



# Brukerhåndbok for Dell V725w

**Januar 2012**

**[www.dell.com](http://www.dell.com) | [support.dell.com](http://support.dell.com)**

---

Maskintype(r):

4449

Modell(er):

7d1, 7dE

# Innhold

<b>Sikkerhetsinformasjon.....</b>	<b>6</b>
<b>Om skriveren.....</b>	<b>7</b>
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
<b>Bestille og etterfylle rekvisita.....</b>	<b>12</b>
Bestille blekkpatroner.....	12
Bytte blekkpatroner.....	13
Resirkulere Dell-produkter.....	14
<b>Bruke knappene og menyene på kontrollpanelet.....</b>	<b>16</b>
Bytte språkark.....	16
Bruke skriverens kontrollpanel.....	17
Endre tidsavbrudd for hvilemodus.....	19
Spare papir og strøm.....	19
Gjenopprette standardinnstillingene.....	19
<b>Bruke snarveier.....</b>	<b>21</b>
Hva er snarveier?.....	21
Komme i gang.....	22
<b>Bruke skriverprogramvaren.....</b>	<b>24</b>
Minimum systemkrav.....	24
Bruke skriverprogramvaren for Windows.....	24
Bruke skriverprogramvaren for Macintosh.....	26
Finne og installere tilleggsprogramvare.....	26
Laste ned PCL- og PS-drivere (Windows).....	27
Installere skriverprogramvaren på nytt.....	27
<b>Legge i papir og originaler.....</b>	<b>29</b>
Legge papir i papirskuffen.....	29
Legge i konvolutter eller fotokort.....	32

---

Legge i ulike papirtyper.....	35
Lagre innstillinger for papir.....	37
Legge originaldokumenter på skannerens glassplate.....	37
Legge originaldokumenter i den automatiske dokumentmateren.....	38
<b>Utskrift.....</b>	<b>39</b>
Utskriftstips.....	39
Skrive ut vanlige dokumenter.....	39
Skrive ut spesialdokumenter.....	42
Arbeide med fotografier.....	45
Skrive ut på begge sider av papiret.....	47
Håndtere utskriftsjobber.....	49
<b>Kopiering.....</b>	<b>54</b>
Tips for kopiering.....	54
Ta kopier.....	54
Kopiere ID-kort.....	55
Forstørre eller forminske bilder.....	55
Justere kopieringskvaliteten.....	56
Gjøre en kopi lysere eller mørkere.....	56
Sortere kopier ved å bruke kontrollpanelet.....	56
Plassere skilleark mellom kopiene.....	57
Kopiere flere sider på ett ark.....	57
Plassere en overliggende melding på hver side.....	57
Fjerne bakgrunnen fra en kopi.....	58
Ta tosidige kopier.....	58
Avbryte kopieringsjobber.....	59
<b>Skanning.....</b>	<b>60</b>
Tips for skanning.....	60
Skanne til en lokal datamaskin.....	61
Skanne til en nettverksdatamaskin.....	61
Skanne til en flash-enhet eller et minnekort.....	61
Skanne fotografier for redigering.....	62
Skanne dokumenter for redigering.....	63
Skanne direkte til e-post ved å bruke skriverprogramvaren.....	64
Skanne til PDF.....	65

---

Vanlige spørsmål om skanning.....	65
Avbryte skannejobber.....	66
<b>E-post.....</b>	<b>67</b>
Konfigurere skriveren til å sende e-post.....	67
Sende e-post.....	68
Avbryte en e-post.....	69
<b>Faksing.....</b>	<b>70</b>
Konfigurere skriveren til å fakse.....	70
Konfigurere faksinnstillingene.....	81
Lage en kontaktliste.....	83
Sende fakser.....	84
Motta fakser.....	86
Vanlige spørsmål om faksing.....	87
<b>Nettverksutskrift.....</b>	<b>94</b>
Installere skriveren i et trådløst nettverk.....	94
Avansert trådløs tilkobling.....	100
Installere skriveren i et Ethernet-nettverk.....	103
Nettverksadministrasjon.....	104
Vanlige spørsmål om nettverksutskrift.....	109
<b>Vedlikeholde skriveren.....</b>	<b>123</b>
Vedlikeholde blekkpatronene.....	123
Rengjøre utsiden av skriveren.....	124
Rengjøre skannerens glassplate.....	125
Flytte skriveren til et annet sted.....	125
<b>Feilsøking.....</b>	<b>127</b>
Før feilsøking.....	127
Hvis problemet ikke kan løses ved å følge kontrollisten for feilsøking.....	127
Feilsøking for installering.....	127
Lære mer om skrivermeldingene.....	132
Fjerne papirstopp.....	140
Feilsøking for utskrift.....	147
Feilsøking for kopiering og skanning.....	149
Feilsøking for faksing.....	151


---

Feilsøking for nettverk.....	156
<b>Merknader.....</b>	<b>167</b>
Produktinformasjon.....	167
Versjonsmerknader.....	167
Strømforbruk.....	169
<b>Stikkordregister.....</b>	<b>173</b>


## 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.


 **FORSIKTIG – FARE FOR PERSONSKADE:** Litiumbatteriet i dette produktet er ikke beregnet for å byttes. Det kan føre til eksplosjonsfare hvis et litiumbatteri ikke byttes på riktig måte. Du må aldri lade opp, ta fra hverandre eller destruere et litiumbatteri. Kast brukte litiumbatterier i henhold til produsentens instruksjoner og lokale regelverk.

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


 **FORSIKTIG – FARE FOR PERSONSKADE:** Bruk bare telefonledningen (RJ-11) som fulgte med produktet, eller en UL-oppført 26 AWG eller bedre erstatningsledning, ved tilkobling av produktet til telenettet for å redusere brannfaren.


 **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.

 **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.

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

 **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.

**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 hvilemodus aktiveres automatisk når skriveren har vært inaktiv i ti minutter.
- **Velg den laveste innstillingen for tidsavbrudd for hvilemodus.** Du kan angi at skriveren skal settes i hvilemodus når den har vært inaktiv en viss tid (tidsavbrudd for hvilemodus).
- **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

- **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 16 sider på ett ark.
- **Skriv ut på begge sider av papiret.** Bruk funksjonen for manuell eller automatisk tosidig utskrift (avhengig av skrivermodellen).
- **Forhåndsvis utskriftsjobber før utskrift.** Bruk forhåndsvisningsfunksjonen som du finner i dialogboksen Forhåndsvisning av utskrift eller i vinduet på kontrollpanelet (avhengig av skrivermodellen).
- **Bruk resirkulert papir.**
- **Reduser margene på dokumenter som skal skrives ut.**
- **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.

## 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 tekst.
- **Bruk skrifttyper og -innstillinger som krever mindre blekk.** I de fleste programmer kan du justere mørkheten på fargene.
- **Bruk blekkpatroner med høy kapasitet.** Med disse blekkpatronene kan du skrive ut flere sider.



## Resirkulering

- Resirkuler produktemballasjen.
- Resirkuler den gamle skriveren på forsvarlig måte.
- Resirkuler papiret fra utskrifter du ikke trenger.
- Bruk resirkulert papir.


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

## Finne informasjon om skriveren

### Publikasjoner

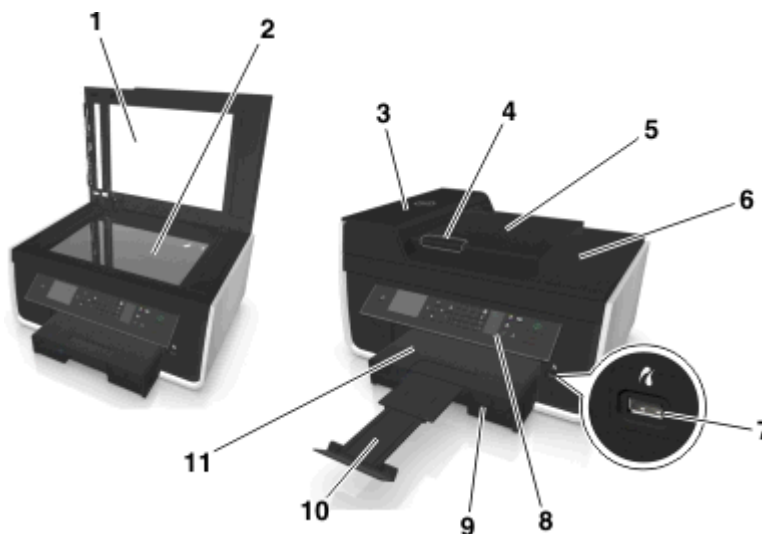
Hva leter du etter?	Her kan du finne det
Informasjon om startoppsett: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Koble til skriveren</li> <li>• Installere skriverprogramvaren</li> </ul>	Installeringsoversikten Installeringsoversikten følger med skriveren. 
Ytterligere informasjon om installering og bruk av skriveren: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Valg og oppbevaring av papir og utskriftsmedier</li> <li>• Innlegging av papir</li> <li>• Utskrift, kopiering, skanning og faksing (avhengig av skrivermodellen)</li> <li>• Konfigurering av skriverinnstillingene</li> <li>• Visning og utskrift av dokumenter og fotografier</li> <li>• Oppsett og bruk av programvaren</li> <li>• Oppsett og konfigurering av skriveren i nettverk (avhengig av skrivermodellen)</li> <li>• Informasjon om vedlikehold av skriveren</li> <li>• Feilsøking og problemløsning</li> </ul>	Brukerhåndboken Brukerhåndboken ligger på programvare-CDen.  <p>Se etter oppdateringer på hjemmesiden vår på <a href="http://support.dell.com">http://support.dell.com</a>.</p>



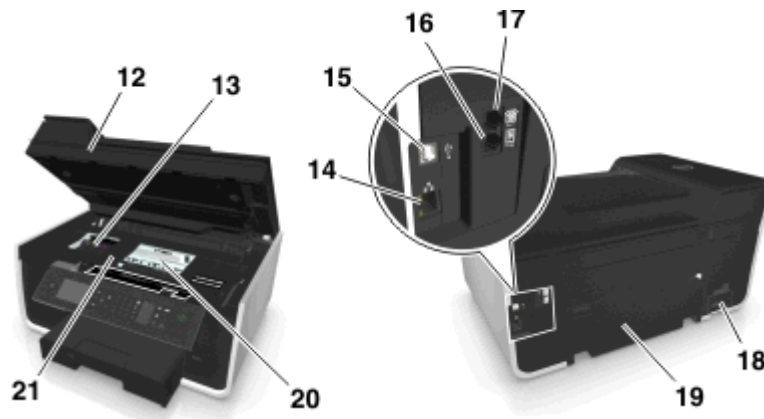
Hva leter du etter?	Her kan du finne det
Hjelp til å bruke skriverprogramvaren	<p>Windows-hjelp Åpne et av skriverprogrammene, og klikk på <b>Hjelp</b>.</p> <p>Klikk på  for å vise kontekstavhengig informasjon.</p> <p><b>Merk:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Hjelpen installeres sammen med skriverprogramvaren.</li> <li>Skriverprogramvaren plasseres i mappen for skriverprogrammet eller på skrivebordet, avhengig av hvilket operativsystem du bruker.</li> </ul>
<p>Den nyeste informasjonen, oppdateringer og elektronisk teknisk brukerstøtte:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Tips om feilsøking</li> <li>Vanlige spørsmål</li> <li>Dokumentasjon</li> <li>Drivernedlastinger</li> <li>Live chat-støtte</li> <li>Brukerstøtte på e-post</li> <li>Brukerstøtte på telefon</li> </ul>	<p>Dells hjemmeside for brukerstøtte på <a href="http://support.dell.com">http://support.dell.com</a></p> <p><b>Merk:</b> Velg land/region og deretter produkt for å finne informasjonen du ser etter.</p> <p>Informasjon om telefonnumre til og åpningstider for brukerstøtte i ditt land eller din region kan du finne på brukerstøttesiden på Internett.</p> <p>Ha følgende informasjon lett tilgjengelig hvis du kontakter brukerstøtte, slik at de raskere kan hjelpe deg:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Servicekode</li> <li>Servicenummer</li> </ul> <p><b>Merk:</b> Servicekoden og servicenummeret står på etiketter på skriveren.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Programvare og drivere: Sertifiserte drivere for skriveren og installeringsprogrammer for Dells skriverprogramvare.</li> <li>Les meg-filer: Filer med oppdateringer om tekniske endringer eller avansert teknisk referansemateriale for erfarne brukere eller teknikere.</li> </ul>	<p>Programvare-CDen</p> <p><b>Merk:</b> Hvis du kjøpte skriveren sammen med en Dell-datamaskin, er dokumentasjon og drivere for skriveren allerede installert på datamaskinen.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Rekvisita og tilbehør til skriveren</li> <li>Blekkpatroner</li> </ul>	<p>Dells hjemmeside for skriverrekvisita på <a href="http://dell.com/supplies">http://dell.com/supplies</a></p> <p>Du kan kjøpe skriverrekvisita via Internett og telefon eller hos forhandlere.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Sikkerhetsinformasjon om bruk av skriveren</li> <li>Informasjon om spesielle bestemmelser</li> <li>Garantiinformasjon</li> </ul>	<p>Boken <i>Produktinformasjon</i></p> <div data-bbox="1029 1430 1219 1675" data-label="Image"> </div> <p><b>Merk:</b> Boken <i>Produktinformasjon</i> er ikke tilgjengelig i alle land og regioner.</p>



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

## Lære mer om skriverdelene



	Bruk	Til å gjøre følgende
1	Skannerdeksel	Få tilgang til skannerens glassplate.
2	Skannerens glassplate	Skanne, kopiere eller fakse fotografier og dokumenter.
3	Automatisk dokumentmater	Skanne, kopiere eller fakse dokumenter på flere sider i formatene Letter, Legal og A4.
4	Papirskinne i den automatiske dokumentmateren	Holde papiret rett når det mates inn i den automatiske dokumentmateren.
5	Skuff for den automatiske dokumentmateren	Legge originaldokumenter i den automatiske dokumentmateren. Anbefales til skanning, kopiering eller faksing av dokumenter på flere sider. <b>Merk:</b> 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.
6	Utskuff for den automatiske dokumentmateren	Ta imot dokumenter når de kommer ut av den automatiske dokumentmateren.
7	PictBridge- og USB-port	Koble et PictBridge-kompatibelt digitalt kamera eller en flash-enhet til skriveren.
8	Skriverens kontrollpanel	Betjene skriveren.
9	Papirskuff	Legge i papir.
10	Papirstopper	Ta imot papiret etter hvert som det kommer ut.
11	Utskuff	Ta imot papiret etter hvert som det kommer ut.



	Bruk	Til å gjøre følgende
12	Skannerenhet	Få tilgang til blekkpatronene.
13	Blekkpatrondeksel	Sette inn, bytte eller ta ut blekkpatroner.
14	Ethernet-port	Koble skriveren til en datamaskin, et lokalnett, en ekstern DSL eller et kabelmodem.
15	USB-port	Koble skriveren til en datamaskin med en USB-kabel. <b>Advarsel – mulig skade:</b> Ikke ta på USB-porten unntatt når du skal koble til eller ta ut en USB- eller installeringskabel.
16	LINE-port 	Koble skriveren til en aktiv telefonlinje (via en standard veggkontakt, et DSL-filer eller en VoIP-adapter) for å sende og motta fakser.
17	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. <b>Merk:</b> Ta ut pluggen for å få tilgang til porten.
18	Strømforsyningsport	Koble skriveren til en strømkilde med strømledningen.
19	Tosidigenhet	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Skrive ut på begge sider av papiret.</li> <li>• Fjerne papirstopp.</li> </ul>
20	Tilgangsområde for skrivehode	Sette inn skrivehodet. <b>Merk:</b> Patronholderen flytter seg til tilgangsområdet for skrivehode hvis det ikke er satt inn et skrivehode i skriveren.
21	Deksel	Fjerne fastkjørte sider.

# Bestille og etterfylle rekvisita

## Bestille blekkpatroner

Du kan finne informasjon om kapasiteten for blekkpatroner på [www.dell.com/supplies](http://www.dell.com/supplies). Bruk originalpatroner fra Dell for best mulig resultat.

Element	Lisensiert blekkpatron <sup>1</sup>	Vanlig blekkpatron
Sort blekkpatron	Series 31	Ikke tilgjengelig
Gul blekkpatron	Series 31	Ikke tilgjengelig
Cyan blekkpatron	Series 31	Ikke tilgjengelig
Magenta blekkpatron	Series 31	Ikke tilgjengelig
Sort blekkpatron med høy kapasitet <sup>2</sup>	Series 33, Series 34	Series 33R
Gul blekkpatron med høy kapasitet <sup>2</sup>	Series 32, Series 33	Series 33R
Cyan blekkpatron med høy kapasitet <sup>2</sup>	Series 32, Series 33	Series 33R
Magenta blekkpatron med høy kapasitet <sup>2</sup>	Series 32, Series 33	Series 33R

<sup>1</sup> Bare lisensiert for engangsbruk. Etter bruk må blekkpatronen returneres til Dell for reproduksjon, påfylling eller gjenvinning. Gå til [www.dell.com/recycling](http://www.dell.com/recycling) hvis du vil vite mer om resirkulering av Dell-produkter.

<sup>2</sup> Bare tilgjengelig på Dells hjemmeside på [www.dell.com/supplies](http://www.dell.com/supplies).

### Merk:

- Det lønner seg å bestille blekkpatroner med høy kapasitet.
- Blekkpatronene kan leveres enkeltvis eller i sett, avhengig av land/region.
- Du kan bestille en kombinasjon av standard blekkpatroner og blekkpatroner med høy kapasitet avhengig av hva du trenger.
- Patronene som brukes til utskrift av dokumenter, kan også brukes til utskrift av fotografier.
- Ved oppbevaring av nye blekkpatroner må du passe på at de er uåpnet og ligger på den flate siden.
- Ta ut blekkpatronene av emballasjen *bare* ved installasjon.

## 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 skrivehodet ikke tørker.

### Ta ut blekkpatroner

- 1 Slå på skriveren.
- 2 Åpne skriveren.



**Merk:** Skrivehodet flyttes til riktig innsettingsposisjon for blekkpatronene.

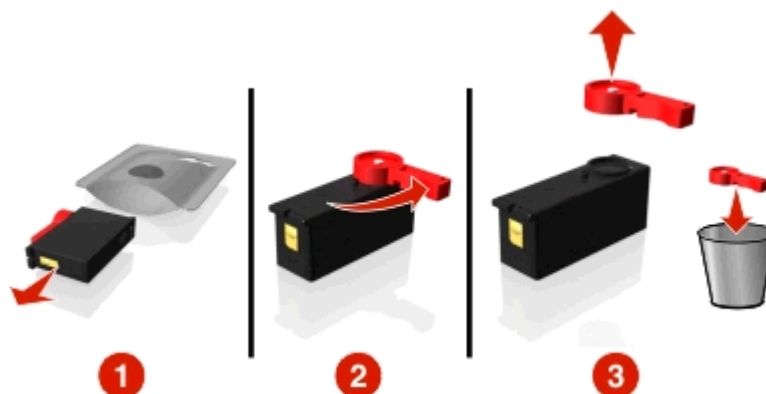
- 3 Trykk på utløserhaken, og ta ut brukte blekkpatroner.



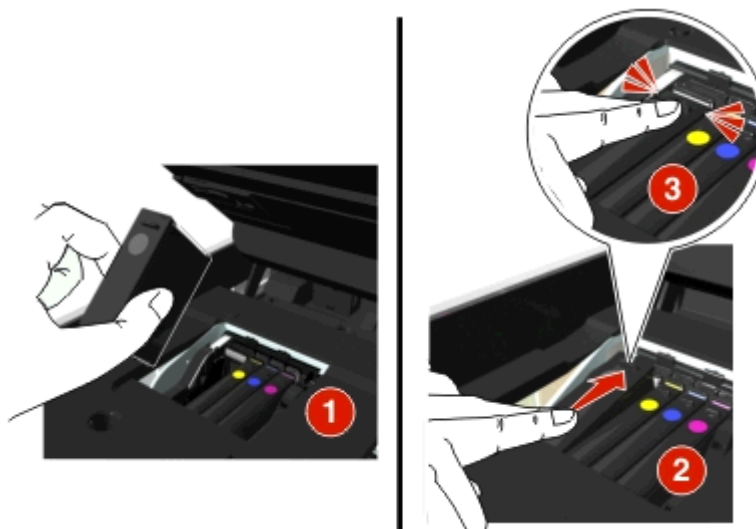
### Sette inn blekkpatroner

- 1 Ta blekkpatronen ut av pakken, og fjern beskyttelsen fra blekkpatronen.

Hvis blekkpatronen har skruhetten, må du fjerne hetten.



2 Sett inn blekkpatronene. La fingeren skli langs blekkpatronen til den *klikke* på plass




**Merk:**


- Sett inn fargeblekkpatronen først og deretter den sorte blekkpatronen.
- Sett inn de nye blekkpatronene straks beskyttelsen er fjernet, slik at blekket ikke utsettes for luft.

3 Lukk skriveren.

## Resirkulere Dell-produkter

Hvis du vil returnere Dell-produkter til Dell for resirkulering, må du gjøre følgende:

- 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 **Bestill rekvisita** i kategorien Vedlikehold.

6 Klikk på .

7 Følg instruksjonene på skjermen.

# Bruke knappene og menyene på kontrollpanelet

## Bytte språkark

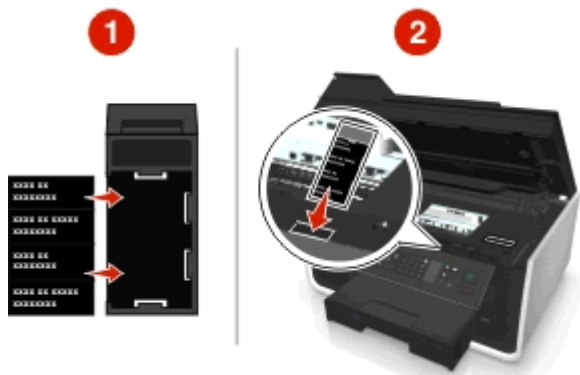
Språkarket brukes til å merke knappene på skriverens kontrollpanel. Du kan når som helst bytte språkark, avhengig av hvilket språk du vil bruke. Det kan være at enkelt språk ikke er tilgjengelige. Det avhenger av skrivermodellen du har.

**Merk:** Skriveren leveres med engelsk språkark installert.

- 1 Åpne skriveren.
- 2 Ta ut språkarket fra dokumentasjonsmappen som fulgte med skriveren.
- 3 Fjern språkarkholderen på skriverens kontrollpanel.



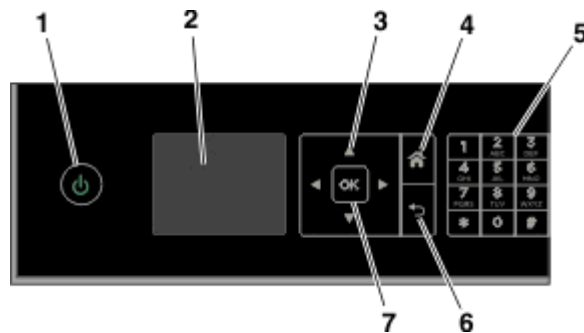
- 4 Sett inn ønsket språkark i språkarkholderen, og fest deretter språkarkholderen på skriverens kontrollpanel igjen.









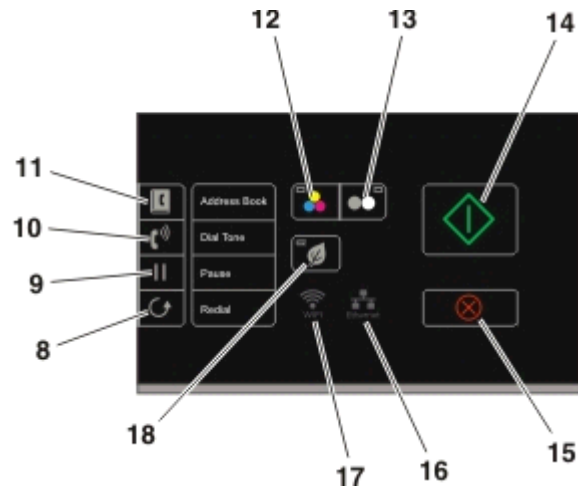
- 5 Lukk skriveren.














## Bruke skriverens kontrollpanel



	Bruk	Til å gjøre følgende
1	Av/på-knapp 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Slå skriveren på og av.</li> <li>• Aktivere hvilemodus.</li> </ul> <p><b>Merk:</b> Hvis skriveren er på, kan du trykke på  for å aktivere hvilemodus. Trykk på  og hold den inne i tre sekunder for å slå av skriveren.</p>
2	Vindu <b>Merk:</b> Belysningen i vinduet slås av i hvilemodus.	Vise: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Skriverstatus</li> <li>• Meldinger</li> <li>• Menyner</li> </ul>
3	Pilknapper	Gå til et meny- eller undermenyelement som vises i vinduet på kontrollpanelet.
4	Hjem 	Gå tilbake til startbildet fra et hvilket som helst menynivå.
5	Tastatur	I kopieringsmodus eller fotomodus: Angi ønsket antall kopier eller utskrifter. I faksmodus: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Angi faksnumre.</li> <li>• Betjene et automatisk svarsystem.</li> <li>• Velge bokstaver ved oppretting av en liste med hurtignumre.</li> <li>• Skrive inn tall for å angi eller redigere datoen og klokkeslettet som vises i vinduet.</li> </ul>
6	Tilbake 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gå tilbake til forrige bilde.</li> <li>• Gå fra et menynivå til et høyere nivå.</li> </ul>
7	Velg 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Velge menyalternativer.</li> <li>• Lagre innstillinger.</li> <li>• Trekke papir gjennom skriveren. Trykk på knappen og hold den inne i tre sekunder for å trekke papir ut av skriveren.</li> </ul>



8	Ring på nytt 	Vise det siste nummeret som ble slått. Trykk på venstre eller høyre pilknapp for å vise de siste fem numrene.
9	Pause 	Legge inn en pause på tre sekunder i et faksnummer for å vente på en ekstern linje eller for å navigere gjennom et automatisk svarsystem. Legg inn en pause bare når du har begynt å taste inn nummeret.
10	Summetone 	Slå faksnummeret manuelt ved å bruke tastaturet før faksen sendes.
11	Adressebok 	Bruke faksnumre fra en liste over lagrede numre.
12	Farge 	Bytte til fargemodus.
13	Sort 	Gå tilbake til sort/hvitt-modus.
14	Start 	Starte en jobb (avhengig av hvilken modus som er valgt).
15	Avbryt 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Avbryte en utskrifts-, kopierings-, skanne- eller faksjobb som pågår.</li> <li>• Gå fra et meny nivå på kopierings-, skanne-, faks-, foto- eller filutskriftsmenyen til øverste nivå av en meny.</li> <li>• Gå fra et meny nivå på oppsettmenyen til øverste nivå av forrige modus.</li> <li>• Fjerne aktuelle innstillinger eller feilmeldinger, og gå tilbake til standardinnstillingene.</li> </ul>
16	Nettverksindikator 	Kontrollere statusen for nettverkstilkoblingen og vise nettverksinnstillingene.
17	WiFi-indikator 	Sjekke den trådløse tilkoblingen for skriveren.


18	Eco-Mode 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aktivere hvilemodus når skriveren har vært inaktiv i ti minutter.</li> <li>• Sette lysstyrken til lav.</li> </ul>
----	---	--

## Endre tidsavbrudd for hvilemodus

Denne innstillingen angir hvor lang tid som skal gå før hvilemodus aktiveres når skriveren ikke brukes på en stund. Hvilemodusfunksjonen optimaliserer energieffektiviteten ved å redusere strømforbruket til skriveren. Velg den laveste innstillingen for tidsavbrudd for hvilemodus for å spare mest mulig strøm.

1 Gå til følgende på skriverens kontrollpanel:

 > **Oppsett** >  > **Enhetsoppsett** >  > **Hvilemodus** > 


2 Trykk på pil opp eller pil ned eller bruk tastaturet for å angi tidsavbrudd for hvilemodus, og trykk deretter på .

## Spare papir og strøm

Du kan redusere papirforbruket og papiravfallet betraktelig ved å aktivere tosidig utskrift:

1 Gå til følgende på skriverens kontrollpanel:


 > **Oppsett** >  > **Oppsett for utskriftsmodus** >  > **tosidig kopi, frittstående** > 

2 Trykk på pil opp eller pil ned for å bla til **På**. Trykk deretter på .

Du kan spare strøm ved å redusere tidsavbruddet for hvilemodus og lysstyrken på skjermen:


1 Gå til følgende på skriverens kontrollpanel:

 > **Oppsett** >  > **Enhetsoppsett** >  > **Hvilemodus** > 

2 Trykk på pil opp eller pil ned for å velge eller bruk tastaturet for å angi tidsavbrudd for hvilemodus. Trykk deretter på .

3 Gå til følgende på skriverens kontrollpanel:

 > **Oppsett** >  > **Enhetsoppsett** >  > **Lysstyrke** > 

4 Trykk på pil opp eller pil ned for å bla til **Svakt**. Trykk deretter på .


**Merk:** Hvis du velger **tosidig utskrift, frittstående**, vil skriveren automatisk skrive ut på begge sider av papiret for kopierings-, faks- og utskriftsjobber i Windows og Macintosh, avhengig av skrivermodellen.

## Gjenopprette standardinnstillingene

Hvis du gjenoppretter standardinnstillingene, slettes alle skriverinnstillinger du har angitt.

1 Gå til følgende på skriverens kontrollpanel:

 > **Oppsett** >  > **Gjenopprett fabrikkoppsett** > 

2 Trykk på pil opp eller pil ned for å bla til **Gjenopprett alle skriverinnstillinger**, og trykk deretter på .

**3** Trykk på venstre eller høyre pilknapp for å bla til **Ja**, og trykk deretter på **OK**.

Skriveren starter automatisk på nytt når du gjenoppretter standardinnstillingene.

**4** Når du blir bedt om å angi innstillinger for skriveren, må du velge alternativer ved å bruke knappene på skriverens kontrollpanel.

**Startoppsett fullført** vises i vinduet på kontrollpanelet.

# Bruke snarveier

## Hva er snarveier?

Snarveier gjør det raskere å skrive ut, kopiere, skanne og sende e-post eller fakser på skriveren. Du kan konfigurere og lagre et sett med skriverinnstillinger som du ofte bruker, for en bestemt oppgave, og deretter tilordne et navn og nummer til snarveien.

Snarveiens navn og nummer identifiserer en bestemt oppgave og skriverinnstillingene for den. Når du ønsker å bruke disse innstillingene i en oppgave, er det ikke nødvendig å angi alle innstillingene og alternativene. Bare angi snarveisnummeret eller velg snarveisnavn og -nummer på skriverens kontrollpanel, og oppgaven startes automatisk.

Slik konfigurerer du snarveisinnstillinger for en oppgave på nettsiden for skriveren:

Velg	For å
Kopiere	Kopiere et dokument eller fotografi.
Miljøkopiere	Kopiere et dokument eller fotografi som tosidig utskrift eller kladd.
ID-kortkopi	Kopiere begge sidene av et ID-kort til én side.
Skanne til faks	Skanne et dokument eller fotografi og sende det som faks.
Skann til e-post	Skanne et dokument eller fotografi og sende det som e-post. <b>Merk:</b> Kontroller at skriveren er koblet til nettverket og Internett via en Ethernet-tilkobling eller trådløs tilkobling.
Skann til datamaskin	Skanne et dokument eller fotografi og sende det til datamaskinen. <b>Merk:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kontroller at skriverdriveren er installert med tilkobling til en nettverksskriver.</li> <li>• Kontroller at skriveren er koblet til datamaskinen lokalt (USB) eller via samme Ethernet-nettverk eller trådløse nettverk.</li> </ul>
Skann til nettverk	Skanne et dokument eller fotografi og lagre det i en nettverksmappe. <b>Merk:</b> Kontroller at skriveren er koblet til Internett via en Ethernet-tilkobling eller trådløs tilkobling.
Skann til minneenhet	Skanne et dokument eller fotografi og lagre det på et minnekort eller en flash-enhet (avhengig av skrivermodell).
Skriv ut fil	Skrive ut et dokument fra datamaskinen. <b>Merk:</b> Kontroller at skriveren er koblet til datamaskinen i samme Ethernet-nettverk eller trådløse nettverk.

Eksempel:

En advokat som bruker skriveren til å sende e-post til klientene, bruker vanligvis kontrollpanelet på skriveren til å velge ønsket funksjon og alternativer. Advokaten kan i stedet konfigurere skriverinnstillingene (for eksempel meldingstittelen og mottakeren) på nettsiden for skriveren og deretter tilordne et snarveisnavn og -nummer til denne oppgaven. Når advokaten deretter angir snarveisnummeret eller velger snarveisnavnet i kontrollpanelet på skriveren, sendes dokumentene automatisk i samsvar med innstillingene som er valgt.

## Komme i gang


Under installeringen får du en kobling du kan bruke til å opprette snarveier. Hvis du ikke fikk opprettet snarveier under installeringen, kan du opprette snarveier ved hjelp av skriverprogramvaren.

### Åpne snarveisiden ved hjelp av skriverprogramvaren

Før du starter, må du kontrollere at:

- Skriveren og datamaskinen er koblet til nettverket via en Ethernet-tilkobling eller en trådløs tilkobling.
- Skriveren er slått på.

#### Windows

- 1 Klikk på  eller **Start**.
- 2 Velg **Alle programmer** eller **Programmer**, og velg deretter mappen for skriverprogrammet på listen.
- 3 Gå til:  
**Startside** > velg skriveren > **Innstillinger** > **Konfigurer snarveier**

#### Macintosh

- 1 Gå til følgende fra Finder:  
**Programmer** > velg skrivermappen > **Snarveier**
- 2 Velg skriveren på listen, og klikk på **Start**.

## Opprette en snarvei

- 1 Åpne snarveisiden, og gå til:  
**Legg til ny snarvei** > velg en oppgave
- 2 Tilordne et nummer og et navn til snarveien, og angi deretter innstillingene.

#### Merk:




- Et snarveisnummer er nummeret du tilordner en bestemt oppgave og skriverinnstillingene for den. Du kan tilordne et nummer fra 1 til 999 til snarveien.
- Hvis du har angitt at innstillingene for snarveien skal vises før den utføres, vises innstillingene i vinduet på kontrollpanelet. Juster eventuelt innstillingene.

- 3 Klikk på **Legg til**.




## Bruke snarveier på skriveren

Kontroller at du har opprettet en snarvei.

Gå til følgende på skriverens kontrollpanel:

 > **Snarveier** >  > velg en snarvei > 

eller

 >  > angi hurtignummeret > 

**Merk:** Hvis du har angitt at innstillingene for snarveien skal vises før den utføres, vises innstillingene i vinduet på kontrollpanelet. Juster eventuelt innstillingene.

## Endre eller slette en snarvei

**1** Åpne snarveisiden, og velg en snarvei.

**2** Gjør ett av følgende:

- Gjør nødvendige endringer, og klikk deretter på **Lagre endringer**.
- Klikk på **Slett**.

# Bruke skriverprogramvaren

## Minimum systemkrav

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

### Operativsystemer som støttes

- Microsoft Windows 7 (SP1)
- Microsoft Windows Server 2008 (R2 SP1)
- Microsoft Windows Server 2008 (SP1)
- Microsoft Windows Server 2003 (SP2)
- Microsoft Windows Vista (SP1)
- Microsoft Windows XP (SP3)
- Macintosh Intel OS X versjon 10.7.0 eller nyere
- Macintosh Intel OS X versjon 10.6.0 eller nyere
- Macintosh Intel OS X versjon 10.5.0 eller nyere
- Macintosh Intel OS X versjon 10.4.4 eller nyere
- Macintosh PowerPC OS X versjon 10.5.0 eller nyere
- Macintosh PowerPC OS X versjon 10.4.0 eller nyere
- Ubuntu Linux 11.10, 11.04, 10.10 og 10.04\*
- Red Hat Enterprise Linux WS 6, WS 5 og WS 4\*
- Red Flag Linux Desktop 6.0\*
- SUSE Linux Enterprise Server 11 og 10\*
- SUSE Linux Enterprise Desktop 11 og 10\*
- Linux openSUSE 11.4, 11.3 og 11.2\*
- Linpus Linux Desktop 9.6\*
- Fedora 14\*
- Debian GNU/Linux 6.0 og 5.0\*
- Mint 10 og 9\*
- PCLinux OS 2010.12 og 2010.10\*

\* Skriverdriveren for dette operativsystemet er bare tilgjengelig på <http://support.dell.com>.

## Bruke skriverprogramvaren 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 **Avanserte valg > Installer tilleggsprogramvare**.

## Skriverprogramvare

Bruk:	Til å gjøre følgende:
Startside for Dell (også omtalt som startside for skriveren)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Starte programmer.</li> <li>• Skanne et fotografi eller dokument eller sende det med e-post.</li> <li>• Redigere skannede dokumenter.</li> <li>• Skanne dokumenter til PDF-format.</li> <li>• Justere innstillingene for skriveren.</li> <li>• Bestille rekvisita.</li> <li>• Vedlikeholde blekkpatronene.</li> <li>• Registrere skriveren.</li> <li>• Kontakte teknisk brukerstøtte.</li> <li>• Vise brukerhåndboken.</li> </ul>
Dell Ink Management System	Bestille blekk.
Dells telefonliste (også omtalt som telefonlisten)	Håndtere fakskontakter.
Abbyy Sprint OCR	Skanne et dokument og konvertere teksten til redigerbar tekst i et tekstbehandlingsprogram.
Dell Wireless Setup Utility (også omtalt som Wireless Setup Utility)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Konfigurere den trådløse skriveren i et trådløst nettverk.</li> <li>• Endre innstillingene for trådløs tilkobling.</li> </ul> <p><b>Merk:</b> Programmet ble installert automatisk da du installerte skriverprogramvaren hvis skriveren har muligheter for trådløs tilkobling.</p>
Dell-verktøy for Office	Få tilgang til favorittinnstillingene i Microsoft Office 2007.
Skriveroppsettverktøy	Konfigurere faks- og e-postinnstillinger for skriveren.
Statussenter	Finne ut mer om problemer som kan oppstå.
Statusovervåking	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kontrollere rekvisitastatus for skriveren.</li> <li>• Bestille rekvisita via Internett.</li> </ul>
Produktoppdatering	Motta varsler om oppdateringer til skriverprogramvaren automatisk.
Utskriftsinnstillinger	<p>Hvis du har åpnet et dokument og velger <b>Fil &gt; Skriv ut &gt; Egenskaper</b>, vises dialogboksen Utskriftsinnstillinger. I denne dialogboksen kan du angi alternativer for utskriftsjobben. Du kan for eksempel gjøre følgende:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Velge antall kopier som skal skrives ut.</li> <li>• Skrive ut tosidige kopier.</li> <li>• Velge papirtype.</li> <li>• Legge til vannmerker.</li> <li>• Forbedre bilder.</li> <li>• Lagre innstillinger.</li> </ul> <p><b>Merk:</b> 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

### Åpne dialogboksen Skriv ut

I dialogboksen Skriv ut kan du justere utskriftsinnstillingene og planlegge utskriftsjobber.

Åpne et dokument eller et fotografi og velg **Fil > Skriv ut**.

### Starte et program

- 1 Gå til følgende fra Finder:  
**Programmer** > velg skrivermappen
- 2 Dobbeltklikk på programmet du vil bruke.


Bruk	For å
Skriverinnstillinger	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tilpasse innstillingene for faksjobber.</li> <li>• Opprette og redigere kontaktlisten.</li> <li>• Konfigurere tilkoblingsinnstillinger for e-post.</li> <li>• Konfigurere språket, landet, datoen og klokkeslettet.</li> </ul>
Snarveier	Utføre vanlige skriveroppgaver raskere.
Verktøy for trådløs tilkobling	Konfigurere skriveren i et trådløst nettverk. <b>Merk:</b> Programmet ble installert automatisk da du installerte skriverprogramvaren hvis skriveren har muligheter for trådløs tilkobling.
Avinstallering	Fjerne skriverprogramvaren fra datamaskinen.

#### Merk:

- Det kan hende at disse programmene ikke er tilgjengelige, avhengig av hvilken skrivermodell du har og installasjonstypen (standard eller tilpasset) du valgte da du installerte skriveren.
- Du får utnyttet alle funksjonene på skriveren hvis du velger installeringsalternativet som kan tilpasses under installeringen, og deretter velger alle pakkene på listen.

## Finne og installere tilleggsprogramvare

### Windows

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

## Macintosh

- 1 Gå til følgende fra Finder:  
**Programmer** > velg skrivermappen > **Internett-koblinger** > **Programvareoppdateringer**
- 2 Velg skriveren og last ned driveren fra hjemmesiden vår.
- 3 Installer tilleggsprogramvare.

## Laste ned PCL- og PS-drivere (Windows)


Universale skriverdrivere (PCL 5-emulering, PCL XL-emulering og PS-emulering) kan lastes ned fra hjemmesiden vår. Du må søke etter skrivermodellen for å vise kompatible drivere.

## 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 **Alle programmer** eller **Programmer**, og velg deretter mappen for skriverprogrammet på listen.
- 3 Klikk på Avinstaller.
- 4 Følg instruksjonene på skjermen.
- 5 Når avinstalleringen er fullført, må du starte datamaskinen på nytt.

### Macintosh

- 1 Lukk alle åpne programmer.
- 2 Gå til følgende fra Finder:  
**Programmer** > velg skrivermappen
- 3 Dobbeltklikk på **Avinstaller**.
- 4 Følg instruksjonene på skjermen.

## 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 installerings skjermbildet ikke vises automatisk innen et minutt, må du starte CDen manuelt:

**a** Klikk på , eller klikk på **Start** og deretter på **Kjør**.

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

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

**3** Klikk på **Installer** og følg instruksjonene på skjermen.

### Macintosh:

**Merk:** Du får utnyttet alle funksjonene på skriveren hvis du velger installeringsalternativet som kan tilpasses, og deretter alle pakkene på listen.

**1** Lukk alle åpne programmer.

**2** Sett inn programvare-CDen.

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

**3** Dobbeltklikk på installeringspakken, og følg instruksjonene på skjermen.

### Via Internett

Oppdatert skriverprogramvare kan være tilgjengelig på <http://support.dell.com>.

# Legge i papir og originaler

## Legge papir i papirskuffen

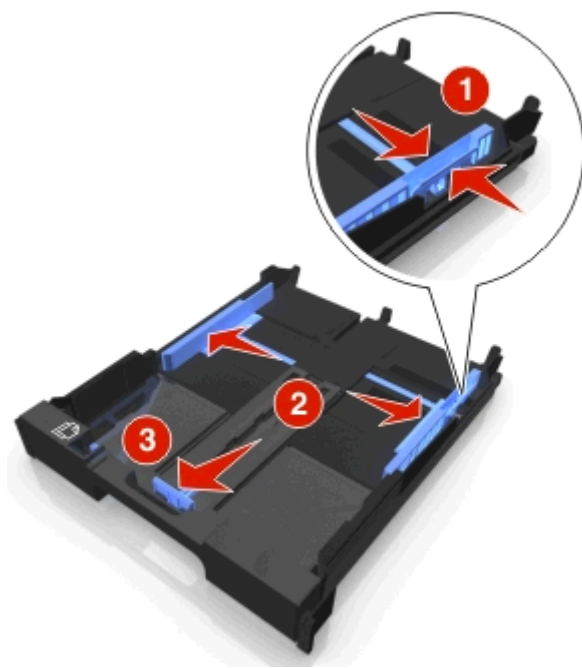
Kontroller følgende:

- 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.
- For å unngå papirstopp må du passe på at papiret ikke buer seg når du justerer papirskinnene.

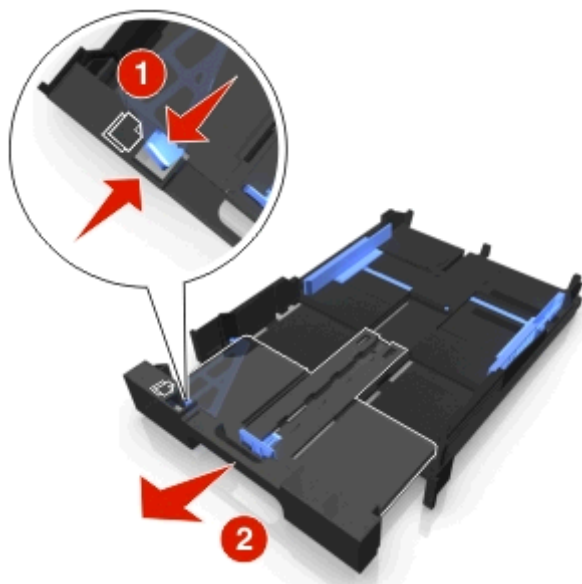
**1** Trekk papirskuffen helt ut av skriveren.



**2** Skyv papirskinnene ut til sidene i skuffen.

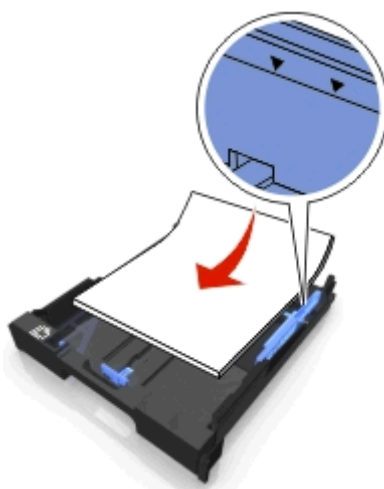


3 Hvis du skal legge i papir i A4- eller Legal-format, må du trykke ned og dra i spaken for å trekke skuffen helt ut.

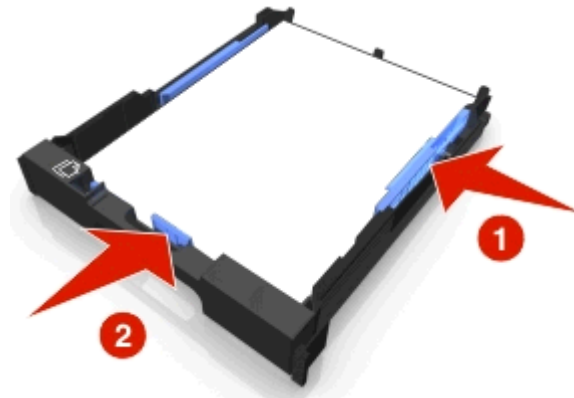


**Merk:** Når du trekker ut skuffen, passer det første stoppet for papir i A4-format. Når skuffen er trukket helt ut, er det plass til papir i Legal-format.

4 Legg i papiret med utskriftssiden ned.



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

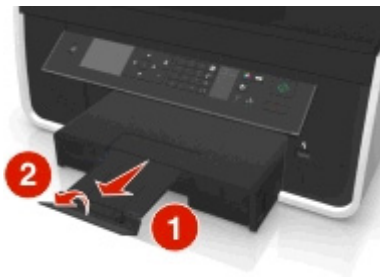


6 Sett inn skuffen.



**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.

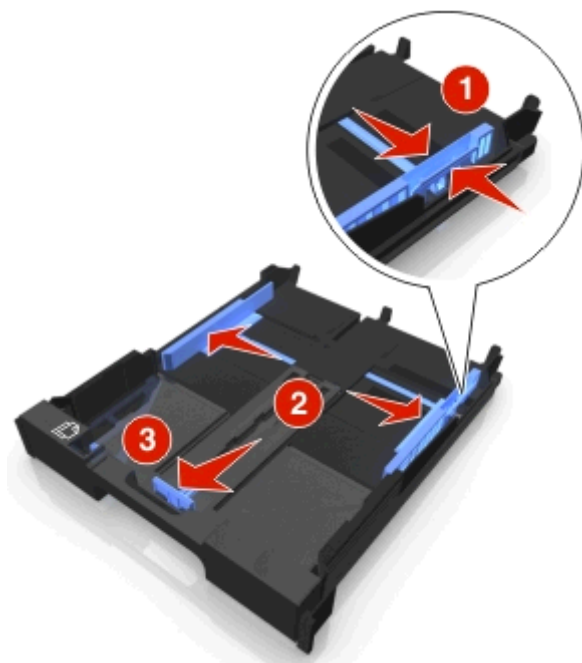


## Legge i konvolutter eller fotokort

1 Trekk papirskuffen helt ut av skriveren.

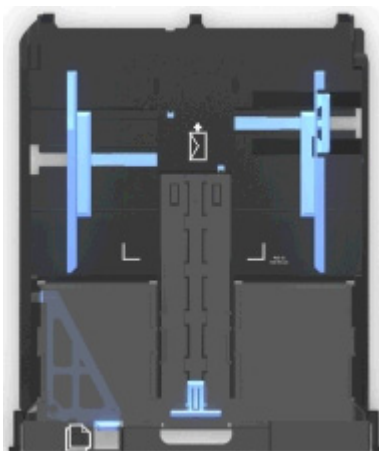


2 Skyv papirskinnene ut til sidene i skuffen.





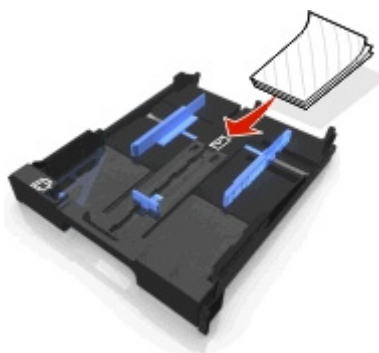
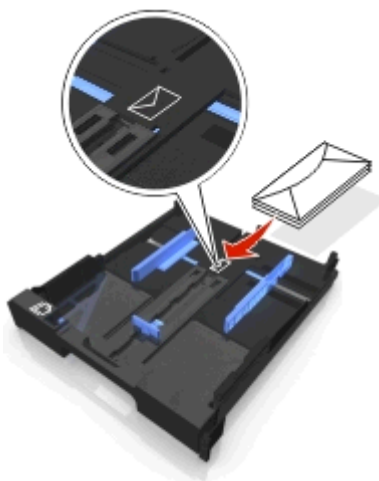
- 3 Se konvoluttikonet og merkingen for fotopapir i bunnen på skuffen når du skal legge konvolutter eller fotopapir i skuffen.



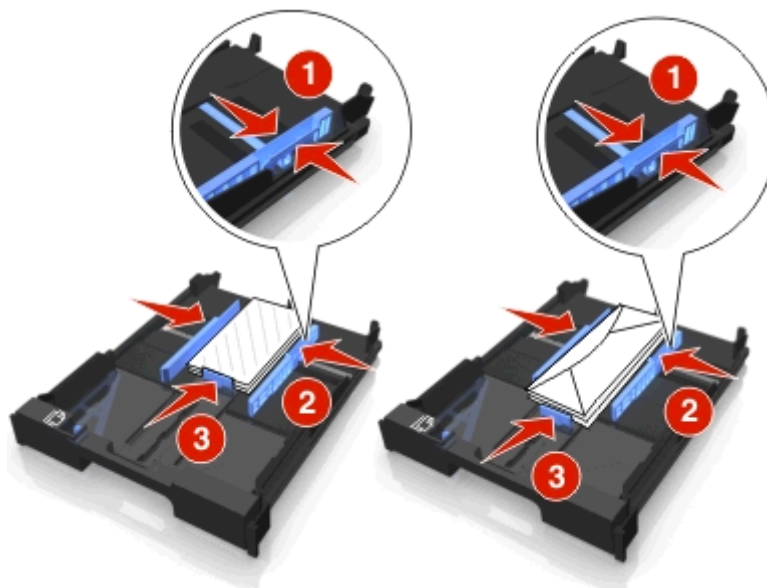
**Merk:** Ikke legg forskjellige papirtyper i skuffen samtidig. Du kan legge i konvolutter eller fotopapir, men ikke begge deler.

- 4 Legg i konvolutter eller fotopapir.

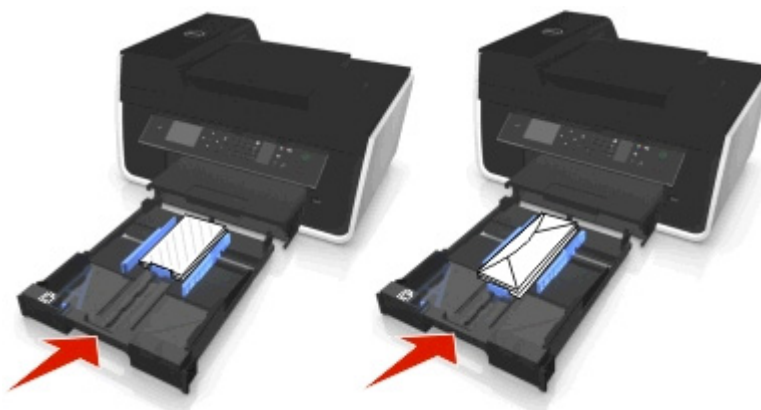
**Merk:** Legg konvoluttene eller fotopapir med utskriftssiden ned. (Hvis du ikke er sikker på hvilken side som er utskriftssiden, kan du lese instruksjonene som fulgte med konvoluttene eller fotopapiret.)



5 Juster papirskinnene inntil venstre, høyre og nederste kant av konvoluttene 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"> <li>• At papiret er beregnet på bruk i blekkskrivere.</li> <li>• At papirsinnene ligger inntil venstre, høyre og nederste kant av papiret.</li> </ul>
100 ark med bestrøket papir 25 ark med fotopapir 25 ark med glanset papir	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.)</li> <li>• At papirsinnene ligger inntil venstre, høyre og nederste kant av papiret.</li> </ul> <p><b>Merk:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De beste resultatene får du hvis du lar fotografier tørke i minst 24 timer før de håndteres.</li> <li>• 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.</li> </ul>
10 konvolutter	<div data-bbox="743 737 1122 1213" data-label="Image"> </div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• At konvoluttene er beregnet på bruk i blekkskrivere.</li> <li>• At utskriftssiden på konvoluttene vender ned med klaffen mot venstre (se illustrasjonen).</li> <li>• At konvoluttene legges midt i skuffen (se ikonet). Legg i konvoluttene helt bak i skuffen.</li> <li>• At du skriver ut på konvoluttene i liggende retning.</li> <li>• At papirsinnene ligger inntil venstre, høyre og nederste kant av konvoluttene.</li> <li>• 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.</li> </ul> <p><b>Advarsel – mulig skade:</b> Ikke bruk konvolutter med metallspenner, sløyfer eller metallbånd som kan brettes.</p> <p><b>Merk:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ikke bruk konvolutter med hull, perforeringer, utstansing eller preging.</li> <li>• Ikke bruk konvolutter med selvklebende klaffer uten beskyttelsespapir.</li> </ul>

Legg i opptil:	Kontroller følgende:
25 ark med etiketter	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• At du bruker etikettark i A4- eller Letter-format.</li> <li>• At utskriftssiden på etikettene er vendt ned.</li> <li>• At toppen på etikettarkene trekkes først inn i skriveren.</li> <li>• At papirskinnene ligger inntil venstre, høyre og nederste kant av etikettarket.</li> </ul>
50 transparenter	<ul style="list-style-type: none"> <li>• At den grove siden av transparentene er vendt ned.</li> <li>• At du bruker transparenter i A4- eller Letter-format.</li> <li>• At du fjerner eventuelt beskyttelsepapir fra transparentene før de legges i skriveren.</li> <li>• Hvis transparentene har en stripe som kan fjernes, må den vende ned.</li> <li>• At papirskinnene ligger inntil venstre, høyre og nederste kant av transparentene.</li> </ul> <p><b>Merk:</b> Transparenter trenger lengre tørketid. Fjern transparentene etter hvert som de kommer ut, og la dem tørke for å unngå at blekket smøres utover.</p>
10 ark med påstrykningspapir	<ul style="list-style-type: none"> <li>• At du følger instruksjonene på pakken når du skal legge i påstrykningspapir.</li> <li>• At utskriftssiden på påstrykningspapiret er vendt ned.</li> <li>• At papirstøttene ligger inntil kantene på påstrykningspapiret.</li> </ul> <p><b>Merk:</b> Du oppnår best resultater hvis du legger i ett ark med påstrykningspapir om gangen.</p>
25 kartotek kort, fotopapirark eller postkort	<ul style="list-style-type: none"> <li>• At kortene ikke er tykkere enn 0,635 mm (0,025 tommer).</li> <li>• At utskriftssiden på fotopapiret er vendt ned.</li> <li>• At fotopapir legges midt i skuffen slik som fotopapirmerkingen på 4" x 6" viser.</li> <li>• Papirskinnene ligger inntil venstre, høyre og nederste kant av papiret.</li> </ul> <div data-bbox="764 1140 1146 1623" style="text-align: center;"> </div> <p><b>Merk:</b> De beste resultatene får du hvis du lar fotografier tørke i minst 24 timer før de håndteres.</p>


## Lagre innstillinger for papir

Du kan justere innstillingene for utskrifts- og kopieringsjobbene slik at de passer til papirstørrelsen og -typen du har i skriveren.



1 Trykk på  på kontrollpanelet.

2 Juster innstillingene slik du ønsker:

- Angi standard papirstørrelse og gå til:

Oppsett >  > Papiroppsett >  > Papirstørrelse >  > velg standard papirstørrelse > 

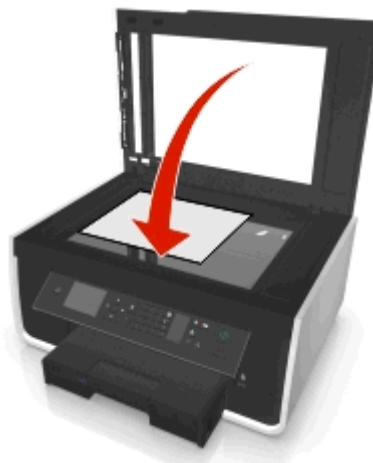
- Hvis du vil angi papirtypen, og gå til:

Oppsett >  > Papiroppsett >  > Papirtype >  > velg standard papirtype > 

## 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 35 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 lyd fra den automatiske dokumentmateren.



# Utskrift

## Utskriftstips

- Bruk riktig papir for utskriftsjobben.
- 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.
- *Ikke berør sperren eller sperrene på tosidigheten mens skriveren skriver ut.*

## Skrive ut vanlige dokumenter

### Skrive ut et dokument

#### Windows

- 1 Åpne et dokument og velg **Fil > Skriv ut**.
- 2 Klikk på **Egenskaper, Innstillinger, Alternativer** eller **Oppsett**.
- 3 Velg utskriftskvalitet, antall kopier som skal skrives ut, papirtype og hvordan sidene skal skrives ut.
- 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 > Sideoppsett**.
- 2 Velg skriver, papirstørrelse og retning i dialogboksen Utskriftsformat.
- 3 Klikk på **OK**.
- 4 Velg **Arkiv > Skriv ut**.
- 5 Velg skriveren på skrivermenyen.
- 6 Velg utskriftskvalitet, antall kopier som skal skrives ut, papirtype og hvordan sidene skal skrives ut på skrivervalgmenyen.
- 7 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 Gå til:  
Kategorien **Layout** > området Kopier
- 4 Angi hvor mange kopier du vil skrive ut, og velg **Sorter**.
- 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 > Sideoppsett**.
- 2 Velg skriver, papirstørrelse og retning i dialogboksen Utskriftsformat.
- 3 Klikk på **OK**.
- 4 Velg **Arkiv > Skriv ut**.
- 5 Velg skriveren på skrivermenyen.
- 6 Angi hvor mange kopier du vil skrive ut, under Kopier, og velg **Sortert**.
- 7 Klikk på **Skriv ut**.

**Endre utskriftsrekkefølgen for sider****Windows**

- 1 Åpne et dokument, og klikk på **Fil > Skriv ut**.
- 2 Klikk på **Egenskaper, Innstillinger, Alternativer** eller **Oppsett**.
- 3 Gå til:  
Kategorien **Layout** > området Kopier
- 4 Hvis du vil endre siderekkefølgen, må du merke av for **Omvendt siderekkefølge**.



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

6 Klikk på **OK** eller **Skriv ut**.

### Macintosh

1 Åpne et dokument, og velg **Fil > Utskriftsformat**.

2 Velg skriver, papirstørrelse og retning i dialogboksen Utskriftsformat.

3 Klikk på **OK**.

4 Velg **Fil > Skriv ut** på menylinjen.

5 Velg skriveren på skrivermenyen.

6 Velg **Papirhåndtering** på skrivervalgmenyen.

7 Velg en rekkefølge på menyen Siderekkefølge:

- Velg **Normal** for å skrive ut den første siden først.
- Velg **Omvendt** for å skrive ut den siste siden først.

8 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 Gå til:

Kategorien **Layout** > området Sidelayouter > velg **Flere sider på én side (nedskalering)**

4 Velg det antallet sider du vil skrive ut på hvert ark.

5 Juster de andre innstillingene slik du ønsker.

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 > Sideoppsett**.

2 Velg skriver, papirstørrelse og retning i dialogboksen Utskriftsformat.

3 Klikk på **OK**.

4 Velg **Arkiv > Skriv ut**.

5 Velg skriveren på skrivermenyen.

6 Velg **Layout** på skrivervalgmenyen.

7 Velg det antallet sider du vil skrive ut på ett ark, på menyen Sider pr. ark.

- 8 Juster de andre innstillingene slik du ønsker.
- 9 Klikk på **Skriv ut**.

## Skrive ut dokumenter fra en flash-enhet

Kontroller at flash-enheten inneholder dokumentfiler som støttes av skriveren. Du kan finne mer informasjon under Filtyper som støttes på side 45.

- 1 Sett inn en flash-enhet.  
Når skriveren har registrert minneenheten, vises meldingen **Lagringsenhet registrert** i vinduet på kontrollpanelet.
- 2 Hvis minneenheten inneholder dokumentfiler, aktiveres utskriftsmodus automatisk.  
Hvis minneenheten inneholder både dokument- og bildefiler, må du trykke på pil venstre eller pil høyre for å bla til **Dokumenter**. Trykk deretter på **OK**.
- 3 Trykk på pil opp eller pil ned for å bla til dokumentet. Trykk deretter på **OK** for å velge dokumentet som skal skrives ut.
- 4 Bruk pilknappene i menyskjermen Utskriftsalternativer for å velge utskriftsalternativer. Trykk deretter på **OK** hvis det er nødvendig.

**Merk:** Du kan velge antall kopier, fargemodus, utskriftskvalitet, papirkilde og alternativer for papirsparing. Du kan også forbedre skarpheten og bruke skilleark.

- 5 Trykk på .

## Skrive ut spesialdokumenter

### Skrive ut på konvolutter

#### Windows

- 1 Åpne et dokument, og klikk på **Fil > Skriv ut**.
- 2 Klikk på **Egenskaper, Innstillinger, Alternativer** eller **Oppsett**.
- 3 Gå til:  
Kategorien **Papir/etterbehandling > Håndter tilpassede størrelser > Ny**
- 4 Angi et navn og tilpass innstillingene, og klikk deretter på **OK**.
- 5 Gå til:  
Listen **Papirtype** > velg den tilpassede typen du opprettet
- 6 Gå til:  
Kategorien **Layout** > området **Sideretning** > velg en retning
- 7 Klikk på **OK** for å lukke eventuelle åpne dialogbokser.
- 8 Klikk på **OK** eller **Skriv ut**.

## Macintosh

- 1 Åpne et dokument, og velg **Fil > Utskriftsformat**.
- 2 Velg skriveren på menyen Format for.
- 3 Velg riktig konvoluttstørrelse på menyen Papirstørrelse.  
Hvis du ikke finner en størrelse som stemmer med størrelsen på konvolutten, må du angi en tilpasset størrelse.
- 4 Velg en retning, og klikk deretter på **OK**.
- 5 Velg **Fil > Skriv ut** på menylinjen.
- 6 Velg skriveren på skrivermenyen.
- 7 Klikk på **Skriv ut**.

### Merk:

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

## Skrive ut på etiketter

### Merk:

- 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 papirsinnene 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.

## Windows

- 1 Åpne et dokument, og klikk på **Fil > Skriv ut**.
- 2 Klikk på **Egenskaper, Innstillinger, Alternativer** eller **Oppsett**.
- 3 Gå til:  
Kategorien **Papir/etterbehandling > Håndter tilpassede størrelser > Ny**
- 4 Angi et navn og tilpass innstillingene, og klikk deretter på **OK**.
- 5 Gå til:  
Listen Papirtype > velg den tilpassede typen du opprettet
- 6 Klikk på **OK** for å lukke eventuelle åpne dialogbokser.
- 7 Klikk på **OK** eller **Skriv ut**.

## Macintosh

- 1 Åpne et dokument, og velg **Fil > Utskriftsformat**.
- 2 Velg skriveren på menyen Format for.

- 3 Velg den riktige papirstørrelsen på menyen Papirstørrelse.  
Hvis du ikke finner en papirstørrelse som stemmer med størrelsen på etikettarket, må du angi en tilpasset størrelse.
- 4 Velg en retning, og klikk deretter på **OK**.
- 5 Velg **Fil > Skriv ut** på menylinjen.
- 6 Velg skriveren på skrivermenyen.
- 7 Velg **Kvalitet og materiale** på skrivervalgmenyen.
- 8 Velg **Etiketter** på Papirtype-menyen.
- 9 Velg en annen utskriftskvalitet enn Hurtigutskrift eller Kladd på Utskriftskvalitet-menyen.
- 10 Klikk på **Skriv ut**.

## Skrive ut på papir med tilpasset størrelse

### Windows

- 1 Åpne et dokument og velg **Fil > Skriv ut**.
- 2 Klikk på **Egenskaper, Innstillinger, Alternativer** eller **Oppsett**.
- 3 Gå til:  
Kategorien **Papir/etterbehandling > Håndter tilpassede størrelser > Ny**
- 4 Angi et navn og tilpass innstillingene, og klikk deretter på **OK**.
- 5 Klikk på **Lukk** og **OK** for å lukke eventuelle åpne dialogbokser.
- 6 Klikk på **OK** eller **Skriv ut**.

### Macintosh

- 1 Åpne et dokument og velg **Arkiv > Sideoppsett**.
- 2 Velg skriveren på menyen Format for.
- 3 Velg **Håndter tilpassede størrelser** på menyen Papirstørrelse.
- 4 Tilpass innstillingene og klikk på **OK**.
- 5 Klikk på **OK**.
- 6 Velg **Arkiv > Skriv ut**.
- 7 Velg skriveren på skrivermenyen.
- 8 Klikk på **Skriv ut**.

# Arbeide med fotografier

## Filtyper som støttes

Dokumenter:

- PDF (Adobe Portable Document Format)

Bilder:

- JPG, JPEG, JPE (Joint Photographic Experts Group)
- TIFF, TIF (Tagged Image File Format)

## Bruke en flash-enhet med skriveren

Kontroller at flash-enheten inneholder filer som støttes av skriveren. Du kan finne mer informasjon under Filtyper som støttes på side 45.

- 1 Koble en flash-enhet til USB-porten.



### 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, minneenheten eller de viste områdene på skriveren under utskrift, lesing fra eller skrivning til minneenheten. Det kan føre til at data går tapt.

- 2 Følg instruksjonene eller velg blant de tilgjengelige alternativene i vinduet på kontrollpanelet.

**Merk:** Hvis skriveren ikke gjenkjenner minneenheten, må du ta den ut og sette den inn igjen.

## Skrive ut bilder fra en flash-stasjon

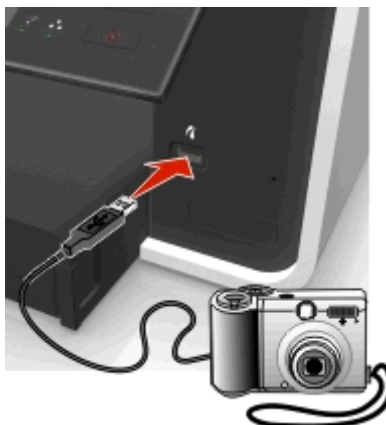
- 1 Legg i fotopapir.
- 2 Sett inn en flash-enhet eller koble til et digitalt kamera satt i masselagringsmodus.  
Hvis både bildefiler og dokumentfiler er lagret på minneenheten, må du trykke på pil venstre eller pil høyre for å velge **Fotografier**. Trykk deretter på **OK**.  
**Merk:** Bare filtyper som støttes, vises.
- 3 Bruk pil opp eller pil ned for å velge et utskriftsalternativ, og trykk deretter på **OK**.
  - Med **Velg og skriv ut** kan du velge layout, antall fotografier per side, papirinnstillinger, fotostørrelse, fotokvalitet og gjøre grafikkvaliteten skarpere.
  - Med **Skriv ut fotografier** kan du skrive ut alle fotografier eller valgte fotografier og skrive ut fotografier ved å bruke forhåndsdefinerte maler for fotostørrelse.
- 4 Hvis du vil justere utskriftsinnstillingene, trykker du på pil opp eller pil ned for å bla til alternativet du vil endre, og deretter trykker du på venstre eller høyre pilknapp for å bla til innstillingen du ønsker. Trykk eventuelt på **OK** for å velge.
- 5 Trykk på .

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

## 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 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 vil ha mer informasjon, kan du se i dokumentasjonen som fulgte med kameraet.
- Skriveren kan bare lese fra én minneenhet om gangen.



**Advarsel – mulig skade:** Ikke ta på åpne kontakter, minneenheten eller de viste områdene på skriveren under utskrift og lesing fra eller skiving til minneenheten. Det kan føre til at data går tapt.

**3** Hvis PictBridge-tilkoblingen lykkes, vises følgende melding i vinduet på kontrollpanelet: **Bruk PictBridge-enhet til å velge og skrive ut fotografier. Trykk på OK for å velge standardinnstillinger for skriveren.**

**4** Slik kan du endre standardinnstillingene for utskrift:

- a Trykk på **OK** for å vise PictBridge-menyen.
- b Trykk på pilknappene for å velge papirkilde, papiroppsett, fotostørrelse, antall fotografier per side og utskriftskvalitet. Du kan også forbedre grafikkvaliteten. Trykk på **OK** for hvert valg.

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

**5** Se dokumentasjonen som fulgte med kameraet, hvis du vil ha informasjon om utskrift.

**Merk:** Hvis du kobler til USB-kabelen for det PictBridge-aktiverte kameraet mens skriveren utfører en annen jobb, må du vente til jobben er fullført før du kan skrive ut fra kameraet.

## Skrive ut på begge sider av papiret

### Skrive ut på begge sider av papiret automatisk

**Merk:**

- Enheten for automatisk tosidig utskrift støtter bare papir i A4- og Letter-format. Den støtter også papirtypene vanlig, vanlig premium, ColorLok-sertifisert vanlig, tungt vanlig papir og brevhodepapir.
- *Ikke fjern siden før utskriften er fullført.*

**Advarsel – mulig skade:** *Ikke berør sperren eller sperrene på tosidigheten mens skriveren skriver ut.*

#### For Windows-brukere

- 1** Åpne et dokument, og klikk på **Fil > Skriv ut**.
- 2** Klikk på **Egenskaper, Innstillinger, Alternativer** eller **Oppsett**.
- 3** Gå til:  
Kategorien **Layout** > området Skriv ut på begge sider (tosidig) > **Skriv ut på begge sider**
  - Klikk på **Langside** for utskriftsjobber med sider som er bundet langs langsiden.
  - Klikk på **Kortside** for utskriftsjobber med sider som er bundet langs kortsiden.
- 4** Klikk på kategorien **Papir/etterbehandling** og velg deretter en støttet papirtype.

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

6 Klikk på **OK** eller **Skriv ut**.

For å deaktivere tosidig utskrift må du gjenta trinn 1 og 2 og deretter gå til:

Kategorien **Layout** > området Skriv ut på begge sider (tosidig) > **Skriv ut på én side av papiret**

### Macintosh:

1 Åpne et dokument og velg **Fil** > **Utskriftsformat**.

2 Velg skriver, papirstørrelse og retning i dialogboksen Utskriftsformat.

3 Klikk på **OK**.

4 Velg **Fil** > **Skriv ut** på menylinjen.

5 Velg skriveren på skrivermenyen.

6 Velg **Kvalitet og materiale** på skrivervalgmenyen.

7 Velg en støttet papirtype på tilleggsmenyen Papirtype.

8 Velg **Layout** på tilleggsmenyen for utskriftsalternativer.

9 Velg **Langsideinnbinding** eller **Kortsideinnbinding** på menyen Tosidig utskrift.

- Ved Langsideinnbinding kan sidene bindes inn langs langsiden (venstre side for stående retning, toppkant for liggende sideretning).

Stående



Liggende



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

Stående



Liggende



10 Klikk på **Skriv ut**.



## Angi tørketiden ved tosidig utskrift

### Bruke kontrollpanelet

- 1 Gå til følgende på skriverens kontrollpanel:

 > **Oppsett** >  > **Oppsett for utskriftsmodus** >  > **Tørketid for side** > 

- 2 Trykk på pil opp eller pil ned for å bla til ønsket tørketid, og trykk deretter på .

**Merk:** Tørketiden varierer i forhold til den valgte utskriftskvaliteten. Velg **Utvidet** for å utvide tørketiden for utskriftene.

### Bruke skriverprogramvaren

#### Windows

- 1 Klikk på **Fil** > **Skriv ut**.
- 2 Klikk på **Egenskaper, Innstillinger, Alternativer** eller **Oppsett**.
- 3 Gå til:

Kategorien **Layout** > området **Skriv ut på begge sider (tosidig)** > velg en innstilling for tørketid

**Merk:** Dersom luftfuktigheten er høy eller hvis du ønsker å forlenge tørketiden for å være sikker på at blekket tørker ordentlig, kan du velge **Utvidet**.

- 4 Klikk på **OK**.

#### Macintosh

- 1 Velg følgende på Apple-menyen:  
**Systemvalg** > **Utskrift og faks** > velg skriveren
- 2 Gå til:  
**Åpne utskriftskø** > **Skriveroppsett** > kategorien **Driver**  
*eller*  
**Skriveroppsett** > **Tilleggsutstyr**
- 3 Velg en innstilling på menyen **Tørketid for tosidig utskrift**.

**Merk:** Dersom luftfuktigheten er høy eller hvis du ønsker å forlenge tørketiden for å være sikker på at blekket tørker ordentlig, kan du velge **Utvidet**.

- 4 Klikk på **OK** eller **Bruk endringer**.


## Håndtere utskriftsjobber

### Finne utskriftskøen for skriveren

En utskriftskø representerer skriveren som er koblet til datamaskinen. Navnet på utskriftskøen er vanligvis skrivermodellen eller kallenavnet på skriveren, som ble tilordnet da skriveren ble installert eller lagt til.

**Merk:** Det kan vises flere utskriftskøer på listen, avhengig av hvordan skriveren er koblet til (USB, Ethernet, trådløst). Du må vite hvordan skriveren er koblet til datamaskinen for å kunne velge riktig utskriftskø.

## Windows

- 1 Åpne mappen Skrivere.
  - a Klikk på  eller **Start** og velg **Kjør**.
  - b Skriv **control printers** i tekstboksen Start søk eller Åpne.
  - c Trykk på **Enter** eller klikk på **OK**.
- 2 Finn utskriftskøen for skriveren (Nettverk eller USB).
- 3 Hvis utskriftskøen ikke vises på listen, må du opprette en ny utskriftskø.

## Macintosh

- 1 Velg følgende på Apple-menyen:  
**Systemvalg > Utskrift og faks > utskriftskøen for skriveren**
- 2 Hvis utskriftskøen ikke vises på listen, må du opprette en ny utskriftskø.

## Opprette en utskriftskø

### Windows

- 1 Velg **Legg til skriver** under Skriveroppgaver.
- 2 Følg instruksjonene på skjermen.  
Hvis du ønsker hjelp, kan du se i dokumentasjonen til operativsystemet.

### Macintosh


- 1 Klikk på + under Utskrift og faks.
- 2 Klikk eventuelt på kategorien **Standard** eller **Standardnavigering**.
- 3 Velg skriveren på listen.  
**Merk:** Skrivere som er koblet til nettverket eller lokalt via en USB-kabel, kan ha samme standard skrivernavn. Bruk eventuelt feltet Navn til å endre navnet på skriveren.
- 4 Klikk på **Legg til**.

## 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 søk eller Åpne.

- 3 Trykk på **Enter** eller klikk på **OK**.  
Skrivermappen åpnes.
- 4 Høyreklikk på skriveren og velg **Angi som standardskriver**.

### Macintosh

- 1 Velg følgende på Apple-menyen:  
**Systemvalg > Utskrift og faks**
- 2 Velg skriveren på menyen Standardskriver, eller merk skriveren og klikk på **Bruk som standard**.

## Bytte standard utskriftsmodus

Du kan spare blekk ved å bytte utskriftsmodus for alle utskriftsjobber til kladd eller hurtigutskrift. I disse modusene bruker skriveren mindre blekk, og modusene anbefales 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.

### Windows


- 1 Åpne et dokument og velg **Fil > Skriv ut**.
- 2 Klikk på **Egenskaper, Innstillinger, Alternativer** eller **Oppsett**.
- 3 Gå til:  
Kategorien **Kvalitet** > velg utskriftskvalitet > **OK**

### Macintosh

- 1 Åpne et dokument og velg **Arkiv > Skriv ut**.
- 2 Velg skriveren på skrivermenyen.
- 3 Velg **Kvalitet og materiale** på skrivervalgmenyen.
- 4 Velg en utskriftskvalitet på menyen Utskriftskvalitet.
- 5 Klikk på **OK**.

## Stanse utskriftsjobber midlertidig

### Windows

- 1 Klikk på  eller **Start** og velg **Kjør**.
- 2 Skriv **control printers** i tekstboksen Start søk 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 utskriftsjobber i køen, må du klikke på **Pause** eller **Stopp jobber**.

## Fortsette utskriftsjobber

### Windows

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

### 2 Skriv **control printers** i tekstboksen Start søk 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 følgende på Apple-menyen:

**Systemvalg > Utskrift og faks > velg skriveren**



### 2 Klikk på **Åpne utskriftskø** eller **Konfigurer skriver**.

Utskriftskøen vises.

### 3 Fortsett utskriftsjobben:


- Hvis du vil fortsette én bestemt jobb, må du merke jobben og klikke på **Fortsett**.
- Hvis du vil fortsette alle utskriftsjobber i køen, må du klikke på **Fortsett** eller **Start jobber**.

## Avbryte utskriftsjobber

Hvis du vil avbryte en utskriftsjobb fra skriverens kontrollpanel, trykker du  og deretter . Utskriften stopper, og skriveren går tilbake til startbildet.

Slik kan du avbryte en utskriftsjobb ved å bruke datamaskinen:



### For Windows-brukere

- 1 Klikk på  eller **Start** og velg **Kjør**.
- 2 Skriv **control printers** i tekstboksen Start søk 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 utskriftsjobben:
  - Hvis du vil avbryte én bestemt jobb, må du høyreklikke på dokumentnavnet og velge **Avbryt**.
  - Hvis du vil avbryte alle utskriftsjobber i køen, må du velge **Skriver > Avbryt alle dokumenter**.


### For Macintosh-brukere

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

# Kopiering

Automatisk dokumentmater	Skannerens glassplate
 <p>Bruk den automatiske dokumentmateren til dokumenter på flere sider.</p> <p><b>Merk:</b> Den automatiske dokumentmateren er bare tilgjengelig på enkelte skrivermodeller. 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

- Legg i originaldokumentet med utskriftssiden opp i den automatiske dokumentmateren eller med utskriftssiden ned ved plasseringsmerket på skannerens glassplate.
- Hvis du bruker den automatiske dokumentmateren, må du justere papirskinnen etter bredden på originaldokumentet.
- Hvis du bruker skannerens glassplate, må du lukke skannerdekselet hvis det er mulig 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.
- Kontroller at utskuffen er trukket helt ut.
- Når dokumentet er lagt i og innstillingene er angitt, trykker du på  for å starte kopieringen.


## Ta 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 følgende på skriverens kontrollpanel:

 > **Kopi** >  > **Kopier**

4 Trykk på venstre eller høyre pilknapp for å velge antall kopier.

5 Trykk på pil opp eller pil ned på kopieringsskjermbildet for å bla til alternativet du vil endre, og deretter trykker du på venstre eller høyre pilknapp for å bla til innstillingen du ønsker. Trykk eventuelt på  for å velge.

6 Velg kopimodus:

- Trykk på  for å bytte til fargemodus.
- Trykk på  for å bytte til svart/hvitt-modus.

Når du velger farge- eller sort/hvitt-utskrift, lyser lampen som svarer til det du har valgt.

7 Trykk på .


**Merk:** De valgte kopiinnstillingene tilbakestilles til standardinnstillingene når skriveren har vært inaktiv i to minutter.

## Kopiere ID-kort


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

2 Gå til følgende på skriverens kontrollpanel:

 > **Kopi** >  > **ID-kortkopi**

3 Trykk på , og legg ID-kortet inntil plasseringsmerket med forsiden ned på skannerens glassplate.

4 Trykk på .

5 Når du blir bedt om å kopiere baksiden av ID-kortet, trykker du på venstre eller høyre pilknapp for å bla til **Ja** og deretter trykker du på .

6 Legg ID-kortet inntil plasseringsmerket med baksiden ned på skannerens glassplate, og trykk på .

## Forstørre eller forminske bilder

1 Legg i papir.



2 Legg originaldokumentet med forsiden ned på skannerens glassplate.

3 Gå til følgende på skriverens kontrollpanel:

 > **Kopi** >  > **Skalering**


4 Trykk på venstre eller høyre pilknapp for å bla til ønsket skaleringsinnstilling er merket.

**Merk:**


- Hvis du velger å tilpasse størrelsen prosentvis, må du trykke på , og deretter trykke på venstre eller høyre pilknapp for å velge ønsket prosentverdi. Trykk på  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. Med denne innstillingen får du best resultat ved å bruke fotonpapir og angi det som papirtype.
- Hvis du velger Tilpass til siden, skaleres dokumentet eller fotografiet slik at det fyller en hel side.

5 Trykk på .

## Justere kopieringskvaliteten

- 1 Legg i papir.
- 2 Legg i originaldokumentet med utskriftssiden opp i den automatiske dokumentmateren eller med utskriftssiden ned på skannerens glassplate.
- 3 Gå til følgende på skriverens kontrollpanel:  
🏠 > **Kopi** > **OK** > **Kvalitet**
- 4 Trykk på venstre eller høyre pilknapp for å angi kopieringskvaliteten.
- 5 Trykk på .

## Gjøre en kopi lysere eller mørkere

- 1 Legg i papir.
- 2 Legg i originaldokumentet med utskriftssiden opp i den automatiske dokumentmateren eller med utskriftssiden ned på skannerens glassplate.
- 3 Gå til følgende på skriverens kontrollpanel:  
🏠 > **Kopi** > **OK** > **Mørkhet**
- 4 Trykk på venstre eller høyre pilknapp for å justere mørkhetsinnstillingene for utskriftene.
  - Når du trykker på venstre pilknapp, blir kopien lysere.
  - Når du trykker på høyre pilknapp, blir kopien 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 i originaldokumentet med utskriftssiden opp i den automatiske dokumentmateren eller med utskriftssiden ned på skannerens glassplate.
- 3 Gå til følgende på skriverens kontrollpanel:  
🏠 > **Kopi** > **OK** > **Kopier**
- 4 Trykk på venstre eller høyre pilknapp for å velge antall kopier.
- 5 Trykk på pil opp eller pil ned til **Sorter** vises.
- 6 Trykk på venstre eller høyre pilknapp for å bla til **På**, og trykk deretter på .




## Plassere skilleark mellom kopiene

Et skilleark er et ark som plasseres mellom sider, kopier eller jobber, basert på hvilken innstilling som er valgt. Denne funksjonen er spesielt nyttig ved utskrift på transparenter.

- 1 Legg i papir.
- 2 Legg i originaldokumentet med utskriftssiden opp i den automatiske dokumentmateren eller med utskriftssiden ned på skannerens glassplate.
- 3 Gå til følgende på skriverens kontrollpanel:




 > **Kopi** >  > **Skilleark**

**Merk:** Sorter må være satt til På for at det skal plasseres skilleark mellom kopier. Hvis Sorter er satt til Av, vil skillearkene plasseres helt til sist i utskriftsjobben.





- 4 Trykk på venstre eller høyre pilknapp for å velge en innstilling for skilleark, og trykk på .

## Kopiere flere sider på ett ark

Du kan 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 nedskaleringfunksjonen til å skrive ut 4 sider pr. ark.




- 1 Legg i papir.
  - 2 Legg i originaldokumentet med utskriftssiden opp i den automatiske dokumentmateren eller med utskriftssiden ned på skannerens glassplate.
  - 3 Gå til følgende på skriverens kontrollpanel:
-  > **Kopi** >  > **Sider pr. side**
- 4 Trykk på venstre eller høyre pilknapp for å velge papirretning og antallet sider som skal skrives ut på ett ark. Du kan skrive ut opptil fire sider på ett ark.
  - 5 Trykk på .

## Plassere en overliggende melding på hver side

- 1 Legg i papir.
  - 2 Legg i originaldokumentet med utskriftssiden opp i den automatiske dokumentmateren eller med utskriftssiden ned på skannerens glassplate.
  - 3 Gå til følgende på skriverens kontrollpanel:
-  > **Kopi** >  > **Mal**
- 4 Trykk på venstre eller høyre pilknapp for å velge en malinnstilling.
- Merk:** På enkelte skrivermodeller med tastatur kan du bruke det til å skrive inn en egendefinert overliggende tekst og deretter trykke på . Trykk på venstre pilknapp for å endre et tegn. Trykk på 0 for å legge til et mellomrom.
- 5 Trykk på .

## Fjerne bakgrunnen fra en kopi

Bruk funksjonen Fjerning av bakgrunn til å justere hvor mye av bakgrunnen som skal være synlig på en kopi.





- 1 Legg i papir.
- 2 Legg i originaldokumentet med utskriftssiden opp i den automatiske dokumentmateren eller med utskriftssiden ned på skannerens glassplate.
- 3 Gå til følgende på skriverens kontrollpanel:  
 > **Kopi** >  > **Fjerning av bakgrunn**
- 4 Trykk på venstre eller høyre pilknapp for å velge hvor mye bakgrunn som skal fjernes.
- 5 Trykk på .

## Ta tosidige kopier


### Ta tosidige kopier automatisk

Enheten for automatisk tosidig utskrift støtter bare papir i A4- og Letter-format. 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 til tosidige kopier.

- 1 Legg i papir.
- 2 Legg i originaldokumentet med forsiden opp i den automatiske dokumentmateren eller med forsiden ned på skannerens glassplate.
- 3 Gå til følgende på skriverens kontrollpanel:  
 > **Kopi** >  > **2-sidige kopier**
- 4 Trykk på venstre eller høyre pilknapp for å velge ønsket innstilling for tosidig kopiering:
  - Hvis du kopierer et enkltsidig dokument, må du trykke på pilknappene for å bla til **1-sidig til 2-sidig**.
  - Hvis du kopierer et tosidig dokument og bruker skannerens glassplate, må du trykke på pilknappene for å bla til **2-sidig til 2-sidig**.
  - Hvis du vil angi sideretning og layout for originaldokumentet og kopien, må du trykke på pilknappene for å bla til **Avansert**. Trykk på  hver gang du gjør et valg, og trykk deretter på  til du kommer til kopieringsskjerm bildet.

**Merk:**

- Ved langsideoinnbinding kan sidene bindes inn langs langsiden (venstre side for stående retning og toppkant for liggende retning).
  - Ved kortsideoinnbinding kan sidene bindes inn langs kortsiden (toppkant for stående retning og venstre side for liggende retning).
- 5 Trykk på , og følg instruksjonene på skjermen.

## Ta tosidige kopier manuelt

- 1 Legg i papir.
- 2 Legg i originaldokumentet med forsiden opp i den automatiske dokumentmateren eller med forsiden ned på skannerens glassplate.
- 3 Gå til følgende på skriverens kontrollpanel:  
**🏠 > Kopi > OK > Kopier**
- 4 Trykk på venstre eller høyre pilknapp for å velge antall kopier.
- 5 Trykk på pil opp eller pil ned i kopieringsskjermbildet for å bla til alternativet du vil angi, og trykk deretter på venstre eller høyre pilknapp for å bla til innstillingen du ønsker. Trykk eventuelt på **OK** for å velge.
- 6 Velg kopieringsmodus:
  - Trykk på  for å bytte til fargemodus.
  - Trykk på  for å bytte til sort/hvitt-modus.Når du velger farge- eller sort/hvitt-utskrift, lyser lampen for det alternativet du har valgt.
- 7 Trykk på  for å skrive ut på én side av papiret.
- 8 Legg i neste side av dokumentet.
  - Hvis du skal kopiere et eneltsidig 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.
- 9 Fjern papiret fra utskuffen, og legg i papiret igjen, med den øverste kanten først, for å skrive ut den andre siden av dokumentet.  
Kontroller at papiret ligger med utskriftssiden opp.





- 10 Trykk på .

## Avbryte kopieringsjobber


Trykk på  og deretter på **OK** for å avbryte en kopieringsjobb.

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

## Skanning

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




## Tips for skanning

- Bruk skannerens glassplate ved skanning av tosidige sider hvis skriveren ikke støtter tosidig skanning eller hvis den automatiske dokumentmateren ikke støtter originalstørrelsen.
- Hvis du bruker den automatiske dokumentmateren, må du justere papirskinnen etter bredden på originaldokumentet.
- Hvis du bruker skannerens glassplate, må du lukke skannerdekselet hvis det er mulig 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.
- Når dokumentet er lagt i og innstillingene er angitt, trykker du på  for å starte skanningen.

## Skanne til en lokal datamaskin

1 Legg i originaldokumentet med utskriftssiden opp i den automatiske dokumentmateren eller med utskriftssiden ned på skannerens glassplate.


2 Gå til følgende på skriverens kontrollpanel:

 > Skann >  > Datamaskin > USB-tilkoblet datamaskin > 

Den USB-tilkoblede datamaskinen er standardmottaker av skanningen.

**Merk:** Kontroller at skanneprogramvaren er installert på mådatamaskinen.

3 Trykk på pil opp eller pil ned for å bla til skannealternativet du vil endre, og deretter trykker du på venstre eller høyre pilknapp for å bla til innstillingen du ønsker.

Angi farge, kvalitet, størrelse på originalen og andre skannealternativer. Trykk eventuelt på  hver gang du har gjort et valg.


4 Trykk på .

## Skanne til en nettverksdatamaskin

1 Legg i originaldokumentet med utskriftssiden opp i den automatiske dokumentmateren eller med utskriftssiden ned på skannerens glassplate.

2 Gå til følgende på skriverens kontrollpanel:


 > Skann >  > Datamaskin

3 Trykk på venstre eller høyre pilknapp for å velge navnet på mådatamaskinen, og trykk deretter på .

**Merk:**

- Du kan hende du blir bedt om å angi en PIN-kode.
- Hvis du vil tilordne et datamaskinnavn og en PIN-kode til datamaskinen, må du se i hjelpen til skriverprogramvaren.

4 Trykk på pil opp eller pil ned for å bla til skannealternativet du vil endre, og deretter trykker du på venstre eller høyre pilknapp for å bla til innstillingen du ønsker.

Angi farge, kvalitet, størrelse på originalen og andre skannealternativer. Trykk eventuelt på  hver gang du har gjort et valg.






5 Trykk på .

**Merk:** Hvis du bruker Macintosh, kan det hende du må aktivere skanning til datamaskinen via Image Capture for å skanne dokumenter med en nettverksskriver og lagre resultatet av skanningen.

## Skanne til en flash-enhet eller et minnekort


**Merk:**

- Noen funksjoner er bare tilgjengelige på enkelte modeller.

- Kontroller at flash-enheten eller minnekortet ikke er skrivebeskyttet.
- 1 Legg i originaldokumentet med utskriftssiden opp i den automatiske dokumentmateren eller med utskriftssiden ned på skannerens glassplate.
  - 2 Gå til følgende på skriverens kontrollpanel:  
 > **Skann** >  > **Minneenhet**
  - 3 Sett inn flash-enheten eller minnekortet, og trykk på .  
**Merk:** Skriveren kan bare lese fra én minneenhet om gangen.
  - 4 Trykk på pil opp eller pil ned for å bla til skannealternativet du vil endre, og deretter trykker du på venstre eller høyre pilknapp for å bla til innstillingen du ønsker.  
Angi farge, kvalitet, størrelse på originalen og andre skannealternativer. Trykk eventuelt på  hver gang du har gjort et valg.
  - 5 Trykk på .  
Følg instruksjonene i vinduet på skriveren.

## Skanne fotografier for redigering

### Windows

- 1 Legg fotografiet eller fotografiene med forsiden ned på skannerens glassplate.
- 2 Klikk på  eller **Start**.
- 3 Klikk på **Alle programmer** eller **Programmer**, og velg deretter mappen for skriverprogrammet på listen.
- 4 Gå til:  
**Startside** > velg skriveren > **Skann**
  - 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 **Flere fotografier**.**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.
- 5 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 skrivermappen i Finder, eller start applikasjonen du vil bruke.  
**Merk:** Bruk et program (for eksempel Image Capture) som støtter skriveren og som du kan bruke til å arbeide med fotografier.
- 3 Velg skriveren på listen over enheter.  
**Merk:** Hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du finner en liste over enheter, ser du i dokumentasjonen som kom med programmet eller søk etter **Scanning an image** (skanne et bilde) i hjelpen til programmet.

4 Juster skanneinnstillingene slik du ønsker.

Klikk eventuelt på  i forhåndsvisningsvinduet hvis du vil ha mer informasjon.

5 Start skannejobb...

6 Lagre det skannede fotografiet, og rediger det i et fotoredigeringsprogram.

## Skanne dokumenter for redigering

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 på 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.

### Windows

1 Legg i originaldokumentet med utskriftssiden opp i den automatiske dokumentmateren eller med utskriftssiden ned på skannerens glassplate.

2 Klikk på  eller **Start**.

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

4 Gå til:

**Startside** > velg skriveren > **Skann** > **Dokument**

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

5 Når skanningen er fullført, lagrer du dokumentet.

Filen blir konvertert til et format som kan redigeres.

6 Åpne dokumentet i det rette programmet for å redigere det.

### Macintosh:

1 Legg i originaldokumentet med utskriftssiden opp i den automatiske dokumentmateren eller med utskriftssiden ned på skannerens glassplate.

2 Dobbeltklikk på skrivermappen i Finder, eller start applikasjonen du vil bruke.

#### Merk:

- Bruk et program som støtter skriveren og som du kan bruke til å arbeide med OCR-programvaren ABBYY FineReader.
- Hvis OCR-programvaren mangler, setter du inn programvare-CDen. Installer skriverprogramvaren på nytt ved hjelp av alternativet for tilpasset installasjon slik at du kan velge alle pakkene på listen manuelt.

3 Velg skriveren på listen over enheter.

**Merk:** Hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du finner en liste over enheter, ser du i dokumentasjonen som kom med programmet eller søk etter **Scanning an image** (skanne et bilde) i hjelpen til programmet.

4 Juster skanneinnstillingene slik du ønsker.

Klikk eventuelt på  i forhåndsvisningsvinduet hvis du vil ha mer informasjon.

5 Angi OCR-programvaren som skannemål, deretter starter du skannejobben.

6 Hvis det er nødvendig, velger du formatet du vil konvertere filen til.

7 Lagre filen.

**Merk:** Avhengig av innstillingene som er angitt, åpnes filen i programmet, slik at du kan redigere den.

## Skanne direkte til e-post ved å bruke skriverprogramvaren

Kontroller at du har angitt e-postinnstillingene før du fortsetter. Du finner mer informasjon i delen om e-post i *brakerhåndboken*.

### 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 Klikk på **Alle programmer** eller **Programmer**, og velg deretter mappen for skriverprogrammet på listen.

4 Gå til:

**Startside** > velg skriveren > **Skann**

5 Velg **Send foto med e-post**, **Send dokument med e-post** eller **Send PDF med e-post**.

**Merk:** Du kan bare velge **Send dokument** med e-post hvis et program for optisk tegnlesing er installert på datamaskinen.

Skanningen starter, og det vises en dialogboks som viser fremdriften. Når skanningen er fullført, lages det en ny e-postmelding der det skannede dokumentet er lagt ved automatisk.

6 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 skrivermappen i Finder, eller start applikasjonen du vil bruke.

**Merk:** Bruk et program (for eksempel Image Capture) som støtter skriveren og e-post.

3 Velg skriveren på listen over enheter.

**Merk:** Hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du finner en liste over enheter, ser du i dokumentasjonen som kom med programmet eller søk etter **Scanning an image** (skanne et bilde) i hjelpen til programmet.

4 Juster skanneinnstillingene slik du ønsker.


Klikk eventuelt på  i forhåndsvisningsvinduet hvis du vil ha mer informasjon.




- 5 Angi e-post-programvaren som skannemål, deretter starter du skannejobben.
- 6 Skriv e-postmeldingen.

## 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 Klikk på **Alle programmer** eller **Programmer**, og velg deretter mappen for skriverprogrammet på listen.
- 4 Gå til:  
**Startside** > velg skriveren > **Skann** > **PDF**  
Skanningen starter, og det åpnes en dialogboks som viser fremdriften.
- 5 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 skrivermappen i Finder, eller start applikasjonen du vil bruke.  
**Merk:** Bruk et program som støtter skriveren.
- 3 Velg skriveren på listen over enheter.  
**Merk:** Hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du finner en liste over enheter, ser du i dokumentasjonen som kom med programmet eller søk etter **Scanning an image** (skanne et bilde) i hjelpen til programmet.
- 4 Juster skanneinnstillingene slik du ønsker.  
Klikk eventuelt på  i forhåndsvisningsvinduet hvis du vil ha mer informasjon.
- 5 Angi e-post-programvaren som støtter PDF-formatet som skannemål, deretter starter du skannejobben.
- 6 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. Hvis du vil skanne i sort/hvitt, trykker du på  på skriverens kontrollpanel.



## 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.

## Avbryte skannejobber

Gjør ett eller flere av følgende:


- Trykk på  på kontrollpanelet, og trykk deretter på .
- Skanningen stopper, og skriveren går tilbake til den forrige menyen.
- Hvis du sender skannejobben med skriverprogramvaren, kan du avbryte skannejobben fra dialogboksen i programvaren.

# E-post

## Konfigurere skriveren til å sende e-post

### Konfigurere e-postfunksjonen

#### Windows

- 1 Klikk på  eller **Start**.
- 2 Klikk på **Alle programmer** eller **Programmer**, og velg deretter mappen for skriverprogrammet på listen.
- 3 Gå til:  
**Startside** > velg skriveren > **Innstillinger** > **Konfigurer skriveren for e-post**  
Veiviseren for e-postoppsett vises.
- 4 Følg instruksjonene på dataskjermen.

#### Macintosh:


- 1 Gå til følgende fra Finder:  
**Programmer** > velg skrivermappen > **Skriverinnstillinger** > **E-post**
- 2 Følg instruksjonene på skjermen og klikk deretter på **Lagre innstillinger**.

### Konfigurere e-postinnstillinger

- 1 Angi IP-adressen til skriveren i adressefeltet i nettleseren.  
Hvis du ikke vet IP-adressen til skriveren, kan du gjøre følgende:
  - Vis IP-adressen på skriverens kontrollpanel under TCP/IP på menyen Nettverk/porter.
  - Skriv ut en oppsettside for nettverk eller menyinnstillingsidene og finn IP-adressen under TCP/IP.
- 2 Klikk på **Innstillinger** > **E-post-/FTP-innstillinger** > **E-postinnstillinger**.
- 3 Fyll ut feltene.
- 4 Klikk på **Send**.

### Lage en kontaktliste for e-post ved å bruke datamaskinen

#### Windows

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

**3** Gå til:

**Startside** > velg skriveren > **Faks** > **Rediger kontaktliste** > **Velg fra telefonliste**

**4** Velg en telefonliste fra feltet Telefonliste.


Du kan velge en hvilken som helst telefonliste der det er lagret e-postadresser.

**5** Velg kontakten du vil legge til, og klikk på **Legg til på eller endre liste** for å importere kontakten.**6** Klikk på **OK**.**Macintosh****1** Gå til følgende fra Finder:

**Programmer** > velg skrivermappen


**2** Dobbeltklikk på **Skriverinnstillinger**.**3** Gå til:

Kategorien **Kontakter** > kategorien **Personer**



**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.

## Sende e-post

Automatisk dokumentmater	Skannerens glassplate
 <p>Bruk den automatiske dokumentmateriaen til dokumenter på flere sider.</p>	 <p>Bruk skannerens glassplate for enkelt sider, små elementer (for eksempel postkort og fotografier), transparenter, fotopapir eller tynne elementer (for eksempel magasinutklipp).</p>



Automatisk dokumentmater	Skannerens glassplate
<b>Merk:</b> Den automatiske dokumentmateren er bare tilgjengelig på enkelte skrivermodeller. Hvis du har en modell uten automatisk dokumentmater, må du legge originaldokumenter eller -fotografier på skannerens glassplate.	

## Tips for e-post

- 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, må 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.
- Bruk skannerens glassplate ved skanning av tosidige sider hvis skriveren ikke støtter tosidig skanning eller hvis den automatiske dokumentmateren ikke støtter originalstørrelsen.
- Hvis du bruker den automatiske dokumentmateren, må du justere papirskinnen etter bredden på originaldokumentet.
- Løft innskuffen for den automatiske dokumentmateren for enkel fjerning av et dokument etter kopiering eller skanning via den automatiske dokumentmateren.
- Hvis du bruker skannerens glassplate, må du lukke skannerdekselet hvis det er mulig 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.
- Når dokumentet er lagt i og innstillingene er angitt, trykker du på  for å starte skanningen.

## Avbryte en e-post

Gjør ett eller flere av følgende:

- Trykk på  på kontrollpanelet, og trykk deretter på .
- Hvis du sender e-posten med skriverprogramvaren, kan du avbryte e-posten fra dialogboksen i programvaren.

## Faksing

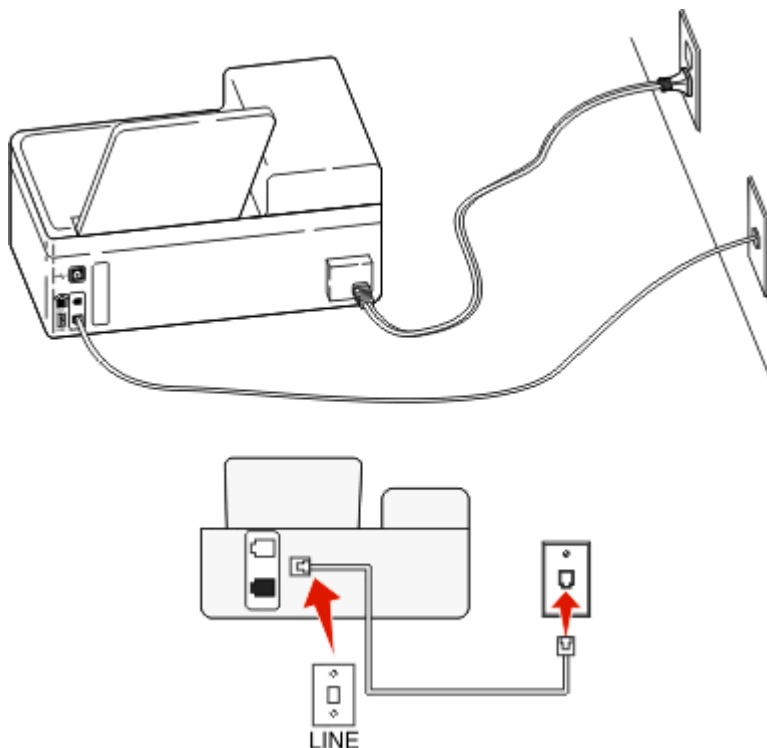
**⚠ FORSIKTIG – FARE FOR PERSONSKADE:** Bruk bare telefonledningen (RJ-11) som fulgte med produktet, eller en UL-oppført 26 AWG eller bedre erstatningsledning, til å koble produktet til telenettet for å redusere brannfaren.

**⚠ 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:

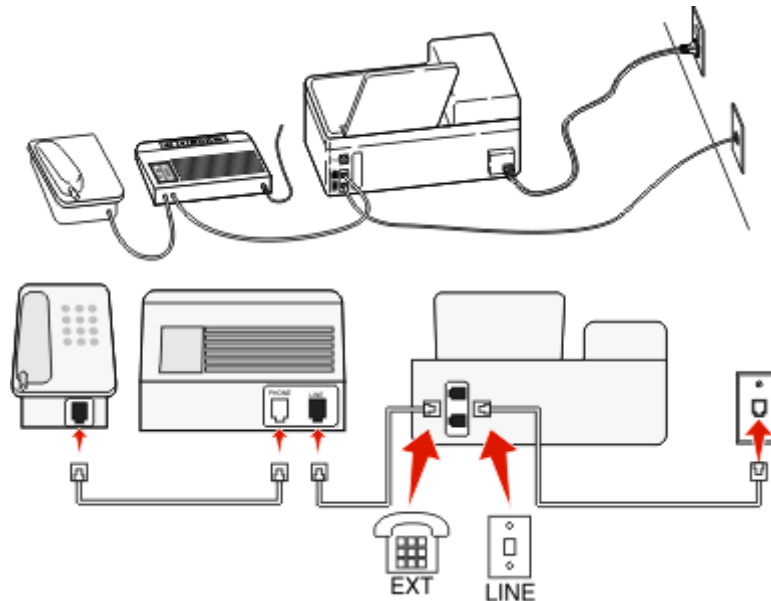
Koble kabelen fra veggkontakten til -porten på skriveren.

#### 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

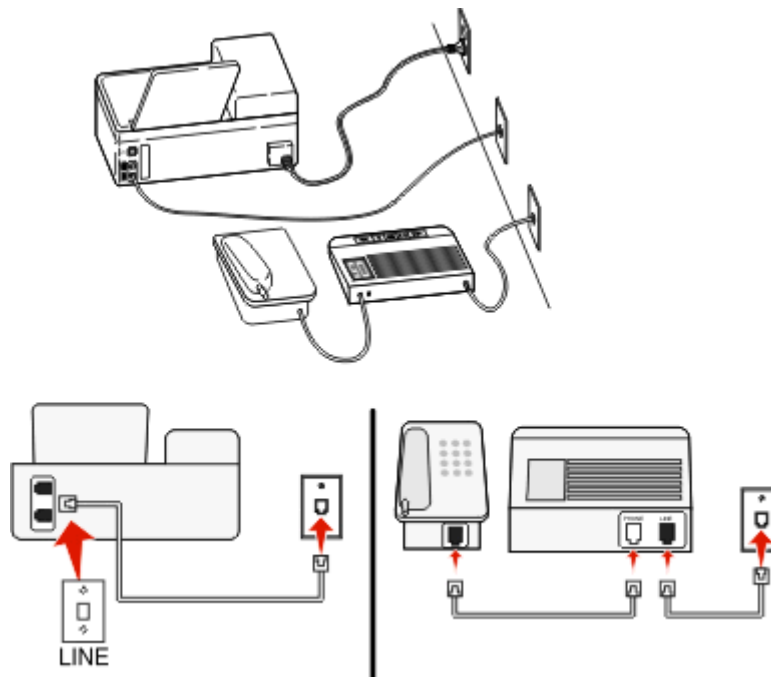
Koblet til den samme veggkontakten



### 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

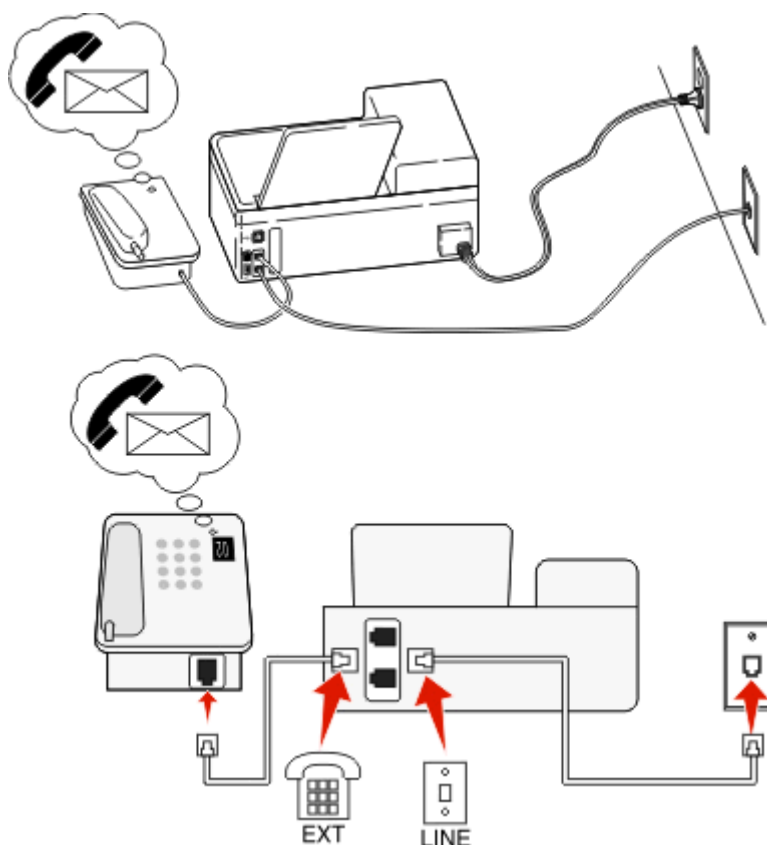




### Tilkobling:

Koble kabelen fra veggkontakten til -porten på skriveren.

**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.

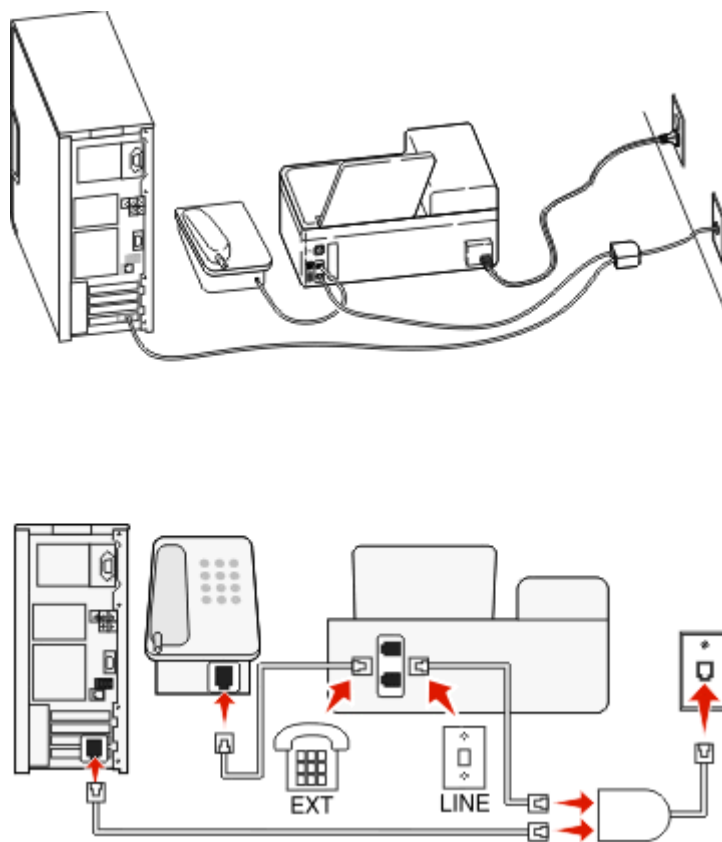
**Oppsett 3: Skriveren deler telefonlinje med en telefon som er tilknyttet en telefonsvarertjeneste****Tilkobling:**

- 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 abonnerer på tjenesten for bestemt ringemønster. Hvis du abonnerer 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)**

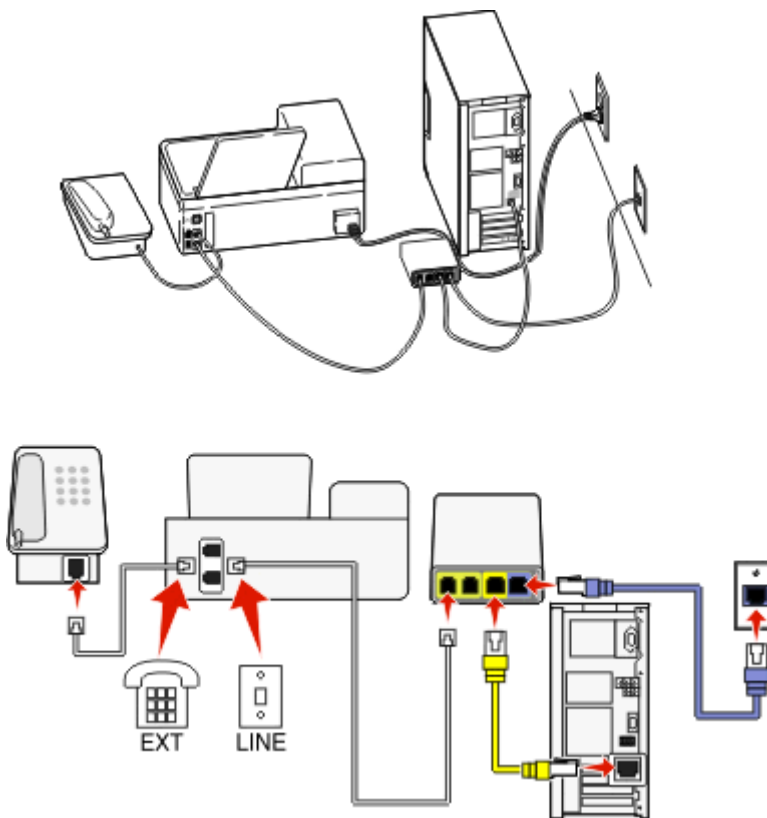
Med DSL splittes en vanlig telefonlinje inn i to kanaler: tale og Internett. Telefon- og fakssignaler går gjennom talekanalen, mens Internett-signaler passerer gjennom den andre kanalen. På denne måten kan du bruke samme linje til analoge taleanrop (inkludert fakser) og digital Internett-tilgang.

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 faks kvalitet 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.

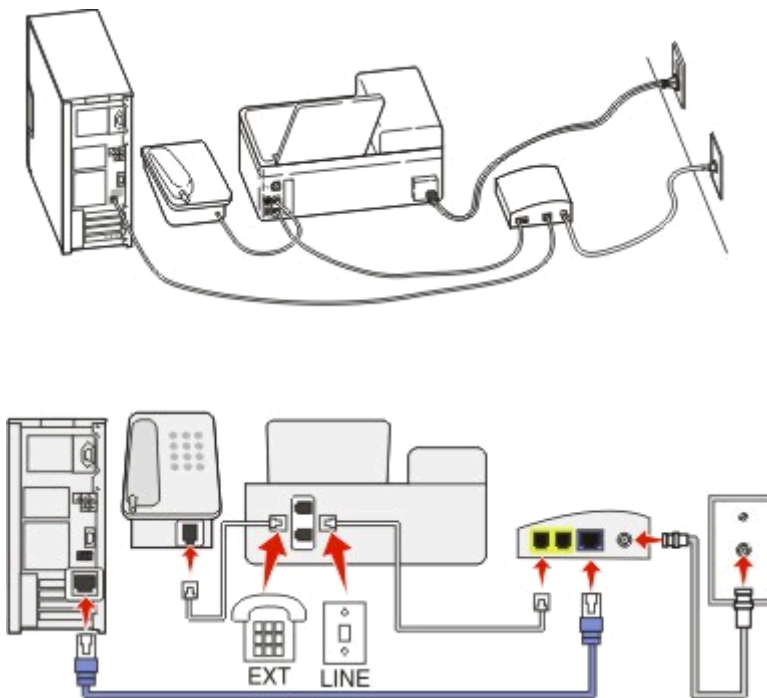
**Tips for dette oppsettet:**



- 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 telefonsplittet til **Phone Line 1** (telefonlinje 1) eller **Phone Port** (telefonport), og koble deretter skriveren og telefonen til splittet.

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

**Eksempel 4: Digital telefontjeneste via en kabellverandør****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 kabellverandøren en tilleggsavgift hvis du vil aktivere den andre telefonporten.
- 3 Ta ut beskyttelsespluggen fra -porten på skriveren, og koble telefonen til porten.

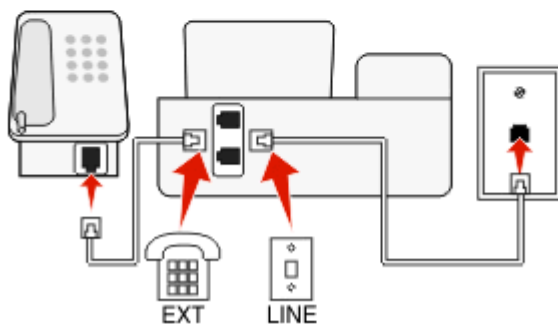
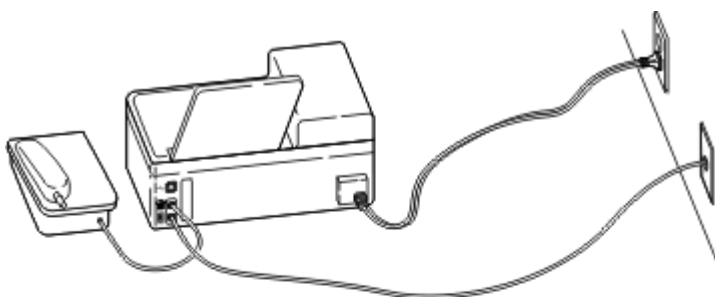
**Tips for dette oppsettet:**



- 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**

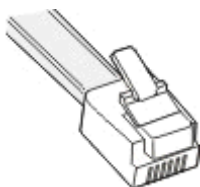
Bruk oppsettet nedenfor hvis kabelleverandøren har aktivert veggkontaktene, slik at du ikke trenger å koble enhetene til kabelmodemet. Kabeltefontjenesten kommer fra veggkontaktene.

**Tilkobling:**

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

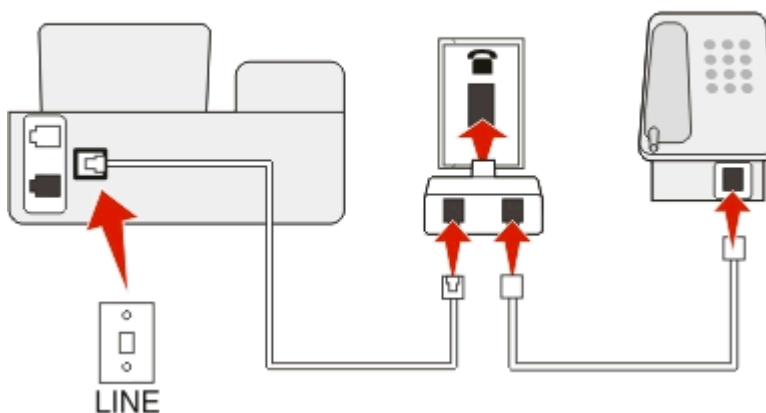
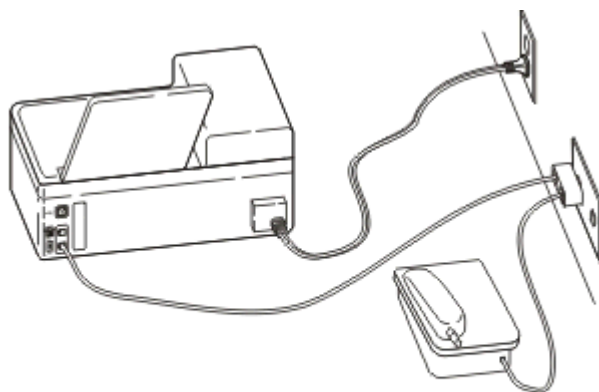
## Eksempel 5: Land- eller regionspesifikt oppsett

Det brukes forskjellige veggkontakter for telefon i ulike land og regioner. Den standardveggkontakten som brukes i de fleste land eller regioner er RJ-11 (Registered Jack 11). 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:

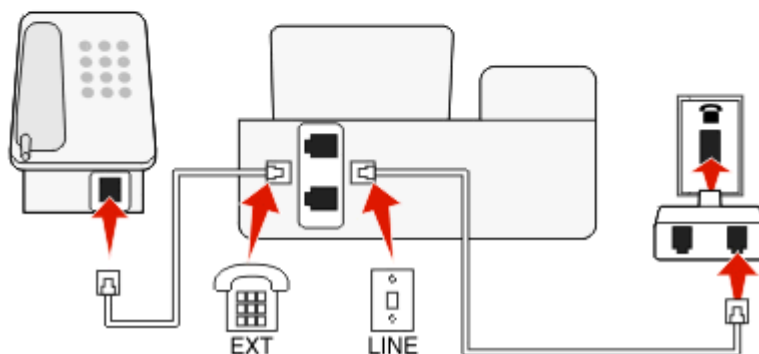
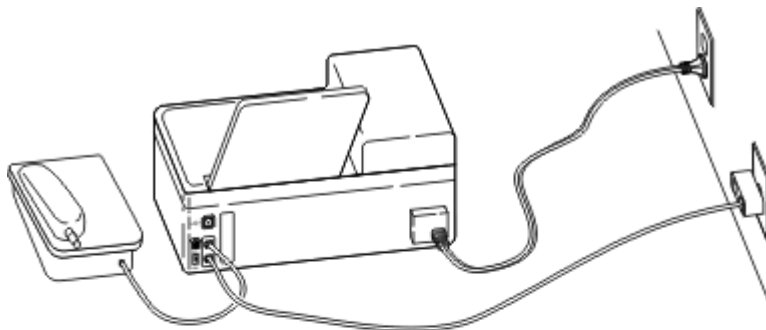
- 1 Koble den ene enden av telefonledningen til -porten på skriveren.
- 2 Koble den andre enden av ledningen til RJ-11-adapteren, og koble adapteren til veggkontakten.

**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 eller regioner 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

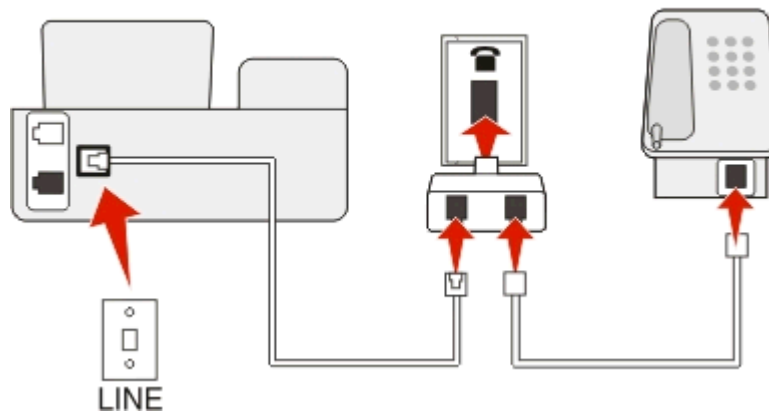
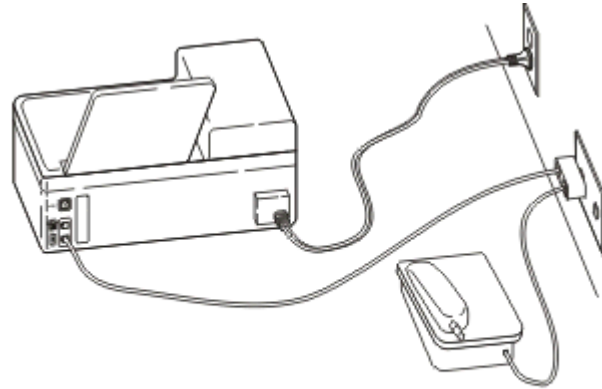
Belgia Irland Spania


Danmark Italia Sverige

Frankrike Nederland Sveits

Finland Norge Storbritannia

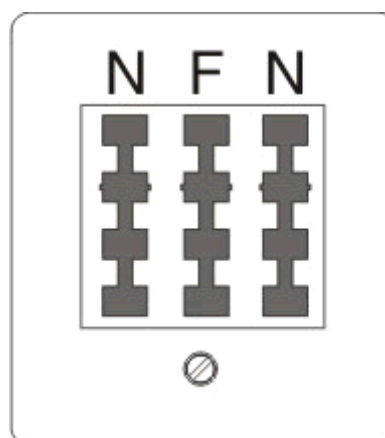
**Advarsel – mulig skade:** Hvis du skal bruke skriveren i et av landene eller regionene på denne listen, må du *ikke* fjerne tilbakekoblingspluggen fra ☎-porten på skriveren. Den må stå i for at enhetene skal fungere som de skal på telefonlinjen.

**Tilkobling:**

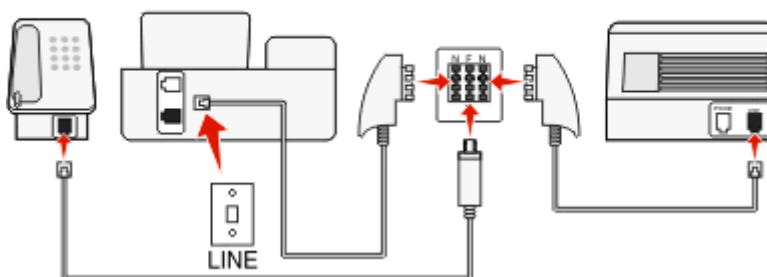
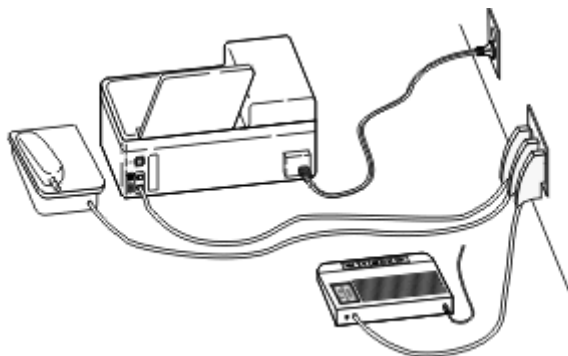
Koble kabelen fra veggkontakten til -porten på skriveren.

**Koble skriveren til en veggkontakt i Tyskland**

Veggkontakter 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.

## Skrive inn brukerinformasjon

Brukerinformasjonen din inkluderer navnet ditt eller navnet på selskapet, faksnummeret ditt (som er telefonnummeret ditt, hvis du ikke har en egen fakstelefonlinje), og tid og dato på faksmaskinen for når en overføring skjer. Denne informasjonen vises i topp- og bunnteksten på faksene du sender.

I noen land kan du ikke sende en faks uten denne informasjonen. Noen faksmaskiner blokkerer fakser uten avsenderinformasjon, så pass på å angi denne informasjonen i skriveren.

#### Angi topptekst for faks

- 1 Gå til følgende på skriverens kontrollpanel:  
 > Oppsett > > Faksoppsett > > Oppringing og sending > > Faksnavn >
- 2 Skriv inn navnet ditt eller firmanavnet, og trykk deretter på .
  - Trykk på venstre pilknapp for å endre et tegn.
  - Trykk på 0 for å legge til et mellomrom.
- 3 Trykk på pilknappene for å bla til **Faksnummer**, og trykk deretter på .
- 4 Angi faks- eller telefonnummeret, og trykk deretter på .



### Angi bunntekst for faks


Gå til følgende på skriverens kontrollpanel:


 > Oppsett >  > Faksoppsett >  > Oppringing og svar >  > Faksbunntekst >  > På > 

### Angi dato og klokkeslett

1 Gå til følgende på skriverens kontrollpanel:

 > Oppsett >  > Enhetsoppsett >  > Dato/kl.slett > 

2 Angi datoen, og trykk deretter på .

3 Angi klokkeslettet, og trykk deretter på .

## 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 faksinnstillinger ved hjelp av kontrollpanelet på skriveren

1 Gå til følgende på skriverens kontrollpanel:

 > Oppsett >  > Faksoppsett > 


2 Konfigurer faksinnstillingene ved hjelp av menyen:

Herfra:	Kan du gjøre følgende:
adressebok	Konfigurere, vise eller skrive ut adresseboken.
Fax Reports (faksrapporter)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Skrive ut aktivitetsrapporter. Aktivitetsrapporter inneholder historikken for fakser som er sendt med eller mottatt av skriveren.</li> <li>• Skrive ut bekreftelsessider eller overføringsstatusrapporter. Med disse rapportene får du vite om fakser du sender, blir sendt som de skal.</li> </ul>
Ringning and Answering (oppringing og svar)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Angi om skriveren skal motta fakser automatisk eller manuelt. Aktivere eller deaktivere funksjonen for automatisk svar.</li> <li>• Justere ringevolumet.</li> <li>• Angi antall ring. Dette er viktig hvis du velger å motta fakser automatisk (aktivering av automatisk svar).</li> <li>• Angi et bestemt ringemønster. Hvis du abonnerer på funksjonen for bestemt ringemønster, må du velge det riktige mønsteret for skriveren på denne menyen.</li> <li>• Aktivere videresending av fakser.</li> <li>• Angi en manuell svarkode. Dette er koden du må angi for å motta fakser manuelt.</li> <li>• Angi ønsket anroper-ID-mønster. I noen land eller regioner brukes flere mønstre.</li> <li>• Angi at skriveren skal skrive ut innkommende fakser slik at de får plass på en side.</li> <li>• Angi bunntekst for faks.</li> </ul>
2-sidige fakser	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Angi at skriveren skal skrive ut innkommende fakser på begge sider av papiret.</li> </ul>


Herfra:	Kan du gjøre følgende:
Oppringing og sending	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Angi faksnavnet og faksnummeret ditt.</li> <li>• Justere oppringingsvolumet.</li> <li>• Angi oppringingsmetode, oppringingstid, antall ganger skriveren skal prøve å sende en faks på nytt, oppringingsprefiks og sendehastighet.</li> <li>• Konvertere fakser som sendes, til moduser som mottakermaskinene gjenkjenner. Hvis dette ikke gjøres, kan faksene bli avbrutt.</li> <li>• Aktivere feilretting under overføring.</li> </ul>
Faksblokkering	Blokkere uønskede fakser.

## Konfigurere faksinnstillinger ved hjelp av faksprogrammet

Før du starter, kontrollerer du at:

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

### Bruke veviseren for faksoppsett (Windows)

- 1 Klikk på  eller **Start**.
- 2 Velg **Alle programmer** eller **Programmer**, og velg deretter mappen for skriverprogrammet på listen.
- 3 Klikk på **Startside > Faks > Konfigurer skriveren for faksing**.  
Veviseren for faksoppsett vises.
- 4 Kjør veviseren for faksoppsett. Pass på at du velger riktig telefontjeneste og telefontilkobling. Veviseren konfigurerer de optimale faksinnstillingene basert på tilkoblingen du har.

**Merk:** Hvis du vil konfigurere avanserte faksinnstillinger, klikker du på **Faks > Konfigurer avanserte faksinnstillinger** på startsidene. Verktøyet for skriverinstallering startes.

### Bruke skriverinnstillingene (Macintosh)

- 1 Dobbeltklikk på skrivermappen i Finder eller i programmappen i Finder.
- 2 Dobbeltklikk på **Skriverinnstillinger**.
- 3 Konfigurer faksinnstillinger ved hjelp av faksprogrammet.

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

## 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 skriverens 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 skriverens kontrollpanel






1 Gå til følgende på skriverens kontrollpanel:

 >Oppsett > >Faksoppsett > >Adressebok >

2 Slik legger du til et faksnummer i adresseboken:


- a Trykk på pilknappene for å bla til **Legg til oppføring**, og trykk deretter på .
- b Bruk tastaturet til å angi navnet på kontakten i navnefeltet.
  - Trykk på venstre pilknapp for å endre et tegn.
  - Trykk på 0 for å legge til et mellomrom.
- c Trykk på piltastene for å flytte markøren til nummerfeltet.
- d Bruk tastaturet til å angi faksnummeret i nummerfeltet, og trykk på  for å lagre oppføringen.
- e Hvis du vil legge til flere oppføringer, må du gjenta trinn a til d.

3 Slik legger du til en faksgruppe:

- a Trykk på pilknappene for å bla til **Legg til gruppe**, og trykk deretter på .
- b Bruk tastaturet til å angi et gruppenavn, og trykk på .
- Trykk på venstre pilknapp for å endre et tegn.
- Trykk på 0 for å legge til et mellomrom.
- c Trykk på pilknappene for å velge om du vil legge til en kontakt manuelt eller om du vil importere en kontakt. Trykk på  når du velger et alternativ.
  - Hvis du vil legge til en kontakt manuelt, må du bruke tastaturet til å angi faksnummeret. Trykk deretter på .
  - Hvis du vil importere en kontakt, må du trykke på pilknappene for å velge en kontakt fra adresseboken. Trykk på  når du velger et alternativ.
- d Når du er ferdig med å legge til kontakter i gruppen, må du velge **Ferdig**.

### Lage en kontaktliste ved å bruke faksprogrammet

#### Windows

- 1 Klikk på  eller **Start**.
- 2 Velg **Alle programmer** eller **Programmer**, og velg deretter mappen for skriverprogrammet på listen.
- 3 Klikk på **Startside** > **Faks** > **Rediger kontaktliste**.  
Kategorien Kontakter vises.

4 Klikk på **Velg fra telefonliste**.

5 Velg en telefonliste fra feltet Telefonliste.

6 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.

7 Klikk på **OK**.


## Macintosh

1 Dobbeltklikk på skrivermappen i Finder eller i programmappen i Finder.

2 Dobbeltklikk på **Skriverinnstillinger**.


3 Klikk på kategorien **Kontakter**.

- Klikk på kategorien **Personer** for å legge til kontakter.
- Klikk på kategorien **Groups** for å legge til grupper.



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 kontaktene du vil legge til i kontaktlisten, fra adresseboken.


Klikk på **Hjelp** eller  hvis du vil ha mer informasjon om faksprogrammet.

## Sende fakser

Automatisk dokumentmater	Skannerens glassplate
 <p>Bruk den automatiske dokumentmateren til dokumenter på flere sider.</p>	 <p>Bruk skannerens glassplate for enkeltsider, små elementer (for eksempel postkort og fotografier), transparenter, fotopapir eller tynne elementer (for eksempel magasinutklipp).</p>


Automatisk dokumentmater	Skannerens glassplate
<p><b>Merk:</b> Den automatiske dokumentmateren er bare tilgjengelig på enkelte skrivermodeller. Hvis du har en modell uten automatisk dokumentmater, må du legge originaldokumenter eller -fotografier på skannerens glassplate.</p>	

## Tips for sending av 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.
- Kontroller at utskuffen er trukket helt ut, og at forlengerbrettet er vipet ut.
- Bruk den automatiske dokumentmateren ved skanning av tosidige sider (avhengig av skrivermodellen).
- Løft innskuffen for den automatiske dokumentmateren for enkel fjerning av et dokument etter kopiering eller skanning.
- Hvis du bruker den automatiske dokumentmateren, må du justere papirskinnen etter bredden på originaldokumentet.
- Hvis du bruker skannerens glassplate, må du lukke skannerdekselet hvis det er mulig 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.
- Når dokumentet er lagt i og innstillingene er angitt, trykker du på  for å sende faksen.


## Sende fakser ved å bruke kontrollpanelet

1 Gå til følgende på skriverens kontrollpanel:


 > **Faks**



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

3 Hvis du vil sende en faks til én enkelt mottaker, trykker du på .

Hvis du vil sende en faks til en gruppe numre (en kringkastingsfaks), må du trykke på pil venstre eller pil høyre for å angi et nytt nummer, og deretter trykke på . Gjenta dette trinnet for å legge til flere numre.

4 Trykk på knappen for farge eller knappen for **sort/hvitt** for å velge farge- eller sort/hvitt-faks.

5 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.

## Sende fakser ved å bruke datamaskinen

### Windows

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

2 Kontroller at den riktige skriveren er valgt, og klikk deretter på **Egenskaper, Innstillinger, Alternativer** eller **Oppsett**.

- 3 Klikk på kategorien **Faks**, og kontroller at **Aktiver faks** er valgt.
- 4 Angi mottakerens faksnummer i feltet Faksnumre.  
Du kan angi faksnumre manuelt eller ved å bruke funksjonen Telefonliste.
- 5 Angi eventuelt et prefiks i dialogboksen Oppringingsprefiks.
- 6 Velg papirstørrelse og sideretning.
- 7 Velg **Inkluder faksforside** og angi riktig informasjon, hvis du vil inkludere en forside med faksen.
- 8 Klikk på **OK**.

### 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:

Gå til følgende på skriverens kontrollpanel:



 > **Oppsett** >  > **Faksoppsett** >  > **Oppringing og svar** >  > **Automatisk svar** >  > **På** > 

- 2 Angi antallet ringesignaler før skriveren skal motta innkommende fakser:

**a** Trykk på pilknappene for å bla til **Pick Up On** (svar ved), og trykk deretter på .

**b** Trykk på pilknappene for å velge antallet ringesignaler. Trykk deretter på  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 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.


**Motta fakser manuelt**

- 1 Deaktiver funksjonen for automatisk svar:



Gå til følgende på skriverens kontrollpanel:

 > \*Oppsett >  > Faksoppsett >  > Oppringing og svar >  > Automatisk svar >  > Av > 

- 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 installeringsprogrammet på nytt for å konfigurere faksfunksjonen hvis jeg ikke gjorde det under installering av skriveren?**

Du trenger ikke å kjøre installeringsprogrammet på nytt. Du kan konfigurere faksfunksjonen ved å bruke faksprogrammet som ble installert sammen med skriverprogramvaren.

- 1 Koble skriveren til telefonlinjen. Du kan finne mer informasjon under Konfigurere skriveren til å fakse på side 70.
- 2 Konfigurer faksinnstillinger ved å bruke faksprogrammet. Slik starter du faksprogrammet:

**Windows**

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

## Macintosh

- a Dobbelklikk på skrivermappen i Finder eller i programmappen i Finder.
- b Dobbelklikk på **Skriverinnstillinger** og konfigurere deretter 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 abonnerer på DRPD-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 oppringingsprefikset mitt?

Et oppringingsprefiks er nummeret eller kombinasjonen av tall du trykker før du kan ringe det faktiske faksnummeret eller telefonnummeret. Hvis skriveren befinner seg på et kontor eller på en PBX (private branch exchange), er dette det bestemte nummeret du må trykke for å kunne ringe ut fra kontoret. Det kan også være en landkode eller et retningsnummer. Dette kan være veldig nyttig hvis du ofte sender fakser til samme land eller område. Når du definerer oppringingsprefikset i verktøyet, vil skriveren automatisk bruke prefikset når du ringer faksnummeret eller telefonnummeret.

Du kan angi opptil 8 tegn som oppringingsprefiks. Gyldige tegn er tallene 0-9 og tegnene firkant (#), stjerne (\*), pluss (+), minus (-), komma (,), punktum (.) og parentes. Hvis du bruker faksprogrammet til å angi oppringingsprefikset, kan du også bruke tegnene pluss (+), minus (-), komma (,), punktum (.) og parentes.

### Merk:

- Det er ikke sikkert at alle tegnene er tilgjengelige på din skriver.
- Tegn kan variere avhengig av om du bruker skriverens kontrollpanel eller tastaturet på datamaskinen.

## Når trenger jeg å aktivere funksjonen for automatisk svar?

Som standard er funksjonen for automatisk svar aktivert, og skriveren mottar fakser automatisk.

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 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.

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 abonnerer på DRPD-funksjonen (Distinctive Ring Pattern Detection) fra telefonselskapet. Med denne funksjonen kan én telefonlinje ha flere telefonnumre. Hvert telefonnummer har et bestemt ringemønster (alle ring, enkeltring, dobbeltring, trippelring, enkelt- eller dobbeltring, enkelt- eller trippelring eller dobbelt- eller trippelring). 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.

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

- 1 Gå til følgende på skriverens kontrollpanel:

 > **Oppsett** >  > **Faksoppsett** >  > **Oppringing og svar** >  > **Ringemønster** > 

- 2 Trykk på pilknappene for å bla til ønsket ringemønster, og trykk deretter på .

## 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. Hvis du har angitt at fakser skal mottas manuelt, må du angi et ringevolum som er høyt nok til at du hører det.

### Justere oppringingsvolumet

- 1 Gå til følgende på skriverens kontrollpanel:

 > Oppsett >  > Faksoppsett >  > Oppringing og sending >  > Høyttalervolum > 

- 2 Trykk på pilknappene for å velge en innstilling for oppringingsvolum, og trykk deretter på .

### Justere ringevolumet

- 1 Gå til følgende på skriverens kontrollpanel:

 > Oppsett >  > Faksoppsett >  > Oppringing og svar >  > Ringevolum > 

- 2 Trykk på pilknappene for å velge en innstilling for ringevolum, og trykk deretter på .

## 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 en telefonsvarertjeneste?

Hvis du abonnerer på telefonselskapets tjeneste 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 (alle ringesignaler, kun enkelt ringesignal, kun dobbelt ringesignal, kun trippelt ringesignal, eller kun enkelt eller dobbelt ringesignal, kun enkelt eller trippelt ringesignal, eller kun dobbelt eller trippelt ringesignal). 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 den 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 faks kvaliteten, på dokumenter du skal fakse, kan påvirke faksoverføringen. Maskinen som skal motta faksen, støtter kanskje ikke høy oppløsning, 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 faks kvalitet 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

Når du skal sende en faks, må du først slå faksnummeret. Deretter trykker du på pilknappene for å velge en fakskvalitet. Trykk deretter på .

## Hvordan kan jeg sende en faks på et bestemt tidspunkt?

1 Gå til følgende på skriverens kontrollpanel:

 > **Faks**

2 Angi faksnummeret til mottakeren, eller trykk på **Adressebok** for å velge et nummer på listen med hurtignumre eller gruppehurtignumre.

3 Trykk på pilknappene for å bla til **Planlegg faks**.

4 Angi det klokkeslettet du vil at faksen skal sendes, og trykk deretter på .

5 Trykk på  for å starte skanningen av dokumentet og 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 Trykk på **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 følgende på skriverens kontrollpanel:

 > **Oppsett** >  > **Faksoppsett** >  > **Faksrapporter** >  > **Utskrift av overføringslogg** > 

2 Trykk på pilknappene for å velge et alternativ for rapportutskrift:

- Hvis du vil skrive ut en rapport hver gang du sender en faks, må du velge **Skriv ut logg**.
- Hvis du ikke vil skrive ut rapporten, velger du **Ikke skriv ut logg**.
- Hvis du vil spare blekk og bare skrive ut en rapport hvis en faks ikke overføres, må du velge **Bare skriv ut for feil**.

3 Trykk på .

## Hvordan kan jeg skrive ut fakshistorikken til skriveren?

Du kan også skrive ut rapporter med informasjon om fakser som er sendt eller mottatt eller begge deler.

1 Gå til følgende på skriverens kontrollpanel:

 > **Oppsett** >  > **Faksoppsett** >  > **Faksrapporter** > 

2 Trykk på pilknappene for å velge et alternativ for rapportutskrift:

- Hvis du vil skrive ut loggen over alle sendte eller mottatte fakser, kan du velge **Skriv ut jobblogg**.
- Hvis du vil skrive ut loggen over alle anrop til og fra skriveren, kan du velge **Skriv ut anropslogg**.

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

1 Gå til følgende på skriverens kontrollpanel:

 > **Oppsett** >  > **Faksoppsett** >  > **2-sidige fakser** > 

2 Trykk på pilknappene for å velge en innstilling:


- **Aldri**: Innkommende fakser skrives aldri ut på begge sider av papiret, uavhengig av om knappen for 2-sidig utskrift er på eller ikke.
- **Alltid**: Innkommende fakser skrives alltid ut på begge sider av papiret, uavhengig av om knappen for 2-sidig utskrift er på eller ikke.


3 Trykk på .

## Hvordan kan jeg videresende en faks?

1 Gå til følgende på skriverens kontrollpanel:

 > **Oppsett** >  > **Faksoppsett** >  > **Oppringing og svar** >  > **Videresend faks** > 

2 Trykk på piltastene for å bla til **Videresend** eller **Skriv ut og videresend**, og trykk deretter på .

3 Bruk tastaturet til å angi nummeret du vil videresende faksen til, og trykk på .

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.

Gå til følgende på skriverens kontrollpanel:

 > **Oppsett** >  > **Faksoppsett** >  > **Faksblokkering** >  > **Slå på/av** >  > **På** > 

2 Legg til et nummer som skal blokkeres.

- a Trykk på pilknappene for å bla til **Legg til**, og trykk deretter på .
- b Bruk tastaturet til å angi navnet på personen du vil blokkere fakser fra.

- c Trykk på pil ned for å gå til nummerfeltet.
  - d Bruk tastaturet til å skrive inn faksnummeret, og trykk deretter på **OK**.
  - e Gjenta trinn 2b til 2d til du har lagt til alle numrene som skal blokkeres. Du kan angi opptil 50 numre.
- 3** Blokker fakser som sendes fra ukjente numre (numre uten anroper-ID).
- a Trykk på pilknappene for å bla til **Block No ID** (blokker uten ID), og trykk deretter på **OK**.
  - b Trykk på pilknappene for å bla til **On** (på), og trykk deretter på **OK** for å lagre innstillingen.

## Kan jeg finne fakser som ikke ble sendt eller mottatt?

Innkommende 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.

Du kan imidlertid ikke finne fakser som ikke ble sendt eller mottatt på grunn av strømbrydd. I slike tilfeller vil skriveren automatisk skrive ut en feilrapport neste gang den blir slått på. For innkommende 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.

# Nettverksutskrift

## Installere skriveren i et trådløst nettverk

### Kompatibilitet med trådløst nettverk

Skriveren kan ha en IEEE 802.11b-, IEEE 802.11g- eller IEEE 802.11n-kompatibel intern trådløs utskriftsserver. Skriveren er kompatibel med IEEE 802.11 b/g/n-rutere som er WiFi-sertifisert.

**Merk:** Hvis skriveren har en IEEE 802.11g trådløs utskriftsserver og du har problemer med en N-ruter, må du kontakte produsenten og finne ut om gjeldende modusinnstilling er kompatibel med G-enheter, siden denne innstillingen varierer mellom forskjellige rutermerker eller -modeller.

### Sikkerhetsalternativer som støttes for nettverk

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

#### WPA2/WPA

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

WPA2-/WPA-passordet må oppfylle følgende kriterier:

- Det må bestå av nøyaktig 64 heksadesimale tegn. Heksadesimale tegn er A-F, a-f og 0-9.  
*eller*
- Det må bestå av mellom 8 og 63 ASCII-tegn. ASCII-tegn er bokstavene, tallene, tegnsettingstegnene og symbolene på et tastatur. Det skilles mellom store og små ASCII-tegn i WPA-passord.

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

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

#### 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 infrastrukturnettverk.

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.

## 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 naboene kan få tilgang til nettverket ditt.

## 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 følgende på skriverens kontrollpanel:

 >Oppsett > >Nettverksoppsett > >Skriv ut oppsettside for nettverk >

## Informasjon du trenger under trådløs tilkobling

Du trenger følgende informasjon for å konfigurere 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 en forhåndsdelte WPA/WPA2-nøkkel eller et forhåndsdelte WPA-/WPA2-passord).

Se i dokumentasjonen til eller websiden for tilgangspunktet (trådløs ruter), eller spør systemadministratoren hvis du trenger informasjon om hvordan du kan finne den forhåndsdelte WPA-/WPA2-nøkkelen eller det forhåndsdelte WPA-/WPA2-passordet for det trådløse nettverket.

Hvis tilgangspunktet bruker WEP-sikkerhet, må WEP-nøkkelen oppfylle disse kriteriene:

- Nøyaktig 10 eller 26 heksadesimale tegn
- eller*
- Nøyaktig 5 eller 13 ASCII-tegn

Hvis tilgangspunktet bruker WPA- eller WPA2-sikkerhet, må den forhåndsdelte WPA-/WPA2-nøkkelen eller det forhåndsdelte WPA-/WPA2-passordet oppfylle disse kriteriene:

- Nøyaktig 64 heksadesimale tegn
- eller*
- Mellom 8 og 63 ASCII-tegn

### Merk:

- Heksadesimale tegn er A-F, a-f og 0-9.
- ASCII-tegn er bokstavene, tallene og symbolene på et tastatur. Det skilles mellom store og små ASCII-tegn i forhåndsdelte WPA-/WPA2-nøkler og WPA-/WPA2-passord.

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 tilgangspunktet eller kontakte systemadministratoren.

## Nødvendig informasjon for avansert trådløs tilkobling

Hvis du bruker metoden for avansert trådløs tilkobling, identifiserer ikke Wireless Setup Utility SSID-navnet til det trådløse nettverket for deg. Du må vite følgende før du kan konfigurere innstillingene for den trådløse skriveren manuelt:

### Trådløs modus

Typen trådløst nettverk:

**Infrastruktur:** Alle enheter i et trådløst nettverk kommuniserer via et tilgangspunkt (en trådløs ruter).

**Ad hoc** – Nettverksenheter kommuniserer direkte med hverandre uten bruk av sentralisert sikkerhet eller tilgangspunkt. Det kan hende at ad hoc-modus bare er tilgjengelig for enkelte modeller eller operativsystemer.

**Merk:** Infrastruktur er den nettverkskonfigurasjonen som anbefales fordi den har høyere overføringshastighet, bedre sikkerhetsalternativer og er lettere å konfigurere.

### Nettverksnavn (SSID)

Dette navnet identifiserer nettverket og skiller det fra andre nettverk i området.

### Kanal

**Auto** er valgt som standard og kan ikke endres hvis nettverket konfigureres i infrastrukturmodus.

#### Merk:

- Hvis nettverket konfigureres i ad hoc-modus, velger du den kanalen som andre enheter i nettverket bruker. Alle enheter i et ad hoc-nettverk må bruke den samme kanalen for å kunne kommunisere med hverandre.
- 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).

### Godkjenning

Velg infrastruktur- eller ad hoc-oppsett, og velg riktig godkjenningstype.

**Merk:** Det kan hende at noen godkjenningstyper bare er tilgjengelige for enkelte skrivermodeller eller operativsystemer.

Trådløs modus	Godkjenningstype
Infrastruktur	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Åpen modus</li> <li>• Delt modus</li> <li>• WPA Personal</li> <li>• WPA2-Personal</li> <li>• WPA2-Enterprise</li> <li>• 802.1X - RADIUS</li> </ul>
Ad hoc	Åpen modus

### Kryptering

Velg krypteringsmetoden som brukes i nettverket.

**Merk:** Det kan hende at noen godkjenningstyper bare er tilgjengelige for enkelte skrivermodeller eller operativsystemer.



Godkjenningstype	Krypteringsmetode
Åpen modus	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ingen</li> <li>• WEP</li> </ul>
Delt modus	WEP
WPA Personal	TKIP
WPA2-Personal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• TKIP</li> <li>• AES</li> </ul>
WPA2-Enterprise	<ul style="list-style-type: none"> <li>• TKIP</li> <li>• AES</li> </ul>
802.1X - RADIUS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ingen</li> <li>• WEP-DynamicKeys</li> <li>• WEP-StaticKeys</li> <li>• WPA-TKIP</li> <li>• WPA-AES</li> </ul>

## Installere skriveren i et trådløst nettverk

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


- At det trådløse nettverket er konfigurert 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 installeringskjernbildet ikke vises automatisk innen et minutt, må du starte CDen manuelt:

- Klikk på  eller **Start** og velg **Kjør**.
- Skriv **D:\setup.exe** i tekstboksen Start søk eller Åpne, der **D** er CD-ROM- eller DVD-ROM-stasjonen.
- Trykk på **Enter**, eller klikk på **OK**.

**3** Følg instruksjonene på dataskjermen.

**Merk:** Når du blir bedt om å velge tilkoblingstype, velger du **Trådløs tilkobling**.

### Macintosh:

**1** Lukk alle åpne programmer.

**2** Sett inn programvare-CDen.

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


**3** Dobbeltklikk på installeringspakken, og følg instruksjonene på skjermen.

**Merk:** Når du blir bedt om å velge tilkoblingstype, velger du **Trådløs tilkobling**.

## Installere skriveren på andre datamaskiner

Når skriveren er konfigurert 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 installeringsprogrammet på alle datamaskinene for å installere driveren.

### Windows

- 1 Lukk alle åpne programmer.
- 2 Sett inn programvare-CDen.  
Hvis installeringskjernbildet 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 søk** eller **Åpne**, der **D** er CD-ROM- eller DVD-ROM-stasjonen.
  - c Trykk på **Enter** eller klikk på **OK**.
- 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 installeringskjernbildet ikke vises automatisk innen et minutt, må du klikke på CD-ikonet på skrivebordet.
- 3 Dobbeltklikk på installeringspakken for skriveren.
- 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.

## Fastslå skriverstatusen ved hjelp av nettverksindikatorlampen

WiFi- eller Ethernet-indikatorlampen viser nettverksstatusen til skriveren.

### Merk:

- Nettverksindikatorlampen finner du på skriverens kontrollpanel. Skriveren kan ha en indikatorlampe for Ethernet-tilkoblinger og/eller trådløse tilkoblinger eller begge deler. Det avhenger av skrivermodellen. Hvis du vil finne ut om skriveren har Ethernet-tilkobling og/eller trådløs tilkobling, kan du se i *hurtigreferansen* eller kontakte systemadministratoren.
- Skriveren støtter én lokal tilkobling (USB) og én nettverkstilkobling (Ethernet eller trådløs) om gangen. Du kan ikke bruke Ethernet-tilkobling og trådløs tilkobling samtidig.

Indikatorlampe	Skriverstatus
Av	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Skriveren er av eller er nettopp slått på.</li> <li>• Skriveren er ikke koblet til et Ethernet-nettverk eller trådløst nettverk og er i hvilemodus.</li> <li>• Skriveren er ikke konfigurert for et Ethernet-nettverk eller trådløst nettverk.</li> <li>• Skriveren er konfigurert for ad hoc-tilkobling, men kommuniserer for øyeblikket ikke med en annen ad hoc-enhet.</li> </ul>

Indikatorlampe	Skriverstatus
<b>Blinker grønt</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Skriveren er konfigurert for Ethernet-tilkobling, men kan ikke opprette kontakt med nettverket.</li> <li>• Skriveren er utenfor rekkevidden til tilgangspunktet (den trådløse ruterer).</li> <li>• Skriveren prøver å kommunisere med tilgangspunktet, men tilgangspunktet kan være slått av eller fungerer ikke som det skal.</li> <li>• Tilgangspunktet er slått av og på igjen, og skriveren prøver å opprette en tilkobling til nettverket.</li> <li>• Skriverens innstillinger for trådløs tilkobling er ikke lenger gyldige. Kontroller at SSID-navnet, den forhåndsdelte WEP-nøkkelen eller WPA/WPA2-passordet, sikkerhetstypen og IP-adressen som skriveren bruker, fremdeles er riktige.</li> </ul>
<b>Lyser grønt</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Skriveren er koblet til et Ethernet-nettverk eller trådløst nettverk og er klar til bruk.</li> <li>• Skriveren er koblet til datamaskinen eller mobilenheten via en ad hoc-tilkobling.</li> </ul>

## 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 konfigurere 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.  
Klikk på **Ulistet nettverk**.
- b Angi informasjon om det trådløse nettverket.

**Merk:** Finn WEP-, WPA- eller WPA2-nøkkelen på boksen, i dokumentasjonen 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 nettverk tilordnes skriveren automatisk en IP-adresse via DHCP.

- 1 Fullfør installeringen for trådløs tilkobling eller Ethernet-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 IP-adressen som er tilordnet til skriveren.
- 3 Åpne en nettleser og skriv inn IP-adressen til skriveren i adressefeltet. Trykk på **Enter**.  
**Merk:** Hvis du bruker en proxyserver, må den deaktiveres midlertidig slik at Web-siden kan lastes inn på riktig måte.
- 4 Klikk på **Konfigurasjon > TCP/IP > Angi statisk IP-adresse**.
- 5 Skriv inn IP-adressen du vil tilordne skriveren, i adressefeltet, og klikk deretter på **Send**.


Skriv inn den statiske IP-adressen i adressefeltet i nettleseren, og trykk på **Enter**.

Kontakt systemadministratoren for mer informasjon.

## Endre innstillinger for trådløs tilkobling etter installering

Slik kan du endre skriverinnstillingene for trådløs tilkobling, for eksempel konfigurert nettverk og sikkerhetsnøkkel:

### Windows

- 1 Klikk på  eller **Start**.
- 2 Klikk på **Alle programmer** eller **Programmer**, og velg deretter mappen for skriverprogrammet i listen.
- 3 Velg skriveren, og gå deretter til:  
**Startside > Innstillinger > Verktøy for oppsett av trådløs tilkobling**
- 4 Følg instruksjonene på dataskjermen.

### Macintosh

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

## Avansert trådløs tilkobling

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


Før du starter, må du kontrollere at:

- Det trådløse nettverkskortet er koblet riktig til datamaskinen og at det fungerer som det skal.
- Det trådløse ad hoc-nettverket som skriveren vil koble til, er tilgjengelig. Se i dokumentasjonen som fulgte med operativsystemet hvis du vil ha informasjon om hvordan du kan opprette et trådløst ad hoc-nettverk.

**Merk:**

- Vi anbefaler at du konfigurerer det trådløse nettverket ved hjelp av et tilgangspunkt. Denne typen nettverkskonfigurasjon kalles infrastrukturnettverk.
- Hvis datamaskinen har My Wi-Fi eller Wi-Fi Direct, kan du opprette direkte tilkobling til den trådløse skriveren. Hvis du ønsker mer informasjon, kan du se i dokumentasjonen til datamaskinen.
- 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 Klikk på **Alle programmer** eller **Programmer**, og velg deretter mappen for skriverprogrammet i listen.
- 3 Velg skriveren, og gå deretter til:  
**Startside > Innstillinger > Verktøy for oppsett av trådløs tilkobling**
- 4 Følg instruksjonene på dataskjermen.

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

**Macintosh**

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

**Konfigurere Wi-Fi Protected Setup manuelt**

**Merk:** Kontroller at tilgangspunktet ditt (den trådløse ruteren) er WPS-sertifisert (Wi-Fi Protected Setup). Du finner mer informasjon i *brugerhåndboken*.

Hvis skriveren eller enheten ikke er konfigurert for trådløs kommunikasjon ennå, og du vil konfigurere den med WPS, må du trykke på WPS-knappen på den trådløse ruteren. Vent til det vises en melding i vinduet på kontrollpanelet til skriveren før du starter WPS-konfigureringen. Det kan ta litt tid før meldingen vises. Hvis det ikke skjer noe innen 30 sekunder, må du gjøre ett av følgende:

**BRUKE PBC-METODEN**









- 1 Gå til følgende på skriverens kontrollpanel:

 > **Oppsett** >  > **Nettverksoppsett** >  > **Wireless 802.11b/g/n** >  > **Oppsett av nettverkstilkobling** >  > **Trådløst** >  > **Wi-Fi Protected Setup** >  > **WPS PBC-modus** > 

- 2 Følg instruksjonene i vinduet på skriveren.

## BRUKE PIN-METODEN

- 1 Gå til følgende på skriverens kontrollpanel:

 >Oppsett > >Nettverksoppsett > >Wireless 802.11b/g/n > >Oppsett av nettverkstilkobling >  
 >Trådløst > >Wi-Fi Protected Setup > >WPS PIN-modus >

- 2 Følg instruksjonene i vinduet på skriveren.

## Konfigurere sikkerhet

Enkle trådløse nettverk krever WEP-nøkler eller en forhåndsdelte WPA-/WPA2-nøkkel eller et forhåndsdelte WPA-/WPA2-passord, eller de har kanskje ikke noen sikkerhet i det hele tatt. Mer avansert sikkerhet for trådløse nettverk kan kreve ett eller flere sertifikater og en godkjenningsserver. Hvis nettverket krever et sertifikat du ikke har, kan du deretter fylle ut skjemaet for å be om et sertifikat i verktøyet for oppsett av trådløs tilkobling. Følg organisasjonens prosedyrer for å be om et sertifikat for nettverkstilgang.

Nedenfor finner du en liste over støttede sikkerhetstyper for trådløse nettverk og informasjon om hvilke krav de stiller:

### WEP

- WEP-nøkkel (det kan kreves opptil fire nøkler)
- Standard WEP-overføringsnøkkel (hvis det er konfigurert flere WEP-nøkler, angir dette hvilken som skal brukes)

### WPA Personal, WPA2-Personal eller WPA2-Enterprise

- Forhåndsdelte nøkkel
- Kryptering (AES eller TKIP)

### EAP-MD5, MSCHAPv2 eller LEAP

- RADIUS-brukernavn
- RADIUS-passord

### PEAP

- RADIUS-brukernavn
- RADIUS-passord
- CA-sertifikat

### EAP-TLS

- RADIUS-brukernavn
- CA-sertifikat
- Signert sertifikat

### EAP-TTLS

- Egnet indre godkjenning
- RADIUS-brukernavn
- RADIUS-passord
- CA-sertifikat

## Konfigurere 802.1X-godkjenning

Informasjonen du må angi, avhenger av den 802.1X-sikkerhetsmekanismen du velger. Noen krever brukernavn, passord og/eller sertifikater. Hvis nettverket har flere tilgangspunkt med forskjellige godkjenningsmåter, kan du velge og konfigurere flere godkjenningsmekanismer.

- 1 Velg en godkjenningsmekanisme i dialogboksen Konfigurer 802.1X-godkjenning.

Hvis du har valgt:	Gjør følgende:
<b>EAP-MD5, LEAP eller MSCHAPv2</b>	Gå videre til neste trinn.
<b>PEAP eller EAP-TTLS</b>	Klikk på <b>Installer CA-sertifikat</b> og skriv inn banen til CA-sertifikatet, eller klikk på <b>Bla gjennom</b> for å finne sertifikatfilen.
<b>EAP-TLS</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a Klikk på <b>Installer signert sertifikat</b> og skriv inn banen til det signerte sertifikatet, eller klikk på <b>Bla gjennom</b> for å finne sertifikatfilen.</li> <li>b Klikk på <b>Installer CA-sertifikat</b> og skriv inn banen til CA-sertifikatet, eller klikk på <b>Bla gjennom</b> for å finne sertifikatfilen.</li> </ol>

- 2 Angi informasjonen som godkjenningsserveren krever.
- 3 Klikk på **OK**, og følg instruksjonene på skjermen.

## Installere skriveren i et Ethernet-nettverk

### Nødvendig informasjon for konfigurering av skriveren i Ethernet-nettverk

Du må ha følgende informasjon før du begynner:

- En gyldig, unik IP-adresse som skriveren kan bruke.
- Gatewayen til nettverket.
- Nettverksmasken til nettverket som skriveren skal brukes i.
- Navnet på domenet for skriveren.
- Vertsnavnet til skriveren.
- All sikkerhetsinformasjon som kreves for å bli godkjent i nettverket.

**Merk:** Du må ha en Ethernet-kabel for å koble skriveren til nettverket og en tilgjengelig port, enten på en nettverksenhet eller en veggkontakt som fysisk kobler skriveren til nettverket.

### Installere skriveren i et Ethernet-nettverk

Før du kan konfigurere 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 installeringskjerm bildet ikke vises automatisk innen et minutt, må du starte CDen manuelt:

- a Klikk på , eller klikk på **Start** og deretter **Kjør**.
- b Skriv **D:\setup.exe** i tekstboksen Start søk eller Åpne, der **D** er CD-ROM- eller DVD-ROM-stasjonen.
- c Trykk på **Enter**, eller klikk på **OK**.

3 Følg instruksjonene på dataskjermen.

**Merk:** Når du blir bedt om å velge tilkoblingstype, velger du **Ethernet-tilkobling**.

## Macintosh

1 Lukk alle åpne programmer.

2 Last ned den nyeste versjonen av installeringsprogrammet, og start installeringen.

3 Følg instruksjonene på dataskjermen.

**Merk:** Når du blir bedt om å velge tilkoblingstype, velger du **Ethernet-tilkobling**.

# Nettverksadministrasjon

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


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 skriverdriverne 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) om gangen. Skriveren kan ikke være koblet til både Ethernet-nettverk og trådløst nettverk samtidig.

### Bruke skriveren trådløst

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


#### Hvis skriveren er konfigurert lokalt (USB-tilkobling)

- 1 Klikk på  eller **Start**.
- 2 Klikk på **Alle programmer** eller **Programmer**, og velg deretter mappen for skriverprogrammet i listen.
- 3 Velg skriveren, og gå deretter til:  
**Startside > Innstillinger > Verktøy for oppsett av trådløs tilkobling**
- 4 Følg instruksjonene på dataskjermen.

**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 Klikk på  eller **Start**.
- 4 Klikk på **Alle programmer** eller **Programmer**, og velg deretter mappen for skriverprogrammet i listen.
- 5 Velg skriveren, og gå deretter til:  
**Startside > Innstillinger > Verktøy for oppsett av trådløs tilkobling**
- 6 Følg instruksjonene på dataskjermen.

### 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-skriveren. Se Velge en skriver på side 106.

#### 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-skriveren. Se Velge en skriver på side 106.

**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 ett minutt til Ethernet-nettverkskortet aktiveres og får en IP-adresse fra nettverket.
- 3 Velg nettverksskriveren. Se Velge en skriver på side 106.

**Merk:** Det trådløse nettverkskortet 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-* og *dokumentasjons-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 en skriver på side 106.

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

### Velge en skriver

- 1 Åpne mappen Skrivere.
  - a Klikk på  eller **Start**.
  - b Skriv **control printers** i tekstboksen Start søk eller Åpne.
  - c Trykk på **Enter** eller klikk på **OK**.
- 2 Høyreklikk på skriveren du vil bruke (Nettverk eller USB).
- 3 Velg **Angi som standardskriver** på menyen.
- 4 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. Disse fremgangsmåtene 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) om gangen. Skriveren kan ikke være koblet til både Ethernet-nettverk og trådløst nettverk 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 installeringskjernbildet ikke vises automatisk innen et minutt, må du klikke på CD-ikonet på skrivebordet.
- 3 Dobbeltklikk på **Dell-tillegg > Dells konfigureringsverktøy**.
- 4 Følg instruksjonene på dataskjermen.

**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 installerings skjermbildet ikke vises automatisk innen et minutt, må du klikke på CD-ikonet på skrivebordet.
- 5 Dobbeltklikk på **Dell-tillegg > Dells konfigureringsverktøy**.
- 6 Følg instruksjonene på dataskjermen.
- 7 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 den kvadratiske enden av USB-kabelen til USB-porten på baksiden av skriveren.
- 2 Koble den rektangulære enden av USB-kabelen til USB-porten på datamaskinen.
- 3 Legg til skriveren. Se Legge til skriveren på side 108.
- 4 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 108.
- 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 litt til Ethernet-nettverkskortet aktiveres og får en IP-adresse fra nettverket.
- 3 Legg til skriveren. Se Legge til skriveren på side 108.
- 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.

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

## Legge til skriveren


### Mac OS X versjon 10.5 eller nyere

- 1 Velg følgende på Apple-menyen:  
**Systemvalg > Utskrift og faks**
- 2 Klikk på +.
- 3 Klikk på kategorien **Standard** eller **Standardnavigering**, og velg skriveren.
- 4 Klikk på **Add**.


### Mac OS X versjon 10.4 og tidligere versjoner

- 1 Velg **Utilities** i Finder.
- 2 Dobbeltklikk på **Printer Setup Utility** eller **Print Center**.
- 3 Velg skriveren du vil bruke, på listen over skrivere, og klikk deretter på **Add**.
- 4 Velg skriveren i Printer Browser, og klikk på **Add**.

## 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 Åpne mappen Skrivere på datamaskinen som skriveren er koblet til:
    - 1 Klikk på  eller **Start** og velg **Kjør**.
    - 2 Skriv **control printers** i tekstboksen Start søk eller Åpne.
    - 3 Trykk på **Enter** eller klikk på **OK**.
  - b Høyreklikk på navnet på skriveren.
  - c Klikk på **Deling** eller **Egenskaper**.
  - d Velg **Del denne skriveren** eller **Delt som** i kategorien Deling.
  - e Skriv inn et navn på skriveren, og klikk på **OK**.
- 3 Definer skriveren fra den eksterne datamaskinen:

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

  - a Åpne mappen Skrivere:
    - 1 Klikk på  eller **Start** og velg **Kjør**.
    - 2 Skriv **control printers** i tekstboksen Start søk eller Åpne.
    - 3 Trykk på **Enter** eller klikk på **OK**.
  - b Høyreklikk på navnet på skriveren.
  - c Klikk på **Egenskaper** eller **Skriveregenskaper**.

- d Klikk på **Porter > Legg til port > Lokal port > Ny port.**
- e Angi UNC-portnavnet (Universal Naming Convention), som består av navnet på serveren og skrivernavnet som ble angitt i trinn 2 på side 108. Navnet må angis i følgende format: \\**server**\**skriver**.
- f Klikk på **OK.**
- g Klikk på **Lukk** i dialogboksen for skriverporter.
- h Kontroller at den nye porten er valgt i kategorien Porter, og klikk på **Bruk.**
- i Klikk på **OK.**

## Dele en skriver i et Macintosh-miljø

- 1 Velg **Hjelp > Mac Hjelp** i Finder.
- 2 Skriv **dele skriveren i et nettverk** i søkefeltet og trykk på **Retur.**
- 3 Velg **ett** av følgende:
  - **Dele skriveren med Mac OS X-brukere** hvis du vil at brukere med Macintosh-maskiner (med Mac OS X versjon 10.4 eller nyere) i nettverket skal kunne bruke skrivere som er koblet til din Macintosh-maskin.
  - **Dele skrivere med Windows-brukere** hvis du vil at brukere med Windows-maskiner i nettverket skal kunne bruke skrivere som er koblet til din Macintosh-maskin.
- 4 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.

## 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 konfigurere nettverksnavnet (SSID) og WEP-nøkkelen eller WPA-passordet for nettverksenheter.

**Merk:** WPS støtter bare nettverk som kommuniserer via 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 tilgangspunktet.
- *Trykknappkonfigurering (PBC)* – det trykkes på knapper på både skriveren og tilgangspunktet innenfor et definert tidsrom.

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



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

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

## Hvor kan jeg finne WEP-nøkkelen eller den forhåndsdelte WPA-/WPA2-nøkkelen eller det forhåndsdelte WPA-/WPA2-passordet?

- Kontakt systemadministratoren.
  - Personen som konfigurerte nettverket, kan gi deg WEP-nøkkelen eller den forhåndsdelte WPA-/WPA2-nøkkelen eller det forhåndsdelte WPA-/WPA2-passordet.
  - Hvis det trådløse nettverket ble konfigurert av *Internett-leverandøren* (ISP-en), må du kanskje finne informasjonen i dokumentasjonen fra leverandøren.
- Se i dokumentasjonen til tilgangspunktet (den trådløse ruter-en).

Hvis tilgangspunktet bruker standardinnstillingene, kan du finne informasjon om dette i dokumentasjonen.
- Vis sikkerhetsinnstillingene for tilgangspunktet.

**1** Åpne en nettleser, og skriv inn IP-adressen til tilgangspunktet i adressefeltet. Trykk på **Enter**.

### **Merk:**

- Hvis du ikke vet IP-adressen til tilgangspunktet, kan du se i dokumentasjonen som fulgte med, eller du kan kontakte systemadministratoren.
- Hvis du bruker en proxyserver, må den deaktiveres midlertidig slik at Web-siden kan lastes inn på riktig måte.

**2** Skriv inn brukernavn og passord for tilgangspunktet når du blir bedt om det.

**Merk:** WEP-nøkkelen eller den forhåndsdelte WPA-/WPA2-nøkkelen eller det forhåndsdelte WPA-/WPA2-passordet er ikke det samme som passordet for tilgangspunktet. Det passordet gir deg tilgang til innstillingene for tilgangspunktet. WEP-nøkkelen eller den forhåndsdelte WPA-/WPA2-nøkkelen eller det forhåndsdelte WPA-/WPA2-passordet gjør at skrivere og datamaskiner kan kobles til det trådløse nettverket.

**3** Se etter WEP-nøkkelen eller den forhåndsdelte WPA-/WPA2-nøkkelen eller det forhåndsdelte WPA-/WPA2-passordet.

## 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. Alfnumeriske tegn er bokstavene A til Z og tallene 0 til 9.

## Hvor kan jeg finne SSID-navnet?

- Vis sikkerhetsinnstillingene i tilgangspunktet (den trådløse ruterer).  
De fleste tilgangspunkt har en innebygd Web-server som du kan få tilgang til ved å bruke en nettleser.
- Kontroller om det er installert et program for det trådløse nettverkskortet på datamaskinen.  
Mange nettverkskort har programvare som gjør at du kan vise datamaskinens innstillinger for trådløs tilkobling, inkludert SSID-navnet.

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, 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.

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

- Kontakt systemadministratoren.  
Personen som konfigurerte nettverket, kan hjelpe deg med informasjon om det trådløse nettverket.
- Se i dokumentasjonen til tilgangspunktet (den trådløse ruterer).
- Kontroller at du bruker riktig passord for å få tilgang til det trådløse nettverket.

Hvis du ikke bruker passord, velger du **Ingen** eller **Ingen sikkerhet**.

Tegn	Sikkerhetstype
Nøyaktig 10 eller 26 heksadesimale tegn <i>eller</i> Nøyaktig 5 eller 13 ASCII-tegn	WEP
Nøyaktig 64 heksadesimale tegn <i>eller</i> Mellom 8 og 63 ASCII-tegn	WPA eller WPA2

### Merk:

- Heksadesimale tegn er A-F, a-f og 0-9.
- ASCII-tegn er bokstavene, tallene og symbolene på et tastatur. Det skilles mellom store og små ASCII-tegn i forhåndsdelte WPA-/WPA2-nøkler og WPA-/WPA2-passord.
- Vis sikkerhetsinnstillingene for tilgangspunktet.
  - 1 Åpne en nettleser. Skriv inn IP-adressen til tilgangspunktet i adressefeltet, og trykk deretter på **Enter**.

### Merk:

- Hvis du ikke vet IP-adressen til tilgangspunktet, kan du se i dokumentasjonen som fulgte med, eller du kan kontakte systemadministratoren.

- Hvis du bruker en proxyserver, må den deaktiveres midlertidig slik at Web-siden kan lastes inn på riktig måte.
- 2 Skriv inn brukernavn og passord for tilgangspunktet når du blir bedt om det.  
**Merk:** WEP-nøkkelen eller den forhåndsdelte WPA-/WPA2-nøkkelen eller det forhåndsdelte WPA-/WPA2-passordet er ikke det samme som passordet for tilgangspunktet. Det passordet gir deg tilgang til innstillingene for tilgangspunktet. WEP-nøkkelen eller den forhåndsdelte WPA-/WPA2-nøkkelen eller det forhåndsdelte WPA-/WPA2-passordet gjør at skrivere og datamaskiner kan kobles til det trådløse nettverket.
  - 3 Se etter WEP-nøkkelen eller den forhåndsdelte WPA-/WPA2-nøkkelen eller det forhåndsdelte WPA-/WPA2-passordet.

## 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.

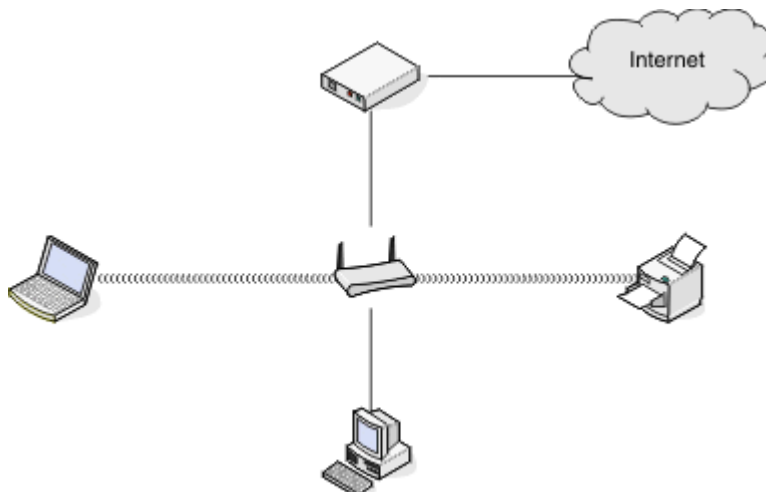
Nettverk kan konfigureres på mange forskjellige måter. Nedenfor beskrives noen vanlige eksempler.

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

### Trådløst nettverk

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

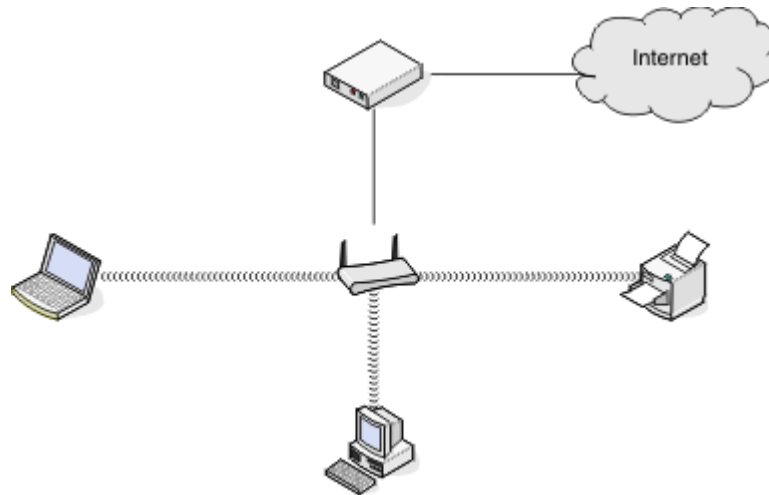
- Alle datamaskiner og skrivere er koblet til nettverket via en ruter med muligheter for Ethernet-tilkobling og trådløs tilkobling.
- Noen datamaskiner og skrivere er koblet trådløst til ruterens, mens andre er koblet til med kabel.
- Nettverket er koblet til Internett med et DSL- eller kabelmodem.



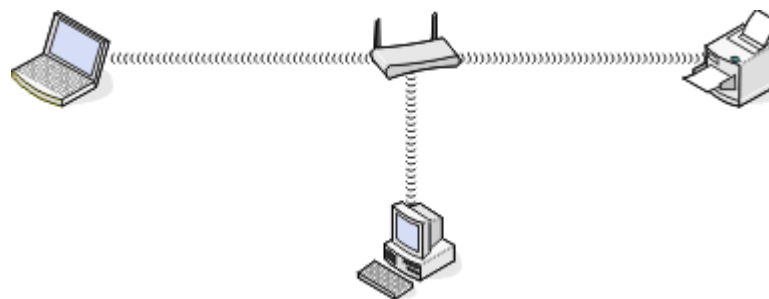


**Eksempel 2: Trådløst nettverk med Internett-tilgang**

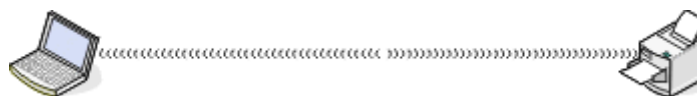
- Alle datamaskiner og skrivere er koblet til nettverket med et trådløst tilgangspunkt eller en trådløs ruter.
- Det trådløse tilgangspunktet kobler nettverket til Internett med et DSL- eller kabelmodem.

**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.

## Hva er en USB-kabel?

En *USB*-kabel brukes til å koble en USB-enhet til en vertsmaskin. Eksempler på vertsmaskiner er datamaskiner og spillkonsoller. Du kan koble til eksternt utstyr, for eksempel mus, tastatur, digitale kameraer, skrivere, mediespillere, flash-enheter og eksterne harddisker, ved å bruke USB-porter og -kabler. For mange slike enheter har USB blitt standard tilkoblingsmetode.

## Hvorfor trenger jeg en USB-kabel?

Når du skal konfigurere skriveren i det trådløse nettverket, må du bruke USB-kabelen til å koble skriveren til datamaskinen midlertidig. Dette er en midlertidig tilkobling som kan brukes for å definere innstillingene for trådløs tilkobling på skriveren.

**Merk:** En USB-kabel er ikke nødvendig når du kobler til et trådløst nettverk via Wi-Fi Protected Setup (WPS).

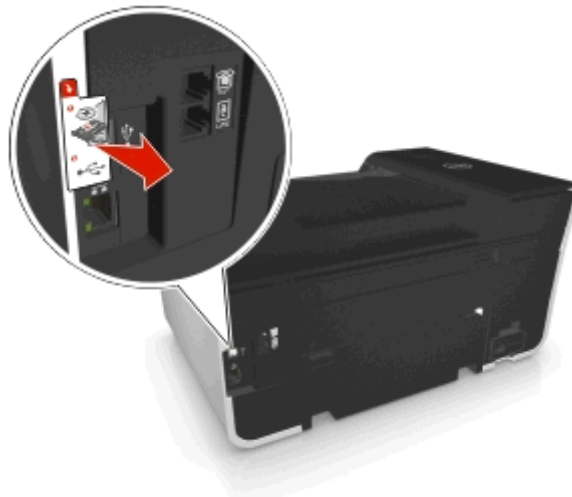
## Hvordan kobler jeg til USB-kabelen?

USB-kabelen skal kobles til USB-porten på datamaskinen og til den kvadratiske kontakten på baksiden av skriveren. Med denne tilkoblingen kan du konfigurere skriveren for bruk i nettverk eller lokalt (USB).

USB-porten på datamaskinen og skriveren er merket med symbolet .

**Merk:** Ikke koble til USB-kabelen før du blir bedt om å gjøre det.

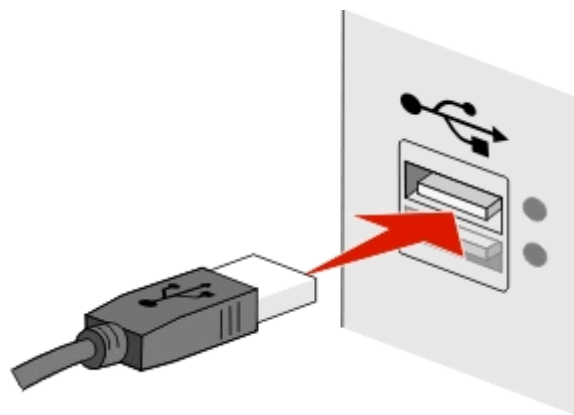
- 1 Hvis USB-porten på baksiden av skriveren er dekket av et klistremerke, må du fjerne det.



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.



4 Følg instruksjonene på dataskjermen.

## 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 et tilgangspunkt (en trådløs ruter).

I *ad hoc-modus* kommuniserer en datamaskin med et trådløst nettverkskort direkte med en skriver som er utstyrt med en trådløs utskriftsserver.

	Infrastruktur	Ad hoc
<b>Egenskaper</b>		
Kommunikasjon	Via et tilgangspunkt	Direkte mellom enheter
Sikkerhet	Flere sikkerhetsalternativer	WEP eller ingen sikkerhet
Rekkevidde	Avhenger av rekkevidde og antall tilgangspunkt	Begrenset til rekkevidden til enkeltenheter i nettverket
Hastighet	Som regel raskere	Som regel tregere

	Infrastruktur	Ad hoc
<b>Krav til alle enheter</b>		
Unik IP-adresse for hver enhet	Ja	Ja
Modus satt til	Infrastruktur	Ad hoc
Samme SSID	Ja, inkludert tilgangspunktet	Ja
Samme kanal	Ja, inkludert tilgangspunktet	Ja

Vi anbefaler konfigurering av nettverk i infrastrukturmodus ved hjelp av programvare-CDen. Infrastrukturmodus gir

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

## Finne signalstyrken

Signalstyrken angir hvor sterke trådløse signaler datamaskinen eller skriveren mottar fra det trådløse nettverket. Dårlig signalkvalitet kan påvirke tilkoblingen under konfigureringen.








### Kontrollere tilkoblingen til datamaskinen

- 1 Klikk på ikonet for trådløs tilkobling for programmet som styrer det trådløse nettverkskortet, i systemstatusfeltet.
- 2 Kontroller signalkvaliteten.

### Kontrollere skrivertilkoblingen

- Skriv ut en oppsettside for nettverk fra skriveren.  
Se etter **Kvalitet** under Trådløs.
- Vis signalstyrken fra skriverens kontrollpanel.

Gå til:

 > Oppsett >  > Nettverksoppsett >  > Wireless 802.11 b/g/n >  > Oppsett av nettverkstilkobling >  > Trådløs >  > Vis signalkvalitet > 

Du kan forbedre signalkvaliteten ved å fjerne kilder til interferens eller flytte trådløse enheter nærmere 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 fordreid eller blokkert av et objekt, kan ikke informasjon overføres mellom tilgangspunktet (trådløse ruter) og skriveren.

Hvis du mener at signalstyrken mellom tilgangspunktet og skriveren kan være årsaken til kommunikasjonsproblemer, kan du deretter prøve ett eller flere av disse forslagene:

### Merk:

- Løsningene nedenfor gjelder infrastrukturnettverk. 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 infrastrukturnettverk. Prøv å flytte skriveren nærmere datamaskinen hvis enhetene ikke kommuniserer ordentlig.

## KONTROLLER SIGNALKVALITETEN FOR DEN TRÅDLØSE TILKOBLINGEN

Hvis du vil finne ut om skriveren mottar sterke signaler fra tilgangspunktet, kan du skrive ut en oppsettside for nettverk. Felte 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 falle under visse forhold. Hvis signalkvaliteten er angitt som god eller høy, er det en annen årsak til problemet.

Du kan finne mer informasjon om utskrift av oppsettsiden for nettverk i brukerhåndboken.

## Plasser skriveren nærmere tilgangspunktet

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 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, for eksempel metall og betong. 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, og kan føre til utskriftsproblemer med ujevne mellomrom.

- Slå av potensielle kilder til interferens hvis det er mulig.
- Unngå å bruke mikrobølgeovner, trådløse telefoner (ikke mobiltelefoner), en rekke kjøkkenmaskiner, trådløst sikkerhetsutstyr eller utstyr med motorer ved utskrift i trådløst nettverk.
- 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 tilgangspunktet (den trådløse ruter) 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 søk eller Åpne.
- 3** Trykk på **Enter** eller klikk på **OK**.
- 4** Skriv **ipconfig** og trykk på **Enter**. Kontroller innstillingene under Trådløs nettverkstilkobling:
  - Verdien for Standard gateway er som regel tilgangspunktet.
  - IP-adressen vises som fire sett med tall atskilt med punktum, for eksempel 192.168.2.134.

- b** Angi brukernavnet og passordet for ruter når du blir bedt om det.

- c** Klikk på **OK**.

- d** Se etter SSID-navnet under Trådløs.

- e** Skriv ned SSID-navnet.

**Merk:** Skriv det ned nøyaktig slik det vises, og pass på bruken av store og små bokstaver.

**2** Finn SSID-navnet til nettverket som skriveren er koblet til:

- a** Skriv ut en oppsettside for nettverk fra skriveren.

- b** 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 eller nyere

- 1 Velg følgende på Apple-menyen:

**Systemvalg > Nettverk > AirPort**

SSID-navnet på nettverket som datamaskinen er koblet til, vises på menyen Nettverksnavn.

- 2 Skriv ned SSID-navnet.

### Mac OS X versjon 10.4 og tidligere versjoner

- 1 Gå til følgende fra Finder:

**Programmer > Internet Connect > AirPort**

SSID-navnet på nettverket som datamaskinen er koblet til, vises på menyen Nettverk.

- 2 Skriv ned SSID-navnet.

## Macintosh med et tilgangspunkt

- 1 Angi IP-adressen til tilgangspunktet i adressefeltet i nettleseren, og gå videre til trinn 2.

Hvis du ikke vet IP-adressen til tilgangspunktet, må du gjøre følgende:

- a Velg følgende på Apple-menyen:

**Systemvalg > Nettverk > AirPort**

- b Klikk på **Avansert** eller **Konfigurer**.

- c Klikk på **TCP/IP**.

Verdien for Ruter er som regel tilgangspunktet.

- 2 Angi brukernavnet og passordet når du blir bedt om det, og klikk på **OK**.
- 3 Se etter SSID-navnet under Trådløs.
- 4 Skriv det ned. Noter deg også 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 en fysisk adresse fordi den er knyttet til maskinvaren for en enhet og ikke programvaren. MAC-adressen vises som et heksadesimalt tall i dette formatet: 01-23-45-67-89-AB.

Det er mulig å endre MAC-adressen til en nettverksenhet, men det er ikke vanlig å gjøre det. MAC-adresser anses derfor for å være permanente. Det er enkelt å endre IP-adresser, så MAC-adresser er derfor en mer pålitelig metode for å identifisere en bestemt enhet i et nettverk.

Rutere med sikkerhetsfunksjoner kan tillate filtrering av MAC-adresser i nettverk. Dette gir en liste over enheter med tilgang til nettverket, identifisert med enhetenes MAC-adresser. MAC-adressefiltrering kan brukes til å nekte enheter tilgang til nettverket. Hvis det brukes MAC-adressefiltrering i nettverket, må du legge til MAC-adressen til skriveren på listen over godkjente enheter.

## Hvordan kan jeg finne MAC-adressen?

Nettverksenheter har en unik maskinvare-ID som skiller dem fra andre enheter i nettverket. Dette kalles *MAC-adresse* (Media Access Control). Andre enheter bruker noen ganger en type MAC-adresse som kalles *UAA* (Universally Administered Address).

Når du installerer skriveren i et nettverk, må du kontrollere at du velger skriveren med den riktige MAC-adressen.



MAC-adressen på den interne utskriftsserveren er en kombinasjon av bokstaver og tall.





**Merk:**

- Det kan defineres en liste med MAC-adresser i et tilgangspunkt (en trådløs 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.
- Hvis det brukes en AirPort-basestasjon, kan det hende at MAC-adressen kalles *AirPort-ID*, og tilgang til MAC-adressefiltrering skjer via *MAC-adressetilgangskontroll*.

## 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 (trådløs ruter)) 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 123.123.123.123.

## 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 bedriftsnettverk og hjemmenettverk.

Alle enheter i et nettverk 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 klikk på **Start** og deretter **Kjør**.
- 2 Skriv `cmd` i tekstboksen Start søk eller Åpne.
- 3 Trykk på **Enter** eller klikk på **OK**.
- 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 følgende på Apple-menyen:  
**Om denne maskinen > Mer info**
- 2 Velg **Nettverk** i innholdsrueten.
- 3 Hvis du har en trådløs nettverkstilkobling, må du velge **AirPort** på Active Services-listen.








## Finne IP-adressen til skriveren

- Skriv ut en oppsettside for nettverk fra skriveren.

Se etter **Adresse** under TCP/IP.

- Vis skriverinnstillingene.

Gå til følgende på skriverens kontrollpanel:

 > **Oppsett** >  > **Nettverksoppsett** >  > **Wireless 802.11 b/g/n** >  > **Oppsett av nettverkstilkobling** >  > **TCP/IP** >  > **IP-adresse** > 

## 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 utskriftsjobber over nettverket og 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 tilgangspunkt (en trådløs ruter) kan konfigureres med opptil 4 WEP-nøkler. Det brukes imidlertid bare én nøkkel i nettverket om gangen. Nøklerne er nummerert, og nummeret til en nøkkel kalles nøkkelindeksen. Alle enheter i det trådløse nettverket må konfigureres til å bruke den samme nøkkelindeksen når flere WEP-nøkler er konfigurert i tilgangspunktet.

Velg den samme nøkkelindeksen for skriveren som for tilgangspunktet.

## Hva er forskjellen mellom veiledet oppsett og avansert oppsett?

Bruk veiledet oppsett hvis:

- Skriveren og datamaskinen kommuniserer i det samme trådløse nettverket.
- Du vil at Wireless Setup Utility skal identifisere nettverket automatisk.
- Du vil koble skriveren til det trådløse nettverket ved hjelp av Wi-Fi Protected Setup (WPS).

Bruk avansert oppsett hvis:

- Skriveren og datamaskinen ikke er koblet til det samme trådløse nettverket, eller hvis datamaskinen ikke har trådløs tilgang.
- Det trådløse nettverket krever sertifikater.
- Sikkerhet på bedriftsnivå benyttes i det trådløse nettverket.
- Du kjenner SSID-navnet og sikkerhetsinformasjonen til nettverket og ønsker å legge inn opplysningene i ett skjermbilde.
- Skriveren skal konfigureres for et eksternt nettverk.
- Du kjenner nettverksinformasjonen og ønsker å legge den inn raskt.
- Du konfigurerer en skriver for et trådløst nettverk som bruker 802.1X-godkjenning.

# 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 som er jordet og fungerer riktig. Når oppgaven skal utføres, blir hvilemodus deaktivert. Hvis skriveren er slått av, slås den på midlertidig.

## Kontrollere blekknivåer


### Bruke skriverens kontrollpanel

Gå til følgende på skriverens kontrollpanel:

 > **Oppsett** >  > **Vedlikehold** >  > **Kontrollere blekknivåer** > 

### Ved hjelp av skriverprogramvaren

#### Windows





- 1 Klikk på  eller **Start**.
- 2 Velg **Alle programmer** eller **Programmer**, og velg deretter mappen for skriverprogrammet på listen.
- 3 Gå til:  
**Startside** > velg skriveren > kategorien **Vedlikehold** > **Rekvisitastatus**

#### Macintosh:

- 1 Velg følgende på Apple-menyen:  
**Systemvalg** > **Utskrift og faks** > velg skriveren
- 2 Klikk på **Tilbehør og rekvisita** eller **Utskriftskø**.
- 3 Klikk på **Nivå for forbruksmateriell**.

## Justere skrivehodet

Hvis tegn eller linjer på utskriftene er ujevne eller bølgede, må du kanskje justere skrivehodet.

- 1 Legg i vanlig papir.
- 2 Gå til følgende på skriverens kontrollpanel:  
 > **Oppsett** >  > **Vedlikehold** >  > **Juster skriver** > 

Det blir skrevet ut en justeringsside.

**Merk:** Ikke ta ut justeringssiden før utskriften er fullført.

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 skrivehodedysene.

## Rengjøre skrivehodedyse

Hvis du ikke har brukt skriveren på lenge, må du kanskje rengjøre skrivehodedyse for å gjøre utskriftskvaliteten bedre. La skriveren være koblet til et jordet strømuttak som fungerer slik at den regelmessig kan utføre automatisk vedlikehold.


### Merk:

- Det brukes blekk når du rengjør skrivehodedyse, så du bør bare rengjøre dem når det er nødvendig.
- Hvis du dyprengjør skrivehodedyse, brukes det mer blekk. 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 skrivehodedyse.

1 Legg i papir.

2 Gå til følgende på skriverens kontrollpanel:

 > **Oppsett** >  > **Vedlikehold** > 

3 Trykk på pil opp eller pil ned for å bla til **Rengjør skrivehode** eller **Dyprengjør skrivehode**. Trykk deretter på .

Det blir skrevet ut et rengjøringsark.

## Rengjøre utsiden av skriveren

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 Fjern alt papir fra skriveren.

3 Fukt en ren, lofri 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.

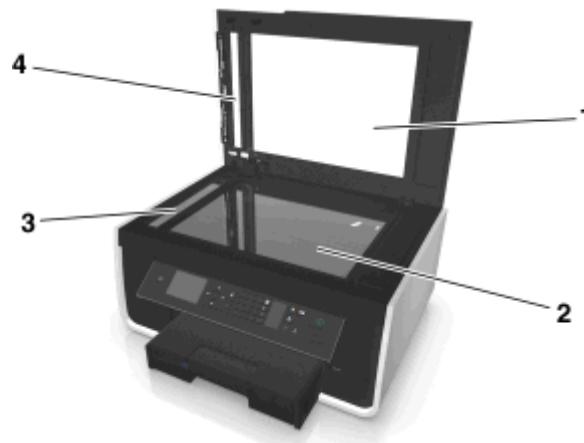
**Advarsel – mulig skade:** Hvis du bruker en fuktig klut til å rengjøre innsiden av skriveren, kan det forårsake skade på skriveren.

5 Kontroller at skriveren er helt tørr før du starter en ny utskriftsjobb.

## Rengjøre skannerens glassplate

Rengjør skannerens glassplate og andre aktuelle deler når det vises vertikale striper på sidene som skrives ut, eller når du ser merker eller flekker på slike deler.

- 1 Fukt en ren, lofri klut med vann.
- 2 Tørk forsiktig av skannerens glassplate og andre aktuelle deler.



1	Bakbånd
2	Skannerens glassplate
3	Skannerglassplate for automatisk dokumentmater
4	Pressplate for automatisk dokumentmater

**Merk:** Kontroller at alt blekk eller eventuell korrekturlakk på et dokument har tørket før du legger det på skannerens glassplate.

## Flytte skriveren til et annet sted

Følg disse forholdsreglene hvis skriveren skal flyttes til et annet sted:

- Kontroller at skriveren er slått av.
- Hvis skriveren flyttes på en vogn eller lignende, må det være plass til hele skriverkabinettet og papirskuffene på vognen.
- Fjern alt papir fra skuffene.
- Kontroller at papirstopperen og papirskuffene er i utgangsposisjonene.

- Hold skriveren i stående posisjon slik at det ikke lekker ut blekk.




- Unngå kraftig risting og støt.

# Feilsøking

## Før feilsøking

Bruk denne kontrollisten til å løse de fleste skriverproblemer:

- Kontroller at strømledningen er koblet til skriveren og et jordet strømuttak som fungerer.
- Kontroller at skriveren er slått på.
- Kontroller at skriveren er riktig koblet til datamaskinen, utskriftsserveren og tilgangspunktet for nettverket.
- 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.
- Slå av skriveren, vent ca. ti sekunder og slå deretter skriveren på igjen.

**Merk:** Kontroller at skriveren ikke er i hvilemodus. Trykk på  og hold den inne i tre sekunder for å slå av skriveren.

## Hvis problemet ikke kan løses ved å følge kontrollisten for feilsøking

Besøk hjemmesiden vår på <http://support.dell.com>. Her kan du finne

- Elektronisk kundestøtte
- telefonnumre til teknisk brukerstøtte
- Fastvare- og programvareoppdateringer

## Feilsøking for installering

- Feil språk vises i vinduet på side 128
- Programvaren ble ikke installert på side 128
- Utskriftsjobben skrives ikke ut, eller det mangler sider på side 129
- Skriveren skriver ut blanke sider på side 130
- Skriveren er opptatt eller svarer ikke på side 131
- Kan ikke slette dokumenter fra utskriftskøen på side 131
- Kan ikke skrive ut med USB-tilkobling på side 131



## Feil språk vises i vinduet

Hvis du har fulgt fremgangsmåtene i kontrollisten før feilsøking og problemet ikke er løst, kan du prøve disse forslagene:

### ENDRE SPRÅKET SOM VISES I VINDUET PÅ KONTROLLPANELET, VED Å BRUKE SKRIVERMENYENE

- 1 Gå til følgende på skriverens kontrollpanel:

 > Oppsett >  > Enhetsoppsett >  > Språk > 


- 2 Trykk på pil opp eller pil ned for å bla til ønsket språk. Trykk deretter på .
- 3 Du bekrefter innstillingen ved å trykke på venstre og høyre pilknapp til å bla til **Ja**. Trykk deretter på .

## Installeringskjernbildet ble ikke vist under installeringen

Hvis du har fulgt fremgangsmåtene i sjekklisten før feilsøking og problemet ikke er løst, kan du prøve dette:

### STARTE SKRIVER-CDEN MANUELT

#### Windows

- 1 Klikk på  eller **Start** og velg **Kjør**.
- 2 Skriv **D:\setup.exe** i tekstboksen Start søk eller Åpne, der **D** er CD- eller DVD-ROM-stasjonen.
- 3 Trykk på **Enter** eller klikk på **OK**.
- 4 Klikk på **Installer** og følg instruksjonene på skjermen.

#### Macintosh

- 1 Klikk på CD-ikonet i Finder.
- 2 Dobbeltklikk på installeringspakken, og følg instruksjonene på skjermen.

## 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 MINSTEKRAVENE TIL SYSTEMET

### DEAKTIVER SIKKERHETSPROGRAMMER I WINDOWS MIDLERTIDIG FØR DU INSTALLERER PROGRAMVAREN

### KONTROLLER USB-TILKØBLINGEN

- 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 .

**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.

**Merk:** Kontroller at skriveren ikke er i hvilemodus. Trykk på  og hold den inne i tre sekunder for å slå av skriveren.

- 2 Koble strømledningen fra strømuttaket, og koble strømledningen fra strømforsyningen.
- 3 Vent i ett minutt, koble strømledningen til strømforsyningen igjen, og koble strømledningen til en stikkontakt.
- 4 Slå på skriveren.

## Utskriftsjobben 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 UTSKRIFSDIALOGBOKSEN FØR DU SENDER EN UTSKRIFTSJOB

**Merk:** Denne løsningen gjelder bare for Macintosh.

- 1 Åpne et dokument og velg **Fil > Skriv ut**.
- 2 Velg skriveren på skrivermenyen og klikk på **Skriv ut**.

Hvis skriveren ikke vises på skriverlisten, må du velge **Legg til skriver**. Velg skriveren på listen over skrivere i kategorien Standard, og klikk på **Legg til**.

Hvis skriveren ikke vises på listen, kan du gjøre ett av følgende:


- Hvis skriveren er koblet til med en USB-kabel, kobler du USB-kabelen fra skriveren og kobler den til igjen.
- Hvis skriveren er koblet til via trådløs tilkobling, må du lese avsnittet Feilsøking for trådløs tilkobling.

### KONTROLLER AT UTSKRIFTSJOBEN IKKE ER MIDLERTIDIG STANSET

### KONTROLLER AT SKRIVEREN ER DEFINERT SOM STANDARDSKRIVER

## KOBLE STRØMFORSYNINGEN TIL SKRIVEREN IGJEN


- 1 Slå av skriveren.

**Merk:** Kontroller at skriveren ikke er i hvilemodus. Trykk på  og hold den inne i tre sekunder for å slå av skriveren.

- 2 Koble strømledningen fra strømuttaket, og koble strømledningen fra strømforsyningen.
- 3 Vent i ett minutt, koble strømledningen til strømforsyningen igjen, og koble strømledningen til en stikkontakt.
- 4 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 .






**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 13 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, umerket papir.
- 3 Gå til følgende på skriverens kontrollpanel:  
 > **Oppsett** >  > **Vedlikehold** > 
- 4 Trykk på pil opp eller pil ned for å bla til **Dyprengjør skrivehode**, og trykk deretter på .
- Det blir skrevet ut et rengjøringsark.
- 5 Legg i vanlig, umerket papir.
- 6 Trykk på pil opp eller pil ned på menyskjermen Vedlikehold for å bla til **Juster skriver**. Trykk deretter på .
- 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 HVILEMODUS

Hvis av/på-lampen blinker sakte, er skriveren i hvilemodus. Trykk på  for å aktivere skriveren.


Hvis skriveren ikke aktiveres, må du tilbakestille strømforsyningen:

- 1 Koble strømledningen fra strømuttaket, og vent i ti sekunder.
- 2 Koble strømledningen til strømuttaket, og slå på skriveren.

Hvis problemet fortsetter, kan du gå til hjemmesiden vår og se etter oppdateringer til skriverprogramvaren eller -fastvaren.

### KOBLE STRØMFORSYNINGEN TIL SKRIVEREN IGJEN

- 1 Slå av skriveren.

**Merk:** Kontroller at skriveren ikke er i hvilemodus. Trykk på  og hold den inne i tre sekunder for å slå av skriveren.

- 2 Koble strømledningen fra strømuttaket, og koble strømledningen fra strømforsyningen.
- 3 Vent i ett minutt, koble strømledningen til strømforsyningen igjen, og koble strømledningen til en stikkontakt.
- 4 Slå på skriveren.

## Kan ikke slette dokumenter fra utskriftskøen

Hvis utskriftsjobber 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

### KOBLE USB-KABELEN FRA SKRIVEREN, OG KOBLE DEN TIL IGJEN

## 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 .

**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 søk eller Åpne.
- 3 Trykk på **Enter** eller klikk på **OK**.  
Enhetsbehandling åpnes.
- 4 Klikk på plusstegnet (+) 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

# Lære mer om skrivermeldingene



## Justeringsproblem

Prøv en av følgende metoder:

- Kontroller blekkpatronene.
  - 1 Åpne skriveren, ta ut blekkpatronene og sett dem inn igjen.
  - 2 Legg i vanlig og umerket papir i A4- eller Letter-format.  
Skriveren vil registrere eventuelle merker på papiret, og det kan forårsake at meldingen om justeringsfeil vises på nytt.
  - 3 Lukk skriveren.
  - 4 Trykk på **OK** eller  for å prøve på nytt, avhengig av hvilken skrivermodell du har.
- Trykk på  for å fjerne meldingen.



## Kan ikke sortere jobb

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Trykk på  for å fortsette utskriften av sidene som er lagret i skriverminnet, og sortere resten av utskriftsjobben.
- Trykk på  for å avbryte gjeldende utskriftsjobb.

## Bytt [kilde] til [størrelse]

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Velg papirskuffen med den riktige papirstørrelsen eller -typen.
- Trykk på  for å fortsette utskriften når du har lagt riktig papirstørrelse og -type i standardskuffen.
- Trykk på  for å avbryte den aktive jobben.

## Bytt [kilde] til [størrelse] [type]

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Velg papirskuffen med den riktige papirstørrelsen eller -typen.
- Trykk på **OK** for å fortsette utskriften når du har lagt riktig papirstørrelse og -type i standardskuffen.
- Trykk på **⊗** for å avbryte den aktive jobben.

## Lukk skriveren

Skriveren er åpen. Lukk skriveren for å fjerne meldingen.



## Kommunikasjonsfeil

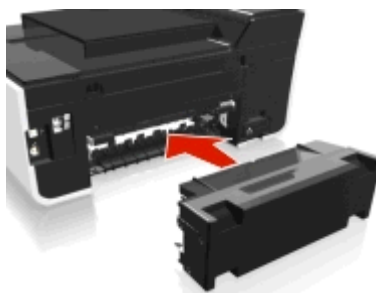
Skriveren kan ikke kommunisere med det valgte målet. Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Kontroller at både skriveren og datamaskinen har tilgang til Internett via et Ethernet-nettverk eller et trådløst nettverk.
- Kontroller at skriveren er riktig koblet til vertsdatabasinen, utskriftsserveren eller et annet tilgangspunkt for nettverk.
- Trykk på **OK** for å fjerne meldingen.

## Tosidigenhet mangler

Prøv ett eller flere av følgende forslag:


- Kontroller at tosidigenheten er riktig installert på baksiden av skriveren.




- Avbryt den gjeldende jobben.

## Feil ved blekkpatron

Skriveren kan ikke godkjenne en eller flere av blekkpatronene som er satt i. Prøv ett eller flere av følgende forslag:



- Trykk på  for å avbryte den aktive jobben.
- Sett inn blekkpatronene på riktig måte.
- Slå av skriveren, vent i cirka ti sekunder og slå den på igjen.

**Merk:** Kontroller at skriveren ikke er i hvilemodus. Trykk på  og hold den inne i tre sekunder for å slå av skriveren.

- Du kan finne mer informasjon i brukerhåndboken.



## Blekkpatron mangler

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Sett inn blekkpatronen(e) som mangler.
- Sett inn blekkpatronen(e) som mangler på nytt.
- Trykk på  or  for å fjerne meldingen.
- Se *brukerhåndboken* hvis du vil ha informasjon om støttede blekkpatroner.



## Blekkpatronen støttes ikke

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Bytt blekkpatronen med en blekkpatron som støttes av skriveren.
- Trykk på  or  for å fjerne meldingen.
- Se *brukerhåndboken* hvis du vil ha informasjon om støttede blekkpatroner.

## Lite blekk

Du må kanskje bytte den angitte blekkpatronen snart. Prøv ett eller flere av følgende forslag:



- Trykk på  eller  for å fjerne meldingen og fortsette utskriften.

**Merk:** Avhengig av skriverinnstillingene, kan det hende at du ikke får skrevet ut før blekkpatronen(e) er byttet.

- Se *brukerhåndboken* hvis du vil ha informasjon om støttede blekkpatroner.



## Fyll [kilde] med [størrelse]

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Legg det angitte papiret i skuffen.
- Trykk på  for å fjerne meldingen og fortsette utskriften.
- Trykk på  for å avbryte den aktive jobben.


## Fyll [kilde] med [størrelse] [type]

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Legg det angitte papiret i skuffen.
- Trykk på  for å fjerne meldingen og fortsette utskriften.
- Trykk på  for å avbryte den aktive jobben.

## Feil på minneenhet


Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Ta ut minneenheten, og sett den inn i kortsporet eller USB-porten på nytt.
- Trykk på **OK**, eller trykk på  for å fjerne meldingen.

## Nettverk [x] programfeil


[x] er nummeret på nettverkstilkoblingen.

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Trykk på  for å fjerne meldingen.
- Slå av skriveren, og slå den på igjen for å tilbakestille den.



## Skuff [x] er tom for papir

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Legg det angitte papiret i skuffen.
- Trykk på  for å avbryte den aktive jobben.


## Papirskuff [x] registrert

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Trykk på  for å fjerne meldingen.
- Bruk piltastene til å velge **Endre innstillinger**, og velg deretter papirstørrelsen og -typen som er lagt i. Trykk på  for hvert valg.

## Papirskuffen [x] er fjernet

Gjør ett eller flere av følgende:

- Sett inn den angitte papirskuffen i skriveren.
- Trykk på  for å fjerne meldingen.

## Ikke mer skriverminne

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Avhengig av hvilken skrivermodell du har, trykker du på **OK** eller **OK** for å fjerne meldingen, og deretter prøver du å skrive ut på nytt.
- Juster skriverinnstillingene på datamaskinen for å redusere utskriftskvaliteten, og prøv deretter å skrive ut på nytt.

## Skrivehodet flytter seg ikke

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Åpne skriveren og fjern eventuelle hindringer for skrivehodet. Lukk deretter skriveren.
- Trykk på **OK** for å fjerne meldingen.

## Feil på skrivehode

### Ta ut skrivehodet, og sett det inn igjen

**Advarsel – mulig skade:** Du må ikke ta på blekkpatronkontaktene. Det kan medføre skade og problemer med utskriftskvaliteten.

- 1 Åpne skriveren og løft sperren.

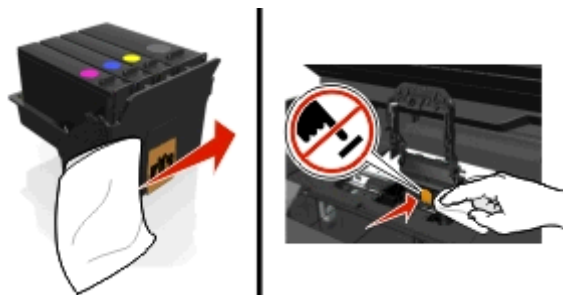


- 2 Ta ut skrivehodet.

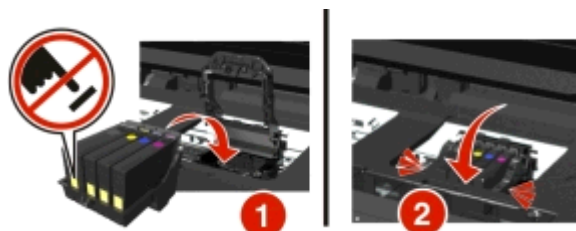




3 Tørk av skrivehodekontaktene og kontaktene inne i skrivehodeholderen med en ren og løfri klut.



4 Sett inn skrivehodet igjen, og lukk sperren slik at den *klikker* på plass.



5 Lukk skriveren.

**Merk:** Hvis problemet ikke løses av å ta ut og sette inn skrivehodet igjen, må du slå skriveren av og deretter på igjen. Hvis problemet vedvarer, kan du ta kontakt med kundestøtte.

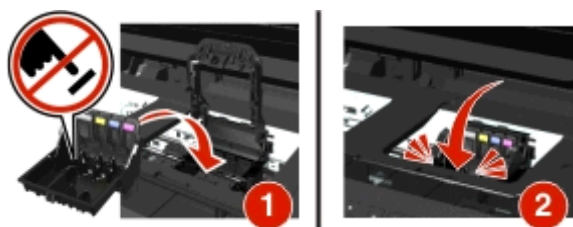
## Skrivehode mangler

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Sett inn skrivehodet.
  - 1 Åpne skriveren og løft patronholdersperren.




2 Sett inn skrivehodet, og lukk sperren slik at den *klikker* på plass.



**Merk:** Kontroller at det er satt inn en blekkpatron i skriverhodet. Du kan finne mer informasjon om bytte av blekkpatroner under "Bytte blekkpatroner" i *Brukerhåndboken*.

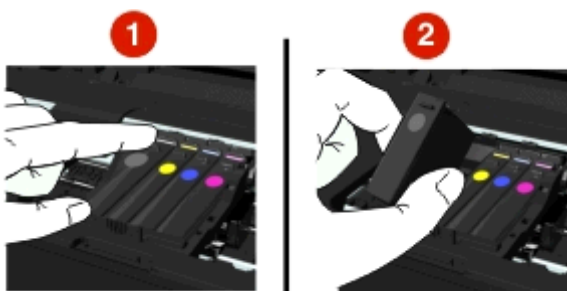
**3** Lukk skriveren.

- Trykk på  for å fjerne meldingen.
- Hvis meldingen vises selv om skriverhodet allerede er installert, se "Skriverhodefeil" i *brugerhåndboken*.

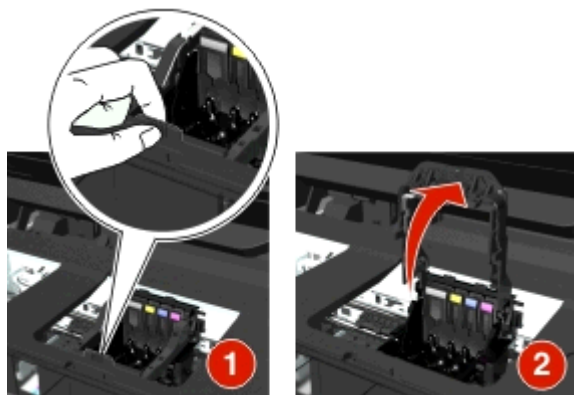
## Skrivehodet støttes ikke

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Slå skriveren av og deretter på igjen.
- Installer et skrivehode som støttes.
  - 1** Åpne skriveren.
  - 2** Trykk på utløserhendelen, og fjern så den blekkpatronene.



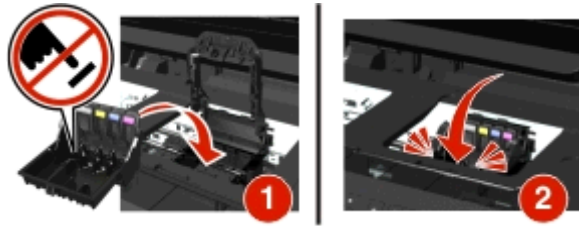
**3** Løft patronholdersperren.



**4** Fjern skriverhodet som ikke støttes.



- 5 Sett inn det støttede skrivehodet, og lukk sperren slik at den *klikker* på plass.



**Merk:** Kontroller at det er satt inn en blekkpatron i skriverhodet. Du kan finne mer informasjon om bytte av blekkpatroner under "Bytte blekkpatroner" i *Brukerhåndboken*.

- 6 Lukk skriveren.

## Advarsel - skrivehode

En eller flere blekkpatroner kan ha manglet i mer enn to timer etter at skriveren ble slått på.

Rengjør eller dyprengjør skrivehodet for å gjenopprette utskriftskvaliteten.

Det blir skrevet ut et rengjøringsark.

### Merk:

- Det brukes blekk når du rengjør skrivehodet, så du bør bare rengjøre dem når det er nødvendig.
- Når du dyprengjør skrivehodet, brukes det mer blekk. 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 skrivehodet.
- Se brukerhåndboken hvis du trenger mer informasjon om rengjøring av skrivehodet.

## Bytt blekkpatron

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Bytt blekkpatronen med en blekkpatron som støttes av skriveren.
- Trykk på **OK** for å fjerne meldingen.
- Se brukerhåndboken hvis du vil ha informasjon om støttede blekkpatroner.

## Skannet dokument er for langt

Skannejobben overskrider det maksimale antallet sider. Trykk på **X** for å fjerne meldingen og avbryte den aktive skannejobben.

## ADF-deksel på skanner åpent

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Lukk dekslet på den automatiske dokumentmateren for å fjerne meldingen.
- Trykk på **X** for å avbryte den aktive skannejobben.

## Skanner deaktivert

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Kontroller innstillingene i skriverprogramvaren eller administrasjonsinnstillingene fra skriveren for å aktivere skanneren.

Kontakt kundestøtte hvis du vil ha mer informasjon.

- Trykk på **OK** for å fjerne meldingen.

## Papiret er for kort

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Trykk på **OK** eller **OK**, avhengig av hvilken skrivermodell du har.
- Kontroller at papirstørrelsen er riktig angitt.
- Fyll papirskuffen eller papirstøtten med papir i riktig størrelse.
- Kontroller papirskinnene og pass på at papiret er lagt riktig i skuffen eller på papirstøtten.
- Avbryt utskriftsjobben.

## Feil i standard nettverksprogram

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Trykk på **OK** for å fjerne meldingen.
- Slå av skriveren, og slå den på igjen for å tilbakestille den.

## Uopprettelig skannefeil

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Start skriveren på nytt.
- Oppdater fastvaren til skriveren. Hvis du ønsker mer informasjon, kan du se <http://support.dell.com>.

## USB-enhet støttes ikke

Fjern USB-enheten og sett inn en enhet som støttes.

## USB-hub støttes ikke

Fjern USB-huben.

## Fjerne papirstopp

- Papirstopp i skriveren på side 141
- Papirstopp i tosidigheten på side 144
- Papirstopp i den automatiske dokumentmateren (bare enkelte modeller) på side 144
- Mateproblemer med papir eller spesialpapir på side 146

## Papirstopp i skriveren

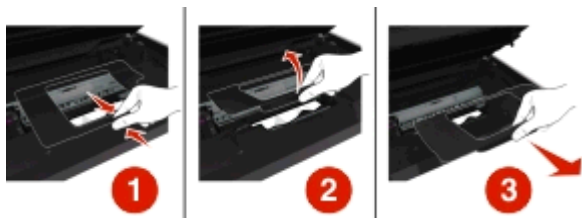
**Merk:** Delene inne i skriveren er svært følsomme. Unngå å ta på delene inne i skriveren når du skal fjerne papirstopp.

### Sjekk papirstoppområdet

- 1 Løft skannerenheten.



- 2 Fjern dekselet.



**Merk:**

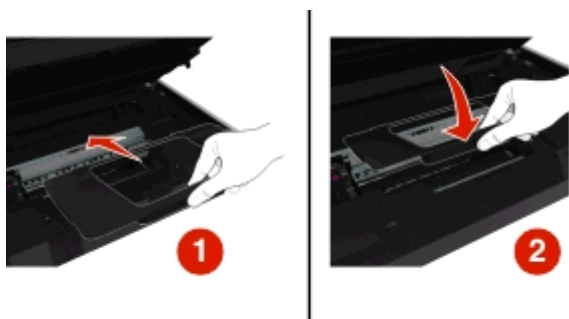
- Klem sammen låsen for å løfte opp dekselet.
- Kontroller at skrivehodet er flyttet til siden og bort fra det fastkjørte papiret.

- 3 Ta godt tak på begge sider av papiret, og dra det forsiktig ut av skriveren.



**Merk:** Kontroller at alle papirrester er fjernet.

- 4 Fest dekselet igjen slik at det *låses* på plass.



- 5 Lukk skriveren.

- 6 Trykk på **OK** eller **OK**, avhengig av hvilken skrivermodell du har.

## Sjekk papirskuffen

**Merk:** Hvis papirskuffen er tatt ut, må du ikke sette den inn igjen før fastkjørt papir er fjernet.

- 1 Trekk papirskuffen helt ut av skriveren.



- 2 Ta godt tak på begge sider av papiret, og dra det forsiktig ut av skriveren.



**Merk:** Kontroller at alle papirrester er fjernet.

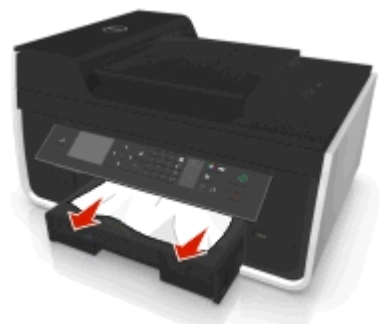
- 3 Sett inn skuffen.



- 4 Trykk på **OK** eller **OK**, avhengig av hvilken skrivermodell du har.

## Papirstopp i utskuffen

- 1 Ta godt tak i papiret, og dra det forsiktig ut av skriveren.



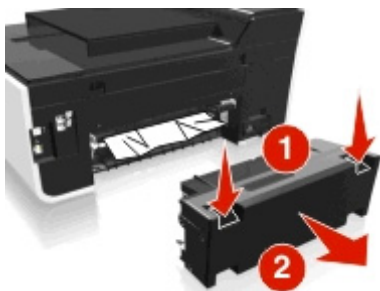
**Merk:** Kontroller at alle papirrester er fjernet.

- 2 Trykk på **OK** eller **OK**, avhengig av hvilken skrivermodell du har.

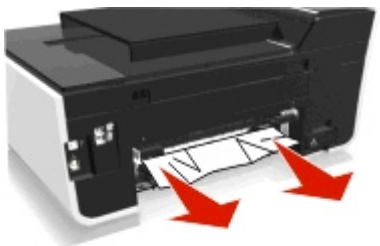
## Papirstopp i tosidigheten

**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.

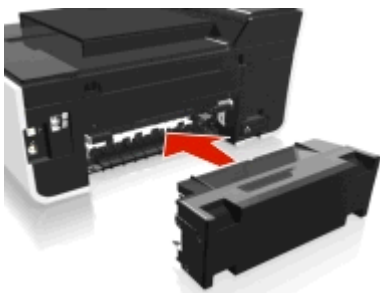


- 2 Ta godt tak i papiret, og dra det forsiktig ut av skriveren.



**Merk:** Kontroller at alle papirrester er fjernet.

- 3 Sett på plass tosidigheten igjen.



- 4 Trykk på **OK** eller **OK**, avhengig av hvilken skrivermodell du har.

## Papirstopp i den automatiske dokumentmateren (bare enkelte modeller)

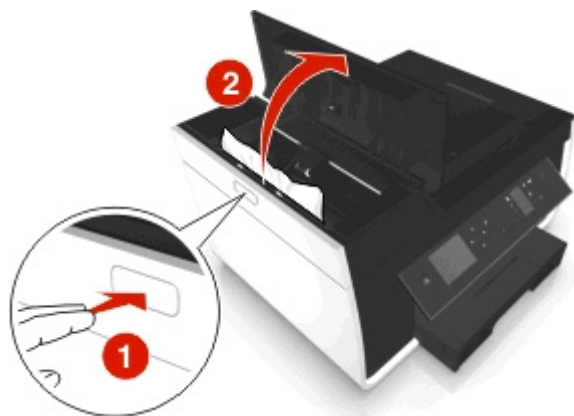
**Merk:** Delene inne i skriveren er svært følsomme. Unngå å ta på delene inne i skriveren når du skal fjerne papirstopp.

### Sjekk den automatiske dokumentmateren

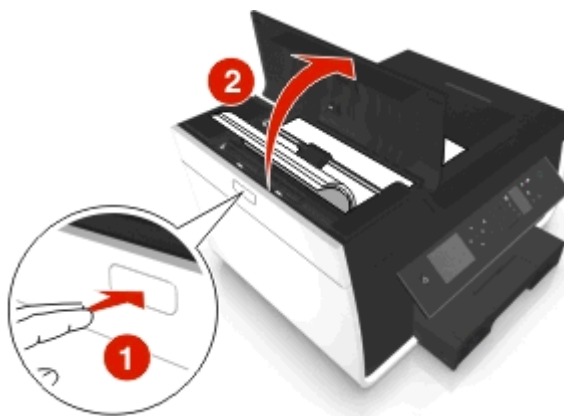
- 1 Trykk på knappen, og åpne dekselet til den automatiske dokumentmateren.



Eksempel 1:



Eksempel 2:



2 Ta godt tak på begge sider av papiret, og dra det forsiktig ut av skriveren.

Eksempel 1:

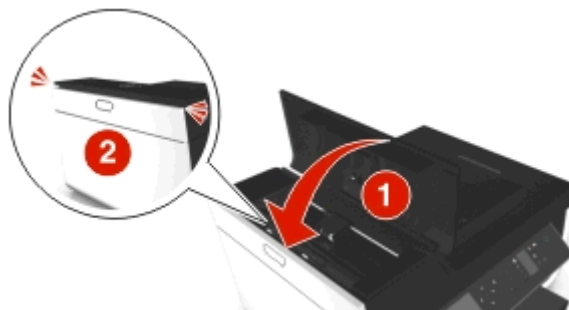


Eksempel 2:



**Merk:** Kontroller at alle papirrester er fjernet.

3 Lukk dekelet til den automatiske dokumentmateren.



4 Trykk på **OK** eller **OK**, avhengig av hvilken skrivermodell du har.

## Sjekk under skuffen for den automatiske dokumentmateren

1 Ta ut skuffen for den automatiske dokumentmateren.

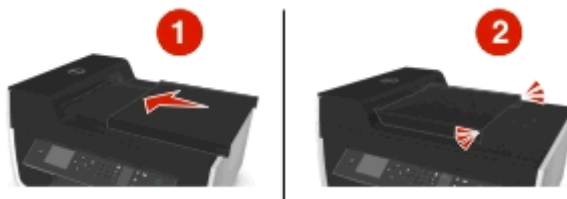


2 Ta godt tak på begge sider av papiret, og dra det forsiktig ut av skriveren.



**Merk:** Kontroller at alle papirrester er fjernet.

3 Sett inn igjen skuffen for den automatiske dokumentmateren slik at den *klikker* på plass.



4 Trykk på **OK** eller **OK**, avhengig av hvilken skrivermodell du har.

## 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 striper eller streker på bilder som skrives ut på side 148
- Lav utskriftshastighet på side 148
- Datamaskinen blir tregere under utskrift på side 149

## 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 fotografi og velg **Fil > Skriv ut**.
- 2 Klikk på **Egenskaper, Innstillinger, Alternativer** eller **Oppsett**.
- 3 Gå til:  
Kategorien **Papir/etterbehandling** > velg innstilling for utskrift uten kantlinje > **OK**
- 4 Klikk på **Skriv ut**.

#### Macintosh

- 1 Åpne et fotografi og velg **Arkiv > Utskriftsformat**.
- 2 Velg skriveren på menyen **Format for**.

- 3 Velg en papirstørrelse med "(uten kantlinje)" på menyen Papirstørrelse.  
Hvis du for eksempel har lagt i fotopapir i størrelsen 4 x 6 tommer, må du velge **US 4 x 6 tommer (uten kantlinje)**.
- 4 Klikk på **OK**.
- 5 Velg **Arkiv > Skriv ut**.
- 6 Velg skriveren på skrivermenyen.
- 7 Velg **Kvalitet og materiale** på skrivervalgmenyen.
- 8 Velg en papirtype på menyen Papirtype.
- 9 Velg **Best** eller **Foto** på menyen Utskriftskvalitet.
- 10 Klikk på **Skriv ut**.

## Det er striper 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:

### 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

### MAKSIMER DATAMASKINENS BEHANDLINGSHASTIGHET

- Lukk alle programmer som ikke er i bruk.
- Reduser mengden og størrelsen på grafikk og bilder i dokumentet.

## INSTALLER MER MINNE PÅ DATAMASKINEN

Vurder om du bør oppgradere minnet.

## Datamaskinen blir tregere under utskrift

Hvis du har fulgt fremgangsmåtene i kontrollisten før feilsøking og problemet ikke er løst, kan du prøve disse forslagene:

### KONTROLLER USB-TILKOBLINGEN MELLOM SKRIVEREN OG DATAMASKINEN

Hvis skriveren er koblet til datamaskinen med en USB-kabel, kan du prøve å bruke en annen USB-kabel.

### OPPDATER NETTVERKSTILKOBLINGENE

- 1 Hvis datamaskinen er koblet til et Ethernet-nettverk eller et trådløst nettverk, kan du prøve å slå av tilgangspunktet (den trådløse ruter) og slå det på igjen.
- 2 Vent i ett minutt mens skriveren og datamaskinen gjenoppretter tilkoblingen.

### LUKK ALLE PROGRAMMER SOM IKKE ER I BRUK

Lukk programmer eller avslutt prosesser som bruker mye minne på datamaskinen.

### KONTROLLER YTELSEN TIL DATAMASKINEN

Du bør kanskje endre måten datamaskinen håndterer ressurser og prosesser på.

Se i dokumentasjonen til operativsystemet hvis du trenger mer informasjon.

## Feilsøking for kopiering og skanning

- Kopierings- eller skannefunksjonen svarer ikke på side 149
- Får ikke lukket skannerenheten på side 150
- Dårlig kvalitet på kopiert eller skannet element på side 150
- 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 151
- 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 TIPSENE 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 PÅ Plasseringsmerket PÅ SKANNERENS GLASSPLATE**

**VELG EN PAPIRSTØRRELSE SOM STEMMER MED STØRRELSEN PÅ PAPIRET SOM ER LAGT I SKRIVEREN**

**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 .

**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

## START DATAMASKINEN PÅ NYTT

### 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 faksing

- Kontrolliste for feilsøking for faks på side 152
- Kan ikke sende fakser på side 152
- Kan ikke motta fakser på side 153
- Kan ikke kjøre faksprogrammet på side 154
- Faksfeilmeldinger i vinduet på kontrollpanelet på side 155

Se følgende avsnitt for detaljerte beskrivelser av vanlige begreper og oppgaver:


- Konfigurere skriveren til å fakse på side 70
- Vanlige spørsmål om faksing på side 87

## 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 konfigurert 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 OVERFØRINGSFASTIGHETEN 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 modemmet. Hastigheten på modemmet til faksmaskinen som skal motta faksen, må være lik eller større enn hastigheten faksen blir sendt med. Hvis ikke, kan ikke faksen mottas.

- 1 Gå til følgende på skriverens kontrollpanel:

 > Oppsett >  > Faksoppsett >  > Oppringing og sending >  > Maks. sendehastighet > 

- 2 Velg en sendehastighet, og trykk deretter på .




## AKTIVER FEILRETTING

Det kan vises feil og uskarpheter i dokumenter som faks, 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.

- 1 Gå til følgende på skriverens kontrollpanel:

 > Oppsett >  > Faksoppsett >  > Oppringing og sending >  > Feilretting > 






- 2 Kontroller om På er valgt for feilretting.

Hvis ikke, må du trykke på pilknappene for å bla til På. Trykk deretter på .


## 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.

- 1 Gå til følgende på skriverens kontrollpanel:

 > Oppsett >  > Faksoppsett >  > Oppringing og sending >  > Automatisk fakskonvertering > 

- 2 Kontroller om På er valgt for automatisk fakskonvertering.

Hvis ikke, må du trykke på pilknappene for å bla til På. Trykk deretter på .

## KONTROLLER AT INNSTILLINGEN FOR OPPRINGINGSPREFIKS ER RIKTIG


Et oppringingsprefiks 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 oppringingsprefikset er riktig.

- 1 Gå til følgende på skriverens kontrollpanel:

 > Oppsett >  > Faksoppsett >  > Oppringing og sending >  > Oppringingsprefiks > 

- 2 Trykk på pilknappene for å opprette eller endre prefikset.

- 3 Hvis prefikset er feil, må du angi det riktige prefikset og trykke på .

## Kan ikke motta fakser

Hvis du har fulgt fremgangsmåtene 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 en telefonsvarer, 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 telefonsvareren.
- Skriveren svarer på anrop med det riktige ringemønsteret (hvis du abonnerer på tjenesten for bestemte ringemønstre).

Hvis skriveren deler telefonlinjen med en telefon med en telefonsvarertjeneste, må du kontrollere at følgende innstillinger er angitt:

- Funksjonen for automatisk svar må være deaktivert (hvis du bare har ett nummer på telefonlinjen).
- Skriveren svarer på anrop med det riktige ringemønsteret (hvis du abonnerer 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

- 1 Gå til følgende på skriverens kontrollpanel:

 > Oppsett >  > Faksoppsett >  > Oppringing og svar >  > Videre send faks > 

- 2 Trykk på pilknappene for å bla til **Av** og trykk deretter på .

## 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 MANUELT 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.

- 1 Gå til følgende på skriverens kontrollpanel:

 > Oppsett >  > Faksoppsett >  > Oppringing og svar >  > Manuell svarkode > 

- 2 Koden vises i vinduet på kontrollpanelet.

**Merk:** For å øke sikkerheten kan du endre den manuelle svarkoden til et tall bare du kjenner. Du kan angi opptil 7 tegn for koden. Gyldige tegn er tallene 0–9 og tegnene # og \*.

## Kan ikke kjøre faksprogrammet

Skriveren må være koblet til en telefon-, DSL-, VoIP- eller kabeltjeneste før du kan konfigurere faksinnstillingene i faksprogrammet.

## 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.

## Faksfeilmeldinger i vinduet på kontrollpanelet

Feilmelding:	Forklaring:	Mulige løsninger:
<b>Feil på ekstern faks</b>	Mottakerfaksen kan ikke motta faksen. Feilen ligger hos mottaker, og kan ha en rekke ulike årsaker.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Send faksen på nytt. Det kan være et problem med kvaliteten på telefonforbindelsen.</li> <li>• Reduser overføringshastigheten for faksmodemet.</li> <li>• 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.</li> </ul>
<b>Faksmodus støttes ikke</b>	Maskinen som skal motta faksen, støtter ikke fargefakser eller skanneopløsningen for dokumentet du skal sende.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aktiver automatisk fakskonvertering. Skriveren konverterer automatisk fargefakser til sort/hvitt, og reduserer skanneopløsningen for dokumentet.</li> <li>• Velg en lavere fakskvalitet.</li> <li>• Omformater dokumentet til Letter-format.</li> </ul>
<b>Komprimeringen støttes ikke</b>	Faksmodemet til maskinen som skal motta faksen, støtter ikke datakomprimering. Faksmodemet komprimerer data for raskere overføring, men faksmodemet til mottakeren må ha samme komprimeringskode.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reduser overføringshastigheten for faksmodemet, og send faksen på nytt.</li> <li>• Aktiver automatisk fakskonvertering.</li> </ul>
<b>Oppløsningen støttes ikke</b>	Maskinen som skal motta faksen, støtter ikke skanneopløsningen for dokumentet du skal sende.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Velg en lavere fakskvalitet.</li> <li>• Aktiver automatisk fakskonvertering.</li> </ul>
<b>Uopprettelig faksfeil</b>	Det har oppstått en kritisk feil med faksmodemet.	Slå av skriveren, slå den på igjen og send faksen på nytt.
<b>Faksmodemfeil</b>	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.
<b>Telefonlinjen er koblet til feil kontakt på baksiden av maskinen.</b>	Telefonkabelen er koblet til feil port på baksiden av skriveren.	Koble telefonkabelen til  -porten på baksiden av skriveren.
<b>Digital linje registrert</b>	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.
<b>Kan ikke koble til Feil på telefonlinje Telefonlinje er ikke tilkoblet</b>	Skriveren registrerer ikke summetonen.	Se kontrollisten for feilsøking for faks.

Feilmelding:	Forklaring:	Mulige løsninger:
<b>Telefonlinje opptatt</b>	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"> <li>• Angi at skriveren skal ringe opp på nytt automatisk.</li> <li>• Øk tiden mellom oppringingsforsøkene.</li> <li>• Ring nummeret du ønsker å sende faksen til, for å kontrollere at nummeret er riktig, og at det fungerer.</li> <li>• Hvis telefonlinjen brukes av en annen enhet, må du vente til den andre enheten er ferdig før du sender faksen.</li> <li>• Planlegg sending av faksen på et senere tidspunkt.</li> <li>• Endre innstillingen til skanning før oppringing. Det skannede dokumentet blir lagret i skriverminnet. Skriveren kan hente det og ringe nummeret på nytt automatisk.</li> </ul>
<b>Svarer ikke</b>	Funksjonen for automatisk svar kan være deaktivert på mottakermaskinen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kontroller nummeret, og send faksen på nytt.</li> <li>• Angi at skriveren skal ringe opp på nytt automatisk.</li> </ul> <p><b>Merk:</b> Avhengig av land eller region kan det være begrensninger i antall oppringingsforsøk, uavhengig av hvilken innstilling du angir for skriveren.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Planlegg sending av faksen på et senere tidspunkt.</li> </ul>
<b>Ingen anroper-ID Anrop stanset</b>	Skriveren stanset anropet fordi den innkommende faksen ikke har avsenderinformasjon. Du kan ha valgt å blokkere fakser uten anroper-ID, eller det kan hende at fakser uten anroper-ID ikke er tillatt i ditt land eller din region.	Deaktiver blokkering av fakser uten anroper-ID.

Hvis du trenger informasjon om feilmeldinger i faksprogrammet, klikker du på **Hjelp** for å vise den elektroniske hjelpen.

## Feilsøking for nettverk

- Kontrolliste for feilsøking for nettverk på side 156
- Fortsett-knappen er ikke tilgjengelig på side 157
- Brannmuren på datamaskinen blokkerer kommunikasjonen med skriveren på side 159
- Ingen kommunikasjon med skriveren ved tilkobling til virtuelt privat nettverk (VPN) på side 159

## Kontrolliste for feilsøking for nettverk

Før du starter, må du kontrollere følgende:

### Generelt om nettverksutskrift

Kontroller følgende:

- At skriveren, datamaskinen og tilgangspunktet (den trådløse ruterer) er koblet til 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.
- 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 sikkerhetsinnstillingene for trådløs tilkobling er riktige.  
Logg deg på tilgangspunktet 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.
- 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 vegger eller stolper av metall eller betong.  
Mange enheter kan forårsake interferens, for eksempel motorer, trådløse telefoner, overvåningskameraer, andre trådløse nettverk og enkelte Bluetooth-enheter.
- At datamaskinen ikke er koblet til et virtuelt privat nettverk (VPN).
- At brannmuren på datamaskinen er oppdatert med den nyeste versjonen, og at den tillater skriverprogramvaren å kommunisere i nettverket.


## Fortsett-knappen 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 -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.

### Merk:

- Det kan hende at porten fungerer som den skal, men det kan oppstå konflikter ved bruk av flere USB-enheter. Prøv å koble fra en annen USB-enhet.
- 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.

**Merk:** USB-hubber, skjøtekabler, portreplikatorer og dokkingstasjoner kan forårsake tilkoblingsproblemer. Prøv å koble fra slike enheter, slik at skriveren kan kobles direkte til datamaskinen.


## 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. Hvis du vil ha mer informasjon, kan du se i brukerhåndboken.

## KOBLE STRØMFORSYNINGEN TIL SKRIVEREN IGJEN

- 1 Slå av skriveren.

**Merk:** Kontroller at skriveren ikke er i hvilemodus. Trykk på  og hold den inne i tre sekunder for å slå av skriveren.


- 2 Koble strømledningen fra strømuttaket, og koble strømledningen fra strømforsyningen.
- 3 Vent i ett minutt, koble strømledningen til strømforsyningen igjen, og koble strømledningen til en stikkontakt.
- 4 Slå på skriveren.

## KJØR INSTALLERINGSPROGRAMMET PÅ NYTT

- 1 Lukk installeringsprogrammet.
- 2 Ta ut CDen, og start datamaskinen på nytt.
- 3 Sett inn CDen, og kjør deretter installeringsprogrammet på nytt.

## KONTROLLER AT DATAMASKINEN KAN REGISTRERE USB-AKTIVITET PÅ USB-PORTEN

Åpne Enhetsbehandling for å kontrollere om det er 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 søk eller Åpne.

- 3 Trykk på **Enter** eller klikk på **OK**.
- 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, må 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.

## Brannmuren på datamaskinen blokkerer kommunikasjonen med skriveren

Brannmurinnstillingene kan ha hindret tilkobling mellom skriveren og datamaskinen.

Hvis det er installert en brannmur på datamaskinen, kan du gjøre ett av følgende:

- Slå av brannmuren på datamaskinen.
- Oppdater brannmuren på datamaskinen til den nyeste versjonen, og tillat deretter at skriverprogramvaren kommuniserer i nettverket.

Hvis du trenger informasjon om hvordan du slår av og oppdaterer brannmuren, kan du se hjelpen i operativsystemet.

## 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 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, må 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 du be systemadministratoren for VPN om å tillate "split tunneling". Vær oppmerksom på at ikke alle organisasjoner tillater "split tunneling" av sikkerhetshensyn eller på grunn av tekniske begrensninger.

Hvis du kun vil koble til et virtuelt privat nettverk, blir ikke dokumentene du vil skrive ut, skrevet ut før du har avsluttet VPN-økten. Hvis du vil fortsette å skrive ut mens du er koblet til et virtuelt privat nettverk, kan du koble skriveren til datamaskinen med en USB-kabel. Du kan finne mer informasjon i brukerhåndboken.


## Feilsøking for trådløs tilkobling

- Gjenopprette standardinnstillingene for trådløs tilkobling på side 160
- Kan ikke skrive ut i trådløst nettverk på side 160
- Trådløs utskriftsserver er ikke installert på side 162
- Meldingen Kommunikasjon er ikke tilgjengelig vises ved trådløs utskrift på side 162
- Ingen kommunikasjon med skriveren ved tilkobling til virtuelt privat nettverk (VPN) på side 159
- Løse periodiske problemer med trådløs kommunikasjon på side 164

## Gjenopprette standardinnstillingene for trådløs tilkobling

1 Gå til følgende på skriverens kontrollpanel:

 > Oppsett >  > Gjenopprett fabrikkoppsett > 

2 Trykk på pil opp eller pil ned for å bla til **Gjenopprett alle nettverksinnstillinger**, og trykk deretter på .

3 Trykk på venstre eller høyre pilknapp for å bla til **Ja**, og trykk deretter på .

Skriveren starter automatisk på nytt når du gjenoppretter standardinnstillingene for trådløs tilkobling.

4 Når du blir bedt om å angi innstillinger for skriveren, må du velge alternativer ved å bruke knappene på skriverens kontrollpanel.

**Startoppsett fullført** vises i vinduet på kontrollpanelet.

## 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 TILGANGSPUNKTET (DEN TRÅDLØSE RUTEREN), OG SLÅ DET PÅ IGJEN

Vent i ett minutt mens skriveren og datamaskinen gjenoppretter tilkoblingen. 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 deretter å skrive ut på nytt.

### KONTROLLER AT DEMOMODUS ER DEAKTIVERT

Enkelte skriverfunksjoner er ikke tilgjengelige når demomodus er aktivert.

Gå til følgende på skriverens kontrollpanel:

 > Oppsett >  > Demomodus >  > Av > 

### KONTROLLER WEP-NØKKELEN ELLER WPA-PASSORDET

Hvis tilgangspunktet bruker WEP-sikkerhet, 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 skilles mellom store og små ASCII-tegn i WEP-nøkler.



Hvis tilgangspunktet bruker WPA- eller WPA2-sikkerhet, må passordet oppfylle disse kriteriene:

- Det må bestå av nøyaktig 64 heksadesimale tegn. Heksadesimale tegn er A-F, a-f og 0-9.  
*eller*
- Det må bestå av mellom 8 og 63 ASCII-tegn. ASCII-tegn er bokstavene, tallene og symbolene på et tastatur. Det skilles mellom store og små ASCII-tegn i WPA-passord.

**Merk:** Hvis du ikke har denne informasjonen, kan du se i dokumentasjonen som fulgte med tilgangspunktet, eller du kan kontakte systemadministratoren.

#### **KONTROLLER OM TILGANGSPUNKTET 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 TILGANGSPUNKTET 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 TILGANGSPUNKTET**

Rekkevidden til det trådløse nettverket avhenger av en rekke faktorer, blant annet funksjonene til tilgangspunktet 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.

#### **KONTROLLER SIGNALKVALITETEN FOR DEN TRÅDLØSE TILKOBLINGEN**

Skriv ut en oppsettside 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 tilgangspunktet.
- Hvis det er definert at 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 tilgangspunktet eller kontakte personen som konfigurerte nettverket.

#### **KONTROLLER AT DATAMASKINEN ER KOBLET TIL TILGANGSPUNKTET**


- 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.

- 1 Finn SSID-navnet på nettverket som datamaskinen er koblet til.
  - a Skriv inn IP-adressen til tilgangspunktet i adressefeltet i nettleseren.

Hvis du ikke vet IP-adressen til tilgangspunktet:

    - 1 Klikk på , eller klikk på **Start** og deretter **Kjør**.
    - 2 Skriv **cmd** i tekstboksen Start søk eller Åpne.
    - 3 Trykk på **Enter**, eller klikk på **OK**.
    - 4 Skriv **ipconfig** og trykk på **Enter**. Kontroller innstillingene under Trådløs nettverkstilkobling:
      - Verdien for Standard gateway er som regel tilgangspunktet.
      - IP-adressen vises som fire sett med tall atskilt med punktum, for eksempel 192.168.2.134.
  - b Angi brukernavnet og passordet for tilgangspunktet når du blir bedt om det.
  - c Klikk på **OK**.
  - d Se etter SSID-navnet under Trådløs.
  - e Skriv ned SSID-navnet.

**Merk:** Skriv det ned nøyaktig slik det vises, og pass på bruken av store og små bokstaver.

- 2 Finn SSID-navnet til nettverket som skriveren er koblet til:
  - a Skriv ut en oppsettside for nettverk fra skriveren.
  - b 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.

## 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

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:

- 1 Klikk på  eller **Start**, og velg **Kjør**.
- 2 Skriv **cmd** i tekstboksen Start søk eller Åpne.
- 3 Trykk på **Enter** eller klikk på **OK**.
- 4 Skriv **ipconfig** og trykk på **Enter**.

IP-adressen vises som fire sett med tall atskilt med punktum, for eksempel 192.168.0.100.

### Finne IP-adressen til skriveren

- Skriv ut en oppsettside for nettverk fra skriveren.

Se etter **Adresse** under TCP/IP.

- Vis skriverinnstillingene.

Gå til følgende på skriverens kontrollpanel:

 > **Oppsett** >  > **Nettverksoppsett** >  > **Wireless 802.11 b/g/n** >  > **Oppsett av nettverkstilkobling** >  > **TCP/IP** >  > **IP-adresse** > 

Hvis skriveren 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, og kontroller IP-adressene igjen.

Hvis skriveren eller den bærbare datamaskinen fremdeles ikke har en gyldig IP-adresse, er det problemer i det trådløse nettverket. Prøv følgende:

- Kontroller at tilgangspunktet (den trådløse ruter) 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 belastningen 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 ruter) 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 dokumentasjonen til den trådløse ruter.


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

- 1 Klikk på , eller klikk på **Start** og deretter **Kjør**.
- 2 Skriv **control printers** i tekstboksen Start søk eller Åpne.
- 3 Trykk på **Enter** eller klikk på **OK**.
- 4 Høyreklikk på skriveren, og velg **Egenskaper** eller **Skriveregenskaper** på menyen.

- 5 Klikk på kategorien **Porter**, og finn deretter porten som er valgt.  
Porten som er valgt, er merket med en hake i Port-kolonnen.
- 6 Hvis Beskrivelse-kolonnen for den valgte porten viser at det er en USB-port, må du bla gjennom listen og velge porten med Skriverport i Beskrivelse-kolonnen. Kontroller skrivermodellen som vises i kolonnen Skriver, slik at du er sikker på at du har valgt den riktige skriverporten.
- 7 Klikk på **OK** og prøv å skrive ut på nytt.

#### KONTROLLER AT TOVEISKOMMUNIKASJON ER AKTIVERT

- 1 Klikk på , eller klikk på **Start** og deretter **Kjør**.
- 2 Skriv **control printers** i tekstboksen Start søk eller Åpne.
- 3 Trykk på **Enter** eller klikk på **OK**.
- 4 Høyreklikk på skriveren, og velg **Egenskaper** eller **Skriveregenskaper** på menyen.
- 5 Klikk på kategorien **Porter**.
- 6 Merk av for **Aktiver toveis støtte** hvis dette alternativet ikke er valgt.
- 7 Klikk på **Bruk > OK**, og skriv deretter 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. 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, må 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 du be systemadministratoren for VPN om å tillate "split tunneling". Vær oppmerksom på at ikke alle organisasjoner tillater "split tunneling" av sikkerhetshensyn eller på grunn av tekniske begrensninger.

#### SLÅ AV TILGANGSPUNKTET (DEN TRÅDLØSE RUTEREN), OG SLÅ DET PÅ IGEN

Vent i ett minutt mens skriveren og datamaskinen gjenoppretter tilkoblingen. Når du slår av tilgangspunktet og slår det på igjen, kan det noen ganger oppdatere nettverkstilkoblingene og løse tilkoblingsproblemer.

## REDUSER NETTVERKSBELOADNINGEN

Hvis belastningen 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 fildelingsprogrammer
- 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 TILGANGSPUNKTET BRUKER

Av og til er det mulig å fjerne interferens fra ukjente kilder ved å endre kanalen som tilgangspunktet bruker. Det er tre forskjellige kanaler på en ruter. Se i dokumentasjonen til ruterens for mer informasjon. Ruterens kan også ha andre kanaler, men de overlapper hverandre. Hvis ruterens 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 dokumentasjonen til tilgangspunktet.

## KONFIGURER TILGANGSPUNKTET MED EN UNIK SSID

Mange trådløse nettverk bruker SSIDen som ruterens 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 tilgangspunktet til en annen innstilling enn standardinnstillingen. Hvis du ikke er sikker på hvordan du gjør dette, kan du se i dokumentasjonen til tilgangspunktet.

**Merk:** Du må endre SSIDen på alle andre enheter som skal ha tilgang til det trådløse nettverket, hvis du endrer SSIDen til tilgangspunktet.

## TILORDNE 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 ruterens, 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 ruterens, som sender en IP-adresse tilbake til enhetene, slik at de kan brukes i nettverket. Den trådløse ruterens 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 ruterens.

Prøv å tilordne statiske IP-adresser til enhetene i nettverket for å unngå dette problemet.

Slik tilordner du 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**.
- 4 Klikk på **Konfigurasjon > TCP/IP > Angi statisk IP-adresse**.
- 5 Skriv inn IP-adressen du vil tilordne skriveren, i adressefeltet, og klikk deretter på **Send**.

Bekreft 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 i dokumentasjonen til ruter og operativsystemet for mer informasjon om tilordning av statiske IP-adresser.

#### **SE OM DU FINNER INFORMASJON OM KJENTE PROBLEMER MED TILGANGSPUNKTET**

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 dokumentasjonen til den trådløse ruter.

#### **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 det trådløse 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.

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 trådløse 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-standard.

# Merknader

## Produktinformasjon

Produktnavn:

Dell V725w

Maskintype:

4449

Modell(er):

7d1, 7dE

## Versjonsmerknader

Januar 2012

**Det følgende avsnittet gjelder ikke i land der slike bestemmelser er i strid med gjeldende lovgivning.** DENNE PUBLIKASJONEN LEVERES "SOM DEN ER", UTEN GARANTIER AV NOE SLAG, VERKEN EKSPISITT ELLER IMPLISITT, INKLUDERT, MEN IKKE BEGRENSET TIL, IMPLISITTE GARANTIER OM SALGBARHET ELLER EGNETHET TIL ET BESTEMT FORMÅL. Enkelte land tillater ikke fraskrivelse av eksplisitt eller implisitt garantiansvar i visse transaksjoner. Denne erklæringen gjelder derfor kanskje ikke for deg.

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

## Merknad om modulære komponenter

Dette produktet kan inneholde følgende modulære komponenter:

Lexmarks normtype/-modell LEX-M03-002, FCC-ID: US:2G2CN00BM03002; Industry Canada IC:2376A-M03002

Lexmarks normtype/-modell LEX-M01-004, FCC-ID: IYLM01004, Industry Canada IC: 2376A-M01004

## Lisensmerknader

Alle lisensmerknader som er tilknyttet dette produktet, kan vises fra CD:\LEGAL-mappen på CDen med installeringsprogramvaren.

## 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	16 dBA

## Waste from Electrical and Electronic Equipment (WEEE) directive



The WEEE logo signifies specific recycling programs and procedures for electronic products in countries of the European Union. We encourage the recycling of our products.

## 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/>.

## Følsomhet overfor statisk elektrisitet



Dette symbolet identifiserer komponenter som er følsomme for statisk elektrisitet. Du må ikke ta på områdene i nærheten av disse symbolene uten å først ta på skriverens metallkabinett.



## Temperaturinformasjon

Romtemperatur	15–32 °C (60–90 °F)
Leverings- og oppbevaringstemperatur	-40–60 °C (-40–140 °F)

## Strømforbruk

### Strømforbruk

Tabellen viser strømforbruket til maskinen.

**Merk:** Det er ikke sikkert at alle modusene gjelder for ditt produkt.

Modus	Description (Beskrivelse)	Strømforbruk (watt)
Skriver ut	Maskinen genererer trykt materiale fra elektroniske signaler.	32
Copy (Kopi)	Maskinen genererer trykt materiale fra trykte originaler.	17
Scan (Skann)	Maskinen skanner trykte dokumenter.	11
Ready (Klar)	Maskinen venter på en utskriftsjobb.	7.5
strømsparingsmodus	Maskinen er i strømsparingsmodus.	4.5
Off (Av)	Maskinen er koblet til et strømuttak, men er slått av.	0.4

Strømforbruksnivåene i tabellen er basert på registrert gjennomsnittlig strømforbruk. Momentan effekter kan være betydelig høyere enn gjennomsnittlig forbruk.

### Strømsparingsmodus

Dette produktet er konstruert med *strømsparingsmodus*. Strømsparingsmodusen sparer strøm ved å redusere strømforbruket når maskinen er inaktiv. Strømsparingsmodusen aktiveres automatisk når produktet ikke brukes over en viss tid, og dette kalles *tidsavbrudd for strømsparing*.

Strømsparingsmodus for dette produktet aktiveres som standard etter:	60
--	----

Ved hjelp av konfigureringsmenyene kan tidsavbruddet for strømsparing endres til mellom 1 og 240 minutter. Hvis du angir en lav verdi for tidsavbruddet for strømsparing, reduseres strømforbruket, men produktets responstid kan øke. Hvis du angir en høy verdi for tidsavbruddet for strømsparing, 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.

## Samsvar med EU-direktiver

Dette produktet er i samsvar med krav til beskyttelse i EU-direktivene 2004/108/EF, 2006/95/EF, 1999/5/EF og 2005/32/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, telekommunikasjonsutstyr og krav til miljøvennlig utforming av energiforbrukende produkter.

Produsenten av dette produktet er Lexmark International, Inc., 740 West New Circle Road, Lexington, KY, 40550, USA. Den godkjente representanten er Lexmark International Technology Hungária Kft., 8 Lechner Ödön fasor, Millennium Tower III, 1095 Budapest, Ungarn. En erklæring om samsvar med kravene i direktivene er tilgjengelig fra den godkjente representanten.

Dette produktet tilfredsstiller klasse B-grensene i EN 55022 og sikkerhetskravene i EN 60950.

## Merknad til brukere i EU

Produkter med CE-merket er i samsvar med krav til beskyttelse i EU-direktivene 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.

## Merknad til brukere i EU

Dette produktet er i samsvar med krav til beskyttelse i EU-direktivene 2004/108/EF, 2006/95/EF, 1999/5/EF og 2005/32/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, telekommunikasjonsutstyr og krav til miljøvennlig utforming av energiforbrukende produkter.

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.

Dette produktet oppfyller grenseverdiene for klasse B i EN 55022 og sikkerhetskravene i EN 60950.

Produkter med 2,4 GHz Wireless LAN er i samsvar med krav til beskyttelse i EU-direktivene 2004/108/EF, 2006/95/EF og 1999/5/EF og 2005/32/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.



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.

Dette produktet kan brukes i landene som er angitt i tabellen nedenfor.

AT	BE	BG	CH	CY	CZ	DE	DK	EE
EL	ES	FI	FR	HR	HU	IE	IS	IT
LI	LT	LU	LV	MT	NL	NO	PL	PT
RO	SE	SI	SK	TR	UK			

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/EF.
Deutsch	Hiermit erklärt Lexmark International, Inc., dass sich das Gerät dieses Gerät 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/ΕΚ.
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 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.
Malti	Bil-preżenti, Lexmark International, Inc., jiddikjara li dan il-prodott huwa konformi mal-ħtiġijiet essenzjali u ma dispozizzjonijiet 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/EF.
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

## Tall

- 2-sidig
  - kopiering, automatisk 58
  - kopiering, manuell 59
- 2-sidig faks
  - innstilling 81
- 802.1X-godkjenning 103

## Symboler

- \*trådløst signal styrke 116

## A

- ad hoc-nettverk 115
- adressebok
  - angi 83
- adressebok, faks
  - innstilling 81
- AliceBox 99
- angi
  - anroper-ID 80
  - automatisk svar 88
  - avsenderinformasjon 80
  - faksbrukerinformasjon 80
  - fakskvalitet 90
  - maksimal sendehastighet 81
  - topp- og bunntekst for faks 80
  - TTI (Transmit Terminal Identification) 80
- angi tørketiden ved tosidig utskrift 49
- anroper-ID 80
- anroper-ID-mønster, faks
  - innstilling 81
- antall oppringingsforsøk, faks
  - angi 81
- automatisk dokumentmater
  - fjerne papirstopp i 144
  - legge i dokumenter 38
  - papirkapasitet 38
  - plassering 10
- automatisk fakskonvertering
  - innstilling 81
- automatisk svar
  - når trenger jeg å aktivere 88
- avansert trådløs tilkobling 96

- avbryte
  - e-post 69
  - kopieringsjobber 59
  - skannejobber 66
  - utskriftsjobber 53
- avinstallere skriverprogramvare 27
- avsenderinformasjon
  - registrere 80

## B

- bakbånd
  - rengjøre 125
- bakgrunn, fjerne 58
- bare deler av et dokument eller fotografi blir skannet 150
- bekreftelse side, faks 91
- bestemt ringemønster 89
- bestrøket papir
  - legge inn 35
- blekk
  - spare 7
- blekknivåer
  - kontrollerer 123
- Blekkpatron mangler 134
- blekkpatrondeksel
  - plassering 11
- Blekkpatronen støttes ikke 134
- blekkpatroner
  - bestille 12
  - erstatte 13
  - fjerne 13
  - installere 13
- blokkere fakser 92
- brannmur på datamaskinen 159
- brukerinformasjon, faks
  - angi 81
- brukerstøtte 127
- bytt [papirkilde] til [størrelse] 132
- Bytt [papirkilde] til [størrelse] [type] 133
- bytt blekkpatron 139
- bytte blekkpatroner 13
- bytte fra Ethernet
  - til trådløs, bruke Windows 104
  - til USB, bruke Windows 104
- bytte fra trådløs
  - til Ethernet, bruke Windows 104
  - til USB, bruke Windows 104

- til USB, Mac OS X 106
- bytte fra USB
  - til Ethernet, bruke Windows 104
  - til trådløs, bruke Windows 104
  - til trådløs, Mac OS X 106
- bytte språkark 16
- bytte standard utskriftsmodus 51

## C

- Club Internet 99

## D

- datamaskinen blir tregere under utskrift 149
- dato og klokkeslett
  - innstilling 80
- deksel
  - plassering 10
- dekselet på automatisk dokumentmater er åpent 139
- dele skriver i Windows 108
- Dialogboksen Skriv ut
  - åpne 26
- Digital Subscriber Line (DSL)
  - faksoppsett 73
- digital telefontjeneste
  - faksoppsett 75
- dokumenter
  - fakse ved å bruke datamaskinen 85
  - fakse ved å bruke kontrollpanelet 85
  - legge i den automatiske dokumentmateren 38
  - legge på skannerens glassplate 37
  - skanne for redigering 63
  - skanne ved å bruke berøringsskjermen 61
  - skanne ved å bruke kontrollpanelet 61
  - skrive ut 39
- drivere
  - laste ned 27
- DSL-filter 73
- dårlig kvalitet på skannet element 150

**E**

e-post  
  adressebok 67  
  avbryte 69  
  konfigurere e-postfunksjon 67  
  konfigurere e-postinnstillinger 67  
  skannede dokumenter 64  
  tips 69  
e-postfunksjon  
  opprette 67  
EAP 102  
EAP-MD5 103  
EAP-TLS 103  
EAP-TTLS 103  
endre innstillinger for trådløs  
tilkobling etter installering  
(Macintosh) 100  
endre innstillinger for trådløs  
tilkobling etter installering  
(Windows) 100  
endre siderekkefølge 40  
endre tidsavbrudd for  
hvilemodus 19  
endre utskriftsrekkefølge 40  
Ethernet 119  
  nettverksindikatorlampe 98  
Ethernet-nettverk  
  nødvendig informasjon for  
  konfigurering av Ethernet-  
  utskrift 103  
Ethernet-oppsett  
  nødvendig informasjon 103  
Ethernet-port  
  plassering 11  
etiketter  
  legge i 36  
  skrive ut 43  
EXT-port  
  plassering 11

**F**

fabrikkinnstillinger  
  gjenopprette 19  
faks, feilsøking  
  feilmeldinger, vinduet på  
  kontrollpanelet 155  
  kan ikke kjøre  
  faksprogrammet 154  
  kan ikke motta fakser 153  
  kan ikke sende fakser 152  
faksaktivitetsrapport 92

faksblokkering  
  angi 81  
faksbunntekst  
  angi 81  
fakse  
  adressebok 83  
  bestemt ringemønster 89  
  blokkere 92  
  bruke datamaskinen 85  
  fakshistorikk 92  
  konfigurere 87  
  motta automatisk 86  
  motta manuelt 87  
  oppringingsprefiks 88  
  planlegge 91  
  ringesignaler 89  
  sende kringkastingsfaks  
  umiddelbart 85  
  sende ved å bruke  
  kontrollpanelet 85  
  svare ved 89  
  telefonkort, bruke 91  
  tips for mottak 86  
  tips for sending 85  
  tosidig 92  
  ved hjelp av kontrollpanelet 85  
fakse med røret på 91  
faksfeilmeldinger  
  digital linje registrert 155  
  faksmodemfeil 155  
  faksmodus støttes ikke 155  
  feil på ekstern faks 155  
  feil på telefonlinje 155  
  ingen anroper-ID 156  
  kan ikke koble til 155  
  komprimeringen støttes ikke 155  
  oppløsningen støttes ikke 155  
  svarer ikke 156  
  telefonlinje er ikke tilkoblet 155  
  telefonlinje opptatt 156  
  telefonlinjen er koblet til feil  
  kontakt på baksiden av  
  maskinen 155  
  uoprettelig faksfeil 155  
faksing  
  bekreftelsesside 91  
  overføringsrapport 91  
  skriverminne 93  
faksinnstillinger  
  for talepost 90  
  for telefonsvarer 90  
  konfigurere 81, 82

fakskvalitet  
  innstille 90  
faksnummer 88  
faksoppløsning  
  innstille 90  
faksoppsett  
  digital telefontjeneste 75  
  DSL-tilkobling 73  
  land- eller regionspesifikt 77  
  standard telefonforbindelse 70  
  VoIP 74  
  VoIP-tilkobling 74  
faksoverføringsrapport 91  
fakstips  
  motta fakser automatisk 86  
fakstopptekst  
  innstille 81  
FCC-merknader 170  
Feil i standard  
nettverksprogram 140  
feil på skrivehode 136  
feil språk vises i vinduet 128  
Feil ved blekkpatron 134  
feil ved tilgang til minneenhet 135  
feilretting, faks  
  angi 81  
feilsøking  
  Fortsett-knappen er ikke  
  tilgjengelig 157  
  hvis skriveren ikke svarer 127  
  kontakte kundestøtte 127  
  kontrolliste for faks 152  
  løse vanlige skriverproblemer 127  
  trådløst nettverk 156  
feilsøking av trådløs tilkobling  
  endre innstillinger for trådløs  
  tilkobling etter installering  
  (Macintosh) 100  
  endre innstillinger for trådløs  
  tilkobling etter installering  
  (Windows) 100  
  kan ikke skrive ut i trådløst  
  nettverk 160  
  mistet tilkobling til skriver 159  
  skriver og datamaskin i forskjellige  
  nettverk 118  
  skriveren fungerer bare periodisk i  
  det trådløse nettverket 164  
feilsøking, faksing  
  feilmeldinger, vinduet på  
  kontrollpanelet 155

- kan ikke kjøre
    - faksprogrammet 154
  - kan ikke motta fakser 153
  - kan ikke sende fakser 152
  - feilsøking, installering
    - feil på skrivehode 136
    - feil språk vises i vinduet 128
    - installeringsskjerm bildet ble ikke vist automatisk 128
    - kan ikke skrive ut med USB-tilkobling 131
    - programvaren ble ikke installert 128
    - siden skrives ikke ut 129
    - skriveren skriver ut blanke sider 130
    - skriveren svarer ikke 131
  - feilsøking, kopiering
    - får ikke lukket skannerenheten 150
  - feilsøking, kopiering og skanning
    - bare deler av et dokument eller fotografi blir skannet 150
    - dårlig kvalitet på skannet element 150
    - kan ikke skanne til datamaskin via et nettverk 151
    - kopierings- eller skannefunksjonen svarer ikke 149
    - skanningen tar for lang tid, eller maskinen stopper opp 151
    - skanningen var ikke vellykket 150
  - feilsøking, papirstopp og mateproblemer
    - papir eller spesialpapir 146
    - papirstopp i den automatiske dokumentmateren 144
    - papirstopp i skriveren 141
    - papirstopp i tosidigheten 144
    - papirstopp i utskuffen 143
  - feilsøking, trådløs tilkobling
    - endre innstillinger for trådløs tilkobling etter installering (Macintosh) 100
    - endre innstillinger for trådløs tilkobling etter installering (Windows) 100
    - kan ikke skrive ut i trådløst nettverk 160
  - løse
    - kommunikasjonsproblemer 164
  - feilsøking, utskrift
    - datamaskinen blir tregere under utskrift 149
    - kan ikke slette dokumenter fra utskriftskø 131
    - lav utskriftshastighet 148
    - striper eller streker på bilder som skrives ut 148
    - utskriftskvaliteten er dårlig langs kantene av arket 147
  - filtyper
    - som støttes 45
    - filtyper som støttes 45
  - finne
    - forhåndsdelte WPA-/WPA2-nøkkel eller WPA-/WPA2-passord 110
    - hjemmeside 8
    - informasjon 8
    - MAC-adresse 120
    - publikasjoner 8
    - SSID 111
    - utskriftskø 49
    - WEP-passord 110
  - finne tapte fakser 93
  - flash-enhet
    - sette inn 45
    - skanne til 61
    - skrive ut dokumenter fra 42
  - flere datamaskiner
    - installere trådløs skriver 98
  - flere sider pr. ark, skrive ut 41
  - flere WEP-nøkler 122
  - flytte skriveren 125
  - forbedre skannekvaliteten 65
  - forhåndsdelte WPA-/WPA2-nøkkel eller WPA-/WPA2-passord
    - finne 110
  - forminske bilder 55
  - forstørre bilder 55
  - Fortsett-knappen er ikke tilgjengelig 157
  - fortsette
    - utskriftsjobber 52
  - fotografier
    - kopiere uten kantlinjer 55
    - skanne for redigering 62
    - skrive ut fra flash-enhet 46
  - fotopapir
    - legge i 32, 35, 36
  - Frankrike
    - spesielle instruksjoner for konfigurering av trådløs tilkobling 99
  - Freebox 99
  - får ikke lukket skannerenheten 150
- ## G
- glanset papir
    - legge inn 35
  - godkjenning 802.1X 103
  - gruppenummer
    - angi 83
- ## H
- hjemmeside
    - finne 8
  - Hurtignummer
    - opprette 83
  - husholdningsapparater
    - trådløst nettverk 117
  - hvis skriveren ikke svarer 127
  - høytalervolum
    - justere 90
- ## I
- ID-kort
    - kopiere 55
  - ikke mer skriverminne 136
  - informasjon
    - finne 8
  - informasjon du trenger under trådløs tilkobling 95
  - infrastrukturnettverk 115
  - innstillinger for trådløs tilkobling
    - endre etter installering (Macintosh) 100
    - endre etter installering (Windows) 100
    - tilbakestille til standardverdier 160
  - installere
    - kabel 114
    - nettverksskriver 122
  - installere skriveren
    - fakse 87
    - i kabelbasert nettverk (Macintosh) 103
    - i kabelbasert nettverk (Windows) 103

i trådløst nettverk (Macintosh) 97  
 i trådløst nettverk (Windows) 97  
 installere skriveren i et kabelbasert nettverk (Macintosh) 103  
 installere skriveren i et kabelbasert nettverk (Windows) 103  
 installere skriverprogramvaren 28  
 installere tilleggsprogramvare 26  
 installere trådløs skriver  
   flere datamaskiner 98  
 installering, feilsøking  
   feil på skrivehode 136  
   feil språk vises i vinduet 128  
   installeringsskjerm bildet ble ikke vist automatisk 128  
   kan ikke skrive ut med USB-tilkobling 131  
   programvaren ble ikke installert 128  
   siden skrives ikke ut 129  
   skriveren skriver ut blanke sider 130  
   skriveren svarer ikke 131  
 installeringsskjerm bildet ble ikke vist automatisk 128  
 interferens  
   trådløst nettverk 117  
 IP-adresse 121  
   konfigurering 100  
 IP-adresse, tilordne 122  
 IP-adressen til datamaskinen finne 121  
 IP-adressen til skriveren finne 121

## J

justere høyttalervolum 90  
 justere oppringings- og ringevolum 90  
 justere skrivehodet 123  
 Justeringsproblem 132

## K

kabel  
   installering 114  
   USB 114  
 kabelbasert (Ethernet) nettverk (Windows) 103  
 kabelbasert nettverk (Ethernet) (Macintosh) 103

kamera  
   koble til 46  
 kan ikke kjøre faksprogrammet 154  
 kan ikke motta fakser 153  
 kan ikke sende fakser 152  
 kan ikke skanne til datamaskin via et nettverk 151  
 kan ikke skrive ut i trådløst nettverk 160  
 kan ikke skrive ut med USB-tilkobling 131  
 kan ikke slette dokumenter fra utskriftskø 131  
 Kan ikke sortere jobb 132  
 kartotek kort  
   legge i 36  
 knapper  
   skriverens kontrollpanel 17  
 Kommunikasjon er ikke tilgjengelig melding 162  
 Kommunikasjonsfeil 133  
 konfigurere e-postinnstillinger 67  
 konfigurere sikkerhetsinnstillinger 102  
 konfigurere Wi-Fi Protected Setup PBC,  
   trykknappkonfigurasjonsmetode 101  
   PIN, PIN-metode 101  
 konfigurering  
   faksinnstillinger 81, 82  
   IP-adresse. 100  
 kontaktliste  
   opprette 83  
 kontaktliste, e-post  
   angi 67  
   lage 67  
 kontrollere  
   blekknivåer 123  
 kontrollere summetonen 89  
 kontrolliste  
   faks, feilsøking 152  
   før feilsøking 127  
 kontrolliste for feilsøking for faks 152  
 konvolutter  
   legge i 32, 35, 42  
   skrive ut 42  
 kopier  
   ta 54  
 kopiering 54  
   fjerne bakgrunn 58

flere sider på ett ark 57  
 forminske bilder 55  
 forstørre bilder 55  
 gjøre en kopi lysere eller mørkere 56  
 ID-kort 55  
 justere kvalitet 56  
 legge til en overliggende melding 57  
 plassere skillerark mellom kopiene 57  
 på begge sider av papiret 58, 59  
 sider pr. side 57  
 sortere kopier 56  
 tips 54  
 kopiering og skanning, feilsøking  
   bare deler av et dokument eller fotografi blir skannet 150  
   dårlig kvalitet på skannet element 150  
   kan ikke skanne til datamaskin via et nettverk 151  
   kopierings- eller skannefunksjonen svarer ikke 149  
   skanningen tar for lang tid, eller maskinen stopper opp 151  
   skanningen var ikke vellykket 150  
 kopiering, feilsøking  
   får ikke lukket skannerenheten 150  
 kopierings- eller skannefunksjonen svarer ikke 149  
 kopieringsjobber  
   avbryte 59  
 kopieringskvalitet, justere 56  
 kringkastingsfakser, sende umiddelbart 85

## L

lagre standardinnstillinger for papir 37  
 laste ned PCL-drivere 27  
 laste ned PS-drivere 27  
 laste ned universal skriverdriver 27  
 lav utskriftshastighet 148  
 LEAP 102, 103  
 legg i [papirkilde] med [størrelse] 134  
 legg i [papirkilde] med [størrelse] [type] 135



legge i  
dokumenter i den automatiske dokumentmateren 38  
dokumenter på skannerens glassplate 37  
konvolutter 42  
konvolutter eller fotopapir 32  
papirskuff 29  
ulike papirtyper 35  
LINE-port  
plassering 11  
linjefilter 73  
lite blekk 134  
LiveBox 99  
lukk skriveren 133  
løsninger på vanlige skriverproblemer 127

## M

MAC-adresse 120  
finne 120  
MAC-adressefiltrering 120  
Macintosh  
installere skriveren i trådløst nettverk 97  
trådløs 106  
USB 106  
mateproblemer med papir eller spesialpapir 146  
merknader 167, 168, 169, 170, 171  
merknader om stråling 167, 170, 171  
minnekort  
skanne til 61  
motta fakser  
automatisk 86  
automatisk svar, innstilling for 86, 87  
manuelt 87  
tips 86, 87  
mottak av trådløst signal 117  
mottakshistorikk 92  
MSCHAPv2 103

## N

N9UF Box 99  
nettverk [x] programfeil 135  
nettverksindikatorlampe 98  
nettverksoversikt 111  
nettverkssikkerhet 111

nettverksskriver  
installere 122  
nettverkstilkobling  
med USB 119  
nettverksutskrift  
dele skriver med en Macintosh-maskin 109  
dele skriver med en Windows-maskin 109  
nødvendig informasjon for konfigurasjon av skriveren i Ethernet-nettverk 103  
nøkkelindeks 122

## O

operativsystemer som støttes 24  
oppringsmetode, faks  
angi 81  
oppringsprefiks 88  
oppringingstid, faks  
angi 81  
oppsettside for nettverk  
skrive ut 95  
overføringsnøkkel  
WEP 102  
overføringsrapport, faks 91

## P

papir  
legge inn 29, 35  
spare 7  
papir med tilpasset størrelse  
skrive ut på 44  
papiret er for kort 140  
papiskinne i den automatiske dokumentmateren  
plassering 10  
papirskuff  
legge i konvolutter eller fotokort 32  
papirstopp i skriveren 141  
plassering 10  
papirskuff [x] registrert 135  
papirskuffen [x] er fjernet 135  
papirstopp i den automatiske dokumentmateren 144  
papirstopp i skriveren 141  
papirstopp i tosidenheten 144  
papirstopp i utskuffen 143

papirstopp og mateproblemer, feilsøking  
papir eller spesialpapir 146  
papirstopp i den automatiske dokumentmateren 144  
papirstopp i skriveren 141  
papirstopp i tosidenheten 144  
papirstopp i utskuffen 143  
papirstopper  
plassering 10  
passord 111  
PDF  
lage ved skanning 65  
PEAP 102, 103  
PictBridge- og USB-port  
plassering 10  
PictBridge-kompatibelt kamera, koble til 46  
PIN-metode  
bruke 101  
planlagt faks  
sende 91  
postkort  
legge inn 36  
Pressplate for automatisk dokumentmater  
rengjøre 125  
programvare, tilleggsutstyr  
finne, installere 26  
programvaren ble ikke installert 128  
protokoll 121  
publikasjoner  
finne 8  
påstrykningspapir  
legge i 36

## R

rapporter  
fakshistorikk 92  
rapporter, faks  
innstilling 81  
registrere  
faksbrukerinformasjon 80  
TTI (Transmit Terminal Identification) 80  
reklamefakser  
blokkere 92  
rengjøre skrivehodedyser 124  
rengjøre utsiden av skriveren 124  
resirkulering 7  
Dell-produkter 14

WEEE-erklæring 168  
ringevolum  
justere 90  
RJ-11-adapter 77

## S

sende en faks på et bestemt tidspunkt 91  
sende fakser, tips 85  
sendehastighet for faks  
angi 81  
sendehistorikk 92  
sertifikatforespørsler 103  
sette inn en flash-enhet 45  
siden skrives ikke ut 129  
sider pr. side ved kopiering 57  
siderekkefølge  
bytte 40  
signalkvalitet for trådløs tilkobling 117  
signalstyrke  
finne 116  
sikkerhet  
konfigurere 102  
trådløst nettverk 94  
sikkerhetsinformasjon 6  
trådløst nettverk 111  
sikkerhetsnøkkel 111  
skanne  
bruke berøringsskjermen 61  
bruke skriverens kontrollpanel 61  
dokumenter for redigering 63  
dokumenter som skal sendes med e-post 64  
forbedre kvaliteten 65  
fotografier for redigering 62  
i nettverk 61  
i sort/hvitt 66  
lage PDF-filer 65  
PIN-kode 66  
til en lokal datamaskin 61  
til flash-enhet 61  
til minnekort 61  
til nettverksdatamaskin 61  
tips 60  
skannejobber  
avbryte 66  
skanner deaktivert 140  
skannerdeksel  
plassering 10  
skannerenhet  
plassering 11

skannerens glassplate  
plassering 10  
rengjøre 125  
Skannerglassplate for automatisk dokumentmater  
rengjøre 125  
skannet dokument er for langt 139  
skanningen tar for lang tid, eller maskinen stopper opp 151  
skanningen var ikke vellykket 150  
skrive ut en bekreftelsesside 91  
skrive ut en overføringsrapport 91  
skrivehode  
justere 123  
Skrivehode mangler 137  
Skrivehodeadvarsel 139  
skrivehodedyser  
rengjøre 124  
skrivehodet flytter seg ikke 136  
Skrivehodet støttes ikke 138  
skriver  
dele 108  
deling i Windows 108  
flytte 125  
skriver ut  
dokumenter 39  
dokumenter fra en flash-enhet 42  
etiketter 43  
flere sider på ett ark 41  
fotografier fra en flash-enhet 46  
fra PictBridge-kompatibelt kamera 46  
første side først 40  
konvolutter 42  
oppsettside for nettverk 95  
papir med tilpasset størrelse 44  
på begge sider av papiret 47  
sorter 39  
tips 39  
tosidig 47  
skriver, angi som standard 50  
skriverdeler  
oversikt over 10  
skriverdeling 109  
skriveren skriver ut blanke sider 130  
skriveren svarer ikke 131  
skriverens kontrollpanel  
bruke 17  
knapper 17  
plassering 10  
skriverinnstillinger 82

skrivermeldinger  
blekkpatron mangler 134  
blekkpatronen støttes ikke 134  
bytt [kilde] til [størrelse] [type] 133  
bytt [papirkilde] til [størrelse] 132  
bytt blekkpatron 139  
dekselet på automatisk dokumentmater er åpent 139  
feil ved blekkpatron 134  
feil ved tilgang til minneenhet 135  
ikke mer skriverminne 136  
justeringsproblem 132  
kan ikke sortere jobb 132  
Kommunikasjonsfeil 133  
legg i [papirkilde] med [størrelse] 134  
legg i [papirkilde] med [størrelse] [type] 135  
Lite blekk 134  
lukk skriveren 133  
papiret er for kort 140  
papierskuff [x] registrert 135  
papierskuffen [x] er fjernet 135  
skanner deaktivert 140  
skannet dokument er for langt 139  
Skrivehode mangler 137  
Skrivehodeadvarsel 139  
skrivehodet flytter seg ikke 136  
Skrivehodet støttes ikke 138  
skuff [x] er tom for papir 135  
tosidigenhet mangler 133  
uopprettelig skannefeil 140  
USB-enheten støttes ikke 140  
USB-hub støttes ikke 140  
skriverminne  
faksing 93  
skriverprogramvare  
avinstallere 27  
installere 28  
skriverprogramvare for Macintosh  
bruke 26  
skriverstatus  
fastslå 98  
skuff  
legge i papir 29  
skuff [x] er tom for papir 135  
skuff for den automatiske dokumentmateren  
plassering 10

- snarvei
    - endre 23
    - lage 22
    - slette 23
  - snarveier 21, 22
    - bruke snarveier på skriveren 23
  - snarveiside
    - åpne 22
  - sort/hvitt-skanning 66
  - sortere kopier 56
  - spare papir 19
  - spare strøm 19
  - spare strøm, blekk og papir 7
  - splitter, velge 88
  - språk
    - bytte 128
  - språkark
    - erstatte 16
  - SSID
    - finne 118, 111
    - trådløst nettverk 110
  - standard utskriftsmodus
    - bytte 51
  - standardinnstillinger
    - gjenopprette
    - standardinnstillinger 19
  - standardinnstillinger for papir
    - spare 37
  - standardskriver, angi 50
  - stanse midlertidig
    - utskriftsjobber 51
  - striper eller streker på bilder som skrives ut 148
  - strøm
    - spare 7
  - strømforsyningsport
    - plassering 11
  - støynivåer 167
  - summetone
    - kontrollere 89
  - summetonevolum
    - justere 90
  - systemkrav 24
- T**
- tapte fakser
    - hente 93
  - TCP/IP 121
  - telefonliste
    - opprette 83
  - telefonsplitter 74
  - telefonstøpsel 77
  - telefonsvarer
    - angi 70
    - beste innstillinger for faks 90
  - telefonsvarer, faksinnstillinger 90
  - telefonsvarertjeneste
    - angi 70
  - telekommunikasjon, merknader om 170
  - tidsavbrudd for hvilemodus
    - endre 19
  - tilbakestille
    - Gjenopprette
    - standardinnstillingene for trådløs tilkobling 160
  - tilbakestille til standardverdier 19
  - tilgangsområde for skrivehode
    - plassering 11
  - tilkobling
    - konfigurasjoner 119
  - tilordne IP-adresse 122
  - tips for
    - e-post 69
    - kopiere 54
    - motta fakser 86
    - sending av fakser 85
    - skanning 60
    - skriver ut 39
  - topp- og bunntekst for faks
    - innstille 80
  - tosidig
    - fakse 92
    - kopiering, automatisk 58
    - kopiering, manuell 59
    - utskrift, automatisk 47
  - tosidig utskrift 47
  - tosidig utskrift, tørketid
    - angi 49
  - tosidigenhet
    - plassering 11
  - Tosidigenhet mangler 133
  - toveiskommunikasjon
    - aktivere 162
  - transparenter
    - legge i 36
  - Trykknappkonfigurasjonsmetode
    - bruke 101
  - trådløs tilkobling
    - avansert 96, 122
    - informasjon som kreves for 95
    - veiledet 122
  - trådløs utskriftsserver
    - ikke installert 162
- trådløst 119
    - Macintosh 106
    - nettverksindikatorlampe 98
  - trådløst ad hoc-nettverk
    - legge til skriver 100
  - trådløst nettverk
    - avansert oppsett 96
    - feilsøking 156
    - informasjon du vil trenge for konfigurering av trådløs utskrift 95
    - installere skriveren i (Macintosh) 97
    - installere skriveren i (Windows) 97
    - interferens 117
    - legge til skriver i eksisterende trådløst ad hoc-nettverk 100
    - løse
      - kommunikasjonsproblemer 164
    - signalstyrke 116
    - sikkerhet 94
    - sikkerhetsinformasjon 111
    - SSID 110
    - ulike typer trådløse nettverk 115
    - vanlige konfigurasjoner for hjemmenettverk 112
  - trådløst nettverk, kompatibilitet 94
  - tørketid for tosidig utskrift
    - innstilling 49
- U**
- UK
    - spesielle instruksjoner for konfigurering av trådløs tilkobling 99
  - universal skriverdriver
    - laste ned 27
  - Uopprettelig skannefeil 140
  - USB 119
    - kabel 114
    - Macintosh 106
  - USB-enheten støttes ikke 140
  - USB-hub støttes ikke 140
  - USB-kabel 114
    - definisjon 114
  - USB-port
    - plassering 11
  - USB-tilkobling
    - med nettverkstilkobling 119
  - utsiden av skriveren
    - rengjøre 124

- utskrift, feilsøking
  - datamaskinen blir tregere under utskrift 149
  - kan ikke slette dokumenter fra utskriftskø 131
  - lav utskriftshastighet 148
  - striper eller streker på bilder som skrives ut 148
  - utskriftskvaliteten er dårlig langs kantene av arket 147
- utskriftsjobber
  - avbryte 53
  - fortsette 52
  - stanse midlertidig 51
- utskriftskvaliteten er dårlig langs kantene av arket 147
- utskriftskø
  - finne 49
  - lage 49
- utskriftsrekkefølge
  - bytte 40
- utskuff
  - plassering 10
- utskuff for den automatiske dokumentmateren
  - plassering 10
- utvide tørketiden ved tosidig utskrift 49

## V

- vanlige spørsmål
  - USB-kabel 114
- veiviser for faksoppsett 82
- velge port for trådløs tilkobling 162
- velge splitter, faksing 88
- videresende fakser 92
- virtuelt privat nettverk 159
- VoIP (Voice over Internet Protocol)
  - faksoppsett 74
- VoIP-adapter 74
- volum, justere
  - høytaler 90
  - ringe- og summetonevolum 90
- VPN
  - mistet tilkobling til skriver 159
  - skrive ut lokalt 159

## W

- WEP 94, 102
- WEP-overføringsnøkkel 102

- WEP-passord
  - finne 110
  - nøkkelindeks 122
- Wi-Fi Protected Setup
  - bruke 109
  - konfigurere manuelt 101
- Wi-Fi Protected Setup, logo
  - identifisere 109
- Windows
  - installere skriveren i trådløst nettverk 97
- Windows-programvare
  - Abbyy Sprint OCR 24
  - Ink Management System 24
  - skriveroppsettverktøy 24
  - startside 24
  - Statusovervåking 24
  - Statussenter 24
  - telefonliste 24
  - Tools for Office 24
  - Utskriftsinnstillinger 24
  - Wireless Setup Utility 24
- WPA 94, 102
- WPA2 94