

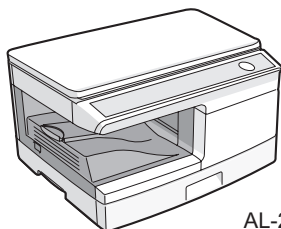
SHARP®

MODEL

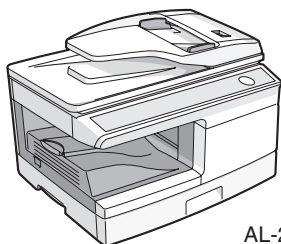
AL-2021 AL-2041

DIGITALT
MULTIFUNKTIONSSYSTEM

ANVÄNDARMANUAL



AL-2021



AL-2041

Sidan

INNEHÅLL	2
INLEDNING.....	3
PÅFYLLNING AV PAPPER	9
INSTALLERA PROGRAMVARAN	14
KOPIERINGSFUNKTIONER	25
UTSKRIFTSFUNKTIONER.....	37
SKANNERFUNKTIONER	52
SPECIALFUNKTIONER	64
UNDERHÅLL	69
FELSÖKNING PÅ APPARATEN .	74

INNEHÅLL

1 INLEDNING

SYMBOLER SOM ANVÄNDS I	
DENNA BRUKSANVISNING	3
DELARNAS NAMN	4
MANÖVERPANEL	5
INDIKATORER PÅ	
MANÖVERPANELEN	6
SLÅ PÅ STRÖMMEN	7

2 PÅFYLLNING AV PAPPER

PAPPER	9
PÅFYLLNING AV KASSETTEN	10
ENKELBLADSMATNING (inklusive specialpaper)	12

3 INSTALLERA PROGRAMVARAN

PROGRAMVARA	14
KRAV PÅ HÄRDVARA OCH	
PROGRAMVARA	15
INSTALLERA PROGRAMVARAN..	16
KONFIGURERING AV	
SKRIVARDRIVRUTINEN	22
STÄLLA IN KNAPPANTERAREN ..	23

4 KOPIERINGSFUNKTIONER

KOPIERINGSFÖRLOPP	25
PLACERA ORIGINALET	26
STÄLL IN ANTAL KOPIOR	28
EXPONERINGSJUSTERING/	
FOTOKOPIERING	28
FÖRMINSKNING/FÖRSTORING/	
ZOOMNING	30
VAL AV KASSETT	30
DUBBELSIDIG KOPIERING (endast AL-2041)	31
SORTERINGSKOPIERING	33
KOPIERA ID-KORT	36

5 UTSKRIFTSFUNKTIONER

STANDARDUTSKRIFT	37
FÖNSTRET FÖR INSTÄLLNINGAR	
AV SKRIVARDRIVRUTINER	40
INSTÄLLNING AV AVANCERADE	
UTSKRIFTSFUNKTIONER	41
SPARAR UTSKRIFTSINSTÄLLNINGAR	
SOM ANVÄNDS OFTA	49
ÖVERSIKT AV FÖNSTRET FÖR	
UTSKRIFTSSTATUS	50
FUNKTIONER FÖR	
SKRIVARDRIVRUTINER	51

6 SKANNERFUNKTIONER

SKANNINGÖVERSIKT	52
SKANNA MED HJÄLP AV APPARATENS	
KNAPPAR	53
ATT SKANNA FRÅN DATORN	57

7 SPECIALFUNKTIONER

BESKRIVNING AV	
SPECIALFUNKTIONER	64
TONERSPARLÅGE	65
ANVÄNDARPROGRAM	66
VISAR DET TOTALA ANTALET	
KOPIOR	67
KONTROLLERA TONERNIVÅN	68

8 UNDERHÅLL

BYTE AV TONERPATRON	69
BYTE AV TRUMMA	70
RENGÖRING AV APPARATEN	71
FLYTTA OCH LAGRA APPARATEN ..	73

9 FELSÖKNING PÅ APPARATEN

PROBLEM MED APPARATEN/	
KOPIERING	74
UTSKRIFTS- OCH	
SKANNERPROBLEM	76
PROBLEM UNDER INSTALLATION	
AV PROGRAMVARAN	80
STATUSINDIKATORER	82
BORTTAGNING AV FELMATAT	
PAPPER	83
OM ETT PAPPERSTOPP INTRÄFFAR	
I HUVUDENHETEN NÄR DU	
ANVÄNDER SPF (AL-2041)	88

1

2

3

4

5

6

7

8

9

Detta kapitel ger grundläggande information om hur man använder enheten.

SYMBOLER SOM ANVÄNDS I DENNA BRUKSANVISNING

- Denna bruksanvisning beskriver användningen av modellerna AL-2021 och AL-2041. I de fall där användningen är samma, har beteckningen AL-2041 använts.
- Illustrationerna i bruksanvisningen visar för det mesta AL-2041.
- Där "AL-xxxx" förekommer i denna bruksanvisning, ska du ersätta "xxxx" med namnet på din modell.
- Illustrationer av drivrutinsskärmar och andra bildskärmar visar bildskärmar som visas i Windows Vista. En del av namnen som visas i dessa illustrationer kan skilja sig något från de bildskärmar som visas i andra operativsystem.
- Denna bruksanvisning refererar till enkel dokumentmatare med sidvändning som "SPF".
- I denna bruksanvisning används följande ikoner för att ge dig översiktlig information om enhetens användning.



Varning

Varnar användaren om att en skada kan uppstå om innehållet i varningstexten inte efterföljs ordentligt.



Försiktigt

Varnar användaren för skador på enheten eller dess komponenter som kan uppstå om denna varning inte följs.



Obs

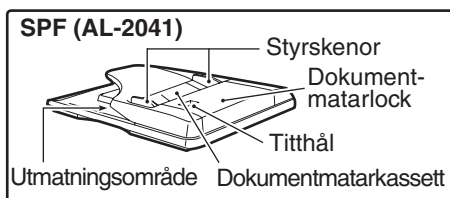
Obs ger relevant information angående enhetens specifikationer, funktioner, prestanda, manövrering o.s.v. som kan vara till hjälp för användaren.



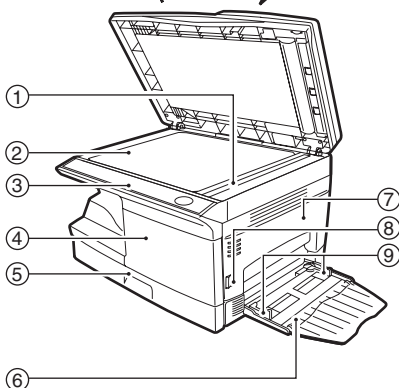
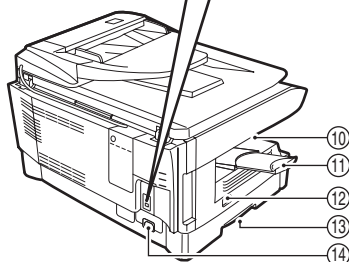
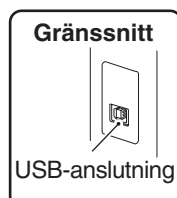
Indikerar en bokstav som visas i teckenfönstret.

DELARNAS NAMN

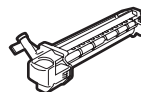
1



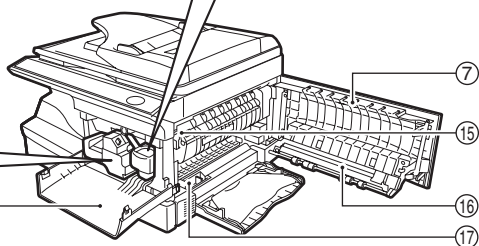
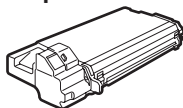
**Originallock
(AL-2021)**



Trumpatron



TD-patron



① SPF skanningsområde (AL-2041)

② Dokumentglas

③ Manöverpanel

④ Frontlock

⑤ Papperskassett

⑥ Flerbladsfack

⑦ Sidolock

⑧ Öppningsknapp för sidolocket

⑨ Enkelbladsmatningens pappersguider

⑩ Utmatningsfack

⑪ Utmatningsfackförlängning

⑫ Strömbrytare

⑬ Handtag

⑭ Nätkontakt

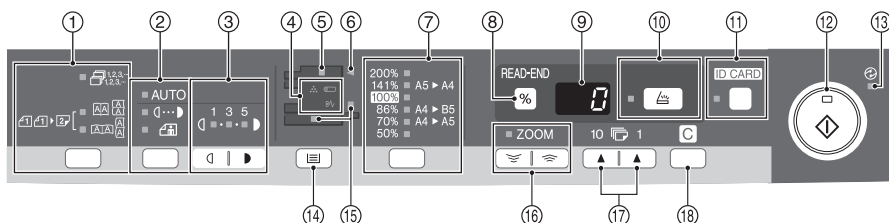
⑮ Fixeringsenhetens öppningsspak

⑯ Coronaenhet

⑰ Coronarengörare

MANÖVERPANEL

1



① Knapp för dubbelsidig kopiering*1/ Knapp för sortering och indikatorer

- 1,2,3,~ Använd för att välja sorteringsläge.
- 1,2,3,~ Använd för att välja dubbelsidig kopiering från enkelsidiga original.
- 1,2,3,~ Vänd från långsidan eller kortsidan kan väljas.

② Knapp för exponeringsläge och indikatorer

Tryck för att välja ett av exponeringslägena: AUTO, MANUELL eller FOTO. Det valda läget visas med tänd indikator. (sid.28)

③ Ljus- och mörkknappar och indikering

Använd för att justera exponeringsnivån för MANUELL eller FOTO. Ljusindikatorn visar vilken exponeringsnivå som väljs. (sid.28) Används för att starta och avsluta inställning av användarprogram. (sid.66)

④ Larmindikatorer

- Indikator för byte av trumma (sid.70)
- ⌘ Indikator för pappersstopp (sid.83)
- ⋯ Indikator för byte av TD-patron (sid.69)

⑤ SPF indikator*2 (sid.27)

⑥ SPF indikator för pappersstopp*2 (sid.87)

⑦ Knapp för kopieringsgrad*3 och indikatorer

Används för att ställa in förminskning eller förstoring. En ljusindikering visar vilken förstoring eller förminskning som väljs. (sid.30)

⑧ Knapp för kopieringsgrad (%) / LAS-SLUT knapp

- Används för att bekräfta zoominställningen utan att ändra zoomgraden. (sid.30)
- Används för att kontrollera antalet original som måste återlämnas till dokumentmatarkassetten om pappersstopp inträffar när SPF används. (sid.88)
- Används för att avsluta läsning av original i sorteringsläge. (sid.33)

⑨ Teckenfönster

Visar inställt antal kopior, zoom-återgivningssgrad, användarprogramkod och felkod.

⑩ Knapp och indikator för att SKANNA (sid.6, sid.53)

⑪ Knapp för ID-KORT och indikator

Använd för att kopiera Id-kort. För beskrivning, se "KOPIERA ID-KORT" (sid.36).

⑫ Startknapp och indikator

- Kopiering är möjlig när indikatorn är tänd.
- Tryck för att starta kopieringen
- Används för att ställa in ett användarprogram. (sid.66)

⑬ Energisparindikator

Tänds när enheten är i energisparläge. (sid.64, sid.66)

⑭ Kassettvalknapp

Används för att välja en pappersmatningsstation (papperskassett eller flerbladsfacket). (sid.30)

⑮ Pappersmatning lokaliseringsindikatorer

Tänds för att visa vald pappersmatning.

*1 Endast AL-2041

*2 Endast AL-2041

*3 Indikatorerna på manöverpanelen kan variera i de olika länderna och regionerna.

⑩ Knapp och indikator för ZOOM

Används för att välja förminskning eller förstoring mellan 25% och 400% (i 1 %-steg). (När SPF används, kommer zoomkopiering att kunna göras med mellan 50% och 200%.) (sid.30)

⑪ Knappar för kopieringskvantitet

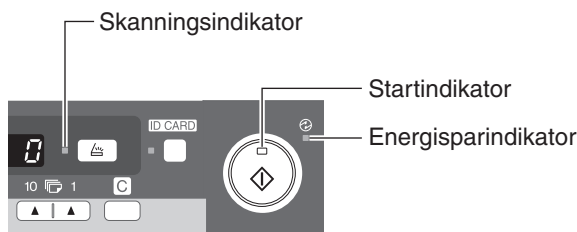
- Används för att välja antal kopior (1 till 99). (sid.28)
- Används för inmatning i användarprogrammen. (sid.66)

⑫ Radera-knapp

- Tryck för att radera innehållet på skärmen eller för att stoppa pågående kopiering. (sid.28)
- Håll nedtryckt i standby-läget för att visa det totala antalet gjorda kopior. (sid.67)

INDIKATORER PÅ MANÖVERPANELEN

Start () indikatorn visar statusen för skrivaren eller skannern.



Startindikator

På: Visar att enheten är klar för kopiering eller att skanning pågår.

Blinkar: Indikator blinkar i följande situationer:

- När ett utskriftsjobb har avbrutits.
- När ett kopieringsjobb reserveras.
- När tonern fylls på under ett kopierings- eller utskriftsjobb.

Av: Indikator är avstängd i följande situationer:

- Under kopiering eller skanning.
- Enheten befinner sig i läget för automatisk avstängning av ström.
- När pappersstopp eller ett fel har inträffat.
- Vid utskrift online.

Energisparindikator

På: Visar att enheten är i energisparläge.

Blinkar: Indikerar att enheten initieras (när sidolocket öppnas och stängs eller när strömmen stängs av och slås på).

Indikator för att skanna

På: Skannings () knappen har tryckts och enheten är i skanningsläge.

Blinkar: Ett skanningsjobb kan exekveras från datorn eller köras med skannad data som lagrats i enhetens minne.

Av: Enheten är i kopieringsläge.

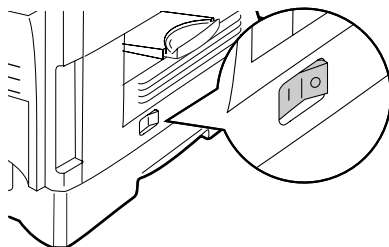
SLÅ PÅ STRÖMMEN

Slå på strömknappen på vänster sida av enheten så att den är i läge "PÅ". Start (⊗) indikatorn kommer att tändas och andra indikatorer som visar de ursprungliga inställningarna på manöverpanelen kommer också att tändas för att visa att enheten är redo. För ursprungliga inställningar, se "Manöverpanelens ursprungliga inställningar" (sid.8).



Obs

- *Enheten kommer att försättas i energisparläge när den förinställda tiden gått ut utan att enheten har använts. Inställningarna för energisparläget kan ändras. Se "ANVÄNDARPROGRAM" (sid.66).*
- *Enheten återgår till de ursprungliga inställningarna efter en bestämd tid efter varje avslutat jobb. Den förinställda tiden (automatisk återställningstid) kan ändras. Se "ANVÄNDARPROGRAM" (sid.66).*



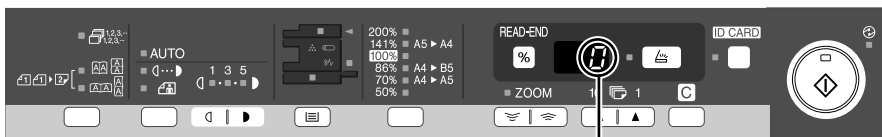
Om skannhuvudet

Skannerns huvudlampa är tänd när skannern är i startläget (när start (⊗) indikatorn är tänd). Enheten anpassar skannhuvudets lampas periodvis för att bibehålla jämn kvalitet. Vid denna tidpunkt rör sig skannhuvudet automatiskt. Detta är normalt och indikerar inte något fel.

Manöverpanelens ursprungliga inställningar

När strömmen är på, återgår manöverpanelen till de ursprungliga inställningarna när den tid som ställts in via "Automatisk återställningstid" (sid.66) gått ut efter ett avslutat jobb, eller när Radera-knappen trycks två gånger.

Manöverpanelens ursprungliga inställningar visas nedan.



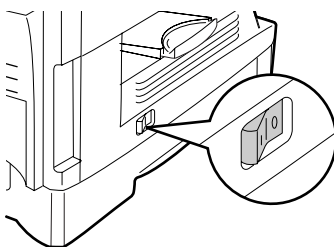
"0" visas i teckenfönstret.

När kopieringen har börjat i detta läge, används inställningarna i följande tabell.

Kopieringskvantitet	1 kopia
Exponeringsjustering	AUTO
Zoom	100%
Kassett	Papperskassett
Dubbelsidig kopia (endast AL-2041)	Indikatorn för "Dubbelsidig kopia" tänds inte. (Enkelsidig kopia väljs.)

Metoder för att stänga av

Om enheten inte använts under en bestämd period, kommer den automatiskt att försättas i ett ström-avstängningsläge (sid.64) för att spara på strömmen. Om apparaten inte skall användas under en längre period, stäng av strömknappen och dra ut strömkabeln ur kontakten.



Följ nedanstående steg för att fylla på papper i kassetten.

PAPPER

För bästa resultat, använd endast papper som rekommenderas av SHARP.

Typ av pappersmatning	Mediatyp		Storlek	Vikt
Papperskassett	Standardpapper		A4 A5 B5 Letter Legal Invoice	56 g/m ² till 80 g/m ²
Flerbladsfack	Standardpapper och tjockt papper		A4 A5 A6 B5 Letter Legal Invoice	56 g/m ² till 128 g/m ² *2
	Special media	OH-film	A4 Letter	
		Kuvert*1	International DL International C5 Commercial 10 Monarch	

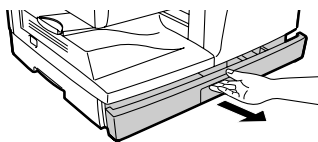
*1 Använd endast standardkuvert och inte kuvert med metall- eller plastförslutning, snörning, fönster, foder, självhäftande lappar eller plastmaterial. Använd inte kuvert som är fyllda med luft eller kuvert med etiketter eller frimärken. Dessa kan skada enheten.

*2 För papper som väger från 105 g/m² till 128 g/m², är A4 den största storleken som kan matas via flermatningsfacket.

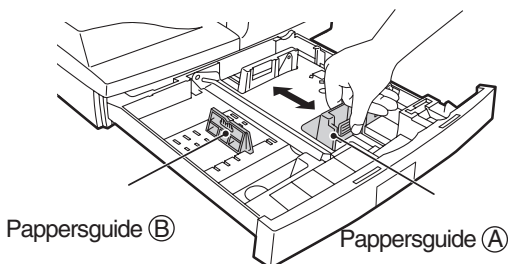
- Specialpapper som OH-film, etiketter och kuvert måste matas in ett i taget via flerbladsfacket.

PÅFYLLNING AV KASSETTEN

- 1** Lyft på papperskassetten handtag och dra försiktigt ut papperskassetten tills den stoppar.



- 2** Justera kassetten pappersguider så att pappret passar på längden och bredden. Tryck samman pappersguidens hållare **A** och justera guiden till pappersbredden. Flytta guiden **B** till korrekt spår enligt markeringen på kassetten.

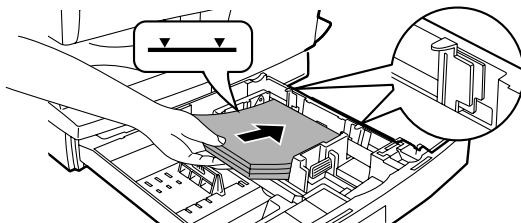


- 3** Bläddra igenom pappersstapeln och lägg in den i kassetten. Se till att hörnen befinner sig under hållarna.



Obs

Fyll inte på papper över max. höjden (). För mycket papper orsakar pappersstopp.





Obs

- Se till att pappret är fritt från repor, damm, veck och vågiga eller böjda hörn.
- Se till att alla papper i stapeln har samma storlek och typ.
- När man fyller på papper, skall man kontrollera att det inte finns något utrymme mellan papper och guiden, och kontrollera att guiden inte sitter för nära och böjer pappret. Påfyllning av papper på detta sätt kommer att leda till dokumentskavning eller pappersproblem.
- När enheten inte används under en längre tid, skall man plocka ur allt papper ur papperskassetten och förvara detta på en torr plats. Om papper lämnas i enheten under en länge tid, kommer pappret att absorbera fuktighet från luften och förorsaka pappersproblem.
- När man lägger i nytt papper i papperskassetten, skall man först ta bort det papper som redan ligger i kassetten. När man placerar nytt papper på papper i kassetten kan detta resultera i matning av två ark samtidigt.
- Om utmatningspappret blir böjt, kan det hjälpa att vända på pappret vid iläggning i facket.

ENKELBLADSMATNING (inklusive specialpapper)

Flerbladsfacket kan användas för att mata standardpapper, OH-film, etiketter, kuvert och annat specialpapper. Papper i storlekar från A6 till A4 och i viktområdet 56 g/m² till 128 g/m² kan användas i detta fack. (För papper som väger från 105 g/m² till 128 g/m², är max. storlek A4.)



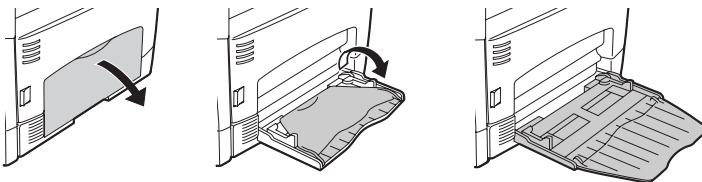
Obs

- Flerbladsfacket kan innehålla max. 50 pappersblad. (Kapaciteten varierar beroende på vilken typ av papper som laddas.)
- Originalet måste vara mindre än pappret eller kopieringsmediet. Om originalet är större än pappret eller kopieringsmediet, kan detta orsaka fläckar i kanten på kopian.

2

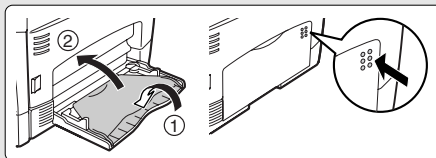
Flerbladsfack

1 Öppna flerbladskassetten och dra ut kassetten.

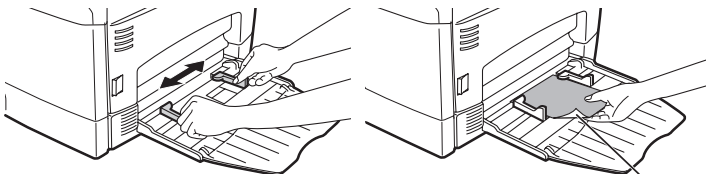


Obs

För att stänga flerbladskassetten, följ steg ① och därefter steg ② på bilden och tryck in de runda knapparna till höger på facket tills de klickar.



2 Justera styrskenorna efter pappersbredden. Skjut in papperet (med utskriftssidan vänd neråt) så långt det går i flerbladsfacket.



Utskriftens orientering



Obs

- Pappret måste matas in med kortsidan först.
- Specialpapper som OH-film, etiketter och kuvert måste matas in ett i taget via flerbladsfacket.
- Vid kopiering på OH-film ska varje kopia tas bort omedelbart. Kopiorna får inte läggas på hög.

3 Tryck på kassett () knappen för att välja flerbladskassetten.

Observera vid påfyllning av kuvert

- Pappret måste matas in med kortsidan först.
- Använd endast standardkuvert och inte kuvert med metall- eller plastförslutning, snörning, fönster, foder, självhäftande lappar eller plastmaterial. Använd inte kuvert som är fyllda med luft eller kuvert med etiketter eller frimärken.
- På kuvert med relieftryck kan utskriften bli suddig.
- Om luftfuktigheten och temperaturen är hög kan kuvertklistre bli klabbigt och klustra ihop kuvertet under utskriften.
- Använd aldrig ojämna eller dåligt vikta kuvert. Skrynkliga eller oformliga kuvert kan leda till försämrad utskriftskvalitet eller pappersstopp.
- Kontrollera att Com10, DL, C5 eller Monarch har valts som pappersstorleksinställning i skrivarens drivrutin. (För detaljerad information om skrivarens drivrutin, se "FUNKTIONER FÖR SKRIVARDRIVRUTINER" (sid.51).)
- Det rekommenderas att du gör en testutskrift innan du utför det riktiga kopierings-/utskriftsjobbet.

Observera vid påfyllning av tjockt papper

Se till att användarprogrammet 29 är inställt på "2 (Hög)" vid användning av tjockt papper. (Se sidan 66 och 67.)

Detta kapitel beskriver installation och konfiguration av det program som krävs för krävs för maskinens skrivar- och skannerfunktioner.

PROGRAMVARA

Den CD-ROM som medföljer vid leverans av apparaten innehåller följande program:

MFP-drivrutin

Drivrutin för skrivare

Med hjälp av drivrutinen för skrivaren kan du använda den här apparatens skrivarfunktioner. Drivrutinen för skrivaren inkluderar fönstret för utskriftstatus. Detta är en funktion som övervakar apparaten och informerar dig om utskriftstatusen, namn på de dokument som skrivs ut just nu samt felmeddelanden.

Skannerdrivrutin

Skannerdrivrutinen gör det möjligt att använda apparatens skannerfunktion med TWAIN- och WIA-kompatibla program.

Sharpdesk

Sharpdesk är en inbyggd programmiljö som underlättar hanteringen av dokument och bildfiler och gör det enkelt att starta program.

* Det går inte att använda Sharpdesk med Windows 2000.

Knapphanterare (Button Manager)

Knapphanteraren gör det möjligt att använda skannermenyerna i apparaten för att skanna ett dokument.

KRAV PÅ HÅRDVARA OCH PROGRAMVARA

Gå igenom nedanstående minimikrav för hårdvara och programvara innan du börjar installera programvaran.

Datortyp	IBM PC/AT eller kompatibel dator utrustad med en USB2.0* ¹ /1.1* ²
Operativsystem* ³	Windows 2000 Professional* ⁴ , Windows XP, Windows Vista, Windows 7
Andra minimikrav för hårdvara	En miljö i vilket något av ovannämnda operativsystem kan fungera korrekt.

*1 Maskinens USB 2.0-port överför endast data med den hastighet som anges i standarden USB 2.0 (Hi-Speed) om Microsofts USB 2.0-drivrutin är förinstallerad i datorn eller om USB 2.0-drivrutinen för Windows 2000 Professional/XP/Vista som Microsoft tillhandahåller via "Windows Update" är installerad.

*2 Kompatibel med modeller som förinställts med Windows 2000 Professional, Windows XP Professional eller Windows XP Home Edition, Windows Vista eller Windows 7 och som är försedda med ett USB-gränssnitt.

*3 • Apparaten stöder inte utskrift från Macintosh-miljö.
• Administratörsrättigheter krävs för att installera programvaran.

*4 Sharpdesk kan inte installeras.

3

INSTALLERA PROGRAMVARAN

1 USB-kabeln ska inte anslutas till apparaten. Se till att kabeln inte är ansluten innan du fortsätter.

Om kabeln är ansluten, visas ett Plug and Play-fönster. Om detta inträffar klickar du på knappen "Avbryt" så att fönstret stängs och kopplar sedan loss kabeln.



Obs

Kabeln kopplas in i steg 13.

2 Sätt in CD:n "Software" i datorns CD-enhet.

3 Klicka på Start-knappen, klicka på "Den här datorn" och dubbelklicka därefter på CD-ikonen ().

- I Windows XP, klicka på Start-knappen, klicka på "Den här datorn" och dubbelklicka därefter på CD-ikonen.
- I Windows 2000, dubbelklicka på "Den här datorn" och dubbelklicka därefter på CD-ikonen.

4 Dubbelklicka på "Setup"-ikonen ().

- Om ett meddelande visas i Windows 7 där du ombeds bekräfta, ska du klicka på "Ja".
- I Windows Vista, om ett meddelande visas som uppmanar dig att bekräfta, klicka på "Tillåt".

5 Fönstret "LICENSVILLKOR" öppnas. Kontrollera att du förstår innehållet i licensavtalet och klicka sedan på "Ja"-knappen.



Obs

Du kan visa "LICENSVILLKOR" på ett annat språk genom att välja önskat språk i språkmenyn. Om du vill installera programvaran på det valda språket, fortsätt installationen med det valda språket.

6 Läs meddelandet i "Välkommen"-fönstret och klicka sedan på "Nästa"-knappen.

7 För att installera all programvara, klicka på Standard-knappen och gå till steg 12.

För att installera specifika programdelar, klicka på knappen "Anpassad" och gå till nästa steg.

3

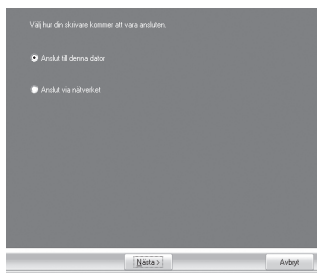
8 Klicka på knappen "MFP-drivrutin".

Klicka på knappen "Visa VIKTIGT" (Display Readme) för att visa information om valda programdelar.



9 Välj "Anslut till denna dator" och klicka på knappen "Nästa".

Följ instruktionerna på skärmen.



Försiktigt

- Om du använder Windows Vista/7 och ett fönster med en säkerhetsvarning visas, se till att klicka på "Installera denna drivrutin ändå".
- Om du använder Windows 2000/XP och ett varningsmeddelande visas om Windows logotest eller digital signatur, se till att klicka på "Fortsätt ändå" eller "Ja".

10

Du återgår till fönstret för steg 8. Om du vill installera knapphanteraren (Button Manager) eller Sharpdesk, klicka på knappen "Funktionsprogram".

Om du inte vill installera verktygsprogrammet, klicka på knappen "Stäng" och gå till steg 12.



Obs

Efter installationen, kan ett meddelande som uppmanar dig att starta om din dator visas. I det här fallet, klicka på "Ja"-knappen för att starta om din dator.

3

Installation av verktygsprogrammet

11 Klicka på knappen "Button Manager" eller knappen "Sharpdesk".

Klicka på knappen "Visa VIKTIGT" (Display Readme) för att visa information om valda programdelar. Följ instruktionerna på skärmen.

* I Windows 2000 visas ingen knapp för "Sharpdesk".



12 När installationen är klar, klicka på knappen "Stäng".



Försiktigt

- Om du använder Windows Vista/7 och ett fönster med en säkerhetsvarning visas, se till att klicka på "Installera denna drivrutin ändå".
- Om du använder Windows 2000/XP och ett varningsmeddelande visas om Windows logotest eller digital signatur, se till att klicka på "Fortsätt ändå" eller "Ja".

Ett meddelande visas som uppmanar dig att ansluta apparaten till din dator. Klicka på knappen "OK".

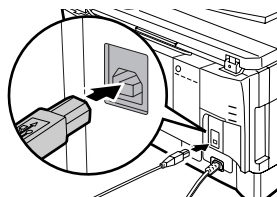


Obs

Efter installationen, kan ett meddelande som uppmanar dig att starta om din dator visas. I det här fallet, klicka på "Ja"-knappen för att starta om din dator.

13 Anslut apparaten till datorn med en USB-kabel.

- 1 Se till att apparaten är påslagen.
- 2 Anslut USB-kabeln till USB-kontakten (typ B) på apparaten.
USB-gränssnittet på apparaten följer standarden USB 2.0 (Hi-Speed).
Använd en skärmad USB-kabel.
- 3 Anslut den andra änden av kabeln till USB-kontakten (typ A) på datorn.
Apparaten hittas och ett Plug & Play-fönster visas.



Obs

Om datorn inte är kompatibel med USB 2.0 (Hi-Speed), måste läget "USB 2.0" i apparatens användarprogram sättas till "Full-Speed".
För ytterligare information, se "ANVÄNDARPROGRAM" (sid.66).

14 Följ anvisningarna i plug-and-play-fönstret för att installera drivrutinen.

När "Guiden Ny maskinvara" visas markerar du "Installera programvaran automatiskt (rekommenderas)", klickar på "Nästa" och följer anvisningarna på skärmen.



Försiktigt

- Om du använder Windows Vista/7 och ett fönster med en säkerhetsvarning visas, se till att klicka på "Installera denna drivrutin ändå".
- Om du använder Windows 2000/XP och ett varningsmeddelande visas om Windows logotest eller digital signatur, se till att klicka på "Fortsätt ändå" eller "Ja".

Detta är det sista steget i installationen av programvaran

- Om du har installerat knapphanteraren (Button Manager), konfigurerar du Button Manager enligt instruktionerna i "STÄLLA IN KNAPPHANTERAREN" (sid.23).
- Om du har installerat Sharpdesk, visas installationsfönstret för Sharpdesk. Följ instruktionerna på skärmen för att konfigurera Sharpdesk.

3

Att använda apparaten som en delad skrivare

Om apparaten skall användas som en delad skrivare i ett nätverk följer du dessa steg för att installera skrivardrivrutinen på klientdatorn.



För att konfigurera lämpliga inställningar i skrivarservern, se bruksanvisningen eller operativsystemets hjälpfil.

1 Genomför steg 2 till 6 i "INSTALLERA PROGRAMVARAN" (sid.16).

2 Klicka på knappen "Anpassad".

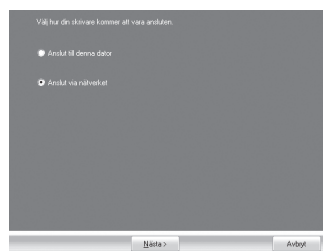


3 Klicka på knappen "MFP-drivrutin".

Klicka på knappen "Visa VIKTIGT" (Display Readme) för att visa information om valda programdelar.



4 Välj "Ansluten via nätverket" och klicka på knappen "Nästa".



5 Välj skrivarnamn (konfigurerad som en delad skrivare).

1 Välj skrivarens namn (konfigurera som en delad skrivare på en skrivarserver) från listan.

I Windows 2000/XP, kan du även klicka på knappen "Lägg till nätverksport" som visas under listan och välj skrivaren som ska delas genom att leta i nätverket i fönstret som visas.

2 Klicka på knappen "Nästa".

Följ instruktionerna på skärmen.



Om den delade skrivaren inte visas i listan, kontrollera skrivarserverns inställningar.



Försiktigt

- *Om du använder Windows Vista/7 och ett fönster med en säkerhetsvarning visas, se till att klicka på "Installera denna drivrutin ändå".*
- *Om du använder Windows 2000/XP och ett varningsmeddelande visas om Windows logotest eller digital signatur, se till att klicka på "Fortsätt ändå" eller "Ja".*

6 Du återgår till fönstret i steg 3. Klicka på knappen "Stäng".



Efter installationen, kan ett meddelande som uppmanar dig att starta om din dator visas. I det här fallet, klicka på "Ja"-knappen för att starta om din dator.

3

Detta är det sista steget i installationen av programvaran

KONFIGURERING AV SKRIVARDRIVRUTINEN

När du har installerat MFP-drivrutinen, måste du konfigurera inställningarna för utskriftsdrivrutinen så att denna anpassas till rätt papperstorlek i resp. kassett.

1 Klicka på knappen "Start", därefter på "Kontrollpanel" och sedan på "Skrivare".

- I Windows Server 7, klicka på "Start"-knappen följt av "Enheter och skrivare".
- I Windows XP, klicka på knappen "Start" och sedan på "Skrivare och fax".
- I Windows 2000, klicka på knappen "Start", välj "Inställningar" och klicka sedan på "Skrivare".



Obs

I Windows XP, om "Skrivare och fax" inte visas i menyn "Start", välj "Kontrollpanel", välj "Skrivare och annan maskinvara" och välj därefter "Skrivare och fax".

3

2 Öppna fönstret för skrivarens egenskaper.

1 Högerklicka på apparatens skrivardrivrutin.

2 Välj "Egenskaper".

I Windows 7, klicka på menyn "Egenskaper för skrivare".

3 Klicka på fliken "Konfiguration".

4 Klicka på "Ange status för kassett" och ange vilken pappersstorlek som har laddats i varje fack.

Välj en kassett i menyn "Papperskälla" och välj den pappersstorlek som är laddad i kassetten från menyn "Ange pappersstorlek". Upprepa proceduren för varje kassett.

5 Klicka på "OK" knappen i "Ange status för kassett"-fönstret.

6 Klicka på "OK"-knappen i fönstret för skrivarens egenskaper.

STÄLLA IN KNAPPHANTERAREN

Knapphanteraren är en programvara som fungerar med skannerdrivenheten för att tillåta skanning från apparaten.

För att skanna med apparaten, måste knapphanteraren länkas till den destination som visas i teckenfönstret. Följ stegen nedan för att länka knapphanteraren till skannerhändelser.

Windows XP/Vista/7

1 Klicka på knappen "Start", klicka på "Kontrollpanelen", klicka på "Maskinvara och ljud" och klicka därefter på "Skannrar och kameror".

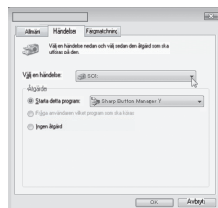
- I Windows Server 7, klicka på "Start"-knappen följt av "Enheter och skrivare".
- I Windows XP, klicka på knappen "Start", välj "Kontrollpanel" och klicka på "Skrivare och annan maskinvara" och klicka därefter på "Skannrar och kameror".

2 Klicka på ikonen "SHARP AL-xxxx" och välj "Egenskaper".

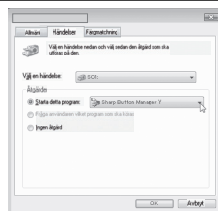
- I Windows 7, klicka på ikonen "SHARP AL-xxxx" och välj "Skanneregenskaper".
- I Windows XP, välj "Egenskaper" från menyn "Arkiv".

3 På skärmen "Egenskaper", klicka på fliken "Händelser".

4 Välj "SC1:" från rullgardinsmenyn "Välj en händelse".



5 Välj, "Starta detta program" och välj därefter "Sharp Button Manager Y" från rullgardinsmenyn.



6 Upprepa steg 4 och 5 för att länka knapphanteraren till "SC2:" ända till "SC6:".

Välj "SC2:" från rullgardinsmenyn "Välj en händelse". Välj, "Starta detta program", välj "Sharp Button Manager Y" från rullgardinsmenyn. Gör samma sak för varje skannermeny till "SC6:".

7 Klicka på knappen "OK".

Knapphanteraren har nu länkats till skannermenyn (1 till 6). Skannerinställningarna för varje skannermeny (1 till 6) kan ändras i inställningsfönstret i knapphanteraren. För skannermenyns standardinställningar och hur man konfigurerar knapphanterarens inställningar, se "Inställningar knapphanteraren" (sid.55).

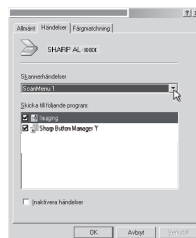
1 Klicka på "Start"-knappen, välj "Inställningar" och klicka sedan på "Kontrollpanel".

2 Dubbelklicka på ikonen "Skannrar och kameror".

3 Välj "SHARP AL-xxxx" och klicka på knappen "Egenskaper".

4 På skärmen "Egenskaper", klicka på fliken "Händelser".

5 Välj "SC1:" från rullgardinsmenyn "Skannerhändelser".

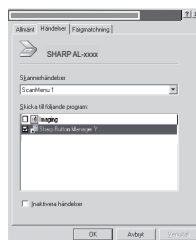


6 Välj "Sharp Button Manager Y" i "Skicka till denna applikation".



Obs

Om andra applikationer visas, avmarkera kryssrutorna för de andra applikationerna och lämna endast knapphanterarrutan markerad.



7 Klicka på knappen "Tillämpa".

8 Upprepa steg 5 till 7 för att länka knapphanteraren till "SC2:" ända till "SC6:".

Välj "SC2:" från rullgardinsmenyn "Skannerhändelser". Välj "Sharp Button Manager Y" i "Skicka till denna applikation" och klicka på knappen "Tillämpa". Gör samma sak för varje skannermeny till "SC6:". När inställningarna har genomförts, klicka på knappen "OK" för att stänga skärmen

Knapphanteraren har nu länkats till skannermenyn (1 till 6). Skannerinställningarna för varje skannermeny (1 till 6) kan ändras i inställningsfönstret i knapphanteraren. För skannermenyns standardinställningar och hur man konfigurerar knapphanterarens inställningar, se "Inställningar knapphanteraren" (sid.55).

I detta kapitel beskrivs kopieringens grundfunktioner och andra kopieringsfunktioner. Enheten har en minnesbuffert på en sida. Minnet gör det möjligt att skanna ett original en gång och kopiera upp till 99 kopior. Minnesbufferten underlättar arbetet, minskar mängden störningsljud från kopiatorn och ökar livslängden genom att minska slitaget på skannern.

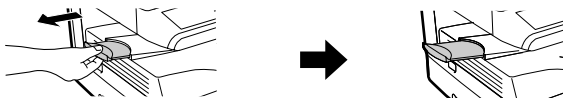
KOPIERINGSFÖRLOPP

- 1 Kontrollera att papper har lagts in i papperskassetten (sid.10) eller manuella flerbladskassetten (sid.12), och kontrollera pappersstorleken (sid.9).**

Om papper inte lagts in, se sidan 10.

- 2 Placera originalet.**

Om du använder dokumentglaset, se "Använda dokumentglaset" (sid.26). Om du använder SPF-enheten, se "Att använda SPF (AL-2041)" (sid.27). Vid kopiering på papper större än A4, dra ut pappersutmatningsfacketes förlängningsplatta.



- 3 Välj kopieringsinställningar.**

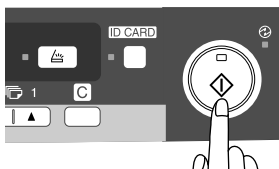
- För att ställa in antalet kopior, se sidan 28.
- För justering av upplösning och kontrast, se sidan 28.
- För förstoring eller förminskning av kopian, se sidan 30.
- För att ändra den kassett som används, se sidan 30.
- För att sortera multipla originalsidor i staplar, se sidan 33.
- För att kopiera fram- och baksidan av ett Id-kort på en sida, se sidan 36.

AL-2041

- För att kopiera på båda sidorna av pappret, se sidan 31.

- 4 Börja kopiera.**

Tryck på start () knappen.





- Om du startar ett utskriftsjobb samtidigt som ett kopieringsjobb pågår, startar utskriftjobbet först när kopieringsjobbet är klart.
- Skannerfunktionen kan inte användas samtidigt som ett kopieringsjobb pågår.

Om att avbryta kopiering/utskrift

Om du trycker på start () knappen för att starta ett kopieringsjobb medan ett utskriftsjobb som använder flerbladskassetten pågår, startar kopieringsjobbet omedelbart när utskriftdata i enhetens minne har skrivits ut (avbryta kopiering/utskrift). När detta görs, skickas inte den utskriftdata som finns kvar i datorn till enheten. När kopieringsjobbet är avslutat, tryck på Radera-knappen två gånger för att ändra enheten till online-läge, eller vänta tills den förinställda automatiska återställningstiden (sid.66) gått ut. Återstående utskriftdata skickas till enheten och utskriftjobbet återupptas.

* Avbryta kopiering/utskrift under dubbelsidig utskrift är ej möjligt förrän utskriftjobbet har avslutats. (Endast AL-2041)

PLACERA ORIGINALET

Använda dokumentglaset



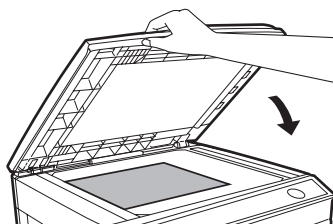
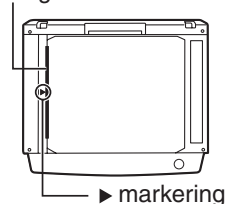
- Dokumentglaset kan läsa upp till A4-original.
- Bildförlust 4 mm kan förekomma på kopiornas främre och bakre kortsidor. Bildförlust 4,5 mm kan även förekomma längs de andra sidorna av kopiorna.
- När du kopierar en bok eller ett original som har vikts eller ett vågigt/böjt original, tryck ner originallocket/SPF-enheten med ett lätt tryck. Om originallocket/SPF-enheten inte stängs ordentligt, kan kopiorna bli randiga och suddiga.
- När du använder dokumentglaset för att skanna ett original, se till att originalet inte placeras i SPF-enheten.

1 Öppna originallocket/SPF-enheten och lägg i originalet.

2 Placera originalet med den sidan som skall kopieras nedåt på dokumentglaset. Lägg det utmed originalskalan och centrerings (►) märket. Stäng originallocket/SPF-enheten försiktigt.

Efter att ha placerat originalet, se till att du stänger originallocket/SPF-enheten. Om det lämnas öppet kommer områden utanför originalet att kopieras i svart, vilket gör att det går åt alltför mycket toner. Dessutom kan tonern spridas inuti maskinen eller trumpatronen kan komma att skadas.

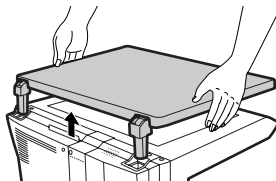
Originalskala



Placering av stora original (AL-2021)

Originallocket kan tas bort vid kopiering av skrymmande original.

1 Lyft originallocket rakt upp.



2 För att sätta tillbaka originallocket efter kopieringen, följ proceduren ovan i omvänd ordning.

Att använda SPF (AL-2041)

SPF-enheten är konstruerad för 50 original med storlekar från A5 till A4 och vikter från 56 g/m² till 90 g/m²



- Var noga med att ta bort eventuella häftklamrar eller gem från originalen innan de läggs i dokumentmataren.
- Se till att platta till böjda eller vågiga original innan du placerar dem i dokumentmatarfacket. I annat fall kan det resultera i felmatning av originalet.
- Om originalet är rätt placerat i SPF-enheten, tänds SPF-indikatorn. Om originalet inte är rätt placerat, tänds inte SPF-indikatorn. Om SPF-enheten inte är riktigt stängd, blinkar indikatorn.
- Svårt skadade original kan bli felmatade i SPF-enheten. Det rekommenderas att sådana original kopieras från dokumentglaset.
- Speciella original, såsom OH-film, bör inte matas genom SPF-enheten utan placeras direkt på dokumentglaset.
- Bildförlust (max. 4 mm) kan förekomma på kopiornas främre och bakre kortsidor. Bildförlust (max. 4,5 mm totalt) kan även förekomma längs de andra sidorna av kopiorna. Den kan vara 6 mm (15/64") (max.) på bakre kortsidan av den andra kopian vid dubbelsidig kopiering.
- För att avbryta pågående kopiering med SPF-enheten, tryck på Radera-knappen (Clear).
- Vid kopiering med läget "enkelsidig till enkelsidig":
Kontrollera att ingen indikator för dubbelsidig kopiering är tänd (endast AL-2041).

4

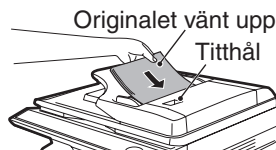
1 Se till att inget original lämnas kvar på dokumentglaset.

2 Ställ in styrskenorna till originalets storlek.



3 Placera originalet i dokumentmatarfacket med textsidan uppåt.

Använd titthålet (se bilden till höger) för att kontrollera originalets läge. Det finns en överkantsmarkering för originalet i titthålet. Rikta in originalets överkant mot denna markering.



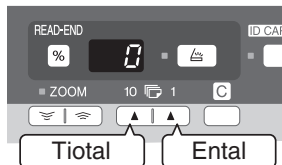
STÄLL IN ANTAL KOPIOR

Ställ in antal kopior med hjälp av de två kopieringskvantitets (◀, ▶) knapparna när du kopierar från dokumentglasets eller från SPF-enheten.



- Tryck på Radera-knappen för att radera felaktig inmatning.
- En enstaka kopia kan göras med grundinställning, dvs. när "0" visas.

- Tryck på höger kvantitetsknapp för att ställa in från 0 till 9. Denna knapp ändrar inte total.
- Tryck på vänster kvantitetsknapp för att ställa in total från 1 till 9.



EXPONERINGSJUSTERING/FOTOKOPIERING

Exponeringsjustering

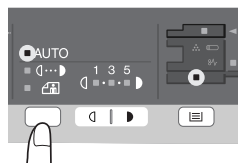
I det automatiska exponeringsläget kan de flesta original kopieras. I övriga fall eller vid kopiering av fotografier kan man justera exponeringen manuellt i fem steg.



Inställningen av kopieringsupplösningen vid lägena AUTO och MANUELL (◀...▶) kan ändras. (sid.66)

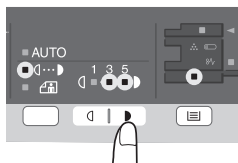
1

Tryck på knappen för exponeringsläget för att välja mellan lägena MANUELL (◀...▶) eller FOTO (📷).



2

Använd ljus (◀) och mörk (▶) knapparna för att justera exponeringsnivån. Om exponeringsnivå 2 väljs, kommer de två indikatorerna längst till vänster att tändas samtidigt. Om exponeringsnivå 4 väljs, kommer de två indikatorerna längst till höger att tändas samtidigt.



4

Automatisk exponeringsjustering



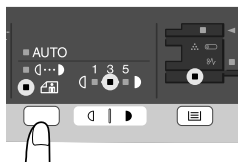
Obs

Den automatiska exponeringsnivån kommer att bibehållas tills du ändrar den igen.

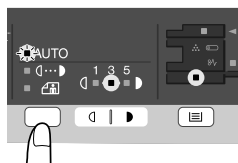
Den automatiska exponeringsnivån kan justeras för att passa dina kopieringsbehov. Nivån ställs in för kopiering från endera kopieringsglaset eller SPF-enheten.

- 1** Vid justering av den automatiska exponeringsnivån för kopiering från SPF-enheten, placerar du ett original i dokumentmatarfacket och ser till att SPF-indikatorn tänds. Se till att inget original lämnas kvar i dokumentmatarfacket vid justering av nivån för kopiering från dokumentglaset.

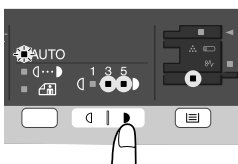
- 2** Tryck på knappen för exponeringsläge för att välja FOTO (📷) läget.



- 3** Håll knappen för exponeringsläget nedtryckt i ungefär 5 sekunder. FOTO- (📷) indikatorn slocknar och AUTO-indikatorn börjar blinka. En eller två ljus- och mörkindikatorer tänds och visar vilken automatisk exponeringsnivå som valts.



- 4** Tryck på ljus- (☀️) eller mörk- (🌑) knappen för att ljusa upp eller mörka ner den automatiska exponeringsnivån efter behov. Om exponeringsnivå 2 väljs, kommer de två indikatorerna längst till vänster att tändas samtidigt. Om exponeringsnivå 4 väljs, kommer de två indikatorerna längst till höger att tändas samtidigt.



- 5** Tryck på knappen "Exponering". AUTO-indikatorn slutar blinka och lyser nu konstant.

4

FÖRMINSKNING/FÖRSTORING/ZOOMNING

Två förinställda förminskningsgrader och två förinställda förstoringsgrader kan väljas. Med zoom-funktionen kan man välja grader från 25% till 400% i 1% steg. (När SPF-enheten används, kommer zoomkopiering att kunna göras med mellan 50% och 200%.)

1 Lägg in originalet och kontrollera papperstorleken.

2 Använd knappen för kopieringsgrad och/eller knapparna för ZOOM (☰, ☲) för att ställa in förstoring och förminskning.



Obs

- För att bekräfta en zoom-inställning utan att ändra på zoom-graden, håller du kopieringsgradsknappen (%) intryckt. När knappen släpps, återgår teckenfönstret till att visa kopieringskvantitet.
- För att återställa till 100%, trycker man på knappen för kopieringsgrad tills 100%-indikatorn tänds.

3 Ställa in förminsknings-/förstoringsgrad

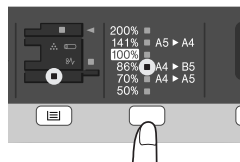


Obs

Håll nere [☰] eller [☲] för att ändra zoomningsgraden snabbt. Värdet stannar dock vid varje förinställd kopieringsgrad. Släpp upp knappen och tryck in den på nytt för att fortsätta förbi dessa återgivningsgrader.

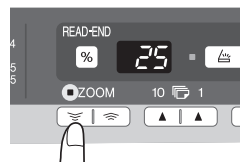
För att välja en förinställd kopieringsgrad:

Förinställda förminskningsgrader: 50%, 70%, 86%, 141% och 200%.



För att välja en förinställd zoomgrad:

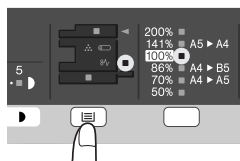
När en av knapparna för ZOOM (☰ eller ☲) används, tänds ZOOM-indikatorn och zoomgraden visas i teckenfönstret.



VAL AV KASSETT

Tryck på kassetivals (☰) knappen.

Varje gång du trycker på kassetivals (☰) knappen, ändras platsen som indikeras av positionsindikatorn för pappersmatning i följande ordning: papperskassett, manuell flerbladskassett.



4

DUBBELSIDIG KOPIERING (endast AL-2041)

Dubbelsidiga kopior av enkelsidiga original är möjligt. Automatisk dubbelsidig kopiering kan också utföras utan SPF-enheten. När du kopierar från enkelsidiga original till dubbelsidiga kopior, kan kopieringsorientering väljas mellan Vänd från långsidan och Vänd från kortsidan.

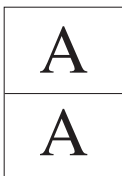


Obs

- När du kopierar dubbelsidigt från originaltabellen, måste pappersstorleken vara A4, letter.
När du kopierar dubbelsidigt från SPF-enheten, kan storlekarna A4, B5, A5, letter, legal och invoice användas. Du kan inte använda pappersstorlekar som ej är standard.
- När du kopierar dubbelsidigt, kan inte flerbladskassetten användas.
- När du använder dubbelsidiga original av storlek invoice från SPF-enheten, se till att du placera dem i liggande orientering. I annat fall kan felmatning inträffa.



Vänd från långsidan



Vänd från kortsidan



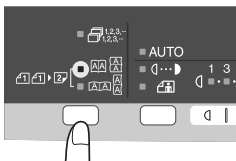
Kopiera dubbelsidigt

1 Placera originalet(en) på dokumentglaset eller i SPF-enheten. (se "PLACERA ORIGINALET" (sid.26).

2 Välj dubbelsidig kopiering.

När du kopierar från enkelsidigt till dubbelsidigt:

Använd knappen för dubbelsidig kopiering för att välja önskat kopieringsläge (Vänd från långsidan eller Vänd från kortsidan). Se bilderna på sidan 31.



3 Välj kopieringsinställningar. Se "STÄLL IN ANTAL KOPIOR" (sid.28), "EXPONERINGSJUSTERING/FOTOKOPIERING" (sid.28), och "FÖRMINSKNING/FÖRSTÖRING/ZOOMNING" (sid.30).

Att använda dokumentglaset

1 Tryck på start (⏻) knappen.

Originalet skannas in i enhetens minne och antalet för kopieringskvantiteten visas blinkande i teckenfönstret.

2 Placera originalet som du vill kopiera med baksidan nedåt och tryck på start (⏻) knappen igen.

Kopieringen startar.

Att använda SPF (AL-2041)

Tryck på start (⏻) knappen. Kopieringen börjar i valt dubbelsidigt kopieringsläge.

4

SORTERINGSKOPIERING

Kopior på flera originalsidor kan sorteras i buntar.



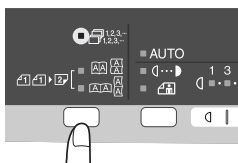
Antalet sidor som kan skannas varierar beroende på originaltyp (foto, text etc.) och hur mycket minne som allokerats till skrivaren. Storleken på minnet som allokeras till skrivaren kan ändras med "Minne för skrivaren" i användarprogrammen. (sid.66)

Att använda dokumentglaset

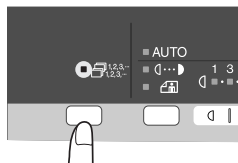
1 Placera det första originalet. (sid.26)

2 Välj knappen Dubbelsidig kopiering/Sortering för att välja sorteringsläge.

(AL-2041)



(AL-2021)



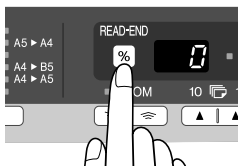
3 Ange önskat antal kopior och gör andra kopieringsinställningar, och tryck därefter på START- (⏻) knappen.

Sorteringsindikatorn blinkar och originalet skannas in i minnet.

4 När START-indikatorn lyser, byt ut originalet mot nästa original och tryck sedan på START (⏻)knappen.

Upprepa steg 4 till dess samtliga original skannats in.

5 När alla original har skannats in, tryck på knappen READ-END.



Kopiorna matas ut i utmatningsfacket.



För att rensa datat från minnet, tryck på Radera-knappen (Clear).

4

Att använda SPF (AL-2041)

1 Placera originalet. (sid.27)

Sorteringsläget är normalt standardläge för utmatning och därmed tänds SPF- och sorteringsindikatorerna.

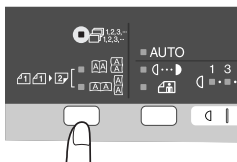


Obs

- Om "Sortering autoval" har satts till "2: AV" i användarprogrammen, följ stegen nedan för att välja sorteringsläge.
- "Sortering autoval" kan också användas för att ändra standardläge för utmatning (sid.66).

2 Välj knappen Dubbelsidig kopiering/Sortering för att välja sorteringsläge.

(AL-2041)



3 Ange önskat antal kopior och gör andra kopieringsinställningar, och tryck därefter på START- (⏻) knappen.

Kopiorna matas ut i utmatningsfacket.



Obs

- För att avbryta sorterings-/kopieringsjobbet, tryck på Radera-knappen [CA].
- För att avbryta sorteringsläget, tryck på Sortering/dubbelsidig kopiering flera gånger tills sorteringsindikatorn släcks.

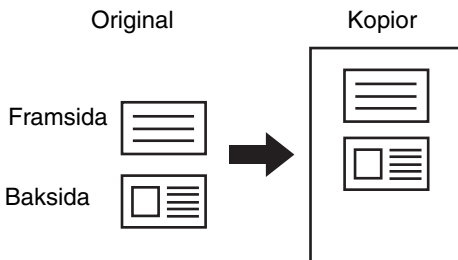
4

Om minnet blir fullt

- Om minnet blir fullt medan du skannar original, visas "FUL" i teckenfönstret, och maskinen slutar kopiera.
- För att börja kopiera original som har skannats in fram till denna tidpunkt, tryck på start (⏻) knappen.
- För att rensa datat från minnet, tryck på Radera-knappen (Clear).

KOPIERA ID-KORT

Du kan kopiera fram- och baksidan av ett Id-kort med denna funktion. Id-kortets utskrift ser ut enligt följande:



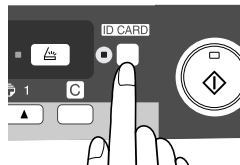
Obs

- Kopieringsfunktionen för Id-kort kan inte användas tillsammans med funktionerna för dubbelsidig kopiering och sortering.
- Följande pappersstorlekar kan användas: A5R, A4, B5, 16K. (A5R kan endast användas i handmatningsfacket.)
- Bilden kan bli avklippt även om du använder standardpapperstorlek.
- I kopieringsläget för Id-kort, kan skannerområde och skannerantal (1 sida) inte ändras. Skannerområdet är:
X: 54 + 5 mm (marginal),
Y: 86 + 10 mm (övre marginal 5 mm och nedre marginal 5 mm).
- Det går endast att göra en enstaka kopia (antalet kopior kan inte ställas in).

1

Tryck på knappen Id-kort (ID CARD).

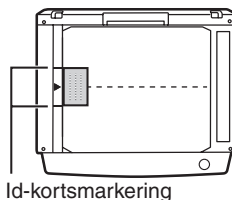
- Id-korts-indikatorn tänds. Exponeringen sätts automatiskt till "text", exponeringsnivån till "3" och antal till "1".
- Flerbladskassetten väljs automatiskt när funktionen kopiera Id-kort väljs. Kassetten kan ändras manuellt med knappen för kassettnval.



2

Lägg Id-kortet på dokumentglaset, justera det mot Id-korts-markeringen, och tryck på start () knappen.

När skanningen har avslutats, blinkar Id-kortets indikator och den ena sidan av Id-kortet har skannats in i minnet. (I detta läge, kan du starta en utskrift, om du trycker på knappen READ-END.)



3

Vänd och placera om Id-kortet på dokumentglaset, och tryck på start () knappen.

Kopieringen börjar, när skanningen är avslutad.



Obs

För att avbryta kopieringen av Id-kort, tryck på Radera-knappen (clear) och se till att indikatorn för Id-kort släcks.

4

Detta kapitel beskriver hur utskriftsfunktionerna används.

Proceduren för att fylla på papper är samma som när man fyller på kopieringspapper. Se "PÅFYLLNING AV PAPPER" (sid.9).



- Om kopiering pågår när ett utskriftsjobb startar, kommer kopieringen att fortsätta. När kopieringen har avslutats, kommer utskriftsjobbet att starta efter det att Radera-knappen (clear) har tryckts två gånger eller att ca. 60 sekunder har gått (automatisk återställningsstid)*.
- * Den automatiska återställningstiden varierar med användarprograminställningar. Se "ANVÄNDARPROGRAM" (sid.66).
- Förvärmningsläget och automatiskt energiavstängningsläge avbryts när utskriften startar.
- Om den papperstorlek som anges i programvaruapplikationen är större än papperstorleken i skrivaren, kan delar av bilden stanna kvar på trummans yta och överförs därmed inte till pappret. I sådant fall kan papprets baksida bli smutsigt. Om detta inträffar, byt till korrekt pappersstorlek och skriv ut två eller tre sidor för att rengöra bilden.

STANDARDUTSKRIFT

Följande exempel beskriver hur man skriver ut ett dokument från WordPad.

Innan utskrift, kontrollera att det pappersformat som passar ditt dokument har laddats i apparaten.

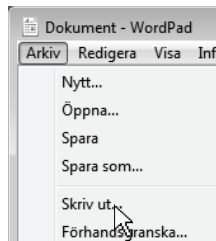
1 Starta WordPad och öppna dokumentet som du vill skriva ut.

2 Välj "Skriv ut" i applikationens "Arkiv"-meny.

Om du använder Windows 7, klicka på  knappen.



Menyn som används för att hantera utskrifter kan variera beroende på programvaran.



3

Kontrollera att "SHARP AL-XXXX" är vald som skrivare.

Om du behöver ändra några utskriftsinställningar, klicka på knappen "Inställningar" för att öppna skärmen för inställningar av skrivardrivrutiner.



Windows 2000 har inte "Inställningar"-knappen i den här dialogrutan. Välj de inställningar du behöver i varje flik i inställningarmenyn och klicka "OK". "FÖNSTRET FÖR INSTÄLLNINGAR AV SKRIVARDRIVRUTINER" (sid.40) "INSTÄLLNING AV AVANCERADE UTSKRIFTSFUNKTIONER" (sid.41)



Obs

Knappen som används för att öppna fönstret Egenskaper för skrivardrivrutiner (vanligtvis "Egenskaper" eller "Utskriftsinställningar") kan variera beroende på programvaran.

4

Klicka på "Utskrift" knappen.

Utskrift påbörjas. När utskriften påbörjas, öppnas automatiskt fönstret Utskriftstatus.

"ÖVERSIKT AV FÖNSTRET FÖR UTSKRIFTSSTATUS" (sid.50)
Kopian kommer att matas ut i utmatningsfacket.

5

Att pausa ett utskriftsjobb

För att pausa ett utskriftsjobb, tryck på Radera-knappen (clear) på manöverpanelen för att försätta maskinen i off-line-läge.

- För att avbryta utskriftsjobbet, tryck på Radera-knappen (clear) och tryck på den igen inom 5 sekunder.
- Om 5 sekunder har gått sedan du tryckte på knappen första gången, kommer utskriften automatiskt att återupptas.

Öppna skrivardrivrutinen från "Start"-knappen

Du kan öppna skrivardrivrutinen och ändra skrivardrivrutinens inställningar från Start-knappen i Windows. Inställningarna som ställs in på det här sättet kommer att bli de ursprungliga inställningarna när du skriver ut från en applikation. (Om man ändrar inställningarna på skärmen för inställningar av skrivardrivrutiner vid utskrift, kommer inställningarna att återställas till de ursprungliga inställningarna när man lämnar applikationen.)

1 Klicka på knappen "Start", därefter på "Kontrollpanel" och sedan på "Skrivare".

- I Windows Server 7, klicka på "Start"-knappen följt av "Enheter och skrivare".
- I Windows XP, klicka på knappen "Start" och sedan på "Skrivare och fax".
- I Windows 2000, klicka på knappen "Start", välj "Inställningar" och klicka sedan på "Skrivare".



Obs

I Windows XP, om "Skrivare och fax" inte visas i menyn "Start", välj "Kontrollpanel", välj "Skrivare och annan maskinvara" och välj därefter "Skrivare och fax".

2 Klicka på ikonen "SHARP AL-xxxx".

I Windows 7, klicka på ikonen för apparatens skrivardrivrutin.

3 Välj "Egenskaper" från menyn "Ordna".

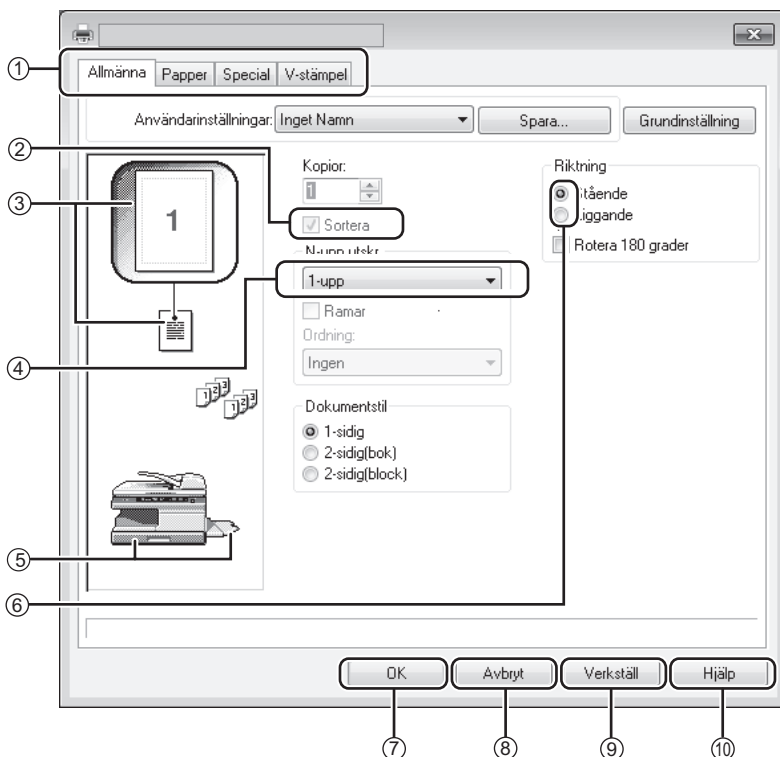
- I Windows 7, klicka på menyn "Egenskaper för skrivare".
- I Windows XP/2000, välj "Egenskaper" från menyn "Arkiv".

4 Klicka på "Utskriftsinställningar"-knappen under "Allmänt"-fliken.

- I Windows 7, klicka på "Inställningar" under fliken "Allmänt".
- Skärmen för inställningar av skrivardrivrutiner visas.
"FÖNSTRET FÖR INSTÄLLNINGAR AV SKRIVARDRIVRUTINER" (sid.40)

FÖNSTRET FÖR INSTÄLLNINGAR AV SKRIVARDRIVRUTINER

Det finns vissa begränsningar för vilka inställningskombinationer man kan välja på skärmen för inställningar av skrivardrivrutiner. När en begränsning träder i kraft kommer en informationsikon (i) att visas bredvid inställningen. Klicka på ikonen för att visa en förklaring till begränsningen.



Obs

Bilden på maskinen och dess inställningar varierar beroende på modell.

- ① **Flik**
Inställningarna är grupperade på flikarna. Klicka på en flik för att flytta fram den.
- ② **Kryssruta**
Klicka på en kryssruta för att aktivera eller inaktivera en funktion.
- ③ **Bild på skrivarinställningen**
Detta visar resultatet av de valda skrivarinställningarna.
- ④ **Rullgardinslista**
Inställningarna är grupperade på flikarna.
- ⑤ **Bild på papperskassetterna.**
Papperskassetten (i blått) är vald under "Pappersval" på "Papper"-fliken. Du kan också klicka på en kassett för att välja den.
- ⑥ **Kontrollknapp**
Låter dig välja ett av alternativen på listan.
- ⑦ **"OK"-knapp**
Klicka på den här knappen för att spara inställningarna och stänga dialogrutan.
- ⑧ **"Avbryt"-knapp**
Klicka på den här knappen för att stänga dialogrutan utan att ändra inställningarna.
- ⑨ **"Verkställ"-knapp**
Klicka för att spara inställningarna utan att stänga dialogrutan.
- ⑩ **"Hjälp"-knapp**
Klicka på den här knappen för att visa skrivardrivrutinens hjälpfil.

INSTÄLLNING AV AVANCERADE UTSKRIFTSFUNKTIONER

Detta avsnitt beskriver de viktigaste avancerade utskriftsfunktionerna.

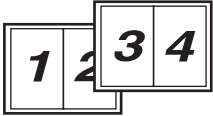
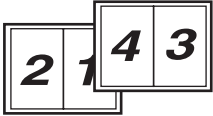
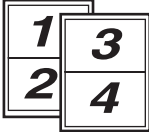
I beskrivningarna antas att pappersstorlek och andra grundläggande inställningar redan har gjorts. För grundläggande information om utskriftsförfarandet och de olika stegen för att öppna skrivardrivrutinen, se "STANDARDUTSKRIFT" (sid.37).

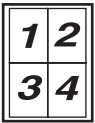
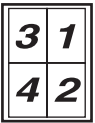
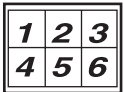
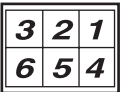
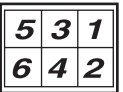
Att skriva ut flera sidor på en sida (N-upp utskrift)

Denna funktion kan användas för att minska utskriftsbilden och skriva ut flera sidor på en och samma sida.

Detta är lämpligt när du vill skriva ut flera bilder, t.e.x foton, på en enda sida och när du vill spara på papper.

Följande utskriftsresultat kan erhållas, beroende på vilken ordning som valts.

N-upp (Sidor per ark)	Utskriftsresultat		
	Från vänster till höger	Från höger till vänster	Uppifrån och ner (när utskriftsorienteringen är liggande)
2-upp (2 sidor per ark)			

N-upp (Sidor per ark)	Höger, och ned	Ned, och höger	Vänster, och ner	Ner, och vänster
4-upp (4 sidor per ark)				
6-upp (6 sidor per ark)				

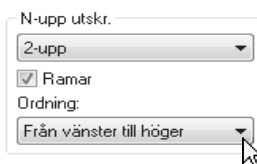
1 Klicka på "Allmänt"-fliken på skärmen för inställningar av skrivardrivrutiner.

2 Ställ in antalet sidor per ark.

Om du vill skriva ut med inramning, kryssa i rutan "Ramar".



3 Välj sidordningen.



5

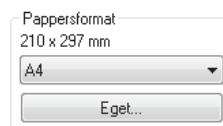
Anpassa innehållet på papperet (Sidanpassning)

Skrivardrivrutinen kan justera bildens format så det matchar pappersformatet som laddats i maskinen.

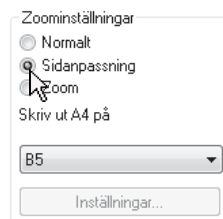
Följ anvisningarna visade här nedan för att använda denna funktion. Förklaringen här nedan antar att du har för avsikt att skriva ut ett dokument med A4- eller Letter-format på ett B5- eller Invoice-papper.

1 Klicka på "Papper"-fliken på skärmen för inställningar av skrivardrivrutiner.

2 Välj originalformat (A4 eller Letter) på utskriften i "Pappersformat".



3 Markera knappen "Sidanpassning".



4 Välj det verkliga pappersformatet som ska användas till utskrift (B5 eller Invoice).

Storleken på den utskrivna bilden kommer att justeras automatiskt för att matcha papperet som laddats i apparaten.

Pappersformat: A4 eller Letter
Sidanpassning: B5 eller Invoice



Dokument med storlek A4 eller Letter (Pappersformat)



Papperstorlek B5 eller Invoice (Sidanpassning)

Rotera bilden 180 grader (Rotera 180 grader)

Funktionen roterar bilden 180 grader, så att den skall kunna skrivas ut korrekt på papper som endast kan matas in med en orientering (t.ex. kuvert).



1 Klicka på "Allmänt"-fliken på skärmen för inställningar av skrivardrivrutiner.

2 Kryssa i "Rotera 180 grader"-rutan.

Riktning

☐ Stående

☐ Liggande

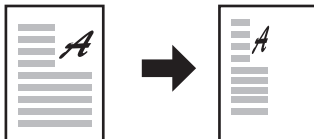
☒ Rotera 180 grader

Förstora/förminska utskriftsbilden (Zoom)

Denna funktion används för att förstora eller förminska bilden med en vald procent. Detta gör det möjligt för dig att förstora en liten bild eller lägga till marginaler på pappret genom att förminska bilden något.



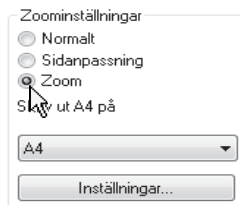
Inställningen för "Zoom" är inte tillgänglig när "N-upp utskr." är valt.



- 1** Klicka på "Papper"-fliken på skärmen för inställningar av skrivardrivrutiner.

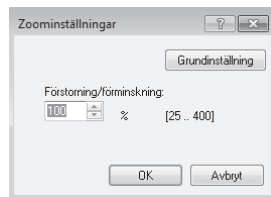
- 2** Välj "Zoom" och klicka på "Inställningar".

Den papperstorlek som skall användas för utskrift kan väljas i pop-up-menyn.



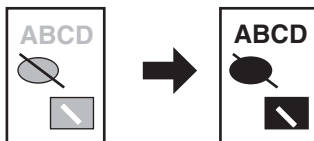
- 3** Välj zoomgraden.

Ange ett värde direkt eller klicka på  knappen för att ändra graden med 1% steg.



Skriva ut svag text och linjer i svart (Svart text/Skriv vektorgrafik)

När du skriver ut en färgbild, kan färgad text som visas svagt skrivas ut i svart. (Rasterdata såsom bitmap-bilder kan inte justeras.) Detta gör det möjligt för dig att förtydliga en färgad text som har svagt tryck och är svår att läsa.



1 Klicka på "Avancerat"-fliken på skärmen för inställningar av skrivardrivrutiner.

2 Kryssa i rutan "Svart text" och/eller rutan "Skriv vektorgrafik".

- "Svart text" kan väljas för att skriva ut all text i svart förutom vit text.
- "Skriv vektorgrafik" kan väljas för att skriva ut all vektorgrafik i svart förutom vita linjer.

Bildjustering

☒ Svart text

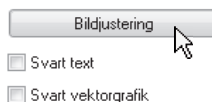
☒ Svart vektorgrafik

Anpassa bildens ljusstyrka och kontrast (Bildanpassning) (Bildanapssning)

Ljusstyrka och kontrast kan justeras när du skriver ut ett foto eller annan bild. Dessa inställningar kan användas för enklare korrigeringar när du inte har bildredigeringsprogramvara installerad på din dator.

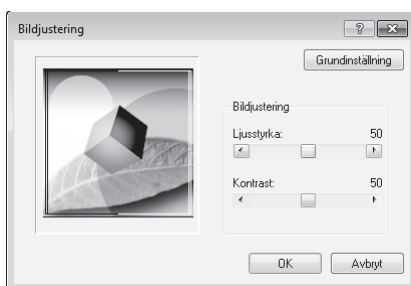
1 Klicka på "Avancerat"-fliken på skärmen för inställningar av skrivardrivrutiner.

2 Klicka på "Bildjustering"-knappen.



3 Justera inställningen för upplösning.

För att justera en inställning, dra i regleringsfältet  eller klicka på  eller  knappen.



5

Göra en vattenstämpel på utskriften (Vattenstämpel)

Svag skugglik text kan läggas till i bakgrunden på en utskriftsbild som en vattenstämpel. Storleken, densiteten och vinkeln på vattenstämpeln kan justeras. Texten kan väljas från en förvald lista, eller skrivas in för att skapa en originell vattenstämpel.



1 Klicka på "Vattenstämpel"-fliken på skärmen för inställningar av skrivardrivrutiner.

2 Välj vattenstämpelinställningar.

Välj en sparad vattenstämpel från rullgardinsmenyn. Du kan klicka på Redigera-knappen för att redigera teckensnittet och välja andra detaljinställningar.

Vattenstämpel:

(Inget)
(Inget)
HEMLIGT
KONFIDENTIELL
UTKAST
ORIGINAL
KOPIA



Obs

Om du vill skapa en ny vattenstämpel, ange texten för vattenstämpeln i Text-rutan och klicka på knappen "Lägg till".

5

Dubbelsidig kopia (endast AL-2041)

Apparaten kan skriva ut på båda sidor av pappret. Denna funktion är användbar i många syften, och i synnerhet när du skapar en enkel broschyr. Dubbelsidig utskrift hjälper dig spara på papper.



När tvåsidig utskrift används, skall du välja någon annan papperskälla än "Manuell matning auto" för "Papperskälla" under fliken "Papper".

Pappersorientering	Skriver ut resultat	
	2-Sidig (Bok)	2-Sidig (Block)
Lodrät		
Vågrät		
	Sidorna skrivs ut så de kan bindas i sidan.	Sidorna skrivs ut så de kan bindas i den övre kanten.

1 Klicka på "Allmänt"-fliken på skärmen för inställningar av skrivardrivrutiner.

2 Välj "2-Sidig (Bok)" eller "2-Sidig (Block)".

Dokumentstil

- ☐ 1-sidig
- ☒ 2-sidig(bok)
- ☐ 2-sidig(block)

SPARAR UTSKRIFTSINSTÄLLNINGAR SOM ANVÄNDS OFTA

De inställningar som konfigureras under varje flik vid utskriften kan sparas som användarinställningar. Om du sparar inställningar som du använder ofta eller komplexa färginställningar under ett bestämt namn, blir ett enklare för dig att välja dessa inställningar nästa gång du behöver använda dem.

Spara inställningar vid utskriften (Användarinställningar)

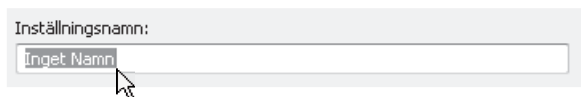
Inställningarna kan sparas under alla flikar i skrivardrivrutinens egenskapsfönster. Inställningar som konfigurerats under varje flik listas när de skall sparas, vilket gör att du kan kontrollera de inställningar som du vill spara.

För instruktioner om hur du öppnar skrivardrivrutinen, se "STANDARDUTSKRIFT" (sid.37).

1 Konfigurera utskriftsinställningarna under varje flik och klicka på knappen "Spara" i någon av flikarna.



2 Efter att ha kontrollerat de listade inställningarna, ange ett namn på inställningarna (max. 20 tecken).



- Upp till 30 grupper av användarinställningar kan sparas.
- En vattenstämpel som du har skapat kan inte sparas i användarinställningarna.

3 Klicka på knappen "OK".

Använda sparade inställningar

Välj de inställningar som du vill använda från vilken flik som helst.



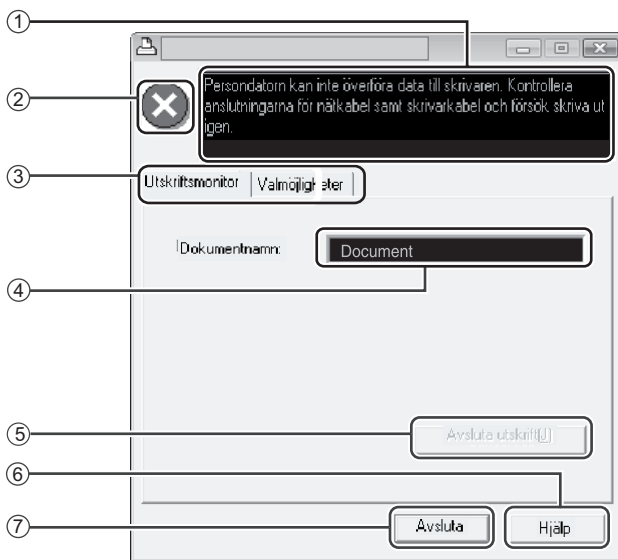
Ta bort sparade inställningar

Välj de inställningar som du vill ta bort i "Använda sparade inställningar" (ovan) och klicka på knappen "Ta bort".

ÖVERSIKT AV FÖNSTRET FÖR UTSKRIFTSSTATUS

När utskriften påbörjas, öppnas automatiskt fönstret Utskriftsstatus.

Fönstret Utskriftsstatus är en funktion som övervakar maskinen och visar namnen på de dokument som skrivs ut samt eventuella felmeddelanden.



5

① Statusfönster

Ger information om aktuell status för skrivaren.

② Statusikon

Statusikonen visas för att göra dig uppmärksam om utskriftsfel. Inget visas vid normal utskrift. Ikonerna beskrivs nedan. Följ instruktionerna i statusfönstret för att lösa problemet.

Ikon	Utskriftsstatus
	Ett fel har inträffat och kräver omedelbar åtgärd.
	Ett fel har inträffat och kräver åtgärd inom kort.

③ Flik

Klicka på en flik för att flytta fram den. Fliken "Alternativ" gör det möjligt för dig att välja de alternativ som skall visas i fönstret Utskriftsstatus.

④ Dokumentnamn

Visar namnet på det dokument som skrivs ut just nu.

⑤ "Avsluta utskrift"-knapp

Utskriften kan avbrytas genom att du klickar på denna knapp innan apparaten hinner ta emot jobbet.

⑥ "Hjälp"-knapp

Klicka på den här knappen för att visa skrivardrivrutinens hjälpfil.

⑦ "Avsluta"-knapp

Klicka på denna knapp för att stänga fönstret Utskriftsstatus.

FUNKTIONER FÖR SKRIVARDRIVRUTINER

Flik	Inställning	Val	Ursprungliga inställningar
Allmänt	Kopior	1 till 999	1
	Sortera	På/Av	På
	N-upp utskr.	1-upp/2-upp/4-upp/6-upp	1-upp
	Ordning	1-upp: Ingen 2-upp: Från vänster till höger/Från höger till vänster/Uppifrån och ner 4-upp/6-upp: Höger, och ner/Ner, och höger/Vänster, och ner/Ner, och vänster	Ingen
	Kant	På/Av	Av
	Dokumentstil* ¹	1-sidig/2-sidig (Bok)/2-sidig (block)	Ensidig
	Bildorientering	Stående/Liggande/Rotera 180 grader	Stående
Papper	Pappersformat	A3 [Sidanpassning]* ² , A4, A5, A6, B4 [Sidanpassning]* ² , B5, Ledger [Sidanpassning]* ² , Letter, Legal, Executive, Invoice, Foolscap, Folio, COM10, Monarch, DL, C5, 8K [Sidanpassning]* ² , 16K, anpassat papper	A4* ³
	Zoominställningar	Normal/Anpassa till pappersstorlek/Zoom	Normal
	Papperskälla	Kassett, enkelbladskassett	Kassett 1
	[Anpassad]		
	Bredd	98,3 till 215,9 (mm.)/3,87 till 8,50 (tm.)	98,3 (mm.)* ³
	Längd	148,0 till 355,6 (mm.)/5,83 till 14,00 (tm.)	148,0 (mm.)* ³
	Storlek	millimeter/tum	millimeter* ³
Avancerat	Svart text	På/Av	Av
	Svart vektorgrafik	På/Av	Av
	[Bildjustering]		
	Ljusstyrka	0 till 100	50
	Kontrast	0 till 100	50
Vattenstämplar	Vattenstämpel	(Inget)/TOPPHEMLIGT/KONFIDENTIELLT/UTDRAG/ORIGINAL/KOPIA	(Ingen)
	Text	-	-
	Storlek	6 till 300	100
	Vinkel	-90 till +90	+45
	Endast på första sidan	På/Av	Av
Konfiguration	ROP	På/Av	På
Allmänt, papper, avancerat, vattenstämplar	[Användarinställningar]		
	Namn inställning	Upp till 30 namn, 20 tecken vardera	-

*1 Endast AL-2041

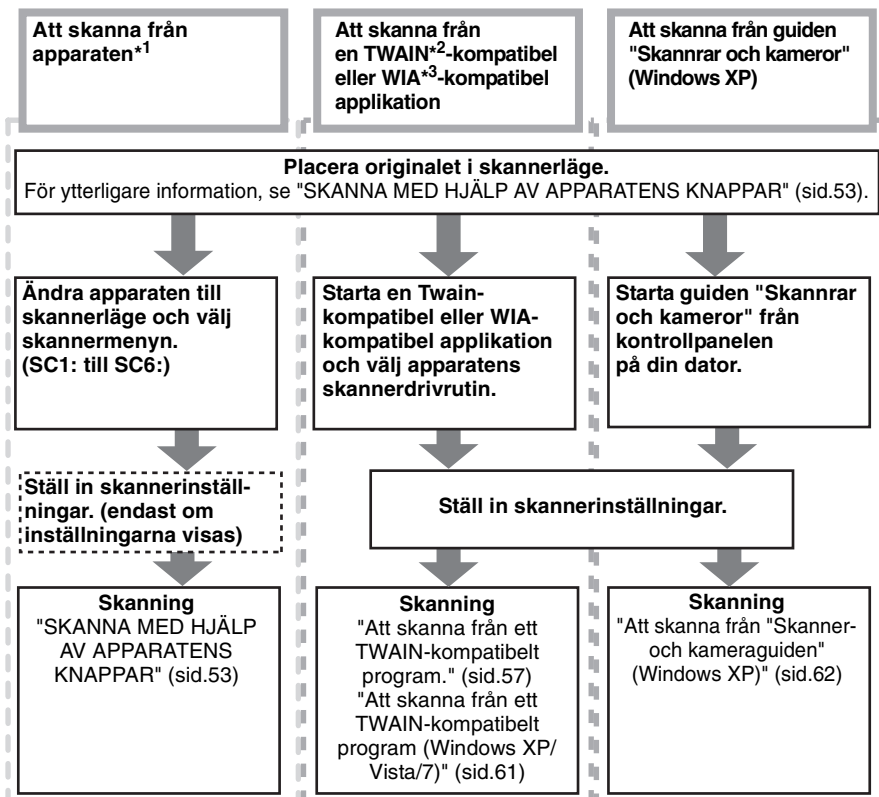
*2 Förminskas till A4 (letter) storlek eller angiven storlek före utskrift.

*3 De ursprungliga inställningarna kan variera beroende på dina användarprogram. För information om varje inställning, se Hjälp i fönstret Skrivardrivrutin.

Detta kapitel beskriver hur skannerfunktionerna används.

SKANNINGÖVERSIKT

Flödesschemat nedan visar en översikt över skanningen.



*1 För att skanna via maskinens manöverpanel, måste du först installera knapphanteraren (Button Manager) och göra lämpliga inställningar i Kontrollpanelen. För detaljinformation, se "STÄLLA IN KNAPPHANTERAREN" (sid.23).

*2 TWAIN är en internationell gränssnittsstandard för skannrar och andra bildupptagningsenheter. Om du installerar TWAIN drivrutin på din dator, kan du skanna och arbeta med bilder med hjälp av ett stort antal TWAIN-kompatibla program.

*3 WIA (Windows Imaging Acquisition) är en Windowsfunktion som gör det möjligt för en skanner, digitalkamera eller andra bildenheter att kommunicera med ett bildbearbetningsprogram. WIA drivrutin för denna maskin kan endast användas med Windows XP/Vista/7.

SKANNA MED HJÄLP AV APPARATENS KNAPPAR

När du skannar med hjälp av denna metod, kommer det program som ställts in i knapphanteraren att starta och den skannade bilden kommer att klistras in i programmet. För instruktioner om hur du allokerar ett program med hjälp av knapphanteraren eller andra inställningar, se "Inställningar knapphanteraren" (sid.55).



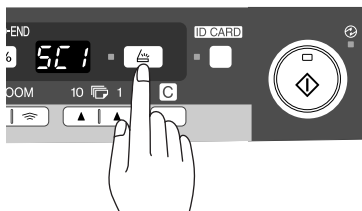
Obs

- *Det går inte att skanna under ett pågående kopieringsjobb.*
- *Om skannings () knappen är nedtryckt under ett utskriftsjobb, kommer skannerjobbet att sparas.*
- *När du skannar ett original som har placerats i SPF-enheten, kan endast ett original läggas i förutom när du använder Sharpdesk.*

Skanna från apparatens manöverpanel.

1 Tryck på skannings () knappen.

Enheten går över i skanningsläge.

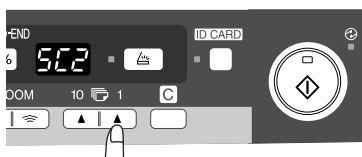


2 Placera originalet som du vill skanna på dokumentglaset/ i SPF-enheten.

För information om hur du skall placera originalet, se "PLACERA ORIGINALET" (sid.26).

3 Tryck på höger kopieringskvantitetsknapp för att visa programnummer för det program som du vill använda för att skanna.

Programnumren är som följer.



Programnummer	Program som startats
SC1	Sharpdesk
SC2	E-post
SC3	FAX
SC4	OCR
SC5	Microsoft Word
SC6	Filarkivering

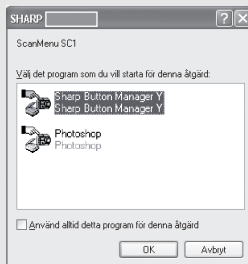
För att kontrollera inställningarna, se "Inställningar knapphanteraren" (sid.55) och öppna sedan inställningsfönstret i knapphanteraren.

4 Tryck på start () knappen.

Skanningen kommer att starta och skannad data kommer att överföras till programmet.



- Om följande skärm visas, välj knapphanteraren och klicka "OK". Knapphanteraren startar och programmet som är associerat med knapphanteraren startar. Om du endast vill att knapphanteraren skall starta i detta läge, installera knapphanteraren för användning i Windows såsom beskrivs i "STÄLLA IN KNAPPHANTERAREN" (sid.23).
- Om steg 4 utförs med kryssrutan "Visa TWAIN inställningsskärmen vid skanning" vald i inställningsdialogrutan "Skanna knappdestination" (sid.56), visas TWAIN inställningsskärmen (sid.59) automatiskt. Kontrollera inställningarna, och tryck därefter på start () knappen igen eller klicka på knappen "Skanna" i TWAIN inställningsbilden för att starta skanningen. Skannad data kommer att överföras till programmet.



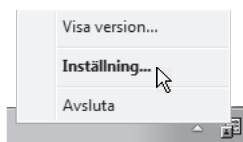
Inställningar knapphanteraren

När knapphanteraren väl är installerad, körs den normalt i bakgrunden i Windows operativsystem. Om du behöver ändra inställningarna för knapphanteraren, följ stegen nedan.

För detaljerad information om inställningar för knapphanteraren, se Button Manager Hjälp. "Översikt av knapphanteraren" (sid.56)

1 Högerklicka på ikonen för knapphanteraren (Button Manager) () i aktivitetsfältet, och välj "Inställning" från pop-upmenyn.

Skärmen för inställningar av knapphanteraren öppnas.



Obs

Om ikonen för knapphanteraren inte visas i aktivitetsfältet, klicka på Start-knappen, välj "Alla program" ("Program" i Windows 2000), välj "Sharp Button Manager Y", och klicka sedan på "Button Manager" för att starta knapphanteraren.

2 Klicka på den flik i skannermenyn som du vill välja.

ScanMeny SC1 | ScanMeny SC2 | ScanMeny SC3 | ScanMeny SC4 | ScanMeny SC5 | ScanMeny SC6 |

3 Välj startprogram under "Programval".



Obs

När kryssrutan "Visa TWAIN inställningsfönster vid skanning" är vald, visas skannerns inställningsfönster när skanningen utförs för att göra det enklare för dig att anpassa skanningsvillkoren.

6

Button Manager (knapphanterarens) skannermeny (fabriksstandard)

Fönster/Button Manager meny	Program som startar
SC1:	Sharpdesk
SC2:	E-post
SC3:	FAX
SC4:	OCR
SC5:	Microsoft Word
SC6:	Filarkivering



Obs

Startprogrammet måste installeras före användning.

4 Ställ in färg, kanter och andra skannerinställningar i "Skannerinställningar".

5 Klicka på knappen "OK".

Inställningen är klar.

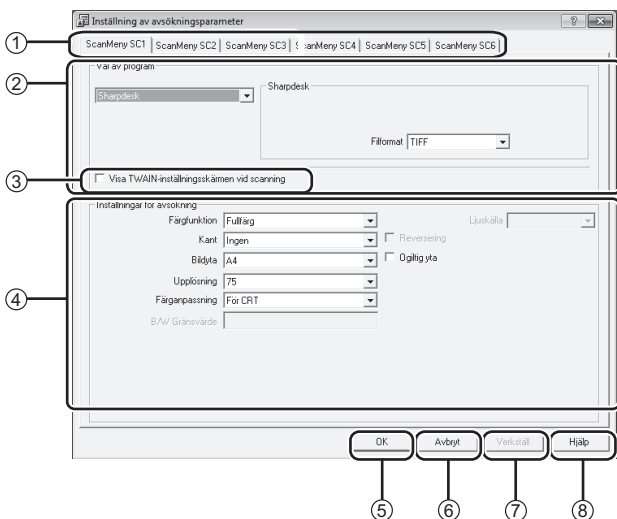
Översikt av knapphanteraren

Knapphanteraren är en programfunktion som gör det möjligt för dig att använda skannerfunktionen på apparaten. Knapphanteraren gör det möjligt för dig att konfigurera sex grupper med skannerinställningar som en skannermeny på apparaten.

För att se Hjälp för en inställning, klicka på  -knappen i fönstrets övre högra hörn och klicka sedan på inställningen.

För att börja skanna med hjälp av apparatens manöverpanel, måste inställningar först ha gjorts i Kontrollpanelen efter det att knapphanteraren installerats. För information om hur man installerar knapphanteraren och ställer in Kontrollpanelens inställningar, se "STÄLLA IN KNAPPHANTERAREN" (sid.23). För information om hur du skannar genom att använda apparatens manöverpanel, se "SKANNA MED HJÄLP AV APPARATENS KNAPPAR" (sid.53).

Du kan använda knapphanteraren för att välja och ändra funktionerna i sex skanningsmenyer. Se "Inställningar knapphanteraren" (sid.55).



- ① **Flik**
Klicka för att ställa in skanningsmeny-alternativen. Varje flik innehåller skannerinställningar för skanningsmenyn.
- ② **Området "Val av program"**
Här väljer du startprogram.
- ③ **Kryssrutan "Visa TWAIN-inställningsskärmen vid scanning"**
Här kan du välja om du vill att TWAIN-fönstret skall visas. När kryssrutan är vald, visas TWAIN-fönstret vid skanning för att du enklare skall kunna anpassa skannervillkoren.
- ④ **Området "Inställningar för avsökning"**
Ställ in skannervillkoren.

- ⑤ **"OK"-knapp**
Klicka för att spara inställningarna och stäng dialogrutan.
- ⑥ **"Avbryt"-knapp**
Klicka på den här knappen för att stänga dialogrutan utan att ändra inställningarna.
- ⑦ **"Verkställ"-knapp**
Klicka för att spara inställningarna utan att stänga dialogrutan.
- ⑧ **"Hjälp"-knapp**
Klicka på den här knappen för att visa knapphanterarens hjälpfil.



Obs

Vissa program kan begränsa urvalet på inställningarna.



Obs

"Menynamn" används inte på den här apparaten.

ATT SKANNA FRÅN DATORN

Apparaten stöder TWAIN-standarden, vilket gör det möjligt att skanna från TWAIN-kompatibla program. Apparaten stöder också WIA (Windows Image Acquisition), vilket gör det möjligt att skanna från WIA-kompatibla program samt guiden "Skannrar och kameror" i Windows XP. För mer information om TWAIN- och WIA-inställningar, se hjälpfilen för skannerdrivrutinen eller Windows Hjälp.



Obs

Det går inte att skanna under ett pågående kopieringsjobb.

Att skanna från ett TWAIN-kompatibelt program.

SHARP's skannerdrivrutin är kompatibel med TWAIN-standarden, vilket gör det möjligt att använda ett stort antal TWAIN-kompatibla program.

1 Placera originalet som du vill skanna på dokumentglaset/ i SPF-enheten.

För information om hur du skall placera originalet, se "PLACERA ORIGINALET" (sid.26).

2 När du har startat det TWAIN-kompatibla programmet, klicka på "Arkiv"-menyn och välj den meny du vill skanna.



Obs

Vilken metod som används för att komma åt menyn för att välja skanner beror på programmet. För mer information, se programmets manual eller hjälpfil.

3 Välj "SHARP MFP TWAIN Y", och klicka på knappen "Välj".



Obs

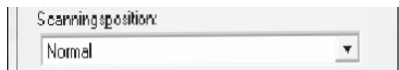
- Om du använder Windows XP/Vista/7, kan du även välja "WIA-SHARP AL-xxxx" för att skanna med hjälp av WIA-drivrutinen. "Att skanna från ett TWAIN-kompatibelt program (Windows XP/Vista/7)" (sid.61)
- Beroende på ditt system, kan "SHARP MFP TWAIN Y 1.0 (32-32)" och "WIA-SHARP AL-xxxx 1.0 (32-32)" komma att visas i fönstret "Välj källa".

4 Välj menyn för att hämta en bild från programmets "Arkiv"-meny.

Skärmen för inställningar av skannerdrivrutiner visas. "Skannerdrivrutin" (sid.59)

5 I menyn "Scanningsposition", välj den plats där du placerade originalet i steg 1.

Om du har placerat ett enkelsidigt original SPF-enheten, välj "SPF".



6 Klicka på knappen "Förhandsgranska".

Den förhandsgranskade bilden visas.



- Om bildens vinkel inte är rätt, återställ originalet, och klicka sedan på knappen "Förhandsgranska" igen.
- Om den förhandsgranskade bilden inte är korrekt orinterad, klicka på knappen "Roterar" i fönstret "Förhandsgranska". Denna funktion roterar den förhandsgranskade bilden 90 grader medurs, och gör det möjligt för dig att korrigera orienteringen utan att återställa originalet. "Fönstret Förhandsgranska" (sid.60)
- Om du lägger i flera sidor i SPF-enheten, kan maskinen endast förhandsgranska den översta sidan på originalet och skickar den sedan till originalets utmatningsområde. Se till att det förhandsgranskade originalet återgår till SPF-enheten innan du startar skannerjobbet.

7 Ange skannerområde och ställ in skannerinställningar.

För information om hur du anger skannerområde och ställer in skannerinställningar, se Hjälp för skannerns drivrutin.
"Fönstret Förhandsgranska" (sid.60)



Försiktigt

Om du skannar ett stort område med en hög upplösning, resulterar detta i en stor mängd data och en utdragen skanningstid. Det rekommenderas att du ställer in lämpliga skannerinställningar för den typ av original som skall skannas, t.ex. monitor, foto, fax, eller OCR.

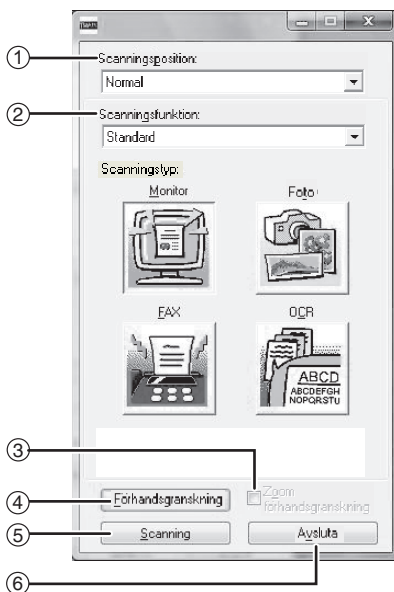
8 När du är redo att börja skanna, klicka på knappen "Skanna".

För att avbryta ett skanningsjobb efter att ha klickat på knappen "Skanna", tryck på tangenten [Esc] på tangentbordet.

Skannerdrivrutin

Skannerns fönster för drivrutinsinställningar består av fönstret "Inställningar", där du väljer dina skannerinställningar, och fönstret "Förhandsgranska", där den skannade bilden visas. För detaljerad information om skannerinställningar, klicka på knappen Hjälp i fönstret "Förhandsgranska" för att visa Hjälp.

**Fönstret
Inställningar**



① Menyn "Scanningsposition"

Välj den plats där originalet är placerat. Alternativen är "Platen" (dokumentglaset) eller "SPF".
"Att skanna från ett TWAIN-kompatibelt program." (sid.57)

② Menyn "Scanningsfunktion"

Välj "Standard" eller "Professionell" som skanningläge. För detaljerad information om skannerinställningar, klicka på knappen Hjälp i fönstret "Förhandsgranska" för att visa Hjälp.

③ Kryssrutan "Zoom förhandsgranskning"

När den ruta har valts, kommer valda delar av den förhandsgranskade bilden att förstoras när du trycker på knappen "Förhandsgranska". För att återgå till normalt visningsläge, ta bort krysset från rutan.



"Zomm förhandsgranskning" kan användas när "Platen" har valts i menyn "Skanningskälla".

④ Knappen "Förhandsgranskning"

Förhandsgranskar dokumentet.



Obs

Om "Förhandsgranskning" avbryts direkt genom att [Esc]-tangenter trycks på tangentbordet eller Radera-knappen på maskinen, så visas ingenting i fönstret "Förhandsgranskning".

⑤ Knappen "Scanning"

Klicka för att skanna ett original med de valda inställningarna. Innan du klickar på knappen "Scanning" se till att inställningarna är korrekta.



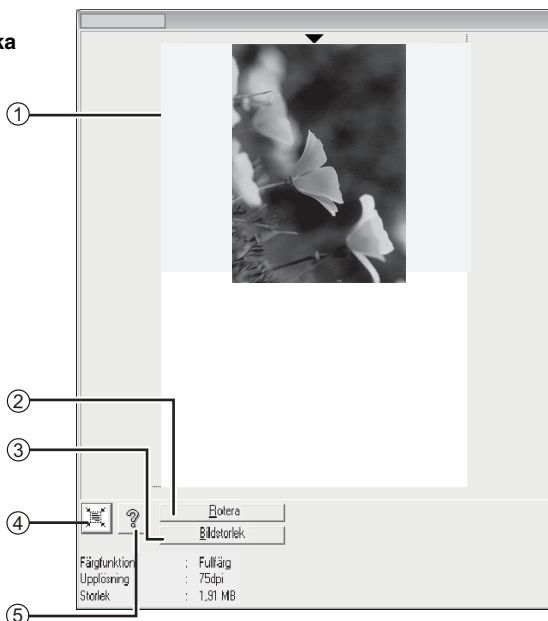
Obs

För att avbryta ett skanningsjobb efter att ha klickat på knappen "Scanning", tryck på tangenten [Esc] på tangentbordet eller på Radera-knappen på apparaten.

⑥ Knappen "Avsluta"

Klicka för att stänga fönstret för inställningar av skannerdrivrutinen.

Fönstret Förhandsgranska



① Fönstret "Förhandsgranska"

Klicka på knappen "Förhandsgranska" i fönstret "Inställningar" för att visa den skannade bilden. Du kan ange skanningsområde genom att dra musen in i fönstret. Området innanför den ramen som skapas när du drar musen, kommer att vara skanningsområdet. För att avbryta ett specifikt skanningsområde och ta bort ramen, klicka någonstans utanför ramen.

② Knappen "Roter"

Klicka för att rotera den förhandsgranskade bilden 90 grader medurs. Detta gör det möjligt att korrigera orienteringen utan att återställa originalet. Vid skanningen skapas bildfilen med den orientering som visas vid förhandsgranskningen.

③ Knappen "Bildstorlek"

Klicka för att öppna en dialogruta som gör det möjligt för dig att ange skanningsområde genom att mata in siffror. Pixel, mm, eller tum kan anges som enhet för siffrorna. Genom att initialt ange ett skanningsområde, kan siffror anges för att ändra området i relation till det övre vänstra hörnet som fungerar som fast värde.

④ Knappen "Autoskanningsområde anpassning"

Klicka när fönstret "Förhandsgranska" visas för att automatiskt ställa in skanningsområdet att omfatta hela förhandsgranskning bilden.



Klicka på knappen "Autoskanningsområde bedömning" för att automatiskt ställa in skanningsområdet att omfatta hela förhandsgranskning bilden.

Förhandsgranskad bild

Fönstret "Förhandsgranska"

⑤ Knappen "Hjälp"

Klicka för att visa skannerdrivrutinsens hjälppil.

Att skanna från ett TWAIN-kompatibelt program (Windows XP/Vista/7)

Om du använder Windows XP/Vista/7, kan du använda WIA-drivrutinen för att skanna från WIA-kompatibla program.

1 Placera originalet som du vill skanna på dokumentglaset/ i SPF-enheten.

För information om hur du skall placera originalet, se "PLACERA ORIGINALET" (sid.26).

2 När du har startat det TWAIN-kompatibla programmet, klicka på "Arkiv"-menyn och välj den meny du vill skanna.



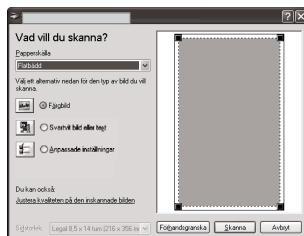
Vilken metod som används för att komma åt menyn för att välja skanner beror på programmet. För mer information, se programmets manual eller hjälpfil.

3 Välj papperskälla och bildtyp, och klicka på knappen "Förhandsgranska".

Den förhandsgranskade bilden visas.

Om du har placerat originalet på dokumentglaset, välj "Flatbädd" som "Papperskälla".

Om du har placerat originalet i SPF-enheten, välj "Dokumentmatare" som "Papperskälla" och ange originalstorlek i "Pappersformat".



- Om du väljer "Dokumentmatare" som "Papperskälla" och klickar på knappen "Förhandsgranska", visas det översta originalet i SPF-enheten. Det förhandsgranskade originalet skickas till originalets utmatningsområde, vilket betyder att du måste hämta tillbaka det till SPF-enheten innan du startar skanningsjobbet.
- I Windows XP, kan Hjälp visas för en inställning. Klicka på knappen  i det övre högra hörnet av fönstret och klicka sedan på inställningen.

4 Klicka på knappen "Skanna".

Skanningen startar och bilden flyttas in i Paint.

Använd "Spara" i programmet och ange filnamn samt mappnamn för den skannade bilden och spara.

För att avbryta ett skanningsjobb efter att ha klickat på knappen "Skanna", klicka på knappen "Avbryt".

Att skanna från "Skanner- och kameraguiden" (Windows XP)

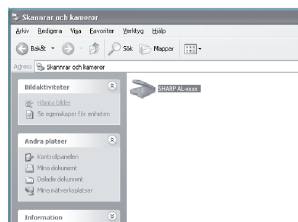
Proceduren för att skanna med guiden "Skannrar och kameror" i Windows XP beskrivs här. Guiden "Skannrar och kameror" gör det möjligt för dig att skanna en bild utan ett WIA-kompatibelt program.

1 Placera originalet som du vill skanna på dokumentglaset/ i SPF-enheten.

För information om hur du skall placera originalet, se "PLACERA ORIGINALT" (sid.26).

2 Klicka på "Start" knappen, klicka på "Kontrollpanelen", klicka på "Skrivare och annan maskinvara", och klicka sedan på "Skannrar och kameror". Klicka på ikonen "SHARP AL-xxxx" och därefter på "Hämta bilder" i "Bilduppgifter".

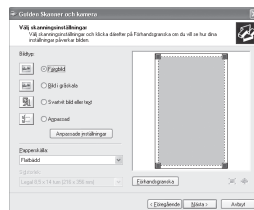
Guiden "Skannrar och kameror" visas.



3 Klicka på knappen "Nästa".

4 Välj "Bildtyp" och "Papperskälla", och klicka på knappen "Nästa".

- Om du har placerat originalet på dokumentglaset, välj "Flatbädd" som "Papperskälla".
- Om du har placerat originalet i SPF-enheten, välj "Dokumentmatare" som "Papperskälla" och ange originalstorlek i "Pappersformat".
- Du kan klicka på knappen "Förhandsgranska" för att visa den förhandsgranskade bilden.

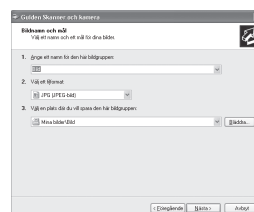


Obs

- Om du väljer "Dokumentmatare" som "Papperskälla" och klickar på knappen "Förhandsgranska", visas det översta originalet i SPF-enheten. Det förhandsgranskade originalet skickas till originalets utmantingsområde, vilket betyder att du måste hämta tillbaka det till SPF-enheten innan du startar skanningsjobbet.
- För att anpassa upplösningen, bildtyp, ljusstyrka och kontrastinställningar, klicka på knappen "Anpassa inställningar".

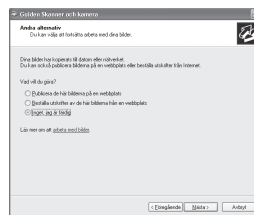
5 Ange gruppnamn, format och mapp för att spara bilden, och klicka sedan på knappen "Nästa".

JPG, BMP, TIF eller PNG kan väljas som format. För att starta skanningen, klicka på knappen "Nästa".



6 När skanningen är färdig, visas följande fönster. Välj nästa uppgift som du vill utföra och klicka därefter på knappen "Nästa".

Om du vill avsluta sessionen, klicka "Ingenting. Jag är klar med dessa bilder".



7 Klicka på knappen "Slutför".

Guiden "Skannrar och kameror" stängs och den skannade bilden sparas i angiven mapp.

Detta kapitel beskriver enhetens specialfunktioner. Använd dessa funktioner efter behov.

BESKRIVNING AV SPECIALFUNKTIONER

Tonersparläge

Detta läge reducerar åtgången av toner med ca. 10 %.

Energisparlägen

Denna enhet har två energisparlägen: Förvärmningsläge och automatiskt energiavstängningsläge.

Förvärmningsläge

När enheten går in i föruppvärmningsläget, kommer energispar () indikatorn att tändas och övriga indikatorer kommer att vara tända eller släckta som tidigare. I detta läge håller fixeringsenheten en lägre temperatur och sparar på så sätt energi. För att kopiera från föruppvärmningsläget gör man önskade kopieringsinställningar och trycker på start () knappen som vid normal kopiering.

Läge för automatisk avstängning

När enheten går in i läget för automatisk avstängning, tänds energispar () indikatorn och alla övriga indikatorer kommer att släckas. Läget för automatisk avstängning sparar mer energi än föruppvärmningsläget men det tar längre tid innan man kan börja kopiera. För att kopiera från läget för automatisk avstängning, tryck på start () knappen. Gör önskade inställningar för kopieringen och tryck sedan på start () knappen precis som vid normal kopiering.

Automatisk återställning

Enheten återgår till de ursprungliga inställningarna efter en bestämd tid efter varje avslutat jobb. Den förinställda tiden (automatisk återställningstid) kan ändras.

Upplösning i lägena AUTO & MANUELL

Du kan ställa in de upplösning du vill använda för AUTO och MANUELL ( ... ) exponeringslägena.

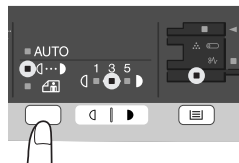
Funktion för att förhindra OC-kopior när originallocket/SPF är uppfällt

När denna funktion är aktiverad, hjälper den till att förhindra onödig användning av toner, vilket inträffar när originallocket inte är helt stängt.

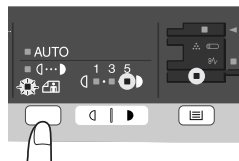
Om start () knappen trycks när originallocket/SPF inte är helt stängt, visas "  " i teckenfönstret och kopiering är inte möjlig. Sker ingen kopiering, kan denna köras igång med ett tryck på start () knappen. Då används skanningsstorleken som ställts in i "Kopiera aktuell pappersbreddsinställning" (programnummer 25, 26). Om originallocket/SPF stängts ordentligt när "  " har visats, kommer kopiering att utföras med normal storlek.

TONERSPARLÄGE

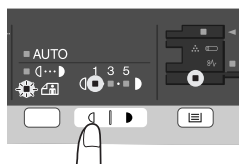
- 1** Tryck på knappen för exponeringsläge för att välja MANUELL (◀...▶) läget .



- 2** Håll knappen för exponeringsläget nedtryckt i ungefär 5 sekunder. MANUELL (◀...▶) indikatorn slocknar och FOTO (📷) indikatorn börjar blinka. Ljus- och mörkindikatorn 5 tänds och indikerar att standardtonerläget är aktivt.



- 3** För att välja tonersparläge, tryck på ljus (◀) knappen. Ljus- och mörkindikatorn 1 tänds och indikerar att tonersparläget är aktivt.



- 4** Tryck på knappen för exponeringsläget. FOTO (📷) indikatorn kommer att sluta blinka och lyser nu konstant. Ljus- och mörkindikatorn 3 tänds. Tonersparläget är nu aktivt.



Obs

För att återgå till standardläget, upprepa proceduren men använd mörk (▶) knappen för att välja exponeringsnivå "5" i steg 3.

ANVÄNDARPROGRAM

Användarprogrammen kan användas för att ställa in, ändra och ta bort parametrar.

Inställning av användarprogram

- 1** Håll nere ljus () knappen i mer än 5 sekunder tills alla larmindikatorer (, , ) blinkar och " -- " visas i sifferfönstret.
- 2** Använd vänster kopieringskvantitets () knapp för att välja användarprogramnummer (För information om användarprogramnummer, se följande tabell.). Det valda numret blinkar på vänster sida i sifferfönstret.
- 3** Tryck på start () knappen. Det angivna programnumret lyser konstant och det aktuella valda parameternumret för programmet blinkar till höger i sifferfönstret.
- 4** Välj önskad parameter med hjälp av höger kopieringskvantitets () knapp. Det valda parameternumret blinkar till höger i sifferfönstret.

Program nr.	Läge	Parametrar
1	Automatisk återställningstid	1 → 10 sek., 2 → 30 sek., *3 → 60 sek., 4 → 90 sek., 5 → 120 sek., 6 → AV
2	Förvärmningsläge	*1 → 30 sek., 2 → 60 sek., 3 → 5 min., 4 → 30 min., 5 → 60 min., 6 → 120 min., 7 → 240 min.
3	Läge för automatiskt avstängning	*1 → PÅ, 2 → AV
4	Timer för automatiskt strömavslag	*1 → 5 min., 2 → 30 min., 3 → 60 min., 4 → 120 min., 5 → 240 min.
6	SPF automatisk standard utmatningstid (AL-2041)	1 → 5 min., *2 → 30 min., 3 → 60 min., 4 → 120 min., 5 → 240 min., 6 → AV
10	Upplösning i lägena AUTO & MANUELL	*1 → 300dpi, 2 → 600dpi
13	Minne för skrivaren	1 → 30%, 2 → 40%, *3 → 50%, 4 → 60%, 5 → 70%
21	Återställ fabriksinställningar	1 → JA, *2 → NEJ
22	Sortering autoval (AL-2041)	*1 → PÅ, 2 → AV
24	Funktion för att förhindra OC-kopior när originallocket/ SPF är uppfällt	*1 → PÅ, 2 → AV

Program nr.	Läge	Parametrar
25	Funktion för kopiering av aktuell inställning av pappersbredd (Enkelbladsmatning)	*1 → Stor (LETTER/A4-bredd), 2 → Liten (INVOICE/B5R-bredd)
26	Funktion för kopiering av aktuell inställning av pappersbredd (Papperskassett)	*1 → Stor (LETTER/A4-bredd), 2 → Liten (INVOICE/B5R-bredd)
28	Val av startläge för kopiering (Polygon-rotering på/av)	*1 → PÅ, 2 → AV
29	Temperaturinställning för fixeringsenheten vid användning av handmatningsfacket	1 → Låg, *2 → Hög
32	Byta USB 2.0-läge	1 → Full-Speed, *2 → Hi-Speed

* Fabriksstandardinställningar indikeras med en asterisk (*).

5 Tryck på start (⏻) knappen. Siffran till höger i sifferfönstret lyser konstant och det angivna värdet sparas.



För att ändra inställningarna eller för att välja ett annat läge tryck på Radera-knappen. Enheten återgår till steg 2.

6 Tryck på ljus (☐) knappen för att återgå till normalt kopieringsläge.

VISAR DET TOTALA ANTALET KOPIOR

Använd följande procedur för att visa det totala antalet kopior.

Håll Radera-knappen (CLEAR) nedtryckt i ungefär 5 sekunder.
Det totala antalet kopior visas i två steg om vardera tre siffror.
Exempel: Det totala antalet kopior är 1,234.

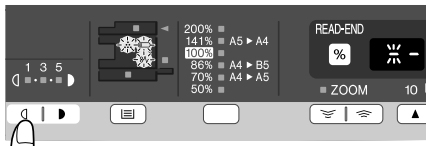


KONTROLLERA TONERNIVÅN

Tonernivån visas på en 6-gradig skala. Använd denna skala som en riktlinje för när det är dags att byta tonerpatron.

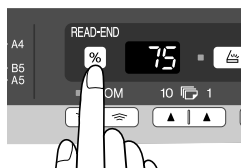
- 1 Håll nere ljus (☐) knappen tills larmindikatorerna (🔊, ⚡, ⚡) blinkar.**

"- -" visas i fönstret.



- 2 Håll nere knappen för kopieringsgrad (%) i mer än 5 sekunder.**

Den ungefärliga mängden toner som finns kvar visas i sifferfönstret i procent. ("100", "75", "50", "25", "10" visas.) När procentsatsen är lägre än 10%, visas LO.



- 3 Tryck på ljus (☐) knappen för att återgå till normalt visningsläge.**

Larmindikatorerna (🔊, ⚡, ⚡) släcks.
Sifferfönstret återgår till att visa antalet kopior.

I detta kapitel beskrivs hur toner- och trumpatronen byts och hur apparaten rengörs.



Obs

Använd endast delar och material från SHARP.

BYTE AV TONERPATRON

TD-patronens bytes ($\therefore$) indikator tänds när tonern behöver bytas. För mer information om hur du köper TD-patroner, se "OM TILLBEHÖR OCH ALTERNATIV" i Startmanualen. Om du fortsätter kopiera när indikatorn har tänts, kommer kopierna gradvis bli allt ljusare tills enheten stannar och indikatorn börjar blinka. Byt ut den gamla TD-patronen genom att följa proceduren endan.



Obs

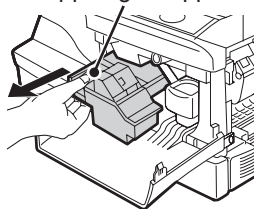
- När enheten har stannat, kan det vara möjligt att göra några fler kopior genom att ta ut TD-patronen ur enheten, skaka den horisontellt och sedan sätta tillbaka den. Om det inte går att kopiera när du har gjort detta, byt ut TD-patronen.
- Under en längre kopiering av mörka original, kanske TD-patronens bytes ($\therefore$) indikator tänds, start ($\odot$) indikatorn kanske blinkar, och enheten stannar, trots att det finns toner kvar. Apparaten kommer att mata toner i upp till 2 minuter och därefter tänds start ($\odot$) indikatorn. Tryck på start ($\odot$) knappen för att starta om kopieringen.

1 Öppna flerbladsfacket, sidolocket och frontpanelen, i den ordningen.

För att öppna flerbladsfacket, se "Flerbladsfack" (sid.12). För att öppna sidolocket och frontpanelen, se "INSTALLERA TD-PATRON" i Startmanualen.

2 Tryck in spärrspaken medan tonerpatronen dras ut.

Lås öppningsknappen



Obs

För att hjälpa till att skydda den globala miljön, återvinner vi använda TD-patroner. Läs "ÅTERVINNINGSPROGRAM FÖR TD-PATRONER", som bifogas den nya tonerförpackningen.

3 Installera den nya TD-patronen. För att installera den nya TD-patronen, se "INSTALLERA TD-PATRONEN" i Startmanualen.

- 4** Stäng frontpanelen och därefter sidolocket genom att trycka in de runda knapparna bredvid öppningsknappen. Indikatorn (⋮) släcks och start (⊕) indikatorn tänds.



Försiktigt

När du stänger locken, se till att du stänger frontpanelen ordentligt och därefter sidolocket. Om locken stängs i fel ordning kan de skadas.

BYTE AV TRUMMA

Livslängden för trumman är ca. 18,000 kopior*. När den interna räknaren kommit upp till ca. 17,000 kopior, tänds trummans bytes (⊕) indikator som indikerar att trumman snart behöver bytas. För mer information om hur du köper trummenheter, se "OM TILLBEHÖR OCH ALTERNATIV" i Startmanualen. När indikatorn börjar blinka, slutar enheten fungera tills du har bytt trumman. I detta läge bör du byta trumman.

*Baserat på kopiering på A4-storlek i ett tonerområde på 5%.



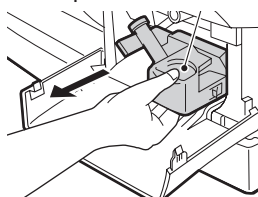
Obs

Ta inte bort skyddet från den nya trumman (svart papper) förrän den skall användas. Skyddet skyddar trumman från ljus.

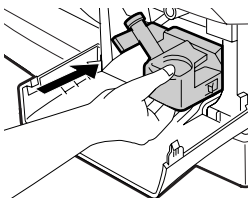
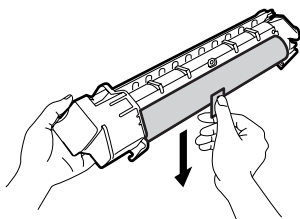
- 1** Ta bort TD-patronen (se steg 1 och 2 i "BYTE AV TONERPATRON" (sid.69)).

- 2** Håll i handtaget på trumman och dra ut trumman försiktigt. Deponera den gamla tonerpatronen enligt lokala bestämmelser.

Trumpatronens handtag



- 3** Ta bort packeteringen från den nya trumman och ta bort skyddet från trumpatronen. Installera den nya trumman försiktigt.



Obs

Vidrör inte trummans yta (grönt område). Om du gör det kan detta orsaka fläckar på kopiorna.

4 Installera TD-patronen försiktigt. För att installera TD-patronen, se steg 5 i "INSTALLERA TD-PATRONEN" i Startmanualen.

5 Stäng frontpanelen och därefter sidolocket genom att trycka in de runda knapparna bredvid öppningsknappen. Trummans bytes (☐) indikator släcks och start (⊕) indikatorn tänds.



Försiktigt

När du stänger locken, se till att du stänger frontpanelen ordentligt och därefter sidolocket. Om locken stängs i fel ordning kan de skadas.

RENGÖRING AV APPARATEN

Noggrann skötsel är viktigt för att få rena och skarpa kopior. Se till att du tar ett par minuter för att regelbundet rengöra apparaten.



Varning

Spreja inte antändningsbar rengöringsgas. Sprejgasen kan komma i kontakt med interna elektriska komponenter eller heta delar på fixeringsenheten och medföra risk för brand och elektriska stötar.



Försiktigt

- Före rengöring skall man stänga av strömbrytaren och dra ut kontakten ur väggurtaget.
- Använd inte thinner, bensen eller liknande flyktiga rengöringsmedel. Om du gör det kan detta orsaka deformation, missfärgning, samt felaktig och bristfällig funktion.

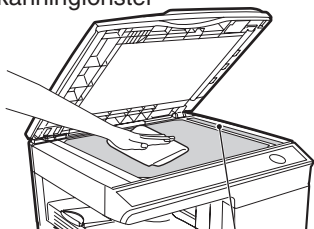
Skåp

Rengör med en ren, mjuk trasa.

Dokumentglaset och baksidan på originallocket/SPF

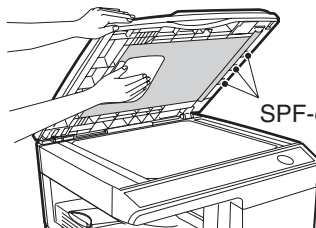
Fläckar på dokumentglaset, STF-enhetens skanningfönster eller SPF-rullarna kommer också att kopieras. Torka av dokumentglaset, SPF-enhetens skanningfönster och SPF-rullarna med en mjuk, ren trasa. Om nödvändigt, fukta trasan med vatten.

Dokumentglas/SPF-enhetens skanningfönster



SPF-enhetens skanningfönster

Originallock/SPF



SPF-enhetens rulle

Coronaenhet

Om kopiorna börjar få streck eller fläckar, kan coronaenheten vara smutsig. Rengör enheten enligt följande procedur.

1 Stäng av apparaten med strömbrytaren. (sid.8)

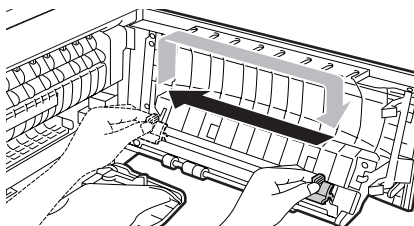
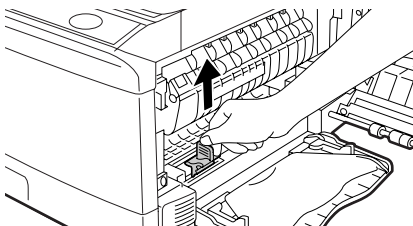
2 Se till att flerbladsfacket är öppet och öppna därefter sidolocket genom att trycka ner sidolockets öppningsknapp.

3 Ta ut coronarengöraren genom att hålla i handtaget. Sätt coronarengöraren på höger ände av coronaenheten, dra försiktigt coronarengöraren åt vänster och ta därefter bort den. Upprepa detta två eller tre gånger.

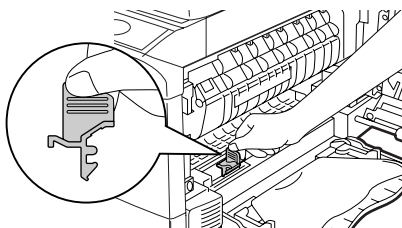


Obs

För coronarengöraren från ena änden till den andra längs spåret på coronaenheten. Om rengöraren stannar på vägen, kan fläckar uppstå på kopiorna.



4 Sätt tillbaka coronarengöraren. Stäng sidolocket genom att trycka in de runda knapparna nära sidolockets öppningsknapp.



5 Slå på apparaten med strömbrytaren. (sid.7)

FLYTTA OCH LAGRA APPARATEN

Flyttningsinstruktioner

När du skall flytta apparaten, följ proceduren nedan.



Obs

När du skall flytta apparaten, se till att först ta bort TD-patronen.

1 Stäng av strömenheten och dra ut kabeln ur kontakten.

2 Öppna sidolocket och frontpanelen, i den ordningen. Ta ut TD-patronen och stäng frontpanelen och sidolocket, i den ordningen.

För information om hur man öppnar sidolocket och frontpanelen samt tar bort TD-patronen, se "BYTE AV TONERPATRON" (sid.69).

3 Lyft på papperskassetten handtag och dra försiktigt ut papperskassetten tills den stoppar.

4 Tryck ner den mittersta delen av tryckplattan tills den låses i rätt läge, och lås plattan genom att använda låset för tryckplattan som förvaras framför papperskassetten.

5 Skjut försiktigt in papperskassetten i apparaten igen.

6 Stäng flerbladsfacket och utmatningsfackförlängningen, och förslut med förpackningsmaterial och tejp som togs bort när apparaten installerades. Se "FÖRBEREDA APPARATEN FÖR INSTALLATION" i Startmanualen.

7 Packa apparaten i kartongen.

Korrekt förvaring

Förvara tillbehören på en plats som:

- är ren och torr,
- håller jämn temperatur,
- inte utsätts för direkt solljus

Förvara papper i dess förpackning och liggande plant.

- Papper som förvaras utanför förpackningen eller i förpackningar stående på högkant kan böja sig eller bli fuktiga, vilket ofta orsakar felmatning.

Detta kapitel beskriver hur du avlägsnar pappersstopp samt utför felsökning. För problem med skrivarfunktionen eller skannerfunktionen, se hjälpfilen för skrivarens/skannerns drivrutin.

PROBLEM MED APPARATEN/KOPIERING

Om ett problem uppstår, kontrollera listan innan du kontaktar en auktoriserad Sharp servicetekniker.

Problem	Möjlig orsak	Åtgärd	Sida
Apparaten fungerar inte.	Är apparaten ansluten?	Anslut elsladden till ett jordat vägguttag.	Start-manual
	Är strömbrytaren på?	Slå på apparaten med strömbrytaren.	7
	Är sidolocket stängt?	Stäng luckan försiktigt.	Start-manual
	Är frontlocket stängt?	Stäng frontlocket försiktigt och därefter sidolocket.	Start-manual
Tomma kopior	Är originalet placerat med sidan som kopieras nedåt på dokumentglasat eller uppåt i SPF-enheten.	Placera originalet med den sida som ska kopieras vänd uppåt i SPF, eller vänd nedåt på dokumentglasat.	26, 27
Kopiorna blir för mörka eller för ljusa.	Är originalbilden för mörk eller för ljus?	Justera exponeringen manuellt.	28
	Är apparaten i automatiskt exponeringsläge?	Justera den automatiska exponeringsnivån.	29
	Är apparaten i fotoexponeringsläge?	Avbryt fotoexponeringsläge.	28
Damm, smuts och fläckar syns på kopiorna.	Är dokumentglasat eller SPF smutsigt?	Rengör regelbundet.	71
	Är originalet fläckigt?	Använd ett rent original.	–
Randiga kopior.	Är coronaenheten ren?	Rengör coronaenheten.	72
Papper matas ofta fel.	Används icke-standard papper?	Använd standardpapper. Om du använder specialpapper, mata pappret genom flerbladsfacket.	9
	Är pappret vågigt eller fuktigt?	Förvara pappret platt, med ett omslag och på en torr plats.	–
	Finns det pappersdelar inne i enheten?	Ta bort alla bitar från felmatat papper.	83
	Pappersguiderna i papperskassetten är inte korrekt inställda?	Ställ in guiderna ordentligt i förhållande till papprets storlek.	10, 13
	Finns det för mycket papper i papperskassetten eller flerbladsfacket?	Ta bort överflödigt papper från kassetten.	10, 12

Problem	Möjlig orsak	Åtgärd	Sida
Bilder/test kan lätt gnuggas bort från kopian.	Är pappret för tungt?	Använd kopieringspapper av specificerad storlek och vikt.	9
	Det är fel fixeringstemperatur.	I användarprogrammet ställer du in "Fixeringstemperatur när flerbladsfacket används" (program 29) till "2 (Hög)".	67
	Är pappret fuktigt?	Byt ut papperet mot torrt kopieringspapper. Om apparaten inte använts på länge, ta bort pappret från kassetten och förvara det i omslaget på en torr plats.	–
Utskriften är inte jämn mellan papprets sidor och mitt.	Det är fel fixeringstemperatur.	I användarprogrammet ställer du in "Fixeringstemperatur när flerbladsfacket används" (program 29) till "1 (Låg)".	67

UTSKRIFTS- OCH SKANNERPROBLEM

Förutom detta avsnitt, kan felsökningsinformation hittas i README-filen för varje enskilt program. För att visa README-filen, se "INSTALLERA PROGRAMVARAN" (sid.16).

Problem	Orsak och åtgärd	Sida
Apparaten är inte igång.	Apparaten är inte korrekt ansluten till datorn. → Kontrollera båda ändarna av USB-kabeln och försäkra dig om att de är ordentligt anslutna. Prova med en känd, fungerande kabel.	18
	Kopieringsjobbet utförs. → Vänta tills kopieringsjobbet har avslutats.	–
	Apparaten har inte valts ordentligt i den aktuella applikationen för utskriftsjobbet. → När du väljer "Skriv ut" från "Arkiv"-menyn, se till att du väljer skrivaren "SHARP AL-xxxx" (där xxxx motsvarar modellnamnet på din apparat) som visas i dialogrutan "Skriv ut".	–
	Skrivarens drivrutin har inte installerats ordentligt. → Följ dessa steg för att kontrollera om skrivarens drivrutin är installerad. 1 Klicka på knappen "Start", därefter på "Kontrollpanel" och sedan på "Skrivare". I Windows 7, klicka på "Start"-knappen följt av "Enheter och skrivare". I Windows XP, klicka på knappen "Start" och sedan på "Skrivare och fax". I Windows 2000, klicka på knappen "Start", välj "Inställningar" och klicka sedan på "Skrivare". 2 Om skrivarens drivrutinsikon för "SHARP AL-xxxx" visas men du ändå inte kan skriva ut, kanske skrivarens drivrutin inte har installerats ordentligt. I detta fall, ta bort programvaran och installera den igen.	81
	Inställningarna för kassettstorleken är inte samma på apparaten som i skrivarens drivrutin. → Se till att samma papperstorlek är inställd på apparaten och i skrivarens drivrutin. För att ändra inställningarna för kassetts papperstorlek på apparaten, se "PÅFYLLNING AV KASSETTEN" eller se "KONFIGURERING AV SKRIVARDRIVRUTINEN" för att ändra i skrivarens drivrutin.	10, 22
	Angiven papperstorlek har inte matats in. → Lägg i angiven papperstorlek i papperskassetten.	10
En informationssida (NP-001) har skrivits ut men utskriftsdatat har inte skrivits ut helt och hållet.	Ett utskriftsjobb som innehåller mer data än vad som får plats i minnet skickas till apparaten. → Deaktivera ROPM-funktionen på fliken "Konfiguration" i fönstret för skrivarens drivrutinsinställningar. Om du behöver använda ROPM-funktionen, dela sidorna för utskriftsdatat på två eller flera utskriftsjobb. → Storleken på minnet som allokeras till skrivaren kan ändras med "Minne för skrivaren" i användarprogrammen.	66

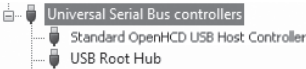
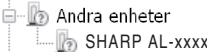
Problem	Orsak och åtgärd	Sida
Utskriften går långsamt.	Om du använder två eller flera programvaror samtidigt. → Starta utskriften efter det att du har stängt alla program som inte används.	–
Utskriftsbilden är ljus och ojämn.	Pappret har matats in så att utskriften görs på papprets baksida. → En del papperssorter har en bak- och en framsida. Om pappret lagts i så att utskriften görs på baksidan, kommer tonern inte att fåsta så bra på pappret och trycket kommer inte att bli bra.	10
Utskriften är smutsig.	Du använder papper som ligger utanför angiven storlek och vikt. → Använd kopieringspapper av specificerad storlek och vikt.	9
	Papperet är vågigt eller fuktigt. → Använd inte krusat eller skrynkligt papper. Byt ut papperet mot torrt kopieringspapper. När apparaten inte är i bruk under en längre tid, bör papperet tas ur från kassetten och förvaras på en mörk plats i en förpackning för att förhindra att papperet tar åt sig fukt.	–
	Du har inte ställt in tillräckliga marginaler i pappersinställningarna i ditt program. → Övre och nedre delen på pappret kan bli smutsig om marginalerna ligger utanför det angivna utskriftskvalitetsområdet. → Ställ in marginalerna i programmet inom angivet utskriftskvalitetsområde.	–
Utskriften är sned eller ligger utanför pappret.	Pappret som lagts i kassetten är inte av samma storlek som angivits i skrivarens drivrutin. → Kontrollera om alternativet "Papperstorlek" stämmer med storleken på pappret som ligger i kassetten. → Om inställningen "Anpassa papperstorlek" är aktiverad, se till att den papperstorlek som väljs från rullgardinsmenyn är samma som den som lagts i kassetten.	–
	Om inställningen av dokumentorientering inte är korrekt. → Klicka på fliken "Allmänt" i fönstret för skrivarens drivrutinsinställningar, verifiera att alternativet "Bildorientering" är inställt som du önskar.	–
	Papperet är inte påfyllt på korrekt sätt. → Kontrollera att papperet är påfyllt på korrekt sätt.	10
	Du har inte angivet marginalerna korrekt för det program som du använder. → Kontrollera inställningarna av dokumentmarginalerna samt papperstorlek för det program som du använder. Kontrollera också att utskriftsinställningarna är korrekt angivna vad gäller papperstorlek.	–
Utskriften är mörkare eller ljusare än väntat.	Inställning av utskriftsdensitet är inte lämplig. → Du kan justera utskriftsdensiteten i skrivarens drivrutin. Klicka på "Avancerat"-fliken på skärmen för inställningar av skrivardrivrutiner. Välj "Utskriftsdensitetsnivå" från 1 (ljus) till 5 (mörk).	–

Problem	Orsak och åtgärd	Sida
Någon av larmindikatorerna (, ,) är tänd och blinkar.	Se "STATUSINDIKATORER" för att kontrollera betydelsen av larmindikatorn och vidta lämpliga åtgärder.	82
Dålig skannerkvalitet.	Dokumentglaset eller undersidan på originallocket/ SPF är smutsigt. → Rengör regelbundet.	71
	Originallet är fläckigt. → Använd ett rent original.	–
	Du har inte angivit någon lämplig upplösning. → Se till att upplösningsinställningen för skannerns drivrutin passar originalet.	–
	Du har inte angivit ett lämpligt värde för "S/V tröskel". → Om du skannar med ett TWAIN-kompatibelt program, se till att du anger ett lämpligt värde för "S/V tröskel". Ett högre tröskelvärde ger en mörkare utskrift, medan ett lägre tröskelvärde ger en ljusare utskrift. För att justera tröskelvärdet automatiskt, klicka på knappen "Auto tröskel" i fliken "Bild" i fönstret "Professionell".	–
	Ljus- och kontrastinställningarna är inte lämpliga. → Om du skannar med ett TWAIN-kompatibelt program och den skannade bilden är för ljus eller har fel kontrast, klicka på knappen "Anpassa ljusstyrkan/kontrasten automatiskt" i fliken "Färghantering" i fönstret "Professionell". Klicka på knappen "Ljusstyrka/kontrast" för att justera ljusstyrkan och kontrasten samtidigt som du ser den skannade bilden på skärmen. Om du skannar med ett WIA-kompatibelt program eller guiden "Skannrar och kameror", klicka på "Anpassa kvaliteten på den skannade bilden" eller "Anpassade inställningar", och anpassa ljusstyrkan och kontrasten på skärmen som visas.	–
	Originallet är inte placerat med den sida som ska kopieras vänd uppåt i SPF, eller inte vänd nedåt på dokumentglaset. → Placera originalet med den sida som ska kopieras vänd uppåt i SPF, eller vänd nedåt på dokumentglaset.	26, 27
	Dokumentet placerades inte åt rätt håll. → Placera originalet rätt.	26, 27

Problem	Orsak och åtgärd	Sida
Det går inte att skanna dokumentet.	Om det inte går att skanna, stäng av datorn, stäng av enhetens strömknapp och dra ut strömkablen ur uttaget. Därefter, start datorn igen, slå på strömmen på enheten och försök att skanna igen. Om det fortfarande inte går att skanna, kontrollera följande saker.	–
	Ditt program kanske inte är TWAIN/WIA-kompatibelt. → Om programmet inte är TWAIN/WIA-kompatibelt, är det inte möjligt att skanna. Se till att ditt program är TWAIN/WIA-kompatibelt.	–
	Du har inte valt enhetens skannerdrivrutin i programmet. → Se till att apparatens skannerdrivrutin är vald i ditt TWAIN/WIA-kompatibla program.	–
	Du har inte angivit alla skannerinställningar ordentligt. → Om du skannar ett stort område med en hög upplösning, resulterar detta i en stor mängd data och en utdragen skanningstid. Skanninginställningarna skall ställas in efter typ av original som skall skannas, t.ex., text, text/grafik, fotografi.	–
Skannerns överföringshastighet är långsam.	Din dator klarar inte systemkraven för USB 2.0-gränsnittet (läget Hi-Speed). → Se "KRAV PÅ HÅRDVARA OCH PROGRAMVARA" för att konfigurera systemet enligt kraven för USB 2.0, och kontrollera att "Hi-Speed" ställts in.	15, 67

PROBLEM UNDER INSTALLATION AV PROGRAMVAREN

Om programvaran inte installeras ordentligt, kontrollera följande på datorn.
För att ta bort programvaran, se "Radera programvaran" (sid.81).

Problem	Möjlig orsak	Åtgärd	Sida
Programvaran kan inte installeras.	Finns det tillräckligt med plats på hårddisken?	Kontrollera ledigt diskutrymme. Radera onödiga filer och tillämpningar för att få tillräckligt med utrymme på hårddisken.	–
Fönstret för Plug and Play visas inte. (USB-anslutning i Windows)	Kan din dator använda en USB-anslutning?	Kontrollera om ett USB-gränssnitt kan användas på din dators Enhetsshanterare. (För information om "Enhetsshanteraren", se Hjälpen i Windows.) Om USB kan användas, visas din styrenhets kretstyp och rotnavn i "USB-styrenheter" i "Enhetsshanterare". (Objekten som visas varierar beroende på din dator.)  Om dessa två objekt visas, bör USB kunna användas. Om ett gult utropstecken visas bredvid "USB-styrenheter", eller om de två objekten inte visas, se din datorhandbok eller hör med din datortillverkare för att aktivera USB och installera om skrivardrivrutinen.	–
MFP-drivrutinen kan inte ha installerats ordentligt via "Plug and Play".	Anslöt du apparaten till din dator innan MFP-drivrutinen installerades?	Kontrollera informationen nedan för att återinstallera MFP-drivrutinen. Om apparaten var ansluten till din dator med en USB-kabel innan skrivardrivrutinen installerades från installationsprogrammet, kontrollera om information om den misslyckade installationen finns kvar i "Enhetsshanteraren". (För information om "Enhetsshanteraren", se Hjälpen i Windows.) Om apparatens modellnamn visas i "Andra enheter" i "Enhetsshanteraren" ska namnet raderas, starta sedan om datorn och installera MFP-drivrutinen igen. 	–

Det går inte att installera MFP-drivrutinen (Windows 2000/XP)

Om MFP-drivrutinen inte kan installeras i Windows 2000/XP, följ stegen nedan för att kontrollera inställningarna i din dator.

1 Klicka på "Start"-knappen, och klicka sedan på "Kontrollpanelen".

I Windows 2000, klicka på "Start"-knappen, välj "Inställningar", och klicka sedan på "Kontrollpanelen".

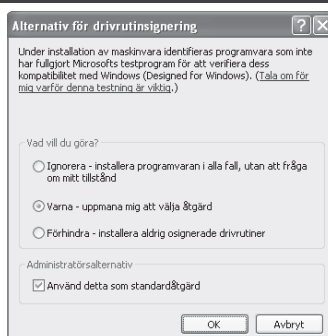
2 Klicka på "Prestanda och underhåll" och därefter på "System".

I Windows 2000, dubbelklicka på ikonen "System".

3 Klicka på fliken "Maskinvara" och därefter på "Signering av drivrutin".

4 Kontrollera inställningarna i "Vad vill du göra?" ("Verifiering av filsignatur" i Windows 2000).

Om "Blockera" har valts, är det inte möjligt att installera MFP-drivrutinen. Välj "Varna" och installera sedan MFP-drivrutinen såsom beskrivs i "INSTALLERA PROGRAMVARAN" (sid.16).



Radera programvaran

Om du måste ta bort programvaran, följ dessa steg.

1 Klicka på "Start"-knappen, och klicka sedan på "Kontrollpanelen".

I Windows 2000, klicka på "Start"-knappen, välj "Inställningar", och klicka sedan på "Kontrollpanelen".

2 Klicka på "Avinstallera ett program".

- I Windows XP, klicka på "Lägg till eller avinstallera program".
- I Windows 2000, dubbelklicka på ikonen "Lägg till/ta bort program".

3 Välj "SHARP AL-xxxx Series MFP Driver", Sharpdesk, och Button Manager från listan och ta bort dem.

För mer information se din bruksanvisning eller hjälpfilererna till ditt operativsystem.

STATUSINDIKATORER

Om följande indikatorer tänds eller blinkar på manöverpanelen eller följande alfabetiska koder visas i sifferfönstret, lös problemet omedelbart (se både tabellen nedan och aktuell sida).



Obs

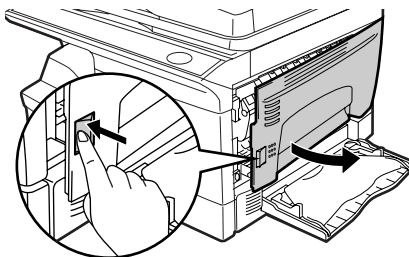
Använd endast delar och material från SHARP.

Problem		Orsak och åtgärd		Sida
	Indikator för byte av trumma	Lyser konstant	Byte av trumpatron är nödvändigt snart. Förbered en ny patron.	Start-manual
		Blinkar	Trumpatronen måste bytas. Byt ut den mot en ny.	70
	Indikator för byte av TD-patron	Lyser konstant	Byte av trumpatron är snart nödvändigt. Förbered en ny patron.	Start-manual
		Blinkar	TD-patronen måste bytas. Byt ut den mot en ny.	69
	Indikator för pappersstopp	Blinkar	Papperstopp har inträffat. Ta bort det felmatade pappret enligt beskrivningen i "BORTTAGNING AV FELMATAT PAPPER".	83
	SPF indikator för pappersstopp	Lyser konstant	När locket på dokumentmataren är öppet.	–
		Blinkar	En felmatning av originalet har inträffat i SPF-enheten. Ta bort det felmatade pappret enligt beskrivningen i "D: Felmatning i SPF (AL-2041)".	87
	Energisparindikatorn lyser konstant.		Enheten är i föruppvärmningsläge. Tryck på valfri knapp för att avbryta föruppvärmningsläget.	64
			Apparaten befinner sig i läget för automatisk avstängning av ström. Tryck på start () knappen för att avbryta läget för automatisk avstängning.	64
	Papperskassetten indikator blinkar.		Papperskassetten är inte tillräckligt inskjuten eller det finns inget papper i kassetten. Tryck in kassetten hela vägen eller lägg i nytt papper i kassetten.	–
	"CH" blinkar i teckenfönstret.		TD-patronen har inte installerats. Kontrollera om TD-patronen har installerats. Tryck in patronen tills den säkert låses på plats.	Start-manual
	"CH" lyser konstant i teckenfönstret.		Sidolocket är öppet. Stäng sidolocket genom att trycka in de runda knapparna nära sidolockets öppningsknapp.	–
	"OP" blinkar i teckenfönstret.		Det verkar som om originallocket/SPF är öppet när kopieringen skall starta. Stäng originallocket/ SPF helt, eller tryck på start () knappen igen. Beroende på färgen och densiteten på originalet, kan "OP" komma att visas blinkande när originallocket/SPF är stängt. I sådant fall, tryck på start-knappen igen för att kopiera.	–
	"P" blinkar i teckenfönstret.		Papperskassetten eller flerbladsfacket är tomt. Fyll på med papper.	10, 12
			Papperstopp har inträffat i papperskassetten eller flerbladsfacket. Avlägsna felmatat papper.	83
	En bokstav och en siffra visas efter varandra.		Enheten kommer inte att fungera. Stäng av strömknappen, ta bort kabeln från strömuttaget och kontakta en auktoriserad Sharp servicetekniker.	–

BORTTAGNING AV FELMATAT PAPPER

När papperstopps (8^v) indikatorn blinkar eller  blinkar i teckenfönstret, stannar enheten p.g.a. pappersstopp. När SPF felmatar ett original, stannar enheten och SPF papperstopps (<) indikatorn blinkar, medan pappersstopps (8^v) indikatorn är avstängd. För felmatning av original i SPF, se "D: Felmatning i SPF (AL-2041)" (sid.87).

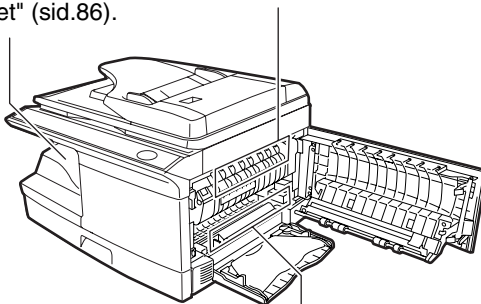
1 Öppna handinmatningsfacket och sedan sidoluckan.



2 Kontrollera först var felmatning inträffat. Ta bort det felmatade pappret genom att följa instruktionerna nedan för varje enskild plats. Om papperstopps (8^v) indikatorn blinkar, fortsätt till "A: Felmatning i pappersmatningsområdet" (sid.84).

Om det felmatade pappret syns från sidan, gå till "C: Felmatning i transportområdet" (sid.86).

Om ett papper är felmatat här, gå till "B: Felmatning i fixeringsenheten" (sid.85).



Om ett papper är felmatat här, gå till "A: Felmatning i pappersmatningsområdet" (sid.84).

A: Felmatning i pappersmatningsområdet

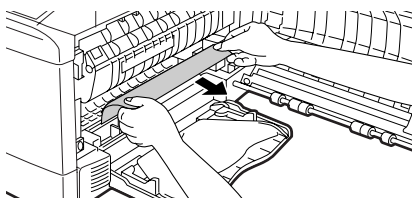
- 1** Ta försiktigt bort det felmatade pappret från pappersmatningsområdet såsom visas på bilden. När papperstopps (⌂) indikatorn blinkar, och det felmatade pappret inte syns från pappersmatningsområdet, dra ut papperskassetten och ta bort det felmatade pappret. Om det inte går att ta bort pappret, gå till "B: Felmatning i fixeringsenheten".



Fixeringsenheten är väldigt varm. Rör inte vid fixeringsenheten då felmatat papper avlägsnas. Om du gör det kan du få brännskador.



- Rör inte vid den fotokonduktiva trumman (grön del) då felmatat papper avlägsnas. Detta kan skada trumman och fläcka kopiorna.
- Om pappret har matats genom flerbladsfacket, ta inte bort det felmatade pappret via flerbladsfacket. Toner på pappret kan fläcka papprets transportområde, vilket resulterar i fläckar på kopiorna.

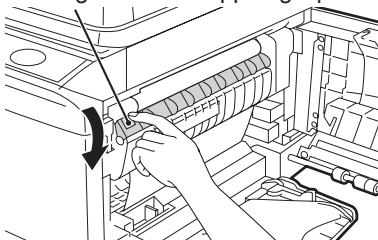


- 2** Stäng sidolocket genom att trycka in de runda knapparna nära sidolockets öppningsknapp. Papperstopps (⌂) indikatorn släcks och start (⏻) indikatorn tänds.

B: Felmatning i fixeringsenheten

- 1** Lyft lösgöringsspakarna för fixeringsenheten.

Fixeringsenhetens öppningsspak

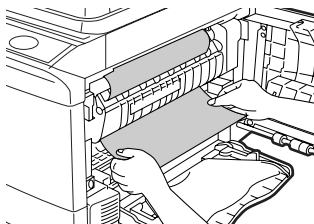


- 2** Ta försiktigt bort det felmatade pappret från pappersmatningsområdet såsom visas på bilden. Om det inte går att ta bort pappret, gå till "C: Felmatning i transportområdet".



Varning

Fixeringsenheten är väldigt varm. Rör inte vid fixeringsenheten då felmatat papper avlägsnas. Om du gör det kan du få brännskador.



Försiktigt

- Rör inte vid den fotokonduktiva trumman (grön del) då felmatat papper avlägsnas. Om du gör det kan detta orsaka fläckar på kopiorna.
- Ta in bort felmatat papper från platsen över fixeringsenheten. Toner på pappret kan fläcka papprets transportområde, vilket resulterar i fläckar på kopiorna.

- 3** Höj fixeringsenhetens öppningsspak och stäng sedan sidolocket genom att trycka på de runda knapparna nära sidolockets öppningsknapp. Papperstopps (⌘) indikatorn släcks och start (⏻) indikatorn tänds.

C: Felmatning i transportområdet

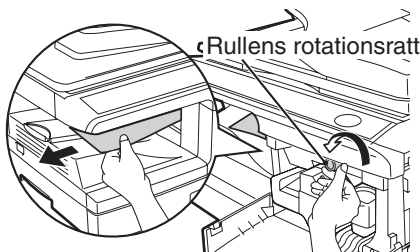
1 Lyft lösgöringsspakarna för fixeringsenheten.

Se "B: Felmatning i fixeringsenheten" (sid.85).

2 Öppna framluckan.

För att installera den nya TD-patronen, se "INSTALLERA TD-PATRONEN" i Startmanualen.

3 Vrid på ratten för rotering av rulle i den riktning pilen visar för att få loss det felmatade papperet från utmatningsområdet.



4 Høj fixeringsenhetens öppningsspak och stäng sedan sidolocket genom att trycka på de runda knapparna nära sidolockets öppningsknapp. Papperstopps (⌘) indikatorn släcks och start (⏻) indikatorn tänds.



Försiktigt

När du stänger locken, se till att du stänger frontpanelen ordentligt och därefter sidolocket. Om locken stängs i fel ordning kan de skadas.

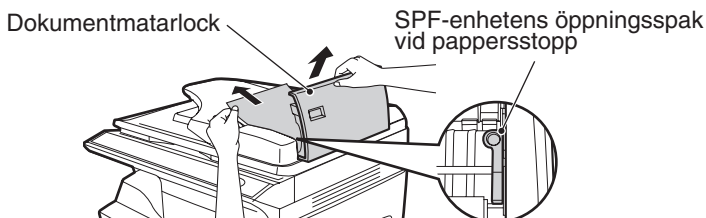
D: Felmatning i SPF (AL-2041)

Felmatning av original kan förekomma på tre olika ställen: Om det felmatade originalet syns från dokumentmatarfacket, (A) i dokumentmatarfacket; om det felmatade originalet inte syns från dokumentmatarfacket, (B) i exit-området eller (C) under dokumentmatarlocket. Ta bort det felmatade originalet enligt instruktionerna för varje plats.

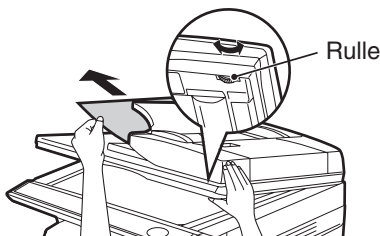


Efter att ha tagit bort det felmatade pappret, se till att trycka på Radera-knappen för att radera felmatningsläget.

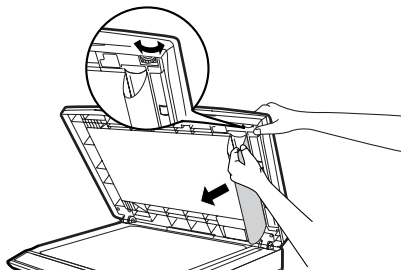
- (A) Öppna dokumentmatarlocket och dra ut det felmatade originalet från dokumentmatarfacket. Tryck på SPF-enhetens öppningsspak (se nedan) medan du tar bort originalet. Stäng dokumentmatarens lucka. Öppna och stäng SPF-enheten för att rensa SPF felmatnings ($\triangleleft$) indikatorn. Om det inte går att ta bort det felmatade originalet enkelt, gå till (C).**



- (B) Öppna SPF-enheten och rotera rullen för att ta bort det felmatade originalet från exit-området. Om det inte går att ta bort det felmatade originalet enkelt, gå till (C).**



- (C) Om det inte går att flytta originalet enkelt till utmatningsområdet, ta bort det i pilens riktning medan du vrider på ratten.**



OM ETT PAPPERSTOPP INTRÄFFAR I HUVUDENHETEN NÄR DU ANVÄNDER SPF (AL-2041)

Om ett papper felmatas i huvudenheten samtidigt som du kopierar med original via SPF-enheten, slutar SPF-enheten automatiskt att skanna. Ta bort det felmatade pappret manuellt från huvudenheten. Du kan kontrollera antalet original som måste återlämnas till dokumentmatarfacket i sifferfönstret på manöverpanelen. Följ stegen nedan för att visa de antal original som skall återlämnas.

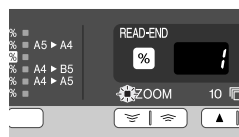


Följande procedur utesluter borrhugning av felmatat papper. Se till att du tar bort det felmatade pappret innan antalet original som skall återlämnas visas i fönstret. För borttagande av felmatat papper, se "BORTTAGNING AV FELMATAT PAPPER" (sid.83).

1 När papperstopp inträffar i huvudenheten, stannar SPF-enheten och ZOOM-indikatorn blinkar.

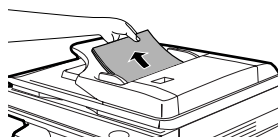
Det antal som återstår kommer att visas blinkande i sifferfönstret.

Se till att ta bort det/de felmatade pappret/pappren från huvudenheten först. Följ sedan steg två och framåt.



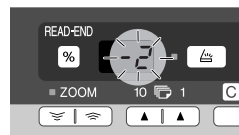
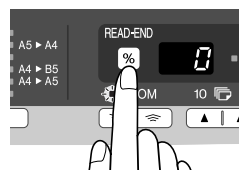
2 Ta bort original som ännu inte har skannats från dokumentmatarfacket.

Ta inte bort original manuellt som har felmatats i SPF-enheten. Det kan leda till maskinfel. Se steg 3.



3 Tryck på knappen för kopieringsgrad (%).

Originalen som skannats i SPF-enheten kommer att matas ut och antalet original som skall återlämnas kommer att blinka i sifferfönstret. Placera rätt antal original som blinkar i sifferfönstret i dokumentmatarfacket tillsammans med originalarken som tagits bort i steg 2.



Visar antalet original som skall återlämnas



Om "SPF automatisk standard utmatningstid" är aktiverat i ditt användarprogram, kommer originalen i SPF-enheten automatiskt att matas ut när den inställda tiden gått ut. ("ANVÄNDARPROGRAM" (sid.66))

A. Information om återvinning av elektrisk utrustning för hushåll

1. EU-länder

OBS! Kasta inte denna produkt i soporna!

Förbrukad elektrisk utrustning måste hanteras i enlighet med gällande miljölagstiftning och återvinningsföreskrifter.

I enlighet med gällande EU-regler ska hushåll ha möjlighet att lämna in elektrisk utrustning till återvinningsstationer utan kostnad.* I vissa länder* kan det även hända att man gratis kan lämna in gamla produkter till återförsäljaren när man köper en ny liknande enhet.

* Kontakta kommunen för vidare information.

Om utrustningen innehåller batterier eller ackumulatörer ska dessa först avlägsnas och hanteras separat i enlighet med gällande miljöföreskrifter.

Genom att hantera produkten i enlighet med dessa föreskrifter kommer den att tas om hand och återvinnas på tillämpligt sätt, vilket förhindrar potentiella negativa hälso- och miljöeffekter.



OBS! Produkten är märkt med symbolen ovan. Denna symbol indikerar att elektroniska produkter inte ska kastas i det vanliga hushållsavfallet eftersom det finns ett separat avfallshanteringssystem för dem.

2. Länder utanför EU

Kontakta de lokala myndigheterna och ta reda på gällande sorterings- och återvinningsföreskrifter om du behöver göra dig av med denna produkt.

B) Information om återvinning för företag

1. EU-länder

Gör så här om produkten ska kasseras:

Kontakta SHARPs återförsäljare för information om hur man går till väga för att lämna tillbaka produkten. Det kan hända att en avgift för transport och återvinning tillkommer. Mindre skrymmande produkter (om det rör sig om ett fåtal) kan eventuellt återlämnas till lokala återvinningsstationer.

2. Länder utanför EU

Kontakta de lokala myndigheterna och ta reda på gällande sorterings- och återvinningsföreskrifter om du behöver göra dig av med denna produkt.

SHARP ELECTRONICS (Europa) GmbH
SonninstraÙe 3, D-20097 Hamburg

SHARP®

SHARP CORPORATION