

LASERSKRIVER

Hurtigveiledning

Før du bruker maskinen

Funksjoner til maskinen og prosedyrer for lasting av papir.

Utskrift

Grunnprosedyrer for bruk av maskinen.

System innstillinger

Konfigurere innstillingene så maskinen blir lettere å bruke.

Problemløsning

Hyppige spurte spørsmål samt hvordan du fjerner papir som mates in feil.

Sørg for at håndboken oppbevares på et lett tilgjengelig sted.

BRUKERMANUALER OG HVORDAN MAN BRUKER DEM

3 Trykte manualer og en manual i PDF-format leveres med maskinen.

Trykte manualer



Lær om delene på maskinen og hvordan du bruker dem.
Hvordan du laster inn papir

Før du bruker maskinen (side 7)



Hvordan du skriver ut en fil

Utskrift (side 23)



Hva er systeminnstillinger?

System innstillinger (side 37)

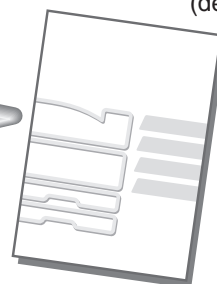


Hyppige spurte spørsmål og hvordan fjernes papir som mates in feil

Problemløsning (side 41)

Hurtigveiledning

(denne manualen)



Denne manualen tilbyr lettforståelige forklaringer av maskinens funksjoner i én enkel manual.

Forklaringene i denne manualen fokuserer på hyppige brukte funksjoner. For spesielle funksjoner, problemløsning og detaljerte prosedyrer når du bruker maskinen, les manualene i PDF format.



Vennligst les dette før du bruker maskinen.

Sikkerhetsveiledning

Inneholder viktige advarsler og maskinspesifikasjoner.



Oppsett av Programvaren

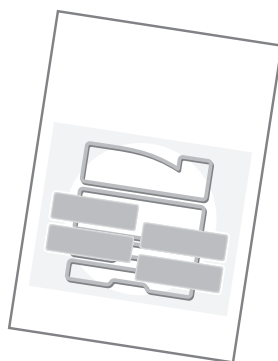
Forklar prosedyrene for installering av skriverdriveren.

Manualer i PDF-format

Detaljerte forklaringer av funksjonene som kan brukes i maskinen fins tilgjengelige i driftsveiledningen PDF format. Driftsveiledning kan lastes ned fra maskinens nettsider.

For detaljert
Informasjon

Driftsveiledning



Vennligst last ned driftsveiledningen fra maskinens nettsider.

Havn	Beskrivelse
☒ Bruksveiledning	Brukerhåndboken for maskinen.
Nedlasting(O)	

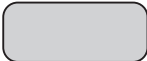


For informasjon om prosedyren for nedlasting, vennligst se "Last ned driftsveiledning" (side 4).

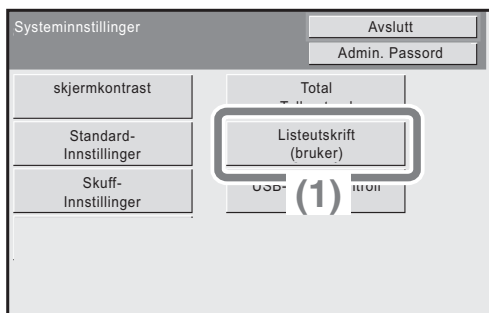
* For å lese driftsveiledningen i PDF format, er installasjon av Adobe® Reader™ eller Acrobat® Reader of Adobe Systems Incorporated nødvendig. Adobe® Reader® kan nedlastes fra følgende URL:
<http://www.adobe.com/>

SJEKK AV IP-ADRESSEN

Når du skal sjekke maskinens IP-adresse, skriver du ut listen over alle egendefinerte innstillinger i systeminnstillingene.

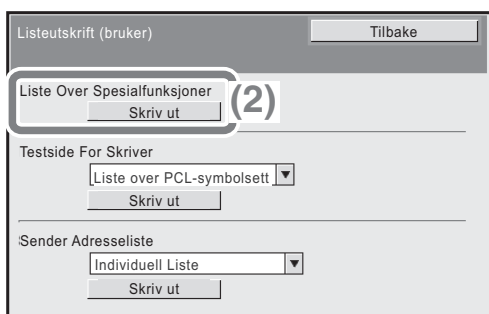
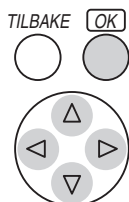
SYSTEM
INNSTALLINGER 

1 Trykk på tasten [SYSTEM INNSTALLINGER].

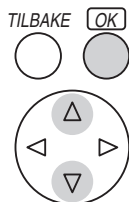


2 Velg listen over spesialfunksjoner.

(1) Velg [Listeutskrift (bruker)]-tasten.



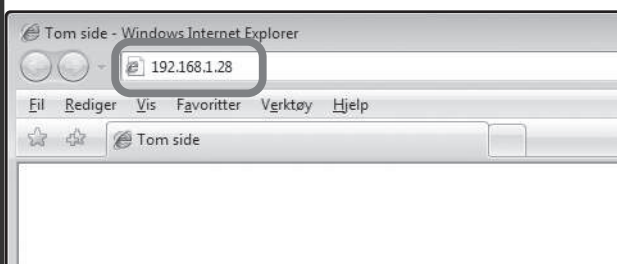
(2) Velg [Skriv ut]-tasten til høyre for "Liste Over Spesialfunksjoner".
IP-adressen vises i listen som skrives ut.



TILGANG TIL NETT-SERVEREN I MASKINEN

Når maskinen er tilkoblet et nettverk, får du tilgang til maskinens innebygde nett-serveren fra en nett-leser på datamaskinen din.

Åpne nettsidene



Nettsidene i maskinen åpnes via nett-serveren.

Start en nett-leser på en datamaskin som er koblet til det samme nettverket som maskinen, og angi IP-adressen til maskinen.

Anbefalte nettlesere

- Internet Explorer: 6.0 eller høyere (Windows®)
- Netscape Navigator: 9 (Windows®)
- Firefox: 2.0 eller høyere (Windows®)
- Safari: 1.5 eller høyere (Macintosh)

Nettsidene hentes opp.

Maskininnstillingene kan kreve at brukerautentisering kjøres for å kunne åpne nettsiden. Be maskinens administrator om passordet som kreves for brukerautentisering.

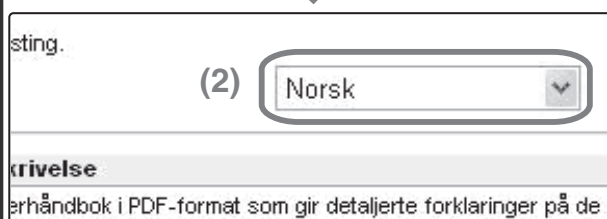
Laste ned driftsveiledning

Driftsveiledning er en mer detaljert manual som kan lastes ned fra maskinens nettsider.



Laste ned driftsveiledning.

(1) Klikk [Laste ned brukerhåndbok] i menyen på nettsiden.



(2) Velg ønsket språk.



(3) Klikk på [Nedlasting]-tasten.
Driftsveiledning er lastet ned.

INNHALDSFORTEGNELSE

SJEKK AV IP-ADRESSEN	2
TILGANG TIL NETT-SERVEREN I MASKINEN	3

Før du bruker maskinen

DELENAVN OG FUNKSJONER	8
FORSYNINGSVARER	9
BETJENINGSPANEL	10
BRUKE BETJENINGSPANELET	12
ELEMENTER I DISPLAYET	14
BRUKERAUTENTISERING	16
SKIFTE PAPIR I SKUFF	18

Utskrift

UTSKRIFT	24
AVBRYTE UTSKRIFT (PÅ MASKINEN)	30
VELGE UTSKRIFTSINNSTILLINGER	32
PRAKTISKE SKRIVERFUNKSJONER	34

Systeminnstillinger

SYSTEMINNSTILLINGER	38
---------------------------	----

Problemløsning

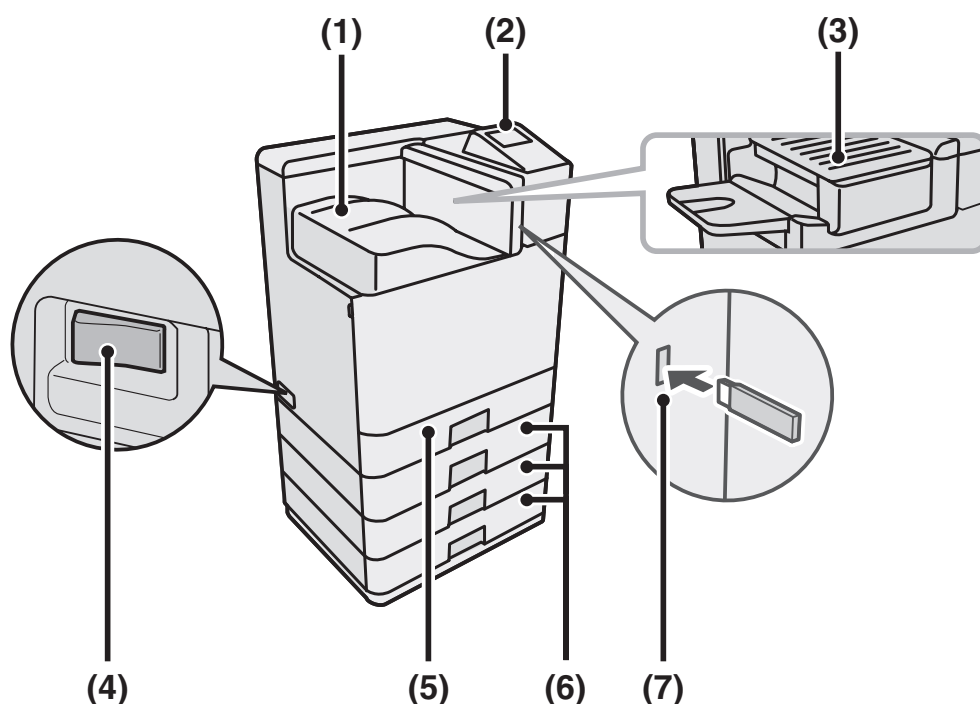
HYPPIGE STILTE SPØRSMÅL	42
FJERNE FEIL PÅ PAPIRINNMATING	46

Før du bruker maskinen

Denne delen gir generell informasjon om maskinen, inkludert navn på og funksjoner i maskinens deler og ytre utstyrsenheter, samt fremgangsmåte for lasting av papir.

► DELENAVN OG FUNKSJONER	8
► FORSYNINGSVARER	9
► BETJENINGSPANEL	10
► BRUKE BETJENINGSPANELET	12
► ELEMENTER I DISPLAYET	14
► BRUKERAUTENTISERING	16
► SKIFTE PAPIR I SKUFF	18

DELENAVN OG FUNKSJONER



(1) Utmatingskuff (midtskuff)

Utskrifter sendes til denne skuffen. (Når en etterbehandler er installert, kan ikke utbrettet (midtskuffen) brukes.)

(2) Betjeningspanel

(3) Etterbehandler*

Denne kan brukes for å hefte utskrifter.

(4) Hovedstrømbryter

Brukes for å tilføre strøm til maskinen.

(5) Skuff 1

In til 500 papirark (80 g/m² (21 lbs)) kan lastes i hver kassett.

(6) Skuff 2/Skuff 3/Skuff 4 (500-arks papirmater er installert)*

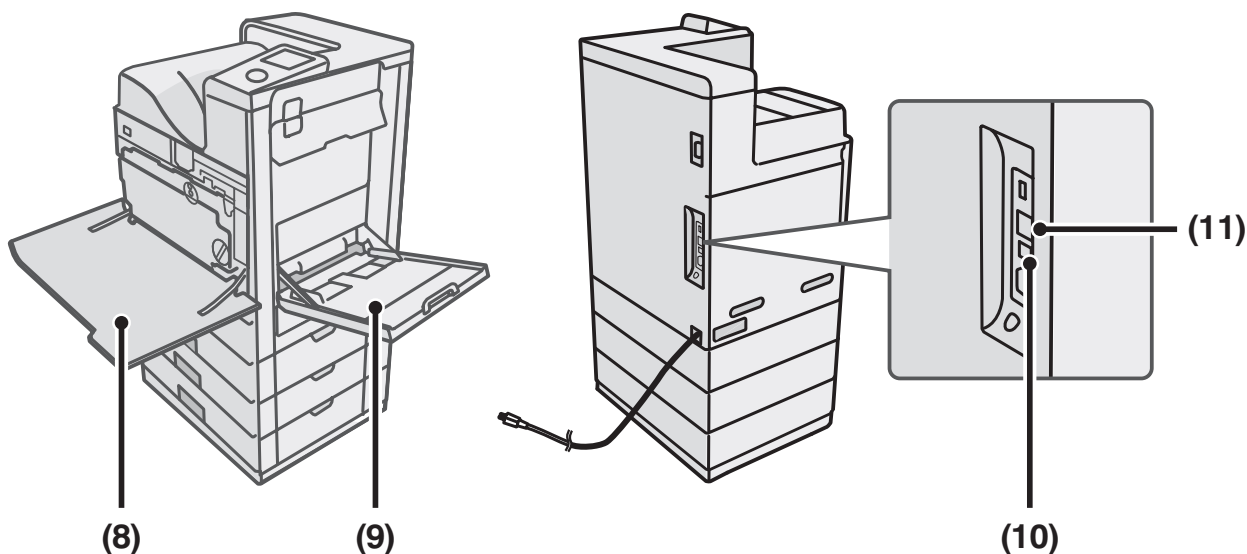
Papiret plasseres her. In til 500 ark (80 g/m² (21 lbs)) papir kan lastes.

(7) USB konektor (typ A)

Støtter USB 2.0 (høy hastighet).

Denne er brukt til å koble USB minne eller annen USB enhet til maskinen.

* Periferenhet. For videre informasjon, se "YTRE UTSTYRSENHETER" i "1. FØR DU BRUKER MASKINEN" i driftsveiledning.



(8) Frontdeksel

Åpne for å skifte ut tonerkassett.

(9) Multiarkmater

Spesialpapir og konvolutter kan mates fra multiarkmateren.

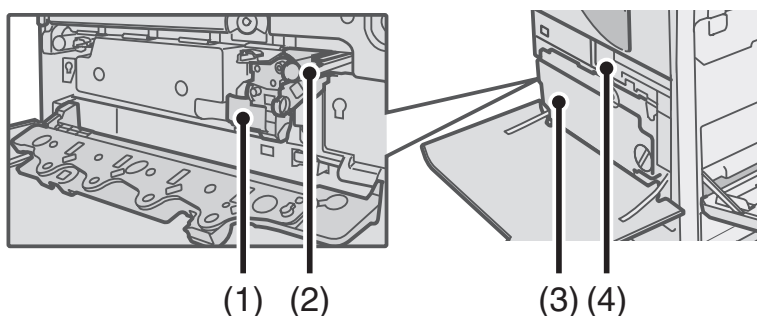
(10) USB-kontakt (B-type)

Støtter USB 2.0 (høy hastighet).
En datamaskin kan kobles til denne kontakten for å bruke maskinen som en skriver.

(11) LAN-kontakt

Du kobler LAN-kabelen til denne kontakten når maskinen brukes i et nettverk.

FORSYNINGSVARER



(1) Trommelkassetter

Disse inneholder den fotokonduktive trommelen som brukes til å lage bilder for kopiering og utskrift.

(2) Fremkallerenheter

Disse inneholder fremkalleren som trengs for å overføre toneren til papiret.

(3) Beholder for toneroppsamling

Denne samler opp toneravfall etter kopiering og utskrift.

(4) Tonerkassetter

Inneholder toner for utskrift. Når det er tomt for toner i en kassett, må kassetten skiftes ut.

BETJENINGSPANEL

Skjerm

Velg de viste elementene for å utføre forskjellige operasjoner.

[UTSKRIFT]-tast

Når du vil skrive ut en utskrift satt på hold, trykk denne tasten for å skifte til utskriftsmodus.

Du kan holde ned [UTSKRIFT] for å sjekke totalt antall sider brukt, gjenværende toner og maskindisplay.

[SYSTEM INNSTILLINGER] tast

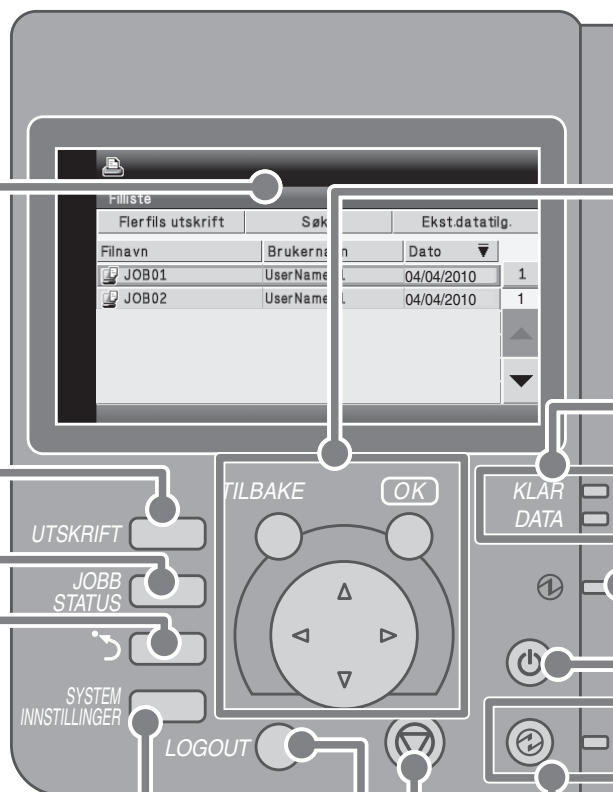
Trykk for å vise menykjernbildet for systeminnstillinger. Du kan konfigurere papirskuffen og andre innstillinger alt etter behov.

Sharp OSA-hurtigtast

Trykk for å vise en snarvei til Sharp OSA-modus (dersom modulen for applikasjonsintegrering er installert).

[JOB STATUS]-tasten

Trykk på denne tasten for å se skjermen jobbstatus. Du kan kontrollere status på jobb eller annullere jobb på skjermen jobbstatus.



[OK]-tast / [TILBAKE]-tast / Piltaster

[OK]-tast

Trykk for å angi en innstilling som er blitt valgt.

[TILBAKE]-tast

Trykk for å gå tilbake til forrige skjermbildenivå.

Piltaster

Trykk for å flytte valgrammen som velger innstillingstaster og -elementer på skjermen.

Utskriftsmodus indikatorer

KLAR indikator

Print data (utskriftsbilder) kan mottas når denne indikatoren lyser.

DATA indikator

Denne blinker når print data tas imot men lyser stadig når utskrift skjer.

[POWER (PÅ/AV)-tast

Bruk denne tast til åslå på eller slå av maskinen.

Hovedstrømbryter

Denne indikatoren lyser når strøm er koblet til maskinen.
Hovedbryteren sitter på venstre side av maskinen.

[STOPP]-tast

Trykk denne tasten for å stoppe en utskriftsjobb.

[SPARE STRØM]-tast / Indikator

Bruk denne tasten for aktivering av spare strøm modus. [SPARE STRØM] tasten blinker når maskinen er i spare strøm modus. Denne tasten brukes også for å deaktivere spare strøm modus.

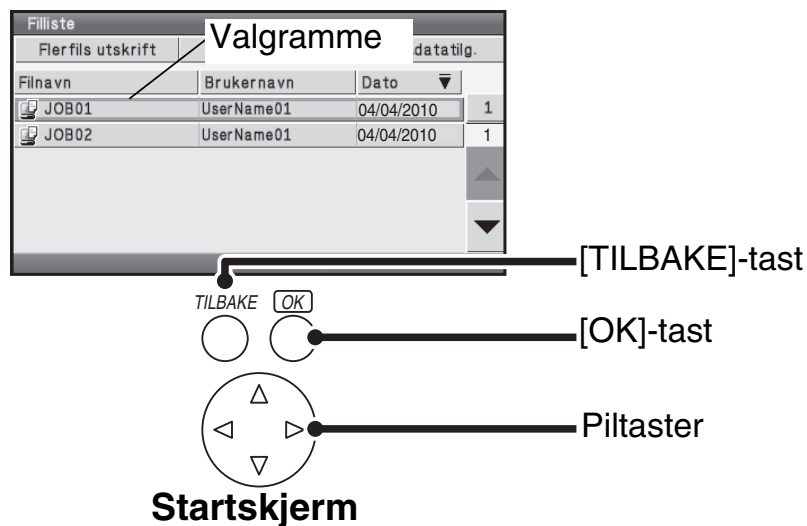
[LOGOUT]-tast

Når brukerautentisering er aktivert, må du trykke denne tasten for å logge ut etter at du har brukt maskinen.

BRUKE BETJENINGSPANELET

Denne delen forklarer fremgangsmåtene for å velge innstillingselementer på skjermen.

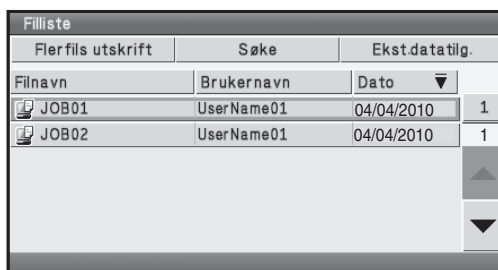
Velge innstillingselementer



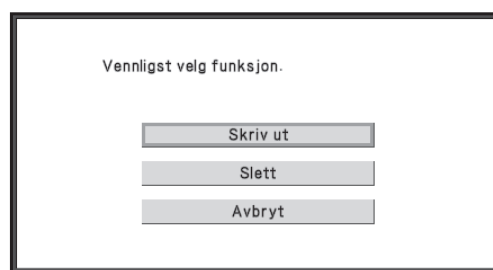
Rammen som vises i displayet, er valgrammen.

Flytt valgrammen til elementet du ønsker å velge, og trykk på [OK].

Valgrammen flyttes sammen med piltastene (⬇ ⬆ ⬅ ➡).

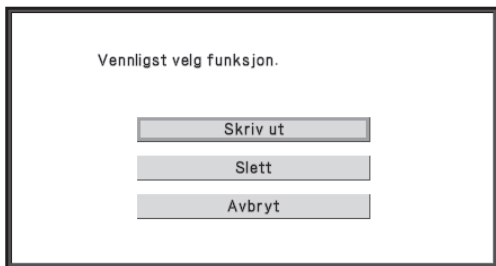


Når tasten ⬇ trykkes og [OK] trykkes...



Operasjonsvalgskjermen kommer frem.

Trykk på [TILBAKE]-tasten for å gå tilbake for forrige skjermnivå.



Når [TILBAKE]-tasten er trykt i operasjonsvalgskjermen,



Filliste			
Flerfils utskrift		Søke	Ekst.datatilg.
Filnavn	Brukernavn	Dato	
JOB01	UserName01	04/04/2010	1
JOB02	UserName01	04/04/2010	1

kommer du tilbake til baseskjermbildet.

ELEMENTER I DISPLAYET

Nyttige elementer i displayet er forklart nedenfor.

Meldingene vises her.



Innstillingene vises her.
Hvis du trykker på  tasten mens valgrammen er på bunninnstillingen, vises neste skjerm.



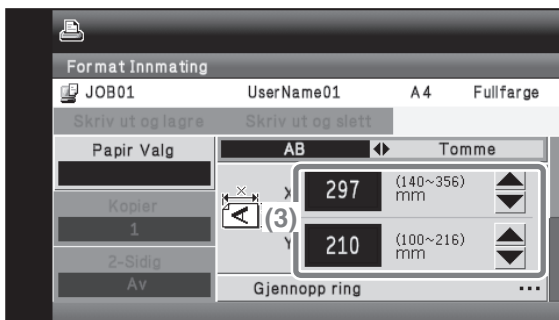
Tall med formatet "1/2" betyr at det finnes flere elementer. Disse tallene betyr "aktuell skjerm/totalt antall skjermer".

Her vises et tips om en operasjon.

Operasjoner felles for alle skjermbilder



- (1) Når du velger en avmerkingsboks ☐ , vises det en hake ☒ for å indikere at innstillingen er aktivert.
- (2) Du kan velge "Basismeny" for å Dretturnere til den skjermen.
- (3) ▼ ▲ kan brukes til å øke eller redusere en verdi. For å endre en verdi raskt holder du nede [OK].

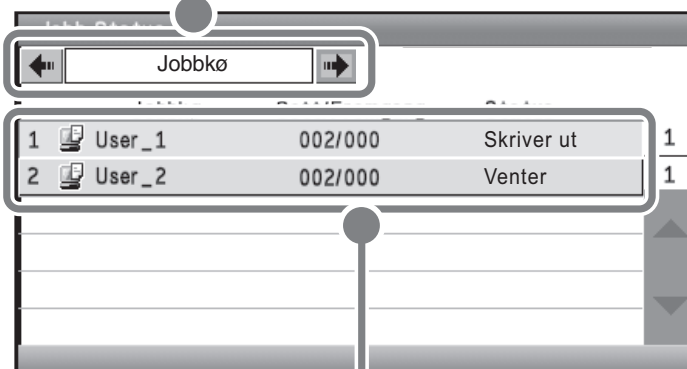


Jobbstatusskjerm

For å vise jobbstatusskjermen trykker du på [JOB STATUS]-tasten på betjeningspanelet. Du kan sjekke statusen til en utskriftsjobb som utføres i jobbstatusskjermen.

JOB STATUS 

Du endrer jobbene som vises ved å endre modus og status (spool, reservert/under utførelse, fullført).



Jobbene vises som en liste. Jobbene vises i rekkefølgen de vil bli utført i. En valgt jobb kan gis prioritet og kjøres før andre jobber, og en jobb som venter i køen, kan avbrytes.

BRUKERAUTENTISERING

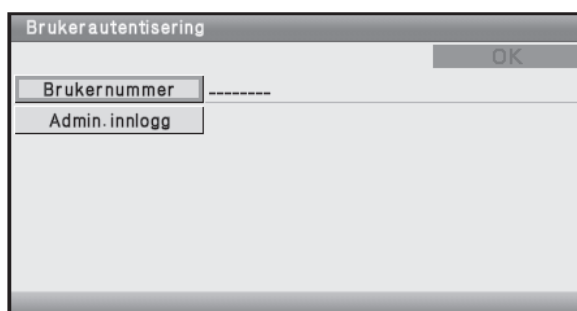
Når brukerautentisering er aktivert, må du logge på før du kan bruke maskinen. Brukerautentisering er deaktivert ved levering av maskinen. Når du er ferdig med å bruke maskinen, må du logge av.

Metoder for brukerautentisering

Brukerautentisering kan utføres på to måter: pålogging med brukernummer og pålogging med påloggingsnavn og passord. Spør maskinadministratoren om den informasjonen som kreves for å logge inn.

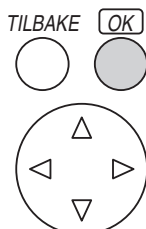
For videre informasjon vedr. autentisering, se "BRUKERAUTENTISERING" i "1.FØR DU BRUKER MASKINEN" i driftsveiledning.

Pålogging med brukernummer



The screenshot shows a dialog box titled 'Brukerautentisering' with an 'OK' button in the top right corner. It contains two input fields: 'Brukernummer' (User number) and 'Admin. innlogg' (Admin login).

Denne metoden forutsetter at du logger på ved å angi brukernummeret (5-8 sifre) du tidligere har lagret, med programmets talltastatur.

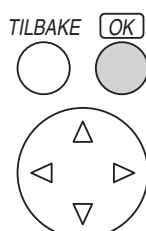


Pålogging med påloggingsnavn og passord



The screenshot shows a dialog box titled 'Brukerautentisering' with an 'OK' button in the top right corner. It contains several input fields: 'Rask' (Fast), 'Påloggingsnavn' (Login name), 'Brukernavn' (User name), 'Passord' (Password), and 'Autent. til:' (Authenticate to:). The 'Autent. til:' field has the text 'Logg inn lokalt' (Log in locally) next to it.

Denne metoden forutsetter at du logger på ved å angi påloggingsnavn, passord og destinasjon for pålogging. Avhengig av autentiseringsinnstillingene kan det også være nødvendig å angi e-postadresse.



Avlogging

Når du er ferdig med å bruke maskinen, må du logge av. Avlogging forhindrer uautorisert bruk av maskinen.

Slik logger du av

Du kan logge deg ut fra alle maskinens moduser ved å trykke på [LOGOUT]-tasten.

Dersom en forhåndsinnstilt tidslengde forløper uten at maskinen blir brukt, aktiveres den automatiske tømmefunksjonen. Når automatisk tømming aktiveres, utføres også avlogging automatisk.

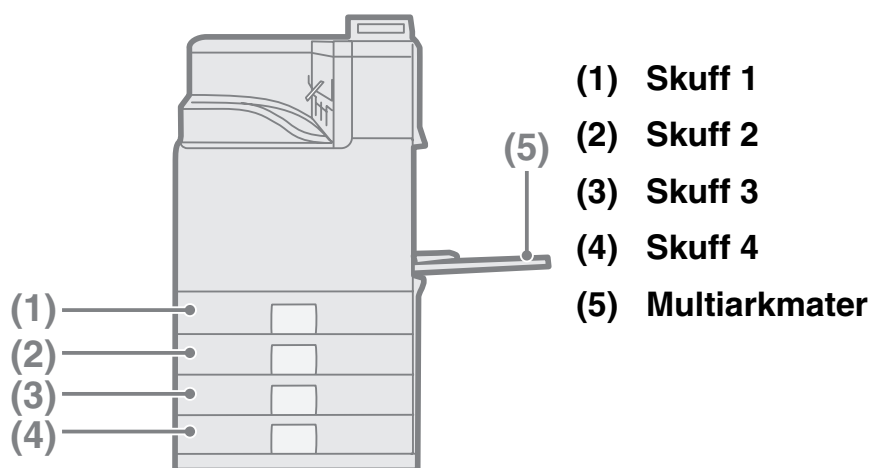
SKIFTE PAPIR I SKUFF

Navnene på skuffene

Skuffenes navn er vist under.

Angående antall papirark som kan legges inn i hver skuff, se følgende veiledninger:

- Driftsveiledning, "Skuff-Innstillinger" i "3. SYSTEMINNSTILLINGER"
- Sikkerhetsveiledning, "SPESIFIKASJONER"



Utskriftbar side opp eller ned

Papiret legges i med den utskriftbare siden opp eller ned, avhengig av papirtype og skuff.

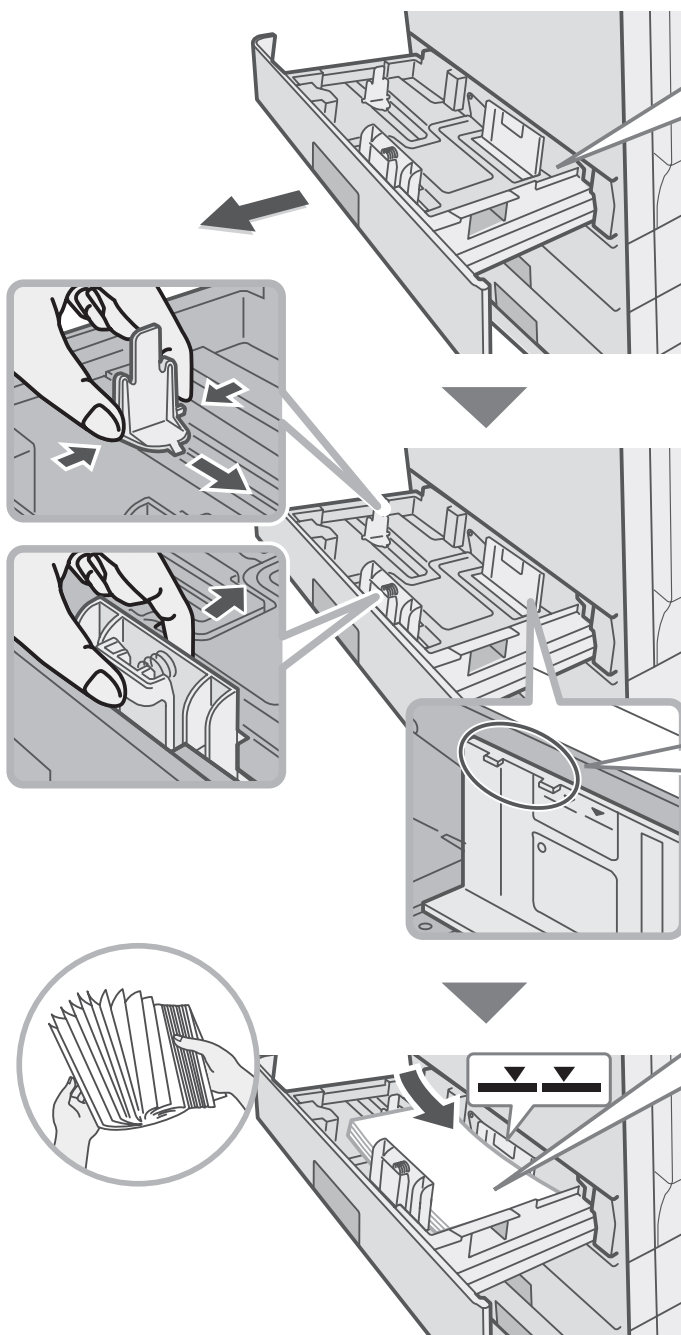
Skuff	Utskriftbar side*
Skuff 1 til 4	Opp
Multiarkmater	Forsiden ned

* Når du legger i papir av typen "Forhåndshullet", "Brevhode" eller "Fortrykket", er utskriftssidenes retning forskjellig.

For videre informasjon, se "LEGGE I PAPIR" i "1. FØR DU BRUKER MASKINEN" i driftsveiledningen.

Legge papir i en skuff

For å skifte papir i en skuff legger du ønsket papir inn i skuffen og endrer så skuffeinnstillingene i maskinen for å oppgi det innlagte papiret. Prosedyren for å endre skuffepapirstørrelsen er forklart nedenfor. For eksempel, papiret i skuff 1 endres fra størrelsen A4 (8-1/2" x 11") ulinjert papir til størrelsen A5 (5-1/2" x 8-1/2") resirkulert papir.



Trekk ut papirskuffen. Hvis det ligger papir igjen i skuffen, må det fjernes.

Beveg de to ledeskinnene i skuffen. For eksempel, flytt ledeskinnene fra A4 (8-1/2" x 11") till A5 (5-1/2" x 8-1/2").

Juster papirlederne i forhold til papiret du legger i. Hvis papirlederne er for løse, holdes ikke papiret på plass. Hvis papirlederne er for tette, bøyes papiret. Legg i papiret slik at det ikke synes nedenfor når du ser det fra maskinens fremside og side.



Papiret som er lagt i, må ikke gå utover disse fremspringene.

Legg i papiret slik at utskriftssiden vender opp. Vift gjennom papiret et par ganger før du legger det i skuffen. Ellers kan det oppstå papirmatingsfeil som følge av at flere ark mates på én gang. Sett inn papiret og skyv skuffen forsiktig inn i maskinen.

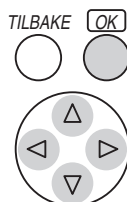
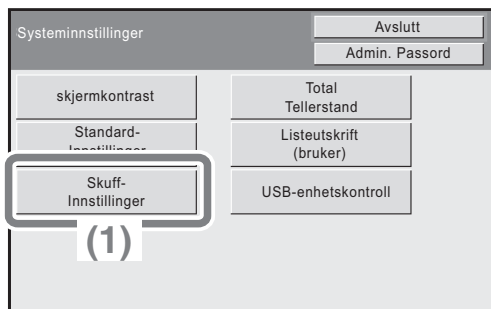
▼ ▼ Indikatorlinje
Indikatorlinjen indikerer den maksimale høyden av papir som kan legges i skuffen. Sørg for at bunken ikke overstiger indikatorlinjen når du legger i papir.

Endre skuffinnstillingene

Når du skifter papiret i en skuff, må du endre skuffinnstillingene i systeminnstillingene.

SYSTEM
INNSTILLINGER

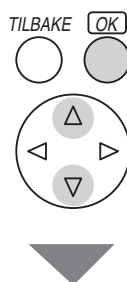
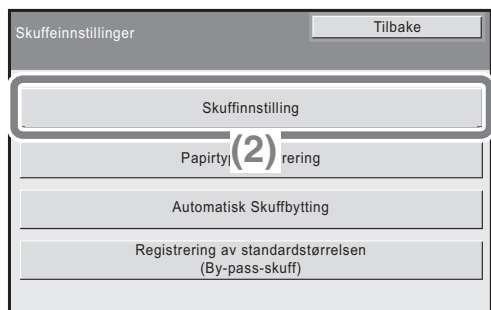
1 Trykk på tasten [SYSTEM INNSTILLINGER].



2 Konfigurer skuffinnstillingene.

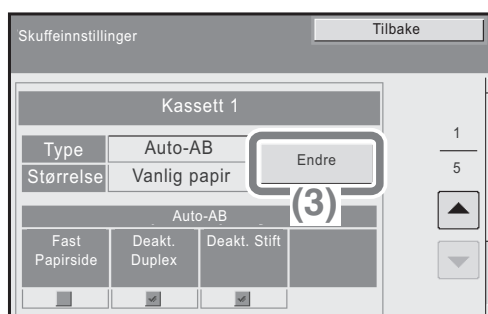
(1) Velg [Skuffinnstillinger]-tasten.

Velg med ∇ Δ $\triangleleft$ $\triangleright$, og trykk på [OK].



(2) Velg [Skuffinnstilling]-tasten.

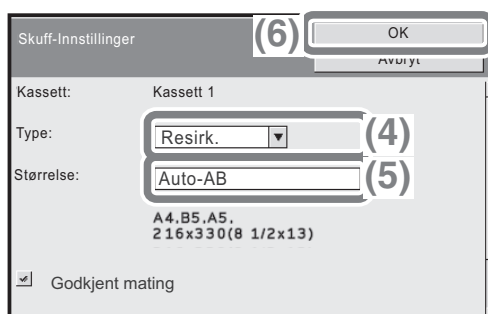
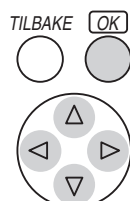
Velg med ∇ Δ , og trykk på [OK].



Konfigurer skuffinnstillingene. (fortsettelse)

(3) Velg [Endre]-tasten i "Skuff 1".

Velg med ∇ Δ $\triangleleft$ $\triangleright$, og trykk på [OK].



(4) Velg [Resirk.] fra "Type" valgboksen.

Velg med ∇ Δ , og trykk på [OK].

(5) Påse at [Auto-AB] er valgt i "Størrelse"-valgboksen.

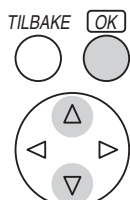
Velg med ∇ Δ , og trykk på [OK].

Hvis du ønsker ytterligere opplysninger, se "Papirskuffinnstillinger" i "3. SYSTEMINNSTILLINGER" i driftsveiledning.

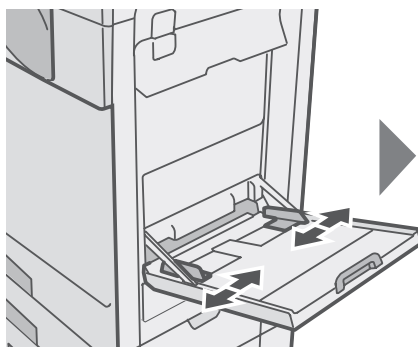
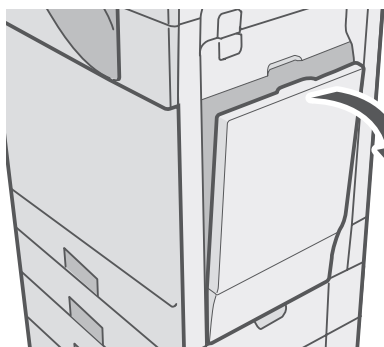
(6) Velg [OK]-tasten.

Velg med ∇ Δ , og trykk på [OK].

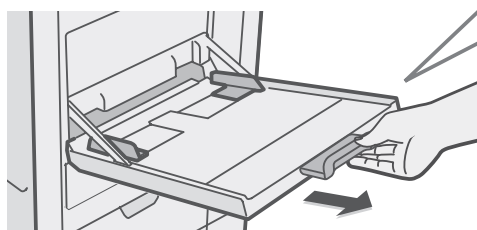
Trinnene ovenfor endrer papirinnstillingene for skuff 1 til resirkulert A5-papir.



Legge papir i en multiarkmater

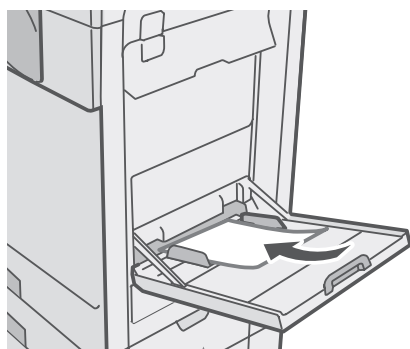


Legg i papiret i horisontal retning.

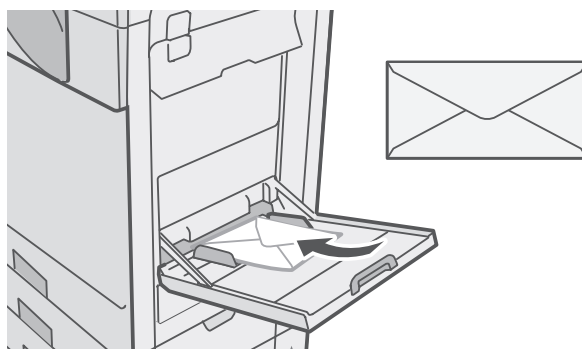


Når du laster papir i størrelsene A4, må du trekke ut forlengelsen på skuffen. Det maksimale antall ark som kan legges i det manuelle matebrettet er cirka 100 for vanlig papir og cirka 20 for konvolutter.

Eksempel: Legge inn en konvolutt



Legg papir som er A5 (7-1/4" x 10-1/2") eller mindre i liggende retning.



Maskinen kan kun skrive ut på adressesiden av konvolutter. Plasser konvolutter slik at adressesiden vender ned.

Unngå å plassere tunge gjenstander på multiarkmateren, og trykk den ikke nedover. Multiarkmateren kan bli skadet, maskinen kan vippe over, og det kan oppstå personskader.
Spesielle typer papir som ikke kan lastes i de andre skuffene, kan lastes in i det manuelle matebett.
For detaljerte opplysninger om det manuelle matebrett, vennligst les "LASTE PAPIR I DET MANUELLE MATEBRETT" i "1. FØR DU BRUKER MASKINEN" i driftsveiledning.

Utskrift

Denne delen forklarer den grunnleggende prosedyren for utskrift ved bruk av maskinens skriverdriver. Innstillingene som kan velges i skriverdriveren blir også omtalt her. Forklaringene for skjermbilder og prosedyrer er hovedsakelig for Windows Vista® i Windows® miljø, samt Mac OS X v10.4 i Macintosh miljø. Vinduet varierer alt etter operativsystemversjon, skriverdriverversjon og applikasjon.

► UTSKRIFT	24
► AVBRYTE UTSKRIFT (PÅ MASKINEN)	30
► VELGE UTSKRIFTSINNSTILLINGER	32
► PRAKTISKE SKRIVERFUNKSJONER	34

UTSKRIFT

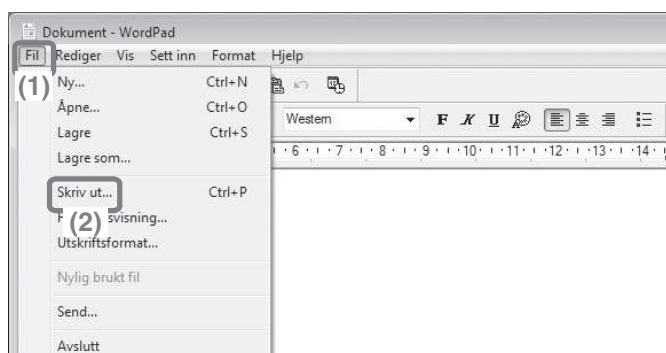
Dette avsnittet forklarer grunnprosedyrene for utskrift.

Windows

Følgende eksempel forklarer hvordan du skriver ut et dokument i størrelsen A4 fra WordPad, som er et standard tilleggsprogram i Windows.

For å installere skriverdriveren og konfigurere innstillinger i Windows-miljø se "2. OPPSETT I ET WINDOWS- MILJØ" i Oppsett av programvare.

Hvis du ønsker opplysninger om de tilgjengelige skriverdriverne og kravene for å bruke disse, se "MASKINENS SKRIVERFUNKSJONER" i "2. UTSKRIFT" i driftsveiledning.



1 Velg utskriftskommandoen i programmet.

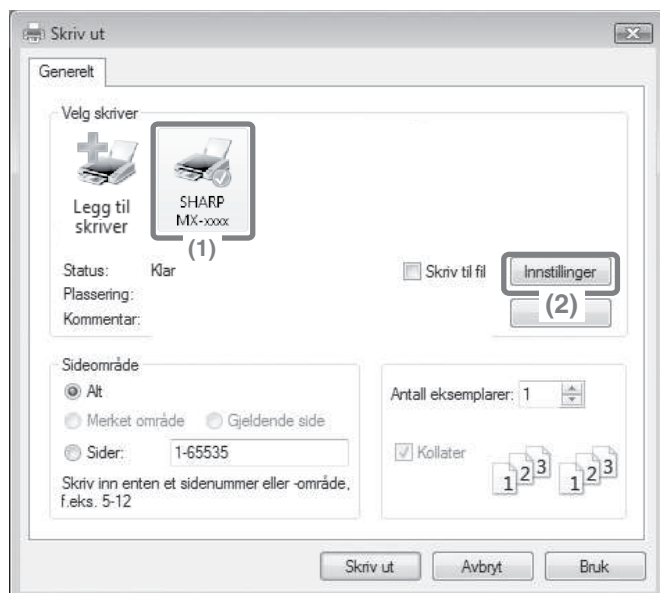
(1) Åpne [Fil]-menyen.

I Windows 7, klikk



-knappen.

(2) Velg [Skriv ut].



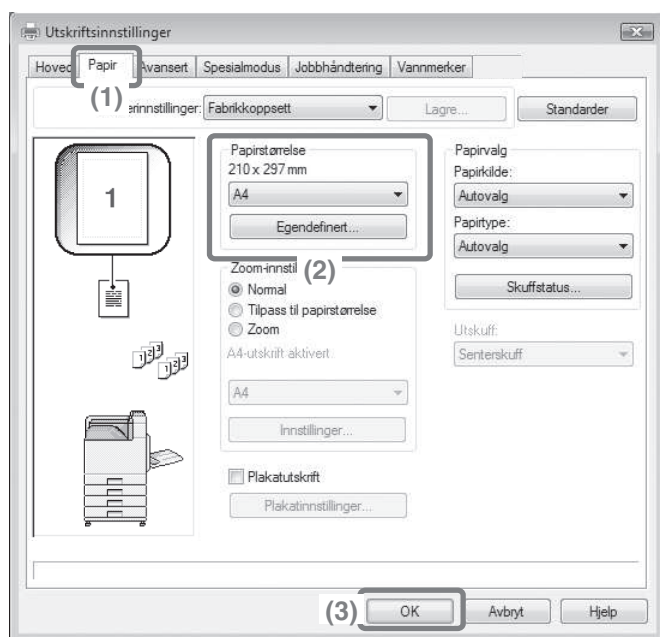
2 Åpne skjermbildet for egenskaper for skriverdriveren.

(1) Velg skriverdriveren til maskinen.

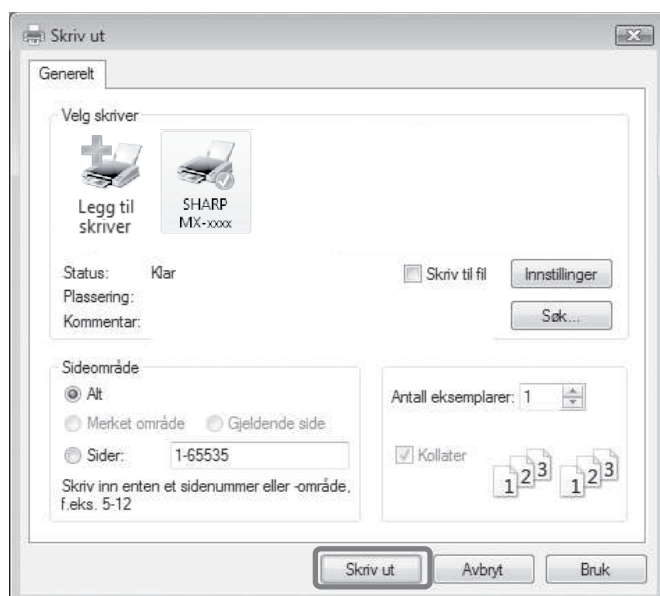
(2) Klikk på [Innstillinger]-tasten.

I Windows 2000, vises ikke [Innstillinger]-tasten. Klikk på de ulike kategoriene i dialogboksen "Skriv ut" for å justere innstillingene for kategorien.

I Windows 98/Me/NT 4.0 klikker du på [Egenskaper]-tasten.



- 3 Velge skriverinnstillinger.**
 (1) Klikk på kategorien [Papir].
 (2) Velg [A4].
 (3) Klikk på [OK]-knappen.



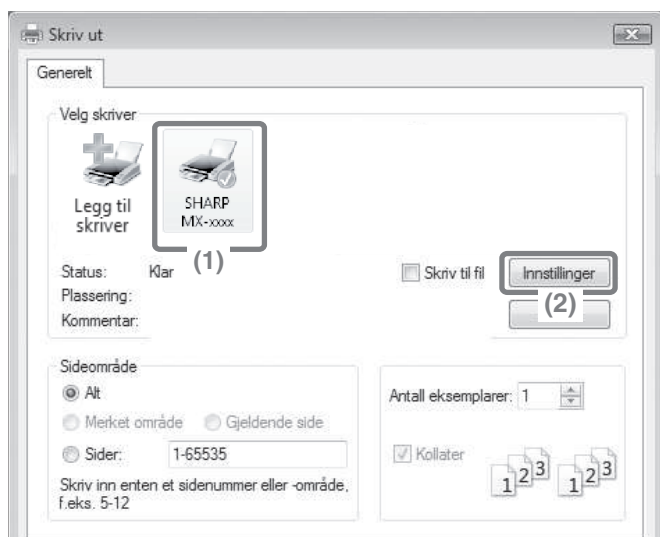
- 4 Klikk på [Skriv ut]-tasten.**
 Utskriften starter.
 I Windows 98/Me/NT 4.0 klikker du på [OK]-tasten.

Når du tar ut utskriften...

Ta ut utskriften horisontalt, slik at den ikke blir sittende fast på aktuatoren for detektering av utskriftsbrett full.

Bruke hjelp for skriverdriveren

Når du velger innstillinger i skjermbildet for skriverdrivereregenskaper, kan du vise Hjelp for å få forklaringer på innstillingene. (Bare i Windows)



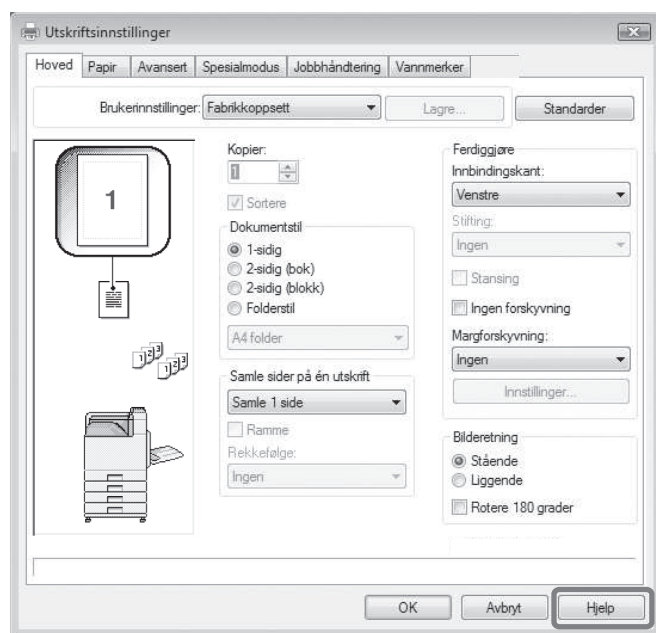
1 Åpne skjermbildet for egenskaper for skriverdriveren.

(1) Velg skriverdriveren til maskinen.

(2) Klikk på [Innstillinger]-tasten.

I Windows 2000, vises ikke [Innstillinger]-tasten. Klikk på de ulike kategoriene i dialogboksen "Skriv ut" for å justere innstillingene for kategorien.

I Windows 98/Me/NT 4.0 klikker du på [Egenskaper]-tasten.



2 Klikk på [Hjelp]-tasten.

Hjelp-vinduet åpnes slik at du ser forklaringene for innstillingene på tabulatoren. Hvis du vil se Hjelp for innstillinger i en dialogboks, klikker du på den grønne teksten øverst i Hjelp-vinduet.

For å se Hjelp for en spesiell innstilling

Klikk på innstillingen du ønsker lære mer om og trykk [F1]-tasten.

Hjelp for den innstillingen vil vises.

* For å vise Hjelp for en spesiell innstilling i Windows 98/Me/NT 4.0/2000/XP/Server 2003, klikk på  -knappen i øvre høyre hjørne på skriverdrivervinduet og klikk så på innstillingen.

Når informasjonsikonet () vises

Kan du klikke på ikonet for å vise de forbudte funksjonskombinasjonene og andre opplysninger.

Macintosh

Følgende eksempel forklarer hvordan du skriver ut et dokument i Letter-størrelse fra "TextEdit" ("SimpleText" i Mac OS 9), som er et standard tilleggsprogram på Macintosh-maskiner.

I et Macintosh-miljø, kan utvidelsessettet PS3 installeres for å bruke maskinen som en nettverksskriver.

For å installere skriverdriveren og konfigurere innstillinger i Macintosh-miljø se "3. OPPSETT I ET MACINTOSH- MILJØ" i Oppsett av programvare.

Innstilling av papirstørrelse

Velg papirinnstillinger i skriverdriveren før du velger utskriftskommando.



1 Åpne sideoppsettvinduet i TextEdit.

(1) Åpne [Arkiv]-menyen.

(2) Velg [Utskriftsformat].

I Mac OS 9, velg [Skriv ut] i [Arkiv] meny av Sempel Text.



2 Velg papirinnstillinger.

(1) Kontroller at riktig skriver er valgt.

Maskinnavnet som vises i "Format for"-menyen er som regel [SCxxxxxx]. I Mac OS X v10.6, er det normalt [RDVxxxxxx]. ("xxxxxx" er en rekke bokstaver som varierer, avhengig av maskinmodellen.)

(2) Velg [A4].

(3) Klikk på [OK]-knappen.

Skrive ut en fil



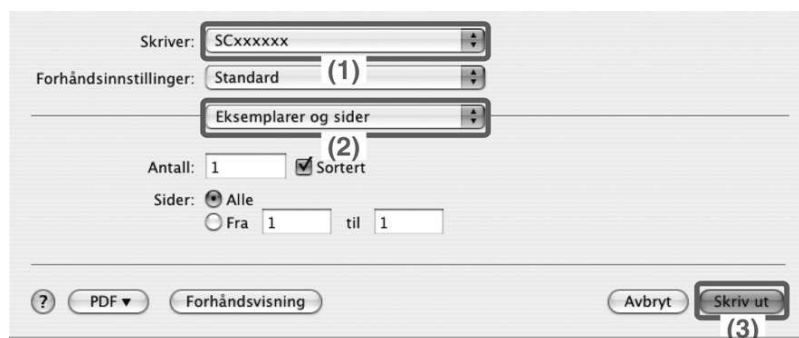
1 Kjør utskrift fra TextEdit.

(1) Åpne [Arkiv]-menyen.

(2) Velg [Skriv ut].

I Mac OS 9, velg [Skriv ut] i [Arkiv] meny av Simpel Text.

2 Velg utskriftsinnstillinger og klikk på [Skriv ut]-knappen.



(1) Kontroller at riktig skriver er valgt.

Maskinnavnet som vises i "Skriver"-menyen er vanligvis [SCxxxxxx]. I Mac OS X v10.6, er det normalt [RDVxxxxxx]. ("xxxxxx" er en rekke bokstaver som varierer, avhengig av maskinmodellen.)

(2) Velge skriverinnstillinger.

Klikk på [Eksemplarer og sider] og velg hver enkelt innstilling som du vil konfigurere fra rullegardinmenyen. Det vil vises et skjermbilde for den valgte innstillingen.

Hvis innstillingene ikke vises i Mac OS X v10.5 til 10.5.8 og v10.6, klikker du [Skriv ut] ved siden av skrivernavnet.

I Mac OS 9, klikk på [Generelt] og velg innstilling fra rullegardinmenyen. Det vil vises et skjermbilde for den valgte innstillingen.

(3) Klikk på [Skriv ut]-tasten.

Utskriften starter.

Når du tar ut utskriften...

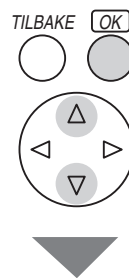
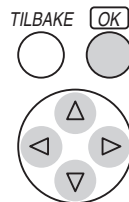
Ta ut utskriften horisontalt, slik at den ikke blir sittende fast på aktuatoren for detektering av utskriftsbrett full.

AVBRYTE UTSKRIFT (PÅ MASKINEN)

Du kan avbryte en utskriftsjobb hvis du avbryter før utskriften faktisk starter.

JOB
STATUS 

1 Trykk på [JOB STATUS]-tasten



2 Velg innstillinger.

(1) Endre

jobbstatusmodusen til [Utskr Jobb].

Velg en av tastene   med tastene  , og trykk på [OK]. Modusen skifter hver gang du trykker på [OK].

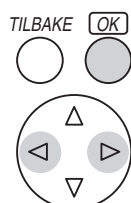
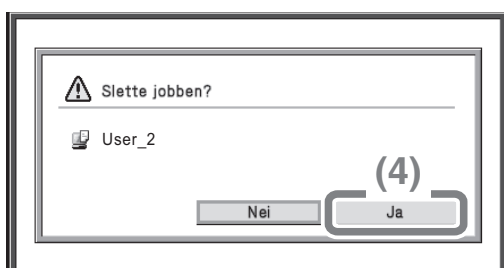
(2) Velg tasten for utskriftsjobben du vil avbryte.

Velg med  , og trykk på [OK].

(3) Velg

[Stopp/Slett]-tasten.

Velg med  , og trykk på [OK].



**Velg innstillinger.
(fortsettelse)**

(4) Velg [Ja]-tasten.

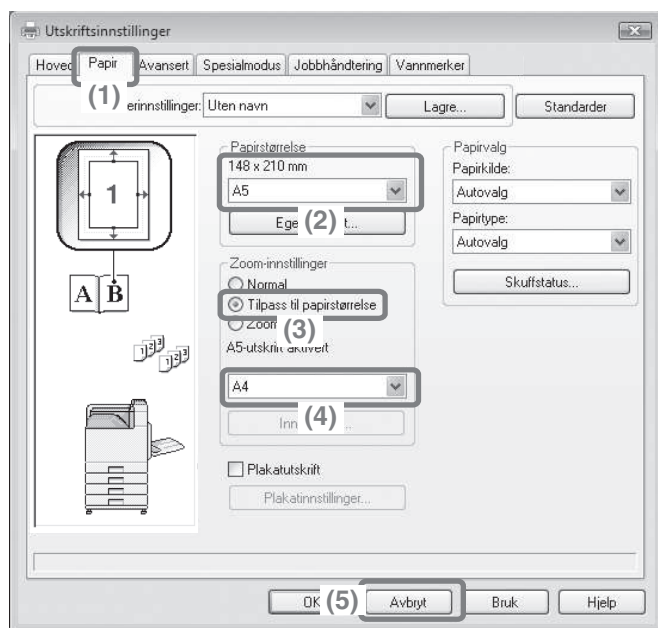
Velg med ◀ ▶ , og trykk på
[OK].

VELGE UTSKRIFTSINNSTILLINGER

For å bruke maskinens utskriftsfunksjon må innstillingene i vinduet for skriverdriverens egenskaper konfigureres. Se "UTSKRIFT" (side 24) angående prosedyren for å åpne vinduet for skriverdriverens egenskaper og hovedprosedyren for utskrift.

Windows

Prosedyren for å velge innstillinger i skriverdriveren forklares under ved å bruke "Tilpass til utskriftsbilde (Tilpass til papirstørrelse)" som et eksempel. Tilpass til papirstørrelse-funksjonen brukes til automatisk å forstørre eller forminske utskriftsbildet slik at det passer til den valgte papirstørrelsen. I dette eksempelet skrives et A5-bilde ut på A4-papir. Fremgangsmåten for å konfigurere skriverdriverinnstillingene varierer alt etter innstilling. **Hvis du ønsker ytterligere informasjon om hver enkelt innstilling, se "OFTE BRUKTE FUNKSJONER" og "PRAKTISKE UTSKRIFTSFUNKSJONER" i "2. UTSKRIFT" i driftsveiledning.**



Velge skriverinnstillinger.

(1) Klikk på kategorien [Papir].

(2) Velg [A5].

Velg størrelsen på utskriftsbildet.

(3) Velg [Tilpass til papirstørrelse].

(4) Velg [A4].

Velg størrelsen på papiret som du vil skrive ut på.

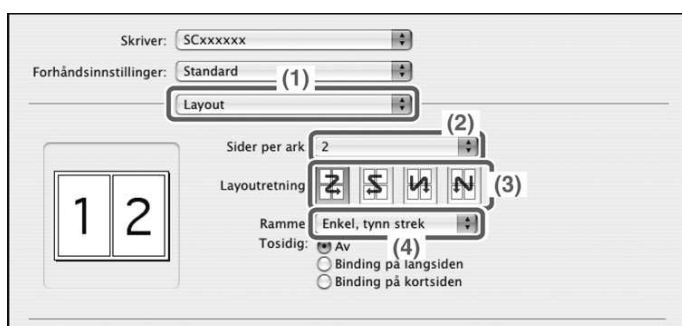
(5) Klikk på [OK]-knappen.

Dette fullfører innstillingene. Start utskrift.

Macintosh

Prosedyren for å velge innstillinger i skriverdriveren forklares under ved å bruke "Utskrift av flere bilder på en side (N-Up-utskrift)" som et eksempel. Denne funksjonen reduserer størrelsen på hver side slik at du kan skrive ut flere sider på ett papirark. Det forklares et eksempel med utskrift av to sider på ett papirark med grenselinjer.

Fremgangsmåten for å konfigurere skriverdriverinnstillingene varierer alt etter innstilling. **Hvis du ønsker ytterligere informasjon om hver enkelt innstilling, se "OFTE BRUKTE FUNKSJONER" og "PRAKTISKE UTSKRIFTSFUNKSJONER" i "2. UTSKRIFT" i driftsveiledning.**



Velge skriverinnstillinger.

(1) Velg [Layout].

(2) Velg [2].

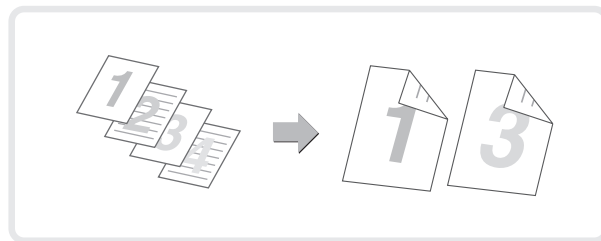
(3) Velg sidenes rekkefølge.

(4) Velg ønsket type grenselinje.

PRAKTISKE SKRIVERFUNKSJONER

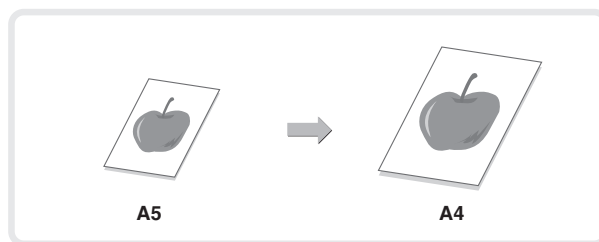
Tosidig utskrift (Documentsil)

Bruk denne funksjonen for å skrive på begge sider av papiet. Du kan bruke tosidig utskrift for å redusere antall utskrevne ark når du skriver ut et større antall sider eller når du ønsker å spare på papiet.



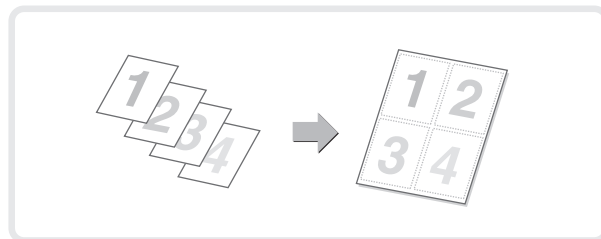
Tilpasse utskriftsbildet til papiet (Tilpass til papirstørrelse)

Bruk denne funksjonen til å forstørre eller forminske utskriftsbildet slik at det passer til papirstørrelsen. Dette er nyttig når du vil forstørre et dokument i A5- eller fakturstørrelse til A4- eller letter-størrelse for å gjøre det lettere å lese, og for utskrift når maskinen ikke har papir av samme størrelse som utskriftsbildet.



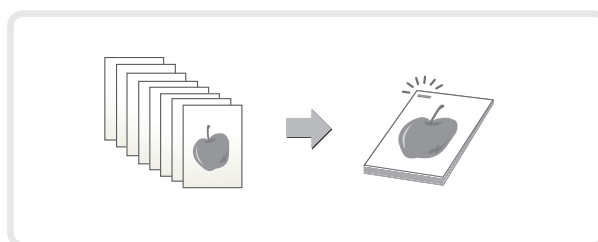
Skrive ut flere bilder på en side (N-Up utskrift)

Dette er praktisk når du ønsker å vise en samlet oversikt over flere sider eller spare på papir. Dette er nyttig hvis du vil lage en oversikt over flere sider eller hvis du vil spare på papiret.



Stifte sammen utskrevne sider (Stifting)

Bruk denne funksjonen til å stifte sammen utskriften. (Når en etterbehandler er installert.)



Maskinen har også de følgende tilleggsfunksjonene

Hvis du ønsker informasjon om hver enkelt av disse funksjonene, se "PRAKTISKE SKRIVERFUNKSJONER" og "OPPBEVARINGFUNKSJON (HOLD UTSKRIFT)" i "2. UTSKRIFT" i driftsveiledningen.

Praktiske funksjoner for å lage foldere og plakater

- Lage et hefte (Hefte)
- Lage større marg (Marg forskyving)
- Lage stor plakat (Plakatutskrift)

Funksjoner for justering av retning og størrelse på utskriftsdata

- Dreie bildet 180 grader (Dreie 180 grader)
- Gjøre utskriftsbildet større/mindre (Zoom / XY-Zoom)
- Justere linjebredder mens utskrift pågår (Linjebredde-innstillinger)
- Speilvende bildet (Speilbilde)

Bildejusteringsfunksjon

- Justere lysstyrken og kontrasten for bildet (Bildejustering)
- Skrive ut lys tekst eller linjer i sort (Tekst til sort/Vektor til sort)

Funksjoner for å kombinere tekst og bilder

- Tilføye vannmerke til utskrevne sider (Vannmerke)
- Skrive ut et bilde over utskriftsdata (Bildemerke)
- Lage overlappinger for utskriftsbilder (Overlappinger)

Utskriftsfunksjoner for spesialformål

- Skrive ut angitte sider på et annet papir (Annet papir)
- Tilføye innlegg når du skriver ut på transparente (Transparent innlegg)
- Skrive ut karbonkopi (Karbonkopi)
- Skrive ut så en spesifikk side er fremside når du bruker tosidig utskrift (Kapittel Innlegg)

Oppbevaringsfunksjon (hold utskrift)

- Lagre utskriftsfiler (Oppbevaring)

Systeminnstillinger

Systeminnstillingene lar deg justere maskinfunksjonene slik at de passer til behovene på ditt arbeidssted. I denne delen tar vi kort for oss noen av systeminnstillingene.

Hvis du vil ha detaljerte forklaringer av systeminnstillingene, går du til "3. SYSTEMINNSTILLINGER" i driftsveiledningen.

► SYSTEMINNSTILLINGER	38
-----------------------------	----

SYSTEMINNSTILLINGER

I skjermbildet for systeminnstillinger kan du stille inn dato og tidspunkt, lagre fakse- og skannedestinasjoner og konfigurere flere andre innstillinger i forbindelse med maskinens funksjoner.

Fremgangsmåten for åpning av skjermbildet for systeminnstillinger, samt elementene i skjermbildet, forklares nedenfor.

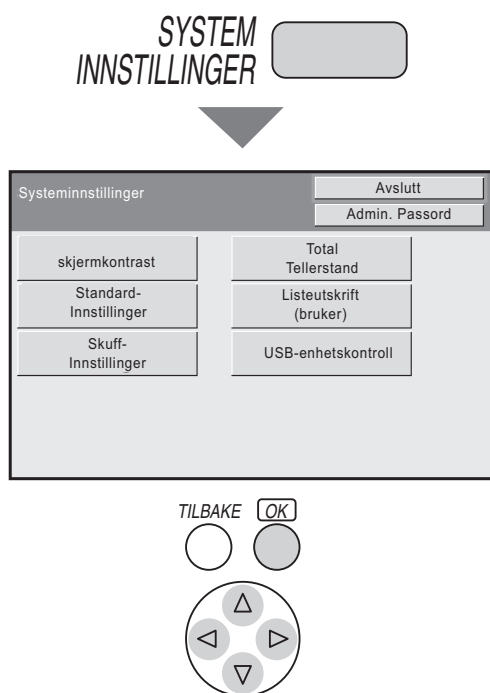
Hvis du vil ha detaljerte forklaringer av systeminnstillingene, går du til "3. SYSTEMINNSTILLINGER" i driftsveiledningen.

Vise skjermbildet for systeminnstillinger

Systeminnstillingene kan konfigureres på maskinen eller på nettsiden.

For å konfigurere innstillingene på maskinen vises skjermbildet for systeminnstillinger nedenfor.

For å konfigurere innstillingene på nettsiden, se "Åpne nettsidene" (side 3) for å åpne nettsiden.



Trykk på tasten [SYSTEM INNSTILLINGER].

Skjermbildet for systeminnstillinger hentes opp.

Tastene som vises varierer avhengig av hvilke ytre utstyrsenheter som er installert.

Hva du kan gjøre i systeminnstillingene

Innstillinger	Beskrivelse
Skjermkontrast (kun betjeningspanel)	Skjermkontrasten kan justeres.
Total Tellerstand	Dette viser totalt antall sider som er skrevet ut.
Standard innstillinger	Med denne kan du stille klokken og endre programvaretastbord brukt for tasting av tekst.
Listeutskrift (bruker)	Lar deg skrive ut lister som viser maskinens status og innstillinger.
Skuff-Innstillinger	Brukes til å angi papirtypen og -størrelsen i hver skuff, og til å lagre nye papirtyper.
Driftsinnstillinger-skriver (kun nettsiden)	Brukes til å konfigurere innstillinger for utskrift uten bruk av skriverdriveren, samt innstillinger for skriverfunksjonen.
USB-enhetssjekk	Brukes til å sjekke tilkoblingsstatusen for en USB-enhet.

Systeminnstillinger (administrator)

Systeminnstillingene (administrator)* er systeminnstillinger som kun kan konfigureres av administratoren for maskinen. For å konfigurere disse innstillinger, må administratorpassord testes inn.

Når burkerautentisering er aktivert, kan imidlertid noen brukere med bestemte brukerrettigheter disponere muligheten å konfigurere disse innstillingene uten å taste inn administratorpassord. Kontrollere dette med din administrator.

* Dersom manualene for maskinen indikerer systeminnstillinger som påkrever administrator rettigheter som "systeminnstillinger (administrator)", er dette kun for bekvemlighet ved beskrivelse av innstillingene. Ordet "administrator" vil ikke sees på displayet eller noe annet sted på maskinen.

Hvis du vil ha detaljerte forklaringer av systeminnstillingene (administrator), går du til "3. SYSTEMINNSTILLINGER" i driftsveiledningen.

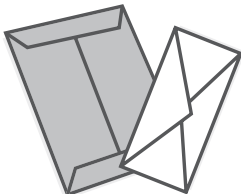
Problemløsning

Denne seksjonen inneholder svar på hyppige stilte spørsmål og forklaringer hvordan du fjerner papir som mates inn feil.

► HYPPIGE STILTE SPØRSMÅL	42
► FJERNE FEIL PÅ PAPIRINNMATING	46

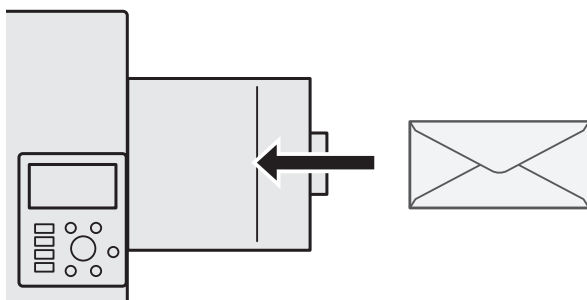
HYPPIGE STILTE SPØRSMÅL

Utskrift på konvolutter



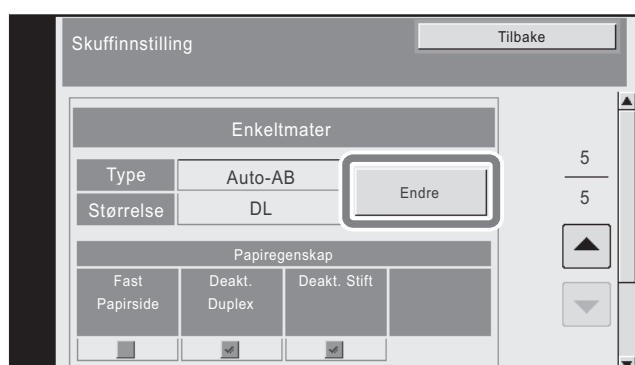
Prosedyre for utskrift av konvolutter er forklart nedenfor. Det er kun mulig å skrive på navn og adressesiden av konvolutter. Vi anbefaler at du foretar en testutskrift for å kontrollere utskriftsresultatet før du bruker en konvolutt.

— 1 Legg papir i multimateren. —



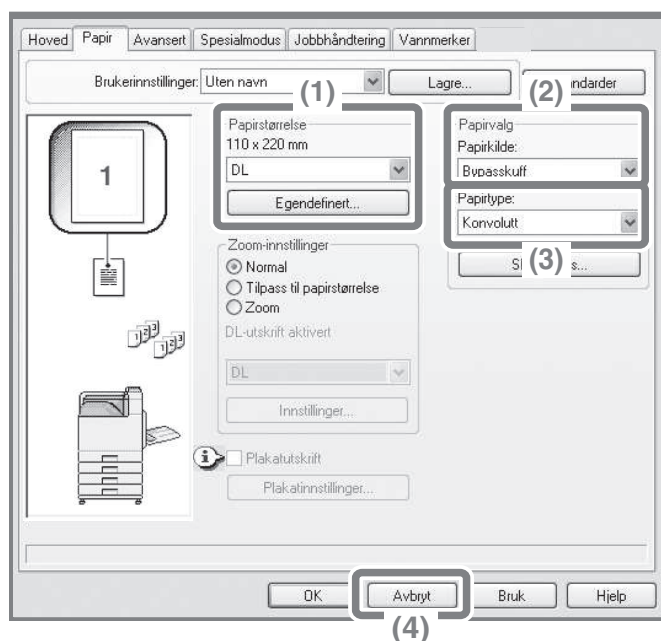
Skriv på navn og adressesiden.

— 2 Skuffinnstillinger. —



Type: Konvolutt
Størrelse: Velg størrelse på konvoluttene

3 Velg innstillinger på skriverdriveren.



(1) Velg størrelse på konvolutt i "Papirstørrelse".

(2) Velg "Bypasskuff" fra "Papir kilde" i "Papirvalg".

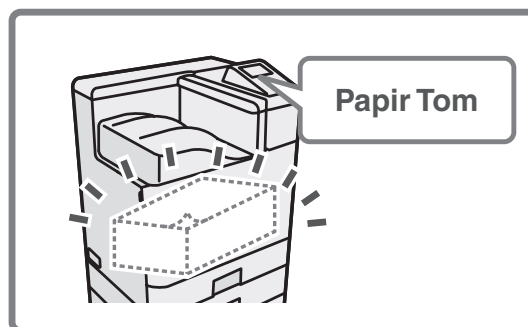
(3) Velg [Konvolutt] i "Papirtype"

Hvis nødvendig, velg avmerkingboks "Rotere 180 grader" (☒) i "Bilde Orientering" på [Hoved] tasten.

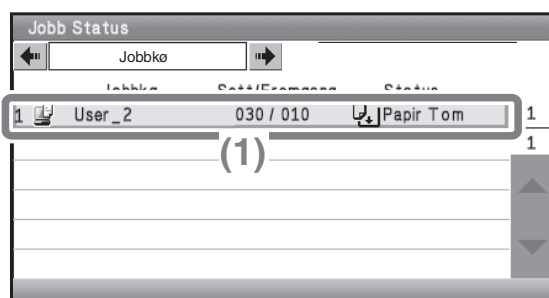
(4) Klikk på [OK]-knappen.

Endre papirstørrelse brukt for en jobb

Når papirstørrelsen for en utskriftsjobb ikke er lastet i noen av papirskuffene på maskinen, må disse trinn utføres for å endre papirstørrelse.



1 Kontrollere detaljene på jobben.



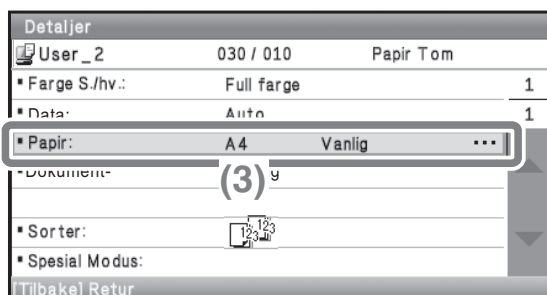
Trykk [JOBB STATUS]-tasten på betjeningspanelet for å vise frem skjermen for jobbstatus.

(1) Velg jobben med statusen [Papir Tom].



(2) Velg [Detaljer]-tasten.

For å slette jobben kan du velge [Stopp/Slett]-tasten.



(3) Kontroller papirstørrelsen spesifisert for jobben på detaljskjermbildet, og velg [Papir Valg]-tasten.

2 Endre papir størrelse brukt for en utskriftsjobb.

Detaljer		
 User_2	030 / 010	Papir Tom
Papir Valg		
 1. A4	Vanlig papir	
 2. A5	Vanlig papir	
 3. B5	Vanlig papir	
 4. A4	Vanlig papir	
 A4	Vanlig papir	

Velg den papirstørrelse som du ønsker å skrive ut jobben på fra de angitte størrelser.

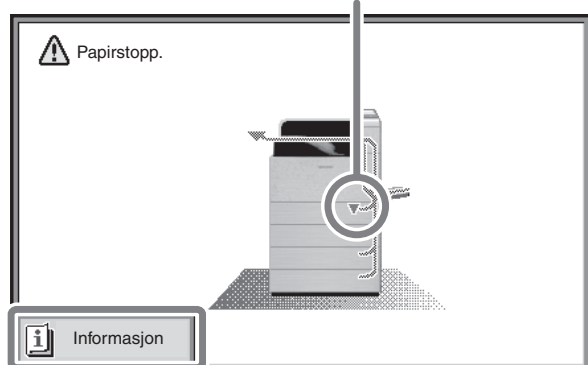
For å unngå å kutte ut deler av bilde, velg en papirstørrelse som er større enn den papirstørrelse som er spesifisert for jobben.

FJERNE FEIL PÅ PAPIRINNMATING

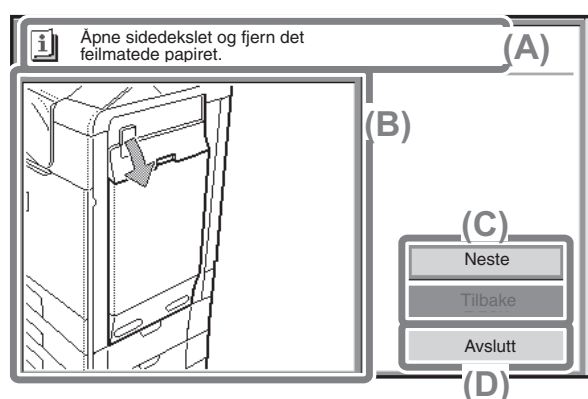
Når et papir mates inn feil, vises meldingen "Feilinnmating har skjedd" på displayet, og utskrift og skanning vil stanse. I dette tilfelle, velg [Informasjon]-tasten på displayet. Når tasten er valgt, vil instruksjoner for fjerning av feilinnmatet papir vises. Følg instruksjonene. Når feilinnmatingen er fjernet, vil meldingen gå bort automatisk.

En blinking  vil vise på bildet til venstre omtrentlig posisjon for feilinnmating.

Papirstopp.



Velg [Informasjon]-tasten for å vise følgende skjermbilde.



(A) Instruksjoner for fjerning av feilinnmating vises her.

(B) En animasjon viser hva som må gjøres.

(C) Viser tidligere skjermbilde eller neste skjermbilde.

(D) Dette lukker informasjonsskjermen.

Informasjonsskjermen kan ikke lukkes før feilinnmatingen er fjernet.

- Når denne meldingen vises, kan ikke utskrift og skanning gjenopptas.
- Hvis meldingen ikke forsvinner etter at feilinnmatingen er fjernet, er disse årsakene her ned mulige. Kontroller igjen.
 - Feilinnmatingen er ikke riktig fjernet.
 - En revet papirbit er blitt igjen i maskinen.
 - Ett deksel eller enhet er åpnet eller flyttet på for å fjerne feilinnmatingen og ikke satt riktig på plass igjen.

For detaljerte prosedyrer for å fjerne feilinnmating, se "FJERNE FEIL PÅ PAPIRINNMATING" i "4. PROBLEMLØSNING" i driftsveiledningen.

Vennligst vær oppmerksom på følgende

- Hvis du trenger informasjon om operativsystemet, vennligst se brukerhåndboken for operativsystemet eller den elektroniske Hjelp-funksjonen.
- Beskrivelser av skjermer og prosedyrer i Windows-miljø gjelder hovedsakelig Windows Vista®. Skjermbilder kan variere avhengig versjon på operativsystemet eller softwareprogrammet.
- Beskrivelser av skjermer og prosedyrer i Macintosh miljø er basert på Mac OS X v10.4 og i tilfelle av Mac OS X, skjermene kan variere på versjonen av operativsystemet eller softwareprogrammet.
- Når "MX-xxxx" fremgår i brukerhåndboken, skal "xxxx" erstattes med navnet på din modell.
- Mye omhu er lagt ned i utarbeidelsen av brukerhåndboken. Kontakt den nærmeste autoriserte servicerepresentant dersom du har kommentarer eller spørsmål vedrørende innholdet i brukerhåndboken.
- Dette produktet har gjennomgått strenge kvalitetskontroller og undersøkelsesprosedyrer. Kontakt din forhandler eller den nærmeste autoriserte servicerepresentant dersom det mot all formodning skulle oppdages mangler eller problemer.
- Bortsett fra i omstendigheter som er dekket av lov, er ikke SHARP ansvarlig for svikt som oppstår under bruk av produktet eller dets tilleggsfunksjoner, svikt som skyldes feil betjening av produktet og dets tilleggsfunksjoner, eller andre typer feil, inkludert enhver skade som oppstår på grunn av vanlig slitasje på produktet.

Advarsel

- Reproduksjon, bearbeiding eller oversettelse av innholdet i bruksanvisningen uten forutgående skriftlig tillatelse er forbudt, med unntak av hva lov om opphavsrett tillater.
- Informasjonen i denne brukerhåndboken kan endres uten videre varsel.

Illustrasjoner og betjeningspanel i denne håndboken

De ytre utstyrsenheterne er som regel tilleggsutstyr, men enkelte modeller inkluderer imidlertid ytre utstyrsenheter som standard utstyr.

Forklaringene i denne håndboken bygger på at 500-arks papirmatere (totalt fire skuffer) er installert på maskinen.

For enkelte funksjoner og prosedyrer, går forklaringene ut fra at andre utstyrsenheter enn de nevnt ovenfor, er installert.

Skjermbildene, meldingene og tastenavnene som vises i denne brukerhåndboken kan på grunn av produktforbedringer og modifikasjoner være forskjellige fra de som finnes på den faktiske maskinen.

SHARP®

SHARP CORPORATION

TRYKKET I FRANKRIKE
TINSZ4728GHZZ

