

Fakshåndbok for 5600-6600 Series

www.lexmark.com

Innhold	
Innledning	4
Finne informasjon om skriveren	4
Lære mer om skriverdelene	6
Lære mer om skriverdelene	6
Faksoppsett	8
Klargjøre skriveren for faksing	8
Installere skriveren bare for bruk som kopi- eller faksmaskin	8
Bruke en RJ11-adapter	12
Velge fakstilkobling	14
Koble til en telefonsvarer	14
Direkte tilkobling til en veggkontakt for telefon	15
Direkte tilkobling til en veggkontakt for telefon i Tyskland	16
Tilkobling til en datamaskin med et modem	17
Koble til en telefon	17
Bruke en digital telefontjeneste	18
Faksing	19
Legge originaldokumenter på skannerens glassplate	19
Legge originaldokumenter i den automatiske dokumentmateren	
Sende en faks	21
Sende en faks ved å bruke kontrollnanelet	
Sende en faks mens du lytter til et anrop (ringe med røret på)	
Sende en kringkastingsfaks på et bestemt tidspunkt	21
Motta en faks	22
Motta en faks automatisk	
Motta en faks manuelt	
Motta en faks med en telefonsvarer	
Videresende fakser	
Tilpasse oppringingsinnstillinger	23
Konfigurere adresseboken	23
Angi et oppringingsprefiks	
Konfigurere anroper-ID	23
Angi et bestemt ringemønster	23
Angi en manuell svarkode for faks	24

Konfigurere faksing via sentral	24
Håndtere fakser	
Angi bunntekst for faks	24
Skrive ut faksaktivitetsrapporter	24
Skrive ut listen over faksinnstillinger	24
Blokkere reklamefakser	25
Unngå uønskede endringer av faksinnstillingene	25
Bestille blekkpatroner	26
Bestille blekkpatroner	
Feilsøking	27
Bruke feilsøkingsprogramvaren for skriveren (bare for Windows)	27
Feilsøking for installering	
Feil språk vises i vinduet	27
Av/på-lampen lyser ikke	27
Programvaren ble ikke installert	27
Avinstallere programvaren og installere den på nytt	28
Feilsøking for faksing	29
Kan ikke sende eller motta fakser	29
Kan sende, men ikke motta fakser	
Kan motta, men ikke sende fakser	
Mottatt faks er blank	31
Mottatt faks er av dårlig kvalitet	31
Informasjon om anroper-ID vises ikke	31
Faksfeil	31
Faksmodus støttes ikke	32
Feil på ekstern faks	32
Telefonlinje opptatt	32
Feil på telefonlinje	33
Svarer ikke	33
Kan ikke koble til	
Merknader	34
Versjonsmerknader	

Innledning



FORSIKTIG – FARE FOR PERSONSKADE: Bruk bare en 26 AWG eller bedre telefonledning (RJ-11) ved tilkobling av produktet til telenettet for å redusere brannfaren.

Finne informasjon om skriveren

Publikasjoner

Se:	For informasjon om:
Installeringsoversikten	Informasjon om startoppsett.
Trykt Nettverksveiledning / Fakshåndbok	Ytterligere installeringsinformasjon. Merk: Det er ikke sikkert at din skrivermodell leveres med disse bøkene.
Den elektroniske brukerhåndboken	Fullstendige instruksjoner for bruk av skriveren. Den elektroniske versjonen av brukerhåndboken installeres sammen med skriverprogramvaren.
Windows-hjelp	Ytterligere informasjon om bruk av skriverprogramvaren på en datamaskin med Windows som operativsystem. Hjelpen installeres sammen med programmene.
	 Windows Vista: Klikk på Windows XP og tidligere versjoner: Klikk på Start.
	2 Velg Programmer eller Alle programmer , og velg deretter mappen for skriverprogrammet på listen.
	 Klikk på Hjelp i programmet for å vise hjelpen. Klikk på (2) for å vise kontekstavhengig informasjon.

Se:	For informasjon om:
Mac-hjelp Merk: Det er ikke sikkert at skriveren støtter Macintosh, og det er ikke sikkert at skriveren Jeveres med denne bielpen	Ytterligere informasjon om bruk av skriverprogramvaren på en datamaskin med Macintosh som operativsystem. Hjelpen installeres sammen med programmene.
leveres med denne hjelpen.	1 Dobbeltklikk på skrivermappen i Finder.
	2 Dobbeltklikk på programmet.
	3 Klikk på Hjelp på menylinjen i programmet for å vise hjelpen.
	Merk: Hvis du har flere åpne programmer, må du kontrollere at programmet du vil bruke, er det aktive programmet. Den riktige menylinjen vises ikke hvis programmet ikke er aktivt. Klikk på hovedskjermbildet for å aktivere programmet.
	Klikk på 🕐 for å vise kontekstavhengig informasjon.

Brukerstøtte

Beskrivelse	Hvor	Hvor
Brukerstøtte på telefon	 Ring oss: USA: 1-800-332-4120 Mandag-fredag (08.00-23.00 USA og Canada, østkysten (normaltid)), lørdag (12.00-18.00 USA og Canada, østkysten (normaltid)) Canada: 1-800-539-6275 Engelsk: Mandag-fredag (08.00-23.00 USA og Canada, østkysten (normaltid)), lørdag (12.00-18.00 USA og Canada, østkysten (normaltid)) Fransk: Mandag-fredag (09.00-19.00 USA og Canada, østkysten (normaltid)) Fransk: Mandag-fredag (09.00-19.00 USA og Canada, østkysten (normaltid)) Mexico: 01-800-253-9627 Mandag-fredag (8.00-20.00 USA og Canada, østkysten (normaltid)) Mexic: 01-800-253-9627 Mandag-fredag (8.00-20.00 USA og Canada, østkysten (normaltid)) 	Telefonnumre og åpningstider varierer fra land/region til land/region. Besøk vår hjemmeside på www.lexmark.no . Velg eventuelt et annet land eller en annen region, og velg koblingen til brukerstøtte. Merk: Hvis du ønsker mer informasjon om hvordan du kan kontakte Lexmark, kan du se den trykte garantierklæringen som ble levert med skriveren.
Brukerstøtte via e-post	 For brukerstøtte via e-post kan du gå til vår hjemmeside på www.lexmark.no. 1 Klikk på SUPPORT. 2 Klikk på Teknisk Support. 3 Velg riktig skrivertype. 4 Velg skrivermodell. 5 Klikk på Kontakt oss og deretter på e-post en medarbeider på brukerstøtte. 6 Fyll ut skjemaet og klikk på Send. 	Tilgjengeligheten for brukerstøtte via e-post varierer fra land/region til land/region og er ikke tilgjengelig for alle områder. Besøk vår hjemmeside på www.lexmark.no . Velg eventuelt et annet land eller en annen region, og velg koblingen til brukerstøtte. Merk: Hvis du ønsker mer informasjon om hvordan du kan kontakte Lexmark, kan du se den trykte garantierklæringen som ble levert med skriveren.

Begrenset garanti

Beskrivelse	Hvor	Hvor
nformasjon om begrenset garanti .exmark International, nc. gir en begrenset jaranti for at denne kriveren er uten mangler materiale og utførelse i 2 måneder fra opprinnelig kjøpsdato.	 Hvis du vil lese begrensningene og betingelsene for denne begrensede garantien, kan du se Erklæring om begrenset garanti som følger med produktet, eller se www.lexmark.no. 1 Klikk på SUPPORT. 2 Klikk på Garantibestemmelser. 3 Velg riktig skriveserie og -type, og klikk på Garantibestemmelser. 4 Bla gjennom siden for å lese garantien. 	Garantiinformasjonen varierer fra land/region til land/region. Se også den trykte garantierklæringen som ble levert med skriveren.

Noter deg følgende informasjon (som du finner på kvitteringen og på baksiden av skriveren), og ha den lett tilgjengelig hvis du kontakter brukerstøtte, slik at de raskere kan hjelpe deg:

- Maskintypenummer
- Serienummer
- Kjøpsdato
- Kjøpested

Lære mer om skriverdelene

Lære mer om skriverdelene



	Bruk:	Til å gjøre følgende:
1	Papirjusteringsspak	Justere papirskinnene.
2	Papirstøtte	Legge i papir.
3	Papirskinner	Holde papiret rett når det mates inn i skriveren.
4	Papirmatebeskytter	Unngå at elementer faller ned i papiråpningen.
5	Automatisk dokumentmater	Skanne, kopiere eller fakse dokumenter på flere sider i formatene A4, Letter og Legal.

	Bruk:	Til å gjøre følgende:
6	Skuff for den automatiske dokumentmateren	Legge originaldokumenter i den automatiske dokumentmateren. Anbefales for skanning, kopiering eller faksing av dokumenter på flere sider.
		Merk: Du må ikke legge postkort, fotografier, små elementer eller tynne elementer (for eksempel magasinutklipp) i den automatiske dokumentmateren. Slike elementer må legges på skannerens glassplate.
7	Utskuff for den automatiske dokumentmateren	Ta imot dokumenter når de kommer ut av den automatiske dokumentmateren.
8	Papirskinne i den automatiske dokumentmateren	Holde papiret rett når det mates inn i den automatiske dokumentmateren.
9	Skriverens kontrollpanel	Bruke skriveren.
10	Utskuff	Ta imot papiret etter hvert som det kommer ut.
11	Spor for minnekort	Sette inn et minnekort.
12	Quick Connect-port Merk: Det er ikke sikkert at din skrivermodell har denne porten.	Koble en bærbar datamaskin til skriveren med en USB-kabel. Advarsel – mulig skade: Ikke ta på USB-porten
		unntatt når du skal koble til eller ta ut en USB- eller installeringskabel.
13	Kortleserlampe	Kontrollere statusen for kortleseren. Lampen blinker for å vise at det leses fra eller skrives til et minnekort.
14	PictBridge-port	Koble et PictBridge-kompatibelt digitalt kamera eller en flash-enhet til skriveren.

	Bruk:	Til å gjøre følgende:
15	WiFi-indikator	Brukes til å kontrollere status for trådløs tilkobling:
	Merk: Det er ikke sikkert at skriveren din har muligheter for trådløs tilkobling, og det er ikke sikkert at skriveren har denne indikatoren.	 Av betyr at skriveren er slått av, at den nettopp er slått på eller er i strømsparingsmodus. Av/på-lampen blinker når skriveren er i strømsparingsmodus.
		Oransje
		- Skriveren er ikke konfigurert for et trådløst nettverk.
		- Skriveren er konfigurert for ad hoc-tilkobling, men kommuniserer ikke med en annen ad hoc-enhet.
		 Blinkende oransje betyr at skriveren er konfigurert, men den kan ikke kommunisere med det trådløse nettverket.
		Grønn betyr at skriveren er koblet til et trådløst nettverk.



	Bruk:	Til å gjøre følgende:
1	Toppdeksel	Få tilgang til skannerens glassplate.
2	Skannerens glassplate	Skanne og kopiere dokumenter og fotografier.
3	Skannerenhet	Få tilgang til blekkpatronene.Fjerne papirstopp.
4	Patronholder	Sette inn, bytte eller ta ut en blekkpatron.
5	EXT-port	Koble til andre enheter, for eksempel data-/faksmodem, telefon eller telefonsvarer, til skriveren. Det kan hende at denne tilkoblingsmåten ikke kan brukes i alle land og regioner. Merk: Ta ut pluggen for å få tilgang til porten.
6	LINE-port	Koble skriveren til en aktiv telefonlinje for å sende og motta fakser. Skriveren må være tilkoblet en telefonlinje for at du skal kunne motta innkommende faksanrop. Merk: Ikke koble andre enheter til LINE- porten, og ikke koble DSL (Digital Subscriber Line), ISDN (Integrated Services Digital Network) eller et kabelmodem til skriveren.
7	Strømforsyningsport	Koble skriveren til en strømkilde.
8	Bakre USB-port	Koble skriveren til en bærbar datamaskin i nettverket med en USB-kabel. Advarsel – mulig skade: Ikke ta på USB-
		porten unntatt når du skal koble til eller ta ut en USB- eller installeringskabel.
9	Intern trådløs utskriftsserver	Koble skriveren til et trådløst nettverk.
	Merk: Det er ikke sikkert at skriveren din har muligheter for trådløs tilkobling, og det er ikke sikkert at skriveren har denne utskriftsserveren.	

Lære mer om skriverdelene

Faksoppsett

Klargjøre skriveren for faksing

FORSIKTIG – ELEKTRISK FARE: Ikke bruk faksfunksjonen i tordenvær. Ikke installer dette produktet eller koble til strømledning, telefon eller annet i tordenvær.

Installere skriveren bare for bruk som kopi- eller faksmaskin

Følg instruksjonene nedenfor hvis du ikke skal koble skriveren til en datamaskin.

Merk: Hvis du skal koble skriveren til en datamaskin, må du bruke installeringsinstruksjonene og programvare-CDen som fulgte med skriveren.

1 Pakk ut skriveren.

Merk: Innholdet i esken, for eksempel antall blekkpatroner, kan variere fra modell til modell.



1	Strømledning
2	Telefonledning
3	CD med skriverprogramvare
4	USB-kabel eller installeringskabel
	Merk: Det er ikke sikkert at din skrivermodell leveres med en USB-kabel. Da må du kjøpe en USB-kabel separat.
5	Nettverksveiledning
	Merk: Det er ikke sikkert at din skrivermodell leveres med denne boken.

6	Fakshåndbok	
	Merk: Det er ikke sikkert at din skrivermodell leveres med denne boken.	
7	Installeringsoversikt	
8	Blekkpatroner	
9	Tastaturmal	

2 Fjern tape og emballasje fra skriveren.



3 Løft opp kontrollpanelet.



4 Hvis det må festes en tastaturmal for ønsket språk, må du dra av beskyttelsespapiret på baksiden av malen for å få festet den.



5 Plasser malen på et nedsenket område på skriverens kontrollpanel, og trykk den ned for å feste den.



6 Dra ut utskuffen.



7 Løft papirstøtten og trykk ned papirjusteringsspaken for å trekke ut papirskinnene.



8 Legg i papir, og skyv spaken for å justere papirskinnene. Papirskinnene skal ligge inntil kantene på papiret.



9 Koble strømledningen til skriveren.





FORSIKTIG – ELEKTRISK FARE: Les sikkerhetsinformasjonen som følger med produktet, før du kobler til strømkabelen eller andre kabler.

10 Hvis skriveren ikke slår seg på automatisk, må du trykke på 0.



11 Hvis du blir bedt om det, må du angi språk.



Trykk på pilknappene til ønsket språk vises, og trykk deretter på OK. 12 Hvis du blir bedt om det, må du angi land/region.



Trykk på pilknappene til ønsket land eller region vises, og trykk deretter på OK.

13 Angi dato og klokkeslett.



- **a** Bruk tastaturet på kontrollpanelet til å angi måned, dato og år, og trykk på OK.
- **b** Angi klokkeslettet, og trykk deretter på OK.
- **c** Trykk på pilknappene for å velge et klokkeslettformat, og trykk deretter på OK.
- 14 Angi faksnummer og -navn.
 - **a** Angi et faksnummer, og trykk deretter på OK for å lagre det.
 - **b** Angi et faksnavn, og trykk deretter på OK for å lagre det.
- 15 Åpne skriveren og trykk patronspakene ned.



16 Åpne posen med fargeblekkpatronen og ta ut blekkpatronen.



17 Hvis fargeblekkpatronen ligger i en oppbevaringsenhet, må du ta ut patronen fra enheten.



18 Fjern tapen fra fargeblekkpatronen. Sett blekkpatronen i den høyre patronholderen, og lukk patronholderdekselet.





19 Hvis skriveren leveres med en sort blekkpatron, må du åpne posen og ta ut blekkpatronen.



Merk: Det kan hende at du må kjøpe en sort blekkpatron separat.

20 Fjern tapen fra den sorte blekkpatronen. Sett blekkpatronen i den venstre patronholderen, og lukk patronholderdekselet.





21 Lukk skriveren.



22 Trykk på OK.



Det skrives ut en justeringsside.

23 Kast eller resirkuler siden når den er skrevet ut.

////	11111	
11111	ann	0000

Merk:

- Justeringssiden kan se annerledes ut enn den som vises her.
- Det er normalt med streker på justeringssiden, så det er ikke et tegn på problemer.

Bruke en RJ11-adapter

Land/region

- Storbritannia Italia
- Irland Sverige
- Finland Nederland
- Norge
 Frankrike
- Danmark
 Portugal

Hvis du vil koble skriveren til en telefonsvarer eller annet telekommunikasjonsutstyr, må du bruke telefonlinjeadapteren som fulgte med skriveren.

1 Koble den ene enden av telefonledningen til LINE-porten *b* på skriveren.



2 Koble adapteren til telefonledningen som fulgte med skriveren.



Merk: Bildet viser adapteren som brukes i Storbritannia. Adapteren din er kanskje ikke lik denne, men den skal passe til telefonuttaket som brukes i ditt land / din region.

3 Koble telefonledningen for ønsket telekommunikasjonsutstyr til det venstre uttaket på adapteren.



Faksoppsett

Hvis telekommunikasjonsutstyret bruker en amerikansk telefonlinje (RJ11), må du gjøre følgende for å koble til utstyret:

1 Ta ut beskyttelsespluggen fra EXT-porten på baksiden av skriveren.



Merk: Når pluggen er tatt ut, fungerer ikke annet land- eller regionspesifikt utstyr som kobles til skriveren via adapteren.



2 Koble telekommunikasjonsutstyret direkte til EXT-porten på baksiden av skriveren.



Advarsel – mulig skade: Ikke ta på kabler eller det viste området på skriveren under sending eller mottak av fakser.

Land/region

- Saudi-Arabia Israel
- De forente arabiske emirater Ungarn
- Egypt
- Bulgaria
- Tsjekkia
 Russland
- Belgia
- Australia
- Sør-Afrika Tyrkia
- Hellas

Slik kan du koble en telefonsvarer eller annet telekommunikasjonsutstyr til skriveren:

Polen

• Romania

Slovenia

• Spania

1 Ta ut beskyttelsespluggen på baksiden av skriveren.



Merk: Når pluggen er tatt ut, fungerer ikke annet land- eller regionspesifikt utstyr som kobles til skriveren via adapteren.



Faksoppsett

2 Koble telekommunikasjonsutstyret direkte til EXT-porten på baksiden av skriveren.



Advarsel – mulig skade: Ikke ta på kabler eller det viste området på skriveren under sending eller mottak av fakser.

Land/region

- Tyskland
- Østerrike
- Sveits

Det står en beskyttelsesplugg i EXT-porten på baksiden. Denne må stå i for at skriveren skal fungere som den skal.



Merk: Ikke ta ut pluggen. Hvis du tar den ut, kan det hende at andre telekommunikasjonsenheter (for eksempel telefoner eller telefonsvarere) slutter å fungere.

Velge fakstilkobling

Du kan også koble utstyr til skriveren, for eksempel en telefon, en telefonsvarer eller et modem. Hvis det oppstår problemer, kan du se Feilsøking for installering på side 27.

Merk: Skriveren er en analog enhet som fungerer best når den er koblet direkte til veggkontakten. Andre enheter (for eksempel en telefon eller en telefonsvarer) kan kobles til slik at de fungerer via skriveren, slik det beskrives i installeringsinstruksjonene. Hvis du ønsker en digital forbindelse, for eksempel ISDN, DSL eller ADSL, må du ha en enhet fra en tredjepart, for eksempel et DSL-filter.

Det er *ikke* nødvendig å koble skriveren til en datamaskin, men du *må* koble den til en telefonlinje hvis du skal sende og motta fakser.

Du kan koble skriveren til annet utstyr. Se tabellen nedenfor for å finne den beste måten å konfigurere skriveren på.

Utstyr	Fordeler	Se dette avsnittet
SkriverenEn telefonledning	Sende og motta fakser uten å bruke en datamaskin.	Direkte tilkobling til en veggkontakt for telefon på side 15
SkriverenEn telefonTo telefonledninger	 Bruke fakslinjen som en vanlig telefonlinje. Sende og motta fakser uten å bruke en datamaskin. 	Koble til en telefon på side 17
 Skriveren En telefon En telefonsvarer Tre telefonledninger 	Motta både innkommende talemeldinger og fakser.	Koble til en telefonsvarer på side 14
 Skriveren En telefon Et modem Tre telefonledninger 	Sende fakser ved å bruke datamaskinen eller skriveren.	Tilkobling til en datamaskin med et modem på side 17

Koble til en telefonsvarer

Du kan koble en telefonsvarer til skriveren hvis du vil kunne motta både innkommende talemeldinger og fakser.

Merk: Instruksjonene kan variere fra land til land eller region til region. Se emnet Bruke en RJ11-adapter for informasjon om hvordan du kan koble skriveren til telekommunikasjonsutstyr.

- 1 Du trenger
 - en telefon
 - en telefonsvarer
 - tre telefonledninger
 - en veggkontakt for telefon

2 Koble den ene telefonledningen til LINE-porten (a) på skriveren, og koble den deretter til en fungerende veggkontakt for telefon.



3 Ta ut beskyttelsespluggen fra EXT-porten 🗐 på baksiden av skriveren.



4 Koble den andre telefonledningen fra telefonen til telefonsvareren.



5 Koble den tredje telefonledningen fra telefonsvareren til EXT-porten 🗐 på skriveren.



Direkte tilkobling til en veggkontakt for telefon

Du kan koble skriveren direkte til en veggkontakt for telefon hvis du vil sende og motta fakser uten å bruke en datamaskin.

- **1** Du trenger en telefonledning og en veggkontakt for telefon.
- 2 Koble den ene enden av telefonledningen til LINE-porten i på skriveren.



3 Koble den andre enden av telefonledningen til en fungerende veggkontakt for telefon.



Direkte tilkobling til en veggkontakt for telefon i Tyskland

Du kan koble skriveren direkte til en veggkontakt for telefon hvis du vil sende og motta fakser uten å bruke en datamaskin.

- **1** Du trenger en telefonledning (følger med produktet) og en veggkontakt for telefon.
- 2 Koble den ene enden av telefonledningen til LINE-porten i på skriveren.



3 Koble den andre enden av telefonledningen til N-sporet på en fungerende veggkontakt for telefon.



4 Koble en ekstra telefonledning (følger ikke med) mellom telefonen og F-sporet på en fungerende veggkontakt for telefon hvis du vil bruke den samme linjen til både faks og telefon.



5 Koble en ekstra telefonledning (følger ikke med) mellom telefonsvareren og det andre N-sporet på veggkontakten for telefon hvis du vil bruke den samme linjen til å spille inn meldinger på telefonsvareren.



Tilkobling til en datamaskin med et modem

Du kan koble skriveren til en datamaskin med et modem hvis du vil sende fakser ved å bruke programvaren.

Merk: Instruksjonene kan variere fra land til land eller region til region. Se emnet Bruke en RJ11-adapter for informasjon om hvordan du kan koble skriveren til telekommunikasjonsutstyr.

- 1 Du trenger
 - en telefon
 - en datamaskin med et modem
 - to telefonledninger
 - en veggkontakt for telefon
- 2 Koble en telefonledning til LINE-porten () på skriveren, og koble den deretter til en fungerende veggkontakt for telefon.



3 Ta ut beskyttelsespluggen fra EXT-porten 🗐 på baksiden av skriveren.



4 Koble den andre telefonledningen fra modemet til EXT-porten 🛅 på skriveren.



Koble til en telefon

Du kan koble en telefon til skriveren hvis du vil bruke fakslinjen som en vanlig telefonlinje. Du kan installere skriveren i nærheten av telefonen, slik at du kan ta kopier eller sende og motta fakser uten å bruke en datamaskin.

Merk: Instruksjonene kan variere fra land til land eller region til region. Se emnet Bruke en RJ11-adapter for informasjon om hvordan du kan koble skriveren til telekommunikasjonsutstyr.

- 1 Du trenger
 - en telefon
 - to telefonledninger
 - en veggkontakt for telefon
- 2 Koble den ene telefonledningen til LINE-porten () på skriveren, og koble den deretter til en fungerende veggkontakt for telefon.



3 Ta ut beskyttelsespluggen fra EXT-porten 🗐 på baksiden av skriveren.



4 Koble den andre telefonledningen til en telefon, og koble den deretter til EXT-porten 🗐 på skriveren.



Bruke en digital telefontjeneste

Faksmodemet er en analog enhet. Det er mulig å koble en enhet til skriveren, slik at digitale telefontjenester kan brukes.

- Hvis du bruker en ISDN-telefontjeneste, kan du koble skriveren til en analog telefonport (en Rgrensesnittport) på et ISDN-terminalkort. Hvis du ønsker mer informasjon og vil bestille en Rgrensesnittport, må du kontakte ISDN-leverandøren.
- Hvis du bruker DSL, må du koble til et DSL-filter eller en ruter som støtter bruk av analoge enheter. Kontakt DSL-leverandøren for mer informasjon.
- Hvis du bruker en PBX-telefontjeneste (sentral), må du koble enheten til en analog utgang på sentralen. Hvis det ikke finnes, bør du vurdere å legge inn en analog telefonlinje til faksmaskinen. Se emnet Konfigurere faksing via sentral hvis du vil ha informasjon om hvordan du kan bruke faksfunksjonen med en PBX-telefontjeneste (sentral).

Faksing

FORSIKTIG – ELEKTRISK FARE: Ikke bruk faksfunksjonen i tordenvær. Ikke installer dette produktet eller koble til strømledning, telefon eller annet i tordenvær.

Legge originaldokumenter på skannerens glassplate

Du kan skanne og deretter skrive ut fotografier, tekstdokumenter, artikler i magasiner, aviser og andre publikasjoner. Du kan skanne dokumenter som skal fakses. Du kan også skanne tredimensjonale objekter for bruk i for eksempel kataloger, brosjyrer eller flyveblader.

Merk: Legg fotografier, postkort, små elementer, tynne elementer (for eksempel magasinutklipp) og tredimensjonale objekter på skannerens glassplate istedenfor i den automatiske dokumentmateren.

- 1 Kontroller at datamaskinen og skriveren er slått på.
- **2** Åpne toppdekselet.



3 Legg originaldokumentet med forsiden ned nederst til venstre på skannerens glassplate.



Merk: Fotografier skal legges i slik det vises.

4 Lukk toppdekselet for å unngå mørke kanter på det skannede elementet.



Legge originaldokumenter i den automatiske dokumentmateren

Du kan legge i opptil 25 sider av et originaldokument i den automatiske dokumentmateren for skanning, kopiering og faksing. Du kan bruke papirstørrelsene A4, Letter eller Legal i den automatiske dokumentmateren.

Merk:

- Bruk bare nytt papir som ikke er krøllete.
- Du må ikke legge postkort, fotografier, små elementer, transparenter, fotopapir eller tynne elementer (for eksempel magasinutklipp) i den automatiske dokumentmateren. Slike elementer må legges på skannerens glassplate.
- 1 Juster papirskinnen i den automatiske dokumentmateren i henhold til bredden på originaldokumentet.

2 Luft originaldokumentet.



3 Legg originaldokumentet med forsiden opp og den øverste kanten først i den automatiske dokumentmateren. Du skal høre en *pipetone* når dokumentet er lagt i riktig.



Dokumentet trekkes inn i den automatiske dokumentmateren.



Merk: Forhåndsvisning støttes ikke ved bruk av den automatiske dokumentmateren. Du kan forhåndsvise én side om gangen når skannerens glassplate brukes.

Den automatiske dokumentmaterens papirkapasitet

Legg i opptil:	Kontroller følgende:
 25 ark med papir i Letter-format papir i A4-format papir i Legal-format 	 At du justerer papirskinnen i den automatiske dokumentmateren i henhold til bredden på originaldokumentet. At originaldokumentet legges i med forsiden opp og den øverste kanten først til du hører en <i>pipetone</i>. At papirstørrelsen er tilpasset disse målene: Bredde: 210,0-215,9 mm 8,25-8,5 tommer Lengde: 279,4-355,6 mm 11,0-14,0 tommer At du lar ferdigtrykt materiale tørke ordentlig før det brukes i den automatiske dokumentmateren. At du <i>ikke</i> bruker materiale trykt med metallblekkpartikler. At du unngår bruk av preget materiale.

Sende en faks

Sende en faks ved å bruke kontrollpanelet

- 1 Kontroller at skriveren er på og at den er koblet til en telefonlinje som fungerer som den skal.
- **2** Legg dokumentet med forsiden opp i den automatiske dokumentmateren eller med forsiden ned på skannerens glassplate.

Merk:

- Du må *ikke* legge postkort, fotografier, små elementer, transparenter, fotopapir eller tynne elementer (for eksempel magasinutklipp) i den automatiske dokumentmateren. Slike elementer må legges på skannerens glassplate.
- Juster papirskinnen i den automatiske dokumentmateren i henhold til bredden på originaldokumentet.
- Hvis du skanner fra skannerens glassplate, må du lukke toppdekselet for å unngå mørke kanter på det skannede elementet.

3 Trykk på 🍣 på kontrollpanelet.

4 Angi faksnummer eller trykk på knappen for adressebok for å velge et nummer på en hurtignummerliste.

Merk:

- Du kan inkludere et telefonkortnummer som en del av faksnummeret.
- Et faksnummer kan bestå av opptil 64 tegn, inkludert komma, punktum og/eller symbolene * og #.
- 5 Hvis du vil sende en faks til en gruppe numre (kringkastingsfaks):
 - a Trykk på OK, og trykk deretter på pilknappene til Yes (ja) vises.
 - **b** Gjenta trinn 4 til 5a til du har angitt opptil 30 faksnumre.
- **6** Trykk på knappen for farge eller knappen for sort/hvitt for å velge farge- eller sort/hvitt-faks.
- **7** Trykk på **b** for å starte faksjobben.

Merk: Hvis du skal fakse flere sider og bruker skannerens glassplate til å skanne sidene, vises meldingen **Scan another page?** (en side til?) når du må legge neste side på glassplaten.

Sende en faks mens du lytter til et anrop (ringe med røret på)

Med funksjonen for manuell oppringing kan du slå et telefonnummer mens du lytter til anropet gjennom en høyttaler på skriveren. Det er nyttig når du må navigere gjennom et automatisk svarsystem eller angi et telefonkortnummer før du sender faksen.

- 1 Kontroller at skriveren er på og at den er koblet til en telefonlinje som fungerer som den skal.
- **2** Legg dokumentet med forsiden opp i den automatiske dokumentmateren eller med forsiden ned på skannerens glassplate.

Merk:

- Du må *ikke* legge postkort, fotografier, små elementer, transparenter, fotopapir eller tynne elementer (for eksempel magasinutklipp) i den automatiske dokumentmateren. Slike elementer må legges på skannerens glassplate.
- Juster papirskinnen i den automatiske dokumentmateren i henhold til bredden på originaldokumentet.
- Hvis du skanner fra skannerens glassplate, må du lukke toppdekselet for å unngå mørke kanter på det skannede elementet.
- 3 Trykk på summetoneknappen på kontrollpanelet.

Nå kan du høre summetonen.

Merk: Summetoneknappen er bare aktiv når faksmodemet er ledig eller når skriveren ikke sender eller mottar en faks.

- 4 Trykk på knappene på tastaturet hvis du vil navigere gjennom et automatisk svarsystem.
- 5 Angi faksnummeret.

Merk:

- Du kan inkludere et telefonkortnummer som en del av faksnummeret.
- Et faksnummer kan bestå av opptil 64 tegn, inkludert komma, punktum og/eller symbolene * og #.
- Du kan bare angi ett faksnummer hvis du bruker funksjonen for ringing med røret på.



Sende en kringkastingsfaks på et bestemt tidspunkt

Du kan sende en faks til opptil 30 personer eller grupper om gangen, og du kan velge tidspunktet som faksen skal sendes.

- 1 Kontroller at skriveren er på og at den er koblet til en telefonlinje som fungerer som den skal.
- **2** Legg dokumentet med forsiden opp i den automatiske dokumentmateren eller med forsiden ned på skannerens glassplate.

Merk:

- Du må *ikke* legge postkort, fotografier, små elementer, transparenter, fotopapir eller tynne elementer (for eksempel magasinutklipp) i den automatiske dokumentmateren. Slike elementer må legges på skannerens glassplate.
- Juster papirskinnen i den automatiske dokumentmateren i henhold til bredden på originaldokumentet.
- Hvis du skanner fra skannerens glassplate, må du lukke toppdekselet for å unngå mørke kanter på det skannede elementet.
- 3 Trykk på 🍣 på kontrollpanelet.
- **4** Trykk på OK til Schedule Fax (planlegg faks) vises.

- **5** Trykk på pilknappene til **Send** Later (send senere) vises, og trykk deretter på OK.
- 6 Angi det klokkeslettet du vil at faksen skal sendes, og trykk deretter på OK for å lagre klokkeslettet.
- 7 Hvis maskinen ikke er satt til 24-timers modus, må du trykke på pilknappene for å velge AM eller PM. Trykk på OK.
- 8 Velg en mottaker:
 - Hvis mottakeren er lagret i adresseboken, kan du trykke på knappen for adressebok og bruke pilknappene til å bla gjennom listen over hurtignumre eller gruppehurtignumre.
 - Hvis mottakeren ikke er lagret i adresseboken, må du trykke på Stil Fax to (faks til) vises. Angi nummeret til mottakeren.
- **9** Gjenta eventuelt trinn 8 og trykk på OK til du har angitt opptil 30 faksnumre.

10 Trykk på 🔵 for å starte skanning av dokumentet.

Merk: På det angitte tidspunktet slås faksnumrene, og faksen sendes til alle faksnumrene du har angitt. Hvis faksen ikke overføres til alle numrene på kringkastingslisten, slår maskinen numrene faksen ikke ble overført til, på nytt.

Motta en faks

Motta en faks automatisk

- 1 Kontroller at skriveren er på og at den er koblet til en telefonlinje som fungerer som den skal.
- 2 Kontroller at funksjonen for automatisk svar er aktivert.

Slik kan du kontrollere om funksjonen for automatisk svar er aktivert:

- **a** Trykk på **s** på kontrollpanelet.
- **b** Trykk på pilknappene til **Fax Setup** (faksoppsett) vises, og trykk deretter på OK.
- **c** Trykk på pilknappene til **Ringing and Answering** (oppringing og svar) vises, og trykk deretter på OK.
- **d** Trykk på OK en gang til. Kontroller om On (på) er valgt for automatisk svar.
- e Hvis automatisk svar ikke er aktivert, må du trykke på pilknappene til On (på) vises. Trykk deretter på OK for å lagre innstillingen.
- **3** Angi antall ganger telefonen skal ringe før skriveren automatisk mottar fakser:
 - a Trykk på pilknappene til Pick-up On (svar ved) vises, og trykk deretter på OK.
 - **b** Trykk på pilknappene til den ønskede innstillingen vises. Trykk deretter på OK for å lagre innstillingen.
 - Når antallet ring er registrert, mottar skriveren automatisk faksen.

Motta en faks manuelt

- 1 Kontroller at skriveren er på og at den er koblet til en telefonlinje som fungerer som den skal.
- 2 Kontroller at funksjonen for automatisk svar er deaktivert.
- 3 Motta faksen ved å trykke på
 . Hvis du svarer på et anrop og hører fakstoner, må du trykke på * 9
 * på telefonen.
- 4 Legg på røret.

Skriveren mottar faksen.

Motta en faks med en telefonsvarer

- 1 Kontroller at funksjonen for automatisk svar er aktivert.
- **2** Kontroller at du har definert antallet ganger telefonen skal ringe før skriveren mottar fakser automatisk. Når et ringesignal registreres, henter telefonsvareren inn anropet.
 - Hvis det blir registrert en faks, mottar skriveren faksen og kobler fra telefonsvareren.
 - Hvis det ikke blir registrert en faks, mottar telefonsvareren anropet.
- 3 Angi at telefonsvareren skal besvare innkommende anrop før skriveren.

Hvis du for eksempel angir at telefonsvareren skal besvare anrop etter tre ring, kan du angi at skriveren skal besvare anrop etter fem ring.

Videresende fakser

Bruk funksjonen for videresending av faks hvis du skal reise bort, men likevel vil motta fakser. Maskinen har tre innstillinger (verdier) for videresending av fakser:

- Av: Dette er standardinnstillingen.
- Videresend: Skriveren sender faksen til det angitte faksnummeret.
- **Skriv ut og videresend**: Skriveren skriver ut faksen og sender den deretter til det angitte faksnummeret.
- 1 Kontroller at skriveren er på og at den er koblet til en telefonlinje som fungerer som den skal.
- 2 Trykk på pilknappene til Fax Setup (faksoppsett) vises, og trykk deretter på OK.
- **3** Trykk på pilknappene til **Ringing and Answering** (oppringing og svar) vises, og trykk deretter på OK.
- **4** Trykk på pilknappene til **Fax Forward** (videresend faks) vises, og trykk deretter på OK.
- 5 Trykk på pilknappene til Forward (videresend) eller Print & Forward (skriv ut og videresend) vises, og trykk deretter på OK.
- 6 Angi nummeret du vil videresende fakser til, og trykk på OK.

Tilpasse oppringingsinnstillinger

Konfigurere adresseboken

- 1 Trykk på 🖋 på kontrollpanelet.
- 2 Trykk på pilknappene til Fax Setup (faksoppsett) vises, og trykk deretter på OK.
- **3** Trykk på OK en gang til.
- 4 Slik kan du legge til et faksnummer i adresseboken:
 - **a** Trykk på pilknappene til **Add** (legg til) vises, og trykk deretter på OK
 - **b** Trykk på OK en gang til.
 - **c** Bruk knappene på tastaturet til å angi faksnummeret i nummerfeltet, og trykk på OK.
 - **d** Bruk knappene på tastaturet til å angi navnet på personen som er knyttet til faksnummeret, i navnefeltet. Trykk deretter på OK for å lagre oppføringen.
 - e Gjenta trinn b til d for å legge til flere oppføringer. Du kan angi opptil 89 telefonnumre.
- 5 Slik kan du legge til en faksgruppe:
 - a Trykk på OK.
 - **b** Bruk knappene på tastaturet til å angi et nummer mellom 90 og 99. Trykk på OK.
 - c Angi et faksnummer i nummerfeltet, og trykk deretter på OK.
 - d Trykk på OK.
 - Gjenta trinn c til d etter behov. Du kan angi opptil 30 faksnumre for gruppen.
 Hvis du ikke vil legge til flere faksnumre, trykker du på pilknappene til **No** (nei) vises. Trykk deretter på OK.
 - **f** Angi gruppenavnet i navnefeltet, og trykk deretter på OK for å lagre oppføringen.

Merk:

- Du kan inkludere et telefonkortnummer som en del av faksnummeret.
- Et faksnummer kan bestå av opptil 64 tegn, inkludert komma, punktum, mellomrom og/eller disse symbolene: * # + ().

Angi et oppringingsprefiks

Du kan legge til et prefiks foran hvert nummer som skal slås. Prefikset kan bestå av opptil 8 tegn, inkludert komma, punktum og/eller disse symbolene: * # + - ().

- 1 Trykk på 🖋 på kontrollpanelet.
- 2 Trykk på pilknappene til Fax Setup (faksoppsett) vises, og trykk deretter på OK

- **3** Trykk på pilknappene til **Ringing and Answering** (oppringing og svar) vises, og trykk deretter på OK.
- 4 Trykk på pilknappene til Manual Pickup Code (manuell svarkode) vises, og trykk deretter på OK.
- **5** Angi prefikset som skal slås før hvert nummer, og trykk på OK for å lagre innstillingen.

Konfigurere anroper-ID

Anroper-ID er en tjeneste som noen telefonselskaper tilbyr, og som identifiserer telefonnummeret til (og eventuelt navnet på) personen som ringer. Hvis du abonnerer på denne tjenesten, fungerer den sammen med skriveren. Når du mottar en faks, vises telefonnummeret til personen som sender faksen, i vinduet.

Skriveren støtter to anroper-ID-mønstre: mønster 1 (FSK) og mønster 2 (DTMF). Avhengig av land eller region og hvilken teleoperatør du bruker, kan det hende at du må bytte mønster for å vise informasjon om anroper-ID.

Merk: Anroper-ID er bare tilgjengelig i enkelte land og regioner.

- **1** Trykk på ***** på kontrollpanelet.
- 2 Trykk på pilknappene til Fax Setup (faksoppsett) vises, og trykk deretter på OK.
- **3** Trykk på pilknappene til **Ringing and Answering** (oppringing og svar) vises, og trykk deretter på [OK].
- **4** Trykk på pilknappene til **Caller ID Pattern** (anroper-ID-mønster) vises, og trykk deretter på OK.
- 5 Trykk på pilknappene til den ønskede innstillingen vises. Trykk deretter på OK for å lagre innstillingen.

Angi et bestemt ringemønster

Bestemte ringemønstre er en tjeneste som leveres av enkelte telefonselskaper og som gjør at én telefonlinje har flere telefonnumre (snakk med din teleoperatør om tilgjengelighet for denne tjenesten). Hvis du abonnerer på denne tjenesten, kan du programmere skriveren slik at den har et bestemt ringemønster og telefonnummer for innkommende fakser.

- **1** Trykk på ***** på kontrollpanelet.
- 2 Trykk på pilknappene til Fax Setup (faksoppsett) vises, og trykk deretter på OK.
- **3** Trykk på pilknappene til **Ringing and Answering** (oppringing og svar) vises, og trykk deretter på OK.
- **4** Trykk på pilknappene til **Ring Pattern** (ringemønster) vises, og trykk deretter på OK.
- 5 Trykk på pilknappene til ønsket ringemønster vises, og trykk deretter på OK

Angi en manuell svarkode for faks

- 1 Trykk på 🖋 på kontrollpanelet.
- 2 Trykk på pilknappene til Fax Setup (faksoppsett) vises, og trykk deretter på OK
- **3** Trykk på pilknappene til **Ringing and Answering** (oppringing og svar) vises, og trykk deretter på OK.
- 4 Trykk på pilknappene til Manual Pickup Code (manuell svarkode) vises.
- 5 Angi koden du vil bruke.

Merk: Koden kan bestå av opptil 7 tegn, inkludert komma, punktum og/eller disse symbolene: * # + - ().

6 Trykk på OK for å lagre innstillingen.

Konfigurere faksing via sentral

Hvis skriveren brukes i en bedrift eller på et kontor, kan den kobles til en sentral (PBX-telefonsystem, Private Branch Exchange). Når du ringer et faksnummer, venter vanligvis skriveren på summetonen før faksnummeret ringes. Denne oppringingsmetoden fungerer kanskje ikke hvis PBX-telefonsystemet bruker en summetone som de fleste faksmaskiner ikke gjenkjenner. Med funksjonen for ringing via sentral (registrering av summetone deaktivert) kan skriveren ringe faksnummeret uten å vente på en summetone den skal gjenkjenne.

- 1 Trykk på 🖋 på kontrollpanelet.
- 2 Trykk på pilknappene til **Fax Setup** (faksoppsett) vises, og trykk deretter på OK.
- **3** Trykk på pilknappene til **Dialing and Sending** (oppringing og sending) vises, og trykk deretter på OK.
- 4 Trykk på pilknappene til Dial Method (oppringingsmetode) vises, og trykk deretter på OK
- 5 Trykk på pilknappene til **Behind PBX** (via sentral) vises, og trykk deretter på OK for å lagre innstillingen.

Håndtere fakser

Angi bunntekst for faks

- 1 Trykk på 📌 på kontrollpanelet.
- 2 Trykk på pilknappene til Fax Setup (faksoppsett) vises, og trykk deretter på OK.
- **3** Trykk på pilknappene til **Fax Printing** (faksutskrift) vises, og trykk deretter på OK
- 4 Trykk på pilknappene til Fax Footer (faksbunntekst) vises, og trykk deretter på OK

- **5** Trykk på pilknappene til **On** (på) vises, og trykk deretter på OK for å lagre innstillingen.
- **6** Da du satte opp skriveren første gang, ble du bedt om å angi dato og klokkeslett. Hvis du ikke har angitt disse opplysningene, kan du gjøre følgende:
 - a Trykk to ganger på 5.
 - **b** Trykk på pilknappene til **Device Setup** (enhetsoppsett) vises, og trykk deretter på OK.
 - **c** Trykk på pilknappene til Date/Time (dato/kl.slett) vises, og trykk deretter på OK.
 - **d** Angi datoen ved hjelp av tastaturet, og trykk deretter på OK.
 - e Angi klokkeslettet ved hjelp av tastaturet, og trykk deretter på OK.
 - f Hvis du angir 12 eller et lavere tall for klokkeslettet, må du trykke på pilknappene til AM, PM eller
 24 t) vises. Trykk på OK for å lagre innstillingen.

Skrive ut faksaktivitetsrapporter

Du kan skrive ut rapporter med informasjon om fakser som er sendt og/eller mottatt.

- 1 Trykk på 🖍 på kontrollpanelet.
- 2 Trykk på pilknappene til Fax Setup (faksoppsett) vises, og trykk deretter på OK.
- **3** Trykk på pilknappene til **Reports** (rapporter) vises, og trykk deretter på OK.
- 4 Slik kan du velge når faksaktivitetsrapporter skal skrives ut:
 - **a** Trykk på OK en gang til.
 - **b** Trykk på pilknappene for å velge om det skal skrives ut aktivitetsrapporter ved forespørsel eller etter 40 fakser.
- 5 Hvis du vil skrive ut faksaktivitetsrapporter, må du trykke på pilknappene til Print Reports (skriv ut rapporter) vises. Trykk deretter på OK.
 - Hvis du vil skrive ut fakshistorikk bare for fakser som er sendt, må du trykke på pilknappene til Send
 Log (sendelogg) vises. Trykk deretter på OK.
 - Hvis du vil skrive ut fakshistorikk bare for fakser som er mottatt, må du trykke på pilknappene til Receive Log (mottakslogg) er merket. Trykk deretter på OK.

Skrive ut listen over faksinnstillinger

- 1 Trykk på 🖋 på kontrollpanelet.
- 2 Trykk på pilknappene til Fax Setup (faksoppsett) vises, og trykk deretter på OK.
- 3 Trykk på pilknappene til Reports (rapporter) vises, og trykk deretter på OK

- 4 Trykk på pilknappene til Print Reports (skriv ut rapporter) vises, og trykk deretter på OK
- 5 Trykk på pil opp eller pil ned til Settings List (innstillingsliste) er merket, og trykk deretter på OK.

Listen over standard brukerinnstillinger skrives ut. Her vises faksinnstillingene og hvilke verdier som er angitt for dem, samt standardinnstillingene.

Blokkere reklamefakser

Hvis du har anroper-ID, kan du blokkere fakser fra bestemte numre og/eller alle fakser som ikke har en anroper-ID.

- 1 Slik kan du aktivere blokkeringsfunksjonen:
 - a Trykk på 🖋 på kontrollpanelet.
 - **b** Trykk på pilknappene til **Fax Setup** (faksoppsett) vises, og trykk deretter på OK.
 - **c** Trykk på pilknappene til **Fax Blocking** (faksblokkering) vises, og trykk deretter på OK.
 - d Trykk på pilknappene til Turn On/Off (slå på/av) vises, og trykk deretter på OK.
 - e Trykk på pilknappene til On (på) vises, og trykk deretter på OK for å lagre innstillingen.
- 2 Slik kan du legge til faksnumre du ønsker å blokkere:
 - a Trykk på 📌 på kontrollpanelet.
 - **b** Trykk på pilknappene til **Fax Setup** (faksoppsett) vises, og trykk deretter på OK.
 - **c** Trykk på pilknappene til **Fax Blocking** (faksblokkering) vises, og trykk deretter på OK.
 - **d** Trykk på pilknappene til **Add** (legg til) vises, og trykk deretter på OK
 - e Bruk knappene på tastaturet til å angi faksnummeret i nummerfeltet, og trykk på OK.
 - **f** Bruk knappene på tastaturet til å angi navnet på personen som er knyttet til faksnummeret, i navnefeltet.
 - g Gjenta trinn 2e til 2f til du har lagt til alle numrene som skal blokkeres. Du kan angi opptil 50 numre.
- 3 Slik kan du blokkere fakser som sendes fra ukjente numre (numre uten anroper-ID):
 - a Trykk på 📌 på kontrollpanelet.
 - **b** Trykk på pilknappene til **Fax Setup** (faksoppsett) vises, og trykk deretter på OK
 - **c** Trykk på pilknappene til **Fax Blocking** (faksblokkering) vises, og trykk deretter på OK
 - d Trykk på pilknappene til Block No-ID (blokker uten ID) vises, og trykk deretter på OK.
 - e Trykk på pilknappene til On (på) vises, og trykk deretter på OK for å lagre innstillingen.
- **4** Slik kan du skrive ut en liste over blokkerte faksnumre:
 - a Trykk på 🖋 på kontrollpanelet.
 - **b** Trykk på pilknappene til **Fax Setup** (faksoppsett) vises, og trykk deretter på OK.

- c Trykk på pilknappene til Fax Blocking (faksblokkering) vises, og trykk deretter på OK.
- d Trykk på pilknappene til Print (skriv ut) vises, og trykk deretter på OK for å skrive ut listen.

Merk: Denne funksjonen er bare tilgjengelig hvis det er definert blokkerte faksnumre.

Unngå uønskede endringer av faksinnstillingene

Denne funksjonen hindrer at nettverksbrukere kan endre faksinnstillingene for skriveren.

- **1** Trykk på **s** på kontrollpanelet.
- 2 Trykk på pilknappene til Device Setup (enhetsoppsett) vises, og trykk deretter på OK
- **3** Trykk på pilknappene til **Host Fax Settings** (vertsfaksinnstillinger) vises, og trykk deretter på OK.
- 4 Trykk på pilknappene til Block (blokker) vises, og trykk deretter på OK for å lagre innstillingen.

Bestille blekkpatroner

Bestille blekkpatroner

Lexmark 5600-6600 Series-modeller (unntatt Lexmark 5690 og Lexmark 6690)

Artikkel	Varenummer	Gjennomsnittlig kapasitet for blekkpatron, standardside, er opptil ¹
Sort blekkpatron	36A	
Sort blekkpatron ²	36	
Sort blekkpatron med høy kapasitet	36XLA	Du kan finne mer informasjon på www.lexmark.com/pageyields.
Sort blekkpatron med høy kapasitet ²	36XL	
Fargeblekkpatron	37A	
Fargeblekkpatron ²	37	
Fargeblekkpatron med høy kapasitet	37XLA	
Fargeblekkpatron med høy kapasitet ²	37XL	
Fotoblekkpatron	31	Gjelder ikke
¹ Verdier basert på kontinuerlig utskrift. Fastsatt i henhold til ISO/IEC 24711.		

² Blekkpatron lisensiert for returprogrammet.

Lexmark 5690 og Lexmark 6690 Series-modeller

Artikkel	Varenummer	Gjennomsnittlig kapasitet for blekkpatron, standardside, er opptil ¹	
Sort blekkpatron	4A		
Sort blekkpatron ²	4	Du kan finne mer informasjon på www.lexmark.com/pageyields.	
Fargeblekkpatron	5A		
Fargeblekkpatron ²	5		
Fotoblekkpatron	31	Gjelder ikke	
 ¹ Verdier basert på kontinuerlig utskrift. Fastsatt i henhold til ISO/IEC 24711. ² Blekkpatron lisensiert for returprogrammet. 			

Feilsøking

Bruke feilsøkingsprogramvaren for skriveren (bare for Windows)

I Lexmark[™] Tjenestesenter kan du finne trinnvise feilsøkingsinstruksjoner og koblinger til vedlikeholdsoppgaver og kundestøtte.

Du kan åpne Lexmark Tjenestesenter på en av disse måtene:

Metode 1	Metode 2
Hvis koblingen Hvis du trenger hjelp, kan du bruke Lexmark Tjenestesenter vises i en feilmelding, kan du klikke på den.	 Gjør ett av følgende: Windows Vista: Klikk på Windows XP og tidligere versjoner: Klikk på Start.
	 Velg Programmer eller Alle programmer, og velg deretter mappen for skriverprogrammet på listen. Velg Lexmark Tjenestesenter.

Feilsøking for installering

Feil språk vises i vinduet

Her finner du mulige årsaker og løsninger. Prøv ett av følgende:

ENDRE SPRÅKET SOM BLE VALGT UNDER INSTALLERING AV SKRIVEREN

Under installering av skriveren og hver gang du tilbakestiller skriveren til standardinnstillingene, blir du bedt om å velge språk.

Du velger et språk ved å trykke på pilknappene til ønsket språk vises i vinduet. Trykk deretter på OK.

VELG ET ANNET SPRÅK ETTER INSTALLERING AV SKRIVEREN

Hvis du valgte feil språk da du installerte skriveren, kan du endre det.

- 1 Trykk på 🖋 på kontrollpanelet.
- **2** Trykk på høyre pilknapp, og trykk deretter på OK.
- **3** Trykk på OK en gang til.

- **4** Trykk på pilknappene til ønsket språk vises i vinduet, og trykk deretter på OK.
- **5** Hvis du er sikker, må du trykke på høyre pilknapp og deretter på OK for å endre språket.

Av/på-lampen lyser ikke

Her finner du mulige årsaker og løsninger. Prøv ett eller flere av følgende forslag:

TRYKK PÅ AV/PÅ-KNAPPEN

Kontroller at skriveren er slått på ved å trykke på 0.

KOBLE FRA OG KOBLE TIL IGJEN STRØMLEDNINGEN

- **1** Koble strømledningen fra strømuttaket og deretter fra skriveren.
- 2 Koble ledningen ordentlig til strømforsyningen på skriveren.



- **3** Koble ledningen til et strømuttak du vet fungerer som det skal.
- **4** Hvis 0-lampen ikke lyser, må du trykke på 0.

Programvaren ble ikke installert

Hvis det oppstod problemer under installeringen, eller hvis skriveren ikke vises i skrivermappen eller som et skrivervalg når du skal sende en utskriftsjobb, kan du prøve å avinstallere programvaren og installere den på nytt.

Her finner du andre mulige løsninger. Prøv ett eller flere av følgende forslag:

KONTROLLER AT OPERATIVSYSTEMET STØTTES

Følgende operativsystemer støttes: Windows Vista, Windows XP, Windows 2000 med Service Pack 3 eller nyere og Mac OS X versjon 10.5, 10.4 og 10.3.

KONTROLLER AT DATAMASKINEN OPPFYLLER SYSTEMKRAVENE, SOM DU FINNER PÅ ESKEN

KONTROLLER USB-TILKOBLINGEN

- 1 Kontroller om USB-kabelen er skadet. Hvis kabelen er skadet, må du bruke en annen kabel.
- **2** Koble den kvadratiske enden av USB-kabelen til USB-porten på baksiden av skriveren.
- 3 Koble den rektangulære enden av USB-kabelen til USB-porten på datamaskinen.

USB-porten er merket med USB-symbolet •

KOBLE TIL STRØMLEDNINGEN IGJEN

- 1 Trykk på 🕁 for å slå av skriveren.
- **2** Koble strømledningen fra strømuttaket.
- **3** Koble strømforsyningen fra skriveren.
- **4** Koble strømforsyningen til skriveren igjen.
- 5 Koble strømledningen til strømuttaket.
- **6** Trykk på 🛈 for å slå på skriveren.

DEAKTIVER SIKKERHETSPROGRAMMER I WINDOWS MIDLERTIDIG

- 1 Lukk alle åpne programmer.
- 2 Deaktiver eventuelle sikkerhetsprogrammer på maskinen.
- **3** Gjør ett av følgende:
 - Windows Vista: Klikk på 🧐.
 - Windows XP og tidligere versjoner: Klikk på Start.
- 4 Klikk på Datamaskin eller Min datamaskin.
- **5** Dobbeltklikk på ikonet for CD-ROM- eller DVD-stasjonen.
- 6 Dobbeltklikk om nødvendig på setup.exe.
- 7 Følg instruksjonene på skjermen for å installere programvaren.
- 8 Når installeringen er fullført, må du aktivere sikkerhetsprogrammene igjen.

Avinstallere programvaren og installere den på nytt

Hvis skriverprogramvaren ikke fungerer som den skal, eller hvis du får en melding om kommunikasjonsfeil når du prøver å bruke skriveren, kan det hende at du må avinstallere skriverprogramvaren og installere den på nytt.

Windows

1 Gjør ett av følgende:

- Windows Vista: Klikk på 🧐
- Windows XP og tidligere versjoner: Klikk på Start.
- 2 Velg Programmer eller Alle programmer, og velg deretter mappen for skriverprogrammet på listen.
- 3 Velg Avinstaller.
- **4** Følg instruksjonene på skjermen for å avinstallere skriverprogramvaren.
- 5 Start datamaskinen på nytt før du installerer programvaren igjen.
- 6 Klikk på Avbryt hvis skjermbilder med tittelen Veiviser for ny maskinvare vises.
- 7 Sett inn installerings-CDen og følg instruksjonene på skjermen for å installere programvaren. Hvis installeringsskjermbildet ikke vises når du har startet datamaskinen på nytt, må du gjøre ett av følgende:

Windows Vista

- a Klikk på 🧐.
- **b** Skriv D:\setup.exe i søkeboksen, der D er CD-ROM- eller DVD-ROM-stasjonen.

Windows XP og tidligere versjoner

- a Klikk på Start.
- **b** Klikk på **Kjør**.
- **c** Skriv **D**: \setup.exe, der **D** er CD-ROM- eller DVD-ROM-stasjonen.

Macintosh

- 1 Lukk alle åpne programmer.
- 2 Dobbeltklikk på skrivermappen i Finder.
- 3 Dobbeltklikk på ikonet for avinstallering.
- 4 Følg instruksjonene på skjermen for å avinstallere skriverprogramvaren.
- 5 Start datamaskinen på nytt før du installerer programvaren igjen.
- 6 Sett inn installerings-CDen og følg instruksjonene på skjermen for å installere programvaren.

Hvis programvaren ikke blir installert riktig, kan du besøke vår hjemmeside på **www.lexmark.no** og finne den nyeste versjonen av programvaren der.

- **1** Velg eventuelt et annet land / en annen region på listen.
- 2 Klikk på koblingen for drivere og nedlastinger.
- **3** Velg riktig skrivertype.
- **4** Velg skrivermodell.
- 5 Velg riktig operativsystem.
- **6** Velg filen du vil laste ned, og følg instruksjonene på skjermen.

Feilsøking for faksing

Kan ikke sende eller motta fakser

Her finner du mulige årsaker og løsninger. Prøv ett av følgende:

VISES DET FEILMELDINGER?

Hvis det vises en feilmelding, må du følge instruksjonene i den.

KONTROLLER STRØMTILFØRSELEN

Hvis -lampen ikke lyser, må du kontrollere at strømledningen er ordentlig koblet til skriveren og et jordet strømuttak som du vet fungerer.

KONTROLLER KABELTILKOBLINGENE

Kontroller at kabeltilkoblinger for følgende maskinvare er ordentlig festet dersom det er aktuelt:

- Strømforsyning
- Telefon
- Håndsett
- Telefonsvarer

KONTROLLER VEGGKONTAKTEN FOR TELEFONEN

1 Koble en telefon til kontakten.

- 2 Hør etter summetonen. Hvis du kan høre summetonen, fungerer veggkontakten som den skal.
- 3 Hvis du ikke kan høre summetonen, kan du prøve å koble en annen telefon til veggkontakten.
- **4** Hvis du fremdeles ikke kan høre summetonen, kan du prøve å koble en telefon til en annen veggkontakt.
- 5 Hvis du kan høre summetonen nå, kobler du skriveren til den veggkontakten.

SE KONTROLLISTEN FOR DIGITAL TELEFONTJENESTE

Faksmodemet er en analog enhet. Det er mulig å koble en enhet til skriveren, slik at digitale telefontjenester kan brukes.

- Hvis du bruker en ISDN-telefontjeneste, kan du koble skriveren til en analog telefonport (en Rgrensesnittport) på et ISDN-terminalkort. Hvis du ønsker mer informasjon og vil bestille en Rgrensesnittport, må du kontakte ISDN-leverandøren.
- Hvis du bruker DSL, må du koble til et DSL-filter eller en ruter som støtter bruk av analoge enheter. Kontakt DSL-leverandøren for mer informasjon.
- Hvis du bruker en PBX-telefontjeneste (sentral), må du koble enheten til en analog utgang på sentralen. Hvis det ikke finnes, bør du vurdere å legge inn en analog telefonlinje til faksmaskinen. Se instruksjonene for konfigurering av faksing via sentral hvis du vil ha informasjon om hvordan du kan bruke faksfunksjonen med en PBX-telefontjeneste (sentral).

KONTROLLER SUMMETONEN

- Ring telefonnummeret du ønsker å sende faksen til, for å kontrollere at nummeret er riktig og at det fungerer.
- Hvis telefonlinjen brukes av en annen enhet, må du vente til den andre enheten er ferdig før du kan sende faksen.
- Hvis du bruker funksjonen for ringing med røret på, må du øke volumet for å høre etter summetonen.

KOBLE FRA ANNET UTSTYR MIDLERTIDIG

Du kan kontrollere at skriveren fungerer som den skal, ved å koble den direkte til telefonlinjen. Koble fra telefonsvarer, andre datamaskiner med modem eller telefonlinjesplittere.

KONTROLLER OM DET HAR OPPSTÅTT PAPIRSTOPP

Kontroller om det har oppstått papirstopp.

DEAKTIVER SAMTALE VENTER MIDLERTIDIG

Samtale venter kan avbryte faksoverføringer. Du må derfor deaktivere denne funksjonen før du kan sende eller motta fakser. Kontakt telefonselskapet for å få tastesekvensen du må bruke for å deaktivere Samtale venter midlertidig.

BRUKER DU EN TELEFONSVARERTJENESTE?

Telefonsvarertjenester fra telefonselskapet kan forstyrre faksoverføringer. Hvis du vil at både telefonsvarertjenesten og skriveren skal kunne besvare anrop:

- Se instruksjonene for hvordan du definerer bestemte ringesignaler. For ringesignal kan du velge innstillinger for enkelt, dobbelt, trippel eller alle.
- Vurder om du bør legge inn en telefonlinje til for skriveren.

KONTROLLER LANDKODEN

Kontroller at riktig landkode er angitt på skriveren:

- 1 Trykk på 📌 på kontrollpanelet.
- 2 Trykk på pilknappene til Device Setup (enhetsoppsett) vises, og trykk deretter på OK.
- **3** Trykk på pilknappene til **Country** (land) vises, og trykk deretter på OK. Kontroller landet eller regionen som vises.
- 4 Hvis det vises feil land eller region, må du trykke på pilknappene til riktig land eller region vises. Trykk deretter på OK.

ER SKRIVERMINNET FULLT?

- 1 Slå nummeret til mottakeren.
- 2 Skann én og én side av originaldokumentet.

Kan sende, men ikke motta fakser

Her finner du mulige årsaker og løsninger. Prøv ett eller flere av følgende forslag:

LEGG I PAPIR

Legg i papir for å skrive ut fakser som er lagret i skriveren.

KONTROLLER AT FUNKSJONEN FOR AUTOMATISK SVAR ER AKTIVERT

Hvis lampen for automatisk svar lyser:

- Skriveren svarer etter det angitte antallet ringesignaler.
- Hvis du bruker et bestemt ringesignal, må du se instruksjonene for hvordan du kan angi det.
- 1 Trykk på 🖍 på kontrollpanelet.
- 2 Trykk på pilknappene til Fax Setup (faksoppsett) vises, og trykk deretter på OK.
- **3** Trykk på pilknappene til **Ringing and Answering** (oppringing og svar) vises, og trykk deretter på OK.
- **4** Trykk på OK en gang til.

Kontroller om ${\tt On}$ (på) er valgt for automatisk svar.

5 Hvis automatisk svar ikke er aktivert, må du trykke på pilknappene til On (på) vises. Trykk deretter på OK for å lagre innstillingen.

Kontroller blekknivået

Kontroller blekknivåene, og sett inn en ny blekkpatron hvis det er nødvendig.

KONTROLLER OM VIDERESENDING AV FAKS ER VALGT

- 1 Trykk på 📌 på kontrollpanelet.
- 2 Trykk på pilknappene til Fax Setup (faksoppsett) vises, og trykk deretter på OK.
- **3** Trykk på pilknappene til **Ringing and Answering** (oppringing og svar) vises, og trykk deretter på OK.
- 4 Trykk på pilknappene til Fax Forward (videresend faks) vises, og trykk deretter på OK. Kontroller om Forward (videresend) eller Print & Forward (skriv ut og videresend) er angitt for videresending av faks.
- 5 Hvis videresending av faks er aktivert, må du trykke på pilknappene til Off (av) vises. Trykk deretter på OK.

Kan motta, men ikke sende fakser

Her finner du mulige årsaker og løsninger. Prøv ett eller flere av følgende forslag:

KONTROLLER VALGT MODUS

Kontroller at skriveren er konfigurert for faksing. Tampen skal lyse.

Hvis 🍣-lampen ikke lyser, må du trykke på 🍣 på kontrollpanelet.

KONTROLLER PLASSERINGEN AV DOKUMENTET

Legg dokumentet med forsiden opp i den automatiske dokumentmateren eller med forsiden ned på skannerens glassplate.

KONTROLLER INNSTILLINGEN FOR OPPRINGINGSPREFIKS

- 1 Trykk på 🖋 på kontrollpanelet.
- 2 Trykk på pilknappene til Fax Setup (faksoppsett) vises, og trykk deretter på OK.
- **3** Trykk på pilknappene til **Dialing and Sending** (oppringing og sending) vises, og trykk deretter på OK.
- 4 Trykk på pilknappene til Dial Prefix (oppringingsprefiks) vises, og trykk deretter på OK.
- 5 Hvis du vil endre innstillingen, trykker du på pilknappene til det ønskede prefikset vises. Trykk deretter på [OK].
- **6** Hvis du ikke har angitt en innstilling for oppringingsprefiks:
 - a Trykk på pilknappene til Create (opprett) vises, og trykk deretter på OK
 - **b** Bruk tastaturet til å angi prefikset som skal slås før hvert nummer, og trykk på OK for å lagre innstillingen.

KONTROLLER HURTIGNUMMERET

- Kontroller at det riktige nummeret er programmert for hurtignummeret. Du kan finne mer informasjon i instruksjonene for konfigurering av hurtignumre.
- Du kan eventuelt slå telefonnummeret manuelt.

KONTROLLER AT SKRIVEREN REGISTRERER SUMMETONEN

- Se instruksjonene for sending av faks mens du lytter til et anrop (ringe med røret på).
- Kontroller innstillingen for oppringingsmetode:
 - 1 Hør etter summetonen. Hvis du hører summetonen, men skriveren legger på uten å slå nummeret, betyr det at skriveren ikke registrerer summetonen.
 - 2 Trykk på 🖋 på kontrollpanelet.

- **3** Trykk på pilknappene til **Fax Setup** (faksoppsett) vises, og trykk deretter på OK.
- **4** Trykk på pilknappene til **Dialing and Sending** (oppringing og sending) vises, og trykk deretter på OK.
- 5 Trykk på pilknappene til Dial Method (oppringingsmetode) vises, og trykk deretter på OK
- 6 Trykk på pilknappene til **Behind PBX** (via sentral) vises, og trykk deretter på OK for å lagre innstillingen.

Mottatt faks er blank

Her finner du mulige årsaker og løsninger. Prøv ett eller flere av følgende forslag:

KONTROLLER ORIGINALDOKUMENTET

Be avsenderen om å kontrollere at originaldokumentet er lagt i riktig.

KONTROLLER BLEKKNIVÅET

Kontroller blekknivåene, og sett inn en ny blekkpatron hvis det er nødvendig.

KONTROLLER BLEKKPATRONENE

- 1 Ta ut blekkpatronene.
- 2 Kontroller at flippen og tapen er fjernet.



3 Sett inn blekkpatronene igjen.

Mottatt faks er av dårlig kvalitet

Her finner du mulige årsaker og løsninger. Prøv ett eller flere av følgende forslag:

SE GJENNOM KONTROLLISTEN FOR AVSENDER

- Kontroller at kvaliteten på originaldokumentet er tilfredsstillende.
- Send faksen på nytt. Det kan være et problem med telefonforbindelsen.
- Angi en høyere faksoppløsning.

KONTROLLER BLEKKNIVÅET

Kontroller blekknivåene, og sett inn en ny blekkpatron hvis det er nødvendig.

REDUSER OVERFØRINGSHASTIGHETEN

- 1 Trykk på 🖋 på kontrollpanelet.
- 2 Trykk på pilknappene til Fax Setup (faksoppsett) vises, og trykk deretter på OK
- **3** Trykk på pilknappene til **Dialing and Sending** (oppringing og sending) vises, og trykk deretter på OK.
- **4** Trykk på pilknappene til **Max Send Speed** (maksimal sendehastighet) vises, og trykk deretter på OK.
- **5** Trykk på pilknappene for å velge en lavere hastighet. Trykk deretter på OK.
- **6** Send faksen på nytt.
- 7 Hvis problemet fortsetter, må du gjenta trinn 1 til 5 og velge en lavere hastighet.

Merk: 2400 bps er den laveste hastigheten.

Merk:

- Jo lavere overføringshastighet, desto lengre tid tar det å skrive ut faksen.
- Denne løsningen vil redusere overføringshastigheten for alle fremtidige fakser helt til du tilbakestiller hastigheten.

Informasjon om anroper-ID vises ikke

ANROPER-ID-MØNSTER ER KANSKJE IKKE ANGITT RIKTIG

Skriveren støtter to anroper-ID-mønstre: mønster 1 (FSK) og mønster 2 (DTMF). Avhengig av land eller region og hvilken teleoperatør du bruker, kan det hende at du må bytte mønster for å vise informasjon om anroper-ID. Du kan finne mer informasjon i instruksjonene for konfigurering av anroper-ID.

Faksfeil

Forbindelsen mellom faksmaskinene ble brutt.

Send faksen på nytt. Det kan være et problem med telefonforbindelsen.

Faksmodus støttes ikke

Maskinen som skal motta faksen, støtter ikke papirstørrelsen Legal, farger eller oppløsningen for faksen du skal sende.

Her finner du mulige årsaker og løsninger. Prøv ett eller flere av følgende forslag:

OMFORMATER DOKUMENTET TIL ET ANNET FORMAT

REDUSER FAKSOPPLØSNINGEN

- 1 Trykk på 🍣 på kontrollpanelet.
- 2 Trykk på OK til Quality (kvalitet) vises.
- **3** Trykk på pilknappene til det vises en lavere innstilling for kvalitet, og trykk deretter på OK.

AKTIVER AUTOMATISK FAKSKONVERTERING

- 1 Trykk på 🖋 på kontrollpanelet.
- 2 Trykk på pilknappene til Fax Setup (faksoppsett) vises, og trykk deretter på OK.
- **3** Trykk på pilknappene til **Dialing and Sending** (oppringing og sending) vises, og trykk deretter på OK.
- 4 Trykk på pilknappene til Auto Fax Convert (automatisk fakskonvertering) vises, og trykk deretter på OK.
- 5 Hvis automatisk fakskonvertering ikke er aktivert, må du trykke på pilknappene til On (på) vises.
 Trykk deretter på OK.

Feil på ekstern faks

Her finner du mulige årsaker og løsninger. Prøv ett eller flere av følgende forslag:

KONTROLLER TELEFONLINJEN

Send faksen på nytt. Det kan være et problem med telefonforbindelsen.

REDUSER OVERFØRINGSHASTIGHETEN

- 1 Trykk på 🖋 på kontrollpanelet.
- 2 Trykk på pilknappene til Fax Setup (faksoppsett) vises, og trykk deretter på OK.
- **3** Trykk på pilknappene til **Dialing and Sending** (oppringing og sending) vises, og trykk deretter på OK.

- **4** Trykk på pilknappene til **Max Send Speed** (maksimal sendehastighet) vises, og trykk deretter på OK.
- **5** Trykk på pilknappene for å velge en lavere hastighet. Trykk deretter på OK.
- 6 Send faksen på nytt.
- 7 Hvis problemet fortsetter, må du gjenta trinn 1 til 5 og velge en lavere hastighet.

Merk: 2400 bps er den laveste hastigheten.

Merk:

- Jo lavere overføringshastighet, desto lengre tid tar det å skrive ut faksen.
- Denne løsningen vil redusere overføringshastigheten for alle fremtidige fakser helt til du tilbakestiller hastigheten.

Telefonlinje opptatt

Her finner du mulige årsaker og løsninger. Prøv ett eller flere av følgende forslag:

ENDRE INNSTILLINGENE FOR NY OPPRINGING

Skriveren prøver automatisk å ringe på nytt opptil tre ganger med to minutter mellom hvert forsøk. Du kan endre standardinnstillingen slik at skriveren prøver opptil fem ganger med åtte minutter mellom hvert forsøk.

Slik kan du endre denne innstillingen:

- 1 Trykk på 🖋 på kontrollpanelet.
- 2 Trykk på pilknappene til Dialing and Sending (oppringing og sending) vises, og trykk deretter på OK.
- 3 Slik kan du endre antall gjenoppringingsforsøk:
 - a Trykk på pilknappene til Redial Attempts (antall oppringingsforsøk) vises, og trykk deretter på OK.
 - **b** Trykk på pilknappene til ønsket innstilling vises, og trykk deretter på OK
- 4 Slik kan du endre tiden mellom oppringingsforsøkene:
 - **a** Trykk på pilknappene til **Redial Time** (oppringingstid) vises, og trykk deretter på OK.
 - **b** Trykk på pilknappene til ønsket innstilling vises, og trykk deretter på OK

SEND FAKSEN PÅ ET SENERE TIDSPUNKT

Se instruksjonene for sending av kringkastingsfaks på et bestemt tidspunkt.

Feil på telefonlinje

Her finner du mulige årsaker og løsninger. Prøv ett eller flere av følgende forslag:

SE KONTROLLISTEN FOR DIGITAL TELEFONTJENESTE

Faksmodemet er en analog enhet. Det er mulig å koble en enhet til skriveren, slik at digitale telefontjenester kan brukes.

- Hvis du bruker en ISDN-telefontjeneste, kan du koble skriveren til en analog telefonport (en Rgrensesnittport) på et ISDN-terminalkort. Hvis du ønsker mer informasjon og vil bestille en Rgrensesnittport, må du kontakte ISDN-leverandøren.
- Hvis du bruker DSL, må du koble til et DSL-filter eller en ruter som støtter bruk av analoge enheter. Kontakt DSL-leverandøren for mer informasjon.
- Hvis du bruker en PBX-telefontjeneste (sentral), må du koble enheten til en analog utgang på sentralen. Hvis det ikke finnes, bør du vurdere å legge inn en analog telefonlinje til faksmaskinen. Se instruksjonene for konfigurering av faksing via sentral hvis du vil ha informasjon om hvordan du kan bruke faksfunksjonen med en PBX-telefontjeneste (sentral).

KONTROLLER TELEFONLINJEN

Hvis telefonlinjen brukes av en annen enhet, må du vente til den andre enheten er ferdig før du sender faksen.

KONTROLLER KABELTILKOBLINGENE

Kontroller at kabeltilkoblinger for følgende maskinvare er ordentlig festet dersom det er aktuelt:

- Strømforsyning
- Telefon
- Håndsett
- Telefonsvarer

Svarer ikke

Her finner du mulige årsaker og løsninger. Prøv ett eller flere av følgende forslag:

BRUK KONTROLLISTEN FOR TELEFONLINJE

- Send faksen på nytt. Det kan være et problem med telefonforbindelsen.
- Ring telefonnummeret du ønsker å sende faksen til, for å kontrollere at nummeret er riktig og at det fungerer.

KONTROLLER AT SKRIVEREN REGISTRERER SUMMETONEN

- Se instruksjonene for sending av faks mens du lytter til et anrop (ringe med røret på).
- Kontroller innstillingen for oppringingsmetode:

- 1 Hør etter summetonen. Hvis du hører summetonen, men skriveren legger på uten å slå nummeret, betyr det at skriveren ikke registrerer summetonen.
- 2 Trykk på 🖍 på kontrollpanelet.
- 3 Trykk på pilknappene til Fax Setup (faksoppsett) vises, og trykk deretter på OK
- 4 Trykk på pilknappene til Dialing and Sending (oppringing og sending) vises, og trykk deretter på OK.
- 5 Trykk på pilknappene til Dial Method (oppringingsmetode) vises, og trykk deretter på OK.
- **6** Trykk på pilknappene til den ønskede oppringingsmetoden vises. Trykk deretter på OK for å lagre innstillingen.

Kan ikke koble til

Her finner du mulige årsaker og løsninger. Prøv ett eller flere av følgende forslag:

BRUK KONTROLLISTEN FOR TELEFONLINJE

- Send faksen på nytt. Det kan være et problem med telefonforbindelsen.
- Ring telefonnummeret du ønsker å sende faksen til, for å kontrollere at nummeret er riktig og at det fungerer.
- Hvis telefonlinjen brukes av en annen enhet, må du vente til den andre enheten er ferdig før du sender faksen.

KONTROLLER AT SKRIVEREN REGISTRERER SUMMETONEN

- Se instruksjonene for sending av faks mens du lytter til et anrop (ringe med røret på).
- Kontroller innstillingen for oppringingsmetode:
 - 1 Hør etter summetonen. Hvis du hører summetonen, men skriveren legger på uten å slå nummeret, betyr det at skriveren ikke registrerer summetonen.
 - 2 Trykk på 🖍 på kontrollpanelet.
 - 3 Trykk på pilknappene til Fax Setup (faksoppsett) vises, og trykk deretter på OK.
 - 4 Trykk på pilknappene til **Dialing and Sending** (oppringing og sending) vises, og trykk deretter på OK.
 - 5 Trykk på pilknappene til Dial Method (oppringingsmetode) vises, og trykk deretter på OK
 - 6 Trykk på pilknappene til den ønskede oppringingsmetoden vises. Trykk deretter på OK for å lagre innstillingen.

Merknader

Versjonsmerknader

Juli 2008

Det følgende avsnittet gjelder ikke i land der slike bestemmelser er i strid med gjeldende

lovgivning. LEXMARK INTERNATIONAL, INC. LEVERER DENNE PUBLIKASJONEN "SOM DEN ER", UTEN GARANTIER AV NOE SLAG, VERKEN EKSPLISITT ELLER IMPLISITT, INKLUDERT, MEN IKKE BEGRENSET TIL, IMPLISITTE GARANTIER OM SALGBARHET ELLER EGNETHET TIL ET BESTEMT FORMÅL. Enkelte land tillater ikke fraskrivelse av eksplisitt eller implisitt garantiansvar i visse transaksjoner. Denne erklæringen gjelder derfor kanskje ikke for deg.

Denne publikasjonen kan inneholde tekniske unøyaktigheter eller typografiske feil. Informasjonen i dette dokumentet endres regelmessig, og disse endringene vil bli tatt med i senere utgaver. Forbedringer eller endringer i produktene eller programmene som beskrives, kan gjennomføres når som helst.

Henvisninger i denne publikasjonen til produkter, programmer eller tjenester innebærer ikke at produsenten har til hensikt å gjøre disse tilgjengelige i alle land der produsenten er representert. Eventuelle henvisninger til et produkt, et program eller en tjeneste innebærer ikke at bare det produktet, det programmet eller den tjenesten kan brukes. Alle tilsvarende produkter, programmer og tjenester som ikke krenker noen immaterielle rettigheter, kan brukes i stedet. Evaluering og verifisering av drift sammen med andre produkter, programmer og tjenester, bortsett fra de som uttrykkelig er angitt av produsenten, er brukerens ansvar.

Hvis du vil ha informasjon om brukerstøtte fra Lexmark, kan du gå til **support.lexmark.com**.

Hvis du vil ha informasjon om rekvisita og nedlastinger, kan du gå til www.lexmark.no.

Hvis du ikke har tilgang til Internett, kan du kontakte Lexmark via vanlig post:

Lexmark International, Inc. Bldg 004-2/CSC 740 New Circle Road NW Lexington, KY 40550 USA

© 2008 Lexmark International, Inc.

Med enerett.

Varemerker

Lexmark og Lexmark med rutermerket er varemerker for Lexmark International, Inc., som er registrert i USA og/eller i andre land.

Alle andre varemerker tilhører sine respektive eiere.

Merknader