**.
6. Tryck på vänster-/högerpilen tills **Fordroj skicka** visas och tryck på **OK**.

7. Ange numret till den mottagande faxmaskinen och tryck på **OK**.
Du kan använda snabbvalsnummer eller gruppnummer med knappen **Address Book**. Se "Ställa in adressboken" på sidan 75 om du vill ha mer information.
8. På displayen uppmanas du att ange ytterligare ett faxnummer dit du vill skicka dokumentet.
9. Om du vill ange flera faxnummer trycker du på **OK** när **Ja** visas och upprepar steg 7 och 8. Du kan lägga till upp till 10 mottagare.
 När du har angett ett gruppnummer kan du inte ange några fler.
10. När du är klar med att ange faxnummer trycker du på vänster/högerpilen för att välja **Nej** vid ledtexten **Annat nummer?** och trycker på **OK**.
11. Ange önskat jobbnamn och tryck på **OK**.
Information om hur du anger alfanumeriska tecken finns på sidan "Ange tecken med den numeriska knappsatsen" på sidan 42.
Om du inte vill ange ett namn hoppar du över detta steg.
12. Ange klockslag med sifferknapparna och tryck på **OK**.
 Om du anger en tidpunkt före den aktuella skickas faxet dagen därpå.

Originalen skannas till minnet före överföringen.

13. Om ett original placeras på skannerglasets kan du lägga till en sida genom att välja **Ja**. Lägg i ett nytt original och tryck på **OK**.
När du är klar trycker du på **Nej** när **En sida till?**
Maskinen återvänder till redoläget. Displayen visar att du är i redoläget och att du ställt in en fördröjd faxesändning.

Lägga till dokument till ett sparad och senarelagd faxjobb

Du kan lägga till ytterligare dokument i senarelagda faxjobb som har sparats i minnet.

1. Lägg i originalen som ska läggas till och justera dokumentinställningarna.
2. Tryck på **Menu** på kontrollpanelen.
3. Tryck på vänster-/högerpilen tills **1.Faxfunktion** visas och tryck på **OK**.
4. Tryck på vänster-/högerpilen tills **Lagg till sida** visas och tryck på **OK**.
5. Tryck på vänster-/högerpilen tills faxjobbet du är ute efter visas och tryck på **OK**.
När du är klar trycker du på **Nej** när **En sida till?** Maskinen skannar in originalet i minnet.
6. Tryck på **Stop/Clear** för att återvända till redoläget.


Avbryt ett sparad och senarelagd faxjobb

Du kan avbryta ett fördröjt faxjobb som är sparad i minnet.

1. Tryck på **Menu** på kontrollpanelen.
2. Tryck på vänster-/högerpilen tills **1.Faxfunktion** visas och tryck på **OK**.
3. Tryck på vänster-/högerpilen tills **Avbryt jobb** visas och tryck på **OK**.
4. Tryck på vänster-/högerpilen tills faxjobbet du är ute efter visas och tryck på **OK**.
5. Tryck på **OK** när **Ja** visas.
Det valda faxet tas bort från minnet.
6. Tryck på **Stop/Clear** för att återvända till redoläget.

Skicka ett prioriterat fax

Funktionen används om ett prioriterat fax ska skickas före reserverade sändningar. Originalen skannas in i minnet och skickas omedelbart när den pågående åtgärden har slutförts. Prioriterade sändningar avbryter en sändning till flera mottagare mellan uppringningarna (till exempel när sändning till mottagare A avslutats och innan sändning till mottagare B påbörjas) eller mellan återuppringningar.


1. Tryck på  (Fax) på kontrollpanelen.
2. Lägg originalen med framsidan uppåt i maskinens dokumentinmatare eller lägg ett enda original nedåt på skannerglasets.
3. Justera upplösning och svärta efter dina faxbehov (se "Justera dokumentinställningar" på sidan 74).
4. Tryck på **Menu** på kontrollpanelen.
5. Tryck på vänster-/högerpilen tills **1.Faxfunktion** visas och tryck på **OK**.
6. Tryck på vänster-/högerpilen tills **Prio. skicka** visas och tryck på **OK**.
7. Ange numret till den mottagande faxmaskinen och tryck på **OK**.
Du kan använda snabbvalsnummer eller gruppnummer med knappen **Address Book**. Se "Ställa in adressboken" på sidan 75 om du vill ha mer information.
8. Ange önskat jobbnamn och tryck på **OK**.
Originalen skannas till minnet före överföringen.
9. Om ett original placeras på skannerglasets kan du lägga till en sida genom att välja **Ja**. Lägg i ett nytt original och tryck på **OK**.
När du är klar trycker du på **Nej** när **En sida till?**
Maskinen skannar faxet och skickar det till mottagaren.

Ta emot ett faxmeddelande med skrivaren

Den här delen beskriver hur du tar emot ett fax och vilka metoder som kan användas.

Ändring av mottagningslägen

Din maskin är förinställd i läget **Fax** från fabriken. När du tar emot ett fax svarar maskinen efter ett visst antal ringtoner och tar sedan automatiskt emot faxet. Gör så här om du vill ändra faxläget till ett annat läge:

1. Tryck på  (Fax) på kontrollpanelen.
2. Tryck på **Menu** på kontrollpanelen.
3. Tryck på vänster-/högerpilen tills **Fax-installn.** visas och tryck på **OK**.
4. Tryck på vänster-/högerpilen tills **Mottagning** visas och tryck på **OK**.
5. Tryck på vänster-/högerpilen tills **Mottagn.lage** visas och tryck på **OK**.
6. Tryck på vänster-/högerpilen tills önskat faxmottagningsläge visas.
 - **Fax:** Svarar på inkommande fax och hamnar automatiskt i mottagningsläge.
 - **Tel:** Tar emot ett fax när du trycker på **On Hook Dial** och sedan på **Start**. Om maskinen har en lur du ta emot fax genom att lyfta på luren.
 - **Svar/Fax:** Används när en telefonsvarare är kopplad till faxen. Maskinen svarar på ett inkommande samtal och den uppringande kan lämna ett meddelande på telefonsvararen. Om faxen känner av en faxton på linjen växlar maskinen automatiskt till faxläget för att ta emot fax.
 - **DRPD:** Kan du ta emot samtal med hjälp av DRPD-funktionen (Distinctive Ring Pattern Detection). Distinkt ringsignal är en teletjänst som gör det möjligt att svara på flera olika nummer med endast en telefonlinje. Se "Ta emot fax i DRPD-läge" på sidan 73 för mer information.

7. Spara valet genom att trycka på **OK**.
8. Tryck på **Stop/Clear** för att återvända till redoläget.



- Om du vill använda **Svar/Fax**-läget ansluter du telefonsvararen till EXT-uttaget på maskinens baksida.
- Om du inte vill att andra personer ska se dina mottagna dokument kan du använda säkert mottagningsläge. I detta läge lagras alla mottagna fax i internminnet. Se "Ta emot i säkert mottagningsläge" på sidan 73 för mer information.

Ta emot fax manuellt i telefonläge

Du kan ta emot ett fax genom att trycka på **On Hook Dial** och sedan på **Start** när du hör en faxton från den andra maskinen. Maskinen börjar ta emot faxet. Om maskinen har en lur kan du besvara samtal med hjälp av luren.

Om du vill ändra antalet ringsignaler, se "Ändra faxinställningsalternativ" på sidan 77.

Automatisk mottagning i läget Telefonsvarare/Fax

För att kunna använda läget måste en telefonsvarare anslutas till EXT-uttaget på baksidan av maskinen (se "Bakifrån" på sidan 25).

Om den uppringande personen lämnar ett meddelande sparar telefonsvararen detta som vanligt. Om maskinen upptäcker en faxton börjar den automatiskt ta emot faxet.



- Om du har satt maskinen i det här läget och telefonsvararen inte är inkopplad i EXT-uttaget eller är frånslagen, kommer faxmaskinen automatisk gå i faxläge efter ett antal fördefinierade svarssignaler.
- Om telefonsvararen går att ställa in så att den svarar efter ett visst antal signaler ska du välja att den svarar efter en signal.
- Om du vill prata i telefon när telefonsvararen är ansluten till maskinen, måste du stänga av telefonsvararen. Annars kommer det utgående meddelandet från telefonsvararen att avbryta samtalet.

Manuell mottagning av fax med en anknytningstelefon

Den här funktionen fungerar bäst om du använder en anknytningstelefon som är ansluten till EXT-kontakten på maskinens baksida. Du kan ta emot fax från någon du pratar med på anknytningstelefonen utan att gå till faxmaskinen.

Om du tar emot ett samtal med anknytningstelefonen och hör faxtoner trycker du på *9* på telefonen. Maskinen tar emot faxet.

Tryck inte sekvensen för snabbt! Om faxtonerna från den sändande maskinen fortfarande hörs kan du försöka trycka på *9* en gång till.

På fabriken anges mottagningskoden *9*. Den första och sista asterisken går inte att ändra, men du kan ändra siffran i mitten. För information om hur du ändrar koden, se "Ändra faxinställningsalternativ" på sidan 77.


Ta emot fax i DRPD-läge

Distinkt ringsignal är en teletjänst som gör det möjligt att svara på flera olika nummer med endast en telefonlinje. Det speciella nummer som någon använder för att ringa till dig identifieras av olika ringsignaler, som består av olika kombinationer av långa och korta ljud. Funktionen används ofta av telefonsvarare för många olika klienter för att veta vilket nummer någon ringer till så att rätt nummer besvaras.

Med funktionen DRPD (Distinctive Ring Pattern Detection) kan faxmaskinen lära sig det ringsignalmönster som du anger att den ska besvara. Om du inte ändrar det besvaras ringsignalen som ett faxsamtal och alla övriga ringsignaler vidarebefordras till anknytningstelefonen eller telefonsvararen som är ansluten till EXT-uttaget. Du kan enkelt stänga av eller ändra DRPD-funktionen när som helst.

Innan du använder DRPD-alternativet måste telebolaget aktivera tjänsten distinkt ringsignal. När du vill ställa in DRPD behöver du ringa från ett annat nummer eller be någon ringa upp faxnumret utifrån.

Inställning av DRPD-läge:

1. Tryck på  (Fax) på kontrollpanelen.
2. Tryck på **Menu** på kontrollpanelen.
3. Tryck på vänster/högerpilen tills **Fax-installn.** visas och tryck på **OK**.
4. Tryck på vänster/högerpilen tills **Mottagning** visas och tryck på **OK**.
5. Tryck på vänster/högerpilen tills **Mottagn.lage** visas och tryck på **OK**.
6. Tryck på vänster/högerpilen tills **DRPD** visas och tryck på **OK**.

Ring for vanta visas på displayen.

7. Ring upp ditt faxnummer från en annan telefon. Du behöver inte ringa från en fax.
8. När maskinen börjar ringa ska du inte svara. Maskinen behöver flera ringsignaler för att lära sig mönstret.

När maskinen har slutfört inlärningen står det **Avslutad DRPD-installning** på displayen. Om DRPD-inställningen misslyckas visas **Fel DRPD-ringsignal**.

Tryck på OK när DRPD visas och börja om från steg 6.




- DRPD-funktionen måste ställas in igen om du ändrar faxnumret eller ansluter faxen till en annan telefonlinje.
- När DRPD-funktionen har ställts in, ringer du upp ditt faxnummer igen för att verifiera att faxen verkligen svarar med en faxton. Ring sedan till ett annat nummer som har kopplats till samma linje och kontrollera att samtalet vidarebefordras till anknytningstelefonen eller telefonsvararen som är ansluten till EXT-uttaget.

Ta emot i säkert mottagningsläge

Du kan behöva skydda dina mottagna fax så att inte obehöriga kommer åt dem. Du kan aktivera säkert mottagningsläge så att faxen inte skrivs ut när maskinen är obebakad. I säkert mottagningsläge sparas alla inkommande fax i minnet. När läget stängs av skrivs alla lagrade fax ut.

Aktivera säkert mottagningsläge

1. Tryck på  (Fax) på kontrollpanelen.
2. Tryck på **Menu** på kontrollpanelen.
3. Tryck på vänster-/högerpilen tills **1.Faxfunktion** visas och tryck på **OK**.
4. Tryck på vänster/högerpilen tills **Saker mottagn.** visas och tryck på **OK**.
5. Tryck på vänster/högerpilen tills **Pa** visas och tryck på **OK**.
6. Ange ett fyrsiffrigt lösenord som du vill använda och tryck på **OK**.



Du kan aktivera säkert mottagningsläge utan att ställa in ett lösenord men inte skydda dina fax.

7. Bekräfta lösenordet genom att mata in det igen och tryck på **OK**.

8. Tryck på **Stop/Clear** för att återvända till redoläget.

När ett fax tas emot i säkert mottagningsläge lagras det i maskinens minne och **Saker mottagn.** visas för att meddela att ett fax har tagits emot.

Skriva ut mottagna fax

1. Gå in på menyn **Saker mottagn.** genom att följa steg 1 till 4 ovan under "Aktivera säkert mottagningsläge".
2. Tryck på vänster/högerpilen tills **Skriv ut** visas och tryck på **OK**.
3. Ange det fyrsiffriga lösenordet och tryck på **OK**.
Maskinen skriver ut alla fax som är lagrade i minnet.

Avaktivera säkert mottagningsläge

1. Gå in på menyn **Saker mottagn.** genom att följa steg 1 till 4 ovan under "Aktivera säkert mottagningsläge".
2. Tryck på vänster-/högerpilen tills **Pa** visas och tryck på **OK**.
3. Ange det fyrsiffriga lösenordet och tryck på **OK**.
Läget stängs av och maskinen skriver ut alla fax som är lagrade i minnet.
4. Tryck på **Stop/Clear** för att återvända till redoläget.

Ta emot fax i minnet


Eftersom maskinen kan utföra flera uppgifter samtidigt kan den ta emot fax medan du kopierar eller skriver ut. Om maskinen tar emot ett fax medan du kopierar eller skriver ut lagras den inkommande fax i minnet. Så snart du är klar med kopieringen eller utskriften skriver maskinen ut faxet automatiskt.

Justera dokumentinställningar

Innan du faxar ska du ändra inställningar efter hur originalet ser ut så att du får bästa möjliga kvalitet.


Upplösning

Standarddokumentinställningarna ger goda resultat när du använder vanliga textoriginal. Men om du skickar fax med dålig kvalitet eller med fotografier kan du justera upplösningen och få fina fax.

1. Tryck på  (Fax) på kontrollpanelen.
2. Tryck på **Menu** på kontrollpanelen.
3. Tryck på vänster-/högerpilen tills **1.Faxfunktion** visas och tryck på **OK**.
4. Tryck på vänster/högerpilen tills **Upplösning** visas och tryck på **OK**.
5. Tryck på vänster/högerpilen tills önskat språk visas och tryck därefter på **OK**.
6. Tryck på **Stop/Clear** för att återvända till redoläget.

Rekommenderade upplösningar för olika typer av originaldokument beskrivs i tabellen nedan:


| läge | rekommenderas för: |
|----------|---|
| Standard | Original med tecken i normal storlek. |
| Fin | Original som innehåller små tecken eller tunna linjer eller original som har skrivits ut på en matris skrivare. |


| läge | rekommenderas för: |
|---------|--|
| | Original som innehåller extremt fina detaljer. Läget Superfin aktiveras endast om maskinen som du kommunicerar med stödjer upplösningen.  • Vid minnessändning är läget Superfin inte tillgängligt. Upplösningen ändras automatiskt till Fin . • När maskinen är inställd på Superfin upplösning och den fax du kommunicerar med inte stöder Superfin upplösning, överför maskinen med den högsta upplösningen som stöds av den andra faxmaskinen. |
| Fotofax | Original med gråskuggor eller fotografier. |
| Fargfax | Original med färger. Det går bara att skicka ett fax i färg om maskinen som du ringer upp kan ta emot färgfax och om du skickar faxet manuellt. I detta läge är minnessändning inte tillgänglig. |

 Upplösningen används med det aktuella faxjobbet. Information om hur du ändrar standardinställningen finns i "Ändra standard" på sidan 78.

Svarta

Du kan välja ljusstyrka för originaldokumentet.

1. Tryck på  (Fax) på kontrollpanelen.
2. Tryck på **Menu** på kontrollpanelen.
3. Tryck på vänster-/högerpilen tills **1.Faxfunktion** visas och tryck på **OK**.
4. Tryck på vänster-/högerpilen tills **Svarta** visas och tryck på **OK**.
5. Tryck på vänster/högerpilen tills önskat språk visas och tryck därefter på **OK**.
6. Tryck på **Stop/Clear** för att återvända till redoläget.


 Inställningen används för det aktuella faxet. Information om hur du ändrar standardinställningen finns i "Ändra standard" på sidan 78.

Vidarebefordra ett fax till en annan mottagare

Vidarebefordran kan ske till en annan mottagare via fax. Om du inte är på plats men måste ta emot faxet kan du använda den här funktionen.


Vidarebefordra ett skickat fax till en annan mottagare

Det går att ange att maskinen ska vidarebefordra alla fax till en annan mottagare.

1. Tryck på  (Fax) på kontrollpanelen.
2. Tryck på **Menu** på kontrollpanelen.
3. Tryck på vänster-/högerpilen tills **1.Faxfunktion** visas och tryck på **OK**.
4. Tryck på vänster/högerpilen tills **Vidarebef.** visas och tryck på **OK**.
5. Tryck på vänster/högerpilen tills **Fax** visas och tryck på **OK**.
6. Tryck på vänster-/högerpilen tills **V.bef. skickat** visas och tryck på **OK**.
7. Tryck på vänster/högerpilen tills **Pa** visas och tryck på **OK**.
8. Ange numret på faxmaskinen som faxen ska skickas till och tryck på **OK**.
9. Tryck på **Stop/Clear** för att återvända till redoläget.
Hädanefter vidarebefordras skickade fax till den angivna faxmaskinen.


Vidarebefordra ett mottaget fax till en annan mottagare

Med den här funktionen kan du vidarebefordra alla mottagna fax till en annan mottagare. När maskinen tar emot ett fax lagras det först i minnet och skickas sedan till angiven mottagare.

1. Tryck på  (Fax) på kontrollpanelen.
2. Tryck på **Menu** på kontrollpanelen.
3. Tryck på vänster-/högerpilen tills **1.Faxfunktion** visas och tryck på **OK**.
4. Tryck på vänster/högerpilen tills **Vidarebef.** visas och tryck på **OK**.
5. Tryck på vänster/högerpilen tills **Fax** visas och tryck på **OK**.
6. Tryck på vänster/högerpilen tills **Ta emot V.bef.** visas, tryck på **OK**.
7. Tryck på vänster/högerpilen tills **Vidarebef.** visas och tryck på **OK**.
Om du vill ställa in maskinen så att den skriver ut ett fax när det har vidarebefordrats väljer du **V.bef&SkrivUt**.
8. Ange numret på faxmaskinen som faxen ska skickas till och tryck på **OK**.
9. Ange tiden med vänster/högerpilen eller den numeriska knappsetsen och tryck på **OK**.
10. Ange sluttiden med vänster/högerpilen eller den numeriska knappsetsen och tryck på **OK**.
11. Tryck på **Stop/Clear** för att återvända till redoläget.
Hädanefter vidarebefordras mottagna fax till den angivna faxmaskinen.

Ställa in adressboken


Du kan infoga de faxnummer som du använder oftast i **Address Book**. Maskinen tillhandahåller följande funktioner för att ställa in **Address Book**:

-  Innan du börjar lagra faxnummer ska du kontrollera att maskinen är i faxläge.


Snabbuppringningsnummer

Du kan lagra upp till 200 faxnummer som du använder ofta som snabbuppringningsnummer.

Registrera ett snabbuppringningsnummer

1. Tryck på  (Fax) på kontrollpanelen.
2. Tryck på **Address Book** på kontrollpanelen.
3. Tryck på vänster/högerpilen tills **Ny&Redigera** visas och tryck på **OK**.
4. Tryck på vänster/högerpilen tills **Snabbval** visas och tryck på **OK**.
5. Ange ett snabbuppringningsnummer mellan 0 och 199 samt tryck på **OK**.
Om en post redan är lagrad på numret som du väljer visas meddelandet på displayen så att du kan ändra det. Om du vill börja om med ett annat snabbuppringningsnummer trycker du på **Back**.
6. Ange önskat namn och tryck på **OK**.
Information om hur du anger alfanumeriska tecken (se "Ange tecken med den numeriska knappsetsen" på sidan 42).
7. Ange önskat faxnummer och tryck på **OK**.
8. Tryck på **Stop/Clear** för att återvända till redoläget.

Redigera snabbuppringningsnummer

1. Tryck på  (Fax) på kontrollpanelen.
2. Tryck på **Address Book** på kontrollpanelen.
3. Tryck på vänster/högerpilen tills **Ny&Redigera** visas och tryck på **OK**.
4. Tryck på vänster/högerpilen tills **Snabbval** visas och tryck på **OK**.
5. Ange det snabbuppringningsnummer du vill redigera och tryck på **OK**.
6. Ändra namnet och tryck **OK**.
7. Ändra faxnummer och tryck på **OK**.
8. Tryck på **Stop/Clear** för att återvända till redoläget.

Använda snabbuppringningsnummer

När du uppmanas att ange ett nummer då du sänder ett fax anger du snabbuppringningsnumret där det aktuella numret har sparats.


- För ett ensiffrigt (0-9) snabbuppringningsnummer trycker du och håller ner motsvarande sifferknapp på det numeriska tangentbordet.
- För ett två- eller tresiffrigt snabbuppringningsnummer trycker du först på den/de första sifferknappen/knapparna och håller sedan ner den sista sifferknappen.

Du kan också söka igenom minnet efter en post genom att trycka på Adressbok (se "Söka efter en post i adressboken" på sidan 76).


Gruppuppringningsnummer

Om du ofta skickar samma dokument till flera platser kan du gruppera dem under ett gruppuppringningsnummer. Därefter kan du använda ett gruppuppringningsnummer för att skicka ett dokument till alla platser i gruppen. Du kan ställa in upp till 100 (0 till och med 99) gruppuppringningsnummer med hjälp av platsernas befintliga snabbuppringningsnummer.

Registrera ett gruppuppringningsnummer

1. Tryck på  (Fax) på kontrollpanelen.
2. Tryck på **Address Book** på kontrollpanelen.
3. Tryck på vänster/högerpilen tills **Ny&Redigera** visas och tryck på **OK**.
4. Tryck på vänster-/högerpilen tills **Gruppuppring.** visas och tryck på **OK**.
5. Ange ett gruppuppringningsnummer mellan 0 och 99 samt tryck på **OK**.
Om en post redan är lagrad på numret som du väljer visas meddelandet på displayen så att du kan ändra det.
6. Ange önskat namn och tryck på **OK**.
Information om hur du anger alfanumeriska tecken (se "Ange tecken med den numeriska knappsetsen" på sidan 42).
7. Ange de första bokstäverna i det snabbnummer du vill ha.
8. Tryck på vänster/högerpilen tills önskat namn och nummer visas och tryck därefter på **OK**.
9. Tryck på **OK** när **Ja** visas vid ledtexten **Annat nummer?**
Upprepa steg 7 för att lägga in övriga snabbvalsnummer i gruppen.
10. När du är klar trycker du på vänster/högerpilen för att välja **Nej** vid ledtexten **Annat nummer?** och trycker på **OK**.
11. Tryck på **Stop/Clear** för att återvända till redoläget.

Redigera ett gruppuppringningsnummer

1. Tryck på  (Fax) på kontrollpanelen.
2. Tryck på **Address Book** på kontrollpanelen.
3. Tryck på vänster/högerpilen tills **Ny&Redigera** visas och tryck på **OK**.
4. Tryck på vänster-/högerpilen tills **Gruppuppring.** visas och tryck på **OK**.
5. Ange det gruppuppringningsnummer du vill redigera och tryck på **OK**.
6. Ange namnet du vill redigera och tryck på **OK**.
7. Ange de första bokstäverna i det snabbnummer du vill lägga till eller ta bort.
8. Tryck på vänster/högerpilen tills önskat namn och nummer visas och tryck därefter på **OK**.
Om du angav ett nytt snabbuppringningsnummer visas **Lagg till?**
Om du anger ett snabbuppringningsnummer som finns lagrat i gruppen visas **Radera?**
9. Tryck på **OK** för att lägga till eller radera numret.
10. Tryck på **OK** när **Ja** visas om du vill lägga till eller ta bort flera nummer. Upprepa då steg 7 och 8.
11. När du är klar trycker du på vänster/högerpilen för att välja **Nej** vid ledtexten **Annat nummer?** och trycker på **OK**.
12. Tryck på **Stop/Clear** för att återvända till redoläget.

Använda gruppuppringningsnummer

Om du vill använda en gruppuppringningspost måste du söka efter den och välja den i minnet.

När du uppmanas att ange ett faxnummer medan du skickar ett fax trycker du på **Address Book**. Se nedan.


Söka efter en post i adressboken

Det går att söka efter ett nummer i minnet på två olika sätt. Du kan antingen söka i bokstavsordning från A till Z eller genom att ange de första bokstäverna i namnet som är kopplat till numret.


Söka igenom minnet i bokstavsordning

1. Tryck på  (Fax) på kontrollpanelen.
2. Tryck på **Address Book** på kontrollpanelen.
3. Tryck på vänster/högerpilen tills **Sok&Ring upp** visas och tryck på **OK**.
4. Tryck på vänster-/högerpilen tills **Gruppuppring.** visas och tryck på **OK**.
5. Tryck på vänster/högerpilen tills **Alla** visas och tryck på **OK**.
6. Tryck på vänster/högerpilen tills önskat namn och nummer visas. Du kan söka upp och ner genom hela minnet i bokstavsordning.

Söka igenom minnet i bokstavsordning

1. Tryck på  (Fax) på kontrollpanelen.
2. Tryck på **Address Book** på kontrollpanelen.
3. Tryck på vänster/högerpilen tills **Sok&Ring upp** visas och tryck på **OK**.
4. Tryck på vänster-/högerpilen tills **Gruppuppring.** visas och tryck på **OK**.
5. Tryck på vänster/högerpilen tills **ID** visas och tryck på **OK**.
6. Ange de första bokstäverna i namnet du söker.
7. Tryck på vänster/högerpilen tills önskat namn och nummer för gruppuppringning visas.

Ta bort en post i adressboken

1. Tryck på  (Fax) på kontrollpanelen.
2. Tryck på **Address Book** på kontrollpanelen.
3. Tryck på vänster/högerpilen tills **Radera** visas och tryck på **OK**.
4. Tryck på vänster/högerpilen tills önskat alternativ för radering visas och tryck därefter på **OK**.
5. Tryck på vänster/högerpilen tills sökmetoden du är ute efter visas och tryck på **OK**.
Välj **Sok alla** om du vill söka igenom alla poster i **Address Book**.
Välj **Sok ID** om du vill söka efter en post med de första bokstäverna i namnet.
6. Tryck på vänster/högerpilen tills önskat namn visas och tryck därefter på **OK**.
Ange alternativt de första bokstäverna. Tryck på vänster/högerpilen tills önskat namn visas och tryck därefter på **OK**.
7. Tryck på **OK** när **Ja** visas för att bekräfta raderingen.
8. Tryck på **Stop/Clear** för att återvända till redoläget.


Skriva ut adressboken

Du kan kontrollera **Address Book** inställningar genom att skriva ut en lista.

1. Tryck på  (Fax) på kontrollpanelen.
2. Tryck på **Address Book** på kontrollpanelen.
3. Tryck på vänster/högerpilen tills **Skriv ut** visas och tryck på **OK**.
Maskinen börjar skriva ut.

Skriva ut en rapport om skickade fax automatiskt

Du kan ställa in maskinen att skriva ut en rapport med detaljerad information om de föregående 50 kommunikationsoperationerna, inklusive klockslag och datum.


1. Tryck på  (Fax) på kontrollpanelen.
2. Tryck på **Menu** på kontrollpanelen.
3. Tryck på vänster/högerpilen tills **Fax-installn.** visas och tryck på **OK**.
4. Tryck på vänster-/högerpilen tills **Autorapport** visas och tryck på **OK**.
5. Tryck på vänster/högerpilen tills **Pa** visas och tryck på **OK**.
6. Tryck på **Stop/Clear** för att återvända till redoläget.

Maskinstatus och avancerade funktioner

I det här kapitlet finns anvisningar för hur du kontrollerar skrivarens status samt ställer in avancerade inställningar. Läs igenom kapitlet noga så att du kan hantera maskinens olika funktioner.

Kapitlet innehåller:

- Faxinställningar
- Kopieringsinställningar
- Skriva ut en rapport

 Vissa menyer visas kanske inte i displayen, beroende på tillval eller modell. Om så är fallet är dessa inte tillämpbara för din skrivare.

Faxinställningar

Ändra faxinställningsalternativ

Du kan välja mellan olika inställningar av faxen. Du kan ändra standardinställningar efter behov.

Ändra alternativ för faxinställningar:

1. Tryck på **Fax**.
2. Tryck på **Menu** på kontrollpanelen.
3. Tryck på vänster/högerpilen tills **Fax-installn.** visas och tryck på **OK**.
4. Tryck på vänster/högerpilen tills faxinställningsposten du är ute efter visas och tryck på **OK**.
5. Tryck på vänster/högerpilen tills önskat språk visas och tryck därefter på **OK**.
6. Tryck på vänster/högerpilen tills önskad status visas eller ange värdet på alternativet som du har valt och tryck sedan på **OK**.
7. Om nödvändigt upprepar du steg 4 till 6.
8. Tryck på **Stop/Clear** för att återvända till redoläget.

Skickar

| Alternativ | Beskrivning |
|-----------------------|--|
| Ateruppr.tider | Du kan specificera antalet återuppringsförsök. Om du väljer 0 ringer inte maskinen upp igen. |
| Uppring.inter. | Din utrustning kan automatiskt ringa upp på nytt om en fjärfaxutrustning är upptagen. Du kan ställa in ett intervall mellan försöken. |
| Prefixuppring. | Du kan ställa in ett prefix på upp till fyra siffror. Detta nummer slås före varje automatisk uppringning. Detta används ihop med företagsväxlar. |
| ECM-lage | Det här läget underlättar vid dålig linjekvalitet och garanterar att fax som du sänder skickas utan problem till andra ECM-utrustade faxmaskiner. Att skicka fax med ECM kan ta längre tid. |
| Sandn.rapport | Du kan ställa in maskinen så att en bekräftelserapport som visar om en överföring lyckades eller inte skrivs ut, hur många sidor som skickades med mera. Tillgängliga alternativ är Pa , Av och Fel vid komm. , vilket skrivs ut endast om överföringen misslyckades. |

- Rensa minnet
- Nätverk
- Menylista

| Alternativ | Beskrivning |
|----------------------|--|
| | Med den här funktionen kan du få veta vilka fax som har skickats genom att meddelanden om skickade fax visas i överföringsrapporten. Det första sidan av meddelandet görs om till en bildfil som skrivs ut på överföringsrapporten så att du kan se vilka meddelanden som har skickats. Du kan inte använda funktionen när du skickar fax utan att spara data i minnet. |
| Uppringn.lage | Den här inställningen finns kanske inte i alla länder. Om du inte kommer åt inställningen stöder inte maskinen den här funktionen. Du kan ställa in maskinens uppringningsläge till antingen tonval eller pulsval. Om du har ett offentligt telefonsystem eller en telefonväxel, kan du behöva välja Puls . Kontakta det lokala telefonbolaget om du inte är säker på vilket uppringningsläge du ska använda. Om du väljer Puls kan du kanske inte använda vissa funktioner i telefonsystemet. Det kan också ta längre tid att ringa ett fax- eller telefonnummer. |

Tar emot

| Alternativ | Beskrivning |
|-----------------------|---|
| Mottagn.lage | Du kan välja faxens standardmottagningsläge. Information om att ta emot fax i olika lägen finns i "Ändring av mottagningslägen" på sidan 72. |
| Ring innan sv. | Du kan ange hur många gånger maskinen ska ringa innan den svarar på ett inkommande samtal. |
| Stam. mot.namn | Med det här alternativet kan maskinen skriva ut sidnummer, datum och klockslag längst ner på varje sida av ett mottaget fax. |
| St.kod mottag. | Med den här koden kan du initiera faxmottagning från en sidotelefon ansluten till EXT-uttaget på maskinens baksida. Om du tar upp anknötningstelefonen och hör faxtoner anger du koden. Den är förinställd på *9* vid fabriken. |

| Alternativ | Beskrivning |
|-----------------------|---|
| Auto-forminsk. | Vid mottagning av fax med sidor som är lika långa som eller längre än papperet i kassetten kan maskinen förminska originalet så att det passar papperet i maskinen. Aktivera den här funktionen om du vill förminska en inkommande sida automatiskt. Om den här funktionen har värdet Av kan maskinen inte förminska originalet så att det får rum på en sida. Originalet delas upp och skrivs ut i verklig storlek på två eller flera sidor. |
| Avfarda format | Vid mottagning av fax vars sidor är lika långa som eller längre än papperet i maskinen kan du ställa in maskinen så att en viss längd i slutet på ett mottaget fax kasseras. Maskinen skriver ut det mottagna faxet på ett eller flera papper men inte de data som fanns på den kasserade delen. Om det mottagna faxets sidor är större än papperet i maskinen och Auto-forminsk. är aktiverat förminskas faxet så att det får rum på papperet och inget kasseras. |
| Inst. skrapfax | Den här inställningen finns kanske inte i alla länder. Med den här funktionen tar maskinen inte mot fax från fjärrstationer vars nummer har angetts vara skräpfaxnummer. Denna funktion kan användas för att blockera oönskade fax. När du slår på den här funktionen får du tillgång till följande alternativ för att ange skräpfaxnummer. <ul style="list-style-type: none"> • Lagg till: gör att du kan ange maximalt 10 faxnummer. • Radera: gör att du kan ta bort skräpfaxnummer. Om du väljer Radera alla kan du radera alla skräpfaxnummer. |
| DRPD-läge | Det här läget gör det möjligt för en användare att använda en enda telefonlinje för att svara på flera olika telefonnummer. I denna meny kan du ställa in maskinen så att den känner igen ringmönstret den ska svara på. För mer information om denna funktion, se "Ta emot fax i DRPD-läge" på sidan 73. |

Ändra standard

| Alternativ | Beskrivning |
|-------------------|---|
| Upplösning | Om du ändrar upplösningen kan det påverka utseendet på det mottagna dokumentet. <ul style="list-style-type: none"> • Standard: original med tecken i normal storlek. • Fin: original som innehåller små tecken eller tunna linjer eller original som har skrivits ut på en matris skrivare. • Superfin: original som innehåller extremt fina detaljer. Läget Superfin aktiveras endast om maskinen som du kommunicerar med stödjer upplösningen Superfin. <ul style="list-style-type: none"> • Vid minnessändning är läget Superfin inte tillgängligt. Upplösningen ändras automatiskt till Fin. • När maskinen är inställd på Superfin upplösning och den fax du kommunicerar med inte stöder Superfin upplösning, överför maskinen med den högsta upplösningen som stöds av den andra faxmaskinen. • Fotofax: original med gråskuggor eller fotografier. • Fargfax: original med färger. Det går bara att skicka ett fax i färg om maskinen som du ringer upp kan ta emot färgfax och om du skickar faxet manuellt. I detta läge är minnessändning inte tillgänglig. |
| Svarta | Du kan välja standardkontrastläge om du vill faxa ljusare eller mörkare original. |

Autorapport

Du kan ställa in maskinen att skriva ut en rapport med detaljerad information om de föregående 50 kommunikationsoperationerna, inklusive klockslag och datum.

Se "Skriva ut en rapport om skickade fax automatiskt" på sidan 76 för mer information.

Kopieringsinställningar

Ändra alternativ för kopieringsinställning

Det finns ett antal förinställningar du kan göra för kopiering.

1. Tryck på **Kopia** på kontrollpanelen.
2. Tryck på **Menu** på kontrollpanelen.
3. Tryck på vänster/högerpilen tills **Kopier.inst.** visas och tryck på **OK**.
4. Tryck på vänster/högerpilen tills kopieringsjobbet du söker visas och tryck på **OK**.
5. Tryck på vänster/högerpilen tills inställningsalternativet du är ute efter visas och tryck på **OK**.
6. Tryck på vänster/högerpilen tills önskat språk visas och tryck därefter på **OK**.
7. Upprepa om nödvändigt steg 4 till 6.
8. Tryck på **Stop/Clear** för att återvända till redoläget.

Ändra standard

| Alternativ | Beskrivning |
|-----------------------|--|
| Kopior | Du kan ange antalet kopior med det numeriska tangentbordet. |
| Sortera kopior | Du kan ställa in maskinen så att kopiorna sorteras. Se "Bestäm hur kopiorna ska sorteras" på sidan 54 för mer information. |
| Formin./Forst. | Minskar eller förstorar storleken på en kopierad bild. |
| Svarta | Justerar ljusstyrkan så att kopian blir tydligare om originalet är otydligt och innehåller mörka bilder. |
| Originaltyp | Förbättrar kvaliteten på kopiorna genom att välja dokumenttyp för aktuell kopiering. |

Skriva ut en rapport

Du kan skriva ut en rapport om maskinens konfiguration eller en typsnittslista o.s.v.

1. Tryck på **Menu** på kontrollpanelen.
2. Tryck på vänster/högerpilen tills **Systeminst.** visas och tryck på **OK**.
3. Tryck på vänster/högerpilen tills **Rapport** visas och tryck på **OK**.
4. Tryck på vänster/högerpilen tills rapporten eller listan du vill skriva ut visas och tryck sedan på **OK**.


Om du vill skriva ut alla rapporter och listor väljer du **Alla rapporter**.

5. Bekräfta utskriften genom att trycka på **OK** när **Ja** visas.

Den valda informationen skrivs ut.

| Alternativ | Beskrivning |
|-----------------------|--|
| Konfiguration | Denna lista visar status för de alternativ som du själv kan ställa in. Du kan skriva ut den här rapporten för att bekräfta vilka inställningar som du har ändrat. |
| Telefonbok | Den här listan visar vilka faxnummer som för tillfället finns lagrade i maskinens minne. |
| Sandn.rapport | Denna rapport visar faxnummer, antal sidor, hur lång tid jobbet tog, kommunikationsläge och huruvida överföringen lyckades för ett visst faxjobb. Du kan ange att maskinen ska skriva ut en överföringsbekräftelse automatiskt efter varje faxjobb (se "Skickar" på sidan 77). |
| Rapp. skickat | Denna rapport visar information om de fax som du har skickat på sistone. Du kan ställa in maskinen så att den automatiskt skriver ut den här rapporten efter vart femtionde fax (se "Skickar" på sidan 77). |
| Faxmot.rapport | Denna rapport visar information om de fax som du har tagit emot på sistone. |
| Schemajobb | Den här listan visar dokument som för tillfället finns lagrade som fördröjda fax tillsammans med starttiden och typen för varje åtgärd. |
| Skräpfaxrapp. | Den här listan visar skräpfaxnummer. Om du vill lägga till eller ta bort nummer från den här listan går du till menyn för Junk Fax Setup (se "Tar emot" på sidan 77). |


| Alternativ | Beskrivning |
|------------|---|
| | Den här listan visar information om maskinens nätverksanslutning och konfiguration. |

-  Du kan också skriva ut information om maskinstatus och titta på statusen med SyncThru™ Web Service. Öppna webbläsaren på den nätverksanslutna datorn och fyll i IP-adressen till maskinen. När SyncThru™ Web Service öppnas klickar du på **Information > Print information**.

Rensa minnet

Du kan välja att tömma den information som finns lagrad i maskinens minne.

1. Tryck på **Menu** på kontrollpanelen.
2. Tryck på vänster/högerpilen tills **Systeminst.** visas och tryck på **OK**.
3. Tryck på vänster/högerpilen tills **Rensa install.** visas och tryck på **OK**.
4. Tryck på vänster/högerpilen tills posten du vill ta bort visas och tryck därefter på **OK**.
5. Bekräfta borttagningen genom att trycka på **OK** när **Ja** visas.
6. Upprepa steg 4 till 5 för att ta bort annat.
7. Tryck på **Stop/Clear** för att återvända till redoläget.


-  Vissa menyer visas kanske inte i displayen, beroende på tillval eller modell. Om så är fallet är dessa inte tillämpliga för din skrivare.

| Alternativ | Beskrivning |
|-----------------------|--|
| Alla installn. | Tömmer all data som är lagrade i minnet och återställer alla dina inställningar till fabriksinställningarna. |
| Fax-installn. | Återställer alla faxalternativ till fabriksinställningarna. |
| Kopier.inst. | Återställer alla kopieringsalternativ till fabriksinställningarna. |
| Skanningsinst. | Återställer alla skanningsalternativ till fabriksinställningen. |
| Systeminst. | Återställer alla systemalternativ till fabriksinställningarna. |
| Natverksinst. | Återställer alla nätverksalternativ till fabriksinställningarna. |
| Telefonbok | Raderar alla faxnummer i minnet. |
| Rapp. skickat | Rensar alla poster för skickade fax. |
| Rapp. mottaget | Rensar alla poster för mottagna fax. |

Nätverk

Du kan ställa in nätverksanslutningen på maskinens skärm. Innan du startar måste du ha all relevant information om vilket nätverksprotokoll och datorsystem som används. Kontakta nätverksadministratören om du är osäker på vilka inställningar som ska användas.

1. Tryck på **Menu** på kontrollpanelen.
2. Tryck på vänster/högerpilen tills **Nätverk** visas och tryck på **OK**.
3. Tryck på vänster/högerpilen tills inställningsalternativet du är ute efter visas och tryck på **OK**.
4. Tryck på vänster/högerpilen tills önskat språk visas och tryck därefter på **OK**.
5. Upprepa om nödvändigt steg 3 till 4.
6. Tryck på **Stop/Clear** för att återvända till redoläget.

| Alternativ | Beskrivning |
|-----------------------|---|
| TCP/IP (IPv4) | Välj lämpligt protokoll och ange parametrarna för nätverksmiljön.  Det är många parametrar som ska anges. Kontakta nätverksadministratören om du är osäker och behöver hjälp. |
| TCP/IP (IPv6) | Välj detta alternativ för att använda nätverksmiljön via IPv6 (se "IPv6-konfiguration" på sidan 39). |
| Ethernethast. | Ställer in hastigheten på nätverksöverföringen. |
| Rensa install. | Återställer nätverksinställningarna till standardvärdena. |
| Nätverksinfo | Den här listan visar information om maskinens nätverksanslutning och konfiguration. |

Menykarta

Kontrollpanelen ger tillgång till olika menyer för att ställa in maskinen eller använda maskinens funktioner. Du får tillgång till menyerna genom att klicka på **Menu**.



Vissa menyer visas kanske inte i displayen, beroende på tillval eller modell. Om så är fallet är dessa inte tillämpbara för din skrivare.

| Objekt | Alternativ |
|----------------------|--|
| 1.Faxfunktion | Svarta Upplosning Skicka t. fler Fordroj skicka Prio. skicka Vidarebef. Saker mottagn. Lagg till sida Avbryt jobb |
| Fax-installn. | Sandning Ateruppr.tider Uppring.inter. Prefixuppring. ECM-lage Sandn.rapport Bild-TCR Uppringn.lage Mottagning Mottagn.lage Ring innan sv. Stam. mot.namn St.kod mottag. Auto-forminsk. Avfarda format Inst. skrapfax DRPD-lage |
| Fax-installn. | Andra st.inst. Upplosning Svarta Autorapport |
| Kopia – funk. | Formin./Forst. Svarta Originaltyp Layout Just. bakgrund |
| Kopier.inst. | Skan.storl. Andra st.inst. Kopior Sortera kopior Formin./Forst. Svarta Originaltyp |

| Objekt | Alternativ |
|-------------|--|
| Systeminst. | Maskininst. Maskin-ID Maskin. faxnr. Datum & Tid Tidsformat Sprak Standardinst. Energisparlage Timeout Timeout jobb Hoghojdsjust. Tonerspar Pappersinst. Pappersformat Pappertyp Papperskalla Ljud/Volym Tangentljud Varningsljud Hogtalare Signal Rapport Alla rapporter Konfigurering Telefonbok Sandn.rapport Rapp. skickat Faxmot.rapport Schemajobb Skrapfaxrapp. Natverksinfo Underhall Rensa tonermed Liv forb.art. Lag tonernivå Serienummer Pappersavlägg. |
| Systeminst. | Rensa install. Alla installn. Fax-installn. Kopier.inst. Skanningsinst. Systeminst. Natverksinst. Telefonbok Rapp. skickat Rapp. mottaget |


| Objekt | Alternativ |
|---------|---|
| Nätverk | TCP/IP (IPv4) DHCP BOOTP Statisk TCP/IP (IPv6) Aktivera IPv6 Konfig.DHCPv6 Ethernethast. Rensa install. Natverksinfo |

Hanteringsverktyg

I det här kapitlet beskrivs de hanteringsverktyg som medföljer och som hjälper dig att använda enheten på bästa sätt.

Kapitlet innehåller:

- En introduktion till användbara hanteringsverktyg
- Använda SyncThru™ Web Service
- Använda programmet Smart Panel


 Enheter och funktioner som stöds kan variera beroende på vilken modell du använder. Kontrollera modellnamnet. (Se "Olika modellens funktioner" på sidan 23.)

En introduktion till användbara hanteringsverktyg

Programmen nedan kan göra det enklare för dig att använda skrivaren.

- "Använda SyncThru™ Web Service" på sidan 82.
- "Använda programmet Smart Panel" på sidan 83.
- "SmarThru" på sidan 83.
- "Använda Linux Unified Driver Configurator" på sidan 85.

Använda SyncThru™ Web Service

 Fönstret SyncThru™ Web Service som visas i den här användarhandboken kan se olika ut beroende på vilken skrivare som används.

Om du har anslutit maskinen till ett nätverk och ställt in TCP/IP-nätverksparametrarna korrekt kan du hantera maskinen via SyncThru™ Web Service, en inbyggd webbserver. Använd SyncThru™ Web Service om du vill:

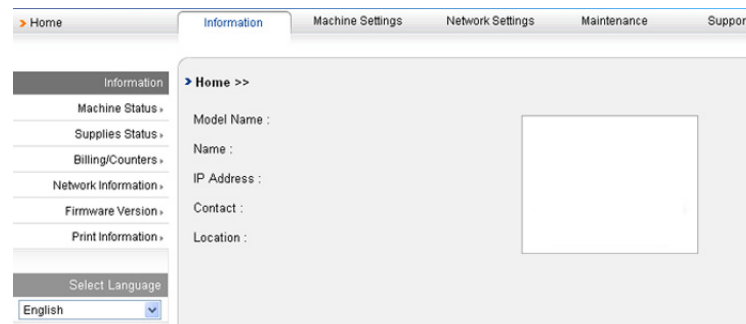
- Visa skrivarens enhetsinformation och kontrollera dess aktuella status.
- Ändra TCP/IP-parametrar och ange andra nätverksparametrar.
- Ändra skrivarinställningar.
- Ställa in e-postmeddelanden med skrivarens status.
- Få support för skrivaren.

Så här får du tillgång till SyncThru™ Web Service:

1. Öppna en webbläsare i Windows, t.ex. Internet Explorer.
Ange maskinens IP-adress (http://xxx.xxx.xxx.xxx) i adressfältet och tryck på Retur-tangenten eller klicka på **Gå till**.
2. Skrivarens inbyggda webbplats öppnas.

- SmarThru
- Använda SetIP-programmet
- Använda Linux Unified Driver Configurator

Översikt över SyncThru™ Web Service




- **Fliken Information:** på den här fliken finns allmän information om maskinen. Du kan kontrollera olika saker, t.ex. skrivarens IP-adress, återstående tonernivå, Ethernet-information och version av inbyggd programvara. Du kan även skriva ut rapporter, t.ex. felrapporter.
- **Fliken Machine Settings:** på den här fliken kan du ange alternativ för skrivaren.
- **Fliken Network Settings:** på den här fliken kan du granska och ändra nätverksmiljön. Du kan ställa in olika alternativ, t.ex. TCP/IP, aktivera Ether Talk och så vidare.
- **Fliken Maintenance:** på den här fliken kan du underhålla maskinen genom att uppdatera inbyggd programvara och ange säkerhetsinformation.
- **Fliken Support:** på den här fliken kan du ange kontaktinformation för att skicka e-post. Du kan även ansluta till SEC-webbplats eller hämta drivrutiner via en genväg.

Ställa in kontaktinformation

Ställer in information om maskinens administratör. Denna information är nödvändig för att kunna använda alternativet E-postmeddelanden.

1. Starta en webbläsare i Windows, t.ex. Internet Explorer.
Ange skrivarens IP-adress (http://xxx.xxx.xxx.xxx) i adressfältet och tryck på Retur-tangenten eller klicka på **Gå till**.
2. Skrivarens inbyggda webbplats öppnas.
3. Välj **Support**.
4. Ange namnet på maskinadministratören, telefonnummer, plats eller e-postadress.
5. Klicka på **Apply**.

 Om brandväggen är aktiverad kanske inte e-post kan skickas i detta fall kontaktar du nätverksadministratören.

Använda programmet Smart Panel

Smart Panel är ett program som övervakar och upplyser dig om maskinens status och som gör att du kan anpassa maskinens inställningar. I Windows och Mac OS installeras Smart Panel automatiskt när du installerar maskinprogramvaran. I Linux kan du ladda ner Smart Panel från Samsungs webbplats och installera (se "Installera SmartPanel" på sidan 33).

Om du vill använda programmet måste systemet uppfylla följande krav:




- Windows. Ett Windows-operativsystem som är kompatibelt med din maskin (se "Systemkrav" på sidan 30).
- Mac OS X 10.3 eller senare.
- Linux. Ett Linux-system som är kompatibelt med din maskin (se "Systemkrav" på sidan 30).
- Internet Explorer 5.0 eller senare för Flash-animationer i HTML-hjälpen.

Om du behöver veta maskinens fullständiga modellnamn kontrollerar du den medföljande CD-skivan med programvara.

Förstå Smart Panel

Om ett fel uppstår under utskrift kan du kontrollera felet via Smart Panel.

Du kan även starta Smart Panel manuellt. Dubbelklicka på ikonen för Smart Panel i aktivitetsfältet i Windows eller meddelandeområdet i Linux. Du kan även klicka på den i statusfältet i Mac OS X.



| | | |
|-----------|--|---------------------------------------|
| Windows |  | Dubbelklicka på denna ikon i Windows. |
| Macintosh |  | Klicka på denna ikon i Mac OS X. |
| Linux |  | Klicka på denna ikon i Linux. |

Om du använder Windows kan du också starta programmet via menyn **Start** genom att välja **Program** eller **Alla program** > **Samsung Printers** > **namnet på skrivardrivrutinen** > **Smart Panel**.

- Om du redan har installerat fler än en Samsung-skrivare måste du först ange rätt skrivarmodell innan du kan använda motsvarande Smart Panel.
Högerklicka (i Windows eller Linux) eller klicka (i Mac OS X) på Smart Panel-ikonen och välj din maskin.
- Fönstret Smart Panel och dess innehåll som visas i denna användarhandbok kan variera beroende på vilken maskin eller vilket operativsystem som används.

I Smart Panel-programmet visas aktuell status för maskinen, hur mycket pulver det finns kvar i tonerkassetten/-kassetterna och annan information. Du kan även ändra inställningarna.



| | | |
|---|------------------------------|--|
| 1 | Tonernivå | Visa den återstående tonernivån i tonerkassetterna. Maskinen och antalet tonerkassetter som visas i fönstret ovan kan variera beroende på vilken maskin som används. Denna funktion finns inte i alla maskiner. |
| 2 | Köp nu | Beställ tonerkassetter via Internet. |
| 3 | Användarhandbok | Visa Användarhandbok.  Den här knappen ändras till Felsökningsguide för felsökning när ett fel uppstår. Du kan öppna felsökningsavsnittet i användarhandboken direkt. |
| 4 | Skrivarinställning | Du kan göra olika skrivarinställningar i fönstret Hjälpprogram för skrivarinställningar. Den här funktionen finns inte i alla skrivare.  Om maskinen är ansluten till ett nätverk visas fönstret SyncThru™ Web Service i stället för fönstret Hjälpprogram för skrivarinställningar. |
| 5 | Drivrutinsinställning | Ange alla maskinalternativ du behöver i fönstret Utskriftsinställningar . Den här funktionen är bara tillgänglig för Windows (se "Öppna utskriftsinställningarna" på sidan 56). |

Öppna Felsökningsguide

Hitta lösningar på problem med hjälp av **Felsökningsguide**.

Högerklicka (i Windows eller Linux) eller klicka (i Mac OS X) på ikonen för Smart Panel och välj **Felsökningsguide**.

Ändra programinställningarna för Smart Panel

Högerklicka (i Windows eller Linux) eller klicka (i Mac OS X) på ikonen för Smart Panel och välj **Alternativ**. Ange önskade inställningar i fönstret **Alternativ**.

SmarThru

CD-skivan med programvara innehåller SmarThru. SmarThru innehåller användbara funktioner för maskinen.

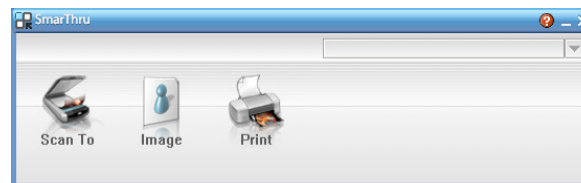
Starta SmarThru

Följ stegen nedan för att starta SmarThru:


1. Kontrollera att maskinen och datorn är påslagna och anslutna till varandra.
2. När du har installerat SmarThru, visas ikonen SmarThru på skrivbordet.
3. Dubbelklicka på ikonen SmarThru



4. SmarThru visas.



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

Om du vill få mer information om SmarThru klickar du på  i fönstrets övre högra hörn. Hjälpfönstret i SmarThru; du kan se hjälp på skärmen som finns i SmarThru-programmet.

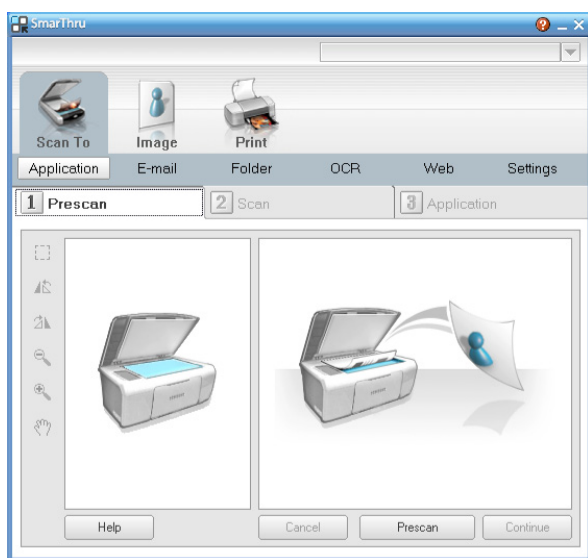
 Följ stegen nedan för att avinstallera SmarThru. Innan du börjar avinstallationen måste du stänga alla program som är igång.


- a) På menyn **Start** väljer du **Program** eller **Alla program**.
- b) Välj **Samsung Printers > SmarThru 4 > Uninstall SmarThru 4**.
- c) När du uppmanas bekräfta valet läser du meddelandet och klickar på **OK**.
- d) Klicka på **Finish**.

Använda SmarThru

Skanning

1. Klicka på **Scan To**.



- **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.
 -  Om du vill skicka en bild per 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.
 - Rekommenderat 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 de grundläggande funktionerna för **Scan To**. Anpassa inställningar för funktioner för **Application, E-mail, OCR och Web**.

2. Ange skanningsinställningar och klicka på **Scan**.


Skriva ut

1. Klicka på **Print**.
2. Markera den fil som ska skrivas ut.
3. Markera den skrivare du vill använda.
4. Starta utskriften genom att klicka på **Print**.

Använda SetIP-programmet

Programmet används för att ange nätverkets IP-adresser med hjälp av MAC-adressen, som är serienumret för programvaran på nätverkets skrivarkort eller gränssnitt.

Det är särskilt avsett för nätverksadministratörer som ställer in flera nätverks-IP åt gången.

 Du kan bara använda programmet SetIP om skrivaren är ansluten till ett nätverk.

Windows

Följande baseras på Windows XP.

Installera programmet

1. Sätt i CD-skivan med programvara som levererades tillsammans med skrivaren. När CD-skivan körs automatiskt stänger du fönstret.
2. På menyn **Start** väljer du **Den här datorn** och öppnar enheten X (X motsvarar cd-enheten).
3. Dubbelklicka på **Application > SetIP**.
4. Dubbelklicka på **Setup.exe** för att installera programmet.
5. Klicka på **OK**.
Om det behövs väljer du ett språk i listrutan.
6. Följ instruktionerna i fönstret för att slutföra installationen.

Skriva ut maskinens MAC-adress

1. Tryck på **Menu** på kontrollpanelen.
2. Tryck på vänster/högerpilen tills **Nätverk** visas och tryck på **OK**.
3. Tryck på vänster/högerpilen tills **Natverksinfo** visas och tryck på **OK**.

Du kan ta reda på maskinens MAC-adress och IP-adress.

Ange värden för nätverk

1. Skriv ut maskinens nätverkskonfigurationsrapport för att hitta maskinens MAC-adress.
2. På Windows **Start**-meny väljer du **Alla program > Samsung Printers > SetIP > SetIP**.
3. Klicka för att öppna TCP/IP-konfigurationsfönstret.
4. Ange nätverkskortets MAC-adress, IP-adress, undernätverksmask, standardgateway och klicka sedan på **Apply**.

 När du anger MAC-adressen skriver du in den utan kolon (:).

5. Nätverksinformationen skrivs ut. Bekräfta att alla inställningarna är korrekta.
6. Avsluta programmet SetIP.

Macintosh

Programmet SetIP installeras automatiskt när skrivardrivrutinen installeras.

Skriva ut maskinens MAC-adress

1. Tryck på **Menu** på kontrollpanelen.
2. Tryck på vänster/högerpilen tills **Nätverk** visas och tryck på **OK**.
3. Tryck på vänster/högerpilen tills **Nätverksinfo** visas och tryck på **OK**.


Du kan ta reda på maskinens MAC-adress och IP-adress.

Ange värden för nätverk

Om du vill ändra IP-inställningen för nätverksskrivaren gör du så här.

 Om du väljer **Typical installation for a network printer** när skrivardrivrutinen installeras körs programmet SetIP automatiskt efter installationen. Gå till steg 4.

1. Skriv ut maskinens nätverkskonfigurationsrapport för att hitta maskinens MAC-adress.
2. Öppna mappen **Library > Printers > Samsung > skrivarens modellnamn > SetIP**.
3. Dubbelklicka på filen **SetIPApplet.html**.
4. Certifikatfönstret visas. Klicka på **Trust**.
5. Klicka för att öppna TCP/IP-konfigurationsfönstret.
6. Ange nätverkskortets MAC-adress, IP-adress, undernätverksmask, standardgateway och klicka sedan på **Apply**.

 När du anger MAC-adressen skriver du in den utan kolon (:).

7. Nätverksinformationen skrivs ut. Bekräfta att alla inställningarna är korrekta.
8. Avsluta programmet SetIP.

Linux

Programmet SetIP installeras automatiskt när skrivardrivrutinen installeras.


Skriva ut maskinens MAC-adress

1. Tryck på **Menu** på kontrollpanelen.
2. Tryck på vänster/högerpilen tills **Nätverk** visas och tryck på **OK**.
3. Tryck på vänster/högerpilen tills **Nätverksinfo** visas och tryck på **OK**.

Du kan ta reda på maskinens MAC-adress och IP-adress.

Ange värden för nätverk

1. Skriv ut maskinens nätverkskonfigurationsrapport för att hitta maskinens MAC-adress.
2. Öppna **/opt/Samsung/mfp/share/utills/**.
3. Dubbelklicka på filen **SetIPApplet.html**.
4. Klicka för att öppna TCP/IP-konfigurationsfönstret.
5. Ange nätverkskortets MAC-adress, IP-adress, undernätverksmask, standardgateway och klicka sedan på **Apply**.

 När du anger MAC-adressen skriver du in den utan kolon (:).

6. Nätverksinformationen skrivs ut. Bekräfta att alla inställningarna är korrekta.
7. Avsluta programmet SetIP.

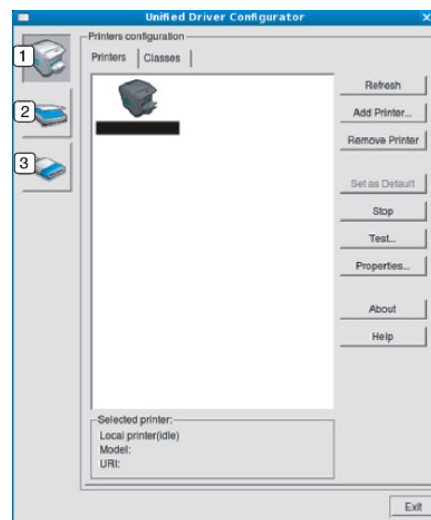
Använda Linux Unified Driver Configurator

Unified Driver Configurator är ett verktyg som främst är avsett för konfigurering av maskinenheter. Du måste installera Unified Linux Driver för att kunna använda Unified Driver Configurator (se "Installera Unified Linux Driver-paketet" på sidan 32).


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

Öppna Unified Driver Configurator

1. Dubbelklicka på **Unified Driver Configurator** på skrivbordet.
Du kan även klicka på ikonen för **Startup**-menyn och välja **Samsung Unified Driver > Unified Driver Configurator**.
2. Tryck på knapparna till vänster när du vill växla till motsvarande konfigurationsfönster.



- 1 Printers configuration
- 2 Scanners configuration
- 3 Ports configuration

 Om du vill öppna hjälpen på skärmen klickar du på **Help**.

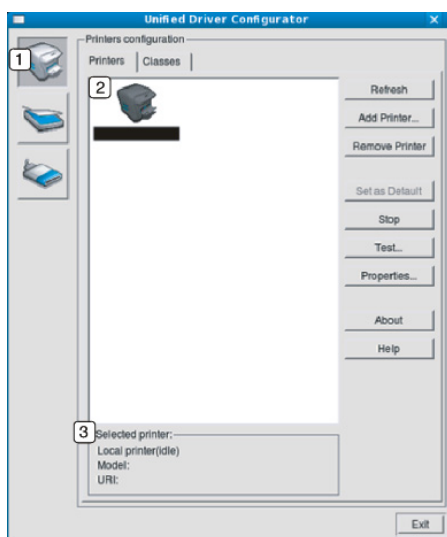
3. När du har ändrat konfigurationerna stänger du Unified Driver Configurator genom att klicka på **Exit**.

Printers configuration

Printers configuration har två flikar: **Printers** och **Classes**.

Fliken Printers

Visa det aktuella systemets skrivarkonfiguration genom att klicka på maskinikonknappen till vänster i Unified Driver Configurator-fönstret.



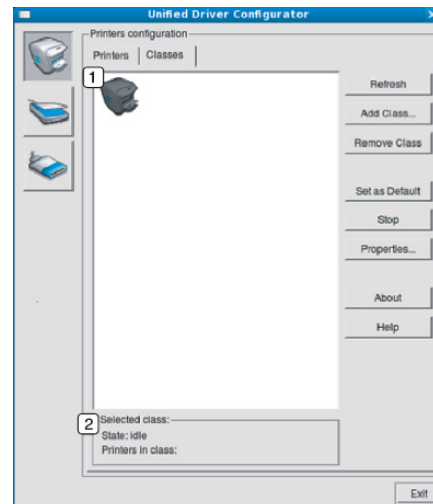
- | | |
|---|---|
| 1 | Växlar till Printers configuration . |
| 2 | Visar alla installerade maskiner. |
| 3 | Visar maskinens status, modellnamn och URI. |

Följande knappar för skrivarkontroll finns:

- **Refresh:** uppdaterar listan med tillgängliga maskiner.
- **Add Printer:** här kan du lägga till en ny maskin.
- **Remove Printer:** tar bort den markerade maskinen.
- **Set as Default:** här anger du att den valda maskinen ska vara standardmaskin.
- **Stop/Start:** stoppar/startar maskinen.
- **Test:** här kan du skriva ut en testsida för att kontrollera att maskinen fungerar ordentligt.
- **Properties:** här kan du granska och ändra skrivaregenskaper.

Fliken Classes

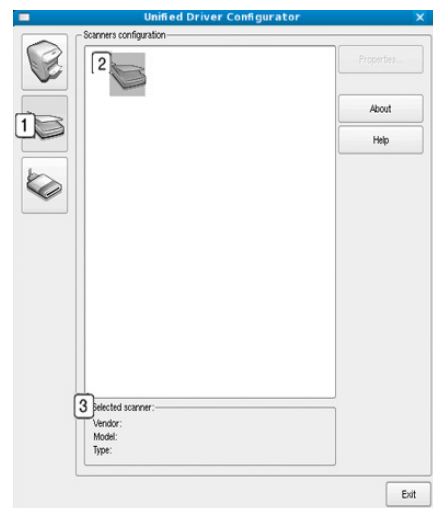
På fliken visas en lista med tillgängliga skrivarklasser.



- | | |
|---|--|
| 1 | Visar alla skrivarklasser. |
| 2 | Visar status för klassen och antalet skrivare i klassen. |
- **Refresh:** uppdaterar listan med klasser.
 - **Add Class:** här kan du lägga till en ny maskinklass.
 - **Remove Class:** tar bort den markerade maskinklassen.

Scanners configuration

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

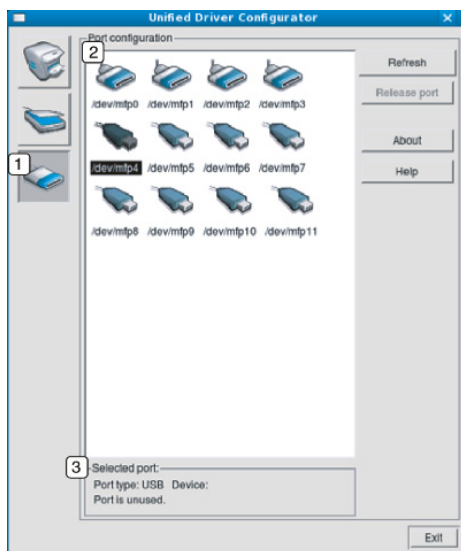


- | | |
|---|--|
| 1 | Växlar till Scanners configuration . |
| 2 | Visa alla installerade skannrar. |
| 3 | Visar leverantör, modellnamn och skannertyp. |

- **Properties:** här kan du ändra skanningsegenskaperna och skanna ett dokument.

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 avbrutit jobbet av någon anledning.



| | |
|---|--|
| 1 | Växlar till Ports configuration . |
| 2 | Visar alla tillgängliga portar. |
| 3 | Visar porttyp, enheten som är ansluten till porten och status. Visar alla tillgängliga portar. |

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

Portdelning för skrivare och skannrar

Din maskin kan vara ansluten till en värddator via en parallellport eller USB-port. Eftersom maskinenheten innehåller mer än en enhet (skrivare och skanner) måste åtkomster från användarprogram till de här enheterna organiseras via den enskilda I/O-porten.

Unified Linux Driver-paketet innehåller en lämplig portdelningsmekanism som används av skrivare- och skannerdrivrutiner för Samsung. Drivrutinernas enheter adresseras via så kallade maskinportar. Aktuell status för alla maskinportar kan ses via **Ports configuration**. Genom portdelning förhindras åtkomst till ett funktionellt block i maskinenheten medan ett annat block används.

När du installerar en ny maskinenhet i systemet rekommenderas du göra detta med hjälp av en Unified Driver Configurator. Du ombeds att välja en I/O-port till den nya enheten. Det här valet ger den bästa konfigurationen för maskinens funktioner. För maskinskannrar väljs I/O-portar automatiskt av skannerdrivrutinerna, så att rätt inställningar tillämpas som standard.

Underhåll

Det här kapitlet innehåller information om hur du underhåller maskinen och tonerkassetten.

Kapitlet innehåller:

- Skriva ut en maskinrapport
- Kontrollera förbrukningsvarornas status
- Använda Låg tonernivå
- Kontrollera serienumret

Skriva ut en maskinrapport

Du kan skriva ut maskininformation och jobbrapporter.

1. Tryck på **Menu** på kontrollpanelen.
2. Tryck på vänster/högerpilen tills **Systeminst.** visas och tryck på **OK**.
3. Tryck på vänster/högerpilen tills **Rapport** visas och tryck på **OK**.
4. Tryck på vänster/högerpilen tills rapporten eller listan du vill skriva ut visas och tryck sedan på **OK**.

Om du vill skriva ut alla rapporter och listor väljer du **Alla rapporter**.

5. Tryck på vänster/högerpilen för att visa **Ja** vid ledtexten **Skriv ut?** och tryck på **OK**.



Du kan använda SyncThru™ Web Service när du vill skriva ut maskininställningarna eller visa status. Öppna en webbläsare och skriv maskinens IP-adress. När SyncThru™ Web Service öppnas klickar du på **Information > Print information**.

Kontrollera förbrukningsvarornas status

Om du ofta får papperstrassel eller utskriftsproblem kontrollerar du antalet sidor som maskinen har skrivit ut. Byt ut motsvarande delar vid behov.

1. Tryck på **Menu** på kontrollpanelen.
2. Tryck på vänster/högerpilen tills **Systeminst.** visas och tryck på **OK**.
3. Tryck på vänster/högerpilen tills **Underhall** visas och tryck på **OK**.
4. Tryck på vänster/högerpilen tills **Liv forb.art.** visas och tryck därefter på **OK**.
5. Tryck på vänster/högerpilen tills önskad post visas och tryck därefter på **OK**.
 - **Forbr.art.infp**: en sida med information om förbrukningsdelar skrivs ut.
 - **Totalt**: det totala antalet utskrivna sidor.
 - **ADF-skanning**: antalet sidor som har skannats med dokumentmataren.
 - **Platenskaning**: antalet sidor som har skannats mot skannerglaset.
6. Tryck på **Stop/Clear** för att återvända till redoläget.

- Rengöra maskinen
- Förvara tonerkassetten
- Tips för att flytta och lagra maskinen

Använda Låg tonernivå

Om tonermängden i kassetten är låg blinkar LED-lampan **Status** rött. Du kan ställa in om LED-lampan ska blinka eller inte.

1. Kontrollera att du har installerat skrivardrivrutinen från den medföljande CD-skivan med skrivarprogramvara.
2. Dubbelklicka på ikonen **Smart Panel** i aktivitetsfältet i Windows (eller meddelandeområdet i Linux). Du kan även klicka på **Smart Panel** i statusraden i Mac OS X.
3. Klicka på **Skrivarinställning**.
4. Klicka på **Inställning > Låg tonernivå**. Ange en lämplig inställning och klicka på **Verkställ**.

Kontrollera serienumret

När du ringer för service eller registrerar dig som användare på Samsungs webbplats kan du behöva utföra följande steg.

1. Tryck på **Menu** på kontrollpanelen.
2. Tryck på vänster/högerpilen tills **Systeminst.** visas och tryck på **OK**.
3. Tryck på vänster/högerpilen tills **Underhall** visas och tryck på **OK**.
4. Tryck på vänster/högerpilen tills **Serienummer** visas och tryck på **OK**.
5. Kontrollera maskinens serienummer.
6. Tryck på **Stop/Clear** för att återvända till redoläget.

Rengöra maskinen

Om du får problem med utskriftskvaliteten eller om maskinen befinner sig i en dammig miljö måste du rengöra maskinen regelbundet för att få bästa möjliga utskrifter och för att maskinen ska hålla längre.



- Om du rengör maskinens hölje med rengöringsmedel som innehåller stora mängder alkohol, lösningsmedel eller andra starka substanser kan höljet missfärgas eller skadas.
- Om det läcker ut toner i eller kring maskinen torkar du upp det med en trasa eller papper fuktat med vatten. Om du använder en dammsugare frigörs tonern i luften och kan vara skadlig för din hälsa.

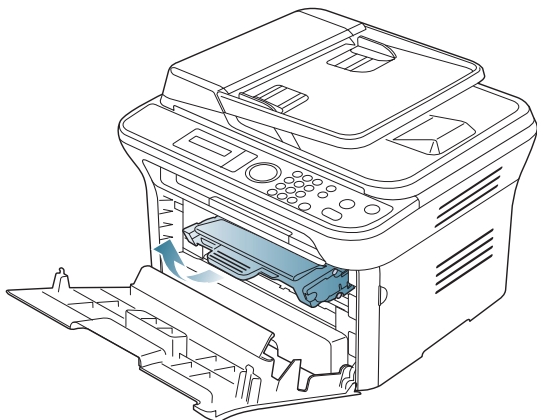
Rengöra utsidan

Rengör skrivarens utsida med en mjuk och luddfri trasa. Fukta trasan försiktigt i vatten, men var noga med att inte droppa vatten på eller i maskinen.

Rengöra insidan

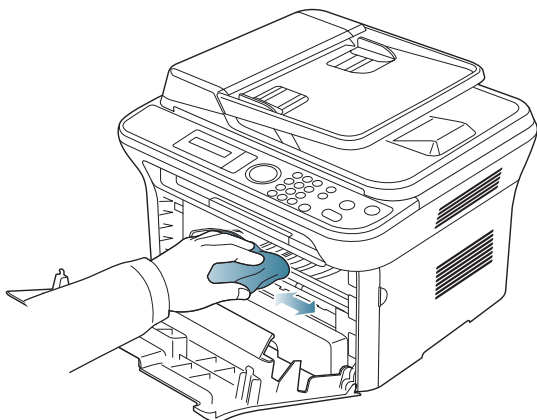
Vid utskrift kan papperspartiklar, toner och damm samlas inuti skrivaren. Detta kan orsaka problem med utskriftskvaliteten, till exempel tonerfläckar eller utsmetad toner. Rengöring av maskinens insida löser och minimerar dessa problem.

1. Stäng av skrivaren och dra ur nätsladden. Låt skrivaren svalna en stund.
2. Öppna den främre luckan och dra ut tonerkassetten. Placera den på en ren och plan yta.



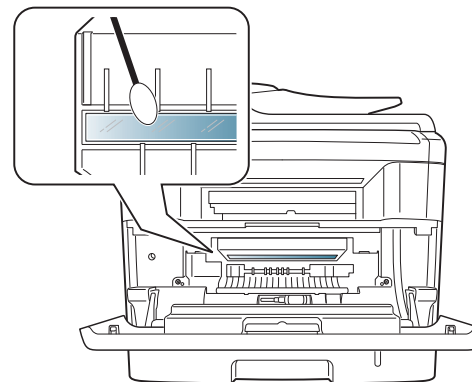
- Utsätt inte tonerkassetten för ljus i mer än ett par minuter, annars kan den skadas. Täck vid behov över den med papper.
- Rör inte vid den gröna undersidan av tonerkassetten. Undvik att röra detta område genom att använda handtaget på kassetten.

3. Torka bort damm och spilld toner med en torr och luddfri trasa från området kring tonerkassetterna.



Var försiktig när du rengör maskinens insida så att inte överföringsvalsen eller några andra delar skadas. Använd inga lösningsmedel som bensin eller thinner när du rengör. Det kan leda till försämrad utskriftskvalitet och skrivaren kan skadas.

4. Rengör försiktigt laserskanningsenheten i den övre delen av kassettfacket med en trasa.

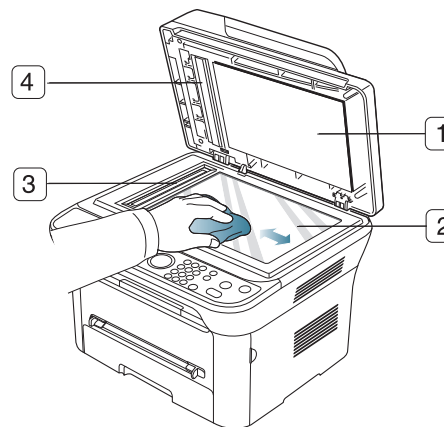


5. Sätt tillbaka tonerkassetten och stäng luckan.
6. Sätt i nätsladden och slå på skrivaren.

Rengöra skannerenheten

Att hålla skannerenheten ren hjälper dig att få bästa möjliga resultat när du skannar bilder. Vi föreslår att du rengör skannerenheten det första du gör varje dag och vid behov även under dagen.

1. Fukta lätt en mjuk luddfri trasa eller pappershandduk med vatten.
2. Öppna skannerlocket.
3. Torka av skanner- och dokumentmatarglasets tills det är rent och torrt.



- | | |
|---|-------------------|
| 1 | Skannerlock |
| 2 | Skannerglas |
| 3 | Dokumentmatarglas |
| 4 | Vit list |

4. Torka av skannerlockets undersida och den vita listan tills den är ren och torr.
5. Stäng skannerlocket.

Förvara tonerkassetten

Tonerkassetter innehåller komponenter som är känsliga för ljus, temperatur och fukt. Samsung föreslår att användarna följer rekommendationerna för att garantera bästa prestanda, högsta kvalitet och längsta livslängd för din nya Samsung tonerkassett.

Förvara kassetten i samma omgivning som skrivaren den ska användas i, d.v.s. normal temperatur och fuktnivå på ett kontor. Tonerkassetten bör förvaras i den öppnade originalförpackningen innan den installeras i skrivaren. Om originalförpackningen inte finns till hands ska öppningen på kassetten ovanför täckas över med ett papper och kassetten förvaras i ett mörkt skåp.

Om kassetten förpackning öppnas innan kassetten ska användas förkortas dess livslängd och funktion avsevärt. Förvara inte kassetten på golvet. Om tonerkassetten tas ur skrivaren ska kassetten alltid förvaras:

- I skyddspåsen från originalförpackningen.
- Förvaras liggande (ej stående på en kant) med samma sida uppåt som om den redan satt i maskinen.
- Förvara inte förbrukningsartiklar i:
 - temperatur över 40 °C,
 - luftfuktighet på under 20 % eller över 80 %,
 - miljöer där luftfuktigheten eller temperaturen varierar kraftigt,
 - direkt solljus eller rumsbelysning,
 - dammiga miljöer,
 - en bil under längre tid,
 - miljöer med frätande gaser,
 - salthaltig luft.

Hanteringsanvisningar

- Rör inte vid ytan på den ljuskänsliga trumman i kassetten.
- Exponera inte kassetten för onödiga vibrationer eller stötar.
- Roter aldrig trumman manuellt, i synnerhet inte i motsatt riktning, eftersom det kan orsaka interna skador och tonerspill.

Användning av påfyllda tonerkassetter eller kassetter som inte är från Samsung

Samsung Electronics rekommenderar och godkänner inte användning av tonerkassetter som inte är Samsung-original i skrivaren, vilket inkluderar generiska, återfyllda, eller återtillverkade tonerkassetter, och tonerkassetter med olika butikens varumärke.



Samsungs skrivargaranti täcker inte skador på maskinen som orsakats av en återfylld, återtillverkad, eller icke-Samsung tonerkassett.

Kassetten förväntade livslängd

Kassetten förväntade livslängd (tonerkapaciteten) beror på den mängd toner som utskrifterna kräver. Det faktiska antalet utskrifter kan variera beroende på trycksvårningen på de sidor du skriver ut, driftmiljö, utskriftsintervall, mediatyp, och/eller mediastorlek. Om du, till exempel, skriver ut mycket grafik är tonerförbrukningen mycket hög och du kanske måste byta tonerkassett oftare.

Tips för att flytta och lagra maskinen

- Luta inte skrivaren och vänd den inte upp och ner när du flyttar den. Toner kan läcka ut och smutsa ner skrivarens insida, vilket kan påverka utskriftskvaliteten eller skada maskinen.
- Var minst två personer när ni flyttar skrivaren och håll i den ordentligt.

Felsökning

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

Kapitlet innehåller:

- Omfördela toner
- Ta bort originaldokument som fastnat
- Så undviker du att papperet skrynkas
- Så undviker du pappersstopp

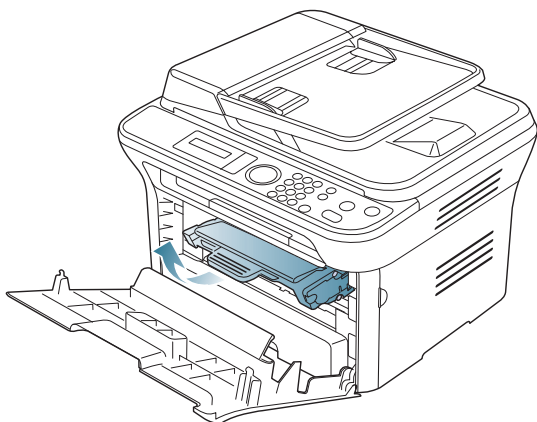
Omfördela toner

När tonerkassetten nästan är tom:

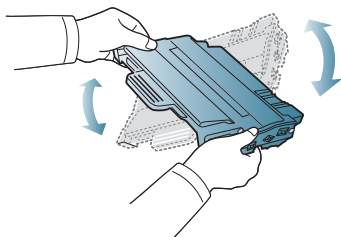
- Vita streck på utskrifterna eller ljus utskrift.
- **Forbered ny kassett** visas på displayen.
- **Status**-indikatorn blinkar rött.


Om det händer kan du tillfälligt förbättra utskriftskvaliteten genom att omfördela resterande toner i tonerkassetten. I vissa fall kvarstår de vita strecken eller den ljusa utskriften även om du omfördelar tonern.

1. Öppna den främre luckan.
2. Dra ut tonerkassetten.



3. Vagga kassetten ordentligt fem till sex gånger för att fördela tonern jämnt.



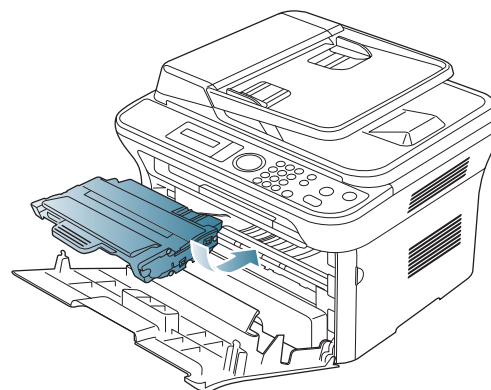
 Om du får toner på kläderna bör du torka bort den med en torr trasa och tvätta kläderna i kallt vatten. Varmt vatten gör att tonern fastnar i tyget.

 Rör inte vid tonerkassetten gröna undersida. Undvik att röra detta område genom att använda handtaget på kassetten.

- Rensa pappersstopp
- Meddelanden på skärmen
- Åtgärda andra problem

4. Håll tonerkassetten i handtaget och sätt försiktigt in den i öppningen på maskinen.


Skenorna på kassetten sida och motsvarande spår i maskinen ser till att kassetten hamnar på rätt plats.




5. Stäng den främre luckan. Kontrollera att den är helt stängd.

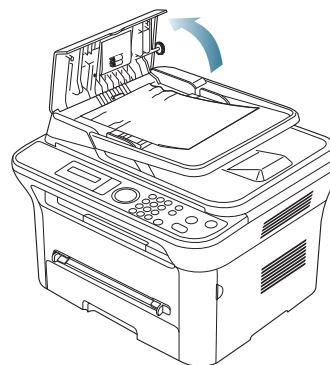
Ta bort originaldokument som fastnat

Om ett original fastnar medan det passerar genom dokumentinmataren visas ett varningsmeddelande på skärmen.

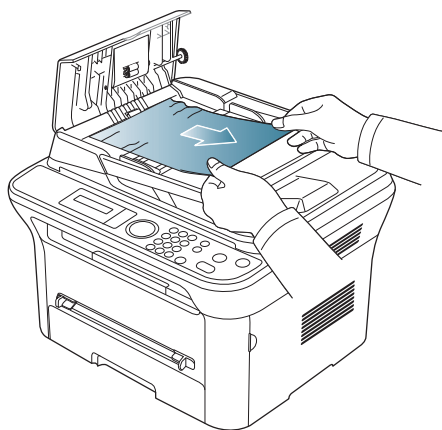
 Undvik att papper som har fastnat går sönder genom att dra ut det sakta och försiktigt.


 Förhindra att papper fastnar genom att använda skannerglaset för tjocka, tunna eller blandade papperstyper med original.

1. Ta bort de dokument som finns kvar i dokumentinmataren.
2. Öppna dokumentinmatarens lucka.

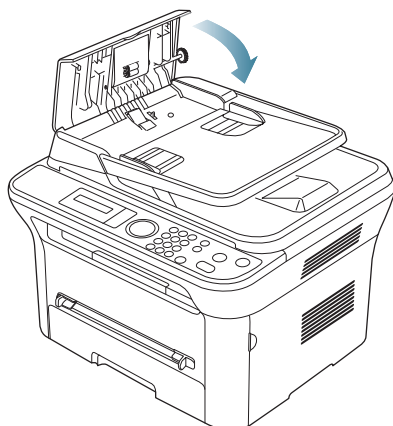


3. Ta bort papperet som har fastnat genom att försiktigt dra det rakt ut.

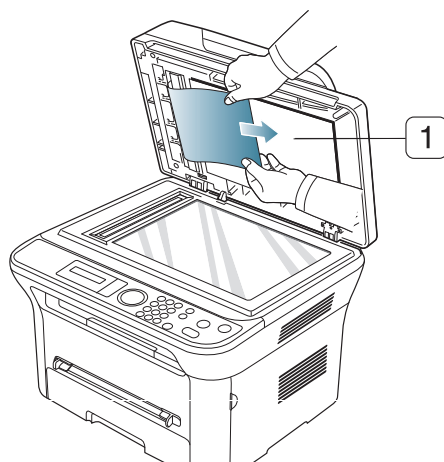


 Om du inte ser något papper i det här området går du till steg 5.

4. Stäng dokumentinmatarens lucka. Lägg tillbaka eventuella papper som tagits bort i dokumentinmataren.



5. Öppna skannerlocket.
6. Ta tag i det felmatade papperet och ta bort det från inmatningsområdet genom att försiktigt dra det åt höger med båda händerna.

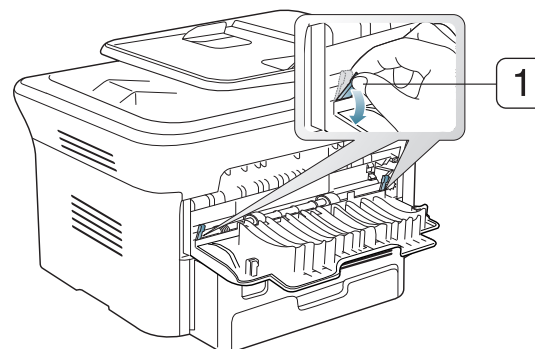


1 Skannerlock


7. Stäng skannerlocket. Lägg tillbaka de borttagna sidorna i dokumentinmataren.

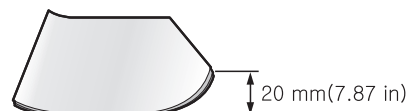
Så undviker du att papperet skrynkas

1. Öppna den bakre luckan.
2. Dra ned tryckspaken på varje sida.



1 Tryckspak

-  Låt den bakre luckan vara öppen vid utskrift. Använd endast när utskriften är böjd till mer än 20 mm.



Så undviker du pappersstopp


Genom att välja rätt medietyper går de flesta pappersstopp att undvika. Läs följande riktlinjer om ett papper fastnar.

- Kontrollera att de justerbara stöden är rätt placerade (se "Fylla på papper i kassetten" på sidan 47).
- Fyll inte på för mycket papper i kassetten. Kontrollera att pappersnivån är under kapacitetsmärket på insidan av kassetten.
- Ta inte bort papper ur kassetten under utskrift.
- Böj, bläddra och jämna till pappersbunten innan du lägger i den.
- Använd inte veckade, fuktiga eller kraftigt skrynkade papper.
- Blanda inte olika papperstyper i kassetten.
- Använd enbart rekommenderade utskriftsmedia (se "Ange pappersstorlek och papperstyp" på sidan 50).
- Kontrollera att den rekommenderade utskriftssidan av mediet ligger nedåt i kassetten och uppåt i den manuella kassetten.


Rensa pappersstopp

Vid pappersstopp visas ett varningsmeddelande på skärmen.

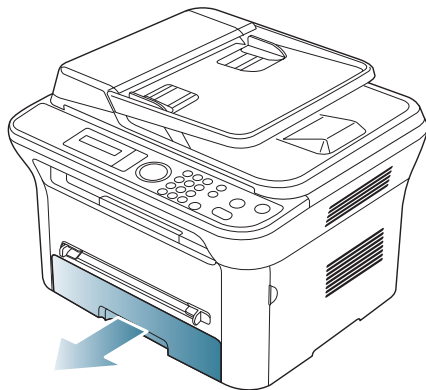
För att fortsätta utskriften när du har åtgärdat pappersstoppet måste du öppna och stänga den främre luckan.

-  Undvik att papper som har fastnat går sönder genom att dra ut det sakta och försiktigt. Ta bort papper som fastnat genom att följa instruktionerna i följande avsnitt.

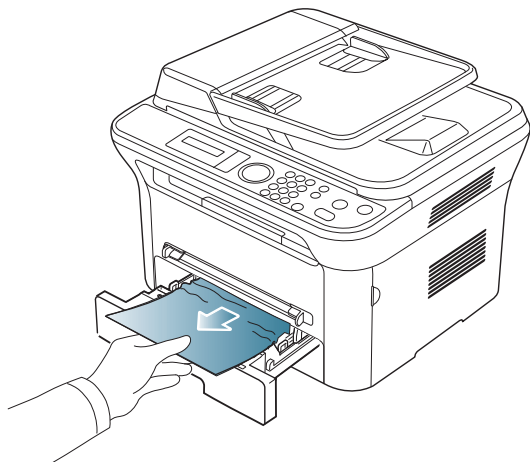
I kassett 1

 Klicka på den här länken så öppnas en animation om att ta bort paper som fastnat.

1. Öppna och stäng den främre luckan. Papperet som fastnat matas automatiskt ut från maskinen.
Om papperet inte kommer ut går du vidare till nästa steg.
2. Dra ut kassett 1.




3. Ta bort det paper som fastnat genom att försiktigt dra det rakt ut.



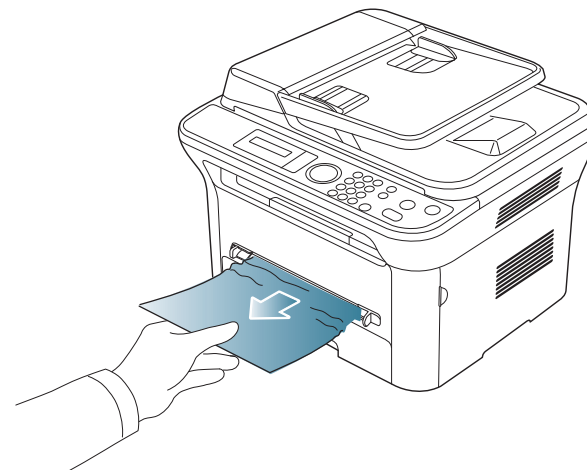
Om papperet inte rör sig när du drar i det eller om du inte kan se papperet i detta område letar du i fixeringsområdet runt tonerkassetten (se "Inuti skrivaren" på sidan 93).

4. Sätt i kassett 1 i maskinen tills den läses på plats. Utskriften fortsätter automatiskt.

I den manuella mataren


 Klicka på den här länken så öppnas en animation om att ta bort paper som fastnat.

1. Om papperet inte matas in ordentligt drar du ut det ur skrivaren.



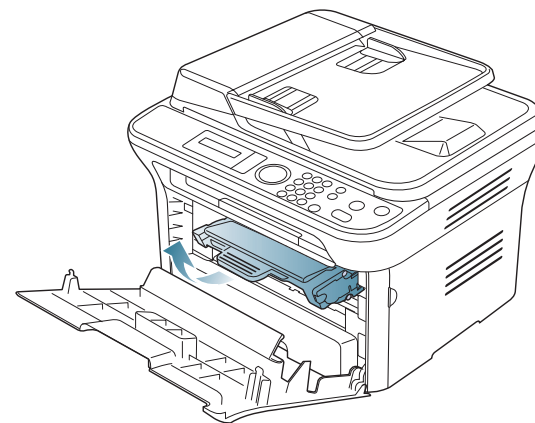
2. Öppna och stäng den främre luckan för att fortsätta utskriften.

Inuti skrivaren

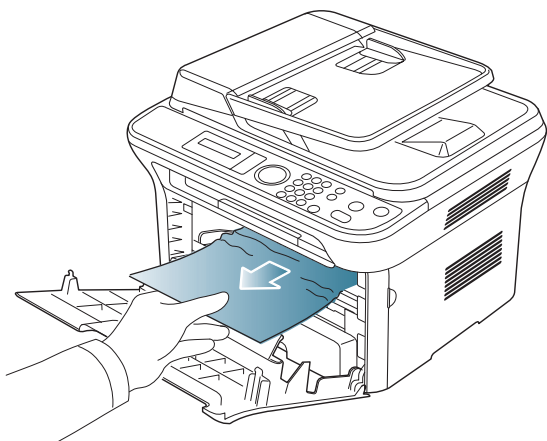
 Klicka på den här länken så öppnas en animation om att ta bort paper som fastnat.

 Fixeringsområdet är hett. Var försiktig när du tar ut paper ur skrivaren.

1. Öppna den främre luckan och dra ut tonerkassetten genom att trycka den lätt nedåt.




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

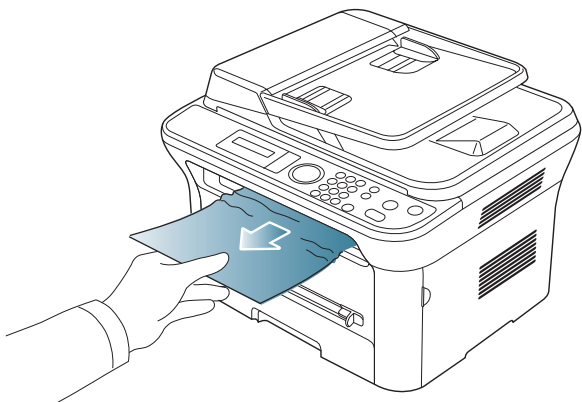


3. Sätt tillbaka tonerkassetten och stäng luckan. Utskriften fortsätter automatiskt.

I pappersutmatningsområdet

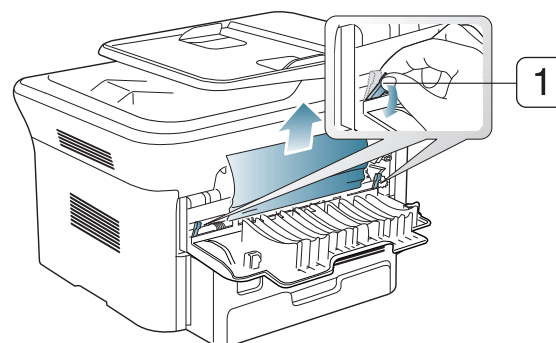
 Klicka på den här länken så öppnas en animation om att ta bort papper som fastnat.

1. Öppna och stäng den främre luckan. Papperet som fastnat matas automatiskt ut från maskinen.
Om du inte ser något papper går du vidare till nästa steg.
2. Dra försiktigt ut papperet ur utmatningskassetten.



Om du inte kan se papperet som fastnat, eller om du känner motstånd och papperet inte rör sig när du drar i det, slutar du dra i papperet och går till nästa steg.

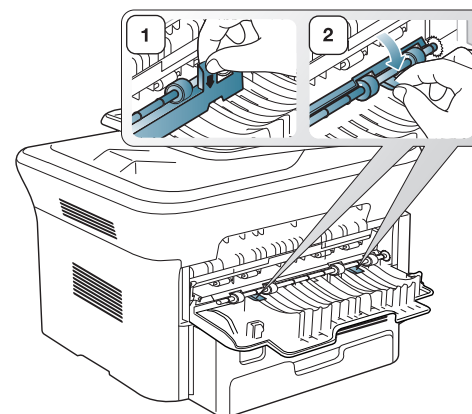
3. Öppna den bakre luckan.
4. Dra ned tryckspakarna och ta bort papperet.




1 Tryckspak

Om du inte ser något papper går du vidare till nästa steg.

5. Dra spakarna till fixeringsenhetens lucka nedåt och ta bort papperet.
För tillbaka spakarna till fixeringsenhetens lucka till ursprungspositionen.



 Fixeringsområdet är hett. Var försiktig när du tar ut papper ur maskinen.

6. För tillbaka tryckspakarna till ursprungspositionen.
7. Stäng den bakre luckan.
8. Genom att öppna och stänga den främre luckan återupptas utskriftsjobbet automatiskt.

Meddelanden på skärmen

Meddelanden visas på kontrollpanelen. De visar maskinens status eller felmeddelanden. Tabellerna här nedan visar vad meddelandena betyder och hur du korrigerar problem vid behov.

Kontrollera meddelanden på displayen




- Om ett meddelande inte står i tabellen startar du om skrivaren och försöker skriva ut igen. Kontakta en servicetekniker om problemet kvarstår.
- När du ringer service är det bra om du kan tala om för serviceteknikern vilket meddelande som visas i fönstret.
- Vissa meddelanden kanske inte visas på skärmen beroende på vilka alternativ eller modeller som används.
- [felnummer] indikerar felnumret.
- [kassettyp] indikerar kassettnumret.
- [materialtyp] indikerar materialtypen.
- [materialstorlek] indikerar materialstorleken.
- [färg] indikerar färgen på tonern eller bildbehandlingsenheten.

| Meddelande | Betydelse | Föreslagna åtgärder |
|-------------------------------------|---|---|
| [KOMM. fel] | Maskinen har problem med kommunikationen. | Be avsändaren att försöka igen. |
| [Inkompatibel] | Maskinen har tagit emot ett faxmeddelande från ett registrerat skräpfaxnummer. | Mottagen faxdata kommer att raderas. Bekräfta skräpfaxinställningarna igen. Se sidan 50. |
| [Upptaget] | Mottagande faxmaskin svarade inte eller linjen var redan upptagen. | Försök igen efter några minuter. |
| [Linjefel] | Maskinen kan inte kontakta den mottagande faxen eller har tappat kontakten eftersom det är problem med telefonlinjen. | Försök igen. Om problemet kvarstår väntar du ungefär en timme tills linjen åter är tillgänglig och försöker sedan igen. Eller slå på felkorrigeringsläget. Se sidan 50. |
| [Tryckt Stopp] | Stop/Clear har tryckts ned under en åtgärd. | Försök igen. |
| BOOTP-problem Kor Auto-IP | Tilldelning av IP-adress misslyckades. Det händer när Auto-IP för BOOTP ställs in i SyncThru™ Web Service. | Ändra metod för IP-adressstilldelning till DHCP eller statisk. Om du inte ändrar detta alternativ kommer BOOTP-servern ständigt att försöka tilldela en IP-adress. |
| BOOTP-problem Omkonfig. DHCP | Tilldelning av IP-adress misslyckades. Det händer när Auto-IP för BOOTP inte ställs in i SyncThru™ Web Service. | Ändra metod för IP-adressstilldelning till DHCP eller statisk. Om du inte ändrar detta alternativ kommer BOOTP-servern ständigt att försöka tilldela en IP-adress. |

| Meddelande | Betydelse | Föreslagna åtgärder |
|--|--|--|
| DHCP-problem: Kor Auto-IP | Tilldelning av IP-adress misslyckades. Det händer när Auto-IP för DHCP ställs in i SyncThru™ Web Service. | Ändra metod för IP-adressstilldelning till BOOTP eller statisk. Om du inte ändrar detta alternativ kommer DHCP-servern ständigt att försöka tilldela en IP-adress. |
| DHCP-problem Omkonfig. BOOTP | Tilldelning av IP-adress misslyckades. Det händer när Auto-IP för DHCP inte ställs in i SyncThru™ Web Service. | Ändra metod för IP-adressstilldelning till BOOTP eller statisk. Om du inte ändrar detta alternativ kommer DHCP-servern ständigt att försöka tilldela en IP-adress. |
| Pappersstopp. Ta bort papper | Originalen har fastnat i dokumentmataren. | Ta bort papperet som har fastnat (se "Ta bort originaldokument som fastnat" på sidan 91). |
| Lucka öppen. Stäng den | Framluckan är inte ordentligt stängd. | Stäng luckan ordentligt så att den snäpper på plats. |
| Slut livslängd Byt mot ny kass. | Den indikerade tonerkassetten har nått sin uppskattade livslängd. Det går inte längre att skriva ut. Uppskattad livslängd för kassetten visar hur länge kassetten kan förväntas räcka vid genomsnittlig utskriftskapacitet. Funktionen är utvecklad i enlighet med ISO/IEC 19798. (se "Tillgängligt förbrukningsmaterial" på sidan 106). Antalet sidor påverkas av miljöns kring maskinen, utskriftsintervall, materialtyp och materialstorlek. Det kan finnas en viss mängd toner kvar i kassetten även efter att meddelandet Slut livslängd Byt mot ny kass. har visats och det inte längre går att skriva ut. | Byt ut tonerkassetten (se "Byta ut tonerkassetten" på sidan 107). |

| Meddelande | Betydelse | Föreslagna åtgärder |
|--|--|---|
| Fel [felnummer] Sla pa/av | Ett systemfel har uppstått | Slå av och på maskinen och försök skriva ut igen. Kontakta en servicetekniker om problemet kvarstår. |
| Installera toner | Tonerkassetten är felaktigt installerad, eller saknas. | Ominstallera tonerkassetten två eller tre gånger för att bekräfta att den sitter ordentligt på plats. Om problemet kvarstår beror det på att tonerkassetten inte hittas av maskinen. Kontakta service. |
| Ladda [mediestorlek] i [kassett nummer] | Det finns inget motsvarande papper i motsvarande kassett. | Fyll på motsvarande papper i motsvarande kassett (se "Fylla på papper i kassetten" på sidan 47). |
| Minnet fullt Ta bort jobbet | Minnet är fullt. | Tryck på vänster/högerpilen för att markera Avbryt eller Start och tryck sedan på OK . Om du väljer Avbryt stoppas faxesändningen. Om du väljer Start skickar maskinen endast de skannade dokumenten i faxesändningen. |
| Natverksproble m: IP-konflikt | IP-adressen används någon annanstans. | Kontrollera IP-adressen eller tilldela en ny. |
| Inget svar | Den mottagande faxen har inte svarat trots flera uppringningsförsök. | Försök igen. Kontrollera att den mottagande faxen fungerar. |
| Ej kompatibel Tonerkassett | Tonerkassetten passar inte för din maskin. | Installera istället en originaltonerkassett från Samsung (se "Byta ut tonerkassetten" på sidan 107). |
| Utmat.fack fullt Ta bort papper | Utmatningsfacket är fullt. Alternativt är inte sensorn riktad nedåt. | Ta bort papperet från utmatningsfacket så återupptar skrivaren utskriften. Eller kontrollera att sensorn är riktad nedåt. Kontakta en servicetekniker om problemet kvarstår. |
| Slut pa papper i [kassettnummer] | Det finns inget papper i den indikerade kassetten. | Fyll på papper i kassetten Se "Fylla på papper i kassetten" på sidan 47. |


| Meddelande | Betydelse | Föreslagna åtgärder |
|---|---|---|
| Utdragen Kassett [kassettnummer] | Den indikerade kassetten sitter inte i, eller är inte ordentligt stängd. | Stäng kassetten genom att sänka bakkanten, rikta in den i skåran och skjuta in den i skrivaren. |
| Pappersstopp i multikassetten | Papper har fastnat i det manuella kassettområdet. | Ta bort papperet som har fastnat (se "I den manuella mataren" på sidan 93). |
| Pappersstopp i kassett 1 | Papper har fastnat i kassett 1-området. | Ta bort papperet som har fastnat (se "I kassett 1" på sidan 93). |
| Pappersstopp inuti maskinen | Ett papper har fastnat inuti maskinen. | Ta bort papperet som har fastnat (se "Inuti skrivaren" på sidan 93). |
| Pappersstopp i utmatningsomr. | Specialmaterial har fastnat i pappersutmatningsområ det. | Ta bort papperet som har fastnat. <ul style="list-style-type: none"> • Se "I pappersutmatningsområ det" på sidan 94. • Se "I den manuella mataren" på sidan 93. |
| Forbered ny kassett | Det finns inte så mycket toner kvar i i den indikerade kassetten. Tonerkassetten har snart nått sin förväntade livslängd. | Förbered en ny kassett för byte. Utskriftskvaliteten kan tillfälligt bli bättre om du skakar kassetten så att tonern omfördelas (se "Omfördela toner" på sidan 91). |
| Ta bort tejp & inst. toner | Maskinen kan inte hitta en tonerkassett. | Ta bort förseglingstejpen från tonerkassetten. Se Snabbinstallationsanvisning. |


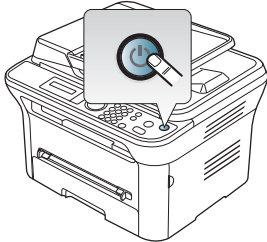
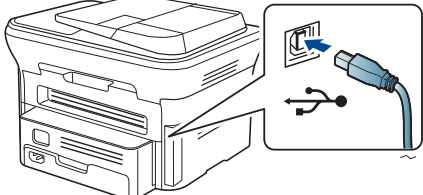
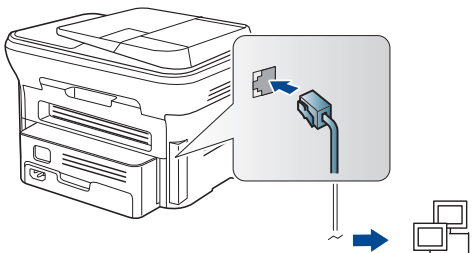
| Meddelande | Betydelse | Föreslagna åtgärder |
|-----------------------------------|---|--|
| Byt toner | Tonerkassetten är snart slut. | <p>Du kan välja mellan Stopp eller Fortsätt på kontrollpanelen. Om du väljer Stopp slutar skrivaren att skriva ut och det går inte att skriva ut mer förrän kassetten har bytts ut. Om du väljer Fortsätt fortsätter skrivaren att skriva ut, men utskriftskvaliteten kan inte garanteras. Ersätt tonerkassetten när det här meddelandet visas om du vill ha bästa möjliga utskriftskvalitet. Om du fortsätter att använda kassetten efter att meddelandet visats kan det uppstå kvalitetsproblem i utskrifterna (se "Byta ut tonerkassetten" på sidan 107).</p> <p> Samsung rekommenderar inte att man använder andra tonerkassetter än Samsungs egna, till exempel påfyllda eller återanvända kassetter. Samsung kan inte garantera kvaliteten hos tonerkassetter från andra tillverkare än Samsung. Service- eller reparationsbehov som uppstår till följd av att andra tonerkassetter än Samsungs används täcks inte av garantin.</p> |
| Byt mot ny fixeringsenhet | Fixeringsenhetens livslängd har löpt ut. | Byt fixeringsenheten mot en ny. Kontakta service. |
| Självd diagnos Vanta | Skrivarmotorn undersöker några problem som upptäckts. | Vänta några minuter. |
| For manga fax Ta bort jobb | För många fax har tagits emot. | Ta emot mottagna fax. |

Åtgärda andra problem

Följande tabell innehåller några problem som kan uppstå och rekommenderade åtgärder. Utför de föreslagna åtgärderna tills problemet är löst. Kontakta en servicetekniker om problemet kvarstår.

Strömproblem

 Klicka på den här länken så öppnas en animation om strömproblem.

| Skick | Föreslagna åtgärder |
|---|--|
| Maskinen får ingen ström, eller så är anslutningskabeln mellan datorn och maskinen inte ordentligt ansluten. | <ul style="list-style-type: none"> Sätt i strömsladden och tryck på  (på/av) på kontrollpanelen.  <ul style="list-style-type: none"> Koppla ifrån maskinkabeln och koppla in den igen. <ul style="list-style-type: none"> För lokal utskrift  För nätverksutskrift (endast nätverksmodell)  |


Problem med pappersmatning

| Skick | Föreslagna åtgärder |
|---|---|
| Papper fastnar vid utskrift | Ta bort papperet som har fastnat (se "Rensa pappersstopp" på sidan 92). |
| Papper fastnar i varandra | <ul style="list-style-type: none"> Kontrollera hur mycket papper som ryms i kassetten (se "Specifikationer för utskriftsmedia" på sidan 110). Kontrollera att du använder rätt papperstyp (se "Specifikationer för utskriftsmedia" på sidan 110). Ta ut papperet ur kassetten och böj eller bläddra bunten. Fuktiga förhållanden kan också göra att papper fastnar i varandra. |
| Flera ark papper matas inte | Olika papperstyper kan ha lagts i kassetten. Lägg bara i papper av samma typ samt med samma storlek och vikt. |
| Papperet matas inte in i maskinen | <ul style="list-style-type: none"> Ta bort allt som ligger i vägen inuti maskinen. Du har fyllt på papper på fel sätt. Ta ut papperet ur kassetten och lägg tillbaka det på rätt sätt. Det är för mycket papper i kassetten. Ta ut överskottspapper ur kassetten. Papperet är för tjockt. Använd bara papper som överensstämmer med maskinens specifikationer (se "Specifikationer för utskriftsmedia" på sidan 110). Om ett original inte matas in i maskinen måste kanske dokumentinmatarens gummidyna bytas ut. Kontakta service. |
| Papperet fastnar hela tiden | <ul style="list-style-type: none"> Det är för mycket papper i kassetten. Ta ut överskottspapper ur kassetten. Använd det manuella facket om du skriver ut på specialpapper. Fel papperstyp används. Använd bara papper som överensstämmer med maskinens specifikationer (se "Specifikationer för utskriftsmedia" på sidan 110). Det kan finnas skräp inuti maskinen. Öppna den främre luckan och ta bort eventuellt skräp. Om ett original inte matas in i maskinen måste kanske dokumentinmatarens gummidyna bytas ut. Kontakta service. |
| OH-film klistras ihop vid utmatning | Använd endast OH-film som är avsedd för laserskrivare. Ta bort varje ark OH-film när det matas ut från skrivaren. |
| Kuvert blir skeva eller matas inte korrekt | Kontrollera att pappersstöden vilar mot kuvertens bägge sidor. |

Utskriftsproblem

| Skick | Möjlig orsak | Föreslagna åtgärder |
|---------------------------------|---|--|
| Maskinen skriver inte ut | Maskinen får ingen ström. | Kontrollera nätsladden. |
| | Skrivaren är inte vald som standardskrivare. | Välj skrivaren som standardskrivare i Windows. |
| | Kontrollera följande på maskinen: <ul style="list-style-type: none"> Den främre luckan är inte stängd. Stäng den främre luckan. Papper har fastnat i skrivaren. Ta bort papperet som har fastnat (se "Rensa pappersstopp" på sidan 92). Det finns inget papper i skrivaren. Ladda papper (se "Fylla på papper i kassetten" på sidan 47). Det finns ingen tonerkasset i skrivaren. Sätt i tonerkassetten. Om det uppstår ett systemfel kontaktar du service. | |
| | Anslutningskabeln mellan datorn och maskinen är inte ordentligt ansluten. | Koppla ifrån maskinkabeln och koppla in den igen. |
| | Anslutningskabeln mellan datorn och maskinen är trasig. | Anslut sladden till en annan, fungerande dator, om det är möjligt, och skriv ut ett jobb. Du kan också försöka använda en annan maskinkabel. |
| | Inställningen för skrivarpporten är felaktig. | Kontrollera skrivarinställningen i Windows och kontrollera att utskriften skickas till rätt port. Om datorn har flera portar kontrollerar du att maskinen är ansluten till rätt port. |
| | Maskinen kan vara felkonfigurerad. | Kontrollera Utskriftsinställningar för att försäkra dig om att alla inställningar är korrekta (se "Öppna utskriftsinställningarna" på sidan 56). |
| | Skrivardrivrutinen kan vara felaktigt installerad. | Reparera maskinens program (se "Installera drivrutin för skrivare som är ansluten med USB" på sidan 31, "Installera trådat nätverk eller USB-ansluten maskins drivrutin" på sidan 37). |
| Maskinen fungerar inte. | Kontrollera meddelandet på skärmen för att se om skrivaren indikerar ett systemfel. Kontakta service. | |

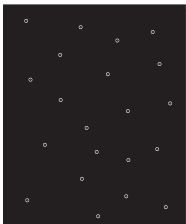
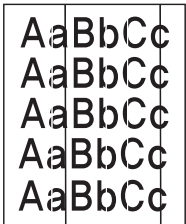

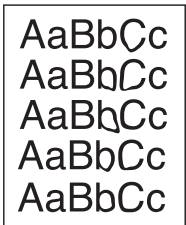
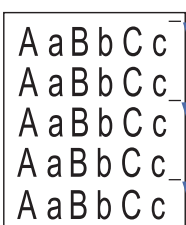
| Skick | Möjlig orsak | Föreslagna åtgärder |
|--|---|---|
| Maskinen skriver inte ut | Dokumentstorleken är så stor att datorns hårddisk inte räcker till för utskriftsjobbet. | Frigör mer hårddiskutrymme och skriv ut dokumentet igen. |
| | Utmatningsfacket är fullt. | När utmatningsfacket tömts på papper återupptar skrivaren utskriften. |
| Maskinen väljer utskriftsmaterial från fel papperskälla | Valet av papperskälla i Utskriftsinställningar kan vara fel. | I många program hittar du papperskällans inställning på fliken Papper i Utskriftsinställningar . Välj rätt papperskälla. Se hjälpen om skrivardrivrutinen (se "Öppna utskriftsinställningarna" på sidan 56). |
| Ett utskriftsjobb tar väldigt lång tid | Utskriftsjobbet kan vara mycket komplext. | Minska sidans komplexitet eller försök justera inställningarna för utskriftskvaliteten. |
| Halva sidan är tom | Sidriktningen kan vara fel. | Ändra sidriktningen i programmet du skriver ut från. Se hjälpen om skrivardrivrutinen. |
| | Pappersformatet och motsvarande pappersinställningar överensstämmer inte. | Kontrollera att pappersformatet i inställningarna för skrivardrivrutinen överensstämmer med papperet i kassetten. Eller: Kontrollera att pappersformatet i inställningarna för skrivardrivrutinen överensstämmer med pappersvalet i programvaruinställningarna. |
| Maskinen skriver ut men texten är fel, förvrängd eller ofullständig | Maskinkabeln kan vara lös eller trasig. | Koppla loss skrivarkabeln och anslut den igen. Prova med ett utskriftsjobb som lyckats tidigare. Om det är möjligt kan du koppla in kabeln och skrivaren i en annan dator och försöka skriva ut ett jobb som du vet fungerar. Om det inte fungerar kan du försöka att använda en ny skrivarkabel. |
| | Du har valt fel skrivardrivrutin. | Kontrollera programmets skrivarvalmeny och bekräfta att rätt skrivare är vald. |
| | Programmet du använder fungerar inte ordentligt. | Försök att skriva ut från ett annat program. |

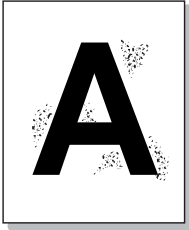
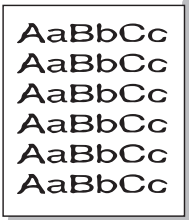
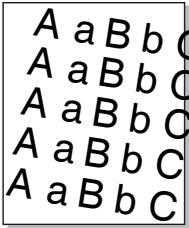
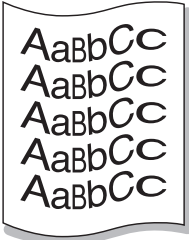
| Skick | Möjlig orsak | Föreslagna åtgärder |
|---|--|---|
| Maskinen skriver ut men texten är fel, förvrängd eller ofullständig | Operativsystemet fungerar inte ordentligt. | Avsluta Windows och starta om datorn. Stäng av maskinen och slå sedan på den igen. |
| Sidorna skrivs ut men är tomma | Tonerkassetten är trasig eller tom. | Omfördela eventuellt tonern. Vid behov byter du ut tonerkassetten. |
| | Filen innehåller kanske tomma sidor. | Kontrollera att filen inte innehåller tomma sidor. |
| | Vissa delar, till exempel styrdonet eller moderkortet, kan vara skadade. | Kontakta service. |
| PDF-filer skrivs inte ut korrekt. Vissa delar av grafik, text eller bilder saknas. | Inkompatibilitet mellan PDF-filen och Acrobatprogramme n. | Du kan skriva ut PDF-filen genom att skriva ut den som bild. Aktivera Print As Image i Acrobats utskriftsalternativ.  Det tar längre tid att skriva ut när du skriver ut en PDF-fil som en bild. |
| Fotografier skrivs ut med dålig kvalitet. Bilderna är inte tydliga | Upplösningen på fotot är mycket låg. | Minska fotografiets storlek. Om du förstorar en bild i programmet, minskas upplösningen. |
| Maskinen släpper ut ånga vid utmatningsfacket innan utskrift | Användning av fuktigt papper kan orsaka ånga vid utskrift. | Det här är inget allvarligt och du kan fortsätta skriva ut. |
| Maskinen skriver inte ut papper i specialstorlekar, t.ex. fakturapapper | Pappersformatet och inställningen för pappersformat överensstämmer inte. | Ställ in rätt pappersstorlek under Inställningar för anpassat format på fliken Papper i Utskriftsinställningar (se "Öppna utskriftsinställningarna" på sidan 56). |

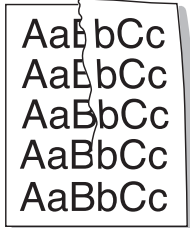
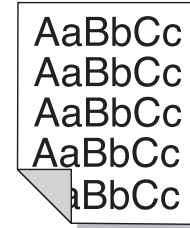
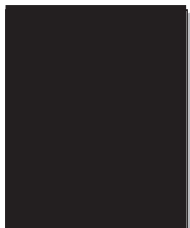
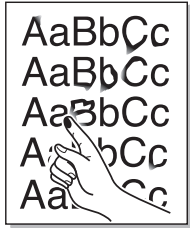
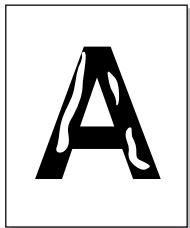
Problem med utskriftskvaliteten

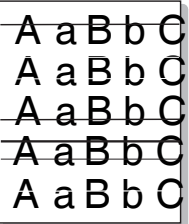
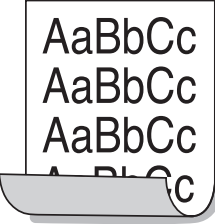
Om insidan av maskinen är smutsig eller papper har fyllts på felaktigt kan utskriftskvaliteten bli sämre. Se tabellen nedan för att lösa problemet.

| Skick | Föreslagna åtgärder |
|--|---|
| <p>Ljus eller blek utskrift</p>  | <ul style="list-style-type: none"> Om vita vertikala streck eller bleka partier syns på sidan börjar en tonerkassett ta slut. Eventuellt kan du förlänga kassettsens livslängd tillfälligt (Se "Omfördela toner" på sidan 91). Om detta inte förbättrar utskriftskvaliteten sätter du i en ny tonerkassett. Papperet kanske inte uppfyller pappersspecifikationerna. Det kan vara för fuktigt eller för grovt (se "Specifikationer för utskriftsmedia" på sidan 110). Om hela sidan är ljus är upplösningen för låg eller också är tonersparläget aktiverat. Justera utskriftsupplösningen och inaktivera tonersparläget. Se hjälpen om skrivardrivrutinen. En kombination av blekta fält och utsmetad färg kan betyda att tonerkassetten behöver rengöras (se "Rengöra insidan" på sidan 89). Ytan på laserskanningsenheten (LSU) i maskinen kan vara smutsig (se "Rengöra insidan" på sidan 89). |
| <p>Tonerfläckar</p>  | <ul style="list-style-type: none"> Papperet kanske inte uppfyller specifikationerna. Det kan t.ex. vara för fuktigt eller för grovt (se "Specifikationer för utskriftsmedia" på sidan 110). Överföringsvalsen kan vara smutsig. Rengör insidan av maskinen. Kontakta service. Pappersbanan kan behöva göras rent. Kontakta service. |
| <p>Tomma områden</p>  | <p>Om urblekta områden—ofta runda—dyker upp slumpmässigt på sidan:</p> <ul style="list-style-type: none"> Ett enskilt pappersark kan vara skadat. Prova att skriva ut igen. Fuktinnehållet i papperet kan vara ojämnt eller så har papperet fuktfläckar på ytan. Försök att använda ett annat pappersfabrikat (se "Specifikationer för utskriftsmedia" på sidan 110). Hela bunten är dålig. Tonern kanske inte fastnar i vissa områden på grund av tillverkningsprocessen. Försök att använda ett annat pappersfabrikat. Ändra skrivaralternativen och försök igen. Gå till Utskriftsinställningar, klicka på fliken Papper och välj typen Tjockt papper (se "Öppna utskriftsinställningarna" på sidan 56). Om dessa åtgärder inte löser problemet kontaktar du en servicetekniker. |

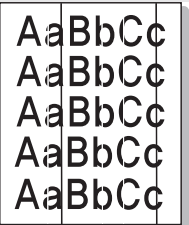
| Skick | Föreslagna åtgärder |
|---|--|
| <p>Vita fläckar</p>  | <p>Om vita fläckar syns på papperet:</p> <ul style="list-style-type: none"> Papperet är för strävt och smuts från ett papper faller ned i de inre delarna av maskinen. Det innebär att överföringsvalsen kan vara smutsig. Rengör insidan av maskinen (se "Rengöra insidan" på sidan 89). Pappersbanan kan behöva göras rent (se "Rengöra insidan" på sidan 89). |
| <p>Vertikala linjer</p>  | <p>Om svarta vertikala streck syns på sidan:</p> <ul style="list-style-type: none"> Ytan (trumdelen) på tonerkassetten i maskinen har antagligen repats. Ta bort tonerkassetten och installera en ny (se "Byta ut tonerkassetten" på sidan 107). <p>Om vita vertikala streck syns på sidan:</p> <ul style="list-style-type: none"> Ytan på laserskanningsenheten (LSU) i maskinen kan vara smutsig (se "Rengöra insidan" på sidan 89). |
| <p>Svart bakgrund</p>  | <p>Om skuggningen på bakgrunden blir oacceptabel:</p> <ul style="list-style-type: none"> Byt till ett lättare papper (se "Specifikationer för utskriftsmedia" på sidan 110). Kontrollera den omgivande miljön: mycket torra eller fuktiga (högre än 80 % RF) förhållanden kan öka skuggningen. Ta bort den gamla tonerkassetten och installera en ny (se "Byta ut tonerkassetten" på sidan 107). |
| <p>Utsmetad toner</p>  | <p>Om toner smetas ut på sidan:</p> <ul style="list-style-type: none"> Rengör insidan av maskinen (se "Rengöra insidan" på sidan 89). Kontrollera papperets typ och kvalitet (se "Specifikationer för utskriftsmedia" på sidan 110). Ta bort tonerkassetten och installera en ny (se "Byta ut tonerkassetten" på sidan 107). |
| <p>Återkommande vertikala defekter</p>  | <p>Om det finns märken som upprepas på utskriftssidan med jämna intervall:</p> <ul style="list-style-type: none"> Tonerkassetten kan vara skadad. Om du fortfarande har samma problem byter du tonerkassett och installerar en ny (se "Byta ut tonerkassetten" på sidan 107). Det kan finnas toner på maskinens delar. Om defekterna visar sig på papperets baksida försvinner problemet förmodligen av sig självt efter ett par sidor. Fixeringsenheten kan vara skadad. Kontakta service. |

| Skick | Föreslagna åtgärder |
|---|--|
| Fläckig bakgrund  | <p>Fläckar i bakgrunden beror på att små tonerpartiklar har spridits slumpvis över den utskrivna sidan.</p> <ul style="list-style-type: none"> Papperet kan vara för fuktigt. Försök skriva ut med papper från en annan pappersbunt. Öppna inte pappersförpackningar förrän det är nödvändigt för att förhindra att papperet absorberar för mycket fukt. Om det finns fläckar i bakgrunden på ett kuvert ska du ändra utskriftslayout så att du inte skriver ut på områden med överlappande skarvar på motsatta sidan. Utskrift på skarvar kan orsaka problem. Om det är en massa prickar på hela den utskrivna sidan ska du ändra upplösningen i programmet eller i Utskriftsinställningar (se "Öppna utskriftsinställningarna" på sidan 56). |
| Missformade tecken  | <ul style="list-style-type: none"> Om tecknen formas felaktigt och är konturerade kan papperet vara för glatt. Försök med en annan sorts papper (se "Specifikationer för utskriftsmedia" på sidan 110). Om tecknen är felaktigt formade och har ett vågigt utseende kanske skannerenheten behöver service (se "Rengöra skannerenheten" på sidan 89). |
| Sned utskrift  | <ul style="list-style-type: none"> Kontrollera att papperet har fyllts på korrekt. Kontrollera papperets typ och kvalitet (se "Specifikationer för utskriftsmedia" på sidan 110). Kontrollera att pappersstöden inte trycker för hårt eller löst mot pappersbunten. |
| Buktigt eller vågigt papper  | <ul style="list-style-type: none"> Kontrollera att papperet har fyllts på korrekt. Kontrollera papperets typ och kvalitet. Både hög temperatur och luftfuktighet kan leda till att papperet buktar (se "Specifikationer för utskriftsmedia" på sidan 110). Vänd på bunten i papperskassetten. Försök också vrida papperet 180° i kassetten. |

| Skick | Föreslagna åtgärder |
|--|---|
| Skrynkligt eller veckat papper  | <ul style="list-style-type: none"> Kontrollera att papperet har fyllts på korrekt. Kontrollera papperets typ och kvalitet (se "Specifikationer för utskriftsmedia" på sidan 110). Vänd på bunten i papperskassetten. Försök också vrida papperet 180° i kassetten. |
| Utskriftens baksida är smutsig  | <p>Sök efter läckande toner. Rengör insidan av maskinen (se "Rengöra insidan" på sidan 89).</p> |
| Sidor helt i färg eller svart  | <ul style="list-style-type: none"> Tonerkassetten har eventuellt inte satts i på rätt sätt. Ta ut kassetten och sätt i den igen. Tonerkassetten kan vara defekt. Ta bort tonerkassetten och installera en ny (se "Byta ut tonerkassetten" på sidan 107). Skrivaren kan behöva repareras. Kontakta service. |
| Tonerspill  | <ul style="list-style-type: none"> Rengör insidan av maskinen (se "Rengöra insidan" på sidan 89). Kontrollera papperets typ och kvalitet (se "Specifikationer för utskriftsmedia" på sidan 110). Ta bort tonerkassetten och installera en ny (se "Byta ut tonerkassetten" på sidan 107). Om problemet kvarstår kan skrivaren behöva repareras. Kontakta service. |
| Teckentomrum  | <p>Teckentomrum är vita områden inom delar av tecken som borde vara helt svarta:</p> <ul style="list-style-type: none"> Om du använder OH-film ska du försöka med en annan sort. OH-filmens sammansättning gör att vissa teckentomrum inte går att undvika. Du skriver kanske ut på fel sida av papperet. Ta ut papperet och vänd på det. Papperet motsvarar kanske inte specifikationerna (se "Specifikationer för utskriftsmedia" på sidan 110). |

| Skick | Föreslagna åtgärder |
|---|--|
| <p>Horisontella ränder</p>  | <p>Om horisontella färgade eller svarta streck syns på papperet eller om det finns utsmetad färg:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tonerkassetten är kanske inte rätt installerad. Ta ut kassetten och sätt i den igen. • Tonerkassetten kan vara defekt. Ta bort tonerkassetten och installera en ny (se "Byta ut tonerkassetten" på sidan 107). • Om problemet kvarstår kan skrivaren behöva repareras. Kontakta service. |
| <p>Buktigt papper</p>  | <p>Om det utskrivna arket är vågigt eller om papperet inte matas in i skrivaren:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vänd på bunten i papperskassetten. Försök också vrida papperet 180° i kassetten. • Ändra skrivaralternativen och försök igen. Gå till Utskriftsinställningar, klicka på fliken Papper och välj typen Tunt papper (se "Öppna utskriftsinställningarna" på sidan 56). |
| <p>En okänd bild dyker med jämna mellanrum upp på några av utskrifterna eller också uppstår tonerspill, ljusa utskrifter eller kontaminering</p> | <p>Maskinen används antagligen på 1 000 meters höjd eller högre. Den höga höjden kan påverka utskriftskvaliteten, t.ex. tonerspill eller ljusa bilder. Ändra till korrekt höjdställning för maskinen (se "Höghöjdsjustering" på sidan 41).</p> |

Kopieringsproblem

| Skick | Föreslagen åtgärd |
|---|---|
| <p>Kopiorna är för ljusa eller för mörka.</p> | <p>Använd Svarta i Kopia – funk. för att göra kopiornas bakgrunder mörkare eller ljusare (se "Ändra ljusstyrka" på sidan 52).</p> |
| <p>Fläckar, linjer, märken eller prickar syns på kopior.</p>  | <ul style="list-style-type: none"> • Om defekterna finns på originalet använder du Svarta i Kopia – funk. för att göra kopiornas bakgrund ljusare (se "Ändra ljusstyrka" på sidan 52). • Rengör skannerenheten om originalet är felfritt (se "Rengöra skannerenheten" på sidan 89). |
| <p>Kopiorna blir skeva.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Kontrollera att originalet ligger med utskriftsytan nedåt på glasplattan eller uppåt i dokumentinmataren. • Kontrollera att kopiepapperen är korrekt laddade. |
| <p>Tomma kopior skrivs ut.</p> | <p>Kontrollera att originalet ligger med utskriftsytan nedåt på glasplattan eller uppåt i dokumentinmataren.</p> |
| <p>Bilden suddas lätt ut från kopiorna.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Byt papper i kassetten mot papper från en ny förpackning. • Lämna inte papper i maskinen en längre tid på fuktiga platser. |
| <p>Kopieringspapperet fastnar ofta.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Bläddra pappersbunten och vänd på den i kassetten. Byt papperet i kassetten mot nytt. Kontrollera/justera pappersstöden vid behov. • Kontrollera att papperet har rätt ytvikt. • Kontrollera att det inte finns något papper eller några pappersbitar kvar i maskinen när du tagit bort papper som har fastnat. |
| <p>Tonerkassetten producerar färre kopior än förväntat innan den tar slut.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Dina original kanske innehåller bilder, färgade fält eller tjocka linjer. Originalen kan t.ex. vara blanketter, informationsblad, böcker eller andra dokument som förbrukar mer toner. • Skannerlocket kan ha lämnats öppet medan kopior görs. • Stäng av maskinen och slå sedan på den igen. |

Skanningsproblem

| Skick | Föreslagna åtgärder |
|--|---|
| Skannern fungerar inte. | <ul style="list-style-type: none"> Kontrollera att du har placerat originalet som ska skannas med utskriftssidan nedåt på skannerglaset eller uppåt i dokumentinmataren. Det finns kanske inte tillräckligt med minne för att spara det dokument du vill skanna. Prova funktionen Prescan för att se om den fungerar. Försök att minska upplösningen. Kontrollera att maskinkabeln är ordentligt ansluten. Kontrollera att maskinkabeln inte är trasig. Byt ut kabeln mot en som du vet fungerar. Byt ut kabeln vid behov. Kontrollera att skannern är korrekt konfigurerad. Kontrollera skanningsinställningen i SmarThru eller i programmet som du vill använda för att kontrollera att skanningsjobbet skickas till rätt port (till exempel USB001). |
| Skanningen går mycket långsamt. | <ul style="list-style-type: none"> Kontrollera om maskinen skriver ut dokument som den tar emot. I så fall skannar du dokumentet när de mottagna data har skrivits ut. Grafik skannas mycket långsammare än text. Kommunikationshastigheten blir långsammare i skanningsläget för att det behövs mycket minne för att analysera och återge den skannade bilden. Ställ in din dator i ECP-skrivarläge i BIOS. Det ökar hastigheten. Mer information om hur du ändrar inställningar i BIOS finns i användarhandboken till din dator. |
| Meddelanden med följande innebörd visas på datorns skärm: <ul style="list-style-type: none"> Enheten kan inte ställas om till det H/W-läge du önskar. Porten används av ett annat program. Porten är avstängd. Skannern är upptagen med att ta emot eller skriva data. Försök igen när det aktuella jobbet är klart. Ogiltigt handtag. Skanningen misslyckades. | <ul style="list-style-type: none"> Det kan vara ett kopierings- eller utskriftsjobb igång. Försök en gång till när det andra jobbet är klart. Den valda porten används redan. Starta om datorn och försök igen. Maskinkabeln kan vara felaktigt ansluten eller strömmen kan vara avstängd. Skannerns drivrutin är inte installerad eller också är operativsystemet inte korrekt inställt. Kontrollera att maskinen är korrekt inkopplad och att strömmen är på. Starta sedan om datorn. USB-kabeln kan vara felaktigt ansluten eller strömmen kan vara avstängd. |

Faxproblem

| Skick | Föreslagna åtgärder |
|--|---|
| Maskinen fungerar inte, inget visas på skärmen eller knapparna fungerar inte. | <ul style="list-style-type: none"> Dra ur nätsladden och sätt i den igen. Kontrollera att det finns ström i vägguttaget. |
| Ingen ringsignal. | <ul style="list-style-type: none"> Kontrollera att telelinjen är ordentligt ansluten. Kontrollera att telefonjacket på väggen fungerar genom att koppla in en annan telefon. |
| De nummer som är lagrade i minnet rings inte upp korrekt. | Kontrollera att numren i minnet är korrekt inmatade. Skriv ut en Adressbok -lista (se "Ställa in adressboken" på sidan 75). |
| Originalet matas inte in i maskinen. | <ul style="list-style-type: none"> Kontrollera att papperet inte är skrynklat och att du sätter i det rätt. Kontrollera att originalet har rätt storlek, inte är för tjockt eller för tunt. Kontrollera att du verkligen har stängt dokumentinmataren. Dokumentinmatarens gummidyna kanske måste bytas ut. Kontakta service. |
| Maskinen tar inte emot fax automatiskt. | <ul style="list-style-type: none"> Mottagningsläget måste ställas in på fax. Kontrollera att det finns papper i kassetten. Kontrollera om det visas något felmeddelande på skärmen. Om det gör det åtgärdar du problemet. |
| Maskinen sänder inte. | <ul style="list-style-type: none"> Kontrollera att originalet har lagts i dokumentinmataren eller på skannerglaset. Kontrollera att den maskin du sänder faxet till kan ta emot det. |
| Det inkommande faxet har tomma fläckar eller har tagits emot med dålig kvalitet. | <ul style="list-style-type: none"> Den sändande faxen kan vara trasig. En brusig telefonlinje kan orsaka linjefel. Kontrollera din maskin genom att göra en kopia. En tonerkassetten har tagit slut. Byt ut tonerkassetten (se "Byta ut tonerkassetten" på sidan 107). |
| Vissa ord på ett inkommande fax är utsträckta. | Faxen som dokumentet skickades ifrån hade ett tillfälligt pappersstopp. |
| Det finns streck på originalen som du skickade. | Kontrollera att det inte finns några märken på skannerenheten och gör ren den (se "Rengöra skannerenheten" på sidan 89). |
| Maskinen slår ett nummer, men anslutningen till den mottagande maskinen misslyckas. | Den andra faxen kan vara avstängd, ha slut på papper eller kan inte besvara inkommande samtal. Tala med mottagaren och be denne åtgärda problemet. |


| Skick | Föreslagna åtgärder |
|---|---|
| Fax lagras inte i minnet. | Det kanske inte finns tillräckligt med minne för att lagra ett fax. Om ett meddelande visas om minnet tar du bort de fax som du inte behöver längre och försöker sedan lagra faxet igen. Kontakta en servicetekniker. |
| Tomma områden uppstår längst ned på varje sida eller på andra sidor med en liten textrad längst upp. | Du kan ha valt fel pappersinställning vid inställning av eget papper. För mer information om pappersinställningar, se "Ange pappersstorlek och papperstyp" på sidan 50. |

Problem med Samsung Hanterare för skanning

| Skick | Föreslagen åtgärd |
|--|---|
| Samsung Hanterare för skanning fungerar inte. | Kontrollera systemkraven. Samsung Hanterare för skanning fungerar i Windows och Mac OS (se "Systemkrav" på sidan 30). |

Vanliga Windows-problem

| Skick | Föreslagna åtgärder |
|--|--|
| "Filen används-meddelandet visas under installationen. | Avsluta alla program. Ta bort alla program från skrivarens autostartgrupp och starta sedan om Windows. Installera om skrivardrivrutinen. |
| "Allmänt skyddsfel", "Undantagsfel", "Spool 32" eller "Otillåten åtgärd" visas. | Stäng alla program, starta om Windows och försök skriva ut igen. |
| Meddelandena "Kan inte skriva ut" eller "Timeout-fel uppstod vid utskrift" visas. | Dessa meddelanden kan visas under utskrift. Vänta tills maskinen är klar med utskriften. Om meddelandet visas i vänteläget eller efter att utskriften är klar kontrollerar du anslutningen och/eller att ett fel verkligen har uppstått. |

 Läs användarhandboken för Microsoft Windows som följde med datorn om du vill veta mer om felmeddelanden i Windows.


Vanliga Linux-problem


| Skick | Föreslagna åtgärder |
|---|---|
| Maskinen skriver inte ut | <ul style="list-style-type: none"> Kontrollera att skrivarens drivrutin är installerad i systemet. Öppna Unified Driver Configurator och gå till fliken Printers i fönstret Printers configuration för att visa listan med tillgängliga maskiner. Kontrollera att skrivaren visas i listan. Finns den inte där ska du köra guiden Add new printer wizard och konfigurera enheten. Kontrollera att maskinen är påslagen. Öppna Printers configuration och välj maskinen i listan med skrivare. Granska beskrivningen i rutan Selected printer. Om dess status innehåller strängen Stopped trycker du på knappen Start. Därefter bör maskinen fungera normalt. Statusen "stopped" kan aktiveras när vissa problem med utskriften inträffar. Det kan till exempel vara ett försök att skriva ut dokument när en port är upptagen med en skanningstillämpning. Kontrollera att porten inte är upptagen. Eftersom funktionella komponenter i maskinen (skrivare och skanner) delar samma I/O-gränssnitt (port) är det möjligt att olika användarprogram använder porten samtidigt. För att undvika konflikter kan endast en av dem ges kontroll över enheten. Den andra användaren får svaret "device busy". Öppna Ports configuration och välj den port som är tilldelad till maskinen. I rutan Selected port kan du se om porten är upptagen av något annat program. I så fall bör du vänta tills det aktuella jobbet är slutfört eller trycka på knappen Release port om du är säker på att det aktuella programmet inte fungerar. Kontrollera om programmet har ett speciellt utskriftsalternativ, t.ex. "-oraw". Om "-oraw" anges i parametern på kommandoraden tar du bort detta så att du kan skriva ut. För Gimp front-end väljer du "print" -> "Setup printer" och redigerar kommandoradens parameter i kommandoalternativet. CUPS-versionen (Common Unix Printing System) som distribueras med SuSE Linux 9.2 (cups-1.1.21) har problem med IPP-utskrifter (Internet Printing Protocol). Använd socketutskrift i stället för IPP eller installera en senare version av CUPS (cups-1.1.22 eller senare). |
| Maskinen skriver inte ut hela sidor och utskriften skrivs ut på halva sidan. | Det är ett känt problem som uppstår när en färgmaskin används med Ghostscript version 8.51 eller tidigare och en 64-bitars version av Linux OS, som har rapporterats till bugs.ghostscript som Ghostscript Bug 688252. Problemet är åtgärdat i AFPL Ghostscript version 8.52 och senare. Hämta den senaste versionen av AFPL Ghostscript från http://sourceforge.net/projects/ghostscript/ och installera den för att åtgärda problemet. |

| Skick | Föreslagna åtgärder |
|--|--|
| Jag kan inte skanna via Gimp Front-end. | Kontrollera om Gimp Front-end has Xsane: Device dialog på menyn Acquire . Om så inte är fallet bör du installera Xsane-insticksprogrammet för Gimp på din dator. Du hittar Xsane-insticksprogrammet för Gimp på CD-skivan med Linux-distributionen eller Gimps hemsida. Mer information finns i hjälpen på CD-skivan med Linux-distributionen eller i Gimp-gränssnittet till användaren. Om du vill använda något annat slags skanningsprogram ska du läsa dess hjälppfiler. |
| Felmeddelandet "Cannot open port device file" visas vid utskrift av ett dokument. | Undvik att ändra parametrar för utskriftsjobben (t.ex. med LPR GUI) medan ett utskriftsjobb pågår. Kända versioner av CUPS-servern avbryter utskriftsjobb när utskriftsalternativen ändras och försöker sedan starta om jobbet från början. Eftersom Unified Linux Driver låser porten vid utskrift medför det abrupta avbrottet i drivrutinen att porten förblir låst och den kan därför inte användas för efterföljande jobb. Om detta händer kan du försöka frigöra porten genom att välja Release port i fönstret Port configuration . |
| Maskinen finns inte med i skannerlistan. | <ul style="list-style-type: none"> Kontrollera att maskinen är ansluten till datorn, ansluten korrekt via USB-porten och är påslagen. Kontrollera att drivrutinen till skannern är installerad i systemet. Öppna Unified Linux Driver Configurator, växla till Scanners configuration och tryck sedan på Drivers. Kontrollera att drivrutinen med det namn som motsvarar maskinens namn visas i fönstret. Kontrollera att porten inte är upptagen. Eftersom funktionella komponenter i maskinen (skrivare och skanner) delar samma I/O-gränssnitt (port) är det möjligt att olika användarprogram använder porten samtidigt. För att undvika konflikter kan endast en av dem ges kontroll över enheten. Den andra användaren får svaret "device busy". Det här inträffar vanligtvis vid starten av en skanningprocedur. En lämplig meddelanderuta visas. Undersök orsaken till problemet genom att öppna Ports configuration och välja den port som har tilldelats till skannern. Portsymbolen /dev/mfp0 motsvarar LP:0 som visas i skannerns inställningar, /dev/mfp1 motsvarar LP:1 och så vidare. USB-portar startar med /dev/mfp4, så skannern på USB:0 hör ihop med /dev/mfp4 och så vidare. I rutan Selected port kan du se om porten är upptagen av något annat program. I så fall bör du vänta tills det aktuella jobbet är slutfört eller trycka på knappen Release port om du är säker på att det aktuella programmet inte fungerar. |
| Maskinen skannar inte. | <ul style="list-style-type: none"> Kontrollera att det ligger ett dokument i maskinen och att maskinen är ansluten till datorn. Om det uppstår ett I/O-fel under skanningen. |

 Läs användarhandboken för Linux som följde med datorn om du vill veta mer om felmeddelanden i Linux.

Vanliga Macintosh-problem

| Skick | Föreslagna åtgärder |
|---|---|
| PDF-filer skrivs inte ut korrekt. Vissa delar av grafik, text eller bilder saknas. | Du kan skriva ut PDF-filen genom att skriva ut den som bild. Aktivera Print As Image i Acrobats utskriftsalternativ.  Det tar längre tid att skriva ut när du skriver ut en PDF-fil som en bild. |
| Dokumentet har skrivits ut men utskriftsjobbet försvinner inte från utskriftsbufferen i Mac OS X 10.3.2. | Uppdatera Mac OS till Mac OS X 10.3.3 eller högre. |
| Vissa bokstäver visas inte korrekt då framsidan skrivs ut. | Mac OS kan inte skapa teckensnittet när framsidan skrivs ut. Siffror och det engelska alfabetet visas korrekt på framsidan. |
| När ett dokument skrivs ut från Acrobat Reader 6.0 eller senare med en Macintosh-dator skrivs inte färgerna ut ordentligt. | Kontrollera att inställningen för upplösning i maskinens drivrutin motsvarar inställningen i Acrobat Reader. |

 Läs användarhandboken för Mac som följde med datorn om du vill veta mer om felmeddelanden i Mac.

Förbrukningsmaterial och tillbehör

Det här kapitlet visar hur du köper förbrukningsmaterial, tillbehör och reservdelar till maskinen.

Kapitlet innehåller:

- Så här beställer du
- Tillgängligt förbrukningsmaterial
- Tillgängliga reservdelar

 Vilka tillbehör som finns tillgängliga kan variera mellan olika länder. Kontakta din återförsäljare för att få en lista över tillgängliga tillbehör.

Så här beställer du

Kontakta din lokala Samsung-återförsäljare eller butiken där du köpte maskinen om du vill beställa Samsung-auktoriserade förbrukningsmaterial, tillbehör eller reservdelar. Du kan också besöka www.samsung.com/supplies, välja land/område och få information om hur du kontaktar service.

Tillgängligt förbrukningsmaterial

När förbrukningsmaterialen överskridit sin livslängd kan du beställa följande typer av förbrukningsmaterial till maskinen:


| Typ | Genomsnittlig livslängd ^a | Artikelnamn |
|--------------------------|--------------------------------------|--|
| Standardkapacitet | Cirka 1 500 sidor | <ul style="list-style-type: none">• 105 (MLT-D105S)• Region A^b: 1052 (MLT-D1052S)• Region B^c: 1053 (MLT-D1053S) |
| Hög kapacitet | Cirka 2 500 sidor | <ul style="list-style-type: none">• 105L (MLT-D105L)• Region A^b: 1052L (MLT-D1052L)• Region B^c: 1053L (MLT-D1053L) |


a. Angiven kapacitet i enlighet med ISO/IEC 19752.

b. Region A: Albanien, Belgien, Bosnien, Bulgarien, Cypern, Danmark, Finland, Frankrike, Grekland, Italien, Kroatien, Makedonien, Nederländerna, Norge, Polen, Portugal, Rumänien, Schweiz, Serbien, Slovakien, Slovenien, Spanien, Storbritannien, Sverige, Tjeckien, Tyskland, Ungern, Österrike.


c. Region B: Kina och Indien.

För att byta en tonerkasset, se "Byta ut tonerkassetten" på sidan 107.

 Tonerkassetens livslängd kan variera, beroende på vilka alternativ och jobblägen som används.

 Du måste köpa förbrukningsmaterial, inklusive tonerkassetter, i samma land som du köpte maskinen. Annars är förbrukningsmaterialen inte kompatibla med maskinen eftersom systemkonfigurationen för dessa varierar från land till land.

- Byta ut tonerkassetten
- Kontrollera livslängden för utbytbara delar

 Samsung rekommenderar inte att icke-genuina Samsung-tonerkassetter användas, t.ex. återfyllda eller återtillverkade. Samsung kan inte garantera kvaliteten på icke-genuina Samsung-tonerkassetter. Service eller reparation som är nödvändig på grund av användning av icke-genuina Samsung-tonerkassetter omfattas inte av maskingarantin.

Tillgängliga reservdelar

För att undvika problem med utskriftskvalitet och pappersmatning, som beror på slitna delar, och för att se till att skrivaren fungerar på bästa sätt måste följande delar bytas ut efter specificerat antal utskrivna sidor eller när livslängden för någon av delarna har passerats.


| Delar | Genomsnittlig livslängd ^a | Artikelnamn |
|------------------------|--------------------------------------|---------------------------------------|
| | Cirka 20 000 sidor | RMO DOKUMENTMATARE NS GUMMIDYNA |
| Överföringsvals | Cirka 50 000 sidor | ROLLER-TRANSFER |
| Fixeringsenhet | Cirka 50 000 sidor | FUSER |
| Matningsvals | Cirka 50 000 sidor | ROLLER-PICK UP |
| Kassettenhet | Cirka 50 000 sidor | CASSETTE |

a. Påverkas av vilket operativsystem du använder, datorns prestanda, programvara, typ av anslutning, medietyp och mediastorlek samt jobbens komplexitet.

När du ska köpa reservdelar kontaktar du försäljningsstället där du köpte maskinen.

Vi rekommenderar att byte av reservdelar endast utförs av en auktoriserad serviceverkstad, återförsäljare eller där maskinen köptes. Garantin täcker inte byte av reservdelar efter deras livslängd.

Byta ut tonerkassetten

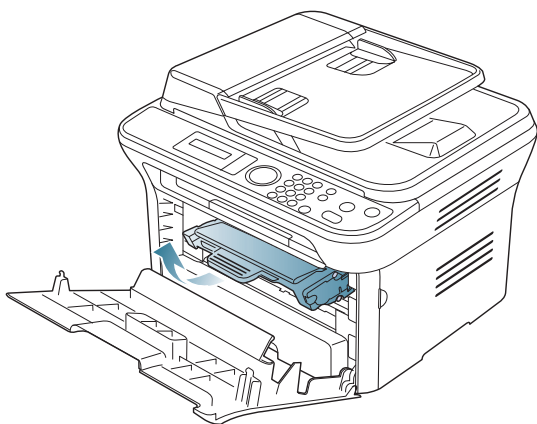
 Klicka på länken så öppnas en animation om att byta ut en tonerkasset.

När en tonerkasset har nått den uppskattade livslängden.

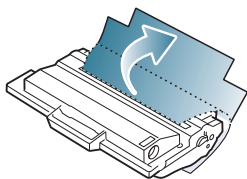
- **Slut livslängd Byt mot ny kass.** visas på displayen.
- Utskriften avbryts. Inkommande fax sparas i minnet.

Nu måste du byta ut tonerkassetten. Kontrollera vilken typ av tonerkasset maskinen använder (se "Tillgängligt förbrukningsmaterial" på sidan 106).

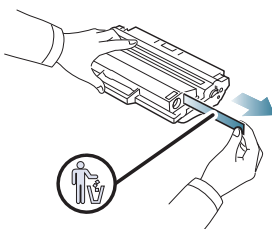
1. Öppna den främre luckan.
2. Dra ut tonerkassetten.



3. Ta ut den nya tonerkassetten ur förpackningen.
4. Ta bort skyddspapperet på tonerkassetten genom att dra i tejen.

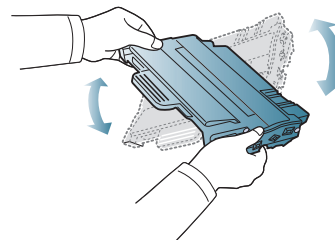


5. Leta upp skyddstejpen i ena änden av tonerkassetten. Dra försiktigt ut skyddstejpen ur tonerkassetten och släng bort den.



- Skyddstejpen skall vara längre än 60 cm om den avlägsnats korrekt.
- Håll tonerkassetten och drag skyddstejpen rakt ur för att avlägsna den från kassetten. Var försiktig så att inte tejen skärs av. Om den går av kan du inte använda tonerkassetten.
- Se bilderna på tonerkassetten's omslagspapper.

6. Skaka kassetten försiktigt fem till sex gånger för att fördela tonern jämnt. På det sättet får du ut så många kopior som möjligt från varje kasset.

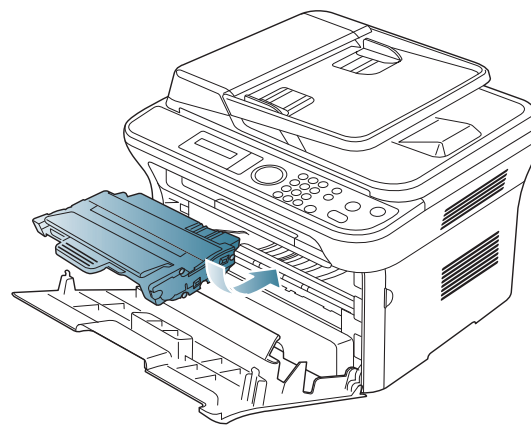


- Om du får toner på kläderna bör du torka bort den med en torr trasa och tvätta kläderna i kallt vatten. Varmt vatten gör att tonern fastnar i tyget.

-  Rör inte vid tonerkassetten's gröna undersida. Undvik att röra detta område genom att använda handtaget på kassetten.

7. Håll tonerkassetten i handtaget och sätt försiktigt in den i öppningen på maskinen.

Skenorna på kassetten's sida och motsvarande spår i maskinen ser till att kassetten hamnar på rätt plats.



8. Stäng den främre luckan. Stäng luckan ordentligt.

Kontrollera livslängden för utbytbara delar

Om du ofta får papperstrassel eller utskriftsproblem kontrollerar du antalet sidor som maskinen har skrivit ut. Byt ut motsvarande delar vid behov.

1. Tryck på **Menu** på kontrollpanelen.
2. Tryck på vänster/högerpilen tills **Systeminst.** visas och tryck på **OK**.
3. Tryck på vänster/högerpilen tills **Underhall** visas och tryck på **OK**.
4. Tryck på vänster/högerpilen tills **Liv forb.art.** visas och tryck därefter på **OK**.
5. Tryck på vänster/högerpilen tills önskad post visas och tryck därefter på **OK**.
 - **Forbr.art.infp**: en sida med information om förbrukningsdelar skrivs ut.
 - **Totalt**: det totala antalet utskrivna sidor.
 - **ADF-skanning**: antalet sidor som har skannats med dokumentmataren.
 - **Platensskanning**: antalet sidor som har skannats mot skannerglasat.
6. Tryck på **Stop/Clear** för att återvända till redoläget.

Specifikationer

Det här kapitlet innehåller information om skrivarens specifikationer, t.ex. olika funktioner.

Kapitlet innehåller:

- Specifikationer för programvara
- Miljöspecifikationer
- Elspecifikationer
- Specifikationer för utskriftsmedia

 Siffrorna för specifikationerna baseras på preliminära data. Se www.samsung.com/printer för aktuell information.

Specifikationer för programvara

| Objekt | | Beskrivning |
|---------------------|---------------------------------|--|
| Mått | Höjd | <ul style="list-style-type: none">• SCX-4600 Series. 275,8 mm• SCX-4623F(K), SCX-4623FN. 318,9 mm• SCX-4623FH. 318,9 mm^a |
| | Djup | <ul style="list-style-type: none">• SCX-4600 Series. 409 mm• SCX-4623F(K), SCX-4623FN. 415,4 mm• SCX-4623FH. 415,4 mm^a |
| | Bredd | <ul style="list-style-type: none">• SCX-4600 Series. 416 mm• SCX-4623F(K), SCX-4623FN. 416 mm• SCX-4623FH. 416 mm^a |
| Vikt | Maskin med förbrukningsartiklar | <ul style="list-style-type: none">• SCX-4600 Series. 10,59 kg• SCX-4623F(K), SCX-4623FN. 11,55 kg• SCX-4623FH. 11,55 kg^a |
| Förpackningens vikt | Papper | <ul style="list-style-type: none">• SCX-4600 Series. 2,13 kg• SCX-4623 Series. 2,29 kg |
| | Plast | <ul style="list-style-type: none">• SCX-4600 Series. 0,62 kg• SCX-4623 Series. 0,49 kg |


a. Mått och vikt mäts utan lur.

Miljöspecifikationer

| Objekt | | Beskrivning |
|-------------------------|---------------------------------|------------------------------------|
| Bullernivå ^a | Redoläge | 26 dB (A) |
| | Under utskrift | 50 dB (A) |
| | Kopieringsläge (skannerglas) | 50 dB (A) |
| | Kopieringsläge (dokumentmatare) | 52 dB (A) |
| Temperatur | Åtgärd | 10 till 32 °C |
| | Lagring | 10 till 32 °C |
| Luftfuktighet | Åtgärd | 20 till 80 % relativ luftfuktighet |
| | Lagring | 20 till 80 % relativ luftfuktighet |

a. Ljudtrycknivå, ISO 7779. Testad konfiguration: grundläggande skrivarinstallation, A4-papper, enkelsidig utskrift.

Elspecifikationer

 Strömkraven baseras på landet/regionen där enheten säljs. Omvandla inte driftspänningen. Om du gör det kan enheten skadas och produktgarantin gäller inte.

| Objekt | | Beskrivning |
|-----------------------------|---------------------------|-----------------|
| Effektmärkning ^a | 110-voltsmodeller | AC 110-127 V |
| | 220-voltsmodeller | AC 220-240 V |
| Energiförbrukning | Genomsnittligt driftsläge | Mindre än 370 W |
| | Redoläge | Mindre än 45 W |
| | Energisparläge | Mindre än 10 W |
| | Off-läge | Mindre än 1 W |

a. Se märkdata på skrivaren för rätt spänning, frekvens (hertz) och typ av ström.

Specifikationer för utskriftsmedia

| Typ | Format | Mått | Vikt för utskriftsmedia ^a /Kapacitet ^b | |
|-----------------------------------|---|--------------------------------|---|--|
| | | | Papperskassett 1 | Manuell kassett |
| | Letter | 216 × 279 mm | 60 till 120 g/m ² • 250 ark papper med ytvikten 80 g/m ² | 60 till 220 g/m ² • 1 ark i taget |
| | Legal | 216 × 356 mm | | |
| | US Folio | 216 × 330 mm | | |
| | A4 | 210 × 297 mm | | |
| | Oficio | 216 × 343 mm | | |
| | JIS B5 | 182 × 257 mm | 60 till 90 g/m ² • 150 ark papper med ytvikten 80 g/m ² | |
| | ISO B5 | 176 × 250 mm | | |
| | Executive | 184 × 267 mm | | |
| | A5 | 148 × 210 mm | | |
| | A6 | 105 × 148 mm | | |
| Kuvert | Kuvert Monarch | 98 × 191 mm | Ej tillgängligt i kassett 1 | 75 till 90 g/m ² • 1 ark i taget |
| | Kuvert nr. 10 | 105 × 241 mm | | |
| | Kuvert DL | 110 × 220 mm | | |
| | Kuvert C5 | 162 × 229 mm | | |
| | Kuvert C6 | 114 × 162 mm | | |
| Tjockt papper | Se avsnittet om vanligt papper | Se avsnittet om vanligt papper | 90 g/m ² | 90 g/m ² • 1 ark i taget |
| Tunt papper | Se avsnittet om vanligt papper | Se avsnittet om vanligt papper | 60 till 70 g/m ² | 60 till 70 g/m ² • 1 ark i taget |
| OH-film | Se avsnittet om vanligt papper | Se avsnittet om vanligt papper | Ej tillgängligt i kassett 1 | 138 till 146 g/m ² • 1 ark i taget |
| Etiketter^c | Letter, Legal, US Folio, A4, JIS B5, ISO B5, Executive, A5, Statement | Se avsnittet om vanligt papper | Ej tillgängligt i kassett 1 | 120 till 150 g/m ² • 1 ark i taget |
| Kortpapper | Letter, Legal, US Folio, A4, JIS B5, ISO B5, Executive, A5, Statement, Postcard 4x6 | Se avsnittet om vanligt papper | Ej tillgängligt i kassett 1 | 105 till 163 g/m ² • 1 ark i taget |
| Minsta storlek (anpassad) | | 76 × 127 mm | 60 till 163 g/m ² | |
| Maximal storlek (anpassad) | | 216 × 356 mm | | |

a. Lägg i ett papper i taget om mediet väger mer än 120 g/m².

b. Kapaciteten kan variera beroende på mediets ytvikt, tjocklek och utskriftsmiljön.

c. Mjukhetsgrad: 100 till 250 (Sheffield).

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 |
| BELGIUM | 02 201 2418 | www.samsung.com/be (Dutch) www.samsung.com/be_fr (French) |
| BRAZIL | 0800-124-4214004-0000 | www.samsung.com/br |
| CANADA | 1-800-SAMSUNG (726-7864) | www.samsung.com/ca |
| CHILE | 800-SAMSUNG (726-7864) | www.samsung.com/cl |
| CHINA | 800-810-5858400-810-5 858010-6475 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 |
| HUNGARY | 06-80-SAMSUNG (726-7864) | www.samsung.com/hu |
| INDIA | 3030 82821800 1100111800 3000 8282 | www.samsung.com/in |

| Country/Region | Customer Care Center | Web Site |
|----------------------|--|-----------------------|
| 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 |
| 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) 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 |
| SOUTH AFRICA | 0860 SAMSUNG (726-7864) | www.samsung.com/za |
| SPAIN | 902-1-SAMSUNG (902 172 678) | www.samsung.com/es |

| Country/Region | Customer Care Center | Web Site |
|----------------------------------|---|---|
| SWEDEN | 075-SAMSUNG (726 78 64) | www.samsung.com/se |
| SWITZERLAND | 0848-SAMSUNG (7267864, CHF 0.08/ min) | www.samsung.com/ch |
| TADJIKISTAN | 8-10-800-500-55-500 | |
| TAIWAN | 0800-329-999 | www.samsung.com/tw |
| THAILAND | 1800-29-323202-689- 3232 | www.samsung.com/th |
| TRINIDAD & TOBAGO | 1-800-SAMSUNG (726-7864) | www.samsung.com/latin |
| TURKEY | 444 77 11 | www.samsung.com/tr |
| U.A.E | 800-SAMSUNG (726-7864) 8000-4726 | www.samsung.com/ae |
| U.K | 0845 SAMSUNG (726-7864) | www.samsung.com/uk |
| U.S.A | 1-800-SAMSUNG (7267864) | www.samsung.com/us |
| UKRAINE | 8-800-502-0000 | www.samsung.ua |
| UZBEKISTAN | 8-10-800-500-55-500 | www.samsung.com/ kz_ru |
| VENEZUELA | 0-800-100-5303 | www.samsung.com/latin |
| VIETNAM | 1 800 588 889 | www.samsung.com/vn |

Ordlista

 Följande ordlista hjälper dig bekanta dig med produkten och förstå de termer som ofta används i samband med utskrift och som nämns i den här användarhandboken.

802.11

802.11 är en uppsättning standarder för kommunikation i trådlösa lokala nätverk (WLAN), som har utvecklats av IEEE LAN/MAN Standards Committee (IEEE 802).

802.11b/g/n

802.11 b/g/n kan använda samma maskinvara och 2,4 GHz-bandet. 802.11b fungerar med en bandbredd på upp till 11 mbit/s. 802.11n fungerar med en bandbredd på upp till 150 mbit/s. 802.11b/g/n-enheter kan ibland råka ut för störningar från mikrovågsugnar, sladdlösa telefoner och Bluetooth-enheter.

Åtkomstpunkt

En åtkomstpunkt eller en trådlös åtkomstpunkt (AP eller WAP) är en enhet som kopplar samman trådlösa kommunikationsenheter i trådlösa lokala nätverk (WLAN) och fungerar som en central enhet för att ta emot och skicka ut WLAN-radiosignaler.

ADF

En automatisk dokumentmatrare eller (ADF) är en skanningsenhet som automatiskt matar ett pappersark med original så att maskinen kan skanna en del av papperet direkt.

AppleTalk

AppleTalk är en uppsättning protokoll som utvecklats av Apple, Inc för datornätverk. Det ingick i originalmodellen av Macintosh (1984), men Apple rekommenderar nu att man i stället använder TCP/IP-nätverk.

Färgdjup

En term inom datorgrafiken som beskriver hur många bitar som används för att representera färgen för en pixel i en bitmappbild. Högre färgdjup ger ett större omfång av olika färger. I takt med att antalet bitar ökar blir antalet möjliga färger opraktiskt stort för en färgkarta. 1-bitsfärg kallas vanligtvis monokrom eller svartvitt.

BMP

Ett bitmappat grafikformat som används internt av grafikundersystemet (GDI) i Microsoft Windows, och ofta används som ett enkelt grafikfilformat i Windows.

BOOTP

Bootstrap Protocol. Ett nätverksprotokoll som används av en nätverksklient för att hämta IP-adressen automatiskt. Det görs oftast när datorn eller operativsystemet startas. BOOTP-servrarna tilldelar IP-adressen från en adresspool till varje klient. Med BOOTP kan datorer av typen "disklösa arbetsstationer" få en IP-adress innan de startar ett avancerat operativsystem.

CCD

CCD (Charge Coupled Device) är den del av maskinvaran som gör det möjligt att skanna. CCD-låsmekanismen används för att hålla fast CCD-modulen så inga skador uppkommer när du flyttar maskinen.

Sortering

Sortering är processen att skriva ut flera kopior av ett jobb i uppsättningar. När sortering är vald skriver enheten ut en hel uppsättning innan den skriver ut fler kopior.

Kontrollpanel

En kontrollpanel är en platt yta, vanligtvis vertikal, där kontroll- eller övervakningsinstrument visas. Den finns vanligen på framsidan av maskinen.

Täckning

Täckning är en tryckterm som används för att mäta toneranvändning på utskrifter. 5 % täckning betyder att ett A4-papper har ungefär 5 % bilder eller text. Om papperet eller originalet har invecklade bilder eller mycket text blir täckningen större och tonerförbrukningen blir lika stor som täckningen.

CSV

CSV (Comma Separated Values). Är en typ av filformat som används för att utbyta data mellan olika program. Filformatet, som bl.a. används i Microsoft Excel, har blivit en defactostandard i branschen, även på plattformar som inte kommer från Microsoft.

DADF

En dubbelsidig automatisk dokumentmatrare (DADF) är en skanningsenhet som automatiskt matar ett pappersark med original och vänder det så att maskinen kan skanna båda sidorna av papperet.

Standardinställning

Det värde eller den inställning som gäller när skrivaren packas upp första gången, återställs eller initieras.

DHCP

DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol) är ett nätverksprotokoll som baseras på klient-server. En DHCP-server ger konfigurationsparametrar som är specifika för DHCP-klientvärdens begäran om nödvändig information för att delta i ett IP-nätverk. DHCP gör det också möjligt att tilldela IP-adresser till klientvärdar.

DIMM

DIMM (Dual Inline Memory Module) är ett litet kretskort som innehåller minne. DIMM-modulerna lagrar alla data i skrivaren, t.ex. utskriftsdata eller mottagna faxdata.

DLNA

DLNA (Digital Living Network Alliance) är en standard som gör det möjligt för enheter på ett hemmanätverk att dela information med varandra över nätverket..

DMPr

Digital Media-skrivare (DMPr) är en enhet som gör det möjligt att skriva ut i ett DLNA-hemmanätverk. DMPr-enheten skriver ut en sida genom att kombinera bilder med en XHTML-mall (Extensible HyperText Markup Language).

DNS

DNS (Domain Name Server) är ett system som lagrar information om domännamn i en distribuerad nätverksdatabas, t.ex. Internet.

Matrisskrivare

En matrisskrivare är en sorts datorskrivare med ett skrivarhuvud som löper fram och tillbaka på sidan och skriver ut genom att slå an ett tygband med bläck mot papperet, ungefär som en skrivmaskin.

DPI

Punkter per tum (DPI) är ett mått för upplösning som används vid skanning och utskrift. I allmänhet leder högre DPI till högre upplösning, fler synliga detaljer i bilden och större filer.

DRPD

DRPD (Distinctive Ring Pattern Detection). Är en tjänst från telefonbolaget som gör att en användare kan svara på flera telefonnummer från en och samma telefon.

Duplex

Duplexenheten är en mekanism som automatiskt vänder på ett pappersark så att maskinen kan skriva ut (eller skanna) på båda sidorna av papperet. En skrivare med en duplexenhet kan skriva ut på båda sidorna av papperet under en utskriftscykel.

Utskriftskapacitet

Utskriftskapaciteten är det antal sidor som inte påverkar skrivarens prestanda under en månad. Skrivaren har i allmänhet en livstidsgräns på ett antal sidor per år. Livstiden innebär den genomsnittliga utskriftskapaciteten, vanligtvis inom garantiperioden. Om utskriftskapaciteten är 48 000 sidor i månaden beräknat på 20 arbetsdagar, är skrivarens gräns beräknad till 2 400 sidor om dagen.

ECM

ECM (Error Correction Mode) är ett extra överföringsläge som finns inbyggt i klass 1-faxar eller faxmodem. Det upptäcker och korrigerar automatiskt fel i faxöverföringen som ibland orsakas av störningar på linjen.

Emulering

Emulering är en teknik där en maskin får samma resultat som en annan maskin.

Emulatorn duplicerar funktionerna hos ett system med ett annat system, så att det andra systemet beter sig som det första. Emulering fokuserar på att reproducera ett externt beteende exakt, till skillnad från simulering, som rör en abstrakt modell av systemet som simuleras och ofta tar hänsyn till dess inre status.

Ethernet

Ethernet är en rambaserad teknik för lokala datornätverk (LAN). Den definierar kablar och signalstandard för det fysiska lagret, och ramformat och protokoll för MAC- (Media Access Control)/datalänkslagret hos OSI-modellen. Ethernet är oftast standardiserat som IEEE 802.3. Sedan 1990-talet och framåt har det blivit den mest spridda och använda LAN-tekniken.

EtherTalk

En uppsättning protokoll som utvecklats av Apple Computer för datornätverk. Det ingick i originalmodellen av Macintosh (1984), men Apple rekommenderar nu att man i stället använder TCP/IP-nätverk.

FDI

FDI (Foreign Device Interface) är ett kort som installeras inuti maskinen så att en tredjepartsenhet, t.ex. en myntenhet eller en kortläsare, kan användas. Enheterna gör det möjligt att ta betalt för maskinens tjänster.

FTP

FTP (File Transfer Protocol) är ett vanligt protokoll som används för att överföra filer i ett TCP/IP-nätverk (t.ex. Internet eller ett intranät).

Fixeringsenhet

Den del av laserskrivaren som fixerar tonern på utskriftsmediet. Den består av en het vals och en tryckvals. När tonern har överförts till papperet avger fixeringsenheten värme och tryck som ser till att tonern blir permanent på papperet. Det är därför papperet är varmt när det kommer ut ur en laserskrivare.

Gateway

En anslutning mellan datornätverk eller mellan ett datornätverk och en telefonlinje. Den är mycket populär, eftersom den är en dator eller ett nätverk som möjliggör åtkomst till en annan dator eller ett nätverk.

Gråskala

Gråtoner som återger ljusa och mörka delar av en bild när färgbilder konverteras till gråskala. Färger återges med olika gråtoner.

Halvton

En bildtyp som simulerar gråskalor genom att variera antalet punkter. Mörkare områden består av många punkter, medan ljusare områden har färre punkter.

HDD

En hårddisk (HDD) är en lagringsenhet som sparar digitalt kodade data på snabbt roterande skivor med magnetiska ytor.

IEEE

IEEE (Institute of Electrical and Electronics Engineers) är en internationell icke-vinstdrivande yrkesorganisation för att främja elektroteknik.

IEEE 1284

Parallellportstandarden 1284 utvecklades av IEEE. Termen ”1284-B” avser en viss typ av kontakt i änden av parallellkabeln som ansluts till tillbehöret (t.ex. en skrivare).

Intranät

Ett privat nätverk som använder Internetprotokoll, nätverksanslutningar och kanske det allmänna telekommunikationssystemet för att dela en del av en organisations information eller drift med sina anställda på ett säkert sätt. Ibland betyder termen bara den synligaste tjänsten, den interna webbplatsen.

IP-adress

En IP-adress (Internet Protocol) är ett unikt nummer som olika enheter använder för att identifiera och kommunicera med varandra i ett nätverk som använder IP-standarderna.

IPM

Bilder per minut (IPM) är ett sätt att mäta en skrivares hastighet. IPM-hastigheten visar hur många enkelsidiga ark en skrivare kan slutföra på en minut.

IPP

IPP (Internet Printing Protocol) är ett standardprotokoll för utskrift och för att hantera utskriftsjobb, mediastorlekar, upplösning o.s.v. IPP kan användas lokalt eller via Internet till hundratals skrivare, och har också stöd för åtkomstkontroll, autentisering och kryptering, vilket gör det till en mer avancerad och säkrare utskriftslösning än äldre protokoll.

IPX/SPX

IPX/SPX står för Internet Packet Exchange/Sequenced Packet Exchange. Det är ett nätverksprotokoll som används av Novell NetWare-operativsystem. IPX och SPX har båda anslutningstjänster som liknar TCP/IP, där IPX-protokollet liknar IP och SPX liknar TCP. IPX/SPX utformades främst för lokala nätverk och är ett mycket effektivt protokoll för ändamålet (vanligen har det högre prestanda än TCP/IP i lokala nätverk).

ISO

Internationella standardiseringsorganisationen (ISO) är ett internationellt standardiseringsorgan, som består av representanter från nationella standardiseringsinstitutioner. Det producerar världsomspännande industriella och kommersiella standarder.

ITU-T

International Telecommunication Union är en internationell organisation som upprättats för att standardisera och reglera internationella radio- och telekommunikationer. Dess huvuduppgifter är standardisering, tilldelning av radiospektrat och att organisera anslutningar mellan olika länder så att internationella telefonsamtal blir möjliga. Suffixet -T i ITU-T betyder telekommunikation.

ITU-T Testtabell nr 1

En standardiserad testtabell som publiceras av ITU-T för faxöverföring av dokument.

JBIG

JBIG (Joint Bi-level Image Experts Group) är en standard för bildkomprimering utan förlust av korrekthet eller kvalitet, som upprättades för att komprimera binära bilder, i synnerhet för fax men även för andra bilder.

JPEG

JPEG (Joint Photographic Experts Group) är den vanligaste standardmetoden för destruktiv komprimering av foton. Det är det format som oftast används för att lagra och överföra foton på webben.

LDAP

LDAP (Lightweight Directory Access Protocol) är ett nätverksprotokoll för att fråga och ändra katalogtjänster via TCP/IP.

LED

En indikator består av en lysdiod (LED), d.v.s. en halvledarenhet som visar maskinens status.

MAC-adress

MAC-adressen (Media Access Control) är en unik adress som är kopplad till ett nätverkskort. MAC-adressen är en unik identifierare på 48 bitar, som vanligtvis skrivs som 12 hexadecimala tecken grupperade i par (t.ex. 00-00-0c-34-11-4e). Adressen är vanligtvis hårdkodad i nätverkskortet av tillverkaren och används för att hjälpa routrar hitta maskiner i stora nätverk.

MFP

En MFP (Multi Function Peripheral) är en kontorsmaskin som kombinerar flera olika funktioner i en maskin, t.ex. skrivare, kopian, fax och skanner.

MH

MH (Modified Huffman) är en komprimeringsmetod rekommenderad av ITU-T T.4 som minskar den mängd data som behövs för att skicka en bild mellan faxmaskiner. MH är ett kodboks-baserat RLE-schema som har optimerats för att på ett effektivt sätt komprimera vita ytor. Eftersom de flesta fax mest består av vita ytor minskar det överföringstiden för de flesta fax.

MMR

MMR (Modified Modified READ) är en komprimeringsmetod som rekommenderas av ITU-T T.6.

Modem

En enhet som modulerar en bärvågssignal för att koda digital information och även demodulerar signalen för att avkoda överförd information.

MR

MR (Modified READ) är en komprimeringsmetod som rekommenderas av ITU-T T.4. Med MR kodas den första skannade raden med MH-metoden. Nästa rad jämförs med den första, skillnaderna avgörs och sedan kodas och sänds skillnaderna.

NetWare

Ett nätverksoperativsystem utvecklat av Novell, Inc. Från början använde det kooperativ parallellbearbetning för att köra olika tjänster på en PC, och nätverksprotokollen baserades på den ursprungliga Xerox XNS-stacken. I dag har NetWare stöd för såväl TCP/IP som IPX/SPX.

OPC

OPC (Organic Photo Conductor) är en mekanism som skapar en virtuell bild för utskrift med en laserstråle från laserskrivaren. Den är oftast grön eller rostfärgad och cylinderformad.

I en skannerenhet som innehåller en trumma nöts trumman långsamt bort när den används i skrivaren. Den bör bytas ut med jämna mellanrum eftersom den slitits när den kommer i kontakt med kassetten framkallningsborste, rengöringsmekanismen och papper.

Original

Det första exemplaret av någonting, t.ex. ett dokument, ett foto eller en text, som kopieras, reproduceras eller översätts för att skapa fler, men som själv inte är kopierat eller härlett från något annat.

OSI

OSI (Open Systems Interconnection) är en modell som utvecklats av ISO (International Organization for Standardization) för kommunikationer. OSI erbjuder ett standardiserat moduluppbyggt förhållningssätt till nätverksdesign som delar upp den obligatoriska uppsättningen komplexa funktioner i hanterbara, kompletta funktionslager. Lagren är, uppifrån och ner: Applikation, Presentation, Session, Transport, Nätverk, Datalänk och Fysiskt.

PABX

PABX (Private Automatic Branch eXchange) är en automatisk telefonväxel i ett privat företag.

PCL

PCL (Printer Command Language) är ett sidbeskrivningsspråk (PDL) som utvecklats av HP som skrivareprotokoll och blivit en branschstandard. Det utvecklades ursprungligen för tidiga bläckstråleskrivare, men har släppts i olika nivåer för termiska skrivare, matrissskrivare och laserskrivare.

PDF

PDF (Portable Document Format) är ett filformat som utvecklats av Adobe Systems för att återge tvådimensionella dokument i ett enhets- och upplösningsoberoende format.

PostScript

PostScript (PS) är ett sidbeskrivningsspråk som i första hand används inom elektronisk publicering och DTP, d.v.s. att det körs i en tolk som genererar en bild.

Skrivardrivrutin

Ett program som används för att skicka kommandon och överföra data från datorn till skrivaren.

Utskriftsmedier

Medier som papper, kuvert, etiketter och OH-film som kan användas i en skrivare, skanner, fax eller kopiator.

PPM

Sidor per minut (PPM) är ett sätt att mäta hur snabbt en skrivare skriver ut. Det anger hur många sidor en skrivare kan producera på en minut.

PRN-fil

Ett gränssnitt för en enhetsdrivrutin, som gör det möjligt för programvara att interagera med drivrutinen med vanliga systemanrop för in- och utmatning, vilket gör många uppgifter enklare.

Protokoll

En konvention eller standard som styr eller möjliggör anslutning, kommunikation och dataöverföring mellan två datorenheter.

PS

Se PostScript.

PSTN

PSTN (Public-Switched Telephone Network) är det nätverk som består av världens publika telefonnät, som i företag oftast leds genom en växel.

RADIUS

RADIUS (Remote Authentication Dial In User Service) är ett protokoll för autentisering och redovisning av fjärranvändare. RADIUS möjliggör centraliserad hantering av autentiseringsinformation, till exempel användarnamn och lösenord som hanterar nätverksåtkomsten med hjälp av Trippel A-konceptet (authentication, authorization and accounting – autentisering, auktorisering och redovisning).

Upplösning

Bildens skärpa, mätt i punkter per tum (DPI). Ju fler dpi, desto högre upplösning.

SMB

SMB (Server Message Block) är ett nätverksprotokoll som främst används för att dela filer, skrivare, serieportar och diverse kommunikationer mellan noder på ett nätverk. Det erbjuder också en autentiserad mekanism för kommunikation mellan processer.

SMTP

SMTP (Simple Mail Transfer Protocol) är standarden för e-postöverföring över Internet. SMTP är ett relativt enkelt textbaserat protokoll, där en eller flera mottagare av ett meddelande specificeras, och meddelandetexten sedan överförs. Det är ett klient-server-protokoll, där klienten överför ett e-postmeddelande till servern.

SSID

SSID (Service Set Identifier) är ett namn på ett trådlöst lokalt nätverk (WLAN). Alla trådlösa enheter i ett WLAN-nätverk kommunicerar med varandra via samma SSID. SSID-identifierarna är skriftlägeskänsliga och kan bestå av maximalt 32 tecken.

Undernätverksmask

Undernätverksmasken används tillsammans med nätverksadressen för att avgöra vilken del som är nätverksadressen och vilken som är värdadressen.

TCP/IP

TCP (Transmission Control Protocol) och IP (Internet Protocol) är den uppsättning kommunikationsprotokoll som implementerar den protokollstack som Internet och de flesta kommersiella nätverk körs på.

TCR

TCR (Transmission Confirmation Report) ger detaljer om varje överföring, t.ex. jobbstatus, överföringsresultat och antal sidor som sänts. Rapporten kan ställas in att den ska sändas efter varje jobb eller bara efter misslyckade överföringar.

TIFF

TIFF (Tagged Image File Format) är ett bitmappat bildformat med variabel upplösning. TIFF beskriver bilddata som vanligtvis kommer från skannrar. TIFF-bilder använder taggar, nyckelord som definierar egenskaper hos bilden som ingår i filen. Det här flexibla och plattformsoberoende formatet kan användas för bilder som skapas av olika bildbehandlingsprogram.

Tonerkasset

Tonerkassetten är en sorts flaska eller en behållare inuti en maskin, t.ex. en skrivare, och som innehåller toner. Toner är ett pulver som används i laserskrivare och kopiatorer och som bildar text och bilder på det utskrivna papperet. Tonern fixeras av en kombination av värme och tryck från fixeringsenheten så att den binds till pappersfibrerna.

TWAIN

En branschstandard för skannrar och program. Genom att använda en TWAIN-kompatibel skanner med ett TWAIN-kompatibelt program, går det att starta en skanning inifrån programmet. Det är en API för bildinsamling för operativsystemen Microsoft Windows och Apple Mac OS.

UNC-sökväg

UNC (Uniform Naming Convention) är ett standardiserat sätt att komma åt delade nätverksenheter i Windows NT och andra Microsoft-produkter. En UNC-sökväg har följande format:
\\<servernamn>\<enhetsnamn>\<ytterligare katalog>

URL

URL (Uniform Resource Locator) är den globala adressen till dokument och resurser på Internet. Den första delen av adressen visar vilket protokoll som ska användas, den andra delen anger IP-adressen eller domännamnet där resursen finns.

USB

USB (Universal Serial Bus) är en standard som utvecklats av USB Implementers Forum, Inc. för att koppla ihop datorer och tillbehör. Till skillnad från parallellporten är USB utformad så att flera tillbehör kan kopplas till en enda USB-port på datorn.

Vattenstämpel

En vattenstämpel (eller ett vattenmärke) är en igenkännbar bild eller ett mönster i papper som ser ljusare ut när man låter ljus skina genom det. Vattenstämplar började användas i Bologna i Italien år 1282. De har använts av pappersmakare för att identifiera produkter, samt på frimärken, sedlar och andra offentliga dokument för att förhindra förfalskningar.

WEP

WEP (Wired Equivalent Privacy) är ett säkerhetsprotokoll enligt IEEE 802.11 som tillhandahåller samma säkerhetsnivå som i ett kabelanslutet nätverk. WEP tillhandahåller säkerhet genom att kryptera data via radio så att de skyddas under överföringen från en slutpunkt till en annan.

WIA

WIA (Windows Imaging Architecture) är en bildbehandlingsarkitektur som introducerades i Windows Me och Windows XP. Det går att inleda en skanning från dessa operativsystem med en WIA-kompatibel skanner.

WPA

WPA (Wi-Fi Protected Access) är en systemklass som säkrar trådlösa (Wi-Fi) datornätverk och som skapades i syfte att förbättra säkerhetsfunktionerna i WEP.

WPA-PSK

WPA-PSK (WPA Pre-Shared Key) är en speciell typ av WPA för små företag och hemanvändare. En delad nyckel, eller ett lösenord, konfigureras i den trådlösa åtkomstpunkten (WAP) och i eventuella trådlösa bärbara och stationära datorer och enheter. WPA-PSK genererar en unik nyckel för varje session mellan en trådlös klient och tillhörande WAP, vilket höjer säkerheten.

WPS

WPS (Wi-Fi Protected Setup) är en standard för att upprätta ett trådlöst hemnätverk. Om din trådlösa åtkomstpunkt har stöd för WPS kan du enkelt konfigurera den trådlösa nätverksanslutningen utan en dator.

XPS

XPS (XML Paper Specification) är en specifikation för ett sidbeskrivningsspråk (PDL) och ett nytt dokumentformat som har utvecklats av Microsoft och som innebär fördelar för portabla dokument och elektroniska dokument. Specifikationen är XML-baserad och bygger på ett nytt filformat och ett vektorbaserat dokumentformat som är enhetsberoende.

Index

A

affisch skriv ut [57](#)

Ange

med den numeriska knappsatsen [42](#)

anknytningstelefon [73](#)

använda setipprogrammet

Linux [85](#)

Macintosh [85](#)

Windows [84](#)

autentisering

skriva ut en rapport [79](#)

B

bakifrån [25](#)

C

copying

collation [54](#)

D

datuminställning [41](#)

dokumentinmatare [46](#)

dubbelsidiga utskrifter manuellt

skrivardrivrutin [58](#)

E

energispärläge

använda energispärläget [43](#)

F

favoritinställningar för utskrift [56](#)

fax sending

resending automatically [71](#)

sending a fax [72](#)

faxa

adressbok [75](#)

ändra faxinställning [77](#)

ändra mottagningsläge [72](#)

återuppringning av det senaste numret [71](#)

förbereda fax [69](#)

gruppsnummer [75](#)

justera ljusstyrka [74](#)

justera upplösning [74](#)

mottagning i läget TelefonsvarareFax [73](#)

mottagning i telefonläge [73](#)

mottagning med en anknytningstelefon [73](#)

senarelägg sändning [71](#)

senareläggning av faxesändning [71](#)

skicka ett fax [70](#)

skicka ett prioriterat fax [72](#)

skicka till flera [71](#)

skickar [70](#)

snabbval [75](#)

ställa in sidhuvud för fax [70](#)

ta emot fax i minnet [74](#)

tar emot [72](#)

vidarebefordra fax [74](#)

faxinställningar [77](#)

faxmottagning

aktivera skyddad mottagning [73](#)

ändra mottagningsläge [72](#)

anknytningstelefon [73](#)

Läget DRPD [73](#)

säker faxmottagning [73](#)

telefonsvararefax [73](#), [74](#)

felmeddelande [95](#)

Flera utskrifter på ett ark

Macintosh [61](#)

Windows [57](#)

förbrukningsmaterial

beställa [106](#)

byta ut tonerkasset [107](#)

kontrollera förbrukningsvarornas status [88](#)

tillgängligt förbrukningsmaterial [106](#)

uppskattad livslängd för tonerkassetten [90](#)

framifrån [24](#)

funktioner [22](#)

energispärfunktionen [43](#)

maskinens funktioner [77](#), [108](#)

medföljande programvara [29](#)

skrivardrivrutin [55](#)

utskriftsmedia funktion [110](#)

fylla på

papper i den manuella kassetten [47](#)

papper i kasset [1](#) [47](#)

specialmedia [48](#)

fylla på

i dokumentinmataren [46](#)

original på skannerglasat [45](#)

G

godkännandeinformation [13](#)

H

häften [57](#)

I

Indikator

förstå statusindikatorn [28](#)

skrivarens status [28](#)

inställning av utskriftsupplösning

Linux [62](#)

inställning för tidsgräns [44](#)

J

justera

kassetstorlek [43](#)

K

kasset

ändra kassetstorlek [47](#)

ange pappersstorlek och papperstyp [50](#)

füll på papper i den manuella kassetten [47](#)

justera bredd och längd [47](#)

knappar

energi [28](#)

knappen stopclear [26](#), [27](#)

kontrollpanel [26](#), [27](#)

konvention [20](#)

kopiera

affischkopiering [54](#)

ändra kopieringsinställning [78](#)

förstora eller förminska kopior [52](#)

justera ljusstyrka [52](#)

klona kopia [54](#)

Kopiera IDkort [53](#)

nuppkopiering [53](#)

sortering [54](#)

välja storleken på original [52](#)

vanlig kopiering [52](#)

Kopiera IDkort [53](#)

kopieringsinställningar [78](#)

L

LCDskärm

ändra språk på displayen 41

Linux

använda SetIP 37

använda setipprogrammet 85

drivrutinsinstallation för anslutningar med USBkabel 32

drivrutinsinstallation för nätverksansluten 39

medföljande programvara 30

skanning 67

skriva ut 61

systemkrav 31

unified driver configurator 85

utskriftsinställningar 62

vanliga Linuxproblem 104

M

Macintosh

använda SetIP 36

använda setipprogrammet 85

dela en maskin lokalt 34

drivrutinsinstallation för anslutningar med USBkabel 32

drivrutinsinstallation för nätverksansluten 38

medföljande programvara 30

skanning 66

skriva ut 60

systemkrav 31

vanliga Macintoshproblem 105

manuell kassett

använda specialmedia 48

fülla på 47

tips om hur du använder 48

maskinens placering

justering enligt höjd 41

utrymme 29

menykarta 80

minne

rensa minnet 79

N

nätverk

använda ett trådbundet nätverk 35

drivrutinsinstallation

Linux 39

Macintosh 38

Windows 37

en introduktion till nätverksprogram 35

installationsmiljö 35

IPv6konfiguration 39

SetIPprogram 36, 37, 84

nätverksinstallation 80

Nuppkopiering 53

O

ordlista 113

originaldokument

fülla på

i dokumentinmataren 46

på skannerglaset 45

rensar pappersstopp 91

originaltyp

kopiera 52

P

pappersstopp

så undviker du pappersstopp 92

ta bort papper 92

problem

kopieringsproblem 102

problem med pappersmatning 98

problem med utskriftskvaliteten 100

strömproblem 97

R

rapporter

natverkets MACadress 84, 85

rengöra

insida 89

skannerenhet 89

utsida 89

rengöra skrivaren 88

reservdelar 106

S

säkerhet

information 9

symboler 9

serienummer 88

service contact numbers 111

SetIPprogram 36, 37, 84

skanner

glas 45

lägga i dokument 45

lock 24

skannerglas

lägga i dokument 45

skanning

ändra standardinställningarna 42

för lokal anslutning 63

grundläggande information 63

Linux 67

Macintosh 66

TWAIN 65

WIA 65

skärm 26, 27

skriva ut

affisch 57

ändra procentsatsen i utskriften 58

ändra standardinställningarna för utskrift 60

anpassa ett dokument efter en vald

pappersstorlek 58

använda överlägg 59

använda vattenstämplar 58

dubbelsidig utskrift

Windows 58

flera sidor på ett pappersark

Macintosh 61

Windows 57

Linux 61

Macintosh 60

skriva till fil 60

skriva ut ett dokument

Windows 55

skriva ut ett dokument

Linux 61

Macintosh 60

skriva ut häften 57

skriva ut överlägg

skapa 59

ta bort 59

utskrift 59

skrivardrivrutin

funktioner 55

skrivarinställningar

Linux 62

slå på maskinen 28

Smart Panel

allmän information 83

specifikationer

allmänt 108

utskriftsmedia 110

språk 41

standardinställningar

ändra standardinställningarna 42

fülla på papper 42

papperskassett 50

ställa in sidhuvud för fax 70

stänga av

knappen 28

Startknappen 26, 27

SyncThru Web Service

T

telefonsvararefax [73](#)

tidsgräns för kopiering [54](#)

tidsinställning [41](#)

tonerkassett

byta ut tonerkassetten [107](#)

förvara [90](#)

hanteringsanvisningar [90](#)

omfördela toner [91](#)

påfyllda eller inte från Samsung [90](#)

uppskattad livslängd [90](#)

tonersparläge [43](#)

TWAIN skanna [65](#)

U

upplösning

faxa [74](#)

uppringning

maskinvara [26](#)

USBkabel

drivrutinsinstallation [31](#)

utmatningsstöd [51](#)

utskriftsinställningar [57](#)

utskriftsmedia

ange pappersstorleken [50](#)

ange papperstypen [50](#)

ange standardkassett och papper

på datorn [43](#)

på kontrollpanelen [43](#)

blankt papper [50](#)

etiketter [49](#)

förtryckt papper [50](#)

fotopapper [50](#)

kortpapper [50](#)

kuvert [49](#)

OHfilm [49](#)

papper med brevhuvud [50](#)

riktlinjer [46](#)

utmatningsstöd [110](#)

utskriftsupplösning ställa in

Macintosh [61](#)

V

vattenstämpel

redigera [59](#)

skapa [58](#)

ta bort [59](#)

utskrift [58](#)

W

WIA

skanna [65](#)

Windows

använda SetIP [36](#)

använda setipprogrammet [84](#)

dela en maskin lokalt [33](#)

drivrutinsinstallation för anslutningar med

USBkabel [31](#)

drivrutinsinstallation för nätverksansluten

[37](#)

medföljande programvara [30](#)

skanning [63](#)

skriva ut [55](#)

systemkrav [30](#)

vanliga Windowsproblem [104](#)

Windows 7

skanna [66](#)