



Multifunksjonsmaskinen X340, X340n, X342n

Brukerhåndbok

Januar 2006

www.lexmark.com

Edition: January 2006

The following paragraph does not apply to any country where such provisions are inconsistent with local law: LEXMARK INTERNATIONAL, INC., PROVIDES THIS PUBLICATION "AS IS" WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EITHER EXPRESS OR IMPLIED, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY OR FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE. Some states do not allow disclaimer of express or implied warranties in certain transactions; therefore, this statement may not apply to you.

This publication could include technical inaccuracies or typographical errors. Changes are periodically made to the information herein; these changes will be incorporated in later editions. Improvements or changes in the products or the programs described may be made at any time.

Comments about this publication may be addressed to Lexmark International, Inc., Department F95/032-2, 740 West New Circle Road, Lexington, Kentucky 40550, U.S.A. In the United Kingdom and Eire, send to Lexmark International Ltd., Marketing and Services Department, Westhorpe House, Westhorpe, Marlow Bucks SL7 3RQ. Lexmark may use or distribute any of the information you supply in any way it believes appropriate without incurring any obligation to you. To obtain additional copies of publications related to this product, visit the Lexmark Web site at www.lexmark.com.

References in this publication to products, programs, or services do not imply that the manufacturer intends to make these available in all countries in which it operates. Any reference to a product, program, or service is not intended to state or imply that only that product, program, or service may be used. Any functionally equivalent product, program, or service that does not infringe any existing intellectual property right may be used instead. Evaluation and verification of operation in conjunction with other products, programs, or services, except those expressly designated by the manufacturer, are the user's responsibility.

© 2006 Lexmark International, Inc.

All rights reserved.

UNITED STATES GOVERNMENT RIGHTS

This software and any accompanying documentation provided under this agreement are commercial computer software and documentation developed exclusively at private expense.

Sikkerhetsinformasjon

- Koble strømledningen til en jordet stikkontakt som er i nærheten av produktet, og som er lett tilgjengelig.

FORSIKTIG: Du må ikke bruke faksfunksjonen når det er tordenvær. Du må ikke installere dette produktet eller koble til noen ledninger (strømledning, telefonledning osv.) når det er tordenvær.

- Bruk bare en 26 AWG-telekommunikasjonskabel (RJ-11) eller større når du kobler dette produktet til det offentlig svitsjede telefonnettet.
- Bruk profesjonelt servicepersonell til service og reparasjoner utenom det som er beskrevet i bruksanvisningen.
- Dette produktet er utviklet, testet og godkjent for å tilfredsstille strenge, globale sikkerhetsstandarder ved bruk av spesifikke Lexmark-komponenter. Delenes sikkerhetsfunksjoner kan være skjulte. Lexmark er ikke ansvarlig for bruk av andre reservedeler.

FORSIKTIG: Kontroller at alle eksterne tilkoblinger (for eksempel Ethernet- og telefontilkoblinger) er riktig installert i de merkede portene.

- Dette produktet bruker en laser.

FORSIKTIG: Bruk av andre kontrollere, justeringer eller prosedyrer enn det som er angitt i denne boken, kan utsette deg for farlig stråling.

- Dette produktet bruker en utskriftsprosess som varmer opp utskriftsmaterialet, og denne varmen kan føre til at materialet avgir gasser. Det er viktig at du forstår kapittelet i bruksanvisningen som omtaler retningslinjer for valg av utskriftsmateriale, slik at du unngår muligheten for at det dannes helsefarlige gasser.



Dette symbolet indikerer at det finnes en varm overflate eller komponent.

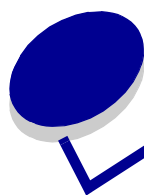
FORSIKTIG: Hvis du vil redusere risikoen for å bli skadet av en varm komponent, må du la overflaten få tid til å bli nedkjølt før du tar på den.

Konvensjoner

Merk: En *merknad* inneholder noe som kan hjelpe deg.

FORSIKTIG: En *forsiktighetsregel* viser til noe som kan skade deg.

Advarsel: En *advarsel* viser til noe som kan skade produktets maskin- eller programvare.



Innhold

Kapittel 1: Finne informasjon om multifunksjonsmaskinen	7
--	----------

Kapittel 2: Konfigurere multifunksjonsmaskinen	9
---	----------

Legge på mal for et annet språk	10
Sette inn en ekstra papirskuff	11
Gjøre multifunksjonsmaskinen klar til utskrift og skanning.....	12
Installere programvaren for USB-tilkobling	12
Installere programvaren for nettverkstilkobling (bare X342n)	13
Klargjøre multifunksjonsmaskinen for faksing.....	14
Koble direkte til en veggkontakt for telefon	14
Koble til en telefon	15
Klargjøre multifunksjonsmaskinen for kopiering.....	17

Kapittel 3: Bli kjent med multifunksjonsmaskinen	18
---	-----------

Forstå delene i multifunksjonsmaskinen	18
Bruke knappene på kontrollpanelet	21
Bruke menyene på kontrollpanelet.....	23
Navigere gjennom menyene på kontrollpanelet	23
Skrive ut en liste over menyelementer	23
Skrive ut en nettverksoppsettside (bare X342n)	24
Endre standardmodus	25
Angi alternativet Tidsavbrudd	26
Angi nettverksalternativene (bare X342n)	26
Bruke programvaren for multifunksjonsmaskinen	27
Bruke utskriftsegenskapene	27
Bruke Presto! PageManager (bare USB-tilkobling)	28
Bruke QLINK (bare USB-tilkobling)	28

Kapittel 4: Legge i papir og originaldokumenter	29
Legge papir i papirskuffen.....	29
Legge papir i den manuelle arkmateren.....	33
Legge i ulike papirtyper.....	34
Angi papirtype og -størrelse	36
Bruke kontrollpanelet	36
Bruke datamaskinen	36
Legge originaldokumenter i den automatiske dokumentmateren	37
Legge originaldokumenter på skannerglassplaten.....	38
Velge en utskuff	39
 Kapittel 5: Skrive ut	 40
Skrive ut et dokument	40
Skrive ut en konvolutt.....	40
Skrive ut transparenter.....	41
Skrive ut sorterte kopier	41
Skrive ut flere sider på ett ark	41
Skrive ut den siste siden først (omvendt rekkefølge)	42
 Kapittel 6: Fakse	 43
Sende en faks	44
Sende en faks automatisk	44
Sende en faks manuelt	44
Sende en faks til en gruppe (kringkastingsfaks)	45
Sende en faks på et planlagt tidspunkt (forsinket sending)	45
Legge til et prefiks før oppringing	46
Legge til en pause under oppringing	46
Motta en faks	46
Motta en faks automatisk	46
Motta en faks manuelt	47
Videresende fakser	47
Skrive ut aktivitetsrapporter.....	48

Tilpasse faksinnstillinger	48
Opprette hurtignumre	48
Bruke hurtigoppringingsknapper	49
Bruke telefonlisten	50
Angi egendefinert ringetone	50
Angi stasjons-IDen	50
Angi tegn	51
Avbryte en faksjobb	51
Kapittel 7: Kopiere	52
Ta en kopi	53
Sortere kopier	53
Kopiere flere sider på ett enkelt ark (Papirsparer)	53
Forstørre eller forminske et bilde	54
Kapittel 8: Skanne	55
Skanne dokumenter ved hjelp av kontrollpanelet (bare USB-tilkobling)	56
Skanne dokumenter ved hjelp av datamaskinen (bare USB-tilkobling)	56
Konfigurere tilleggsprogrammer for skanning	57
Skanne dokumenter direkte fra et program (bare USB-tilkobling)	57
Skanne tekst for redigering (OCR)	58
Tilpasse skanneinnstillingene.	59
Skanne via et nettverk	59
Forstå alternativene for skanning	60
Kapittel 9: Vedlikeholde multifunksjonsmaskinen	62
Ta ut en tonerkassett	62
Sette inn en tonerkassett	63
Omfordele toner	64
Skifte fotoleder	66
Rengjøre multifunksjonsmaskinen	68
Rengjøre skannerglassplaten	68
Rengjøre utsiden av multifunksjonsmaskinen	68
Rengjøre innsiden av multifunksjonsmaskinen	69
Bestille rekvisita	71
Resirkulere Lexmark-produkter	71

Kapittel 10: Feilsøking	72
Feilsøking for installering	73
Fjerne driverprogramvaren og installere den på nytt	75
Feilsøking for papirstopp og inntrekkingsfeil	76
Fjerne fastkjørt papir	77
Feilsøking for utskrift og kopiering	85
Feilsøking for utskriftskvalitet	86
Feilsøking for skanning	89
Feilsøking for faksing	90
Feilsøking – feilmeldinger	92
 Merknader	 95
 Stikkordregister	 103



Finne informasjon om multifunksjonsmaskinen

Følgende ressurser følger med multifunksjonsmaskinen Lexmark™ X340/X340n/X342n:

Installeringsanvisninger

Beskrivelse	Her finner du det
I <i>Installeringsanvisninger</i> får du instruksjoner om hvordan du installerer maskinvare og programvare.	Du finner dette dokumentet i esken for multifunksjonsmaskinen eller på Lexmarks hjemmeside.

Brukerhåndbok

Beskrivelse	Her finner du det
I <i>Brukerhåndbok</i> får du instruksjoner om hvordan du bruker multifunksjonsmaskinen, i tillegg til annen informasjon som: • vedlikehold • feilsøking • sikkerhet	Du finner dette dokumentet på Lexmarks hjemmeside eller på programvare-CDen som fulgte med multifunksjonsmaskinen.

CD

Beskrivelse	Her finner du det
CDen inneholder drivere, programvare og publikasjonsfiler.	Du finner denne CDen i esken for multifunksjonsmaskinen. Se <i>Installeringsanvisninger</i> hvis du vil ha instruksjoner om installeringen.

Readme-fil

Beskrivelse	Her finner du det
Denne filen inneholder ny informasjonen om multifunksjonsmaskinen og programvaren som ikke er inkludert i dokumentasjonen, i tillegg til informasjon som er spesifikk for operativsystemet.	Slik får du tilgang til Readme-filen: 1 Klikk på Start → Programmer eller Alle programmer → Lexmark → Lexmark X34x Series . 2 Velg Readme .

Hjemmeside

Beskrivelse	Her finner du det
Vår hjemmeside inneholder en mengde informasjon. Merk: Alle baner til hjemmesiden kan endres.	Besøk vår hjemmeside på www.lexmark.com . 1 Gå til hjemmesiden. 2 Velg et land eller en region fra nedtrekkslisten øverst i venstre hjørne på siden. 3 Velg koblingen til informasjonen du trenger.

Noter følgende informasjon (som du finner på kvitteringen fra butikken og baksiden av multifunksjonsmaskinen), og ha den klar når du kontakter oss, slik at vi kan hjelpe deg raskere:

Maskintypenummer:

Serienummer:

Kjøpsdato:

Butikken der du kjøpte produktet:

2

Konfigurere multifunksjonsmaskinen

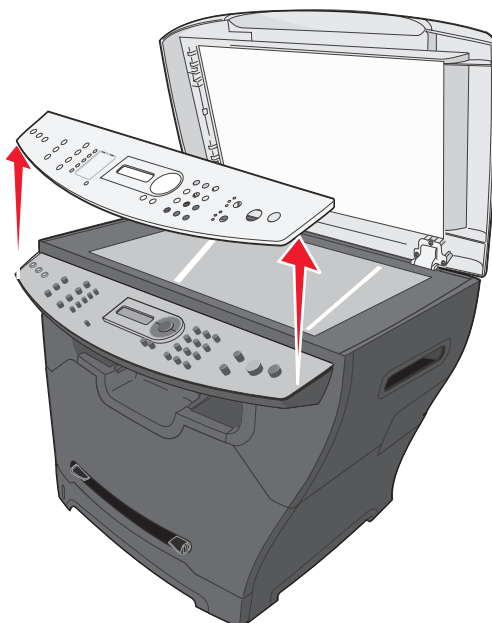
Før du pakker ut multifunksjonsmaskinen, må du finne en plan, stabil overflate som du kan sette den på. La det være rom til luftsirkulasjon og til å åpne deksler og skuffer.

Klaring	
Forside	400 mm
Bakside	175 mm
Høyre	127 mm
Venstre	50 mm
Topp	175 mm

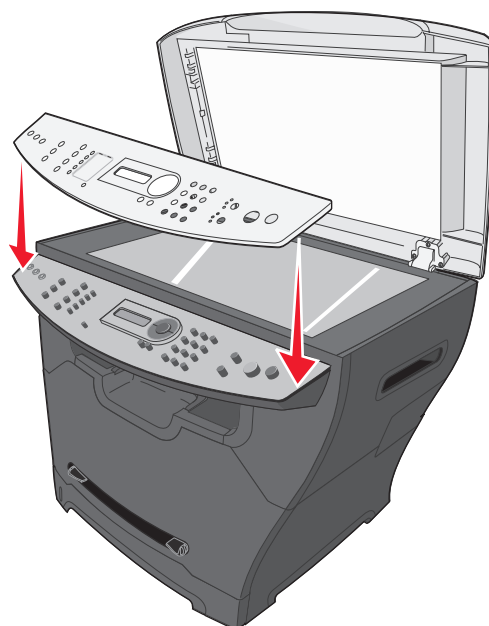
Legge på mal for et annet språk

Disse instruksjonene gjelder bare hvis du mottok en eller flere tilleggsmaler for språk med multifunksjonsmaskinen.

- 1** Løft opp og fjern malen.



- 2** Velg den riktige malen for språket ditt.
- 3** Plasser malen over knappene på multifunksjonsmaskinen, og trykk den deretter ned til du hører at den låses på plass.

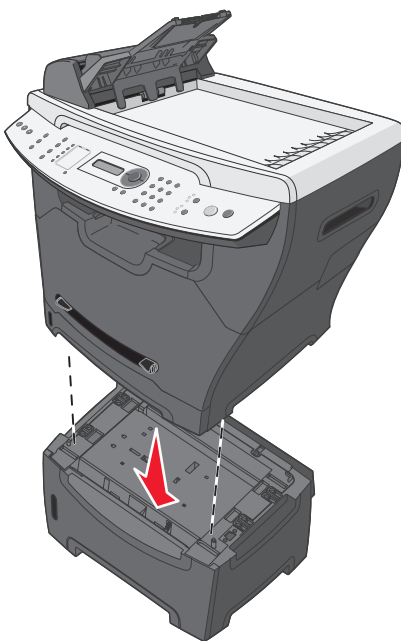


Sette inn en ekstra papirskuff

Multifunksjonsmaskinen støtter én ekstra papirskuff, som kan romme opptil 550 papirark.

FORSIKTIG: Hvis du skal sette inn en 550 arks papirskuff etter at du har konfigurert multifunksjonsmaskinen, må du slå av multifunksjonsmaskinen og koble den fra stikkontakten før du fortsetter.

- 1 Pakk ut papirskuffen for 550 ark, og fjern all emballasje.
- 2 Sett papirskuffen der du har valgt å plassere multifunksjonsmaskinen.
- 3 Juster hullene i multifunksjonsmaskinen i forhold til monteringspinnene på papirskuffen for 550 ark, og senk multifunksjonsmaskinen på plass.



- 4 Klikk på **Start** → **Innstillinger** → **Skrivere** eller **Skrivere og telefakser**.
eller
Klikk på **Start** → **Kontrollpanel** → **Skrivere og annen maskinvare** → **Skrivere og telefakser**.
- 5 Velg ikonet for multifunksjonsmaskinen.
- 6 Klikk på **Fil** → **Egenskaper**.
- 7 Klikk på kategorien **Enhetsinnstillinger**.
- 8 Velg **Skuff 2** fra listen over installert tilleggsutstyr.
- 9 Velg **550-arks skuff** på rullegardinmenyen.
- 10 Klikk på **Bruk**.

- 11 Klikk på **OK**.
- 12 Koble strømledningen til en stikkontakt.
- 13 Trykk på av/på-knappen.

Gjøre multifunksjonsmaskinen klar til utskrift og skanning

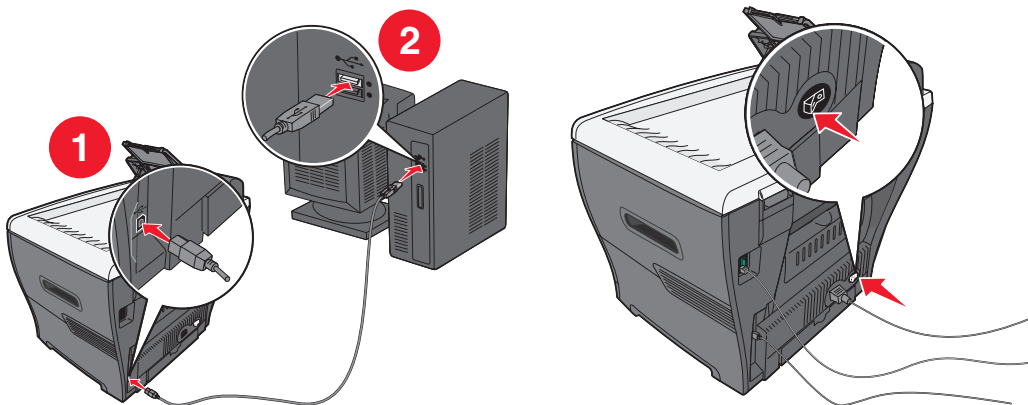
Installere programvaren for USB-tilkobling

Du kan installere skriverdrivere og skanneprogramvare for følgende operativsystemer ved hjelp av CDen *Programvare og dokumentasjon*:

- Windows 2003
- Windows 2003 x64
- Windows XP
- Windows XP x64
- Windows 2000

Merk: Drivere for Windows XP x64 bit Edition er tilgjengelige på **www.lexmark.com**.

- 1 Sett inn CDen *Programvare og dokumentasjon*.
- 2 Følg instruksjonene på skjermen.
- 3 Koble til USB-kabelen, og slå på skriveren.



Plug-and-play-skjermen vises, og det opprettes et skriverobjekt i Skrivere-mappen på datamaskinen.

Hvis skjermen for installering av programvare ikke vises:

- 1 Dobbeltklikk på **Min datamaskin** på skrivebordet.
I Windows XP må du klikke på **Start** for å få tilgang til **Min datamaskin**-ikonet.
- 2 Dobbeltklikk på ikonet for **CD-ROM-stasjonen**. Om nødvendig kan du dobbeltklikke på **setup.exe**.
- 3 Når skjermen for installering av programvare vises, kan du klikke på **Installer** eller **Installer nå**.
- 4 Følg instruksjonene på skjermen for å fullføre installeringen.

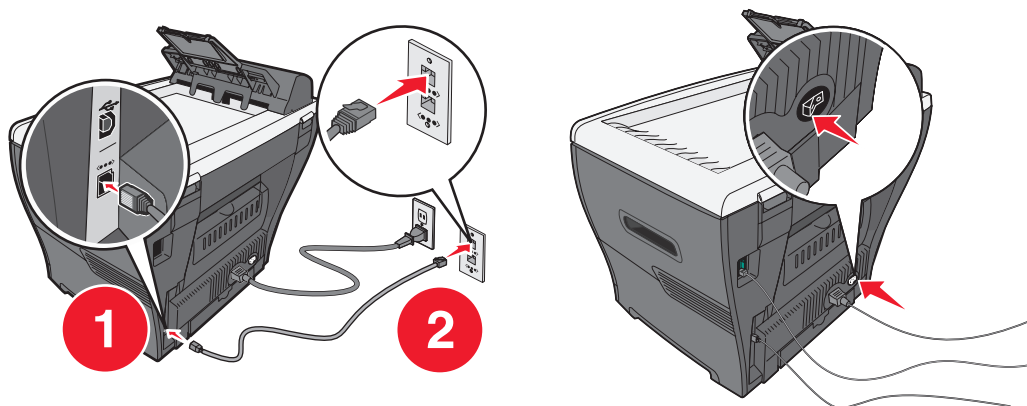
Installere programvaren for nettverkstilkobling (bare X342n)

Du kan installere skriverdrivere og skanneprogramvare for følgende operativsystemer ved hjelp av CDen *Programvare og dokumentasjon*:

- Windows 2003
- Windows 2003 x64
- Windows XP
- Windows XP x64
- Windows 2000

Merk: Drivere for Windows XP x64 bit Edition er tilgjengelige på **www.lexmark.com**.

- 1 Koble til Ethernet-kabelen, og slå på skriveren.



- 2 Sett inn CDen *Programvare og dokumentasjon*.

3 Følg instruksjonene på skjermen.

Plug-and-play-skjermen vises, og det opprettes et skriverobjekt i Skrivere-mappen på datamaskinen.

Merk: Ethernet-tilkoblingen fungerer ikke hvis USB-tilkoblingen er i bruk. Bare en tilkoblingsport kan brukes samtidig.

Hvis skjermen for installering av programvare ikke vises:

- 1 Dobbeltklikk på **Min datamaskin** på skrivebordet.
I Windows XP må du klikke på **Start** for å få tilgang til **Min datamaskin**-ikonet.
- 2 Dobbeltklikk på ikonet for **CD-ROM-stasjonen**. Om nødvendig kan du dobbeltklikke på **setup.exe**.
- 3 Når skjermen for installering av programvare vises, kan du klikke på **Installer** eller **Installer nå**.

Følg instruksjonene på skjermen for å fullføre installeringen.

Klargjøre multifunksjonsmaskinen for faksing

Du kan koble skriveren til utstyr som telefon, telefonsvarer eller modem. Hvis du får problemer, kan du se **Feilsøking for installering på side 73**.

Merk: Skriveren er en analog enhet som fungerer best når den er koblet direkte til stikkontakten i vegg. Andre enheter (som en telefon eller en telefonsvarer) kan godt kobles til via skriveren, slik det beskrives i fremgangsmåten for oppsett. Hvis du vil ha digital tilkobling som ISDN, DSL eller ADSL, kreves en tredjepartsenhet (for eksempel et DSL-filter).

Det er ikke nødvendig å koble skriveren til en datamaskin, men den må kobles til en telefonlinje for å kunne sende og motta fakser.

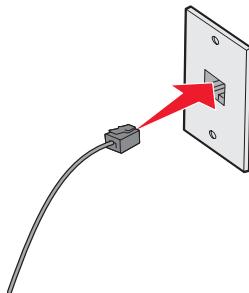
Du kan koble skriveren til annet utstyr. Se i tabellen nedenfor for finne den beste måten å konfigurere skriveren på.

Koble direkte til en veggkontakt for telefon

FORSIKTIG: Bruk bare en 26 AWG-telekommunikasjonskabel (RJ-11) eller større når du kobler dette produktet til det offentlig svitsjede telefonnettet.

Hvis du vil ta kopier eller sende og motta fakser uten å bruke en datamaskin, kan du koble multifunksjonsmaskinen direkte til en veggkontakt for telefon.

- 1 Kontroller at du har en telefonledning og en veggkontakt for telefon.
- 2 Koble den ene enden av telefonledningen inn i LINE-porten  på multifunksjonsmaskinen.
- 3 Sett den andre enden av telefonledningen inn i en aktiv veggkontakt for telefon.



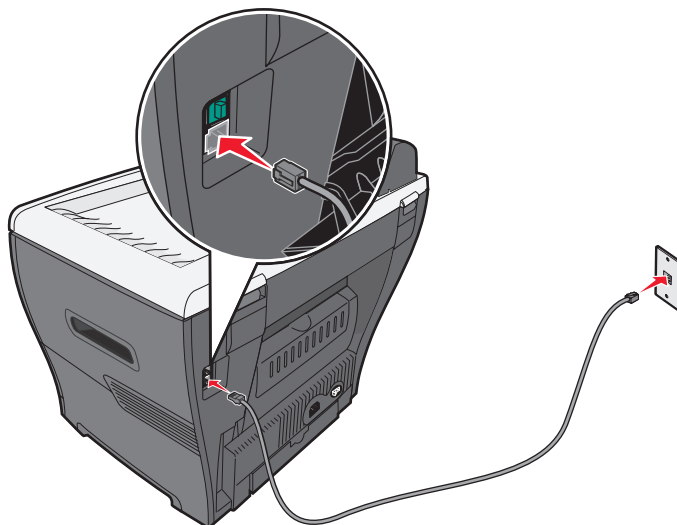
Merk: Hvis du vil ha mer informasjon om hvordan multifunksjonsmaskinen kobles til telekommunikasjonsutstyr, kan du se tilleggsinstruksjonene for oppsett som fulgte med multifunksjonsmaskinen. Fremgangsmåten for oppsett kan variere avhengig av hvor du bor.

Koble til en telefon

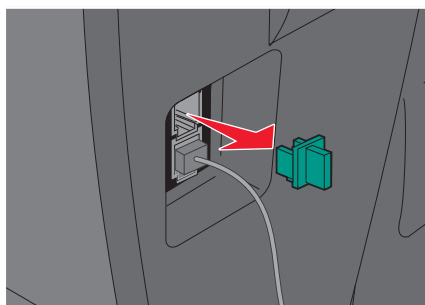
Koble en telefon til multifunksjonsmaskinen for å bruke fakslinjen som en vanlig telefonlinje. Deretter kan du installere skriveren der telefonen er plassert, for å ta kopier eller sende og motta fakser uten å bruke en datamaskin.

- 1 Kontroller at du har følgende:
 - en telefon
 - to telefonledninger
 - en veggkontakt for telefon

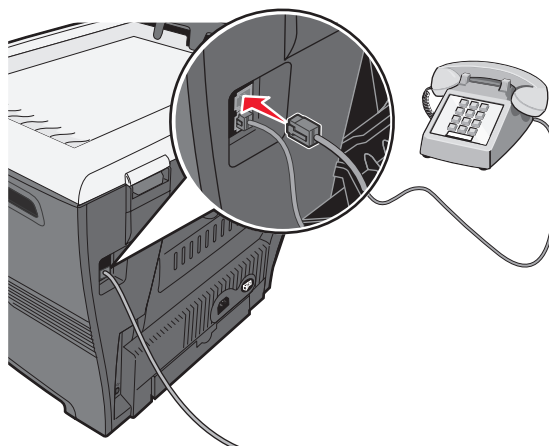
- 2** Koble den ene telefonledningen til LINE-porten  på multifunksjonsmaskinen, og koble den deretter til en aktiv veggkontakt for telefon.



- 3** Fjern beskyttelsespluggen fra EXT-porten  på multifunksjonsmaskinen.



- 4** Koble den andre telefonledningen til en telefon, og koble den til EXT-porten  på multifunksjonsmaskinen.



Merk: Hvis du vil ha mer informasjon om hvordan multifunksjonsmaskinen kobles til telekommunikasjonsutstyr, kan du se tilleggsinstruksjonene for oppsett som fulgte med multifunksjonsmaskinen. Fremgangsmåten for oppsett kan variere avhengig av hvor du bor.

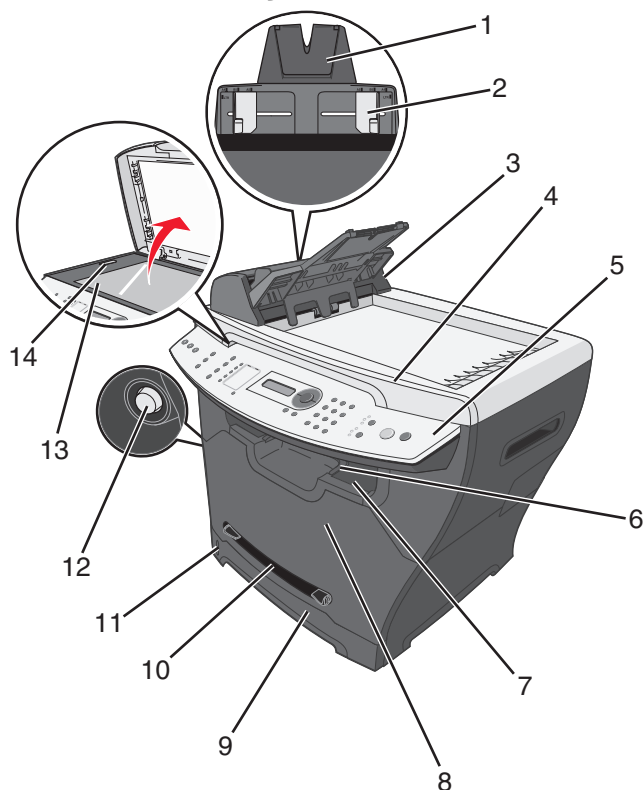
Klargjøre multifunksjonsmaskinen for kopiering

X340/X340n/X342n kan brukes som en frittstående kopimaskin, og det er ikke nødvendig med ekstra konfigurering eller tilkobling til en datamaskin eller et nettverk.

3

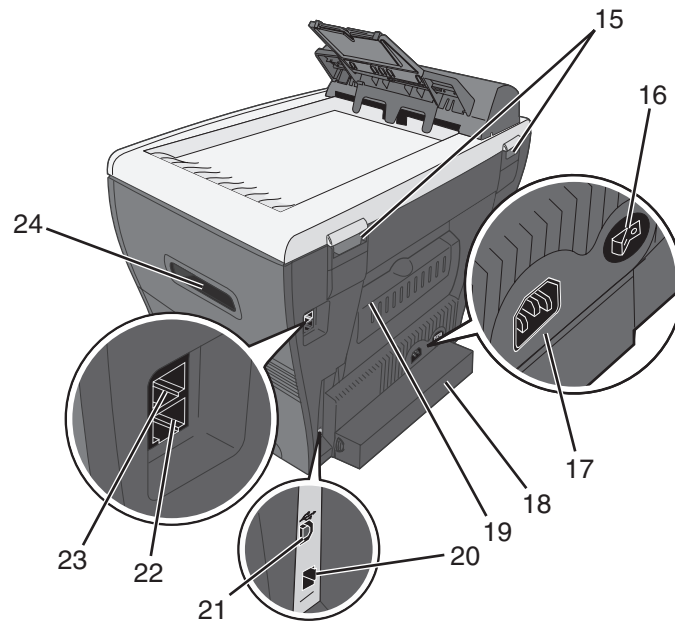
Bli kjent med multifunksjonsmaskinen

Forstå delene i multifunksjonsmaskinen



	Bruk	Til å gjøre følgende:
1	Papirstøtte på ADMen	Trekke ut støtten for å støtte lengre utskriftsmateriale.
2	Papirførere	Sikre at papiret mates riktig inn.
3	Automatisk dokumentmater (ADM)	Kopiere, skanne eller fakse flersiders dokumenter.
4	Toppdeksel	Få tilgang til skannerglassplaten.
5	Kontrollpanel	Betjene multifunksjonsmaskinen. Se Bruke knappene på kontrollpanelet på side 21 hvis du vil ha mer informasjon.
6	Papirstøtte på utskuff	Støtte lengre papir i utskuffen foran.

	Bruk	Til å gjøre følgende:
7	Utskuff foran	Støtte papir som skrives ut fra multifunksjonsmaskinen.
8	Frontdeksel	Få tilgang til tonerkassetten.
9	Papirskuff	Legge i papir automatisk.
10	Manuell arkmater	Legge i papir manuelt.
11	Papirnivåindikator	Kontrollere hvor mye papir som ligger i papirskuffen.
12	Tilgangsknapp	Åpne frontdekselet.
13	Skannerglassplate	Skanne, kopiere eller fakse ett enkelt ark.
14	Skannerlås	Låse skannerenheten under transport.

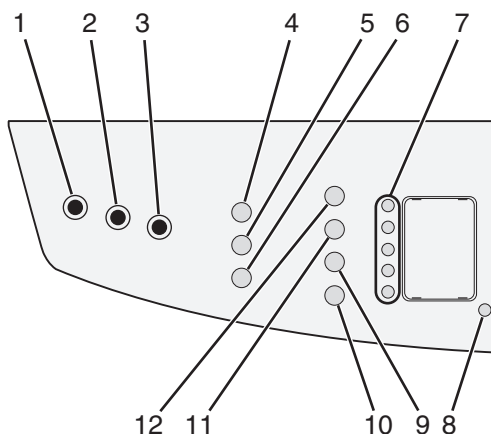


	Bruk	Til å gjøre følgende:
15	Bakre hengsler	Løfte toppdekselet, slik at du kan få plass til tykkere dokumenter, som bøker.
16	Strømbryter	Slå multifunksjonsmaskinen av eller på.
17	Strømforsyningsport	Koble multifunksjonsmaskinen til en strømkilde.
18	Støvdeksel	Beskytte utskriftsmateriale av stort format, som kan stikke utenfor kanten av multifunksjonsmaskinen.
19	Bakdeksel	Flytte tungt papir fra skriveren etter hvert som det skrives ut.
20	Ethernet-port	Koble multifunksjonsmaskinen til et nettverk ved hjelp av en Ethernet-kabel. Merk: Denne porten er bare tilgjengelig på X342n. Ethernet-porten og USB-porten kan ikke brukes samtidig.
21	USB-port	Koble multifunksjonsmaskinen til en datamaskin ved hjelp av en USB-kabel.
22	LINE-port 	Koble multifunksjonsmaskinen til en aktiv telefonlinje for å sende og motta fakser.
23	EXT-port 	Koble multifunksjonsmaskinen til en telefon eller telefonsvarer.
24	Håndtak	Løfte multifunksjonsmaskinen.

Bruke knappene på kontrollpanelet

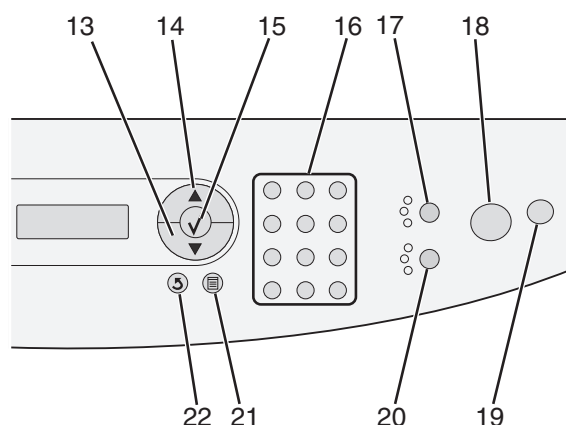
Skjermen viser:

- status til multifunksjonsmaskinen
- meldinger
- menyer



	Trykk på	Til å gjøre følgende:
1	Kopier	Få tilgang til kopieringsmodus for å ta kopier. Merk: Modusen er valgt når knappelyset er på.
2	Faks	Få tilgang til faksmodus for å fakse. Merk: Modusen er valgt når knappelyset er på.
3	Skann	Få tilgang til skannemodus for å skanne. Merk: Modusen er valgt når knappelyset er på.
4	Skaler	Kontrollere størrelsen på et kopiert dokument i forhold til originalstørrelsen.
5	Sorter	Kontrollere rekkefølgen som flersiders jobber skal skrives ut i.
6	Alternativer (Kopier)	• Justere papirkilden. • Justere papirsparerinnstillingene.
7	Hurtigoppringingsknapper	Få tilgang til en av de fem først programmerte hurtignumrene.
8	Skift	Få tilgang til hurtignumrene 6–10. Merk: Trykk på Skift , og trykk deretter på den første hurtigoppringingsknappen for å ringe snarvei 6. Trykk på Skift , og trykk deretter på den andre hurtigoppringingsknappen for å ringe hurtignummer 7 og så videre.

	Trykk på	Til å gjøre følgende:
9	Alternativer (Faks)	• Få tilgang til kringkastfunksjonen. • Forsinke sendingen av en faks. • Avbryte en faks.
10	⤵ (På/av rør)	Sende eller motta en faks manuelt.
11	Gjenta/pause	• Gjenta det siste nummeret som ble tastet inn, i faksmodus. • Sette inn en tre sekunders pause i nummeret som skal ringes, for å vente på en linje ut eller komme gjennom et automatisk telefonsvarersystem. Sett bare inn en pause når du allerede har begynt å programmere nummeret.
12	Telefonliste	Få tilgang til de programmerte hurtignumrene. Se Opprette hurtignumre på side 48 hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du programmerer et hurtignummer.



	Bruk	Til å gjøre følgende:
13	▼	• Bla gjennom menyalternativene. • Gå ned et tall.
14	▲	• Bla gjennom menyalternativene. • Gå opp et tall.
15	✓	• Velge alternativet som vises på skjermen. • Lagre innstillingene.
16	Numerisk tastatur	I kopieringsmodus: Velge antallet kopier du vil ta. I faksmodus: • Taste inn faksnumre. • Velge bokstaver når du lager en oppføring i telefonlisten. • Taste inn tall for å angi eller redigere dato eller klokkeslett på skjermen.

	Bruk	Til å gjøre følgende:
17	Innhold	Velge type materiale som skal kopieres eller fakses. Velg ett av de følgende alternativene: • tekst • blandet – tekst og bilde • bilde
18	Start	Starte en kopierings-, skanne- eller faksjobb, avhengig av hvilken modus som er valgt.
19	Stopp	• Tilbakestille innstillinger til standardverdier, avhengig av hvilken modus som er valgt. • Avbryte en kopierings-, skanne- eller faksjobb. • Avslutte en meny.
20	Mørkhet	Velge én av fem mørkhetsinnstillinger.
21	Meny	Vise en meny eller undermeny på kontrollpanelet.
22	Tilbake	Gå tilbake til forrige meny uten å lagre eventuelle endringer. Merk: Trykk på  før du trykker på Tilbake , slik at innstillingene lagres.

Bruke menyene på kontrollpanelet

Navigere gjennom menyene på kontrollpanelet

- 1 Trykk på **Meny**.
- 2 Trykk på  eller  gjentatte ganger til menyen du vil ha, vises, og trykk deretter på .
- 3 Trykk på  eller  gjentatte ganger til menyalternativet du vil ha, vises, og trykk deretter på .
- 4 Trykk på  eller  gjentatte ganger til innstillingen du vil ha, vises.
- 5 Trykk på  for å lagre innstillingen.

Skrive ut en liste over menyelementer

- 1 Trykk på **Meny** på kontrollpanelet.
 - 2 Trykk på  eller  gjentatte ganger til **RAPPORTER** vises, og trykk deretter på .
 - 3 Trykk på  eller  gjentatte ganger til **Utskr.menyer** vises, og trykk deretter på .
- Multifunksjonsmaskinen skriver ut en liste over tilgjengelige menyer og standardinnstillinger.

Skrive ut en nettverksoppsettside (bare X342n)

Du kan skrive ut en nettverksoppsettside for å se gjennom nettverksinnstillingene.

Merk: Dette menyelementet er bare tilgjengelig når USB-kabelen er koblet fra.

- 1 Trykk på **Meny** på kontrollpanelet.
- 2 Trykk på ▲ eller ▼ gjentatte ganger til **RAPPORTER** vises, og trykk deretter på ✓.
- 3 Trykk på ▲ eller ▼ gjentatte ganger til **Nettverksoppsett** vises, og trykk deretter på ✓.
- 4 Multifunksjonsmaskinen skriver ut nettverksoppsettsiden.

Menyen Kopistandarder

Bruk	Til å gjøre følgende:
Mørkhet	Forbedre lesbarheten til en kopi ved å gjøre et lyst dokument mørkere eller et mørkt dokument lysere.
Innhold	Angi typen dokument som skal kopieres: tekst, blandet eller bilde.
Nummer	Angi antall kopier som skal skrives ut.
Skaler	Angi prosenten for forstørring eller forminsking av en kopi.
Sorter	Sortere kopiene når de skrives ut.
Papirkilde	Velge papirkilden som du vil bruke.
Papirsparer	Velge hvor mange sider som skal skrives ut på en side.

Menyen Faks, avansert

Bruk	Til å gjøre følgende:
Autosvar	Endre svarinnstillingene.
Bak PABX	Angi om det finnes en telefonsvitsjeenhet.
Ringemetode	Velge om ringemetoden for en faksjobb skal være puls eller tone.
Vid.send, faks	Sende en faks videre til en annen faksmaskin.
Faksbunntekst	Legge til en bunntekst i en faks.
Autoreduser	Redusere størrelsen på et dokument automatisk før det fakses.
Bekreftelse	Skrive ut en bekreftelsesside hver gang en faks sendes, eller hvis det oppstod en feil under faksing.

Menyen Faksstandarder

Bruk	Til å gjøre følgende:
Innhold	Angi kvaliteten på bildet som sendes. Merk: Hvis du endrer innholdet, økes kanskje også tiden det tar å sende faksen.
Originalstr.	Angi standardstørrelsen på originaldokumenter som skal fakses.
Mørkhet	Forbedre lesbarheten til en faks ved å gjøre et lyst dokument mørkere eller et mørkt dokument lysere.
Ring	Angi antall ring før multifunksjonsmaskinen svarer en innkommende faks automatisk.
Egendef. ring	Angi ringetypen som skal varsle en innkommende faks, hvis faksnummeret har en egendefinert ringelyd.
Gjentakelser	Angi antall gjentakelsesforsøk etter en mislykket faksoverføring.
Vent m/gjenta	Velge antall minutter før nummeret gjentas automatisk.
Papirkilde	Velge papirkilden som du vil bruke.
Høytaler	Slå høyttaleren av eller på for å overvåke fakstonen.
Volum	Angi telefonringevolumet for innkommende fakser eller angi høyttalervolumet for å overvåke fakstonen.
Prefiks	Angi et tilleggsnummer før du skal ringe et autooppringingsnummer. Tast for eksempel inn et prefiks hvis du må slå et tilleggsnummer for å få en linje ut.
Feiloppr.modus	Overføre fakser nøyaktig og feilfritt til en annen faksmaskin som har feiloppringingsmodus.
Stasjons-ID	Angi faksmaskinnummeret eller ID-navnet som vises som topptekst på faksen.

Endre standardmodus

Innstillingene for multifunksjonsmaskinen har kopieringsmodus som standard. Slik velger du en annen modus som standard:

- 1 Trykk på **Meny**.
- 2 Trykk på ▲ eller ▼ gjentatte ganger til **MASKINOPPSETT** vises, og trykk deretter på ✓.
- 3 Trykk på ▲ eller ▼ gjentatte ganger til **Modus** vises, og trykk deretter på ✓.
- 4 Trykk på ▲ eller ▼ gjentatte ganger til modusen du vil ha, vises.
- 5 Trykk på ✓ for å lagre innstillingen.

Angi alternativet Tidsavbrudd

Hvis du endrer kopierings- eller faksinnstillingene for en enkelt jobb ved hjelp av knappene på kontrollpanelet, tilbakestilles standardinnstillingene etter en viss tid.

Slik angir du hvor lenge multifunksjonsmaskinen skal vente før standardinnstillingene tilbakestilles:

- 1 Trykk på **Meny**.
- 2 Trykk på ▲ eller ▼ gjentatte ganger til **MASKINOPPSETT** vises, og trykk deretter på ✓.
- 3 Trykk på ▲ eller ▼ gjentatte ganger til **Tidsavbrudd** vises, og trykk deretter på ✓.
- 4 Trykk på ▲ eller ▼ gjentatte ganger til tidsalternativet du vil ha, vises, og trykk deretter på ✓.
- 5 Trykk på **Tilbake** flere ganger for å gå tilbake til **Klar**-beskjeden.

Angi nettverksalternativene (bare X342n)

Merk: Disse menyelementene er bare tilgjengelige når USB-kabelen er koblet fra.

- 1 Trykk på **Meny**.
- 2 Trykk på ▲ eller ▼ gjentatte ganger til **NETTVERKSOPPSETT** vises, og trykk deretter på ✓.
- 3 Trykk på ▲ eller ▼ gjentatte ganger til ett av følgende alternativer vises:
 - **Aktiver DHCP**
 - **IP-adresse**
 - **Nettmaske**
 - **Gateway**
- 4 Trykk på ✓ for å gjøre justeringer for noen av elementene ovenfor. Når du har gjort de nødvendige justeringene, kan du trykke på ✓. Skriveren lagrer innstillingene, og du kommer tilbake til **Klar**-beskjeden.

Hvis du ikke har gjort noen justeringer, kan du trykke på **Tilbake** gjentatte ganger for å gå tilbake til **Klar**-beskjeden.

Bruke programvaren for multifunksjonsmaskinen

Bruk	Til å gjøre følgende:
Utskriftsegenskaper	Velge de beste utskriftsinnstillingene for dokumentet som skal skrives ut.
Presto! PageManager	• Skanne, dele og organisere bilder og dokumenter. • Vise, redigere, sende og ta sikkerhetskopier av filer i mange formater.
QLINK	• Skanne til forskjellige programmer. • Konfigurere tilleggsprogrammer for skanning. Se side 57 hvis du vil ha mer informasjon. • Tilpasse skanneinnstillingene. Se side 59 hvis du vil ha mer informasjon.

Bruke utskriftsegenskapene

Utskriftsegenskapene er programvaren som kontrollerer utskriftsfunksjonen når skriveren er koblet til en datamaskin. Du kan endre innstillingene i utskriftsegenskapene basert på prosjektypen du vil opprette.

Åpne utskriftsegenskapene

Du kan åpne utskriftsegenskapene fra nesten alle programmer:

- 1 Klikk på **Fil** → **Skriv ut** når du har åpnet et dokument.
- 2 Klikk på **Egenskaper**, **Innstillinger**, **Alternativer** eller **Oppsett** i dialogboksen Skriv ut.

Bruke kategoriene i utskriftsegenskapene

Kategori	Alternativer
Oppsett	• Velg sideretningen for dokumentet på utskriftssiden: stående eller liggende. • Velg rekkefølgen sidene skal skrives ut i. • Velg antall sider som skal skrives ut på hvert ark.
Papir/kvalitet	• Velg papirkilde. • Angi papirtypen som er lagt i.
Vannmerke	Legg til, rediger eller fjern et vannmerke.
Profiler	Legg til personlige profiler.
Om	Se opphavsrett og filversjoner.

Bruke Presto! PageManager (bare USB-tilkobling)

Du kan bruke Presto! PageManager til å skanne, dele og organisere bilder og dokumenter.

Hvis du vil åpne Presto! PageManager, kan du klikke på **Start → Programmer** eller **Alle Programmer → Lexmark → Presto! PageManager**.

Slik får du tilgang til hjelpen i Presto! PageManager:

- 1 Åpne Presto! PageManager.
- 2 Klikk på **Help → Help** (Hjelp).

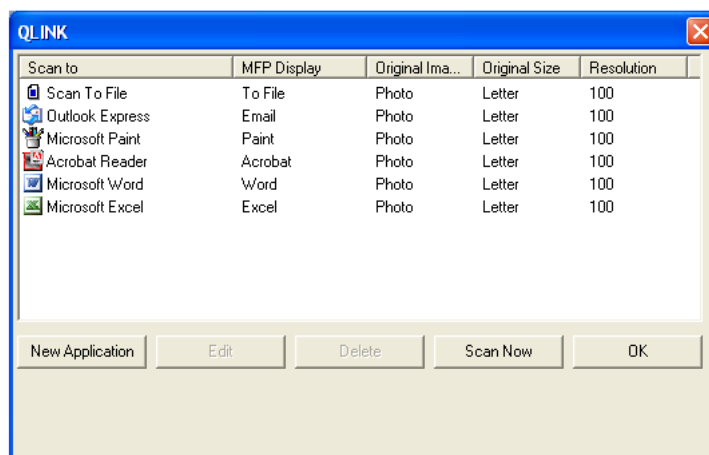
Bruke QLINK (bare USB-tilkobling)

Med QLINK kan du:

- Skanne til forskjellige programmer.
- Konfigurere tilleggsprogrammer for skanning. Se **side 57** hvis du vil ha mer informasjon.
- Tilpasse skanneinnstillingene. Se **side 59** hvis du vil ha mer informasjon.

QLINK kan åpnes på følgende måter:

- Trykk på **Skann** fra kontrollpanelet på multifunksjonsmaskinen.
- Dobbeltklikk på **QLINK-ikonet** på skrivebordet.
- Klikk på **Start → Programmer** eller **Alle programmer → Lexmark → Lexmark X34x Series → QLINK**.



4

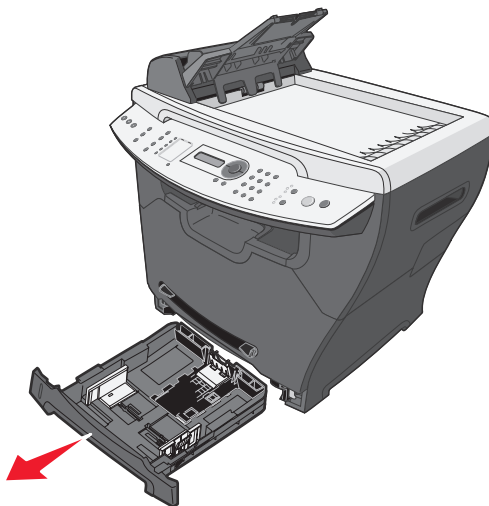
Legge i papir og originaldokumenter

Legge papir i papirskuffen

1 Kontroller følgende:

- Du bruker papir som er laget for laserskrivere.
- Papiret er ikke brukt eller skadet.
- Hvis du bruker spesialpapir, må du følge instruksjonene som fulgte med papiret.
- Ikke press papir inn i multifunksjonsmaskinen.
- Angi riktig papirtype på kontrollpanelet eller ved hjelp av datamaskinen. Se **Angi papirtype og -størrelse** hvis du vil ha mer informasjon.

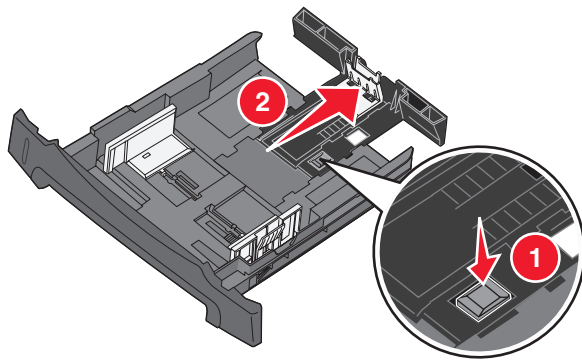
2 Ta ut papirskuffen.



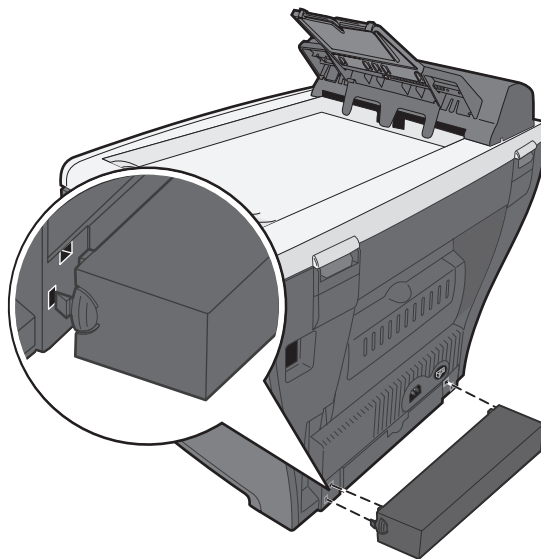
- 3** Sett skuffen på en stabil overflate, trykk inn førerlåsen, og skyv den bakre føreren til den låses ved papirlengden som du vil ha.

Merk: Slik legger du i lengre papir, for eksempel papir i Legal-størrelse:

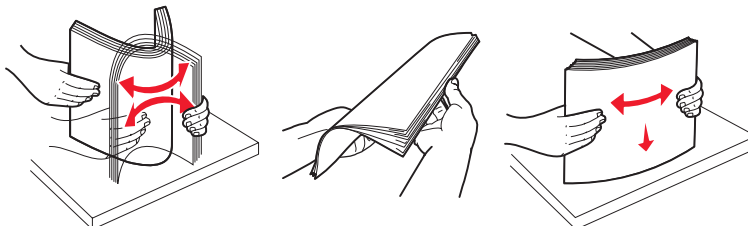
- Trykk på knappen bak på papirskuffen, og trekk ut skuffen til den låses på plass.



- Fest støvdekselet til baksiden av multifunksjonsmaskinen for å beskytte papir som kommer utenfor kanten av multifunksjonsmaskinen.



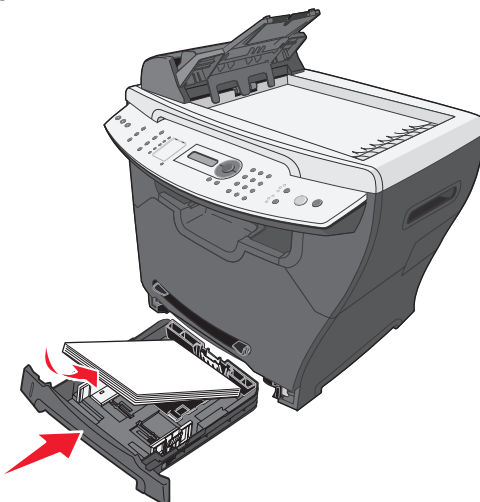
- 4** Klargjør en bunke med papir til ilegging ved å bøye den frem og tilbake og lufte arkene. Rett inn kantene på en plan overflate.



Legge papir i papirskuffen

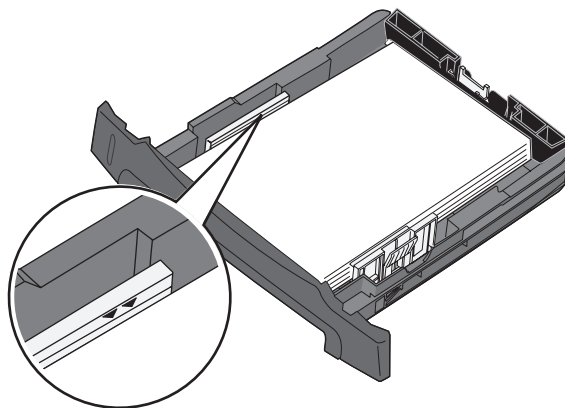
- 5** Legg i papiret med utskriftssiden vendt ned.

Merk: Legg fortrykt brevpaper i skuffen med den trykte siden ned. Den øvre kanten av arket skal ligge foran i skuffen.



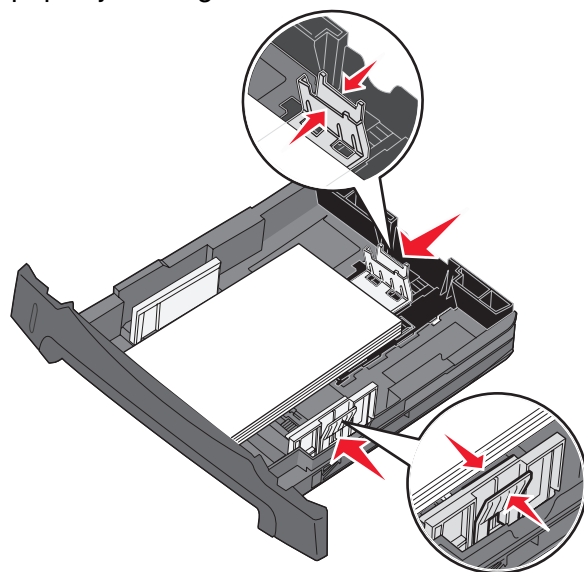
- 6** Kontroller at papirbunken ikke er høyere enn kapasitetsmerkene på den venstre innsiden av skuffen.

Merk: Hvis det er lagt i for mye papir, kan det kjøre seg fast.



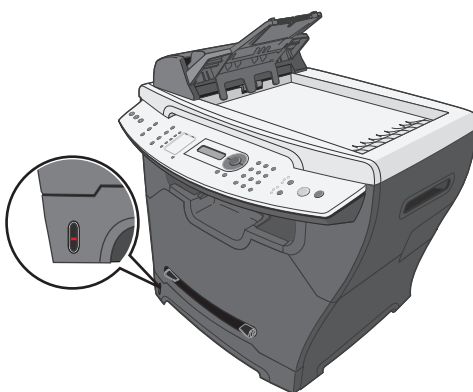
- 7 Skyv og juster papirførerne til de berører siden av papirbunken lett.

Merk: Ikke skyv papirførerne så langt inn at utskriftsmaterialet bøyes. Feiljusteringer kan føre til at papir kjører seg fast.



- 8 Lukk papirskuffen.

Merk: Papirnivåindikatoren, som er plassert på forsiden av papirskuffen, viser hvor mye papir som ligger i skuffen.



Merk: Hvis du får problemer med papirmatingen, kan du bruke den manuelle arkmateren. Se **Legge papir i den manuelle arkmateren på side 33** hvis du vil ha mer informasjon.

Legge papir i den manuelle arkmateren

Bruk den manuelle arkmateren når du skal skrive ut på transparenter, etiketter, konvolutter eller kartong. Du kan også bruke den manuelle arkmateren hvis du skal skrive ut noen få utskrifter med papirtyper eller -størrelser som ikke er lagt i papirskuffen.

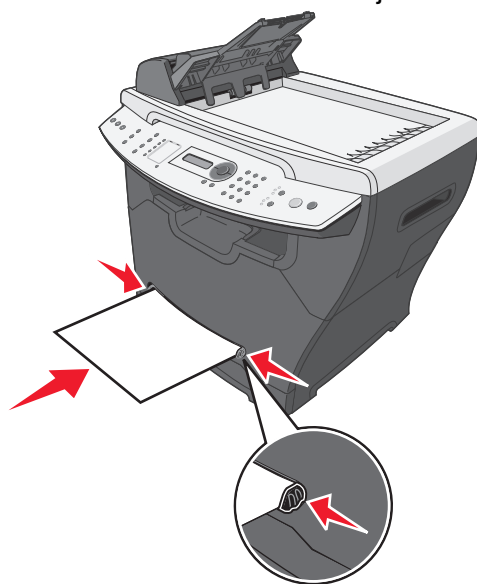
Hvis du vil ha informasjon om utskriftsmedier som kan brukes i den manuelle arkmateren, se **Legge i ulike papirtyper på side 34**.

1 Kontroller følgende:

- Du bruker papir som er laget for laserskrivere.
- Papiret er ikke brukt eller skadet.
- Hvis du bruker spesialpapir, må du følge instruksjonene som fulgte med papiret.
- Ikke press papir inn i multifunksjonsmaskinen.
- Angi riktig papirtype og -størrelse på kontrollpanelet eller ved hjelp av datamaskinen.
Se **Angi papirtype og -størrelse** hvis du vil ha mer informasjon.

2 Legg i ett enkelt ark med forsiden opp og med forkanten først i midten av arkmateren, og juster papirførerne etter papirbredden.

Utskriftsmaterialet trekkes automatisk inn i multifunksjonsmaskinen.



Legge i ulike papirtyper

Størrelse (mm/tommer)	Papirkilde/kapasitet ¹		
	250 arks papirskuff	Manuell arkmater	550 arks papirskuff (tilleggsskuff)
Vanlig papir Letter (215,9 x 279 / 8,5 x 11) A4 (210 x 297 / 8,27 x 11,69) Folio (215,9 x 330,2 / 8,5 x 13) Legal (215,9 x 355,6 / 8,5 x 14) Executive (184,2 x 266,7 / 7,25 x 10,5) JISB5 (182 x 257 / 7,2 x 10) Statement (140 x 216 / 5,5 x 8,5) A5 (148 x 210 / 5,83 x 8,27)	Ja/250	Ja/1	Ja/550
Konvolutter² Nr. 9 (98,4 x 225,4 / 3,88 x 8,88) Nr. 10 (104,8 x 241,3 / 4,12 x 9,5) DL (110 x 220 / 4,33 x 8,66) C5 (162 x 229 / 6,38 x 9,02) B5 (176 x 250 / 6,93 x 9,84) Nr. 7 3/4 (98,4 x 190,4 / 3,88 x 7,5)	Nei/0	Ja/1	Nei/0
Papiretiketter³ Letter (215,9 x 279 / 8,5 x 11) A4 (210 x 297 / 8,27 x 11,69)	Nei/0	Ja/1	Nei/0
Transparentfilmer Letter (215,9 x 279 / 8,5 x 11) A4 (210 x 297 / 8,27 x 11,69)	Ja/50	Ja/1	Ja/50

Størrelse (mm/tommer)	Papirkilde/kapasitet ¹		
	250 arks papirskuff	Manuell arkmater	550 arks papirskuff (tilleggsskuff)
Kartong⁴ Letter (215,9 x 279 / 8,5 x 11) A4 (210 x 297 / 8,27 x 11,69) Folio (215,9 x 330,2 / 8,5 x 13) Legal (215,9 x 355,6 / 8,5 x 14) Executive (184,2 x 266,7 / 7,25 x 10,5) JISB5 (182 x 257 / 7,2 x 10) Statement (140 x 216 / 5,5 x 8,5) A5 (148 x 210 / 5,83 x 8,27)	Nei/0	Ja/1	Nei/0
¹ Maksimumskapasiteten kan være lavere, avhengig av papirtykkelsen. ² Mat konvoluttene én etter én inn i den manuelle arkmateren. ³ Multifunksjonsmaskinen er bare beregnet for sporadiske utskrifter på papiretiketter. Mat ett ark om gangen inn i den manuelle arkmateren. Ikke bruk vinyletiketter på multifunksjonsmaskinen. ⁴ Mat ett kartongark om gangen inn i den manuelle arkmateren. Det må komme ut via utskuffen bak. Individuelle postkortstørrelser, som 4 x 6, støttes ikke. Lexmark anbefaler postkort i full størrelse som er laget for laserskrivere.			

Advarsel: Hvis du bruker størrelser på utskriftsmateriale som ikke støttes, kan det skade multifunksjonsmaskinen.

Angi papirtype og -størrelse

Bruke kontrollpanelet

- 1 Trykk på **Meny**.
- 2 Trykk på ▲ eller ▼ gjentatte ganger til **PAPIROPPSETT** vises på den øverste linjen på skjermen, og trykk deretter på ✓.
- 3 Trykk på ▲ eller ▼ gjentatte ganger til **Størrelse/type** vises på den øverste linjen på skjermen, og trykk deretter på ✓.
- 4 Trykk på ▲ eller ▼ gjentatte ganger til papirkilden du vil bruke, vises.
- 5 Trykk på ✓.
- 6 Trykk på ▲ eller ▼ gjentatte ganger til papirstørrelsen du vil bruke, er valgt, og trykk deretter på ✓.
- 7 Trykk på ▲ eller ▼ gjentatte ganger til papirtypen du vil bruke, er valgt.
- 8 Trykk på ✓.
- 9 Trykk på **Stopp** for å gå tilbake til **Klar**-beskjeden.

Merk: Hvis du skriver ut fra datamaskinen, kan du fortsette med **Bruke kontrollpanelet**.

Bruke datamaskinen

- 1 Klikk på **Fil** → **Skriv ut** når du har åpnet et dokument.
- 2 Klikk på **Egenskaper**, **Alternativer**, **Oppsett** eller **Innstillinger**.
- 3 Velg papirtype fra rullegardinlisten for utskriftsmateriale i kategorien Papir/Kvalitet.
- 4 Klikk på knappen **Avansert**.
- 5 Velg papirstørrelse.
- 6 Klikk på **OK**.
- 7 Klikk på **OK**.
- 8 Klikk på **OK**.

Legge originaldokumenter i den automatiske dokumentmateren

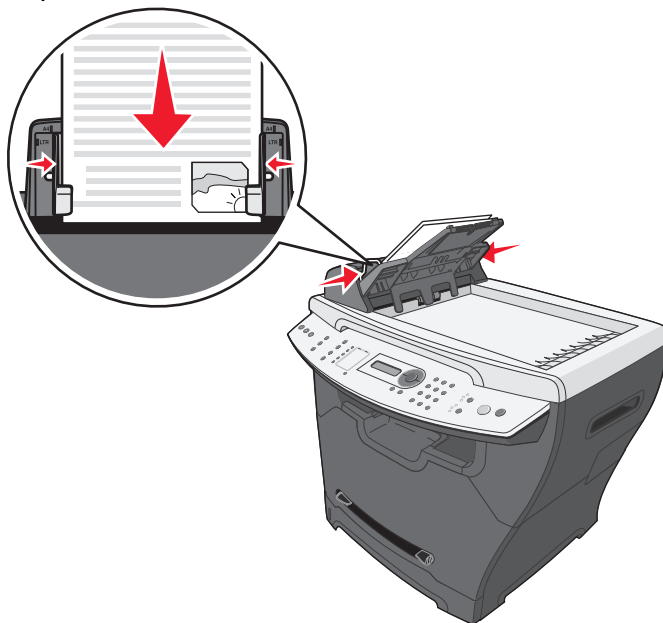
Du kan legge et originaldokument på opptil 50 ark i den automatiske dokumentmateren for skanning, kopiering og faksing.

- Fjern stifter og binderser før du legger originaldokumentet i den automatiske dokumentmateren.
- Den automatiske dokumentmateren kan kanskje ikke mate dokumentene ordentlig hvis de er skadet eller brettet. Hvis dette er tilfelle, må du bruke skannerglassplaten. Se **Legge originaldokumenter på skannerglassplaten på side 38** hvis du vil ha mer informasjon.

1 Legg et originaldokument med forsiden opp i den automatiske dokumentmateren.

Merk: Ikke legg postkort, 4 x 6-kort, små elementer eller tynt utskriftsmateriale (for eksempel utklipp fra blader eller karbonfritt papir) i den automatiske dokumentmateren. Legg slike elementer på skannerglassplaten.

2 Juster papirførerne på den automatiske dokumentmateren mot sidene på papiret.



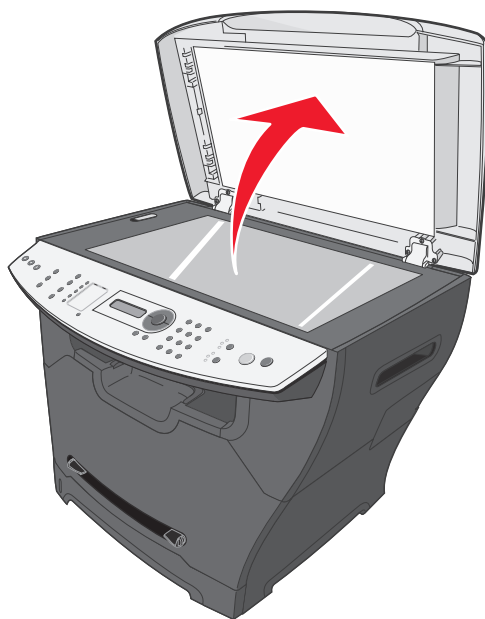
Merk: Hvis du bruker papir som er lengre, må du trekke ut papirstøtten på den automatiske dokumentmateren.

Legge originaldokumenter på skannerglassplaten

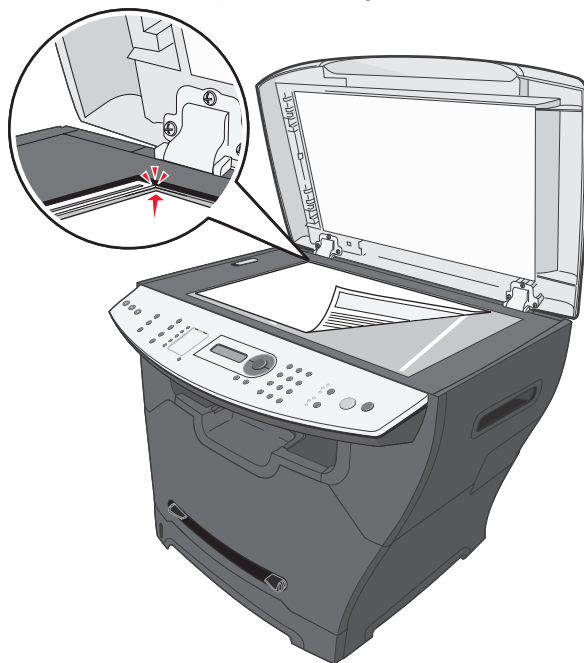
Du kan skanne, kopiere og fakse bilder, tekstdokumenter, ukebladartikler, aviser og andre publikasjoner.

Merk: Legg postkort, 4 x 6-kort, små elementer eller tynt utskriftsmateriale (for eksempel utklipp fra blader eller karbonfritt papir) på skannerglassplaten.

- 1 Åpne toppdekselet.



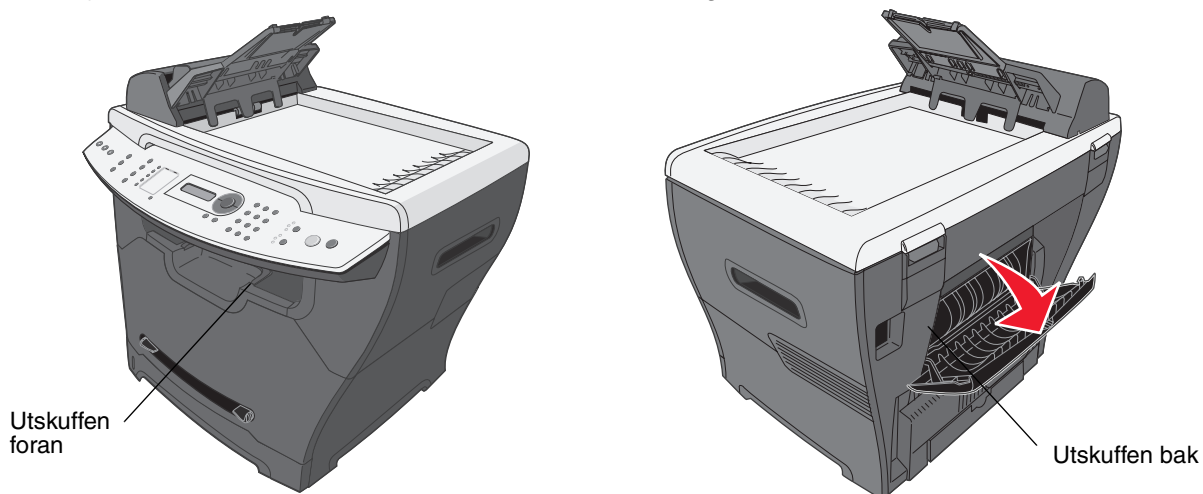
- 2 Legg dokumentet med forsiden ned på skannerglassplaten i det øvre venstre hjørnet.



- 3 Lukk toppdekselet, slik at det ikke blir mørke kanter på det skannede bildet.

Velge en utskuff

Multifunksjonsmaskinen har to utskuffer: utskuffen foran og utskuffen bak.



Utskuffen foran

Utskuffen foran bør bare brukes til utskrift av vanlig papir. Bruk utskuffen bak til konvolutter, etiketter, kartong og transparenter. Når du skal bruke utskuffen foran, må du kontrollere at bakdekselet er lukket.

Denne skuffen bør brukes for de fleste jobber og anbefales for jobber som krever over 50 ark med vanlig papir skrevet ut sammenhengende.

Merk: Hvis det oppstår problemer når du bruker utskuffen foran, for eksempel at papiret krøller seg, kan du forsøke å bruke utskuffen bak.

Utskuffen bak

Du kan bruke utskuffen bak til utskrift av alle papirtyper. Dette er den anbefalte skuffen for utskrift av konvolutter, etiketter, kartong og transparenter. Når du vil bruke utskuffen bak, må du åpne bakdekselet.

Papir skrives ut med forsiden opp gjennom utskuffen bak, og den siste siden kommer øverst. For å unngå at papir kjører seg fast, må du ikke åpne eller lukke bakdekselet under utskrift.

Skrive ut et dokument

- 1 Legg i papir.
- 2 Klikk på **Fil** → **Skriv ut**.
- 3 Klikk på **Egenskaper**, **Alternativer**, **Oppsett** eller **Innstillinger**.
- 4 Juster innstillingene.
- 5 Klikk på **OK**.
- 6 Klikk på **OK** eller **Skriv ut**.

Skrive ut en konvolutt

- 1 Legg en konvolutt i den manuelle arkmateren med forsiden opp.

Merk: Kontroller at klaffen på konvolutten vender ned.

- 2 Klikk på **Fil** → **Skriv ut**.
- 3 Klikk på **Egenskaper**, **Alternativer**, **Oppsett** eller **Innstillinger**.
- 4 Velg **Liggende** i kategorien Oppsett.

Merk:

- De fleste konvolutter skrives ut med liggende sideretning.
- Kontroller at den samme sideretningen er valgt i programvaren.

- 5 Velg papirkilde i kategorien Papir/kvalitet.
- 6 Velg **Konvolutt** fra rullegardinlisten for utskriftsmateriale.
- 7 Klikk på knappen **Avansert**.
- 8 Velg konvoluttstørrelsen som er lagt i, og klikk på **OK**.
- 9 Klikk på **OK**.
- 10 Klikk på **OK** eller **Skriv ut**.

Skrive ut transparenter

- 1 Legg i transparenter.

Merk:

- Hvis du bruker den manuelle arkmateren, må du legge i én transparent om gangen.
- Kontroller at du bruker transparenter som er laget spesielt for laserskrivere.

- 2 Klikk på **Fil** → **Skriv ut**.
- 3 Klikk på **Egenskaper**, **Alternativer**, **Oppsett** eller **Innstillinger**.
- 4 Velg papirkilde i kategorien Papir/kvalitet.
- 5 Velg **Transparent** fra rullegardinlisten for utskriftsmateriale.
- 6 Klikk på knappen **Avansert**.
- 7 Velg transparentstørrelsen som er lagt i, og klikk på **OK**.
- 8 Klikk på **OK**.
- 9 Klikk på **OK** eller **Skriv ut**.

Skrive ut sorterte kopier

Hvis du vil skrive ut flere kopier av et dokument, kan du velge å skrive ut hver kopi som et sett (sortert) eller å skrive ut kopiene i grupper med sider (ikke sortert).

- 1 Legg i papir.
- 2 Klikk på **Fil** → **Skriv ut**.
- 3 Merk av for **Sorter** under Eksemplarer.
- 4 Klikk på **OK** eller **Skriv ut**.

Skrive ut flere sider på ett ark

- 1 Legg i papir.
- 2 Klikk på **Fil** → **Skriv ut**.
- 3 Klikk på **Egenskaper**, **Alternativer**, **Oppsett** eller **Innstillinger**.
- 4 Velg antall sider per ark fra rullegardinlisten Sider per blad i kategorien Oppsett.
- 5 Klikk på **OK**.
- 6 Klikk på **OK** eller **Skriv ut**.

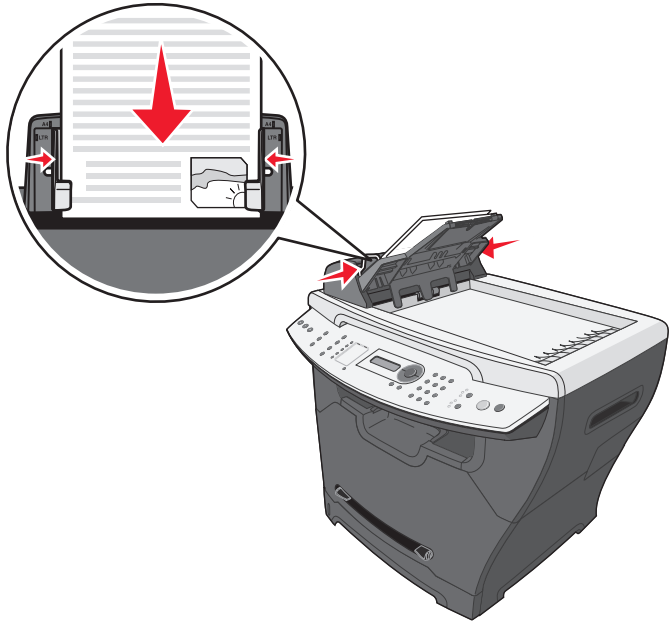
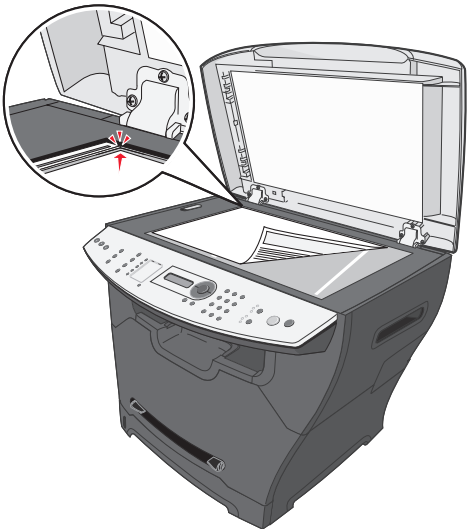
Skrive ut den siste siden først (omvendt rekkefølge)

- 1** Legg i papir.
- 2** Klikk på **Fil** → **Skriv ut**.
- 3** Klikk på **Egenskaper**, **Alternativer**, **Oppsett** eller **Innstillinger**.
- 4** Merk av for **Siste til første** i kategorien Oppsett.
- 5** Klikk på **OK**.
- 6** Klikk på **OK** eller **Skriv ut**.

6

Fakse

Du kan legge et originaldokument i den automatiske dokumentmateren (ADMen) eller på skannerglassplaten.

ADM	Skannerglassplate
	
Bruk den automatiske dokumentmateren til flersiders dokumenter. Merk: Ikke legg postkort, 4 x 6-kort, små elementer eller tynt utskriftsmateriale (for eksempel utklipp fra blader eller karbonfritt papir) i den automatiske dokumentmateren. Legg slike elementer på skannerglassplaten.	Bruk skannerglassplaten til enkeltsidige dokumenter, postkort, 4 x 6-kort, små elementer eller tynt utskriftsmateriale (for eksempel utklipp fra blader eller karbonfritt papir).

Sende en faks

Merk: Kontroller at multifunksjonsmaskinen er koblet til en aktiv analog telefonlinje.

Sende en faks automatisk

- 1 Kontroller at multifunksjonsmaskinen er slått på.
- 2 Legg i et originaldokument med forsiden opp i den automatiske dokumentmateren eller med forsiden ned på skannerglassplaten.

Merk: Ikke legg postkort, 4 x 6-kort, små elementer eller tynt utskriftsmateriale (for eksempel utklipp fra blader) i den automatiske dokumentmateren. Legg slike elementer på skannerglassplaten.

- 3 Trykk på **Faks** på kontrollpanelet.
- 4 Angi et faksnummer, trykk på **Hurtigoppringing 1, 2, 3, 4** eller **5**, eller trykk på **Telefonliste** for å velge et nummer.

Merk:

- Hvis du ikke har en Hurtigoppringing-liste, men vil opprette en, kan du se **Opprette hurtignumre på side 48**.
- Hvis du ikke har en Telefonliste, men vil opprette en, kan du se **Bruke telefonlisten på side 50**.

- 5 Trykk på **Start**.
- 6 Hvis du blir bedt om det, må du trykke på **1** (for ja) hvis du har flere sider, eller **2** (for nei) hvis du er ferdig med å skanne hele dokumentet.

Sende en faks manuelt

- 1 Kontroller at multifunksjonsmaskinen er slått på.
- 2 Legg i et originaldokument med forsiden opp i den automatiske dokumentmateren eller med forsiden ned på skannerglassplaten.
- 3 Trykk på **Faks** på kontrollpanelet.
- 4 Trykk på  for å få summetone.

- 5 Angi et faksnummer, trykk på **Hurtigoppringing 1, 2, 3, 4** eller **5**, eller trykk på **Telefonliste** for å velge et nummer.

Merk:

- Hvis du ikke har en Hurtigoppringing-liste, men vil opprette en, kan du se **Opprette hurtignumre på side 48**.
- Hvis du ikke har en Telefonliste, men vil opprette en, kan du se **Bruke telefonlisten på side 50**.

- 6 Når du hører fakstonen, kan du trykke på **Start**.

Du blir spurt om du har flere sider via kontrollpanelet.

- 7 Hvis du blir bedt om det, må du trykke på **1** (for ja) hvis du har flere sider, eller **2** (for nei) hvis du er ferdig med å skanne hele dokumentet.

Sende en faks til en gruppe (kringkastingsfaks)

Du kan sende en faks til så mange som åtte personer på én gang.

Merk: Du kan ikke lagre denne gruppen i telefonlisten.

- 1 Legg et originaldokument i den automatiske dokumentmateren eller på skannerglassplaten.
- 2 Trykk på **Faks** på kontrollpanelet.
- 3 Trykk på **Alternativer** under Faks.
- 4 Trykk på ▲ eller ▼ gjentatte ganger til **Kringkast** vises, og trykk deretter på ✓.
- 5 Trykk på ✓.
- 6 Angi et faksnummer, og trykk deretter på ✓.
- 7 Ved hjelp av det numeriske tastaturet kan du trykke på **1** (for ja) hvis du har enda et nummer, eller **2** (for nei) hvis du har angitt det siste nummeret.

Sende en faks på et planlagt tidspunkt (forsinket sending)

Ved hjelp av funksjonen for forsinket sending kan du skanne et dokument nå og fakse det på et senere tidspunkt.

- 1 Legg et originaldokument i den automatiske dokumentmateren eller på skannerglassplaten.
- 2 Trykk på **Faks** på kontrollpanelet.
- 3 Trykk på **Alternativer** under Faks.
- 4 Trykk på ▲ eller ▼ gjentatte ganger til **Forsink send.** vises, og trykk deretter på ✓.

- 5 Trykk på **✓**.
- 6 Angi et faksnummer, og trykk deretter på **✓**.
- 7 Ved hjelp av det numeriske tastaturet kan du trykke på **1** (for ja) hvis du har enda et nummer, eller **2** (for nei) hvis du har angitt det siste nummeret.
- 8 Angi tidspunktet du vil sende faksen på, og trykk deretter på **✓**.

Merk: På det angitte tidspunktet slås faksnumrene, og faksen sendes til alle de angitte faksnumrene. Hvis faksoverføringen ikke ble gjennomført for enkelte av numrene på kringkastingslisten, blir disse numrene slått på nytt.

Legge til et prefiks før oppringing

Ved hjelp av prefiksfunksjonen kan du slå et nummer for å få en ekstern linje eller slå av Samtale venter før du sender en faks.

- 1 Trykk på **Meny** på kontrollpanelet.
- 2 Trykk på **▲** eller **▼** gjentatte ganger til **Faksstandarder** vises, og trykk deretter på **✓**.
- 3 Trykk på **▲** eller **▼** gjentatte ganger til **Prefiks** vises, og trykk deretter på **✓**.
- 4 Angi prefikset som må slås før du sender en faks, og trykk deretter på **✓**.
- 5 Trykk på **Stopp** for å gå tilbake til **Klar**-beskjeden.

Legge til en pause under oppringing

Ved hjelp av pausefunksjonen kan du legge til en pause under oppringing for å vente på en ekstern linje eller navigere i et automatisk telefonsystem.

Mens du slår faksnummeret, må du trykke på **Gjenta/pause** for å sette inn en pause. En pause vises som et komma (,) på skjermen.

Motta en faks

Motta en faks automatisk

Når Autosvar er angitt for multifunksjonsmaskinen, svarer den en innkommende faks etter et angitt antall ring. Når tilkoblingen er opprettet, mottar multifunksjonsmaskinen faksen automatisk.

Motta en faks manuelt

Vi anbefaler at du bruker denne funksjonen når faksen og telefonen deler en telefonlinje. Velg hvilke innkommende fakser som skal godkjennes, ved å angi manuell svarmodus for multifunksjonsmaskinen.

- 1 Slik opphever du valget av Autosvar:
 - a Trykk på **Faks** på kontrollpanelet.
 - b Trykk på **Meny**.
 - c Trykk på ▲ eller ▼ gjentatte ganger til **FAKS**, **AVANSERT** vises, og trykk deretter på ✓.
Autosvar vises.
 - d Trykk på ✓.
 - e Trykk på ▲ eller ▼ gjentatte ganger til **Nei** vises på den nederste linjen på skjermen, og trykk deretter på ✓.
 - f Trykk på **Stopp** for å gå tilbake til **Klar**-beskjeden.
- 2 Trykk på ↶ når telefonen ringer.
- 3 Hvis du hører en fakstone, må du trykke på **Start**.
Multifunksjonsmaskinen mottar faksen.

Videresende fakser

Bruk funksjonen for videresending av faks hvis du skal være borte, men fortsatt vil motta fakser. Det finnes tre innstillinger for videresending av fakser:

- **Av** – (standard)
- **Videresnd** – multifunksjonsmaskinen sender fakser til det angitte faksnummeret.
- **Vs&skriv ut** – multifunksjonsmaskinen skriver ut faksen og sender den til det angitte faksnummeret.

Klargjøre for videresending av faks

- 1 Trykk på **Faks** på kontrollpanelet.
- 2 Trykk på **Meny**.
- 3 Trykk på ▲ eller ▼ gjentatte ganger til **FAKS**, **AVANSERT** er valgt.
- 4 Trykk på ✓.
- 5 Trykk på ▲ eller ▼ gjentatte ganger til **Vid.send**, **faks** er valgt.
- 6 Trykk på ✓.

- 7 Trykk på ▲ eller ▼ gjentatte ganger **Videresend** eller **Vs&skriv ut** er valgt.
- 8 Trykk på ✓.
- 9 Angi nummeret du vil videresende faksen til.
- 10 Trykk på ✓.

Skrive ut aktivitetsrapporter

- 1 Trykk på **Faks** på kontrollpanelet.
- 2 Trykk på **Meny**.
- 3 Trykk på ▲ eller ▼ gjentatte ganger til **RAPPORTER** er valgt.
- 4 Trykk på ✓.
- 5 Trykk på ▲ eller ▼ gjentatte ganger til **Faksanropslogg** eller **Faksjobblogg** er valgt.
- 6 Trykk på ✓.

Tilpasse faksinnstillinger

Opprette hurtignumre

For å gjøre det enklere å sende fakser, kan du opprette opptil 99 hurtignumre.

- 1 Trykk på **Faks** på kontrollpanelet.
- 2 Trykk på **Telefonliste**.
- 3 Trykk på ▲ eller ▼ gjentatte ganger til **Rediger** er valgt.
- 4 Trykk på ✓.
Legg til vises på skjermen.
- 5 Trykk på ✓.
- 6 Angi hurtignummeret (1–99), og trykk deretter på ✓.

Merk:

- Det er ikke nødvendig å legge inn hurtignumre i rekkefølge.
- Hurtignumrene 1–10 kan nås via hurtigoppringingsknappene. Se **Bruke hurtigoppringingsknapper på side 49** hvis du vil ha mer informasjon.

- 7 Angi navnet på hurtignummeret ved hjelp av tastaturet, og trykk deretter på **✓**. Se **Angi tegn på side 51** hvis du vil ha mer informasjon.

Merk: Multifunksjonsmaskinen støtter ikke dobbelbytetegn for navn, for eksempel kinesisk, japansk eller koreansk. Du kan ikke angi et navn på et av disse språkene.

- 8 Angi et faksnummer, og trykk deretter på **✓**.
- 9 Ved hjelp av det numeriske tastaturet kan du trykke på **1** (for ja) hvis du har enda et nummer, eller **2** (for nei) hvis du er ferdig.

Bruke hurtigoppringingsknapper

Du kan få tilgang til hurtignumrene 1–5 og 6–10 med hurtigoppringingsknappene. Disse knappene programmeres automatisk når du programmerer hurtignumrene 1–10. Hvis du vil ha instruksjoner om hvordan du legger til hurtignumre i telefonlisten, kan du se **Opprette hurtignumre på side 48**.

- 1 Legg et originaldokument i den automatiske dokumentmaterialet eller på skannerglassplaten.
- 2 Trykk på **Faks** på kontrollpanelet.
- 3 Trykk på en hurtigoppringingsknapp.
 - a Trykk på **Hurtigoppringing 1, 2, 3, 4** eller **5** for de fem første hurtignumrene.
 - b Trykk på **Skift**, og trykk deretter på **Hurtigoppringing 1, 2, 3, 4** eller **5** for hurtignumrene 6–10.

Merk: **Skift + Hurtigoppringing 1** er hurtignummer 6. **Skift + Hurtigoppringing 2** er hurtignummer 7, og så videre.

- 4 Trykk på **✓**.
- 5 Trykk på **Start**.

Bruke telefonlisten

Hvis du vil ha tilgang til Telefonliste-menyen, må du trykke på **Telefonliste**.

Bruk	Til å gjøre følgende:
Rediger	Redigere et enkeltstående hurtignummer, opprette et nytt hurtignummer eller slette et hurtignummer.
Søk	Søke etter hurtignumre på bakgrunn av nummer eller navn. • Hvis du vil søke på bakgrunn av hurtignummer, må du trykke på # etterfulgt av det tosifrede hurtignummeret, og deretter trykke på ✓. • Hvis du vil søke på bakgrunn av navn, må du trykke på tallet som inneholder den første bokstaven i det ønskede hurtignummersnavnet, og deretter trykke på ▲ eller ▼ for å bla gjennom hurtignumrene. Når navnet du vil ha, er valgt, må du trykke på ✓.
Skriv ut	Skrive ut alle hurtignumre (1–99) som er oppført i telefonlisten.

Angi egendefinert ringetone

- 1 Trykk på **Faks** på kontrollpanelet.
- 2 Trykk på **Meny**.
- 3 Trykk på ▲ eller ▼ gjentatte ganger til **FAKSSTANDARDER** er valgt.
- 4 Trykk på ✓.
- 5 Trykk på ▲ eller ▼ gjentatte ganger til **Egendef. ring** er valgt.
- 6 Trykk på ✓.
- 7 Trykk på ▲ eller ▼ gjentatte ganger til innstillingen du vil ha, er valgt.
- 8 Trykk på ▲ eller ▼ for å slå innstillingen på eller av.
- 9 Trykk på ✓ for å lagre innstillingen.

Angi stasjons-IDen

- 1 Trykk på **Faks** på kontrollpanelet.
- 2 Trykk på **Meny**.
- 3 Trykk på ▲ eller ▼ gjentatte ganger til **FAKSSTANDARDER** er valgt.
- 4 Trykk på ✓.
- 5 Trykk på ▲ eller ▼ gjentatte ganger til **Stasjons-ID** er valgt.
- 6 Trykk på ✓.
- 7 Angi nummeret til faksmaskinen, og trykk på ✓ for å lagre.

- 8 Angi et navn på faksmaskinen ved hjelp av tastaturet, og trykk deretter på ✓ for å lagre. Se **Angi tegn på side 51** hvis du vil ha mer informasjon.

Merk:

- Navnet på faksmaskinen bør ikke overstige 20 tegn.
- Multifunksjonsmaskinen støtter ikke dobbelbyttetegn for navn, for eksempel kinesisk, japansk eller koreansk. Du kan ikke angi et navn på et av disse språkene.

- 9 Trykk på **Stopp** for å gå tilbake til Klar-beskjeden.

Angi tegn

Hvis du vil angi et navn for en faksjobb eller stasjons-IDen, kan du bruke det alfanumeriske tastaturet. Trykk på den aktuelle tasten gjentatte ganger til tegnet du vil bruke, vises på skjermen.

Merk:

- Hvis du vil legge til et mellomrom, må du trykke på ▼.
- Hvis du vil gå ett mellomrom tilbake, må du trykke på ▲.

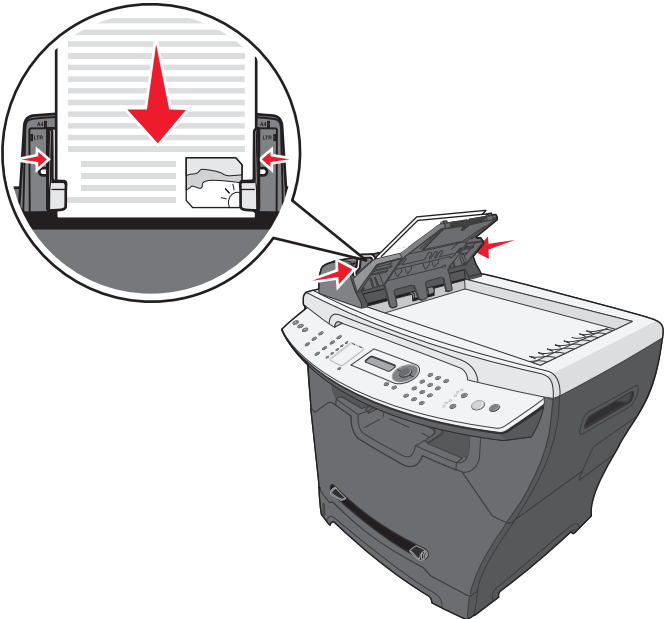
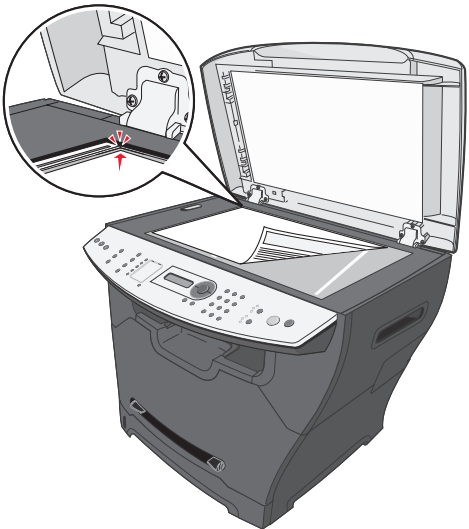
Tast	Tegn
1	1 @
2	A B C a b c 2
3	D E F d e f 3
4	G H I g h i 4
5	J K L j k l 5
6	M N O m n o 6
7	P Q R S p q r s 7
8	T U V t u v 8
9	W X Y Z w x y z 9
0	0 . / + - + : ; ? ! < > () []

Avbryte en faksjobb

- 1 Trykk på **Alternativer** under Faks.
- 2 Trykk på ▲ eller ▼ gjentatte ganger til **Avbryt** vises på den øverste linjen på skjermen.
- 3 Trykk på ✓.
- 4 Trykk på ▲ eller ▼ gjentatte ganger til du ser jobben du vil avbryte, og trykk deretter på ✓.
- 5 Trykk på **1** for å bekrefte at du vil avbryte jobben, eller på **2** for å gå tilbake til menyen.

7 Kopiere

Du kan legge et originaldokument i den automatiske dokumentmateren (ADMen) eller på skannerglassplaten.

ADM	Skannerglassplate
	
Bruk den automatiske dokumentmateren til flersiders dokumenter. Merk: Ikke legg postkort, 4 x 6-kort, små elementer eller tynt utskriftsmateriale (for eksempel utklipp fra blader eller karbonfritt papir) i den automatiske dokumentmateren. Legg slike elementer på skannerglassplaten.	Bruk skannerglassplaten til enkeltsidige dokumenter, postkort, 4 x 6-kort, små elementer eller tynt utskriftsmateriale (for eksempel utklipp fra blader eller karbonfritt papir).

Ta en kopi

- 1 Legg i papir.

Merk: Hvis du bruker en annen papirstørrelse enn Letter eller A4, må du velge papirtype og papirstørrelse fra kontrollpanelet. Se **Angi papirtype og -størrelse på side 36** hvis du vil ha mer informasjon.

- 2 Legg i originaldokumentet med forsiden opp i den automatiske dokumentmateren eller med forsiden ned på skannerglassplaten.
- 3 Trykk på **Kopier** på kontrollpanelet.
- 4 Angi antallet kopier du vil skrive ut.
- 5 Trykk på **Start**.

Sortere kopier

Hvis du vil ta flere kopier av et dokument, kan du velge å skrive ut hver kopi som et sett (sortert) eller å skrive ut kopiene som en gruppe med sider (ikke sortert).

- 1 Legg i originaldokumentet med forsiden opp i den automatiske dokumentmateren eller med forsiden ned på skannerglassplaten.
- 2 Kontroller at kopieringsmodus er valgt fra kontrollpanelet.
- 3 Ved hjelp av det numeriske tastaturet angir du antallet kopier du vil skrive ut.
- 4 Trykk på **Sorter** gjentatte ganger under Kopier til På vises.
- 5 Trykk på **✓**.
- 6 Trykk på **Start**.

Kopiere flere sider på ett enkelt ark (Papirsparer)

Med Papirsparer-funksjonen kan du kopiere påfølgende sider i et flersiders dokument på ett enkelt ark.

- 1 Legg i papir.
- 2 Legg i originaldokumentet med forsiden opp i den automatiske dokumentmateren eller med forsiden ned på skannerglassplaten.
- 3 Kontroller at kopieringsmodus er valgt fra kontrollpanelet.
- 4 Trykk på **Alternativer** under Kopier.
- 5 Trykk på **▲** eller **▼** gjentatte ganger til **Papirsparer** er valgt, og trykk deretter på **✓**.

6 Trykk på ▲ eller ▼ gjentatte ganger til innstillingen du vil bruke, er valgt.

Merk:

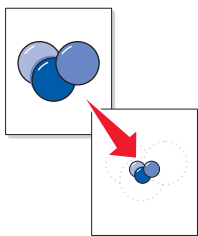
- 2 sider/s – skriver ut to kopierte dokumenter på en side.
- 4 sider/s – skriver ut fire kopierte dokumenter på en side.
- Av – skriver ut ett kopiert dokument på en side.

7 Trykk på ✓.

8 Trykk på **Start**.

9 Hvis du blir bedt om det, må du trykke på **1** (for ja) hvis du har flere sider, eller **2** (for nei) hvis du er ferdig med å kopiere det antallet sider du vil skrive ut i Papirsparer-modus.

Forstørre eller forminske et bilde



1 Legg i papir.

2 Legg i et originaldokument med forsiden opp i den automatiske dokumentmateren eller med forsiden ned på skannerglassplaten.

Merk: Ikke legg postkort, kartotek kort, små elementer eller tynt utskriftsmateriale (for eksempel utklipp fra blader) i den automatiske dokumentmateren. Legg slike elementer på skannerglassplaten.

3 Kontroller at kopieringsmodus er valgt fra kontrollpanelet.

4 Trykk på **Skaler** gjentatte ganger til alternativet du vil ha, vises.

Merk: Velg **Egendefinert** for å angi en bestemt prosent du vil forstørre eller forminske med.

5 Trykk på ✓.

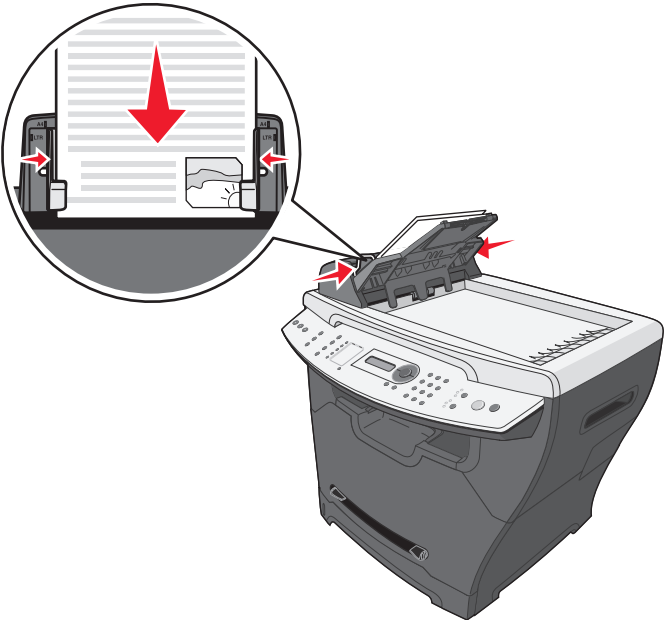
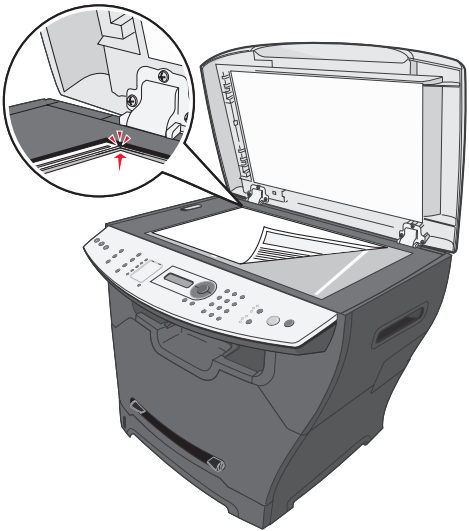
6 Trykk på **Start**.

8

Skanne

Ved hjelp av X340, X340n eller X342n kan du sende skannede bilder via USB-tilkoblingen til datamaskinen. Med X342n kan du i tillegg skanne dokumentet tilbake til datamaskinen via nettverket.

Du kan legge et originaldokument i den automatiske dokumentmateren (ADMen) eller på skannerglassplaten.

ADM	Skannerglassplate
	
Bruk den automatiske dokumentmateren til flersiders dokumenter. Merk: Ikke legg postkort, 4 x 6-kort, små elementer eller tynt utskriftsmateriale (for eksempel utklipp fra blader eller karbonfritt papir) i den automatiske dokumentmateren. Legg slike elementer på skannerglassplaten.	Bruk skannerglassplaten til enkeltsidige dokumenter, postkort, 4 x 6-kort, små elementer eller tynt utskriftsmateriale (for eksempel utklipp fra blader eller karbonfritt papir).

Skanne dokumenter ved hjelp av kontrollpanelet (bare USB-tilkobling)

1 Kontroller at

- datamaskinen er slått på
- datamaskinen er koblet til multifunksjonsmaskinen
- programvaren er lastet inn på datamaskinen

2 Legg i et originaldokument med forsiden opp i den automatiske dokumentmateren eller med forsiden ned på skannerglassplaten.

Merk: Ikke legg postkort, kartotekkort, små elementer eller tynt utskriftsmateriale (for eksempel utklipp fra blader) i den automatiske dokumentmateren. Legg slike elementer på skannerglassplaten.

3 Trykk på **Skann** på kontrollpanelet.

4 Trykk på ▲ eller ▼ gjentatte ganger til programmet du vil bruke, vises.

Merk:

- Hvis du ikke ser programmet du vil bruke, må du konfigurere tilleggsprogrammer for skanning. Se **Konfigurere tilleggsprogrammer for skanning på side 57** hvis du vil ha mer informasjon.
- Du kan justere skanneinnstillingene ved hjelp av datamaskinen. Se **Tilpasse skanneinnstillingene. på side 59** hvis du vil ha mer informasjon.

5 Trykk på **Start**.

Multifunksjonsmaskinen skanner dokumentet.

6 Hvis du blir bedt om det, må du trykke på **1** (for ja) hvis du har flere sider, eller **2** (for nei) hvis du er ferdig med å skanne hele dokumentet.

Skanne dokumenter ved hjelp av datamaskinen (bare USB-tilkobling)

1 Kontroller at

- datamaskinen er slått på
- datamaskinen er koblet til multifunksjonsmaskinen
- programvaren er lastet inn på datamaskinen

2 Legg i et originaldokument med forsiden opp i den automatiske dokumentmateren eller med forsiden ned på skannerglassplaten.

3 Åpne QLINK:

- Dobbeltklikk på QLINK-ikonet på skrivebordet.
- Klikk på **Start → Alle Programmer → Lexmark → Lexmark X34x Series → QLINK**.

4 Velg programmet som du vil bruke.

Merk: Hvis du ikke ser programmet du vil bruke, må du konfigurere tilleggsprogrammer for skanning. Se **Konfigurere tilleggsprogrammer for skanning på side 57** hvis du vil ha mer informasjon.

5 Hvis du vil justere skanneinnstillingene, kan du se **Tilpasse skanneinnstillingene på side 59**.

6 Trykk på **Scan Now** (Skann nå).

Multifunksjonsmaskinen skanner dokumentet.

Konfigurere tilleggsprogrammer for skanning

Merk: Når QLINK er installert, velger det automatisk tilgjengelige programmer for skanning.

1 Åpne QLINK:

- Dobbeltklikk på QLINK-ikonet på skrivebordet.
- Klikk på **Start → Alle Programmer → Lexmark → Lexmark X34x Series → QLINK**.

2 Klikk på **New Application** (Nytt program).

3 Klikk på **Browse** (Bla gjennom), og bla deg frem til mappen der programmet er lagret.

4 Velg programmet du vil bruke, og klikk på **Open** (Åpne).

5 Skriv inn programnavnet.

6 Skriv inn programnavnet som skal vises på skjermen.

Merk: Du kan også endre standardinnstillingene for skanning for dette programmet.

7 Klikk på **OK**.

Skanne dokumenter direkte fra et program (bare USB-tilkobling)

Du kan skanne dokumenter direkte fra programmer som er compatible med TWAIN og WIA. Se i programhjelpen hvis du vil ha mer informasjon.

Skanne tekst for redigering (OCR)

Du kan bruke programvarefunksjonen OCR (Optical Character Recognition) til å omgjøre skannede bilder til tekst, som du kan redigere i et tekstbehandlingsprogram eller et regneark.

- 1 Kontroller at ABBYY FineReader er installert.

Merk: ABBYY FineReader installeres som en del av MFP-programvaren under den opprinnelige installeringen. For å kontrollere at det er installert riktig, kan du klikke på **Start → Programmer** eller **Alle programmer → ABBYY FineReader 6.0 Sprint** og kontrollere at ABBYY FineReader står på listen.

- 2 Legg i et originaldokument med forsiden opp i den automatiske dokumentmateriaen eller med forsiden ned på skannerglassplaten.
- 3 Klikk på **Start → Programmer** eller **Alle Programmer → Lexmark Applications → Presto! PageManager**.

PageManager vises med dialogboksen Scan Buttons (Skanneknapper).



- 4 Klikk på  i dialogboksen Scan Buttons (Skanneknapper).

Merk: Hvis dialogboksen Scan Buttons (Skanneknapper) ikke vises, må du trykke på **F9**.

- 5 Klikk på **Preview** (Forhåndsvis) i dialogboksen Scan Buttons (Skanneknapper).
- 6 Juster skanneinnstillingene slik du vil ha dem.

Merk: Det beste resultatet får du hvis du velger **Black and White** (Svart-hvitt) i stedet for farge.

- 7 Klikk på **Scan** (Skann).
ABBYY FineReader vises.
- 8 Klikk på **Read** (Les) på verktøylinjen.
- 9 Klikk på **Save** (Lagre).
- 10 Velg en plassering som du vil sende til, og klikk på **OK**.
- 11 Rediger og lagre dokumentet.

Tilpasse skanneinnstillingene.

- 1 Åpne QLINK:
 - Dobbelklikk på QLINK-ikonet på skrivebordet.
 - Klikk på **Start** → **Alle Programmer** → **Lexmark** → **Lexmark X34x Series** → **QLINK**.
- 2 Velg plasseringen som du vil skanne til.
- 3 Klikk på **Edit** (Rediger).
- 4 Juster skanneinnstillingene.
- 5 Klikk på **OK**.

Skanne via et nettverk

Merk: Bare tilgjengelig på X342n når den er koblet til et nettverk

- 1 Skriv inn IP-adressen til multifunksjonsmaskinen i adressefeltet i webleseren, og trykk på **Enter**.

Hvis Java-appletskjermen vises, må du klikke på **Ja**.

Merk: Du kan finne IP-adressen på nettverksoppsettsiden. Se **Skrive ut en nettverksoppsettside (bare X342n)** hvis du vil ha mer informasjon.

- 2 Klikk på **Skanneprofil**.
- 3 Klikk på **Lag skanneprofil**.
- 4 Velg skanneinnstillingene, og klikk deretter på **Neste**.
- 5 Velg hvor på datamaskinen du vil lagre den skannede filen.
- 6 Angi et profilnavn.

Profilnavnet er navnet som vises på Skanneprofil-listen på kontrollpanelet på multifunksjonsmaskinen når du trykker på skanneknappen.

- 7 Klikk på **Send**.
- 8 Gå gjennom instruksjonene på Skann til PC-skjermen.

Et hurtignummer ble automatisk tildelt da du klikket på Send. Du kan bruke dette hurtignummeret når du er klar til å skanne dokumentene.

- a Gå til multifunksjonsmaskinen, og legg originaldokumentet i den automatiske dokumentmateren med utskriftssiden opp og kortsiden først.
- b Trykk på **Skann**, og velg deretter profilen på LCD-skjermen.
- c Når du har valgt skanneprofil, må du trykke på Start-knappen for å starte skanningen.

9 Gå tilbake til datamaskinen for å vise filen.

Filen lagres på det angitte stedet eller åpnes i det angitte programmet.

Forstå alternativene for skanning

Hvis du vil endre alternativene for Skann til PC-profilen, må du klikke på boksen for hurtigoppsett og velge **Egendefinert**. Med hurtigoppsett kan du velge forhåndsinnstilte formater eller tilpasse innstillingene for skannejobben. Du kan velge følgende:

Egendefinert	Foto – farge-JPEG
Tekst – sort/hvitt PDF	Foto – farge-TIFF
Tekst – sort/hvitt TIFF	Tekst/foto – sort/hvitt PDF
	Tekst/foto – farge-PDF

Formattype – angir formatet (PDF, TIFF eller JPEG) på filen med det skannede bildet.

PDF er én enkelt fil.

TIFF er én enkelt fil. Hvis Bruk flersiders TIFF er slått av på Konfigurasjon-menyen, lagres hver side i én fil hvis du velger TIFF, slik at du får en rekke filer.

JPEG lagrer én side i hver fil. Når du skanner flere sider, blir resultatet da en rekke filer.

Komprimering – angir komprimeringsformatet som ble brukt til å komprimere den skannede filen.

Standardinnhold – viser multifunksjonsmaskinen hvilken type originaldokument det er. Velg mellom Tekst, Tekst/foto eller Foto. Innholdsalternativene påvirker kvaliteten og størrelsen på den skannede filen.

Tekst – legger vekt på tydelig, sort tekst med høy oppløsning mot en ren, hvit bakgrunn.

Tekst/foto – brukes for originaldokumenter som består av en blanding av tekst og grafikk eller bilder.

Foto – viser skanneren at den skal legge ekstra vekt på grafikk og bilder. Med denne innstillingen legges det vekt på gjengivelse av alle de dynamiske nyansene i originaldokumentet. Dette øker mengden informasjon som blir lagret.

Farge – viser multifunksjonsmaskinen fargen på originaldokumentene. Du kan velge grå, sort/hvitt eller farge.

Originalstørrelse – åpner et felt der du kan velge størrelsen på dokumentene du skal skanne.

Retning – viser multifunksjonsmaskinen om originaldokumentet har stående eller liggende retning og endrer deretter innstillingene for Sider og Innbinding slik at de samsvarer med retningen til originaldokumentet.

Mørkhet – justerer hvor lyse eller mørke de skannede dokumentene blir.

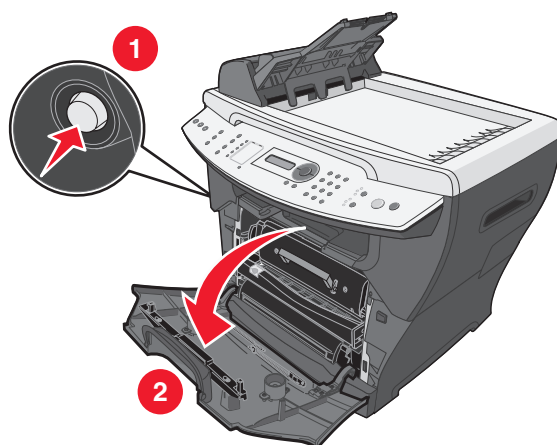
Opplysning – justerer utskriftskvaliteten på filen. Hvis du øker oppløsningen, øker filstørrelsen og tiden det tar å skanne originaldokumentet. Bildeoppløsningen kan reduseres for å redusere filstørrelsen.

9

Vedlikeholde multifunksjonsmaskinen

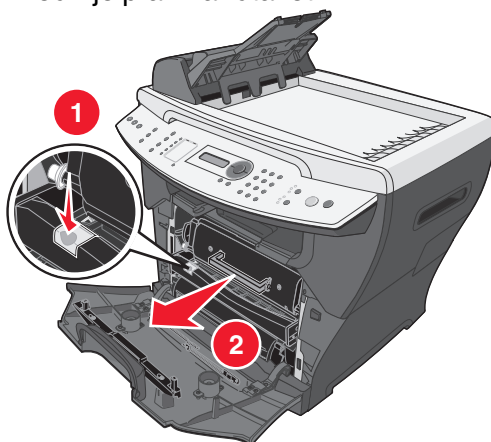
Ta ut en tonerkassett

- 1 Trykk på tilgangsknappen på venstre side av multifunksjonsmaskinen, og åpne frontdekselet.



- 2 Slik tar du ut tonerkassetten:

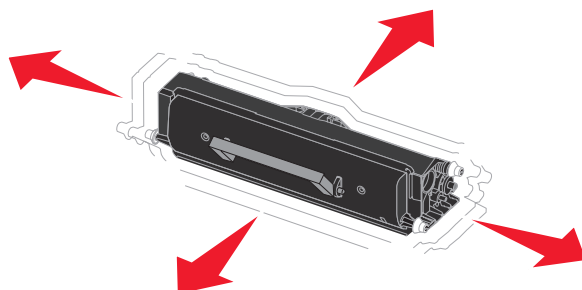
- a Trykk på knappen på tonerkassettenheten.
- b Ta ut tonerkassetten ved hjelp av håndtaket.



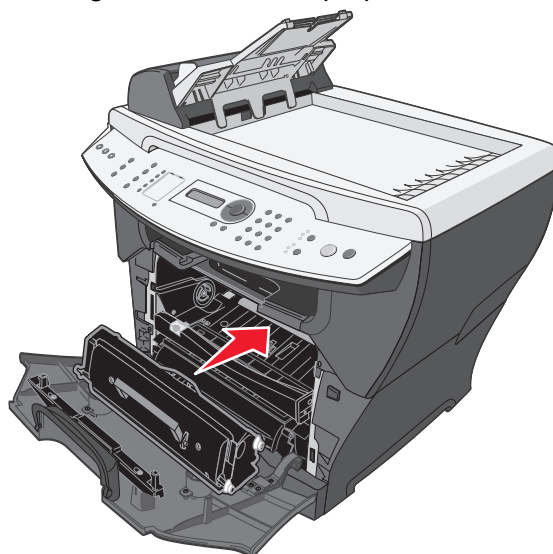
Se **Resirkulere Lexmark-produkter på side 71** hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du returnerer den tomme tonerkassetten.

Sette inn en tonerkassett

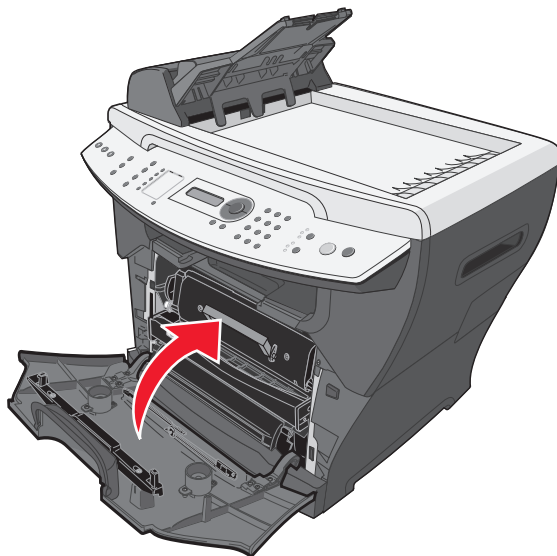
- 1 Hvis du skal sette inn en ny tonerkassett, må du ta tonerkassetten ut av innpakningen og riste den forsiktig fire eller fem ganger, slik at toneren fordeles.



- 2 Skyv tonerkassetten forsiktig inn til den låses på plass.



- 3 Lukk frontdekslet.



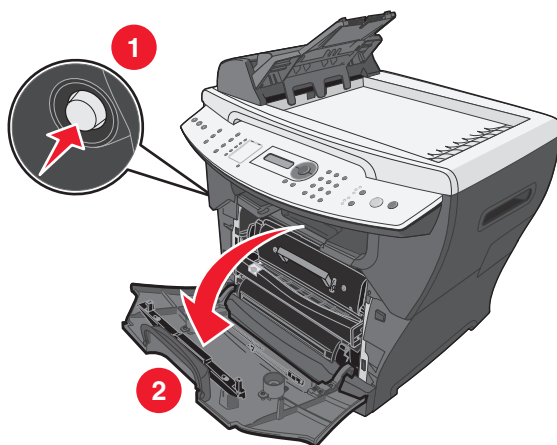
Merk: Frontdekselet må være lukket for at en ny utskrifts-, kopierings-, skanne- eller faksjobb kan starte.

Omfordele toner

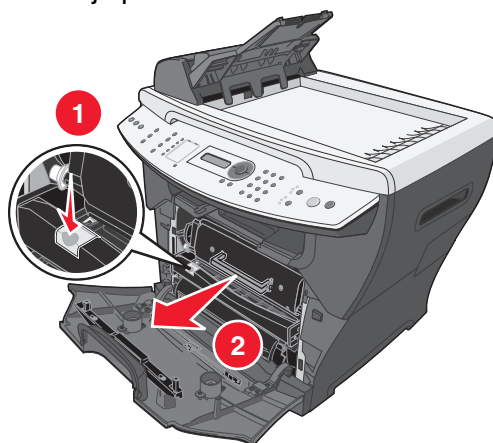
Omfordel toneren hvis du er misfornøyd med utskriftskvaliteten, eller hvis feilmeldingen 88 *Lite toner* vises på skjermen.

Merk: Hvis feilmeldingen vises på nytt etter at du har omfordelt toneren, må du bytte tonerkassett. Se **Ta ut en tonerkassett på side 62** og **Sette inn en tonerkassett på side 63** hvis du vil ha mer informasjon.

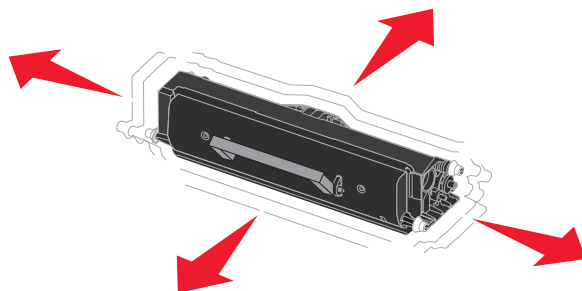
- 1 Trykk på tilgangsknappen på venstre side av multifunksjonsmaskinen, og åpne frontdekselet.



- 2** Slik tar du ut tonerkassetten:
- a** Trykk på knappen på tonerkassettenheten.
 - b** Ta ut tonerkassetten ved hjelp av håndtaket.



- 3** Rist kassetten kraftig i alle retninger for å fordele toneren.

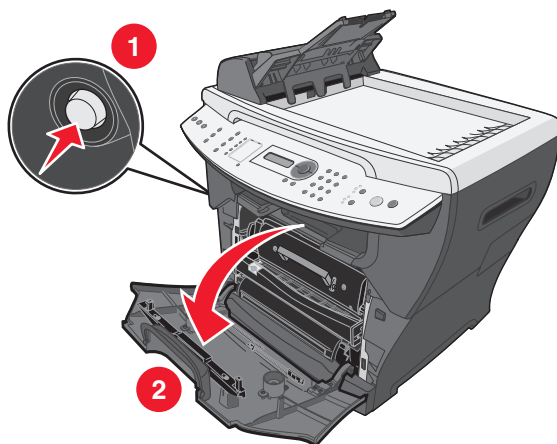


- 4** Sett inn tonerkassetten på nytt, og lukk frontdekselet.

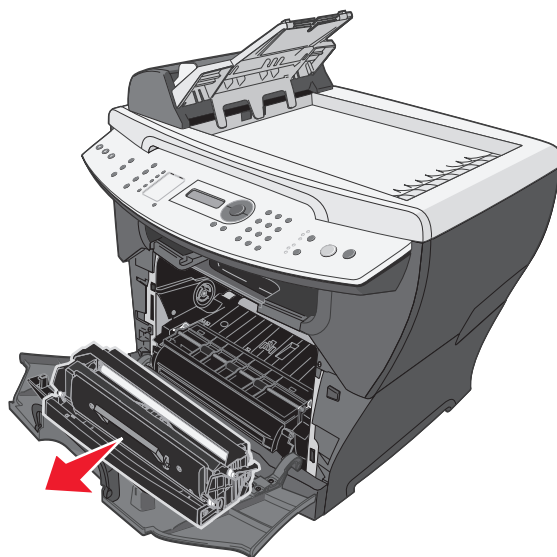
Merk: Hvis utskriftskvaliteten ikke blir bedre, må du bytte tonerkassetten.

Skifte fotoleder

- 1 Trykk på tilgangsknappen på venstre side av multifunksjonsmaskinen, og åpne frontdekselet.

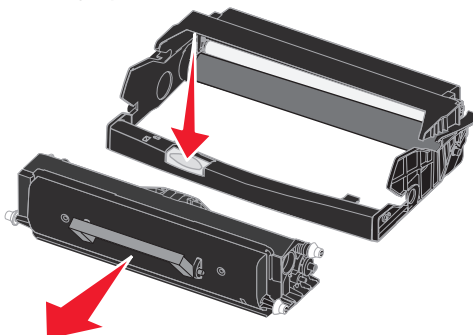


- 2 Dra i håndtaket for å ta ut tonerkassettenheten.



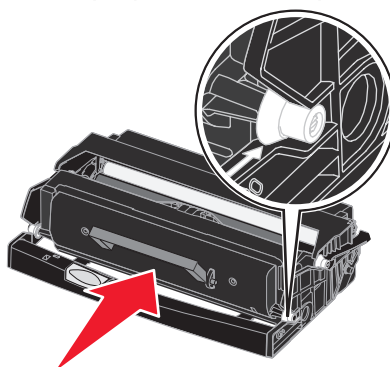
- 3 Sett tonerkassettenheten på en flat, ren overflate.

- 4 Slik tar du ut tonerkassetten:
 - a Trykk på knappen på tonerkassettenheten.
 - b Ta ut tonerkassetten ved hjelp av håndtaket.



- 5 Pakk ut fotoledersettet.
- 6 Plasser tonerkassetten inni den nye fotolederen.

Merk: Tonerkassetten *klikker* på plass når den plasseres riktig.



- 7 Sett tonerkassettenheten inn igjen.
- 8 Trykk på og hold nede **Stopp** i tre sekunder for å nullstille tellingen i fotolederen.
- 9 Lukk frontdekslet.

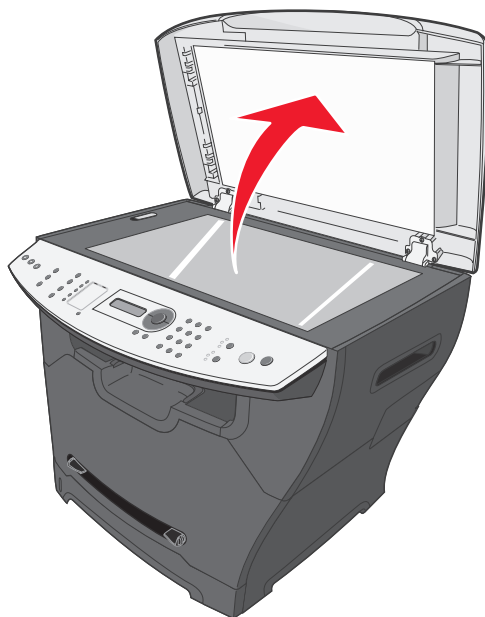
Rengjøre multifunksjonsmaskinen

For at utskriftskvaliteten skal holdes høy, må du følge disse rengjøringsprosedyrene hver gang tonerkassetten byttes, eller hvis det oppstår problemer med utskriftskvaliteten.

Advarsel: Ikke la multifunksjonsmaskinen komme i kontakt med vann, og ikke bruk ammoniakkbaserte rengjøringsmidler eller flyktige løsningsmidler som tynnere på multifunksjonsmaskinen.

Rengjøre skannerglassplaten

- 1 Fukt forsiktig en myk, løfri klut eller et tørkepapir med vann.
- 2 Åpne toppdekselet.



- 3 Tørk av overflatene på skannerglassplaten og den automatiske dokumentmateriaen til de er rene og tørre.
- 4 Tørk av undersiden av det hvite toppdekselet og det hvite laget til det er rent og tørt.
- 5 Lukk toppdekselet.

Rengjøre utsiden av multifunksjonsmaskinen

Tørk av utsiden av multifunksjonsmaskinen med en myk, ren og løfri klut. Hvis du fukter en klut forsiktig med vann, må du passe på at det ikke drypper vann på utsiden eller innsiden av multifunksjonsmaskinen.

Rengjøre innsiden av multifunksjonsmaskinen

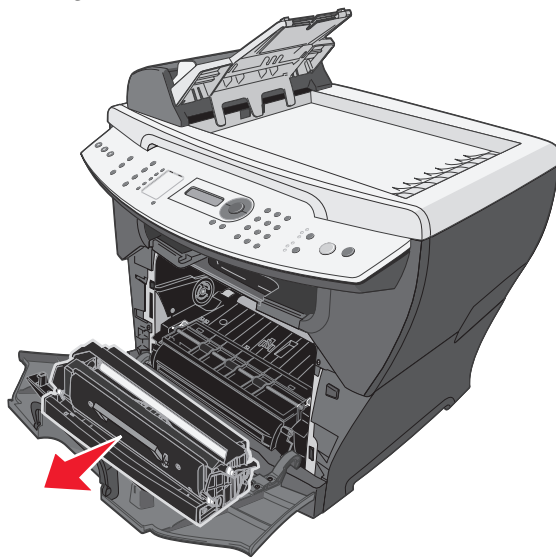
FORSIKTIG: Fikseringsområdet er varmt. Unngå kontakt med fikseringsområdet for å unngå brannskår.



Advarsel: Når du rengjør innsiden av multifunksjonsmaskinen, må du ikke berøre overføringsvalsen, som er plassert under tonerkassetten. Fett fra fingrene kan påvirke utskriftskvaliteten.

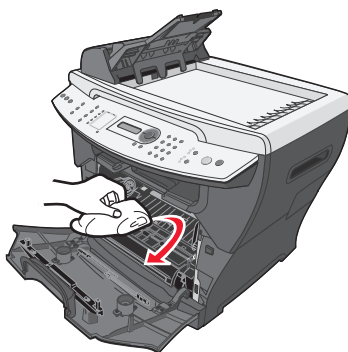
- 1 Slå av multifunksjonsmaskinen, koble den fra stikkontakten og vent til den har kjølnet.
- 2 Åpne frontdekselet, og dra i håndtaket for å ta ut tonerkassettenheten.

Advarsel: Ikke berør den grønne fotoledertrommelen.



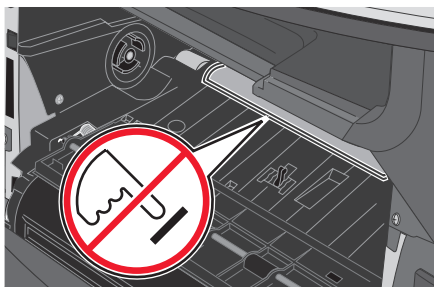
- 3 Sett tonerkassettenheten på en ren, flat overflate.

- 4 Tørk bort eventuelt støv og tonersøl fra tonerkassettområdet med en tørr, lofri klut.



Advarsel:

- For å unngå skade må ikke tonerkassettenheten utsettes for lys i mer enn et par minutter. Om nødvendig kan den tildekkes med litt papir.
- Ikke berør den svarte overføringsvalsen.



- 5 Sett tonerkassettenheten inn igjen, og lukk frontdekselet.
- 6 Sett i strømledningen, og slå på multifunksjonsmaskinen.

Bestille rekvisita

Hvis du vil bestille rekvisita eller finne en forhandler der du bor, kan du besøke hjemmesiden vår: **www.lexmark.com**.

Varenummer	Del	Gjennomsnittlig kapasitet
X340A11G	Resirkulerbar tonerkassett (X340/X340n/X342n)	2500 standardsider ¹
X340H11G	Resirkulerbar høykapasitets tonerkassett (X342n)	6000 standardsider ¹
X340H22G	Fotoledersett	opptil 30 000 sider ²
X340A21G	Tonerkassett (X340/X340n/X342n)	2500 standardsider ¹
X340H21G	Høykapasitets tonerkassett (X342n)	6000 standardsider ¹
¹ Angitt kapasitet er i samsvar med ISO/IEC 19752.		
² Basert på cirka 5 % dekning.		

Resirkulere Lexmark-produkter

Slik gjør du for å returnere Lexmark-produktene til Lexmark for resirkulering:

- 1 Besøk vår hjemmeside på **www.lexmark.com/recycle**.
- 2 Følg instruksjonene på dataskjermen.

- Feilsøking for installering på side 73
- Feilsøking for papirstopp og inntrekkingsfeil på side 76
- Feilsøking for utskrift og kopiering på side 85
- Feilsøking for utskriftskvalitet på side 86
- Feilsøking for skanning på side 89
- Feilsøking for faksing på side 90
- Feilsøking – feilmeldinger på side 92

Feilsøking for installering

Symptom	Løsning
Feil språk vises på skjermen.	1 Trykk på Meny. 2 Trykk på ▲ eller ▼ gjentatte ganger til MASKINOPPSETT vises på skjermen. 3 Trykk på ✓. 4 Trykk på ▲ eller ▼ gjentatte ganger til Språk vises på skjermen. 5 Trykk på ✓. 6 Trykk på ▲ eller ▼ gjentatte ganger til det ønskede språket vises på skjermen. 7 Trykk på ✓. 8 Trykk på Tilbake gjentatte ganger for å gå tilbake til Klar-beskjeden.
Det er ikke lys på skjermen.	1 Slå av multifunksjonsmaskinen. 2 Koble strømledningen først fra stikkontakten og deretter fra multifunksjonsmaskinen. 3 Koble ledningen helt inn i multifunksjonsmaskinen. 4 Koble ledningen til en stikkontakt som annet elektronisk utstyr har vært tilkoblet. 5 Slå på multifunksjonsmaskinen.
Programvaren installeres ikke.	Hvis programvaren ikke starter automatisk når du setter i CDen: 1 Lukk alle åpne programmer. 2 Deaktiver eventuelle antivirusprogrammer midlertidig. 3 Dobbeltklikk på Min datamaskin-ikonet. I Windows XP må du klikke på Start for å få tilgang til Min datamaskin-ikonet. 4 Dobbeltklikk på ikonet for CD-ROM-stasjonen. 5 Om nødvendig kan du dobbeltklikke på setup.exe. 6 Følg instruksjonene på skjermen for å installere programvaren. Merk: Når du har installert programvaren, må du huske å aktivere antivirusprogrammet på nytt. 1 Ta ut programvare-CDen. 2 Slå av datamaskinen. 3 Start datamaskinen på nytt. 4 Sett programvare-CDen inn på nytt når skrivebordet vises. 5 Følg instruksjonene på dataskjermen. Hvis multifunksjonsmaskinen er koblet til datamaskinen via en annen enhet: 1 Koble USB-kabelen fra eventuelle andre enheter, som en USB-hub eller en bryterboks. 2 Koble kabelen direkte til multifunksjonsmaskinen og datamaskinen.

Symptom	Løsning
Kan ikke koble til via et nettverk	Kontroller at du bruker riktig kabel, at den er godt festet, og at nettverksalternativene er riktig konfigurert. Se Angi nettverksalternativene (bare X342n) hvis du vil ha mer informasjon. Merk: Tilkobling via et nettverk er bare mulig med X342n.

Fjerne driverprogramvaren og installere den på nytt

Hvis programvaren ikke fungerer ordentlig, eller hvis det vises en kommunikasjonsfeilmelding, må du kanskje fjerne driverprogramvaren og installere den på nytt. Hvis problemet fortsetter, kan du gjøre følgende:

Merk: Før du installerer programvaren på nytt, kan du slå av datamaskinen og starte den på nytt.

- 1 Koble USB-kabelen fra datamaskinen.
- 2 Klikk på **Start** → **Programmer** → **Lexmark** → **Lexmark Software Uninstall** fra skrivebordet.
- 3 Følg instruksjonene på skjermen for å slette programvaren.
- 4 Start datamaskinen på nytt.
- 5 Hvis det vises en dialogboks for å legge til ny maskinvare, kan du klikke på **Avbryt**.
- 6 Ta ut, og sett inn programvare-CDen på nytt.
- 7 Koble USB-kabelen til datamaskinen på nytt.

Hvis skjermbildet for installering av programvare ikke vises:

- 1 Dobbeltklikk på **Min datamaskin** på skrivebordet.
I Windows XP må du klikke på **Start** for å få tilgang til **Min datamaskin**-ikonet.
- 2 Dobbeltklikk på ikonet for **CD-ROM-stasjonen**. Om nødvendig kan du dobbeltklikke på **setup.exe**.
- 3 Når skjermbildet for installering av programvaren for multifunksjonsmaskinen vises, kan du klikke på **Install** (Installer) eller **Install Now** (Installer nå).
- 4 Følg instruksjonene på skjermen for å fullføre installeringen.

Feilsøking for papirstopp og inntrekkingsfeil

Følg disse rådene for å unngå dokument- og papirstopp:

- Bruk bare anbefalt utskriftsmateriale.
- Ikke bland papirtyper i papirskuffen.
- Ikke bruk brettet, fuktig eller krøllet papir.
- Bøy, luft og rett ut papiret før du legger det i skriveren.
- Kontroller at de justerbare papirførerne er riktig innstilt.
- Kontroller at den anbefalte utskriftssiden er lagt inn i riktig retning når du legger papir i papirskuffen og den manuelle arkmateren.
- Ikke legg for mye papir i skuffen. Papiret bør ikke overskride kapasitetsmerket på innsiden av papirskuffen.
- Ikke ta ut papir fra skuffen mens utskrift pågår.

Symptom	Løsning
Papirstopp	Fjern det fastkjørte papiret. Se Fjerne fastkjørt papir på side 77 .
Papir eller spesialpapir • inntrekkingsfeil eller forskyvninger • flere ark henger sammen	Legg færre ark i multifunksjonsmaskinen. Se Legge i ulike papirtyper på side 34 hvis du vil ha mer informasjon om hvor mye papir som kan legges i for hver papirtype.
	Bruk bare nytt papir som ikke er krøllet.
	Klargjør papirbunken som skal legges i, ved å bøye den frem og tilbake og lufte arkene. Rett inn kantene på en plan overflate.
Papiret mates ikke inn.	Kontroller at papiret legges riktig i. Se Legge i papir og originaldokumenter på side 29 hvis du vil ha mer informasjon.
	Legg færre ark i multifunksjonsmaskinen. Se Legge i ulike papirtyper på side 34 hvis du vil ha mer informasjon om hvor mye papir som kan legges i for hver papirtype.
Papiret stables dårlig i utskuffen foran.	Trekk ut papirstopperen.
	Ikke la for mye papir hope seg opp i utskuffen foran.
Konvolutter forskyves eller mates ikke riktig.	Legg en enkelt konvolutt i den manuelle arkmateren, og kontroller at førerne ligger inntil begge sider av konvolutten.

Fjerne fastkjørt papir

Bruk tabellen nedenfor til å finne og fjerne papir som har kjørt seg fast.

Merk: Trekk papiret sakte og forsiktig ut, slik at det ikke revner.

Melding	Papirstoppens plassering	Gå til ...
200.xx Papirstopp	MFP-innskuffsensoren	200/201 Papirstopp på side 78
201.xx Papirstopp	Mellom MFP-innskuffsensoren og -utskuffsensoren	
202.xx Papirstopp	Utskuffsensoren	202 Papirstopp på side 81
241.xx Papirstopp	Skuff 1	241/242 Papirstopp på side 82
242.xx Papirstopp	Skuff 2	
251.xx Papirstopp	Den manuelle arkmateren	251 Papirstopp på side 83
290 Skannerstopp	Den automatiske dokumentmateren	290/291/292 Skannerstopp på side 84
291 Skannerstopp		
292 Skannerstopp		

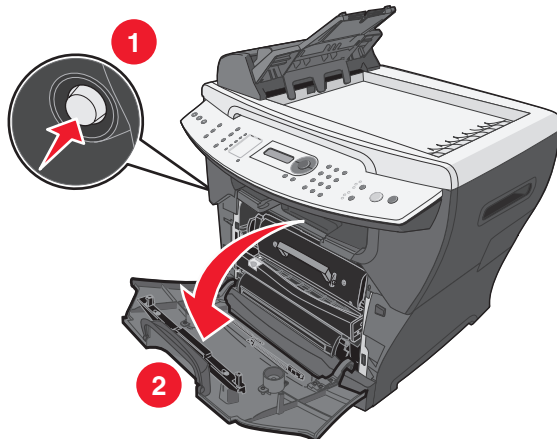
Merk: xx står for de spesifikke papirstoppnumrene.

200/201 Papirstopp

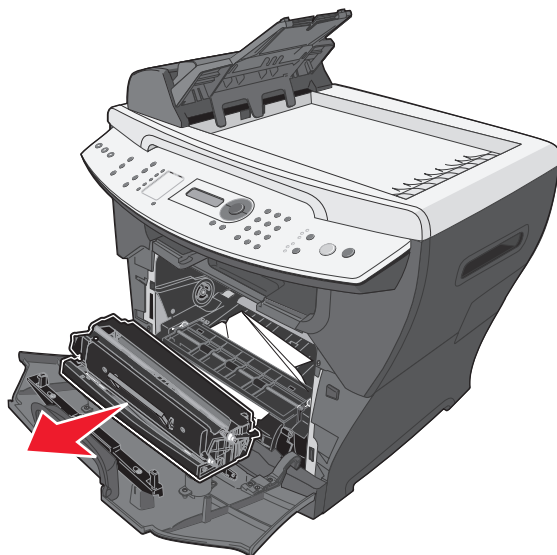
FORSIKTIG: Fikseringsområdet er varmt. Unngå kontakt med fikseringsområdet for å hindre at du får brannskår.



- 1 Trykk på tilgangsknappen på venstre side av multifunksjonsmaskinen, og åpne frontdekselet.

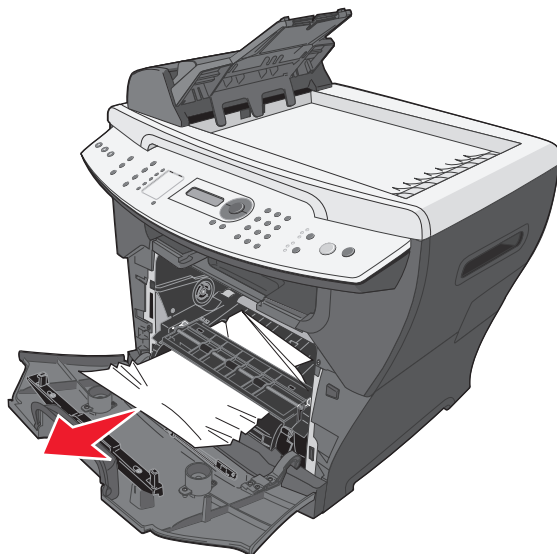


- 2 Dra i håndtaket for å ta ut tonerkassettenheten.

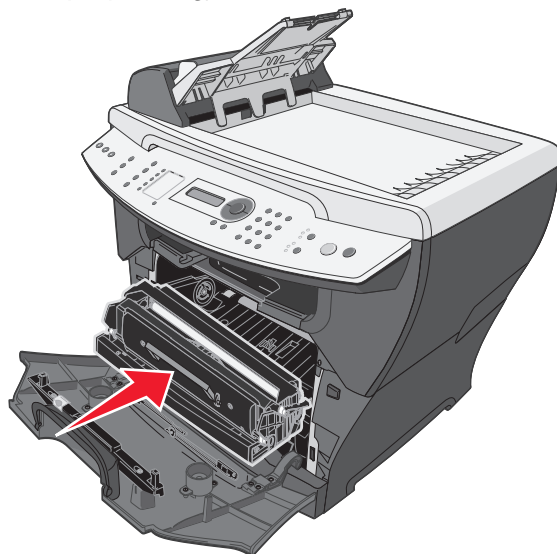


Advarsel: Ikke la tonerkassettenheten stå lenge i sterkt lys. Hvis den står lenge i sterkt lys, kan det føre til utskriftskvalitetsproblemer.

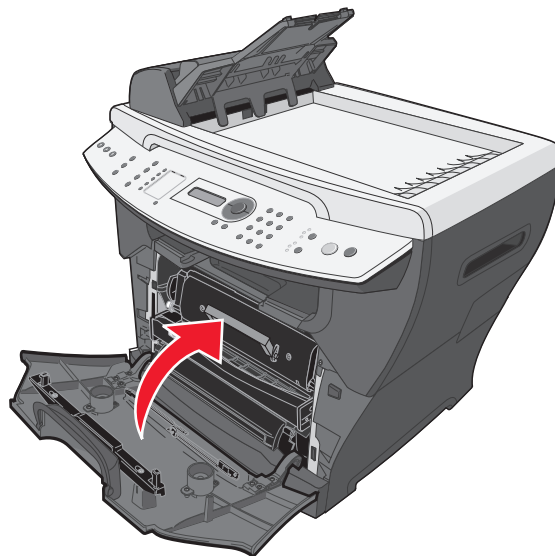
- 3** Fjern det fastkjørte papiret ved å dra det forsiktig rett ut.



- 4** Sett tonerkassettenheten på plass igjen.



- 5 Lukk frontdekslet.



- 6 Trykk på **Start** for å fortsette utskriften.

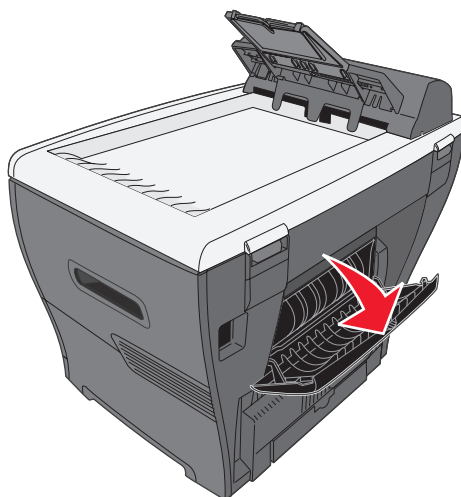
Merk: Hvis du får en 200.20-melding om papirstopp på begynnelsen av en utskriftsjobb, må du kontrollere at innstillingene for utskriftsmateriale samsvarer med den faktiske størrelsen på utskriftsmaterialet.

202 Papirstopp

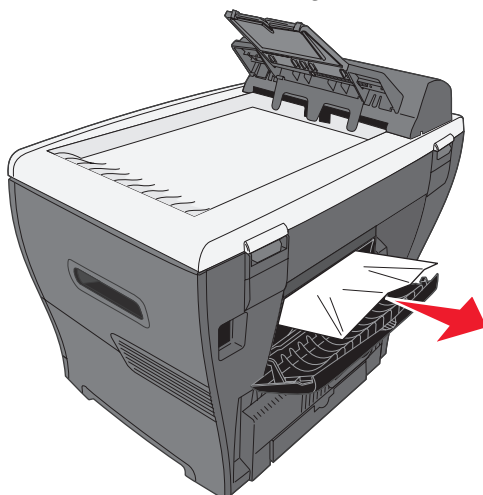
FORSIKTIG: Fikseringsområdet er varmt. Unngå kontakt med fikseringsområdet for å hindre at du får brannskår.



- 1 Åpne bakdekselet.



- 2 Fjern det fastkjørte papiret ved å dra det forsiktig rett ut.



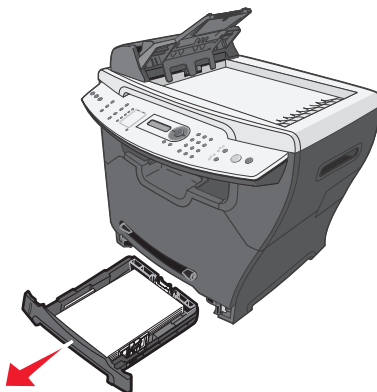
- 3 Lukk bakdekselet.
- 4 Trykk på **Start** for å fortsette utskriften.

241/242 Papirstopp

1 Åpne den riktige papirskuffen.

Merk:

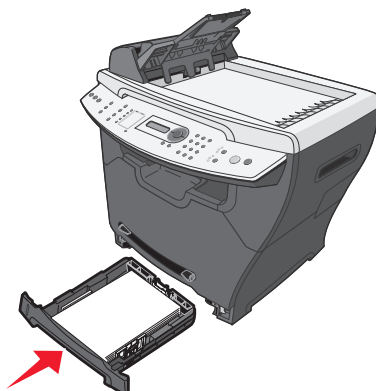
- Åpne skuff 1 for 241 Papirstopp. Åpne skuff 2 for 242 Papirstopp.
- 242 Papirstopp kan bare inntreffe hvis skuff 2 er installert.
- Skuff 2 er en tilleggsskuff, som kan kjøpes separat.



2 Fjern det fastkjørte papiret ved å dra det forsiktig rett ut.



- 3 Sett inn papirskuffen.

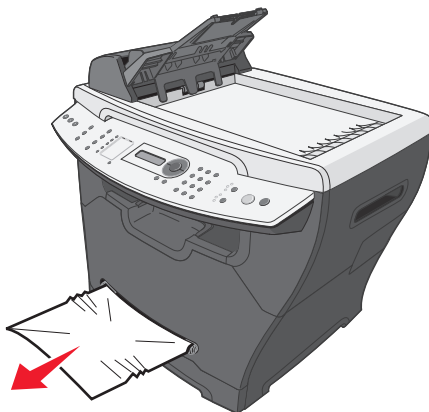


- 4 Trykk på **Start** for å fortsette utskriften.

Merk: Hvis du får en 241.18-melding om papirstopp på begynnelsen av en utskriftsjobb, må du kontrollere at innstillingene for utskriftsmateriale samsvarer med den faktiske størrelsen på utskriftsmaterialet.

251 Papirstopp

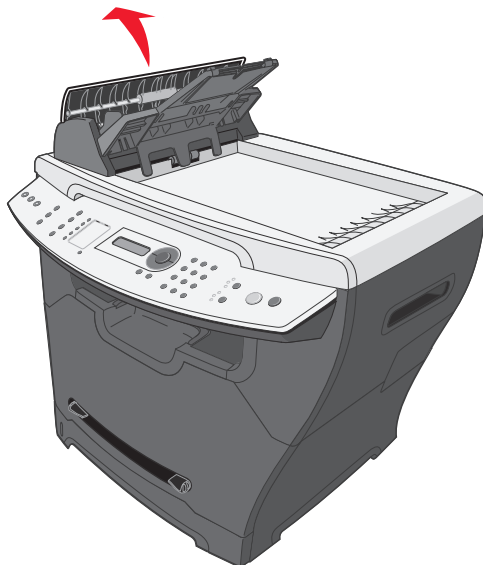
- 1 Fjern det fastkjørte papiret ved å dra det forsiktig rett ut av multifunksjonsmaskinen.



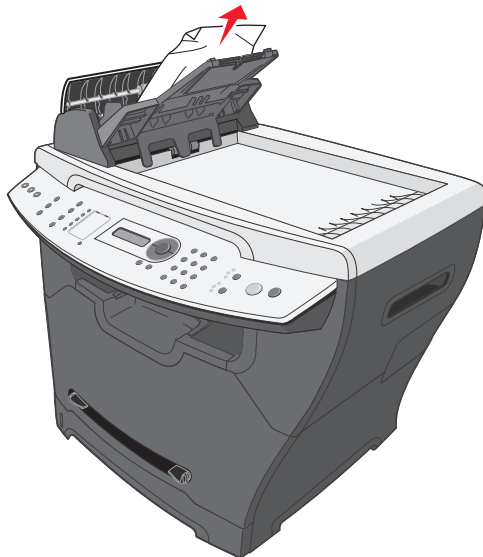
- 2 Trykk på **Start** for å fortsette utskriften.

290/291/292 Skannerstopp

- 1 Åpne toppdekselet til den automatiske dokumentmateren.



- 2 Fjern det fastkjørte papiret ved å dra det forsiktig rett ut.



- 3 Lukk toppdekselet til den automatiske dokumentmateren, og legg deretter dokumentene tilbake i den automatiske dokumentmateren.

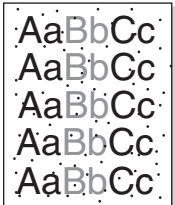
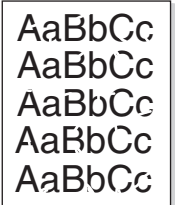
Merk: For tykke, tynne og blandede dokumenter bør skannerglasset brukes i stedet for den automatiske dokumentmateren, slik at papir ikke kjører seg fast.

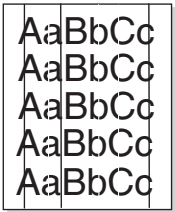
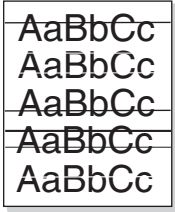
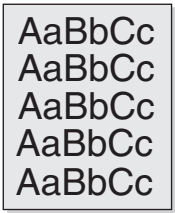
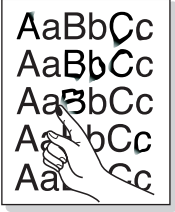
- 4 Trykk på **Start** for å fortsette.

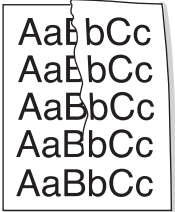
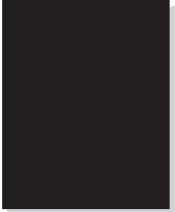
Feilsøking for utskrift og kopiering

Problem	Løsning
Multifunksjonsmaskinen skriver ikke ut eller svarer ikke.	Se Det er ikke lys på skjermen. på side 73.
	Fjern programvaren, og installer den på nytt. Se på side 74 hvis du vil ha mer informasjon.
	Hvis du skanner et dokument, må du vente til skanningen er ferdig før du bruker multifunksjonsmaskinen.
	Start datamaskinen på nytt.
	Kontroller at multifunksjonsmaskinen er angitt som standardskriver. 1 Klikk på Start → Innstillinger → Skrivere og telefakser eller Skrivere. eller Klikk på Start → Kontrollpanel → Skrivere og annen maskinvare → Skrivere og telefakser.
	2 Dobbeltklikk på Lexmark X340/X340n/X342n -ikonet.
	3 Klikk på Skriver , og kontroller at det ikke er merket av for Stans utskrift midlertidig.
	4 Kontroller at det er merket av for Bruk som standard.
	Kontroller at frontdekselet er lukket.
Utskriftshastigheten er lav.	Kontroller at tonerkassetten er riktig satt inn. Se Sette inn en tonerkassett på side 63 hvis du vil ha mer informasjon.
	Koble fra USB-kabelen, og koble den deretter til på nytt.
	Lukk alle programmer som ikke er i bruk.
	Minimer antallet og størrelsen på grafikker og bilder i dokumentet.
	Hvis du bruker den manuelle arkmateren, er dette vanlig.

Feilsøking for utskriftskvalitet

Problem	Løsning
Lyst eller svakt trykk 	Du kan forlenge tonerkassetts levetid midlertidig ved å omfordele toneren. Se Omfordele toner på side 64 hvis du vil ha mer informasjon. Sett inn en ny tonerkassett. Se Sette inn en tonerkassett på side 63 hvis du vil ha mer informasjon. Bruk bare papir som er nytt og tørt. Kontroller at frontdekselet er godt festet på begge sider. Mørkhetsinnstillingene for kopier justeres ved å trykke på Mørkhet på kontrollpanelet. Mørkhetsinnstillingene for utskrifter justeres fra kontrollpanelmenyen: 1 Trykk på Meny på kontrollpanelet. 2 Trykk på ▲ eller ▼ gjentatte ganger til MASKINOPPSETT vises. 3 Trykk på ✓. 4 Trykk på ▲ eller ▼ gjentatte ganger til Mørkhet vises. 5 Trykk på ✓. 6 Trykk på ▲ eller ▼ gjentatte ganger for å justere innstillingene for mørkhet. 7 Trykk på ✓ for å lagre innstillingene. 8 Trykk på Tilbake gjentatte ganger for å gå tilbake til Klar-beskjeden.
Tonerflekker 	Bytt tonerkassetten. Se Sette inn en tonerkassett på side 63 hvis du vil ha mer informasjon. Rengjør innsiden av multifunksjonsmaskinen. Se Rengjøre innsiden av multifunksjonsmaskinen på side 69 hvis du vil ha mer informasjon.
Uregelmessigheter på  utskriften	Bruk bare nytt og tørt papir. Du kan forlenge tonerkassetts levetid midlertidig ved å omfordele toneren. Se Omfordele toner på side 64 hvis du vil ha mer informasjon. Hvis dette ikke fungerer, må du installere en ny tonerkassett. Se Sette inn en tonerkassett på side 63 hvis du vil ha mer informasjon.

Problem	Løsning
Loddrette streker 	Skift fotolederen. Se Skifte fotoleder på side 66 hvis du vil ha mer informasjon. Du kan forlenge tonerkassetts levetid midlertidig ved å omfordele toneren. Se Omfordele toner på side 64 hvis du vil ha mer informasjon. Hvis dette ikke fungerer, må du sette inn en ny tonerkassett. Se Sette inn en tonerkassett på side 63 hvis du vil ha mer informasjon.
Vannrette streker 	Skift tonerkassetten. Se Sette inn en tonerkassett på side 63 hvis du vil ha mer informasjon.
Grå bakgrunn 	Mørkhetsinnstillingene for kopier justeres ved å trykke på Mørkhet på kontrollpanelet. Mørkhetsinnstillingene for utskrifter justeres fra kontrollpanelmenyen: 1 Trykk på Meny på kontrollpanelet. 2 Trykk på ▲ eller ▼ gjentatte ganger til MASKINOPPSETT vises. 3 Trykk på ✓. 4 Trykk på ▲ eller ▼ gjentatte ganger til Mørkhet vises. 5 Trykk på ✓. 6 Trykk på ▲ eller ▼ gjentatte ganger for å justere innstillingene for mørkhet. 7 Trykk på ✓ for å lagre innstillingene. 8 Trykk på Tilbake gjentatte ganger for å gå tilbake til Klar-beskjeden. Skift tonerkassetten. Se Sette inn en tonerkassett på side 63 hvis du vil ha mer informasjon.
Tonerflekker 	Rengjør innsiden av multifunksjonsmaskinen. Se Rengjøre innsiden av multifunksjonsmaskinen på side 69 hvis du vil ha mer informasjon. Kontroller at innstillingene for papirtype samsvarer med papiret som ligger i skuffen. Se Angi papirtype og -størrelse på side 36 hvis du vil ha mer informasjon. Skift tonerkassetten. Se Sette inn en tonerkassett på side 63 hvis du vil ha mer informasjon.

Problem	Løsning
Papirforskyvning 	Kontroller at papirførerne i skuffen er justert i forhold til kantene på papiret. Se Legge papir i papirskuffen på side 29 hvis du vil ha mer informasjon. Kontroller at papirførerne for den manuelle arkmateren er justert i forhold til kantene på papiret. Se Legge papir i den manuelle arkmateren på side 33 hvis du vil ha mer informasjon.
Krøller eller bretter 	Kontroller at papiret legges riktig i. Se Legge i papir og originaldokumenter på side 29 hvis du vil ha mer informasjon. Kontroller at papiret ikke er for vått. La papiret ligge i originalemballasjen, og oppbevar det på et tørt sted til det skal brukes. Prøv å skrive ut på papir fra en nylig åpnet pakke.
Svarte sider 	Skift tonerkassetten. Se Sette inn en tonerkassett på side 63 hvis du vil ha mer informasjon. Hvis det ikke hjelper å bytte tonerkassetten, må du skifte fotolederen. Se Skifte fotoleder på side 66 hvis du vil ha mer informasjon. Multifunksjonsmaskinen må kanskje ha service. Ring en servicerepresentant.

Feilsøking for skanning

Problem	Løsning
Skanneren svarer ikke.	Se på skjermen. Hvis det står en feilmelding, kan du se Feilsøking – feilmeldinger på side 92 .
	Kontroller at multifunksjonsmaskinen er angitt som standardskriver, og at den ikke er satt på venting eller pause.
	1 Klikk på Start → Innstillinger → Skrivere og telefakser eller Skrivere . eller Klikk på Start → Kontrollpanel → Skrivere og annen maskinvare → Skrivere og telefakser . 2 Dobbelklikk på Lexmark X340/X340n/X342n -ikonet. 3 Klikk på Skriver , og kontroller at det ikke er merket av for Stans utskrift midlertidig. 4 Kontroller at det er merket av for Bruk som standard.
	Hvis du skriver ut et dokument, må du vente til utskriften er ferdig før du sender skannejobben.
Skanningen går langsomt.	Lukk alle programmer som ikke er i bruk.
	Hvis du skriver ut et dokument, må du vente til utskriften er ferdig før du sender skannejobben.
	Slik setter du skanneoppløsningen til en lavere verdi:
	1 Trykk på Skann på kontrollpanelet. 2 Velg plasseringen du vil bruke, fra dialogboksen QLINK på dataskjermen. 3 Klikk på Rediger . 4 Velg et lavere nummer under Oppløsning. 5 Klikk på OK . 6 Klikk på Skann nå .
Skanningen var mislykket.	Start datamaskinen på nytt.
	Fjern programvaren, og installer den på nytt. Se Fjerne driverprogramvaren og installere den på nytt på side 75 hvis du vil ha mer informasjon.
Dokumenter skannes delvis.	Kontroller at dokumentet er lagt riktig inn i den automatiske dokumentmaterialet eller på skannerglasset. Se Skanne på side 55 hvis du vil ha mer informasjon.
	Kontroller at innstillingene for papirstørrelse samsvarer med papiret som ligger i skuffen. Se Angi papirtype og -størrelse på side 36 hvis du vil ha mer informasjon.

Feilsøking for faksing

Problem	Løsning
Kan ikke sende eller motta en faks.	Se på skjermen. Hvis det står en feilmelding, kan du se Feilsøking – feilmeldinger på side 92 .
	Kontroller at ledningene til følgende utstyr er sikret hvis dette er aktuelt: • strømforsyning • telefon • håndsett • telefonsvarer
	Kontroller veggkontakten for telefon. 1 Koble en telefon til veggkontakten. 2 Hør om du hører en summetone. 3 Hvis du ikke hører en summetone, må du koble en annen telefon til kontakten. 4 Hvis du fortsatt ikke hører noen summetone, må du koble skriveren til en annen telefonkontakt.
	Prøvering telefonnummeret som du skal sende en faks til, for å kontrollere at det fungerer.
	Hvis telefonlinjen brukes av en annen enhet, må du vente til den andre enheten er ferdig før du sender en faks.
	For å kontrollere at skriveren fungerer, kan du koble den direkte til telefonlinjen. Koble fra eventuelle telefonsvarere, datamaskiner med modem eller telefonlinjesplittere.
	Kontroller om papir har kjørt seg fast, og fjern det om nødvendig.
	Samtale venter kan forstyrre faksoverføringer. Deaktiver denne funksjonen før du sender eller mottar en faks. Ring telefonselskapet for å få inntastingssekvensen for midlertidig deaktivering av Samtale venter.
Kan sende, men ikke motta fakser.	Legg i papir for å skrive ut eventuelle fakser som er lagret på skriveren.
	Kontroller om Vid.send, faks er valgt. 1 Trykk på Faks på kontrollpanelet. 2 Trykk på Meny. 3 Trykk på ▲ eller ▼ gjentatte ganger til FAKS, AVANSERT vises. 4 Trykk på ✓. 5 Trykk på ▲ eller ▼ gjentatte ganger til Vid.send, faks vises. 6 Trykk på ✓. 7 Trykk på ▲ eller ▼ gjentatte ganger til Av vises. 8 Trykk på ✓.

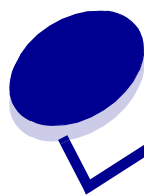
Problem	Løsning
Kan motta, men ikke sende fakser.	Kontroller at dokumentet er lagt riktig inn i den automatiske dokumentmateren eller på skannerglasset. Se Fakse på side 43 hvis du vil ha mer informasjon.
	Kontroller innstillingen for prefiks. 1 Trykk på Faks på kontrollpanelet. 2 Trykk på Meny. 3 Trykk på ▲ eller ▼ gjentatte ganger til FAKSSTANDARDE vises. 4 Trykk på ✓. 5 Trykk på ▲ eller ▼ gjentatte ganger til Prefiks vises. 6 Trykk på ✓. 7 Angi numrene du vil slå før hvert telefonnummer. 8 Trykk på ✓. 9 Trykk på Stopp flere ganger for å gå tilbake til Klar-beskjeden.
	Hvis du brukte en hurtigoppringingsknapp: • Kontroller at nummeret du vil ringe, er programmert på denne knappen. Se Opprette hurtignumre på side 48 hvis du vil ha mer informasjon. • Du kan eventuelt ringe telefonnummeret manuelt.
Multifunksjonsmaskinen mottar en tom faks.	Spør senderen om det originale dokumentet ble lagt riktig inn.
	Kontroller tonerkassetten, og bytt den ut om nødvendig.
Den mottatte faksen har dårlig kvalitet.	Spørsmål til senderen: • Be ham/hun kontrollere om kvaliteten på originaldokumentet er tilfredsstillende. • Be ham/hun om å sende faksen på nytt. Det kan ha oppstått et problem med kvaliteten på telefonlinjeforbindelsen. • Be ham/hun om å øke skanneoppløsningen for faks.

Feilsøking – feilmeldinger

Problem	Løsning
Bytt utskriftsmateriale	Trykk på 1 for å endre størrelsen og/eller typen utskriftsmateriale, eller trykk på 2 for å ignorere feilmeldingen. Merk: Trykk på Start for å fortsette jobben. Trykk på Stopp for å avbryte jobben.
Lukk frontdeksel	Lukk frontdekselet til det låses igjen.
Legg i manuell	Legg utskriftsmateriale i den manuelle arkmateren. Se Legge papir i den manuelle arkmateren på side 33 hvis du vil ha mer informasjon.
Legg i utskriftsmateriale	Legg papir i papirskuffen. Se Legge papir i papirskuffen på side 29 hvis du vil ha mer informasjon.
USB ikke tilkoblet	Kontroller USB-tilkoblingen på multifunksjonsmaskinen og på datamaskinen.
Fant ikke QLink	Start datamaskinen på nytt. Hvis feilmeldingen fortsatt vises etter at du har startet datamaskinen på nytt: 1 Sett inn CDen <i>Programvare og dokumentasjon</i> . 2 Installer QLINK-programvaren.
Digital linje funnet	Kontroller at multifunksjonsmaskinen er koblet til en analog telefonlinje.
Ingen summetone	Kontroller at ledningene til følgende utstyr er sikret hvis dette er aktuelt: • strømforsyning • telefon • håndsett • telefonsvarer Kontroller veggkontakten for telefon. 1 Koble en telefon til veggkontakten. 2 Hør om du hører en summetone. 3 Hvis du ikke hører en summetone, må du koble en annen telefon til kontakten. 4 Hvis du fortsatt ikke hører noen summetone, må du koble skriveren til en annen telefonkontakt.
Opptatt	Prøvering telefonnummeret som du skal sende en faks til, for å kontrollere at det fungerer.
Ikke noe svar	
Faks ikke sendt	Be ham/hun om å sende faksen på nytt. Hvis faksen fortsatt ikke sendes, kan du se Kan ikke sende eller motta en faks. på side 90 .
Skanner låst. Lås opp skanner.	1 Åpne toppdekselet. 2 Flytt bryteren til venstre for skannerglasset for å låse opp.

Problem	Løsning
31 Tonerkass. mangl el. er defekt	Ta ut den defekte tonerkassetten, og sett inn en ny Lexmark-tonerkassett. Hvis du vil ha rekvisitainformasjon, kan du se Side 71 .
32 Tonerkassetten støttes ikke	
33 Bytt tonerkass.	
34 Kort papir	Kontroller at du har valgt riktig type og størrelse for utskriftsmaterialet for den pågående utskriftsjobben. Se Angi papirtype og -størrelse på side 36 hvis du vil ha mer informasjon. - Trykk på Start for å fortsette utskriften. Merk: Hvis du trykker på Start, avkuttet kanskje utskriftsjobben. eller - Trykk på Stopp for å avbryte jobben. Merk: Du kan ikke avbryte en innkommende faks.
37 Ikke plass for sortering	Multifunksjonsmaskinen har ikke nok minne til å utføre jobben. - Trykk på Start for å fortsette utskriften. eller - Trykk på Stopp for å avbryte jobben. Merk: - Hvis du behandler feilmeldingen på denne måten, mister du kanskje noe av jobben. - Du kan ikke avbryte en innkommende faks. Hvis det er mulig, kan du dele større jobber opp i mindre jobber. Slå av Sorter. Se Skrive ut sorterte kopier på side 41 hvis du vil ha mer informasjon.
38 Minnet fullt	
84 Fotol. sn oppbr.	
84 Skift fotoleder	
88 Lite toner	Trykk på Start for å fortsette utskriften. Trykk på Stopp for å avbryte jobben. Du kan forlenge levetiden til tonerkassetten ved å omfordele toneren. Se Omfordele toner på side 64 hvis du vil ha mer informasjon. Hvis feilmeldingen vises på nytt etter at du har omfordelt toneren, må du bytte tonerkassett. Se Sette inn en tonerkassett på side 63 hvis du vil ha mer informasjon.

Problem	Løsning
200.xx Papirstopp	Se 200/201 Papirstopp på side 78.
201.xx Papirstopp	
202.xx Papirstopp	Se 202 Papirstopp på side 81.
241.xx Papirstopp	Se 241/242 Papirstopp på side 82.
242.xx Papirstopp	
251.xx Papirstopp	Se 251 Papirstopp på side 83.
290 Skannerstopp	Se 290/291/292 Skannerstopp på side 84.
291 Skannerstopp	
292 Skannerstopp	
9**.xx Service	1 Slå av maskinen, og vent ett minutt. 2 Slå på maskinen. Hvis feilmeldingen vises på nytt, må du ringe til en Lexmark-servicerepresentant. Hvis du vil ha en oversikt over godkjente servicerepresentanter der du bor, kan du gå til www.lexmark.com.



Merknader om elektromagnetisk stråling

Federal Communications Commission (FCC) compliance information statement

Part 15

The Lexmark X340 (7003-100), X340n (7003-050), and X342n (7003-110) have been tested and found to comply with the limits for a Class B digital device, pursuant to Part 15 of the FCC Rules. Operation is subject to the following two conditions: (1) this device may not cause harmful interference, and (2) this device must accept any interference received, including interference that may cause undesired operation.

The FCC Class B limits are designed to provide reasonable protection against harmful interference in a residential installation. This equipment generates, uses, and can radiate radio frequency energy and, if not installed and used in accordance with the instructions, may cause harmful interference to radio communications. However, there is no guarantee that interference will not occur in a particular installation. If this equipment does cause harmful interference to radio or television reception, which can be determined by turning the equipment off and on, the user is encouraged to try to correct the interference by one or more of the following measures:

- Reorient or relocate the receiving antenna.
- Increase the separation between the equipment and receiver.
- Connect the equipment into an outlet on a circuit different from that to which the receiver is connected.
- Consult your point of purchase or service representative for additional suggestions.

The manufacturer is not responsible for any radio or television interference caused by using other than recommended cables or by unauthorized changes or modifications to this equipment. Unauthorized changes or modifications could void the user's authority to operate this equipment.

Note: To assure compliance with FCC regulations on electromagnetic interference for a Class B computing device, use a properly shielded and grounded cable such as Lexmark part number 12A2405 for USB attach. Use of a substitute cable not properly shielded and grounded may result in a violation of FCC regulations.

Any questions regarding this compliance information statement should be directed to:

Director of Lexmark Technology & Services
Lexmark International, Inc.
740 West New Circle Road
Lexington, KY 40550
(859) 232-3000

Part 68

This equipment complies with Part 68 of the FCC rules and the requirements adopted by the Administrative Council for Terminal Attachments (ACTA). On the back of this equipment is a label that contains, among other information, a product identifier in the format US:AAAEQ##TXXXX. If requested, this number must be provided to your telephone company.

This equipment uses the RJ-11C Universal Service Order Code (USOC) jack.

A plug and jack used to connect this equipment to the premises' wiring and telephone network must comply with the applicable FCC Part 68 rules and requirements adopted by the ACTA. A compliant telephone cord and modular plug is provided with this product. It is designed to be connected to a compatible modular jack that is also compliant.

The Ringer Equivalence Number (REN) is used to determine the number of devices that may be connected to a telephone line. Excessive RENs on a telephone line may result in the devices not ringing in response to an incoming call. In most but not all areas, the sum of RENs should not exceed five (5.0). To be certain of the number of devices that may be connected to a line, as determined by the total RENs, contact your local telephone company. For products approved after July 23, 2001, the REN for this product is part of the product identifier that has the format US:AAAEQ##TXXXX. The digits represented by ## are the REN without a decimal point (for example, 03 is a REN of 0.3). For earlier products, the REN is shown separately on the label.

If this equipment causes harm to the telephone network, the telephone company will notify you in advance that temporary discontinuance of service may be required. If advance notice is not practical, the telephone company will notify the customer as soon as possible. You will also be advised of your right to file a complaint with the FCC.

The telephone company may make changes in its facilities, equipment, operations or procedures that could affect the operation of this equipment. If this happens, the telephone company will provide advance notice in order for you to make necessary modifications to maintain uninterrupted service.

If you experience trouble with this equipment, for repair or warranty information, contact Lexmark International, Inc. at www.Lexmark.com or your Lexmark representative. If the equipment is causing harm to the telephone network, the telephone company may request that you disconnect the equipment until the problem is resolved. This equipment contains no user serviceable parts. For repair and warranty information, contact Lexmark International, Inc. See the previous paragraph for contact information.

Connection to party line service is subject to state tariffs. Contact the state public utility commission, public service commission, or corporation commission for information.

If your home has specially wired alarm equipment connected to the telephone line, ensure the installation of this equipment does not disable your alarm equipment. If you have questions about what will disable alarm equipment, consult your telephone company or a qualified installer.

Telephone companies report that electrical surges, typically lightning transients, are very destructive to customer terminal equipment connected to AC power sources. This has been identified as a major nationwide problem. It is recommended that the customer install an appropriate AC surge arrestor in the AC outlet to which this device is connected. An appropriate AC surge arrestor is defined as one that is suitably rated, and certified by UL (Underwriter's Laboratories), another NRTL (Nationally Recognized Testing Laboratory), or a recognized safety certification body in the country/region of use. This is to avoid damage to the equipment caused by local lightning strikes and other electrical surges.

The Telephone Consumer Protection Act of 1991 makes it unlawful for any person to use a computer or other electronic device, including fax machines, to send any message unless said message clearly contains in a margin at the top or bottom of each transmitted page or on the first page of the transmission, the date and time it is sent and an identification of the business or other entity, or other individual sending the message, and the telephone number of the sending machine or such business, other entity, or individual. (The telephone number provided may not be a 900 number or any other number for which charges exceed local or long-distance transmission charges.)

See the section in this publication entitled **Angi stasjons-IDen på side 50** in order to program this information into your fax machine.

Industry Canada compliance statement

This Class B digital apparatus meets all requirements of the Canadian Interference-Causing Equipment Regulations.

Avis de conformité aux normes de l'industrie du Canada

Cet appareil numérique de la classe B respecte toutes les exigences du Règlement sur le matériel brouilleur du Canada.

Merknader

Samsvar med EU-direktiver

Erklæring om samsvar med hensyn til EU-direktivet 1999/5/EC (R&TTE-direktiv) i språkene innen EU.

English	Hereby, Lexmark International Inc., declares that this product is in compliance with the essential requirements and other relevant provisions of Directive 1999/5/EC.
Suomi	Valmistaja Lexmark International Inc. vakuuttaa täten, että tämän tuotteen tyyppinen laite on direktiivin 1999/5/EY oleellisten vaatimusten ja sitä koskevien direktiivin muiden ehtojen mukainen.
Nederlands	Hierbij verklaart Lexmark International Inc. dat dit product in overeenstemming is met de essentiële eisen en de andere relevante bepalingen van richtlijn 1999/5/EG.
	Bij deze verklaart Lexmark International Inc. dat dit product voldoet aan de essentiële eisen en aan de overige relevante bepalingen van richtlijn 1999/5/EG.
Français	Par la présente Lexmark International Inc. déclare que le produit est conforme aux exigences essentielles et aux autres dispositions pertinentes de la directive 1999/5/CE
	Par la présente, Lexmark International Inc. déclare que ce produit est conforme aux exigences essentielles et aux autres dispositions de la directive 1999/5/CE qui lui sont applicables
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.
Dansk	Undertegnede Lexmark International Inc. erklærer herved, at følgende produkt overholder de væsentlige krav og øvrige relevante krav i direktiv 1999/5/EF
Deutsch	Hiermit erklärt Lexmark International Inc., dass sich dieses Produkt in Übereinstimmung mit den grundlegenden Anforderungen und den anderen relevanten Vorschriften der Richtlinie 1999/5/EG befindet. (BMW)
	Hiermit erklärt Lexmark International Inc. die Übereinstimmung des Produkts mit den grundlegenden Anforderungen und den anderen relevanten Festlegungen der Richtlinie 1999/5/EG. (Wien)
Ελληνικά	Με την παρούσα Lexmark International Inc. δηλώνει ότι το παρόν προϊόν συμμορφώνεται προς τις ουσιώδεις απαιτήσεις και τις λοιπές σχετικές διατάξεις της οδηγίας 1999/5/EK.
Italiano	Con la presente Lexmark International Inc. dichiara che questo prodotto è conforme ai requisiti essenziali e alle altre disposizioni pertinenti stabilite dalla direttiva 1999/5/CE.
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
Português	A Lexmark International Inc. declara que este produto está em conformidade com os requisitos essenciais e outras provisões da Directiva 1999/5/CE.
Česky	Společnost Lexmark International Inc. tímto prohlašuje, že tento výrobek vyhovuje základním požadavkům a dalším ustanovením směrnice 1999/5/EC, které se na tento výrobek vztahují.
Malti	B'dan il-mezz, Lexmark International Inc., tiddikjara li dan il-prodott huwa konformi mar-rekwiżiti essenzjali u ma' dispożizzjonijiet oħra rilevanti tad-Direttiva 1999/5/KE.

Merknader

Magyar	A Lexmark International Inc. ezennel kijelenti, hogy ez a termék megfelel az 1999/5/EC direktíva alapvető követelményeinek és más vonatkozó rendelkezéseinek.
Eesti	Käesolevaga kinnitab Lexmark International Inc. selle seadme vastavust direktiivi 1999/5/EÜ põhinõuetele ja nimetatud direktiivist tulenevatele teistele asjakohastele sätetele.
Latviski	Ar šo Lexmark International Inc. deklarē, ka šis produkts atbilst Direktīvas 1999/5/EK būtiskajām prasībām un citiem ar to saistītajiem noteikumiem.
Lithuanian	Lexmark International Inc. deklaruoja, kad is gaminys tenkina 1999/5/EB Direktyvos esminius reikalavimus ir kitas ios direktyvos nuostatas.
Polski	Firma Lexmark International Inc. deklaruje z pełną odpowiedzialnością, że ten produkt spełnia podstawowe wymagania i odpowiada warunkom zawartym w dyrektywie 1999/5/WE.
Slovak	Lexmark International Inc. týmto vyhlasuje, že tento výrobok vyhovuje technickým požiadavkám a ďalším ustanoveniam smernice 1999/5/ES, ktoré sa na tento výrobok vzťahujú.
Slovenščina	Družba Lexmark International Inc. s tem izjavlja, da je ta naprava skladna z bistvenimi zahtevami in drugimi ustreznimi določili direktive 1999/5/EC.

Dette produktet er i samsvar med beskyttelseskravene i EU-rådets direktiver 89/336/EEC, 73/23/EEC og 1999/5/EC om tilnærming og harmonisering av medlemsstatenes lover vedrørende elektromagnetisk kompatibilitet og sikkerhet for elektrisk utstyr som er utformet for bruk innenfor bestemte spenningsgrenser og for radioutstyr og terminalutstyr for telekommunikasjon. Du kan se den offisielle erklæringen om samsvar ved å gå til **www.lexmark.com/rtte**.

Samsvar indikeres av følgende CE-merking:



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

Japanisk VCCI-merknad

製品にこのマークが表示されている場合、次の要件を満たしています。



この装置は、情報処理装置等電波障害自主規制協議会(VCCI)の基準に基づくクラスB情報技術装置です。この装置は、家庭環境で使用することを目的としています。この装置がラジオやテレビジョン受信機に近接して使用されると、受信障害を引き起こすことがあります。取扱説明書に従って正しい取り扱いをしてください。

Koreansk MIC-erklæring

Hvis dette symbolet vises på produktet, gjelder den tilhørende erklæringen.



B급 기기 (가정용 정보통신기기)

이 기기는 가정용으로 전자파적합등록을 한 기기로서
주거지역에서는 물론 모든 지역에서 사용할 수 있습니다.

Erklæring om kvikksølv

Dette produktet inneholder kvikksølv i lampen (<5 mg hg). Avhending av kvikksølv kan være regulert av miljømessige årsaker. Hvis du vil ha informasjon om avhending og gjenvinning, kan du kontakte lokale myndigheter eller Electronic Industries Alliance: www.eiae.org.

Andre merknader om telekommunikasjon

Notice to users of the Canadian telephone network

This product meets the applicable Industry Canada technical specifications.

The Ringer Equivalence Number (REN) is an indication of the maximum number of terminals allowed to be connected to a telephone interface. The terminus of an interface may consist of any combination of devices, subject only to the requirement that the sum of the RENs of all the devices does not exceed five. The modem REN is located on the rear of the equipment on the product labeling.

Telephone companies report that electrical surges, typically lightning transients, are very destructive to customer terminal equipment connected to AC power sources. This has been identified as a major nationwide problem. It is recommended that the customer install an appropriate AC surge arrestor in the AC outlet to which this device is connected. An appropriate AC surge arrestor is defined as one that is suitably rated, and certified by UL (Underwriter's Laboratories), another NRTL (Nationally Recognized Testing Laboratory), or a recognized safety certification body in the country/region of use. This is to avoid damage to the equipment caused by local lightning strikes and other electrical surges.

This equipment uses CA11A telephone jacks.

Notice to users of the New Zealand telephone network

The following are special conditions for the Facsimile User Instructions.

The grant of a telepermit for any item of terminal equipment indicates only that Telecom has accepted that the item complies with minimum conditions for connection to its network. It indicates no endorsement of the product by Telecom, nor does it provide any sort of warranty. Above all, it provides no assurance that any item will work correctly in all respects with another item of telepermitted equipment of a different make or model, nor does it imply that any product is compatible with all of Telecom's network services.

This equipment shall not be set up to make automatic calls to the Telecom's 111 Emergency Service.

This equipment may not provide for the effective hand-over of a call to another device connected to the same line.

This equipment should not be used under any circumstances that may constitute a nuisance to other Telecom customers.

Some parameters required for compliance with Telecom's telepermit requirements are dependent on the equipment (PC) associated with this device. The associated equipment shall be set to operate within the following limits for compliance to Telecom's specifications:

- There shall be no more than 10 call attempts to the same number within any 30 minute period for any single manual call initiation, and
- The equipment shall go on-hook for a period of not less than 30 seconds between the end of one attempt and the beginning of the next call attempt.
- The equipment shall be set to ensure that automatic calls to different numbers are spaced such that there is not less than 5 seconds between the end of one call attempt and the beginning of another.

South Africa telecommunications notice

This modem must be used in conjunction with an approved surge protection device when connected to the PSTN.

Using this product in Germany

This product requires a German billing tone filter (Lexmark part number 14B5123) to be installed on any line which receives metering pulses in Germany. Metering pulses may or may not be present on analog lines in Germany. The subscriber may request that metering pulses be placed on the line, or can have them removed by calling the German network provider. Normally, metering pulses are not provided unless specifically requested by the subscriber at the time of installation.

Using this product in Switzerland

This product requires a Swiss billing tone filter (Lexmark part number 80D1877) to be installed on any line which receives metering pulses in Switzerland. The Lexmark filter must be used, as metering pulses are present on all analog telephone lines in Switzerland.

Merknad om tysk GS-merke

Model: Lexmark X34x Series

Machine type: 7003-xxx

Mailing address

Lexmark Deutschland GmbH
Postfach 1560
63115 Dietzenbach

Physical address

Lexmark Deutschland GmbH
Max-Planck-Straße 12
63128 Dietzenbach

Phone: 0180 - 564 56 44 (Product Information)

Phone: 01805 - 00 01 15 (Technical Support)

E-mail: internet@lexmark.de

Støynivåer

Følgende måling ble gjort i samsvar med ISO 7779 og rapportert i samsvar med ISO 9296.

Lydtrykk målt på 1 m avstand, dBA	
Utskrift	52
Skanning	48
Kopiering	52
Inaktiv	30

Skriverens strømforbruk

Tabellen nedenfor viser strømforbruket til skriveren.

Modus	Beskrivelse	Strømforbruk
Utskrift	Skriveren produserer utskrifter	420 W
Klar	Skriveren venter på en utskriftsjobb	70 W
Strømsparer	Skriveren er i energisparingsmodus	13 W
Av	Skriveren er koblet til stikkontakten, men strømmen er slått av	0 W

Strømforbruket oppført i den forrige tabellen viser gjennomsnittlige målinger. Øyeblikkelig strømforbruk kan være betraktelig høyere enn gjennomsnittet.

Strømsparer

Denne skriveren er produsert med strømsparingsmodusen Strømsparer. Strømsparingsmodusen har samme effekt som EPA-dvalemodus. Strømsparingsmodusen sparer strøm ved å redusere strømforbruket når skriveren ikke brukes over lengre tid. Strømsparermodusen aktiveres automatisk hvis ikke skriveren brukes etter en angitt periode. Dette kalles tidsavbrudd for strømsparing. Fabrikktandarden for tidsavbrudd for strømsparing er 30 minutter for Lexmark X340.

Ved å bruke skriverens konfigurasjonsmenyer kan du endre tidsavbrudd for strømsparing til en verdi mellom 1 og 240 minutter. Hvis du setter tidsavbrudd for strømsparing til en lav verdi, reduseres strømforbruket, men det kan øke svartiden for skriveren. Hvis du setter tidsavbrudd for strømsparing til en høy verdi, blir svartiden kortere, men strømforbruket høyere.

Totalt strømforbruk

Det kan ofte være nyttig å regne ut det totale strømforbruket til skriveren. Siden strømforbruksinformasjonen er tilgjengelig i watt, må strømforbruket multipliseres med hvor lenge skriveren er i hver modus for å beregne strømforbruket. Det totale strømforbruket til skriveren er summen av strømforbruket til hver modus.

ENERGY STAR



EE-direktiv (elektrisk og elektronisk avfall)



EE-logoen står for bestemte resirkuleringsprogrammer og prosedyrer for elektroniske produkter for land i EU. Vi oppfordrer til resirkulering av våre produkter. Hvis du har flere spørsmål om alternativer for resirkulering, kan du gå til Lexmarks hjemmeside på www.lexmark.com for å få telefonnummeret til ditt lokale salgskontor.

Laserveiledningsetikett

Multifunksjonsmaskinen kan være merket med en etikett med lasermerknader.

LUOKAN 1 LASERLAITE

VAROITUS! Laitteen käyttäminen muulla kuin tässä käyttöohjeessa mainitulla tavalla saattaa altistaa käyttäjän turvallisuusluokan 1 ylittävälle näkymättömälle lasersäteilylle.

KLASS 1 LASER APPARAT

WARNING! Om apparaten används på annat sätt än i denna bruksanvisning specificerats, kan användaren utsättas för osynlig laserstrålning, som överskrider gränsen för laserklass 1.

Lasermerknad

Multifunksjonsmaskinen er sertifisert i USA for samsvar med kravene i DHHS 21 CFR, underkapittel J for laserprodukter av klasse I (1), og er andre steder sertifisert som et laserprodukt av klasse I som samsvarer med kravene i IEC 60825-1.

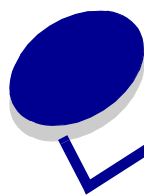
Laserprodukter av klasse I anses ikke som helseskadelige. Multifunksjonsmaskinen inneholder en intern laser av klasse IIIb (3b) som nominelt er en 5 milliwatt galliumarsenid-laser som opererer i bølgelengdeområdet 770–795 nanometer. Lasersystemet og multifunksjonsmaskinen er utformet slik at det menneskelige øyet ikke utsettes for laserstråling utover nivået i klasse I under normal drift, vedlikehold eller foreskrevet service.

Merknad om varm overflate



此符號表示該表面或元件會發熱。

請當心： 為避免被發熱表面或元件燙傷的危險，請先讓該表面或元件冷卻之後再觸摸。



Stikkordregister

A

ADM

- legge i originaldokumenter 37
- papirkapasitet 37
- aktivitetsrapporter for faks 48
- angi tegn 51
- avbryte
 - bruke Stopp-knapp 23
 - faksjobb 51

B

- bakdeksel 20

D

- dokumenter
 - fakse 44
 - legge i ADM 37
 - legge på skannerglassplate 38
 - skanne 56
 - skrive ut 40

E

- egendefinert ringetonemønster 50
- elektronisk strålingsmerknad 95
- etiketter 34

F

- Faks, avansert, meny 24
- Faksanropslogg 48
- fakse
 - avbryte en faksjobb 51
 - forsinket sending 45
 - legge til en pause 46
 - legge til et prefiks 46
 - motta en faks automatisk 46
 - motta en faks manuelt 47
 - på et planlagt tidspunkt 45
 - sende automatisk 44
 - sende manuelt 44
 - til en gruppe (kringkast) 45

- videresende 47
- Faksjobblogg 48
- Faksstandarder, meny 25
- FCC-merknad 95
- feil med kassetten 93
- feilmeldinger
 - 200 Papirstopp 94
 - 201 Papirstopp 94
 - 202 Papirstopp 94
 - 241 Papirstopp 94
 - 242 Papirstopp 94
 - 251 Papirstopp 94
 - Bytt tonerkass. 93
 - Bytt utskriftsmateriale 92
 - Digital linje funnet 92
 - Faks ikke sendt 92
 - Fant ikke QLink 92
 - Feil med tonerkassetten 93
 - Fotol. sn oppbr. 93
 - Ikke noe svar 92
 - Ikke plass for sortering 93
 - Ingen summetone 92
 - Kort papir 93
 - Legg i manuell 92
 - Legg i utskriftsmateriale 92
 - Lite toner igjen 93
 - Lukk frontdeksel 92
 - Minnet fullt 93
 - Skift fotolederen 93
 - Tonerkassett støttes ikke 93
 - USB ikke tilkoblet 92
- feilmeldinger – feilsøking 92
- feilsøking
 - faksing 90
 - feilmeldinger 92
 - kopiering 85
 - oppsett 73
 - papirstopp og inntrekkingsfeil 76
 - skanning 89
 - utskrift 85
- feilsøking for faksing 90

feilsøking for kopiering 85
feilsøking for papirstopp og inntrekkingsfeil 76
feilsøking for skanning 89
feilsøking for utskrift 85
fjerne
 programvare 75
forminske et bilde 54
forsinket sending 45
forstørre et bilde 54
fotoleder, skifte ut 66
frontdeksel 19

H

hjemmeside 8
hurtignumre
 bruke 49
 opprette 48
Hurtigoppringingsknapper 49

I

innstilling
 egendefinert ringetone 50
 hurtigoppringing 48
 papirstørrelse 36
 papirtype 36
installere
 ekstra papirskuff 11
 programvare 12, 13

K

kartong 35
kassett, toner
 bestille 71
 omfordele toner 64
 resirkulere 71
 sette inn 63
 ta ut 62
knapper, kontrollpanel 21
koble multifunksjonsmaskinen
 til en telefon 15
 til en veggkontakt for telefon 14
kontrollpanel
 bruke 21
 legge på en mal for et annet språk 10
kontrollpanelknapper 21
kontrollpanelmenyer
 Faks, avansert 24

Faksstandarder 25
Kopistandarder 24
 navigere 23
konvolutter
 legge i 34
 skrive ut 40
kopiere
 dokumenter 53
 forminske et bilde 54
 forstørre et bilde 54
 sorterte kopier 53
Kopistandarder, meny 24
kringkastingsfaks 45

L

legge i
 dokumenter i ADMen 37
 dokumenter på skannerglassplaten 38
 etiketter 34
 kartong 34
 konvolutter 34
 manuell arkmater 33
 papir 29, 33
 papirskuff 29
 transparenter 34
legge på
 kontrollpanelmal 10

M

mal, legge på 10
menyer, kontrollpanel
 Faks, avansert 24
 Faksstandarder 25
 Kopistandarder 24
modus, endre 25
motta en faks
 automatisk 46
 manuelt 47
Multifunksjonsmaskinen 85

N

nettverksoppsett 26

O

omfordele toner 64

P

- papir
 - legge i 29, 33
- papirskuff, installere 11
- papirsparer 41, 53
- papirstopp 77
- papirstørrelse, innstilling 36
- papirtype, innstilling 36
- pause 46
- prefiks 46
- Presto! PageManager 28
- programvare
 - fjerne 75
 - installere 12, 13
 - installere på nytt 75
 - Presto! PageManager 28
 - QLINK 28
 - utskriftsegenskaper 27

Q

- QLINK, bruke 28

R

- rapporter
 - faksaktivitet 48
 - Faksanropslogg 48
 - Faksjobblogg 48
 - meny 23
 - Telefonliste 50
- rengjøre
 - innsiden av multifunksjonsmaskinen 69
 - skannerglassplate 68
 - utsiden av multifunksjonsmaskinen 68
- resirkulere Lexmark-produkter 71

S

- sende en faks
 - automatisk 44
 - manuelt 44
 - på et planlagt tidspunkt 45
 - til en gruppe (kringkast) 45
- sikkerhetsinformasjon 2

- skanne
 - alternativer 60
 - dokumenter 56
 - fra et program 57
 - konfigurere tilleggsprogrammer 57
 - ved hjelp av datamaskinen 56
- skannerglassplate
 - legge i dokumenter 38
 - rengjøre 68
- skrive ut
 - dokumenter 40
 - flere sider på ett ark 41
 - konvolutter 40
 - menyrapport 23
 - siste siden først 42
 - sorterte kopier 41
 - transparenter 41
- sortere kopier 41, 53
- stasjons-ID 50
- strømforsyningsport 20
- strålingsmerknader 95
- støynivåer 101

T

- ta ut
 - tonerkassett 62
- tastatur, bruke 51
- tegn, angi 51
- Telefonliste
 - legge til hurtignumre 48
 - redigere 50
 - skrive ut 50
 - slette hurtignumre 50
 - søke 50
- tidsavbrudd, alternativ 26
- toner
 - lite igjen 93
 - omfordele 64
- tonerkassett
 - bestille 71
 - omfordele toner 64
 - resirkulere 71
 - sette inn 63
 - ta ut 62
- tonerkassettenhet 66
- transparenter
 - skrive ut 41

U

USB-port 20
utskriftsegenskaper
 bruke 27
 kategorier 27
 åpne 27
utskuff bak 39
utskuff foran 19
utskuffplassering
 utskuff bak 39
 utskuff foran 39
 velge 39

V

videresende fakser 47