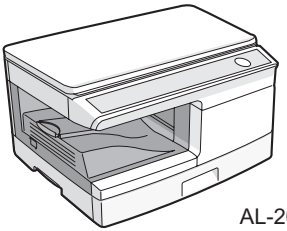
SHARP®

MODEL

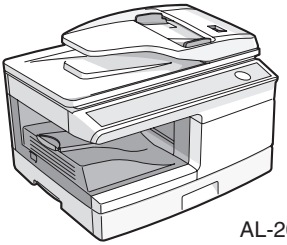
AL-2021
AL-2041

DIGITALT MULTIFUNKSJONSSYSTEM

BRUKERVEILEDNING



AL-2021



AL-2041

Side

INNHOLD 2
INNLEDNING 3
PAPIRFYLLING..... 9
INSTALLASJON AV PROGRAMVAREN 14
KOPIFUNKSJONER 25
SKRIVERFUNKSJONER ... 37
SKANNERFUNKSJONER . 52
SPESIALFUNKSJONER ... 64
VEDLIKEHOLD 69
FEILSØKING..... 74

INNHOLD

1 INNLEDNING

MELDINGER SOM ER BRUKT I DENNE VEILEDNINGEN 3
DELENAVN 4
BETJENINGSPANEL 5
INDIKATORER PÅ BETJENINGSPANELET 6
SLÅ PÅ 7

2 PAPIRFYLLING

PAPIR 9
PÅFYLLING AV PAPIRSKUFFEN . 10
MANUELL MATING (inkludert spesialpapir) 12

3 INSTALLASJON AV PROGRAMVAREN

PROGRAMVARE 14
KRAV TIL PROGRAM- OG MASKINVARE 15
INSTALLASJON AV PROGRAMVAREN 16
KONFIGURERING AV SKRIVERDRIVEREN 22
KONFIGURERE BUTTON MANAGER. 23

4 KOPIFUNKSJONER

KOPIFLYT 25
ORIGINAL PLASSERING 26
INNSTILLE ANTALL KOPIER 28
JUSTERE EKSPONERINGEN/ KOPIERING AV BILDER 28
FORMINSKNING/FORSTØRRING/ ZOOM 30
VALG AV SKUFF 30
TOSIDERS KOPI (Bare AL-2041).. 31
SORTERINGSKOPIERING 33
KOPIERING AV ID-KORT 36

5 SKRIVERFUNKSJONER

GRUNNLEGGENDE OM UTSKRIFT 37
SKRIVERDRIVERENS INNSTILLINGSSKJERM 40
ANGI AVANSERTE UTSKRIFTSFUNKSJONER 41
LAGRE OFTE BRUKTE UTSKRIFTSINNSTILLINGER 49
OMRISS FOR UTSKRIFTSSTATUSVINDUET 50
EGENSKAPER FOR SKRIVERDRIVER 51

6 SKANNERFUNKSJONER

OVERSIKT OVER SKANNER 52
SKANNE VED HJELP AV TASTENE PÅ MASKINEN 53
SKANNING FRA DIN DATAMASKIN 57

7 SPESIALFUNKSJONER

BESKRIVELSE AV SPESIALFUNKSJONER 64
TONERSPARING 65
BRUKERPROGRAMMER 66
VISE TOTALT ANTALL KOPIER 67
KONTROLLERE TONERNIVÅ 68

8 VEDLIKEHOLD

UTSKIFTNING AV TONERPATRON 69
UTSKIFTNING AV TROMMELPATRON 70
RENGJØRE ENHETEN 71
FLYTTE OG LAGRE ENHETEN 73

9 FEILSØKING

ENHET-/KOPIERINGSPROBLEMER 74
PROBLEMER MED UTSKRIFT OG SKANNING 76
PROBLEMER UNDER OPPSETT AV PROGRAMVAREN 80
STATUSINDIKATORER 82
FJERNING AV PAPIRSTOPP 83
DERSOM EN PAPIRSTOPP OPPSTÅR I HOVEDENHETEN MENS DU BRUKER ETTARKSMATEREN (AL-2041) 88

1 INNLEDNING

Dette kapittelet gir grunnleggende informasjon om bruk av enheten.

MELDINGER SOM ER BRUKT I DENNE VEILEDNINGEN

- Denne manualen forklarer bruken av modellene AL-2021 og AL2041. I tilfeller der bruken er den samme, brukes AL-2041.
- Illustrasjonene i denne manualen viser hovedsaklig AL-2041.
- Der du ser "AL-xxxx" i denne manualen, setter du inn navnet på din modell for "xxxx".
- Illustrasjoner på driverskjermer og andre dataskjermer viser skjermene som vises i Windows Vista. Noen av navnene som vises i disse illustrasjonene kan avvike noe fra de skjermene som vises i andre operativsystem.
- Denne manualen refererer til enkeltpassmateren som "SPF".
- I manualen er de følgende ikonene brukt for å gi brukeren informasjon som er relevant til bruken av enheten.

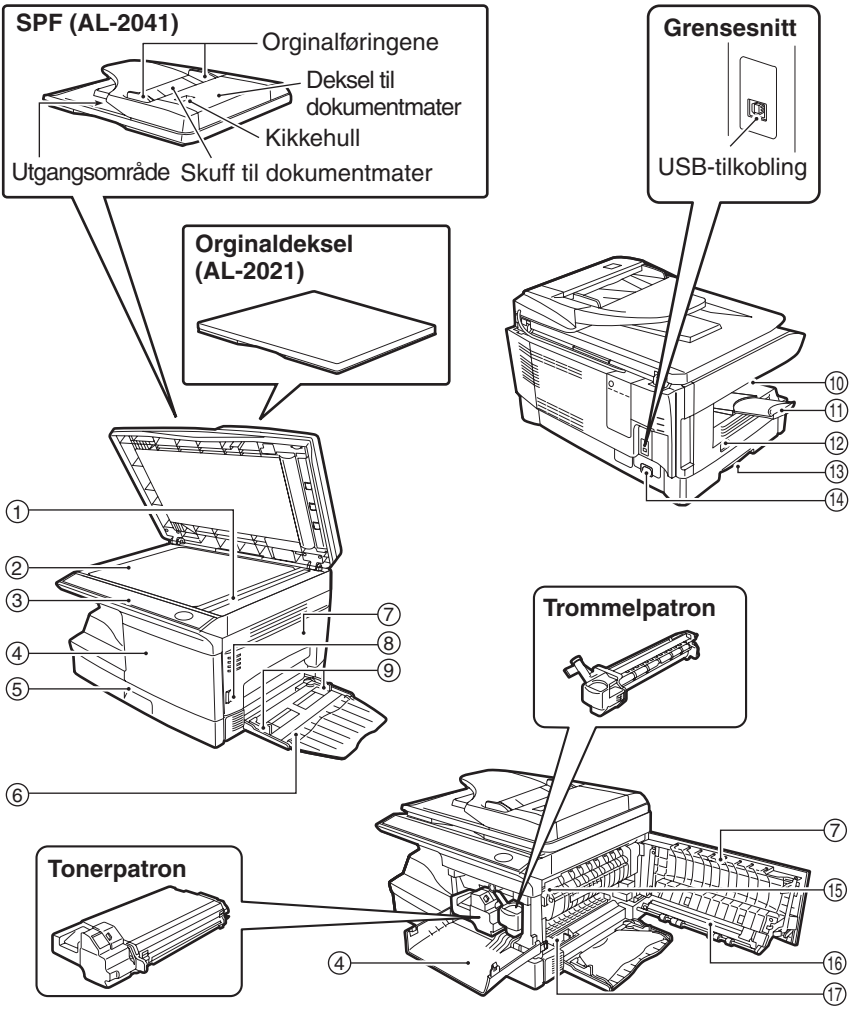
Advarsel — Advarer brukeren om at det kan lede til skade dersom innholdet i advarslene ikke følges.

Forsiktig — Advarer brukeren at det kan føre til skade på enheten eller en av komponentene til den dersom innholdet i advarselen ikke er fulgt skikkelig.

Merk — Merknader gir informasjon som er relevant for enheten i henhold til spesifikasjoner, funksjoner, ytelse, drift og lignende, som kan være nyttig for brukeren.

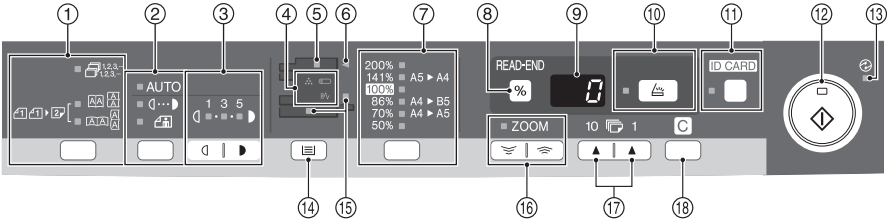
P — Indikerer en bokstav som vises i skjermen.

DELENAVN



① SPF skanneområde (AL-2041)
② Dokumentglass
③ Betjeningspanel
④ Frontdeksel
⑤ Papirskuff
⑥ Multi-bypass skuff
⑦ Sidedeksel
⑧ Knapp for åpning av sidedeksel
⑨ Papirledere til manuelt materbrett
⑩ Utgangsskuff for papir
⑪ Forlenger for utgangsskuff for papir
⑫ Strømbryter
⑬ Håndtak
⑭ Stikkontakt for strømledning
⑮ Varmeenhetens utløserspak
⑯ Overføringslader
⑰ Rengjører for lader

BETJENINGSPANEL



① **Tast for tosidig kopi*1/Sorter-tast og indikatorer**

Bruk til velg sorteringsmodus. Dobbeltsidige kopier fra enkeltsidige originaler. Skru på Lang Kant eller Slå på Kort Kant kan velges.

② **Velgertast for eksponeringsmodus og indikatorer**

Bruk for å sekvensielt velge eksponeringsmodus. AUTO, MANUELL eller FOTO. Valgt modus vises med en tent indikator. (s.28)

③ **Taster for lyst og mørkt og indikatorer**

Brukes for å justere eksponeringsnivået for MANUELL eller FOTO Valgt eksponeringsnivå vises med en tent indikator. (s.28) Brukes for å starte og avslutte brukerprograminnstillinger. (s.66)

④ **Alarmindikatorer**

Indikator for nødvendig skifte av trommelen (s.70)

Indikator for matefeil (s.83)

Indikator for nødvendig skifte av tonerpatron (s.69)

⑤ **SPF-indikator*2 (s.27)**

⑥ **Indikator for SPF-matefeil*2 (s.87)**

⑦ **Tast for valg av kopigrad*3 og indikatorer**

Brukes til å sekvensielt velge forhåndsinnstilt redusering/forsterking av kopigrad. Valgt kopigrad vises med en tent indikator. (s.30)

⑧ **Kopigrad-skjerm (%) tast/ LES-SLUTT-tast**

- Brukes for å bekrefte zoom-innstillingene uten å endre zoom-graden. (s.30)
- Brukes for å kontroller antall originaler som må returneres til dokumentmaterskuffen dersom en matefeil oppstår i maskinen når SPF brukes. (s.88)
- Brukes for å avslutte lesing av originaler i sorteringsmodus. (s.33)

⑨ **Vindu**

Viser den spesifiserte antallet kopier, zoom-kopigrad, brukerprogramkode og feilkode.

⑩ **SKANN-tast og indikator (s.6, s.53)**

⑪ **Tast for ID-KORT og indikator**

Brukes til å kopiere ID-kort. For beskrivelse, se "KOPIERING AV ID-KORT" (s.36).

⑫ **Starttast ()indikator**

- Kopiering er mulig når indikatoren er på.
- Trykk for å starte kopieringen
- Brukes til å justere et brukerprogram. (s.66)

⑬ **Strømsparingsindikator**

Tennes når enheten er i strømsparingsmodus. (s.64, s.66)

⑭ **Skuffvalgtast**

Brukes til å velge arkmatestasjon (papirskuff eller manuell multimater). (s.30)

⑮ **Indikatorer for papirmaterplassering**

Tennes for å vise den valgte papirmatestasjonen.

*1 Kun AL-2041
*2 Kun AL-2041
*3 Indikatorene på kontrollpanelet kan variere avhengig av land og region.

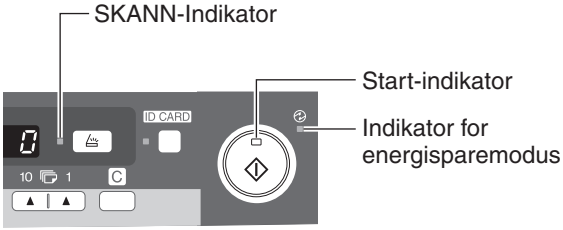
⑯ **ZOOM-tast ()indikator**
Brukes til å velge en reduksjon eller forstørring av kopien fra 25% til 400% i 1% økninger. (Når SPF brukes, er zoomeområdet 50 % til 200 %.) (s.30)

⑰ **Taster for antall kopier**
- Brukes for å velge antall ønskede kopier (1 til 99). (s.28)
- Brukes for å legge inn data i brukerprogrammer. (s.66)

⑱ **Slett-tast**
- Trykk for å nullstille skjermen, eller trykkes under en kopiering for å avbryte kopieringen. (s.28)
- Trykk og hold nede i hvilemodus for å vise totalt antall kopier som er gjort til dagens dato. (s.67)

INDIKATORER PÅ BETJENINGSPANELET

Start ( )-indikatoren viser statusen på skriveren eller skanneren.



Startindikator

På:	Indikerer at enheten er klar for kopiering eller skanning.
Blinkende:	Indikatoren blinker i de følgende situasjonene: • Når en utskriftsjobb blir avbrutt. • Når en kopijobb reserveres. • Når toneren blir etterfylt under en kopierings- eller utskriftsjobb.
Av:	Indikatoren er av i de følgende situasjonene: • Under kopiering eller skanning. • Enheten er i modus for autoavstenging. • Når en matefeil eller annen feil har oppstått. • Når kopiering utføres.

Strømsparingsindikator

På:	Indikerer at enheten er i strømsparingsmodus.
Blinkende:	Indikerer at enheten starter (når sidedekslet åpnes og lukkes, eller strømmen slås av og på).

SKANN-indikator

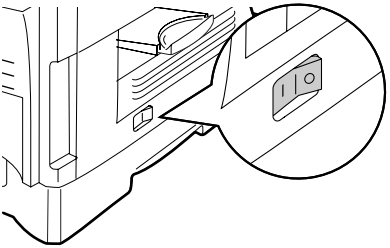
På:	SKANN ( ) -tasten har blitt trykket inn og enheten er i skannemodus.
Blinkende:	En skannejobb blir utført fra datamaskinen, eller skannet data blir lagret i enhetens minne.
Av:	Enheten er i kopieringsmodus.

SLÅ PÅ

Sett strømbryteren på venstre side av enheten på "PÅ" Start (⊙) -indikatoren vil tennes og de andre indikatorene som viser de utgangsinnstillingene på kontrollpanelet vil også tennes for å indikere at enheten er klar til bruk. For utgangsinnstillinger, se "Kontrollpanelets opprinnelige innstillinger" (s.8).

Merk

- *Enheten vil gå inn i strømsparingsmodus når den innstilte tiden er utløpt uten at enheten er brukt. Innstillingene for energisparemodus kan endres. Se "BRUKERPROGRAMMER" (s.66).*
- *Enheten vender tilbake til opprinnelige innstillinger en forhåndsinnstilt tid etter endt jobb. Den forhåndsinnstilte tiden (automatisk slettetid) kan endres. Se "BRUKERPROGRAMMER" (s.66).*

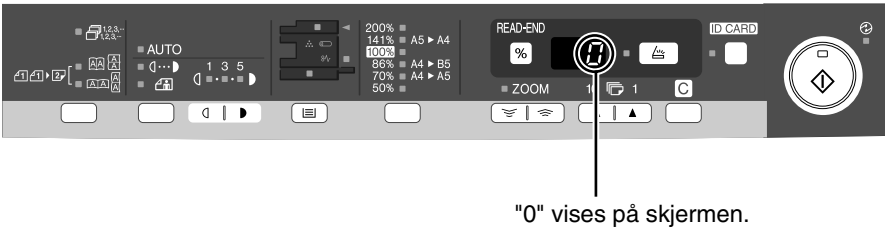


Om skannehodet

Skannerhodelampen lyser permanent når enheten er klar til bruk (når startindikatoren (⊙) lyser).
Enheten justerer skannerhodelampen med jevne mellomrom for å opprettholde kopikvaliteten. Skannerhodet beveges automatisk. Dette er normalt og indikerer ikke feil på enheten.

Kontrollpanelets opprinnelige innstillinger

Når enheten er slått på, vender kontrollpanelet tilbake til opprinnelige innstillinger når tiden som er innstilt i "Automatisk slettetid" (s.66) er gått etter at en jobb er ferdig eller når slettetasten trykkes to ganger.
Kontrollpanelets opprinnelige innstillinger er vist under.

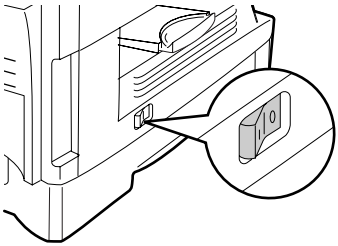


Når kopieringen har startet i denne statusen, blir innstillingene i den følgende tabellen brukt.

Antall kopier	1 kopi
Kontrastjustering	AUTO
Zoom	100%
Skuff	Papirskuff
Tosiders kopi (Bare AL-2041)	Indikatorenb for "Tosiders kopi" lyser ikke. (Ensiders kopi er valgt.)

Metoder for å slå av

Hvis den ikke brukes i en bestemt tidsperiode, vil enheten automatisk gå i automatisk utkoblingsmodus (s.64) for å minimere strømforbruket. I tilfeller der maskinen ikke vil bli brukt på lang tid, må du slå av strømbryteren og ta ut strømkabelen fra veggkontakten.



2 PAPIRFYLLING

Følg trinnene under for å legge inn papir i skuffen.

PAPIR

For best resultat, bruk kun papir anbefalt av SHARP.

Type papirmating	Mediatype		Størrelse	Vekt
Papirskuff	Standardpapir		A4 A5 B5 Brev Legal Faktura	56 g/m^2 til 80 g/m^2
Multi-bypass skuff	Standard papir og tykt papir		A4 A5 A6 B5 Brev Legal Faktura	56 g/m^2 til 128 g/m^2 *2
	Spesial media	Transparent	A4 Brev	
		Konvolutt*1	Internasjonal DL Internasjonal C5 Commercial 10 Monarch	

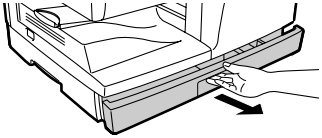
*1 Ikke bruk ikke-standard konvolutter og konvolutter som har metallspenner, plastspenner, strenglukking, vinduer, fôr, selvklebende lukkeremser eller syntetisk materiale. Ikke bruk konvolutter som er fylte med luft, eller konvolutter med etiketter eller stempel. Det vil forårsake fysisk skade på enheten.

*2 For papir med vekt fra 105 g/m^2 til 128 g/m^2, er A4 maksimal størrelse som kan mates via multimanuell mater.

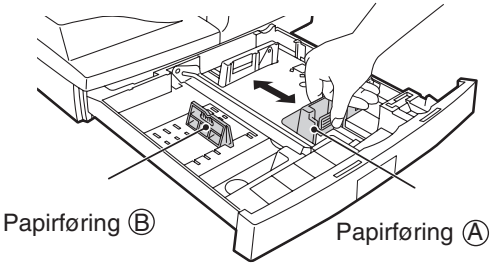
- Spesialpapir som transparenter, etiketter og konvolutter må mates ett ark av gangen gjennom multimanuell mater.

PÅFYLLING AV PAPIRSKUFFEN

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



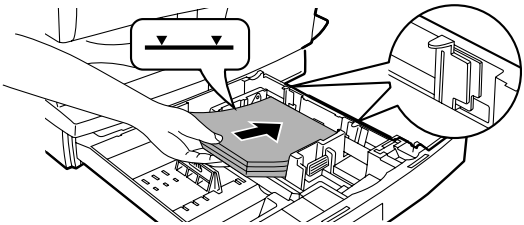
2 **Juster papirføringene på papirskuffen i samsvar med kopipapirets bredde og lengde. Press sammen klemmen på papirføringen Ⓐ og skyv papirføringen slik at den passer med bredden på papiret. Flytt papirføringen Ⓑ til det riktige sporet som merket på skuffen.**



3 **Luft papiret og legg det inn i skuffen. Sikre at kantene går inn under hjørnekrokene.**

Merk

Ikke legg i papir ovenfor linjen for maksimalhøyde (▼ ▼ denne linjen vil føre til matefeil.



4 Skyv papirskuffen forsiktig tilbake inn i enheten.

Merk

- *Sikre at papiret ikke har rifter, støv, er krøllete eller er brettet eller har bøyde kanter.*
- *Sikre at alt papir i bunken er av samme størrelse og type.*
- *Når du legger i papir, må du sikre at det ikke er noe mellomrom mellom papiret og lederen, og kontroller om lederen ikke er satt for trangt slik at papiret blir bøyd. Papir i legg på denne måten vil resultere i skjeve kopier eller papirstopp dokumentforskyvning eller at papiret setter seg fast.*
- *Når maskinen ikke skal brukes på en lengre periode, må alt papiret fjernes fra papirskuffen og lagres på et tørt sted. Hvis papir ligger i maskinen i en lengre periode, vil papiret absorbere fukt fra luften, noe som fører til at papiret setter seg fast.*
- *Når du legger i nytt papir i skuffen,må gammelt papir fjernes. Blanding av gammelt og nytt papir hvil medføre dobbelmating av papir allerede er i skuffen kan føre til at to ark mates samtidig.*
- *Hvis papir som mates ut krøller seg, kan det hjelpe å snu papiret når du legger i skuffen.*

MANUELL MATING (inkludert spesialpapir)

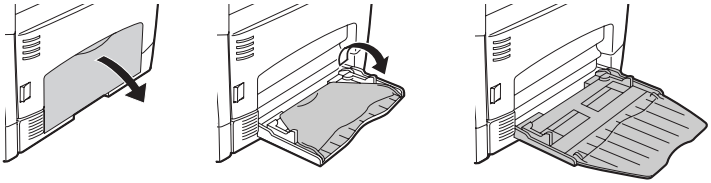
Skuffen for manuell mating kan brukes til å mate standard papir, transparenter, etiketter, konvolutter og annet spesialpapir. Papir med en størrelse mellom A6 og A4 og vekt fra 56 g/m^2 to 128 g/m^2 kan brukes i denne skuffen. (For papir som veier fra 105 g/m^2 til 128 g/m^2, er A4 maksimal størrelse.)

Merk

- *Skuffen for manuell mating kan inneholde maksimalt 50 papirark. (Kapasiteten vil variere avhengig av papirtypen som legges i.)*
- *Originalbildet må være mindre enn kopipapiret eller mediaet. Hvis originalbildet er større enn papiret eller mediet, kan det oppstå flekker på kantene av kopiene.*

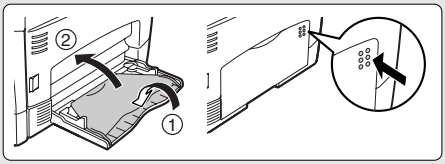
Skuff for manuell mating

1 Åpne skuffen for manuell mating og trekk den ut.

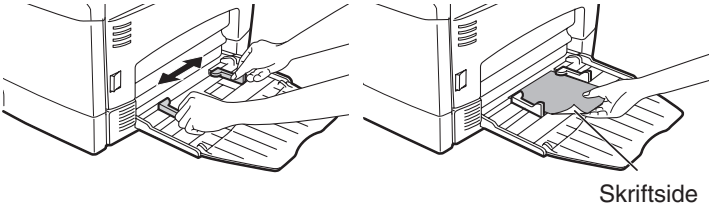


Merk

For å lukke skuffen for manuell mating, utfører du trinn ① og så trinn ② i illustrasjonen og trykker på de runde prikkene til høyre på skuffen til de klikker.



2 Still inn papirlederne til kopipapirets bredde. Sett papiret (trykket side ned) helt inn i skuffen for manuell mating.



Merk

- *Papiret må mates inn i mateåpningen med den smale siden.*
- *Spesialpapir som transparenter, etiketter og konvolutter må mates ett ark av gangen gjennom multimanuell mater.*
- *Når du kopierer på transparent folie, må du fjerne hver kopi med én gang den er ferdig. Ikke la kopiene hope seg opp.*

3 Trykk på knappen skuffevalg (▤) for å velge skuffen for manuell mating.

Merknad om innlegging av konvolutter

- Konvolutter må mates en av gangen inn i mateåpningen med den smale siden.
- Ikke bruk ikke-standard konvolutter og konvolutter som har metallspenner, plastspenner, strenglukking, vinduer, fôr, selvklebende lukkeremser eller syntetisk materiale. Ikke bruk konvolutter som er fylte med luft, eller konvolutter med etiketter eller stempel.
- Konvolutter med overflate som ikke er flat på grunn av trykk, kan føre til at kopiene/utskriftene blir flekkete.
- Ved høy fuktighet og temperaturforhold kan limkanten på noen konvolutter bli klebrige og bli klistret igjen ved kopiering/utskrift.
- Bruk kun konvolutter som er flate og godt brettet. Krøllete eller dårlig formede konvolutter kan gi dårlige kopier/utskrifter eller kan føre til feilmatinger.
- Pass på å velge enten Com 10, DL, C5 eller Monarch som skriverdriverens papirformatinnstilling. (Du finner detaljert informasjon om skriverdriveren i "EGENSKAPER FOR SKRIVERDRIVER" (s.51).)
- Det anbefales at du kjører en testutskrift før du utfører den faktiske kopierings-/utskriftsjobben.

Merknad om å legge inn tykt papir

Bekreft at brukerprogram 29 er satt til "2 (Høy)" når du bruker tykt papir.
(Se side 66 og 67.)

3 INSTALLASJON AV PROGRAMVAREN

Dette kapittelet forklarer hvordan du installerer og konfigurerer programvaren som er nødvengig for skriver- og skannerfunksjonene på maskinen.

PROGRAMVARE

CD-ROMen med programvare som følger med maskinen inneholder følgende programvare:

MFP driver

Skriverdriver

Skriverdriveren gjør det mulig å bruke skrivefunksjonen på maskinen. Skriverdriveren inkluderer utskriftsstatusvinduet. Dette er et verktøy som overvåker maskinen og informerer deg om utskriftsstatusen, navnet på dokumentet som skrives ut og eventuelle feilmeldinger.

Skannerdriver

Skannerdriveren gjør det mulig å bruke maskinens skannefunksjon med TWAIN- og WIA-kompatible applikasjoner.

Sharpdesk

Sharpdesk er et integrert programvaremiljø som gjør det lettere å styre dokument- og bildefiler og starte applikasjoner.

* Sharpdesk kan ikke brukes i Windows 2000.

Button Manager

Med Button Manager kan du bruke skannermenyene på maskinen til å skanne dokumenter.

KRAV TIL PROGRAM- OG MASKINVARE

Sjekk de følgende maskin-og programvarekravene for å installere programvaren.

Datamaskintype	IBM PC/AT eller kompatibel datamaskin utstyrt med en USB 2.0*1/1.1*2
Operativsystem*3	Windows 2000 Professional*4, Windows XP, Windows Vista, Windows 7
Andre maskinvarekrav	Et miljø der hvilket som helst av operativsystemene nevnt ovenfor kan fungere fullstendig

*1 Maskinens USB 2.0-port vil overføre data med hastigheten spesifisert i USB 2.0 (høy hastighet)-standarden bare hvis USB 2.0-driveren fra Microsoft er forhåndsinstallert på datamaskinen, eller hvis USB 2.0-driveren for Windows 2000 Professional/XP/Vista som Microsoft leverer via "Windows Update", er installert.

*2 Kompatibel med modeller forhåndsinstallert med Windows 2000 Professional, Windows XP Professional, Windows XP Home Edition, Windows Vista, eller Windows 7 og som er utstyrt som standard med et USB-grensesnitt.

*3 • Maskinen støtter ikke utskrift fra et Macintosh-miljø.
• Administratorrettigheter kreves for å installere programvaren med installereren.

*4 Sharpdesk kan ikke installeres.

3

INSTALLASJON AV PROGRAMVAREN

1 **USB-kabelen må ikke være koblet til maskinen. Sjekk at denne ikke er tilkoblet før du går videre.**

Hvis kabelen er tilkoplet, vises et Plug and Play-vindu. Hvis dette skjer, klikk på "Avbryt"-knappen for å lukke vinduet og koble fra kabelen.

Merk

Kabelen kobles til i trinn 13.

2 **Sett inn CD-ROMen med programvaren i din CD-ROM-stasjon.**

3 **Klikk på "Start"-knappen, klikk "Min datamaskin", og dobbeltklikk så på CD-ROM-ikonet ( ).**

- I Windows XP, klikk på "Start"-knappen, klikk på "Min datamaskin", og dobbeltklikk 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 ( ).**

- Klikk på "Ja" hvis det kommer opp en melding som ber deg om bekreftelse i Windows 7.
- Hvis et meldingsskjermbilde der du blir bedt om å bekrefte, vises i Windows Vista, klikker du på "Tillat".

5 **"LISENSAVTALE"-vinduet kommer opp. Kontroller at du forstår innholdet i programvarelisensen, og klikk så på "Ja"-tasten.**

Merk

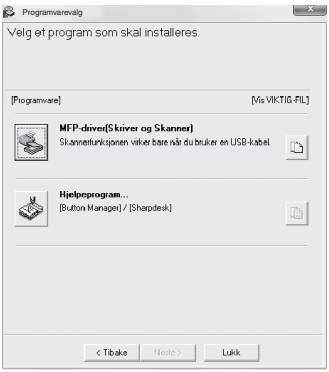
Du kan vise "LISENSAVTALE" på et annet språk ved å velge ønsket språk fra språkmenyen. Fortsett installasjonen på det språket for å installere programvaren med det valgte språket.

6 **Les meldingen i "Readme First" i Velkommen-vinduet" og klikk så på "Neste"-tasten.**

7 **For å installere all programvare, klikker du på "Standard"-knappen og går til trinn 12.**
For å installere bestemte pakker, klikker du på "Tilpasset"-knappen og går til neste trinn.

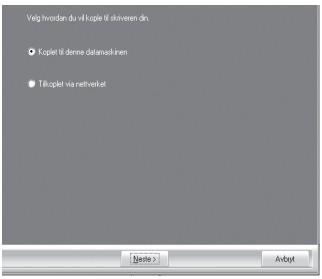
8 Klikk på knappen "MFP-driver".

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



9 Velg "Koplet til denne datamaskinen" og klikk på "Neste"-knappen.

Følg instruksjonene på skjermen.



Forsiktig

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

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

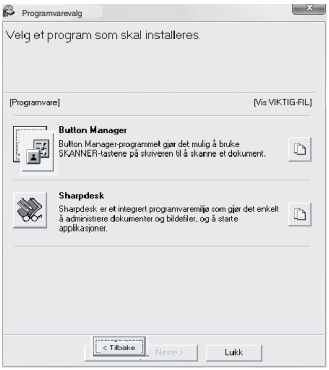
Hvis du ikke ønsker å installere hjelpeprogrammet, klikker du på "Lukk"-knappen og går til trinn 12.

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.

11 Klikk på "Button Manager" eller "Sharpdesk"-knappen.

Klikk på knappen "Vis VIKTIG-fil" for å vise informasjon om pakkene som er valgt.
Følg instruksjonene på skjermen.
* I Windows 2000 vises ikke "Sharpdesk-tasten".



12 Klikk på knappen "Lukk" når installasjonen er fullført.

Forsiktig

- *Hvis det vises et advarselsvindu om sikkerhet i Windows Vista/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".*

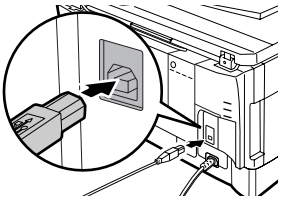
En melding kommer opp med instruksjoner om å kople maskinen til datamaskinen. Klikk på "OK"-knappen.

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.

13 Koble maskinen til datamaskinen med en USB-kabel.

1. **Kontroller at maskinen er slått på.**
2. **Koble kabelen til USB-tilkoblingen (B-type) på maskinen.**
   USB-grensesnittet på maskinen er kompatibelt med USB 2.0 (høy hastighet)-standarden. Vennligst kjøp en skjermet USB-kabel.
3. **Koble andre enden av kabelen til USB-tilkoblingen (A-type) på datamaskinen.**
   Maskinen blir funnet og et plug-and-play-vindu kommer opp.



Merk

Hvis din datamaskin ikke er kompatibel med USB 2.0 (Høyhastighet), må innstillingen "USB 2.0 modusendring" i maskinens brukerprogram settes til "Fullhastighet". Hvis du ønsker mer informasjon, se "BRUKERPROGRAMMER" (s.66).

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

Når "Veiviser for funnet maskinvare" kommer frem, velger du "Installere programvaren automatisk (anbefales)", klikker på "Neste"-knappen og følger instruksjonene på skjermen.

Forsiktig

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

Dette fullfører programvareinstallasjonen.

- Hvis du installerte Button Manager, setter du opp Button Manager som forklart i "KONFIGURERE BUTTON MANAGER" (s.23).
- Hvis du installerte Sharpdesk, vil Sharpdesks oppsettskjerm vises. Følg instruksjonene på skjermen for å sette opp Sharpdesk.

Bruke maskinen som en delt skriver

Hvis maskinen skal brukes som en delt skriver i et nettverk, må du følge disse trinnene for å installere skriverdriveren i klientmaskinen.

Merk

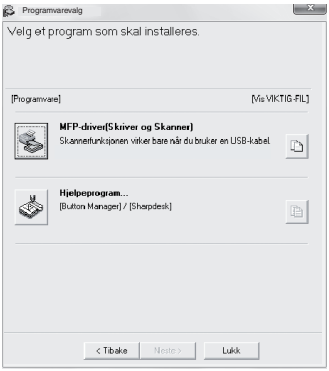
For å konfigurere de riktige innstillingene i skriverserveren, se bruksanvisningen eler hjelpefilen til operativsystemet.

1 **Utfør trinn 2-6 i "INSTALLASJON AV PROGRAMVAREN" (s.16).**

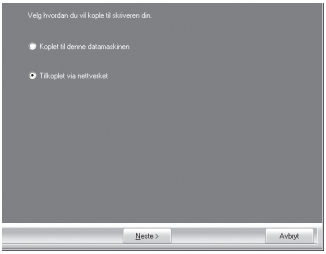
2 **Klikk på knappen "Tilpass".**

3 **Klikk på knappen "MFP-driver".**

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



4 **Velg "Tilkoblet via nettverket", og klikk på "Neste"-knappen.**



3

5 Velg skrivernavn (konfigurert som en delt skriver).

1 Velg skrivernavn (konfigurert som delt skriver på en utskriftsserver) fra listen.

I Windows 2000/XP kan du også klikke på knappen "Legg til nettverksport" under listen, og velge skriveren som skal deles ved å bla gjennom nettverket i vinduet som vises.

2 Klikk på "Neste"-knappen.

Følg instruksjonene på skjermen.

Merk

Hvis den delte skriveren ikke står på listen, må du kontrollere innstillingene på utskriftsserveren.

Forsiktig

- *Hvis det vises et advarselsvindu om sikkerhet i Windows Vista/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".*

6 Du føres tilbake til vinduet i trinn 3. Klikk på knappen "Lukk".

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 programvareinstallasjonen.

KONFIGURERING AV SKRIVERDRIVEREN

Etter at du har installert MFP-driveren, må du konfigurere skriverdriverens innstillinger riktig for papirstørrelsen som er lagt inn i hver.

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

- I Windows Server 7, klikker du på "Start"-knappen og deretter på "Enheter og Skrivere".
- I Windows XP, klikk på "Start"-knappen og klikk på "Skrivere og fakser".
- I Windows 2000, klikk på "Start"-knappen, velg "Innstillinger", og klikk så på "Skrivere".

Merk

I Windows XP, hvis "Skrivere og fakser" vises ikke i "Start-menyen", velg "Kontrollpanel", velg "Skrivere og annen maskinvare" og velg så "Skrivere og fakser".

2 **Åpne skjermbildet for skriveregenskaper.**

1. **Høyreklikk på skriverdriverikonet til maskinen.**
2. **Velg "Egenskaper".**

   I Windows 7, klikker du på menyen "Skriveregenskaper".

3 **Klikk på kategorien "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 skriveregenskaper vinduet.**

KONFIGURERE BUTTON MANAGER

Programvaren Button Manager fungerer sammen med skannerdriveren for å gjøre det mulig å skanne fra maskinen.
For å skanne ved hjelp av maskinen må Button Manager være koblet til skannemenyen på skjermen. Følg trinnene nedenfor for å koble Button Manager til skannerhendelser.

Windows XP/Vista/7

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

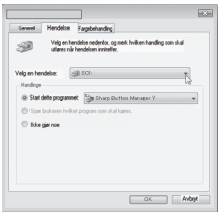
- I Windows Server 7, klikker du på "Start"-knappen og deretter på "Enheter og Skrivere".
- I Windows XP klikker du på "Start"-knappen, velger "Kontrollpanel" og klikker på "Skrivere og andre maskinvare". Deretter klikker du på "Skannere og kameraer".

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

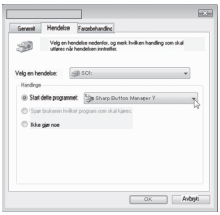
- I Windows 7 høyreklikker du på ikonet "SHARP AL-xxxx", og velger "Skannegenskaper".
- I Windows XP velger du "Egenskaper" fra "Fil"-menyen.

3 **Klikk på kategorien "Hendelser" på skjermen "Egenskaper".**

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



5 **Velg "Start dette programmet" og velg så "Sharp Button Manager Y" 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 så "Sharp Button Manager Y" fra rullegardinmenyen. Gjør det samme for hver ScanMenu til "SC6:".

7 **Klikk på "OK"-knappen.**

Button Manager er nå koblet til skannemenyen (1 til 6)
Skanneinnstillingene for hver skannemeny 1 til 6 kan endres med 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.55).

Windows 2000

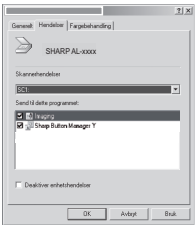
1 **Klikk på "Start"-knappen, velg "Innstillinger" og klikk så på "Kontrollpanel".**

2 **Dobbeltklikk på ikonet "Skannere og kameraer".**

3 **Velg "SHARP AL-xxxx", og klikk på knappen "Egenskaper".**

4 **Klikk på kategorien "Hendelser" på skjermen "Egenskaper".**

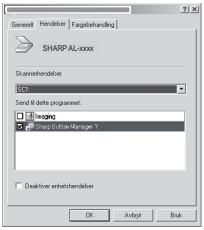
5 **Velg "SC1:" fra rullegardinmenyen "Skannerhendelser".**



6 **Velg "Sharp Button Manager Y" i "Send til denne applikasjonen".**

Merk

Hvis andre applikasjoner vises, fjerner du krysset i avmerkingsboksene for de andre applikasjoner. Kun avmerkingsboksen for Button Manager skal være merket.



7 **Klikk på knappen "Bruk".**

8 **Gjenta trinn 5 og 7 for å forbinde Button Manager med "SC2:" til "SC6:".**

Velg "SC2:" fra rullegardinmenyen "Skannerhendelser". Velg "Sharp Button Manager Y" i "Send til denne applikasjonen", og klikk så på knappen "Bruk". Gjør det samme for hver ScanMenu til "SC6:".
Når innstillingene er utført, klikker du på knappen "OK" for å lukke denne skjermen.

Button Manager er nå koblet til skannemenyen (1 til 6)
Skanneinnstillingene for hver skansnemeny 1 til 6 kan endres med 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.55).

4 KOPIFUNKSJONER

Dette kapittelet forklarer det grunnleggende og andre funksjoner rundt kopiering. Maskinen er utstyrt med en en-siders minnebuffer. Dette minnet lar maskinen skanne en original kun en gang, og lage opp til 99 kopier. Denne muligheten forbedrer arbeidsflyten, reduserer driftsstøy fra kopiereren, og gir høyere lesbarhet ved å redusere slitasje på skannemekanismen.

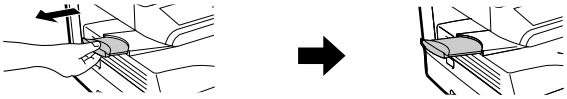
KOPIFLYT

1 Kontroller at det er papir i papirskuffen (s.10) eller manuelt multimaterbrett (s.12), og kontroller papirstørrelsen (s.9).

Se side 10 hvis det ikke er lagt inn papir.

2 Plasser originalen.

Dersom du bruker dokumentglasset, se "Bruke dokumentglasset" (s.26).
Dersom du bruker ettarksmateren, se "Bruke Ettarkmateren (AL-2041)" (s.27).
Når du skal kopiere på større papir enn A4, må du trekke ut forlengeren for papirutmatingsskuffen.



3 Velg kopiinnstillinger.

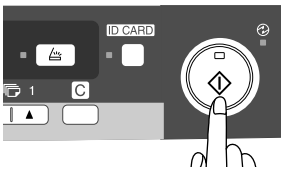
- Se side 28 for å angi antall kopier.
- Se side 28 for å justere innstillinger for oppløsning og kontrast.
- Se side 30 for å forstørre eller redusere kopien.
- Se side 30 for endring av skuffen som skal brukes.
- Se side 33 for å sortere flere originalsider til sett.
- Se side 36 for å kopiere fram- og baksiden på ID-kort til en side.

AL-2041

- For å skrive ut på begge sider av papiret, se side 31.

4 Start kopieringen.

Trykk på start (⊛)-tasten.



Merk

- *Hvis du starter en utskriftsjobb mens en kopieringsjobb er under arbeid, vil utskriftsjobben starte når kopieringsjobben er ferdig.*
- *Skannefunksjonen kan ikke brukes mens en kopieringsjobb er under arbeid.*

Om å avbryte kopiering

Hvis du trykker på start ( )-tasten for å begynne en kopieringsjobb mens en utskriftsjobb bruker papirskuffen eller manuelt multimaterbrett, vil kopieringen begynne automatisk etter at utskriftsjobben i maskinens minne er skrevet ut (avbrutt kopiering). Når dette er gjort, blir ikke utskriftsdata som er igjen i datamaskinen sendt til maskinen. Når kopieringen er ferdig, må du trykke på clear-tasten to ganger for å endre maskinen til online status, eller vente på angitt tid for automatisk nullstilling (s.66). Gjenværende utskriftsdata blir sendt til maskinen og utskriften vil fortsette.

* Avbrutt kopiering under tosiders utskrift er ikke mulig før utskriftsjobben er ferdig. (Kun AL-2041)

ORIGINAL PLASSERING

Bruke dokumentglasset

4

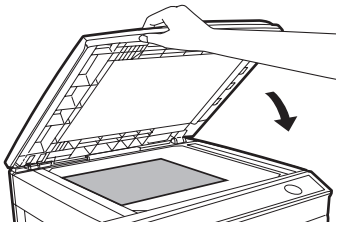
Merk

- *Dokumentglasset kan lese opp til A4 original.*
- *Bildetap 4 mm kan oppstå på lede- og følgekantene på kopiene. Bildetap på 4,5 mm totalt kan også oppstå langs de andre kantene på kopier.*
- *Når du kopierer en bok eller en original som har vært brettet eller en krøllet original, kan du trykke lett på originaldekslet / ettarksmateren. Hvis originaldekslet / ettarksmateren ikke er helt lukket, kan kopiene bli stripete eller uklare.*
- *Når du bruker dokumentglasset for å skanne en original, må du sikre at originalen ikke er plassert i ettarksmateren.*

1 **Åpne originaldekslet/ettarksmateren, og legg inn originalen.**

2 **Plasser en original med frontsiden ned på dokumentglasset. Posisjoner den i henhold til originalskalaen og sentermerket (▶). Lukk originaldekslet/ettarksmateren forsiktig.**

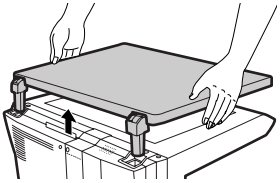
Etter å ha lagt inn originalen, må du lukke originaldekslet/ettarksmateren. Hvis du lar den stå åpen, blir deler utenfor originalen kopiert i svart, noe som vil føre til overdreven bruk av toner. I tillegg kan toner spre seg inni maskinen eller trommelpatronen kan bli ødelagt.



Plassere en stor original (AL-2021)

Originaldekslet kan fjernes for at det skal være mulig å kopiere store gjenstander.

1 **Bare løft originaldekslet rett opp.**



2 **For å sette originaldekslet på plass igjen, utfør ovennevnte prosedyre i motsatt rekkefølge.**

Bruke Ettarkmateren (AL-2041)

SPF er konstruert for å ha plass til opptil 50 originaler av et format fra A5 til A4 og med en vekt fra 56 g/m^2 til 90 g/m^2

Merk

- *Før du legger originaler i dokumentmaterskuffen, må du sørge for å fjerne eventuelle stifter eller binderser fra dem.*
- *Krøllete eller bølgete originaler må rettes ut før de legges i dokumentmaterskuffen. Papirstopp kan ellers oppstå.*
- *Hvis originalen har blitt lagt inn korrrekt i ettarkmateren, vil ettarkmaterens indikator tennes. Hvis originalen ikke er lagt inn korrekt, vil ikke ettarkmaterens indikator tennes. Hvis ikke ettarkmateren er lukket skikkelig, vil indikatoren blinke.*
- *Svært ødelagte originaler kan føre til papirfeil i ettarkmateren. Det anbefales at slike originaler blir kopiert på dokumentglasset.*
- *Spesielle originaler som transparenster må ikke mates gjennom ettarkmateren, men må plasseres direkte på dokumentglasset*
- *Bildetap (maks. 4 mm) kan oppstå på lede- og følgekantene på kopiene. Bildetap (4,5 mm totalt) kan også oppstå langs de andre kantene på kopier. Det kan være 6 mm (15/64") (maks.) på kanten av den andre kopien på tosiders kopier.*
- *Trykk på slettetasten for å stanse kontinuerlig kopiering ved bruk av ettarkmateren.*
- *Kopiering ved bruk av ensidet til tosidet modus: Sikre at ingen indikator er tent blant indikatorene for tosiders kopi (Kun AL-2041).*

1 **Sikre at det ikke er noen originaler på dokumentglasset.**

2 **Juster originalføringene i samsvar med originalens format.**

3 **Plasser originalene med forsiden opp i dokumentmaterskuffen.**

Bruk kikkehullet (se illustrasjonen til høyre) for å kontrollere originalens plassering. Det finnes et toppkantmerke s i kikkehullet. Juster originalens toppkant i forhold til dette merket.

4

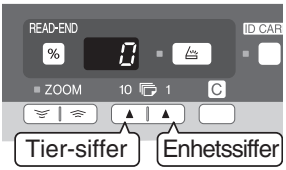
INNSTILLE ANTALL KOPIER

Innstill antallet kopier med de to tastene for kopiantall(,) når du kopierer fra originalglassplaten eller fra ettarksmateren.

Merk

- *Trykk på slettetasten for å slette en oppføring dersom det er gjort en feil.*
- *Det kan tas en enkelt kopi med den opprinnelige innstillingen, dvs. når "0" vises.*

- Trykk høyre tast for kopiantall for å sette enhetens siffer fra 0 til 9. Denne tasten endrer ikke tiersifferet.
- Trykk venstre tast for kopiantall for å sette tiersifferet fra 1 til 9.



JUSTERE EKSPONERINGEN/KOPIERING AV BILDER

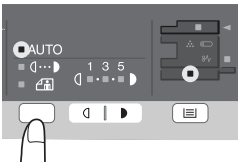
Justering av eksponering

For de fleste originaler kreves ingen justering av kopidensiteten i automatisk eksponeringsmodus. For å justere kopidensiteten manuelt eller for å kopiere fotografier, kan eksponeringsnivået justeres manuelt i fem trinn.

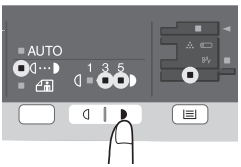
Merk

Kopioppløsningen som brukes til AUTO og MANUELL( ) modus kan endres. (s.66)

1 **Trykk på tasten for valg av eksponerings-modus for å velge MANUELL ( ) modus eller FOTO ( ) modus.**



2 **Bruk tastene for lys ( ) og mørk ( ) for å justere eksponeringsnivået. Hvis eksponeringsnivå 2 er valgt, vil de to indikatorene lengst til venstre tennes samtidig. Hvis eksponeringsnivå 4 er valgt, vil de to indikatorene lengst til høyre tennes samtidig.**



4

Automatisk eksponeringsjustering

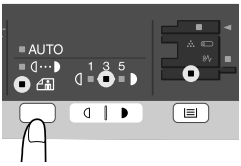
Merk

Dette automatisk eksponeringsnivået vil være aktivt til du endrer det igjen med denne prosedyren.

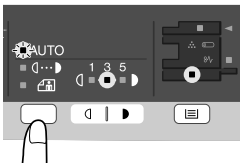
Automatisk kontrastnivå kan justeres i henhold til dine kopibehov. Dette nivået stilles inn for kopiering fra henholdsvis glassplaten og ettarkmateren.

1 **Legg en original i dokumentmaterskuffen og kontroller at ettarkmaterens indikator tennes når det automatiske kontrastnivået justeres fra ettarkmateren. Kontroller at det ikke ligger noen originaler i dokumentmaterskuffen ved justering av lederne for kopiering fra glassplaten.**

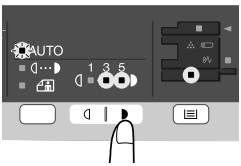
2 **Trykk tasten for valg av eksponerings-modus for å velge FOTO ( )-modus.**



3 **Trykk og hold tasten nede for valg av eksponeringsmodus i ca. 5 sekunder. FOTO-indikatoren ( ) slukkes og AUTOindikatoren begynner å blinke. En eller to indikatorer for lyst eller mørkt vil tennes i samsvar med det automatiske eksponeringsnivået som er valgt.**



4 **Trykk på tasten for lys ( ) eller mørk ( ) for å justere det automatiske eksponeringsnivået lysere eller mørkere som ønsket. Hvis eksponeringsnivå 2 er valgt, vil de to indikatorene lengst til venstre tennes samtidig. Hvis eksponeringsnivå 4 er valgt, vil de to indikatorene lengst til høyre tennes samtidig.**



5 **Trykk på velgertasten for eksponering. AUTO-indikatoren vil slutte gå fra å blinke til å lyse jevnt.**

4

FORMINSKNING/FORSTØRRING/ZOOM

Tre forhåndsinnstilte reduseringsgrader og to forstørrelsesgrader kan velges. Zoomfunksjonen gir anledning til å velge kopigrad fra 25% til 400% i trinn på 1%. (Når SPF brukes, er zoomeområdet 50 % til 200 %.)

1 **Legg på plass originalen og kontroller papirformatet.**

2 **Bruk tasten for kopigrad og/eller ZOOM (,)-tastene for å velge ønsket kopigrad.**

Merk

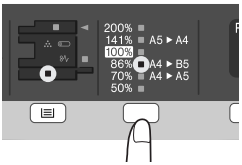
- *For å kontrollere en zoom-innstilling uten å endre zoomgraden, må du trykke og holde nede tasten for visning av kopigrad (%). Når du slipper tasten, går displayet tilbake til visning av antall kopier.*
- *For å tilbakestille graden til 100%, må du trykke tasten for valg av kopigrad gjentatte ganger til 100% indikatoren tennes.*

3 **Stille inn reduksjons-/forstørrelsesgrad.**

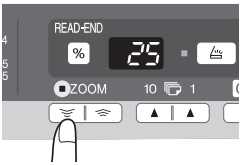
Merk

Hvis du raskt vil redusere eller øke zoomeforholdet, holder du inn og holder nede ZOOM- eller ( ) eller ( )-tasten. Verdien vil imidlertid stoppe ved forhåndsinnstilt grad for reduksjon eller forstørrelse. For å gå utover disse forholdene må du slippe tasten og så trykke den ned og holde den igjen.

For å velge en forhåndsinnstilt kopigrad:
Forhåndsinnstilte reduksjons- og forstørrelsesgrader er: 50%, 70%, 86%, 141%, og 200%.



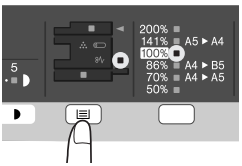
For å velge en zoom-grad:
Når en ZOOM-tast (eller) blir trykket, vil ZOOM-indikatoren tennes og zoom-graden vil bli vist på skjermen.



VALG AV SKUFF

Trykk tasten ( ) for valg av skuffe.

Hver gang du trykker på tasten for valg av skuffe ( ), vil plasseringen som vises med indikatoren for papirmating endres i følgende rekkefølge: papirskuffe, manuelt multimaterbrett.

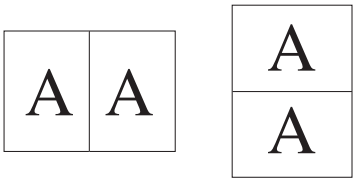


TOSIDERS KOPI (Bare AL-2041)

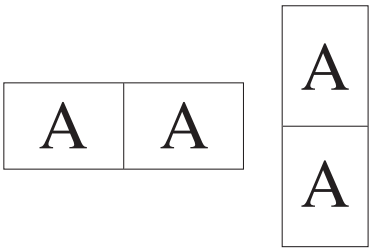
Tosiders kopier av ensiders originaler er mulig. Automatisk tosiders kopiering kan også utføres uten å bruke ettarkmateren. Når du kopierer fra ensiders originaler til tosiders kopier, kan kopieringsretningen velges mellom Snu på lang kant, og Snu på kort kant.

Merk

- *Når du lager tosiders kopier fra originalbordet, må papirstørrelsen være A4, brev.*
  Når du lager tosiders kopier fra ettarksmateren, kan størrelsene A4, B5, A5, brev, lovlig og faktura brukes. Ikke-standard papirstørrelser kan ikke brukes.
- *Når du lager tosiders kopier, kan ikke manuelt multimaterbrett brukes.*
- *Når du bruker tosiders originaler i fakturastørrelse fra ettarkmateren, må du plassere dem i liggende retning. Ellers vil en matingsfeil for originalen oppstå.*



Snu på lang kant



Snu på kort kant

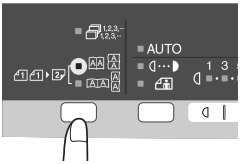
4

Lage tosiders kopier

1 **Legg originalen(e) på dokumentglasset eller i ettarksmateren. (se "ORIGINAL PLASSERING" (s.26).**

2 **Velg dobbeltsidig kopieringsmodus.**

Når du kopierer i en modus for ensiders til tosiders:
Bruk tasten for tosiders kopi for å velge ønsket ensiders til tosiders kopimodus (Snu på langlang kant eller Snu på kort kant). Se illustrasjonene på side 31.



3 **Velg kopiinnstillinger. Se "INNSTILLE ANTALL KOPIER" (s.28), "JUSTERE EKSPONERINGEN/KOPIERING AV BILDER" (s.28), og "FORMINSKNING/FORSTØRRING/ZOOM" (s.30).**

Bruk av dokumentglasset

1. **Trykk på start ( )-tasten.**
   Originalen blir skannet inn i maskinens minne og antall kopier blinker i displayet.
2. **Legg inn originalen du ønsker å kopiere på baksiden av papiret, og trykk på starttasten ( ) igjen.**
   Kopiering begynner.

Bruke Ettarkmateren (AL-2041)
Trykk på start ( )-tasten. Kopieringen begynner i valgt tosiders kopimodus.

4

SORTERINGSKOPIERING

Kopier av flere originalsider kan sorteres i sett.

Merk

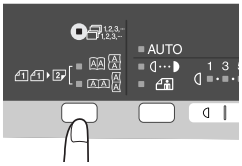
Antall sider som kan skannes varierer ut fra originaltypen (bilde, tekst osv) og mengden minne som er lagt til skriveren. Mengden minne som er i skriveren kan endres med "Minne for skriver" i brukerprogrammene. (s.66)

Bruk av dokumentglasset

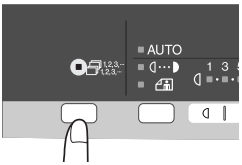
1 **Legg inn originalen først. (s.26)**

2 **Velg tosiders kopi / Sorter-tast for å velge sorteringsmodus.**

(AL-2041)



(AL-2021)



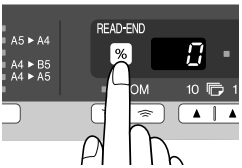
3 **Velg antall kopier og alle andre innstillinger, og trykk på start-tasten (◇).**

Sorteringsindikatoren blinker, og originalen blir skannet inn i minnet.

4 **Når start-indikatoren lyser, skifter du ut originalen med den neste og trykker på start-tasten (◇).**

Gjenta trinn 4 til alle originalene er skannet inn i minnet.

5 **Når alle originalene er blitt skannet, trykker du på READ-END-tasten.**



Kopiene leveres til papirutmatingsskuffen.

Merk

For å nullstille dataene i minnet, trykker du på slettetasten.

4

Bruke Ettarkmateren (AL-2041)

1 Plasser originalene. (s.27)

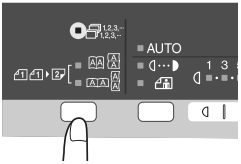
Sorteringsmodus er normalt standard utmatingsmodus, og derfor lyser indikatorene for ettarksmateren og sorteringsindikatoren.

Merk

- *Hvis "Automatisk valg av sortering" har blitt satt til "2: AV" i brukerprogrammene, må du følge disse trinnene for å velge sorteringsmodus.*
- *"Automatisk valg av sortering" kan også brukes for å endre standard utskriftsmodus (*s.66*).*

2 Trykk på tosiders kopi / Sorter-tast for å velge sorteringsmodus.

(AL-2041)



3 Velg antall kopier og alle andre innstillinger, og trykk på start-tasten (◎).

Kopiene leveres til papirutmatingsskuffen.

Merk

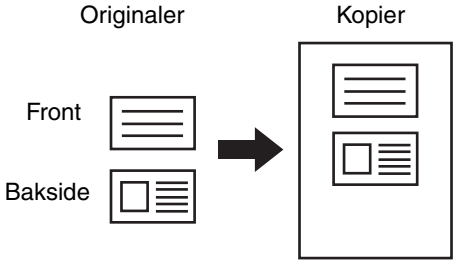
- *Du avbryter sortering av kopier ved å trykke på slettetasten.*
- *For å avbryte sorteringsmodus, trykker du på tasten for sortering/ tosiders kopi til sorteringsindikatoren er av.*

Hvis minnet går fullt

- Hvis minnet går fullt under skanning av originalene, vil "Full" vises i displayet, og maskinen vil stoppe kopieringen.
- Hvis du vil kopiere originalene som er skannet så langt, trykker du på start-tasten ( ).
- For å nullstille dataene som har blitt skannet til minnet, trykker du på slettetasten.

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.

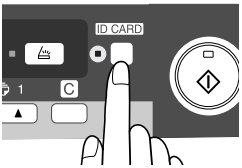


Merk

- *Kopiering av ID-kort kan ikke brukes sammen med tosiders kopi og sorteringsfunksjoner.*
- *Følgende papirstørrelser kan brukes: A5R, A4, B5, 16K. (A5R kan bare brukes i multimater.)*
- *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 (toppmarg 5 mm og bunnmarg 5 mm).
- *Å lage kun en kopi er mulig (Antall kopier kan ikke angis).*

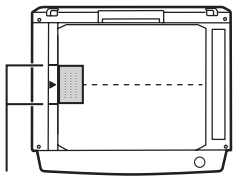
1 Trykk tasten for ID-KORT.

- Indikatoren for ID-KORT blir tent. Eksponeringen er satt til "Tekst", eksponeringsnivået er satt til "3" og antall kopier er automatisk satt til "1".
- Det manuelle multimaterbrettet blir automatisk valgt når ID-kort-alternativet brukes. Skuffen kan endres manuelt med tasten for valg av skuffe.



2 Plasser ID-kortet på dokumentglasset, juster med merket for ID-kort, og trykk på starttasten ( ).

Når skanningen er ferdig, vil ID-KORT-indikatoren blinke, og en side av ID-kortet blir skannet inn i minnet. (I dette tilfellet vil utskriften starte hvis READ-END-tasten blir trykket inn.)



3 Snu og legg tilbake ID-kortet på dokumentglasset, og trykk på starttasten ( ).

Når skanningen er ferdig, vil kopieringen starte.

Merk

For å avbryte kopiering av ID-kort, trykker du på slettetasten og sikrer at ID-KORT-indikatoren er slukket.

5 SKRIVERFUNKSJONER

Dette kapitlet forklarer hvordan du bruker skriverfunksjonene.
Fremgangsmåten for å legge i papir er den samme som for å legge inn kopipapir.
Se "PAPIRFYLLING" (s.9).

Merk

- *Hvis kopiering utføres når utskrift er statet, vil kopieringen fortsette. Etter at kopieringen er fullført, vil utskriften bli utført når slettetasten blir trykket to ganger, eller etter omtrent 60 sekunders tid (auto clear time)*.*
  ** Auto clear time varierer med brukerprogrammets innstilling.*
  Se "BRUKERPROGRAMMER" (s.66).
- *Foroppvarmingsmodus og automatisk utkoblingsmodus blir avbrutt når utskriften startes.*
- *Hvis papirformatet som spesifiseres av applikasjonen er større enn papirformatet i skriveren, vil en del av bildet som ikke overføres til papiret bli værende på overflaten av trommelen. I et slikt tilfelle kan baksiden av papiret bli skitten. Hvis dette skjer, må du skifte til korrekt papirformat og skrive ut to eller tre sider for å rense bildet.*

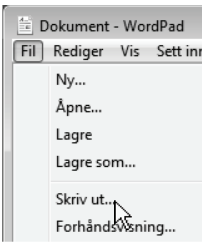
GRUNNLEGGENDE OM UTSKRIFT

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

1 Start WordPad og åpne dokumentet du vil skrive ut.

2 Velg "Skriv ut" fra programmets "Fil" –meny.

Hvis du bruker Windows 7, klikker du på -knappen.



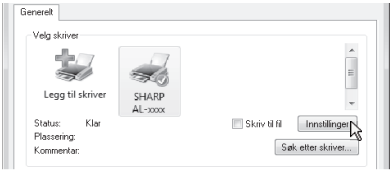
Merk

Menyen som brukes til å utføre utskriften kan variere avhengig av programvareapplikasjonen.

5

3 Kontroller at "SHARP AL-xxx" er valgt som skriver.

Hvis du må endre noen skriverinnstillinger, klikk på "Innstillinger"-knappen for å åpne skriverdriverens innstillingsskjermbilde.



Windows 2000 har ikke "Innstillinger"-knappen i denne dialogboksen. Velg innstillinger etter behov på hver fane i oppsettskjermen, og klikk på "OK"-knappen.
"SKRIVERDRIVERENS INNSTILLINGSSKJERM" (s.40)
"ANGI AVANSERTE UTSKRIFTSFUNKSJONER" (s.41)

Merk

Knappen som brukes til å åpne egenskapsvinduet for skriverdriver (vanligvis "Egenskaper" eller "Utskriftspreferanser") kan variere avhengig av programvareapplikasjonen.

4 Klikk på "Skriv ut"-knappen.

Utskriften starter. Når utskriften starter, åpnes statusvinduet for utskriften automatisk.
"OMRISS FOR UTSKRIFTSSTATUSVINDUET" (s.50)
Kopien vil bli levert til utmatingsskuffen.

5

Pause en utskriftsjobb

For å pause en utskriftsjobb under utskrift, trykker du på slettetast på brukerpanelet slik at du setter maskinen offline.

- For å avbryte utskriftsjobben trykker du på slettetasten en gang, og så trykker på den en gang til innen 5 sekunder.
- Hvis det går 5 sekunder fra første gang slettetasten blir trykket inn, vil utskriften automatisk fortsette.

Åpne skriverdriveren fra "Start"-knappen

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

1 **Klikk på "Start"-knappen og velg "Kontrollpanel" og klikk så på "Skriver".**

- I Windows Server 7, klikker du på "Start"-knappen og deretter på "Enheter og Skrivere".
- I Windows XP, klikk på "Start"-knappen og klikk på "Skrivere og fakser".
- I Windows 2000, klikk på "Start"-knappen, velg "Innstillinger", og klikk så på "Skrivere".

Merk

I Windows XP, hvis "Skrivere og fakser" vises ikke i "Start-menyen", velg "Kontrollpanel", velg "Skrivere og annen maskinvare" og velg så "Skrivere og fakser".

2 **Klikk på "SHARP AL-xxxx"s skriverdrivers ikon.**

I Windows 7 høyreklikker du på ikonet for skriverdriveren på maskinen.

3 **Velg "Egenskaper" fra menyen "Organiser".**

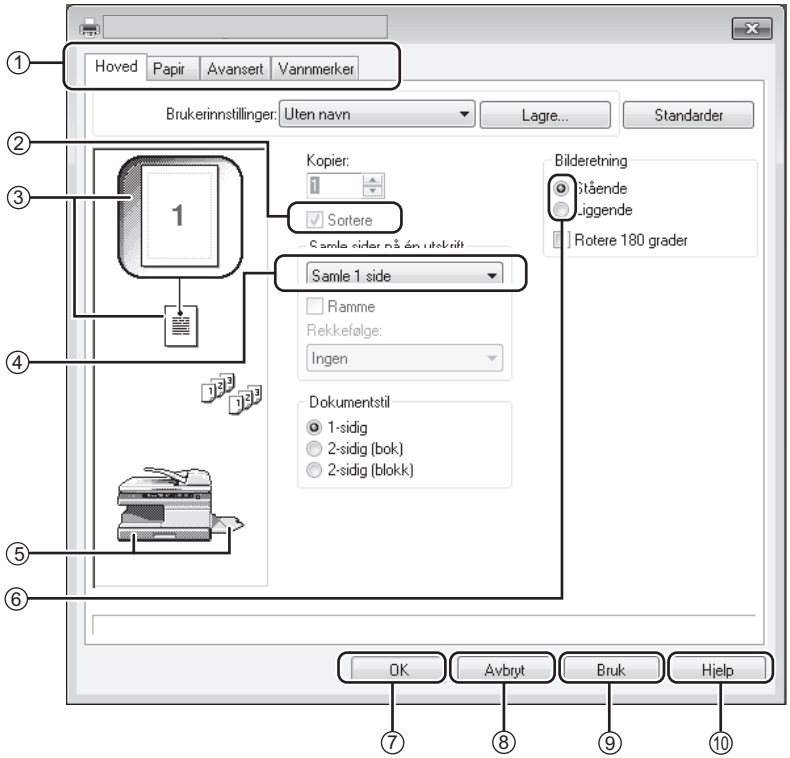
- I Windows 7, klikker du på menyen "Skriveregenskaper".
- I Windows XP/2000 velger du "Egenskaper" fra "Fil"-menyen.

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

- I Windows 7 klikker du på knappen "Egenskaper" i fanen "Generell".
- Skriverdriverens innstillingsskjermbilde vil vises.
  "SKRIVERDRIVERENS INNSTILLINGSSKJERM" (s.40)

SKRIVERDRIVERENS INNSTILLINGSSKJERM

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



Merk

Innstillingene og bildet av maskinen vil variere avhenging av modellen.

① **Flik**
Innstillingene er gruppert under faner. Klikk på en fane for å bringe den forrest.

② **Avmerkingsboks**
Klikk på en avmerkingsboks for å slå på eller av en funksjon.

③ **Skriverinnstillinger bilde**
Dette viser virkningen av de valgte skriverinnstillingene.

④ **Nedtrekksmeny**
Lar deg velge fra en liste med muligheter.

⑤ **Bilde av papirskuffer**
Papirskuffen valgt i "Papirvalg" på "Papir"–fanen vises i blått. 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"-knappen**
Klikk på denne knappen for å spare innstillingene dine og lukke dialogboksen.

⑧ **"Avbryt"-knappen**
Klikk på denne knappen for å lukke dialogboksen uten å gjøre noen endringer i innstillingene.

⑨ **"Bruk"-knappen**
Klikk for å spare innstillingene dine uten å lukke dialogboksen.

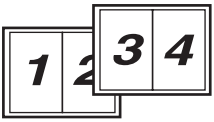
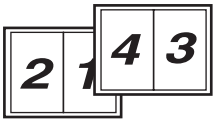
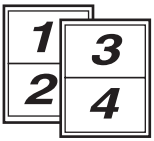
⑩ **"Hjelp"-knappen**
Klikk på denne knappen for å åpne hjelpefilen for skriverdriveren.

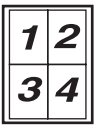
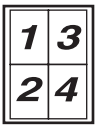
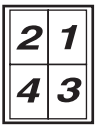
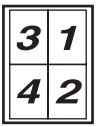
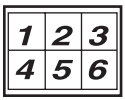
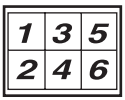
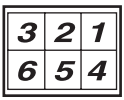
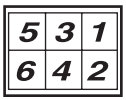
ANGI AVANSERTE UTSKRIFTSFUNKSJONER

Denne delen forklarer de store avanserte utskiftsfunksjonene.
Forklaringen tar utgangspunkt i at papirstørrelse og andre grunnleggende innstillinger har blitt valgt. For grunnleggende fremgangsmåte for utskrift og trinnene for å åpne skriverdriveren, se "GRUNNLEGGENDE OM UTSKRIFT" (s.37).

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

Denne funksjonen kan brukes til å redusere utskriftsbildet, og skrive ut flere sider på et enkelt papirark.
Dette er nyttig når du ønsker å skrive ut flere bilder slik som fotografier på et enkelt papirark, og når du ønsker å spare papir.
De følgende utskriftsresultatene vil oppnås avhengig av metoden som er valgt.

Samle N sider Sider per ark	Utskriftsresultater		
	Venstre mot høyre	Høyre mot venstre	Topp mot bunn (Når utskriftsretningen er liggende)
Samle 2 sider (Sider per ark)			

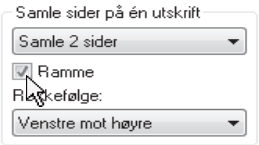
Samle N sider Sider per ark	Høyre, og ned	Ned og høyre	Venstre og ned	Ned og venstre
Samle 4 sider (4 sider per ark)				
Samle 6 sider (6 sider per ark)				

5

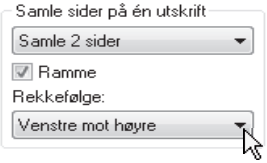
1 **Klikk på "Hoved"-fanen i skriverdriverens oppsettskjermbilde.**

2 **Velg antall sider pr. ark.**

Hvis du ønsker å skrive ut ramme, merker du av boksen "Ramme".



3 **Velg sidenes rekkefølge.**

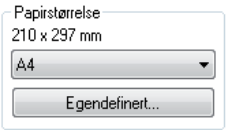


Tilpasse utskriftsbildet til papiret (Tilpass til papirstørrelse)

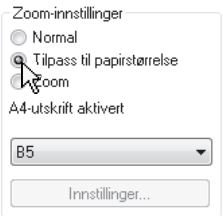
Skriverdriveren kan justere størrelsen på utskriftsbildet så den passer til størrelsen på papiret som er lagt inn i skriveren.
Følg trinnene under for å bruke denne funksjonen. Forklaringen under går ut fra at du skal skrive ut et dokument av A4-størrelse eller brevarkstørrelsepå B5 eller papirstørrelse Faktura.

1 **Klikk på "Papir"-fanen i skriverdriverens oppsettskjermbilde.**

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



3 **Bruk knappen "Tilpass til papirstørrelse".**

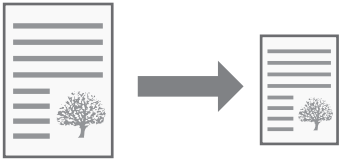


5

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

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

Papirstørrelse: A4 eller Brev
Tilpass til papirstørrelse: B5 eller Faktura

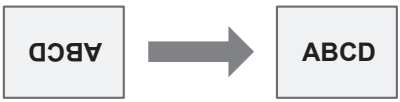


Dokumentstørrelse A4 eller Brev (Papirstørrelse)

Arkstørrelse B5 eller Faktura (Tilpass til papirstørrelse)

Dreie utskriften 180 grader (dreie 180 grader)

Dette alternativet dreier bildet 180 grader slik at det kan skrives ut korrekt på papir som bare kan legges inn i en retning (som konvolutter).



1 **Klikk på "Hoved"-fanen i skriverdriverens oppsettskjermbilde.**

2 **Merk av boksen "Roter 180 grader".**

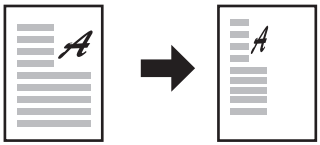
5

Gjøre utskriftsbildet større/mindre (Zoom)

Denne funksjonen brukes til å forstørre eller redusere bildet til en valgt prosent. Dette lar deg forstørre et lite bilde eller legge til marger på papiret ved å redusere et bildet litt.

Merk

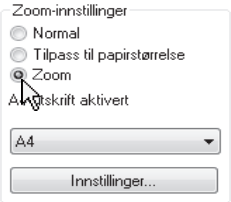
"Zoom"-valget er ikke tilgjengelig når "Samle sider på én utskrift" er valgt.



1 **Klikk på "Papir"-fanen i skriverdriverens oppsettskjermbilde.**

2 **Velg "Zoom", og klikk på "Innstillinger"-knappen.**

Faktisk papirstørrelse som brukes for utskrift kan velges på pop-upmenyen.



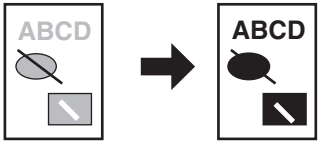
3 **Velg zoom-graden.**

Legg inn et tall direkte, eller klikk på -knappen for å endre graden i økninger på 1%.

5

Skrive ut uklar tekst og linjer i sort (Tekst til sort / vektor til sort)

Når du skriver ut et fargebilde, kan farget tekst og linjer som er uklare bli skrevet ut i sort. (Linjemønster som bitmap-bilder kan ikke justeres.) Dette lar deg få frem farget tekst og linjer som er uklare og vanskelige å se.



1 **Klikk på "Avansert"-fanen i skriverdriverens oppsettskjermbilde.**

2 **Merk av boksen "Tekst til sort" og/eller "Vektor til sort".**

- "Tekst til sort" kan velges for å skrive ut all annen tekst enn hvit tekst på sort.
- "Vektor til sort" kan velges for å skrive ut all vektorgrafikk annen enn hvite linjer og områder i sort.

5

Justere lysstyrken og kontrasten for bildet (Bildejustering)

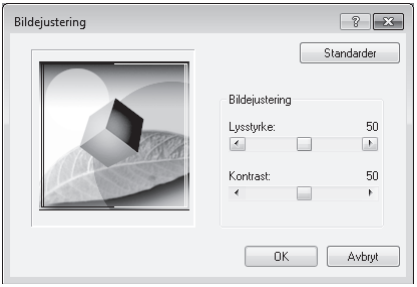
Lysskarpheten og kontrasten kan justeres i utskriftsinnstillingene når du skriver et et fotografi eller bilde. Disse innstillingene kan brukes for enkle korrigeringer når du ikke har programvare for fotoredigering installert på din datamaskin.

1 **Klikk på "Avansert"-fanen i skriverdriverens oppsettskjermbilde.**

2 **Klikk på "Bildejustering"-tasten.**

3 **Justere bildeinnstillingene.**

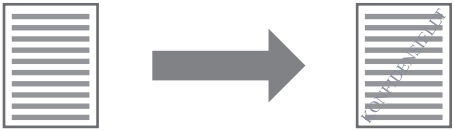
For å justere en innstilling, drar du på hendelen eller klikker på eller -knappen.



5

Tilføye vannmerke til utskrevne sider (Vannmerke)

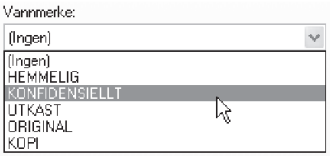
Uklar skyggetekst kan legges til bakgrunnen på et utskrevet bilde som et vannmerke. Størrelsen, densiteten og vinkelen på vannmerket kan justeres. Teksten kan velges fra en forhåndslagret liste, eller legges inn for å lage et originalt vannmerke.



1 **Klikk på "Vannmerker"-fanen i skriverdriverens oppsettskjermbilde.**

2 **Velg innstillinger for vannmerke.**

Velg et lagret vannmerke fra nedtrekksmenyen. Du kan klikke på "Endre"-knappen for å endre skriften og velge andre detaljerte innstillinger.



Merk

Hvis du vil lage et nytt vannmerke, legger du til teksten for vannmerke i tekstboksen og klikker på "Legg til"-knappen.

5

Tosiders utskrift (Bare AL-2041)

Maskinen kan skrive ut på begge sidene av papiret. Denne funksjonen kan være nyttig i mange tilfeller, og er spesielt nyttig når du ønsker å lage et enkelt hefte. Tosiders utskrift hjelper også til å spare papir.

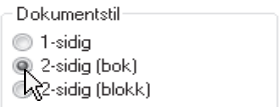
Merk

Når du bruker dobbeltsidig utskrift, velg en annen kilde enn "manuelt multimaterbrett" for "Papirkilde" i "Papir" -fanen.

Parpirretning	Utskriftsresultat	
Vertikal	2-sidig (bok)	2-sidig (blokk)
Horisontal	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.

1 **Klikk på "Hoved"-fanen i skriverdriverens oppsettskjermbilde.**

2 **Velg "2-sidet (Bok)" eller 2-sidet (Blokk)".**



5

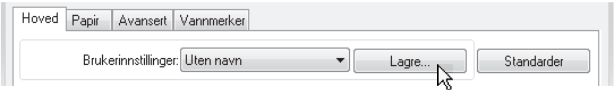
LAGRE OFTE BRUKTE UTSKRIFTSINNSTILLINGER

Innstillingene som er konfigurert på hver fane ved utskrift kan lagres som brukerinnstillinger. Å lagre ofte brukte innstillinger eller komplekse fargeinnstillinger under et tildelt navn, gjør det enkelt å velge disse innstillingene neste gang du trenger å bruke dem.

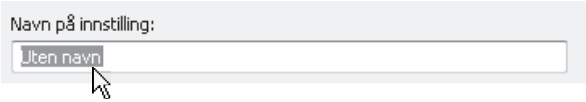
Lagre innstillingene ved utskrift (Brukerinnstillinger)

Innstillingene kan lagres fra hvilken som helst fane på skriverdriverens egenskaper-vindu. Innstillinger som er konfigurert på hver fane blir listet opp ved utskrift, og lar deg kontrollere innstillingene når du lagrer dem.
For trinnene for å åpne skriverdriveren, se "GRUNNLEGGENDE OM UTSKRIFT" (s.37).

1 **Konfigurer skriverinnstillingene på hver fane og klikk på "Lagre"-knappen på en fane.**



2 **Etter å ha kontrollert de viste innstillingene, legger du inn et navn for innstillingene (maksimalt 20 tegn).**



Merk

- *Opp til 30 sett med brukerinnstillinger kan lagres.*
- *Et vannmerke som du laget kan ikke bli lagret i brukerinnstillinger.*

3 **Klikk på "OK"-knappen.**

Bruke lagrede innstillinger

Velg de brukerinnstillingene som du ønsker å bruke i en fane.

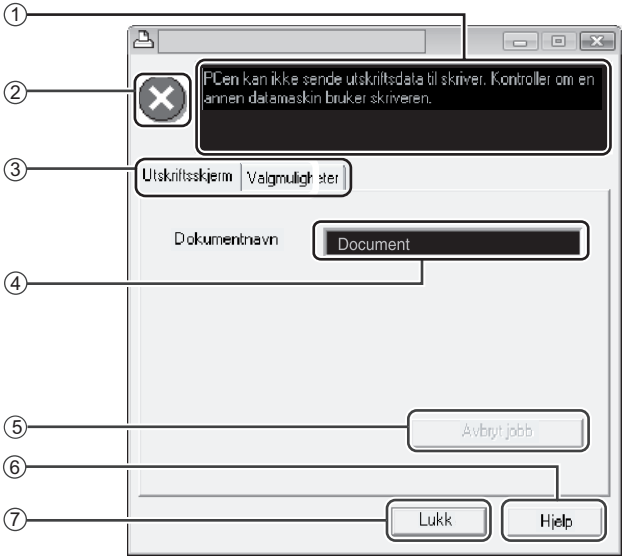
Slette lagrede innstillinger

Velg brukerinnstillingene som du ønsker å slette i "Bruke lagrede innstillinger" (over), og klikk på "Slette"-knappen.

5

OMRISS FOR UTSKRIFTSSTATUSVINDUET

Når utskriften starter, åpnes statusvinduet for utskriften automatisk. Utskriftsstatusvinduet er en egenskap som overvåker maskinen og viser dokumentnavnet som blir skrevet ut og feilmeldinger som måtte oppstå.



① **Statusvindu**
Gir informasjon om aktuell status for skriveren.

② **Statusikon**
Statusikonet vises for å gi beskjed om skriverfeil. Ingenting vises når utskrift skjer normalt.
Ikonene er forklart under.
Følg instruksjonene i statusvinduet for å løse problemet.

Ikon	Utskriftstatus
	En feil har oppstått som krever umiddelbart tiltak.
	En feil har oppstått som krever snarlig tiltak.

③ **Fane**
Klikk på en fane for å bringe den forrest. Fanen "Alternativer" lar deg velge visningsvalg for utskriftstatusvinduet.

④ **Dokumentnavn**
Viser navnet på dokumentet som blir skrevet ut.

⑤ **"Avbryt jobb"-knappen**
Utskriften kan avbrytes ved å klikke på denne knappen før maskina mottar jobben.

⑥ **"Hjelp"-knappen**
Klikk på denne knappen for å åpne hjelpefilen for utskriftstatusvinduet.

⑦ **"Lukk"-knappen**
Klikk på denne knappen for å lukke utskriftstatusvinduet.

EGENSKAPER FOR SKRIVERDRIVER

Fane	Stiller inn	Valg	Utgangsinn-stillinger
Hoved	Kopier	1 til 999	1
	Sortere	På / Av	På
	Samle sider på én utskrift	Samle 1 side/Samle 2 sider/Samle 4 sider/Samle 6 sider	Samle 1 side
	Rekkefølge	Samle 1 side:Ingen Samle 2 sider:Venstre til høyre/Høyre til venstre/Topp til bunn Samle 4 sider:Høyre, og Ned/Ned og Høyre/venstre, og Ned/Ned, og Venstre	Ingen
	Ramme	På / Av	Av
	Dokumentstil*1	1-Sidet/2-Sidet (Bok)/2-Sidet (Hefte)	1-sidig
	Bilderetning	Portrett/Landskap/Roter 180 grader	Portrett
Papir	Papirstørrelse	A3 [Tilpass til siden]*2, A4, A5, A6, B4 [Tilpass til siden]*2, B5, Ledger [Tilpass til siden]*2, Letter, Legal, Executive, Invoice, Foolscap, Folio, COM10, Monarch, DL, C5, 8K [Tilpass til siden]*2, 16K, Egendefinert papir	A4*3
	Zoominnstillinger	Normal/Tilpass til papirstørrelsen/Zoom	Normal
	Papirkilde	Skuffe 1, Multimaterskuff	Skuff 1
	[Tilpasset]		
	Bredde	98,3 til 215,9 (mm.)/3,87 til 8,50 (tommer)	98,3 (mm.)*3
	Lengde	148,0 til 355,6 (mm.)/5,83 til 14,00 (tommer)	148,0 (mm.)*3
	Størrelse	Millimeter / tommer	millimetere*3
Avansert	Tekst til sort	På / Av	Av
	Vektor til sort	På / Av	Av
	[Bildejustering]		
	Lysstyrke	0 til 100	50
	Kontrast	0 til 100	50
Vannmerker	Vannmerke	(Ingen)/TOPPHEMMELIG/ KONFIDENSIELT/MAL/ORIGINAL/ KOPI	(Ingen)
	Tekst	-	-
	Størrelse	6 til 300	100
	Vinkel	-90 til +90	+45
	Kun på første side	På / Av	Av
Konfigurasjon	ROPM	På / Av	På
Hoved, Papir, Avansert, Vannmerker	**[Brukerinnstillinger]**		
	Innstillingsnavn	Opp til 30 navn, 20 tegn i hver	-

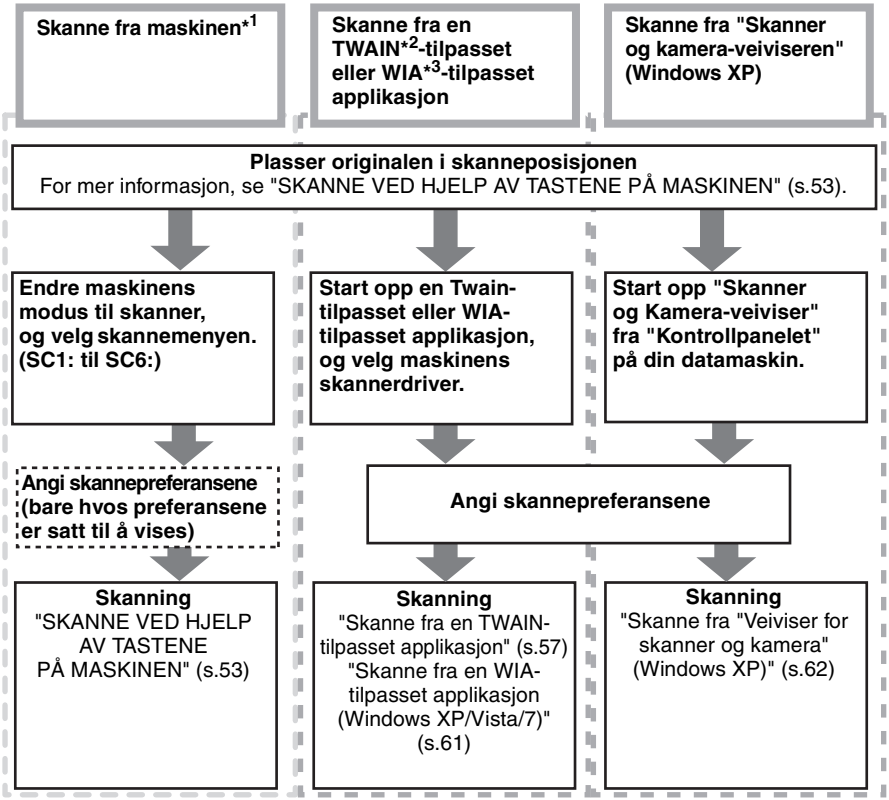
*1 Kun AL-2041
*2 Vil bli redusert til A4 (brev)-størrelse eller den spesifiserte størrelsen før utskrift.
*3 Denne innledende innstillingen kan variere avhengig av ditt kjørende brukerprogram. For informasjon om hver innstilling, se Hjelp i skriverdriverens oppsettskjerm.

6 SKANNERFUNKSJONER

Dette kapitlet forklarer hvordan du bruker skannerfunksjonene.

OVERSIKT OVER SKANNER

Flytdiagrammet som vises under gir en oversikt over skanningen.



*1 For å skanne ved å bruke maskinens betjeningspanel, må du først installere Button Manager og fastsette de nødvendige innstillingene i Control Panel. For detaljer, se "KONFIGURERE BUTTON MANAGER" (s.23).

*2 TWAIN er en internasjonal standard for brukergrensesnitt for skannere og andre bildebehandlingsenheter. Ved å installere en TWAIN driver på din datamaskin, kan du skanne og arbeide med bilder ved hjelp av flere TWAIN-tilpassede applikasjoner.

*3 WIA (Windows Imaging Acquisition) er en Windows-funksjon som lar en skanner, et digital kamera eller andre bildeenheter kommunisere med en bildebehandlingsapplikasjon. WIA-driveren for denne maskinen kan bare brukes i Windows XP/Vista/7.

SKANNE VED HJELP AV TASTENE PÅ MASKINEN

Når skanning utføres med denne metoden, vil applikasjonen som har blitt angitt i Button Manager automatisk starte og det skannede bildet blir limt inn i applikasjonen. For trinnene for tildeling av applikasjoner ved hjelp av Button Manager eller andre innstillinger, se "Innstillinger for Button Manager" (s.55).

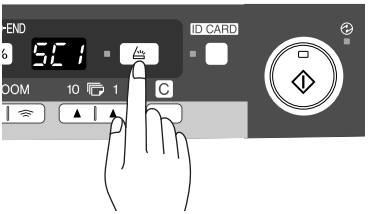
Merk

- *Skanning er ikke mulig under en kopieringsjobb.*
- *Hvis SCAN ( )-tasten blir trykket ned under en utskriftsjobb, vil skannejobben bli lagret.*
- *Når en original som har blitt lagt i ettarksmateren blir skannet, kan bare originalen bli lagt inn med mindre du bruker Sharpdesk.*

Skanning fra betjeningspanelet på maskinen

1 Trykk på SCAN ( )-tasten.

Enheten går i skannemodus.

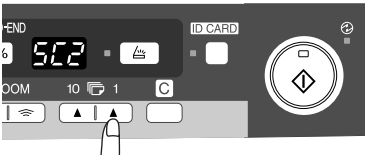


2 Legg originalen som du ønsker å skanne på dokumentglasset/ Ettarksmateren.

For fremgangsmåten for å legge inn originalen, se "ORIGINAL PLASSERING" (s.26).

3 Trykk på rett antall kopier for å vise nummeret til applikasjonen som du ønsker å bruke for skanning.

Applikasjonsnumrene er opprinnelig som følger.



Applikasjonsnummer	Applikasjon startet
SC1	Sharpdesk
SC2	E-post
SC3	FAKS
SC4	OCR
SC5	Microsoft Word
SC6	Arkivering

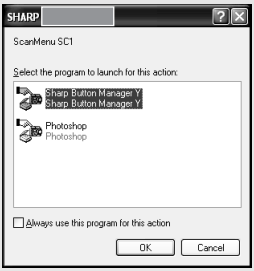
For å kontrollere innstillingene, se "Innstillinger for Button Manager" (s.55) og åpne så innstillingsvinduet på Button Manager.

4 Trykk på start ( )-tasten.

Skanning vil starte og den skannede dataen vil bli overført til applikasjonen.

Merk

- *Hvis den følgende skjermen vises, velger du Button Manager og klikker på "OK". Button Manager starter og applikasjonen som er knyttet til Button Manager starter. Hvis du kun ønsker at Button Manager skal starte i dette tilfellet, setter du opp Button Manager for bruk i Windows dom forklart i "KONFIGURERE BUTTON MANAGER" (s.23).*



- *Hvis trinn 4 blir utført med avkryssingsboksen "Show TWAIN setting screen when scanning" merket i dialogboksen Scan Button Destination Setting Dialog Box (s.56), vil TWAINs innstillingsskjerm (s.59) automatisk vises. Kontroller innstillingene, og trykk på startknappen ( ) igjen, eller klikk på "Skann"-knappen i TWAINs innstillingsskjerm for å starte skanningen. Den skannede dataen blir overført til applikasjonen.*

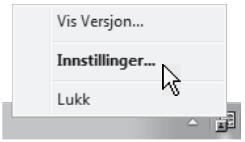
6

Innstillinger for Button Manager

Når Button Manager er installert vil den normalt kjøre i bakgrunnen i Windows operativsystem. Hvis du må endre innstillingene i Button Manager, følger du trinnene under.
For detaljer om Button Managers innstillinger, se Button Managers hjelpesystem.
"Omriss av Button Manager" (s.56)

1 Høyreklikk på Button Manager-ikonet ( ) på oppgavelinjen, og velg "Innstillinger" fra menyen som vises.

Den følgende skjermen i Button Manager vil åpnes.



Merk

Hvis Button Managers ikon ikke vises i oppgavelinjen, klikker du på "Start"-knappen, velger "Alle programmer" (Programmer" i Windows 2000), velger "Sharp Button Manager Y", og velger så Button Manager for å starte Button Manager.

2 Klikk på fanen i skannemenyen som du ønsker å sette opp.

3 Velg applikasjon som skal startes i feltet "Application Selection".

Merk

Når avkryssingsboksen "Show TWAIN setting screen when scanning" er krysset av, vil skanningens innstillingsskjerm vises når skanningen blir utført, slik at du kan justere skanningens forhold.

Button Managers skannemeny (fabrikkinnstillinger)

Skjerm/Button Manager-meny	Applikasjon som starter
SC1:	Sharpdesk
SC2:	E-post
SC3:	FAKS
SC4:	OCR
SC5:	Microsoft Word
SC6:	Arkivering

Merk

Oppstartsapplikasjonen må være installert før bruk.

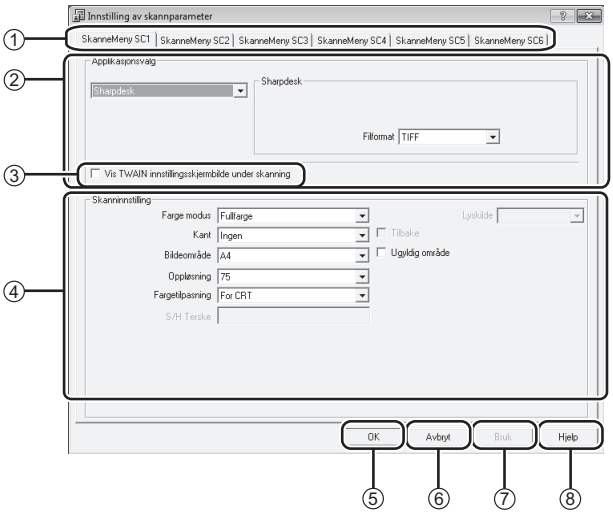
4 Sett opp "Color Mode", "Edge" og andre skanneinnstillinger i feltet "Scan Setup".

5 Klikk på "OK"-knappen.

Dette fullfører innstillingene.

Omriss av Button Manager

Button Manager er en programvare som lar deg bruke skannerfunksjonen ved maskinen. Button Manager lar deg konfigurere seks sett med skanneinnstillinger som 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.
For å begynne skanning ved å bruke maskinens betjeningspanel, må innstillinger være gjort i Control Panel etter at Button Manager ble installert. For informasjon om installering av Button Manager og etablering av Control Panels innstillinger, se "KONFIGURERE BUTTON MANAGER" (s.23). For informasjon om skanning ved å bruke maskinens betjeningspanel, se "SKANNE VED HJELP AV TASTENE PÅ MASKINEN" (s.53).
Du kan bruke Button Manager til å velge og endre funksjonene til de seks skannemenyene. Se "Innstillinger for Button Manager" (s.55).



① **Fane**
Klikk for å sette skannemenyens alternativer. Hver fane inneholder skanneinnstillinger for skannemenyen.

② **Feltet "Applikasjonsvalg"**
Velg oppstartsapplikasjonen her.

③ **Avkryssingsboksen "Vis TWAIN innstillingsskermbilde under skanning"**
Du kan velge hvorvidt TWAIN-skjermen skal vises. Når avkryssingsboksen er valgt, vil TWAIN-skjermen vises når skanning utføres, slik at du kan justere skanneforholdene.

④ **Feltet "Skanninnstilling"**
Angi skanneforholdene.

⑤ **"OK"-knappen**
Klikk for å lagre innstillingene dine og lukke 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 spare innstillingene dine uten å lukke dialogboksen.

⑧ **"Hjelp"-knappen**
Klikk på denne knappen for å åpne hjelpefilen for Button Manager.

Merk
Noen applikasjoner kan begrense ditt valg av innstillinger.

Merk
"Menu Name" er ikke brukt på denne maskinen.

6

SKANNING FRA DIN DATAMASKIN

Maskinen støtter TWAIN-standard, og gjør det mulig å skanne fra TWAIN-tilpassede 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 om TWAIN og WIA-innstillinger, kan du se hjelpefilen for skannerdriveren eller Windows hjelpesystem.

Merk

Skanning er ikke mulig under en kopieringsjobb.

Skanne fra en TWAIN-tilpasset applikasjon

SHARPs skannerdriver er kompatibel med TWAIN-standarden, og lar den bli brukt med flere TWAIN-tilpassede applikasjoner.

1 **Legg originalen(e) som du ønsker å skanne på dokumentglasset/ Ettarksmateren.**

For fremgangsmåten for å legge inn originalen, se "ORIGINAL PLASSERING" (s.26).

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. Se manualen eller hjelpefilen for din applikasjon for mer informasjon.

3 **Velg "SHARP MFP TWAIN Y", og klikk på "Select"-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.61)
- *Avhengig av ditt system kan "SHARP MFP TWAIN Y 1.0 (32-32)" og "WIA-SHARP AL-xxxx 1.0 (32-32)" vises i skjermen "Select Source" over.*

4 **Velg menyen for å hente et bilde fra applikasjonens "Fil"-meny.**

Skannerdriverens innstillingsskjermbilde vil vises.
"Skannerdrivers innstillinger" (s.59)

6

5 I menyen "Skanningsposisjon" velger du plasseringen hvor du vil la inn originalen i trinn 1.

Hvis du la inn en ensiders original i ettarksmateren, velger du "SPF".

6 Klikk på "Forhåndsvisning"-knappen.

Forhåndsvisningen vil vises.

Merk

- *Hvis vinkelen på bildet ikke er korrekt, må du nullstille originalen og klikke på "Forhåndsvisning"-knappen igjen.*
- *Hvis forhåndsvisningen ikke er korrekt orientert, klikker du på "Roter"-knappen i forhåndsvisningsvinduet. Dette roterer forhåndsvisningsvinduet 90 grader med klokken, og lar deg korrigere orienteringen uten å legge inn originalen på nytt. "Forhåndsvisnings-skjermen" (s.60)*
- *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 Angi skanneområdet og angi skannepreferansene.

For informasjon om å spesifisere skanneområdet og angi skannepreferansene, se skannerdriverens hjelpesystem.
"Forhåndsvisnings-skjermen" (s.60)

Forsiktig

og en forlenget skannetid. Det er anbefalt at du angir tilhørende skannepreferanser for typen original som blir skannet, f.eks. Skjerm, Bilde, Faks eller OCR.

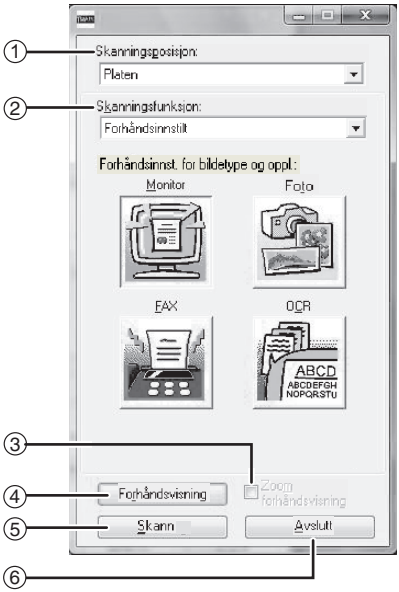
8 Når du er klar til å begynne skanningen, klikker på du på "Skann"-knappen.

For å avbryte en skannejobb etter å ha klikket på "Skann"-knappen, trykker på [Esc] på tastaturet ditt.

Skannerdrivers innstillinger

Skannerdriverens oppstartskjerm består av "oppsettskjermen" som lar deg velge skanninnstillinger, og "Forhåndsvisningsskjermen" som viser det skannede bildet.
For detaljer om skanneinnstillingene, klikker du på "Help"-knappen i forhåndsvisningen for å vise hjelpesystemet.

Oppsettskjermen



① **Menyen "Skanningsposisjon"**
Velg plasseringen for originalen. Valgene er "Platen" (dokumentglass) eller "SPF". "Skanne fra en TWAIN-tilpasset applikasjon" (s.57)

② **Menyen "Skanningsfunksjon"**
Velg "Forhåndsinnstilt" eller "Egendefinert" for skanningsmodus. For detaljer om innstillingene, klikker du på "Hjelp"-knappen i forhåndsvisningen for å vise hjelpesystemet.

③ **Avkryssingsboksen "Zoom forhåndsvisning"**
Når denne blir valgt vil den valgte delen av forhåndsvisningsvinduet bli forstørret når "Forhåndsvisning"-knappen blir klikket. For å gå tilbake til vanlig visning, fjerner du avkryssingen.

Merk
"Zoom forhåndsvisning" kan brukes når "Platen" er valgt i menyen "Skanningsposisjon".

④ **"Forhåndsvisning"-knappen**
Forhåndsviser dokumentet.

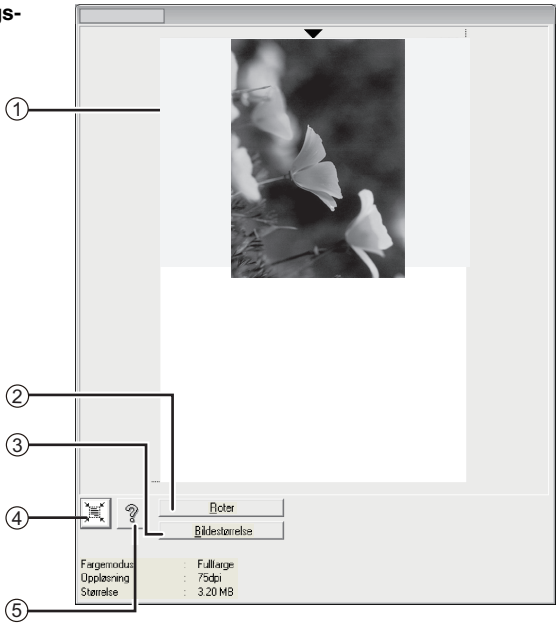
Merk
Hvis "Forhåndsvisning" blir avbrutt ved å umiddelbart trykke på [Esc]-tasten på tastaturet, eller clear-tasten på maskinen, vil ingenting vises i forhåndsvisningsvinduet.

⑤ **"Skann"-knappen**
Klikk for å skanne en original ved å bruke de valgte innstillingene. Før du klikker på "Skann"-knappen, må du sikre at innstillingene er korrekte.

Merk
For å avbryte en skannejobb etter å ha klikket på "Skann"-knappen, trykker på [Esc] på tastaturet ditt, eller clear-tasten på maskinen.

⑥ **"Avslutt"-knappen**
Klikk for å lukke skannerdriverens oppsettskjerm.

Forhåndsvisnings-skjermen

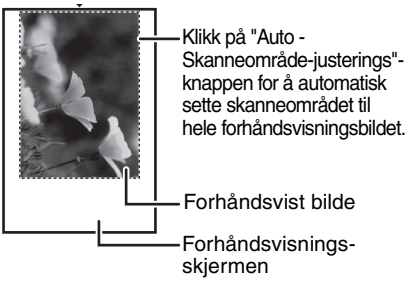


① **Forhåndsvisningsskjermen**
Klikk på "Forhåndsvisning"-knappen i oppsettskjermen for å vise det skannede bildet. Du kan spesifisere skanneområdet ved å dra musen inne i vinduet. Innsiden av rammen som blir laget når du drar med musen vil bli skanneområdet. For å avbryte et spesifisert skanneområde og tømme rammen, klikker du utenfor rammen.

② **"Roter"-knappen**
Klikk for å rotere det forhåndsviste bildet 90 grader med klokken. Dette lar det korrigere retningen uten å omplassere originalen. Ved skanning blir bildefilen laget i den retningen som vises i forhåndsvisningsskjermen.

③ **"Bildestørrelse"-knappen**
Klikk for å åpne et dialogboks som lar deg angi skanneområdet ved å legge inn tall. Piksler, mm eller tommer kan velges som enheter for tallene. Ved å forhånds-spesifisere et skanneområde, kan tall legges inn for å endre området som er relativt til øverste venstre hjørne som fast punkt.

④ **"Auto - Skanneområde-justerings"-knappen**
Klikk når forhåndsvisningsskjermen vises, for å automatisk sette skanneområdet til hele forhåndsvisningsbildet.



⑤ **"Hjelp"-knappen**
Klikk for å åpne hjelpefilen for skriverdriveren.

6

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 **Legg originalen som du ønsker å skanne på dokumentglasset/ Ettarksmateren.**

For fremgangsmåten for å legge inn originalen, se "ORIGINAL PLASSERING" (s.26).

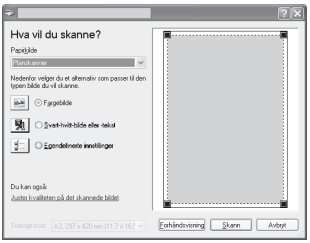
2 **Etter å ha startet en WIA-tilpasset applikasjon, klikker du på menyen "Fil" og velger en meny for skanning.**

Merk

Metoden for å få tilgang til menyen for valg av skanner avhenger av applikasjonen. Se manualen eller hjelpefilen for din applikasjon for mer informasjon.

3 **Velg papirkilde og bildetype, og klikk på "Forhåndsvisning"-knappen.**

Forhåndsvisningen vil vises.
Hvis du plasserte originalen på dokumentglasset, velger du "Planskanner" for "Papirkilde".
Hvis du plasserte originalen i ettarksmateren, velger du "Dokumentmater" som "Papirkilde" og spesifiserer originalstørrelsen i "Sidestørrelse".



Merk

- *Hvis du velger "Dokumentmater" for "Papirkilde" og klikker på "Forhåndsvisning"-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 bilde blir hentet opp i Paint.
Bruk "Save" (Lagre) i din applikasjon for å angi et filnavn og en mappe for det skannede bildet, og lagre bildet¨.
For å avbryte en skannejobb etter at du har klikket på "Skann"-knappen, klikker du på "Avbryt"-knappen.

6

Skanne fra "Veiviser for skanner og kamera" (Windows XP)

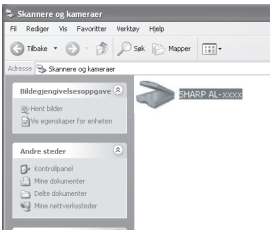
Fremgangsmåten for å skanne med "Veiviser for skanner og kamera" i Windows XP forklars her. "Veiviser for skanner og kamera" lar deg skanne et bilde uten å bruke en WIA-tilpasset applikasjon.

1 **Legg originalen som du ønsker å skanne på dokumentglasset/ Ettarksmateren.**

For fremgangsmåten for å legge inn originalen, se "ORIGINAL PLASSERING" (s.26).

2 **Klikk på "Start"-tasten, klikk "Kontrollpanel", klikk "Skrivere og annen maskinvare", og klikk så på "Skannere og kameraer". Klikk på "SHARP AL-xxxx"-ikonet, og klikk så på "Hent bilder" i "Bildegjengivelsesoppave".**

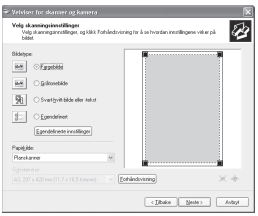
"Veiviser for skanner og kamera" vil vises.



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" for "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.

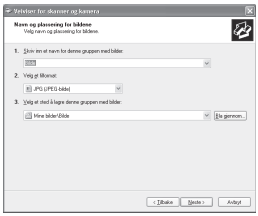


Merk

- *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.*
- *For å justere oppløsningen, bildetypen, lysskarpheten og kontrastinnstillingene, klikker du på "Egendefinerte innstillinger"-knappen.*

5 **Angi et gruppenavn, format og mappe for lagring av bildet, og klikk så på "Neste"-knappen.**

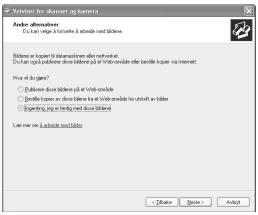
JPG, BMP, TIF eller PNG kan velges som format. For å starte skanningen, klikker du på "Neste"-knappen.



6

6 Når skanningen er ferdig, vil følgende skjerm vises. Velg neste oppgave du ønsker å utføre, og klikk så på "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 blir lagret i den angitte mappen.

6

7 SPESIALFUNKSJONER

Dette kapitlet beskriver spesialfunksjonene i denne enheten. Bruk disse funksjonene ved behov.

BESKRIVELSE AV SPESIALFUNKSJONER

Tonersparingsmodus

Reduserer tonerbruken med omtrent 10%.

Strømsparingsmoduser

Enheten har to strømsparingsmoduser for bruk: forhåndsvarmet modus og modus for automatisk avstenging.

Hvilestillingsmodus

Når enheten går inn i hvilestillingsmodus, vil strømsparingsindikatoren ( ) lyse opp, og andre indikatorer forblir tente eller slukket som før. I denn tilstanden forblir varmeelementet i enheten holdt på et lavere varmenivå, og sparer på den måten strøm. For å kopiere fra hvilestillingsmodus, velger du ønskede kopier, og trykker på starttasten () for å bruke normal kopieringsprosedyre.

Autoavstengingsmodus

Når enheten går inn i automatisk avstenging, vil indikatoren for strømsparing ( ) lyse og andre indikatorer slukkes. Automatisk avstenging sparer mer strøm enn hvilestillingsmodus, men krever lenger tid før kopiering starter. For å kopiere fra automatisk avstenging, trykker du på starttasten (). Velg så ønsket antall kopier, og trykk på starttasten () og bruk normal kopieringsprosedyre.

Autoslett

Enheten går tilbake til opprinnelige innstillinger en forhåndsinnstilt tid etter endt jobb. Denne forhåndsinnstilte tiden (automatisk slettetid) kan endres.

Oppløsning i AUTO & MANUELL modus

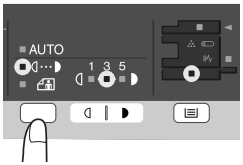
Du kan angi kopieringsoppløsningen brukt for AUTO og MANUELL (◐···◗) eksponeringsmodus.

Funksjon for stopp av OC-kopier når ettarkmateren er åpen

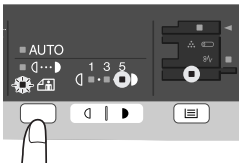
Når denne funksjonen er aktivert, kan den forhindre sløsing med toner som oppstår når originaldekslet/ettarksmateren ikke er helt lukket.
Hvis startknappen () trykkes når originaldekselet / ettarksmateren ikke er helt lukket, vil " OP " vises i displayet og kopiering kan ikke utføres. Hvis kopiering ikke utføres, kan kopiering utføres ved å trykke på starttasten () igjen, skannestørrelsen innstilt i "Copy effective paper width setting function" (programnummer 25, 26) vil imidlertid bli brukt.
Hvis originaldekslet/ettarksmateren blir lukket helt etter at " OP " vises, vil kopiering skje med normal størrelse.

TONERSPARING

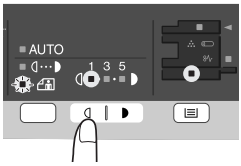
1 **Trykk tasten for valg av eksponeringsmodus for å velge MANUELL (◐ ··· ◗)-modus.**



2 **Trykk og hold tasten nede for valg av eksponeringsmodus i ca. 5 sekunder. MANUELL-indikatoren (◐ ··· ◗) slukkes og FOTO indikatoren ( ) begynner å blinke. Eksponeringsindikatoren merket "5" lyser, noe som indikerer at standard tonermodus er aktiv.**



3 **Trykk på lystasten ( ) for å gå inn i tonersparemodus. Eksponeringsindikatoren merket "1" lyser, noe som indikerer at tonersparemodus er aktiv.**



4 **Trykk på velgertasten for eksponeringsmodus. FOTO-indikatoren ( ) vil gå fra å blinke til å lyse jevnt. Eksponeringsindikatoren merket "3" lyser. Tonersparermodus er nå aktiv.**

Merk

For å gå tilbake til standard modus, gjentar du prosedyren, men bruker mørk-tasten ( ) for å velge eksponeringsnivå "5" i trinn 3.*

7

BRUKERPROGRAMMER

Brukerprogrammene lar parametrene for bestemte funksjoner bli angitt, eller avbrutt etter ønske.

Angi brukerprogrammene

1 **Trykk og hold nede lys-tasten ( ) i mer enn 5 sekunder til alle alarmindikatorer (, ,) blinker og " - - " vises på displayet.**

2 **Bruk venstre tast for antall kopier ( ) for å velge et bruker-programnummer (For brukerprogramnumre, se følgende tabell). Det valgte nummeret vil blinke på venstre side på displayet.**

3 **Trykk på start ( )-tasten. Angitt programnummer vil lyse jevnt, og det valgte parameternummeret for programmet vil blinke på høyre side av skjermen.**

4 **Velg ønsket parameter ved å bruke høyre tast for kopiantall ( ). Angitt parameternummer vil blinke på høyre side på displayet.**

Program nr.	Modus	Parametere
1	Autoslett tid	1 → 10 sek., 2 → 30 sek., *3 → 60 sek., 4 → 90 sek., 5 → 120 sek., *6 → AV
2	Hvilestillingsmodus	*1 → 30 sek., 2 → 60 sek., *3 → 5 min., 4 → 30 min., 5 → 60 min., 6 → 120 min., 7 →240 min.
3	Autoavstengings-modus	*1 → PÅ, 2 → AV
4	Tid for auto avstenging	*1 → 5 min., 2 → 30 min., 3 → 60 min., 4 → 120 min., 5 → 240 min.
6	Automatisk utleveringstid for original fra ettarkmateren (AL-2041)	1 → 5 min., *2 → 30 min., 3 → 60 min., 4 → 120 min., 5 → 240 min., 6 → AV
10	Oppløsning i AUTO & MANUELL modus	*1 → 300dpi, 2 → 600dpi
13	Minne for skriver	1 → 30%, 2 → 40%, *3 → 50%, 4 → 60%, 5 → 70%
21	Nullstill til fabrikkinnstillingene	1 → JA, *2 → NEI
22	Automatisk valg av sortering (AL-2041)	*1 → PÅ, 2 → AV
24	Funksjon for stopp av OC-kopier når ettarkmateren er åpen	*1 → PÅ, 2 → AV

Program nr.	Modus	Parametere
25	Funksjon for effektiv papirbreddeinnstilling (manuelt materbrett)	*1 → Stor (BREV/A4 bredde), 2 → Liten (FAKTURA-/B5R-bredde)
26	Funksjon for effektiv papirbreddeinnstilling (papirbrett)	*1 → Stor (BREV/A4 bredde), 2 → Liten (FAKTURA-/B5R-bredde)
28	Valg av startdato for kopiering (polygonrotering av/på)	*1 → PÅ, 2 → AV
29	Innstilling av temperatur i varmeenheten når det manuelle materbrettet benyttes	1 → Lav, *2 → Høy
32	USB 2.0 modusendring	1 → Fullhastighet, *2 → Høyhastighet

* Standardinnstillingene fra fabrikken indikeres med stjerne (*).

5 **Trykk på start-tasten ( ). Tallet til høyre på displayet vil lyse jevnt, og den angitte verdien blir lagret.**

Merk

For å endre innstillingen, eller angi en annen modus, trykker du på slettetasten. Enheten går tilbake til trinn 2

6 **Trykk på lys-tasten ( ) for å gå tilbake til normal kopimodus.**

VISE TOTALT ANTALL KOPIER

Bruk følgende fremgangsmåte for å vise totalt antall kopier.

Trykk og hold nede clear-tasten i omtrent 5 sekunder. Totalt antall kopier blir vist i to trinn, hvert med tre siffer

Eksempel: Totalt antall kopier er 1,234.

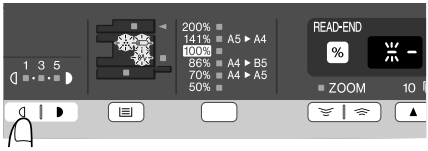
7

KONTROLLERE TONERNIVÅ

Tonernivået blir indikert med et seks-nivås visning. Bruk den som en retningslinje for utbytting av tonerpatronen.

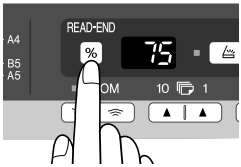
1 **Hold nede lys-tasten ( ) til alarmindikatorene (, ,) blinker.**

Skjermen vil vise "- -".



2 **Hold inne kopiforholdvisningstasten (%) inne i mer enn 5 sekunder.**

Ca.-mengden av toner som er igjen vil bli vist i displayet som en prosent. ("100", "75", "50", "25", "10" vises.) Når prosenten er under 10%, vil "LO" vises.



3 **Trykk på lys-tasten ( ) for å gå tilbake til normal visning.**

Alarmindikatorene (, ,) slukkes.
Displayet går tilbake til visning av antall kopier.

7

8 VEDLIKEHOLD

Dette kapitlet beskriver hvordan du bytter ut tonerpatron og trommelpatronen, og hvordan du gjør ren enheten.

Merk

Pass på å bare bruke original SHARP-deler og forbruksprodukter.

UTSKIFTNING AV TONERPATRON

Indikatoren som viser at TD tonerpatron må skiftes ut (∴) lyser når det er nødvendig å skifte ut tonerpatronen. For mer informasjon om kjøp av tonerpatron, se "OM FORBRUKSPRODUKTER OG EKSTRAUTSTYR" i Startveiledningen. Hvis kopiering fortsettes mens indikatoren lyser, vil kopier gradvis bli lysere helt til enheten stopper og indikatoren begynner å blinke. Bytt ut den gamle tonerpatronen i henhold til prosedyren under.

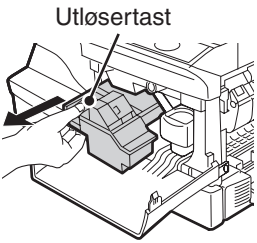
Merk

- *Etter at enheten stopper kan det være mulig å lage noen få kopier til ved å ta ut tonerpatron, og riste den horisontalt for den settes inn igjen. Hvis kopiering ikke er mulig etter dette, må tonerpatron byttes ut.*
- *Hvis en mørk original kopieres lenge, kan start-indikatoren ( ) komme til å blinke, indikatoren (∴) bli tent og enheten stanse, selv om det fortsatt finnes toner. Enheten mater toner i inntil 2 minutter, og så vil startindikatoren ( ) tennes. Trykk på start ( )-tasten for å starte kopieringen på nytt.*

1 Åpne det manuelle multimaterbrettet, sidedekselet og frontdekselet i den rekkefølgen.

Se "Skuff for manuell mating" (s.12) for å få informasjon om hvordan det manuelle multimaterbrettet åpnes. For å åpne sidedekslet og frontdekslet, se "INSTALLERE TONERPATRONEN" i Startveiledningen.

2 Trekk tonerpatronen ut mens utløserspaken trykkes på.



Merk

For å hjelpe til med å bevare miljøet, resirkulerer vi brukte tonerpatroner. Vennligst les "GJENVINNINGSPROGRAM FOR COPIER TONERPATRONER" som er lagt med i pakken med den nye tonerpatronen.

3 Sett inn en ny tonerpatron. For å installere den nye patronen, se "INSTALLERE TONERPATRONEN" i startveiledningen.

4 **Steng frontdekslet og deretter sidedekslet ved å presse de runde fremspringene i nærheten av åpningsknappen for sidedekslet. Indikatoren (∴) slukkes og startindikatoren (⊙) tennes.**

Forsiktig

Når dekslene lukkes, må du sikre at frontdekslet lukkes helt, og så lukke sidedekslet. Hvis dekslene lukkes i feil rekkefølge, kan dekslene bli ødelagt.

UTSKIFTNING AV TROMMELPATRON

Gjennomsnitlig levetid for en trommelpatron er omtrent 18.000 kopier*. Når den interne telleren når omtrent 17.000 kopier, vil indikatoren for nødvendig bytte av trommelen (⊙) tennes opp og indikere at utbytte av trommelpatronen vil snart måtte gjøres. For mer informasjon om kjøp av trommelpatron, se "OM FORBRUKSPRODUKTER OG EKSTRAUTSTYR" i Startveiledningen. Når indikatoren begynner å blinke, vil enheten slutte å virke til patronen er byttet ut. Da må du bytte ut trommelpatronen.

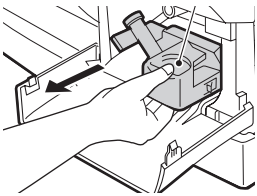
*Basert på kopiering til papir i størrelsen A4 med 5% tonet område.

Merk

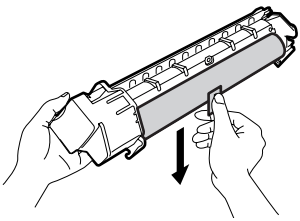
Ikke fjern beskyttelsesdekslet på trommeldelen (svart papir) på en ny trommelpatron før bruk. Dekslet beskytter trommelen mot eksternt lys.

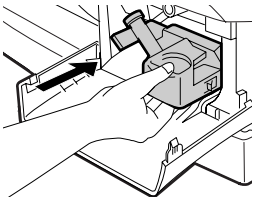
1 **Fjern trommelpatronen (se trinn 1 og 2 i "UTSKIFTNING AV TONERPATRON" (s.69)).**

2 **Hold trommelpatronens håndtak og trekk forsiktig patronen ut. Avhend den gamle trommelpatronen i henhold til lokale bestemmelser.**



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





Merk

Ikke berør overflaten på trommelen (grønn del) på patronen.

8

4 **Innstaller forsiktig tonerpatronen. For å installere den tonerpatronen, se trinn 5 i "INSTALLERE TONERPATRONEN" i startveiledningen.**

5 **Steng frontdekslet og deretter sidedekslet ved å presse de runde fremspringene i nærheten av åpningsknappen for sidedekslet. Indikatoren for nødvendig trommelbytte (⊘) slukkes og startindikatoren (⊙) tennes.**

Forsiktig

Når dekslene lukkes, må du sikre at frontdekslet lukkes helt, og så lukke sidedekslet. Hvis dekslene lukkes i feil rekkefølge, kan dekslene bli ødelagt.

RENGJØRE ENHETEN

Riktig behandling er viktig for å få rene, skarpe kopier. Bruk noen minutter regelmessig på å rengjøre enheten.

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. Å gjøre dette kan føre til deforming, avfarging, forringelse eller feilfunksjon.*

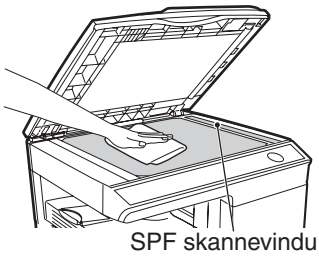
Kabinett

Tørk av kabinettet med en ren, myk klut.

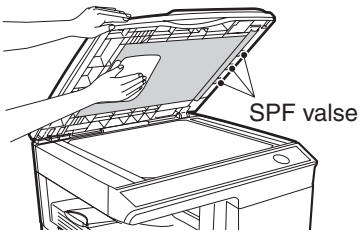
Dokumentglasset og baksiden av originaldekslet/ettarksmateren.

Flekker på dokumentglasset, ettarksmaterens vindu, dekslet eller ettarksmaterens valser vil også bli kopiert. Tørk av dokumentglasset, ettarksmaterens vindu, dekslet og ettarkmaterens vlser med en myk, ren klut. Dersom det er nødvendig, fukt kluten med glassrenser.

Orginalglassplate/skannevindu for enkeltmater



Orginaldeksel/SPF



8

Overføringskorona

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

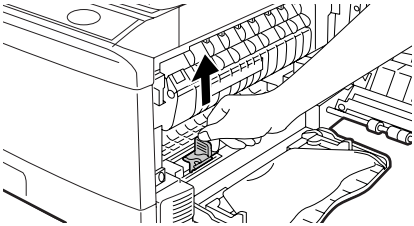
1 **Slå av strømbryteren. (s.8)**

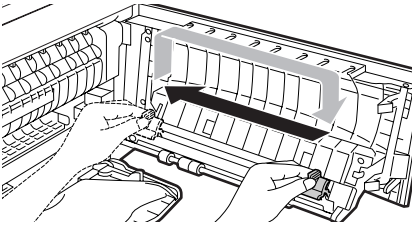
2 **Sikre at det manuell multimaterbrettet er åpent og åpne så sidedekslet mens du trykker på sidedekslets åpningsknapp**

3 **Ta ut koronarenseren ved å holde fast i tappen. Sett koronarenseren i høyre ende av overføringskoronaen, skyv renseren forsiktig mot venstre og fjern den deretter. Gjenta denne prosedyren to til tre ganger.**

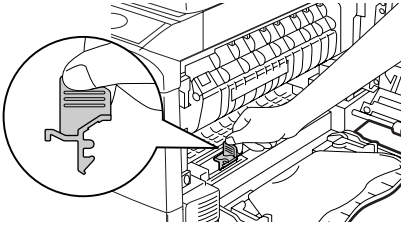
Merk

Skyv koronarenseren fra høyre ende til venstre ende langs sporet i overføringskoronaen. Hvis renseren stoppes på veien, kan det oppstå flekker på kopiene.





4 **Tilbakestill koronarenseren til dens opprinnelige stilling. Lukk sidedekslet ved å trykke på de runde fremspringene nær sidedekslets åpningsknapp.**



5 **Skru strømbryteren til PÅ. (s.7)**

8

FLYTTE OG LAGRE ENHETEN

Flytteinstruksjoner

Når du skal flytte enheten, følger du fremgangsmåten under.

Merk

Når du skal flytte denne enhten, må du sikre at du først tar ut tonerpatronen.

1 **Slå av strømbryteren og ta ut strømkabelen fra veggkontakten.**

2 **Åpne sidedekselet og frontdekselet i den rekkefølgen. Ta ut tonerpatronen og lukk front- og sidedekslet i den rekkefølgen.**

For å åpne side- og frontdekslet, og for å fjerne tonerpatronen, se "UTSKIFTNING AV TONERPATRON" (s.69).

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

4 **Trykk på midten av trykkplaten til den låses i platen, og lås platen ved å bruke trykkplatens lås som har blitt lagret i frinten på papirskuffen.**

5 **Skyv papirskuffen tilbake inn i enheten.**

6 **Lukk det manuelle multimaterbrettet og forlengeren for papirutmatingsskuffen, og fest pakkematerialene og tapen som ble tatt av ved installering av enheten. Se "FORBEREDE ENHETEN FOR INSTALLASJON" i startveiledningen.**

7 **Pakk ned enheten i pappesken.**

Riktig oppbevaring

Oppbevar forbruksartiklene i et rom som:

- er rent og tørt,
- har en stabil temperatur,
- ikke er utsatt for direkte sollys

Oppbevar papir flatt i emballasjen.

- Papir som lagres utenom emballasjen eller i pakker som står oppreist kan krølle seg eller bli fuktig, som resulterer i papirstopp.

9 FEILSØKING

Dette kapitlet beskriver hvordan man fjerner matefeil og feilsøking.
For problemer med skriverfunksjonen eller skannerfunksjonen, se hjelpefilen for skriver/skannerdriveren.

ENHET-/KOPIERINGSPROBLEMER

Sjekk listen under hvis det oppstår problemer, før du kontakter din autoriserte servicerepresentant.

Problem	Mulig årsak	Løsning	Side
Enheten virker ikke.	Er enheten tilkoplet?	Sett støpselet inn i en jordet stikkontakt.	Start-veiledning
	Strømbryter på?	Skru strømbryteren til på.	7
	Er sidedekslet helt lukket?	Lukk sidedekslet forsiktig.	Start-veiledning
	Frontdeksel lukket?	Lukk frontdekselet og sidedekselet forsiktig.	Start-veiledning
Blanke kopier	Ligger originalen på dokumentglasset med forsiden ned, eller i ettarkmateren med forsiden opp?	Plasser originalen med forsiden ned på dokumentglasset eller med forsiden opp i ettarkmateren.	26, 27
Kopier er for mørke eller for lyse.	Er originalbildet for mørkt eller for lyst?	Juster eksponeringen manuelt.	28
	Står enheten i automatisk eksponeringsmodus?	Juster det automatiske eksponeringsnivået.	29
	Står enheten i fotoeksponeringsmodus?	Avbryt fotoeksponeringsmodus	28
Støv, urenheter og flekker vises på kopier.	Er dokumentglasset eller ettarkmateren uren?	Rengjør regelmessig.	71
	Er originalen flekket eller misfarget?	Bruk en ren original.	–
Stripede kopier	Er overføringskoronaen ren?	Gjør ren overføringskoronaen.	72
Papir feilmates ofte.	Ikke-standard papir brukt?	Bruk standard papir. Hvis du bruker spesialpapir, må det mates gjennom det manuelle multimaterbrettet.	9
	Er papiret krøllet eller fuktig?	Lagre papiret flatt i innpakningen på et tørt sted.	–
	Papirbiter inni enheten?	Fjern alle biter av feilmatet papir.	83
	Papirlederne i papirskuffen ikke justert korrekt?	Juster lederne korrekt avhengig av papirstørrelsen.	10, 13
	For mye papir i papirskuffen eller det manuelle multimaterbrettet?	Ta ut noe papir fra skuffen.	10, 12

Problem	Mulig årsak	Løsning	Side
Bildet blir fort gnidd av fra kopien.	Er papiret for tungt?	Bruk papir innenfor det spesifiserte området.	9
	Varmeenhetens temperatur er ikke korrekt.	Sett "Innstilling av temperatur i varmeenheten når det manuelle materbrettet benyttes" (program 29) i brukerprogrammene til "2 (høy)".	67
	Er papiret fuktig?	Bytt ut med tørt kopipapir. Hvis enheten ikke er i bruk i en lang periode, må du ta papiret ut av papirskuffen og oppbevare det i innpakningspapiret på et tørt sted.	–
Utskriften er ikke jevn mellom kantene og midten av papiret.	Varmeenhetens temperatur er ikke korrekt.	Sett "Innstilling av temperatur i varmeenheten når det manuelle materbrettet benyttes" (program 29) i brukerprogrammene til "1 (lav)".	67

PROBLEMER MED UTSKRIFT OG SKANNING

I tillegg til denne seksjonen kan informasjon om problemløsning også finnes i README-filene for hver programvare. For å lese en README-feil, ser du "INSTALLASJON AV PROGRAMVAREN" (s.16).

Problem	Årsak og løsning	Side
Enheten skriver ikke ut.	**Maskinen er ikke korrekt koblet til din datamaskin.** → Kontroller begge endene av USB-kabelen og sørg for at tilkoblingen er solid. Prøv en kabel som med sikkerhet er bra.	18
	Kopijobben utføres. → Vent til kopijobben er ferdig.	–
	Maskinen din er ikke valgt korrekt i applikasjonen for utskriftsjobben. → Når du velger "Print" i "Fil"-menyen i applikasjonene, må du kontrollere at du har valgt "SHARP AL-xxxx" - skriver (der xxxx er modellnummeret for din maskin) vist i dialogboksen "Print".	–
	Skriverdriveren har ikke blitt korrekt installert. → Følg disse trinnene for å kontrollere det, og se om skriverdriveren er installert. 1 Klikk på "Start-knappen", klikk på "Kontrollpanel" og klikk så på "Skriver". I Windows 7 klikker du på "Start-knappen" og deretter på "Enheter og Skrivere". I Windows XP, klikk på "Start-knappen" og klikk på "Skrivere og fakser". I Windows 2000, klikk på "Start-knappen", velg "Innstillinger", og klikk så på "Skrivere". 2 Hvis "SHARP AL-xxxx" skriverikon vises, men du fremdeles ikke kan skrive ut, kan det være at skriverdriveren ikke har blitt korrekt installert. I dette tilfellet må du slette programvaren og legge den inn på nytt.	81
	Innstillingene for skuffestørrelse er ikke de samme på maskinen og i skriverdriveren. → Sikre at papirstørrelsen for skuffen er angitt på maskinen og i skriverdriveren. For å endre skuffens innstillinger for papirstørrelse på maskinen, kan du se "PÅFYLLING AV PAPIRSKUFFEN", eller se "KONFIGURERING AV SKRIVERDRIVEREN" for å endre det i skriverdriveren.	10, 22
	Den angitte papirstørrelsen har ikke blitt lagt inn. → Legg inn angitt papirstørrelse i papirskuffen.	10
En notatside (NP-001) har blitt skrevet ut, men utskriftsdataen har ikke blitt fullstendig skrevet ut.	**En utskriftsjobb som inneholder mer data enn hva som kan være i utskriftsminnet, er sendt til maskinen.** → Deaktivere ROPM-funksjonen i fanen "Configuration" i skriverdriverens oppsettskjerm. Hvis du må bruke ROPM-funksjonen, må du dele opp utskriftsdataene i to eller flere jobber. → Mengden minne som er tildelt skriveren kan endres i brukerprogrammene "Minne for skriver".	66
Skriveren er treig.	**Samtidig bruk av to eller flere programvareapplikasjoner.** → Start utskriften etter at du har avsluttet all ubrukt programvareapplikasjoner.	–

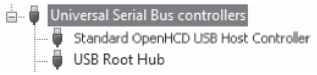
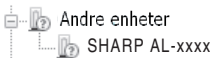
Problem	Årsak og løsning	Side
Utskriftsbildet er lyst og ujevnt.	**Papiret er lagt inn slik at utskriften skjer på baksiden av papiret.** → Noen papirtyper har en fram- og en bakside. Hvis papiret er lagt inn slik at utskriften skjer på baksiden, vil ikke toneren feste seg godt til papiret, og et godt bilde vil ikke kunne oppnås.	10
Utskriftsbildet er urent.	**Du bruker papir som er utenfor spesifisert størrelse og vekt.** → Bruk kopipapir innenfor det spesifiserte området.	9
	Papiret er krøllet eller fuktig. → Ikke bruk krøllet eller krøllet papir. Bytt ut med tørt kopipapir. I perioder når maskinen ikke skal brukes på lang tid bør du ta papiret ut av skuffen og oppbevare det på et mørkt sted i en pose for å hindre at det tar til seg fuktighet.	–
	Du stilte ikke inn tilstrekkelige marger i papirinnstillingene på din applikasjon. → Toppen og bunnen på papiret kan bli urent dersom margene er satt utenfor det spesifiserte kvalitetsområdet for utskriften. → Still inn margene i programvareapplikasjonen innenfor det spesifiserte kvalitetsområdet for utskriften.	–
Utskriftsbildet er forskjøvet, eller går utenfor papiret.	**Papiret som er lagt inn i skuffen er ikke av samme størrelse som det som er angitt i skriverdriveren.** → Kontroller om valget "Paper Size" passer til størrelsen på papiret som er lagt inn i skuffen. → Hvis innstillingen "Fit To Paper Size" er aktivert, må du sikre at papirstørrelsen som er valgt i nedtrekkslisten er den samme som størrelsen på det innlagte papiret.	–
	Dokumentets retning er ikke riktig. → Klikk på fanen "Main" i skriverdriverens oppsettmeny, og bekreft at alternativet "Image Orientation" er satt etter dine krav.	–
	Papiret er ikke riktig lagt inn. → Sørg for at papiret ligger riktig.	10
	Du har ikke angitt margene for applikasjonen du bruker korrekt. → Kontroller utformingen av dokumentmargene og innstillingen for papirstørrelsen i applikasjonen du bruker. Kontroller også om skriverinnstillingene er spesifisert korrekt slik at det stemmer med papirstørrelsen.	–
Utskriftsbildet er mørkere eller lysere enn forventet.	**Innstillingen for skriverens densitet er ikke korrekt.** → Du kan justere skriverens densitet i skriverdriveren. Klikk på "Avansert"-fanen i skriverdriverens oppsettskjerm. og klikk på knappen "Compatibility". Velg "Print Density Level" fra 1 (lys) til 5 (mørk).	–
En av alarmindikatorene (, ,) lyser eller blinker.	**Se "STATUSINDIKATORER" for å sjekke alarmindikatorens betydning, og å foreta nødvendig handling.**	82

Problem	Årsak og løsning	Side
Dårlig kvalitet på skanningen.	**Dokumentglasset eller undersiden av kopilokket/SPF er skittent.** → Rengjør regelmessig.	71
	Originalen er flekket eller misfarget. → Bruk en ren original.	–
	Du har ikke angitt en passende oppløsning. → Sikre at innstillingen for oppløsning i skannerdriveren stemmer med originalen.	–
	Du har ikke angitt en passende verdi for innstillingen "B/W Threshold". → Hvis du bruker en TWAIN-tilpasset applikasjon, må du sikre at passende verdi er angitt i innstillingen for "B/W Threshold". En større startverdi gjør resultatet ditt mørkere, mens en liten startverdi gjør den lysere. For å justere startverdien automatisk, kliker du på knappen "Auto Threshold" i fanen "Image" i skjermen "Professional".	–
	Lysskarpheten og kontrasten er ikke korrekt. → Hvis du skanner med en TWAIN-tilpasset applikasjon, og resultatbildet har feil lysskarphet eller kontrast (for eksempel at det er for lyst), klikker du på knappen "Auto Brightness/Contrast Adjustment" i fanen "Colour" i skjermen "Professional". Klikk på knappen "Brightness/Contrast" for å justere lysskarpheten og kontrasten mens du ser det skannede utskriftsbildet på skjermen. Hvis du skanner med en WIA-tilpasset applikasjon eller "Veileder for skanner og driver", klikker du på "Juster kvaliteten på det skannede bildet" eller knappen "Egendefinerte innstillinger" og justerer lysskarpheten og kontrasten i skjermen som vises.	–
	Originalen er ikke plassert med forsiden opp i SPF eller med forsiden ned på dokumentglasset. → Plasser originalen med forsiden opp i SPF eller med forsiden ned på dokumentglasset.	26, 27
	Originalen ble plassert i feil retning. → Plasser originalen korrekt.	26, 27

Problem	Årsak og løsning	Side
Kan ikke skanne bildet.	**Hvis skanning ikke er mulig, må du slå av din datamskin, slå av strømbryteren på maskinen, og koble fra maskinens strømledning. Så starter du din datamaskin, slår på maskinen, og prøver å skanne igjen. Hvis skanning fremdeles ikke er mulig, må du sjekke de følgende punktene.**	–
	Din applikasjon er ikke TWAIN/WIA-tilpasset. → Hvis din applikasjon ikke er TWAIN/WIA-tilpasset, vil ikke skanning være mulig. Sikre at din applikasjon er TWAIN/WIA-tilpasset.	–
	Du har ikke valgt skannerdriver for maskinen i din applikasjon. → Sikre at maskinens skannerdriver er valgt i din TWAIN/WIA-tilpassede applikasjon.	–
	Du har ikke spesifisert alle skannepreferansene korrekt. → Å skanne et stort område med høy oppløsning gir en stor datamengde og forlenget skannetider. Skannepreferansene må angis korekkt for typen original som skal skannes, f.eks. tekst/grafikk, bilder.	–
Skannerens overføringshastighet er lav.	**Din datamaskin møter ikke systemkravene for USB 2.0 grensesnitt (Høyhastighets modus).** → Se "KRAV TIL PROGRAM- OG MASKINVARE" for å konfigurere systemet ditt som nødvendig for USB 2.0, og kontroller om "Hi-Speed" er angitt.	15, 67

PROBLEMER UNDER OPPSETT AV PROGRAMVAREN

Hvis programvaren ikke installeres korrekt, må du sjekke følgende punkter på din datamaskin.
For å fjerne programvaren, se "Fjerne programvaren" (s.81).

Problem	Mulig årsak	Løsning	Side
Programvaren kan ikke installeres.	Er det nok ledig plass på harddisken?	Kontroller ledig diskplass. Slett alle filer og programmer du ikke trenger for å frigjøre plass på harddisken.	–
Plug-and-play-skjermen vises ikke (USB-tilkobling i Windows).	Kan datamaskinen din bruke en USB-tilkobling?	Undersøk om datamaskinen kan bruke et USB-grensesnitt i Enhetsbehandling på datamaskinen. (For å få informasjon om "Enhetsbehandling", går du til Hjelp i Windows.) Hvis USB kan brukes, vil controller chipset type og root hub vises under "Universal Serial Bus-kontroller" i "Enhetsbehandling". (Hvilke elementer som vises varierer avhengig av datamaskinen din.)  Hvis disse to elementene vises, skal USB fungere. Hvis du ser et gult utropstegn ved siden av "Universal Serial Bus-kontrollere" eller de to elementene ikke vises, se brukerhåndboken for datamaskinen eller sjekk med datamaskinleverandøren om å aktivere USB, og installer deretter skriverdriveren på nytt.	–
Ettarksmaterens driver blir ikke korrekt installert med Plug and Play.	Koplet du maskinen til datamaskinen før du installerte ettarksmaterens driver?	Kontroller detaljene under, og reinstaller ettarksmaterens driver. Hvis maskinen var koplet til datamaskinen med en USB-kabel når ettarksmaterens driver ble installert, må du kontrollere om informasjon om den mislykkede installasjonen forblir i "Enhetsbehandler". (For å få informasjon om "Enhetsbehandling", går du til Hjelp i Windows.) Hvis modellnavnet til maskinen vises i "Andre enheter" i "Enhetsbehandling", må du slette det, starte datamaskinen på nytt og installere ettarksmaterens driver igjen.  	–

9

Ettarksmaterens driver kan ikke installeres (Windows 2000/XP)

Hvis ettarksmaterens driver ikke kan installeres på Windows 2000/XP, følg disse trinnene for å kontrollere innstillingene på datamaskinen.

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

I Windows 2000, klikker du på "Start"-knappen, velger "Innstillinger", og klikker så på "Kontrollpanel".

2 **Klikk på "Ytelse og vedlikehold" og så på "System".**

I Windows 2000 dobbeltklikker du på "System"-ikonet.

3 **Klikk på "Maskinvare"-kategorien og så på "Driversignering"-knappen.**

Sjekk innstillingene i "Hva vil du at Windows skal gjøre?" ("Bekreftelse av filsignatur" i Windows 2000).

Hvis "Blokker" har blitt valgt, vil det ikke være mulig å installere ettarksmaterens driver. Velg "Advar" og installer så ettarksmaterens driver som forklart i "INSTALLASJON AV PROGRAMVAREN" (s.16).

Fjerne programvaren

Hvis du må fjerne programvaren, følger du disse trinnene.

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

I Windows 2000, klikker du på "Start"-knappen, velger "Innstillinger", og klikker så på "Kontrollpanel".

2 **Klikk på "Avinstaller et program".**

- I Windows XP, klikk på "Legg til eller fjern programmer".
- I Windows 2000 dobbeltklikker du ikonet "Legg til / fjern programmer".

3 **Velg "SHARP AL-xxxx Series MFP Driver", Sharpdesk og Button Manager fra listen og fjern dem.**

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

STATUSINDIKATORER

Når de følgende indikatorene lyser eller blinker i betjeningspanelet, eller de følgende alfanumeriske kodene vises i displayet, må problemet løses umiddelbart ved hjelp av både tabellen under og den relevante siden.

Merk

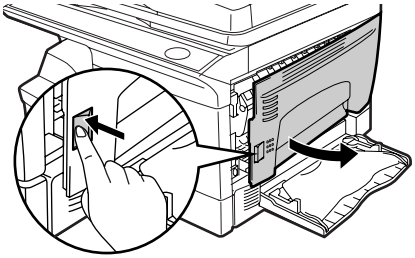
Pass på å bare bruke original SHARP-deler og forbruksprodukter.

Indikasjon			Årsak og utbedring	Side
	Indikator for nødvendig skifte av trommelen	Lyser jevnt	Bytte av trommelpatron er snart nødvendig. Klargjør en ny patron.	Start-veiledning
		Blinker	Trommelpatronen må erstattes. Bytt den ut med en ny en.	70
	Indikator for nødvendig skifte av tonerpatron	Lyser jevnt	Bytte av tonerpatron er snart nødvendig. Klargjør en ny patron.	Start-veiledning
		Blinker	Tonerpatronen må erstattes. Bytt den ut med en ny en.	69
	Indikator for matefeil	Blinker	En papirmatingsfeil har oppstått. Fjern det tilstoppede papiret i hendhold til beskrivelsen på "FJERNING AV PAPIRSTOPP".	83
	Indikator for SPF-matefeil	Lyser jevnt	Når dokumentmaterens deksel er åpent.	–
		Blinker	En papirstopp har oppstått i ettarksmateren. Fjern den tilstoppede originalen i hendhold til beskrivelsen på "D: Papirstopp i Ettarkmateren (AL-2041)".	87
	Strømsparingsindikatoren lyser jevnt.		Enheten er i hvilestillingsmodus. Trykk på en tast for å avbryte hvilestillingsmodusen.	64
			Enheten er i modus for autoavstenging. Trykk på starttasten (◎) for å avbryte modus for autoavstenging.	64
	Indikator for papirskuffen blinker.		Papirskuffen er ikke satt inn korrekt, eller det er ikke papir i skuffen. Skyv skuffen helt inn eller legg inn papir i skuffen.	–
CH	"CH" vises på skjermen.		Tonerpatronen er ikke installert. Kontroller om patronen er satt inn. Skyv inn patronen til den sitter sikkert på plass.	Start-veiledning
	"CH" lyser jevnt på skjermen.		Sidedekslet er åpent. Lukk sidedekslet helt ved å trykke på de runde fremspringene nær sidedekslets åpningsknapp.	–
OP	"OP" blinker på skjermen.		Dette vises dersom det påvises at originaldekslet / ettarksmateren er åpen når kopiering startes. Lukk helt originaldekslet/ettarksmateren, eller trykk på starttasten (◎) igjen. Avhengig av fargen og densiteten på originalen, kan "OP" blinke selv når originaldekslet/ ettarksmateren er lukket. I det tilfellet trykker du på starttasten igjen for å gjøre en kopi.	–
P	"P" blinker på skjermen.		Papirskuffen eller den manuelle multimateren er tom. Fyll på papir.	10, 12
			En papirstopp har oppstått i papirskuffen eller det manuelle multimaterbrettet. Fjern papirstoppen.	83
L ⇩⇧ 3	Et brev og et tall vises alternativt.		Enheten vil ikke virke. Slå av strømbryteren, ta ut strømkabelen fra veggkontakten, og kontakt din autoriserte servicerepresentant.	–

FJERNING AV PAPIRSTOPP

Når indikatoren for papirstopp (⚠) blinker eller P blinker på skjermen, vil enheten stoppe på grunn av en papirstopp. Når ettarksmateren får en papirstopp for originalen, vil enheten stoppe og indikatoren papirstopp ifor ettarksmateren (◁) blinker, mens indikatoren for papirstopp (⚠) fortsetter å være slukket. For en papirstopp for originalene i ettarksmateren, se "D: Papirstopp i Ettarkmateren (AL-2041)" (s.87).

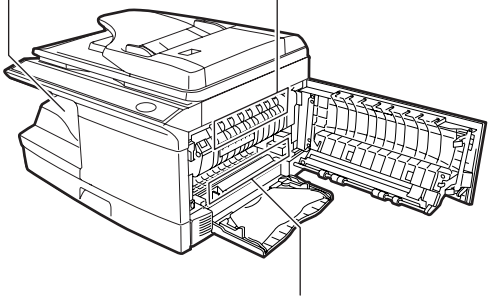
1 **Åpne det manuelle multimaterbrettet og sidedekselet.**



2 **Undersøk hvor det fastkjørte papiret befinner seg. Fjern det fastkjørte papiret i henhold til instruksjonene for hver plassering i illustrasjonen under. Hvis indikatoren for papirstopp (⚠), fortsetter du til "A: Papirstopp i papirmatingsområdet" (s.84).**

Hvis det fastkjørte papiret sees fra denne siden, fortsetter du til "C: Papirstopp i transportområdet." (s.86).

Hvis det er fastkjørt papir her, går du til "B. Papirstopp i området for varmeenhet" (s.85).



Hvis det er fastkjørt papir her, går du til "A: Papirstopp i papirmatingsområdet" (s.84).

9

A: Papirstopp i papirmatingsområdet

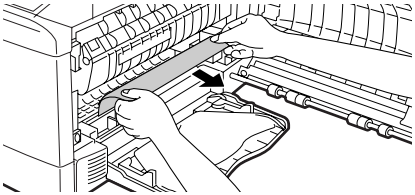
1 **Fjern forsiktig det fastkjørte papiret fra papirmatingsområdet som vist i illustrasjonen. Når indikatoren for papirstopp (✂) blinker, og det fastkjørte papiret ikke kan sees fra papirmatingsområdet, må du trekke ut papirskuffen og fjerne det fastkjørte papiret. Hvis papiret ikke kan fjernes, fortsetter du til "B". Papirstopp i området for varmeenhet".**

Advarsel

Varmeenheten er varm. Ikke ta på varmeenheten når papirstopp fjernes. Å gjøre det kan føre til en forbrenning eller annen skade.

Forsiktig

- *Ikke ta på overflaten (grønn del) på trommelpatronen når papirstopp fjernes. Å gjøre det kan skade trommelen og føre til flekker på kopier.*
- *Hvis papiret har blitt matet gjennom det manuelle multimaterbrettet, må du ikke fjerne det fastkjørte papiret gjennom det manuelle multimaterbrettet. Toner på papiret kan sette flekker på transportområdet for papiret, noe som fører til flekker på kopier.*

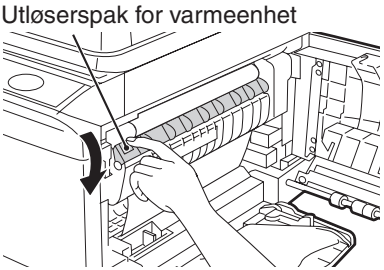


2 **Lukk sidedekslet ved å trykke på de runde fremspringene nær sidedekslets åpningsknapp. Papirstoppindikatoren (✂) slukkes og startindikatoren (◇) tennes.**

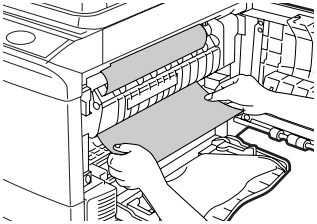
9

B. Papirstopp i området for varmeenhet

1 **Senk utløserspaken for varmeenheten.**



2 **Fjern forsiktig det fastkjørte papiret under varmeenheten som vist i illustrasjonen. Hvis papiret ikke kan fjernes, fortsetter du til "C". Papirstopp i transportområdet".**



Advarsel

Varmeeenheten er varm. Ikke ta på varmeenheten når du fjerner fastkjørt papir. Det kan føre til forbrenning eller annen skade.

Forsiktig

- *Ikke ta på overflaten (grønn del) på trommelpatronen når papirstopp fjernes. Å gjøre dette kan føre til flekker på kopiene.*
- *Ikke fjern det fastkjørte papiret fra varmeenheten over. Våt toner på papiret kan sette flekker på transportområdet for papiret, noe som fører til flekker på kopier.*

3 **Løft varmeenhetens utløserspak og lukk så sidedekslet ved å trykke på de runde fremspringene nær sidedekslets åpningsknapp. Papirstoppindikatoren ( ) slukkes og startindikatoren ( ) tennes.**

9

C: Papirstopp i transportområdet.

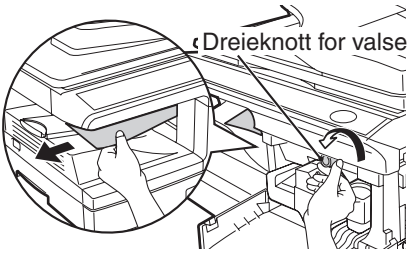
1 **Senk utløserspaken for varmeenheten.**

Se "B. Papirstopp i området for varmeenhet" (s.85).

2 **Åpne frontdekslet.**

For å åpne frontdekslet, se "INSTALLERE TONERPATRONEN" i startveiledningen.

3 **Drei rattet for rotering av valsen i pilens retning og fjern forsiktig det fastkjørte papiret fra utgangsområdet.**



4 **Løft varmeenhetens utløserspak og lukk så frontdekslet. Lukk sidedekslet ved å trykke på de runde fremspringene nær sidedekslets åpningsknapp. Papirstoppindikatoren ( ) slukkes og startindikatoren ( ) tennes.**

Forsiktig

Når dekslene lukkes, må du sikre at frontdekslet lukkes helt, og så lukke sidedekslet. Hvis dekslene lukkes i feil rekkefølge, kan dekslene bli ødelagt.

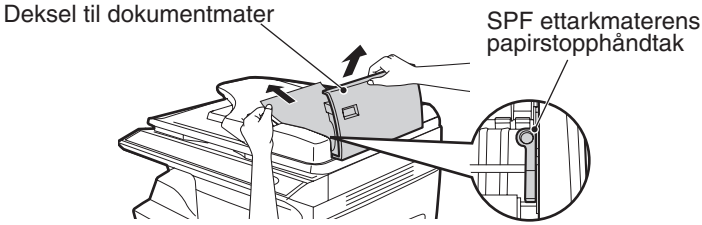
D: Papirstopp i Ettarkmateren (AL-2041)

En papirstopp for originalen kan skje på ett av tre steder: hvis den fastkjørte originalen kan sees fra dokumentmaterskuffen, (A) i dokumentmaterskuffen; dersom den fastkjørte originalen ikke kan sees fra dokumentmaterskuffen, (B) i utgangsområdet eller (C) under dokumentmaterskuffen. Fjern den fastkjørte originalen ved å følge instruksjonene for hver plass.

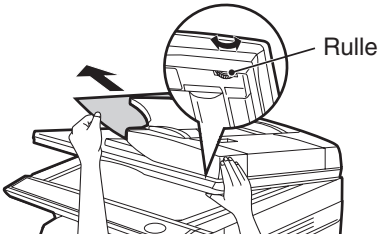
Merk

Etter at du har fjernet det fastkjørte papiret, må du trykk på slettetasten for å fjerne statusen for papirstopp.

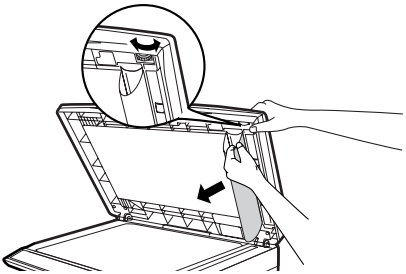
(A) Åpne dokumentmaterdekslet og trekk ut den fastkjørte originalen fra dokumentmaterskuffen. Trykk ned ettarkmaterens papirstopphåndtak Lukk dokumentmaterens deksel. Åpne og lukk ettarksmateren for å tømme feilindikatoren (◁). Hvis den fastkjørte originalen ikke kan enkelt fjernes, går du til (C).



(B) Åpne ettarksmateren og drei valsen for å fjerne den fastkjørte originalen fra utgangsområdet. Hvis den fastkjørte originalen ikke kan enkelt fjernes, går du til (C).



(C) Dersom originalen ikke lett kan flyttes inn i utgangsområdet, må du fjerne den i pilens retning mens du dreier på håndtaket.



DERSOM EN PAPIRSTOPP OPPSTÅR I HOVEDENHETEN MENS DU BRUKER ETTARKSMATEREN (AL-2041)

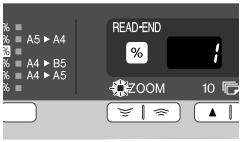
Hvis en papirstopp oppstår i hovedenhetens papirspor, når du lager kopier med originaler gjennom ettarksmateren, vil ettarksmateren automatisk stoppe skanningen. Fjern manuelt det fastkjørte papiret i hovedenheten. Du kan kontrollere antall originaler som må legges tilbake i dokumentmaterskuffen i displayet i betjeningspanelet.
Følg trinnene under for å vise antall originaler som må legges tilbake.

Merk

Den følgende fremgangsmåten utelater fjerning av det fastkjørte. Vær sikker på at du fjerner det fastkjørte papiret før du viser antall originaler som skal legges tilbake. For fremgangsmåten for fjerning av papirstopp, se "FJERNING AV PAPIRSTOPP" (s.83).

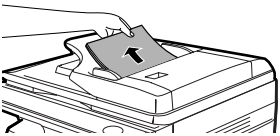
1 **Når en papirstopp oppstår i hovedenheten, stopper ettarksmateren og ZOOM-indikatoren blinker.**

Gjenværende antall sett vil blinke i displayet. Vær sikker på at du fjerner fastkjørt papir i hovedenheten først. Følg så de to påfølgende trinnene.



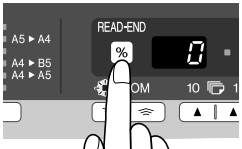
2 **Fjern originaler som ennå ikke har blitt skannet fra dokumentmaterskuffen.**

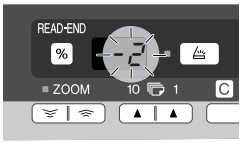
Original(er) som sitter fast i ettarksmateren, må ikke fjernes manuelt. Dette kan føre til en feil i maskinen. Se trinn 3.



3 **Trykk på kopigrad-tasten (%).**

Originalene som ble skannet i ettarksmateren vil bli avvist, og antall originalark som skal legges tilbake vil blinke i displayet.
Legg vist antall originalark tilbake i dokumentmaterskuffen sammen med originalene som ble fjernet i trinn 2.





Vis antall originalark som må legges tilbake

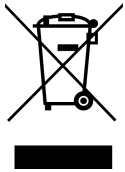
Merk

Hvis "SPF automatic original discharge time" er aktivert i brukerprogrammene, vil originalene i ettarksmateren bli automatisk avvist etter at angitt tid er gått. ("BRUKERPROGRAMMER" (s.66))

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.



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 gjennbrukssystem til slike produkter.

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 uhensiktsmessige 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 .

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

BRUKERVEILEDNING

SHARP®

SHARP CORPORATION

NO1