



X340, X340n, X342n MFP

Användarhandbok

Januari 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.

Säkerhetsinformation

- Anslut nätsladden till ett korrekt jordat elektriskt uttag som finns nära produkten och är lättillgängligt.

VAR FÖRSIKTIG: Använd inte faxen under åskväder. Du bör inte konfigurera produkten eller göra andra elektriska anslutningar med t.ex. nätsladden eller telesladden under åskväder.

- Använd endast en 26 AWG-kabel eller större för telekommunikation (RJ-11) när den här produkten ansluts till det allmänna telenätet.
- Service och reparationer, förutom dem som beskrivs i handböckerna, bör utföras av utbildade servicetekniker.
- Produkten är utformad, testad och godkänd för att uppfylla internationella säkerhetsstandarder med användning av specifika Lexmark-delar. Vissa delars säkerhetsfunktioner kanske inte alltid är självklara. Lexmark är inte ansvarig för användning av andra ersättningsdelar.

VAR FÖRSIKTIG: Se till att alla externa anslutningar (såsom Ethernet- och telefonanslutningarna) är korrekt installerade i respektive märkt port.

- Produkten använder laser.

VAR FÖRSIKTIG: Användning av kontroller, justeringar eller utförande av andra procedurer än dem som angivits här kan resultera i farlig strålning.

- Produkten använder en utskriftsprocess som hettar upp utskriftsmaterial, och hettan kan få material att avge ångor. Du måste känna till avsnittet i handböckerna som har anvisningar om hur du väljer utskriftsmaterial för att undvika risken för skadliga ångor.



Den här symbolen anger att det finns en varm yta eller komponent.

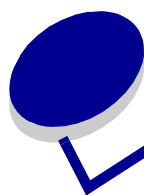
VAR FÖRSIKTIG: Du kan minska risken att skadas av en varm komponent genom att låta ytan svalna innan du rör vid den.

Skrivsätt

Obs! Ett "Obs!" anger information som kan vara till hjälp.

VAR FÖRSIKTIG: En *försiktighetsåtgärd* visar på något som kan orsaka dig skada.

Varning! "Varning!" anger att något kan skada produktens maskin- eller programvara.



Innehåll

Kapitel 1: Hitta information om MFP:n.....	7
---	----------

Kapitel 2: Installera MFP-enheten	9
--	----------

Installera en mall för annat språk	10
Installera ett extra pappersfack	11
Förbered MFP-enheten för utskrift och skanning.....	12
Installera programvaran för USB-anslutning	12
Installera programvaran för nätverksanslutning (endast X342n)	13
Förbered MFP-enheten för faxning.....	14
Ansluta direkt till ett telefonjack på väggen	14
Ansluta till en telefon	15
Förbered MFP-enheten för kopiering.....	16

Kapitel 3: Lär dig mer om MFP:n	17
--	-----------

Förstå MFP:ns delar.....	17
Använda knapparna på kontrollpanelen	20
Använda kontrollpanelmenyerna.....	22
Navigera i kontrollpanelens menyer	22
Skriva ut en lista över menyalternativ	22
Skriva ut en sida med nätverksinställningar (endast X342n)	23
Ändra standardläge	24
Ställa in tidsgränsalternativ	25
Ställa in nätverksalternativ (endast X342n)	25
Använda MFP-programvaran.....	26
Använda Utskriftsegenskaper	26
Använda Presto! PageManager (endast USB-anslutning)	27
Använda QLINK (endast USB-anslutning)	27

Kapitel 4: Fylla på papper och originaldokument 28

Fylla på papper i pappersfacket.....	28
Fylla på papper i den manuella mataren.....	32
Fylla på olika papperstyper	33
Ställa in papperstyp och pappersstorlek	35
Med hjälp av kontrollpanelen	35
Med hjälp av datorn	35
Placera originaldokument i den automatiska dokumentmataren	36
Placera originaldokument på skannerglasat	37
Välja utmatningsenhet	38

Kapitel 5: Skriva ut..... 39

Skriva ut ett dokument	39
Skriva ut på kuvert	39
Skriva ut OH-film	40
Skriva ut sorterade kopior	40
Skriva ut flera sidor på ett ark	40
Skriva ut sista sidan först (omvänd ordning)	41

Kapitel 6: Faxe..... 42

Skicka ett fax.....	43
Sända fax automatiskt	43
Sända fax manuellt	43
Sända ett fax till en grupp (gruppfax)	44
Sända fax vid en viss tidpunkt (fördröjd sändning)	44
Lägga till ett prefix före uppringning	45
Lägga till en paus under uppringning	45
Ta emot fax	45
Ta emot fax automatiskt	45
Ta emot fax manuellt	46
Vidarebefordra fax	46
Skriva ut faxaktivitetsrapporter	47

Anpassa faxinställningar	47
Skapa kortnummer	47
Använda snabbuppringningsknapparna	48
Använda telefonboken	49
Ställa in distinkt ringsignal	49
Ställa in stations-ID	49
Ange tecken	50
Avbryta ett faxjobb	50
Kapitel 7: Kopiera	51
Göra en kopia	51
Sortera kopior	52
Kopiera flera sidor på ett ark (Pappersspar)	52
Förstora eller förminska en bild.....	53
Kapitel 8: Skanna	54
Skanna dokument med kontrollpanelen (endast USB-anslutning).....	55
Skanna dokument med datorn (endast USB-anslutning).....	55
Konfigurera ytterligare program för skanning	56
Skanna dokument direkt från ett program (endast USB-anslutning).....	56
Skanna text för redigering (OCR).....	57
Anpassa skanningsinställningarna	58
Skanna via ett nätverk	58
Förstå skanningsalternativ	59
Kapitel 9: Underhålla MFP:n	60
Ta ut en tonerkassett	60
Installera tonerkassett.....	61
Omfördela toner	62
Byta fotoenhet.....	64
Rengöra MFP:n.....	66
Rengöra skannerglaset	66
Rengöra MFP:n på utsidan	66
Rengöra MFP:n på insidan	67
Beställa förbrukningsartiklar.....	69
Återvinna Lexmark-produkter.....	69

Kapitel 10: Felsökning	70
Felsökning vid installation	71
Ta bort och installera om drivrutinerna	72
Felsökning vid pappersstopp och felaktig inmatning.....	73
Åtgärda papperskvadd	74
Felsökning vid utskrift och kopiering	82
Felsöka utskriftskvalitet	83
Felsökning vid skanning.....	86
Felsökning vid faxning	87
Felsökning vid felmeddelanden.....	89
 Meddelanden	 92
 Index.....	 100



Hitta information om MFP:n

Lexmark™ X340/X340n/X342n Multifunction Printer (MFP) levereras med följande tillbehör:

Installationsblad

Beskrivning	Var det finns
På <i>installationsbladet</i> får du information om hur du installerar maskinvara och programvara.	Dokumentet finns i MFP-förpackningen eller på Lexmarks webbplats.

Användarhandbok

Beskrivning	Var det finns
I <i>användarhandboken</i> får du anvisningar för att använda MFP:n och annan information om till exempel: • Service • Felsökning • Säkerhet	Du kan läsa dokumentet på Lexmarks webbplats eller på den CD-skiva med programvara som medföljde MFP:n.

CD

Beskrivning	Var det finns
CD-skivan innehåller drivrutiner, programvara och dokumentation.	Den ligger i MFP-förpackningen. Det finns mer installationsinformation på <i>installationsbladet</i> .

Viktigt-fil

Beskrivning	Var det finns
Den här filen innehåller aktuell information om MFP:n och programvaran som inte finns med i annan dokumentation, liksom information som gäller specifikt för ditt operativsystem.	Så här öppnar du Viktigt-filen: 1 Klicka på Start → Program eller Alla program → Lexmark → Lexmark X34x Series . 2 Välj Viktigt .

Webbplats

Beskrivning	Var det finns
Det finns en mängd information på vår webbplats. Obs: Alla sökvägar till webbplatsen kan komma att ändras.	Besök Lexmarks webbplats på www.lexmark.com . 1 Besök webbplatsen. 2 Välj land eller region i listrutan på sidans övre vänstra hörn. 3 Välj länken till den information du behöver.

Notera följande information (som finns på butikskvittot och baksidan av MFP:n) och ha den tillgänglig när du kontaktar oss så att vi kan hjälpa dig snabbare:

Maskintypnummer:

Serienummer:

Inköpsdatum:

Inköpsställe:

2

Installera MFP-enheten

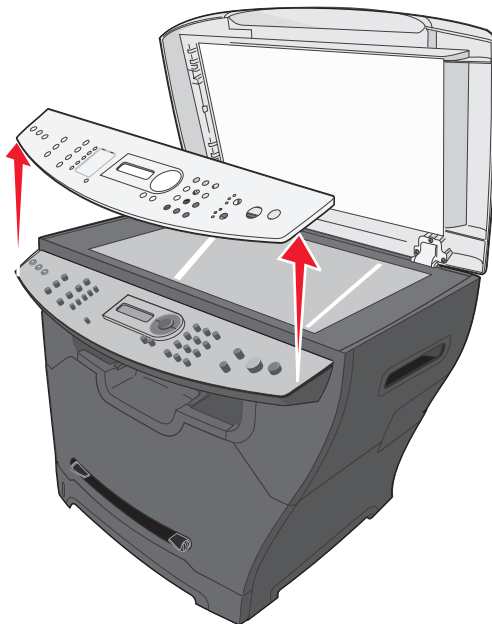
Välj ut en jämn och stabil plats där MFP-enheten ska placeras innan du börjar packa upp den. Se till att det finns tillräckligt med utrymme för luftcirkulation och att luckor och magasin kan öppnas.

Utrymmesmått	
Framsida	400 mm
Baksida	175 mm
Höger sida	127 mm
Vänster sida	50 mm
Översida	175 mm

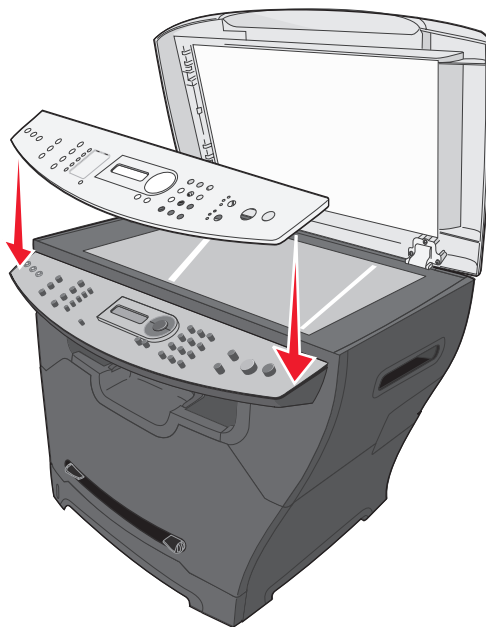
Installera en mall för annat språk

Följande instruktioner gäller endast om MFP-enheten levererades med extra språkmallar.

- 1** Lyft bort mallen.



- 2** Välj mallen för ditt språk.
- 3** Passa in mallen med knapparna på MFP-enheten. Tryck därefter ner mallen tills den spärras på plats.

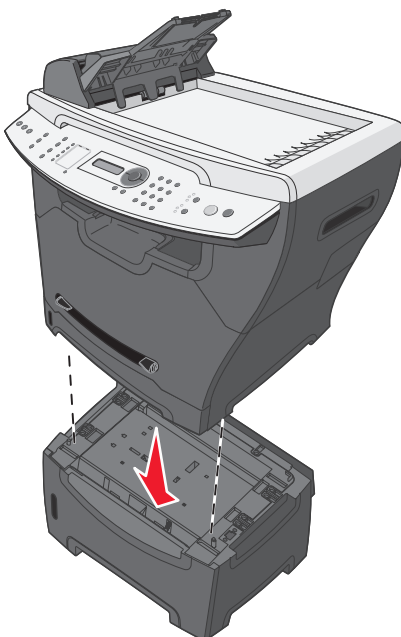


Installera ett extra pappersfack

MFP-enheten har stöd för ett extra pappersfack med plats för upp till 550 pappersark.

VAR FÖRSIKTIG! Om MFP-enheten redan installerats när du ska montera ett 550-arks pappersfack, stänger du av den och drar ut nätsladden innan du fortsätter.

- 1 Packa upp 550-arks pappersfacket och ta bort allt förpackningsmaterial.
- 2 Placera pappersfacket på den plats du har valt för MFP-enheten.
- 3 Passa in hålen i MFP-enheten med positionsstiften på 550-arks pappersfacket och sänk ner MFP-enheten på plats.



- 4 Klicka på **Start** → **Inställningar** → **Skrivare** eller **Skrivare och fax**.
eller

Klicka på **Start** → **Kontrollpanelen** → **Skrivare och annan maskinvara** → **Skrivare och fax**.

- 5 Välj MFP-ikonen.
- 6 Klicka på **Arkiv** → **Egenskaper**.
- 7 Klicka på fliken **Enhetsinställningar**.
- 8 Välj **Magasin2** i listan med installerbara alternativ.
- 9 Välj **550-arks magasin** i listrutan.
- 10 Klicka på **Verkställ**.
- 11 Klicka på **OK**.

12 Anslut nätsladden till ett vägguttag.

13 Tryck på strömbrytaren.

Förbered MFP-enheten för utskrift och skanning

Installera programvaran för USB-anslutning

Du kan använda cd-skivan med *programvara och dokumentation* till att installera skrivardrivrutiner och skanningsprogram i följande operativsystem:

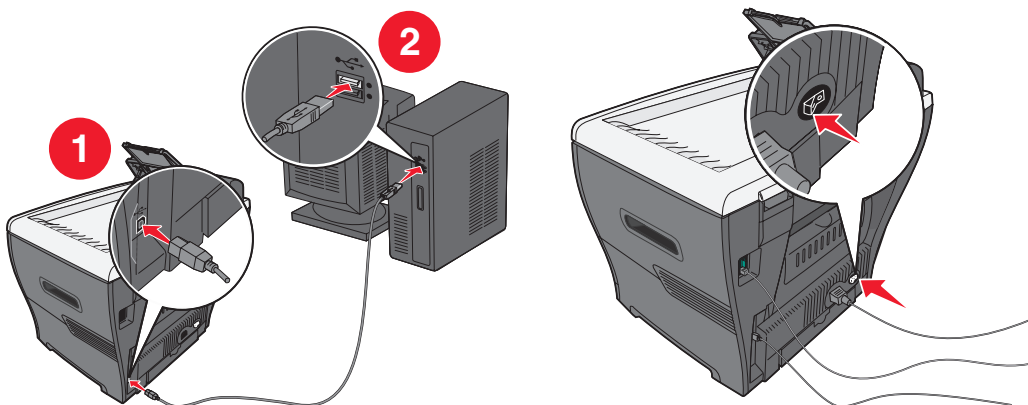
- Windows 2003
- Windows 2003 x64
- Windows XP
- Windows XP x64
- Windows 2000

Obs! Drivrutiner för Windows XP x64 bit Edition finns på www.lexmark.com.

1 Sätt in cd-skivan med *programvara och dokumentation*.

2 Följ instruktionerna på skärmen.

3 Anslut USB-kabeln och slå på skrivaren.



Plug and Play-skärmbilden visas och ett skrivarobjekt skapas i mappen Skrivare på datorn.

Om fönstret för installation av programvaran inte visas:

1 Dubbelklicka på **Den här datorn** på skrivbordet.

I Windows XP klickar du på **Start** för att komma åt ikonen **Den här datorn**.

2 Dubbelklicka på ikonen för **cd-rom-enheten**. Om det behövs, dubbelklicka på **setup.exe**.

3 När fönstret för installation av programvaran visas klickar du på **Installera** eller **Installera nu**.

4 Följ instruktionerna på datorskärmen för att slutföra installationen.

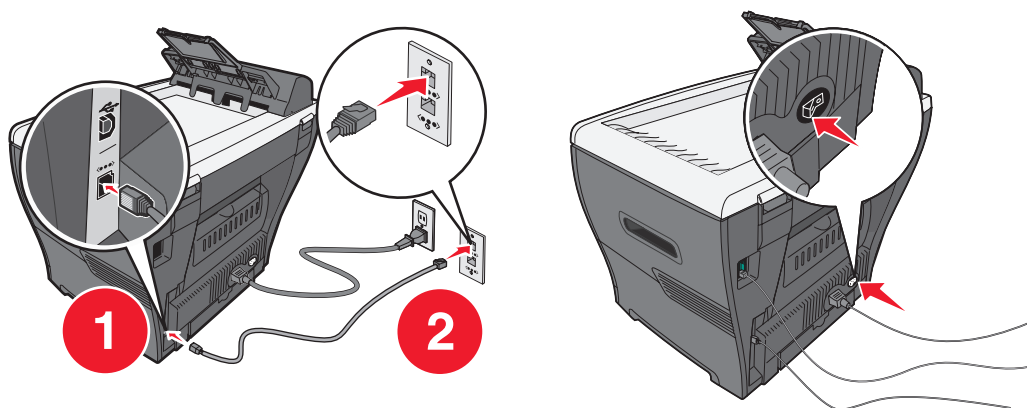
Installera programvaran för nätverksanslutning (endast X342n)

Du kan använda cd-skivan med *programvara och dokumentation* till att installera skrivardrivrutiner och skanningsprogram i följande operativsystem:

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

Obs! Drivrutiner för Windows XP x64 bit Edition finns på www.lexmark.com.

- 1 Anslut ethernet-kabeln och slå på skrivaren.



- 2 Sätt in cd-skivan med *programvara och dokumentation*.
- 3 Följ instruktionerna på skärmen.

Plug and Play-skärmbilden visas och ett skrivarobjekt skapas i mappen Skrivare på datorn.

Obs! Ethernet-anslutningen fungerar inte om USB-anslutningen används. Bara en anslutningsport i taget kan användas.

Om fönstret för installation av programvaran inte visas:

- 1 Dubbelklicka på **Den här datorn** på skrivbordet.
I Windows XP klickar du på **Start** för att komma åt ikonen **Den här datorn**.
- 2 Dubbelklicka på ikonen för **cd-rom-enheten**. Om det behövs, dubbelklicka på **setup.exe**.
- 3 När fönstret för installation av programvaran visas klickar du på **Installera** eller **Installera nu**.

Följ instruktionerna på datorskärmen för att slutföra installationen.

Förbered MFP-enheten för faxning.

Du kan ansluta skrivaren till annan utrustning, t.ex. en telefon, en telefonsvarare eller ett datormodem. Om det uppstår problem läser du **Felsökning vid installation på sidan 71**.

Obs! Skrivaren är en analog enhet som fungerar bäst när den är direkt ansluten till telefonjacket. Andra enheter (t.ex. telefon eller telefonsvarare) kan anslutas så att de går igenom skrivaren. Se installationsanvisningarna. Om du vill ha en digital anslutning, som t.ex. ISDN, DSL eller ADSL, krävs en tredjepartenhet (t.ex. DLS-filter).

Du behöver inte ansluta skrivaren till en dator för att skicka och ta emot fax, men däremot måste du ansluta den till en telefonlinje.

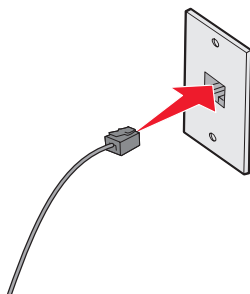
Skrivaren kan anslutas till annan utrustning. Använd tabellen nedan till att avgöra hur du bäst installerar skrivaren.

Ansluta direkt till ett telefonjack på väggen

VAR FÖRSIKTIG! Använd endast en 26 AWG-kabel eller större för telekommunikation (RJ-11) när den här produkten ansluts till det allmänna telenätet.

Anslut MFP-enheten direkt till ett telefonjack för att göra kopior eller skicka och ta emot fax utan dator.

- 1 Kontrollera att du har en telefonsladd och ett telefonjack.
- 2 Anslut ena änden av telefonsladden till LINE-porten på  MFP-enheten.
- 3 Anslut den andra änden av telefonsladden till ett fungerande telefonjack.



Obs! Mer information om hur man ansluter MFP-enheten till telekommunikationsutrustning finns i de extra installationsanvisningarna som medföljde MFP-enheten. Installationsanvisningarna kan variera beroende på land och område.

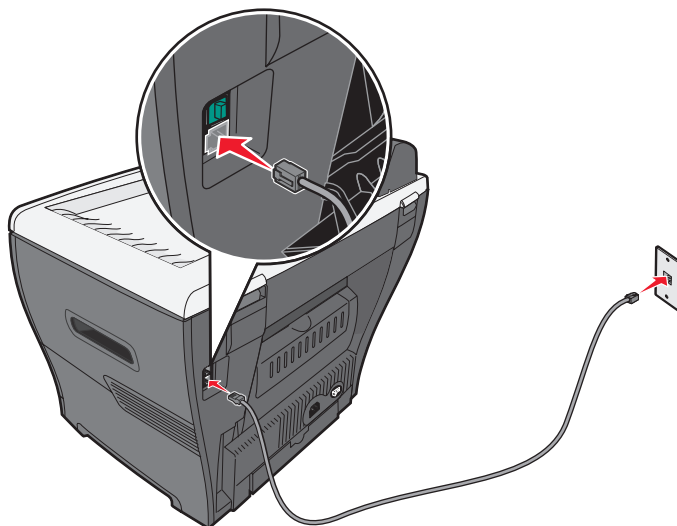
Ansluta till en telefon

Anslut en telefon till MFP-enheten för att använda faxlinjen som en vanlig telefonlinje. Du kan sedan använda skrivaren där telefonen finns, och göra kopior eller skicka och ta emot fax utan att använda datorn.

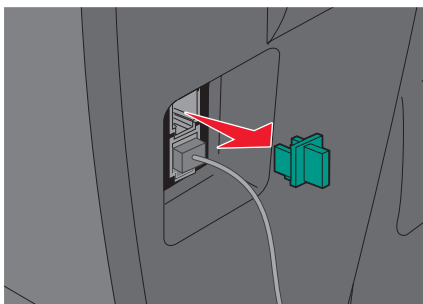
1 Kontrollera att du har följande:

- En telefon
- Två telefonsladdar
- Ett telefonjack

2 Anslut en telefonsladd till LINE-porten på  MFP-enheten och anslut den sedan till ett fungerande telefonjack.

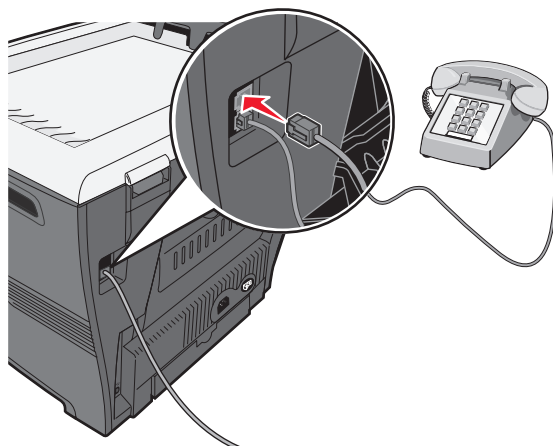


3 Ta bort skyddspluggen från EXT-porten  på MFP-enheten.



Förbered MFP-enheten för faxning.

- 4 Anslut den andra telefonsladden till telefonen och sätt in den i EXT-porten på MFP-enhet  en.



Obs! Mer information om hur man ansluter MFP-enheten till telekommunikationsutrustning finns i de extra installationsanvisningarna som medföljde MFP-enheten. Installationsanvisningarna kan variera beroende på land och område.

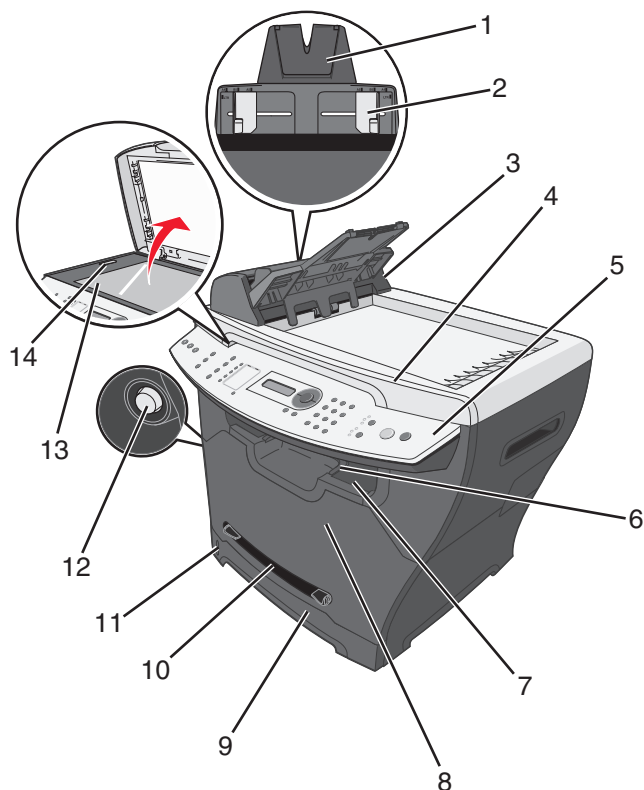
Förbered MFP-enheten för kopiering

X340/X340n/X342n kan användas som fristående kopiator och kräver inte ytterligare konfiguration eller anslutning till en dator eller ett nätverk.

3

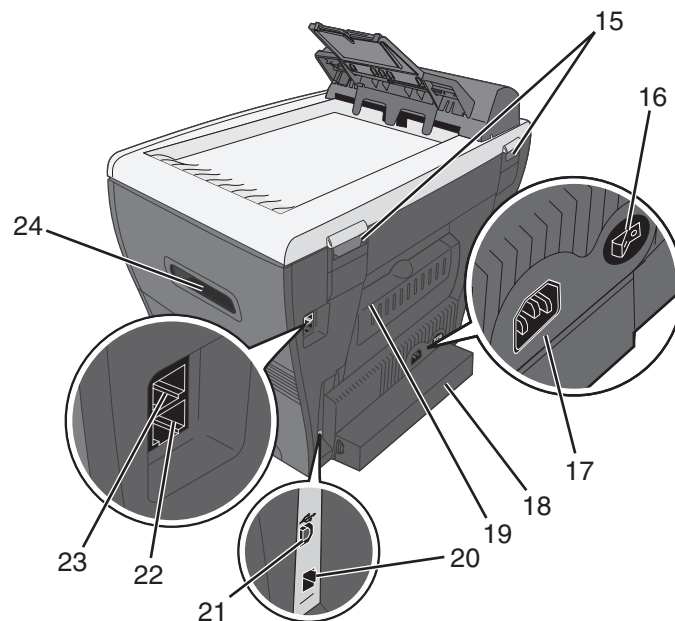
Lär dig mer om MFP:n

Förstå MFP:ns delar



	Använd	för att
1	ADF-pappersstöd	Dra ut så att längre material kan användas.
2	Pappersguider	Se till att papperet matas in ordentligt.
3	Automatisk dokumentmatare	Kopiera, skanna eller faxa dokument på flera sidor.
4	Dokumentlock	Komma åt skannerglaset.
5	Kontrollpanelen	Använda MFP:n. Om du vill ha mer information kan du se Använda knapparna på kontrollpanelen på sidan 20.
6	Pappersstöd för utmatning	Fånga upp längre papper i det främre utmatningsfacket.

	Använd	för att
7	Främre utmatningsfack	Fånga upp papper när det matas ut ur MFP:n.
8	Främre lucka	Komma åt tonerkassetten.
9	Pappersmagasin	Fylla på papper automatiskt.
10	Manuell matare	Fylla på papper manuellt.
11	Indikator för pappersnivå	Kontrollera pappersnivån i magasinet.
12	Åtkomstknapp	Öppna den främre luckan.
13	Skannerglas	Skanna, kopiera eller faxa ett dokument på en sida.
14	Skannerlås	Låsa skannerenheten under transport.

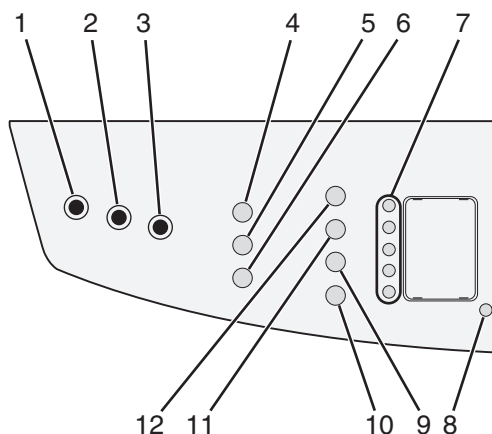


	Använd	för att
15	Bakre gångjärn	Lyfta upp den övre luckan om du vill ha plats för tjockare dokument, till exempel böcker.
16	Strömbrytare	Sätta på och stänga av MFP:n.
17	Nätport	Ansluta MFP:n till en strömkälla.
18	Dammskydd	Skydda längre papper som kan hamna utanför kanten på MFP:n.
19	Bakre lucka	Ta bort tyngre papper från skrivaren när det matas ut.
20	Ethernet-port	Anslut MFP:n till ett nätverk med en ethernet-kabel. Obs: Porten är endast tillgänglig för X342n. Det går inte att använda ethernet-porten och USB-porten samtidigt.
21	USB-port	Ansluta MFP:n till en dator med en USB-kabel.
22	LINE-port 	Ansluta MFP:n till en fungerande telefonlinje för att skicka och ta emot fax.
23	EXT-port 	Ansluta MFP:n till en telefon eller telefonsvarare.
24	Handtag	Lyfta MFP:n.

Använda knapparna på kontrollpanelen

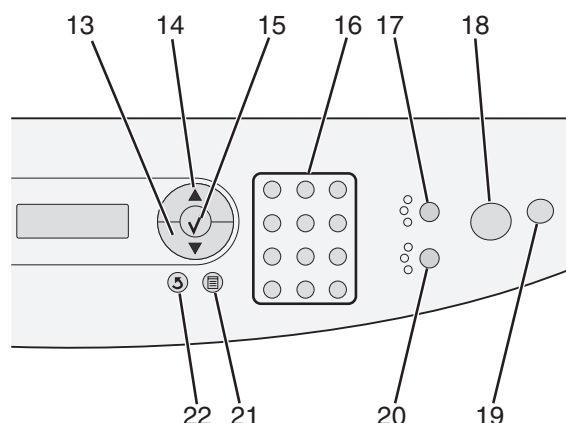
På displayen visas:

- MFP-status
- Meddelanden
- Menyer



	Tryck på	för att
1	Kopiera	Gå till kopieringsläget om du vill kopiera. Obs: Läget har valts när knappens lampa lyser.
2	Faxa	Gå till faxläget om du vill faxa. Obs: Läget har valts när knappens lampa lyser.
3	Skanna	Gå till skanningsläget om du vill skanna. Obs: Läget har valts när knappens lampa lyser.
4	Skala	Ange storleken på ett kopierat dokument jämfört med originalstorleken.
5	Sortera	Ange i vilken ordning jobb på flera sidor ska genomföras.
6	Alternativ (Kopiera)	• Justera papperskällan. • Justera inställningarna för pappersspar.
7	Knappar för snabbuppringning	Gå till ett av de fem första programmerade kortnumren.
8	Skift	Gå till kortnummer 6–10. Obs: Tryck på Skift och sedan på den första snabbuppringningsknappen om du vill slå kortnummer 6. Tryck på Skift och sedan på den andra snabbuppringningsknappen om du vill slå kortnummer 7, och så vidare.
9	Alternativ (Faxa)	• Gå till sändningsfunktionen. • Skicka ett fax vid ett senare tillfälle. • Avbryta ett fax.

	Tryck på	för att
10	 (Luren på/av)	Sända eller ta emot fax manuellt.
11	Ring upp igen/Pausa	- Slå det sista angivna numret i faxläge. - Lägga in en paus på tre sekunder i numret som ska ringas upp för att vänta på en extern linje eller navigera genom ett automatiserat svarssystem. Lägg in en paus först när du redan har börjat programmera numret.
12	Telefonbok	Gå till ett programmerat kortnummer. Om du vill veta mer om att programmera kortnummer kan du gå till Skapa kortnummer på sidan 47 .



	Använd det här	för att
13	▼	- Bläddra genom menyalternativen. - Minska ett antal.
14	▲	- Bläddra genom menyalternativen. - Öka en siffra.
15	✓	- Välja det alternativ som visas på displayen. - Spara inställningar.
16	Numerisk knappsats	I kopieringsläge: Välj hur många kopior du vill göra. I faxläge: - Ange faxnummer. - Välja bokstäver när du skapar en post i telefonboken. - Skriva siffror för att ange eller redigera datum eller tid som visas på displayen.
17	Innehåll	Välja vilken sorts material som ska kopieras eller faxas. Välja ett av följande alternativ: - Text - Blandat - text och foto - Foto

	Använd det här	för att
18	Start	Starta kopiering, skanning eller faxning, beroende på vilket läge som valts.
19	Stopp	- Återställa inställningarna till standardvärdena, beroende på vilket läge som valts. - Avbryta kopiering, skanning eller faxning. - Stänga en meny.
20	Mörkhet	Välja en av fem inställningar för svärta.
21	Meny	Visa en meny eller undermeny på kontrollpanelen.
22	Bakåt	Gå tillbaka till föregående meny utan att spara ändringar. Obs: Tryck på ✓ innan du trycker på Bakåt om du vill spara inställningarna.

Använda kontrollpanelmenyerna

Navigera i kontrollpanelens menyer

- 1 Tryck på **Meny**.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ flera gånger tills önskad meny visas, och tryck sedan på ✓.
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ flera gånger tills önskat menyalternativ visas, och tryck sedan på ✓.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ flera gånger tills önskad inställning visas.
- 5 Spara inställningen genom att trycka på ✓.

Skriva ut en lista över menyalternativ

- 1 Tryck på **Meny** på kontrollpanelen.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ flera gånger tills **RAPPORTER** visas. Tryck sedan på ✓.
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ flera gånger tills **Skriv ut menyer** visas. Tryck sedan på ✓.
MFP:n skriver ut en lista över alla tillgängliga menyer och standardinställningar.

Skriva ut en sida med nätverksinställningar (endast X342n)

Du kan skriva ut en sida med nätverksinställningar om du vill granska nätverksinställningarna.

Obs! Menyalternativet är endast tillgängligt om USB-kabeln är fränkopplad.

- 1 Tryck på **Meny** på kontrollpanelen.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ flera gånger tills **RAPPORTER** visas. Tryck sedan på ✓.
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ flera gånger tills **Maskinkonfig** visas. Tryck sedan på ✓.
- 4 Sidan med nätverksinställningar skrivs ut.

Menyn Standardinställningar för kopiering

Använd det här	för att
Mörkhet	Förbättra en kopias läsbarhet genom att göra ett ljust dokument mörkare eller ett mörkt dokument ljusare.
Innehåll	Ange vilken typ av dokument som ska kopieras: Text, Blandat eller Foto.
Nummer	Ange hur många kopior som ska skrivas ut.
Skala	Ange förstoring eller förminskning av en bildkopia i procent.
Sortera	Sortera kopiorna när de matas ut.
Papperskälla	Välja önskad papperskälla.
Pappersspar	Välja hur många sidbilder som ska skrivas ut på en sida.

Menyn Avancerat fax

Använd det här	för att
Autosvar	Ändra svarsinställningar.
Bakom PABX	Ange om det finns någon växlingsenhet.
Uppringn.metod	Välja när pulser eller toner ska användas som uppringningsmetod för ett faxjobb.
Vidarebef. fax	Vidarebefordra ett fax till en annan faxmaskin.
Faxsidfot	Lägga till en sidfot till ett fax.
Autoförminska	Minska storleken automatiskt på ett dokument som ska faxas.
Bekräftelse	Skriva ut en bekräftelsesida varje gång ett fax sänds eller om ett fel uppstår vid faxningen.

Menyn Standardinställningar för fax

Använd det här	för att
Innehåll	Välja kvalitet på den bild som ska skickas. Obs: Om du ändrar på innehållet tar det kanske längre tid att skicka faxet.
Originalstorl.	Ange standardstorleken på de originaldokument som ska faxas.
Mörkhet	Förbättra ett faxmeddelandes läsbarhet genom att göra ett ljust dokument mörkare eller ett mörkt dokument ljusare.
Ringsignaler	Ange antal ringsignaler innan MFP:n svarar automatiskt på ett inkommande fax.
Tydlig signal	Välja vilken sorts ringsignal som ska ange ett inkommande fax, om faxnumret har en tydlig ringsignal.
Återuppringn.	Välja antal återuppringningsförsök efter en misslyckad faxöverföring.
Återupp. vänta	Välja hur många minuter du vill vänta före en automatisk återuppringning.
Papperskälla	Välja önskad papperskälla.
Högtalare	Sätta på eller stänga av ljudet på högtalaren för att övervaka faxtonen.
Volym	Ange volymen på ringsignalen för inkommande fax eller volymen för högtalaren för att övervaka faxtonen.
Prefix	Ställa in ett anknytningsnummer som du vill slå innan ett nummer för automatisk uppringning slås. Ange till exempel ett prefix om du måste slå ett anknytningsnummer för att nå en extern linje.
ECM	Se till att överföringen blir korrekt och felfri med en annan ECM-utrustad faxmaskin.
Stations-ID	Ställa in faxmaskinens nummer eller ID-namn som visas på faxmeddelandets sidhuvud.

Ändra standardläge

MFP:n ställs in i kopieringsläge som standard. Du kan välja ett annat standardläge så här:

- 1 Tryck på **Meny**.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ flera gånger tills **MASKINKONFIG** visas. Tryck sedan på ✓.
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ flera gånger tills **Läge** visas. Tryck sedan på ✓.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ flera gånger tills önskat läge visas.
- 5 Spara inställningen genom att trycka på ✓.

Ställa in tidsgränsalternativ

Om du ändrar på kopierings- eller faxinställningarna med knapparna på kontrollpanelen för ett visst jobb återställs standardinställningarna efter en viss period.

Gör så här om du vill ställa in hur länge MFP:n ska vänta innan standardinställningarna återställs:

- 1 Tryck på **Meny**.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ flera gånger tills **MASKINKONFIG** visas. Tryck sedan på ✓.
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ flera gånger tills **Tidsgräns** visas. Tryck sedan på ✓.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ flera gånger tills önskad tidsperiod visas, och tryck sedan på ✓.
- 5 Tryck på **Bakåt** flera gånger tills skrivaren återgår till läget **Klar**.

Ställa in nätverksalternativ (endast X342n)

Obs! Menyalternativen är endast tillgängliga när USB-kabeln är fränkopplad.

- 1 Tryck på **Meny**.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ flera gånger tills **MASKINKONFIG** visas. Tryck sedan på ✓.
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ flera gånger tills något av följande visas:
 - Aktivera DHCP
 - IP-adress
 - Nätmask
 - Gateway
- 4 Tryck på ✓ när du vill ändra på något av ovanstående alternativ. När du har gjort de ändringar som behövs trycker du på ✓ så att inställningarna sparas i skrivaren. Du kommer tillbaka till ledtexten **Klar**.

Om du inte gör några ändringar trycker du **Bakåt** flera gånger så att du kommer tillbaka till ledtexten **Klar** visas.

Använda MFP-programvaran

Använd det här	för att
Utskriftsegenskaper	Välj de bästa utskriftsinställningarna för det dokument du vill skriva ut.
Presto! PageManager	• Skanna, dela och organisera foton och dokument. • Visa, redigera, skicka och säkerhetskopiera filer i många format.
QLINK	• Skanna till diverse program. • Konfigurera fler program för skanning. Om du vill ha mer information kan du se sida 56. • Anpassa skanningsinställningar. Om du vill ha mer information kan du se sida 58.

Använda Utskriftsegenskaper

Utskriftsegenskaper är det program som styr utskriftsfunktionen när skrivaren är ansluten till en dator. Du kan ändra inställningarna i Utskriftsegenskaper efter vilken typ av projekt du vill skapa.

Öppna Utskriftsegenskaper

Du kan öppna Utskriftsegenskaper från nästan alla program:

- 1 När ett dokument är öppet klickar du på **Arkiv** → **Skriv ut**.
- 2 I dialogrutan Skriv ut klickar du på **Egenskaper**, **Inställningar**, **Alternativ** eller **Format**.

Använda flikarna Utskriftsegenskaper

Flik	Alternativ
Layout	• Välja dokumentets riktning på den utskrivna sidan: stående eller liggande. • Välja i vilken ordning sidorna ska skrivas ut. • Välja hur många sidor som ska skrivas ut per ark.
Papper/Kvalitet	• Välja papperskälla. • Ange den påfyllda papperstypen.
Vattenstämpel	Lägga till, redigera eller ta bort vattenstämpel.
Profiler	Lägga till personliga profiler.
Om	Information om copyright och filversioner.

Använda Presto! PageManager (endast USB-anslutning)

Använd Presto! PageManager för att skanna, dela och organisera foton och dokument.

Öppna Presto! PageManager genom att klicka på **Start → Program** eller **Alla program → Lexmark → Presto! PageManager**.

Så här öppnar du Hjälp för Presto! PageManager:

- 1 Öppna Presto! PageManager.
- 2 Klicka på **Help (Hjälp) → Help (Hjälp)**.

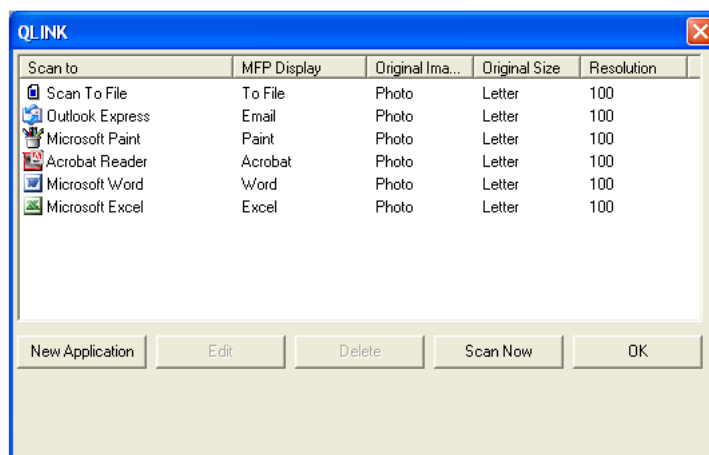
Använda QLINK (endast USB-anslutning)

Med QLINK kan du:

- Skanna till diverse program.
- Konfigurera fler program för skanning. Om du vill ha mer information kan du se **sida 56**.
- Anpassa skanningsinställningar. Om du vill ha mer information kan du se **sida 58**.

Öppna QLINK med en av följande metoder:

- Tryck på **Skanna** på MFP:ns kontrollpanel.
- Dubbelklicka på **QLINK-ikonen** på skrivbordet.
- Klicka på **Start → Program** eller **Alla program → Lexmark → Lexmark X34x Series → QLINK**.



4

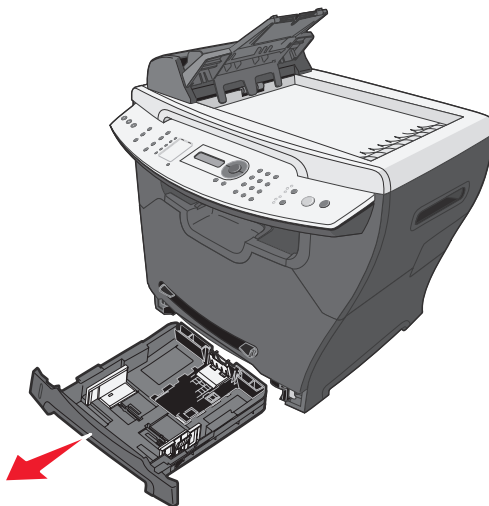
Fylla på papper och originaldokument

Fylla på papper i pappersfacket

1 Kontrollera att:

- Du använder papper som är avsett för laserskrivare.
- Papperet inte är använt eller skadat.
- Om du använder specialpapper följer du de anvisningar som medföljde papperet.
- Du inte tvingar ned papperet i skrivaren.
- Ställ in rätt papperstyp på kontrollpanelen eller med hjälp av datorn. Mer information finns i **Ställa in papperstyp och pappersstorlek**.

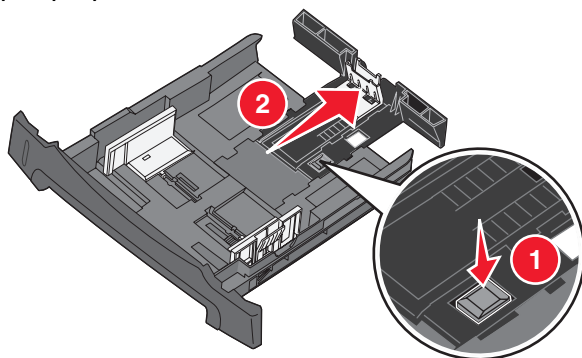
2 Dra ut pappersmagasinet.



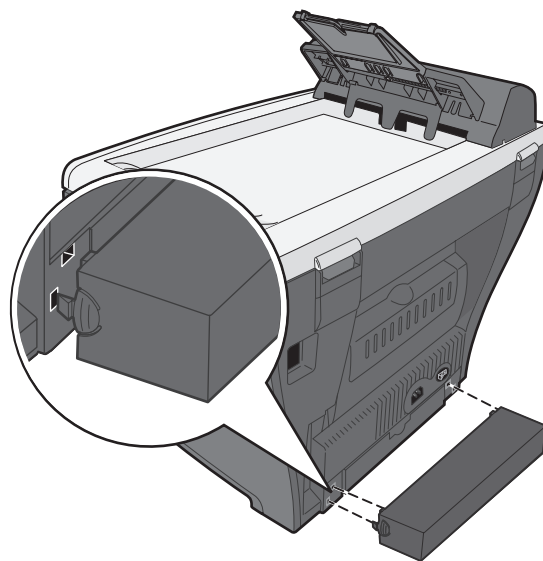
- 3** Håll facket på en stabil yta, tryck på stödets lås och för det bakre stödet tills det låses vid önskad papperslängd.

Obs! Fyll på längre papper, till exempel Legal, så här:

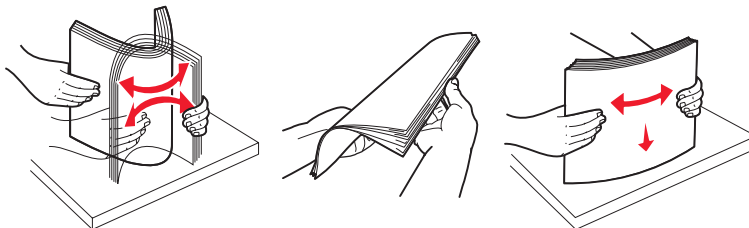
- Tryck på knappen på pappersfackets baksida, och dra ut facket tills det snäpper på plats.



- Sätt dammskyddet på MFP:ns baksida för att skydda papperet utanför MFP:ns kant.



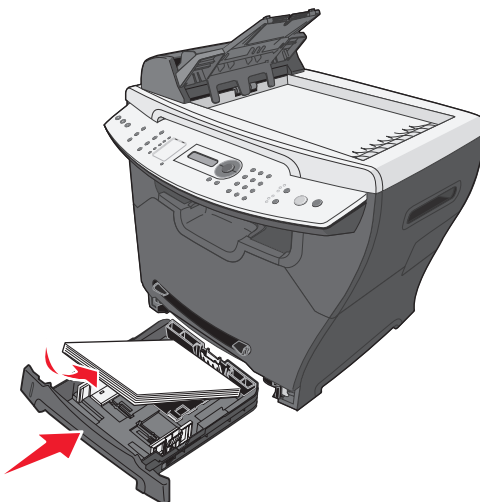
- 4** Förbered en pappersbunt genom att böja den fram och tillbaka och lufta arken innan du lägger den i magasinet. Jämna till kanterna mot ett plant underlag.



Fylla på papper i pappersfacket

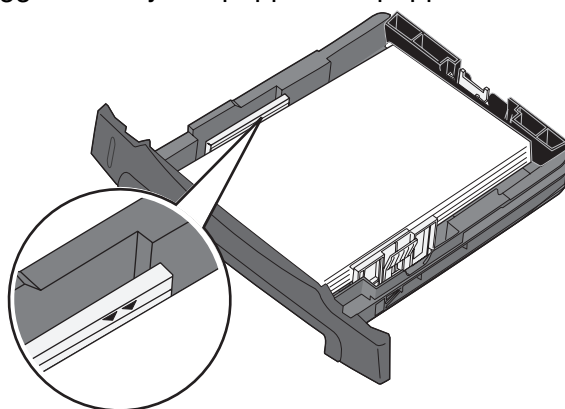
5 Fyll på papperet med utskriftssidan nedåt.

Obs! Papper med brevhuvud lägger du med den förtryckta sidan nedåt. Arkets överkant ska ligga vänd mot fackets främre kant.



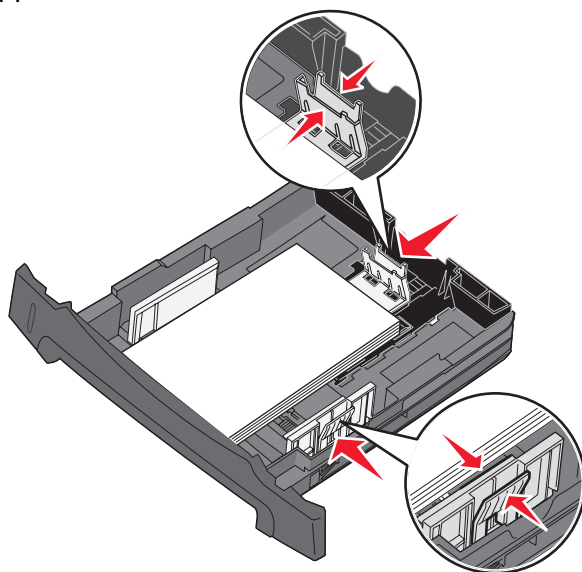
6 Kontrollera att papperet inte ligger över maxgränslinjerna till vänster på fackets insida.

Obs! Om du lägger i för mycket papper kan papperet fastna.



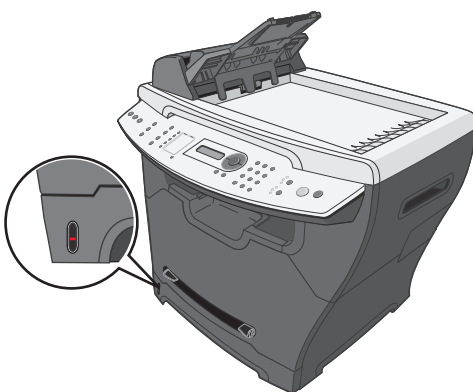
7 Tryck på pappersstöden och justera dem tills de rör lätt vid sidan av pappersbunten.

Obs! Tryck inte pappersstöden så långt att materialet böjs. Inkorrekt justering kan leda till att papperet fastnar.



8 Stäng pappersfacket.

Obs! Indikatorn för pappersnivå, på pappersfackets framsida, visar hur mycket papper det finns i facket.



Obs! Om du får problem med pappersmatningen kan du använda den manuella mataren. Om du vill ha mer information kan du se **Fylla på papper i den manuella mataren på sidan 32.**

Fylla på papper i den manuella mataren

Använd den manuella mataren för att skriva ut OH-blad, etiketter, kuvert eller tjockt papper. Du kan även använda den manuella mataren när du snabbt behöver skriva ut något på en papperstyp eller -storlek som inte finns i pappersfacket.

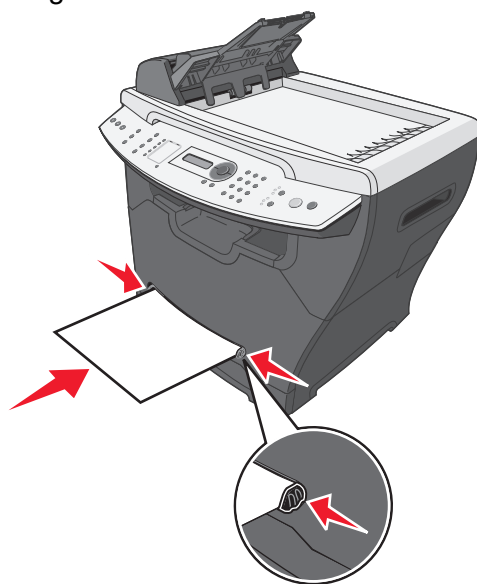
Om du vill ha information om vilket utskriftsmaterial som går att använda i den manuella mataren, se **Fylla på olika papperstyper på sidan 33**.

1 Kontrollera att:

- Du använder papper som är avsett för laserskrivare.
- Papperet inte är använt eller skadat.
- Om du använder specialpapper följer du de anvisningar som medföljde det.
- Du inte tvingar ned papperet i skrivaren.
- Ställ in rätt papperstyp och storlek på kontrollpanelen eller med hjälp av datorn.
Mer information finns i **Ställa in papperstyp och pappersstorlek**.

2 Lägg ett pappersark med utskriftssidan uppåt och framkanten först i mitten av den manuella mataren, och justera pappersstöden efter papperets bredd.

MFP:n griper automatiskt tag i utskriftsmaterialet.



Fylla på olika papperstyper

Storlek (mm)	Inmatningskälla/kapacitet ¹		
	Pappersfack för 250 ark	Manuell matare	Pappersfack för 550 ark (tillval)
Vanligt papper Letter (215,9 x 279 mm) A4 (210 x 297 mm) Folio (215,9 x 330,2 mm) Legal (215,9 x 355,6 mm) Executive (184,2 x 266,7 mm) JISB5 (182 x 257 mm) Statement (140 x 216 mm) A5 (148 x 210 mm)	Ja/250	Ja/1	Ja/550
Kuvert² Nr. 9 (98,4 x 225,4 mm) Nr. 10 (104,8 x 241,3 mm) DL (110 x 220 mm) C5 (162 x 229 mm) B5 (176 x 250 mm) Nr. 7 3/4 (98,4 x 190,4 mm)	Nej/0	Ja/1	Nej/0
Pappersetiketter³ Letter (215,9 x 279 mm) A4 (210 x 297 mm)	Nej/0	Ja/1	Nej/0
OH-film Letter (215,9 x 279 mm) A4 (210 x 297 mm)	Ja/50	Ja/1	Ja/50

Storlek (mm)	Inmatningskälla/kapacitet ¹		
	Pappersfack för 250 ark	Manuell matare	Pappersfack för 550 ark (tillval)
Tjockt papper⁴ Letter (215,9 x 279 mm) A4 (210 x 297 mm) Folio (215,9 x 330,2 mm) Legal (215,9 x 355,6 mm) Executive (184,2 x 266,7 mm) JISB5 (182 x 257 mm) Statement (140 x 216 mm) A5 (148 x 210 mm)	Nej/0	Ja/1	Nej/0
¹ Maxkapaciteten kan sänkas beroende på papperets tjocklek. ² Mata ett kuvert i taget genom den manuella mataren. ³ MFP:n är endast avsedd för utskrift på pappersetiketter någon gång ibland. Mata ett ark i taget genom den manuella mataren. Använd inte vinyletiketter med MFP:n. ⁴ Mata ett tjockt papper i taget genom den manuella mataren. Det måste komma ut via det bakre utmatningsfacket. Vykortsstorlek, till exempel 4 x 6 tum, stöds inte. Lexmark rekommenderar ark med vykortspapper i fullstorlek som utformats för laserskrivare.			

Varning! Om du använder storlekar som inte stöds kan MFP:n skadas.

Ställa in papperstyp och pappersstorlek

Med hjälp av kontrollpanelen

- 1 Tryck på **Meny**.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ flera gånger tills **PAPPERSINSTÄLLN.** visas överst på displayen. Tryck sedan på ✓.
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ flera gånger tills **Storlek/typ** visas överst på displayen. Tryck sedan på ✓.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ flera gånger tills önskad papperskälla visas.
- 5 Tryck på ✓.
- 6 Tryck på ▲ eller ▼ flera gånger tills önskad pappersstorlek visas. Tryck sedan på ✓.
- 7 Tryck på ▲ eller ▼ flera gånger tills önskad papperstyp visas.
- 8 Tryck på ✓.
- 9 Gå tillbaka till läget **Klar** genom att trycka på **Stopp**.

Obs! Om du skriver ut från datorn fortsätter du med **Med hjälp av kontrollpanelen**.

Med hjälp av datorn

- 1 När dokumentet är öppet klickar du på **Arkiv→ Skriv ut**.
- 2 Klicka på **Egenskaper, Alternativ, Installation** eller **Inställningar**.
- 3 På fliken **Papper/kvalitet** väljer du papperstyp i listrutan **Material**.
- 4 Klicka på knappen **Avancerat**.
- 5 Välja pappersstorlek.
- 6 Klicka på **OK**.
- 7 Klicka på **OK**.
- 8 Klicka på **OK**.

Placera originaldokument i den automatiska dokumentmataren

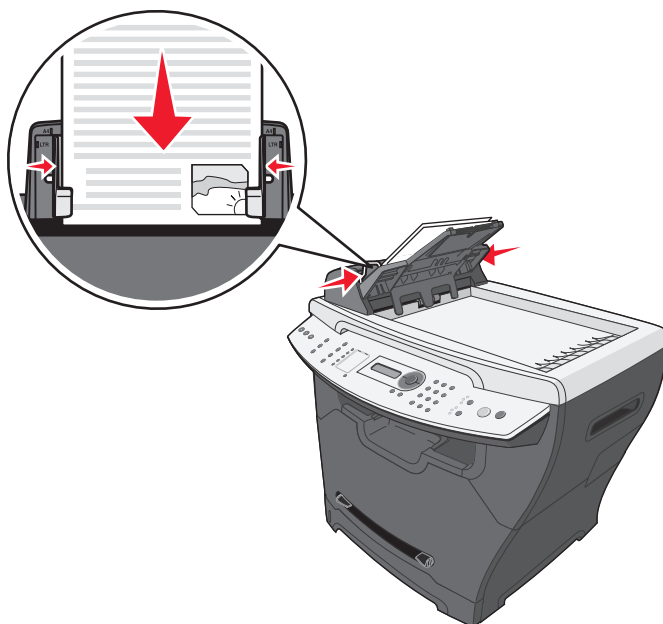
Du kan fylla på med upp till 50 ark originaldokument i den automatiska dokumentmataren för skanning, kopiering och faxning.

- Ta bort häftklamrar och gem från originaldokumenten innan du fyller på papper i den automatiska dokumentmataren.
- Den automatiska dokumentmataren kan inte mata dokument ordentligt om de är skadade eller vikta. Använd i så fall skannerglaset. Om du vill ha mer information kan du se **Placera originaldokument på skannerglaset på sidan 37**.

1 Lägg i ett originaldokument med framsidan uppåt i den automatiska dokumentmataren.

Obs! Lägg inte vykort, kort på 10 x 15 cm, små artiklar, tunt material (till exempel tidningsurklipp eller självkopierande papper) i den automatiska dokumentmataren. Placera dessa objekt på skannerglaset.

2 Justera pappersstöden i den automatiska dokumentmataren så att de ligger an mot kanterna på papperet.



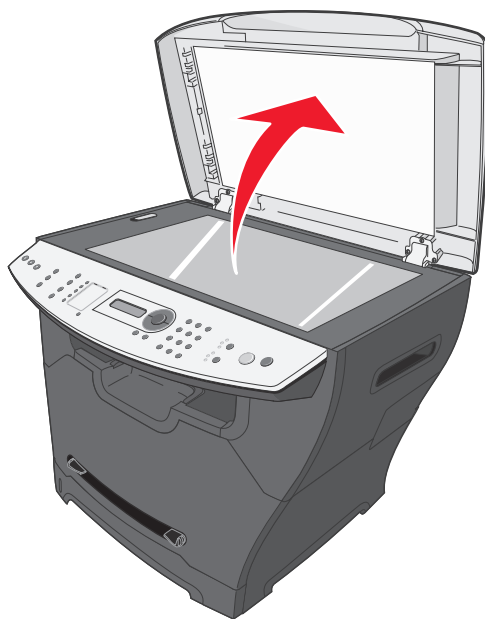
Obs! Om du använder längre papper drar du ut ADF-pappersstödet.

Placera originaldokument på skannerglaset

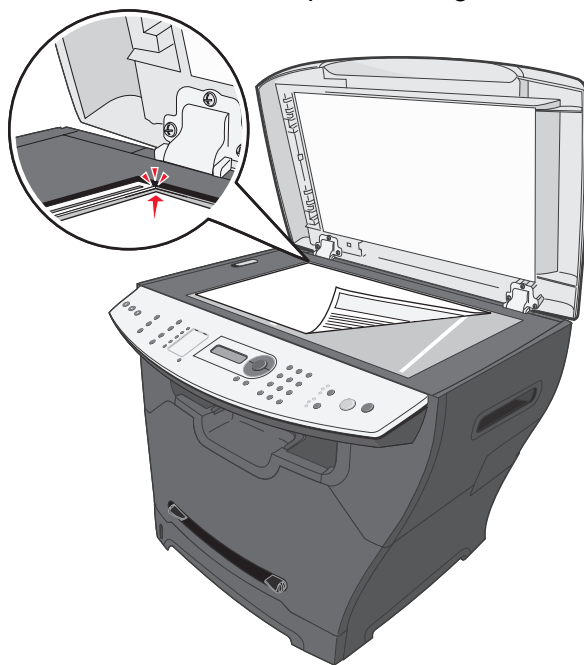
Du kan skanna, kopiera och faxes foton, textdokument, tidningsartiklar, tidningar och andra publikationer.

Obs! Lägg vykort, kort på 10 x 15 cm, små artiklar eller tunt material (till exempel tidningsurklipp eller självkopierande papper) på skannerglaset.

- 1 Öppna den övre luckan.



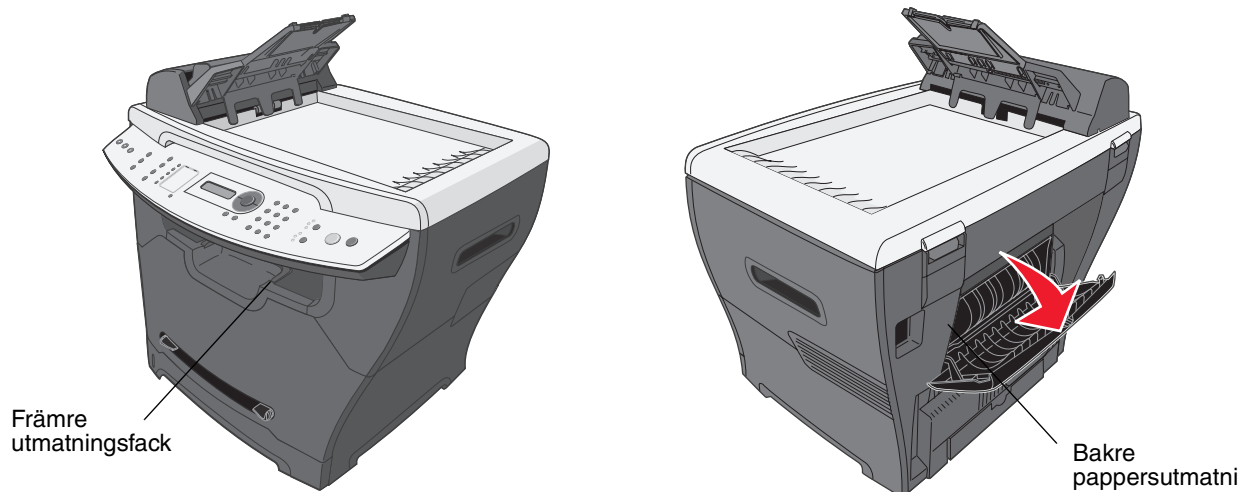
- 2 Lägg dokumentet med utskriftssidan nedåt på skannerglaset i det övre vänstra hörnet.



- 3 Stäng den övre luckan för att undvika mörka kanter på den skannade bilden.

Välja utmatningsenhet

MFP:n har två utmatningsenheter: det främre utmatningsfacket och den bakre pappersutmatningen.



Främre utmatningsfack

Det främre utmatningsfacket bör endast användas för vanligt papper. Använd den bakre pappersutmatningen för kuvert, etiketter, tjockt papper och OH-blad. Kontrollera att den bakre luckan är stängd när du ska använda det främre utmatningsfacket.

Facket bör användas för de flesta jobb och rekommenderas där det behövs 50 ark vanligt papper i följd.

Obs! Om problem inträffar när du använder det främre utmatningsfacket, till exempel om arken böjs, kan du prova att använda den bakre pappersutmatningen.

Bakre pappersutmatning

Du kan använda den bakre pappersutmatningen för alla papperstyper, men för kuvert, etiketter, tjockt papper och OH-blad bör du använda den. Om du vill använda den bakre pappersutmatningen öppnar du den bakre luckan.

Papperet skrivs ut med utskriftssidan uppåt via den bakre pappersutmatningen, med sista sidan överst. Undvik att papperet fastnar genom att inte öppna eller stänga den bakre luckan under utskrift.



Skriva ut

Skriva ut ett dokument

- 1 Fyll på papper.
- 2 I det öppna dokumentet klickar du på **Arkiv** → **Skriv ut**.
- 3 Klicka på **Egenskaper**, **Alternativ**, **Konfiguration** eller **Inställningar**.
- 4 Justera inställningarna.
- 5 Klicka på **OK**.
- 6 Klicka på **OK** eller **Skriv ut**.

Skriva ut på kuvert

- 1 Lägg ett kuvert med utskriftssidan uppåt i den manuella mataren.

Obs! Se till att kuvertfliken är vänd nedåt.

- 2 I det öppna dokumentet klickar du på **Arkiv** → **Skriv ut**.
- 3 Klicka på **Egenskaper**, **Alternativ**, **Konfiguration** eller **Inställningar**.
- 4 Välj **Liggande** på fliken Layout.

Obs!

- För de flesta kuvert används liggande sidriktning.
- Kontrollera att samma riktning även valts i programmet.

- 5 Välj papperskällan på fliken Papper/Kvalitet.
- 6 Välj **Kuvert** i listrutan med material.
- 7 Klicka på knappen **Avancerat**.
- 8 Välj aktuell kuvertstorlek och klicka på **OK**.
- 9 Klicka på **OK**.
- 10 Klicka på **OK** eller **Skriv ut**.

Skriva ut OH-film

- 1 Fylla på OH-film.

Obs!

- Fyll på en OH-film i taget om du använder den manuella mataren.
- Kontrollera att OH-filmen är avsedd för laserskrivare.

- 2 I det öppna dokumentet klickar du på **Arkiv** → **Skriv ut**.
- 3 Klicka på **Egenskaper**, **Alternativ**, **Konfiguration** eller **Inställningar**.
- 4 Välj papperskällan på fliken Papper/Kvalitet.
- 5 Välj **OH-film** i listrutan med material.
- 6 Klicka på knappen **Avancerat**.
- 7 Välj aktuell OH-filmstorlek och klicka på **OK**.
- 8 Klicka på **OK**.
- 9 Klicka på **OK** eller **Skriv ut**.

Skriva ut sorterade kopior

Om du ska skriva ut flera kopior av ett dokument kan du välja att skriva ut varje kopia som en uppsättning (sorterat) eller skriva ut kopiorna som en grupp av sidor (inte sorterat).

- 1 Fyll på papper.
- 2 I det öppna dokumentet klickar du på **Arkiv** → **Skriv ut**.
- 3 Markera kryssrutan **Sortera** under Kopior.
- 4 Klicka på **OK** eller **Skriv ut**.

Skriva ut flera sidor på ett ark

- 1 Fyll på papper.
- 2 I det öppna dokumentet klickar du på **Arkiv** → **Skriv ut**.
- 3 Klicka på **Egenskaper**, **Alternativ**, **Konfiguration** eller **Inställningar**.
- 4 Välj antalet sidor per ark i listrutan Sidor per ark på fliken Layout.
- 5 Klicka på **OK**.
- 6 Klicka på **OK** eller **Skriv ut**.

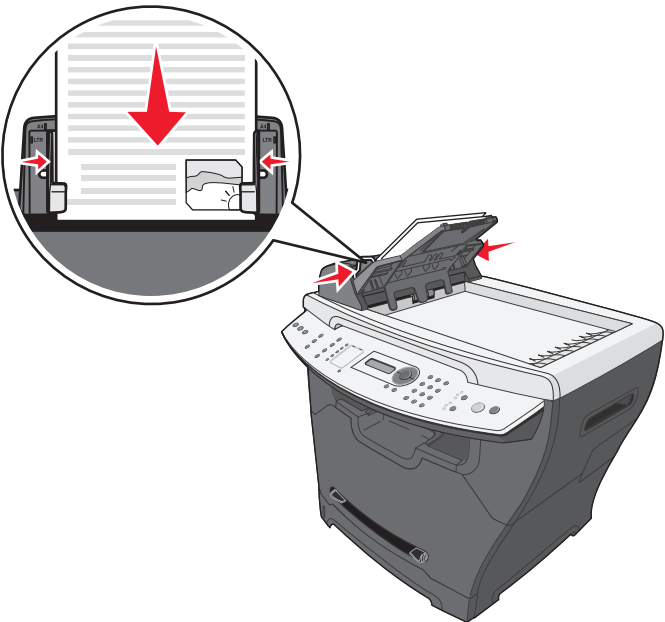
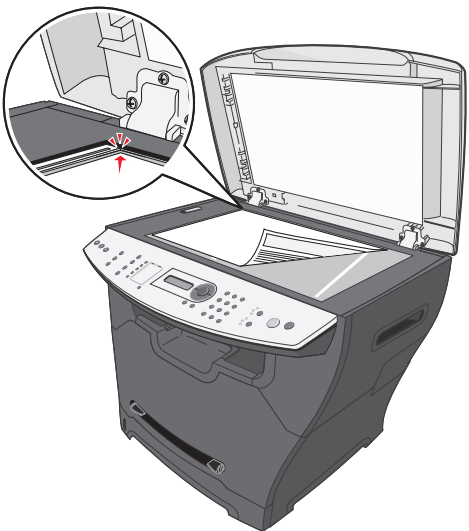
Skriva ut sista sidan först (omvänd ordning)

- 1** Fyll på papper.
- 2** I det öppna dokumentet klickar du på **Arkiv** → **Skriv ut**.
- 3** Klicka på **Egenskaper**, **Alternativ**, **Konfiguration** eller **Inställningar**.
- 4** Markera kryssrutan **Omvänd utskriftsordning** på fliken Layout.
- 5** Klicka på **OK**.
- 6** Klicka på **OK** eller **Skriv ut**.

6

Faxa

Du kan placera ett originaldokument i den automatiska dokumentmataren eller på skannerglaset.

Automatisk dokumentmatare	Skannerglas
	
Använd den automatiska dokumentmataren för dokument på flera sidor. Obs: Lägg inte vykort, kort på 10 x 15 cm, små artiklar eller tunt material (till exempel tidningsurklipp eller självkopierande papper) i den automatiska dokumentmataren. Placera dessa objekt på skannerglaset.	Använd skannerglaset för dokument på en sida, vykort, kort på 10 x 15 cm, små artiklar eller tunt material (till exempel tidningsurklipp eller självkopierande papper).

Skicka ett fax

Obs! Kontrollera att MFP:n är ansluten till en aktiv analog telefonlinje.

Sända fax automatiskt

- 1 Kontrollera att MFP:n är på.
- 2 Lägg i originaldokumentet med utskriftssidan uppåt i den automatiska dokumentmataren eller med utskriftssidan nedåt på skannerglaset.

Obs! Lägg inte vykort, kort på 10 x 15 cm, små artiklar eller tunt material (till exempel tidningsurklipp) i den automatiska dokumentmataren. Placera dessa objekt på skannerglaset.

- 3 Tryck på **Faxa** på kontrollpanelen.
- 4 Ange ett faxnummer genom att trycka på **Snabbuppringning 1, 2, 3, 4** eller **5**, eller på **Telefonbok** för att välja ett nummer.

Obs!

- Om du inte har en snabbuppringningslista men vill skapa en kan du läsa **Skapa kortnummer på sidan 47**.
- Om du inte har en telefonbokslista men vill skapa en kan du läsa **Använda telefonboken på sidan 49**.

- 5 Tryck på **Start**.
- 6 Om du uppmanas till det trycker du på **1** (ja) om du har fler sidor, eller **2** (nej) om du har skannat klart hela dokumentet.

Sända fax manuellt

- 1 Kontrollera att MFP:n är på.
- 2 Lägg i originaldokumentet med utskriftssidan uppåt i den automatiska dokumentmataren eller med utskriftssidan nedåt på skannerglaset.
- 3 Tryck på **Faxa** på kontrollpanelen.
- 4 Tryck på  så hör du en rington.

- 5 Ange ett faxnummer genom att trycka på **Snabbuppringning 1, 2, 3, 4** eller **5**, eller på **Telefonbok** för att välja ett nummer.

Obs!

- Om du inte har en snabbuppringningslista men vill skapa en kan du läsa **Skapa kortnummer på sidan 47**.
- Om du inte har en telefonbokslista men vill skapa en kan du läsa **Använda telefonboken på sidan 49**.

- 6 När du hör faxtonen trycker du på **Start**.

På kontrollpanelen uppmanas du att lägga i en sida till.

- 7 Om du uppmanas till det trycker du på **1** (ja) om du har fler sidor, eller **2** (nej) om du har skannat klart hela dokumentet.

Sända ett fax till en grupp (gruppfax)

Du kan skicka ett fax till upp till åtta personer samtidigt.

Obs! Du kan inte spara den här gruppen i telefonboken.

- 1 Placera ett originaldokument i den automatiska dokumentmataren eller på skannerglaset.
- 2 Tryck på **Faxa** på kontrollpanelen.
- 3 Tryck på **Alternativ** under Faxe.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ flera gånger tills **Sändning** visas och tryck sedan på ✓.
- 5 Tryck på ✓.
- 6 Ange ett faxnummer och tryck på ✓.
- 7 Med den numeriska knappsatsen trycker du på **1** (ja) om du har fler nummer, eller **2** (nej) om du har angett det sista numret.

Sända fax vid en viss tidpunkt (fördröjd sändning)

Med funktionen för fördröjd sändning kan du skanna ett dokument nu och faxe det senare.

- 1 Placera ett originaldokument i den automatiska dokumentmataren eller på skannerglaset.
- 2 Tryck på **Faxa** på kontrollpanelen.
- 3 Tryck på **Alternativ** under Faxe.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ flera gånger tills **Fördröjd sändn.** visas och tryck sedan på ✓.
- 5 Tryck på ✓.

- 6 Ange ett faxnummer och tryck på ✓.
- 7 Med den numeriska knappsatsen trycker du på **1** (ja) om du har fler nummer, eller **2** (nej) om du har angett det sista numret.
- 8 Ange vilken tid du vill sända faxet och tryck på ✓.

Obs! Vid den angivna tiden rings faxnumren upp och faxet skickas till samtliga angivna faxnummer. Om faxöverföringen misslyckas till något av numren på sändningslistan kommer de nummer som inte fungerade att ringas upp igen.

Lägga till ett prefix före uppringning

Med prefixfunktionen kan du ringa upp ett anknytningsnummer för att nå en extern linje eller stänga av samtal väntar innan du sänder ett fax.

- 1 Tryck på **Meny** på kontrollpanelen.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ flera gånger tills **Stdinst. för fax** visas och tryck sedan på ✓.
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ flera gånger tills **Prefix** visas och tryck sedan på ✓.
- 4 Ange det prefix som du vill ringa innan du sänder ett fax, och tryck sedan på ✓.
- 5 Tryck på **Stopp** om du vill gå tillbaka till läget **Klar**.

Lägga till en paus under uppringning

Med hjälp av pausfunktionen kan du lägga in en paus under uppringning för att vänta på en extern linje eller navigera genom ett automatiserat telefonsystem.

Medan du slår faxnumret kan du lägga in en paus genom att trycka på **Återuppringning/paus**. En paus motsvaras av ett komma (,) på displayen.

Ta emot fax

Ta emot fax automatiskt

När MFP:n är inställd på Autosvar svarar den på inkommande fax efter ett visst antal ringsignaler. När anslutningen har upprättats tar MFP:n automatiskt emot faxet.

Ta emot fax manuellt

Den här funktionen kan användas när faxen och telefonen delar telefonlinje. Välj vilka inkommande fax som ska tas emot genom att ställa in MFP:n på manuellt svarsläge.

- 1 Avmarkera Autosvar:
 - a Tryck på **Faxa** på kontrollpanelen.
 - b Tryck på **Meny**.
 - c Tryck på ▲ eller ▼ flera gånger tills **AVANCERAT FAX** visas och tryck sedan på ✓.
 - Autosvar visas.
 - d Tryck på ✓.
 - e Tryck på ▲ eller ▼ flera gånger tills **Nej** visas längst ned på displayen, och tryck sedan på ✓.
 - f Du kan gå tillbaka till läget **Klar** genom att trycka på **Stopp**.
- 2 När telefonen ringer trycker du på **✓**.
- 3 Om du hör en faxton trycker du på **Start**.
MFP:n tar emot faxet.

Vidarebefordra fax

Använd vidarebefordring av fax om du ska vara bortrest, men fortfarande vill ta emot dina fax. Det finns tre inställningar för vidarebefordring av fax:

- **Av** - (Standard)
- **Vidarebefordra** - MFP:n skickar faxet till det angivna faxnumret.
- **Vidarebefordra och skriv ut** - MFP:n skriver ut faxet och skickar det sedan till det angivna faxnumret.

Ställa in vidarebefordring av fax

- 1 Tryck på **Faxa** på kontrollpanelen.
- 2 Tryck på **Meny**.
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ flera gånger tills **AVANCERAT FAX** väljs.
- 4 Tryck på ✓.
- 5 Tryck på ▲ eller ▼ flera gånger tills **Vidarebef. fax** väljs.
- 6 Tryck på ✓.
- 7 Tryck på ▲ eller ▼ flera gånger tills **Vidarebe. eller vdf och skriv** väljs.

- 8 Tryck på ✓.
- 9 Ange det nummer som du vill vidarebefordra faxet till.
- 10 Tryck på ✓.

Skriva ut faxaktivitetsrapporter

- 1 Tryck på **Faxa** på kontrollpanelen.
- 2 Tryck på **Meny**.
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ flera gånger tills **RAPPORTER** väljs.
- 4 Tryck på ✓.
- 5 Tryck på ▲ eller ▼ flera gånger tills **Logg för faxsamtal** eller **Logg för faxjobb** väljs.
- 6 Tryck på ✓.

Anpassa faxinställningar

Skapa kortnummer

För att det ska vara lättare att skicka fax kan du ange upp till 99 kortnummer.

- 1 Tryck på **Faxa** på kontrollpanelen.
- 2 Tryck på **Telefonbok**.
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ flera gånger tills **Redigera** väljs.
- 4 Tryck på ✓.
Lägg till visas på displayen.
- 5 Tryck på ✓.
- 6 Ange kortnumret (1–99) och tryck på ✓.

Obs!

- Kortnumren behöver inte anges i ordning.
- Kortnumren 1–10 kan nås via snabbuppringningsknapparna. Om du vill ha mer information kan du se **Använda snabbuppringningsknapparna på sidan 48**.

- 7** Ange ett kortnummernamn med knappsatsen och tryck på **✓**. Om du vill ha mer information kan du se **Ange tecken på sidan 50**.

Obs! MFP:n stöder inte DBSC-tecken för namn, till exempel kinesiska, japanska eller koreanska. Du kan inte använda sådana språk när du anger ett namn.

- 8** Ange ett faxnummer och tryck på **✓**.
- 9** Med den numeriska knappsatsen trycker du på **1** (ja) om du har fler nummer, eller **2** (nej) om du är klar.

Använda snabbuppringningsknapparna

Du kan nå kortnummer 1–5 och 6–10 med snabbuppringningsknapparna. De här knapparna programmeras automatiskt när du programmerar kortnummer 1-10. Om du vill veta hur du lägger till kortnummer i telefonboken kan du gå till **Skapa kortnummer på sidan 47**.

- 1** Placera ett originaldokument i den automatiska dokumentmataren eller på skannerglaset.
- 2** Tryck på **Faxa** på kontrollpanelen.
- 3** Tryck på en snabbuppringningsknapp.
 - a** Tryck på **Snabbuppringning 1, 2, 3, 4** eller **5** för de fem första kortnumren.
 - b** Tryck på **Skift** och sedan på **Snabbuppringning 1, 2, 3, 4** eller **5** för kortnummer 6–10.

Obs! Skift + Snabbuppringning 1 motsvarar kortnummer 6. **Skift + Snabbuppringning 2** motsvarar kortnummer 7, och så vidare.

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

Använda telefonboken

Du kan gå till telefonbokens meny genom att trycka på **Telefonboken**.

Använd det här	för att
Redigera	Redigera ett enskilt kortnummer, skapa ett nytt kortnummer eller ta bort ett kortnummer.
Sök	Söka efter kortnummer efter nummer eller namn. - Sök efter kortnummer genom att trycka på # och sedan ange det tvåsiffriga kortnumret. Tryck sedan på √. - Sök efter namn genom att trycka på den siffra som innehåller första bokstaven i önskat kortnummernamn, och bläddra sedan genom kortnumren genom att trycka på ▲ eller ▼. När önskat namn har valts trycker du på √.
Skriv ut	Skriva ut alla kortnummer (1–99) i telefonboken.

Ställa in distinkt ringsignal

- 1 Tryck på **Faxa** på kontrollpanelen.
- 2 Tryck på **Meny**.
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ flera gånger tills **Stdinst.** för **fax** väljs.
- 4 Tryck på √.
- 5 Tryck på ▲ eller ▼ flera gånger tills **Distinkt ringsignal** väljs.
- 6 Tryck på √.
- 7 Tryck på ▲ eller ▼ flera gånger tills önskad inställning har valts.
- 8 Tryck på ▲ eller ▼ om du vill sätta på/stänga av inställningen.
- 9 Spara inställningen genom att trycka på √.

Ställa in stations-ID

- 1 Tryck på **Faxa** på kontrollpanelen.
- 2 Tryck på **Meny**.
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ flera gånger tills **Stdinst.** för **fax** väljs.
- 4 Tryck på √.
- 5 Tryck på ▲ eller ▼ flera gånger tills **Stations-ID** väljs.
- 6 Tryck på √.
- 7 Ange faxmaskinnumret och spara genom att trycka på √.

- 8 Ange ett namn för faxmaskinen med knappsatsen, och spara genom att trycka på ✓. Om du vill ha mer information kan du se **Ange tecken på sidan 50**.

Obs!

- Namnet på faxmaskinen får inte överskrida 20 tecken.
- MFP:n stöder inte DBSC-tecken för namn, till exempel kinesiska, japanska eller koreanska. Du kan inte använda sådana språk när du anger ett namn.

- 9 Tryck på **Stopp** om du vill gå tillbaka till läget **Klar**.

Ange tecken

Ange ett namn för ett faxjobb eller stations-ID med den alfanumeriska knappsatsen. Tryck på lämplig tangent flera gånger tills önskat tecken visas på displayen.

Obs!

- Du kan lägga till ett mellanrum med ▼.
- Du kan gå tillbaka ett steg med ▲.

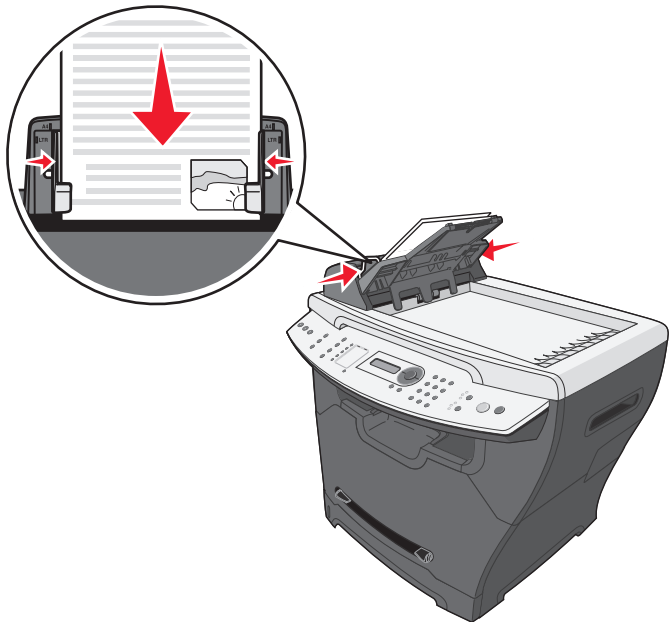
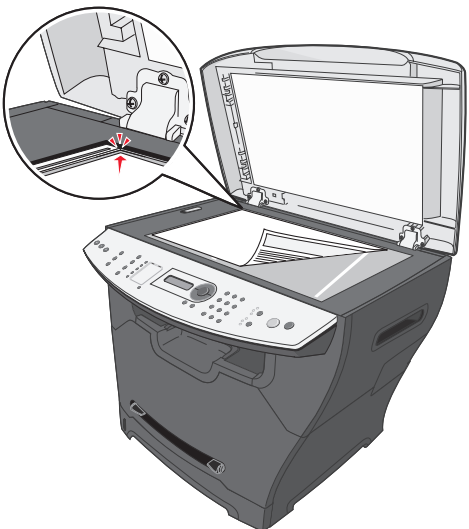
Nyckel	Tecken
1	1 @
2	A B C a b c 2
3	D E F d e f 3
4	G H I g h i 4
5	J K L j k l 5
6	M N O m n o 6
7	P Q R S p q r s 7
8	T U V t u v 8
9	W X Y Z w x y z 9
0	0 . / + - + : ; ? ! < > () []

Avbryta ett faxjobb

- 1 Tryck på **Alternativ** under Faxe.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ flera gånger tills **Avbryt** visas överst på displayen.
- 3 Tryck på ✓.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ flera gånger tills du ser det jobb som du vill avbryta, och tryck på ✓.
- 5 Bekräfta att du vill avbryta jobbet genom att trycka på **1**, eller tryck på **2** om du vill gå tillbaka till menyn.

7 Kopiera

Du kan placera ett originaldokument i den automatiska dokumentmataren eller på skannerglaset.

Automatisk dokumentmatare	Skannerglas
	
Använd den automatiska dokumentmataren för dokument med flera sidor. Obs: Lägg inte vykort, kort på 10 x 15, små artiklar eller tunt material (till exempel tidningsurklipp eller självkopierande papper) i den automatiska dokumentmataren. Placera dessa objekt på skannerglaset.	Använd skannerglaset för dokument med en sida, vykort, kort på 10 x 15, små artiklar eller tunt material (till exempel tidningsurklipp eller självkopierande papper).

Göra en kopia

- 1 Fyll på papper .

Obs! Om du använder en annan pappersstorlek än letter eller A4 väljer du papperstyp och storlek med hjälp av kontrollpanelen. Mer information finns i **Ställa in papperstyp och pappersstorlek på sidan 35.**

- 2 Lägg i originaldokumentet med utskriftssidan uppåt i den automatiska dokumentmataren eller med utskriftssidan nedåt på skannerglaset.
- 3 Tryck på **Kopiera** på kontrollpanelen.
- 4 Ange det antal kopior du vill skriva ut.
- 5 Tryck på **Start**.

Sortera kopior

Om du gör flera kopior av ett dokument kan du välja att skriva ut kopiorna som en uppsättning (sorterade) eller som grupper med sidor (inte sorterade).

- 1 Lägg i originaldokumentet med utskriftssidan uppåt i den automatiska dokumentmataren eller med utskriftssidan nedåt på skannerglaset.
- 2 Se till att Kopieringsläge har valts på kontrollpanelen.
- 3 Ange hur många kopior du vill göra med den numeriska knappsatsen.
- 4 Tryck på **Sortera** under Kopiera flera gånger tills På visas.
- 5 Tryck på ✓.
- 6 Tryck på **Start**.

Kopiera flera sidor på ett ark (Pappersspar)

Med papperssparfunktionen kan du kopiera flera sidor i följd av ett dokument med flera sidor på ett enda pappersark.

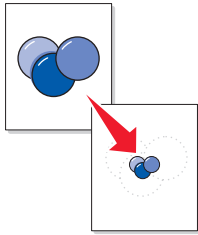
- 1 Fyll på papper .
- 2 Lägg i originaldokumentet med utskriftssidan uppåt i den automatiska dokumentmataren eller med utskriftssidan nedåt på skannerglaset.
- 3 Se till att Kopieringsläge har valts på kontrollpanelen.
- 4 Tryck på **Alternativ** under Kopiera.
- 5 Tryck på ▲ eller ▼ flera gånger tills Pappersspar väljs och tryck sedan på ✓.
- 6 Tryck på ▲ eller ▼ flera gånger tills den inställning du vill använda väljs.

Obs!

- 2 per sida - Två kopierade dokument skrivs ut på en sida.
- 4 per sida - Fyra kopierade dokument skrivs ut på en sida.
- Av - Ett kopierat dokument skrivs ut på en sida.

- 7 Tryck på ✓.
- 8 Tryck på **Start**.
- 9 Om du uppmanas till det trycker du på **1** (ja) om du har fler sidor, eller **2** (nej) om du har kopierat klart de sidor som du vill skriva ut i papperssparläge.

Förstora eller förminska en bild



- 1 Fyll på papper .
- 2 Lägg i originaldokumentet med utskriftssidan uppåt i den automatiska dokumentmataren eller med utskriftssidan nedåt på skannerglaset.

Obs! Lägg inte i vykort, registerkort, små artiklar eller tunt material (t.ex. tidningsurklipp) i den automatiska dokumentmataren. Placera dessa objekt på skannerglaset.

- 3 Se till att Kopieringsläge har valts på kontrollpanelen.
- 4 Tryck på **Skala** flera gånger tills önskat alternativ visas.

Obs! Välj ~~Anpassat~~ om du vill ange ett visst procenttal som du vill förstora eller förminska bilden med.

- 5 Tryck på ✓.
- 6 Tryck på **Start**.

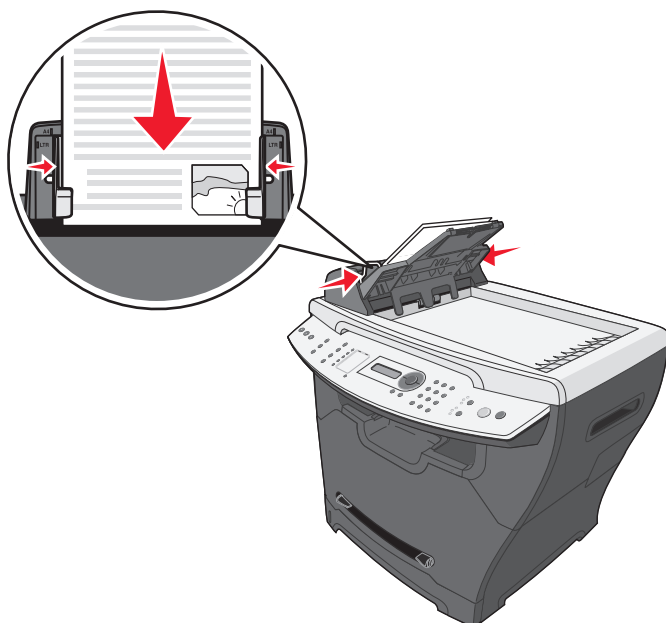
8

Skanna

Med X340, X340n eller X342n kan du skicka skannade bilder till datorn via USB-anslutningen. Med X342n kan du dessutom skanna tillbaka dokumenten till datorn via nätverket.

Du kan placera ett originaldokument i den automatiska dokumentmataren eller på skannerglaset.

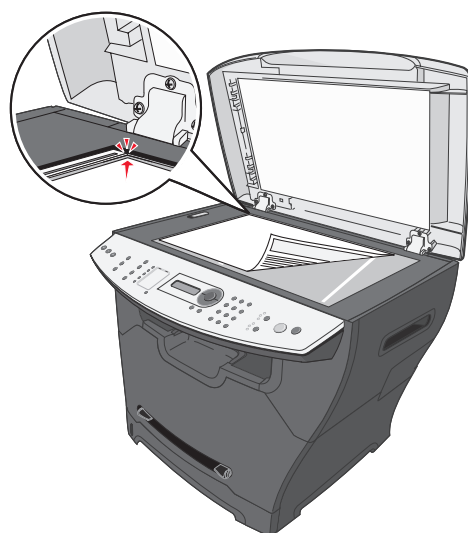
Automatisk dokumentmatare



Använd den automatiska dokumentmataren för flersidiga dokument.

Obs: Lägg inte i vykort, 4 x 6 kort, små artiklar eller tunt material (t.ex. tidningsurklipp eller självkopierande papper) i den automatiska dokumentmataren. Placera dessa objekt på skannerglaset.

Skannerglas



Använd skannerglaset för ensidiga dokument, vykort, 4 x 6 kort, små artiklar eller tunt material (t.ex. tidningsurklipp eller självkopierande papper).

Skanna dokument med kontrollpanelen (endast USB-anslutning)

1 Kontrollera att:

- Datorn är påslagen.
- Datorn är ansluten till den automatiska dokumentmataren.
- Programvaran lästs in i datorn.

2 Lägg i originaldokumentet med utskriftssidan uppåt i den automatiska dokumentmataren eller med utskriftssidan nedåt på skannerglaset.

Obs! Lägg inte i vykort, indexkort, små artiklar eller tunt material (t.ex. tidningsurklipp) i den automatiska dokumentmataren. Placera dessa objekt på skannerglaset.

3 Tryck på **Skanna** på kontrollpanelen.

4 Tryck på ▲ eller ▼ flera gånger tills programmet du vill använda visas.

Obs!

- Om önskat program inte visas, konfigurerar du ytterligare program för skanning. Mer information finns i **Konfigurera ytterligare program för skanning på sidan 56**.
- Justera skanningsinställningarna via datorn. Mer information finns i **Anpassa skanningsinställningarna på sidan 58**.

5 Tryck på **Start**.

Dokumentet skannas via MFP-enheten.

6 Om du uppmanas till att svara, trycker du på **1** (för ja) om du har fler sidor, eller **2** (för nej) om du har skannat klart hela dokumentet.

Skanna dokument med datorn (endast USB-anslutning)

1 Kontrollera att:

- Datorn är påslagen.
- Datorn är ansluten till den automatiska dokumentmataren.
- Programvaran lästs in i datorn.

2 Lägg i originaldokumentet med utskriftssidan uppåt i den automatiska dokumentmataren eller med utskriftssidan nedåt på skannerglaset.

3 Öppna QLINK:

- Dubbelklicka på QLINK-ikonen på skrivbordet.
- Klicka på **Start → Alla program → Lexmark → Lexmark X34x Series → QLINK**.

4 Välj det program du vill använda.

Obs! Om önskat program inte visas, konfigurerar du ytterligare program för skanning. Mer information finns i **Konfigurera ytterligare program för skanning på sidan 56**.

5 Information om hur man justerar skanningsinställningarna finns i **Anpassa skanningsinställningarna på sidan 58**.

6 Tryck på **Scan Now (skanna nu)**.

Dokumentet skannas via MFP-enheten.

Konfigurera ytterligare program för skanning

Obs! När QLINK är installerat, väljs tillgängliga program för skanning automatiskt.

1 Öppna QLINK:

- Dubbelklicka på QLINK-ikonen på skrivbordet.
- Klicka på **Start → Alla program → Lexmark → Lexmark X34x Series → QLINK**

2 Klicka på **New application (nytt program)**.

3 Klicka på **Browse (bläddra)**, och gå till den mapp där programmet finns.

4 Markera programmet du vill använda och klicka på **Open (öppna)**.

5 Ange programnamnet.

6 Ange det programnamn som ska visas på skärmen.

Obs! Du kan också ändra programmets standardinställningar för skanning.

7 Klicka på **OK**.

Skanna dokument direkt från ett program (endast USB-anslutning)

Du kan skanna dokument direkt från program som är TWAIN- och WIA-kompatibla. Mer information finns i hjälpaavsnitten för programmet.

Skanna text för redigering (OCR)

Använd programfunktionen Optisk teckenigenkänning (OCR) för att konvertera skannade bilder till text som kan redigeras med ett ordbehandlings- eller kalkylprogram.

- 1 Kontrollera att ABBYY FineReader är installerat.

Obs! ABBYY FineReader installeras som en del av MFP-programvaran under den första installationen. Kontrollera att det är installerat genom att klicka på **Start → Program** eller **Alla program → ABBYY FineReader 6.0 Sprint**, och bekräfta att ABBYY FineReader finns med i listan.

- 2 Lägg i originaldokumentet med utskriftssidan uppåt i den automatiska dokumentmataren eller med utskriftssidan nedåt på skannerglaset.
- 3 Klicka på **Start → Program** eller **Alla program → Lexmark Program → Presto! PageManager**.

PageManager visas med dialogrutan med skanningsknappar.



- 4 I dialogrutan med skanningsknappar klickar du på .

Obs! Om inte dialogrutan med skanningsknappar visas, trycker du på **F9**.

- 5 Klicka på **Preview (förhandsgranska)** i dialogrutan Scan Manager.
- 6 Justera skanningsinställningarna efter behov.

Obs! Bästa resultat erhålls om du väljer **Black and White (svartvitt)** istället för färg.

- 7 Klicka på **Scan (skanna)**.
ABBYY FineReader visas.
- 8 I verktygsfältet klickar du på **Read (läs)**.
- 9 Klicka på **Save (spara)**.
- 10 Välj en destination du vill skicka till och klicka på **OK**.
- 11 Redigera och spara dokumentet.

Anpassa skanningsinställningarna

- 1 Öppna QLINK:
 - Dubbelklicka på QLINK-ikonen på skrivbordet.
 - Klicka på **Start** → **Alla program** → **Lexmark** → **Lexmark X34x Series** → **QLINK**.
- 2 Välj den destination du vill skanna till.
- 3 Klicka på **Edit (redigera)**.
- 4 Justera skanningsinställningarna.
- 5 Klicka på **OK**.

Skanna via ett nätverk

Obs! Endast tillgänglig för X342n när den är ansluten till ett nätverk

- 1 Ange IP-adressen för MFP:n på adressraden i webbläsaren och tryck sedan på **Enter**.

Om skärmen Java applet visas klickar du på **Ja**.

Obs! IP-adressen visas på sidan med nätverksinställningar. Mer information finns i **Skriva ut en sida med nätverksinställningar (endast X342n)**.

- 2 Klicka på **Skanningsprofil**.
- 3 Klicka på **Skapa skanningsprofil**.
- 4 Välj skanningsinställningar och klicka på **Nästa**.
- 5 Välj var du vill spara den skannade utdatafilen på datorn.
- 6 Ange ett profilnamn.

Profilnamnet är det namn som visas i listan Skanningsprofil på MFP:ns kontrollpanel när du trycker på skanningsknappen.

- 7 Klicka på **Skicka**.
- 8 Läs igenom instruktionerna på skärmen Skanna till dator.

Ett genvägsnummer tilldelades automatiskt när du klickade på Skicka. Du kan använda genvägsnumret när du vill skanna dokumenten.

- a Gå till MFP:n och lägg originaldokumentet i den automatiska dokumentmataren med utskriftssidan uppåt och kortsidan först.
- b Tryck på **Skanna** och markera din profil på LCD-skärmen.
- c När du har valt din skanningsprofil trycker du på startknappen så startar skanningen.

9 Återgå till datorn när du vill visa filen.

Utdatafilen sparas på angiven plats eller öppnas i det program som du har angett.

Förstå skanningsalternativ

Om du vill ändra alternativen för profilen skanna till dator markerar du rutan **Snabbinställning** och väljer **Anpassat**. Med snabbinställningen kan du välja förinställda format eller anpassa skannerinställningarna. Du kan välja:

Anpassad	Foto - färg-JPEG
Text - SV PDF	Foto - färg-TIFF
Text - SV TIFF	Text/foto - SV PDF
	Text/foto - färg-PDF

Formattyp – Ställer in filtyp (PDF, TIFF eller JPEG) för den skannade bilden.

Om du väljer **PDF** skapas en fil.

Om du väljer **TIFF** skapas en fil. Om Använd flersidiga TIFF-bilder har avaktiverats på konfigurationsmenyn sparas dokumentet i flera TIFF-filer med en sida i varje.

Om du väljer **JPEG** sparas en sida i varje fil. När du skannar flera sidor skapas flera filer.

Komprimering – Anger det komprimeringsformat som används för komprimering av den skannade utdatafilen.

Standardinnehåll – Informerar MFP:n om originalets dokumenttyp. Välj mellan Text, Text/foto och Foto. Innehållet påverkar den skannade filens kvalitet och storlek.

Text – Förstärker skarp, svart text med hög upplösning mot en ren, vit bakgrund.

Text/foto – Används när originaldokumenten består av en blandning av text, grafik och bilder.

Foto – Anger att grafik och bilder ska skannas extra noggrant. Inställningen förstärker återgivningen av det fullständiga dynamiska tonintervallet i originaldokumentet. Detta utökar mängden information som sparas.

Färg – Anger originaldokumentens färg. Du kan välja mellan Grå, SV (svartvitt) eller Färg.

Originalstorlek – Öppnar ett fält där du kan välja storlek för dokumentet som ska skannas.

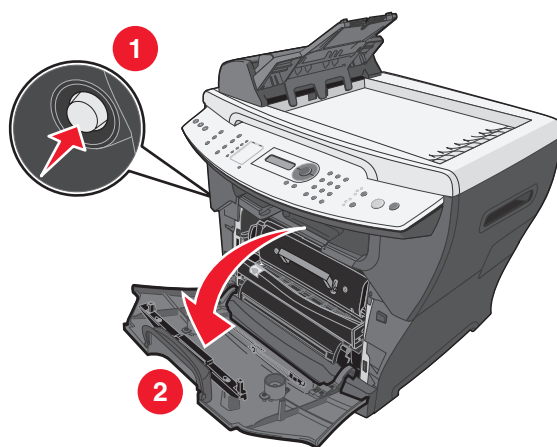
Riktning – Anger om originaldokumentet har stående eller liggande riktning och ändrar sedan inställningarna Sidor och Bindning så att de motsvarar originaldokumentets riktning.

Mörkhet – Justerar hur ljusa eller mörka de skannade dokumenten blir.

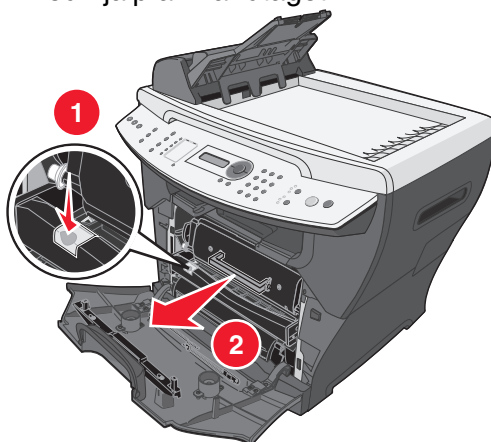
Upplösning – Justerar filens utskriftskvalitet. Om bildupplösningen ökar, ökar även filstorleken och den tid som behövs för att skanna originaldokumentet. Du kan minska filstorleken genom att minska bildens upplösning.

Ta ut en tonerkasset

- 1 Tryck på åtkomstknappen på MFP:ns vänstra sida och öppna den främre luckan.



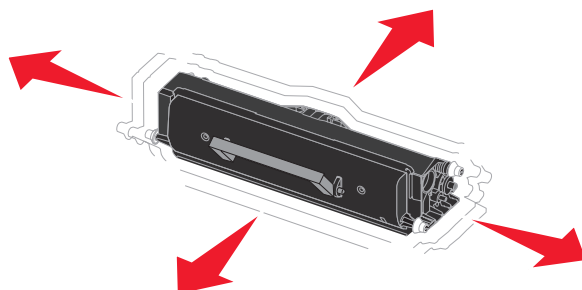
- 2 Ta ut tonerkassetten så här:
 - a Tryck på knappen på skrivkassetten.
 - b Ta ut tonerkassetten med hjälp av handtaget.



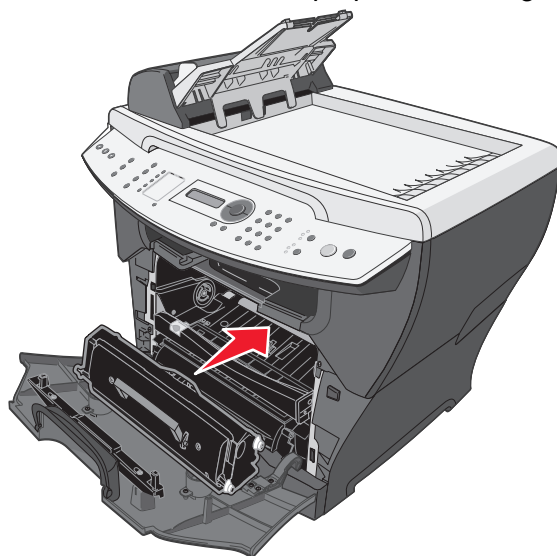
Det finns mer information om hur du återvinner den tomma tonerkassetten i **Återvinna Lexmark-produkter** på sidan 69.

Installera tonerkassett

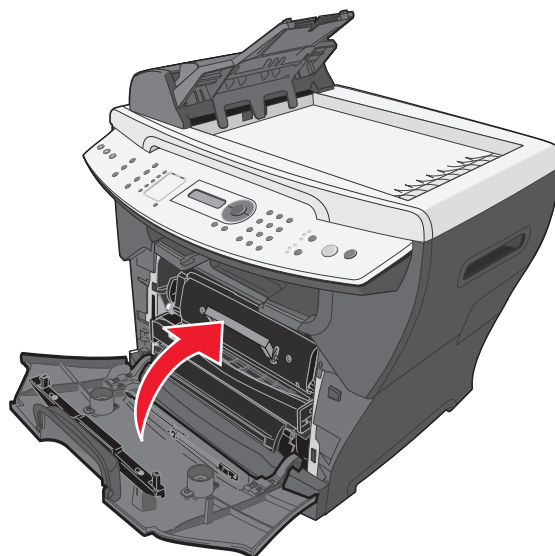
- 1 När du vill installera en ny tonerkassett tar du ut den ur förpackningen och skakar den varsamt fyra eller fem gånger så att tonern fördelas.



- 2 För försiktigt in tonerkassetten tills den sitter på plats ordentligt.



- 3** Stäng den främre luckan.



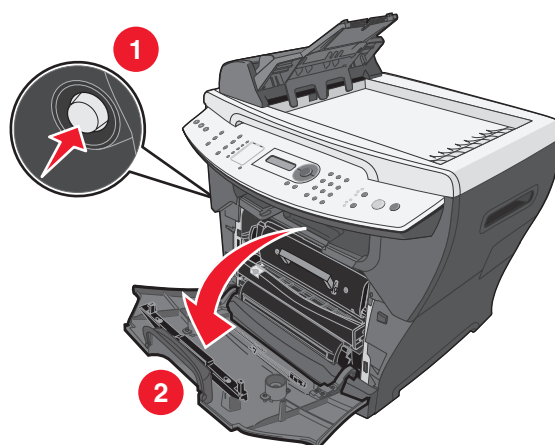
Obs! Den främre luckan måste vara stängd för att det ska gå att starta ett nytt utskrifts-, kopierings-, skannings- eller faxjobb.

Omfördela toner

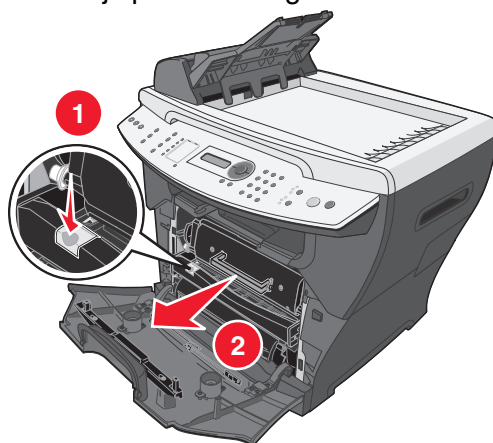
Du kan omfördela tonern om du är missnöjd med utskriftskvaliteten eller om felmeddelandet 88 **Toner snart slut** visas på displayen.

Obs! Byt tonerkassett om felmeddelandet visas igen när du har omfördelat tonern. Mer information finns i **Ta ut en tonerkassett på sidan 60** och **Installera tonerkassett på sidan 61**.

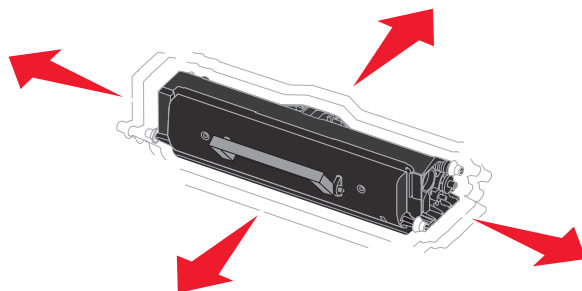
- 1** Tryck på åtkomstknappen på MFP:ns vänstra sida och öppna den främre luckan.



- 2** Ta ut tonerkassetten så här:
- a** Tryck på knappen på skrivkassetten.
 - b** Ta ut tonerkassetten med hjälp av handtaget.



- 3** Skaka kassetten ordentligt åt alla håll för att fördela tonern jämnt.

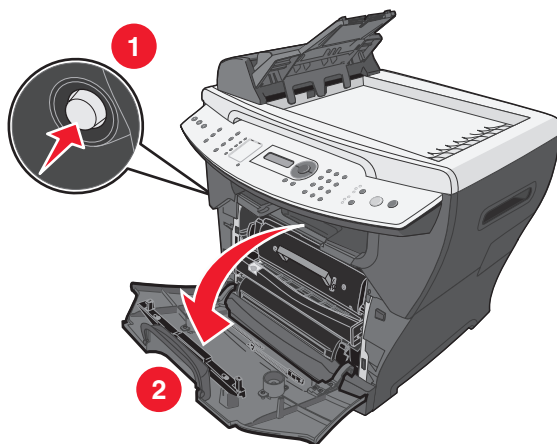


- 4** Sätt tillbaka kassetten och stäng den främre luckan.

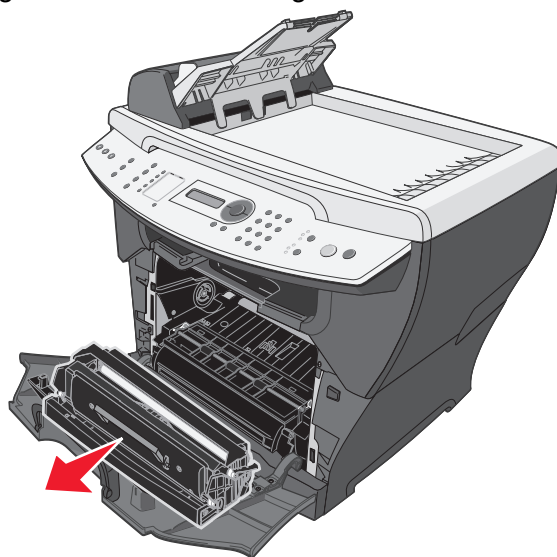
Obs! Byt tonerkassett om utskriftskvaliteten inte förbättras.

Byta fotoenhet

- 1 Tryck på åtkomstknappen på MFP:ns vänstra sida och öppna den främre luckan.

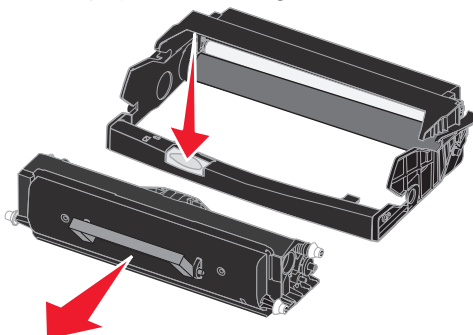


- 2 Ta ut skrivkassetten genom att dra i handtaget.



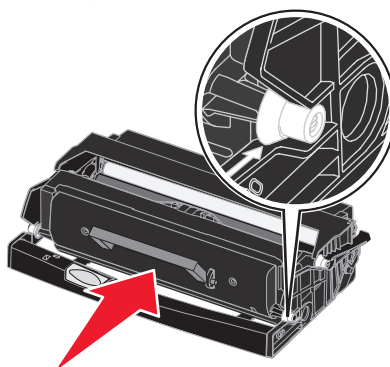
- 3 Placera skrivkassetten på en plan och ren yta.

- 4 Ta ut tonerkassetten så här:
 - a Tryck på knappen på skrivkassetten.
 - b Ta ut tonerkassetten med hjälp av handtaget.



- 5 Packa upp den nya fotoenhetssatsen.
- 6 Sätt tonerkassetten i den nya fotoenheten.

Obs! Tonerkassetten *klickar* på plats när den sätts in korrekt.



- 7 Sätt tillbaka skrivkassetten.
- 8 Återställ fotoenhetens räknare genom att trycka på **Stopp** och hålla ner i tre sekunder.
- 9 Stäng den främre luckan.

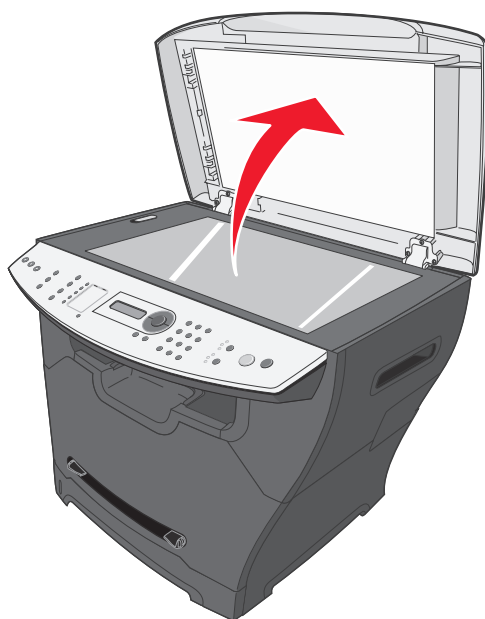
Rengöra MFP:n

Upprätthåll utskriftskvaliteten genom att följa dessa rengöringsanvisningar varje gång du byter tonerkassett eller om det uppstår problem med utskriftskvaliteten.

Varning! Lägg inte vatten direkt på MFP:n och använd inte ammoniakbaserade rengöringsmedel eller flyktiga lösningsmedel, till exempel thinner, på MFP:n.

Rengöra skannerglaset

- 1 Fukta en mjuk, luddfri trasa eller pappershandduk något med vatten.
- 2 Öppna den övre luckan.



- 3 Torka av skannerglasets och den automatiska dokumentmatarens ytor tills de är rena och torra.
- 4 Torka av undersidan av den vita övre luckan och det vita bladet tills det är rent och torrt.
- 5 Stäng dokumentlocket.

Rengöra MFP:n på utsidan

Torka av utsidan på MFP:n med en mjuk, ren och luddfri trasa. Om du fuktar trasan något med vatten ska du se till att inget vatten droppar ner på MFP:n eller in i den.

Rengöra MFP:n på insidan

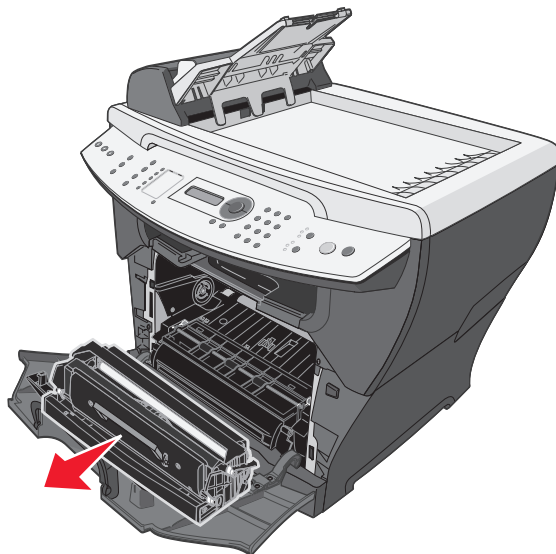
VAR FÖRSIKTIG! Fixeringsområdet är hett. Förhindra brännskador genom att undvika kontakt med fixeringsområdet.



Varning! När du rengör insidan av MFP:n ska du se till att inte röra vid överföringsrullen under tonerkassetten. Fett från dina fingrar kan påverka utskriftskvaliteten.

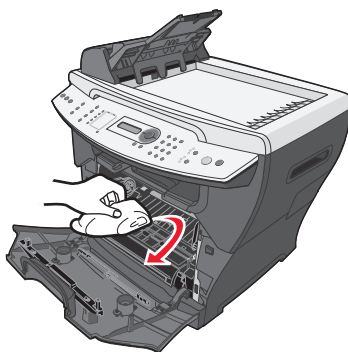
- 1 Stäng av MFP:n, dra ur strömkabeln och vänta tills MFP:n svalnar.
- 2 Öppna den främre luckan och ta ut skrivkassetten genom att dra i handtaget.

Varning! Rör *inte* vid fotoenhetens gröna trumma.



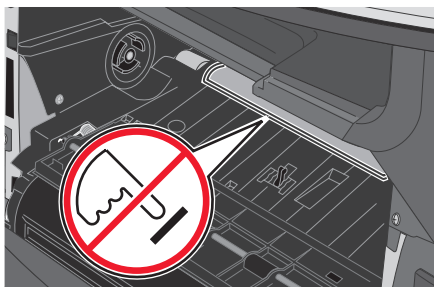
- 3 Placera skrivkassetten på en ren och torr yta.

- 4 Torka av damm och spilld toner från området kring skrivkassetten med en torr, luddfri trasa.



Varning!

- Förhindra skador på skrivenheten genom att inte utsätta den för ljus i mer än några minuter. Täck den med en bit papper vid behov.
- Rör inte vid den svarta överföringsrullen.



- 5 Sätt tillbaka skrivenheten och stäng den främre luckan.
- 6 Anslut strömkabeln och sätt på MFP:n.

Beställa förbrukningsartiklar

Om du vill beställa förbrukningsartiklar eller hitta en återförsäljare nära dig kan du besöka vår webbplats: **www.lexmark.com**.

Artikelnummer	Artikel	Genomsnittlig kapacitet
X340A11G	Återfylld tonerkassett (X340/X340n/X342n)	2 500 standardsidor ¹
X340H11G	Återfylld tonerkassett med hög kapacitet (X342n)	6 000 standardsidor ¹
X340H22G	Fotoenhetssats	Upp till 30 000 sidor ²
X340A21G	Toner-kassett (X340/X340n/X342n)	2 500 standardsidor ¹
X340H21G	Toner-kassett med hög kapacitet (X342n)	6 000 standardsidor ¹
¹ Deklarerat täckningsvärde enligt ISO/IEC 19752.		
² Baserat på ungefär 5 % täckning.		

Återvinna Lexmark-produkter

Gör så här för att lämna Lexmark-produkter till återvinning:

- 1 Besök Lexmarks webbplats: **www.lexmark.com/recycle**.
- 2 Följ instruktionerna på datorskärmen.

- Felsökning vid installation på sidan 71
- Felsökning vid pappersstopp och felaktig inmatning på sidan 73
- Felsökning vid utskrift och kopiering på sidan 82
- Felsöka utskriftskvalitet på sidan 83
- Felsökning vid skanning på sidan 86
- Felsökning vid faxning på sidan 87
- Felsökning vid felmeddelanden på sidan 89

Felsökning vid installation

Symptom	Åtgärd
Fel språk visas på displayen.	1 Tryck på Meny. 2 Tryck på ▲ eller ▼ tills MACHINE SETUP visas på displayen. 3 Tryck på ✓. 4 Tryck på ▲ eller ▼ tills Language visas på displayen. 5 Tryck på ✓. 6 Tryck på ▲ eller ▼ tills önskat språk visas på displayen. 7 Tryck på ✓. 8 Tryck på Tillbaka tills ledtexten Klar visas på displayen.
Displayen lyser inte.	1 Stäng av MFP-enheten. 2 Koppla bort nätsladden från vägguttaget och sedan från MFP-enheten. 3 Anslut sladden ordentligt i MFP-enheten. 4 Anslut sladden till ett vägguttag som använts till andra elektriska enheter. 5 Sätt på MFP-enheten.
Det går inte att installera programvaran.	Om inte programvaran startar automatiskt när du sätter i cd-skivan: 1 Stäng alla öppna program. 2 Avaktivera alla antivirus-program temporärt. 3 Dubbelklicka på ikonen Den här datorn. I Windows XP klickar du på Start för att komma åt ikonen Den här datorn. 4 Dubbelklicka på ikonen CD-ROM-enhet. 5 Om det behövs, dubbelklicka på setup.exe. 6 Följ instruktionerna på datorskärmen för att installera programvaran. Obs: Återaktivera antivirusprogrammet när installationen är klar. 1 Ta ur cd-skivan med programvaran. 2 Stäng av datorn. 3 Starta om datorn. 4 När skrivbordet visas sätter du i cd-skivan med programvaran igen. 5 Följ instruktionerna på datorskärmen. Om MFP-enheten är ansluten till datorn via en annan enhet: 1 Koppla bort USB-kabeln från den andra enheten, t.ex. en USB-hubb eller switch. 2 Anslut kabeln direkt mellan MFP-enheten och datorn.
Det går inte att skapa en anslutning över ett nätverk	Kontrollera att du använder rätt kabel, att den är ordentligt ansluten och att nätverksalternativen är riktigt konfigurerade. Mer information finns i Ställa in nätverksalternativ (endast X342n). Obs: Anslutning via nätverk är endast möjligt för X342n.

Ta bort och installera om drivrutinerna

Om inte programvaran fungerar ordentligt eller om ett meddelande om kommunikationsfel visas, måste du kanske ta bort och installera om drivrutinerna. Om problemet kvarstår följer du nedanstående steg:

Obs! Starta om datorn innan du påbörjar ominstallationen.

- 1 Koppla bort USB-kabeln från datorn.
- 2 På skrivbordet klickar du på **Start** → **Program** → **Lexmark** → **Avinstallera Lexmark-programvara**.
- 3 Följ instruktionerna på datorskärmen för att ta bort programvaran.
- 4 Starta om datorn.
- 5 Om ett Lägg till ny maskinvara-fönster dyker upp, klickar du på **Avbryt**.
- 6 Mata ut cd-skivan med programvaran och sätt i den igen.
- 7 Anslut USB-kabeln till datorn.

Om fönstret för installation av programvaran inte visas:

- 1 Dubbelklicka på **Den här datorn** på skrivbordet.
I Windows XP klickar du på **Start** för att komma åt ikonen **Den här datorn**.
- 2 Dubbelklicka på ikonen **CD-ROM-enhet**. Om det behövs, dubbelklicka på **setup.exe**.
- 3 När fönstret för installation av MFP-programvaran visas, klickar du på **Installera** eller **Installera nu**.
- 4 Följ instruktionerna på datorskärmen för att slutföra installationen.

Felsökning vid pappersstopp och felaktig inmatning

Undvik dokument- och pappersstopp genom att följa dessa tips.

- Använd enbart rekommenderat utskriftsmaterial.
- Blanda inte olika papperstyper i pappersfacket.
- Använd inte vikta, fuktiga eller böjda pappersark.
- Böj, lufta och släta ut pappersarken innan du fyller på dem.
- Kontrollera att de justerbara pappersstöden befinner sig där de ska.
- Kontrollera att den rekommenderade utskriftssidan har korrekt riktning när du fyller på papper i pappersfacket och i den manuella mataren.
- Lägg inte för många pappersark i pappersfacket. Pappersnivån ska ligga under max-märket på insidan av pappersfacket.
- Ta inte bort pappersark från facket under utskrift.

Symptom	Åtgärd
Papperskvadd	Rensa papperskvadd. Se Åtgärda papperskvadd på sidan 74 .
Papper eller specialmedia • Matar in fel eller skevt • Flera ark sitter ihop.	Fyll på en mindre mängd papper i MFP-enheten. Mer information om maximal påfyllningsmängd för varje papperstyp finns i Fylla på olika papperstyper på sidan 33 .
	Använd endast nya, skrynkefria pappersark.
	Förbered en pappersbunt genom att böja den fram och tillbaka och lufta arken innan du lägger den i magasinet. Jämna till kanterna mot ett plant underlag.
Papper matas inte.	Se till att pappersarken ligger rätt i magasinet. Mer information finns i Fylla på papper och originaldokument på sidan 28 .
	Fyll på en mindre mängd pappersark i MFP-enheten. Mer information om maximal påfyllningsmängd för varje papperstyp finns i Fylla på olika papperstyper på sidan 33 .
Pappersarken kommer ut i ojämna buntar i det främre utmatningsfacket.	Dra ut pappersstoppet.
	Låt inte för många pappersark buntas upp i det främre utmatningsfacket.
Kuvert matas snett eller fel.	Lägg ett kuvert i den manuella mataren och se till att pappersstöden ligger emot kuvertets båda sidor.

Åtgärda papperskvadd

I nedanstående tabell får du hjälp med att lokalisera och åtgärda pappersstoppet.

Obs! Undvik att riva sönder pappret. Dra ut det lugnt och försiktigt.

Meddelande	Pappersstoppets position	Gå till..
200.xx Papperskvadd	MFP-enhetens inmatningssensor	200/201 Papperskvadd på sidan 75
201.xx Papperskvadd	Mellan MFP-enhetens inmatnings- och utmatningssensor	
202.xx Papperskvadd	Pappersutmatningssensor	202 Papperskvadd på sidan 78
241.xx Papperskvadd	Magasin 1	241/242 Papperskvadd på sidan 79
242.xx Papperskvadd	Magasin 2	
251.xx Papperskvadd	Manuell matare	251 Papperskvadd på sidan 80
290 Skannerkvadd	Automatisk dokumentmatare	290/291/292 Skannerkvadd på sidan 81
291 Skannerkvadd		
292 Skannerkvadd		

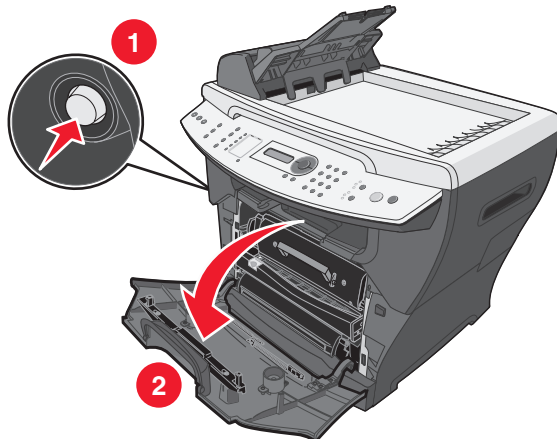
Obs! xx representerar siffror som är specifika för kvaddet.

200/201 Papperskvadd

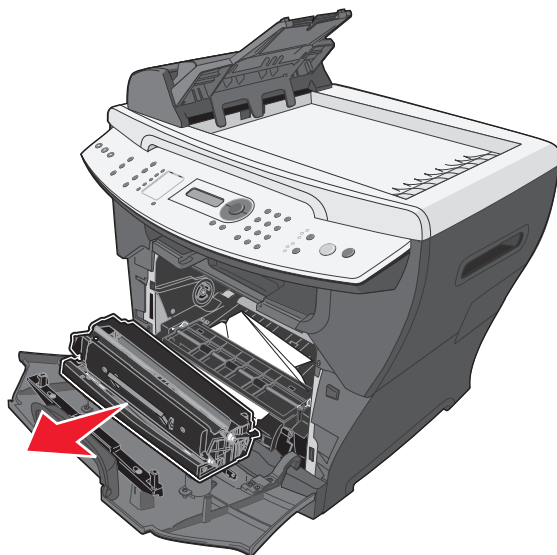
VAR FÖRSIKTIG! Fixeringsenhetsområdet är hett. Vidrör inte fixeringsenhetsområdet eftersom det finns risk för brännskador.



- 1 Tryck in åtkomstknappen på MFP-enhetens vänstra sida och öppna den främre luckan.

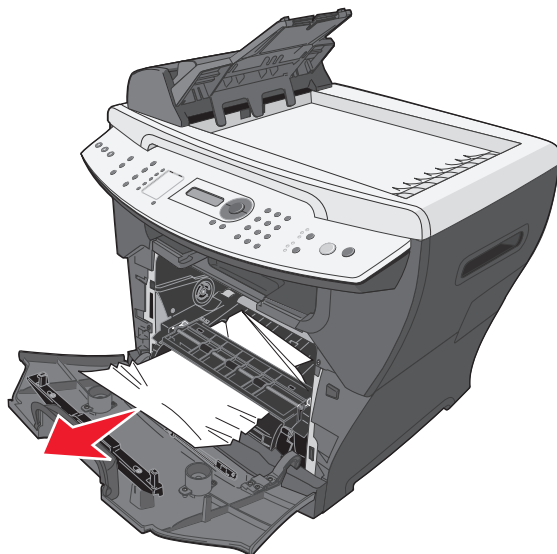


- 2 Fatta tag i handtaget och dra ut tonerkassetten.

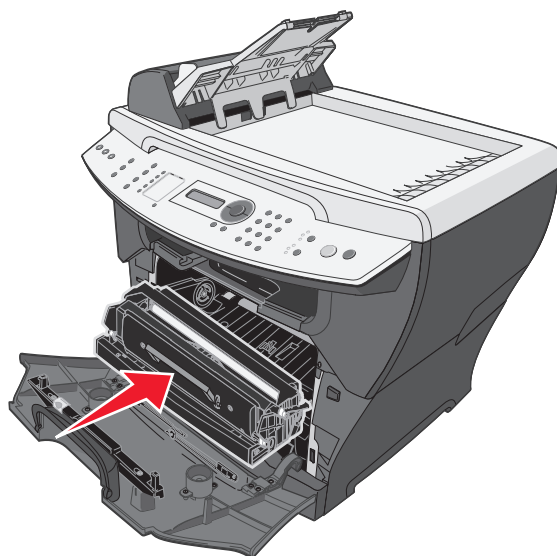


Varning! Låt inte skrivkassetten utsättas för direkt ljus under någon längre tid. Om de utsätts för ljus under längre tid kan det bli problem med utskriftskvaliteten.

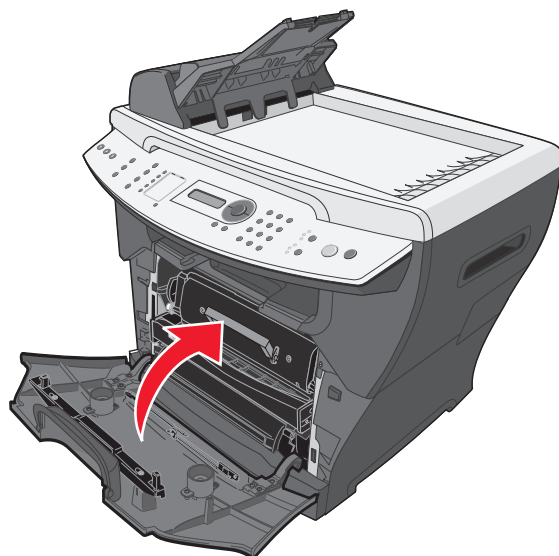
- 3** Fatta tag i pappret som fastnat och dra det försiktigt rakt ut.



- 4** Sätt tillbaka tonerkassetten.



5 Stäng den främre luckan.



6 Tryck på **Start** så att utskriften återupptas.

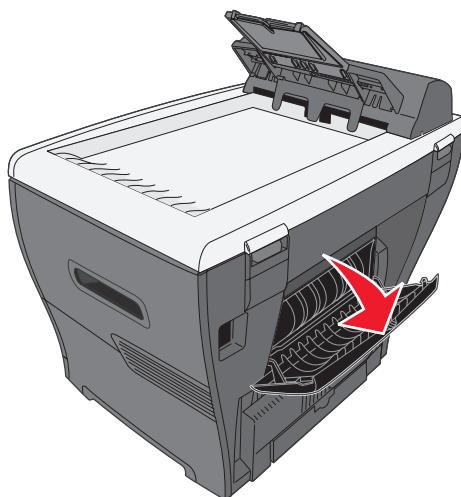
Obs! Om du får meddelandet 200.20 papperskvadd i början av en utskrift kontrollerar du att materialinställningarna stämmer med pappersstorleken.

202 Papperskvadd

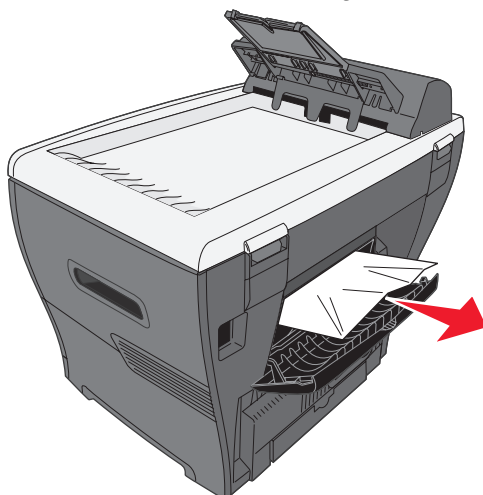
VAR FÖRSIKTIG! Fixeringsenhetsområdet är hett. Vidrör inte fixeringsenhetsområdet eftersom det finns risk för brännskador.



- 1 Öppna den bakre luckan.



- 2 Fatta tag i pappret som fastnat och dra det försiktigt rakt ut.



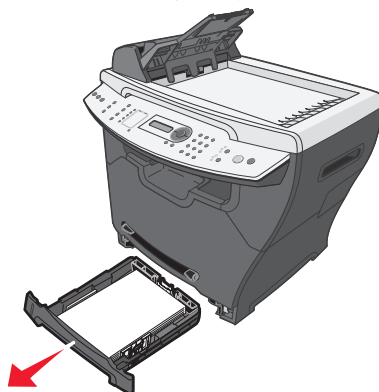
- 3 Stäng den bakre luckan.
- 4 Tryck på **Start** så att utskriften återupptas.

241/242 Papperskvadd

1 Öppna aktuellt pappersmagasin.

Obs!

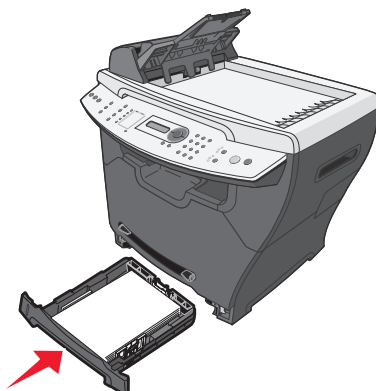
- Öppna magasin 1 för 241 Papperskvadd. Öppna magasin 2 för 242 Papperskvadd.
- 242 Papperskvadd visas endast när magasin 2 är installerat.
- Magasin 2 är tillval och säljs separat.



2 Fatta tag i pappret som fastnat och dra det försiktigt rakt ut.



- 3 Sätt i pappersfacket.

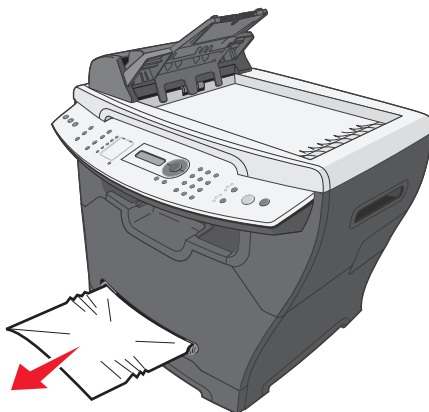


- 4 Tryck på **Start** så att utskriften återupptas.

Obs! Om du får meddelandet 241.18 papperskvadd i början av en utskrift kontrollerar du att utskriftsinställningarna stämmer med pappersstorleken.

251 Papperskvadd

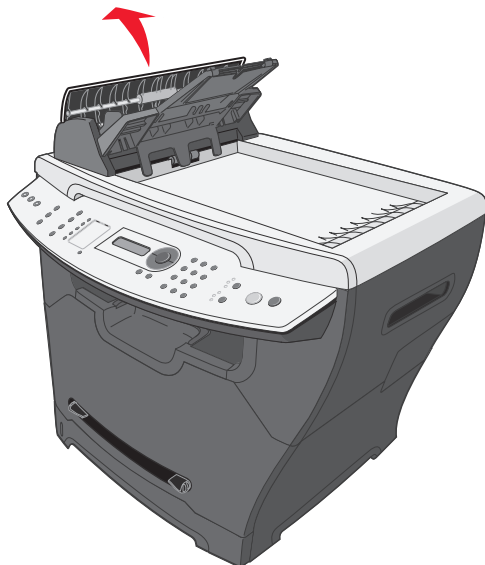
- 1 Fatta tag i pappret som fastnat och dra det försiktigt rakt ut ur MFP-enheten..



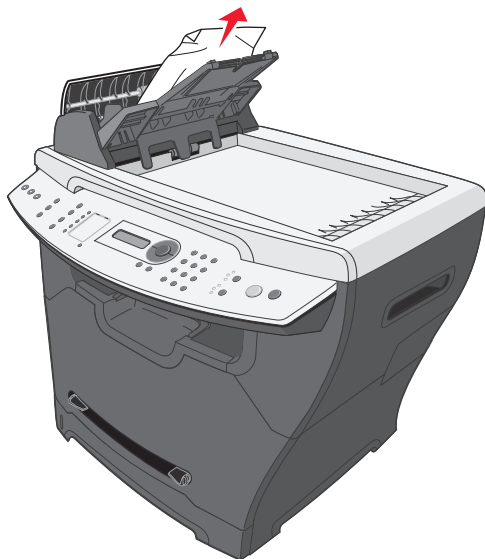
- 2 Tryck på **Start** så att utskriften återupptas.

290/291/292 Skannerkvadd

- 1 Öppna den övre luckan på den automatiska dokumentmataren.



- 2 Fatta tag i pappret som fastnat och dra det försiktigt rakt ut.



- 3 Stäng den övre luckan och lägg tillbaka dokumenten i den automatiska dokumentmataren.

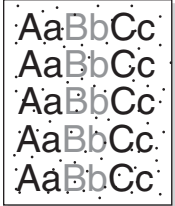
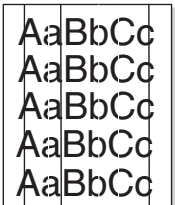
Obs! Undvik dokumentkvadd genom att använda skannerglaset, istället för den automatiska dokumentmataren, för tjocka, tunna eller blandade uppsättningar av dokument.

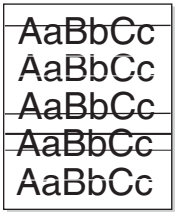
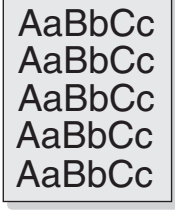
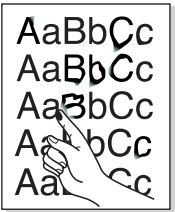
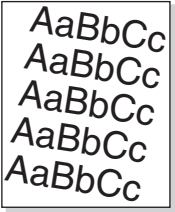
- 4 Tryck på **Start** när du vill fortsätta.

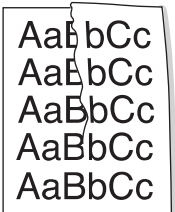
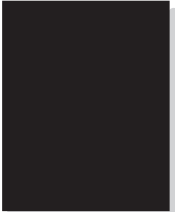
Felsökning vid utskrift och kopiering

Problem	Åtgärd
MFP-enheten skriver inte ut eller svarar inte	Se Displayen lyser inte. på sidan 71.
	Ta bort och installera om programvaran. Mer information finns i på sidan 71.
	Om ett dokument håller på att skannas, väntar du tills skanningen är klar innan du använder MFP-enheten.
	Starta om datorn.
	Kontrollera att MFP-enheten har angetts som standardskrivare. 1 Klicka på Start → Inställningar → Skrivare och fax eller Skrivare. eller Klicka på Start → Kontrollpanelen → Skrivare och annan maskinvara → Skrivare och fax.
	2 Dubbelklicka på ikonen Lexmark X340/X340n/X342n.
	3 Klicka på Skrivare och se till att Gör paus i utskrift inte är markerat.
	4 Se även till att Ange som standard är markerat.
Utskriftshastigheten är långsam.	Kontrollera att den främre luckan är stängd.
	Kontrollera att tonerkassetten är korrekt installerad. Mer information finns i Installera tonerkassett på sidan 61.
	Dra ur USB-kabeln och anslut den igen.
	Stäng alla program som du inte använder.
	Minimera antalet och storleken på grafik och bilder i dokumentet.
	Detta är normalt om du använder den manuella mataren.

Felsöka utskriftskvalitet

Problem	Åtgärd
Utskriften är svag eller blek 	Om du omfördelar pulvret i tonerkassetten kan du eventuellt använda den något längre. Mer information finns i Omfördela toner på sidan 62. Installera en ny tonerkassett. Mer information finns i Installera tonerkassett på sidan 61. Använd endast nytt, torrt papper. Kontrollera att den främre luckan är ordentligt spärrad på båda sidorna. Justera kopiernas mörkhetsinställningar genom att trycka på Mörkhet på kontrollpanelen. Justera utskrifternas mörkhetsinställningar på kontrollpanelen: 1 Tryck på Meny på kontrollpanelen. 2 Tryck på ▲ eller ▼ tills MASKINKONFIG visas. 3 Tryck på ✓. 4 Tryck på ▲ eller ▼ tills Tonersvärta visas. 5 Tryck på ✓. 6 Tryck på ▲ eller ▼ för att justera mörkhetsinställningarna. 7 Tryck på ✓ för att spara inställningarna. 8 Tryck på Tillbaka tills ledtexten Klar visas.
Tonerfläckar 	Byt ut tonerkassetten. Mer information finns i Installera tonerkassett på sidan 61. Rengör MFP-enheten på insidan. Mer information finns i Rengöra MFP:n på insidan på sidan 67.
Oregelbunden utskrift 	Använd endast nytt, torrt papper. Om du omfördelar pulvret i tonerkassetten kan du eventuellt använda den något längre. Mer information finns i Omfördela toner på sidan 62. Installera en ny tonerkassett om inte detta fungerar. Mer information finns i Installera tonerkassett på sidan 61.
Vertikala streck 	Byt ut fotoenheten. Mer information finns i Byta fotoenhet på sidan 64. Om du omfördelar pulvret i tonerkassetten kan du eventuellt använda den något längre. Mer information finns i Omfördela toner på sidan 62. Installera en ny tonerkassett om inte detta fungerar. Mer information finns i Installera tonerkassett på sidan 61.

Problem	Åtgärd
Horisontella streck 	Byt ut tonerkassetten. Mer information finns i Installera tonerkassett på sidan 61.
Grå bakgrund 	Justera kopiornas mörkhetsinställningar genom att trycka på Mörkhet på kontrollpanelen. Justera utskrifternas mörkhetsinställningar på kontrollpanelen: 1 Tryck på Meny på kontrollpanelen. 2 Tryck på ▲ eller ▼ tills MASKINKONFIG visas. 3 Tryck på ✓. 4 Tryck på ▲ eller ▼ tills Tonersvärta visas. 5 Tryck på ✓. 6 Tryck på ▲ eller ▼ för att justera mörkhetsinställningarna. 7 Tryck på ✓ för att spara inställningarna. 8 Tryck på Tillbaka tills ledtexten Klar visas. Byt ut tonerkassetten. Mer information finns i Installera tonerkassett på sidan 61.
Tonerfläckar 	Rengör MFP-enheten på insidan. Mer information finns i Rengöra MFP:n på insidan på sidan 67. Kontrollera att papperstypinställningarna överensstämmer med pappret i magasinet. Mer information finns i Ställa in papperstyp och pappersstorlek på sidan 35. Byt ut tonerkassetten. Mer information finns i Installera tonerkassett på sidan 61.
Sned sida 	Kontrollera att pappersstöden i magasinet ligger mot papprets kanter. Mer information finns i Fylla på papper i pappersfacket på sidan 28. Kontrollera att pappersstöden för den manuella mataren ligger mot papprets kanter. Mer information finns i Fylla på papper i den manuella mataren på sidan 32.

Problem	Åtgärd
Pappret skrynklas eller viks 	Se till att pappersarken ligger rätt i magasinet. Mer information finns i Fylla på papper och originaldokument på sidan 28. Kontrollera att papperet inte är för blött. Förvara papperet i originalförpackningen tills du ska använda det och utsätt det inte för fuktiga miljöer. Prova att använda papper från en nyöppnad förpackning.
Svarta sidor 	Byt ut tonerkassetten. Mer information finns i Installera tonerkassett på sidan 61. Byt ut fotoenheten om inte problemet åtgärdades genom att du bytte ut tonerkassetten. Mer information finns i Byta fotoenhet på sidan 64. MFP-enheten kanske behöver service. Ring en servicetekniker.

Felsökning vid skanning

Problem	Åtgärd
Skannern svarar inte	Kontrollera displayen. Visas ett felmeddelande läser du Felsökning vid felmeddelanden på sidan 89 .
	Kontrollera att MFP-enheten har valts som standardskrivare och inte är pausad. 1 Klicka på Start → Inställningar → Skrivare och fax eller Skrivare . eller Klicka på Start → Kontrollpanelen → Skrivare och annan maskinvara → Skrivare och fax .
	2 Dubbelklicka på ikonerna Lexmark X340/X340n/X342n . 3 Klicka på Skrivare och se till att Gör paus i utskrift inte är markerat. 4 Se även till att Ange som standard är markerat.
	Om ett dokument håller på att skrivas ut, väntar du tills utskriften är klar innan du sätter igång skanningsjobbet.
Skannar mycket sakta	Stäng alla program som du inte använder.
	Om ett dokument håller på att skrivas ut, väntar du tills utskriften är klar innan du sätter igång skanningsjobbet.
	Ändra skanningsupplösningen till ett lägre värde: 1 Tryck på Skanna på kontrollpanelen. 2 I dialogrutan QLINK på datorskärmen väljer du den plats du vill använda. 3 Klicka på Redigera . 4 Ange ett lägre värde under Upplösning. 5 Klicka på OK . 6 Klicka på Skanna nu .
Det går inte att skanna.	Starta om datorn.
	Ta bort och installera om programvaran. Mer information finns i Ta bort och installera om drivrutinerna på sidan 72 .
Skannar inte hela dokumentet	Kontrollera att dokumentet läggs rätt i den automatiska dokumentmataren eller på skannerglaset. Mer information finns i Skanna på sidan 54 .
	Kontrollera att pappersstorleksinställningarna överensstämmer med pappret i magasinet. Mer information finns i Ställa in papperstyp och pappersstorlek på sidan 35 .

Felsökning vid faxning

Problem	Åtgärd
Det går inte att skicka eller ta emot fax	Kontrollera displayen. Visas ett felmeddelande läser du Felsökning vid felmeddelanden på sidan 89 .
	Kontrollera att kablarna för följande maskinvara är ordentligt anslutna. • Nätdel • Telefon • Handenhet • Telefonsvarare
	Kontrollera telefonjacket. 1 Anslut en telefon till jacket. 2 Lyssna efter kopplingston. 3 Om du inte hör någon kopplingston, ansluter du en annan telefon till jacket. 4 Om du fortfarande inte hör någon kopplingston, ansluter du skrivaren till ett annat telefonjack.
	Ring upp det telefonnummer som du vill skicka ett fax till för att kontrollera att allt fungerar ordentligt.
	Om telefonlinjen används av en annan enhet, väntar du tills denna enhet är klar innan du skickar ett fax.
	Anslut skrivaren direkt till telefonlinjen för att säkerställa att den fungerar korrekt. Koppla bort alla telefonsvarare, datorer med modem och telefonlinjedelare.
	Plocka bort eventuellt papper som fastnat.
	Funktionen Samtal väntar kan avbryta faxöverföringar. Avaktivera denna funktion innan du skickar eller tar emot fax. Ring ditt telefonbolag för att få koden till att tillfälligt avaktivera Samtal väntar.
Det går att skicka men inte ta emot fax	Fyll på papper för att skriva ut fax som eventuellt finns lagrade i skrivaren.
	Kontrollera om vidarebefordring av fax är aktiverad. 1 Tryck på Faxa på kontrollpanelen. 2 Tryck på Meny. 3 Tryck på ▲ eller ▼ tills AVANCERAT FAX visas. 4 Tryck på ✓. 5 Tryck på ▲ eller ▼ tills Vidarebef. fax visas. 6 Tryck på ✓. 7 Tryck ▲ på ▼ tills Av visas. 8 Tryck på ✓.

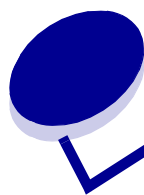
Problem	Åtgärd
Det går att ta emot men inte skicka fax	Kontrollera att dokumentet ligger rätt i den automatiska dokumentmataren eller på skannerglaset. Mer information finns i Faxa på sidan 42 .
	Kontrollera Prefix-inställningen. 1 Tryck på Faxa på kontrollpanelen. 2 Tryck på Meny. 3 Tryck på ▲ eller ▼ tills STDINST. FÖR FAX visas. 4 Tryck på ✓. 5 Tryck ▲ på ▼ tills Prefix visas. 6 Tryck på ✓. 7 Ange de siffror som ska slås före varje telefonnummer. 8 Tryck på ✓. 9 Tryck på Stopp tills ledtexten Klar visas.
	Om du använder en snabbuppringningsknapp: • Kontrollera att den har programmerats med det nummer du vill ringa upp. Mer information finns i Skapa kortnummer på sidan 47. • Alternativt kan du slå telefonnumret manuellt.
MFP-enheten tar emot en tom fax-sida	Be avsändaren kontrollera att originaldokumentet matats in korrekt.
	Kontrollera tonerkassetten och byt ut den vid behov.
Dålig kvalitet på mottaget fax	Be avsändaren: • Kontrollera att kvaliteten på originaldokumentet är tillfredsställande. • Skicka faxet igen. Det kanske var störningar på telefonlinjen. • Öka faxskanningsupplösningen.

Felsökning vid felmeddelanden

Problem	Åtgärd
Byt utskriftsmaterial	Tryck på 1 för att ändra storleken och/eller materialtypen, eller tryck på 2 för att ignorera felmeddelandet. Obs: Fortsätt jobbet genom att trycka på Start . Avbryt jobbet genom att trycka på Stopp .
Stäng framluckan	Stäng framluckan tills den spärras på plats.
Fyll på manuellt	Fyll på utskriftsmaterial i den manuella mataren. Mer information finns i Fylla på papper i den manuella mataren på sidan 32 .
Fyll på utskriftsmaterial	Fyll på papper i pappersfacket. Mer information finns i Fylla på papper i pappersfacket på sidan 28 .
USB är inte ansluten	Kontrollera USB-anslutningen vid MFP-enheten och datorn.
QLINK hittades inte	Starta om datorn. Om felmeddelandet fortfarande visas efter det att datorn startats om: 1 Sätt in cd-skivan med <i>programvara och dokumentation</i> . 2 Installera QLINK-programvaran.
Digital linje identifierad	Kontrollera att MFP-enheten är ansluten till en analog telefonlinje.
Ingen kopplingston	Kontrollera att kablarna för följande maskinvara är ordentligt anslutna. • Nätdel • Telefon • Handenhet • Telefonsvarare Kontrollera telefonjacket. 1 Anslut en telefon till jacket. 2 Lyssna efter kopplingston. 3 Om du inte hör någon kopplingston, ansluter du en annan telefon till jacket. 4 Om du fortfarande inte hör någon kopplingston, ansluter du skrivaren till ett annat telefonjack.
Upptaget	Ring upp det telefonnummer som du vill skicka ett fax till för att kontrollera att allt fungerar ordentligt.
Inget svar	
Fax misslyckades	Skicka faxet igen. Om faxet fortfarande misslyckas, se Det går inte att skicka eller ta emot fax på sidan 87 .
Skanner låst, lås upp skannern	1 Öppna den övre luckan. 2 Sätt omkopplaren till vänster om skannerglaset i olåst läge.
31 Defekt tonerkasset	Ta bort den defekta tonerkassetten och installera en ny Lexmark-tonerkasset. Mer information om tillbehör finns på sidan 69 .
32 Inkompatibel tonerkasset	
33 Byt kassetten	

Problem	Åtgärd
34 Kort papper	Kontrollera att korrekt materialtyp och -storlek har valts för aktuellt utskriftsjobb. Mer information finns i Ställa in papperstyp och pappersstorlek på sidan 35. - Tryck på Start så att utskriften återupptas. Obs: Det kan hända att utskriftsjobbet kortas av när du trycker på Start. eller - Tryck på Stopp för att avbryta jobbet. Obs: Du kan inte avbryta inkommande fax.
37 Sorteringsminne fullt 38 Minnet är fullt	MFP-enheten har inte tillräckligt med minne för att bearbeta jobbet. - Tryck på Start så att utskriften återupptas. eller - Tryck på Stopp för att avbryta jobbet. Obs: - Om du raderar felmeddelandet på detta sätt kan en del av jobbet gå förlorat. - Du kan inte avbryta inkommande fax. Dela om möjligt upp större jobb till flera mindre. Avaktivera sortering. Mer information finns i Skriva ut sorterade kopior på sidan 40.
84 Fotoenhet nästan slut	Tryck på Start för att radera meddelandet och återgå till föregående läge. Tryck på Stopp för att avbryta jobbet. Obs: Du kan inte avbryta inkommande fax. Byt ut fotoenheten. Mer information finns i Byta fotoenhet på sidan 64.
84 Byt ut fotoenheten	Byt ut fotoenheten. Mer information finns i Byta fotoenhet på sidan 64. Obs: Normal utskrift återupptas inte förrän fotoenheten bytts ut.
88 Snart slut på toner	Tryck på Start så att utskriften återupptas. Tryck på Stopp för att avbryta jobbet. Omfördela pulvret i tonerkassetten så att den kan användas något längre. Mer information finns i Omfördela toner på sidan 62. Byt ut tonerkassetten om felmeddelandet dyker upp igen efter det att tonerpulvret har omfördelats. Mer information finns i Installera tonerkassett på sidan 61.
200.xx Papperskvadd	Se 200/201 Papperskvadd på sidan 75 .
201.xx Papperskvadd	
202.xx Papperskvadd	Se 202 Papperskvadd på sidan 78 .
241.xx Papperskvadd	Se 241/242 Papperskvadd på sidan 79 .
242.xx Papperskvadd	
251.xx Papperskvadd	Se 251 Papperskvadd på sidan 80 .

Problem	Åtgärd
290 Skannerkvadd	Se 290/291/292 Skannerkvadd på sidan 81.
291 Skannerkvadd	
292 Skannerkvadd	
9**.xx Service	1 Låt strömmen vara avstängd under en minut. 2 Slå på strömmen. Ring till en Lexmark-servicetekniker om felmeddelandet visas igen. Behöriga servicetekniker i ditt område anges på www.lexmark.com.



Electronic emission notices

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 **Ställa in stations-ID på sidan 49** 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.

EU-regler

Deklaration om överensstämmelse avseende EU-direktivet 1999/5/EG (R&TTE-direktivet) på språk inom Europeiska unionen (EU).

English	Hereby, Lexmark International Inc., declares that this Short Range Device 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.

Meddelanden

Malti	B'dan il-mezz, Lexmark International Inc., tiddikjara li dan il-prodott huwa konformi mar-rekwiżiti essenzjali u ma' dispożizzjonijiet ohra rilevanti tad-Direttiva 1999/5/KE.
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.
Litauiska	Lexmark International Inc. deklaruoja, kad šis gaminys tenkina 1999/5/EB Direktyvos esminius reikalavimus ir kitas šios 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.
Slovakiska	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.

Denna produkt uppfyller skyddskraven i Europarådets direktiv 89/336/EEC, 73/23/EEC och 1999/5/EC om approximering och harmonisering av medlemsstaternas lagar avseende elektromagnetisk kompatibilitet och säkerhet för elektrisk utrustning avsedd att användas inom vissa spänningsgränser om om radioutrustning samt utrustning för telekommunikationsterminaler. Den officiella deklarationen om överensstämmelse finns på www.lexmark.com/rtte.

Uppfyllandet av kravet visas med följande CE-märkning.



Produkten uppfyller begränsningarna för klass B i EN 55022 och säkerhetskraven i EN 60950.

Japanskt VCCI-meddelande

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。

Koreanskt MIC-meddelande

Om den här symbolen förekommer på produkten gäller den medföljande informationen.



B급 기기 (가정용 정보통신기기)

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

Kvicksilvermeddelande

Lampan i den här produkten innehåller kvicksilver (<5mg Hg). Sortering av kvicksilver kan vara styrt enligt miljömässiga avväganden. För sortering eller återvinningsinformation, kontakta din lokala myndighet eller Electronic Industries Alliance: www.eiae.org.

Övriga meddelanden om telekommunikation

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.

German GS mark notice

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

Bullernivåer

Följande mätningar har utförts i enlighet med ISO 7779 och rapporterats i enlighet med ISO 9296.

1 meters medelljudtryck, dBA	
Skriva ut	52
Skanna	48
Kopierar	52
Inaktiv	30

Skrivarens energiförbrukning

I följande tabell visas skrivarens egenskaper vad gäller energiförbrukning.

Läge	Beskrivning	Energiförbrukning
Skriva ut	Skrivaren genererar pappersutskrifter	420 W
Klar	Skrivaren väntar på ett utskriftsjobb	70 W
Energisparläge	Skrivaren är i energisparläget	13 W
På	Skrivaren är ansluten till vägguttaget, men strömbrytaren är avslagen	0 W

De nivåer för energiförbrukning som anges i föregående tabell utgör genomsnittliga värden under längre tid. Energiåtgången i ett enskilt moment kan vara mycket högre än genomsnittet.

Energisparläge

Den här skrivaren har ett energisparläge. Energisparläget motsvarar EPA:s läge "Sleep Mode" (viloläge). Med energisparläget sparas energi genom att energiförbrukningen sänks under de längre perioder då utrustningen inte används. Energisparläget aktiveras automatiskt när skrivaren inte har använts under en viss tid. Denna tid kallas för energisparlägets tidsgräns. Fabriksinställningen för energisparlägets tidsgräns är 30 minuter för Lexmark X340.

Med hjälp av menyerna för skrivarkonfiguration kan du ändra tidsgränsen så att den är allt från 1 minut till 240 minuter. Om du ställer in energisparlägets tidsgräns på ett lågt värde minskar energiförbrukningen, men det kan öka tiden för aktivering av skrivaren. Om du ställer in energisparlägets tidsgräns på ett högt värde har du snabb tillgång till skrivaren, men energiförbrukningen ökar.

Total energiförbrukning

Ibland kan det vara användbart att kunna beräkna skrivarens totala energiförbrukning. Eftersom uppgifter om energiförbrukningen står i Watt ska energiförbrukningen multipliceras med den tid skrivaren befinner sig i varje enskilt läge om du vill beräkna den totala förbrukningen. Skrivarens totala energiförbrukning är summan av förbrukningen i varje läge.

ENERGY STAR



WEEE-direktivet (Waste from Electrical and Electronic Equipment)



WEEE-logotypen betecknar specifika återvinningsprogram och -procedurer för elektroniska produkter i EU-länderna. Vi uppmuntrar återvinning av våra produkter. Om du har frågor om återvinningsalternativ, besöker du Lexmarks webbplats på www.lexmark.com och tar reda på de platser som är aktuella för dig.

Etikett med laserinformation

Det kan sitta en etikett med information om laserstrålning på MFP:n som ser ut så här:

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.

Lasermeddelande

MFP:n är certifierad i USA i enlighet med kraven i DHHS 21 CFR underkapitel J för klass I (1) laserprodukter, och på andra platser certifierad som en klass I laserprodukt i enlighet med kraven i IEC 60825-1.

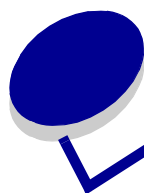
Laserprodukter av klass I anses inte vara skadliga. MFP:n innehåller en klass IIIb (3b)-laser, en 5 mW galliumarseniklaser som arbetar inom en våglängd på 770–795 nm. Lasersystemet och MFP:n är utformade så att människor aldrig utsätts för laserstrålning över klass I-nivå under normala förhållanden vid användning, underhåll eller service.

Meddelande om varma ytor



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。



Index

A

ange tecken 50
ansluta MFP-enheten
till en telefon 15
ansluta till MFP-enheten
till ett telefonuttag 14
automatisk dokumentmatare
fylla på originaldokument 36
papperskapacitet 36
avbryta
använda stoppknapp 22
faxjobb 50

B

bakre lucka 19
bakre pappersutmatning 38
bakre utmatningsfack 38
bullernivå 98

D

distinkta ringsignaler 49
dokument
faxes 43
fylla på i den automatiska
dokumentmataren 36
lägga dokument på skannerglaset 37
skanna 55
skriva ut 39

E

etiketter 33

F

faxes
avbryta ett faxjobb 50
fördröj sändning 44
lägga till en paus 45
lägga till ett prefix 45
sända automatiskt 43
sända manuellt 43

ta emot ett fax automatiskt 45
ta emot ett fax manuellt 46
till en grupp 44
vid en viss tidpunkt. 44
vidarebefordra 46
faxaktivitetsrapport 47
FCC-meddelande 92
felmeddelanden
200 Papperskvadd 90
201 Papperskvadd 90
202 Papperskvadd 90
241 Papperskvadd 90
242 Papperskvadd 90
251 Papperskvadd 90
Byt kassett 89
Byt material 89
Byt ut fotoenheten 90
Defekt tonerkassett 89
Digital linje upptäckt 89
Fax misslyckades 89
Fotoenhet låg 90
Fyll på manuellt 89
Fyll på material 89
Ingen rington 89
Inget svar 89
Inkompatibel tonerkassett 89
Kort papper 90
Minnet är fullt 90
Otillräckligt sorteringsminne 90
Qlink hittas inte 89
Stäng framlucka 89
Toner snart slut 90
USB ej ansluten 89
felsökning
fax 87
felmeddelanden 89
inställning 71
kopiering 82
papperskvadd och felmatningar 73
skanning 86
utskrift 82

- felsökning av felmeddelanden 89
- felsökning av papperskvadd och felmatningar 73
- felsökning för fax 87
- felsökning för kopiering 82
- felsökning för skanning 86
- felsökning för utskrift 82
- fotoenheten, byta ut 64
- främre lucka 18
- främre utmatningsfack 18
- ylla på
 - dokument i den automatiska dokumentmataren 36
 - etiketter 33
 - kuvert 33
 - manuell matare 32
 - OH-film 33
 - papper 28, 32
 - pappersmagasin 28
 - styvt papper 33
- fördröj sändning 44
- förminska en bild 53
- förstora en bild 53

I

- installera
 - extra pappersmagasin 11
 - kontrollpanelsmall 10
 - programvara 12, 13
- inställning
 - distinkt ringsignal 49
 - Snabbuppringning 47

K

- kassett, toner
 - beställa 69
 - installera 61
 - omfördela toner 62
 - ta bort 60
 - återvinna 69
- kassettfel 89
- Knappar för snabbuppringning 48
- knappar, kontrollpanel 20
- knappsats, använda 50
- kontrollpanel
 - använda 20
 - installera en annan språk mall 10
- kontrollpanelsknappar 20

- kontrollpanelsmenyer
 - Avancerat fax 23
 - navigera 22
 - Standardinställningar för fax 24
 - Standardinställningar för kopiering 23

- kopiera
 - dokument 51
 - förminska en bild 53
 - förstora en bild 53
 - sorterade kopior 52

- kortnummer
 - använda 48
 - konfigurera 47

- kuvert
 - ylla på 33
 - skriva ut 39

L

- Logg för faxjobb 47
- Logg för faxesamtal 47
- läge, ändra 24
- lägga
 - dokument på skannerglaset 37

M

- mall, installera 10
- meddelande om elektrisk strålning 92
- meddelande om strålning 92
- menyer, kontrollpanel
 - Avancerat fax 23
 - Standardinställningar för fax 24
 - Standardinställningar för kopiering 23
- menyn Avancerat fax 23
- menyn Standardinställningar för fax 24
- menyn Standardinställningar för kopiering 23
- MFP 82

N

- nätport 19
- nätverksinställningar 25

O

- OH-film
 - skriva ut 40
- omfördela toner 62

P

- papper
 - fülla på 28, 32
- papperskvadd 74
- pappersmagasin, installera 11
- pappersspar 40, 52
- pappersstorlek, ställa in 35
- papperstyp, ställa in 35
- paus 45
- prefix 45
- Presto! PageManager 27
- programvara
 - installera 12, 13
 - installera om 72
 - Presto! PageManager 27
 - QLINK 27
 - ta bort 72
 - utskriftsegenskaper 26

Q

- QLINK, använda 27

R

- rapporter
 - faxaktivitet 47
 - Logg för faxjobb 47
 - Logg för faxsamtal 47
 - meny 22
 - Telefonbok 49
- Rengöra
 - MFP-enhetens utsida 66
- rengöra
 - MFP-enhetens insida 67
 - skannerglas 66

S

- skanna
 - alternativ 59
 - använda datorn 55
 - dokument 55
 - från ett program 56
 - konfigurera fler program 56
- skannerglas
 - lägga dokument 37
 - rengöra 66
- skriva ut
 - dokument 39

- flera sidor på ett ark 40
- kuvert 39
- menyrapport 22
- OH-film 40
- sista sidan först 41
- sorterade kopior 40
- skrivkassett 64
- sorterar kopior 40, 52
- stations-ID 49
- styvt papper 34
- ställa in
 - pappersstorlek 35
 - papperstyp 35
- säkerhetsinformation 2
- sända ett fax
 - automatiskt 43
 - manuellt 43
 - till en grupp 44
 - vid en viss tidpunkt. 44
- sända fax 44

T

- ta bort
 - programvara 72
 - tonerkassett 60
- ta emot ett fax
 - automatiskt 45
 - manuellt 46
- tecken, ange 50
- Telefonbok
 - lägga till kortnummer 47
 - redigera 49
 - skriva ut 49
 - söka 49
 - ta bort kortnummer 49
- tidsgränsalternativ 25
- toner
 - fördela 62
 - snart slut 90
- tonerkassett
 - beställa 69
 - installera 61
 - omfördela toner 62
 - ta bort 60
 - återvinna 69

U

USB-port 19

utmatningsenhet

 bakre pappersutmatning 38

 främre utmatningsfack 38

 välja 38

utskriftsegenskaper

 använda 26

 flikar 26

 öppna 26

V

Webbplats 8

vidarebefordra fax 46

Å

återvinna Lexmark-produkter 69