

# SHARP®

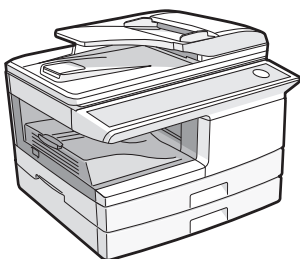
MODELL

# AL-2061

**DIGITALT MULTIFUNKSJONSSYSTEM**

**BRUKERVEILEDNING**

(for generell informasjon)



I noen områder er strømbryterens posisjoner merket med "I" og "O" på kopimaskinen i stedet for "ON" og "OFF". Om din kopimaskin er merket slik, leser du "I" for "ON" og "O" for "OFF".

**Advarsel!**

**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 at det skal være i samsvar med EMC-forskrifter.

Ta aldri kopi av noe som er forbudt å kopiere. Det er vanligvis ulovlig å kopiere følgende elementer. Andre elementer kan være forbudt i henhold til lokale lover.

- Penger
- Frimerker
- Gjeldsbrev
- Aksjer
- Bankoppgaver
- Sjekker
- Pass
- Førerkort

# INNHold

INNLEDNING.....	4
HOVEDEGENSKAPER .....	5

## **1 FORBEREDELSE**

DELENAVN .....	7
STRØM PÅ OG AV .....	10
STILLE INN DATO OG TID .....	11

## **2 PAPIRFYLLING**

PAPIR .....	17
PÅFYLLING AV PAPIRSKUFFEN .....	18
MANUELL MATING (inkludert spesialpapir) .....	20
ENDRE PAPIRSTØRRELSE FOR EN SKUFF .....	22

## **3 TA KOPIER**

VANLIG KOPIERING .....	23
VALG AV SKUFF .....	26
GJØRE EN KOPI MØRKERE ELLER LYSERE .....	27
FORMINSKNING/FORSTØRRING/ZOOM .....	28

## **4 PRAKTISKE KOPIFUNKSJONER**

AUTOMATISK 2-SIDIG KOPIERING .....	29
SORTERINGSKOPIERING .....	32
KOPIERE FLERE ORIGINALER PÅ ETT ENKELT PAPIRARK(2 I 1-kopiering) .....	34
LAGE MARGER UNDER KOPIERING (Margforskyvning) .....	37
KOPIERING AV ID-KORT .....	39

## **5 INSTALLASJON AV PROGRAMVAREN**

PROGRAMVARE .....	40
FØR INSTALLASJON .....	41
INSTALLASJON AV PROGRAMVAREN .....	42
HVORDAN INSTALLERE SHARPDESK .....	54
KONFIGURERE AV SKRIVERDRIVEREN .....	55
INSTALLERE BUTTON MANAGER .....	57

## **6 SKRIVERFUNKSJONER**

SKRIVER-/SKANNERFUNKSJONER .....	59
BRUKE SKRIVERMODUS .....	60
GRUNNLEGGENDE OM UTSKRIFT .....	61
ÅPNE SKRIVERDRIVEREN FRA "START"-KNAPPEN .....	63
INNSTILLINGER FOR SKRIVERDRIVER .....	64
TOSIDIG UTSKRIFT .....	65
SKRIVE UT FLERE SIDER PÅ ÉN SIDE .....	67
TILPASSE UTSKRIFTSBILDET TIL PAPIRET .....	68
ROTERTING AV UTSKRIFTSBILDET 180 GRADER .....	69
SKRIVE UT VANNMERKE .....	70
SKRIVE UT TEKST OG LINJER/GRAFIKK I SVART .....	71
SKRIVERVERKTØY .....	72
BRUKE AV SKRIVERVERKTØY .....	73
OM WEB-SIDENE .....	78
OM WEB-SIDENE (FOR BRUKERE) .....	79
KONFIGURERING AV SKRIVERENS GRUNNINNSTILLINGER .....	80
OM WEB-SIDENE (FOR ADMINISTRATOREN) .....	83
BESKYTTE INFORMASJON LAGRET PÅ WEB-SIDEN ([Passord]) .....	84
HOVEDOPERATORØPROGRAMMER .....	85
INNSTILLINGER FOR E-POSTSTATUS OG E-POSTVARSLENER .....	87
AVINSTALLERE PROGRAMVAREN .....	90
SKRIVERSPESIFIKASJONER .....	90
SPESIFIKASJONER FOR SKRIVERDRIVER .....	91
BRUKE SKANNERMODUS .....	92

## **7 SKANNERFUNKSJONER**

OM SKANN TIL USB OG NETTVERKSSKANNINGSFUNKSJONEN .....	93
INNSTILLINGER OG PROGRAMMERING PÅKREVD FOR NETTVERKSSKANNINGSFUNKSJONEN .....	94
OM WEB-SIDEN (FOR BRUKERE) .....	95
OM WEB-SIDEN (FOR ADMINISTRATOREN) .....	113
SKANNE VED HJELP AV TASTENE PÅ MASKINEN .....	118
SENDEMETODER FOR SKANN TIL E-POST .....	121
SKANNE FRA DATAMASKINEN .....	129

## **8 BRUKERINNSTILLINGER**

BRUKERPROGRAMMER .....	135
VALG AV EN INNSTILLING FOR ET BRUKERPROGRAM .....	140

## **9 PROBLEMLØSING OG VEDLIKEHOLD**

DISPLAYMELDINGER .....	142
FEILSØKING PÅ MASKINEN .....	147
PROBLEMER UNDER INSTALLASJON AV PROGRAMVAREN .....	154
FJERNING AV PAPIRSTOPP .....	157
BYTTE TD-KASSETT (TONER/FREMKALLER) .....	161
UTSKIFTNING AV TROMMELPATRON .....	163
SJEKKE DEN TOTALE TELLERSTANDEN OG LEVETIDEN TIL TROMMELKASSETTEN .....	165
RENGJØRING AV ENHETEN .....	166
OVERFØRINGSLADER .....	168
OM FORBRUKSPRODUKTER OG EKSTRAUTSTYR .....	169

## **10 VALGFRITT UTSTYR**

250-ARKS PAPIRMATER (MX-CS10) .....	170
-------------------------------------	-----

## **11 TILLEGG**

SPESIFIKASJONER .....	171
-----------------------	-----

# INNLEDNING



Merknad

Denne modellen er muligens ikke tilgjengelig i alle land.

## Bruk av denne veiledningen

Denne enheten har blitt designet for å gi praktiske kopifunksjoner til en minimal kontorplass og med enklest mulig betjening. For å få fullt utbytte av alle egenskapene til enheten, sørg for å bli kjent med denne veiledningen og enheten.

## Om de generelle brukerveiledningene

De generelle brukerveiledningene til enheten er som følger:

### Brukerveiledning (denne veiledningen)

Forklarer maskinen og hvordan du bruker den som kopimaskin. Forklarer også hvordan du installerer programvaren som gjør at maskinen kan brukes som skriver og skanner via datamaskinen.

### Startveiledning

Veiledningen omfatter fremgangsmåter for oppsett og sikkerhetsforhold.

### Brukerveiledning (for faks)

Forklarer bruk av maskinen og hvordan bruke faksen.

## Begreper brukt i denne håndboken

- Hvor "AL-XXXX" fremgår i denne manualen, erstatter du "XXXX" med navnet på modellen din. Navnet på din modell finner du på betjeningspanelet på maskinen.
- Illustrasjoner på driverskjermer og andre dataskjermer viser skjermene som vises in Windows Vista. Noen av navnene som vises i disse illustrasjonene kan avvike noe fra de skjermene som vises i andre operativsystem.
- I denne veiledningen er det forutsatt at både de som skal installere og de som skal bruke produktet har relevant kjennskap til Microsoft Windows.
- Denne brukerveiledningen henviser til Reversing Single Pass Feeder som "RSPF".
- I denne håndboken brukes følgende symboler for å gi brukeren informasjon som er viktig for bruken av enheten.



Advarsel

**Advarer om at en kan bli påført skade dersom innholdet i advarselen ikke blir fulgt skikkelig.**



Forsiktig

Advarer om at skade på enheten eller en av dets komponenter kan bli resultatet dersom innholdet i advarselen ikke blir fulgt skikkelig.



Merknad

Merknader gir nyttig informasjon om spesifikasjonene, funksjoner, ytelse og betjening av enheten.

Skjermbildene, meldinger og tastenavn vist i brukerveiledningen kan skille seg fra de som faktisk er på enheten på grunn av produktforbedringer og modifiseringer.

---

---

# HOVEDEGENSKAPER

## Høyhastighets laserkopiering

Tiden for første kopi\*1 er kun 8,0\*2 sekunder.

Kopieringshastighet er 20 kopier/min. Dette er ideelt for firmabruk og gir et stort løft for arbeidsplassens produktivitet.

\*1 Tiden for første kopi måles etter at strømsparingsindikatoren slår seg av etter oppstart, ved å bruke dokumentglasset med polygonmotoren roterende i kopieringsklar status og "LSU-INNSTILLING" satt til PÅ i brukerprogrammene (A4, papirmating fra papirskuff).

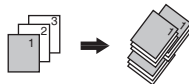
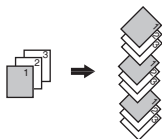
\*2 Når brukerprogram 24 er satt til AV.

## Digitalt bilde med høy kvalitet

- Kvalitetskopiering ved 600 ppt utføres.
- I tillegg til automatisk justering av eksponeringen, kan to digitale moduser velges: "TEKST" for originaler med kun tekst, og "FOTO" for fotografier. Eksponeringen kan justeres i fem nivåer i hvert modus.
- Kopieringsfunksjonen i fotomodus tillater tydelige kopier av fine originaler i halvtone, slik som svart/hvitt-bilder og fargebilder.

## Forbedrede kopieringssegenskaper

- Kopier som zoomes kan bli laget fra 25 % til 400 % i forøkelse på 1 %. (Når RSPF brukes, er bredden for zooming 50% til 200%.)
- Kontinuerlig kopiering av opp til 99 kopier er mulig.
- Du kan forskyve sett med utskrifter i forhold til hverandre (forskyvningsfunksjon).
- Du kan sortere i sett uten at du trenger en sorteringsenhet eller en annen spesialinnretning.
- Har praktiske funksjoner slik som margforskyvning, 2 i 1-kopiering og automatisk tosidig kopiering.
- ID-Kort



Sorteringskopiering   Forskyvningsfunksjon   2 i 1-kopiering   Margforskyvning

## Skann en gang/Skriv ut mange

- Enheten er utstyrt med et minnebuffer som tillater enheten å skanne en original en gang og lage opp til 99 kopier av det skannede bildet. Dette forbedrer arbeidsflyten, reduserer driftsstøy fra enheten og reduserer slitasje på skannemekanismen, som sørger for en høyere pålitelighet.

## Skann til USB

- Bruk denne modusen for å lagre et minne til USB-minne.

---

## **LCD-panelet viser meldinger**

LCD-panelet viser meldinger som viser funksjonsinnstillinger og statusen for maskinen.

### **Laserskriverfunksjon**

#### **• Skriverfunksjon:**

Den medfølgende skriverdriveren kan installeres for å aktivere enheten til bruk som en skriver.

#### **• Nettverksskriverfunksjon**

Det følger med en LAN-tilkobling som standard, noe som gjør at maskinen kan brukes som nettverksskriver.

### **Fargeskannerfunksjon**

- Den medfølgende skannerdriveren kan installeres og enheten koblet til en datamaskin som bruker en USB-kabel gjør det mulig å bruke en skanner.

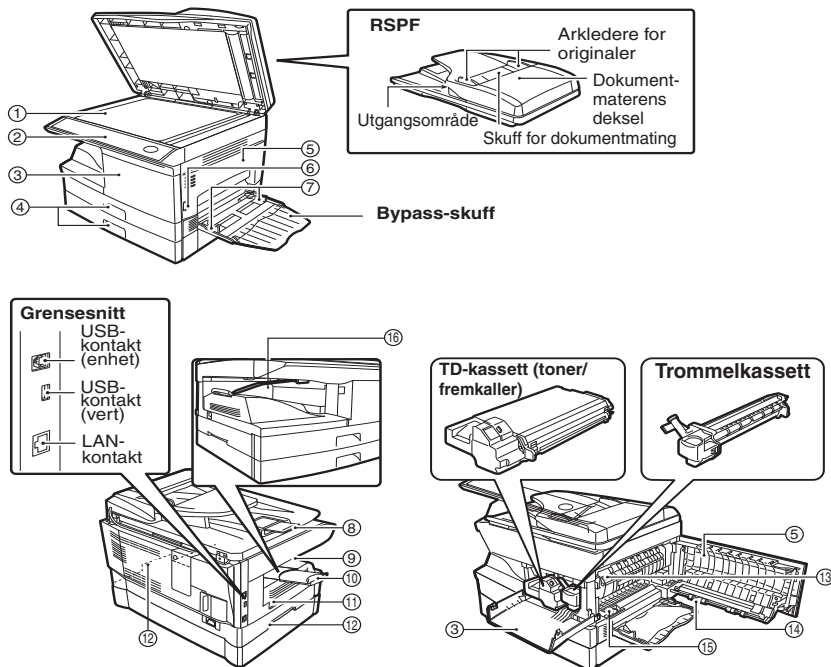
### **Miljøvennlig og design tilpasset mennesker**

- Maskinen har hvilestilling og modus for automatisk avstenging for å redusere strømforbruket når maskinen ikke er i bruk.
- Designen er gjort allmenn for produktet hvor høyden av betjeningspanelet og utformingen av tastene er designet for å kunne brukes av så mange som mulig.

Dette kapitlet inneholder grunnleggende informasjon som du bør kunne før du tar maskinen i bruk.

## DELENAVN

Illustrasjonen nedenfor viser delenavnene til AL-2061.

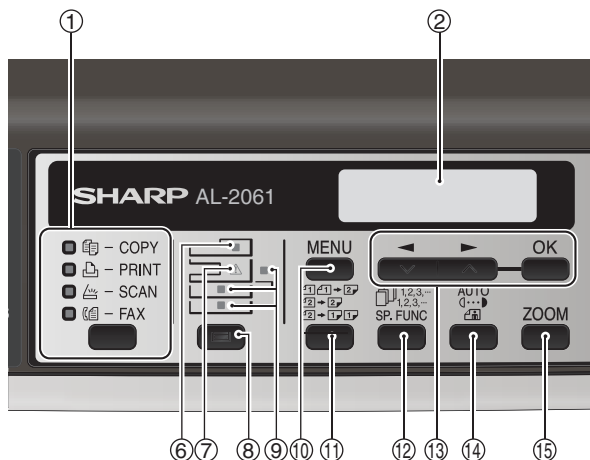


- |  |  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>① Dokumentglass</li> <li>② Betjeningspanel</li> <li>③ Frontdeksel</li> <li>④ Papirskuff</li> <li>⑤ Sidedeksel</li> <li>⑥ Åpningsknapp for sidedeksel</li> <li>⑦ Enkeltmaterskuffens papirledere</li> <li>⑧ Forlenger for papirutmatingskuffen for originaler</li> <li>⑨ Papirutmatingskuff</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>⑩ Forlenger for papirutmatingskuff</li> <li>⑪ Strømbryter</li> <li>⑫ Håndtak</li> <li>⑬ Utløerspak for varmeenhet</li> <li>⑭ Overføringslader</li> <li>⑮ Rengjører for lader</li> <li>⑯ Papirholderarm</li> </ul> |
|--|--|

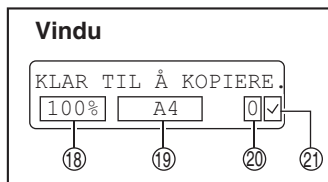
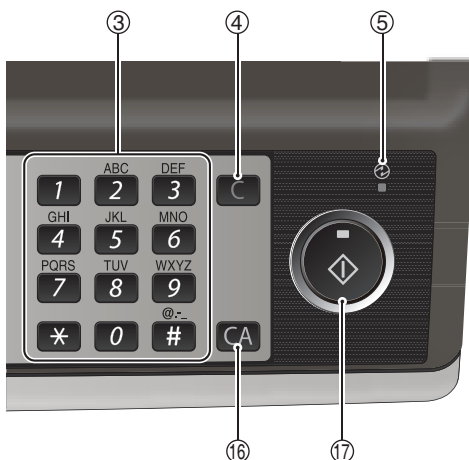


Papirutmatingskuffen har en papirholderarm. Papirholderarmen presser forsiktig mot utskriftspapiret for å stable det.

## Betjeningspanel



- ① **[MODUSVALG]-tast / Funksjonsindikatorer**  
Trykk på denne tasten for å velge modusen. Indikatoren for den valgte modusen lyser (indikatorerne for kopierings-, skriver- og skannermodus).
- ② **Display**  
Denne viser meldinger om maskinstatus og eventuelle problemer som oppstår, så vel som brukerprogrammer og funksjonsinnstillingsmenyer.
- ③ **Nummertaster**  
Bruk disse til å angi antall kopier og andre numeriske innstillinger. Tastene kan også brukes til å velge elementer i funksjonsinnstillingsmenyer.
- ④ **[SLETT]-tast (C)**  
Bruk denne til å slette antall kopier og avbryte en jobb som pågår. Når det vises en innstillingsmeny, bruker du denne tasten til å gå tilbake til forrige menynivå.
- ⑤ **Strømsparingsindikator**  
Denne lyser når strømsparingsfunksjonen er aktivert.
- ⑥ **RSPF-indikator**  
Denne lyser når en original legges i RSPF.
- ⑦ **Feilindikator**  
Denne lyser permanent eller blinker ved papirstopp eller når det oppstår en annen feil.
- ⑧ **[SKUFFVALG]-tasten ( )**  
Brukes til å velge papirskuffen som inneholder papiret du skal bruke til kopieringen.
- ⑨ **Skuffplasseringsindikator**  
Angir den valgte papirskuffen. Indikatoren blinker når skuffen er tom for papir eller når den ikke er lukket igjen.
- ⑩ **[MENY]-tast**  
Trykk på denne tasten for å velge papirstørrelsen for kopieringen, konfigurere et brukerprogram eller vise den totale tellerstanden.
- ⑪ **[2-SIDIG KOPI ( )]-tast**  
Brukes til å kopiere begge sidene av en original.
- ⑫ **[E-SORT/SP.FUNK ( )]-tast**  
Trykk for å velge sorteringsfunksjonen, 2 i 1-kopieringsfunksjonen, margforskyvningsfunksjonen eller ID-Kort
- ⑬ **[◀]-tast ( ), [▶]-tast ( ), [OK]-tast**  
Trykk på [◀]-tasten ( ) eller [▶]-tasten ( ) for å velge et element i en funksjonsinnstillingsmeny. Trykk på [OK]-tasten for å angi et valg.
- ⑭ **[KONTRAST ( )]-tast**  
Bruk denne til å veksle fra automatisk kontrastjustering til tekst- eller fotomodus.



**15 [ZOOM]-tast**

Trykk for å velge et forstørrelses- eller reduksjonsforhold. Hvis du vil velge en forhåndsdefinert innstilling, trykker du på [ZOOM]-tasten og velger ønsket forhåndsdefinert forhold. For å velge et forhold som ikke er forhåndsinnstilt, trykk på [ZOOM]-tasten, velg det forhåndsinnstilte forholdet som er nærmest det ønskede forholdet, og trykk deretter på [◀]-tasten (▼) eller [▶]-tasten (▲) for å øke eller minke forholdet med forøkelser på 1%.

**16 [SLETT ALLE]-tasten (CA)**

Denne setter alle funksjonene tilbake til standardinnstillingene. Når du trykker på denne i en innstillingsmeny, går innstillingene og displayet tilbake til sin opprinnelige tilstand.

**17 [START]-tast ( ) / Klarindikator**

Klar-indikatoren lyser når du kan kopiere eller skanne.

For å gjenopprette normal drift, trykk på [START]-knappen ( ).

Du trykker også på [START]-tasten ( ) når du vil gå tilbake til normal drift fra modus for automatisk avstenging.

**18** Viser gjeldende kopigrad.

**19** Viser den valgte papirstørrelsen.

**20** Viser hvor mange kopier som er angitt med nummertastene.

**21** Et merke "✓" vises når eksponeringen har blitt forandret, eller når 2-sidig kopiering, sorter, 2-i-1, margforskyvning er valgt eller ID-Kort.

# STRØM PÅ OG AV

Strømbryteren er lokalisert på venstre side av enheten.

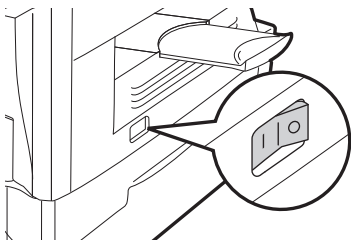


Forsiktig


Hvis du bruker maskinen i et annet land enn der den ble kjøpt, må du kontrollere at den lokale strømforsyningen er kompatibel med din modell. Hvis du kople maskinen til en inkompatibel strømforsyning, vil det forårsake alvorlige skader på maskinen.

## Strøm på

Skrus strømbryteren til stillingen "PÅ".



Klar -indikatoren vil lyse, og andre indikatorer som viser de opprinnelige innstillingene i displayet, vil også lyse for å angi at maskinen er klar. Når det gjelder "Innledende innstillinger" (side 15).



Du kan velge kopieringsinnstillinger og trykke på [START]-tasten (  ) etter at strømbryteren er slått på. Kopieringen vil starte automatisk.



Forsiktig

Strømledningen må kun plugges til en forskriftsmessig jordet stikkontakt. Bruk ikke skjøteledninger eller stikkontaktsskinner.

## Språkinnstilling

Første gang strømmen slås på etter levering fra fabrikk, vil det vises en melding på engelsk i displayet som ber deg velge språk. Velg språket med [◀]-tasten (  ) eller [▶]-tasten (  ) og trykk deretter på [OK]-tasten.

Bredden kan forandres i brukerprogrammene (s.138).

## STILLE INN DATO OG TID

Etter språkinnstillingen vises innstillingsskjermen for dato og tid. Still inn dato og tid ved å trykke på tastene på operatørpanelet som vist nedenfor.

Om du taster inn et feil nummer, trykk [CLEAR]-tasten ( **C** ) og tast inn nummeret på nytt. Tiden kan vises i 12-timers eller 24-timers format. "Måned/dag/år", "Dag/måned/år" eller "År/måned/dag" kan velges for visningsrekkefølgen på dato.

Bruk følgende fremgangsmåte for å stille inn dato og tid:

- 1** **Tast inn året (to siffer), måneden (to siffer) og dagen (to siffer) med de numeriske tastene, og trykk [OK]-tasten.**



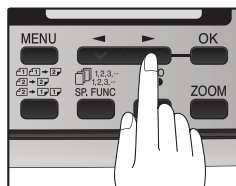
- 2** **Tast inn tiden (time (to sifre) og minutt (to sifre)) med de numeriske tastene.**

Tast inn time i følgende område:

Når 12-timers format er valgt: 01 til 12

Når 24-timers format er valgt: 00 til 23

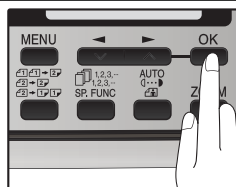
- 3** **Trykk på [◀]-tasten ( **◀** ) eller [▶]-tasten ( **▶** ) for å velge "AM" eller "PM".**



Merknad

Hvis du har valgt 24-timersformat, utfører du ikke dette trinnet.

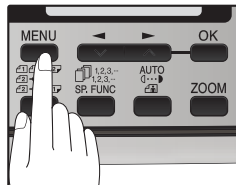
- 4** **Trykk på [OK]-tasten.**



## FORBEREDELSE

Hvis du vil endre visningsformatet til 12-timers- eller 24-timersformat, følger du trinnene nedenfor:

- 1 Trykk på [MENY]-tasten.



Merknad

Sjekk at KOPIERINGS-modus er valgt før [MENY]-knappen trykkes.

- 2 Trykk på [◀]-tasten (▼) eller [▶]-tasten (▲) til "1:BRUKERPROGRAM" vises, og trykk deretter på [OK]-tasten.

Valg

"1:BRUKERPROGRAM"

- 3 Trykk på [◀]-tasten (▼) eller [▶]-tasten (▲) til "32:DATO-/TIDSFORMAT" vises, og trykk [OK]-tasten.

Valg

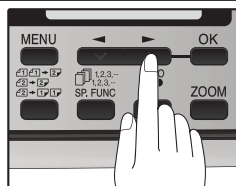
"32:DATO-/TIDSFORMAT"

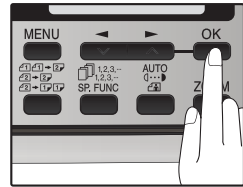
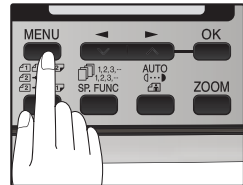
- 4 Trykk på [◀]-tasten (▼) eller [▶]-tasten (▲) til "1:TIDSFORMAT" vises, og trykk [OK]-tasten.

Valg

"1:TIDSFORMAT"

- 5 Trykk på [◀]-tasten (▼) eller [▶]-tasten (▲) for å velge "1:12TIMER" eller "2:24TIMER".

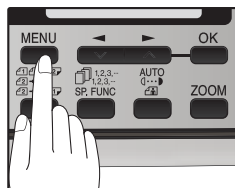


**6 Trykk på [OK]-tasten.****7 Trykk på [MENY]-tasten.**  
Trykk på [MENU]-tasten for å avslutte.

## FORBEREDELSE

Hvis du vil endre rekkefølgen for hvordan datoen vises, følger du trinnene nedenfor:

### 1 Trykk på [MENY]-tasten.



Merknad

Sjekk at KOPIERINGS-modus er valgt før [MENY]-knappen trykkes.

### 2 Trykk på [◀]-tasten (▼) eller [▶]-tasten (▲) til "1:BRUKERPROGRAM" vises, og trykk deretter på [OK]-tasten.

Valg

"1:BRUKERPROGRAM"

### 3 Trykk på [◀]-tasten (▼) eller [▶]-tasten (▲) til "32:DATO-/TIDSFORMAT" vises, og trykk [OK]-tasten.

Valg

"32:DATO-/TIDSFORMAT"

### 4 Trykk på [◀]-tasten (▼) eller [▶]-tasten (▲) til "2:DATOFORMAT" vises, og trykk [OK]-tasten.

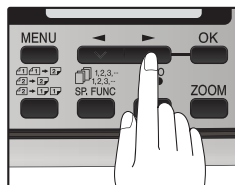
Valg

"2:DATOFORMAT"

### 5 Trykk på [◀]-tasten (▼) eller [▶]-tasten (▲) for å velge visningsrekkefølgen.

Valgene er som følger:

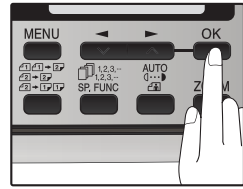
- 1:MMDDÅÅÅÅ
- 2:DDMMÅÅÅÅ
- 3:ÅÅÅÅMMDD



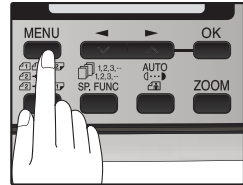
Merknad

Dette valget påvirker ikke rekkefølgen for datoen som vises i "STILLE INN DATO OG TID" i steg 1 på side 11. Datoen i dette steget vises alltid i formatet "ÅÅÅÅMMDD".

**6 Trykk på [OK]-tasten.**



**7 Trykk på [MENY]-tasten.**  
Trykk på [MENU]-tasten for å avslutte.



Merknad

For å endre dato og tid eller formatet når de er stilt inn, se side 138 (BRUKERPROGRAMMER) og velg programnummer 31 eller 32 for kopieringsmodus.

**Grunninnstillinger**

Maskinen går til sine opprinnelige innstillinger første gang den slås på, når du trykker på [SLETT ALLE]-tasten (CA) eller når du ikke trykker på noen taster i løpet av den forhåndsdefinerte "AUTOSLETT"-tiden etter en kopieringsjobb. Når enheten går tilbake til utgangsinstillingene, kanselleres alle innstillinger og funksjoner valgt fram til da. "AUTO SLETTE" kan endres i brukerprogrammene. (s.135)

Når maskinen er i kopieringsmodus



Hovedskjermen for kopieringsmodus vises

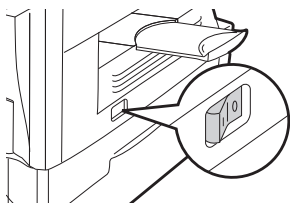
**Kopigrad:** 100%, **Kontrast:** Automatisk  
**Kopikvantitet:** 0, **Alle spesialkopimoduser:** Av

**Skanneenhet (skannehode)**

Når maskinen kan kopiere eller skanne (klar-indikatoren lyser), er skanneenheten tent.

### Strøm av

**Sørg for at enheten ikke er i drift, og skru deretter strømbryteren til stilling "AV".**



Hvis du slår av strømbryteren mens maskinen er i drift, kan det oppstå papirstopp, og jobben som pågikk vil bli avbrutt.

Hvis maskinen ikke skal brukes på lang tid, må du slå av strømbryteren og trekke strømkabelen ut av stikkkontakten.

Sjekk følgende for å sørge for at enheten ikke er i drift:

- Klar -indikatoren lyser. (Oppsett for grunninnstilling)
- Strømsparingsindikatoren lyser. (hvilestilling eller modus for automatisk avstenging)

### Strømsparingsmoduser

Enheden har to strømsparingsmoduser for å redusere totalt strømforbruk, og dermed redusere driftskostnaden. I tillegg tar disse modiene vare på naturressursene og bidrar til å redusere miljøforurensningen. De to strømsparingsmodiene er hvilestilling og modus for autoavstenging.

#### Hvilestilling

Denne funksjonen bytter automatisk enheten til status for lavt strømforbruk dersom den innstilte tiden går ut uten at enheten har blitt brukt når strømmen er på. I denne modusen lyser strømsparingsindikatoren. Normal drift gjenopptas automatisk når du trykker på en tast på betjeningspanelet, når du legger i en original eller når du mottar en utskriftsjobb.

#### Autoavstengingsmodus

Denne funksjonen slår automatisk enheten over til en status som forbruker enda mindre strøm enn i hvilestilling dersom den innstilte tiden går ut uten at enheten er blitt brukt når strømmen er på. Strømsparingsindikatoren lyser, displayet viser en melding om at maskinen er i modus for automatisk avstenging. Du går tilbake til normal drift igjen ved å trykke på [START]-tasten (⏻). Normal drift gjenoprettes automatisk når en utskriftsjobb mottas eller skanning starter fra en datamaskin. Mens en er i modus for autoavstenging kan ingen taster (unntatt [START]-tasten (⏻)) brukes.



Merknad

Aktiveringstiden for hvilemodus og tiden for automatisk avstenging kan endres med "HVILESTILLING" og "AUTOMATISK AVSTENGING" i brukerprogrammene. Det anbefales at du stiller inn tider som er passende for din bruk av enheten. (s.135 eller s.136)

### Sjekk originaldeksel/RSPF åpen-funksjon

Når funksjonen er aktivert, vil den hjelpe å forhindre sløsing av toner som skjer når RSPF-dekselet ikke er fullstendig lukket.

Hvis startknappen (⏻) trykkes når RSPF-dekselet ikke er helt lukket, vil meldingen "LUKK SPF/RSPF-DEKSLET." vises i displayet og kopiering kan ikke utføres. Hvis kopiering ikke utføres, kan kopiering utføres ved å trykke på starttasten (⏻) igjen, men skannestørrelsen innstilt i ENDRE PAPIRSTØRRELSE FOR EN SKUFF (s.22) eller "GYLDIG KOPIBREDE" (programnummer 25) (s.138) vil imidlertid bli brukt.

Hvis RSPF-dekselet er fullstendig lukket etter at "LUKK SPF/RSPF-DEKSLET." vises, vil kopiering utføres med normal størrelse.

Skuffplasseringsindikatoren vil blinke når det ikke er papir i den valgte papirskuffen, eller når den valgte papirskuffen ikke er lukket eller feil lukket.

## PAPIR

For best resultat, bruk kun papir anbefalt av SHARP.

Papirskufftype	Papirtype	Størrelse	Vekt	Kapasitet
Papirskuff	Standardpapir Resirkulert papir	A4 B5 A5	56 g/m <sup>2</sup> til 80 g/m <sup>2</sup>	250 ark <sup>*1</sup> (Papiret må ikke komme over streken på skuffen)
Manuelt matebrett	Standardpapir Resirkulert papir	A4 B5 A5	56 g/m <sup>2</sup> til 80 g/m <sup>2</sup>	50 ark <sup>*1</sup>  Legg i ett ark om gangen i bypassskuffen.
	Tykt papir	B6	106 g/m <sup>2</sup> til 128 g/m <sup>2</sup> <sup>*3</sup>	
	Transparent/ etiketter	A6 Brev Legal Faktura		
	Konvolutter <sup>*2</sup>	Internasjonal DL Internasjonal C5 Monarch Commercial 9 Commercial 10		

<sup>\*1</sup> Hvor mange ark som kan legges inn, avhenger av papirtykkelsen.

<sup>\*2</sup> Bruk ikke konvolutter som ikke er standard eller som har metallspenner, plastspenner, strenglukking, vinduer, fôr, selvklebende lukkeremser eller som er laget av syntetiske materialer. Ikke bruk konvolutter som er fylte med luft, eller konvolutter med etiketter eller stempel. Disse vil skade maskinen.

<sup>\*3</sup> Ved ilegging av papir som er større enn A4, ikke bruk papir som veier mer enn 104 g/m<sup>2</sup>.

### Spesialpapir

Følg disse retningslinjene ved bruk av spesialpapir.

- **Bruk SHARP-anbefalte transparente og etikettark.** Bruk av annet papir enn det som er anbefalt av SHARP kan føre til papirstopp eller flekker på utskriften. Dersom annet enn SHARP anbefalt papir må brukes, mat ett og ett ark i gangen ved å bruke bypasskuffen (ikke prøv kontinuerlig kopiering eller utskrift).
- Det finnes mange varianter av spesialpapir på markedet, og noen kan ikke brukes med denne enheten. Kontakt et SHARP-servicesenter før du bruker spesialpapir.
- Før bruk av annet papir enn det som er anbefalt av SHARP, utfør en testkopi for å se om papiret er egnet.

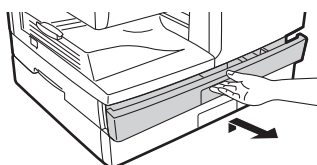
## PÅFYLLING AV PAPIRSKUFFEN



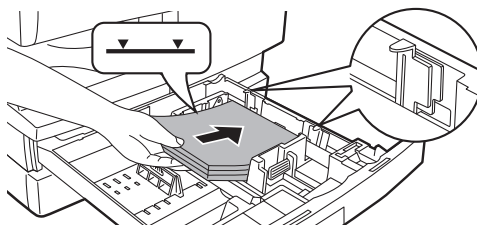
Merknad

Forviss deg om at papiret ikke er revet i stykker, er fritt for støv og ikke er krøllet eller brettet i kantene.

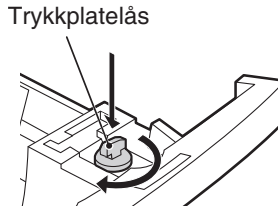
- 1** Løft håndtaket på papirskuffen og trekk ut papirskuffen til den stopper.



- 2** Fjern trykkplatelåsen. Vri trykkplatelåsen i pilens retning for å ta den av, samtidig som du presser ned trykkplaten i papirskuffen.



- 3** Oppbevar trykkplatelåsen som ble fjernet i punkt 2. For å oppbevare trykkplatelåsen må du dreie låsen for å feste den, slik det er vist nedenfor.

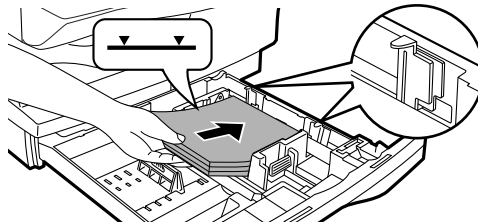


- 4** Luft papiret og før det inn i skuffen. Sørg for at kantene går under hjørnehakene.



Merknad

- Ikke legg i papir ovenfor linjen for maksimalhøyde ( ▼▼ ). Å overskride denne linjen vil føre til matefeil.
- Dersom papiret ikke er luftet kan dobbel mating eller papirstopp oppstå.
- Sørg for at bunken med papir er rett før den legges inn. Ved innlegging av papir, ta det gjenværende papiret ut og kombiner det med det nye papiret i en bunke.
- Kontroller at alt papiret i bunken er av samme format og type.
- Når du skal legge i papir, må du forvise deg om at det ikke er noe mellomrom mellom papiret og papirføreren, og at papirføreren ikke ligger for tett inntil papiret slik at det bøyes. Feil innlegging gjør at papiret vrir seg eller kjører seg fast.



- 5** Skyv papirskuffen forsiktig inn i maskinen igjen.



Merknad

- Dersom du har lagt inn en annen størrelse på papiret enn det som var tidligere, gå til "ENDRE PAPIRSTØRRELSE FOR EN SKUFF" (s. 22)
- Hvis du ikke skal bruke maskinen på lenge, må du fjerne alt papiret fra papirskuffen og oppbevare det på et tørt sted. Hvis du lar papiret ligge lenge i maskinen, vil det ta opp fuktighet fra luften, noe som fører til papirstopp.

---

---

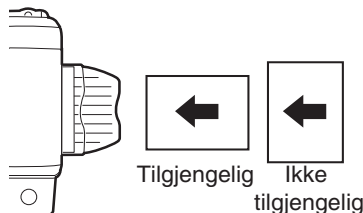
## MANUELL MATING (inkludert spesialpapir)

Bypasskuffen kan brukes til å mate inn standardpapir, transparenter, etiketter, konvolutter og andre spesialpapirer.

### Viktige momenter ved innlegging av papir i det manuelle materbrettet

Du kan legge inn opptil 50 ark med standard kopipapir i bypasskuffen. (Kapasiteten vil variere avhengig av papirtypen som legges i.)

Sørg for å legge konvolutter horisontalt som vist i følgende diagrammet.



- Ved innlegging av konvolutter, sørg for at de er rette og flate og ikke har løse pålimte klaffer (ikke klaffen for lukking).
- Spesialpapir unntatt transparenter anbefalt av SHARP, etiketter og konvolutter må mates ett ark av gangen gjennom bypasskuffen.
- Ved tilføring av papir, fjern først gjenværende papir i skuffen, kombiner det med papiret som skal legges i og legg det i som en enkeltstående bunke. Papiret som skal legges til må være av samme størrelse som papiret som allerede ligger i skuffen.
- Ikke bruk papir som er mindre enn originalen. Det kan føre til at det blir flekker eller skitt på bildene.
- Ikke bruk papir som allerede er blitt skrevet på av en vanlig papirfaks eller en laserskriver. Det kan føre til at det blir flekker eller skitt på bildene.

### Konvolutter

Ikke bruk følgende konvolutter, siden papirstopp vil oppstå.

- Konvolutter med metallfliker, hasper, snorer, hull eller vinduer.
- Konvolutter med grove fibre, blåpapir eller vokset overflate.
- Konvolutter med to eller flere klaffer.
- Konvolutter med tape, film eller papir festet til klaffen.
- Konvolutter med en brett i klaffen.
- Konvolutter med lim på klaffen som skal fuktes for igjenliming.
- Konvolutter med etiketter eller frimerker.
- Konvolutter som er lett oppblåste med luft.
- Konvolutter med lim som kommer fram fra området for liming.
- Konvolutter med deler av området for liming skrapet av.
- Sørg for å velge com9, com10 eller Monarch i innstillingene for papirstørrelse for skriverdriveren.

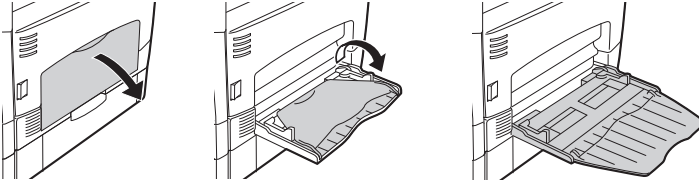
## Fylling av papir i bypass-skuffen



Merknad

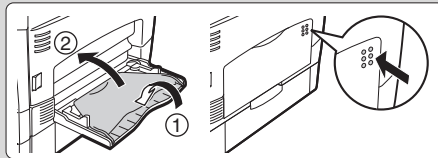
- Papiret må mates inn i mateåpningen med den smale siden først.
- Spesialpapir som f.eks. transparente, etiketter og konvolutter må mates inn ark for ark via bypasskuffen.
- Når du kopierer på transparent folie, må du fjerne hver kopi med én gang den er ferdig. Ikke la kopiene hope seg opp.

### 1 Åpne bypass-skuffen, og trekk ut skuffen.

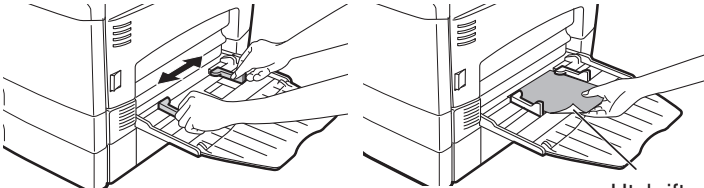


Merknad

Når du skal lukke bypasskuffen, må du utføre punkt 1 og 2 i illustrasjonen og skyve de runde fremspringene til høyre for skuffen til de klikker i lås.



### 2 Juster papirførerne for bypasskuffen til papirbredden. Sett papiret (trykket side ned) helt inn i bypasskuffen.



Utskriftsside

### 3 Trykk på [SKUFFVALG]-tasten ( ) for å velge bypasskuffen.

#### Merknad om å legge inn tykt papir

Kopiering på tykt papir krever høyere temperatur i varmeenheten. Still inn brukerprogrammet 29 til "2 (høy)" ved bruk av tykt papir. (Se side 138.)

# ENDRE PAPIRSTØRRELSE FOR EN SKUFF

Følg disse trinnene for å forandre innstillingene til en skuffs papirstørrelse.

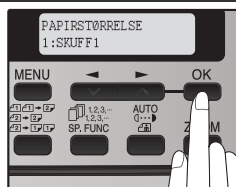


Merknad

- Du kan ikke endre papirstørrelsen når maskinen har stoppet midlertidig på grunn av for lite papir eller en papirstopp.
- Under utskrift (selv i kopieringsmodus), kan ikke innstillingen for papirstørrelse forandres.

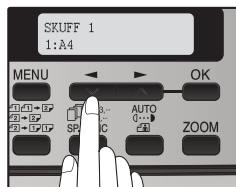
**1** Trykk på [MENY]-tasten.  
Trykk på [◀]-tasten(▼) eller [▶]-tasten(▲) til "PAPIRSTØRRELSE" vises, og trykk deretter på [OK]-tasten.

**2** Trykk på [◀]-tasten (▼) eller [▶]-tasten (▲) for å velge skuff, og trykk deretter på [OK]-tasten.



**3** Trykk på [◀]-tasten (▼) eller [▶]-tasten (▲) for å velge skuff, og trykk deretter på [OK]-tasten.

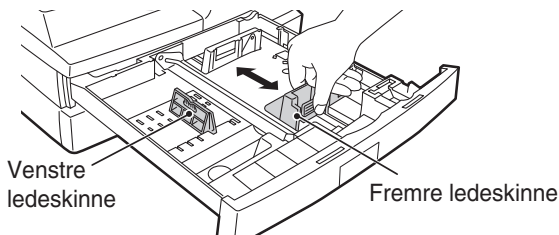
Papirstørrelsen forandrer seg deretter hver gang [◀]-tasten (▼) eller [▶]-tasten (▲) trykkes på:  
"A4" → "B5" → "A5" → "8,5x14" → "8,5x13" → "8,5x11"  
→ "8,5x5,5".



Merknad

Når du har konfigurert papirstørrelsen for skuffen, trykker du på [MENY]-tasten.

**4** Klem låsespaken til fremre ledeskinne og la den fremre ledeskinnen gli slik at den matcher bredden til papiret, og beveg den venstre ledeskinnen til den egnete sporet som markert på skuffen.



- Fremre ledeskinne er en skinne som kan gli. Ta tak i låsehåndtaket på ledeskinnen og la den gli til indikatorlinjen til papiret som skal fylles inn.
- Den venstre ledeskinnen er en skinne som settes inn. Fjern den og sett den inn ved indikatorlinjen til papiret som skal settes inn.

Dette kapitlet beskriver de grunnleggende kopieringsfunksjonene.

## VANLIG KOPIERING

### Bruk av dokumentglasset

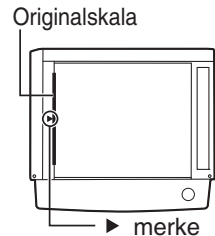


Merknad

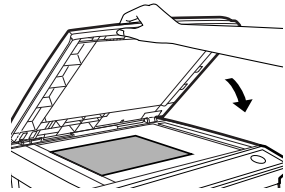
- Dokumentglasset kan skanne originaler opptil A4.
- Når kopien lages, vil ikke kantene bli kopiert (bildetap). For bildetapet, se "SPESIFIKASJONER" (s. 171).

#### 1 Åpne RSPF, og legg originalen på dokumentglasset med forsiden ned. [Hvordan plassere originalen]

Plasser originalen i henhold til originalskalaen og sentreringsmerket (▶).



#### 2 Lukk RSPF forsiktig.



#### 3 Velg antall kopier og alle andre kopieringsinnstillinger, og trykk på [START]-tasten (●).

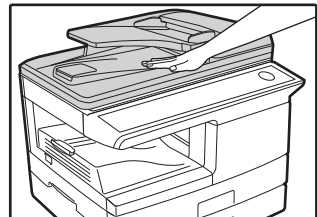


Merknad

- Du stopper kopieringen ved å trykke på [SLETT]-tasten (C).
- Hvis du ønsker mer informasjon om kopieringsinnstillinger, kan du se side 26 til 39.

### Kopiere bøker eller originaler med folder eller bretter

Press RSPF ned mens du kopierer, slik det er vist. Hvis RSPF ikke er helt lukket, kan det oppstå skygger på kopien eller den kan bli uklar. Rett ut originaler med folder eller bretter godt før de legges inn.



## Bruk av RSPF

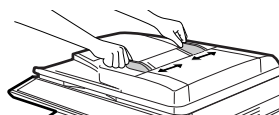


Merknad

- Du kan bruke originaler fra A5 til A4 og 56 g/m<sup>2</sup> til 90 g/m<sup>2</sup>. Maksimalt 50 sider kan legges i samtidig.
- Rett ut krøllede originaler før du legger dem i dokumentmaterskuffen. Krøllede originaler kan føre til papirstopp.
- Legg inn originalene horisontalt.
- Før du legger originaler i dokumentmaterskuffen, må du fjerne alle stifter eller binders fra dem.
- Når kopien lages, vil ikke kantene bli kopiert (bildetap). For bildetapet, se "SPESIFIKASJONER" (s. 171).
- Ved bruk av margforskyvningsfunksjonen, sjekk stillingen til margene nøye. (s.37)

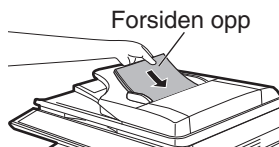
**1 Sørg for at en original ikke har blitt lagt igjen på dokumentglasset.**


**2 Juster originallederne etter størrelsen på originalene.**



**3 Legg originalen(e) med forsiden opp i dokumentmaterskuffen.**


RSPF-indikatoren på betjeningspanelet vil lyse. Hvis ikke denne indikatoren tennes, er ikke originalene plassert korrekt, eller RSPF er ikke korrekt lukket.



**4 Velg antall kopier og alle andre kopieringsinnstillinger, og trykk på [START]-tasten (  ).**



Merknad

- Standard utmatingsmodus ved kopiering fra RSPF er sorteringsmodus (S. 32), og det vil automatisk vises en markering "✓" i displayet (S. 9). Hvis "SORTER AUTOVALG" er deaktivert i brukerprogrammene, vil standard utmatingsmodus være ikke-sortert modus. (S. 138)
- Du stopper kopieringen ved å trykke på [SLETT]-tasten (  ).
- Hvis du ønsker mer informasjon om kopieringsinnstillinger, kan du se side 26 til 39.

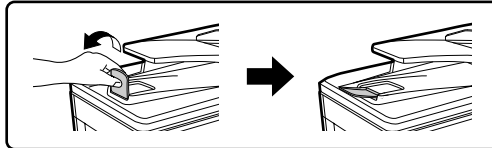
### Originaler som ikke kan brukes i RSPF

Følgende originaler kan ikke brukes. Disse kan føre til papirstopp eller et skittent trykt bilde.

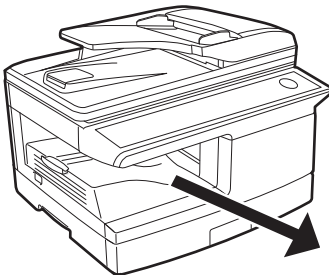
- Transparenter, kalkerpapir, andre transparenter eller gjennomsiktig papir og fotografier.
- Blåpapir, termisk papir.
- Originaler som er tilgriset, brettet eller revet.
- Limte originaler, kuttete originaler.
- Originaler med hull for ringperm.
- Originaler skrevet ut ved bruk av fargebånd (termisk overført utskrift), originaler på termisk overføringspapir.

### Forlenger for papirutmatingskuffen for originaler

Når du skal kopiere på større papir enn A4, må du trekke ut forlengeren for papirutmatingskuffen på RSPF.



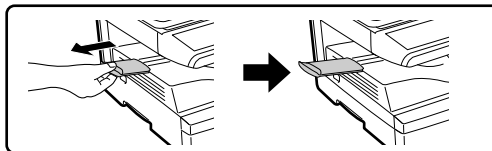
### Kapasiteten til papirutmatingskuffen



Papirutmatingskuffen kan ta maks. 200 sider. Hvis det får hobe seg opp mer enn 200 sider, kan det oppstå papirstopp.

### Forlenger for papirutmatingskuff

Når du skal kopiere på større papir enn A4, må du trekke ut forlengeren for papirutmatingskuffen.



### Papirholderarm

Papirutmatingskuffen har en papirholderarm. Papirholderarmen presser forsiktig mot utskriftspapiret for å stable det (s.7).



Merknad

Når du har fjernet papir og du må returnere papiret til papirutmatingsbrettet, løfter du opp papirholderarmen og legger papiret under armen.

### Innstilling av antall kopier

Trykk på nummertastene for å stille inn ønsket antall kopier.



- Antallet kopier som er stilt inn vises på skjermen. Du kan angi maksimalt 99 kopier.
- Dersom du ønsker å lage kun en enkel kopi, kan kopien utføres mens skjermen viser "0".



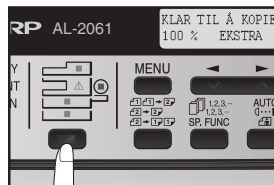
Merknad

Hvis du skriver inn feil antall, trykker du på [SLETT]-tasten (C) og skriver inn det riktige antallet.

### VALG AV SKUFF

Trykk på [SKUFFVALG]-tasten (☰).

Hver gang du trykker på [SKUFFVALG]-tasten (☰), vil plasseringen som angis av skuffplasseringsindikatoren endre seg i følgende rekkefølge: papirskuff→bypasskuff.



Merknad

Skuffplasseringsindikatoren vil blinke når det ikke er papir i papirskuffen, eller når den valgte papirskuffen ikke er lukket eller feil lukket.

# GJØRE EN KOPIS MØRKERE ELLER LYSERE





Automatisk kontrastjustering står på til å begynne med. Denne funksjonen justerer automatisk kopibildet i henhold til originalen som kopieres. Dersom du ønsker å velge eksponeringsnivå selv, følg trinnene nedenfor. (Velg fra to originale typer og fem eksponeringsnivåer for hver originaltype.) Kontrastnivået som brukes i automatisk kontrastjustering kan også endres med "AE-NIVÅJUSTERING" i brukerprogrammene (s.137).

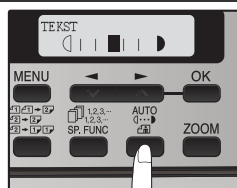
## Originaltyper

- AUTO ..... Automatisk kontrastjustering aktiveres, og kontrasten justeres automatisk i henhold til originalen som kopieres. Kontrasten senkes for fargede områder og bakgrunnsskygger.
- TEKST ..... Kontrasten økes for lyse områder og senkes for mørke bakgrunner for å gjøre det lettere å lese tekst.
- FOTO ..... Halvtoner i bildet gjengis med større klarhet.



### 1 Kontroller originalen, og legg i originalen(e).

### 2 Trykk på [KONTRAST ( )]-tasten for å velge originaltypen.





Originalbildetypen endrer seg som følger hver gang du trykker på [KONTRAST (  )]-tasten: "AUTO" (  ) → "TEKST" (  ) → "FOTO" (  ).

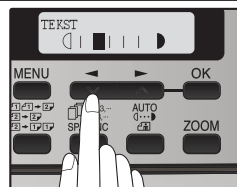


Merknad

Hvis du vil gå tilbake til automatisk kontrastjustering, trykker du på [KONTRAST (  )]-tasten til "AUTO" (  ) vises.

### 3 Du kan også justere kontrastnivået for TEKST ( ) eller FOTO ( ).

For et mørkere bilde, trykk på [  ]-tasten (  ). For et lysere bilde, trykk på [  ]-tasten (  ).



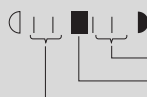
### 4 Trykk på [OK]-tasten.

### 5 Velg antall kopier og enhver andre kopieringsinnstillinger, og trykk på [START]-tasten ( ).



Merknad

### Retningslinjer for kontrastverdier (når en er i "TEKST" ( )-innstilling)



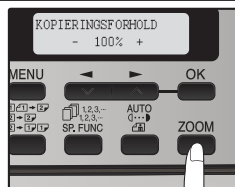
- Farget tekst eller tekst skrevet med blyant
- Normale originaler
- Mørke originaler som aviser

# FORMINSKNING/FORSTØRRING/ZOOM

Kopier kan forminskes ned til 25 % eller forstørres opp til 400 %. (Når RSPF brukes, er bredden for zooming 50% til 200%.) Du kan trykke på [ZOOM]-tasten for raskt å velge et kopieringsforhold blant åtte forhåndsdefinerte forhold. I tillegg kan [◀]-tasten (▼) og [▶]-tasten (▲) trykkes for å velge forholdet i forøkelse av 1%.

**1** Kontroller originalen og papirstørrelsen, og legg i originalen(e).

**2** Trykk på [ZOOM]-tasten.

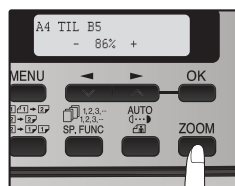


**3** Trykk på [ZOOM]-tasten og/eller [◀]-tasten (▼) eller [▶]-tasten (▲) for å velge ønsket kopigrad og trykk deretter på [OK]-tasten.

### Valg av et forhåndsdefinert forhold

De forhåndsdefinerte forholdene endrer seg som følger hver gang du trykker på [ZOOM]-tasten:

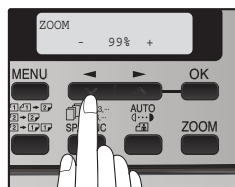
"100%" → "86%" → "70%" → "50%" → "25%" → "400%" → "200%" → "141%".



### Finjustering av forholdet

Forholdet kan justeres fra 25 % til 400 % i forøkelse på 1%.

Bruk [◀]-tasten (▼) eller [▶]-tasten (▲) for finjustering.



Merknad

- Du stiller forholdet til 100 % igjen ved å trykke på [ZOOM]-tasten til 100 % vises.
- Trykk på [ZOOM]-tasten for å angi omtrentlig forhold, trykk deretter på [◀]-tasten (▼) eller [▶]-tasten (▲).
- For å øke eller minke zoom-forholdet raskt, hold nede [◀]-tasten (▼) eller [▶]-tasten (▲).

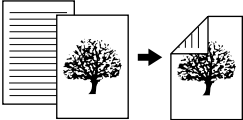
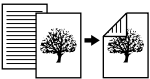
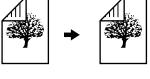

Forholdet vil slutte å endre seg ved hvert av de forhåndsdefinerte forholdene. Hvis du vil fortsette å endre forholdet, slipper du tasten og trykker den ned igjen.

**4** Velg antall kopier og enhver andre kopieringsinnstillinger, og trykk på [START]-tasten (●).

Kopien vil bli levert til papirmottakeren.

## AUTOMATISK 2-SIDIG KOPIERING

To originaler kan kopieres automatisk på begge sider av et enkelt ark. Når RSPF brukes, kan 2-sidige kopier av 2-sidige originaler tas på en enkel måte.

	Original → Papir		Anvendelig papir	
<b>Dokument glass</b>	<b>1-sidige originaler → Dobbeltsidig</b> 		A4, B5, A5 • Følgende bypasskuff kan ikke brukes.	
<b>RSPF</b>	<b>1-sidige originaler → Dobbeltsidig</b> 	<b>2-sidig original → To sider</b> 	<b>2-sidig original → En side</b> 	A4, B5, A5 • Spesialpapir kan ikke brukes. • Det manuelle brettet kan kun brukes ved lagring av 1-sidige kopier fra 2-sidige originaler.

Når du skal ta 2-sidige kopier av 1-sidige originaler, kan du velge retningen til det kopierte bildet etter innbindingsplasseringen på papiret.

**KORTSIDE:** Velg denne når papiret skal innbindes på den korte kanten.



(Papirretning: Liggende)



(Papirretning: Stående)

**LANGSIDE:** Velg denne når papiret skal innbindes på den lange kanten.



(Papirretning: Liggende)

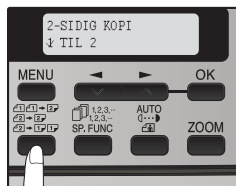




(Papirretning: Stående)

## Bruke dokumentglasset

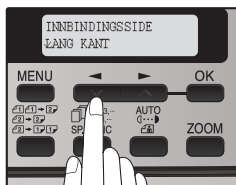
**1** Plasser originalen som du ønsker å kopiere på framsiden av papiret på dokumentglasset, og lukk RSPF.

**2** Trykk på [2-SIDIG KOPI (  )]-tasten til "1 TIL 2" vises, og trykk deretter på [OK]-tasten.



**3** Trykk på [◀]-tasten (  ) eller [▶]-tasten (  ) for å velge innbindingskant og trykk deretter på [OK]-tasten.

Velg "LANGSIDE" eller "KORTSIDE".  
"LANG KANT" og "KORT KANT" er vist i illustrasjonen på forrige side.



**4** Velg antall kopier og eventuelle andre innstillinger, og trykk på [START]-tasten (  ).

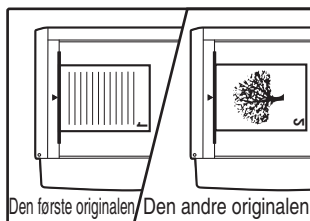
"[START] : NESTE SKANN [NR]: START UTSKRIFT" vises, og originalen skannes inn i minnet.

For å skrive ut det skannede bildet med én gang, trykk på [ # ]-tasten.

**5** Bytt ut originalen med den neste originalen og lukk RSPF, og trykk så på [START]-tasten (  ).

Gjenta trinn 5 til alle originalene er skannet. Kopiene vil skrives ut hver gang to originaler er skannet.





Når antall originalsider er et oddetall og "[START] : NESTE SKANN [NR]: START UTSKRIFT" vises, trykk på [ # ]-tasten etter at alle sider har blitt skannet.



Den første originalen / Den andre originalen



Merknad


- Hvis du må slette dataene som er skannet inn i minnet, trykk på [SLETT]-tasten (  ). Når [SLETT]-tasten (  ) blir trykket inn, slettes også innstillingen for antall kopier.
- Hvis du vil avbryte automatisk 2-sidig kopiering, trykker du på [SLETT ALLE]-tasten (  ) eller [2-SIDIG KOPI (  )]-tasten, velger "1 TIL 1", og trykker deretter på [OK]-tasten.
- Hvis man valgte den spesielle sorteringsmodusfunksjonen i trinn 4, vil kopiering ikke starte før man har trykket på [ # ]-tasten.

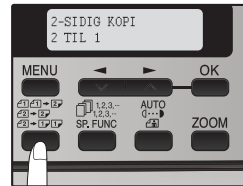
## Bruk av RSPF

### 1 Plasser originalen(e) i RSPF. (s.24)

Dersom du plasserer et ulikt antall originaler for 1-sidig til 2-sidig kopiering, vil den siste siden bli 1-sidig.

### 2 Trykk på [2-SIDIG KOPI ( )]-tasten, og velg den 2-sidige kopieringsmodusen du vil bruke.

Modusen endrer seg som følger hver gang du trykker på [2-SIDIG KOPI (  )]-tasten: "1 TIL 1", "1 TIL 2", "2 TIL 2", "2 TIL 1"



- "1 TIL 2": Dobbeltsidige kopier fra enkeltstående originaler
- "2 TIL 2": 2-sidige kopier fra 2-sidige originaler
- "2 TIL 1": Enkeltstående kopier fra dobbeltsidige originaler

### 3 Trykk på [OK]-tasten.

Dersom du valgte "1 TIL 2" i steg 2, velg "LANGSIDE" eller "KORTSIDE" og trykk på [OK]-tasten. LANGSIDE og KORTSIDE er vist på illustrasjonene på side 29.

### 4 Dersom du valgte "2 TIL 1" eller "2 TIL 2", trykk på [◀]-tasten ( ) eller [▶]-tasten ( ) for å velge originalstørrelsen, og trykk deretter på [OK]-tasten.

Du kan velge følgende originalstørrelser:

"A4", "B5", "A5", "8,5x14", "8,5x13", "8,5x11", "8,5x5,5"





### 5 Velg antall kopier og eventuelt andre kopieringsinnstillinger, og trykk på [START]-tasten ( ).

Kopier vil bli levert til papirmottakeren.



Merknad

Hvis du vil avbryte automatisk 2-sidig kopiering, trykker du på [SLETT ALLE]-tasten (  ) eller [2-SIDIG KOPI (  )]-tasten, velger "1 TIL 1", og trykker deretter på [OK]-tasten.

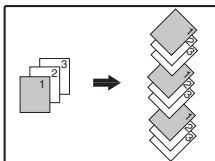
# SORTERINGSKOPIERING

Kopier av flere originalsider kan sorteres i sett.



Merknad

Hvor mange sider som kan skannes, varierer alt etter originaltype (foto, tekst osv.) og hvor mye minne som er tildelt skriveren. Du kan endre hvor mye minne som er tildelt skriveren via "MINNE. FOR SKRIVER" i brukerprogrammene. (s.137)

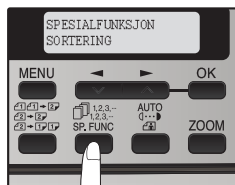


Sorteringskopiering

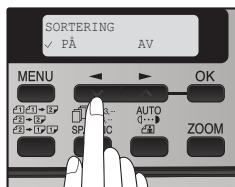
## Bruk av dokumentglasset

**1** Plasser den første originalen. (s.23)

**2** Trykk på [E-SORT/SP.FUN (  )]-tasten til "SORTERING" vises, og trykk deretter på [OK]-tasten.



**3** Trykk på [◀]-tasten (  ) for å sette "✓" til "PÅ"-stilling, og trykk deretter på [OK]-tasten.



**4** Velg antall kopier og eventuelle andre innstillinger, og trykk på [START]-tasten (  ).



"[START] : NESTE SKANN [NR]: START UTSKRIFT" vises, og originalen skannes inn i minnet.

**5** Erstatt originalen med den neste originalen, og trykk på [START]-tasten (  ).

Gjenta trinn 5 til alle originalene er skannet inn i minnet.



Merknad



Hvis du vil slette dataene i minnet, trykker du på [SLETT]-tasten (  ). Når du trykker på [SLETT]-tasten (  ), vil også innstillingen for antall kopier bli slettet.

**6** Når alle originalene er skannet, trykker du på [ # ]-tasten.

Kopiene leveres til papirutmatingsskuffen.



Merknad

- Hvis du vil avbryte sorteringskopieringsjobben, trykker du på [SLETT]-tasten (  ).
- Hvis du vil avbryte sorteringskopieringsmodusen, trykker du på [SLETT ALLE]-tasten (  ).

## Bruk av RSPF

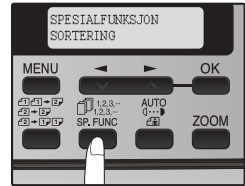
### 1 Plasser originalene. (s.24)



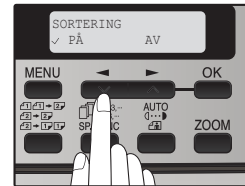
Merknad

- Hvis "SORT AUTO SELECT" er aktivert i brukerprogramvaren, vil standard utdatamodus for kopiering fra RSPF være sortering (s.138). Gå i så fall direkte til trinn 4. Et avkrysningsmerke "✓" vil automatisk vises på skjermbildet (s.9).
- Hvis "SORTER AUTOVALG" er deaktivert, vil standard utdatamodus være usortert. Følg trinnene nedenfor for å velge sorteringsmodus.

### 2 Trykk på [E-SORT/SP.FUNK ( )]-tasten til "SORTERING" vises, og trykk deretter på [OK]-tasten.



### 3 Trykk på [◀]-tasten ( ) for å sette "✓" til "PÅ"-stilling, og trykk deretter på [OK]-tasten.





### 4 Velg antall kopier og eventuelle andre innstillinger, og trykk på [START]-tasten ( ).




Kopiene leveres til papirutmatingsskuffen.



Merknad

- Hvis du vil avbryte sorteringskopieringsjobben, trykker du på [SLETT]-tasten (  ).
- Hvis du vil avbryte sorteringskopieringsmodusen, trykker du på [SLETT ALLE]-tasten (  ).

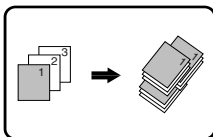
### Hvis minnet blir fullt

- Hvis minnet blir fullt under skanning av originalene, vil "MINNE FULLT, TRYKK START FOR Å FORTSETTE" vises i displayet, og maskinen vil stoppe kopieringen.
- Hvis du vil kopiere originalene som er skannet så langt, trykker du på [START]-tasten (  ).
- Hvis du vil slette dataene som er skannet til minnet, trykker du på [SLETT ALLE]-tasten (  ) eller [SLETT]-tasten (  ).

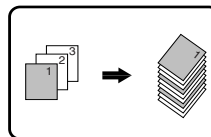
### Forskyvningsfunksjon under sorteringskopiering

Forskyvningsfunksjonen forskyver posisjonen til hvert kopisett i papirutmatingsbrettet slik at de lettere holdes fra hverandre.

Du kan endre forskyvningsfunksjonen med "FORSKYVNINGSFUNKSJON" i brukerprogrammene. (s.136)



Forskyvningsfunksjon

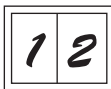


Når sorteringsfunksjonen er slått av

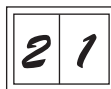
# KOPIERE FLERE ORIGINALER PÅ ETT ENKELT PAPIRARK(2 I 1-kopiering)

Flere originaler kan kopieres på et enkelt ark i et valgt layout-mønster.

Denne funksjonen er praktisk for kompilering av flersiders referansmateriale til et kompakt format, eller for å gi en oversikt over alle sidene i et dokument på en enkelt side.



Mønster 1



Mønster 2



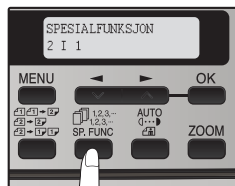
Merknad

- En passende forholdsinnstilling vil automatisk bli valgt basert på størrelsen på originalene, størrelsen på papiret. Når du bruker dokumentglasset, kan du redusere ned til 25 %. Når du bruker RSPF, kan du redusere ned til 50 %. Visse kombinasjoner av originalstørrelse og papirstørrelse.
- 2 i 1-kopiering kan ikke brukes i kombinasjon med margforskyvningskopiering.
- 2 i 1-layout-mønsteret kan endres med "LAYOUT I 2 I 1" i brukerprogrammene (s.136).
- Du kan ikke bruke bypasskuffen til 2 i 1-kopiering.

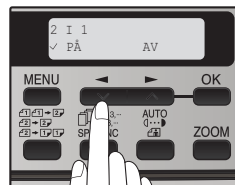
## Bruke dokumentglasset

**1** Plasser den første originalen. (s.23)

**2** Trykk på [E-SORT/SP.FUNK (  )]-tasten til "2 i 1" vises, og trykk deretter på [OK]-tasten.



**3** Trykk på [◀]-tasten (  ) for å sette "✓" til "PÅ"-stilling, og trykk deretter på [OK]-tasten.



**4 Trykk på [◀]-tasten (▼) eller [▶]-tasten (▲) for å velge originalstørrelsen, og trykk deretter på [OK]-tasten.**

Du kan velge følgende originalstørrelser:  
 "A4", "B5", "A5", "8,5x14", "8,5x13", "8,5x11", "8,5x5,5"



**5 Angi antall kopier og eventuelt andre innstillinger, og trykk på [START]-tasten (⊙).**

"[START] : NESTE SKANN [NR]: START UTSKRIFT" vises, og originalen skannes inn i minnet.

For å skrive ut det skannede bildet med én gang, trykk på [#]-tasten.

**6 Erstatt originalen med den neste originalen, og trykk på [START]-tasten (⊙).**

Gjenta trinn 6 til alle originalene er skannet.

Kopiene vil skrives ut hver gang to originaler er skannet.

Når antall originalsider er et oddetall og "[START] : NESTE SKANN [NR]: START UTSKRIFT" vises, trykk på [#]-tasten etter at alle sider har blitt skannet.



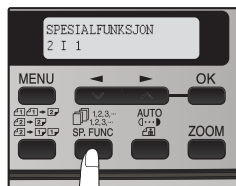
Merknad


- Hvis du vil slette dataene i minnet, trykker du på [SLETT]-tasten (C).
- Når du trykker på [SLETT]-tasten (C), vil også innstillingen for antall kopier bli slettet.
- Hvis du vil avbryte 2 i 1-kopiering, trykker du på [SLETT]-tasten (C).
- Hvis du vil avbryte 2 i 1-kopieringsmodus, trykker du på [SLETT ALLE]-tasten (CA).

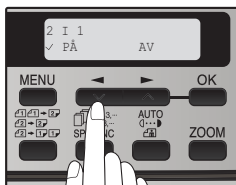
Bruk av RSPF

**1** Plasser originalene. (s.24)

**2** Trykk på [E-SORT/SP.FUNK (  )]-tasten til "2 i 1" vises, og trykk deretter på [OK]-tasten.



**3** Trykk på [◀]-tasten (  ) for å sette "✓" i "PÅ"-stilling, og trykk deretter på [OK]-tasten.



**4** Trykk på [◀]-tasten (  ) eller [▶]-tasten (  ) for å velge originalstørrelsen, og trykk deretter på [OK]-tasten.

Du kan velge følgende originalstørrelser:  
"A4", "B5", "A5", "8,5x14", "8,5x13", "8,5x11", "8,5x5,5"





**5** Velg antall kopier og eventuelt andre innstillinger, og trykk på [START]-tasten (  ).

Kopien leveres til papirutmatingsbrettet.



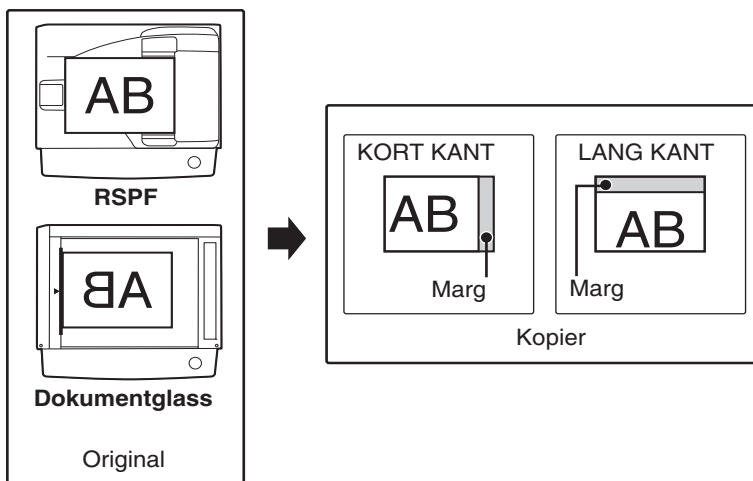
Merknad

- Hvis du vil avbryte 2 i 1-kopiering, trykker du på [SLETT]-tasten (  ).
- Hvis du vil avbryte 2 i 1-kopieringsmodus, trykker du på [SLETT ALLE]-tasten (  ).

## LAGE MARGER UNDER KOPIERING (Margforskyvning)

Margforskyvingsfunksjonen brukes til automatisk å forskyve teksten eller bildet på kopipapiret med ca.10 mm.

Som vist nedenfor, kan du velge LANG KANT eller KORT KANT.

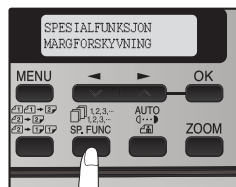


Merknad

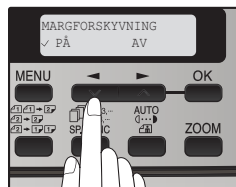
- Denne funksjonen kan ikke brukes med 2 i 1-funksjonen.
- Du kan endre margbredden med "MARGBREDDE" i brukerprogrammene. (s.137)
- Vær klar over at du lager en marg ved å forskyve bildet, og hvis bildet flyttes for langt, kan kanten på bildet bli kuttet av.

### 1 Plasser originalen(e).

- 2 Trykk på [E-SORT/SP.FUNK (  )]-tasten til "MARGFORSKYVNING" vises, og trykk deretter på [OK]-tasten.



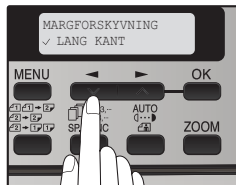
- 3** Trykk på [◀]-tasten (▼) for å sette "✓" i "PÅ"-stilling, og trykk deretter på [OK]-tasten.



- 4** Trykk på [◀]-tasten (▼) eller [▶]-tasten (▲) for å velge margposisjonen, og trykk deretter på [OK]-tasten.

Velg "LANGSIDE" eller "KORTSIDE".

Hvis du ønsker mer informasjon om margposisjoner, kan du se forrige side.



- 5** Velg antall kopier og eventuelt andre innstillinger, og trykk deretter på [START]-tasten (●).

Kopien leveres til papirutmatingsbrettet.

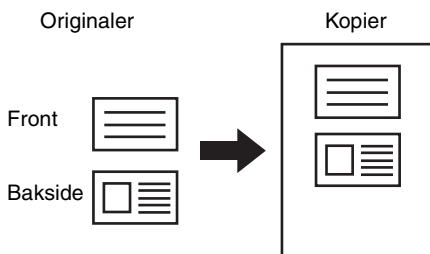


Merknad

- Hvis du vil avbryte margforskyvningskopieringen, trykker du på [SLETT]-tasten (C).
- Hvis du vil avbryte margforskyvningen, trykker du på [SLETT ALLE]-tasten (CA).

## KOPIERING AV ID-KORT

Du kan kopiere fremsiden og baksiden av ID-kort til en side ved hjelp av denne funksjonen. Utskriftsbildet av ID-kort vises som følger.



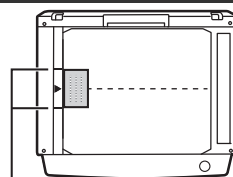
Merknad

- Kopiering av ID-kort kan ikke brukes sammen med tosiders kopi og sorteringsfunksjoner.
- Følgende papirstørrelser kan brukes: A5R, A4, B5, 8,5"x5,5"R, 8,5"x11", 8,5"x14" og 16K. (A5R og 8,5"x5,5"R kan bare brukes i bypasskuffen.)
- Bildet kan bli kuttet selv ved bruk av standard papirstørrelse.
- I funksjon for kopiering av ID-kort, kan ikke skanneområdet og skannenummer (1 side) endres. Skanneområdet er:  
X: 54 + 5 mm (marg),  
Y: 86 + 10 mm (5 mm toppmarg og 5 mm bunnmarg).
- Å lage kun en kopi er mulig (Antall kopier kan ikke angis).

**1** Trykk på [E-SORT.SP.FUNK]-tasten til "KOPIERING AV ID-KORT" vises, og trykk deretter på [OK]-tasten.

**2** Trykk på [◀]-tasten (☑) for å sette "✓" i "PÅ"-stilling, og trykk deretter på [OK]-tasten.

**3** Plasser ID-kortet på dokumentglasset, juster med merket for ID-kort, og trykk på [START]-tasten (⊙). Når skanningen er ferdig, vil [START]-tastindikatoren (⊙) blinke, og en side av ID-kortet blir skannet inn i minnet.



ID-KORT-merke

**7** Snu og legg tilbake ID-kortet på dokumentglasset, og trykk på [START]-tasten (⊙). Når skanningen er ferdig, vil kopieringen starte.



Merknad

Hvis du vil avbryte kopieringen av et ID-kort, trykker du på [SLETT]-tasten (⏏), og kontrollerer at [START]-tastindikatoren (⊙) er slukket.

Dette kapitlet forklarer hvordan du installerer og konfigurerer programvaren som kreves for skriver- og skannerfunksjonene til maskinen.



Merknad

- Skjermbildene i denne veiledningen er hovedsaklig for Windows XP. Med andre versjoner av Windows kan enkelte skjermbilder avvike fra de i denne veiledningen.
- Hvor "AL-XXXX" fremgår i denne manualen, erstatte du "XXXX" med navnet på modellen din. Navnet på din modell finner du på betjeningspanelet på maskinen.
- Denne veiledningen viser til CD-ROM-platen som fulgte med maskinen, som "CD-ROM-platen".

## PROGRAMVARE

CD-ROM-platen som følger med maskinen, inneholder følgende programvare:

### MFP-driver

#### Skriverdriver

Skriverdriveren gjør at du kan bruke skriverfunksjonen til maskinen.

#### Skannerdriver\*

Skannerdriveren gjør at du kan bruke skannerfunksjonen til maskinen med TWAIN-kompatible og WIA-kompatible applikasjoner.

### Printer status Monitor

"Printer Status Monitor" lar brukeren se på dataskjermen om maskinen er i stand til å skrive ut eller ikke.

Den gir informasjon om feil som krasjet papir, og viser oppsettet av maskinen (antall skuffer, osv.) ved hjelp av illustrasjoner. Tilgjengelige papirstørrelser er også indikerte.

### Button Manager\*

Button Manager lar deg bruke skannermenyene på maskinen til å skanne et dokument.

### PC-Fax driver

Dette lar deg sende en faks fra computeren din til en faksmaskin via maskinen.

### Sharpdesk/Network Scanner Tool

Sharpdesk er et integrert programvaremiljø som gjør det lettere å styre dokument- og bildefiler og starte applikasjoner. Network Scanner Tool er et verktøy som hjelper deg med å bruke Scan to Desktop. Disse finner du i den separate Sharpdesk-CD-ROM-en. Om du trenger flere detaljer om Sharpdesk, se "Sharpdesk Information Guide" på den medfølgende CD-ROMen. Se "HVORDAN INSTALLERE SHARPDESK" (s. 54).

\* Skannerfunksjonen kan kun benyttes med datamaskiner som er tilkoblet maskinen med USB-kabel. Hvis du er tilkoblet maskinen via LAN, kan kun skriverfunksjonen benyttes.

## FØR INSTALLASJON

### Krav til maskinvare og programvare

Kontroller følgende krav til maskinvare og programvare for å kunne installere programvaren.

Datamaskintype	IBM PC/AT eller kompatibel datamaskin utstyrt med USB 2.0 <sup>*1</sup> eller 10Base-T/100Base-TX LAN-grensesnitt
Operativsystem <sup>*2 *3 *4</sup>	Windows 2000 Professional, Windows XP, Windows Server 2003, Windows Vista, Windows Server 2008, Windows 7
Skjerm	Opplysning på 1024 x 768 punkter og 16-biters farge eller høyere anbefales.
Ledig plass på harddisken	150 MB eller mer
Andre maskinvarekrav	Et miljø der hvilket som helst av operativsystemene nevnt ovenfor kan fungere fullstendig

\*1 Kompatibel med Windows 2000 Professional, Windows XP Professional/Home Edition, Windows Vista eller Windows 7, forhåndsinstallert modell som er utstyrt med USB-port som standard.

\*2 Utskrift kan ikke foretas i MS-DOS-modus.

\*3 Maskinen støtter ikke utskrift fra et Macintosh-miljø.

\*4 Du må ha administratorrettigheter for å kunne installere programvaren med installasjonsprogrammet.

### Installasjonsmiljø og anvendelig programvare

Tabellen nedenfor viser driverne og programvaren som kan installeres for hver Windows-versjon og grensesnitt-forbindelsesmåte.

	Kabel	Operativsystem					
		Windows 2000	XP	Vista	7	Server 2003	Server 2008
<b>MFP-skriverdriver</b>	USB	Ja	Ja	Ja	Ja	I/A	I/A
	LAN	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
<b>MFP-skannerdriver</b>	USB	Ja	Ja	Ja	Ja	I/A	I/A
	LAN	I/A	I/A	I/A	I/A	I/A	I/A
<b>Button Manager</b>	USB	Ja	Ja	Ja	Ja	I/A	I/A
	LAN	I/A	I/A	I/A	I/A	I/A	I/A
<b>Sharpdesk</b>	USB	I/A	Ja	Ja	Ja	I/A	I/A
	LAN	I/A	Ja	Ja	Ja	I/A	I/A
<b>Status Monitor</b>	USB	I/A	I/A	I/A	I/A	I/A	I/A
	LAN	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja

# INSTALLASJON AV PROGRAMVAREN



Merknad

- Hvis du må bruke en annen tilkoplingsmetode når du har installert programvaren via en USB- eller nettverkstilkopling, må du først avinstallere programvaren og deretter installere den igjen via den nye tilkoplingsmetoden.
- I forklaringene nedenfor går man ut fra at musen er konfigurert for høyrehåndsbetjening.
- Skannerfunksjonen fungerer bare når du bruker USB-kabel.
- Hvis det vises en feilmelding, må du løse problemet ved å følge instruksjonene på skjermen. Når problemet er løst, fortsetter installasjonsprosedyren. Det kan hende du må klikke på "Avbryt"-knappen for å avslutte installasjonsprogrammet. I så fall må du installere programvaren på nytt etter at du har løst problemet.
- PC-Fax-driveren bruker skriverdriverporten. Kontroller at MFP-driveren (skriver/skanner) er installert før du installerer PC-Fax-driveren.

## Bruke maskinen med en USB-tilkopling

### 1 USB-kabelen må ikke være koblet til maskinen. Kontroller at kabelen ikke er tilkoblet før du fortsetter.

Hvis en kabel er tilkoblet, vil et Plug-and-Play-vindu komme opp. Hvis dette skjer, må du klikke på "Avbryt" for å lukke vinduet og koble fra kabelen.



Merknad

Kabelen kobles til i trinn 13.

### 2 Legg inn CD-ROM-en i CD-ROM-stasjonen på datamaskinen.

### 3 Klikk på "start", "Min datamaskin" ( ), og dobbeltklikk deretter på CD-ROM-ikonet ( ).

- I Windows Vista/7, klikk på "Start"-knappen, klikk på "Datamaskin" og dobbeltklikk så på "CD-ROM"-ikonet.
- Hvis du bruker Windows 2000, må du dobbeltklikke på "Min datamaskin" og deretter dobbeltklikke på CD-ROM-ikonet.

### 4 Dobbelt-klikk på "setup"-ikonet ( ).

I Windows Vista/7, hvis en dialogboks ber deg om godkjenning, klikk på "Tillat".

### 5 "LISENSAVTALE"-vinduet kommer opp. Pass på at du forstår innholdet i lisensavtalen, og klikk deretter på "Ja".



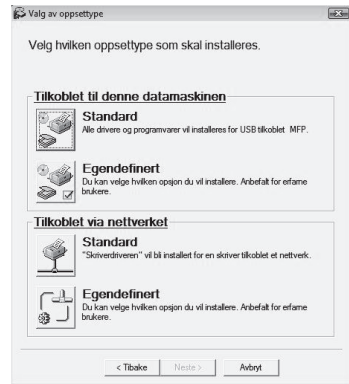
Merknad

Du kan vise "LISENSAVTALE" på et annet språk ved å velge ønsket språk fra språkmenyen. For å installere programvaren på det valgte språket, fortsett installasjonen med dette språket valgt.

**6** Les "Viktig-fil:Les denne filen først" i "Velkommen"-vinduet, og klikk deretter på "Neste"-knappen.

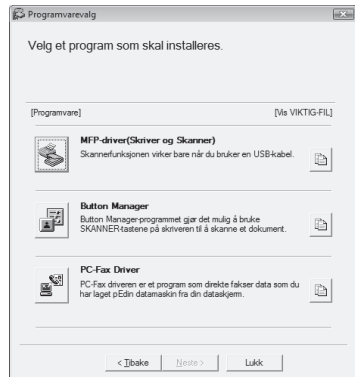
**7** Klikk på "Standard" for å installere alle programvaremodulene, og gå til trinn 12.

For å installere bestemte pakker, klikker du på "Egendefinert"-knappen og går til neste trinn.



**8** Klikk på "MFP Driver".

Klikk på knappen "Vis VIKTIG-fil" for å vise informasjon om pakkene som er valgt.



**9** Filene som kreves til installasjon av MFP-driveren blir kopiert.

Følg instruksjonene på skjermen.

Når "The installation of the SHARP software is complete" ("SHARP-programvaren er installert") vises, klikker du på "OK"-knappen.



Forsiktig

- Hvis det vises et advarselvindu om sikkerhet i Windows Vista eller 7, pass på å klikke "Installer denne driverprogramvaren likevel".
- Hvis du kjører Windows 2000/XP og det vises en varselmelding om Windows-logotest eller digital signatur, må du passe på å klikke på "Fortsett likevel" eller "Ja".

### **10** Du vil komme tilbake til vinduet i trinn 8. Hvis du ønsker å installere **Button Manager**, klikker du på "**Button Manager**"-knappen.

Hvis du ikke ønsker å installere Button Manager, klikker du på "Lukk"-knappen og går til trinn12.



Merknad

Etter installasjonen kan det komme opp en melding med spørsmål om du ønsker å starte datamaskinen på nytt. I så fall, klikk på "Ja"-tasten for å omstarte datamaskinen.

### **11** Dersom du ønsker å installere driver for **PC-Faks**, klikk på knappen "**PC-Fax Driver**" i **steg 8**.

I valget for portvalg som vises når PC-Fax-driveren er installert, velger du samme port som MFP-driveren som allerede er installert.

### **12** Klikk på "**Lukk**" når installasjonen er fullført.



Forsiktig

- Hvis det vises et advarselvindu om sikkerhet i Windows Vista eller 7, pass på å klikke "Installer denne driverprogramvaren likevel".
- Hvis du kjører Windows 2000/XP og det vises en varselmelding om Windows-logotest eller digital signatur, må du passe på å klikke på "Fortsett likevel" eller "Ja".

En melding vises med beskjed om å koble maskinen til datamaskinen. Klikk på "OK".



Merknad

Etter installasjonen kan det komme opp en melding med spørsmål om du ønsker å starte datamaskinen på nytt. I så fall, klikk på "Ja"-tasten for å omstarte datamaskinen.

### **13** Kontroller at strømmen på maskinen er slått på, og koble deretter til **USB-kabelen (s.45)**.

Windows oppdager maskinen, og et Plug and Play-vindu vises.

### **14** Følg instruksjonene i **Plug and Play-vinduet for å installere driveren**.

Følg instruksjonene på skjermen.



Forsiktig

- Hvis det vises et advarselvindu om sikkerhet i Windows Vista eller 7, pass på å klikke "Installer denne driverprogramvaren likevel".
- Hvis du kjører Windows 2000/XP og det vises en varselmelding om Windows-logotest eller digital signatur, må du passe på å klikke på "Fortsett likevel" eller "Ja".

### **Dette fullfører programvareinstallasjonen.**

Hvis du installerte Button Manager, settes Button Manager opp som forklart i "INSTALLERE BUTTON MANAGER" (s. 57).

## Koble til en USB-kabel

Følg prosedyren under for å koble maskinen til datamaskinen din.

USB-kabel for å koble maskinen til datamaskinen følger ikke med maskinen. Kjøp en kabel som passer til datamaskinen.



Forsiktig

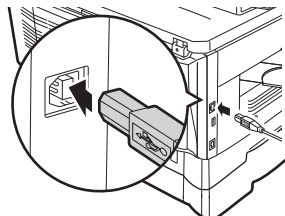
- USB er tilgjengelig med en PC/AT-kompatibel datamaskin som opprinnelig var utstyrt med USB og som var forhåndsinstallert med Windows 2000 Professional, Windows XP, Windows Vista eller Windows 7.
- USB-kabelen skal ikke kobles til før skriverdriveren er installert. USB-kabelen skal være tilkoblet ved installasjon av skriverdriveren.



Merknad

- Hvis maskinen skal koples til via en USB 2.0-port på datamaskinen, må du kjøpe en USB-kabel som støtter USB 2.0.
- Bruk maskinens "HI-SPEED"-modus bare når du bruker en datamaskin som kjører Windows 2000/XP/Vista eller 7.
- Selv når Microsoft USB 2.0-driveren brukes, er det ikke sikkert at du kan oppnå full USB 2.0-hastighet hvis du bruker et PC-kort som støtter USB 2.0. Hvis du ønsker den siste driveren (som kan muliggjøre høyere hastighet), kan du kontakte produsenten av PC-kortet.
- Du kan også kople til via en USB 1.1-port på datamaskinen. Spesifikasjonene vil imidlertid være USB 1.1-spesifikasjoner (Full-Speed).

- 1 Sett kabelen inn i USB-kontakten på maskinen.**



- 2 Sett den andre enden av kabelen inn i USB-porten på datamaskinen.**

## Bruke maskinen som nettverksskriver

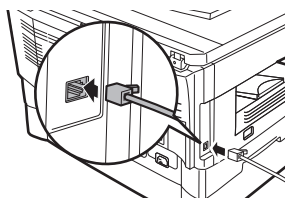


Merknad

Grensesnittkabler for tilkoping av maskinen til datamaskinen følger ikke med maskinen. Kjøp en kabel som passer til datamaskinen.

### 1 Sett LAN-kabelen inn i LAN-kontakten på maskinen.

Bruk en skjermet nettverkskabel.



### 2 Slå på maskinen.

### 3 Sett inn "Software CD-ROM" i CD-ROM-stasjonen på datamaskinen.

### 4 Klikk på "start", "Min datamaskin" ( ), og dobbeltklikk deretter på CD-ROM-ikonet ( ).

- I Windows Vista/7, klikk på "Start"-knappen, klikk på "Datamaskin" og dobbeltklikk deretter på "CD-ROM"-ikonet.
- Hvis du bruker Windows 2000, må du dobbeltklikke på "Min datamaskin", og deretter dobbeltklikke på CD-ROM-ikonet.

### 5 Dobbelt-klikk på "setup"-ikonet ( ).

I Windows Vista/7, hvis en dialogboks ber deg om godkjenning, klikk på "Tillat".

### 6 "LISENSAVTALE"-vinduet kommer opp. Kontroller at du forstår innholdet i lisensavtalen, og klikk deretter på "Ja"-tasten.

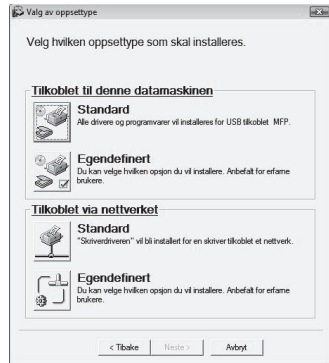


Merknad

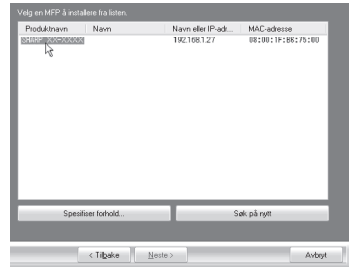
Du kan vise "LISENSAVTALE" på et annet språk ved å velge ønsket språk fra språkmenyen. For å installere programvaren på det valgte språket, fortsett installasjonen med dette språket valgt.

### 7 Les meldingen i "Velkommen" vinduet og klikk så på "Neste"-tasten.

## 8 Klikk på "Standard"-knappen i menyen "Tilkoblet via nettverket".



## 9 Skrivere tilkoblet nettverket er funnet. Velg maskinen, og klikk på "Neste"-knappen.



Hvis maskinen ikke blir funnet, kontroller at det er strøm på maskinen og at den er koplest til datamaskinen, og søk deretter på nytt. Hvis maskinen fremdeles ikke blir funnet, bruk den egendefinerte installasjonsprosedyren for å angi IP-adressen direkte.

## 10 Et bekreftelsesvindu kommer opp. Kontroller innholdet, og klikk på "Neste"-knappen.

## 11 Velg om du ønsker at skriveren skal settes som standardskriver eller ikke og klikk på "Neste"-tasten.

Hvis du skal installere flere skriverdrivere, velger du skriveren du vil bruke som standardskriver.

Hvis du ikke ønsker å definere en skriverdriver som standardskriver, velger du "Nei".



Hvis du klikket på "Skreddersydd installasjon" i steg 8, vil det følgende vinduet vises.

- **Skrivernavn-vindu**

Hvis du ønsker å endre skrivernavnet, skriv inn navnet du vil ha og klikk på "Neste"-knappen.

- **Vindu som bekrefter installasjonen av display-fontene**

For å installere display-fontene for PCL skriverdriveren, velg "Ja" og klikk "Neste"-knappen.

### **12** Følg instruksjonene på skjermen.

Les meldingen i vinduet som vises og klikk på "Neste"-knappen. Installeringen starter.



Merknad

- **Hvis du bruker Windows 2000/XP/ Server 2003**  
Hvis det vises en melding vedrørende Windows logo-test eller digital signatur, pass på å klikke på "Fortsett likevel" eller "Ja" -knappen.
- **Hvis du bruker Windows Vista/7/Server 2008**  
Hvis det vises et advarselsvindu, pass på å klikke "Installer denne driverprogramvaren likevel".

---

### **13** Når "Installasjon avsluttet"-skjermen vises, klikk "OK"-knappen.

### **14** Klikk på "Lukk" knappen.



Merknad

Etter installasjonen kan det komme opp en melding med spørsmål om du ønsker å starte datamaskinen på nytt. I så fall, klikk på "Ja"-tasten for å omstarte datamaskinen.

### **Dette fullfører programvareinstallasjonen.**

- Etter installasjonen kan du se "KONFIGURERE AV SKRIVERDRIVEREN" (s. 55) for å kontrollere skriverdriverinnstillingene.
- For å installere Printer Status Monitor, se "Installere Printer Status Monitor" (s. 52).
- For innstallasjon av PC-Faks, se del 11 (side 43-44).

## Dele skriveren i nettverk

Hvis maskinen skal brukes som delt skriver i et nettverk, følg disse trinnene for å installere skriverdriveren på klientdatamaskinen.



Merknad

For å konfigurere de riktige innstillingene i skriververseren, se brukerveiledningen eller hjelpefilen til operativsystemet. "Skriverserver" som forklart her er en datamaskin som er direkte koblet til maskinen, og en "klient" er enhver annen datamaskin som er tilknyttet samme nettverk.

**1** Sett inn "Software CD-ROM" i CD-ROM-stasjonen på datamaskinen.

**2** Klikk på "start", "Min datamaskin" ( ), og dobbeltklikk deretter på CD-ROM-ikonet ( ).

- I Windows Vista/7, klikk på "Start"-knappen, klikk på "Datamaskin" og dobbeltklikk deretter på "CD-ROM"-ikonet.
- Hvis du bruker Windows 2000, må du dobbeltklikke på "Min datamaskin", og deretter dobbeltklikke på CD-ROM-ikonet.

**3** Dobbelt-klikk på "setup"-ikonet ( ).

I Windows Vista/7, hvis en dialogboks ber deg om godkjenning, klikk på "Tillat".

**4** "LISENSAVTALE"-vinduet kommer opp. Kontroller at du forstår innholdet i lisensavtalen, og klikk deretter på "Ja"-tasten.

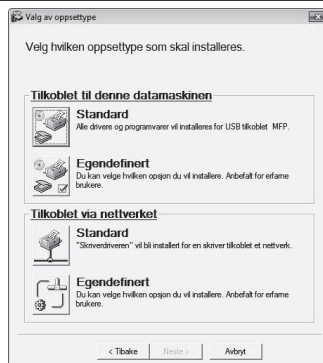


Merknad

Du kan vise "LISENSAVTALE" på et annet språk ved å velge ønsket språk fra språkmenyen. For å installere programvaren på det valgte språket, fortsett installasjonen med dette språket valgt.

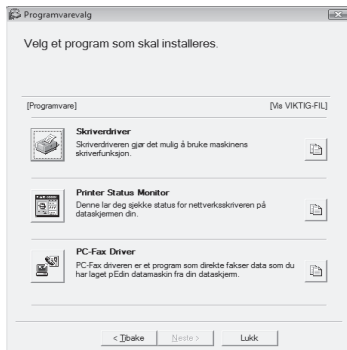
**5** Les meldingen i "Velkommen" vinduet og klikk så på "Neste"-tasten.

**6** Klikk på "Egendefinert"-knappen i menyen "Tilkoblet via nettverket".



## 7 Klikk på "Skriverdriver"-knappen.

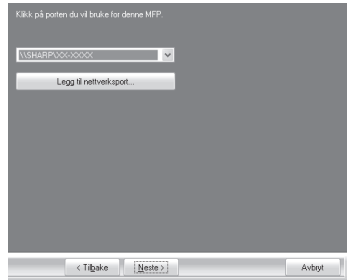
Hvis du vil se informasjon om programvaren, klikker du på "Vis viktig fil"-knappen.



## 8 Velg "Delt skriver", og klikk på "Neste"-knappen.

## 9 For porten som skal brukes velger du maskinen som er angitt som delt skriver og klikker på "Neste"-knappen.

Hvis du bruker Windows 2000/XP, kan du også klikke på knappen "Legg til nettverksport", og velge skriveren du vil dele ved å lete gjennom nettverket i vinduet som kommer opp. (I Windows Vista/7 vises ikke knappen "Legg til nettverksport".)



Merknad

Hvis den delte skriveren ikke vises i listen, kontroller innstillingene på skriververseren.

## 10 Når vinduet for valg av modell kommer opp, velger du modellnavnet for maskinen og klikker på "Neste"-knappen.

## 11 Følg instruksjonene på skjermen.



Merknad

- **Hvis du bruker Windows 2000/XP/ Server 2003**  
Hvis det vises en melding vedrørende Windows logo-test eller digital signatur, pass på å klikke på "Fortsett likevel" eller "Ja" -knappen.
- **Hvis du bruker Windows Vista/7/Server 2008**  
Hvis det vises et advarselsvindu, pass på å klikke "Installer denne driverprogramvaren likevel".

## 12 Når "Installasjon avsluttet"-skjermen vises, klikk "OK"-knappen.

**13** Klikk "Lukk"-knappen i vinduet for steg 7.

Merknad

Etter installasjonen kan det komme opp en melding med spørsmål om du ønsker å starte datamaskinen på nytt. I så fall, klikk på "Ja"-tasten for å omstarte datamaskinen.

**Dette fullfører programvareinstallasjonen.**


- Etter installasjonen kan du se "KONFIGURERE AV SKRIVERDRIVEREN" (s. 55) for å kontrollere skriverdriverinnstillingene.
- For å installere Printer Status Monitor, se "Installere Printer Status Monitor" (s. 52).

## Installere Printer Status Monitor

**1** Sett inn "Software CD-ROM" i CD-ROM-stasjonen på datamaskinen.

**2** Klikk på "start", "Min datamaskin" (  ), og dobbeltklikk deretter på CD-ROM-ikonet (  ).

- I Windows Vista/7, klikk på "Start"-knappen, klikk på "Datamaskin" og dobbeltklikk deretter på "CD-ROM"-ikonet.
- Hvis du bruker Windows 2000, må du dobbeltklikke på "Min datamaskin", og deretter dobbeltklikke på CD-ROM-ikonet.

**3** Dobbelt-klikk på "setup"-ikonet (  ).

I Windows Vista/7, hvis en dialogboks ber deg om godkjenning, klikk på "Tillat".

**4** "LISENSAVTALE"-vinduet kommer opp. Kontroller at du forstår innholdet i lisensavtalen, og klikk deretter på "Ja"-tasten.

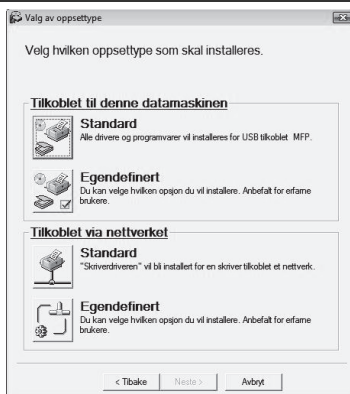


Merknad

Du kan vise "LISENSAVTALE" på et annet språk ved å velge ønsket språk fra språkmenyen. For å installere programvaren på det valgte språket, fortsett installasjonen med dette språket valgt.

**5** Les meldingen i "Velkommen" vinduet og klikk så på "Neste"-tasten.

**6** Klikk på "Egendefinert"-knappen i menyen "Tilkoblet via nettverket".



## 7 Klikk på knappen "Printer Status Monitor".

Hvis du vil se informasjon om programvaren, klikker du på "Vis viktig fil"-knappen.



## 8 Følg instruksjonene på skjermen.

## 9 Når "Installasjon avsluttet"-skjermen vises, klikk "Avslutt"-knappen.

For å få Printer Status Monitor til å starte automatisk når datamaskinen starter, velg avmerkingsboksen "Legg dette programmet til din oppstartmappe".

## 10 Klikk "Lukk"-knappen i vinduet for steg 7.



Merknad

Etter installasjonen kan det komme opp en melding med spørsmål om du ønsker å starte datamaskinen på nytt. I så fall, klikk på "Ja"-tasten for å omstarte datamaskinen.

### Dette fullfører installasjonen.

Se Hjelp-filen for å finne ut hvordan Printer Status Monitor brukes. Følg disse trinnene for å vise Hjelp-filen:

Klikk Windows "Start" -knappen, velg "Alle programmer" ("Programmer" i Windows 2000), velg "SHARP Printer Status Monitor" og velg "Hjelp".

---

---

## HVORDAN INSTALLERE SHARPDESK

"Sharpdesk Information Guide" gir detaljerte instruksjoner for installering av Sharpdesk. Dersom du imidlertid trenger å bruke Sharpdesk, se "Sharpdesk" CD-ROM.

- 1** Slå på datamaskinen.
- 2** Sett "Sharpdesk CD-ROM" inn i CD-ROM-stasjonen.
- 3** Klikk på "Sharpdesk"-mappen og deretter på "setup.exe"-knappen. Følg instruksjonene på skjermen.
- 4** Når du må taste inn lisensnummeret ditt, finner du dette på baksiden av "Sharpdesk" CD-ROMen.
- 5** Tast inn lisensnummeret ditt og følg instruksjonene vist på skjermen.
- 6** På slutten av installasjonen klikker du på "Close"-knappen.

### Se den elektroniske håndboken

CD-ROM-platen "Sharpdesk" som følger med maskinen inneholder en elektronisk håndbok i PDF-format. For å se håndbøkene i PDF-format, er det nødvendig med Acrobat Reader eller Adobe Reader fra Adobe Systems Incorporated. Hvis ingen av disse programmene er installert på din datamaskin, kan de lastes ned fra den følgende URL:

<http://www.adobe.com/>

# KONFIGURERE AV SKRIVERDRIVEREN

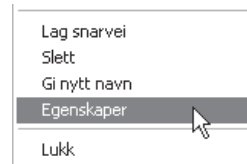
Etter installasjon av skriverdriveren, må du konfigurere skriverdriverinnstillingene etter antall papirskuffer i maskinen og papirstørrelsen i hver skuff.

## 1 Klikk på "Start"-tasten, klikk "Kontrollpanel", klikk "Skrivere og annen maskinvare", og klikk så "Skrivere og telefakser".

- I Windows Vista/7, klikk "Start"-knappen, klikk "Kontrollpanel" og klikk så "Skrivere".
- I Windows Server 2003, klikker du på "Start" og deretter på "Skrivere og telefakser".
- I Windows 2000, klikk på "Start"-knappen, velg "Innstillinger", og klikk så på "Skrivere".

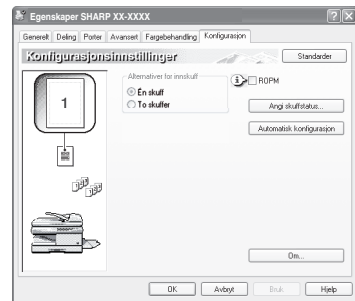
## 2 Klikk på skriverdriverikonet "SHARP XX-XXXX" og velg "Egenskaper" fra "Fil"-menyen.

- I Windows Vista/7, velger du "Egenskaper" fra "Organiser"-menyen.



## 3 Klikk på "Konfigurasjon"-fanen og sett skriverinnstillingene etter ekstrautstyret som er installert.

Still inn skriverkonfigurasjonen riktig. Ellers kan det være at utskrift ikke kan skjje korrekt.

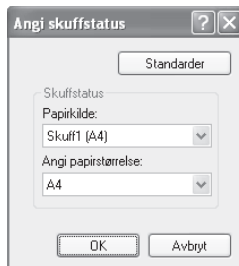


Merknad

Hvis du automatisk vil konfigurere innstillingene basert på den registrerte maskinstatusen, klikker du på knappen "Automatisk konfigurasjon".

- 4** Klikk på "Angi skuffstatus"-tasten og angi størrelse for papiret som ligger i hver skuff.

Velg en skuff i "Papirkilde"-menyen, og velg størrelsen for papiret som er lagt inn i skuffen via "Angi papirstørrelse"-menyen. Gjenta for hver skuff.



- 5** Klikk på "OK"-tasten i "Angi skuffstatus" vinduet.

- 6** Klikk på "OK"-tasten i vinduet for skriveregenskaper.

---

---

# INSTALLERE BUTTON MANAGER

Button Manager er et program som sammen med skannerdriveren gjør at du kan skanne fra maskinen.

For at du skal kunne skanne fra maskinen, må Button Manager være koblet til skannemenyen på maskinen. Følg fremgangsmåten nedenfor for å knytte Button Manager til skannehendelser.

## Windows XP/Vista/7

---

### **1** Klikk på "Start"-tasten, klikk "Kontrollpanel", klikk "Maskinvare og lyd", og klikk så "Skannere og kameraer".

- I Windows Server 7, klikker du på "Start"-knappen og deretter på "Enheter og Skrivere".
- I Windows XP klikker du på "Start"-knappen, velger "Kontrollpanel" og klikker på "Skrivere og andre maskinvare". Deretter klikker du på "Skannere og kameraer".

---

### **2** Klikk på ikonet "SHARP AL-xxxx", og velg "Egenskaper".

- I Windows 7 høyreklikker du på ikonet "SHARP AL-xxxx", og velger "Skannegenskaper".
- I Windows XP velger du "Egenskaper" fra "Fil"-menyen.

---

### **3** I "Egenskaper"-skjermbildet klikker du på "Hendelser"-kategorien.

---

### **4** Velg "SC1:" fra rullegardinmenyen "Velg en hendelse:".

---

### **5** Velg "Start dette programmet", og velg deretter "Sharp Button Manager Z" fra rullegardinmenyen.

---

### **6** Gjenta trinn 4 og 5 for å forbinde Button Manager med "SC2:" til "SC6:".

Velg "SC2:" fra rullegardinmenyen "Velg en hendelse:". Velg "Start dette programmet", og velg deretter "Sharp Button Manager Z" fra rullegardinmenyen. Gjør det samme for hver skannemeny til og med "SC6:".

---

### **7** Klikk på "OK".

Button Manager er nå knyttet til skannemenyen (1 til 6). Skanneinnstillingene for hver skannemeny 1 til og med 6 kan endres via innstillingsvinduet i Button Manager. For standardinnstillingene fra fabrikken for skannemenyen og fremgangsmåter for å konfigurere innstillingene i Button Manager, se "Innstillinger for Button Manager" (s. 126).

## Windows 2000

- 1** Klikk på "Start"-knappen, velg "Innstillinger" og deretter "Kontrollpanel".
- 2** Dobbeltklikk på "Skannere og kameraer"-ikonet.
- 3** Velg "SHARP AL-xxxx", og klikk på knappen "Egenskaper".
- 4** I "Egenskaper"-skjermbildet klikker du på "Hendelser"-kategorien.
- 5** Velg "SC1:" fra rullegardinmenyen "Skannerhendelser".
- 6** Velg "Sharp Button Manager Z" i "Send til denne applikasjonen".



Merknad

Hvis det vises andre programmer, må du oppheve merkingen for de andre programmene og sørge for at det bare er krysset av for Button Manager.

- 7** Klikk på "Bruk"-knappen.
- 8** Gjenta trinn 5 til 7 for å knytte Button Manager til "SC2:" til "SC6:". Velg "SC2:" fra rullegardinmenyen "Skannerhendelser". Velg "Sharp Button Manager Z" i "Send til dette programmet", og klikk på "Bruk"-knappen. Gjør det samme for hver skannemeny til og med "SC6:". Når du har angitt innstillingene, klikker du på "OK"-knappen for å lukke skjermbildet.

Button Manager er nå knyttet til skannemenyen (1 til 6).

Skanneinnstillingene for hver skannemeny 1 til og med 6 kan endres via innstillingsvinduet i Button Manager.

For standardinnstillingene fra fabrikken for skannemenyen og fremgangsmåter for å konfigurere innstillingene i Button Manager, se "Innstillinger for Button Manager" (s. 126).

## SKRIVER-/SKANNERFUNKSJONER

Maskinen har en USB-kontakt og en LAN-kontakt som standardutstyr.

Skriver- og skannerfunksjonene kan brukes med USB- og LAN-kontakten. (Skann ved hjelp av TWAIN og Button Manager kan kun brukes med USB-kontakten.)

Maskinen har følgende funksjoner:

- High-speed dataoverføring (når tilkoplek en USB 2.0-kontakt)
- ROPM\* funksjon
- \* ROPM er en forkortelse for "Rip Once Print Many" bearbeiding. ROPM-funksjonen lagrer flere sider av utskriftsdata i minnet før utskrift. Ved utskrift av flere kopier eliminerer dette behovet for at datamaskinen må sende utskriftsdataene gjentatte ganger.

For å kunne bruke maskinen som skriver eller skanner, må skriverdriveren eller skannerdriveren først installeres slik det er forklart under "INSTALLERE PROGRAMVAREN".



Merknad

- Hvis det oppstår et problem i skriver- eller skannermodus, se side 151.
- Når du bruker USB 2.0 ("Hi-Speed" (Høy-Hastighet)-modus), bør du lese "Systemkrav for USB 2.0 ("Hi-Speed" (Høy-Hastighet)-modus)" (nedenfor) for å bekrefte at dine system- og maskininnstillinger er riktig konfigurert.

### Systemkrav for USB 2.0 (Hi-Speed-modus)

Følgende system er påkrevd å bruke USB 2.0 (Hi-Speed modus):

- Datamaskinen din må kjøre Windows 2000 Professional/XP/Vista/7, og Microsoft USB 2.0-driveren må være installert.
- "USB 2.0 MODUSBYTTE"-innstillingen i maskinens brukerprogrammer må være satt til "Hi-Speed". Hvis du vil endre innstillingen, kan du se "USB 2.0 MODUSBYTTE" i brukerprogrammene (s. 139).
- \* Selv når Microsoft USB 2.0-driveren er installert, er det noen USB 2.0-utvidelseskort som ikke vil kunne oppnå hastigheten som er stipulert av Høy Hastighets-standarden. Du kan ofte løse dette problemet ved å installere en oppdatert driver for kortet. Du kan få en oppdatert driver for kortet hos kortprodusenten.

---

---

## BRUKE SKRIVERMODUS

Prosedyren for innlegging av papir for utskrift er den samme som for innlegging av kopipapir. Se "PAPIRFYLLING" (s. 17).



Merknad

- Utskriftsjobber som mottas mens maskinen kopierer, vil bli lagret i minnet. Når kopieringsjobben er ferdig, vil utskriftsjobbene starte.
- Utskrift er ikke mulig når front- eller sidedekslet er åpnet for vedlikehold, eller når det oppstår en papirstopp eller maskinen går tom for papir eller toner, eller når trommelpatronen er klar for utskifting.

---

---

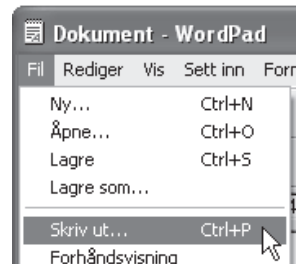
# GRUNNLEGGENDE OM UTSKRIFT

Det følgende eksemplet forklarer hvordan du kan skrive ut et dokument fra WordPad. Kontroller at riktig størrelse papir for dokumentet er lagt i maskinen før du starter utskriften.

## 1 Start WordPad og åpne dokumentet du vil skrive ut.

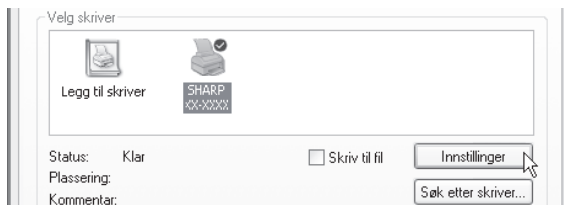
## 2 Velg "Skriv ut" fra "Fil"-menyen til programmet.

Dialogboksen "Skriv ut" vil vises.



## 3 Kontroller at "SHARP XX-XXXX" er valgt som skriver. Hvis du må endre skriverinnstillinger, klikk på "Innstillinger"-knappen for å åpne innstillings-skjerm-bildet til skriverdriveren.

Skriverdriverens innstillings-skjerm-bilde vil vises.



Windows 2000 har ikke "Innstillinger"-knappen i denne dialogboksen. Velg innstillinger som passer på hver av flikene i innstillings-skjerm-bildet.  
"INNSTILLINGER FOR SKRIVERDRIVER" (s. 64), "TOSIDIG UTSKRIFT" (s. 65),  
"SKRIVE UT FLERE SIDER PÅ EN SIDE" (s. 67),  
"TILPASSE UTSKRIFTSBILDET TIL PAPIRET" (s. 68),  
"ROTERT AV UTSKRIFTSBILDET 180 GRADER" (s. 69),  
"SKRIVE UT VANNMERKE" (s. 70)

## 4 Klikk på "Skriv ut"-knappen.

Utskriften starter.

Utskriftsjobben blir levert til utmatnings-skuffen med papirets posisjon litt endret fra den forrige jobben (forskyvningsfunksjon)

### Hvis skuffen går tom for papir under en utskriftsjobb



Utskriften vil automatisk fortsette når du har lagt papir i skuffen.

Når du skal bruke enkeltmeterskuffen, velger du skrivermodus med modustasten på maskinen, legger i papir i henhold til meldingen i displayet og trykker på [START]-tasten for å fortsette utskriften.

### Når den valgfrie 250-arks papirmateren er installert:

Vær klar over at hvis innstillingen "AUTO SKUFFBYTTE" i brukerprogrammene er aktivert og det er samme papirstørrelse i en annen skuff, vil maskinen automatisk veksle til den andre skuffen og fortsette utskriften.

### Avbryte en utskriftsjobb

Hvis du skal avbryte en utskriftsjobb som allerede pågår, velger du skrivermodus med modustasten på maskinen og trykker på [SLETT]-tasten (  ) eller på [SLETT ALLE]-tasten (  ).

"KANSELLER UTSKRIFT?" vil vises i displayet. Velg "JA" og trykk på [OK]-tasten.

### Når "Papirkilde" er satt til "Autovalg"

Hvis "Papirkilde" er satt til "Autovalg" i kategorien "Papir" i skjermbildet for oppsett av skriverdriveren, og den korrekte papirstørrelsen ikke er lastet i maskinen, varierer utskriftsproseduren avhengig av innstillingen for "TVUNGET UTMATING" i brukerprogrammene (se "BRUKERPROGRAMMER" i brukerveiledningen).

### Når "TVUNGET UTMATING" er satt til "AV"

Velg skrivermodus med modustasten på maskinen, kontroller meldingen i displayet, legg papir i enkeltmeterskuffen og trykk på [START]-tasten for å starte utskriften.

### Når "TVUNGET UTMATING" er satt til "PÅ"

Utskriften gjøres på papiret som er lagt inn i maskinen, selv om papirstørrelsen ikke stemmer med størrelsen på utskriftsbildet.

---

---

## ÅPNE SKRIVERDRIVEREN FRA "START"-KNAPPEN

Innstillinger for skriverdriveren kan gjøres ved å åpne skriverdriveren fra "Start" -knappen i Windows. Innstillinger satt på denne måten vil være startinnstillingene når du skriver ut fra en applikasjon. (Hvis du forandrer innstillingene i skriverdriverens oppsettskjerm når du skriver ut, vil innstillingene gå tilbake til de opprinnelige innstillingene når du avslutter applikasjonen.)

---

### 1 Klikk på "Start"-knappen, og klikk så "Kontrollpanel".

- I Windows 2000, klikk på "Start" -knappen og velg "Innstillinger".
- I Windows Server 2003/Server 2008, klikker du på "Start"-knappen og deretter på "Skrivere og telefakser". Gå til trinn 3.

---

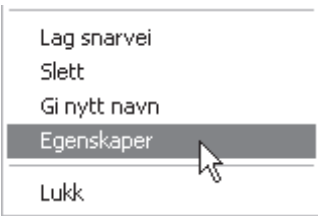
### 2 Klikk "Skrivere og annen maskinvare", og klikk så "Skrivere og telefakser".

- I Windows Vista/7, klikk "Skrivere".
- I Windows 2000, klikk "Skrivere".

---

### 3 Klikk på skriverdriverikonet "SHARP XX-XXXX" og velg "Egenskaper" fra "Fil"-menyen.

I Windows Vista/7 velg "Egenskaper" fra "Organiser"-menyen.



Lag snarvei  
Slett  
Gi nytt navn  
Egenskaper  
Lukk


---


### 4 Klikk på "Utskriftsinnstillinger" knappen på "Generelt" fane.

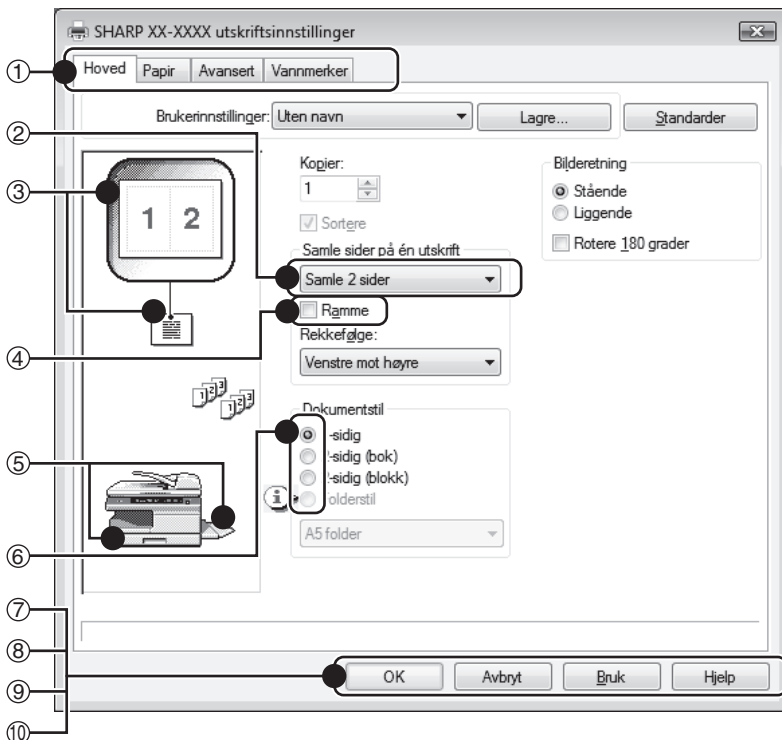
Skriverdriverens innstillingsskjerm vil vises.

☞ "INNSTILLINGER FOR SKRIVERDRIVER" (s. 64)

# INNSTILLINGER FOR SKRIVERDRIVER

For å se hjelp for en innstilling, klikk på -knappen i det øverste høyre hjørnet av vinduet og klikk så på innstillingen.

Det finnes enkelte begrensninger på kombinasjonene av innstillinger som kan velges i skriverdriverens opsettsskjerm. Når en begrensning trer i funksjon, vil et informasjonsikon () vises ved siden av innstillingen. Klikk på ikonet for å få en forklaring på begrensningen.



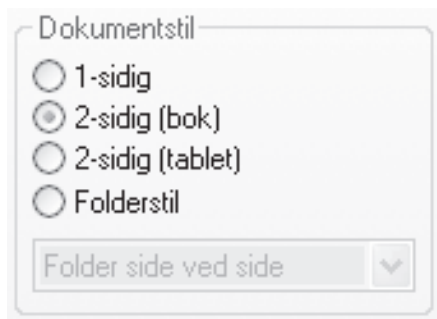
- ① **Fane**  
Innstillingene er gruppert under faner. Klikk på en fane for å bringe den forrest.
- ② **Nedtrekksmeny**  
Lar deg velge fra en liste med muligheter.
- ③ **Skriverinnstillinger bilde**  
Dette viser virkningen av de valgte skriverinnstillingene.
- ④ **Avmerkingsboks**  
Klikk på en avmerkingsboks for å slå på eller av en funksjon.
- ⑤ **Maskinbilde**  
Papirskuffen (i blått) valgt i "Papirvalg" på "Papir"-fanen.  
Du kan også klikke på en skuff for å velge den.
- ⑥ **Avmerkingsknapp**  
Lar deg velge en innstilling fra en liste med muligheter.
- ⑦ **"OK"-knapp**  
Klikk på denne knappen for å spare innstillingene dine og lukke dialogboksen.
- ⑧ **"Avbryt"-knappen**  
Klikk på denne knappen for å lukke dialogboksen uten å gjøre noen endringer i innstillingene.
- ⑨ **"Bruk"-knappen**  
Klikk for å lagre innstillingene dine uten å lukke dialogboksen.
- ⑩ **"Hjelp"-knapp**  
Klikk på denne knappen for å åpne hjelpefilen for skriverdriveren.



Innstillingene og bildet av maskinen vil variere avhenging av modellen. Skriverdriverens oppsettskjerm bilde lar deg velge forskjellige funksjoner. For informasjon om skriverfunksjonene, se "SPESIFIKASJONER FOR SKRIVERDRIVER" (s. 91).

## TOSIDIG UTSKRIFT

Skjermbildet for oppsett av skriverdriveren for modeller som støtter dobbeltsidig utskrift, har en innstilling for "Dokumentstil" i "Hoved"-flikken. Med denne funksjonen kan du skrive ut på begge sidene av papiret. For å bruke denne funksjonen, åpne skriverdriver oppsettskjerm bilde og velg "2-sidig (bok)" eller "2-sidig (tablett)" fra "Dokumentstil" i "Hoved" -fane. Se "GRUNNLEGGENDE OM UTSKRIFT" (s. 61) for opplysninger om hvordan du åpner skriverdriveren.



- Papirstørrelser som kan brukes til dobbeltsidig utskrift, er Letter, Legal, Folio\*, Invoice, A4, A5, B5, Foolscap, og 16K.
- Når du bruker dobbeltsidig utskrift, velg en annen kilde enn "Bypasskuff" for "Papirkilde" i "Papi" -fanen.
  - \* Når det gjelder dobbeltsidig utskrift på papir med Folio-størrelse, må du velge "Skuff 1" eller "Skuff 2" (hvis Skuff 2 er installert) under "Papirkilde" i kategorien "Papi".

Det følgende eksempelet viser resultatet når portrett-data blir skrevet ut på begge sider av papiret.

Utskriftsdata	Utskriftsresultat	
	2-sidig (bok)	2-sidig (Blokk)
	<p>Sidene blir skrevet ut så de kan bindes inn fra siden.</p>	<p>Sidene blir skrevet ut så de kan bindes inn fra toppen.</p>

## Heftestil

Heftestil skriver to sider på hver side av hvert ark papir (i alt fire sider på et ark) så arkene kan brettes på midten og innbundet som et hefte.

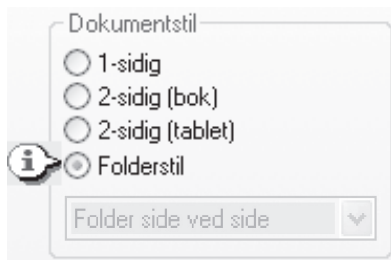
Denne funksjonen er nyttig når du ønsker å samle utskrevne sider til et hefte.

For å bruke denne funksjonen, åpne skriverdriveren og velg "Heftestil" fra "Dokumentstil" i "Hoved" -fanen.

Retningen heftet åpnes i kan velges med "Folder mot høyre" avmerkboksen på

"Avansert" –fanen. Det følgende eksempelet

viser hvordan 8 sider blir skrevet ut når heftestil er valgt.



Utskriftsdata	Utskriftsresultat	
	<input type="checkbox"/> Mot høyre Hefte	<input checked="" type="checkbox"/> Mot høyre Hefte



Merknad

- Bare papir med letter-, faktura, A4 og A5-størrelse kan brukes til utskrift av foldere.
- Fordi fire sider blir skrevet ut på hvert ark papir, blir tomme sider lagt til automatisk når totalt antall sider ikke lar seg dele på fire.
- Når "Folder side ved side" er valgt, vil det bli skrevet ut på papir som er dobbelt størrelse av papirstørrelsen innstilt i applikasjonen.
- Når "To foldere på én utskrift" er valgt, blir hver side forminskert på samme måte som ved Samle 2 sider og skrevet ut på den papirstørrelsen som er innstilt i applikasjonen.
- Når du bruker Heftestil, kan du ikke velge funksjonene "Samle N sider" eller "Tilpass til side".

## SKRIVE UT FLERE SIDER PÅ ÉN SIDE

Denne funksjonen lar deg forminske og skrive ut, to, fire, seks, åtte eller seksten dokumentsider på et enkelt papirark.

For å bruke denne funksjonen, åpne skriverdriverens oppsettskjerm-bilde og velg antall sider pr. ark (Samle 2 sider, Samle 4 sider, Samle 6 sider, Samle 8 sider, Samle 9 sider eller Samle 16 sider) i "Samle sider på én utskrift" på "Hoved" fanen.

Rekkefølgen på sidene kan endres i "Rekkefølge" menyen.

☞ Se "GRUNNLEGGENDE OM UTSKRIFT" (s. 61) for opplysninger om hvordan du åpner skriverdriveren.



Merknad

Valget "Samle sider på én utskrift" er ikke tilgjengelig når "Zoom" er valgt.

☞ "TILPASSE UTSKRIFTSBILDET TIL PAPIRET" (s. 68)

Hvis for eksempel "Samle 2 sider" eller "Samle 4 sider" er valgt, vil resultatet bli som følger avhengig av valgt rekkefølge.



Samle N sider	Venstre mot høyre	Høyre mot venstre
[Samle 2 sider]		

Samle N sider	Høyre, og ned	Ned og høyre	Venstre og ned	Ned og venstre
[Samle 4 sider]				

Hvis du velger "Ramme"-avmerkingsboksen, vil kantlinjer bli tegnet rundt hver side.



Merknad

Eksempler for Samle 2 sider og Samle 4 sider blir vist her. Rekkefølgen for Samle 6 sider, Samle 8 sider, Samle 9 sider og Samle 16 sider er den samme som for Samle 4 sider. Rekkefølgen kan ses i skriverinnstillingsbildet i skriverdriverens oppsettskjerm-bilde.

☞ "INNSTILLINGER FOR SKRIVERDRIVER" (s. 64)

# TILPASSE UTSKRIFTSBILDET TIL PAPIRET

Skriverdriveren kan justere størrelsen på utskriftsbildet så den passer til størrelsen på papiret som er lagt inn i skriveren.

Følg trinnene under for å bruke denne funksjonen. Forklaringen under går ut fra at du skal skrive ut et dokument av A4- eller brevarkstørrelse på et papir av B5- eller fakturastørrelse.

Se "GRUNNLEGGENDE OM UTSKRIFT" (s. 61) for opplysninger om hvordan du åpner skriverdriveren.



Merknad

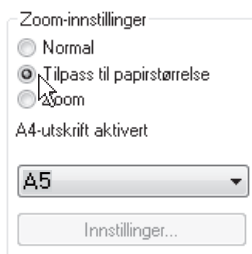
"Tilpass til papirstørrelse" valget er ikke tilgjengelig når "Zoom" er valgt.

Se "SKRIVE UT FLERE SIDER PÅ ÉN SIDE" (s. 67)

**1** Klikk på "Papir"-fanen i skriverdriverens oppsettskjerm. **bilde**

**2** Velg originalstørrelse (A4) for utskriftsbildet i "Papirstørrelse".

**3** Kryss av i boksen "Tilpass til papirstørrelse".



**4** Velg den faktiske papirstørrelsen som skal brukes til utskrift (B5).

Størrelsen på utskriftsbildet vil automatisk bli justert for å passe til papiret som er lagt i maskinen.

Papirstørrelse: A4  
Tilpass til papirstørrelse: B5



Dokumentstørrelse A4  
(Papirstørrelse)



Arkstørrelse B5  
(Tilpass til papirstørrelse)



Merknad

Hvis "A3 [Tilpass til side]", "B4 [Tilpass til side]" eller "Ledger [Tilpass til side]" er valgt, tilpasses utskriftsbildet til A4-størrelsen selv om "Tilpass til side" ikke er valgt.

## ROTERING AV UTSKRIFTSBILDET 180 GRADER

Utskriftsbildet kan snus 180 grader.

Denne funksjonen kan brukes til å gjøre mulig riktig utskrift på konvolutter og andre papirtyper med klaffer som bare kan legges inn i en retning.

For å bruke denne funksjonen, velg bilderetning i

"Bilderetning" i "Hoved"-fanen, og velg så

avmerkbingsboksen "Roter 180 grader".

☞ Se "GRUNNLEGGENDE OM UTSKRIFT" (s. 61)



for opplysninger om hvordan du åpner skriverdriveren.

Bilderetning

Stående

Liggende

Roter 180 grader

Utskriftsresultat	
<input checked="" type="checkbox"/> Roter 180 grader	<input type="checkbox"/> Roter 180 grader
	



Merknad

Fremgangsmåten for å legge inn papir er forklart i brukerveiledningen for maskinen.

---

---

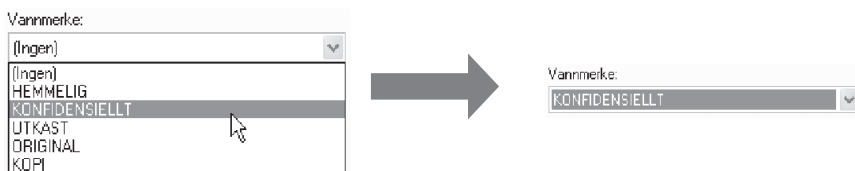
## SKRIVE UT VANNMERKE

Du kan skrive ut vannmerke som for eksempel "KONFIDENSIELT" på et dokument. For å skrive ut vannmerke, åpne skriverdriveren, klikk på "Vannmerker"-fanen, og følg trinnene under.

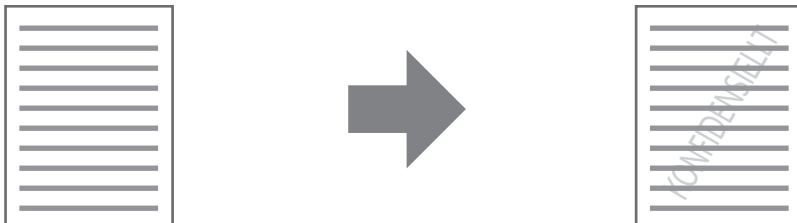
☞ Se "GRUNNLEGGENDE OM UTSKRIFT" (s. 61) for opplysninger om hvordan du åpner skriverdriveren.

### Hvordan skrive ut vannmerke

Fra nedtrekkslisten "Vannmerke", velg vannmerket du ønsker å skrive ut (for eksempel "KONFIDENSIELT"), og start utskriften.



### Utskriftsprøve



Du kan skrive inn tekst for å lage ditt eget tilpassede vannmerke. For nærmere informasjon om innstillinger for vannmerker, se Hjelp for skriverdriver.

☞ "INNSTILLINGER FOR SKRIVERDRIVER" (s. 64)




# SKRIVE UT TEKST OG LINJER/GRAFIKK I SVART

Farget tekst, linjer og vektorgrafikk som blir svake ved utskrift kan skrives som svart for å bedre lesbarheten.

## Skrive ut tekst i svart

Tekst som er en annen farge enn hvit blir skrevet ut som svart.

For å bruke denne funksjonen, åpne skriverdriverens innstillingskjernbilde og velg "Tekst til sort"-avmerkningsboksen på "Avansert"-fanen.

Utskriftsdata	Utskriftsresultat	
	<input type="checkbox"/> Tekst til sort	<input checked="" type="checkbox"/> Tekst til sort
		



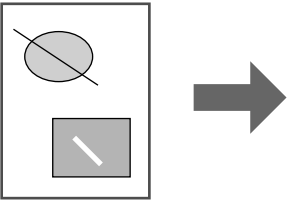
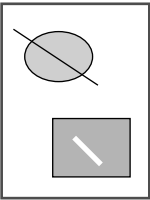
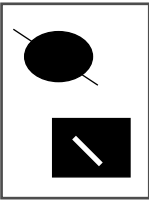
Merknad

Ved bruk av PCL6 skriverdriveren, hvis "Skriv ut som grafikk" er valgt i "TrueType-modus" under "Skrift" i "Avansert"-fanen, kan ikke denne funksjonen brukes.

## Skrive ut linjer og vektorgrafikk i svart

Linjer og vektorgrafikk som er en annen farge enn hvit blir skrevet ut som svart.

For å bruke denne funksjonen, åpne skriverdriverens innstillingskjernbilde og velg "Vektor til sort"-avmerkningsboksen på "Avansert"-fanen.

Utskriftsdata	Utskriftsresultat	
	<input type="checkbox"/> Vektor til sort	<input checked="" type="checkbox"/> Vektor til sort
		



Merknad

Hvis "Raster" er valgt i "Grafikkmodus" i "Avansert"-fanen, kan ikke denne funksjonen brukes.

---

---

# SKRIVERVERKTØY

## Printer Status Monitor (for vanlige brukere)

"Printer Status Monitor" er på "Software CD-ROM".

Dette lar brukeren se på dataskjermen om maskinen er i stand til å skrive ut eller ikke. Den gir informasjon om feil som krasjet papir, og viser oppsettet av maskinen (antall skuffer, osv.) ved hjelp av illustrasjoner. Tilgjengelige papirstørrelser og hvor mye papir som er igjen blir også vist.



Merknad

- For å kunne bruke Printer Status Monitor, må maskinen være koblet til et nettverk.
- For å installere Printer Status Monitor, se side 52.

## Før bruk av Printer Status Monitor

Bemerk følgende punkter før bruk av Printer Status Monitor.

### Utskrift via en server

Når den første utskriftsjobben blir utført etter å ha startet Printer Status Monitor, blir maskinens IP-adresse automatisk innstilt i Printer Status Monitor.

### Direkte utskrift uten en server

Installer og konfigurer programvaren som forklart i "INSTALLERE SKRIVERDRIVEREN" i programvareoppsettguiden for nettverksskriver. (Dette er ikke nødvendig hvis programmet alt er innstilt og satt opp.)

---

---

# BRUKE AV SKRIVERVERKTØY

## Starte skriververktøyet

Hvis Printer Status Monitor ikke kjører, bruk følgende fremgangsmåte for å starte verktøyene.

### Printer status Monitor

Klikk på "Start" -knappen, pek på "Alle programmer" ("Programmer" i Windows 2000) og så "SHARP Printer Status Monitor". Velg "Printer Status Monitor".


## Bruke av skriververktøyene

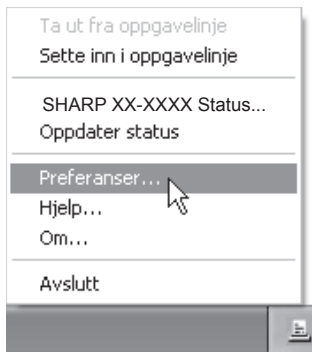
For informasjon om bruk av Printer Status Monitor, se Hjelp-filene. Hjelpfilene kan åpnes som følger:

Klikk på "Start"-knappen, pek på "Alle programmer" ("Programmer" i Windows 2000) og så "SHARP Printer Status Monitor". Velg "Hjelp".

## Endre innstillingene for Printer Status Monitor

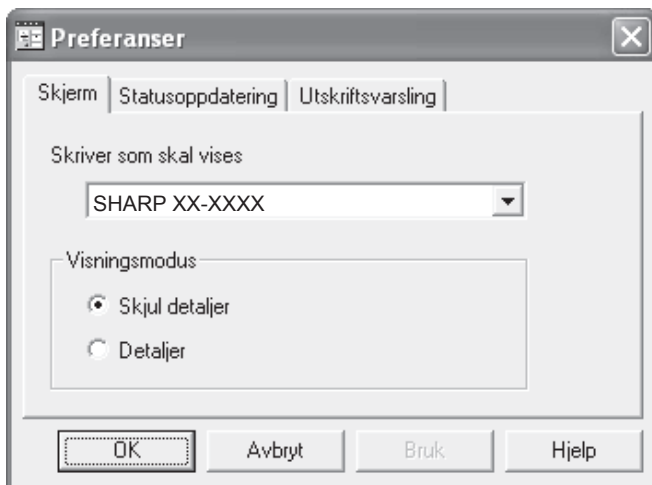
Når den er installert, vil Printer Status Monitor normalt kjøre i bakgrunnen i Windows. Hvis du trenger å endre innstillingene for Printer Status Monitor, følg trinnene under.

- 1 Høyreklikk på ikonet for Printer Status Monitor (  ) på oppgavelinjen, og velg "Preferanser" fra menyen som vises.**




- 2 Du kan endre innstillingene for Printer Status Monitor som du ønsker.**

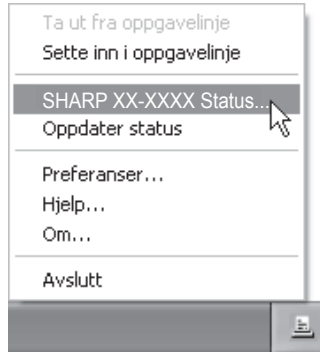
For informasjon om innstillingene for Printer Status Monitor, se Hjelp for Printer Status Monitor. (Klikk på "Hjelp"-knappen i innstillingsvinduet.)



## Kontrollere skriverstatus

Printer Status Monitor lar deg sjekke om det er papir og toner i maskinen.

- Høyreklikk på ikonet for Printer Status Monitor (  ) på oppgavelinjen, og velg "SHARP XX-XXXX Status" fra menyen som vises.**



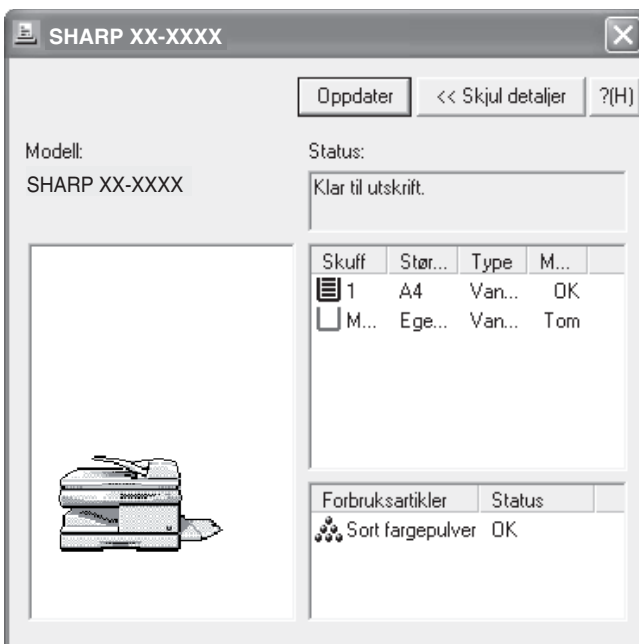
Merknad

Ikonet farges rødt når det ikke er mulig å skrive ut på grunn av maskinfeil eller andre problemer.

- Klikk på "Detaljer"-knappen.**

Vinduet utvides for å vise detaljer om maskinens status.





For å legge ned vinduet, klikk på "Skjul detaljer"-knappen.



Merknad

Som standard vises vinduet minimert når "SHARP XX-XXXX Status" er valgt i trinn 1. Hvis du ønsker kan du endre denne innstillingen så vinduet vises maksimert fra start.

☞ "Endre innstillingene for Printer Status Monitor" (s. 74)

**Når "Papirmating" er satt til "Autovalg"**

Hvis "Papirmating" er satt til "Auto Select" i Skriv ut-vinduet og det ikke er lagt inn papir med riktig størrelse for en utskriftsjobb, vil utskriftsprosedypren variere etter "TVUNGET UTMATING"-innstillingen i brukerprogrammene (se "BRUKERPROGRAMMER" i brukerveiledningen).

**Når "TVUNGET UTMATING" er satt til "AV"**

Velg skrivermodus med modustasten på maskinen, kontroller meldingen i displayet, legg papir i enkeltmaterskuffen og trykk på [START]-tasten for å starte utskriften.

**Når "TVUNGET UTMATING" er satt til "PÅ"**

Utskriften gjøres på papiret som er lagt inn i maskinen, selv om papirstørrelsen ikke stemmer med størrelsen på utskriftsbildet.

---

---

## OM WEB-SIDENE

Du får tilgang til Web-serveren ved å bruke nettleseren på datamaskinen din. Web-sidene inkluderer både sider for brukere og sider for administratoren. På Web-sidene for brukerne kan brukeren overvåke maskinen, skrive ut en fil spesifisert på en datamaskin og velge innstillinger for maskinen. På Web-sidene for administratoren kan administratoren konfigurere maskinens innstillinger for e-post, for utskrift ved e-post og passord. Bare administratoren har rett til å konfigurere disse innstillingene.

### Hvordan få adgang til websidene og se Hjelp

Bruk følgende fremgangsmåte for å åpne websidene. [Hjelp] kan klikkes nede på bunnen av menyrammen for å se informasjon om forskjellige funksjonsinnstillinger som kan konfigureres utenfra via nettverket fra maskinens Web-sider. Se forklaringer i Hjelp for innstilling av de enkelte funksjonene.

---

#### 1 Åpne nettleseren på din datamaskin.

Støttede nettlesere:

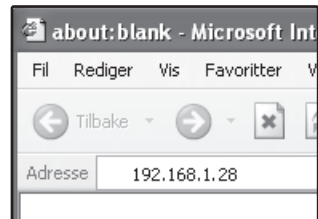
- Internet Explorer 5.5 eller nyere (Windows)
- Safari 1.5 eller senere
- Firefox 2.0 eller senere

---

#### 2 I "Adresse"-feltet til nettleseren din legger du inn den IP-adressen som er blitt konfigurert i maskinen.

Når tilkoblingen er ferdig vil websiden vises i din nettleser.

☞ "OM WEB-SIDENE (FOR BRUKERE)" (s. 79)



---

#### 3 Klikk [Hjelp] -knappen på bunnen av menyrammen

Klikk på det aktuelle emnet i Hjelp-vinduet for å se informasjon om innstillingen av en funksjon.



---

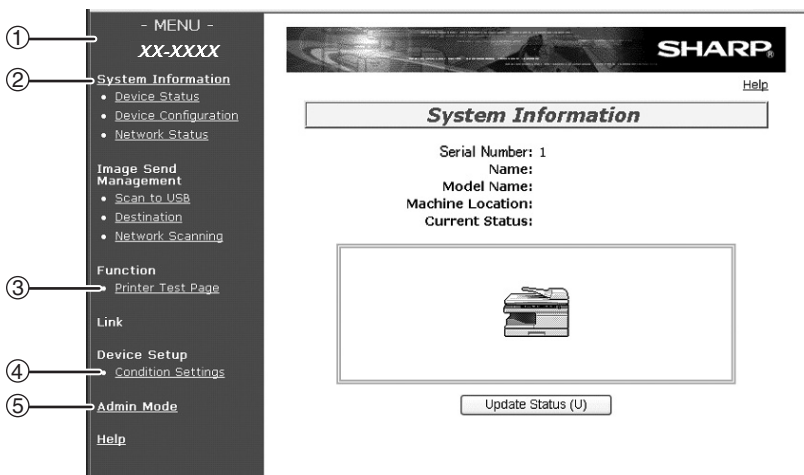
#### 4 Lukk Web-sidene når du er ferdig.

Når du er ferdig med å bruke Web-sidene, klikk ☒ (lukk) -knappen øverst i høyre hjørne av siden.



# OM WEB-SIDENE (FOR BRUKERE)

Når du åpner Web-sidene for brukere i maskinen vil følgende side vises i din nettleser. En menyramme vises på venstre side av siden. Når du klikker på et element i menyen, kommer det frem et skjermbilde i høyre ramme som lar deg sette innstillingene for det elementet.



## ① Menyramme

Klikk en innstilling i menyen for å konfigurere den

## ② Systeminformasjon

Viser aktuell status for maskinen og modellnavnet.

- **Enhetsstatus**  
Viser aktuell status for maskinen, papirskuffer, utmatingskuffer, toner og annet forbruksmaterieell samt sideteller. Tom for papir og andre advarsler vises i rødt.
- **Enhetskonfigurasjon**  
Viser hvilke alternativer som er installert
- **Nettverksstatus**  
Viser status for nettverket. Informasjoner om "Generelt" og "TCP/IP" blir vist på de respektive sidene.

## ③ Skrivertestside

"Skriverens innstillingsliste" og forskjellige skrifttyper kan skrives ut

## ④ Betingelsesinnstillinger

Konfigurerer grunnleggende skriverinnstillinger.

☞ "KONFIGURERING AV SKRIVERENS GRUNNINNSTILLINGER" (s. 80)

## ⑤ Administrasjonsmodus

Klikk her for åpne Web-sidene for administratoren, og skriv så inn administratorens brukernavn og passord.

☞ "OM WEB-SIDENE (FOR ADMINISTRATOREN)" (s. 83)

☞ "BESKYTTE INFORMASJON LAGRET PÅ WEB-SIDEN ([PASSWORD])" (s. 84)

# KONFIGURERING AV SKRIVERENS GRUNNINNSTILLINGER

Skriverens grunninnstillinger lar de grunnleggende skriverinnstillingene innstilles. Følgende ting kan innstilles:

- Standardinnstillinger: Grunninnstillinger som først og fremst brukes når skriverdriveren ikke brukes.
- PCL-innstillinger: PCL symbolsett, fonter, linjeskiftkode, og andre innstillinger.

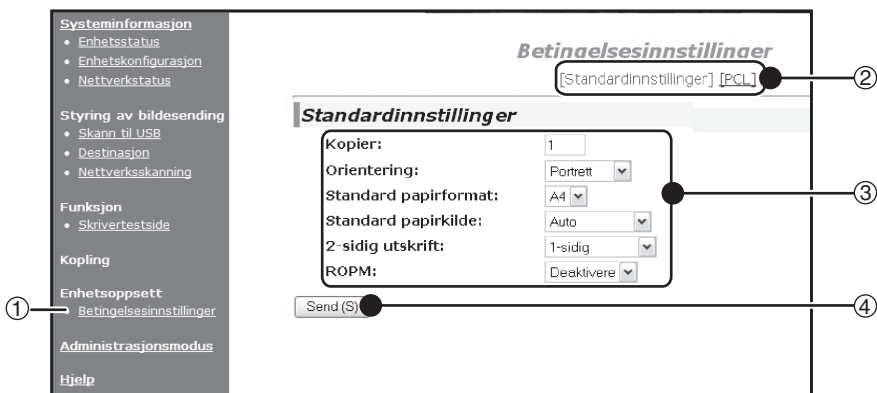


Merknad

Når skriverdriveren er i bruk og de samme innstillingene er gjort både i skriveren og i skjermbildene ovenfor, overstyrer innstillingene i skriveren innstillingene i skjermbildene ovenfor. Hvis en innstilling er tilgjengelig i skriverdriveren, skal skriverdriveren brukes for å stille inn skriveren.

## Hvordan konfigurere innstillingene

For å åpne grunninnstillinger-skjermbildet, klikk på [Betingelsesinnstillinger] i menyrammen. For nærmere forklaring på fremgangsmåten for å sette innstillinger, klikk [Hjelp] i menyrammen.



### ① Betingelsesinnstillinger

Dette åpner siden for konfigurering av skriverens grunninnstillinger.

### ② Standardinnstillinger / PCL

Velg typen grunninnstillinger du vil konfigurere.

### ③ Innstillinger

Standardinnstillingene fra fabrikken blir vist. Innstillingene kan endres etter ønske ved å velge fra nedtrekkslistene og ved å skrive inn innstillinger direkte. For mer informasjon om innstillingene, se "Grunninnstillinger for skriver" (s. 81).

### ④ Send

Klikk for å lagre websideinnstillingene i maskinen.

## Meny for skriverens grunninnstillinger

Klikk på en innstilling for å få se en forklaring på innstillingen.

### Driftinnstillinger

Standardinnstillinger	Fabrikkens standardinnstillinger
Kopier	1
Utskriftsretning	Portrett
Standard papirstørrelse	A4
Standard papirkilde	Auto
2-sidig utskrift	1-sidig
ROPM (Rip Once, Print Many)	Aktivere

### Driftinnstillinger

PCL-innstillinger	Fabrikkens standardinnstillinger
Symbolsett	PC-8
Skrift	0: Courier (intern font)
Linjeskiftkode	CR=CR; LF=LF; FF=FF
Bred A4	Deaktivere

## Grunninnstillinger for skriver

Fabrikkens standardinnstillinger vises ved fet skrift.

### Standardinnstillinger

Element	Valg	Beskrivelse
Kopier	1 - 999	Denne brukes til å sette antall kopier.
Utskriftsretning	<b>Stående</b> , Liggende	Dette angir utskriftsretningen for utskriftssiden. Velg [Stående] når bildet er lengre i vertikal retning, eller [Liggende] når bildet er lengre i horisontal retning.
Standard papirstørrelse	A5, B5, <b>A4</b>	Dette angir standard papirstørrelse for utskriftsbildet. Selv om den angitte papirstørrelsen ikke er i noen av skuffene, dannes utskriftsbildet i henhold til denne innstillingen.

## SKRIVERFUNKSJONER

Element	Valg	Beskrivelse
Standard papirkilde	<b>Auto</b> , Skuff 1, Skuff 2*, Enkeltmater (Auto)	Velg standard papirskuff. * Valgmulighetene avhenger av de skuffene som er installert.
2-sidig utskrift	<b>1-sidig</b> , 2-sidig (Bok), 2-sidig (Blokk)	Når [2-sidig (Bok)] er valgt, vil to-sidig utskrift gjennomføres på en måte som tillater stifting i venstre marg. Når [2-sidig (Blokk)] er valgt, vil to-sidig utskrift gjennomføres på en måte som tillater stifting på toppen.
ROPM (Rip Once, Print Many)	<b>Aktivere</b> , Deaktivere	Denne aktiverer ROPM funksjonen. Når den er aktivert blir fler-sidige utskriftsjobber lagret i hukommelsen før utskriften starter, så datamaskinen ikke behøver å sende utskriftsdataene gjentatte ganger når flere kopier skal skrives ut.

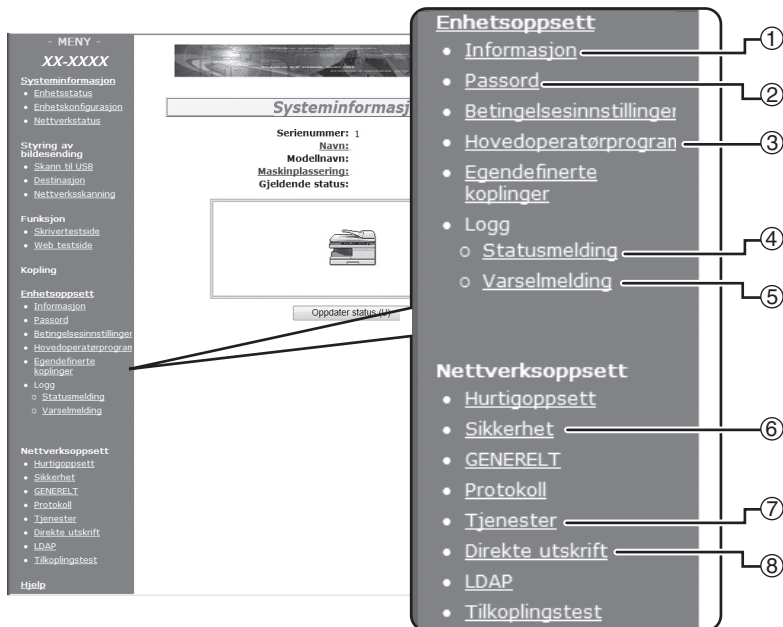
## PCL-innstillinger

Element	Valg	Beskrivelse
Symbolsett	Velg et av 35 sett.	Denne fastsetter hvilke lands bokstaver (PCL symbolsett) som blir tildelt enkelte av symbolene i bokstavkodelisten. Fabrikkens standardinnstilling er [PC-8].
Skrift	Velg én intern eller ekstern skrift.	Denne angir hvilken PCL-skrift som skal brukes til utskrift. Du kan angi én skrift blant de interne skriftene. Standardinnstillingen er [0: Courier].
Linjeskiftkode	<b>CR=CR; LF=LF;</b> <b>FF=FF;</b> CR=CR+LF; LF=LF; FF=FF, CR=CR; LF=CR+LF; FF=CR+FF, CR=CR+LF; LF=CR+LF; FF=CR+FF	Denne fastsetter linjeskiftkoden ved hjelp av en kombinasjon av "CR" (return) kode, "LF" (linjeskift) kode, og "FF" (sideskift) kode. Fabrikkens standardinnstillinger å skrive ut basert på sendt kode. Innstillingen kan endres ved å velge en av fire kombinasjoner.
Bred A4	<b>Aktivere</b> , <b>Deaktivere</b>	Denne innstillingen kan aktiveres for å skrive ut 80 linjer på A4 størrelse papir med hver linje 10CPI font (engelsk bokstavsett). Når innstillingen er deaktivert (ingen avmerking vises), er hver linje 78 bokstaver lang.

# OM WEB-SIDENE (FOR ADMINISTRATOREN)

I tillegg til de menyene som brukerne ser, kommer det opp menyer som bare kan brukes av administratoren i administratorens Web-sider.

En menyramme vises på venstre side av siden. Når du klikker på et element i menyen, kommer det frem et skjermbilde i høyre ramme som lar deg sette innstillingene for det elementet. Innstillinger som bare kan gjøres av administratoren er forklart her.



## ① Informasjon

Still inn maskinens identifikasjonsinformasjon for status og varsling e-postfunksjonen.

☞ "Informasjonsoppsett" (s. 87)

## ② Passord

Administratoren kan etablere passord for å beskytte nettstedet. Legg inn et passord du vil etablere og klikk på [Send]-knappen. Det kan angis et passord for administratoren og et for brukerne.

☞ "BESKYTTE INFORMASJON LAGRET PÅ WEB-SIDEN ([PASSORD])" (s. 84)

## ③ Betingelsesinnstillinger

Innstilling av endringer kan forbyes og innstillinger for grensesnitt kan konfigureres

☞ "HOVEDOPERATØRPROGRAMMER" (s. 85)

## ④ Statusmelding

Oppsett av opplysningene som behøves for å sende statusmeldinger, som mottakeradresser og rapporteringstider.

☞ "Oppsett av statusmelding" (s. 88)

## ⑤ Advarselmelding

Lagre måladresser for advarselmeldinger.

☞ "Oppsett av varselmelding" (s. 89)

## ⑥ Sikkerhet

Porter som ikke er i bruk, kan blokkeres for større sikkerhet og portnumrene kan endres.

## ⑦ Tjenester

Sett opp informasjon om e-postsystemet.

☞ "SMTP-oppsett" (s. 87)

## ⑧ Direkte utskrift

Konfigurerer innstillinger for LPD og Raw-utskrift.

---

---

# BESKYTTE INFORMASJON LAGRET PÅ WEB-SIDEN ([Passord])

Passord kan bli lagt inn (klikk [Passord] i menyrammen) for å begrense tilgang til websiden og beskytte innstillinger. Administratoren må endre passordet fra standardinnstillingen gjort ved fabrikk. Administratoren må også passe på å huske det nye passordet. Neste gang Web-sidene åpnes, må det nye passordet legges inn.

Et passord kan bli satt for administratoren og et passord kan bli satt for brukere.

## 1 Klikk på [Passord] i menyrammen.

### Enhetsoppsett

- Informasjon
- **Passord**
- Betjeningssinnstillinger
- Hovedoperatørprogrammer
- Egendefinerte koplinger

## 2 Skriv inn nåværende passord i "Administratorpassord".

Når du setter et passord for første gang, skriv "Sharp" i "Administratorpassord".



Forsiktig

Pass på å skrive "S" som stor bokstav og "harp" som små (passord skiller mellom store og små bokstaver).

## 3 Skriv inn passord i "Brukerpassord" og "Administratorpassord".

Maksimalt 7 bokstaver og/eller tall kan benyttes i hvert passord (passord skiller mellom store og små bokstaver).

Pass på så skrive inn samme passord i "Bekreft passord" som du skrev inn i "Nytt passord".

## 4 Når du har valgt innstillingene, klikker du på [Send].

Passordet du skrev inn blir lagret.

**Etter å ha satt passordet, skru maskinen av og så på igjen.**



Merknad

Når man blir bedt om å legge inn passord, skal en bruker skrive "user" og en administrator skrive "admin" i "Brukernavn". I "Passord" skal det respektive passordet skrives inn for den brukeren som er skrevet inn.

Klikk [Hjelp] i det øvre høyre hjørnet av vinduet hvis du trenger mer informasjon.

---

---

# HOVEDOPERATORØPROGRAMMER

Nøkelbrukerprogrammene brukes til å hindre endringer i [Grunninnstillinger] og for å konfigurere innstillinger for grensesnittet.

- Standardinnstillinger (s.81): Velg innstillingene du vil beskytte mot endringer.
- Innstillinger i grensesnitt (s.86): Tillatt overvåkning av data sendt til nettverkporten og sett restriksjoner.

## Konfigurering av en innstilling i hovedoperatørprogrammene

### 1 Klikk på [Hovedoperatørprogrammer] i menyrammen.

"Standardinnstillinger"-skjermen for [Hovedoperatørprogrammer] vil vises. Hvis du ønsker å velge en innstilling i "Standardinnstillinger"-skjermen, gå til steg 3.

#### Enhetsoppsett

- [Informasjon](#)
- [Passord](#)
- [Betingelsesinnstillinger](#)
- [Hovedoperatørprogrammer](#)
- [Egendefinerte koplinger](#)

### 2 Klikk på den ønskede innstillingen

#### Hovedoperatørprogrammer

[Standardinnstillinger] [Grensesnittinnstillinger]

#### Innstillinger

testsideutskrift  
vere endring std.innstillinger

### 3 Velg en innstilling i den skjermen som vises.

Se "Hovedoperatørprogrammer" (s. 86) for beskrivelser av innstillingene.

### 4 Klikk på [Send] for å lagre den innskrevne informasjonen.

## Hovedoperatørprogrammer

Når "JA, NEI" vises i "Innstillinger"-kolonnen, velges "JA" hvis det vises en avmerking i avmerkingsboksen for elementet, og "NEI" velges dersom det ikke vises noen avmerking.

### Standardinnstillinger

Element	Innstillinger	Beskrivelse
Hindre Utskrift Av Testside	JA, NEI	Denne innstillingen blir brukt for å hindre utskrift av en testside for skriveren.
Deaktiver endringer av standard innstillinger	JA, NEI	Denne innstillingen blir brukt til å hindre endringer til standardinnstillingene.

### Innstillinger i grensesnitt

Element	Innstillinger	Beskrivelse
Heksadesimal dumpmodus	JA, NEI	Dette programmet brukes til å skrive ut utskriftsdata fra datamaskinen i heksadesimal og i den korresponderende tegn (basert på ASCII-kode). Dette tillater det å sjekke om utskriftsdata blir sendt korrekt fra datamaskinen.
I/O-tidsavbrudd	1- 60 - 999 (sek)	Hvis gjenstående data ved mottak av en skriverjobb ikke er mottatt etter at den tiden angitt her er utløpt, blir porttilkoblingen brutt og den neste skriverjobben påbegynt.
Omkobling av emulering	Auto*, PCL	Velg utskriftsspråk. Velg skrifterspråk Når [Auto] er valgt, blir språket valgt automatisk ut fra de data som blir sendt til skriveren. Ikke skift innstilling fra [Auto] til en annen innstilling dersom det ikke forekommer hyppige feil.
Portbyttemetode	<b>Koble om etter avsluttet jobb,</b> Koble om etter I/O tidsavbrudd	Velg metoden for omkobling av nettverksporter

---

---

# INNSTILLINGER FOR E-POSTSTATUS OG E-POSTVARSLER

Disse funksjonene sender opplysninger om bruken av maskinen (antall utskrifter, antall kopier osv.) og feilmeldinger (krasjet papir, tom for papir, tom for toner osv.) via e-post til maskinens administrator eller forhandleren.

## Informasjonsoppsett

Maskinens identifikasjonsinformasjon for status og funksjoner for varsling av e-post blir satt opp i "Informasjonsoppsett" -skjermbildet. Den informasjonen som blir skrevet inn vil bli inkludert i status og meldingene for varsling av e-post.

- 1 Klikk på [Informasjon] i menyrammen.**  
Skjermbildet "Informasjonsoppsett" vil vises.



- 2 Skriv inn informasjonen om maskinen.**

Klikk [Hjelp]-knappen i det øvre høyre hjørnet av vinduet hvis du trenger detaljert informasjon.

- 3 Klikk på [Send] for å lagre den innskrevne informasjonen.**

## SMTP-oppsett

Funksjonene for status og varsling av e-post bruker SMTP (Simple Mail Transport Protocol) for å sende e-post. Følgende fremgangsmåte brukes til å sette opp e-postsystemet. Dette må gjøres av systemadministrator eller en annen person som kjenner nettverket godt.

- 1 Klikk på [Tjenester] i menyrammen.**  
"Tjeneste Oppsett" skjermbildet vil vises.

- 2 Klikk [SMTP].**



- 3 Skriv inn informasjonen som trenges for å sette opp e-postsystemet.**  
Klikk [Hjelp]-knappen i det øvre høyre hjørnet av vinduet hvis du trenger detaljert informasjon.

- 4 Klikk på [Send] for å lagre den innskrevne informasjonen.**

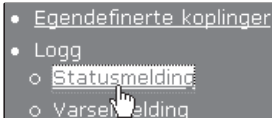
### Oppsett av statusmelding

Bruk funksjonen statusmelding til å sende aktuell tellerinformasjon, som antall kopier, antall utskrifter og totalt antall utmatninger, etter den spesifiserte timeplanen. Destinasjonen kan settes til henholdsvis administratorer eller forhandlere.

Følg disse trinnene for å innstille statusmeldingen.

#### 1 Klikk på [Statusmelding] i menyrammen.

Skjermbildet "Oppsett av statusmelding" vil vises.

- 
- Egendefinerte koplinger
  - Logg
  - **Statusmelding**
  - Varselmelding

#### 2 Skriv inn den nødvendige informasjonen, inkludert destinasjonsadresser og timeplan.

Klikk [Hjelp]-knappen i det øvre høyre hjørnet av vinduet hvis du trenger detaljert informasjon.



**Status meldingsoppsett**  
[Standard] [Avansert]

**Liste over statusmeldinger per e-post 1**

E-postadresse

Send etter plan 1       Send etter plan 2

#### 3 Klikk på [Send] for å lagre den innskrevne informasjonen.

Når e-post status innstillingene er komplettert vil skrivermålingsinformasjon sendes periodisk via e-post til de oppgitte e-postadressene.



Merknad

Hvis du lukker nettleseren før du klikker [Send] vil innstillingene bli slettet. For å sende skriverinformasjon til angitte e-postadresser øyeblikkelig, klikk [Send nå].

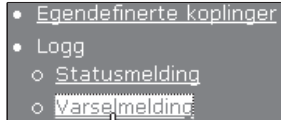
## Oppsett av varselmelding

Bruk funksjonen for varslingsmelding til å sende varslingsinformasjon, som tomt for toner og problemer som krasjet papir, til fastsatte destinasjoner når slike problemer oppstår. Destinasjonen kan settes til henholdsvis administratorer eller forhandlere.

Følg fremgangsmåten under for å innstille varslingsmeldingen.

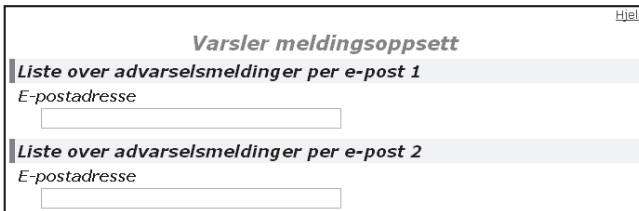
### 1 Klikk på [Varselmelding] i menyrammen.

Skjermbildet "Oppsett av varselmelding" vil vises.

- 
- Egendefinerte koplinger
  - Logg
  - Statusmelding
  - Varselmelding

### 2 Skriv inn destinasjonsadressene.

Klikk [Hjelp]-knappen i det øvre høyre hjørnet av vinduet hvis du trenger detaljert informasjon.



Hjelp

**Varsler meldingsoppsett**

**Liste over advarselmeldinger per e-post 1**

E-postadresse

**Liste over advarselmeldinger per e-post 2**

E-postadresse

### 3 Klikk på [Send] for å lagre den innskrevne informasjonen.

Hvis disse reglene er bestemt, vil hendelsesinformasjon for skriveren bli sendt via e-post til de fastsatte adressene hver gang en forhåndsdefinert hendelse inntreffer. Betydningen av de forskjellige hendelsene vises under.

(Eksempel)

Papirkrasj: En papirstopp har oppstått.

Lite toner: Lite toner.

Toner tom: Toner trenger.

Papir tom: Papir må legges inn i maskinen.



Merknad

Hvis du lukker nettleseren før du klikker [Send] vil innstillingene bli slettet.

---

---

## AVINSTALLERE PROGRAMVAREN

I tilfelle du trenger å fjerne skriverdriveren eller verktøyene, følg disse trinnene:

### Windows

---

#### 1 Klikk på "Start"-knappen, og klikk så "Kontrollpanel".

I Windows 2000, klikk på "Start"-knappen, velg "Innstillinger", og klikk deretter på "Kontrollpanel".

---

#### 2 Klikk "Legg til eller fjern programmer".

- I Windows Vista/7, klikk "Avinstaller program".
- I Windows 2000 dobbeltklikker du ikonet "Legg til / fjern programmer".

---

#### 3 Velg den driveren eller verktøyet som du ønsker å fjerne fra listen, og klikk på den passende knappen for å fjerne det.

For mer informasjon, referer til brukerhåndboken eller hjelpefilene for ditt operativsystem.

---

#### 4 Start datamaskinen på nytt.



Merknad

Ved reinstallering av programvaren, installer den korrekt som beskrevet i oppsettguiden for programvare.

---

---

## SKRIVERSPESIFIKASJONER

<b>Utskriftshastighet</b>	Maks. 20 spm (ved utskrift på A4-papir)
<b>Oppløsning</b>	600 dpi / 300 dpi*1
<b>Minne</b>	Standard minne: 128 MB
<b>Emulering</b>	PCL6
<b>Installerte fonter</b>	PCL6-kompatibel: 80 vektorfonter og 1 bitmap-font
<b>Grensesnitt</b>	10Base-T/100Base-TX Ethernet



Merknad

På grunn av vår politikk med kontinuerlige forbedringer, reserverer SHARP retten til å endre design og spesifikasjoner for å forbedre produktet uten forhåndsvarsel. Tallene for ytelsestspesifikasjonene indikert er nominelle verdier for produksjonseenheter. Det kan være noen avvik fra disse verdiene i individuelle enheter.

## SPESIFIKASJONER FOR SKRIVERDRIVER

Funksjon		PCL6
Ofte brukte funksjoner	Antall kopier	1 til 999
	Utskriftsretning	Ja
	Dobbeltsidig utskrift	Ja
	Innbindingstype	Hefte/blokk
	Heftestil	Ja
	Samle N sider	Nummer
Rekkefølge		ValgJabar
Ramme		Ja/Nei
Papir	Papirstørrelse	Ja
	Spesielle papirstørrelser	1 størrelse
	Valg av kilde	Ja
	Omslagsinnstillinger	Ja
Grafiske elementer	Oppløsning	600/300 dpi
	Grafikkmodus	Ja
	Zoom	Ja
	Tilpass til side	Ja
Fonter	Innebygde fonter	80 fonter
	Valgbare nedlastingsfonter	punktgrafikk, TrueType, Grafiske elementer
Andre funksjoner	Autokonfigurasjon innstillinger	Ja (kun når tilkopleet via nettverk)
	ROPM	Ja
	Overlapping	Ja
	Vannmerke	Ja
	Punktgrafikkompresjon	Ja

---

---

## **BRUKE SKANNERMODUS**

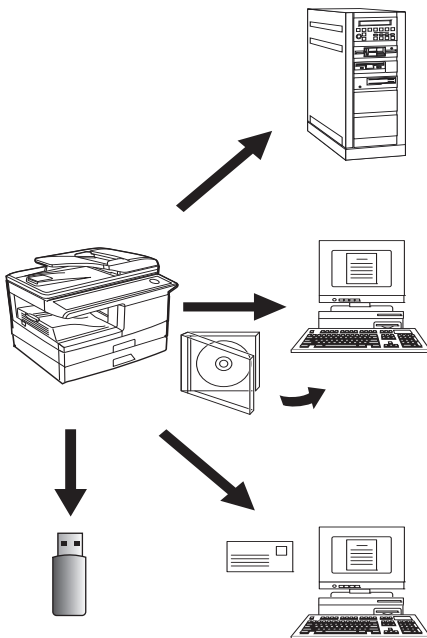
Prosedyren for innlegging av originaler er den samme som for kopiering. Se "VANLIG KOPIERING" (s. 23).

Skannermodus kan ikke brukes i følgende tilfeller:

- En papirstopp har oppstått (papirstopp eller papirstopp av original i RSPF).
- Brukerprogrammene er i bruk.
- Papirstørrelsen til skuffen stilles inn.
- Maskinen brukes i kopieringsmodus.
- Frontdekselet eller sidedekselet er åpent.

## OM SKANN TIL USB OG NETTVERKSSKANNINGSFUNKSJONEN

Med denne maskinen kan et dokument eller foto skannes til en bildefil og sendes over et nettverk eller Internett til en filserver, e-postdestinasjon, din egen datamaskin eller et USB-minne installert på maskinen. Du kan velge mellom de følgende metodene for oversendelse samt destinasjonen for hvor du vil sende de skannede bildene, avhengig av hvor du ønsker å sende de skannede bildeinformasjonene.



4 Det skannede bildet kan sendes til et USB-minne installert på maskinen. (Dette kalles "**Skann til USB**" i denne håndboken.)

1 Det skannede bildet kan bli sendt til en lagringsenhet i nettverket (en angitt mappe på en FTP-server). (Dette kalles "**Skann til FTP**" i denne håndboken.) Når et skannet bilde sendes til en FTP-server kan en e-post også sendes til en forhåndsbestemt adresse for å informere mottakeren om hvor de skannede bildeinformasjonene lagres. (Dette kalles "**Skann til FTP (hyperkobling)**" i denne håndboken.)

2 Et skannet bilde kan bli sendt til en datamaskin koblet til samme nettverk som maskinen. (Dette kalles "**Skann til desktop**" i denne håndboken.)  
\* Før du kan utføre Skann til desktop, må du installere programvaren i CD-ROM-en som fulgte med maskinen. Hvis du vil ha informasjon om hvordan du installerer programvaren, se informasjonsveiledningen for Sharpdesk.

3 Den skannede bildefilen kan sendes til en e-postmottaker. (Dette kalles "**Skann til E-post**" i denne håndboken.)

# INNSTILLINGER OG PROGRAMMERING PÅKREVD FOR NETTVERKSSKANNINGFUNKSJONEN

For å bruke nettverksskanningsfunksjonen må innstillingene for SMTP-serveren, DNS-serveren og mottakeradressene settes.

Bruk en datamaskin koblet til samme nettverk som maskinen for å få adgang til maskinens Web-server og sette innstillingene. Web-siden kan åpnes med din nettleser (Internet Explorer 5.5 eller nyere (Windows), Safari 1.5 eller senere eller Firefox 2.0 eller senere).

## Hvordan få adgang til web-sidene og se Hjelp

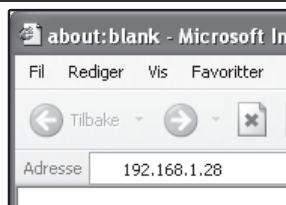
Bruk følgende fremgangsmåte for å åpne websidene. [Hjelp] kan klikkes nede på bunnen av menyrammen for å se informasjon om forskjellige funksjonsinnstillinger som kan konfigureres utenfra via nettverket fra maskinens Web-sider. Se forklaringer i Hjelp for innstilling av de enkelte funksjonene.

### 1 Åpne nettleseren på din datamaskin.

Støttede nettlesere:  
Internet Explorer 5.5 eller nyere (Windows)  
Safari 1.5 eller senere  
Firefox 2.0 eller senere

### 2 I "Adresse" feltet på nettleseren din, skriv inn IP-adressen til maskinen.

Når tilkoblingen er ferdig vil Web-siden vises i din nettleser.  
"OM WEB-SIDEN (FOR BRUKERE)" (s. 95)




### 3 Klikk på [Hjelp] under menyrammen.

For en forklaring på en funksjon eller en innstilling på Web-siden, klikk på det korresponderende emnet i Hjelp-vinduet.



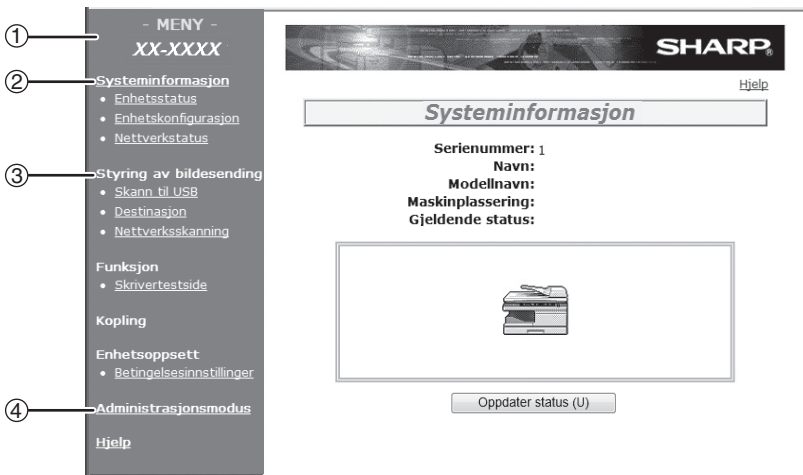
### 4 Lukk websiden.

Når du er ferdig med å bruke websiden, klikk  (lukk) -knappen øverst i høyre hjørne på siden.



# OM WEB-SIDEN (FOR BRUKERE)

Når du har lyktes i å koble deg til Web-serveren i maskinen, vil følgende side vises i din nettleser. En menyramme vises på venstre side av siden. Når du klikker på et element i menyen, kommer det frem et skjermbilde i høyre ramme som lar deg sette innstillingene for det elementet. For nærmere forklaring på fremgangsmåten for å sette innstillinger, klikk [Hjelp] i menyrammen.



## ① Menyramme

De forskjellige innstillingene vises i denne rammen. Klikk en meny for å konfigurere den korresponderende innstillingen.

## ② Systeminformasjon

Viser modellnavnet og aktuell status for maskinen.

- **Enhetsstatus**  
Denne viser informasjon om maskinens papirkuffer og utmatingskuffer, toner og annet forbruksmaterieell, samt totalt antall ark som er brukt.  
Tom for papir og andre advarsler vises i rødt.
- **Enhetskonfigurasjon**  
Viser hvilke alternativer som er installert
- **Nettverksstatus**  
Viser generell informasjon samt TCP-/IP-status.

## ③ Styring av bildesending

Dette er basisskjerm for å lagre, redigere og slette destinasjonsinformasjon.

- **Skann til USB**  
Lagre skanneinnstillinger for Skann til USB.
- **Destinasjon (s.100)**  
Lagre destinasjoner for Skann til FTP, Skann til FTP (hyperkobling), Skann til desktop og Skann til e-post. Du kan også redigere eller slette tidligere informasjon om destinasjon.
- **Nettverksskanning**  
Denne seksjonen forklarer hvordan du kan redigere skannemodus og egendefinerte indekser.

## - Skannemodus

Innstillinger for skanning passende for bruken, kan bli lagret.

☞ "Lagre skanneinnstillinger – nettverksskanning" (s. 98)

## - Egendefinert Indeks

Dette tillater å skifte navn på egendefinerte indekser. Klikk [Send]-knappen for å lagre den innlagte informasjonen som indeksnavn. Egendefinert indeks består av seks indekser. Et indeksnavn på 6 tegn kan lagres for hver indeks, noe som tillater gruppering av destinasjoner.

## ④ Administrasjonsmodus

Klikk her for å åpne administratorens Web-sider og legge inn administratorens navn og passord.

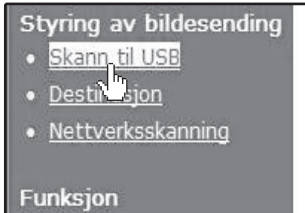
☞ "Beskyttelse av informasjonen lagret på Web-siden ([Passord])" (s. 117)

☞ "OM WEB-SIDEN (FOR ADMINISTRATOREN)" (s. 113)

## Lagre skanneinnstillinger – Skann til USB.

Sett av skanneinnstillinger (skanneformat, fargemodus, oppløsning, filtype osv.) kan lagres for bruk i ulike skanneapplikasjoner. Hvert sett av innstillinger kalles en "Skannemodus". Når du lagrer en destinasjon kan du velge en av de lagrede skannemodusene. Innstillingene for den valgte skannemodusen vil bli brukt når du skanner et bilde og sender det til den destinasjonen (s. 100 til s.106) inkludert Skann til USB.

- 1** Klikk på "Skann til USB" i menyrammen på websiden.



- 2** Velg skanneinnstillinger.

Se tabellen nedenfor for å få informasjon om hver innstilling.

<i>Skannemodus kontroll</i>	
Fargemodus:	Fullfarge ▾
Oppløsning:	150 ▾ ppt
Tomt område:	Av ▾
Lyskilde:	Grønn ▾
Filtype:	PDF ▾
Komprimeringsmodus:	Ingen ▾
Sider pr. fil:	Alle ▾
<input type="button" value="Send (S)"/>	

- 3** Når du har valgt innstillingene, klikker du på "Send".

De valgte innstillingene lagres.

## Innstillinger for skannemodus

Element	Beskrivelse	Standardinnstilling
Fargemodus	Velg Fullfarge, Gråskala eller Mono 2-nyansering for fargemodusen.	Fullfarge
Oppløsning	Velg oppløsningen.	150 dpi
Tomt område	Velg "På" hvis du ikke vil skanne de 4 mm rundt kantene på bildet og i stedet sette på en hvit kant.	Av
Lyskilde	Når "Mono 2-nyansering" eller "Gråtoner" er valgt for "Fargemodus", velger du "Rød", "Grønn" eller "Blå" for lyskilden.	Grønn
Filtype	Velg "PDF", "JPG" eller "TIFF" for filtypen til det skannede bildet.	PDF
Komprimeringsmodus	Velg "Ingen", "MH (G3)" eller "MMR (G4)" som komprimeringsmodus for det skannede bildet.	Ingen
Sider pr. fil	Velg antall sider per bildefil.	ALLE

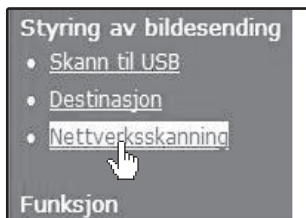


Merknad

- For vanlige tekstoriginaler får man tilstrekkelig skarpe bilder når fargemodus er stilt inn på "Mono 2-nyansering" og oppløsningen er 200 dpi eller 300 dpi. 600 dpi-innstillingen bør brukes bare når det kreves svært skarpe gjengivelser, for eksempel i forbindelse med fotografier eller illustrasjoner. Merk at en høyere oppløsning vil resultere i en større filstørrelse, og overføringen kan mislykkes hvis det ikke er nok minne eller diskkapasitet på serveren som bildet sendes til (eller hvis administratoren for serveren har begrenset filstørrelsen). Hvis overføringen ikke lykkes kan du forsøke metoder som å minske antall skannede sider i filen eller minske skanningsstørrelsen for originalen.
- For å kunne åpne det skannede bildet uten å bruke programvaren som fulgte med maskinen, må mottakeren ha et bildevisningsprogram som kan åpne bildeformatet (filtypen) som ble valgt som beskrevet ovenfor.
- Standardinnstillingen fra fabrikken for bildeformatet er PDF. Hvis mottakeren ikke kan åpne bildet, kan å sende det om igjen i et annet format muligens hjelpe mottakeren å få åpnet bildet.
- Hvis antallet skannede originaler ikke er delbart med antallet angitt under "Sider pr. fil", vil den siste filen ha færre sider.
- Skanneinnstillingene som er lagret i en skannemodus kan ikke redigeres eller slettes hvis skannemodusen er blitt valgt for en destinasjon.

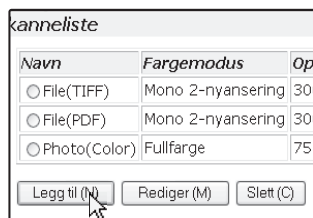
## Lagre skanneinnstillinger – nettverksskanning

- 1** Klikk på "Nettverksskanning" i menyrammen på websiden.



- 2** Klikk på "Legg til" under skanningslisten.

Hvis du vil endre innstillinger i en allerede lagret skannemodus, velg skannemodusen og klikk "Rediger". For å slette en skannemodus, velg skannemodusen og klikk "Slett".



- 3** Velg skanneinnstillinger.

Se tabellen nedenfor for å få informasjon om hver innstilling.

**Skannemodus kontroll**

Navn:

Skanneformat:

Fargemodus:

Oppløsning:  ppt

Tomt område:

Lyskilde:

Filtype:

Komprimeringsmodus:

Sider pr. fil:

Standard Skannemodus

- 4** Når du har valgt innstillingene, klikker du på "Send".

De valgte innstillingene lagres.

### Innstillinger for skannemodus

Element	Beskrivelse	Standard-innstilling
Navn	Angi et navn for skannemodusen (opptil 32 tegn).	—
Fargemodus	Velg Fullfarge, Gråskala eller Mono 2-nyansering for fargemodusen.	Fullfarge
Oppløsning	Velg oppløsningen.	150 dpi
Tomt område	Velg "På" hvis du ikke vil skanne de 4 mm rundt kantene på bildet og i stedet sette på en hvit kant.	Av

Element	Beskrivelse	Standardinnstilling
Lyskilde	Når "Mono 2-nyansering" eller "Gråtoner" er valgt for "Fargemodus", velger du "Rød", "Grønn" eller "Blå" for lyskilden.	Grønn
Filtype	Velg "JPG", "PDF" eller "TIFF" for filtypen til det skannede bildet.	PDF
Komprimeringsmodus	Velg "Ingen", "MH (G3)" eller "MMR (G4)" som komprimeringsmodus for det skannede bildet.	Ingen
Sider pr. fil	Velg antall sider per bildefil.	ALLE
Standard Skannmodus	Hvis du vil bruke denne skannemodusen som standard skannemodus når du skal lagre destinasjoner, krysser du av for "Standard Skannmodus". "Standard Skannmodus" brukes også for Skann til e-post når e-postadressen legges inn direkte eller velges fra en LDAP-server. Ikke valgt.	Ikke valgt.



Merknad

- For vanlige tekstoriginaler får man tilstrekkelig skarpe bilder når fargemodus er stilt inn på "Mono 2-nyansering" og oppløsningen er 200 dpi eller 300 dpi. 600 dpi-innstillingen bør bare brukes når høykvalitets bildereproduksjon behøves, som med et fotografi eller en illustrasjon. Bemerk at en høyere oppløsning vil resultere i en større filstørrelse, og overføringen kan mislykkes hvis det ikke er nok diskkapasitet på serveren bildet sendes til (eller hvis administratoren for serveren har begrenset filstørrelsen). Hvis overføringen ikke lykkes kan du forsøke metoder som å minske antall skannede sider i filen eller minske skanningsstørrelsen for originalen.
- For å kunne åpne det skannede bildet uten å bruke programvaren som fulgte med maskinen, må mottakeren ha et bildevisningsprogram som kan åpne bildeformatet (filtypen) som ble valgt som beskrevet ovenfor.
- Standardinnstilling for bildeformat fra fabrikk produsere den minste filen (Filtype: TIFF, Kompresjonsmodus: MMR (G4)). Hvis mottakeren ikke kan åpne bildet, kan å sende det om igjen i et annet format muligens hjelpe mottakeren å få åpnet bildet.
- Hvis antallet skannede originaler ikke er delbart med antallet angitt under "Sider pr. fil", vil den siste filen ha færre sider.
- Skanneinnstillingene som er lagret i en skannemodus kan ikke redigeres eller slettes hvis skannemodusen er blitt valgt for en destinasjon.

## Lagre destinasjoner

Hvis du vil lagre destinasjoner, klikker du [Destinasjon] i menyrammen på Web-siden. Dette skjermbildet kan også brukes når du vil redigere eller slette lagrede destinasjoner. (s.108)  
 Totalt 200 destinasjoner\* kan lagres, inkludert E-post, FTP, Desktop og gruppedestinasjoner. Faks-, kortnumre- (opptil 100) og gruppe (faks)- (opptil 18 kombinert med hurtigoppringing) destinasjoner kan også lagres.

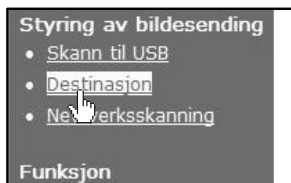
\*Mange e-postadresser (opp til 100) kan lagres som en gruppe. Bemerk at dette kan redusere maksimalt antall destinasjoner (normalt 200) som kan lagres.



- E-post: Se nedenfor
- FTP: Se side 101.
- Skrivebord: Se side 104.
- Gruppe (e-post): Se side 106.
- Faks: Se side 108.
- Kortnumre: Se side 109.
- Gruppe (faks): Se side 110.

## Lagre destinasjoner for Skann til e-post

**1** Klikk på [Destinasjon] i menyrammen på Web-siden.



**2** Klikk [E-post].



**3** Skriv inn destinasjonsinformasjonen.  
 For hver innstilling, se den følgende tabellen.



**4 Når du er ferdig med innstillingene, klikker du på [Send].**

Oppføringene vil bli lagret.



Merknad

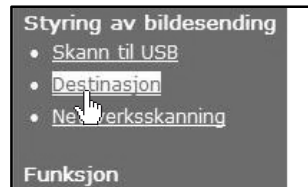
For å bruke Skann til E-post, må SMTP-serverinnstillingene først fastsettes. (s.116)

**Informasjon om e-postdestinasjon**

Element	Beskrivelse
Navn (Nødvendig)	Angi navnet på destinasjonen (opptil 36 tegn).
Initial (Valgfritt)	Skriv inn initialteksten for destinasjonen (maksimalt 10 tegn). Når destinasjonslisten blir vist på kontrollskjermen for destinasjoner, blir initialteksten brukt til å gruppere destinasjonene.
Egendefinert Indeks	Navn kan bli tilordnet til egendefinerte indekser etter ønske (s.95), noe som tillater passende gruppering av destinasjoner. Velg en egendefinert indeks for destinasjonen som skal lagres.
E-postadresse (Nødvendig)	Angi en e-postadresse for destinasjonen (opptil 64 tegn). Hvis du bruker en LDAP-server, kan du klikke på [Globalt adressesøk]-knappen for å søke etter ønsket adresse på LDAP-serveren.
Skannemodus	Velg navnet på skannemodusen du vil bruke for destinasjonen. Skannemodusen må være lagret tidligere (s.98).

**Lagre destinasjoner for Skann til FTP**

- 1** Klikk på [Destinasjon] i menyrammen på Web-siden.



- 2** Klikk [FTP].



**3** **Skriv inn destinasjonsinformasjonen.**

For hver innstilling, se den følgende tabellen.

**Håndtering av destinasjon**

[E-post] [FTP] [Desktop] [Gruppe (e-post)] [Faks] [Hurtigvalg] [Gruppe (faks)]

**Kontroll av FTP-destinasjon**

Navn (Kreves)

Initial (valgfritt)

Visningsnavn (Valgfritt)

Egendefinert indeks USER1 ▾

Vertsnavn eller IP-adresse (Kreves)

Brukernavn (Valgfritt)

Passord (Valgfritt)

Katalog (Valgfritt)

Gjør det mulig å sende hyperkobling til FTP-server som e-post

E-postdestinasjon

Globalt adressesøk(G)

AAA

BBB

Skannmodus 001 ▾

**4** **Når du har fullført alle oppføringene, klikk [Send].**

Oppføringene vil bli lagret.



Merknad

- Hvis du velger "Gjør det mulig å sende hyperkobling til FTP-server som e-post" og velger en tidligere lagret mottaker (s.100) fra "E-postdestinasjon", sendes det en e-postmelding til mottakeren, som informerer om filformatet og plasseringen av det skannede bildet (Skann til FTP (Hyperkobling)). En hyperlenke til filserveren hvor den skannede bildefilen ble sent vises i e-posten, og mottakeren kan klikke på lenken for å gå direkte dit bildefilen er lagret.
- Bruk "Skannemodus" for å velge et sett tidligere lagrede innstillinger (se "Lagre skanneinnstillinger – nettverksskanning" (s. 98)). Listen viser navnene på de lagrede skannemodusene.

## Informasjon om FTP-destinasjon

Element	Beskrivelse
Navn (Nødvendig)	Angi navnet på destinasjonen (opptil 36 tegn).
Initial (Valgfritt)	Skriv inn initialteksten for destinasjonen (maksimalt 10 tegn). Når destinasjonslisten blir vist på kontrollskjermen for destinasjoner, blir initialteksten brukt til å gruppere destinasjonene.
Egendefinert Indeks	Navn kan bli tilordnet til egendefinerte indekser etter ønske (s.95), noe som tillater passende gruppering av destinasjoner. Velg en egendefinert indeks for destinasjonen som skal lagres.
Vertsnavn eller IP adresse (Nødvendig)*1	Angi IP-adressen eller vertsnavnet til FTP-serveren (maks. 127 tegn).
Brukernavn (Valgfritt)	Angi brukernavn for innlogging på FTP-serveren (maksimalt 32 tegn).
Passord (Valgfritt)	Angi passord for innlogging på FTP-serveren (maksimalt 32 tegn).
Bane (Valgfritt)	Hvis du ønsker å spesifisere bane for destinasjonen på FTP-serveren, angi banen (maksimalt 200 tegn).
Gjør det mulig å sende hyperkobling til FTP-server som e-post (Avmerkingsboks)*2	Når du sender en skannet fil til en FTP-server, kan du angi at et sendingsvarsel automatisk skal sendes til mottakeren i e-post. Kryss av i boksen for å sende sendingsvarsel. FTP-servernavnet vil vises i sendingsvarselet som en hyperkobling.
E-postdestinasjon	Velg mottakeren du vil varsle om filsendingen til FTP-serveren. For å kunne velge en mottaker her, må mottakerens e-postadresse være lagret tidligere. (s.100)
Skannemodus	Velg navnet på skannemodusen du vil bruke for destinasjonen. Skannemodusen må være lagret tidligere (s.98).

\*1 Hvis du skrev inn et vertsnavn i "Vertsnavn eller IP-adresse", må du føre opp DNS-serverinnstillingene. (s.116)

\*2 For å utføre Skann til FTP (hyperkobling), må du også legge inn innstillingene for e-postserveren.

## Lagre destinasjoner for Skanne til desktop

Destinasjonen for Skanne til desktop blir lagret av Sharp Network Scanner Tool Setup Wizard når "Network Scanner Tool" er installert på din datamaskin. Derfor er det ingen grunn til å lagre Scan to Desktop-destinasjonen på web-siden. (Network Scanner Tool finner du på "Sharpdesk"-CD-en som fulgte med maskinen.)

Hvis du vil ha informasjon om systemkravene for Skann til desktop, installering av Network Scanner Tool og lagring av destinasjonen, se informasjonsveiledningen for Sharpdesk. Normalt blir din datamaskin lagret som destinasjonen med metoden beskrevet over.

Den følgende siden for lagring av informasjon om Skanne til desktop-destinasjon vises når [Destinasjon] velges i menyrammen, fulgt av [Desktop]. Denne siden brukes primært av systemadministratoren i situasjoner som beskrevet nedenfor.

- Når en annen maskin som også har nettverksfunksjonen blir lagt til nettverket ditt, og du ønsker å sende et bilde skannet på den nye maskinen til en destinasjon lagret på den eksisterende maskinen.

Se "Lagre destinasjoner for faks" (s. 108) for å velge den Skann til desktop destinasjonsinformasjonen som du vil bruke på den nye maskinen, og angi den informasjonen som vises i dette skjermbildet i den nye maskinen. (Når du har fullført alle oppføringene, klikk [Send].)

Hvis det er flere destinasjoner som du vil bruke på den nye maskinen, kan denne prosedyren gjentas etter behov.

The screenshot shows a web-based interface for managing destinations. At the top, there is a SHARP logo and a "Hjelp" link. Below the logo is the title "Håndtering av destinasjon" and a navigation menu with options: [E-post], [FTP], [Desktop], [Gruppe (e-post)], [Faks], [Hurtigvalg], and [Gruppe (faks)]. The main section is titled "Kontroll av destinasjon for desktop" and contains several input fields and dropdown menus:

Navn (Kreves)	<input type="text"/>
Initial (valgfritt)	<input type="text"/>
Visningsnavn (Valgfritt)	<input type="text"/>
Egendefinert indeks	USER 1 ▾
Vertsnavn eller IP-adresse (Kreves)	<input type="text"/>
Portnummer (Kreves)	21 <input type="text"/>
Prosesskatalog (Valgfritt)	<input type="text"/>
Skannmodus	001 ▾

At the bottom left of the form is a "Send (S)" button.

Hvis informasjonen som legges inn her er forskjellig fra den som er lagt inn på vertsdatabasene, vil forsendelse/mottak ikke være mulig.

For hver innstilling, se den følgende tabellen.

## Skann til desktop destinasjonsinformasjon

Element	Beskrivelse
Navn (Nødvendig)	Angi navnet på destinasjonen (opptil 36 tegn).
Initial (Valgfritt)	Skriv inn initialteksten for destinasjonen (maksimalt 10 tegn). Når destinasjonslisten blir vist på kontrollskjermen for destinasjoner, blir initialteksten brukt til å gruppere destinasjonene.
Egendefinert Indeks	Navn kan bli tilordnet til egendefinerte indekser etter ønske (s.95), noe som tillater passende gruppering av destinasjoner. Velg en egendefinert indeks for destinasjonen som skal lagres.
Vertsnavn eller IP adresse (Nødvendig)*	Angi IP-adressen eller vertsnavnet til FTP-serveren (maks. 127 tegn).
Portnummer (Nødvendig)	Legg inn et portnummer fra 0 til 65535 for desktop-nettverksskanneren.
Prosessbane (Valgfritt)	Angi destinasjonens banenavn for filen (maksimalt 200 tegn). Filen vil bli prosessert i denne banen etter at den er mottatt.
Brukernavn (Valgfritt)	Angi brukernavn for innlogging på nettverksskanneren (maksimalt 32 tegn).
Passord (Valgfritt)	Angi passord for innlogging på nettverksskanneren (maksimalt 32 tegn).
Skannemodus	Velg navnet på skannemodusen du vil bruke for destinasjonen. Skannemodusen må være lagret tidligere (s.98).

\* Hvis du skrev inn et vertsnavn i "Vertsnavn eller IP-adresse", må du føre opp DNS-serverinnstillingene. (s.116)

## Lagre grupper (Skann til E-post)

Du kan sende et skannet bilde til flere e-postdestinasjoner i en enkelt Skann til e-postoperasjon. Hvis du sender ofte til en fast gruppe av destinasjoner, kan du lagre destinasjonene i en gruppe.



Merknad

Opp til 100 destinasjoner kan lagres som en gruppe.

- 1** Klikk på [Destinasjon] i menyrammen på Web-siden.

### Styring av bildesending

- Skann til USB
- **Destinasjon**
- Nettverksskanning

Funksjon

- 2** Klikk [E-post].



- 3** Skriv inn destinasjonsinformasjonen.

For hver innstilling, se den følgende tabellen.

**Håndtering av destinasjon**  
[E-post] [FTP] [Desktop] [Gruppe (e-post)] [Faks] [Hurtigvalg] [Gruppe (e-post)]

**Kontroll av gruppedestinasjon**

Navn (Kreves)

Initial (valgfritt)

Visningsnavn (Valgfritt)

Egendefinert indeks USER 1 ▾

Adresse(r) (Kreves)

**E-post**

AAA  
BBB

Skannmodus 001 ▾

- 4** Når du har fullført alle oppføringene, klikk "Send".

Oppføringene vil bli lagret.

## Lagre en gruppe av destinasjoner

Element	Beskrivelse
Navn (Nødvendig)	Angi navnet på destinasjonen (opptil 36 tegn).
Initial (Valgfritt)	Skriv inn initialteksten for destinasjonen (maksimalt 10 tegn). Når destinasjonslisten blir vist på kontrollskjermen for destinasjoner, blir initialteksten brukt til å gruppere destinasjonene.
Egendefinert Indeks	Navn kan bli tilordnet til egendefinerte indekser etter ønske (s.95), noe som tillater passende gruppering av destinasjoner. Velg en egendefinert indeks for destinasjonen som skal lagres.
Adresse(r) (Nødvendig)	Velg adressene for hver destinasjon fra "e-post" -listeboksen. Programmerte e-postdestinasjoner vises i hver av destinasjonslistene. For å velge flere destinasjoner, klikk hver adresse mens du holder [Ctrl] -knappen på tastaturet nede. Hvis du trenger å kansellere en valgt adresse, klikk adressen igjen mens du holder [Ctrl] -knappen nede. Hvis du bruker en LDAP-server, kan du klikke på [Globalt adressesøk]-knappen for å søke etter ønsket adresse på LDAP-serveren. Flere e-postadresser kan legges inn. Skill e-postadressene fra hverandre med komma (,), semikolon (;), mellomrom ( ), eller kolon (:).
Skannemodus	Velg navnet på skannemodusen du vil bruke for destinasjonen. Skannemodusen må være lagret tidligere (s.98).

## Lagre destinasjoner for faks

- 1** Klikk på [Destinasjon] i menyrammen på Web-siden.



- 2** Klikk [Faks].



- 3** Skriv inn destinasjonsinformasjonen.  
For hver innstilling, se den følgende tabellen.



- 4** Når du har fullført alle oppføringene, klikk [Send].

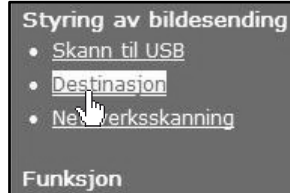
Oppføringene vil bli lagret.

## Kontrollinformasjon for faksdestinasjon

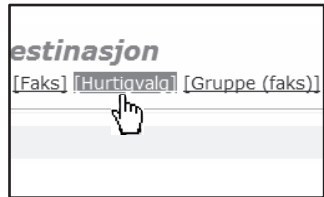
Element	Beskrivelse
Navn (Nødvendig)	Angi navnet på destinasjonen (opptil 20 tegn).
Initial (Valgfritt)	Skriv inn initialteksten for destinasjonen (maksimalt 3 tegn). Når destinasjonslisten blir vist på kontrollskjermen for destinasjoner, blir initialteksten brukt til å gruppere destinasjonene.
ID	Dette gjør det mulig å tildele destinasjonen til en fakshurtigknapp. (Tast inn et tall mellom 1 og 18.) Om det blir stående tomt, blir et ledig nummer automatisk tildelt.
Faksnr. (nødvendig)	Tast inn faksnummeret for å sende faks (opptil 40 sifre). Pause ("Bindestrek") kan også brukes.
Global Adressesøkning	Lenke til "global adressesøkning" når bedriftsadressebok er satt. Denne knappen vises ikke når LDAP er deaktivert.
Modus	Velg sendehastighet og internasjonal korrespondansemodus for fakssending.

## Lagre destinasjoner på kortnumre

- 1** Klikk på [Destinasjon] i menyrammen på Web-siden.



- 2** Klikk [Kortnummer].



- 3** Skriv inn destinasjonsinformasjonen.  
For hver innstilling, se den følgende tabellen.



- 4** Når du har fullført alle oppføringene, klikk [Send].

Oppføringene vil bli lagret.

## Destinasjonskontrollinformasjon for kortnummer

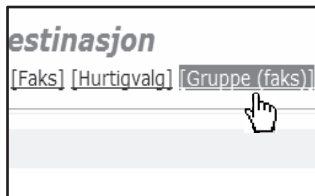
Element	Beskrivelse
Navn (Nødvendig)	Angi navnet på destinasjonen (opptil 20 tegn).
Initial (Valgfritt)	Skriv inn initialteksten for destinasjonen (maksimalt 3 tegn). Når destinasjonslisten blir vist på kontrollskjermen for destinasjoner, blir initialteksten brukt til å gruppere destinasjonene.
ID	Dette gjør det mulig å tildele destinasjonen til en fakshurtigknapp. (Tast inn et tall mellom 1 og 18.) Om det blir stående tomt, blir et ledig nummer automatisk tildelt.
Kortnummeroppringing	Tast inn destinasjonsadresse-kortnummer (fra 0 til 99). Dersom dette blir stående tomt, blir et nummer automatisk tildelt.
Faksnr. (nødvendig)	Tast inn faksnummeret for å sende faks (opptil 40 sifre). Pause ("Bindestrek") kan også brukes.
Modus	Velg sendehastighet og internasjonal korrespondansemodus for fakssending.

## Lagre grupper (faks)

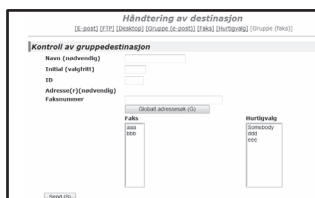
- 1** Klikk på [Destinasjon] i menyrammen på Web-siden.



- 2** Klikk [Gruppe(faks)].



- 3** Skriv inn destinasjonsinformasjonen. For hver innstilling, se den følgende tabellen.



- 4** Når du har fullført alle oppføringene, klikk [Send]. Oppføringene vil bli lagret.

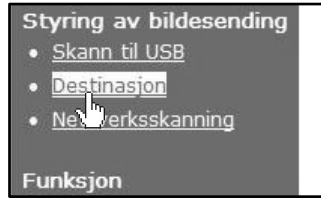
## Kontrollinformasjon for gruppe (faks)-destinasjon

Element	Beskrivelse
Navn (Nødvendig)	Angi navnet på destinasjonen (opptil 20 tegn).
Initial (Valgfritt)	Skriv inn initialteksten for destinasjonen (maksimalt 3 tegn). Når destinasjonslisten blir vist på kontrollskjermen for destinasjoner, blir initialteksten brukt til å gruppere destinasjonene.
Kortnummeroppringing	Tast inn destinasjonsadresse-kortnummer (fra 0 til 99). Dersom dette blir stående tomt, blir et nummer automatisk tildelt.
Adresse(r) (Nødvendig) Faksnr.	- Velg destinasjoner å lagre som en gruppedestinasjon i tekstboksen og listeboksen (opptil 100 destinasjoner kan velges). - Faksnr. å lagre som en gruppedestinasjon kan velges i tekstboksen. Flere adresser kan legges inn (opptil 1500 tegn) adskilt av mellomrom, komma (,), semikolon (;) eller kolon (:).
Global Adressesøkning	Lenke til "global adressesøkning" når bedriftsadressebok er satt. Denne knappen vises ikke når LDAP er deaktivert.

## Redigere og slette programmerte overføringsdestinasjoner

For å redigere eller slette programmerte destinasjoner, klikk [Destinasjon] i menyrammen på web-siden.

- 1** Klikk på [Destinasjon] i menyrammen på Web-siden.



- 2** I destinasjonslisten, klikk avmerkingsboksen til destinasjonen du ønsker å redigere eller slette.

5 Destinasjoner

Navn	Typ
<input type="checkbox"/> AAA	E-p
<input type="checkbox"/> BBB	E-p
<input type="checkbox"/> DDD	Des

- 3** For å redigere den valgte destinasjonen, klikk på [Rediger] under destinasjonslisten.

Programmeringsskjerm bildet til destinasjonen valgt i trinn 2 vises. Rediger informasjonen på samme måte som du opprinnelig skrev den inn. Når du er ferdig må du huske å klikke på [Send] for å lagre endringene.

Navn	Type	Adr
<input checked="" type="checkbox"/> AAA	E-post	AAA
<input type="checkbox"/> BBB	E-post	BBB
<input type="checkbox"/> DDD	Desktop	111
<input type="checkbox"/> EEE	FTP	222
<input type="checkbox"/> SharpSDC	Gruppe	20 A

Rediger (M) Slett (C) Klart kontrollert

For å redigere den valgte destinasjonen, klikk på [Slett] under destinasjonslisten.

Det vises en beskjed som ber deg bekrefte slettingen. Klikk [Ja] for å slette.

Navn	Type	Adr
<input checked="" type="checkbox"/> AAA	E-post	AAA
<input type="checkbox"/> BBB	E-post	BBB
<input type="checkbox"/> DDD	Desktop	111
<input type="checkbox"/> EEE	FTP	222
<input type="checkbox"/> SharpSDC	Gruppe	20 A

Rediger (M) Slett (C) Klart kontrollert



Merknad

Hvis du forsøker å slette en programmert destinasjon i de følgende situasjonene, vil det bli vist en advarsel og en sletting vil ikke være mulig.

- Destinasjonen er inkludert i en gruppe.

Hvis destinasjonen blir brukt for en igangværende sending, kanseller sendingen eller vent til den er avsluttet og stryk destinasjonen deretter. Hvis destinasjonen er inkludert i en gruppe, sletter du destinasjonen fra gruppen og sletter destinasjonen.

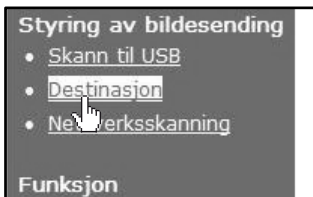
## Skrive ut lister over programmerte destinasjoner

Du kan skrive ut lister som viser de destinasjonene som er programmert.

Du kan skrive ut følgende lister.

- Skriv ut individuelle lister: Viser informasjon programmert i e-post, FTP, desktop og gruppedestinasjoner.
- Skriv ut gruppelister: Viser bare informasjon programmert i gruppe- (e-post) -destinasjoner.

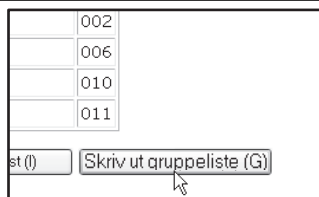
- 1** Klikk på [Destinasjon] i menyrammen på Web-siden.



- 2** For å skrive ut de individuelle listene, klikk [Skriv ut individuell liste] på bunnen av destinasjonslistene.



- 3** For å skrive ut de individuelle listene, klikk [Skriv ut gruppeliste] på bunnen av destinasjonslistene.



# OM WEB-SIDEN (FOR ADMINISTRATOREN)

I tillegg til den menyen som vises på Web-sidene for brukerne, viser Web-sidene for administratoren også menyer som bare kan bli etablert av administratoren.

En menyramme vises på venstre side av siden. Når du klikker på et element i menyen, kommer det frem et skjermbilde i høyre ramme som lar deg sette innstillingene for det elementet.

Innstillinger som bare kan gjøres av administratoren er forklart her.

The screenshot shows the Sharp web interface for administrators. The left sidebar contains a menu with the following items:

- MENY -
- XX-XXXX
- Systeminformasjon
  - Enhetsstatus
  - Enhetskonfigurasjon
  - Nettverkstatus
- Styring av bildesending
  - Skann til USB
  - Destinasjon
  - Nettverksskanning
- Funksjon
  - Skrivertestsida
  - Web\_testside
- Kopling
- Enhetsoppsett
  - Informasjon
  - Passord
  - Betingelsesinnstillinger
  - Hovedoperatørprogram
  - Egendefinerte koplinger
  - Logg
    - o Statusmelding
    - o Varselmelding
- Nettverksoppsett
  - Hurtigoppsett
  - Sikkerhet
  - GENERELT
  - Protokoll
  - Tjenester
  - Direkte utskrift
  - LDAP
  - Tilkoplingstest
- Hjelp

The main content area shows the 'Systeminformasjon' page with the following fields:

- Serienummer: 1
- Navn:
- Modellnavn:
- Maskinplassering:
- Gjeldende status:

A 'Oppdater status (U)' button is located at the bottom of the main content area.

Numbered callouts 1-6 point to the following menu items:

- 1: Nettverksskanning
- 2: Passord
- 3: Hurtigoppsett
- 4: Sikkerhet
- 5: Tjenester
- 6: LDAP

## ① Nettverksskanning (s.114)

Dette lar deg velge overføringsmetoder for nettverksskannerfunksjonen og angi innstillinger for Skann til E-post.

## ② Passord (s.117)

Administratoren kan etablere passord for å beskytte Web-sidene. Legg inn et passord du vil etablere og klikk på [Send]-knappen. Et passord kan bli satt for administrator og brukere.

## ③ Hurtigoppsett (s.116)

Denne brukes for å konfigurere grunninnstillinger for SMTP, DNS og LDAP servere.

## ④ Sikkerhet

Portnumre kan endres eller kobles ut av sikkerhetsgrunner.

## ⑤ Tjenester (s.116)

Dette brukes for å konfigurere avanserte SMTP og DNS serverinnstillinger som er nødvendige for hver overføringsmetode.

## ⑥ LDAP (s.116)

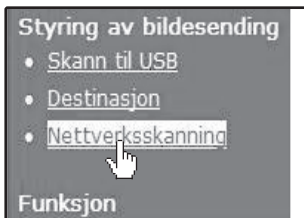
Denne brukes for å konfigurere avanserte innstillinger for globalt adressesøk.

## Grunnleggende innstillinger for nettverksskanning

Klikk på [Nettverksskanning] i menyrammen, og fastsett så de nødvendige innstillinger. Et passord er nødvendig for å åpne dette skjermbildet. (s.117) Disse innstillingene bør bare fastsettes av nettverksadministrator. For en forklaring på hvert av elementene, klikk [Hjelp] i menyrammen.

### 1 Klikk på [Nettverksskanning] i menyrammen.

Oppsettsiden for nettverksskanning vises.



### 2 Velg overføringsmetoden du vil bruke.

Velg skanneroverføringsmetodene du vil bruke. I feltet "Aktiver skannerlevering til:" klikk avmerkboksen ved siden av hver metode du vil bruke så et merke vises i avmerkboksen.

Opprinnelig er alle overføringsmetoder valgt (fabrikkenes standardinnstillinger).

**Nettverksskanning**

[Oppsett] [Egendefinert indeks] [Knappestyrrer] [Skannmodus]

---

**Aktiver skannerlevering til:**

Skann til forhåndsbestemt E-post

Skann til FTP & Desktop

**Avansert oppsett**

Bcc: e-postadresse for skann til e-post jobber

**Maksimum Størrelse på E-post Vedlegg**

Øvre grense  MG

Ubegrenset

**Gi navn til filer**

Destinasjonsnavn       Dato og klokkeslett

Sideteller for økt       Unik identifikator

**Standardemne**

### 3 Sett Avansert Oppsett-innstillingene.

Velg avanserte funksjoner som kan brukes for Skann til E-post.

Hvis du ønsker å BCC en kopi av en Skann til E-post-overføring til en e-postadresse, velg [Bcc] avmerkboksen og legg inn e-postadressen.

**4 Sett en grense for størrelsen til bildefiler.**

For å hindre overføring av uforholdsmessig store filer ved Skann til e-post, kan du sette en størrelsesbegrensning. Hvis bildefilen laget fra det skannede bildet er større enn den satte grensen, blir bildefilen slettet. Grensen kan settes fra 1 MB til 10 MB i trinn på 1 MB. Standardinnstillingen fra fabrikk er [Ubegrenset]. Hvis du ønsker å sette en grense, fjern avmerkingen fra avmerkingsboksen [Ubegrenset] og skriv inn begrensningen du ønsker.

**5 Velg metoden for å bestemme et filnavn for det skannede bildet.**

Velg metoden for å bestemme et filnavn for det skannede bildet. I "Gi navn til filer", velg elementene du ønsker å bruke i filnavnet. "Navn på avsender" og "Dato og klokkeslett" er valgt fra starten.



Merknad

Hvis du skal sende bilder til samme mottaker mer enn en gang, anbefaler vi at du også velger "Sideteller for økt" eller "Unikidentifikator" for å hindre at det blir sendt flere filer med samme navn, som ville resultere i at hver ny fil overskriver den gamle.

**6 Valg av e-postemne (bare brukt for Skann til E-post).**

Innstillingen brukes til å skrive inn emnet som vil bli vist i mottakerens e-postprogram når du bruker Skann til E-post. (Denne innstillingen er ikke nødvendig hvis du ikke skal bruke Skann til E-post.) Angi et emne (maksimalt 80 tegn). Hvis du ikke oppgir noe, vises "Skannet bilde fra <Enhetsnavn>".

\* Navnet som vises i Enhetsnavn er navnet som er angitt under "Navn" i skjermbildet som vises når du klikker på [Systeminformasjon] i menyrammen. Hvis det ikke har blitt lagret et navn, vil produktnavnet vises.

**7 Klikk [Send]**

Etter å ha satt innstillingene, husk å klikke på [Send] for å lagre dem.

*Gi navn til filer*

Destinasjonsnavn  
 Sideteller for økt

---

*Standardemne*

Skannet bilde fra XXXXXX

Send (S)

### Forskjellige serverinnstillinger

Prosedyrene for å bruke [Hurtigoppsett] er forklart her. [Hurtigoppsett] blir brukt til å konfigurere raskt de nødvendige innstillingene for "SMTP", "DNS", og "LDAP" servere. Disse innstillingene blir normalt konfigurert først.

- DNS server:** Hvis du førte opp et vertsnavn under "Primær SMTP-server" eller "Sekundær SMTP-server" på "SMTP", må du også sette opp DNS-serverinnstillingene dine.  
Du vil også måtte angi innstillingene på DNS-serveren hvis det skal oppgis vertsnavn under "Vertsnavn eller IP-adresse" når det lagres destinasjoner for Skann til FTP (Skann til FTP (hyperkobling)) eller Skanne til desktop.
- SMTP server:** SMTP brukes til å sende e-post som sendes ved bruk av Skann til E-post eller Skann til FTP (hyperkobling). For å bruke disse overføringsmetodene må innstillingene for SMTP-serveren din settes opp.
- LDAP server:** Hvis postadresser på ditt nettverk styres av en LDAP-server, kan e-postadressene lagret på LDAP-serveren brukes til Skann for E-post. For å la maskinen bruke e-postadressene på LDAP-serveren, må LDAP-serverinnstillingene settes opp på web-siden.

### Konfigurer SMTP, DNS og LDAP serverinnstillinger.

- 1** Klikk på [Hurtigoppsett] i menyrammen.



- 2** Skriv inn den nødvendige informasjonen i "SMTP", "DNS" og "LDAP".

Klikk [Hjelp] i det øvre høyre hjørnet av vinduet hvis du trenger informasjon om hver innstilling.

- 3** Når du har fullført alle oppføringene, klikk [Send].

Oppføringene vil bli lagret.



Merknad

Hvis du trenger å konfigurere avanserte innstillinger for SMTP, DNS, og LDAP servere, følg prosedyrene nedenfor.

- Konfigurer SMTP- og DNS-server innstillinger  
Klikk [Tjenester] i menyrammen for å vise oppsett av tjenestene. Velg den ønskede serveren og konfigurert så de nødvendige parametrene for den serveren.
- Konfigurer LDAP-server innstillinger  
Klikk [LDAP] i menyrammen for å vise skjermen for oppsett av LDAP.  
Konfigurer de nødvendige parametrene.

## Beskyttelse av informasjonen lagret på Web-siden ([Passord])

Innstillingene og informasjon programmert inn i Web-sidene kan bli beskyttet ved å etablere passord (klikk [Passord] i menyrammen). Administratoren må endre standardpassordet lagt inn fra fabrikk til et nytt passord.

Administratoren må også passe på å huske det nye passordet. Fra nå av, må det nye passordet brukes hver gang du vil konfigurere innstillinger på Web-sidene.

Et passord kan bli satt for administrator og brukere.

### 1 Klikk på [Passord] i menyrammen.

#### Enhetsoppsett

- [Informasjon](#)
- [Passord](#)
- [Bevegelsesinnstillinger](#)
- [Hovedoperatørprogrammer](#)
- [Egendefinerte koplinger](#)

### 2 Skriv inn nåværende passord i "Administratorpassord".

Nå du setter et passord for første gang, skriv "Sharp" i "Administratorpassord".



Forsiktig

Pass på å skrive "S" som stor bokstav og "harp" som små (passord skiller mellom store og små bokstaver).

### 3 Skriv inn passord i "Brukerpassord" og "Administratorpassord".

- Maksimalt 7 bokstaver og/eller tall kan benyttes i hvert passord (passord skiller mellom store og små bokstaver).
- Pass på så skrive inn samme passord i "Bekreft passord" som du skrev inn i "Nytt passord".

### 4 Når du har fullført alle oppføringene, klikk [Send].

Passordet du skrev inn blir lagret.

Etter å ha satt passordet, skru maskinen av og så på igjen.

Når man blir bedt om å legge inn passord, skal en bruker skrive "user" og en administrator skrive "admin" i "Brukernavn". Det riktige passordet må skrives inn under "Passord". Klikk [Hjelp] i det øvre høyre hjørnet av vinduet hvis du trenger mer informasjon.

# SKANNE VED HJELP AV TASTENE PÅ MASKINEN

Når du skanner på denne måten, kan du velge Skann til USB, Nettverksskanning eller Skanning med Button Manager.



Merknad

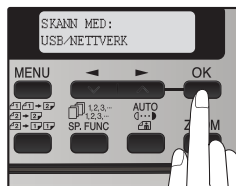
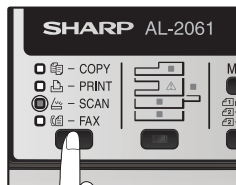
Hvis maskinen er i kopieringsmodus, trykker du på [MODUSVALG]-tasten for å gå over til skannermodus og slette tidligere angitte kopieringsinnstillinger.

## Skanne fra betjeningspanelet på maskinen

### Bruk av Skann til USB-funksjonen

#### 1 Trykk på [MODUSVALG]-tasten for å velge skannermodus.

"SKANN"-indikatoren lyser for å angi at skannermodus er valgt, og "SKANN VED BRUK AV: USB/NETTVERK" vises på displayet. Deretter trykker du [OK] for å gå inn i Skann til USB-modus.



#### 2 Legg inn originalen. (s.23)

#### 3 Trykk på [OK]-tasten og deretter [◀]-tasten (▼) eller [▶]-tasten (▲) for å velge originalstørrelsen du vil skanne.



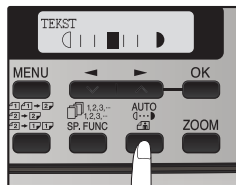
#### 4 Trykk på [OK]-tasten og deretter [◀]-tasten (▼) eller [▶]-tasten (▲) for å velge fargemodus (FARGE, GRÅ eller S/H).

(Når S/H-modus er valgt.)

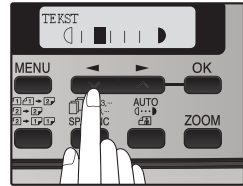
Trykk på [KONTRAST (AUTO)]-tasten for å velge originaltypen.

Originalbildetypen endrer seg som følger hver gang du trykker på [KONTRAST (AUTO)]-tasten:

"AUTO" (AUTO) → "TEKST" (TEXT) → "FOTO" (PHOTO).



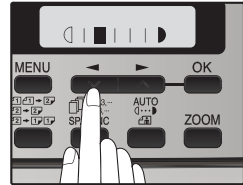
Du kan også justere kontrastnivået for TEKST (☺) eller FOTO (☺).  
For et mørkere bilde, trykk på [▶]-tasten (▲). For et lysere bilde, trykk på [◀]-tasten (▼).



**(Når FARGE- eller GRÅ-modus er valgt.)**

Juster kontrastnivået.

For et mørkere bilde, trykk på [▶]-tasten (▲). For et lysere bilde, trykk på [◀]-tasten (▼).



**5** Trykk på [START]-tasten (⊙) for å starte skanningen.

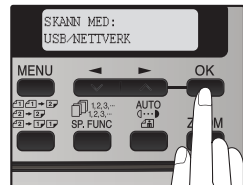
## Bruk av nettverksskanningsfunksjonen

### Grunnleggende fremgangsmåte for overføring

**1** Trykk på [MODUSVALG]-tasten for å velge skannermodus. "SKANN"-indikatoren lyser for å angi at skannermodus er valgt.



**2** Kontroller at "SKANN VED BRUK AV: USB/ NETTVERK" vises på displayet. Deretter trykker du [OK] for å gå inn i Skann til USB- og nettverksskanningsmodus.  
(Displayet vil først vise "SKANN VED BRUK AV: SKANN TIL USB".)

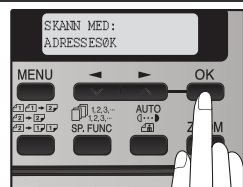


**3** Plasser originalen i dokumentmatereskuffen eller på dokumentglasset.

Hvis du vil ha informasjon om hvordan du plasserer originalen, se "Bilderetning og standard materetning for originaler" (s. 124).

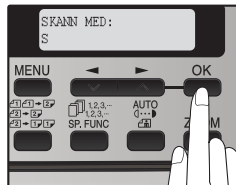
**4** Velg "ADRESSESØK", og trykk på [OK]-tasten.

Valgene endrer seg som følger hver gang du trykker på [▶]-knappen (▲): "INN-ADRESSE" → "GLOBAL ADRESSE" → "ADRESSESØK". Hvis du fortsetter å trykke på [▶]-tasten (▲), vil de lagrede destinasjonene vises i alfabetisk rekkefølge basert på den første bokstaven som er lagret for hver destinasjon.



## 5 Angi søketegn, og trykk på [OK]-tasten.

Du vil søke etter navnene som ble angitt for destinasjonene. Destinasjoner som samsvarer med søketegnene, vil vises. For å legge inn tegn, se "Hvordan legge inn tegn" (s. 125).



## 6 Trykk på [◀]-tasten (▼) eller [▶]-tasten (▲) for å velge destinasjonen, og trykk deretter på [OK]-knappen.

## 7 Trykk på [◀]-tasten (▼) eller [▶]-tasten (▲) for å velge originalstørrelsen, og trykk deretter på [OK]-tasten.

Originalstørrelsen endrer seg som følger hver gang du trykker på [◀]-tasten (▼) eller [▶]-tasten (▲): "A4" → "B5" → "A5" → "8,5x14" → "8,5x13" → "8,5x11" → "8,5x5,5".



## 8 Trykk på [OK]-tasten og deretter [◀]-tasten (▼) eller [▶]-tasten (▲) for å velge fargemodus (FARGE, GRÅ og S/H) og kontrastnivå.

(For innstillingen, se side 118.)

## 9 Trykk på [START]-tasten (⊙) for å starte skanningen.



Merknad

- Du kan trykke på [SLETT]-tasten (C) under en skanneoperasjon for å gå tilbake til forrige trinn i operasjonen. Hvis du vil avbryte en skanneoperasjon og gå tilbake til utgangsposisjonen i skannermodus, trykker du på [SLETT ALLE]-tasten (CA).
- Nettverksskannerfunksjonen kan ikke skanne begge sidene til en original som ligger i RSPF.
- Skanneinnstillingene som er lagret i en skannemodus kan ikke redigeres hvis skannemodusen er valgt for en destinasjon. Du kan enten lagre de ønskede innstillingene i en ny skannemodus som forklart i "Lagre skanneinnstillinger – nettverksskanning" (s. 98) og deretter redigere destinasjonsinnstillingene, eller du kan avbryte valget av skannemodusen for destinasjonen og deretter redigere skannemodusinnstillingene.



Forsiktig

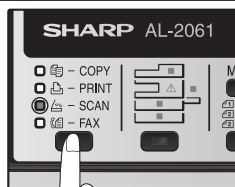
- Før du utfører Skann til e-post, bør du lese "Viktig når du bruker skann til e-post" (s. 145). Sørg for at bildefilen ikke er for stor.
- Du kan sette en grense for størrelsen på bildefiler som kan sendes ved bruk av Skann til e-post i "Grunnleggende innstillinger for nettverksskanning" (s. 114) på websiden.

# SENDEMETODER FOR SKANN TIL E-POST

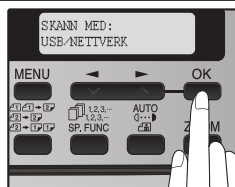
E-postadressene for en Skann til e-post-sending kan angis manuelt eller velges blant e-postadresser som er lagret på en LDAP-server.

## Sende et bilde ved å angi en e-postadresse manuelt

- 1 Trykk på [MODUSVALG]-tasten for å velge skannermodus.**  
"SKANN"-indikatoren lyser for å angi at skannermodus er valgt.



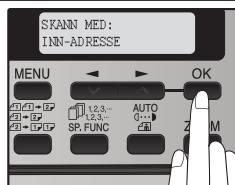
- 2 Kontroller at "SKANN VED BRUK AV: USB/ NETTVERK" vises på displayet. Deretter trykker du [OK] for å gå inn i Skann til USB-og nettverksskanningsmodus.**  
(Displayet vil først vise "SKANN VED BRUK AV: SKANN TIL USB".)



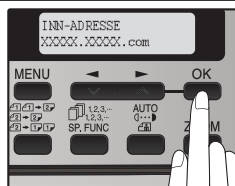
- 3 Plasser originalen i dokumentmeterskuffen eller på dokumentglasset.**  
Hvis du vil ha informasjon om hvordan du plasserer originalen, se "Bilderetning og standard materetning for originaler" (s. 124).

- 4 Velg "INN-ADRESSE" ved hjelp av [◀]-tasten (▼) eller [▶]-tasten (▲) og trykk deretter på [OK]-tasten.**

Hvis "INN-ADRESSE" ikke vises, kontroller at "Skann til ad hoc-e-post" er aktivert på websiden (s.114).



- 5 Angi e-postadressen, og trykk på [OK]-tasten.**  
For å legge inn tegn, se "Hvordan legge inn tegn" (s. 125).



- 6 Trykk på [◀]-tasten (▼) eller [▶]-tasten (▲) for å velge originalstørrelsen, og trykk deretter på [OK]-tasten.**  
Originalstørrelsen endrer seg som følger hver gang du trykker på [◀]-tasten (▼) eller [▶]-tasten (▲):  
"A4" → "B5" → "A5" → "8,5x14" → "8,5x13" → "8,5x11" → "8,5x5,5".

- Trykk på [OK]-tasten og deretter [◀]-tasten (▼) eller [▶]-tasten (▲) for å velge fargemodus (FARGE, GRÅ og S/H) og kontrastnivå. (For innstillingen, se side 118.)

- Trykk på [START]-tasten (⊙) for å starte skanningen.



Merknad

Originalen skannes med innstillingene i skannemodusen der det er krysset av for "Standard Skannmodus".

## Sende et bilde ved å legge inn en e-postadresse i en LDAP-server

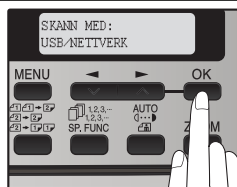
- Trykk på [MODUSVALG]-tasten for å velge skannermodus.

"SKANN"-indikatoren lyser for å angi at skannermodus er valgt.



- Kontroller at "SKANN VED BRUK AV: USB/ NETTVERK" vises på displayet. Deretter trykker du [OK] for å gå inn i Skann til USB-og nettverksskanningsmodus.

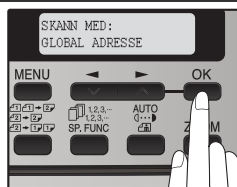
(Displayet vil først vise "SKANN VED BRUK AV: SKANN TIL USB".)



- Plasser originalen i dokumentmatereskuffen eller på dokumentglasset.

Hvis du vil ha informasjon om hvordan du plasserer originalen, se "Bilderetning og standard materetning for originaler" (s. 124).

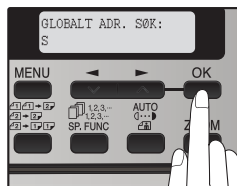
- Velg "GLOBAL ADRESSE" ved hjelp av [◀]-tasten (▼) eller [▶]-tasten (▲) og trykk deretter på [OK]-tasten.



- Angi søketegn, og trykk på [OK]-tasten.

Destinasjoner som samsvarer med søketegnene, vil vises.

For å legge inn tegn, se "Hvordan legge inn tegn" (s. 125).



**6 Trykk på [◀]-tasten (▼) eller [▶]-tasten (▲) for å velge originalstørrelsen, og trykk deretter på [OK]-tasten.**

Originalstørrelsen endrer seg som følger hver gang du trykker på [◀]-tasten (▼) eller [▶]-tasten (▲):

"A4" → "B5" → "A5" → "8,5x14" → "8,5x13" → "8,5x11" → "8,5x5,5".

**7 Trykk på [OK]-tasten og deretter [◀]-tasten (▼) eller [▶]-tasten (▲) for å velge fargemodus (FARGE, GRÅ og S/H) og kontrastnivå.**

(For innstillingen, se side 118.)

**8 Trykk på [START]-tasten (⊙) for å starte skanningen.**

Merknad

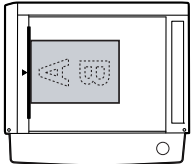
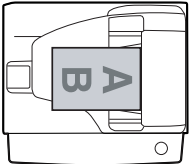
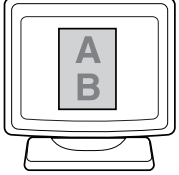
Originalen skannes med innstillingene i skannemodusen der det er krysset av for "Standard Skannemodus".

## Bilderetning og standard materetning for originaler

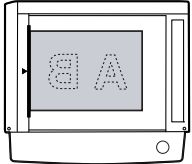
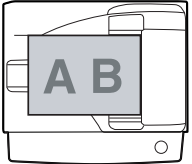
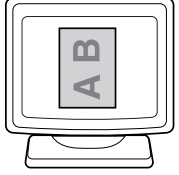
Når du bruker dokumentglasset, skal originalen legges inn med forsiden ned. Sentrer originalen vertikalt på dokumentglasset med den øverste kanten inntil venstre kanten på glasset.

Når du bruker RSPF, skal originalen legges inn med forsiden opp i midten av dokumentmatskuffen, med den øverste kanten av originalen til høyre.

(Nettverksskannerfunksjonen kan ikke skanne begge sidene til en original som ligger i RSPF.)

Dokumentglass	RSPF	Skanningsresultat
		

Lange horisontale originaler (fra A4) kan bare bli plassert slik det er vist nedenfor. Av denne grunn vil det skannede bildet bli rotert 90° når det vises på en datamaskin.

Dokumentglass	RSPF	Skanningsresultat
		

## Hvordan legge inn tegn

Du kan legge inn bokstaver med nummertastene. Bokstavene finner du over hver av nummertastene [2] til [9]. Når du skal skrive en bokstav, trykker du på den aktuelle tasten til den ønskede bokstaven vises (tallet for tasten vises først, etterfulgt av bokstavene i den rekkefølgen de er avmerket over tasten). Tastene som brukes til å legge inn tegn, er vist nedenfor.

De følgende tegnene kan legges inn med nummertastene:



Tegn som kan legges inn		
Tast	Når e-postadresse skrives inn	Når søketegn skrives inn
1	1	1 Plass
2	a b c 2 A B C	A B C 2 a b c
3	d e f 3 D E F	D E F 3 d e f
4	g h i 4 G H I	G H I 4 g h i
5	j k l 5 J K L	J K L 5 j k l
6	m n o 6 M N O	M N O 6 m n o
7	p q r s 7 P Q R S	P Q R S 7 p q r s
8	t u v 8 T U V	T U V 8 t u v
9	w x y z 9 W X Y Z	W X Y Z 9 w x y z
0	0	0
#	@.-_	#@.-_!"\$%&'()+,;=>?[]{}*

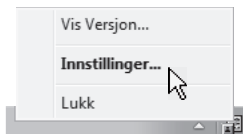
- Når du skal legge inn to tegn på samme tast etter hverandre, trykker du på [▶]-tasten (▶) én gang etter at du har skrevet det første tegnet.
- Hvis du skriver inn feil tegn eller nummer, gjør du følgende for å rette opp feilen:
  - Trykk på [◀]-tasten (◀) eller [▶]-tasten (▶) for å flytte markøren til tegnet som kommer rett bak det uriktige tegnet.
  - Trykk på [SLETT]-tasten (C).
  - Tegnet foran markøren slettes.
  - Skriv så inn det riktige tegnet.
  - Tegnet settes inn foran markøren.

## Innstillinger for Button Manager

Når Button Manager først er installert, kjøres den vanligvis i bakgrunnen i operativsystemet til Windows. Følg trinnene nedenfor hvis du har behov for å endre innstillingene i Button Manager. Hvis du vil se detaljer om Button Manager-innstillinger, gå du til Button Manager Hjelp. "Beskrivelse av Button Manager" (s. 127)

### 1 Høyreklikk Button Manager-ikonet ( ) på oppgavelinjen og velg "Innstillinger" i hurtigmenyen.

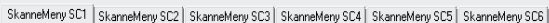
Den følgende skjermen i Button Manager vil åpnes.



Merknad

Hvis ikonet for Button Manager ikke vises i oppgavelinjen, klikker du på "Start"-knappen, velger "Alle programmer" (Programmer" i Windows 2000), velger "Sharp Button Manager Z", og klikker deretter på "Button Manager" for å starte Button Manager.

### 2 Klikk den kategorien du vil sette opp i skannemenyen.



### 3 Velg oppstartsapplikasjon i "Applikasjonsvalg"-området.



Merknad

Når avmerkingsboksen "Vis TWAIN innstillingsskjerm bilde under skanning" er valgt, vises innstillingsskjerm bildet for skanning når skanningen utføres slik at du kan justere vilkårene for skanning.

#### Skannemeny for Button Manager (fabrikkinnstilling)

Skjerm-/Button Manager-meny	Program som startes
SC1:	Sharpdesk
SC2:	E-post
SC3:	FAKS
SC4:	OCR
SC5:	Microsoft Word
SC6:	Arkivering



Merknad

Oppstartsapplikasjonen må være installert før bruk.

### 4 Sett opp "Color Mode", "Edge" og andre skanneinnstillinger i feltet "Scan Setup".

### 5 Klikk på "OK".

Dette fullfører innstillingene.

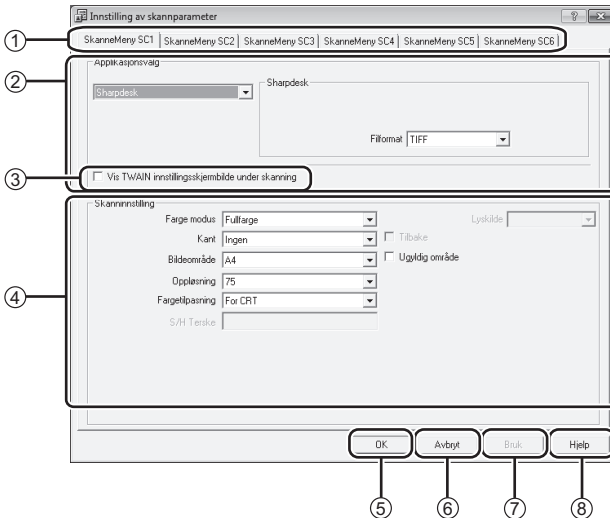
## Beskrivelse av Button Manager

Button Manager er et programvareverktøy som gir deg muligheten til å bruke skannerfunksjonen på maskinen. Med Button Manager kan du konfigurere seks sett med skanningsinnstillinger og lage en skannemeny på maskinen.

For å se hjelp for en innstilling, klikk på -knappen i det øverste høyre hjørnet av vinduet og klikk så på innstillingen.

Før du skanner ved hjelp av driftspanelet på maskinen, må du etter at Button Manager er installert, angi innstillingene i kontrollpanelet. For informasjon om installering av Button Manager og etablering av Control Panels innstillinger, se "INSTALLERE BUTTON MANAGER" (s. 57). For informasjon om skanning ved å bruke maskinens betjeningspanel, se "SKANNE VED HJELP AV TASTENE PÅ MASKINEN" (s. 118).

Du kan bruke Button Manager for å velge og endre funksjonene i de seks skannemenyene. Gå til "Innstillinger for Button Manager" (s. 126).



### 1 Fane

Klikk for å angi alternativer for skannemenyen. Hver kategori inneholder skanningsinnstillinger til bruk i skannemenyen.

### 2 Feltet "Applikasjonsvalg"

Velg oppstartapplikasjon her.

### 3 Avkryssingsboksen "Vis TWAIN innstillingskjernbilde under skanning"

Du kan velge om du vil vise skjermbildet for TWAIN eller ikke. Når du merker av i avmerkingsboksen, vises skjermbildet for TWAIN når skanningen utføres, og gir deg muligheten til å justere vilkårene for skanning.

### 4 "Skanneoppsett"-området

Angi vilkårene for skanning.

### 5 "OK"-knapp

Klikk for å lagre innstillingene og gå ut av dialogboksen.

### 6 "Avbryt"-knappen

Klikk på denne knappen for å lukke dialogboksen uten å gjøre noen endringer i innstillingene.

### 7 "Bruk"-knappen

Klikk for å lagre innstillingene dine uten å lukke dialogboksen.

### 8 "Hjelp"-knapp

Klikk denne knappen for å vise hjelpefilen for Button Manager.



Merknad

Enkelte programmer kan begrense innstillingsmulighetene.

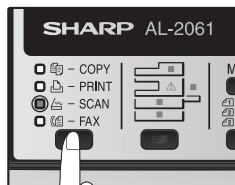
## Skanne fra betjeningspanelet på maskinen (Bruk av Button Manager)



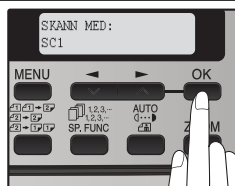
- Skanning er ikke mulig under en kopieringsjobb.
- Hvis SKANNEMODUS velges under en utskriftsjobb, vil skannejobben bli lagret.
- Når en original som har blitt lagt i ettarksmateren blir skannet, kan bare originalen bli lagt inn med mindre du bruker Sharpdesk.

### 1 Trykk på [MODUSVALG]-tasten for å velge skannermodus.

"SKANN"-indikatoren lyser for å angi at skannermodus er valgt.



### 2 Kontroller at "SKANN VED BRUK AV: USB/ NETTVERK" vises på displayet. Deretter trykker du på [◀]-tasten (▼) eller [▶]-tasten (▲) for å legge inn SC1 til SC6-modus.



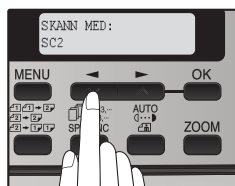
### 3 Plasser originalen i dokumentmatereskuffen eller på dokumentglasset.

Hvis du vil ha informasjon om hvordan du plasserer originalen, se "Bilderetning og standard materetning for originaler" (s. 124).

### 4 Trykk på [◀]-tasten (▼) eller [▶]-tasten (▲) for å velge ønsket innstilling i skannemenyen for Button Manager.

Applikasjonsnumrene er opprinnelig som følger.

Applikasjonsnummer	Applikasjon startet
SC1	Sharpdesk
SC2	E-post
SC3	FAKS
SC4	OCR
SC5	Microsoft Word
SC6	Arkivering



### 5 Trykk på [START]-tasten (⊙) for å starte skanningen.

---

---

## SKANNE FRA DATAMASKINEN

Enheten støtter TWAIN-standarden, som gjør det mulig å skanne fra TWAIN-kompatible applikasjoner. Maskinen støtter også WIA (Windows Image Acquisition), noe som gjør det mulig å skanne fra WIA-tilpassede applikasjoner og "Skanner og kamera-veiviseren" i Windows XP. For informasjon angående TWAIN- og WIA-innstillingene, se hjelpefilen for skannerdriveren eller Hjelp for Windows.



Merknad

Skanning er ikke mulig under en kopieringsjobb.

### Skanne fra en TWAIN-tilpasset applikasjon

Skannerdriveren for SHARP er kompatibel med TWAIN-standarden, noe som gjør at den kan brukes med flere TWAIN-kompatible programmer.

---

**1** Plasser originalene du vil skanne på dokumentglasset/RSPF.

**2** Etter å ha startet en TWAIN-tilpasset applikasjon, klikker du på menyen "Fil" og velger en meny for skanning.



Merknad

Metoden for å få tilgang til menyen for valg av skanner avhenger av applikasjonen. Hvis du vil ha mer informasjon, går du til manualen eller til hjelpefilen for programmet.

---

**3** Velg "SHARP MFP TWAIN Z", og klikk på "Velg"-knappen.



Merknad

- Hvis du bruker Windows XP/Vista/7, kan du også velge "WIA-SHARP AL-xxxx" for å skanne ved hjelp av WIA-driveren. "Skanne fra en WIA-tilpasset applikasjon (Windows XP/Vista/7)" (s. 133)
- Avhengig av systemet ditt kan "SHARP MFP TWAIN Z 1.0 (32-32)" og "WIA-SHARP AL-xxxx 1.0 (32-32)" vises i skjermen "SelectSource" over.

---

**4** Velg menyen for å hente et bilde fra applikasjonens "Fil"-meny.

Oppsettskjermen for skannerdriveren kommer til syne. "Skannerdrivers innstillinger" (s. 131)

### 5 I menyen "Skanningsposisjon" velger du plasseringen hvor du la inn originalen i trinn 1.

- Hvis du plasserte en énsidig original i RSPF, velger du [SPF (Enkeltsidig)].
- Hvis du plasserte en tosidig original i RSPF, velger du [SPF (Dupleks-Bok)] eller [SPF (Dupleks-Tavle)]

### 6 Klikk på "Forhåndsvisning" knappen.

Forhåndsvisning-bildet kommer til syne.



Merknad

- Hvis vinkelen på bildet er feil, plasserer du originalen på nytt og klikker "Forhåndsvisning"-knappen igjen.
- Hvis retningen på forhåndsvisningsbildet er feil, klikker du "Roter"-knappen i skjermbildet for forhåndsvisning. Dette roterer bildet 90 grader i klokkeretning og lar deg korrigere retningen uten å plassere originalen på nytt. "Skjermbilde for forhåndsvisning" (s. 132)
- Hvis du angir flere sider i RSPF, gir bare maskinen forhåndsvisning av den øverste siden av originalene, og sender den så til det opprinnelige utgangsområdet. Send den forhånds viste originalen tilbake til RSPF før du starter skannejobben.

### 7 Spesifiser skanningsområdet og angi innstillingene for skanning.

Du finner informasjon om spesifisering av skanneområde og innstilling av skannepreferanser i hjelp-filen for skannerdriveren.  
*"Skjermbilde for forhåndsvisning" (s. 132)*



Forsiktig

Å skanne et stort område med høy oppløsning gir en stor datamengde og en forlenget skannetid. Det er anbefalt at du angir tilhørende skannepreferanser for typen original som blir skannet, f.eks. Skjerm, Bilde, Faks eller OCR.

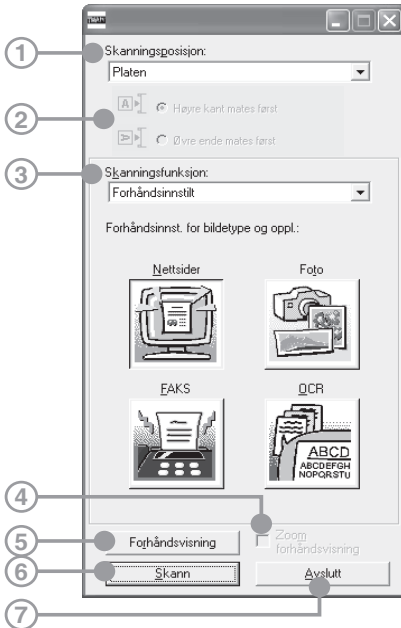
### 8 Når du er klar til å begynne skanningen, klikker på du på "Skann"-knappen.

For å avbryte en skannejobb etter å ha klikket på "Skann"-knappen, trykker på [Esc] på tastaturet ditt.

## Skannerdrivers innstillinger

Skjermbildet for oppsett av skannerdriver består av "Skjermbilde for oppsett", som lar deg velge innstillinger for skanning, og "Skjermbilde for forhåndsvisning", som viser det skannede bildet. Hvis du vil ha detaljer om innstillingene for skanning, klikker du [Hjelp]-knappen i skjermbildet for forhåndsvisning for å vise Hjelp.

### Skjermbilde for oppsett



#### 1 Menyen "Skanningsposisjon"

Velg plasseringen hvor originalen er plassert. Alternativene er [Platen] (dokumentglasset), [SPF (Enkelttsidig)], [SPF (Dupleks-Bok)] eller [SPF (Dupleks-Tavle)].



Merknad

På maskiner uten RSPF er denne innstillingen fast innstilt på [Platen].

#### 2 Meny for "Skanningsmodus"

Velg "Forhåndsinnstilt" eller "Egendefinert" innstilling (i noen områder "Standard" eller "Profesjonell") for skannemodusen. Skjermen "Forhåndsinnstilt" (eller "Standard") lar deg velge originaltypen samt monitor, foto, faks eller OCR avhengig av skanneformålet.

Hvis du ønsker å endre standardinnstillingene for disse knappene, eller velge egendefinerte innstillinger som bildetype eller oppløsning før du skanner, bytt til skjermen "Egendefinert" (eller "Profesjonell") innstilling.

Hvis du vil ha detaljer om innstillingene, klikker du [Hjelp]-knappen i skjermbildet for forhåndsvisning for å vise Hjelp.

#### 3 Meny for "Bildeområde"

Angi skanneområdet. Hvis du vil la maskinen finne ut originalstørrelsen og skanne i denne, velger du [Auto]. Du kan også angi ønsket skanneområdet i forhåndsvisningsvinduet.

#### 4 Avmerkingsboksen [Zoom-forhåndsvisning]

Når du merker av i denne boksen, vil den valgte delen av forhåndsvisningsbildet bli forstørret når du klikker på knappen [Forhåndsvisning]. For å gå tilbake til vanlig visning, fjerner du haken.



Merknad

[Zoom-forhåndsvisning] kan ikke brukes når [SPF] er valgt i menyen "Skanningsposisjon".

#### 5 Knappen [Forhåndsvisning]

Forhåndsviser dokumentet.



Merknad

Hvis [Forhåndsvisning] avbrytes ved at du umiddelbart trykker [Esc]-tasten på tastaturet, eller [C]-tasten ( **C** ) eller [CA]-tasten ( **CA** ) på maskinen, vil det ikke vises noe i skjermbildet for forhåndsvisning.

#### 6 [Skann]-knapp

(i noen områder [Skanning])

Klikk for å skanne en original ved hjelp av de valgte innstillingene. Kontroller at innstillingene er korrekte før du klikker [Skann]-knappen.



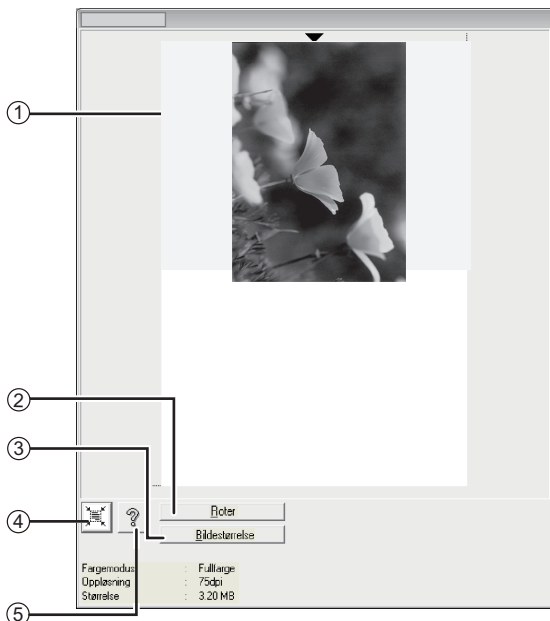
Merknad

Hvis du vil avbryte en skannejobb etter å ha klikket på [Skann]-knappen, trykker du [Esc]-tasten på tastaturet, eller [C]-tasten ( **C** ) eller [CA]-tasten ( **CA** ) på maskinen.

#### 7 [Lukk]-knappen

Klikk for å lukke skjermbildet for oppsett av skannerdriver.

## Skjerm bilde for forhåndsvisning



### ① Skjerm bilde for forhåndsvisning

Klikk "Forhåndsvisning"-knappen i skjerm bildet for oppsett for å vise det skannede bildet. Du kan spesifisere skanningsområdet ved å dra musen i vinduet. Delen som rammes inn når du drar musen, er skanningsområdet. For å kansellere et spesifisert skanningsområde og fjerne rammen, klikker du området utenfor rammen.

### ② "Rot"-knappen

Klikk for å rotere forhåndsvisningsbildet 90 grader i klokkeretning. Dette gir deg muligheten til å korrigere uten å plassere originalen på nytt. Ved skanning blir bildefilen laget i den retningen som vises i forhåndsvisningsskjermer.

### ③ "Bildestørrelse"-knapp

Klikk for å åpne en dialogboks hvor du kan spesifisere skanningsområdet ved å angi numre. Du kan velge piksler, mm eller tommer som enheter for numrene. Når du først har spesifisert et skanningsområde, kan du skrive inn numre for å endre området med det øvre venstre hjørnet som referansepunkt.

### ④ "Auto - Skanneområde-justerings"-knappen

Klikk denne knappen når skjerm bildet for forhåndsvisning vises for å automatisk sette skanningsområdet til hele forhåndsvisningsbildet.



### ⑤ "Hjelp"-knapp

Klikk for å vise hjelpefilen for skannerdriveren.

## Skanne fra en WIA-tilpasset applikasjon (Windows XP/Vista/7)

Hvis du bruker Windows XP/Vista/7 kan du bruke WIA-driveren for å skanne fra WIA-tilpassede applikasjoner.

### 1 Plasser originalen du vil skanne på dokumentglasset/RSPF.

### 2 Etter å ha startet en WIA-tilpasset applikasjon, klikker du på menyen "Fil" og velger en meny for skanning.



Merknad

Metoden for å få tilgang til menyen for valg av skanner avhenger av applikasjonen. Hvis du vil ha mer informasjon, går du til manualen eller til hjelpefilen for programmet.

### 3 Velg papirkilde og bildetype, og klikk på "Forhåndsvisning"-knappen.


Forhåndsvisning-bildet kommer til syne.

Hvis du plasserte originalen på dokumentglasset, velger du "Planskanner" i "Papirkilde".

Hvis du har plassert originalen i RSPF, velger du "Dokumentmater" som "Papirkilde" og spesifiserer originalformatet i "Sidestørrelse".



Merknad

- Hvis du velger "Dokumentmater" i "Papirkilde" og klikker "Forhåndsvisning"-knappen, blir den øverste originalen i RSPF forhåndsvisning. Den forhåndsvisningste originalen sendes til det opprinnelige utgangsområdet, du vil derfor måtte sende den tilbake til RSPF før du starter skannejobben.
- I Windows XP kan du vise Hjelp for en innstilling. Klikk på -knappen i øverste høyre hjørne på vinduet og klikk så på innstillingen.

### 4 Klikk på "Skann"-knappen.

Skanningen begynner og bildet tas inn i Paint.

Bruk "Lagre"-funksjonen i programmet for å angi et filnavn og en mappe for det skannede bildet, og lagre bildet.

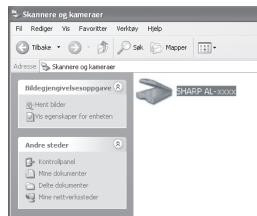
Hvis du vil avbryte en skannejobb etter at du har klikket "Skann"-knappen, klikker du "Avbryt"-knappen.

## Skanne fra "Veiviser for skanner og kamera" (Windows XP)

Fremgangsmåten for å skanne med "Veiviser for skanner og kamera" i Windows XP forklares her. "Veiviser for skanner og kamera" gir deg muligheten til å skanne et bilde uten å bruke et WIA-kompatibelt program.

### 1 Plasser originalen du vil skanne på dokumentglasset/RSPF.

- 2 Klikk på "Start"-tasten, klikk "Kontrollpanel", klikk "Skrivere og annen maskinvare", og klikk så "Skannere og kameraer".  
Klikk på "SHARP AL-xxxx"-ikonet, og klikk så på "Hent bilder" i "Bildegjengivelsesoppave".  
"Veiviser for skanner og kamera" vises.



### 3 Klikk på "Neste" knappen.

### 4 Velg "Bildetype" og "Papirkilde", og klikk så på "Neste"-knappen.

- Hvis du plasserte originalen på dokumentglasset, velger du "Planskanner" i "Papirkilde".
- Hvis du har plassert originalen i RSPF, velger du "Dokumentmater" som "Papirkilde" og spesifiserer originalformatet i "Sidestørrelse".
- Du kan klikke på "Forhåndsvisning"-knappen for å vise forhåndsvisningsbildet.



Merknad

- Hvis du velger "Dokumentmater" i "Papirkilde" og klikker "Forhåndsvisning"-knappen, blir den øverste originalen i RSPF forhåndsvisning. Den forhåndsvisning originalen sendes til det opprinnelige utgangsområdet, du vil derfor måtte sende den tilbake til RSPF før du starter skannejobben.
- Hvis du vil justere innstillingene for oppløsning, bildetype, lysstyrke og kontrast, klikker du knappen "Egendefinerte innstillinger".

### 5 Angi gruppenavn, format og mappe for lagring av bildet. Klikk så "Neste"-knappen.

JPG, BMP, TIF eller PNG kan velges som format. Klikk "Neste"-knappen for å starte skanningen.

### 6 Når skanningen er ferdig, velger du den neste oppgaven du vil utføre og klikk "Neste"-knappen.

Hvis du er klar for å avslutte økten, klikker du på "Ingenting, jeg er ferdig med disse bildene".

### 7 Klikk på "Fullfør"-knappen.

"Veiviser for skanner og kamera" lukkes og det skannede bildet er lagret i den angitte mappen.

Brukerinnstillingene lar deg tilpasse maskininnstillingene slik at de passer bedre til dine behov.

## BRUKERPROGRAMMER



Brukerinnstillingene består av følgende elementer:

Endre brukerprograminnstillingene slik det er forklart i "VALG AV EN INNSTILLING FOR ET BRUKERPROGRAM" (s. 140).

### Kopieringsmodus


Programnummer	Programnavn	Innstillingskoder (standardinnstilling vises med fet skrift)	Forklaring
1	AUTO SLETTING	1: 10 SEK. 2: 30 SEK. <b>3: 60 SEK.</b> 4: 90 SEK. 5: 120 SEK. 6: AV	<ul style="list-style-type: none"> <li>Autoslett tid tilbakestiller automatisk kopieringsinnstillingene til de opprinnelige innstillingene (s.15) hvis du ikke trykker på noen taster på en bestemt tid etter en kopieringsjobb.</li> <li>Dette programmet brukes for å velge tidsperioden. Autoslett tid kan også deaktiveres.</li> </ul>
2	HVILESTILLING	1: <b>30 SEK.</b> 2: 1 MIN. 3: 5 MIN. 4: 30 MIN. 5: 60 MIN. 6: 120 MIN. 7: 240 MIN.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Denne funksjonen bytter automatisk enheten til status for lavt strømforbruk dersom den innstilte tiden går ut uten at enheten har blitt brukt når strømmen er på. Strømsparingsindikatoren lyser, men tastene på betjeningspanelet likevel brukes. Normal drift gjenopptas automatisk når du trykker på en tast på betjeningspanelet, når du legger i en original eller når du mottar en utskriftsjobb.</li> </ul>
3	AUTOAVSTENGING	<b>PÅ</b> 2: AV	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bruk denne innstillingen til å aktivere eller deaktivere modus for autoavstenging.</li> </ul>

## BRUKERINNSTILLINGER

Programnummer	Programnavn	Innstillingskoder (standardinnstilling vises med fet skrift)	Forklaring
4	AUTOAVSTEN- GINGSTID	1: 5 MIN. 2: 30 MIN. 3: 60 MIN. 4: 120 MIN. 5: 240 MIN.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Denne funksjonen slår automatisk enheten over til en status som forbraker enda mindre strøm enn i hvilestilling dersom den innstilte tiden går ut uten at enheten er blitt brukt når strømmen er på. Alle lampene, bortsett fra strømsparingsindikatoren, slukker. For å gjenopprette normal drift, trykk på [START]-tasten (  ). Normal drift gjenoprettes automatisk når en utskriftsjobb mottas eller skanning starter fra en datamaskin. Når du er i autoavstengingsmodus, kan du ikke bruke noen av tastene (unntatt [START]-tasten (  )).</li> </ul>
7	LAYOUT I 2 i 1	1: MØNSTER 1 2: MØNSTER 2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bruk denne innstillingen til å velge layout-mønster når to originalsider kopieres på et enkelt ark (se side 34 for layout-mønstre).</li> </ul>
8	FORSKYVNING- FUNKSJON	1: PÅ 2: AV	<ul style="list-style-type: none"> <li>Når denne funksjonen er aktivert, vil kopisettene i papirutmatingsbrettet forskyves under kopieringsjobben. Det samme gjelder for utskriftsjobber når skriverfunksjonen brukes.</li> </ul>
9	ROTERT ORIG. BILDE	1: PÅ 2: AV	<ul style="list-style-type: none"> <li>Når 2-sidig utskrift utføres, vil denne funksjonen rotere bildet på baksiden av originalen. Dette er praktisk når kopiene skal innbindes i toppen (blokk innbinding).</li> </ul>
10	AE/ TEKSTOPPLØSNING	1: 300dpi 2: 600 dpi	<ul style="list-style-type: none"> <li>Denne innstillingen brukes til å velge kopiopløsningen i AUTO- og TEKST-modus fra 600 x 300 dpi til 600 x 600 dpi (høykvalitetsmodus). Skanningen går langsommere når man har valgt høykvalitetsmodus.</li> </ul>
11	2-SIDIG KOPIMODUS	1: HØY- HASTIGHET 2: NORMAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>Hvis minnet går fullt mens du utfører 2-sidig kopiering, kan du velge "NORMAL" for å gjøre kopieringen mulig. "NORMAL" fører imidlertid til trege kopieringshastighet. "HI-SPEED" velges normalt når du ønsker rask 2-sidig kopiering.</li> </ul>

Programnummer	Programnavn	Innstillingskoder (standardinnstilling vises med fet skrift)	Forklaring
12	MARGBREDDE	1: 5 mm 2: <b>10 mm</b> 3: 15 mm 4: 20 mm	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bruk denne innstillingen til å angi margbredden.</li> </ul>
13	SKRIVER- MINNE	1: 30% 2: 40% 3: <b>50%</b> 4: 60% 5: 70%	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bruk denne til å forandre andelen enhetsminne som blir brukt til utskriftsmodus.</li> </ul>
14	AUTO TASTREP.	1: <b>PÅ</b> 2: AV	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bruk denne innstillingen for å velge om det skal være repetisjon når en tast holdes nede eller ikke. Når det gjelder taster som normalt får en angitt verdi til å øke når de holdes nede (f.eks. når du holder nede [◀]-tasten (◀) eller [▶]-tasten (▶)), kan dette programmet brukes til å få den angitte verdien til ikke å endre seg når tasten holdes nede.</li> </ul>
15	TASTETRYKKTID	1: <b>NORMAL</b> 2: 0.5 SEK. 3: 1.0 SEK. 4: 1.5 SEK. 5: 2.0 SEK.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bruk denne innstillingen for å velge hvor lenge en tast må være trykket ned for at inntastingen skal registreres. Ved å velge en lengre tid kan du motvirke at innstillinger blir forandret gjennom tilfeldig trykking på en tast.</li> </ul>
16	TASTETRYKKLYD	1: <b>LAV</b> 2: HØY 3: AV	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Denne stiller inn volumet til lydsignalene. (s.141)</li> </ul>
17	LYD VED STANDARD	1: <b>PÅ</b> 2: <b>AV</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bruk denne lyden for å få et lydsignal når en grunninnstilling er valgt. (s.141)</li> </ul>
18	TONERSPAREMODUS	1: <b>PÅ</b> 2: <b>AV</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Denne modusen reduserer tonerforbruket med ca.10 % under kopiering. Tonersparemodusen er effektiv når kontrastmodusen er AUTO eller TEKST.</li> </ul>
19	AE-NIVÅJUSTERING	1: SPF/RSPF (Justering på fem nivåer er tilgjengelig.) 2: DOKUMENT-GLASS (Justering på fem nivåer er tilgjengelig.)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Denne brukes til å justere kontrastnivået.</li> <li>• Det automatiske eksponeringsnivået kan justeres separat for dokumentglasset og RSPF.</li> <li>• For prosedyren for å justere eksponering og retningslinjer for numeriske verdier, se side 27. Fabrikkinnstillingen for kontrastnivået er "senter".</li> </ul>

## BRUKERINNSTILLINGER

Programnummer	Programnavn	Innstillingskoder (standardinnstilling vises med fet skrift)	Forklaring
20	SPRÅK	<b>1: AMERIKANSK ENGELSK</b> 2: ENGELSK 3: FRANSK 4: SPANSK 5: ----- : : 18: Brasiliansk portugisisk	Denne brukes til å endre språket som brukes i displayet. 18 Du kan velge språk.
21	NULLST. FABR.	<b>1: Ja</b> <b>2: Nei</b>	Denne brukes til å tilbakestille alle innstillingene til fabrikkinnstillingene.
22	AUTOVALG SORTERING	<b>1: PÅ</b> 2: AV	Bruk denne innstillingen til å aktivere eller deaktivere automatisk sorteringsmodus.
24	SJEKK RSPF ÅPEN	<b>1: PÅ</b> 2: AV	<ul style="list-style-type: none"> <li>Du kan stille inn driften som finner sted hvis [START]-tasten (  ) trykkes når RSPF ikke er fullstendig lukket. (For detaljer om "Sjekk originaldeksel/RSPF åpen-funksjon", se side 16.)</li> </ul>
25	GYLDIG KOPIBREDDE	<b>1: A4</b> 2: B5	<ul style="list-style-type: none"> <li>Angi tillatt papirstørrelse for kopiering fra bypasskuff. Når "B5" er valgt, kan en kopi av en original med brevstørrelse kun skrives ut som størrelser opptil fakturastørrelse.</li> </ul>
28	LSU-INNSTILLING	<b>1: PÅ</b> 2: AV	<ul style="list-style-type: none"> <li>Velg om kopier kun er tillatt når polygonmotoren roterer, eller også når polygonmotoren er stoppet.</li> </ul>
29	PAPIRTYPE	<b>1: VANLIG PAPIR</b> <b>2: TYKT PAPIR</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Still inn temperaturen til fusereheten når bypasskuffen brukes.</li> </ul>
30	DISPLAYKONTRAST	1: LYSERE 2: LYS <b>3: NORMAL</b> 4: MØRK 5: MØRKERE	<ul style="list-style-type: none"> <li>Still inn kontrasten til displayet.</li> </ul>
31	DATO-/TIDSANG.		<ul style="list-style-type: none"> <li>Still inn dato og tid som skal brukes for faks eller annet formål.</li> </ul>
32	DATO-/TIDSFORMAT	1: TIDSFORMAT  1: 12TIMER <b>2: 24TIMER</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Velg 12-timers eller 24-timers tidsformat.</li> </ul>
		2: DATOFORMAT  1: MMDDAAAA <b>2: DDMMAAAA</b> 3: AAAAMMDD	<ul style="list-style-type: none"> <li>Velg datoformatet blant 3 mønstre.</li> </ul>

## Utskriftsmodus

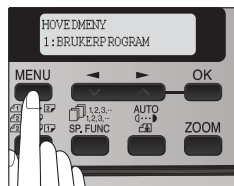
Programnummer	Programnavn	Innstillingskoder (standardinnstilling vises med fet skrift)	Forklaring
1	TVUNGET UTMATING	<b>1: PÅ</b> <b>2: AV</b>	Når denne funksjonen er skrudd på vil utskrift i utskriftsmodus automatisk fortsette ved å bruke en forskjellig papirstørrelse dersom den spesifiserte papirstørrelsen går tom i alle skuffene. Denne funksjonen fungerer ikke i kopieringsmodus.
2	USB 2.0 MODUSBYTTE *	<b>1: FULL- HASTIGHET</b> <b>2: HØY- HASTIGHET</b>	Dette stiller inn dataoverføringshastigheten til USB 2.0. For å oppnå den raskeste hastigheten når du bruker USB 2.0-kontakten, må du først bekrefte at datamaskinen oppfyller systemkravene (operativsystem og driver). Bruk deretter dette programmet til å endre USB 2.0-modusen til "Hi-Speed" (Høy-Hastighet). Legg merke til at innstillingen ikke bør forandres mens en TWAIN-driver kjører. (Hvis du ønsker informasjon om systemkrav, se "Systemkrav for USB 2.0 (Hi-Speed-modus)" (s. 59).)
3	AUTO SKUFFBYTTE	<b>1: PÅ</b> <b>2: AV</b>	Dette kan velges når den valgfrie papirskuffen er installert. (Dette vises ikke når det valgfrie papirskuffen ikke er installert.)
4	AKTIVER TCP/IP	<b>1: PÅ</b> <b>2: AV</b>	Dette er for å velge om du vil aktivere nettverkstilkoblingen med TCP/IP-protokoll.
5	AKTIVER DHCP	<b>1: PÅ</b> <b>2: AV</b>	Dette er for å velge om du vil bruke nettverkstilkobling med DHCP.
6	INNST. IP- ADRESSE	<b>1: IP-ADRESSE</b> <b>2: SUBNETT- MASKE</b> <b>3: STANDARD PORT</b>	Dette er for å sette IP-adresse, Subnettmaske og Standard port fra maskinen. Dette kan også brukes til å sjekke maskinens IP-ADRESSE når "IP-ADRESSE" er valgt. Når programnummer 5, "AKTIVER DHCP", er "PÅ" og maskinen er i et DHCP-miljø, vises IP-adressen på displayet med en "✓" bak.

\* Skannehastigheten øker når USB 2.0-modusen settes til "HI-SPEED" (HØY-HASTIGHET), men utskriftshastigheten øker ikke i betydelig grad.

# VALG AV EN INNSTILLING FOR ET BRUKERPROGRAM

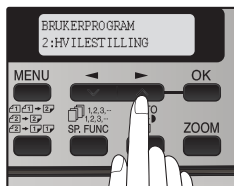
## 1 Trykk på [MENU]-tasten og deretter på [OK]-tasten.

I skrivermodus får du tilgang til brukerprogrammene ved å trykke på [MENU]-tasten.



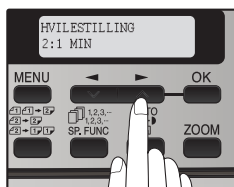
## 2 Trykk på [◀]-tasten (▼) eller [▶]-tasten (▲) for å velge elementet du vil konfigurere i BRUKERPROGRAM, og trykk deretter på [OK]-tasten.

- Se "BRUKERPROGRAM" (s.135 til s.139) for å se programnavnet og programkoden.
- Du kan også velge et program ved å angi programnummeret direkte med nummertastene.



## 3 Trykk på [◀]-tasten (▼) eller [▶]-tasten (▲) for å endre innstillingen for det valgte elementet.

Se "BRUKERPROGRAM" (s.135 til s.139) for å få programkoden.



Merknad

- Hvis du velger feil element, trykker du på [SLETT]-tasten (C) og gjentar prosedyren fra trinn 2.
- Hvis du vil avbryte en innstilling for et brukerprogram, trykker du på [MENU]-tasten.

## 4 Trykk på [OK]-tasten.

Valget ditt vises før det forrige skjermbildet kommer frem.



Merknad

Når "AE-NIVÅJUSTERING" er valgt i brukerprogrammene og du trykker på [OK]-tasten, vises skjermbildet for automatisk kontrastjustering. Juster kontrasten, og trykk på [OK]-tasten

**Lydsignaler (tastelyd, lyd for feil tast, lyd for grunninnstilling)**

Enheten gir tre forskjellige typer lydsignaler: en tastelyd som høres når en gyldig tast trykkes, en lyd for feil tast som høres når en feil tast trykkes, og en lyd for grunninnstilling som høres når en innstilling er den samme som grunninnstillingen (grunninnstillinger er forklart nedenfor). Lyd for grunninnstilling er opprinnelig slått av. Hvis du vil aktivere den, kan du se "LYD VED STANDARD" på side 137. Hvis du vil endre volumet på pipesignalene eller deaktivere dem, kan du se "TASTETRYKKLYD" på side 137.

Lydmønsteret for hver type lydsignal er som følger:

**Tastelyd** ..... Ett signal      **Lyd for grunninnstilling** ..... Tre signaler  
**Lyd for feil tast** ..... To signaler

**Grunninnstillinger**

Grunninnstillingene er forhåndsinnstilte standardvalg for hver kopiinnstilling.

Grunninnstillingene er som følger:

**Kopigrad** ..... 100 %      **Papirmatningssted** ..... Papirskuff  
**Lys- og mørkenivå** ..... senter      **AUTO/TEKST/FOTO** ..... AUTO

Problemer som angår den generelle bruken av maskinen, kopieringsfunksjonen og programvareinstallasjonen, er forklart her. Undersøk problemet nøye før du ringer etter service. Mange problemer kan løses av brukeren.

Hvis du ikke kan løse problemet, må du slå av hovedbryteren, ta støpselet ut av stikkontakten og kontakte forhandleren.



Merknad

Når det gjelder problemer som angår skriver- og skannerfunksjonene, kan du se den elektroniske veiledningen.

## DISPLAYMELDINGER

Når følgende indikatorer lyser eller blinker på kontrollpanelet, eller følgende alfanumeriske koder vises i displayet, må du løse problemet umiddelbart ved hjelp av tabellen nedenfor og siden den viser til.





Merknad

Bruk bare originale SHARP-deler og -forbruksartikler.

Angivelse		Årsak og løsning	Side
Lampeindikator	Skjerm		
Skuffplasseringsindikator	Blinker	ENKELTMATER: LEGG I PAPIR	18
		SKUFF*: LEGG I PAPIR	
		LUKK PAPIR-SKUFF*.	
Feilindikator	Blinker	FJERN PAPIR-STOPP	157
		SPF/RSPF-PAPIR-STOPP.	
		FRONT- ELLER SIDEDEKSEL ÅPENT. LUKK DEKSLER.	-
		LUKK SPF/RSPF-DEKSLET.	159
		SKIFT TD-KASSETTEN.	161
SYSTEMFEIL [XX - XX] SE BRUKERVEILEDNING	-		
INGEN KOPIERING AV ID-KORT MED SPESIALFUNKSJONER		Når Kopiering av ID-kort er valgt, kan ikke funksjonene Sorteringskopiering, 2-i-1-kopiering eller Margforskyvning brukes.	32 34 37

**PROBLEMLØSING OG VEDLIKEHOLD**

Angivelse		Årsak og løsning	Side	
Lampeindikator	Skjerm			
Feilindikator	Blinker	INSTALLER EN TD-KASSETT.	Toner-/fremkallerpatronen er ikke riktig installert. Installer toner-/fremkallerpatronen på nytt.	161
		SKIFT UTTROMMELKASSETTEN.	Trommelkassetten er utslitt. Skift den ut med en ny. (Når indikatoren blinker, vil ikke maskinen fungere.)	163
	Konstant	TD-KASSETTEN ER NESTEN TOM.	Lite toner. Kjøp en ny TD-patron.	START VEILEDNING
		DU VIL SNART TRENGE EN TROMMELKASSETT.	Du kan skrive ut mindre enn 1000 ark med din nåværende trommelkasset. Kjøp en ny trommelkasset.	163
MINNE FULLT, TRYKK START FOR Å FORTSETTE.		Data blir holdt i minnet. Skriv ut dataene eller slett det fra minnet.	33	
INGEN 2-SIDIG KOPI FRA BYPASSKUFF.		2-sidig utskrift eller 2 i 1-kopiering velges når bypasskuffen allerede er valgt, eller bypasskuffen er valgt når 2-sidig utskrift eller 2 i 1-kopiering allerede er valgt. Følgende bypasskuff kan ikke brukes. Trykk på [SKUFFVALG]-tasten (  ) for å velge en papirkasset.	29 34	
INGEN 2 I 1-KOPI FRA BYPASS-SKUFF.				
INGEN 2 I 1-KOPI MED MARGFORSKYVNING.		2 i 1-kopiering og margforskyvning kan ikke brukes sammen.	34 37	
KOPIGRAD KAN IKKE ENDRES I 2 I 1.		Kopigraden kan ikke endres i 2 i 1-kopiering.	28 34	
DENNE MENYEN KAN IKKE VELGES MED DATA.		Denne vises hvis du forsøker å endre en brukerprograminnstilling mens utskriftsjobb pågår.	135	
INGEN SK.STR XX		Det er ikke noe papir for utskrift. Trykk på [MODUSVALG]-tasten for å gå til skrivermodus, og følg instruksjonene i displayet. ("XX" angir papirstørrelse)	-	
KONTROLLER SPF/RSPF. START FOR Å FORTS.		Det ligger igjen en original på dokumentglasset, eller originalen er for tykk til å kunne skannes. Fjern originalen.	24	
		Hvis meldingen ikke går bort når det ikke er noen original på dokumentglasset, er undersiden av RSPF skitten. Rengjør undersiden av RSPF (spesielt hvor det vises svarte streker.)		166
LEGG XX PAPIR I SKUFF.		Du kan ikke skrive ut hvis den angitte papirstørrelsen ikke samsvarer med størrelsen på papiret som ligger i skuffen. Legg papir med samme størrelse som den angitte størrelsen, og trykk på [START]-tasten (  ). Utskriften vil starte. ("XX" angir papirstørrelse)	18	
INGEN PC-KOMM.; SJEKK KABEL.		Maskinen er ikke riktig tilkopleet datamaskinen. Sjekk kabelen (når du bruker skannerfunksjonen).	45	

**Displaymeldinger (feilkode)**

Feilkode	Løsning	Side
<b>CE-00 CE-01</b>	Slå av maskinen og slå den på igjen. Kontakt din nettverksadministrator for å sikre at det ikke er problemer med nettverket eller serveren. Hvis feilen ikke går bort etter å ha slått maskinen av og på, slå av maskinen og kontakt din forhandler.	-
<b>CE-02 CE-04</b>	Servertilgang avslått. Det skannede bildet ble ikke sendt fordi en kobling til serveren ikke kunne opprettes. Kontroller at SMTP-server innstillingene eller FTP-server innstillingene på websiden er riktige. Fremgangsmåten for konfigurering av SMTP-serveren er forklart under "Forskjellige serverinnstillinger", og fremgangsmåten for redigering av destinasjonsinformasjon for Skann til FTP er forklart under "Lagre destinasjoner for faks".	108, 116
<b>CE-03</b>	Det skannede bildet ble ikke sendt for serveren var opptatt eller det er for mye trafikk. Vent en kort stund og prøv igjen.	-
<b>CE-05</b>	Det skannede bildet ble ikke sendt fordi katalogen til mottaker FTP-serveren ikke var riktig. Kontroller at riktig FTP-server informasjon er satt opp på websiden.	108
<b>CE-09</b>	Størrelsen på bildefilen overskrider den øvre grensen angitt under "Maximum Size of File" på Web-siden. Reduser antall skannede originalsider i filen, eller endre den øvre grensen angitt under "Maximum Size of File".	114
<b>CE-12</b>	Det maksimale antall destinasjoner som du kan søke etter, er overskredet. Øk antallet søketegn for å begrense LDAP-søket.	122
<b>MINNE FULLT</b>	Minnet ble fullt under skanning. Skann færre sider, reduser oppløsningen eller endre fargemodus slik at filstørrelsen blir mindre før du forsøker på nytt. Når det gjelder skannemodusinnstillingene, kan du se "Lagre skanneinnstillinger – Skann til USB.". (Se Hjelp på web-siden for forklaringer til hver av innstillingene.)	96

## Hvis din e-post blir sendt i retur

Hvis en Skann til E-post-overføring ikke lykkes, sendes det en e-postmelding med beskjed om dette til returadressen som er angitt i SMTP-serveren. Hvis dette skjer, les e-posten og finn ut hva som forårsaket feilen, og gjenta så overføringen.

## Viktig når du bruker skann til e-post

Ikke send billedatafiler som er for store.

E-postserverens systemadministrator kan ha lagt en sperre på mengden data som kan sendes i en e-postoverføring. Om grensen overskrides blir ikke e-posten levert til mottakeren. Selv om det ikke er noen grense og overføringen går greit, vil en stor datafil ta lenger tid å motta, og det belaster mottakerens nettverk unødig mye, avhengig av mottakerens nettverksforbindelse (Internett).

Hvis det sendes store billedatafiler gjentatte ganger vil det forsinke hastigheten til andre dataoverføringer og i noen tilfelle også forårsake sammenbrudd på e-postserveren eller nettverket.

Bildene på den neste siden vil lage følgende filstørrelser når de blir skannet som originaler i A4- eller 8-1/2" x 11"-størrelse:

Oppløsning	Filstørrelse på tekstoriginal A når skannet	Filstørrelse på fotooriginal B når skannet	
	Mono 2-nyansering	Gråskala	Fullfarge
75 dpi	Ca. 10 KB	Ca. 125 KB	Ca. 140 KB
300 dpi	Ca. 34 KB	Ca. 1.430 KB (Ca.1.43 MB)	Ca. 1440 KB (Ca.1.44 MB)

\* Alle størrelser gjelder lagring i TIFF MMR (G4) -format.

Hvis flere bilder blir skannet, vil filstørrelsen bli omtrent (størrelsen på hvert bilde som vist overfor) x (antall bilder skannet).

Selv om den faktiske begrensningen avhenger av nettverksmiljøet ditt, er en generell retningslinje for maksimal filstørrelse for Skann til E-post 2000 KB (2 MB). I tilfeller hvor det må sendes mange dokumenter, prøv metoder som å sette en lavere oppløsning på bildene.

## Originale bildeeksempler

Bildene av originaler som vises under er eksempler for å hjelpe deg å forstå forklaringene over. Bemerk at disse bildene er mindre enn de faktiske originalene (de faktiske originalene er A4 (8-1/2" x 11") størrelse).

### Tekstoriginal A

**SHARP**

1912 Chairman Tokaji Hayakawa sets up business as a metal worker in Tokyo.

1924 New plant constructed at site of present Sharp head office to replace original Tokyo plant destroyed in great Kanto Earthquake of 1923.

1925 Sharp succeeds in assembling Japan's first crystal radio set.  
Radio broadcasting started in Japan.

1931 Sharp launches TV research. Initiates first step toward television in Japan.

1933 Japan's first television set manufactured with Sharp's advanced super-wave technology.

1960 New plant constructed at a base for producing electronic components and related industrial equipment in preparation for the electronic age. Mass production of color television starts. Color television broadcasting starts in Japan.

1961 Central Research Laboratory completed. Serves as an impetus for the development of electronic technology.

1962 Sharp Electronics Corporation established in New Jersey as US subsidiary. Japan's first manufacturing of microwave oven begins.

1964 World's first solid state electronic desk-top calculator "Comped" developed.

1966 World's first IC-applied electronic desk-top calculator developed. World's largest solar battery installed in unmanned lighthouse in Japan.

1968 Sharp Electronics (Europe) GmbH established in Hamburg.

1969 ELSI (Ebara Large Scale Integration) developed for commercial application by Sharp through a technical tie-up with North American Rockwell.

Sharp Electronics (U.K.) Ltd. established in the United Kingdom.

1970 Continuation of Sharp Advanced Development and Planning Center (ELSI plant, Central Research Laboratory, Training Center and Guest House) completed.

1974 PPC (Plain Paper Copier) "SF-710" put on sale.  
Sharp Electronics of Canada Ltd. established in Canada.

1977 PPC "SF-710" with a single component laser and Pressure Fusing Process marketed.

1978 PPC "SF-810", capable of copying up to 11" x 17" or A3 size maximum at copying speed of 22 copies a minute (letter or A4 size), developed and marketed.

1979 PPC "SF-810" marketed.

SF-740's grip feeder system permits copying on paper sizes from 10" x 14" (B4) down to 5 1/2" x 8 1/2" (A6). Its two press bars, "NORMAL PAPER" and "HEAVY PAPER", permits copying on papers from 17 lbs (65 g/m<sup>2</sup>) to 34 lbs (125 g/m<sup>2</sup>) through changing the fusing temperature.

The manual by-pass allows for copying on heavy and special papers.

### Fotooriginal B



# FEILSØKING PÅ MASKINEN

Følgende problemer er relaterte til den generelle drift av enheten og til kopiering.

Problem	Årsak og løsning	Side
Maskinen kan ikke betjenes.	<b>Enheten er ikke koblet til en stikkontakt.</b> → Koble enheten til en jordet stikkontakt.	-
	<b>PÅ-knappen er AV.</b> → Skru strømbryteren til PÅ.	10
	<b>Strømsparingsindikatoren blinker. Indikerer at enheten varmes opp.</b> → Kopier kan ikke tas før enheten har avsluttet oppvarmingen.	-
	<b>Frontdekslet eller sidedekslet er ikke helt lukket.</b> → Lukk frontdekslet eller sidedekslet.	-
	<b>Enheten er i modus for autoavstenging.</b> → I modus for autoavstenging er alle lampene slukket bortsett fra strømsparingsindikatoren. For å gjenopprette normal drift, trykk på [START]-tasten (⊙).	16
	<b>Tonerpatron er ikke satt i rett posisjon.</b> → Sjekk om tonerpatronen er korrekt satt inn, og dytt den helt inn.	162
Kopier er for mørk eller for lys.	<b>Velg den riktige originaltypen for originalen.</b> → Velg AUTO (AUTO) med [KONTRAST (AUTO)]-tasten, eller trykk på [◀]-tasten (◀) eller [▶]-tasten (▶) for å velge en egnet kontrast manuelt. → Hvis kopien er for lys eller for mørk selv om du valgte AUTO (AUTO) med [KONTRAST (AUTO)]-tasten, må du justere det automatiske kontrastnivået.	27 137
	<b>Originalen er ikke plassert med forsiden opp i RSPF eller med forsiden ned på dokumentglasset.</b> → Plasser originalen med forsiden opp i RSPF eller med forsiden ned på dokumentglasset.	23, 24

Problem	Årsak og løsning	Side
Deler av bildet er kuttet av eller det er for mange tomrom.	<b>Originalen ble ikke plassert i den korrekte stillingen.</b> → Plasser originalen korrekt.	23, 24
	<b>Et passende forhold ble ikke brukt for størrelsen til originalen og papirstørrelsen.</b> → Trykk på [ZOOM]-tasten for å endre forholdet til en innstilling som passer for originalen og kopipapiret.	28
	<b>Papirstørrelsen lagt inn i skuffen ble forandret uten å forandre skuffens papirstørrelsesinnstillingen.</b> → Sørg for å forandre skuffens papirstørrelse ved forandring av papirstørrelse i en skuff.	22
Krøller vises på papiret eller bildet forsvinner enkelte plasser.	<b>Papiret er utenfor det spesifiserte størrelse- og vektområdet.</b> → Bruk papir i det spesifiserte området.	17
	<b>Papir krøllet eller fuktig.</b> → Ikke bruk krøllet eller rynket papir. Erstatt med tørt kopipapir. I perioder der enheten står lenge uten å være i bruk fjernes papiret og lagres mørkt og i pose for å unngå at det trekker fuktighet.	-
Kopier er flekkete eller skitne.	<b>Er dokumentglasset eller undersiden av RSPF skittent.</b> → Rengjør regelmessig.	166
	<b>Original skitten eller flekkete.</b> → Bruk en ren original.	-
Bildet blir fort gnidd av fra kopien.	<b>Varmeenhetens temperatur er ikke korrekt.</b> → I brukerprogrammene, still inn "PAPIRTYPE" (program 29) til "2 (TYKT PAPIR)".	138
Utskriften er ikke jevn mellom kantene og midten av papiret.	<b>Varmeenhetens temperatur er ikke korrekt.</b> → I brukerprogrammene, still inn "PAPIRTYPE" (program 29) til "1 (VANLIG PAPIR)".	138

Problem	Årsak og løsning	Side
Papirstopp.	<b>Papirstopp skjer.</b> → For å fjerne papirstoppen, se "FJERNING AV PAPIRSTOPP".	157
	<b>Papiret er utenfor det spesifiserte størrelse- og vektområdet.</b> → Bruk papir i det spesifiserte området.	17
	<b>Papir krøllet eller fuktig.</b> → Ikke bruk krøllet eller rynket papir. Erstatt med tørt kopipapir. I perioder der enheten står lenge uten å være i bruk fjernes papiret og lagres mørkt og i pose for å unngå at det trekker fuktighet.	-
	<b>Papir er ikke lagt inn skikkelig.</b> → Sørg for at papiret er skikkelig lagt inn.	18
	<b>Papirbiter inni enheten.</b> → Fjern alle papirbitene fra papirstoppen.	158
	<b>Det er lagt for mye papir inn i skuffen.</b> → Dersom papirbunken er høyere enn indikatorlinjen på skuffen, fjern noe papir og sett skuffen inn på nytt slik at bunken ikke går over linjen.	19
	<b>Noen ark klitrer seg sammen.</b> → Luft papiret godt før det legges inn.	18
	<b>Papirlederne på det manuelle brettet matcher ikke vidden til papiret.</b> → Juster papirlederne slik at de matcher vidden til papiret.	21
Hvite eller svarte linjer vises på kopier.	<b>Skannerglasset i RSPF er skittent.</b> → Rengjør det lange smale skannerglasset.	166
	<b>Toner-/fremkallerpatronen eller trommelkassetten er skitten.</b> → Rengjør toner-/fremkallerpatronen eller trommelkassetten.	167
	<b>Overføringsladeren er skitten.</b> → Gjør ren overføringsladeren.	168

## PROBLEMLØSING OG VEDLIKEHOLD

Problem	Årsak og løsning	Side
Papirstørrelse for en papirskuff kan ikke stilles inn.	<b>Kopiering eller utskrift utføres.</b> → Still inn papirstørrelsen etter at kopiering eller utskrift er fullført.	-
	<b>Enheten har stoppet midlertidig på grunn av at den har gått tom for papir eller på grunn av en papirstopp.</b> → Fyll inn papir eller fjern papirstoppen, og still deretter inn papirstørrelsen.	18, 22, 157
Utmatning stabler seg ikke pent i papirutmatingsskuffen.	<b>Begge endene av papiret krøller seg utover.</b> → Hvis du snur papiret i papirskuffen vil dette kanskje hjelpe.	19
En kopijobb stopper før den er avsluttet.	<b>"MINNE FULLT, TRYKK START FOR Å FORTS." vises i displayet.</b> → Minnet ble fullt under sorteringskopiering. Kopier kun originalene som har blitt skannet fram til da, eller avbryt jobben og slett dataene fra minnet.	33
	<b>Skuffen er tom for papir.</b> → Fyll inn papir.	19
Strømsparingsindikatoren lyser.	<b>Andre indikatorer lyser.</b> → Hvis andre indikatorer lyser, er maskinen i hvilestilling. Trykk på hvilken som helst tast på betjeningspanelet for å gå tilbake til normal drift.	16
	<b>Kun strømsparingsindikatoren lyser.</b> → Dersom kun strømsparingsindikatoren lyser er enheten i modus for autoavstenging. For å gjenopprette normal drift, trykk på [START]-tasten (⏻).	16
Feilindikatoren ( ⚠ ) lyser eller blinker.	<b>Se "DISPLAYMELDINGER" for å sjekke betydningen av feilindikatoren og feilmeldingen i displayet, og utfør de nødvendige tiltak.</b>	142
Flimring på fastmontert belysning.	<b>Samme strømuttak brukes for fastmontert belysning som for enheten.</b> → Koble enheten til et strømuttak som ikke er i bruk for andre elektriske apparater.	-

**Feilsøking for bildeoverføring**

Problem	Årsak og løsning
<p><b>Det skannede bildet er klippet.</b></p>	<p><b>Den valgte innstillingen av "Skanneformat" er mindre enn det faktiske originalformatet.</b>                      → Sett skannestørrelsen til den faktiske originalstørrelsen (s.119), og pass på at originalen er lagt inn i riktig retning (s.124). Hvis du bevisst valgte en størrelsesinnstilling som er mindre enn originalen, ta med i vurderingen hvilken del av originalen du ønsker å skanne når du plasserer originalen. Hvis den faktiske størrelsen for eksempel er A4 (8-1/2" x 11") og du valgte B5 (5-1/2" x 8-1/2") i størrelsesinnstillingen, plasser originalen slik at den delen du ønsker å skanne er innenfor B5 (5-1/2" x 8-1/2")-området til venstre, i senter av dokumentglasset.</p>
<p><b>Mottatt bildedata kan ikke åpnes.</b></p>	<p><b>Visningsprogrammet til mottakeren støtter ikke formatet til bildedataene.</b>                      → Prøv å velge en annen filtype (TIFF/PDF/JPEG) og /eller et annet komprimeringsformat (Ingen, MH (G3), MMR (G4)) når du sender bildedataene. Mottakeren kan ellers bruke Sharpdesk eller et visningsprogram som støtter denne kombinasjonen av filtype og kompresjonsformat.</p>
<p><b>Når samme filnavn brukes for to etterfølgende Skann til FTP overføringer, blir ikke fil nummer to sendt.</b></p>	<p>Den første filen kan fortsatt ligge i mellomlageret på filserverklienten. Deaktiver bruken av mellomlager i klientprogramvaren.</p>
<p><b>Mottakeren mottar ikke overførte data.</b></p>	<p><b>Det er en feil i den lagrede destinasjonsinformasjon, eller det er valgt feil destinasjon.</b>                      → Sørg for at den riktige destinasjonsinformasjonen er lagret. Hvis det er en feil, må du rette den opp (s.108).                      * Hvis levering ved e-post (Skann til E-post) ikke lykkes, kan en feilmelding som for eksempel "Melding ikke levert" ha blitt sendt til den fastsatte administratorens e-postadresse. Denne informasjonen kan hjelpe deg å finne årsaken til problemet.</p>

Problem	Årsak og løsning
<b>Mottakeren mottar ikke data sendt med e-post (Skann til E-post).</b>	Sjekk websiden for å se om en øvre grense er satt for størrelsen på bildefiler sendt med Skann til e-post (fabrikkens standardinnstilling er ubegrenset). En grense kan settes fra 1 MB til 10 MB. Konsulter administratoren for websiden for å velge en passende grense (s.114).
	Mengden data som kan sendes i en e-postoverføring blir noen ganger begrenset av administratoren for e-postserveren. Selv om datamengden som er sendt er innenfor grensene forklart overfor, hvis den er større enn grensen satt av e-postserverens administrator vil ikke dataene bli levert til mottakeren. Minsk mengden data sendt i e-postoverføringen (reduser antall sider skannet). (Spør din e-postservers administrator hva datagrensen er for en e-postoverføring.)
<b>Overføringen tar lang tid.</b>	Med en stor mengde billedata blir datafilen også stor og overføringen tar lengre tid.



Forsiktig

**Vær oppmerksom på de følgende punktene når du velger skanningsinnstillinger, for å sikre at du oppretter en bildefil av en kvalitet og en filstørrelse som passer til overføringen.**

**Skanningsinnstillinger angis på web-siden.**

- **Fargemodus**

Velg en fargemodus som står i forhold til bruken av dokumentet som skal skannes, slik at filen ikke blir større enn nødvendig.

Skanning av dokumentet med fargemodus angitt til gråtoner eller svart-hvitt gir en mindre filstørrelse enn skanning i farger.

- **Oppløsning**

For vanlige tekstoriginaler får man tilstrekkelig skarpe bilder når fargemodus er stilt inn på "Mono 2-nyansering" og oppløsningen er 200 dpi eller 300 dpi. 600 dpi-innstillingen bør bare brukes når høykvalitets bildereproduksjon behøves, som med et fotografi eller en illustrasjon. Bemerk at en høyere oppløsning vil resultere i en større filstørrelse, og overføringen kan mislykkes hvis det ikke er nok diskkapasitet på serveren bildet sendes til (eller hvis administratoren for serveren har begrenset filstørrelsen). Hvis overføringen ikke lykkes kan du forsøke metoder som å minske antall skannede sider i filen eller minske skanningsstørrelsen for originalen.

## Feilsøking for nettverkstilkobling

<p>■ <b>Er nettverkskabelen koblet fra?</b></p>	<p>Kontroller at LAN-kabelen sitter ordentlig i kontaktene og datamaskinen din.</p>
<p>■ <b>Er maskinen satt opp til å brukes på samme nettverk som datamaskinen?</b></p>	<p>Maskinen kan ikke brukes hvis den ikke er koblet til samme nettverk som datamaskinen, eller hvis den ikke er satt opp for bruk på nettverket. For mer informasjon, konsulter din nettverksadministrator.</p>
<p>■ <b>Bruker du en port som var satt opp som standard TCP/IP-port?</b></p>	<p>Hvis du bruker en port som er satt opp som Standard TCP/IP-port, kan utskriften bli feil dersom "SNMP Status Enabled" er valgt i portinstillingene for skriverdriveren. Åpne egenskaper for skriverdriveren og klikk "Konfigurer port"-knappen på "porter" -fanen. Pass på at "SNMP Status Enabled" ikke er valgt i avmerkingsboksen i det vinduet som vises .</p>

---

---

# PROBLEMER UNDER INSTALLASJON AV PROGRAMVAREN

Hvis programvaren ikke installeres på riktig måte, bør du undersøke følgende elementer på datamaskinen.

Hvis du vil fjerne programvaren, kan du se "Fjerne programvaren" (s. 156)

## MFP-driver kan ikke installeres (Windows 2000/XP/Vista/7)

Hvis MFP-driveren ikke kan installeres i Windows 2000/XP, følg denne fremgangsmåten for å kontrollere innstillingene på datamaskinen.

---

### 1 Klikk på "Start"-knappen og deretter på "Kontrollpanel".

I Windows 2000, klikker du på "Start"-knappen, velger "Innstillinger", og klikker så på "Kontrollpanel".

---

### 2 Klikk på "Ytelse og vedlikehold", og klikk deretter på "System".

I Windows 2000 dobbeltklikker du på "System"-ikonet.

---

### 3 Klikk på "Maskinvare"-kategorien og deretter på "Driversignering"-knappen.

---

### 4 Aktivere "Hva vil du at Windows skal gjøre?" ("Bekreftelse av filsignatur" i Windows 2000).

Dersom "Blokere" har blitt valgt vil det ikke være mulig å installere MFP-driveren. Velg "Varsle" og installer deretter MFP-driveren som forklart i "INSTALLASJON AV PROGRAMVAREN".



## Plug & play-skjermbildet vises ikke

Hvis Plug & Play-skjermbildet ikke vises etter at du har koplet maskinen til datamaskinen via en USB-kabel og slått på maskinen, må du følge fremgangsmåten nedenfor for å bekrefte at USB-porten er tilgjengelig.

### 1 Klikk på "Start"-knappen, velg "Innstillinger", og klikk deretter på "Ytelse og vedlikehold".

- I Windows Vista/7 klikker du på "Start", "Kontrollpanel" og klikker deretter på "System og vedlikehold".
- I Windows 2000, klikk på "Start"-knappen, velg "Innstillinger", og klikk deretter på "Kontrollpanel".

### 2 Klikk på "System", klikk på "Maskinvare"-kategorien, og klikk på "Enhetsbehandling"-knappen.

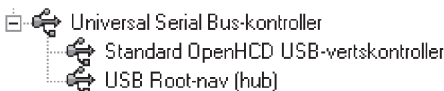
"Universal Serial Bus-kontroller" vil vises i listen over enheter.



Merkead

- På Windows Vista/7, klikk på "Enhetsbehandling", og hvis et meldingsvindu ber deg å bekrefte, klikk på "Fortsett".
- I Windows 2000 dobbeltklikker du på "System"-ikonet og klikker på "Maskinvare"-kategorien, og deretter på "Enhetsbehandling"-knappen.

### 3 Klikk på -ikonet ved siden av "Universal Serial Bus-kontroller".



To elementer skal vises: kontrollerbrikketype og rothub. Hvis disse elementene vises, kan du bruke USB-porten. Hvis "Universal Serial Bus-kontroller" viser et gult utropstegn eller ikke vises, må du lese om USB-problemløsning i håndboken for datamaskinen eller kontakte produsenten av datamaskinen.

### 4 Når du har bekreftet at USB-porten er aktivert, installerer du programvaren slik det er forklart under "INSTALLASJON AV PROGRAMVAREN".

### MFP-driveren kan ikke være riktig installert av Plug & Play (Windows 2000/XP/Vista/7)

I Windows 2000/XP/Vista/7, hvis MFP-driveren ikke kan installeres riktig av Plug & Play (for eksempel at Plug & Play finner sted uten å kopiere de nødvendige filene for MFP-driveren), følger du denne fremgangsmåten for å fjerne unødvendige enheter og deretter installere MFP-driveren slik det er forklart i "INSTALLASJON AV PROGRAMVAREN" (s. 40).

#### 1 Klikk på "Start"-knappen, velg "Innstillinger", og klikk deretter på "Ytelse og vedlikehold".

- I Windows Vista/7 klikker du på "Start", "Kontrollpanel" og klikker deretter på "System og vedlikehold".
- I Windows 2000, klikk på "Start"-knappen, velg "Innstillinger", og klikk deretter på "Kontrollpanel".

#### 2 Klikk på "System", klikk på "Maskinvare"-kategorien, og klikk på "Enhetsbehandling"-knappen.

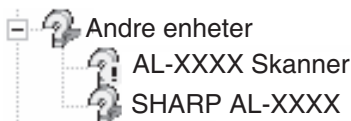


Merknad

- På Windows Vista/7, klikk på "Enhetsbehandling", og hvis et meldingsvindu ber deg å bekrefte, klikk på "Fortsett".
- I Windows 2000 dobbeltklikker du på "System"-ikonet og klikker på "Maskinvare"-kategorien, og deretter på "Enhetsbehandling"-knappen.

#### 3 Klikk på -ikonet ved siden av "Andre-enheter".

Hvis "AL-XXXX" og "SHARP AL-XXXX" vises, velger og sletter du begge disse elementene.



Merknad

Dersom "Andre enheter" ikke vises, lukk vinduet "Enhetsbehandling".

#### 4 Installer programvaren slik det er forklart under "INSTALLASJON AV PROGRAMVAREN".

### Fjerne programvaren

Dersom du trenger å fjerne programvaren, følg disse trinnene.

#### 1 Klikk på "Start"-knappen og deretter på "Kontrollpanel".

I Windows 2000, klikk på "Start"-knappen, velg "Innstillinger", og klikk deretter på "Kontrollpanel".

#### 2 Klikk "Legg til eller fjern programmer".


- I Windows Vista/7, klikk "Avinstaller program".
- I Windows 2000 dobbeltklikker du ikonet "Legg til / fjern programmer".

#### 3 Velg "SHARP AL-2061/MFP Driver" og Button Manager fra listen, og fjern programvaren.

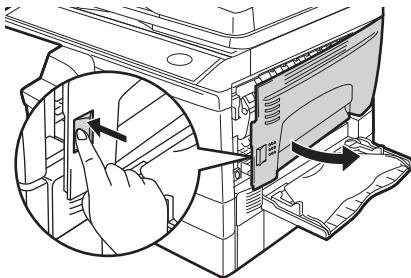
For mer informasjon, referer til brukerhåndboken eller hjelpefilene for ditt operativsystem.

---

## FJERNING AV PAPIRSTOPP

Når det oppstår en papirstopp, vil feilindikatoren blinke, "FJERN PAPIRSTOPP" vises i displayet, og maskinen stopper. Hvis det oppstår en papirstopp når du bruker RSPF, vil "RET.X ORIGINAL(ER) START FOR Å FORTS." vises i displayet. ("X" angir hvor mange sider som skal returneres.). Dette angir hvor mange originaler som må returneres til dokumentmaterskuffen etter en papirstopp. Returner det nødvendige antall originaler. Dette tallet vil bli slettet når kopieringen gjenopptas eller når du trykker på [SLETT]-tasten (  ). Hvis en original kjører seg fast i RSPF, vil maskinen stoppe og feilindikatoren blinke. For å fjerne en feilmating fra RSPF, se "D: Papirstopp i RSPF" (s. 160).

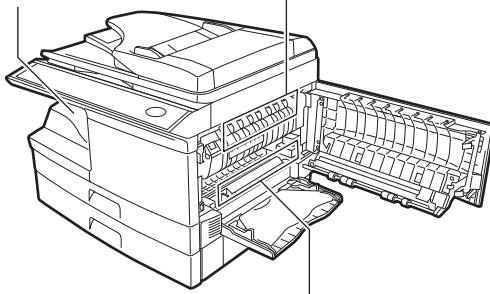
- 1** Åpne bypasskuffen og sidedekslet, i den rekkefølgen.



- 2** Sjekk plasseringen til papirstoppen. Fjern papirstoppen etter instruksjonene for hver plassering, som vist på illustrasjonen nedenfor. Dersom feilindikatoren blinker, fortsett til "A: Papirstopp i papirinnmatingsområdet" (s. 158).

Hvis det fastkjørte papiret sees fra denne siden, fortsetter du til "C: Papirstopp i transportområdet".

(s.159)



Hvis det er fastkjørt papir her, går du til "B: Papirstopp i fusingsområdet". (s.158)

Hvis det er fastkjørt papir her, går du til "A: Papirstopp i papirinnmatingsområdet". (s.158)

## A: Papirstopp i papirinnmatingsområdet

- 1** Fjern det fastkjørte papiret forsiktig fra papirinnmatingsområdet, slik det er vist i illustrasjonen. Hvis feilindikatoren blinker og det fastkjørte papiret ikke er synlig i papirinnmatingsområdet, må du trekke ut papirskuffen og ta ut det fastkjørte papiret. Hvis du ikke kan fjerne papiret, går du videre til "B: Papirstopp i fusingsområdet".



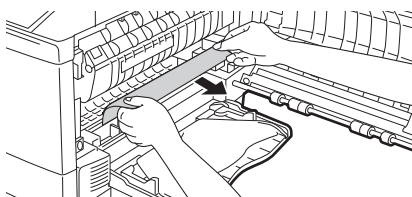
Advarsel

Varmeelementet er varmt. Ikke ta på varmeeheten når papirstopp fjernes. Å gjøre det kan føre til forbrenning eller skade.



Forsiktig

- Ikke berør overflaten av trommelen (grønn del) på trommelkassetten når du fjerner det fastkjørte papiret. Å gjøre det kan skade trommelen og føre til flekker på kopier.
- Hvis papiret er blitt matet inn via bypasskuffen, må du ikke fjerne det fastkjørte papiret via bypasskuffen. Toner på papiret kan lage flekker på papirtransportområdet, noe som fører til flekker på kopiene.

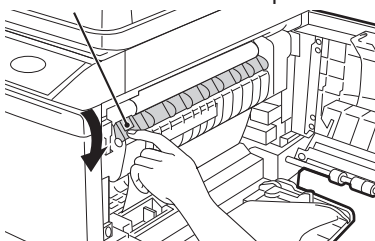


- 2** Lukk sidedekselet ved å presse de runde fremspringene ved siden av åpningsknappen for sidedekselet. Feilindikatoren vil slukke, og klarindikatoren vil lyse.

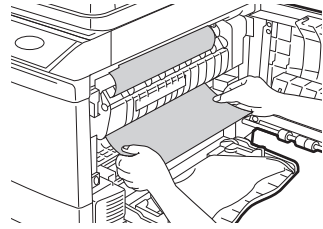
## B: Papirstopp i fusingsområdet

- 1** Senk utløerspaken for varmeeheten.

Varmeehetens utløerspaker



- 2** Fjern det blokkerte papiret forsiktig fra undersiden av varmeenheten i samsvar med illustrasjonen. Hvis du ikke kan fjerne papiret, gå du videre til "C: Papirstopp i transportområdet".



Advarsel

**Varmeelementet er varmt. Ikke ta på varmeenheten når papirstopp fjernes. Å gjøre det kan føre til forbrenning eller skade.**



Forsiktig

- Ikke berør overflaten av trommelen (grønn del) på trommelkassetten når du fjerner det fastkjørte papiret. Det kan forårsake flekker på kopiene.
- Ikke fjern fastkjørt papir fra oversiden av varmeenheten. Papir som ikke er festet til papiret, kan lage flekker på papirtransportområdet, noe som igjen fører til flekker på kopiene.

- 3** Løft varmeelementets utløerspak, og lukk sidedekselet ved å presse de runde fremspringene ved åpningsknappen for sidedekslet. Feilindikatoren vil slukke, og Klar-indikatoren vil lyse.

## C: Papirstopp i transportområdet

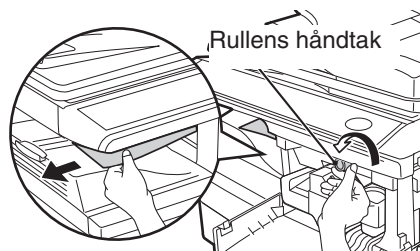
- 1** Senkutløerspaken for varmeenheten.

Se "B: Papirstopp i fusingsområdet" (s. 158).

- 2** Åpne frontdekslet.

For å åpne frontdekslet, se STARTVEILEDNINGEN.

- 3** Drei rattet for rotering av rullen i pilens retning, og ta det fastkjørte papiret forsiktig ut av utmatingsområdet.



**4** Løft varmeenhetens utløerspåk og lukk så frontdekslet. Lukk sidedekslet ved å trykke på de runde fremspringene nær sidedekslets åpningsknapp. Feilindikatoren vil slukke, og Klar-indikatoren vil lyse.



Forsiktig

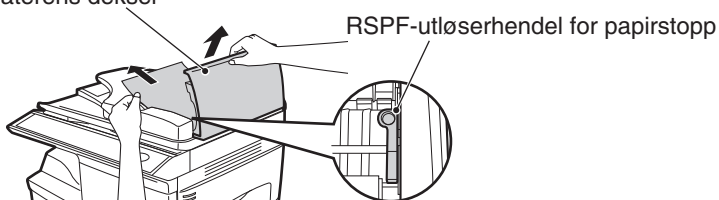
Når du skal lukke dekslene, må du forvise deg om at frontdekslet er riktig lukket før du lukker sidedekslet. Hvis dekslene lukkes i feil rekkefølge, kan de bli skadet.

**D: Papirstopp i RSPF**

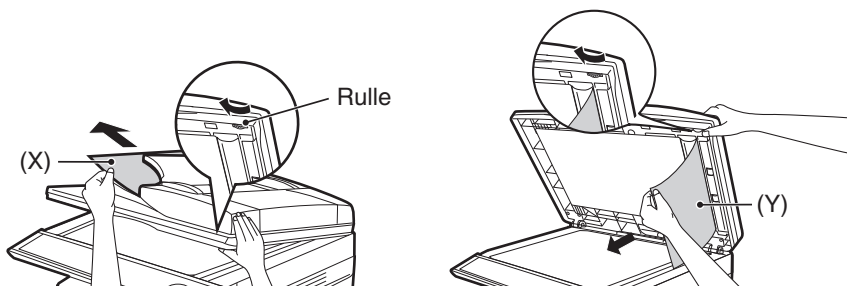
Hvis originalen som forårsaket papirstopp er på toppen av dokumentmatskuffen eller i utmatingsområdet, følg prosedyre (A) for å fjerne papirstoppen. Hvis originalen som forårsaket papirstoppen er inni dokumentmateren og ikke er synlig, følg prosedyre (B).

**(A) Hvis originalen som forårsaket papirstoppen er på toppen av dokumentmatskuffen eller i utmatingsområdet, åpne dokumentmaterdekslet og dra ut originalen. Hvis originalen ikke kan dras ut, trykk ned på RSPF-utløserhendel for papirstopp dokumentmaterdekslet.**


Dokumentmaterens deksel



**(B) Åpne dokumentmaterdekslet. Åpne deretter RSPF og roter rullen i pilens retning. Hvis originalen som forårsaket papirstoppen er i tilstand (X), dra ut originalen idet den føres ut av utmatingsområdet. Hvis originalen som forårsaket papirstoppen er i tilstand (Y), dra originalen ned og ut. Når du er ferdig, senk RSPF og lukk dokumentmaterdekslet.**



Merknad


Åpne og lukk RSPF for å tømme feilindikatoren. "ET.X ORIGINAL(ER) START FOR Å FORTS." vil vises i displayet. Returner det indikerte antall sider til dokumentmatskuffen. For å gjenopprette normal kopiering, trykk på [START]-tasten (  ).

## BYTTE TD-KASSETT (TONER/FREMKALLER)

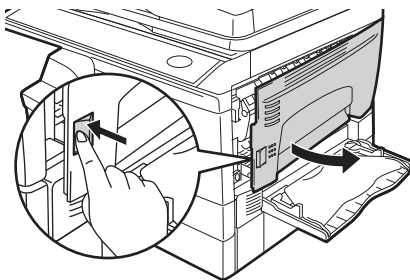
Når det er lite toner igjen, vil feilindikatoren lyse, og "LITE TONER" vil vises i displayet. Hvis du ønsker informasjon om hvordan du kjøper en ny toner-/fremkallerpatron, se STARTVEILEDNINGEN. Hvis du fortsetter kopieringen mens indikatoren lyser, vil kopiene gradvis bli lysere til patronen går helt tom for toner. Når det er tomt for toner, vil maskinen stoppe, feilindikatoren vil blinke, og "SKIFT TD-KASSETTEN." vil vises i displayet. Følg prosedyren nedenfor når du skal skifte ut toner-/fremkallerpatronen.



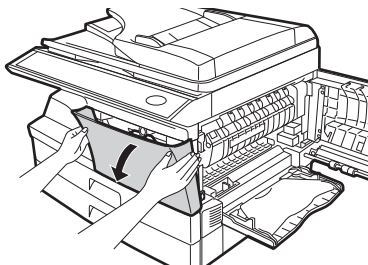
Merknad

Ved en lang kopikjøring av en mørk original vil "ETTERFYLLING AV TONER PÅGÅR"; vises i displayet, og det kan hende at maskinen stopper selv om det er igjen mer toner. Maskinen mater toner i inntil 2 minutter, og deretter vil Klarindikatoren lyse. For å gjenopprette normal kopiering, trykk på [START]-tasten (  ).

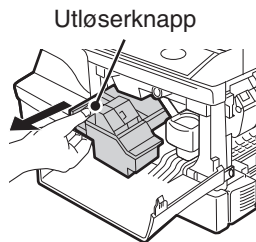
- 1** Åpne bypasskuffen, og åpne deretter sidedekselet mens du trykker inn åpningsknappen for sidedekselet.



- 2** Skyv forsiktig på begge sider av frontdekselet for å åpne dekkelet.



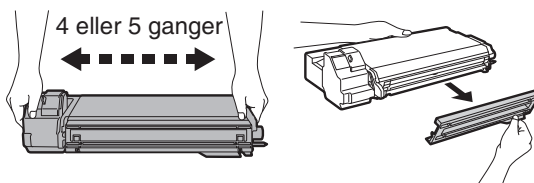
- 3** Trekk TD-kassetten (toner/fremkaller) forsiktig ut mens du trykker på utløserknappen.



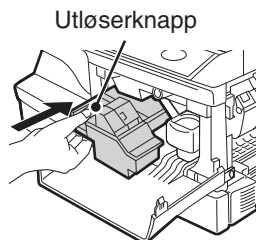
Merknad

- Å gjøre det kan føre til at toner lekker fra patronen. Å gjøre det kan føre til at toner lekker fra patronen. Legg den gamle patronen med en gang i posen i boksen til den nye patronen.
- Avhend den gamle tonerpatronen i henhold til lokale bestemmelser.

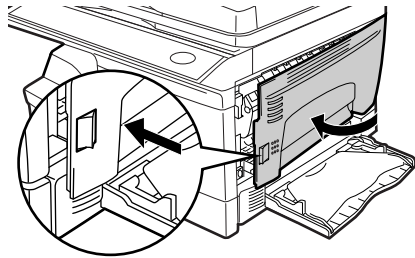
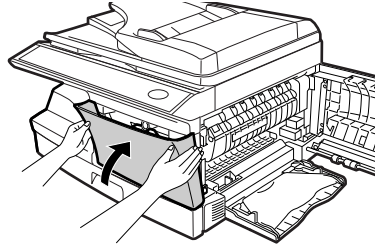
- 4** Ta TD-kassetten (toner/fremkaller) ut av posen. Hold patronen på begge sider og rist den horisontalt fire eller fem ganger. Hold fliken på beskyttelsesdekslet og trekk fliken mot deg for å fjerne dekslet.



- 5** Trykk på utløserknappen mens du forsiktig setter inn TD-kassetten til den klikker på plass.



- 6** Lukk frontdekselet og deretter sidedekselet ved å presse de runde fremspringene ved siden av åpningsknappen for sidedekselet. Feilindikatoren vil slukke, og klar-indikatoren vil lyse.



Forsiktig

Når du skal lukke dekslene, må du forvise deg om at frontdekselet er riktig lukket før du lukker sidedekselet. Hvis dekslene lukkes i feil rekkefølge, kan de bli skadet.

## UTSKIFTNING AV TROMMELPATRON

En trommelkassett har en levetid på ca. 18000 kopier. Når det interne telleverket kommer til ca. 17000 kopier, vil feilindikatoren lyse, og "DU VIL SNART TRENGE EN TROMMELKASSETT." vil vises i displayet. Hvis du ønsker mer informasjon om hvordan du kjøper en trommelkassett, se STARTVEILEDNINGEN. Når feilindikatoren blinker og "SKIFT UT TROMMELKASSETTEN" vises i displayet, vil ikke maskinen fungere før kassetten er skiftet ut. Da må du bytte ut trommelpatronen.



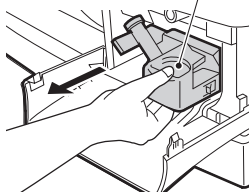
Forsiktig

Ikke fjern beskyttelsesdekslet på trommeldelen (svart papir) på en ny trommelpatron før bruk. Dekslet beskytter trommelen mot eksternt lys.

- 1** Ta ut TD-kassetten (se "BYTTE TD-KASSETT (TONER/FREMKALLER)" (s. 161)).

- 2** Ta tak i håndtaket på trommelkassetten, og trekk den forsiktig ut. Avhend den gamle trommelpatronen i henhold til lokale bestemmelser.

Håndtak på trommelkasset

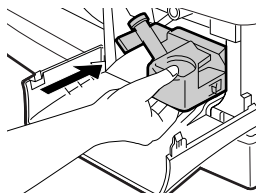
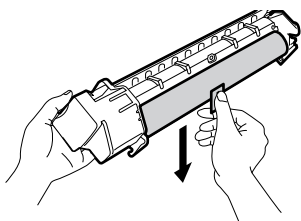


- 3** Ta den nye trommelpatronen ut av beskyttelsesposen, og ta av beskyttelsesdekslet fra patronen. Sett den nye trommelkassetten forsiktig inn i maskinen.



Forsiktig

Ikke berør overflaten til trommelen (grønn del).  
Det kan føre til flekker på kopiene.



- 4** Installer forsiktig tonerpatronen. Hvis du vil ha informasjon om hvordan du installerer tonerpatronen, se **STARTVEILEDNINGEN**.

- 5** Steng frontdekslet og deretter sidedekslet ved å presse de runde fremspringene i nærheten av åpningsknappen for sidedekslet. Feilindikatoren for trommelskifte vil slukke, og Klar-indikatoren vil lyse.



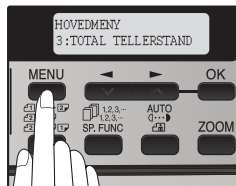
Forsiktig

Når du skal lukke dekslene, må du forvise deg om at frontdekslet er riktig lukket før du lukker sidedekselet. Hvis dekslene lukkes i feil rekkefølge, kan de bli skadet.

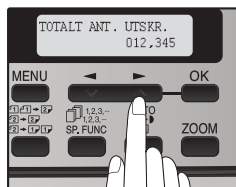
# SJEKKE DEN TOTALE TELLERSTANDEN OG LEVETIDEN TIL TROMMELKASSETTEN

Du kan sjekke hvor mange sider som er skrevet ut av maskinen (alle sider skrevet ut av kopieringsfunksjonen og skriverfunksjonen) samt antall utskrifter for hver funksjon (antall kopier, antall skannede sider osv.) og levetiden til trommelkassetten. Når den kommer til 999999, starter tellingen fra 0 igjen.

- 1 Trykk på [MENY]-tasten.  
Trykk på [◀]-tasten (▼) eller [▶]-tasten (▲) til "TOTAL" vises, og trykk deretter på [OK]-tasten.**



- 2 Trykk på [◀]-tasten (▼) eller [▶]-tasten (▲) for å vise antallet for hver funksjon.**



Tellingen for hver funksjon forandrer seg som følger etter at [◀]-tasten (▼) eller [▶]-tasten (▲) trykkes:

- "TOTAL ANT.UTSKR.": Totalt antall sider som er skrevet ut av maskinen
- "KOPIER": Totalt antall kopier
- "SPF/RSPF": Det totale antall sider skannet ved hjelp av RSPF
- "2-SIDIG UTSKRIFT": Det totale antall 2-sidige utskrifter
- "UTSKRIFTER": Det totale antall sider skrevet ut via skriverfunksjonen
- "SKANN SEND": Det totale antall skanninger
- "LEVETID TROMMEL": Det gjenværende antall sider som kan skrives ut med trommelkassetten, vises.

## RENGJØRING AV ENHETEN

Riktig stell er viktig for å få rene, skarpe kopier. Sett av noen minutter til å rengjøre maskinen med jevne mellomrom.



Advarsel

**Ikke spray på brennbar rengjøringsgass. Gass fra sprayen kan komme i kontakt med de interne elektriske komponenter eller deler av varmeenheten som holder høy temperatur som forårsaker en risiko for brann eller elektrisk støt.**



Forsiktig

- Før rengjøring må du huske å slå av strømmen og trekke strømkabelen ut av stikkkontakten.
- Ikke bruk tynner, benzen eller andre flyktige rengjøringsmidler. Det kan føre til deformasjoner, misfarging, ødeleggelse eller funksjonssvikt.

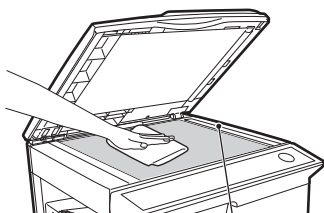
### Kabinett

Tørk av kabinettet med en ren, myk klut.

### Dokumentglass og baksiden av RSPF

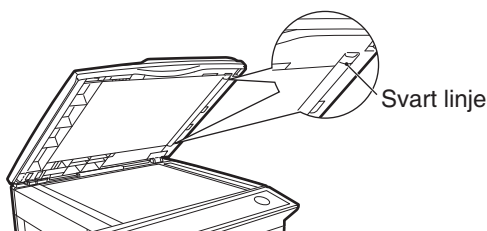
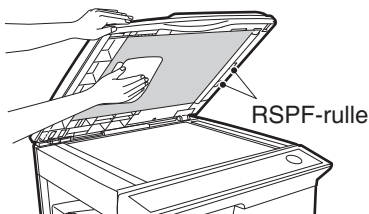
Flekker på glasset, RSPF-skannevinduet, lokket eller RSPF-rullen vil også bli med på kopien. Tørk av glasset, RSPF-skannevinduet, dekslet og RSPF-valsene med en myk, ren klut. Dersom det er nødvendig, fukt kluten med glassrensere.

Dokumentglass/skannevindu



RSPF-skannevindu

RSPF



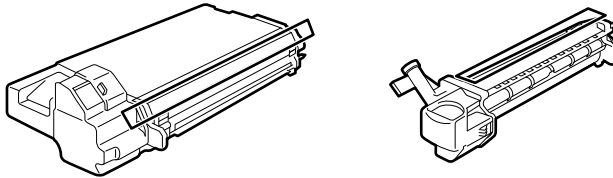
Hvis dette området er skittent, kan du ikke kopiere fra RSPF.

## TD-kassett (toner/fremkaller) og trommelkassett

**1** Ta ut TD-kassetten (toner/fremkaller) og trommelkassetten som forklart i "BYTTE TD-KASSETT (TONER/FREMKALLER)" (s. 161) og "UTSKIFTNING AV TROMMELPATRON" (s. 163).

**2** Tørk av delene på TD-kassetten (toner/fremkaller) og trommelkassetten som vist nedenfor med en ren klut.

Tørk bare av de delene som er angitt i illustrasjonen.



Forsiktig

- Ikke berør overflaten til trommelen (grønn del). Det kan føre til flekker på kopiene.
- Når du skal rengjøre toner-/fremkallerpatronen, må du ikke vippe eller riste den. Du kan da få toner på klærne dine.

**3** Bytt ut TD-kassetten (toner/fremkaller) og trommelkassetten som forklart i "BYTTE TD-KASSETT (TONER/FREMKALLER)" (s. 161) og "UTSKIFTNING AV TROMMELPATRON" (s. 163).

Hvis kopier begynner å bli stripete eller misfarget, kan Overføringskoronaen være uren. Rens koronaen på følgende måte.

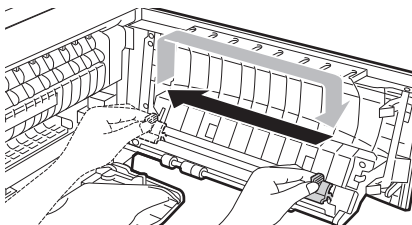
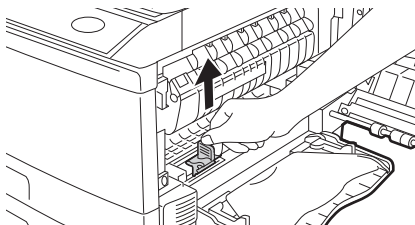
## OVERFØRINGSLADER

- 1** Skru strømbryteren av. (s.16)
- 2** Sørg for at bypasskuffen er åpen, og åpne deretter sidedekselet mens du trykker inn åpningsknappen for sidedekselet.
- 3** Ta ut rengjøreren for lader ved å holde på tappet. Sett laderengjøreren på den riktige enden av overføringsladeren, skyv rengjøreren forsiktig til venstre, og ta den ut. Gjenta dette to eller tre ganger.

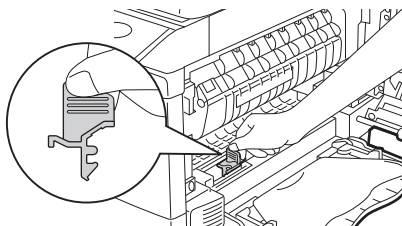


Merknad

Skyv laderengjøreren fra høyre til venstre ende langs sporet til overføringsladeren. Hvis rensen stoppes på veien, kan det oppstå flekker på kopiene.



- 4** Returner laderen til dens opprinnelige stilling. Lukk sidedekselet ved å presse de runde fremspringene ved siden av åpningsknappen for sidedekselet.



- 5** Skru strømbryteren til PÅ. (s.10)

# OM FORBRUKSPRODUKTER OG EKSTRAUTSTYR

Når forbruksprodukter bestilles, må du bruke korrekt delenummer som listet opp under.



Merknad

Bruk bare originale SHARP-deler og -forbruksartikler.



For å oppnå best mulig kopieringsresultat bør du kun bruke originale SHARP-forbruksartikler (Genuine Supplies) som er designet, konstruert og testet for å maksimere levetiden og ytelsen for SHARP kopimaskiner. Se etter merket Genuine Supplies på toneresken.

## Liste over forbruksartikler

Del	Delenummer	Levetid
Toner-/fremkallerpatron	AL-214TD	Omtr. 4 000 ark*
Trommelkassett	AL-100DR	Omtr. 18 000 ark

\* Basert på kopiering til papir i størrelsen A4 med 5% tonet område.  
(Levetiden til toner-/fremkallerpatronen som fulgte med maskinen, er ca.2000 ark.)

### Grensesnittkabel

Kjøp en kabel som passer til datamaskinen.

#### USB-grensesnittkabel

USB-kabel som støtter USB 2.0.

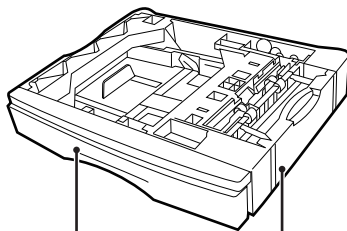
#### LAN-grensesnittkabel

Skjermet kabel.

## 250-ARKS PAPIRMATER (MX-CS10)

Papirmaterenheten gir bekvemmeligheten av økt papirkapasitet for enheten og et større valg av papirstørrelse klar og tilgjengelig for kopiering.

Prosedyren for innlegging av papir i papirskuffen til papirmateenheten, forandre papirstørrelse, og velge papirskuff er den samme som for papirkassetten i enheten. Se STARTVEILEDNING og "ENDRE PAPIRSTØRRELSE FOR EN SKUFF" (s. 22).



Skuff

Lavere sidedeksel



Merknad

Dette valget er kanskje ikke tilgjengelig, sjekk med din lokale forhandler.

## SPESIFIKASJONER

<b>Modell</b>	<b>AL-2061</b>
<b>Type</b>	Digitalt multifunksjonssystem, Skrivebord
<b>Fotokonduktiv type</b>	OPC-trommel
<b>Dokumentglass type</b>	Fast
<b>Kopierings-/ utskriftssystem</b>	Tørr, elektrostatisk overføring
<b>Originaler</b>	Ark, innbundede dokumenter
<b>Størrelse for originaler</b>	maks. A4
<b>Kopistørrelse</b>	Maks. A4 Min. A5 Bildetap: Maks. 4 mm (fram- og bakkanter) Maks. 4,5 mm (langs andre kanter totalt) Maks. 6 mm (bakkanten av andre kopi ved tosidig kopiering.)
<b>Kopieringshastighet*1</b>	20 kopier/min (A4, 1-sidig kopiering ved 100 % kopieringsforhold)
<b>Bok-kopiering</b>	maks. 99 kopier; telleverk som trekker ifra
<b>Tid for første kopi*2</b>	8 sekunder (når brukerprogram 24 er satt til AV) 10,7 sekunder (når brukerprogram 24 er satt til PÅ) (papir: A4, kontrastmodus: AUTO, kopiforhold: 100%)
<b>Oppvarmingstid*3</b>	Omtrent.0 sek.
<b>Kopigrad</b>	Dokumentglass: Variabel: 25% til 400% i 1 % trinn (totalt 376 trinn) Forhåndsinnstilling: 25 %, 50 %, 70 %, 86 %, 100 %, 141 %, 200 %, 400% RSPF: Variabel: 50 % til 200 % i 1 % trinn (totalt 151 trinn) Forhåndsinnstilling: 50 %, 70 %, 86 %, 100 %, 141 %, 200 %
<b>Kontrastsystem</b>	Dokumentglass: Bevegelig optisk kilde, splittkontrast (stasjonær plate) med automatisk kontrastfunksjon RSPF: Bevegelig original
<b>Papirmating</b>	Én automatisk mateskuff for papir og én valgfri papirskuff (250 ark hver) + bypasskuff (50 ark)
<b>Varmeenhetssystem</b>	Varmeruller
<b>Fremkallingssystem</b>	Magnetisk børsteframkalling
<b>Lyskilde</b>	Trefargers CCD-lyskilde (CCD: 3 komponenter; R, G og B)

## TILLEGG

<b>Oppløsning</b>	Skann: 600 x 300 dpi Ut: 600 x 600 dpi (AUTO/TEKST-modus) Skann: 600 x 600 dpi Ut: 600 x 600 ppt (FOTO funksjon)
<b>Gradering</b>	256 toner (8 bit)
<b>Strømtilførsel</b>	Lokal spenning $\pm 10\%$ (Hvis du ønsker å vite strømforsyningskravene til denne maskinen, kan du se merkeplaten på baksiden av maskinen.)
<b>Strømforbruk</b>	Maks.1.0 kW
<b>Totale mål (med bypasskuffen klappet sammen)</b>	802 mm (B) x 460 mm (D)
<b>Vekt<sup>*4</sup></b>	Ca. 18.5 kg
<b>Fysiske mål</b>	518 mm (B) x 460 mm (D) x 376 mm (H)
<b>Driftsforhold</b>	Temperatur: 10°C til 30 °C, Fuktighet: 20 % til 85 %
<b>Støy nivå</b>	Lydeffektnivå $L_{wAd}$ Kopieringsmodus: 6.7 B Hvilemodus: - (*) Lydeffektnivå $L_{pAm}$ (referanse) (Tilskuerposisjoner) Kopieringsmodus: 51 dB Hvilemodus: - (*) (*) = Mindre enn bakgrunnsstøy Lydutslippmåling i overensstemmelse med ISO7779.

\*1 Når du lager flere kopier med tosidig (dupleks) utskrift, vil kopieringshastigheten variere basert på omgivelsene.

\*2 Tid for første kopi kan variere etter maskinens status.

\*3 Oppvarmingstid kan variere med miljøforholdene.

\*4 Ikke inkludert toner-/fremkallerpatron og trommelkassetter.

## Skriverfunksjon

<b>Utskriftshastighet*</b>	Maks. 20 spm (ved utskrift på A4-papir)
<b>Oppløsning</b>	600 dpi / 300 dpi*1
<b>Minne</b>	128 MB
<b>Emulering</b>	PCL6
<b>Installerte fonter</b>	PCL6-kompatibel, 80 vektorfonter og 1 bitmap-font.
<b>Grensesnitt</b>	10 Base-T /100 Base-TX Ethernet, USB 2.0 (grensesnitt kompatibelt med USB med full/høy hastighet)
<b>Grensesnittkabler</b>	[USB-kabel] USB-kabel som støtter USB 2.0. Vennligst kjøp en kommersiell tilgjengelig USB-kabel. [LAN-kabel] Skjermet kabel: Vennligst kjøp en kommersielt tilgjengelig LAN-kabel.

## Skannerfunksjon

<b>Type</b>	Planskanner
<b>Skannemetode</b>	Dokumentglass / RSPF
<b>Lyskilde</b>	Trefargers CCD-lyskilde (CCD: 3 komponenter; R, G og B)
<b>Oppløsning</b>	GRUNNLEGGENDE: 600 x 600 ppt Innstillingsområde: 50 dpi - 9600 dpi
<b>Originaltyper</b>	Arkmedia, bøker
<b>Effektive skanningsområder</b>	216 mm (lengde) x 356 mm (bredde)
<b>Skannehastighet</b>	2,88 msek/linje
<b>Inndata</b>	A/D 16 bit
<b>Utdata</b>	R.G.B eller 8 bit/piksel
<b>Skannefarger</b>	Svart og hvitt 2 verdi, gråskala, fulle farger
<b>Protokoll</b>	TWAIN WIA (kun Windows XP/Vista/7) STI
<b>Grensesnitt</b>	10 Base-T /100 Base-TX Ethernet, USB 2.0 (grensesnitt kompatibel med USB med full/høy hastighet)
<b>Dropoutfarge</b>	Ja
<b>Operativsystem som støttes</b>	Windows 2000 Professional/XP/Vista/7
<b>Ugyldige områder</b>	Ingen
<b>Grensesnittkabler</b>	[USB-kabel] USB-kabel som støtter USB 2.0. Vennligst kjøp en kommersiell tilgjengelig USB-kabel. [LAN-kabel] Skjermet kabel: Vennligst kjøp en kommersielt tilgjengelig LAN-kabel.
<b>Skannerprogrammer</b>	Button Manager / Sharpdesk



Merkeknapp

På grunn av vår politikk med kontinuerlige forbedringer, reserverer SHARP retten til å endre design og spesifikasjoner for å forbedre produktet uten forhåndsvarsel. Tallene for ytelsesspesifikasjonene indikert er nominelle verdier for produksjonsenheter. Det kan være noen avvik fra disse verdiene i individuelle enheter.

## A. Informasjon om kassering for privatbrukere

### 1. 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 enkelteland\* 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 på riktig måte 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.

### 2. 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 startsidene til webområdene [www.swico.ch](http://www.swico.ch) eller [www.sens.ch](http://www.sens.ch).

## B. Informasjon om kassering for firmabrukere

### 1. 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 innsamlingsystemet eller lokale myndigheter for retur av brukte produkter.

### 2. Land utenfor EU

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



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

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

**SHARP®**