SCX-4x24 Series SCX-4x28 Series

Multifunktionsskrivare Användarhandbok

tänk dig möjligheterna

Tack för att du har valt att köpa en produkt från Samsung.



Funktioner hos din nya laserskrivare

Skrivaren har ett antal specialfunktioner som påverkar kvaliteten på dokumenten som du skriver ut. Med skrivaren kan du:

Specialfunktioner



Skriva ut med enastående kvalitet och hastighet

- Du kan skriva ut med en upplösning på upp till 1 200 dpi i effektivt värde.
- Skrivaren skriver ut papper i A4-format med upp till 24 sidor/min (SCX-4x24 Series), 28 sidor/min (SCX-4x28 Series) och i Letter-storlek med upp till 25 sidor/min (SCX-4x24 Series), 30 sidor/min (SCX-4x28 Series).



Hantera många olika sorters utskriftsmaterial

- I det manuella magasinet kan du lägga brevhuvuden, kuvert, etiketter, anpassade format, vykort samt tjockt papper. Det manuella magasinet rymmer bara 1 ark.
- I kassett 1 för 250 ark och tillbehörskassetten kan du lägga vanligt papper i olika storlekar.

Skapa professionella dokument

- Skriv ut vattenstämplar. Du kan anpassa dina dokument med ord som "Konfidentiellt". Se Om programvara.
- Skriva ut affischer. Texten och bilderna på varje sida i dokumentet förstoras och skrivs ut över sidan och kan sedan tejpas ihop till en affisch. Se Om programvara.
- Du kan använda förtryckta formulär och brevhuvud med vanligt papper. Se Om programvara.

Spara tid och pengar

- Du kan skriva ut flera sidor på samma ark för att spara papper.
- Maskinen sparar ström automatiskt genom att drastiskt minska effektförbrukningen då den inte används.
- Du kan spara papper genom att skriva ut på båda sidorna (dubbelsidig utskrift). Se Om programvara.

Öka maskinens kapacitet

- Maskinen har en extra minnesplats för att utöka minnet. (Sidan 80.)
- Zoran IPS Emulation* kompatibel med PostScript 3 (PS) gör det möjligt att utföra PS-utskrift.

Z RAN' * Zoran IPS Emulation kompatibelt med PostScript 3

© Copyright 1995-2005, Zoran Corporation. Med ensamrätt. Zoran, Zoran-logotypen, IPS/PS3 och Onelmage är varumärken som tillhör Zoran Corporation.

* 136 PS3-typsnitt

nätverksgränssnitt.

Innehåller UFST och MicroType från Monotype Imaging Inc.

Du kan skriva ut med olika operativsystem, t.ex.

Maskinen har utrustats med USB-gränssnitt samt ett

Windows, Linux och Macintosh.

Skriv ut från olika plattformar







Maskinen kan skriva ut flera kopior av originaldokumentet på en sida.

- Det finns specialfunktioner för att radera bakgrunder från kataloger och tidningar.
- 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 destinationer med nätverksskanning.

Ange en specifik tid för att skicka ett fax

Du kan ange en tid för att skicka faxet och samtidigt skicka det till flera lagrade mottagare.



Efter överföringen kan maskinen skriva ut en rapport i enlighet med inställningarna.



2 Funktioner hos din nya laserskrivare

Olika modellers funktioner

Maskinen är gjord för att uppfylla alla dina dokumentbehov – från att skriva ut och kopiera till mer avancerade nätverkslösningar för företag. Bland de grundläggande funktionerna för maskinen finns:

FUNKTIONER	SCX-4824FN	SCX-4828FN
USB 2.0	•	•
USB-minnesgränssnitt		•
Automatisk dokumentmatare (ADM)	•	•
Nätverksgränssnitt Ethernet 10/100 Base TX trådbundet LAN	•	•
Dubbelsidig utskrift		•
FAX	•	•
Skanna till e-post		•
PostScript -drivrutin		•

(•: Ingår, O: Tillval, Tom: Inte tillgänglig)

Om användarhandboken

I användarhandboken finns information som ger grundläggande kunskap om maskinen samt detaljerade förklaringar för samtliga steg vid användning. Både nybörjare och erfarna användare kan ha nytta av användarhandboken vid installation och användning av maskinen.

Vissa termer kan ha samma betydelse:

• Dokument är synonymt med original.

• Papper är synonymt med media eller utskriftsmedia.

Följande tabell visar dokumentets konventioner.

KONVENTION	BESKRIVNING	EXEMPEL	
Fet	Används för texter som visas på displayen eller är tryckta direkt på maskinen.	Start	
Observera	Används för att ge ytterligare information eller detaljerad specifikation för maskinens funktioner och möjligheter.	Datumformatet kan skilja sig mellan olika länder.	
Varning	Används för att ge användaren information som skyddar maskinen från skador och fel.	Rör inte den gröna undersidan av tonerkassetten.	
Fotnot	Används för att ge mer detaljerad information för ord och fraser.	a. sidor per minut	
(Se sidan 1 för mer information)	Visar på vilken sida det finns ytterligare information.	(Se sidan 1 för mer information)	

Hitta mer information

Du hittar information om hur du ställer in och använder maskinen på nedanstående platser, antingen som utskrifter eller på skärmen.

Kort installationsanvisning	Innehåller information om inställningar och vilka steg som krävs för att förbereda maskinen för användning.
1 4	
Bruksanvisning online	Ger information om maskinens samtliga funktioner, underhåll av maskinen, felsökning och installationstillbehör. Användarhandboken innehåller dessutom <i>Om programvara</i> med information om utskrift från olika operativsystem samt hur du använder programvarans funktioner.
Hjälp för drivrutin till skrivare	Innehåller information om skrivardrivrutinens egenskaper och anvisningar för inställning av funktioner för utskrift. Klicka på Hjälp i skrivarens dialogruta för egenskaper så visas hjälp om skrivardrivrutinen.
Samsungs webbplats	Om du har tillgång till Internet kan du få hjälp, support, skrivardrivrutiner, handböcker och beställa information från Samsungs webbplats, <u>www.samsungprinter.com</u> .

Säkerhetsinformation

Viktiga säkerhetssymboler och föreskrifter

Vad ikonerna och symbolerna i den här handboken betyder:

VARNING	Faror eller osäkra metoder som kan leda till svåra personskador eller dödsfall.
FÖRSIKTIGHET	Faror eller osäkra metoder som kan leda till lättare personskador eller skador på egendom.
FÖRSIKTIGHET	För att minska risken för brand, explosion, elektriska stötar eller personskador när du använder maskinen, måste du följa dessa grundläggande säkerhetsföreskrifter:
	Försök INTE.
\mathbf{x}	Ta INTE isär.
Ø	Rör INTE.
*	Följ anvisningarna exakt.
→	Dra ut nätkontakten från vägguttaget.
Ē	Kontrollera att maskinen är jordad för att undvika elektriska stötar.
	Ring kundtjänst för hjälp.

De här varningssymbolerna är till för att förhindra att du eller någon annan skadas. Följ dem exakt. När du har läst det här avsnittet bör du förvara det på ett säkert ställe för framtida bruk.

- **1.** Läs alla anvisningarna och se till att du förstått dem rätt.
 - 2. Använd sunt förnuft när du använder elektriska apparater.
 - 3. Följ alla varningar och anvisningar utmärkta på maskinen och i den dokumentation som medföljer maskinen.
- 4. Om en anvisning verkar stå i strid med säkerhetsinformation bör du prioritera säkerhetsinformationen. Det kan hända att du missförstått användningsanvisningarna. Om du inte kan lösa konflikten kontaktar du återförsäljaren eller en servicerepresentant och ber om hjälp.
- 5. Koppla bort maskinen från eluttaget och/eller telefonuttaget innan du rengör den. Använd inte flytande eller aerosolrengöringsmedel. Använd bara en fuktig trasa när du rengör maskinen.
- **6.** Ställ inte maskinen på ett ostadigt underlag. Den kan ramla ned och orsaka skada.
 - 7. Maskinen ska aldrig placeras på, nära ovanpå eller över ett element, luftkonditioneringsaggregat eller en ventilationskanal.
 - 8. Ställ aldrig något på nätsladden. Ställ aldrig maskinen på platser där det finns risk att andra människor kliver på sladdarna.
 - 9. Överbelasta inte eluttag och förlängningssladdar. Detta kan försämra prestanda och leda till brand eller elektriska stötar.
- 10. Låt aldrig husdjur tugga på nätsladden, telesladden eller kablarna för anslutning till datorn.
 - 11. Tryck aldrig in några föremål i maskinens öppningar. De kan komma i kontakt med högspänningspunkter vilket kan leda till brand eller elektriska stötar. Spill aldrig några vätskor på eller i maskinen.



12. För att minska risken för elektriska stötar får du aldrig montera isär maskinen. Kontakta alltid en kvalificerad servicetekniker vid reparationsarbete. Om du öppnar eller tar bort luckor kan du utsättas för högspänning eller andra faror. Felaktig montering kan leda till elektriska stötar när maskinen används.



13. Koppla bort maskinen från teleuttaget, datorn och eluttaget och överlåt servicen till kvalificerad servicepersonal under följande omständigheter:

- Om nätsladden, kontakten eller anslutningskabeln är skadad.
- Om du spillt vätska i maskinen.
- Om maskinen utsatts f
 ör regn eller vatten.
- Om maskinen inte fungerar på rätt sätt trots att du följt instruktionerna.
- Om du tappat maskinen eller om höljet verkar skadat.
- Om maskinen plötsligt fungerar sämre.



14. Justera bara de kontroller som beskrivs i bruksanvisningen. Felaktig justering av andra kontroller kan leda till skada och kan kräva omfattande arbete av en kvalificerad servicetekniker innan maskinen återställts.

15. Undvik att använda maskinen i åskväder. Det kan finnas risk att du kan få en stöt vid ett blixtnedslag. Om det går bör du koppla bort nätsladden och telesladden under åskvädret.

- 16. För att kunna använda skrivaren på ett säkert sätt bör du använda nätsladden som levereras tillsammans med maskinen. Om du använder en nätkabel som är längre än 2 meter till en maskin som använder 110 V måste kabeln vara minst 16 AWG^a.
- 17. Använd bara en "No.26 AWG" eller kraftigare telesladd.

18.3

18. SPARA DESSA ANVISNINGAR.

a. AWG: American Wire Gauge

Säkerhetsdeklaration för laser

Skrivaren är certifierad i USA i enlighet med kraven i DHHS 21 CFR, kapitel 1, underparagraf J för Klass I (1) laserprodukter, och är certifierad i övriga länder som en Klass I laserprodukt i enlighet 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 med borttaget skydd från laser/scannerenheten. 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, elektrisk stöt och personskador.



Ozonsäkerhet



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

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

Energispar



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

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

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 förpackningsmaterialet för denna produkt på ett miljövänligt sätt.

Korrekt avfallshantering av produkten (elektriska och elektroniska produkter)



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

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

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

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. De kemiska symbolerna Hg, Cd eller Pb visar i förekommande fall att batterierna innehåller kvicksilver, kadmium eller bly i mängder överstigande de gränsvärden som anges i EU-direktivet 2006/66. Om batterierna inte slängs på ett ansvarsfullt sätt kan dessa substanser utgöra en fara för hälsa eller miljö.

Hjälp till att skydda naturresurser och bidra till materialåtervinning genom att sortera batterierna separat från annat avfall och lämna in dem på en återvinningsstation.

Utsläpp av radiofrekvens

FCC regler

Denna apparat har testats och funnits överensstämma med gränsvärdena för en Klass B digital enhet, enligt Del 15 av FCC-reglementet. Dessa gränsvärden är framtagna för att ge ett rimligt skydd mot skadlig interferens i en bostadsinstallation. Denna utrustning ger upphov till, använder och kan utstråla energi i radiofrekvenser, och kan om den inte installeras och används enligt anvisningarna orsaka skadliga störningar i radiokommunikationer. Det finns emellertid ingen garanti att interferens inte inträffar i en viss installation. Om denna utrustning orsakar skadlig interferens på radio- eller TV-mottagning, vilket kan påvisas genom att stänga av och på utrustningen, uppmanas användaren att försöka korrigera interferensen 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 annan strömkrets än mottagaren är ansluten till.





Ändringar eller modifieringar som inte uttryckligen är godkända av den tillverkare som är ansvarig för överensstämmelsen kan betyda att användaren inte längre har tillstånd att använda apparaten.

Kanadensiska regler för radiostörningar

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

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

USA

Federal Communications Commission (FCC)

Intentional emitter per FCC Part 15

Lågeffektsutrustning av Radio LAN-typ (trådlösa kommunikationsenheter med radiofrekvens (RF)) som används i frekvensbandet 2,4 GHz/ 5 GHz kan finnas inbyggd i ditt skrivarsystem som är avsett för hemmabruk eller kontorsbruk. Kapitlet gäller endast om dessa enheter finns i systemet. Läs på systemetiketten för att verifiera närvaron av trådlösa enheter.

Eventuella trådlösa enheter i ditt system får bara användas i USA om det finns ett FCC ID-nummer på systemetiketten.

FCC har angett en allmän riktlinje på 20 cm avstånd mellan enheten och kroppen för användning av trådlösa enheter i närheten av kroppen (detta omfattar inte extremiteter). Apparaten ska inte användas närmare än 20 cm (8 tum) från kroppen när trådlösa enheter är på. Satta Strålningen från eventuell trådlös utrustning i skrivaren ligger under RF-exponeringsgränserna som fastställts av FCC.

Sändaren får inte stå bredvid eller användas i förbindelse med annan antenn eller sändare.

Hantering av utrustningen ska ske enligt följande två villkor: (1) Utrustningen får inte orsaka skadliga störningar och (2) utrustningen måste acceptera störningar som tas emot, däribland störningar som kan göra att utrustningen inte fungerar som den ska.

Användaren kan inte reparera trådlösa enheter själv. Modifiera dem inte på något sätt. Modifiering av trådlösa enheter innebär att du inte längre har tillstånd att använda dem. Kontakta tillverkaren för service.



FCC-uttalande för användning av trådlöst LAN:

Vid installation och användning av denna kombination av sändare och antenn, kan gränsvärdet för avgiven radiofrekvens om 1 mW/cm² överstigas på platser nära den installerade antennen. Därför ska användaren alltid iaktta ett minimiavstånd om 20 cm från antennen. Denna apparat kan inte samlokaliseras med en annan sändare och sändarantenn.

Faxmärkning

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

(1) datum och tidpunkt för sändningen

(2) identifiering av företaget eller den person som skickar meddelandet och

(3) telefonnumret till den sändande maskinen, företaget eller personen.

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

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

REN-numret är ett mått på den elektriska belastning som maskinen utövar på teleledningen och kan vara användbart för att avgöra om du har överbelastat linjen. Om du installerar flera typer av utrustning på samma teleledning kan det leda till att det blir svårt att ringa och ta emot samtal. Summan av alla REN-nummer för den utrustning som är ansluten till teleledningen ska vara mindre än fem för att funktionen inte ska störas. I vissa fall kan det hända att en summa om fem inte kan användas på din teleledning. Om någon av din telefonutrustning inte fungerar på rätt sätt bör du genast koppla bort den från teleledningen eftersom telenätet annars kan skadas.



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

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

Du bör också känna till att:

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

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

Byta den monterade kontakten (endast för Storbritannien)

Viktigt

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

Kontakta återförsäljaren.

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



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

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

Viktig varning!

Du måste jorda den här maskinen.

Kablarna i nätsladden har följande färgkod:

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

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

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

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

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

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



Godkännanden och certifieringar

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

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

1 januari 1995: Kommissionens direktiv 73/23/EEC Approximation av medlemsstaternas lagstiftning relaterade till lågvoltsutrustning. 1 januari, 1996: Kommissionens direktiv 89/336/EEC (92/31/EEC), angående medlemsstaternas lagstiftning relaterat till elektromagnetisk kompatibilitet.

9 mars 1999: Kommissionens direktiv 1999/5/EC om radioutrustning och terminalutrustning för telekommunikationer och det ömsesidiga erkännandet av deras överensstämmelse. En undertecknad kopia av Declaration of Conformity, som definierar de relevanta direktiven och refererade normer kan erhållas från din representant för Samsung Electronics Co., Ltd.

EU-certifikat

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

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

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

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

European Radio Approval Information (för produkter utrustade med EU-godkända radioenheter)

Denna apparat är en skrivare; lågeffektsutrustning av Radio LAN-typ (trådlösa kommunikationsenheter med radiofrekvens (RF)) som används i frekvensbandet 2,4 GHz/5 GHz, kan finnas inbyggda i ditt skrivarsystem som är avsett för hemmabruk eller kontorsbruk. Detta kapitel gäller bara om dessa enheter finns i systemet. Läs på systemetiketten för att verifiera närvaron av trådlösa enheter.

Eventuella trådlösa enheter i ditt system får endast användas i Europeiska Unionen eller associerade områden om det finns ett CE-märke

med CE ett registreringsnummer från en rapportenhet och om varningssymbolen finns på systemetiketten.

Uteffekten från den trådlösa enheten/erna som kan finnas i skrivaren ligger under de RF-exponeringsgränser som fastställts av Europeiska Kommissionen genom R&TTE-direktivet.

Europeiska stater kvalificerade enligt trådlösa godkännanden:

EU	Belgien, Cypern, Danmark, Estland, Finland, Frankrike (med frekvensrestriktioner), Grekland, Irland, Italien, Lettland, Litauen, Luxemburg, Malta, Nederländerna, Polen, Portugal, Slovakien, Slovenien, Spanien, Storbritannien, Sverige, Tjeckien, Tyskland, Ungern och Österrike.
EEA/EFTA-länder	Island, Liechtenstein, Norge och Schweiz
Europeiska stater med	restriktioner för användning:
EU	I Frankrike är frekvensområdet begränsat till 2 446,5-2 483,5 MHz för enheter med mer än 10 mW överföringseffekt, t. ex. trådlös överföring
EEA/EFTA-länder	Inga begränsningar för närvarande.

Vägledning för trådlös utrustning

Lågeffekts-, Radio LAN-utrustning (trådlösa kommunikationsenheter med radiofrekvens (RF)) som används i frekvensbandet 2,4 GHz/5 GHz, kan finnas inbyggda i ditt skrivarsystem. Följande avsnitt är en allmän översikt av faktorer i samband med hantering av trådlös utrustning.

Ytterligare begränsningar, varningar och beaktande för specifika länder som listas i de specifika landsavsnitten (eller landsgruppsavsnitten). De trådlösa enheterna i ditt system är endast godkända för användning i de länder som finns på etiketterna för radiogodkännande på märkskylten. Om det land som du ska använda den trådlösa enheten i inte listas, kontakta den myndighet i landet som utfärdar godkännanden för radioutrustning för att få veta vilka krav som gäller. Trådlös utrustning regleras noggrant och användning kanske inte tillåts.

Uteffekten för eventuell trådlös utrustning i skrivaren ligger under RF-exponeringsgränserna för närvarande. Eftersom de trådlösa enheterna (som kan finnas inbyggda i din skrivare) utstrålar mindre energi än vad som anges i normer för radiosäkerhet och rekommendationer, är tillverkaren övertygad om att dessa enheter är säkra att använda. Oavsett energinivåer ska åtgärder vidtas för att minimera mänsklig kontakt under normal hantering.

Enligt en allmän riktlinje ska det vara ett avstånd på 20 cm mellan den trådlösa utrustning och kroppen, när trådlös utrustning används nära kroppen (detta inkluderar inte extremiteter). Utrustningen ska användas mer än 20 cm från kroppen när trådlös utrustning är på och sänder.

Sändaren får inte stå bredvid eller användas i förbindelse med annan antenn eller sändare.

En del omständigheter kräver restriktioner för trådlös utrustning. Exempel på vanliga restriktioner listas nedan:

Trådlös kommunikation med radiofrekvens kan störa utrustningen på flygplan. Nuvarande regler inom civilflyget kräver att trådlösa enheter stängs av i flygplan. Kommunikationsenheter med IEEE 802.11 (också känt som trådlöst Ethernet) och Bluetooth är exempel på enheter som använder trådlös kommunikation.

I miljöer där risk för störningar på andra apparater eller tjänster är skadlig eller anses som skadlig, kan möjligheten att använda trådlösa enheter vara begränsad eller förbjuden. Flygplatser, sjukhus samt där syrgas eller brännbara gaser finns i atmosfären är några exempel på där användningen av trådlösa enheter kan vara begränsad eller förbjuden. Om du är osäker på om det är tillåtet att använda trådlösa enheter på den plats du befinner dig, ska du först kontakta tillämplig myndighet för att få godkännande innan du sätter på den trådlösa enheten.

Varje land har sina egna restriktioner för användning av trådlösa enheter. Eftersom ditt system är försett med en trådlös enhet, ska du vid resa mellan länder kontrollera med den lokala myndighet som utfärdar godkännanden för användning av trådlösa enheter vilka restriktioner som gäller för resa till det aktuella landet, innan du reser dit.

Om ditt system levererades med en inbyggd trådlös enhet, ska du inte använda denna innan du stängt alla luckor och skärmar och systemet är komplett monterat.

Användaren kan inte reparera trådlösa enheter själv. Modifiera dem inte på något sätt. Modifiering av trådlösa enheter innebär att du inte längre har tillstånd att använda dem. Kontakta tillverkaren för service.

Använd bara drivrutiner för det land där enheten ska användas. Läs i tillverkarens Systemåterställningssats eller kontakta tillverkarens tekniska support för ytterligare information.



- 2 Funktioner hos din nya laserskrivare
- 5 Säkerhetsinformation

INTRODUKTION 16 Skrivaröversikt

- Vy framifrån 16
- Vy bakifrån 16
- 17 Översikt över kontrollpanelen
- 18 Beskrivning av Status-indikatorn
- 19 Menykarta
- 20 Levererad programvara
- 20 Skrivardrivrutinens funktioner

Konfigurera maskinen

- Skrivardrivrutin 20
- PostScript-drivrutin (endast SCX-4x28 Series) 20

KOMMA IGÅNG

- 22 Systemkrav
- 22 Windows

21

- 22 Macintosh
- 22 Linux

23 Ställa in nätverket

- 23 Operativsystem som stöds
- 23 Konfigurera nätverksprotokollet via maskinen
- 24 Använda programmet SetIP
- 24 Installera programmet

26 Maskinens grundinställningar

- Höjdinställningar 26
- Ändra språk på displayen 26
- 26 Ställa in datum och tid
- 26 Ändra tidsformat
- 26 Ändra standardläge
- 27 Ställa in ljud
- 27 Ange tecken med den numeriska knappsatsen
- 27 Använda sparlägen
- 28 Ställa in tidsgränser för utskrifter
- 28 Ändra typsnittsinställning

På skannerglaset

LÄGGA I ORIGINAL OCH UTSKRIFTSMEDIA

29 29

29

I ADM 30

Lägga i original

Välja utskriftsmedia

- 31 Specifikationer för utskriftsmedia
- 32 Mediestorlekar som stöds i de olika lägena
- 32 Riktlinjer för specialutskriftsmedia
- 33 Ändra storlek på papper i pappersfacket
- Lägga i papper 34
- Fylla på papper i kassett 1 eller tillbehörskassetten 34
- 34 Skriva ut på specialmedia
- 35 Justera utmatningsstödet
- 35 Stapla papper korrekt
- 36 Ställa in pappersstorlek och papperstyp

KOPIERA 37 Välja papperskassett

- 37 Kopiera
 - 37 Ändra inställningar för varje kopia
 - 37 Svarta
 - 37 Originaltyp
 - 37 Förminskad eller förstorad kopia
 - 38 Ändra standardinställningar för kopiering
 - 38 ID-kortskopiering
 - 38 Använda specialkopieringsfunktioner
 - 38 Sortering
 - 39 2-upp- eller 4-uppkopiering
 - 39 Affischkopiering
 - 39 Klonkopiering
 - 39 Justera bakgrundsbilder
 - 40 Skriva ut på båda sidor av papper
 - 40 Ange tidsgräns för kopieringen

SKANNING 41

- 41
- 41 Skanningens grunder41 Skanna från kontrollpanelen
- 41 Skanna till program
- 42 Ange skanningsinformation i Samsung Scan Manager
- 42 Skanna med en nätverksanslutning
- 42 Förbereda för nätverksskanning
- 42 Skanna till e-post
- 43 Ändra inställningar för varje skanningsjobb
- 43 Ändra standardskanningsinställningar
- 43 Ställa in adressboken
- 43 Registrera snabb-e-postnummer
- 43 Konfigurera grupp-e-postnummer
- 43 Använda poster i adressboken
- 43 Söka efter en post i adressboken
- 44 Skriva ut adressboken

GRUNDLÄGGANDE OM UTSKRIFT

- 45 Skriva ut ett dokument
- 45 Avbryta en utskrift

FAXA

- 46 Skicka ett fax
- 46 Ställa in sidhuvud för fax
- 46 Justera dokumentinställningar
- 47 Skicka ett fax automatiskt
- 47 Skicka ett fax manuellt
- 47 Bekräfta en överföring
- 47 Automatisk återuppringning
- 47 Återuppringning av det senaste numret

47 Ta emot ett fax

- 47 Välja papperskassett
- 47 Ändra mottagningsläge
- 48 Ta emot automatiskt i Fax-läge
- 48 Ta emot manuellt i Tel-läge
- 48 Ta emot manuellt med en anknytningstelefon
- 48 Ta emot automatiskt i Svar/Fax-läge
- 48 Ta emot fax i DRPD-läge
- 48 Ta emot i säkert mottagningsläge

ANVÄNDA ETT USB-FLASHMINNE

(ENDAST SCX-4X28 SERIES)



48 Aktivera säkert mottagningsläge 49 Ta emot fax i minnet

49 Faxa på annat sätt

- 49 Skicka ett fax till flera platser
- 49 Skicka ett fördröjt fax
- 50 Skicka ett prioriterat fax
- 50 Vidarebefordra fax

51 Faxinstallation

- 51 Ändra faxinställningsalternativ
- 52 Ändra standardinställningar för dokument
- 52 Skriva ut en rapport om skickade fax automatiskt
- 52 Ställa in adressboken

54 **Om USB-minnen**

- Ansluta en USB-minnesenhet 54
- 55 Skanna till en USB-minnesenhet

55 Skanning

- 55 Anpassa skanning till USB
- 55 Skriva ut från en USB-minnesenhet
- 55 Så här skriver du ut från en USB-minnesenhet

56 Säkerhetskopiera data

- Säkerhetskopiera data 56
- 56 Återställa data

56 Hantera USB-minnen

- 56 Ta bort en bildfil
- 56 Formatera en USB-minnesenhet
- Visa USB-minnets status 56

UNDERHÅLL

- 57 Skriva ut rapporter 57
 - Skriva ut en rapport

58 Rensa minnet

58 Rengöra maskinen

- 58 Rengöra utsidan
- Rengöra insidan 58
- 59 Rengöra skannerenheten

59 Underhåll av kassetten

- Förvaring av tonerkassetter 59
- Förväntad kassettlivslängd 59
- 59 Omfördela toner
- 60 Byta tonerkassett
- 61 Ta bort meddelandet om att tonern är slut

61 Reservdelar

- 62 Kontrollera utbytbara delar
- 62 Byta ut ADM-gummidynan
- Hantera maskinen från webbplatsen 62
- Så här får du tillgång till SyncThru™ Web Service 62
- 62 Kontrollera maskinens serienummer

FELSÖKNING

63 Så undviker du pappersstopp

- 63 Ta bort papper som fastnar
- 63 Problem vid inmatningen 64
 - Fel vid utmatning av papper Felmatande vals

64 64 Rensa pappersstopp

64 I pappersinmatningsområdet

	65 65 65 66 67 69 70 71 74 75 76 76 77 9	I den manuella kassetten I området runt tonerkassetten I pappersutmatningsområdet I duplexenheten I tillbehörskassetten Förstå meddelandena på displayen Åtgärda andra problem Pappersmatning Utskriftsproblem Problem med utskriftskvalitet Kopieringsproblem Skanningsproblem Faxproblem Vanliga PostScript-problem (endast SCX-4x28 Series) Vanliga Windows-problem Vanliga Linux-problem Vanliga Macintosh-problem
BESTÄLLA FÖRBRUKNINGSVAROR OCH TILLBEHÖR	80 80 80	Förbrukningsvaror Tillbehör Hur du beställer
INSTALLERA TILLBEHÖR	81 81 81 82	Försiktighetsåtgärder vid installation av tillbehör Uppgradera en minnesmodul Installera en minnesmodul Aktivera det extra minnet i Egenskaper för PS-skrivaren
SPECIFIKATIONER	83 84 84 85 85	Allmänna specifikationer Skrivarspecifikationer Skannerspecifikationer Specifikationer för kopiatorn Faxspecifikationer
ORDLISTA 86		
REGISTER 90		

Introduktion

Detta är maskinens huvudkomponenter:

Kapitlet innehåller:

- Skrivaröversikt •
- •
- Översikt över kontrollpanelen Beskrivning av Status-indikatorn •

Skrivaröversikt

Vy framifrån







1	Dokumentbreddstöd	9	Dokumentutmatningsfack
2	ADM-lock	10	USB-minnesport
3	Kontrollpanelen	11	Pappersnivåindikator
4	Utmatningsstöd	12	Tillbehörskassett 2
5	Främre lucka	13	Tonerkassett
6	Manuellt fack	14	Pappersbreddstöd i det manuella facket
7	Kassett 1	15	Skannerlock
8	Dokumentinmatningsfack	16	Skannerglas

- •
- •
- Menykarta Levererad programvara Skrivardrivrutinens funktioner •

Vy bakifrån



1	Telefonuttag	6	Handtag
2	Uttag för anknytningstelefon (EXT)	7	Lucka till systemkortet
3	USB-port	8	Bakre lucka
4	Nätverksport	9	Nätkontakt
5	15-polig kontakt till tillbehörskassett	10	Strömbrytare



1	ID Copy	Du kan kopiera båda sidorna av ID-kort, t.ex. körkort, och skriva ut det på ett pappersark. Se sidan 38.
2	Direct USB	Gör det möjligt att skriva ut filer som lagras på en USB-minnesenhet direkt om enheten sätts i USB-porten på maskinens framsida. Se sidan 54. (endast SCX-4x28 Series)
	Reduce/Enlarge	Ta en kopia som är mindre eller större än originalet. (endast SCX-4x24 Series)
3	Skärm	Visar aktuell status och ledtexter under en åtgärd.
4	Status	Visar maskinens status. Se sidan 18.
5	Fax	Aktiverar faxläge.
6	Сору	Aktiverar kopieringsläge.
7	Scan/Email	Aktiverar skanningsläge.
8	Menu	Gå in i menyläget och bläddra genom tillgängliga menyer.
9	Vänster/högerpil	Bläddra igenom de tillgängliga alternativen i den valda menyn och öka eller minska värdena.
10	OK	Bekräftar valet på skärmen.

11	Back	Återgå till den övre menynivån.			
12	Sifferknappsats	Ring upp ett nummer eller mata in alfanumeriska tecken (siffror och bokstäver). Se sidan 27.			
13	Address Book	Låter dig lagra ofta använda faxnummer i minnet eller söka efter lagrade faxnummer eller e-postadresser.			
14	Redial/Pause	Ringer upp det senaste numret i redoläge eller infogar en paus i ett faxnummer i redigeringsläge.			
15On Hook DialKopplar upp telefonlinjen.		Kopplar upp telefonlinjen.			
16 Stop/Clear		Avbryter en åtgärd när som helst. I redoläget töms/avbryts alternativ för kopieringen, exempelvis svärta, dokumenttyp, kopians storlek och antal kopior.			
17	Start	Starta ett jobb.			
Ø ·	Illustrationerna i d beroende på alte Ytan på utmatnin antal sidor på en komma i närhetei	den här handboken kan skilja sig från din maskin rnativ och modeller. gsfacket kan bli varm om du skriver ut ett stort gång. Se till att inte röra vid ytan och låt inte barn n.			

Beskrivning av Status-indikatorn

Färgen på Status-indikatorn visar maskinens status.

SI	TATUS	BESKRIVNING
Av		 Maskinen är avstängd. Maskinen är i energisparläge. När data tas emot eller om någon knapp trycks in växlar den automatiskt till onlineläge.
Grön	Blinkande	 När den gröna lampar blinkar långsamt tar maskinen emot data från datorn. När den gröna indikatorn blinkar snabbt skrivs data ut.
	På	 Maskinen är på och kan användas.
Röd	Blinkande	 Ett mindre fel har uppstått och maskinen väntar på att det ska rättas till. Kontrollera meddelandet på displayen och lös problemet enligt "Förstå meddelandena på displayen" på sidan 67. Tonerkassetten börjar ta slut. Beställ en ny tonerkassett, se "Beställa förbrukningsvaror och tillbehör" på sidan 80. Du kan tillfälligt förbättra utskriftskvaliteten genom att omfördela tonern. Se "Byta tonerkassett" på sidan 60.
	På	 Ett problem har uppstått, t.ex. pappersstopp, en öppen lucka eller att det saknas papper i kassetten, så att utskriftsjobbet inte kan slutföras. Kontrollera meddelandet på displayen och se "Förstå meddelandena på displayen" på sidan 67 för att lösa problemet. Tonerkassetten är tom och behöver bytas ut. Se "Förstå meddelandena på displayen" på sidan 67.

Kontrollera alltid meddelandet på displayen för att lösa problemet. Anvisningarna i avsnittet Felsökning hjälper dig använda maskinen på rätt sätt. Se "Förstå meddelandena på displayen" på sidan 67 för mer information.

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**. Se följande diagram.

Vissa menyer visas kanske inte i displayen, beroende på tillval eller modeller. I så fall gäller de inte din maskin.

Faxfunktion	Fax-installn.	Fax-installn. (Fortsättning)	Kopia – funk.	Kopier.inst.	Skanningsfunk.	Skanningsinst.	
Svarta Upplosning Skicka t. fler Fordroj skicka Prio. skicka Vidarebefodra Saker mottagn. Lagg till sida Avbryt jobb	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 Dub.sidig uts. Andra st.inst. Upplosning Svarta Autorapport	Formin./Forst. Svarta Originaltyp Layout Normal 2-upp 4-upp ID-kopia Affischkopia Klona kopia Just. bakgrund	Dub.sidig uts. Andra st.inst. Kopior Sortera kopior Formin./Forst. Svarta Originaltyp	USB-funktion Skan.storl. Originaltyp Upplosning Skanning farg Skan.format E-postfunktion Skan.storl. Originaltyp Upplosning Skanning farg	Andra st.inst. USB-standard E-poststandard	

Nätverk	Systeminst. (Fortsättning)	Systeminst. (Fortsättning)	Systeminst.
TCP/IP Ethernethast. Rensa inst. Nätverksinfo	Rensa inst. Alla installn. Fax-installn. Kopier.inst. Skanningsinst. Systeminst. Nätverk Adressbok Rapp. skickat Faxmot.rapport	Rapport Alla rapporter Konfigurering Adressbok Sandn.rapport Rapp. skickat Faxmot.rapport Schemajobb Skrapfaxrapp. Nätverksinfo Anv.aut.lista Underhall Rensa tonermed Ignorera toner Liv forb.art. Serienummer Pappersavlägg.	Maskininst. Maskin-ID Maskinens faxnr. Datum & Tid Tidsformat Sprak Standardinst. Energisparlage Timeout Timeout jobb Hoghojdsjust. Tonerspar Import. inst. Export. inst. Pappersinst. Pappersformat Papperskalla Ljud/Volym Tangentljud Varningsljud Hogtalare Signal

Levererad programvara

Du måste installera skrivar- och skanningsprogrammen på den medföljande cd-skivan efter att du har installerat maskinen och anslutit den till datorn. Cd-skivan innehåller följande programvara.

OS	INNEHÅLL	
Windows	 Drivrutin till skrivare: Genom att använda denna drivrutin får du tillgång till skrivarens alla funktioner. PPD-fil (PostScript Printer Description): Använd PostScript-drivrutinen för att skriva ut dokument med komplexa teckensnitt och grafik på PS-språket. (endast SCX-4x28 Series) 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 maskinens status och få varningar om ett fel uppstår under utskrift. SmarThru Office^a: Det här är ett medföljande Windows-program för multifunktionsmaskinen. SetIP: Använd programmet för att ställa in maskinens TCP/IP-adresser. 	
Linux	 Drivrutin till skrivare: Genom att använda denna drivrutin får du tillgång till skrivarens alla funktioner. PPD-fil (PostScript Printer Description): Använd den här drivrutinen för att köra maskinen från en Linux-dator och skriva ut dokument. (endast SCX- 4x28 Series) SANE: Använd den här drivrutinen för att skanna dokument. SetIP: Använd programmet för att ställa in maskinens TCP/IP-adresser. 	
Macintosh	 Drivrutin till skrivare: Genom att använda denna drivrutin får du tillgång till skrivarens alla funktioner. PPD-fil (PostScript Printer Description): Använd den här drivrutinen för att köra maskinen från en Mac- dator och skriva ut dokument. (endast SCX-4x28 Series) Skannerdrivrutin: TWAIN-drivrutin är tillgänglig för att skanna dokument på maskinen. SetIP: Använd programmet för att ställa in maskinens TCP/IP-adresser. 	

a. Låter dig redigera en skannad bild på många sätt med en kraftfull bildredigerare och skicka bilden med e-post. Du kan också öppna ett annat bildredigeringsprogram, som Adobe Photoshop, från SmarThru. Mer information finns i direkthjälpen för SmarThru.

Skrivardrivrutinens funktioner

Skrivardrivrutinen stöder följande standardfunktioner:

- Val av orientering, storlek, källa och medietyp för papperet
- Antal kopior

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

Vissa modeller eller operativsystem kanske inte har stöd för vissa funktioner i följande tabell.

Skrivardrivrutin

FUNKTION	WINDOWS	LINUX	MACINTOSH
Maskinens kvalitetsalternativ	0	0	0
Affischutskrift	0	Х	Х
Flera sidor per ark (N-upp)	0	O (2, 4)	0
Anpassa till sida	0	Х	0
Omskalad utskrift	0	Х	0
Annan papperskälla för första sidan	0	Х	0
Vattenstämpel	0	Х	Х
Överlägg	0	Х	Х
Dubbelsidig utskrift	0	Х	0

PostScript-drivrutin (endast SCX-4x28 Series)

FUNKTION	WINDOWS	LINUX	MACINTOSH
Maskinens kvalitetsalternativ	0	0	0
Affischutskrift	Х	Х	Х
Flera sidor per ark (N-upp)	Ο	O (2, 4)	0
Anpassa till sida	0	Х	0
Omskalad utskrift	0	Х	0
Annan papperskälla för första sidan	Х	Х	0
Vattenstämpel	Х	Х	Х
Överlägg	Х	Х	Х
Dubbelsidig utskrift	0	Х	0

Komma igång

I det här kapitlet finns steg-för-steg-instruktioner för hur du installerar maskinen.

Kapitlet innehåller:

- Konfigurera maskinen
- Systemkrav
- Ställa in nätverket

Konfigurera maskinen

I det här avsnittet visas stegen för att installera maskinvaran som förklaras i *Snabbinstallationsanvisning*. Läs *Snabbinstallationsanvisning* och utför följande steg.

1. Välj en stabil plats.

Välj en plan och stabil plats med tillräckligt utrymme för luftcirkulation. Lämna utrymme för att kunna öppna luckor och fack. Området bör vara väl ventilerat och inte utsättas för direkt solljus, värme, kyla eller fukt. Placera inte maskinen nära bordets kant.



Du bör bara skriva ut på höjder upp till 1 000 m. Se höjdinställningen för att optimera utskriftskvaliteten. Se "Höjdinställningar" på sidan 26 för mer information.

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



2. Packa upp maskinen och kontrollera alla medföljande delar.

- Installera programmet
- Maskinens grundinställningar
- 3. Ta bort skyddstejpen som håller maskinen på plats.
- 4. Sätt i tonerkassetten.
- 5. Fyll på papper. (Se "Lägga i papper" på sidan 34.)
- 6. Kontrollera att samtliga kablar är anslutna till maskinen.
- 7. Slå på maskinen.



Luta inte maskinen och vänd den inte upp och ned när du flyttar den. Toner kan läcka ut och smutsa ner maskinens insida, vilket kan påverka utskriftskvaliteten eller skada maskinen. Utrustningen fungerar ej om strömtillförseln bryts.

Systemkrav

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

Windows

Maskinen kan användas med följande Windows-operativsystem.

	KRAV (REKOMMENDERAS)			
OPERATIV- SYSTEM	CPU	RAM	LEDIGT HÅRDDISKU- TRYMME	
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 GB till 2 GB	
Windows Server 2008	Pentium IV 1 GHz (Pentium IV 2 GHz)	512 MB (2048 MB)	10 GB	
Windows Vista	Pentium IV 3 GHz	512 MB (1024 MB)	15 GB	
Windows 7	Pentium IV-processor på 1 GHz och 32- eller 64-bitar eller högre	1 GB (2 GB)	16 GB	
	 Stöder DirectX 9-grafik med 128 MB minne (för att aktivera Aero theme). DVD-R/W-enhet 			
Windows Server 2008 R2	Pentium IV-processor på 1 GHz (x86) eller 1,4 GHz (x64) (2 GHz eller snabbare).	512 MB (2048 MB)	10 GB	

Ø Internet Explorer 5.0 eller senare är minimikravet för alla Windows-operativsystem.

Användare med administratörsrättigheter kan installera • programvaran.

Macintosh

	KRAV (REKOMMENDERAS)			
OPERATIV- SYSTEM	CPU	RAM	LEDIGT HÅRDD- ISKUT- RYMME	
Mac OS X 10.3–10.4	 Intel- processor Power PC G4/G5 	 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	 Intel- processor 867 MHz eller snabbare PowerPC G4-/G5- processor 	512 MB (1 GB)	1 GB	
Mac OS X 10.6	 Intel- processor 	1 GB (2 GB)	1 GB	

Linux

OBJEKT	KRAV
Operativsystem	RedHat 8.0, 9.0 (32bitar) RedHat Enterprise Linux WS 4, 5 (32/64bitar) Fedora Core 1~7 (32/64bitar) Mandrake 9.2 (32bitar), 10.0, 10.1 (32/64bitar) Mandriva 2005, 2006, 2007 (32/64bitar) SuSE Linux 8.2, 9.0, 9.1 (32bitar) SuSE Linux 9.2, 9.3, 10.0, 10.1 10.2 (32/64bitar) SuSE Linux Enterprise Desktop 9, 10 (32/64bitar) Ubuntu 6.06, 6.10, 7.04 (32/64bitar) Debian 3.1, 4.0 (32/64bitar)
CPU	Pentium IV 2.4 GHz (IntelCore2)
RAM	512 MB (1 024 MB)
Ledigt hårddiskutrymme	1 GB (2 GB)



Du måste också allokera en swap-partition om minst 300 MB för att arbeta med stora skannade bilder. Linux-skannerdrivrutinen går att använda till den högsta optiska

- ٠ upplösningen.
- Information om öppen källkod finns på Samsungs webbplats • www.samsung.com.

Ställa in nätverket

Du måste installera nätverksprotokoll på maskinen om du vill använda den som nätverksskrivare. Du kan ställa in grundläggande nätverksparametrar på maskinens kontrollpanel.

Operativsystem som stöds

I följande tabell visas vilka nätverksmiljöer som stöds av maskinen:

OBJEKT	KRAV
Nätverkskort	Ethernet 10/100 Base-TX
Nätverksoperativsystem	 Windows 2000/XP/2003/2008/Vista/7/ Server 2008 R2 Olika Linux-operativsystem Mac OS 10.3–10.6
Nätverksprotokoll	 TCP/IP Standard TCP/IP LPR IPP/HTTP Bonjour DHCP BOOTP

Om du vill ställa in nätverksprotokollet DHCP går du till

http://developer.apple.com/networking/bonjour/download/ och anger den version av programmet Bonjour som motsvarar datorns operativsystem. Installera därefter programmet. Med hjälp av programmet kan du ställa in nätverksparametrarna automatiskt. Följ anvisningarna i installationsfönstret. Programmet går inte att använda med Linux.

Konfigurera nätverksprotokollet via maskinen

Konfigurera TCP/IP och nätverksinställningarna enligt följande steg.

- 1. Kontrollera att maskinen är ansluten med en RJ-45-Ethernetkabel.
- 2. Kontrollera att maskinen är på.
- 3. Tryck på Menu på kontrollpanelen tills Nätverk visas på displayens nedre rad.
- 4. Tryck på OK så att menyn visas.
- 5. Tryck på vänster/högerpilen tills TCP/IP visas.
- 6. Tryck på OK.
- 7. Tryck på vänster/högerpilen tills Statisk visas.
- 8. Tryck på OK.
- 9. Tryck på vänster/högerpilen tills IP-adress visas.
- 10. Tryck 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.

11. Tryck på **OK** när du är klar. Upprepa steg 9 och 10 så att de andra TCP/IP-parametrarna konfigureras: undernätmask och gateway-adress.

- Du kan också installera nätverket via administrationsprogrammen.
 SyncThru™ Web Admin Service: En webbaserad
 - skrivarhanteringslösning för nätverksadministratörer. SyncThru™ Web Admin Service är en effektiv lösning för att hantera nätverksenheter och gör att du kan övervaka och felsöka skrivare över företagets nätverk från alla platser där du har tillgång till det. Ladda ned programmet från <u>http://solution.samsungprinter.com</u>.
 - SyncThru[™] Web Service: En webbserver i nätverkets skrivarserver som gör att du kan:
 - Konfigurera nätverksparametrarna som krävs för att maskinen ska kunna ansluta till olika nätverksmiljöer.
 Anpassa maskininställningarna.
 - SetIP: Ett hjälpprogram med vars hjälp du kan välja ett nätverkskort och manuellt konfigurera adresser för användning med TCP/IP-protokollet. Se "Använda programmet SetIP" på sidan 24.

Kontakta nätverksadministratören om du vill ha mer information.

Använda programmet SetIP

Programmet används för att ställa in nätverks-IP med hjälp av MAC-adressen, som är serienumret för maskinvaran på skrivarens nätverksgränssnitt. Det är särskilt avsett för nätverksadministratören som ställer in flera nätverks-IP åt gången.

Ø

• Du kan bara använda programmet SetIP om maskinen är ansluten till ett nätverk.

- Följande baseras på Windows XP.
- Om du är i en miljö med icke-statiska IP-adresser och behöver installera ett DHCP-nätverksprotokoll går du till <u>http://developer.apple.com/networking/bonjour/download/</u>, väljer programmet Bonjour for Windows i enlighet med datorns operativsystem och installerar programmet. Med det programmet kan du ställa in nätverksparametern automatiskt. Följ instruktionerna i installationsfönstret. Programmet går inte att använda med Linux.

Installera programmet

- 1. Sätt i cd-skivan med drivrutiner som levererades tillsammans med maskinen. När cd-skivan körs automatiskt stänger du fönstret.
- 2. Öppna Utforskaren och öppna enheten X. (X motsvarar cd-romenheten.)
- 3. Dubbelklicka på Program > SetIP.
- 4. Öppna mappen för språket du ska använda.
- 5. Dubbelklicka på Setup.exe för att installera programmet.
- 6. Slutför installationen genom att följa instruktionerna i fönstret.

Starta programmet

- 1. Skriv ut en rapport med maskinens nätverksinformation som innehåller maskinens MAC-adress. Se "Skriva ut rapporter" på sidan 57.
- Från Start-menyn i Windows väljer du Alla program > Samsung Network Printer Utilities > SetIP > SetIP.
- 3. Klicka på 🏠 i fönstret SetIP så öppnas TCP/IP-konfigurationsfönstret.
- 4. Ange nätverkskortets MAC-adress, IP-adress, undernätverksmask och standardgateway och klicka på **Verkställ**.

Ange MAC-adressen utan kolon (:).

- 5. Klicka på **OK** så skrivs nätverksinformationen ut. Bekräfta att alla inställningar är korrekta.
- 6. Klicka på Avsluta om du vill stänga programmet SetIP.

Installera programmet

Du måste installera maskinens programvara för att skriva ut. Programvaran innehåller drivrutiner, tillämpningar och andra användarvänliga program.



- Proceduren nedan är avsett för maskiner som används som nätverksskrivare. Om du vill ansluta skrivaren via en USB-kabel läser du Om programvara.
- Följande baseras på Windows XP. Proceduren och popup-fönstret som visas under installationen kan variera beroende på vilka operativsystem, skrivarfunktioner och gränssnitt som används.
- 1. Kontrollera att nätverksinstallationen har slutförts. (Se "Ställa in nätverket" på sidan 23.) Alla program på datorn bör vara stängda innan du påbörjar installationen.
- Sätt i den medföljande cd-skivan med skrivarprogramvara i cd-enheten. Cd-skivan ska startas automatiskt och ett installationsfönster visas. Om installationsfönstret inte visas klickar du på Start > Kör. Skriv X:\Setup.exe och byt ut X med den bokstav som cd-enheten har tilldelats och klicka sedan på OK.

Om du använder Windows Vista, Windows 7 och Windows Server 2008 R2, klickar du på **Start > Alla program > Tillbehör > Kör** och skriver X:**Setup.exe**.

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

3. Klicka på Nästa.

2		
Ň	Vi tekominerdelar att du avis Setup	uai ale windowi otogran innan du kor
	Valjett språk, från kotan medar Svenska	n
	<u>ane</u>	Nietas Avbad

• Om det behövs väljer du ett språk i listrutan.

4. Välj Typisk installation av nätverksskrivare och klicka på Nästa.



 Listan över skrivare som finns tillgängliga i nätverket visas. Välj den skrivare du vill installera från listan och klicka på Nästa.

Välj skrivarport Välj en port som ska användas av skrivaren	SAMSUNG
ICP/IP-port C belad skrivere (UNC) C Lagg till TCP/IP-port.	
Vilj en skrivare hän listen reden. Om du inte hit att uppdeten listen	tar din skrivere här neden, klicke på (Uppdatere) för
and additional second se	
Nam på skrivare	Namn på IP/Pot
Namı pă skrivare	Namn på IP/Pot
Nami på skrivare	Namn på IP/Pot

Om skrivaren inte finns i listan klickar du på **Uppdatera** om du vill uppdatera listan eller väljer **Lägg till TCP/IP-port.** om du vill lägga till skrivaren i nätverket. Lägg till skrivaren i nätverket genom att ange skrivarens portnamn och IP-adress.

Verifiera skrivarens IP-adress eller MAC-adress genom att skriva ut en sida med nätverkskonfigurationen. (Se "Skriva ut rapporter" på sidan 57.)

 Välj Delad skrivare (UNC) om du vill hitta en delad nätverksskrivare (UNC-sökväg) och ange det delade namnet manuellt eller sök efter en delad skrivare genom att klicka på knappen Bläddra.



Om du är osäker på IP-adressen kontaktar du nätverksadministratören eller skriver ut nätverksinformationen. (Se "Skriva ut rapporter" på sidan 57.)

6. När installationen är klar öppnas ett fönster där du kan skriva ut en testsida och registrera dig som användare av en Samsung-skrivare för att få information från Samsung. Om du vill göra det markerar du motsvarande kryssrutor och klickar på Avsluta.



 Om skrivaren inte fungerar tillfredställande kan du försöka med att installera om drivrutinen. Se Om programvara.

 Under installationen av skrivardrivrutinen känner installationsprogrammet av landsinformation för operativsystemet och ställer in pappersstorlek för maskinen. Om du använder en annan landsversion av Windows måste du ändra pappersstorleken manuellt. Gå till skrivaregenskaperna om du vill ändra pappersstorlek efter att installationen slutförs.

Maskinens grundinställningar

När installationen är klar kan du ange maskinens standardinställningar. Läs nästa avsnitt om du vill ange eller ändra värden.

Höjdinställningar

Utskriftskvaliteten påverkas av lufttrycket, som varierar beroende på hur högt över havsytan maskinen befinner sig. Följande uppgifter hjälper dig ställa in maskinen för bästa utskriftskvalitet.

Innan du ställer in höjdvärdet kontrollerar du hur högt över havet platsen där du tänker använda maskinen ligger.



- 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 maskinen är ansluten till ett nätverk visas skärmen SyncThru Web Service automatiskt. Klicka på Machine Settings > Setup (eller Machine Setup) > Altitude adj. Välj lämpligt höjdvärde och klicka på Verkställ.

Ändra språk på displayen

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

- 1. Tryck på Menu tills Systeminst. visas på displayens nedre rad. Tryck sedan på OK.
- 2. Tryck på OK när Maskininst. visas.
- 3. Tryck på vänster/högerpilen tills Sprak visas och tryck på OK.
- 4. Tryck på vänster/högerpilen tills önskat språk visas och tryck på OK.
- 5. Tryck på Stop/Clear för att återvända till redoläget.

Ställa in datum och tid

Aktuellt datum och korrekt tid visas på displayen när maskinen är på och redo. Datum och tid skrivs ut på samtliga faxmeddelanden.

- 1. Tryck på Menu tills Systeminst. visas på displayens nedre rad. Tryck sedan på OK.
- 2. Tryck på OK när Maskininst. visas.
- 3. Tryck på vänster/högerpilen tills Datum & Tid visas och tryck på OK.
- 4. Ange rätt tid och datum med hjälp av det numeriska tangentbordet.
 - Manad = 01 till 12
 - Dag = 01 till 31 År = fyra siffror
 - r = fyra siffror krävs

Timme = 01 till 12 (12-timmarsformat) 00 till 23 (24-timmarsformat)

Minut = 00 till 23 (24 -till)

Datumformatet kan skilja sig mellan olika länder.

Du kan också använda vänster/högerpilen för att flytta markören till den siffra du vill ändra och ange en ny siffra.

5. Du väljer FM eller EM för 12-timmarsformat genom att trycka på * eller # eller någon av sifferknapparna.

Om markören inte befinner sig under symbolen FM eller EM trycker du på * eller # så flyttas markören dit direkt.

Du kan ändra klockinställningen till 24-timmarsformat (t.ex. 01:00 till 13:00). Mer information finns i nästa avsnitt.

- Spara tidsformat och datum genom att trycka på OK.
 Om du anger ett felaktigt nummer visas Utanfor interv. och maskinen fortsätter inte till nästa steg. Om det inträffar anger du bara rätt nummer.
- 7. Tryck på Stop/Clear för att återvända till redoläget.

Ändra tidsformat

Du kan ställa in maskinen så att den visar aktuell tid antingen i 12-timmars eller 24-timmars format.

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

Ändra standardläge

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

- 1. Tryck på Menu tills Systeminst. visas på displayens nedre rad. Tryck sedan på OK.
- 2. Tryck på OK när Maskininst. visas.
- 3. Tryck på vänster/högerpilen tills Standardinst. visas och tryck på OK.
- 4. Tryck på vänster/högerpilen tills standardläget du är ute efter visas och tryck på OK.
- 5. Tryck på Stop/Clear för att återvända till redoläget.

Ställa in ljud

Du kan styra följande ljud:

- **Tangentljud:** Slår på eller av knappljud. När det här alternativet är inställt på **Pa** hörs ett ljud varje gång en knapp trycks in.
- Varningsljud: Slår på eller av larmljud. Med det här alternativet inställt på Pa hörs ett larmljud när ett fel inträffar eller faxkommunikation avslutas.
- Hogtalare: Slår på eller av ljud från telefonlinjen till högtalaren, som 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**.

• **Signal:** Justerar ringsignalens volym. För ringsignalen kan du välja **Av**, **Lag**, **Mellan/mitt** och **Hog**.

Högtalare, ringsignal, tangentljud och larm

- 1. Tryck på **Menu** tills **Systeminst.** visas på displayens nedre rad. Tryck sedan på **OK**.
- 2. Tryck på vänster/högerpilen tills Ljud/Volym visas och tryck på OK.
- **3.** Tryck på vänster/högerpilen tills ljudalternativet du är ute efter visas och tryck på **OK**.
- 4. Tryck på vänster/högerpilen tills ljudet eller volymen är sådant du vill ha det och tryck på **OK**.
- 5. Vid behov upprepar du steg 3 till 5 för att ställa in andra ljud.
- 6. Tryck på Stop/Clear för att återvända till redoläget.

Högtalarvolym

- 1. Tryck på 🕻 On Hook Dial. En uppringningston hörs i högtalaren.
- 2. Tryck på vänster/högerpilen tills volymen är som du vill ha den.
- 3. Tryck på **Stop/Clear** för att spara ändringen och återvända till redoläget.

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 ställer in maskinen anger du ditt eller ditt företags namn och faxnumret. När du lagrar faxnummer eller e-postadresser i minnet kan du också ange motsvarande namn.

Ange alfanumeriska tecken

 När du ombeds mata in en bokstav letar du upp knappen med det tecken du önskar. Tryck på knappen tills rätt bokstav visas på displayen.

Om du exempelvis ska ange bokstaven O trycker du på 6 med etiketten MNO.

Varje gång du trycker på 6 visas ett nytt tecken: M, N, O, m, n, o och slutligen 6.

Du kan ange specialtecken, till exempel blanksteg, plustecken etc. Mer information finns avsnittet nedan.

- 2. Upprepa steg 1 för att mata in ytterligare tecken.
 - Om nästa bokstav finns på samma knapp, flyttar du markören med höger pilknapp och trycker på den knapp som är märkt med den bokstav du önskat. Markören flyttas åt höger, och det nya tecknet visas på skärmen.

Du kan lägga till ett mellanslag med högerpilen.

3. När du är klar trycker du på OK.

Bokstäver och siffror på knappsatsen

KNAPP	TILLDELADE SIFFROR, BOKSTÄVER ELLER TECKEN
1	@ / . ' 1
2	ABCabc2
3	DEFdef3
4	GHIghi4
5	JKLjkI5
6	MNOmno 6
7	PQRSpqrs7
8	TUVtuv8
9	W X Y Z w x y z 9
0	& + - , 0

Korrigera siffror eller namn

Om du slår in fel siffra eller namn trycker du på vänster pilknapp 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 snabbknappar eller snabbuppringningsnummer.

Infoga en paus genom att trycka på **Redial/Pause** på den plats du önskar när du matar in telefonnumret. "A" visas på displayen på motsvarande plats.

Använda sparlägen

Tonersparläge

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

- 1. Tryck på **Menu** tills **Systeminst.** visas på displayens nedre rad. Tryck sedan på **OK**.
- 2. Tryck OK när Maskininst. visas.
- 3. Tryck på vänster/högerpilen tills Tonerspar visas och tryck på OK.
- Tryck på vänster/högerpilen tills önskad tidsinställning visas och tryck på OK.
- 5. Tryck på Stop/Clear för att återgå till redoläget.

Energisparläge

I energisparläget minskar maskinen energiförbrukningen när den inte används aktivt. Du kan aktivera detta läge och ange hur länge maskinen ska vänta efter att ett jobb har skrivits ut innan den växlar till sparläget.

- 1. Tryck på Menu tills Systeminst. visas på displayens nedre rad. Tryck sedan på OK.
- 2. Tryck på OK när Maskininst. visas.

- 3. Tryck på vänster/högerpilen tills **Energisparlage** visas och tryck på OK.
- Tryck på vänster/högerpilen tills tidsinställningen du är ute efter visas och tryck på OK.
- 5. Tryck på Stop/Clear för att återvända till redoläget.

Ställa in tidsgränser för utskrifter

Du kan ställa in hur länge ett utskriftsjobb är aktivt innan det måste skrivas ut. Maskinen hanterar inkommande data som ett enda jobb om det kommer inom den specificerade tiden. Om ett fel uppstår vid bearbetning av data från datorn och dataflödet stoppas väntar maskinen den specificerade tiden och avbryter sedan utskriften om inte dataflödet återupptas.

- 1. Tryck på **Menu** tills **Systeminst.** visas på displayens nedre rad. Tryck sedan på **OK**.
- 2. Tryck på OK när Maskininst. visas.
- 3. Tryck på vänster/högerpilen tills Timeout jobb visas och tryck på OK.
- 4. Tryck på vänster/högerpilen tills tidsinställningen du är ute efter visas och tryck på **OK**.
- 5. Tryck på Stop/Clear för att återvända till redoläget.

Ändra typsnittsinställning

Maskinen har förinställt det teckensnitt som används i ditt område eller land.

Om du vill ändra teckensnitt eller ställa in teckensnitt för speciella förhållanden, t.ex. DOS-miljö, kan du ändra inställningen för teckensnitt enligt nedan:

- 1. Kontrollera att du har installerat skrivardrivrutinen från den medföljande cd-skivan med programvara.
- 2. Dubbelklicka på Smart Panel-ikonen i aktivitetsfältet i Windows.
- 3. Klicka på Skrivarinställning.
- 4. Klicka på Emulering.
- 5. Bekräfta om PCL är valt i Emuleringsinställning.
- 6. Klicka på Inställning.
- 7. Välj önskat teckensnitt i listan Symboluppsättning.
- 8. Klicka på Verkställ.

Nedan anges korrekt information om teckensnitt för respektive språk.

- Ryska: CP866, ISO 8859/5 Latin Cyrillic
- Hebreiska: Hebrew 15Q, Hebrew-8, Hebrew-7 (endast Israel)
- Grekiska: ISO 8859/7 Latin Greek, PC-8 Latin/Greek
- Arabiska & farsi: HP Arabic-8, Windows Arabic, Code Page 864, Farsi, ISO 8859/6 Latin Arabic
- OCR: OCR-A, OCR-B

Lägga i original och utskriftsmedia

I det här kapitlet visas hur original och utskriftsmedia läggs i maskinen.

Kapitlet innehåller:

- Lägga i original
- Välja utskriftsmedia
- Ändra storlek på papper i pappersfacket
- Lägga i papper

Lägga i original

Du kan använda skannerglaset eller den automatiska dokumentmataren (ADM) när du lägger i original som ska kopieras, skannas eller faxas.

På skannerglaset

Kontrollera att inga original finns i ADM. Om ett original hittas i ADM prioriteras det före det som ligger på skannerglaset. Skanningskvaliteten blir bäst om du lägger originalet på skannerglaset, särskilt när det gäller bilder i färg eller gråtoner.

1. Lyft och öppna skannerlocket.



2. Lägg originalet med utskriften nedåt på skannerglaset och rikta in det mot registreringsmarkeringarna i det övre vänstra hörnet.



- Skriva ut på specialmedia
- Justera utmatningsstödet
- Ställa in pappersstorlek och papperstyp

3. Stäng skannerlocket.

- Om du lämnar skannerlocket öppet när du skannar kan det påverka kopians kvalitet och tonerförbrukningen.
 - Damm på skannerglaset kan orsaka svarta linjer på utskriften. Se till att det är rent.
 - 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 tidskiften är tjockare än 30 mm börjar du att kopiera med locket öppet.

I ADM

Om du använder ADM kan du lägga i upp till 30 ark (SCX-4x24 Series), 50 ark (SCX-4x28 Series) papper (75 g/m²) för ett jobb.

När du använder ADM:

- I ADM: Lägg inte i papper som är mindre än 142 x 148 mm eller större än 216 x 356 mm.
- Försök inte att lägga i följande typer av papper:
 - karbonpapper eller papper med karbonbelagd baksida
 - bestruket papper
 - rispapper eller tunt papper
 - skrynkligt eller nedfläckat papper
 - krusat eller hoprullat papper
- trasigt papper
- 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.
- 1. Böj eller lufta kanten på pappersbunten så att sidorna separeras innan du lägger i dem.



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



3. Justera pappersbreddstöden till pappersstorleken.





Damm på glasplattan kan orsaka svarta fläckar på utskriften. Se till att det är rent.

Välja utskriftsmedia

Du kan skriva ut på olika utskriftsmedia, som exempelvis vanligt papper, kuvert, etiketter och OH-film. Använd alltid utskriftsmedia som uppfyller riktlinjerna. Utskriftsmedia som inte uppfyller kraven som anges i den här användarhandboken kan orsaka följande problem:

- Dålig utskriftskvalitet
- Papperstopp
- Ökat slitage på maskinen.

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

- Typ, storlek och vikt för utskriftsmedia för maskinen beskrivs senare i det här avsnittet.
- Önskat resultat: Det utskriftsmedium du väljer ska vara lämpligt för projektet.
- Ljusstyrka: En del utskriftsmedia är vitare än andra och ger skarpare och mer levande bilder.
- Ytans egenskaper: Utskriftsmediets ytjämnhet påverkar hur skarp utskriften blir.



- Även om utskriftsmediet motsvarar alla specifikationer i det här avsnittet kanske det ändå inte ger ett tillfredsställande resultat. Det kan bero på felaktig hantering, olämplig temperatur och luftfuktighet, eller andra omständigheter som Samsung inte styr över.
- Innan du köper större mängder utskriftsmedia bör du kontrollera att de uppfyller kraven som specificeras i bruksanvisningen.



Att använda utskriftsmedia som inte uppfyller specifikationerna kan orsaka problem som måste åtgärdas. Sådana reparationer omfattas inte av Samsungs garanti eller serviceöverenskommelser.

Specifikationer för utskriftsmedia

ТҮР	FORMAT	DIMENSIONER	VIKT ^a	KAPACITET ^b
Vanligt papper	Letter	216 x 279 mm	• 60 till 105 g/m ² för kassetten	 250 ark 80 g/m² papper för kassetten 1 ark i den manuella kassetten
	Legal	216 x 356 mm	 60 till 163 g/m² for den manuella kassetten 	
	US Folio	216 x 330 mm		 250 ark 80 g/m² papper för tillbehörskassetten
	A4	210 x 297 mm		
	Oficio	216 x 343 mm		
	JIS B5	182 x 257 mm		
	ISO B5	176 x 250 mm		
	Executive	184 x 267 mm		
	A5	148 x 210 mm		
	A6	105 x 148 mm		1 ark i den manuella kassetten
Kuvert	Kuvert Monarch	98 x 191 mm	75 till 90 g/m ²	1 ark i den manuella kassetten
	Kuvert No. 10	105 x 241 mm		
	Kuvert DL	110 x 220 mm		
	Kuvert C5	162 x 229 mm		
	Kuvert C6	114 x 162 mm		
OH-film	Letter, A4	Se avsnittet om vanligt papper	138 till 146 g/m ²	1 ark i den manuella kassetten
Etiketter	Letter, Legal, US Folio, A4, JIS B5, ISO B5, Executive, A5, A6	Se avsnittet om vanligt papper	120 till 150 g/m ²	1 ark i den manuella kassetten
Kortpapper	Letter, Legal, US Folio, A4, JIS B5, ISO B5, Executive, A5, A6	Se avsnittet om vanligt papper	105 till 163 g/m ²	1 ark i den manuella kassetten
Minsta storlek (anpas	sad)	66 x 127 mm	60 till 163 g/m ²	
Maximal storlek (anpa	assad)	216 x 356 mm		

a. Om medievikten är över 105 g/m² använder du det manuella facket. b. Kapaciteten kan variera beroende på mediets ytvikt, tjocklek och utskriftsmiljön.

Mediestorlekar som stöds i de olika lägena

LÄGE	FORMAT	KÄLLA
Kopieringsläge	Letter, A4, Legal, Oficio, US Folio, Executive, JIS B5, A5, A6	 kassett 1 tillbehörskassett 2 manuellt fack
Utskriftsläge	Alla storlekar som stöds av maskinen	 kassett 1 tillbehörskassett 2 manuellt fack
Faxläge	Letter, A4, Legal	kassett 1tillbehörskassett 2
Dubbelsidig utskrift ^a	Letter, A4, Legal, US Folio, Oficio	 kassett 1 tillbehörskassett 2

a. Endast 75 till 90 g/m²

Riktlinjer för specialutskriftsmedia

MEDIETYP	RIKTLINJER		
Kuvert	 Papperskvaliteten styr utskriftsresultatet vid utskrift av kuvert. Tänk på följande när du väljer kuvert: Vikt: Kuvertpapperets ytvikt bör inte överstiga 90 g/m². Är de tyngre kan de fastna. Konstruktion: Innan du skriver ut måste kuverten vara släta och inte kröka sig mer än 6 mm. De får inte innehålla luft. Skick: Kuverten får inte vara skrynklade, vikta eller skadade på något sätt. Temperatur: Använd kuvert som tål värmen och trycket som maskinen alstrar. Använd endast kuvert av bra kvalitet 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. 		
	2		
	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 under 0,1 sekunder. Maskinens specificerade fixeringstemperatur anges på sidan 84. De extra flikarna och remsorna kan orsaka veck eller pappersstopp och kan också skada värmeenheten.		
	 För bästa utskriftskvalitet ska marginalerna inte placeras pärmare än 15 mm från kuvertots kontor 		
	 Undvik att skriva på det område där kuvertets fogar möts. 		

MEDIETYP	RIKTLINJER	
Etiketter	 Använd enbart etiketter som är avsedda för laserskrivare. Annars kan maskinen skadas. Tänk på följande när du väljer etiketter: Lim: Gummeringen måste vara stabil vid maskinens fixeringstemperatur. Maskinens specificerade fixeringstemperatur anges på sidan 83. Positionering: Använd bara etiketter där du inte kan se bakgrundspapperet mellan dem. Etiketter som inte ligger kant i kant kan lossna och orsaka allvarliga pappersstopp. Buktigt papper: Etiketter med veck, bubblor eller andra tecken på att de har lossnat från bakstycket. Kontrollera att det inte finns något synligt lim mellan etiketterna. Synliga limområden kan göra att etiketterna skalas av under utskriften, vilket kan ge upphov till pappersstopp. Synlig gummering kan även skada maskinens 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 som är skrynkliga, bubbliga eller skadade på något annat sätt. 	
Kortpapper eller papper i anpassat format	 Skriv inte ut på media som är mindre än 76 mm breda eller 356 mm långa. I programvaran ställer du in marginalerna minst 6,4 mm från materialets kanter. 	
Förtryckt papper	 Brevhuvuden måste vara tryckta med värmebeständigt bläck som inte smälter, förångas eller avger farliga utsläpp när de utsätts för skrivarens fixeringstemperatur under 0,1 sekunder. Maskinens specificerade fixeringstemperatur anges på sidan 83. Bläck i brevhuvud måste vara brandsäkert och får inte påverka skrivarens valsar på ett negativt sätt. Formulär och brevpapper bör förvaras i fuktskyddande omslag som skydd mot förändringar under lagring. Se till att bläcket på papperet är torrt innan du fyller på förtryckta brevpapper som formulär och brevhuvuden. Under fixeringen kan fuktig färg lossna från förtryckt papper och försämra utskriftskvaliteten. 	

Ändra storlek på papper i pappersfacket

Om du vill fylla på längre pappersstorlekar, exempelvis Legal-storlek, måste du justera pappersstöden så att papperskassetten förlängs.



 Tryck på och håll ned pappersstödets lås och placera längdstödet i rätt läge för det aktuella pappersformatet. Det är förinställt på Letter eller A4 beroende på land.



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



3. Tryck ihop stöden för pappersbredd som det visas och dra dem till pappersbunten tills de lätt berör buntens sidor.



- 4. Fyll på papper i kassetten.
- 5. Sätt in kassetten i maskinen.

- 6. Ställ in pappersstorleken från datorn.
 - Tryck inte ihop stöden så att materialet blir skevt.
 - Om du inte justerar papperet med stöden kan det orsaka papperstrassel.



Lägga i papper

Fylla på papper i kassett 1 eller tillbehörskassetten

Fyll på det utskriftsmaterial som du använder för merparten av utskriftsjobben i kassett 1. Kassett 1 rymmer max. 250 ark vanligt papper på 80 g/m².

Du kan köpa en tillbehörskassett och montera den under standardkassetten för att lägga i ytterligare 250 ark med papper. (Se "Beställa förbrukningsvaror och tillbehör" på sidan 80.)



V

Användning av fotopapper eller bestruket papper kan orsaka problem som kräver reparation. Sådana reparationer omfattas inte av Samsungs garanti eller serviceöverenskommelser.

1. Fyll på papper genom att dra ut och öppna papperskassetten och lägga i papper med utskriftssidan nedåt.



- 2. Ange typen och storleken på papperstypen för kassett 1. Se Om programvara för utskrift från dator.
 - Sätt i ett papper i taget i det manuella facket om du får problem med pappersmatningen.
 - Du kan lägga i papper med tryck eller tidigare utskrift. Utskriftssidan ska vara vänd uppåt med en oskadad kant mot kassettens framkant. Får du problem med pappersmatningen vänder du pappersbunten. Observera att utskriftskvaliteten kan försämras.

Skriva ut på specialmedia

Maskinen kan hantera speciella typer av utskriftsmedia i olika storlekar, t.ex. vykort, anteckningskort och kuvert. Det är att rekommendera vid enkelsidig utskrift på färgat papper eller papper med brevhuvud.

Mata utskriftsmedia manuellt

- Lägg bara i papper av en enda storlek vid ett och samma tillfälle i facket.
- Förhindra papperstrassel genom att inte fylla på papper så länge det ligger papper i facket. Det gäller även andra typer av utskriftsmedia.
- Utskriftsmedia ska läggas i med sidan du vill skriva ut på vänd uppåt och med den övre kanten längst inne i facket. Placera utskriftsmedia mitt i facket.
- Fyll bara på med angivna utskriftsmedia. Därigenom undviker du pappersstopp och problem med utskriftskvaliteten. (Se "Välja utskriftsmedia" på sidan 30.)
- Platta till alla veck på vykort, kuvert och etiketter innan du lägger dem i facket.
- 1. Öppna den manuella kassetten.



2. Lägg papperet med den sida som utskriften ska hamna på uppåt.





Lägg sidan som ska skrivas ut vänd uppåt.

Kuvert	Förtryckt papper	OH-film
Hålslaget papper	Kortpapper	Papper med brevhuvud
Etikett		

- 3. När du skriver ut i ett program öppnar du utskriftsmenyn.
- 4. Öppna utskriftsegenskaper innan du skriver ut.
- 5. Tryck på fliken Papper och välj lämplig papperstyp.
- Ø
 - Om du vill använda etiketter anger du papperstypen som Etiketter.
- 6. Välj Manuell matning som papperskälla och tryck sedan på OK.
- 7. Påbörja utskriften i programmet.
- Om du skriver ut flera sidor lägger du i nästa ark efter att det Ø första har skrivits ut. Upprepa detta steg för varje sida som ska skrivas ut.
 - De inställningar du gör gäller bara medan du använder det . aktuella programmet.

Justera utmatningsstödet

De utskrivna sidorna samlas i utmatningsfacket, och bunten jämnas till med utmatningsstödet. För att bunten ska jämnas till ordentligt måste du dra ut utmatningsstödet så att dess längd passar pappersformatet.



Utmatningsstöd 1

- Om utmatningsstödet är felaktigt justerat kan de utskrivna sidorna hamna i oordning eller ramla ned på golvet.
 - Om du skriver ut många sidor kontinuerligt kan ytan på utmatningsfacket bli varm. Vidrör inte ytan och se till att inga barn befinner sig i närheten.

Stapla papper korrekt

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

- 1. Tryck på Menu tills Systeminst. visas på displayens nedre rad. Tryck sedan på OK.
- 2. Tryck på vänster/högerpilen tills Underhall visas och tryck på OK.
- 3. Tryck på vänster/högerpilen tills Pappersavlägg. visas och tryck på OK.
- 4. Tryck på vänster/högerpilen för att välja Pa eller Av och tryck sedan på OK.
- 5. Tryck på Stop/Clear för att återgå till redoläget.

Ställa in pappersstorlek och papperstyp

När du har lagt i papper i papperskassetten måste du ställa in papperets storlek och typ med knapparna på kontrollpanelen. Inställningarna gäller kopierings- och faxläge. Skriver du ut från datorn måste du ställa in pappersstorleken och papperstypen i det program du använder.

- 1. Tryck på **Menu** tills **Systeminst.** visas på displayens nedre rad. Tryck sedan på **OK**.
- 2. Tryck på vänster/högerpilen tills Pappersinst. visas och tryck på OK.
- 3. Tryck på OK när Pappersformat visas.
- 4. Tryck på vänster/högerpilen tills önskad papperskassett visas och tryck på OK.
- 5. Tryck på vänster/högerpilen tills önskad pappersstorlek visas och tryck på OK.
- 6. Tryck på vänster/högerpilen tills Pappertyp visas och tryck på OK.
- 7. Tryck på vänster/högerpilen tills önskad papperskassett visas och tryck på OK.
- 8. Tryck på vänster/högerpilen tills önskad papperstyp visas och tryck på OK.
- 9. Tryck på Stop/Clear för att återvända till redoläget.
Kopiera

Detta kapitel innehållet detaljerade anvisningar om hur du kopierar dokument.

Kapitlet innehåller:

- Välja papperskassett
- Kopiera
- Ändra inställningar för varje kopia
- Ändra standardinställningar för kopiering

Välja papperskassett

När du har lagt i utskriftsmedia och tänker kopiera måste du välja papperskassett.

- 1. Tryck på **Menu** tills **Systeminst.** visas på displayens nedre rad. Tryck sedan på **OK**.
- 2. Tryck på vänster/högerpilen tills Pappersinst. visas och tryck på OK.
- 3. Tryck på vänster/högerpilen tills Papperskalla visas och tryck på OK.
- 4. Tryck på OK när Kassett kop. visas.
- 5. Tryck på vänster/högerpilen tills önskad papperskassett visas och tryck på OK.
- 6. Tryck på Stop/Clear för att återvända till redoläget.

Kopiera

1. Tryck på 🏈 Copy.

Redo att kopiera visas högst upp på skärmen.

2. Lägg originalen med framsidan uppåt i maskinens ADM eller nedåt på skannerglaset.

Information om att lägga i original finns på sidan 29.

- 3. Ange eventuellt antalet kopior med det numeriska tangentbordet.
- Om du vill anpassa kopieringsinställningarna, till exempel kopians storlek, svärta eller originalets typ, ska du använda knapparna på kontrollpanelen. Se sidan 37.

Vid behov kan du använda speciella kopieringsfunktioner, till exempel affischkopiering eller kopiera två eller fyra sidor på samma ark. Se sidan 38.

5. Tryck på Start för att starta kopieringen.

Du kan när som helst avbryta jobbet under kopieringen. Tryck på **Stop/Clear** så avbryts kopieringen.

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.

Ø

Om du trycker på **Stop/Clear** medan du ställer in kopieringsalternativen, kommer alla alternativ som du hittills ställt in att tas bort och inställningarna återgår till standardvärdena. Annars återställs de automatiskt till standardinställningarna när maskinen har kopierat klart.

- 1. Tryck på Scopy.
- Tryck på Menu tills Kopia funk. visas på displayens nedre rad. Tryck sedan på OK.

- ID-kortskopiering
- Använda specialkopieringsfunktioner
- Skriva ut på båda sidor av papper
- Ange tidsgräns för kopieringen
- **3.** Tryck på vänster/högerpilen tills inställningsalternativet du är ute efter visas och tryck på **OK**.
- 4. Tryck på vänster/högerpilen tills inställningen du är ute efter visas och tryck på OK.
- 5. Upprepa steg 3 till 4 vid behov.
- 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.

Svarta

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

- Ljus: Fungerar bra för mörkt tryck.
- Normal: Fungerar bra med standardoriginal eller tryckta original.
- Mork: Fungerar bra för ljust tryck.

Originaltyp

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

Varje gång du trycker på knappen blir följande lägen tillgängliga:

- 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.

Förminskad eller förstorad kopia

Du kan förminska eller förstora en kopierad bild från 25 % till 400 % när du kopierar originaldokument från skannerglaset, eller från 25 % till 100 % från den automatiska dokumentmataren.

Välj mellan fördefinierade kopieringsstorlekar:

Tryck på vänster/högerpilen tills du fått önskad inställning och tryck på **OK**.

Förminska eller förstora kopian genom att ange skalan direkt:

- 1. Tryck på vänster/högerpilen tills Anpassad visas och tryck på OK.
- 2. Ange skalan och spara den genom att trycka på OK.



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

Ändra standardinställningar för kopiering

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

- 1. Tryck på 🏈 Copy.
- 2. Tryck på Menu tills Kopier.inst. visas på displayens nedre rad. Tryck sedan på OK.
- 3. Tryck på OK när Andra st.inst. visas.
- 4. Tryck på vänster/högerpilen tills inställningsalternativet du är ute efter visas och tryck på **OK**.
- 5. Tryck på vänster/högerpilen tills inställningen du är ute efter visas och tryck på OK.
- 6. Upprepa steg 4 till 5 vid behov.
- 7. 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.

ID-kortskopiering

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

När du kopierar med den här funktionen skriver maskinen ut en sida av originalet på arkets övre halva och den andra sidan på den nedre utan att minska storleken på originalet. Den här funktionen är praktisk när du ska kopiera små objekt, exempelvis ett visitkort.



Den här funktionen är endast tillgänglig om du placerar original på skannerglaset. Ta bort papperet i den automatiska dokumentmataren.

- 1. Tryck på ID Copy.
- 2. Lägg originalet med framsidan nedåt på skannerglaset vid pilarna som på bilden, och stäng skannerlocket.



3. Placera framsida & tryck [Start] visas på skärmen.

4. Tryck på Start.

Maskinen börjar skanna framsidan och visar **Placera baksida & tryck** [Start].

5. Vänd på originalet och lägg det på skannerglaset vid pilarna som på bilden. Stäng sedan skannerlocket.



- Om du trycker på **Stop/Clear** eller om inga knappar trycks ner inom ungefär 30 sekunder avbryter maskinen kopieringsjobbet och återgår till redoläge.
- 6. Tryck på Start för att starta kopieringen.
- Om originalet är större än det utskrivbara området kanske vissa delar inte skrivs ut.

Om du trycker på **Stop/Clear** eller om inga knappar trycks ner inom ungefär 30 sekunder avbryter maskinen kopieringsjobbet och återgår till redoläge.

Använda specialkopieringsfunktioner

Du kan använda följande specialkopieringsfunktioner:

Sortering

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 Scopy.
- Lägg originalen med framsidan uppåt i maskinens ADM eller nedåt på skannerglaset. Information om att lägga i original finns på sidan 29.



- **3.** Ange antalet kopior med det numeriska tangentbordet.
- Tryck på Menu tills Kopier.inst. visas på displayens nedre rad. Tryck sedan på OK.
- 5. Tryck på OK när Andra st.inst. visas.
- 6. Tryck på vänster/högerpilen tills Sortera kopior visas och tryck på OK.
- 7. Tryck på vänster/högerpilen för att välja Pa.
- Tryck på Start för att starta kopieringen. Ett komplett dokument skrivs ut följt av ytterligare ett.

2-upp- eller 4-uppkopiering

Maskinen kan skriva ut två eller fyra original på samma papper i förminskat format.

- 1. Tryck på Scopy.
- 2. Lägg originalen med framsidan uppåt i maskinens ADM eller nedåt på skannerglaset. Information om att lägga i original finns på sidan 29.
- 3. Tryck på Menu tills Kopia funk. visas på displayens nedre rad. Tryck sedan på OK.
- 4. Tryck på vänster/högerpilen tills Layout visas och tryck på OK.
- 5. Tryck på vänster/högerpilen tills 2-upp eller 4-upp visas. Tryck sedan på OK.
- 6. Tryck på Start för att starta kopieringen.
- Det går inte att ändra kopians storlek genom att använda knappen Formin./Forst. som används för att kopiera två eller fyra sidor på samma papper.

Affischkopiering

Maskinen kan skriva ut en bild på 9 ark papper (3 x 3). Du kan klistra ihop de utskrivna arken och tillverka en affisch.

Den här funktionen är endast tillgänglig om du placerar original på skannerglaset. Ta bort papperet i den automatiska dokumentmataren.

- 1. Tryck på Scopy.
- 2. Lägg ett original med framsidan nedåt på skannerglaset.

Information om att lägga i original finns på sidan 29.

- 3. Tryck på Menu tills Kopia funk. visas på displayens nedre rad. Tryck sedan 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. Trvck på Start för att starta kopieringen.

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

1	2	3
4	5	6
7	8	9



Klonkopiering

Maskinen kan skriva ut flera kopior av originaldokumentet på en sida. Antalet bilder bestäms automatiskt beroende på originalets och papperets storlek.

Den här funktionen är endast tillgänglig om du placerar original på skannerglaset. Ta bort papperet i den automatiska dokumentmataren.

- 1. Tryck på SCopy.
- 2. Lägg ett original med framsidan nedåt på skannerglaset.

Information om att lägga i original finns på sidan 29.

- 3. Tryck på Menu tills Kopia funk. visas på displayens nedre rad. Tryck sedan 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. Tryck på Start för att starta kopieringen.
- Du kan inte justera kopiestorleken med hjälp av knappen
- Formin./Forst. när du gör en klonkopia.

Justera bakgrundsbilder

Maskinen kan skriva ut en bild utan bakgrund. Den här kopieringsfunktionen tar bort bakgrundsfärgen och kan vara praktisk om du kopierar ett original med bakgrundsfärg, till exempel en tidning eller katalog.

- 1. Tryck på SCopy.
- 2. Lägg originalen med framsidan uppåt i maskinens ADM eller nedåt på skannerglaset.

Information om att lägga i original finns på sidan 29.

- 3. Tryck på Menu tills Kopia funk. visas på displayens nedre rad. Tryck sedan 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: Använder inte den här funktionen.
 - Auto: Optimerar bakgrunden.
 - Förbättr.nivå 1 2: Ju högre värdet är, desto mer intensiv blir bakgrunden.
 - Radera nivå 1 4: Ju högre värde, desto ljusare blir bakgrunden.
- 6. Tryck på Start för att starta kopieringen.
- 7. Tryck på Stop/Clear för att återvända till redoläget.



Skriva ut på båda sidor av papper

Du kan ange att utskriften ska göras på båda sidorna av papperet. (endast SCX-4x28 Series)

- 1. Tryck på Scopy.
- 2. Tryck på Menu tills Kopier.inst. visas på displayens nedre rad. Tryck sedan på OK.
- 3. Tryck på vänster/högerpilen tills Duplex visas och tryck på OK.
- 4. Tryck på vänster/högerpilen tills det bindningsalternativ du vill ha visas.
 - Av: Kopierar i normalt läge.
 - Kortsida: Kopierar sidor att läsas som att bläddra i ett anteckningsblock.



• Langsida: Kopierar sidor att läsas som en bok.



5. Spara valet genom att trycka på OK.

Ange tidsgräns 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 tills Systeminst. visas på displayens nedre rad. Tryck sedan på OK.
- 2. Tryck på OK när Maskininst. visas.
- 3. Tryck på vänster/högerpilen tills Timeout visas och tryck på OK.
- 4. Tryck på vänster/högerpilen tills inställningen du är ute efter visas. Om du väljer Av innebär det att maskinen inte återställer standardinställningarna förrän du trycker på Start för att börja kopiera eller avbryter genom att trycka på Stop/Clear.
- 5. Spara valet genom att trycka på OK.
- 6. Tryck på Stop/Clear för att återvända till redoläget.

Skanning

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

Kapitlet innehåller:

- Skanningens grunder
- Skanna från kontrollpanelen
- Skanna med en nätverksanslutning

Den maximala upplösningen beror på olika faktorer, t ex datorns hastighet, tillgängligt hårddiskutrymme, minne, bildstorleken och bitdjupinställningar. 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.

Skanningens grunder

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

- Samsung Hanterare för skanning: Du går helt enkelt till maskinen med originaldokumenten och skannar dem från kontrollpanelen. Därefter lagras inskannade data i mappen Mina dokument i de anslutna datorerna. När installationen har slutförts har Samsung Hanterare för skanning redan installerats på datorn. Funktionen går att använda via den lokala anslutningen eller nätverksanslutningen. Se nästa avsnitt.
- **TWAIN:** TWAIN är ett av de förinställda bildprogrammen. När du skannar en bild startas det valda programmet där du kan styra skanningsprocessen. Se Om programvara. Funktionen går att använda via den lokala anslutningen eller nätverksanslutningen. Se *Om programvara*.
- Samsung SmarThru Office: Programvara som medföljer maskinen. Använd programmet när du skannar bilder eller dokument. Programmet går att använda via den lokala anslutningen eller nätverksanslutningen. Se Om programvara.
- 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 Om programvara.
- **E-post:** Du kan skicka den skannade bilden som en bilaga till ett e-postmeddelande. Se sidan 42. (endast SCX-4x28 Series)

Skanna från kontrollpanelen

Med maskinen kan du skanna från kontrollpanelen och på ett enkelt sätt skicka de inskannade dokumenten till mappen **Mina dokument** i anslutna datorer. Om du vill använda den här funktionen måste maskinen och datorn vara anslutna med en USB-kabel eller via ett nätverk.

Med hjälp av programmet **Samsung Hanterare för skanning** går det att öppna inskannade dokument med ett program som har angetts tidigare. Exempelvis går det att lägga till Microsoft Paint, E-postprogram, SmarThru Office eller OCR-program i programmet. Se "Ange skanningsinformation i Samsung Scan Manager" på sidan 42.

Inskannade bilder kan sparas som BMP-, JPEG-, TIFF- eller PDF-filer.

- Ändra inställningar för varje skanningsjobb
- Ändra standardskanningsinställningar
- Ställa in adressboken

Skanna till program

- 1. Kontrollera att maskinen och datorn är påslagna och anslutna på rätt sätt till varandra.
- 2. Lägg originalen med framsidan uppåt i maskinens ADM eller nedåt på skannerglaset.

Information om att lägga i original finns på sidan 29.

3. Tryck på 凝 Scan/Email.

Redo att skanna visas högst upp på skärmen.

- **4.** Tryck på vänster/högerpilen tills **Skanna till PC** visas på den nedre raden på displayen och tryck på **OK**.
- 5. Tryck på vänster/högerpilen tills inställningen du är ute efter visas och tryck på OK.
- **6.** Beroende på portanslutningen visas olika meddelanden. Kontrollera följande meddelanden och gå vidare till nästa steg.
 - Skanningsdest.: Ansluten med USB. Gå till steg 7.
 - ID: Ansluten via nätverk och användaren är registrerad. Gå till steg 6.
 - **♦ Lokal dator ▶:** Välj att skanna via USB eller nätverk. Om skrivaren är ansluten via USB går du till steg 5. Om den är ansluten via nätverket går du till steg 6.
 - **Ej tillgangligt:** Varken ansluten med USB eller via nätverket. Kontrollera portanslutningen.
- 7. Tryck på vänster/högerpilen tills önskad port visas på displayen.
- 8. Ange användarens registrerade ID och PIN-kod och klicka på OK.
 - ID är detsamma som registrerat ID för Samsung Hanterare för skanning.
 - PIN-koden är den fyrsiffriga koden som har registrerats för Samsung Hanterare för skanning.
- 9. Från Skanningsdest. trycker du på vänster/högerpilen tills önskat program visas. Tryck sedan 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 > Ställ in knappen Skanna**.

- 10. Om du vill skanna med standardinställningarna trycker du på Start. Tryck på vänster- eller högerknappen tills önskad inställning visas. Tryck sedan på OK.
- **11.** Skanningen startar.
 - Den skannade bilden sparas i mappen Mina dokument > Mina bilder > Samsung på datorn.
 - Med TWAIN-drivrutinen kan du snabbt skanna i programmet **Samsung Hanterare för skanning**.
 - Du kan även skanna genom att trycka på Start > Kontrollpanelen > Samsung Hanterare för skanning > Snabbskanning i Windows.

Ange skanningsinformation i Samsung Scan Manager

Du kan få information om Samsung Hanterare för skanning och om den installerade skanningsdrivrutinen. I Samsung Hanterare för skanning kan du även ändra skanningsinställningar och lägga till och ta bort mapparna där de inskannade dokumenten har sparats.



Scan Manager kan endast användas i Windows och Mac OS. Om du använder Mac OS läser du Om programvara.

1. Tryck på Start > Kontrollpanelen > Samsung Hanterare för skanning.

Samsung Hanterare för skanning-administrationsprogrammet visas. Du kan öppna Samsung Hanterare för skanning genom att

- klicka på ikonen för Smart Panel i aktivitetsfältet. 2. Ange lämplig maskin i Samsung Hanterare för skanning.
- 3. Tryck på Skanningsegenskaper.
- 4. Ställ in knappen Skanna låter dig ändra platsen där filer sparas samt skanninsinställningar. Du kan även lägga till och ta bort program och formatera filer.

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

5. Tryck på Ok när inställningen har utförts.

Skanna med en nätverksanslutning

Om du har anslutit maskinen till ett nätverk och ställt in nätverksparametrarna rätt kan du skanna och skicka bilder i nätverket. (endast SCX-4x28 Series)

Förbereda för nätverksskanning

Innan du kan använda maskinens funktioner för nätverksskanning måste du konfigurera följande inställningar beroende på skanningsdestinationen:

- Registrera en användare som är behörig att skanna till e-post. ٠
- Ställa in SMTP-servern för att skanna till e-post

Användarautentisering för nätverksskanning

Om du vill skicka en skannad bild via e-post eller nätverket, måste du registrera behöriga lokala användare eller nätverksanvändare via SvncThru™ Web Service.

- Om användarautentisering har aktiverats kan bara behöriga lokala användare eller användare på DB-servern skicka skannande data i nätverket (e-post, nätverk).
- För att kunna nätverksskanna med autentiseringsfunktionen måste ٠ du registrera nätverksautentiseringskonfigurationen eller den lokala autentiseringsfunktionen med hjälp av SyncThru[™] Web Service.
- Användarautentisering har tre alternativ: ingen (standard). nätverksautentisering och lokal autentisering.

Registrera lokala auktoriserade användare

- 1. Ange maskinens IP-adress som webbadress i en webbläsare och klicka på Gå för att få tillgång till maskinens webbplats.
- 2. Klicka på Machine Settings.
- 3. Välj Local Authentication i General Setup på webbsidan User Authentication.
- 4. Klicka på Add.
- 5. Välj ett indexnummer mellan 1 och 50 som motsvarar lagringsplatsen för posten.

- 6. Ange namn, autentiserings-ID, lösenord, e-postadress och telefonnummer. Du måste ange registrerat användar-ID och lösenord i maskinen när du börjar skanna till e-post från kontrollpanelen.
- 7. Klicka på Apply.

Registrera auktoriserade nätverksanvändare

- 1. Ange maskinens IP-adress som webbadress i en webbläsare och klicka på Gå för att få tillgång till maskinens webbplats.
- 2. Klicka på Machine Settings.
- 3. Väli Network Authentication på General Setup på webbsidan User Authentication.
- 4. Klicka på Apply och OK.
- 5. Välj en Authentication Type.
- 6. Konfigurera värdet för varje funktion enligt nedan.
- 7. Klicka på Apply.

Ställa in ett e-postkonto

Om du vill skanna och skicka en bild som en e-postbilaga måste du ställa in nätverksparametrar med SyncThru™ Web Service.

- 1. Ange maskinens IP-adress som webbadress i en webbläsare och klicka på Gå för att få tillgång till maskinens webbplats.
- 2. Klicka på Machine Settings och E-mail Setup.
- 3. Välj IP Address eller Host Name.
- 4. Ange IP-adressen med decimalpunkter eller som ett värdnamn.
- 5. Ange serverns portnummer, från 1 till 65535. Standardportnummer är 25.
- 6. Markera rutan bredvid SMTP Requires Authentication för att begära autentisering.
- 7. Ange SMTP-serverns inloggningsnamn och lösenord.
- 8. Klicka på Apply.
 - Om SMTP-serverns autentiseringsmetod är POP3beforeSMTP markerar du rutan bredvid SMTP Requires POP3 Before SMTP Authentication.
 - a. Ange IP-adressen med decimalpunkter eller som ett värdnamn.
 - b. Ange serverns portnummer från 1 till 65535. Standardportnummer är 25.

Skanna till e-post

Du kan skanna och skicka en bild som bilaga till ett e-postmeddelande. Du måste först ställa in ditt e-postkonto i SvncThru™ Web Service. Se sidan 42.

Innan du skannar kan du ställa in skanningsalternativ för det jobb som ska skannas. Se sidan 43.

- 1. Kontrollera att maskinen är ansluten till ett nätverk.
- 2. Lägg originalen med framsidan uppåt i maskinens ADM eller nedåt på skannerglaset.

Information om att lägga i original finns på sidan 29.

- 3. Tryck på 🂫 Scan/Email.
- 4. Tryck på vänster/högerpilen tills Skan. t. epost visas på den nedre raden på displayen och tryck på OK.
- 5. Ange mottagarens e-postadress och tryck på OK. Om du har ställt in adressboken kan du använda en snabbknapp eller ett snabb-e-postnummer eller grupp-e-postnummer för att hämta en adress från minnet. Se sidan 43.

6. Om du vill ange ytterligare adresser trycker du på OK när Ja visas och upprepar steg 5.

För att fortsätta med nästa steg trycker du på vänster/högerpilen för att välja **Nej** och trycker sedan på **OK**.

 Om du får frågan på displayen om du vill skicka e-posten till ditt konto trycker du på vänster/högerpilen för att välja Ja eller Nej och trycker sedan på OK.

Den här ledtexten visas inte om du har aktiverat alternativet **Send To Self** i e-postkontots inställningar.

- 8. Ange ett ämne för e-posten och tryck på OK.
- 9. Tryck på vänster/högerpilen tills önskat filformat visas och tryck sedan på OK eller Start.

Maskinen börjar skanna och skickar sedan e-posten.

- 10. Om du får frågan på displayen om du vill logga ut från ditt konto trycker du på vänster/högerpilen för att välja Ja eller Nej och sedan på OK.
- 11. Tryck på Stop/Clear för att återvända till redoläget.

Ändra inställningar för varje skanningsjobb

Maskinen tillhandahåller flera inställningsalternativ med vilka du kan anpassa dina skanningsjobb.

- Skan.storl.: Bildens storlek.
- Originaltyp: Originaldokumentets typ.
- Upplosning: Bildupplösningen.
- Skanning farg: Färgläget.
- Skan.format: Filformatet som bilden sparas i. Om du väljer TIFF eller PDF kan du välja att skanna flera sidor. Beroende på den valda skanningstypen kanske det här alternativet inte visas.
- Så här anpassar du inställningar innan du startar ett skanningsjobb:

1. Tryck på 🂫 Scan/Email.

- 2. Tryck på **Menu** tills **Skanningsfunk.** visas på displayens nedre rad. Tryck sedan på **OK**.
- 3. Tryck på vänster/högerpilen tills önskad skanningstyp visas och tryck på OK.
- 4. Tryck på vänster/högerpilen tills önskat skanningsalternativ visas och tryck sedan på **OK**.
- 5. Tryck på vänster/högerpilen tills önskad status visas och tryck på OK.
- 6. Upprepa steg 4 och 5 om du vill ställa in andra inställningsalternativ.
- 7. När du är klar trycker du på Stop/Clear för att återgå till redoläge.

Ändra standardskanningsinställningar

Om du vill undvika att anpassa skanningsinställningar för varje jobb kan du ställa in standardinställningar för varje skanningstyp.

- 1. Tryck på 🂫 Scan/Email.
- 2. Tryck på Menu tills Skanningsinst. visas på displayens nedre rad. Tryck sedan på OK.
- 3. Tryck på OK när Andra st.inst. visas.
- Tryck på vänster/högerpilen tills önskad skanningstyp visas och tryck på OK.
- 5. Tryck på vänster/högerpilen tills önskat skanningsalternativ visas och tryck sedan på **OK**.
- 6. Tryck på vänster/högerpilen tills önskad status visas och tryck på OK.
- 7. Upprepa steg 5 och 6 om du vill ändra andra inställningar.

- 8. Om du vill ändra standardinställningar för andra skanningstyper trycker du på **Back** och upprepar från steg 4.
- 9. Tryck på Stop/Clear för att återvända till redoläget.

Ställa in adressboken

Du kan ställa in **adressboken** med de e-postadresser som du oftast använder via **SyncThru™ Web Service** och sedan snabbt och enkelt ange e-postadresser genom att ange deras tilldelade platsnummer i **adressboken**. (endast SCX-4x28 Series)

Registrera snabb-e-postnummer

- 1. Ange maskinens IP-adress som webbadress i en webbläsare och klicka på **Gå** för att få tillgång till maskinens webbplats.
- 2. Klicka på Machine Settings och E-mail Setup.
- 3. Klicka på Individual Address Book och Add.
- 4. Välj ett platsnummer och ange önskat användarnamn och e-postadress.
- 5. Klicka på Apply.

Konfigurera grupp-e-postnummer

Ange maskinens IP-adress som webbadress i en webbläsare och klicka på **Gå** för att få tillgång till maskinens webbplats.

- 1. Klicka på Machine Settings och E-mail Setup.
- 2. Klicka på Group Address Book och Add.
- 3. Välj ett gruppnummer och ange önskat gruppnummer.
- 4. Välj snabb-e-postnummer som ska inkluderas i gruppen.
- 5. Klicka på Apply.

Använda poster i adressboken

Gör på följande sätt när du vill hämta en e-postadress:

Snabb-e-postnummer

När du uppmanas att ange en destinationsadress när du skickar ett e-postmeddelande anger du snabb-e-postnumret som du lagrade med önskad adress.

- För en ensiffrig snabb-e-postplats trycker du på och håller ner motsvarande sifferknapp på den numeriska knappsatsen.
- Om det är ett två- eller tresiffrigt nummer trycker du på de första siffrorna och trycker på och håller nere den sista siffran.

Du kan också söka igenom minnet efter en post genom att trycka på **Address Book**. Se sidan 43.

Grupp-e-postnummer

Om du vill använda en post i en e-postgrupp måste du söka och välja den i minnet.

När du uppmanas att ange en destinationsadress medan du sänder ett e-postmeddelande trycker du på **Address Book**. Se sidan 43.

Söka efter en post i adressboken

Du kan söka efter en post i adressboken på två sätt. Du kan antingen söka alfabetiskt från A till Z eller söka genom att ange de två första siffrorna i namnet associerat med adressen.

Du kan också klicka på Importera och hämta adressboken från din dator.

Söka igenom minnet alfabetiskt

- 1. Vid behov trycker du på 🍛 Scan/Email.
- 2. Tryck på Address Book tills Sok&Skicka visas på displayens nedre rad. Tryck sedan på OK.
- 3. Tryck på vänster/högerpilen tills önskad nummerkategori visas och tryck sedan på **OK**.
- 4. Tryck på OK när Alla visas.
- **5.** Tryck på vänster/högerpilen tills önskat namn och adress visas. Du kan söka upp och ner genom hela minnet i bokstavsordning.

Söka med en särskild första bokstav

- 1. Vid behov trycker du på 🍛 Scan/Email.
- 2. Tryck på Address Book tills Sok&Skicka visas på displayens nedre rad. Tryck sedan på OK.
- **3.** Tryck på vänster/högerpilen tills önskad nummerkategori visas och tryck sedan på **OK**.
- 4. Tryck på vänster/högerpilen tills ID visas och tryck på OK.
- 5. Ange de första bokstäverna i namnet och tryck på OK.
- 6. Tryck på vänster/högerpilen tills önskat namn visas och tryck sedan på OK.

Skriva ut adressboken

Du kan kontrollera adressbokens inställningar genom att skriva ut en lista.

- 1. Tryck på **Menu** tills **Systeminst.** visas på displayens nedre rad. Tryck sedan på **OK**.
- 2. Tryck på vänster/högerpilen tills Rapport visas och tryck på OK.
- 3. Tryck på vänster/högerpilen tills Adressbok visas och tryck på OK.
- 4. Tryck på vänster/högerpilen tills **E-post** visas och tryck på **OK**.
- 5. Bekräfta utskriften genom att trycka på OK när Ja visas.
- En lista med dina snabbknappinställningar och snabb-/gruppe-postadresser skrivs ut.

Grundläggande om utskrift

I det här kapitlet beskrivs vanliga utskriftsuppgifter.

Kapitlet innehåller:

Skriva ut ett dokument

Skriva ut ett dokument

Du kan skriva ut från olika Windows-, Macintosh- eller Linux-program. Steg för att skriva ut kan variera beroende på vilket program du använder. Mer information om utskrifter finns i *Om programvara.*

Avbryta en utskrift

Om jobbet väntar i en kö eller buffert, t.ex. skrivargruppen i Windows, raderar du det på följande sätt:

- 1. Klicka på Start-menyn i Windows.
- I Windows 2000 väljer du Inställningar och sedan Skrivare.
 I Windows XP/2003 väljer du Skrivare och fax.
 I Windows Vista/2008 väljer du Kontrollpanelen → Maskinvara och Ijud → Skrivare.
 För Windows 7 välj Kontrollpanelen → Maskinvara och Ijud →

Enheter och skrivare. För Windows Server 2008 R2 välj Kontrollpanelen \rightarrow Maskinvara \rightarrow Enheter och skrivare.

3. För Windows 2000, XP, 2003, 2008 och Vista dubbelklickar du på din maskin.

För Windows 7 och Windows Server 2008 R2 högerklickar du på din skrivarikon \rightarrow kontextmenyer \rightarrow Se vad som skrivs ut.

4. På menyn Dokument väljer du Avbryt.

Du kan även öppna det här fönstret genom att dubbelklicka på skrivarikonen i det nedre högra hörnet på skrivbordet.

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

Avbryta en utskrift

Faxa

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

Kapitlet innehåller:

- Skicka ett fax
- Ta emot ett fax

Vi rekommenderar att du använder traditionella analoga telefontjänster (PTN - det publika telefonnätet) när du ansluter telefonlinjer för att använda fax. Om du använder andra Internettjänster (DSL, ISDN, VoIP) kan du förbättra anslutningskvaliteten genom att använda mikrofiltret. Mikrofiltret eliminerar onödigt brus och förbättrar anslutnings- eller Internetkvaliteten. Eftersom DSL-mikrofiltret inte levereras med maskinen måste du kontakta din Internetleverantör för mer informatio nom hur du använder DSL-mikrofiltret.



- 1 Linjeport
- 2 Mikrofilter
- 3 DSL-modem / Telefonlinje

Skicka ett fax

Ställa in sidhuvud för fax

I vissa länder krävs enligt lag att faxnumret visas på alla skickade fax. Maskinens ID, som innehåller ditt telefonnummer och namn eller företagsnamn, skrivs ut överst på varje sida som skickas från maskinen.

- 1. Tryck på Menu tills Systeminst. visas på displayens nedre rad. Tryck sedan på OK.
- 2. Tryck på OK när Maskininst. visas.
- 3. Tryck på OK när Maskin-ID visas.
- Ange ditt namn eller företagsnamn med hjälp av det numeriska tangentbordet. Du kan mata in bokstäver och siffror med hjälp av siffertangenterna, inklusive specialtecken genom att trycka på knappen 0. Information om hur du anger alfanumeriska tecken finns på sidan 27.
- 5. Spara genom att trycka på OK.
- 6. Tryck på vänster/högerpilen tills Maskinens faxnr. visas och tryck på OK.
- 7. Ange faxnummer med hjälp av sifferknapparna och tryck på OK.
- 8. Tryck på Stop/Clear för att återvända till redoläget.

Justera dokumentinställningar

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

- Faxa på annat sätt
- Faxinstallation

Upplösning

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

- 1. Tryck på 📥 Fax.
- Tryck på Menu tills Faxfunktion visas på displayens nedre rad. Tryck sedan på OK.
- 3. Tryck på vänster/högerpilen tills Upplosning visas och tryck på OK.
- 4. Tryck på vänster/högerpilen tills inställningen du är ute efter visas och tryck på OK.
- 5. 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 matrisskrivare.	
Superfin	 Original som innehåller extremt fina detaljer. Superfint läge 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 upplösningen Superfin och den mottagande faxen inte stödjer upplösningen Superfin överför maskinen med den högsta upplösningen som mottagaren stödjer. 	
Fotofax	Original med gråskuggor eller fotografier.	

Upplösningen används med det aktuella faxjobbet. Information om hur du ändrar standardinställningen finns på sidan 52.

Svarta

Du kan välja standardkontrastläge om du vill faxa ljusare eller mörkare original.

- 1. Tryck på 🍐 Fax.
- Tryck på Menu tills Faxfunktion visas på displayens nedre rad. Tryck sedan på OK.
- 3. Tryck på vänster/högerpilen tills Svarta visas och tryck på OK.

- 4. Tryck på vänster/högerpilen tills inställningen du är ute efter visas och tryck på OK.
- Ljus: Fungerar bra för mörkt tryck.
- Normal: Fungerar bra med standardoriginal eller tryckta original.
- Mork: Fungerar bra för ljust tryck.
- 5. Tryck på Stop/Clear för att återvända till redoläget.

Inställningen används för det aktuella faxet. Information om hur du ändrar standardinställningen finns på sidan 52.

Skicka ett fax automatiskt

- 1. Tryck på 🛵 Fax.
- 2. Lägg originalen med framsidan uppåt i maskinens ADM eller nedåt på skannerglaset.

Information om att lägga i original finns på sidan 29. Redo att faxa visas högst upp på skärmen.

- 3. Justera upplösning och svärta efter behov.
- Ange den mottagande maskinens nummer. Du kan använda snabbknappar, snabbvalsnummer eller gruppuppringningsnummer. Information om att lagra och söka efter ett nummer finns på sidan 52.
- 5. Tryck på Start.
- 6. 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**.
- 7. När du är klar väljer du **Nej** när texten **En sida till?** visas. När numret har ringts upp skickar maskinen faxet när den mottagande faxen svarar.
- Om du vill avbryta ett jobb kan du när som helst trycka på **Stop/Clear** medan faxet skickas.

Skicka ett fax manuellt

- 1. Tryck på 🛵 Fax.
- 2. Lägg originalen med framsidan uppåt i maskinens ADM eller nedåt på skannerglaset.

Information om att lägga i original finns på sidan 29.

- 3. Justera upplösning och svärta efter behov. Se sidan 46.
- 4. Tryck på 🕻 On Hook Dial. Du hör kopplingstonen.
- Ange den mottagande maskinens nummer. Du kan använda snabbknappar, snabbvalsnummer eller gruppuppringningsnummer. Information om att lagra och söka efter ett nummer finns på sidan 52.
- 6. När du hör en faxsignal från mottagarens faxmaskin trycker du på knappen Start.
- Ø
- Om du vill avbryta ett jobb kan du när som helst trycka på **Stop/Clear** medan faxet skickas.

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. En lista med felmeddelanden och vad de betyder finns på sidan 67. 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. Mer information finns på sidan 51.

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 displayen visar **Forsoka igen?** trycker du på **OK** för att slå numret på nytt utan att vänta. Du kan stänga av den automatiska återuppringningen genom att trycka på **Stop/Clear**.

Ändra tidsintervall mellan återuppringningarna och antalet försök. Se sidan 51.

Återuppringning av det senaste numret

Så här ringer du upp det senast slagna numret:

- 1. Tryck på Redial/Pause.
- 2. När originalet är i ADM 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 väljer du Nej när texten En sida till? visas.

Ta emot ett fax

Välja papperskassett

När du har lagt i utskriftsmedia för faxutskrift måste du välja vilken papperskassett du vill använda för faxmottagning.

- 1. Tryck på **Menu** tills **Systeminst.** visas på displayens nedre rad. Tryck sedan på **OK**.
- 2. Tryck på vänster/högerpilen tills Pappersinst. visas och tryck på OK.
- 3. Tryck på vänster/högerpilen tills Papperskalla visas och tryck på OK.
- 4. Tryck på vänster/högerpilen tills Kassett fax visas och tryck på OK.
- 5. Tryck på vänster/högerpilen tills önskad papperskassett visas och tryck på OK.
- 6. Tryck på Stop/Clear för att återvända till redoläget.

Ändra mottagningsläge

- 1. Tryck på 🛵 Fax.
- 2. Tryck på Menu tills Fax-installn. visas på displayens nedre rad. Tryck sedan på OK.
- 3. Tryck på vänster/högerpilen tills Mottagning visas och tryck på OK.
- 4. Tryck på OK när Mottagn.lage visas.
- 5. Tryck på vänster/högerpilen tills önskat faxmottagningsläge visas.
 - I läget **Fax** svarar faxen på inkommande faxsamtal och växlar omedelbart till faxmottagningsläget.
 - I läget Tel kan du ta emot ett fax genom att trycka på L On Hook Dial och sedan på Start. Du kan också ta upp luren på anknytningstelefonen och sedan ange fjärrmottagningskoden. Se sidan 48.
 - I läget **Svar/Fax** kan en telefonsvarare som har anslutits till maskinen besvara ett inkommande samtal och den som ringer upp kan lämna ett meddelande. Om faxen känner av en faxtom på linjen växlar maskinen automatiskt till **Fax**-läget för att ta emot fax. Se sidan 48.
 - I läget **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. Mer information finns på sidan 48.
- 6. Spara valet genom att trycka på OK.

- 7. Tryck på Stop/Clear för att återvända till redoläget.
 - Om minnet är fullt kan skrivaren inte längre ta emot några inkommande fax. Se till att det finns tillgängligt minne genom att ta bort data som lagras i minnet.
 - 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. Mer information finns på sidan 48.

Ta emot automatiskt i Fax-läge

Din maskin är förinställd i läget **Fax** från fabriken. När du tar emot ett fax svarar maskinen efter ett angivet antal ringtoner och tar sedan automatiskt emot faxet.

Om du vill ändra antalet ringsignaler ska du läsa sidan 51.

Ta emot manuellt i Tel-läge

Du kan ta emot ett faxsamtal genom att trycka på **(_ On Hook Dial** och sedan på **Start** när du hör faxtonen från fjärrmaskinen.

Maskinen börjar ta emot faxet och återgår till redoläget när mottagningen är klar.

Ta emot manuellt 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 ett fax från någon som du pratar med på anknytningstelefonen utan att gå till faxmaskinen.

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

Tryck inte sekvensen för snabbt! Om du fortfarande hör en faxton från den sändande maskinen kan du försöka att trycka *9* en gång till.

9 är den fabriksinställda fjärrmottagningskoden. Den första och sista asterisken går inte att ändra, men du kan ändra siffran i mitten. Information om att ändra koden finns på sidan 51.

Ta emot automatiskt i Svar/Fax-läge

Om du vill använda det här läget ansluter du telefonsvararen till EXT-uttaget på maskinens baksida.

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



 Om du har ställt in maskinen i Svar/Fax-läge och telefonsvararen är avstängd eller ingen telefonsvarare är ansluten till EXT-kontakten övergår maskinen automatiskt till Fax-läge efter ett givet antal signaler.

- Om telefonsvararen medger val f
 ör antal ringsignaler, ska den s
 ättas till 1 signal.
- Om Tel-läget är aktiverat (manuell mottagning) när telefonsvararen är ansluten till maskinen måste du stänga av den. Annars bryter det utgående meddelandet från telefonsvararen samtalet.

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 faxen ska ta. 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.

Så här ställer du in DRPD-läget:

1. Tryck på 🛵 Fax.

- 2. Tryck på Menu tills Fax-installn. visas på displayens nedre rad. Tryck sedan på OK.
- 3. Tryck på vänster/högerpilen tills Mottagning visas och tryck på OK.
- 4. Tryck på vänster/högerpilen tills DRPD-lage visas och tryck på OK. Ring for vanta visas på skärmen.
- **5.** Ring upp ditt faxnummer från en annan telefon. Du behöver inte ringa från en fax.
- 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 i displayen. Om DRPD-inställningen misslyckas visas

Fel DRPD-ringsingnal. Tryck på **OK** när **DRPD-lage** visas och börja om från steg 4.

- 7. Tryck på Stop/Clear för att återvända till redoläget.
- 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 obevakad. 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.
- 2. Tryck på Menu och sedan på OK när Faxfunktion visas på den nedersta raden på displayen.
- 3. Tryck på vänster/högerpilen tills Saker mottagn. visas och tryck på OK.
- 4. Tryck på vänster/högerpilen tills Pa visas och tryck på OK.

5. 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.

- 6. Bekräfta lösenordet genom att mata in det igen och tryck på OK.
- 7. 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 till Saker mottagn.-menyn genom att följa steg 1 till 3 i avsnittet 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 till Saker mottagn.-menyn genom att följa steg 1 till 3 i avsnittet Aktivera säkert mottagningsläge.
- 2. Tryck på vänster/högerpilen tills Av 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 din maskin 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 lagrar den inkommande fax i minnet. Så snart du är klar med kopieringen eller utskriften skriver maskinen ut faxet automatiskt.

Dessutom tar maskinen emot fax och lagrar dem i minnet om det inte finns papperet eller tonern är slut.

Faxa på annat sätt

Skicka ett fax till flera platser

Du kan använda funktionen multipel faxsändning 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.
- 2. Lägg originalen med framsidan uppåt i maskinens ADM eller nedåt på skannerglaset.

Information om att lägga i original finns på sidan 29.

- 3. Justera upplösning och svärta efter behov. Se sidan 46.
- 4. Tryck på Menu tills Faxfunktion visas på displayens nedre rad. Tryck sedan på OK.
- 5. Tryck på vänster/högerpilen tills Skicka t. fler visas och tryck på OK.
- 6. Ange numret till den första mottagande faxmaskinen och tryck på OK. Du kan använda snabbknappar eller snabbvalsnummer. Du kan ange ett gruppuppringningsnummer genom att använda knappen Address Book. Se sidan 52.
- 7. Ange det andra faxnumret och tryck på OK. På displayen uppmanas du att ange ytterligare ett faxnummer dit du vill skicka dokumentet.

8. Om du vill ange flera faxnummer trycker du på OK när Ja visas och upprepa steg 6 och 7. Du kan lägga till upp till 10 mottagare.



När du har angett ett gruppnummer kan du inte ange några fler.

- 9. När du är klar med att ange faxnummer trycker du på vänster/högerpilen för att välja **Nej** vid ledtexten **Annat nummer?** och sedan på **OK**. Originalet skannas till minnet före överföringen. På displayen visas minnets kapacitet och det antal sidor som är lagrade i minnet.
- 10. Om ett original placeras på skannerglaset kan du lägga till ytterligare sidor genom att välja Ja. Lägg i ett nytt original och tryck på OK. När du är klar väljer du Nej när texten En sida till? visas. Maskinen börjar att skicka faxet till de nummer som du har angivit i den ordning som du angav dem.

Skicka ett fördröjt fax

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.
- 2. Lägg originalen med framsidan uppåt i maskinens ADM eller nedåt på skannerglaset.

Information om att lägga i original finns på sidan 29.

- 3. Justera upplösning och svärta efter behov. Se sidan 46.
- 4. Tryck på Menu tills Faxfunktion visas på displayens nedre rad. Tryck sedan på **OK**.
- 5. Tryck på vänster/högerpilen tills Fordroj skicka visas och tryck på OK.
- 6. Mata in den mottagande faxens nummer på knappsatsen. Du kan använda snabbknappar eller snabbvalsnummer. Du kan ange ett gruppuppringningsnummer genom att använda knappen Address Book. Mer information hittar du på sidan 52.
- 7. Tryck på OK för att bekräfta numret. På displayen uppmanas du att ange ytterligare ett faxnummer dit du vill skicka dokumentet.
- 8. Om du vill ange flera faxnummer trycker du på OK när Ja visas och upprepar steg 6 och 7. Du kan lägga till upp till 10 mottagare.



När du har angett ett gruppnummer kan du inte ange några fler.

- 9. När du är klar med att ange faxnummer trycker du på vänster/högerpilen för att välja Nej vid ledtexten Annat nummer? och sedan på OK.
- **10.** Ange önskat jobbnamn och tryck på **OK**. Information om hur du anger alfanumeriska tecken finns på sidan 27. Om du inte vill ange ett namn hoppar du över detta steg.
- 11. Ange tiden med sifferknapparna och tryck på OK eller Start.



Om du anger en tidpunkt före den aktuella skickas faxet dagen

Originalet skannas till minnet före överföringen. På displayen visas minnets kapacitet och det antal sidor som är lagrade i minnet.

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 väljer du Nej när texten En sida till? visas. Maskinen återvänder till redoläget. Displayen visar att du är i redoläget och att du ställt in en fördröjd faxsändning.

Lägga till sidor till ett fördröjt fax

Du kan lägga till sidor till fördröjda överföringar som redan har reserverats i maskinens minne.

- 1. Lägg i originalen som ska läggas till och justera dokumentinställningarna.
- 2. Tryck på **Menu** tills **Faxfunktion** visas på displayens nedre rad. Tryck sedan på **OK**.
- 3. Tryck på OK när Lagg till sida visas.
- **4.** Tryck på vänster/högerpilen tills faxjobbet du är ute efter visas och tryck på **OK**.

Maskinen skannar originalet till minnet och visar det totala antalet sidor och antalet sidor som har lagts till.

Annullera ett fördröjt fax

- 1. Tryck på **Menu** tills **Faxfunktion** visas på displayens nedre rad. Tryck sedan på **OK**.
- 2. Tryck på vänster/högerpilen tills Avbryt jobb visas och tryck på OK.
- **3.** Tryck på vänster/högerpilen tills faxjobbet du är ute efter visas och tryck på **OK**.
- Tryck på OK när Ja visas. Det valda faxet tas bort från minnet.

Skicka ett prioriterat fax

Med funktionen prioritera fax kan ett högprioriterat fax skickas före reserverade åtgärder. Originalet skannas till minnet och överförs omedelbart när den aktuella åtgärden är slutförd. Dessutom avbryter prioriterade fax åtgärden Multipel sändning mellan stationer (det vill säga när överföringen till fax A avslutas och innan överföringen till fax B börjar) eller mellan återuppringningsförsök.

- 1. Tryck på 🛵 Fax.
- 2. Lägg originalen med framsidan uppåt i maskinens ADM eller nedåt på skannerglaset.

Information om att lägga i original finns på sidan 29.

- 3. Justera upplösning och svärta efter behov. Se sidan 46.
- 4. Tryck på Menu tills Faxfunktion visas på displayens nedre rad. Tryck sedan på OK.
- 5. Tryck på vänster/högerpilen tills Prio. skicka visas och tryck på OK.
- Ange den mottagande maskinens nummer. Du kan använda snabbknappar, snabbvalsnummer eller gruppuppringningsnummer. Se sidan 52.
- 7. Tryck på OK för att bekräfta numret.
- Ange önskat jobbnamn och tryck på OK.
 Originalet skannas till minnet före överföringen. På displayen visas minnets kapacitet och det antal sidor som är lagrade i minnet.
- 9. 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 väljer du Nej när texten En sida till? visas. Maskinen visar numret som rings upp och skickar faxet.

Vidarebefordra fax

Du kan vidarebefordra inkommande eller utgående fax till ett annat faxnummer eller en e-postadress.

Vidarebefordra skickade fax till en annan fax

Du kan ställa in faxmaskinen så att den skickar kopior av alla utgående fax till en särskild fax utöver dem som du har angett.

- 1. Tryck på 📣 Fax.
- 2. Tryck på **Menu** tills **Faxfunktion** visas på displayens nedre rad. Tryck sedan på **OK**.
- 3. Tryck på vänster/högerpilen tills Vidarebefodra visas och tryck på OK.
- 4. Tryck på OK när Fax visas.
- Tryck på vänster/högerpilen tills V.bef. skickat visas och tryck på OK.
- 6. Tryck på vänster/högerpilen för att välja Pa och tryck sedan på OK.
- 7. Ange numret på faxmaskinen som faxen ska skickas till och tryck på OK.
- 8. Tryck på **Stop/Clear** för att återvända till redoläget. Hädanefter vidarebefordras skickade fax till den angivna faxmaskinen.

Vidarebefordra skickade fax till en e-postadress (endast SCX-4x28 Series)

Du kan ställa in maskinen så att den skickar kopior av alla utgående fax till ett särskilt ställe utöver den e-postadress du har angett.

- 1. Tryck på 📥 Fax.
- 2. Tryck på **Menu** tills **Faxfunktion** visas på displayens nedre rad. Tryck sedan på **OK**.
- 3. Tryck på vänster/högerpilen tills Vidarebefodra visas och tryck på OK.
- 4. Tryck på vänster/högerpilen tills E-post visas och tryck på OK.
- 5. Tryck på vänster/högerpilen tills V.bef. skickat visas och tryck på OK.
- 6. Tryck på vänster/högerpilen för att välja Pa och tryck sedan på OK.
- 7. Ange din e-postadress och tryck på OK.
- 8. Ange e-postadressen dit faxen ska skickas och tryck på OK.
- 9. Tryck på **Stop/Clear** för att återvända till redoläget. Hädanefter vidarebefordras skickade fax till den angivna e-postadressen.

Vidarebefordra mottagna fax till en annan fax

Du kan ställa in maskinen så att den vidarebefordrar inkommande fax till ett annat faxnummer under en viss tidsperiod. När ett fax tas emot av din maskin lagras det i minnet. Sedan ringer faxen upp det nummer du angivit och skickar faxet.

- 1. Tryck på 🛵 Fax.
- Tryck på Menu tills Faxfunktion visas på displayens nedre rad. Tryck sedan på OK.
- 3. Tryck på vänster/högerpilen tills Vidarebefodra visas och tryck på OK.
- 4. Tryck på OK när Fax visas.
- Tryck på vänster/högerpilen tills Ta emot v.bef. visas och tryck på OK.
- 6. Tryck på vänster/högerpilen tills Vidarebefodra 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.&Skriv ut**.

- 7. Ange numret på faxmaskinen som faxen ska skickas till och tryck på OK.
- 8. Ange starttiden och tryck på OK.
- 9. Ange sluttiden och tryck på OK.
- **10.** Tryck på **Stop/Clear** för att återvända till redoläget. Hädanefter vidarebefordras skickade fax till den angivna faxmaskinen.

Vidarebefordra mottagna fax till en e-postadress (endast SCX-4x28 Series)

Du kan se till att maskinen vidarebefordrar inkommande fax till en viss e-postadress.

- 1. Tryck på 📥 Fax.
- 2. Tryck på **Menu** tills **Faxfunktion** visas på displayens nedre rad. Tryck sedan på **OK**.
- 3. Tryck på vänster/högerpilen tills Vidarebefodra visas och tryck på OK.
- 4. Tryck på vänster/högerpilen tills E-post visas och tryck på OK.
- 5. Tryck på vänster/högerpilen tills **Ta emot v.bef.** visas och tryck på **OK**.
- 6. Tryck på vänster/högerpilen tills Vidarebefodra 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.&Skriv ut**.

- 7. Ange din e-postadress och tryck på OK.
- 8. Ange e-postadressen dit faxen ska skickas och tryck på OK.
- Tryck på Stop/Clear för att återvända till redoläget. Hädanefter vidarebefordras skickade fax till den angivna e-postadressen.

Faxinstallation

Ändra faxinställningsalternativ

Du kan välja mellan olika inställningar ax faxen. Du kan ändra standardinställningar efter behov.

Ändra alternativ för faxinställningar:

- 1. Tryck på 🛵 Fax.
- 2. Tryck på Menu tills Fax-installn. visas på displayens nedre rad. Tryck sedan på OK.
- 3. Tryck på vänster/högerpilen för att välja **Sandning** eller **Mottagning** och sedan på **OK**.
- Tryck på vänster/högerpilen tills menyvalet du är ute efter visas och tryck på OK.
- 5. Tryck på vänster/högerpilen tills önskad status visas eller ange värdet på alternativet som du har valt och tryck sedan på**OK**.
- 6. Vid behov upprepar du steg 4 till 5.
- 7. Tryck på Stop/Clear för att återvända till redoläget.

Sändningsalternativ

ALTERNATIV	BESKRIVNING
Ateruppr.tider	Du kan specificera antalet återuppringningsförsök. Om du väljer 0 ringer inte maskinen upp igen.
Uppring.inter.	Din utrustning kan automatiskt ringa upp på nytt om en fjärrfaxutrustning 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.

	ALTERNATIV	BESKRIVNING	
ECM-lage Det här läget garanterar at problem till a Att skicka fax		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. som endast skrivs ut om överföringen misslyckades.	
	Bild-TCR	Med den här funktionen kan användare hålla reda på vilka faxmeddelanden som skickats genom att visa skickade meddelanden i överföringsrapporten. Meddelandets första sida blir en bildfil som skrivs ut i överföringsrapporten så att användare kan se vilka meddelanden som skickats. Du kan dock 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 inställningen inte är tillgänglig 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.	

Mottagningsalternativ

ALTERNATIV	BESKRIVNING
Mottagn.lage	Du kan välja faxens standardmottagningsläge. Information om att ta emot fax i olika lägen finns på sidan 47.
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 starta faxmottagning från en anknytningstelefon som är ansluten till EXT -uttaget på maskinens baksida. Om du tar upp anknytningstelefonen och hör faxtoner anger du koden. Koden är förinställd till * 9 * på 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. Lagg till: Gör att du kan ange maximalt 20 faxnummer. Radera: Gör att du kan ta bort skräpfaxnummer. Radera alla: Gör att du kan ta bort alla skräpfaxnummer. 	
DRPD-lage	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. Information om den här funktionen finns på sidan 48.	
Dub.sidig uts.	 Langsida: Skriver ut sidor som ska läsas som en bok. Kortsida: Skriver ut sidor som ska läsas genom att bläddras som i ett anteckningsblock. Av: Skriver ut mottagna fax på ena sidan av papperet. 	

Ändra standardinställningar för dokument

Faxalternativen, inklusive upplösning och svärta, kan ställas in på de lägen du använder mest. När du skickar ett fax används standardinställningarna om de inte har ändrats med motsvarande knapp och meny.

- 1. Tryck på 🛵 Fax.
- 2. Tryck på Menu tills Fax-installn. visas på displayens nedre rad. Tryck sedan på OK.
- 3. Tryck på vänster/högerpilen tills Andra st.inst. visas och tryck på OK.
- 4. Tryck på OK när Upplosning visas.

- 5. Tryck på vänster/högerpilen tills upplösningen du är ute efter visas och tryck på OK.
- 6. Tryck på vänster/högerpilen tills Svarta visas och tryck på OK.
- 7. Tryck på vänster/högerpilen tills svärtan du är ute efter visas och tryck på OK.
- 8. Tryck på Stop/Clear för att återvända till redoläget.

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.
- 2. Tryck på Menu tills Fax-installn. visas på displayens nedre rad. Tryck sedan på OK.
- 3. Tryck på vänster/högerpilen tills Autorapport visas och tryck på OK.
- 4. Tryck på vänster/högerpilen tills Pa visas och tryck på OK.
- 5. Tryck på Stop/Clear för att återvända till redoläget.

Ställa in adressboken

Du kan infoga de faxnummer som du använder oftast **Adressboken**. Maskinen tillhandahåller följande funktioner för att ställa in **Adressboken**:

Snabb-/gruppnummer

Innan du börjar lagra faxnummer ska du kontrollera att maskinen är i faxläge.

Snabbvalsnummer

Du kan lagra upp till 200 faxnummer som du använder ofta som snabbvalsnummer.

Registrera ett snabbvalsnummer

- 1. Tryck på 📥 Fax.
- 2. Tryck på Address Book tills Ny&Redigera visas på displayens nedre rad. Tryck sedan på OK.
- 3. Tryck på OK när Snabbval visas.
- Ange ett snabbvalsnummer mellan 0 och 199 och tryck sedan på OK.

Om en post redan är lagrad på numret som du väljer visas namnet på displayen så att du kan ändra det. Om du vill börja om med ett annat snabbvalsnummer trycker du på **Back**.

- Ange önskat namn och tryck på OK. Information om hur du anger alfanumeriska tecken finns på sidan 27.
- 6. Ange önskat faxnummer och tryck på OK.
- 7. Tryck på Stop/Clear för att återvända till redoläget.

Redigera snabbvalsnummer

- 1. Tryck på Address Book tills Ny&Redigera visas på displayens nedre rad. Tryck sedan på OK.
- 2. Tryck på OK när Snabbval visas.
- 3. Ange det snabbvalsnummer du vill redigera och tryck på OK.
- 4. Ändra namnet och tryck på OK.
- 5. Ändra faxnummer och tryck på OK.
- 6. Tryck på Stop/Clear för att återvända till redoläget.

Använda snabbvalsnummer

När du uppmanas att ange ett nummer då du sänder ett fax anger du snabbvalsnumret där det aktuella numret har sparats.

- För ett ensiffrigt (0-9) snabbvalsnummer trycker du och håller ner motsvarande sifferknapp på det numeriska tangentbordet.
- För ett två- eller tresiffrigt snabbvalsnummer 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 **Address Book**. Se sidan 53.

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 gruppuppringningsnummer med hjälp av platsernas befintliga snabbvalsnummer.

Registrera ett gruppuppringningsnummer

- 1. Tryck på 📥 Fax.
- 2. Tryck på Address Book tills Ny&Redigera visas på displayens nedre rad. Tryck sedan på OK.
- 3. Tryck på vänster/högerpilen tills Gruppuppring. visas och tryck på OK.
- 4. Ange ett gruppuppringningsnummer mellan 0 och 99 tryck på OK.
- 5. Ange ett snabbvalsnummer och tryck på OK.
- 6. Tryck på OK när snabbvalsinformationen visas korrekt.
- 7. Tryck på OK när Ja visas.
- 8. Upprepa steg 5 och 6 om du vill inkludera andra snabbvalsnummer i gruppen.
- 9. När du är klar trycker du på vänster/högerpilen för att välja **Nej** vid ledtexten **Annat nummer?** och sedan på **OK**.
- 10. Tryck på Stop/Clear för att återvända till redoläget.

Redigera ett gruppuppringningsnummer

Du kan ta bort en specifik post från en grupp eller lägga till ett nytt nummer i den valda gruppen.

- 1. Tryck på Address Book tills Ny&Redigera visas på displayens nedre rad. Tryck sedan på OK.
- 2. Tryck på vänster/högerpilen tills Gruppuppring. visas och tryck på OK.
- **3.** Ange det gruppuppringningsnummer som du vill redigera och tryck på **OK**.
- **4.** Ange det snabbvalsnummer som du vill lägga till eller ta bort och tryck sedan på **OK**.

Om du angav ett nytt snabbvalsnummer visas Lagg till?. Om du anger ett snabbvalsnummer som finns lagrat i gruppen visas Radera?.

- 5. Tryck på OK för att lägga till eller radera numret.
- 6. Tryck på OK när Ja visas om du vill lägga till eller ta bort flera nummer. Upprepa sedan steg 4 och 5.
- 7. När du är klar trycker du på vänster/högerpilen för att välja **Nej** vid ledtexten **Annat nummer?** och sedan på **OK**.
- 8. 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. Vid behov trycker du på 🛵 Fax.
- 2. Tryck på Address Book tills Sok&Ring upp visas på displayens nedre rad. Tryck sedan på OK.
- 3. Tryck på vänster/högerpilen tills önskad nummerkategori visas och tryck sedan på **OK**.
- 4. Tryck på OK när Alla visas.
- 5. Tryck på vänster/högerpilen tills önskat namn och nummer visas. Du kan söka upp och ner genom hela minnet i bokstavsordning.

Söka med en särskild första bokstav

- 1. Vid behov trycker du på 🛵 Fax.
- 2. Tryck på Address Book tills Sok&Ring upp visas på displayens nedre rad. Tryck sedan på OK.
- 3. Tryck på vänster/högerpilen tills önskad nummerkategori visas och tryck sedan på OK.
- 4. Tryck på vänster/högerpilen tills ID visas och tryck på OK.
- 5. Ange de första bokstäverna i namnet och tryck på OK.
- 6. Tryck på vänster/högerpilen tills önskat namn visas och tryck sedan på OK.

Ta bort en post i adressboken

Du kan ta bort en post i taget från Adressboken.

- 1. Tryck på Address Book tills Radera visas på displayens nedre rad. Tryck sedan på OK.
- 2. Tryck på vänster/högerpilen tills önskad nummerkategori visas och tryck sedan på OK.
- 3. 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 **Adressboken**. Välj **Sok ID** om du vill söka efter en post med de första bokstäverna i namnet.

4. Tryck på vänster/högerpilen tills önskat namn visas och tryck sedan på OK.

Ange alternativt de första bokstäverna och tryck på **OK**. Tryck på vänster/högerpilen tills önskat namn visas och tryck sedan på **OK**.

- 5. Tryck på OK.
- 6. Tryck på OK när Ja visas för att bekräfta valet.
- 7. Tryck på Stop/Clear för att återvända till redoläget.

Skriva ut adressboken

- 1. Du kan kontrollera **adressbokens** inställningar genom att skriva ut en lista.
- 2. Tryck på Address Book tills Skriv ut visas på displayens nedre rad.
- 3. Tryck på OK. En lista med dina snabbvals- och gruppringningsposter skrivs ut.

Använda ett USB-flashminne (endast SCX-4x28 Series)

Det här kapitlet förklarar hur du använder en USB-enhet med maskinen.

Kapitlet innehåller:

- Om USB-minnen
- Ansluta en USB-minnesenhet
- Skanna till en USB-minnesenhet

Om USB-minnen

USB-minnesenheter kan ha olika mycket minne där du kan lagra dokument, presentationer, musik och film, fotografier med hög upplösning eller andra valfria filer som du vill lagra eller flytta.

Du kan göra följande med maskinen om du har en USB-minnesenhet:

- Skanna dokument och spara dem på en USB-minnesenhet.
- Skriva ut data från en USB-minnesenhet.
- Säkerhetskopiera poster i adressboken/telefonboken och maskinens systeminställningar.
- Återställa säkerhetskopierade filer till maskinens minne.
- Formatera USB-minnesenheten.
- Kontrollera tillgängligt minnesutrymme.

Ansluta en USB-minnesenhet

USB-minnesporten på maskinens framsida är utformad för USB V1.1- och USB V2.0-minnesenheter. Maskinen kan använda USB-minnesenheter med filsystemen FAT16/FAT32 och en sektorstorlek på 512 byte. Kontrollera USB-enhetens filsystem hos återförsäljaren.

Du får bara använda en auktoriserad USB-minnesenhet med en kontakt av A-typ.



Använd endast USB-minnesenheter som är av metall eller skärmade.



- Skriva ut från en USB-minnesenhet
- Säkerhetskopiera data
- Hantera USB-minnen

Sätt i en USB-minnesenhet i USB-minnesporten på maskinens framsida.



- Ta inte bort USB-minnesenheten när maskinen är i drift eller sparar något på/läser från USB-minnet. Maskinens garanti täcker inte skador som orsakats av användarens misstag.
 - Om USB-minnesenheten har vissa funktioner, till exempel säkerhets- och lösenordsinställningar, kanske maskinen inte upptäcker det automatiskt. Information om dessa funktioner finns i enhetens användarhandbok.

Skanna till en USB-minnesenhet

Du kan skanna ett dokument och spara den skannade bilden på en USB-minnesenhet. Det kan du göra på två sätt: du kan skanna till enheten med standardinställningarna eller anpassa skanningsinställningarna.

Skanning

- 1. Sätt in en USB-minnesenhet i USB-minnesporten på maskinen.
- 2. Lägg originalen med framsidan uppåt i maskinens ADM eller nedåt på skannerglaset.

Information om att lägga i original finns på sidan 29.

- 3. Tryck på 🌛 Scan/Email.
- 4. Tryck på OK när Skanna t. USB visas på den nedre raden på displayen.
- 5. Tryck på Start.

Vilken knapp du än trycker på ställs färgläget in till anpassat. Se "Anpassa skanning till USB" på sidan 55.

Maskinen börjar att skanna originalet och frågar sedan om du vill skanna en sida till.

6. Tryck på OK när Ja visas om du vill skanna fler sidor. Ladda ett original och tryck på Start.

Vilken knapp du än trycker på ställs färgläget in till anpassat. Se "Anpassa skanning till USB" på sidan 55.

Tryck annars vänster/högerpilen för att välja Nej och sedan på OK.

När skanningen är klar kan du ta bort USB-minnesenheten från maskinen.

Anpassa skanning till USB

Du kan specificera bildstorlek, filformat eller färgläge för varje skanning till en USB-enhet.

- 1. Tryck på 🌛 Scan/Email.
- 2. Tryck på Menu tills Skanningsfunk. visas på displayens nedre rad. Tryck sedan på OK.
- 3. Tryck på OK när USB-minne visas.
- 4. Tryck på vänster/högerpilen tills inställningsalternativet du är ute efter visas och tryck på **OK**.

Du kan ställa in följande alternativ:

- Skan.storl.: Bildens storlek.
- Originaltyp: Originaldokumentets typ.
- Upplosning: Bildupplösningen.
- Skanning farg: Färgläget. Om du väljer Monokrom i det här alternativet kan du inte välja JPEG i Skan.format.
- Skan.format: Filformatet som bilden sparas i. Om du väljer TIFF eller PDF kan du skanna flera sidor. Om du väljer JPEG i det här alternativet kan du inte välja Monokrom i Skanning farg.
- 5. Tryck på vänster/högerpilen tills önskad status visas och tryck på OK.
- 6. Upprepa steg 4 och 5 om du vill ställa in andra inställningsalternativ.
- 7. När du är klar trycker du på Stop/Clear för att återgå till redoläge.

Du kan ändra standardinställningarna för skanning. Se sidan 43.

Skriva ut från en USB-minnesenhet

Du kan direkt skriva ut filer som lagras på en USB-minnesenhet. Du kan skriva ut TIFF-, BMP-, JPEG-, PDF- och PRN-filer. Filtyper som stöds med alternativet för direktutskrift:

- PINyper som stods med alternativet for direr
 DPN: Someung DCL 6 kompatible
- PRN: Samsung PCL 6-kompatibla.
- PRN-filer som skapas genom att markera kryssrutan Skriv till fil när du skriver ut ett dokument. Dokumentet sparas som en PRN-fil i stället för att skrivas ut på papper. Endast PRN-filer som har skapats på det här sättet går att skriva ut direkt från USB-minnen. I avsnittet Om programvara hittar du information om hur du skapar en PRN-fil.
- BMP: BMP okomprimerat
- TIFF: TIFF 6.0 Baseline
- JPEG: JPEG Baseline
- PDF: PDF 1.4 och under

Så här skriver du ut från en USB-minnesenhet

- 1. Sätt in en USB-minnesenhet i USB-minnesporten på maskinen.
- 2. Tryck på Direct USB.

Maskinen upptäcker enheten automatiskt och läser data som finns lagrade på den.

- 3. Tryck på vänster/högerpilen tills USB-utskrift visas och tryck på OK.
- 4. Tryck på vänster/högerpilen tills mappen eller filen du är ute efter visas och tryck på **OK**.

Om det står ${\bf D}$ framför en mapps namn finns det en eller flera filer eller mappar i den.

- Om du valde en fil fortsätter du med nästa steg. Om du valde en mapp trycker du på vänster/högerpilen tills önskad fil visas.
- 6. Tryck på vänster/högerpilen för att välja hur många exemplar som ska skrivas ut. Du kan även ange antalet.
- Tryck på Start för att börja skriva ut den valda filen. När du har skrivit ut filen får du meddela om du vill skriva ut mer.
- 8. Tryck på OK när Ja visas om du vill skriva ut ett annat jobb och gå tillbaka till steg 2.

Tryck annars vänster/högerpilen för att välja Nej och sedan på OK.

9. Tryck på Stop/Clear för att återvända till redoläget.



Du kan välja pappersstorlek och pappersfack vid utskrift. Se "Ställa in pappersstorlek och papperstyp" på sidan 36.

Säkerhetskopiera data

Data i maskinens minne kan oavsiktligt raderas på grund av strömavbrott eller lagringsfel. Säkerhetskopiering skyddar poster i **Adressboken** och systeminställningarna. Inställningarna lagras som säkerhetskopieringsfiler på en USB-minnesenhet.

Säkerhetskopiera data

- 1. Sätt in en USB-minnesenhet i USB-minnesporten på maskinen.
- 2. Tryck på Menu tills Systeminst. visas på displayens nedre rad. Tryck sedan på OK.
- 3. Tryck på OK när Maskininst. visas.
- 4. Tryck på vänster/högerpilen tills Export. inst. visas och tryck på OK.
- 5. Tryck på vänster/högerpilen tills inställningen du är ute efter visas.
 - Adressbok: Säkerhetskopierar alla poster i Adressboken.
 - Installn.data: Säkerhetskopierar alla systeminställningar.
- 6. Börja säkerhetskopiera data genom att trycka på OK. Uppgifterna säkerhetskopieras till USB-minnet.
- 7. Tryck på Stop/Clear för att återvända till redoläget.

Återställa data

- 1. Sätt in USB-minnesenheten där säkerhetskopierade data är lagrade i USB-minnesporten.
- 2. Tryck på Menu tills Systeminst. visas på displayens nedre rad. Tryck sedan på OK.
- 3. Tryck på OK när Maskininst. visas.
- 4. Tryck på vänster/högerpilen tills Import. inst. visas och tryck på OK.
- 5. Tryck på vänster/högerpilen tills datatypen du är ute efter visas och tryck på OK.
- 6. Tryck på vänster/högerpilen tills filen med de data du vill återställa visas och tryck på OK.
- 7. Tryck på **OK** när **Ja** visas för att återställa säkerhetskopieringsfilen till maskinen.
- 8. Tryck på Stop/Clear för att återvända till redoläget.

Hantera USB-minnen

Du kan ta bort en bildfil som har lagrats på en USB-minnesenhet i taget eller alla på en gång genom att formatera om enheten.



När du har tagit bort filer eller formaterat en USB-enhet kan filerna inte återställas. Kontrollera därför att du inte längre behöver filerna innan du tar bort dem.

Ta bort en bildfil

- 1. Sätt in en USB-minnesenhet i USB-minnesporten på maskinen.
- 2. Tryck på Direct USB.
- 3. Tryck på vänster/högerpilen tills Filhantering visas och tryck på OK.
- 4. Tryck på OK när Radera visas.
- Tryck på vänster/högerpilen tills mappen eller filen du är ute efter visas och tryck på OK.

Om det står **D** framför en mapps namn finns det en eller flera filer eller mappar i den.

Om du valde en fil visar displayen filstorleken i ungefär två sekunder. Gå till nästa steg.

Om du valde en mapp trycker du på vänster/högerpilen tills önskad fil visas och sedan på **OK**.

- 6. Tryck på OK när Ja visas för att bekräfta ditt val.
- 7. Tryck på Stop/Clear för att återvända till redoläget.

Formatera en USB-minnesenhet

- 1. Sätt in en USB-minnesenhet i USB-minnesporten på maskinen.
- 2. Tryck på Direct USB.
- 3. Tryck på vänster/högerpilen tills Filhantering visas och tryck på OK.
- 4. Tryck på vänster/högerpilen tills Format visas och tryck på OK.
- 5. Tryck på OK när Ja visas för att bekräfta ditt val.
- 6. Tryck på Stop/Clear för att återvända till redoläget.

Visa USB-minnets status

Du kan kontrollera mängden minne som är tillgängligt för skanning och för att spara dokument.

- 1. Sätt in en USB-minnesenhet i USB-minnesporten på maskinen.
- 2. Tryck på Direct USB.
- **3.** Tryck på vänster/högerpilen tills **Kont. utrymme** visas och tryck på **OK**. Det tillgängliga minnesutrymmet visas på displayen.
- 4. Tryck på Stop/Clear för att återgå till redoläge.

Underhåll

I detta kapitel finns information om hur du underhåller maskinen och tonerkassetten.

Kapitlet innehåller:

- Skriva ut rapporter
- Rensa minnet
- Rengöra maskinen
- Underhåll av kassetten

Skriva ut rapporter

Maskinen kan skriva ut rapporter med nyttig information som du behöver. Följande rapporter finns:

Vissa rapporter visas kanske inte i displayen, beroende på tillval eller modeller. I så fall gäller de inte din maskin.

RAPPORT/LISTA	BESKRIVNING	
Konfigurering	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.	
Adressbok	Den här listan visar vilka faxnummer och e-postadresser 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 sidan 51.	
Rapp. skickat	Den här rapporten visar information om fax och e-post som du nyligen har skickat. Du kan ställa in maskinen så att den skriver ut den här rapporten efter var femtionde fax. Se sidan 51.	
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.	
Skrapfaxrapp.	Den här listan visar skräpfaxnummer. Om du vill lägga till eller ta bort nummer från den här listan går du till Inst. skrapfax -menyn. Se sidan 51.	
Nätverksinfo	Den här listan visar information om maskinens nätverksanslutning och konfiguration.	
Anv.aut.lista	Den här listan visar obehöriga användare som är tillåtna att använda e-postfunktionen.	

- Byta tonerkassett
- Reservdelar
- Hantera maskinen från webbplatsen
- Kontrollera maskinens serienummer

Skriva ut en rapport

- 1. Tryck på **Menu** tills **Systeminst.** visas på displayens nedre rad. Tryck sedan på **OK**.
- 2. Tryck på vänster/högerpilen tills Rapport visas och tryck på OK.
- **3.** 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.
- **4.** Bekräfta utskriften genom att trycka på **OK** när **Ja** visas. Den valda informationen skrivs ut.

Rensa minnet

Du kan välja att tömma den information som finns lagrad i maskinens minne.



Du måste kontrollera att alla faxjobb har slutförts innan minnet töms. Annars går de förlorade.

- 1. Tryck på Menu tills Systeminst. visas på displayens nedre rad. Tryck sedan på OK.
- 2. Tryck på vänster/högerpilen tills Rensa inst. visas och tryck på OK.
- 3. Tryck på vänster/högerpilen tills alternativet du vill rensa visas.

Vissa menyer visas kanske inte i displayen, beroende på tillval eller modeller. I så fall gäller de inte din maskin.

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.
Adressbok	Tar bort alla faxnummer och e-postadresser från minnet.
Rapp. skickat	Raderar alla skickade fax och e-postmeddelanden.
Faxmot.rapport	Rensar alla poster för mottagna fax.

4. Tryck på OK när Ja visas.

- 5. Bekräfta genom att trycka på OK en gång till.
- 6. Upprepa steg 3 till 5 för att ta bort annat.

7. Tryck på Stop/Clear för att återvända till redoläget.

Rengöra maskinen

Bibehåll utskrifts- och skanningskvaliteten genom att följa rengöringsprocedurerna nedan varje gång du byter tonerkassett eller om det uppstår problem med utskrifts- och skanningskvaliteten.



 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 omkring maskinen rekommenderar vi att du torkar upp det med en trasa eller papper fuktat med vatten. Om du använder en dammsugare kan toner blåsas ut i luften, vilket kan vara skadligt.

Rengöra utsidan

Rengör skrivarens låda med en mjuk, luddfri trasa. Du kan fukta trasan försiktigt i vatten, men var noga med att inte droppa vatten på eller i maskinen.

Rengöra insidan

Vid utskrift kan papper, toner och damm samlas inuti maskinen. Detta kan orsaka problem med utskriftskvaliteten, t.ex. tonerfläckar eller utsmetad toner. Rengöring av maskinens insida löser eller minskar dessa problem.

- 1. Stäng av maskinen och dra ur nätsladden. Låt maskinen svalna en stund.
- 2. Öppna den främre luckan helt.





 Rör inte vid den gröna ytan, OPC-trumman eller längst fram på tonerkassetten med händerna eller något annat material. Använd handtaget på kassetten för att undvika att vidröra detta område.

- Var försiktig så att du inte repar ytan på överföringsbandet för papper.
- Om du låter den främre luckan vara öppen mer än några minuter kan OPC-trumman utsättas för ljus. Detta skadar OPC-trumman. Stäng den främre luckan om installationen av någon anledning måste avbrytas.
- **3.** Ta tag i handtagen på tonerkassetten och dra sedan ut tonerkassetten ur skrivaren.



4. Torka bort damm och spilld toner med en torr och luddfri trasa från området kring tonerkassetterna och i utrymmet för kassetterna.



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

5. Leta upp den långsmala glasytan (LSU) på insidan av kassettfacket och torka försiktigt rent glaset och se om den vita trasan blir svart.



6. Sätt tillbaka alla delar i maskinen och stäng den främre luckan.

Om den främre luckan inte är helt stängd fungerar maskinen inte.

7. Sätt i nätsladden och slå på maskinen.

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 ADM-glaset tills det är rent och torrt.



- 4. Torka av skannerlockets undersida och den vita plattan tills den är ren och torr.
- 5. Stäng skannerlocket.

Underhåll av kassetten

Förvaring av tonerkassetter

Du får ut det mesta möjliga av tonerkassetten om du tänker på följande:

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

Förväntad kassettlivslängd

Hur länge en kassett räcker beror på den mängd toner som utskrifterna kräver. Det beror också på utskriftstätheten på sidorna du skriver ut, och på driftsmiljö, utskriftsintervall, medietyp och mediestorlek. Om du t.ex. skriver ut mycket grafik kan du behöva byta kassett oftare.

Omfördela toner

När en tonerkassett börjar ta slut kan blekta eller ljusa partier uppstå på utskriften. Du kan tillfälligt förbättra utskriftskvaliteten genom att omfördela tonern.

- Ett meddelande som säger att tonern håller på att ta slut kan visas på displayen.
- SmartPanel-programmet kommer upp på datorskärmen och informerar om vilken toner som börjar ta slut i kassetten.

1. Öppna den främre luckan helt.



- Rör inte vid den gröna ytan, OPC-trumman eller längst fram på tonerkassetten med händerna eller något annat material. Använd handtaget på kassetten för att undvika att vidröra detta område.
 - Var försiktig så att du inte repar ytan på överföringsbandet för papper.
 - Om du låter den främre luckan vara öppen mer än några minuter kan OPC-trumman utsättas för ljus. Detta skadar OPC-trumman. Stäng den främre luckan om installationen av någon anledning måste avbrytas.
- 2. Ta tag i handtagen på tonerkassetten och dra sedan ut tonerkassetten ur skrivaren.



3. Håll i handtagen på tonerkassettens båda sidor och omfördela tonern genom att vagga kassetten från sida till sida.



Om du får toner på kläderna torkar du bort den med en torr trasa och tvättar dem i kallt vatten. Varmt vatten gör att tonern fastnar i tyget. 4. Skjut tillbaka tonerkassetten i maskinen.



5. Stäng den främre luckan. Se till att luckan är ordentligt stängd.
 M den främre luckan inte är helt stängd fungerar maskinen inte.

Byta tonerkassett

När tonerkassetten är helt slut måste du byta ut den.

- Statusindikatorn och meddelandet på displayen visar att tonerkassetten bör bytas ut.
- Inkommande fax sparas i minnet.

Nu måste du byta tonerkassetten. Kontrollera vilken typ av tonerkassett maskinen använder. (Se "Beställa förbrukningsvaror och tillbehör" på sidan 80.)

- 1. Stäng av maskinen och vänta ett par minuter på att den svalnar.
- 2. Öppna den främre luckan helt.





Rör inte vid den gröna ytan, OPC-trumman eller längst fram på tonerkassetten med händerna eller något annat material. Använd handtaget på kassetten för att undvika att vidröra detta område.

- Var försiktig så att du inte repar ytan på överföringsbandet för papper.
- Om du låter den främre luckan vara öppen mer än några minuter kan OPC-trumman utsättas för ljus. Detta skadar OPC-trumman. Stäng den främre luckan om installationen av någon anledning måste avbrytas.

Ø

3. Ta tag i handtagen på tonerkassetten och dra sedan ut tonerkassetten ur skrivaren.



4. Ta ut den nya tonerkassetten ur förpackningen.



- Använd inte vassa föremål som knivar eller saxar för att öppna tonerkassettens förpackning. Du kan skada tonerkassettens yta.
 - Utsätt inte tonerkassetten för ljus i mer än ett par minuter för att undvika skador. Täck eventuellt över den med ett papper.
- 5. Håll i handtagen på tonerkassettens båda sidor och omfördela tonern genom att vagga kassetten från sida till sida.



6. Placera kassetten på en plan yta enligt bilden och ta bort det papper som täcker den genom att ta bort tejpen.





Om du får toner på kläderna torkar du bort den med en torr trasa och tvättar dem i kallt vatten. Varmt vatten gör att tonern fastnar i tyget. 7. Ta tag i handtagen på tonerkassetten. Skjut in kassetten tills den snäpper på plats.



8. Stäng den främre luckan. Kontrollera att luckan är ordentligt stängd och slå sedan på maskinen.



Ta bort meddelandet om att tonern är slut

När meddelandet Toner tom visas kan du välja att det inte ska visas igen.

- 1. Tryck på Menu tills Systeminst. visas på displayens nedre rad. Tryck sedan på OK.
- 2. Tryck på piltangenterna tills Underhall visas och tryck på OK.
- 3. Tryck på piltangenterna tills Rensa tonermed visas och tryck på OK.
- 4. Välj Pa och tryck på OK.
- 5. Nu visas inte meddelandet **Toner tom** men meddelandet **Byt toner** visas för att påminna dig om att det behövs en ny tonerkassett.



- När du har valt Pa sparas inställningen i minnet för tonerkassetten och den här menyn visas inte längre på menyn Underhall.
- Du kan fortsätta att skriva ut men utskriftskvaliteten garanteras inte och du kan inte heller förvänta dig produktsupport.

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	LIVSLÄNGD (GENOMSNITT)
Fixeringsenhet	Ungefär 50 000 sidor
Dokumentmatarens gummidyna	Ungefär 20 000 sidor
ADM-matningsvals	Ungefär 20 000 sidor
Plockvals	Ungefär 50 000 sidor
Överföringsvals	Ungefär 50 000 sidor

Vi rekommenderar att underhållsarbetet utförs av en auktoriserad serviceverkstad, återförsäljare eller där maskinen köptes. Garantin täcker inte byte av underhållsdelar efter deras livslängd.

Kontrollera utbytbara delar

Om du ofta får papperstrassel eller utskriftsproblem kontrollerar du antalet sidor som maskinen har skrivit ut eller skannat. Byt ut motsvarande delar vid behov.

- 1. Tryck på **Menu** tills **Systeminst.** visas på displayens nedre rad. Tryck sedan på **OK**.
- 2. Tryck på vänster/högerpilen tills Underhall visas och tryck på OK.
- 3. Tryck på vänster/högerpilen tills Liv forb.art. visas och tryck på OK.
- 4. Tryck på vänster/högerpilen tills alternativet du är ute efter visas och tryck 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.
 - **Platenskanning:** Antalet sidor som har skannats mot skannerglaset.
- Om du valde att skriva ut en informationssida om utbytbara delar bekräftar du genom att trycka på OK.
- 6. Tryck på Stop/Clear för att återvända till redoläget.

Byta ut ADM-gummidynan

Du måste byta ut ADM-gummidynan när det verkar vara bestående problem med att plocka papper eller när den angivna livslängden har uppnåtts.

- 1. Öppna dokumentmatarlocket.
- 2. Vrid bussningen på den högra sidan av dokumentmatarvalsen mot dokumentmataren och ta bort den från skåran.





Bussning

2 Dokumentmatarens vals



4. Sätt dit en ny gummidyna.

5. Rikta in den vänstra änden av dokumentmatarvalsen mot skåran och tryck in den högra änden av valsen i det högra uttaget. Vrid bussningen på den högra änden av valsen mot dokumentinmatningsfacket.



6. Stäng dokumentmatarlocket.

Hantera maskinen från webbplatsen

Om du har anslutit maskinen till ett nätverk och ställt in TCP/IP-nätverksparametrarna riktigt kan du hantera maskinen via Samsungs **SyncThru™ Web Service**, en inbäddad webbserver. Använd **SyncThru™ Web Service** om du vill:

- Visa maskinens enhetsinformation och kontrollera dess aktuella status.
- Ändra TCP/IP-parametrar och ställa in andra nätverksparametrar.
- Ändra skrivaregenskaper.
- Ställa in maskinen så att den skickar e-post med maskinens status.
- Få support för maskinen.

Så här får du tillgång till SyncThru™ Web Service

- 1. Starta en webbläsare i Windows, t.ex. Internet Explorer.
- Ange maskinens IP-adress (http://xxx.xxx.xxx) i adressfältet och tryck på Retur-tangenten eller klicka på Gå. Maskinens inbyggda webbplats öppnas.

Kontrollera maskinens serienummer

När du ringer för service eller registrerar dig som användare på Samsung-webbplatsen kan du behöva ange maskinens serienummer. Du kan kontrollera maskinens serienummer på följande sätt:

- 1. Tryck på Menu tills Systeminst. visas på displayens nedre rad. Tryck sedan på OK.
- 2. Tryck på vänster/högerpilen tills Underhall visas och tryck på OK.
- 3. Tryck på vänster/högerpilen tills Serienummer visas och tryck på OK.
- 4. Kontrollera maskinens serienummer.
- 5. Tryck på Stop/Clear för att återvända till redoläget.

Felsökning

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

Kapitlet innehåller:

- Så undviker du pappersstopp
- Ta bort papper som fastnar
- Rensa pappersstopp

Så undviker du pappersstopp

Genom att välja rätt medietyper går de flesta pappersstopp att undvika. När pappersstopp uppstår följer du anvisningarna på sidan 63.

- Följ anvisningarna på sidan 34. Kontrollera att de justerbara stöden är rätt placerade.
- 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 den fylls på.
- Använd inte veckade, fuktiga eller kraftigt skrynklade papper.
- Blanda inte olika papperstyper i kassetten.
- Använd enbart rekommenderade utskriftsmedia. (Se "Ställa in pappersstorlek och papperstyp" på sidan 36.)
- Kontrollera att den rekommenderade utskriftssidan av mediet ligger nedåt i kassetten och uppåt i den manuella kassetten.

Ta bort papper som fastnar

Om ett original fastnar medan det passerar genom ADM visas **Dokumentstopp** på displayen.

Problem vid inmatningen

- 1. Ta bort eventuella återstående sidor från ADM.
- 2. Öppna dokumentmatarlocket.



ADM-lock

- Förstå meddelandena på displayen
- Åtgärda andra problem
- 3. Rotera bussningen på dokumentmatarvalsens högra ände mot dokumentmataren (①) och ta ut valsen från skåran (②). Dra dokumentet sakta åt vänster och ta ut det ur dokumentmataren.





Bilden kan skilja sig från din skrivare beroende på modell.

4. Passa in den vänstra änden av dokumentmatarens rulle i skåran och tryck sedan in den högra änden i den högra skåran (①). Vrid bussningen på den högra änden av rullen mot dokumentinmatningsfacket (②).



5. Stäng dokumentmatarlocket. Lägg tillbaka sidorna du tog bort i dokumentmataren.



Förhindra att papper fastnar genom att använda skannerglaset för tjocka, tunna eller blandade papperstyper med original.

Fel vid utmatning av papper

- 1. Ta bort eventuella återstående sidor från ADM.
- 2. Ta tag i det felmatade papperet och ta bort det från utmatningsområdet genom att försiktigt dra det åt höger med båda händerna.



3. Lägg tillbaka de borttagna sidorna i dokumentmataren.

Felmatande vals

- 1. Öppna skannerlocket.
- 2. Ta tag i det felmatade papperet och ta bort det från inmatningsområdet genom att försiktigt dra det åt höger med båda händerna.



3. Stäng skannerlocket. Lägg sedan tillbaka de borttagna sidorna i dokumentmataren.

Rensa pappersstopp

Vid pappersstopp visas ett varningsmeddelande på displayen. Se tabellen nedan för att lokalisera var papperet har fastnat så att du kan ta bort det.

MEDDELANDE	PLATSEN FÖR PAPPERSSTOPPET	GÅ TILL
Pappersstopp 0 Oppn/Stng lucka	l pappersmatningsområdet eller inuti skrivaren	Sidan 64, sidan 65
Pappersstopp 1 Oppn/Stng lucka	Inuti skrivaren	Sidan 65
Pappersstopp 2 Kontr. Insidan	Inuti skrivaren eller i fixeringsområdet	Sidan 65
Pap.stopp dupl.0 Kontr. insidan	Inuti skrivaren	Sidan 65
Pap.stopp dupl.1 Oppn/Stng lucka	l pappersmatningsområdet eller inuti skrivaren	Sidan 65



Vissa meddelanden kanske inte visas på displayen beroende på vilka alternativ eller modeller som används.



Undvik att papper som har fastnat går sönder genom att dra ut det sakta och försiktigt. Ta bort pappersstoppet genom att följa instruktionerna i följande avsnitt.

I pappersinmatningsområdet

Om papper har fastnat i pappersinmatningsområdet tar du bort det genom att göra följande.

1. Öppna kassetten.



2. Ta bort papperet som fastnat genom att dra det rakt ut som illustrationen visar.



Om papperet inte rör sig när du drar i det eller om du inte ser något papper i det här området ser du efter i I området runt tonerkassetten. 3. Skjut in kassetten i maskinen igen. Utskriften återupptas automatiskt.

I den manuella kassetten

När du skriver ut med den manuella kassetten och maskinen upptäcker att det antingen inte finns något papper eller att papperet har fyllts på fel, följer du följande steg för att ta bort det papper som fastnat.

1. Kontrollera om papperet har fastnat i inmatningsområdet. Dra i så fall ut det sakta och försiktigt.



- 2. Fyll på papper i den manuella kassetten.
- 3. Öppna den främre luckan och stäng den igen. Maskinen fortsätter att skriva ut.

I området runt tonerkassetten

Om papper har fastnat i området runt tonerkassetten tar du bort det genom att göra följande.

1. Öppna den främre luckan och dra ut tonerkassetten.



2. Ta bort papperet som fastnat genom att dra det rakt ut som illustrationen visar.



3. Sätt tillbaka tonerkassetten och stäng framluckan. Utskriften återupptas automatiskt.

Om den främre luckan inte är helt stängd fungerar maskinen inte.

I pappersutmatningsområdet

Om papper har fastnat i pappersutmatningsområdet tar du bort det med följande steg.

1. Om du ser en lång del av papperet, dra det rakt ut. Öppna och stäng den främre luckan ordentligt. Maskinen fortsätter att skriva ut.



Om du inte hittar det papper som fastnat eller om du känner motstånd när du tar bort papperet, ska du sluta dra och fortsätta till steg 2.

- 2. Öppna den bakre luckan.
- Dra ned det bakre stödet på varje sida och ta försiktigt bort det fastnade papperet från maskinen. Sätt tillbaka det bakre stödet i ursprungsläget.



Bakre stöd

4. Stäng den bakre luckan. Utskriften återupptas automatiskt.

I duplexenheten

Om duplexenheten inte sätts i på rätt sätt kan det bli pappersstopp. Kontrollera att duplexenheten är rätt isatt.

1. Dra ut duplexenheten från maskinen.



2. Ta bort papperet som har fastnat.



Om papperet inte kommer ut med duplexenheten tar du ut papperet från botten på maskinen.



Om du inte kan hitta det papper som fastnat, eller om du känner motstånd när du ska ta bort det, slutar du dra och går till steg 3.

- 3. Öppna den bakre luckan.
- 4. Dra ned det bakre stödet på varje sida och ta bort papperet. Sätt tillbaka det bakre stödet i ursprungsläget.



1 Bakre stöd

5. Stäng den bakre luckan. Utskriften återupptas automatiskt.

I tillbehörskassetten

Om papper har fastnat i tillbehörskassetten tar du bort det med följande steg.

1. Dra ut och öppna tillbehörskassetten.



2. Om du ser papperet som fastnat tar du bort det ur skrivaren genom att dra det rakt ut som visas nedan.



Om du inte kan hitta det papper som fastnat, eller om du känner motstånd när du ska ta bort det, sluta dra och gå till steg 3.

3. Dra ut kassetten till hälften.



4. Ta bort papperet som fastnat genom att dra det försiktigt rakt uppåt eller nedåt.



5. Sätt tillbaka kassetterna i maskinen. Utskriften återupptas automatiskt.

Förstå meddelandena på displayen

Meddelanden visas på kontrollpanelen. De visar maskinens tillstånd eller felmeddelanden. Tabellerna här nedan visar vad meddelandena betyder och hur du korrigerar problem vid behov. Meddelandena och deras innebörd listas i alfabetisk ordning.



Om meddelandet inte står i tabellen slår du av och på skrivaren och försöker skriva ut igen. Om problemet kvarstår, kontakta service.

- Vissa meddelanden kanske inte visas på displayen beroende på vilka alternativ eller modeller som används.
- xxx anger medietyp.
- yyy anger kassettyp.

MEDDELANDE	BESKRIVNING	FÖRESLAGEN ÅTGÄRD
Ange igen	Du har angett ett alternativ som inte är tillgängligt.	Ange rätt alternativ.
Anslutningsfel	Anslutningen till SMTP-servern misslyckades.	Kontrollera serverinställningarna och nätverkskabeln.
Atgard Ej tilldelad	Du har aktiverat Lagg till sida/Avbryt jobb, men det finns inga jobb sparade.	Kontrollera displayen för att se om det finns något schemalagt jobb.
Avbryt? ◀ Ja ▶	Minnet blev fullt när ett original skulle läsas in.	Om du vill avbryta faxjobbet trycker du på OK för att godkänna Ja . Om du vill skicka de sidor som har lästs in trycker du på knappen OK för att godkänna Nej . Du kan skicka de resterande sidorna när minnet har tömts.
Byt [xxx] snart	Delen är snart uttjänt.	Se sidan 62 och ring efter service.
Byt toner ▼	Det här meddelandet visas mellan Toner tom och Låg tonernivå.	Byt ut tonerkassetten mot en ny. Se sidan 60.
Datalasfel Kontr. USB-minne	Det tog för lång tid att läsa data.	Försök igen.
Dataskrivfel Kontr. USB-minne	Det gick inte att lagra på USB-minnet.	Kontrollera utrymmet på USB-minnet.
Dokumentstopp	Originalet har fastnat i dokumentmataren.	Ta bort papperet som har fastnat. Se sidan 63.

MEDDELANDE	BESKRIVNING	FÖRESLAGEN ÅTGÄRD
Ej SAMSUNG- toner ▼	Tonerkassetten är inte en originalkassett från Samsung. Tryck på OK för att växla meddelandet till Stopp eller Fortsätt. ◀ Stopp ►	Du kan välja Stopp eller Fortsätt med vänster/ högerpilen. Om du väljer Stopp genom att trycka på OK på kontrollpanelen avslutas utskriften. Om du väljer Fortsätt fortsätter utskriften, men utskriftskvaliteten kan inte garanteras. Om du inte väljer något alternativ fungerar skrivaren som om har valts. Stopp . Ersätt tonerkassetten med en äkta tonerkassett från Samsung. Se sidan 60.
Ej tilldelad	Snabbknappen eller snabbnumret som du försökte använda har inget tilldelat nummer.	Ange numret manuellt med sifferknappsatsen eller lagra numret eller adressen.
En sida ar for stor	Sidinformationen överskrider en konfigurerade meddelandestorleken.	Minska upplösningen och försök igen.
E-post oversk. serverkapacitet	Brevet är större än den största storleken som SMTP-servern tillåter.	Dela upp brevet i mindre delar eller minska upplösningen.
Filformat stods ej	Det valda filformatet stöds inte.	Använd rätt filformat.
Forsoka igen?	Maskinen väntar en angiven tid innan den ringer upp en tidigare upptagen fax igen.	Du kan trycka på OK för att ringa upp igen direkt, eller på Stop/Clear för att avbryta återuppringning- en.
Grupp ej tillganglig	Du har försökt att välja ett grupplatsnummer där endast ett enda platsnummer kan användas, till exempel när du lägger till platser för en multipelsändning.	Använd ett snabbvalsnummer eller ange ett nummer manuellt med hjälp av knappsatsen.
Huvudmotor Last	Det är problem med huvudmotorn.	Öppna och stäng framluckan.
[Inget svar]	Den mottagande faxen har inte svarat trots flera uppringn- ingsförsök.	Försök igen. Kontrollera att den mottagande faxen fungerar.
[Inkompatibel]	Maskinen har tagit emot ett faxmedde- lande från ett registre- rat skräpfaxnummer.	Mottagna faxdata kommer att raderas. Bekräfta skräpfaxinställningarna igen. Se sidan 51.

MEDDELANDE	BESKRIVNING	FÖRESLAGEN ÅTGÄRD
Installera toner	Det finns ingen tonerkassett i skrivaren.	Sätt i tonerkassetten.
[KOMM. fel]	Maskinen har problem med kommunika- tionen.	Be avsändaren att försöka igen.
[Linjefel]	Det går inte att ansluta till den mottagande faxen eller så har anslutningen avbrutits p.g.a. problem med telefonlinjen.	Försök igen. Om problemet kvarstår väntar du ungefär en timme tills linjen åter är tillgänglig och försöker sedan igen. Du kan också slå på felkorrigeringsläget. Se sidan 52.
Lucka oppen	Framluckan är inte ordentligt stängd.	Stäng luckan ordentligt så att den snäpper på plats.
Låg tonernivå ▼	Motsvarande tonerkassett är nästan slut.	Ta ut tonerkassetten och skaka om den ordentligt. På detta vis kan du tillfälligt fortsätta att skriva ut.
Minnet fullt	Minnet är fullt.	Ta bort onödiga faxjobb och skicka dem igen när mer minne finns tillgängligt. Du kan även dela upp överföringen i flera delar.
Ogiltig toner ▼	Tonerkassetten som du har installerat är inte avsedd för maskinen.	Sätt i en tonerkassett från Samsung som är avsedd för din maskin.
Pap.stopp dupl.0 Kontr. insidan	Papper har fastnat under dubbelsidig utskrift. Detta gäller endast maskiner med den funktionen.	Ta bort papperet som har fastnat. Se sidan 65.
Pap.stopp dupl.1 Oppn/Stng lucka	Papper har fastnat under dubbelsidig utskrift. Detta gäller endast maskiner med den funktionen.	Ta bort papperet som har fastnat. Se sidan 65.
Pappersstopp 0 Oppn/Stng lucka	Papper har fastnat i matningsområdet i kassetten.	Ta bort papperet som har fastnat. Se sidan 64.
Pappersstopp 1 Oppn/Stng lucka	Ett papper har fastnat inuti maskinen.	Ta bort papperet som har fastnat. Se sidan 65.
Pappersstopp 2 Kontr. insidan	Specialmaterial har fastnat i pappersutmatningso mrådet.	Ta bort papperet som har fastnat. Se sidan 65.
Sandningsfel (AUTENTISERING)	Ett problem uppstod vid SMTP- autentiseringen.	Ställ in autentisering- salternativen rätt.

MEDDELANDE	BESKRIVNING	FÖRESLAGEN ÅTGÄRD
Sandningsfel (DNS)	Ett DNS-problem har uppstått.	Ställ in DNS-alternativen rätt.
Sandningsfel (Fel konfig.)	Ett problem har uppstått med nätverkskortet.	Ställ in nätverkskortet rätt.
Sandningsfel (POP3)	Ett POP3-problem har uppstått.	Ställ in POP3-alternativen rätt.
Sandningsfel (SMTP)	Ett SMTP-problem har uppstått.	Byt till den tillgängliga servern.
Skannern ar last	Skannermodulen är låst.	Lås upp skannern och tryck på Stop/Clear .
Toner slut ▼	Tonerkassetten som pilen indikerar är helt slut.	Meddelandet visas när tonern är helt slut och utskriften avslutas. Ersätt tonerkassetten med en äkta tonerkassett från Samsung. Se sidan 60.
Toner tom ▼	Tonerkassetten är slut. Utskriften avbryts. Tryck på OK för att växla meddelandet till Stopp eller Fortsätt. ◀ Stopp ►	Du kan välja mellan Stopp och Fortsätt med vänster-/högerpilen. Om du väljer Stopp genom att trycka på OK på kontrollpanelen avslutas utskriften. Om du väljer Fortsätt fortsätter utskriften, men utskriften, men utskriftskvaliteten kan inte garanteras. Om du inte väljer något alternativ fungerar skrivaren som om Stopp har valts. Byt ut tonerkassetten mot en ny. Se sidan 60.
[Tryckt Stopp]	Stop/Clear trycktes ned under en åtgärd.	Försök igen.
Uppdaterar data Vanta	Det här meddelandet visas när systeminställningarna har ändrats eller när du säkerhetskopierar data.	Stäng inte av maskinen när det här meddelandet visas. Ändringar kanske inte sparas och data kan gå förlorade.
Upptaget	Den mottagande faxen svarade inte eller linjen var redan upptagen.	Försök igen efter några minuter.
Utfack fullt Oppn/Stng lucka	Utmatningsfacket är fullt.	Ta bort papperet. Öppna den främre luckan och stäng den igen.

MEDDELANDE	BESKRIVNING	FÖRESLAGEN ÅTGÄRD
Fel papper [ууу]	Det pappersformat som är anges i skrivarens egenskaper, motsvarar inte det papper du fyllt på.	Fyll på rätt papper i kassetten.
[ууу] Slut pa papper	Det finns inget papper i skrivaren.	Fyll på papper.
Återfylld toner ▼	Du har installerat en tonerkassett som inte är en originalkassett eller som har återanvänts.	Utskriftskvaliteten kan bli dålig om en påfylld tonerkassett installeras, eftersom dess egenskaper. kan skilja sig mycket från en äkta kassett. Vi rekommenderar Samsungs egna tonerkassetter.

Åtgärda andra problem

Följande tabell innehåller några problem som kan uppstå och rekommenderade åtgärder. Utför de föreslagna åtgärderna tills problemet är löst. Om problemet kvarstår, kontakta service.

Pappersmatning

PROBLEM	FÖRESLAGEN ÅTGÄRD
Papper fastnar under utskrift.	Ta bort papper som har fastnat. Se sidan 63.
Papper fastnar i varandra.	 Kontrollera att det inte är för mycket papper i kassetten. Kassetten har plats för upp till 250 ark, beroende på papperens tjocklek. Kontrollera att du använder rätt papperstyp. Se sidan 36. Ta bort 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. Om flera ark har fastnat tar du bort dem. Se sidan 63.
Papperet matas inte in i maskinen.	 Ta bort allt som ligger i vägen inuti maskinen. Papperet har fyllts på på fel sätt. Ta ut papperet ur kassetten och lägg tillbaka det på rätt sätt. Det är för mycket papper i kassetten. Ta bort överskottspapper från kassetten. Papperet är för tjockt. Använd bara papper som stämmer överens med specifikationerna för maskinen. Se sidan 30. Om ett original inte matas in i maskinen kanske ADM-gummidynan måste bytas ut. Se sidan 62.
Papperet fastnar hela tiden.	 Det är för mycket papper i kassetten. Ta bort överskottspapper från kassetten. Använd den manuella kassetten om du skriver ut på specialpapper. Fel papperstyp används. Använd bara papper som stämmer överens med specifikationerna för maskinen. Se sidan 30. Det kan finnas skräp inuti skrivaren. Öppna den främre luckan och ta bort skräpet. Om ett original inte matas in i maskinen kanske ADM-gummidynan måste bytas ut. Se sidan 62.
Kuvert blir skeva eller matas inte korrekt.	Kontrollera att pappersstöden vilar mot kuvertens bägge sidor.

Utskriftsproblem

PROBLEM	MÖJLIG ORSAK	FÖRESLAGEN ÅTGÄRD
Maskinen skriver inte ut.	Maskinen får ingen ström.	Kontrollera nätsladden. Kontrollera strömbrytaren och strömkällan.
	Maskinen är inte vald som standardskrivare.	Välj Samsung SCX-4x24 Series eller SCX-4x28 Series som standardskrivare i Windows.
	 Kontrollera följande på maskinen. Den främre luckan är inte stängd. Stäng luckan. Papper har fastnat i skrivaren. Ta bort papper som har fastnat. Se sidan 64. Det finns inget papper i maskinen. Fyll på papper. Se sidan 34. Det finns ingen tonerkassett i skrivaren. Sätt i tonerkassetten. Om det uppstår ett systemfel kontaktar du service. 	
	Anslutningskabeln mellan datorn och maskinen är inte ordentligt ansluten.	Koppla ifrån skrivarkabeln och koppla in den igen.
	Anslutningskabeln mellan datorn och maskinen är trasig.	Anslut sladden till en annan dator som fungerar, om det är möjligt, och skriv ut ett jobb. Du kan också försöka använda en annan skrivarkabel.
	Inställningen för skrivarporten är felaktig.	Kontrollera skrivarinställningen i Windows och kontrollera att utskriften skickas till rätt port. Om datorn har mer än en port kontrollerar du att maskinen är ansluten till den rätta.
	Maskinen kan vara felkonfigurerad.	Kontrollera skrivarens egenskaper och försäkra dig om att alla inställningar är korrekta.
	Skrivardrivrutinen kan vara felaktigt installerad.	Reparera skrivarens program. Se <i>Om</i> <i>programvara</i> .
	Maskinen fungerar inte.	Kontrollera meddelandet på skärmen för att se om maskinen indikerar ett systemfel.
	Dokumentstorleken är så stor att datorns hårddisk inte räcker till för utskriftsjobbet.	Frigör mer hårddiskutrymme och skriv ut dokumentet igen.

PROBLEM	MÖJLIG ORSAK	FÖRESLAGEN ÅTGÄRD
Maskinen väljer utskriftsmaterial från fel papperskälla.	Valet av papperskälla på skrivarens egenskapssida kan vara fel.	I många program hittar du inställningen för papperskällan på fliken Tunt papper i skrivarens egenskaper. Välj rätt papperskälla. Se hjälpen om skrivardrivrutinen.
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 inställningen av pappersformatet i skrivardrivrutinens inställningar motsvarar papperet i facket. Alternativt kan du se till att pappersformatet i skrivardrivrutinen stämmer överens med pappersvalet i de programinställningar du använder.
Maskinen skriver ut men texten är fel, förvrängd eller ofullständig.	Skrivarkabeln 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 maskinen i en annan dator och försöka skriva ut ett jobb som du vet fungerar. Försök slutligen att använda en ny skrivarkabel.
	Du har valt fel skrivardrivrutin.	Kontrollera programmets skrivarvalmeny och bekräfta att rätt maskin är vald.
	Programmet du använder fungerar inte ordentligt.	Försök att skriva ut från ett annat program.
	Operativsystemet fungerar inte ordentligt.	Avsluta Windows och starta om datorn. Stäng av maskinen och starta den igen.

PROBLEM	MÖJLIG ORSAK	FÖRESLAGEN ÅTGÄRD
Sidorna skrivs ut men är tomma.	Tonerkassetten är trasig eller tom.	Omfördela eventuellt tonern. Se sidan 59. Vid behov byter du ut tonerkassetten.
	Filen innehåller kanske tomma sidor.	Kontrollera att filen inte innehåller tomma sidor.
	Vissa delar, t.ex. styrdonet eller moderkortet, kan vara skadade.	Kontakta en servicerepresentant.
Skrivaren skriver inte ut en PDF-fil korrekt. Vissa delar av grafik, text eller bilder saknas.	PDF-filen och Acrobat- produkterna är inkompatibla.	En lösning på problemet kan vara att du skriver ut PDF-filen som en bild. Aktivera Print As Image från utskriftsinställningarna i Acrobat. 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 skriver ut men texten är fel, förvrängd eller ofullständig.	Om du arbetar i DOS-miljö kan maskinens inställning för teckensnitt vara felaktig.	Föreslagna åtgärder: Ändra typsnittsinställning. Se "Ändra typsnittsinställning" på sidan 28.
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.

Problem med utskriftskvalitet

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

PROBLEM	FÖRESLAGEN ÅTGÄRD
Ljus eller blek utskrift AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc	 Om en lodrätt vit strimma eller ett område med svagare utskrift visas på sidan: Tonern börjar ta slut. Eventuellt kan du förlänga kassettens livslängd. Se sidan 60. Om detta inte förbättrar utskriftskvaliteten sätter du i en ny tonerkassett. Papperet kanske inte uppfyller pappersspecifikationerna. Det kan vara för fuktigt eller grovt. Se sidan 30. Om hela sidan är ljus är utskriftsupplösningen för låg. Ändra utskriftsupplösningen. Se hjälpen om skrivardrivrutinen. En kombination av blekta fält och utsmetad färg kan betyda att tonerkassetten behöver rengöras. Ytan på laserskanningsenheten (LSU) i maskinen kan vara smutsig. Gör rent LSU:n och kontakta service.
Tonerfläckar AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc	 Papperet kanske inte uppfyller pappersspecifikationerna. Det kan vara för fuktigt eller grovt. Se sidan 30. Pappersbanan kan behöva göras rent. Se "Rengöra insidan" på sidan 58.
Tomma områden AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc	 Om urblekta områden – ofta runda – dyker upp slumpmässigt på sidan: Ett enstaka pappersark kan vara skadat. Försök att göra om utskriften. Fuktinnehållet i papperet kan vara ojämnt eller så har papperet fuktfläckar på ytan. Försök med ett annat pappersfabrikat. Se sidan 30. Hela bunten är dålig. Tillverkningsprocessen kan göra att vissa områden inte tar emot toner. Försök med ett annat pappersfabrikat. Ändra skrivaralternativen och försök igen. Gå till skrivaregenskaperna, klicka på fliken Papper och välj typen Tjockt papper. Mer information finns i <i>Om Programvara</i>. Om dessa åtgärder inte löser problemet kontaktar du service.
Vita fläckar	 Vita fläckar på papperet: Papperet är för grovt och en del av smutsen från ett papper kan ha lagt sig på överföringsbandet i maskinen. Rengör insidan av maskinen. Kontakta en servicerepresentant. Pappersbanan kan behöva göras rent. Kontakta en servicerepresentant.

PROBLEM	FÖRESLAGEN ÅTGÄRD
Vertikala linjer AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc	 Om svarta vertikala streck syns på sidan: Trumman inuti tonerkassetten kan vara repad. Ta bort tonerkassetten och installera en ny. Se sidan 60. Om vita vertikala streck syns på sidan: Ytan på laserskanningsenheten (LSU) i maskinen kan vara smutsig. Gör rent LSU:n och kontakta service.
Färgad eller svart bakgrund AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc	 Om skuggningen på bakgrunden blir oacceptabel: Byt till ett lättare papper. Se sidan 30. Kontrollera maskinens miljö: mycket torra (låg fuktighetsnivå) eller fuktiga (högre än 80 % RF) förhållanden kan göra skuggningen värre. Ta bort tonerkassetten och installera en ny. Se sidan 60.
Utsmetad toner AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc	 Rengör maskinens insida. Se sidan 58. Kontrollera papperets typ och kvalitet. Se sidan 30. Ta bort tonerkassetten och installera en ny. Se sidan 60.
Återkommande vertikala defekter A a B b C c A a B b C c	 Om det finns märken som upprepas på utskriftssidan med jämna intervall: Tonerkassetten kan vara skadad. Om ett upprepat mönster dyker upp på sidan kan du rengöra kassetten genom att skriva ut ett rengöringsark några gånger. Om du fortfarande har samma problem efter utskriften byter du tonerkassett. Se sidan 60. Det kan finnas toner på maskinens delar. Om defekterna visar sig på sidans baksida försvinner problemet förmodligen av sig självt efter ett par sidor. Fixeringsenheten kan vara skadad. Kontakta en servicerepresentant.

PROBLEM	FÖRESLAGEN ÅTGÄRD		
Fläckig bakgrund	 Fläckar i bakgrunden beror på att små tonerpartiklar har spridits slumpvis över den utskrivna sidan. Papperet kan vara för fuktigt. Försök skriva ut med papper från en annan pappersbunt. Förhindra att papperet absorberar för mycket fukt genom att inte öppna pappersförpackningar förrän det är nödvändigt. Om det finns fläckar i bakgrunden på ett kuvert ändrar du 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 ändrar du upplösningen i programmet eller skrivarens egenskaper. 		
Missformade tecken AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc	 Om tecknen formas felaktigt och är konturerade kan papperet vara för glatt. Försök med en annan sorts papper. Se sidan 30. Om tecknen är felaktigt formade och har ett vågigt utseende kanske skannerenheten behöver service. Kontakta en serviceverkstad. 		
Sned utskrift AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc	 Kontrollera att papperet har fyllts på korrekt. Kontrollera papperets typ och kvalitet. Se sidan 30. Kontrollera att papper eller annat material har lagts i på rätt sätt och att stöden inte sitter för hårt eller löst mot pappersbunten. 		
Buktigt eller vågigt papper AaBbCC AaBbCC AaBbCC AaBbCC AaBbCC AaBbCC	 Kontrollera att papperet har fyllts på korrekt. Kontrollera papperets typ och kvalitet. Både hög temperatur och luftfuktighet kan orsaka att papperet buktar. Se sidan 30. Vänd pappersbunten i facket. Försök också vrida papperet 180° i kassetten. 		
PROBLEM	FÖRESLAGEN ÅTGÄRD	PROBLEM	FÖRESLAGEN ÅTGÄRD
---	---	--	---
Skrynkligt eller veckat papper AabbCc AabbCc AabbCc AabbCc AabbCc AabbCc	 Kontrollera att papperet har fyllts på korrekt. Kontrollera papperets typ och kvalitet. Se sidan 30. Vänd pappersbunten i facket. Försök också vrida papperet 180° i kassetten. 	Horisontella ränder AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc	 Om horisontella färgade eller svarta streck syns på papperet eller om det finns utsvettad färg: 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 sidan 60. Om problemet kvarstår behöver maskinen kanske repareras. Kontakta en servicerepresentant.
Utskriftens baksida är smutsig AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc	 Sök efter läckande toner. Rengör maskinens insida. Se sidan 58. 	Buktigt papper AaBbCc AaBbCc AaBbCc	 Om det utskrivna arket är vågigt eller om papperet inte matas in i skrivaren: Vänd pappersbunten i facket. Försök också vrida papperet 180° i kassetten. Ändra skrivaralternativen och försök igen. Gå till skrivaregenskaperna, klicka på fliken Papper och välj typen Tunt papper. Mer information finns i <i>Om Programvara</i>. Använd funktionen Pappersavlägg. Se sidan 35.
Sidor helt i färg eller svart	 Tonerkassetten har eventuellt inte satts i på rätt sätt. Ta ut kassetten och sätt i den igen. Tonerkassetten kan vara trasig och behöva bytas. Ta bort tonerkassetten och installera en ny. Se sidan 60. Maskinen behöver kanske repareras. Kontakta en servicerepresentant. 	En okänd bild dyker med jämna mellanrum upp på några av utskrifterna eller också uppstår tonerspill, ljusa utskrifter eller kontaminering.	Skrivaren används förmodligen på en höjd av 1 000 m eller mer. Den höga höjden kan påverka utskriftskvaliteten, t.ex. vad gäller tonerspill eller ljusa utskrifter. Du kan ange den här inställningen på fliken Hjälpprogram för skrivarinställningar eller Skrivare i egenskaperna för skrivardrivrutinen. Se sidan 26.
Tonerspill AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc	 Rengör maskinens insida. Se sidan 58. Kontrollera papperets typ och kvalitet. Se sidan 30. Ta bort tonerkassetten och installera en ny. Se sidan 60. Om problemet kvarstår behöver maskinen kanske repareras. Kontakta en servicerepresentant. 		
Teckentomrum	 Teckentomrum är vita områden inom delar av tecken som borde vara helt svarta: 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 sidan 30. 		

Kopieringsproblem

PROBLEM	FÖRESLAGEN ÅTGÄRD	
Kopiorna är för ljusa eller för mörka.	Använd Svarta för att göra kopiornas bakgrund mörkare eller ljusare.	
Det blir smetningar, linjer, märken eller fläckar på kopiorna.	 Om defekterna finns på originalet använder du Svarta för att göra kopiornas bakgrund ljusare. Rengör skannerenheten om originalet är felfritt. Se sidan 59. 	
Kopiorna blir skeva.	 Kontrollera att originalet ligger med utskriftssidan neråt på skannerglaset eller uppåt i ADM. Kontrollera att kopiepapperen är korrekt laddade. 	
Tomma kopior skrivs ut.	Kontrollera att originalet ligger med utskriftssidan neråt på skannerglaset eller uppåt i ADM.	
Bilden suddas lätt ut från kopiorna.	 Byt papper i kassetten mot papper från en ny förpackning. Lämna inte papper i maskinen en längre tid på fuktiga platser. 	
Kopieringspapperet fastnar ofta.	 Lufta pappersbunten och vänd på den i kassetten. Byt papperet i kassetten mot nytt Kontrollera/justera vid behov pappersstöden Kontrollera att papperet har rätt ytvikt. 80 g/m² papper rekommenderas. Kontrollera att det inte finns något papper eller några pappersbitar kvar i maskinen när du tagit bort papper som har fastnat. 	
Tonerkassetten producerar färre kopior än förväntat innan den tar slut.	 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. Maskinen stängs kanske av och på ofta. Skannerlocket kan ha lämnats öppet medan kopior görs. 	

Skanningsproblem

PROBLEM	FÖRESLAGEN ÅTGÄRD
Skannern fungerar inte.	 Kontrollera att du har placerat originalet som ska skannas med utskriftssidan ner på skannerglaset eller upp i ADM. Det finns kanske inte tillräckligt med minne för att spara det dokument du vill skanna. Försök använda förskanningsfunktionen för att se om den fungerar. Försök att minska upplösningen. Kontrollera att USB-kabeln är ordentligt ansluten. Kontrollera att USB-kabeln 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- konfigurationen eller i programmet som du vill använda för att kontrollera att skanningsjobbet skickas till rätt port.
Skanningen går mycket långsamt.	 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 information visas på datorn: Enheten kan inte sättas till det H/W-läge du önskar. Porten används av ett annat program. Porten är obrukbar. Skannern är upptagen med att ta emot eller skriva data. Försök igen när det aktuella jobbet är klart. Ogiltigt handtag. Skanningen misslyckades. 	 Det kan vara ett kopierings- eller utskriftsjobb igång. Försök igen när jobbet är klart. Den valda porten används för tillfället. Starta om datorn och försök igen. Skrivarkabeln 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

PROBLEM	FÖRESLAGEN ÅTGÄRD	
Maskinen fungerar inte, inget visas på skärmen och knapparna fungerar inte.	 Dra ur nätsladden och sätt i den igen. Kontrollera att det finns ström i vägguttaget. 	
Ingen kopplingston hörs.	 Kontrollera att telelinjen är ordentligt ansluten. Kontrollera att telefonjacket i 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 Telefonboken enligt anvisningarna på sidan 53.	
Originalet matas inte in i maskinen.	 Kontrollera att papperet inte är skrynklat och att du sätter in det rätt. Kontrollera att originalet har rätt storlek, inte är för tjockt eller tunt. Kontrollera att du verkligen har stängt ADM. Dokumentmatarens gummidyna kanske måste bytas ut. Se sidan 62. 	
Maskinen tar inte emot fax automatiskt.	 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.	 Kontrollera att originalet har lagts i ADM eller på skannerglaset. Sandning ska visas på displayen. 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.	 Den sändande faxen kan vara trasig. En brusig telefonlinje kan orsaka linjefel. Kontrollera din maskin genom att göra en kopia. Tonerkassetten kan vara tom. Byt ut tonerkassetten, se sidan 60. 	
Vissa ord på ett inkommande fax är utsträckta.	Dokumentet fastnade tillfälligt i den fax som faxmeddelandet skickades ifrån.	
Det finns linjer på originalen som du skickar.	Kontrollera att det inte finns några märken på skannerenheten och gör ren den. Se sidan 59.	
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. Be den person som sköter om faxen att lösa problemet.	

PROBLEM	FÖRESLAGEN ÅTGÄRD	
Fax lagras inte i minnet.	Det kanske inte finns tillräckligt med minne för att lagra ett fax. Om meddelandet Minnet fullt visas på displayen tar du bort eventuella fax som du inte behöver längre och försöker att lagra fax på nytt.	
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. Information om pappersinställningar finns på sidan 30.	

Vanliga PostScript-problem (endast SCX-4x28 Series)

Följande situationer är specifika för PS-språket och kan inträffa när flera olika skrivarspråk används.



Om du vill ha ett felmeddelande som utskrift eller en skärmdump när det ett uppstår PostScript-fel öppnar du Utskriftsalternativ och markerar det alternativ som du föredrar bredvid delen om PostScript-fel

PROBLEM	MÖJLIG ORSAK	LÖSNING	
PostScript-fil kan inte skrivas ut.	Drivrutinen för PostScript kan vara felaktigt installerad.	 Installera PostScript-drivrutinen (se <i>Om programvara</i>). Du kan skriva ut en konfigurationssida för att verifiera att PS-versionen är tillgänglig för utskrift. Om problemet kvarstår kontaktar du service. 	
Ett meddelande om att minnet är fullt visas.	Utskriftsjobbet är för komplicerat.	Du kanske måste minska sidans komplexitet eller installera mer minne.	
En PostScript- felsida skrivs ut.	Utskriftsjobbet kanske inte är PostScript.	Försäkra dig om att utskriftsjobbet är ett PostScript-jobb. Kontrollera om programvaran förväntade att en inställningsfil eller en PostScript-huvudfil skulle skickas till maskinen.	
Tillbehörskassett en är inte vald i drivrutinen.	Skrivarens drivrutin är inte konfigurerad för att känna av tillbehörskassetten.	Öppna PostScript-drivrutinens egenskaper och välj fliken Enhetsinställningar och ange alternativet Papperskassett i avsnittet Installerbara alternativ som Installerat.	

Vanliga Windows-problem

PROBLEM	FÖRESLAGEN ÅTGÄRD	
Meddelandet "Filen används" visas vid installationen.	Avsluta alla program. Ta bort alla program från gruppen Autostart och starta sedan om Windows. Installera om skrivardrivrutinen.	
Meddelanden om "Allmänt skyddsfel", "Undantagsfel", "Spool32" eller "Otillåten åtgärd" visas.	Stäng alla program, starta om Windows och försök skriva ut igen.	
Meddelandena "Kan inte skriva ut" och "Timeout-fel uppstod vid utskrift" visas.	Dessa meddelanden kan visas under utskrift. Vänta tills maskinen är klar med utskriften. Om meddelandet visades i redoläget eller efter att utskriften är klar kontrollerar du anslutningen och/eller att ett fel verkligen har uppstått.	
I den dokumentation för Microsoft Windows som följde med datorn		

I den dokumentation för Microsoft Windows som följde med datorn finns mer information om felmeddelanden i Windows.

Vanliga Linux-problem

PROBLEM	FÖRESLAGEN ÅTGÄRD
Vissa färger skrivs ut helt i svart.	Detta är en känd bugg i Ghostscript (till GNU Ghostscript version 7.05) när den grundläggande färgrymden i dokumentet är indexfärg och den omvandlas via färgrymden CIE. Eftersom Postscript använder CIE-färgrymd för färgmatchningssystem ska du uppgradera Ghostscript på ditt system till minst GNU Ghostscript version 7.06 eller senare. Du hittar den senaste versionen av Ghostscript på www.ghostscript.com.
Vissa färgbilder skrivs ut i oväntade färger.	Det är en känd bugg i Ghostscript (fram till GNU Ghostscript version 7.xx) när grundfärgrymden i dokumentet är indexerad RGB-färgrymd och konverteras genom CIE-färgrymd. Eftersom Postscript använder CIE-färgrymd som färgmatchningssystem bör du uppgradera Ghostscript på ditt system till GNU Ghostscript version 8.xx eller senare. Du hittar den senaste versionen av Ghostscript på www.ghostscript.com.
Maskinen skriver inte ut hela sidor utan endast halva.	Det är ett känt problem som uppstår när en färgskrivare används med Ghostscript version 8.51 eller tidigare och en 64-bitars version av Linux OS. Problemet är rapporterat till bugs.ghostscript.com 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.
Jag kan inte skanna via Gimp Front-end.	 Kontrollera om Gimp Front-end har "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 distributionens cd-skiva 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 hjälpfiler.
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 därför kan den inte användas för påföljande jobb. Om den här situationen har inträffat ska du försöka frigöra porten.

PROBLEM	FÖRESLAGEN ÅTGÄRD	PROBLEM	FÖRESLAGEN ÅTGÄRD
Maskinen finns inte med i skannerlistan.	 Kontrollera om maskinen är kopplad till datorn. Se till att den är rätt ansluten via USB-porten och att den är på. Kontrollera att drivrutinen till skannern är installerad i systemet. Öppna Unified 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 MFP (skrivare och skanner) delar samma I/O-gränssnitt (port) är det möjligt att olika "konsumentprogram" använder porten samtidigt. För att undvika konflikter kan endast en av dem ges kontroll över enheten. Den andra användaren ("konsumenten") får svaret "device busy". Det kan ske när en skanningsprocedur startas. Ett meddelande visas då. Undersök orsaken till problemet genom att öppna portkonfigurationen 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 den aktuella ägaren inte fungerar. 	Maskinen skannar inte.	 Kontrollera att ett dokument är placerat i maskinen. Kontrollera om maskinen är kopplad till datorn. Kontrollera att den är rätt ansluten om I/O-fel rapporteras vid skanning. Kontrollera att porten inte är upptagen. Eftersom funktionella komponenter i MFP (skrivare och skanner) delar samma I/O-gränssnitt (port) är det möjligt att olika "konsumentprogram" använder porten samtidigt. För att undvika konflikter kan endast en av dem ges kontroll över enheten. Den andra användaren ("konsumenten") får svaret "device busy". Det kan ske när en skanningsprocedur startas. Ett meddelande visas då. Undersök orsaken till problemet genom att öppna portkonfigurationen 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 den aktuella ägaren inte fungerar.

Vanliga Macintosh-problem

PROBLEM	FÖRESLAGEN ÅTGÄRD	
Skrivaren skriver inte ut en PDF-fil korrekt. Vissa delar av grafik, text eller bilder saknas.	Inkompatibilitet mellan PDF-filen och Acrobatprogrammen: En lösning på problemet kan vara att du skriver ut PDF-filen som en bild. Aktivera Print As Image från utskriftsinställningarna i Acrobat. Det tar längre tid att skriva ut när du skriver ut en PDF-fil som en bild.	
Dokumentet har skrivits ut, men utskriftsjobbet har inte försvunnit från utskriftsbufferten i Mac OS 10.3.2.	Uppdatera Mac OS X till OS X 10.3.3. eller högre.	
Vissa bokstäver visas inte normalt när förstasidan skrivs ut.	Problemet uppstår eftersom Mac OS X inte kan skapa teckensnittet under utskrift av förstasidan. Engelska bokstäver och siffror visas normalt på förstasidan.	
När ett dokument skrivs ut från Acrobat Reader 6.0 eller senare med en Macintosh-dator skrivs inte färgerna ut ordentligt.	Inställningen för upplösning i skrivarens drivrutin överensstämmer kanske inte med den i Acrobat Reader.	

Läs användarhandboken för Mac OS X som följde med datorn om du vill veta mer om felmeddelanden i Mac OS X.

Beställa förbrukningsvaror och tillbehör

I det här kapitlet finns information om hur du köper kassetter och tillbehör till maskinen.

Kapitlet innehåller:

- Förbrukningsvaror
- Tillbehör



De valfria delarna och funktionerna kan variera mellan olika länder. Kontakta en försäljare om du vill veta om delen du vill ha är tillgänglig.

Förbrukningsvaror

När tonern är slut kan du beställa följande typ av tonerkassetter till maskinen:

Тур	Genomsnittlig livslängd ^a	Artikelnummer
Tonerkassett med standardkapacitet	Genomsnittlig tonerkapacitet är 2 000 standardsidor.	MLT-D209S Region A^b MLT-D2092S
Tonerkassett med hög kapacitet	Genomsnittlig tonerkapacitet är 5 000 standardsidor.	MLT-D209L Region A ^b MLT-D2092L

a. Angiven livslängd 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 och Nordirland, Sverige, Tjeckien, Tyskland, Ungern, Österrike.



Du måste köpa nya skrivarkassetter och andra tillbehör i samma land där du köpte maskinen. Annars kanske kassetterna och tillbehören inte passar maskinen eftersom konstruktionen kan variera beroende på land. Hur du beställer

Tillbehör

Du kan köpa och installera tillbehör för att förbättra maskinens prestanda och kapacitet.

TILLBEHÖR	BESKRIVNING	ARTIKELNUMMER	
Minnesmodul	Utöka maskinens minneskapacitet.	 CLP-MEM201: 128 MB CLP-MEM202: 256 MB 	
Tillbehörskassett 2	Om du ofta har problem med otillräcklig papperstillförsel kan du ansluta ett extrafack för 250 ark. Du kan skriva ut dokument med olika storlekar och typer av utskriftsmedia.	SCX-S4824A	

Hur du beställer

Beställ förbrukningsvaror eller tillbehör som har godkänts av Samsung genom att kontakta Samsungs lokala återförsäljare eller inköpsstället. Du kan även besöka <u>www.samsung.com/supplies</u> och välja land/region för mer information om hur du får teknisk support.

Installera tillbehör

Maskinen är en komplett laserskrivare som har optimerats för att klara de flesta utskriftsbehov. Varje användare har olika krav. Därför har Samsung gjort flera tillbehör tillgängliga för att utöka maskinens kapacitet.

Kapitlet innehåller:

• Försiktighetsåtgärder vid installation av tillbehör

Försiktighetsåtgärder vid installation av tillbehör

- Koppla bort strömsladden Ta aldrig bort skyddet till kontrollkortet när strömmen är på. Undvik risken för elektriska stötar genom att alltid koppla ur strömsladden när du installerar ALLA TÄNKBARA interna eller externa tillbehör.
- Ladda ur statisk elektricitet

Kontrollkortet och interna tillbehör (minnesmodul) är känsliga för statisk elektricet. Innan du installerar eller tar bort ett internt tillbehör ska du ladda ur statisk elektricitet från kroppen genom att ta i metall, t.ex. den bakre metallplåten på någon enhet som är ansluten till en jordad strömkälla. Om du går omkring innan du avslutar installationen bör du ladda ur den statiska elektriciteten på nytt.



Batteriet inuti maskinen är en servicekomponent. Byt det inte själv när du installerar tillbehör.

Om batteriet byts ut mot en felaktig typ kan det explodera. Kassera använda batterier enligt anvisningarna.

Uppgradera en minnesmodul

Maskinen har en SODIMM-minnesmodul (Small Outline Dual In-line Memory Module). Använd minnesmodulplatsen när du installerar ytterligare minne.

När du utökar minneskapaciteten kan du lägga till en minnesmodul i den tomma minnesplatsen. Maskinen har 128 MB minne och du kan lägga till en minnesmodul på 256 MB.

Beställningsinformation för ytterligare DIMM-modul. (Se "Minnesmodul" på sidan 80.)

Installera en minnesmodul

- 1. Stäng av skrivaren och koppla ur alla kablar.
- 2. Öppna kontrollkortets lucka.



3. Ta ut den nya minnesmodulen ur plastpåsen.

- Uppgradera en minnesmodul
- Håll minnesmodulen i kanterna och sätt den vid kortplatsen i ca 30 graders vinkel. Kontrollera att skårorna i modulen och spåren på kortplatsen passar in i varandra.





Skårorna och spåren som visas ovan kanske inte överensstämmer med de på modulen och uttaget.

5. Tryck försiktigt in minnesmodulen i kortplatsen tills du hör ett klick.





Tryck inte hårt på modulen, eftersom den då kan skadas. Om modulen inte verkar passa in i kortplatsen, provar du försiktigt föregående procedur igen.

- 6. Sätt tillbaka moderkortets lucka.
- 7. Återanslut nätsladden och skrivarkabeln och sätt på maskinen.



Ta loss minnesmodulen genom att dra de båda flikarna på kortplatsens sidor utåt. Modulen skjuts då ut.

Aktivera det extra minnet i Egenskaper för PS-skrivaren

När du har installerat en minnesmodul måste du välja den i skrivaregenskaperna för PostScript-skrivarens drivrutin, så att du kan använda den.

- 1. Kontrollera att PostScript-skrivarens drivrutin är installerad på datorn. Information om att installera PS-skrivardrivrutinen finns i *Om* programvara.
- 2. Klicka på Start-menyn i Windows.
- 3. I Windows 2000 väljer du Inställningar och sedan Skrivare. I Windows XP/2003 väljer du Skrivare och fax. I Windows Vista/2008 väljer du Kontrollpanelen → Maskinvara och Ijud → Skrivare. För Windows 7 välj Kontrollpanelen → Maskinvara och Ijud → Enheter och skrivare. För Windows Server 2008 R2 välj Kontrollpanelen → Maskinvara → Enheter och skrivare.
- 4. Välj skrivaren Samsung SCX-4x28 Series PS.
- 5. Högerklicka på skrivarikonen och välj Egenskaper.
- 6. Väljer du Enhetsinställningar.
- 7. Välj den minnesmängd du installerat från Skrivarminne i avsnittet Installerbara alternativ.
- 8. Klicka på OK.

Specifikationer

I det här kapitlet finns information om maskinens specifikationer, t.ex. olika funktioner.

Kapitlet innehåller:

- Allmänna specifikationer
- Skrivarspecifikationer
- Skannerspecifikationer

Allmänna specifikationer

Symbolen * anger ett tillval som beror på modell.

Objekt	Beskrivning		
Kapacitet för dokumentmataren	 SCX-4x24 Series: Upp till 30 ark 75 g/m² SCX-4x28 Series: Upp till 50 ark 75 g/m² 		
Format på dokument i dokumentmataren	Bredd: 142 till 216 mm Längd: 148 till 356 mm		
Kapacitet för pappersinmatning	 Fack: 250 ark för vanligt papper, 80 g/m² Det manuella facket: 1 ark för papper Tillbehörskassett: 250 ark för vanligt papper, 80 g/m² Information om kapacitet för pappersinmatning finns på sidan 31. 		
Kapacitet för pappersutmatning	SCX-4x24 Series	Utskriftsytan nedåt: 100 ark, 75 g/m ²	
	SCX-4x28 Series	Utskriftsytan nedåt: 150 ark 75 g/m ²	
Effektmärkning	110–127 V AC eller 220–240 V AC Se märkdata på maskinen för rätt spänning, frekvens (Hertz) och typ av ström.		
Energiförbrukning	 Genomsnittligt driftsläge: Mindre än 450 W Redoläge: Mindre än 60 W Energisparläge: Mindre än 12 W Avstängd: 0 W 		
Bullernivå ^a	SCX-4x24 Series	 Redoläge: Mindre än 26 dBA Under utskrift: Mindre än 49 dBA Kopieringsläge: Mindre än 53 dBA 	
	SCX-4x28 Series	 Redoläge: Mindre än 26 dBA Under utskrift: Mindre än 50 dBA Kopieringsläge: Mindre än 53 dBA 	
Starttid	Mindre än 1	5 sekunder (från viloläge)	
Driftsmiljö	 Temperatur: 10 till 32 °C Luftfuktighet: 20 till 80 % RF 		
Skärm	16 tecken × 2 rader		

- Specifikationer för kopiatorn
- Faxspecifikationer

Objekt	Beskrivning
Tonerkassettens livslängd ^b	Genomsnittlig tonerkapacitet är 5 000 standardsidor. (Levereras med starttonerkassett för 2 000 sidor.) ^c
Minne (kan utökas)*	128 MB (max 384 MB)
Yttre mått (B × D × H)	445,2 × 410,5 × 395,3 mm utan tillbehörskassett
Vikt (inklusive förbrukningsmat- erial)	14,5 kg
Förpackningens vikt	Papper: 2,8 kgPlast: 0,76 kg
Fixeringstempera- tur	180 °C

a. Ljudtrycknivå, ISO 7779.

b. Angiven livslängd i enlighet med ISO/IEC 19752. Antalet sidor kan påverkas av apparatens driftsmiljö, utskriftsintervall, materialtyp och materialstorlek.

c. Det varierar beroende på produktens sammansättning.

Skrivarspecifikationer

Objekt	Beskrivning		
Utskriftsmetod	Utskrift med laserstråle		
Utskriftshastighet ^a	 SCX-4x24 Series: Upp till 24 sidor/min (A4), 25 sidor/min (Letter) SCX-4x28 Series: Upp till 28 sidor/min (A4), 30 sidor/min (Letter) 		
Hastighet vid dubbelsidig utskrift	SCX-4x28 Series: Upp till 14 sidor/min (A4/Letter)		
Tid för första utskrift	När maskinen är igång• SCX-4x24 Series: Mindre än 9,5 sek • SCX-4x28 Series: Mindre än 8,5 sekFrån start• SCX-4x24 Series: Mindre än 17 sek • SCX-4x28 Series: Mindre än 16 sek		
Utskriftsupplösning	Upp till 1 200 dpi, effektivt		
Skrivarspråk	 SCX-4x24 Series: PCL6 SCX-4x28 Series: PCL6, PostScript 3 		
Kompatibilitet med olika operativsystem ^b	 Windows 2000/XP/2003/2008/Vista/7/Server 2008 R2 Linux: Olika Linux-operativsystem Macintosh: Mac OS X 10.3–10.6 		
Gränssnitt	Höghastighets-USB 2.0Ethernet 10/100 Base TX (intern)		

a. Påverkas av vilket operativsystem du använder, datorns prestanda, programvara, typ av anslutning, medietyp och mediestorlek samt utskriftens komplexitet.

b. Hämta den senaste programvaruversionen på <u>www.samsungprinter.com</u>.

Skannerspecifikationer

Objekt	Beskrivning		
Kompatibilitet	TWAIN-standard/WIA-standard		
Skanningsmetod	Färg-CIS		
	TWAIN- standard	Optisk	SCX-4x24 Series: Upp till 600 × 600 dpi
			SCX-4x28 Series: Upp till 1 200 × 1 200 dpi (skannerglas)
		Förbättrad: Upp till 4 800 × 4 800 dpi (skannerglas)	
	WIA- standard ^b	SCX-4x24 Series: Upp till 600 × 600 dpi	
Upplösning ^a		SCX-4x28 Series: Upp till 1 200 × 1 200 dpi (skannerglas)	
	Skanna till USB (endast SCX-4x28 Series)	100, 200, 300 dpi	
	Skanna till e- post (endast SCX-4x28 Series)	100, 200, 300 dpi	
	Skanna till dator	75, 150, 200, 300, 600 dpi	
Filformat för nätverksskanning	BMP, TIFF, PDF, JPEG ^c (endast färg)		
Effektiv skanningslängd	Skannerglas: 297 mmDokumentmatare (ADM): 348 mm		
Effektiv skanningsbredd	Max 208 mm		
Färgbitsdjup	Internt: 24 bitarExternt: 24 bitar		
Färgdjup monokromt	1 bit för linjärt och halvton8 bitar för gråskala		

a. Beroende på vilket program som används för skanning kan den maximala upplösningen variera.

b. WIA-standarden har bara stöd för den optiska upplösningen.

c. JPEG är inte tillgängligt när du väljer monokromt läge som skanningsfärg.

Specifikationer för kopiatorn

Objekt	Beskrivning	
Kopiering- shastighet ^a	 SCX-4x24 Series: Upp till 24 kopior/min (A4), 25 kopior/min (Letter) SCX-4x28 Series: Upp till 28 kopior/min (A4), 30 kopior/min (Letter) 	
Kopieringsup-	Text	Skanning/utskrift: Upp till 600 × 600 dpi
piosning	Text/foto	Skanning/utskrift: Upp till 600 × 600 dpi
	Foto	Skanning/utskrift: Upp till 600 × 600 dpi
Zoomområde	 Dokumentmatare (ADM): 25 % till 100 % Skannerglas: 25 % till 400 % 	

a. Kopieringshastigheten är baserad på flera kopior av samma dokument.

Faxspecifikationer

Ø

Faxfunktionen kanske inte stöds beroende på modell.

Objekt	Beskrivning	
Kompatibilitet	ITU-T G3, ECM	
Tillämplig telefonlinje	Det allmänna telefonnätet (PSTN) eller via företagsväxel	
Datakodning	MH/MR/MMR/JBIG/JPEG	
Modemhastighet	33,6 kbit/s	
Överföringshastighet	Upp till 3 sekunder/sida ^a	
Maximal dokumentlängd	356 mm	
Upplösning	 Standard: Upp till 203 x 98 dpi Fin/Foto: Upp till 203 x 196 dpi Superfin: Upp till 300 x 300 dpi (endast mottagning) Färg: Upp till 200 x 200 dpi 	
Minne	3,2 MB (ca. 260 sidor)	
Halvton	256 nivåer	

a. Standardupplösning, MMR (JBIG), högsta modemöverföringshastighet, fas C av ITU-T No. 1 tabell, minne Tx, ECM.

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 handboken.

Automatisk dokumentmatare (ADF)

Den automatiska dokumentmataren eller ADF (Automatic Document Feeder) är en mekanism 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 använder TCP/IP-nätverk istället.

BMP

Ett bitmappat grafikformat som används internt av grafikundersystemet (GDI) i Microsoft Windows, och används ofta 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 som körs på den startar. 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.

CSV

CSV (Comma Separated Value) är en typ av filformat som används för att utväxla data mellan olika program. Filformatet, som bl.a. används i Microsoft Excel, har nästan blivit en standard i branschen, även på plattformar som inte kommer från Microsoft.

Dubbelsidig dokumentmatare (DADF)

En dubbelsidig automatisk dokumentmatare (DADF, A Duplex Automatic Document Feeder) är en mekanism som automatiskt matar ett pappersark med original och vänder det så att maskinen kan skanna båda sidorna av papperet.

DHCP

DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol) är ett nätverksprotokoll baserat 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

Dual Inline Memory Module, ett litet kretskort som innehåller minne. DIMM-modulerna lagrar alla data i skrivaren, t.ex. utskriftsdata eller mottagna faxdata.

DNS

DNS (Domain Name Server) är ett system som lagrar information om domännamn i en distribuerad nätverksdatabas, t.ex. Internet.

DPI

DPI (Dots Per Inch, punkter per tum) 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

Distinctive Ring Pattern Detection. "Distinctive Ring" är en tjänst från telefonbolaget som gör att en användare kan svara på flera telefonnummer från en enda telefon.

Duplex

Duplexenheten är en mekanism som automatiskt vänder på ett pappersark så att skrivaren kan skriva ut (eller skanna) på båda sidorna av papperet. En skrivare med duplexenhet kan göra dubbelsidiga utskrifter.

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.

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. Det har blivit den vanligaste nätverkstekniken under 1990-talet och fram till idag.

EtherTalk

En uppsättning protokoll som utvecklats av Apple Computer för datornätverk. Det ingick i originalmodellen av Macintosh (1984), men Apple rekommenderar nu att man använder TCP/IP-nätverk istället.

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.

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 smälter fast tonern på utskriftsmediet. Den består av en het vals och en bakvals. Efter att tonern överförs 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.

Hårddisk

En hårddisk 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-standarden.

IPM

IPM (Images Per Minute, bilder per minut) 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, mediestorlekar, 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

ISO (Internationella standardiseringsorganisationen eller International Organization for Standardization) 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 tabell 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.

Kontrollpanel

En kontrollpanel är en platt yta, vanligtvis vertikal, där kontroll- eller övervakningsinstrument visas. Den finns vanligen på framsidan av maskinen.

LDAP

LDAP (Lightweight Directory Access Protocol) är ett nätverksprotokoll för att fråga och ändra katalogtjänster via TCP/IP.

Indikator

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.

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.

MFP

En MFP (Multi Function Peripheral) är en kontorsmaskin som kombinerar flera olika funktioner i en maskin, t.ex. skrivare, kopiator, fax, skanner o.s.v.

MH

MH (Modified Huffman) är en komprimeringsmetod för att minska mängden data som behöver överföras mellan faxar för att överföra den bild som rekommenderas av ITU-T T.4. MH är en kodbokbaserad skurlängdsalgoritm som är optimerad för att komprimera vita områden effektivt. 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. MR kodar den första skannade raden med MH. 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. Idag 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 grå och cylinderformad.

Exponeringsenheten på trumman nöts långsamt bort när den används i skrivaren, och bör bytas ut med jämna mellanrum eftersom den får repor från orenheter i papperet.

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, Tillämpning, 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, Page Description Language) som utvecklats av HP som skrivarprotokoll och blivit en branschstandard. Det utvecklades ursprungligen för tidiga bläckstråleskrivare, men har släppts i olika nivåer för termiska skrivare, matrisskrivare och sidskrivare.

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

PS (PostScript) är ett sidbeskrivningsspråk och programmeringsspråk som främst används inom områden för elektronisk publicering och DTP. Det körs genom en tolk för att skapa en bild.

PPM

PPM (Pages Per Minute, sidor per minut) är ett sätt att mäta hur snabbt en skrivare skriver ut. Det innebär 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.

Skrivardrivrutin

Ett program som används för att skicka kommandon och överföra data från datorn till skrivaren.

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.

Standardinställning

Det värde eller den inställning som gäller när skrivaren packas upp första gången, återställs eller initieras.

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.

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.

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.

Tonerkassett

Tonerkassetten är en sorts flaska inuti en maskin, t.ex. en skrivare, som innehåller toner. Toner är ett pulver som används i laserskrivare och kopiatorer och som bildar text och bilder på det utskrivna papperet. Tonern smälter av värmen 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, 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>

Undernätverksmask

Undernätverksmasken används tillsammans med nätverksadressen för att avgöra vilken del som är nätverksadressen och vilken som är värdadressen.

Upplösning

Bildens skärpa, mätt i dpi (dots per inch). Ju fler dpi, desto högre upplösning.

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.

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.

Utskriftsmedier

Medier som papper, kuvert, etiketter och OH-film som kan användas i en skrivare, skanner, fax eller kopiator.

Vattenstämpel

Ett vattenmärke är en igenkännbar bild eller ett mönster i papper som ser ljusare ut när man låter ljus skina genom det. Vattenmärken 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.

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.

Register

Α

adressbok gruppuppringningsnummer 53 snabbvalsnummer 52 adressbok, använda 43 Ans/Fax-läge, mottagningsläge 48 använda SetIP 24

В

byta komponenter tonerkassett 60 byta ut dokumentmatarens gummidyna 62 byta, tonerkassett 61

D

datum och tid, ställ in 26 dokumentmataren, lägga i 29 dokumentmatarens gummidyna, byta ut 62 drivrutin installera 25 DRPD (Distinctive Ring Pattern Detection) 48

Ε

energisparläge 27

F

fack justera bredd och längd 33

fax till flera mottagare 49

faxa

fax till flera mottagare 49 faxinställningar 51 fördröjda fax 49 prioriterade fax 50 skicka fax 47 standardinställningar, ändra 52 ta emot fax 47 vidarebefordra fax 50

faxläge, mottagningsläge 48

faxnummer, ställa in 46

förbrukningsvaror förväntad livslängd på toner kassett 59 kontrollera livslängd 62 fördröjt fax 49

G

gruppuppringningsnummer, ställa in 53

Н

högtalarljud 27 högtalarvolym 27

I

id-kopia 18 ID-kort, specialkopia 38 indikator status 19 inställning typsnitt 28

J

jobbtidsgräns, ställa in 28 justering höjd 26

Κ

klockläge 26 kontrollpanelen 18 kopiera 2-upp, 4-upp 39 affisch 39 klona 39 kopiera ID-kort 38 originaltyp 37 sortering 38 standardinställning, ändra 38 svärta 37 timeout, ställ in 40

L

larmljud 27

Linux-problem 77 ljud, ställ in 27 lägga i original automatisk dokumentmatare 29 skannerglas 29

Μ

maskin-ID, ställa in 46 minne, tömma 58 minnesmodul beställa 80 installera 81 mottagningslägen 47

Ν

nätverk inställningar 23

0

original lägga i 29 papperstrassel, rensa 63

Ρ

papper fylla på i fack1 34 fylla på i tillbehörskassett 34 pappersstopp 64 skriva ut specialmedia 34 ändra storlek 33 pappersmagasin, ställa in fax 47 kopiering 37 pappersstopp så undviker du pappersstopp 63 ta bort papper från kassett 1 64 papperstrassel, rensa dokument 63 papperstyp inställning 36 PostScript problem 76 prioriterat fax 50

problem med utskriftskvalitet, lösa 71

problem, lösa faxa 75 kopiera 74 Linux 77 nätverksskanning 75 pappersmatning 69 skanna 74 utskriftskvalitet 71 Windows 76

R

rapporter, skriv ut 57 rengöra

insida 58 skannerenhet 59 utsida 58

ringsignal 27

S

sidhuvud för fax, ställa in 46

skanna standardinställning, ändra 43 till e-post 42 USB-flashminne 55

skannerglas lägga i dokument 29 rengöra 59

skicka ett fax automatiskt 47

skriva ut rapporter 57 USB-minne 55 snabbvalsnummer, ställa in 52

sortering, särskild kopiering 38 specialkopieringsfunktioner 38 standardläge, ändra 26 säkert mottagningsläge 48

Т

ta emot ett fax i DRPD-läge 48 i Faxläge 48 i läget Sv./fax 48 i säkert mottagningsläge 48 i telefonläge 48 tangentljud 27

tecken, mata in 27 telefonläge, mottagningsläge 48

tillbehörskassett 80

tonerkassett byta ut 61 tonersparläge 27

U

underhåll reservdelar 61 tonerkassett 59

USB-flashminne hantera 56 skanna 55 skriva ut 55 säkerhetskopiering 56

V

vidarebefordra 50 visa språk, ändra 26 volym, justera högtalare 27

ringsignal 27

W

Windows-problem 76

Å

återuppringning automatiskt 47 manuellt 47

contact samsung worldwide

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

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

	CUSTOMER CARE	WEB SITE	
HUNGARY	06-80-SAMSUNG	www.samsung.com/hu	
INDIA	3030 8282 1800 110011 1800 3000 8282	www.samsung.com/in	
INDONESIA	0800-112-8888	www.samsung.com/id	
ITALIA	800-SAMSUNG (726-7864)	www.samsung.com/it	
JAMAICA	1-800-234-7267	www.samsung.com/latin	
JAPAN	0120-327-527	www.samsung.com/jp	
LATVIA	8000-7267	www.samsung.com/lv	
LITHUANIA	8-800-77777	www.samsung.com/lt	
LUXEMBURG	02 261 03 710	www.samsung.com/lu	
MALAYSIA	1800-88-9999	www.samsung.com/my	
MEXICO	01-800-SAMSUNG (726-7864)	www.samsung.com/mx	
MOLDOVA	00-800-500-55-500	www.samsung/ua www.samsung.com/ua_ru	
NETHERLANDS	0900-SAMSUNG (0900-7267864) (€ 0,10/min)	www.samsung.com/nl	
NEW ZEALAND	0800 SAMSUNG (0800 726 786)	www.samsung.com/nz	
NICARAGUA	00-1800-5077267	www.samsung.com/latin	
NORWAY	3-SAMSUNG (7267864)	64) www.samsung.com/no	
PANAMA	800-7267	www.samsung.com/latin	
PHILIPPINES	1800-10-SAMSUNG (726-7864) 1-800-3-SAMSUNG (726-7864) 1-800-8-SAMSUNG (726-7864) 02-5805777	www.samsung.com/ph	
POLAND	0 801 1SAMSUNG (172678) 022-607-93-33	www.samsung.com/pl	
PORTUGAL	80820-SAMSUNG (726-7864)	www.samsung.com/pt	
PUERTO RICO 1-800-682-3180		www.samsung.com/latin	
REP. DOMINICA	1-800-751-2676	www.samsung.com/latin	
EIRE	0818 717 100	www.samsung.com/ie	

COUNTRY/REG ION	CUSTOMER CARE CENTER	WEB SITE
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
SWEDEN	0771 726 7864 (SAMSUNG)	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	1800-29-3232 02-689-3232	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 www.samsung.com/ua_ru
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

© 2008 Samsung Electronics Co., Ltd. Med ensamrätt.

Användarhandboken tillhandahålls endast i informationssyfte. All information i användarhandboken kan ändras utan föregående meddelande. Samsung Electronics är inte ansvariga för några direkta eller indirekta skador som uppkommer på grund av att den här användarhandboken används.

- Samsung och Samsungs logotyp är varumärken som tillhör Samsung Electronics Co., Ltd.
- PCL och PCL 6 är varumärken som tillhör Hewlett-Packard Company.
- Microsoft, Windows, Windows Vista, Windows 7 och Windows 2008 Server R2 är antingen registrerade varumärken eller varumärken som tillhör Microsoft Corporation.
- PostScript 3 är ett varumärke som tillhör Adobe System, Inc.
- UFST® och MicroType™ är registrerade varumärken som tillhör Monotype Imaging Inc.
- TrueType, LaserWriter och Macintosh är varumärken som tillhör Apple Computer, Inc.
- Alla övriga varumärken eller produktnamn är varumärken som tillhör respektive företag eller organisation.
- Information om öppen källkod finns på Samsungs webbplats www.samsung.com.
- Se filen LICENSE.txt på CD-ROM-skivan för licensinformation om öppen källkod.



Rev. 6.00



Capítulo 1: INSTALLERA SKRIVARPROGRAMMEN I WINDOWS

Installera skrivarprogrammet	5
Installera programvara för lokal utskrift	5
Installera programvara för nätverksutskrift	. 7
Installera om skrivarprogrammet	11
Avinstallera skrivarprogrammen	12

Capítulo 2: **G**RUNDLÄGGANDE UTSKRIFT

Skriva ut ett dokument	. 13
Skriva till fil (PRN)	. 13
Skrivarinställningar	. 14
Fliken Layout	. 14
Fliken Papper	. 15
Fliken Grafik	. 16
Fliken Extraalternativ	. 17
Fliken Om	. 17
Fliken Skrivare	. 17
Använda en favoritinställning	. 18
Använda Hjälp	. 18

Capítulo 3: AVANCERAD UTSKRIFT

Skriva ut flera sidor på ett ark papper (N-Upp-utskrift)	19
Skriva ut Affischer	20
Skriva ut häften	20
Skriva ut på båda sidorna av pappret	21
Skriva ut ett förminskat eller förstorat dokument	21
Anpassa ett dokument efter en vald pappersstorlek	21
Använda vattenstämplar	22
Använda en befintlig vattenstämpel	22
Skapa en vattenstämpel	22

Redigera en vattenstämpel	22
Ta bort en vattenstämpel	22
Använda överlägg	23
Vad är ett överlägg?	23
Skapa ett nytt överlägg	23
Använda överlägg	23
Ta bort ett överlägg	23

Capítulo 4: ANVÄNDA WINDOWS POSTSCRIPT-DRIVRUTINEN (SCX-4x28 SERIES)

Skrivarinställningar	24
Avancerat	24
Använda Hjälp	24

Capítulo 5: ANVÄNDA DIREKTUTSKRIFTSFUNKTION (SCX-4x28 SERIES)

Översikt över Direktutskriftsfunktion	25
Skriver ut	25
Från Direktutskriftsfunktion-fönstret	25
Att använda genvägsikonen	25
Att använda högerklicksmenyn	25

Capítulo 6: DELA SKRIVAREN LOKALT

Konfigurera en värddator	26
Konfigurera en klientdator	26

Capítulo 7: **SKANNING**

Skanna med Samsung SmarThru Office	27
Använd Samsung SmarThru Office	27
Avinstallera Samsung SmarThru Office	28
Använda hjälpfilen på skärmen	28
Skanningsprocedur med program som stöder TWAIN	28
Skanna med hjälp av WIA-drivrutinen	29
Windows XP	29
Windows Vista	29

'indows 7

Capítulo 8: ANVÄNDA SMART PANEL

Hur Smart Panel fungerar	31
Öppna felsökningsguiden	32
Använda hjälpprogrammet för skrivarinställningar Använda hjälpfilen på skärmen	32 32
Ändra programinställningarna för Smart Panel	32

Capítulo 9: ANVÄNDA DIN SKRIVARE I LINUX

Komma igång	33
Att installera Unified Linux Driver-paketet	33
Att installera Unified Linux Driver-paketet	33
Att avinstallera Unified Linux Driver	34
Att använda Unified Driver Configurator	35
Att öppna Unified Driver Configurator	35
Konfiguration av skrivare	35
Scanners Configuration	36
Ports Configuration	36
Konfigurera egenskaper för skrivare	37
Skriva ut ett dokument	37
Skriva ut från tillämpningar	37
Skriva ut filer	38
Scanning a Document	38
Att använda bildhanteraren	39

Capítulo 10: ANVÄNDA SKRIVAREN MED EN MACINTOSH

. 41
. 41
. 42
. 42
. 42
. 43
. 43

	Ändra skrivareinställningar	43
	Skriva ut flera sidor på ett pappersark	45
	Duplex-utskrift	45
Sk	canning	46
	Skanna med USB	46

Installera skrivarprogrammen i Windows

Detta kapitel innehåller:

- Installera skrivarprogrammet
- Installera om skrivarprogrammet
- Avinstallera skrivarprogrammen

Installera skrivarprogrammet

Du kan installera programvaran till skrivaren för lokal utskrift eller nätverksutskrift. För att installera skrivarprogramvaran på datorn utför du rätt installationsprocedur för den skrivare du använder.

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

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

Installera programvara för lokal utskrift

En lokal skrivare är ansluten direkt till datorn via skrivarkabeln som följde med skrivaren, t.ex. en USB- eller parallellkabel. Om skrivaren är ansluten till ett nätverk, hoppar du över det här steget och går till "Installera programvara för nätverksutskrift" på sidan 7.

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

OBS! Om guiden Hittat ny hårdvara öppnas under installationen, klickar du på 🕱 i övre högra hörnet för att stänga fönstret eller på **Avbryt**.

Typisk installation

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

- 1 Kontrollera att skrivaren är ansluten till datorn och påslagen.
- 2 Sätt i den medföljande cd-skivan i cd-enheten.

Cd-skivan ska startas automatiskt och ett installationsfönster visas.

Om installationsfönstret inte visas, klickar du på **Start** och sedan på **Kör**. Skriv **X:\Setup.exe**, ersätt "**X**" med den bokstav som motsvarar enheten och klicka sedan på **OK**.

Om du använder Windows Vista, Windows 7 och Windows Server 2008 R2, klicka Start \rightarrow Alla program \rightarrow Tillbehör \rightarrow Kör, och skriv X:\Setup.exe.

Om fönstret Spela upp automatiskt visas i Windows Vista, Windows 7 och Windows Server 2008 R2, klickar du på Kör Setup.exe i fältet Installera eller kör program och klickar på Fortsätt i fönstret UAC (User Account Control - Kontroll av användarkonto).

3 Klicka på Nästa.



- Om det behövs väljer du ett språk i listrutan.
- Välj Typisk installation av lokal skrivare. Klicka på Nästa.

Välj typ av installation	STASUNG
Välj vilken typ av installation du v	ill gina och käcke på (Näita)
(* Typisk installation av Johal skavare	Installera standardkomponenter för en enhet som är direkt ansluten till användarens datot
C Typisk installation ev netwerksaksware	Installess programmars for an archet som finns i sitt natvæk.
C Anpassed installation	Du kan vääs instaliatonsattemativ. Det här attemativet rekommenderer för professionella användare
	sTilbaka Niatao Avbył

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



- Anslut skrivaren och klicka sedan på Nästa.
- Om du inte vill ansluta skrivaren nu klickar du på Nästa och Nej på följande skärmbild. Därefter startar installationen och en provsida kommer inte att skrivas ut vid installationens slut.
- Det installationsfönster som visas i den här bruksanvisningen kan variera beroende på vilken skrivare och vilket gränssnitt som används.
- 5 När installationen är klar öppnas ett fönster där du ombeds att skriva ut en testsida. Om du vill skriva ut en testsida markerar du kryssrutan och klickar sedan på Nästa.

Klicka annars bara på Nästa och gå till steg 7.

- 6 Om testsidan skrevs ut korrekt klickar du på Ja. I annat fall klickar du på Nej för att skriva ut den på nytt.
- 7 Om du vill registrera dig som användare av Samsungs skrivare och vill få information från Samsung, markerar du kryssrutan och klickar på Avsluta. Du kommer nu till Samsungs webbplats.

I annat fall klickar du på Avsluta.

	Setup klar
0-0	Online registering Du her mölighet at få gratis rehetsbrev med exklusiva tips och erbjudanden. Du får även mer kundvård.
	Vill du registrera dig för Samsung skrivarmedlemskap?
	□ Ja, jag vill registrera mig
AMALINA	

OBS! Om skrivardrivrutinen inte fungerar som den ska när installationen är klar, installerar du om skrivardrivrutinen. Se "Installera om skrivarprogrammet" på sidan 11.

Du kan välja enskilda komponenter att installera.

- 1 Kontrollera att skrivaren är ansluten till datorn och påslagen.
- 2 Sätt i den medföljande cd-skivan i cd-enheten.

Cd-skivan ska startas automatiskt och ett installationsfönster visas.

Om installationsfönstret inte visas, klickar du på **Start** och sedan på **Kör**. Skriv **X:\Setup.exe**, ersätt "X" med den bokstav som motsvarar enheten och klicka sedan på **OK**.

Om du använder Windows Vista, Windows 7 och Windows Server 2008 R2, klicka Start \rightarrow Alla program \rightarrow Tillbehör \rightarrow Kör, och skriv X:\Setup.exe.

Om fönstret Spela upp automatiskt visas i Windows Vista, Windows 7 och Windows Server 2008 R2, klickar du på Kör Setup.exe i fältet Installera eller kör program och klickar på Fortsätt i fönstret UAC (User Account Control - Kontroll av användarkonto).



- Om det behövs väljer du ett språk i listrutan.
- 4 Välj Anpassad installation. Klicka på Nästa.



6 Installera skrivarprogrammen i Windows

3 Klicka på Nästa.

5 Välj skrivaren och klicka på Nästa.

/älj skrivarport /älj en pot som ska användas av skrivaren.	SAMSUNG
Lokal eller TCP/IP-cont	
Delad skrivare (UNC)	
Lisos till TCP/IP-port.	
Väji en skrivare från listan nedan. Om du in att uppdatera listan. Namn på skrivare	te hitar din skrivare här nedan, käcka på [Uppdatera] för Namn på IP/Post
Väji en skrivare trån listan nedan. Om du in att uppdatera listan. Namn på skrivare	te hitar din skrivare här nedan, käcka på [Uppdatesa] för Namn på IP/Post

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



• Anslut skrivaren och klicka sedan på Nästa.

6

- Om du inte vill ansluta skrivaren nu klickar du på Nästa och Nej på följande skärmbild. Därefter startar installationen och en provsida kommer inte att skrivas ut vid installationens slut.
- Det installationsfönster som visas i den här bruksanvisningen kan variera beroende på vilken skrivare och vilket gränssnitt som används.
 - Valj komponenter som du vill installera.

OBS! Du kan ändra önskad installationsmapp genom att klicka på **[Bläddra]**.

7 Efter att installationen är klar, öppnas ett fönster där du ombeds att skriva ut en testsida. Om du vill skriva ut en testsida markerar du kryssrutan och klickar sedan på Nästa.

Klicka annars bara på Nästa och hoppa över till steg 9.

8 Om testsidan skrevs ut korrekt klickar du på Ja.

I annat fall klickar du på Nej för att skriva ut den på nytt.

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

I annat fall klickar du på Avsluta.

	Setup klar
95	Online registrering Du har mölighet at få grafis nøhetsbrev med exklusiva tips och erbjudanden. Du fär även mer loundvärd. Vill du registrera dig för Samsung skrivarmedlemskap?
Y	🗌 j.a., jeg vill registrera mig.)
SAMSONE	Auchda

Installera programvara för nätverksutskrift

När du ansluter skrivaren till ett nätverk, måste du först göra TCP/IP-inställningar för skrivaren. När du har angett och verifierat TCP/IP-inställningarna, kan du börja installera programvaran på varje dator i nätverket.

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

Typisk installation

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

- 1 Kontrollera att skrivaren är ansluten till datorn och påslagen. Mer information om att ansluta till nätverket finns i bruksanvisningen som följer med skrivaren.
- 2 Sätt i den medföljande cd-skivan i cd-enheten.

Cd-skivan ska startas automatiskt och ett installationsfönster visas.

Om installationsfönstret inte visas, klickar du på **Start** och sedan på **Kör**. Skriv **X:\Setup.exe**, ersätt "**X**" med den bokstav som motsvarar enheten och klicka sedan på **OK**.

Välj vilka komponenter som ska installeras och klicka på **Nästa**.

Om du använder Windows Vista, Windows 7 och Windows Server 2008 R2, klicka Start \rightarrow Alla program \rightarrow Tillbehör \rightarrow Kör, och skriv X:\Setup.exe.

Om fönstret Spela upp automatiskt visas i Windows Vista, Windows 7 och Windows Server 2008 R2, klickar du på Kör Setup.exe i fältet Installera eller kör program och klickar på Fortsätt i fönstret UAC (User Account Control - Kontroll av användarkonto).

3 Klicka på Nästa.



• Om det behövs väljer du ett språk i listrutan.

4 Välj Typisk installation av nätverksskrivare. Klicka på Nästa.



OBS! OM SKRIVAREN INTE ÄR ANSLUTEN TILL NÄTVERKET ÖPPNAS FÖLJANDE FÖNSTER. VÄLJ ETT INSTÄLLNINGSALTERNATIV OCH KLICKA PÅ **Nästa**.

5 10	unnte kein Drücker im Netzwerk gelunden werden	SAMSUNG
0t un	verprüfen Sie, dass der Drucker richtig mittels eines verdrahteten Netzwerkkab d eingeschaltet ist, bevor Sie das Installationsverfahren fortsetzen.	els angeschlossen
W	ählen Sie eine der unten aufgeführten Setup-Optionen aus.	
•	Erstinstallation eines fest verdrahteten Netzwerkdruckers	
	Die Auswahl dieser Option ermöglicht Ihnen die Konfiguration der IP-Einstellu und die Installation des Druckettreibers auf Ihrem PC.	ıngen für Ihren Druckei
C	Einstellungen für die drahtlose Kommunikation am Drucker	
	Die Auswahl dieser Option ermöglicht Ihnen die Konfiguration der IP-Einstellu Einstellungen für die drahtlose Kommunikation für Ihren Drucker sowie die Im Druckertreibers auf Ihrem PC.	ingen und der stallation des
	Uruckertreibers auf Ihrem PL.	

Fönstret Ange IP-adress visas. Gör på följande sätt:

Druckemane	IP-Adresse	MACAdresse
Informationen		Aktualisiere
Informationen AAC-Adresse des Druckers:		Aktualsiere
Informationen AAC-Adresse des Druckers: P-Adresse:		Aktualisiere
Informationen MC-Adresse des Druckers: P-Adresse:		Aktualsiere
nformationen WC-Adresse des Druckers: Nichesse: ubnetsmaske:		Aktualsiere Konfiguiere

- 1.Välj en skrivare som ska ställas in med en viss IP-adress i listan.
- 2.Skriv in en IP-adress, nätmask och gateway för skrivaren manuellt och klicka på Konfigurera för att ställa in IP-adressen för nätverksskrivaren.

3.Klicka på Nästa och gå till steg 6.

 Du kan också ställa in nätverksskrivaren via SyncThru™ Web Service, en inbyggd webbserver. Klicka på Starta SWS i fönstret Ange IP-adress. 5 Listan över de skrivare som finns tillgängliga i nätverket visas. Välj den skrivare du vill installera från listan och klicka sedan på **Nästa**.

4) en port son ska anvandas av skanarn. TCPMPport Delad skavare (UNC) * Ligg ell TCPMPport. Väj en skrivare kän listan nedan. Om du inte hittar din skrivare här nedan, käcka på [Uppdatera] för att uppdatera latan.	/älj skrivarport	SAMSUNG
TCP/IP-pot Delid skrives (UNC) Ligg til TCP/IP-pot. Välj en skrivare kån listan nedan. Om du inte hittar din skrivare här nedan, käcka på [Uppdatera] för ati uppdatera listan.	/alj en port som ska anvandas av skinvare	n
Delad skrivare (UNC) Ligg till TCP/IP port. Välj en skrivare hån listan nedan. Om du inte hittar din skrivare här nedan, klicka på (Uppdatera) för att uppdatera listan.	TCP/IP-pot	
" Lligg till TCP/IP port. Välj en skrivare hån listan nedan. Om du inte hittar din skrivare här nedan, käcka på [Uppdatera] för at uppdatera listan.	Delad skrivare (UNC)	
Välj en skrivare hån listan nedan. Om du inte hitar din skrivare här nedan, klicka på [Uppdatera] för att uppdatera listan.	Ligg till TCP/IP port.	
	LER J. J. H. P. L. A. J.	La Die de La Constante de La Carte da Carte da Carte
Namn på skrivare Namn på IP/Port	Valj en skovare frankstan nedan. Um du alt uppdatera listan.	ette hittar den skurvare har nedan, käcka på (Uppdatesa) for
	n slovare kan listan nedan. Um du spdatera listan. n på skrivare	inte hitlar din skinvare har nedan, klicka på (Uppdateia) för Namn på IP/Port
	Vaj en skrivare han istan nedan. Um du alt uppdatera listan. Namn på skrivare	inte Mitar din skrivare har redan, skola pa (Uppdates) tor Namn på IP/Port
	Vag en slavvære han teldan redan. Um du att uppdelen slatan Namn på skrivare	inte hitar din skiware hat nedan, skicka pa (Uppdatesa) tor Namin på IP/Port
Lippda	Valjen sistivare kan istan nedan. Um du di uppdaha distin. Nam på skilvare	inte hitar de skrivere har redan, kicka pa (Uppdatesa) tor Name på IP/Port Uppdatesa
Uppda	Valjen sistivare kan istan nedan. Um du di uppdaha sitan. Nami på skilvare	inte hitar din stanvae har nedan, skola pa (Uppdatesa) tor Name på IP/Port Uppdatesa

 Om du inte ser skrivaren i listan, klickar du på Uppdatera för att uppdatera listan, eller väljer Lägg till TCP/IP-port för att lägga till skrivaren till nätverket. För att lägga till skrivaren till nätverket anger du skrivarens portnamn och IP-adress.

Skriv ut en sida med nätverkskonfigureringen för att verifiera skrivarens IP-adress eller MAC-adress.

• För att hitta en delad nätverksskrivare (UNC-sökväg), väljer du **Delad skrivare [UNC]** och anger det delade namnet manuellt eller söker efter en delad skrivare genom att klicka på **Bläddra**-knappen.

OBS! Om du inte kan hitta maskinen i nätverket så stänger du av brandväggen och klickar på **Uppdatera**.

l Windows klickar du på **Start** \rightarrow **Kontrollpanelen** och startar Windowsbrandväggen, och lämnar det här alternativet inaktiverat. För andra operativsystem ser du systemets onlinehjälp.

6 När installationen är klar öppnas ett fönster där du har möjlighet att skriva ut en testsida och registrera dig som användare av en Samsung-skrivare för att få information från Samsung. Om du vill göra det markerar du motsvarande kryssrutor och klickar på Avsluta.

I annat fall klickar du på Avsluta.

	Setup klar
0	On-line-registering Du har mölightet att få grafis nyhetisberv med exklusiva tips och etbjudanden. Du för även mer kundvlärd.
	Vill du registrera dig för Samsung skrivarmedlemskap?
	🗌 J.a, jag vill registera mig
	🗆 Jag vill skulva ut en testsida.
LARGENER	
	Avsiula

OBS! Om skrivardrivrutinen inte fungerar som den ska när installationen är klar, installerar du om skrivardrivrutinen. Se "Installera om skrivarprogrammet" på sidan 11.

Anpassad installation

Du kan välja vilka enskilda komponenter som ska installeras och ställa in en särskild IP-adress.

- 1 Kontrollera att skrivaren är ansluten till datorn och påslagen. Mer information om att ansluta till nätverket finns i bruksanvisningen som följer med skrivaren.
- 2 Sätt i den medföljande cd-skivan i cd-enheten.

Cd-skivan ska startas automatiskt och ett installationsfönster visas.

Om installationsfönstret inte visas, klickar du på **Start** och sedan på **Kör**. Skriv **X:\Setup.exe**, ersätt "X" med den bokstav som motsvarar enheten och klicka sedan på **OK**.

Om du använder Windows Vista, Windows 7 och Windows Server 2008 R2, klicka Start \rightarrow Alla program \rightarrow Tillbehör \rightarrow Kör, och skriv X:\Setup.exe.

Om fönstret Spela upp automatiskt visas i Windows Vista, Windows 7 och Windows Server 2008 R2, klickar du på Kör Setup.exe i fältet Installera eller kör program och klickar på Fortsätt i fönstret UAC (User Account Control - Kontroll av användarkonto).



• Om det behövs väljer du ett språk i listrutan.

3 Klicka på Nästa.

4 Välj Anpassad installation. Klicka på Nästa.



5 Listan över de skrivare som finns tillgängliga i nätverket visas. Välj den skrivare du vill installera från listan och klicka sedan på Nästa.

'älj skrivarport	SAMSUNG
älj en port som ska användas av skrivaren	
Lokal eller TCP/IP-port	
Delad skrivare (UNC)	
Lägg till TCP/IP-port.	
Valj en skrivare från listan nedan. Om du i att uppdatera listan.	nte hittar din skrivære här nedan, klicka på [Uppdatera] för
Välj en skrivare kän listan nedan. Om du i att uppdatera listan. Namn på skrivare	nte hittar din skrivare här nedan, klicka på [Uppdateca] för Namn på IP/Post
Viği en skrivare tişîn listan nedan. Om du i att uppdatera listan. Namn pâ skrivare	nte hitsr din skrivare här nedan, klicka på [Uppdatesa] för Namn på IP/Post
Vilj en skrivere trån listen neden. Om du i att uppdøtera listen. Namn på skrivere	nte hittar din skrivare här nedan, klicka på [Uppdatera] för Namn på IP/Post
Välj en skrivære tilln listen nedan. Om du i att uppdatera listen. Namn på skrivære	nte hittar din skrivare här nedan, klicka på [Uppdatesa] för Namn på IP/Post

 Om du inte ser skrivaren i listan, klickar du på Uppdatera för att uppdatera listan eller väljer Lägg till TCP/IP-port för att lägga till skrivaren till nätverket. För att lägga till skrivaren till nätverket anger du skrivarens portnamn och IP-adress.

Skriv ut en sida med nätverkskonfigureringen för att verifiera skrivarens IP-adress eller MAC-adress.

 För att hitta en delad nätverksskrivare (UNC-sökväg), väljer du Delad skrivare [UNC] och anger det delade namnet manuellt eller söker efter en delad skrivare genom att klicka på Bläddraknappen.

OBS! Om du inte kan hitta maskinen i nätverket så stänger du av brandväggen och klickar på **Uppdatera**.

l Windows klickar du på **Start** \rightarrow **Kontrollpanelen** och startar Windowsbrandväggen, och lämnar det här alternativet inaktiverat. För andra operativsystem ser du systemets onlinehjälp.

TIPS: 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 på följande sätt:

varan pa konvare MAL-adress MAL-adress Uppdates	Nomulion Nomulion trivarens MAC-adress: nge IP-adress: ehiltmask:	Name of Advance	1 10 to 1	1115
krivarens MAC-adess:	krivarens MAC-adress:			
one IP-advant	nge IP-odess: Konfigurera	Information		Unodatera
Konfauer	ehitmask:	Information Skrivarens MAC-adhess:		Uppdatera

- a. Välj en skrivare som ska ställas in med en viss IP-adress i listan.
- b. Skriv in en IP-adress, nätmask och gateway för skrivaren manuellt och klicka på Konfigurera för att ställa in IP-adressen för nätverksskrivaren.
- c. Klicka på Nästa.
- Du kan också ställa in nätverksskrivaren via SyncThru™ Web Service, en inbyggd webbserver. Klicka på Starta SWS i fönstret Ange IP-adress.
- 6 Välj vilka komponenter som ska installeras. När du har valt komponenter visas följande fönster. Du kan också ändra skrivarens namn, ställa in att skrivaren ska delas i nätverket, ställa in skrivaren som standardskrivare och ändra portnamn för varje skrivare. Klicka på Nästa.

and a balance	Bed	(Dendersteller)	Datateran
and pro another 0	1.04		Science (Faille)
Du kan ändra skrivar	namnet genom att välk	a namnet och ange ett nytt i	namn i faltet Skrivarnam
Du kan ändra skrivar Om du vil att andre s För litet Delet navn	namnet genom att välje nvändare på nätverke	a nammet och ange ett nyitt t ska ha åtkomst till skrivare oren använstena först	namn i fältet Skrivarnan n, klickar du i kryssrutar
Du kan ändra skrivar Om du vill at andra a för tähet Delst namn den här skrivaren skr	namnet genom att viäjs nvändare på nätverke och skeivet in ett namn s vara standardskrivare	a nammet och ange eft nytt : t ska ha åtkomst till skrivare som användarna lätt kan id , klickar du på knoppen i S	namn i fältet Skrivarnam n, klickar du i kryssrutar fertifieta. Om du vill att tandard-fältet.
Du kan ändra skrivar Om du vill att andra a för Läter Delat namn den här skrivaren skr	namnet genom att viäj nvändare på närverke och skriver in ett namn a vara standardskrivare	a namnet och ange elt nytt i t ska ha åtkomst till skrivare som användarna lätt kan id i, klickar du på knappen i Si	namn i fältet Skrivarnam n, klickar du i kryssutar tentlieta. Om du vill att tandard-fältet.
Du kan ändra skriva Om du vill att andra a för lättet Delat namn den här skrivaren skr	namnet genom att viäj mvändare på närverke och skriver in ett namn a vara standasdiskrivare	a namnet och ange ett nytt t ska ha åkomst till skulvare som användama likt kan id s, klickar du på knappen i S	namn i fältet Skrivarnam n. klickar du i kryssuta lentfieta. Om du vill att tandard-fältet.

Markera kryssrutan **Installera skrivaren på en server** om du vill installera programvaran på en server.

7 När installationen är klar öppnas ett fönster där du har möjlighet att skriva ut en testsida och registrera dig som användare av en Samsung-skrivare för att få information från Samsung. Om du vill göra det markerar du motsvarande kryssrutor och klickar på Avsluta.



OBS! Om skrivardrivrutinen inte fungerar som den ska när installationen är klar, installerar du om skrivardrivrutinen. Se "Installera om skrivarprogrammet" på sidan 11.

Installera om skrivarprogrammet

Om installationen misslyckas kan du installera om programmet.

- 1 Starta Windows.
- 2 På Start-menyn väljer du Program eller Alla program → skrivardrivrutinens namn → Underhåll.
- 3 Välj **Reparera** och klicka på **Nästa**.
- 4 Listan över de skrivare som finns tillgängliga i nätverket visas. Välj den skrivare du vill installera från listan och klicka sedan på Nästa.

Välj skrivarport	
Välj en port som ska användas av skrivaren.	SAMSUNC
TCP/IP-port	
C Delad skrivare (UNC)	
C Lägg till TCP/IP-port.	
Valj en skrivare från listan nedan. Om du intr att uppdatera listan. Namn på skrivare	e hitar din skrivære här nedan, klicka på [Uppdatera] för Namn på IP/Port
Välj en skrivare från listan nedan. Om du intr att uppdatera listan. Namn på skrivare	e hittar din skrivare här nedan, käcka på (Uppdatera) för Namn på IP/Pott
Välj en skrivare trån listan nedan. Om du int att uppdatera listan. Namn på skrivare	e hitar din skrivare här nedan, käcka på [Uppdatera] för Namn på IP/Port
Väji en skrivase tilln listan nedan. Om du int att uppdatera listan. Namn på skrivase	e hitar din iskivare här nedan, kicka på (Uppdatera) för Namn på IP/Port
Väji en skrivese tidn listen nedan. Om du int att uppdatera listen. Næm på skrivere	e hitar din iskivare här nedan, kicka på (Uppdatera) för Namn på (P/Port
Väji en skrivere tiån listen neden. Om du int att uppdatera listen. Næm på skrivere	e hitar din iskivare här nedan, kicka på [Uppdatera] för Namn på IP/Port Uppdatera
Väji en sisivase tilin listen nedan. Om du int att uppdatera listen. Namn på skrivase	e hitar din iskivare här nedan, kicka på [Uppdatera] för Namn på IP/Port Uppdatera

 Om du inte ser skrivaren i listan, klickar du på Uppdatera för att uppdatera listan, eller väljer Lägg till TCP/IP-port för att lägga till skrivaren till nätverket. För att lägga till skrivaren till nätverket anger du skrivarens portnamn och IP-adress. För att hitta en delad nätverksskrivare (UNC-sökväg), väljer du Delad skrivare [UNC] och anger det delade namnet manuellt eller söker efter en delad skrivare genom att klicka på Bläddraknappen.

Nu visas en lista med komponenter så att du kan installera om dem individuellt.

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

		X
Anslut enhet Setup kan inte hitta någon ansluten e skrivaren.	enhet. Kontrollera anslutningen mellan din dator och	UNG
	Se följande anslutningsmetod. 1. Anslut enheten till din dator. 2. Slå på stöänmen till enheten. 3. Om "New Hardware Wicard" visas, stäng den. 4. Klicka på [Nästa].	
	<tilbaka avi<="" nästas="" td=""><td>aget</td></tilbaka>	aget

- Anslut skrivaren och klicka sedan på Nästa.
- Om du inte vill ansluta skrivaren nu klickar du på Nästa och Nej på följande skärmbild. Därefter startar installationen. När den är klar skrivs en testsida ut.
- Det ominstallationsfönster som visas i den här bruksanvisningen kan skilja sig beroende på vilken skrivare och vilket gränssnitt som används.
- 5 Välj de komponenter du vill installera om och klicka sedan på Nästa.

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

- a. Om du vill skriva ut en testsida markerar du kryssrutan och klickar sedan på Nästa.
- b. Om testsidan skrivs ut på rätt sätt klickar du på Ja.
 I annat fall skriver du ut den igen genom att klicka på Nej.
- 6 När ominstallationen är klar, klickar du på Avsluta.

Avinstallera skrivarprogrammen

- 1 Starta Windows.
- 2 På Start-menyn väljer du Program eller Alla program → skrivardrivrutinens namn → Underhåll.
- 3 Välj Ta bort och klicka på Nästa.

Nu visas en lista med komponenter så att du kan avinstallera dem individuellt.

- 4 Välj de komponenter du vill avinstallera och klicka sedan på Nästa.
- 5 När du ser frågan om du vill bekräfta dina val, klickar du på Ja. Den markerade drivrutinen och alla dess komponenter tas bort från datorn.
- 6 När alla program har avinstallerats klickar du på Avsluta.
2 Grundläggande utskrift

Detta kapitel förklarar utskriftsalternativ och vanliga utskriftsuppgifter i Windows.

Detta kapitel innehåller:

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

Skriva ut ett dokument

OBS!

- Skrivardrivrutinens Egenskaper-fönster som visas i den här bruksanvisningen kan skilja sig beroende på vilken skrivare som används. Däremot har de olika egenskapsfönstren ungefär samma uppbyggnad.
- Kontrollera de operativsystem som är kompatibla med din skrivare. Se avsnittet om kompatibilitet med operativsystem i skrivarspecifikationerna i skrivarens bruksanvisning.
- Om du behöver veta skrivarens exakta namn, kan du kontrollera cd-skivan som följer med.
- · När du anger ett alternativ i skrivarinställningarna kan du se ett

utropstecken (\triangle) eller ett (\bigotimes)-tecken. Ett utropstecken anger att du kan markera det aktuella alternativet men att det inte

rekommenderas, och ett (S)-tecken anger att det inte går att markera det alternativet på grund av maskinens inställningar eller miljö.

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

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

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

Välj skrivare	
Câgg till skrivare	
Försäkra dig om att din	
skrivare ar markerad.	Skriv till fil Inställningar
Kommentar:	DOK SKIVAIE
Sidintervall	Antal Luminu
	Antai <u>R</u> opioi.
O Markering O Aktuell sida	
Markering Aktuell sida Sidor:	Sortera 123 123

- 3 Välj skrivardrivrutinen i listrutan Namn.
- 4 Om du vill dra nytta av de funktioner som stöds av din skrivare, klickar du på Egenskaper i programmets utskriftsfönster. Se "Skrivarinställningar" på sidan 14 för mer information.

Om du ser **Inställningar**, **Skrivare** eller **Alternativ** i utskriftsfönstret, klickar du på något av de alternativen istället. Klicka sedan på **Egenskaper** i nästa fönster.

- 5 Klicka på **OK** för att stänga egenskapsfönstret.
- 6 Starta utskriftsjobbet genom att klicka på OK eller Skriv ut i utskriftsfönstret.

Skriva till fil (PRN)

Ibland kanske du behöver spara utskriften som en fil.

Så här skapar du en fil:

1 Markera Skriv till fil i fönstret Skriv ut.

Välj skrivare	
Status: Klar Plats: Kommentar:	Skriv till fil ställningar
Sidintervall Sidintervall Markering Aktuell sida Sidor:	Antal <u>k</u> opior: 1

2 Välj en mapp och ge filen ett namn. Klicka sedan på OK.

Skrivarinställningar

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

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

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

Om du går till skrivaregenskaper via mappen Skrivare kan du se flera Windows-baserade flikar (se Windows bruksanvisning) och fliken Skrivare (se "Fliken Skrivare" på sidan 17).

OBS!

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

Fliken Layout

Fliken Layout innehåller alternativ för att justera hur dokumenten kommer att se ut på den utskrivna sidan. På Layoutalternativ finns Flera sidor per ark och Förminska/Förstora. Se "Skriva ut ett dokument" på sidan 13 för mer information om hur du kommer åt skrivarens egenskaper.

ayout Pappe	er Grafik	Extraalternativ Om			
Pappersorie	entering Por Lan Rotera	trätt dskap 0 v Grad	ler	S	
Layoutalter	nativ				
Layouttyp	Flera	sidor per ark	~		
Sidor pe	r ark	1 ~			
Sidordni	ng	Höger, sedan ner	*		
		Skriv ut sida med	bård	21	A4 10 x 297 mm
Dubbelsidic	i utskrift			⊙ mm	🔿 tum
	⊙ Skri	ivarinställning		Kopior: 1	
B	Oing	en		Upplösning:	600 dpi
	⊖ Lån	gsida		Favoriter	
	O Kor	tsida		Namnlös	~
	0m	vänd dubbelsidig utskrift		S) ara
SAMSUNG	CTRONICS				

Pappersorientering

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

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



Porträtt

🔺 Landskap

Layoutalternativ

Layoutalternativ används för att välja avancerade utskriftsalternativ. Du kan välja Flera sidor per ark och Affischutskrift.

- Mer information finns i "Skriva ut flera sidor på ett ark papper (N-Upputskrift)" på sidan 19.
- Mer information finns i "Skriva ut Affischer" på sidan 20.
- Mer information finns i "Skriva ut häften" på sidan 20

Dubbelsidig utskrift

Med hjälp av funktionen **Dubbelsidig utskrift** kan du skriva ut på papperets båda sidor. *Om alternativet inte visas har inte skrivaren denna funktion.*

 Mer information finns i "Skriva ut på båda sidorna av pappret" på sidan 21.

Fliken Papper

Använd följande alternativ för att ställa in dina grundläggande pappershanteringsbehov när du går in i skrivaregenskaperna. Se "Skriva ut ett dokument" på sidan 13 för mer information om hur du kommer åt skrivarens egenskaper.

Klicka på fliken Papper för att visa egenskaper för Papper.

Layout Papper G	irafik Extraalternativ Om	
Kopior (1-999)		
Format		
romat	A4	
	Anpassad	
Källa	Automatiskt val	✓
Тур	Standardskrivare	×
Första sida	Ingen	v
 Omskalad utskrif 	te-	A4 210 x 297 mm
Utskriftstyp	Ingen	✓ Omm Otum
		Kopior: 1
		Upplösning: 600 dpi
		Favoriter
		Namnlós 🗸
		(Spara)
SAMSUNE	NICS	Spara

Kopior

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

Format

Format låter dig ställa in storlek på det papper som du fyllt kassetten med. Om den önskade storleken inte visas i rutan **Format** klickar du på **Anpassad**. När fönstret **Anpassad pappersinställning** visas ställer du in pappersstorleken och klickar sedan på **OK**. Inställningen visas nu på listan, så att du kan välja den.

Källa

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

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

Тур

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

Tjockt: tjockt papper med vikten 90 till 105 g/m².

Tunt: tunt papper med vikten 60 till 70 g/m².

Bomull: 75~90 g/m² bomullspapper som t.ex. Gilbert 25 % och Gilbert 100 %.

Vanligt papper: Vanligt papper. Välj denna typ om skrivaren skriver ut i svartvitt och på 60 g/m² bomullspapper.

Återvunnet papper: 75~90 g/m² återvunnet papper.

Färgat papper: 75~90 g/m² papper med färgbakgrund. **Arkiv papper**: Om du behöver behålla utskriften länge, t.ex. för arkivändamål, väljer du det här alternativet.

Första sida

Denna egenskap används för att skriva ut första sidan på ett annat papper än resten av dokumentet. Du kan välja papperskälla för första sidan. Du kan t.ex. ladda tjockt papper för första sidan i multikassetten och vanligt papper i kassett 1. Sedan väljer du **Papperskassett 1** i alternativet **Källa** och **Multi-kassett** i alternativet **Första sida**.

Omskalad utskrift

Omskalad utskrift låter dig automatiskt skala om utskriften på en sida. Du kan välja mellan Ingen, Förminska/Förstora och Anpassa till sida.

- Mer information finns i "Skriva ut ett förminskat eller förstorat dokument" på sidan 21.
- Mer information finns i "Anpassa ett dokument efter en vald pappersstorlek" på sidan 21.

Fliken Grafik

Använd följande grafikalternativ för att justera utskriftskvaliteten för dina specifika utskriftsbehov. Se "Skriva ut ett dokument" på sidan 13 för mer information om hur du kommer åt skrivarens egenskaper.

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



Upplösning

Vilka alternativ du kan välja för Upplösning beror på skrivarmodellen.

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

Bläcksparläge

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

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

Avancerade alternativ

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

- **TrueType-alternativ**: Detta alternativ bestämmer hur drivrutinen informerar skrivaren om hur texten ska behandlas i ditt dokument. Välj lämplig inställning enligt ditt dokuments utseende.
- Ladda ner som konturer: När du har valt detta alternativ, kommer drivrutinen att ladda ner eventuella TrueType-typsnitt till skrivaren om de inte redan finns lagrade där. Om typsnitten inte skrivs ut korrekt ska du välja Ladda ner som rasterbild och göra om utskriften. Inställningen Ladda ner som rasterbild är ofta lämplig när du skriver ut från Adobe-program. Denna funktion är endast tillgänglig när du använder PCL-skrivardrivrutinen.
- Ladda ner som bild: När du valt detta alternativ kommer drivrutinen att ladda ner alla typsnitt som bilder. Dokument med komplicerade typsnitt, exempelvis koreanska eller kinesiska, eller olika andra typsnitt kommer att skrivas ut snabbare med denna inställning.
- Skriv ut som grafik: När du valt detta alternativ kommer drivrutinen att ladda ner alla typsnitt som bilder. När du skriver ut dokument med många bilder och relativt lite text (som TrueType), går utskriften snabbare när du väljer detta alternativ.
- Skriv ut all text svart: När alternativet Skriv ut all text svart är valt, skrivs all text ut helt i svart, oberoende av i vilken färg det visas på skärmen.

Fliken Extraalternativ

Du kan välja utskriftsalternativ för dokumentet. Se "Skriva ut ett dokument" på sidan 13 för mer information om hur du kommer åt skrivarens egenskaper.

Klicka på fliken Extraalternativ för att komma åt följande egenskaper:

Vattenstämpel	
(Ingen vattenstämpel)	s
Överlägg	
(Inget överlägg) 🗸 Redigera	
Utskriftsalternativ	
Utskriftsmängd Normal (1,2,3)	
Använd skrivarens inbyggda typsnitt	A4 210 x 297 mm
	⊙ mm O tum
	Kopior: 1
	Upplösning: 600 dpi
	Favoriter
	Namnlös 🗸
	Spara
ELECTRONICS	

Vattenstämpel

Du kan skapa en bakgrundsbild med text, som skrivs ut på varje sida i ditt dokument. Mer information finns i "Använda vattenstämplar" på sidan 22.

Överlägg

Överlägg används ofta istället för förtryckta blanketter eller papper med brevhuvud. Mer information finns i "Använda överlägg" på sidan 23.

Utskriftsalternativ

- Utskriftsmängd: Du kan välja i vilken ordning sidorna skrivs ut. Välj utskriftsordning i listrutan.
 - Normal : Utskriften sker från första sidan till sista av alla sidorna.
 - **Omvänd ordning (3, 2, 1)**: Alla sidor skrivs ut från den sista till den första.
 - **Skriv ut udda sidor**: Skrivaren skriver bara ut udda numrerade sidor i ditt dokument.
 - Skriv ut jämna sidor: Skrivaren skriver bara ut jämna numrerade sidor i ditt dokument.
- Använd skrivarens inbyggda typsnitt: när alternativet är markerat använder maskinen de typsnitt som är lagrade i dess minne (inbyggda typsnitt) för att skriva ut dokumentet, i stället för att de typsnitt som används i dokumentet laddas ned. Eftersom det tar tid att ladda ner typsnitt, kan utskriften gå snabbare om du väljer detta alternativ. När du använder skrivartypsnitt försöker skrivaren matcha typsnitten i dokumentet med de som finns i minnet. Om du använder typsnitt i dokumentet som skiljer sig mycket från de som finns inbyggda i skrivaren, kommer dock utskriften att se mycket annorlunda ut från det som visas på skärmen. Denna funktion är endast tillgänglig när du använder PCL-skrivardrivrutinen.

Fliken Om

Använd fliken **Om** för att visa copyrightinformation och drivrutinens versionsnummer. Om du har en Internet-anslutning kan du ansluta till Internet genom att klicka på ikonen för webbplats. Se "Skriva ut ett dokument" på sidan 13 för mera information om hur du kommer åt skrivarens egenskaper.

Fliken Skrivare

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

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

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

Korrektion för hög (geografisk) placering

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

Använda en favoritinställning

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

Spara ett Favoriter-objekt:

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

Favoriter Namnics Spara		Nopor: 1
ELECTRONICS		Favoriter Namniós Spara
	ELECTRONICS	

3 Klicka på Spara.

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

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

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

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

Använda Hjälp

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

Du kan också klicka på <u>I</u> längst upp till höger i fönstret och sedan klicka på valfri inställning.

3 Avancerad utskrift

Detta kapitel förklarar utskriftsalternativ och avancerade utskriftsuppgifter.

OBS!

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

Detta kapitel innehåller:

- Skriva ut flera sidor på ett ark papper (N-Upp-utskrift)
- Skriva ut Affischer
- Skriva ut häften
- Skriva ut på båda sidorna av pappret
- · Skriva ut ett förminskat eller förstorat dokument
- · Anpassa ett dokument efter en vald pappersstorlek
- Använda vattenstämplar
- Använda överlägg

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



2

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

- För att ändra utskriftsinställningarna från din programvarutillämpning, gå till skrivarinställningar. Se "Skriva ut ett dokument" på sidan 13.
 - Klicka på fliken **Layout** och välj sedan **Flera sidor per ark** i listrutan **Layouttyp**.
- **3** Välj det antal sidor du vill skriva ut per ark (1, 2, 4, 6, 9 eller 16) i listrutan **Sidor per ark**.
- 4 Välj utskriftsordningen från listrutan Sidordning om det behövs. Markera Skriv ut sidmarginaler om du vill skriva ut en ram runt varje sida på arket.
- 5 Klicka på fliken **Papper** och välj pappersfack, pappersstorlek och papperstyp.
- 6 Klicka på **OK** och skriv ut dokumentet.

Skriva ut Affischer



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

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

- 1 För att ändra utskriftsinställningarna från din programvarutillämpning, gå till skrivarinställningar. Se "Skriva ut ett dokument" på sidan 13.
- 2 Klicka på fliken Layout och välj sedan Affischutskrift i listrutan Layouttyp.
- 3 Konfigurera alternativet Affisch:

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





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



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

Skriva ut häften



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

- 1 För att ändra utskriftsinställningarna från ditt program, gå till skrivarinställningar. Se "Skriva ut ett dokument" på sidan 13.
- 2 Klicka på fliken Layout och välj sedan Utskrift av häfte i listrutan Typ.

OBS!: Alternativet **Utskrift av häfte** är inte tillgängligt för alla pappersformat. För att ta reda på vilka pappersformat som är tillgängliga för denna funktion väljer du pappersformat i alternativet **Format** på fliken **Papper** och kontrollerar sedan om **Utskrift av häfte** i rullgardinslistan **Typ** på fliken **Layout** är aktiverad.

- 3 Klicka på fliken Papper och välj papperskälla, pappersformat och papperstyp.
- 4 Klicka på **OK** och skriv ut dokumentet.
- 5 Efter utskriften viker du arken och häftar ihop dem.

Skriva ut på båda sidorna av pappret

Du kan skriva ut på båda sidorna av ett papper. Innan du skriver ut ska du bestämma hur dokumentet ska vara riktat.

Alternativen är:

- Skrivarinställning: När du väljer det här alternativet bestäms funktionen av den inställning du gör på skrivarens kontrollpanel. Om detta alternativ inte visas är skrivaren inte utrustad med denna funktion.
- Ingen
- Långsida, som är den normala layouten vid bokbindning.
- Kortsida, som ofta används för kalendrar.



• Baklänges dubbelsidig används för att välja allmän utskriftsordning jämfört med dubbelsidig utskriftsordning. Om detta alternativ inte visas är skrivaren inte utrustad med denna funktion.

OBS! Skriv inte ut på båda sidor av etiketter, OH-ark, kuvert eller tjockt papper. Detta kan resultera i att papper fastnar och att skrivaren skadas.

- 1 För att ändra utskriftsinställningarna från ditt program, gå till skrivarinställningar. "Skriva ut ett dokument" på sidan 13.
- 2 Välj pappersriktning på fliken Layout.
- 3 Välj vilket bindningsalternativ du vill använda i avsnittet Dubbelsidig utskrift.
- 4 Klicka på fliken Papper och välj papperskälla, pappersformat och papperstyp.
- 5 Klicka på **OK** och skriv ut dokumentet.

OBS: Om skrivaren inte har en enhet för dubbelsidig utskrift måste du avsluta utskriften manuellt. Skrivaren skriver ut varannan sida av dokumentet först. När den första sidan av utskriften är klar, visas fönstret Utskriftstips. Följ instruktionerna på skärmen för att fullfölja utskriften.

Skriva ut ett förminskat eller förstorat dokument

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

- 1 För att ändra utskriftsinställningarna från din programvarutillämpning, gå till skrivarinställningar. Se "Skriva ut ett dokument" på sidan 13.
- 2 Klicka på fliken Papper och välj sedan Förminska/Förstora i listrutan Utskriftstyp.
- Ange skalningsgrad i inmatningsfältet Procentsats.
- Du kan också klicka på knappen 🔻 eller 🔺.
- 4 Välj pappersfack, pappersstorlek och typ i **Pappersalternativ**.
- 5 Klicka på **OK** och skriv ut dokumentet.

Anpassa ett dokument efter en vald pappersstorlek

	Î	
ł	A <u>—</u>	→

ß

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

- 1 För att ändra utskriftsinställningarna från din programvarutillämpning, gå till skrivarinställningar. Se "Skriva ut ett dokument" på sidan 13.
- 2 Klicka på fliken **Papper** och välj sedan **Anpassa till sida** i listrutan **Utskriftstyp**.
- **3** Välj korrekt storlek i listrutan **Använd sida**.
- 4 Välj pappersfack, pappersstorlek och typ i Pappersalternativ.
- 5 Klicka på OK och skriv ut dokumentet.

Använda vattenstämplar

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

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

Använda en befintlig vattenstämpel

- 1 För att ändra utskriftsinställningarna från din programvarutillämpning, gå till skrivarinställningar. Se "Skriva ut ett dokument" på sidan 13.
- 2 Klicka på fliken **Extraalternativ** och välj sedan önskad vattenstämpel i listrutan **Vattenstämpel**. Du kan se den valda vattenstämpeln på förhandsvisningssidan.
- 3 Klicka på OK och starta utskriften.

OBS! Förhandsgranskningsbilden visar hur sidan ser ut när den skrivits ut.

Skapa en vattenstämpel

- 1 För att ändra utskriftsinställningarna från din programvarutillämpning, gå till skrivarinställningar. Se "Skriva ut ett dokument" på sidan 13.
- 2 Klicka på fliken Extraalternativ och sedan på knappen Redigera vid Vattenstämpel. Fönstret Redigera vattenstämpel öppnas.
- 3 Skriv ett textmeddelande i rutan Vattenstämpelmeddelande. Du kan ange upp till 40 tecken. Meddelandet visas i förhandsgranskningsfönstret.

När rutan **Endast första sidan** är ikryssad, skrivs vattenstämpeln endast ut på första sidan.

4 Välj alternativ för vattenstämpel.

Du kan välja teckensnitt, stil, storlek och gråskalenivå vid **Typsnittsattribut** och ange vinkel för vattenstämpeln vid **Meddelandevinkel**.

- 5 Klicka på Lägg till om du vill lägga till en ny vattenstämpel i listan.
- 6 När du är klar med redigeringen, klickar du på OK och startar utskriften.

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

Redigera en vattenstämpel

- För att ändra utskriftsinställningarna från din programvarutillämpning, gå till skrivarinställningar. Se "Skriva ut ett dokument" på sidan 13.
- 2 Klicka på fliken Extraalternativ och sedan på knappen Redigera vid Vattenstämpel. Fönstret Redigera vattenstämpel öppnas.
- 3 Välj den vattenstämpel som du vill redigera i listan Aktuella vattenstämplar om du vill ändra vattenstämpelns text och andra alternativ.
- 4 Klicka på Uppdatera för att spara ändringarna.
- 5 Klicka på **OK** tills utskriftsfönstrets stängs.

Ta bort en vattenstämpel

- 1 För att ändra utskriftsinställningarna från din programvarutillämpning, gå till skrivarinställningar. Se "Skriva ut ett dokument" på sidan 13.
- 2 Klicka på fliken Extraalternativ och sedan på knappen Redigera vid Vattenstämpel. Fönstret Redigera vattenstämpel öppnas.
- 3 Välj den vattenstämpel som du vill ta bort i listan Aktuella vattenstämplar och klicka sedan på Radera.
- 4 Klicka på **OK** tills utskriftsfönstrets stängs.

Använda överlägg

Vad är ett överlägg?



_

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

Skapa ett nytt överlägg

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

- 1 Skapa eller öppna ett dokument som innehåller text eller bild som du vill använda för överlägget. Placera objekten exakt där du vill ha dem, när de skrivs ut som överlägg.
- 2 Om du vill spara dokumentet som ett överlägg visar du skrivaregenskaperna. Se "Skriva ut ett dokument" på sidan 13.
- 3 Klicka på fliken Extraalternativ och sedan på knappen Redigera vid Överlägg.
- 4 I fönstret Redigera överlägg, klickar du på Skapa överlägg.
- 5 I fönstret Skapa överlägg, skriver du in upp till 8 tecken i rutan Filnamn. Vid behov väljer du sökväg. (Standardinställningen är C:\FormOver.)
- 6 Klicka på **Spara**. Namnet visas i rutan Överläggslista.
- 7 Klicka på **OK** eller **Ja** när du är klar.

Filen skrivs inte ut. Istället lagras den på datorns hårddisk.

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

Använda överlägg

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

- 1 Skapa eller öppna det dokument du vill skriva ut.
- 2 För att ändra utskriftsinställningarna från din programvarutillämpning, gå till skrivarinställningar. Se "Skriva ut ett dokument" på sidan 13.
- 3 Klicka på fliken Extraalternativ.
- 4 Välj önskar överlägg i listrutan Överlägg.
- 5 Om den överläggsfil som du vill använda inte visas i listan Överlägg klickar du på knappen **Redigera** och **Ladda överlägg** och väljer sedan överläggsfilen.

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

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

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

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

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

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

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

Ta bort ett överlägg

Du kan ta bort överlägg som du inte använder längre.

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

Använda Windows PostScript-drivrutinen (SCX-4x28 Series)

Om du vill använda PostScript-drivrutinen som levererades med systemcd-skivan för att skriva ut ett dokument.

PPD-filer i kombination med drivrutiner för PostScript, ger tillgång till skrivarens funktioner och gör att datorn kan kommunicera med datorn. Ett installationsprogram för PPD-filer medföljer på cd-skivan. Detta kapitel innehåller:

Skrivarinställningar

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

Fönstret med skrivaregenskaper kan se olika ut för olika operativsystem. Den här bruksanvisningen visar fönstret Egenskaper för Windows XP.

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

OBS!

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

Avancerat

Du kan använda de avancerade inställningarna genom att klicka på knappen **Avancerat**.

- Grafik: med det här alternativet kan du justera utskriftskvaliteten för de specifika utskriftsbehoven.
- **Dokumentalternativ**: med det här alternativet kan du ange PostScript-alternativ eller skrivarfunktioner.

Använda Hjälp

Du kan klicka på <u>m</u> i fönstrets övre högra hörn och sedan klicka på någon inställning.

Använda Direktutskriftsfunktion (SCX-4x28 Series)

Det här kapitlet förklarar hur du använder Direktutskriftsfunktion för att skriva ut PDF-filer utan att öppna filerna.

FÖRSIKTIGHET:

- Du kan inte skriva ut PDF-filer om restriktionsfunktionen för utskrifter använts för dokumentet. Inaktivera restriktionsfunktionen för utskrifter och försök skriva ut igen.
- Du kan inte skriva ut PDF-filer som är lösenordsskyddade. Inaktivera lösenordsfunktionen och försök skriva ut igen.
- Beroende på hur en PDF-fil skapats är det möjligt att den inte kan skrivas ut med hjälp av programmet **Direktutskriftsfunktion**.
- Beroende på om skrivaren har en installerad hårddisk, kanske du kan eller inte kan skriva ut PDF-filer med programmet Direktutskriftsfunktion.
- Programmet **Direktutskriftsfunktion** stöder PDF-version 1.4 och tidigare versioner. Om du har en senare version måste du öppna filen för att kunna skriva ut den.

Översikt över Direktutskriftsfunktion

Direktutskriftsfunktion är ett program som skickar PDF-filen direkt till skrivaren utan att behöva öppna filen. Data skickas genom Windowsbufferten med skrivardrivrutinens port. Programmet stödjer endast PDFformatet.

För att installera programmet väljer du **Anpassa** och markerar programmet när du installerar skrivardrivrutinen.

Skriver ut

Du kan skriva ut på flera sätt med Direktutskriftsfunktion.

Från Direktutskriftsfunktion-fönstret

- Från Start-menyn väljer du Program eller Alla program → Direktutskriftsfunktion → Direktutskriftsfunktion.
 Eller dubbelklicka på ikonen Direktutskriftsfunktion på skrivbordet.
 Från Direktutskriftsfunktion-fönstret
- 2 Välj den skrivare du vill använda i menyn Välj skrivare och klicka på Bläddra.
- 3 Välj den PDF-fil du vill skriva ut och klicka på Öppna. PDF-filen läggs till listan Välj filer.
- 4 Anpassa skrivarinställningarna efter dina behov. Se nästa kolumn.
- 5 Klicka på **Skriv ut**. Den valda PDF-filen skickas till skrivaren.

Att använda genvägsikonen

 Markera den PDF-fil du vill skriva ut och dra den till Direktutskriftsfunktion-ikonen på skrivbordet.
 Den valda PDF-filen skickas till standardskrivaren.

OBS! Om standardskrivaren inte stödjer Direktutskriftsfunktion får du ett meddelandefönster som ber dig välja en lämplig skrivare. Välj lämplig skrivare i menyn Välj skrivare.

- 2 Anpassa skrivarinställningarna efter dina behov.
- 3 Klicka på Skriv ut.

Den valda PDF-filen skickas till skrivaren.

Att använda högerklicksmenyn

- Högerklicka på PDF-filen du vill skriva ut och välj Direktutskrift.
 Direktutskriftsfunktion-fönstret öppnas och PDF-filen läggs till listan över valda filer.
- 2 Välj den skrivare du vill använda.
- 3 Anpassa skrivarinställningarna efter dina behov. Se nedan
- 4 Klicka på Skriv ut.

Den valda PDF-filen skickas till skrivaren.

6 Dela skrivaren lokalt

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

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

OBS!

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

Konfigurera en värddator

Starta Windows.

1

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

Konfigurera en klientdator

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

7 Skanning

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

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

OBS!

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

Skanna med Samsung SmarThru Office

Samsung **SmarThru Office** är den programvara som levereras med maskinen. Du kan använda **SmarThru Office** för att skanna bilder eller dokument från lokala skannrar eller nätverksskannrar.

Använd Samsung SmarThru Office

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

- 1 Kontrollera att maskinen och datorn är påslagna och anslutna på rätt sätt till varandra.
- 2 Placera fotot eller sidan på glasplattan eller aktuell dokumentmatare.
- 3 När du har installerat Samsung SmarThru Office kommer du att se ikonen SmarThru Office på ditt skrivbord. Dubbelklicka på ikonen SmarThru Office.



– Dubbelklicka på ikonen.

Fönstret SmarThru Office visas.



•Verktygsfält: Låter dig använda genvägsikoner som aktiverar vissa funktioner såsom Scan, Sök, o.s.v.

Arbetsområde

- SmarThru Desktop: Skapad inom Windows standardmapp Mina dokument.
- Sortera på disk: Filer i mapparna som inte är indexerade visas inte i avsnittet Sortera på disk. Sorteringstyperna är Datum, Filtyper, Senast använd.

Om du vill lägga till en mapp för indexering trycker du på **Edit** meny \rightarrow **Inställningar** \rightarrow **Index**.

Det kan ta längre tid att visa de mappar som lagts till beroende på datorns prestanda och antalet filmappar som läggs till.

OBSERVERA:

- För att indexera och söka filer i PDF-format måste du installera Adobe Acrobat Reader 7.0.5 eller högre.
- Du kan använda funktioner för indexering och sökning med hjälp av SmarThru Office som stöds av Microsoft Indexing Service.
 - Windowsmappar: Med detta alternativ kan användaren navigera i alla användarens filer och mappar.
 - Höger panel: Visar innehållet i vald mapp.

•Skicka till fält: Kör motsvarande program direkt. Dra och släpp valda filer till lämplig programknapp.

- Skicka med e-post: Skicka dokument med e-post när du jobbar med SmarThru Office.

Om du vill skicka skannade bilder eller dokument med e-post måste du ha ett e-postprogram, t.ex. Outlook Express, som har konfigurerats med ditt e-postkonto.

- Skicka med FTP: Ladda upp en dokumentfil till servern när du jobbar med SmarThru Office.
- Skicka med fax: Skicka dokument med Lokal eller Nätverk fax när du jobbar med SmarThru Office.

4 Klicka på Scan i fönstrets verktygsfält SmarThru Office.

Justera skanningsinställningarna.

Ныр	Select Scarner	
	Scan Selling Image Type	•
	Resolution ;	
	Scan Size : Paper Source :	
	Scen Te Scien Theo Officer Denktrop	
	File Narren : File Format :	
Sample İmage	OCR Language :	
	Generalize pages	

Klicka när du vill starta skanningen.

OBSERVERA:

 Med operativsystemet Windows XP kan du använda startaren SmarThru Office längst till höger i aktivitetsfältet för att enkelt öppna fönstret Scan setting.

10.20	100	[(mm)]	0.00	0.000	SV.
	60			E	-
1000		j	0	diam'r	

 För andra operativsystem än Windows XP klickar du på SmarThruikonen i systemfältet i Windows aktivitetsfält för att aktivera startaren SmarThru.

SmarTh	ru Offic	е	×
	\geq		

Scan setting låter dig använda följande tjänster:

•Select Scanner: Välj lokal skanner eller nätverksskanner.

- Lokal skanning: Efter skanning med parallellport eller USB-port kan du lagra skanningsresultatet som en bild- eller dokumentfil.
- Nätverksskanning: Efter skanning via nätverket kan du lagra skanningsresultatet som en fil i formaten JPEG, TIFF, eller pdf.
 För att använda nätverksskannaren bör Samsung Network Scan Manager installeras på datorn och skannern ska registreras i programmet. Läs mer i avsnittet om skanning i bruksanvisningen.
- •Scan Settings: Låter dig anpassa inställningar för Bildtyp, Upplösning, Skanningsstorlek, Papperskälla.
- •Scan To: Låter dig anpassa inställningar för Filnamn, Filformat och OCR-språk.
- 5 Klicka på Scan för att starta skanningen.

OBSERVERA: Om du vill avbryta skanningsjobbet klickar du på Cancel.

Avinstallera Samsung SmarThru Office

OBSERVERA: Innan du börjar avinstallationen måste du stänga alla program som är igång.

- 1 I menyn Start väljer du Program.
- 2 Välj SmarThru Office och sedan Uninstall SmarThru Office.
- 3 När du uppmanas bekräfta valet läser du påståendet och klickar på OK.
- 4 Klicka på Finish.

Använda hjälpfilen på skärmen

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

Skanningsprocedur med program som stöder TWAIN

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

Den grundläggande skanningsprocessen innehåller ett antal steg:

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

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

Skanna med hjälp av WIA-drivrutinen

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

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

Windows XP

- 1 Ladda dokument (ett eller flera) med utskriftsytan uppåt in i dokumentinmataren.
 - ELLER

Placera ett dokument med utskriftsytan nedåt på glasplattan.

- 2 Klicka på menyn Start och välj sedan linställningar, Kontrollpanelen och Skannar och kameror.
- 3 Dubbelklicka på skrivardrivrutinens ikon. Guiden Skannrar och kameror startas.
- 4 Välj skannerinställningar och klicka sedan på **Förhandsgranska** om du vill se hur inställningarna påverkar bilden.
- 5 Klicka på Nästa.
- 6 Ange ett bildnamn och välj ett filformat och plats för var bilden ska sparas.
- 7 Följ instruktionerna på skärmen för hur du redigerar bilden när den har kopierats till datorn.

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

Windows Vista

 Lägg dokumentet eller dokumenten med framsidan uppåt i dokumentmataren (eller ADI).
 ELLER

Placera ett enda dokument med utskriftsytan nedåt på glasplattan.

- 2 Klicka på Start \rightarrow Kontrollpanelen \rightarrow Maskinvara och ljud \rightarrow Skannar och kameror.
- 3 Klicka på Skanna ett dokument eller en bild. Programmet Faxa och skanna öppnas automatiskt.

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

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

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

Windows 7

 Lägg dokumentet eller dokumenten med framsidan uppåt i dokumentmataren (eller ADI). ELLER

Placera ett enda dokument med utskriftsytan nedåt på glasplattan.

- 3 Klicka på musens högerknapp på enhetens drivrutinikon i Skrivare och faxar → Starta skanning. Ny skanningprogrammet visas..
- 4 Välj skannerinställningar och klicka på **Förhandsgranska** om du vill se hur inställningarna påverkar bilden.
- 5 Klicka på Skanna.

Använda Smart Panel

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

ANMÄRKNINGAR:

- För att använda programmet behöver du:
 - Om du vill veta vilka operativsystem som fungerar med skrivaren, läser du Skrivarens specifikationer i skrivarens bruksanvisning.
 - Mac OS X 10.3 eller senare
 - Linux. Om du vill veta vilka Linux-system som fungerar med skrivaren, läser du Skrivarens specifikationer i skrivarens bruksanvisning.
 - Internet Explorer 5.0 eller senare för Flash-animationer i HTML-hjälpen.
- Om du behöver veta skrivarens exakta namn, kan du kontrollera den CD-skiva som följer med.

Hur Smart Panel fungerar

Om ett fel uppstår under utskrift öppnas Smart Panel automatiskt och visar felet.

Du kan även starta Smart Panel manuellt. Dubbelklicka på Smart Panelikonen i aktivitetsfältet i Windows eller meddelandeområdet i Linux. Du kan även klicka på den i statusfältet i Mac OS X.

Dubbelklicka på denna ikon i Windows.



Om du använder Windows väljer du på menyn Start, Program eller Alla program \rightarrow namn på skrivardrivrutinen \rightarrow Smart Panel.

ANMÄRKNINGAR:

- Om du redan har installerat fler än en Samsung-skrivare, väljer du först rätt skrivarmodell för att använda motsvarande Smart Panel.
 Högerklicka (i Windows eller Linux) eller klicka (i Mac OS X) på Smart Panel-ikonen och välj skrivarens namn.
- Fönstret Smart Panel och dess innehåll som visas i denna användarhandbok kan variera beroende på den skrivare eller det operativsystem som används.

I Smart Panel-programmet visas aktuell status för skrivaren, hur mycket pulver det finns kvar i tonerkassetten/-kassetterna och annan information. Du kan även ändra inställningarna.



Tonernivå

Du kan visa den återstående tonernivån i tonerkassetterna. Skrivaren och antalet tonerkassetter som visas i fönstret ovan kan variera beroende på den skrivare som används. Denna funktion finns inte i alla skrivare.

2 Köp nu

Du kan beställa tonerkassetter online.

3 Felsökningsguide

Du kan läsa Hjälp för att lösa problem.

4 Skrivarinställning

Du kan göra olika skrivarinställningar i fönstret Hjälpprogram för skrivarinställningar. Denna funktion finns inte i alla skrivare.

OBS! Om skrivaren är ansluten till ett nätverk och du använder Windows eller Mac OS X, visas fönstret **SyncThru Web Service** i stället för fönstret med hjälpprogrammet för skrivarinställningar. Linux har inte stöd för nätverksmiljöer.

5 Drivrutinsinställning (Endast för Windows)

Du kan använda skrivaregenskapsfönstret som ger dig tillgång till de skrivaregenskaper du behöver för att använda skrivaren. Mer information finns under Se "Skrivarinställningar" på sidan 14.

Öppna felsökningsguiden

Med felsökningsguiden kan du visa lösningar för felstatusproblem.

Högerklicka (i Windows eller Linux) eller klicka (i Mac OS X) på Smart Panel-ikonen och välj **Felsökningsguide**.

Använda hjälpprogrammet för skrivarinställningar

Med Hjälpprogram för skrivarinställningar kan du göra och kontrollera skrivarinställningar.

- 1 Högerklicka (i Windows eller Linux) eller klicka (i Mac OS X) på Smart Panel-ikonen och välj **Skrivarinställning**.
- 2 Ändra inställningarna.
- 3 Skicka ändringarna till skrivaren genom att klicka på Apply (Verkställ)-knappen.

OBS! Om skrivaren är ansluten till ett nätverk visas fönstret **SyncThru Web Service** istället för fönstret med hjälpprogrammet för skrivarinställningar.

Använda hjälpfilen på skärmen

Om du vill veta mer om Hjälpprogram för skrivarinställningar klickar du på ().

Ändra programinställningarna för Smart Panel

Högerklicka (i Windows eller Linux) eller klicka (i Mac OS X) på Smart Panel-ikonen och välj **Alternativ**. Välj önskade inställningar i fönstret **Alternativ**.

9

Använda din skrivare i Linux

Du kan använda din maskin i en Linuxmiljö.

Detta kapitel innehåller:

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

Komma igång

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

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

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

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

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

Att installera Unified Linux Driver-paketet

Att installera Unified Linux Driverpaketet

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

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

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

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

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





6 När installationen är klar klickar du på Finish.



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

OBSERVERA: Installera drivrutinen i textläge

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

Att avinstallera Unified Linux Driver

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

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

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

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

- **3** Klicka på **Uninstall**.
- 4 Klicka på Next.



5 Klicka på Finish.

Att använda Unified Driver Configurator

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

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

Att öppna Unified Driver Configurator

1 Dubbelklicka på **Unified Driver Configurator** på skrivbordet.

Du kan också klicka på ikonen för startmenyn och sedan välja **Samsung Unified Driver** och **Unified Driver Configurator**.

2 Tryck på varje knapp i panelen Modules för att växla till motsvarande konfigurationsfönster.



Du kan använda direkthjälpen genom att klicka på **Help**. När du har ändrat konfigurationerna stänger du Unified

Driver Configurator genom att klicka på Exit.

3

Konfiguration av skrivare

Det här fönstret har två flikar: Printers och Classes.

Fliken Printers

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



Du kan använda följande skrivarkontrollknappar:

- Refresh: uppdaterar listan med tillgängliga skrivare.
- Add printer: lägg till en ny skrivare.
- Remove Printer: ta bort den markerade skrivaren.
- Set as Default: ställer in den aktuella skrivaren som standardskrivare.
- Stop/Start: stoppa/starta skrivaren.
- **Test**: skriv ut en testsida för att se om maskinen fungerar.
- **Properties**: visa och ändra skrivaregenskaperna. Se sidan 37 om du vill ha mer information.

Fliken Classes

Den här fliken innehåller en lista med tillgängliga skrivarklasser.



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

Scanners Configuration

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



• **Properties..**: ändra skanningsegenskaperna och skanna ett dokument. Se sidan 38.

Ports Configuration

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



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

Dela portar mellan skrivare och bildlasare

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

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

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

Konfigurera egenskaper för skrivare

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

1 Att öppna Unified Driver Configurator

Om det behövs växlar du till skrivarkonfiguration.

- 2 Välj maskinen i listan med tillgängliga skrivare och klicka sedan på **Properties**.
- 3 Fönstret med skrivaregenskaper öppnas.

	Printer Properties				? 🗆	
General	Connection	Driver	Jobs	Classes		
Name:						
Location	:					
J						
Descripti	on:					
Descripti	ion:					
Descripti	ion:					
Descripti	on:					
Descripti	on:					
Descripti	ion:				Annie	Canad

Följande fem flikar finns längst upp i fönstret:

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

Skriva ut ett dokument

Skriva ut från tillämpningar

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

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

	LPR GUI	2 – O ×
Printer		
	•	Properties
Status: idle, accepting	iobs	Start
Location:		
Description:		Set as Default
Page Selection	1	- Copies
All pages		Copies [1~100]: 1
 Even pages 		X Collate copies
Odd pages		Reverse All Pages (3,2,1)
🔿 Some pages: 🗌		
Enter page numbers s commas (1,2-5,10-12	nd/or groups of pages to print separated by	
Help		OK Cancel

4 Ändra egenskaper för skrivare och utskriftsjobbet.

â,	Properties	? 🗆 X
General Text Graphics Paper Options Paper Size: A4 Paper Orientation	Device Paper Type: Printer Default	_
Portrait Landscape Reverse	None Long Edge (Book) Short Edge (Tablet)	
Banners- Start: None End: None	Pages per Side (N-Up) O Normal (1-Up) 2-Up 4-Up	
Help		OK Cancel

Följande fyra flikar finns längst upp i fönstret:

- •General här kan du ändra pappersstorlek, papperstyp, orientering på dokumentet, aktivera dubbelsidig utskrift, lägga till start- och slutsidor och ändra antalet sidor per ark.
- •**Text** här kan du ange sidmarginaler och ställa in textalternativ som avstånd och kolumner.
- •**Graphics** här kan du ställa in bildalternativ som används vid utskrift av bilder/filer, t.ex. färgalternativ, bildstorlek och bildposition.
- •**Device** här kan du ange utskriftsupplösning, papperskälla och destination.
- 5 Klicka på **Apply** om du vill använda ändringarna och stänga egenskapsfönstret.
- 6 Klicka på **OK** i LPR-fönstret för att starta utskriften.
- 7 Utskriftsfönstret visas där du kan övervaka utskriftsjobbets status.

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

Skriva ut filer

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

Så här skriver du ut en dokumentfil:

1 Skriv *lpr <filnamn>* på kommandoraden i Linux-skalet och tryck sedan på **Enter**. LPR-fönstret öppnas.

Om du bara skriver *lpr* och trycker på **Enter**, visas först fönstret där du väljer vilka filer som ska skrivas ut. Markera de filer du vill skriva ut och klicka sedan på **Open**.

2 I LPR-fönstret väljer du din skrivare i listan och ändrar sedan egenskaper för skrivare och utskriftsjobb.

Mer information om egenskapsfönstret finns i sidan 37.

3 Klicka på OK för att starta utskriften.

Scanning a Document

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

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



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

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

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

Dokumentet skannas och förhandsgranskningen av bilden visas i förhandsgranskningsrutan.



- 7 Ändra skanningsalternativ för bildkvalitet och skanningsområde.
 - •Image Quality: välj färgkomposition och skanningsupplösning för bilden.
 - •Scan Area: välj sidstorlek. Om du klickar på knappen Advanced kan du ställa in sidstorleken manuellt.

Om du vill använda något av de förinställda skanningsalternativen väljer du önskat alternativ i listrutan för jobbtyp. Mer information om förinställda jobbtypsinställningar finns i sidan 39.

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

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

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

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



Om du vill redigera den skannade bilden använder du verktygsfältet. Mer information om hur du redigerar en bild finns i sidan 39. 10 När du är klar klickar du på Save i verktygsfältet.

- **11** Markera den filkatalog som du vill spara bilden i och ange sedan filnamnet.
- 12 Klicka på Save.

Lägga till jobbtypsinställningar

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

Så här sparar du en ny jobbtypsinställning:

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

Inställningen läggs till i listan med sparade inställningar.

- Så här sparar du en jobbtypsinställning för nästa skanningsjobb:
- 1 Välj den inställning du vill använda i listan med jobbtyper.
- 2 Nästa gång du öppnar fönstret med skanneregenskaper väljs den sparade inställningen automatiskt för skanningsjobbet.

Så här tar du bort en jobbtypsinställning:

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

Inställningen tas bort från listan

Att använda bildhanteraren

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



Du kan använda följande verktyg när du redigerar bilden:

Verktyg	Funktion
Save	Spara bilden.
ر Undo	Ångra den senaste åtgärden.
ी Redo	Återställ den ångrade åtgärden.
Scroll	Rulla genom bilden.
Crop	Beskär det valda bildområdet.
Zoom Out	Zooma in bilden.
Zoom In	Zooma ut bilden.
↓ Scale 7	Skapa bildstorleken. Du kan ange storleken manuellt eller ange med vilket förhållande som bilden ska skalas proportionellt, vertikalt eller horisontellt.
Rotate ▼	Rotera bilden. Du kan välja antalet grader i listrutan.
Flip	Vänd bilden vertikalt eller horisontellt.
Effect V	Justera ljusstyrkan eller kontrasten för bilden eller invertera bilden.
Properties	Visa egenskaperna för bilden.

Mer information om bildhanteringsprogrammet finns i direkthjälpen.

1 0

Använda skrivaren med en Macintosh

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

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

Detta kapitel innehåller:

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

Installera programvara för Macintosh

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

Dessutom installeras en Twain-drivrutin för skanning på Macintosh.

skrivardrivrutin

Installera skrivardrivrutinen

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

- 9 Ett meddelande visas om att alla program kommer att avslutas på datorn. Klicka på Fortsätt.
- 10 När installationen är klar klickar du på Quit (Avsluta).

Obs!

- Om du har installerat skannerdrivrutinen klickar du på Restart.
- Efter installationen måste du ställa in anslutningen mellan skrivaren och datorn. Se "Installera skrivaren" på sidan 42.

Avinstallera skrivardrivrutinen

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

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

Installera skrivaren

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

För nätverksanslutna Macintosh-datorer

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

- 1 Följ anvisningarna i "Installera programvara för Macintosh" på sidan 41 för att installera PPD- och filterfilerna på datorn.
- 2 Öppna mappen Applications → Utilities och Print Setup Utility.
 - För MAC OS 10.5~10.6 öppnar du System Preferences från mappen Applications och klickar på Print & Fax.
- 3 Klicka på Add i Printer List.
 - För MAC OS 10.5~10.6 trycker du på ikonen "+". Ett fönster visas då på skärmen.
- 4 För MAC OS 10.3 väljer du fliken IP Printing.
 - För MAC OS 10.4 klickar du på IP Printer.
 - För MAC OS 10.5~10.6 klickar du på IP.
- 5 Välj Socket/HP Jet Direct i Printer Type. NÄR DU SKRIVER UT ETT DOKUMENT SOM INNEHÅLLER MÅNGA SIDOR KAN UTSKRIFTSKVALITETEN FÖRBÄTTRAS GENOM ATT VÄLJA SOCKET FÖR ALTERNATIVET SKRIVARTYP.
- 6 Ange skrivaren IP-adress i fältet **Printer Address**.
- 7 Ange könamnet i fältet **Queue Name**. Om du inte kan fastställa könamnet för skrivarservern försöker du med standardkön först.
- 8 I Mac OS X 10.3 klickar du om det automatiska valet inte fungerar, väljer du Samsung i Printer Model (Skrivarmodell) och skrivarens namn i Model Name (ModelInamn).
 - I Mac OS X 10.4 klickar du om det automatiska valet inte fungerar, väljer du Samsung i Print Using och skrivarens namn i Model.
 - I Mac OS X 10.5~10.6 väljer du **Select a driver to use...** och skrivarnamnet i **Print Using** om Automatiskt val inte fungerar som det ska.

Skrivarens IP-adress visas på **Printer List** och ställs in som standardskrivare.

9 Klicka på Add (Lägg till).

För en USB-ansluten Macintosh-dator

1 Följ anvisningarna i "Installera programvara för Macintosh" på sidan 41 för att installera PPD- och filterfilerna på datorn.

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

Utskrift

OBS!

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

Skriva ut ett dokument

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

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

Settings:	Page Attribut	es 🛟
Format for:		•
Paper Size:	A4 20.99 cm x 29.	Kontrollera att din skrivare är markerad.
Orientation:		
Scale:	100 %	
?		Cancel OK

- ▲ Mac OS 10.4
- 3 Öppna menyn File och klicka på Print.
- 4 Välj antal kopior och de sidor du vill skriva ut.
- 5 Klicka på **Print** när du har valt önskade alternativ.

Ändra skrivareinställningar

Du kan använda avancerade utskriftsfunktioner när du använder skrivaren.

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

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

Layoutinställningar

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

Presets:	Standard	•
	Layout	•
	Pages per Sheet:	1
1	Layout Direction:	2542
	Border:	None 🛟
	Two-Sided:	 Off Long-edged binding Short-edged binding

▲ Mac OS 10.4

•Pages per Sheet: Med den här funktionen bestämmer du hur många sidor som ska skrivas ut på ett ark. Mer information finns i "Skriva ut flera sidor på ett ark" i nästa kolumn.

•Layout Direction: Du kan välja utskriftsriktning för en sida som i exemplen på UI.

Graphics

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

Presets:	Standard	•
	Graphics	\$
Resolution		
6	600 dpi (Normal)	
3	G Soo upi (biait)	
Darkness		
	Normal	
w.	ODark	

- ▲ Mac OS 10.4
 - Resolution (Quality): Du kan välja utskriftsupplösning. Ju högre inställning, desto skarpare blir tecken och grafik. Den högre inställningen kan också göra att det tar längre tid att skriva ut dokumentet.
 - Darkness (Mörker): Använd det här alternativet om du vill göra utskriften ljusare eller mörkare.
 - Normal: Detta är inställningen för normala dokument.
 - Light (Ljus): Denna inställning är bra för fetare linjebredder eller mörkare gråskalbilder.
 - **Dark (Mörk)**: Denna inställning är bra för finare linjebredder, högre upplösning i grafik och ljusare gråskalbilder.

Paper

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

Presets:	Standard	•
	Paper	\$
Paper Type	Printer Default	•

▲ Mac OS 10.4

Printer Setting (Skrivarinställning)

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

▲ Mac OS 10.4

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

Skriva ut flera sidor på ett pappersark

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

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



▲ Mac OS 10.4

- 3 Välj det antal sidor du vill skriva ut per pappersark i listrutan Pages per Sheet.
- 4 Välj sidordningen från alternativet Layout Direction.

Om du vill skriva ut en ram runt varje sida på arket väljer du önskat alternativ i listrutan **Border**.

5 Klicka på **Print** så skriver skrivaren ut det valda antalet sidor på varje pappersark.

Duplex-utskrift

Du kan skriva ut på bägge sidorna på papperet. Innan du skriver ut i duplex-läge ska du bestämma i vilken sida du vill binda ditt färdiga dokument. Bindningsalternativen är:

Long-Edge Binding: Som är den normala layouten vid bokbindning. Short-Edge Binding: Som ofta används för kalendrar.

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

Presets:	Standard	*
	Layout	•
	Pages per Sheet:	1
1	Layout Direction:	2 5 4 2
	Border:	None
	Two-Sided:	Off Long-edged binding Short-edged binding

▲ Mac OS 10.4

- 3 Välj en bindningsorientering från alternativet Two Sided Printing.
- 4 Klicka på Print så skriver skrivaren ut på båda sidorna av pappret.

FÖRSIKTIGHET: Om du har valt dubbelsidig utskrift och du väljer att skriva ut flera kopior av ett dokument är det inte säkert att skrivaren skriver ut på det sätt som du vill. Om du har valt "Collated copy", och ditt dokument har ett udda antal sidor kommer den sista sidan av den första kopian och den första sidan av nästa kopia att skrivas ut på fram-och baksidan av ett dokument. Om du har valt "Uncollated copy" kommer samma sida att skrivas ut på fram- och baksidan av ett ark. Om du vill göra flera kopior av ett dokument och du vill ha kopiorna på båda sidorna av pappret måste du alltså skriva ut dem en i taget som separata utskriftsjobbs.

Skanning

Du kan skanna dokument med hjälp av **Image Capture**. Programmet **Image Capture** ingår i Mac OS X.

Skanna med USB

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

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

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

Obs!

- Mer information om att använda Image Capture finns i hjälpen för Image Capture.
- Om 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 10.4.7 X eller senare.
- Om du vill skanna via DADI-enheten ska du använda TWAINkompatibla program.
- Du kan också använda TWAIN-kompatibla program, till exempel Adobe Photoshop.
- Skanningen utförs olika beroende på vilket TWAIN-kompatibelt program du använder. Se programmets användarhandbok.

Om programvara

A

affischer, utskrift 20 avancerad utskrift, använda 19 avbryta skanning 29 avinstallera MFP-drivrutin Linux 33 avinstallera, programvara MacOS 40 Windows 12

D

dokument, skriva ut MacOS 42 Windows 13 dubbelsidig utskrift 21

E Extraegenskaper, ställa in 17

F favoritinställningar, använda 18

G

grafikegenskaper, ställa in 16

Η

hjälp, använda 18, 24

installera Linux-programvara 32 skrivardrivrutin MacOS 40 Windows 5 inställning bildläge 16 favoriter 18 svärta 16 tonersparläge 16 true-type, alternativ 16 upplösning Windows 16

L

Layoutegenskaper, ställa in MacOS 42 Windows 14 Linux drivrutin, installera 32 skanna 37 skriva ut 36 skrivaregenskaper 36

Μ

MacOS drivrutin avinstallera 40 installera 40 konfigurera skrivaren 41 skanning 45 skriva ut 42 MFP-drivrutin, installera Linux 32

Ν

n-upp-utskrift MacOS 44 Windows 19

0

orientering, utskrift 37 Windows 14

Ρ

Pappersegenskaper, ställa in 15 PostScript-drivrutin installera 24 pappersfack, ställ in kopiera 25 papperskälla, ställ in 37 papperskälla, ställa in Windows 15 pappersstorlek, ställ in skriv ut 37 pappersstorlek, ställa in 15 papperstyp, ställ in skriv ut 37 programvara avinstallera MacOS 40 Windows 12 installera MacOS 40 Windows 5 installera om Windows 11 systemkrav MacOS 40

S

skanna Linux 37 SmarThru 27 skanna från MacOS 45 skanning TWAIN 28 WIA-drivrutin 29 skriva ut från Linux 36 skrivardrivrutin, installera Linux 32 skrivaregenskaper Linux 36 skrivaregenskaper, ställa in MacOS 42 Windows 14 skrivarprogram avinstallera MacOS 40 Windows 12 installera MacOS 40 Windows 5 skrivarupplösning, ställa in Windows 16 statusövervakning, använda 30

Т

TWAIN, skanna 28 tonersparläge, ställa in 16, 43

U

upplösning skriva ut 37 utskrift affisch 22 anpassa till sida 21 dokument 13 dubbelsidig 21 från MacOS 42 från Windows 13 häften 20 N-upp MacOS 44 Windows 19 skala 21 vattenstämpel 22 överlägg 23 utskrift av häfte 20 utskriftsupplösning 37

V

vattenstämpel redigera 22 skapa 22 ta bort 22 utskrift 22

W

WIA, skanna 29

Ö

överlägg skapa 23 skriva ut 23 ta bort 23