



SHARP®

DIGITALT FARGE-MULTIFUNKSJONSSYSTEM

Modell: MX-6240N/MX-7040N

HURTIGVEILEDNING

FØR FØRSTE GANGS BRUK.....	2
INFORMASJON OM KASSERING.....	3
BRUKERHÅNDBØKER OG HVORDAN DE BØR BENYTTES.....	4
OBS.....	5
NAVN PÅ DELER OG STRØMINNTAK	7
HOVEDSKJERMBILDE	8
SKRIVER.....	9
KOPIER.....	10
FAKS	12
SKANNE	14
DOKUMENTARKIVERING	16
KOPIUTMATING	18
MANUELL ETTERBEHANDLING	20
SPEKIFIKASJONER.....	22
REKVISITA.....	28
EKSTRAUTSTYR	29
ADMINISTRATOR/ANDRE (STØYUTSLIPP)	31

FØR FØRSTE GANGS BRUK

Obs!

For å kople elektrisiteten helt fra, må du dra ut kontakten. Stikkkontakten bør være montert i nærheten av utstyret slik at det er lett å nå den.

Skjermede grensesnittkabler må brukes med dette utstyret for å overholde EMC-forskriftene.

Utsyret må installeres nær en tilgjengelig veggkontakt for lett frakopling.

EMC (denne maskinen og ytre utstyrsenheter)

Advarsel:

Dette er et klasse A-produkt. I hjemmemiljø kan produktet forårsake radiointerferens, og i så fall må brukeren komme med egnede tiltak.

Denne maskinen inneholder programvare med moduler utviklet av Independent JPEG Group.

Dette produktet inkluderer Adobe® Flash®-teknologi fra Adobe Systems Incorporated. Copyright© 1995-2007 Adobe Macromedia Software LLC. Alle rettigheter reservert.

PostScript er et registrert varemerke for Adobe Systems Incorporated.

PROGRAMVARELISENS

PROGRAMVARELISENSEN vises når du installerer programvaren fra CD-ROM-en. Ved å bruke hele eller deler av programvaren som finnes på CD-ROM-en eller i maskinen, samtykker du i å overholde vilkårene i PROGRAMVARELISENSEN.



- Forklaringene i denne veiledningen forutsetter at du har kjennskap til bruken av din Windows- eller Macintosh-datamaskin.
- Hvis du trenger informasjon om operativsystemet, vennligst se brukerhåndboken for operativsystemet eller den elektroniske Hjelp-funksjonen.
- Forklaringene av skjermbilder og fremgangsmåter i denne håndboken gjelder hovedsakelig for Windows Vista® i Windows®-miljøer. Skjermbildene kan variere for andre versjoner av operativsystemene.
- Denne brukerhåndboken refererer til faksfunksjonen. Vær imidlertid oppmerksom på at faksfunksjonen ikke er tilgjengelig i enkelte land og regioner.
- Denne håndboken inneholder forklaringer av PC-Fax-driveren og PPD-driveren. Vær imidlertid oppmerksom på at PC-Fax-driveren og PPD-driveren ikke er tilgjengelige i alle land og regioner, og de vises da ikke i installasjonsprogrammet.
I så fall må du installere den engelske versjonen hvis du ønsker å bruke disse driverne.
- Mye omhu er lagt ned i utarbeidelsen av brukerhåndboken. Kontakt nærmeste autoriserte servicerepresentant dersom du har kommentarer eller spørsmål vedrørende innholdet i brukerhåndboken. Dette produktet har gjennomgått strenge kvalitetskontroller og undersøkelsesprosedyrer. Hvis du mot formodning skulle oppdage en feil eller et annet problem, kan du ta kontakt med din forhandler eller nærmeste autoriserte servicerepresentant.
- Bortsett fra omstendigheter som er dekket av lov, er ikke SHARP ansvarlig for svikt som oppstår under bruk av produktet eller dets tilleggsfunksjoner, svikt som skyldes feil betjening av produktet og dets tilleggsfunksjoner, eller andre typer feil, inkludert enhver skade som oppstår på grunn av vanlig slitasje på produktet.



Produkter som oppfyller ENERGY STAR® er konstruert for å beskytte miljøet med en enestående energieffektivitet.
Produkter som møter ENERGY STAR®-retningslinjene bærer logoen vist ovenfor.
Produkter uten logoen oppfyller muligens ikke retningslinjene til ENERGY STAR®.

Garanti

Selv om alt har blitt gjort for at dokumentet skal være så eksakt og nyttig som mulig, garanterer ikke SHARP Corporation innholdet. All informasjon som finnes her, kan bli endret uten nærmere melding. SHARP er ikke ansvarlig for skader, direkte eller indirekte, som blir forårsaket av bruken av denne håndboken.

© Copyright SHARP Corporation 2012. Alle rettigheter reservert. Gjengivelse, tilrettelegging eller oversettelse uten forutgående skriftlig tillatelse er forbudt, utenom tilfeller som tillates i internasjonale lover for kopirettigheter.

Dataark for materialsikkerhet

MSDS (Material Safety Data Sheet) kan lastes ned fra følgende URL-adresse:

<http://www.sharp-world.com/corporate/info/index.html>.

INFORMASJON OM KASSERING

Informasjon om kassering for privatbrukere

EU

Obs: Ikke bruk den vanlige søppelbøtten hvis du vil kassere dette utstyret. Brukt elektrisk og elektronisk utstyr må behandles separat og i henhold til lovgivningen som påbyr riktig behandling, gjenoppretting og resirkulering av brukt elektrisk og elektronisk utstyr. I henhold til lovens gjennomføring i medlemslandene kan private hjem i EU gratis* returnere brukt elektrisk og elektronisk utstyr til angitte innsamlingsanlegg. I enkelte land* kan din lokale forhandler også ta tilbake ditt gamle produkt gratis hvis du kjøper et nytt av samme type.

*) Vennligst ta kontakt med lokale myndigheter for ytterligere detaljer. Hvis ditt brukte elektriske eller elektroniske utstyr inneholder batterier, må du vennligst kaste disse separat på forhånd, i henhold til lokalt regelverk. Ved å kaste dette produktet som foreskrevet bidrar du til at avfallet behandles, gjenvinnes og resirkuleres på riktig måte. Dermed unngår du de eventuelle negative følgene for miljø og helse som ellers kan oppstå grunnet feil håndtering av avfallet.

Land utenfor EU

Hvis du vil kassere dette produktet, vennligst ta kontakt med lokale myndigheter og be om å få opplyst riktig kasseringsmetode. For Sveits: Brukt elektrisk eller elektronisk utstyr kan returneres gratis til forhandler selv om du ikke kjøper et nytt produkt. Ytterligere opplysninger om innsamlingsordninger er angitt på startsiden til webområdene www.swico.ch eller www.sens.ch.



Obs: Ditt produkt er merket med dette symbolet. Det betyr at brukte elektriske og elektroniske produkter ikke må blandes med vanlig husholdningsavfall. Det finnes en egen innsamlingsordning for disse produktene.

Informasjon om kassering for firmabrukere

EU

Hvis du har brukt produktet til forretningsformål og ønsker å kaste det: Vennligst ta kontakt med din SHARP-forhandler som vil informere deg om retur av produktet. Det kan være at du må betale kostnadene forbundet med retur og resirkulering. Enkelte produkter (i små mengder) kan returneres til lokale innsamlingsanlegg. Spania: Vennligst ta kontakt med det etablerte innsamlingssystemet eller lokale myndigheter for retur av brukte produkter.

Land utenfor EU

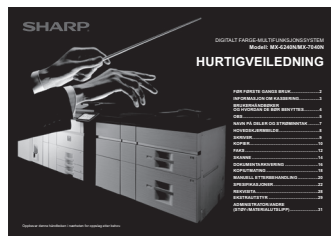
Hvis du vil kassere dette produktet, vennligst ta kontakt med lokale myndigheter og be om å få opplyst riktig kasseringsmetode.

SHARP ELECTRONICS (Europe) GmbH
Sonninstraße 3, D-20097 Hamburg

BRUKERHÅNDBØKER OG HVORDAN DE BØR BENYTTES

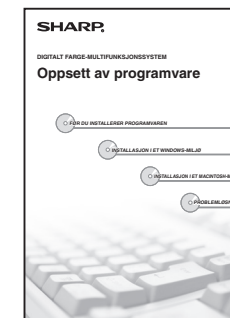
Hurtigveiledning (dette dokumentet)

Inneholder viktige sikkerhetsmerknader, navn på deler og komponenter, informasjon om rutinen for å slå på maskinen, bruksoversikter, informasjon for personer som forvalter maskinen, og informasjon om andre aspekter vedrørende denne maskinen. Les denne delen før du bruker maskinen for første gang.



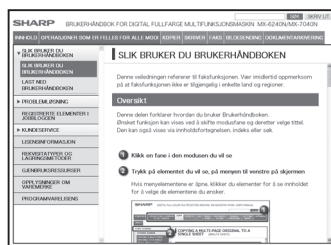
Oppsett av programvare (CD-PDF)

Forklarer hvordan du installerer de forskjellige driverne som er nødvendig for å bruke denne maskinen som skriver, nettverksskanner eller faksmaskin. Les dette dokumentet når du bruker denne maskinen fra en datamaskin. Veiledningen for oppsett av programvare ligger på "Programvare-CDen".



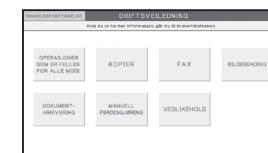
Bruksveiledning (PC)

Kan lastes ned fra maskinen til en datamaskin og leses. Les dette dokumentet for å lære mer om skrivermodus og innstillingsmodus, og for å lære om detaljene i hver type modus.



Bruksveiledning (innebygget)

Kan vises ved å trykke på bruksanvisningsikonet på maskinens berøringspanel. Når du bruker denne maskinen, gir dette dokumentet deg en oversikt over en bestemt modus eller hjelp når du har problemer med å bruke maskinen.



Laste ned bruksveiledningen

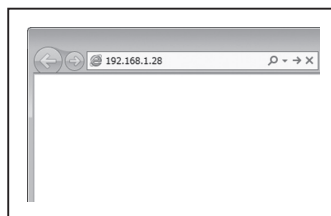
Du kan laste ned [Bruksveiledning (PC)] ved å følge fremgangsmåten nedenfor mens maskinen er tilkopledd nettverket.

1 Bekreft maskinens IP-adresse

Trykk først på [Innstillinger]-tasten på hjemmeskjermbildet og deretter på [Systeminnstillinger] → [Listeutskrift (bruker)] i menyen til venstre. Trykk deretter på [Skriv ut]-tasten i [Liste Over Spesialfunksjoner] og bekreft IP-adressen i listen som skrives ut.

2 Sett inn maskinens IP-adresse i adresse-linjen hvis din nettleser har tilgang til maskinen.

<http://maskinens IP-adresse/>
Brukerverifisering kan være nødvendig, avhengig av maskinens innstillinger.
Kontakt maskinens administrator for å få de opplysningene som er nødvendig for verifisering.



3 Last ned [Bruksveiledning (PC)]

Klikk på [Last ned bruksveiledning] på den viste siden. Deretter velger du det ønskede språket fra listen "Språk for nedlasting" før du klikker på [Nedlasting]-knappen.

4 Dobbeltklikk på den nedlastede filen for å vise bruksveiledningen.

Symboler i denne håndboken

Denne håndboken bruker forskjellige sikkerhetssymboler med sikte på trygg bruk av maskinen. Sikkerhetssymboler er klassifisert som forklart nedenfor. Forviss deg om at du forstår symbolenes betydning når du leser håndboken..

Symbolenes betydning

OBS! VARMT

KLEMMEPUNKT IKKE RØR

FORBUDTE HANDLINGER

IKKE DEMONTER

ADVARSEL

Angir en risiko for dødsulykke eller alvorlige personskader.

OBLIGATORISKE HANDLINGER

OBS

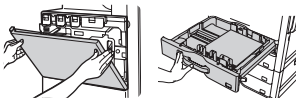
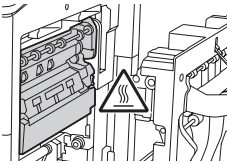
Angir en risiko for personskader eller skade på eiendom.

Forholdsregler ved håndtering

ADVARSEL

- Ikke bruk maskinen hvis du merker røyk, uventet lukt eller andre unormale forhold.
Hvis maskinen likevel brukes under slike forhold, kan det føre til brann eller elektrisk sjokk. Slå øyeblikkelig av strømbryteren, og ta støpselet ut av strømtuttaket. Kontakt forhandler eller nærmeste SHARP-servicesenter.
- Unngå bruk av brennbar spray for å rengjøre maskinen.
Hvis gass fra sprayen kommer i kontakt med varme elektriske komponenter eller varmeenheten inne i maskinen, kan det resultere i brann eller elektrisk støt.
- Ikke gjør noen modifiseringer på denne maskinen.
Det kan føre til personskader eller ødelegge maskinen.
- Ikke fjern maskindekselet.
Deler under høyspenning i maskinen kan gi elektrisk sjokk.
- Ikke sett noe kar med vann eller andre væsker eller metallgjenstander som kan falle ned i maskinen, oppå maskinen.
Væske som søles eller gjenstander som kommer inn i maskinen, kan føre til brann eller elektrisk sjokk.
- Ved tordenvær, slå av strømmen og ta støpselet ut av uttaket for å hindre elektrisk sjokk og brann grunnet lynnedslag.

- Ikke se rett mot lyskilden.
I så fall kan du skade øynene.
- Ikke tett til lufteåpningene på maskinen. Ikke installer maskinen på et sted som gjør at lufteåpningene tettes til.
Tiltetting av lufteåpningene vil føre til at det bygger seg opp hete i maskinen med medfølgende brannfare.
- Varmeenheten og papirutmatingsområdet er varme. De må ikke røres når du fjerner fastklemt papir. Pass på at du ikke brenner deg.
- Når du legger i papir, fjerner fastklemt papir, utfører vedlikehold, lukker front- og sidedeksler eller setter i og tar ut papirskuffer, må du passe på at fingrene ikke klemmes.



Maskinen har dokumentarkiveringsfunksjon som lagrer dokumentbilledata på maskinens harddisk. Lagrede dokumenter kan hentes opp og skrives ut eller sendes etter behov. Hvis det oppstår en harddiskfeil, vil det ikke lenger være mulig å hente opp de lagrede dokumentdataene. For å unngå tap av viktige dokumenter hvis det mot formodning skulle oppstå en harddiskfeil, bør du ta vare på originalene eller lagre originaldataene et annet sted. Med unntak av tilfeller som dekkes av loven, har Sharp Corporation ikke noe ansvar for skader eller tap som skyldes tap av lagrede dokumentdata.

Laserinformasjon

Bølgelengde	790 nm ± 10 nm
Pulstider	MX-6240N/MX-7040N Normal papirmodus (P/S = 178 mm/s) = (3,49 µs ± 0,02 ns) / 7 mm MX-6240N/MX-7040N Normal papirmodus (P/S = 225 mm/s) = (2,76 µs ± 0,02 ns) / 7 mm Tykt papir (P/S = 95 mm/s) = (3,27 µs ± 0,02 ns) / 7 mm
Utgangseffekt	Maks. 0,672 mW (LD1 + LD2)

Obs
Hvis man bruker andre kontroller, justeringer eller utfører andre prosedyrer enn de som er spesifisert her, kan man utsette seg selv for farlig stråling.
Dette digitale utstyret er et LASERPRODUKT AV KLASSE 1 (IEC 60825-1 Utgave 2-2007)

"AVHENDING AV BATTERI"
DETTE PRODUKTET INNEHOLDER ET LITUM-BATTERI FOR BACKUP AV HOVEDMINNET, SOM MÅ AVHENDES PÅ EN FORSVARLIG MÅTE.
VENNLIGST KONTAKT DIN LOKALE SHARP-FORHANDLER ELLER EN AUTORISERT SERVICE-REPRESENTANT FOR ASSISTANSE VEDRØRENDE AVHENDING AV DETTE BATTERIET.

Strømmerknader

⚠ ADVARSEL



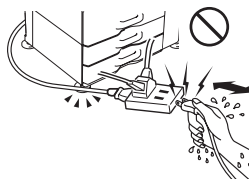
Ikke sett inn eller ta ut støpselet med våte hender.

Dette kan føre til elektrisk sjokk.



Ikke trekk i strømledningen for å ta støpselet ut av strømuttaket.

Trekking i ledningen kan føre til eksponering av og brudd på ledningstrådene, og kan medføre brann eller elektrisk sjokk.



Hvis du ikke skal bruke maskinen på lenge, må du av sikkerhetshensyn passe på å ta støpselet ut av strømuttaket.



Sørg for kun å koble strømledningen til et strømuttak som møter de spesifiserte kravene til spenning og strøm. Sørg også for at uttaket er skikkelig jordnet. Ikke bruk skjøteledning eller adapter for å koble andre apparater til strømuttaket som brukes av maskinen.

Bruk av uegnet strømforsyning kan føre til brann eller elektrisk sjokk.

* Når det gjelder strømtilførselskravene, se navneplaten i det venstre, nedre hjørnet på maskinen.

Installasjonsmerknader

⚠ ADVARSEL



Ikke installer maskinen på en ustabil eller skrå flate. Installer maskinen på en flate som tåler vekten av maskinen.

Det er fare for personskade hvis maskinen faller eller vipper.



Sørg for kun å koble strømledningen til et strømuttak som møter de spesifiserte kravene til spenning og strøm. Sørg også for at uttaket er skikkelig jordnet. Ikke bruk skjøteledning eller adapter for å koble andre apparater til strømuttaket som brukes av maskinen.

Bruk av uegnet strømforsyning kan føre til brann eller elektrisk sjokk.

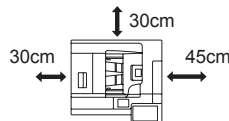
* Når det gjelder strømtilførselskravene, se navneplaten i det venstre, nedre hjørnet på maskinen.



Nær en vegg

Pass på å ha klaring som vist til høyre mellom enheten og nærmeste vegg eller annen overflate.

For enkelt vedlikehold bør du også ha klaring som vist til høyre rundt enheten.



Steder som er for varme, kalde, fuktige eller tørre (nær ovner, luftfuktere, klimaanlegg osv.)

Papiret blir fuktig, og det kan oppstå kondensasjon inne i maskinen, med feil innmating og skitten utmating som resultat.



Ikke installer enheten på et sted med dårlig luftsirkulasjon.

En liten mengde ozon dannes i enheten under utskrift. Det dannes ikke nok ozon til å være skadelig, men en ubehagelig lukt kan merkes under store kopieringsøkter, og enheten bør derfor installeres i et rom med ventilasjonsvifte eller vinduer som gir tilstrekkelig luftsirkulasjon. (Lukten kan i visse tilfeller medføre hodepine.)



Steder utsatt for direkte sollys

Plastdeler kan deformeres og føre til skitten utmating.



Steder med natriumgass

Installasjon av maskinen ved siden av en lyskopieringsmaskin kan føre til skitten utmating.



Steder utsatt for vibrasjon.

Vibrasjon kan føre til feil.

⚠ OBS

Maskinen inkluderer en innebygd harddisk. Maskinen må ikke utsettes for støt eller vibrasjoner. Det understrekes at maskinen aldri skal flyttes mens strømmen er på.

- Maskinen bør installeres i nærheten av et tilgjengelig strømuttak for enkel tilkobling.
- Koble enheten til et strømuttak som ikke blir brukt til elektriske apparater. Dersom en lyskilde er koblet til det samme uttaket, kan det medføre at lyset blinker.

Om forbruksvarer

⚠ ADVARSEL



Du må ikke brenne tonerpatroner.

Toner kan sveve og forårsake brannskader.



Tonerkassetene må oppbevares utilgjengelig for små barn.

NAVN PÅ DELER OG STRØMINNTAK

Maskinen har to strømknapper: hovedstrømbryteren på innsiden av frontdekselet, nederst i venstre hjørnet, og [STRØM]-knappen (⏻) på betjeningspanelet.

Slå på strømmen

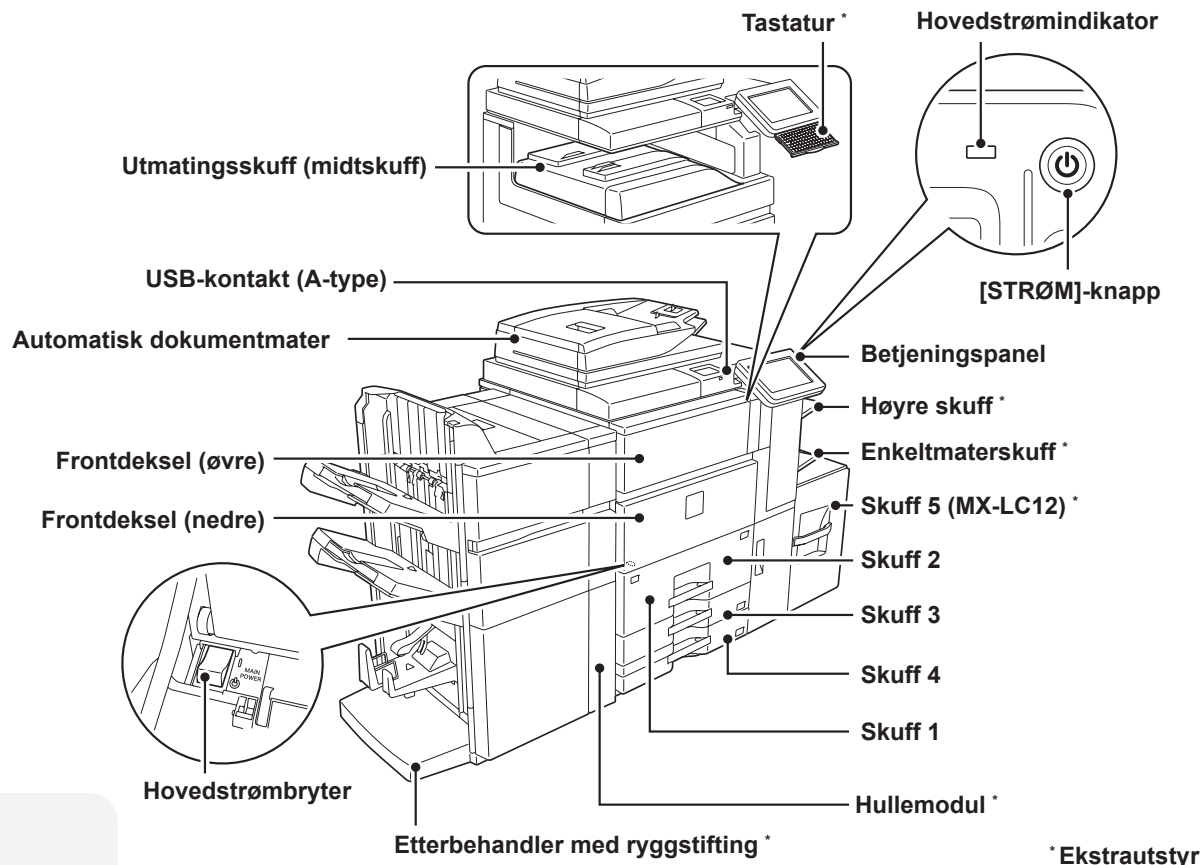
- Sett hovedstrømbryteren i "I"-stilling. Hovedstrømindikatoren blinker grønt. [STRØM]-knappen (⏻) fungerer ikke når hovedstrømindikatoren blinker grønt.
- Når hovedstrømindikatoren lyser grønt, trykker du på [STRØM]-knappen (⏻).

Slå av strømmen

Slå maskinen av ved å trykke på [STRØM]-knappen (⏻), og vri deretter hovedstrømbryteren til "O"-stillingen.

Ny start av maskinen

Følg beskjedene som vises på berøringspanelet for å starte systemet på nytt (slå av strømmen ved å trykke på [STRØM]-knappen (⏻), slå på strømmen igjen ved å trykke på knappen en gang til).



! Obs:

- Når du slår av hovedstrømbryteren, kontroller at alle indikatorer unntatt hovedstrømmen er slått av.
- Etter et uventet strømavbrudd, slå maskinen på igjen og slå den så av i korrekt rekkefølge. Hvis du slår av hovedstrømbryteren eller trekker ut strømkabelen mens indikatoren lyser eller blinker, kan harddisken bli skadet eller data kan gå tapt.
- Slå av både [STRØM]-knappen (⏻) og hovedstrømbryteren, og plugg fra strømledningen hvis du har mistanke om maskinfeil, hvis det er et kraftig tordenvær i nærheten, eller hvis du flytter maskinen.



- Når du bruker faks- eller Internett-faksfunksjonen, skal hovedstrømbryteren alltid stå i "På"-posisjonen.
- I enkelte maskindriftstilstander vil det ikke være tilstrekkelig å starte maskinen på nytt med [STRØM]-knappen (⏻) for at innstillingene skal tre i kraft. Hvis dette skjer, slår du av hovedstrømbryteren og slår den så på igjen.

HOVEDSKJERMBILDE

Denne skjermen vises først. Når du trykker på et ikon, vises korresponderende skjerm.

Når du trykker på [Hovedskjerm]-knappen (H) på betjeningspanelet, vises også denne skjermen.

* Skjermen kan variere fra den faktiske skjermen etter modell eller egendefinering.

Kopier

Den skannede originalen skrives ut.

HDD-filhenting

Den skannede originalen er lagret på harddisken på maskinen eller på en ekstern minneenhet. Dette ikonet kan også trykkes på for å redigere eller bruke dataene som er lagret.

Rulleområde

Opptil 12 ikoner vises. Du kan se skjulte ikoner ved å rulle skjermen horisontalt.

Fast område

Det vises alltid opptil 10 ikoner.

Bruksveiledning

Se dette dokumentet hvis du har problemer mens du bruker maskinen.

Innstillinger

I innstillingsmodus kan ulike innstillinger konfigureres for å tilpasse målene og behovene for din applikasjon.

FTP/skrivebord

Det skannede dokumentet sendes til en angitt katalog på FTP-serveren eller til en angitt mappe på en datamaskin som er tilkoplek netverket.

Nettverksmappe

Den skannede originalen sendes til den angitte nettverksmappen på en datamaskin som er tilkoplek Windows-nettverket.

Faks

Den skannede originalen sendes over telefonlinjen.

Handlingspanelet

Trykk på et element for å redigere hovedskjermen eller en annen operasjon.

E-post

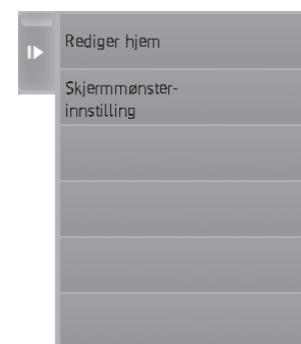
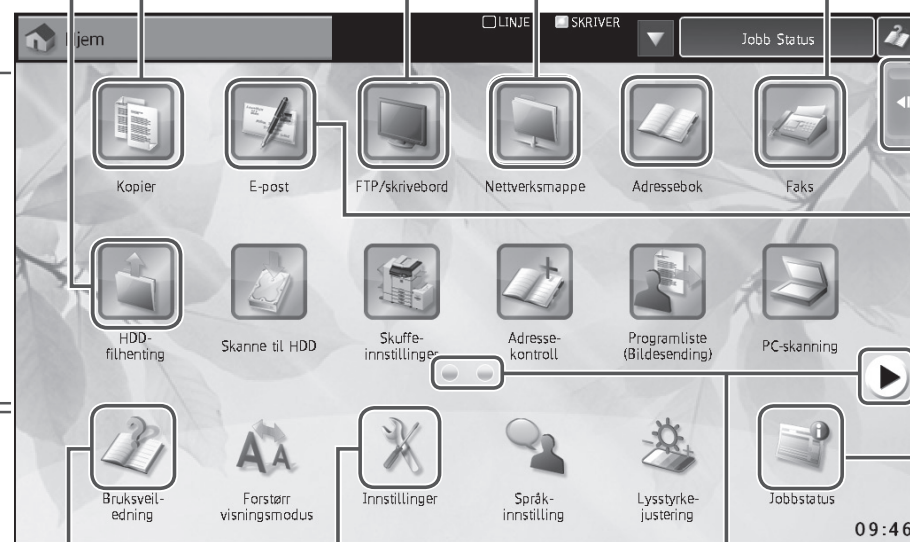
Den skannede originalen vedlegges en e-post og sendes.

Jobbstatus

Trykk på dette ikonet for å kontrollere statusen på jobben som for øyeblikket utføres.

Sidebyttetaster

Bruk disse tastene til å vise en skjult side i rulleområdet.



BRUKE BERØRINGSPANELET

I tillegg til et vanlig "enkeltrykk" kan du også bruke berøringspanelet med lange trykk, knips og skyvinger.

Trykk 	Trykk og fjern deretter fingeren raskt. Bruk denne metoden til å velge en tast, fane eller avkrysningsboks.
Langt trykk 	Trykk på en tast og hold fingeren på tasten en kort stund.

Dobbeltrykk 	Berør berøringspanelet raskt to ganger. Bruk denne metoden for å bytte forhåndsvisningsmoduser eller forstørre et forhåndsvist bilde.
Knips 	Gjør en knipsebevegelse på panelet for å rulle gjennom et forhåndsvist bilde.

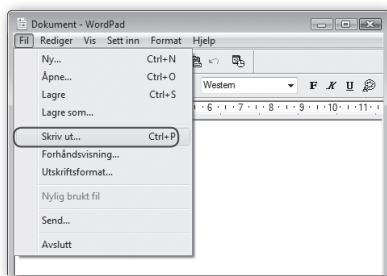
Dra 	Dra (skyv fingeren i en hvilken som helst retning på panelet) for å skifte ut eller slette sider i originalen under forhåndsvisning.
Skyv 	Skyv rullefeltet (mens fingeren berører panelet) opp eller ned en lang liste.

Grunnleggende utskrift

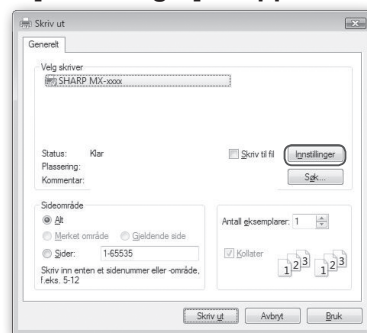
I et Windows-miljø

Denne delen forklarer hvordan du kan skrive ut et dokument fra "WordPad", som er et standard tilbehørsprogram i Windows.

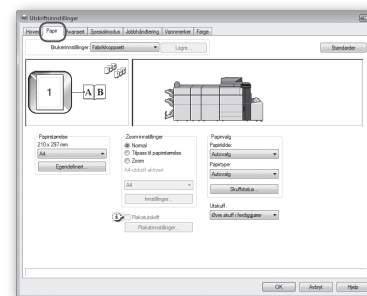
1 Velg [Skriv ut] på [Fil]-menyen



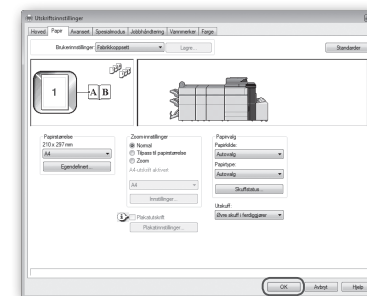
2 Velg skriverdriveren for maskinen, og klikk på [Innstillinger]-knappen



3 Klikk på [Papir]-fanen, og velg papirstørrelsen



4 Klikk på [OK]-knappen for å starte utskriften



* Kontroller at papirstørrelsen samsvarer med papirstørrelsen som er angitt i programmet.

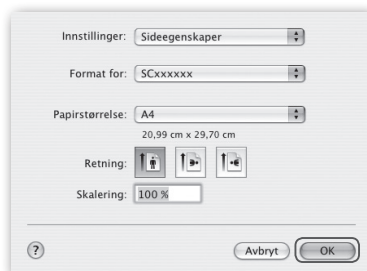
For Mac OS X-miljøer

Det følgende eksemplet forklarer hvordan du kan skrive ut et dokument fra "TextEdit", som er et standard tilbehørsprogram i Mac OS X.

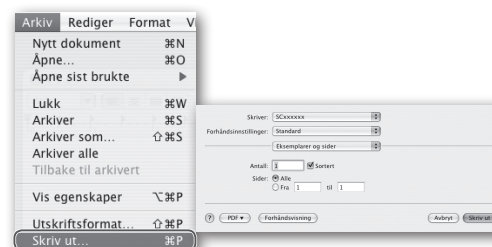
1 Velg [Utskriftsformat] på [Fil]-menyen og velg skriveren



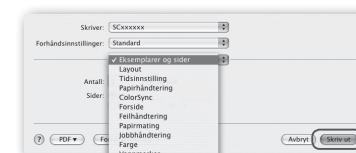
2 Konfigurer papir og klikk på [OK]-knappen



3 Velg [Skriv ut] på [Fil]-menyen. Kontroller at riktig skriver er valgt.



4 Utskriftsinnstillinger



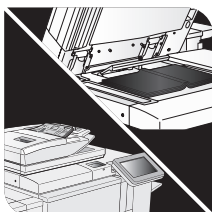
5 Klikk på [Skriv ut]-knappen for å starte utskriften



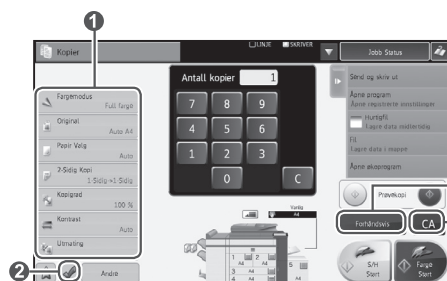
- Ulike typer ark kan settes inn for omslag osv.
- For Windows-miljø kan annet papir settes inn på angitt side, eller papiret kan settes inn som innlegg.

Grunnleggende operasjoner

1 Legg i originalen



2 Kopieringsinnstillinger



3 Forhåndsvisning



4 Angi antall kopier



Korrigerer antall kopier

5 Start (svart-hvitt eller farge)



- 1 Kopieringsinnstillinger
- 2 Viser [Funksjonsoversikt]-dialogboksen
- 3 Skanner originalen og viser den i forhåndsvisningsområdet (hvis forhåndsvisning kreves)
- 4 Annullerer alle innstillingene

Kopieringsinnstillinger

Fargemodus
Full farge

Fargemodus

Auto	Identifiserer automatisk farge eller svart-hvitt for kopiering
Full farge	Kopierer i full farge
S/H	Kopierer i svart-hvitt
2 farger	Kopierer i 2 farger
Enkel farge	Kopierer i én farge

2-Sidig Kopi
1-Sidig->1-Sidig

2-Sidig Kopi

1-Sidig->1-Sidig	1-sidig kopi
1-Sidig->2-Sidig	Skriver ut to 1-sidige originalark til ett 2-sidig ark
2-Sidig->2-Sidig	Skriver ut ett 2-sidig originalark til ett 2-sidig ark
2-Sidig->1-Sidig	Skriver ut ett 2-sidig originalark til to 1-sidige ark

Utmating

Utmating

Midterste skuff	Mater ut til midtre skuff på maskinen
Offset-skuff	Skriver ut til forskyvningsskuffen på etterbehandler
Sorter	Skriver ut ved å sortere sett for sett
Gruppe	Skriver ut ved å sortere side for side
Høyre Skuff	Skriver ut til utmatingsskuffen til høyre på maskinen

Papir Valg
Auto

Papir Valg

Skuff 1 / skuff 2 / skuff 3 / skuff 4	
Enkelmatrsk.	Enkelmatrskuff (ekstrautstyr) Angi type og størrelse for papir.
Stort magasin	Høyvolumskassett (ekstrautstyr)

Kopigrad
100 %

Kopigrad

Zoom	Viser zoomgradmenyen.												
XY zoom	Viser XY-zoomgradmenyen.												
Auto Bilde	Stiller inn graden automatisk, basert på originalinnstillinger og papirinnstillinger.												
<table border="1"> <tr> <td>B4->B5 A3->A4</td> <td>70%</td> <td>115%</td> <td>B5->A4 B4->A3</td> </tr> <tr> <td>B5->A5 B4->A4</td> <td>81%</td> <td>122%</td> <td>A5->B5 A4->B4</td> </tr> <tr> <td>A4->B5 A3->B4</td> <td>86%</td> <td>141%</td> <td>B5->B4 A4->A3</td> </tr> </table>	B4->B5 A3->A4	70%	115%	B5->A4 B4->A3	B5->A5 B4->A4	81%	122%	A5->B5 A4->B4	A4->B5 A3->B4	86%	141%	B5->B4 A4->A3	Stiller inn graden basert på originalinnstillinger og papirinnstillinger.
B4->B5 A3->A4	70%	115%	B5->A4 B4->A3										
B5->A5 B4->A4	81%	122%	A5->B5 A4->B4										
A4->B5 A3->B4	86%	141%	B5->B4 A4->A3										
100 (25~200) % - +	Forstørrer eller forminsker bildet i trinn på 1 %												
Annen grad	Går til "Annen grad"-skjermen												
etter papir	Går til "etter papir"-skjermen												
etter størrelse	Går til "etter størrelse"-skjermen												

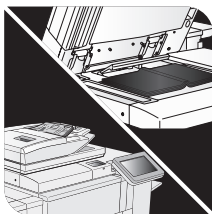
Auto	Velger automatisk	Kartlegge	Best for kart med fin tekst
Tekst	Best for tekstoriginaler	Lys original	Best for originaler med svake farger, for eksempel skrevet med blyant
Tekst/Trykt.Foto	Prioriterer kvaliteten på tekst og trykte fotoer		Trykk på et mørkere eller lysere område for å justere nyanser
Tekst/Foto	Best for tekstoriginaler med fotografier limt på	Kopi av kopi	Velg dette alternativet for kopierte eller utskrevne originaler
Utskrift Foto	Prioriterer kvaliteten på fotoer	Farge-tone-Forbedring	Velg dette alternativet for å forbedre fargen i en fargekopi
Foto	Best for fotooriginaler		

Auto	Velger automatisk				
Tomme	Viser liste med størrelser i tommer				
AB	Viser liste med AB-størrelser				
Dir. Innskrift	Viser direktevalgskjermen				
Egendef. Format	Viser listen for egendefinert format				
AB				Tommer	
A5	A5R	B5	B5R	5 1/2 × 8 1/2	5 1/2 × 8 1/2 R
A4	A4R	B4	A3	8 1/2 × 11	8 1/2 × 11R
216 × 340		216 × 343		8 1/2 × 13	8 1/2 × 14
				11 × 17	8 1/2 × 13 2/5

Multibilder	Kopierer en original på flere sider til ett enkelt ark	Mergskifte	Tilføyer marger	Slett	Angi kantsletting (senteretsletting) og slettebredde til originalen for kopier
Folder Kopiering	Ordner et brosjyreformat	Omslag/Innlegg/Modus	Setter inn omslag eller innleggspapir	Transparent Innlegg	Mater ut transparenter slik at de ikke henger sammen
Tom side Hopp over	Hopper over tomme sider i en original	Kortformat	Kopierer begge sider av et kort som én enkelt side	Plasser bilde	Angi bildets utskriftsposisjon
Flikkopiering	Kopierer overskrifter på fanepapir	Bok-Kopiering	Kopierer hver motstående side	Bok kopi	Kopierer en brosjyre
Bokskille	Deler en brosjyreoriginal etter side i en kopi	Stempel	Skriver ut datoer, antall sider og stempeler	Egendefinert bilde	Legger et registrert bilde til en original
Utskrift av bakgrunnsbilde	Utfylling av data for å hindre uautorisert kopiering	Gjentatt oppsett	Gjentar samme bilde på ett ark i en kopi	Fler-side forstørrelse	Lager en kopi i plakattørrelse
Speilvendt Bilde	Snur originalen til et speilbilde	Utfallende kopi	Kopierer originaler uten å beskjære kanten	Sentrering	Kopierer i midten av papiret
Su/hv. omvendt	Reverserer hvitt og svart	Jobb-opbygg.	Kopierer mange originaler samtidig	Tandemkopi	Bruker to maskiner til å kopiere parallelt
Original-teller	Kontroller antall skannede originalark	Blandede, Originaler	Kopierer originaler av ulik størrelse sammen	Sekte Skann	Denne modusen endrer dokumentmaterkontroller for originaler med tynn papirtykkelse
Skarphet	Juster skarpheten på et bilde	Skanne-oppløsning	Spesifiser oppløsningen til originalen	RGB tilpass	Juster rødt/grønt/blått i kopier
Dempe Bakgrunn	Demper lyse bakgrunner på kopier	Fargebalanse	Juster fargen i et kopibilde	Lysstyrke	Juster lysstyrken i et fargekopibilde
Intensitet	Juster intensiteten (metningen) i et fargekopibilde	Fil	Bruker dokumentarkivering	Hurtigfil	Lagrer skannede data på harddisken på maskinen midlertidig
Forhåndsvisning	Viser et forhåndsvisningsbilde etter valg				

Grunnleggende operasjoner

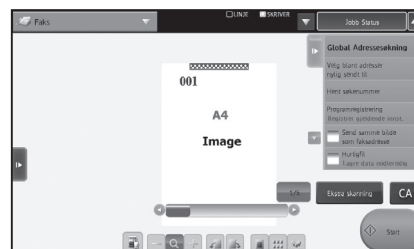
1 Legg i originalen



2 Innstillinger for faksskanning og -sending



3 Forhåndsvisning



4 Spesifiser destinasjonen



5 Start



- 1 Innstillinger for faksskanning og -sending
- 2 Viser [Funksjonsoversikt]-dialogboksen
- 3 Skanner originalen og viser den i forhåndsvisningsområdet (hvis forhåndsvisning kreves)
- 4 Annullerer alle innstillingene

Innstillinger for faksskanning og -sending

Kontrast

Auto

Kontrast

Auto

Velger automatisk

1 3 5

Trykk på et mørkere eller lysere område for å justere nyanser

Original

Original

Original

Skannestørrelse

Auto A4

Spesifiser originalstørrelsen som skal skannes

100%

Viser forholdet mellom skannestørrelse og sendestørrelse

Sendestørrelse

Auto A4

Spesifiser originalstørrelsen som skal sendes

2-Sidig Blokk

Skanner en 2-sidig original (blokk)

2-Sidig Bok

Skanner en 2-sidig original (bok)

Bildeorientering

Spesifiser originalens retning

Opplysning

Standard

Opplysning

Standard

Best for originaler med tekst av normal størrelse

Fin

Best for tekstoriginaler

Superfin

Best for originaler som inneholder illustrasjoner

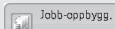
Ultrafin

Uttrykker fin tekst eller den fine tykkelsen til fotooriginaler

Adressabok

Adressabok

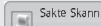
Trykk på denne for å vise adressebokskjermen for å velge en destinasjon



Jobb-opbygg.

Jobb-opbygg.

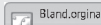
Trykk på denne for slå Jobb Lages-modus på eller av.
Sett den på for å skanne et stort antall originaler i segmenter.



Sakte Skann

Sakte Skann

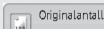
Trykk på denne for å slå sakte skannmodus på eller av.
Ved å sette denne på forhindrer du at kvitteringer eller andre tynne papirark setter seg fast når de skannes.



Bland.original

Bland.original

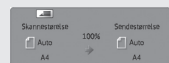
Bruk denne for å slå modus for original med blandet format på eller av.
Ved å sette denne på skannes originaler av ulik størrelse sammen ved hjelp av den automatiske dokumentmateren.



Originaltall

Originalteller

Trykk på denne for å slå originaltellerinnstilling på eller av.
Sett den på for å sende faks etter at antall skannede originalark er kontrollert.

Skannensetning
Auto 100% Auto
A4 A4

Vise originalinnstillinger

Viser originalinnstillingene på nedre midtdel av panelet.

Global Adressesøkning

Global Adressesøkning

Det søkes etter en destinasjon i den globale adresseboken.

Velg blant adresser
nylig sendt til

Velg blant adresser nylig sendt til

Velg en destinasjon fra overføringsloggskjermen.

Hent søkenummer

Hent søkenummer

Velg en destinasjon fra søkenummer.

Send direkte

Send direkte

Sender den skannede originalen uten å lagre den i minnet.

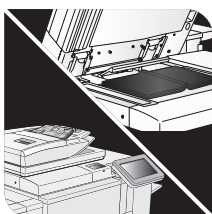
Andre

Andre

Slett	Angi kantsletting (senteretsletting) og slettebredde til originalen som skal sendes	Bokskanning	Skanner hver motstående side i et innbundet dokument	Bokskille	Sender en brosjyreoriginal ved å dele den etter side
Kortformat	Sender begge sider av et kort som én enkelt side	Tids-innstilling	Begynner overføring eller avspørringsmottak automatisk på det oppgitte tidspunktet	godkjenn.-stempel	Merker skannede originaler (tilleggsutstyr)
Eget navn Valg	Velg avsenderinformasjon for faksoverføringen	Transaksjons-Rapport	Skriver ut transaksjonsrapporten	Minneboks	Bruk denne for å registrere og behandle dataene som skal sendes når det mottas data fra den andre maskinen gjennom avspørring, samt behandle dataene som mottas gjennom konfidensielt mottak.
Fil	Lagrer sendedata på harddisken på maskinen	Hurtigfil	Lagrer sendedata på harddisken på maskinen midlertidig	Multibilder	Sender to sider som én enkelt side
Avspørring	Originaldataene som er plassert i den andre maskinen hentes opp ved å bruke din maskin				

Grunnleggende operasjoner (Skanne til E-post)

1 Legg i originalen



2 Skanneinnstillinger



- 1 Skanneinnstillinger
- 2 Viser [Funksjonsoversikt]-dialogboksen
- 3 Skanner originalen og viser den i forhåndsvisningsområdet (hvis forhåndsvisning kreves)
- 4 Annullerer alle innstillingene

3 Forhåndsvisning



4 Spesifiser destinasjonen



5 Start



Skanneinnstillinger

Adressabok

Adressabok

Trykk på denne for å vise adressebokskjermen for å velge en destinasjon.



Trykk på denne for å bytte mellom Til og Cc.



Søker i en destinasjon

Filnavn

Filnavn

Velg et filnavn eller angi et direkte.

Emne

Emne

Velg et emne eller angi et direkte.

Til Trykk for å angi adresse

Trykk for å angi adresse

Angi en adressemappe.

Oppløsning 200x200dpi

Oppløsning

100x100dpi

300x300dpi

100 × 100 dpi

150 x 150 dpi

400x400dpi

150 × 150 dpi

200x200dpi

600x600dpi

200 × 200 dpi

300 × 300 dpi

400 × 400 dpi

600 × 600 dpi

Send samme bilde som faksadresse

Send samme bilde som faksadresse

Trykk på denne for å slå "Send samme bilde som faksadresse" på eller av.

Sett denne på for å sende samme bilde som faksadresse.

Kontrast

Kontrast

Auto

Velg automatisk



Trykk på et mørkere eller lysere område for å justere nyanser

Tekst

Best for tekstoriginaler

Tekst/Trykt.Foto

Prioriterer kvaliteten på tekst og trykte fotoer

Tekst/Foto

Best for tekstoriginaler med fotografier limt på

Utskrift Foto

Prioriterer kvaliteten på fotoer

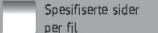
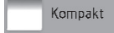
Foto

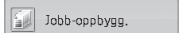
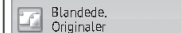
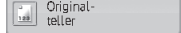
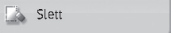
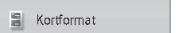
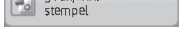
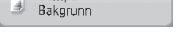
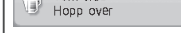
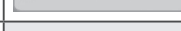
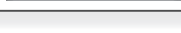
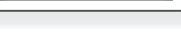
Best for fotooriginaler

Kartlegge

Best for kart med fin tekst

Denne funksjonen angir filformat og komprimeringsfunksjon (grad) av sendedata.

Fil Format			Komprimeringsfunksjon			Innstilling for antall sider
	Farge/gråskala	S/H		Farge/gråskala	S/H	Farge/gråskala/svart-hvitt
TIFF	Overførbare formater: TIFF, XPS, JPEG, PDF, PDF/A	Overførbare formater: TIFF, XPS, PDF, PDF/A	Lav	Komprimerbare modi: Lav, Middels, Høy, Fremhev fraktursk.	Komprimerbare modi: Ingen, MH (G3), MMR (G4)	 Angi antall sider per fil
XPS			Middels			 Viser antall sider per fil
JPEG			Høy			
PDF			Fremhev fraktursk.			
PDF/A			Ingen			 Øker eller reduserer antall sider per fil
	 Krypt Oppretter en kryptert PDF-fil	 Krypt Oppretter en kryptert PDF-fil	MH (G3)	 Kompakt Sender dataene ved å redusere størrelsen		
			MMR (G4)	 U-Fin Sender dataene ved å redusere størrelsen, men uten å redusere bildekvaliteten		

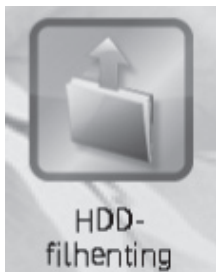
 Jobb-opbygg.	Trykk på denne for slå Jobb Lages-modus på eller av. Sett den på for å skanne et stort antall originaler i segmenter.	 Sakte Skann	Skanner en tynn original	 Blandede, Originaler	Skanner originaler av ulik størrelse sammen
 Original-teller	Trykk på denne for å slå originaltellerinnstilling på eller av. Sett den på for å kontrollere antall skannede originalark.	 Slett	Angi kantsletting (senteretsletting) og slettebredde til originalen som skal sendes	 Bokskanning	Skanner en original som to separate sider
 Bokskille	Sender en brosjyreoriginal ved å dele den etter side	 Kortformat	Sender begge sider av et kort som én enkelt side	 Tids-innstilling	Begynner overføring automatisk på det oppgitte tidspunktet
 godkjenn.-stempel	Merker skannede originaler	 Dempe Bakgrunn	Skanner originaler og demper lyse bakgrunner	 Tom side Hopp over	Sletter tomme sider i en original etter skanning
 Drop Out-farge	Fjerner kromatiske farger fra skannet original før overføring	 Skarphet	Justerr skarpheten til et bilde for å produsere et skarpere eller mykere bilde	 Kontrast	Legger til kontrast i skannet original før overføring
 Fil	Lagrer sendedata på harddisken på maskinen	 Hurtigfil	Lagrer sendedata på harddisken på maskinen midlertidig		

DOKUMENTARKIVERING

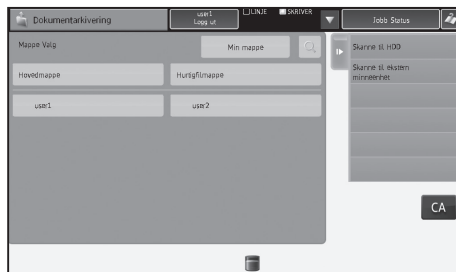
Denne funksjonen lagrer originalen som ble skannet på maskinen, mottatte faksdata eller utskriftsdata fra en datamaskin på harddisken til maskinen eller en ekstern minneenhet. Lagret data kan skrives ut eller sendes. Det er også mulig å redigere, for eksempel kombinere, lagrede filer.

Grunnleggende operasjoner

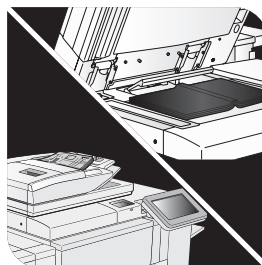
1 HOVEDSKJERM



2 Velg mappaen



3 Legg i originalen



4 Start



Skjerm for mappevalg

Hovedmappe

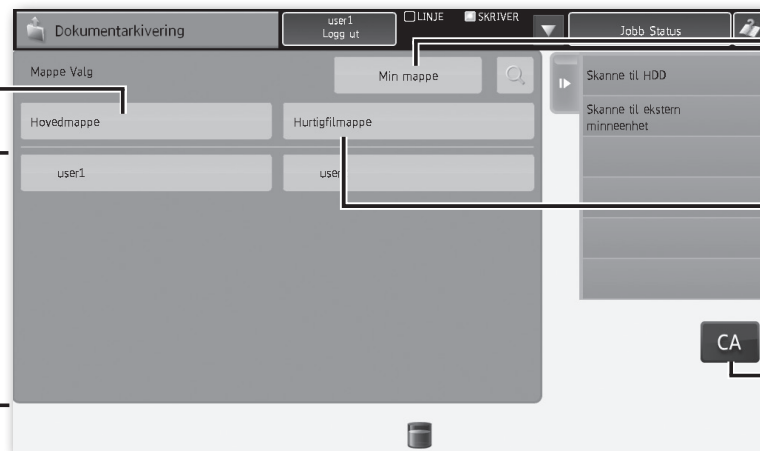
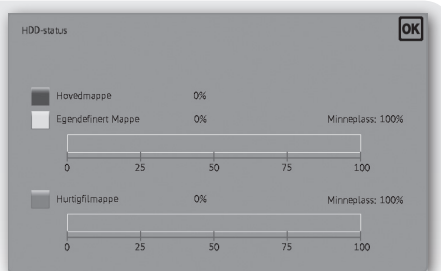
Bruk denne for å lagre originalen du ønsker å dele med brukerne.

Egendefinert mappe

Mappen for den registrerte brukeren.

HDD-status

Bruken av maskinens harddisk vises grafisk, separat for Hovedmappe, Egendefinert mappe og Hurtigfilmappe.



Min mappe

Viser den private skjermen for innlogget bruker.

Hurtigfilmappe

Lagrer filer midlertidig.

Nullstillingsknapp

Bruk denne knappen til å nullstille alle innstillinger.



- Filer som er lagret med [Hurtigfil], får egenskapen "Deling" og kan åpnes av hvem som helst for utmating og sending. Derfor bør du ikke bruke [Hurtigfil]-funksjonen til å lagre sensitive dokumenter eller dokumenter som du ikke vil at andre skal bruke.

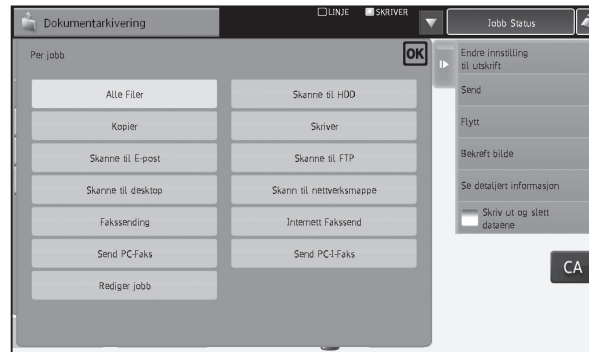
Fillistevisning

Du kan velge visningsmetode for filene. Velg mellom listevisning og miniatyrbilder.

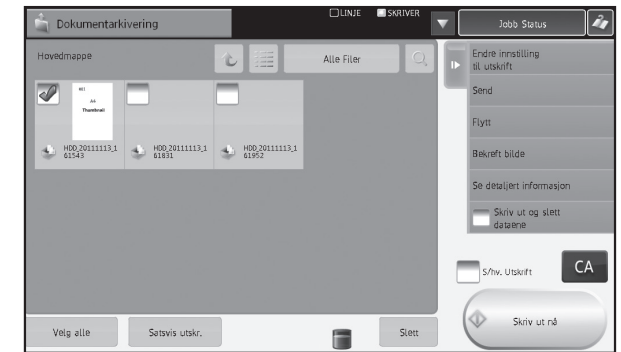
■ Se etter mappe



■ Se etter jobb



Filminiatyrbildevisning



Jobbinnstillingsmenyen

Velg en fil du ønsker å hente, og velg deretter ønsket destinasjon. Følgende operasjoner vises på handlingspanelet.

[Skriv ut nå]-operasjonen vises ikke på handlingspanelet, men vises som en knapp i aktiveringsområdet.

Endre innstilling til utskrift	Skriver ut en fil fra skjerm for ny utskrift. Dette elementet endres til [Skriv ut] når flere filer er valgt.	Se detaljert informasjon	Viser informasjon om egenskapsendring og fildetaljer. Dette elementet vises ikke når flere filer er valgt.
Send	Sender en fil fra skjerm for ny sending. Dette elementet vises ikke når flere filer er valgt.	☐ Skriv ut og slett dataene	Velg dette elementet hvis du ønsker å slette data etter utskrift.
Flytt	Flytter en fil. Du kan også redigere filnavnet med dette alternativet.	☐ S/hv. Utskrift	Velg dette elementet hvis du vil skrive ut alt i svart-hvitt. Dette elementet vises ikke når flere filer er valgt.
Kombiner fil	Slår sammen de to valgte filene til én enkelt fil. Dette elementet vises ikke når kun én fil eller tre eller flere filer er valgt.		Skriver ut den valgte filen umiddelbart.
Bekreft bilde	Kontroller innholdet i originalfilen etter bilde. Dette elementet vises ikke når flere filer er valgt.		Sletter data.

KOPIUTMATING

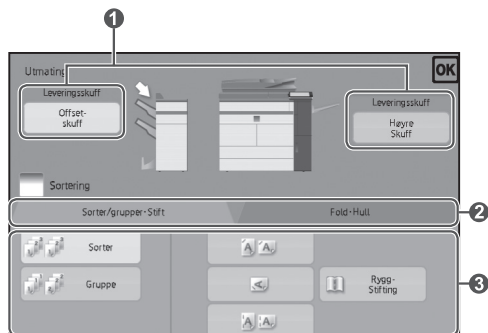
Konfigurer utmatingsinnstillinger for kopier ved hjelp av Sortering, Gruppe, Forskyvning, Stifting, Stanse eller Brett.

Grunnleggende operasjoner

1 Velg [Utmating]

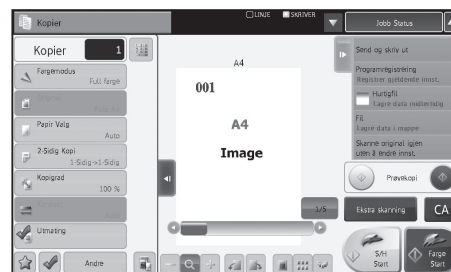


2 Innstillinger for kopiutmating



- 1 Spesifiser utmatingsskuff
- 2 Velg utmating og papirutmatingstype
- 3 Angi detaljene i utmatingsmodus

3 Kontroller forhåndsvisningen



4 Start (svart-hvitt eller farge)



Innstillinger for utmatingsskuff

Innstillinger for utmatingsskuff

Angi utmatingsdestinasjon for kopier.
Utmatingsskuffen som er valgt indikeres med en pil.

(Når etterbehandler (100-arks stifting) eller etterbehandler for ryggstifting (100-arks stifting) er installert.)
[Midterste skuff]-tasten kan velges.

Offset-skuff	Mater ut til forskyvningskuffen.
Høyre Skuff	Mater ut til høyre skuff. Hvis funksjon for forskyvning, stiftesortering, ryggstifting, bretteing eller stansing er angitt, er ikke høyre skuff tilgjengelig.

Sortering/gruppe-funksjon

Denne funksjonen angir sorteringsmetode når du kopierer en skannet original.

Sorter	Sorterer den skannede originalen sett for sett, og skriver dem ut.
Gruppe	Sorterer den skannede originalen side for side, og skriver dem ut.

Forskyvningsfunksjon

(Når etterbehandler eller etterbehandler for ryggstifting er installert)
Velg denne funksjonen når du vil mate ut kopier mens du forskyver dem sett for sett.
Velger du stiftesfunksjonen, fjernes merket for Forskyvning automatisk.

Stiftesortering

(Når etterbehandler eller etterbehandler for ryggstifting er installert)
Denne funksjonen stifter utskrevne kopier og leverer dem til skuffen.

1 stift på baksiden	
1 stift på forsiden	
2 stifter	
Kopier kan brettes på midten, stiftes og utmates. Denne funksjonen er kun tilgjengelig når en etterbehandler med ryggstifting er installert.	



Rygg-Stifting

Rygg-Stifting

(Når etterbehandler med ryggstifting er installert)

Kopier kan brettes på midten, stiftes og utmates.

(Når en beskæringsmodul er installert på etterbehandler med ryggstifting)

For ryggbretting beskjæres et sidefall, noe som gir et vakkert utskriftsbilde.

Off	Frigjør ryggstifting
Venstre-binding	Denne velger venstre innbinding
Høyre-binding	Denne velger høyre innbinding

2-Sidig

Skanne 2-sidige originaler

Forsideinnstilling

Trykk på denne for å slå Forsideinnstilling av eller på, eller for å konfigurere papirskuffinnstillinger

1-Sidig

Skanner 1-sidige originaler

Beskj.-innst.

Beskj.-innst.

(Når en beskæringsmodul er installert på etterbehandler med ryggstifting)

Aktiver "Ryggstifting" for å konfigurere beskæringsinnstillingene.

Off	Slår av beskæringsinnstillingen
On	Slår på beskæringsinnstillingen
2 0 (2,0~20,0) mm	Angi beskæringsmengde innen området 2,0 til 20,0 mm

Brettefunksjon

(Når etterbehandler med ryggstifting eller bretteenhet er installert)

Kopier kan brettes og utmates.

Rygg-fals	Velger ryggfals
Z-Fals	Velger Z-fals
Brev-Fals	Velger brevfals
Trekk-sp.Fals	Velger trekkspill
Dobbel Fals	Velger dobbel fals
Enkel Fals	Velger enkel fals

Detaljinnstillingsskjerm for hver brettetype

Innside	Bretter papiret slik at den trykte siden vender nedover ved utmating	Velg papirstørrelse som skal brettes med Z-fals (én av disse kan velges: A3, B4, A4R, 11" x 17", 8-1/2" x 14" og 8-1/2" x 11"R)
Utside	Bretter papiret slik at den trykte siden vender oppover ved utmating	
Fold flere ark sammen	Velg dette alternativet for å brette flere ark sammen	Venstre åpen
Originalside Utside/Innside	Viser et brettebilde	Høyre åpen

Hullefunksjon

(Når en hullemodul er installert)

Denne funksjonen lager hull i kopier og mater dem ut. Den er tilgjengelig for papirstørrelsene B5R til A3.

2-hulls stansing	Lager hull under utmating
3-hulls stansing	
4-hulls stansing	
4-hulls stansing	

MANUELL ETTERBEHANDLING

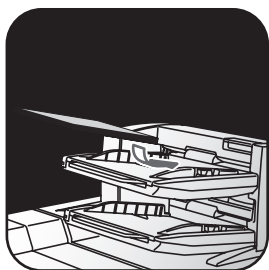
Med denne funksjonen kan du angi etterbehandling for kopierte eller utskrevne sider.

Du kan velge manuell etterbehandlingsmodus hvis innlegger er installert.

Når etterbehandler (100-arks stifting), etterbehandler med ryggstifting (100-arks stifting), hullemodul eller bretteenhet er installert, kan etterbehandlingsoperasjoner, som stifting, stansing eller bretteing, utføres.

Grunnleggende operasjoner

1 Legg i originalen



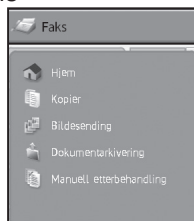
Juster innleggers skuffskinne til papirstørrelsen, og legg i papir.
(Spesialmedier som transparente og fanepapir kan ikke brukes.)

2 Bytt til manuell etterbehandlingsmodus

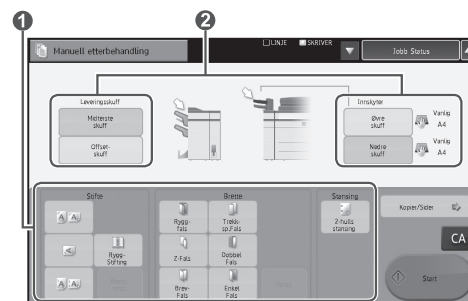
■ Endre modus fra hovedskjermen



■ Endre modus fra skjermen til hver modus



3 Innstillinger for etterbehandlingsmetode



1 Velg aktuell etterbehandlingsmetode
2 Endre papirskuff eller utmatingskuff etter behov

4 Start



Legge papir i en skuff/angi utskr



Kontrollere og endre utmatingskuffen

Du kan kontrollere type og størrelse for papir som legges i. Type og størrelse for papiret kan spesifiseres etter behov for hver av øvre og nedre skuffer.

Hvis du vil endre papirstørrelser og -typer, velger du [Systeminnstillinger] > [Innstillinger for papirskuff] > [Innlegger].

Vanlig A4	Kontroller papirtype og -størrelse
Øvre skuff	Velger øvre skuff som papirskuff
Nedre skuff	Velger nedre skuff som papirskuff



Kontrollere og endre utmatingskuffen

Utmatingsskuffen velges automatisk basert på utmatingsfunksjonen du angir. Hvis Z-fals, enkel fals eller stansing er valgt, kan du imidlertid velge midterste skuff eller forskyvningsskuff som utmatingskuff. Hvis du har endret utmatingskuffen, kan utmatingsfunksjonen oppheves avhengig av de originale utmatingsinnstillingene.

Midterste skuff	Velger midterste skuff som utmatingskuff
Offset-skuff	Velger forskyvningsskuffen som utmatingskuff



Den plasserte originalens retning

For stifting eller stansing i ønsket posisjon, legg i papiret som vist i det følgende:

- For stiftefunksjon, legg papiret med forsiden opp og tilpass teksten med retningen til berøringspanelet. (For ryggstiftingsfunksjonen, legg papiret slik at midtre overflate vender oppover.)
- Når du bruker stanse- eller brettefunksjonen, legg papiret med forsiden opp og tilpass teksten horisontalt og oppover med skannerretningen (høyre).

Stifte

(Når en etterbehandler er installert)

Denne funksjonen stifter innmatet papirark til en bunt.



1 stift på baksiden



1 stift på forsiden



2 stifter

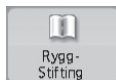
Rygg-Stifting

(Når etterbehandler med ryggstifting (100-arks stifting) er installert)

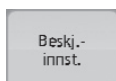
Denne funksjonen stifter hvert sett av kopier på to steder midt på papiret, bretter dem i to og utmater dem.

(Når en beskjæringsmodul er installert på etterbehandler med ryggstifting)

For ryggstifting beskjæres et sidefall, noe som gir et vakkert utskriftsbilde.



Stifter hvert sett av kopier på to steder midt på papiret, og bretter dem i to under utmating



Beskjærer et sidefall for ryggbretting under utmating
Angi beskjæringsmengde innen området 2,0 til 20,0 mm

Brettefunksjon

(Når en bretteenhet er installert)

Denne funksjonen bretter papir i Z-fals, brevfalls eller andre former.

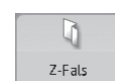
(Når etterbehandler med ryggstifting (100-arks stifting) er installert)
Papir kan brettes i en ryggfals.

* Papirstørrelsene som kan velges, varierer avhengig av typen papirbretting.

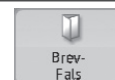
* Spesialmedier som transparenter og fanepapir kan ikke brukes.



Tillatte papirstørrelser:
A3W, A3, B4, A4R, SRA3 12" x 18", 11" x 17",
8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11"R, 8K
Bretteinnstillingene kan konfigureres i [Detaljer].



Tillatte papirstørrelser:
A3, B4, A4R, 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11"R
Dette kan bare brukes med stifte- eller stansefunksjonen når papir av formatet A3, B4 eller 11" x 17" brukes.



Tillatte papirstørrelser:
A4R, 8-1/2" x 11"R



Tillatte papirstørrelser:
A4R, 8-1/2" x 11"R



Tillatte papirstørrelser:
A4R, 8-1/2" x 11"R



Tillatte papirstørrelser:
A4R, 8-1/2" x 11"R

Angi antall kopier (antall sider)

Kopier/Sider

Denne funksjonen laster tidligere sorterte ark og mater ut flere sett samtidig.

Innstilling for antall kopier

1 (1-999)

Angi antall kopier (fra 1 til 999)

Innstilling for antall sider

Alle Sider Velg denne for å angi alle sider som ett sett
* Hvis denne innstillingen aktiveres, angi [Antall kopier] til "1".

Manuell Velg denne for å angi antall sider for hvert sett

1 (1-200)
Angi en numerisk verdi når [Manuell] er valgt.
(Fra 1 til 200 sider.)

Kontrollere og endre utmatingsskuffen

Midterste skuff

Offset-skuff

Utmatingsskuffen velges automatisk basert på utmatingsfunksjonen du angir. Hvis Z-fals, enkel fals eller stansing er valgt, kan du imidlertid velge midterste skuff eller forskyvningsskuff som utmatingsskuff. Hvis du har endret utmatingsskuffen, kan utmatingsfunksjonen oppheves avhengig av de originale utmatingsinnstillingene.

Midterste skuff

Velger midterste skuff som utmatingsskuff

Offset-skuff

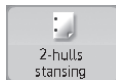
Velger forskyvningsskuffen som utmatingsskuff

Hullefunksjon

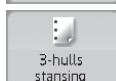
(Når en hullemodul er installert)

Denne funksjonen lager hull i papir. Den er tilgjengelig for papirstørrelsene B5R til A3.

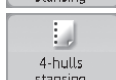
Papir i størrelsen A3W (12" x 18") og spesialmedier som transparenter og fanepapir, kan ikke brukes.



2-hulls stansing



3-hulls stansing



4-hulls stansing



4-hulls stansing

Lager hull under utmating
Hvis du bruker papirstørrelse A3, B4 eller 11" x 17", kan denne funksjonen brukes med ryggstifting eller brettefunksjon for Z-fals.

SPESIFIKASJONER

Grunnleggende spesifikasjoner / spesifikasjoner for kopimaskin

Navn	MX-6240N/MX-7040N		
Type	Konsoll		
Farget	Full farge		
Kopieringssystem	Elektrostatisk laserkopieringsmaskin		
Skanneoppløsning	Skanne (S/H): 600 × 600 dpi, 600 × 400 dpi Skanne (full farge): 600 × 600 dpi Utskrift: 600 × 600 dpi, tilsvarende 9600 dpi × 600 dpi		
Gradering	Skanne: tilsvarende 256 nivåer / utskrift: tilsvarende 256 nivåer		
Papirstørrelser for originaler	Maks. A3 (11" × 17") for ark og innbundne dokumenter		
Kopieringsstørrelser	A3 bred (12" × 18") til A5R, 5-1/2" × 8-1/2"R, transparenter, tykt papir, konvolutter Skuff 1: A4, B5, 8-1/2" × 11" Skuff 2: A4, 8-1/2" × 11" Skuff 3: A3 bred (12" × 18"), A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, 11" × 17", 8-1/2" × 14", 8-1/2" × 13-1/2", 8-1/2" × 13-2/5", 8-1/2" × 13", 8-1/2" × 11", 8-1/2" × 11"R, 7-1/4" × 10-1/2"R Skuff 4: A3 bred (12" × 18"), A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, A5R, 11" × 17", 8-1/2" × 14", 8-1/2" × 13-1/2", 8-1/2" × 13-2/5", 8-1/2" × 13", 8-1/2" × 11", 8-1/2" × 11"R, 7-1/4" × 10-1/2"R, 5-1/2" × 8-1/2"R Multiarkmaterskuff: A3 bred (12" × 18") til A5R, 5-1/2" × 8-1/2"R, SRA3, transparenter, tykt papir, konvolutter Tapt marg (innføringskant): 4 mm (11/64") ± 1 mm (± 3/64") Tapt marg (bakkant): 2 mm (6/64") - 5 mm (- 13/64") Innføringskant/bakkant: til sammen 8 mm (21/64") eller mindre Nærmeste kant / fjerneste kant: til sammen 4 mm (11/64") ± 2 mm (± 6/64") eller mindre		
Oppvarmingstid	55 sekunder eller mindre ● Dette kan variere med miljøforholdene.		
Tid for første kopi		MX-6240N	MX-7040N
	Full farge:	5,6 sekunder	5,1 sekunder
	S/H:	4,0 sekunder	3,7 sekunder
	● Dette kan variere avhengig av maskinens tilstand.		
Kontinuerlig kopieringshastigheter* (når skifteren ikke brukes)		MX-6240N	MX-7040N
	A4, B5, 8-1/2" × 11":	62 kopier/min	70 kopier/min
	A4R, B5R, A5R, 8-1/2" × 11"R, 7-1/4" × 10-1/2"R, 5-1/2" × 8-1/2"R:	43 kopier/min	46 kopier/min
	B4, 8-1/2" × 14":	36 kopier/min	40 kopier/min
	A3, 11" × 17":	32 kopier/min	35 kopier/min
	* Kontinuerlig hastighet for samme originalkilde. Utskriften kan bli midlertidig avbrutt for å stabilisere bildekvaliteten.		

Kopigrad	Samme størrelse: 1:1 ± 0,8 % Forstørre: 115 %, 122 %, 141 %, 200 %, 400 % Forminske: 25 %, 50 %, 70 %, 81 %, 86 % Zoomområde: 25 til 400 % (25–200 % ved bruk av DSPF) i trinn på 1 %, til sammen 376 trinn. Kan beregne zoomgrad når mm er angitt.
	Skuff 1: 60 til 105 g/m ² (16 lbs. til 28 lbs.) Skuff 2: 60 til 105 g/m ² (16 lbs. til 28 lbs.) Skuff 3: 60 til 220 g/m ² (16 lbs. til 60 lbs.) Skuff 4: 60 til 220 g/m ² (16 lbs. til 60 lbs.) Multiarkmaterskuff: 55 til 300 g/m ² Indeks (16 lbs. til 170 lbs.)
Papir som kan brukes	
Papirmating/kapasitet	1200 pluss 800 pluss 500 pluss 500 ark i 4 skuffer, pluss 100-arks multiarkmaterskuff ● Ved bruk av papir som veier 80 g/m ² (21 lbs.)
Maks. papirmating / maks. kapasitet	1200 pluss 800 pluss 500 pluss 500 ark i 4 skuffer, pluss 500-arks multiarkmaterskuff og 5000 ark i høyvolumskassetter ● Ved bruk av papir som veier 80 g/m ² (21 lbs.)
Kontinuerlig kopiering	Maks. 9999 kopier
Minne	Standard: 5 GB HDD: 1 TB SD-card: 4 GB ● 1 GB = én milliard byte når det gjelder harddiskkapasitet. Faktisk formatert kapasitet er mindre.
Miljøforhold	Driftsforhold 10 °C (54 °F) til 35 °C (91 °F) (20 % til 85 % relativ fuktighet) (fuktigheten er 60 % eller mindre når temperaturen er 35 °C (91 °F), og temperaturen er 30 °C (86 °F) eller mindre når fuktigheten er mer enn 85 %.) 590–1013 hpa
	Standardmiljø 20 °C (68 °F) til 25 °C (77 °F) (65 ± 5 % relativ fuktighet)
Påkrevd strømkilde	AC 220–240 V / 8 A, 50/60 Hz (2 × 220–240 V strømkilde) Strømforbruk Maks. 3,84 kW (herunder ekstrautstyr som skrivebordet)
Dimensjoner	845 mm (B) × 844 mm (D) × 1222 mm (H) (33-15/64" (B) × 33-15/64" (D) × 48-7/64" (H))
Vekt	Ca. 222 kg (489 lbs.)
Totale dimensjoner	Med multiarkmaterskuff ute 1242 mm (B) × 844 mm (D) (48-29/32" (B) × 33-15/64" (D))
	Med høyre utmaterbrett ute 1261 mm (B) × 844 mm (D) (49-21/32" (B) × 33-15/64" (D))

Automatisk dokumentmater (standardutstyr)

Navn	Dupleks dokumentmater med engangsavlesing (DSPF)	
Typer dokumentmating	Dupleks dokumentmater med engangsavlesing (DSPF)	
Papirstørrelser for originaler	A3 (11" × 17") til A5 (5-1/2" × 8-1/2")	
Originalpapirtyper	Papirvekt	Tynt papir 35 g/m ² (9 lbs.) til 49 g/m ² (13 lbs.)
		Vanlig papir 50 g/m ² (13 lbs.) til 128 g/m ² (34 lbs.)
	Tosidig	50 g/m ² (13 lbs.) til 128 g/m ² (34 lbs.)

Papirkapasitet	150 ark (21 lbs. (80 g/m ²)) (eller maksimal stablehøyde på 19,5 mm (49/64"))
Skannehastighet (kopiering)	S/H: 75 ensidige ark / minutt (A4 (8-1/2" × 11") horisontal) (600 × 400 dpi)
	Farge: 51 ensidige ark / minutt (A4 (8-1/2" × 11") horisontal) (600 × 600 dpi)

Høyvolumskassetter

MX-LC13

Navn	Høyvolumskassetter
Papirstørrelser	A3W (12" × 18") til B5R (8-1/2" × 11"), SRA3
Papir som kan brukes	55 til 300 g/m ² Indeks (16 lbs. til 170 lbs.)
Papirkapasitet	5000 ark (2500 × 2)
Påkrevd strømkilde	AC 230 V, 10 A
Dimensjoner	895 mm (B) × 763 mm (D) × 986 mm (H) (35-1/4" (B) × 30-1/32" (D) × 38-13/16" (H))
Vekt	Ca. 131 kg (288 lbs.)

MX-MF11

Navn	Multiarkmaterskuff
Papirstørrelser	A3W (12" × 18") til B5R (8-1/2" × 11"), SRA3
Papir som kan brukes	55 til 220 g/m ² Omslag (16 lbs. til 80 lbs.)
Papirkapasitet	500 ark
Påkrevd strømkilde	Leveres fra høyvolumskassetter
Dimensjoner	Når utmatingskuffen er inne 705 mm (B) × 556 mm (D) × 170 mm (H) (27-3/4" (B) × 21-7/8" (D) × 6-11/16" (H))
	Når utmatingskuffen er ute 880 mm (B) × 556 mm (D) × 170 mm (H) (34-21/32" (B) × 21-7/8" (D) × 6-11/16" (H))
Vekt	Ca. 18 kg (39 lbs.)

Høyvolumskassett

MX-LC12

Navn	Høyvolumskassett
Papirstørrelser	A4, B5, 8-1/2" × 11"
Papir som kan brukes	60 til 220 g/m ² Omslag (16 lbs. til 80 lbs.)
Papirkapasitet	3500 ark
Dimensjoner	376 mm (B) × 575 mm (D) × 523 mm (H) (14-51/64" (B) × 22-41/64" (D) × 20-19/32" (H))
Vekt	Ca. 28,5 kg (63 lbs.)

MX-LCX3 N

Navn	Høyvolumskassett
Papirstørrelser	A3W (12" × 18") til B5 (8-1/2" × 11")
Papir som kan brukes	60 til 220 g/m ² Omslag (16 lbs. til 80 lbs.)
Papirkapasitet	3500 ark
Dimensjoner	690 mm (B) × 578 mm (D) × 522 mm (H) (27-11/64" (B) × 22-49/64" (D) × 20-19/32" (H))
Vekt	Ca. 50 kg (110 lbs.)

Etterbehandler

MX-FN19		
Navn	Etterbehandler (50-arks stifting)	
Papirstørrelser	Avhenger av materspesifikasjonene	
Papir som kan brukes	55 til 300 g/m² Indeks (16 lbs. til 170 lbs.)	
Antall skuffer	2	
Skuffekapasitet (80 g/m² (21 lbs.))	Øvre skuff	
	Ikke stiftet	A3W (12" × 18") / A3 (11" × 17") / B4 (8-1/2" × 14"), SRA3: 650 ark A4 (8-1/2" × 11") / A4R (8-1/2" × 11"R) / B5 / B5R (7-1/4" × 10-1/2"R) / A5R (5-1/2" × 8-1/2"R): 1550 ark
	Stiftefunksjon	A3 (11" × 17") / B4 (8-1/2" × 14"): 50 enheter eller 650 ark A4 (8-1/2" × 11") / A4R (8-1/2" × 11"R) / B5: 100 enheter eller 1550 ark
	Nedre skuff	
	Ikke stiftet	A3W (12" × 18") / A3 (11" × 17") / B4 (8-1/2" × 14"), SRA3: 650 ark A4 (8-1/2" × 11") / A4R (8-1/2" × 11"R) / B5 / B5R (7-1/4" × 10-1/2"R) / A5R (5-1/2" × 8-1/2"R): 1700 ark A4/B5/8-1/2" × 11" Ikke forskjøvet: 2450 ark
	Stiftefunksjon	A3 (11" × 17") / B4 (8-1/2" × 14"): 50 enheter eller 650 ark A4 (8-1/2" × 11") / A4R (8-1/2" × 11"R) / B5: 100 enheter eller 1700 ark
	• Forskjøvet utskrift er ikke tilgjengelig for A3W (12" × 18") / B5R (7-1/4" × 10-1/2"R) / A5R (5-1/2" × 8-1/2"R).	
	Maks. antall stiftede ark (90 g/m² (24 lbs.))	Maks. antall på 50 ark (A4 (8-1/2" × 11"), B5) Maks. antall på 30 ark (A3 (11" × 17"), B4 (8-1/2" × 14"), A4R (8-1/2" × 11"R))
	Stifteposisjon	1 bunn, 1 topp, 2 midten
	Påkrevd strømkilde	Leveres fra maskinen
Dimensjoner	Når utmatingskuffen er inne 530 mm (B) × 662 mm (D) × 1100 mm (H) (20-7/8" (B) × 26-3/64" (D) × 43-19/64" (H))	
	Når utmatingskuffen er ute 660 mm (B) × 662 mm (D) × 1100 mm (H) (26" (B) × 26-1/8" (D) × 43-19/64" (H))	
Vekt	Ca. 42 kg (92,6 lbs.)	

MX-FN21		
Navn	Etterbehandler (100-arks stifting)	
Papirstørrelser	Avhenger av materspesifikasjonene	
Papir som kan brukes	55 til 300 g/m² Indeks (16 lbs. til 170 lbs.)	
Antall skuffer	3	
Skuffekapasitet (80 g/m² (21 lbs.))	Øvre skuff	
	Ikke stiftet	A3W (12" × 18") / A3 (11" × 17") / B4 (8-1/2" × 14"), SRA3: 750 ark A4 (8-1/2" × 11") / A4R (8-1/2" × 11"R) / B5 / B5R (7-1/4" × 10-1/2"R) / 5-1/2" × 8-1/2"R (A5R): 1500 ark
	Stiftefunksjon	A3 (11" × 17") / B4 (8-1/2" × 14"): 50 enheter eller 750 ark A4 (8-1/2" × 11") / A4R (8-1/2" × 11"R) / B5: 100 enheter eller 1500 ark
	Midtskuff	
	Ikke stiftet	A3W (12" × 18") / A3 (11" × 17") / B4 (8-1/2" × 14"), SRA3: 125 ark A4 (8-1/2" × 11") / A4R (8-1/2" × 11"R) / B5 / B5R (7-1/4" × 10-1/2"R) / A5R (5-1/2" × 8-1/2"R): 250 ark
	Nedre skuff	
	Ikke stiftet	A3W (12" × 18") / A3 (11" × 17") / B4 (8-1/2" × 14"), SRA3: 750 ark A4 (8-1/2" × 11") / A4R (8-1/2" × 11"R) / B5 / B5R (7-1/4" × 10-1/2"R) / A5R (5-1/2" × 8-1/2"R): 1500 ark A4/B5/8-1/2" × 11" Ikke forskjøvet: 2500 ark
	Stiftefunksjon	A3 (11" × 17") / B4 (8-1/2" × 14"): 50 enheter eller 750 ark A4 (8-1/2" × 11") / A4R (8-1/2" × 11"R) / B5: 100 enheter eller 1500 ark
	• Forskjøvet utskrift er ikke tilgjengelig for A3W (12" × 18") / B5R (7-1/4" × 10-1/2"R) / A5R (5-1/2" × 8-1/2"R).	
	Maks. antall stiftede ark (90 g/m² (24 lbs.))	Maks. antall på 100 ark (A4 (8-1/2" × 11"), B5) Maks. antall på 50 ark (A3 (11" × 17"), B4 (8-1/2" × 14"), A4R (8-1/2" × 11"R))
Dimensjoner	Stifteposisjon	
	1 bunn, 1 topp, 2 midten	
Dimensjoner	Påkrevd strømkilde	
	AC 230 V, 10 A	
Dimensjoner	Når utmatingskuffen er inne 654 mm (B) × 765 mm (D) × 1040 mm (H) (25-3/4" (B) × 30-1/8" (D) × 40-15/16" (H))	
	Når utmatingskuffen er ute 782 mm (B) × 765 mm (D) × 1040 mm (H) (30-51/64" (B) × 30-1/8" (D) × 40-15/16" (H))	
Vekt	Ca. 61 kg (134,5 lbs.)	

Etterbehandler for ryggstifting

MX-FN20

Navn	Etterbehandler for ryggstifting (50-arks stifting)			
Papirstørrelser	Avhenger av materspesifikasjonene			
Papir som kan brukes	55 til 300 g/m ² Indeks (16 lbs. til 170 lbs.)			
Antall skuffer	3			
Skuffekapasitet (80 g/m ² (21 lbs.))	Øvre skuff			
	Ikke stiftet	A3W (12" × 18") / A3 (11" × 17") / B4 (8-1/2" × 14"), SRA3: 650 ark A4 (8-1/2" × 11") / A4R (8-1/2" × 11"R) / B5 / B5R (7-1/4" × 10-1/2"R) / A5R (5-1/2" × 8-1/2"R): 1550 ark		
	Stiftesfunksjon	A3 (11" × 17") / B4 (8-1/2" × 14"): 50 enheter eller 650 ark A4 (8-1/2" × 11") / A4R (8-1/2" × 11"R) / B5: 100 enheter eller 1550 ark		
	Nedre skuff			
	Ikke sortert	A3W (12" × 18") / A3 (11" × 17") / B4 (8-1/2" × 14"), SRA3: 650 ark A4R (8-1/2" × 11"R) / B5R (7-1/4" × 10-1/2"R) / A5R (5-1/2" × 8-1/2"R): 1700 ark A4/B5/8-1/2" × 11": 2450 ark		
	Stiftesfunksjon	A3 (11" × 17") / B4 (8-1/2" × 14"): 50 enheter eller 650 ark A4 (8-1/2" × 11") / A4R (8-1/2" × 11"R) / B5: 100 enheter eller 1700 ark		
	Skuff for ryggstifting	10 enheter (11 til 15 ark), 20 enheter (6 til 10 ark), 25 enheter (1 til 5 ark)		
		• Forskjøvet utskrift er ikke tilgjengelig for A3W (12" × 18") / B5R (7-1/4" × 10-1/2"R) / A5R (5-1/2" × 8-1/2"R).		
	Maks. antall stiftede ark (90 g/m ² (24 lbs.))	Maks. antall på 50 ark (A4 (8-1/2" × 11"), B5) Maks. antall på 30 ark (A3 (11" × 17"), B4 (8-1/2" × 14"), A4R (8-1/2" × 11"R))		
	Stifteposisjon	1 bunn, 1 topp, 2 midten		
Stiftemetode (for ryggstifting)	Sentrert brett med stifting på 2 sentrerte steder			
Brettposisjon for ryggstifting	Sentrert brett			
Størrelser som kan brukes til ryggstifting	A3 (11" × 17") / B4 (8-1/2" × 14") / A4R (8-1/2" × 11"R) / A3W (12" × 18")			
Papirvekt som kan brukes til ryggstifting	60 g/m ² (16 lbs.) til 256 g/m ² (68 lbs.)			
	Papirvekt på 106 g/m ² (28 lbs.) til 256 g/m ² (68 lbs.). 256 g/m ² (68 lbs.) kan bare brukes i omslagsmodus og for enkeltarksbretting.			
Maks. antall ryggstiftede ark	Maks. antall på 15 ark (80 g/m ² (21 lbs.)):			
	14 ark (80 g/m ² (21 lbs.)) + 1 ark (256 g/m ² (68 lbs.))			
	Maks. antall på 10 ark (90 g/m ² (24 lbs.)):			
	9 ark (90 g/m ² (24 lbs.)) + 1 ark (256 g/m ² (68 lbs.))			
Påkrevd strømkilde	Leveres fra maskinen			
Dimensjoner	Når utmatingskuffen er inne			
	642 mm (B) × 662 mm (D) × 1100 mm (H) (25-9/32" (B) × 26-3/64" (D) × 43-19/64" (H))			
	Når utmatingskuffen er ute			
	772 mm (B) × 662 mm (D) × 1100 mm (H) (30-3/8" (B) × 26-1/8" (D) × 43-19/64" (H))			
Vekt	Ca. 72 kg (158,7 lbs.)			

MX-FN22

Navn	Etterbehandler for ryggstifting (100-arks stifting)			
Papirstørrelser	Avhenger av materspesifikasjonene			
Papir som kan brukes	55 til 300 g/m ² Indeks (16 lbs. til 170 lbs.)			
Antall skuffer	4			
Skuffekapasitet (80 g/m ² (21 lbs.))	Øvre skuff			
	Ikke stiftet	A3W (12" × 18") / A3 (11" × 17") / B4 (8-1/2" × 14"), SRA3: 750 ark A4 (8-1/2" × 11") / A4R (8-1/2" × 11"R) / B5 / B5R (7-1/4" × 10-1/2"R) / A5R (5-1/2" × 8-1/2"R): 1500 ark		
	Stiftefunksjon	A3 (11" × 17") / B4 (8-1/2" × 14"): 50 enheter eller 750 ark A4 (8-1/2" × 11") / A4R (8-1/2" × 11"R) / B5: 100 enheter eller 1500 ark		
	Midtskuff			
	Ikke stiftet	A3W (12" × 18") / A3 (11" × 17") / B4 (8-1/2" × 14"), SRA3: 125 ark A4 (8-1/2" × 11") / A4R (8-1/2" × 11"R) / B5 / B5R (7-1/4" × 10-1/2"R) / A5R (5-1/2" × 8-1/2"R): 250 ark		
	Nedre skuff			
	Ikke sortert	A3W (12" × 18") / A3 (11" × 17") / B4 (8-1/2" × 14"), SRA3: 750 ark A4R (8-1/2" × 11"R) / B5R (7-1/4" × 10-1/2"R) / A5R (5-1/2" × 8-1/2"R): 1500 ark		
	Stiftefunksjon	A4/B5/8-1/2" × 11": 2500 ark A3 (11" × 17") / B4 (8-1/2" × 14"): 50 enheter eller 750 ark A4 (8-1/2" × 11") / A4R (8-1/2" × 11"R) / B5: 100 enheter eller 1500 ark		
	Skuff for ryggstifting			
	Ikke stiftet	60 til 105 g/m ² (16 lbs. til 28 lbs.): 5 ark		
	Stiftefunksjon	60 til 81,4 g/m ² (16 lbs. til 21 lbs.): 5 enheter (16 til 20 ark), 10 enheter (11 til 15 ark), 15 enheter (1 til 5 ark) 81,4 g/m ² over til 105 g/m ² (21 lbs. over til 28 lbs.): 15 enheter (6 til 10 ark), 25 enheter (1 til 5 ark)		
	Stiftefunksjon i omslagsmodus	60 til 81,4 g/m ² (16 lbs. til 21 lbs.): 5 enheter (16 til 20 ark), 10 enheter (11 til 15 ark) 81,4 g/m ² over til 105 g/m ² (21 lbs. over til 28 lbs.): 10 enheter (1 til 10 ark)		
		• Forskjøvet utskrift er ikke tilgjengelig for A3W (12" × 18") / B5R (7-1/4" × 10-1/2"R) / A5R (5-1/2" × 8-1/2"R).		
	Maks. antall stiftede ark (90 g/m ² (24 lbs.))	Maks. antall på 100 ark (A4 (8-1/2" × 11"), B5) Maks. antall på 50 ark (A3 (11" × 17"), B4 (8-1/2" × 14"), A4R (8-1/2" × 11"R))		
	Stifteposisjon	1 bunn, 1 topp, 2 midten		
Stiftemetode (for ryggstifting)	Sentrert brett med stifting på 2 sentrerte steder			
Brettposisjon for ryggstifting	Sentrert brett			
Størrelser som kan brukes til ryggstifting	A3 (11" × 17") / B4 (8-1/2" × 14") / A4R (8-1/2" × 11"R) / A3W (12" × 18")			
Papirvekt som kan brukes til ryggstifting	60 g/m ² (16 lbs.) til 300 g/m ² Indeks (170 lbs.) Papirvekt på 106 g/m ² (28 lbs.) til 300 g/m ² Indeks (170 lbs.) kan bare brukes i omslagsmodus og for enkeltarksbretting.			
Maks. antall ryggstiftede ark	Maks. antall på 30 ark (80 g/m ² (21 lbs.)): 29 ark (80 g/m ² (21 lbs.)) + 1 ark (256 g/m ² (68 lbs.)) Maks. antall på 20 ark (90 g/m ² (24 lbs.)): 19 ark (90 g/m ² (24 lbs.)) + 1 ark (256 g/m ² (68 lbs.))			
Påkrevd strømkilde	AC 230 V, 10 A			
Dimensjoner	Når utmatingskuffen er inne			
	767 mm (B) × 765 mm (D) × 1040 mm (H) (30-13/64" (B) × 30-1/8" (D) × 40-15/16" (H))			
	Når utmatingskuffen er ute			
	896 mm (B) × 765 mm (D) × 1040 mm (H) (35-9/32" (B) × 30-1/8" (D) × 40-15/16" (H))			
Vekt	Ca. 108 kg (238,1 lbs.)			

SPESIFIKASJONER

Hullemodul (MX-PN12A, MX-PN12B, MX-PN12C, MX-PN12D)

Navn	Hullemodul	
	MX-PN12A, MX-PN12B, MX-PN12C, MX-PN12D	
Papirstørrelse for hullemodul	A3 (11" × 17") til B5R (7-1/4" × 10-1/2"R)	
Hull	MX-PN12A: 2 hull	MX-PN12C: 4 hull
	MX-PN12B: 3 hull	MX-PN12D: 4 hull (brede)

Påkrevd strømkilde	Leveres fra etterbehandler / etterbehandler for ryggstifting
Dimensjoner	102 mm (B) × 662 mm (D) × 914 mm (H) (4-1/64" (B) × 26-1/8" (D) × 36" (H))
Vekt	Ca. 8 kg (17,6 lbs.)

Hullemodul (MX-PN13A, MX-PN13B, MX-PN13C, MX-PN13D)

Navn	Hullemodul	
	MX-PN13A, MX-PN13B, MX-PN13C, MX-PN13D	
Papirstørrelse for hullemodul	A3 (11" × 17") til B5R (7-1/4" × 10-1/2"R)	
Hull	MX-PN13A: 2 hull	MX-PN13C: 4 hull
	MX-PN13B: 3 hull	MX-PN13D: 4 hull (brede)

Påkrevd strømkilde	Leveres fra etterbehandler / etterbehandler for ryggstifting
Dimensjoner	95 mm (B) × 715 mm (D) × 392 mm (H) (3-47/64" (B) × 28-5/32" (D) × 9-13/32" (H))
Vekt	Ca. 3,7 kg (8,2 lbs.)

Faksspesifikasjoner

Navn	Faksutvidelsespakke (MX-FX11)	
Linjer som kan brukes	Vanlige telefonlinjer (PSTN), interne telefonlinjer (PBX)	
Linjetetthet ved skanning	Normale tegn:	8 punkter/mm × 3,85 linjer/mm
	Små tegn:	8 punkter/mm × 7,7 linjer/mm
	Ekstra små tegn:	8 punkter/mm × 15,4 linjer/mm
	Høydefinisjon:	16 punkter/mm × 15,4 linjer/mm
Tilkoplingshastighet	Super G3: 33,6 kbps, G3: 14,4 kbps	
Kodemetode	MH, MR, MMR, JBIG	
Tilkoplingsmodus	Super G3 / G3	
Papirstørrelser for originaler som skal overføres	A3 (11" × 17") til A5 (5-1/2" × 8-1/2") (papir med en maks. lengde på 1000 mm* kan overføres (kun ensidig og S/H).)	
Registrert papirstørrelse	A3 (11" × 17") til A5 (5-1/2" × 8-1/2")	

Overføringstid	Ca. 2 sekunder *1 (A4 (8-1/2" × 11") Sharp standardpapir, normale tegn, Super G3 (JBIG)) Ca. 6 sekunder (G3 ECM)	
Minne	1 GB	
Merknader	Kortnumre i minne	Maks. 2000 oppføringer (herunder gruppeanrop for faks, skanner og Internett-faks)
	Oppføringer per gruppe	Maks. 500 oppføringer
	Masseoverføringer	Maks. 500 mottakere

*1 I samsvar med 33,6 kbps overføringsmetode for Super G3-faksmaskiner standardisert av International Telecommunications Union (ITU-T). Dette er hastigheten for å sende et papirark på A4 (8-1/2" × 11") med rundt 700 tegn med standard bildekvalitet (8 × 3,85 linjer/mm) i høyhastighetsmodus (33,6 kbps). Denne overføringshastigheten gjelder kun for bildeinformasjon og omfatter ikke tid for overføringskontroll. Den faktiske tiden som trengs for en overføring avhenger av innholdet i teksten, typen mottakende faksmaskin og tilstanden til telefonlinjene.

Spesifikasjoner for nettverksskriver

Type	Innebygd type
Kontinuerlig utskriftshastighet	Samme som kontinuerlig kopieringshastighet
Oppløsning	Databehandling: 600 × 600 dpi, 1200 × 1200 dpi Utskrift: 600 × 600 dpi, tilsvarende 9600 dpi × 600 dpi, 1200 × 1200 dpi
Sidebeskrivelsesspråk	Standard: PCL6-emulering, Adobe® PostScript®3
Kompatible protokoller	TCP/IP, IPv4/IPv6, IPX/SPX, NetBIOS, IPP, EtherTalk
Kompatible operativsystemer	Windows XP, Windows Server 2003, Windows Vista, Windows Server 2008, Windows 7, Windows Server 2008R2 *
	Macintosh (Mac OS × 10.4 ~ 10.4.11, 10.5 ~ 10.5.8, 10.6.5 ~ 10.6.8, 10.7 ~ 10.7.2)

Interne fonter (ekstraustyr)	80 fonter for PCL, 136 fonter for Adobe® PostScript®3
Minne	Maskinens systemminne og harddisk
Grensesnitt	10BASE-T/100BASE-TX/1000BASE-T, USB 1.1, USB 2.0 (høyhastighetsmodus)

*: Det finnes tilfeller der tilkopling ikke kan opprettes. Ta kontakt med nærmeste forhandler for mer informasjon.

Spesifikasjoner for nettverksskanner

Type	Fargeskanner
Skanneoppløsning (hoved × vertikal)	100 × 100 dpi, 150 × 150 dpi, 200 × 200 dpi, 300 × 300 dpi, 400 × 400 dpi, 600 × 600 dpi (push-skann) 50 til 9600 dpi *1 (pull-skann)
Skannehastighet (A4 (8-1/2" × 11"))	S/H: 75 ark/minutt (ensidig) Farge: 75 ark/minutt (ensidig) ● I standardmodus ved bruk av standardpapir fra Sharp (i A4-format (8-1/2" × 11") med 6 % dekning) og med automatisk fargedetektor slått av. Hastigheten varierer avhengig av datavolumet i originalen.
Grensesnitt	10BASE-T/100BASE-TX/1000BASE-T, USB 2.0 (ved skanning av USB-minne)
Kompatible protokoller	TCP/IP (IPV4)
Kompatible operativsystemer *2	Pull-skann (TWAIN) Windows XP, Windows Server 2003, Windows Vista, Windows Server 2008, Windows 7, Windows Server 2008R2 *2

Utmatingsformat	(S/H) TIFF, PDF, PDF/A, kryptert PDF, XPS *3 Komprimeringsmetode: dekomprimering, G3 (MH), G4 (MMR) (Gråskala/farge) TIFF, JPEG, PDF, PDF/A, kryptert PDF, høykomprimert PDF, XPS *3 Komprimeringsmetode: JPEG (høy, middels eller lav komprimering, Fremhev fraktursk.)
Driver	TWAIN-kompatibel
*1:	Du må redusere skannestørrelsen når du øker oppløsningen.
*2:	Det finnes tilfeller der tilkopling ikke kan opprettes. Ta kontakt med nærmeste forhandler for mer informasjon.
*3:	XPS (XML-papirspesifikasjon)

Beskjæringsmodul

Navn	Beskjæringsmodul (MX-TM10)
Størrelser som kan brukes for beskjæringsmodul	A3W (12" × 18"), A3, B4, A4R, 11" × 17", 8-1/2" × 14", 8-1/2" × 13-1/2", 8-1/2" × 13-2/5", 8-1/2" × 13", 8-1/2" × 11"R, SRA3
Maks. antall ark som kan beskjæres	2 til 20 ark (60 g/m ² til 81,4 g/m ² (16 lbs. til 21 lbs.)) 2 til 10 ark (81,4 g/m ² over til 105 g/m ² (21 lbs. over til 28 lbs.)) 2 til 3 ark (105 g/m ² over til 209 g/m ² Indeks (28 lbs. over til 56 lbs.)) • Når vanlig papir beskjæres. Inkludert én forside på 300 g/m ² Indeks (170 lbs.) eller mindre.

Påkrevd strømkilde	Leveres fra etterbehandler for ryggstifting
Dimensjoner	251 mm (B) × 625 mm (D) × 403 mm (H) (9-7/8" (B) × 24-15/32" (D) × 15-7/8" (H))
Vekt	Ca. 32 kg (70,6 lbs.)

Bretteenhet

Navn	Bretteenhet (MX-FD10)
Brettetyper	Z-fals, brevvals, trekkspill, dobbel fals, enkel fals.
Størrelser som kan brukes for bretteenhet	Z-fals: A3, B4, A4R, 11" × 17", 8-1/2" × 14", 8-1/2" × 11"R Brevvals, trekkspill, dobbel fals, enkel fals: A4R, 8-1/2" × 11"R
Papir som kan brukes	55 g/m ² til 105 g/m ² (16 lbs. til 28 lbs.)

Skuffkapasitet (80 g/m ² (21 lbs.))	Brevfals / trekkspill / dobbel fals 60 mm (2-23/64") (tilsvarende 40 ark. (Tilsvarende 25 ark for dobbel fals)) • Kopier laget med Z-fals eller enkel fals utmates til etterbehandlerskuffen (stort stablemagasin) eller etterbehandler for ryggstifting (stort stablemagasin).
Påkrevd strømkilde	AC 100–240 V
Dimensjoner	336 mm (B) × 770 mm (D) × 1050 mm (H) (13-15/32" (B) × 30-5/16" (D) × 41-11/32" (H))
Vekt	Ca. 66 kg (145,5 lbs.)

Innlegger

Navn	Innlegger (MX-CF11)
Størrelser som kan brukes for innlegger	A3W (12" × 18"), A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, A5R, 11" × 17", 8-1/2" × 14", 8-1/2" × 13-1/2", 8-1/2" × 13-2/5", 8-1/2" × 13", 8-1/2" × 11", 8-1/2" × 11"R, 7-1/4" × 10-1/2"R, 5-1/2" × 8-1/2"R
Papir som kan brukes	60 g/m ² til 220 g/m ² Omslag (16 lbs. til 80 lbs.)
Antall skuffer	2

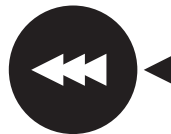
Skuffkapasitet (80 g/m ² (21 lbs.))	Øvre skuff: 200 ark Nedre skuff: 200 ark
Påkrevd strømkilde	Leveres fra maskinen
Dimensjoner	540 mm (B) × 760 mm (D) × 1276 mm (H) (21-1/4" (B) × 29-7/8" (D) × 50-1/4" (H))
Vekt	Ca. 45 kg (99,2 lbs.)

REKVISITA

Standardrekvisita for dette produktet som kan skiftes av brukeren, omfatter papir, tonerkassetter og stiftekassetter for etterbehandleren.

Sørg for at det kun brukes SHARP-godkjente produkter for tonerkassetter, stiftekassett i etterbehandler og transparenter.

SHARP



GENUINE SUPPLIES

Hvis du vil oppnå best mulig kopieringsresultat, bør du kun bruke Sharp Genuine Supplies, som er designet, konstruert og testet for å maksimere levetiden og ytelsen til Sharp-produkter. Se etter merket Genuine Supplies på toneresken.

Oppbevaring av rekvisita

Riktig oppbevaring

1. Lagre rekvisita på et sted som:
 - er rent og tørt,
 - har en stabil temperatur,
 - ikke er utsatt for direkte sollys.
2. Oppbevar papir liggende flatt i emballasjen.
3. Papir som oppbevares i pakker som står oppreist eller utenfor emballasjen, kan krølle seg eller bli fuktig, noe som kan resultere i papirstopp.

Oppbevare tonerkassetter

Nye toneresker skal oppbevares horisontalt med den øvre siden opp. Ikke la tonerkassettene stå på enden. Hvis de står på enden, er det ikke sikkert at toneren fordeler seg jevnt, selv etter kraftig risting av kassetten. Toneren kan da bli igjen i kassetten uten å spre seg.

Stiftekassett

Etterbehandleren og etterbehandleren for ryggstifting krever følgende stiftekassett: MX-SCX1 (for etterbehandler og etterbehandler for ryggstifting)

Ca. 5000 per kassett × 3 kassetter

AR-SC3 (for ryggstifting i etterbehandler for ryggstifting og etterbehandler for ryggstifting (stort stablemagasin))

Ca. 2000 per kassett × 3 kassetter

AR-SC2 (for etterbehandler (stort stablemagasin))

Ca. 5000 per kassett × 3 kassetter

Tilbud av reservedeler og rekvisita

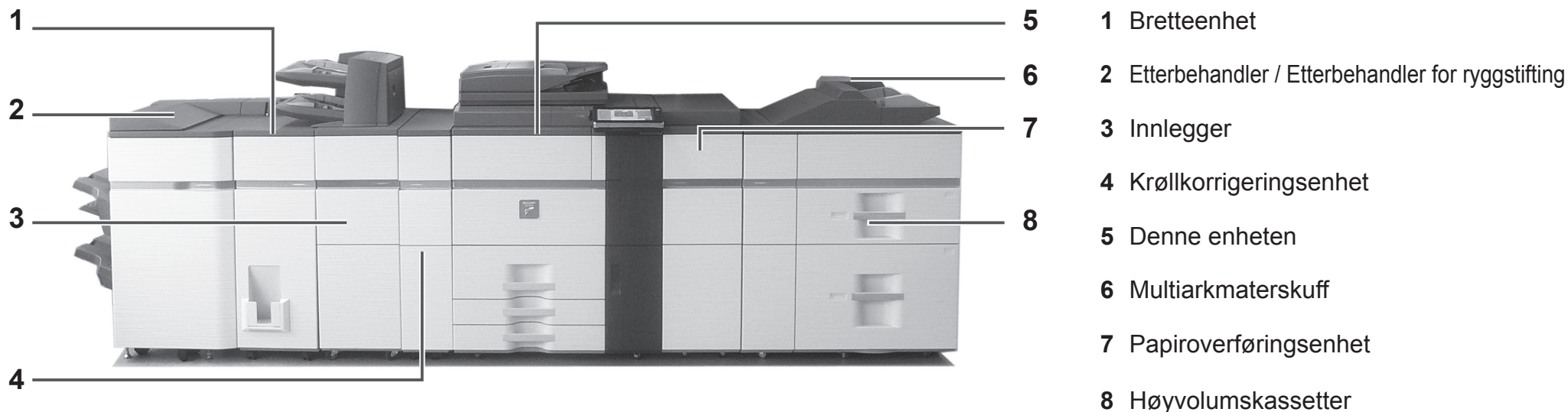
Levering av reservedeler for reparasjon av maskinen garanteres i minst 7 år etter at produktet ikke lenger produseres. Med reservedeler menes de av maskinens deler som kan få funksjonssvikt ved normal bruk av produktet, mens de delene hvis levetid vanligvis overstiger produktets levetid, ikke skal anses som reservedeler. Forbruksartikler er også tilgjengelige i 7 år etter avslutningen av produksjon.

EKSTRAUTSTYR

Enheter som er ekstrautstyr

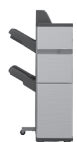
Når ekstrautstyr er installert, kan etterbehandlingsoperasjoner som stifting, stansing og bretteing utføres.

Med alt ekstrautstyr montert



Etterbehandler / Etterbehandler for ryggstifting

Hvert sett med kopier kan stiftes, eller arkene kan brettes og stiftes.



Etterbehandler MX-FN19

- 50 ark



Etterbehandler MX-FN21

- 100 ark



Etterbehandler for ryggstifting MX-FN20

- 50 ark
- 15 ark (etterbehandler for ryggstifting)



Etterbehandler for ryggstifting MX-FN22

- 100 ark
- 25 ark (etterbehandler for ryggstifting)
- For ryggbretteing beskjæres et sidefall, noe som gir et vakkert utskriftsbilde (ved bruk av beskjæringsmodul).

Bretteenhet

Hvert sett med kopier kan brettes.



Bretteenhet MX-FD10

- Brette i to
- Z-fals
- Brevfals
- Trekkspill
- Dobbel fals

Hullemodul

Stanser kopier og mater dem automatisk til skuffen.



Hullemodul (3 hull)
MX-PN12B

- For etterbehandler for 50-arks stifting (MX-FN19) eller etterbehandler for ryggstifting (MX-FN20)

Hullemodul (3 hull)
MX-PN13B

- For etterbehandler for 100-arks stifting (MX-FN21) eller etterbehandler for ryggstifting (MX-FN22)

Krøllkorrigeringsenhet

Utfør krøllkorrigering på utskriften.



Krøllkorrigeringsenhet
MX-RB15

Innlegger

Setter inn et papirark på en spesifikk side som et innleggsark.



Innlegger
MX-CF11

- 200 ark × 2

Høyvolumskassetter

Du kan drastisk redusere tiden det tar å laste et stort antall ark.



Høyvolumskassett
MX-LC12

- A4-ark kan legges i.



Høyvolumskassett
MX-LCX3 N

- A3-ark kan legges i.



Høyvolumskassetter
MX-LC13

- 2 skuffer

ADMINISTRATOR/ANDRE (STØYUTSLIPP)

Sende alle sendte og mottatte data til administratoren (funksjonen for dokumentadministrasjon)

Denne funksjonen brukes til å sende alle data som sendes og mottas av maskinen til en angitt destinasjon (skann til e-postadresse, skann til FTP-destinasjon, skann til nettverksmappetdestinasjon eller skann til skriveborddestinasjon). Denne funksjonen kan brukes av administratoren av maskinen til å arkivere alle sendte og mottatte data. For å konfigurere dokumentadministrasjonsinnstillingene, klikk på [Applikasjonsinnstillinger] og deretter [Dokument administrasjons funksjon] i "Innstillingsmodus". (Administratorrettigheter kreves.)



- Innstillinger for videresendte data, kontrast og oppløsning for sendte og mottatte data forblir gjeldende.
- Når videresending er aktivert for data sendt i faksmodus:
 - Viser ikke tasten [Dir. Overført] på berøringspanelet.
 - Hurtigsending via Internett og ringing med høyttaler kan ikke brukes.

Passord for innstillingsmodus

Det kreves administratorpassord for å konfigurere maskininnstillinger med administratorrettigheter. Innstillingene kan konfigureres enten fra betjeningspanelet eller ved å bruke nettleseren på en datamaskin. Når du har satt opp maskinen, se "Innstillingsmodus" i bruksveiledningen for å angi et nytt passord.



Det samme administratorpassordet brukes til å logge inn fra betjeningspanelet og fra en nettleser.

Hvis administratoren endrer et passord på betjeningspanelet, vil passordet være gyldig ved pålogging fra en nettleser.

Standardpassordene for de respektive kontoene vises nedenfor.

Pålogging som "Administrator" eller "Systemadministrator" gjør det mulig å styre alle innstillinger som er tilgjengelig via en nettleser.

	Konto	Passord
Bruker	user	users
Administrator	admin	admin
Systemadministrator	sysadmin	sysadmin



Ikke glem det nye administratorpassordet.

Passord for å logge på fra en datamaskin

Som fabrikkstandard er "Administrator" den eneste kontoen som har lov til å logge på fra en nettleser. Ved å stille inn brukerautentisering vil "Systemadministrator" også kunne logge inn fra en nettleser. Du kan også spesifisere en enhetskonto som en innloggingsbruker.

Støyutslipp

Støyutslippsverdier

Følgende viser støyutslippsverdier som målt i henhold til ISO7779.

Lydeffektnivå L_{WAd}

	MX-6240N	MX-7040N
I drift	7,8 B	7,8 B
Ventetilstand	-	-

Lydtrykknivå L_{pAm}

	MX-6240N	MX-7040N
I drift	59 dB	60 dB
Ventetilstand	-	-

- I drift: med valgfri MX-RB12/MX-FN19 installert.
- Ventetilstand: "-" = mindre enn bakgrunnsstøy.

MX-6240N/MX-7040N

HURTIGVEILEDNING

SHARP[®]

SHARP CORPORATION

TRYKKET I FRANKRIKE

TINSZ5052GHZZ

