

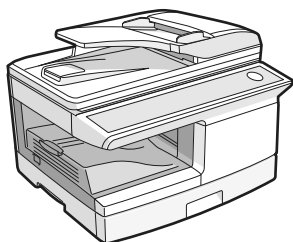
SHARP®

MODELL

AL-2051

DIGITALT MULTIFUNKSJONSSYSTEM

BRUKERVEILEDNING
(for generell informasjon)



I noen områder er stillingene for strømbryteren merket med "I" og "O" på kopimaskinen i stedet for "PÅ" og "AV". Hvis kopimaskinen din er merket på denne måten, vennligst les "I" som "PÅ" og "O" som "AV".

Advarsel!

For å kople elektrisiteten helt fra, må du dra ut kontakten.

Strømuttaket skal installeres så nært inntil maskinen som mulig og slik at man har lett tilgang til det.

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	16
PÅFYLLING AV PAPIRSKUFFEN	17
MANUELL MATING (INKLUDERT SPESIALPAPIR)	19
ENDRE PAPIRSTØRRELSE FOR EN SKUFF	21

3 TA KOPIER

VANLIG KOPIERING	22
VALG AV SKUFF	25
GJØRE EN KOPIS MØRKERE ELLER LYSERE	26
FORMINSKNING/FORSTØRRING/ZOOM	27

4 PRAKTISKE KOPIFUNKSJONER

AUTOMATISK 2-SIDIG KOPIERING	28
SORTERINGSKOPIERING	31
KOPIERE FLERE ORIGINALER PÅ ETT ENKELT PAPIRARK (2 I 1-KOPIERING)	33
LAGE MARGER UNDER KOPIERING (MARGFORSKYVNING)	36
KOPIERING AV ID-KORT	38

5 INSTALLASJON AV PROGRAMVAREN

PROGRAMVARE	39
FØR INSTALLASJON	40
INSTALLASJON AV PROGRAMVAREN	41
SLIK INSTALLERER DU SHARPDISK	53
KONFIGURERE SKRIVERDRIVEREN	54
INSTALLERE BUTTON MANAGER	56

6 SKRIVERFUNKSJONER

SKRIVER-/SKANNERFUNKSJONER	58
BRUKE SKRIVERMODUS	59
GRUNNLEGGENDE OM UTSKRIFT	60
ÅPNE SKRIVERDRIVEREN FRA "START"-KNAPPEN	62
INNSTILLINGER FOR SKRIVERDRIVER	63
TOSIDIG UTSKRIFT	64
SKRIVE UT FLERE SIDER PÅ ÉN SIDE	66
TILPASSE UTSKRIFTSBILDET TIL PAPIRET	67
ROTERTING AV UTSKRIFTSBILDET 180 GRADER	68
SKRIVE UT VANNMERKE	69
SKRIVE UT TEKST OG LINJER/GRAFIKK I SVART	70
SKRIVERVERKTØY	71
BRUK AV SKRIVERVERKTØY	72
OM NETTSIDENE	77
OM NETTSIDENE (FOR BRUKERE)	78
KONFIGURERING AV SKRIVERENS GRUNNINNSTILLINGER	79
OM NETTSIDENE (FOR ADMINISTRATOREN)	82
BESKYTTE INFORMASJON LAGRET PÅ NETTSIDEN ([PASSORD])	83
HOVEDOPERATORØPPROGRAMMER	84
INNSTILLINGER FOR E-POSTSTATUS OG E-POSTVARSLER	86
AVINSTALLERE PROGRAMVAREN	89
SKRIVERSPESIFIKASJONER	89
SPESIFIKASJONER FOR SKRIVERDRIVER	90
BRUKE SKANNERMODUS	91

7 SKANNERFUNKSJONER

OM SKANN TIL USB OG NETTVERKSSKANNINGSFUNKSJONEN	92
INNSTILLINGER OG PROGRAMMERING PÅKREVD FOR NETTVERKSSKANNINGFUNKSJONEN	93
OM NETT-SIDEN (FOR BRUKERE)	94
OM NETT-SIDEN (FOR ADMINISTRATOREN)	109
SKANNE VED HJELP AV TASTENE PÅ MASKINEN	114
SENDEMETODER FOR SKANN TIL E-POST	117
SKANNE FRA DATAMASKINEN	125

8 BRUKERINNSTILLINGER

BRUKERPROGRAMMER	131
VALG AV EN INNSTILLING FOR ET BRUKERPROGRAM	136

9 PROBLEMLØSING OG VEDLIKEHOLD

DISPLAYMELDINGER	138
FEILSØKING PÅ MASKINEN	143
PROBLEMER UNDER INSTALLASJON AV PROGRAMVAREN	150
FJERNING AV PAPIRSTOPP	153
BYTTE TD-KASSETT (TONER/FREMKALLER)	157
UTSKIFTNING AV TROMMELPATRON	159
SJEKKE DEN TOTALE TELLERSTANDEN OG LEVETIDEN TIL TROMMELKASSETTEN	161
RENGJØRING AV ENHETEN	162
OVERFØRINGSGLADER	164

10 VALGFRITT UTSTYR

250-ARKS PAPIRMATER (MX-CS10)	165
-------------------------------------	-----

11 TILLEGG

SPESIFIKASJONER	166
-----------------------	-----

INNLEDNING



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.

Start-veiledning

Veiledningen omfatter fremgangsmåter for oppsett og sikkerhetsforhold.

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 generelle brukerveiledningen refererer til reverserende enkeltmater 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.



Merk

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.

*¹Tiden 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).

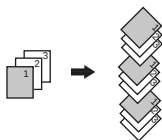
*²Når brukerprogram 24 er satt til AV.

Digitalt bilde med høy kvalitet

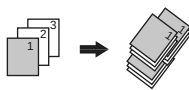
- Kvalitetskopiering ved 600 ppt utføres.
- I tillegg til automatisk justering av eksponeringen, kan to digitale moduser velges: "TEKST" for originaler med kun tekst, og "FOTO" for fotografier. Eksponeringen kan justeres i fem nivåer i hvert modus.
- Kopieringsfunksjonen i fotomodus tillater tydelige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

Forbedrede kopieringsegenskaper

- Kopier som zoomes kan bli laget fra 25% til 400% i forøkelser 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.



Sorteringskopiering



Forskyvningsfunksj



2 i 1-kopi



Margforskyvning

Skann en gang/Skriv ut mange

- Enheten er utstyrt med en 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

- Hvis du ønsker å lagre på et 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-tilkopling 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.

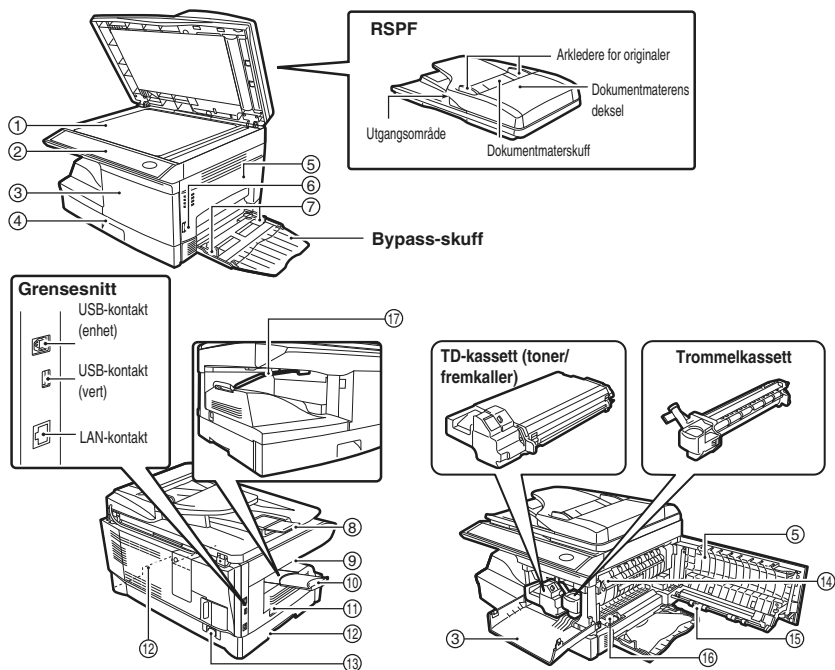
Miljøvennlig og design tilpasset mennesker

- 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-2051.

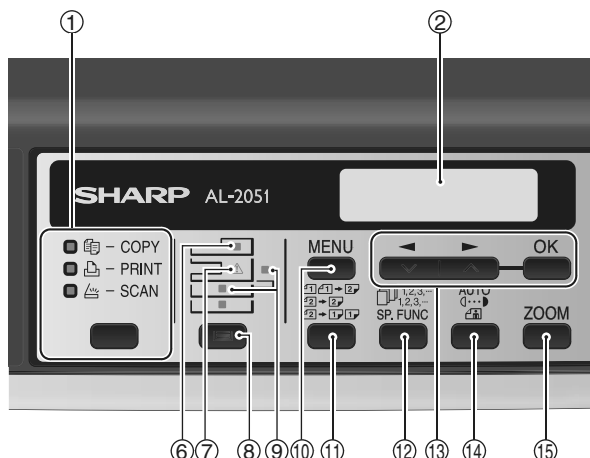


- | | |
|--|-------------------------------------|
| ① Dokumentglass | ⑩ Forlenger for papirutmatingsskuff |
| ② Betjeningspanel | ⑪ Strømbryter |
| ③ Frontdeksel | ⑫ Håndtak |
| ④ Papirskuff | ⑬ Stikkontakt for strømledning |
| ⑤ Sidedeksel | ⑭ Varmeenhetens utløerspak |
| ⑥ Åpningsknapp for sidedeksel | ⑮ Overføringslader |
| ⑦ Papirledere til manuelt brett | ⑯ Rengjører for lader |
| ⑧ Forlenger for papirutmatingsskuffen for originaler | ⑰ Papirholderarm |
| ⑨ Papirmottaker | |



Papirutmatingsskuffen 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 (indikatorene for kopierings-, skriver- og skannermodus).

② Vindu

Denne viser meldinger om maskinstatus og eventuelle problemer som oppstår, så vel som brukerprogrammer og funksjonsinnstillingsmenyer.

③ Numeriske taster

Bruk disse til å angi antall kopier og andre numeriske innstillinger. Tastene kan også brukes til å velge elementer i funksjonsinnstillingsmenyer.

④ [SLETT]-tasten (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 Strømsparings-indikator

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 (1/2 → 2/2)]-tast

Brukes til å kopiere begge sidene av en original.

⑫ [E-SORT/SP.FUNK (1/2 → 2/2)]-tast

Trykk for å velge sorteringsfunksjonen, 2 i 1-kopieringsfunksjonen eller margforskyvningsfunksjonen.

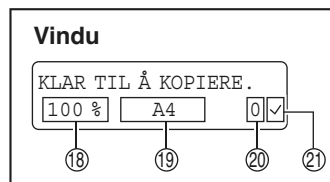
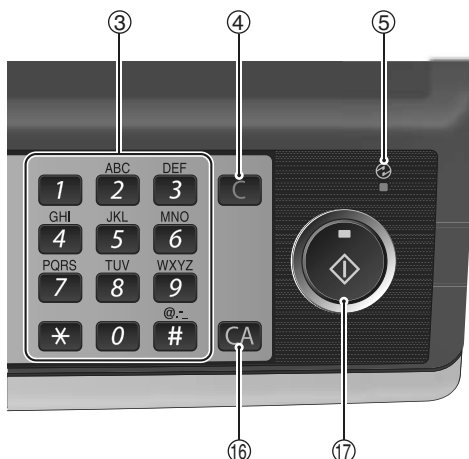
⑬ [◀]-tast (◀), [▶]-tast (▶), [OK]-tast

Trykk på [◀]-tasten (◀) eller [▶]-tasten (▶) for å velge et element i en funksjonsinnstillingsmeny.

Trykk på [OK]-tasten for å angi et valg.

⑭ [KONTRAST (AUTO)]-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 eller margforskyvning er valgt.

STRØM PÅ OG AV

Strømbryteren er lokalisert på venstre side av enheten.

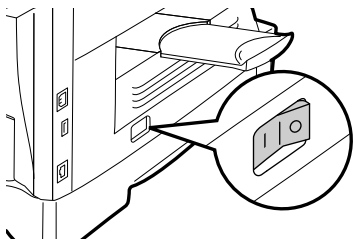


Forsiktig

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 kopler maskinen til en inkompatibel strømforsyning, vil det forårsake alvorlige skader på maskinen.

Strøm på

Skru 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 "Initielle innstillinger" "Grunninnstillinger" (p.14).

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 jordnet stikkontakt. Bruk ikke skjøteledninger eller stikkontaktskinner.

Språkinnstilling

Første gang strømmen slås på etter levering fra fabrikken, 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. 134).

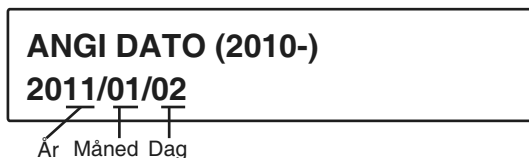
STILLE INN DATO OG TID

Når du har angitt språkinnstillinger, vises skjermbildet for å stille inn dato og tid. Still inn dato og tid ved å trykke på tastene på betjeningspanelet som vist nedenfor.

Hvis du taster inn et feil nummer, trykk på [SLETT]-tasten () og tast inn nummeret på nytt. Klokkeslettet kan vises i 12-timers- eller 24-timersformat. Du kan velge "Måned/dag/år", "Dag/måned/år" eller "År/måned/dag" som rekkefølge for hvordan datoen skal vises.

Bruk følgende fremgangsmåte for å stille inn dato og tid:

1 Tast inn år (to sifre), måned (to sifre) og dag (to sifre) med talltastene.



Året kan være fra og med 2010.

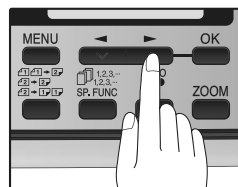
2 Tast inn klokkeslett (timer (to sifre) og minutter (to sifre)) med talltastene.

Tast inn timene innenfor følgende område:

Hvis du har valgt 12-timersformat: 01 til 12

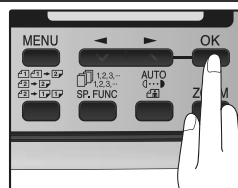
Hvis du har valgt 24-timersformat: 00 til 23

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



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

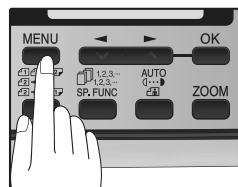
4 Trykk på [OK]-tasten.



FORBEREDELSE

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

- 1 Trykk på [MENY]-tasten.



- 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 deretter på [OK]-tasten.

Valg

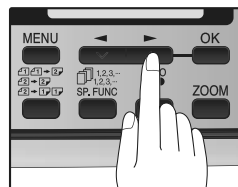
"32:DATO-/TIDSFORMAT"

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

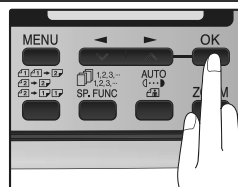
Valg

"1:TIDSFORMAT"

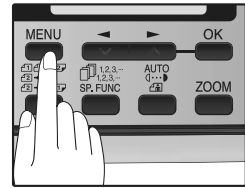
- 5 Trykk på [◀]-tasten (▼) eller [▶]-tasten (▲) for å velge "1:12TIMER" or "2:24TIMER".



- 6 Trykk på [OK]-tasten.

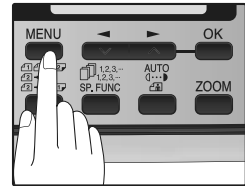


- 7 Trykk på [MENY]-tasten.**
Trykk på [MENY]-tasten for å avslutte.



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

- 1 Trykk på [MENY]-tasten.**



- 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 deretter på [OK]-tasten.**

Valg

"32:DATO-/TIDSFORMAT"

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

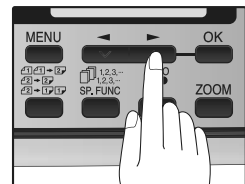
Valg

"2:DATOFORMAT"

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

Valgene er som følger:

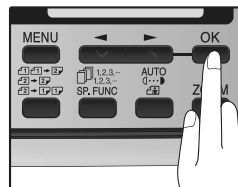
- 1:MMDDÅÅÅÅ
- 2:DDMMÅÅÅÅ
- 3:ÅÅÅÅMMDD



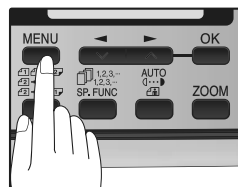


Valget du gjør her, har ikke noe å si for rekkefølgen på datoen som vises i "2:DATO-/TIDSANG." i trinn 1 på side 11.
Denne datoen vises alltid i formatet "ÅÅÅÅMMDD".

6 Trykk på [OK]-tasten.



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



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 utgangsinnstillingene, kanselleres alle innstillinger og funksjoner valgt fram til da. "AUTO SLETTE" kan endres i brukerprogrammene. (s. 131)

Når maskinen er i kopieringsmodus

Hovedskjermen for kopieringsmodus vises



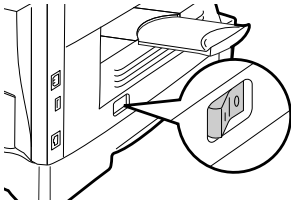
Kopigrad: 100%, **Kontrast:** Automatisk
Kopikvantitet: 0, **Alle spesialkopimoduser:** Av

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 stikkontakten.

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 bytter automatisk enheten til en status som forbruker enda mindre strøm enn i hvilestilling dersom den innstilte tiden går ut uten at enheten har 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 gjenopprettes 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.



Merk

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. 131 eller s. 132)

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. 21) eller "GYLDIG KOPIBREDDE" (programnummer 25) (s. 134) 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 ² til 80 g/m ²	250 ark ^{*1} (Papiret må ikke komme over streken på skuffen)
Bypasskuff	Standardpapir Resirkulert papir	A4 B5 A5	56 g/m ² til 80 g/m ²	50 ark ^{*1}
	Tykt papir	B6	106 g/m ² til 128 g/m ² ^{*3}	Legg i ett ark om gangen i bypassskuffen.
	Transparent/etiketter	A6 Brev Legal Faktura		
	Konvolutter ^{*2}	Internasjonal DL Internasjonal C5 Monarch Commercial 9 Commercial 10		

^{*1}Hvor mange ark som kan legges inn, avhenger av papirtykkelsen.

^{*2}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.

^{*3}Ved ilegging av papir som er større enn A4, ikke bruk papir som veier mer enn 104 g/m².

Spesialpapir

Følg disse retningslinjene ved bruk av spesialpapir.

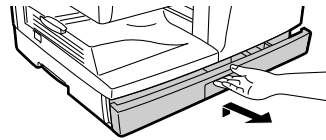
- Bruk SHARP-anbefalte transparente og etikettark. Bruk av annet papir enn det som er anbefalt av SHARP kan føre til papirstopp eller flekker på utskriften. Dersom annet enn SHARP anbefalt papir må brukes, mat ett og ett ark i gangen ved å bruke bypasskuffen (ikke prøv kontinuerlig kopiering eller utskrift).
- 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

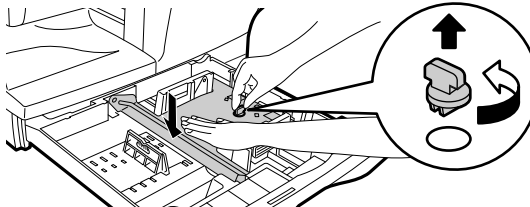


Forviss deg om at papiret ikke er revet i stykker, er fritt for støv og ikke er krøllet eller brettet i kantene.

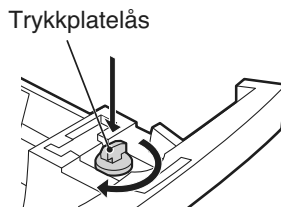
- 1** Løft håndtaket på papirskuffen og trekk ut papirskuffen til den stopper.



- 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.

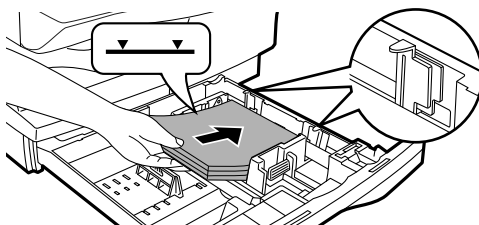


- 4** Luft papiret og før det inn i skuffen. Sørg for at kantene går under hjørnehakene.



Merk

- 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 forvisse 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.



Merk

- Dersom du har lagt inn en annen størrelse på papiret enn det som var tidligere, gå til "ENDRE PAPIRSTØRRELSE FOR EN SKUFF" (s. 21)
- 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.

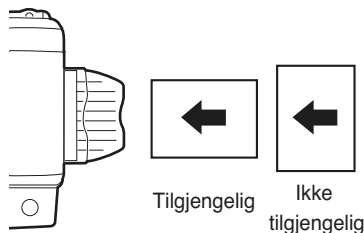
MANUELL MATING (inkludert spesialpapir)

Bypasskuffen kan brukes til å mate inn standardpapir, transparente, 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 transparente 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 har 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.

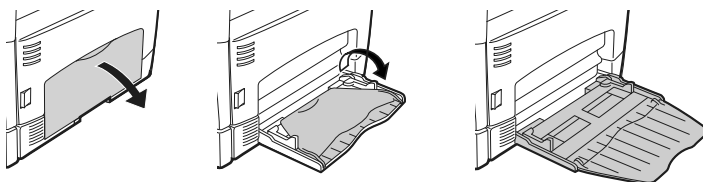
Fylling av papir i bypass-skuffen



Merk

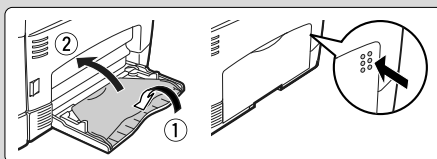
- Papiret må mates inn i mateåpningen med den smale siden først.
- Spesialpapir som f.eks. transparenter, etiketter og konvolutter må mates inn ark for ark via bypass-skuffen.
- Når du kopierer på transparent folie, må du fjerne hver kopi med én gang den er ferdig. Ikke la kopiene hope seg opp.

1 Åpne bypass-skuffen, og trekk ut skuffen.

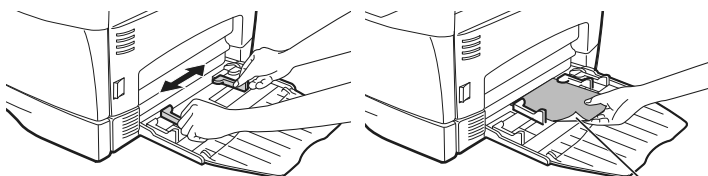


Merk

Når du skal lukke bypass-skuffen, 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 bypass-skuffen til papirbredden. Sett papiret (trykket side ned) helt inn i bypass-skuffen.



Utskriftsside

3 Trykk på [SKUFFVALG]-tasten () for å velge bypass-skuffen.

Merknad om å legge inn tykt papir

Kopiering på tykt papir krever høyere temperatur i varmeeenheten. Still inn brukerprogrammet 29 til "2 (høy)" ved bruk av tykt papir. (Se side 134.)

ENDRE PAPIRSTØRRELSE FOR EN SKUFF

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



Merk

- 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.

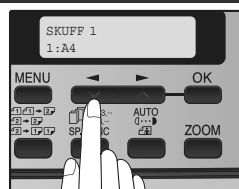
1 Trykk på [MENY]-tasten.
Trykk på [◀]-tasten (▼) eller [▶]-tasten (▲) til "PAPIRSTØRRELSE" vises, og trykk deretter på [OK]-tasten.

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.

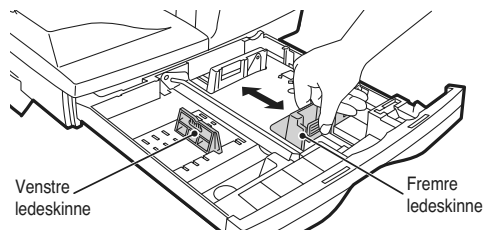
Papirstørrelsen forandrer seg deretter hver gang [◀]-tasten (▼) eller [▶]-tasten (▲) trykkes på:
"A4" → "B5" → "A5" → "8,5x14" → "8,5x13" → "8,5x11" → "8,5x5,5".



Merk

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



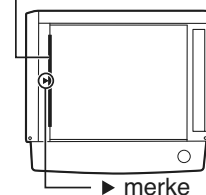
Merk

- Dokumentglasset kan skanne originaler opptil A4.
- Når kopien lages, vil ikke kantene bli kopiert (bildetap). For bildetapet, se "SPESIFIKASJONER" (s. 166).

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

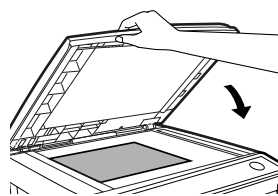
Plasser originalen i henhold til originalskalaen og sentreringsmerket (▶).

Originalskala



▶ merke

2 Lukk RSPF forsiktig.



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

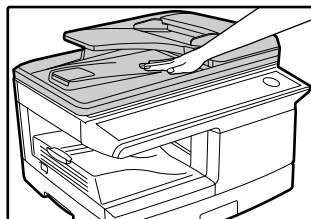


Merk

- Du stopper kopieringen ved å trykke på [SLETT]-tasten (⏻).
- Hvis du ønsker mer informasjon om kopieringsinnstillinger, kan du se side 25 til 38.

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

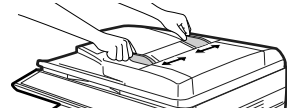


Merk

- Du kan bruke originaler fra A5 til A4 og 56 g/m² til 90 g/m². Maksimalt 50 sider kan legges i samtidig.
- Rett ut krøllete originaler før du legger dem i dokumentmatskuffen. Krøllete originaler kan føre til papirstopp.
- Legg inn originalene horisontalt.
- Før du legger originaler i dokumentmatskuffen må du fjerne alle stifter eller binders fra dem.
- Når kopien lages, vil ikke kantene bli kopiert (bildetap). For bildetapet, se "SPESIFIKASJONER" (s. 166).
- Ved bruk av margforskyvningsfunksjonen, sjekk stillingen til margene nøye. (s. 36)

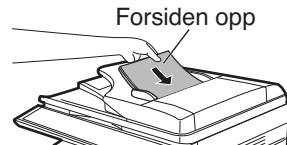
1 Sørg for at en original ikke har blitt lagt igjen på dokumentglasset.

2 Juster originallederne etter størrelsen på originalene.



3 Legg originalen(e) med forsiden opp i dokumentmatskuffen.

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 ().



Merk

- Standard utmatingsmodus ved kopiering fra RSPF er sorteringsmodus (s. 31), 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. 134)
- Du stopper kopieringen ved å trykke på [SLETT]-tasten ().
- Hvis du ønsker mer informasjon om kopieringsinnstillinger, kan du se side 25 til 38.

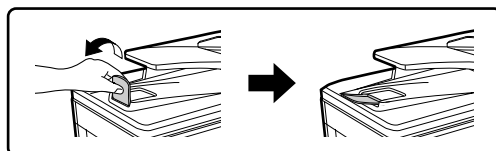
Originaler som ikke kan brukes i RSPF

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

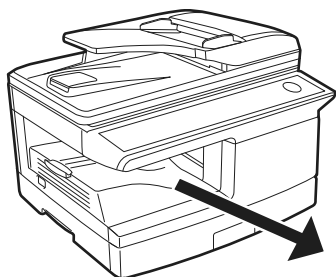
- Transparenter, kalkerpapir, andre transparenter eller gjennomsiktig papir og fotografier.
- Blåpapir, termisk papir.
- Originaler som er tilgriset, brettet eller revet.
- Limte originaler, kuttete originaler.
- Originaler med hull for ringperm.
- Originaler skrevet ut ved bruk av fargebånd (termisk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

Forlenger for papirutmatningsskuffen for originaler

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



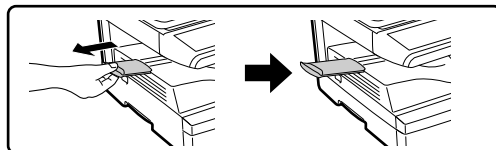
Kapasiteten til papirutmatningsskuffen



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

Forlenger for papirutmatningsskuff

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



Papirholderarm

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

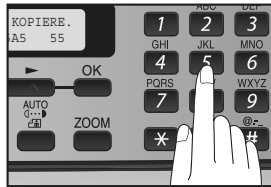


Merk

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".

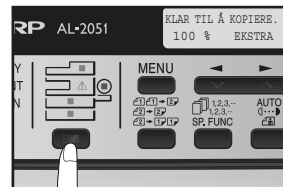


Hvis du skriver inn feil antall, trykker du på [SLETT]-tasten (C) og skriver inn det riktige antallet.

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: papirskuffÆbypasskuff.



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

GJØRE EN KOPI 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. 133).

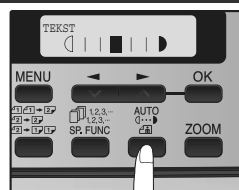
Originaltyper

- 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" ().

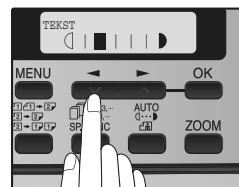


Merk

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 ().



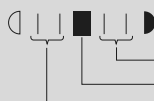
4 Trykk på [OK]-tasten.

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



Merk

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



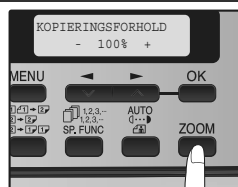
- Farget tekst eller tekst skrevet med blyant
- Normale originaler
- Mørke originaler som aviser

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 [◀]-(▼) eller [▶]-(▲)-tasten trykkes for å velge forholdet i forøkkelser av 1%.

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

2 Trykk på [ZOOM]-tasten.

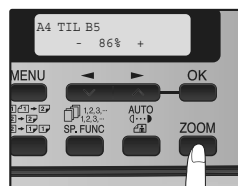


3 Trykk på [ZOOM]-tasten og/eller [◀]-(▼) eller [▶]-(▲)-tasten for å velge ønsket kopigrad og trykk deretter på [OK]-tasten.

Valg av et forhåndsdefinert forhold

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

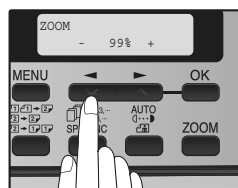
"100%" → "86%" → "70%" → "50%" → "25%" → "400%" → "200%" → "141%".



Finjustering av forholdet

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

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



Merk

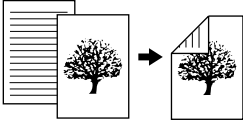
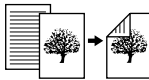
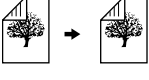
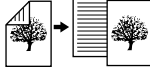
- Du stiller forholdet til 100 % igjen ved å trykke på [ZOOM]-tasten til 100 % vises.
 - Trykk på [ZOOM]-tasten for å angi omtrentlig forhold, trykk deretter på [◀]-(▼) eller [▶]-(▲)-tasten.
 - For å øke eller minke zoom-forholdet raskt, hold nede [◀]-(▼) eller [▶]-(▲)-tasten.
- Forholdet vil slutte 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 kopierings-innstillinger, 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
Dokument glass	1-sidige originaler → Dobbeltsidig 			A4, B5, A5 • Følgende bypasskuff kan ikke brukes.
RSPF	1-sidige originaler → Dobbeltsidig 	2-sidig original → To sider 	2-sidig original → En side 	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.

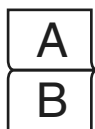


(Papirretning: Liggende)



(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.

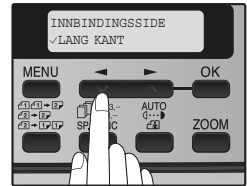
2 Trykk på [2-SIDIG KOPI ()]-tasten til "1 TIL 2" vises, og trykk deretter på [OK]-tasten.



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 enhver andre innstillinger, og trykk på [START]-tasten ().

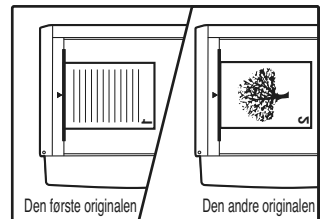
"[START]: NESTE SKANN [NR]: START UTSKRIFT" vises, og originalen skannes inn i minnet.

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.



Merk

- 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.

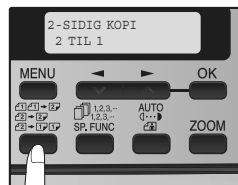
Bruk av RSPF

1 Plasser originalen(e) i RSPF. (s. 23)

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 enkeltsidige originaler
- "2 TIL 2": 2-sidige kopier fra 2-sidige originaler
- "2 TIL 1": Enkeltsidige 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 28.

4 Dersom du valgte "2 TIL 2" eller "2 TIL 1", 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 ().

Kopien vil bli levert til papirmottakeren.



Merk

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.

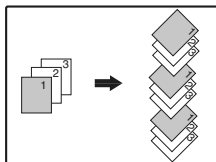
SORTERINGSKOPIERING

Kopier av flere originalsider kan sorteres i sett.



Merk

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. 133)

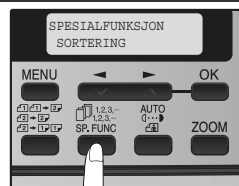


Sorteringskopiering

Bruk av dokumentglasset

1 Plasser den første originalen. (s. 22)

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 enhver 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.



Merk

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 papirutmatingskuffen.



Merk

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

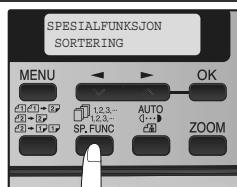
Bruk av RSPF

1 Plasser originalene. (s. 23)

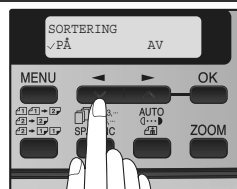


- Hvis "SORT AUTO SELECT" er aktivert i brukerprogramvaren, vil standard utdatamodus for kopiering fra RSPF være sortering (s. 134). Gå i så fall direkte til trinn 4. Et avkrysningsmerke "✓" vil automatisk vises på skjermbildet (s. 9).
- Hvis "SORTER AUTOVALG" er deaktivert, vil standard utdatamodus 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.



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

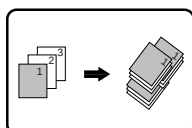
Hvis minnet blir fullt

- 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 ().

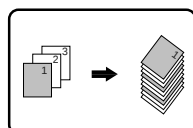
Forskyvningsfunksjon under sorteringskopiering

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

Du kan endre forskyvningsfunksjonen med "FORSKYVNINGSFUNKSJON" i brukerprogrammene. (s. 132)



Forskyvningsfunksjon

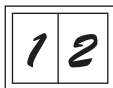


Når sorteringsfunksjonen er slått av

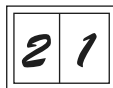
KOPIERE FLERE ORIGINALER PÅ ETT ENKELT PAPIRARK (2 I 1-kopiering)

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

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



Mønster 1



Mønster 2



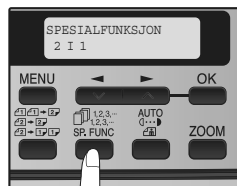
Merk

- 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. 132).
- Du kan ikke bruke bypasskuffen til 2 i 1-kopiering.

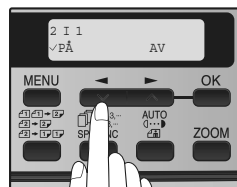
Bruke dokumentglasset

1 Plasser den første originalen. (s. 22)

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.



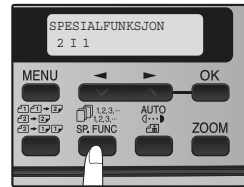
Merk

- 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).

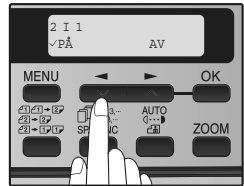
Bruk av RSPF

1 Plasser originalene. (s. 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 "✓" 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.



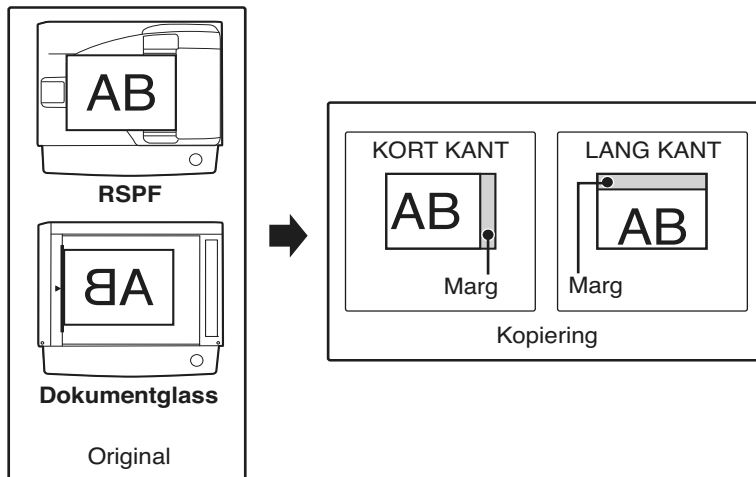
Merk

- 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)

Margforskyvningsfunksjonen 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.

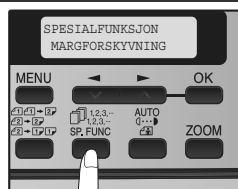


Merk

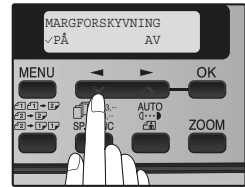
- Denne funksjonen kan ikke brukes med 2 i 1-funksjonen.
- Du kan endre margbredden med "MARGBREDDE" i brukerprogrammene. (s. 133)
- Vær klar over at du lager en marg ved å forskyve bildet, og hvis bildet flyttes for langt, kan kanten på bildet bli kuttet av.

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.

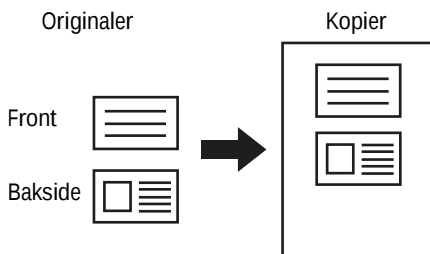


Merk

- 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.

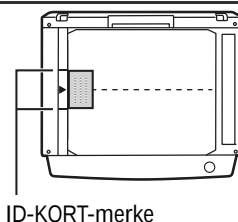


- Kopiering av ID-kort kan ikke brukes sammen med tosiders kopi og sorteringsfunksjoner.
- Følgende papirstørrelser kan brukes: A5R, A4, B5, 8,5"x5,5"R, 8,5"x11", 8,5"x14" og 16K. (A5R og 8,5"x5,5"R kan bare brukes i bypasskuffen.)
- Bildet kan bli kuttet selv ved bruk av standard papirstørrelse.
- I 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.



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



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.



Merk

- 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.

Skriverdriveren inkluderer Utskriftsstatus-vinduet. Dette er et verktøy som overvåker maskinen og informerer deg om utskriftsstatus, navnet på dokumentet som skrives ut samt feilmeldinger.

Skannerdriver*

Skannerdriveren gjør at du kan bruke skannefunksjonen 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 og hvor mye papir som er igjen blir også vist.

Button Manager*

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

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. Dersom du ønsker flere detaljer om Sharpdesk, vennligst sjekk "Sharpdesk Information Guide" som finnes på CD-ROMen. Se også "SLIK INSTALLERER DU SHARPEDESK" (s. 53)

* Skannefunksjonen 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* ¹ eller 10Base-T LAN-grensesnitt
Operativsystem* ² * ³ * ⁴	Windows 2000 Professional, Windows XP, Windows Vista, Windows 7
Display	Oppløsning 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

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

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

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

*⁴Du 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
MFP-skriverdriver	USB	Ja	Ja	Ja	Ja	I/A	I/A
	LAN	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
MFP-skannerdriver	USB	Ja	Ja	Ja	Ja	I/A	I/A
	LAN	I/A	I/A	I/A	I/A	I/A	I/A
Button Manager	USB	Ja	Ja	Ja	Ja	I/A	I/A
	LAN	I/A	I/A	I/A	I/A	I/A	I/A
Sharpdesk	USB	I/A	Ja	Ja	Ja	I/A	I/A
	LAN	I/A	Ja	Ja	Ja	I/A	I/A
Status Monitor	USB	I/A	I/A	I/A	I/A	I/A	I/A
	LAN	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja

INSTALLASJON AV PROGRAMVAREN



Merk

- 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.

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.



Merk

Kabelen kobles til i trinn 12.

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".



Merk

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 11.

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



- 8** Klikk på knappen "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 instruksene 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 advarselsvindu 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 kommer tilbake til vinduet i trinn 8. Dersom du vil installere Button Manager, klikk på "Button Manager"-knappen.



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 Klikk på "Lukk" når installasjonen er fullført.



- 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"-knappen.



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.

12 Kontroller at strømmen på maskinen er slått på, og koble deretter til USB-kabelen (s. 44).

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

13 Følg instruksjonene i Plug and Play-vinduet for å installere driveren.

Følg instruksene på skjermen.



- 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 installasjonen av programvaren.

Hvis du installerte Button Manager, setter du opp Button Manager som forklart i "INSTALLERE BUTTON MANAGER" (s. 56).

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

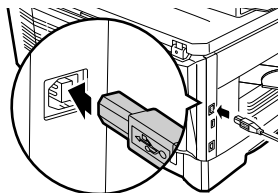
- USB er tilgjengelig med en PC/AT-kompatibel datamaskin som opprinnelig var utstyrt med USB og som var forhåndsinstallert med Windows 2000 Professional, Windows XP, Windows Vista eller Windows 7.
- USB-kabelen skal ikke kobles til før skriverdriveren er installert. USB-kabelen skal være tilkoblet ved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



Merk

- 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.



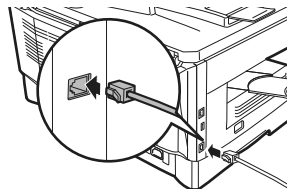
2 Sett den andre enden av kabelen inn i USB-porten på datamaskinen.

Bruke maskinen som nettverksskriver



Grensesnittkabler for tilkopling 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.



- 3** Slå på maskinen.

- 4** Sett "Programvare-CD-ROM" inn i CD-ROM-stasjonen på din datamaskin.

- 5** 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.

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

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

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



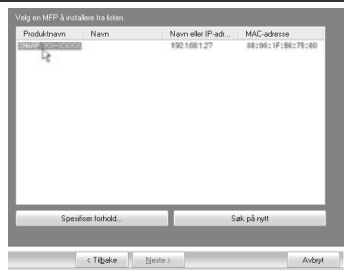
Du kan vise "LISENSAVTALE" på et annet språk ved å velge ønsket språk fra språkmenyen. For å installere programvaren på det valgte språket, fortsett installasjonen med dette språket valgt.

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

- 9** Klikk på "Standard"-knappen i menyen "Koble til via nettverket".



- 10** 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 koplet til datamaskinen, og søk deretter på nytt. Hvis maskinen fremdeles ikke blir funnet, bruk den egendefinerte installasjonsprosedyren for å angi IP-adressen direkte.

- 11** Et bekreftelsesvindu vises. Kontroller innholdet, og klikk på "Neste"-knappen.

- 12** 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 7, 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.

13 Følg instruksene på skjermen.

Les meldingen i vinduet som vises og klikk på "Neste"-knappen. Installasjonen begynner.



Merk

- **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 advarselvindu, pass på å klikke "Installer denne driverprogramvaren likevel".

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

15 Klikk på "Lukk" knappen.



Merk

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 av programvaren.

- Etter installasjonen kan du se "KONFIGURERE SKRIVERDRIVEREN" (s. 54) for å kontrollere skriverdriverinnstillingene.
- For å installere Printer Status Monitor, se "Installere Printer Status Monitor" (s. 51).

Dele skriveren i nettverk

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



Merk

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 "Programvare-CD-ROM" inn i CD-ROM-stasjonen på din datamaskin.

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.



Merk

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 "Standard"-knappen i menyen "Koble til via nettverket".



7 Klikk på "Skriverdriver"-knappen.

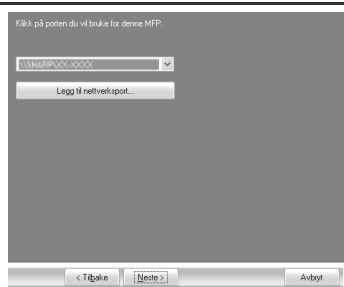
Hvis du vil se informasjon om programvaren, klikker du på "Vis viktig fil"-knappen.



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".)



Merk

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

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

11 Følg instruksjonene på skjermen.



Merk

- **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 6.



Merk

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 av programvaren.

- Etter installasjonen kan du se "KONFIGURERE SKRIVERDRIVEREN" (s. 54) for å kontrollere skriverdriverinnstillingene.
- For å installere Printer Status Monitor, se "Installere Printer Status Monitor" (s. 51).

Installere Printer Status Monitor

1 Sett "Programvare-CD-ROM" inn i CD-ROM-stasjonen på din datamaskin.

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.



Merk

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.

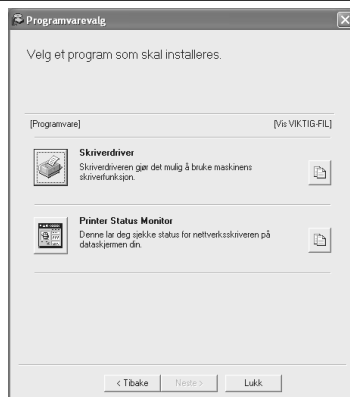
5 Les meldingen i "Velkommen" vinduet og klikk så på "Neste"-tasten.

6 Klikk på "Egendefinert"-knappen i menyen "Koble til 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 6.



Merk

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 avslutter installasjonen

For prosedyrene for å bruke Printer Status Monitor, se Hjelp-filen. Følg disse trinnene for å se Hjelp-filen:

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

SLIK INSTALLERER DU SHARPDESK

Sharpdesk Information Guide gir deg detaljert informasjon om hvordan du installerer Sharpdesk.

Hvis du trenger å bruke Sharpdesk, vennligst sjekk Sharpdesk CD-ROMen.

-
- 1** Slå på datamaskinen.

 - 2** Sett CD-ROMen "Sharpdesk" inn i CD-ROM-stasjonen.

 - 3** Klikk på "Sharpdesk"-mappen, deretter klikker du på "setup.exe"-knappen.
Følg instruksene på skjermen.

 - 4** Når du må legge inn lisensnummeret ditt, finner du det på baksiden av "Sharpdesk"-CD-ROMen.

 - 5** Legg inn lisensnummeret og følg instruksene på skjermen.

 - 6** På slutten av installasjonen, vennligst klikk på "Lukk"-knappen.

V isning av online-håndbøker

"Sharpdesk"-CD-ROMen som følger med maskinen inneholder online-håndbøker i PDF-format. For å kunne se håndbøkene i dette formatet, trenger du Acrobat Reader eller Adobe Reader fra Adobe Systems Inc. Har du ikke disse programmene, kan de lastes ned fra følgende adresse:

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

KONFIGURERE SKRIVERDRIVEREN

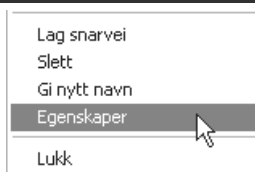
Etter installasjon av skriverdriveren, må du konfigurere skriverdriverinnstillingene etter antall papirskuffer i maskinen og papirstørrelsen i hver skuff.

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 "Skriver".
- 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 ekstraustyret som er installert.

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



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:" i 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"-knappen.

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. 122).

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".



Merk

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 fabrikk for skannemenyen og fremgangsmåter for å konfigurere innstillingene i Button Manager, se "Innstillinger for Button Manager" (s. 122).

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 tilkople 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".



Merk

- Hvis det oppstår et problem i skriver- eller skannermodus, se side 147.
- 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 system- og maskininnstillingene dine 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. 135).
- * 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 høyhastighetsstandarden. 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. 16).



Merk

- 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.

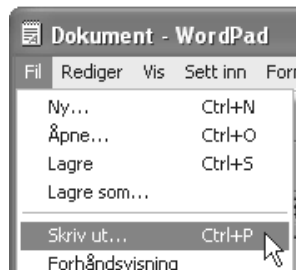
GRUNNLEGGENDE OM UTSKRIFT

Det følgende eksemplet forklarer hvordan du skriver 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.

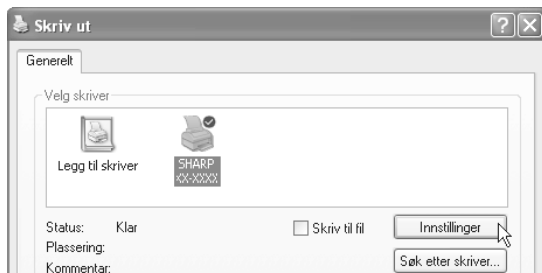
2 Velg "Skriv ut" fra "Fil"-menyen til programmet.

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 innstillingsskjermbildet til skriverdriveren.

Skjermbildet for oppsett av skriverdriveren vil vises.



Windows 2000 har ikke "Innstillinger" -knappen i denne dialogboksen. Velg innstillinger etter behov i hver av fanene i skjermbildet for oppsett.

- ☞ "INNSTILLINGER FOR SKRIVERDRIVER" (s. 63), "TOSIDIG UTSKRIFT" (s. 64),
- "SKRIVE UT FLERE SIDER PÅ ÉN SIDE" (s. 66),
- "TILPASSE UTSKRIFTSBILDET TIL PAPIRET" (s. 67),
- "ROTERT AV UTSKRIFTSBILDET 180 GRADER" (s. 68),
- "SKRIVE UT VANNMERKE" (s. 69)

4 Klikk på "Skriv ut"-knappen.

Utskriften starter.

Utskriftjobben blir levert til utmatningsskuffen 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 enkeltmaterskuffen, 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 ().

"AVBRYT UTSKRIFTSJOBB?" 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 utskriftsprosedyren 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 enkeltmaterskuffen og trykk på [START]-tasten for å starte utskriften.

Når "TVUNGET UTMATING" er satt til "PÅ"

Utskriften gjøres på papiet 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 skjermbildet for oppsett av skriverdriveren 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".

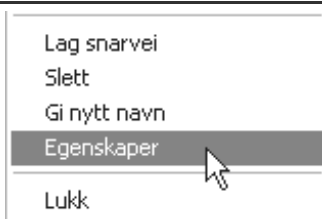
- I Windows 2000, klikk på "Start" -knappen og velg "Innstillinger".
- I Windows Server 2003/Server 2008, klikker du på "Start"-knappen og deretter på "Skrivere og telefakser". Gå til trinn 3.

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.



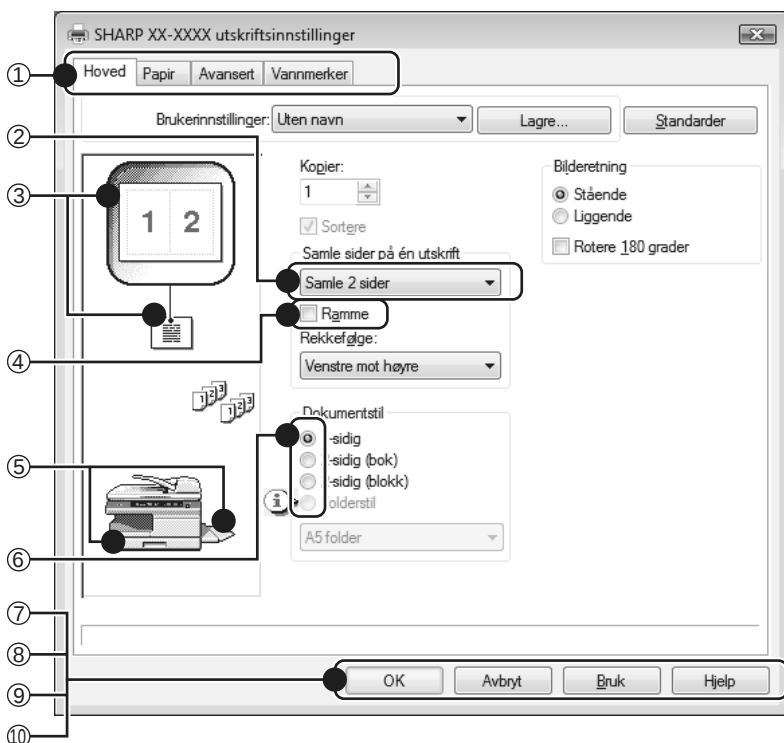
4 Klikk på knappen "Utskriftsinnstillinger" i fanen "Generelt".

Skjermbildet for oppsett av skriverdriveren vil vises.
☞ "INNSTILLINGER FOR SKRIVERDRIVER" (s. 63)

INNSTILLINGER FOR SKRIVERDRIVER

Hvis du vil 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 skjermbildet for oppsett av skriverdriveren. 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 Rullegardinliste

Lar deg velge fra en liste med muligheter.

③ Bilde for skriverinnstillinger

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 lagre innstillingene dine og lukke dialogboksen.

⑧ "Avbryt"-knapp

Klikk på denne knappen for å lukke dialogboksen uten å gjøre noen endringer i innstillingene.

⑨ "Bruk"-knapp

Klikk for å lagre innstillingene dine uten å lukke dialogboksen.

⑩ "Hjelp"-knapp

Klikk på denne knappen for å åpne hjelpefilen for skriverdriveren.


Merk

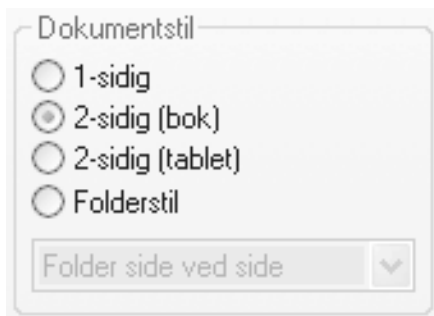
Innstillingene og bildet av maskinen vil variere avhenging av modellen. Skriverdriverens oppsettskjerm bilde lar deg velge forskjellige funksjoner. For informasjon om skriverfunksjonene, se "SPESIFIKASJONER FOR SKRIVERDRIVER" (s. 90).

TOSIDIG UTSKRIFT

Skjermbildet for oppsett av skriverdriveren for modeller som støtter tosidig utskrift, har en innstilling for "Dokumentstil" i "Hoved" -fanen. Med denne funksjonen kan du skrive ut på begge sidene av papiret.

For å bruke denne funksjonen, åpne skjermbildet for oppsett av skriverdriveren og velg "2-sidig (bok)" eller "2-sidig (blokk)" fra "Dokumentstil" i "Hoved" -fanen.

Se "GRUNNLEGGENDE OM UTSKRIFT" (s. 60) for opplysninger om hvordan du åpner skriverdriveren.


Merk

- 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 "Papir" -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 "Papir".

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

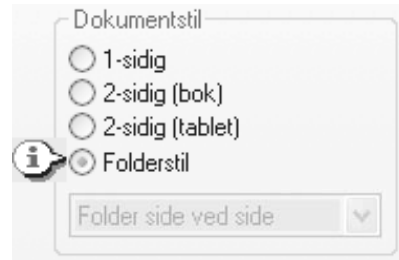
Utskriftsdata	Utskriftsresultat	
	2-sidig (bok)	2-sidig (Blokk)
	Sidene blir skrevet ut så de kan bindes inn fra siden.	Sidene blir skrevet ut så de kan bindes inn fra toppen.

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" avmerkingsboksen på "Avansert" – fanen. Det følgende eksempelet viser hvordan 8 sider blir skrevet ut når heftestil er valgt.



Utskriftsdata	Utskriftsresultat	
	☐ Mot høyre Hefte	☒ Mot høyre Hefte



Merk

- 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. 60) for opplysninger om hvordan du åpner skriverdriveren.



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

☞ "TILPASSE UTSKRIFTSBILDET TIL PAPIRET" (s. 67)

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" -avmerkboksen, vil kantlinjer bli tegnet rundt hver side.



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. 63)

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. 60) for opplysninger om hvordan du åpner skriverdriveren.

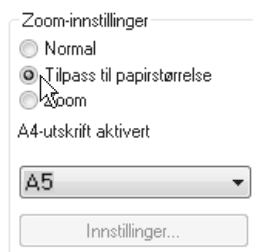


Valget "Tilpass til papirstørrelse" er ikke tilgjengelig når "Zoom" er valgt.
☞ "SKRIVE UT FLERE SIDER PÅ ÉN SIDE" (s. 66)

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

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

3 Kryss av i boksen "Tilpass til papirstørrelse".



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

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

Papirstørrelse: A4

Tilpass til papirstørrelse: B5 eller Faktura



Dokumentstørrelse A4 eller
Brev (Papirstørrelse)



Arkstørrelse B5 eller Faktura
(Tilpass til papirstørrelse)



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.

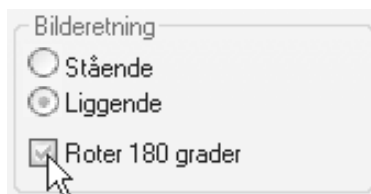
ROTERING AV UTSKRIFTSBILDET 180 GRADER

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 avmerkingsboksen "Roter 180 grader".

☞ Se "GRUNNLEGGENDE OM UTSKRIFT" (s. 60) for opplysninger om hvordan du åpner skriverdriveren.



Utskriftsresultat	
☒ Roter 180 grader	☐ Roter 180 grader
	



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

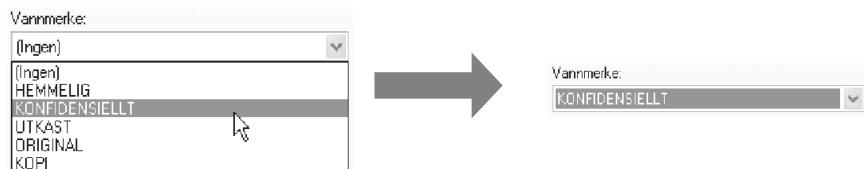
SKRIVE UT VANNMERKE

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

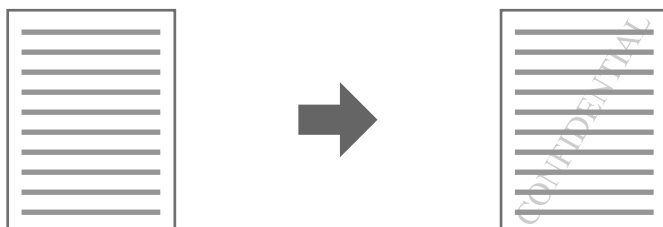
☞ Se "GRUNNLEGGENDE OM UTSKRIFT" (s. 60) for opplysninger om hvordan du åpner skriverdriveren.

Hvordan skrive ut et 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. 63)

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"-avmerkingsboksen på "Avansert"-fanen.

Utskriftsdata	Utskriftsresultat	
	☐ Tekst til sort	☒ Tekst til sort
		

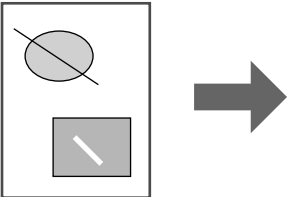
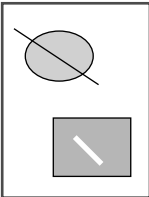
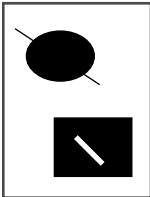


Ved bruk av PCL6 skriverdriveren, hvis "Skriv ut som grafikk" er valgt i "TrueType-modus" under "Skrift" i "Avansert"-fanen, kan ikke denne funksjonen brukes.

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"-avmerkingsboksen på "Avansert"-fanen.

Utskriftsdata	Utskriftsresultat	
	☐ Vektor til sort	☒ Vektor til sort
		



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

SKRIVERVERKTØY

Printer Status Monitor (for vanlige brukere)

"Printes 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.



Merk

- For å kunne bruke Printer Status Monitor, må maskinen være koblet til et nettverk.
- For å installere Printer Status Monitor, se side 51.

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.)

BRUK 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".

Bruk av skriververktøyene

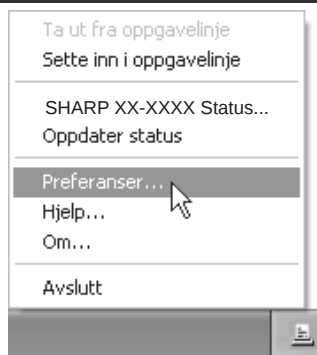
For informasjon om bruk av Printer Status Monitor, se Hjelp-filene. Hjelpfilene kan åpnes som følger:

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

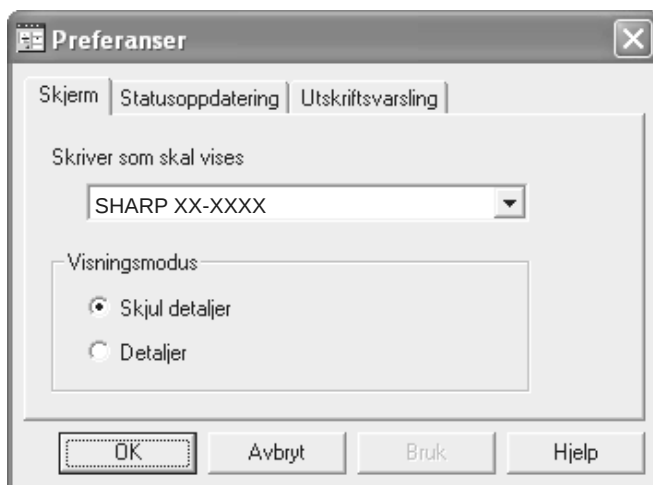
Når den er installert, vil Printer Status Monitor normalt kjøre i bakgrunnen i Windows. Hvis du trenger å endre innstillingene for Printer Status Monitor, følg trinnene under.

- 1 Høyreklikk på ikonet for Printer Status Monitor () på oppgavelinjen, og velg "Innstillinger" 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.**



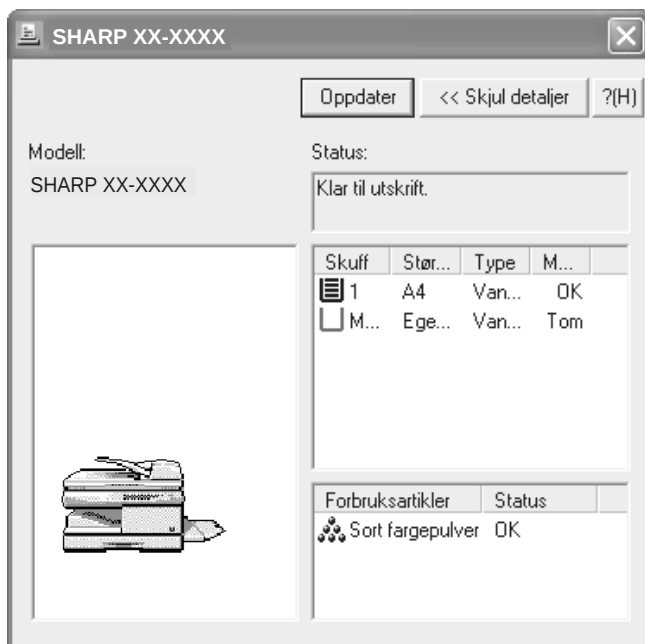
Merk

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.



Merk

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. 73)

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 ().

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

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 utskriftsprosedyren 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 NETTSIDENE

Du får tilgang til Nett-serveren ved å bruke nettleseren på datamaskinen din. Nett-sidene inkluderer både sider for brukere og sider for administratoren. På Nett-sidene for brukerne kan brukeren overvåke maskinen, skrive ut en fil spesifisert på en datamaskin og velge innstillinger for maskinen. På Nett-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 nettsidene og se Hjelp

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

1 Åpne nettleseren på din datamaskin.

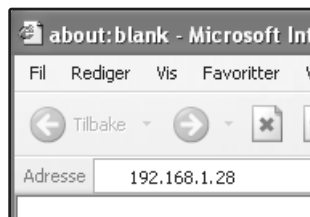
Støttede nettlesere:

Internet Explorer 5.5 eller nyere (Windows)
Netscape Navigator 6.0 eller nyere

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

Når tilkoblingen er ferdig vil nettsiden vises i din nettleser.

☞ "OM NETTSIDENE (FOR BRUKERE)" (s. 78)



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 Nett-sidene når du er ferdig.

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



OM NETTSIDENE (FOR BRUKERE)

Når du åpner Nett-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", "TCP/IP", "NetWare", "AppleTalk", og "NetBEUI" blir vist på de respektive sidene.

③ Skrivertestside

"Skriverens innstillingsliste" og forskjellige skrifttyper kan skrives ut

④ Betingelsesinnstillinger

Konfigurere grunnleggende skriverinnstillinger.

☞ "KONFIGURERING AV SKRIVERENS GRUNNINNSTILLINGER" (s. 79)

⑤ Administrasjonsmodus

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

☞ "OM NETTSIDENE (FOR ADMINISTRATOREN)" (s. 82)

☞ "BESKYTTE INFORMASJON LAGRET PÅ NETTSIDEN ([PASSWORD])" (s. 83)

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.

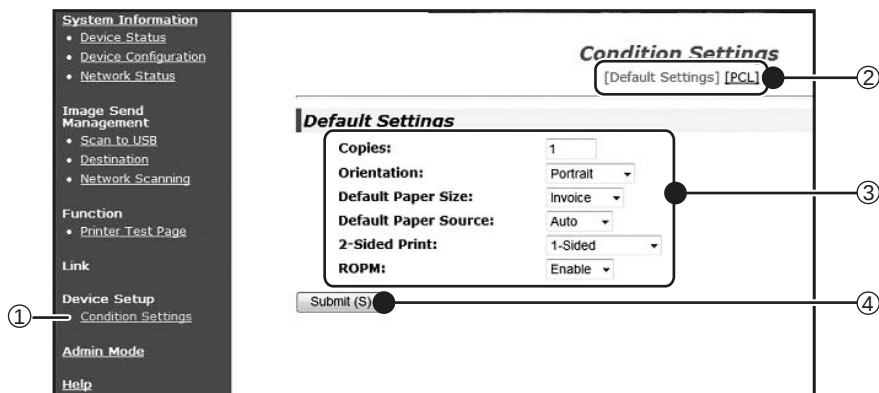


Merk

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. 80).

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.

Betingelsesinnstillinger

Standardinnstillinger	Fabrikkens standardinnstillinger
Kopier	1
Utskriftsretning	Stående
Standard papirstørrelse	A4
Standard papirkilde	Auto
2-sidig utskrift	1-Sidig
ROMP (Rip Once, Print Many)	Tillat

Betingelsesinnstillinger

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	Stående , 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, A4	Dette angir standard papirstørrelse for utskriftsbildet. Selv om den angitte papirstørrelsen ikke er i noen av skuffene, dannes utskriftsbildet i henhold til denne innstillingen.

Element	Valg	Beskrivelse
Standard papirkilde	Auto , Skuff 1, Skuff 2*, Multiarkmater (auto)	Velg standard papirskuff. * Valgmulighetene avhenger av de skuffene som er installert.
2-sidig utskrift	1-sidig , 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)	Aktivere , Deaktivere	Dette 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

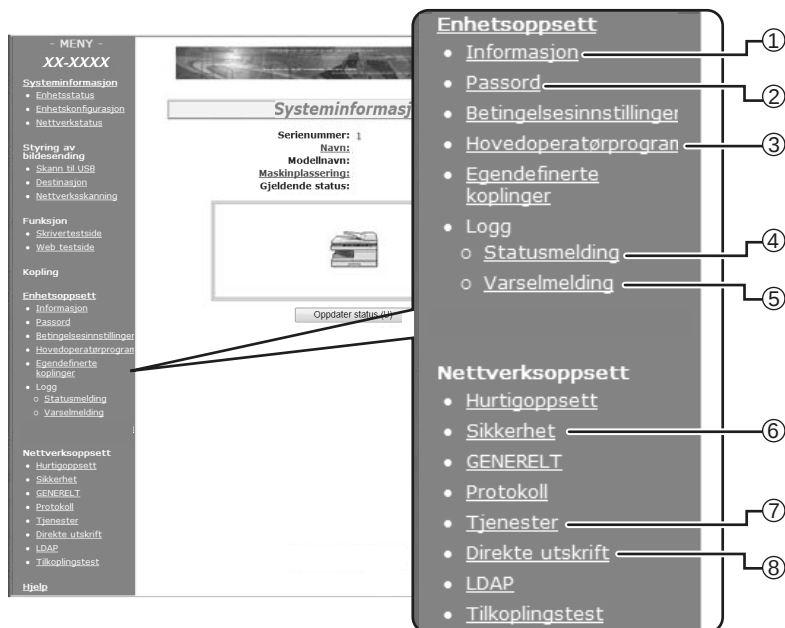
Element	Valg	Beskrivelse
Symbolsett	Velg et av 35 sett.	Dette fastsetter hvilke lands bokstaver (PCL symbolsett) som blir tildelt enkelte av symbolene i bokstavkodelisten. Fabrikkens standardinnstilling er [PC-8].
Skrift	Velg én intern eller ekstern skrift.	Denne angir hvilken PCL-skrift som skal brukes til utskrift. Du kan angi én skrift blant de interne skriftene. Standardinnstillingen er [0: Courier].
Linjeskiftkode	CR=CR; LF=LF; FF=FF , 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	Aktivere , Deaktivere	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 NETTSIDENE (FOR ADMINISTRATOREN)

I tillegg til de menyene som brukerne ser, kommer det opp menyer som bare kan brukes av administratoren i administratorens Nett-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. 86)

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 NETTSIDEN ([PASSWORD])" (s. 83)

③ Betingelsesinnstillinger

Innstilling av endringer kan forbyes og innstillinger for grensesnitt kan konfigureres

☞ "HOVEDOPERATØRPROGRAMMER" (s. 84)

④ Statusmelding

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

☞ "Oppsett av statusmelding" (s. 87)

⑤ Advarselmelding

Lagre måladresser for advarselmeldinger.

☞ "Oppsett av varselmelding" (s. 88)

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. 86)

⑧ Direkte utskrift

Konfigurer innstillinger for LPD og Raw-utskrift.

BESKYTTE INFORMASJON LAGRET PÅ NETTSIDEN ([Passord])

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

Det kan angis et passord både for administratoren og et for brukerne.

1 Klikk på [Passord] i menyrammen.



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.



Merk

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. 80): Velg innstillingene du vil beskytte mot endringer.
- Innstillinger i grensesnitt (s. 85): Tillatt overvåkning av data sent til nettverksporten og sett restriksjoner.

Konfigurerings 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



3 Velg en innstilling i den skjermen som vises.

Se "Hovedoperatørprogrammer" (s. 85) for beskrivelser av innstillingene.

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

Hovedoperatørprogrammer

Når "JA, NEI" vises i "Innstillinger"-kollonnen, 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 dump-modus	JA, NEI	Dette programmetbrukestil å skrive ut skriverdata fra datamaskinen heksadesimalt og med de korresponderende teksttegnene (basert på ASCII-kode). Dette tillater deg å kontrollere om skriverdata er sendt korrekt fra datamaskinen eller ikke.
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 skriterspråk Når [Auto] er valgt, blir språket valgt automatisk ut fra de data som blir sendt til skriveren. Ikke skift innstillinge fra [Auto] til en annen innstilling dersom det ikke forekommer hyppige feil.
Metode for omkobling av port	Koble om etter avsluttet jobb, 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 etc.) og feilmeldinger (krasjet papir, tom for papir, tom for toner etc.) via e-post til maskinens administrator eller forhandleren.

Informasjonsoppsett

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

1 Klikk på [Informasjon] i menyrammen.

Skjermbildet "Informasjonsoppsett" vil vises.

Enhetsoppsett

- **Informasjon**
- Passord
- Betingelsesinnstillinger
- Hovedoperatørprogrammer
- Egendefinerte koplinger

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.

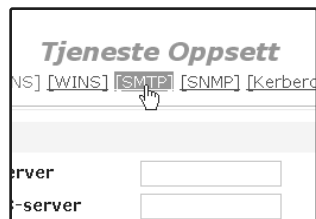
SMTP-oppsett

Funksjonene for status og varslig 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 trengs 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.

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.



Merk

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.

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: Feilmating av papiret har skjedd.

Lite toner: Det er lite toner igjen.

Toner tom: Toner trenges.

Papir tom: Papir må legges inn i maskinen.



Merk

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 Omstart din datamaskin.



Merk

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

SKRIVERSPESIFIKASJONER

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



Merk

På grunn av vår politikk med kontinuerlige forbedringer reserverer SHARP retten til å endre design og spesifikasjoner for å forbedre produktet iten forhåndsvarsel. Tallene indikert for ytelsespesifikasjonene er nominelle verdier for produksjonseenheter. Det kan være 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	2, 4, 6, 8, 9, 16
		Rekkefølge	Valgbar
		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 siden		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

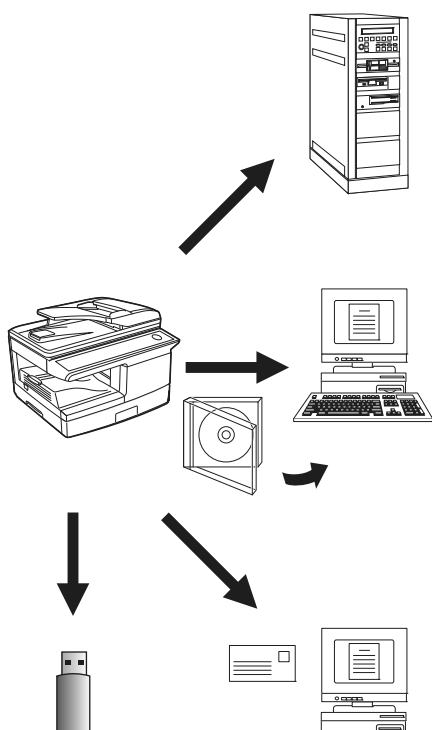
Prosedyren for innlegging av originaler er den samme som for kopiering. Se "VANLIG KOPIERING" (s. 22).

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.
- Frontdekslet eller sidedekslet 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 Nett-server og sette innstillingene. Nett-siden kan åpnes med din nettleser (Internet Explorer 5.5 eller nyere, eller Netscape Navigator 6.0 eller nyere).

Hvordan få adgang til nett-sidene og se Hjelp

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

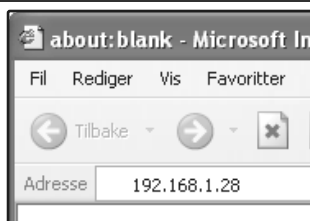
1 Åpne nettleseren på din datamaskin.

Støttede nettlesere:
Internet Explorer 5.5 eller nyere (Windows)
Netscape Navigator 6.0 eller nyere

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

Når tilkoblingen er ferdig vil Nett-siden vises i din nettleser.

"OM NETT-SIDEN (FOR BRUKERE)" (s. 94)



3 Klikk på [Hjelp] under menyrammen.

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



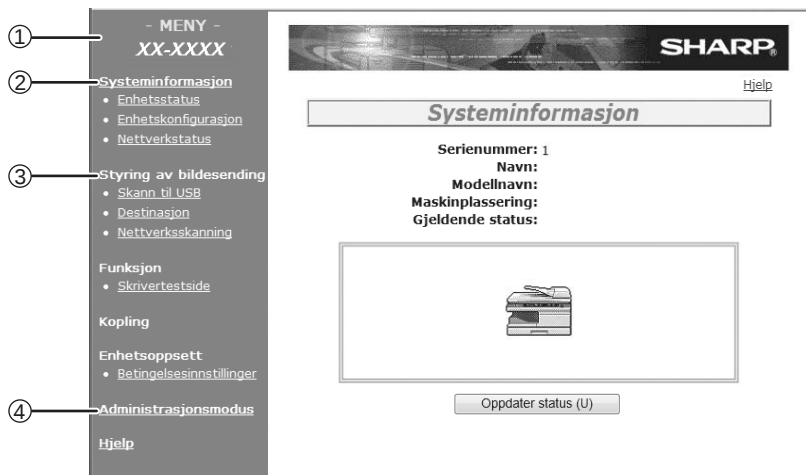
4 Lukk nettsiden.

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



OM NETT-SIDEN (FOR BRUKERE)

Når du har lyktes i å koble deg til Nett-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 papirskuffer 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. 99)**
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. 97)
- **Egendefinert indeks**
Dette tillater å skifte navn på egendefinerte indekser. Klikk [Send] - knappen for å lagre den innlagte informasjonen som indekssnavn. Egendefinert indeks består av seks indekser. Et indekssnavn på 6 tegn kan lagres for hver indeks, noe som tillater gruppering av destinasjoner.

④ Administrasjonsmodus

Klikk her for å åpne administratorens Nettsider og legge inn administratorens navn og passord.

- ☞ "Beskyttelse av informasjonen lagret på Nettsiden ([Passord])" (s. 113)
- ☞ "OM NETT-SIDEN (FOR ADMINISTRATOREN)" (s. 109)

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. 99 til s. 105) inkludert Skann til USB.

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

Styring av bildesending

- Skann til USB
- Destinasjon
- Nettverksskanning

Funksjon

- 2** Velg skanneinnstillinger.

Se tabellen nedenfor for å få informasjon om hver innstilling.

Skannemodus kontroll	
Fargemodus:	Fullfarge ▾
Oppløsning:	150 ▾ ppt
Tomt område:	Av ▾
Lyskilde:	Grønn ▾
Filtype:	PDF ▾
Komprimeringsmodus:	Ingen ▾
Sider pr. fil:	Alle ▾
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


Merk

- 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 prøve å redusere antall skannede sider i filen eller å redusere innstillingen for skanningsstørrelse 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 du prøve å sende det i et annet format.
- Hvis antallet skannede originaler ikke er dividerbart 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.

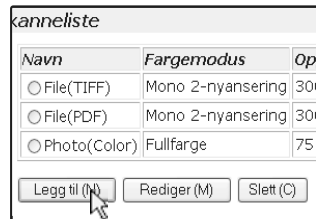
Lagre skanneinnstillinger – nettverksskanning

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



- 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:

A4

Fargemodus:

Fullfarge

Oppløsning:

75

ppt

Tomt område:

Av

Lyskilde:

Hvit

Filtype:

TIFF

Komprimeringsmodus:

MMR(G4)

Sider pr. fil:

Alle

☐ Standard Skannemodus

Send (S)

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

De valgte innstillingene lagres.

Innstillinger for skannemodus

Element	Beskrivelse	Standardinnstilling
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.


Merk

- 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 høye oppløsninger gir større filer, og at overføringen kanskje ikke lykkes hvis det er liten diskplass på serveren som bildet sendes til (eller hvis serveradministratoren har satt begrensninger på filstørrelse). Hvis overføringen ikke lykkes, kan du prøve å redusere antall skannede sider i filen eller å redusere innstillingen for skanningsstørrelse 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, Kompressjon: MMR (G4)). Hvis mottakeren ikke kan åpne bildet, kan du prøve å sende det i et annet format.
- Hvis antallet skannede originaler ikke er dividerbart 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

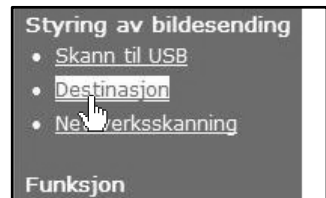
Hvis du vil lagre destinasjoner, klikker du [Destinasjon] i menyrammen på Nett-siden. Dette skjermbildet kan også brukes når du vil redigere eller slette lagrede destinasjoner. (s. 107)
Totalt 200 destinasjoner* kan lagres, inkludert E-post, FTP, Desktop og gruppedestinasjoner.
*Mange e-postadresser (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 100.
Skrivebord:	Se side 103.
Gruppe e-post:	Se side 105.

Lagre destinasjoner for Skann til e-post

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



- 2** Klikk [E-post].



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

Håndtering av destinasjon

[E-post] [FTP] [Desktop] [Gruppe]

Kontroll av e-postdestinasjon

Navn (Kreves)	
Initial (valgfritt)	
Visningsnavn (Valgfritt)	
Egendefinert indeks	USER1 v
E-postadresse (Kreves)	
	Globalt adressesøk(G)
Skannmodus	001 v
Send (S)	

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

Oppføringene vil bli lagret.



Merk

Skann til E-post kan ikke utføres før SMTP-serveren er riktig innstilt. (s. 112)

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. 94), 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. 97).

Lagre destinasjoner for Skann til FTP

1 Klikk på [Destinasjon] i menyrammen på Nett-siden.

Styring av bildesending

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

Funksjon

2 Klikk [FTP].



3 Skriv inn destinasjonsinformasjonen.

For hver innstilling, se den følgende tabellen.

Håndtering av destinasjon

[E-post] [FTP] [Desktop] [Gruppe]

Kontroll av FTP-destinasjon

Navn (Kreves)
 Initial (valgfritt)
 Visningsnavn (Valgfritt)
 Egendefinert indeks
 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

AAA
 BBB

Skannmodus

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

Oppføringene vil bli lagret.



Merk

- Hvis du velger "Gjør det mulig å sende hyperkobling til FTP-server som e-post" og velger en tidligere lagret mottaker (s. 99) 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 hyperkobling til filserveren som det skannede bildet ble sendt til, vises i e-postmeldingen, og mottakeren kan klikke på hyperkoblingen for å gå direkte til stedet der det skannede bildet er lagret.
- Bruk "Skannemodus" for å velge et sett tidligere lagrede innstillinger (se "Lagre skanneinnstillinger – nettverksskanning" (s. 97)). 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. 94), 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 hyperkopling.
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. 99)
Skannemodus	Velg navnet på skannemodusen du vil bruke for destinasjonen. Skannemodusen må være lagret tidligere (s. 97).

*¹ Hvis du skrev inn et vertsnavn i "Vertsnavn eller IP-adresse", må du føre opp DNS-serverinnstillingene. (s. 112)

*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 lagres ved hjelp av veiviseren for oppsett av Sharps "Network Scanner Tool" når dette installeres på datamaskinen. Derfor er det ingen grunn til å lagre Scan to Desktop-destinasjonen på nettsiden. (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 "Redigere og slette programmerte overføringsdestinasjoner" (s. 107) 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.

Hvis informasjonen som legges inn her er forskjellig fra den som er lagt inn på vertsdatamaskinen, 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. 94), 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-nettverksskannerverktøyet.
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 nettverksskannerverktøyet (maksimalt 32 tegn).
Passord (Valgfritt)	Angi passord for innlogging på nettverksskannerverktøyet (maksimalt 32 tegn).
Skannemodus	Velg navnet på skannemodusen du vil bruke for destinasjonen. Skannemodusen må være lagret tidligere (s. 97).

* Hvis du skrev inn et vertsnavn i "Vertsnavn eller IP-adresse", må du føre opp DNS-serverinnstillingene. (s. 112)

Lagre grupper (Skann til E-post)

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



Merk

Opp til 100 destinasjoner kan lagres som en gruppe.

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

Styring av bildesending

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

Funksjon

- 2** Klikk [Gruppe].



- 3** Skriv inn destinasjonsinformasjonen.

For hver innstilling, se den følgende tabellen.

Håndtering av destinasjon

[E-post] [FTP] [Desktop] [Gruppe]

Kontroll av gruppedestinasjon

Navn (Kreves)

Initial (valgfritt)

Visningsnavn (Valgfritt)

Egendefinert indeks

Adresse(r) (Kreves)

E-post

AAA
BBB

Skannmodus

- 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. 94), 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. 97).

Redigere og slette programmerte overføringsdestinasjoner

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

- 1** Klikk på [Destinasjon] i menyrammen på Nettsiden.



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

5 Destinasjoner

Navn	Typ
☒ AAA	E-p
☒ BBB	E-p
☐ DDD	Des

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

Programmeringsskjermbildet 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
☒ AAA	E-post	AAA
☐ BBB	E-post	BBB
☐ DDD	Desktop	111
☐ EEE	FTP	222
☐ 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
☒ AAA	E-post	AAA
☐ BBB	E-post	BBB
☐ DDD	Desktop	111
☐ EEE	FTP	222
☐ SharpSDC	Gruppe	20 A

Rediger (M) Slett (C) Klart kontrollert



Merk

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.

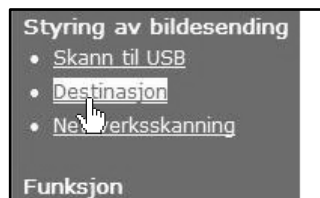
Skrive ut lister over programmerte destinasjoner

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

De følgende listene kan skrives ut.

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

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



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

B@sharp.co.jp	002
1.222.111.222	006
2.111.222.111	010
Address(es)	011
Skriv ut individuell liste (I)	

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

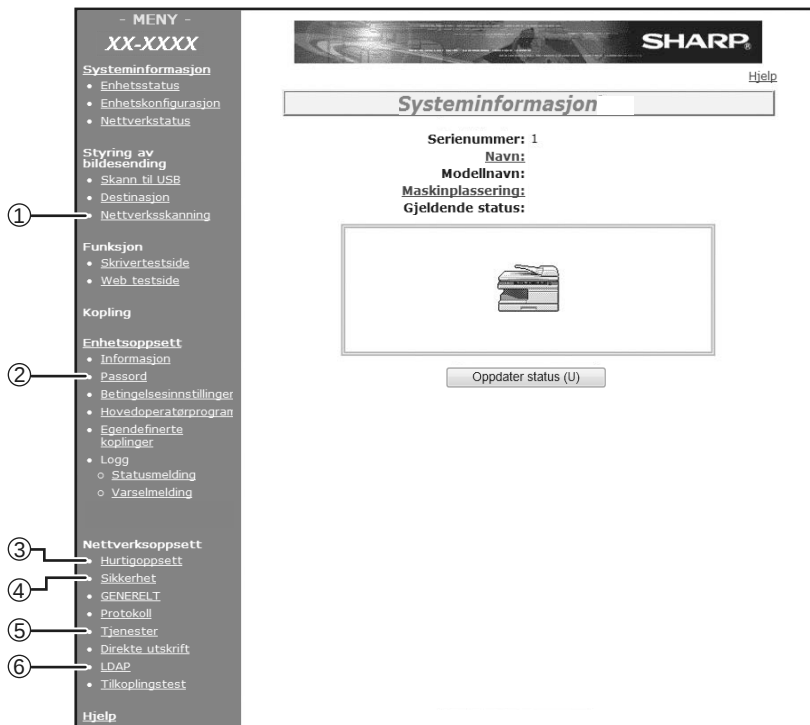
	002
	006
	010
	011
Skriv ut gruppeliste (G)	

OM NETT-SIDEN (FOR ADMINISTRATOREN)

I tillegg til den menyen som vises på Nett-sidene for brukerne, viser Nett-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.



① Nettverksskanning (s. 110)

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

② Passord (s. 113)

Administratoren kan etablere passord for å beskytte Nett-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. 112)

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

④ Sikkerhet

Portnummere kan endres eller kobles ut for av sikkerhetsgrunner.



Merk

Hvis "HTTP" er koblet ut, vil det ikke være mulig å åpne Nett-siden.

⑤ Tjenester (s. 112)

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

⑥ LDAP (s. 112)

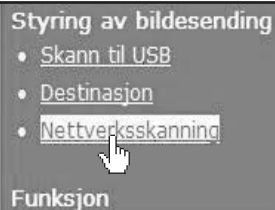
Denne brukes for å konfigurere avanserte innstillinger for globalt adressesøk.

Grunnleggende innstillinger for nettverksskanning

Klikk på [Nettverksskanning] i menyrammen, og fastsett så de nødvendige innstillinger. Et passord er nødvendig for å påne dette skjermbildet. (s. 113) 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 overføringsmetodene du vil bruke.

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

Opprinnelig er alle overføringsmetoder valgt (fabrikkenes standardinnstillinger).

Nettverksskanning

[\[Oppsett\]](#) [\[Egendefinert indeks\]](#) [\[Knappestyrer\]](#) [\[Skannmodus\]](#)

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] avmerkingsboksen 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. "Destinasjonsnavn" og "Dato og klokkeslett" er valgt fra starten.



Merk

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 er lagret noe navn, vises produktnavnet.

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 "DNS", "SMTP", 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 nettsiden.

Konfigurere DNS, SMTP og LDAP serverinnstillinger.

1 Klikk på [Hurtigoppsett] i menyrammen.



2 Skriv inn den nødvendige informasjonen i "DNS", "SMTP" 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.



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

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

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

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

Et passord kan bli satt for administrator og brukere.

1 Klikk på [Passord] i menyrammen.

Enhetsoppsett

- Informasjon
- **Passord**
- Bevegelsesinnstillinger
- Hovedoperatørprogrammer
- Egendefinerte koblinger

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.



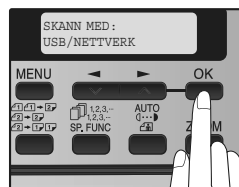
Hvis maskinen er i kopieringsmodus, trykker du på [MODUSVALG]-tasten for å gå over til skannermodus og slette tidligere angitte kopieringsinnstillinger.

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. 22)

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



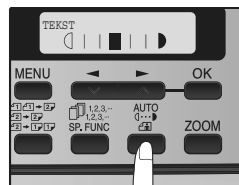
4 Trykk på [OK]-tasten og deretter [◀]-tasten (◀) eller [▶]-tasten (▶) for å velge fargemodus (FARGE, GRÅ eller S/H).

(Når S/H-modus er valgt.)

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

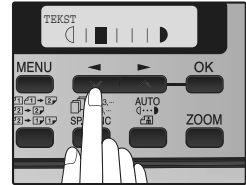
Originalbildetypen endrer seg som følger hver gang du trykker på [KONTRAST (AUTO)]-tasten:

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



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

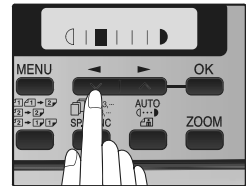
For et mørkere bilde, trykk på []-tasten (). For et lysere bilde, trykk på []-tasten ().



(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

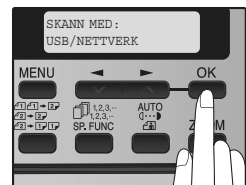
Grunnleggende fremgangsmåte for overføring

- 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".)

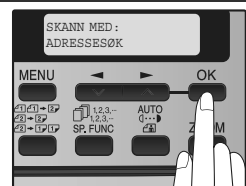


- 3 Legg originalen på dokumentmaterskuff eller på dokumentglass.

Hvis du vil ha informasjon om hvordan du plasserer originalen, se "Bilderetning og standard materetning for originaler" (s. 120).

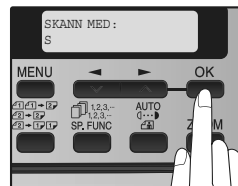
- 4 Velg "ADRESSESØK", og trykk på [OK]-tasten.

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. 121).



6 Trykk på [◀] knappen (▼) eller [▶] knappen (▲) 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 114.)

9 Trykk på [START]-tasten (●) for å starte skanningen.



Merk

- 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. 97) 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. 141). 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. 110) på nettsiden.

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

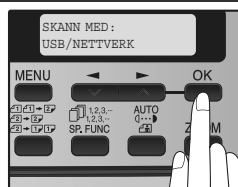
- 1 Trykk på [MODUSVALG]-tasten for å velge skannermodus.

"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".)

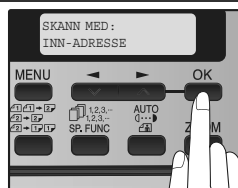


- 3 Legg originalen på dokumentmaterskuff eller på dokumentglass.

Hvis du vil ha informasjon om hvordan du plasserer originalen, se "Bilderetning og standard materetning for originaler" (s. 120).

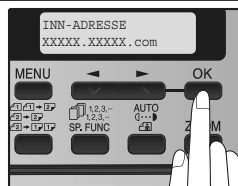
- 4 Velg "INN-ADRESSE" ved hjelp av [◀]-tasten (▼) eller [▶]-tasten (▲) og trykk deretter på [OK]-tasten.

Hvis "INN-ADRESSE" ikke vises, kontroller at "Skann til ad hoc-e-post" er aktivert på nettsiden(s. 110).



- 5 Angi e-postadressen, og trykk på [OK]-tasten.

For å legge inn tegn, se "Hvordan legge inn tegn" (s. 121).



- 6 Trykk på [◀] knappen (▼) eller [▶] knappen (▲) 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 114.)

- 8** Trykk på [START]-tasten (●) for å starte skanningen.



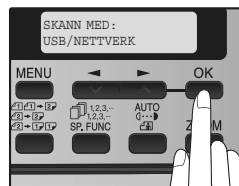
Originalen skannes med innstillingene i skannemodusen der det er krysset av for "Standard Skannmodus".

Sende et bilde ved å legge inn en e-postadresse i en LDAP-server

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

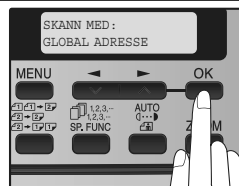


- 2** Kontroller at "SKANN VED BRUK AV: USB/ NETTVERK" vises på displayet. Deretter trykker du [OK] for å gå inn i Skann til USB-og nettverksskanningsmodus.
(Displayet vil først vise "SKANN VED BRUK AV: SKANN TIL USB".)



- 3** Legg originalen på dokumentmaterskuff eller på dokumentglass.
Hvis du vil ha informasjon om hvordan du plasserer originalen, se "Bilderetning og standard materetning for originaler" (s. 120).

- 4** Velg "GLOBAL ADRESSE" ved hjelp av [◀]-tasten (◀) eller [▶]-tasten (▶) og trykk deretter på [OK]-tasten.



- 5** 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. 121).



6 Trykk på knappen [◀] (▼) eller knappen [▶] (▲) 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 114.)

8 Trykk på [START]-tasten (⏻) for å starte skanningen.

Merk

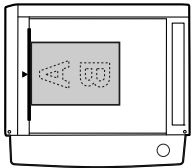
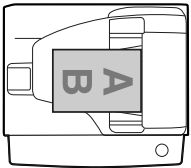
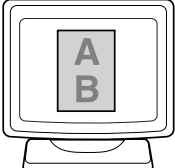
Originalen skannes med innstillingene i skannemodusen der det er krysset av for "Standard Skannmodus".

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.

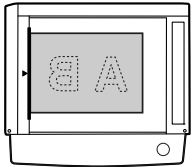
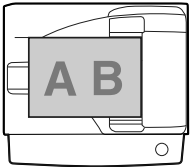
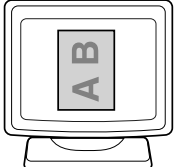
Når du bruker RSPF, skal originalen legges inn med forsiden opp i midten av dokumentmatskuffen, med den øverste kanten av originalen til høyre.

(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 Mellomrom
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
#	@.-_	#@.-_! "\$%&'()+,;:=>?[]{}*

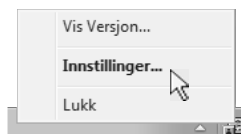
- Når du skal legge inn to tegn på samme tast etter hverandre, trykker du på [►] -tasten (►) én gang etter at du har skrevet det første tegnet.
 - Hvis du skriver inn feil tegn eller nummer, gjør du følgende for å rette opp feilen.
 - Trykk på [◀] -tasten (◀) eller [►] -tasten (►) for å flytte markøren til tegnet som kommer rett bak det uriktige tegnet.
 - Trykk på [SLETT] -tasten (C).
 - 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, går du til Button Manager Hjelp. "Beskrivelse av Button Manager" (s. 123)

1 Høyreklikk Button Manager-ikonet () på oppgavelinjen og velg "Innstillinger" i hurtigmenyen.

Den følgende skjermen i Button Manager vil åpnes.



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.

SkanneMery SC1 | SkanneMery SC2 | SkanneMery SC3 | SkanneMery SC4 | SkanneMery SC5 | SkanneMery SC6 |

3 Velg oppstartsapplikasjon i "Applikasjonsvalg"-området.



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



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.

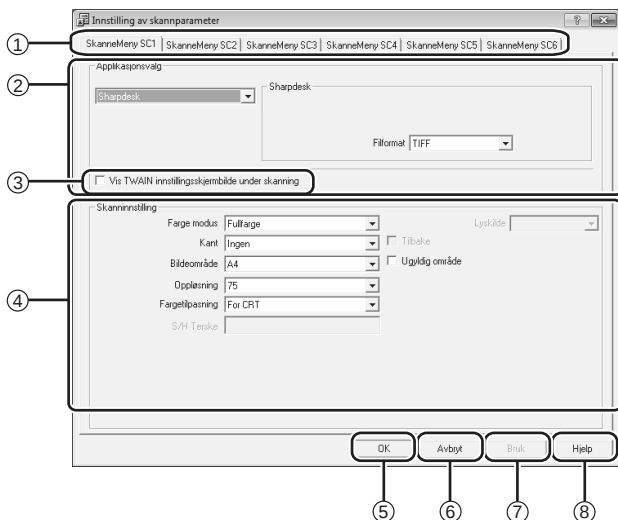
Beskrivelse av Button Manager

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. 56). For informasjon om skanning ved å bruke maskinens betjeningspanel, se "SKANNE VED HJELP AV TASTENE PÅ MASKINEN" (s. 114).

Du kan bruke Button Manager for å velge og endre funksjonene i de seks skannemenyene. Gå til "Innstillinger for Button Manager" (s. 122).



- ① **Flik**
Klikk for å angi alternativer for skannemenyen. Hver kategori inneholder skanningsinnstillinger til bruk i skannemenyen.
- ② **Feltet "Applikasjonsvalg"**
Velg oppstartsapplikasjon her.
- ③ **Avkryssingsboksen "Vis TWAIN innstillingsskermbilde under skanning"**
Du kan velge om du vil vise skjermbildet for TWAIN eller ikke. Når du merker av i merkbingsboksen, 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" knappen**
Klikk denne knappen for å vise hjelpefilen for Button Manager.



Merk

Enkelte programmer kan begrense innstillingsmulighetene.

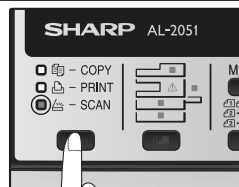
Skanne fra betjeningspanelet på maskinen (Bruk av Button Manager)



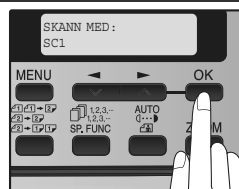
- Skanning er ikke mulig under en kopieringsjobb.
- Hvis SKANNEMODUS velges under en utskriftsjobb, vil skannejobben bli lagret.
- Når en original som har blitt lagt i ettarksmateren blir skannet, kanbare originalen bli lagt inn med mindre du bruker Sharpdesk.

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.



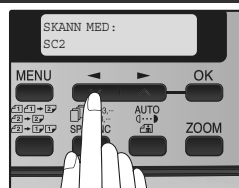
3 Legg originalen på dokumentmaterskuff eller på dokumentglass.

Hvis du vil ha informasjon om hvordan du plasserer originalen, se "Bilderetning og standard materetning for originaler" (s. 120).

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 støttet 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.



Merk

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.



Merk

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.



Merk

- 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. 129)
- 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. 127)

5 I menyen "Skanningsposisjon" velger du plasseringen hvor du vil 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.



Merk

- 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. 128)
- Hvis du legger inn flere sider i ettarksmateren, forhåndsviser maskinen bare toppsiden på originalene, og sender den så til det opprinnelige utgangsområdet. Send den forhåndsviste originalen tilbake til ettarksmateren 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. 128)



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 du på "Skann"-knappen.

For å avbryte en skannejobb etter å ha klikket på "Skann"-knappen, trykker du 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), [RSPF (Enkeltidig)], [RSPF (Dupleks-Bok)] eller [RSPF (Dupleks-Tavle)].



Merk

På maskiner uten RSPF, er denne innstillingen låst på [Plate].

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.



Merk

[Zoom-forhåndsvisning] kan ikke brukes når [RSPF] er valgt i menyen "Skanningsposisjon".

⑤ Knappen [Forhåndsvisning]

Forhåndsviser dokumentet.



Merk

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.



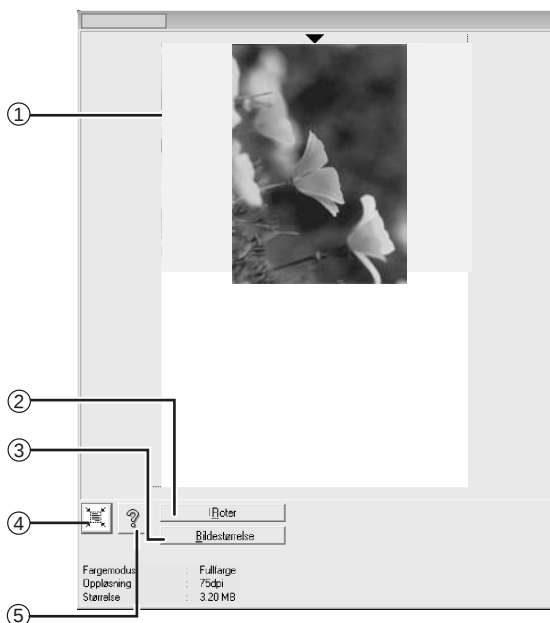
Merk

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 "Roter"-knappen

Klikk for å rotere forhåndsvisningsbildet 90 grader i klokke retning. Dette gir deg muligheten til å korrigere uten å plassere originalen på nytt. Ved skanning blir bildefilen laget i den retningen som vises i forhåndsvisningsskjermen.

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 originalene 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.



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 plasserte originalen i ettarksmateren, velger du "Dokumentmater" for "Papirkilde" og spesifiserer originalstørrelsen i "Sidestørrelse".



- Hvis du velger "Dokumentmater" for "papirkilde" og klikker på "Forhåndsvis"-knappen, vil den øverste originalen i ettarksmateren bli vist. Den forhåndsviste originalen blir sent til utgangsområdet for originalen, så du må sende den til ettarksmateren 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 forklars her. "Veiviser for skanner og kamera" gir deg muligheten til å skanne et bilde uten å bruke et WIA-kompatibelt program.

1 Plasser originalene 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 plasserte originalen i ettarksmateren, velger du "Dokumentmater" for "Papirkilde" og spesifiserer originalstørrelsen i "Sidestørrelse".
- Du kan klikke på "Forhåndsvisning"-knappen for å vise forhåndsvisningsbildet.



Merk

- Hvis du velger "Dokumentmater" for "papirkilde" og klikker på "Forhåndsvis"-knappen, vil den øverste originalen i ettarksmateren bli vist. Den forhåndsviste originalen blir sent til utgangsområdet for originalen, så du må sende den til ettarksmateren 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. 136).

Kopieringsmodus

Program-nummer	Programnavn	Innstillingskoder (standardinnstilling vises med fet skrift)	Forklaring
1	AUTO SLETTING	1: 10 SEK. 2: 30 SEK. 3: 60 SEK. 4: 90 SEK. 5: 120 SEK. 6: AV	- Autoslett tid tilbakestiller automatisk kopieringsinnstillingene til de opprinnelige innstillingene (s. 14) hvis du ikke trykker på noen taster på en bestemt tid etter en kopieringsjobb. - Dette programmet brukes for å velge tidsperioden. Autoslett tid kan også deaktiveres.
2	HVILESTILLING	1: 30 SEK. 2: 1 MIN. 3: 5 MIN. 4: 30 MIN. 5: 60 MIN. 6: 120 MIN. 7: 240 MIN.	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.
3	AUTOAVSTENGING	PÅ 2: AV	Bruk denne innstillingen til å aktivere eller deaktivere modus for autoavstenging.

BRUKERINNSTILLINGER

Program-nummer	Programnavn	Innstillingskoder (standardinnstilling vises med fet skrift)	Forklaring
4	AUTOAVSTENGINGS- TID	1: 5 MIN. 2: 30 MIN. 3: 60 MIN. 4: 120 MIN. 5: 240 MIN.	Denne funksjonen bytter automatisk enheten til en status som forbruker enda mindre strøm enn i hvilestilling dersom den innstilte tiden går ut uten at enheten har blitt brukt når strømmen er på. Alle lampene, bortsett fra strømsparingsindikatoren, slukker. For å gjenopprette normal drift, trykk på [START]-tasten (). Normal drift gjenopprettes 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 ()).
7	LAYOUT I 2 i 1	1: MØNSTER 1 2: MØNSTER 2	Bruk denne innstillingen til å velge layout-mønster når to originalsider kopieres på et enkelt ark (se side 33 for layout-mønstre).
8	SORTERINGSFUNK.	1: PÅ AV	Når denne funksjonen er aktivert, vil kopisettene i papirutmatingsbrettet forskyves under kopieringsjobben. Det samme gjelder for utskriftsjobber når skriverfunksjonen brukes.
9	ROTTER ORIG.BILDE	1: PÅ 2: AV	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).
10	AE/ TEKSTOPPLØSNING	1: 300dpi 2: 600dpi	Denne innstillingen brukes til å velge kopioppløsningen i AUTO- og TEKST-modus fra 600 x 300 dpi til 600 x 600 dpi (høykvalitetsmodus). Skanningen går langsommere når man har valgt høykvalitetsmodus.
11	2-SIDIG KOPIMODUS	1: HI-SPEED 2: NORMAL	Hvis minnet går fullt mens du utfører 2-sidig kopiering, kan du velge "NORMAL" for å gjøre kopieringen mulig. "NORMAL" fører imidlertid til tregere kopieringshastighet. "HI-SPEED" velges normalt når du ønsker rask 2-sidig kopiering.

Program-nummer	Programnavn	Innstillingskoder (standardinnstilling vises med fet skrift)	Forklaring
12	MARGBREDDE	1: 5 mm 2: 10 mm 3: 15 mm 4: 20 mm	Bruk denne innstillingen til å angi margbredden.
13	SKRIVER- MINNE	1: 30% 2: 40% 3: 50% 4: 60% 5: 70%	Bruk denne til å forandre andelen enhetsminne som blir brukt til utskriftsmodus.
14	AUTO TASTREP.	1: PÅ 2: AV	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.
15	TASTETRYKKTID	1: NORMAL 2: 0,5 SEK. 3: 1,0 SEK. 4: 1,5 SEK. 5: 2,0 SEK.	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.
16	TASTETRYKKLYD	1: LAV 2: HØY 3: AV	Denne stiller inn volumet til lydsignalene. (s. 137)
17	LYD VED STANDARD	1: PÅ 2: AV	Bruk denne lyden for å få et lydsignal når en grunninnstilling er valgt. (s. 137)
18	TONERSPAREMODUS	1: PÅ 2: AV	Denne modusen reduserer tonerforbruket med ca. 10 % under kopiering. Tonersparemodusen er effektiv når kontrastmodusen er AUTO eller TEKST.
19	AE-NIVÅJUSTERING	1: SPF/RSPF (Justeringsnivå på fem nivåer er tilgjengelig.) 2: DOKUMENT-GLASS (Justeringsnivå på fem nivåer er tilgjengelig.)	- Denne brukes til å justere kontrastnivået. - Det automatiske eksponeringsnivået kan justeres separat for dokumentglasset og RSPF. - For prosedyren for å justere eksponering og retningslinjer for numeriske verdier, se side 26. Fabrikkinnstillingen for kontrastnivået er "senter".

BRUKERINNSTILLINGER

Program-nummer	Programnavn	Innstillingskoder (standardinnstilling vises med fet skrift)	Forklaring
20		1: AMERIKANSK ENGELSK 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.	1: Ja 2: Nei	Denne brukes til å tilbakestille alle innstillingene til fabrikkinnstillingene.
22	AUTOVALG SORTERING	1: PÅ 2: AV	Bruk denne innstillingen til å aktivere eller deaktivere automatisk sorteringsmodus.
24	SJEKK RSPF ÅPEN	1: PÅ 2: AV	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 15.)
25	GYLDIG KOPIBREDDE	1: A4 2: B5	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.
28	LSU-INNSTILLING	1: PÅ 2: AV	Velg om kopier kun er tillatt når polygonmotoren roterer, eller også når polygonmotoren er stoppet.
29	PAPIRTYPE	1: VANLIG PAPIR 2: TYKT PAPIR	Still inn temperaturen til fuserenheten når bypasskuffen brukes.
30	SKJERMKONTRAST	1: LYSERE 2: LYS 3: NORMAL 4: MØRK 5: MØRKERE	Still inn kontrasten til displayet.
31	DATO-/TIDSANG.		Still inn datoen og tiden som skal brukes for fax eller annet formål.
32	DATO-/TIDSFORMAT	1: TIDSFORMAT 1: 12TIMER 2: 24TIMER	Velg tidsformat, enten 12-timers eller 24-timers.
		2: DATOFORMAT 1: MMDDAAAA 2: DDMMAAAA 3: AAAAMMDD	Velg datoformat blant 3 mulige.

Utskriftsmodus

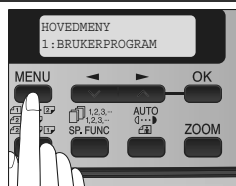
Program-nummer	Programnavn	Innstillingskoder (standardinnstilling vises med fet skrift)	Forklaring
1	TVUNGET UTMATING	1: PÅ 2: AV	Når denne funksjonen er skrudd på vil utskrift i utskriftsmodus automatisk fortsette ved å bruke en forskjellig papirstørrelse dersom den spesifiserte papirstørrelsen går tom i alle skuffene. Denne funksjonen fungerer ikke i kopieringsmodus.
2	USB 2.0 MODUSBYTTE *	1: FULL- HASTIGHET 2: HØY- HASTIGHET	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. 58).)
3	AUTO SKUFFBYTTE	1: PÅ 2: AV	Dette kan velges når den valgfrie papirskuffen er installert. (Dette vises ikke når det valgfrie papirskuffen ikke er installert.)
4	AKTIVER TCP/IP	1: PÅ 2: AV	Dette er for å velge om du vil aktivere nettverkstilkoblingen med TCP/IP-protokoll.
5	AKTIVER DHCP	1: PÅ 2: AV	Dette er for å velge om du vil bruke nettverkstilkobling med DHCP.
6	INNSTILLE IP- ADRESSE	1: IP-ADRESSE 2: SUBNETTMASKE 3: STANDARD PORT	Dette er for å sette IP-adresse, Subnettmask 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

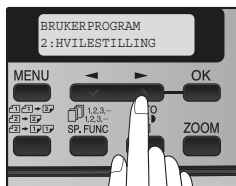
1 Trykk på [MENU]-tasten og deretter på [OK]-tasten.

I skrivemodus får du tilgang til brukerprogrammene ved å trykke på [MENU]-tasten.



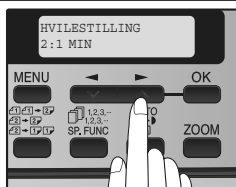
2 Trykk på [◀]-tasten (▼) eller [▶]-tasten (▲) for å velge elementet du vil konfigurere i BRUKERPROGRAM, og trykk deretter på [OK]-tasten.

- Se "BRUKERPROGRAM" (s. 131 til s. 135) 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. 131 til s. 135) for å få programkoden.



Merk

- 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.



Merk

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 133. Hvis du vil endre volumet på pipesignalene eller deaktivere dem, kan du se "TASTETRYKKLYD" på side 133.

Lydmonsteret 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%	Papirmatingssted	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.



Merk

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.



Merk

Bruk bare originale SHARP-deler og -forbruksartikler.

Angivelse			Årsak og løsning	Side
Lampeindikator		Display		
Skuffplas-seringsin-dikator	Blinker	ENKELTMATER: LEGG I PAPIR	Den angitt papirskuffen er ikke lukket, er lukket feil eller er tom for papir.	17
		SKUFF*: LEGG I PAPIR		
		LUKK PAPIRSKUFF*.		
Feilindika-tor	Blinker	FJERN PAPIRSTOPP	Feilmating av papiret har skjedd. Fjern papirstoppen som forklart i "FJERNING AV PAPIRSTOPP".	153
		SPF/RSPF-PAPIRSTOPP.		
		FRONT- ELLER SIDEDEKSEL ÅPENT. LUKK DEKSLER.	Dekslet er åpent. Lukk dekslet.	-
		LUKK SPF/RSPF-DEKSLET.	RSPF-dekslet er åpent. Lukk RSPF-dekslet.	155
		SKIFT TD-KASSETTEN.	Toner-/fremkallerpatronen er tom. Skift ut toner-/fremkallerpatronen med en ny. (Når indikatoren blinker, vil ikke maskinen fungere.)	157
		SYSTEMFEIL [XX - XX] SE BRUKERVEILEDNING	Maskinen vil ikke fungere. Slå av strømbryteren, vent ca.10 sekunder og slå på bryteren igjen. Hvis ikke dette fjerner feilen, plugger du strømledningen ut av uttaket og tar kontakt med en autorisert servicerepresentant.	-
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.	31 33 36

Angivelse			Årsak og løsning	Side
Lampeindikator	Display			
Feilindikator	Blinker	INSTALLER EN TD-KASSETT.	Toner-/fremkallerpatronen er ikke riktig installert. Installer toner-/fremkallerpatronen på nytt.	157
		SKIFT UTTROMMEL-KASSETTEN.	Trommelkassetten er utslitt. Skift den ut med en ny. (Når indikatoren blinker, vil ikke maskinen fungere.)	159
	Konstant tent	TD-KASSETTEN ER NESTEN TOM.	Det er lite toner igjen. Kjøp en ny TD-patron.	STARTVEILEDNING
		DU VIL SNART TRENGE EN TROMMELKASSETT.	Du kan skrive ut mindre enn 1000 ark med din nåværende trommelkassett. Kjøp en ny trommelkassett.	159
MINNE FULLT, TRYKK START FOR Å FORTSETTE.			Data blir holdt i minnet. Skriv ut dataene eller slett det fra minnet.	32
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 papirkassett.	28 33
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.	33 36
KOPIGRAD KAN IKKE ENDRES I 2 I 1.			Kopigraden kan ikke endres i 2 i 1-kopiering.	27 33
DENNE MENYEN KAN IKKE VELGES MED DATA.			Denne vises hvis du forsøker å endre en brukerprograminnstilling mens utskriftsjobb pågår.	131
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)	-
KONTROLER SPF/RSPF. START FOR Å FORTS.			Det ligger igjen en original på dokumentglasset, eller originalen er for tykk til å kunne skannes. Fjern originalen.	23
			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.)	162
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)	17
INGEN PC-KOMM.; SJEKK KABEL.			Maskinen er ikke riktig tilkopleet datamaskinen. Sjekk kabelen (når du bruker skannerfunksjonen).	44

Displaymeldinger (feilkode)

Feilkode	Løsning	Side
CE-00 CE-01	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.	-
CE-02 CE-04	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 nettsiden 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 "Redigere og slette programmerte overføringsdestinasjoner".	107, 112
CE-03	Det skannede bildet ble ikke sendt fordi serveren var opptatt eller fordi det var for stor trafikk. Vent litt og prøv på nytt.	-
CE-05	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 nettsiden.	107
CE-09	Størrelsen på bildefilen overskrider den øvre grensen angitt under "Maximum Size of File" på Nett-siden. Reduser antall skannede originalsider i filen, eller endre den øvre grensen angitt under "Maximum Size of File".	110
CE-12	Det maksimale antall destinasjoner som du kan søke etter, er overskredet. Øk antallet søketegn for å begrense LDAP-søket.	118
MINNE FULLT	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 nettsiden for forklaringer til hver av innstillingene.)	95

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, leser du meldingen og finner ut hva som var årsaken til feilen, og deretter gjentar du overføringen.

Viktig når du bruker skann til e-post

Ikke send bildedatafiler 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 bildedatafiler 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. 1 440 KB (Ca. 1,44 MB)

* Alle størrelser gjelder lagring i TIFF MMR (G4) -format.

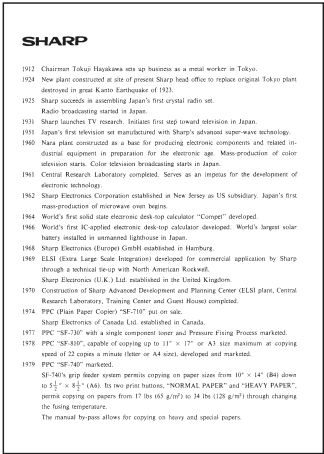
Hvis flere bilder blir skannet, vil filstørrelsen bli omtrent (størrelsen på hvert bilde som vist overfor) x (antall bilder skannet).

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 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



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.	Enheten er ikke koblet til en stikkontakt. → Koble enheten til en jordet stikkontakt.	-
	PÅ-knappen er AV. → Skru strømbryteren til PÅ.	10
	Strømsparingsindikatoren blinker. Indikerer at enheten varmes opp. → Kopier kan ikke tas før enheten har avsluttet oppvarmingen.	-
	Frontdekslet eller sidedekslet er ikke helt lukket. → Lukk frontdekslet eller sidedekslet.	-
	Enheten er i modus for autoavstenging. → I modus for autoavstenging er alle lampene slukket bortsett fra strømsparingsindikatoren. For å gjenopprette normal drift, trykk på [START]-tasten ().	15
Kopier er for mørk eller for lys.	Velg den riktige originaltypen for originalen. → Velg AUTO () med [KONTRAST ()]-tasten, eller trykk på []-tasten () eller []-tasten () for å velge en egnet kontrast manuelt.	26
	→ Hvis kopien er for lys eller for mørk selv om du valgte AUTO () med [KONTRAST ()]-tasten, må du justere det automatiske kontrastnivået.	133
Blanke kopier.	Originalen er ikke plassert med forsiden opp i RSPF eller med forsiden ned på dokumentglasset. → Plasser originalen med forsiden opp i RSPF eller med forsiden ned på dokumentglasset.	22, 23

Problem	Årsak og løsning	Side
Deler av bildet er kuttet av eller det er for mange tomrom.	Originalen ble ikke plassert i den korrekte stillingen. → Plasser originalen korrekt.	22, 23
	Et passende forhold ble ikke brukt for størrelsen til originalen og papirstørrelsen. → Trykk på [ZOOM]-tasten for å endre forholdet til en innstilling som passer for originalen og kopipapiret.	27
	Papirstørrelsen lagt inn i skuffen ble forandret uten å forandre skuffens papirstørrelsesinnstillingen. → Sørg for å forandre skuffens papirstørrelse ved forandring av papirstørrelse i en skuff.	21
Krøller vises på papiret eller bildet forsvinner enkelte plasser.	Papiret er utenfor det spesifiserte størrelse- og vektområdet. → Bruk papir i det spesifiserte området.	16
	Papir krøllet eller fuktig. → 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.	Er dokumentglasset eller undersiden av RSPF skittent. → Rengjør regelmessig.	162
	Original skitten eller flekkete. → Bruk en ren original.	-
Bildet blir fort gnidd av fra kopien.	Varmeenhetens temperatur er ikke korrekt. → I brukerprogrammene, still inn "PAPIRTYPE" (program 29) til "2 (TYKT PAPIR)".	134
Utskriften er ikke jevn mellom kantene og midten av papiret.	Varmeenhetens temperatur er ikke korrekt. → I brukerprogrammene, still inn "PAPIRTYPE" (program 29) til "1 (VANLIG PAPIR)".	134

Problem	Årsak og løsning	Side
Papirstopp.	Papirstopp skjer. → For å fjerne papirstoppen, se "FJERNING AV PAPIRSTOPP".	153
	Papiret er utenfor det spesifiserte størrelse- og vektområdet. → Bruk papir i det spesifiserte området.	16
	Papir krøllet eller fuktig. → 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.	-
	Papir er ikke lagt inn skikkelig. → Sørg for at papiret er skikkelig lagt inn.	17
	Papirbiter inni enheten. → Fjern alle papirbitene fra papirstoppen.	154
	Det er lagt for mye papir inn i skuffen. → Dersom papirbunken er høyere enn indikatorlinjen på skuffen, fjern noe papir og sett skuffen inn på nytt slik at bunken ikke går over linjen.	18
	Noen ark klistrer seg sammen. → Luft papiret godt før det legges inn.	17
	Papirlederne på det manuelle brettet matcher ikke vidden til papiret. → Juster papirlederne slik at de matcher vidden til papiret.	20
Hvite eller svarte linjer vises på kopier.	Skannerglasset i RSPF er skittent. → Rengjør det lange smale skannerglasset.	162
	Toner-/fremkallerpatronen eller trommelkassetten er skitten. → Rengjør toner-/fremkallerpatronen eller trommelkassetten.	163
	Overføringsladeren er skitten. → Gjør ren overføringsladeren.	164

Problem	Årsak og løsning	Side
Papirstørrelse for en papirskuff kan ikke stilles inn.	Kopiering eller utskrift utføres. → Still inn papirstørrelsen etter at kopiering eller utskrift er fullført.	-
	Enheten har stoppet midlertidig på grunn av at den har gått tom for papir eller på grunn av en papirstopp. → Fyll inn papir eller fjern papirstoppen, og still deretter inn papirstørrelsen.	17, 21, 153
Utmating stabler seg ikke pent i papirutmatingsskuffen.	Begge endene av papiret krøller seg utover. → Hvis du snur papiret i papirskuffen vil dette kanskje hjelpe.	18
En kopijobb stopper før den er avsluttet.	"MINNE FULLT, TRYKK START FOR Å FORTS." vises i displayet. → Minnet ble fullt under sorteringskopiering. Kopier kun originalene som har blitt skannet fram til da, eller avbryt jobben og slett dataene fra minnet.	32
	Skuffen er tom for papir. → Fyll inn papir.	18
Strømsparingsindikatoren lyser.	Andre indikatorer lyser. → Hvis andre indikatorer lyser, er maskinen i hvilestilling. Trykk på hvilken som helst tast på betjeningspanelet for å gå tilbake til normal drift.	15
	Kun strømsparingsindikatoren lyser. → Dersom kun strømsparingsindikatoren lyser er enheten i modus for autoavstenging. For å gjenopprette normal drift, trykk på [START]-tasten ().	15
Feilindikatoren () lyser eller blinker.	Se "DISPLAYMELDINGER" for å sjekke betydningen av feilindikatoren og feilmeldingen i displayet, og utfør de nødvendige tiltak.	138
Flimring på fastmontert belysning.	Samme strømuttak brukes for fastmontert belysning som for enheten. → Koble enheten til et strømuttak som ikke er i bruk for andre elektriske apparater.	-

Feilsøking for bildeoverføring

Problem	Årsak og løsning
Det skannede bildet er klippet.	Den valgte innstillingen av "Skanneformat" er mindre enn det faktiske originalformatet. → Sett skannestørrelsen til den faktiske originalstørrelsen (s. 115), og pass på at originalen er lagt inn i riktig retning (s. 120). Hvis du har valgt en størrelse som er mindre enn den faktiske originalen, må du ta hensyn til hvilken del av originalen du ønsker å skanne, når du plasserer den på glassplaten. 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 dokumentglasstet.
Mottatt bildedata kan ikke åpnes.	Visningsprogrammet til mottakeren støtter ikke formatet til bildedataene. → 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.
Når samme filnavn brukes for to etterfølgende Skann til FTP overføringer, blir ikke fil nummer to sendt.	Den første filen kan fortsatt ligge i mellomlageret på filserverklienten. Deaktiver bruken av mellomlager i klientprogramvaren.
Mottakeren mottar ikke overførte data.	Det er en feil i den lagrede destinasjonsinformasjon, eller det er valgt feil destinasjon. → Sørg for at den riktige destinasjonsinformasjonen er lagret. Hvis det er en feil, må du rette den opp (s. 107). * 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.

Problem	Årsak og løsning
Mottakeren mottar ikke data sendt med e-post (Skann til E-post).	Se på nettsiden for å finne ut om det er angitt en grense for størrelsen på bildefiler som sendes ved hjelp av Skann til E-post (standard er "Ubegrenset"). En grense kan settes fra 1 MB til 10MB. Konsulter administratoren for nettsiden for å velge en passende grense (s. 110).
	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.)
Overføringen tar lang tid.	Med en stor mengde bilde data 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 nettsiden.

- **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 prøve å redusere antall skannede sider i filen eller å redusere innstillingen for skanningsstørrelse for originalen.

Feilsøking for nettverkstilkobling

■ Er nettverkskabelen koblet fra?	Kontroller at LAN-kabelen sitter ordentlig i kontaktene og datamaskinen din.
■ Er maskinen satt opp til å brukes på samme nettverk som datamaskinen?	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.
■ Bruker du en port som var satt opp som standard TCP/IP-port?	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 .

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. 152)

MFP-driveren kan ikke installeres (Windows 2000/XP/Vista/7)

Hvis MFP-driveren ikke kan installeres i Windows 2000/XP/Vista/7, 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 "Blokke" 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 "Instillinger", 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 "Instillinger", og klikk deretter på "Kontrollpanel".

2 Klikk på "System", klikk på "Maskinvare"-kategorien, og klikk på "Enhetsbehandling"-knappen.

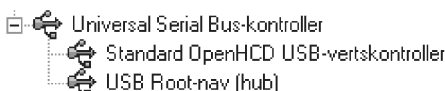
"Universal Serial Bus-kontroller" vil vises i listen over enheter.



Merk

- 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: kontrollerbrikke type 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 "INSTALLERE 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. 39).

1 Klikk på "Start"-knappen, velg "Instillinger", 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 "Instillinger", og klikk deretter på "Kontrollpanel".

2 Klikk på "System", klikk på "Maskinvare"-kategorien, og klikk på "Enhetsbehandling"-knappen.

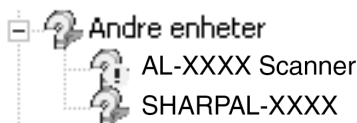


Merk

- 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.



Merk

Dersom "Andre enheter" ikke vises, lukk vinduet "Enhetsbehandling".

4 Installer programvaren slik det er forklart under "INSTALLERE 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 "Instillinger", 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".

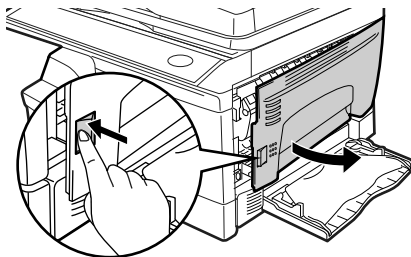
3 Velg "SHARP AL-2051/MFP Driver" og Button Manager fra listen, og fjern programvaren.

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 dokumentmatskuffen etter en papirstopp. Returner det nødvendige antall originaler. Dette tallet vil bli slettet når kopieringen gjenopptas eller når du trykker på [SLETT]-tasten (C). 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. 156).

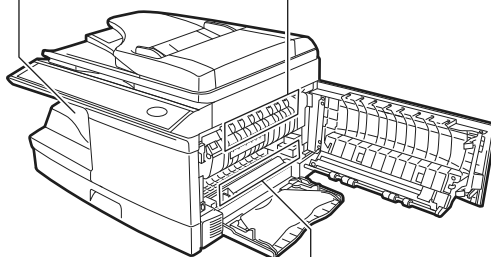
- 1** Åpne bypasskuffen og sidedekslet, i den rekkefølgen.



- 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. 154).

Hvis det fastkjørte papiret sees fra denne siden, fortsetter du til "C: Papirstopp i transportområdet". (s. 155)

Hvis det er fastkjørt papir her, går du til "B: Papirstopp i fusingsområdet". (s. 154)



Hvis det er fastkjørt papir her, går du til "A: Papirstopp i paimatingsområdet". (s. 154)

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, gå du videre til "B: Papirstopp i fusingsområdet".



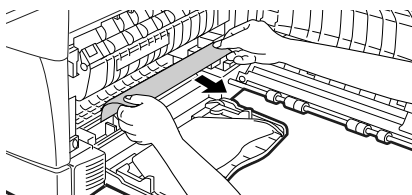
Advarsel

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.

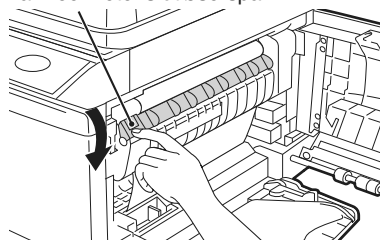


- 2** Lukk sidedekslet ved å presse de runde fremspringene ved siden av åpningsknappen for sidedekslet. Feilindikatoren vil slukke, og klarindikatoren vil lyse.

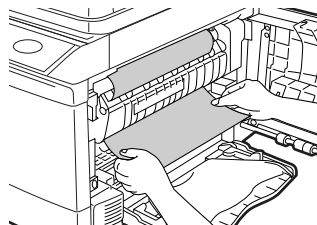
B: Papirstopp i fusingsområdet

- 1** Senk utløerspakken for varmeeheten.

Varmeehetens utløerspak



- 2** Fjern det blokkerte papiret forsiktig fra undersiden av varmeeenheten 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 varmeeenheten 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 varmeeenheten. Papir som ikke er festet til papiret, kan lage flekker på papirtransportområdet, noe som igjen fører til flekker på kopiene.

- 3** Løft varmeeenhetens utløerspak, og lukk sidedekslet ved å presse de runde fremspringene ved åpningsknappen for sidedekslet. Feilindikatoren vil slukke, og Klar-indikatoren vil lyse.

C: Papirstopp i transportområdet

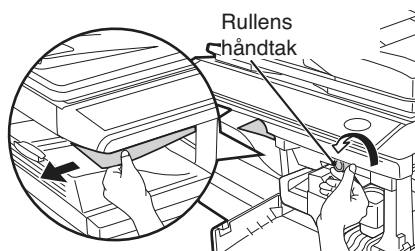
- 1** Senk utløerspaken for varmeeenheten.

Se "B: Papirstopp i fusingsområdet" (s. 154).

- 2** Åpne frontdekslet.

For å åpne frontdekslet, se STARTVEILEDNINGEN.

- 3** Dreii rattet for rotering av rullen i pilens retning, og ta det fastkjørte papiret forsiktig ut av utmatingsområdet.



- 4** Løft varmeeenhetens utløerspakk og lukk så frontdekslet. Lukk sidedekslet ved å trykke på de runde fremspringene nær sidedekslets åpningsknapp. Feilindikatoren vil slukke, og Klar-indikatoren vil lyse.



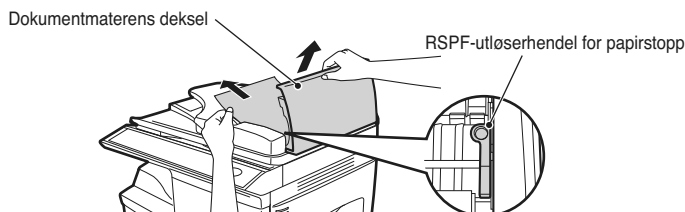
Forsiktig

Når du skal lukke dekslene, må du forvise deg om at frondekslet er riktig lukket før du lukker sidedekslet. Hvis dekslene lukkes i feil rekkefølge, kan de bli skadet.

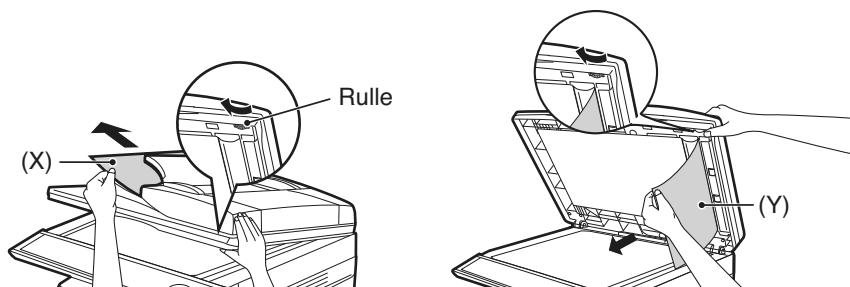
D: Papirstopp i RSPF

Hvis originalen som forårsaket papirstopp er på toppen av dokumentmaterskuffen 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 dokumentmaterskuffen eller i utmatingsområdet, åpne dokumentmaterdekslet og dra ut originalen. Hvis originalen ikke kan dras ut, trykk ned på RSPF-utløserhendel for papirstopp mens du drar ut originalen. Når du er ferdig, lukk dokumentmaterdekslet.



- (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.



Merk

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 dokumentmaterskuffen. For å gjenopprette normal kopiering, trykk på [START]-tasten ().

BYTTE TD-KASSETT (TONER/FREMKALLER)

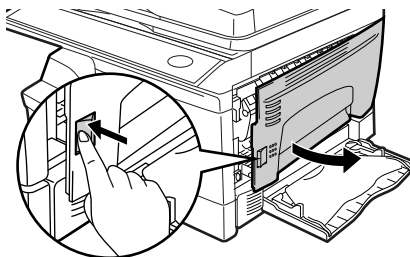
Når det er lite toner igjen, vil feilindikatoren lyse, og "LITE TONER" vil vises i displayet. Hvis du ønsker informasjon om hvordan du kjøper en ny toner-/fremkallerpatron, se STARTVEILEDNINGEN. Hvis du fortsetter kopieringen mens indikatoren lyser, vil kopiene gradvis bli lysere til patronen går helt 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.



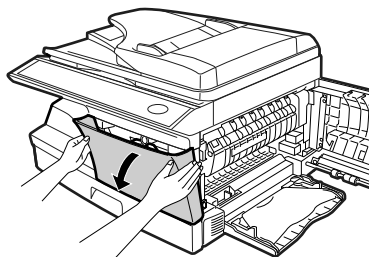
Merk

- Når maskinen har stoppet, kan det være mulig å ta et par kopier til ved å ta toner-/fremkallerpatronen ut av maskinen, riste den horisontalt og deretter installere den igjen. Hvis kopiering ikke er mulig etter dette, må tonerpatron byttes ut.
- 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 Klar-indikatoren lyse. For å gjenopprette normal kopiering, trykk på [START]-tasten ().

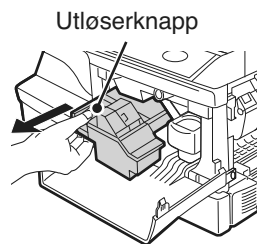
- 1** Åpne bypasskuffen, og åpne deretter sidedekslet mens du trykker inn åpningsknappen for sidedekslet.



- 2** Skyv forsiktig på begge sider av frontdekslet for å åpne dekslet.



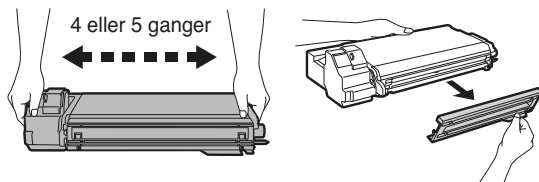
- 3** Trekk TD-kassetten (toner/fremkaller) forsiktig ut mens du trykker på utløserknappen.



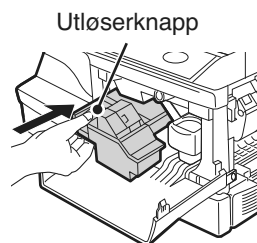
Merk

- 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.

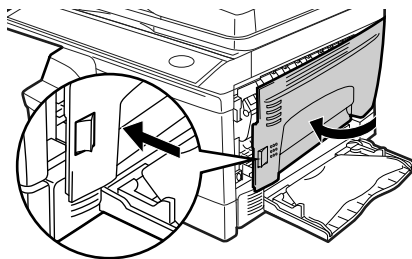
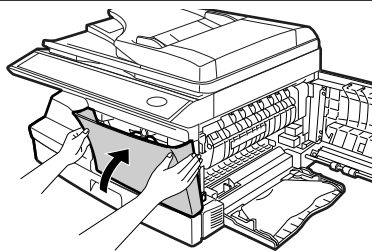
- 4** Ta TD-kassetten (toner/fremkaller) ut av posen. Hold patronen på begge sider og rist den horisontalt fire eller fem ganger. Hold fliken på beskyttelsesdekslet og trekk fliken mot deg for å fjerne dekslet.



- 5** Trykk på utløserknappen mens du forsiktig setter inn TD-kassetten til den klikker på plass.



- 6** Lukk frontdekslet og deretter sidedekslet ved å presse de runde fremspringene ved siden av åpningsknappen for sidedekslet. Feilindikatoren vil slukke, og klar-indikatoren vil lyse.



Forsiktig

Når du skal lukke dekslene, må du forvise deg om at frondekslet er riktig lukket før du lukker sidedekslet. 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.



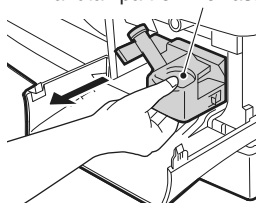
Forsiktig

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. 157)).

- 2** Ta tak i håndtaket på trommelkassetten, og trekk den forsiktig ut. Avhend den gamle trommelpatronen i henhold til lokale bestemmelser.

Håndtak på trommelkassetten

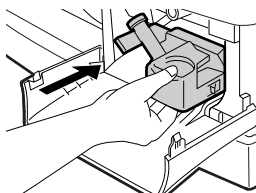
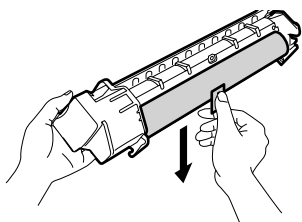


- 3** Ta den nye trommelpatronen ut av beskyttelsesposen, og ta av beskyttelsesdekslet fra patronen. Sett den nye trommelkassetten forsiktig inn i maskinen.



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.



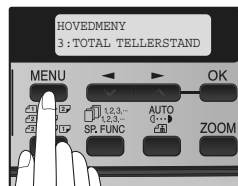
Forsiktig

Når du skal lukke dekslene, må du forvise deg om at frondekslet er riktig lukket før du lukker sidedekslet. Hvis dekslene lukkes i feil rekkefølge, kan de bli skadet.

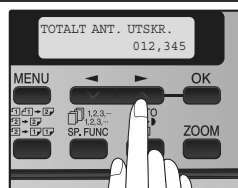
SJEKKE DEN TOTALE TELLERSTANDEN OG LEVETIDEN TIL TROMMELKASSETTEN

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 [MENU]-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 varmenheten 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 stikkontakten.
- Ikke bruk tynner, benzen eller andre flyktige rengjøringsmidler. Det kan føre til deformasjoner, misfarging, ødeleggelse eller funksjonssvikt.

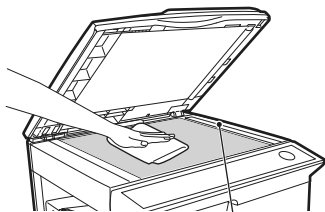
Kabinett

Tørk av kabinettet med en ren, myk klut.

Dokumentglass og baksiden av RSPF

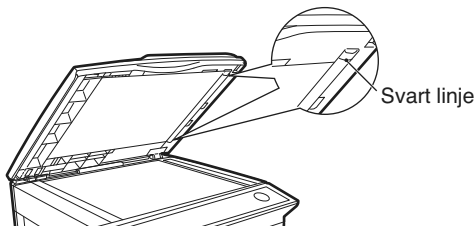
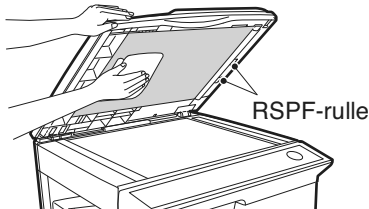
Flekker på glasset, RSPF-skannevinduet, lokket eller RSPF-rullen vil også bli med på kopien. Tørk av glasset, RSPF-skannevinduet, dekslet og RSPF-valsene med en myk, ren klut. Dersom det er nødvendig, fukt kluten med glassrens.

Dokumentglass/skannevindu



RSPF-skannevindu

RSPF



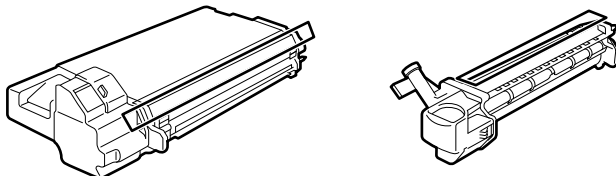
Hvis dette området er skittent, kan du ikke kopiere fra RSPF.

TD-kassett (toner/fremkaller) og trommelkassett

1 Ta ut TD-kassetten (toner/fremkaller) og trommelkassetten som forklart i "BYTTE TD-KASSETT (TONER/FREMKALLER)" (s. 157) og "UTSKIFTNING AV TROMMELPATRON" (s. 159).

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. 157) og "UTSKIFTNING AV TROMMELPATRON" (s. 159).

Hvis kopier begynner å bli stripete eller misfarget, kan Overføringskoronaen være uren. Rens koronaen på følgende måte.

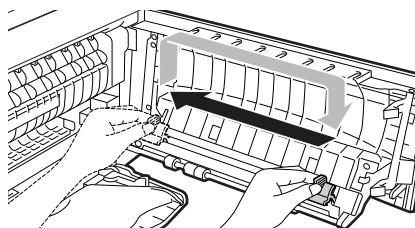
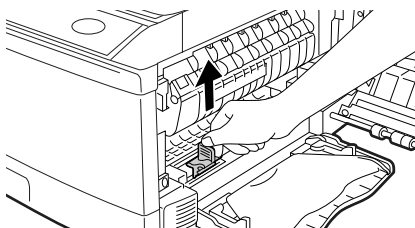
OVERFØRINGSLADER

- 1** Skru strømbryteren av. (s. 15)
- 2** Sørg for at bypasskuffen er åpen, og åpne deretter sidedekslet mens du trykker inn åpningsknappen for sidedekslet.
- 3** Ta ut rengjøreren for lader ved å holde på tappen. Sett laderengjøreren på den riktig enden av overføringsladeren, skyv rengjøreren forsiktig til venstre, og ta den ut. Gjenta dette to eller tre ganger.

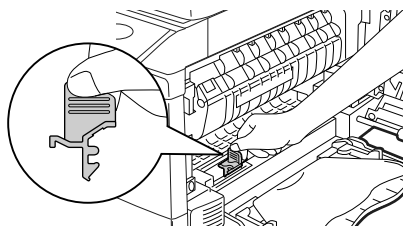


Merk

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 sidedekslet ved å presse de runde fremspringene ved siden av åpningsknappen for sidedekslet.

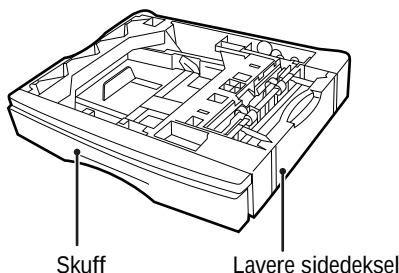


- 5** Skru strømbryteren til PÅ. (s. 10)

250-ARKS PAPIRMATER (MX-CS10)

Papirmaterenheten gir bekvemmeligheten av økt papirkapasitet for enheten og et større valg av papirstørrelse klar og tilgjengelig for kopiering.

Proseduren 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. 21).



Merk

Dette alternativet er muligens ikke tilgjengelig, vennligst sjekk med din lokale forhandler.

SPESIFIKASJONER

Modeller	AL-2051
Type	Digitalt multifunksjonssystem, Skrivebord
Fotokonduktiv type	OPC-trommel
Dokumentglass type	Fast
Kopierings-/ utskriftssystem	Tørr, elektrostatisk overføring
Originaler	Ark, innbundede dokumenter
Størrelse for originaler	maks.A4
Kopistørrelse	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.)
Kopieringshastighet*1	20 kopier/min (A4, 1-sidig kopiering ved 100 % kopieringsforhold)
Bok-kopiering	maks.99 kopier; telleverk som trekker ifra
Tid for første kopi*2	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%)
Oppvarmingstid*3	Omtrent 0 sek.
Kopigrad	dokumentglass: Variabel: 25% til 400% i 1 % forøkelser (totalt 376 trinn) Forhåndsinnstilling: AB-system: 25 %, 50 %, 70 %, 86 %, 100 %, 141 %, 200 %, 400% Tommesystem: 25%, 50%, 64%, 78%, 100%, 129%, 200%, 400% RSPF: Variabel: 50 % til 200 % i 1 % forøkelser (totalt 151 trinn) Forhåndsinnstilling: AB-system: 50 %, 70 %, 86 %, 100 %, 141 %, 200 % Tommesystem: 50%, 64%, 78%, 100%, 129%, 200%
Kontrastsystem	Dokumentglass: Bevegelig optisk kilde, splittkontrast (stasjonær plate) med automatisk kontrastfunksjon RSPF: Bevegelig original
Papirmating	Én automatisk mateskuff for papir og én valgfri papirskuff (250 ark hver) + bypasskuff (50 ark)
Varmeehetssystem	Varmeruller
Fremkallingssystem	Magnetisk børsteframkalling
Lyskilde	Trefargers CCD-lyskilde (CCD: 3 komponenter; R, G og B)
Oppløsning	Skanne: 600 x 300 dpi Ut: 600 x 600 dpi (AUTO/TEKST-modus) Skann: 600 x 600 dpi Ut: 600 x 600 ppt (FOTO funksjon)

Gradering	256 toner (8 bit)
Strømtilførsel	Strømforsyning Lokal spenning $\pm 10\%$ (Hvis du ønsker å vite strømforsyningskravene til denne maskinen, kan du se merkeplaten på baksiden av maskinen.)
Strømforbruk	Maks. 1.0 kW
Totale mål (med bypasskuffen klappet sammen)	802 mm (B) x 460 mm (D)
Weight*⁴	Ca. 18,5 kg
Fysiske mål	518 mm (B) x 460 mm (D) x 376 mm (H)
Driftsforhold	Temperatur: 10°C til 30 °C, Fuktighet: 20% til 85%
Støynivå	Lydeffektnivå L_{wAd} Kopieringsmodus: 6,7 B Hvilemodus: - (*) Lydeffektnivå L_{pAm} (referanse) (Tilskuerposisjoner) Kopieringsmodus: 51 dB Hvilemodus: - (*) (*) = Mindre enn bakgrunnsstøy Lyddutslippmåling i overensstemmelse med ISO7779.

*¹Når du lager flere kopier med tosidig (dupleks) utskrift, vil kopieringshastigheten variere basert på omgivelsene.

*²Tid for første kopi kan variere etter maskinens status.

*³Oppvarmingstid kan variere med miljøforholdene.

*⁴Ikke inkludert toner-/fremkallerpatron og trommelkassetter.

Skriverfunksjon

Utskriftshastighet*	Maks. 20 spm (ved utskrift på A4-papir)
Oppløsning	600 dpi / 300 dpi* ¹
Minne	128 MB
Emulering	PCL6
Installerte fonter	PCL6-kompatibel, 80 vektorfonter og 1 bitmap-font.
Grensesnitt	10 Base-T /100 Base-TX Ethernet, USB 2.0 (grensesnitt kompatibelt med USB med full/høy hastighet)
Grensesnittkabler	[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

Type	Planskanner
Skannemetode	Dokumentglass / RSPF
Lyskilde	Trefargers CCD-lyskilde (CCD: 3 komponenter; R, G og B)
Oppløsning	GRUNNLEGGENDE: 600 x 600 ppt Innstillingsområde: 50 dpi - 9600 dpi
Originaltyper	Arkmedia, bøker
Effektive skanningsområder	216 mm (lengde) x 356 mm (bredde)
Skannehastighet	2,88 msek/linje
Inndata	A/D 16 bit
Utdata	R.G.B eller 8 bit/piksel
Skannefarger	Svart og hvitt 2 verdi, gråskala, fulle farger
Protokoll	TWAIN WIA (kun Windows XP/Vista/7) STI
Grensesnitt	10 Base-T /100 Base-TX Ethernet, USB 2.0 (grensesnitt kompatibelt med USB med full/høy hastighet)
Dropput farge	Ja
Operativsystem som støttes	Windows 2000 Professional/XP/Vista/7
Ugyldige områder	Ingen
Grensesnittkabler	[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.
Skannerprogrammer	Button Manager / Sharpdesk



Merk

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

A. Informasjon om gjenvinning og gjenbruk for brukere (private husholdninger)

1. I EU - land

Obs: Hvis du ønsker og gjenvinne dette apparatet, bør du ikke kaste dette i en alminnelig søppelkasse.

Brukt elektrisk og elektronisk utstyr skal behandles i overensstemmelse med lov om korrekt behandling og gjenbruk av elektrisk og elektronisk utstyr.

Som følge av EU-medlemslandenes implementering av denne lov, har private husstander i EU rett til og sende inn elektrisk og elektronisk utstyr på angitte gjenvinningsstasjoner.

I noen land* er det muligens gratis og levere inn det brukte produktet hos den lokale forhandler hvis du kjøper et tilsvarende produkt.

*) Kontakt de lokale myndigheter hvis du ønsker ytterligere informasjon.

Hvis ditt brukte elektriske eller elektroniske utstyr inneholder batterier eller akkumulatorer, skal disse håndteres separat i henhold til gjeldende miljøforskrifter før du levere inn utstyret.

Ved å håndtere produktet i henhold til disse forskrifter, vil du være med på og sikre at vårt avfall behandles og gjenbrukes riktig. Dermed utsettes verken miljøet eller vår helse for overlast som følge av uohensiktsmessige avfallshåndteringer.

2. I land utenfor EU

Hvis du ønsker og kvitte deg med dette produktet, bes du kontakte de lokale myndigheter og spørre dem om hvordan produktet gjenvinnes korrekt.

B. Informasjon om gjenvinning og gjenbruk for virksomheter.

1. Innenfor EU

Hvis dette produktet brukes i forbindelse med virksomhetens drift, og du ønsker å kvitte deg med det: Kontakt din SHARP-forhandler som vil fortelle deg hvordan produktet kan innleveres.

Du vil muligens måtte betale for omkostningene i forbindelse med innlevering og gjenbruk.

Små produkter (i små mengder) kan muligens leveres på din lokale gjenvinningsstasjon.

2. I land utenfor EU

Hvis du ønsker og kvitte deg med dette produktet, bes du kontakte de lokale myndigheter og spørre dem om hvordan produktet gjenvinnes korrekt .



Obs: Produktet vil ha dette symbolet. Det betyr at det er snakk om elektrisk eller elektronisk utstyr som ikke bør blandes med alminnelige husholdningsavfall. Det finnes et separat gjenbrukssystem til slike produkter.

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

SHARP®