



Brukerveiledning for Pro900 Series

November 2009

www.lexmark.com

Maskintype(r):

4444

Modell(er):

301, 30E

Innhold

Sikkerhetsinformasjon.....	6
Om skriveren.....	7
Takk for at du valgte denne skriveren.....	7
Redusere negative effekter som utskrifter kan ha på miljøet.....	7
Finne informasjon om skriveren.....	8
Lære mer om skriverdelene.....	10
Bestille og etterfylle rekvisita.....	13
Bestille blekkpatroner.....	13
Bruke originalpatroner fra Lexmark.....	13
Bytte blekkpatroner.....	14
Bestille papir og rekvisita.....	15
Resirkulering av Lexmark-produkter.....	15
Bruke knappene og menyene på kontrollpanelet.....	16
Bruke skriverens kontrollpanel.....	16
Lære mer om startbildet.....	17
Navigere gjennom menyene ved å bruke berøringsskjermen.....	18
Endre tidsavbrudd for strømsparing.....	19
Spare papir og strøm med Eco-modus.....	20
Gjenopprette standardinnstillingene.....	20
Bruke skriverprogramvaren.....	21
Minimum systemkrav.....	21
Bruke skriverprogramvaren for Windows.....	21
Bruke skriverprogramvaren for Macintosh.....	23
Finne og installere tilleggsprogramvare.....	24
Oppdatere skriverprogramvaren (Windows).....	25
Installere skriverprogramvaren på nytt.....	25
Legge i papir og originaler.....	27
Legge papir i papirkuffen.....	27
Legge i konvolutter eller fotokort.....	30
Legge i ulike papirtyper.....	32

Lagre standardinnstillinger for papir.....	35
Legge originaldokumenter på skannerens glassplate.....	36
Legge originaldokumenter i den automatiske dokumentmateren.....	37
Utskrift.....	38
Utskriftstips.....	38
Skrive ut vanlige dokumenter.....	38
Skrive ut spesialdokumenter.....	41
Arbeide med fotografier.....	44
Skrive ut fra en Bluetooth-kompatibel enhet.....	50
Skrive ut på begge sider av papiret.....	53
Håndtere utskriftsjabber.....	55
Kopiering.....	59
Tips for kopiering.....	59
Ta kopier.....	59
Kopiere fotografier.....	60
Kopiere ID-kort.....	60
Kopiere tosidige dokumenter.....	60
Forstørre eller forminske bilder.....	61
Justere kopieringskvaliteten.....	61
Gjøre en kopi lysere eller mørkere.....	61
Sortere kopier ved å bruke kontrollpanelet.....	62
Gjenta et bilde flere ganger på én side.....	62
Kopiere flere sider på ett ark	63
Ta tosidige kopier.....	63
Avbryte kopieringsjobber.....	64
Skanning.....	65
Tips for skanning.....	65
Skanne til en lokal datamaskin eller en nettverksdatamaskin.....	65
Skanne til en flash-enhet eller et minnekort.....	66
Skanne fotografier til et redigeringsprogram.....	67
Skanne dokumenter til et redigeringsprogram.....	68
Skanne direkte til e-post ved å bruke skriverprogramvaren.....	69
Skanne til PDF.....	70
Vanlige spørsmål om skanning.....	70

Avbryte skannejobber.....	71
E-post.....	72
Konfigurere skriveren til å sende e-post.....	72
Lage en kontaktliste for e-post.....	73
Sende e-post.....	75
Avbryte en e-post.....	77
Faksing.....	78
Konfigurere skriveren til å fakse.....	78
Konfigurere faksinnstillingene.....	89
Lage en kontaktliste.....	91
Sende fakser.....	93
Motta fakser.....	94
Vanlige spørsmål om faksing.....	96
Nettverksutskrift.....	103
Installere skriveren i et trådløst nettverk.....	103
Avansert trådløs tilkobling.....	108
Installere skriveren i et Ethernet-nettverk.....	118
Vanlige spørsmål om nettverksutskrift.....	119
Bruke SmartSolutions.....	131
Hva er SmartSolutions?.....	131
Lage og tilpasse skriverløsninger.....	132
Vedlikeholde skriveren.....	134
Vedlikeholde blekkpatronene.....	134
Rengjøre utsiden av skriveren.....	136
Rengjøre skannerens glassplate.....	136
Rengjøre berøringsskjermen.....	137
Feilsøking.....	138
Før feilsøking.....	138
Bruke tjenestesenteret til å løse skriverproblemer.....	138
Hvis problemet ikke kan løses ved å følge kontrollisten for feilsøking.....	138
Feilsøking for installering.....	139
Feilsøking for papirstopp og mateproblemer.....	144

Feilsøking for utskrift.....	147
Feilsøking for kopiering og skanning.....	149
Feilsøking for e-post.....	151
Feilsøking for faksing.....	152
Feilsøking for minnekort.....	158
Feilsøking for nettverk.....	160
Merknader.....	179
Produktinformasjon.....	179
Versjonsmerknader.....	179
Strømforbruk.....	181
Stikkordregister.....	191

Sikkerhetsinformasjon

Strømledningen skal kobles til en jordet stikkontakt som er i nærheten av produktet, og som er lett tilgjengelig.

Ikke plasser eller bruk produktet i nærheten av vann eller fuktige steder.

Bruk riktig type strømforsyning og bare den strømledningen som følger med dette produktet, eller en strømledning som er godkjent av produsenten.

Bruk kun telefonkabelen som fulgte med produktet (RJ-11) eller en 26 AWG eller større erstatningskabel når du kobler dette produktet til et offentlig telefonskinn.

 **FORSIKTIG – FARE FOR ELEKTRISK STØT:** Kontroller at alle eksterne tilkoblinger (for eksempel Ethernet- og telefonsystemtilkoblinger) er riktig koblet til de riktige portene.

Dette produktet er utviklet, testet og godkjent i henhold til strenge, globale sikkerhetsstandarder ved bruk av komponenter fra spesifikke produsenter. Sikkerhetsfunksjonene til delene kan være skjult. Produsenten er ikke ansvarlig for bruk av andre reservedeler.

Bruk profesjonelt servicepersonell til service og reparasjoner utenom det som er beskrevet i brukerhåndboken.

 **FORSIKTIG – FARE FOR PERSONSKADE:** Ikke kutt, vri, knyt eller klem sammen strømledningen, og ikke plasser tunge gjenstander på den. Strømledningen må ikke utsettes for unødvendig slitasje eller belastning. Pass på at strømledningen ikke kommer i klem, for eksempel mellom møbler og vegger. Hvis strømledningen utsettes for slike situasjoner, kan det forårsake brann eller gi elektrisk støt. Kontroller strømledningen jevnlig. Koble strømledningen fra stikkontakten før den kontrolleres.

 **FORSIKTIG – FARE FOR ELEKTRISK STØT:** For å unngå å risikere elektriske støt må du trekke strømledningen ut av vegguttaket og koble alle kabler fra skriveren før du fortsetter.

 **FORSIKTIG – FARE FOR ELEKTRISK STØT:** Du må ikke bruke faksfunksjonen når det er tordenvær. Ikke installer dette produktet eller utfør noe elektrisk arbeid med tilkoblinger, for eksempel faksfunksjonen, strømledningen eller telefonen, i tordenvær.

 **FORSIKTIG – FARE FOR PERSONSKADE:** Deler som er en del av papirbanen, stikker ut ved området bak dekselet for tosidigheten. Vær forsiktig når du fjerner papirstopp fra dette området, slik at du ikke skader deg.

TA GODT VARE PÅ DISSE INSTRUKSJONENE.

Om skriveren

Takk for at du valgte denne skriveren

Vi håper at du blir fornøyd med skriveren, og at den dekker de utskriftsbehovene du har.

Hvis du vil begynne å bruke skriveren med en gang, må du bruke installeringsmaterialet som ble levert med skriveren. Se i brukerhåndboken for informasjon om hvordan du utfører de grunnleggende oppgavene. For å få mest mulig ut av skriveren bør du lese brukerhåndboken nøye. Du bør også besøke hjemmesiden vår og se om det finnes oppdateringer til skriveren der.

Vårt mål er å levere skrivere med topp kvalitet. Dersom det skulle oppstå problemer, kan du kontakte en av våre brukerstøttespesialister, som gjerne hjelper deg. Hvis det er noe du ikke er fornøyd med, vil vi gjerne vite om det. Det viktigste for oss er å gi deg et godt og stabilt produkt, og din tilbakemelding kan hjelpe oss til å bli enda bedre.

Redusere negative effekter som utskrifter kan ha på miljøet

Vi er opptatt av å bevare miljøet, og vi arbeider kontinuerlig for å forbedre produktene våre, slik at vi kan redusere de negative effektene de kan ha på miljøet. Du kan også hjelpe til ved å bruke bestemte skriverinnstillinger eller -oppgaver.

Spare strøm

- **Aktiver Eco-modus.** Når du bruker denne modusen, dempes lysstyrken i vinduet på kontrollpanelet, og strømsparingsmodus aktiveres automatisk når skriveren har vært inaktiv i ti minutter.
- **Velg den laveste innstillingen for tidsavbrudd for strømsparing.** Du kan angi at skriveren skal settes i strømsparingsmodus når den har vært inaktiv en viss tid (tidsavbrudd for strømsparing).
- **Del skriveren.** En trådløs skriver eller en nettverksskriver kan deles med andre brukere og datamaskiner, og derved spare både strøm og andre ressurser.

Spare papir

- **Aktiver Eco-modus.** På enkelte skrivermodeller gjør denne funksjonen at skriveren automatisk skriver ut på begge sider av papiret for kopierings- og faksjobber samt utskriftsjobbene i Windows og Mac OS X 10.6 eller nyere.
- **Skriv ut mer enn én side på et ark.** Bruk funksjonen Sider pr. ark til å skrive ut flere sider på hvert ark. Du kan skrive ut opptil 8 sider på ett ark.
- **Skriv ut på begge sider av papiret.** Bruk funksjonen for manuell eller automatisk tosidig utskrift (avhengig av skrivermodellen).
- **Forhåndsvis utskriftsjobb før utskrift.** Bruk forhåndsvisningsfunksjonen som du finner på verktøylinjene, i dialogboksene Skriv ut og Forhåndsvisning av utskrift eller i vinduet på kontrollpanelet (avhengig av skrivermodellen).
- **Skann og lagre.** Du kan unngå å skrive ut flere eksemplarer ved å skanne dokumenter eller fotografier og lagre dem på en datamaskin, i et program eller på en flash-enhet og vise dem som presentasjoner.
- **Bruk resirkulert papir.**

Spare blekk

- **Bruk hurtigutskrift eller kladdemodus.** I disse modusene brukes det mindre blekk enn i andre utskriftsmoduser, og modusene er ideelle for å skrive ut dokumenter som stort sett inneholder tekст.
- **Bruk blekkpatroner med høy kapasitet.** Bruk blekkpatroner med høy kapasitet, slik at du kan skrive ut flere sider ved å bruke færre blekkpatroner.
- **Rengjør skrivelodet.** Før du bytter blekkpatroner og resirkulerer de gamle, kan du prøve å bruke funksjonene for å rengjøre og dyprengjøre skrivelodet. Når du rengjør skrivelodet, forbedres utskriftskvaliteten.

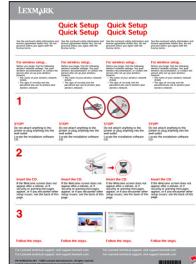
Resirkulering

- Lever blekkpatroner til gjenbruk eller resirkulering via Lexmarks program for innsamling av blekkpatroner. Se www.lexmark.com/recycle. Følg instruksjonene for å bestille returposer.
- Resirkuler produktemballasjen.
- Resirkuler den gamle skrivenen på forsvarlig måte.
- Resirkuler papiret fra utskrifter du ikke trenger.
- Bruk resirkulert papir.

Les mer om Lexmarks miljøengasjement på www.lexmark.com/environment.

Finne informasjon om skrivenen

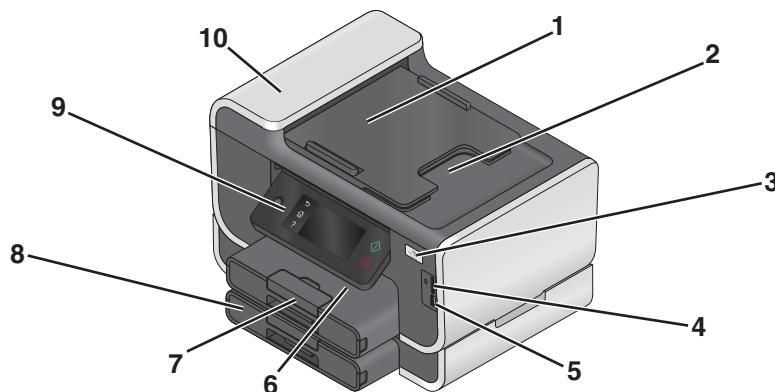
Publikasjoner

Hva leter du etter?	Her kan du finne det
Informasjon om startoppsett: <ul style="list-style-type: none">• Koble til skrivenen• Installere skriverprogramvaren	Installeringsoversikten Installeringsoversikten følger med skrivenen, og er også tilgjengelig på Lexmarks hjemmeside på http://support.lexmark.com . 

Hva leter du etter?	Her kan du finne det
<p>Ytterligere informasjon om installering og bruk av skriveren:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Valg og oppbevaring av papir og utskriftsmedier • Innlegging av papir • Utskrift, kopiering, skanning og faksing (avhengig av skrivermodellen) • Konfigurering av skriverinnstillingene • Visning og utskrift av dokumenter og fotografier • Oppsett og bruk av programvaren • Oppsett og konfigurering av skriveren i nettverk (avhengig av skrivermodellen) • Utføre vedlikehold på skriveren • Feilsøking og problemløsning 	<p>Brukerhåndboken Brukerhåndboken ligger på programvare-CDen.</p>  <p>Se etter oppdateringer på hjemmesiden vår på http://support.lexmark.com.</p>
<p>Opprettning og tilpassing av skriverløsninger (avhengig av skrivermodellen)</p>	<p>Brukerhåndboken og hjelpen til SmartSolutions Gå til http://smartsolutions.lexmark.com. Klikk på koblingen til brukerhåndboken for å vise grunnleggende informasjon om SmartSolutions, eller klikk på ? for å vise kontekstavhengig informasjon.</p>
<p>Hjelp til å bruke skriverprogramvaren</p>	<p>Windows- eller Mac-hjelp Åpne et av skriverprogrammene, og klikk på Hjelp. Klikk på ? for å vise kontekstavhengig informasjon.</p> <p>Merk:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hjelpen installeres sammen med skriverprogramvaren. • Skriverprogramvaren plasseres i mappen for skriverprogrammet eller på skrivebordet, avhengig av hvilket operativsystem du bruker.
<p>Den nyeste informasjonen, oppdateringer og elektronisk teknisk brukerstøtte:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tips om feilsøking • Vanlige spørsmål • Dokumentasjon • Drivenedlasting • Teknisk brukerstøtte • Brukerstøtte via e-post 	<p>Lexmarks hjemmeside for brukerstøtte på http://support.lexmark.com</p> <p>Merk: Velg land/region og deretter produkt for å finne informasjonen du ser etter. 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:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Maskintypenummer • Serienummer • Kjøpsdato • Kjøested

Hva leter du etter?	Her kan du finne det
Brukerstøtte på telefon	I USA kan du også ringe oss: 1-800-332-4120 Mandag-fredag (08.00-23.00 USA og Canada, østkysten (normaltid)). Lørdag og søndag (11.00-18.00 USA og Canada, østkysten (normaltid)) Informasjon om telefonnumre til og åpningstider for brukerstøtte i ditt land eller din region kan du finne på http://support.lexmark.com eller i den trykte garantierklæringen som ble levert med skriveren.
Garantiinformasjon	Garantiinformasjonen varierer fra land/region til land/region: <ul style="list-style-type: none"> USA: Se Erklæring om begrenset garanti som følger med skriveren, eller se http://support.lexmark.com. Resten av verden: Se den trykte garantierklæringen som ble levert med skriveren.

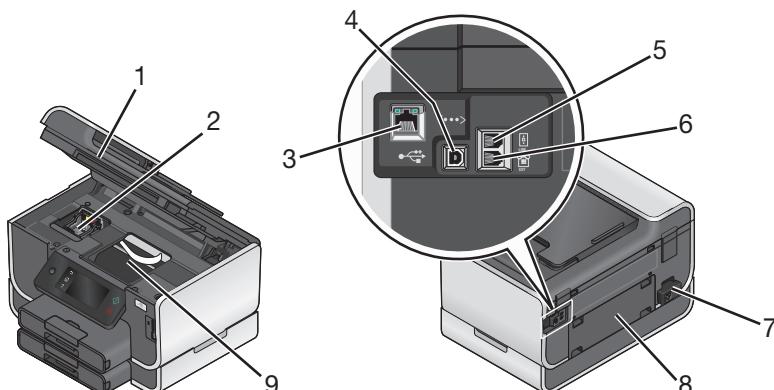
Lære mer om skriverdelene



	Bruk:	Til å gjøre følgende:
1	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.
2	Utskuff for den automatiske dokumentmateren	Ta imot dokumenter når de kommer ut av den automatiske dokumentmateren.
3	WiFi-indikatorlampe	Kontrollere status for trådløs tilkobling.
4	Spor for minnekort	Sette inn et minnekort.
5	PictBridge- og USB-port	Koble et PictBridge-kompatibelt digitalt kamera, en USB Bluetooth-adapter eller en flash-enhet til skriveren.
6	Utskuff	Ta imot papiret etter hvert som det kommer ut.

Om skriveren

	Bruk:	Til å gjøre følgende:
7	Papirskuff (skuff 1)	Legge i papir.
8	Ekstra papirskuff (skuff 2) Merk: Det er ikke sikkert at din skrivermodell har dette.	Legge i mer papir. Du kan legge i samme papirtype som i skuff 1, eller du kan legge en annen papirtype i skuff 2 og angi at skriveren skal bruke papir fra skuff 2 for bestemte jobber.
9	Skriverens kontrollpanel	Bruke skriveren.
10	Automatisk dokumentmater	Skanne, kopiere eller fakse dokumenter på flere sider i formatene Letter, Legal og A4.



	Bruk:	Til å gjøre følgende:
1	Scannerenhet	<ul style="list-style-type: none"> Få tilgang til blekkpatronene og skrivehodet. Fjerne papirstopp.
2	Blekkpatrondeksel	Sette inn, bytte eller ta ut blekkpatroner.
3	Ethernet-port	Koble skriveren til en datamaskin, et lokalnett, en ekstern DSL eller et kabelmodem.
4	USB-port	Koble skriveren til en datamaskin med en USB-kabel. Advarsel – mulig skade: Ikke ta på USB-porten unntatt når du skal koble til eller ta ut en USB- eller installeringsskabel.
5	LINE-port 	Koble skriveren til en aktiv telefonlinje (via en standard veggkontakt, et DSL-filter eller en VoIP-adapter) for å sende og motta faks.
6	EXT-port 	Koble til andre enheter, for eksempel telefon eller telefonsvarer, til skriveren og telefonlinjen. Bruk denne porten hvis du ikke har en dedikert fakslinje for skriveren, og hvis denne tilkoblingsmetoden støttes i ditt land eller din region. Merk: Ta ut pluggen for å få tilgang til porten.
7	Strømforsyningsport	Koble skriveren til en strømkilde.

	Bruk:	Til å gjøre følgende:
8	Tosidigenhet	<ul style="list-style-type: none"> • Skrive ut på begge sider av papiret. • Fjerne papirstopp.
9	Skrivehodedeksel	<p>Sette inn skrivehodet.</p> <p>Merk: Patronholderen flytter seg til tilgangsområdet for skrivehode hvis det ikke er satt inn et skrivehode i skriveren.</p>

Bestille og etterfylle rekvisita

Bestille blekkpatroner

Du kan finne mer informasjon på www.lexmark.com/pageyields. Bruk originalpatroner fra Lexmark for best mulig resultat.

Lexmark Pro900 Series-modeller

Artikkel	Blekkpatron lisensiert for returprogrammet ¹	Vanlig blekkpatron ²
Sort blekkpatron	100	100A
Sort blekkpatron med høy kapasitet	100XL, 105XL	100XLA
Gul blekkpatron	100	100A
Gul blekkpatron med høy kapasitet	100XL	100XLA
Cyan blekkpatron	100	100A
Cyan blekkpatron med høy kapasitet	100XL	100XLA
Magenta blekkpatron	100	100A
Magenta blekkpatron med høy kapasitet	100XL	100XLA

¹ Licensert for engangsbruk. Etter bruk må blekkpatronen returneres til Lexmark for reproduksjon, påfylling eller gjenvinning.

² Bare tilgjengelig på Lexmarks hjemmeside på www.lexmark.no.

Bruke originalpatroner fra Lexmark

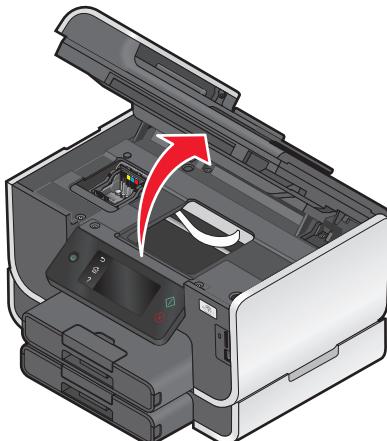
Lexmark-skrivere, -blekkpatroner og -fotopapir er konstruert slik at de sammen gir svært høy kvalitet, og vi har utviklet blekk som fungerer optimalt med skriveren og sikrer lang levetid for produktet. Vi anbefaler at du bare bruker originalpatroner fra Lexmark.

Lexmarks garanti dekker ikke skade som skyldes bruk av uoriginalt blekk eller uoriginale blekkpatroner.

Bytte blekkpatroner

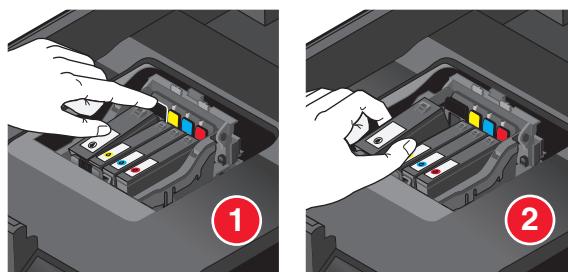
Du må ha nye blekkpatroner tilgjengelig før du begynner. Du må sette inn de nye blekkpatronene så raskt som mulig når de gamle er tatt ut, slik at det gjenværende blekket i skrivenhodet ikke tørker.

- 1 Slå på skriveren.
- 2 Åpne skriveren.

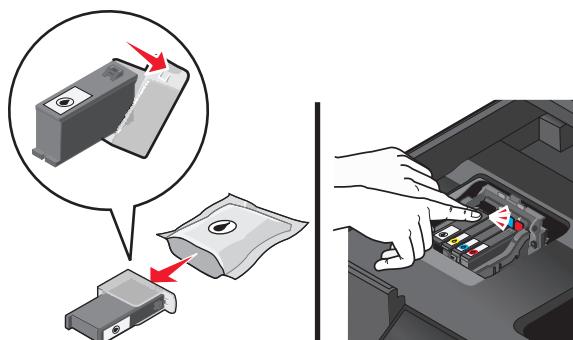


Merk: Skrivenhodet flyttes til riktig innettingsposisjon for blekkpatronene.

- 3 Trykk på utløserhaken, og ta ut den brukte blekkpatronen.



- 4 Sett inn blekkpatronene. Bruk begge hendene når du skal sette inn den sorte blekkpatronen.



Merk: Du må sette inn de nye blekkpatronene så raskt som mulig når beskyttelsen er fjernet, slik at blekket ikke utsettes for luft.

- 5 Lukk skriveren.

Bestille papir og rekvisita

Gå til hjemmesiden vår på **www.lexmark.no** for å bestille rekvisita eller for å finne nærmeste forhandler.

Artikkel	Varenummer
USB-kabel	1021294

Gå til **www.lexmark.no** hvis du ønsker mer informasjon.

Papir	Papirstørrelse
Lexmark-fotopapir	<ul style="list-style-type: none">• Letter• A4• 4 x 6 tommer• L
Lexmark PerfectFinish-fotopapir	<ul style="list-style-type: none">• Letter• A4• 4 x 6 tommer• L

Merk:

- Tilgjengelighet kan variere fra land til land eller region til region.
- Hvis du skal skrive ut fotografier eller andre bilder av høy kvalitet, bør du bruke Lexmark-fotopapir eller Lexmark PerfectFinish™-fotopapir for best mulig resultat.
- Gå til **www.lexmark.no** hvis du ønsker mer informasjon.

Resirkulering av Lexmark-produkter

Slik returnerer du Lexmark-produkter til Lexmark for resirkulering:

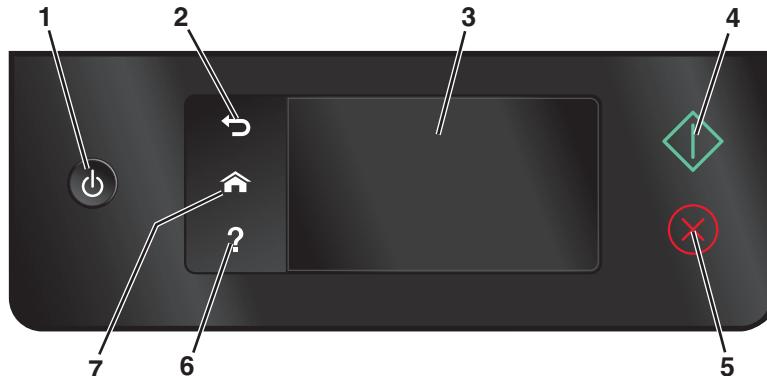
- 1 Gå til webområdet vårt på **www.lexmark.com/recycle**.
- 2 Finn produkttypen du vil resirkulere, og velg land fra listen.
- 3 Følg instruksjonene på skjermen.

Bruke knappene og menyene på kontrollpanelet

Bruke skriverens kontrollpanel

I tabellene nedenfor forklares de forskjellige delene av kontrollpanelet.

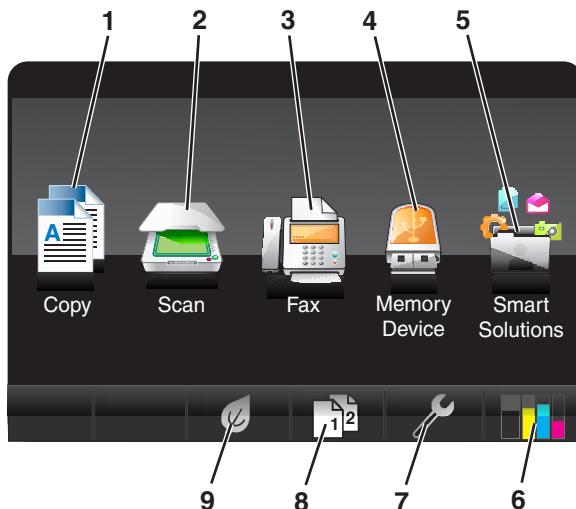
Merk: Ikonene vises når de kan velge på det aktuelle skjermbildet. Når et ikon ikke vises, er ikke funksjonen tilgjengelig.



	Bruk:	Til å gjøre følgende:
1	Av/på-knapp 	<ul style="list-style-type: none">Slå skriveren på og av.Aktivere strømsparingsmodus. <p>Merk: Hvis skriveren er på, kan du trykke på for å aktivere strømsparingsmodus. Trykk på og hold den inne i tre sekunder for å slå av skriveren.</p>
2	Tilbake 	<ul style="list-style-type: none">Gå tilbake til forrige bilde.Gå fra et menynivå til et høyere nivå.
3	Beröringsskjerm Merk: Skjermen slås av i strømsparingsmodus.	<ul style="list-style-type: none">Bla gjennom skrivermenyene.Endre innstillinger.Vise skrivermeldinger og animasjoner.
4	Start 	Starte en jobb (avhengig av hvilken modus som er valgt).
5	Avbryt 	Avbryte den aktuelle jobben eller oppgaven.
6	Hjelp 	Vise hjelpelementer og animasjoner.
7	Hjem 	Gå tilbake til startbildet.

Lære mer om startbildet

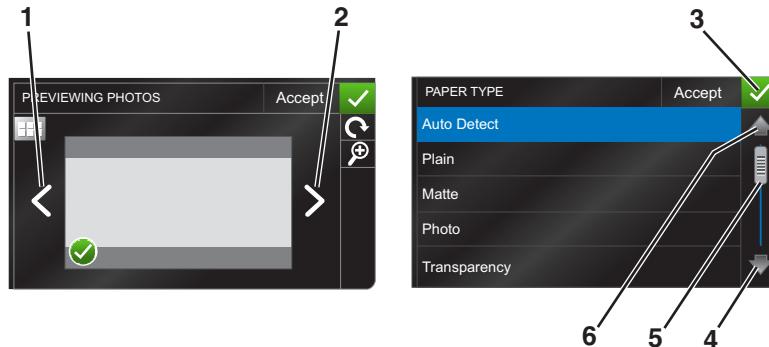
Når skriveren er slått på og er klar til bruk, vises startbildet. Elementene i startbildet er beskrevet nedenfor. Du kan bruke startbildet til å starte en handling, for eksempel en kopierings- eller faksjobb, eller til å endre skriverinnstillingene.



Element	Beskrivelse
1 	Vise kopieringsmenyen og ta kopier.
2 	Vise skannemenyen og skanne dokumenter.
3 	Vise faksmenyen og sende fakser.
4 eller 	Vise, velge, skrive ut eller legge ved fotografier og dokumenter i e-post. Merk: Dette ikonet vises bare hvis et minnekort, en flash-enhet eller et PictBridge-kompatibelt kamera er koblet til skriveren.
5 	Åpne SmartSolutions-menyen.
6 	<ul style="list-style-type: none"> Vise blekknivået i blekkpatronene. Få tilgang til informasjon og vedlikeholdsfunksjoner.

Element	Beskrivelse	
7	Oppsett 	Vise oppsettmenyen og endre skriverinnstillingar.
8	2-sidig 	Skrive ut på begge sider av papiret.
9	Eco-modus 	Aktivere Eco-modus og velge innstillingar for å gjøre følgende: <ul style="list-style-type: none"> • Skrive ut på begge sider av papiret. • Aktivere strømsparingsmodus når skriveren har vært inaktiv i ti minutter. • Sette lysstyrken til lav.

Navigere gjennom menyene ved å bruke berøringsskjermen



	Bruk:	Til å gjøre følgende:
1	Venstre pilknapp 	Bla mot venstre.
2	Høyre pilknapp 	Bla mot høyre.
3	Accept (godta) 	Lagre innstillingar.
4	Pil ned 	Bla ned.

Bruke knappene og menyene på kontrollpanelet

	Bruk:	Til å gjøre følgende:
5	Rullefelt 	Bla opp og ned på menylisten.
6	Pil opp 	Bla opp.

Slik navigerer du gjennom menyene ved å bruke berøringsskjermen:

- Dra rullefeltet eller trykk på pilene til menyen eller innstillingen du vil bruke, vises på skjermen.
- Trykk på en innstilling for å bekrefte, eller trykk på en meny eller et element for å velge.
- Trykk eventuelt på **Accept** (godta), **OK** eller  når du har valgt et alternativ eller endret en innstilling. Da blir innstillingen lagret.

Eksempel: Slik gjør du for å gå til **Paper Type** (papirtype) og endre innstillingen for papirtype:

1 Trykk på .

Merk: Alle instruksjonene i denne veiledningen starter fra startbildet.

2 Trykk på **Copy** (kopier).

3 Trykk på **More Options** (flere alternativer).

4 Bla nedover (med rullefeltet eller pilene) til **Paper Type** (papirtype) vises på listen.

5 Trykk på **Paper Type** (papirtype).

6 Bla opp eller ned (med rullefeltet eller pilene) for å vise listen over papirtyper.

7 Velg en innstilling for papirtype ved å trykke på den. Deretter trykker du på **Accept** (godta) for å lagre innstillingen.

Endre tidsavbrudd for strømsparing

Denne innstillingen angir hvor lang tid som skal gå før strømsparingsmodus aktiveres når skriveren ikke brukes på en stund. Med strømsparingsfunksjonen kan du redusere strømforbruket til skriveren med opptil 28 % på enkelte skrivermodeller. Velg den laveste innstillingen for tidsavbrudd for strømsparing for å spare mest mulig strøm.

1 Gå til **Power Saver** (strømsparing) fra startbildet:

 > **Device Setup** (enhetsoppsett) > **Power Saver** (strømsparing)

2 Velg en innstilling, og trykk deretter på **Accept** (godta).

Spare papir og strøm med Eco-modus

Med Eco-modus kan du redusere papirforbruket og papiravfallet betraktelig, samtidig som du sparer strøm og penger.

- 1 Trykk på  på startbildet.
- 2 Trykk på Eco-modusinnstillingen(e) du vil aktivere, og trykk på **Accept** (godta):
 - Power Saver after 10 Minutes (strømsparing etter 10 minutter)
 - Screen Dim (skjermdemping)
 - 2-Sided Printing (2-sidig utskrift)

Merk: Hvis du velger 2-Sided Printing (2-sidig utskrift), vil skriveren automatisk skrive ut på begge sider av papiret for kopierings- og faksjobber samt utskriftsjobbene i Windows.

Gjenopprette standardinnstillingene

Hvis du gjenopprettet standardinnstillingene, slettes alle skriverinnstillingene du har angitt.

- 1 Trykk på  på startbildet, og trykk deretter på **Use Factory Defaults** (Bruk standard).
- 2 Trykk på **Yes** (ja).
- 3 Når du blir bedt om å angi innstillinger for skriveren, må du velge alternativer ved å bruke berøringsskjermen.

Bruke skriverprogramvaren

Minimum systemkrav

Det kreves opptil 500 MB ledig diskplass for installering av skriverprogramvaren.

Operativsystemer som støttes

- Microsoft Windows 7 (bare Web)¹
- Microsoft Windows Vista (SP1)
- Microsoft Windows XP (SP3)
- Microsoft Windows 2000 (SP4 og nyere)
- Macintosh PowerPC OS X v10.3.9 og nyere
- Macintosh Intel OS X v10.4.4 og nyere
- Linux Ubuntu 8.04 LTS og 8.10 (bare Web)¹
- Linux OpenSUSE 11.0 og 11.1 (bare Web)¹
- Linux Fedora 10 (bare Web)¹

¹ Skriverdriveren for dette operativsystemet er bare tilgjengelig på <http://support.lexmark.com>.

Bruke skiverprogramvaren for Windows

Programvare som installeres ved installering av skriveren

Når du har installert skriveren med programvare-CDen, er all nødvendig programvare installert. Du kan ha valgt å installere tilleggsprogrammer. I tabellen nedenfor finner du en oversikt over de forskjellige programmene og hva du kan bruke dem til.

Hvis du ikke installerte disse programmene da du installerte skriveren, må du sette inn programvare-CDen, kjøre installeringsprogrammet og velge **Installer tilleggsprogramvare** på skjermbildet Programvaren er allerede installert.

Skriverprogramvare

Bruk:	Til å gjøre følgende:
Startside for Lexmark™ (også omtalt som startside for skriveren)	<ul style="list-style-type: none"> • Starte programmer. • Få tilgang til faksprogrammet. • Skanne et fotografi eller dokument eller sende det med e-post. • Redigere skannede dokumenter. • Skanne dokumenter til PDF-format. • Justere innstillingene for skriveren. • Bestille rekvisita. • Vedlikeholde blekkpatronene. • Skrive ut en testside. • Registrere skriveren. • Kontakte teknisk brukerstøtte.
Lexmark Fast Pics (også omtalt som bare Fast Pics)	Håndtere, redigere, overføre og skrive ut fotografier og dokumenter.
Lexmark-verktøylinje (også omtalt som bare verktøylinjen)	<ul style="list-style-type: none"> • Skrive ut bare tekst fra Web-sider eller skrive ut Web-sider i sort/hvitt for å spare blekk. • Planlegge automatisk utskrift fra Web-sider. • Få tilgang til Picnik og redigere bilder online. • Skrive ut, skanne eller konvertere lokale filer fra Windows.
Lexmark-verktøy for Office (også omtalt som Verktøy for Office)	Få tilgang til favorittinnstillingene i Microsoft Office 2007.
Lexmarks faksprogram (også omtalt som faksprogrammet)	<ul style="list-style-type: none"> • Sende en faks. • Motta en faks med en 3-i-1-skriver. • Legge til, redigere eller slette oppføringer i den innebygde telefonlisten. • Få tilgang til Lexmarks verktøy for faksoppsett på en 4-i-1-skriver. Bruk verktøyet for faksoppsett til å definere hurtignumre og gruppehurtignumre, angi innstillinger for oppringning og svar og skrive ut fakshistorikk og statusrapporter.
Abbyy Sprint OCR	Skanne et dokument og konvertere teksten til redigerbar tekst i et tekstbehandlingsprogram.
Lexmarks verktøy for oppsett av trådløs tilkobling (også omtalt som verktøyet for oppsett av trådløs tilkobling)	<ul style="list-style-type: none"> • Konfigurere den trådløse skriveren i et trådløst nettverk. • Endre innstillingene for trådløs tilkobling. <p>Merk: Programmet ble installert automatisk da du installerte skriverprogramvaren hvis skriveren har muligheter for trådløs tilkobling.</p>

Bruk:	Til å gjøre følgende:
Lexmark Tjenestesenter (også omtalt som tjenestesenteret)	<ul style="list-style-type: none"> Utføre feilsøking for skriveren. Få tilgang til vedlikeholdsfunksjonene for skriveren. Kontakte teknisk brukerstøtte. <p>Merk:</p> <ul style="list-style-type: none"> Programmet ble installert automatisk da du installerte skriverprogramvaren. Avhengig av skrivermodellen kan det hende at du blir bedt om å installere programmet fra Internett.
Utskriftsinnstillinger	<p>Hvis du har åpnet et dokument og velger Fil → Skriv ut og klikker på Egenskaper, vises dialogboksen Utskriftsinnstillinger. I denne dialogboksen kan du angi alternativer for utskriftsjobbene. Du kan for eksempel gjøre følgende:</p> <ul style="list-style-type: none"> Velge antall kopier som skal skrives ut. Skrive ut tosidige kopier. Velge papirtype. Legge til vannmerker. Forbedre bilder. Lagre innstillinger. <p>Merk: Utskriftsinnstillinger ble installert automatisk da du installerte skriverprogramvaren.</p>

Merk: Det kan hende at enkelte av programmene eller programfunksjonene ikke er tilgjengelige, avhengig av hvilken skrivermodell du har.

Bruke skriverprogramvaren for Macintosh

Programvare som installeres ved installering av skriveren

Programvare som er innebygd i Macintosh OS

Bruk:	Til å gjøre følgende:
Dialogboksen Skriv ut	Justere utskriftsinnstillingene og planlegge utskriftsjobber.
Dialogboksen Skrivertjenester (ikke tilgjengelig i Mac OS X v10.5 og nyere versjoner)	<ul style="list-style-type: none"> Bruke skriververktøyet. Utføre feilsøking. Bestille blekk eller rekvisita. Kontakte Lexmark. Kontrollere hvilken versjon av skriverprogramvaren som er installert på datamaskinen.

Skriverprogramvare

Når du installerer skriverprogramvaren, blir det også installert andre programmer. Disse programmene vises i skrivermappen i Finder etter installering.

- 1** Dobbeltklikk på skrivermappen i Finder.
- 2** Dobbeltklikk på ikonet for programmet du vil bruke.

Bruk:	Til å gjøre følgende:
Lexmark Alt-i-ett-løsninger (også omtalt som Alt-i-ett-løsninger)	<ul style="list-style-type: none">• Skanne fotografier og dokumenter.• Tilpasse innstillingene for skannejobber.
Lexmarks oppsettprogram (også omtalt som oppsettprogrammet)	<ul style="list-style-type: none">• Tilpasse innstillingene for faksjobber.• Opprette og redigere kontaktlisten.
Lexmarks nettverkskortleser (også omtalt som nettverkskortleseren)	<ul style="list-style-type: none">• Vise innholdet på en minnehet som er satt inn i en nettverksskriver.• Overføre fotografier og PDF-dokumenter fra en minnehet til datamaskinen i et nettverk.
Lexmarks skriververktøy (også omtalt som skriververktøyet)	<ul style="list-style-type: none">• Få hjelp til å sette inn blekkpatroner.• Skrive ut en testside.• Skrive ut en justeringsside.• Rengjøre skrivelhodedysene.• Bestille blekk eller rekvisita.• Registrere skriveren.• Kontakte teknisk brukerstøtte.
Lexmark Verktøy for trådløs tilkobling (også omtalt som verktøyet for trådløs tilkobling)	Konfigurere skriveren i et trådløst nettverk.

Merk: Det kan hende at enkelte av programmene ikke er tilgjengelige, avhengig av hvilken skrivermodell du har.

Finne og installere tilleggsprogramvare

Windows

- 1** Klikk på  eller **Start**.
- 2** Velg **Programmer** eller **Alle programmer**, og velg deretter mappen for skriverprogrammet på listen.
- 3** Velg **Startside**.
- 4** Velg skriveren på skriverlisten.
- 5** Klikk på **Brukerstøtte på Internett** i kategorien Brukerstøtte.
- 6** Velg skriveren og last ned driveren fra hjemmesiden vår.
- 7** Installer tilleggsprogramvare.

Macintosh

- 1 Dobbeltklikk på skrivermappen i Finder.
- 2 Dobbeltklikk på **Skriververktøy**.
- 3 Klikk på **Brukerstøtte** i kategorien Internett-koblinger.
- 4 Velg skriveren og last ned driveren fra hjemmesiden vår.
- 5 Installer tilleggsprogramvare.

Oppdatere skriverprogramvaren (Windows)

Se etter programvareoppdateringer

- 1 Klikk på  eller **Start**.
- 2 Velg **Programmer** eller **Alle programmer**, og velg deretter mappen for skriverprogrammet på listen.
- 3 Velg **Startside**.
- 4 Velg skriveren på skriverlisten.
- 5 Velg **Se etter oppdateringer** i kategorien Brukerstøtte.
- 6 Følg instruksjonene på skjermen.

Aktivere automatiske programvareoppdateringer

- 1 Åpne et dokument og velg **Fil → Skriv ut**.
- 2 Klikk på **Egenskaper, Innstillinger, Alternativer** eller **Oppsett**.
- 3 Velg **Flere alternativer** i kategorien Avansert.
- 4 Merk av for **Tillat automatiske oppdateringer fra Internett for programvaren** under Programvareoppdatering.
- 5 Klikk på **OK**.

Installere skriverprogramvaren på nytt

Når du har installert skriveren med programvare-CDen, er all nødvendig programvare 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 skriverprogramvaren og installere den på nytt.

Avinstallere skriverprogramvaren

Windows

- 1 Klikk på  eller **Start**.
- 2 Velg **Programmer** eller **Alle programmer**, og velg deretter mappen for skriverprogrammet på listen.

- 3** Velg alternativet for å avinstallere programvaren.
- 4** Følg instruksjonene på skjermen for å avinstallere programvaren.
- 5** Når avinstalleringen er fullført, må du starte datamaskinen på nytt.

Macintosh

- 1** Dobbeltklikk på skrivermappen i Finder.
- 2** Dobbeltklikk på ikonet for avinstallering.
- 3** Følg instruksjonene på skjermen for å avinstallere programvaren.

Installere skriverprogramvaren

Merk: Hvis du har installert skriverprogramvaren på datamaskinen tidligere, men må installere den på nytt, må du først avinstallere programvaren.

Windows

- 1** Lukk alle åpne programmer.
- 2** Sett inn programvare-CDen.

Hvis installeringsskjermbildet ikke vises automatisk innen et minutt, må du starte CDen manuelt:

- a** Klikk på  eller **Start** og velg **Kjør**.
 - b** Skriv **D:\setup.exe** i tekstsoksen Start søker eller Åpne, der **D** er CD-ROM- eller DVD-ROM-stasjonen.
- 3** Følg instruksjonene i velkomstskjerm bildet.

Macintosh

- 1** Lukk alle åpne programmer.
 - 2** Sett inn programvare-CDen.
- Hvis installeringsskjerm bildet ikke vises automatisk innen et minutt, må du klikke på CD-ikonet på skrivebordet.
- 3** Dobbeltklikk på **Installer**.
 - 4** Følg instruksjonene i installeringsskjerm bildet.

Internett

- 1** Gå til hjemmesiden vår på **www.lexmark.no**.
- 2** Klikk på **Søk etter driver** på menyen Drivere og nedlasting.
- 3** Velg skriveren og operativsystemet du bruker.
- 4** Last ned driveren og installer skriverprogramvaren.

Legge i papir og originaler

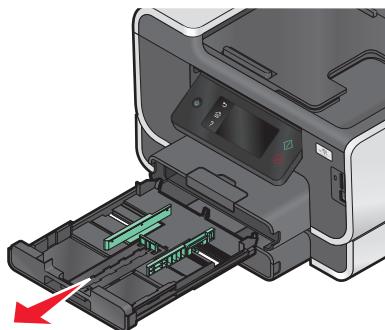
Legge papir i papirkuffen

Kontroller følgende:

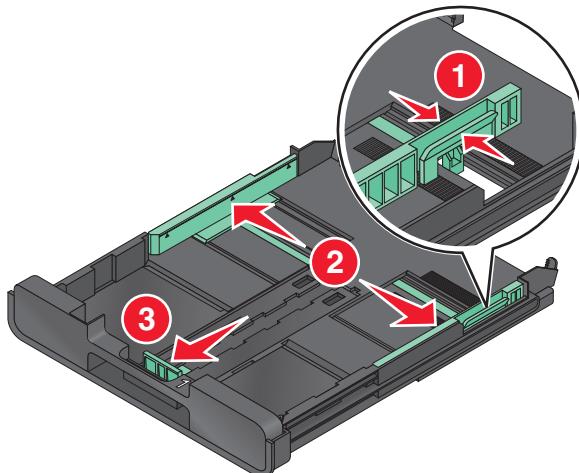
- At du bruker papir som er beregnet på blekkskrivere.
- At papiret ikke er brukt eller skadet.
- At du følger instruksjonene som fulgte med papiret, hvis du skal bruke spesialpapir.

Merk: For å unngå papirstopp må du passe på at papiret ikke buer seg når du justerer papirkinnene.

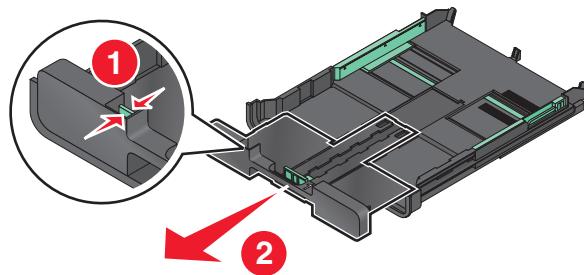
1 Trekk papirkuffen helt ut av skriveren.



2 Skyv papirkinnene ut til sidene i skuffen.

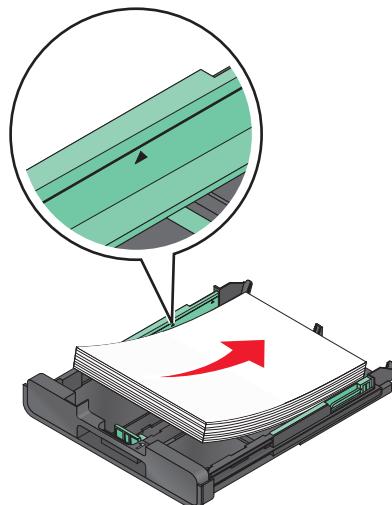


3 Hvis du skal legge i papir i A4- eller Legal-format, må du trykke ned og dra i spaken for å trekke skuffen helt ut.

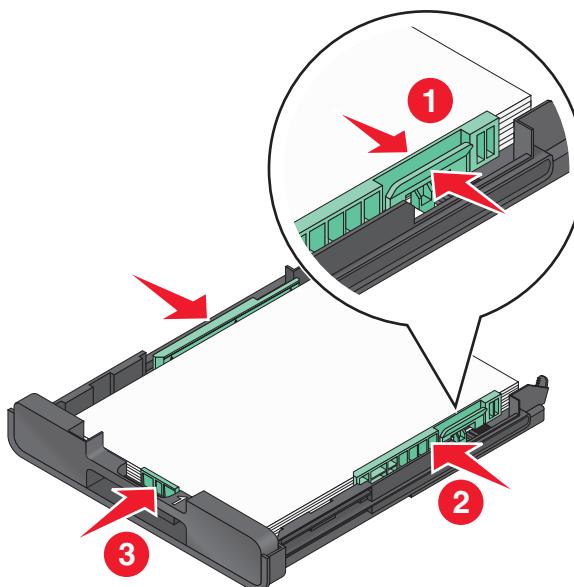


Merk: Når du trekker ut skuffen, passer det første stoppet for papir i A4-format. Når skuffen er trukket helt ut, er det plass til papir i Legal-format.

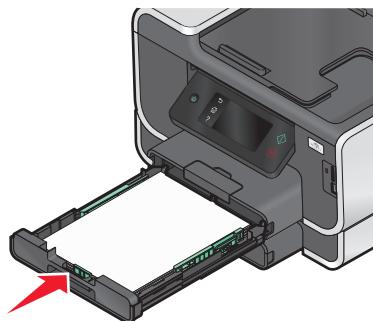
4 Legg i papir.



5 Juster papirkinnene inntil venstre, høyre og nederste kant av papiret.



6 Sett inn skuffen.

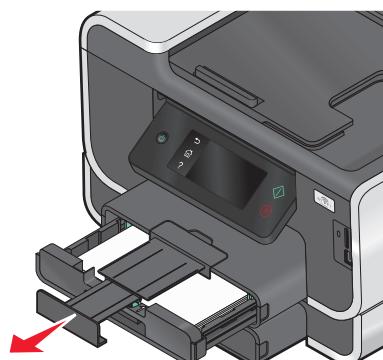


Merk: Hvis skuffen er trukket ut for å passe til papir i A4- eller Legal-format, vil skuffen ikke være helt i flukt med fronten på skriveren når den skyves inn.

7 Vipp opp papirstopperen, slik at papiret stopper når det kommer ut av skriveren.

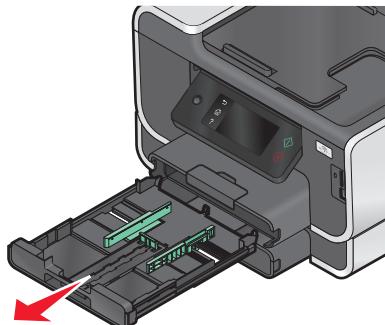


Merk: Hvis du har lagt i papir i A4- eller Legal-format, må du dra ut papirstopperen. Bruk begge forlengerne for papir i A4- og Legal-format.

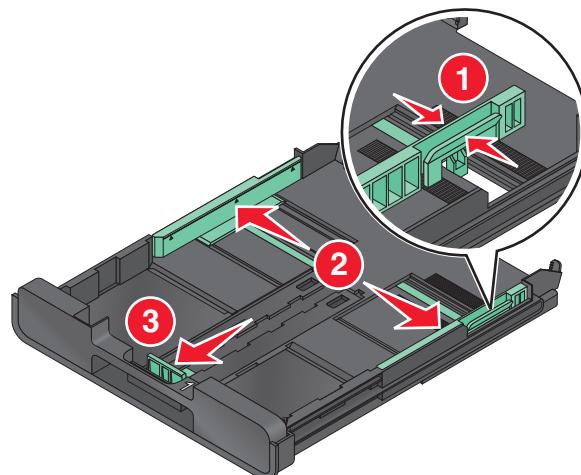


Legge i konvolutter eller fotokort

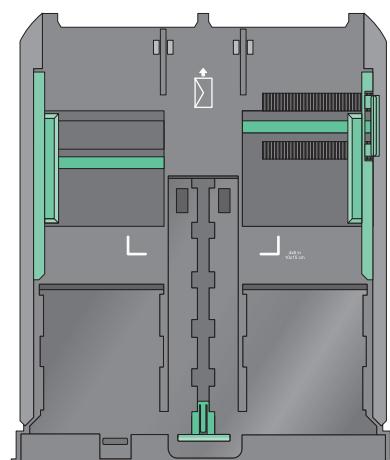
1 Trekk papirkuffen helt ut av skriveren.



2 Skyv papirkinnene ut til sidene i skuffen.



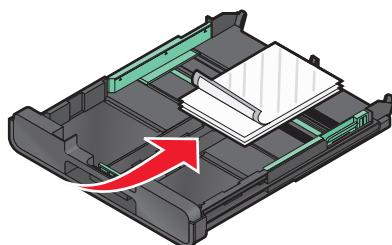
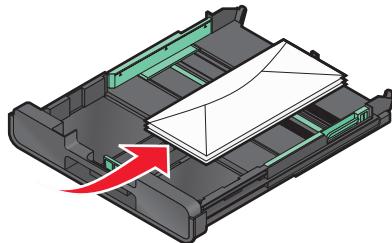
3 Se konvoluttikonet og merkingen for fotopapir i bunnen på skuffen når du skal legge konvolutter eller fotopapir i skuffen.



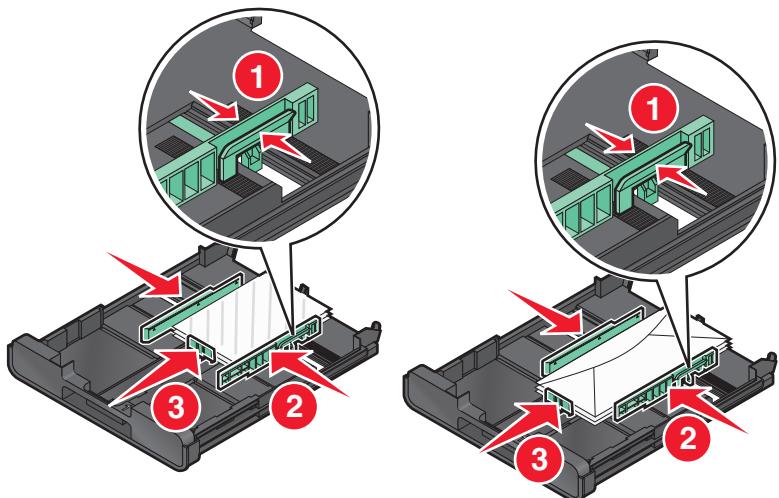
Merk: Ikke legg forskjellige papirtyper i skuffen samtidig. Du kan legge i konvolutter eller fotopapir, men ikke begge deler.

4 Legg i konvoltutter eller fotopapir.

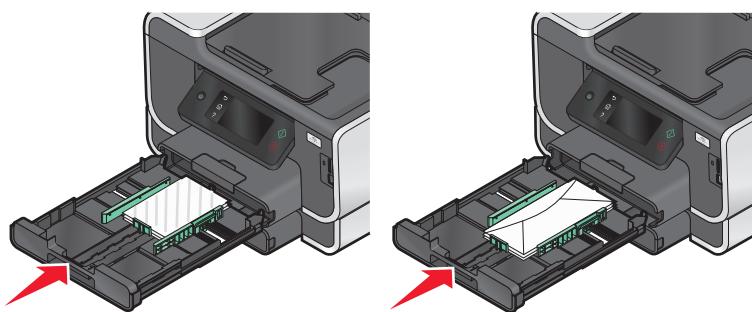
Merk: Legg konvoltuttene eller fotopapir med utskriftssiden ned. (Hvis du ikke er sikker på hvilken side som er utskriftssiden, kan du lese instruksjonene som fulgte med konvoltuttene eller fotopapiret.)



5 Juster papirskinnene inntil venstre, høyre og nederste kant av konvoltuttene eller fotopapiret.



6 Sett inn skuffen.



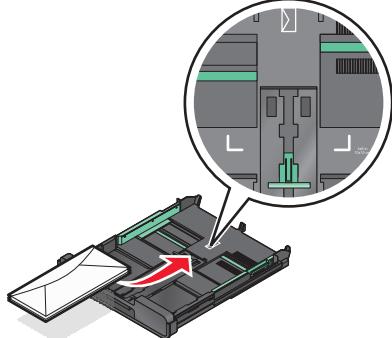
7 Vipp opp papirstopperen, slik at konvoluttene eller fotografiene stopper når de kommer ut av skriveren.

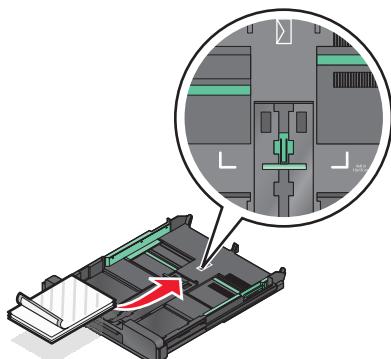


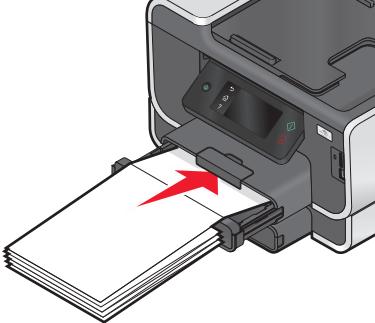
Merk: De beste resultatene får du hvis lar fotografier tørke i minst 24 timer før de håndteres.

Legge i ulike papirtyper

Legg i opptil:	Kontroller følgende:
150 ark med vanlig papir	<ul style="list-style-type: none">• At papiret er beregnet på bruk i blekkskrivere.• At papirskinnene ligger inntil venstre, høyre og nederste kant av papiret.
100 ark med bestrøket papir 25 ark med fotopapir 25 ark med glanset papir	<ul style="list-style-type: none">• At den glansede siden eller utskriftssiden av papiret vender ned. (Hvis du ikke er sikker på hvilken side som er utskriftssiden, kan du lese instruksjonene som fulgte med papiret.)• At papirskinnene ligger inntil venstre, høyre og nederste kant av papiret. <p>Merk:</p> <ul style="list-style-type: none">• De beste resultatene får du hvis lar fotografier tørke i minst 24 timer før de håndteres.• De beste resultatene får du hvis du legger i litt mer fotopapir enn det som egentlig er nødvendig, men ikke mer enn det maksimale antallet ark for papirtypen.

Legg i opp til:	Kontroller følgende:
10 konvolutter	 <ul style="list-style-type: none"> • At konvoluttene er beregnet på bruk i blekkskrivere. • At utskriftssiden på konvoluttene vender ned med klaffen mot venstre (se illustrasjonen). • At konvoluttene legges midt i skuffen (se ikonet). Legg i konvoluttene helt bak i skuffen. • At du skriver ut på konvoluttene i liggende retning. • At papirkinnene ligger inntil venstre, høyre og nederste kant av konvoluttene. • At du har valgt riktig konvoluttstørrelse. Velg den nærmeste større størrelsen hvis den konvoluttstørrelsen du ønsker, ikke står oppført. Angi venstre og høyre marg slik at teksten blir riktig plassert på konvolutten. <p>Advarsel – mulig skade: Ikke bruk konvolutter med metallspenner, sløyfer eller metallbånd som kan brettes.</p> <p>Merk:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ikke bruk konvolutter med hull, perforeringer, ustansing eller preging. • Ikke bruk konvolutter med selvklebende klaffer uten beskyttelsespapir.
25 ark med etiketter	<ul style="list-style-type: none"> • At du bruker komplette etikettark. Hvis du legger i ark med manglende etiketter, kan det føre til at andre etiketter løsner under utskriften, slik at det oppstår papirstopp. • At du bruker etikettark i A4- eller Letter-format. • At utskriftssiden på etikettene er vendt ned. • At toppen på etikettarkene trekkes først inn i skriveren. • At papirkinnene ligger inntil venstre, høyre og nederste kant av etikettarket.
50 transparenter	<ul style="list-style-type: none"> • At den grove siden av transparentene er vendt ned. • At du bruker transparenter i A4- eller Letter-format. • At du fjerner eventuelt beskyttelsespapir fra transparentene før de legges i skriveren. • Hvis transparentene har en stripe som kan fjernes, må den vende ned. • At papirkinnene ligger inntil venstre, høyre og nederste kant av transparentene. <p>Merk: Transparenter trenger lengre tørketid. Fjern transparentene etter hvert som de kommer ut, og la dem tørke for å unngå at blekket smøres utover.</p>

Legg i opptil:	Kontroller følgende:
10 ark med påstrykningspapir	<ul style="list-style-type: none"> • At du følger instruksjonene på pakken når du skal legge i påstrykningspapir. • At utskriftssiden på påstrykningspapiret er vendt ned. • At papirstøttene ligger inntil kantene på påstrykningspapiret. <p>Merk: Du oppnår best resultater hvis du legger i ett ark med påstrykningspapir om gangen.</p>
25 kartotekkort, fotopapirkart eller postkort	<ul style="list-style-type: none"> • At kortene ikke er tykkere enn 0,635 mm (0,025 tommer). • At utskriftssiden på fotopapiret er vendt ned. • At fotopapir legges midt i skuffen (se merkingen i skuffen). • At papirskinnene ligger inntil venstre, høyre og nederste kant av papiret.  <p>Merk: De beste resultatene får du hvis lar fotografier tørke i minst 24 timer før de håndteres.</p>

Legg i opp til:	Kontroller følgende:
20 ark med bannerpapir	<ul style="list-style-type: none"> • At utskriftssiden på bannerpapiret er vendt ned. • At forkanten på bannerpapiret føres først inn i skriveren. • At du legger bannerpapir i skuff 1 hvis skriveren har flere papirskuffer. <p>Slik kan du legge i bannerpapir:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Trekk papirskuffen helt ut av skriveren. 2 Fjern alt papir fra papirskuffen. 3 Skyv papirkinnene på samme måte som når du skal legge i papir i Legal-format. 4 Trykk ned og dra i spaken for å utvide skuffen til Legal-størrelse. 5 Riv av bare det antallet bannersider som er nødvendig for banneret. 6 Plasser papirbunken foran skriveren. 7 Legg det første arket over håndtaket på skuffen og helt tilbake inn i papirskuffen. 

Lagre standardinnstillinger for papir

Du kan angi standardinnstillinger for papir og papirskuff for dokumenter og fotografier du skriver ut.

- 1 Trykk på  på startbildet.
- 2 Velg standardinnstillingene:
 - Angi standard papirstørrelse:
 - a Trykk på **Paper Setup** (papiroppsett), og velg hvilken papirskuff du vil bruke.
 - b Trykk på **Paper Size** (papirstørrelse).
 - c Velg standard papirstørrelse for skuffen, og trykk deretter på **Accept** (godta).
 - Angi standard papirtype:
 - a Trykk på **Paper Setup** (papiroppsett), og velg hvilken papirskuff du vil bruke.
 - b Trykk på **Paper Type** (papirtype).
 - c Velg standard papirtype for skuffen, og trykk deretter på **Accept** (godta).
 - Aktiver funksjonen for automatisk sammenkobling av skuffer:
 - a Trykk på **Paper Tray Linking** (skuffkobling).
 - b Trykk på **Automatic** (automatisk), og trykk deretter på **Accept** (godta).

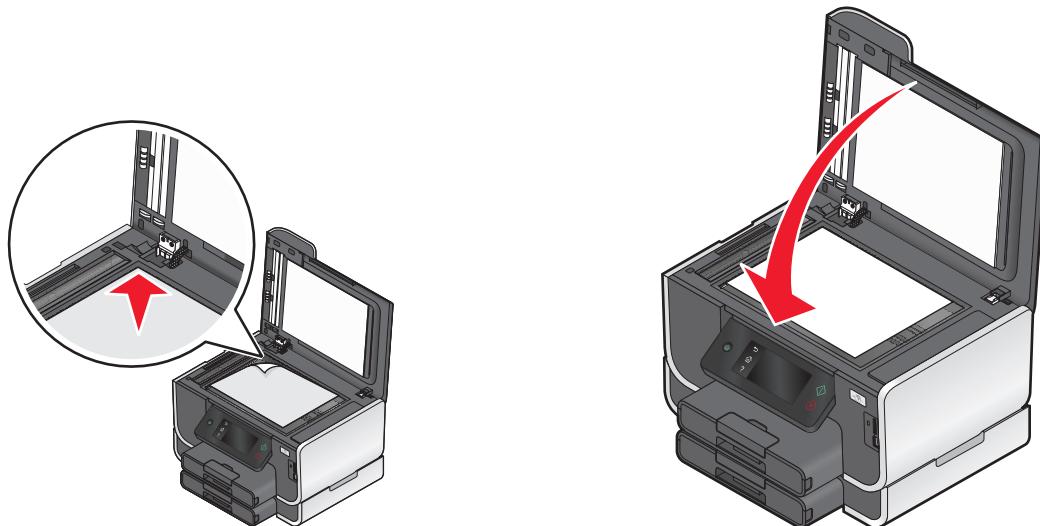
Når funksjonen for automatisk sammenkobling av skuffer er aktivert, bruker skriveren automatisk papir fra den andre skuffen når den første skaffen er tom.

- Angi standard papirskuff for andre typer utskriftsjobb:
 - Du kan velge standard papirskuff for kopierings-, foto-, faks-, PictBridge- og Bluetooth-jobber.
 - Trykk på **Tray 1** (skuff 1) eller **Tray 2** (skuff 2), og trykk deretter på **Accept** (godta).

Legge originaldokumenter på skannerens glassplate

1 Åpne skannerdekselet, og legg dokumentet med forsiden ned på skannerens glassplate.

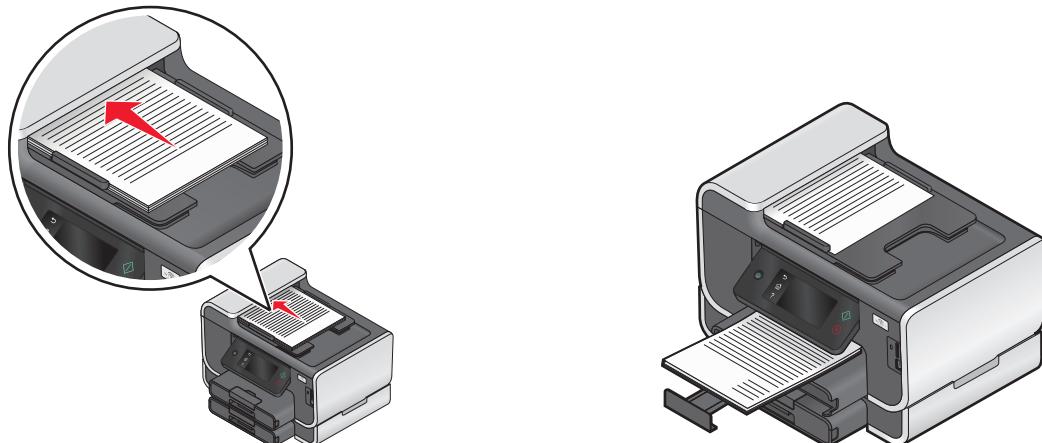
2 Lukk skannerdekselet.



Legge originaldokumenter i den automatiske dokumentmateren

Du kan legge i opptil 50 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.

- 1 Juster papirskinnen i den automatiske dokumentmateren i henhold til bredden på originaldokumentet.
- 2 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.



Utskrift

Utskriftstips

- Bruk riktig papir for utskriftsjobbene.
- Velg en høyere innstilling for utskriftskvalitet for å få bedre utskrifter.
- Kontroller at det er nok blekk i patronene.
- Ta bort arkene etter hvert som de skrives ut hvis du skriver ut fotografier eller bruker spesialpapir.
- Bruk funksjonen for utskrift uten kantlinje når du skriver ut fotografier.

Skrive ut vanlige dokumenter

Skrive ut et dokument

1 Legg papir i skriveren.

2 Send utskriftsjobbene:

Windows

- Åpne et dokument og velg **Fil → Skriv ut**.
- Klikk på **Egenskaper, Innstillinger, Alternativer** eller **Oppsett**.
- Velg utskriftskvalitet, antall kopier som skal skrives ut, papirtype og hvordan sidene skal skrives ut.
- Klikk på **OK** for å lukke eventuelle åpne dialogbokser.
- Klikk på **OK** eller **Skriv ut**.

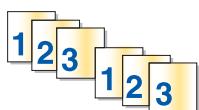
Macintosh

- Åpne et dokument og velg **Arkiv > Skriv ut**.
- Velg skriveren på skrervermenyen.
- Klikk eventuelt på visningstrekanten.
- Velg utskriftskvalitet, antall kopier som skal skrives ut, papirtype og hvordan sidene skal skrives ut på skrervalgmenyen.
- Klikk på **Skriv ut**.

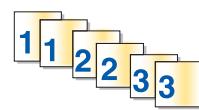
Sortere kopier

Hvis du skal skrive ut flere kopier av et dokument, kan du velge å skrive ut kopiene sortert eller usortert.

Sortert



Usortert



Merk:

- Dette alternativet er bare tilgjengelig når du skal skrive ut flere kopier av et dokument.
- Hvis du vil unngå flekker på fotografier, må du ta dem bort etter hvert som de kommer ut, og la dem tørke før de legges i bunker.

Windows

- 1 Åpne et dokument og velg **Fil → Skriv ut**.
- 2 Klikk på **Egenskaper, Innstillinger, Alternativer** eller **Oppsett**.
- 3 Velg hvor mange kopier du vil skrive ut, under Kopier i kategorien Utskriftsoppsett, og velg deretter **Sorter kopier**.
- 4 Klikk på **OK** for å lukke eventuelle åpne dialogbokser.
- 5 Klikk på **OK** eller **Skriv ut**.

Macintosh

- 1 Åpne et dokument og velg **Arkiv > Skriv ut**.
- 2 Velg skriveren på skrivermenyen.
- 3 Klikk eventuelt på visningstrekanten.
- 4 Velg hvor mange kopier du vil skrive ut, under Kopier, og velg **Sorter**.
- 5 Klikk på **Skriv ut**.

Skrive ut sider i omvendt rekkefølge

Standardinnstillingen er at den første siden skrives ut først. Hvis du vil endre rekkefølgen som sidene skrives ut i, slik at sidene ligger i riktig rekkefølge med den første siden øverst, må du gjøre følgende:

Windows

- 1 Åpne et dokument og velg **Fil → Skriv ut**.
- 2 Klikk på **Egenskaper, Innstillinger, Alternativer** eller **Oppsett**.
- 3 Velg en siderekkefølge under Kopier i kategorien Utskriftsoppsett:
 - Hvis du vil skrive ut den siste siden først, må du velge **Skriv ut siste side først**.
 - Hvis du vil skrive ut den første siden først, må du oppheve valget av **Skriv ut siste side først**.

Merk: Hvis tosidig utskrift er aktivert, kan du ikke skrive ut den siste siden først. Hvis du vil endre siderekkefølgen, må du først deaktivere tosidig utskrift.

- 4 Klikk på **OK** for å lukke eventuelle åpne dialogbokser.
- 5 Klikk på **OK** eller **Skriv ut**.

Macintosh

- 1 Åpne et dokument og velg **Arkiv > Skriv ut**.
- 2 Velg skriveren på skivermenyen.

- 3** Klikk eventuelt på visningstrekanten.
- 4** Velg **Papirhåndtering** på skrivervalgmenyen.
- 5** Velg en siderekkefølge på menyen for papirhåndtering eller menyen for siderekkefølge:
 - Hvis du vil skrive ut den siste siden først, merker du av for **Snu siderekkefølge** eller **Omvendt**.
 - Hvis du vil skrive ut den første siden først, må du oppheve valget av **Snu siderekkefølge** eller **Omvendt**.
- 6** Klikk på **Skriv ut**.

Skrive ut flere sider på ett ark

Windows

- 1** Åpne et dokument og velg **Fil → Skriv ut**.
- 2** Klikk på **Egenskaper, Innstillinger, Alternativer** eller **Oppsett**.
- 3** Velg **Sider pr. ark** på listen Layout i kategorien Avansert.
- 4** Velg det antallet sider du vil skrive ut på hvert ark.
Velg **Skriv ut sidekanter** hvis du vil skrive ut en ramme rundt hver side.
- 5** Klikk på **OK** for å lukke eventuelle åpne dialogbokser.
- 6** Klikk på **OK** eller **Skriv ut**.

Macintosh

- 1** Åpne et dokument og velg **Arkiv > Skriv ut**.
- 2** Velg skriveren på skrivermenyen.
- 3** Klikk eventuelt på visningstrekanten.
- 4** Velg **Kopier og sider** på skrivervalgmenyen, og klikk deretter på **Sideoppsett**.
- 5** Velg en papirstørrelse på menyen Papirstørrelse.
- 6** Velg en retning, og klikk deretter på **OK**.
- 7** Velg **Layout** på skrivervalgmenyen.
 - Velg det antallet sider du vil skrive ut på ett ark, på menyen Sider pr. ark.
 - Velg en retning på menyen Layoutretning.
 - Hvis du vil skrive ut en kantlinje rundt hvert sidebilde, må du velge et alternativ på menyen Ramme.
- 8** Klikk på **Skriv ut**.

Skrive ut dokumenter fra et minnekort eller en flash-enhet (Windows)

Slik kan du aktivere filutskriftsfunksjonen:

- Skriveren må være koblet til en datamaskin med en USB-kabel eller via et nettverk.
- Skriveren og datamaskinen må være på.

- Minnekortet eller flash-enheten må inneholde dokumentfiler som støttes av skriveren. Du kan finne mer informasjon under Minnekort og filtyper som støttes på side 45.
- Det må være installert programmer som støtter filformatene, på datamaskinen.

1 Sett inn et minnekort eller en flash-enhet.

Minnekortskjerm bildet vises i vinduet på kontrollpanelet.

2 Trykk på **Print Documents** (skriv ut dokumenter).

3 Velg og skriv ut dokumentet:

Hvis skriveren bruker en USB-tilkobling

a Velg navnet på dokumentet du vil skrive ut.

b Trykk på  for å skrive ut dokumentet.

Hvis skriveren bruker en trådløs tilkobling (bare enkelte modeller)

a Velg navnet på dokumentet du vil skrive ut.

b Trykk på , og vent til skriveren kobler seg til nettverksdatamaskinen eller er ferdig med å søke etter tilgjengelige datamaskiner i nettverket.

c Når du blir bedt om det, må du velge navnet på nettverksdatamaskinen. Trykk deretter på **Accept** (godta) for å starte utskriften.

Merk:

- Du må kanskje angi en PIN-kode hvis datamaskinen krever det. Angi PIN-koden ved hjelp av tastaturet.
- Hvis du vil tilordne et datamaskinnnavn og en PIN-kode til datamaskinen, må du se i hjelpen til skriverprogramvaren.

Skrive ut spesialdokumenter

Skrive ut på konvolutter

1 Legg konvolutter i skriveren.

2 Send utskriftsjobbene:

Windows

a Åpne et dokument og velg **Fil → Skriv ut**.

b Klikk på **Egenskaper, Innstillinger, Alternativer** eller **Oppsett**.

c Velg **Vanlig papir** på listen Papirtype i kategorien Utskriftsoppsett.

d Velg konvoluttstørrelsen på listen Papirstørrelse.

Merk: Hvis du skal skrive ut på en konvolutt med tilpasset størrelse, må du velge **Tilpasset størrelse**. Angi deretter høyden og bredden på konvolutten.

e Velg en utskriftsretning.

f Klikk på **OK** for å lukke eventuelle åpne dialogbokser.

g Klikk på **OK** eller **Skriv ut**.

Macintosh

- a Åpne et dokument og velg **Arkiv > Skriv ut.**
- b Velg skriveren på skrivermenyen.
- c Klikk eventuelt på visningstrekanten.
- d Velg **Kopier og sider** på skrervalgmenyen, og klikk deretter på **Sideoppsett.**
- e Velg konvoluttstørrelsen på menyen Papirstørrelse. Hvis du ikke finner en størrelse som stemmer med størrelsen på konvolutten, må du angi en tilpasset størrelse.
- f Velg en retning, og klikk deretter på **OK.**
- g Klikk på **Skriv ut.**

Merk:

- De fleste konvolutter bruker liggende retning.
- Kontroller at du har valgt samme utskriftsretning i programmet.

Skrive ut på etiketter

1 Legg etikettark i skriveren.

2 Send utskriftsjobbene:

Windows

- a Åpne et dokument og velg **Fil → Skriv ut.**
- b Klikk på **Egenskaper, Innstillinger, Alternativer eller Oppsett.**
- c Velg en papirstørrelse som stemmer med størrelsen på etikettarket, på listen Papirstørrelse i kategorien Utskriftsoppsett. Hvis du ikke finner en papirstørrelse som stemmer med størrelsen på etikettarket, må du angi en tilpasset størrelse.
Velg eventuelt riktig papirtype på listen Papirtype.
- d Klikk på **OK** for å lukke eventuelle åpne dialogbokser.
- e Klikk på **OK** eller **Skriv ut.**

Macintosh

- a Åpne et dokument og velg **Arkiv > Skriv ut.**
- b Velg skriveren på skivermenyen.
- c Klikk eventuelt på visningstrekanten.
- d Velg **Kopier og sider** på skrervalgmenyen, og klikk deretter på **Sideoppsett.**
- e Velg en størrelse som stemmer med størrelsen på etikettarket, på menyen Papirstørrelse. Hvis du ikke finner en papirstørrelse som stemmer med størrelsen på etikettarket, må du angi en tilpasset størrelse.
- f Velg en retning, og klikk deretter på **OK.**
- g Velg **Kvalitet og materiale** eller **Utskriftsinnstillinger** på skrervalgmenyen.
 - Velg **Kartong** på menyen Papirtype.
 - Velg en annen utskriftskvalitet enn Hurtigutskrift på menyen Utskriftskvalitet.
- h Klikk på **Skriv ut.**

Tips om ileyding av etikettark

- Øvre kant av etikettene skal trekkes først inn i skriveren.
- Det skal være minst 1 mm klaring fra kanten av papiret til etikettene.
- Kontroller at papirskinnene ligger inntil kantene på etikettarket.
- Bruk komplette etikettark. Hvis du legger i ark med manglende etiketter, kan det føre til at andre etiketter løsner under utskriften, slik at det oppstår papirstopp.

Skrive ut på papir med tilpasset størrelse

Legg papir med tilpasset størrelse i skriveren før du følger denne fremgangsmåten.

Windows

- 1 Åpne et dokument og velg **Fil → Skriv ut**.
- 2 Klikk på **Egenskaper, Innstillinger, Alternativer** eller **Oppsett**.
- 3 Velg **Tilpasset størrelse** på listen Papirstørrelse i kategorien Utskriftsoppsett.
Dialogboksen Angi egendefinert papirstørrelse vises.
- 4 Angi papirstørrelsen.
- 5 Velg ønsket måleenhet (millimeter eller tommer).
- 6 Klikk på **OK** for å lukke eventuelle åpne dialogbokser.
- 7 Klikk på **OK** eller **Skriv ut**.

Macintosh

- 1 Åpne et dokument og velg **Arkiv > Skriv ut**.
- 2 Velg skriveren på skrivermenyen.
- 3 Klikk eventuelt på visningstrekanten.
- 4 Velg **Kopier og sider** på skrervalgmenyen, og klikk deretter på **Sideoppsett**.
- 5 Velg **Tilpasset papirstørrelse** eller **Håndter tilpassede størrelser** på menyen Innstillinger eller Papirstørrelse.
- 6 Tilpass innstillingene etter behov.
- 7 Klikk på **OK**.
- 8 Klikk på **Skriv ut**.

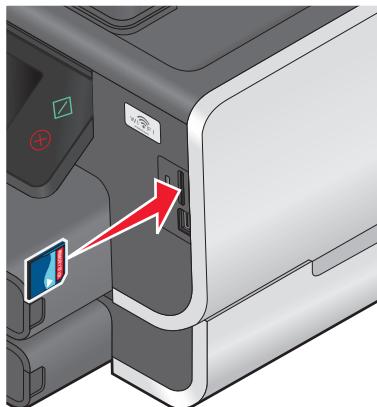
Arbeide med fotografier

Bruke et minnekort eller en flash-enhet med skriveren

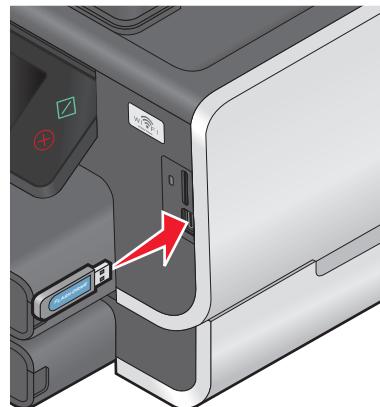
Minnekort og flash-enheter er lagringsenheter som ofte brukes med kameraer og datamaskiner. Du kan ta ut minnekortet fra kameraet eller flash-enheten fra datamaskinen, og sette kortet eller enheten direkte inn i skriveren.

- 1 Sett inn et minnekort i minnekortsporet eller en flash-enhet i USB-porten.

Sette inn et minnekort



Sette inn en flash-enhet

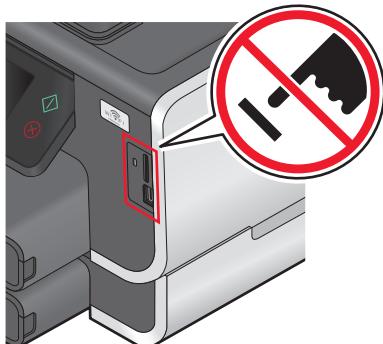


Merk:

- Sett inn kortet med navneetiketten mot høyre.
- Hvis kortet er merket med en pil, må du passe på at pilen peker mot skriveren.
- Du må eventuelt sette minnekortet inn i adapteren som fulgte med kortet.
- Kontroller at minnekortet støttes av skriveren. Du kan finne mer informasjon under Minnekort og filtyper som støttes på side 45.

Merk:

- Flash-enheten skal settes inn i den samme porten som brukes for en PictBridge-kamerakabel.
- Det kan hende at du trenger en adapter hvis flash-enheten ikke passer i porten.



Advarsel – mulig skade: Ikke ta på kabler, nettverkskort, kontakter, minneenheter eller de viste områdene på skriveren under utskrift, lesing fra eller skriving til minneenheten. Det kan føre til at data går tapt.

- 2 Minnekortskjerm bildet vises i vinduet på kontrollpanelet.

Merk:

- Hvis skriveren ikke gjenkjenner minneenheten, må du ta den ut og sette den inn igjen.
- Hvis du setter inn en flash-enhet eller kobler til et digitalt kamera i masselagringsmodus i USB-porten mens det står et minnekort i kortsporet, vises det en melding der du blir bedt å om velge hvilken minnehet du vil bruke.

Minnekort og filtyper som støttes

Minnekort	Filtype
<ul style="list-style-type: none">• Secure Digital (SD)• Secure Digital, høy kapasitet (SDHC)• Micro Secure Digital (med adapter) (Micro SD)• Mini Secure Digital (med adapter) (Mini SD)• MultiMedia-kort (MMC)• MultiMedia-kort, begrenset kapasitet (med adapter) (RS-MMC)• MultiMedia-kort, mobil (med adapter) (MMCmobile)• Memory Stick• Memory Stick PRO• Memory Stick Duo (med adapter)• Memory Stick PRO Duo (med adapter)• xD-Picture Card• xD-Picture Card (Type H)• xD-Picture Card (Type M)	Dokumenter: <ul style="list-style-type: none">• .DOC (Microsoft Word)• .XLS (Microsoft Excel)• .PPT (Microsoft PowerPoint)• .PDF (Adobe Portable Document Format)• .RTF (Rich Text Format)• .DOCX (Microsoft Word Open Document Format)• .XLSX (Microsoft Excel Open Document Format)• .PPTX (Microsoft PowerPoint Open Document Format)• .WPD (WordPerfect) Bilder: <ul style="list-style-type: none">• JPEG• TIFF

Skrive ut fotografier ved å bruke kontrollpanelet

- 1 Legg i fotopapir.
- 2 Sett inn et minnekort eller en flash-enhet eller koble til et digitalt kamera satt til masselagringsmodus. Minnekortskjerm bildet vises i vinduet på kontrollpanelet.
- 3 Trykk på **View Photos** (vis foto). Skjerm bildet **Select Photos** (velg fotografier) vises.
- 4 Trykk på fotografiet eller fotografiene du vil skrive ut.

Tips:

- Hvis du vil oppheve valget av et fotografi, trykker du en gang til på fotografiет.
- Hvis du vil vise flere fotografier, trykker du på pil venstre eller høyre. Trykk deretter på et fotografi for å velge det.

- 5 Når du har valgt fotografiene du vil skrive ut, trykker du på **Layout**.

6 Hvis du vil endre utskriftsinnstillingene, trykker du på **Change Settings** (endre innstillinger).

Trykk eventuelt på **Accept** (godta) for hvert valg.

7 Trykk på .

Merk: De beste resultatene får du hvis lar utskriftene tørke i minst 24 timer før de håndteres.

Redigere fotografier ved å bruke kontrollpanelet

1 Legg i fotopapir.

2 Sett inn et minnekort eller en flash-enhet.

Minnekortskjerm bildet vises i vinduet på kontrollpanelet.

3 Trykk på **View Photos** (vis foto).

Skjerm bildet **Select Photos** (velg fotografier) vises.

4 Trykk på fotografiet du vil redigere.

5 Trykk på  for å vise det valgte fotografiet.

Tips:

- Hvis du vil oppheve valget av et fotografi, trykker du på .
- Hvis du vil vise det forrige eller det neste fotografiet, trykker du på pil venstre eller høyre. Trykk deretter på  for å velge fotografiet.

6 Trykk på  . Trykk på **Accept** (godta) for hvert valg.

Herfra:	Kan du gjøre følgende:
Crop (beskjær)	Beskjære et fotografi.
Brightness (lysstyrke)	Justere lysstyrken for et fotografi.
Red Eye (røde øyne)	Fjerne røde øyne.
Auto Fix (autofiks)	Forbedre et fotografi automatisk.
Color Effects (fargeeffekter)	Velge om et fotografi skal skrives ut i sort/hvitt, sepia toner, antikk brun eller antikk grå.

7 Trykk på **Done** (ferdig) når du er ferdig med å redigere fotografiene.

8 Hvis du vil redigere et annet fotografi, trykker du på  for å gå tilbake til skjerm bildet **Select Photos** (velg fotografier).

9 Gjenta trinn 4 til 8 til du har redigert alle fotografiene du vil redigere. Trykk deretter på **Layout**.

10 Hvis du vil endre utskriftsinnstillingene, trykker du på **Change Settings** (endre innstillinger).

Trykk eventuelt på **Accept** (godta) for hvert valg.

11 Trykk på .

Merk: De beste resultatene får du hvis lar utskriftene tørke i minst 24 timer før de håndteres.

Skrive ut fotografier fra en minneenhett ved å bruke programvaren

- 1** Legg i fotopapir.
- 2** Sett inn et minnekort eller en flash-enhet.
- 3** Overfør eller skriv ut fotografiene:

Hvis skriveren bruker en USB-tilkobling

- **Windows**

Når du setter inn minneenheten, startes Fast Pics automatisk. Følg instruksjonene på skjermen for å overføre fotografiene til datamaskinen eller for å skrive dem ut.

- **Macintosh**

Hvis du har angitt at det skal startes et program automatisk når du setter inn en minneenhett, startes programmet automatisk. Følg instruksjonene på skjermen for å overføre fotografiene til datamaskinen eller for å skrive dem ut.

Hvis skriveren bruker en trådløs tilkobling (bare enkelte modeller)

- a** Trykk på **More Options** (flere alternativer) på minnekortskjerm bildet.
- b** Trykk på **Connect to Computer** (koble til datamaskin), og velg nettverksdatamaskinen der du vil lagre fotografiene.
- c** Overfør eller skriv ut fotografiene:
 - **Windows**
Når det er opprettet en forbindelse, startes Fast Pics automatisk. Følg instruksjonene på skjermen for å overføre fotografiene til datamaskinen eller for å skrive dem ut.
 - **Macintosh**
Velg **Ja** for å vise fotografiene på minneenheten. Nettverkskortleseren startes på datamaskinen. Følg instruksjonene på skjermen for å overføre fotografiene til datamaskinen eller for å skrive dem ut.

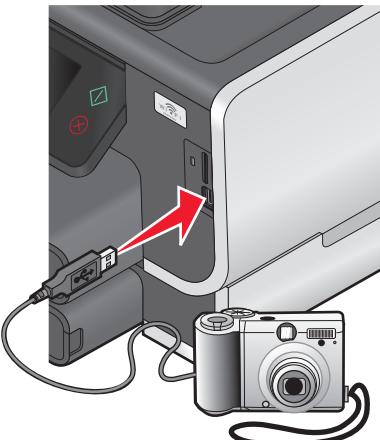
Skrive ut fotografier fra et PictBridge-kompatibelt digitalt kamera

PictBridge er en teknologi som er tilgjengelig på mange digitale kameraer og som gjør at du kan skrive ut direkte fra kameraet uten å bruke en datamaskin.

- 1 Koble den ene enden av USB-kabelen til kameraet.

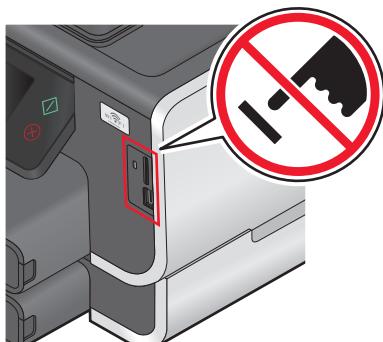
Merk: Bruk kun den USB-kabelen som fulgte med kameraet.

- 2 Sett den andre enden av kabelen i PictBridge-porten foran på skriveren.



Merk:

- Kontroller at det PictBridge-kompatible digitale kameraet er satt i riktig USB-modus. Hvis feil USB-modus er valgt på kameraet, blir kameraet registrert som en flash-enhet. Det kan også vises en feilmelding i vinduet på kontrollpanelet til skriveren. Hvis du ønsker mer informasjon, kan du se i dokumentasjonen for kameraet.
- Skriveren kan bare lese fra én minneenhets om gangen.



Advarsel – mulig skade: Ikke ta på kabler, nettverkskort, kontakter, minneheten eller de viste områdene på skriveren under utskrift, lesing fra eller skriving til minnekortet. Det kan føre til at data går tapt.

- 3 Hvis tilkoblingen lykkes, vises følgende melding i vinduet på kontrollpanelet: **Camera Connected. Use Camera to choose and print photos** (kamera tilkoblet. Bruk kameraet til å velge og skrive ut fotografier).

4 Slik kan du endre standardinnstillingene for utskrift:

- a Trykk på **More Options** (flere alternativer) for å vise PictBridge-menyen.
- b Velg papirkilde, papirstørrelse, papirtype, fotostørrelse, kvalitet og layout for fotografiene du vil skrive ut. Trykk på **Accept** (godta) for hvert valg.

Merk: Standardinnstillingene for utskrift blir brukt med mindre du endrer innstillingene fra kameraet.

5 Se i dokumentasjonen til kameraet før du begynner å skrive ut.

Merk: Hvis du kobler til kameraet mens skriveren utfører en annen jobb, må du vente til jobben er fullført før du kan skrive ut fra kameraet.

Skrive ut fotografier fra en minneenhetskasse ved å bruke et korrekturark

1 Legg i vanlig papir i A4- eller Letter-format.

2 Sett inn et minnekort eller en flash-enhet.

Minnekortskjerm Bildet vises i vinduet på kontrollpanelet.

3 Gå til **Print Proof Sheet** (skriv ut korrekturark):

More Options (flere alternativer) > **Proof Sheet** (korrekturark) > **Print Proof Sheet** (skriv ut korrekturark)

4 Velg fotografiene du vil skrive ut.

Du kan skrive ut et korrekturark

- for de 20 nyeste fotografiene (hvis det er mer enn 20 fotografier på minneheten)
- for alle fotografiene på minneheten
- basert på dato (hvis fotografiene på kortet er tatt på forskjellige datoer). Hvis du velger dette alternativet, velger du datoer og trykker på **Accept** (godta).

Korrekturarket skrives ut.

5 Følg instruksjonene på korrekturarket for å velge hvilke fotografier som skal skrives ut, antall kopier, om røde øyne skal reduseres, fargeeffekter, sidelayout, utskriftsvalg og papirstørrelse.

Merk: Når du skal velge alternativer, må du passe på at du fyller ut sirklene helt.

6 Legg i fotopapir.

Merk: Pass på at papirstørrelsen stemmer overens med den størrelsen du valgte på korrekturarket.

7 Legg korrekturarket med forsiden ned på skannerens glassplate.

8 Trykk på **Scan Proof Sheet** (skann korrekturark), og trykk deretter på **Continue** (fortsett).

Skriveren skanner korrekturarket, og fotografiene skrives ut.

Merk: De beste resultatene får du hvis lar utskriftene tørke i minst 24 timer før de håndteres.

Skrive ut fra en Bluetooth-kompatibel enhet

- Skriveren er kompatibel med Bluetooth Specification 2.0. Den støtter følgende profiler: OPP (Object Push Profile) og SPP (Serial Port Profile). Kontakt produsentene av Bluetooth-kompatible enheter (mobiltelefon eller PDA) for informasjon om kompatibilitet og interoperabilitet. Vi anbefaler at du bruker den nyeste fastvaren på Bluetooth-kompatible enheter.
- Hvis du skal skrive ut Microsoft-dokumenter fra Windows® Mobile-enheter eller Pocket PC PDAer, trenger du programvare og drivere fra tredjepart. Hvis du ønsker mer informasjon om nødvendig programvare, kan du se i dokumentasjonen til enheten.

Konfigurere forbindelse mellom skriveren og en Bluetooth-kompatibel enhet

Merk: Skriveren støtter ikke utskrift av filer fra datamaskinen med en Bluetooth-tilkobling.

Du må konfigurere en forbindelse mellom den Bluetooth-kompatible enheten og skriveren første gang du skal sende en utskriftsjobb fra Bluetooth-enheten. Du må utføre konfigureringen på nytt i følgende situasjoner:

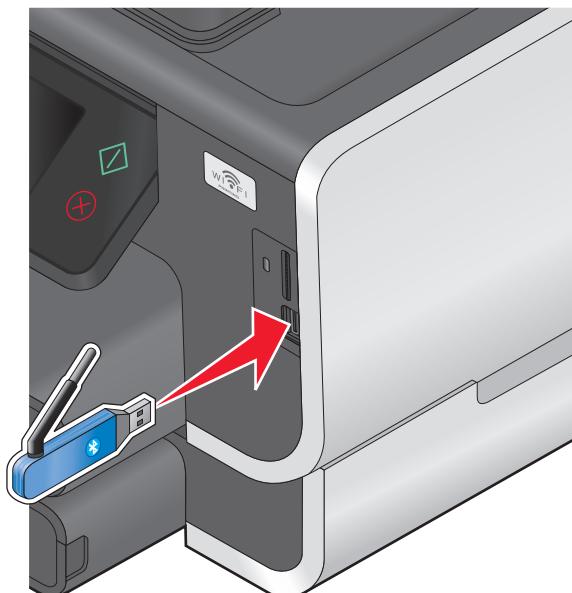
- Du tilbakestiller skriveren til standardinnstillingene.
- Du endrer Bluetooth-sikkerhetsnivået eller -passordet.
- Den Bluetooth-kompatible enheten du bruker, krever at det konfigureres en Bluetooth-tilkobling for hver utskriftsjobb. Hvis du trenger hjelp, kan du se i dokumentasjonen til Bluetooth-enheten.
- Navnet på Bluetooth-enheten du bruker, blir slettet automatisk fra listen over Bluetooth-enheter.

Hvis sikkerhetsnivået for Bluetooth er satt til høyt, lagrer skriveren en liste med opptil 8 Bluetooth-enheter som har konfigurert en forbindelse med skriveren. Hvis skriveren registerer mer enn 8 enheter, blir den enheten som det er lengst siden ble brukt, fjernet fra listen. Du må konfigurere forbindelsen på nytt for enheten som blir slettet fra listen, før enheten kan sende utskriftsjobber til skriveren igjen.

Merk: Du må konfigurere forbindelse for hver Bluetooth-enhet som skal sende utskriftsjobber til skriveren.

Slik kan du konfigurere forbindelse mellom skriveren og en Bluetooth-kompatibel enhet:

- 1 Sett inn en USB Bluetooth-adapter i USB-porten foran på skriveren.



Bluetooth Dongle Connected (Bluetooth-dongle koblet til) vises i vinduet på kontrollpanelet.

Merk: Bluetooth-adapter må kjøpes separat.

2 Gå til **Discovery** (søk) fra startbildet:

🔧 > **Bluetooth Setup** (Bluetooth-oppsett) > **Discovery** (søk)

3 Kontroller at **On** (på) er valgt for **Discovery** (søk). Trykk eventuelt på **ON** (på), og trykk deretter på **Accept** (godta).

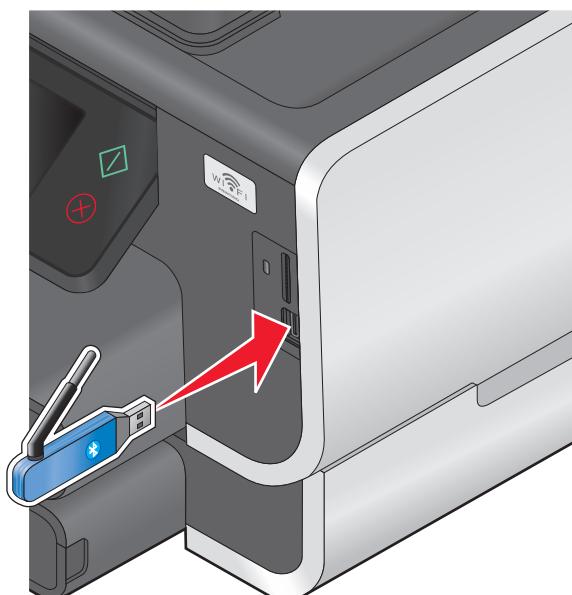
Skriven er nå klar til å godta tilkobling fra en Bluetooth-kompatibel enhet.

4 Konfigurer den Bluetooth-kompatible enheten for å etablere en forbindelse til skriveren. Hvis du trenger hjelp, kan du se i dokumentasjonen til Bluetooth-enheten.

Merk: Hvis sikkerhetsnivået for Bluetooth på skriveren er satt til høyt, må du angi et passord.

Angi sikkerhetsnivå for Bluetooth

1 Koble en Bluetooth USB-adapter til USB-porten.



Bluetooth Dongle Connected (Bluetooth-dongle koblet til) vises i vinduet på kontrollpanelet.

Merk: Bluetooth-adapter må kjøpes separat.

2 Gå til **Security Level** (sikkerhetsnivå) fra startbildet:

🔧 > **Bluetooth Setup** (Bluetooth-oppsett) > **Security Level** (sikkerhetsnivå)

3 Velg et sikkerhetsnivå, og trykk deretter på **Accept** (godta).

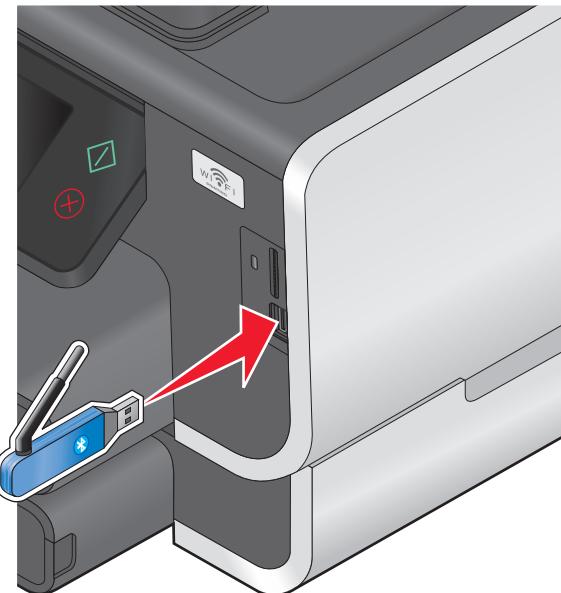
- Velg **Low** (lavt) hvis du vil tillate tilkobling av Bluetooth-enheter slik at de kan sende utskriftsjabber til skriveren uten at brukerne må angi et passord.
- Velg **High** (høyt) hvis du vil at brukerne skal angi et firesifret passord på Bluetooth-enheten før de kan koble seg til skriveren og sende utskriftsjabber til den.

4 Menyen for Bluetooth-passord vises i vinduet på kontrollpanelet hvis du valgte sikkerhetsnivået **High** (høyt). Bruk tastaturet til å angi passordet (fire sifre), og trykk deretter på **Accept** (godta).

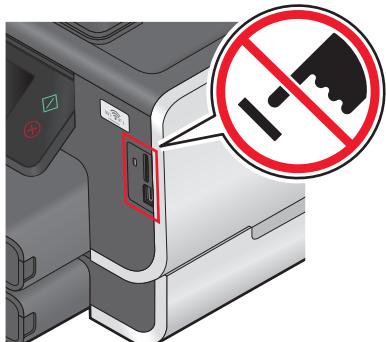
Skrive ut fra en Bluetooth-kompatibel enhet

Merk: Skriveren støtter ikke utskrift av filer fra datamaskinen med en Bluetooth-tilkobling.

- 1 Koble en USB Bluetooth-adapter til USB-porten.



Bluetooth Dongle Connected (Bluetooth-dongle koblet til) vises i vinduet på kontrollpanelet.



Advarsel – mulig skade: Ikke ta på kabler, nettverkskort, kontakter, USB Bluetooth-adapteren eller de viste områdene på skriveren under utskrift, lesing fra eller skriving til enheten. Det kan føre til at data går tapt.

Merk:

- Bluetooth-adapter må kjøpes separat.
- Når du setter inn en USB Bluetooth-adapter, aktiveres Bluetooth-modus automatisk.

- 2 Kontroller at skriveren er konfigurert for å godta Bluetooth-tilkoblinger. Du kan finne mer informasjon under Konfigurere forbindelse mellom skriveren og en Bluetooth-kompatibel enhet på side 50.
- 3 Konfigurer Bluetooth-enheten for utskrift på skriveren. Hvis du trenger hjelp, kan du se i dokumentasjonen til Bluetooth-enheten.
- 4 Se i dokumentasjonen til Bluetooth-enheten før du begynner å skrive ut.

Merk: Hvis sikkerhetsnivået for Bluetooth på skriveren er satt til høyt, må du angi et passord.

Skrive ut på begge sider av papiret

Skrive ut på begge sider av papiret automatisk

Tosidigheten (bare tilgjengelig på enkelte modeller) støtter A4- og Letter-papir. Hvis du har en modell uten en modul for tosidig utskrift, eller hvis du skal skrive ut tosidige dokumenter på andre papirstørrelser, må du se instruksjonene for manuell tosidig utskrift.

Windows

- 1 Åpne et dokument og velg **Fil → Skriv ut**.
- 2 Klikk på **Egenskaper, Innstillinger, Alternativer** eller **Oppsett**.
- 3 Klikk på kategorien **Avansert**.
- 4 Velg **På** under 2-sidig utskrift.

Merk: Velg **Bruk skriverinnstillingen** hvis du vil bruke innstillingene som er definert for skriveren.

- 5 Velg **Vend, langside** eller **Vend, kortside**. Den vanligste innstillingen er Vend, langside.
- 6 Velg en innstilling for tørketid. Velg **Utvidet** dersom luftfuktigheten er høy.
- 7 Klikk på **OK** for å lukke eventuelle åpne dialogbokser.
- 8 Klikk på **OK** eller **Skriv ut**.

Merk: Gå tilbake til kategorien Avansert for å gå tilbake til enkeltsidig utskrift. Velg **Av** under 2-sidig utskrift.

Macintosh

- 1 Åpne et dokument og velg **Arkiv > Skriv ut**.
- 2 Velg skriveren på skrivermenyen.
- 3 Velg **Layout** på skrervalgmenyen.
- 4 Velg **Langsideinnbinding** eller **Kortsideinnbinding** på menyen Tosidig utskrift.
 - Ved Langsideinnbinding kan sidene bindes inn langs langssiden (venstre side for stående retning, toppkant for liggende sideretning).

Merk: Langsideinnbinding er ikke tilgjengelig i Mac OS X v10.3.

Stående



Liggende



- Ved Kortsideinnbinding kan sidene bindes inn langs kort siden (toppkant for stående sideretning, venstre side for liggende retning).

Stående



Liggende



5 Velg **Utskriftsinnstillinger** eller **Avanserte valg** på skrivervalgmenyen, avhengig av operativsystemet.

6 Klikk eventuelt på visningstrekanten.

7 Velg en innstilling for tørketid. Velg **Utvidet** dersom luftfuktigheten er høy.

8 Klikk på **Skriv ut**.

Skrive ut på begge sider av papiret manuelt

Windows

1 Åpne et dokument og velg **Fil → Skriv ut**.

2 Klikk på **Egenskaper, Innstillinger, Alternativer** eller **Oppsett**.

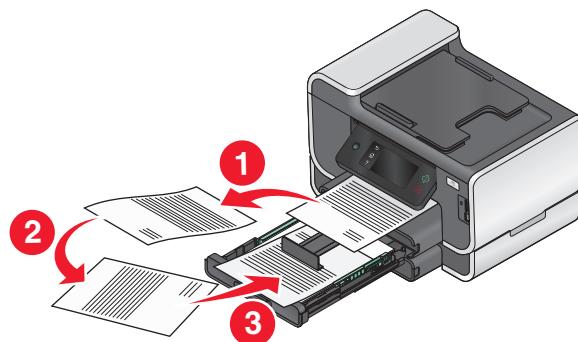
3 Klikk på kategorien **Avansert**.

4 Velg **Manuelt** under 2-sidig utskrift.

Merk: Valget Skriv ut instruksjonsside for hjelp til å legge i papiret på nytt er automatisk aktivert.

5 Klikk på **OK**. Oddetalssidene og instruksjonsarket skrives ut.

6 Følg instruksjonene. Snu papirbunken og legg i papiret igjen for å fullføre utskriftsjobbene.



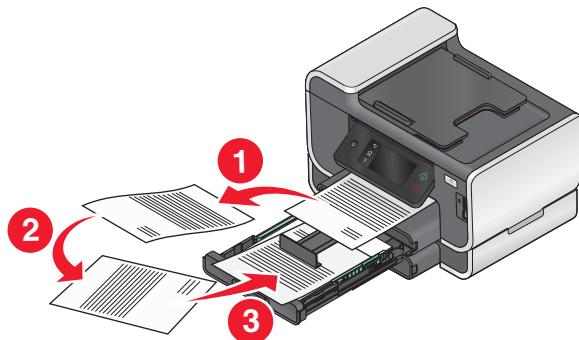
Merk: Gå tilbake til kategorien Avansert for å gå tilbake til enkeltsidig utskrift. Velg **Av** under 2-sidig utskrift.

Macintosh

1 Åpne et dokument og velg **Arkiv > Skriv ut**.

2 Velg **Papirhåndtering** på skrivervalgmenyen.

- 3** Velg å skrive ut oddetallssidene.
- 4** Hvis du skal skrive ut flere sider, velger du **Omvendt** på menyen Siderekkefølge.
- 5** Når du har skrevet ut det første settet med sider, må du snu papirbunken og legge den i igjen.



- 6** Gjenta trinn 1 og 2.
- 7** Velg å skrive ut partallssidene.
- 8** Klikk på **Skriv ut**.

Håndtere utskriftsjobber

Angi skriveren som standardskriver

Skriveren skal velges automatisk fra utskriftsdialogboksen når du sender en utskriftsjobb. Hvis du må velge skriveren manuelt, er den ikke angitt som standardskriver.

Slik kan du angi skriveren som standardskriver:

Windows

- 1 Klikk på eller **Start** og velg **Kjør**.
- 2 Skriv **control printers** i tekstboksen Start søker eller Åpne.
- 3 Trykk på **Enter** eller klikk på **OK**.
Skrivermappen åpnes.
- 4 Høyreklikk på skriveren og velg **Angi som standardskriver**.

Macintosh

- 1 Velg **Systemvalg** på Apple-menyen.
- 2 Klikk på **Utskrift og faks**.
- 3 Velg skriveren på menyen Standardskriver, eller merk skriveren og klikk på **Bruk som standard**, avhengig av operativsystemet.

Bytte utskriftsmodus

Du kan spare blekk ved å bytte utskriftsmodus for alle utskriftsjobber til hurtigutskrift. I denne modusen bruker skriveren mindre blekk, og modusen er ideell for utskrift av dokumenter som bare inneholder tekst. Hvis du må bytte til en annen utskriftsmodus for å skrive ut fotografier eller andre dokumenter med høy kvalitet, kan du velge en annen modus i utskriftsdialogboksen før du sender utskriftsjobben.

Slik endrer du standard utskriftsmodus:

Windows

- 1 Klikk på  eller **Start** og velg **Kjør**.
- 2 Skriv `control printers` i tekstboksen Start søker eller Åpne.
- 3 Trykk på **Enter** eller klikk på **OK**.
Skrivermappen åpnes.
- 4 Høyreklikk på skriveren, og klikk deretter på **Utskriftsinnstillinger**.
- 5 Velg **Hurtigutskrift** som utskriftsmodus.

Macintosh

- 1 Åpne et dokument og velg **Arkiv > Skriv ut**.
- 2 Velg skriveren på skrivermenyen.
- 3 Velg **Utskriftsinnstillinger** eller **Kvalitet og materiale** på skrivelagmenyen, avhengig av operativsystemet.
- 4 Velg **Hurtigutskrift** på menyen Utskriftskvalitet.
- 5 Velg **Arkiver som** på menyen Forhåndsinnstillinger, og angi et navn for innstillingen.
Du må velge dette navnet på menyen Forhåndsinnstillinger for hver utskriftsjobb.

Bytte utskriftsmodus for en enkelt utskriftsjobb

Windows

- 1 Åpne et dokument og velg **Fil → Skriv ut**.
- 2 Klikk på **Egenskaper, Innstillinger, Alternativer** eller **Oppsett**.
- 3 Velg **Automatisk, Hurtigutskrift, Normal** eller **Best**.

Merk: Hvis du skriver ut i kladde-modus eller hurtigutskriftsmodus, bruker skriveren mindre blekk, og modusene er ideelle for utskrift av dokumenter som bare inneholder tekst.

Macintosh

- 1 Åpne et dokument og velg **Arkiv > Skriv ut**.
- 2 Velg skriveren på skivermenyen.

3 Velg **Utskriftsinnstilling** eller **Kvalitet og materiale** på skrivervalgmenyen, avhengig av operativsystemet.

4 Velg **Automatisk, Hurtigutskrift, Normal** eller **Best** på menyen Utskriftskvalitet.

Merk: Hvis du skriver ut i hurtigutskriftsmodus, bruker skriveren mindre blekk, og modusen er ideell for utskrift av dokumenter som bare inneholder tekst.

Stanse utskriftsjobber midlertidig

Windows

1 Klikk på  eller **Start** og velg **Kjør**.

2 Skriv **control printers** i tekstboksen Start søker eller Åpne.

3 Trykk på **Enter** eller klikk på **OK**.

Skrivermappen åpnes.

4 Høyreklikk på skriveren, og velg deretter **Åpne** eller **Se hva som skrives ut**.

5 Stans utskriftsjobben midlertidig:

- Hvis du vil stanse én bestemt jobb, må du høyreklikke på dokumentnavnet og velge **Pause**.
- Hvis du vil stanse alle utskriftsjobber i køen, må du klikke på **Skriver** og deretter velge **Stans utskrift midlertidig**.

Macintosh

1 Klikk på skriverikonet i Dock.

Utskriftskøen vises.

2 Stans utskriftsjobben midlertidig:

- Hvis du vil stanse én bestemt jobb midlertidig, må du merke jobben og klikke på **Stopp midlertidig**.
- Hvis du vil stanse alle utskriftsjoblene i køen, må du klikke på **Pause** eller **Stopp jobber**, avhengig av hvilket operativsystem du bruker.

Fortsette utskriftsjobber

Windows

1 Klikk på  eller **Start** og velg **Kjør**.

2 Skriv **control printers** i tekstboksen Start søker eller Åpne.

3 Trykk på **Enter** eller klikk på **OK**.

Skrivermappen åpnes.

4 Høyreklikk på skriveren, og velg deretter **Åpne** eller **Se hva som skrives ut**.

5 Fortsett utskriftsjobben:

- Hvis du vil fortsette én bestemt jobb, må du høyreklikke på den og velge **Fortsett** eller **Start på nytt**.
- Hvis du vil fortsette alle utskriftsjobber i køen, må du klikke på **Skriver** og oppheve valget av Stans utskrift midlertidig.

Macintosh

- 1 Velg **Systemvalg** på Apple-menyen.
- 2 Klikk på **Utskrift og faks**.
- 3 Velg skriveren på skriverlisten eller skrivermenyen.
- 4 Klikk på **Åpne utskriftskø** eller **Konfigurer skriver**, avhengig av hvilket operativsystem du bruker.
Utskriftskøen vises.
- 5 Fortsett utskriftsjobbene:
 - Hvis du vil fortsette én bestemt jobb, må du merke jobben og klikke på **Fortsett**.
 - Hvis du vil fortsette alle utskriftsjobbene i køen, må du klikke på **Fortsett** eller **Start jobber**.

Avbryte utskriftsjobbene

Trykk på  for å avbryte en utskriftsjobb ved å bruke kontrollpanelet. Slik kan du avbryte en utskriftsjobb ved å bruke datamaskinen:

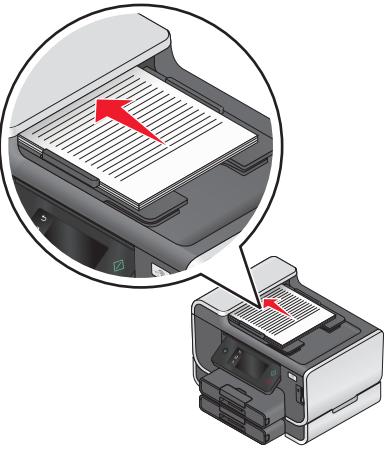
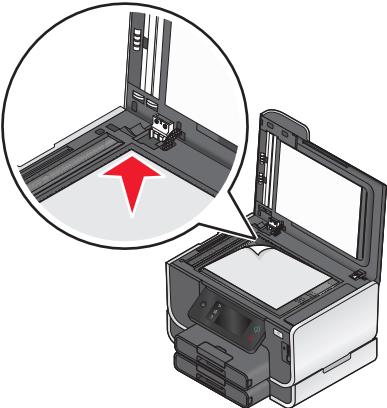
Windows

- 1 Klikk på  eller **Start** og velg **Kjør**.
- 2 Skriv **control printers** i tekstboksen Start søker eller Åpne.
- 3 Trykk på **Enter** eller klikk på **OK**.
Skrivermappen åpnes.
- 4 Høyreklikk på skriveren, og velg deretter **Åpne** eller **Se hva som skrives ut**.
- 5 Avbryt utskriftsjobbene:
 - Hvis du vil avbryte én bestemt jobb, må du høyreklikke på dokumentnavnet og velge **Avbryt**.
 - Hvis du vil avbryte alle utskriftsjobbene i køen, må du velge **Skriver → Avbryt alle dokumenter**.

Macintosh

- 1 Klikk på skriverikonet i Dock.
- 2 Velg jobben du vil avbryte, i skriverkøen, og klikk deretter på **Slett**.

Kopiering

Automatisk dokumentmater	Skannerens glassplate
 <p>Bruk den automatiske dokumentmaterialet for dokumenter på flere sider.</p> <p>Merk: Automatisk dokumentmater er bare tilgjengelig på enkelte modeller. Hvis du har en modell uten automatisk dokumentmater, må du legge originaldokumenter eller -fotografier på skannerens glassplate.</p>	 <p>Bruk skannerens glassplate for enkeltsider, små elementer (for eksempel postkort og fotografier), transparenter, fotopapir eller tynne elementer (for eksempel magasinutklipp).</p>

Tips for kopiering

- Hvis du bruker den automatiske dokumentmaterialet, må du justere papirskinnen etter bredden på originaldokumentet.
- Hvis du skanner fra skannerens glassplate, må du lukke skannerdekselet for å unngå mørke kanter på det skannede elementet.
- Du må ikke legge postkort, fotografier, små elementer, transparenter, fotopapir eller tynne elementer (for eksempel magasinutklipp) i den automatiske dokumentmaterialet. Slike elementer må legges på skannerens glassplate.

Ta kopier

- 1 Legg i papir.
 - 2 Legg et dokument med forsiden opp i den automatiske dokumentmaterialet eller med forsiden ned på skannerens glassplate.
- Merk:** Trykk på  på startbildet hvis du vil ta én kopi av originaldokumentet med standardinnstillingene.
- 3 Gå til **Number of Copies** (antall kopier) fra startbildet:
Copy (kopier) > **Number of Copies** (antall kopier)
 - 4 Angi det antallet kopier du vil ta, og trykk deretter på **Accept** (godta).

- 5 Trykk på knappen for farge eller knappen for sort/hvitt for å ta en fargekopi eller en sort/hvitt-kopi.
- 6 Trykk på .

Kopiere fotografier

- 1 Legg i fotopapir.
- 2 Legg fotografiet med forsiden ned på skannerens glassplate.
- 3 Gå til **Photo Reprint** (ny utskrift av foto) fra startbildet:
SmartSolutions > Photo Reprint (ny utskrift av foto)
- 4 Trykk på **Continue** (fortsett).
- 5 Velg utskriftsstørrelse, og trykk deretter på **Accept** (godta).
- 6 Trykk på **Continue** (fortsett) for å starte utskriften.

Merk: De beste resultatene får du hvis lar utskriftene tørke i minst 24 timer før de håndteres.

Kopiere ID-kort

- 1 Legg i papir.
- 2 Gå til **ID Card Copy** (ID-kortkopi) fra startbildet:
SmartSolutions > ID Card Copy (ID-kortkopi)
- 3 Legg ID-kortet med forsiden ned øverst til venstre på skannerens glassplate.
- 4 Trykk på **Continue** (fortsett).
- 5 Når du blir spurtt om du vil kopiere baksiden av ID-kortet, trykker du på **Yes** (ja).
- 6 Legg ID-kortet med baksiden ned øverst til venstre på skannerens glassplate.
- 7 Trykk på **Continue** (fortsett) for å starte utskriften.

Kopiere tosidige dokumenter

- 1 Legg i papir.
- 2 Legg et dokument med forsiden opp i den automatiske dokumentmateren eller med forsiden ned på skannerens glassplate.
- 3 Gå til **2-Sided Copies** (2-sidige kopier) fra startbildet:
Copy (kopier) > **More Options** (flere alternativer) > **2-Sided Copies** (2-sidige kopier)
- 4 Trykk på **2-Sided to 1-Sided** (2-sidig til 1-sidig) eller **2-Sided to 2-Sided** (2-sidig til 2-sidig), og trykk deretter på **Accept** (godta).
 - Velg **2-Sided to 1-Sided** (2-sidig til 1-sidig) hvis du skal ta enkeltsidige kopier av et tosidig dokument.
 - Velg **2-Sided to 2-Sided** (2-sidig til 2-sidig) hvis du skal ta tosidige kopier av et tosidig dokument.

5 Trykk på .

6 Følg instruksjonene i vinduet på kontrollpanelet.

Forstørre eller forminske bilder

1 Legg i papir.

2 Legg et dokument med forsiden opp i den automatiske dokumentmateren eller med forsiden ned på skannerens glassplate.

3 Gå til **Resize** (endre størrelse) fra startbildet:

Copy (kopier) > **More Options** (flere alternativer) > **Resize** (endre størrelse)

4 Velg en innstilling, og trykk deretter på **Accept** (godta).

Merk:

- Hvis du velger å tilpasse størrelsen prosentvis, må du velge ønsket prosentverdi. Trykk på **Accept** (godta) for å lagre innstillingen.
- Hvis du bruker funksjonen for utskrift uten kantlinje, vil skriveren forminske eller forstørre dokumentet eller fotografiet slik at det blir laget en kopi uten kantlinjer på den papirstørrelsen du har valgt. De beste resultatene for denne innstillingen får du hvis du bruker fotopapir og velger **Photo** (foto) eller lar skriveren automatisk registrere papirtypen.
- Hvis du velger **Poster** (plakat), må du velge størrelsen for plakaten du vil skrive ut. Trykk deretter på **Accept** (godta). Hvis du velger dette alternativet, skrives ett bilde ut på flere ark.

5 Trykk på .

Justere kopieringskvaliteten

1 Legg i papir.

2 Legg et dokument med forsiden opp i den automatiske dokumentmateren eller med forsiden ned på skannerens glassplate.

3 Gå til **Quality** (kvalitet) fra startbildet:

Copy (kopier) > **More Options** (flere alternativer) > **Quality** (kvalitet)

4 Velg kopieringskvaliteten Automatic (automatisk), Draft (utkast), Normal eller Photo (foto), og trykk på **Accept** (godta).

5 Trykk på .

Gjøre en kopi lysere eller mørkere

1 Legg i papir.

2 Legg et dokument med forsiden opp i den automatiske dokumentmateren eller med forsiden ned på skannerens glassplate.

3 Gå til **Lighter/Darker** (lysere/mørkere) fra startbildet:

Copy (kopier) > **More Options** (flere alternativer) > **Lighter/Darker** (lysere/mørkere)

- 4** Bruk glidebryteren til å gjøre kopien lysere eller mørkere, og trykk på **Accept** (godta).
Dra glidebryteren mot venstre for å gjøre kopien lysere og mot høyre for å gjøre den mørkere.
- 5** Trykk på .

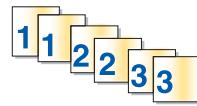
Sortere kopier ved å bruke kontrollpanelet

Hvis du skal skrive ut flere kopier av et dokument, kan du velge å skrive ut kopiene sortert eller usortert.

Sortert



Usortert



- 1** Legg i papir.
- 2** Legg et dokument med forsiden opp i den automatiske dokumentmateren eller med forsiden ned på skannerens glassplate.
- 3** Gå til **Number of Copies** (antall kopier) fra startbildet:
Copy (kopier) > **Number of Copies** (antall kopier)
- 4** Angi det antallet kopier du vil ta, og trykk deretter på **Accept** (godta).
- 5** Trykk på **More Options** (flere alternativer).
- 6** Bla til **Collate** (sorter), og trykk deretter på .
- 7** Trykk på .

Gjenta et bilde flere ganger på én side

Du kan skrive ut den samme siden flere ganger på ett ark. Dette alternativet er nyttig hvis du vil lage for eksempel etiketter, overføringsbilder, flyveblader og brosjyrer.

- 1** Legg i papir.
- 2** Legg originaldokumentet med forsiden ned på skannerens glassplate.
- 3** Gå til **Copies per Sheet** (kopier pr. ark) fra startbildet:
Copy (kopier) > **More Options** (flere alternativer) > **Copies per Sheet** (kopier pr. ark)
- 4** Velg hvor mange ganger bildet skal gjentas på én side: en gang, fire, ni eller 16 ganger. Trykk deretter på **Accept** (godta).
- 5** Trykk på .

Kopiere flere sider på ett ark

Du kan bruke nedskaleringsfunksjonen til å kopiere flere sider på ett ark ved å skrive ut mindre versjoner av hver side. Du kan for eksempel komprimere et dokument på 20 sider til 5 ark ved å bruke nedskaleringsfunksjonen til å skrive ut 4 sider pr. ark.

- 1 Legg i papir.
- 2 Legg et dokument med forsiden opp i den automatiske dokumentmateren eller med forsiden ned på skannerens glassplate.
- 3 Gå til **Pages per Sheet** (sider pr. ark) fra startbildet:
Copy (kopier) > **More Options** (flere alternativer) > **Pages per Sheet** (sider pr. ark)
- 4 Velg antallet sider som skal skrives ut på ett ark, og trykk på **Accept** (godta). Du kan velge å kopiere 1 side, 2 sider eller 4 sider på ett ark.
Merk: Hvis du skal kopiere 4 sider i liggende format, må du først skanne side 3 og 4 og deretter side 1 og 2.
- 5 Trykk på .

Ta tosidige kopier

Ta tosidige kopier automatisk

Tosidigheten (bare tilgjengelig på enkelte modeller) støtter A4- og Letter-papir. Hvis du har en modell uten en modul for tosidig utskrift, eller hvis du skal ta tosidige kopier på andre papirstørrelser, må du se instruksjonene for manuell tosidig kopiering.

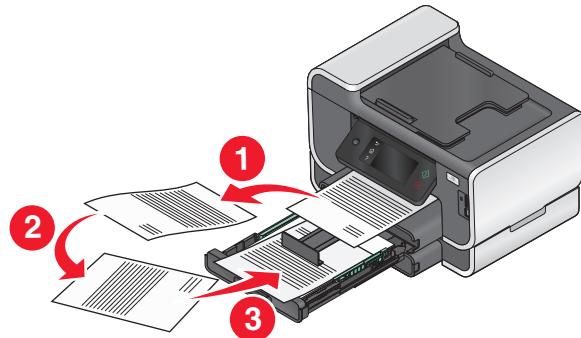
Merk: Du kan ikke bruke konvolutter, kartong eller fotopapir for tosidige kopier.

- 1 Legg i papir.
- 2 Legg et dokument med forsiden opp i den automatiske dokumentmateren eller med forsiden ned på skannerens glassplate.
- 3 Gå til **2-Sided Copies** (2-sidige kopier) fra startbildet:
Copy (kopier) > **More Options** (flere alternativer) > **2-Sided Copies** (2-sidige kopier)
- 4 Velg det riktige alternativet basert på originaldokumentet, og trykk deretter på **Accept** (godta):
 - Trykk på **1-Sided to 2-Sided** (1-sidig til 2-sidig) hvis du skal kopiere et enkeltsidig dokument.
 - Trykk på **2-Sided to 2-Sided** (2-sidig til 2-sidig) hvis du skal kopiere et tosidig dokument.
- 5 Trykk på  for å lagre den første siden av dokumentet i skriverminnet.
- 6 Følg instruksjonene i vinduet på kontrollpanelet.

Ta tosidige kopier manuelt

- 1 Legg i papir.
- 2 Legg et dokument med forsiden opp i den automatiske dokumentmateren eller med forsiden ned på skannerens glassplate.

- 3** Trykk på **Copy** (kopier) på startbildet.
- 4** Trykk på  for å skrive ut på én side av papiret.
- 5** Legg i neste side av dokumentet:
 - Hvis du skal kopiere et enkeltsidig dokument, må du legge den neste siden med forsiden opp i den automatiske dokumentmateren, eller med forsiden ned på skannerens glassplate.
 - Hvis du skal kopiere et tosidig dokument, må du snu originaldokumentet og legge det med forsiden opp i den automatiske dokumentmateren, eller med forsiden ned på skannerens glassplate.
- 6** Fjern papiret fra utskuffen, og legg i papiret igjen for å skrive ut den andre siden av dokumentet.



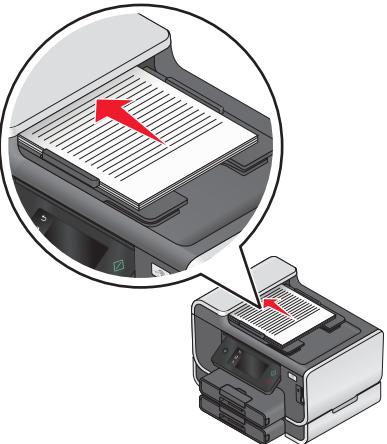
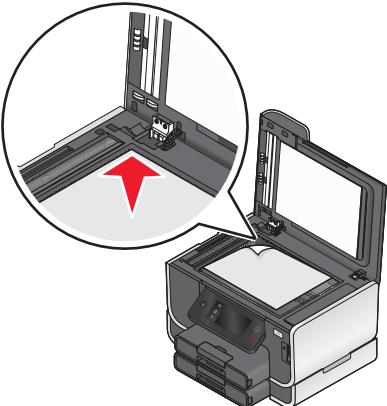
- 7** Trykk på .

Avbryte kopieringsjobber

Hvis du vil avbryte en kopieringsjobb, må du trykke på .

Skanningen stopper, og skriveren går tilbake til den forrige menyen.

Skanning

Automatisk dokumentmater	Skannerens glassplate
 <p>Bruk den automatiske dokumentmaterialet for dokumenter på flere sider.</p> <p>Merk: Automatisk dokumentmater er bare tilgjengelig på enkelte modeller. Hvis du har en modell uten automatisk dokumentmater, må du legge originaldokumenter eller -fotografier på skannerens glassplate.</p>	 <p>Bruk skannerens glassplate for enkeltsider, små elementer (for eksempel postkort og fotografier), transparenter, fotopapir eller tynne elementer (for eksempel magasinutklipp).</p>

Tips for skanning

- Hvis du bruker den automatiske dokumentmaterialet, må du justere papirskinnen etter bredden på originaldokumentet.
- Hvis du skanner fra skannerens glassplate, må du lukke skannerdekselet for å unngå mørke kanter på det skannede elementet.
- Du må ikke legge postkort, fotografier, små elementer, transparenter, fotopapir eller tynne elementer (for eksempel magasinutklipp) i den automatiske dokumentmaterialet. Slike elementer må legges på skannerens glassplate.
- Velg PDF-format hvis du vil skanne flere sider og lagre dem som én fil.

Skanne til en lokal datamaskin eller en nettverksdatamaskin

- 1 Legg et dokument med forsiden opp i den automatiske dokumentmaterialet eller med forsiden ned på skannerens glassplate.
- 2 Gå til **Scan to Computer** (skann til datamaskin) fra startbildet:
Scan (skann) > **Scan to Computer** (skann til datamaskin)
- 3 Trykk på **USB-Connected Computer** (USB-tilkoblet datamaskin) eller navnet på en nettverksdatamaskin.

Den lokale datamaskinen eller nettverksdatamaskinen er maskinen som skanningen sendes til. Vent til skriveren har lastet ned listen over skanneprogrammer som er tilgjengelige på den valgte datamaskinen.

Merk:

- Hvis skriveren bare er koblet til en lokal datamaskin, lastes det automatisk ned en liste over skanneprogrammer til skriveren.
- Du må kanskje angi en PIN-kode hvis datamaskinen krever det. Angi PIN-koden ved hjelp av tastaturet.
- Hvis du vil tilordne et datamaskinnnavn og en PIN-kode til datamaskinen, må du se i hjelpen til skriverprogramvaren.

4 Velg et program, og trykk deretter på **Accept** (godta).

5 Velg farge, oppløsning og størrelse på originalen. Trykk eventuelt på **Accept** (godta) for hvert valg.

6 Trykk på  for å starte skanningen.

Skanningen er fullført når programmet du valgte i trinn 4, åpnes på måldatamaskinen, og skanningen vises i programmet som en ny fil.

Skanne til en flash-enhet eller et minnekort

Før du starter, må du kontrollere at flash-enheten eller minnekortet ikke er skrivebeskyttet.

1 Legg et dokument med forsiden opp i den automatiske dokumentmateren eller med forsiden ned på skannerens glassplate.

2 Gå til **Scan to Memory Device** (skann til minneenhet) fra startbildet:

Scan (skann) > **Scan to Memory Device** (skann til minneenhet)

3 Sett inn flash-enheten eller minnekortet.

Merk:

- Skriveren kan bare lese fra én minneenhet om gangen.
- Hvis du setter inn en flash-enhet i USB-porten mens det står et minnekort i kortsporet, vises det en melding der du blir bedt å velge hvilken minneenhet du vil bruke.

4 Velg hva slags type fil du vil lage.

Merk: Velg PDF-format hvis du vil skanne flere sider og lagre dem som én fil.

5 Velg farge, oppløsning og størrelse på originalen. Trykk eventuelt på **Accept** (godta) for hvert valg.

6 Trykk på  for å starte skanningen.

Skanningen er fullført når det vises en melding i vinduet på kontrollpanelet om at den skannede filen er lagret.

Skanne fotografier til et redigeringsprogram

Bruke skriverens kontrollpanel

1 Legg et dokument med forsiden opp i den automatiske dokumentmateren eller med forsiden ned på skannerens glassplate.

2 Gå til **Scan to Computer** (skann til datamaskin) fra startbildet:

Scan (skann) > **Scan to Computer** (skann til datamaskin)

3 Trykk på **USB-Connected Computer** (USB-tilkoblet datamaskin) eller navnet på en nettverksdatamaskin.

Den lokale datamaskinen eller nettverksdatamaskinen er maskinen som skanningen sendes til. Vent til skriveren har lastet ned listen over skanneprogrammer som er tilgjengelige på den valgte datamaskinen.

Merk:

- Du må kanskje angi en PIN-kode hvis datamaskinen krever det. Angi PIN-koden ved hjelp av tastaturet.
- Hvis du vil tilordne et datamaskinnnavn og en PIN-kode til datamaskinen, må du se i hjelpen til skriverprogramvaren.

4 Velg et program, og trykk deretter på **Accept** (godta).

5 Velg oppløsning og størrelse på originalen. Trykk på **Accept** (godta) for hvert valg.

6 Trykk på  for å starte skanningen.

Skanningen er fullført når programmet du valgte i trinn 5, åpnes på måldatamaskinen, og skanningen vises i programmet som en ny fil.

Bruke skriverprogramvaren

Windows

1 Legg fotografiet eller fotografiene med forsiden ned på skannerens glassplate.

2 Klikk på  eller **Start**.

3 Velg **Programmer** eller **Alle programmer**, og velg deretter mappen for skriverprogrammet på listen.

4 Velg **Startside**.

5 Velg skriveren på skriverlisten.

6 Klikk på **Fotografi**.

- Hvis du vil skanne ett enkelt fotografi eller flere fotografier som ett bilde, må du velge **Enkeltfotografi**.
- Hvis du vil skanne flere fotografier samtidig og lagre dem som separate bilder, må du velge **Del opp i enkeltfotografier**.

Merk: Hvis du vil skanne flere fotografier samtidig og lagre dem som separate bilder, bør det være minst 6 millimeter mellom fotografiene.

Skanningen starter, og det vises en dialogboks som viser fremdriften.

7 Lagre fotografiet eller fotografiene, og åpne dem i et fotoredigeringsprogram for å redigere dem.

Macintosh

- 1 Legg fotografiet eller fotografiene med forsiden ned på skannerens glassplate.
- 2 Dobbeltklikk på skriverprogrammappen i Finder.
- 3 Dobbeltklikk på utskriftssenteret for å åpne Alt-i-ett-løsninger.
- 4 Velg **Fotografi** på menyen Hva skal skannes? i hovedskjermbildet.
- 5 Velg **Til utskrift** eller **Visning på skjerm/Internett-side** på menyen Hvordan skal skanningen brukes?.
- 6 Velg en målmappe eller et program for det skannede elementet, på menyen Send skannet element til.
- 7 Hvis du vil skanne flere fotografier, må du velge **Be om flere sider**.
- 8 Klikk på **Vis/rediger**.
Dialogboksen Skann vises.
- 9 Juster bilde- og skanneinnstillingene slik du ønsker.
- 10 Klikk på **Skann**.

Skanne dokumenter til et redigeringsprogram

Du kan bruke et program for optisk tegnlesing, et såkalt OCR-program, til å redigere et tekstdokument som du har skannet. For at dette skal fungere må OCR-programmet være installert på en lokal datamaskin eller en nettverksdatamaskin, og du må kunne velge det fra listen over programmer når du utfører skanningen.

Når du velger innstillinger for skanningen:

- Velg å skanne til den lokale datamaskinen eller nettverksdatamaskinen der OCR-programmet er installert.
- Velg den høyeste skanneoppløsningen.

Windows

- 1 Legg et dokument med forsiden opp i den automatiske dokumentmateren eller med forsiden ned på skannerens glassplate.
- 2 Klikk på  eller **Start**.
- 3 Velg **Programmer** eller **Alle programmer**, og velg deretter mappen for skriverprogrammet på listen.
- 4 Velg **Startside**.
- 5 Velg skriveren på skriverlisten.
- 6 Klikk på **Dokument**.
Skanningen starter, og det vises en dialogboks som viser fremdriften.
- 7 Når skanningen er fullført, lagrer du dokumentet i et tekstbehandlingsprogram.
- 8 Åpne dokumentet i det valgte programmet for å redigere det.

Macintosh

- 1 Legg et dokument med forsiden opp i den automatiske dokumentmateren eller med forsiden ned på skannerens glassplate.
- 2 Dobbeltklikk på skriverprogrammappen i Finder.
- 3 Dobbeltklikk på utskriftssenteret for å åpne Alt-i-ett-løsninger.
- 4 Velg en annen dokumenttype enn Foto på menyen Hva skal skannes? i hovedskjermbildet.
- 5 Velg **Til tekstredigering** på menyen Hvordan skal skanningen brukes?.
- 6 Velg et tekstbehandlingsprogram på menyen Send skannet element til.
- 7 Klikk på **Skann**.
- 8 Åpne det skannede dokumentet i et tekstbehandlingsprogram for å redigere det.

Skanne direkte til e-post ved å bruke skriverprogramvaren

Windows

- 1 Legg et dokument med forsiden opp i den automatiske dokumentmateren eller med forsiden ned på skannerens glassplate.
- 2 Klikk på  eller **Start**.
- 3 Velg **Programmer** eller **Alle programmer**, og velg deretter mappen for skriverprogrammet på listen.
- 4 Velg **Startside**.
- 5 Velg skriveren på skriverlisten.
- 6 Klikk på **E-post**, og velg deretter **Foto, Dokument** eller **PDF**.

Merk: Du kan bare velge Dokument hvis et program for optisk tegnlesing er installert på datamaskinen.

Skanningen starter, og det vises en dialogboks som viser fremdriften.

- 7 Når skanningen er fullført, lages det en ny e-postmelding der det skannede dokumentet er lagt ved automatisk.
- 8 Skriv e-postmeldingen.

Merk: Hvis e-postprogrammet ikke åpnes automatisk, kan du skanne dokumentet til datamaskinen og deretter sende det som et vedlegg i en e-post.

Macintosh

- 1 Legg et dokument med forsiden opp i den automatiske dokumentmateren eller med forsiden ned på skannerens glassplate.
- 2 Dobbeltklikk på skriverprogrammappen i Finder.
- 3 Dobbeltklikk på utskriftssenteret for å åpne Alt-i-ett-løsninger.
- 4 Velg en dokumenttype på menyen Hva skal skannes? i hovedskjermbildet.

- 5** Velg **Visning på skjerm/Internett-side** på menyen Hvordan skal skanningen brukes?.
- 6** Velg et program på menyen Send skannet element til.
- 7** Klikk på **Skann**.
- 8** Hent det skannede elementet fra programmet, og send det som et vedlegg til en e-postmelding.

Skanne til PDF

Windows

- 1** Legg et dokument med forsiden opp i den automatiske dokumentmateren eller med forsiden ned på skannerens glassplate.
- 2** Klikk på  eller **Start**.
- 3** Velg **Programmer** eller **Alle programmer**, og velg deretter mappen for skriverprogrammet på listen.
- 4** Velg **Startside**.
- 5** Velg skriveren på skriverlisten.
- 6** Klikk på **PDF**.
Skanningen starter, og det vises en dialogboks som viser fremdriften.
- 7** Lagre dokumentet som en PDF-fil.

Macintosh

- 1** Legg et dokument med forsiden opp i den automatiske dokumentmateren eller med forsiden ned på skannerens glassplate.
- 2** Dobbeltklikk på skriverprogrammappen i Finder.
- 3** Dobbeltklikk på utskriftssenteret for å åpne Alt-i-ett-løsninger.
- 4** Velg en dokumenttype på menyen Hva skal skannes? i hovedskjermbildet.
- 5** Tilpass innstillingene.
- 6** Klikk på **Skann**.
- 7** Lagre dokumentet som en PDF-fil.

Vanlige spørsmål om skanning

Hvordan kan jeg forbedre skannekvaliteten?

- Kontroller at originaldokumentene er av tilfredsstillende kvalitet.
- Kontroller at du har valgt et egnet program til å motta det skannede dokumentet. Hvis du for eksempel skal skanne et fotografi for å redigere det, må du velge å skanne til et fotoredigeringsprogram. Hvis du skal skanne et dokument for å redigere teksten, må du velge et program for optisk tegnlesing (et OCR-program).
- Bruk høy oppløsning.

Hvordan kan jeg skanne i sort/hvitt?

Som standard utføres alle skannejobber i farger. Slik kan du skanne i sort/hvitt:

- 1 Trykk på **Scan** (skann) på startbildet.
- 2 Velg et skannemål.
- 3 Velg innstillingen for skanningen.
- 4 Trykk på  når skannealternativene vises.

Hvorfor blir jeg bedt om å angi en PIN-kode?

Bruk av PIN-koder er en sikkerhetsfunksjon, som gjør at skannet informasjon ikke kan sendes til visse steder, og som gjør at skannede elementer ikke kan ses av eller brukes av uvedkommende. Hvis nettverksdatamaskinen du vil skanne til, krever bruk av PIN-kode, må du angi den for å kunne utføre skannejobben.

Se i hjelpen til operativsystemet hvis du vil vite mer om hvordan PIN-koder kan tilordnes til nettverksdatamaskiner.

Hva er en programliste, og hvordan kan jeg oppdatere den?

Når du skanner en fil, kan du velge hvilket program den skal åpnes i på datamaskinen. Skriveren laster ned programlisten fra datamaskinen den første gangen du bruker skannefunksjonen. Hvis det ønskede programmet ikke vises på listen, eller hvis du installerer nye programmer på maskinen, må du oppdatere programlisten i skriveren.

Oppdatere programlisten

- 1 Gå til **Scan to Computer** (skann til datamaskin) fra startbildet:
Scan (skann) > **Scan to Computer** (skann til datamaskin)
- 2 Velg en lokal datamaskin eller en nettverksdatamaskin som du vil skanne til.
- 3 Trykk på **REFRESH** (oppdater) og deretter **Accept** (godta) når listen over tilgjengelige programmer på den valgte datamaskinen vises.
Programlisten i skriveren oppdateres.

Avbryte skannejobber

Trykk på  på kontrollpanelet på skriveren, eller klikk på **Avbryt** på dataskjermen.

E-post

Du kan bruke skriveren til å sende e-post til en eller flere mottakere uten å bruke en datamaskin. Du kan skanne et dokument eller et fotografi og sende det som en e-postmelding, eller du kan legge ved et lagret dokument eller fotografi fra en minneenhett i en e-postmelding.

Før du kan sende e-post ved å bruke kontrollpanelet, må du konfigurere e-postinnstillinger for skriveren.

Konfigurere skriveren til å sende e-post

Konfigurere e-postfunksjonen

1 Gå til **E-mail Setup** (e-postoppsett) fra startbildet:

🔧 > **E-mail Setup** (e-postoppsett)

2 Trykk på **Yes** (ja) for å konfigurere e-postfunksjonen.

3 Angi e-postadressen din, og trykk på **OK**.

Skriveren sammenligner e-postadressen din med listen over kjente e-postleverandører.

4 Følg instruksjonene på skjermen:

- Hvis e-postadressen din stemmer med ett av domenene på listen, vil skriveren automatisk tilordne SMTP-serverinnstillingene.

Merk: Du må kanskje angi brukernavn og passord for e-postkontoen, avhengig av e-postadressen du angår.

- Hvis e-postdomenet ikke er kjent, vises veiviseren for avansert e-postoppsett på skjermen.

Angi den nødvendige informasjonen. Trykk på **OK** eller **Accept** (godta) for å lagre hver innstilling.

Endre e-postinnstillingene

Slik kan du endre SMTP-serverinnstillingene:

1 Gå til **E-mail Setup** (e-postoppsett) fra startbildet:

🔧 > **E-mail Setup** (e-postoppsett) > **SMTP Setup** (SMTP-oppsett)

2 Trykk på hver oppføring for å angi den nødvendige informasjonen. Trykk på **OK** eller **Accept** (godta) for å lagre hver oppføring.

- Server:** Angi navnet på eller adressen til SMTP-serveren.

- Port:** Angi SMTP-porten.

- Authentication Type** (godkjenningstype): Velg godkjenningstype for e-postkontoen. Hvis du velger **None** (ingen), blir du ikke bedt om å angi brukernavn og passord. Hvis du ønsker mer informasjon, må du kontakte e-postleverandøren eller systemadministratoren.

Merk: Avhengig av e-postadressen du angår, kan det hende at skjermbildet for valg av godkjenningstype ikke vises.

- Sender's Name** (avsenders navn): Angi navnet ditt.

- User Name** (brukernavn): Angi e-postadressen din.

- **Password** (passord): Angi passordet for e-postkontoen.
- **Domain** (domene): Angi domenet for e-postkontoen.

Merk: Denne innstillingen vises bare hvis godkjenningstypen er satt til NTLM. Hvis du ønsker mer informasjon, må du kontakte e-postleverandøren eller systemadministratoren.

- Hvis du vil kontrollere om SMTP-serverinnstillingene er riktige, må du trykke på **Test SMTP Settings** (test SMTP-innstillinger).

Slik kan du endre e-postinnstillingene:

- Gå til **E-mail Setup** (e-postoppsett) fra startbildet:

 > **E-mail Setup** (e-postoppsett)

- Trykk på hver oppføring for å angi den nødvendige informasjonen. Trykk eventuelt på **OK** eller **Accept** (godta) for å lagre hver oppføring.
 - **Return E-mail Address** (returadresse): Angi e-postadressen din.
 - **Send Me a Copy** (send meg en kopi): Trykk på **Yes** (ja) for å sende en kopi til deg selv av alle e-postmeldinger som sendes fra skriveren.
 - **Subject Line** (emnelinje): Angi standard e-postemne.
 - **Message** (melding): Angi standard e-postmelding.

Lage en kontaktliste for e-post

Lage en kontaktliste for e-post ved å bruke kontrollpanelet

- Gå til **Address Book** (adressebok) fra startbildet:

 > **Address Book** (adressebok)

- Legg til en kontakt eller en e-postgruppe:
 - Slik kan du legge til en kontakt:
 - Trykk på **Add a Contact** (legg til kontakt).
 - Trykk på **Add Contact Name** (legg til navn på kontakt).
 - Angi kontaktens navn, og trykk deretter på **OK**.
 - Trykk på **Add E-mail Address** (legg til e-postadresse).
 - Angi e-postadressen til kontakten, og trykk deretter på **OK**.
 - Trykk på **Accept** (godta).
 - Hvis du vil legge til flere oppføringer, må du gjenta trinn a til f. Du kan legge til opptil 89 kontakter.
 - Slik kan du legge til en e-postgruppe:
 - Trykk på **Add a Group** (legg til gruppe).
 - Trykk på **Add Group Name** (legg til gruppenavn).
 - Angi et gruppenavn, og trykk deretter på **OK**.
 - Trykk på **Add Group Member** (legg til gruppemedlem), og velg om du vil legge til en kontakt manuelt eller om du vil importere en kontakt:
 - Velg **Address Book** (adressebok) for å importere en kontakt fra adresseboken.
 - Velg **History** (historikk) for å importere en kontakt fra e-postloggen.

- Velg **New Entry** (ny oppføring) for å legge til en ny kontakt.
- e Trykk på **Accept** (godta) for å lagre hver oppføring når du importerer eller legger til en kontakt.

Lage en kontaktliste for e-post ved å bruke skriverprogramvaren

Windows

- 1 Klikk på  eller **Start**.
- 2 Velg **Programmer** eller **Alle programmer**, og velg deretter mappen for skriverprogrammet på listen.
- 3 Klikk på **Startside**.
- 4 Klikk på kategorien **Faks**, og klikk deretter på **Rediger kontaktliste**.
Kategorien Kontakter vises.
- 5 Klikk på **Velg fra telefonliste**.
- 6 Velg en telefonliste fra feltet Telefonliste.
Du kan velge en hvilken som helst telefonliste der det er lagret e-postadresser.
- 7 Velg kontakten du vil legge til og klikk på **Legg til på eller endre liste** for å importere kontakten.
- 8 Klikk på **OK**.

Macintosh

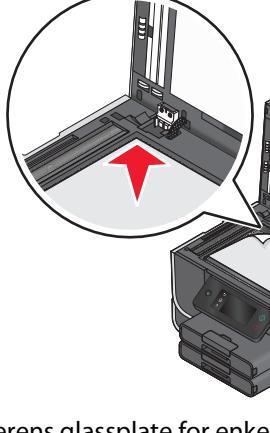
- 1 Dobbeltklikk på skivermappen i Finder.
- 2 Dobbeltklikk på oppsettprogrammet for skriveren.
- 3 Klikk på kategorien **Kontakter**.
- 4 Klikk på kategorien **Personer** for å legge til kontakter.
- 5 Klikk på  for å åpne adresseboken.

Merk: Hvis du vil legge til kontakter på hurtignummerlisten, importerer du kontakter fra adresseboken på datamaskinen. Hvis kontakten ikke ligger i Mac-adresseboken, må du først legge til kontakten der og deretter importere den.

- 6 Klikk på og dra de kontaktpersonene du vil legge til på kontaktlisten, fra adresseboken.

Klikk på **Hjelp** eller  hvis du vil vise hjelpen til faksprogrammet.

Sende e-post

Automatisk dokumentmater	Skannerens glassplate
 Bruk den automatiske dokumentmateren for dokumenter på flere sider. Merk: Automatisk dokumentmater er bare tilgjengelig på enkelte modeller. Hvis du har en modell uten automatisk dokumentmater, må du legge originaldokumenter eller -fotografier på skannerens glassplate.	 Bruk skannerens glassplate for enkeltsider, små elementer (for eksempel postkort og fotografier), transparenter, fotopapir eller tynne elementer (for eksempel magasinutklipp).

Tips for e-post

- Hvis du bruker den automatiske dokumentmateren, må du justere papirskinnen etter bredden på originaldokumentet.
- Hvis du skanner fra skannerens glassplate, må du lukke skannerdekselet for å unngå mørke kanter på det skannede elementet.
- 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.
- Du må angi informasjon om e-postkontoen og SMTP-serveren før du kan sende e-post.
- Skriveren må være koblet til et Ethernet-nettverk eller et trådløst nettverk før du kan sende e-post.
Kontroller eventuelt at nettverket har tilgang til Internett, slik at skriveren kan kommunisere med SMTP-serveren. Hvis skriveren ikke har tilgang til Internett, kan du kontakte systemadministratoren.
Skriveren støtter bare én aktiv nettverkstilkobling (Ethernet eller trådløs) om gangen.
- Legg til kontakter i adresseboken. Når du sender e-post, kan du velge kontakter fra adresseboken i stedet for å angi e-postadressene manuelt.

Skanne et dokument eller fotografi til e-post

1 Legg et dokument med forsiden opp i den automatiske dokumentmateren eller med forsiden ned på skannerens glassplate.

Merk: Du kan bare legge ved ett dokument eller fotografi i hver e-post.

2 Gå til **Scan to E-mail** (skann til e-post) fra startbildet:

Scan (skann) > **Scan to E-mail** (skann til e-post)

3 Velg hva slags type fil du vil lage.

Merk: Velg PDF-format hvis du vil skanne flere sider og lagre dem som én fil.

4 Trykk på et alternativ for å angi eller velge mottakere:

- **Enter E-mail Address** (angi e-postadresse): Angi e-postadressen manuelt.
- **Address Book** (adressebok): Trykk på **Sort by Name** (sorter etter navn) eller **Sort by Group** (sorter etter gruppe), og velg kontakten.
- **History** (historikk): Velg et navn eller en e-postadresse fra historikklisten.

Trykk eventuelt på **OK** eller **Accept** (godta) for hvert valg.

5 Hvis du vil angi flere mottakere, trykker du på **Add Recipient** (legg til mottaker) og angir e-postadressen, navnet eller gruppen du vil legge til.

Trykk på **Accept** (godta) for hver mottaker.

Merk: Du kan sende en e-post til opptil 30 mottakere.

6 Velg innstillingene for filtype, farge, kvalitet og originalstørrelse for dokumentet eller fotografiet du vil sende. Trykk eventuelt på **Accept** (godta) for å lagre hver innstilling.

7 Slik kan du endre standard e-postemne:

- a Trykk på **Subject** (emne).
- b Angi emnet, og trykk på **OK**.

8 Slik kan du endre standard e-postmelding:

- a Trykk på **Message** (melding).
- b Angi meldingen, og trykk på **OK**.

9 Trykk på .

Legge ved et dokument eller fotografi i en e-postmelding

1 Sett inn flash-enheten eller minnekortet.

Minnekortsjerm bildet vises i vinduet på kontrollpanelet.

Merk:

- Skriveren kan bare lese fra én minneenhets om gangen.
- Hvis du setter inn en flash-enhet i USB-porten mens det står et minnekort i kortsporet, vises det en melding der du blir bedt å om velge hvilken minneenhets du vil bruke.

2 Trykk på **Attach File to E-mail** (legg ved fil i e-post).

3 Slik kan du endre standard e-postemne:

- a** Trykk på **Subject** (emne).
- b** Angi emnet, og trykk på **OK**.

4 Slik kan du endre standard e-postmelding:

- a** Trykk på **Message** (melding).
- b** Angi meldingen, og trykk på **OK**.

5 Velg filen du vil legge ved:

Merk: Du kan bare legge ved ett dokument eller fotografi i hver e-post.

- Hvis du vil legge ved et dokument:

- a** Trykk på **Attach Document to E-mail** (legg ved dokument i e-post).
 - b** Trykk på navnet på dokumentet du vil legge ved.
 - c** Trykk på **Continue** (fortsett).

- Hvis du vil legge ved et fotografi:

- a** Trykk på **Attach Photo to E-mail** (legg ved foto i e-post).
 - b** Trykk på fotografiet du vil legge ved.
 - c** Trykk på **Continue** (fortsett).

6 Trykk på et alternativ for å angi eller velge mottakere:

- **Enter E-mail Address** (angi e-postadresse): Angi e-postadressen manuelt.
- **Address Book** (adressebok): Trykk på **Sort by Name** (sorter etter navn) eller **Sort by Group** (sorter etter gruppe), og velg kontakten.
- **History** (historikk): Velg et navn eller en e-postadresse fra historikklisten.

Trykk eventuelt på **OK** eller **Accept** (godta) for hvert valg.

7 Hvis du vil angi flere mottakere, trykker du på **Add Recipient** (legg til mottaker) og angir e-postadressen, navnet eller gruppen du vil legge til.

Trykk på **Accept** (godta) for hver mottaker.

Merk: Du kan sende en e-post til opptil 30 mottakere.

8 Trykk på **Send**.

Avbryte en e-post

Trykk på  for å avbryte en e-post.

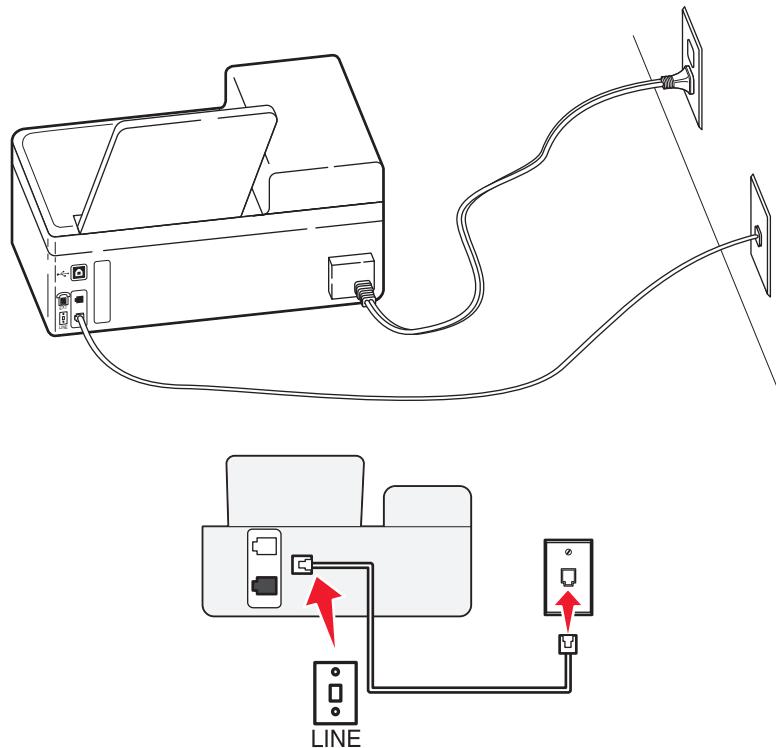
Faksing

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

Konfigurere skriveren til å fakse

Eksempel 1: Standard telefonlinje

Oppsett 1: Skriveren er koblet til en dedikert fakslinje



Tilkobling:

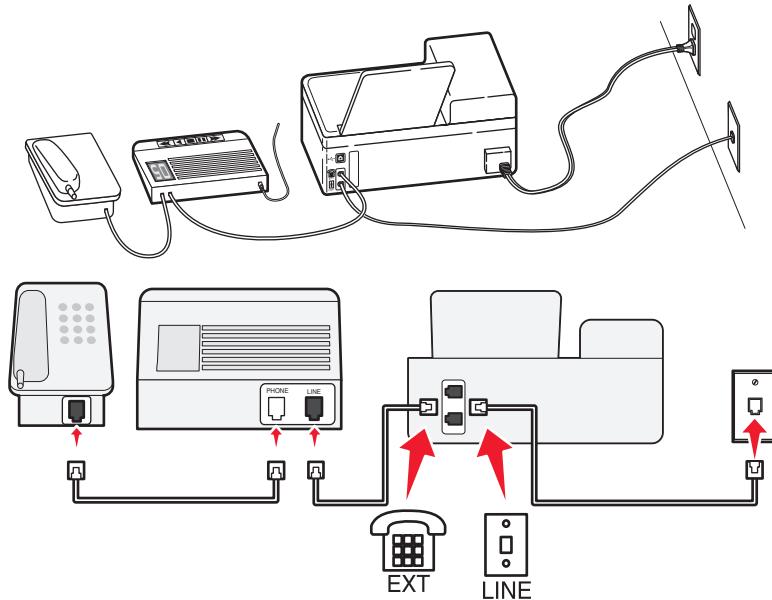
Koble kabelen fra veggkontakten til -porten på skriveren.

Tips for dette oppsettet:

- Du kan konfigurere skriveren slik at fakser mottas automatisk (aktivering av automatisk svar) eller manuelt (deaktivering av automatisk svar).
- Hvis du vil at skriveren skal motta fakser automatisk (aktivering av automatisk svar), angir du at skriveren skal svare etter et bestemt antall ringesignaler.

Oppsett 2: Skriveren deler linje med en telefonsvarer

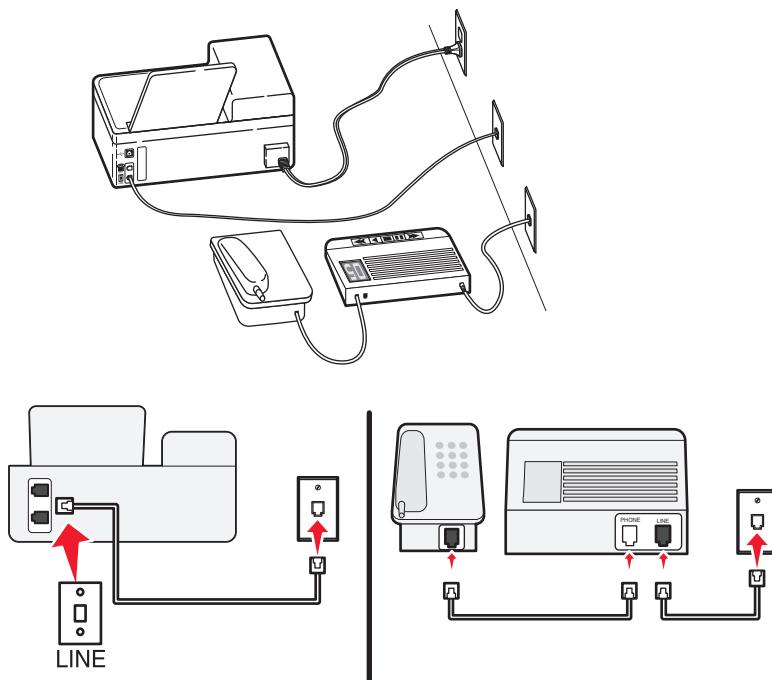
Koblet til den samme veggkontakten



Tilkobling:

- 1 Koble kabelen fra veggkontakten til -porten på skriveren.
- 2 Ta ut beskyttelsespluggen fra -porten på skriveren, og koble telefonsvareren til porten.

Koblet til forskjellige veggkontakter



Tilkobling:

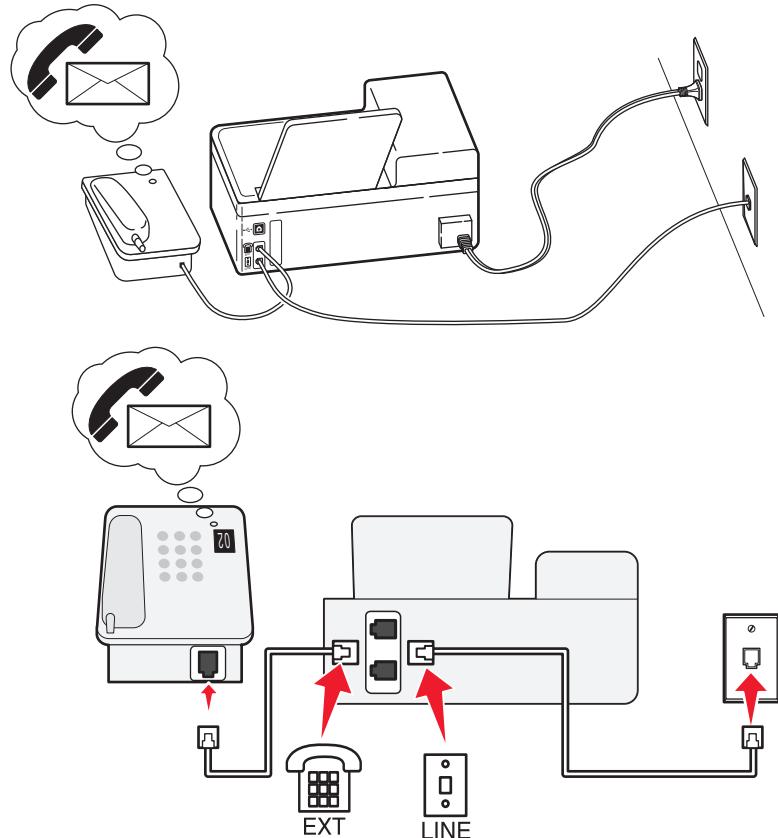
Koble kabelen fra veggkontakten til -porten på skriveren.

Faksing

Tips for dette oppsettet:

- Hvis du bare har ett telefonnummer på linjen, må du angi at skriveren skal motta fakser automatisk (aktivering av automatisk svar).
- Angi at skriveren skal besvare anrop to ringesignaler etter telefonsvareren. Hvis for eksempel telefonsvareren besvarer anrop etter fire ring, kan du angi at skriveren skal besvare anrop etter seks ring. Da besvarer telefonsvareren anropene først, og samtalene mottas. Hvis anropet er en faks, registrerer skriveren fakssignalet på linjen og tar over anropet.
- Hvis du abonnerer på tjenesten for bestemt ringemønster fra telefonselskapet, må du velge det riktige ringemønsteret for skriveren. Hvis ikke, vil ikke skriveren motta fakser selv om du har definert at den skal motta fakser automatisk.

Oppsett 3: Skriveren deler telefonlinje med en telefon som er tilknyttet en telefonsvarertjeneste



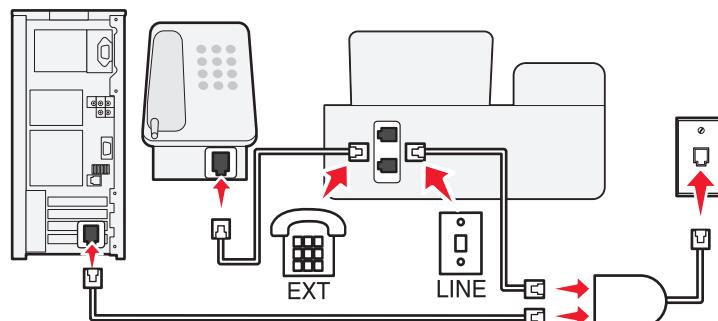
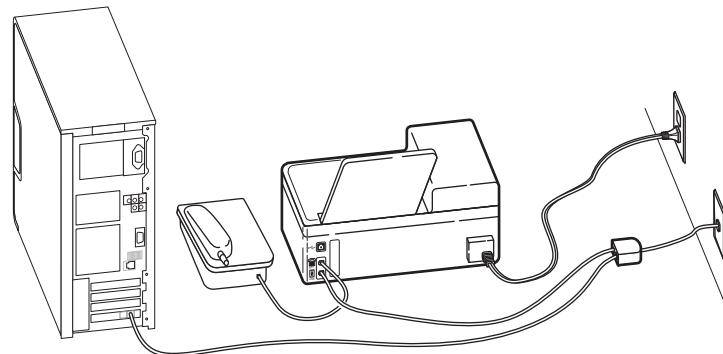
Tilkobling:

- 1 Koble kabelen fra veggkontakten til -porten på skriveren.
- 2 Ta ut beskyttelsespluggen fra -porten på skriveren, og koble telefonen til porten.

Tips for dette oppsettet:

- Dette oppsettet fungerer best hvis du abоннерer på tjenesten for bestemt ringemønster. Hvis du abоннерer på denne tjenesten, må du velge det riktige ringemønsteret for skriveren. Hvis ikke, vil ikke skriveren motta fakser selv om du har definert at den skal motta fakser automatisk.
- Hvis du bare har ett telefonnummer på linjen, må du angi at skriveren skal motta fakser manuelt (deaktivering av automatisk svar).
Hvis du svarer på et anrop og hører fakstoner, må du trykke på *9* eller angi den manuelle svarkoden på telefonen for å motta faksen.
- Du kan også angi at skriveren skal motta fakser automatisk (aktivering av automatisk svar), men da må du deaktivere telefonsvarertjenesten når du venter en faks. Dette oppsettet fungerer best hvis du bruker telefonsvarertjenesten oftere enn du bruker faksfunksjonen.

Eksempel 2: Digital Subscriber Line (DSL)



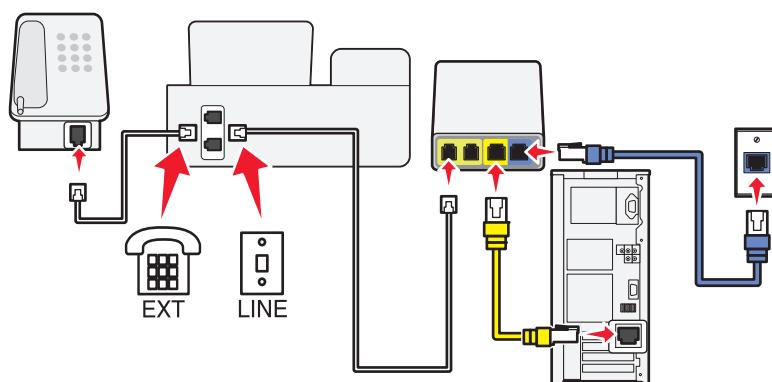
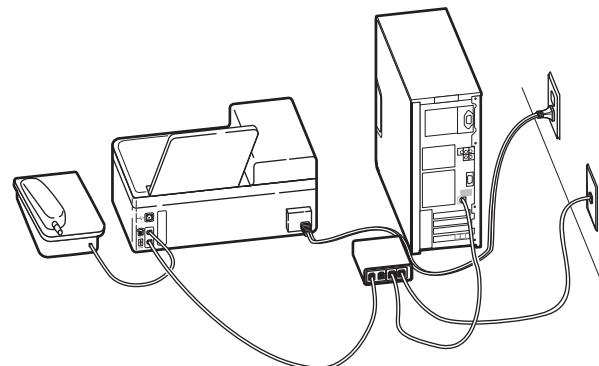
Med DSL splittes en vanlig telefonlinje inn i to kanaler: tale og Internett. Telefon- og fakssignaler går gjennom talekanalen, mens Internett-signaler passerer gjennom den andre kanalen. På denne måten kan du bruke samme linje til analoge taleanrop (inkludert fakser) og digital Internett-tilgang.

Du må installere et DSL-filter for de analoge enhetene (faksmaskin, telefon, telefonsvarer) i nettverket for å redusere interferens mellom de to kanalene og sikre kvalitetsforbindelse. Interferens forårsaker støy og statisk elektrisitet på telefonen, mislykkede fakser, dårlig fakskvalitet for skriveren og langsom Internett-tilkobling.

Slik installerer du et filter for skriveren:

- 1 Koble LINE-porten på DSL-filteret til veggkontakten.
- 2 Koble en telefonledning fra -porten på baksiden av skriveren til telefonporten på DSL-filteret.
- 3 Hvis du vil bruke en datamaskin til Internett-tilgang, må du koble datamaskinen til DSL/HPN-porten på DSL-filteret.
- 4 Når du skal koble en telefon til skriveren, må du ta ut beskyttelsespluggen fra -porten på skriveren, og koble telefonen til porten.

Eksempel 3: VoIP-telefontjeneste



Tilkobling:

- 1 Koble den ene enden av telefonledningen til -porten på skriveren.
- 2 Koble den andre enden av telefonledningen til porten merket **Phone Line 1** (telefonlinje 1) eller **Phone Port** (telefonport) på VoIP-adapteren.
Porten merket **Phone Line 2** (telefonlinje 2) eller **Fax Port** (faksport) er ikke alltid aktiv. Du må kanskje betale VoIP-leverandøren en tilleggsavgift hvis du vil aktivere den andre telefonporten.
- 3 Ta ut beskyttelsespluggen fra -porten på skriveren, og koble telefonen til porten.

Tips for dette oppsettet:

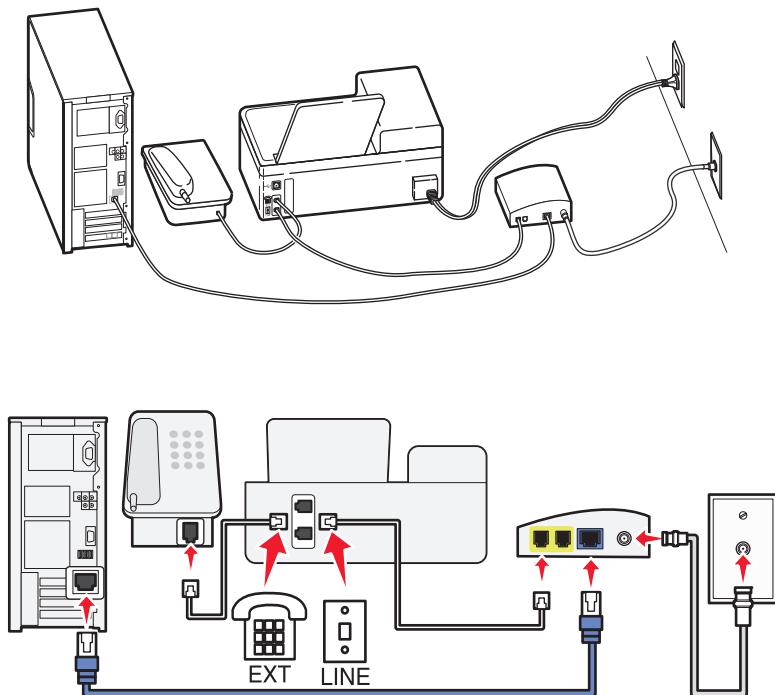
- Koble en analog telefon til telefonporten og hør etter summetonen for å kontrollere at telefonporten på VoIP-adapteren er aktiv. Hvis du kan høre summetonen, er porten aktiv.
- Hvis du trenger to telefonporter for enhetene, men ikke ønsker å betale ekstra for det, må du ikke koble skriveren til den andre telefonporten. Du kan bruke en telefonsplitter. Koble telefonsplitteren til **Phone Line 1** (telefonlinje 1) eller **Phone Port** (telefonport), og koble deretter skriveren og telefonen til splitteren.

Pass på at du bruker en telefonsplitter, *ikke* en linjesplitter. Koble en analog telefon til splitteren, og hør etter summetonen for å kontrollere at du bruker riktig type splitter.

Eksempel 4: Digital telefontjeneste via en kabelleverandør

Oppsett 1: Skriveren er koblet direkte til et kabelmodem

Bruk oppsettet nedenfor hvis telefonen vanligvis er koblet til et kabelmodem.



Tilkobling:

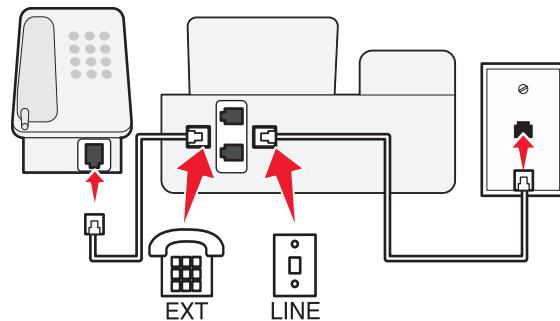
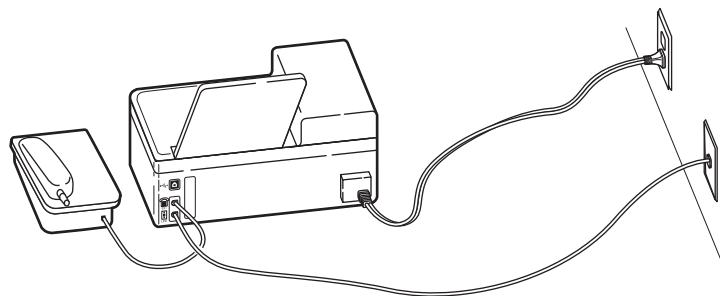
- 1 Koble den ene enden av telefonledningen til -porten på skriveren.
- 2 Koble den andre enden av telefonledningen til porten merket **Phone Line 1** (telefonlinje 1) eller **Phone Port** (telefonport) på kabelmodemet.
Porten merket **Phone Line 2** (telefonlinje 2) eller **Fax Port** (faksport) er ikke alltid aktiv. Du må kanskje betale kabelleverandøren en tilleggsavgift hvis du vil aktivere den andre telefonporten.
- 3 Ta ut beskyttelsespluggen fra -porten på skriveren, og koble telefonen til porten.

Tips for dette oppsettet:

- Koble en analog telefon til telefonporten og hør etter summetonen for å kontrollere at telefonporten på kabelmodemet er aktiv. Hvis du kan høre summetonen, er porten aktiv.
- Hvis du trenger to telefonporter for enhetene, men ikke ønsker å betale ekstra for det, må du ikke koble skriveren til den andre telefonporten. Du kan bruke en telefonsplitter. Koble telefonsplitteren til **Phone Line 1** (telefonlinje 1) eller **Phone Port** (telefonport), og koble deretter skriveren og telefonen til splitteren.
Pass på at du bruker en telefonsplitter, *ikke* en linjesplitter. Koble en analog telefon til splitteren, og hør etter summetonen for å kontrollere at du bruker riktig type splitter.

Oppsett 2: Skriveren er koblet til en veggkontakt, kabelmodemet er plassert et annet sted

Bruk oppsettet nedenfor hvis kabelleverandøren har aktivert veggkontaktene, slik at du ikke trenger å koble enhetene til kabelmodemet. Kabeltelefontjenesten kommer fra veggkontaktene.

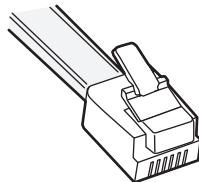


Tilkobling:

- 1 Koble kabelen fra veggkontakten til -porten på skriveren.
- 2 Ta ut beskyttelsespluggen fra -porten på skriveren, og koble telefonen til porten.

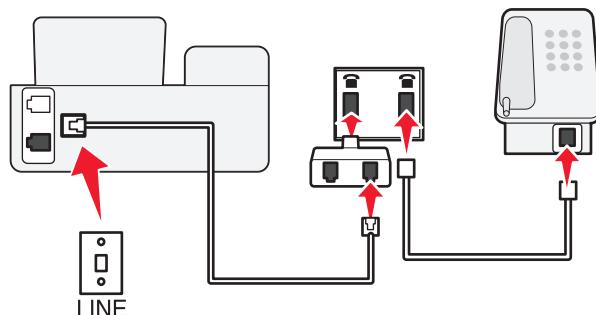
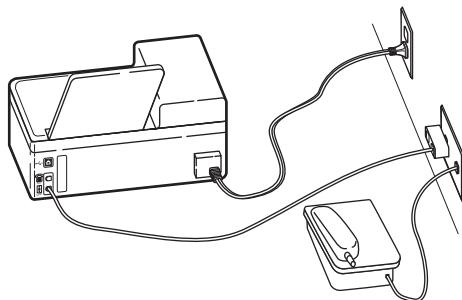
Eksempel 5: Landspesifikt oppsett

Det brukes forskjellige veggkontakte for telefon i ulike land. Den vanligste typen veggkontakt er RJ-11, en standard som brukes i mange land. Du trenger en RJ-11-plugg eller en telefonledning med en RJ-11-kontakt, slik at du kan koble en enhet til en RJ-11-veggkontakt.



Faksportene på baksiden av skriveren og telefonledningen som følger med skriveren, har RJ-11-kontakter. Hvis det brukes en annen type kontakt i ditt land eller din region, må du kanskje bruke en RJ-11-adapter.

Koble skriveren til en annen type veggkontakt enn RJ-11



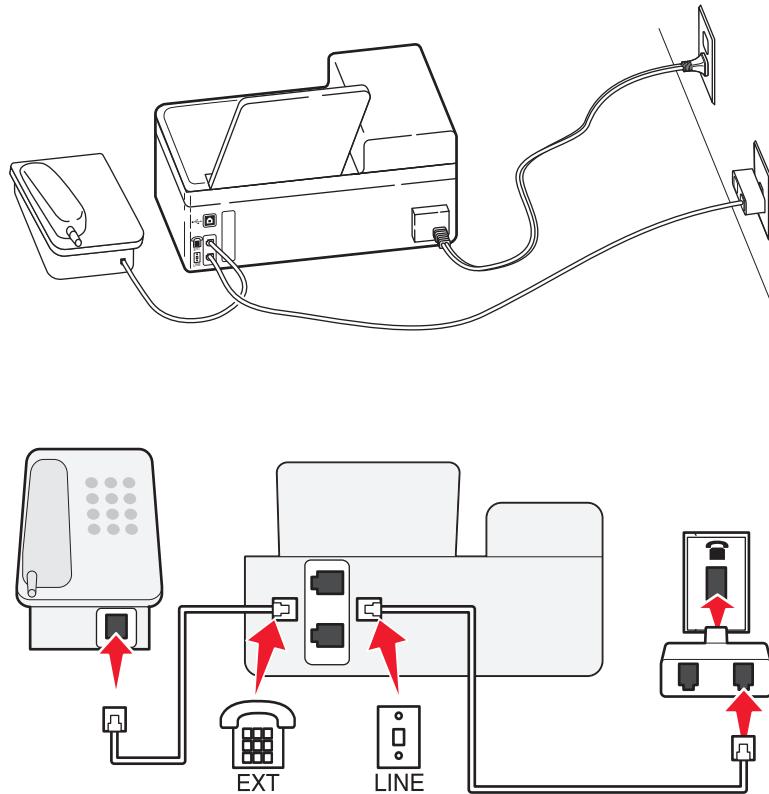
Tilkobling:

- 1 Koble den ene enden av telefonledningen til -porten på skriveren.
- 2 Koble den andre enden av ledningen til RJ-11-adapteren, og koble adapteren til veggkontakten.
- 3 Hvis du vil koble en annen enhet (telefon eller telefonsvarer) til den samme veggkontakten, og enheten har en annen type kontakt enn RJ-11, må du koble den direkte til veggkontakten.

Merk:

- Ikke ta ut tilbakekoblingspluggen fra -porten på skriveren.
- Det er ikke sikkert at skriveren leveres med en RJ-11-adapter i ditt land eller din region.

Hvis tilleggsenheten (telefon eller telefonsvarer) har en RJ-11-kontakt, kan du fjerne tilbakekoblingspluggen og koble enheten til -porten på skriveren.



Koble til skriveren i land som bruker seriell tilkobling

I enkelte land eller regioner må du koble alle enheter til veggkontakten. Du kan ikke koble en telefon eller telefonsvarer til -porten på skriveren. Dette kalles *seriell tilkobling*.

Østerrike Tyskland Portugal

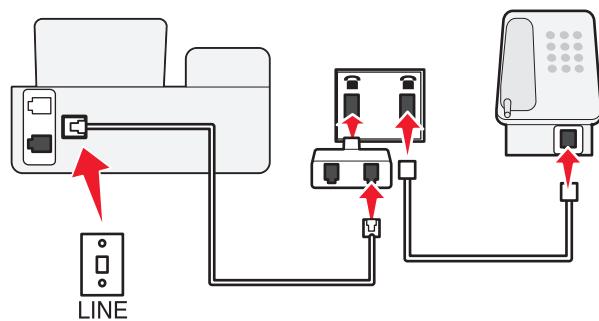
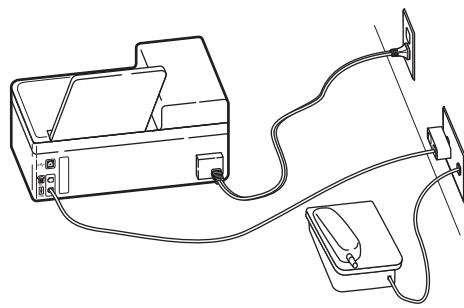
Belgia Irland Spania

Danmark Italia Sverige

Frankrike Nederland Sveits

Finland Norge Storbritannia

Advarsel – mulig skade: Hvis du skal bruke skriveren i et av landene på denne listen, må du *ikke* fjerne tilbakekoblingspluggen fra -porten på skriveren. Den må stå i for at enhetene skal fungere som de skal på telefonlinjen.

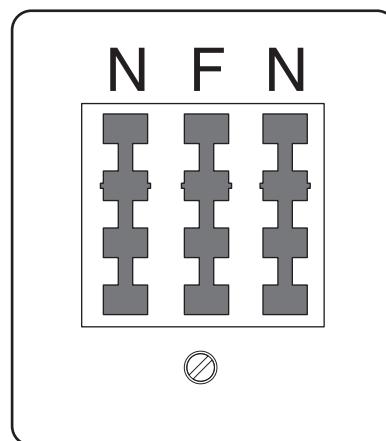


Tilkobling:

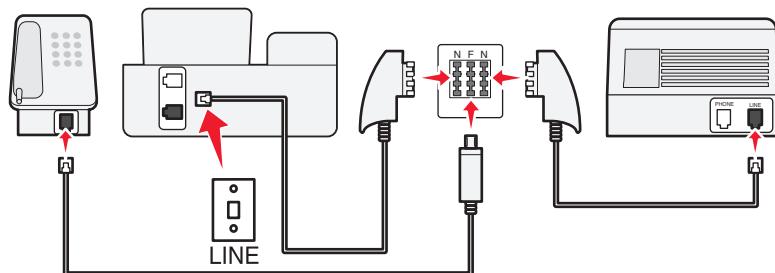
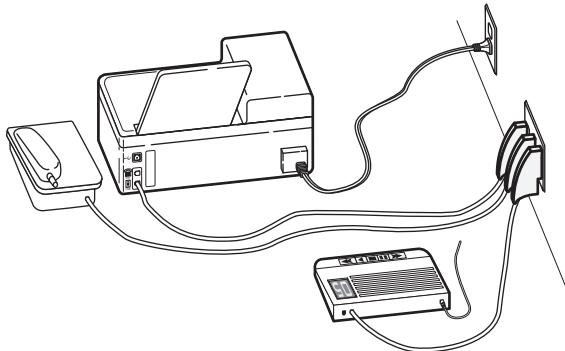
Koble ledningen fra veggkontakten til -porten på skriveren.

Koble skriveren til en veggkontakt i Tyskland

Veggkontakte i Tyskland har to typer porter. N-portene er for faksmaskiner, modemer og telefonsvarere. F-porten er for telefoner.



Koble skriveren til en N-port.



Tilkobling:

- 1 Koble den ene enden av telefonledningen til -porten på skriveren.
- 2 Koble den andre enden av ledningen til RJ-11-adapteren, og koble adapteren til en N-port.
- 3 Hvis du vil koble en telefon og en telefonsvarer til den samme veggkontakten, må du koble til enhetene som vist.

Angi brukerinformasjon

Brukerinformasjon omfatter navnet ditt eller firmanavnet, faksnummeret (faksnummeret er det samme som telefonnummeret med mindre du har en dedikert fakslinje), dato og klokkeslett. Denne informasjonen vises i topp- og bunntekstene til fakser du sender.

I enkelte land kan du ikke sende en faks uten denne informasjonen. Enkelte faksmaskiner blokkerer også fakser uten informasjon om avsender, så du bør absolutt angi denne informasjonen.

Angi topptekst for faks

- 1 Gå til **Your Fax Name** (ditt faksnavn) fra startbildet:
 > **Fax Setup** (faksoppsett) > **Dialing and Sending** (oppringing og sending) > **Your Fax Name** (ditt faksnavn)
- 2 Angi navnet ditt eller firmanavnet, og trykk på **OK**.
- 3 Trykk på **Your Fax Number** (ditt faksnummer).
- 4 Angi faks- eller telefonnummeret, og trykk på **Accept** (godta).

Angi bunntekst for faks

1 Gå til **Fax Footer** (faksbunntekst) fra startbildet:

 > **Fax Setup** (faksoppsett) > **Fax Printing** (faksutskrift) > **Fax Footer** (faksbunntekst)

2 Trykk på **ON** (på), og trykk deretter på **Accept** (godta).

Konfigurere faksinnstillingene

Du kan konfigurere faksinnstillingene ved å bruke kontrollpanelet på skriveren eller faksprogrammet. Hvis du konfigurerer faksinnstillingene ved å bruke kontrollpanelet, importeres innstillingene til faksprogrammet. Endringene vises neste gang du starter faksprogrammet. Skriveren lagrer også innstillingene du velger i faksprogrammet, med mindre du angir at skriveren skal blokkere endringer som gjøres fra datamaskinen.

Konfigurere faksinnstiller ved å bruke faksprogrammet

Før du åpner faksprogrammet for å konfigurere faksinnstillingene, må du kontrollere følgende:

- At skriveren er ordentlig koblet til telefonlinjen.
- At skriveren er slått på og koblet til datamaskinen.
- At skriveren ikke er i strømsparingsmodus. Trykk på  for å aktivere skriveren hvis den er i strømsparingsmodus.

Bruke veiviseren for faksoppsett (Windows)

1 Klikk på  eller **Start**.

2 Velg **Programmer** eller **Alle programmer**, og velg deretter mappen for skriverprogrammet på listen.

3 Klikk på **Startside**.

4 Klikk på kategorien **Faks** og klikk deretter på **Konfigurer skriveren for faksing**.

Veiviseren for faksoppsett vises.

5 Kjør veiviseren for faksoppsett. Pass på at du velger riktig telefontjeneste og telefontilkobling. Veiviseren konfigurerer de optimale faksinnstillingene basert på tilkoblingen du har.

Merk: Hvis du vil konfigurere avanserte faksinnstiller, klikker du på **Konfigurer avanserte faksinnstiller** i kategorien Faks på startsiden for skriveren. Skriveroppsettverktøyet startes.

Bruke verktøyet for faksoppsett (Macintosh)

1 Dobbeltklikk på skrivermappen i Finder.

2 Dobbeltklikk på verktøyet for faksoppsett for skriveren.

3 Konfigurer faksinnstiller ved å bruke programmet.

Klikk på **Hjelp** eller  hvis du vil vise hjelpen til faksprogrammet.

Konfigurere faksinnstillinger ved å bruke kontrollpanelet

1 Gå til **Fax Setup** (faksoppsett) fra startbildet:

🔧 > **Fax Setup** (faksoppsett)

2 Konfigurer faksinnstillingene ved hjelp av menyen:

Herfra:	Kan du gjøre følgende:
Reports (rapporter)	<ul style="list-style-type: none">• Skrive ut bekrefelsessider eller overføringsstatusrapporter. Med disse rapportene får du vite om fakser du sender, blir sendt som de skal.• Vise fakshistorikk på skjermen.• Skrive ut aktivitetsrapporter. Aktivitetsrapporter inneholder historikken for fakser som er sendt med eller mottatt av skriveren.
Ringing and Answering (oppriving og svar)	<ul style="list-style-type: none">• Angi om skriveren skal motta fakser automatisk eller manuelt. Aktivere eller deaktivere funksjonen for automatisk svar.• Justere ringevolumet.• Angi antall ring. Dette er viktig hvis du velger å motta fakser automatisk (aktivering av automatisk svar).• Angi et bestemt ringemønster. Hvis du abонerer på funksjonen for bestemt ringemønster, må du velge det riktige mønsteret for skriveren på denne menyen.• Aktivere videresending av fakser.• Angi en manuell svarkode. Dette er koden du må angi for å motta fakser manuelt.
Fax Printing (faksutskrift)	Angi om skriveren skal skrive ut innkommende fakser slik at de får plass på én side, om faksbunnteksten skal skrives ut eller om fakser skal skrives på begge sider av papiret (tosidig utskrift).
Dialing and Sending (oppriving og sending)	<ul style="list-style-type: none">• Angi faksnavnet og faksnummeret ditt.• Justere opprivingsvolumet.• Angi opprivingsmetode, opprivingstid, antall ganger skriveren skal prøve å sende en faks på nytt, opprivingsprefiks og sendehastighet.• Konvertere fakser som sendes, til moduser som mottakermaskinene gjenkjenner. Hvis dette ikke gjøres, kan faksene bli avbrutt.• Aktivere feilretting under overføring.• Angi om skriveren skal skanne originaldokumentet før eller etter at mottakernummeret slås. Velg at skriveren skal skanne dokumentet før nummeret slås, slik at det ikke er nødvendig å skanne dokumentet på nytt dersom faksoverføringen mislykkes. Det skannede dokumentet blir lagret i skriverminnet. Skriveren kan hente det og ringe nummeret på nytt automatisk. Hvis du velger at skriveren skal skanne dokumentet etter at nummeret er slått, ringer ikke skriveren opp nummeret på nytt, selv om telefonlinjen er opptatt.

Herfra:	Kan du gjøre følgende:
Fax Blocking (faksblokkering)	Blokkere uønskede fakser.

Lage en kontaktliste

Du kan lage en kontaktliste ved å bruke adresseboken fra skriverens kontrollpanel eller adresseboken i faksprogrammet. Hvis du lager en kontaktliste fra skiverens kontrollpanel, vil faksprogrammet automatisk lagre disse kontaktene som telefonlisteoppføringer. Hvis du legger til kontakter i faksprogrammet, vil skriveren automatisk lagre dem i adresseboken på skriveren.

Du kan lagre opptil 89 kontakter og 10 faksgrupper i kontaktlisten.

Lage en kontaktliste ved å bruke faksprogrammet

Windows

- 1 Klikk på  eller **Start**.
- 2 Velg **Programmer** eller **Alle programmer**, og velg deretter mappen for skriverprogrammet på listen.
- 3 Klikk på **Startside**.
- 4 Klikk på kategorien **Faks**, og klikk deretter på **Rediger kontaktliste**.
Kategorien Kontakter vises.
- 5 Klikk på **Velg fra telefonliste**.
- 6 Velg en telefonliste fra feltet Telefonliste.
- 7 Velg kontakten du vil legge til og klikk på **Legg til på eller endre liste** for å importere kontakten.

Merk: Du må importere kontakter fra de telefonlistene på datamaskinen som støttes av faksprogrammet, for å legge til kontakter. I tillegg til adresseboken i programvaren kan du også ha telefonlister for e-postklienter installert på datamaskinen, for eksempel Microsoft Outlook.

- 8 Klikk på **OK**.

Macintosh

- 1 Dobbeltklikk på skivermappen i Finder.
- 2 Dobbeltklikk på oppsettprogrammet for skriveren.
- 3 Klikk på kategorien **Kontakter**.
 - Klikk på kategorien **Personer** for å legge til kontakter.
 - Klikk på kategorien **Grupper** for å legge til faksgrupper.
- 4 Klikk på  for å åpne adresseboken.

Merk: Hvis du vil legge til kontakter på hurtignummerlisten, importerer du kontakter fra adresseboken på datamaskinen. Hvis kontakten ikke ligger i Mac-adresseboken, må du først legge til kontakten der og deretter importere den.

- 5 Klikk på og dra de kontaktpersonene du vil legge til på kontaktlisten, fra adresseboken.

Klikk på **Hjelp** eller  hvis du vil vise hjelpen til faksprogrammet.

Lage en kontaktliste ved å bruke kontrollpanelet

- 1** Gå til **Address Book** (adressebok) fra startbildet:

 > **Address Book** (adressebok)

- 2** Slik kan du legge til en kontakt:

- a** Gå til **Add Contact Name** (legg til navn på kontakt):

Add a Contact (legg til kontakt) > **Add Contact Name** (legg til navn på kontakt)

- b** Angi kontaktens navn, og trykk deretter på **OK**.

- c** Trykk på **Add Fax Number** (legg til faksnummer).

- d** Angi faksnummeret til kontakten, og trykk deretter på **Accept** (godta).

- e** Trykk på **Accept** (godta) en gang til.

- f** Hvis du vil legge til flere oppføringer, må du gjenta trinn a til e. Du kan legge til opptil 89 kontakter.

- 3** Slik kan du legge til en faksgruppe:

- a** Gå til **Add Group Name** (legg til gruppenavn):

Add a Group (legg til gruppe) > **Add Group Name** (legg til gruppenavn)

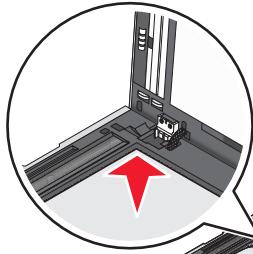
- b** Angi et gruppenavn, og trykk deretter på **OK**.

- c** Trykk på **Add Group Member** (legg til gruppemedlem), og velg om du vil legge til en kontakt manuelt eller om du vil importere en kontakt:

- Velg **Address Book** (adressebok) for å importere en kontakt fra adresseboken.
- Velg **History** (historikk) for å importere en kontakt fra faksloggen.
- Velg **New Entry** (ny oppføring) for å legge til en ny kontakt.

- d** Trykk på **Accept** (godta) for å lagre hver oppføring når du importerer eller legger til en kontakt.

Sende fakser

Automatisk dokumentmater	Skannerens glassplate
 Bruk den automatiske dokumentmateren for dokumenter på flere sider. Merk: Automatisk dokumentmater er bare tilgjengelig på enkelte modeller. Hvis du har en modell uten automatisk dokumentmater, må du legge originaldokumenter eller -fotografier på skannerens glassplate.	 Bruk skannerens glassplate for enkeltsider, små elementer (for eksempel postkort og fotografier), transparenter, fotopapir eller tynne elementer (for eksempel magasinutklipp).

Tips for sending av fakser

Før du sender en faks:

- Kontroller at skriveren er på, og at den er koblet til en telefon-, DSL- eller VoIP-linje som fungerer som den skal. Linjen fungerer hvis du kan høre summetonen.
- Legg et dokument med forsiden opp i den automatiske dokumentmateren eller med forsiden ned på skannerens glassplate.
- Hvis du bruker den automatiske dokumentmateren, må du justere papirskinnen etter bredden på originaldokumentet.
- Hvis du skanner fra skannerens glassplate, må du lukke skannerdekselet for å unngå mørke kanter på det skannede elementet.

Sende fakser ved å bruke kontrollpanelet

1 Trykk på **Fax** (faks) på startbildet.

2 Send faksen:

Slik sender du en faks til én enkelt mottaker:

- a Angi et faksnummer, eller trykk på **Address Book** (adressebok) eller **History** (historikk) for å importere en kontakt.
- b Trykk på  for å starte faksjobben.

Slik sender du en faks til flere mottakere (kringkastingsfaks):

- a Trykk på **Fax To Multiple** (faks til flere), og trykk deretter på **Add a Number** (legg til nummer).
- b Angi et faksnummer, eller trykk på **Address Book** (adressebok) eller **History** (historikk) for å importere en kontakt. Gjenta dette trinnet til du har lagt til numrene til alle mottakerne.
Trykk på **Accept** (godta) for hver mottaker.
- c Trykk på  for å starte faksjobben.

Advarsel – mulig skade: Ikke ta på kablene eller - og -porten under sending av fakser.

Tips:

- Du kan sende en kringkastingsfaks til opptil 30 mottakere om gangen.
- Trykk på **More Options** (flere alternativer) for å velge farge- eller sort/hvitt-faks, justere fakskvaliteten, angi størrelsen på dokumentet, legge til en faksforside, angi et tidspunkt for sending av faksen eller vise ventende fakser.

Sende fakser ved å bruke datamaskinen

Windows

- 1 Åpne et dokument og velg **Fil → Skriv ut**.
- 2 Velg faksversjonen av skriveren på listen Navn under Skriver, og klikk på **OK**.
Veiviseren for sending av fakser vises.
- 3 Følg instruksjonene på skjermen.

Macintosh

- 1 Åpne et dokument og velg **Arkiv > Skriv ut**.
- 2 Velg faksversjonen av skriveren på skrivermenyen.
Merk: Du må bruke faksdriveren for skriveren for å vise faksalternativene i dialogboksen som vises. Hvis faksversjonen av skriveren ikke vises på listen, må du velge **Legg til skriver**. Velg deretter faksversjonen av skriveren.
- 3 Angi navnet på og nummeret til mottakeren.
- 4 Klikk på **Faks**.

Motta fakser

Tips for mottak av fakser

Når du mottar fakser:

- Kontroller at skriveren er på, og at den er koblet til en telefon-, DSL- eller VoIP-linje som fungerer som den skal. Linjen fungerer hvis du kan høre summetonen.
- Hvis du har angitt at fakser skal mottas manuelt (deaktivering av automatisk svar), må du kontrollere at ringevolumet ikke er satt til Av.

- Hvis du har angitt at fakser skal mottas automatisk (aktivering av automatisk svar), må du legge papir i skriveren.

Motta fakser automatisk

- 1 Kontroller at funksjonen for automatisk svar er aktivert:
 - a Gå til **Auto Answer** (automatisk svar) fra startbildet:
🔗 > **Fax Setup** (faksoppsett) > **Ringing and Answering** (oppringing og svar) > **Auto Answer** (automatisk svar)
 - b Hvis funksjonen for automatisk svar ikke er aktivert, trykker du på **ON** (på). Deretter trykker du på **Accept** (godta).
- 2 Angi antallet ringesignaler før skriveren skal motta innkommende fakser:
 - a Trykk på **Pick Up On** (svar ved).
 - b Angi antall ringesignaler, og trykk på **Accept** (godta) for å lagre innstillingen.
Når antallet ring er registrert, mottar skriveren automatisk faksen.

Advarsel – mulig skade: Ikke ta på kablene eller ☎- og 📡-porten under mottak av fakser.

Tips:

- Hvis skriveren deler linjen med andre analoge enheter (telefon, telefonsvarer), må du angi at skriveren skal svare to ringesignaler etter telefonsvareren. Hvis for eksempel telefonsvareren besvarer anrop etter fire ring, kan du angi at skriveren skal besvare anrop etter seks ring. Da besvarer telefonsvareren anropene først, og samtalene mottas. Hvis anropet er en faks, registrerer skriveren fakssignalet på linjen og tar over anropet. Hvis skriveren er på en dedikert fakslinje, kan du angi at skriveren skal svare uansett antall ring.
- Hvis du har flere numre på én linje, eller hvis du abонnerer på tjenesten for bestemt ringemønster fra telefonselskapet, må du velge det riktige ringemønsteret for skriveren. Hvis ikke, vil ikke skriveren motta fakser selv om du har definert at den skal motta fakser automatisk.

Motta en faks manuelt

- 1 Deaktiver funksjonen for automatisk svar:
 - a Gå til **Auto Answer** (automatisk svar) fra startbildet:
🔗 > **Fax Setup** (faksoppsett) > **Ringing and Answering** (oppringing og svar) > **Auto Answer** (automatisk svar)
 - b Trykk på **OFF** (av), og trykk deretter på **Accept** (godta).
- 2 Når telefonen ringer og du hører fakstoner når du svarer på anropet, må du trykke på 🔍 på skriveren eller på *9* på telefonen som er koblet til skriveren.

Advarsel – mulig skade: Ikke ta på kablene eller ☎- og 📡-porten under mottak av fakser.

Tips:

- Standardkoden for manuelt mottak av fakser er *9*, men for å øke sikkerheten, kan du endre den til et nummer bare du kjenner. Du kan angi opptil 7 tegn for koden. Gyldige tegn er tallene 0-9 og tegnene # og *.
- Kontroller at telefonen er koblet til 📡-porten på baksiden av skriveren, og at skriveren er koblet til veggkontakten via ☎-porten.

Vanlige spørsmål om faksing

Må jeg kjøre installingsprogrammet på nytt for å konfigurere faksfunksjonen hvis jeg ikke gjorde det under installering av skriveren?

Du trenger ikke å kjøre installingsprogrammet på nytt. Du kan konfigurere faksfunksjonen ved å bruke faksprogrammet som ble installert sammen med programvaren for skriveren.

Slik kan du konfigurere faksfunksjonen:

- 1 Koble skriveren til telefonlinjen. Du kan finne mer informasjon under Konfigurer skriveren til å fakse på side 78.
- 2 Konfigurer faksinnstillinger ved å bruke faksprogrammet. Slik starter du faksprogrammet:

Windows

- a Klikk på  eller **Start**.
- b Velg **Programmer** eller **Alle programmer**, og velg deretter mappen for skriverprogrammet på listen.
- c Klikk på **Startside**.
Startsiden for skriveren vises.
- d Klikk på kategorien **Faks** og klikk deretter på **Konfigurer skriveren for faksing**.
Veiviseren for faksoppsett vises.
- e Kjør veiviseren. Pass på at du velger riktig telefontjeneste og telefontilkobling. Veiviseren konfigurerer de optimale faksinnstillingene basert på tilkoblingen du har.

Macintosh

- a Dobbeltklikk på skivermappen i Finder.
- b Dobbeltklikk på oppsettprogrammet for skriveren.
- c Konfigurer faksinnstillingene.

Hva er en splitter, og hvilken type skal jeg bruke?

Hvis du har få veggkontakter for telefon eller et begrenset antall porter på adapteren, kan du bruke en telefonsplitter. En splitter deler telefonsignalet, slik at du kan koble flere enheter til veggkontakten. Den har to eller flere porter, der du kan koble til enhetene. Du må *ikke* bruke en linjesplitter.

Koble en analog telefon til splitteren, og hør etter summetonen for å kontrollere at du bruker riktig type splitter.

Hva er faksnummeret mitt?

I de fleste tilfeller er faksnummeret det samme som telefonnummeret ditt. Hvis du abонnerer på DРРD-tjenesten (Distinctive Ring Pattern Detection) fra telefonselskapet, er faksnummeret det nummeret som du tilordnet skriveren. Kontroller at du angir det riktige bestemte ringemønsteret for dette nummeret i faksprogrammet eller i menyen for faksoppsett i skriverens kontrollpanel.

Hvis du har mer enn én telefonlinje, må du kontrollere at du angir nummeret til den linjen som skriveren er koblet til.

Hva er mitt oppringningsprefiks?

Et oppringningsprefiks er nummeret eller kombinasjonen av tall du trykker før du kan ringe det faktiske faksnummeret eller telefonnummeret. Det kan for eksempel hende at du må trykke på 9 for å få en ekstern linje. Dette kan også være en landkode eller et retningsnummer du må angi hvis skal sende fakser ut av byen. Dette kan være veldig nyttig hvis du ofte sender fakser til samme land eller område. Når du definerer oppringningsprefikset i verktøyet, trenger du ikke å trykke nummeret eller kombinasjonen av tall hver gang du ringer faksnummeret eller telefonnummeret. Skriveren angir prefikset automatisk hver gang du ringer.

Du kan angi opptil 8 tegn som oppringningsprefiks. Gyldige tegn er numrene 0–9 og tegnene # og *. Hvis du bruker faksprogrammet til å angi oppringningsprefikset, kan du også velge tegnene punktum, komma, stjerne, firkant, pluss, minus og parantes.

Når trenger jeg å aktivere funksjonen for automatisk svar?

Hvis du vil at skriveren skal motta fakser automatisk, kan du aktivere funksjonen for automatisk svar.

Hvis skriveren er koblet til den samme telefonlinjen som en telefonsvarer, må du aktivere funksjonen for automatisk svar, slik at du kan motta både samtaler og fakser. Kontroller at telefonsvareren er innstilt til å svare etter færre ring enn skriveren. Dette gjør at de andre enhetene kan svare på samtalene først. Hvis et innkommende anrop er en faks, registrerer skriveren fakssignaler på linjen og tar anropet.

Hvor mange ringesignaler bør jeg angi?

Hvis skriveren deler linje med en telefonsvarer, må du angi at skriveren skal svare ved det høyeste antall ringesignalene. Fordi du bare har én linje, finnes det ingen måte å skille samtaler fra innkommende fakser på. Du kan angi antall ring slik at telefonsvareren tar samtalene og skriveren innkommende fakser. Hvis du angir at de andre enhetene skal svare ved færre ring, svarer enhetene på anropene først, og samtalene mottas. Hvis et anrop er en faks, registrerer skriveren det og tar anropet.

Hvis skriveren er på en dedikert fakslinje, kan du angi at skriveren skal svare uansett antall ring.

Hvordan kan jeg angi et bestemt ringemønster for skriveren?

Det er viktig å angi riktig ringemønster hvis du abонnerer på DRPD-funksjonen (Distinctive Ring Pattern Detection) fra telefonselskapet. Med denne funksjonen kan én telefonlinje ha flere telefonnumre. Hvert telefonnummer har et bestemt ringemønster (et enkelt ring, et dobbelt ring, et trippel ring). De forskjellige ringemønstrene indikerer hvilket telefonnummer som er slått, og hvilken enhet som skal svare på anropet.

Tilordne et av telefonnumrene til skriveren som faksnummeret, og angi deretter at skriveren skal svare på ringemønsteret for dette nummeret. Hvis mønsteret ikke er angitt riktig, ringer skriveren, men den mottar ikke faksen.

Slik kan du angi ringemønsteret for skriveren:

1 Gå til **Ring Pattern** (ringemønster) fra startbildet:

 > **Fax Setup** (faksoppsett) > **Ringing and Answering** (oppringing og svar) > **Ring Pattern** (ringemønster)

2 Velg det riktige ringemønsteret for skriveren, og trykk deretter på **Accept** (godta).

Bestemt ringemønster kalles også Ident-a-Call, Smart Ring, Teen Ring, RingMaster og IdentaRing.

Hvordan kan jeg kontrollere summetonen?

En summetone indikerer om telefonlinjen fungerer eller om skriveren er koblet ordentlig til telefonlinjen. Hvis det oppstår problemer under sending og mottak av fakser, må du kontrollere at du kan høre summetonen på linjen og via skriveren.

Kontroller at telefonlinjen og veggkontakten fungerer

- 1** Koble en analog telefon til veggkontakten.
- 2** Kontroller at du hører summetonen i telefonrøret.

Hvis du kan høre summetonen, fungerer telefonlinjen og veggkontakten som de skal.

Hvis du ikke kan høre summetonen, kobler du den analoge telefonen til en annen veggkontakt og hører etter summetonen. Hvis du kan høre summetonen, fungerer telefonlinjen, men ikke den første veggkontakten.

Kontroller at skriveren er koblet ordentlig til telefonlinjen

- 1** Koble en analog telefon til -porten på skriveren når den er koblet til en telefonlinje via -porten på baksiden av skriveren.
- 2** Hør etter summetonen.

Hvis du kan høre summetonen, fungerer telefonlinjen som den skal, og den er koblet riktig til skriveren.

Se Kontrolliste for feilsøking for faks på side 152 hvis du ikke hører summetonen verken via veggkontakten eller skriveren.

Hvordan kan jeg justere høyttalervolumet på skriveren?

Lytt til summetonen for å kontrollere at telefonlinjen fungerer, og at kabler og enheter er koblet ordentlig til telenettet. Kontroller at oppringningsvolumet ikke er satt til Av, spesielt hvis du slår et nummer med røret på. Hvis du har angitt at fakser skal mottas manuelt, må du angi et ringevolum som er høyt nok til at du hører det.

Justere oppringningsvolumet

- 1** Gå til **Dial Volume** (opptringningsvolum) fra startbildet:
 > **Fax Setup** (faksoppsett) > **Dialing and Sending** (opptringing og sending) > **Dial Volume** (opptringningsvolum)
- 2** Velg et volum, og trykk deretter på **Accept** (godta).

Justere ringevolumet

- 1** Gå til **Ringer Volume** (ringevolum) fra startbildet:
 > **Fax Setup** (faksoppsett) > **Ringing and Answering** (opptringing og svar) > **Ringer Volume** (ringevolum)
- 2** Velg et volum, og trykk deretter på **Accept** (godta).

Hvordan kan jeg angi at faksanrop skal sendes til skriveren og taleanrop til telefonsvareren?

Hvis du vil at skriveren skal ta i mot innkommende fakser, må du aktivere funksjonen for automatisk svar. Deretter angir du at skriveren skal svare på anrop etter et høyere antall ringesignaler enn telefonsvareren. Hvis for eksempel telefonsvareren besvarer anrop etter fire ring, kan du angi at skriveren skal besvare anrop etter seks ring. Da besvarer telefonsvareren anropene først, og samtalene mottas. Hvis anropet er en faks, registrerer skriveren fakssignalet på linjen og tar over anropet.

Hvilke innstillinger fungerer best sammen med digital telefonsvarer?

Hvis du abоннерer på tjenesten for bestemte ringemønstre, kan telefonsvarer og faks dele samme telefonlinje. Med denne funksjonen kan én telefonlinje ha flere telefonnumre. Hvert telefonnummer har et bestemt ringemønster (et enkelt ring, et dobbelt ring, et trippel ring). De forskjellige ringemønstrene viser hvilket telefonnummer som er slått og hvilken enhet som bør brukes til å svare på anropet.

Hvis du ikke har tjenesten for bestemte ringemønstre, må du stille inn skriveren til å motta fakser manuelt (deaktivering av automatisk svar). Med denne innstillingen kan du motta både samtaler og fakser, men det fungerer best hvis du oftest bruker telefonsvarer. Du må deaktivere telefonsvareren når du venter en faks.

Hvordan kan jeg endre oppløsningen på dokumenter som skal fakses?

Oppløsningen, eller fakskvaliteten, på dokumenter du skal fakse, kan påvirke faksoverføringen. Maskinen som skal motta faksen, støtter kanskje ikke høy opplosning, og det kan derfor hende at den ikke kan motta faksen. Du kan løse dette problemet ved å aktivere funksjonen for automatisk konvertering av faks. Dette kan imidlertid resultere i at faksen blir uleselig, for eksempel hvis den allerede er utydelig.

Velg en fakskvalitet som passer til kapasiteten til mottakerfaksen og kvaliteten på originaldokumentet.

Kvalitet	Oppløsning, sort	Oppløsning, farge
Standard	200 x 100	200 x 200
Fin	200 x 200	200 x 200
Superfin	300 x 300	200 x 200
Ultrafin	300 x 300 (halvtone)	200 x 200

Slik angir du kvaliteten for faksen:

- 1 Gå til innstillingen **Quality** (kvalitet) for faks fra startbildet:
Fax (faks) > **More Options** (flere alternativer) > **Quality** (kvalitet)
- 2 Velg en opplosning, og trykk deretter på **Accept** (godta).

Hvordan kan jeg sende en faks på et bestemt tidspunkt?

- 1 Trykk på **Fax** (faks) på startbildet.
- 2 Angi et faksnummer, eller trykk på **Address Book** (adressebok) for å importere en kontakt.

3 Gå til **Schedule a Fax** (planlegg faks):

More Options (flere alternativer) > **Schedule a Fax** (planlegg faks)

4 Angi det klokkeslettet du vil at faksen skal sendes, og trykk deretter på **Accept** (godta).

5 Trykk på  for å lagre faksen.

Faksen sendes på det angitte tidspunktet. Du må ikke slå av skriveren eller koble den fra telefonlinjen før tidspunktet for sending av faksen.

Hvordan kan jeg sende en faks ved hjelp av et telefonkort?

1 Gå til **Dialtone** (summetone) fra startbildet:

Fax (faks) > **More Options** (flere alternativer) > **Dialtone** (summetone)

Du skal nå kunne høre summetonen på telefonlinjen.

2 Angi telefonkortinformasjonen, og følg instruksjonene når du er koblet til telefonoperatøren.

3 Angi faksnummeret til mottakeren når du blir bedt om det, og trykk deretter på .

Hvordan kan jeg vite om faksen ble sendt?

Du kan angi at skriveren skal skrive ut en bekreftelsesside (en overføringsrapport) hver gang du sender en faks. Rapporten viser tidspunktet da faksen ble sendt. Hvis en faks ikke blir sendt, inneholder rapporten informasjon om årsaken til feilen.

1 Gå til **Confirmation** (bekreftelse) fra startbildet:

 > **Fax Setup** (faksoppsett) > **Reports** (rapporter) > **Confirmation** (bekreftelse)

2 Velg et alternativ for rapportutskrift:

- Hvis du vil skrive ut en rapport hver gang du sender en faks, trykker du på **For All** (for alle).
- Hvis du vil spare blekk og bare skrive ut en rapport hvis en faks ikke overføres, trykker du på **On Error** (ved feil).

3 Trykk på **Accept** (godta).

Hvordan kan jeg vise fakshistorikken til skriveren?

Du kan vise fakshistorikken til skriveren på berøringsskjermen. Du kan også skrive ut rapporter med informasjon om fakser som er sendt og/eller mottatt.

Slik kan du skrive ut fakshistorikk:

1 Gå til **Reports** (rapporter) fra startbildet:

 > **Fax Setup** (faksoppsett) > **Reports** (rapporter)

2 Velg et alternativ for rapportutskrift:

- Velg **Print Activity Report** (skriv ut aktivitetsrapport) for å skrive ut fakshistorikk både for fakser som er sendt og mottatt.
- Velg **Print Send Log** (skriv ut sendelogg) for å skrive ut fakshistorikk bare for fakser som er sendt.
- Velg **Print Receive Log** (skriv ut mottakslogg) for å skrive ut fakshistorikk bare for fakser som er mottatt.

Slik kan du vise fakshistorikk:

1 Gå til **History on Screen** (historikk på skjerm) fra startbildet:

🔧 > **Fax Setup** (faksoppsett) > **Reports** (rapporter) > **History on Screen** (historikk på skjerm)

2 Vis fakshistorikken.

Merk: Trykk på en oppføring for å ringe et nummer på nytt eller for å legge til nummeret i adresseboken.

Hvordan kan jeg skrive ut en faks på begge sider av papiret?

1 Gå til **2-Sided Faxes** (2-sidige fakser) fra startbildet:

🔧 > **Fax Setup** (faksoppsett) > **Fax Printing** (faksutskrift) > **2-Sided Faxes** (2-sidige fakser)

2 Velg en innstilling for tosidig utskrift:

- **Use Button Setting** (bruk knappeinnstilling): Innkommende fakser skrives ut på begge sider av papiret hvis knappen for 2-sidig utskrift på startbildet er på.
- **Always** (alltid): Innkommende fakser skrives ut på begge sider av papiret uansett om knappen for 2-sidig utskrift er på eller ikke.

3 Trykk på **Accept** (godta).

Hvordan kan jeg videresende en faks?

1 Gå til **Fax Forward** (videresend faks) fra startbildet:

🔧 > **Fax Setup** (faksoppsett) > **Ringing and Answering** (oppringing og svar) > **Fax Forward** (videresend faks)

2 Velg **Forward** (videresend) eller **Print & Forward** (skriv ut og videresend), og trykk deretter på **Accept** (godta).

3 Angi nummeret du vil videresende faksen til, og trykk på **Accept** (godta).

Hvis du aktiverer dette alternativet, vil alle fakser du mottar, videresendes automatisk til du deaktiverer alternativet igjen.

Hvis du vil deaktivere videresending av fakser, går du tilbake til menyen **Fax Forward** (videresend faks) og velger **OFF** (av).

Kan jeg blokkere fakser?

Du kan blokkere fakser fra bestemte numre. Du kan også blokkere reklamefakser og fakser fra ukjente numre (numre uten anroper-ID). Denne funksjonen er nyttig hvis du vil motta fakser automatisk, men vil filtrere faksene du mottar.

1 Aktiver faksblokkering:

a Gå til **Fax Blocking** (faksblokkering) fra startbildet:

🔧 > **Fax Setup** (faksoppsett) > **Fax Blocking** (faksblokkering)

b Trykk på **Turn On/Off** (slå på/av).

c Trykk på **ON** (på), og trykk deretter på **Accept** (godta).

2 Legg til et nummer som skal blokkeres:

a Gå til **Add a Name** (legg til navn):

Block Faxes From (blokker fakser fra) > **Add a Number to Block** (legg til nummer i blokkeringsliste) > **Add a Name** (legg til navn)

b Angi kontaktens navn, og trykk deretter på **OK**.

c Trykk på **Add a Fax Number** (legg til faksnummer).

d Angi faksnummeret til kontakten, og trykk deretter på **Accept** (godta).

e Trykk på **Accept** (godta) en gang til.

Du kan angi opptil 50 numre.

3 Blokker fakser som sendes fra ukjente numre (numre uten anroper-ID):

a Trykk på .

b Trykk på **Block No ID** (blokker uten ID).

c Trykk på **ON** (på), og trykk deretter på **Accept** (godta).

Kan jeg finne fakser som ikke ble sendt eller mottatt?

Inncommende fakser lagres i skriverminnet før de skrives ut. Hvis skriveren går tom for blekk eller papir, kan du skrive ut faksen senere når problemet er løst. Det vises en melding i vinduet på kontrollpanelet til skriveren hvis det er fakser i skriverminnet som kan skrives ut.

Hvis en inncommende eller utgående faks ikke blir mottatt eller sendt på grunn av strømbrudd, vil skriveren automatisk skrive ut en feilrapport neste gang den blir slått på. For inncommende fakser viser feilrapporten hvem som sendte faksen, og hvor mange sider som ikke ble skrevet ut. For utgående fakser viser feilrapporten hvor mange sider som ikke ble sendt. Fakser som går tapt på grunn av strømbrudd, kan ikke hentes tilbake.

Nettverksutskrift

Installere skriveren i et trådløst nettverk

Kompatibilitet med trådløst nettverk

Skriven har en IEEE 802.11n-kompatibel intern trådløs utskriftsserver. Skriveren er kompatibel med IEEE 802.11 b/g/n-rutere som er WiFi-sertifisert.

Sikkerhetsalternativer som støttes for nettverk

Skriven støtter tre sikkerhetstyper for trådløse nettverk: ingen sikkerhet, WEP og WPA/WPA2.

Ingen sikkerhet

Det anbefales ikke å bruke ingen sikkerhet i private trådløse nettverk. Hvis det ikke brukes sikkerhet, kan alle innenfor rekkevidden til nettverket bruke dine nettverksressurser, inkludert tilgang til Internett, hvis det trådløse nettverket har tilgang til Internett. Rekkevidden til det trådløse nettverket kan strekke seg langt utenfor husets vegger, slik at folk på gaten eller naboen kan få tilgang til nettverket ditt.

WEP

WEP (Wired Equivalent Privacy) er den mest grunnleggende og svakeste typen trådløs sikkerhet. WEP-sikkerhet er basert på en serie med tegn som kalles en WEP-nøkkel.

Alle enheter i det trådløse nettverket må bruke den samme WEP-nøkkelen. WEP-sikkerhet kan brukes i både ad hoc- og infrastrukturrettetverk.

En WEP-nøkkel må oppfylle følgende kriterier:

- Den må bestå av nøyaktig 10 eller 26 heksadesimale tegn. Heksadesimale tegn er A-F, a-f og 0-9.
eller
- Den må bestå av nøyaktig 5 eller 13 ASCII-tegn. ASCII-tegn er bokstavene, tallene, tegnsettingstegnene og symbolene på et tastatur.

WPA/WPA2

WPA (WiFi Protected Access) og WPA2 (WiFi Protected Access 2) gir bedre sikkerhet enn WEP. WPA og WPA2 er samme type sikkerhet. WPA2 bruker en mer avansert krypteringsmetode, og er sikkere enn WPA. Både WPA og WPA2 bruker en serie med tegn, som kalles et WPA-passord, til å beskytte trådløse nettverk mot uautorisert tilgang.

Et WPA-passord må oppfylle følgende kriterier:

- Det må bestå av mellom 8 og 63 ASCII-tegn. Det skiller mellom store og små ASCII-tegn i WPA-passord.
eller
- Det må bestå av nøyaktig 64 heksadesimale tegn. Heksadesimale tegn er A-F, a-f og 0-9.

Alle enheter i det trådløse nettverket må bruke det samme WPA-passordet. WPA-sikkerhet er bare mulig i infrastrukturnettverk med trådløse tilgangspunkt og nettverkskort som støtter WPA. Det meste av nyere nettverksutstyr støtter også WPA2-sikkerhet.

Merk: Hvis nettverket bruker WPA- eller WPA2-sikkerhet, må du velge **WPA Personal** (WPA privat) når du blir bedt om å velge sikkerhetstype for nettverket.

Skrive ut en oppsettside for nettverk

En *oppsettside for nettverk* viser konfigurasjonsinnstillingene for skriveren, inkludert IP- og MAC-adressen.

1 Legg i vanlig papir.

2 Gå til **Print Setup Page** (skriv ut oppsettside) fra startbildet:

 > **Network Setup** (nettverksoppsett) > **Print Setup Page** (skriv ut oppsettside)

Oppsettsiden for nettverk skrives ut.

Nødvendig informasjon for konfigurering av skriveren i et trådløst nettverk

Du trenger følgende informasjon for å konfigurer skriveren for trådløs utskrift:

- Navnet på det trådløse nettverket. Kalles også SSID (*Service Set Identifier*).
- Om det brukes kryptering til å sikre nettverket.
- Sikkerhetsnøkkelen (en WEP-nøkkel eller et WPA-passord), som gjør at enheter kan kommunisere i nettverket hvis det brukes kryptering til å sikre nettverket.

Du kan finne WEP-nøkkelen eller WPA-passordet ved å vise sikkerhetsinnstillingene for det trådløse tilgangspunktet eller ruteren.

Hvis det trådløse tilgangspunktet (den trådløse ruteren) bruker WEP-sikkerhet (*Wired Equivalent Privacy*), må WEP-nøkkelen oppfylle disse kriteriene:

- Den må bestå av nøyaktig 10 eller 26 heksadesimale tegn. Heksadesimale tegn er A-F, a-f og 0-9.
eller
- Den må bestå av nøyaktig 5 eller 13 ASCII-tegn. ASCII-tegn er bokstavene, tallene, tegnsettingstegnene og symbolene på et tastatur.

Hvis det trådløse tilgangspunktet bruker WPA-sikkerhet (*WiFi Protected Access*), må WPA-passordet oppfylle disse kriteriene:

- Det må bestå av mellom 8 og 63 ASCII-tegn. Det skiller mellom store og små ASCII-tegn i WPA-passord.
eller
- Det må bestå av nøyaktig 64 heksadesimale tegn. Heksadesimale tegn er A-F, a-f og 0-9.

Hvis det trådløse nettverket ikke er sikret, har det ingen sikkerhetsnøkkel.

Merk: Hvis du ikke kjenner SSID-navnet til nettverket som datamaskinen er koblet til, må du starte verktøyet for oppsett av trådløs tilkobling for nettverkskortet og se etter nettverksnavnet. Hvis du ikke kan finne SSID-navnet eller sikkerhetsinformasjonen for nettverket, kan du se i dokumentasjonen til det trådløse tilgangspunktet eller kontakte systemadministratoren.

Installere skriveren i et trådløst nettverk

Før du kan konfigurere skriveren i et trådløst nettverk, må du kontrollere følgende:

- At det trådløse nettverket er konfigurerert og fungerer som det skal.
- At datamaskinen er koblet til det samme trådløse nettverket som du skal konfigurere skriveren i.

Windows

1 Lukk alle åpne programmer.

2 Sett inn programvare-CDen.

Hvis installeringsskjermbildet ikke vises automatisk innen et minutt, må du starte CDen manuelt:

a Klikk på  eller **Start** og velg **Kjør**.

b Skriv **D:\setup.exe** i tekstboksen Start søker eller Åpne, der **D** er CD-ROM- eller DVD-ROM-stasjonen.

3 Følg instruksjonene på skjermen for å installere skriverprogramvaren.

Macintosh

1 Lukk alle åpne programmer.

2 Sett inn programvare-CDen.

Hvis installeringsskjermbildet ikke vises automatisk innen et minutt, må du klikke på CD-ikonet på skrivebordet.

3 Dobbeltklikk på **Installer**.

4 Følg instruksjonene i dialogboksen for å konfigurere skriveren.

Installere skriveren på andre datamaskiner

Når skriveren er konfigurerert i det trådløse nettverket, kan andre datamaskiner i nettverket få trådløs tilgang til den. Du må imidlertid installere skriverdriveren på alle datamaskinene som skal bruke skriveren. Du trenger ikke å konfigurere skriveren igjen, selv om du må kjøre installingsprogrammet på alle datamaskinene for å installere driveren.

Windows

1 Lukk alle åpne programmer.

2 Sett inn programvare-CDen.

Hvis installeringsskjermbildet ikke vises automatisk innen et minutt, må du starte CDen manuelt:

a Klikk på  eller **Start** og velg **Kjør**.

b Skriv **D:\setup.exe** i tekstboksen Start søker eller Åpne, der **D** er CD-ROM- eller DVD-ROM-stasjonen.

3 Følg instruksjonene på skjermen for å installere en konfigurert skriver på en annen datamaskin.

Macintosh

1 Lukk alle åpne programmer.

2 Sett inn programvare-CDen.

Hvis installeringsskjermbildet ikke vises automatisk innen et minutt, må du klikke på CD-ikonet på skrivebordet.

- 3** Dobbeltklikk på **Installer**.
- 4** Velg **Skriveren er allerede konfigurert. Jeg skal installere den på en ny datamaskin**.
- 5** Klikk på **Fortsett** og følg instruksjonene på skjermen for å installere en konfigurert skriver på en annen datamaskin.

Fargene på WiFi-indikatorlampen

Fargene på WiFi-indikatorlampen viser nettverksstatusen til skriveren.

- **Av** betyr ett av følgende:
 - Skriveren er av eller er nettopp slått på.
 - Skriveren er ikke koblet til et trådløst nettverk og er i strømsparingsmodus. Av/på-lampen blinker når skriveren er i strømsparingsmodus.
 - Skriveren er koblet til et Ethernet-nettverk. Se heftet *Hurtigreferanse* for å finne ut om skriveren kan kobles til Ethernet-nettverk.
- **Oransje** betyr ett av følgende:
 - 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 ett av følgende:
 - Skriveren er utenfor rekkevidden til det trådløse tilgangspunktet (den trådløse ruten).
 - Skriveren prøver å kommunisere med det trådløse tilgangspunktet, men tilgangspunktet kan være slått av eller fungerer ikke som det skal.
 - Den konfigurerte skriveren eller det trådløse tilgangspunktet er slått av og på igjen, og skriveren prøver å kommunisere med nettverket.
 - Skriverens innstillinger for trådløs tilkobling er ikke lenger gyldige.
- **Grønn** betyr at skriveren er koblet til et trådløst nettverk og er klar til bruk.

Spesielle instruksjoner for konfigurering av trådløs tilkobling

Disse instruksjonene gjelder bare for brukere med en boks for trådløs bredbåndstilkobling utenfor Nord-Amerika. Dette kan for eksempel være LiveBox, AliceBox, N9UF Box, FreeBox og Club Internet.

Før du begynner

- Kontroller at boksen kan brukes for trådløs tilkobling, og at den er aktivert for trådløse nettverk. Se i dokumentasjonen til boksen for mer informasjon.
- Kontroller at boksen er på, at datamaskinen er på og koblet til det trådløse nettverket.

Legge til skriveren i et trådløst nettverk

- 1** Følg instruksjonene for å konfigurer skriveren for bruk i det trådløse nettverket.
Stopp når du blir bedt om å velge nettverk.
- 2** Hvis det er en registreringsknapp på baksiden av boksen, må du trykke på den før du velger nettverk.
Merk: Når du har trykket på knappen, har du fem minutter på deg til å fullføre installeringen av skriveren.
- 3** Se på skjermen til datamaskinen.
Velg det nettverket du vil bruke, på listen over trådløse nettverk. Klikk deretter på **Fortsett**.

Hvis det trådløse nettverket ikke vises på listen:

- a Koble til et annet trådløst nettverk.

Windows

Klikk på **Ulistet nettverk**.

Macintosh

Velg **Annet trådløst nettverk**, og klikk deretter på **Fortsett**.

- b Angi informasjon om det trådløse nettverket.

Merk: Finn WEP-, WPA- eller WPA2-nøkkelen på boksen, i brukerhåndboken som fulgte med boksen eller på hjemmesiden til produsenten av boksen. Hvis du allerede har endret nøkkelen for det trådløse nettverket, må du bruke den nøkkelen du opprettet.

- 4 Følg instruksjonene på skjermen for å fullføre installeringen.

Tilordne en statisk IP-adresse

I de fleste trådløse nettverk får skriveren automatisk en IP-adresse via DHCP.

- 1 Fullfør installeringen for trådløs tilkobling, og tillat at skriveren får en DHCP-adresse fra en DHCP-server i nettverket.

- 2 Skriv ut en oppsettsside for nettverk for å se hvilken IP-adresse som er tilordnet til skriveren.

- 3 Åpne en nettleser og skriv inn IP-adressen i adressefeltet. Trykk på **Enter**.

Web-siden for skriveren lastes inn.

Merk: Hvis du bruker en proxyserver, må den deaktivertes midlertidig slik at Web-siden kan lastes inn på riktig måte.

- 4 Klikk på koblingen **Konfigurasjon**.

- 5 Klikk på koblingen **TCP/IP**.

- 6 Klikk på koblingen **Angi statisk IP-adresse**.

- 7 Skriv inn IP-adressen du vil tilordne skriveren, i feltet **IP-adresse**.

- 8 Klikk på **Send**.

Det vises en melding om at forespørselen er sendt.

Hvis du vil bekrefte at adressen ble tilordnet riktig, må du skrive inn den statiske IP-adressen i adressefeltet i nettleseren og trykke på **Enter**. Web-siden for skriveren lastes inn hvis adressen ble tilordnet på riktig måte.

Kontakt systemadministratoren for mer informasjon.

Endre innstillingar for trådløs tilkobling etter installering

Slik kan du endre skriverinnstillingene for trådløs tilkobling, for eksempel konfigurert nettverk, sikkerhetsnøkkelen eller andre innstillingar:

Windows

- 1 Klikk på  eller **Start**.
- 2 Velg **Programmer** eller **Alle programmer**, og velg deretter mappen for skriverprogrammet på listen.
- 3 Velg **Startside**.
- 4 Klikk på kategorien **Innstillingar**.
- 5 Klikk på koblingen **Verktøy for oppsett av trådløs tilkobling**.
- 6 Følg instruksjonene på skjermen for å konfigurere skriveren for trådløs tilgang med de nye innstillingene.

Macintosh

- 1 Dobbeltklikk på skivermappen i Finder.
- 2 Dobbeltklikk på **Verktøy for trådløs tilkobling**.
- 3 Følg instruksjonene på skjermen.

Avansert trådløs tilkobling

Opprette et trådløst ad hoc-nettverk

Vi anbefaler at du konfigurerer det trådløse nettverket ved hjelp av et trådløst tilgangspunkt (en trådløs ruter). Et nettverk som konfigureres på denne måten, kalles et *infrastrukturnettverk*. Hvis du har et infrastrukturnettverk, bør du konfigurerer skriveren for bruk i nettverket.

Merk: Skriveren kan bare kommunisere med ett trådløst nettverk om gangen. Hvis du konfigurerer skriveren for et trådløst ad hoc-nettverk, vil den ikke fungere i andre trådløse nettverk (ad hoc- eller infrastrukturnettverk).

Du kan konfigurerere et ad hoc-nettverk hvis du

- ikke har et tilgangspunkt eller en trådløs ruter
- ikke har et trådløst nettverk fra før (men har et trådløst nettverkskort for datamaskinen)
- vil konfigurerer et frittstående nettverk mellom skriveren og en datamaskin med et trådløst nettverkskort

Windows Vista og nyere versjoner:

- 1 Klikk på .
- 2 Klikk på **Kontrollpanel**.
- 3 Klikk på **Nettverk og Internett**.
- 4 Åpne Nettverks- og delingssenter.
- 5 Klikk på **Konfigurer en tilkobling eller et nettverk** når du blir bedt om å velge nettverk.

- 6** Klikk på **Konfigurer et trådløst ad hoc-nettverk (datamaskin-til-datamaskin)** når du blir bedt om å velge tilkoblingstype. Klikk deretter på **Neste**.
- 7** Følg instruksjonene for å konfigurere et trådløst ad hoc-nettverk. Som en del av konfigureringen må du følge disse punktene:
 - a** Opprett et nettverksnavn eller et SSID-navn for nettverket mellom datamaskinen og skriveren.
 - b** Skriv ned navnet på nettverket. Pass på at du skriver det riktig, og at bruken av store og små bokstaver er korrekt.
 - c** Velg **WPA2-Personal** eller **WEP** på listen Sikkerhetstype, og opprett et WPA-passord eller en WEP-nøkkel.
WPA-passordet må oppfylle disse kriteriene:
 - Det må bestå av mellom 8 og 63 ASCII-tegn. Det skiller mellom store og små ASCII-tegn i WPA-passord. *eller*
 - Det må bestå av nøyaktig 64 heksadesimale tegn. Heksadesimale tegn er A-F, a-f og 0-9.
 - d** WEP-nøkkelen må oppfylle følgende kriterier:
 - Den må bestå av nøyaktig 10 eller 26 heksadesimale tegn. Heksadesimale tegn er A-F, a-f og 0-9. *eller*
 - Den må bestå av nøyaktig 5 eller 13 ASCII-tegn. ASCII-tegn er bokstavene, tallene og symbolene på et tastatur.
 - d** Skriv ned passordet for nettverket. Pass på at du skriver det riktig, og at bruken av store og små bokstaver er korrekt.

Windows Vista aktiverer ad hoc-nettverket. Det vil vises som et tilgjengelig nettverk i dialogboksen Koble til et nettverk, som betyr at datamaskinen er konfigurert for ad hoc-nettverket.

- 8** Lukk kontrollpanelet og eventuelle andre åpne vinduer.
- 9** Sett inn programvare-CDen og følg instruksjonene for trådløs installering.
Merk: Ikke koble til installerings- eller nettverkskabelen før du får beskjed om å gjøre det.
- 10** Når de tilgjengelige nettverkene vises, må du angi nettverksnavnet og sikkerhetsinformasjonen fra trinn 7. Installeringsprogrammet konfigurerer skriveren for bruk med datamaskinen.
- 11** Oppbevar nettverksnavnet og sikkerhetsinformasjonen på et trygt sted for fremtidig referanse.
Merk: Du må kanskje koble Windows Vista-maskiner til ad hoc-nettverket på nytt etter omstart.

Windows XP

- 1** Klikk på **Start**.
- 2** Klikk på **Kontrollpanel**.
- 3** Klikk på **Nettverks- og Internett-tilkoblinger**.
- 4** Klikk på **Nettverkstilkoblinger**.
- 5** Høyreklikk på ikonet for den trådløse nettverkstilkoblingen.
- 6** Hvis **Aktiver** vises på tilleggs menyen, må du klikke på det.
Merk: Hvis Deaktivert vises, er trådløs tilkobling allerede aktivert.
- 7** Høyreklikk på ikonet **Trådløs nettverkstilkobling**.
- 8** Klikk på **Egenskaper**.

9 Klikk på kategorien **Trådløse nettverk**.

Merk: Hvis kategorien Trådløse nettverk ikke vises, er det programvare fra tredjepart som styrer innstillingene for trådløs tilkobling. Du må bruke den programvaren til å konfigurere det trådløse ad hoc-nettverket. Hvis du ønsker mer informasjon, kan du se dokumentasjonen for nettverksprogramvaren.

10 Merk av for **Bruk Windows for å konfigurere innstillinger for trådløst nettverk**.

11 Slett eventuelle nettverk som vises under Foretrukne nettverk.

a Velg nettverket du vil fjerne.

b Klikk på **Fjern** for å slette nettverket fra listen.

12 Klikk på **Llegg til** for å opprette et ad hoc-nettverk.

13 Skriv inn navnet du vil bruke for det trådløse nettverket, i boksen Nettverksnavn (SSID).

14 Skriv ned navnet slik at du er sikker på at du angir det riktig når du kjører verktøyet for oppsett av trådløs tilkobling. Pass på at du skriver det riktig, og at bruken av store og små bokstaver er korrekt.

15 Hvis Nettverksgodkjenning vises på listen, må du velge **Åpen**.

16 Velg **WEP** på listen Datakryptering.

17 Opphev eventuelt valget av Nøkkelen angis automatisk for meg.

18 Skriv inn en WEP-nøkkel i boksen Nettverksnøkkel.

19 Skriv ned WEP-nøkkelen slik at du er sikker på at du angir den riktig når du kjører verktøyet for oppsett av trådløs tilkobling. Skriv den ned nøyaktig slik den vises, og pass på bruken av store og små bokstaver.

20 Skriv inn den samme WEP-nøkkelen i boksen Bekreft nettverksnøkkel.

21 Merk av for **Dette er et datamaskin til datamaskin-nettverk (ad hoc). Trådløse tilgangspunkt brukes ikke.**

22 Klikk på **OK** to ganger for å lukke de to åpne vinduene.

23 Det kan ta noen minutter før de nye innstillingene aktiveres. Slik kan du kontrollere statusen for nettverket:

a Høyreklikk på ikonet **Trådløse nettverkstilkoblinger**.

b Velg **Vis tilgjengelige trådløse nettverk**.

- Hvis nettverket vises på listen, men datamaskinen ikke er koblet til, må du merke ad hoc-nettverket og klikke på **Koble til**.
- Hvis nettverket ikke vises, må du vente litt og deretter klikke på **Oppdater nettverksliste**.

24 Sett inn programvare-CDen og følg instruksjonene for trådløs installering.

Merk: Ikke koble til installérings- eller nettverkskabelen før du får beskjed om å gjøre det.

25 Når de tilgjengelige nettverkene vises, må du angi nettverksnavnet og sikkerhetsinformasjonen fra trinn 13. Installeringsprogrammet konfigurerer skriveren for bruk med datamaskinen.

26 Oppbevar nettverksnavnet og sikkerhetsinformasjonen på et trygt sted for fremtidig referanse.

Windows 2000

- Se i dokumentasjonen til det trådløse nettverkskortet for informasjon om hvordan du kan konfigurere et ad hoc-nettverk med Windows 2000.

Macintosh

1 Vis AirPort-innstillingene:

Mac OS X versjon 10.5

- a Velg **Systemvalg** på Apple-menyen.
- b Klikk på **Nettverk**.
- c Klikk på **AirPort**.

Mac OS X versjon 10.4 og tidligere versjoner

- a Velg **Gå > Programmer** i Finder.
- b Dobbeltklikk på **Internet Connect**.
- c Klikk på **AirPort** på verktøylinjen.

2 Velg **Opprett nettverk** på menyen Nettverk.

3 Angi et navn for ad hoc-nettverket, og klikk deretter på **OK**.

Merk: Oppbevar nettverksnavnet og passordet på et trygt sted for fremtidig referanse.

Legge til en skriver i et eksisterende trådløst ad hoc-nettverk

Merk: Skriveren kan bare kommunisere med ett trådløst nettverk om gangen. Hvis skriveren konfigureres for et trådløst ad hoc-nettverk, blir den fjernet fra andre trådløse nettverk (både ad hoc- og infrastrukturnettverk) som den er konfigurert for.

Windows

- 1 Klikk på  eller **Start**.
- 2 Velg **Programmer** eller **Alle programmer**, og velg deretter mappen for skriverprogrammet på listen.
- 3 Velg **Startside**.
- 4 Klikk på kategorien **Innstillinger**.
- 5 Klikk på koblingen **Verktøy for oppsett av trådløs tilkobling**.
- 6 Følg instruksjonene på skjermen.

Merk: Du må kanskje koble Windows Vista-maskiner til ad hoc-nettverket på nytt etter omstart.

Macintosh

- 1 Dobbeltklikk på skrivermappen i Finder.
- 2 Dobbeltklikk på **Verktøy for oppsett av trådløs tilkobling**.
- 3 Følg instruksjonene på skjermen.

Konfigurere skriveren for trådløs tilkobling ved å bruke WPS (Wi-Fi Protected Setup)

Wi-Fi Protected Setup (WPS) er en metode for å konfigurere datamaskiner og skrивер i et sikret trådløst nettverk. WPS er raskere enn manuell konfigurering, og reduserer muligheten for skrivefeil når nye enheter legges til i et trådløst nettverk. Nettverksnavnet (SSID) og WPA-passordet blir automatisk registrert og konfigurerert. Skriven støtter WPS, og kan konfigureres for trådløs tilgang med WPS. Den trådløse ruten må også støtte WPS for at du skal kunne bruke WPS til å konfigurere skriven.

Hvis du vil bruke WPS til å konfigurere skriven, må du sette inn CDen og følge instruksjonene på skjermen.

Merk:

- Hvis du vil bruke WPS til å konfigurere skriven for trådløs tilkobling, må alle enhetene i det trådløse nettverket støtte WPS. Hvis det er enheter i nettverket som ikke støtter WPS, må du angi nettverksnavnet (SSID) og sikkerhetsinformasjonen når du blir bedt om det.
- Hvis du bruker PIN-metoden til å legge til skriven med WPS, må du passe på at du skriver inn alle åtte sifrene når du blir bedt om å angi PIN-koden.

Veksle mellom USB-tilkobling, Ethernet-tilkobling og trådløs tilkobling (Windows)

Du kan endre måten du får tilgang til skriven på, avhengig av hvilke behov du har. Fremgangsmålene nedenfor forutsetter at du har konfigurer skriven for én tilkoblingstype, og at skriverdriverne er installert på datamaskinen. Se de beslektede emnene om feilsøking for bestemte tilkoblingstyper hvis det oppstår problemer under konfigureringen.

Merk: Skriven støtter én aktiv lokal tilkobling (USB) og én aktiv nettverkstilkobling (Ethernet eller trådløs) samtidig. Det er ikke mulig å bruke Ethernet-tilkobling og trådløs tilkobling samtidig.

Bruke skriven trådløst

Velg den tilkoblingstypen som beskriver hvordan du får tilgang til skriven:

Hvis skriven er konfigurerert lokalt (USB-tilkobling)

- 1 Klikk på  eller **Start**.
- 2 Velg **Programmer** eller **Alle programmer**, og velg deretter mappen for skriverprogrammet på listen.
- 3 Velg **Startside**.
- 4 Klikk på kategorien **Innstillinger**.
- 5 Klikk på koblingen **Verktøy for oppsett av trådløs tilkobling**.
- 6 Følg instruksjonene på skjermen for å konfigurere skriven for trådløs tilkobling.

Merk: Du trenger ikke å koble fra USB-kabelen som kobler skriven til datamaskinen under trådløs konfigurering.

Hvis skriveren er konfigurert for Ethernet-tilkobling

- 1 Koble Ethernet-kabelen fra skriveren.
- 2 Plasser skriveren i nærheten av datamaskinen du skal bruke til å konfigurere skriveren for trådløs tilgang.

Merk: Du må koble skriveren til datamaskinen med en USB-kabel. Kontroller at skriveren er plassert så nær datamaskinen at USB-kabelen kan kobles til både skriveren og datamaskinen.
- 3 Klikk på  eller **Start**.
- 4 Velg **Programmer** eller **Alle programmer**, og velg deretter mappen for skriverprogrammet på listen.
- 5 Velg **Startside**.
- 6 Klikk på kategorien **Innstillinger**.
- 7 Klikk på koblingen **Verktøy for oppsett av trådløs tilkobling**.
- 8 Følg instruksjonene på skjermen for å konfigurere skriveren for trådløs tilkobling.

Bruke skriveren lokalt (USB)

Velg den tilkoblingstypen som beskriver hvordan du får tilgang til skriveren:

Hvis skriveren er konfigurert for Ethernet-tilkobling

- 1 Koble en USB-kabel til datamaskinen og skriveren.
- 2 Vent til Windows finner driveren og fullfører konfigureringen av skriveren.
- 3 Velg USB-skriven (se Velge skriveren på side 114).

Hvis skriveren er konfigurert for trådløs utskrift

- 1 Koble en USB-kabel til datamaskinen og skriveren.
- 2 Vent til Windows finner driveren og fullfører konfigureringen av skriveren.
- 3 Velg USB-skriven (se Velge skriveren på side 114).

Merk: Du kan fortsette å bruke skriveren via en Ethernet-tilkobling eller en trådløs tilkobling.

Bruke skriveren i et Ethernet-nettverk

Velg den tilkoblingstypen som beskriver hvordan du får tilgang til skriveren:

Hvis skriveren er konfigurert for trådløs utskrift

- 1 Koble en Ethernet-kabel til skriveren og til en tilgjengelig port på en svitsj eller et vegguttak.
- 2 Vent ca. et minutt til Ethernet-nettverkgrensesnittet aktiveres og får en IP-adresse fra nettverket.
- 3 Velg nettverksskriven (se Velge skriveren på side 114).

Merk: Det trådløse grensesnittet til skriveren deaktiveres mens den er koblet til et Ethernet-nettverk.

Hvis skriveren er konfigurert lokalt (USB-tilkobling)

- 1 Koble en Ethernet-kabel til skriveren og til en tilgjengelig port på en svitsj eller et vegguttak.
- 2 Sett inn programvare-CDen i datamaskinen du skal bruke til å konfigurere skriveren.

3 Følg instruksjonene på dataskjermen for å konfigurere skriveren i et Ethernet-nettverk.

4 Velg nettverksskriveren (se **Velge skriveren** på side 114).

Merk: Du trenger en USB-kabel for å fullføre konfigureringen.

Velge skriveren

1 Klikk på  eller **Start**.

2 Skriv **control printers** i tekstboksen Start søker eller Åpne.

3 Trykk på **Enter** eller klikk på **OK**.

Skrivermappen åpnes.

4 Høyreklikk på skriveren du vil bruke: Nettverk eller USB.

5 Velg **Angi som standardskriver** på menyen.

6 Lukk vinduet Skrivere eller Skrivere og telefakser.

Veksle mellom USB-tilkobling, Ethernet-tilkobling og trådløs tilkobling (Macintosh)

Du kan endre måten du får tilgang til skriveren på, avhengig av hvilke behov du har. Fremgangsmåtene nedenfor forutsetter at du har konfigurert skriveren for én tilkoblingstype, og at driverne er installert på datamaskinen. Se de beslektede emnene om feilsøking for bestemte tilkoblingstyper hvis det oppstår problemer under konfigureringen.

Merk: Skriveren støtter én aktiv lokal tilkobling (USB) og én aktiv nettverkstilkobling (Ethernet eller trådløs) samtidig. Det er ikke mulig å bruke Ethernet-tilkobling og trådløs tilkobling samtidig.

Bruke skriveren trådløst

Velg den tilkoblingstypen som beskriver hvordan du får tilgang til skriveren:

Hvis skriveren er konfigurert lokalt (USB-tilkobling)

1 Lukk alle åpne programmer.

2 Sett inn programvare-CDen.

Hvis installeringsskjermbildet ikke vises automatisk innen et minutt, må du klikke på CD-ikonet på skrivebordet.

3 Dobbeltklikk på mappen med Lexmark-tillegg.

4 Dobbeltklikk på **Lexmarks konfigureringsverktøy**.

5 Følg instruksjonene på skjermen for å konfigurere skriveren for trådløs tilkobling.

Merk: Du trenger ikke å koble fra USB-kabelen som kobler skriveren til datamaskinen under trådløs konfigurering.

Hvis skriveren er konfigurert for Ethernet-tilkobling

1 Koble Ethernet-kabelen fra skriveren.

2 Plasser skriveren i nærheten av datamaskinen du skal bruke til å konfigurere skriveren for trådløs tilgang.

Merk: Du må koble skriveren til datamaskinen med en USB-kabel. Kontroller at skriveren er plassert så nær datamaskinen at USB-kabelen kan kobles til både skriveren og datamaskinen.

- 3** Lukk alle åpne programmer.
- 4** Sett inn programvare-CDen.

Hvis installeringsskjermbildet ikke vises automatisk innen et minutt, må du klikke på CD-ikonet på skrivebordet.
- 5** Dobbeltklikk på mappen med Lexmark-tillegg.
- 6** Dobbeltklikk på **Lexmarks konfigureringsverktøy**.
- 7** Følg instruksjonene på skjermen for å konfigurere skriveren for trådløs tilkobling.
- 8** Det blir laget en utskriftskø til. Fjern køen for Ethernet-utskrift hvis du ikke vil bytte tilbake til Ethernet-tilkobling av skriveren.

Bruke skriveren lokalt (USB)

Velg den tilkoblingstypen som beskriver hvordan du får tilgang til skriveren:

Hvis skriveren er konfigurert for Ethernet-tilkobling

- 1** Koble en USB-kabel til datamaskinen og skriveren.
- 2** Legg til skriveren (se Legge til skriveren på side 116).
- 3** Det blir laget en utskriftskø til. Fjern køen for Ethernet-utskrift hvis du ikke vil bytte tilbake til Ethernet-tilkobling av skriveren.

Hvis skriveren er konfigurert for trådløs utskrift

- 1** Koble en USB-kabel til datamaskinen og skriveren.
- 2** Legg til skriveren (se Legge til skriveren på side 116).
- 3** Det blir laget en utskriftskø til. Fjern køen for trådløs utskrift hvis du ikke vil bytte tilbake til trådløs tilkobling av skriveren.

Bruke skriveren i et Ethernet-nettverk

Velg den tilkoblingstypen som beskriver hvordan du får tilgang til skriveren:

Hvis skriveren er konfigurert for trådløs utskrift

- 1** Koble en Ethernet-kabel til skriveren og til en tilgjengelig port på en svitsj eller et vegguttak.
- 2** Vent ca. et minutt til Ethernet-nettverkgrensesnittet aktiveres og får en IP-adresse fra nettverket.
- 3** Legg til skriveren (se Legge til skriveren på side 116).
- 4** Det blir laget en utskriftskø til. Fjern køen for trådløs utskrift hvis du ikke vil bytte tilbake til trådløs tilkobling av skriveren.

Hvis skriveren er konfigurert lokalt (USB-tilkobling)

- 1** Koble en Ethernet-kabel til skriveren og til en tilgjengelig port på en svitsj eller et vegguttak.
- 2** Sett inn programvare-CDen i datamaskinen du skal bruke til å konfigurere skriveren.
- 3** Følg instruksjonene på dataskjermen for å konfigurere skriveren i et Ethernet-nettverk.

Merk: Du trenger en USB-kabel for å fullføre konfigureringen.

Legge til skriveren

Mac OS X versjon 10.5

- 1 Velg **Systemvalg** på Apple-menyen.
- 2 Klikk på **Utskrift og faks** under Maskinvare.
- 3 Klikk på +.
- 4 Velg skriveren på listen, og klikk på **Legg til**.

Mac OS X versjon 10.4 og tidligere versjoner

- 1 Velg **Gå > Utilities** i Finder.
- 2 Dobbeltklikk på **Print Center** eller **Skriveroppsettverktøy**, avhengig av hvilken operativsystemversjon du bruker.
Listen over skrivere vises.
- 3 Velg den skriveren du vil bruke.
- 4 Klikk på **Legg til**.
Skrivernavigeringsvinduet vises.
- 5 Velg skriveren.
- 6 Klikk på **Legg til**.

Dele en skriver i et Windows-miljø

- 1 Klargjør datamaskinene for å dele skriver:
 - a Gjør tilgjengelig alle datamaskiner som skriver til skriveren via Andre maskiner ved å aktivere Deling av filer og skrivere. Se Windows-dokumentasjonen hvis du ønsker informasjon om hvordan du aktiverer deling av filer og skrivere.
 - b Installer skriverprogramvaren på alle datamaskiner som skal skrive ut på skriveren.
- 2 Identifiser skriveren:
 - a Gjør ett av følgende på datamaskinen som skriveren er koblet til:
 - 1 Klikk på  eller **Start** og velg **Kjør**.
 - 2 Skriv **control printers** i tekstboksen Start søker eller Åpne.
 - 3 Trykk på **Enter** eller klikk på **OK**.
Skrivermappen åpnes.
 - b Høyreklikk på navnet på skriveren.
 - c Klikk på **Deling** eller **Egenskaper**.
 - d Velg **Del denne skriveren** eller **Delt som** i kategorien Deling, og gi skriveren et entydig navn.
 - e Klikk på **OK**.
- 3 Definer skriveren fra den eksterne datamaskinen:

Merk: Den eksterne datamaskinen er den som ikke er tilkoblet skriveren.

- a** Gjør ett av følgende:
- 1** Klikk på  eller **Start** og velg **Kjør**.
 - 2** Skriv **control printers** i tekstboksen Start søker eller Åpne.
 - 3** Trykk på **Enter** eller klikk på **OK**.
Skrivermappen åpnes.
- b** Høyreklikk på navnet på skriveren.
- c** Klikk på **Egenskaper**.
- d** Klikk på kategorien **Porter**, og klikk deretter på **Legg til port**.
- e** Velg **Lokal port**, og klikk deretter på **Ny port**.
- f** Angi **UNC-portnavnet** (Universal Naming Convention), som består av navnet på serveren og skrivenavnet som ble angitt i trinn 2 på side 116. Navnet må angis i følgende format: **\server\skriver**.
- g** Klikk på **OK**.
- h** Klikk på **Lukk** i dialogboksen for skriverporter.
- i** Kontroller at den nye porten er valgt i kategorien Porter, og klikk på **Bruk**.
Den nye porten vises på listen med navnet på skriveren.
- j** Klikk på **OK**.

Dele en skriver i et Macintosh-miljø

- 1** Velg **Systemvalg** på Apple-menyen.
- 2** Velg **Hjelp → Systemvalg Hjelp** på menylinjen.
- 3** Skriv **dele skriveren i et nettverk** i søkerfeltet og trykk på **Retur**.
- 4** Hvis du vil at brukere med Macintosh-maskiner (med Mac OS X versjon 10.3 eller nyere) i nettverket skal kunne bruke skrivere som er koblet til din Macintosh-maskin, dobbeltklikker du på **Dele skriveren med Mac OS X-brukere**.
eller
Hvis du vil at brukere med Windows-maskiner i nettverket skal kunne bruke skrivere som er koblet til din Macintosh-maskin, dobbeltklikker du på **Dele skrivere med Windows-brukere**.
- 5** Følg instruksjonene på skjermen.

Merk: Windows-brukere må se i Windows-dokumentasjonen for informasjon om hvordan de skal legge til en nettverksskriver som er koblet til en Macintosh-maskin.

Installere skriveren i et Ethernet-nettverk

Nødvendig informasjon for konfigurering av skriveren i Ethernet-nettverk

Du trenger informasjonen nedenfor før du konfigurerer skriveren for et Ethernet-nettverk.

Merk: Hvis nettverket tilordner IP-adresser til datamaskiner og skrivere automatisk, kan du fortsette installeringen av skriveren.

- En gyldig, unik IP-adresse for skriveren i nettverket
- Gatewayen til nettverket
- Nettverksmasken til nettverket
- Et kallenavn for skriveren (valgfritt)

Merk: Et kallenavn kan gjøre det enklere å identifisere skriveren i nettverket. Du kan velge å bruke standardkallenavnet for skriveren, eller du kan angi et navn du synes er enklere å huske.

Du trenger en Ethernet-kabel for å koble skriveren til nettverket og en tilgjengelig port som kobler skriveren fysisk til nettverket. Bruk en ny nettverkskabel hvis det er mulig for å unngå potensielle problemer med en skadet kabel.

Installere skriveren i et Ethernet-nettverk

Før du kan konfigurerere skriveren i et Ethernet-nettverk, må du kontrollere følgende:

- At du har fullført startoppsettet for skriveren.
- At nettverket er konfigurert og fungerer som det skal.
- At datamaskinen er koblet til nettverket.

Windows

1 Lukk alle åpne programmer.

2 Sett inn programvare-CDen.

Hvis installeringsskjermbildet ikke vises automatisk innen et minutt, må du gjøre ett av følgende:

a Klikk på  eller **Start** og velg **Kjør**.

b Skriv **D:\setup.exe** i tekstboksen Start søker eller Åpne, der **D** er CD-ROM- eller DVD-ROM-stasjonen.

3 Følg instruksjonene på skjermen for å konfigurer skriveren. Velg **Ethernet-tilkobling** når du blir bedt om å velge tilkoblingstype.

Macintosh

1 Lukk alle åpne programmer.

2 Sett inn programvare-CDen.

Hvis installeringsskjermbildet ikke vises automatisk innen et minutt, må du klikke på CD-ikonet på skrivebordet.

3 Dobbeltklikk på **Installer**.

4 Følg instruksjonene på skjermen for å konfigurer skriveren. Velg **Ethernet-tilkobling** når du blir bedt om å velge tilkoblingstype.

Vanlige spørsmål om nettverksutskrift

Hva er Wi-Fi Protected Setup?

Wi-Fi Protected Setup (WPS) gir enkel og sikker konfigurering, og brukes til å opprette trådløse hjemmenettverk og aktivere nettverkssikkerhet uten spesielle forkunnskaper om WiFi-teknologi. Det er ikke nødvendig å konfigurer nettverksnavnet (SSID) og WEP-nøkkelen eller WPA-passordet for nettverksenheter.

Merk: WPS støtter bare nettverk som kommuniserer via trådløse tilgangspunkt (trådløse rutere).

Skriveren støtter følgende metoder for tilkobling til trådløse nettverk:

- *PIN* – en PIN-kode for skriveren angis i innstillingene for trådløs tilkobling på det trådløse tilgangspunktet.
- *Trykknappkonfigurasjon (PBC)* – det trykkes på knapper på både skriveren og det trådløse tilgangspunktet innenfor et definert tidsrom.

Se etter et av disse merkene for å kontrollere om det trådløse tilgangspunktet er WPS-sertifisert:



Du kan finne disse WPS-logoene på siden, baksiden eller oppå det trådløse tilgangspunktet.

Se i dokumentasjonen til det trådløse tilgangspunktet eller kontakt systemadministratoren for mer informasjon om innstillinger for trådløs tilkobling og WPS-funksjonalitet for det trådløse tilgangspunktet.

Hvor kan jeg finne WEP-nøkkelen eller WPA-passordet?

Vis sikkerhetsinnstillingene for tilgangspunktet eller den trådløse ruten for å finne WEP-nøkkelen eller WPA-passordet for det trådløse nettverket. De fleste tilgangspunkt har en Web-side som du kan få tilgang til ved å bruke en nettleser.

Du kan også se i håndboken som fulgte med tilgangspunktet eller ruten. Hvis tilgangspunktet eller ruten bruker standardinnstillingene, kan du finne informasjon om dette i håndboken. Hvis noen andre konfigurererte nettverket for deg, kan det hende at vedkommende har tatt med informasjon om dette i håndboken.

Hvis du ikke vet hvordan du kan få tilgang til Web-siden, eller hvis du ikke har administratortilgang til det trådløse tilgangspunktet i nettverket, og ikke kan finne informasjonen i håndboken, kan du kontakte systemadministratoren.

Hva er SSID?

SSID (Service Set Identifier) er et navn som identifiserer et trådløst nettverk. Alle enheter i nettverket må kjenne SSID-navnet til det trådløse nettverket for å kunne kommunisere med hverandre. Som regel vil det trådløse nettverket kringkaste SSID-navnet, slik at trådløse enheter innenfor dekningsområdet kan koble seg til nettverket. Det kan hende at SSID-navnet ikke kringkastes av sikkerhetsårsaker.

Hvis SSID-navnet til det trådløse nettverket ikke kringkastes, kan det ikke registreres automatisk, og det vises heller ikke på listen over tilgjengelige trådløse nettverk. I slike tilfeller må du angi nettverksinformasjonen manuelt.

Et SSID-navn kan inneholde opptil 32 alfanumeriske tegn.

Hvor kan jeg finne SSID-navnet?

Du kan finne SSID-navnet for det trådløse nettverket ved å vise innstillingene for tilgangspunktet eller den trådløse ruteren. De fleste tilgangspunkt har en innebygd Web-server som du kan få tilgang til ved å bruke en nettleser.

Mange nettverkskort har programvare som gjør at du kan vise datamaskinenes innstillinger for trådløs tilkobling, inkludert SSID-navnet. Kontroller om det er installert et program for nettverkskortet på datamaskinen.

Hvis du ikke kan finne SSID-navnet, må du kontakte systemadministratoren.

Hva er et nettverk?

Et nettverk er en samling av enheter, som datamaskiner, skrivere, Ethernet-hubber, trådløse tilgangspunkt og rutere, som er koblet sammen for kommunikasjon via kabler eller trådløs tilkobling. Et nettverk kan være kabelbasert, trådløst eller beregnet for bruk med både kabelbaserte og trådløse enheter.

Enheter i et kabelbasert nettverk kommuniserer via kabler.

Enheter i et trådløst nettverk kommuniserer med radiobølger i stedet for via kabler. En enhet må ha tilkoblet eller installert et trådløst nettverkskort for å kunne motta og sende radiobølger.

Hvordan kan jeg finne ut hvilken type sikkerhet som brukes i nettverket?

Du må vite WEP-nøkkelen eller WPA-passordet og hvilken typen sikkerhet (WEP, WPA eller WPA2) som brukes i det trådløse nettverket. Se i dokumentasjonen til det trådløse tilgangspunktet (den trådløse ruteren), se Web-siden for tilgangspunktet eller kontakt systemadministratoren for mer informasjon om hvordan du kan finne denne informasjonen.

Merk: WEP-nøkkelen eller WPA-passordet er ikke det samme som passordet for det trådløse tilgangspunktet. Det passordet gir deg tilgang til innstillingene for det trådløse tilgangspunktet. WEP-nøkkelen eller WPA-passordet gjør at skrivere og datamaskiner kan kobles til det trådløse nettverket.

Hvordan konfigureres hjemmenettverk?

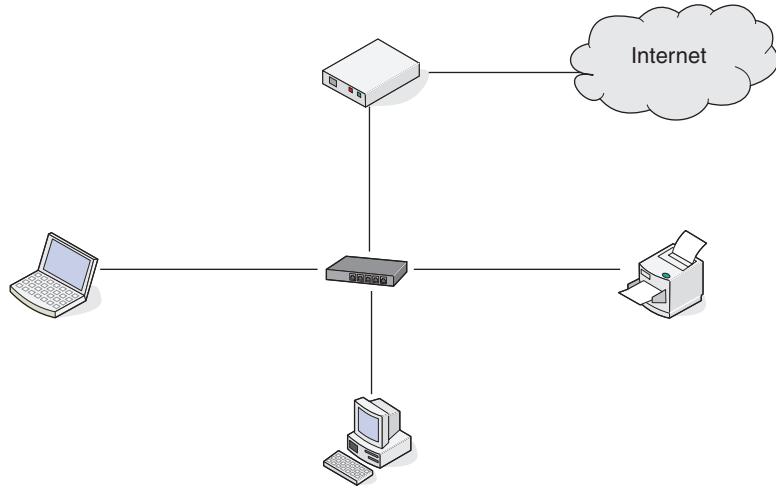
Stasjonære datamaskiner, bærbare datamaskiner og skrivere må være koblet sammen med kabler og/eller ha innebygde eller installerte trådløse nettverkskort for å kunne kommunisere i et nettverk.

Nettverk kan konfigureres på mange forskjellige måter. Nedenfor beskrives noen vanlige eksempler.

Merk: Skriverne i eksemplene er skrivere med innebygde eller installerte interne utskriftsservere slik at de kan kommunisere i et nettverk.

Kabelbasert nettverk

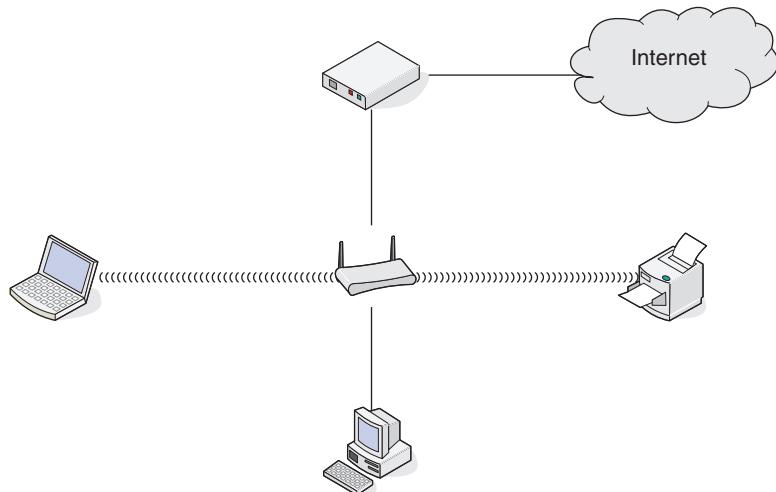
- En stasjonær datamaskin, en bærbar datamaskin og en skriver er koblet til en hub, ruter eller svitsj med Ethernet-kabler.
- Nettverket er koblet til Internett med et DSL- eller kabelmodem.



Trådløst nettverk

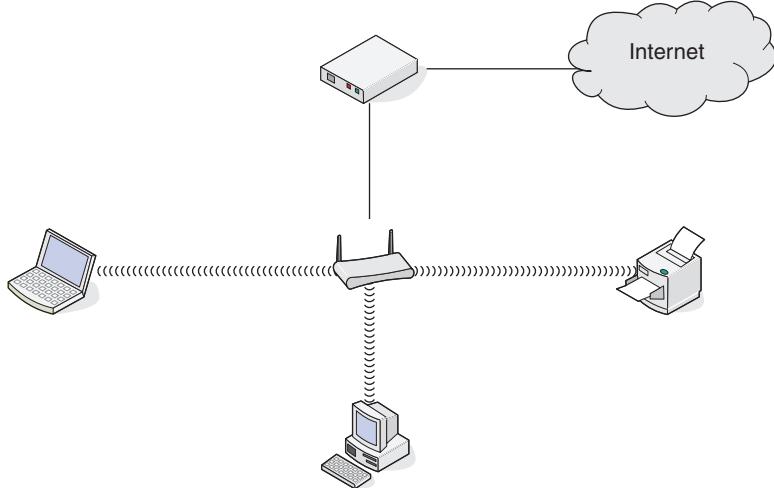
Eksempel 1: Blanding av kabelbasert og trådløs tilkobling i et nettverk med Internett-tilgang

- Alle datamaskiner og skrivere er koblet til nettverket via en ruter med muligheter for Ethernet-tilkobling og trådløs tilkobling.
- Noen datamaskiner og skrivere er koblet trådløst til ruten, mens andre er koblet til med kabel.
- Nettverket er koblet til Internett med et DSL- eller kabelmodem.



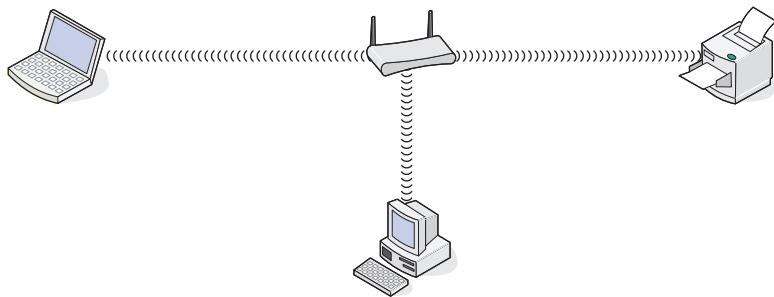
Eksempel 2: Trådløst nettverk med Internett-tilgang

- Alle datamaskiner og skrivere er koblet til nettverket med et trådløst tilgangspunkt eller en trådløs ruter.
- Det trådløse tilgangspunktet kobler nettverket til Internett med et DSL- eller kabelmodem.



Eksempel 3: Trådløst nettverk uten Internett-tilgang

- Datamaskiner og skrivere er koblet til nettverket med et trådløst tilgangspunkt.
- Nettverket er ikke koblet til Internett.



Eksempel 4: Datamaskin med trådløs tilkobling til en skriver uten Internett-tilgang

- En datamaskin er koblet direkte til en skriver uten å gå via en trådløs ruter.
- Denne konfigurasjonen kalles et ad hoc-nettverk.
- Nettverket er ikke koblet til Internett.



Merk: De fleste datamaskiner kan bare kobles til ett trådløst nettverk om gangen. Hvis du har tilgang til Internett via en trådløs tilkobling, vil du miste Internett-tilgangen hvis du kobler deg til et ad hoc-nettverk.

Hvorfor trenger jeg en installeringsskabel?

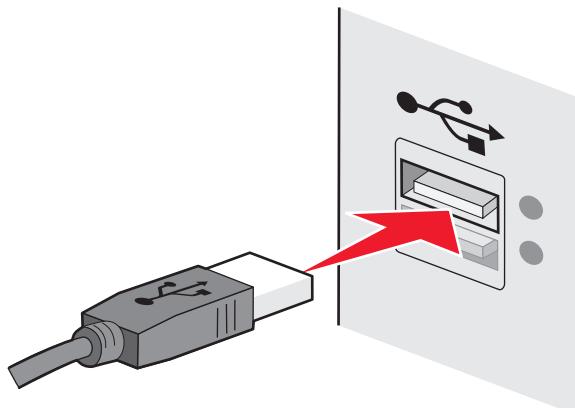
Når du skal konfigurere skriveren i det trådløse nettverket, må du bruke installeringsskablene og koble skriveren til datamaskinen midlertidig. Dette er en midlertidig tilkobling som er nødvendig for å definere innstillingene for trådløs tilkobling på skriveren.

Koble installéringskabelen til den rektangulære USB-porten på datamaskinen og til den kvadratiske USB-porten på skriveren.

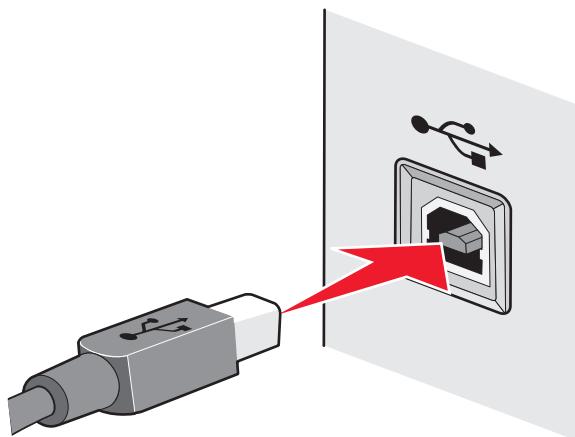
Hvordan kobler jeg til installéringskabelen?

Installéringskabelen skal kobles til USB-porten på datamaskinen og til den kvadratiske kontakten på baksiden av skriveren. Når kabelen er koblet til, kan du konfigurere skriveren for bruk i nettverk eller lokalt.

- 1 Koble den store, rektangulære kontakten på kabelen til en USB-port på datamaskinen. USB-portene kan være plassert på forsiden eller baksiden av datamaskinen.



- 2 Koble den lille, kvadratiske kontakten på kabelen til skriveren.



- 3 Følg instruksjonene på skjermen.

Hva er forskjellen mellom infrastrukturnettverk og ad hoc-nettverk?

Trådløse nettverk kan være to ulike typer: infrastruktur eller ad hoc.

I *infrastrukturmodus* kommuniserer alle enheter i et trådløst nettverk via en trådløs ruter (et trådløst tilgangspunkt). Enheter i det trådløse nettverket må ha gyldige IP-adresser for det aktuelle nettverket og dele samme SSID og kanal som det trådløse tilgangspunktet.

I *ad hoc-modus* kommuniserer en datamaskin med et trådløst nettverkskort direkte med en skriver som er utstyrt med en trådløs utskriftsserver. Datamaskinen må ha en gyldig IP-adresse for det aktuelle nettverket og være satt til ad hoc-modus. Den trådløse utskriftsserveren må være konfigurert til å bruke samme SSID og kanal som datamaskinen.

I tabellen nedenfor sammenlignes kjennetegnene ved og kravene til de to typene trådløse nettverk.

	Infrastruktur	Ad hoc
Egenskaper		
Kommunikasjon	Via trådløst tilgangspunkt	Direkte mellom enheter
Sikkerhet	Flere sikkerhetsalternativer	WEP eller ingen sikkerhet
Rekkevidde	Avhenger av rekkevidde og antall trådløse tilgangspunkter	Begrenset til rekkevidden til enkeltenheter i nettverket
Hastighet	Som regel raskere	Som regel tregere
Krav til alle enheter		
Unik IP-adresse for hver enhet	Ja	Ja
Modus satt til	Infrastruktur	Ad hoc
Samme SSID	Ja, inkludert det trådløse tilgangspunktet	Ja
Samme kanal	Ja, inkludert det trådløse tilgangspunktet	Ja

Vi anbefaler konfigurering av nettverk i infrastrukturmodus ved hjelp av installerings-CDen som leveres med skriveren.

Infrastrukturmodus anbefales fordi det gir

- bedre nettverkssikkerhet
- bedre pålitelighet
- raskere ytelse
- enklere konfigurering

Finne signalstyrken

Trådløse enheter har innebygde antenner som sender og mottar radiosignaler. Signalstyrken som vises på oppsettssiden for nettverk, viser hvor sterkt et overført signal blir mottatt. Det er mange faktorer som kan påvirke signalstyrken. Én faktor er interferens fra andre trådløse enheter eller andre typer enheter, for eksempel mikrobølgeovner. En annen faktor er avstand. Jo større avstand det er mellom to trådløse enheter, desto svakere blir signalstyrken.

Styrken på signalet som mottas av datamaskinen, kan også påvirke tilkoblingen av skriveren til nettverket under konfigureringen. Da du installerte det trådløse nettverkskortet i datamaskinen, ble det sannsynligvis også opprettet et ikon som vises i systemstatusfeltet. Prøv å dobbeltklikke på ikonet. Det skal vises hvor sterke trådløse signaler datamaskinen mottar fra nettverket.

Du kan forbedre signalkvaliteten ved å fjerne kilder til interferens og/eller flytte trådløse enheter nærmere det trådløse tilgangspunktet (den trådløse ruteren).

Hvordan kan jeg forbedre signalstyrken for trådløs tilkobling?

En vanlig årsak til problemer med kommunikasjon i et trådløst nettverk er dårlig signalstyrke. Hvis signalet er for svakt, hvis det er fordred eller blokkert av et objekt, kan ikke informasjon overføres mellom tilgangspunktet og skriveren. For å finne ut om skriveren mottar sterke signaler fra tilgangspunktet kan du skrive ut en oppsettsside for nettverk. Feltet Kvalitet viser den relative styrken på det trådløse signalet som skriveren mottar. Det kan imidlertid forekomme forbigående fall i signalstyrken, og selv om signalstyrken ser ut til å være sterk, kan den reduseres under visse forhold.

Hvis du mener at signalstyrken mellom tilgangspunktet og skriveren kan være årsaken til kommunikasjonsproblemer, kan du prøve ett eller flere av disse forslagene:

Merk:

- Løsningene nedenfor gjelder infrastrukturrettverk. Hvis du bruker et ad hoc-nettverk, må du justere datamaskinen der det i løsningen står at du skal justere tilgangspunktet.
- Ad hoc-nettverk har mindre rekkevidde enn infrastrukturrettverk. Prøv å flytte skriveren nærmere datamaskinen hvis enhetene ikke kommuniserer ordentlig.

PLASSER SKRIVEREN NÄRMERE DET TRÅDLØSE TILGANGSPUNKTET / DEN TRÅDLØSE RUTEREN

Hvis skriveren er for langt unna tilgangspunktet, kan den ikke kommunisere med andre enheter i nettverket. For de fleste innendørs trådløse nettverk bør skriveren være maksimalt 30 meter fra det trådløse tilgangspunktet. Denne avstanden kan variere, avhengig av oppsettet av nettverket og begrensningene til tilgangspunktet.

FJERN HINDRINGER MELLOM TILGANGSPUNKTET OG SKRIVEREN

Det trådløse signalet fra tilgangspunktet kan passere gjennom de fleste objekter. De fleste typer vegger, gulv, møbler og lignende vil ikke blokkere det trådløse signalet. Det finnes imidlertid noen typer materialer som er så tette at de blokkerer signalet. Objekter som inneholder metall og betong kan blokkere signalet. Plasser skriveren og tilgangspunktet slik at signalet ikke blokkeres av slike objekter.

FJERN KILDER TIL INTERFERENS

Andre typer radiofrekvenser kan forårsake problemer med det trådløse signalet i nettverk. Slike kilder til interferens kan forårsake utskriftsproblemer med ujevne mellomrom. Slå av potensielle kilder til interferens hvis det er mulig. Unngå bruk av mikrobølgeovner og trådløse telefoner under utskrift i det trådløse nettverket.

Hvis et annet trådløst nettverk er i bruk i nærheten, må du endre kanal for trådløs kommunikasjon på tilgangspunktet.

Ikke plasser tilgangspunktet på en skriver eller en annen elektronisk enhet. Slike enheter kan også forstyrre det trådløse signalet.

SETT OPP NETTVERKET SLIK AT SIGNALABSORBERING REDUSERES

Selv om det trådløse signalet kan passere gjennom et objekt, vil det bli noe redusert. Hvis signalet må passere gjennom mange objekter, vil det bli betraktelig redusert. Alle objekter absorberer en del av det trådløse signalet når signalet passerer dem, og enkelte typer objekter absorberer så store deler av signalet at det fører til kommunikasjonsproblemer. Plasser tilgangspunktet så høyt som mulig i rommet for å unngå signalabsorbering.

Hvordan kan jeg kontrollere at datamaskinen og skriveren er koblet til det samme trådløse nettverket?

Hvis skriveren ikke er koblet til det samme trådløse nettverket som datamaskinen, kan du ikke skrive ut trådløst. SSID-navnet til skriveren må stemme overens med SSID-navnet til datamaskinen hvis datamaskinen er koblet til det trådløse nettverket.

Windows

- 1 Finn SSID-navnet på nettverket som datamaskinen er koblet til:

a Angi IP-adressen til det trådløse tilgangspunktet (den trådløse ruteren) i adressefeltet i nettleseren.

Hvis du ikke vet IP-adressen til tilgangspunktet:

- 1 Klikk på  eller **Start** og velg **Kjør**.
- 2 Skriv **cmd** i tekstboksen Start søker eller Kjør.
- 3 Trykk på **Enter** eller klikk på **OK**.
Ledetekstvinduet vises.
- 4 Skriv **ipconfig** og trykk på **Enter**. Kontroller innstillingene under Trådløs nettverkstilkobling:
 - Verdien for Standard gateway er som regel det trådløse tilgangspunktet.
 - IP-adressen vises som fire sett med tall atskilt med punktum, for eksempel 192.168.2.134.

b Angi brukernavnet og passordet for ruteren når du blir bedt om det.

c Klikk på **OK**.

d Klikk på **Trådløs** eller et annet valg der innstillingene er lagret, på hovedsiden. SSID-navnet vises.

e Skriv ned SSID-navnet.

Merk: Skriv det ned nøyaktig slik det vises, og pass på bruken av store og små bokstaver.

- 2 Skriv ut skriverens oppsettsside for nettverk.

Se etter **SSID** under Trådløs.

- 3 Sammenlign SSID-navnet på datamaskinen med SSID-navnet på skriveren.

Hvis SSID-navnene er identiske, er datamaskinen og skriveren koblet til det samme trådløse nettverket.

Hvis SSID-navnene ikke er identiske, må du kjøre verktøyet for oppsett av trådløs tilkobling for å konfigurere skriveren i det trådløse nettverket som datamaskinen er koblet til.

Macintosh med en AirPort-basestasjon

Mac OS X versjon 10.5

- 1 Velg **Systemvalg** på Apple-menyen.

2 Klikk på **Nettverk**.

3 Klikk på **AirPort**.

SSID-navnet på nettverket som datamaskinen er koblet til, vises på tilleggs menyen Nettverksnavn.

- 4 Skriv ned SSID-navnet.

Mac OS X versjon 10.4 og tidligere versjoner

1 Velg **Gå > Programmer** i Finder.

2 Dobbeltklikk på **Internet Connect**.

3 Klikk på **AirPort** på verktøylinjen.

SSID-navnet på nettverket som datamaskinen er koblet til, vises på tilleggs menyen Nettverk.

4 Skriv ned SSID-navnet.

Macintosh med et trådløst tilgangspunkt

1 Angi IP-adressen til det trådløse tilgangspunktet i adressefeltet i nettleseren, og gå videre til trinn 2.

Hvis du ikke vet IP-adressen til det trådløse tilgangspunktet, må du gjøre følgende:

a Velg **Systemvalg** på Apple-menyen.

b Klikk på **Nettverk**.

c Klikk på **AirPort**.

d Klikk på **TCP/IP**, eller klikk på **Avansert** og deretter på **TCP/IP**.

2 Angi brukernavn og passord når du blir bedt om det.

3 Klikk på **OK**.

4 Klikk på **Trådløs** eller et annet valg der innstillinger er lagret, på hovedsiden. SSID-navnet vises.

5 Skriv ned SSID-navnet, sikkerhetstypen og WEP-nøkkelen eller WPA-passordet (hvis de vises).

Merk:

- Skriv ned nettverksinformasjonen nøyaktig slik den vises, og pass på bruken av store og små bokstaver.
- Oppbevar SSID-navnet og WEP-nøkkelen eller WPA-passordet på et trygt sted for fremtidig referanse.

Kan jeg bruke skriveren med både USB-tilkobling og nettverkstilkobling samtidig?

Ja, skriveren fungerer med samtidig USB-tilkobling og nettverkstilkobling. Skriveren kan konfigureres på følgende måter:

- Koblet til lokalt (koblet til en datamaskin med en USB-kabel)
- Trådløst nettverk
- Ethernet-nettverk
- Trådløst nettverk og tilkoblet lokalt
- Ethernet-nettverk og tilkoblet lokalt

Hva er en MAC-adresse?

En MAC-adresse (Media Access Control) er en 48-biters identifikator tilknyttet maskinvaren i nettverksutstyr. MAC-adressen kan også kalles den fysiske adressen fordi den er knyttet til enhetens maskinvare i stedet for enhetens programvare. MAC-adressen vises som et heksadesimalt tall i dette formatet: 01-23-45-67-89-AB.

Alle enheter som er i stand til å kommunisere i et nettverk, har en MAC-adresse. Nettverksskrivere, datamaskiner og rutere har alle MAC-adresser, enten de opererer med Ethernet eller trådløst.

Selv om det er mulig å endre MAC-adressen til en nettverksenhet, er det ikke vanlig å gjøre det. Derfor anses MAC-adressene å være permanente. IP-adressene kan enkelt endres, så derfor er MAC-adresser en mer pålitelig metode for å identifisere en spesifik enhet i et nettverk.

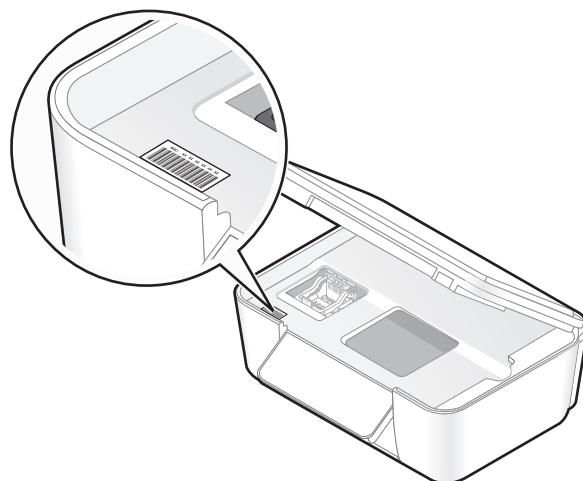
Ruter med sikkerhetsfunksjoner kan tillate filtrering av MAC-adresser i nettverk. Dette gir administrerte enheter på en liste tilgang til nettverket, ved at de identifiseres gjennom sine MAC-adresser. Filtrering av MAC-adresser kan bidra til å hindre at uønskede enheter får tilgang til nettverket, som for eksempel innstrekere i et trådløst nettverk. Filtrering av MAC-adresser kan også hindre lovlig tilgang hvis du glemmer å legge til en ny enhet i ruterens liste over tillatte adresser. Hvis det benyttes filtrering av MAC-adresser i nettverket ditt, må du huske på å legge til skriverens MAC-adresse i listen over tillatte enheter.

Hvordan kan jeg finne MAC-adressen?

De fleste nettverksenhetene har en unik maskinvare-ID som skiller dem fra andre enheter i nettverket. Dette kalles MAC-adresse (Media Access Control).

Når du installerer skriveren i et nettverk, må du kontrollere at du velger skriveren med den riktige MAC-adressen.

MAC-adresseetiketten sitter på innsiden av skriveren.



MAC-adressen på den interne utskriftsserveren er en kombinasjon av bokstaver og tall. Andre enheter bruker noen ganger en type MAC-adresse som kalles UAA (*Universally Administered Address*).



Merk: Det kan defineres en liste med MAC-adresser i et tilgangspunkt (en ruter), slik at bare enheter med disse MAC-adressene kan brukes i nettverket. Dette kalles *MAC-adressefiltrering*. Hvis MAC-adressefiltrering er aktivert i tilgangspunktet og du vil legge til en skriver i nettverket, må skriverens MAC-adresse inkluderes på MAC-filtreringslisten.

Hva er en IP-adresse?

En IP-adresse er et unikt nummer som enheter (for eksempel en trådløs skriver, en datamaskin eller et trådløst tilgangspunkt) bruker i et IP-nettverk til å finne og kommunisere med hverandre. Enheter i et IP-nettverk kan bare kommunisere med hverandre hvis de har unike og gyldige IP-adresser. En unik IP-adresse betyr at to enheter i samme nettverk ikke kan ha samme IP-adresse.

En IP-adresse vises som fire sett med tall atskilt med punktum. Et eksempel på en IP-adresse er 192.168.100.110.

Hva er TCP/IP?

Nettverk fungerer ved at datamaskiner, skrivere og andre enheter sender data til hverandre, enten via kabler eller trådløse signaler. Denne datautvekslingen er mulig ved hjelp av et sett dataoverføringsregler som kalles *protokoller*. En protokoll er et slags språk, og på samme måte som språk har regler, har en protokoll regler som tillater deltakerne å kommunisere med hverandre.

Ulike nettverkstyper bruker ulike protokoller, men den vanligste protokollen er *Transmission Control Protocol/Internet Protocol* (TCP/IP). TCP/IP brukes til å sende data via Internett samt i de fleste bedrifternettverk og hjemmenettverk.

Datamaskiner forstår ikke ord, og bruker derfor tall til å kommunisere med. TCP/IP krever derfor at alle enheter som bruker TCP/IP, må ha en IP-adresse. IP-adresser er entydige navn i numerisk format, og brukes ved overføring av data i nettverk. IP-adresser tillater TCP/IP å bekrefte forespørsler om og motta data fra forskjellige enheter i nettverket.

Hvordan finner jeg IP-adresser?

Windows

- 1 Klikk på  eller **Start** og velg **Kjør**.
- 2 Skriv **cmd** i tekstboksen Start søker eller Kjør.
- 3 Trykk på **Enter** eller klikk på **OK**.
Ledetekstvinduet vises.
- 4 Skriv **ipconfig** og trykk på **Enter**.

IP-adressen vises som fire sett med tall atskilt med punktum, for eksempel 192.168.0.100.

Macintosh

- 1 Velg **Om denne maskinen** på Apple-menyen.
- 2 Klikk på **Mer info**.
- 3 Velg **Nettverk** i innholdsrutene.
- 4 Hvis du har en trådløs nettverkstilkobling, må du velge **AirPort** på listen Aktive tjenester.

Finne IP-adressen til skriveren

- Du kan finne IP-adressen til skriveren på skriverens oppsettsside for nettverk.

Hvordan tilordnes IP-adresser?

Det kan automatisk tilordnes en IP-adresse til nettverket ved hjelp av DHCP. Når skriveren er konfigurert på en datamaskin, sendes alle utskriftsjobb over nettverket til skriveren som bruker denne adressen.

Hvis IP-adressen ikke blir tilordnet automatisk, blir du bedt om å angi en adresse og annen nettverksinformasjon når du har valgt skriveren fra listen.

Hva er en nøkkelindeks?

Et trådløst tilgangspunkt (en trådløs ruter) kan konfigureres med opptil 4 WEP-nøkler. Det brukes imidlertid bare én nøkkel i nettverket om gangen. Nøklene er nummerert, og nummeret til en nøkkel kalles nøkkelindeksem. Alle enheter i det trådløse nettverket må konfigureres til å bruke den samme nøkkelindeksem når flere WEP-nøkler er konfigurert i det trådløse tilgangspunktet.

Velg den samme nøkkelindeksem for skriveren som for det trådløse tilgangspunktet.

Bruke SmartSolutions

Hva er SmartSolutions?

SmartSolutions er en samling med løsninger som du kan lage, tilpasse og laste ned til skriveren fra nettsiden for SmartSolutions (<http://smartsolutions.lexmark.com>). Ved hjelp av denne samlingen kan du lage tilpassede løsninger du kan bruke til å utføre oppgaver som omfatter kopiering, skanning og utskrift, med ett trykk. Med SmartSolutions kan du også vise RSS-feeder, Google-kalenderen og elektroniske fotoalbum på skriverens kontrollpanel.

Trykk på **SmartSolutions** på skriverens kontrollpanel for å få tilgang til en løsning du har laget eller tilpasset. Deretter velger du ikonet for eller navnet på løsningen.

Nedenfor beskrives noen av løsningene som kan være tilgjengelige. Se også nettsiden for SmartSolutions for en oppdatert liste.

Forhåndsinnlastede løsninger

Bruk:	Til å gjøre følgende:
ID-kortkopi	Kopiere begge sidene av et ID-kort på én side.
Ny utskrift av foto	Lage nye utskrifter av fotografier.
Jeg vil vite mer	Lære mer om SmartSolutions og hvordan du kan lage og laste ned dine tilpassede løsninger.

Tilpassede løsninger

Løsning	Beskrivelse
Kjøp blekk	Vise informasjon om lokale forhandlere der du kan kjøpe blekkpatroner, med mulighet til å skrive ut informasjonen om blekkpatronene eller forhandleren eller sende den med e-post. Du kan også skrive ut et kart som viser hvor forhandleren holder til.
Kopier	Kopiere dokumenter eller fotografier med forhåndsdefinerte kopieringsinnstillinger.
Miljøkopi	Kopiere dokumenter eller fotografier med miljøvennlige kopieringsinnstillinger.
Google-kalender*	Vise din egen Google-kalender med mulighet til å skrive ut lister med daglige gjøremål eller informasjon om hendelser.
Fotovisning* Photobucket* Picasa*	Vise fotografier fra nettsider, for eksempel Photobucket og Picasa, med mulighet til å skrive ut det valgte fotografiet eller sende en e-postmelding med en kobling til fotografiet.
Skriv ut fil (bare Windows)	Bruke skriveren til å skrive ut dokumentfiler på datamaskinen eller en ekstern lagringsenhet som tidligere er valgt i løsningssenteret.
RSS-overskrifter*	Vise nyhetsoverskrifter og artikkeloppsummeringer samt andre RSS-feeder (for eksempel om vær, ord for dagen, interessante fakta eller dikt), med mulighet for å sende hele artiklene med e-post eller vise dem på en datamaskin.

* Du kan velge en eller flere av disse løsningene som skjermbeskytter.

Løsning	Beskrivelse
Skann til e-post	Sende skannede dokumenter med e-post direkte fra skriveren ved å bruke forhåndsdefinerte navn eller kontakter fra adresseboken.
Skann til faks	Fakse skannede dokumenter direkte fra skriveren ved å bruke forhåndsdefinerte navn eller kontakter fra adresseboken.
Skann til fil	Skanne og lagre filer til en tidligere valgt mappe på en datamaskin ved å bruke forhåndsdefinerte innstillingar.

* Du kan velge en eller flere av disse løsningene som skjermbeskytter.

Eksempler:

- Hvis du er prosjektleder og ofte skriver ut tidsplaner, kan du lage en Skriv ut fil-løsning. Angi hvor tidsplanfilen er lagret, og kall løsningen for Skriv ut tidsplan. Neste gang du skal skrive ut en kopi av den aktuelle tidsplanen, velger du Skriv ut tidsplan på SmartSolutions-menyen på skriverens kontrollpanel. Skriveren finner filen automatisk og skriver den ut.
- Hvis du ofte skanner et dokument med de samme innstillingene og fakser dem til regnskapsføreren din, kan du lage en Skann til faks-løsning og kalle den Faks til regnskapsfører. Neste gang du skal fakse et dokument til regnskapsføreren, trenger du bare å laste inn dokumentet og velge løsningen Faks til regnskapsfører på SmartSolutions-menyen på kontrollpanelet. Skriveren bruker automatisk de innstillingene du valgte, velger regnskapsføreren din som faksmottaker og sender faksen.

Merk: Du må legge til skriveren i løsningssenteret før du kan lage og tilpasse egne løsninger.

Lage og tilpasse skriverløsninger

Før du starter, må du kontrollere følgende:

- At både skriveren og datamaskinen har tilgang til Internett via en Ethernet-tilkobling eller en trådløs tilkobling.
- At skriveren er slått på.

1 Start nettsiden for SmartSolutions:

Ved hjelp av skriverprogramvaren

a Åpne skriverprogrammappen:

Windows

- 1 Klikk på  eller **Start**.
- 2 Velg **Programmer** eller **Alle programmer**, og velg deretter mappen for skriverprogrammet på listen.

Macintosh

Dobbeltklikk på skriverprogrammappen i Finder.

b Klikk på **Visit Lexmark SmartSolutions** (besøk Lexmark SmartSolutions).

Ved hjelp av en nettleser

a Åpne en nettleser.

b Skriv **smartsolutions.lexmark.com** på adresselinjen, og trykk på **Enter**.

2 Logg deg på nettsiden for SmartSolutions eller opprett en ny konto.

3 Legg til skriveren.

4 Bruk Web-siden til å lage, tilpasse og laste ned løsninger til skriveren.

Hvis du ønsker mer informasjon, kan du se i brukerhåndboken for SmartSolutions på nettsiden.

Vedlikeholde skriveren

Vedlikeholde blekkpatronene

I tillegg til oppgavene du kan utføre selv, utføres det hver uke en automatisk vedlikeholdsoppgave på skriveren hvis den er koblet til et strømuttak. Når oppgaven skal utføres, blir strømsparingsmodus deaktivert. Hvis skriveren er slått av, slås den på midlertidig.

Kontrollere blekknivåer

Bruke skriverens kontrollpanel

Trykk på  på startbildet.

Det vises en grafisk fremstilling av blekknivåene i vinduet på kontrollpanelet.

Bruke skriverprogramvaren

Windows

- 1 Klikk på  eller **Start**.
- 2 Velg **Programmer** eller **Alle programmer**, og velg deretter mappen for skriverprogrammet på listen.
- 3 Velg **Startside**.
- 4 Velg skriveren på skriverlisten.
- 5 Klikk på **Kontroller blekknivåene** i kategorien Vedlikehold.

Macintosh

- 1 Dobbeltklikk på skriverprogrammappen i Finder.
- 2 Velg **Skriververktøy** på listen.
- 3 Kontroller blekknivåene i kategorien Vedlikehold.

Juster skrivehodet

Hvis tegn eller linjer på utskriftene er ujevne eller bølgede, må du kanskje justere skrivehodet.

Bruke skiverens kontrollpanel

- 1 Legg i vanlig papir.
- 2 Gå til **Align Printer** (juster skriver) fra startbildet:
 > **More Options** (flere alternativer) > **Align Printer** (juster skriver)
Det blir skrevet ut en justeringsside.
Merk: Ikke ta ut justeringssiden før utskriften er fullført.

Bruke skriverprogramvaren

Windows

- 1 Legg i vanlig papir.
- 2 Klikk på  eller **Start**.
- 3 Velg **Programmer** eller **Alle programmer**, og velg deretter mappen for skriverprogrammet på listen.
- 4 Velg **Startside**.
- 5 Velg skriveren på skriverlisten.
- 6 Klikk på **Juster blekkpatroner** i kategorien Vedlikehold.
- 7 Følg instruksjonene på skjermen.

Macintosh

- 1 Legg i vanlig papir.
- 2 Dobbeltklikk på skriverprogrammappen i Finder.
- 3 Velg **Skriververktøy** på listen.
- 4 Klikk på **Skriv ut just.side** i kategorien Vedlikehold.
- 5 Følg instruksjonene på skjermen.

Hvis du justerte blekkpatronene for å forbedre utskriftskvaliteten, må du skrive ut dokumentet på nytt. Hvis utskriftskvaliteten ikke blir bedre, kan du prøve å rengjøre skriveloddene.

Rengjøre skriveloddene

Hvis utskriftskvaliteten er dårlig, kan det skyldes at skriveloddene er tette. Rengjør skriveloddene for å forbedre utskriftskvaliteten.

Merk:

- Det brukes blekk når du rengjør skriveloddene, så du bør bare rengjøre dem når det er nødvendig.
- Hvis du dyprengejør skriveloddene, brukes det mer blekk, så du bør prøve vanlig rengjøring først for å spare blekk.
- Hvis det er for lite blekk igjen, må du bytte blekkpatronene før du kan rengjøre skriveloddene.

Bruke skriverens kontrollpanel

Gå til **Clean Printhead** (rengjør skrivelode) eller **Deep Clean Printhead** (dyprengejør skrivelode) fra startbildet:

 > **More Options** (flere alternativer) > **Clean Printhead** (rengjør skrivelode) eller **Deep Clean Printhead** (dyprengejør skrivelode)

Det blir skrevet ut et rengjøringsark.

Bruke skriverprogramvaren

Windows

- 1 Klikk på  eller **Start**.
- 2 Velg **Programmer** eller **Alle programmer**, og velg deretter mappen for skriverprogrammet på listen.
- 3 Velg **Startside**.
- 4 Velg skriveren på skriverlisten.
- 5 Klikk på **Rengjør blekkpatroner** i kategorien Vedlikehold.
- 6 Følg instruksjonene på skjermen.

Macintosh

- 1 Dobbeltklikk på skriverprogrammappen i Finder.
- 2 Velg **Skriververktøy** på listen.
- 3 Velg **Rens blekkdyse** i kategorien Vedlikehold.

Det blir skrevet ut et rengjøringsark.

Rengjøre utsiden av skriveren

- 1 Kontroller at skriveren er slått av og at strømledningen er koblet fra strømmuttaket.
 **FORSIKTIG – FARE FOR ELEKTRISK STØT:** Koble strømledningen fra strømmuttaket og koble alle kabler fra skriveren for å unngå elektrisk støt under rengjøring av utsiden av skriveren.
- 2 Fjern alt papir fra skriveren.
- 3 Fukt en ren, lofrei klut med vann.
Advarsel – mulig skade: Ikke bruk rengjøringsmidler fordi det kan skade overflaten på skriveren.
- 4 Tørk utsiden på skriveren, og pass på at du får fjernet eventuelle blekkrester i utskuffen.
Advarsel – mulig skade: Hvis du bruker en fuktig klut til å rengjøre innsiden av skriveren, kan det forårsake skade på skriveren.
- 5 Kontroller at skriveren er helt tørr før du starter en ny utskriftsjobb.

Rengjøre skannerens glassplate

- 1 Fukt en ren, lofrei klut med vann.
- 2 Tørk forsiktig av skannerens glassplate.

Merk: Kontroller at alt blekk eller eventuell korrekturlakk på et dokument har tørket før du legger det på skannerens glassplate.

Rengjøre berøringsskjermen

Du bør rengjøre berøringsskjermen på kontrollpanelet jevnlig for å fjerne fingeravtrykk og smuss.

- 1 Kontroller at skriveren er slått av og at strømledningen er koblet fra strømuttaket.



FORSIKTIG – FARE FOR ELEKTRISK STØT: Koble strømledningen fra strømuttaket og koble alle kabler fra skriveren for å unngå elektrisk støt under rengjøring av utsiden av skriveren.

- 2 Tørk av berøringsskjermen med kluten som fulgte med skriveren eller en annen ren, tørr og lofri klut.

Advarsel – mulig skade: Ikke bruk noen form for væske eller rengjøringsmidler fordi det kan skade berøringsskjermen.

Feilsøking

Før feilsøking

Bruk denne kontrollisten til å løse de fleste skriverproblemer:

- Kontroller at strømledningen er koblet til skriveren og et jordet strømuttak.
- Kontroller at skriveren ikke er koblet til et overspenningsvern, UPS-enheter eller skjøteleddninger.
- Kontroller at skriveren er slått på.
- Kontroller at skriveren er riktig koblet til vertsdatamaskinen, utskriftsserveren eller et annet tilgangspunkt for nettverk.
- Kontroller om det vises feilmeldinger i vinduet på kontrollpanelet. Hvis det gjør det, må du løse feilen.
- Kontroller om det har oppstått papirstopp. Hvis det har det, må du fjerne det.
- Kontroller blekkpatronene, og sett inn nye blekkpatroner hvis det er nødvendig.
- Bruk tjenestesenteret til å finne og løse problemet (Windows).
- Slå av skriveren, vent ca. ti sekunder og slå deretter skriveren på igjen.

Bruke tjenestesenteret til å løse skriverproblemer

I tjenestesenteret kan du finne trinnvise feilsøkingsinstruksjoner og koblinger til vedlikeholdsoppgaver og kundestøtte.

Du kan åpne tjenestesenteret på en av disse måtene:

Metode 1	Metode 2
Hvis koblingen Hvis du trenger hjelp, kan du bruke Tjenestesenter vises i en feilmelding, kan du klikke på den.	<ol style="list-style-type: none">1 Klikk på  eller Start.2 Velg Programmer eller Alle programmer, og velg deretter mappen for skriverprogrammet på listen.3 Velg Startside.4 Velg Tjenestesenter i kategorien Brukerstøtte.

Hvis problemet ikke kan løses ved å følge kontrollisten for feilsøking

Besök hjemmesiden vår på <http://support.lexmark.com>. Her kan du finne

- artikler fra kunnskapsbasen med den nyeste informasjonen og feilsøkingstips for skriveren
- artikler fra teknisk brukerstøtte
- telefonnumre til teknisk brukerstøtte

Feilsøking for installering

- Feil språk vises i vinduet på side 139
- Feil på skrivehode på side 139
- Programvaren ble ikke installert på side 140
- Utskriftsjobbene skrives ikke ut, eller det mangler sider på side 141
- Skriveren skriver ut blanke sider på side 142
- Skriveren er opptatt eller svarer ikke på side 142
- Kan ikke slette dokumenter fra utskriftskøen på side 143
- Kan ikke skrive ut med USB-tilkobling på side 143

Feil språk vises i vinduet

Hvis du har fulgt fremgangsmåtene i kontrollisten før feilsøking og problemet ikke er løst, kan du prøve dette forslaget:

ENDRE SPRÅKET SOM VISES I VINDUET PÅ KONTROLLPANELET, VED Å BRUKE SKRIVERMENYENE

- 1 Gå til **Use Factory Defaults** (bruk standard) fra startbildet:

🔧 > **Use Factory Defaults** (bruk standard)

- 2 Trykk på **Yes** (ja).

Skriveren tilbakestilles, og konfigureringsfunksjonen for skriveren starter på nytt.

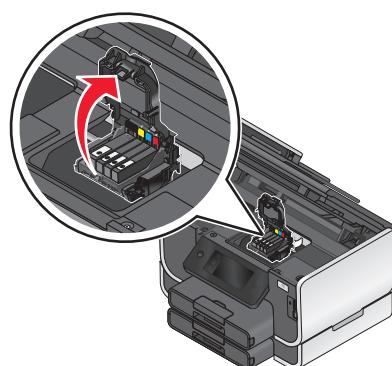
- 3 Fullfør konfigureringen av skriveren.

Feil på skrivehode

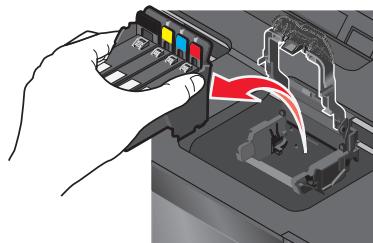
Hvis du har fulgt fremgangsmåtene i kontrollisten før feilsøking og problemet ikke er løst, kan du prøve dette forslaget:

TA UT SKRIVEHODET, OG SETT DET INN IGJEN

- 1 Åpne skriveren og løft sperren.

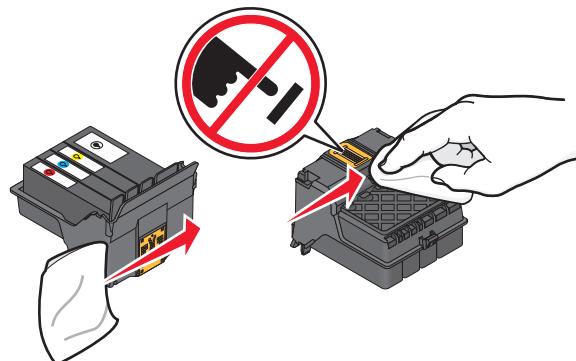


2 Ta ut skrivehodet.

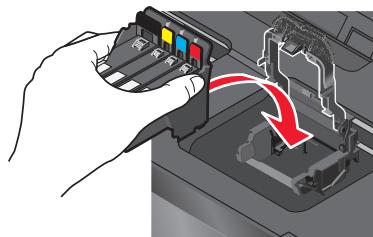


Advarsel – mulig skade: Ikke ta på skrivehodedydene.

3 Tørk av skrivehodekontaktene med en ren og lofri klut.



4 Sett inn skrivehodet igjen, og lukk sperren slik at den klikker på plass.



5 Lukk skriveren.

Merk: Hvis dette forslaget ikke løser problemet, må du kontakte teknisk brukerstøtte.

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.

Gjør følgende før du installerer programvaren på nytt:

KONTROLLER AT DATAMASKINEN OPPFYLLER SYSTEMKRAVENE, SOM DU FINNER PÅ ESKEN

**DEAKTIVER SIKKERHETSPROGRAMMER I WINDOWS MIDLERTIDIG FØR DU INSTALLERER
PROGRAMVAREN**

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 .

Merk: Hvis det fremdeles oppstår problemer, må du prøve en annen USB-port på datamaskinen. Det kan hende at porten du prøvde å bruke, er defekt.

KOBLE STRØMFORSYNINGEN TIL SKRIVEREN IGJEN

- 1 Slå av skriveren, og koble strømledningen fra strømmuttaket.
- 2 Koble strømforsyningen fra skriveren, og koble den til igjen.
- 3 Koble strømledningen til strømmuttaket, og slå på skriveren.

Utskriftsjobbene skrives ikke ut, eller det mangler sider

Hvis du har fulgt fremgangsmåtene i kontrollisten før feilsøking og problemet ikke er løst, kan du prøve disse forslagene:

KONTROLLER AT BLEKKPATRONENE ER SATT INN RIKTIG

- 1 Slå på skriveren og åpne den.
- 2 Kontroller at blekkpatronene er satt inn riktig.
Blekkpatronene må settes inn slik at de *klikker* på plass i det riktige sporet i skrivehodet.
- 3 Lukk skriveren.

VELG SKRIVEREN I UTSKRIFTSIALOGBOKSEN FØR DU SENDER EN UTSKRIFTSJOBB

KONTROLLER AT UTSKRIFTSJOBBEN IKKE ER MIDLERTIDIG STANSET

KONTROLLER AT SKRIVEREN ER DEFINERT SOM STANDARDSKRIVER

KOBLE STRØMFORSYNINGEN TIL SKRIVEREN IGJEN

- 1 Slå av skriveren, og koble strømledningen fra strømmuttaket.
- 2 Koble strømforsyningen fra skriveren, og koble den til igjen.
- 3 Koble strømledningen til strømmuttaket, og slå på skriveren.

KOBLE USB-KABELEN FRA SKRIVEREN, OG KOBLE DEN TIL IGJEN

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 .

Merk: Hvis det fremdeles oppstår problemer, må du prøve en annen USB-port på datamaskinen. Det kan hende at porten du prøvde å bruke, er defekt.

AVINSTALLER SKRIVERPROGRAMVAREN OG INSTALLER DEN PÅ NYTT

Skriveren skriver ut blanke sider

Hvis skriveren skriver ut blanke sider, kan det skyldes at blekkpatronene ikke er satt inn riktig.

TA UT BLEKKPATRONENE OG SETT DEM INN IGJEN, DYPRENGJØR OG JUSTER SKRIVEHODET

- 1 Sett inn blekkpatronene på nytt. Se **Bytte blekkpatroner** på side 14 for mer informasjon.
Hvis det er vanskelig å få satt inn blekkpatronene, må du kontrollere at skrivehodet er i riktig posisjon. Prøv deretter på nytt.
- 2 Legg i vanlig papir.
- 3 Gå til **Deep Clean Printhead** (dyprengjør skrivelode) fra startbildet:
 > **More Options** (flere alternativer) > **Deep Clean Printhead** (dyprengjør skrivelode)
Det blir skrevet ut et rengjøringsark.
- 4 Gå til **Align Printer** (juster skriver):
 > **More Options** (flere alternativer) > **Align Printer** (juster skriver)
Det blir skrevet ut en justeringsside.

Merk: Ikke ta ut justeringssiden før utskriften er fullført.

Skriveren er opptatt eller svarer ikke

Hvis du har fulgt fremgangsmåtene i kontrollisten før feilsøking og problemet ikke er løst, kan du prøve disse forslagene:

KONTROLLER AT SKRIVEREN IKKE ER I STRØMSPARINGSMODUS

Hvis av/på-lampen blinker sakte, er skriveren i strømsparingsmodus. Trykk på  for å aktivere skriveren.

Hvis skriveren ikke aktiveres, må du tilbakestille strømforsyningen:

- 1 Koble strømledningen fra strømmuttaket, og vent i ti sekunder.
- 2 Koble strømledningen til strømmuttaket, og slå på skriveren.

Hvis problemet fortsetter, kan du gå til hjemmesiden vår og se etter oppdateringer til skriverprogramvaren eller - fastvaren.

KOBLE TIL STRØMFORSYNINGEN TIL SKRIVEREN IGJEN

- 1 Slå av skriveren, og koble strømledningen fra strømmuttaket.
- 2 Koble strømforsyningen fra skriveren, og koble den til igjen.
- 3 Koble strømledningen til strømmuttaket, og slå på skriveren.

Kan ikke slette dokumenter fra utskriftskøen

Hvis utskriftsjobbene blir liggende i utskriftskøen og du ikke får slettet dem, slik at andre jobber kan skrives ut, kan det hende at datamaskinen og skriveren ikke kommuniserer med hverandre.

START DATAMASKINEN PÅ NYTT OG PRØV EN GANG TIL

Kan ikke skrive ut med USB-tilkobling

Hvis du har fulgt fremgangsmåtene i kontrollisten før feilsøking og problemet ikke er løst, kan du prøve disse forslagene:

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 .

Merk: Hvis det fremdeles oppstår problemer, må du prøve en annen USB-port på datamaskinen. Det kan hende at porten du prøvde å bruke, er defekt.

KONTROLLER AT USB-PORTEN ER AKTIVERT I WINDOWS

- 1 Klikk på  eller **Start** og velg **Kjør**.
- 2 Skriv `devmgmt.msc` i tekstboksen Start søker eller Åpne.
- 3 Trykk på **Enter** eller klikk på **OK**.
Enhetsbehandling åpnes.
- 4 Klikk på plussstegnet (+) ved siden av Universal seriell busskontroller.
Hvis USB-vertskontroller og USB-rothub står oppført, er USB-porten aktivert.

Hvis du ønsker mer informasjon, kan du se i dokumentasjonen for datamaskinen.

AVINSTALLER SKRIVERPROGRAMVAREN OG INSTALLER DEN PÅ NYTT

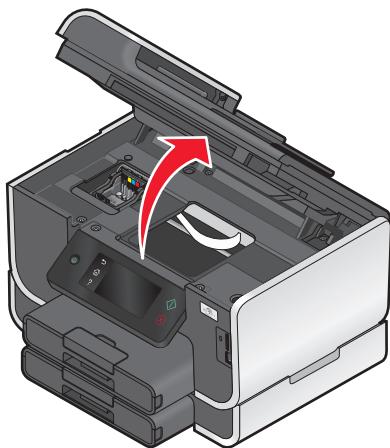
Feilsøking for papirstopp og mateproblemer

- Papirstopp i skriveren på side 144
- Papirstopp i tosidigheten på side 144
- Papirstopp i den automatiske dokumentmateren (bare enkelte modeller) på side 146
- Mateproblemer med papir eller spesialpapir på side 146

Papirstopp i skriveren

Merk: Delene inne i skriveren er svært følsomme. Unngå å ta på delene inne i skriveren når du skal fjerne papirstopp.

- 1 Trykk på  for å slå av skriveren.
- 2 Kontroller om papir har kjørt seg fast ved papirkuffen. Løft skannerenheten og se etter fastkjørt papir.



- 3 Ta godt tak i papiret, og dra det forsiktig ut av skriveren.

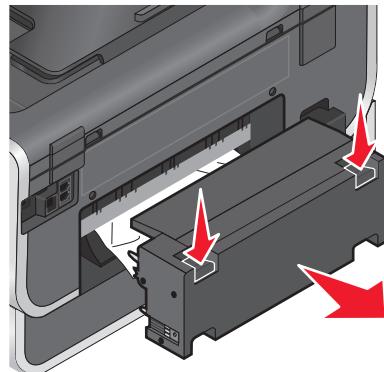
Merk: Vær forsiktig så du ikke river i stykker papiret når du drar i det.

- 4 Trykk på  for å slå på skriveren igjen.

Papirstopp i tosidigheten

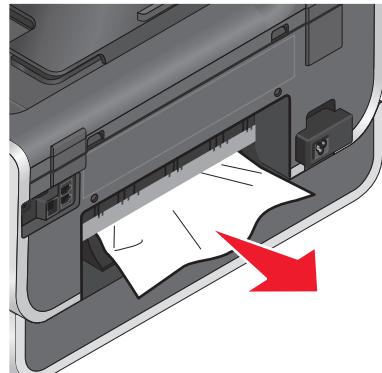
Merk: Delene inne i skriveren er svært følsomme. Unngå å ta på delene inne i skriveren når du skal fjerne papirstopp.

1 Ta tak i tosidigheten og trekk den ut.



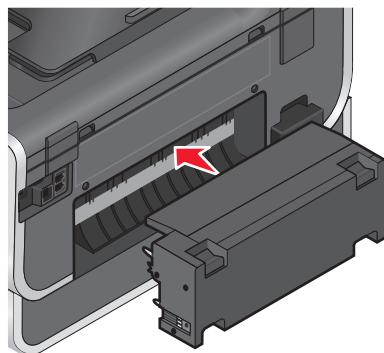
FORSIKTIG – FARE FOR PERSONSKADE: Deler som er en del av papirbanen, stikker ut ved området bak dekselet for tosidigheten. Vær forsiktig når du fjerner papirstopp fra dette området, slik at du ikke skader deg.

2 Ta godt tak i papiret, og dra det forsiktig ut av skriveren.



Merk: Vær forsiktig så du ikke river i stykker papiret når du drar i det.

3 Sett på plass tosidigheten igjen.



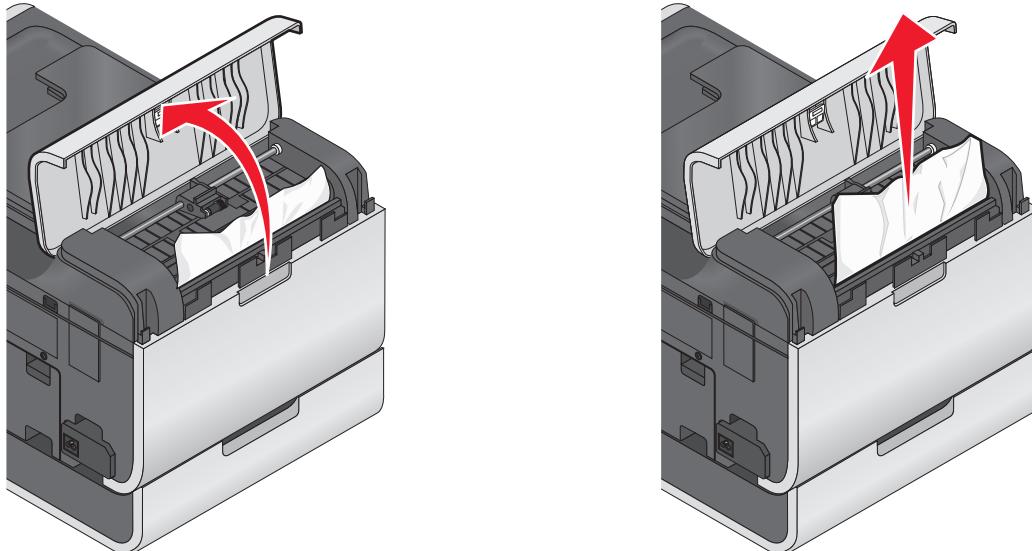
4 Trykk på **DONE** (ferdig) eller **OK**, avhengig av hvilken skrivermodell du har.

5 Fortsett utskriftsjobbene fra datamaskinen.

Papirstopp i den automatiske dokumentmateren (bare enkelte modeller)

Merk: Delene inne i skriveren er svært følsomme. Unngå å ta på delene inne i skriveren når du skal fjerne papirstopp.

- 1 Åpne dekselet til den automatiske dokumentmateren, og dra det fastkjørte papiret forsiktig ut av skriveren.



Merk: Vær forsiktig så du ikke riber i stykker papiret når du drar i det.

- 2 Lukk dekselet.
- 3 Trykk på **DONE** (ferdig) eller **OK**, avhengig av hvilken skrivermodell du har.
- 4 Fortsett utskriftsjobbene fra datamaskinen.

Mateproblemer med papir eller spesialpapir

Hvis papir eller spesialpapir mates inn feil eller forskjøvet, eller hvis flere ark trekkes inn om gangen eller klebes sammen, kan du prøve løsningene her. Prøv ett eller flere av følgende forslag:

KONTROLLER PAPIRET

Bruk bare nytt papir som ikke er krøllete.

KONTROLLER AT PAPIRET ER LAGT I RIKTIG

- Legg færre ark i skriveren om gangen.
- Legg i papir med utskriftssiden ned. (Hvis du ikke er sikker på hvilken side som er utskriftssiden, kan du lese instruksjonene som fulgte med papiret.)
- Se instruksjonene for innlegging av papir- og spesialpapirtyper.

TA BORT ARKENE ETTER HVERT SOM DE SKRIVES UT

JUSTER PAPIRSKINNENE ETTER PAPIRET SOM ER LAGT I

Feilsøking for utskrift

- Utskriftskvaliteten er dårlig langs kantene av arket på side 147
- Det er stripel eller streker på bilder som skrives ut på side 147
- Lav utskriftshastighet på side 148
- Datamaskinen blir tregere under utskrift på side 148

Utskriftskvaliteten er dårlig langs kantene av arket

Hvis du har fulgt fremgangsmåtene i kontrollisten før feilsøking og problemet ikke er løst, kan du prøve disse forslagene:

KONTROLLER UTSKRIFTSINNSTILLINGENE

Hvis du ikke bruker funksjonen for utskrift uten kantlinje, må du ikke overskride minimumsmargene for utskrift.

- Venstre og høyre marg:
 - 6,35 mm (0,25 tommer) for Letter-papir
 - 3,37 mm (0,133 tommer) for alle papirstørrelser unntatt Letter
- Toppmarg: 1,7 mm (0,067 tommer)
- Bunnmarg: 12,7 mm (0,5 tommer)

BRUK FUNKSJONEN FOR UTSKRIFT UTEN KANTLINJE

Windows

- 1 Åpne et dokument eller et fotografi og velg **Fil → Skriv ut**.
- 2 Klikk på **Egenskaper, Innstillinger, Alternativer** eller **Oppsett**.
- 3 Velg **Uten kantlinje** under Papiralternativer i kategorien Utskriftsoppsett.

Macintosh

- 1 Åpne et dokument eller et fotografi og velg **Arkiv > Skriv ut**.
- 2 Velg skriveren på skrivermenyen.
- 3 Klikk eventuelt på **Avansert**.
- 4 Velg **Papirhåndtering** på skrervalgmenyen.
- 5 Velg **Skaler til papirstørrelse** under Målpapirstørrelse.
- 6 Velg en papirstørrelse med "(uten kantlinje)" på menyen Papirstørrelse. Hvis du for eksempel skal skrive ut på et fotokort i størrelsen 4 x 6 tommer, må du velge **US 4 x 6 tommer (uten kantlinje)**.

Det er stripel eller streker på bilder som skrives ut

Hvis du har fulgt fremgangsmåtene i kontrollisten før feilsøking og problemet ikke er løst, kan du prøve disse forslagene:

KONTROLLER BLEKKNIVÅENE

Bytt blekkpatroner som er nesten eller helt tomme.

VELG EN HØYERE INNSTILLING FOR UTSKRIFTSKVALITET I SKRIVERPROGRAMVAREN

KONTROLLER AT BLEKKPATRONENE ER SATT INN RIKTIG

JUSTER SKRIVEHODET

RENGJØR ELLER DYPRENGJØR SKRIVEHODEDYSENE

Merk: Hvis disse forslagene ikke løser problemet, må du kontakte teknisk brukerstøtte.

Lav utskriftshastighet

Hvis du har fulgt fremgangsmåtene i kontrollisten før feilsøking og problemet ikke er løst, kan du prøve disse forslagene:

MAKSIMER DATAMASKINENS BEHANDLINGSHASTIGHET

- Lukk alle programmer som ikke er i bruk.
- Reduser mengden og størrelsen på grafikk og bilder i dokumentet.
- Fjern så mange ubrukte skrifter som mulig fra systemet.

INSTALLER MER MINNE

Vurder om du vil kjøpe mer RAM.

VELG EN LAVERE INNSTILLING FOR UTSKRIFTSKVALITET I SKRIVERPROGRAMVAREN

VELG PAPIRTYPE MANUELT I HENHOLD TIL DEN PAPIRTYPEN DU SKAL BRUKE

AVINSTALLER SKRIVERPROGRAMVAREN OG INSTALLER DEN PÅ NYTT

Datamaskinen blir tregere under utskrift

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

HVIS DU BRUKER USB-TILKOBLING, KAN DU PRØVE Å BRUKE EN ANNEN USB-KABEL.

HVIS SKRIVEREN ER KOBLET TIL ET NETTVERK, MÅ DU TILBAKESTILLE STRØMFORSYNINGEN TIL TILGANGSPUNKTET (RUTEREN)

- 1** Koble strømledningen fra tilgangspunktet.
- 2** Vent i ti sekunder, og koble til strømledningen igjen.

Feilsøking for kopiering og skanning

- Kopierings- eller skannefunksjonen svarer ikke på side 149
- Får ikke lukket skannerenheten på side 149
- Dårlig kvalitet på kopiert eller skannet element på side 149
- Bare deler av et dokument eller fotografi blir kopiert eller skannet på side 150
- Skanningen var ikke vellykket på side 150
- Skanningen tar for lang tid, eller maskinen stopper opp på side 150
- Kan ikke skanne til datamaskin via et nettverk på side 151

Kopierings- eller skannefunksjonen svarer ikke

Hvis du har fulgt fremgangsmåtene i kontrollisten før feilsøking og problemet ikke er løst, kan du prøve disse forslagene:

ANGI SKRIVEREN SOM STANDARDSKRIVER

AVINSTALLER SKRIVERPROGRAMVAREN OG INSTALLER DEN PÅ NYTT

Får ikke lukket skannerenheten

- 1** Løft skannerenheten.
- 2** Fjern eventuelle hindringer som gjør at du ikke får lukket skannerenheten.
- 3** Lukk skannerenheten.

Dårlig kvalitet på kopiert eller skannet element

Hvis du har fulgt fremgangsmåtene i kontrollisten før feilsøking og problemet ikke er løst, kan du prøve disse forslagene:

RENGJØR SKANNERENS GLASSPLATE

JUSTER SKANNEKVALITETEN FRA SKRIVERPROGRAMVAREN

SE TIPSEN FOR KOPIERING, SKANNING OG FORBEDRING AV UTSKRIFTSKVALITET

BRUK EN BEDRE VERSJON AV ORIGINALDOKUMENTET ELLER -BILDET

KONTROLLER AT DOKUMENTET ELLER FOTOGRAFIET ER LAGT MED FORSIDEN NED OG I RIKTIG HJØRNE PÅ SKANNERENS GLASSPLATE

Bare deler av et dokument eller fotografi blir kopiert eller skannet

Hvis du har fulgt fremgangsmåtene i kontrollisten før feilsøking og problemet ikke er løst, kan du prøve disse forslagene:

KONTROLLER AT DOKUMENTET ELLER FOTOGRAFIET ER LAGT MED FORSIDEN NED OG I RIKTIG HJØRNE PÅ SKANNERENS GLASSPLATE

VELG EN PAPISTØRRELSE SOM STEMMER MED STØRRELSEN PÅ PAPIRET SOM ER LAGT I SKRIVEREN, I SKRIVERPROGRAMVAREN

KONTROLLER AT INNSTILLINGEN FOR ORIGINALSTØRRELSE STEMMER MED STØRRELSEN PÅ DOKUMENTET SOM SKAL SKANNES

Skanningen var ikke vellykket

Hvis du har fulgt fremgangsmåtene i kontrollisten før feilsøking og problemet ikke er løst, kan du prøve disse forslagene:

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 .

Merk: Hvis det fremdeles oppstår problemer, må du prøve en annen USB-port på datamaskinen. Det kan hende at porten du prøvde å bruke, er defekt.

START DATAMASKINEN PÅ NYTT

Skanningen tar for lang tid, eller maskinen stopper opp

Hvis du har fulgt fremgangsmåtene i kontrollisten før feilsøking og problemet ikke er løst, kan du prøve disse forslagene:

LUKK ANDRE PROGRAMMER SOM IKKE BRUKES

BRUK EN LAVERE SKANNEOPPLØSNING

Kan ikke skanne til datamaskin via et nettverk

Hvis du har fulgt fremgangsmåtene i kontrollisten før feilsøking og problemet ikke er løst, kan du prøve disse forslagene:

KONTROLLER AT SKRIVEREN OG MÅLDATAMASKINEN ER KOBLET TIL DET SAMME NETTVERKET

KONTROLLER AT SKRIVERPROGRAMVAREN ER INSTALLERT PÅ MÅLDATAMASKINEN

Feilsøking for e-post

- Kan ikke sende e-post på side 151
- Kan ikke legge ved filer på side 151

Kan ikke sende e-post

KONTROLLER KONFIGURASJONSINNSTILLINGENE FOR E-POST

Du må ha fullført e-postoppsettet og angitt en SMTP-server på riktig måte.

KONTROLLER NETTVERKSTILKOBLINGEN

Skriven må være koblet til et Ethernet-nettverk eller et trådløst nettverk. Nettverket må ha tilgang til Internett, slik at skriveren kan kommunisere med SMTP-serveren.

KONTROLLER PROXYKONFIGURASJONEN

Proxyserverkonfigurasjonen må tillate SMTP-servertilkoblinger. Kontakt systemadministratoren for mer informasjon.

KONTROLLER AT E-POSTADRESSEN TIL MOTTAKEREN ER RIKTIG

KONTROLLER AT MOTTAKERENS POSTBOKS IKKE ER FULL

I så fall returneres e-posten til din innkurv.

Kan ikke legge ved filer

VELG EN FILTYPE SOM STØTTES (JPEG ELLER PDF)

KONTROLLER AT FILEN IKKE ER FOR STOR

Feilsøking for faksing

- Kontrolliste for feilsøking for faks på side 152
- Kan ikke sende fakser på side 153
- Kan ikke motta fakser på side 154
- Kan ikke kjøre faksprogrammet på side 156
- Faksfeilmeldinger i vinduet på kontrollpanelet på side 156

Se følgende avsnitt for detaljerte beskrivelser av vanlige begreper og oppgaver:

- Konfigurere skriveren til å fakse på side 78
- Vanlige spørsmål om faksing på side 96

Kontrolliste for feilsøking for faks

Hvis det oppstår problemer under sending og mottak av fakser, må du først kontrollere forbindelsen:

- 1 Kontroller om du kan høre summetonen på telefonlinjen ved å koble en analog telefon til veggkontakten, DSL-filteret, VoIP-enheten eller kabelmodemet som skriveren er koblet til. Pass på at du kobler telefonen til den samme porten.

Hvis du ikke kan høre summetonen, må du kontakte teleoperatøren.

- 2 Kontroller om du kan høre summetonen mens skriveren er koblet til telefonlinjen ved å koble en analog telefon til -porten på skriveren.

Hvis du ikke kan høre summetonen, må du følge kontrollisten nedenfor. Hør etter summetonen etter hvert punkt.

Hvis du kan høre summetonen, men likevel ikke kan sende og motta fakser, må du se de andre emnene i denne delen.

Kontrolliste for tilkobling

- Kontroller at skriveren og eventuelle andre enheter på linjen er installert og konfigurerert riktig.
- Kontroller at kablene er koblet til de riktige portene.
- Kontroller at kablene er koblet til ordentlig.

Kontroller kabeltilkoblingene for følgende maskinvare, hvis aktuelt:

Strømforsyning	Telefonsvarer	Kabelmodem	Splitter
Telefon	VoIP-adapter	DSL-filter	RJ-11-adapter

- Hvis skriveren er koblet til en DSL-linje, må du kontrollere at du bruker et DSL-filter for skriveren.
- Hvis skriveren er koblet til en VoIP-adapter eller et kabelmodem, må du kontrollere at skriveren er koblet til den første telefonporten.
- Hvis du bruker en splitter, må du kontrollere at du bruker en telefonsplitter. Du må *ikke* bruke en linjesplitter.

Kan ikke sende fakser

Hvis du har fulgt fremgangsmåtene i kontrollisten før feilsøking og problemet ikke er løst, kan du prøve disse forslagene:

KONTROLLER AT DU HAR REGISTRERT BRUKERINFORMASJONEN PÅ SKRIVEREN

Hvis du ikke registrerte brukerinformasjonen da du satte opp skriveren første gang, må du angi faksnavn og -nummer. I enkelte land kan du ikke sende fakser uten å registrere faksnavnet eller firmanavnet. Enkelte faksmaskiner blokkerer også ukjente fakser eller fakser uten informasjon om avsenderen.

REDUSER OVERFØRINGSHASTIGHETEN FOR FAKSMODEMET

Modemet kan overføre data med en hastighet på opptil 33.600 bps. Dette er den maksimale hastigheten som skriveren kan bruke ved sending og mottak av fakser. Du trenger imidlertid ikke å velge den høyeste overføringshastigheten for modemet. Hastigheten på modemet til faksmaskinen som skal motta faksen, må være lik eller større enn hastigheten faksen blir sendt med. Hvis ikke, kan ikke faksen mottas.

Slik kan du redusere overføringshastigheten for modemet:

1 Gå til **Max Send Speed** (maksimal sendehastighet) fra startbildet:

 > **Fax Setup** (faksoppsett) > **Dialing and Sending** (oppringing og sending) > **Max Send Speed** (maksimal sendehastighet)

2 Velg en sendehastighet, og trykk deretter på **Accept** (godta).

ANGI AT SKRIVEREN SKAL SKANNE ORIGINALDOKUMENTET FØR NUMMERET SLÅS

Hvis du velger at skriveren skal skanne dokumentet etter at nummeret er slått, ringer ikke skriveren automatisk opp nummeret på nytt.

Velg at skriveren skal skanne dokumentet før nummeret slås, slik at det ikke er nødvendig å skanne dokumentet på nytt dersom faksoverføringen mislykkes. Det skannede dokumentet blir lagret i skriverminnet. Skriveren kan hente det og ringe nummeret på nytt automatisk.

Slik kan du angi at skriveren skal skanne dokumentet før oppringning:

1 Gå til **Scan** (skann) fra startbildet:

 > **Fax Setup** (faksoppsett) > **Dialing and Sending** (oppringing og sending) > **Scan** (skann)

2 Trykk på **Before Dial** (før oppringning), og trykk deretter på **Accept** (godta).

AKTIVER FEILRETTING

Det kan vises feil og uskapheter i dokumenter som fakses, hvis det er for mye støy på linjen. Med dette alternativet kan skriveren overføre ugyldige blokker av data på nytt og rette feilene. Hvis en faks har for mange feil, kan den bli avvist av faksmaskinen som skal motta faksen.

Slik kan du kontrollere at feilretting er aktivert:

- 1 Gå til **Error Correction** (feilretting) fra startbildet:

♂ > **Fax Setup** (faksoppsett) > **Dialing and Sending** (oppringing og sending) > **Error Correction** (feilretting)

- 2 Kontroller om **On** (på) er valgt.

Hvis ikke, trykker du på **ON** (på). Trykk deretter på **Accept** (godta).

AKTIVER AUTOMATISK FAKSKONVERTERING

Hvis maskinen som skal motta faksen, ikke støtter fargefaks, konverterer dette alternativet den utgående fargefaksen automatisk til sort/hvitt. Det reduserer også faksens oppløsning automatisk til en oppløsning som støttes av maskinen som skal motta faksen.

Slik kan du kontrollere at automatisk fakskonvertering er aktivert:

- 1 Gå til **Auto Fax Convert** (automatisk fakskonvertering) fra startbildet:

♂ > **Fax Setup** (faksoppsett) > **Dialing and Sending** (oppringing og sending) > **Auto Fax Convert** (automatisk fakskonvertering)

- 2 Kontroller om **On** (på) er valgt.

Hvis ikke, trykker du på **ON** (på). Trykk deretter på **Accept** (godta).

KONTROLLER AT INNSTILLINGEN FOR OPPRINGINGSPEFIKS ER RIKTIG

Et oppringningsprefiks er nummeret eller kombinasjonen av tall du trykker før du kan ringe det faktiske faksnummeret eller telefonnummeret. Det kan for eksempel hende at du må trykke på 9 for å få en ekstern linje.

Kontroller at det angitte oppringningsprefikset er riktig.

Slik kan du kontrollere innstillingen for oppringningsprefiks:

- 1 Gå til **Dial Prefix** (oppringningsprefiks) fra startbildet:

♂ > **Fax Setup** (faksoppsett) > **Dialing and Sending** (oppringing og sending) > **Dial Prefix** (oppringningsprefiks)

- 2 Kontroller prefikset.

Hvis prefikset er feil, må du angi det riktige prefikset og trykke på **Accept** (godta).

Kan ikke motta fakser

Hvis du har fulgt fremgangsmålene i kontrollisten før feilsøking og problemet ikke er løst, kan du prøve disse forslagene:

KONTROLLER AT INNSTILLINGENE ER KONFIGURERT RIKTIG

Faksinnstillingene avhenger av om skriveren er koblet til en egen fakslinje, eller om den deler linjen med andre enheter.

Hvis skriveren deler telefonlinjen med andre enheter, må du kontrollere at følgende innstillinger er angitt:

- Funksjonen for automatisk svar skal være aktivert.
- Skriveren svarer på anrop etter et høyere antall ring enn de andre enhetene.

- Skriveren svarer på anrop med det riktige ringemønsteret (hvis du abоннерer på tjenesten for bestemte ringemønstre).

KONTROLLER AT SKRIVEREN ER KOBLET TIL EN ANALOG PORT

Skriveren er en analog enhet. Hvis du bruker et PBX-system (sentral), må skriveren kobles til en analog utgang på sentralen. Du trenger kanskje en digital linjekonverterer som konverterer digitale signaler til analoge signaler.

KONTROLLER AT SKRIVERMINNET IKKE ER FULLT

Innkommende fakser lagres i skriverminnet før de skrives ut. Hvis skriveren går tom for blekk eller papir mens en faks mottas, lagrer skriveren faksen, slik at den kan skrives ut senere. Hvis skriverminnet er fullt, kan ikke skriveren motta flere innkommende fakser. Det vises en feilmelding i vinduet på kontrollpanelet når skriverminnet er fullt. Løs feilen for å frigjøre plass i skriverminnet.

KONTROLLER AT FUNKSJONEN FOR VIDERESENDING AV FAKS ER DEAKTIVERT

Du kan ha aktivert funksjonen for videresending av faks. Deaktivér denne funksjonen, slik at skriveren kan motta fakser.

1 Gå til **Fax Forward** (videresend faks) fra startbildet:

 > **Fax Setup** (faksoppsett) > **Ringing and Answering** (oppringning og svar) > **Fax Forward** (videresend faks)

2 Trykk på **OFF** (av), og trykk deretter på **Accept** (godta).

ØK RINGEVOLUMET

Hvis du har angitt at fakser skal mottas manuelt (deaktivering av automatisk svar), må du øke ringevolumet.

KONTROLLER AT DU HAR VALGT RIKTIG KODE FOR MANUELTT SVAR

Hvis du har angitt at fakser skal mottas manuelt (deaktivering av automatisk svar), må du angi den riktige koden når det kommer inn en faks, slik at skriveren kan motta den.

Slik kan du finne den riktige koden:

1 Gå til **Manual Answer Code** (manuell svarkode) fra startbildet:

 > **Fax Setup** (faksoppsett) > **Ringing and Answering** (oppringning og svar) > **Manual Answer Code** (manuell svarkode)

2 Koden vises i vinduet på kontrollpanelet.

Kan ikke kjøre faksprogrammet

Skrivenen må være koblet til en telefon-, DSL-, VoIP- eller kabeltjeneste før du kan konfigurere faksinnstillingene i faksprogrammet.

KONTROLLER AT FAKSPROGRAMMET ER INSTALLERT

Faksprogrammet er et tilleggsprogram for Windows-brukere. Du må velge å installere det på skjermbildet Installer tilleggsprogramvare under installeringen for at det skal bli installert sammen med skriverprogramvaren. Hvis du ikke installerte faksprogrammet, kan du bruke kategorien Faks på startsiden for skriveren for å gå til hjemmesiden vår, der du kan laste det ned.

KONTROLLER AT SKRIVEREN ER KOBLET TIL EN TELEFONLINJE

Du må koble skriveren til telefonlinjen (med en standard veggkontakt, et DSL-filter, en VoIP-adapter eller et kabelmodem) før du kan starte faksprogrammet og konfigurere faksinnstillingene.

KONTROLLER AT SKRIVEREN ER KOBLET TIL DATAMASKINEN

KONTROLLER AT SKRIVEREN IKKE ER I STRØMSPARINGSMODUS

Faksfeilmeldinger i vinduet på kontrollpanelet

Feilmelding:	Forklaring:	Mulige løsninger:
Feil på ekstern faks	Mottakerfaksen kan ikke motta faksen. Feilen ligger hos mottaker, og kan ha en rekke ulike årsaker.	<ul style="list-style-type: none">Send faksen på nytt. Det kan være et problem med kvaliteten på telefonforbindelsen.Reduser overføringshastigheten for faksmodemet.Registrer brukerinformasjonen. I enkelte land kan du ikke sende en faks uten å registrere faksnavnet og faksnummeret. Enkelte faksmaskiner blokkerer også fakser uten informasjon om avsenderen.
Faksmodus støttes ikke	Maskinen som skal motta faksen, støtter ikke fargefakser eller skanneoppløsningen for dokumentet du skal sende.	<ul style="list-style-type: none">Aktiver automatisk fakskonvertering. Skriveren konverterer automatisk fargefakser til sort/hvitt, og reduserer skanneoppløsningen for dokumentet.Velg en lavere fakskvalitet.Omformater dokumentet til Letter-format.

Feilmelding:	Forklaring:	Mulige løsninger:
Komprimeringen støttes ikke	Faksmodemet til maskinen som skal motta faksen, støtter ikke datakomprimering. Faksmodemer komprimerer data for raskere overføring, men faksmodemet til mottakeren må ha samme komprimeringskode.	<ul style="list-style-type: none"> • Reduser overføringshastigheten for faksmodemet, og send faksen på nytt. • Aktiver automatisk fakskonvertering.
Oppløsningen støttes ikke	Maskinen som skal motta faksen, støtter ikke skanneoppløsningen for dokumentet du skal sende.	<ul style="list-style-type: none"> • Velg en lavere fakskvalitet. • Aktiver automatisk fakskonvertering.
Uopprettelig faksfeil	Det har oppstått en kritisk feil med faksmodemet.	Slå av skriveren, slå den på igjen og send faksen på nytt.
Faksmodemfeil	Faksmodemet i skriveren kan være opptatt, eller det har oppstått problemer under overføringen.	Slå av skriveren, slå den på igjen og send faksen på nytt.
Telefonlinjen er koblet til feil kontakt på baksiden av maskinen.	Telefonkabelen er koblet til feil port på baksiden av skriveren.	Koble telefonkabelen til -porten på baksiden av skriveren.
Digital linje registrert	Skriveren er koblet til en digital linje.	Skriveren er en analog enhet, og må kobles til en analog linje. Du må bruke en digital linjekonverterer eller et filter hvis du må koble skriveren til en digital linje. Du kan finne mer informasjon i avsnittet Konfigurere skriveren til å fakse.
Kan ikke koble til Feil på telefonlinje Telefonlinje er ikke tilkoblet	Skriveren registrerer ikke summetonen.	Se kontrollisten for feilsøking for faks.
Telefonlinje opptatt	Din telefonlinje eller telefonlinjen til mottakeren er opptatt. Dette kan ofte skje hvis skriveren deler linje med andre enheter (telefon, telefonsvarer).	<ul style="list-style-type: none"> • Angi at skriveren skal ringe opp på nytt automatisk. • Øk tiden mellom oppringningsforsøkene. • Ring nummeret 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. • Planlegg sending av faksen på et senere tidspunkt. • Endre innstillingen til skanning før oppringning. Det skannede dokumentet blir lagret i skriverminnet. Skriveren kan hente det og ringe nummeret på nytt automatisk.

Feilmelding:	Forklaring:	Mulige løsninger:
Svarer ikke	Funksjonen for automatisk svar kan være deaktivert på mottakermaskinen.	<ul style="list-style-type: none"> Kontroller nummeret, og send faksen på nytt. Angi at skriveren skal ringe opp på nytt automatisk. <p>Merk: Avhengig av land eller region kan det være begrensninger i antall oppringningsforsøk, uavhengig av hvilken innstilling du angir for skriveren.</p> <ul style="list-style-type: none"> Planlegg sending av faksen på et senere tidspunkt.
Ingen anroper-ID Anrop stanset	Skriveren stanset anropet fordi den innkommende faksen ikke har avsenderinformasjon. Du kan ha valgt å blokkere faksen uten anroper-ID, eller det kan hende at faksen uten anroper-ID ikke er tillatt i ditt land eller din region.	Deaktiver blokkering av faksen uten anroper-ID.

Hvis du trenger informasjon om feilmeldinger i faksprogrammet, klikker du på **Hjelp** for å vise den elektroniske hjelpen.

Feilsøking for minnekort

- Kontrolliste for feilsøking for minnekort på side 158
- Det skjer ingenting når jeg setter inn et minnekort på side 158
- Kan ikke skrive ut dokumenter fra et minnekort eller en flash-enhet på side 159
- Fotografier overføres ikke fra et minnekort i et trådløst nettverk på side 159

Kontrolliste for feilsøking for minnekort

Ved å følge denne kontrollisten kan du løse de fleste problemer som kan oppstå med minnekort.

- Kontroller at minnekortet kan brukes i skriveren.
- Kontroller at minnekortet ikke er skadet.
- Kontroller at minnekortet inneholder filtyper som støttes.

Det skjer ingenting når jeg setter inn et minnekort

Hvis du har fulgt fremgangsmålene i kontrollisten før feilsøking og problemet ikke er løst, kan du prøve disse forslagene:

SETT INN MINNEKORTET PÅ NYTT

Det kan hende at minnekortet ble satt inn for sakte. Ta ut og sett minnekortet inn igjen med en rask bevegelse.

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 .

Merk: Hvis det fremdeles oppstår problemer, må du prøve en annen USB-port på datamaskinen. Det kan hende at porten du prøvde å bruke, er defekt.

KONTROLLER NETTVERKSTILKOBLINGEN

Hvis skriveren og datamaskinen er koblet sammen i et nettverk, må du kontrollere at riktig vert og enhet kommuniserer med hverandre. Velg skriveren fra datamaskinen eller datamaskinen fra skriveren.

Kan ikke skrive ut dokumenter fra et minnekort eller en flash-enhet

Hvis du har fulgt fremgangsmåtene i kontrollisten før feilsøking og problemet ikke er løst, kan du prøve disse forslagene:

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 .

Merk: Hvis det fremdeles oppstår problemer, må du prøve en annen USB-port på datamaskinen. Det kan hende at porten du prøvde å bruke, er defekt.

KONTROLLER NETTVERKSTILKOBLINGEN

Hvis skriveren og datamaskinen er koblet sammen i et nettverk, må du kontrollere at riktig vert og enhet kommuniserer med hverandre. Velg skriveren fra datamaskinen eller datamaskinen fra skriveren.

Fotografier overføres ikke fra et minnekort i et trådløst nettverk

Hvis du har fulgt fremgangsmåtene i kontrollisten før feilsøking og problemet ikke er løst, kan du prøve disse forslagene:

KONTROLLER AT BÅDE SKRIVEREN OG MÅLDATAMASKINEN ER SLÅTT PÅ OG KLARE TIL BRUK

VELG RIKTIG DATAMASKINNAVN FRA LISTEN PÅ SKRIVEREN

KONTROLLER AT DET TRÅDLØSE NETTVERKET ER KOBLET TIL OG AKTIVT

Hvis den trådløse tilkoblingen er nede, må du bruke en USB-kabel til å koble skriveren til datamaskinen.

Feilsøking for nettverk

- Kontrolliste for feilsøking for nettverk på side 160
- Knappen Fortsett er ikke tilgjengelig på side 161
- Kan ikke skrive ut, og datamaskinen har en brannmur på side 162
- Ingen kommunikasjon med skriveren ved tilkobling til virtuelt privat nettverk (VPN) på side 163

Kontrolliste for feilsøking for nettverk

Før du starter, må du kontrollere følgende:

Generelt om nettverksutskrift

Kontroller følgende:

- At skriveren, datamaskinen og det trådløse tilgangspunktet er tilkoblet og slått på.
- At det trådløse nettverket fungerer som det skal.

Prøv å få tilgang til andre datamaskiner i det trådløse nettverket. Hvis nettverket har Internett-tilgang, kan du prøve å få tilgang til Internett via en trådløs tilkobling.

- At skriverdriveren er installert på datamaskinen som du skal bruke skriveren fra.
- At den riktige skriverporten er valgt.
- At IP-adressen, gatewayen og nettverksmasken er riktig for nettverket.

Skriv ut en oppsettside for nettverk fra skriveren for å kontrollere nettverksinnstillingene.

- At alle svitsjer, hubber og andre tilkoblingsenheter er slått på.

Ethernet-nettverk

Kontroller følgende:

- At Ethernet-kabelen og -kontaktene ikke er skadet.
Kontroller kontaktene i begge endene av kabelen. Bruk eventuelt en ny kabel. Eventuelle skader på kabelen kan være vanskelige å oppdage.
- At Ethernet-kabelen er koblet ordentlig til skriveren og nettverkshubben eller nettverksveggkontakten.

Trådløs nettverkstilgang

Kontroller følgende:

- At riktig SSID er angitt.
Skriv ut en oppsettside for nettverk fra skriveren for å kontrollere nettverksinnstillingene.

- At WEP-nøkkelen eller WPA-passordet er riktig (hvis nettverket er sikret).

Logg deg på det trådløse tilgangspunktet (den trådløse ruteren) og kontroller sikkerhetsinnstillingene.

Hvis du ikke er sikker på om sikkerhetsinformasjonen er riktig, må du kjøre verktøyet for oppsett av trådløs tilkobling på nytt.

- At skriveren og datamaskinen er innenfor rekkevidden til det trådløse nettverket.

For de fleste nettverk bør skriveren og datamaskinen være maksimalt 30 meter fra det trådløse tilgangspunktet (den trådløse ruteren).

- At WiFi-indikatoren lyser grønt.
- At både datamaskinen og skriveren er koblet til det samme trådløse nettverket.

- At skriveren ikke er plassert for nær hindringer eller elektroniske enheter som kan føre til interferens med det trådløse signalet.
- Kontroller at skriveren og det trådløse tilgangspunktet ikke er atskilt av for eksempel vgger eller stolper av metall eller betong.
- Mange enheter kan forårsake interferens, for eksempel motorer, trådløse telefoner, overvåkingskameraer, andre trådløse nettverk og enkelte Bluetooth-enheter.
- At datamaskinen ikke er koblet til et virtuelt privat nettverk (VPN).
 - At en eventuell brannmur på datamaskinen fra en annen leverandør enn Microsoft er oppdatert med den nyeste versjonen, og at den tillater skriverprogramvaren å kommunisere i nettverket.

Knappen Fortsett er ikke tilgjengelig

Prøv følgende løsninger i den rekkefølgen de vises, til knappen Fortsett aktiveres og kan klikkes på:

KONTROLLER AT USB-KABELEN ER ORDENTLIG KOBLET TIL USB-PORTENE BÅDE PÅ DATAMASKINEN OG SKRIVEREN

USB-porter er merket med  -symbolet.

KONTROLLER AT SKRIVEREN ER KOBLET TIL OG SLÅTT PÅ

Kontroller at Ø-knappen lyser. Hvis du akkurat har slått på skriveren, må du kanskje koble fra USB-kabelen, og deretter koble den til igjen.

KONTROLLER AT USB-PORTEN PÅ DATAMASKINEN FUNGERER

Test USB-porten ved å koble andre enheter til den. Porten fungerer hvis du kan bruke andre enheter fra den uten problemer.

Hvis USB-porten på datamaskinen ikke fungerer, kan du prøve å bruke en annen USB-port på datamaskinen.

KONTROLLER AT USB-KABELEN FUNGERER

Prøv å bruke en annen USB-kabel. Hvis du bruker en kabel som er lengre enn 3 meter, kan du prøve å bruke en kortere kabel.

KONTROLLER AT DU BRUKER RIKTIG CD FOR SKRIVERMODELLEN

Sammenlign skrivermodellen på CDen med skrivermodellen du bruker. Tallene må stemme nøyaktig eller tilhøre samme serie.

Hvis du er i tvil, kan du se om du finner en oppdatert versjon av skriverprogramvaren på hjemmesiden vår. Se under Installere skriverprogramvaren i brukerhåndboken hvis du ønsker mer informasjon. Du kan åpne brukerhåndboken fra koblingen nederst i installeringsskjermbildet.

KOBLE TIL STRØMLEDNINGEN PÅ NYTT

- 1 Slå av skriveren.
- 2 Koble strømledningen fra stikkontakten.

- 3** Fjern strømforsyningen på baksiden av skriveren, og koble den deretter til igjen.
- 4** Koble strømledningen til stikkontakten.
- 5** Slå på skriveren, og fortsett installeringen på datamaskinen.

PRØV Å KJØRE INSTALLERINGSPROGRAMMET PÅ NYTT

- 1** Lukk installeringsprogrammet.
- 2** Ta ut CDen, og start datamaskinen på nytt.
- 3** Sett inn CDen, og kjør deretter installeringssprogrammet på nytt.

Merk:

- Når du kommer til skjermbildet **Programvaren er allerede installert**, må du velge **Installer en skriver**.
- Hvis du allerede har konfigurert skriveren, må du velge **Annen datamaskin** når du kommer til skjermbildet **Vil du konfigurere en ny skriver?** for å hoppe over veiviseren for maskinvareinstallering.

KONTROLLER AT DATAMASKINEN KAN REGISTRERE USB-AKTIVITET PÅ USB-PORSEN

Åpne Enhetsbehandling for å kontrollere om den har aktivitet når en USB-enhet kobles til en USB-port:

- 1** Klikk på  eller **Start** og velg **Kjør**.
- 2** Skriv **devmgmt.msc** i tekstboksen Start søker eller Åpne.
- 3** Trykk på **Enter** eller klikk på **OK**.
Enhetsbehandling åpnes.
- 4** Følg med i vinduet Enhetsbehandling når du kobler en USB-kabel eller en annen enhet til USB-porten. Vinduet oppdateres når Enhetsbehandling gjenkjenner USB-tilkoblingen.
 - Hvis det er aktivitet i Enhetsbehandling, men ingen av de tidligere løsningene fungerte, kan du kontakte brukerstøtte.
 - Hvis det ikke er aktivitet i Enhetsbehandling, kan det være et problem med datamaskinen og tilhørende USB-støtte. Datamaskinen må gjenkjenne USB-tilkoblingen for at installeringen skal fungere.

Kan ikke skrive ut, og datamaskinen har en brannmur

Brannmurer fra andre leverandører enn Microsoft kan påvirke trådløs utskrift. Hvis du ikke får skrevet ut, kan problemet skyldes en brannmur hvis skriveren og datamaskinen er konfigurert riktig og det trådløse nettverket fungerer som det skal. Hvis datamaskinen har en annen brannmur enn den som er innebygd i Windows, kan du prøve en av disse løsningene:

- Oppdater brannmuren med den nyeste oppdateringen fra produsenten. Du finner informasjon om hvordan du gjør dette i dokumentasjonen til brannmuren.
- Hvis programmer ber om brannmurtilgang når du installerer skriveren eller prøver å skrive ut, må du gi dem tilgang.
- Deaktiver brannmuren midlertidig, og installer den trådløse skriveren på datamaskinen. Aktiver brannmuren igjen når installeringen er fullført.

Ingen kommunikasjon med skriveren ved tilkobling til virtuelt privat nettverk (VPN)

Du vil miste tilkoblingen til en trådløs skriver i et lokalnett ved tilkobling til de fleste *virtuelle private nettverk* (VPN). I de fleste virtuelle private nettverk kan brukerne ikke kommunisere med andre nettverk samtidig. Hvis du vil koble deg til lokalnettet og et virtuelt privat nettverk samtidig, må systemadministratoren for VPN aktivere "split tunneling". Vær oppmerksom på at ikke alle organisasjoner tillater "split tunneling" av sikkerhetshensyn eller på grunn av tekniske begrensninger.

Feilsøking for trådløs tilkobling

- Gjenopprette standardinnstillingene for trådløs tilkobling på side 163
- Kan ikke skrive ut i trådløst nettverk på side 163
- WiFi-indikatorlampen lyser ikke på side 167
- WiFi-indikatorlampen lyser grønt, men skriveren skriver ikke ut (Windows) på side 167
- WiFi-indikatorlampen lyser fremdeles oransje på side 168
- WiFi-indikatorlampen blinker oransje under installering på side 169
- Trådløs utskriftsserver er ikke installert på side 173
- Meldingen Kommunikasjon er ikke tilgjengelig vises ved trådløs utskrift på side 174
- Ingen kommunikasjon med skriveren ved tilkobling til virtuelt privat nettverk (VPN) på side 163
- Løse periodiske problemer med trådløs kommunikasjon på side 176

Gjenopprette standardinnstillingene for trådløs tilkobling

1 Gå til **Reset Network Settings** (tilbakestill nettverksinnstillingene) fra startbildet:

🔗 > **Network Setup** (nettverksoppsett) > **Reset Network Settings** (tilbakestill nettverksinnstillingene)

2 Trykk på **Yes** (ja).

Innstillingene for trådløs tilkobling settes tilbake til standardinnstillingene. Du kan kontrollere det ved å skrive ut en oppsettside for nettverk.

Kan ikke skrive ut i trådløst nettverk

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.

Før du installerer programvaren på nytt, kan du se kontrollisten for feilsøking og deretter gjøre følgende:

SLÅ AV DET TRÅDLØSE TILGANGSPUNKTET, OG SLÅ DET PÅ IGJEN

Når du slår av tilgangspunktet og slår det på igjen, kan det noen ganger oppdatere nettverkstilkoblingene og løse tilkoblingsproblemer.

KOBLE DEG FRA EN VPN-ØKT

Hvis du er koblet til et annet nettverk med en VPN-tilkobling, får du ikke tilgang til skriveren via det trådløse nettverket. Avslutt VPN-økten, og prøv å skrive ut på nytt.

KONTROLLER AT DEMOMODUS ER DEAKTIVERT

Kontroller om skriveren har en demomodus. Enkelte skriverfunksjoner er ikke tilgjengelige når demomodus er aktivert.

Bla deg frem til **Demo Mode** (demomodus) på kontrollpanelet:

🔧 > **Demo Mode** (demomodus)

Velg **Off** (av), og lagre innstillingen.

KONTROLLER WEP-NØKKELEN ELLER WPA-PASSORDET

Hvis det trådløse tilgangspunktet bruker WEP-sikkerhet (Wired Equivalent Privacy), må WEP-nøkkelen oppfylle disse kriteriene:

- Den må bestå av nøyaktig 10 eller 26 heksadesimale tegn. Heksadesimale tegn er A-F, a-f og 0-9.
eller
- Den må bestå av nøyaktig 5 eller 13 ASCII-tegn. ASCII-tegn er bokstavene, tallene og symbolene på et tastatur. Det skiller mellom store og små ASCII-tegn i WEP-nøkler.

Hvis det trådløse tilgangspunktet bruker WPA-sikkerhet (WiFi Protected Access), må WPA-passordet oppfylle disse kriteriene:

- Det må bestå av mellom 8 og 63 ASCII-tegn. Det skiller mellom store og små ASCII-tegn i WPA-passord.
eller
- Det må bestå av nøyaktig 64 heksadesimale tegn. Heksadesimale tegn er A-F, a-f og 0-9.

Merk: Hvis du ikke har denne informasjonen, kan du se i dokumentasjonen til det trådløse nettverket. Du kan også kontakte personen som konfigurerete nettverket.

SE OM DET TRÅDLØSE TILGANGSPUNKDET HAR EN REGISTRERINGSKNAPP

For noen typer bokser for trådløs bredbåndstilkobling i Europa, Midtøsten og Afrika, for eksempel LiveBox, AliceBox, N9UF Box, FreeBox og Club Internet, må du trykke på en registreringsknapp når skriveren skal legges til i et trådløst nettverk.

Hvis du bruker en slik boks og trenger mer informasjon, kan du se i dokumentasjonen til boksen eller kontakte din *Internett-leverandør* (ISP).

FLYTT TILGANGSPUNKDET BORT FRA ANDRE ELEKTRONISKE ENHETER

Det kan være midlertidig interferens fra andre elektroniske enheter, for eksempel mikrobølgeovner, trådløse telefoner og overvåkingskameraer. Pass på at tilgangspunktet ikke er plassert for nær slike enheter.

PASSER DATAMASKINEN OG/ELLER SKRIVEREN NÆRMERE DEN TRÅDLØSE RUTEREN

Rekkevidden til det trådløse nettverket avhenger av en rekke faktorer, blant annet funksjonene til ruteren og nettverkskortene. Hvis det oppstår problemer under utskrift, kan du prøve å plassere datamaskinen og skriveren nærmere hverandre. Det bør ikke være over 30 meter mellom enhetene.

KONTROLLER SIGNALKVALITETEN FOR DEN TRÅDLØSE TILKOBLINGEN

Skriv ut oppsetsiden for nettverk og kontroller signalkvaliteten. Hvis signalkvaliteten er angitt som god eller høy, er det en annen årsak til problemet.

KONTROLLER DE AVANSERTE SIKKERHETSINNSTILLINGENE

- Hvis det brukes MAC-adressefiltrering til å begrense tilgangen til det trådløse nettverket, må du legge til skriverens MAC-adresse på listen over adresser som skal ha tilgang til det trådløse tilgangspunktet.
- Hvis det er definert at det trådløse tilgangspunktet skal utstede et begrenset antall IP-adresser, må du endre dette slik at skriveren kan legges til.

Merk: Hvis du ikke vet hvordan du gjør dette, kan du se dokumentasjonen til den trådløse ruteren eller kontakte personen som konfigurerte nettverket.

KONTROLLER AT DATAMASKINEN ER KOBLET TIL DET TRÅDLØSE TILGANGSPUNKTET (DEN TRÅDLØSE RUTEREN)

- Åpne nettleseren og kontroller at du har tilgang til Internett.
- Hvis det er andre datamaskiner eller ressurser i det trådløse nettverket, kan du prøve å få tilgang til dem fra datamaskinen.

KONTROLLER AT DATAMASKINEN OG SKRIVEREN ER KOBLET TIL DET SAMME TRÅDLØSE NETTVERKET

Hvis skriveren ikke er koblet til det samme trådløse nettverket som datamaskinen, kan du ikke skrive ut trådløst. SSID-navnet til skriveren må stemme overens med SSID-navnet til datamaskinen hvis datamaskinen er koblet til det trådløse nettverket.

Windows

1 Finn SSID-navnet på nettverket som datamaskinen er koblet til.

a Angi IP-adressen til det trådløse tilgangspunktet (den trådløse ruteren) i adressefeltet i nettleseren.

Hvis du ikke vet IP-adressen til tilgangspunktet:

1 Klikk på  eller **Start** og velg **Kjør**.

2 Skriv **cmd** i tekstboksen Start søker eller Åpne.

3 Trykk på **Enter** eller klikk på **OK**.

Ledetekstvinduet vises.

4 Skriv **ipconfig** og trykk på **Enter**. Kontroller innstillingene under Trådløs nettverkstilkobling:

- Verdien for Standard gateway er som regel det trådløse tilgangspunktet.

- IP-adressen vises som fire sett med tall atskilt med punktum, for eksempel 192.168.2.134.

b Angi brukernavnet og passordet for ruteren når du blir bedt om det.

c Klikk på **OK**.

d Klikk på **Trådløs** eller et annet valg der innstillingene er lagret, på hovedsiden. SSID-navnet vises.

e Skriv ned SSID-navnet.

Merk: Skriv det ned nøyaktig slik det vises, og pass på bruken av store og små bokstaver.

2 Skriv ut skriverens oppsettsside for nettverk.

Se etter **SSID** under Trådløs.

3 Sammenlign SSID-navnet på datamaskinen med SSID-navnet på skriveren.

Hvis SSID-navnene er identiske, er datamaskinen og skriveren koblet til det samme trådløse nettverket.

Hvis SSID-navnene ikke er identiske, må du kjøre verktøyet for oppsett av trådløs tilkobling for å konfigurere skriveren i det trådløse nettverket som datamaskinen er koblet til.

Macintosh med en AirPort-basestasjon

Mac OS X versjon 10.5

1 Velg **Systemvalg** på Apple-menyen.

2 Klikk på **Nettverk**.

3 Klikk på **AirPort**.

SSID-navnet på nettverket som datamaskinen er koblet til, vises på tilleggs menyen Nettverksnavn.

4 Skriv ned SSID-navnet.

Mac OS X versjon 10.4 og tidligere versjoner

1 Velg **Gå > Programmer** i Finder.

2 Dobbeltklikk på **Internet Connect** i mappen Programmer.

3 Klikk på **AirPort** på verktøylinjen.

SSID-navnet på nettverket som datamaskinen er koblet til, vises på tilleggs menyen Nettverk.

4 Skriv ned SSID-navnet.

Macintosh med et trådløst tilgangspunkt

1 Angi IP-adressen til det trådløse tilgangspunktet i adressefeltet i nettleseren, og gå videre til trinn 2.

Hvis du ikke vet IP-adressen til det trådløse tilgangspunktet, må du gjøre følgende:

a Velg **Systemvalg** på Apple-menyen.

b Klikk på **Nettverk**.

c Klikk på **AirPort**.

d Klikk på **Avansert > TCP/IP eller TCP/IP**.

Verdien for Ruter er som regel det trådløse tilgangspunktet.

2 Angi brukernavn og passord når du blir bedt om det.

3 Klikk på **OK**.

4 Klikk på **Trådløs** eller et annet valg der innstillingene er lagret, på hovedsiden. SSID-navnet vises.

5 Skriv ned SSID-navnet, sikkerhetstypen og WEP-nøkkelen eller WPA-passordet (hvis de vises).

Merk:

- Skriv ned nettverksinformasjonen nøyaktig slik den vises, og pass på bruken av store og små bokstaver.
- Oppbevar SSID-navnet og WEP-nøkkelen eller WPA-passordet på et trygt sted for fremtidig referanse.

KONTROLLER AT OPERATIVSYSTEMET ER KOMPATIBELT MED TRÅDLØS UTSKRIFT VIA AIRPORT

Skriveren støtter bare trådløs utskrift via AirPort-basestasjoner for Mac OS X 10.5 eller nyere.

WiFi-indikatorlampen lyser ikke

KONTROLLER STRØMTILFØRSELEN

Hvis WiFi-indikatorlampen ikke lyser, må du kontrollere at -lampen lyser. Hvis -lampen ikke lyser, må du gjøre følgende:

- Kontroller at skriveren er koblet til og slått på.
- Kontroller at skriveren er koblet til et strømuttak som fungerer.
- Hvis skriveren er koblet til et grenuttak, må du kontrollere at det er slått på og fungerer som det skal.

WiFi-indikatorlampen lyser grønt, men skriveren skriver ikke ut (Windows)

Hvis du har fullført konfigureringen for trådløs utskrift og alle innstillingene virker riktige, men skriveren ikke skriver ut, kan du prøve ett eller flere av disse forslagene:

LA INSTALLERINGEN FOR TRÅDLØS TILKOBLING BLI FERDIG

Du må ikke prøve å skrive ut, fjerne CDen eller koble fra installéringskabelen før skjermbildet Trådløs tilkobling er fullført vises.

AKTIVER SKRIVEREN

Kontroller at skriveren er aktivert:

- 1 Klikk på  eller **Start** og velg **Kjør**.
- 2 Skriv **control printers** i tekstboksen Start søker eller Åpne.
- 3 Trykk på **Enter** eller klikk på **OK**.
Skrivermappen åpnes.
- 4 Høyreklikk på den nye skriveren, og velg **Bruk skriveren når tilkoblet**.
- 5 Lukk vinduet Skrivere eller Skrivere og telefakser, og prøv å skrive ut på nytt.

VELG DEN TRÅDLØSE SKRIVEREN

Du må kanskje velge den trådløse skriveren fra datamaskinen for å kunne bruke skriveren trådløst.

- 1 Klikk på  eller **Start** og velg **Kjør**.
- 2 Skriv **control printers** i tekstboksen Start søker eller Åpne.
- 3 Trykk på **Enter** eller klikk på **OK**.
Skrivermappen åpnes.
- 4 Høyreklikk på skriveren med det riktige navnet og modellnummeret etterfulgt av "(Nettverk)".
- 5 Velg **Bruk skriveren når tilkoblet** på menyen.
- 6 Lukk vinduet Skrivere eller Skrivere og telefakser, og prøv å skrive ut på nytt.

VELG DEN TRÅDLØSE PORTEN

Hvis du tidligere har konfigurert skriveren som en lokalt tilkoblet skriver, må du kanskje velge den trådløse skriveren for å kunne bruke skriveren trådløst.

- 1** Klikk på  eller **Start** og velg **Kjør**.
- 2** Skriv **control printers** i tekstboksen Start søker eller Åpne.
- 3** Trykk på **Enter** eller klikk på **OK**.
Skrivermappen åpnes.
- 4** Høyreklikk på skriveren, og velg **Egenskaper**.
- 5** Klikk på kategorien **Porter**.
- 6** Finn den valgte porten. Den valgte porten vises med et merke i kolonnen Port.
- 7** Hvis kolonnen Beskrivelse for den valgte porten viser at det er en USB-port, må du bla gjennom listen og velge porten med Skriverport i kolonnen Beskrivelse. Kontroller skrivermodellen som vises i kolonnen Skriver, slik at du er sikker på at du har valgt den riktige skriverporten.
- 8** Klikk på **OK** og prøv å skrive ut på nytt.

WiFi-indikatorlampen lyser fremdeles oransje

Når WiFi-indikatorlampen lyser oransje, kan dette bety at skriveren

- ikke er konfigurert i infrastrukturmodus
- venter på å opprette en ad hoc-tilkobling til en annen trådløs enhet
- ikke er koblet til et trådløst nettverk

Det kan hende at skriveren ikke får kontakt med nettverket på grunn av interferens, fordi avstanden fra det trådløse tilgangspunktet (den trådløse ruteren) er for stor, eller fordi innstillingene må endres.

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

KONTROLLER NETTVERKSNAVNET

Kontroller at nettverket ikke har det samme navnet som et annet nettverk i nærheten. Hvis for eksempel både du og naboen din bruker en produsents standardnavn for nettverket, kan det hende at din skriver blir koblet til naboenets nettverk.

Hvis du ikke har angitt et entydig nettverksnavn, kan du se i dokumentasjonen for det trådløse tilgangspunktet (den trådløse ruteren) for å finne informasjon om hvordan du kan angi nettverksnavn.

Hvis du skal angi et nytt nettverksnavn, må du tilbakestille skriverens og datamaskinenes SSID til det samme nettverksnavnet.

KONTROLLER SIKKERHETSNØKLENE

Hvis du bruker WEP-sikkerhet

En WEP-nøkkel må oppfylle følgende kriterier:

- Den må bestå av nøyaktig 10 eller 26 heksadesimale tegn. Heksadesimale tegn er A-F, a-f og 0-9.
eller
- Den må bestå av nøyaktig 5 eller 13 ASCII-tegn. ASCII-tegn er bokstavene, tallene og symbolene på et tastatur.

Hvis du bruker WPA-sikkerhet

Et WPA-passord må oppfylle følgende kriterier:

- Det må bestå av mellom 8 og 63 ASCII-tegn. Det skiller mellom store og små ASCII-tegn i WPA-passord.
eller
- Det må bestå av nøyaktig 64 heksadesimale tegn. Heksadesimale tegn er A-F, a-f og 0-9.

Hvis det trådløse nettverket ikke er sikret, har det ingen sikkerhetsnøkkel. Vi anbefaler ikke bruk av usikre trådløse nettverk fordi ivedkommende kan komme seg inn i nettverket uten din tillatelse.

PLASSER DATAMASKINEN OG/ELLER SKRIVEREN NÄRMERE DEN TRÅDLØSE RUTEREN (DET TRÅDLØSE TILGANGSPUNKTET)

Avstanden mellom enheter i 802.11b- og 802.11g-nettverk kan være drøye 90 meter, mens rekkevidden kan være nesten det dobbelte i 802.11n-nettverk. Rekkevidden til det trådløse nettverket avhenger av en rekke faktorer, blant annet funksjonene til ruteren og nettverkskortene. Hvis det oppstår problemer under utskrift, kan du prøve å plassere datamaskinen og skriveren nærmere hverandre. Det bør ideelt sett ikke være over 30 meter mellom enhetene.

Du kan finne signalstyrken i nettverket på skriverens oppsettsside for nettverk.

KONTROLLER MAC-ADRESSEN

Hvis det brukes MAC-adressefiltrering i nettverket, må du kontrollere at du tar med MAC-adressen til skriveren i MAC-adressefiltreringslisten. Dette gjør at skriveren kan brukes i nettverket.

WiFi-indikatorlampen blinker oransje under installering

Hvis WiFi-indikatorlampen blinker oransje, betyr det at skriveren er konfigurert for trådløs tilkobling, men at den ikke kan kobles til nettverket som den er konfigurert for. Det kan hende at skriveren ikke får kontakt med nettverket på grunn av interferens, fordi avstanden fra det trådløse tilgangspunktet (den trådløse ruteren) er for stor, eller fordi innstillingene må endres.

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

KONTROLLER AT TILGANGSPUNKTET ER PÅ

Kontroller tilgangspunktet og slå det på hvis det er av.

FLYTT TILGANGSPUNKTET FOR Å REDUSERE INTERFERENS

Det kan være midlertidig interferens fra andre enheter, for eksempel mikrobølgeovner, trådløse telefoner og overvåkingskameraer. Pass på at tilgangspunktet ikke er plassert for nær slike enheter.

PLASSER DATAMASKINEN OG/ELLER SKRIVEREN NÄRMERE DEN TRÅDLØSE RUTEREN (DET TRÅDLØSE TILGANGSPUNKTET)

Avstanden mellom enheter i 802.11b- og 802.11g-nettverk kan være drøye 90 meter, mens rekkevidden kan være nesten det dobbelte i 802.11n-nettverk. Rekkevidden til det trådløse nettverket avhenger av en rekke faktorer, blant annet funksjonene til ruteren og nettverkskortene. Hvis det oppstår problemer under utskrift, kan du prøve å plassere datamaskinen og skriveren nærmere hverandre. Det bør ideelt sett ikke være over 30 meter mellom enhetene.

Du kan finne signalstyrken i nettverket på oppsetsiden for nettverk.

KONTROLLER WEP-NØKKELEN ELLER WPA-PASSORDET

En WEP-nøkkel eller et WPA-passord er en sikkerhetsinnstilling. Alle enheter i et WEP-sikret trådløst nettverk må dele den samme WEP-nøkkelen, og alle enheter i et WPA-sikret trådløst nettverk må dele det samme WPA-passordet.

Merk: Skriv ned sikkerhetsinformasjonen nøyaktig slik den vises, og pass på bruken av store og små bokstaver. Oppbevar den på et trygt sted for fremtidig referanse.

Hvis du bruker WEP-sikkerhet

En WEP-nøkkel må oppfylle følgende kriterier:

- Den må bestå av nøyaktig 10 eller 26 heksadesimale tegn. Heksadesimale tegn er A-F, a-f og 0-9.
eller
- Den må bestå av nøyaktig 5 eller 13 ASCII-tegn. ASCII-tegn er bokstavene, tallene og symbolene på et tastatur.

Hvis du bruker WPA-sikkerhet

Et WPA-passord må oppfylle følgende kriterier:

- Det må bestå av mellom 8 og 63 ASCII-tegn. Det skiller mellom store og små ASCII-tegn i WPA-passord.
eller
- Det må bestå av nøyaktig 64 heksadesimale tegn. Heksadesimale tegn er A-F, a-f og 0-9.

Hvis det trådløse nettverket ikke er sikret, har det ingen sikkerhetsnøkkel. Vi anbefaler ikke bruk av usikre trådløse nettverk fordi ivedkommende kan komme seg inn i nettverket uten din tillatelse.

KONTROLLER MAC-ADRESSEN

Hvis det brukes MAC-adressefiltrering i nettverket, må du kontrollere at du tar med MAC-adressen til skriveren i MAC-adressefiltreringslisten. Dette gjør at skriveren kan brukes i nettverket. Du kan finne mer informasjon under Hvordan kan jeg finne MAC-adressen? på side 128.

KJØR EN PING-KOMMANDO FOR TILGANGSPUNKTET FOR Å KONTROLLERE AT NETTVERKET FUNGERER

Windows

- 1 Hvis du ikke vet IP-adressen til tilgangspunktet, må du finne den:
 - a Klikk på  eller **Start** og velg **Kjør**.
 - b Skriv **cmd** i tekstboksen Start søker eller Åpne.
 - c Trykk på **Enter** eller klikk på **OK**.
Ledetekstvinduet vises.
 - d Skriv **ipconfig** og trykk på **Enter**.
 - Verdien for Standard gateway er som regel det trådløse tilgangspunktet.
 - IP-adressen vises som fire sett med tall atskilt med punktum, for eksempel 192.168.2.134.
- 2 Kjør en ping-kommando for tilgangspunktet:
 - a Klikk på  eller **Start** og velg **Kjør**.
 - b Skriv **cmd** i tekstboksen Start søker eller Åpne.
 - c Trykk på **Enter** eller klikk på **OK**.
Ledetekstvinduet vises.

- d** Skriv **ping** etterfulgt av et mellomrom og IP-adressen til det trådløse tilgangspunktet. Eksempel:
ping 192.168.1.100
- e** Trykk på **Enter**.
- 3** Kontroller om tilgangspunktet svarer:
- Hvis tilgangspunktet svarer, vises det flere linjer som starter med "Svar fra".
Det kan hende at skriveren ikke ble koblet til det trådløse nettverket. Slå skriveren av og på igjen for å koble den til nettverket på nytt.
 - Hvis tilgangspunktet ikke svarer, tar det noen sekunder før "Forespørsel avbrutt" vises på skjermen.
- Prøv følgende:
- Klikk på  eller **Start** og velg **Kjør**.
 - Skriv **ncpa .cp1** i tekstboksen Start søker eller Åpne, og trykk på **Enter**.
 - Trykk på **Enter** eller klikk på **OK**.
 - Velg den riktige tilkoblingen.
 - Høyreklikk på tilkoblingen og klikk på **Reparer** eller **Diagnose**.

Macintosh

- 1** Kontroller at AirPort er aktivert:
- Velg **Systemvalg** på Apple-menyen.
 - Klikk på **Nettverk**.
Statusindikatoren for AirPort skal være grønn.
- Merk:**
- Gul betyr at porten er aktiv, men ikke koblet til.
 - Rød betyr at porten ikke er konfigurert.
- 2** Finn IP-adressen til det trådløse tilgangspunktet:
- Velg **Om denne maskinen** på Apple-menyen.
 - Klikk på **Mer info**.
 - Velg **Nettverk** i innholdsrutene.
 - Velg **AirPort** på listen Aktive tjenester.
I den nederste ruten vises detaljene for AirPort-tilkoblingen.
 - Skriv ned verdien for Ruter. Dette er som regel det trådløse tilgangspunktet.
- 3** Kjør en ping-kommando for det trådløse tilgangspunktet:
- Velg **Gå > Utilities** i Finder.
 - Dobbeltklikk på ikonet for **Nettverksverktøy**.
 - Klikk på kategorien **Ping**.

- d** Skriv inn IP-adressen til det trådløse tilgangspunktet (eller ruteren) i adressefeltet i nettleseren. Eksempel:
10.168.1.101
 - e** Klikk på **Ping**.
- 4** Hvis det trådløse tilgangspunktet svarer, vises en rekke linjer som viser antall byte som mottas fra det trådløse tilgangspunktet. Dette viser at datamaskinen er koblet til det trådløse tilgangspunktet.
Hvis det trådløse tilgangspunktet ikke svarer, vises ingenting. Du kan også bruke Nettverksdiagnostikk til å løse problemet.

KONTROLLER OM DATAMASKINEN KAN KOMMUNISERE MED SKRIVEREN

Windows

- 1** Finn IP-adressen til skriveren ved å skrive ut en oppsettside for nettverk.
- 2** Klikk på  eller **Start** og velg **Kjør**.
- 3** Skriv **cmd** i tekstboksen Start søker eller Åpne.
- 4** Trykk på **Enter** eller klikk på **OK**.
Ledetekstvinduet vises.
- 5** Skriv **ping** etterfulgt av et mellomrom og IP-adressen til skriveren. Eksempel:
ping 192.168.1.100
- 6** Trykk på **Enter**.
- 7** Hvis skriveren svarer, vises en rekke linjer som viser antall byte som mottas fra skriveren. Dette betyr at datamaskinen kommuniserer med skriveren.
Hvis skriveren ikke svarer, vises meldingen "Forespørsel avbrutt".
 - Det kan hende at datamaskinen ikke er koblet til nettverket.
 - Du må kanskje endre innstillingene for skriveren. Kjør verktøyet for oppsett av trådløs tilkobling på nytt.

Macintosh

- 1** Finn IP-adressen til skriveren ved å skrive ut en oppsettside for nettverk.
Se etter **Adresse** under TCP/IP.
- 2** Velg **Gå > Utilities** i Finder.
- 3** Dobbeltklikk på ikonet for **Nettverksverktøy**.
- 4** Klikk på kategorien **Ping**.
- 5** Angi IP-adressen til skriveren i adressefeltet. Eksempel:
10.168.1.101
- 6** Klikk på **Ping**.
- 7** Hvis skriveren svarer, vises en rekke linjer som viser antall byte som mottas fra skriveren. Dette betyr at datamaskinen kommuniserer med skriveren.

Hvis skriveren ikke svarer, vises ingenting.

- Det kan hende at datamaskinen ikke er koblet til nettverket. Du kan også bruke Nettverksdiagnostikk til å løse problemet.
- Du må kanskje endre innstillingene for skriveren. Kjør verktøyet for oppsett av trådløs tilkobling på nytt.

KONFIGURER SKRIVEREN FOR TRÅDLØS TILGANG PÅ NYTT

Hvis innstillingene for trådløs tilkobling er endret, må du kjøre verktøyet for oppsett av trådløs tilkobling på nytt. Innstillingene kan for eksempel ha blitt endret hvis du manuelt har endret WEP- eller WPA-nøklene, kanal eller andre nettverksinnstillingar, eller hvis tilgangspunktet er blitt tilbakestilt til standardinnstillingene.

Ved å kjøre verktøyet for oppsett av trådløs tilkobling på nytt kan du også løse problemer som skyldes feil som oppstod ved konfigurering av skriveren for trådløs tilgang.

Merk:

- Hvis du endrer nettverksinnstillingene, må du endre dem på alle nettverksenhetene før de endres for tilgangspunktet.
- Hvis du allerede har endret innstillingene for trådløst nettverk på tilgangspunktet, må du endre innstillingene på alle andre nettverksenheteter før de vises i nettverket.

Windows

- 1 Klikk på  eller **Start**.
- 2 Velg **Programmer** eller **Alle programmer**, og velg deretter mappen for skriverprogrammet på listen.
- 3 Velg **Startside**.
- 4 Klikk på kategorien **Innstillinger**.
- 5 Klikk på koblingen **Verktøy for oppsett av trådløs tilkobling**.

Merk: Det kan hende at du må koble skriveren til datamaskinen med installeringskabelen under konfigureringen.

- 6 Følg instruksjonene på skjermen.

Macintosh

- 1 Dobbeltklikk på skrivermappen i Finder.
- 2 Dobbeltklikk på **Verktøy for trådløs tilkobling**.
- 3 Følg instruksjonene på skjermen.

Trådløs utskriftsserver er ikke installert

Det kan vises en melding under installeringen om at det ikke er installert en trådløs utskriftsserver i skriveren. Hvis du er sikker på at skriveren kan brukes til trådløs utskrift, kan du prøve følgende:

KONTROLLER STRØMTILFØRSELEN

Kontroller at -lampen lyser.

Meldingen Kommunikasjon er ikke tilgjengelig vises ved trådløs utskrift

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

KONTROLLER AT DATAMASKINEN OG SKRIVEREN HAR GYLDIGE IP-ADRESSER FOR NETTVERKET

Hvis du bruker en bærbar datamaskin og innstillingene for strømsparing er aktivert, kan det hende at meldingen Kommunikasjon er ikke tilgjengelig vises på skjermen når du prøver å skrive ut i et trådløst nettverk. Dette kan skje hvis harddisken på den bærbare maskinen er blitt slått av.

Hvis denne meldingen vises, kan du vente noen sekunder og prøve på nytt. Den bærbare datamaskinen og skriveren trenger noen sekunder på å startes opp igjen og koble seg til det trådløse nettverket.

Hvis meldingen vises igjen, kan det være problemer i det trådløse nettverket.

Kontroller at både den bærbare datamaskinen og skriveren har en IP-adresse:

Windows

- 1 Klikk på  eller **Start** og velg **Kjør**.
- 2 Skriv **cmd** i tekstboksen Start søker eller Åpne.
- 3 Trykk på **Enter** eller klikk på **OK**.
Ledetekstvinduet vises.
- 4 Skriv **ipconfig** og trykk på **Enter**.

IP-adressen vises som fire sett med tall atskilt med punktum, for eksempel 192.168.0.100.

Macintosh

- 1 Velg **Om denne maskinen** på Apple-menyen.
- 2 Klikk på **Mer info**.
- 3 Velg **Nettverk** i innholdsrutene.
- 4 Hvis du har en trådløs nettverkstilkobling, må du velge **AirPort** på listen Aktive tjenester.

Finne IP-adressen til skriveren

- Du kan finne IP-adressen til skriveren på skriverens oppsettsside for nettverk.

Hvis skriveren og/eller den bærbare datamaskinen ikke har en IP-adresse, eller hvis IP-adressen til en av enhetene er 169.254.x.y (der x og y er et tall mellom 0 og 255), må du gjøre følgende:

- 1 Slå av enheten som ikke har en gyldig IP-adresse (den bærbare datamaskinen og/eller skriveren).
- 2 Slå på enheten(e).
- 3 Kontroller IP-adressene igjen.

Hvis den bærbare datamaskinen og/eller skriveren fremdeles ikke har en gyldig IP-adresse, er det problemer i det trådløse nettverket. Prøv følgende:

- Kontroller at det trådløse tilgangspunktet (den trådløse ruteren) er på og fungerer som det skal.
- Fjern eventuelle objekter som kan blokkere signalet.

- Slå av trådløse enheter som ikke brukes i nettverket, og stans eventuelle ressurskrevende nettverksaktiviteter, for eksempel store filoverføringer eller nettverksspill, midlertidig. Hvis belastingen i nettverket er stor, kan det hende at skriveren ikke mottar IP-adressen raskt nok.
- Kontroller at DHCP-serveren (som også kan være den trådløse ruteren) fungerer som den skal, og at den er konfigurert til å tilordne IP-adresser. Hvis du ikke er sikker på hvordan du gjør dette, kan du se i brukerhåndboken til den trådløse ruteren.

Hvis skriveren og datamaskinen har gyldige IP-adresser og nettverket fungerer som det skal, må du fortsette feilsøkingen.

KONTROLLER AT PORTEN FOR TRÅDLØS TILKOBLING ER VALGT

Merk: Denne løsningen gjelder bare for Windows.

- 1 Klikk på  eller **Start** og velg **Kjør**.
- 2 Skriv **control printers** i tekstboksen Start søker eller Åpne.
- 3 Trykk på **Enter** eller klikk på **OK**.
Skrivermappen åpnes.
- 4 Høyreklikk på skriveren, og velg **Egenskaper**.
- 5 Klikk på kategorien **Porter**.
- 6 Finn den valgte porten. Den valgte porten vises med et merke i kolonnen Port.
- 7 Hvis kolonnen Beskrivelse for den valgte porten viser at det er en USB-port, må du bla gjennom listen og velge porten med Skriverport i kolonnen Beskrivelse. Kontroller skrivermodellen som vises i kolonnen Skriver, slik at du er sikker på at du har valgt den riktige skriverporten.
- 8 Klikk på **OK** og prøv å skrive ut på nytt.

KONTROLLER AT TOVEISKOMMUNIKASJON ER AKTIVERT

Merk: Denne løsningen gjelder bare for Windows.

- 1 Klikk på  eller **Start** og velg **Kjør**.
- 2 Skriv **control printers** i tekstboksen Start søker eller Åpne.
- 3 Trykk på **Enter** eller klikk på **OK**.
Skrivermappen åpnes.
- 4 Høyreklikk på skriveren, og velg **Egenskaper**.
- 5 Klikk på kategorien **Porter**.
- 6 Merk av for **Aktiver toveis støtte** hvis dette alternativet ikke er aktivert.
- 7 Klikk på **Bruk**.
- 8 Klikk på **OK** og prøv å skrive ut på nytt.

Løse periodiske problemer med trådløs kommunikasjon

Du kan oppleve at skriveren fungerer som den skal i en periode, for så å stoppe opp, selv om det tilsynelatende ikke er gjort endringer i det trådløse nettverket.

Det kan være mange årsaker til problemer med nettverkskommunikasjonen, og noen ganger kan flere problemer oppstå samtidig. Her finner du mulige årsaker og løsninger. Prøv ett eller flere av følgende forslag:

KOBLE DEG FRA ALLE VIRTUELLE PRIVATE NETTVERK (VPN) NÅR DU PRØVER Å BRUKE DET TRÅDLØSE NETTVERKET

I de fleste virtuelle private nettverk (VPN) kan datamaskiner ikke kommunisere med andre nettverk samtidig. Koble datamaskinen fra det virtuelle private nettverket før du installerer driveren, eller før du kjører verktøyet for oppsett av trådløs tilkobling.

Du kan kontrollere om datamaskinen er koblet til et virtuelt privat nettverk ved å åpne VPN-klienten og kontrollere VPN-tilkoblingene. Hvis du ikke har installert en VPN-klient, kan du kontrollere tilkoblingene manuelt ved å bruke VPN-klienten i Windows.

Hvis du vil koble deg til lokalnettet og et virtuelt privat nettverk samtidig, må systemadministratoren for VPN aktivere "split tunneling". Vær oppmerksom på at ikke alle organisasjoner tillater "split tunneling" av sikkerhetshensyn eller på grunn av tekniske begrensninger.

SLÅ AV DET TRÅDLØSE TILGANGSPUNKDET (DEN TRÅDLØSE RUTEREN), OG SLÅ DET PÅ IGJEN

REDUSER NETTVERKSBELASTNINGEN

Hvis belastingen i det trådløse nettverket er stor, kan det føre til problemer med kommunikasjonen mellom datamaskinen og skriveren. Eksempler på årsaker til stor belastning i det trådløse nettverket er:

- Overføring av store filer i nettverket
- Nettverksspill
- Bruk av fildelesprogrammer
- Avspilling av videoer
- For mange datamaskiner er koblet til det trådløse nettverket samtidig

FJERN KILDER TIL INTERFERENS

Vanlige husholdningsapparater kan forstyrre kommunikasjonen i trådløse nettverk. Trådløse telefoner (ikke mobiltelefoner), mikrobølgeovner, en rekke kjøkkenmaskiner, trådløst sikkerhetsutstyr, andre trådløse nettverk og utstyr med motorer kan forårsake kommunikasjonsproblemer.

Prøv å slå på potensielle kilder til interferens og se om det er årsaken til problemet. Hvis det er tilfelle, må du prøve å skille det trådløse nettverket fra enheten.

ENDRE KANALEN SOM DEN TRÅDLØSE RUTEREN BRUKER

Av og til er det mulig å fjerne interferens fra ukjente kilder ved å endre kanalen som den trådløse ruteren bruker. Det er tre forskjellige kanaler på en ruter. Se i dokumentasjonen til ruteren for mer informasjon. Ruteren kan også ha andre kanaler, men de overlapper hverandre. Hvis ruteren er konfigurert slik at den bruker standardinnstillingene, må du endre innstillingen slik at den bruker en annen kanal. Hvis du ikke er sikker på hvordan du gjør dette, kan du se i brukerhåndboken til den trådløse ruteren.

KONFIGURER DEN TRÅDLØSE RUTEREN MED EN UNIK SSID

Mange trådløse nettverk bruker SSIDen som ruteren opprinnelig er konfigurert med fra produsenten. Det å bruke standard-SSIDen kan forårsake problemer hvis det er flere nettverk i det samme området som bruker den samme SSIDen. Det kan hende at skriveren eller datamaskinen prøver å koble seg til feil nettverk, selv om de tilsynelatende prøver å koble seg til det riktige nettverket.

Du kan unngå denne typen interferens ved å endre SSIDen til den trådløse ruten til en annen innstilling enn standardinnstillingen. Hvis du ikke er sikker på hvordan du gjør dette, kan du se i brukerhåndboken til den trådløse ruten.

Merk: Du må endre SSIDen på alle andre enheter som skal ha tilgang til det trådløse nettverket, hvis du endrer SSIDen til ruten.

TILODNE STATISKE IP-ADRESSER TIL ALLE ENHETER I NETTVERKET

De fleste trådløse nettverk bruker en DHCP-server (Dynamic Host Configuration Protocol) som er innebygd i den trådløse ruten, til å tilordne IP-adresser til klienter i det trådløse nettverket. DHCP-adresser tilordnes når det er behov for dem, for eksempel når det legges til en ny enhet i det trådløse nettverket eller når en enhet blir slått på. Trådløse enheter må sende en forespørsel til ruten, som sender en IP-adresse tilbake til enhetene, slik at de kan brukes i nettverket. Ruten utfører en rekke andre oppgaver også, og det kan derfor hende at den ikke tilordner en adresse raskt nok. Enheten som ber om å få en adresse, gir opp før den får en adresse tilbake fra ruten.

Prøv å tilordne statiske IP-adresser til enhetene i nettverket for å unngå dette problemet. Statiske IP-adresser reduserer belastningen på den trådløse ruten. Hvis du ikke er sikker på hvordan du tilordner statiske IP-adresser, kan du se i brukerhåndboken til ruten og i dokumentasjonen til operativsystemet.

Slik kan du tilordne en statisk IP-adresse til skriveren:

- 1 Fullfør installeringen for trådløs tilkobling, og tillat at skriveren får en DHCP-adresse fra en DHCP-server i nettverket.
- 2 Skriv ut en oppsettside for nettverk for å se hvilken IP-adresse som er tilordnet til skriveren.
- 3 Åpne en nettleser og skriv inn IP-adressen i adressefeltet. Trykk på **Enter**.
Web-siden for skriveren lastes inn.
- 4 Klikk på koblingen **Konfigurasjon**.
- 5 Klikk på koblingen **TCP/IP**.
- 6 Klikk på koblingen **Angi statisk IP-adresse**.
- 7 Skriv inn IP-adressen du vil tilordne skriveren, i feltet **IP-adresse**.
- 8 Klikk på **Send**.

Det vises en melding om at forespørselen er sendt.

Bekref at IP-adressen oppdateres ved å angi den statiske IP-adressen i adressefeltet i nettleseren, og se om Web-siden for skriveren lastes inn på nytt.

SE OM DU FINNER INFORMASJON OM KJENTE PROBLEMER MED DEN TRÅDLØSE RUTEREN

Produsentene av enkelte trådløse rutere har dokumentert løsninger på kjente problemer med ruterne. Gå til produsentens hjemmeside. Se om du kan finne fastvareoppdateringer eller annen nyttig informasjon. Du kan finne adressen til produsentens hjemmeside i brukerhåndboken til den trådløse ruten.

SE ETTER OPPDATERINGER TIL DET TRÅDLØSE NETTVERKSKORTET

Hvis det er problemer med utskrifter fra én bestemt datamaskin, kan du gå til hjemmesiden til produsenten av nettverkskortet som sitter i maskinen. Det kan hende det finnes en oppdatert driver som kan løse problemet.

ENDRE ALLE NETTVERKSENHETER TIL DEN SAMME TYPEN

Selv om det er mulig å blande 802.11b-, 802.11g- og 802.11n-enheter i et trådløst nettverk, kan det hende at de raskeste enhetene forhindrer tregere enheter i å kommunisere i nettverket. Trådløse enheter er konstruert slik at de venter på en ledig "luke" i kommunikasjonen i trådløse nettverk før de prøver å sende informasjon. Hvis nye, raske enheter bruker det trådløse nettverket konstant, får eldre og tregere enheter ingen muligheter til å sende data.

Prøv å slå på bare nettverksenheter av den samme typen, og se om kommunikasjonen i nettverket blir bedre. Hvis dette løser problemet, bør du vurdere å oppgradere de eldre enhetene med nyere nettverkskort.

KJØP EN NY RUTER

Hvis du har en gammel ruter, er det ikke sikkert at den er fullstendig kompatibel med nyere trådløse enheter i nettverket. Vurder om du bør kjøpe en ny ruter som er kompatibel med 802.11 IEEE-standarden.

Merknader

Produktinformasjon

Produktnavn:

Lexmark Pro900 Series

Maskintype:

4444

Modell(er):

301, 30E

Versjonsmerknader

November 2009

Følgende paragraf gjelder ikke i land der slike bestemmelser ikke er i overensstemmelse med lokal lov:

LEXMARK INTERNATIONAL, INC., GIR UT DENNE PUBLIKASJONEN "SOM DEN ER", UTEN NOEN GARANTIER, VERKEN UTTRYKTE ELLER UNDERFORSTÅTTE. DETTE INKLUDERER, MEN ER IKKE BEGRENSET TIL, BEGRENSET HANDELSGARANTI ELLER SUNNHETSGRAD FOR EN BESTEMT HENSIKT. I enkelte land og stater er ikke fraskrivelse av uttrykte eller underforståtte garantier tillatt i visse transaksjoner, så denne erklæringen gjelder 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 <http://support.lexmark.com>.

Hvis du vil ha informasjon om rekvisita og nedlasting, 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

© 2009 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.

PerfectFinish er et varemerke for Lexmark International, Inc.

Mac og Mac-logoen er varemerker for Apple Inc., som er registrert i USA og andre land.

Alle andre varemerker tilhører sine respektive eiere.

Lisensmerknader

Følgende dokumenter kan vises fra programvare-CDen:

Mappe	Fil
\Pubs	FW_License.pdf mDNS.tar.gz
\Install\Licenses	Expat.txt Inst_lib.txt Instgui.txt Instgui.zip

Støynivåer

Målingene nedenfor er utført i samsvar med ISO 7779 og rapportert i overensstemmelse med ISO 9296.

Merk: Det er ikke sikkert at alle modusene gjelder for ditt produkt.

Gjennomsnittlig lydtrykk på 1 meter, dBA	
Utskrift	52 dBA
Skanning	47 dBA
Kopiering	52 dBA
Klar	Ikke hørbar

Verdiene i tabellen kan endres. Se www.lexmark.no for eventuell oppdatert informasjon.

Temperaturinformasjon

Omgivelsestemperatur	15-32 °C (60-90 °F)
Sendningstemperatur	-40-60 °C (-40-140 °F)
Lagringstemperatur	1-60 °C (34-140 °F)

WEEE-direktiv (Waste of Electrical and Electronic Equipment)



WEEE-logoen representerer bestemte resirkuleringsprogrammer og -fremgangsmåter for elektroniske produkter innenfor EU. Vi anbefaler resirkulering av våre produkter. Hvis du vil vite mer om resirkulering, kan du besøke Lexmarks hjemmeside på www.lexmark.no, der du kan finne telefonnummeret til nærmeste forhandler.

Produktkassering

Skriveren eller rekvisitaene må ikke kastes sammen med vanlig husholdningsavfall. Få informasjon om kassering og resirkulering fra de lokale myndighetene.

Merknader om batteri

Dette produktet inneholder materiale med perklorat. Spesielle håndteringsregler kan gjelde. Hvis du ønsker mer informasjon, kan du gå til <http://www.dtsc.ca.gov/hazardouswaste/perchlorate/>.

ENERGY STAR

Ethvert Lexmark-produkt som er merket med ENERGY STAR-symbolet på selve produktet eller på oppstartskjermbildet, er sertifisert til å være i samsvar med ENERGY STAR-kravene til Environmental Protection Agency (EPA), slik produktet var konfigurert da det ble levert av Lexmark.



Strømforbruk

Produktets strømforbruk

Tabellen viser strømforbruks til maskinen.

Merk: Det er ikke sikkert at alle modusene gjelder for ditt produkt.

Modus	Beskrivelse	Strømforbruk (watt)
Utskrift	Maskinen genererer trykt materiale fra elektroniske signaler.	21
Kopiering	Maskinen genererer trykt materiale fra trykte originaler.	13
Skanning	Maskinen skanner trykte dokumenter.	11
Klar	Maskinen venter på en utskriftsjobb.	10,5
Strømsparing	Maskinen er i strømsparingsmodus.	4,3
Av	Maskinen er koblet til et strømuttak, men er slått av.	0,43

Strømforbruksnivåene i tabellen er basert på registrert gjennomsnittlig strømforbruk. Momentaneffekter kan være betydelig høyere enn gjennomsnittlig forbruk.

Verdiene i tabellen kan endres. Se www.lexmark.no for eventuell oppdatert informasjon.

Strømsparer

Dette produktet er utviklet med en strømsparingsmodus som kalles Strømsparer. Strømsparermodus har samme effekt som dvalemodus. Strømsparermodus sparar strøm ved å redusere strømforbruket når skriveren ikke brukes over lengre tid. Strømsparermodus aktiveres automatisk når produktet ikke har vært i bruk i en angitt tidsperiode, kalt tidsavbrudd for strømsparer.

Fabrikkoppsettet for tidsavbrudd for strømsparer for dette produktet (i minutter): 60

Ved hjelp av konfigurasjonsmenyene kan tidsavbruddet for strømsparer endres mellom ett og 240 minutter. Hvis du angir en lav verdi for tidsavbruddet for strømsparer, reduseres strømforbruket, men produktets responstid kan øke. Hvis du angir en høy verdi for tidsavbruddet for strømsparer, opprettholder du rask responstid, men det brukes mer strøm.

Av-modus

Hvis maskinen har en av-modus der den bruker litt strøm, må den kobles fra strømuttaket for at den overhodet ikke skal bruke strøm.

Totalt energiforbruk

Det kan være nyttig å beregne energiforbruket til maskinen. Strømforbruket angis i watt, og må derfor multipliseres med den tiden maskinen er i de forskjellige modusene for å gi det totale energiforbruket. Det totale energiforbruket til maskinen er summen av energiforbruket i hver modus.

LISENSAVTALER FOR LEXMARK

LES DENNE AVTALEN NØYE. HVIS DU BRUKER DETTE PRODUKTET, GODTAR DU Å VÆRE BUNDET AV SAMTLIGE BESTEMMELSER I DISSE LISENSAVTALENE. HVIS DU IKKE GODTAR VILKÅRENE I DISSE LISENSAVTALENE, MÅ DU ØYEBLIKkelig RETURNERE PRODUKTET I UBRUKT STAND OG BE OM Å FÅ REFUNDERT BELØPET DU HAR BETALT. HVIS DU INSTALLERER DETTE PRODUKTET FOR BRUK AV ANDRE, SIER DU DEG ENIG I AT DU SKAL INFORMERE BRUKERNE OM AT BRUK AV PRODUKTET BETYR AT DE GODTAR DISSE VILKÅRENE.

LISENSAVTALE FOR BLEKKPATRON

Jeg sier meg enig i at de(n) patenterte blekkpatronen(e) levert sammen med denne kopieringsenheten er solgt med forbehold om følgende lisens/avtale: De(n) patenterte blekkpatronen(e) i enheten er kun lisensiert for engangsbruk, og er utformet slik at den slutter å virke etter å ha levert en angitt mengde blekk. En variabel mengde blekk vil forblie i blekkpatronen når det blir nødvendig å erstatte den. Etter dette engangsbruket vil lisensen til å bruke blekkpatronen opphøre, og den brukte blekkpatronen må returneres kun til Lexmark for reproduksjon, påfylling eller gjenvinning. Dersom jeg kjøper en annen blekkpatron i fremtiden som er underlagt de samme vilkårene som ovenfor, aksepterer jeg disse vilkårene. Hvis du ikke godtar lisensvilkårene for engangsbruk, må du returnere produktet i originalemballasjen til utsalgstedet. En erstatningsblekkpatron som selges uten disse vilkårene, er tilgjengelig på www.lexmark.com.

LISENSAVTALE FOR LEXMARK-PROGRAMVARE

Denne lisensavtalen for programvare ("Licensavtalen") er en juridisk bindende avtale mellom deg (enkeltperson eller enkeltstående juridisk enhet) og Lexmark International, Inc. ("Lexmark") som gjelder for din bruk av Programvaren som er installert eller levert av Lexmark for bruk i forbindelse med ditt Lexmark-produkt, i den utstrekning ditt Lexmark-produkt eller din Lexmark-programvare ikke er underlagt annen skriftlig programvarelisensavtale mellom deg og Lexmark eller deres leverandører. Begrepet "Programvare" inkluderer maskinlesbare instruksjoner, lyd- og bildemateriale (for eksempel bilder og lydinnspillinger) og tilhørende media, trykt materiale og elektronisk dokumentasjon, uavhengig av om den er inkludert i, distribuert med eller for bruk med Lexmark-produktet.

1 UTSAGN OM BEGRENSET GARANTI. Lexmark garanterer at mediene (f.eks. disketter eller CD) som inneholder eventuell programvare, er fri for mangler i materiale og utførelse ved normal bruk i garantiperioden.

Garantiperioden er nitti (90) dager fra den datoен som Programvaren leveres til den opprinnelige sluttbrukeren.

Denne begrensede garantien gjelder bare for Programvaremedier som er kjøpt som nye fra Lexmark eller en autorisert Lexmark-forhandler eller -distributør. Lexmark vil erstatte Programvaren hvis det blir fastslått at mediene ikke er i samsvar med denne begrensede garantien.

2 ANSVARSFRASKRIVELSE OG BEGRENSEDE RETTIGHETER. MED MINDRE ANNEN FREMGÅR UTTRYKKELIG AV DENNE LISENSAVTALEN OG I DEN UTSTREKNING UFRAVIKELIG LOV TILLATER DET, LEVERER LEXMARK OG DERES LEVERANDØRER PROGRAMVAREN "SOM DEN ER" ("AS IS") UTEN NOEN FORM FOR GARANTIER ELLER ØVRIG EKSPLOSITT ELLER IMPLISITT ANSVAR. ANSVARSFRASKRIVelsen OMFATTER, MEN ER IKKE BEGRENSET TIL, GARANTIER ELLER ANSVAR FOR EIENDOMSRETT, IKKE-KRENKElse AV RETTIGHETER, SALGBARHET, EGNETHET FOR BESTEMT FORMÅL OG FRAVÆR AV VIRUS, MED HENSYN TIL PROGRAMVAREN. Denne Licensavtalen skal ses i sammenheng med ufravikelige lovbestemmelser som måtte få anvendelse og som innebærer at Lexmark ikke kan fraskrive seg eller begrense garantier eller ansvar. Dersom slike bestemmelser får anvendelse, fraskriver Lexmark seg enhver garanti og ethvert ansvar som måtte gå ut over forpliktsen til ett av følgende: omlevering av Programvaren eller refusjon av prisen som ble betalt for Programvaren.

3 INNVILGELSE AV LISENS. Lexmark gir deg følgende rettigheter, forutsatt at du overholder samtlige bestemmelser i denne Licensavtalen:

a Bruk. Du har kun rett til å bruke ett (1) eksemplar av Programvaren. Begrepet "Bruk" omfatter lagring, innlasting, installering, utføring eller visning av Programvaren. Hvis Lexmark har lisensiert Programvaren til deg for samtidig bruk, må du begrense antallet autoriserte brukere til det antallet som er angitt i avtalen med Lexmark. Du har ikke rett til å dele opp komponentene i Programvaren for bruk på flere enn én datamaskin. Du innstår for at du ikke vil bruke Programvaren, helt eller delvis, på en måte som kan tilskidesette, modifisere, eliminere, utydeliggjøre, endre eller nedtone det visuelle utseendet til noe varemerke, varenavn, firmanavn eller merknad om immaterielle rettigheter som vises på en dataskjerm, og som normalt er frembrakt av eller fremkommer som et resultat av Programvaren.

b Kopiering. Du har rett til å fremstille ett (1) eksemplar av Programvaren for sikkerhetskopi-, arkiverings- eller installeringsformål, forutsatt at et slikt eksemplar inneholder alle de opprinnelige merknadene om rettigheter til Programvaren. Du har ikke rett til å fremstille eksemplarer av (kopiere) Programvaren til et offentlig tilgjengelig eller distribuert nettverk.

- c Forbehold av rettigheter.** Programvaren, inklusive alle skriftyper (fonter), er opphavsrettslig beskyttet og tilhører Lexmark International, Inc. og/eller deres leverandører. Lexmark forbeholder seg alle rettigheter som ikke uttrykkelig er innvilget deg gjennom denne Lisensavtalen.
 - d Freeware.** Uavhengig av bestemmelsene i denne Lisensavtalen er hele eller deler av Programvaren som består av programvare som er levert i henhold til tredjeparts lisensvilkår ("Freeware"), lisensiert til deg i henhold til lisensvilkårene som følger med slik Freeware uansett om de følger av egen avtale, shrink wrap-lisens, eller i en elektronisk lisens som godtas ved nedlasting. Din bruk av Freeware skal styres fullstendig av vilkårene og betingelsene i en slik tredjeparts lisens.
- 4 OVERFØRING.** Du har rett til å overføre Programvaren til en annen sluttbruker. En slik overføring må omfatte alle programvarekomponenter, medier, trykt materiale og denne Lisensavtalen, og du har ikke rett til å beholde noen eksemplarer av Programvaren eller komponenter i Programvaren. Overføringen kan ikke være en indirekte overføring, som for eksempel en konsignasjon. Før overføringen må sluttbrukeren som skal motta den overførte Programvaren, godta samtlige bestemmelser Lisensavtalen. Ved overføring av Programvaren blir din lisens automatisk opphevet. Du har ikke rett til å leie ut, viderelisensiere eller benytte Programvaren på andre måter enn det som uttrykkelig følger av denne Lisensavtalen, og eventuelle forsøk på å gjøre dette, vil gjøre avtalen ugyldig.
- 5 OPPGRADERINGER.** For å kunne bruke Programvare som er identifisert som en oppgradering, må du først være lisensiert for den opprinnelige Programvaren som er identifisert av Lexmark for å gi deg rett til å oppgradere. Etter oppgraderingen kan du ikke lenger bruke den opprinnelige Programvaren som dannet grunnlaget for retten til oppgradering.
- 6 BEGRENSNING AV RETT TIL OMVENDT KOMPILEERING.** Du har ikke rett til å endre, dekryptere, foreta omvendt utvikling ("reverse engineering"), ta fra hverandre/demontere, dekompilere eller på annen måte oversette Programvaren, med mindre og kun i den utstrekning ufravikelig lovgivning tillater det i forbindelse med interoperabilitet, feilretting og sikkerhetstesting. Hvis du har slike lovfestede rettigheter, skal du varsle Lexmark skriftlig om eventuell planlagt omvendt utvikling, demontering eller dekompilering. Du har ikke rett til å dekryptere Programvaren med mindre det er nødvendig for lovlige å kunne bruke Programvaren.
- 7 TILLEGGSPROGRAMVARE.** Denne Lisensavtalen gjelder også for oppdateringer eller tillegg til den opprinnelige Programvaren som ble levert av Lexmark, med mindre Lexmark gjør gjeldende andre vilkår for oppdateringen eller tillegget.
- 8 BEGRENSNING AV RETTSMIDLER.** I den utstrekning ufravikelig lovgivning tillater, er det eneste ansvaret til Lexmark, deres underleverandører, dets tilknyttede selskaper og forhandlere, og dine eksklusive rettigheter følgende: Lexmark gir den utrykte garantien som er beskrevet over. Hvis Lexmark ikke erstatter defekte medier i henhold til garantien, har du rett til å avslutte lisensen og få pengene tilbake når du returnerer alle kopiene av Programvaren.
- 9 ANSVARSBEGRENSNING.** I den utstrekning ufravikelig lovgivning tillater, skal Lexmarks erstatningsansvar for krav som oppstår i forbindelse med dine begrensede rettigheter overfor Lexmark eller dets leverandører, eller andre krav i forhold til tap og/eller skade som har sammenheng med innholdet i denne Avtalen, uansett rettsmiddel eller ansvarsgrunnlag (herunder ansvar i og utenfor kontrakt (inkludert uaktsomhet), objektivt ansvar, brudd på garantier eller annet rettslig grunnlag), være begrenset til det høyeste beløp av USD 5.000 eller det beløp som faktisk er betalt til Lexmark eller dets forhandlere for lisensen til den Programvare som skal ha forårsaket skaden eller som er gjenstand for eller direkte knyttet til, årsaken til skaden.
- LEXMARK OG DETS LEVERANDØRER, TILKNYTNDE SELSKAPER ELLER FORHANDLERE SKAL UNDER INGEN OMSTENDIGHETER KUNNE HOLDES ANSVARLIG FOR SPESIELLE, TILFELDIGE ELLER INDIREKTE TAP ELLER SKADER, STRAFFEERSTATNING ("PUNITIVE DAMAGES") ELLER FØLGESKADER. ANSVARSFRASKRIVELSEN OMFATTER, MEN ER IKKE BEGRENSET TIL, TAPT FORTJENESTE ELLER OMSETNING, TAPTE SPAREMIDLER, DRIFTSAVBRUDD ELLER TAP AV, UNØYAKTIGHETER I ELLER SKADE PÅ, DATA ELLER OPPTEGNELSER, FOR KRAV FRA TREDJEPARTER ELLER SKADE PÅ MATERIELL ELLER IMMATERIELL EIENDOM ELLER FOR BRUDD PÅ PERSONVERN, SOM SKYLDES BRUK ELLER MANGLENDE EVNE TIL BRUK AV PROGRAMVAREN, ELLER PÅ ANNEN MÅTE I HENHOLD TIL ELLER I FORBINDELSE MED NOEN AV BESTEMMELSENE I DENNE LISENSAVTALEN. ANSVARSFRASKRIVELSEN GJELDER UAVHENGIG AV KRAVETS ART, HERUNDER MEN IKKE BEGRENSET TIL, KRAV SOM FØLGE AV KONTRAKTS- ELLER

GARANTIBRUDD, ERSTATNINGSKRAV (INKLUDERT UAKTSOMHET OG OBJEKTIVT ANSVAR).
ANSVARSRASKRIVELSEN GJELDER SELV OM LEXMARK ELLER DERES LEVERANDØRER, TILKNYTNDEDE SELSKAPER
ELLER FORHANDLERE ER GJORT OPPMERKSOMME PÅ MULIGHETEN FOR SLIKE TAP ELLER SKADER.
ANSVARSRASKRIVELSEN OMFATTER OGSÅ ETHVERT KRAV FRA DEG SOM ER BASERT PÅ KRAV FRA EN
TREDJE PART, BORTSETT FRA I DEN GRAD DENNE ANSVARSBEGRENSNINGEN MÅTTE BLI RETTSKRAFTIG ERKLÆRT
UGYLDIG I HENHOLD TIL UFRAVIKELIG LOV. ANSVARSBEGRENSNINGENE GJELDER SELV OM OVENNEVNTE
RETTSMIDLER IKKE OPPFYLLER SITT FORMÅL.

- 10 VILKÅR.** Denne Lisensavtalen gjelder frem til den utløper eller opphører. Du kan når som helst bringe lisensen til opphør ved å ødelegge samtlige eksemplarer av Programvaren samt alle modifikasjoner, all dokumentasjon og alle programvarens deler i enhver form. Du kan også bringe lisensen til opphør på annen måte som måtte være beskrevet i denne Lisensavtalen. Lexmark har rett til å bringe lisensen din til opphør etter varsel til deg, dersom du ikke overholder bestemmelsene i denne Lisensavtalen. Hvis lisensen skulle bli opphevet, samtykker du i at du skal ødelegge samtlige eksemplarer av Programvaren, samt alle modifikasjoner, all dokumentasjon og alle programvarens deler i enhver form.
- 11 SKATTER OG AVGIFTER.** Du erkjenner at du er ansvarlig for betaling av eventuelle skatter og avgifter, herunder men ikke begrenset til personlig formueskatt, som måtte påløpe i tilknytning til denne Lisensavtalen eller din bruk av Programvaren.
- 12 FOREDELSE.** Ingen rettslige krav, uansett form, som oppstår som følge av denne Lisensavtalen, kan fremsettes av noen av partene senere enn to år etter at årsaken til det rettslige kravet har oppstått, med mindre annet følger av ufravikelig lov.
- 13 LOVVALG.** Denne Avtalen er underlagt og skal tolkes i henhold til lovgivningen i Commonwealth of Kentucky, USA. Internasjonale eller nasjonale regler om lovvalg skal ikke gjelde. FN-konvensjonen om internasjonale løsrekjøp (UN Convention on the International Sale of Goods (CISG)) skal ikke gjelde.
- 14 BEGRENSEDE RETTIGHETER FOR MYNDIGHETENE I USA.** Programvaren er utviklet utelukkende på privat bekostning. Amerikanske myndigheters rett til å bruke Programvaren er som definert i denne Avtalen og som begrenset i henhold til DFARS 252.227-7014 og tilsvarende FAR-bestemmelser (eller tilsvarende bestemmelser eller kontraktlausuler).
- 15 SAMTYKKE TIL BRUK AV DATA.** Du godtar at Lexmark, dets tilknyttede selskaper og representanter kan samle inn og bruke informasjon som du oppgir ved registrering og ved bruk av kundestøttetjenester i forbindelse med Programvaren. Lexmark samtykker i ikke å bruke denne informasjonen i en form som identifiserer deg personlig, unntatt i den utstrekning det er nødvendig for å yte slike tjenester.
- 16 EKSPORTBEGRENSNINGER.** Du har ikke rett til å (a) anskaffe, sende, overføre eller videreeksportere, direkte eller indirekte, Programvaren eller direkte avleddede produkter av Programvaren, i strid med gjeldende eksportlovgivning, eller (b) tillate at Programvaren brukes til et formål som er i strid med gjeldende eksportlovgivning, inkludert, men ikke begrenset til, spredning av atomvåpen, kjemiske våpen eller biologiske våpen.
- 17 ENIGHET OM ELEKTRONISK KONTRAKTINNGÅELSE.** Du og Lexmark er enige om at Lisensavtalen kan inngå elektronisk. Dette innebærer at når du klikker på "Godtatt" eller "Ja" på denne siden eller når du bruker dette produktet, så godtar du bestemmelsene i denne Lisensavtalen, og du gjør det i den hensikt å inngå en bindende avtale med Lexmark.
- 18 RETTSEVNE OG BEMYNDIGELSE TIL Å INNGÅ KONTRAKT.** Du bekrefter at du har nådd myndighetsalder som gjelder på det sted der Lisensavtalen inngås, og, hvis aktuelt, at du også er bemyndiget av din arbeidsgiver eller overordnede til å inngå denne avtalen.
- 19 FULLSTENDIG AVTALE.** Denne Lisensavtalen (inkludert eventuelle tillegg til eller endringer til denne Lisensavtalen som følger med Programvaren) utgjør den fullstendige avtale mellom deg og Lexmark i forhold til Programvaren. Med unntak av hva som måtte fremgå uttrykkelig av denne Lisensavtalen, erstatter bestemmelsene her alle tidligere eller samtidige muntlige eller skriftlige avtaler, forslag og løfter med hensyn til Programvaren eller noe annet emne som dekkes av denne Lisensavtalen (bortsett fra i den utstrekning slike vilkår ikke er i konflikt med vilkårene i denne Lisensavtalen eller andre skriftlige avtaler inngått mellom deg og Lexmark

knyttet til din bruk av Programvaren). I den utstrekning noen av Lexmarks polcyer eller programmer for kundestøttetjenester er i konflikt med bestemmelsene i denne Lisensavtalen, skal bestemmelsene i denne Lisensavtalen gå foran.

MICROSOFT CORPORATION NOTICES

- 1 This product may incorporate intellectual property owned by Microsoft Corporation. The terms and conditions upon which Microsoft is licensing such intellectual property may be found at <http://go.microsoft.com/fwlink/?LinkId=52369>.
- 2 This product is based on Microsoft Print Schema technology. You may find the terms and conditions upon which Microsoft is licensing such intellectual property at <http://go.microsoft.com/fwlink/?LinkId=83288>.

MERKNADER ANG. ADOBE SYSTEMS INCORPORATED

Inneholder Flash®, Flash® Lite™- og/eller Reader®-teknologi fra Adobe Systems Incorporated

Dette produktet inneholder Adobe® Flash®-programvare under lisens fra Adobe Systems Incorporated. Opphavsrett © 1995-2007 Adobe Macromedia Software LLC. Med enerett. Adobe, Reader og Flash er varemerker for Adobe Systems Incorporated.

Samsvar med EU-direktiver

Dette produktet er i samsvar med krav til beskyttelse i EU-direktiver 2004/108/EF og 2006/95/EF om tilnærming og harmonisering av lovgivningen til medlemslandene i forbindelse med elektromagnetisk kompatibilitet og sikkerhet for elektronisk utstyr utformet for bruk innen spenningsgrenser.

Produsent av dette produktet er: Lexmark International, Inc., 740 West New Circle Road, Lexington, KY, 40550, USA. Autorisert representant er: Lexmark International Technology Hungária Kft., 8 Lechner Ödön fasor, Millennium Tower III, 1095 Budapest, UNGARN. En samsvarserklæring som følger kravene i direktivene, er tilgjengelig fra den autoriserte representanten på forespørsel.

Dette produktet oppfyller grenseverdiene for klasse B i EN 55022 og sikkerhetskravene til EN 60950.

Spesielle bestemmelser for telekommunikasjonsutstyr

Denne delen inneholder informasjon om spesielle bestemmelser for produkter som inneholder telekommunikasjonsutstyr, for eksempel telefaks.

Merknad til brukere i EU

Produkter med CE-merket er i samsvar med krav til beskyttelse i EU-direktiver 2004/108/EF, 2006/95/EF og 1999/5/EF om tilnærming og harmonisering av lovgivningen til medlemslandene i forbindelse med elektromagnetisk kompatibilitet og sikkerhet for elektronisk utstyr utformet for bruk innen bestemte spenningsgrenser, og om telekommunikasjonsutstyr.

Samsvar vises med CE-merket.



Produsent av dette produktet er: Lexmark International, Inc., 740 West New Circle Road, Lexington, KY, 40550, USA.
Autorisert representant er: Lexmark International Technology Hungária Kft., 8 Lechner Ödön fasor, Millennium Tower III, 1095 Budapest, UNGARN. En samsvarserklæring som følger kravene i direktivene, er tilgjengelig fra den autoriserte representanten på forespørsel.

Se tabellen til slutt i delen Merknader for ytterligere samsvarsinformasjon.

Spesielle bestemmelser for trådløse produkter

Denne delen inneholder informasjon om spesielle bestemmelser for trådløse produkter med sendere, inkludert, men ikke begrenset til, trådløse nettverkskort og kortlesere.

Eksponering for stråling

Strålingen fra enheten er langt lavere enn grenseverdiene i FCC-reglene og reglene fra andre kontrollorganer. Det må være en avstand på minst 20 cm (8 tommer) mellom antennen og mennesker for at enheten skal oppfylle kravene som omhandler eksponering for radiofrekvensenergi i FCC-reglene og reglene fra andre kontrollorganer.

Notice to users in Brazil

Este equipamento opera em carater secundario, isto e, nao tem direito a protecao contra interferencia prejudicial, mesmo de estacoes do mesmo tipo, e nao pode causar interferencia a sistemas operando em carater primario.
(Res.ANATEL 282/2001).

Industry Canada (Canada)

This device complies with Industry Canada specification RSS-210. Operation is subject to the following two conditions: (1) this device may not cause interference, and (2) this device must accept any interference, including interference that may cause undesired operation of the device.

This device has been designed to operate only with the antenna provided. Use of any other antenna is strictly prohibited per regulations of Industry Canada.

To prevent radio interference to the licensed service, this device is intended to be operated indoors and away from windows to provide maximum shielding. Equipment (or its transmit antenna) that is installed outdoors is subject to licensing.

The installer of this radio equipment must ensure that the antenna is located or pointed such that it does not emit RF fields in excess of Health Canada limits for the general population; consult Safety Code 6, obtainable from Health Canada's Web site www.hc-sc.gc.ca/rpb.

The term "IC:" before the certification/registration number only signifies that the Industry Canada technical specifications were met.

Industry Canada (Canada)

Cet appareil est conforme à la norme RSS-210 d'Industry Canada. Son fonctionnement est soumis aux deux conditions suivantes :

(1) cet appareil ne doit pas provoquer d'interférences et (2) il doit accepter toute interférence reçue, y compris celles risquant d'altérer son fonctionnement.

Cet appareil a été conçu pour fonctionner uniquement avec l'antenne fournie. L'utilisation de toute autre antenne est strictement interdite par la réglementation d'Industry Canada.

En application des réglementations d'Industry Canada, l'utilisation d'une antenne de gain supérieur est strictement interdite.

Pour empêcher toute interférence radio au service faisant l'objet d'une licence, cet appareil doit être utilisé à l'intérieur et loin des fenêtres afin de garantir une protection optimale.

Si le matériel (ou son antenne d'émission) est installé à l'extérieur, il doit faire l'objet d'une licence.

L'installateur de cet équipement radio doit veiller à ce que l'antenne soit implantée et dirigée de manière à n'émettre aucun champ HF dépassant les limites fixées pour l'ensemble de la population par Santé Canada. Reportez-vous au Code de sécurité 6 que vous pouvez consulter sur le site Web de Santé Canada www.hc-sc.gc.ca/rpb.

Le terme « IC » précédant le numéro de d'accréditation/inscription signifie simplement que le produit est conforme aux spécifications techniques d'Industry Canada.

Taiwan NCC RF notice statement

NCC型式認證設備注意事項 台灣低功率射頻電機設備之使用注意事項

經型式認證合格之低功率射頻電機，非經許可，公司、商號或使用者均不得擅自變更頻率、加大功率或變更原設計之特性及功能。

低功率射頻電機之使用不得影響飛航安全及干擾合法通信；經發現有干擾現象時，應立即停用，並改善至無干擾時方得繼續使用。前項合法通信，指依電信規定作業之無線電信。低功率射頻電機須忍受合法通信或工業、科學及醫療用電波輻射性電機設備之干擾。

Merknad til brukere i EU

Produkter med CE-merket er i samsvar med krav til beskyttelse i EU-direktiver 2004/108/EF, 2006/95/EF og 1999/5/EF om tilnærming og harmonisering av lovgivningen til medlemslandene i forbindelse med elektromagnetisk kompatibilitet og sikkerhet for elektronisk utstyr utformet for bruk innen bestemte spenningsgrenser, og om telekommunikasjonsutstyr.

Samsvar vises med CE-merket.



Produsent av dette produktet er: Lexmark International, Inc., 740 West New Circle Road, Lexington, KY, 40550, USA.
Autorisert representant er: Lexmark International Technology Hungária Kft., 8 Lechner Ödön fasor, Millennium Tower

III, 1095 Budapest, UNGARN. En samsvarserklæring som følger kravene i direktivene, er tilgjengelig fra den autoriserte representanten på forespørsel.

Produkter med 2.4 GHz Wireless LAN er i samsvar med krav til beskyttelse i EU-direktiver 2004/108/EF, 2006/95/EF og 1999/5/EU om tilnærming og harmonisering av lovgivningen til medlemslandene i forbindelse med elektromagnetisk kompatibilitet og sikkerhet for elektronisk utstyr utformet for bruk innen bestemte spenningsgrenser, og om telekommunikasjonsutstyr.

Samsvar vises med CE-merket.



Bruk er tillatt i alle EU- og EFTA-land, men er begrenset til innendørs bruk.

Produsent av dette produktet er: Lexmark International, Inc., 740 West New Circle Road, Lexington, KY, 40550, USA. Autorisert representant er: Lexmark International Technology Hungária Kft., 8 Lechner Ödön fasor, Millennium Tower III, 1095 Budapest, UNGARN. En samsvarserklæring som følger kravene i direktivene, er tilgjengelig fra den autoriserte representanten på forespørsel.

Česky	Společnost Lexmark International, Inc. tímto prohlašuje, že výrobek tento výrobek je ve shodě se základními požadavky a dalšími příslušnými ustanoveními směrnice 1999/5/ES.
Dansk	Lexmark International, Inc. erklærer herved, at dette produkt overholder de væsentlige krav og øvrige relevante krav i direktiv 1999/5/EU.
Deutsch	Hiermit erklärt Lexmark International, Inc., dass sich das Gerät dieses Geräts in Übereinstimmung mit den grundlegenden Anforderungen und den übrigen einschlägigen Bestimmungen der Richtlinie 1999/5/EG befindet.
Ελληνική	ΜΕ ΤΗΝ ΠΑΡΟΥΣΑ Η LEXMARK INTERNATIONAL, INC. ΔΗΛΩΝΕΙ ΟΤΙ ΑΥΤΟ ΤΟ ΠΡΟΪΟΝ ΣΥΜΜΟΡΦΩΝΕΤΑΙ ΠΡΟΣ ΤΙΣ ΟΥΣΙΩΔΕΙΣ ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΚΑΙ ΤΙΣ ΛΟΙΠΕΣ ΣΧΕΤΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ ΤΗΣ ΟΔΗΓΙΑΣ 1999/5/EK.
English	Hereby, Lexmark International, Inc., declares that this type of equipment is in compliance with the essential requirements and other relevant provisions of Directive 1999/5/EC.
Español	Por medio de la presente, Lexmark International, Inc. declara que este producto cumple con los requisitos esenciales y cualesquiera otras disposiciones aplicables o exigibles de la Directiva 1999/5/CE.
Eesti	Käesolevaga kinnitab Lexmark International, Inc., et seade see toode vastab direktiivi 1999/5/EÜ põhinõuetele ja nimetatud direktiivist tulenevatele muudele asjakohastele sätetele.
Suomi	Lexmark International, Inc. vakuuttaa täten, että tämä tuote on direktiivin 1999/5/EY oleellisten vaatimusten ja muiden sitä koskevien direktiivin ehtojen mukainen.
Français	Par la présente, Lexmark International, Inc. déclare que l'appareil ce produit est conforme aux exigences fondamentales et autres dispositions pertinentes de la directive 1999/5/CE.
Magyar	Alulírott, Lexmark International, Inc. nyilatkozom, hogy a termék megfelel a vonatkozó alapvető követelményeknek és az 1999/5/EC irányelv egyéb előírásainak.
Íslenska	Hér með lýsir Lexmark International, Inc. yfir því að þessi vara er í samræmi við grunnkröfur og aðrar kröfur, sem gerðar eru í tilskipun 1999/5/EC.
Italiano	Con la presente Lexmark International, Inc. dichiara che questo questo prodotto è conforme ai requisiti essenziali ed alle altre disposizioni pertinenti stabilite dalla direttiva 1999/5/CE.
Latviski	Ar šo Lexmark International, Inc. deklarē, ka šis izstrādājums atbilst Direktīvas 1999/5/EK būtiskajām prasībām un citiem ar to saistītajiem noteikumiem.

Lietuvių	Šiuo Lexmark International, Inc. deklaruoja, kad šis produktas atitinka esminius reikalavimus ir kitas 1999/5/EB direktyvos nuostatas.
Malta	Bil-preżenti, Lexmark International, Inc., jiddikjara li dan il-prodott huwa konformi mal-ħtiġijiet essenziali u ma dispożizzjonijiet oħrajn relevanti li jinsabu fid-Direttiva 1999/5/KE.
Nederlands	Hierbij verklaart Lexmark International, Inc. dat het toestel dit product in overeenstemming is met de essentiële eisen en de andere relevante bepalingen van richtlijn 1999/5/EG.
Norsk	Lexmark International, Inc. erklærer herved at dette produktet er i samsvar med de grunnleggende krav og øvrige relevante krav i direktiv 1999/5/EU.
Polski	Niniejszym Lexmark International, Inc. oświadcza, że niniejszy produkt jest zgodny z zasadniczymi wymogami oraz pozostałymi stosownymi postanowieniami Dyrektywy 1999/5/EC.
Português	A Lexmark International Inc. declara que este produto está conforme com os requisitos essenciais e outras disposições da Diretiva 1999/5/CE.
Slovensky	Lexmark International, Inc. týmto vyhlasuje, že tento produkt spĺňa základné požiadavky a všetky príslušné ustanovenia smernice 1999/5/ES.
Slovensko	Lexmark International, Inc. izjavlja, da je ta izdelek v skladu z bistvenimi zahtevami in ostalimi relevantnimi določili direktive 1999/5/ES.
Svenska	Härmed intygar Lexmark International, Inc. att denna produkt står i överensstämmelse med de väsentliga egenskapskrav och övriga relevanta bestämmelser som framgår av direktiv 1999/5/EG.

Stikkordregister

A

ad hoc
SSID 108
WEP 108
ad hoc-nettverk 123
adressebok
angi 90, 91, 92
adressebok, e-post
angi 73
AliceBox 106
angi
automatisk svar 97
anroper-ID
angi 88
anroper-ID-mønster
angi 90
antall oppringningsforsøk
angi 90
automatisk dokumentmater
fjerne papirstopp i 146
legge i dokumenter 37
papirkapasitet 37
plassering 11
automatisk fakskonvertering
angi 90
automatisk svar
når trenger jeg å aktivere 97
avbryte
e-post 77
kopieringsjobber 64
skannejobber 71
utskriftsjobber 58
avinstallere skriverprogramvare 25
avsenderinformasjon
registrere 88

B

bannerpapir
legge i 35
bare deler av et dokument eller
fotografi blir skannet 150
bekreftelsesside, faks 100
berøringskjerm
navigering 18
renjøre 137
bestemt ringemønster 97
bestille papir og rekvisita 15

bestrøket papir
legge i 32
blekk
spare 7
blekknivåer
kontrollere 134
blekkpatrondeksel
plassering 10
blekkpatroner
bestille 13
bruke originalpatroner fra
Lexmark 13
bytte 14
blokkere fakser 101
Bluetooth
angi sikkerhetsnivå 51
konfigurere forbindelse 50
utskrift 52
brannmur på datamaskinen 162
bruke
skriverprogramvare for
Macintosh 23
brukerinformasjon, faks
angi 88, 90
bytte blekkpatroner 14
bytte fra trådløs
til USB 112
til USB, Mac OS X 114
bytte fra USB
til trådløs 112
til trådløs, Mac OS X 114
bytte utskriftsmodus 56

C

Club Internet 106

D

datamaskinen blir tregere under
utskrift 148
dele skriver i Windows 116
deler
oversikt over 10
det skjer ingenting når jeg setter inn
et minnekort 158
Digital Subscriber Line (DSL)
faksoppsett 81
digital telefontjeneste
faksoppsett 83

dokumenter
fakse ved å bruke
datamaskinen 94
fakse ved å bruke
kontrollpanelet 93
legg i den automatiske
dokumentmateren 37
legg på skannerens
glassplate 36
legg ved i e-post 76
skanne for redigering 68
skanne til e-post 76
skanne ved å bruke
berøringskjermen 65
skrive ut 38
DSL-filter 81
dårlig kvalitet på skannet
element 149

E

e-post
adressebok 73, 74
avbryte 77
konfigurere 72
legg ved et fotografi eller
dokument 76
skanne et dokument eller
fotografi 76
skannede dokumenter 69
tips 75
e-post, feilsøking
kan ikke legge ved filer 151
kan ikke sende e-post 151
e-postinnstillingar
konfigurere 72
Eco-modus
bruke 20
endre innstillingar for trådløs
tilkobling etter installering
(Macintosh) 108
endre innstillingar for trådløs
tilkobling etter installering
(Windows) 108
endre tidsavbrudd for
strømsparing 19
Ethernet 127
Ethernet-nettverk
for Macintosh 118

for Windows 118
nødvendig informasjon for konfigurering av Ethernet-utskrift 118
Ethernet-oppsett
nødvendig informasjon 118
Ethernet-port
plassering 11
etiketter
legge i 33
skrive ut 42
EXT-port
plassering 11

F

faks
adressebok 91, 92
angi avsenderinformasjon 88
bekreftelsesside 100
bestemt ringemønster 97
blokkere 101
bruke datamaskinen 94
fakskvalitet 99
konfigurer 96
konfigurer innstillingen 90
motta automatisk 95
motta manuelt 95
opptringsprefiks 97
planlegge 99
ringesignaler 97
sende kringkastingsfaks
umiddelbart 93
sende ved å bruke
kontrollpanelet 93
skriverminne 102
svare ved 97
telefonkort, bruke 100
tips for mottak 94
tips for sending 93
tosidig 101
videresende 101
faks, feilsøking
feilmeldinger, vinduet på
kontrollpanelet 156
kan ikke kjøre
faksprogrammet 156
kan ikke motta fakser 154
kan ikke sende fakser 153
faksaktivitetsrapport 100
faksblokkering
angi 90
fakse med røret på 100

faksfeilmeldinger
digital linje registrert 157
faksmodemfeil 157
faksmodus støttes ikke 156
feil på ekstern faks 156
feil på telefonlinje 157
ingen anroper-ID 158
kan ikke koble til 157
komprimeringen støttes ikke 157
oppløsningen støttes ikke 157
svarer ikke 158
telefonlinje er ikke tilkoblet 157
telefonlinje opptatt 157
telefonlinjen er koblet til feil
kontakt på baksiden av
maskinen 157
uopprettelig faksfeil 157
faksinnstillinger
for telefonsvarer 99
for telefonsvaretjeneste 99
konfigurere 89, 90
fakskvalitet
angi 99
faksnummer 96
faksoppløsning
angi 99
faksoppsett
digital telefontjeneste 83
DSL-tilkobling 81
landspesifikt oppsett 85
standard telefonforbindelse 78
VoIP 82
faksoverføringsrapport 100
fakstips
motta fakser automatisk 95
motta fakser manuelt 95
faksutskrift
angi 90
FCC-merknader 187
feil på skrivehode 139
feil språk vises i vinduet 139
feil ved bruk av minnekort 158
feilrettning
angi 90
feilsøking
hvis skriveren ikke svarer 138
kontakte teknisk
brukerstøtte 138
kontrolliste for faks 152
løse vanlige
skriverproblemer 138
Tjenestesenter 138

trådløst nettverk 160
feilsøking, e-post
kan ikke legge ved filer 151
kan ikke sende e-post 151
feilsøking, faksing
feilmeldinger, vinduet på
kontrollpanelet 156
kan ikke kjøre
faksprogrammet 156
kan ikke motta fakser 154
kan ikke sende fakser 153
feilsøking, installering
feil på skrivehode 139
feil språk vises i vinduet 139
kan ikke skrive ut med USB-
tilkobling 143
programvaren ble ikke
installert 140
siden skrives ikke ut 141
skriveren skriver ut blanke
sider 142
skriveren svarer ikke 142
feilsøking, kopiering
får ikke lukket
skannerenheten 149
feilsøking, kopiering og skanning
bare deler av et dokument eller
fotografi blir skannet 150
dårlig kvalitet på skannet
element 149
kan ikke skanne til datamaskin via
ett nettverk 151
kopierings- eller
skanefunksjonen svarer
ikke 149
skanningen tar for lang tid, eller
maskinen stopper opp 150
skanningen var ikke vellykket 150
feilsøking, minnekort
det skjer ingenting når jeg setter
inn et minnekort 158
kan ikke skrive ut fra flash-
enhet 159
kontrolliste 158
feilsøking, papirstopp og
mateproblemer
papir eller spesialpapir 146
papirstopp i den automatiske
dokumentmateren 146
papirstopp i skriveren 144
papirstopp i tosidigheten 144

feilsøking, trådløs tilkobling
endre innstillinger for trådløs tilkobling etter installering (Macintosh) 108
endre innstillinger for trådløs tilkobling etter installering (Windows) 108
fotografier på minnekort skrives ikke ut i trådløst nettverk 159
kan ikke skrive ut i trådløst nettverk 163
løse
 kommunikasjonsproblemer 176
WiFi-indikatorlampen blinker oransje 169
WiFi-indikatorlampen lyser fremdeles oransje 168
WiFi-indikatorlampen lyser ikke 167
feilsøking, utskrift
 datamaskinen blir tregere under utskrift 148
 kan ikke slette dokumenter fra utskriftskø 143
 lav utskriftshastighet 148
 striper eller streker på bilder som skrives ut 147
 utskriftskvaliteten er dårlig langs kantene av arket 147
filtyper
 støttede 45
finne
 hjemmeside 8
 informasjon 8
 MAC-adresse 128
 publikasjoner 8
 SSID 120
 WEP-nøkkel 119
 WPA-passord 119
finne IP-adressen til datamaskinen (Macintosh) 129
flash-enhet
 sette inn 44
 skanne til 66
 skrive ut dokumenter fra 40
 skrive ut fotografier ved å bruke korrekturark 49
flere datamaskiner
 installere trådløs skriver 105
flere WEP-nøkler 130
forbedre skannekvaliteten 70
forminske bilder 61

forstørre bilder 61
Fortsett-knappen er ikke tilgjengelig 161
Fortsett-knappen er nedtonet 161
Fortsett-knappen fungerer ikke 161
fortsette
 utskriftsjobb 57
fotografier
 beskjære 46
 bruke fargeeffekter 46
 fjerne røde øyne 46
 forbedre automatisk 46
 justere lysstyrke 46
 kopiere fotografier 60
 kopiere uten kantlinjer 61
 legge ved i e-post 76
 redigere med
 berøringsskjermen 46
 rottere 46
 skanne for redigering 67
 skanne til e-post 76
 skrive ut ved å bruke korrekturark 49
 skrive ut ved å bruke skriverens kontrollpanel 45
fotografier fra minneenhetskriver
 skrive ut ved å bruke skriverprogramvaren 47
fotografier på minnekort skrives ikke ut i trådløst nettverk 159
fotokort
 legg i 34
fotopapir
 legg i 30, 32
Frankrike
 spesielle instruksjoner for konfigurering av trådløs tilkobling 106
FreeBox 106
får ikke lukket skannerenheten 149

G

glanset papir
 legg i 32
gratulasjonskort
 legg i 32
gruppehurtignummer
 angi 91, 92

H
hjemmeside
 finne 8
hurtignummer
 angi 92
husholdningsapparater
 trådløst nettverk 125
hvis skriveren ikke svarer 138
høytalervolum
 justere 98

I
ID-kort
 kopiere 60
ID-kortkopi 131
ikke trådløst nettverk 108
ikoner
 skriverens kontrollpanel 16
 startbilde 17
informasjon
 finne 8
informasjonsløsninger 131
infrastrukturnettverk 123
innstillinger for trådløs tilkobling
 endre etter installering (Macintosh) 108
installere
 nettverksskriver 130
installere skriveren
 e-post 72
 faks 96
 i kabelbasert nettverk (Macintosh) 118
 i kabelbasert nettverk (Windows) 118
 i trådløst nettverk (Macintosh) 105
 i trådløst nettverk (Windows) 105
installere skriveren i et kabelbasert nettverk (Macintosh) 118
installere skriveren i et kabelbasert nettverk (Windows) 118
installere skriverprogramvaren 26
installere tilleggsprogramvare 24
installere trådløs skriver
 flere datamaskiner 105
installering
 kabel 122, 123
installering, feilsøking
 feil på skrivelhode 139

feil språk vises i vinduet 139
kan ikke skrive ut med USB-tilkobling 143
programvaren ble ikke installert 140
siden skrives ikke ut 141
skriveren skriver ut blanke sider 142
skriveren svarer ikke 142
interaktive løsninger 131
interferens
 trådløst nettverk 125
intern trådløs utskriftsserver
 gjenopprette
 standardinnstillingene 163
IP-adresse 129
 konfigurere 107
IP-adresse, tilordne 130

J

jeg vil vite mer 131
justere høyttalervolum 98
justere oppringings- og ringevolum 98
justere skrivehodet 134

K

kabel
 installering 122, 123
 USB 123
kabelbasert nettverk (Ethernet)
(Macintosh) 118
kabelbasert nettverk (Ethernet)
(Windows) 118
kamera
 tilkobling 48
kan ikke kjøre
faksprogrammet 156
kan ikke legge ved filer 151
kan ikke motta fakser 154
kan ikke sende e-post 151
kan ikke sende fakser 153
kan ikke sette inn minnekortet 158
kan ikke skanne til datamaskin via et
nettverk 151
kan ikke skrive ut fra flash-enhet 159
kan ikke skrive ut i trådløst
nettverk 163
kan ikke skrive ut med USB-tilkobling 143

kan ikke slette dokumenter fra
utskriftskø 143
kartotekkort
 legge i 32
knapper
 skriverens kontrollpanel 16
kommunikasjon er ikke tilgjengelig
 melding 174
konfigurer
 e-postinnstillinger 72
 faksinnstillinger 89
 IP-adresse 107
konfigurer e-post 72
konfigurer faks
 digital telefontjeneste 83
 DSL-tilkobling 81
 landspesifikt oppsett 85
 standard telefonforbindelse 78
 VoIP-tilkobling 82
kontaktliste
 lage 91, 92
kontaktliste, e-post
 angi 73, 74
 lage 74
kontrollere blekknivåer 134
kontrollere summetonen 98
kontrolliste
 faks, feilsøking 152
 før feilsøking 138
 minnekort, feilsøking 158
kontrolliste for feilsøking for
faks 152
konvolutter
 lage i 30, 33, 41
 skrive ut 41
kopier
 ta 59
kopiere 59
 flere sider på ett ark 63
 forminske bilder 61
 forstørre bilder 61
 fotografier 60
 gjøre en kopi lysere eller
 mørkere 61
 ID-kort 60
 justere kvalitet 61
 på begge sider av papiret 63
 sider pr. ark 63
 sortere kopier 62
 tips 59
 tosidige dokumenter 60
 vise et bilde flere ganger 62

kopiering og skanning, feilsøking
bare deler av et dokument eller
fotografi blir skannet 150
dårlig kvalitet på skannet
element 149
kan ikke skanne til datamaskin via
et nettverk 151
kopierings- eller
skannefunksjonen svarer
ikke 149
skanningen tar for lang tid, eller
maskinen stopper opp 150
skanningen var ikke vellykket 150
kopiering, feilsøking
 får ikke lukket
 skannerenheten 149
kopierings- eller skannefunksjonen
svarer ikke 149
kopieringsjobber
 avbryte 64
kopieringskvalitet, justere 61
korrekturark
 bruke 49
kringkastingsfakser, sende
umiddelbart 93

L

lagre standardinnstillinger for
papir 35
lav utskriftshastighet 148
legge i
 dokumenter i den automatiske
 dokumentmateren 37
 dokumenter på skannerens
 glassplate 36
 konvolutter 41
 konvolutter eller fotopapir 30
papirkuff 27
ulike papirtyper 32
LINE-port
 plassering 11
linjefilter 81
LiveBox 106
løsninger 131
 tilpasses 132
løsninger på vanlige
skriverproblemer 138

M

MAC-adresse 127
finne 128

MAC-adressefiltrering 127
Macintosh
installere skriveren i et kabelbasert nettverk (Ethernet) 118
installere skriveren i trådløst nettverk 105
trådløs 114
USB 114
maksimal sendehastighet angi 90
mateproblemer med papir eller spesialpapir 146
merknader 180, 181, 182, 186, 187, 188
merknader om stråling 180, 187
minnekort
sette inn 44
skanne til 66
skrive ut dokumenter fra 40
skrive ut fotografier ved å bruke korrekturark 49
støttede typer 45
minnekort og filtyper som støttes 45
minnekort, feilsøking
det skjer ingenting når jeg setter inn et minnekort 158
kan ikke skrive ut fra flash-enhet 159
kontrolliste 158
minnekortspor
plassering 10
mislykkede fakser
finne 102
mottak av fakser
automatisk 95
automatisk svar, innstilling for 95
manuelt 95
tips 95
mottakslogg 100

N

N9UF Box 106
navigere gjennom menyer ved å bruke berøringsskjermen 18
nettverksoversikt 120
nettverksikkerhet 120
nettverksskriver
installere 130

nettverkstilkobling
med USB 127
nettverksutskrift
dele skriver med en Macintosh-maskin 117
dele skriver med en Windows-maskin 117
finne IP-adressen til datamaskinen 129
finne IP-adressen til datamaskinen (Macintosh) 129
finne IP-adressen til skriveren 129
IP-adresser 129
ny utskrift av foto 131
nødvendig informasjon for konfigurering av skriveren i Ethernet-nettverk 118
nødvendig informasjon for konfigurering av skriveren i trådløst nettverk 104
nøkkelindeks 130

O

omvendt siderekkefølge 39
operativsystemer som støttes 21
oppdatere programlisten 71
oppdater
skriverprogramvaren 25
opptringingsmetode angi 90
opptringingsprefiks 97
opptringingstid angi 90
oppsettseite for nettverk
skrive ut 104
overføringsrapport, faks 100

P

papir
legge i 27, 32
spare 7
papir med tilpasset størrelse
skrive ut på 43
papir og rekvisita
bestille 15
papirskuff
legge i konvolutter eller fotokort 30
papirskuff (skuff 1)
plassering 11

papirskuff (skuff 2)
plassering 11
papirstopp i den automatiske dokumentmateren 146
papirstopp i skriveren 144
papirstopp i tosidigheten 144
papirstopp og mateproblemer, feilsøking
papir eller spesialpapir 146
papirstopp i den automatiske dokumentmateren 146
papirstopp i skriveren 144
papirstopp i tosidigheten 144
passord 120
PDF

lage ved skanning 70
PictBridge- og USB-port
plassering 10

PictBridge-kompatibelt kamera
tilkobling 48

planlagt faks
sende 99

postkort
legge i 32

programliste
oppdatere 71

programvare
Tjenestesenter 138
programvare, tilleggsfinne, installere 24
programvaren ble ikke installert 140
programvareoppdateringer
aktivere 25
se etter 25

protokoll 129

publikasjoner
finne 8

påstrykningspapir
legge i 34

R

rapporter
fakshistorikk 100
rapporter, faks
angi 90
redigere
fotografier ved å bruke berøringsskjermen 46
reklamefakser
blokkere 101
renjøre skrivelhodedyser 135

rengjøre skriverens
kontrollpanel 137
rengjøre utsiden av skriveren 136
resirkulering 7
Lexmark-produkter 15
WEEE-erklæring 181
ringevolum
justere 98
RJ-11-adapter 85

S

sende e-post
legge ved et fotografi eller
dokument 76
skanne et dokument eller
fotografi 76
sende en faks på et bestemt
tidspunkt 99
sendehastighet for faks
angi 90
sendelogg 100
sending av fakser, tips 93
sette inn et minnekort eller en flash-
enhet 44
siden skrives ikke ut 141
sider pr. ark 63
signal for trådløs tilkobling
styrke 124
signalabsorbering 125
sikkerhet
trådløst nettverk 103
sikkerhetsinformasjon 6
trådløst nettverk 120
sikkerhetsnøkkel 120
skanne
dokumenter for redigering 68
dokumenter som skal sendes med
e-post 69
forbedre kvaliteten 70
fotografier for redigering 67
i nettverk 65
i sort/hvitt 71
lage PDF-filer 70
PIN 71
til datamaskin 65
til flash-enhet 66
til minnekort 66
tips 65
ved å bruke
berøringskjermen 65
skannejobber
avbryte 71

skannerenhet
plassering 11
skannerens glassplate
rengjøre 136
skanningen tar for lang tid, eller
maskinen stopper opp 150
skanningen var ikke vellykket 150
skrive ut
dokumenter 38
dokumenter fra minnekort eller
flash-enhet 40
etiketter 42
flere sider på ett ark 40
fotografier fra minneheten ved å
bruke programvaren 47
fotografier ved å bruke
korrekturark 49
fotografier ved å bruke skriverens
kontrollpanel 45
fra Bluetooth-kompatibel
enhet 52
fra PictBridge-kompatibelt
kamera 48
konvolutter 41
omvendt siderekkefølge 39
oppsettsside for nettverk 104
papir med tilpasset størrelse 43
på begge sider av papiret 53, 54
siste side først 39
sortere 38
tips 38
tosidig 53, 54
skrive ut en bekreftelsesside 100
skrive ut i kladdmodus 56
skriveauhode
justere 134
skriveauhodedeksel
plassering 10
skriveauhodedyser
rengjøre 135
skriver
dele 116
deling i Windows 116
legge til SmartSolutions 132
skriver, angi som standard 55
skriverdeling 117
skriveren skriver ikke ut
trådløs 162
skriveren skriver ikke ut
trådløst 167
skriveren skriver ut blanke
sider 142

skriveren svarer ikke 142
skriverens kontrollpanel
knapper og ikoner 16
plassering 11
rengjøre 137
skriverløsninger 131
skriverminne
faks 102
skriverprogramvare
avinstallere 25
installere 26
skriverprogramvare for Macintosh
bruke 23
skuff
legg i papir 27
skuff for den automatiske
dokumentmateren
plassering 10
SmartSolutions 131
legg til skriver 132
tilpasse 132
SMTP-server
konfigurering 72
sort/hvitt-skanning 71
sortere kopier 62
spare papir
bruke Eco-modus 20
spare strøm
bruke Eco-modus 20
spare strøm, blekk og papir 7
splitter, velge 96
språk
bytte 139
SSID
ad hoc 108
finne 126, 120
trådløst nettverk 119
standardinnstillinger
gjenopprette
standardinnstillinger 20
tilbakestille for intern trådløs
utskriftsserver 163
tilbakestille til 20
standardinnstillinger for papir
lagre 35
standardskriver, angi 55
stanse midlertidig
utskriftsjobb 57
startbilde
ikoner 17

Storbritannia
spesielle instruksjoner for konfigurering av trådløs tilkobling 106
striper eller streker på bilder som skrives ut 147
strøm
spare 7
strømforsyningssport
plassering 11
støynivåer 180
summetone
kontrollere 98
summetonevolum
justere 98
systemkrav 21

T

TCP/IP 129
teknisk brukerstøtte 138
telefonliste
angi 91, 92
telefonliste, e-post
angi 73
telefonplugg 85
telefonsplitter 82
telefonsvarer
angi 78
beste innstillinger for faks 99
telefonsvarer, faksinnstillinger 99
telefonsvarerjeneste
konfigurer 78
tidsavbrudd for strømsparing
endre 19
tilbakestille
standardinnstillinger for intern trådløs utskriftsserver 163
tilbakestille til standardverdier 20
tilkobling
konfigurasjoner 127
tilordne IP-adresse 130
tilpasse skriverløsninger 132
tips for
e-post 75
kopiering 59
mottak av fakser 94
sending av fakser 93
skanning 65
utskrift 38
Tjenestesenter 138
topp- og bunntekst for faks
angi 88, 90

tosidig
faks 101
kopiering, automatisk 63
kopiering, manuell 63
utskrift, automatisk 53
utskrift, manuell 54
utvide tørketiden 53
tosidighet
plassering 12
toveiskommunikasjon
aktivere 174
transparenter
legge i 33
trådløs 112, 127
feilsøking 163, 167
Macintosh 114
skriveren skriver ikke ut 162
trådløs tilkobling
nødvendig informasjon 104
trådløs tilkobling, feilsøking
endre innstillinger for trådløs tilkobling etter installering (Macintosh) 108
endre innstillinger for trådløs tilkobling etter installering (Windows) 108
fotografier på minnekort skrives ikke ut i trådløst nettverk 159
kan ikke skrive ut i trådløst nettverk 163
skriver og datamaskin i forskjellige nettverk 126
skriveren fungerer bare periodisk i det trådløse nettverket 176
WiFi-indikatorlampen blinker oransje 169
WiFi-indikatorlampen lyser fremdeles oransje 168
WiFi-indikatorlampen lyser ikke 167
trådløs utskriftsserver
ikke installert 173
trådløst ad hoc-nettverk
legge til skriver 111
opprette med Macintosh 108
opprette med Windows 108
trådløst nettverk
feilsøking 160
installere skriveren i (Macintosh) 105
installere skriveren i (Windows) 105

interferens 125
lege til skriver i eksisterende trådløst ad hoc-nettverk 111
løse
kommunikasjonsproblemer 176
nødvendig informasjon for konfigurering av trådløs utskrift 104
opprette ad hoc-nettverk ved å bruke Macintosh 108
opprette ad hoc-nettverk ved å bruke Windows 108
signalstyrke 124
sikkerhet 103
sikkerhetsinformasjon 120
SSID 119
ulike typer trådløse nettverk 123
vanlige konfigurasjoner for hjemmenettverk 120
trådløst nettverk, kompatibilitet 103
TTI (Transmit Terminal Identification)
angi 88

U

USB 112, 127
kabel 123
Macintosh 114
USB-port
plassering 11
USB-tilkobling
med nettverkstilkobling 127
utsiden av skriveren
rengjøre 136
utskrift, feilsøking
datamaskinen blir tregere under utskrift 148
kan ikke slette dokumenter fra utskriftskø 143
lav utskriftshastighet 148
striper eller streker på bilder som skrives ut 147
utskriftskvaliteten er dårlig langs kantene av arket 147
utskriftsjobb
avbryte 58
fortsette 57
stanse midlertidig 57
utskriftskvaliteten er dårlig langs kantene av arket 147

utskriftsmodus
bytte 56
utskuff
plassering 10
utskuff for den automatiske dokumentmateren
plassering 10

V

veiviser for faksoppsett 89
velge port for trådløs
tilkobling 174
velge splitter, faksing 96
verktøy for faksoppsett 89
videresende fakser 101
virtuelt privat nettverk 163
vise et bilde flere ganger 62
VoIP (Voice over Internet Protocol)
faksoppsett 82
VoIP-adapter 82
volum, justere
høyttaler 98
ringe- og summetonevolum 98
VPN
miste tilkobling til skriver 163

W

WEP 103
ad hoc 108
WEP-nøkkel
finne 119
nøkkelindeks 130
Wi-Fi Protected Setup 112
bruke 119
Wi-Fi Protected Setup, logo
identifisere 119
WiFi-indikatorlampe
beskrivelse av farger 106
lampen lyser ikke 167
plassering 10
WiFi-indikatorlampa blinker
oransje 169
WiFi-indikatorlampa lyser
fremdeles oransje 168
WiFi-indikatorlampa lyser grønt
skriveren skriver ikke ut 167
Windows
installere skriveren i et kabelbasert
nettverk (Ethernet) 118
installere skriveren i trådløst
nettverk 105

Windows-programvare
Abbyy Sprint OCR 21
faksprogram 21
Fast Pics 21
startside 21
Tjenestesenter 21
Utskriftsinnstillinger 21
verktøy for faksoppsett 21
verktøy for Office 21
verktøy for oppsett av trådløs
tilkobling 21
verktøylinje 21
WPA 103
WPA-passord
finne 119
WPA2 103
WPS 112