

SHARP®

MODELL: MX-M182
MX-M182D
MX-M202D
MX-M232D

DIGITALT MULTIFUNKSJONSSYSTEM

DRIFTSVEILEDNING



INNHOOLD

| | |
|------------------------------------|---|
| INTRODUKSJON..... | 4 |
| BRUK AV MANUALEN..... | 4 |
| FORSKJELLER MELLOM MODELLENE | 5 |

1 OPPSETT

| | |
|---|----|
| FØR PROGRAMVAREOPPSETT | 6 |
| ● PROGRAMVARE..... | 6 |
| ● MASKINVARE- OG PROGRAMVAREKRAV ... | 6 |
| ● SKRU PÅ MASKINEN | 7 |
| INSTALLASJON AV PROGRAMVARE | 7 |
| KOBLE TIL EN DATAMASKIN | 10 |
| ● KOBLE TIL EN USB-KABEL..... | 10 |
| ● BRUKE MASKINEN SOM EN DELT SKRIVER | 11 |
| KONFIGURERE SKRIVERDRIVEREN | 12 |
| OPPSETT KNAPESTYRER | 13 |
| PROBLEMLØSNING | 15 |

2 FØR DU BRUKER DENNE MASKINEN

| | |
|--|----|
| NAVN PÅ DELER OG FUNKSJONER..... | 17 |
| ● BETJENINGSPANEL..... | 19 |
| ● BETJENING I KOPIERINGS-, UTSKRIFTS-, SKANNE- OG FAKSMODI..... | 21 |
| SKRU AV OG PÅ..... | 22 |
| ● STRØM PÅ | 22 |
| ● STRØM AV | 22 |
| LASTE INN PAPIR..... | 23 |
| ● PAPIR | 23 |
| ● LASTE INN PAPIR..... | 24 |
| ● ENDRE PAPIRSTØRRELSEINNSTILLINGEN FOR EN SKUFF..... | 26 |
| ● DEAKTIVERE (AKTIVERE) AUTOMATISK SKUFFVEKSLING | 27 |
| BRUKERKODEFUNKSJON | 28 |
| ● ANTALL BRUKERE I BRUKERKODEFUNKSJONEN | 28 |
| ● BRUKE BRUKERKODEFUNKSJON | 28 |

3 KOPIERINGSFUNKSJONER

| | |
|--|----|
| NORMAL KOPIERING | 29 |
| ● GJØRE EN KOPI MØRKERE ELLER LYSERE | 33 |
| ● VALG AV SKUFF | 34 |
| ● INNSTILLING AV ANTALL KOPIER..... | 34 |
| ● VELGE ORIGINALSTØRRELSE | 35 |
| ● BRUKE BYPASS-SKUFFEN TIL Å KOPIERE EN ORIGINAL MED SPESIALSTØRRELSE . | 36 |
| FORMINSKE ELLER FORSTØRRE EN KOPI | 37 |
| ● AUTOMATISK FORHOLDSVALG | 37 |
| ● MANUELT FORHOLDSVALG (FORHÅNDSINNSTILTE KOPIERINGSFORHOLD/ZOOM)..... | 38 |
| ● VELGE VERTIKALE OG HORIZONTAL KOPIERINGSFORHOLD SEPARAT (XY ZOOM Kopiering)..... | 39 |
| AUTOMATISK TOSIDIG KOPIERING (MX- M182D/MX-M202D/MX-M232D) | 41 |
| ● DOBBELTSIDIG KOPIERING AV ENKELTSIDIGE ORIGINALER..... | 42 |
| ● DOBBELTSIDIGE KOPIER AV DOBBELTSIDIGE ORIGINALER (BARE NÅR RSPF BRUKES) | 44 |
| ● ENKELTSIDIGE KOPIER AV DOBBELTSIDIGE ORIGINALER (BARE NÅR RSPF BRUKES).. | 45 |
| TOSIDIG KOPIERING AV BYPASSKUFFEN . | 46 |
| DOBBELTSIDIG KOPIERING | 47 |
| AVBRYTE EN KOPIERINGSKJØRING (Avbruddskopiering) | 48 |
| PRAKTISKE KOPIERINGSFUNKSJONER | 49 |
| ● ROTERE BILDET 90 GRADER (Rotert kopi).. | 49 |
| ● SORTERT KOPI/GRUPPERT KOPI..... | 49 |
| ● KOPIERE FLERE ORIGINALER PÅ ETT ENKELT PAPIRARK (2 1 / 4 1 Kopiering) | 51 |
| ● LAGE MARGER UNDER KOPIERING (Margforskyvning) | 53 |
| ● SLETTE SKYGGER RUNDT KANTENE PÅ EN KOPI (Slett kopi) | 54 |
| KORTKOPIERING | 56 |
| KOPIERING AV ID-kort..... | 58 |

4 SKRIVERFUNKSJONER

| | |
|---|-----------|
| GRUNNLEGGENDE UTSKRIFT | 60 |
| ● HVIS SKUFFEN SLIPPER OPP FOR PAPIR UNDER UTSKRIFT | 61 |
| ● PAUSE I EN UTSKRIFTSJOBBS | 61 |
| ● HVORDAN "BYPASSKUFF" OG "BYPASS MANUELL" AVVIKER I "PAPIRKILDE"-INNSTILLINGER | 61 |
| ● ÅPNE SKRIVERDRIVEREN FRA "Start" KNAPPEN | 62 |
| OPPSETTSKJERMEN TIL SKRIVERDRIVEREN | 63 |
| ● SKRIVE UT FLERE SIDER PÅ EN SIDE | 64 |
| ● TILPASSE DET UTSKREVNE BILDET TIL PAPIRET (Tilpass til papirformat) | 65 |
| ● ROTERE UTSKRIFTSBILDET 180 GRADER (Roter 180 grader) | 65 |
| ● FORSTØRRE/FORMINSKE UTSKRIFTSBILDET (Zoom) | 66 |
| ● SKRIVE UT SVAK TEKST OG LINJER I SVART (Tekst til svart/Vektor til svart) | 66 |
| ● JUSTERE KLARHET OG KONTRAST I BILDET (Bildejustering) | 67 |
| ● SKRIVE UT ET VANNMERKE | 67 |
| ● TOSIDIG UTSKRIFT | 68 |
| LAGRE OFTE BRUKTE UTSKRIFTSINNSTILLINGER | 69 |
| ● LAGRE INNSTILLINGER NÅR DU SKRIVER UT (Brukerinnstillinger) | 69 |
| UTKAST AV SKRIVERSTATUSVINDUET | 70 |

5 SKANNERFUNKSJONER

| | |
|--|-----------|
| SKANNEOVERSIKT | 71 |
| SKANNE VED HJELP AV TASTENE PÅ MASKINEN | 72 |
| BUTTON MANAGER | 73 |
| ● BUTTON MANAGERINNSTILLINGER | 74 |
| SKANNING FRA DATAMASKINEN | 75 |
| ● SKANNING FRA ET TWAIN-KOMPATIBELT PROGRAM | 75 |
| ● SKANNING FRA ET WIA-KOMPATIBELT PROGRAM (Windows XP/Vista/7) | 79 |
| ● SKANNING FRA "Scanner and Camera Wizard" (Windows XP) | 80 |

6 PROBLEMLØSNING

| | |
|---|-----------|
| PROBLEMLØSNING | 82 |
| ● ENHETS-/KOPIERINGSPROBLEMER | 83 |
| ● UTSKRIFTS- OG SKANNERPROBLEMER | 87 |
| INDIKATORER OG DISPLAYMELDINGER.... | 91 |
| FJERNE FEILMATET PAPIR | 92 |
| ● PAPIRSTOPP I SPF/RSPF | 92 |
| ● PAPIRSTOPP I BYPASS-SKUFFEN | 93 |
| ● PAPIRSTOPP I ENHETEN | 94 |
| ● PAPIRSTOPP I DEN ØVRE PAPIRSKUFFEN | 97 |
| ● PAPIRSTOPP I DEN NEDRE PAPIRSKUFFEN | 98 |
| SKIFTE UT TONERKASSETTEN | 99 |

7 RUTINEMESSIG VEDLIKEHOLD

| | |
|---|------------|
| SJEKKE TOTALT ANTALL UTSKRIFTER... .. | 100 |
| RUTINEMESSIG VEDLIKEHOLD | 101 |
| ● RENGJØRE DOKUMENTGLASSET OG SPF/RSPF/KOPILOKKET | 101 |
| ● RENGJØRE ORIGINALSKANNEGLASSET (BARE NÅR EN SPF/RSPF ER INSTALLERT) | 101 |
| ● RENGJØRE PAPIRMATERULLEN TIL BYPASS-SKUFFEN | 102 |
| ● RENGJØRE OVERFØRINGSLADEREN | 102 |
| JUSTERE DISPLAYKONTRASTEN | 103 |

8 APPENDIKS

| | |
|---|------------|
| SPESIFIKASJONER (FOR SKRIVER OG SKANNER) | 104 |
| ● SKRIVERFUNKSJON | 104 |
| ● SKANNERFUNKSJON | 105 |
| VALGFRIIT UTSTYR | 106 |
| ● ENKELTMATER / REVERSERENDE ENKELTMATER | 107 |
| ● KOPILOKK | 107 |
| ● 250-ARKS PAPIRMATER / 2 X 250-ARKS PAPIRMATER | 108 |
| LAGRING AV REKVISITA | 109 |
| ● EGNET LAGRING | 109 |

| | |
|---|------------|
| HENSIKTEN MED SYSTEMINNSTILLINGENE | 110 |
| ● PROGRAMMER RELATERT TIL ALLE FUNKSJONENE PÅ MASKINEN (KOPI- OG UTSKRIFTSFUNKSJONER) | 110 |
| ● PROGRAMMER FOR KOPIERINGSMODUS | 110 |
| ● PROGRAMMERE ET ADMINISTRATORPASSORD..... | 110 |
| PROGRAMMERE ET ADMINISTRATORPASSORD..... | 111 |
| LISTE OVER SYSTEMINNSTILLINGER..... | 112 |
| BRUKE SYSTEMINNSTILLINGENE | 113 |
| ● BRUKERKONTROLL..... | 114 |
| ● ENHETSKONTROLL | 117 |
| ● DRIFT INNSTILLING | 118 |
| ● ENERGISPARING | 120 |
| ● KOPIERINGSINNSTILLINGER | 121 |

INTRODUKSJON

Denne manualen beskriver kopierings-, skriver- og skannerfunksjonene til MX-M182/MX-M182D/MX-M202D/MX-M232D sitt digitale flerfunksjonssystem.



- Der "MX-XXXX" dukker opp i denne manualen, erstatt navnet på din modell med "XXXX". For navnet på din modell, se "FORSKJELLER MELLOM MODELLENE" (s.5).
- Skjermbildene og prosedyrene som dukker opp i denne manualen er hovedsaklig for Windows Vista. Med andre versjoner av Windows kan noen av skjermbildene virke annerledes enn de som er i denne manualen.
- For mer informasjon om bruk av ditt operativsystem, referer til ditt operativsystem sitt manual eller netthjelp.

De viste skjermbildene, beskjedene og tastenavnene i manualen kan være forskjellige fra de som er på maskinen grunnet produktforbedringer og forandringer.

BRUK AV MANUALEN

Denne maskinen har blitt laget for å tilby praktiske kopieringsfunksjoner med et minimum av kontorplass, og med maksimal brukervennlighet. For å få full bruk av alle funksjonene til maskinen, pass på å gjøre deg selv bekjent med denne manualen og denne maskinen. For raske referanse under bruk av maskinen, anbefaler SHARP å skrive ut denne manualen og beholde den på et trygt sted.

OM MANUALENE

Manualene for denne maskinen er som følger:

Starthåndbok

Denne manualen forklarer:

- Spesifikasjoner
- Forsiktighetsregler for bruk av denne maskinen

Driftshåndbok (på medfølgende CD-ROM)

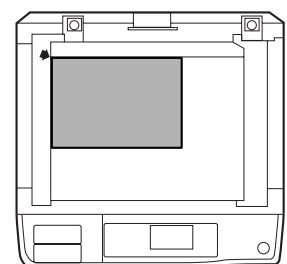
Denne manualen forklarer:

- Hvordan installere programvare som gjør at maskinen kan brukes som skriver og skanner for maskinen din
- Delnavn på maskinen
- Tilgjengelige papirtyper for denne maskinen
- Grunnleggende kopieringsprosedyre og avanserte kopifunksjoner
(For eksempel: rotere bildet 90 grader, kopiere flere originaler på ett enkelt papirark)
- Grunnleggende utskriftsprosedyre og andre ofte brukte skriverfunksjoner
(For eksempel: tilpasse det utskrevne bildet til papiret, forstørre/reducere det utskrevne bildet)
- Skanning på maskinen og fra en datamaskin
- Erstatning av tonerkassetten og perifere enheter
- Problemløsning for bruk av maskinen

BETYDNINGEN AV "R" VED ANGIVERLSER PÅ ORIGINAL OG PAPIRSTØRRELSE

En "R" som vises i slutten av en original- eller papirstørrelse (A4R etc.) angir at originalen eller papiret står horisontalt, som vist til høyre.

Formater som bare kan plasseres i horisontal (landskaps-) retning (B4, A3) har ikke "R" på sin formatangivelse.



<Horisontal (landskaps-) retning>

KONVENSJONER SOM BRUKES I DENNE MANUALEN



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



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



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

SPF

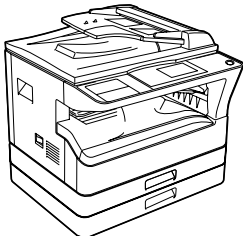
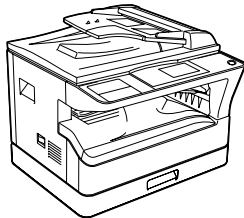
Denne manualen omtaler enkeltmateren som "SPF".

RSPF

Denne manualen omtaler den reverserende enkeltmateren som "RSPF".

FORSKJELLER MELLOM MODELLENE

Denne manualen dekker følgende modeller.

| Modell | MX-M202D/MX-M232D | MX-M182/MX-M182D |
|---------------------|---|--|
| Utseende | (Med valgfri SPF/RSPF installert)  Illustrasjonen over blir brukt i tilfeller der en funksjon og/eller driften av maskinen er lik på begge modeller. | (Med valgfri SPF/RSPF installert)  |
| Kopieringshastighet | 20CPM/23CPM | 18CPM |
| Papirskuff | To (250 x 2) | En (250 x 1) |

FØR PROGRAMVAREOPPSETT

Dette kapittelet forklarer hvordan installere og konfigurere programvaren som er påkrevd til skriver- og skannerfunksjonene til denne maskinen.



Denne manualen refererer til CD-ROM-en som fulgte med denne maskinen bare som "CD-ROM".

PROGRAMVARE

CD-ROM-en som fulgte med denne maskinen inneholder følgende programvare:

MFP-driver

Skriverdriver

Skriveren lar deg bruke utskriftsfunksjonen til maskinen.

Skriverdriveren innbefatter Skriverstatus-vinduet. Dette er et nytteprogram som overvåker maskinen og informerer deg om utskriftsstatusen, navnet på dokumentet som blir skrevet ut, og feilmeldinger.

Skannerdriver

Skannerdriver lar deg bruke skannefunksjonen til maskinen med TWAIN-kompatibel og WIA-kompatible programmer.

Knappestyrer

Knappestyrer lar deg bruke skannemenyene på maskinen til å skanne et dokument.

Sharpdesk

Sharpdesk er et integrert programvaremiljø som gjør det enkelt å ta hånd om dokument- og bildefiler og starte opp applikasjoner.

PC-Faks-driver

Dette gjør at du kan sende en faks fra din datamaskin til en faksmaskin via maskinen (når fakstilleggsutstyret er installert).

MASKINVARE- OG PROGRAMVAREKRAV

Kontroller følgende maskinvare- og programvarekrav før du installerer programvaren.

| | |
|------------------------------|---|
| Datamaskintype | IBM PC/AT eller kompatibel datamaskin utstyrt med USB 2.0 ^{*1} /1.1 ^{*2} |
| Operativsystem ^{*3} | Windows 2000 Professional, Windows XP Professional, Windows XP Home Edition, Windows Vista, Windows 7 |
| Andre maskinvarekrav | Et miljø der alle operativsystemene som er listet opp ovenfor kan brukes fullt ut |

^{*1}Maskinens USB 2.0-port vil overføre data i den hastigheten som er fastsatt av USB 2.0 (Høyhastighet) bare hvis Microsoft USB 2.0-driveren er forhåndsinstallert i maskinen eller hvis USB 2.0-driveren til Windows 2000 Professional/XP/Vista/7 som Microsoft tilbyr gjennom sin "Windows Update" er installert.

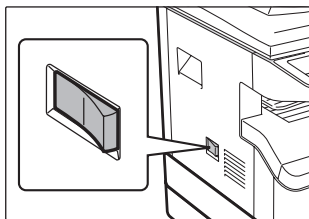
^{*2}Kompatibel med Windows 2000 Professional, Windows XP Professional, Windows XP Home Edition, Windows Vista, eller Windows 7 forhåndsinstallert med et USB-grensesnitt som standard.

^{*3}• Maskinen støtter ikke utskrift fra et Macintosh-miljø.

• Administratorrettigheter kreves for å installere programvaren ved hjelp av installasjonsprogrammet.

SKRU PÅ MASKINEN

Strømbryteren finnes på venstre side av maskinen.



Skrus strømbryteren "PÅ".

INSTALLASJON AV PROGRAMVARE



- Skjermbildene i denne manualen er hovedsaklig for Windows Vista. Med andre versjoner av Windows kan skjermbildene være annerledes enn de som er i denne manualen.
- Hvis en feilmelding kommer opp, følg instruksjonene på skjermen for å løse problemet. Etter problemet er løst vil installasjonen fortsette. Avhengig av problemet er det mulig du må trykke på "Avbryt"-knappen for å gå ut av installasjonsprogrammet. I så tilfelle, reinstaller programvaren fra begynnelsen etter å ha løst problemet.

1 USB-kabelen må ikke kobles til maskinen. Pass på at kabelen ikke er koblet i før du fortsetter.

Hvis kabelen er koblet til, vil et Plug and Play-vindu komme opp. Hvis dette skjer, trykk på "Avbryt"-kabelen for å lukke vinduet og koble fra kabelen.



Kabelen vil bli koblet til i skritt 12.

2 Sett inn CD-ROM-en i CD-ROM-stasjonen din.

3 Klikk på "Start"-knappen, klikk på "Datamaskin", dobbeltklikk deretter på CD-ROM-ikonet ().

- I Windows XP, klikk på "start"-knappen, klikk på "Min datamaskin", dobbeltklikk deretter på CD-ROM-ikonet.
- I Windows 2000, dobbeltklikk på "Min datamaskin", dobbeltklikk deretter på CD-ROM-ikonet.

4 Dobbeltklikk på "Oppsett"-ikonet ().

- I Windows 7, hvis en melding kommer opp på skjermen og spør deg om bekreftelse, klikk på "Ja".

- I Windows Vista, hvis en melding kommer opp på skjermen og spør deg om bekreftelse, klikk på "Tillat".

5 "PROGRAMVARELISENS"-vinduer vil komme opp. Pass på at du forstår innholdet på programvarelisensen, og klikk deretter på "Ja"-knappen.

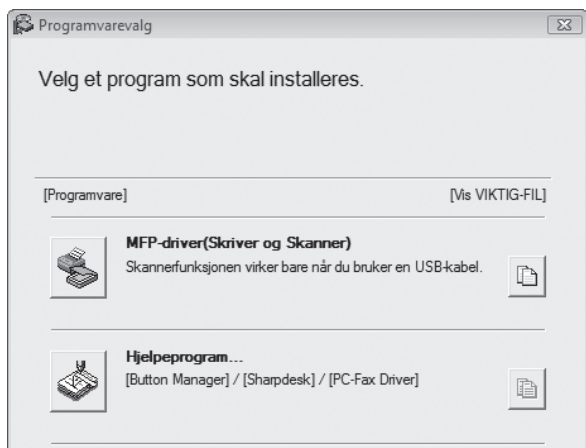


Du kan vise "PROGRAMVARELISENS" i et annet språk ved å velge det ønskede språket fra språkmenyen. For å installere programvare i det valgte språket, fortsett installasjonen med det språket valgt.

6 Les beskjeden i "Velkommen"-vinduet, og klikk deretter på "Neste"-knappen.

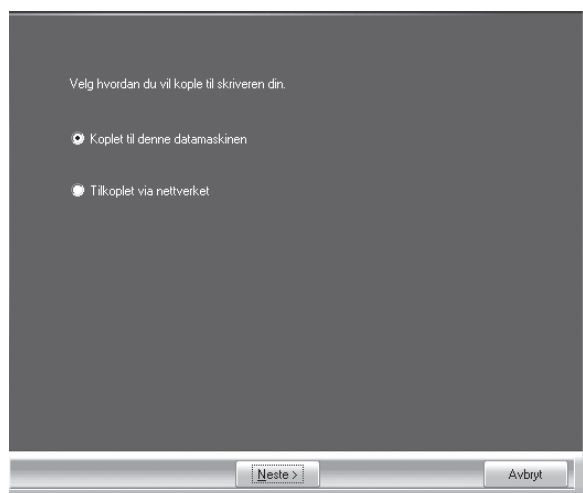
7 Klikk på knappen "Standard" i menyen "Tilkoplet denne datamaskinen" for å installere programvaren med de vanligste alternativene, og fortsett med trinn 11. For å installere spesielle pakker, klikk på "Spesial"-knappen og gå til neste skritt.

8 Klikk på "MFP-drver"-knappen.



Klikk på "Vis Les meg-fil"-knappen for å vise informasjon om pakker som er valgt.

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



Følg instruksjonene på skjermen.

Når "Installasjon av SHARP-programvare er ferdig." kommer opp, klikk på "OK"-knappen.

! Advarsel

- Hvis du bruker Windows Vista/7 og en sikkerhetsadvarsel kommer opp, pass på å trykke på "Installer denne driverprogramvaren likevel".
- Hvis du kjører Windows 2000/XP og en advarselbeskjed kommer opp angående Windows-logotesten eller digital signatur, pass på å klikke "Fortsett likevel" eller "Ja".

10 Du vil komme tilbake til vinduet til skritt 8. Ønsker du å installere et hjelpeprogram klikker du på "Hjelpeprogram"-knappen.

Gå videre til trinn 11 hvis du ikke ønsker å installere hjelpeprogrammet.



Følg instruksjonene på skjermen.

Merknad

Etter installasjonen kan en beskjed som spør deg om å starte om maskinen din komme opp. I så tilfelle, klikk på "Ja"-knappen for å starte om maskinen din.

11 Når installasjonen er ferdig, trykk på "Lukk"-knappen.

! Advarsel

- Hvis du bruker Windows Vista/7 og en sikkerhetsadvarsel kommer opp, pass på å trykke på "Installer denne driverprogramvaren likevel".
- Hvis du kjører Windows 2000/XP og en advarselbeskjed kommer opp angående Windows-logotesten eller digital signatur, pass på å klikke "Fortsett likevel" eller "Ja".

En beskjed som instruerer deg om å koble maskinen til datamaskinen din vil komme opp. Klikk på "OK"-knappen.

Merknad

Etter installasjonen kan en beskjed som spør deg om å starte om maskinen din komme opp. I så tilfelle, klikk på "Ja"-knappen for å starte om maskinen din.

12 Pass på at strømmen til maskinen er på, og koble deretter til USB-kabelen (s.10).

Windows vil oppdage maskinen, og et Plug and Play-vindu vil komme opp.

1

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

Følg instruksjonene på skjermen.

⚠ Advarsel

- Hvis du bruker Windows Vista/7 og en sikkerhetsadvarsel kommer opp, pass på å trykke på "Installer denne driverprogramvaren likevel".
- Hvis du kjører Windows 2000/XP og en advarselbeskjed kommer opp angående Windows-logotesten eller digital signatur, pass på å klikke "Fortsett likevel" eller "Ja".

Dette fullfører installasjonen til programvaren.

- Hvis du installerte Knappestyre, sett opp Knappestyre som forklart i "OPPSETT KNAPPESTYRER" ([s.13](#))

KOBLE TIL EN DATAMASKIN

Følg prosedyren under for å koble maskinen til din datamaskin.

Det er ikke inkludert USB-kabel for å koble til datamaskinen din med maskinen. Kjøp passende kabel til datamaskinen din.

Grensesnittkabel

USB-kabel

Skjermet twisted pair-kabel, tilsvarende høyhastighetsoverføring (3 m maks.)

Hvis maskinen skal tilkobles med et USB 2.0-grensesnitt, kjøp en USB-kabel som støtter USB 2.0.

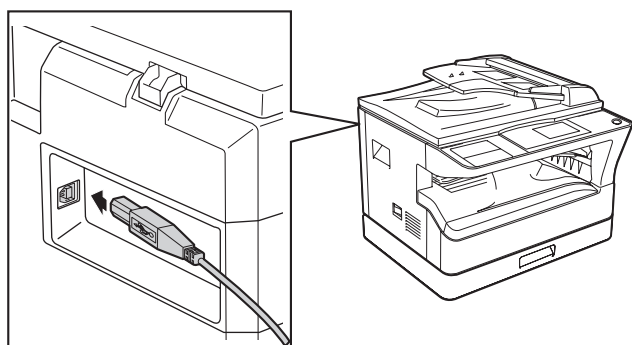


- USB finnes med en PC/AT-kompatibel datamaskin som i utgangspunktet var USB og hadde forhåndsinstallert Windows 2000 Professional, Windows XP Professional, Windows XP Home Edition, Windows Vista, eller Windows 7.
- Ikke koble til USB-kabel før du installerer MFP-driver. USB-kabelen bør kobles til under installasjonen av MFP-driveren.

1

KOBLE TIL EN USB-KABEL

1 Sett kabelen inn i USB-porten til maskinen.



2 Sett den andre enden av kabelen inn i din datamaskins USB-port.

Systemkrav for USB 2.0 (Høyhastighet-modus)

- Maskinens USB 2.0-tilkobling vil overføre data i hastigheten som er spesifisert av USB 2.0 (Høyhastighet) bare hvis Microsoft USB 2.0-driveren er forhåndsinstallert på datamaskinen din, eller hvis USB 2.0-driveren for Windows 2000 Professional /XP/Vista/7 som Microsoft tilbyr gjennom sin "Windows Update" nettside er installert.
- Selv når Microsoft USB 2.0-driveren brukes, er det mulig at ikke full USB 2.0-hastighet kan benyttes hvis et PC-kort som støtter USB 2.0 brukes. For å få den seneste driveren (som kan gjøre en høyere hastighet mulig), kontakt produsenten til PC-kortet ditt.
- Det er også mulig å koble til via USB 1.1-porten på maskinen din. Spesifikasjonene vil imidlertid være med USB 1.1-spesifikasjoner (Full hastighet).

BRUKE MASKINEN SOM EN DELT SKRIVER

Hvis maskinen skal brukes som en delt skriver på et Windows-nettverk, følg disse skrittene for å installere skriverdriveren på klientmaskinen.

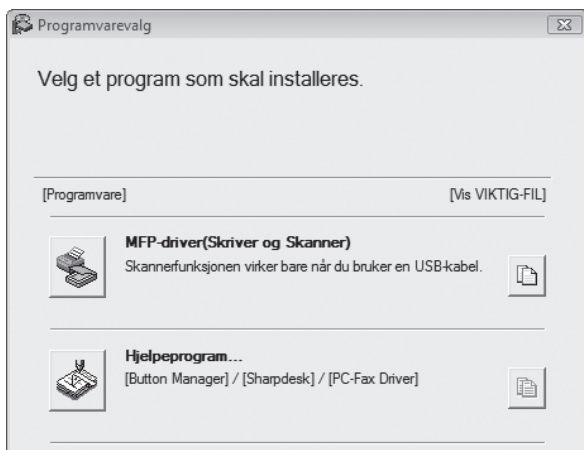


For å konfigurere de passende innstillingene på utskriftsserveren, se driftsmanualen eller hjelpefilen til ditt operativsystem.

1 Utfør skritt 2 til 6 i "INSTALLASJON AV PROGRAMVARE" (s.7).

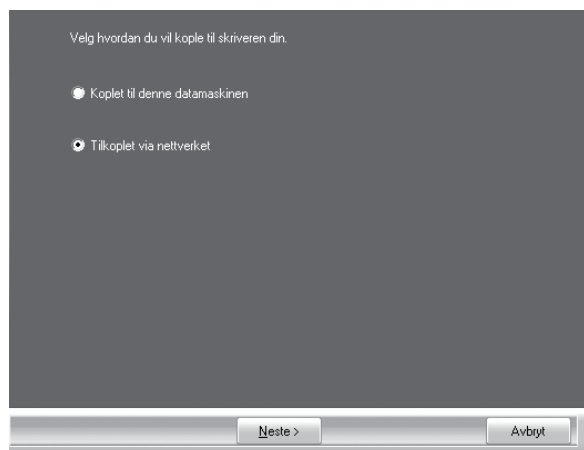
2 Klikk på "Spesial"-knappen.

3 Klikk på "MFP-driver"-knappen.



Klikk på "Vis Les meg-fil"-knappen for å vise informasjon om pakker som er valgt.

4 Velg "Koble til via nettverk" og klikk på "Neste"-knappen.



5 Velg skrivernavnet (konfigurert som en delt skriver på en utskriftsserver) fra listen.

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

6 Klikk på "Neste"-knappen.

Følg instruksjonene på skjermen.



Hvis den delte skriveren ikke kommer opp i listen, sjekk innstillingene på skriverserveren.



- Hvis du bruker Windows Vista/7 og en sikkerhetsadvarsel kommer opp, pass på å trykke på "Installer denne driverprogramvaren likevel".
- Hvis du kjører Windows 2000/XP og en advarselbeskjed kommer opp angående Windows-logotesten eller digital signatur, pass på å klikke "Fortsett likevel" eller "Ja".

7 Du vil komme tilbake til vinduet til skritt 3. Klikk på "Lukk"-knappen.



Etter installasjonen kan en beskjed som spør deg om å starte om maskinen din komme opp. I så tilfelle, klikk på "Ja"-knappen for å starte om maskinen din.

Dette fullfører installasjonen til programvaren.

KONFIGURERE SKRIVERDRIVEREN

Etter du har installert skriverdriveren, må du konfigurere innstillingene for skriverdriveren på passende måte for antall papirskuffer på maskinen, og formatet på papiret som er lastet i hver.

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

- I Windows 7, klikk på "Start"-knappen, og klikk deretter "Enheter og skrivere".
- I Windows XP, klikk på "start"-knappen, og klikk deretter på "Skrivere og fakser".
- I Windows 2000, klikk på "Start"-knappen, velg "Innstillinger", klikk deretter "Skrivere".



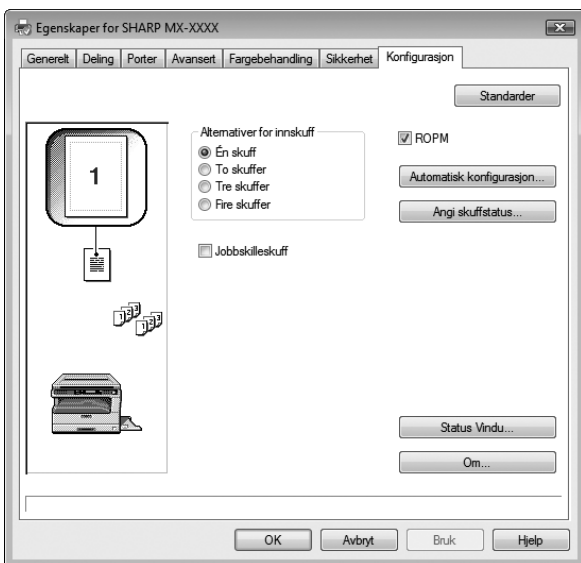
I Windows XP, hvis "Skrivere og fakser" ikke kommer opp i "start"-menyen, velg "Kontrollpanel", velg "Skrivere og annen maskinvare", velg deretter "Skrivere og fakser".

2 Klikk på "SHARP MX-XXXX" skriverdriverikonet og velg "Egenskaper" fra "Organiser"-menyen.

- I Windows 7, høyreklikk på "SHARP MX-XXXX"-skriverdriver-ikonet, klikk deretter på "Skriveregenskaper".
- I Windows XP/2000, velg "Egenskaper" fra "Fil"-menyen.

3 Klikk på "Konfigurasjon"-fanen og still inn skriverkonfigurasjonen basert på valgene som har blitt installert.

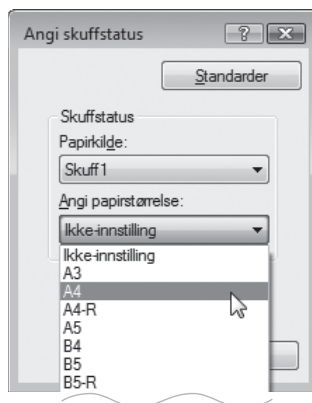
Still inn skriverkonfigurasjonen ordentlig. Hvis ikke er det mulig at utskriften ikke skjer på riktig måte.



For å automatisk konfigurere innstillingene basert på den oppdagede maskinstatusen, klikk på "Autokonfigurasjon"-knappen.

4 Klikk på "Angi status for skuff"-knappen og velg et format på papiret enn det som er lastet i hver skuff.

Velg en skuff fra "Papirkilde"-menyen, og velg et format på papiret som er lastet i den skuffen fra "Angi papirformat"-menyen. Gjenta for hver skuff.



5 Klikk på "OK"-knappen på "Angi status for skuff"-vinduet.

6 Klikk på "OK"-knappen i vinduet for skriverens egenskaper.

OPPSETT KNAPPESTYRER

Knappestyrer er et program som fungerer med skannerdriveren for å sette i gang skanning fra maskinen. For å skanne ved bruk av maskinen må Knappestyrer lenkes med skannemenyen på maskinen. Følg skrittene under for å lenke til Knappestyrer.

Windows XP/Vista/7

1 Klikk på "Start"-knappen, klikk på "Kontrollpanel", klikk på "Maskinvare og lyd", klikk deretter på "Skannere og kamera".

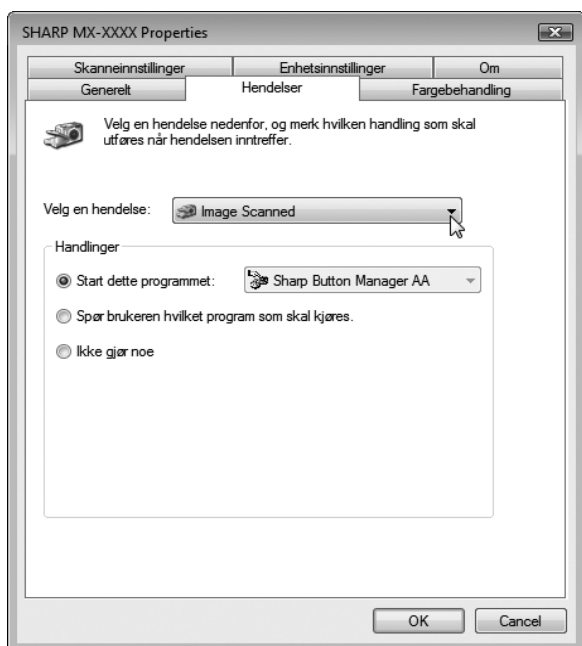
- I Windows 7, klikk på "Start"-knappen, og klikk deretter "Enheter og skrivere".
- I Windows XP, klikk på "start"-knappen, velg "Kontrollpanel" og klikk på "Skrivere og annen maskinvare", klikk deretter "Skannere og kamera".

2 Klikk på "SHARP MX-XXXX"-ikonet og velg deretter "Egenskaper".

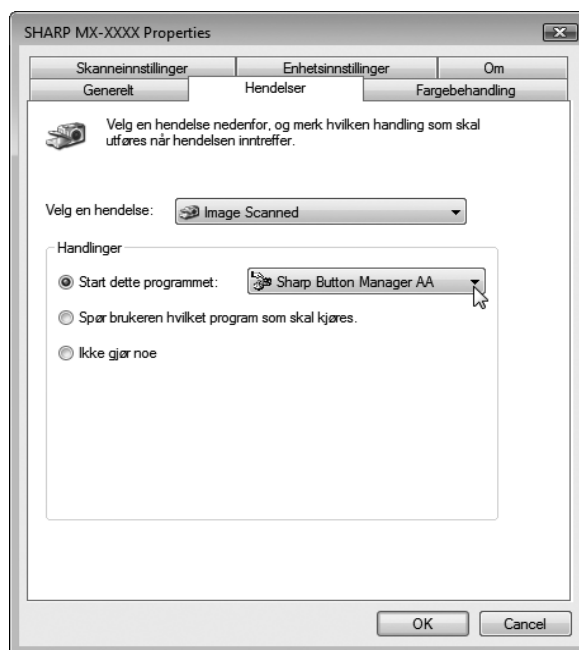
- I Windows 7, høyreklikk på "SHARP MX-XXXX"-ikonet og velg "Skanneegenskaper".
- I Windows XP, velg "Egenskaper" fra "Fil"-menyen.

3 I "Egenskaper"-skjermen, klikk på "Hendelser"-fanen.

4 Velg "SC1:" fra "Velg en hendelse"-nedtrekksmenyen.



5 Velg "Start dette programmet", velg deretter "Sharp knappestyrer AA" fra nedtrekksmenyen.



6 Gjenta skrittene 4 og 5 for å lenke Knappestyrer til "SC2:" gjennom "SC6:".

Velg "SC2:" fra "Velg en hendelse"-nedtrekksmenyen. Velg "Start dette programmet", velg "Sharp knappestyrer AA" fra nedtrekksmenyen. Gjør det samme for hver skannemeny "SC6:".

7 Klikk på "OK"-knappen.

Knappestyrer er nå lenket til skannemenyen (1 til 8).

Skanneinnstillingene på hver av skannemenyene 1 til 6 kan forandres med innstillingsvinduet til Knappestyrer.

For fabrikkinnstillingene til skannemenyen og prosedyrene for konfigurering av Knappestyrer-innstillinger, se "BUTTON MANAGERINNSTILLINGER" (s.74).

Windows 2000

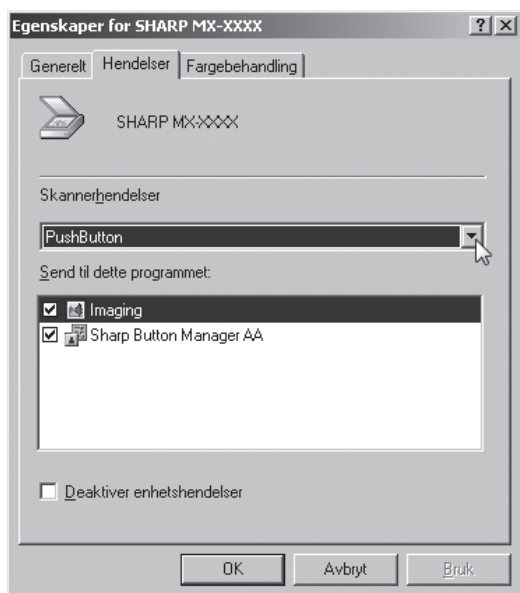
1 Klikk på "Start"-knappen, velg "Innstillinger", klikk deretter på "Kontrollpanel".

2 Dobbelklikk på "Skannere og kamera"-ikonet.

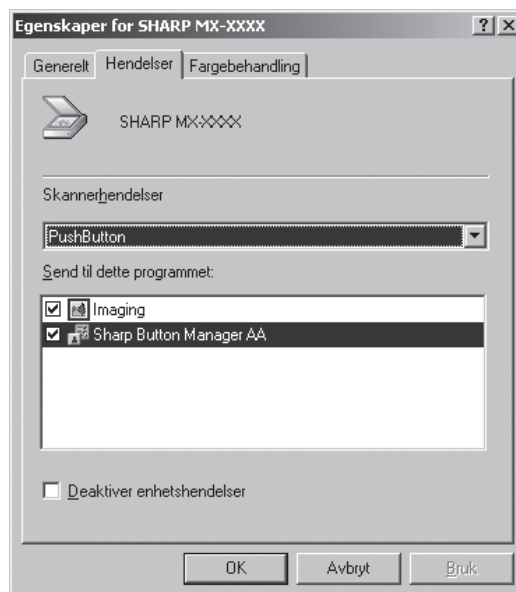
3 Velg "SHARP MX-XXXX" og klikk på "Egenskaper"-knappen.

4 I "Egenskaper"-skjermen, klikk på "Hendelser"-fanen.

5 Velg "SC1:" fra "Skannerhendelser"-nedtrekksmenyen.



6 Velg "Sharp knappestyler AA" i "Send til dette programmet".



1



Hvis andre programmer vises, fjern markeringen i de andre avkrysningsboksene for de andre applikasjonene, og la bare Knappestyler-avkrysningsboksene være avkryset.

7 Klikk på "Anvend"-knappen.

8 Gjenta skrittene 5 til 7 for å koble Knappestyler til "SC2:" gjennom "SC6:".

Velg "SC2:" fra "Skannerhendelser"-nedtrekksmenyen. Velg "Sharp knappestyler AA" i "Send til dette programmet" og klikk på "Anvend"-knappen. Gjør det samme for hver skannemeny til "SC6:". Når innstillingene er ferdige, klikk på "OK"-knappen for å lukke skjermen.

Knappestyler er nå linket til skannemenyen (1 til 8).

Skanneinnstillingene på hver av skannemenyene 1 til 6 kan forandres med innstillingsvinduet til Knappestyler.

For fabrikkinnstillingene til skannemenyen og prosedyrene for konfigurering av Knappestyler-innstillinger, se "BUTTON MANAGERINNSTILLINGER" (s.74).

PROBLEMLØSNING

Hvis programvaren ikke er riktig installert, sjekk følgende elementer på maskinen din.

Driveren kan ikke installeres (Windows 2000/XP)

Hvis driveren ikke kan installeres i Windows 2000/XP, følg disse skrittene for å sjekke din maskins innstillinger.

1 Klikk på "start"-knappen, og klikk deretter på "Kontrollpanel".

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

2 Klikk på "Ytelse og vedlikehold", klikk deretter på "System".

I Windows 2000, dobbeltklikk på "System"-ikonet.

3 Klikk på "Maskinvare"-fanen, og klikk deretter på "Driversignering"-knappen.

4 Kryss av "Hva slags handling vil du at Windows skal utføre?" ("Verifikasjon av filsignatur" i Windows 2000).



Hvis valget "Blokker" har blitt valgt, vil det ikke være mulig å installere driveren. Kryss av for valget "Advar" og installer deretter driveren, som forklart i "INSTALLASJON AV PROGRAMVARE" (s.7).

Plug and play-vindu kommer ikke opp

Hvis plug and play-vinduet ikke kommer opp etter du knytter maskinen til datamaskinen din med en USB-kabel og skrur på maskinen, følg skrittene under for å sikre at USB-porten er tilgjengelig.

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

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

2 Klikk "Enhetsstyrer", og hvis et meldingsskjerm bilde kommer opp og spør deg om bekreftelse, klikk på "Fortsett".

"Kontroller for Universal serial bus" kommer opp over listen over enheter.

- I Windows XP, klikk på "System", klikk på "Maskinvare"-fanen og klikk på "Enhetsstyrer"-knappen.
- I Windows 2000, dobbeltklikk på "System"-ikonet, klikk på "Maskinvare"-fanen og klikk på "Enhetsstyrer"-knappen.

3 Klikk på -ikonet ved siden av "Kontroller for Universal serial bus".



To elementer skal komme opp: chipset-et til kontrolleren din, og rot hub-en. Hvis disse elementene kommer opp, kan du bruke USB-porten. Hvis "Kontroller for Universal serial bus" viser et gult utropstegn eller ikke kommer opp, må du sjekke datamaskinen ditt sitt manual for USB-problemløsning eller kontakte din datamaskinleverandør.

4 Når du har verifisert av USB port-en er aktivert, installer programvaren, som forklart i "INSTALLASJON AV PROGRAMVARE" (s.7).

Driveren kan ikke installeres korrekt via plug and play

Hvis driveren ikke kan installeres korrekt via plug and play (for eksempel fordi plug and play finner sted uten å kopiere de påkrevde filene til driverinstallasjonen), følg disse skrittene for å fjerne enheter som ikke trengs, og installer deretter driveren som det står forklart i "INSTALLASJON AV PROGRAMVARE" (s.7).

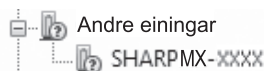
1 Klikk på "Start"-knappen, velg "Kontrollpanel", klikk deretter på "System og vedlikehold".

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

2 Klikk "Enhetsstyrer", og hvis et meldingsskjerm bilde kommer opp og spør deg om bekreftelse, klikk på "Fortsett".

- I Windows XP, klikk på "System", klikk på "Maskinvare"-fanen og klikk på "Enhetsstyrer"-knappen.
- I Windows 2000, dobbeltklikk på "System"-ikonet, klikk på "Maskinvare"-fanen og klikk på "Enhetsstyrer"-knappen.

3 Klikk på -ikonet ved siden av "Andre enheter".



Hvis "SHARP MX-XXXX" kommer opp, velg og slett elementet.



Hvis "Andre enheter" ikke kommer opp, lukk "Enhetsstyrer"-vinduet.

4 Installer programvaren som forklart i "INSTALLASJON AV PROGRAMVARE" (s.7).

Fjerning av programvaren

Hvis du må gjerne programvaren, følg disse skrittene.

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

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

2 Klikk på "Avinstaller et program".

- I Windows XP, klikk på "Legg til eller fjern et program".
- I Windows 2000, dobbeltklikk på "Legg til/fjern et program"-ikonet.

3 Velg driver fra listen, fjern deretter programvaren.

For mer informasjon, referer til driftsmanualen din, eller hjelpefilene til ditt operativsystem.

4 Omstart datamaskinen din.

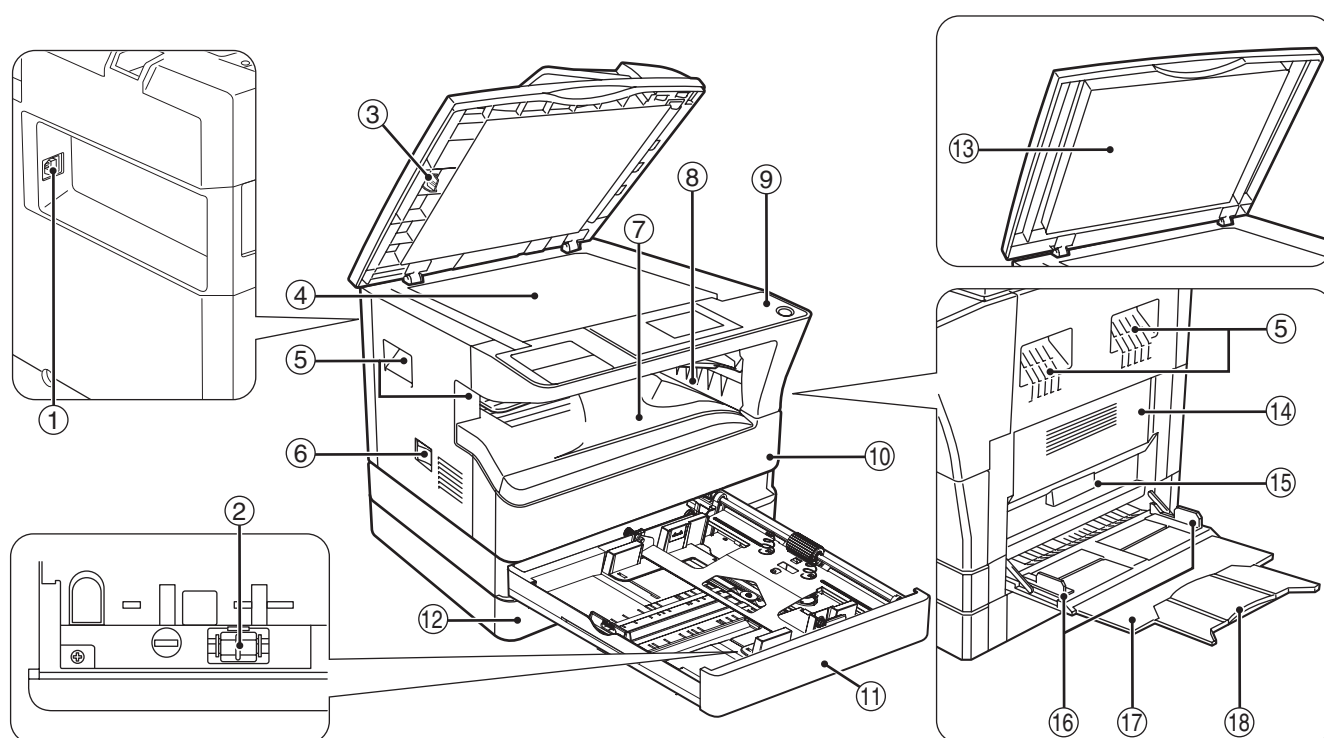
2

Kapittel 2

FØR DU BRUKER DENNE MASKINEN

Dette kapitlet inneholder grunnleggende informasjon om bruken av maskinen. Les dette kapitlet før du tar maskinen i bruk.

NAVN PÅ DELER OG FUNKSJONER



① **USB 2.0-port**

Kople datamaskinen til denne porten for å bruke skriver- og skannerfunksjonene.

② **Rengjører for lader**

Bruk for å rengjøre overføringsladeren.

③ **Glassrengjøringsmiddel**

Bruk dette til å rengjøre originalskanneglasset.

④ **Dokumentglass**

Plasser en original som du ønsker å skanne med forsiden ned. (s.29)

⑤ **Håndtak**

Bruk for å flytte enheten.

⑥ **Strømbryter**

Trykk for å skru strømmen til enheten av og på.

⑦ **Senter skuff**

Kopier og utskrifter kommer ut på dette brettet.

⑧ **Øvre skuff (når jobbseparatorskuffen er installert)**

Mottatte fakser (når faksfunksjonen er installert) og utskriftsjobber leveres til dette brettet.

⑨ **Betjeningspanel**

Inneholder betjeningsknapper og indikatorlys.

⑩ **Frontdeksel**

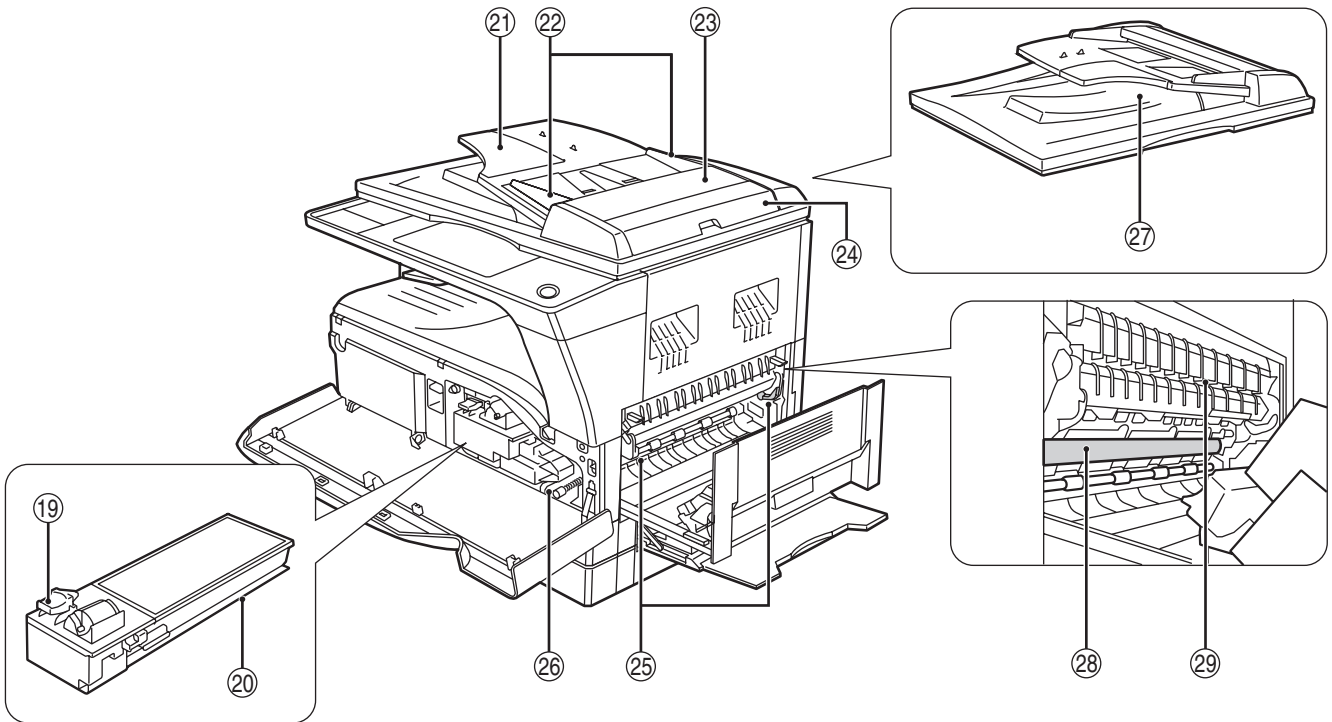
Åpne for å ta ut fastkjørt papir eller skifte ut tonerkassetten.

⑪ **Skuff 1**

Skuff 1 tar ca. 250 ark med kopipapir (80 g/m²).

⑫ **Skuff 2**

Skuff 2 tar ca. 250 ark med kopipapir (80 g/m²).



2

- ⑬ **Kopilokk (når installert)**
Åpne for å ta en kopi fra dokumentglasset.
- ⑭ **Sidedeksel**
Åpne for å fjerne papirstopp.
- ⑮ **Håndtak på sidedeksel**
Trekk for å åpne sidedekslet.
- ⑯ **Papirledere for bypass-skuff**
Juster til bredden på papiret når du bruker bypass-skuffen.
- ⑰ **Bypasskuff**
Spesialpapir (tykt papir eller transparente) kan mates fra bypass-skuffen.
- ⑱ **Forlengelse for bypass-skuff**
Trekk ut når du skal mate inn store papirformater slik som A3 og B4.
- ⑲ **Utløerspaker for låsing av tonerkassettilås**
For å erstatte tonerkassetten, trekk ut tonerkassetten mens denne spaken trykkes på.
- ⑳ **Tonerpatron**
Inneholder toner.
- ㉑ **Dokumentmaterskuff (når SPF/RSPF er installert)**
Plasser originalen(e) som du ønsker å skanne her, med forsiden opp. Du kan legge inn opptil 40 ark.
- ㉒ **Papirførere for originaler (når SPF/RSPF er installert)**
Juster i forhold til størrelsen til originalene.
- ㉓ **Deksel for materulle (når SPF/RSPF er installert)**
Åpne for å fjerne originaler som har forårsaket papirstopp.

- ㉔ **Høyre deksel (når SPF/RSPF er installert)**
Åpne for å fjerne originaler som har forårsaket papirstopp.
- ㉕ **Varmeenhetens utløerspaker**
For å fjerne et fastkjørt papir i varmeeheten, trykker du ned disse utløerspakerne og fjerner papiret.



Varsel

Varmeelementet er varmt. Ikke ta på varmeeheten når du skal fjerne fastkjørt papir. Å gjøre det kan føre til en forbrenning eller skade.

- ㉖ **Ratt for rotering av rulle**
Roter for å ta ut fastkjørt papir.
- ㉗ **Utgangsområde (når SPF/RSPF er installert)**
Originaler kommer ut av maskinen her etter kopiering/skanning når SPF/RSPF brukes.
- ㉘ **Fotoledende trommel**
Bilder dannes på den fotoledende trommelen.



Advarsel

Ikke ta på den fotoledende trommelen (grønn andel) når papirstopp fjernes. Det kan skade trommelen og føre til flekker på kopiene.

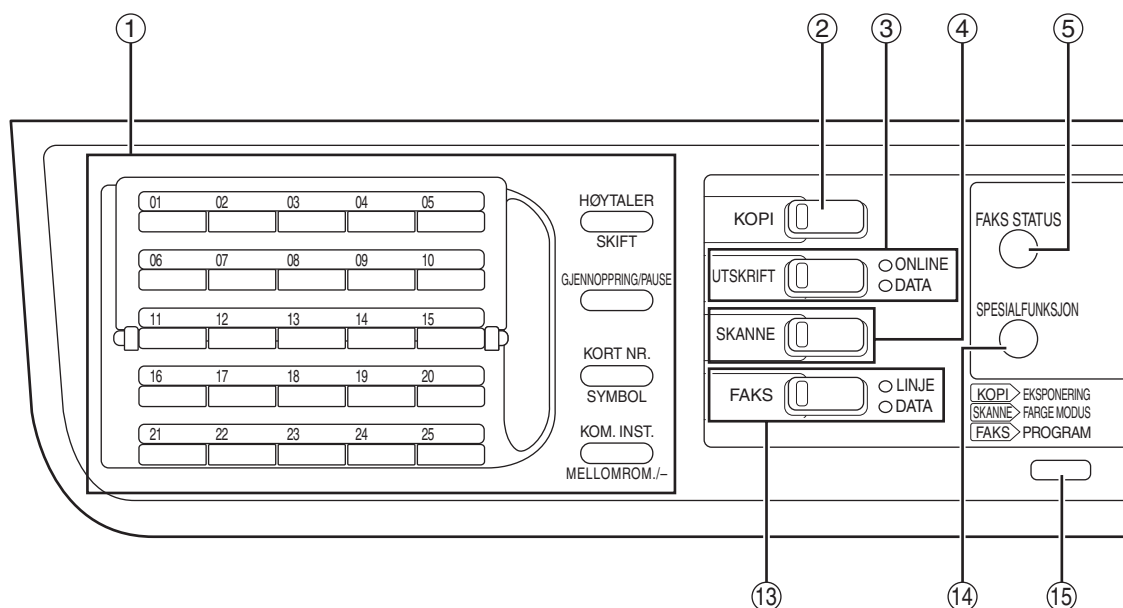
- ㉙ **Varmeenhetens papirleder**
Åpne for å fjerne papirstopp.



Merknad

Modellnavnet er på enhetens frontdeksel.

BETJENINGSPANEL



① **Taster for faksfunksjon (når faksfunksjonen er installert)**

Disse brukes i faksmodus. For mer informasjon, se "Brukerveiledning (EKSPANSJONSSETT TIL FAKS)" som følger med denne maskinen.

② **[KOPI]-tast/-indikator**

Trykk for å velge kopimodus. Hvis du trykker på denne når "Klar for kopier." vises eller under oppvarmingen, vises det totale antallet ark som brukes (s.100) mens du holder tasten nede.

③ **[UTSKRIFT]-tast/-indikator**

Trykk for å velge utskriftsmodus.

• **ONLINE-indikator**

Utskriftsjobber kan mottas når denne indikatoren lyser.

• **DATA-indikator**

Denne lyser permanent når det er en utskriftsjobb i minnet som ikke er blitt skrevet ut, og den blinker under utskrift.

④ **[SKANNE]-tast/-indikator**

Trykk for å velge skannemodus. For å bruke maskinen som en nettverksskanner, se "Brukerveiledning (EKSPANSJONSSETT FOR NETTVERK)" som følger med denne maskinen.

⑤ **[FAKS STATUS]-tast (når faksfunksjonen er installert)**

Denne tasten brukes i faksmodus. For mer informasjon, se "Brukerveiledning (EKSPANSJONSSETT TIL FAKS)" som følger med denne maskinen.

⑥ **Vindu**

Viser ulike meldinger. (s.21)

⑦ **[TBK]-tast**

Trykk for å returnere displayet til forrige skjermbilde.

⑧ **Skjerm for kopiantall**

Det valgte antall kopier vises. Under kopiering viser denne hvor mange kopier som gjenstår.

⑨ **[OK]-tast**

Trykk for å angi den valgte innstillingen.

⑩ **Nummertaster**

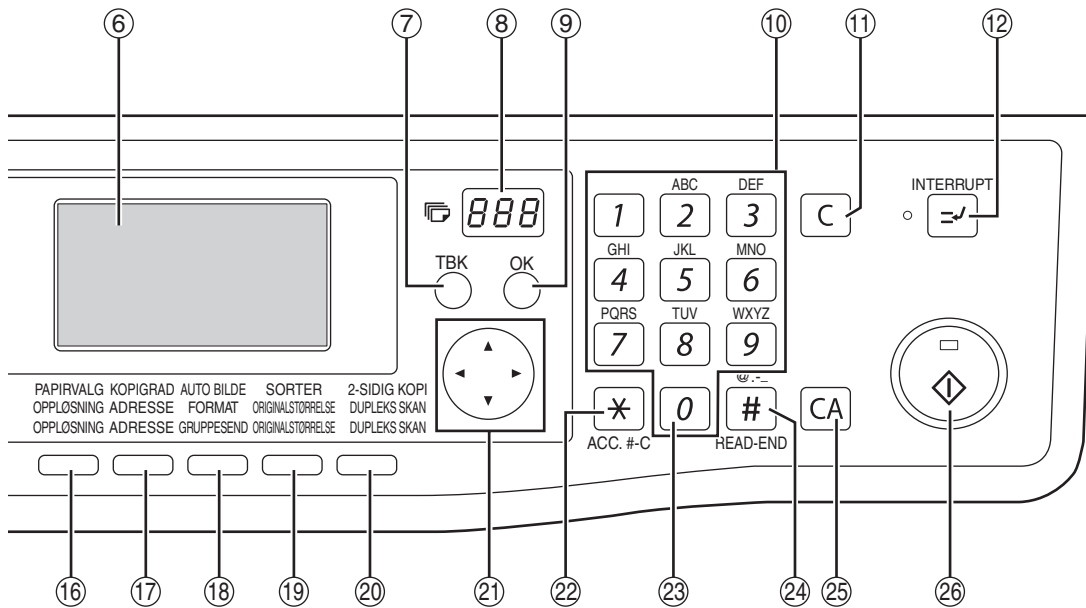
Bruk for å velge antall kopier.

⑪ **[C] tast**

Trykk for å nullstille antallet kopier eller stoppe en kopieringsjobb.

⑫ **[PAUSE]-tast (☐) / PAUSE-indikator**

Avbryter en kopieringsjobb slik at du kan utføre en prioritert kopieringsjobb. (s.48)



13 **[FAKS]-tast/-indikator (når faksfunksjonen er installert)**

LINJE-indikator, DATA-indikator

Denne tasten brukes i faksmodus. For mer informasjon, se "Brukerveiledning (EKSPANSJONSSETT TIL FAKS)" som følger med denne maskinen.

14 **[SPESIALFUNKSJON]-tast**

Trykk for å velge spesialfunksjoner.

15 **[EKSPONERING]-tast**

Bruk for å velge eksponeringsmodus. Du kan velge "AUTO", "TEKST" eller "FOTO". (s.33)

16 **[PAPIRVALG]-tast**

Bruk for manuelt å velge en papirskuff. (s.34)

17 **[KOPIGRAD]-tast**

Trykk for å velge et forminskings- eller forstørrelsesforhold for kopiering. (s.38)

18 **[AUTO BILDE]-tast**

Trykk for å velge kopieringsforhold automatisk. (s.37)

19 **[SORTER]-tast**

Bruk for å velge sorteringsfunksjon. (s.49)

20 **[2-SIDIG KOPI]-tast (MX-M182D/MX-M202D/MX-M232D)**

Velg dobbeltsidig kopieringsmodus. (s.41)

21 **Piltaster**

Trykk for å flytte uthevingen (som angir at et element er valgt) i displayet.

22 **[ACC.#-C]-tast (*)**

Trykk for å avslutte en brukerkonto og returnere displayet til skjermbildet for registrering av brukernumre. (s.28)

23 **[0]-tast**

Trykk under en kontinuerlig kopieringsjobb for å vise antallet kopier som er ferdige.

24 **[READ-END]-tast (#)**

Når du kopierer i sorteringsmodus fra dokumentglasset, trykker du på denne tasten når du er ferdig med å skanne originalsiden og er klar til å starte kopieringen. (s.49)

25 **[CA] tast**

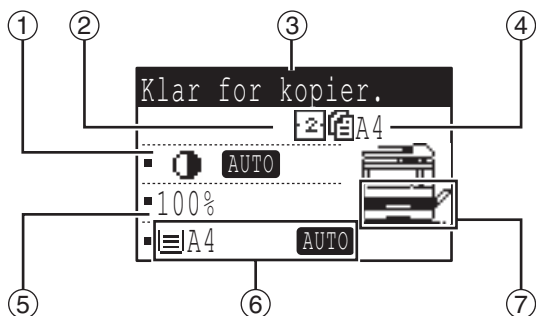
Sletter alle valgte innstillinger og stiller maskinen tilbake til standardinnstillingene. (s.22)

26 **[START]-tast (⏻)/-indikator**

Kopiering er mulig når denne indikatoren er på. Trykk på tasten for å starte kopieringen. Denne indikatoren blinker når autoavstengingsmodusen er blitt aktivert. Trykk på tasten for å gå tilbake til normal drift.

Display (basisskjerm)

Eksempel: Kopieringsmodus



Ikoner som vises i displayet med ikoner for spesialfunksjoner

| | | | |
|--|---|--|------------------------|
| | 1-sidig til 2-sidig kopi (kun MX-M182D/ MX-M202D/ MX-M232D) | | Kant- + senterstilling |
| | 2-sidig til 2-sidig kopi (kun MX-M182D/ MX-M202D/ MX-M232D) | | 2 i 1-kopi |
| | 2-sidig til 1-sidig kopi | | 4 i 1-kopi |
| | Sorteringsfunksjon | | Bokkopiering |
| | Kopi med margforskyvning | | Kortkopiering |
| | Kopi med kantsletting | | Kopiering av ID-kort |
| | Kopi med senterstilling | | |

① **Kontrast-skjerm**

Angir den valgte eksponeringsmodusen.

② **Display med ikoner for spesialfunksjoner**

Ikoner for aktiverte spesialfunksjoner vil vises.

③ **Meldingsskjerm**

Det vises meldinger om maskinstatus og drift.

④ **Originalstørrelse-skjerm**

Størrelsen på den ilagte originalen og ikonet for originalskannemodusen vil vises.

: Enkeltsidig skanning i SPF.

: Skanning på dokumentglasset

: Dobbeltbidig skanning i RSPF.

⑤ **Kopigrad-skjerm**

Viser kopieringsforholdet for forminskning og forstørrelse.

⑥ **Papirstørrelse-skjerm**

Viser den valgte papirstørrelsen. Når "AUTO" vises, velges den mest egnede papirstørrelsen automatisk.

⑦ **Papirskuff-display**

Den valgte papirskuffen er uthevet.

BETJENING I KOPIERINGS-, UTSKRIFTS-, SKANNE- OG FAKSMODI

Noen operasjoner i de ulike modiene til maskinen kan ikke finne sted samtidig.

| Avbryte drift | | Avbrutt drift | | | | |
|---------------|--------------------|---------------|----------|----------|---------------------------|------------------|
| | | Kopiutskrift | Utskrift | Skanning | Faksing Skanne originaler | Skrive ut fakser |
| Kopiering | Utmatning | Ja*1 | Nei | Nei | Nei | Nei |
| Utskrift | Utmatning | Ja*2 | / | Nei | Nei | Nei |
| Skanning | Skanne en original | Nei | | Nei | Nei | Nei |
| Faksing | Skanne en original | Nei | Nei | Nei | / | Nei |
| | Utmatning | Ja*2 | Nei | Ja*2 | | Ja*2 |

*1 Kan brukes når du har trykket på [PAUSE]-tasten ().

*2 Når siden som skrives ut er kommet ut, avbrytes jobben.



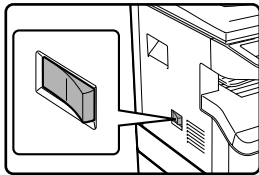
- Utskrift er ikke mulig når front- eller sidedekslet er åpnet for vedlikehold, eller når det oppstår en papirstopp eller maskinen går tom for papir eller toner, eller når trommelpatronen er klar for utskifting.
- Hvis en original kjører seg fast i SPF/RSPF, vil du ikke kunne skrive ut før den fastkjørte originalen er fjernet og SPF/RSPF er klar til bruk igjen.

SKRU AV OG PÅ

Strømbryteren finnes på venstre side av maskinen.

STRØM PÅ

Skrubryteren "PÅ".



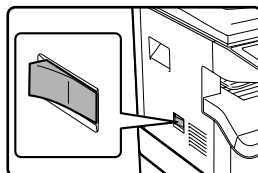
Det vil ta cirka 25 sekunder for at maskinen skal varme seg opp. Når maskinen varmer seg opp, vil START-indikatoren blinke. (START-indikatoren vil lyse når maskinen er klar for å

kopiere.)

Du kan gjøre de ønskede innstillingene ved å bruke [START]-tasten (☺) under oppvarming. Kopieringen vil starte etter oppvarmingen.

STRØM AV

Pass på at maskinen ikke er i drift og skrubryteren "AV".



Hvis strømbryteren er skrudd av mens maskinen er i drift, kan en papirstopp oppstå, og jobben som holder på blir avbrutt.



- Maskinen går tilbake til de opprinnelige innstillingene når den ble skrudd på for første gang, når [CA]-tasten er skrudd på, eller når ingen taster er trykket inn for den forhåndsinnstilte "Autosletting"-tiden før slutten av en kopieringsjobb. Når maskinen går tilbake til de opprinnelige innstillingene, blir alle innstillingene og funksjonene som er valgt til det tidspunktet kansellert. "Autosletting"-tiden kan forandres i systeminnstillingene. (s.118)
- Maskinen er opprinnelig satt til å automatisk gå inn i strømsparingsmodus hvis den ikke er brukt til kopiering eller utskrift, for en forhåndsinnstilt tidsperiode. Innstillingene kan forandres i systeminnstillingene. (s.120)

strømsparingsmoduser

Maskinen har to strømsparingsmoduser for å redusere total strømbruk, og dermed driftskostnadene. I tillegg sparer disse modusene naturressurser og hjelper med å redusere forurensing. De to strømsparingsmodusene er "Hvilestilling" og "Auto avslått maskin".

Hvilestilling

Denne funksjonen skruer automatisk maskinen ned til et lavt strømforbruk hvis tiden som er angitt i systeminnstillingene går ut uten at maskinen brukes når strømmen er på. I hvilestilling-modus skrus betjeningspanelet av. Normal drift gjenopptas automatisk når en tast på på betjeningspanelet trykkes inn, en original blir plassert eller en utskriftsjobb eller faks mottas.

Auto avslått maskin

Denne funksjonen skruer automatisk maskinen ned til en tilstand som bruker enda mindre strøm enn i hvilestilling-modus hvis tiden som er angitt i systeminnstillingene går ut uten at maskinen blir brukt når strømmen er på. Under auto avslått maskin blinker bare START-indikatoren. For å stille maskinen tilbake til automatisk drift, trykk på [START]-knappen. Normal drift gjenopptas også automatisk når en utskriftsjobb eller faks mottas eller skanning påbegynnes fra en datamaskin. Mens auto avslått maskin er i funksjon, vil det å trykke andre taster enn [START]-tasten ikke ha noen virkning.



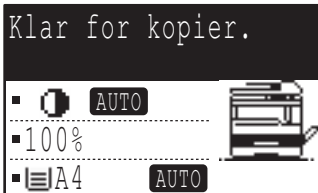
Aktiveringstiden for hvilestilling og "Auto avslått maskin"-timeren kan forandres ved hjelp av systeminnstillingene. Det foreslås at du angir tid som er passende for din bruk av maskinen. (s.120)

Standardinnstillinger

Maskinen er satt opp på fabrikken til å tilbake stille alle innstillinger til standardinnstillingene ett minutt etter en kopieringsjobb er ferdig (auto avslått maskin) eller når [CA]-tasten er trykket ned. Når innstillingene går tilbake til standard, blir eventuelle funksjoner som ble valgt kansellert.

Tiden for autoslettingsfunksjonen kan forandres i systeminnstillingene. (s.118)

I standardtilstanden vises displayet som vist under. Standardtilstanden til displayet kan variere i henhold til innstillingene i systeminnstillingene.



*Skjermen tilhører MX-M232D.

LASTE INN PAPIR

Meldingen "SKUFF<*>:Legg i papir." vil vises når det ikke er kopipapir i den valgte papirskuffen. (<*> er skuffnummeret.) Legg papir i den angitte papirskuffen.

PAPIR

Bruk bare papir anbefalt av SHARP for å best mulig resultat.

| Papirskufftype | Papirtype | Format | Vekt | Kapasitet |
|--|---|--|---|---|
| Papirskuff 250 arks papirmaterenhet 2 x 250 arks papirmaterenhet | Standardpapir Resirkulert papir | A5 ^{*1} B5 A4 B4 A3 | 56 g/m ² til 90 g/m ² | 250 ark (Legg inn papir lavere enn linjen på skuffen) |
| Bypass-skuff | Standardpapir Resirkulert papir | A6R til A3 | 56 g/m ² til 90 g/m ² | 100 ark ^{*3} |
| | Transparenter Etiketter | | | Legg inn et ark av gangen i bypass-skuffen. |
| | Tykt papir | A6R til A4 | 129 g/m ² til 200 g/m ² | Legg inn et ark av gangen i bypass-skuffen. |
| | | | 106 g/m ² til 128 g/m ² | Du kan legge inn flere ark i bypass-skuffen. |
| | | A6R til A3 | 91 g/m ² til 105 g/m ² | Du kan legge inn flere ark i bypass-skuffen. |
| Konvolutter | Internasjonal DL (110 mm x 220 mm) Internasjonal C5 (162 mm x 229 mm) Monark (3-7/8" x 7-1/2") Commercial 10 (4-1/8" x 9-1/2") | | | 5 ark |

^{*1} A5 kan brukes i øvre papirskuff, men ikke i andre skuffer (inklusive skuffer med ekstra papirmaterenhet).

^{*2} Når du tar et stort antall kopier eller utskrifter med 90 g/m² papir, fjern kopiene/utskriften fra utskuffene når omtrent 100 sider er skrevet ut. Det kan være at utskriften ikke stables riktig hvis mer enn 100 sider samler seg opp.

^{*3} Antall papirark som kan legges inn, avhenger av papirvekten.

Papir som kan brukes for automatisk 2-sidig utskrift (MX-M182D/MX-M202D/MX-M232D)

Papir som brukes til automatisk dobbeltsidig utskrift, må tilfredsstillende følgende betingelser:

Papirtype: Vanlig papir (spesialpapir kan ikke brukes.)

Papirstørrelse: Standardstørrelser (A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, A5, 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R)

Papirvekt: 56 g/m² til 90 g/m²

Spesialpapir

Følg disse retningslinjene ved bruk av spesialpapir.

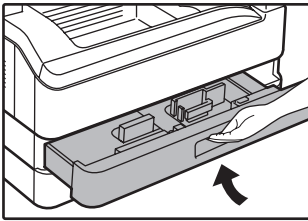
- **Bruk transparenter og etikettark anbefalt av SHARP.** Hvis du bruker andre papirer enn de som anbefales av SHARP, kan det føre til papirstopp eller flekker på utskriften. Hvis andre medier enn som er anbefalt av SHARP må brukes, mat ett ark av gangen med bypass-skuffen (ikke prøv på kontinuerlig kopiering eller utskrift).
- **Det finnes mange varianter av spesialpapir på markedet, og noen kan ikke brukes med denne maskinen.** Før spesialpapir brukes, kontakt din autoriserte servicerepresentant.
- **Før du bruker et annet papir enn det som anbefales av SHARP, bør du ta en testkopi for å se om papiret egner seg til formålet.**

LASTE INN PAPIR

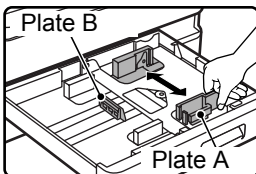
Pass på at maskinen ikke kopierer eller skriver ut, følg deretter disse skrittene for å laste inn papir.

Legge i papir

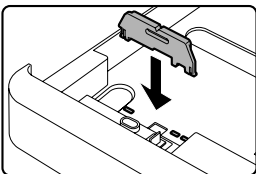
1 Løft forsiktig og dra ut papiret til det stanser.



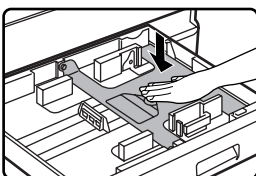
2 Juster platene i skuffen til lengden og bredden til papiret.



- Plate A er en ledeskinne. Ta tak i låsehåndtaket på ledeskinnen, og skyv den til indikatorstreken for papiret som skal legges inn.
- Plate B er en skinne som settes inn. Fjern den og sett den inn ved indikatorlinjen til papiret som skal settes inn.
- Når du bruker papir i 11" x 17"-format, lagre plate B i åpningen ved venstre forside av papirmagasinet.

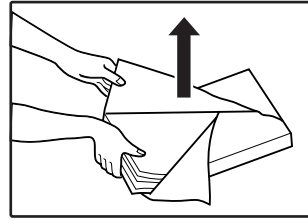


3 Press trykkplaten ned.

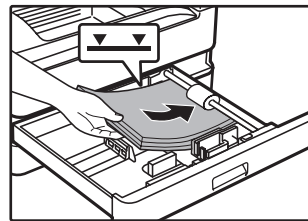


Press den midtre trykkplaten ned til den låses på plass.

4 Last papiret inn i magasinet.

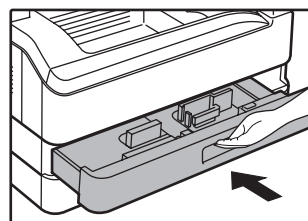


- Åpne papirpakken og legg den i uten å lufte papiret.
- Pass på at papirstabelen er rett før du legger den i.



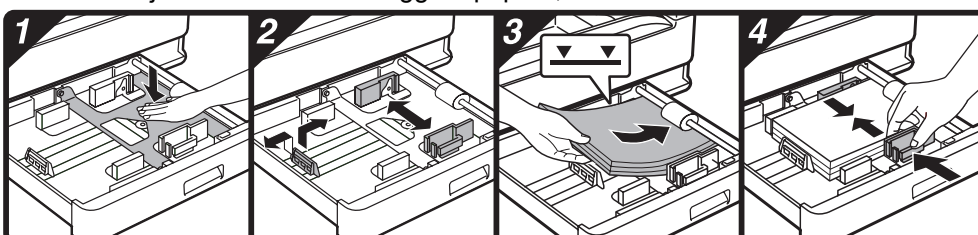
- Ikke legg i papir høyere enn linjen på magasinet (opptil 250 ark).
- Ikke legg til papir til papiret som er lagt i. Det kan forårsake flermattinger av papirer.
- A5 kan brukes i det øvre papirmagasinet, men kan ikke brukes i andre magasiner (inkludert den valgfri papirmateren).

5 Dytt forsiktig papirmagasinet inn i maskinen.



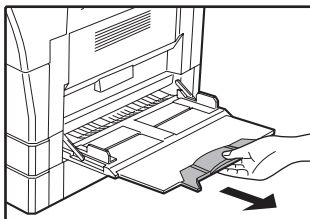
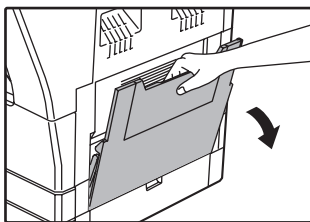
- Hvis du legger i et annet papirformat enn de som ble lagt i sist gang, gå til "ENDRE PAPIRSTØRRELSEINNSTILLINGEN FOR EN SKUFF" (s.26).
- Når feilmating oppstår, roter papiret 180 grader, og legg det inn på nytt.
- Rett det krøllete papiret før du bruker det.

For informasjon om hvordan du legger i papiret, se skrittene nedenfor.



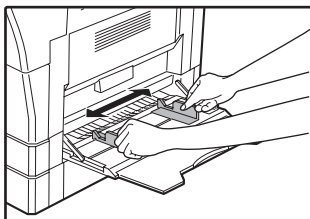
Legg i bypass-skuffen

1 Åpne bypass-skuffen.

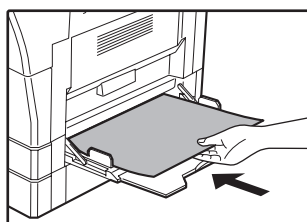


Når du legger i papir som B4 og A3, trekk ut bypass-utvidelsesenheten.

2 Juster papirførerne for bypassskuffen til papirbredden.



3 Sett inn papiret (skrivessiden ned) helt inn i bypass-skuffen.



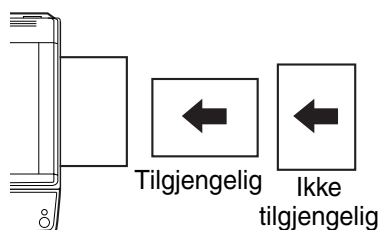
For å forhindre feilmating, sjekk en gang til at papirførerne er justert til bredden av papiret.



- Hvis du laster papiret inn i bypass-skuffen, trykk på [PAPER SELECT]-tasten for å velge bypass-skuff.
- Hvis du laster tykt papir inn i bypass-skuffen, trykk på [PAPIR]-tasten til "EKSTRA" uthves. Papirtypen er satt til tykt papir. Innstillingen slettes når "Autosletting" fungerer eller [CA]-tasten trykkes ned. For begrensninger på papirtyper og vekter, se "PAPIR" (s.23).

Viktige momenter når du setter inn papir i bypass-skuffen

- Opptil 100 ark standardpapir kan settes inn i bypassskuffen.
- Pass på å plassere papir i A6, B6 eller -format eller konvolutter horisontalt som vist i følgende diagram. (Nå skriveren brukes: Samme som retningen for papir i A4-størrelse etc.)



- Når du skal legge inn konvolutter, må du sørge for at de er rette og flate og ikke har løst pålimte klaffer (ikke lukkeklaffen).
- Spesialpapir unntatt transparenter anbefalt av SHARP, etiketter og konvolutter må mates ett ark av gangen gjennom bypassskuffen.
- Når du skal legge til papir, må du først ta ut papiret ut av skuffen og legge bunkene sammen til én enkelt bunke. Papiret som skal legges til, må være av samme størrelse og type som papiret som allerede ligger i skuffen.
- Ikke bruk papir som er mindre enn originalen. Dette kan forårsake at bildene blir flekkete eller skitne.
- Ikke bruk papir som allerede har blitt skrevet på av en laserskriver eller vanlig papirfaks. Dette kan forårsake at bildene blir flekkete eller skitne.

Konvolutter

Bruk ikke følgende konvolutter. De vil forårsake papirstopp.

- Konvolutter med metallfliker, hasper, snorer, hull eller vinduer.
- Konvolutter med grove fibre, blåpapir eller vokset overflate.
- Konvolutter med to eller flere klaffer.
- Konvolutter med tape, film eller papir festet til klaffen.
- Konvolutter med en brett i klaffen.
- Konvolutter med lim på klaffen som skal fuktes for igjenliming.
- Konvolutter med etiketter eller frimerker.
- Konvolutter som er lett oppblåste med luft.
- Konvolutter med lim som kommer frem fra limeområdet.
- Konvolutter med deler av limeområdet skrapet av.

ENDRE PAPIRSTØRRELSEINNSTILLINGEN FOR EN SKUFF

Hvis størrelsen på det ilagte papiret er en annen enn størrelsen som vises i displayet, må du følge fremgangsmåten nedenfor for å endre papirstørrelseinnstillingen for skuffen.

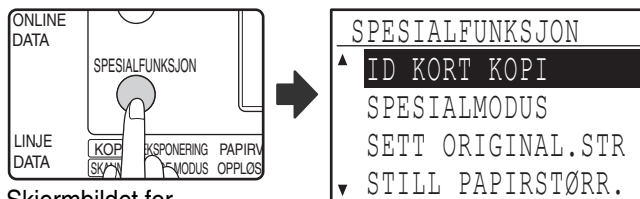
Du kan ikke endre papirstørrelseinnstillingen under kopiering, utskrift, faksutskrift (når faksfunksjonen er installert) eller avbruddskopiering eller når det har oppstått en papirstopp. Hvis maskinen er tom for papir eller toner, kan du imidlertid endre papirstørrelseinnstillingen under kopiering, utskrift og faksutskrift.

Se "PAPIR" (s.23) for å få informasjon om hvilke papirtyper og –størrelser som kan legges i papirskuffene.

Du kan ikke angi papirstørrelsen for bypass-skuffen.

2

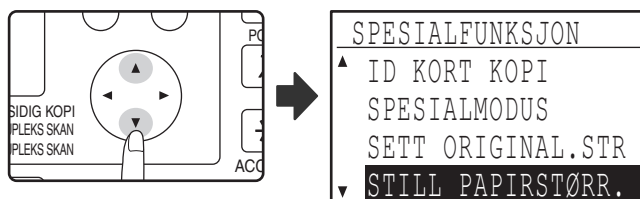
1 Trykk på [SPESIALFUNKSJON]-tasten.



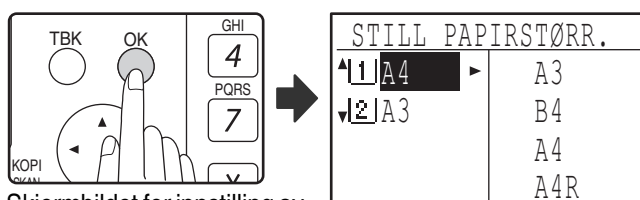
Skjermbildet for spesialfunksjoner vil vises.

Skjermbildet som vises ovenfor, er skjermbildet for kopieringsmodus.

2 Trykk på [▼]- eller [▲]-tasten for å velge "STILL PAPIRSTØRR."



3 Trykk på [OK]-tasten.



Skjermbildet for innstilling av papirstørrelse vil vises.

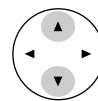


[1]: Viser skuff "1".

[2]: Viser skuff "2".

Når det gjelder papirskuffer og skuffnumre, kan du se "PAPIR" (s.23).

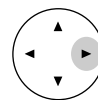
4 Trykk på [▼]- eller [▲]-tasten for å velge papirskuffen du skal endre papirstørrelsen for.



Eksempel: Skuff 2

| STILL PAPIRSTØRR. | |
|-------------------|-----|
| ▲ [1] A4 | A3 |
| ▼ [2] A3 | B4 |
| | A4 |
| | A4R |

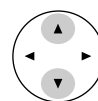
5 Trykk på [▶]-tasten.



Markøren går til posisjonen for valg av papirstørrelse til høyre.

| STILL PAPIRSTØRR. | |
|-------------------|-------|
| [1] A4 | ▲ A3 |
| [2] A3 | B4 |
| | A4 |
| | ▼ A4R |

6 Trykk på [▼]- eller [▲]-tasten for å velge papirstørrelsen.



Eksempel: Velge B4-størrelse

| STILL PAPIRSTØRR. | |
|-------------------|-------|
| [1] A4 | ▲ A3 |
| [2] A3 | B4 |
| | A4 |
| | ▼ A4R |

Når du skal endre størrelse for en annen papirskuff, trykker du på [◀]-tasten og gjentar trinn 4 til 6.

7 Trykk på [OK]-tasten.



Det vil vises en melding som ber deg bekrefte den nye papirstørrelsen.

8 Trykk på [OK]-tasten.



Den valgte papirstørrelsen vil bli lagret, og displayet vil gå tilbake til basisskjermbildet.

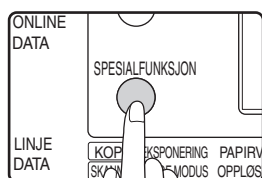


Fest papirstørrelsesetiketten for papirstørrelsen du valgte i trinn 6 på etikettposisjonen på høyre side av skuffen.

DEAKTIVERE (AKTIVERE) AUTOMATISK SKUFFVEKSLING

Når automatisk skuffveksling er aktivert og det går tomt for papir under kopiering eller utskrift, vil maskinen bruke papir fra en annen skuff hvis denne skuffen har papir i samme størrelse og retning. (Denne funksjonen fungerer ikke når du bruker bypass-skuffen eller når en faks skrives ut.) Denne funksjonen er aktivert på fabrikken. Hvis du foretrekker å deaktivere funksjonen, følger du fremgangsmåten nedenfor.

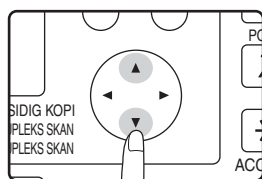
1 Trykk på [SPESIALFUNKSJON]-tasten.



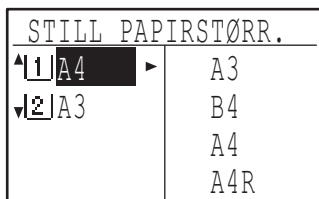
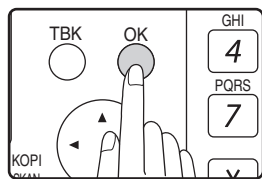
Skjermbildet for spesialfunksjoner vil vises.

Skjermbildet ovenfor vises i kopieringsmodus.

2 Velg "STILL PAPIRSTØRR." med [▼]- eller [▲]-tasten.



3 Trykk på [OK]-tasten.



Skjermbildet for innstilling av papirstørrelse vil vises.

4 Trykk på [▼]-tasten gjentatte ganger til "AUTOM. SKUFF-SKIFTE" vises.



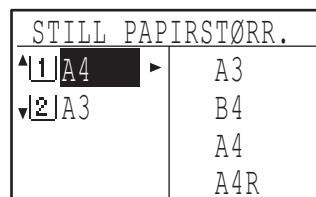
Flytt markøren til den nederste skuffen, og trykk på [▼]-tasten igjen. Skjermbildet ovenfor vil vises.

5 Trykk på [OK]-tasten.



Når det er krysset av i avkrysningsboksen, vil ikke den automatiske skuffvekslingsfunksjonen være aktivert.

6 Trykk på [▲]-tasten.



Du vil komme tilbake til skjermbildet for papirstørrelseinnstillinger.

Du kan aktivere automatisk skuffveksling ved å trykke på [OK]-tasten i skjermbildet for trinn 5 slik at det vises et avkrysningshake.

BRUKERKODEFUNKSJON

Når brukerkodefunksjonen er aktivert, telles antall sider som skrives ut av hver bruker. Du kan vise sideantallet på displayet. Denne funksjonen aktiveres i systeminnstillingene. (Hvis du ønsker mer informasjon om tellingen i modiene for kopiering, utskrift og skanning, kan du se [s.114](#). For tellerne i faksmodus, se "Brukerveiledning (EKSPANSJONSSETT TIL FAKS)" som følger med denne maskinen.

ANTALL BRUKERE I BRUKERKODEFUNKSJONEN

| | Modus | Antall brukere | Merknader |
|-----|---|----------------|---|
| (1) | Samme for kopierings-, utskrifts- og skannemodi | 50 maks. | Telling for kopiering, utskrift og skanning håndteres under ett brukernummer. |
| (2) | Faks | 50 maks. | Fakstelling håndteres under ett brukernummer. |



Det samme brukernummeret kan tildeles til (1) og (2).

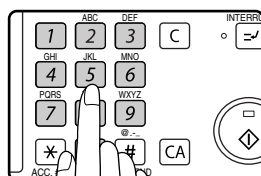
2

BRUKE BRUKERKODEFUNKSJON

Når brukerkodefunksjonen er slått på, vises skjermbildet for angivelse av brukernummer. Angi brukernummeret (femsifret ID-nummer) slik det er beskrevet nedenfor før du utfører en kopierings-, fakse- eller skanneoperasjon.

```
Tast ditt
bruker-nummer.
BRUKER # :-----
```

1 Angi brukernummeret (fem sifre) med nummertastene.



```
Tast ditt
bruker-nummer.
BRUKER # :*----
```

- Når du angir brukernummeret, endrer bindestrekene (-) seg til asterisker (*). Hvis du taster inn et feil siffer, trykker du på [C]-tasten og legger inn det riktige sifferet.
- Når det legges inn et gyldig brukernummer, vil gjeldende telling for brukeren vises i meldingsdisplayet i basisskjerm bildet. Etter 6 sekunder (standardinnstilling) vises basisskjerm bildet. ([s.22](#))

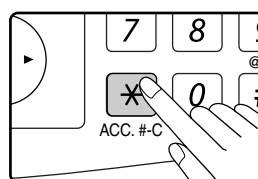
* I kopieringsmodus og utskriftsmodus vises også hvor mange ark som gjenstår før grensen er nådd hvis "BRUKERGRENSE" ([s.116](#)) er aktivert i systeminnstillingene.

Eksempel: Kopieringsmodus



- Hvis du angir et brukernummer for kopieringsmodus som også er programmert for faksmodus, kan du endre til faksmodus når du er ferdig med kopieringsoperasjonen og fortsette med faksoperasjonen uten å skrive inn brukernummeret på nytt. Hvis du angir et brukernummer for kopieringsmodus som ikke er programmert for faksmodus, må du angi brukernummeret for faksmodus etter at du trykker på [FAKS]-tasten for å endre til faksmodus.
- Dersom et ugyldig brukernummer er tastet inn i steg 1, vises inntastingskjermen for brukernummer.
- Når "BRUKER # SIKK." ([s.116](#)) i systeminnstillingene er aktivert, vil det vises en varselmelding, og drift vil ikke være tillatt på 1 minutt hvis det angis et ugyldig brukernummer 3 ganger på rad.

2 Når kopieringsjobben er ferdig, trykker du på [ACC.#-C]-tasten (*).



Hvis du utfører en avbruddskopieringsjobb ([s.48](#)) når brukerkodefunksjonen er aktivert, må du trykke på [PAUSE]-tasten (☑), [CA]-tasten eller [ACC.#-C]-tasten (*) når du er ferdig for å gå ut av avbruddsmodus.

Dette kapittelet forklarer hvordan du bruker kopieringsfunksjonene.

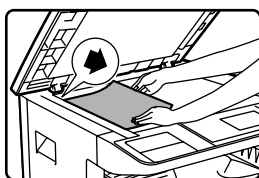
NORMAL KOPIERING

Dette avsnittet forklarer hvordan en skal lage en vanlig kopi.

Hvis "Brukerkodefunk." er aktivert (s.114), skriver du inn ditt 5-sifrede brukernummer.

Kopiere fra dokumentglasset

1 Åpne SPF/RSPF, og legg originalen på dokumentglasset med forsiden ned.

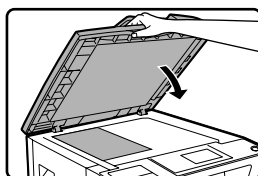


Juster det øvre venstre hjørnet av originalen med tuppen på ♦-merket. Originalstørrelsen registreres automatisk.



En original opp til A3 kan plasseres på dokumentglasset.

2 Lukk SPF/RSPF.

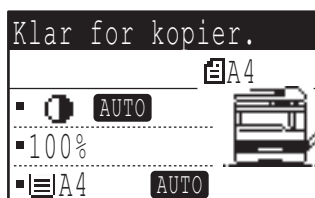


Pass på at SPF/RSPF er lukket når du har plassert originalen. Hvis SPF er åpen, kopieres deler utenfor originalen i svart, og dette medfører overdreven bruk av toner.



Hvis originalen ikke er av standard størrelse eller størrelsen ikke ble registrert riktig, kan du se "VELGE ORIGINALSTØRRELSE" (s.35).

3 Forviss deg om at du har valg ønsket papirskuff.



Hvis du ønsker informasjon om hvordan du legger i papir, kan du se "LASTE INN PAPIR" (s.24).



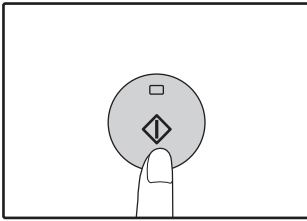
- Hvis funksjonen for automatisk valg av papir er deaktivert i systeminnstillingene (s.123), bruker du [PAPIRVALG]-tasten til å velge ønsket papirstørrelse.
- Hvis du vil bruke en annen papirstørrelse enn den som automatisk velges av maskinen, bruker du [PAPIRVALG]-tasten til å velge ønsket papirstørrelse.
- Papir i en forskjellig retning enn originalen kan velges dersom auto papirvalg eller auto bilde funksjonen har blitt valgt. I det tilfellet vil bildet til originalen roteres.
- Hvis du vil ta en kopi av en liten original, f.eks. et kort, følger du fremgangsmåten under "BRUKE BYPASS-SKUFFEN TIL Å KOPIERE EN ORIGINAL MED SPESIALSTØRRELSE" (s.36).
- Hvis du vil bruke bypass-skuffen, velger du den manuelt.

4 Innstilling av antall kopier.



Hvis du skal ta to eller flere kopier av flere originalsider, kan du velge sorteringsfunksjonen for å sortere kopiene i sett. (s.49)

5 Trykk på [START]-tasten (⏻) for å begynne å kopiere.



Kopien leveres til utskuffen.

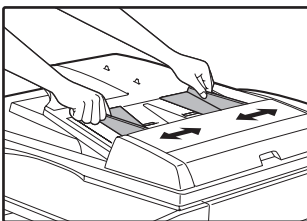


- Den midtre skuffen kan holde maksimalt 250 ark (150 ark når jobbseparatorskuffen er installert).
- Omtrent ett minutt etter kopieringen slutter, blir "Autosletting" (s.22) aktivert og kopieringsinnstillingene går tilbake til standardinnstillingene. Innstillingene for "Autosletting" kan forandres i systeminnstillinger. (s.118)
- For å kansellere en kopieringsjobb som er i gang, trykk på [C]-tasten.
- Forskjeller i kopieringsforhold kan forårsake posisjonen til det utskrevne kopibildet til å variere selv om kopiene er på samme original på samme papir. For mer informasjon, se ""Punkter som angår posisjonen til det utskrevne kopibildet"" på (s.32).

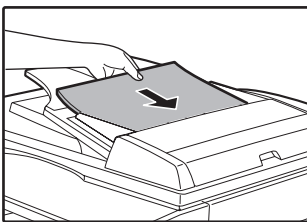
Kopiere fra SPF/RSPF

1 Pass på at en original ikke har blitt lagt igjen på dokumentglasset. Lukk SPF/RSPF.

2 Juster de originale lederne til originalen(e) format.



3 Sett originalene med forsiden opp i dokumentmatskuffen.



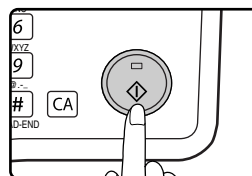
Det originale formatet vises i betjeningspanelet og det mest passende papirformatet velges automatisk. Sett papirbunken inn i dokumentmatskuffen til den stopper.



Ikke plasser originaler med forskjellig størrelse sammen i dokumentmatskuffen. Dette kan forårsake papirstopp.

4 Angi antall kopier.

5 Trykk på [START]-tasten (⏻) for å begynne kopieringen.



Kopiene blir levert til det midtre brettet. Standard utmatingsmodus for kopiering fra SPF/RSPF er sorteringsmodus. (s.49) Utmatingsmodusen kan forandres med automatisk sortering-valget i systeminnstillinger. (s.123)



- Den midtre skuffen kan holde maksimalt 250 ark (150 ark når jobbseparatorskuffen er installert).
- Omtrent ett minutt etter kopieringen slutter, aktiveres "Autosletting" (s.22) og erstatter kopieringsinnstillingene i de originale innstillingene. Mengden tid etter "Autosletting" sletter kopieringsinnstillingene kan forandres i systeminnstillingene. (s.118)
- For å avslutte kopieringen midt i en kjøring, trykk på [C]-knappen. Hvis du synes det er vanskelig å fjerne originalen fra dokumentmateren, åpne dekselet for materullen før du fjerner originalen. Hvis du trekker ut originalen uten å åpne dekselet for materullen, er det mulig originalen blir skitten.



- Hvis originalen er et ikke-standardformat eller formatet ikke ble oppdaget korrekt, se "VELGE ORIGINALSTØRRELSE" (s.35).
- Hvis automatisk papirvalg-funksjonen ble skrudd av i systeminnstillingene (s.123), bruk [PAPIRVALG]-tasten for å velge det ønskede papirformatet.
- For å kopiere papir av et annet format, trykk på [PAPIRVALG]-tasten og velg det ønskede papirformatet.
- Papir med en annen retning enn originalen kan velges hvis automatisk papirvalg- eller automatisk bildefunksjonen har blitt valgt. I så tilfelle blir bildet til originalen rotet.
- For å bruke bypass-skuffen, velg den manuelt.
- Ikke plasser originaler med forskjellig størrelse sammen i dokumentmatskuffen. Dette kan forårsake feilmatinger.

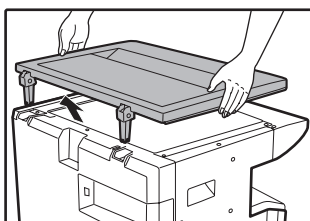
Modus for autovalg av papir (når det er to eller flere papirmagasin)

Når modus for autovalg av papir er valgt, kommer "AUTO" opp i displayet for papirformat. Denne funksjonen velger automatisk papir som er samme format som originalen (A5, B5, B5R, A4, A4R, B4, A3, 5-1/2" x 8-1/2", 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 14", 11" x 17" papir).

- Papirformatene som kan velges varierer etter land og region.
- Hvis zoom-innstillingen er valgt etter at originalen er plassert, vil papirformatet som passer til zoom-innstillingen bli valgt automatisk.
- Modusen for automatisk papirvalg avbrytes hvis funksjonen for automatisk zoomvalg aktiveres (s.37) eller hvis du velger en papirskuff med [PAPIRVALG]-tasten. Automatisk papirvalg gjenopptar driften når [CA]-tasten trykkes ned eller når "Autosletting" aktiveres.
- Modusen for automatisk papirvalg kan deaktiveres i systeminnstillingene. (s.123)

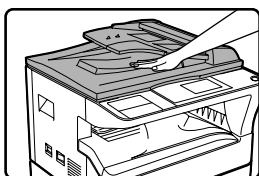
Fjern dokumentdekselet

For å kopiere store originaler som aviser, fjern dokumentdekselet. For å fjerne det, åpne dokumentdekselet og løft det i en lett bakoverpekende vinkel. For å erstatte dekselet, gjør det motsatte. SPF/RSPF kan ikke fjernes.



Kopiere bøker eller originaler med folder eller bretter

Trykk dokumentdekselet ned/SPF/RSPF mens du kopierer, som vist. Hvis dokumentdekselet/SPF/RSPF ikke er fullstendig lukket, kan skygger komme opp på kopien, eller det kan være uklart. Rett ut originaler med folder eller bretter før du legger dem i.



Originaler som kan brukes i SPF/RSPF

Originaler som er A5 til A3 og 56 g/m² til 90 g/m² kan brukes. Maksimalt 40 sider kan legges i samtidig.

For originaler som er B4 eller større (B4, A3), kan maksimalt 30 sider legges i samtidig.



- Pass på at det ikke er binders eller stifter i originalen.
- Rett ut krøllede originaler før du legger dem i dokumentmatermagasinet. Krøllede originaler kan forårsake papirstopp.
- Når du stiller inn flere ark med tykk original og originalen ikke blir matet, reduser antall originaler i settet.

Originaler som ikke kan brukes i SPF/RSPF

Følgende originaler kan ikke brukes. Disse kan forårsake papirstopp eller tilsmussing og uklare bilder.

- Transparenter, tresepapir, andre transparenter eller gjennomsiktig papir og fotografier.
- Karbonpapir, varmemepapir.
- Originaler som er foldet, brettet eller revet.
- Limte originaler, originaler som er klippet ut.
- Originaler med bindershull.
- Originaler skrevet ut med blekkpatron (skrivning med overføring av varme), originaler på varmeoverføringspapir.

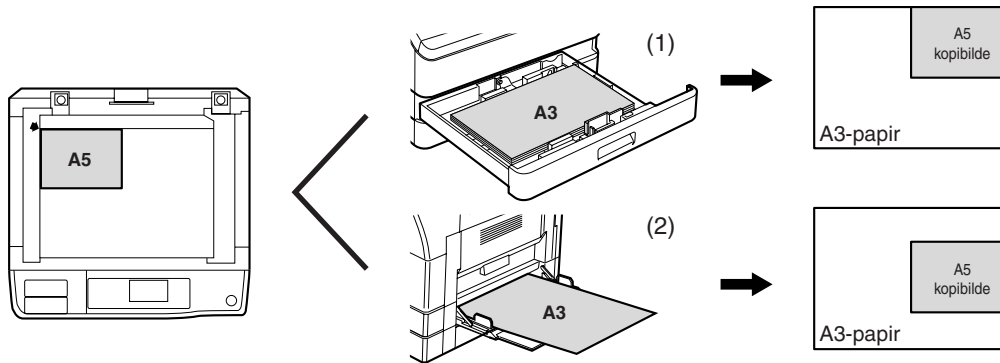
Dampmatemodus

Hvis "dampmatemodus" er aktivert i systeminnstillingene (s.122), vil SPF/RSPF-indikatoren blinke i omtrent 5 sekunder etter alle originalene er matet. Hvis en ny original blir lagt i SPF/RSPF i denne perioden, vil originalen automatisk mates inn og kopieringen vil begynne.

Punkter som angår posisjonen til det utskrevne kopibildet

Selv om den samme originalen kopieres på samme type papir, kan forskjeller i originalstørrelsen, skanneplassering (dokumentglass eller dokumentmaterskuff), valgt papirskuff, forstørrelse/forminskning-forhold og andre forhold gjøre at posisjonen til det utskrevne kopibildet på papiret varierer.

Eksemplet nedenfor viser at når du kopierer en original som er mindre enn papirstørrelsen (for eksempel A5-original og A3-papir) fra dokumentglasset, vil posisjonen til det utskrevne kopibildet på papiret være en annen når papir fra skuff 1 brukes (1) og papir fra bypass-skuffen brukes (2).

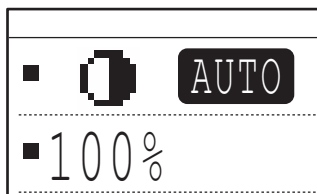


GJØRE EN KOPI MØRKERE ELLER LYSERE

Du kan justere kopiekserponeringen etter behov til originalen. Tre eksponeringsmodi er tilgjengelige: "AUTO", "TEKST" og "FOTO". Når "TEKST" eller "FOTO" er valgt, kan du justere eksponeringen manuelt til 5 nivåer.

Auto

Dette er standard eksponeringsmodus. I denne modusen "leses" egenskapene til originalen som kopieres av eksponeringssystemet, og eksponeringsjusteringer gjøres automatisk. Eksponeringsnivået senkes for fargede områder og bakgrunnsskygger.

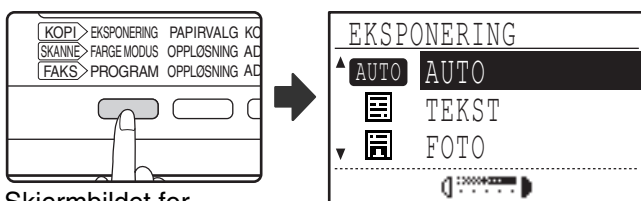


Tekst/foto

TEKST: Denne modusen fremhever områder med lav tetthet i en original og undertrykker bakgrunnsområder med høy tetthet for å gjøre teksten mer tydelig.

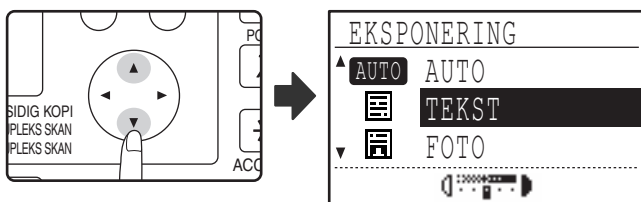
FOTO: Denne modusen gir en klarere gjengivelse av halvtoner i bilder.

1 Trykk på [EKSPONERING]-tasten.



Skjermbildet for kopiekserponering vil vises.

2 Velg eksponeringsmodusen som passer best for originalen, med [▼]- eller [▲]-tasten.

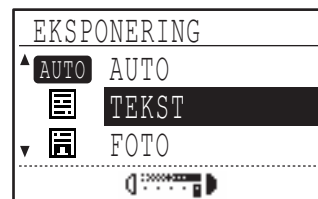
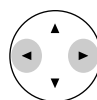


Du kan også trykke på [EKSPONERING]-tasten for å velge eksponeringsmodusen.



Når "FOTO" er valgt, kan du bruke "FOTOMODUS STANDARD" i systeminnstillingene til å velge metode for å uttrykke halvtoner. (s.123)

3 Juster eksponeringsnivået etter behov med [◀]- eller [▶]-tasten.



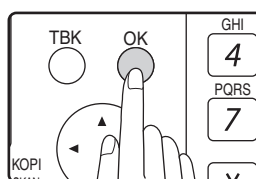
- Du kan ikke justere eksponeringsnivået når "AUTO" er valgt.
- Hvis du ønsker et mørkere bilde, trykker du på [▶]-tasten. Hvis du ønsker et lysere bilde, trykker du på [◀]-tasten.
- Du kan angi standardeksponeeringsnivåene for "TEKST" og "FOTO" i systeminnstillingene.



Veiledninger for eksponeringsnivå

- 1 til 2: Mørke originaler, f.eks. aviser
- 3: Originaler med normal tetthet
- 4 til 5: Tekst skrevet med blyant eller lys fargetekst

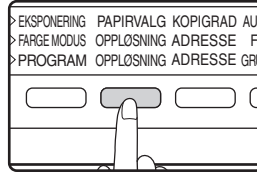
4 Trykk på [OK]-tasten.



Hvis du vil gå tilbake til AUTO-modus, trykker du på [EKSPONERING]-tasten, velger "AUTO" med [▲]-tasten og trykker på [OK]-tasten.

VALG AV SKUFF

Auto papirvalg (s.31) fungerer vanligvis (med mindre det er deaktivert), og når originalen legges på glassplaten og originalformatet er valgt, eller når originalen legges i SPF/RSPF, velges automatisk skuffen med samme papirformat som originalen. Hvis du vil bruke en annen skuff enn den som velges automatisk (f.eks. hvis du vil forstørre eller forminske kopien eller bruke bypass-skuffen), trykker du på [PAPIRVALG]-tasten for å velge ønsket skuff.



- Hvis den ønskede papirstørrelsen ikke vises, bytter du papiret i en skuff med papir av ønsket størrelse. (s.26)
- Automatisk forholdsgrad (s.37) fungerer ikke når bypass-skuffen eller en skuff som er innstilt for et spesielt papirformat er valgt.

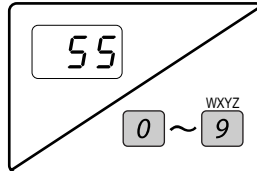
Automatisk skuffskifte (når det er to eller flere papirskutter)

Hvis skuffen går tom for papir under kopiering og det finnes en annen skuff med papir i samme størrelse og materetning (horisontal eller vertikal), velges den andre skuffen automatisk og kopiering fortsetter. Autobytte av skuff kan deaktiveres ved behov. (s.123)

3

INNSTILLING AV ANTALL KOPIER

Trykk på nummertastene for å stille inn ønsket antall kopier.



- Antallet kopier som er stilt inn vises på skjermen. Et maksimum av 999 kopier (standard fabrikkinnstilling) kan stilles inn.
- Du kan ta én enkelt kopi selv om "0" vises.



- Hvis du angir feil antall, kan du trykke på [C]-tasten og skrive inn det riktige antallet.
- Begrensningen av antallet kopier kan endres i systeminnstillingene. (s.123)

Viktig merknad når det skal tas et stort antall kopier

Hvis antall ark som skrives ut til senterkuffen overskrider den maksimale kapasiteten (250 ark når en jobbseparator ikke er installert, 150 ark når en jobbseparator er installert) under en kopieringsjobb, vil kopieringsjobben stoppe midlertidig. Hvis dette skjer, må du straks fjerne kopiene og trykke på [OK]-tasten for å fortsette kopieringen. Kopieringsjobben vil stoppe hver gang antallet ark i senterkuffen når den maksimale kapasiteten.

Før du starter en stor kopieringsjobb, må du fjerne alle arkene som ligger igjen i senterkuffen. Når kopieringsjobben skrives ut, må du være påpasselig da jobben ofte kan stoppe fordi senterkuffen blir full.

VELGE ORIGINALSTØRRELSE

Hvis du har lagt inn en original som ikke er av standard størrelse*, eller hvis originalstørrelsen ikke ble registrert på riktig måte, kan du angi originalstørrelsen manuelt.

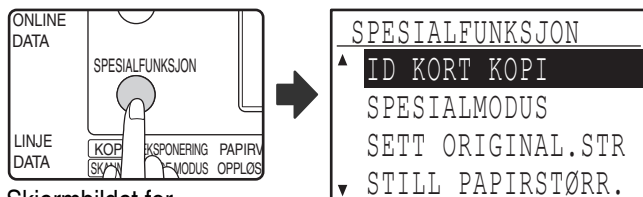
Følg denne fremgangsmåten når du har plassert dokumentet i dokumentmateren eller på dokumentglasset.



* Standardstørrelser:

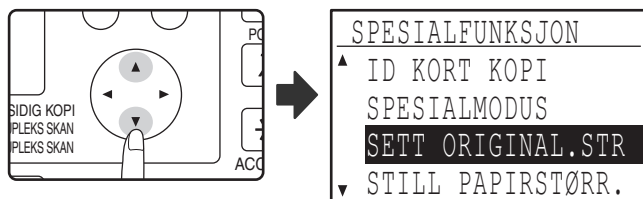
Følgende størrelser kan registreres riktig: A3, B4, A4, A4R, A5. Hvis du legger inn en original som ikke er av standard størrelse (inkludert spesialstørrelser), vil den nærmeste standardstørrelsen vises, eller originalstørrelsen vises ikke.

1 Trykk på [SPESIALFUNKSJON]-tasten.

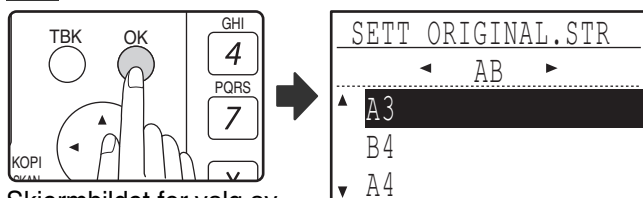


Skjermbildet for spesialfunksjoner vil vises.

2 Velg "SETT ORIGINAL. STR" fra menyen med [▼]- eller [▲]-tasten.

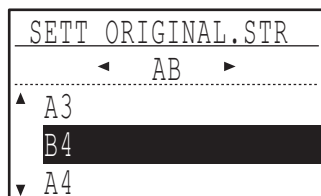
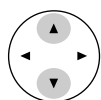


3 Trykk på [OK]-tasten.



Skjermbildet for valg av originalstørrelse vil vises.

4 Velg originalstørrelsen med [▼]- eller [▲]-tasten.



Den valgte originalstørrelsen utheves.

- Hvis du skal velge en tommebasert originalstørrelse, trykker du på [▶]-tasten og går til trinn 6.
- Hvis du valgte "INPUT FORMAT", følger du trinn 4 til og med 6 i prosedyren under "BRUKE BYPASS-SKUFFEN TIL Å KOPIERE EN ORIGINAL MED SPESIALSTØRRELSE" (s.36) for å angi de horisontale og vertikale målene for originalen.

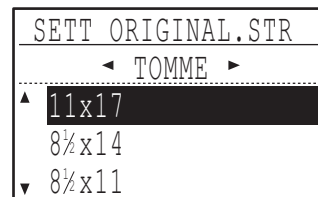
5 Trykk på [OK]-tasten.



Du vil komme tilbake til basisskjermbildet, og den valgte originalstørrelsen vil vises i displayet for originalstørrelser.

Velge en tommebasert originalstørrelse

6 Velg originalstørrelsen med [▼]- eller [▲]-tasten.



Hvis du vil velge AB-originalstørrelser, trykker du på [◀]-tasten for å gå tilbake til trinn 4.

7 Trykk på [OK]-tasten.



Du vil komme tilbake til basisskjermbildet, og den valgte originalstørrelsen vil vises i displayet for originalstørrelser.



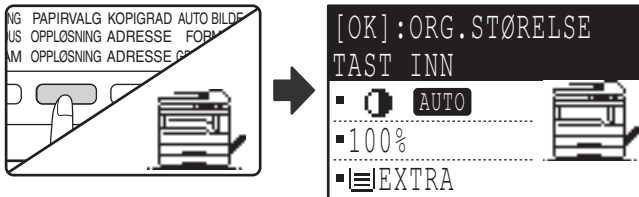
Hvis du vil avbryte et valg av en originalstørrelse, trykker du på [CA]-tasten.

BRUKE BYPASS-SKUFFEN TIL Å KOPIERE EN ORIGINAL MED SPESIALSTØRRELSE

Når du bruker bypass-skuffen til kopiering og maskinen registrerer at originalen på dokumentglasset er av en spesialstørrelse, vil displayet be brukeren angi originalstørrelsen. Følg fremgangsmåten nedenfor hvis du vil ta en kopi i en slik situasjon.

1 Legg papir i bypass-skuffen, og legg originalen på dokumentglasset.

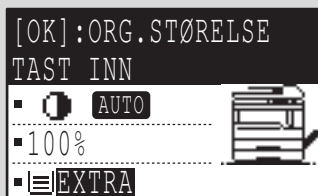
2 Trykk på tasten [PAPIRVALG] og deretter på den ønskede papirstørrelsen.



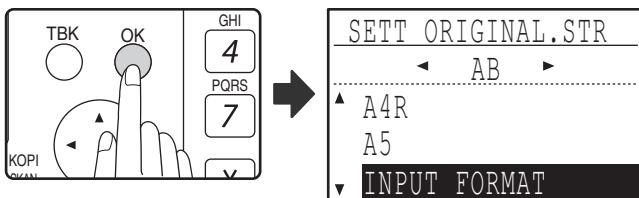
Det vil vises en melding som spør om du vil angi originalstørrelsen eller ta kopien uten å angi den. Hvis du vil ta en kopi uten å angi originalstørrelsen, trykker du på [START]-tasten (⊙). Hvis du vil angi originalstørrelsen, går du til trinn 3.



Hvis du legger tykt papir i bypass-skuffen, må du trykke på [PAPIR]-tasten til meldingen "EXTRA" utheves. Papirtypen er satt på tykt papir. Innstillingen slettes når "Autosletting" er aktiv eller når du trykker på [CA]-tasten. Du finner informasjon om begrensninger på papirtyper og vekt under "PAPIR" (s.23).

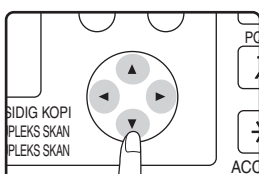


3 Trykk på [OK]-tasten.



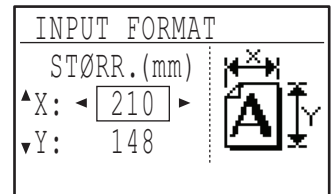
Skjermbildet for valg av originalstørrelse vises med "INPUT FORMAT" valgt.

4 Velg AB eller tommer med [◀]- eller [▶]-tasten, og velg deretter originalstørrelsen med [▼]- eller [▲]-tasten.



5 Trykk på [OK]-tasten.

Hvis "INPUT FORMAT" ble valgt i trinn 4:



Skjermbildet for angivelse av størrelse vises og er klart for angivelse av originalbredde.

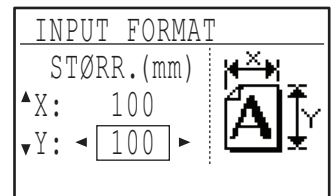


Hvis du valgte tommer i trinn 4, vil skjermbildet være klart for breddeangivelse i tommer.

Hvis du valgte annet enn "INPUT FORMAT" i trinn 4:

Du vil komme tilbake til basisskjermbildet. Gå til trinn 8.

6 Velg "X" (bredde) med [▼]- eller [▲]-tasten, og angi bredden med [◀]- eller [▶]-tasten, og gjør det samme for lengden (Y).



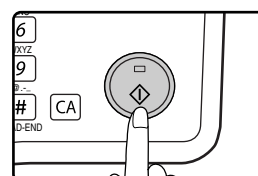
- Du kan angi en hvilken som helst verdi fra 64 mm til 432 mm for bredden, og en hvilken som helst verdi fra 64 mm til 297 mm for lengden.
- Den angitte størrelsen blir beholdt til strømmen slås av, selv om "INPUT FORMAT" velges på nytt og skjermbildet for trinn 5 vises.

7 Trykk på [OK]-tasten.



Du vil komme tilbake til basisskjermbildet.

8 Trykk på [START]-tasten (⊙).



Kopiering begynner.

3

FORMINSKE ELLER FORSTØRRE EN KOPI

Det finnes tre måter å forstørre og forminske kopier:

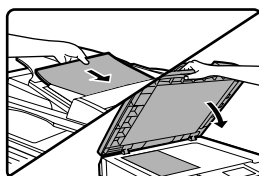
- Automatisk valg av et forhold i henhold til papirstørrelsen: Automatisk forholdsvalg
- Angi et forhold fra 25 % til 400 %: Forhåndsinnstilte forhold/zoom
- Velge vertikalt og horisontalt forhold separat: XY zoom



Når SPF/RSPF brukes, er zoomeområdet 50 % til 200 %.

AUTOMATISK FORHOLDSVALG

1 Plasser originalen i dokumentmatskuffen eller på dokumentglasset.

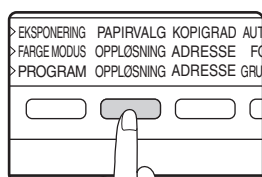


Originalstørrelsen vil vises i displayet. Hvis den riktige størrelsen ikke vises, kan du se "VELGE ORIGINALSTØRRELSE" (s.35).



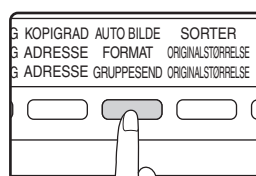
Automatisk forholdsvalg kan brukes når originalstørrelsen er A3, B4, A4, A4R, A5, 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R og 5-1/2" x 8-1/2". Det kan ikke brukes for andre størrelser.

2 Trykk på [PAPIRVALG]-tasten for å velge ønsket skuff.



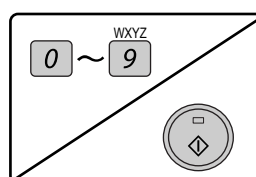
Hvis du velger bypass-skuffen, kan du ikke bruke automatisk forholdsvalg.

3 Trykk på [AUTO BILDE]-tasten.



- Kopieringsforholdet vil automatisk bli angitt.
- Hvis originalen og papiret har forskjellige retninger, roteres bildet automatisk til papirretningen (kopirotering). Hvis du imidlertid har valgt forstørrelse for å kopiere på et større papir enn A4, vil ikke bildet bli rotet.
- Du kan deaktivere bilderotering i systeminnstillingene når du forminsker eller forstørre en original. (s.122)
- Hvis meldingen "Bildetap." vises, kan deler av originalbilde bli beskåret.

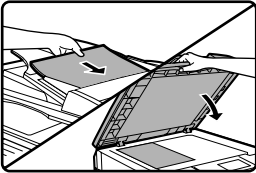
4 Angi antall kopier, og trykk på [START]-tasten (⏏).



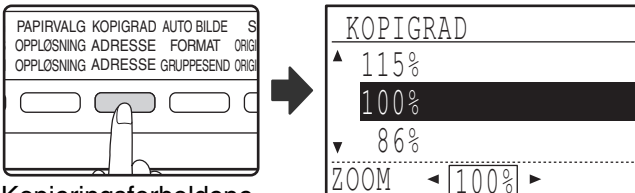
- Hvis du vil avbryte automatisk forholdsvalg, trykker du på [AUTO BILDE]-tasten igjen.
- Når du skal kopiere fra SPF/RSPF, vil modus for automatisk forholdsvalg automatisk bli deaktivert når du trykker på [START]-tasten og originalen skannes.

MANUELT FORHOLDSVALG (FORHÅNDSINNSTILTE KOPIERINGSFORHOLD/ZOOM)

1 Plasser originalen i dokumentmatskuffen eller på dokumentglasset.

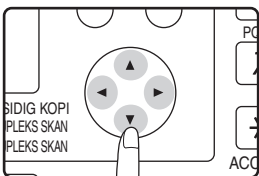


2 Trykk på [KOPIGRAD]-tasten.



Kopieringsforholdene som kan velges, vil vises.

3 Velg et forhåndsinnstilt forhold med [▼]- eller [▲]-tasten, eller angi forholdet (zoom) med [◀]- eller [▶]-tasten.

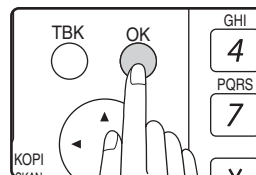


- [▲]-tast: Velg et større forhåndsinnstilt forhold
- [▼]-tast: Velg et mindre forhåndsinnstilt forhold
- [◀]-tast: Reduser forholdet i trinn på 1 %
- [▶]-tast: Øk forholdet i trinn på 1 %

- Forhåndsinnstilte forhold for forminskning er: 86%, 81%, 70%, 50% og 25% (95%, 77%, 64%, 50% og 25%). 25% kan bare velges når originalen legges på dokumentglasset.
- Forhåndsinnstilte forhold for forstørrelse er: 115%, 122%, 141%, 200% og 400% (121%, 129%, 141%, 200% og 400%). 400% kan bare velges når originalen legges på dokumentglasset.
- Zoomeforhold: Et hvilket som helst forhold fra 25 % til 400 % (50 % til 200 % når originalen legges i dokumentmatskuffen) kan angis i trinn på 1 %. Du kan bruke [▼]- eller [▲]-tasten til å angi det omtrentlige forholdet og deretter trykke på [◀]-tasten for å redusere forholdet, eller på [▶]-tasten for å øke forholdet.

- Hvis du raskt vil redusere eller øke zoomeforholdet, holder du [◀]- eller [▶]-tasten nede. Verdien vil imidlertid stoppe ved forhåndsinnstilt grad for reduksjon eller forstørrelse. For å gå utover disse forholdene må du slippe tasten og trykke den ned igjen. (Hvis automatisk tasterepetisjon er deaktivert i systeminnstillingene, vil ikke forholdet endre seg når du holder tasten nede. (Se "SLÅ AV AUTOM. TAST-GJENTAKELSE" s.119)
- Hvis du vil avbryte valg av et forhold, returnerer du forholdet til 100 % med [▼]- eller [▲]-tasten.
- Du kan trykke på [KOPIGRAD]-tasten for å returnere forholdet til 100 %.

4 Trykk på [OK]-tasten.

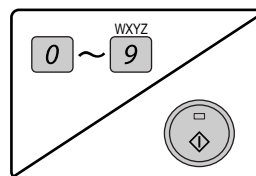


Du vil komme tilbake til basisskjermbildet.

5 Forviss deg om at du har valg ønsket papirskuff.

Hvis funksjonen for automatisk papirvalg er aktivert, vil den aktuelle kopipapirstørrelsen automatisk ha blitt valgt basert på originalstørrelsen og det valgte kopieringsforholdet. Hvis funksjonen for automatisk papirvalg er avbrutt eller hvis du skal kopiere på et papir av en annen størrelse, bruker du [PAPIRVALG]-tasten til å velge papirskuffen med ønsket papirstørrelse.

6 Angi antall kopier, og trykk på [START]-tasten (⊙).

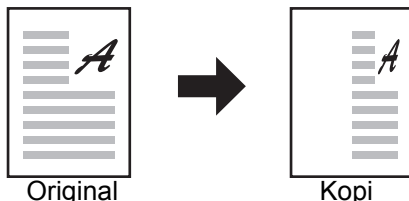


3

VELGE VERTIKALE OG HORISONTALE KOPIERINGSFORHOLD SEPARAT (XY ZOOM Kopiering)

XY-ZOOM-funksjonen gjør at horisontale og vertikale kopieringsforhold kan forandres uavhengig.

Eksempel: Reduksjon bare i horisontal retning.



Original

Kopi

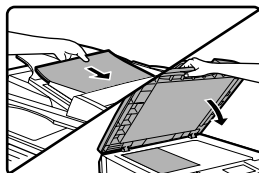


- Denne funksjonen kan ikke brukes sammen med 2 I 1 eller 4 I 1-funksjonen. (s.51)
- For å bruke XY ZOOM-funksjonen sammen med TOSIDIG KOPI-funksjonen, angi TOSIDIG KOPI-funksjonen først og deretter XY ZOOM-funksjonen.
- XY ZOOM-funksjonen kan ikke brukes sammen med AUTOBILDE-funksjonen.

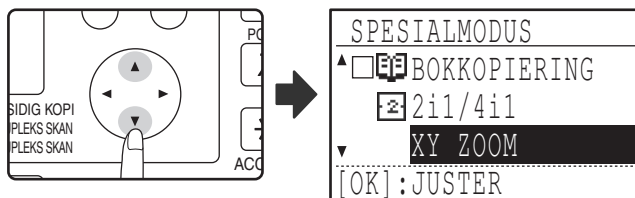
Forhold som kan velges vil variere i henhold til originalen.

| Originalposisjon | Valgbare forhold |
|------------------|------------------|
| Dokumentglass | 25 % – 400 % |
| SPF/RSPF | 50% – 200% |

1 Plasser originalen i dokumentmaterskuffen eller på dokumentglasset.



4 Trykk på "XY ZOOM" med [▼] eller [▲]-tasten.

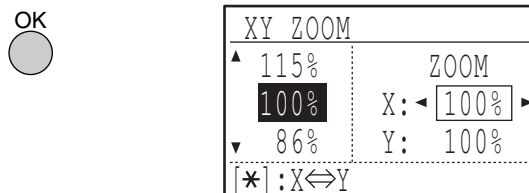


2 Trykk på [SPESIALFUNKSJON]-tasten.



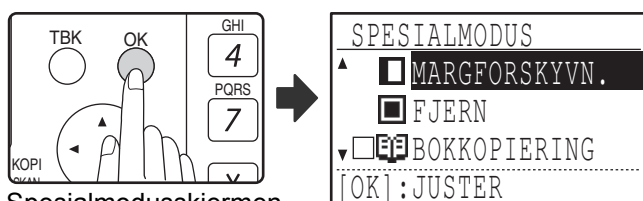
Spesialfunksjonsskjermen vil komme opp.

5 Trykk på [OK]-knappen.



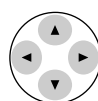
XY zoom-skjermen vil komme opp, klar til valg av X- (horisontalt) forhold.

3 Trykk på [OK]-knappen.



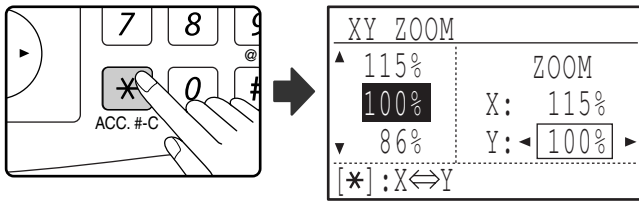
Spesialmodusskjermen vil komme opp.

6 Angi det horisontale forholdet med [▼], [▲], [◀], eller [▶]-tastene.



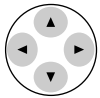
Et forhåndsinnstilt forhold kan angis med [▼] eller [▲]-tastene. Forholdet kan justeres i trinn på 1 % med [◀] eller [▶]-tastene.

7 Trykk på [*]-tasten.



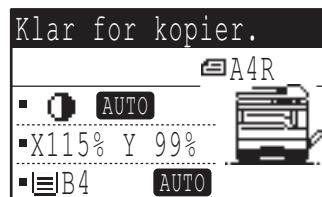
Du kan nå velge det vertikale forholdet.

8 Angi det vertikale forholdet med [▼]-, [▲]-, [◀]-, eller [▶]-tastene.



Du kan velge et forhåndsinnstilt forhold med [▼]- eller [▲]-tastene. Du kan justere forholdet i trinn på 1 % med [◀]- eller [▶]-tastene. Hvis du vil endre kopieringsforholdet i den horisontale retningen igjen, trykker du på [*]-tasten.

9 Trykk på [OK]-tasten.

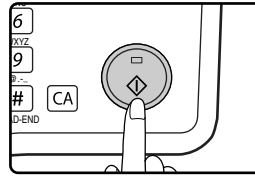


Du vil komme tilbake til basisskjermbildet.

10 Forviss deg om at du har valg ønsket papirskuff.

Hvis funksjonen for automatisk papirvalg er aktivert, vil den aktuelle kopipapirstørrelsen automatisk ha blitt valgt basert på originalstørrelsen og de valgte kopieringsforholdene. Bilderotering vil finne sted hvis nødvendig.

11 Velg eventuelt andre kopieringsinnstillinger, og trykk på [START]-tasten (⊙).



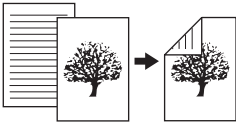
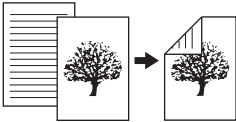
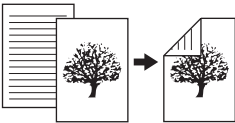
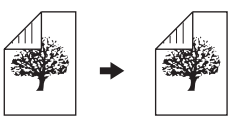
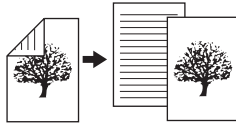
Hvis du trykker på [KOPIGRAD]-tasten når XY-zoomforholdene er angitt, vises følgende skjermbilde.



Du kan avbryte XY-zoomforholdinnstillingene ved å velge "AV" og trykke på [OK]-tasten. Du kan justere XY-zoomforholdinnstillingene ved å velge "STILL" og trykke på [OK]-tasten.

AUTOMATISK TOSIDIG KOPIERING (MX-M182D/MX-M202D/MX-M232D)

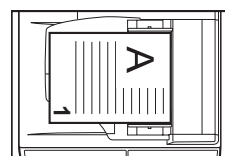
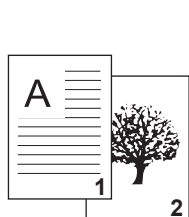
To originaler plassert på dokumentglasset kan bli kopiert på hver side med et enkelt papirark. I tillegg kan en RSPF brukes til å kopiere to originaler på ett papirark, eller en tosidig original på to papirark, eller en tosidig original på hver side av ett papirark. Denne funksjonen er egnet for å lage kopier for identifisering og er med på å spare papir.

| | Originalt → papir | | | Brukbart papir |
|----------------------|--|--|--|---|
| Dokumentglass | Ensidig original → To sider  | | | A5 til A3 • Bypasskuffen kan ikke brukes. |
| SPF | Ensidig original → To sider  | | | A5, B5, B5R, A4, A4R, B4, A3 • Spesialpapir og 5-1/2" x 8-1/2" papir kan ikke brukes. • Bypasskuffen kan ikke brukes. |
| RSPF | Ensidig original → To sider  | Tosidig original → To sider  | Tosidig original → Ensidig  | A5, B5, B5R, A4, A4R, B4, A3 • Spesialpapir og 5-1/2" x 8-1/2" papir kan ikke brukes. • Bypasskuffen kan ikke brukes. |



- Formatene på papir som kan legges i varierer med land og region.
- For å bruke papir i bypasskuffen, lag en tosidig kopi som forklart i "TOSIDIG KOPIERING AV BYPASSKUFFEN" (s.46).
- Det er begrensninger på papiret som kan brukes til automatisk tosidig kopiering. Se "Papir som kan brukes for automatisk 2-sidig utskrift (MX-M182D/MX-M202D/MX-M232D)" på (s.23).
- Automatisk tosidig kopiering er ikke mulig når bypasskuffen brukes.

**B4 eller A3
stående original**



Retning til den
ilagte originalen



**Automatisk tosidig
kopiering**



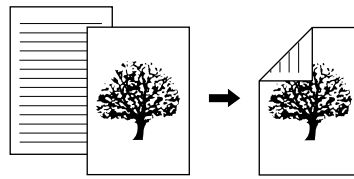
Toppen og bunnen av
bildene på forsiden og
baksiden er opp ned.

**Hvis retningen på den
tosidige kopieringen
forandres**



Toppen og bunnen av
bildene på forsiden og
baksiden er det samme.

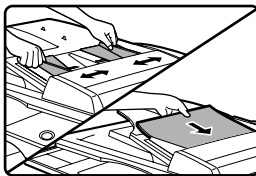
DOBBELTSIDIG KOPIERING AV ENKELTSIDIGE ORIGINALER



- Papirstørrelser som kan brukes, er A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, A5, 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 11" og 8-1/2" x 11"R.
- Automatisk dobbeltsidig kopiering kan ikke utføres når bypass-skuffen brukes.

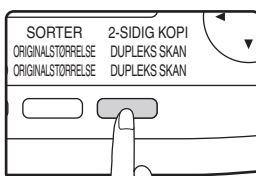
Kopiere fra SPF/RSPF

1 Sørg for at det ikke ligger igjen en original på dokumentglasset, og juster originalførerene til bredden på originalene før du legger originalene med forsiden vendt opp i dokumentmateren.

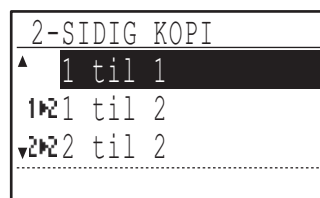


Hvis du la inn et odde antall originaler, vil den siste kopien være enkelt-sidig.

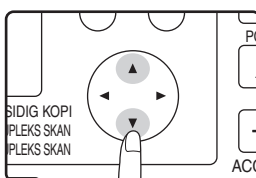
2 Trykk på [2-SIDIG KOPI]-tasten.



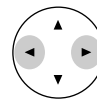
Skjermbildet for valg av dupleksmodus vises.



3 Velg "1 til 2" med [▼]- eller [▲]-tasten, eller med [2-SIDIG KOPI]-tasten.

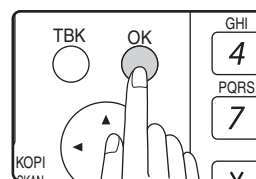


4 Hvis du vil at orienteringen av bildet på baksiden av kopipapiret skal ha motsatt retning av bildet på forsiden, setter du "BINDEMARG. ENDR" til "PÅ" med [◀]- eller [▶]-tasten.



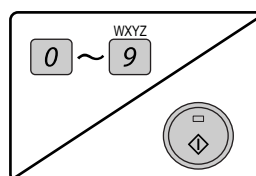
Hvis kopiene skal bindes inn øverst, vil en reversering av retningene av bildene på for- og baksidene av hver kopi resultere i en uniform retning når du viser de innbundne kopiene (merk at dette kan avhenge av retningen til originalene).

5 Trykk på [OK]-tasten.



Du vil komme tilbake til basisskjermbildet.

6 Angi antall kopier, og trykk på [START]-tasten (⏻).

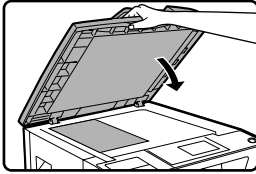


Du stopper kopieringen ved å trykke på [C]-tasten.

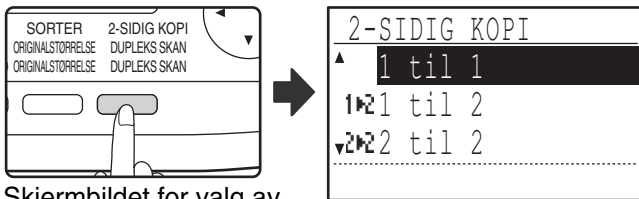
3

Kopiere fra dokumentglasset

- 1** Legg originalen for forsiden av kopien på dokumentglasset, og lukk SPF/RSPF.

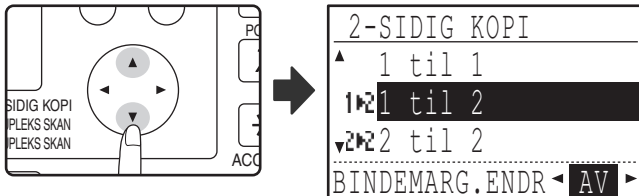


- 2** Trykk på [2-SIDIG KOPI]-tasten.

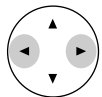


Skjermbildet for valg av dupleksmodus vises.

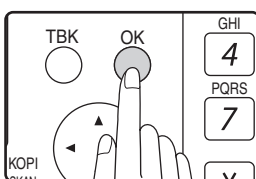
- 3** Velg "1 til 2" med [▼]- eller [▲]-tasten, eller med [2-SIDIG KOPI]-tasten.



- 4** Hvis du vil at orienteringen av bildet på baksiden av kopipapiret skal ha motsatt retning av bildet på forsiden, setter du "BINDEMARG. ENDR" til "PÅ" med [◀]- eller [▶]-tasten.



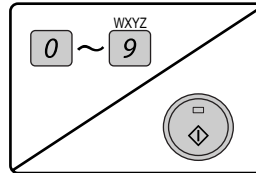
- 5** Trykk på [OK]-tasten.



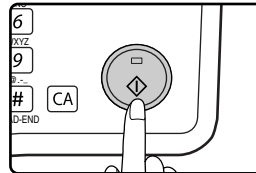
Du vil komme tilbake til basisskjermbildet.

- 6** Forviss deg om at du har valg ønsket papirskuff.

- 7** Angi antall kopier, og trykk på [START]-tasten (⊙).

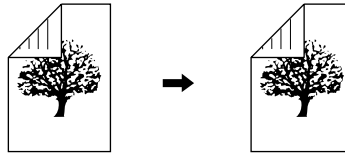


- 8** Fjern den første originalen og plasser deretter originalen for baksiden av kopien på dokumentglasset. Lukk SPF/RSPF, og trykk på [START]-tasten (⊙).



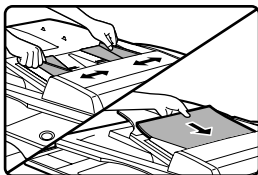
- Kopien vil bli levert til senter-skuffen.
- Hvis du vil avbryte dobbeltsidig kopiering, trykker du på [C]-tasten.
- Hvis du vil avbryte dobbeltsidig (dupleks) kopieringsmodus, trykker du på [2-SIDIG KOPI]-tasten for å velge "1 til 1" og deretter på [OK]-tasten.
- Når du skal ta dobbeltsidige kopier av et odde antall originaler, trykker du på [READ-END]-tasten (⊞) etter at du har skannet den siste originalen.

DOBBELTSIDIGE KOPIER AV DOBBELTSIDIGE ORIGINALER (BARE NÅR RSPF BRUKES)

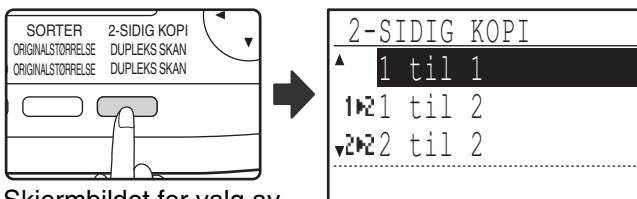


- Papirstørrelser som kan brukes, er A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, A5, 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 11" og 8-1/2" x 11"R.
- Automatisk dobbeltsidig kopiering kan ikke utføres når bypass-skuffen brukes.
- Denne kopieringsfunksjonen kan ikke brukes i kombinasjon med bokkopiering.

1 Sørg for at det ikke ligger igjen en original på dokumentglasset, og juster originalførerene til bredden på originalene før du legger originalene med forsiden vendt opp i dokumentmateren.

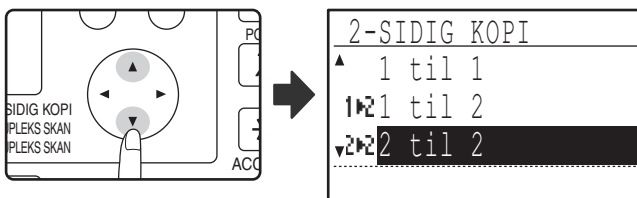


2 Trykk på [2-SIDIG KOPI]-tasten.

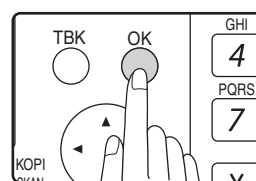


Skjermbildet for valg av dupleksmodus vises.

3 Velg "2 til 2" med [▼]- eller [▲]-tasten, eller med [2-SIDIG KOPI]-tasten.

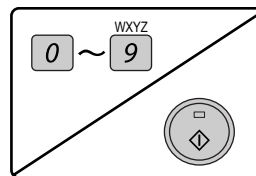


4 Trykk på [OK]-tasten.



Du vil komme tilbake til basisskjermbildet.

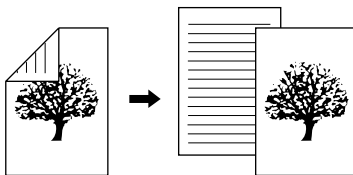
5 Angi antall kopier, og trykk på [START]-tasten (⏻).



Du stopper kopieringen ved å trykke på [C]-tasten.

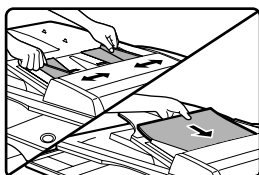
3

ENKELTSIDIGE KOPIER AV DOBBELTSIDIGE ORIGINALER (BARE NÅR RSPF BRUKES)

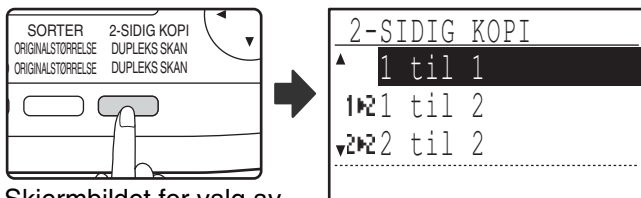


- Papirstørrelser som kan brukes, er A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, A5, 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 11" og 8-1/2" x 11"R.
- Automatisk dobbeltsidig kopiering kan ikke utføres når bypass-skuffen brukes.
- Denne kopieringsfunksjonen kan ikke brukes i kombinasjon med bokkopiering.

1 Sørg for at det ikke ligger igjen en original på dokumentglasset, og juster originalførerene til bredden på originalene før du legger originalene med forsiden vendt opp i dokumentmateren.

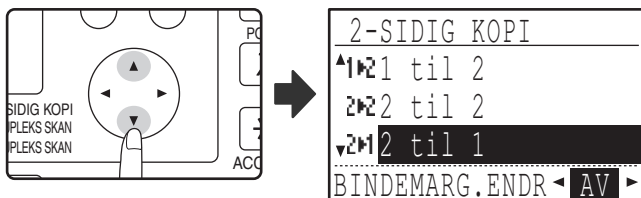


2 Trykk på [2-SIDIG KOPI]-tasten.



Skjermbildet for valg av dupleksmodus vises.

3 Velg "2 til 1" med [▼]- eller [▲]-tasten, eller med [2-SIDIG KOPI]-tasten.

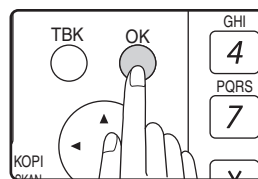


4 Hvis du vil at orienteringen av bildet på baksiden av kopipapiret skal ha motsatt retning av bildet på forsiden, setter du "BINDEMARG. ENDR" til "PÅ" med [◀]- eller [▶]-tasten.



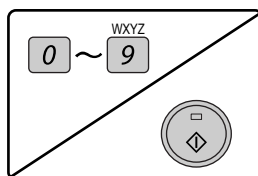
Hvis kopiene skal bindes inn øverst, vil en reversering av retningene av bildene på for- og baksidene resultere i en uniform retning når du viser de innbundne kopiene (merk at dette kan avhenge av retningen til originalene).

5 Trykk på [OK]-tasten.



Du vil komme tilbake til basisskjermbildet.

6 Angi antall kopier, og trykk på [START]-tasten (⊙).

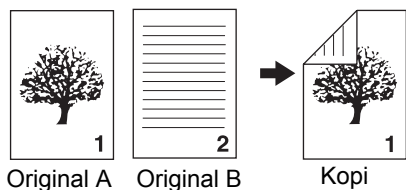


Du stopper kopieringen ved å trykke på [C]-tasten.

TOSIDIG KOPIERING AV BYPASSKUFFEN

For å utføre en tosidig kopiering, følg disse skrittene.

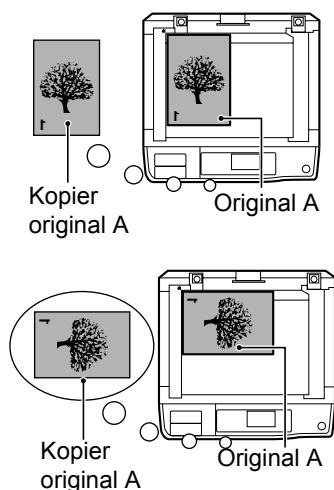
Eksempel: Kopiere originalene A og B på hver side av ett papirark



Hvis du bruker MX-M182D/MX-M202D/MX-M232D

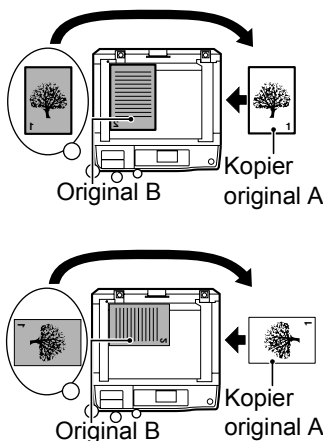
MX-M182D/MX-M202D/MX-M232D er utstyrt som standard med en automatisk tosidig kopieringsfunksjon som automatisk vender over papiret. Hvis papir i "Papir som kan brukes for automatisk 2-sidig utskrift (MX-M182D/MX-M202D/MX-M232D)" (s.23) blir brukt, gjør dette det mulig med lettere tosidig kopiering enn ved bruk av bypasskuffen. Se "AUTOMATISK TOSIDIG KOPIERING (MX-M182D/MX-M202D/MX-M232D)" (s.41).

1 Kopier original A.

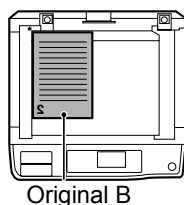


3 Snu kopien av original A om, og uten å forandre posisjonen til kanten nærmest deg, sett den inn i bypasskuffen.

Sett papiret inn hele veien.



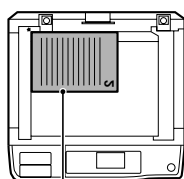
2 Legg i original B som vist under.



Original B

Original med vertikal retning:

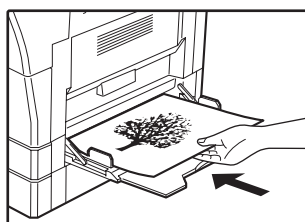
Hvis originalen har vertikal retning, legg den i samme retning som original A.



Original B

Original med horisontal retning:

Hvis originalen har horisontal retning, plasser den med øvre og nedre og venstre og høyre side reversert med hensyn til plassering av original A.



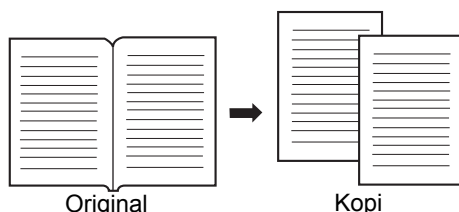
- Kopier laget på baksiden av papiret bør alltid lages en av gangen ved hjelp av bypasskuffen.
- Rett ut krøllet eller bølget papir før du bruker det. Krøllete papir kan forårsake papirstopp, folder eller bilder av dårlig kvalitet.
- Etter du har lagt i originalen, pass på å lukke dokumentdekselet/SPF/RSPF. Hvis det er lett være åpent kan deler utenfor originalen bli kopiert svarte, som overforbruker toner.

4 Velg bypasskuffen med [PAPIRVALG]-tasten, og trykk deretter [START]-tasten (⏻).

Kopien leveres til utskuffen.

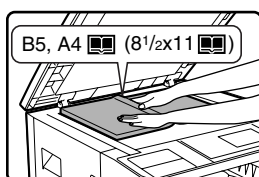
DOBBELTSIDIG KOPIERING

En original med to sider kan separeres automatisk til to sider under kopiering. Denne funksjonen passer for å lage kopier av bøker og andre tosidige originaler på enkeltpapirark.



- A4 -papir brukes for tosidig kopiering.
- Når rotering av kopi brukes, kan A4R -papir også brukes.
- Dobbeltsidig kopiering kan aktiveres ved Sortings/Gruppekopiering (s.49).
- Ved bruk i kombinasjon med XY ZOOM-kopiering, er ikke forstørring mulig.
- Dobbeltsidig kopiering kan ikke brukes i kombinasjon med følgende funksjoner:
 - Forstørring
 - 2 | 1 | 4 | 1 | 1 kopiering
 - Sentersletting
- Automatisk forholdvalg kan ikke brukes når dobbeltsidig kopiering brukes.
- Dobbeltsidig kopiering kan ikke velges når en original legges i SPF/RSPF.

1 Legg originalen på dokumentglasset, og juster inndelingen mellom sidene med størrelsesmarkøren (se nedenfor). Lukk SPF/RSPF.

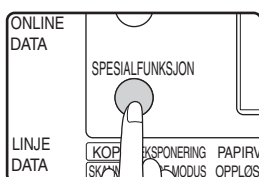


Kopiering vil begynne fra siden til høyre for størrelsesmarkøren.

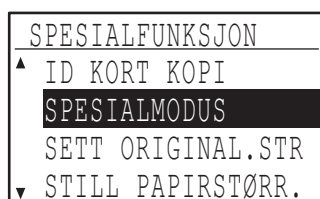


For å holde sidene i riktig siderekkefølge når du utfører en dobbeltsidig kopiering over flere sider, pass på at originalen alltid er plassert på dokumentglasset med det mindre sidenummeret til høyre.

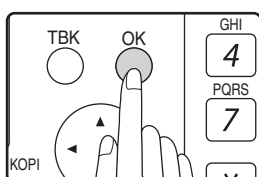
2 Trykk på [SPESIALFUNKSJON]-tasten.



Spesialfunksjonsskjermen vil komme opp.



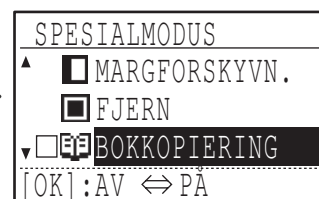
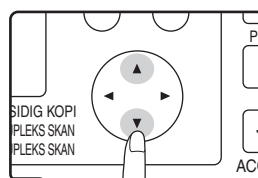
3 Trykk på [OK]-knappen.



Spesialmodusskjermen vil komme opp.



4 Velg "BOKKOPIERING" med [▼] eller [▲]-tasten.



5 Trykk på [OK]-knappen.

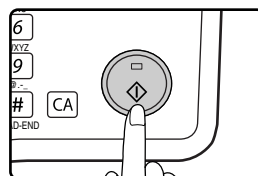


Det vises en hake i avkrysningsboksen "BOKKOPIERING" i skjermbildet for spesialmodi, og du returnerer til basisskjermbildet.

6 Pass på at papirmagasinet med A4 -papir er valgt.

A4R -papir kan også brukes hvis rotert kopi er mulig i automatisk papirvalgmodus.

7 Velg alle andre kopieringsinnstillinger etter behov og trykk på [START]-tasten (⊞).



For å avbryte bokkopiering, velg "BOKKOPIERING" (som har en hake) i spesialmodusskjermen en gang til og trykk på [OK]-tasten.

AVBRYTE EN KOPIERINGSKJØRING

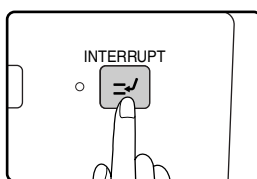
(Avbruddskopiering)

En kopikjøring kan midlertidig avbrytes for å tillate utføring av en annen kopijobb. (Avbruddskopiering)
Når den andre jobben er utført, vil kopikjøringen gjenopptas ved å bruke de originale kopiinnstillingene.

- Avbruddskopiering er ikke mulig når dokumentglasset brukes til en kopieringsjobb og "IKKE SORTER" er valgt.
- Når 2 i 1 eller 4 i 1 er valgt, er ikke avbruddskopiering mulig.
- Sortering av kopi, 2 i 1 og 4 i 1 eller automatisk dobbeltsidig kopiering kan ikke brukes til en avbruddskopieringsjobb.

Du kan heller ikke konfigurere innstillinger i systeminnstillingene, bruke den som skanner eller sende fakser.

1 Trykk på [PAUSE]-tasten (⏸).



Hvis du trykker på [PAUSE]-tasten (⏸), vil kopieringen stoppe, og innstillingene vil midlertidig gå tilbake til standardinnstillingene når den pågående kopieringen er fullført.

PAUSE-indikatoren vil blinke fram til den nåværende kopikjøringen stopper.

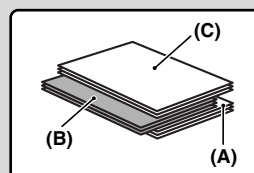
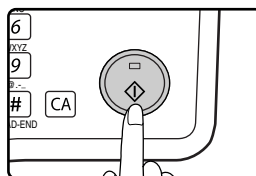


Hvis du trykker på [PAUSE]-tasten (⏸) når brukerkodefunksjonen er aktivert, vil "Tast ditt bruker-nummer." vises i displayet. Angi ditt brukernummer med nummertastene. Sidene som kopieres under avbruddskopieringen, vil legges til telleren til det inntastede brukernummeret. (s.114)

2 Når kopieringen stopper, fjerner du de forrige originalene og legger inn originalen(e) for avbruddskopieringsjobben.

3 Velg kopieringsinnstillinger etter behov.

4 Angi antall kopier, og trykk på [START]-tasten (▶).



Avbruddskopiene vil bli sortert fra de forrige kopiene. (Sorteringsfunksjon)
Sorteringsfunksjonen kan deaktiveres i systeminnstillingene. (s.117)

- (A): Kopier tatt før avbruddskopieringsjobben
- (B): Avbruddskopier
- (C): Kopier tatt etter avbruddskopieringsjobben

* Denne funksjonen er ikke tilgjengelig i enkelte land og regioner.

5 Når kopieringsjobben er avsluttet, trykker du på [PAUSE]-tasten (⏸) for å avslutte avbruddsmodus og fjerne originalen(e).

PAUSE-indikatoren vil slukke som en indikasjon på at avbruddfunksjonen ikke lenger er i drift. Kopiinnstillingene vil automatisk gå tilbake til innstillingen valgt for kopikjøringen før kjøringen ble avbrutt.

6 Erstatt den eller de forrige originalen(e) og trykk på [START]-tasten (▶).

Den avbrutte kopikjøringen vil fortsette.

PRAKTISKE KOPIERINGSFUNKSJONER

Denne seksjonen forklarer viktige praktiske kopieringsfunksjoner.

ROTERE BILDET 90 GRADER (Rotert kopi)

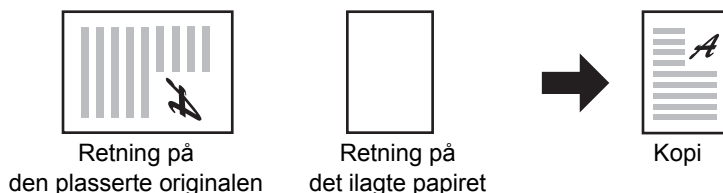
Når "modus for automatisk papirvalg" eller "automatisk forholdsvalg" er i drift og originalen er plassert i en annen retning (vertikalt eller horisontalt) enn papiret, vil originalbildet automatisk bli rotert 90 grader slik at kopieringen skjer korrekt på papiret.

Denne funksjonen er praktisk for å kopiere B4 eller A3 originaler, som bare kan legges horisontalt, på papir som legges i vertikalt.

Rotert kopifunksjon er i utgangspunktet aktivert. Det kan deaktiveres i systeminnstillingene. (s.122)



- Rotert kopi kan ikke brukes når en kopi er forstørret til et papirformat større enn A4. I så tilfelle, legg originalen i samme retning som papiret.
- Når 2 i 1 / 4 i 1-kopi brukes (s.51), vil rotert kopi fungere selv hvis den er deaktivert i systeminnstillingene.

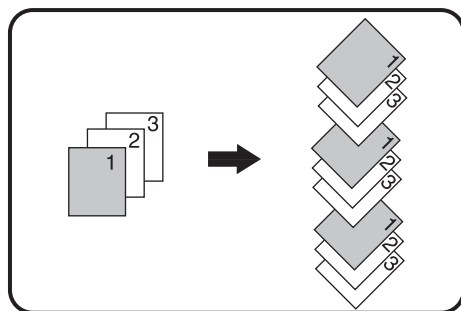


SORTERT KOPI/GRUPPERT KOPI

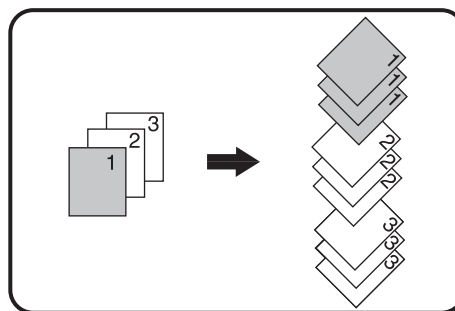
- Kopier av flere originale sider kan sorteres i sett. (Sortert kopi)
- Kopier av flere originale sider kan grupperes etter side. (Gruppert kopi)



Maskinen kan skanne standard originaler (A4) med cirka 160 sider, antallet vil imidlertid variere for bilder og andre typer originaler. Færre sider kan skannes for avbruddskopiering.

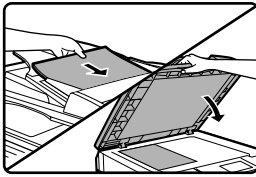


Sortert kopiering



Gruppert kopiering

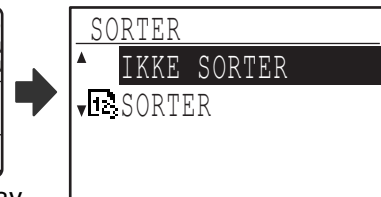
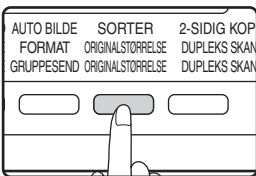
1 Legg originalene i dokumentmatskuffen eller den første originalen på dokumentglasset.



Hvis originalene legges i dokumentmatskuffen, vil sorteringsmodus automatisk bli valgt. Du kan endre dette til ingen sortering i systeminnstillingene. (s.123)

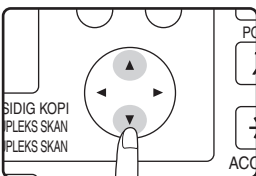
Hvis den første originalen legges på dokumentglasset, vil modus for ingen sortering automatisk bli valgt.

2 Trykk på [SORTER]-tasten.

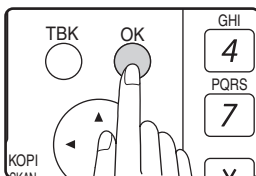


Skjermbildet for valg av sorteringsmodus vil vises.

3 Velg "IKKE SORTER" eller "SORTER" med [▼]- eller [▲]-tasten, eller med [SORTER]-tasten.

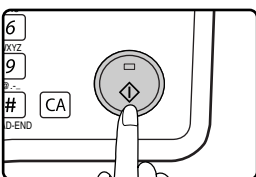


4 Trykk på [OK]-tasten.



Du vil komme tilbake til basisskjermbildet.

5 Velg andre kopieringsinnstillinger etter behov, og trykk på [START]-tasten (⊙).



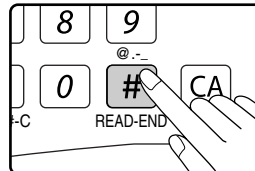
Hvis du la originalene i dokumentmatskuffen i trinn 1, vil kopieringen starte. Hvis du valgte "SORTER" i trinn 3 og la den første originalen på dokumentglasset, følger du trinn 6 og 7. Vær klar over at hvis du valgte "IKKE SORTER" i trinn 3, vil kopieringen starte.

6 Når START-indikatoren lyser, skifter du ut originalen med den neste og trykker på [START]-tasten (⊙).



Gjenta trinn 6 til alle originalene er skannet.

7 Når alle originalene er blitt skannet, trykker du på [READ-END]-tasten (#).



- Kopieringen vil starte.
- Hvis minnet blir fullt mens originalen skannes, vil "Minne fullt." vises i displayet. Hvis du vil kopiere originalene som er skannet så langt, trykker du på [START]-tasten (⊙). Du avbryter kopieringsjobben ved å trykke på [CA]-tasten.
- Du kan installere det valgfrie minnekortet (MX-EB14) for å øke antallet originaler som kan skannes. Du kan utvide minnet opptil maks. 256 MB (mengden utvidet minne er 128 MB).

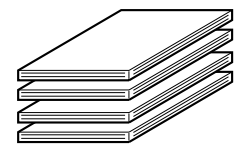
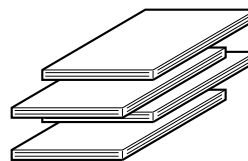
3

Sorteringsfunksjon

Denne funksjonen sorterer hvert sett med kopier fra det foregående settet i senter-skuffen, som gjør det enkelt å separere sett med kopier.

Sorteringsfunksjonen kan deaktiveres i systeminnstillingene. (s.117)

Sorteringsfunksjon aktivert Sorteringsfunksjon deaktivert

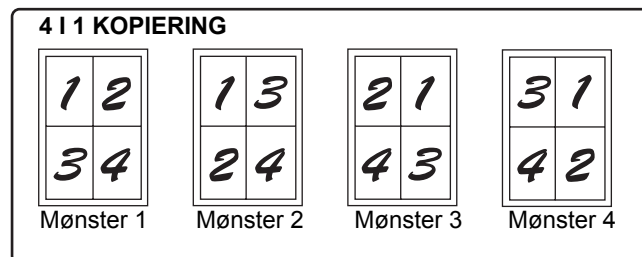
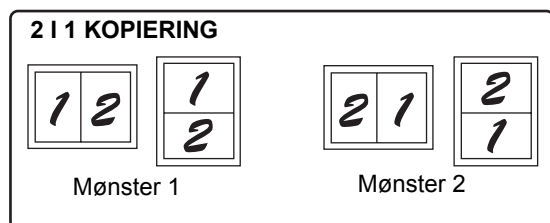


* Denne funksjonen er ikke tilgjengelig i enkelte land og regioner.

KOPIERE FLERE ORIGINALER PÅ ETT ENKELT PAPIRARK (2 i 1 / 4 i 1 Kopiering)

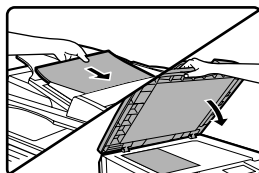
Flere originaler kan kopieres på et enkelt papirark på et valgt layoutmønster.

Denne funksjonen er praktisk for å samle referansematerialer på flere sider til kompaktformat, eller for å gi en oversikt over alle sider på en enkelt side.

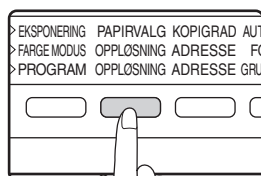


- 2 i 1- / 4 i 1-kopiering kan ikke brukes i kombinasjon med følgende funksjoner. Funksjonen som er valgt først vil få forrang. 2 i 1- / 4 i 1-kopiering vil ta forrang over XY-zoom.
Bokkopiering, XY zoom, kantsletting, margforskyvning, kortkopiering
- Spesialpapirformat kan ikke brukes i 2 i 1- / 4 i 1- kopiering.
- 2 i 1 / 4 i 1-kopiering kan ikke velges for en avbruddskopieringsjobb. Avbruddskopiering er ikke mulig under en 2 i 1- / 4 i 1-kopieringsjobb.
- Passende forholdsinnstilling vil bli valgt automatisk basert på originalformat, papirformat og valgte antall bilder. Når du bruker dokumentglasset er reduksjon mulig til 25 %. Når du bruker SPF/RSPF er reduksjon mulig opptil 50 %. Visse kombinasjoner av originalformat, papirformat og antall bilder kan resultere i at bildene blir kuttet av.
- Selv hvis "Rotert kopi" er deaktivert i systeminnstillingene, kan bildene roteres hvis det trengs avhengig av retningen på originalene og retningen til papirene.

1 Legg originalene i dokumentmaterskuffen eller første original på dokumentglasset.

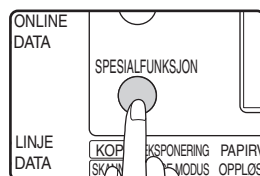


2 Trykk på [PAPIRVALG]-tasten for å velge den ønskede papirskuffen.

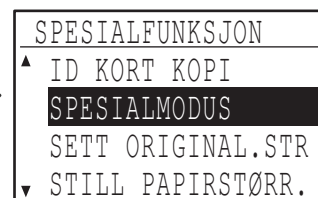


Bypassskuffen kan ikke velges.

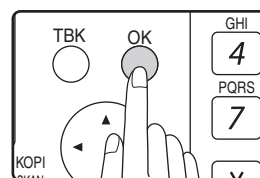
3 Trykk på [SPESIALFUNKSJON]-tasten.



Spesialfunksjonskjermen vil komme opp.



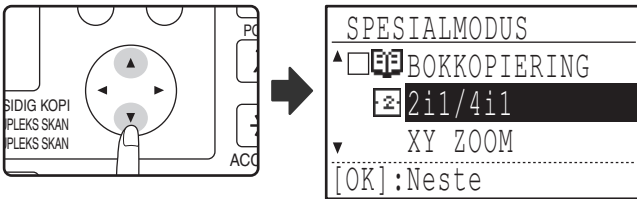
4 Trykk på [OK]-knappen.



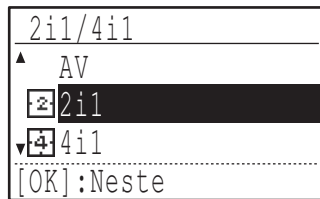
Spesialmodusskjermen vil komme opp.



5 Velg "2i1/4i1" med [▼]- eller [▲]-tasten.

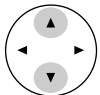


6 Trykk på [OK]-tasten.

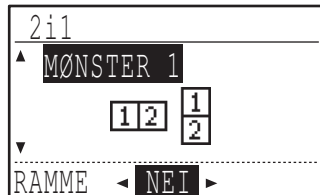


Skjermbildet for valg av 2 i 1 / 4 i 1 vil vises.

7 Velg "2i1" eller "4i1" med [▼]- eller [▲]-tasten.

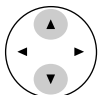


8 Trykk på [OK]-tasten.



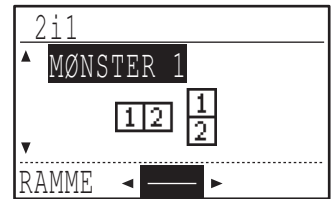
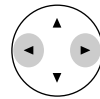
Innstillingene for 2 i 1 eller 4 i 1 vil vises.

9 Velg layouten med [▼]- eller [▲]-tasten.



Hvis du ønsker informasjon om hvilke layouter som kan velges, kan du se "2 I 1 KOPIERING" eller "4 I 1 KOPIERING" på (s.51).

10 Velg grenselinjeinnstilling med [◀]- eller [▶]-tasten.



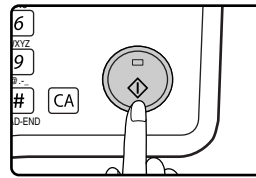
Velg heltrukken linje, stiplet linje eller ingen.

11 Trykk på [OK]-tasten.



Du vil komme tilbake til basisskjermbildet.

12 Velg andre kopieringsinnstillinger etter behov, og trykk deretter på [START]-tasten (⊙).



- Kopieringsforholdet vil automatisk bli angitt.
- Hvis du la originalene i dokumentmaterskuffen, vil kopieringen starte når alle originalene er skannet.
- Hvis du la den første originalen på dokumentglasset, går du til neste trinn.

13 Når START-indikatoren lyser, skifter du ut originalen med den neste og trykker på [START]-tasten (⊙).

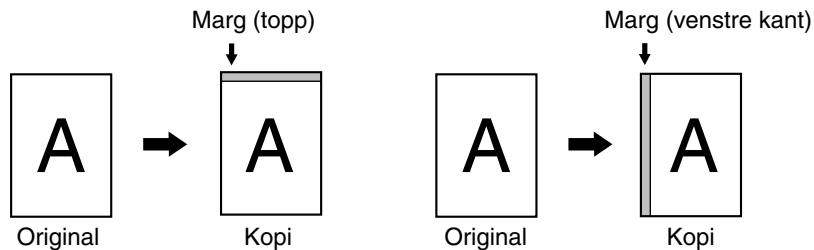


Gjenta trinn 13 til alle originalene er skannet.

- Kopier vil bli skrevet ut hver gang det skannes to originaler for 2 i 1-kopiering eller fire originaler for 4 i 1-kopiering.
- Hvis du vil starte kopieringen før alle originalene er skannet (når bare én original er skannet for 2 i 1 eller når tre originaler eller færre er skannet for 4 i 1), trykker du på [READ-END]-tasten (#).
- Hvis du vil avbryte innstillingene for 2 i 1 eller 4 i 1, velger du "AV" i trinn 7.

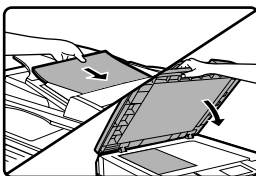
LAGE MARGER UNDER KOPIERING (Margforskyvning)

Margforskyvningsfunksjonen forskyver bildet for å lage en marg langs kanten på papiret. Som standard lager funksjonen en 10 mm marg langs papirets venstre kant.



- Du kan velge om du vil lage en marg langs toppkanten eller venstrekanten på papiret.
- Du kan velge mellom fem margbredder: 0 mm, 5 mm, 10 mm, 15 mm, 20 mm. (Standardinnstillingen er 10 mm.)
- Når du skal lage dobbeltsidige kopier, lages det en marg langs den valgte kanten på forsiden av papiret, og det lages en marg på baksiden av papiret.
- Margforskyvning kan ikke brukes i kombinasjon med 2 i 1- / 4 i 1-kopiering (s.51).
- Margforskyvning kan ikke brukes i kombinasjon med kortkopiering (s.56).
- Når margforskyvningen er valgt, vil ikke roterende kopi fungere selv dersom vilkårene for roterende kopi er overholdt.
- Du kan endre standardinnstillingen for margforskyvning i systeminnstillingene. (s.121)

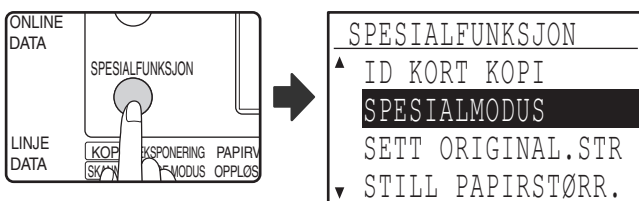
1 Plasser originalen i dokumentmatskuffen eller på dokumentglasset.



- Når du velger en venstremarg og du kopierer fra dokumentmatskuffen, legger du inn originalen med forsiden opp slik at margkanten er til venstre.
- Når du velger en venstremarg og du kopierer fra dokumentglasset, legger du inn originalen med forsiden ned slik at margkanten er til høyre.

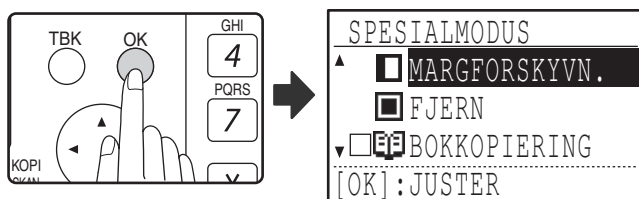
- Når du velger en toppmarg, legger du originalen inn med margkanten mot bakkanten av dokumentmatskuffen eller dokumentglasset.

2 Trykk på [SPESIALFUNKSJON]-tasten.



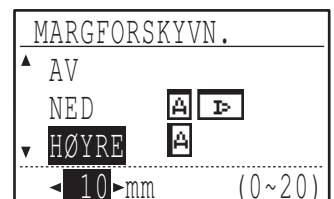
Funksjonsskjermbildet vises med "SPESIALMODUS" valgt.

3 Trykk på [OK]-tasten.



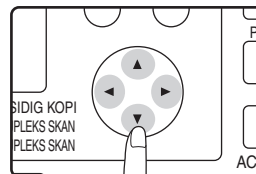
Skjermbildet for spesialmodi vil vises med "MARGFORSKYVN." valgt.

4 Trykk på [OK]-tasten.



Innstillingene for margforskyvning vil vises.

5 Velg margplassering med [▼]- eller [▲]-tasten, og velg bredden med [◀]- eller [▶]-tasten.



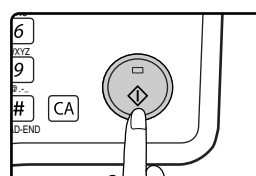
- Velg "NED" eller "HØYRE" for margplassering.
- Hvis du velger 0 mm, er utskriftsresultatet det samme som når "AV" er valgt.

6 Trykk på [OK]-tasten.



Du vil komme tilbake til basisskjermbildet.

7 Velg andre kopieringsinnstillinger etter behov, og trykk på [START]-tasten (Ⓢ).

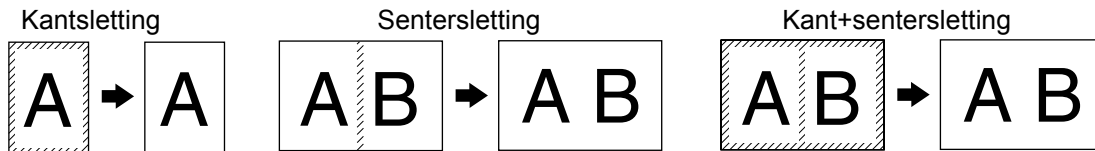


Hvis du vil slå av margforskyvningsfunksjonen, velger du margforskyvningsfunksjonen igjen og velger "AV".

SLETTE SKYGGER RUNDT KANTENE PÅ EN KOPI

(Slett kopi)

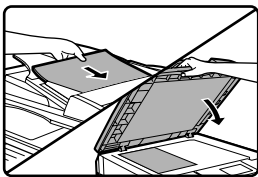
- Denne funksjonen blir brukt til å slette skygger som kommer opp rundt kantene av kopiene av bøker og andre tykke originaler. (KANTSLETTING)
- Denne funksjonen kan også slette skyggen som vises under midten av bøker og andre originaler som åpner seg. (SENTERSLETTING)
- Standardinnstillingen for slettebredden er omtrent 10 mm. Bredden kan forandres i systeminnstillinger. (s.121)



- Det finnes fem valg for slettebredden: 0 mm, 5 mm, 10 mm, 15 mm, 20 mm. (Standardinnstillingen er 10 mm.)
- Sentersletting / Kant + sentersletting kan ikke brukes i kombinasjon med bokkopi (s.47).
- Kantsletting kan ikke brukes i kombinasjon med 2 i 1 / 4 i 1-kopiering (s.51).
- Kantsletting kan ikke brukes når papiret er matet fra bypasskuffen.
- Kantsletting kan ikke brukes i kombinasjon med kortkopiering (s.56).
- Kantsletting kan ikke brukes ved kopiering av en original med spesialformat.
- Merk at hvis bredden til slettingen er for stor, vil kanten til bildet bli delvis slettet.
- Standardinnstillingen til slettebredden kan forandres. (s.121)

3

1 Plasser originalen i dokumentmatskuffen eller på dokumentglasset.

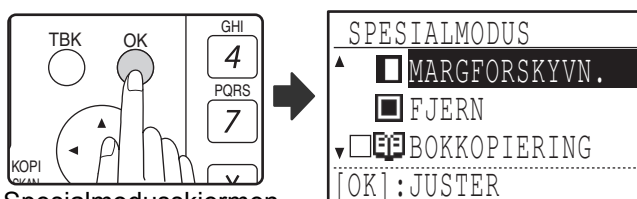


2 Trykk på [SPESIALFUNKSJON]-tasten.



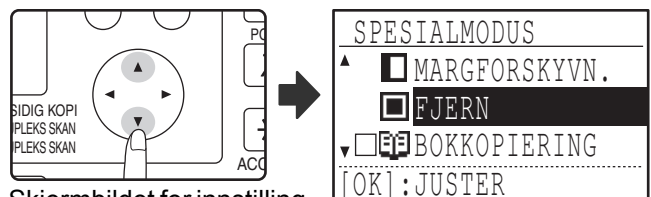
Funksjonsskjermbildet vises med "SPESIALMODUS" valgt.

3 Trykk på [OK]-knappen.



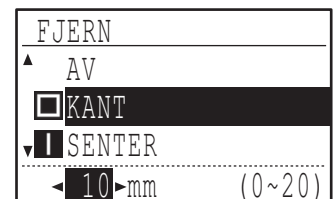
Spesialmodusskjermen vil komme opp.

4 Velg "SLETT" med [▼] eller [▲]-tasten.



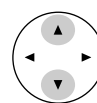
Skjermbildet for innstilling av kantsletting vil vises.

5 Trykk på [OK]-knappen.



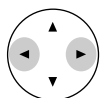
Skjermbildet for innstilling av kantsletting vil vises.

6 Velg den ønskede slettemodus med [▼]-eller [▲]-tasten.



"KANT", "SENER" eller "KANT+SENER" kan velges.

7 Velg slettebredden med [◀]- eller [▶]-tasten.



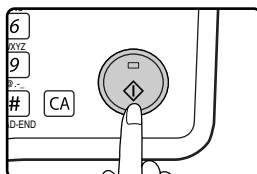
Hvis du velger 0 mm, er utskriftsresultatet det samme som når "AV" er valgt.

8 Trykk på [OK]-tasten.



Du vil komme tilbake til basisskjermbildet.

9 Velg andre kopieringsinnstillinger etter behov, og trykk på [START]-tasten (⊙).

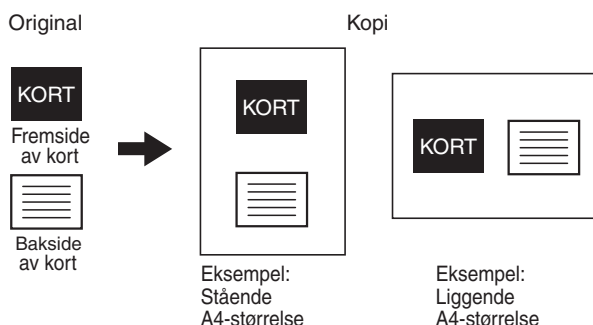


Hvis du vil avbryte en innstilling for kantsletting, går du tilbake til skjermbildet for innstilling av kantsletting og velger "AV".

KORTKOPIERING

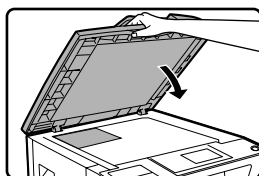
Når du skal kopiere et kort, kan du bruke denne funksjonen til å skrive ut for- og baksidene av kortet ved siden av hverandre på ett enkelt papirark.

Denne funksjonen lager 2 i 1-bilder av for- og baksiden av kortet og midtstiller dem på papiret.

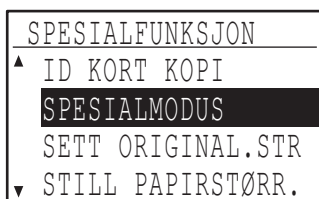
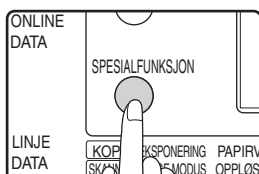


- Papir kan ikke mates inn fra bypass-skuffen.
- Kortkopieringsfunksjonen kan ikke brukes i kombinasjon med margforskyvning, kantsletting, bokkopiering, 2 i 1- / 4 i 1-kopiering eller XY zoomkopiering.
- Når kortkopiering brukes, vil ikke funksjonen for rotering av kopier fungere.

1 Legg originalen på dokumentglasset.

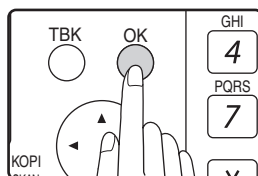


2 Trykk på [SPESIALFUNKSJON]-tasten.



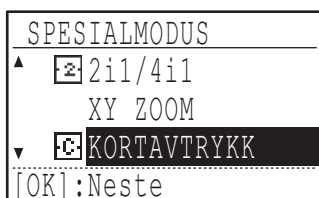
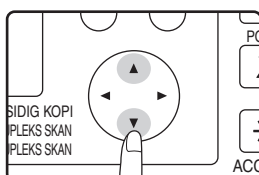
Skjermbildet for spesialfunksjoner vil vises.

3 Trykk på [OK]-tasten.

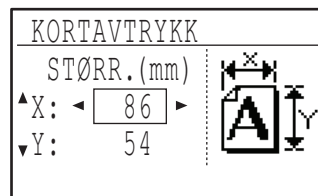


Skjermbildet for spesialmodi vises.

4 Velg "KORTAVTRYKK" med [▼]- eller [▲]-tasten.



5 Trykk på [OK]-tasten.

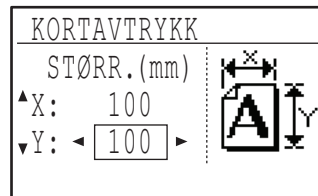


Skjermbildet for kortkopiering vises.



Standardverdiene for lengde og bredde som opprinnelig vises når dette skjermbildet vises, kan angis "KORT KOPIERING STANDARD" (s.122) i systeminnstillingene.

6 Velg "X" (bredde) med [▼]- eller [▲]-tasten, og angi bredden med [◀]- eller [▶]-tasten, og gjør det samme for lengden (Y).



Du kan angi en hvilken som helst verdi fra 25 mm til 210 mm for bredden, og en hvilken som helst verdi fra 25 mm til 210 mm for lengden.

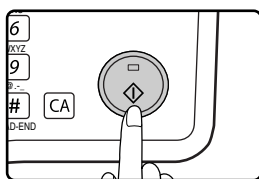
7 Trykk på [OK]-tasten.



Du vil komme tilbake til basisskjermbildet.

3

8 Trykk på [START]-tasten (⏻).



Forsiden av kortet skannes.

9 Snu originalen på dokumentglasset.

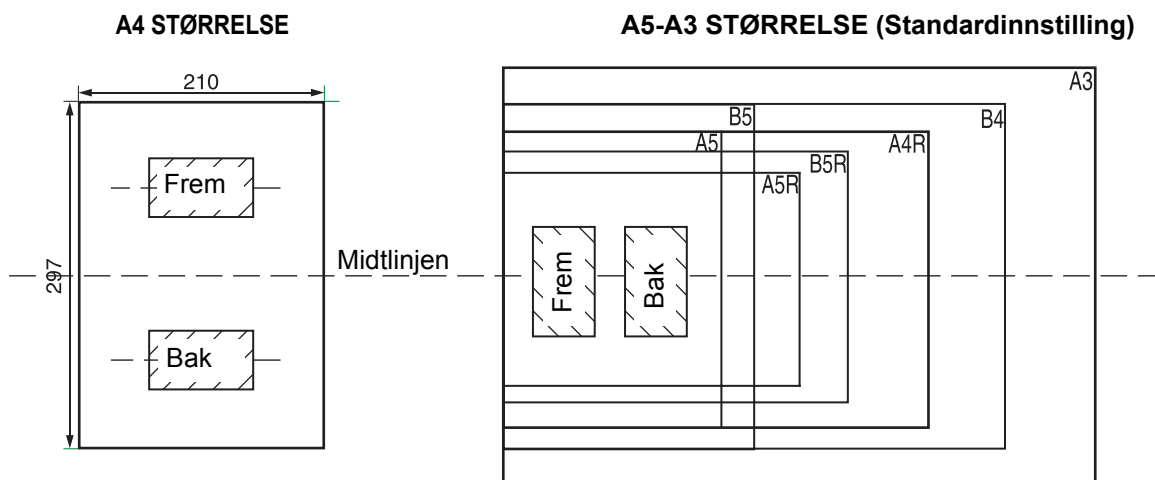
10 Trykk på [START]-tasten (⏻).



Kopieringen vil starte når begge sidene av originalen er blitt skannet.

KOPIERING AV ID-kort

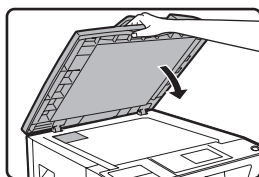
Med denne funksjonen kan du kopiere frem- og baksiden av ID-kort på en side. Funksjonen kan også benyttes til margforskyvning. De spesifiserte mønstrene for kopiering av ID-kort blir vist på følgende måte.



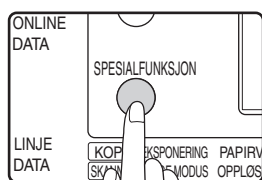
- Velg først mønstre for layout som forklart i "ID-KORTINNSTILLINGER" i SYSTEMINNSTILLINGER (s.121) og følg deretter trinnene nedenfor for å utføre kopieringen.
- Funksjon for kopiering av ID-kort kan ikke benyttes sammen med kopieringsfunksjonene kopiering med avbrudd, tosidig kopiering, bokkopiering, XY-zoom, margforskyvning, kant + senter-sletting, 2 i 1/4 i 1, sortering/gruppering og rotering av kopi.
- Følgende papirstørrelser kan benyttes: A5, A5R, A4, A4R, B4, B5, B5R, A3. (A5, A5R kan bare benyttes i manuelt brett.)
- Ved bruk av A4 STØRRELSE kan bildet bli avskåret selv om man benytter standard papirstørrelse.
- I modus for kopiering av ID-kort kan ikke skanneflate og skanneantall (1 side) endres. Skanneflaten er: X: 54 + 5 mm (marg), Y: 86 + 10 mm (toppmarg 5 mm og bunnmarg 5 mm).
- Autopapirvalg og autoskuffbytte er ugyldige i ID-kortkopieringsmodus. Vennligst velg papir og skuff manuelt.
- Det er kun mulig å ta én enkelt kopi (Antall kopier kan ikke velges.).

3

1 Plasser ID-kortet i øvre hjørne til venstre på dokumentglasset.



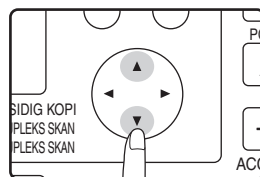
2 Trykk på [SPESIALFUNKSJON]-tasten.



Skjermen for spesialfunksjon vises.



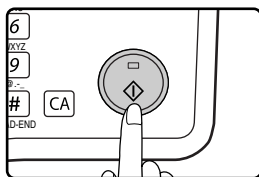
3 Velg "ID KORT KOPI" med [▼]- eller [▲]-tasten.



4 Trykk på [OK]-tasten.



5 Trykk på [START]-tasten (⊞).



Skanning av en side begynner.

- Trykk på [LES-SLUTT]-tasten for å skrive ut kun en side.

6 Snu ID-kortet på andre siden og trykk på [START]-tasten (⊞). Koeringen begynner når skanningen er ferdig.



Trykk på [CA]-tasten for å avbryte kopiering av ID-kort.

4

Kapittel 4

SKRIVERFUNKSJONER

Dette kapittelet forklarer hvordan du bruker skriverfunksjonene.

Proseduren for å legge i papir er den samme som for å legge i kopipapir. Se "LASTE INN PAPIR" (s.23).



- Utskriftsjobber som blir mottatt mens maskinen kopierer eller skanner blir lagret i minnet. Når kopieringsjobben er ferdig, vil utskriftsjobbene begynne å skrives ut.
- Utskrift er ikke mulig mens front- eller sidedekselet er åpnet for vedlikehold av maskinen, eller når en feilmating oppstår eller maskinen går opp for papir eller toner, eller når trommelpatronen er klar for utskifting.
- Hvis feilmating av originalen oppstår i SPF/RSPF, vil ikke utskrift være mulig før den feilmatede originalen er fjernet og SPF/RSPF er gjenopprettet til en brukbar stand.

GRUNNLEGGENDE UTSKRIFT

Følgende eksempel forklarer hvordan skrive ut et dokument fra WordPad.

Før du skriver ut, pass på at det korrekte papirformatet til dokumentet ditt har blitt lagt i maskinen.

1 Pass på at ONLINE-indikatoren på driftspanelet lyser.

Hvis ONLINE-indikatoren ikke er på, trykk på [PRINT]-tasten for å bytte til skriver-modus, og deretter [▲]-tasten for å velge "ONLINE".



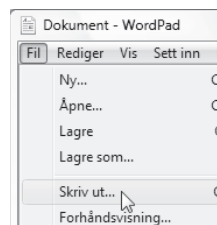
Statusen til skriverfunksjonen er indikert av ONLINE- og DATA-indikatorene over [PRINT]-tasten.

| | ONLINE-indikator | DATA-indikator |
|------------------|--|--|
| Lyser | Maskinen er på. Utskrift er ikke mulig. | Det er skriverdata i minnet som ikke har blitt skrevet ut ennå. |
| Blinkende | Utskriftsjobben holder på å bli kansellert. | Utskrift pågår eller blir mottatt. |
| Av | Maskinen er offline. Utskrift er ikke mulig. | Det er ikke noe utskriftsdata i minnet og utskriftsdata mottas ikke. |

2 Start WordPad og åpne dokumentet som du ønsker å skrive ut.

3 Velg "Skriv ut" fra programmets "Fil"-meny.

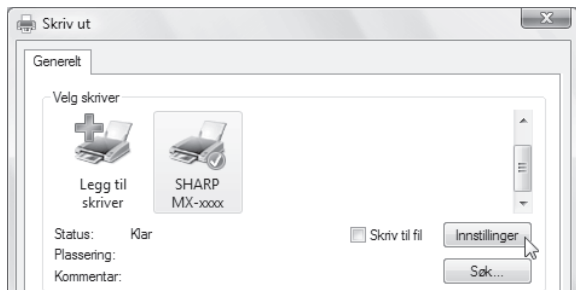
"Utskrift"-dialogboksen vil komme opp.



4 Sørg for at "SHARP MX-xxxx" er valgt som skriver.

Dersom du trenger å endre skriverinnstillingene, klikker du på "Innstillings"-knappen for å åpne skriverdriverens oppsettskjerm.

Skriverdriverens innstillingskjernbilde vil vises.



Windows 2000 har ingen "Innstillings"-knapp i denne dialogboksen. Velg innstillinger etter behov for hver av kategoriene på innstillingskjermen.

"OPPSETTSKJERMEN TIL SKRIVERDRIVEREN" (s.63),
"SKRIVE UT FLERE SIDER PÅ EN SIDE" (s.64),

"TILPASSE DET UTSKREVNE BILDET TIL PAPIRET (Tilpass til papirformat)" (s.65),
"ROTERE UTSKRIFTSBILDET 180 GRADER (Roter 180 grader)" (s.65),
"SKRIVE UT ET VANNMERKE" (s.67),
"TOSIDIG UTSKRIFT" (s.68)

5 Klikk på knappen "Skriv ut".

Utskrift starter. Når utskrift starter vil Utskriftsstatusvinduet åpnes automatisk.

"UTKAST AV SKRIVERSTATUSVINDUET" (s.70)



Når jobbseparatorskuffen er installert

Utmatingsskuff kan velges i utskriftsinnstillingene når utskriften settes i gang. For å endre valg av skuff, velg ønsket skuff i "Utskuff" på "Papir"-fanen av skriverdriverens oppsettskjernbilde.

HVIS SKUFFEN SLIPPER OPP FOR PAPIR UNDER UTSKRIFT

Legg papir i skuffen som er tom eller i enkeltmater-skuffen. Hvis du legger papir i enkeltmater-skuffen, trykker du på [UTSKRIFT]-tasten på enheten for å skifte til skriverfunksjon og velger "ENKELTMATERSKUFF". Utskriften gjenopptas. Legg merke til at dersom innstillingen "AUTOM. SKUFF-SKIFTE" er aktivert i "STILL PAPIRSTØRR." (som du kommer til ved å trykke på [SPESIALFUNKSJON]-tasten), og det er samme papirstørrelse i en annen skuff, vil enheten bytte automatisk til den andre skuffen og fortsette utskriften.

PAUSE I EN UTSKRIFTSJOPP

For å ta en pause under en utskriftsjobb, trykker du på [UTSKRIFT]-tasten på enheten for å skifte til skriverfunksjon og velger "OFFLINE" med [▼]-tasten. Enheten tar en pause i utskriftsjobben og går til offline.

- Hvis du vil avbryte en utskriftsjobb, trykker du på [C]-tasten (□).
- Når du vil fortsette utskriften, velger du "ONLINE" med [▲]-tasten.

HVORDAN "BYPASSKUFF" OG "BYPASS MANUELL" AVVIKER I "PAPIRKILDE"-INNSTILLINGER

Det er to bypasskuff-innstillinger i "Papirkilde" i "Papir"-fanen til skriverdriverens oppsett-skjerm:

- Når "Bypasskuff" er valgt, blir utskriftsjobben automatisk skrevet ut på papiret i bypasskuffen.
- Når "Bypass manuell" er valgt, blir ikke utskriftsjobben skrevet ut før papiret er satt inn i bypasskuffen. Hvis papiret allerede er i bypasskuffen, fjern papiret og putt det så inn igjen for å begynne utskriften.

ÅPNE SKRIVERDRIVEREN FRA "Start" KNAPPEN

Du kan åpne skriverdriveren og forandre skriverdriverinnstillingene fra Windows "Start"-knappen. Innstillinger justert på denne måten vil bli de de opprinnelige innstillingene når du skriver ut fra en applikasjon. (Hvis du forandrer innstillingene fra oppsettskjermen til skriverdriveren når du skriver ut, vil innstillingene gå tilbake til de originale innstillingene når du avslutter programmet.)

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

- I Windows 7, klikk på "Start"-knappen, klikk deretter på "Enheter og skrivere".
- I Windows XP, klikk på "start"-knappen, klikk deretter på "Skrivere og fakser".
- I Windows 2000, klikk på "Start"-knappen og pek mot "Innstillinger", velg deretter "Skrivere".



I Windows XP, hvis "Skrivere og fakser" ikke kommer opp i "start"-menyen, velg "Kontrollpanel", velg "Skrivere og annen maskinvare", velg deretter "Skrivere og fakser".

2 Klikk på "SHARP MX-XXXX"-skriverdriverikonet.

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

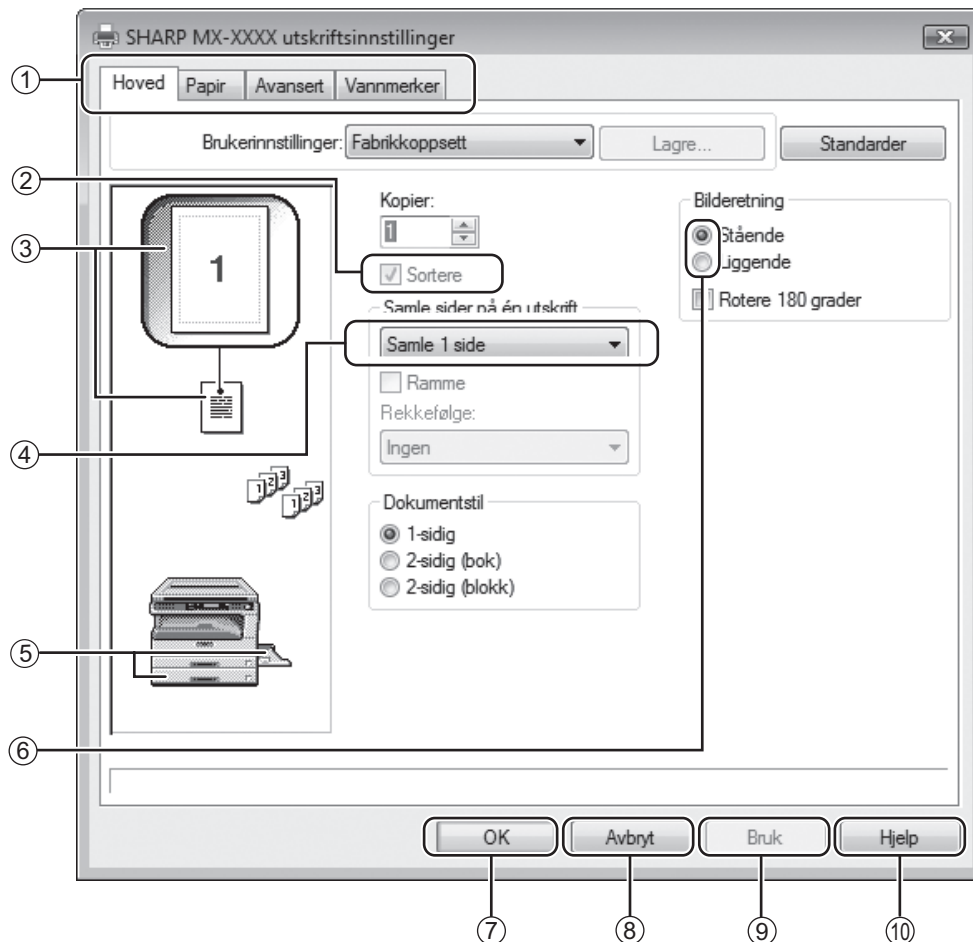
- I Windows 7, høyreklikk på "SHARP MX-XXXX"-skriverdriverikonet, klikk deretter på "Skriveregenskaper".
- I Windows XP/2000, velg "Egenskaper" fra "Fil"-menyen.

4 Klikk på "Skriverpreferanser"-knappen i "Generelt"-fanen.

I Windows 7, klikk på "Innstillinger"-knappen i "Generelt"-fanen.
Skriverdriverens oppsettskjerm vil komme opp.
"OPPSETTSKJERMEN TIL SKRIVERDRIVEREN" ([s.63](#))

OPPSETTSKJERMEN TIL SKRIVERDRIVEREN

Det finnes noen restriksjoner på kombinasjonene av innstillinger som kan velges i skriverdriverens oppsettskjem. Når en restriksjon er aktiv, vil et informasjonsikon (i) komme opp ved siden av innstillingen. Klikk på et ikon for å se forklaringen til restriksjonen.



Innstillingene og bildet til maskinen vil variere i henhold til modellen.

① Fane

Innstillingene er gruppert i faner. Klikk på en fane for å få den fram i forgrunnen.

② Avmerkingsboks

Klikk på en avmerkingsboks for å aktivere eller deaktivere en funksjon.

③ Skriverinnstilling-bilde

Dette viser virkningen til de valgte skriverinnstillingene.

④ Nedtrekksliste

Lar deg velge fra en liste over valg.

⑤ Bilde av papirmagasinene

Magasinet valgt i "Papirvalg" i "Papir"-fanen vises i blått. Du kan også klikke på et magasin for å velge det.

⑥ Avmerkingsknapp

Lar deg velge ett element fra en liste over valg.

⑦ "OK"-knappen

Klipp på denne knappen for å lagre innstillingene dine og gå ut av dialogvinduet.

⑧ "Avbryt"-knappen

Klikk på denne knappen for å gå ut av dialogvinduet uten å gjøre forandringer på innstillingene.

⑨ "Anvend"-knappen

Klikk på lagre-knappen uten å gå ut av dialogboksen.

⑩ "Hjelp"-knappen

Klikk på denne knappen for å vise hjelpefilen til skriverdriveren.

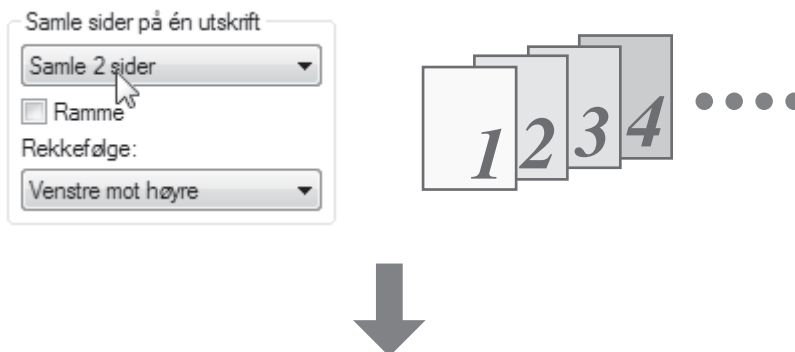
SKRIVE UT FLERE SIDER PÅ EN SIDE

Denne funksjonen kan brukes til å redusere kopiavbildningen og skrive ut flere sider på ett enkelt papirark. Dette er praktisk når du vil skrive ut flere avbildninger, som fotografier, på et enkelt papirark, og når du vil spare papir. Denne funksjonen kan også brukes sammen med tosidig utskrift for maksimal utnyttelse av papir. Avhengig av valgt rekkefølge vil følgende utskriftsresultater oppnås.



Innstillingen "Samle sider på én utskrift" er ikke tilgjengelig når man har valgt "Tilpass til papirstørrelse". "TILPASSE DET UTSKREVNE BILDET TIL PAPIRET (Tilpass til papirformat)" (s.65)

Hvis for eksempel "Samle 2 sider", "Samle 4 sider" eller "Samle 6 sider" er valgt, vil resultatet bli som følger, avhengig av valgt rekkefølge.



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

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

| Samle N sider | Høyre, og ned | Ned og høyre | Venstre og ned | Ned og venstre |
|-----------------|---------------|--------------|----------------|----------------|
| [Samle 6 sider] | | | | |

Dersom du krysser av for "Ramme" i avkrysningsboksen, vil grenselinjer bli trykt omkring hver side.



Rekkefølgen kan ses i skriverbildet i skriverdriverens oppsettskjerm. "OPPSETTSKJERMEN TIL SKRIVERDRIVEREN" (s.63)

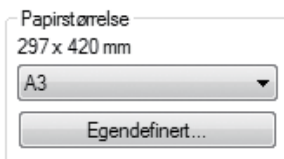
TILPASSE DET UTSKREVNE BILDET TIL PAPIRET

(Tilpass til papirformat)

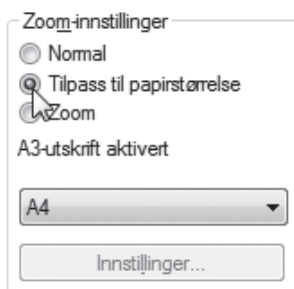
Skriverdriveren kan justere formatet til det utskrevne bildet til å passe formatet til papiret i maskinen. Følg skrittene som er vist under for å bruke denne funksjonen. Forklaringen under antar at du ønsker å skrive et dokument i A3 eller Ledger format på papir i A4 eller Letter-format.

1 Klikk på "Papir"-fanen i oppsettskjermen til skriverdriveren.

2 Velg det originale formatet (A3 eller Ledger) til utskriftsbildet i "Papirformat".



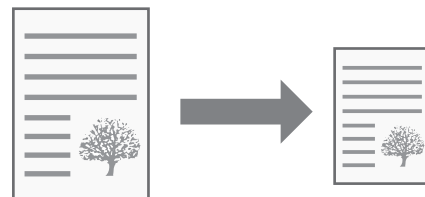
3 Kryss av "Tilpass til papirformat"-knappen.



4 Velg det faktiske formatet til papiret som skal brukes til utskrift (A4 eller Letter).

Formatet til det utskrevne bildet vil automatisk bli justert til å matche papiret som blir lagt i maskinen.

Papirformat: A3 eller Ledger
Tilpass til papirformat: A4 eller Letter



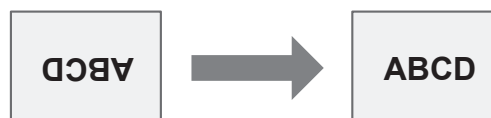
A3 eller
Ledger-format
dokument
(Papirformat)

A4 eller
Letter-format
papir

ROTARE UTSKRIFTSBILDET 180 GRADER

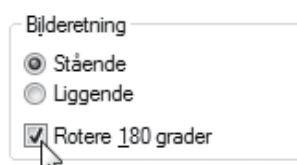
(Roter 180 grader)

Funksjonen roterer bildet 180 grader slik at det kan skrives ut riktig på papir som bare kan legges i en retning (slik som konvolutter).



1 Klikk på "Hoved"-fanen i oppsettskjermen til skriverdriveren.

2 Kryss av i "Roter 180 grader"-avkrysningsboksen.

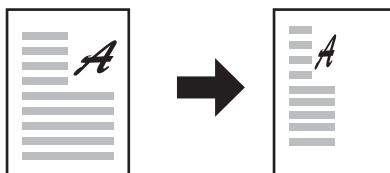


FORSTØRRE/FORMINSKE UTSKRIFTSBILDET (Zoom)

Denne funksjonen velges til å forstørre eller forminske bildet til en valgt prosentgrad. Dette gir deg muligheten til å forstørre et lite bilde eller legge til marg til papiret ved å lett forminske et bilde.

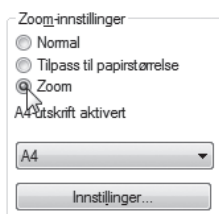


Innstillingen "Zoom" er ikke tilgjengelig når "N-Up-utskrift" er valgt.



1 Klikk på "Papir"-fanen i oppsettskjermen til skriverdriveren.

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



Det faktiske papirformatet som brukes til utskrift kan velges fra hurtigmenyen.

3 Velg zoom-forholdet.



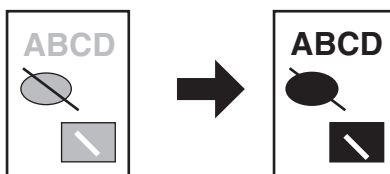
Tast inn et nummer direkte eller klikk på -knappen for å forandre forholdet i grader på 1 %.

4

SKRIVE UT SVAK TEKST OG LINJER I SVART

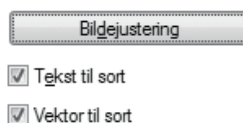
(Tekst til svart/Vektor til svart)

Når du skriver ut et fargebilde, kan fargetekst og bilder som er svake skrives ut i svart. (Rasterdata slik som bitmap-bilder kan ikke justeres.) Dette lar deg ta ut farget tekst og linjer som er svake og vanskelige å se.



1 Klikk på "Avansert"-fanen i oppsettskjermen til skriverdriveren.

2 Kryss av i "Tekst til svart" boksen og/eller "Vektor til svart"-boksen.



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

JUSTERE KLARHET OG KONTRAST I BILDET

(Bildejustering)

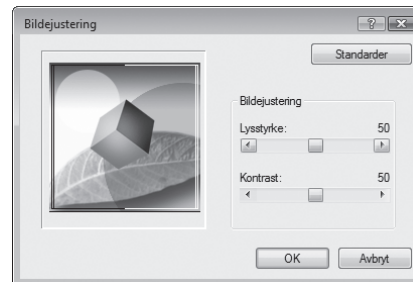
Klarhet og kontrast i bildet kan justeres i skriverinnstillingene når du skriver ut et fotografi eller annet bilde. Disse innstillingene kan brukes til enkle korreksjoner når du ikke har bilde

1 Klikk på "Avansert"-fanen i oppsettskjermen til skriverdriveren.

2 Klikk på "Bildejustering"-knappen.



3 Juster bildeinnstillingene.



For å justere en bildeinnstilling, dra glideskinnen eller klikk på eller -knappen.

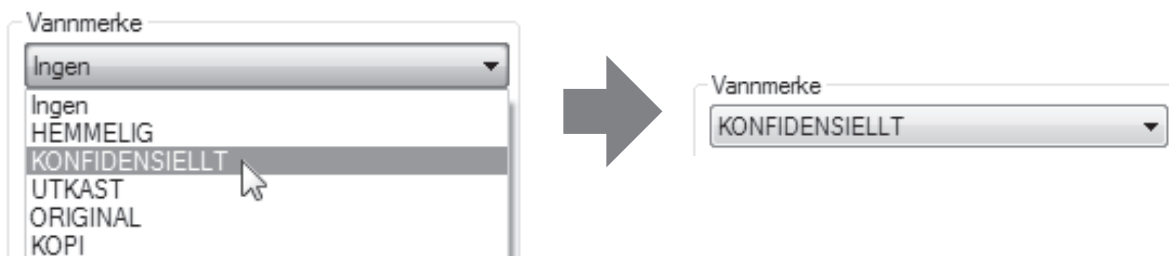
SKRIVE UT ET VANNMERKE

Du kan skrive ut et vannmerke slik som "KONFIDENSIELT" på dokumentet ditt. For å skrive ut et vannmerke, åpne skriverdriverskjermen, klikk på [Vannmerker]-fanen, og følg skrittene nedenunder.

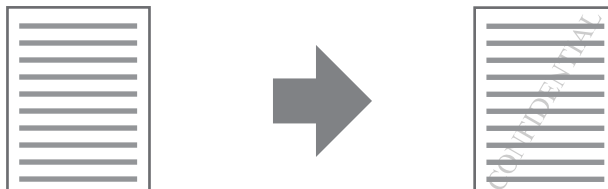
For å åpne skriverdriveren, se "GRUNNLEGGENDE UTSKRIFT" (s.60).

Hvordan skrive ut et vannmerke

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



Skriv ut prøve



Du kan taste inn tekst for å lage ditt eget spesielle vannmerke. For informasjon om vannmerkeinnstillinger, se Hjelp for skriverdriveren

"OPPSETTSKJERMEN TIL SKRIVERDRIVEREN" (s.63)

TOSIDIG UTSKRIFT

Denne maskinen kan skrive ut på begge sider av papiret. Funksjonen er nyttig til mange formål, og spesielt praktisk om du ønsker å lage en enkel pamflett. Tosidig utskrift hjelper deg også å spare papir.



Når du bruker tosidig utskrift, velg en kilde annet enn "Bypasskuff" til "Papirkilde" i "Papir"-fanen.

| Papirretning | Utskriftresultat | |
|--------------|---|---|
| Vertikalt | Tosidig (Bok) | Tosidig (Skiveblokk) |
| | | |
| Horisontal | Tosidig (Bok) | Tosidig (Skiveblokk) |
| | | |
| | Sidene skrives ut slik at de kan bli bundet inn på siden. | Sidene skrives ut så de kan bli bundet inn på toppen. |

4

1 Klikk på "Hoved"-fanen i oppsettskjermen til skriverdriveren.

2 Velg "Tosidig (Bok)" eller "Tosidig (Skiveblokk)".

Dokumentstil

1-sidig

2-sidig (bok)

2-sidig (blokk)

LAGRE OFTE BRUKTE UTSKRIFTSINNSTILLINGER

Innstillinger konfigurert på hver av fanene når de skrives ut kan lagres som brukerinnstillinger. Lagre ofte brukte innstillinger eller kompliserte fargeinnstillinger under et utpekt navn gjør det lett å velge de innstillingene neste gang du må bruke dem.

LAGRE INNSTILLINGER NÅR DU SKRIVER UT (Brukerinnstillinger)

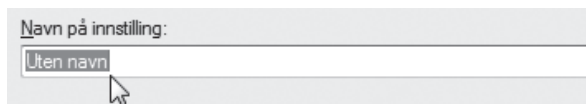
Innstillinger kan lagres fra alle faner til skriverdriverens egenskapsvindu. Innstillinger konfigurert på hver fane er listet opp når du lagrer dem, og lar deg sjekke innstillingene mens du lagrer dem.

For trinn for å åpne skriverdriveren, se "GRUNNLEGGENDE UTSKRIFT" (s.60).

1 Konfigurer utskriftsinnstillinger for hver fane og klikk på "Lagre"-knappen på hvilken som helst fane.



2 Etter å ha sjekket de viste innstillingene, tast inn et navn for innstillingene (maksimalt 20 tegn).



- Opptil 30 sett brukerinnstillinger kan lagres.
- Et vannmerke du lagde kan ikke lagres i brukerinnstillingene.

3 Klikk på "OK"-knappen.

Bruk av lagrede innstillinger

Velg de brukerinnstillingene du ønsker å bruke på hvilken som helst fane.



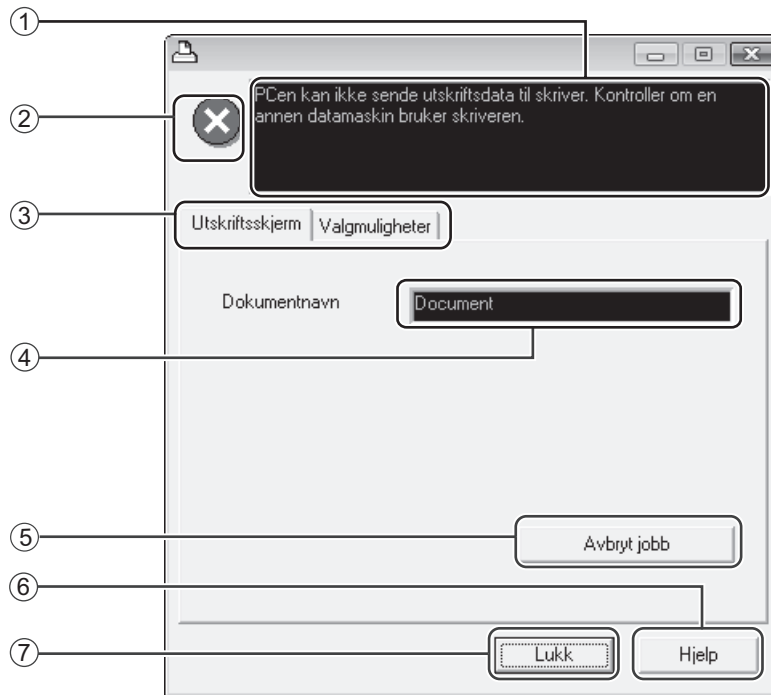
Slette lagrede innstillinger

Velg de brukerinnstillingene du ønsker å lagre i "Bruk av lagrede innstillinger" (ovenfor), og klikk på "Slett"-knappen.

UTKAST AV SKRIVERSTATUSVINDUET

Når utskriften starter, åpner skriverstatusvinduet seg automatisk.

Skriverstatusvinduet er et program som overvåker maskinen og viser navnet på dokumentet som blir skrevet ut og alle feilbeskjeder som oppstår.





① Statusvindu

Gir informasjon om statusen til skriveren.

② Statusikon

Statusikonene kommer opp for å varsle deg om skriverfeil. Ingenting kommer opp når skriving foregår normalt.

Ikonene er vist nedenfor. Følg instruksjonene i statusvinduet for å løse problemet.

| Ikon | Skriverstatus |
|---|---|
|  | En feil har oppstått som krever umiddelbar oppmerksomhet. |
|  | En feil har oppstått som krever oppmerksomhet snart. |

③ Fane

Klikk på en fane for å få den opp i forgrunnen. "Valg"-fanen lar deg plukke ut valg for displayet i Skriverstatus-bildet.

④ Dokumentnavn

Viser navnet til dokumentet som holder på å skrives ut.

⑤ "Avbryt jobb"-knappen

Skriving kan avbrytes ved å klikke på denne knappen før maskinen mottar jobben.

⑥ "Hjelp"-knappen

Klikk på denne knappen for å vise hjelpefilen for skriverstatusvinduet.

⑦ "Lukk"-knappen

Klikk på denne knappen for å lukke skriverstatusvinduet.

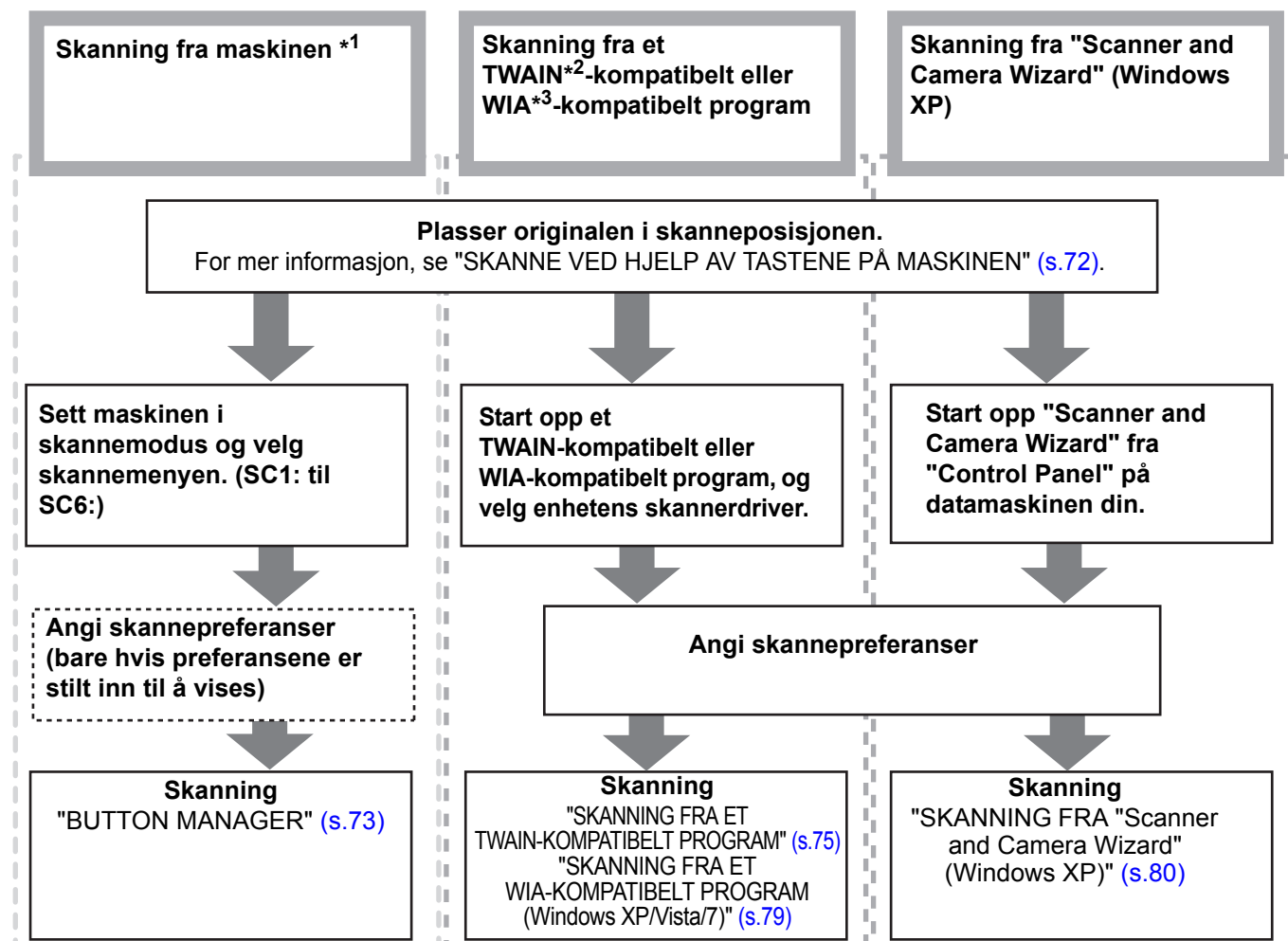
Dette kapitlet forklarer hvordan du bruker skannerfunksjonene.



- Skannejobber som mottas mens maskinen kopierer eller skriver ut, vil bli lagret i minnet. Når kopieringsjobben er ferdig, starter skannejobben.
- Skanning er ikke mulig når front- eller sidedekslet er åpnet for vedlikehold, når det oppstår en papirstopp, når maskinen går tom for papir eller toner eller når trommelpatronen er klar for utskifting.
- Hvis en original fastkjøres i SPF/RSPF, vil ikke skanning være mulig før den fastkjørte originalen er fjernet og SPF/RSPF er gjenopprettet til en tilstand som kan brukes.

SKANNEOVERSIKT

Flytdiagrammet som vises under, gir en oversikt over skanning.



*1 Hvis du vil skanne fra enhetens betjeningspanel, må du først installere Button Manager og angi de riktige innstillingene i Control Panel. For mer informasjon, se "OPPSETT KNAPPESTYRER" (s.13).

*2 TWAIN er en internasjonal grensesnittstandard som brukes for skannere og andre enheter for bildeinnndata. Ved å installere en TWAIN-driver på datamaskinen, kan du skanne og arbeide med bilder med mange forskjellige TWAIN-kompatible programmer.

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

SKANNE VED HJELP AV TASTENE PÅ MASKINEN

Prosedyren for å skanne ved hjelp av [SKANNE]-tasten i det følgende avsnittet. Når du skanner med denne metoden, starter den tidligere angitte applikasjonen automatisk, og det skannede bildet blir hentet inn i applikasjonen.

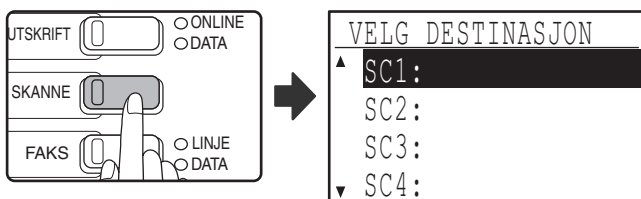


- Skannermodus kan ikke brukes i følgende situasjoner:
 - Det har oppstått et problem i maskinen, som for eksempel papirstopp eller at et deksel er åpent.
 - Systeminnstillingene brukes.
 - Skuffens papirstørrelse stilles inn.
 - Under kopiering eller utskrift
 - Under skanning av en original for en faksoverføring (når faks er installert)
- Hvis maskinen står i kopieringsfunksjonen, trykker du på [SKANNE]-tasten for å bytte til skannermodus og fjerne de tidligere angitte kopieringsinnstillingene.

1 Plasser originalen(e) du vil skanne på dokumentglasset eller i SPF/RSPF.

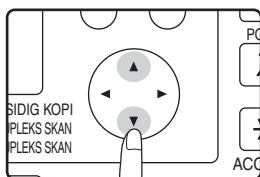
Du finner informasjon om hvordan du plasserer originalen i (s.29)

2 Berør [SKANNE]-tasten.



Lampen til [SKANNE]-tasten tennes for å vise at maskinen er i skannermodus, og skjermbildet for valg av mål vises på skjermen. Du kan skrive et navn i Button Manager for hver av målene "SC1:" til "SC6:", som vil vises i formatet "SC1:XXXXX".

3 Bruk [▼]- eller [▲]-tasten til å velge ønsket skannemål.

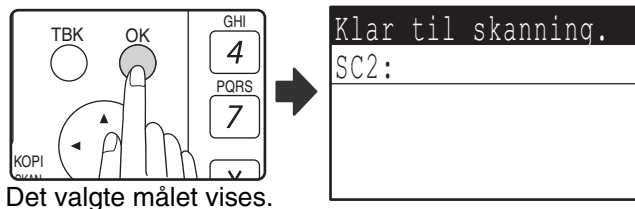


Følgende applikasjoner er angitt på fabrikken for hver av skannemålene fra 1 til 6.

Hvis du vil endre en innstilling, se "BUTTON MANAGER" (s.73).

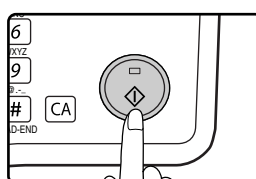
| Skannemål | Applikasjon som starter |
|-----------|-------------------------|
| SC1: | Sharpdesk |
| SC2: | E-post |
| SC3: | FAKS |
| SC4: | OCR |
| SC5: | Microsoft Word |
| SC6: | Akrivering |

4 Berør [OK]-tasten.



Det valgte målet vises.

5 Berør [START]-tasten.



Skanningen starter.




- Du kan trykke på [KOPI]-, [UTSKRIFT]- eller [FAKS]-tasten i skannermodus for å bytte til den tilhørende funksjonen.
- Når det gjelder begrensninger for bruken av kopierings-, utskrifts- eller faksmodus i skannermodus, eller bruken av skannermodus i kopierings-, utskrifts- eller faksmodus, se "BETJENING I KOPIERINGS-, UTSKRIFTS-, SKANNE- OG FAKSMODI" i (s.21).

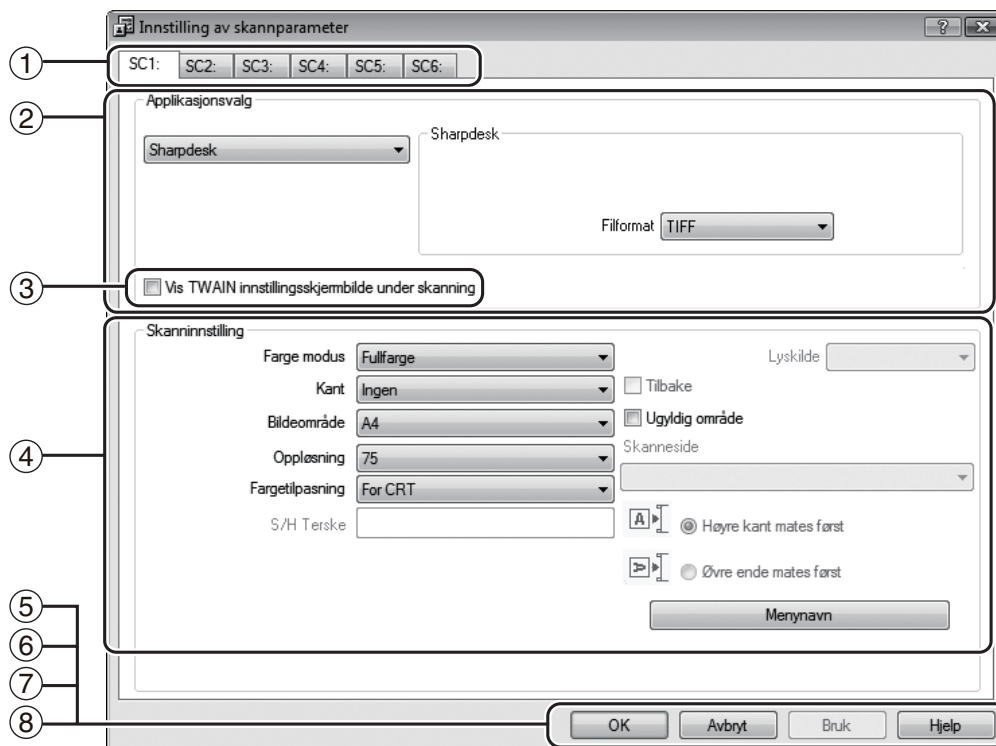
BUTTON MANAGER

Button manager (knappebehandling) er et verktøy som lar deg bruke skannerfunksjonen ved hjelp av [SKANN]-tasten på enheten. Med Button Manager-programvaren kan du tilordne et destinasjonsprogram og skanneinnstillinger til hver av de seks destinasjonene på enheten.

Hvis du vil skanne ved å bruke betjeningspanelet på enheten, må innstillinger konfigureres i kontrollpanelet etter at Button Manager har blitt installert. Se "OPPSETT KNAPESTYRER" (s.13) for å installere Button Manager og konfigurere innstillinger.

Oppsettvindu

Hvis du vil vise hjelp for en innstilling, klikk på -knappen i øvre høyre hjørne i oppsettvinduet for Button Manager (skjermen for angivelse av destinasjon for skanneknapp), og klikk deretter på innstillingen.



① Kategori

Klikk for å angi alternativer for skannemeny. Hver kategori inneholder skanneinnstillinger for Skann-menyen.

② "Application Selection"-området

Velg oppstartsprogrammet her.

③ "Show TWAIN setting screen when scanning" Avmerkingsboks

Du kan velge om TWAIN-skjermen skal vises. Når avmerkingsboksen velges, vises TWAIN-skjermen når skanningen utføres slik at du kan justere skannevilkårene.

④ "Scan Setup"-området

Still inn skannevilkår.



Noen programmer kan begrense de mulige innstillingene.

⑤ "OK"-knappen

Klikk for å lagre innstillingene dine og lukke dialogboksen.

⑥ "Cancel"-knappen

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

⑦ "Apply"-knappen

Klikk for å lagre innstillingene dine uten å lukke dialogboksen.

⑧ "Help"-knappen

Klikk denne knappen for å vise Hjelp-filen for Button Manager.



"Meny-navn" brukes ikke på denne enheten.

Skanneinnstillingene for hver av de seks destinasjonene kan endres i Button Manager.

Hvis du vil endre innstillingene, se "BUTTON MANAGERINNSTILLINGER" (s.74).

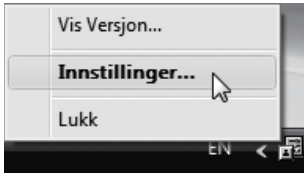
BUTTON MANAGERINNSTILLINGER

Når det er installert, kjøres Button Manager vanligvis i bakgrunnen i Windows-operativsystemet. Hvis du må endre Button Manager-innstillingene, følger du fremgangsmåten under.

For mer informasjon om Button Manager-innstillinger, se Hjelp for Button Manager.

"BUTTON MANAGER" (s.73)

1 Høyreklikk Button Manager-ikonet () på oppgavelinjen og velg "Settings" fra hurtigmenyen.



Innstillingsskjermen for Button Manager vil åpnes.



Hvis Button Manager-ikonet ikke vises på oppgavelinjen, klikk "Start"-knappen, velg "All Programs" ("Programs" i "Windows 2000"), velg "Sharp Button Manager AA", og klikk deretter på "Button Manager" for å starte Button Manager.

2 Klikk kategorien du vil konfigurere i skannemenyen.



3 Velg oppstartsprogrammet i "Application Selection"-området.



Når avmerkingsboksen "Show TWAIN setting screen when scanning" velges, vises skjermen for skanneinnstillinger når skanningen utføres slik at du kan justere skannevilkårene.

Button Manager-skannemeny (fabrikkstandarder)

| Display/Button Manager meny | Program som starter |
|-----------------------------|---------------------|
| SC1: | Sharpdesk |
| SC2: | Email |
| SC3: | FAX |
| SC4: | OCR |
| SC5: | Microsoft Word |
| SC6: | Filing |



Oppstartsprogrammet må installeres før det kan brukes.

4 Angi "Colour Mode", "Edge" og andre skanneinnstillinger i "Scan Setup"-området.

- Hvis du plasserte en tosidig original i RSPF, velg det av "Dupleks - Bok" eller "Dupleks - Tablet" som passer i forhold til innbindingsplasseringen på originalen.
- Navnene på kategorien kan bli endret. Klikk knappen "Menyavn" og angi et nytt navn. Når du har lagt inn et navn, klikker du på "Bruk" eller "OK". Dette endrer også navnet på skannedestinasjonen som vises på enheten. (Eksempel: SC1: XXXXX)



- Hvis du valgte "Dupleks - Bok" eller "Dupleks - Tablet" fra menyen "Skanning side", velger du "Høyre kant mates først" eller "Øvre ende mates først" for retningen på originalen.
- For originalstørrelser der tosidig skanning er mulig, se "ENKELTMATER / REVERSERENDE ENKELTMATER" (s.107).
- Enkelte innstillinger kan ikke velges i enkelte programmer.
- Når "Vis skjerm for TWAIN-innstilling ved skanning" er valgt, kan bare "Menyavn" velges.

5 Klikk på "OK"-knappen.

Innstillingene er nå fullført.

5

SKANNING FRA DATAMASKINEN

Maskinen støtter TWAIN-standarden, noe som gjør det mulig å skanne fra TWAIN-kompatible programmer. Maskinen støtter også WIA (Windows-bildeinnndata), noe som gjør det mulig å skanne fra WIA-kompatible programmer og "Scanner and Camera Wizard" i Windows XP. For informasjon om TWAIN- og WIA-innstillinger, se hjelpefilen for skannerdriveren eller Hjelp for Windows.

SKANNING FRA ET TWAIN-KOMPATIBELT PROGRAM

SHARP-skannerdriveren er kompatibel med TWAIN-standarden, og kan derfor brukes med en rekke TWAIN-kompatible programmer.

1 Legg originalen(e) du vil skanne, på dokumentglasset/SPF/RSPF.

For informasjon om hvordan du innstiller en original for skanning, se "SKANNE VED HJELP AV TASTENE PÅ MASKINEN" (s.72).

2 Etter at det TWAIN-kompatible programmet er startet, klikk "File"-menyen og velg en meny for å skanne.



Hvordan du finner menyen for å velge skanneren, avhenger av programmet. For mer informasjon, se håndboken eller hjelpefilen for programmet.

3 Velg "SHARP MFP TWAIN AA" og klikk på "Select"-knappen.



- Hvis du bruker Windows XP/Vista/7, kan du også velge "WIA-SHARP MX-XXXX" for å skanne via WIA-driveren. "SKANNING FRA ET WIA-KOMPATIBELT PROGRAM (Windows XP/Vista/7)" (s.79)
- Avhengig av hvilket system du har, kan "SHARP MFP TWAIN AA 1.0 (32-32)" og "WIA-SHARP MX-XXXX 1.0 (32-32)" vises over "Select Source"-skjermen.

4 Velg menyen for å hente et bilde fra programmets "File"-meny.

Oppsettskjermen for skannerdriveren vises. "Innstillinger for skannerdriveren" (s.77)

5 I "Scanning Source"-menyen angir du hvor du plasserte originalen i trinn 1.



- Hvis du plasserte en énsidig original i SPF/RSPF, velg "SPF (Simplex)".

Bare når RSPF brukes:

- Hvis du plasserte en tosidig original i RSPF, velg det av "SPF (Duplex-Book)" eller "SPF (Duplex-Tablet)" som passer i forhold til plasseringen av innbindingen på originalen.



Hvis du valgte "SPF (Duplex-Book)" eller "SPF (Duplex-Tablet)" i "Scanning Source"-menyen, angi om retningen for den plasserte originalen er "Right edge is fed first" eller "Top edge is fed first".

6 Klikk på "Preview"-knappen.

Forhåndsvisningsbildet vil bli vist.



- Hvis bildets vinkel er feil, tilbakestill originalen og klikk "Preview"-knappen på nytt.
- Hvis forhåndsvisningsbildet har feil utskriftsretning, klikk på "Rotate"-knappen på forhåndsvisningsskjermen. Da roteres forhåndsvisningsbildet 90 grader med klokkeretningen slik at du kan korrigere orienteringen uten å tilbake stille originalen. "Preview-skjerm" (s.78)
- Hvis du angav flere sider i SPF/RSPF, vil enheten bare forhåndsvisse den øverste siden av originalene, og deretter sende den til utmatingsområdet for originaler. Returner den forhånds viste originalen til SPF/RSPF før skannejobben startes.

7 Angi skanneområdet og still inn skannepreferansene.

For informasjon om hvordan du angir skanneområde og skannepreferanser, se Hjelp for skannerdriveren.

"Innstillinger for skannerdriveren" (s.77)

⚠ Advarsel



- Når et stort område skannes med høy oppløsning, resulterer det i store mengder data og forlenget skannetid. Det anbefales at du angir skannepreferanser som passer til originaltypen som skannes, dvs. Nettsider (skjerm), Foto, FAKS eller OCR.
- Skanneoppløsningen vil variere, avhengig av skanneområdet og hvor mye ledig minne det er i enheten. Hvis for eksempel en original i størrelsen Letter eller A4 blir skannet i full farge ved 300 ppt med minnet som er installert som standard, vil enheten skanne originalen i full farge ved 150 ppt, og så forbedrer skannerdriveren oppløsningen til 300 ppt.
- Hvis en Ledger- eller A3-original skal skannes i full farge med 600 ppt uten bruk av forbedring, trengs alternativet for 256 MB minne.

8 Klikk på "Scan"-knappen når du er klar til å starte skanningen.

Skanningen starter, og bildet hentes inn i programmet du bruker.

Tilordne et filnavn i programmet, og lagre filen.

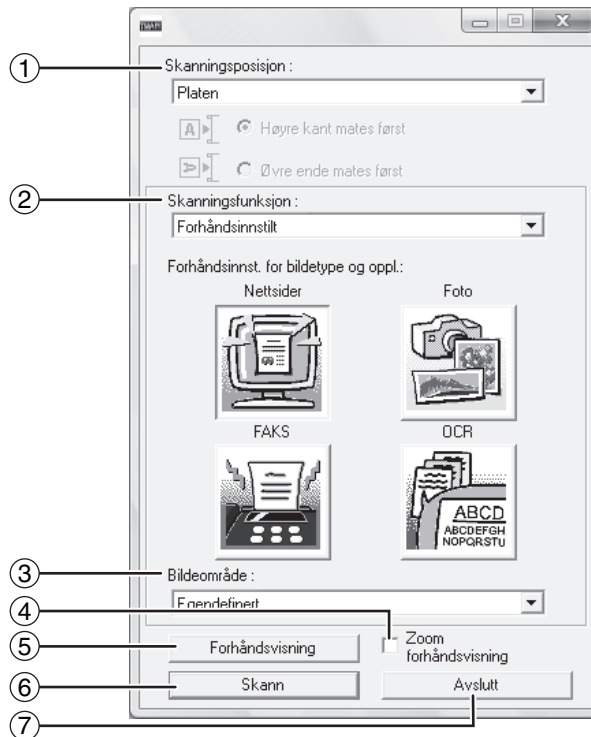
📝 Merknad

Hvis du skal avbryte en skannejobb etter at "Skanne"-knappen har blitt trykket, trykker du på [Esc]-tasten på tastaturet, eller på [C]-tasten () eller [CA]-tasten () på betjeningspanelet.

Innstillinger for skannerdriveren

Oppsett-skjermen til skannerdriveren består av "Oppsett-skjermen", som gjør det mulig å velge skanneinnstillingene, og "Forhåndsvisnings-skjerm", som viser det skannede bildet. For detaljer om skanneinnstillinger, klikk på [Hjelp] på forhåndsvisningsskjermen for å få opp Hjelp.

Oppsett-skjerm



① "Skanningsposisjon"-meny

Velg stedet der originalen er plassert. Valgmulighetene er "Platen" (dokumentglasset), "SPF (Simpleks)", "SPF (Dupleks-Bok)" eller "SPF (Dupleks - Tavle)".



På maskiner uten en SPF/RSPF, vil denne innstillingen være fastsatt til "Platen".

② "Skanningsfunksjon"-meny

Velg "Forhåndsinnstilt" eller "Egendefinerte innstillinger" for skannemodus.

I "Forhåndsinnstilt"-skjerm bildet kan du velge originaltype og monitor, foto, faks eller OCR alt etter hva du vil med skanningen.

Hvis du vil endre standardinnstillingene for disse fire knappene eller velge egendefinerte innstillinger som bildetype og oppløsning før skanning, bytter du til skjerm bildet "Egendefinerte innstillinger".

For detaljer om innstillinger, klikk på "Hjelp" på forhåndsvisningsskjermen for å få opp Hjelp.

③ "Bildeområde"-menyen

Angi skanneområde. Hvis du vil skanne originalstørrelsen maskinen finner, velger du "Automatisk". Skanneområdet kan også angis slik du ønsker i forhåndsvisningsvinduet.

④ "Zoom forhåndsvisning" avkryssingsboks

Når denne blir valgt vil den valgte delen av forhåndsvisningsbildet bli forstørret når knappen [Forhåndsvisning] er valgt.

For å gå tilbake til ordinær visning, fjern avkryssingen.



[Zoom forhåndsvisning] kan ikke brukes når man har valgt [SPF] i menyen "Skanningsposisjon".

⑤ "Forhåndsvisning"-knapp

Forhåndsviser dokumentet.



Dersom [Forhåndsvisning] blir fjernet ved å trykke på [Esc]-tasten på tastaturet, eller ved å klikke på [C]-tasten (C) eller [CA]-tasten (CA) på maskinen, vil ingenting bli vist på forhåndsvisningsskjermen.

⑥ "Skann"-knappen

Klikk for å skanne en original ved hjelp av de valgte innstillingene. Før du klikker på "Skann" må forsikre deg om at innstillingene er riktige.

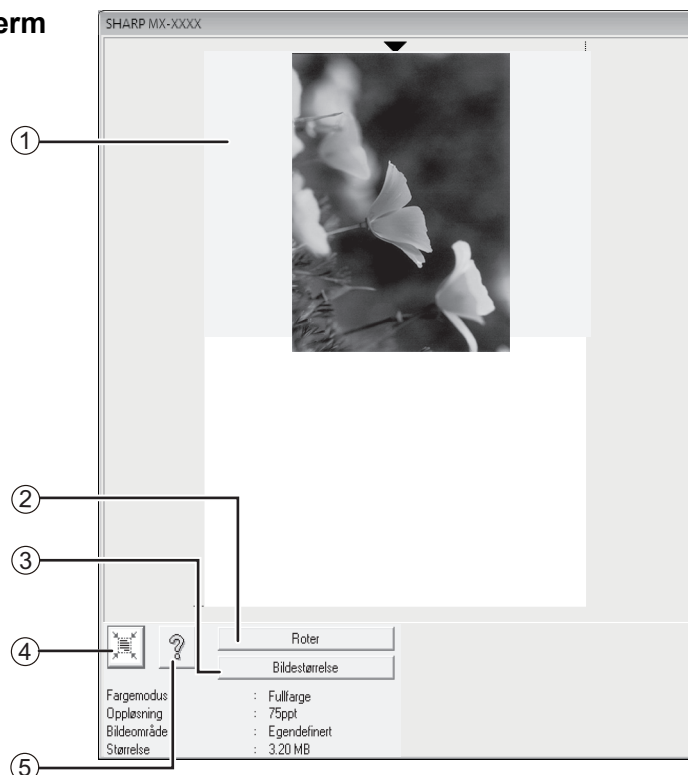


For å avbryte skannejobben etter at du har trykket på "Skann", trykk på [Esc]-tasten på tastaturet, på [C]-tasten (C) eller [CA]-tasten (CA) på maskinen.

⑦ "Avslutt"-knappen

Klikk for å lukke innstillings-skjermen for skannerdriver.

Preview-skjerm

① **Preview-skjerm**

Klikk på "Preview"-knappen i oppsettskjermen for å vise det skannede bildet. Du kan angi skanneområdet ved å dra musen i vinduet. Innsiden av rammen som opprettes når du drar musen, vil bli skanneområdet. Klikk hvor som helst utenfor rammen hvis du vil avbryte et angitt skanneområde og fjerne rammen.

② **"Rotate"-knappen**

Klikk for å rotere forhåndsvisningsbildet 90 grader med klokkeretningen. Da kan utskriftsretningen korrigeres uten at originalen tilbakestilles. Under skanningen blir bildefilen opprettet i retningen som vises på forhåndsvisningsskjermen.

③ **"Image Size"-knappen**

Klikk for å åpne en dialogboks der du kan angi skanneområdet ved å skrive inn tall. Du kan velge piksler, mm eller tommer som enheter for tallene. Hvis skanneområdet angis fra starten av, kan tall legges inn for å endre området ved å bruke øvre venstre hjørne som et fast punkt.

④ **Knappen "Autoskann antatt område"**

Klikk når forhåndsvisningsbildet vises for at skanneområdet automatisk skal settes til hele forhåndsvisningsbildet.



Klikk knappen "Autoskann antatt område" for å angi at skanneområdet automatisk skal settes til hele forhåndsvisningsbildet.
Preview-bilde
Preview-skjerm

⑤ **"Help"-knappen**

Klikk for å vise Hjelp-filen for skannerdriveren.

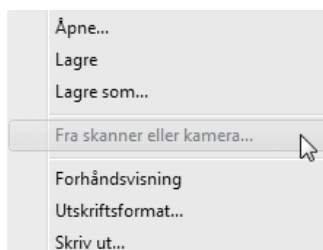
SKANNING FRA ET WIA-KOMPATIBELT PROGRAM (Windows XP/Vista/7)

Hvis du bruker Windows XP/Vista/7, kan du også bruke WIA-driveren til å skanne fra Paint og andre WIA-kompatible programmer. Fremgangsmåten for skanning med Paint er forklart under.

1 Legg originalen som skal skannes på dokumentglasset/SPF/RSPF.

For informasjon om hvordan du innstiller en original for skanning, se "SKANNE VED HJELP AV TASTENE PÅ MASKINEN" (s.72).

2 Start Paint, og klikk deretter "File"-menyen, og velg "From Scanner or Camera".

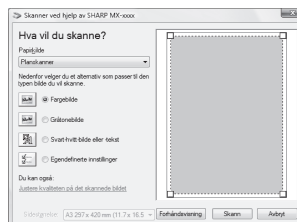


Skanneskjermen for WIA-driveren blir vist.



Hvis WIA-drivere for andre enheter er installert på datamaskinen, vil "Select Device"-skjermen bli åpnet. Velg "SHARP MX-XXXX" og klikk på "OK"-knappen.

3 Velg papirkilde og bildetype, og klikk deretter på "Preview"-knappen.




Forhåndsvisningsbildet vil bli vist.

Hvis du plasserte originalen på dokumentglasset, velger du "Flatbed" for "Paper source".

Hvis du plasserte originalen i SPF/RSPF, velger du "Document Feeder" for "Paper source" og angir originalstørrelsen i "Page size".



- Hvis du velger "Document Feeder" for "Paper source" og klikker på "Preview"-knappen, blir den øverste originalen i SPF/RSPF forhåndsvisst. Den forhåndsviste originalen blir sendt til utmatningsområdet for originaler, og må derfor legges tilbake i SPF/RSPF før skannejobben startes.
- I Windows XP kan du vise Hjelp for en innstilling. Klikk på -knappen i øvre høyre hjørne av vinduet, og klikk deretter på innstillingen.

4 Klikk på "Scan"-knappen.

Skanningen starter, og bildet hentes inn i Paint. Bruk "Save" i programmet til å angi et filnavn og en mappe for det skannede bildet, og lagre bildet. Hvis du vil avbryte en skannejobb etter at du har klikket på "Scan"-knappen, klikk på "Cancel"-knappen.

SKANNING FRA "Scanner and Camera Wizard" (Windows XP)

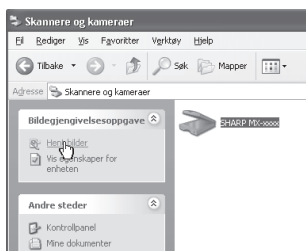
Fremgangsmåten for skanning med "Scanner and Camera Wizard" i Windows XP er forklart her. "Scanner and Camera Wizard" lar deg skanne et bilde uten å bruke et WIA-kompatibelt program.

1 Legg originalen som skal skannes, på dokumentglasset/SPF/RSPF.

For informasjon om hvordan du innstiller en original for skanning, se "SKANNE VED HJELP AV TASTENE PÅ MASKINEN" (s.72).

2 Klikk på "start"-knappen, klikk "Control Panel", klikk "Printers and Other Hardware" og klikk deretter på "Scanners and Cameras".

3 Klikk "SHARP MX-XXXX"-ikonet, og klikk deretter på "Get pictures" i "Bildebehandlingsoppaver".



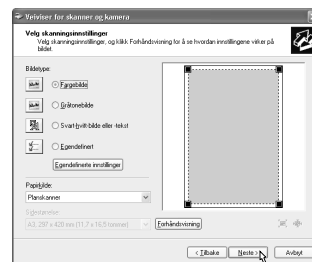
"Scanner and Camera Wizard" vil vises.

4 Klikk på "Next"-knappen.



5 Velg "Picture type" og klikk på "Next"-knappen.

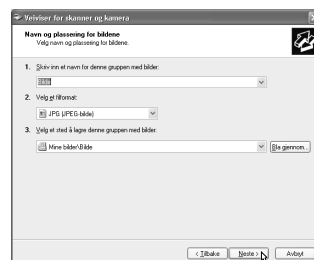
- Hvis du plasserte originalen på dokumentglasset, velger du "Flatbed" for "Papirkilde".
- Hvis du plasserte originalen i SPF/RSPF, velger du "Dokumentmater" for "Papirkilde" og angir originalstørrelsen i "Sidestørrelse".
- Du kan klikke på "Forhåndsvisning"-knappen for å vise forhåndsvisningsbildet.



- Hvis det ikke er installert noen SPF/RSPF på enheten din, vil ikke menyen "Papirkilde" vises.
- Hvis du velger "Dokumentmater" for "Papirkilde" og klikker "Forhåndsvisning"-knappen, blir den øverste originalen i SPF/RSPF forhåndsvisning. Den forhåndsvisningen blir sendt til utmatningsområdet for originaler, og må derfor legges tilbake i SPF/RSPF før skannejobben startes.
- Klikk knappen "Spesialfunksjoner" for å justere oppløsning, bildetype, lysstyrke og kontrastinnstillinger.

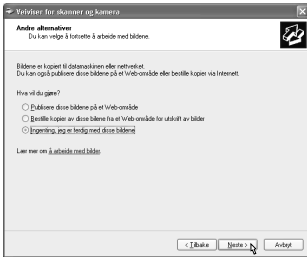
5

6 Angi gruppenavn, format og mappe for å lagre bildet, og klikk deretter på "Next"-knappen.



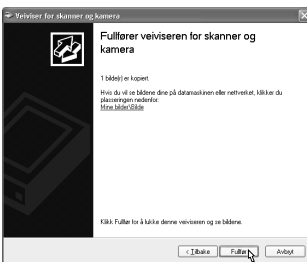
Du kan velge JPG, BMP, TIF eller PNG for formatet. Start skanningen ved å klikke på "Next"-knappen.

7 Følgende skjermbilde vises når skanningen slutter. Velg den neste oppgaven du vil utføre, og klikk deretter på "Next"-knappen.



Klikk "Nothing. I'm finished working with these pictures" hvis du er klar til å avslutte økten.

8 Klikk på "Finish"-knappen.



"Scanner and Camera Wizard" lukkes og det skannede bildet lagres i den angitte mappen.

Dette kapitlet beskriver problemløsning og fjerning av feilmatet papir.

PROBLEMLØSNING

Hvis du har problemer med å bruke enheten, sjekk følgende veiledning for problemløsning før du ringer og ber om hjelp. Mange problemer kan enkelt løses av brukeren. Hvis du ikke kan løse problemet ved hjelp av veiledning for problemløsning, må du slå av strømbryteren, ta ut strømledningen og ta kontakt med en godkjent servicerepresentant.

ENHETS-/KOPIERINGSPROBLEMER

| | |
|--|----|
| Enheten kommer ikke i gang. | 83 |
| Kopier er for mørke eller for lyse..... | 83 |
| Tomme kopier..... | 83 |
| En del av bildet er avskåret eller har for mye tomrom. | 83 |
| Papiret er krøllete eller bildet forsvinner enkelte steder. | 83 |
| Papirstopp..... | 84 |
| Originalstørrelsen velges ikke automatisk eller kopiering gjøres ikke på papir som samsvarer med størrelsen på originalen..... | 85 |
| Kopier har flekker eller er skitne. | 85 |
| Det er hvite eller svarte linjer på kopier..... | 85 |
| Kan ikke angi papirstørrelsen for en papirskuff..... | 85 |
| En kopijobb stopper før den er fullført..... | 85 |
| Skjermen slås av..... | 86 |
| En lyskilde flimrer..... | 86 |

UTSKRIFTS- OG SKANNERPROBLEMER

| | |
|--|----|
| Enheten skriver ikke ut. (ONLINE-indikatoren blinker ikke.)..... | 87 |
| Enheten skriver ikke ut. (DATA-indikatoren blinker ikke.)..... | 87 |
| Enheten skriver ikke ut. (ONLINE-indikatoren blinket.)..... | 87 |
| En merknadsside (NP-001) har blitt skrevet ut, men utskriftsdataene har ikke blitt skrevet helt ut. | 88 |
| Utskrift er langsom. | 88 |
| Det utskrevne bildet er lyst og ujevnt. | 88 |
| Det utskrevne bildet er skittent..... | 88 |
| Det utskrevne bildet er skjevt eller havner utenfor papiret. | 88 |
| Det utskrevne bildet er mørkere eller lysere enn forventet. | 89 |
| Dårlig skannekvalitet..... | 89 |
| Kan ikke skanne bildet. | 90 |
| Skannerens overføringshastighet er lav. | 90 |

INDIKATORER OG DISPLAYMELDINGER 91

FJERNE FEILMATET PAPIR..... 92

SKIFTE UT TONERKASSETTEN 99

ENHETS-/KOPIERINGSPROBLEMER

Følgende problemer er relatert til generell bruk av enheten og kopiering.

| Problem | Årsak og løsning | Side |
|--|--|--------|
| Enheten kommer ikke i gang. | Enheten er ikke koblet til en stikkontakt. → Koble enheten til en jordet stikkontakt. | – |
| | Strømbryter AV. → Slå på strømbryteren. | 22 |
| | Enheten varmer opp. → Enheten har behov for ca 25 sekunder til oppvarming etter at den er slått på. Du kan angi kopieringsinnstillinger mens enheten varmes opp, men kopiering er umulig. Vent til "Klar for kopier" vises. | 22 |
| | Frontdekslet eller sidedekslet er ikke helt lukket. → Lukk frontdekslet eller sidedekslet. | – |
| | Enheten er i modus for autoavstenging. → Når autoavstengingsmodus er aktivert, blinker bare START-indikatoren. Displayet og alle andre indikatorer er avslått. Enheten går tilbake til normal drift når du trykker på [START]-tasten, når en utskriftsjobb eller faks mottas eller når skanning fra en datamaskin startes. * Bortsett fra når minneholding for faksfunksjonen er aktivert. | 22 |
| Kopier er for mørke eller for lyse. | Det er ikke valgt en egnet eksponering for originalen. → Velg en egnet eksponeringsmodus med [EKSPONERING]-tasten. Hvis "TEKST" eller "FOTO" er valgt, må du angi et passende eksponeringsnivå med [◀]- eller [▶]-tasten. → Hvis kopien er for lys eller for mørk selv om du valgte "AUTO" med [EKSPONERING]-tasten, må du justere det automatiske eksponeringsnivået. Det automatiske eksponeringsnivået justeres i "JUST. EKSPON." (s.121) i systeminnstillingene. | 33 |
| Tomme kopier. | Originalen er ikke plassert med forsiden opp i SPF/RSPF eller med forsiden ned på dokumentglasset. → Plasser originalen med forsiden opp i SPF/RSPF eller med forsiden ned på dokumentglasset. | 29, 30 |
| En del av bildet er avskåret eller har for mye tomrom. | Originalen ble ikke plassert i riktig posisjon. → Plasser originalen riktig. | 29, 30 |
| | Det ble ikke brukt et passende forhold for størrelsen til originalen og papirstørrelsen. → Trykk på [AUTO IMAGE]-tasten for å lage en kopi med riktig forhold for originalen og papiret. | 35 |
| | Papirstørrelsen som er lagt inn i skuffen, ble endret uten at skuffens innstilling for papirstørrelse ble endret. → Sørg for å endre skuffens innstilling for papirstørrelse når du endrer størrelse på papiret som ligger i skuffen. | 26 |
| Papiret er krøllete eller bildet forsvinner enkelte steder. | Papiret er utenfor det angitte området for størrelse og vekt. → Bruk kopipapir innenfor det spesifiserte området. | 23 |
| | Papir krøllet eller fuktig. → Ikke bruk papir som er krøllet eller brettet. Skift ut med tørt kopipapir. I perioder hvor 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. | – |

| Problem | Årsak og løsning | Side |
|-------------|--|--------|
| Papirstopp. | Papirstopp forekommer. → Fjern papirstoppen ved å se "FJERNE FEILMATET PAPIR". | 92 |
| | Papiret er utenfor det angitte området for størrelse og vekt. → Bruk kopipapir innenfor det spesifiserte området. | 23 |
| | Papir krøllet eller fuktig. → Ikke bruk papir som er krøllet eller brettet. Skift ut med tørt kopipapir. I perioder hvor 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. | – |
| | Papiret er ikke lagt inn riktig. → Sørg for at papiret legges riktig inn. | 24 |
| | Papirbiter i enheten. → Fjern alle biter av feilmatet papir. | 92 |
| | Flere ark klistrer seg sammen. → Luft papiret godt før det legges i. | 92 |
| | Det er lagt inn for mye papir i skuffen. → Dersom papirbunken er høyere enn indikatorlinjen på skuffen, fjern noe papir og sett skuffen inn på nytt slik at bunken ikke blir høyere enn linjen. | 24 |
| | Papirlederne i bypass-skuffen matcher ikke bredden på papiret. → Juster papirlederne slik at de matcher bredden på papiret. | 25 |
| | Forlengeren på bypass-skuffen er ikke trukket ut. → Trekk ut forlengeren når du legger inn et stort papirformat. | 25 |
| | Bypass-papirmaterullen er skitten. → Rengjør rullen. | 102 |
| | Det er lagt inn A5-papir i den nederste papirskuffen eller 250-arks papirmateren eller 2 x 250-arks papirmateren. → Papir i A5-størrelse må legges i den øvre papirskuffen eller bypass-skuffen. | 23, 24 |

| Problem | Årsak og løsning | Side |
|--|---|--------|
| Originalstørrelsen velges ikke automatisk eller kopiering gjøres ikke på papir som samsvarer med størrelsen på originalen. | Var SPF/RSPF (eller kopilokket) helt åpnet da originalen ble plassert på dokumentglasset? → Åpne SPF/RSPF helt, og legg deretter originalen på dokumentglasset. Lukk SPF/RSPF (eller kopilokket). | 43 |
| | Originalen er krøllet eller brettet. → Originalstørrelsen kan ikke identifiseres dersom originalen er krøllet eller brettet. Glatt ut originalen. | – |
| | Originalen har mange helfylte svarte områder. → Hvis originalen har helfylte svarte områder, er det ikke sikkert at originalstørrelsen kan registreres automatisk. Trykk på [SPESIALFUNKSJON]-tasten, og velg "SETTORIGINAL.STR" for å angi originalstørrelsen. | – |
| | Enheten er utsatt for direkte sollys. → Plasser den på et sted der den ikke eksponeres for sollys. | – |
| | Originalen er mindre enn A5-størrelse. → Hvis originalen er mindre enn A5, kan ikke størrelsen identifiseres. Følg prosedyren i "BRUKE BYPASS-SKUFFEN TIL Å KOPIERE EN ORIGINAL MED SPESIALSTØRRELSE" når du skal lage kopien. | 36 |
| | Originalen har ikke en standardstørrelse. → Hvis originalen ikke har en standardstørrelse, kan ikke størrelsen identifiseres. Du kan manuelt velge en størrelse som er nær originalstørrelsen, eller du kan følge prosedyren under "BRUKE BYPASS-SKUFFEN TIL Å KOPIERE EN ORIGINAL MED SPESIALSTØRRELSE" for lage kopien. | 36 |
| Kopier har flekker eller er skitne. | Dokumentglasset eller undersiden av kopilokket/SPF/RSPF er skittent. → Rengjør regelmessig. | 101 |
| | Original skitten eller flekkete. → Bruk en ren original. | – |
| Det er hvite eller svarte linjer på kopier. | Skannerglasset for SPF/RSPF er skittent. → Rengjør det lange, smale skannerglasset. | 101 |
| | Overføringsladeren er skitten. → Rengjør overføringsladeren. | 102 |
| Kan ikke angi papirstørrelsen for en papirskuff. | Kopiering eller utskrift blir utført. → Still inn papirstørrelsen etter at kopiering eller utskrift er fullført. | – |
| | Enheten har stoppet midlertidig på grunn av mangel på papir eller papirstopp. → Legg i papir eller ta ut det fastkjørte papiret, og angi deretter papirstørrelsen. | 24, 92 |
| | En kopijobb som har blitt satt på pause, pågår. → Still inn papirstørrelsen etter at den avbrutte kopijobben er fullført. | 48 |
| | Displayet eller DATA-indikatoren blinker. → Data blir holdt i minnet. Skriv ut dataene i minnet eller slett dem fra minnet. | 49, 51 |
| En kopijobb stopper før den er fullført. | Utskuffen for papir er full. → Lange kopieringskjøringer settes automatisk på pause for hver 250. kopiering. Fjern kopiene fra utskuffen, og trykk på [START]-tasten (⊕) for å gjenoppta kopieringen. | 34 |
| | Skuffen er tom for papir. → Legg i papir. | 24 |

| Problem | Årsak og løsning | Side |
|----------------------|--|------|
| Skjermen slås av. | Andre indikatorer er slått av. → Hvis noen andre indikatorer er tent, er enheten i "Hvilestilling". Trykk på en av tastene på betjeningspanelet for å komme tilbake til normal drift. | 22 |
| | START-indikatoren blinker. → Enheten er i modus for autoavstenging. Trykk på [START]-tasten (⊕) for å gå tilbake til normal drift. | 22 |
| En lyskilde flimrer. | Det brukes samme strømuttak for lyskilden og enheten. → Koble enheten til et strømuttak som ikke blir brukt til andre elektriske apparater. | – |

UTSKRIFTS- OG SKANNERPROBLEMER

I tillegg til dette avsnittet finnes også feilsøkinginformasjon i VIKTIG-filene for de enkelte programmene. Hvis du vil vise en VIKTIG-fil, se "INSTALLASJON AV PROGRAMVARE" (s.7).

| Problem | Årsak og løsning | Side |
|--|---|---------|
| Enheten skriver ikke ut. (ONLINE-indikatoren blinker ikke.) | Enheten er satt til frakoblet funksjon. → Hvis ONLINE-indikatoren ikke er på, trykk på [SKRIV UT]-tasten for å bytte til skrivermodus, og bruk deretter [▲]-tasten til å velge "ONLINE". | 60 |
| | Enheten er ikke riktig koblet til datamaskinen. → Sjekk begge endene av skriverkabelen for å kontrollere at du har en god forbindelse. Prøv en kabel du vet fungerer. Se "SPESIFIKASJONER (FOR SKRIVER OG SKANNER)" for informasjon om kabler. | 10, 104 |
| | Kopieringsjobben pågår. → Vent til kopieringsjobben er fullført. | – |
| | Enheten din er ikke riktig valgt i gjeldende program for utskriftsjobben. → Når du velger "Print" fra "File"-menyen i programmer, må du ha valgt skriveren "SHARP MX-XXXX" (der XXXX er modellnavnet for din enhet) som vises i dialogboksen "Print". | – |
| | Skriverdriveren har ikke blitt riktig installert. → Gjør følgende for å kontrollere om skriverdriveren er installert. <ol style="list-style-type: none"> Klikk på "Start"-knappen, klikk på "Control Panel", og klikk deretter på "Printer". i Windows 7, klikk på "Start"-knappen, og klikk deretter på "Devices and Printers". i Windows XP, klikk på "start"-knappen, og klikk deretter på "Printers and Faxes". i Windows 2000, klikk på "Start"-knappen, velg "Settings", og klikk deretter på "Printers". Hvis "SHARP MX-XXXX" skriverdriverikonet vises, men du fremdeles ikke kan skrive ut, kan det hende at skriverdriveren ikke har blitt riktig installert. I så fall må du fjerne programvaren og deretter installere den på nytt. | – |
| Enheten skriver ikke ut. (DATA-indikatoren blinker ikke.) | Enheten er ikke riktig koblet til datamaskinen. → Sjekk begge endene av skriverkabelen for å kontrollere at du har en god forbindelse. Se "SPESIFIKASJONER (FOR SKRIVER OG SKANNER)" for informasjon om kabler. | 104 |
| | Portinnstillingene er ikke riktige. → Hvis portinnstillingen for skriverdriver er feil, er det umulig å skrive ut. Angi porten korrekt. | 11 |
| | Utskrift er deaktivert. → Hvis "AVBR. JOBBER FOR UGYLDIGE BRUKERE" er aktivert i systeminnstillingene, vil du ikke kunne skrive ut. Ta kontakt med administrator | 116 |
| Enheten skriver ikke ut. (ONLINE-indikatoren blinket.) | Innstillingene for skuffstørrelse er ikke de samme i enheten og i skriverdriveren. → Kontroller at det er angitt samme papirstørrelse i enheten og i skriverdriveren. Hvis du vil endre skuffens innstilling for papirstørrelse for enheten, se "ENDRE PAPIRSTØRRELSEINNSTILLINGEN FOR EN SKUFF" eller "KONFIGURERE SKRIVERDRIVEREN" for å endre den i skriverdriveren. | 12, 26 |
| | Den angitte papirstørrelsen har ikke blitt lastet inn. → Last inn den angitte papirstørrelsen i papirskuffen. | 24 |

| Problem | Årsak og løsning | Side |
|---|---|------|
| En merknadsside (NP-001) har blitt skrevet ut, men utskriftsdataene har ikke blitt skrevet helt ut. | En utskriftsjobb som inneholder flere data enn det som får plass i utskriftsminnet, har blitt sendt til enheten. → Deaktiver ROPM-funksjonen i kategorien "Configuration" i skriverdriverens oppsettskjerm. Hvis du trenger å bruke ROPM-funksjonen, del opp sidene i utskriftsdataene i to eller flere utskriftsjobber. → Minnet som er allokeret til skriverfunksjonen, kan endres i systeminnstillingen "SKRIVER- MINNE". | 117 |
| Utskrift er langsom. | Samtidig bruk av to eller flere programmer. → Start utskriften etter at alle ubrukte programmer er avsluttet. | – |
| Det utskrevne bildet er lyst og ujevnt. | Papiret er lagt inn slik at det skrives ut på baksiden av papiret. → Noen papirtyper har en forside og en bakside. Hvis papiret er lagt inn slik at det skrives ut på baksiden av papiret, blir ikke toneren godt festet til papiret slik at bildet ikke blir bra. | 24 |
| Det utskrevne bildet er skittent. | Du bruker papir som er utenfor det angitte området for størrelse og vekt. → Bruk kopipapir innenfor det spesifiserte området. | 23 |
| | Papir krøllet eller fuktig. → Ikke bruk papir som er krøllet eller brettet. Skift ut med tørt kopipapir. I perioder hvor 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 angav ikke tilstrekkelige marger i programmets papirinnstillinger. → Papiret kan bli skittent øverst og nederst hvis margene er angitt utenfor det angitte området for utskriftskvalitet. → Endre innstillingene for margene i programmet, til verdier innenfor det angitte området for utskriftskvalitet. | – |
| Det utskrevne bildet er skjevt eller havner utenfor papiret. | Papiret som er lastet inn i skuffen, har ikke størrelsen som er angitt i skriverdriveren. → Sørg for at alternativene for "Paper Size" samsvarer med papirstørrelsen som er lagt i skuffen. → Hvis innstillingen "Fit To Paper Size" er aktivert, kontroller at papirstørrelsen som er valgt fra nedtrekkslisten, er lik størrelsen på det innlastede papiret. | – |
| | Innstillingen for dokumentets utskriftsretning er ikke riktig. → Klikk kategorien "Main" i oppsettskjermen for skriverdriveren, og kontroller at alternativet "Image Orientation" er riktig angitt. | – |
| | Papiret er ikke lagt inn riktig. → Kontroller at papiret er riktig lagt inn. | 24 |
| | Du angav ikke riktige marger for programmet som brukes. → Kontroller oppsettet for dokumentmargene og innstillingene for papirstørrelse for programmet du bruker. Kontroller også om skriverinnstillingene er riktig angitt for papirstørrelsen. | – |
| | Innstillingen for bilderetning i skriverdriveren er ikke riktig. → Klikk kategorien [Papir] i oppsettskjermen for skriverdriveren, og kontroller at innstillingen for "Bilderetning" er riktig. | 63 |
| | Papiret er ikke lagt inn riktig. → Kontroller at papiret er riktig lagt inn. | 23 |
| | Margene er ikke riktig angitt i programmet. → Kontroller innstillingene for papirstørrelse og marginnstillinger i programmet. Kontroller også at utskriftsinnstillingene stemmer overens med papirstørrelsen. | – |

| Problem | Årsak og løsning | Side |
|--|---|--------|
| Det utskrevne bildet er mørkere eller lysere enn forventet. | Innstillingen for utskriftskontrast passer ikke. → Du kan justere utskriftskontrasten i skriverdriveren. Klikk kategorien "Advanced" i oppsettskjermen for skriverdriveren, og klikk "Compatibility"-knappen. Velg "Print Density Level" fra 1 (lys) til 5 (mørk). | – |
| Dårlig skannekvalitet. | Dokumentglasset eller undersiden av kopilokket/SPF/RSPF er skittent. → Rengjør regelmessig. | 101 |
| | Original skitten eller flekkete. → Bruk en ren original. | – |
| | Du har ikke angitt en egnet oppløsning. → Kontroller at skannerdriverens oppløsningsinnstilling er riktig for originalen. | – |
| | Du skanner et stort område (for eksempel en hel A3-side) med høy oppløsning. → Hvis du prøver å skanne et stort område med høy oppløsning, og enheten har for lite minne til å bevare de skannede dataene, vil skanningen gjøres med lavere oppløsning, og skannerdriveren vil forbedre dataene for å kompensere for den lavere oppløsningen. Kvaliteten på det forbedrede bildet vil imidlertid ikke bli like god som hvis skanningen skjedde med høyere oppløsning. Angi en lavere oppløsning eller skann et mindre område. | – |
| | Du har ikke angitt en passende verdi for innstillingen "B/W Threshold". → Hvis du skanner med et TWAIN-kompatibelt program, må det angis en passende verdi for innstillingen "B/W Threshold". En høyere terskelverdi gjør resultatet mørkere mens en lav terskelverdi gjør det lysere. Du kan justere terskelverdien automatisk ved å klikke "Auto Threshold"-knappen i kategorien "Image" i "Professional"-vinduet. | – |
| | Innstillingene for lysstyrke og kontrast passer ikke. → Hvis du skanner med et TWAIN-kompatibelt program, og resultatbildet har feil lysstyrke eller kontrast (ved at det for eksempel er for lyst), klikker du "Auto Brightness/Contrast Adjustment"-knappen i kategorien "Colour" i skjermen "Professional". Du kan også klikke "Brightness/Contrast"-knappen for å stille inn lysstyrken og kontrasten mens du viser det skannede bildet på skjermen. Hvis du skanner med et WIA-kompatibelt program eller "Scanner and Camera Wizard", klikk "Adjust the quality of the scanned picture" eller "Custom settings"-knappen, og juster lysstyrke og kontrast i skjermen som vises. | – |
| | Originalen er ikke plassert med forsiden opp i SPF/RSPF eller med forsiden ned på dokumentglasset. → Plasser originalen med forsiden opp i SPF/RSPF eller med forsiden ned på dokumentglasset. | 29, 30 |
| Originalen ble ikke plassert i riktig posisjon. → Plasser originalen riktig. | 29, 30 | |

| Problem | Årsak og løsning | Side |
|--|---|------|
| Kan ikke skanne bildet. | Hvis det ikke er mulig å skanne, slå av datamaskinen, slå av enhetens strømbryter og koble fra strømledningen. Start deretter datamaskinen, slå på strømmen til enheten, og prøv på nytt å skanne. Hvis det fremdeles er umulig å skanne, kontroller følgende elementer. | – |
| | Programmet ditt er ikke TWAIN/WIA-kompatibelt. → Hvis programmet ikke er TWAIN/WIA-kompatibelt, blir det umulig å skanne. Kontroller at programmet er TWAIN/WIA-kompatibelt. | – |
| | Du har ikke valgt enhetens skannerdriver i programmet ditt. → Kontroller at enhetens skannerdriver er valgt i det TWAIN/WIA-kompatible programmet. | – |
| | Du har ikke angitt alle skannepreferanser. → Når et stort område skannes med høy oppløsning, fører det til store mengder data og lang skannetid. Skannepreferansene må angis i samsvar med hva slags original som skal skannes, dvs. tekst, tekst/grafikk, fotografi. | – |
| | Enheden har for lite minne. → Skanneoppløsningen vil variere avhengig av skanneområdet og hvor mye ledig minne det er i enheten. | – |
| Skannerens overføringshastighet er lav. | Datamaskinen din oppfyller ikke systemkravene for USB 2.0-grensesnittet (Hi-Speed-modus). → Se "Systemkrav for USB 2.0 (Høyhastighet-modus)" for å konfigurere systemet etter behov. | 10 |

INDIKATORER OG DISPLAYMELDINGER

Hvis en av de følgende meldingene vises i displayet, må du utføre handlingene i henhold til meldingen.

| Melding | Handling |
|--|---|
| ✚ (Vedlikeholdsikon) | Det er tid for regulært vedlikehold. Kontakt din autoriserte servicerepresentant. |
| ⚙️ (Ikon for utskifting av fremkaller) | Framkaller er påkrevd. Kontakt din autoriserte servicerepresentant så raskt som mulig. |
| ⚠️ Vedlikehold kreves. Ring etter service. | Vedlikehold kreves snart. Kontakt din autoriserte servicerepresentant. |
| ⚠️ Ring etter service. **-* | Skru av enheten, og skru den så på igjen. Hvis dette ikke nullstiller meldingen, må du skrive ned den 2-sifrede hovedkoden og den 2-sifrede underkoden ("**-*"), slå av strømmen og umiddelbart ta kontakt med din autoriserte servicerepresentant. |
| ⚙️ (Ikon for utskifting av tonerkasset) | Tonerkassetten må snart byttes. |
| ⚠️ Sjekk tonerkassetten. | Kontroller at tonerkassetten er riktig installert. |
| Fjern papir fra utkastbrettet og trykk [OK]. | Antallet ark i utskuffen (senter-skuff eller øvre skuff) har nådd grensen. Fjern papiret. |
| ⚠️ Legg <*>-ark i skuff <*>. | Papirstørrelsen som er angitt for skuffen er en annen enn den faktiske størrelsen. (s.26) |
| Minnet fullt. | Minnet ble fullt under skanning av originalene. Trykk på [START]-tasten (⏪) for å kopiere bare originalene som er blitt skannet, eller trykk på [CA]-tasten for å avbryte jobben. Et ekstra minnekort (MX-EB14) kan installeres for å øke den opprinnelige skannekapasiteten. Minnet kan utvides til maksimalt 256 MB (128 MB valgbart minne). |

<*>: Skuffnummer

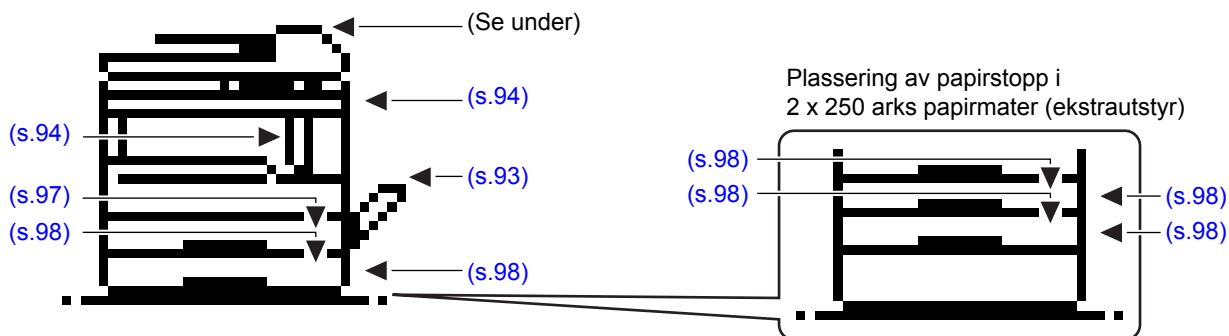
<*>: Papirstørrelse som bør legges i

FJERNE FEILMATET PAPIR

Når det oppstår en fastkjøring under kopiering, vises meldingen " ⚠ Rydd papirbanen" sammen med plasseringen til det fastkjørte papiret.
Sjekk plasseringen og fjern det fastkjørte papiret.

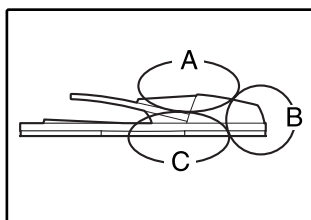


Papiret kan rives når du fjerner en papirstopp. I så fall må du sørge for å fjerne alle avrevne papirbiter fra enheten, uten å berøre den fotoledende trommelen (den grønne delen). Riper eller skader på trommelens overflate vil resultere i tilsmussede kopier.



PAPIRSTOPP I SPF/RSPF

1 Ta ut den fastkjørte originalen.



Sjekk seksjonene A, B og C til venstre på illustrasjonen (se neste side) og fjern den fastkjørte originalen.

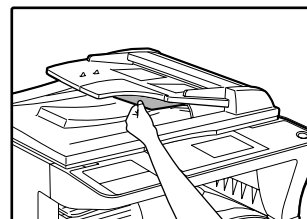
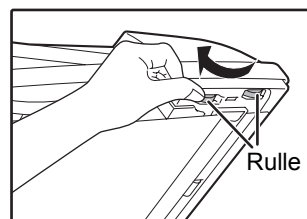
Seksjon A

Åpne dekslet for materullen, og ta den fastkjørte originalen ut av dokumentmaterskuffen. Lukk dekslet på materullen.

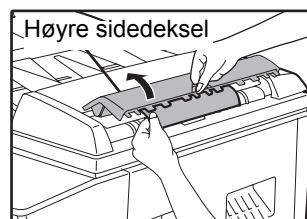


Seksjon B

Åpne SPF/RSPF og roter de to utløserullene i pilens retning for å mate ut originalen. Åpne SPF/RSPF, og ta så ut originalen.

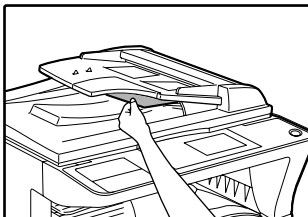


Hvis en liten original (A5, osv.) er fastkjørt, åpner du høyre sidedeksel og tar ut originalen. Lukk høyre sidedeksel.

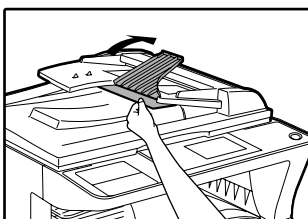


Seksjon C

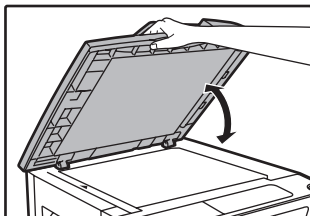
Fjern den fastkjørte originalen fra utmatingsområdet.



Hvis det er vanskelig å få den fastkjørte originalen ut av utmatingsområdet, åpner du den bevegelige delen av dokumentmaterskuffen og tar ut originalen.



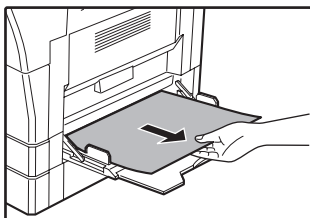
2 Åpne og lukk SPF/RSPF for å få indikatoren for fastkjørt papir til å slutte å blinke.



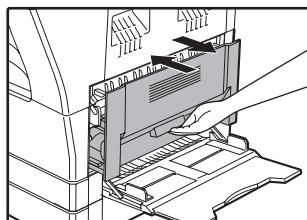
Du kan også få indikatoren for papirstopp til å stoppe å blinke ved å åpne og lukke dekslet for materullen eller det høyre sidedekslet.

PAPIRSTOPP I BYPASS-SKUFFEN

1 Trekk det fastkjørte papiret forsiktig ut.



2 Åpne og lukk sidedekslet.



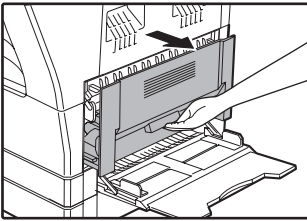
Meldingen " ⚠ Rydd papirbanen" vil forsvinne, og du kan kopiere igjen.



- Trykk ned på håndtaket når du lukker sidedekslet.
- Hvis meldingen ikke forsvinner, bør du forvise deg om at det ikke ligger igjen papirbiter i maskinen.

PAPIRSTOPP I ENHETEN

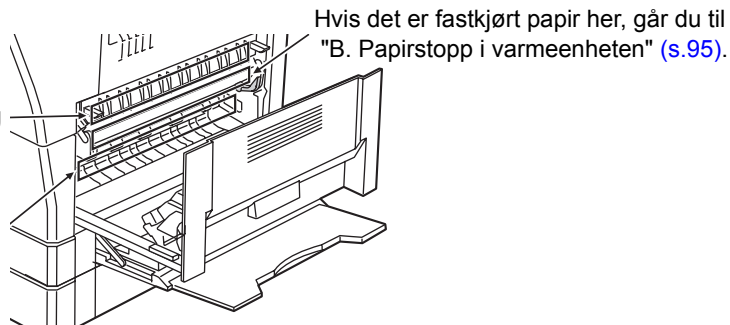
1 Åpne bypass-skuffen og sidedekslet.



2 Undersøk hvor det fastkjørte papiret befinner seg. Fjern det feilmatede papiret i henhold til instruksene for hver plassering i illustrasjonen under.

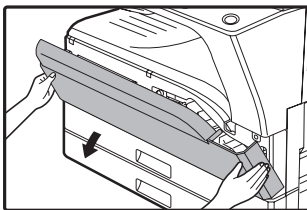
Hvis det fastkjørte papiret er synlig her, går du til "C. Papirstopp i føringsområdet" (s.96).

Hvis det er fastkjørt papir her, går du til "A. Papirstopp i papirmatningsområdet" (s.94).

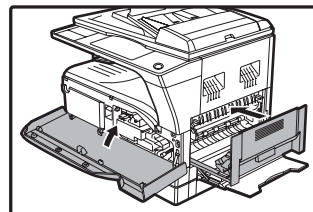


A. Papirstopp i papirmatningsområdet

1 Trykk forsiktig på begge sidene av frontdekselet, og åpne det.

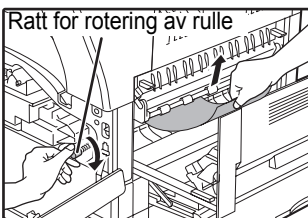


3 Lukk frontdekselet og sidedekselet.



Meldingen " ⚠ Rydd papirbanen" vil forsvinne, og du kan kopiere igjen.

2 Fjern det fastkjørte papiret forsiktig. Drei rattet for rullerotering i pilens retning for å bidra til å fjerne det.



Vær forsiktig så du ikke river det fastkjørte papiret under fjerning.



- Hold forsiktig i begge sidene når du lukker frontdekselet.
- Trykk på håndtaket når du lukker sidedekslet.
- Hvis meldingen ikke forsvinner, bør du forvise deg om at det ikke ligger igjen papirbiter i maskinen.



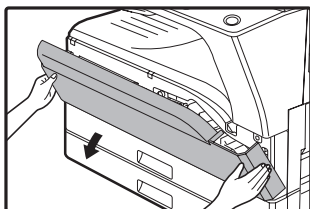
Varsel Varmeenheten er varm. Ikke berør varmeenheten når du skal fjerne fastkjørt papir. Det kan føre til forbrenning eller skade.



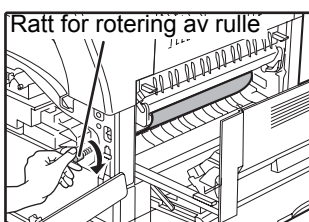
Advarsel Ikke berør den fotoledende trommelen (grønn del) når papirstopp fjernes. Det kan skade trommelen og føre til flekker på kopiene.

B. Papirstopp i varmeeheten

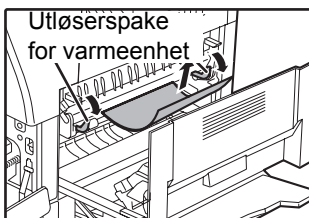
- 1** Trykk forsiktig på begge sidene av frontdekselet, og åpne det.



- 2** Drei rattet for rullerotering i pilens retning.

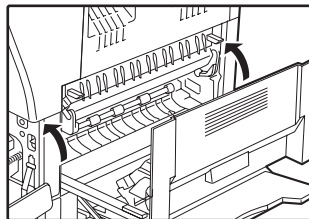


- 3** Fjern det fastkjørte papiret forsiktig. Senk utløserspaken for varmeeheten for å forenkle fjerningen.

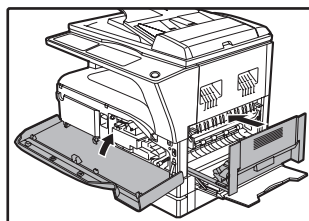


Vær forsiktig så du ikke river det fastkjørte papiret under fjerningen.

- 4** Løft utløserspakene for varmeeheten for å returnere dem til driftsposisjonene.



- 5** Lukk frontdekselet og sidedekselet.



Meldingen " ⚠ Rydd papirbanen" vil forsvinne, og du kan kopiere igjen.



- Hold forsiktig i begge sidene når du lukker frontdekselet.
- Trykk på håndtaket når du lukker sidedekselet.
- Hvis meldingen ikke forsvinner, bør du forvise deg om at det ikke ligger igjen papirbiter i maskinen.



Varsel

Varmeeheten er varm. Ikke berør varmeeheten når du skal fjerne fastkjørt papir. Det kan føre til forbrenning eller skade.

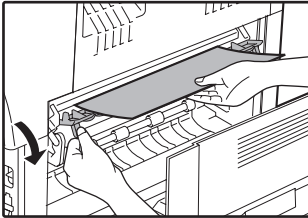


Advarsel

- Ikke berør den fotoledende trommelen (grønn del) når papirstopp fjernes. Det kan skade trommelen og føre til flekker på kopiene.
- Vær forsiktig slik at du ikke får toner på det fastkjørte papiret, noe som kan skitne til hendene eller klærne dine.

C. Papirstopp i føringsområdet

- 1** Åpne papirføreren for varmeenheten ved å trykke ned den utstående delen med grønt merke, og ta ut det fastkjørte papiret.



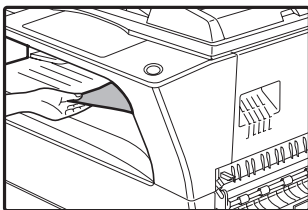
Vær forsiktig så du ikke river det fastkjørte papiret under fjerning.



Varsel

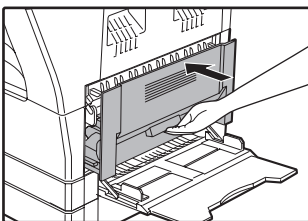
Varmeenheten er varm. Ikke berør varmeenheten når du skal fjerne fastkjørt papir. Det kan føre til forbrenning eller skade.

- 2** Hvis det feilmatede papiret ikke kan fjernes med foregående metode, men er synlig i ut-området, fjerner du papiret ved å trekke det inn i ut-området.



Vær forsiktig så du ikke river det fastkjørte papiret under fjerning.

- 3** Lukk sidedekslet.



Meldingen " ⚠ Rydd papirbanen" vil forsvinne, og du kan kopiere igjen.



Merknad

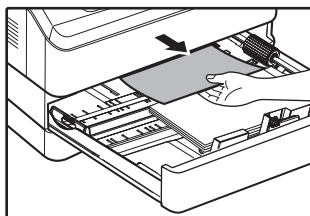
- Trykk på håndtaket når du lukker sidedekslet.
- Hvis papiret ble revet, må du passe på slik at ikke avrevne biter blir igjen i enheten.
- Hvis meldingen ikke forsvinner, bør du forvise deg om at det ikke ligger igjen papirbiter i maskinen.

PAPIRSTOPP I DEN ØVRE PAPIRSKUFFEN



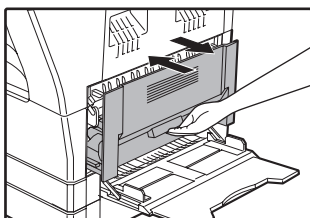
Kontroller at det ikke er noe fastkjørt papir i skuffen før den trekkes ut. (s.94)

1 Løft og trekk ut den øvre papirskuffen, og fjern det fastkjørte papiret.



Vær forsiktig så du ikke river det fastkjørte papiret under fjerning.

2 Åpne og lukk sidedekslet.

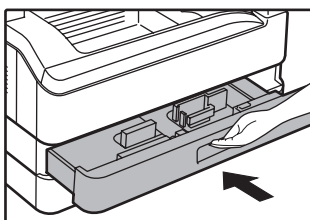


Meldingen " ⚠ Rydd papirbanen" vil forsvinne, og du kan kopiere igjen.



- Trykk på håndtaket når du lukker sidedekslet.
- Hvis meldingen ikke forsvinner, bør du forvise deg om at det ikke ligger igjen papirbiter i maskinen.

3 Lukk den øvre papirskuffen.



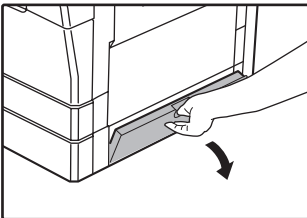
Trykk den øvre papirskuffen helt inn.

PAPIRSTOPP I DEN NEDRE PAPIRSKUFFEN



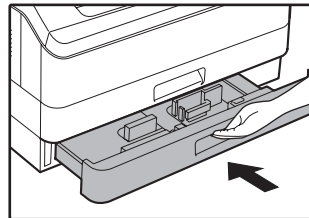
- Kontroller at det ikke er noe fastkjørt papir i skuffen før den trekkes ut. (s.94)
- Bruk følgende prosedyre til å fjerne fastkjørt papir i papirmateren for 250 ark eller 2 x 250 ark.

1 Åpne det nedre sidedekslet.

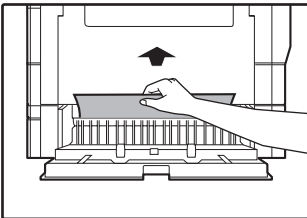


Grip i håndtaket for å åpne det nedre sidedekslet.

5 Lukk den nedre papirskuffen.

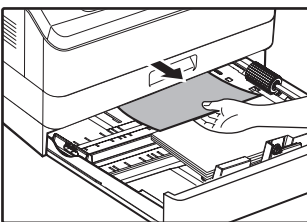


2 Fjern det fastkjørte papiret.



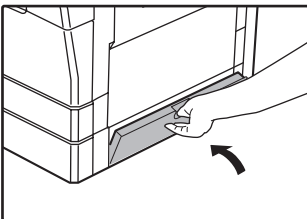
Vær forsiktig så du ikke river det fastkjørte papiret under fjerning.

3 Hvis det fastkjørte papiret ikke vises i trinn 2, løft og trekk ut den nedre papirskuffen, og fjern det fastkjørte papiret.



Vær forsiktig så du ikke river det fastkjørte papiret under fjerning.

4 Lukk det nedre sidedekslet.





Meldingen " ⚠ Rydd papirbanen" vil forsvinne, og du kan kopiere igjen.





Hvis meldingen ikke forsvinner, bør du forvise deg om at det ikke ligger igjen papirbiter i maskinen.

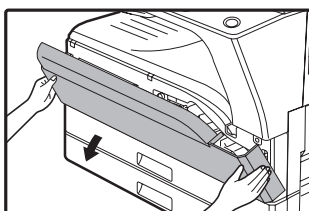
SKIFTE UT TONERKASSETTEN

Når ikonet for utskifting av toner () vises, er det lite toner igjen. Skaff deg en ny kassett så snart som mulig. Når meldingen "  Etterfyll toner. Kan ikke kopiere eller skrive ut." vises i displayet, må du skifte ut tonerkassetten før kopieringen kan fortsette. Bruk følgende fremgangsmåte for å skifte ut tonerkassetten.

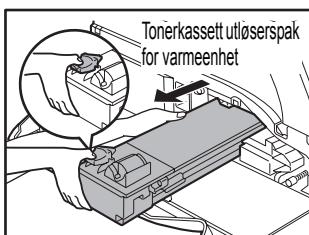


- Under en lang kopieringsjobb eller når du kopierer originaler med mange mørke områder, kan meldingen "Tonerpåfylling pågår" bli vist, og kopieringen stoppe selv om det er igjen toner. Enheten vil tilføre toner i ca. 2 minutter. Når START-indikatoren begynner å lyse, trykker du på [START]-tasten () for å fortsette kopieringen.
- Når ikonet for utskifting av tonerkassett () vises på displayet, er det lite toner igjen slik at kopiene bli svake.

1 Trykk forsiktig på begge sidene av frontdekselet, og åpne det.



2 Trekk ut tonerkassetten mens du trykker på utløerspaken.

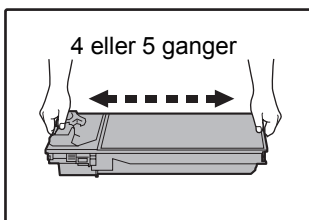


Når du skal dra ut tonerkassetten, plasserer du den andre hånden på delen av kassetten med innsnitt.



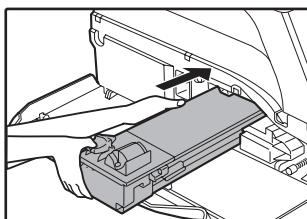
Når tonerpatronen har blitt tatt ut, må du ikke riste den eller banke på den. Hvis du gjør det, kan toner lekke ut fra patronen. Legg umiddelbart den gamle patronen i posen i boksen til den nye patronen. Avhend den gamle tonerkassetten i samsvar med lokale forskrifter.

3 Ta den nye tonerpatronen ut av posen. Grip patronen på begge sider, og rist den horisontalt fire eller fem ganger.



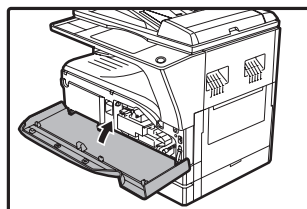
Grip håndtaket mens du holder kassetten.


4 Sett inn tonerkassetten langs førerne til den låses på plass, samtidig som du trykker utløerspaken for tonerkassetten.




Hvis det er smuss eller støv på tonerkassetten, må du fjerne det før du setter inn kassetten.

5 Lukk frontdekselet.



Indikatoren for utskifting av tonerkassett () vil slukne.

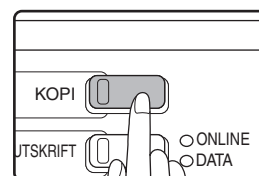


- Selv etter at en ny tonerkassett er installert, kan det hende at indikatoren for utskifting av tonerkassett () lyser for å angi at kopiering ikke kan fortsette (fordi det tilføres for lite toner). I så fall kan du åpne og lukke frontdekslet. Enheten vil tilføre toner igjen i ca. to minutter, og deretter kan kopieringen fortsette.
- Kontroller at tonerkassetten er riktig satt inn før du lukker frontdekslet.
- Hold forsiktig i begge sidene når du lukker frontdekselet.

Dette kapitlet forklarer hvordan du får problemfri drift av enheten, inkludert visning av antall kopieringer og skanninger, tonernivåindikator samt rengjøring av enheten.

SJEKKE TOTALT ANTALL UTSKRIFTER

Hvis du vil sjekke hvor mange sider som er skrevet ut i modi for kopiering, utskrift og faks samt totalt antall skanninger i skannermodus, kan du holde [KOPI]-tasten nede mens maskinen er i standby-modus. Du vil se antallet mens du holder tasten nede. Det totale antallet utskrifter og skanninger kan brukes som en rettesnor for rengjøring. Når det totale antallet utskrifter og skanninger overstiger "999 999", settes telleren til "0".

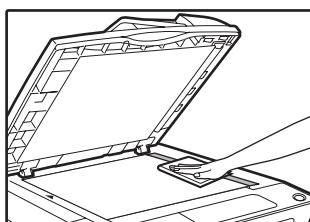
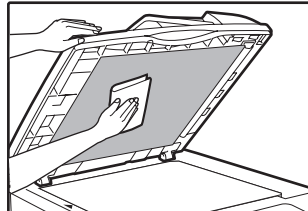
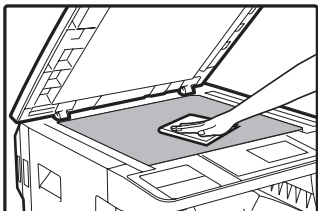


- En A3- eller 11" x 17"-side telles som to sider
- Hvert dobbeltsidige ark som skrives ut, telles som to sider. (Et A3- eller 11" x 17"-ark telles som fire sider.)
- Tomme kopier og tomme utskrifter tas med i tellingen.
- Hvis den siste siden i en dobbeltsidig utskriftsjobb er tom, blir den ikke tatt med i tellingen.

RUTINEMESSIG VEDLIKEHOLD

RENGJØRE DOKUMENTGLASSET OG SPF/RSPF/KOPILOKKET

Hvis dokumentglasset, undersiden av kopilokket/SPF/RSPF, eller skanneren for originaler som kommer fra SPF/RSPF (den lange smale glassoverflaten på høyre side av dokumentglasset), blir tilsmusset, kan smusset vises på kopier. Sørg alltid for å holde disse delene rene.



Flekker eller smuss på dokumentglasset/SPF/RSPF vil også bli kopiert. Tørk av dokumentglasset, undersiden av kopilokket/SPF/RSPF og skannevinduet på dokumentglasset, med en myk, ren klut. Fukt om nødvendig kluten med vann. Ikke bruk tynner, benzen eller andre tilsvarende flyktige rengjøringsmidler.

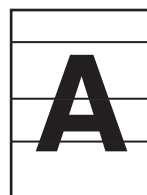


Ikke spray på brennbar rengjøringsgass. Gass fra sprøyen kan komme i kontakt med de interne elektriske komponentene eller deler av varmenheten med høy temperatur, noe som kan forårsake brann eller elektrisk støt.

RENGJØRE ORIGINALSKANNEGLASSET (BARE NÅR EN SPF/RSPF ER INSTALLERT)

Hvis det vises hvite eller svarte linjer på kopier som tas med SPF/RSPF, kan du bruke det medfølgende glassrengjøringsmiddelet til å rengjøre originalskanneglasset. (Hvis det vises hvite eller svarte linjer på kopier eller utskrifter når SPF/RSPF ikke brukes, kan du se "RENGJØRE OVERFØRINGSLADEREN" (s.102).

Eksempel på skittent utskriftsbilde

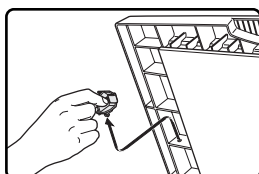


Svarte linjer

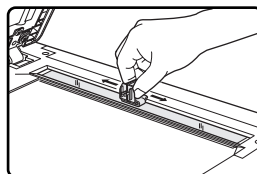


Hvite linjer

1 Åpne SPF/RSPF og ta ut glassrengjøringsmiddelet.



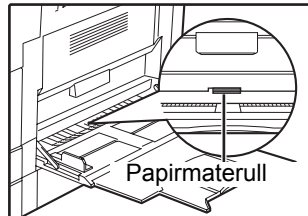
2 Rengjør originalskanneglasset med glassrengjøringsmiddelet.



3 Sett glassrengjøringsmiddelet tilbake på plass.

RENGJØRE PAPIRMATERULLEN TIL BYPASS-SKUFFEN

Hvis det ofte oppstår papirstopp ved mating av konvolutter, tykt papir osv. via bypass-skuffen, bør du tørke overflaten på papirmaterullen med en myk, ren klut fuktet med alkohol eller vann.

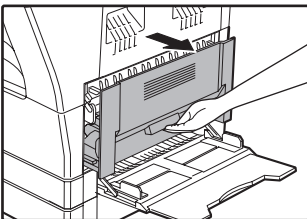


RENGJØRE OVERFØRINGSGLADEREN

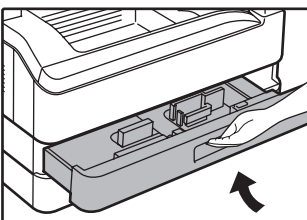
Hvis kopier begynner å få striper eller flekker, kan det hende at overføringsladeren er skitten. Rengjør laderen på følgende måte.

1 Slå av strømbryteren.

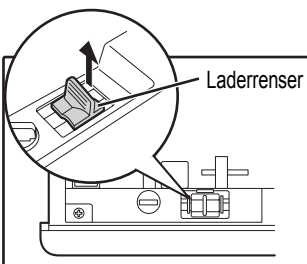
2 Åpne bypass-skuffen og sidedekslet.



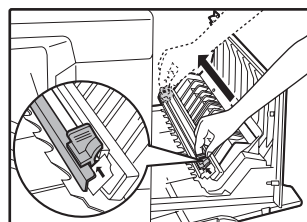
3 Løft og trekk ut den øvre papirskuffen.



4 Dra ut laderrenseren ved å holde i fanen.



5 Sett laderrenseren på overføringsladeren og skyv renseren forsiktig inn i retningen som angis av pilen, to eller tre ganger.



Hvis den hvite platen er tilsmusset med toner, tørker du av den med en myk, ren klut.



Skyv laderrenseren fra den ene siden til den andre langs rillen til overføringsladeren. Hvis renseren stoppes underveis, kan det forekomme smuss på kopier.

6 Returner laderrenseren til opprinnelig posisjon. Lukk den øvre papirskuffen. Lukk sidedekslet ved å trykke håndtaket på dekslet.

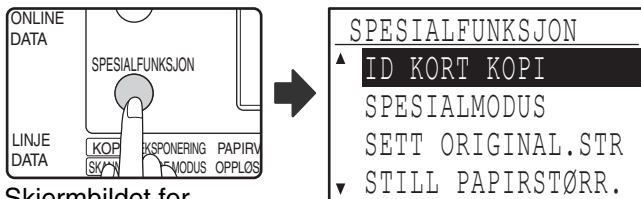
7 Slå på strømbryteren.

7

JUSTERE DISPLAYKONTRASTEN

Kontrasten i displayet kan justeres slik det er forklart nedenfor.

1 Trykk på [SPESIALFUNKSJON]-tasten.

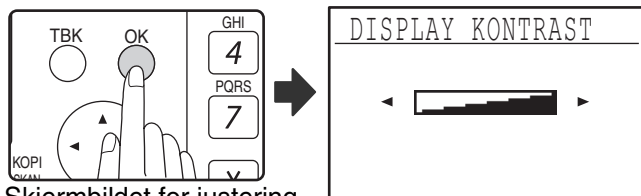


Skjermbildet for spesialfunksjoner vil vises.

2 Velg "DISPLAY KONTRAST" med [▼]- eller [▲]-tasten.



3 Trykk på [OK]-tasten.



Skjermbildet for justering av displaykontrasten vil vises.

4 Juster kontrasten med [◀]- eller [▶]-tasten.



Du kan sette kontrasten tilbake til standardinnstillingen ved å trykke på [C]-tasten.

5 Trykk på [SPESIALFUNKSJON]-tasten.



Du vil komme tilbake til basisskjermbildet.

Spesifikasjoner, ekstrautstyr og rekvisita forklares i dette kapitlet. Hvis du ønsker å kjøpe ekstrautstyr og rekvisita, kan du ta kontakt med din autoriserte servicerepresentant.

SPESIFIKASJONER (FOR SKRIVER OG SKANNER)

SKRIVERFUNKSJON

Spesifikasjoner

| | |
|----------------------------|---|
| Utskriftshastighet* | MX-182/MX-M182D Maks. 18 ppm MX-M202D Maks. 20 ppm MX-M232D Maks. 23 ppm |
| Oppløsning | 600 ppt |
| Minne | 128 MB |
| Emulering | SHARP SPLC (Sharp-skriverspråk med komprimering) |
| Grensesnittkontakt | USB-kontakt (USB 2.0) |
| Grensesnittkabler | [USB-kabel] Skjermet tvunnet parkabel (maks. lengde 3 m, må støtte USB 2.0) Kjøp en kommersielt tilgjengelig USB-kabel. |

* Utskriftshastighet under utskrift av det andre arket og påfølgende ark ved bruk av vanlige A4-ark og med kontinuerlig énsidig utskrift på samme side.

SKANNERFUNKSJON

Spesifikasjoner

| | |
|----------------------------|---|
| Type | Planskanner |
| Skannemetode | Dokumentglass/SPF/RSPF |
| Lyskilde | Kaldkatode lysrørslampe |
| Oppløsning | Fabrikkstandarder: 150 ppt Innstillingsområde: 50 ppt - 9600 ppt |
| Originaltyper | Ark, innbundne dokumenter |
| Effektivt skanneområde | Omtrent 297 mm (i lengderetningen) x 431 mm (i bredden) |
| Skannehastighet | 1,44 msek/linje (Farge), 0,48msek/linje (Gråskala/svart-hvit) |
| Inndata | 1-bits eller 12-bits |
| Utdata | 1-bits eller 8-bits |
| Skanne farger | Svart-hvit 2 verdier, gråskala, farge |
| Protokoll | TWAIN, WIA (Windows XP/Vista/7), STI |
| Grensesnitt | USB 2.0 (Full-Speed-/Hi-Speed-kompatibelt grensesnitt) |
| Drop Out-farge | Ja |
| Operativsystem som støttes | Windows 2000/XP/Vista/7 (Du finner detaljert informasjon i "MASKINVARE- OG PROGRAMVAREKRAV" (s.6)) |
| Tomt område | Maks. 2,5 mm (fremste og bakerste kant) Maks. 3,0 mm (totalt langs andre kanter) |
| Grensesnittkabler | [USB-kabel] Skjermet tvunnet parkabel (maks. lengde 3 m, må støtte USB 2.0) Kjøp en kommersielt tilgjengelig USB-kabel. |
| Skannerverktøy | Button Manager |



SHARP arbeider for å få stadig bedre produkter, og forbeholder seg derfor retten til å foreta endringer i design og spesifikasjoner uten forvarsel. De angitte tallene for ytelsesspesifikasjoner er nominelle verdier fra produksjonsenheter. Enkeltenheter kan ha noen avvik fra disse verdiene.

VALGFRI TT UTSTYR

Ved behov kan du installere praktisk ekstrautstyr på maskinen.



- SHARP arbeider for å få stadig bedre produkter, og vil i det henseende forbeholde seg retten til å foreta endringer i design og spesifikasjoner uten varsel.
- Periferienheter er i vanligvis valgfrie, men er innebygd i enkelte modeller som standardutstyr.

| | MX-M182 | MX-M182D/MX-M202D/ MX-M232D |
|--|------------------|--------------------------------|
| Enkel dokumentmater med sidevending (AR-RP10) | Nei | Ja ^{*1} |
| Enkel dokumentmater (AR-SP10) | Ja | Ja |
| Dokumentdeksel (AR-VR7) | Standard | Ja |
| 250-arks papirmaterenhet (AR-D36) | Ja | Ja |
| 2 x 250-arks papirmaterenhet (AR-D37) | Ja | Ja |
| Brettsett til atskillelse av oppdrag (MX-TR10) | Ja | Ja |
| Ekspansjonsminnekort (MX-EB14) | Ja | Ja |
| Ekspansjonssett til faks (MX-FX13) | Ja | Ja |
| Monteringssett til faks (MX-XB17) | Ja ^{*2} | Ja ^{*2} |
| Ekspansjonssett til nettverk (MX-NB12) | Ja | Ja |
| PS3 ekspansjonssett (MX-PK10) | Ja ^{*3} | Ja ^{*3} |

*1 Inkludert som standardutstyr avhengig av land og region.

*2 MX-XB17 er kun nødvendig for montering av faks. (ikke nødvendig for ekspansjonssett for nettverk)

*3 Ekspansjonssett til nettverk (MX-NB12) må være installert.

ENKELTMATER / REVERSERENDE ENKELTMATER

Du finner navnene på delene for SPF/RSPF UNDER "NAVN PÅ DELER OG FUNKSJONER" (s.17).

Spesifikasjoner

| | | AR-SP10 (enkeltmater) | AR-RP10 (Reverserende enkeltmater) |
|-------------------------------------|-----------|--|------------------------------------|
| Akseptabel original | Vekt | 56 g/m ² to 90 g/m ² | |
| | Størrelse | A5 til A3 | |
| | Kapasitet | Opptil 40 ark (tykkelse 4 mm og under) For B4 og større størrelser, opptil 30 ark | |
| Identifiserbare originalstørrelser* | | A5, B5, B5R, A4, A4R, B4, A3 | |
| Vekt | | Omtrent 5,3 kg | Omtrent 5,4 kg |
| Mål | | 586 mm (B) x 440 mm (D) x 132 mm (H) | |

* Hvilke originalstørrelser som kan identifiseres, varierer etter land og region.

KOPILOKK

Spesifikasjoner

| | | AR-VR7 |
|------|--|-------------------------------------|
| Vekt | | Omtrent 1,5 kg |
| Mål | | 586 mm (B) x 426 mm (D) x 30 mm (H) |

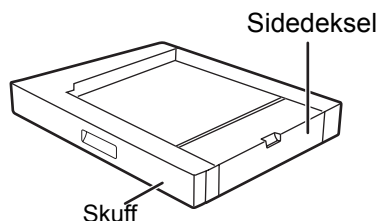
250-ARKS PAPIRMATER / 2 X 250-ARKS PAPIRMATER

Disse papirmateenhetene gir økt papirkapasitet for kopimaskinen og større utvalg av papirstørrelser for kopiering. AR-D36 har én 250-arks papirskuff og AR-D37 har to 250-arks papirskuffer.

Navn på deler

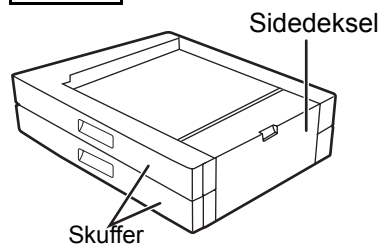
250-arks papirmateenhet

AR-D36



2 x 250-arks papirmater

AR-D37



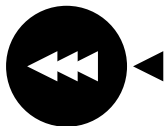
Spesifikasjoner

| | AR-D36 | AR-D37 |
|-----------------------|--|--|
| Papirstørrelse | B5 til A3 | |
| Papirkapasitet | Én skuff med kapasitet for 250 ark med 80 g/m ² skrivepapir | To skuffer med kapasitet for 250 ark med 80 g/m ² skrivepapir |
| Papirvekt | 56 g/m ² to 90 g/m ² | |
| Strømforsyning | Hentet fra enheten | |
| Mål | 590 mm (B) x 477 mm (D) x 111 mm (H) | 590 mm (B) x 477 mm (D) x 211 mm (H) |
| Vekt | Omtrent 5,5 kg | Omtrent 10 kg |

LAGRING AV REKVISITA

Standardrekvisita for dette produktet som må skiftes ut av brukeren, er papir og tonerkassett.

SHARP



Du får best kopieringsresultat hvis du bare bruker SHARP-produkter.
Kun ekte SHARP-forbruksartikler er merket som Genuine Supplies.

GENUINE SUPPLIES

EGNET LAGRING

- **Lagre rekvisita i et lokale som:**

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

- **Lagre papir flatt i emballasjen.**

- Papir som lagres uten emballasjen eller i pakker som står oppreist, kan krølles eller bli fuktig, noe som kan føre til papirstopp.

Levering av reservedeler og forbruksartikler

Det garanteres at reservedeler for reparasjon av enheten kan leveres i minst 7 år etter at produksjonen er opphørt. Reservedeler er deler på enheten som kan ødelegges ved ordinær bruk av produktet, mens delene som normalt holder lenger enn produktet, ikke anses som reservedeler. Forbruksartikler vil også være tilgjengelig i 7 år etter at produksjonen er avsluttet.

HENSIKTEN MED SYSTEMINNSTILLINGENE

Systeminnstillingene brukes av administratoren av maskinen til å deaktivere eller aktivere funksjoner for å dekke behovene på din arbeidsplass.

Denne håndboken beskriver bare systeminnstillingene som er felles for alle funksjonene på maskinen (kopi- og utskriftsfunksjoner), samt de som er spesifikke for kopieringsfunksjonen.

- Bruk av systeminnstillinger forutsetter at det oppgis administratorpassord.

PROGRAMMER RELATERT TIL ALLE FUNKSJONENE PÅ MASKINEN (KOPI- OG UTSKRIFTSFUNKSJONER)

Disse programmene brukes til å aktivere brukerkodefunksjonen, justere strømforbruket og håndtere periferienheter. Brukerkodefunksjonen kan aktiveres kun for kopiering. Når brukerkodefunksjonen er aktivert for en funksjon, må du angi et gyldig brukernummer for å kunne bruke funksjonen. (Dersom et gyldig kontonummer ikke skrives inn kan ikke funksjonen brukes.)

Når brukerkodefunksjonen er aktivert for skriverfunksjonen, må det angis et brukernummer på brukerens datamaskin når utskriftskommandoen velges. (Avhengig av systeminnstillingene kan en jobb skrives ut selv om et feil brukernummer skrives inn, og derfor må det vises forsiktighet ved administrering av skriversidetellinger.) Hvis "AVBR. JOBBER FOR UGYLDIGE BRUKERE" er aktivert i systeminnstillingene, vil du ikke kunne skrive ut hvis det angis et ugyldig brukernummer.)

PROGRAMMER FOR KOPIERINGSMODUS

Disse programmene brukes til å endre fabrikkens kopiinnstillinger til innstillinger som bedre dekker arbeidsplassens behov. Når brukerkodefunksjon er aktivert for kopieringsfunksjonen, gjelder følgende:

- Du må angi et gyldig brukernummer for å kunne ta kopier.
(Kopiering er ikke mulig med mindre det er angitt et gyldig brukernummer.)
- Antall kopier som tas av hver bruker, registreres. Dette lar deg overvåke kopimaskinbruken for hver bruker.
(Tellerstandene kan oppsummeres.)
* Brukernummeret er et femsifret nummer.
- Det kan angis en grense for hvor mange kopier som kan tas av hver bruker.

PROGRAMMERE ET ADMINISTRATORPASSORD

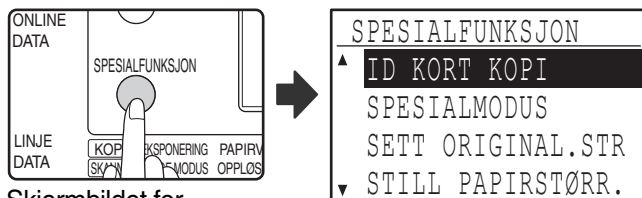
Administratorpassordet er et femsifret nummer som må tastes inn for å få tilgang til systeminnstillingene. Administratoren (administratoren av maskinen) bør endre det fabrikkinnstilte standard administratorpassordet til et nytt femsifret nummer. Pass på at du husker det nye administratorpassordet. Det må tastes inn hver gang systeminnstillingene skal brukes. (Bare ett administratorpassord kan programmeres.)

Se brukerveiledningen for det fabrikkinnstilte administrasjonspassordet.

Endring av administratorpassordet er forklart under "PROGRAMMERE ET ADMINISTRATORPASSORD" (s.111).

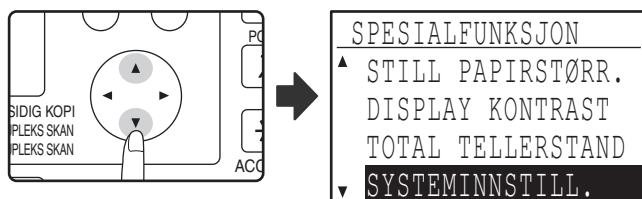
PROGRAMMERE ET ADMINISTRATORPASSORD

1 Trykk på [SPESIALFUNKSJON]-tasten.

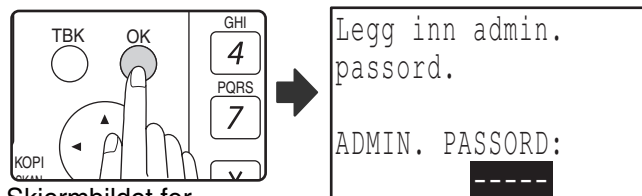


Skjermbildet for spesialfunksjoner vil vises.

2 Velg "SYSTEMINNSTILL." med [▼]- eller [▲]-tasten.

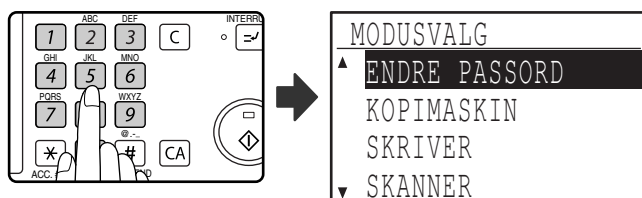


3 Trykk på [OK]-tasten.



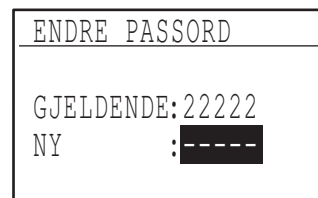
Skjermbildet for inntasting av administratorpassordet vises.

4 Bruk nummertastene til å legge inn det femsifrede administratorpassordet.



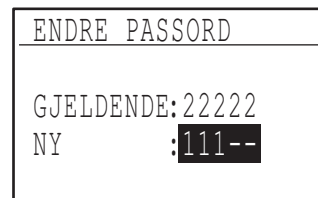
- Hvis dette er første gang du programmerer administratorpassordet, angir du den fabrikkinnstilte standardkoden. (Se "Komme i gang")
- "*" vises for hvert siffer du angir.
- Skjermbildet for spesialmodi vises med "ENDRE PASSORD" valgt.

5 Trykk på [OK]-tasten.



Skjermbildet for endring av administratorpassordet vises.

6 Angi det nye femsifrede administratorpassordet med nummertastene.



Alle sifre kan brukes i administratorpassordet.

7 Trykk på [OK]-tasten.



- De tidligere programmerte administratorpassordet erstattes med det nye.
- Trykk på [CA]-tasten for å gå tilbake til basisskjermbildet.

LISTE OVER SYSTEMINNSTILLINGER

En liste over grunnleggende programmer som brukes for maskinen og en liste over programmer som brukes for kopieringsfunksjonen er vist nedenfor.

Programmer for generell bruk av maskinen

| Programnavn | Side |
|--|------|
| ENDRING AV ADMINISTRATORPASSORD | |
| ENDRING AV ADMINISTRATORPASSORD | 111 |
| BRUKERKONTROLL | |
| BRUKERKODEFUNKSJON | 114 |
| TOTALT/BRUKER | 114 |
| NULLSTILL BRUKER | 114 |
| BRUKER # KONTR. | 115 |
| BRUKERGRENSE | 116 |
| BRUKER # SIKK. | 116 |
| AVBR. JOBBER FOR UGYLDIGE BRUKERE | 116 |
| ENHETSKONTROLL | |
| VENTER PÅ KOPI-LAMPEINNSTILLING | 117 |
| SORTERINGSFUNK.* | 117 |
| SKRIVER- MINNE | 117 |
| USB2.0-MODUS | 117 |
| RETUR FRA KOPI-MODUS TIDSINNST. | 118 |
| DRIFT INNSTILLING | |
| AUTOSLETTING | 118 |
| DEAKTIV. DISPLAY TIDSAVBRUDD | 118 |
| SPRÅKINNSTILLING | 118 |
| MELDINGSTID | 118 |
| TASTELYD | 119 |
| TASTELYD VED STARTPUNKT | 119 |
| TASTETRYKKTID | 119 |
| SLÅ AV AUTOM. TAST-GJENTAKELSE | 119 |
| SLÅ AV INNSTILT PAPIRSTØRRELSE | 119 |
| ENERGISPARING | |
| AUTO AVSLÅTT MASKIN | 120 |
| TID FOR AUTO AVSTENGING | 120 |
| HVILESTILLING | 120 |
| (SKRIVER) AUTOMATISK AVSTENGING | 120 |
| TONERSPARING | 120 |

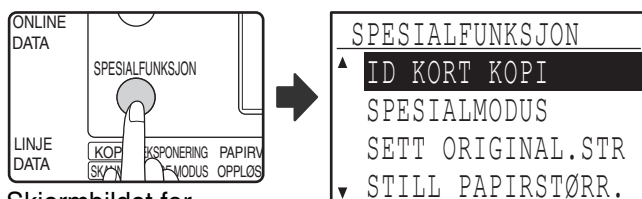
* SORTERINGSFUNKSJONEN er ikke tilgjengelig i enkelte land og regioner.

Programmer for kopieringsmodus

| Programnavn | Side |
|--------------------------------|------|
| KOPIERINGSINNSTILLINGER | |
| JUST. EKSPON. | 121 |
| STANDARD MARG | 121 |
| JUST. SLETTING | 121 |
| ID-KORTINNSTILLING | 121 |
| KORT KOPIERING STANDARD | 122 |
| STANDARD SKUFFS. | 122 |
| STANDARD EKSPON. | 122 |
| STRØMMATING | 122 |
| ROTERT KOPI | 122 |
| SORTER AUTOVALG | 123 |
| FOTOMODUS STANDARD | 123 |
| KOPIGRENSE | 123 |
| DEAKTIVER AUTO PAPIRVALG | 123 |
| DEAKTIVER 2-SIDIG KOPI | 123 |

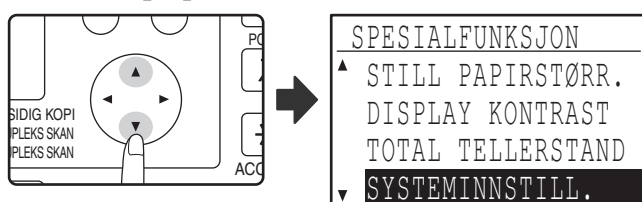
BRUKE SYSTEMINNSTILLINGENE

1 Trykk på [SPESIALFUNKSJON]-tasten.

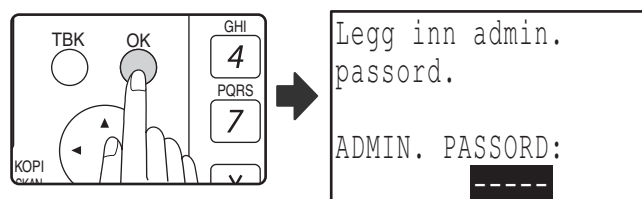


Skjermbildet for spesialfunksjoner vil vises.

2 Velg "SYSTEMINNSTILL." med [▼]- eller [▲]-tasten.

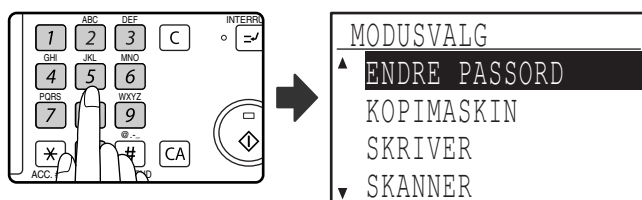


3 Trykk på [OK]-tasten.



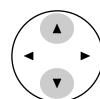
Skjermbildet for inntasting av administratørpasordet vises.

4 Tast inn administratørpasordet med talltastene.



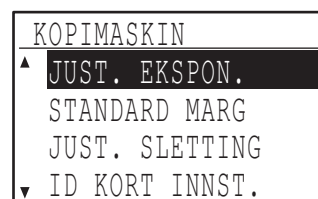
- "x" vises for hvert siffer du angir.
- Skjermbildet for valg av modus vises.

5 Velg ønsket modus med [▼]- eller [▲]-tasten.



Eksempel: Skjermbildet når "KOPIMASKIN" er valgt.

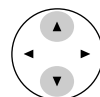
6 Trykk på [OK]-tasten.



Innstillingene for den valgte modusen vises.

Flere programmer vil ha avkrysningsbokser foran seg. For å aktivere en funksjon (kryse av) trykker du på [OK]-tasten. Hvis du vil deaktivere funksjonen, trykker du på [OK] en gang til for å fjerne haken. Hvis du vil konfigurere et program som har en avkrysningsboks, går du til trinn 9.

7 Velg ønsket program med [▼]- eller [▲]-tasten.



8 Trykk på [OK]-tasten, og følg instruksjonene i programskjermbildet.



9 Hvis du vil bruke et annet program for den samme modusen, velger du ønsket program med [▼]- eller [▲]-tasten.

Hvis du vil bruke et program for en annen modus, trykker du på [TBK]-tasten og velger ønsket modus. Trykk på [CA]-tasten for å avslutte systeminnstillingene.

BRUKERKONTROLL

Disse programmene brukes til å kontrollere bruken av maskinen per bruker. Du åpner et av disse programmene ved å velge "BRUKERKONTROLL" i skjermbildet for valg av modus. Deretter velger du programmet du vil ha i brukerkontrollskjermbildet og trykker på [OK]-tasten.

BRUKERKODEFUNKSJON

Dette programmet brukes til å aktivere brukerkodefunksjonen for kopierings-, utskrifts- og skannemodus. Hvis du vil aktivere brukerkodefunksjon for faksmodus, kan du se "Brukerveiledning (EKSPANSJONSSETT TIL FAKS)".

Når brukerkodefunksjon er aktivert telles antall sider som er skrevet ut av hver bruker (opptil 50 brukere kan etableres), og tellingen kan vises og legges sammen ved behov. For å kunne bruke maskinen må brukeren angi det femsifrede brukernummeret som er programmert for brukeren.

For å kunne aktivere brukerkodefunksjon for skriver- og skannerfunksjonene, må det valgfrie ekspansjonssettet til nettverk være installert. Brukerkodefunksjon kan ikke benyttes for utskrift og skanning hvis ekspansjonssett for nettverk ikke er installert. Brukerkodefunksjonen for skriverfunksjonen kan bare brukes på PCL- og PS-skrivere. Brukerkodefunksjonen for skannerfunksjonen kan bare brukes til nettverksskanning.

Brukerkodefunksjonen er i utgangspunktet deaktivert for alle modi (standardinnstilling).

Velg "BRUKERKODEFUNK.", og trykk på [OK]-tasten. Følgende skjermbilde vil vises.

| |
|--|
| BRUKERKODEFUNK. |
| ▲ <input checked="" type="checkbox"/> KOPIMASKIN |
| <input checked="" type="checkbox"/> SKRIVER |
| ▼ <input checked="" type="checkbox"/> SKANNER |

Velg ønsket modus med [▼]- eller [▲]-tasten.

- For å kunne aktivere brukerkodefunksjonen for den valgte modusen, trykker du på [OK]-tasten slik at det vises en hake i avkrysningsboksen.**

Brukerkodefunksjon er aktivert.

For å kunne deaktivere brukerkodefunksjonen for den valgte modusen, trykker du på [OK]-tasten for å fjerne haken i avkrysningsboksen.

Brukerkodefunksjon er deaktivert.



Når du har aktivert "BRUKERKODEFUNK.", programmerer du brukernumre slik det er beskrevet i "BRUKER # KONTR." (s.115).

TOTALT/BRUKER

Dette programmet brukes til å vise sideantallet for hver bruker i kopierings-, utskrifts- og skannemodiene, og bruksgrensene for kopierings- og utskriftsmodiene. Papirstopp tas ikke med i sidetellingene. Når det gjelder nettverksskannerfunksjonen, vises antallet sendte sider.

Velg "TOTALT/BRUKER", og trykk på [OK]-tasten. Følgende skjermbilde vil vises.

| |
|----------------------|
| TOTALT/BRUKER |
| ▲ BRUKER # : 18114 |
| KOPIER 000,222 |
| ▼ KOPIGRENSE 02,000 |
| [▶]:NESTE |

Gå til sidetellingene i andre modi for den samme brukeren, så vel som sidebegrensningene, med [◀]- eller [▶]-tasten.

Hvis du vil endre til et annet brukernummer, trykker du på [▼]- eller [▲]-tasten.

NULLSTILL BRUKER

Dette programmet brukes til å nullstille sidetellingen for kopiering, utskrift og skanning for en bestemt bruker, eller alle brukere.

Velg "NULLSTILL BRUKER", og trykk på [OK]-tasten. Følgende skjermbilde vil vises.

| |
|---------------------|
| NULLSTILL BRUKER |
| ▲ NULLST. 1 BRUKER |
| ▼ NULLST. ALLE BRK. |

Nullstille sidetellingene for alle brukere

- Velg "NULLST. ALLE BRK." med [▼]- eller [▲]-tasten, og trykk deretter på [OK]-tasten.**
- Velg "JA" med [▼]- eller [▲]-tasten, og trykk deretter på [OK]-tasten.**

Nullstilling av en enkel konto

- 1 Velg "NULLST. 1 BRUKER" med [▼]- eller [▲]-tasten, og trykk deretter på [OK]-tasten.
- 2 Velg ønsket bruker med [▼]- eller [▲]-tasten.
- 3 Hvis "---,---" vises for en sidegrense, er det ikke angitt en grense.
- 4 Velg ønsket modus med [◀]- eller [▶]-tasten, og trykk deretter på [OK]-tasten.
- 5 Trykk på [▼]- eller [▲]-tasten for å velge "JA", og trykk deretter på [OK]-tasten.
- 6 Hvis du vil nullstille sidetellingen for en annen bruker, gjentar du trinn 2 til 4.
- 7 Trykk på [TBK]-tasten gjentatte ganger for å avslutte.

BRUKER # KONTR.

Dette programmet brukes til å programmere, slette og endre brukernumre.

Velg "BRUKER # KONTR.", og trykk på [OK]-tasten. Følgende skjermbilde vil vises.



Programmere et brukernummer

- 1 Velg "SETT" med [▼]- eller [▲]-tasten, og trykk deretter på [OK]-tasten.
Hvis det allerede er programmert 50 brukere, vil det vises en varselmelding. Slett eventuelle unødvendige brukere, og programmer den nye brukeren.
- 2 Bruk nummertastene til å angi et femsifret brukernummer (00000 til 99999).
Administratorpassordet kan ikke brukes som brukernummer.
- 3 Trykk på [OK]-tasten.
Hvis du angir et brukernummer som allerede er programmert i trinn 2, vises det en varselmelding og du vil gå tilbake til trinn 2. Angi et annet nummer.
- 4 Hvis du vil programmere et annet brukernummer, gjentar du trinn 2 og 3.
- 5 Trykk på [TBK]-tasten gjentatte ganger for å avslutte.

Sletting av et kontonummer

- 1 Velg "SLETTE" med [▼]- eller [▲]-tasten, og trykk deretter på [OK]-tasten.
- 2 Hvis du vil slette alle brukernumrene, velger du "SLETT ALLE BRK." og trykker på [OK]-tasten.
Når meldingen "SLETT?" vises, velger du "JA" med [▼]- eller [▲]-tasten for å slette alle brukerne og trykker på [OK]-tasten. Hvis du ikke vil slette alle brukernumrene, velger du "NEI" og trykker på [OK]-tasten.
- 3 Hvis du vil slette hvert brukernummer, velger du "SLETT 1 BRUKER" og trykker på [OK]-tasten.
- 4 Angi brukernummeret du vil slette med nummertastene, og trykk deretter på [OK]-tasten.
- 5 Velg "JA" med [▼]- eller [▲]-tasten, og trykk deretter på [OK]-tasten.
Hvis du angir et nummer som ikke er programmert i trinn 4 og deretter trykker på [OK]-tasten, vil du komme tilbake til skjermbildet for angivelse av nummer for trinn 4.
- 6 Hvis du vil slette et annet brukernummer, gjentar du trinn 4 og 5.
- 7 Trykk på [TBK]-tasten gjentatte ganger for å avslutte.

Forandring av et kontonummer

- 1 Velg "ENDRE" med [▼]- eller [▲]-tasten, og trykk deretter på [OK]-tasten.
- 2 Angi brukernummeret du vil endre i "GJELD."
- 3 Angi det nye brukernummeret i "NY #".
- 4 Trykk på [OK]-tasten.
Hvis du angir et brukernummer som allerede er programmert i trinn 3, vises det en varselmelding og du vil gå tilbake til trinn 3. Angi et annet nummer.
- 5 Hvis du vil endre et annet brukernummer, gjentar du trinn 2 til 4.
- 6 Trykk på [TBK]-tasten gjentatte ganger for å avslutte.

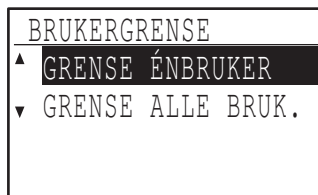


- Når du skal angi et brukernummer, vil ikke [OK]-tasten bli godtatt med mindre du har tastet inn fem sifre.
- Hvis du trykker på [C]-tasten mens du angir et brukernummer, vil brukernummerdisplayet endres til "-----".

BRUKERGRENSE

Dette programmet brukes til å sette grenser for hvor mange sider som kan skrives ut av hver bruker i utskriftsmodus og kopieringsmodus.

Velg "BRUKERGRENSE", og trykk på [OK]-tasten. Følgende skjermbilde vises.



Begrense antallet sider som brukes av en bruker

- 1 Velg "GRENSE ÉNBRUKER" med [▼]- eller [▲]-tasten, og trykk deretter på [OK]-tasten.
- 2 Velg "KOPIMASKIN"- eller "SKRIVER"-modus med [▼]- eller [▲]-tasten.
- 3 Trykk på [OK]-tasten.
- 4 Angi ønsket brukernummer med nummertastene.
- 5 Angi en sidebruksgrense med nummertastene (maks. 50000).
 - "0" kan ikke angis.
 - Hvis du vil avbryte grensen, trykker du på [C]-tasten og går til trinn 6.
- 6 Trykk på [OK]-tasten.
- 7 Hvis du vil angi en grense for et annet brukernummer, gjentar du trinn 4 til 6.

Hvis du trykker på [TBK]-tasten, vil du gå tilbake til skjermbildet for trinn 2. Hvis du ønsker å angi en grense for den andre modusen (kopimaskin eller skriver), velger du modusen i trinn 2 og gjentar trinn 3 til 6. Trykk gjentatte ganger på [TBK]-tasten for å avslutte.

Setting av grenser for alle kontoer

- 1 Velg "GRENSE ALLE BRUK." med [▼]- eller [▲]-tasten, og trykk deretter på [OK]-tasten.
- 2 Velg "KOPIMASKIN"- eller "SKRIVER"-modus med [▼]- eller [▲]-tasten.
- 3 Angi en sidebruksgrense for alle brukerne med nummertastene (maks. 50000).

Hvis du vil avbryte grensen, trykker du på [C]-tasten og går til trinn 4.

4 Trykk på [OK]-tasten.

Du vil gå tilbake til skjermbildet for trinn 2. Hvis du ønsker å angi en grense for den andre modusen (kopimaskin eller skriver), velger du modusen i trinn 2 og gjentar trinn 3 til 4. Trykk gjentatte ganger på [TBK]-tasten for å avslutte.

BRUKER # SIKK.

Når dette programmet er aktivert, vil maskinen ikke kunne brukes på ett minutt hvis det er angitt feil brukernummer tre ganger på rad. I løpet av denne tiden vil "Kontakt din administrator for assistanse." vises i displayet.

For å aktivere dette programmet velger du "BRUKER # SIKK." og trykker på [OK]-tasten slik at det vises en hake i avkrysningsboksen.

For å deaktivere dette programmet velger du "BRUKER # SIKK." og trykker på [OK]-tasten slik at det ikke vises en hake i avkrysningsboksen.

AVBR. JOBBER FOR UGYLDIGE BRUKERE

Når dette programmet er aktivert, avbryter det en utskriftsjobb hvis det ikke er angitt et brukernummer eller det er angitt et ugyldig brukernummer. Programmet fungerer bare når "BRUKERKODEFUNK." er aktivert for utskriftsmodus. Funksjonen er i utgangspunktet deaktivert (standardinnstilling).

Hvis du vil forby utskrift når et gyldig brukernummer er angitt, velger du "AVBR. JOBBER FOR UGYLDIGE BRUKERE" og trykker på [OK]-tasten slik at det vises en hake i avkrysningsboksen.

Hvis du vil tillate utskrift når et gyldig brukernummer ikke er angitt, velger du "AVBR. JOBBER FOR UGYLDIGE BRUKERE" og trykker på [OK]-tasten for å fjerne haken i avkrysningsboksen.



Sider som skrives ut av ugyldige brukernumre, legges til sidetellingen for "ANNET" (brukernummer).

ENHETSKONTROLL

Disse programmene brukes til å konfigurere innstillinger for maskinvarefunksjonene til maskinen. Du åpner et av disse programmene ved å velge "ENHETSKONTROLL" i skjermbildet for valg av modus, velge programmet du vil ha i enhetskontrollskjermbildet og trykke på [OK]-tasten.

VENTER PÅ KOPI-LAMPEINNSTILLING

Dette programmet brukes til å velge om kopilampen (lyskilde) skal være av eller på når maskinen er i standby-modus. Hvis kopilampen (lyskilde) er angitt til å være avslått i standby-modus, vil du spare strøm, men det vil ta lenger tid å skrive ut den første kopien enn om lampen er på. Standardinnstillingen er "PÅ". Velg "VENTER PÅ KOPI-LAMPEINNSTILLING", og trykk på [OK]-tasten. Følgende skjerm bilde vil vises.



- 1 Velg "PÅ" eller "AV" med [▼]- eller [▲]-tasten.
- 2 Trykk på [OK]-tasten.

SORTERINGSFUNK.

Når sorteringsfunksjonen er aktivert, vil utskriftene sorteres i sett for enkel separasjon når kopieringen skjer i sorteringsmodus eller ikke-sorteringsmodus. Sorteringsfunksjonen kan aktiveres separat for den øvre skuffen (dette vises bare hvis jobbseparatoren er installert) og senter-skuffen. Funksjonen er i utgangspunktet aktivert (standardinnstilling) for både den øvre skuffen og senter-skuffen.

Velg "SORTERINGSFUNK.", og trykk på [OK]-tasten. Følgende skjerm bilde vil vises.



- 1 Velg "ØVRE SKUFF" eller "SENTERSKUFF" med [▼]- eller [▲]-tasten.
- 2 Trykk på [OK]-tasten.
 - Innstillingen aktiveres, og det vises en hake i avkrysningsboksen.
 - Hvis denne prosedyren utføres når innstillingen allerede er aktivert, fjernes haken og innstillingen deaktiveres.

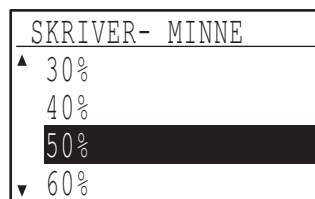
* Denne funksjonen er ikke tilgjengelig i enkelte land og regioner.

SKRIVER- MINNE

(Når det dobbelt funksjonsbrettet er installert)

Maskinen er utstyrt med minne som lagrer skannede originalbilledata. En del av dette minnet brukes også til å lagre utskriftsdata. Dette programmet brukes til å angi mengden av minne som tildeles utskriftsfunksjonen. Minnetildelingen kan angis fra 30 % til 70 % i trinn på 10 %. Standardinnstillingen er "50 %".

Velg "SKRIVER- MINNE", og trykk på [OK]-tasten. Følgende skjerm bilde vil vises.



- 1 Velg ønsket prosent med [▼]- eller [▲]-tasten.
- 2 Trykk på [OK]-tasten.

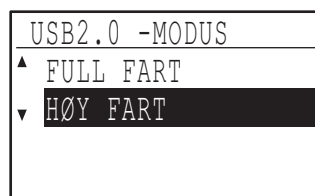


Minnet for lagring av originalbilledata og utskriftsdata er 16 MB. Du kan installere en valgfri minnemodul for å utvide minnet til 272 MB (modulen legger til 256 MB).

USB2.0-MODUS

Denne angir dataoverføringshastigheten for USB 2.0-porten. Standardinnstillingen er "HØY FART". Hvis du vil bruke USB 2.0 (Hi-Speed modus), må du lese "Systemkrav for USB 2.0 (Hi-Speed modus)" (s.118) for å bekrefte at system- og maskininnstillingene er riktig konfigurert.

Velg "USB2.0-MODUS", og trykk på [OK]-tasten. Følgende skjerm bilde vil vises.



- 1 Velg overføringshastigheten med [▼]- eller [▲]-tasten.
- 2 Trykk på [OK]-tasten.

Systemkrav for USB 2.0 (Hi-Speed modus)

USB-porten på maskinen støtter USB 2.0 Hi-Speed-modus.

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

Datamaskinen kjører Windows Vista/XP/2000, og Microsoft USB 2.0-driveren er forhåndsinstallert, eller USB 2.0-driveren for Windows Vista/XP/2000 som Microsoft leverer gjennom Windows Update, er installert.

* Selv når Microsoft USB 2.0-driveren er installert, er noen USB 2.0 utvidelseskort ikke i stand til å oppnå hastigheten stipulert av Hi-Speed-standarden. Du kan ofte løse dette problemet ved å installere en oppdatert driver for kortet. Du kan få en oppdatert driver for kortet hos kortprodusenten.

RETUR FRA KOPI-MODUS TIDSINNST.

Når det er utskriftsjobber eller faksjobber som venter på å bli skrevet ut etter at kopieringsjobben er ferdig, brukes dette programmet til å angi en kort ventetid til utskriften av disse jobbene starter. Ved å angi en kort ventetid kan du utføre en annen kopieringsjobb etter den forrige kopieringsjobben.

Tidsalternativene er "0 s", "10 s", "30 s" og "60 s".

Standardinnstillingen er 30 sekunder.

Velg "RETUR FRA KOPI-MODUS TIDSINNST.", og trykk på [OK]-tasten. Følgende skjermbilde vil vises.



- 1 Velg ønsket tid med [◀]- eller [▶]-tasten.
- 2 Trykk på [OK]-tasten.

DRIFT INNSTILLING

Disse programmene brukes til å konfigurere ulike innstillinger relatert til betjeningspanelet. Du åpner et av disse programmene ved å velge "DRIFT INNSTILLING" i skjermbildet for valg av modus, velge programmet du vil ha i skjermbildet for driftsinnstilling og trykke på [OK]-tasten.

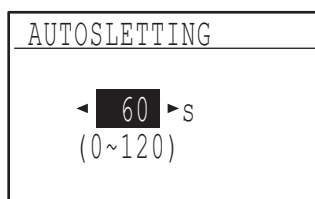
AUTOSLETTING

Denne funksjonen setter kopieringsinnstillingene tilbake til standardinnstillingene hvis betjeningspanelet ikke brukes i løpet av den tiden som er angitt med dette programmet etter en kopieringsjobb.

Tidsalternativene er "0 s", "10 s", "20 s", "60 s", "90 s" og "120 s".

Standardinnstillingen er 60 sekunder.

Velg "AUTOSLETTING", og trykk på [OK]-tasten. Følgende skjermbilde vil vises.



- 1 Velg ønsket tid med [◀]- eller [▶]-tasten. Hvis du ikke vil bruke autosletting, velger du "0".
- 2 Trykk på [OK]-tasten.



Autoslettingsfunksjonen er deaktivert når skannede data lagres i følgende situasjoner: Når siste side ikke har blitt skannet i løpet av kopieringsprosessen med funksjonen 2 | 1 eller 4 | 1 (en side har blitt skannet for et tosidig sett eller tre sider har blitt skannet i et firesiders sett), eller bare en side har blitt skannet i ID-kortkopieringsprosessen.

DEAKTIV. DISPLAY TIDSAVBRUDD

Dette programmet brukes til å velge om displayet automatisk skal returnere til basisskjermbildet hvis du ikke trykker på noen taster på betjeningspanelet på ett minutt i skanne- eller faksmodus.

Standardinnstillingen er automatisk retur til basisskjermbildet.

Hvis du vil deaktivere automatisk retur til basisskjermbildet, velger du "DEAKTIV. DISPLAY TIDSAVBRUDD" og trykker på [OK]-tasten slik at det vises en hake i avkrysningsboksen.

Hvis du vil aktivere automatisk retur til basisskjermbildet igjen, velger du "DEAKTIV. DISPLAY TIDSAVBRUDD" og trykker på [OK]-tasten slik at du fjerner haken i avkrysningsboksen.

SPRÅKINNSTILLING

Dette programmet brukes til å velge displayspråket. Velg "SPRÅKINNSTILLING", trykk på [OK]-tasten og følg fremgangsmåten nedenfor.

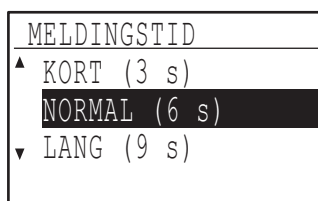
- 1 Velg displayspråket med [▼]- eller [▲]-tasten.
- 2 Trykk på [OK]-tasten.

MELDINGSTID

Dette programmet brukes til å angi hvor lenge meldingene skal vises i displayet (dette gjelder meldinger som vises i en bestemt tid og deretter forsvinner automatisk.) Velg mellom "KORT (3 s)", "NORMAL (6 s)" eller "LANG (9 s)".

Standardinnstillingen er "NORMAL (6 s)".

Velg "MELDINGSTID", og trykk på [OK]-tasten. Følgende skjermbilde vil vises.



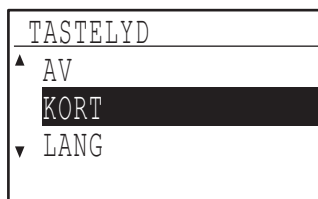
1 Velg ønsket displaytid med [▼]- eller [▲]-tasten.

2 Trykk på [OK]-tasten.

TASTELYD

Dette programmet brukes til å angi volumet for tastelyden som høres hver gang du trykker på en tast. Den opprinnelige innstillingen fra fabrikken er "KORT".

Velg "TASTELYD", og trykk på [OK]-tasten. Følgende skjermbilde vil vises.



1 Velg ønsket volum med [▼]- eller [▲]-tasten.

Velg "AV" for å slå av tastelyden.

2 Trykk på [OK]-tasten.

TASTELYD VED STARTPUNKT

Dette programmet brukes til å angi om det skal høres et pipesignal ved forhåndsinnstilte basisinnstillinger når du trykker på en tast for å velge en innstilling. Standardinnstillingen er intet pipesignal.

Hvis du vil høre et pipesignal, velger du "TASTELYD VED STARTPUNKT" og trykker på [OK]-tasten slik at det vises en hake i avkrysningsboksen.

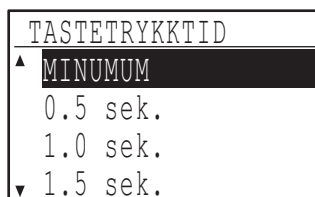
Hvis du ikke vil høre et pipesignal, velger du "TASTELYD VED STARTPUNKT" en gang til og trykker på [OK]-tasten slik at haken fjernes i avkrysningsboksen.

TASTETRYKKTID

Dette programmet brukes til å angi hvor lenge du må trykke på en tast for at den skal utføre kommandoen. Du kan velge en lang tidsinnstilling for å hindre at kommandoer utføres hvis du utilsiktet kommer borti en tast. Når du har valgt en lang tidsinnstilling, må du imidlertid være klar over at du må være mer forsiktig når du trykker på tastene, for å sikre at tastetrykket registreres.

Den opprinnelige innstillingen er "MINIMUM".

Velg "TASTETRYKKTID", og trykk på [OK]-tasten. Følgende skjermbilde vises.



1 Velg ønsket tid med [▼]- eller [▲]-tasten.

2 Trykk på [OK]-tasten.

SLÅ AV AUTOM. TAST-GJENTAKELSE

Dette programmet brukes til å stoppe en innstilling i å endre seg kontinuerlig når du holder [▼]- eller [▲]-tasten nede, f.eks. når du skal angi zoomeforholdet eller originalstørrelsen (automatisk tastgjentakelse vil ikke fungere). Når dette programmet er aktivert, må du trykke på tasten gjentatte ganger i stedet for å holde den nede. Automatisk tastgjentakelse er i utgangspunktet aktivert (standardinnstilling).

Hvis du vil deaktivere automatisk tastgjentakelse, velger du "SLÅ AV AUTOM. TAST-GJENTAKELSE" og trykker på [OK]-tasten slik at det vises en hake i avkrysningsboksen.

Hvis du vil aktivere automatisk tastgjentakelse, velger du "SLÅ AV AUTOM. TAST-GJENTAKELSE" igjen og trykker på [OK]-tasten slik at haken fjernes i avkrysningsboksen.

SLÅ AV INNSTILT PAPIRSTØRRELSE

Dette programmet brukes til å deaktivere "STILL PAPIRSTØRR." i spesialfunksjonsmenyen. Når den er deaktivert, kan ikke "STILL PAPIRSTØRR." brukes når du trykker på [SPESIALFUNKSJONER]-tasten, som hindrer at andre brukere enn administratoren lett kan endre innstillingen for papirstørrelse.

"SLÅ AV INNSTILT PAPIRSTØRRELSE" er i utgangspunktet deaktivert (standardinnstilling).

Hvis du vil aktivere innstillingen, velger du "SLÅ AV INNSTILT PAPIRSTØRRELSE" og trykker på [OK]-tasten slik at det vises en hake i avkrysningsboksen.

Hvis du vil deaktivere innstillingen, velger du "SLÅ AV INNSTILT PAPIRSTØRRELSE" igjen og trykker på [OK]-tasten slik at haken fjernes i avkrysningsboksen.

ENERGISPARING

Disse programmene brukes til å konfigurere innstillinger for energisparing. Du åpner et av disse programmene ved å velge "ENERGISPARING" i skjermbildet for valg av modus, velge programmet du vil ha i energisparings-skjermbildet og trykke på [OK]-tasten.

AUTO AVSLÅTT MASKIN

Dette programmet brukes til å aktivere modus for autoavstenging, som automatisk slår av strømmen til varmeenheten hvis betjeningspanelet ikke brukes på en bestemt tid.

Ved å aktivere autoavstenging vil du spare energi, bevare naturressurser og redusere miljøforurensningen.

Funksjonen er aktivert i utgangspunktet.



I stedet for å deaktivere autoavstengingsfunksjonen, anbefaler vi at du først prøver å forlenge tiden som er angitt i "TID FOR AUTO AVSTENGING" (se nedenfor). I de fleste tilfeller vil en egnet tidsinnstilling føre til at arbeidet fortsetter med et minimum av forsinkelse, og tillater deg å nyte godt av fordelene med strømsparing.

Hvis du vil aktivere autoavstengingsmodus, velger du "AUTO AVSLÅTT MASKIN" og trykker på [OK]-tasten slik at det vises en hake i avkrysningsboksen.

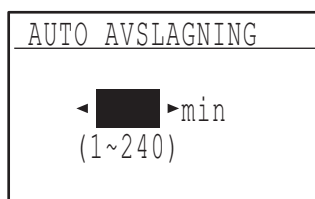
Hvis du vil deaktivere autoavstengingsmodus, velger du "AUTO AVSLÅTT MASKIN" igjen og trykker på [OK]-tasten slik at haken fjernes i avkrysningsboksen.

TID FOR AUTO AVSTENGING

Dette programmet brukes til å angi hvor lenge det skal gå før autoavstengingsmodus aktiveres når betjeningspanelet ikke brukes. Med denne funksjonen kan du spare energi, bevare naturressurser og redusere miljøforurensningen.

Du kan velge mellom varighetene "1 min.", "5 min.", "15 min.", "30 min.", "60 min.", "120 min." eller "240 min." Velg en innstilling som passer til dine arbeidsforhold.

Velg "TID FOR AUTO AVSTENGING", og trykk på [OK]-tasten. Følgende skjermbilde vil vises.



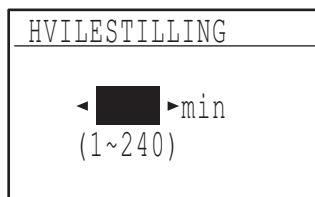
1 Velg ønsket tid med [◀]- eller [▶]-tasten.

2 Trykk på [OK]-tasten.

HVILESTILLING

Dette programmet brukes til å angi hvor lenge det skal gå før hvilestilling, som automatisk reduserer temperaturen til varmeenheten, aktiveres når betjeningspanelet ikke brukes. Med denne funksjonen kan du spare energi, bevare naturressurser og redusere miljøforurensningen. Tidsalternativene er "1 min.", "5 min.", "15 min.", "30 min.", "60 min.", "120 min." eller "240 min." Velg en innstilling som passer til dine arbeidsforhold.

Velg "HVILESTILLING", og trykk på [OK]-tasten. Følgende skjermbilde vil vises.



1 Velg ønsket tid med [◀]- eller [▶]-tasten.

2 Trykk på [OK]-tasten.

(SKRIVER) AUTOMATISK AVSTENGING

Denne funksjonen setter automatisk maskinen til modusen automatisk avstenging straks en utskrift er ferdig.

Om "AV" er stilt inn, er lengden for tid for automatisk avstenging i innstillingen "TID FOR AUTO AVSTENGING".

TONERSPARING

Tonersparingsmodus vil redusere forbruket av toner med ca. 10 % i eksponeringsmodiene automatisk og tekst. Kopier vil bli lysere, men fortsatt egnet til generell bruk. Valg av denne modusen har ingen effekt på fotomodusen.

Funksjonen er i utgangspunktet deaktivert (standardinnstilling).

Hvis du vil slå på tonersparingsmodusen, uthever du "TONERSPARING" og trykker på [OK]-tasten for å vise en hake i avkrysningsboksen.

Hvis du vil slå av tonersparingsmodus, velger du dette programmet og trykker på [OK]-tasten igjen for å fjerne haken i avkrysningsboksen.

KOPIERINGSINNSTILLINGER

Disse programmene brukes til å aktivere ulike kopieringsfunksjoner. Du åpner et av disse programmene ved å velge "KOPIMASKIN" i skjermbildet for valg av modus, velge programmet du vil ha i skjermbildet for kopieringsinnstillinger og trykke på [OK]-tasten.

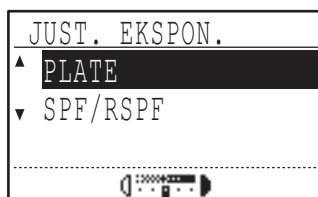
JUST. EKSPON.

Dette programmet brukes til å justere eksponeringsnivået når "AUTO" brukes som eksponeringsmodus. Du kan angi automatisk eksponeringsnivå separat for dokumentglasset og SPF/RSPF.

Du kan velge ett av fem nivåer, der den venstre enden av skalaen er det lyseste nivået og den høyre enden det mørkeste.

Standardinnstillingen er det midterste nivået.

Velg "JUST. EKSPON.", og trykk på [OK]-tasten. Følgende skjermbilde vil vises.



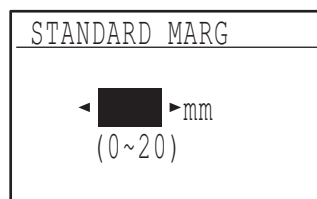
- 1 Velg "PLATE" eller "SPF/RSPF" med [▼]- eller [▲]-tasten.
- 2 Trykk på [◀]- eller [▶]-tasten for å justere eksponeringen.
- 3 Gjenta trinn 1 og 2 for å justere den andre eksponeringen.
- 4 Trykk på [OK]-tasten.

STANDARD MARG

(Når det dobbelt funksjonsbrettet er installert)

Denne brukes til å angi standard margbredde. Standardinnstillingen er "10 mm".

Velg "STANDARD MARG", og trykk på [OK]-tasten. Følgende skjermbilde vil vises.



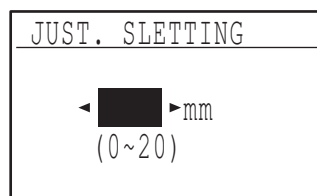
- 1 Juster standard margbredde med [◀]- eller [▶]-tasten.
Bredden kan angis fra 0 til 20 mm i trinn på 5 mm.
- 2 Trykk på [OK]-tasten.

JUST. SLETTING

(Når det dobbelt funksjonsbrettet er installert)

Denne brukes til å angi standard slettebredde. Standardinnstillingen er "10 mm".

Velg "JUST. SLETTING", og trykk på [OK]-tasten. Følgende skjermbilde vil vises.



- 1 Juster kantslettings- og senterlettingsbredden med [◀]- eller [▶]-tasten.
Kantslettingsbredden og senterlettingsbredden deler samme standardverdi, som kan angis fra 0 til 20 mm i trinn på 5 mm.
- 2 Trykk på [OK]-tasten.

ID-KORTINNSTILLING

Mønsteret for layout for kopiering av ID-kort kan endres under ID-kortkopieringsprosessen. Se illustrasjonen i "KOPIERING AV ID-kort" (s.58) for tilgjengelige layoutmønstre.

Velg "ID-KORT INST." og trykk på [OK]-tasten. Følgende skjerm vises.



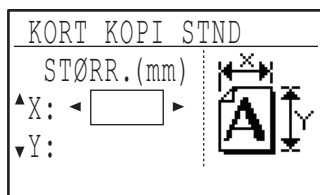
- 1 Trykk på [▼]- eller [▲]-tasten for å velge mønster for layout.
- 2 Trykk på [OK]-tasten.

KORT KOPIERING STANDARD

(Når det dobbelt funksjonsbrettet er installert)

Dette programmet brukes til å angi standarddimensjonene som vises når skjermbildet for angivelse av kortstørrelse vises. Standardinnstillingene er 86 mm for bredden (X) og 54 mm for lengden (Y).

Velg "KORT KOPIERING STANDARD", og trykk på [OK]-tasten. Følgende skjermbilde vil vises.

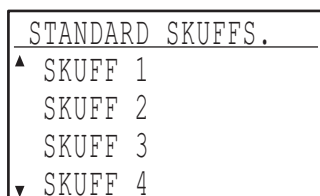


- 1 Velg X eller Y med [▼]- eller [▲]-tasten, og juster den tilsvarende standardverdien med [◀]- eller [▶]-tasten.
- 2 Trykk på [OK]-tasten.

STANDARD SKUFFS.

Dette programmet brukes til å angi hvilken skuff som skal velges som standard. Hvilke skuffer som vises for valg, vil variere alt etter hvilke valgfrie skuffer som er installert. Standardinnstillingen er "SKUFF 1".

Velg "STANDARD SKUFFS.", og trykk på [OK]-tasten. Følgende skjermbilde vil vises.

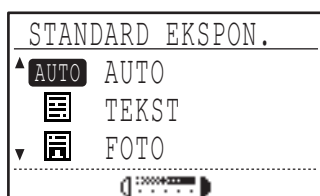


- 1 Velg skuffen med [▼]- eller [▲]-tasten.
- 2 Trykk på [OK]-tasten.

STANDARD EKSPON.

Dette programmet brukes til å velge eksponeringsmodusen/-nivået som opprinnelig velges når du trykker på [EKSPONERING]-tasten. Standardinnstillingen er "AUTO".

Velg "STANDARD EKSPON.", og trykk på [OK]-tasten. Følgende skjermbilde vil vises.



- 1 Velg eksponeringsmodus med [▼]- eller [▲]-tasten.
- 2 Hvis du valgte "TEKST" eller "FOTO", angir du eksponeringsnivået med [◀]- eller [▶]-tasten.
- 3 Trykk på [OK]-tasten.

STRØMMATING

Når strømmatingsmodus er aktivert, vil ytterligere originaler som legges i SPF/RSPF innen fem sekunder etter at den forrige originalen ble matet inn, automatisk bli kopiert. (Hvis det går mer enn 5 sekunder, må du trykke på [START]-tasten (⊙) igjen.) Denne funksjonen kan brukes når du skal skanne originaler i kopierings- og skannemodus. Funksjonen er i utgangspunktet deaktivert (standardinnstilling).

For å aktivere strømmating velger du "STRØMMATING" og trykker på [OK]-tasten slik at det vises en hake i avkrysningsboksen.

Hvis du vil deaktivere strømmating, velger du "STRØMMATING" igjen og trykker på [OK]-tasten slik at haken fjernes i avkrysningsboksen.

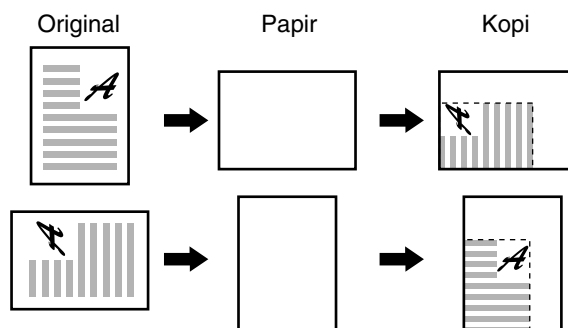
ROTER KOPI

(Når det dobbelt funksjonsbrettet er installert)

Hvis retningen til originalen ikke stemmer med retningen til papiret, kan bildet roteres. Rotering av kopi kjører når automatisk papirvalg eller automatisk forholdsvalg kjører. Funksjonen er i utgangspunktet aktivert (standardinnstilling).



Hvis bildet både roteres og forminskes, vil posisjonen til det kopierte bildet variere alt etter retningene til originalen og papiret.



For å aktivere rotering av kopi velger du "ROTER KOPI" og trykker på [OK]-tasten slik at det vises en hake i avkrysningsboksen.

Hvis du vil deaktivere rotering av kopi, velger du "ROTER KOPI" igjen og trykker på [OK]-tasten slik at haken fjernes i avkrysningsboksen.

SORTER AUTOVALG

(Når det dobbelt funksjonsbrettet er installert)

Dette programmet brukes til å velge standard utskriftsmodus når SPF/RSPF brukes til kopiering. Den opprinnelige innstillingen er "SORTER".

Velg "SORTER AUTOVALG", og trykk på [OK]-tasten. Følgende skjermbilde vil vises.



- 1 Velg utskriftsmodus med [▼]- eller [▲]-tasten.
- 2 Trykk på [OK]-tasten.

FOTOMODUS STANDARD

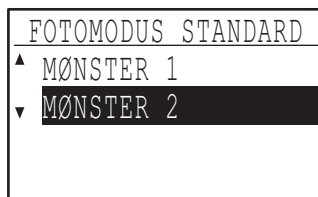
Dette programmet brukes til å velge hvordan man skal uttrykke halvtoner når "FOTO" er valgt med [EKSPONERING]-tasten for en kopieringsjobb. Velg "MØNSTER 1" eller "MØNSTER 2" for hvordan du vil uttrykke halvtoner.

"MØNSTER 1" anbefales for trykte bilder, da den gir skarpe bilder og gode konturer.

"MØNSTER 2" anbefales for bilder på fotografisk papir, da den gir et mykt bilde.

Standardinnstillingen er "MØNSTER 2".

Velg "FOTOMODUS STANDARD", og trykk på [OK]-tasten. Følgende skjermbilde vil vises.



- 1 Velg "MØNSTER 1" eller "MØNSTER 2" med [▼]- eller [▲]-tasten.
- 2 Trykk på [OK]-tasten.

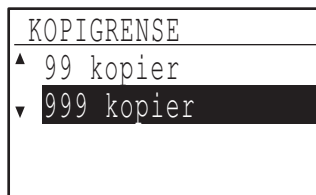
KOPIGRENSE

Dette programmet brukes til å angi grensen for antallet kopier som kan angis (og som kan vises i displayet) for én kopieringsjobb.

Standardinnstillingen er "999 kopier".

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

Følgende skjermbilde vil vises.



- 1 Velg "99 kopier" eller "999 kopier" med [▼]- eller [▲]-tasten.
- 2 Trykk på [OK]-tasten.

DEAKTIVER AUTO PAPIRVALG

Dette programmet brukes til å deaktivere automatisk papirvalg. Når automatisk papirvalg er deaktivert, velges ikke det mest egnede papiret når du legger en original på dokumentglasset eller i dokumentmeterskuffen.

Denne funksjonen er i utgangspunktet deaktivert (standardinnstilling).

Hvis du vil deaktivere auto papirvalg, velger du "DEAKTIVER AUTO PAPIRVALG" og trykker på [OK]-tasten slik at det vises en hake i avkrysningsboksen.

Hvis du vil aktivere auto papirvalg, velger du "DEAKTIVER AUTO PAPIRVALG" igjen og trykker på [OK]-tasten slik at haken fjernes i avkrysningsboksen.

DEAKTIVER 2-SIDIG KOPI

(Bare for modeller som støtter dobbeltsidig utskrift)

Bruk dette programmet når du ønsker å deaktivere dobbeltsidig kopiering eller når dupleksfunksjonen ikke fungerer.

Når dette programmet er aktivert, kan du kun ta enkeltstående utskrifter.

Funksjonen er i utgangspunktet deaktivert (standardinnstilling).

Hvis du vil deaktivere dobbeltsidig utskrift, velger du "DEAKTIVER 2-SIDIG KOPI" og trykker på [OK]-tasten slik at det vises en hake i avkrysningsboksen.

Hvis du vil aktivere dobbeltsidig kopiering, velger du "DEAKTIVER 2-SIDIG KOPI" igjen og trykker på [OK]-tasten slik at haken fjernes i avkrysningsboksen.

DRIFTSVEILEDNING

