

SHARP®

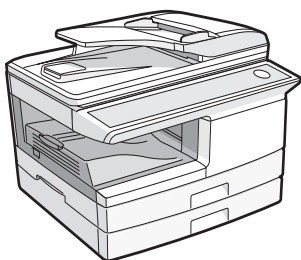
MODELL

AL-2061

DIGITALT MULTIFUNKTIONSSYSTEM

BRUKSANVISNING

(för allmän information)



I vissa länder makeras lägena för strömbrytaren med "I" och "O" på kopiatorn i stället för "PÅ" och "AV". Om det står så på din kopiator motsvarar "I" av "PÅ" och "O" är "AV".

Observera!

Dra ut nätkabeln ur vägguttaget för att koppla bort strömmen helt och hållet. Utrustningen bör installeras nära ett lättillgängligt vägguttag.

Skärmade gränssnittskablar måste användas med denna utrustning för att överensstämna med EMC:s regelverk.

Kopiera ingenting som är förbjudet att kopiera. Följande är vanligtvis förbjudet att skriva ut enligt nationell lagstiftning. Annat kan vara förbjudet att kopiera enligt lokala lagar.

- Pengar
- Frimärken
- Obligationer
- Aktier
- Bankväxlar
- Checkar
- Pass
- Körkort

INNEHÅLL

INLEDNING	4
HUVUDEGENSKAPER	5

1 FÖRBEREDELSE

NAMN PÅ DELAR	7
SLÅ PÅ OCH AV STRÖMMEN	10
INSTÄLLNING AV DATUM OCH TID	11

2 PÅFYLLNING AV PAPPER

PAPPER	17
PÅFYLLNING AV KASSETTEN	18
MANUELL INMATNING (inklusive specialpapper)	20
ÄNDRA EN KASSETTS INSTÄLLNING FÖR PAPPERSFORMAT	22

3 KOPIERA

NORMAL KOPIERING	23
VAL AV KASSETT	26
GÖRA EN KOPIA MÖRKARE ELLER LJUSARE	27
FÖRMINSKNING/FÖRSTORING/ZOOM	28

4 PRAKTISKA KOPIERINGSFUNKTIONER

AUTOMATISK DUBBELSIDIG KOPIERING	29
SORTERINGSKOPIERING	32
KOPIERA FLERA ORIGINAL PÅ ETT ENKELT ARK PAPPER (kopiering 2I1)	34
SKAPA MARGINALER VID KOPIERING (Marginalförskjutning)	37
KOPIERA ID-KORT	39

5 INSTALLERA PROGRAMVARAN

PROGRAMVARA	40
FÖRE INSTALLERING	41
INSTALLERA PROGRAMVARAN	42
HUR MAN INSTALLERAR SHARPDESK	54
KONFIGURERING AV SKRIVARDRIVRUTINEN	55
STÄLLA IN KNAPPANTERAREN	57

6 UTSKRIFTSFUNKTIONER

SKRIVAR-/SKANNERFUNKTIONER	59
HUR MAN ANVÄNDER SKRIVARLÄGET	60
STANDARDUTSKRIFT	61
ÖPPNA SKRIVARDRIVRUTINEN FRÅN "START"-KNAPPEN	63
INSTÄLLNINGAR FÖR SKRIVARDRIVRUTINER	64
DUBBELSIDIG UTSKRIFT	65
SKRIVA UT FLERA SIDOR PÅ EN SIDA	67
PASSA IN DEN UTSKRIVNA BILDEN PÅ PAPPERET	68
ROTERA DEN UTSKRIVNA BILDEN 180 GRADER	69
SKRIVA UT EN VATTENSTÄMPEL	70
SKRIVA UT TEXT OCH LINJER I SVART	71
SKRIVARVERKTYG	72
HUR MAN ANVÄNDER SKRIVARVERKTYGET	73
OM WEBBSIDORNA	78
OM WEBBSIDORNA (FÖR ANVÄNDARE)	79
KONFIGURERA SKRIVARENS VILLKORSSTYRDA INSTÄLLNINGAR	80
OM WEBBSIDORNA (FÖR ADMINISTRATÖREN)	83
SKYDDA PROGRAMMERAD INFORMATION PÅ WEBBSIDAN ([Lösenord])	84
HUVUDOPERATÖRPROGRAM	85
INSTÄLLNINGAR FÖR E-POSTSTATUS OCH E-POSTVARNINGAR	87
AVINSTALLERA PROGRAMVARAN	90
SKRIVARENS SPECIFIKATIONER	90
SKRIVARDRIVRUTINENS SPECIFIKATIONER	91
HUR MAN ANVÄNDER SKANNERLÄGET	92

7 SKANNERFUNKTIONER

OM FUNKTIONEN SKANNA TILL USB OCH NÄTVERKSSKANNER	93
INSTÄLLNINGAR OCH PROGRAMMERING SOM KRÄVS FÖR NÄTVERKSSKANNERFUNKTIONEN	94
OM WEBBSIDAN (FÖR ANVÄNDARE)	95
OM WEBBSIDAN (FÖR ADMINISTRATÖREN)	113
SKANNA MED HJÄLP AV APPARATENS KNAPPAR	118
ÖVERFÖRINGSMETODER FÖR ATT SKANNA TILL E-POST	121
SKANNA FRÅN DATORN	129

8 ANVÄNDARINSTÄLLNINGAR

ANVÄNDARPROGRAM	135
VÄLJA EN INSTÄLLNING FÖR ETT ANVÄNDARPROGRAM	140

9 FELSÖKNING OCH UNDERHÅLL

DISPLAYMEDDELANDEN	142
FELSÖKA ENHETEN	147
PROBLEM VID INSTALLATION AV PROGRAMMET	154
BORTTAGNING AV FELMATAT PAPPER	157
BYTE AV TD-PATRON (TONER/DEVELOPER)	161
BYTE AV TRUMMA	163
KONTROLLERA TOTALRÄKNEVERKET OCH TRUMAPTRONENS LIVSLÄNGD	165
RENGÖRING AV ENHETEN	166
ÖVERFÖRINGSLADDAREN	168
OM TILLBEHÖR OCH ALTERNATIV	169

10 EXTRAUTRUSTNING

250-ARKS PAPPERSMATARE (MX-CS10)	170
--	-----

11 BILAGA

TEKNISKA DATA	171
---------------------	-----

INLEDNING



Observera

Det kan inträffa att denna modell inte är tillgänglig i vissa länder.

Hur man använder manualen

Denna enhet har utformats så att den erbjuder praktiska kopieringsegenskaper på så liten kontorsyta som möjligt och med enklast möjliga tillvägagångssätt för manövrering. Se till att läsa igenom denna manual för att bli bekant med enheten och för att kunna utnyttja enhetens alla egenskaper.

Om användarmanualerna

Det finns följande användarmanualer för denna enhet:

Användarmanual (denna handbok)

Beskriver enheten och förklarar hur man använder den som kopiator. Förklarar även hur man installerar programmet som gör att enheten kan användas som skrivare och skanner till datorn.

Startmanual

Den här manualen handlar om installationsprocesser och säkerhet.

Bruksanvisning (för fax)

Förklarar hur maskinen fungerar och hur den fungerar som en fax.

Teckensymboler i denna manual

- Där det står "AL-XXXX" i denna manual, ersätt "XXXX" med namnet på din modell. För information om namnet på din modell, se enhetens manöverpanel.
- 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.
- Beskrivningarna i denna bruksanvisning antar att den person som skall installera denna produkt samt användarna av produkten känner till Microsoft Windows.
- I denna handbok används uttrycket "RSPF" för den enkla dokumentmataren med sidvändning.
- Följande teckensymboler används i denna manual för beskrivning av relevant information vid användning av enheten.



Varning

Varnar för att en skada kan uppstå om varningstexten inte efterföljs ordentligt.



Akta

Uppmärksammar om att enheten eller någon av dess extrautrustning kan skadas om varningstexten inte efterföljs ordentligt.



Observera

Anmärkningarna ger värdefull information om specifikationer, funktioner, prestanda och handhavande av enheten.

Fönster, meddelanden och knappnamn som står i manualen kan skilja sig mot vad maskinen visar på grund av förbättringar och modifieringar av produkten.

HUVUDEGENSKAPER

Höghastighets-laserkopiering

Tid till första kopia*¹ är bara 8,0*² sekunder.

Kopieringshastigheten är 20 kopior/minut. Detta är idealiskt för användning i arbetsmiljö och ger en kraftig höjning av produktiviteten på arbetsplatsen.

*¹ Tiden till första kopian är tiden från det att strömbesparingsindikatorn slocknar efter att strömmen slagits på, polygonen vid dokumentglaset roterar i läge klar för kopiering och "LSU-INSTÄLLNING" är inställd på PÅ i användarprogrammen (A4-papper matat från kassetten).

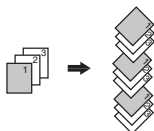
*² När användarprogram 24 är inställt på AV.

Högkvalitetsdigitalbildskopiering

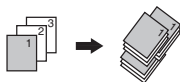
- Högkvalitetskopiering utförs med 600 dpi (punkter per tum).
- Förutom det automatiska exponeringsläget är det möjligt att ställa in två originallägen: "TEXT" för original med enbart text och "FOTO" för fotografier. Exponeringen kan ställas in i fem lägen i respektive originalläge.
- Genom att utnyttja läget för fotokopiering är det möjligt att få tydliga kopior av original med milda halvtonsbilder, som t.ex. svartvita fotografier och färgfotografier.

Utökade kopieringsegenskaper

- Zoomkopiering kan göras från 25 % till 400 % i steg om 1 %. (När RSPF används kan zoomkopiering göras mellan 50 % och 200 %.)
- Kontinuerlig kopiering av upp till 99 original är möjligt.
- Utmatade uppsättningar kan förskjutas i förhållande till varandra för att det ska vara enkelt att skilja dem åt (förskjutningsfunktion).
- Det går att sortera efter uppsättning utan att någon sorterare eller annan specialenhet krävs (sortera kopia).
- Innehåller praktiska funktioner som marginaförskjutning, kopiering 2 i 1 och automatisk dubbelsidig kopiering.
- ID-Kort



Sorteringskopiering



Förskjutn. funktion



Kopiering 2I1



Marginaförskjutning

Skanna en gång/skriv ut många

- Enheten är utrustad med en minnesbuffert som gör det möjligt att skanna ett original en gång och göra upp till 99 kopior på den skannade bilden. Denna egenskap ger förbättrat arbetsflöde, minskat oljud från enheten och minskad förslitning av skanningsmekanismen, vilket i sin tur ger ökad pålitlighet.

Skanna till USB

- Använd det här läget för att spara en bild i USB-minnet.

LCD-panel visar meddelanden

LCD-panelen visar meddelanden som anger funktionsinställningar och enhetens status.

Laserskrivarfunktion

• Skrivarfunktion

Den medföljande skrivardrivrutinen kan installeras för att göra det möjligt att använda enheten som en skrivare.

• Nätverksskrivarfunktion

Det finns en LAN-kontakt som standard, som gör att enheten kan användas som nätverksskrivare.

Färgskannerfunktion

- Den medföljande skannerdrivrutinen kan installeras i datorn som sedan ansluts till enheten med hjälp av en USB-kabel för att göra det möjligt att använda enheten som en skanner.

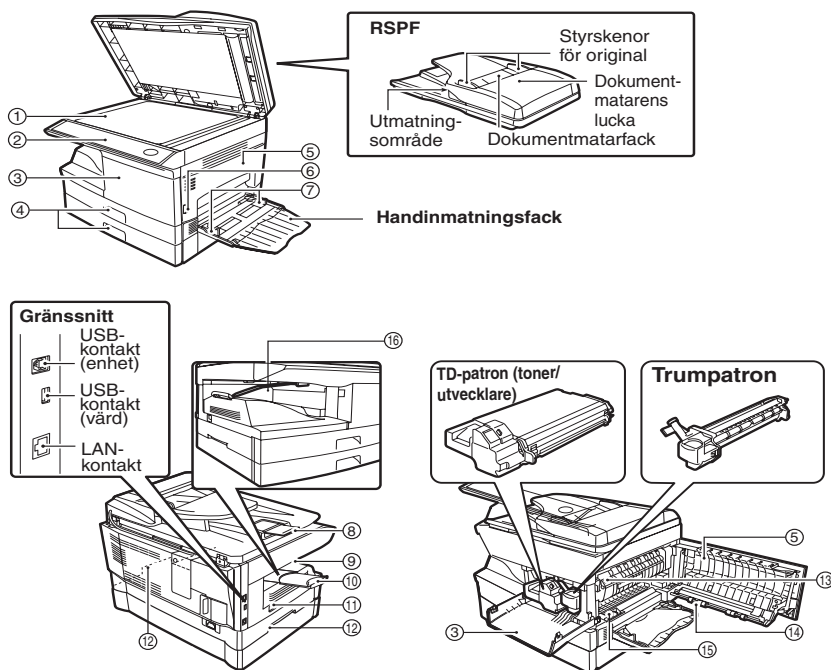
Miljö- och användarvänlig design

- Förvärmningsläge och automatisk avstängning är till för att minska energiförbrukningen när enheten inte används.
- Produkten har designats på ett universellt sätt, såväl höjden på manöverpanelen som tangenternas utformning har anpassats för att enheten skall kunna användas av så många som möjligt.

Detta kapitel ger grundläggande information som du bör känna till innan du börjar använda enheten.

NAMN PÅ DELAR

Följande illustration visar delarnas namn på AL-2061.



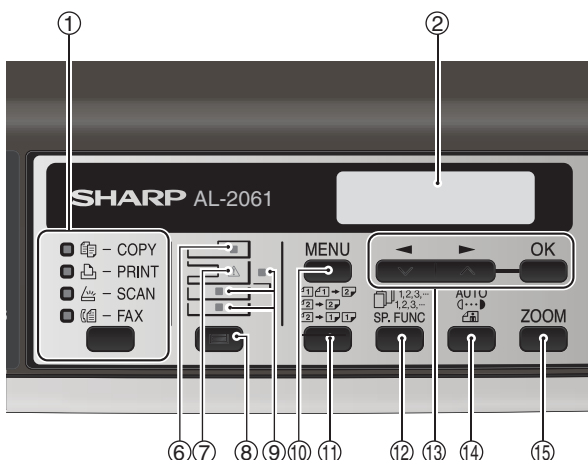
- | | |
|--|------------------------------------|
| ① Dokumentglas | ⑩ Utmatningsfackförlängning |
| ② Manöverpanel | ⑪ Strömbrytare |
| ③ Frontkåpa | ⑫ Handtag |
| ④ Papperskassetter | ⑬ Fixeringsenhetens frigöringsspak |
| ⑤ Sidkåpa | ⑭ Överföringsladdaren |
| ⑥ Öppningsknapp för sidolucka | ⑮ Laddningsrengörare |
| ⑦ Handinmatningsfackets pappersledare | ⑯ Pappershållarm |
| ⑧ Originalutmatningsfackets förlängningsplatta | |
| ⑨ Pappersutmatningsfack | |



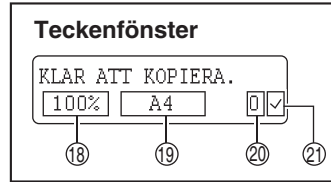
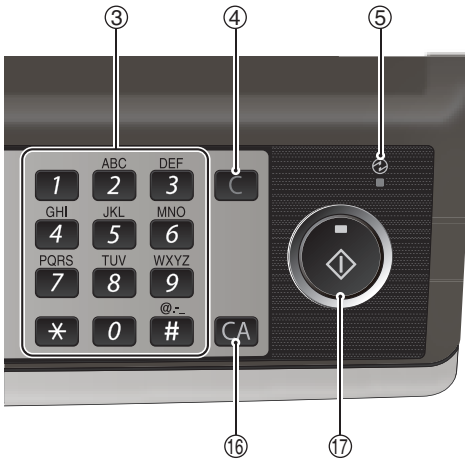
Observera

Pappersutmatningsfacket har en pappershållarm. Pappershållarmen trycker lätt mot det utmatade papperet för att stapla det.

Manöverpanel



- ① **[VAL AV LÄGE] tangenten / Läge indikator**
Tryck på denna tangent för att välja läge. Indikatorn för valt läge tänds (indikatorer för kopierings-, skriv-, skannerläge).
- ② **Teckenfönster**
Detta visar meddelanden som anger enhetens status och eventuella problem som inträffar, samt användarprogram och menyer för funktionsinställningar.
- ③ **Sifvertangenter**
Använd dessa för att skriva in önskat antal kopior och andra inställningar. Tangenterna kan även användas för att välja poster i menyer för funktionsinställningar.
- ④ **[RADERA] tangenten (C)**
Använd denna för att ställa in antalet kopior, samt avbryta ett pågående jobb. Tryck på denna för att gå tillbaka till föregående menynivå när en inställningsmeny visas.
- ⑤ **Energisparindikator**
Denna tänds när strömbesparingsfunktionen är aktiv.
- ⑥ **RSPF-indikator**
Denna tänds när ett original placerats i RSPF.
- ⑦ **Felindikator**
Denna tänds med fast sken eller blinkar när en felmatning av papper eller något annat fel inträffar.
- ⑧ **[KASSETT VÄLJARE] tangenten (☰)**
Använd denna för att välja den papperskassett som innehåller önskat papper.
- ⑨ **Kassettindikator**
Anger vald papperskassett. Lampan blinkar när det är slut på papper i kassetten och om kassetten inte är stängd.
- ⑩ **[MENU]-tangenten**
Tryck på denna knapp för att välja pappersstorlek för kopiering, konfigurera ett användarprogram eller visa totalt antal.
- ⑪ **[2-SIDIG KOPIA (☰)]-tangenten**
Används för att kopiera båda sidorna av ett original.
- ⑫ **Knappen [E-SORT/SP.FUNK (☰)]-tangenten**
Använd denna för att välja sorteringsfunktionen, kopiering 2 i 1, marginalförskjutning eller ID-Kort.
- ⑬ **[◀]-tangenten (◀), [▶]-tangenten (▶), [OK]-tangenten (OK)**
Tryck på [◀] tangenten (◀) eller [▶] på tangenten (▶) för att välja en post i en inställningsmeny.
Tryck på [OK] för att mata in ett val.
- ⑭ **[EXPONERING (☰)] tangent**
Tryck på denna för att växla från automatisk exponering till textläge eller fotoläge.



15 [ZOOM] tangent

Tryck på denna för att välja kopieringsgrad för förminskning/förstoring. För att välja en förinställd grad, tryck på [ZOOM] och välj önskad förinställd grad. För att välja en kvot som inte är förinstallerad, tryck på [ZOOM] tangenten, välj den förinstallerade kvoten som är närmast den önskade återgivningen, och tryck på [◀] tangenten (▼) eller på [▶] tangenten (▲) för att öka eller minska kvoten om 1%.

16 [RENSA ALLT] tangent (CA)

Detta återställer alla funktioner till de förvalda inställningarna. När du trycker på denna i en inställningsmeny återställs inställningarna och visningen till grundinställningen.

17 [START] tangent (●) / Förberedelse indikator

Indikator som visar att enheten är klar tänds när det går att kopiera eller skanna. För att börja skriva ut, tryck på [START] tangenten (●).

Du trycker även på [START] (●) för att återgå till normalläget från läget för automatisk avstängning av ström.

18 Denna visar aktuell kopieringsgrad.

19 Visar det valda pappersformatet.

20 Visar det antal kopior som skrivits in med sifvertangenterna.

21 En bock "✓" visas när exponeringen har ändrats eller när dubbelsidig kopiering, sortering, 2 i 1, marginalförskjutning är vald eller ID-Kort.

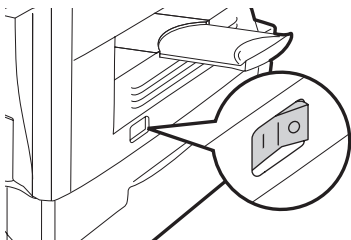
SLÅ PÅ OCH AV STRÖMMEN

Strömbrytaren är placerad på enhetens vänstra sida.




Om du använder enheten i något annat land än där den köptes måste du kontrollera att den lokala strömförsörjningen passar din modell. Om du kopplar enheten till en strömförsörjning som inte passar skadas enheten så att den inte går att reparera.

Slå på strömmen Sätt strömbrytaren i "PÅ"-läge.





Klar indikatorn tändsövriga indikatorer som visar grundinställningarna för teckenfönstret tänds också för att visa att enheten är klar. För grundinställningarna, se "Grundinställningar" (sid. 15).

Du kan välja kopieringsinställningar och trycka på knappen [START] () efter att strömmen slagits på. Kopieringen startar automatiskt.




Anslut endast nätkabeln till ett jordat vägguttag.
Använd inte förlängningskablar eller kontaktskenor.

Språkinställning

Första gången strömbrytaren slås till efter leveransen från fabriken visas ett meddelande på engelska i teckenfönstret som ber dig välja språk. Välj språk med [◀] tangenten () eller [▶] tangenten () och tryck på [OK] tangenten. Språket kan även ändras i användarprogrammen (s.138).

INSTÄLLNING AV DATUM OCH TID

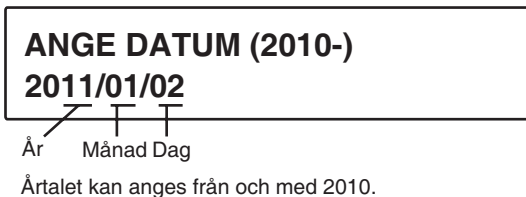
Efter språkinställningen visas skärmen för att ställa in datum och tid. Ställ in datum och tid genom att trycka på tangenterna på manöverpanelen enligt vad som visas nedan.

Om du matar in ett felaktigt nummer, tryck på tangenten [RADERA] () och mata därefter in rätt nummer.

Tiden kan visas i 12- eller 24-timmarsformat. "Månad/Dag/År", "Dag/Månad/År" eller "År/Månad/Dag" kan väljas som ordningsföljd för presentationen av datumet.

Gör på följande sätt för att ställa in datum och tid:

- 1 Mata in år (två siffror), månad (två siffror) dag (två siffror) med hjälp av sifvertangenterna och tryck därefter på [OK].**





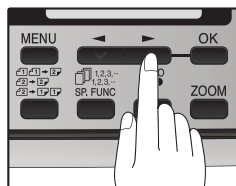
- 2 Mata in tiden (timmar (två siffror) och minuter (två siffror)) med hjälp av sifvertangenterna.**

Mata in tiden i följande intervall:

Om du har valt 12-timmarsformat: 01 till 12

Om du har valt 24-timmarsformat: 00 till 23

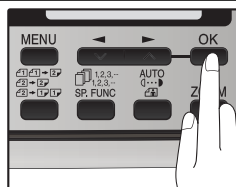
- 3 Tryck på [◀] () eller [▶] () för att välja "AM" eller "PM".**



Observera

Du ska inte utföra det här steget om du har valt 24-timmarsformat.

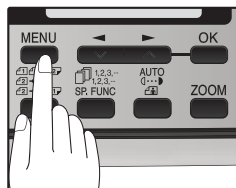
- 4 Tryck på tangenten [OK].**



FÖRBEREDELSE

Följ nedanstående steg för att ändra det visade tidsformatet till 12- eller 24-timmarsformat:

- 1 Tryck på tangenten [MENY].



Se till att KOPIERINGS-läget är valt innan du trycker på [MENY].

- 2 Tryck på tangenten [◀] (▼) eller [▶] (▲) tills dess "1:ANVÄNDAR PROGRAM" visas, och tryck därefter på [OK].

Val

"1:ANVÄNDARPROGRAM"

- 3 Tryck på tangenten [◀] (▼) eller [▶] (▲) tills "32:DATUM&TIDSFORMAT" visas, och tryck därefter på [OK].

Val

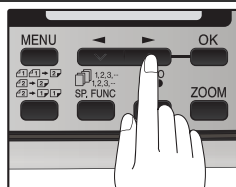
"32:DATUM&TIDSFORMAT"

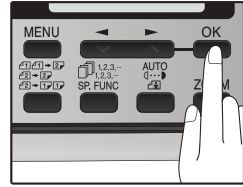
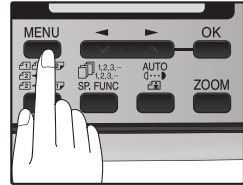
- 4 Tryck på tangenten [◀] (▼) eller [▶] (▲) tills "1:TIDSFORMAT" visas, och tryck därefter på [OK].

Val

"1:TIDSFORMAT"

- 5 Tryck på tangenten [◀] (▼) eller [▶] (▲) för att ställa in "1:12 TIM." eller "2:24 TIM.".

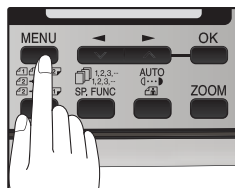


6 Tryck på tangenten [OK].**7 Tryck på tangenten [MENY].**
Tryck på tangenten [MENY] för att gå ur.

FÖRBEREDELSE

För att ändra den ordning datumet visas i, följ nedanstående steg:

1 Tryck på tangenten [MENY].



Observera

Se till att KOPIERINGS-läget är valt innan du trycker på [MENY].

2 Tryck på tangenten [◀] (▼) eller [▶] (▲) tills dess "1:ANVÄNDAR PROGRAM" visas, och tryck därefter på [OK].

Val

"1:ANVÄNDARPROGRAM"

3 Tryck på tangenten [◀] (▼) eller [▶] (▲) tills "32:DATUM&TIDSFORMAT" visas, och tryck därefter på [OK].

Val

"32:DATUM&TIDSFORMAT"

4 Tryck på tangenten [◀] (▼) eller [▶] (▲) tills "2:DATUMFORMAT" visas, och tryck därefter på [OK].

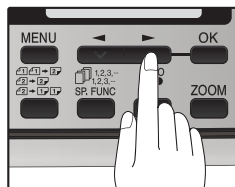
Val

"2:DATUMFORMAT"

5 Tryck på [◀] (▼) eller [▶] (▲) för att välja visningsordningen.

Följande val finns att tillgå:

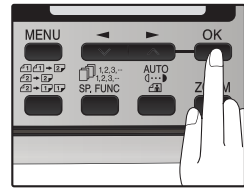
- 1: MMDDÅÅÅÅ
- 2: DDMMÅÅÅÅ
- 3: ÅÅÅÅMMDD



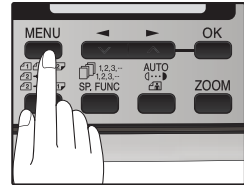
Observera

Vad du väljer påverkar inte ordningen av datumet som visas i "INSTÄLLNING AV DATUM OCH TID" i steg 1 på sida 11.

I det här steget visas datumet alltid i formatet "ÅÅÅÅMMDD".

6 Tryck på tangenten [OK].**7 Tryck på tangenten [MENY].**

Tryck på tangenten [MENY] för att gå ur.



Observera

För att ändra datum och tid eller format när de har ställts in, se sida 138 (ANVÄNDARPROGRAM) och välj programnummer 31 eller 32 i kopieringsläget.

Ursprungliga inställningar

Enheten återgår till grundinställningarna när den slås på första gången, när du trycker på [RENSA ALLT]-tangenten (CA) eller om du inte trycker på någon tangent under den förinställda tiden för "AUTOMATISK ÅTERSTÄLLNING" efter ett kopieringsjobb. När apparaten återgår till de ursprungliga inställningarna annulleras samtliga inställningar och funktioner som har valts. "AUTOMATISK ÅTERSTÄLLNING" kan ändras i användarprogrammen. (s.135)

I kopieringsläget

Huvudskärmen för kopieringsläget visas.



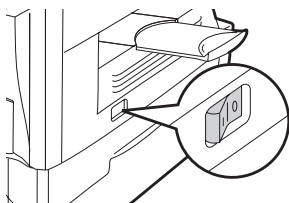
Kopieringsgrad 100%, Exponering: Automatisk
Kopieantal: 0, Alla speciella kopieringslägen: Av

Skanningsenhet (skanningshuvud)

När det går att kopiera eller skanna med maskinen (då indikatorn som visar att enheten är klar lyser), lyser skanningsenheten.

Slå av strömmen

Försäkra dig om att apparaten inte är i drift och ställ därefter strömställaren i "AV"-läge.



Om du slår från strömbrytaren medan enheten arbetar kan en felmatning inträffa och det jobb som pågick avbryts.

Stäng av strömknappen och dra ut strömkabeln ur kontakten om apparaten inte ska användas under en längre period.

Kontrollera följande för att försäkra dig om att enheten inte arbetar:

- Klar indikatorn lyser. (Grundstatus)
- Energisparindikatorn lyser. (förvärmningsläge eller läget för automatisk avstängning av strömmen)



Strömbesparingslägen

Apparaten har två energisparlägen för att minska den totala energiförbrukningen och därmed minska driftskostnaderna. Dessutom sparar dessa lägen naturresurser och bidrar till att minska miljöföroreningar. De två energisparlägena är förvärmningsläge och läget för automatisk avstängning.

Förvärmningsläge

Denna funktion växlar automatiskt enheten till låg strömförbrukning om den förinställda tiden förflyter utan att enheten används när strömmen fortfarande är på. I detta läge tänds energisparindikatorn. Enheten återgår automatiskt till normalläge när du trycker på en tangent på manöverpanelen, placerar ett original eller ett utskriftsjobb tas emot.

Läge för automatisk avstängning



Denna funktion växlar automatiskt enheten till ett läge som förbrukar ännu mindre ström än förvärmningsläget om den förinställda tiden förflyter utan att enheten används när strömmen fortfarande är på. Energisparindikatorn tänds, teckenfönstret visar ett meddelande som anger att enheten är i läget för automatisk avstängning av ström. Tryck på [START] () för att återgå till normalläget. Enheten återgår även till normalläge när det kommer in ett utskriftsjobb eller om en skanning har påbörjats från en dator. Medan enheten står i läget för automatisk avstängning av ström går det inte att använda några tangenter (utom [START] ()).



Tiden tills förvärmningsläget kopplas in och till automatisk avstängning av strömmen kan ändras med "FÖRVÄRMNINGSLÄGE" och "TID AUTOAVSTÄNG." i användarprogrammen. Du bör ställa in lämpliga tider så att de är lämpliga för enhetens användningsfrekvens. (s.135 och s.136)

Kontrollera funktionen RSPF öppen

När den här funktionen är aktiverad kan den förebygga onödig användning av tonern, som annars inträffar när RSPF-luckan inte är helt stängd.

Om startknappen () trycks ner när RSPF-luckan inte är helt stängd visas meddelandet "STÄNG SPF/RSPF-LUCKA" på displayen och kopiering kan inte utföras. Sker ingen kopiering kan du sätta igång den genom att trycka på startknappen () igen. Då används skanningsstorleken som ställts in i "ÄNDRA EN KASSETTS INSTÄLLNING FÖR PAPPERSFORMAT" (s.22) eller "GILTIG KOPIEBREDD" (program nummer 25) (s.138).

Om RSPF-luckan stängs helt och hållet efter att meddelandet "STÄNG SPF/RSPF-LUCKA" visas, utförs kopieringen i normal storlek.

Kassettdikatorn blinkar när det inte finns något papper i den valda papperskassetten eller när den valda papperskassetten inte är installerad eller är felaktigt installerad.

PAPPER

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

Typ av papperskassett	Papperstyp	Storlek	Vikt	Kapacitet
Papperskassetter	Standardpapper Återvunnet papper	A4 B5 A5	56 g/m ² till 80 g/m ²	250 ark ^{*1} (Papperet ska inte nå över den maximala höjdlinjen)
Handinmatningsfack	Standardpapper Returpapper	A4 B5 A5	56 g/m ² till 80 g/m ²	50 ark ^{*1}
	Tjockt papper OH-film/Etiketter	A6 Brev Juridisk Faktura	106 g/m ² till 128 g/m ² ^{*3}	Lägg i ett papper i taget i handinmatningsfacket.
	Kuvert ^{*2}	International DL International C5 Monarch Commercial 9 Commercial 10		

^{*1} Det antal ark som kan placeras i handinmatningsfacket varierar, beroende på papperets vikt.

^{*2} Använd inte kuvert som inte har standardformat eller kuvert med metallknäppe, plastlås, bandtillslutning, fönster, foder, självhäftande remsor, lappar eller syntetiska material. Använd inte kuvert som är fyllda med luft eller kuvert med etiketter eller frimärken. Sådana skadar enheten.

^{*3} Vid påfyllning av papper större än format (A4), använd inte papper med högre gramvikt än 104 g/m².

Specialpapper

Följ rekommendationerna nedan vid användning av specialpapper.

- 1 Använd OH-film och etikettark som är rekommenderade av SHARP. Användning av papper som inte rekommenderas av SHARP kan leda till felmatning och fläckar på de utmatade arken. Om du är tvungen att använda annat media än det som rekommenderas av SHARP bör du mata in ett ark i taget i handinmatningsfacket (du bör inte lägga arken i en kassett för kontinuerlig utskrift).
- 1 Det finns en mängd olika specialpapper tillgängliga på marknaden och vissa går inte att använda med denna maskin. Kontakta SHARP servicecenter innan du använder ett specialpapper.
- 1 Innan du använder papper som inte rekommenderats av SHARP, utför en testkopia för att se om papperet är lämpligt.

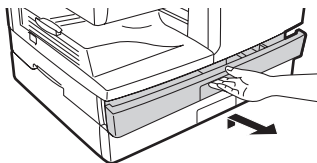
PÅFYLLNING AV KASSETTEN



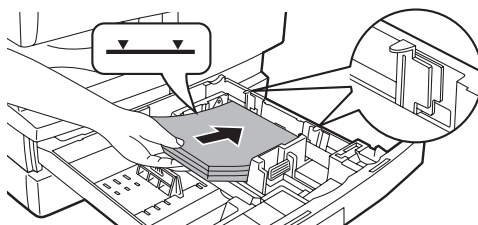
Observera

Kontrollera att papperet inte är sönderrivet, dammigt, skrynkligt eller har skrynkliga hörn.

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

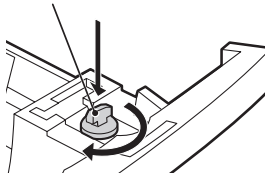


- 2 Ta bort tryckplåtens spärr. Vrid tryckplåtens spärr i pilens riktning för att ta bort den samtidigt som du trycker ned papperskassetterns tryckplåt.



- 3** Förvara tryckplåtens spärr som du tog bort i steg 2. För att förvara spärren, vrid den enligt bilden så att den låses fast.

Tryckplåtens spärr

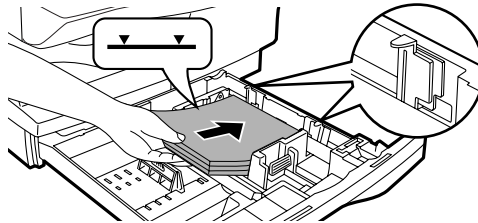


- 4** Bläddra igenom pappersstapeln och lägg in den i kassetten. Se till att kanterna kommer under hörnplåtarna.



Observera

- Lägg inte i papper över maxmärket (▼▼). För mycket papper orsakar pappersstopp.
- Om papperet inte är luftat kan dubbla papper matas in eller en felmatning uppstå.
- Se till att pappersbunten är rak innan du placerar den i kassetten. När du fyller på papper, ta först bort kvarvarande papper, bunta ihop dem med de papper som ska läggas till och lägg därefter tillbaka alla papper.
- Kontrollera att allt papper i bunten är av samma format och typ.
- Vid påfyllning av papper, kontrollera att det inte är något avstånd mellan papperet och styrskenan, och kontrollera att styrskenan inte sitter för nära och böjer papperet. Felaktig påfyllning kan orsaka sned matning eller felmatningar.



- 5** Skjut försiktigt in papperskassetten i enheten igen.



Observera

- Om du har laddat ett annat pappersformat än det som var laddad innan i kassetten, gå till "ÄNDRA EN KASSETTS INSTÄLLNING FÖR PAPPERSFORMAT" (s.22)
- När enheten inte används under en längre period, ta ur allt papper ur papperskassetten och lagra det på en torr plats. Om papper får ligga kvar i enheten en längre tid absorberar det fukt ur luften, vilket orsakar felmatningar.

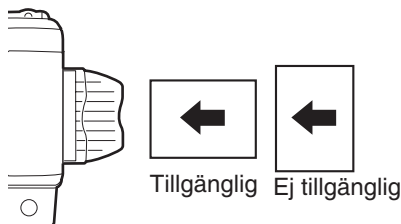
MANUELL INMATNING (inklusive specialpapper)

Handinmatningsfacket kan användas för att mata in standardpapper, OH-film, etiketter, kuvert och annat papper för särskild användning.

Viktigt att beakta vid insättningen av papper i handinmatningsfacket

Handinmatningsfacket rymmer upp till 50 ark normalt kopieringspapper. (Kapaciteten varierar beroende på vilken typ av papper som laddas.)

Var nog med att placera kuvert horisontellt, enligt följande bild.



- Vid läggning av kuvert, försäkra dig om att de är raka och platta och att de inte har slarvigt limmade flikar (inte förslutningsklaffen).
- Specialpapper, utom OH-film, etikettark och kuvert som rekommenderas av SHARP, måste matas in ett och ett i handinmatningsfacket.
- När du fyller på papper, ta först bort kvarvarande papper, bunta ihop dem med de papper som ska läggas till och lägg därefter tillbaka alla papper. Det papper som du fyller på måste vara av samma format och typ som det som redan finns i kassetten.
- Använd inte papper som är mindre än originalet. Detta skulle kunna orsaka fläckar eller suddiga bilder.
- Använd inte papper med tryck från en laserskrivare eller faxmaskin. Detta skulle kunna orsaka fläckar eller suddiga bilder.

Kuvert

Använd inte följande kuvert eftersom de kan ge upphov till felmatning.

- Kuvert med metallflikar, hakar, band, hål eller fönster.
- Kuvert med grova fibrer, karbonpapper eller glansiga ytor.
- Kuvert med två eller flera flikar.
- Kuvert med tejp, film eller papper fäst på fliken.
- Kuvert med ett veck på fliken.
- Kuvert med lim på fliken som ska fuktas för att förseglas.
- Kuvert med etiketter eller stämplor.
- Kuvert som är litet uppblåsta med luft.
- Kuvert med lim som skjuter ut från förseglingsområdet.
- Kuvert med en del av förseglingsområdet som flagnat av.
- Välj com9, com10 eller Monarch i inställningen av pappersformat i skrivardrivrutinen.

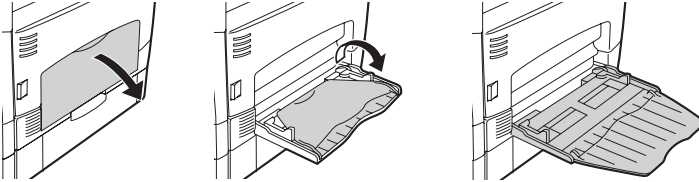
Påfyllning av papper i handinmatningsfacket



Observera

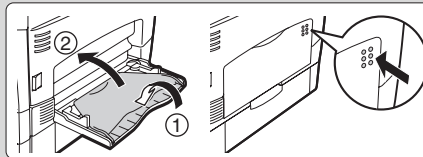
- Papper måste matas in med den smala sidan först i inmatningsfacket.
- Specialpapper, som OH-film, etikettark och kuvert, måste matas in ett och ett i handinmatningsfacket.
- Vid kopiering på OH-film ska varje kopia tas bort omedelbart. Kopiorna får inte läggas på hög.

1 Öppna handinmatningsfacket och dra ut facket.

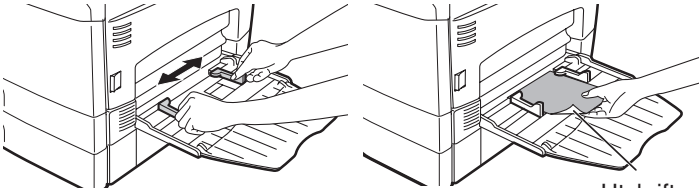


Observera

För att stänga handinmatningsfacket, utför steg 1 och sedan steg 2 i bilden och tryck på råfflorna till höger på facket tills du hör ett klick.



2 Ställ in flerbladskassetten efter bredden på papperet. Skjut in papperet (med utskriftssidan vänd neråt) så långt det går i handinmatningsfacket.



Utskriftssidan

3 Tryck på [KASSETTVÄLJARE]-tangenten () för att välja handinmatningsfacket.

Observera vid påfyllning av tjockt papper

Kopiering med tjockt papper kräver en högre fixeringstemperatur. Ställ in användarprogrammet 29 på "2 (TJOCKT PAPPER)" vid användning av tjockt papper. (Se sida 138.)

ÄNDRA EN KASSETTS INSTÄLLNING FÖR PAPPERSFORMAT

Följ dessa steg för att ändra inställningen för en kassetts pappersformat.

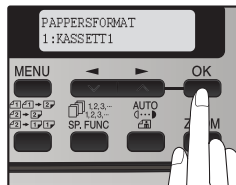


Observera

- Pappersformatet kan inte ändras när enheten tillfälligtvis har stoppats på grund av att papperet är slut eller felmatat.
- Vi utskrift (även i kopieringsläge) går det inte att ändra inställningen av pappersformat.

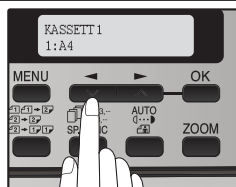
1 Tryck på tangenten [MENY].
Tryck på [◀] (▼) eller [▶] (▲) tills "PAPPERSFORMAT" visas, och tryck sedan på [OK].

2 Tryck på [◀] tangenten (▼) eller [▶] tangenten (▲) och tryck på [OK] tangenten.



3 Tryck på [◀] tangenten (▼) eller på [▶] tangenten (▲) för att välja pappersstorlek och sedan tryck på [OK] tangenten.

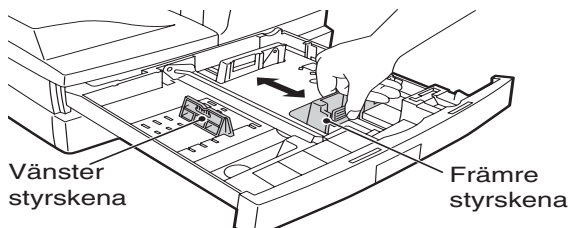
Pappersstorleken ändras som följande varje gång när [◀] tangenten (▼) eller [▶] tangenten (▲) trycks: "A4" → "B5" → "A5" → "8,5x14" → "8,5x13" → "8,5x11" → "8,5x5,5".



Observera

Tryck på [MENY] när du är klar med konfigureringen av papperskassetts formatinställning.

4 Pressa ihop låsspaken på den främre styrskenan och skjut styrskenan åt sidan tills den anpassas till bredden på önskat pappersformat. Flytta den vänstra styrskenan till lämpligt spår enligt märkningen i papperskassetten.



- Det går att skjuta på den främre styrskenan. Fatta tag i styrskenas låsknopp och skjut skenan till indikeringslinjen för arkstorleken som skall matas in.
- De vänstra styrskenan måste lyftas för att flyttas. Lyft upp den och stoppa ner den vid den indikeringslinje som motsvarar det papper som ska fyllas på.

Detta kapitel förklarar grundläggande kopieringsfunktioner.

NORMAL KOPIERING

Använda dokumentglaset



Observera

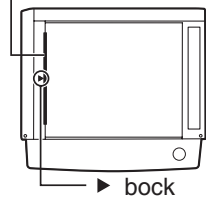
- Dokumentglaset kan skanna upp till A4-original.
- Vid kopiering kopieras inte kanterna (bildförlust). För bildförlust, se "TEKNISKA DATA" (s.171).

1 Öppna RSPF och placera originalet på dokumentglaset med textsidan nedåt.

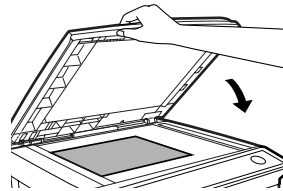
[Hur originalet ska placeras]

Placera originalet i linje med originalskalan och mittmärket (▶).

Originalskala



2 Stäng RSPF försiktigt.



3 Ange önskat antal kopior och gör andra kopieringsinställningar, och tryck därefter på [START] (▶).

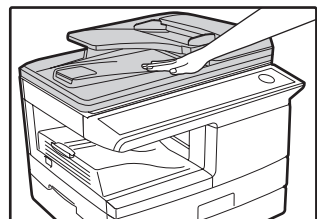


Observera

- Tryck på [RADERA]-tangents (C) för att avbryta en pågående kopieringsomgång.
- För kopieringsinställningar, se sidor 26 genom 39.

Kopiering av böcker eller original med veck eller som är skrynkliga

Tryck ner RSPF när du kopierar enligt bilden. Om RSPF inte är helt stängt kan det uppstå skuggor på kopian eller kan den bli suddig. Råta ut original med veck eller som är skrynkliga ordentligt innan de placeras för kopiering.



Använda RSPF



- Original med formaten A5 till A4 och väger 56 g/m² till 90 g/m² kan användas. Upp till 50 ark kan placeras i en samlad bunt.
- Slåta ut original som blivit skrynkliga innan de läggs i dokumentinmatningsfacket. Skrynkliga original kan ge upphov till felmatning.
- Placera originalen liggande.
- Var noga med att ta bort eventuella häftklamrar eller gem från originalen innan de läggs i dokumentmataren.
- Vid kopiering kopieras inte kanterna (bildförlust). För bildförlust, se "TEKNISKA DATA" (s.171).
- När du använder funktionen marginalförskjutning bör du kontrollera marginalernas placering noga. (s.37)

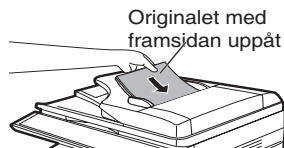
1 Kontrollera att inget original lämnats kvar på dokumentglaset.

2 Ställ in styrskenorna för original efter originalens format.




3 Placera originalet(n) i dokumentinmatningsfacket med textsidan uppåt.

RSPF-indikatorn på manöverpanelen tänds. Om denna indikator inte tänds betyder det att originalen inte placerats korrekt eller att RSPF inte har stängts ordentligt.



4 Ange önskat antal kopior och gör andra kopieringsinställningar, och tryck därefter på [START] ().



- Det förvalda läget för kopiering från RSPF är sorteringsläge (s.32), och en bock "✓" visas automatiskt i teckenfönstret (s.9). Om "SORTERA AUTOVAL" avaktiveras med hjälp av användarprogrammen blir det förvalda läget sortera ej. (s.138)
- Tryck på [RADERA]-tangenta () för att avbryta en pågående kopieringsomgång.
- För kopieringsinställningar, se sidor 26 genom 39.

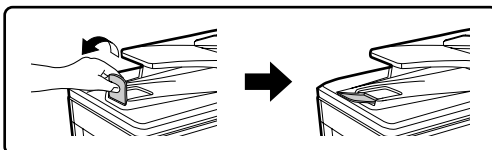
Original som inte kan användas i RSPF

Följande original kan inte användas. De kan ge upphov till felmatning eller ge fläckar eller oskarpa bilder.

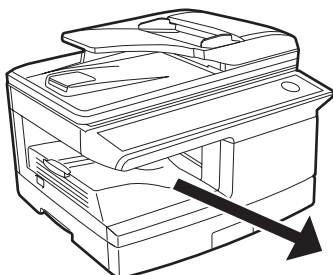
- OH-film, kalkerpapper, andra transparenta eller genomskinliga papper och fotografier.
- Karbonpapper, termopapper.
- Original som är skrynkliga, vikta eller sönderrivna.
- Limmade original, utskurna original.
- Original som är hålslagna.
- Original som är utskrivna med hjälp av färgband (termotransferutskrift), original som är utskrivna på termotransferpapper.

Originalutmatningsfackets förlängningsplatta

Om du lägger i ett original som är större än A4 ska du dra ut originalutmatningsfackets förlängningsplatta på RSPF-en.



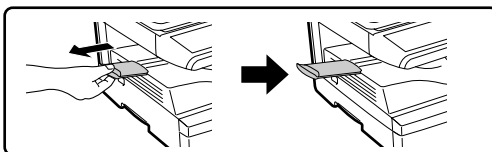
Kapacitet för pappersutmatningsfack



Pappersutmatningsfacket rymmer max 200 ark. Om mer än 200 ark lagras kan det uppstå pappersstopp.

Utmatningsfackförlängning

Vid kopiering på papper A4 dra ut pappersutmatningsfackets förlängningsplatta.



Pappershållararm

Pappersutmatningsfacket har en pappershållararm. Pappershållararmen trycker lätt mot det utmatade papperet för att stapla det (sid. 7).



Observera

När du tagit bort papperet och om du behöver lägga tillbaka papperet i pappersutmatningsfacket, lyft upp pappershållararmen och placera papperet under armen.

Ställa in antal kopior

Tryck på sifvertangenterna för att ställa in antalet kopior.



- Det valda antalet kopior visas i teckenfönstret. Maximalt 99 kopior kan ställas in.
- Om du bara vill göra en enda kopia går det att kopiera när det står "0" i teckenfönstret.



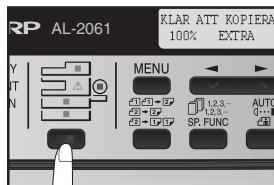
Observera

Om du matar in fel siffra kan du trycka på [RADERA]-tangenten (C) och sedan skriva in rätt siffra.

VAL AV KASSETT

Tryck på [KASSETTVÄLJARE]-tangenten (C).

Varje gång du trycker på [KASSETTVÄLJARE]-tangenten (C) ändras den kassett som anges av kassettindikatorn i följande ordning: papperskassett→handinmatningsfack.



Observera

Kassettindikatorn blinkar när det inte finns något papper i papperskassetten eller när papperskassetten inte är stängd eller är felaktigt stängd.

GÖRA EN KOPIA MÖRKARE ELLER LJUSARE





Justering av automatisk exponering är aktiverad från början. Denna funktion ställer automatiskt in kopian efter det original som ska kopieras. Följ stegen nedan om du vill ställa in exponeringen själv. (Du kan välja mellan två originaltyper och fem exponeringsnivåer för varje typ av original.) Den exponeringsnivå som används vid den automatiska exponeringen kan också ändras med "NIVÅJUSTERING AE" i användarprogrammen (sid. 137).

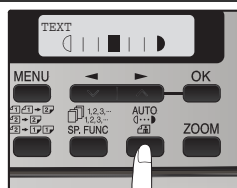
Originaltyper

- 1 AUTO..... Automatisk exponering aktiveras och exponeringen ställs automatisk in efter det original som ska kopieras. Exponeringen sänks för färgade områden och bakgrundsskuggor.
- 1 TEXT..... Exponeringen ökas för ljusa områden och sänks för mörka bakgrunder för att göra det lättare att läsa text.
- 1 FOTO..... Halvtoner i fotografier återges med ökad tydlighet.



1 Kontrollera originalet(en) och lägg i dem.

2 Tryck på [EXPONERING ()] för att välja originaltyp.





Originalets bildtyp ändras enligt följande varje gång du trycker på [EXPONERING ()]: "AUTO" () → "TEXT" () → "FOTO" ().

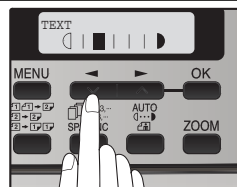


Observera

För att återgå till automatisk exponering, tryck på [EXPONERING ()] tills autoindikatorn "AUTO" () visas.

3 Justera vid behov exponeringsnivån för TEXT () eller FOTO ().

För ljusare bilder, tryck på [] tangenten (). För ljusare bilder, tryck på [] tangenten ().




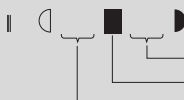
4 Tryck på tangenten [OK].

5 Ange önskat antal kopior och gör andra kopieringsinställningar, och tryck därefter på [START] ().



Observera

Råd för exponeringsvärde (i inställningen "TEXT" ())



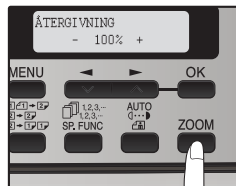
Färgad text eller text skriven med blyer
Normala original
Mörka original som dagstidningar

FÖRMINSKNING/FÖRSTÖRING/ZOOM

Kopior kan förminsкас ner till 25 % och förstoras upp till 400 %. (När RSPF används kan zoomkopiering göras mellan 50 % och 200 %.) Du kan trycka på [ZOOM] för att snabbt välja en grad från de åtta förinställda graderna. Utöver detta kan du trycka på [◀] (▼) och [▶] (▲) för att justera graden i steg om 1 %.

1 Kontrollera originalet(en) och lägg i dem.

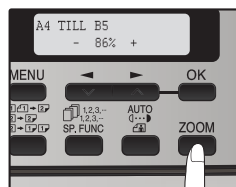
2 Tryck på [ZOOM].



3 Tryck på [ZOOM] och/eller [◀] (▼) eller [▶] (▲) för att välja önskad återgivning och tryck sedan på [OK].

Välja en förinställd återgivning

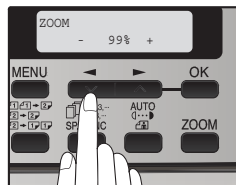
De förinställda återgivningarna ändras enligt följande varje gång du trycker på [ZOOM]:
"100%" → "86%" → "70%" → "50%" → "25%" → "400%"
→ "200%" → "141%".



Fininställning av återgivningen

Återgivningen kan ställas in från 25 % till 400 % i steg om 1 %.

Använd [◀] (▼) eller [▶] (▲) för fininställning.



Observera

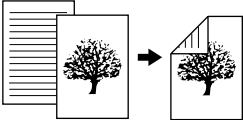
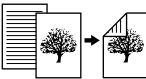
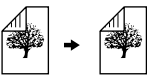
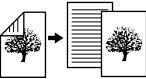
- För att återställa återgivningen till 100 %, tryck på [ZOOM] tills 100 %-indikatorn tänds.
- Tryck på [ZOOM] för att ställa in en ungefärlig återgivning. Tryck sedan på [◀] (▼) eller [▶] (▲).
- Håll nere [◀] (▼) eller [▶] (▲) för att ändra zommingsåtergivningen snabbt. Återgivningen slutar ändras vid varje förinställd återgivning. Släpp då upp tangenten och tryck in den på nytt för att fortsätta ändra återgivningen.

4 Ange önskat antal kopior och gör andra kopieringsinställningar, och tryck därefter på [START] (⊙).

Kopian matas ut i pappersutmatningsfacket.

AUTOMATISK DUBBELSIDIG KOPIERING

Två original kan automatiskt kopieras till de båda sidorna av ett ark. Vid användande av RSPF, kan dubbelsidig kopiering av dubbelsidiga original lätt utföras.

	Original → Papper		Användbart papper	
Dokument glas	Ensidigt original → Dubbelsidigt 		A4, B5, A5 • Handinmatningsfacket kan inte användas.	
RSPF	Ensidigt original → Dubbelsidigt 	Dubbelsidigt original → Dubbelsidigt 	Dubbelsidigt original → En sida 	A4, B5, A5 • Specialpapper får ej användas. • Handinmatningsfacket kan bara användas för att göra enkelsidig kopiering från dubbelsidiga original.

Vid automatisk dubbelsidig kopiering av enkelsidiga original kan du välja orienteringen på den kopierade bilden efter papperets bindningsplacering.

KORTSIDA: Välj denna när papperet ska bindas vid kortsidan.

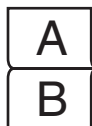


(Pappersorientering: Liggande)



(Pappersorientering: Stående)

LÅNGSIDA: Välj denna när papperet ska bindas vid långsidan.



(Pappersorientering: Liggande)

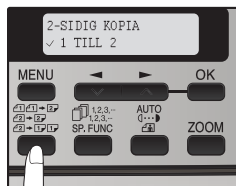






(Pappersorientering: Stående)

Använda dokumentglaset

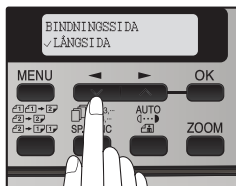
1 Placera det original som du vill kopiera med papperets framsida mot dokumentglaset och stäng sedan RSPF.


2 Tryck på [2-SIDIG KOPIA ()] tills "1 till 2" visas, och tryck sedan på [OK].




4 Tryck på [] () eller [] () för att välja bindningssida och tryck sedan på [OK].

Välj "LÅNGSIDA" eller "KORTSIDA".
"LÅNGSIDA" och "KORTSIDA" visas i bilden på föregående sida.

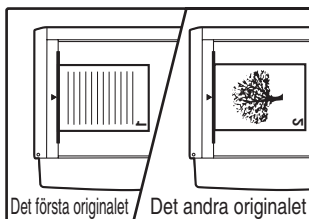






5 Ange antal kopior och andra inställningar och tryck därefter på [START] ().

"[START]: N. SKAN. [#]: START UTSKR." visas och originalet skannas in i minnet. För att genast skriva ut den inskannade bilden, tryck på [#] tangenten.

6 Byt ut originalet mot nästa original, stäng RSPF:en och tryck därefter på [START] ().

Upprepa steg 5 till dess samtliga original har skannats in.
Kopior matas ut så snart två original skannats in.
Om antalet originalsidor är udda och "[START]: N. SKAN. [#]: N. SKAN. [#]: START UTSKR." visas, ska du trycka på [#] tangenten när alla sidor har skannats in.




- Tryck på [RADERA] () om du behöver ta bort de data som har skannats in i minnet. När du trycker på [RADERA] () nollställs även inställningen för antal kopior.
- Tryck på [RENSA ALLT] () eller [2-SIDIG KOPIA ()], välj "1 TILL 1" och tryck sedan på [OK] för att avbryta automatisk dubbelsidig kopiering.
- Om du valde läget "SPECIAL FUNKTION SORTER." i steg 4 startas inte kopieringen förrän du trycker på [#].

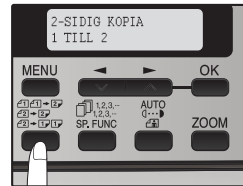
Använda RSPF

1 Placera originalet/originalen i RSPF. (s.24)

Om du har placerat ett udda antal original för enkelsidig till dubbelsidig kopiering blir det sista arket enkelsidigt.

2 Tryck på [2-SIDIG KOPIA ()] och välj det läge för dubbelsidig kopiering som du vill använda.

Lågena ändras enligt följande varje gång du trycker på [2-SIDIG KOPIA ()]: "1 till 1", "1 till 2", "2 till 2", "2 till 1"



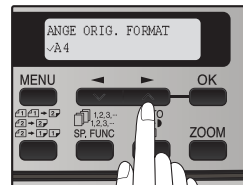
- "1 till 2": Dubbelsidig kopiering från enkelsidiga original
- "2 till 2": Dubbelsidig kopiering från dubbelsidiga original
- "2 till 1": Enkelsidig kopiering från dubbelsidiga original

3 Tryck på tangenten [OK].

Om du valde "1 till 2" i steg 2, välj "LÅNGSIDA" eller "KORTSIDA" och tryck på [OK]. LÅNGSIDA och KORTSIDA visas på bilden på sid. 29.

4 Om du har valt "2 TILL 2" eller "2 TILL 1", tryck på [◀]-tangenten () eller [▶]-tangenten () för att välja originalstorleken och sedan tryck på [OK]-tangenten.

Följande originalformat kan väljas:
"A4", "B5", "A5", "8,5x14", "8,5x13", "8,5x11", "8,5x5,5"





5 Ange önskat antal kopior, gör andra kopieringsinställningar och tryck på [START] ().

Kopian matas ut i pappersutmatningsfacket.



Observera

Tryck på [RENSA ALLT] () eller [2-SIDIG KOPIA ()], välj "1 TILL 1" och tryck sedan på [OK] för att avbryta automatisk dubbelsidig kopiering.

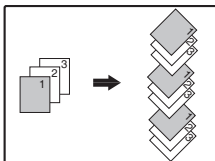
SORTERINGSKOPIERING

Kopior på flera originalsidor kan sorteras i buntar.



Observera

Antalet sidor som kan skannas varierar beroende på originaltyp (foto, text etc.) och hur mycket minne som allokerats till skrivaren. Hur mycket minne som är allokerat till skrivaren kan ändras med "MINNE F. SKRIVARE" i användarprogram. (s.137)

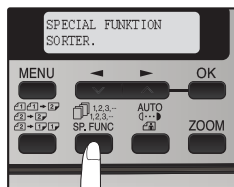


Sorteringskopiering

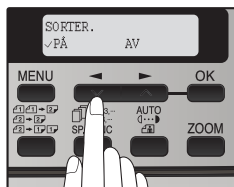
Använda dokumentglaset

1 Placera det första originalet. (s.23)

2 Tryck på [E-SORT/SP.FUNK ()] tills "SORTER." visas och tryck sedan på [OK].



3 Tryck på [] tangenten () för att byta till "✓" läget PÅ och tryck sedan på [OK] tangenten.





4 Ange antal kopior och andra inställningar och tryck därefter på [START] ().

"[START]: N. SKAN. [#]: START UTSKR." visas och originalet skannas in i minnet.

5 Byt ut originalet mot nästa original och tryck sedan på [START] (). Upprepa steg 5 tills samtliga original har skannats in.



Observera



Tryck på [RADERA]-tangenten () för att ta bort de uppgifter som finns i minnet. När du trycker på [RADERA]-tangenten () nollställs även inställningen av antal kopior.

6 Tryck på [] när alla original har skannats in.

Kopiorna matas ut i utmatningsfacket.



Observera

- Tryck på [RADERA]-tangenten () för att avbryta sorteringskopieringen.
- Tryck på [RENSA ALLT]-tangenten () för att avbryta sorteringskopieringsläget.

Använda RSPF

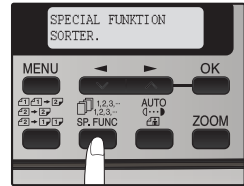
1 Placera originalet. (s.24)



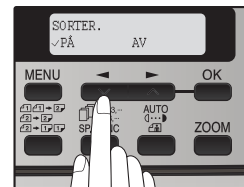
Observera

- Om "SORTERA AUTOVAL" har aktiverats med hjälp av användarprogrammen är det förvalda läget för kopiering från RSPF sorteringsläge (s.138). Gå i detta fall direkt till steg 4. En bock "✓" visas automatiskt i teckenfönstret (s.9).
- Om "SORTERA AUTOVAL" inte är aktiverat är det förvalda läget sortera ej. Följ stegen nedan för att välja sorteringsläge.

2 Tryck på [E-SORT/SP.FUNK] () tills "SORTER." visas och tryck sedan på [OK].



3 Tryck på [◀] () för att flytta "✓" till läget "TILL" och tryck sedan på [OK].





4 Ange antal kopior och andra inställningar och tryck därefter på [START] ().




Kopiorna matas ut i utmatningsfacket.



Observera

- Tryck på [RADERA]-tangentsen () för att avbryta sorteringskopieringen.
- Tryck på [RENSA ALLT]-tangentsen () för att avbryta sorteringskopieringsläget.

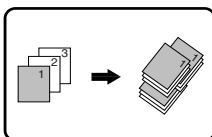
Om minnet blir fullt

- Om minnet blir fullt medan originalen skannas visas "MINNET FULLT.START F.A.ÅTERGÅ." i teckenfönstret och enheten slutar kopiera.
- Tryck på [START] () för att kopiera original som har skannats fram till denna tidpunkt.
- Tryck på [RENSA ALLT]-tangentsen () eller på [RADERA]-tangentsen () för att ta bort all data som har skannats in i minnet.

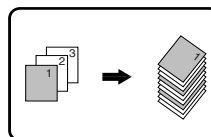
Förskjutningsfunktion vid sorteringskopiering

Förskjutningsfunktionen förskjuter positionen på varje bunt av kopior i pappersutmatningsfacket så att de lättare kan åtskiljas.

Förskjutningsfunktionen kan stängas med "FÖRSKJUTNINGSFUNKTION" i användarprogrammen. (s.136)



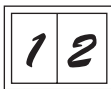
Förskjutn.



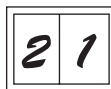
När förskjutningsfunktionen är avaktiverad

KOPIERA FLERA ORIGINAL PÅ ETT ENKELT ARK PAPPER (kopiering 2I1)

Flera original kan kopieras på ett enkelt ark papper i en uppställning som kan väljas. Denna funktion är praktisk för att skapa ett kompakt format av ett flersidigt referensmaterial eller för att skapa en översikt över alla sidor på ett enda ark.



Mönster 1



Mönster 2



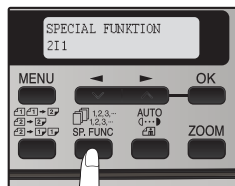
Observera

- En lämplig kopieringsgrad ställs in automatiskt utifrån originalens format och papperets format. När dokumentglaset används är förminskning möjlig till 25 %. När RSPF används är förminskning möjlig till 50 %. Vissa kombinationer av originalformat och pappersformat.
- Kopiering 2I1 kan inte användas i kombination med kopiering med marginalförskjutning.
- 2I1-uppställningen kan ändras med "LAYOUT I 2 till 1" i användarprogrammen (s.136).
- Handinmatningsfacket kan inte användas vid kopiering 2I1.

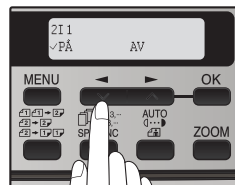
Använda dokumentglaset

1 Placera det första originalet. (s.23)

2 Tryck på [E-SORT/SP.FUNK ()] tills "2 till 1" visas och tryck sedan på [OK].

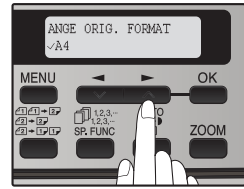


3 Tryck på [] tangenten () för att byta till "✓" läget PÅ och tryck sedan på [OK] tangenten..



4 Tryck på [◀] (▼) eller [▶] (▲) för att välja originalformat och tryck sedan på [OK].

Följande originalformat kan väljas:
 "A4", "B5", "A5", "8,5x14", "8,5x13", "8,5x11", "8,5x5,5"



5 Ange antal kopior och andra inställningar och tryck därefter på [START] (⏻).

"[START]: N. SKAN. [#] : START UTSKR." visas och originalet skannas in i minnet.
 För att genast skriva ut den inskannade bilden, tryck på [#] tangenten.

6 Byt ut originalet mot nästa original och tryck sedan på [START] (⏻).

Upprepa steg 6 till dess samtliga original har skannats in.
 Kopior matas ut så snart två original skannats in.
 Om antalet originalsidor är udda och "[START] : N. SKAN. [#] : N. SKAN. [#] : START UTSKR." visas, ska du trycka på [#] tangenten när alla sidor har skannats in.



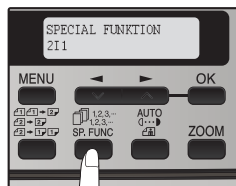
Observera

- Tryck på [RADERA]-tangenten (Ⓢ) för att ta bort de uppgifter som finns i minnet.
 När du trycker på [RADERA]-tangenten (Ⓢ) nollställs även inställningen av antal kopior.
- Tryck på [RADERA]-tangenten (Ⓢ) för att avbryta kopieringsläget 2I1.
- Tryck på [RENSA ALLT]-tangenten (ⓈA) för att avbryta kopieringsläget 2I1.

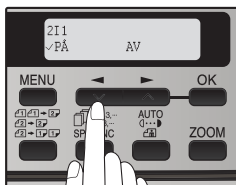
Använda RSPF



1 Placera originalet. (s.24)

2 Tryck på [E-SORT/SP.FUNK ()] tills "2I1" visas och tryck sedan på [OK].



3 Tryck på [◀] () för att flytta "✓" till läget "TILL" och tryck sedan på [OK].




4 Tryck på [◀] () eller [▶] () för att välja originalformat och tryck sedan på [OK].

Följande originalformat kan väljas:

"A4", "B5", "A5", "8,5x14", "8,5x13", "8,5x11", "8,5x5,5"





5 Ange önskat antal kopior, gör andra inställningar och tryck sedan på [START] ().

Kopian matas ut i pappersutmatningsfacket.



Observera

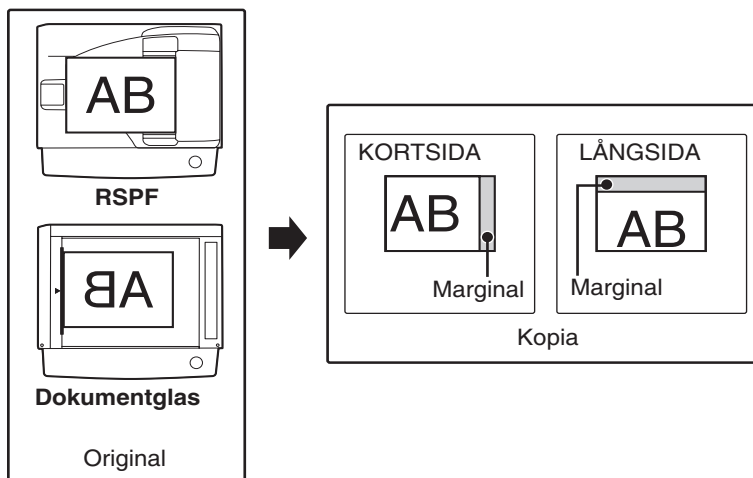
- Tryck på [RADERA]-tangenter () för att avbryta kopieringsläget 2I1.
- Tryck på [RENSA ALLT]-tangenter () för att avbryta kopieringsläget 2I1.

SKAPA MARGINALER VID KOPIERING

(Marginalförskjutning)

Marginalförskjutningsfunktionen används för att automatiskt förskjuta text eller bild på kopian ca.10 mm.

Man kan välja LÅNGSIDA eller KORTSIDA enligt nedan.



Observera

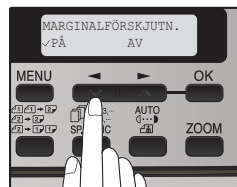
- Denna funktion kan inte användas med funktionen 211.
- Marginalbredden kan ändras med "MARGINALBREDD" i användarprogrammen. (s.137)
- Observera att en marginal skapas genom att flytta bilden, och om bilden flyttas för långt kan den bli beskuren.

1 Placera originalet/originalen.

2 Tryck på [E-SORT/SP.FUNK ()] tills "MARGINALFÖRSKJUTN." visas och tryck sedan på [OK].

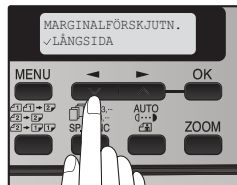


- 3** Tryck på [**◀**] (**▼**) för att flytta "✓" till läget "TILL" och tryck sedan på [OK].



- 4** Tryck på [**◀**] (**▼**) eller [**▶**] (**▲**) för att välja marginalplacering och tryck sedan på [OK].

Välj "LÅNGSIDA" eller "KORTSIDA".
För marginalplaceringen, se föregående sida.



- 5** Ange önskat antal kopior och gör andra inställningar och tryck sedan på [START] (**⏻**).

Kopian matas ut i pappersutmatningsfacket.

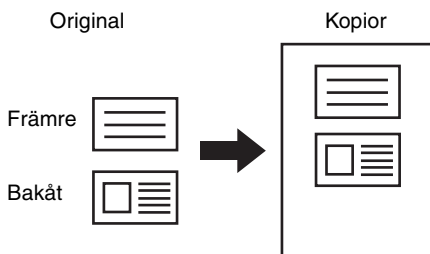


Observera

- Tryck på [RADERA]-tangentsen (**C**) för att avbryta kopiering med marginalförskjutning.
- Tryck på [RENSA ALLT]-tangentsen (**CA**) för att avbryta marginalförskjutningen.

KOPIERA ID-KORT

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



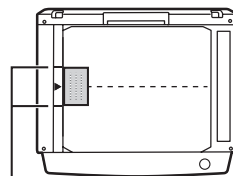
Observera

- Kopieringsfunktionen för Id-kort kan inte användas tillsammans med funktionerna för dubbelsidig kopiering och sortering.
- Följande pappersstorlekar kan användas: A5R, A4, B5, 8,5"x5,5"R, 8,5"x11", 8,5"x14" och 16K. (A5R och 8,5"x5,5"R kan endast användas i handmatningsfacket.)
- Bilden kan bli avklippt även om du använder standardpappersstorlek.
- 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 [E-SORT.SP.FUNK] tills "KOPIERA ID-KORT" visas och tryck sedan på [OK].

2 Tryck på [◀] (☑) för att flytta "✓" till läget "TILL" och tryck sedan på [OK].

3 Lägg Id-kortet på dokumentglaset, justera det mot Id-kortsmarkeringen och tryck på [START] (⊙). När skanningen har avslutats blinkar indikatorn för [START] (⊙) och den ena sidan av Id-kortet har skannats in i minnet.



Markering för ID-KORT

5 Vänd och placera om Id-kortet på dokumentglaset och tryck på [START] (⊙). Kopieringen börjar när skanningen är avslutad.



Observera

Tryck på [RADERA] (⊘) och se till att indikatorn för [START] (⊙) släcks för att avbryta kopieringen av Id-kort.

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



Observera

- Skärmbilderna i denna manual är huvudsakligen för Windows XP. I andra versioner av Windows kan vissa skärmbilder se annorlunda ut än de i den här manualen.
- Där det står "AL-XXXX" i denna manual, ersätt "XXXX" med namnet på din modell. För information om namnet på din modell, se enhetens manöverpanel.
- I denna manual kallas den CD-skiva som medföljde enheten bara för "CD-skivan".

PROGRAMVARA

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

MFP-drivrutin

Skrivardrivrutin

Med hjälp av drivrutinen för skrivaren kan du använda den här apparatens skivarfunktioner.

Skannerdrivrutin*

Scannerdrivrutinen gör det möjligt att använda apparatens skannerfunktion med TWAIN- och WIA-kompatibla applikationer.

Skrivarens statusövervakare (Printer Status Monitor)

Med hjälp av "Skrivarens statusövervakare" kan användaren kontrollera på dataskärmen om maskinen kan skriva ut eller inte.

Den ger information om fel, som t.ex. felmatning av papper, och visar maskinens konfiguration (antal kassetter, osv.) med hjälp av illustrationer. Även tillgängliga pappersformat indikeras.

Button Manager*

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

PC-Fax driver

Denna gör att du kan skicka ett fax från din dator till en fax via enheten.

Sharpdesk/Network Scanner Tool

Sharpdesk är en inbyggd programmiljö som underlättar hanteringen av dokument och bildfiler och gör det enkelt att starta program. Detta är ett hjälpprogram för att använda funktionen "Skanna till skrivbordet". De här programmen finns på den separata CD-skivan Sharpdesk. Behöver du fler upplysningar om Sharpdesk läs "Sharpdesks informationshandledning" som finns på CD-ROM. Se även "HUR MAN INSTALLERAR SHARPCDESK" (s.54).

* Skanningfunktionen kan bara användas med datorer som är anslutna till enheten via en USB-kabel. Om den är ansluten via en LAN-anslutning kan bara skivarfunktionen användas.

FÖRE INSTALLERING

Hårdvaru- och programkrav

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

Typ av dator	IBM PC/AT eller kompatibel dator utrustad med USB2.0* ¹ eller 10Base-T/100Base-TX LAN-gränssnitt
Operativsystem* ² * ³ * ⁴	Windows 2000 Professional, Windows XP, Windows Server 2003, Windows Vista, Windows Server 2008, Windows 7
Skärm	En upplösning på 1024 x 768 och 16-bitars färg eller högre rekommenderas.
Ledigt hårddiskutrymme	150 MB eller mer
Andra minimikrav för hårdvara	En miljö i vilket något av ovannämnda operativsystem kan fungera korrekt.

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

*² Det går inte att skriva ut i MS-DOS-läge.

*³ Enheten har inte stöd för utskrift från Macintosh-miljö.

*⁴ Det krävs administratörsrättigheter för att installera programmet med installationsprogrammet.

Installationsmiljö och användbara program

Följande tabell visar de drivrutiner och program som kan installeras för alla versioner av Windows och metoden för gränssnittsanslutning.

	Kabel	Operativsystem					
		Windows 2000	XP	Vista	7	Server 2003	Server 2008
MFP-skrivardrivrutin	USB	Ja	Ja	Ja	Ja	e.t.	e.t.
	LAN	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
MFP-skannerdrivrutin	USB	Ja	Ja	Ja	Ja	e.t.	e.t.
	LAN	e.t.	e.t.	e.t.	e.t.	e.t.	e.t.
Knapphanterare (Button Manager)	USB	Ja	Ja	Ja	Ja	e.t.	e.t.
	LAN	e.t.	e.t.	e.t.	e.t.	e.t.	e.t.
Sharpdesk	USB	e.t.	Ja	Ja	Ja	e.t.	e.t.
	LAN	e.t.	Ja	Ja	Ja	e.t.	e.t.
Statusövervakaren	USB	e.t.	e.t.	e.t.	e.t.	e.t.	e.t.
	LAN	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja

INSTALLERA PROGRAMVARAN



Observera

- Om du behöver använda en annan anslutningsmetod när du installerat programmet med en USB- eller nätverksanslutning, måste du först avinstallera programmet och sedan installera det med den nya anslutningsmetoden.
- I följande förklaringar förutsätter vi att musen är konfigurerad för högerhänta.
- Skannerfunktionen fungerar endast när man använder USB-kabel.
- Om ett felmeddelande visas ska du följa instruktionerna på skärmen för att lösa problemet. Efter att du löst problemet fortsätter installationen. Beroende på problemet måste du kanske klicka på "Avbryt" för att avsluta installationsprogrammet. Installera i så fall åter programmet från början när du löst problemet.
- PC-Fax-drivrutinen använder skrivardrivrutinens port. Innan PC-Fax-drivrutinen installeras, försäkra dig om att MFP-drivrutinen (skrivare/ scanner) installerats.

Använda enheten med USB-anslutning

1 USB-kabeln får inte vara ansluten till maskinen. Se till att kabeln inte är ansluten innan du fortsätter.

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



Observera

Kabeln kopplas in i steg 13.

2 Sätt in CD-skivan i datorns CD-enhet.

3 Klicka på "Start"-knappen, klicka på "Den här datorn" () och dubbelklicka sedan på symbolen för CD-skivan ().

- I Windows Vista/7 klickar du på knappen "Start", sedan på "Dator" och dubbelklickar sedan på symbolen för CD-skivan.
- I Windows 2000 dubbelklickar du på "Den här datorn" och dubbelklickar därefter på symbolen för CD-skivan.

4 Dubbelklicka på "setup"-ikonen ().

I Windows Vista/7, om ett meddelande visas i som uppmanar dig att bekräfta, klickar du på "Tillåt".

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



Observera

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 "Readme First" i fönstret "Välkommen" och klicka sedan på "Nästa".

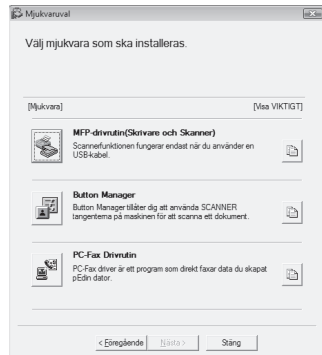
7 Klicka på knappen "Standard" i "Anslut till denna dator" och gå till steg 12 för att installera all programvara.

Klicka på knappen "Anpassad" och gå till nästa steg för att installera specifika programdelar.



8 Klicka på knappen "MFP-drivrutin".

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



9 Filerna som krävs för installation av MFP-drivrutinen kopieras.

Följ instruktionerna på skärmen.

Klicka på "OK" när "Installationen av SHARP-programmet är klart" visas.



Akta

- 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. Klicka på knappen "Button Manager" om du vill installera knapphanteraren (Button Manager).

Om du inte önskar att installera knapphanteraren, klicka på "Stäng" och gå till steg 12.



Observera

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.

11 Vill du installera PC-Faxdrivrutinen klickar du på "PC-Faxdrivrutin" i steg 8.

På portväljarskärmen som kommer upp när PC-Fax-drivrutinen installeras, välj samma port som MFP-drivrutinen som redan är installerad.

12 När installationen är klar klickar du på knappen "Stäng".



Akta

- 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 maskinen till din dator. Klicka på knappen "OK".



Observera

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 Se till att strömmen till maskinen är påslagen och anslut sedan USB-kabeln (s.45).

Windows upptäcker maskinen och ett Plug and Play-fönster visas.

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

Följ instruktionerna på skärmen.



Akta

- 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" (s.57).

Ansluta en USB-kabel

Följ proceduren nedan för att ansluta maskinen till din dator.

En USB-kabel för anslutning av maskinen till datorn medföljer inte maskinen. Köp en kabel som passar datorn.



Akta

- USB finns tillgängligt i en PC/AT-kompatibel dator som ursprungligen var utrustad USB och hade Windows 2000 Professional, Windows XP, Windows Vista eller Windows 7 förinstallerat.
- Anslut inte USB-kabeln innan du installerar skrivardrivrutinen. USB-kabeln bör vara ansluten under installationen av skrivardrivrutinen.

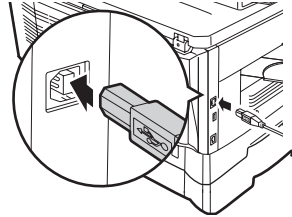


Observera

- Om enheten kommer att anslutas med en USB 2.0-port på datorn, köp en USB-kabel med stöd för USB 2.0.
- Använd endast läget "HÖG HASTIGHET" i enheten när du använder en dator med Windows 2000/XP/Vista eller 7.
- Även då drivenheten för Microsoft USB 2.0 används, kan det hända att fulla USB 2.0 hastigheten inte erhålls om ett PC-kort som stöder USB 2.0 används. För att få tag på den senaste drivrutinen (som kan ge högre hastighet), kontakta tillverkaren av datorkortet.
- Det går även att ansluta via en USB 1.1-port på datorn. Specifikationerna kommer dock att vara USB 1.1-specifikationer (full hastighet).

1

Anslut kabeln till maskinens USB-uttag.



2

Sätt i kabelns andra ände i datorns USB-port.

Använda enheten som nätverksskrivare

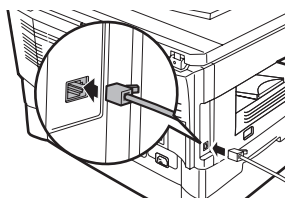


Observera

Det medföljer inte några gränssnittskablar med enheten för att ansluta enheten till datorn. Köp en kabel som passar datorn.

1 Sätt i LAN-kabeln i enhetens LAN-kontakt.

Använd en skärmad nätverkskabel.



2 Slå på enheten.

3 Sätt in "Software CD-ROM" i din dators cd-romenhet.

4 Klicka på "Start"-knappen, klicka på "Den här datorn" () och dubbelklicka sedan på symbolen för CD-skivan ().

- I Windows Vista/7 klickar du på "Start"-knappen, klickar på "Datorn" och dubbelklickar på symbolen för CD-skivan.
- I Windows 2000 dubbelklickar du på "Den här datorn" och dubbelklickar därefter på symbolen för CD-skivan.

5 Dubbelklicka på "setup"-ikonen ().

I Windows Vista/7, om ett meddelande visas i som uppmanar dig att bekräfta, klickar du på "Tillåt".

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

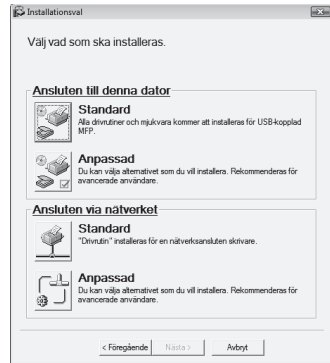


Observera

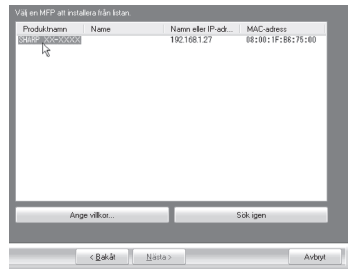
Du kan visa "LICENSVILLKOR" på ett annat språk genom att välja önskat språk i språkmenyn. Om du vill installera programvaran på det valda språket, fortsätt installationen med det valda språket.

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

8 Klicka på knappen "Standard" i menyn "Ansluten via nätverket".



9 Skrivare som är anslutna till nätverket identifieras. Ange maskinen och klicka på knappen "Nästa".



Om maskinen inte hittas skall du kontrollera att strömmen till maskinen har satts på och att maskinen är ansluten till din dator. Utför därefter sökningen igen. Om maskinen fortfarande inte kan hittas, skall du använda manövreringen för egen installation för att direkt specificera IP-adressen.

10 Ett bekräftelsefönster visas. Kontrollera innehållet och klicka sedan på knappen "Nästa".

11 Ange om du vill att skrivaren ska vara din standardskrivare eller inte och klicka på "Nästa" knappen.

Om du installerar flera skrivardrivrutiner, ange den skrivare som du vill använda som standardskrivare.

Om du inte vill ange någon skrivare som standardskrivare välj "Nej".



Om du klickade på "Anpassad installation" i steg 8 visas följande fönster:

- **Fönstret Skrivarnamn**

Om du vill ändra på skrivarens namn, ange önskat namn och klicka på "Nästa".

- **Fönster som bekräftar installationen av teckensnitten**

Välj "Ja" och klicka på knappen "Nästa" för att installera displaytypsnitten för PCL-skrivardrivrutinen.

12 Följ instruktionerna på skärmen.

Läs meddelandet i fönstret som visas och klicka på "Nästa" knappen. Installationen påbörjas.



Observera

- **Om du använder Windows 2000/XP/Server 2003**
Om ett varningsmeddelande visas som gäller Windows logotest eller digitala signatur, se till att klicka på "Fortsätt ändå" eller "Ja".
- **Om du använder Windows Vista/7/Server 2008**
Om ett varningsfönster för säkerhet visas, se till att klicka på "Installera denna programvara för drivrutin ändå".

13 När rutan med slutförd installation visas klickar du på "OK"-knappen.

14 Klicka på "Stäng"-knappen.



Observera

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.

Detta är det sista steget i installeringen av programvaran

- Efter installationen, se "KONFIGURERING AV SKRIVARDRIVRUTINEN" (s.55) för att kontrollera skrivarinställningarna.
- Se "Installera printer status monitor" (s.52) för att installera Printer Status Monitor.
- För att installera PC-FAX, se kapitel 11 (s. 43-44).

Dela ut skrivaren med Windows nätverksfunktioner

Om maskinen kommer att användas som en delad skrivare på ett nätverk, följ då dessa steg för att installera skrivardrivrutinen på klientdatorn.



Observera

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

"Skrivarserver" är enligt den här beskrivningen en dator som är direkt ansluten till maskinen, och en "Klient" är en annan dator ansluten till samma nätverk.

1 Sätt in "Software CD-ROM" i din dators cd-romenhet.

2 Klicka på "Start"-knappen, klicka på "Den här datorn" () och dubbelklicka sedan på symbolen för CD-skivan ().

- I Windows Vista/7 klickar du på "Start"-knappen, klickar på "Datorn" och dubbelklickar på symbolen för CD-skivan.
- I Windows 2000 dubbelklickar du på "Den här datorn" och dubbelklickar därefter på symbolen för CD-skivan.

3 Dubbelklicka på "setup"-ikonen ().

I Windows Vista/7, om ett meddelande visas i som uppmanar dig att bekräfta, klickar du på "Tillåt".

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

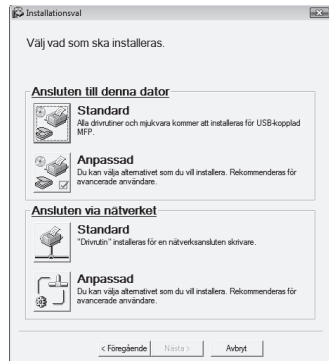


Observera

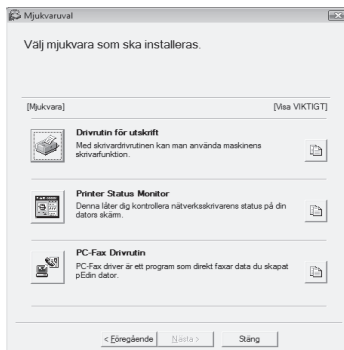
Du kan visa "LICENSVILLKOR" på ett annat språk genom att välja önskat språk i språkmenyn. Om du vill installera programvaran på det valda språket, fortsätt installationen med det valda språket.

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

6 Klicka på knappen "Anpassad" i menyn "Ansluten via nätverket".



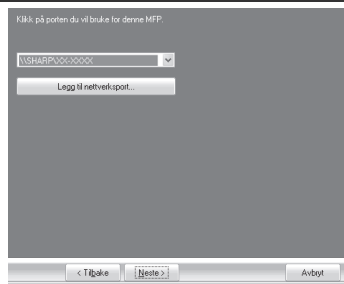
- 7 Klicka på "Skrivardrivrutin".**
Klicka på knappen "Visa VIKTIGT" för att visa information om programmet.



- 8 Välj "Delad skrivare" och klicka sedan på knappen "Nästa".**

- 9 Välj att ställa in enheten som en delad skrivare för den port som ska användas och klicka på "Nästa".**

Om du använder Windows 2000/XP kan du också klicka på knappen "Lägg till nätverksport" och välja den skrivare som ska delas genom att söka igenom nätverket i det fönster som visas. (I Windows Vista/7 visas inte knappen "Lägg till nätverksport".)



Om den delade skrivaren inte finns med på listan, kontrollera inställningarna på skrivarservern.

- 10 När fönstret för val av modell visas, välj din maskins modellnamn och klicka på "Nästa" knappen.**

- 11 Följ instruktionerna på skärmen.**



- **Om du använder Windows 2000/XP/Server 2003**
Om ett varningsmeddelande visas som gäller Windows logotest eller digitala signatur, se till att klicka på "Fortsätt ändå" eller "Ja".
- **Om du använder Windows Vista/7/Server 2008**
Om ett varningsfönster för säkerhet visas, se till att klicka på "Installera denna programvara för drivrutin ändå".

- 12 När rutan med slutförd installation visas klickar du på "OK"-knappen.**

13 Klicka på knappen "Stäng" i fönstret i steg 7.

Observera

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

Detta är det sista steget i installationen av programvaran


- Efter installationen, se "KONFIGURERING AV SKRIVARDRIVRUTINEN" (s.55) för att kontrollera skrivarinställningarna.
- Se "Installera printer status monitor" (s.52) för att installera Printer Status Monitor.

Installera printer status monitor

1 Sätt in "Software CD-ROM" i din dators cd-romenhet.

2 Klicka på "Start"-knappen, klicka på "Den här datorn" () och dubbelklicka sedan på symbolen för CD-skivan ().

- I Windows Vista/7 klickar du på "Start"-knappen, klickar på "Datorn" och dubbelklickar på symbolen för CD-skivan.
- I Windows 2000 dubbelklickar du på "Den här datorn" och dubbelklickar därefter på symbolen för CD-skivan.

3 Dubbelklicka på "setup"-ikonen ().

I Windows Vista/7, om ett meddelande visas i som uppmanar dig att bekräfta, klickar du på "Tillåt".

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



Observera

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.

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

6 Klicka på knappen "Anpassad" i menyn "Ansluten via nätverket".



7 Klicka på "Printer Status Monitor"-knappen.

Klicka på knappen "Visa VIKTIGT" för att visa information om programmet.



8 Följ instruktionerna på skärmen.

9 När rutan med slutförd installation visas klickar du på "Avsluta"-knappen.

För att Printer Status Monitor ska starta automatiskt när din dator startas upp markerar du i kryssrutan "Lägg till detta program i din Uppstart-mapp".

10 Klicka på knappen "Stäng" i fönstret i steg 7.



Observera

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

Installationen är klar.

Hur du gör när du använder Printer Status Monitor beskrivs i hjälpen. Gör så här när du vill visa hjälpen:

Klicka på Windows "Start"-knapp, välj "Alla program" ("Program" i Windows 2000), välj "SHARP Printer Status Monitor" och välj sedan "Hjälp".

HUR MAN INSTALLERAR SHARPDESK

"Sharpdesk informationsvägledning" ger detaljerade anvisningar för installation av Sharpdesk. Behöver du använda Sharpdesk, se "Sharpdesk" CD-ROM.

- 1** Starta datorn.
- 2** Sätt in CD-ROM:en "Sharpdesk" i CD-ROM-enheten.
- 3** Klicka på "Sharpdesk"-mappen och klicka sedan på "setup.exe"-knappen.
Följ anvisningarna på skärmen.
- 4** När du ska ange licensnummer, se baksidan på "Sharpdesk" CD-ROM för att hitta licensnumret.
- 5** Ange det medföljande licensnumret och följ instruktionerna på skärmen.
- 6** I slutet av installationen klickar du på knappen "Close" (Stäng).

Ta fram online-manualerna

Den "Sharpdesk" CD-ROM som medföljer maskinen innehåller en onlinemanual i PDF-format. För att se bruksanvisningarna i PDF-format behövs Acrobat Reader eller Adobe Reader från Adobe Systems Incorporated. Om inget av programmen finns installerade på datorn kan de laddas ner från följande URL:

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

KONFIGURERING AV SKRIVARDRIVRUTINEN

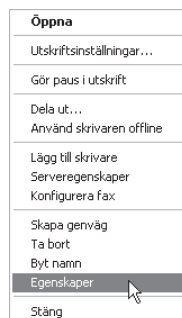
Efter att du installerat skrivardrivrutinen, måste du konfigurera drivrutinsinställningarna på rätt sätt för antalet papperskassetter på apparaten samt pappersstorlek för respektive kassett.

1 Klicka på **"Start"** knappen, klicka på **"Kontrollpanelen"**, klicka på **"Skrivare och annan maskinvara"**, och klicka sedan på **"Skrivare och fax"**.

- I Windows Vista/7 klickar du på "Start"-knappen, sedan på "Kontrollpanelen" och sedan på "Skrivare".
- I Windows Server 2003/Server 2008 klickar du på "Start"-knappen följt av "Skrivare och fax".
- I Windows 2000, klicka på knappen "Start", välj "Inställningar" och klicka sedan på "Skrivare".

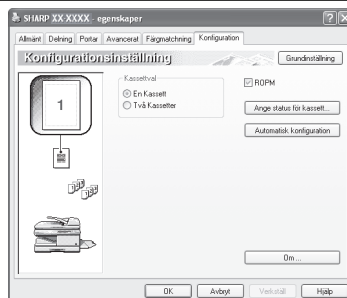
2 Klicka på **"SHARP XX-XXXX"**-ikonen för skrivardrivrutinen och välj **"Egenskaper"** från **"Arkiv"**-menyn.

- I Windows Vista/7 väljer du "Egenskaper" från "Ordna"-menyn.



3 Klicka på fliken **"Konfiguration"** och konfigurera skrivaren baserat på de alternativ som har installerats.

Se till att konfigurera skrivaren på rätt sätt. Annars kanske inte utskriften genomförs som den ska.

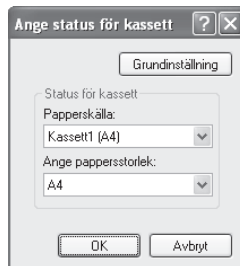


Observera

För att automatiskt konfigurera inställningarna baserat på den upptäckta maskinens status, klicka på knappen "Automatisk 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 skanningsmenyn på maskinen. Följ stegen nedan för att länka knapphanteraren till scannerhändelser.

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 I skärmen "Egenskaper", klicka på fliken "Händelser".

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

5 Välj, "Starta detta program" och välj därefter "Sharp Z knapphanterare" (Sharp Button Manager Z) 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 Z knapphanterare" från rullgardinsmenyn. Gör samma sak för varje scannermeny 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 för knapphanteraren" (s.126).

Windows 2000

- 1** Klicka på "Start"-knappen, välj "Inställningar" och klicka sedan på "Kontrollpanel".
- 2** Dubbelklicka på ikonen "Scanners och kameror".
- 3** Välj "SHARP AL-xxxx" och klicka på knappen "Egenskaper".
- 4** I skärmen "Egenskaper", klicka på fliken "Händelser".
- 5** Välj "SC1:" från rullgardinsmenyn "Scannerhändelser".
- 6** Välj "Sharp knapphanterare Z" i "Skicka till denna applikation".



Observera

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 "Scannerhändelser". Välj "Sharp Z knapphanterare" 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 för knapphanteraren" (s. 126).

SKRIVAR-/SKANNERFUNKTIONER

Enheten är utrustad med en USB-kontakt och en LAN-kontakt som standard.

Skrivar- och skannerfunktionerna kan användas via USB-anslutningen och LAN-anslutningen. (Skanning via TWAIN och Knapphanteraren kan bara göras via USB-anslutning.)

Enheten har följande funktioner:

- Höghastighets dataöverföring (när anslutning sker via en USB 2.0-kontakt)
 - ROPM*-funktion
- * ROPM är en förkortning för "Rip Once Print Many" (bearbeta en, skriv ut många). ROPM-funktionen lagrar flera sidor av information i minnet innan utskriften sker. Detta gör att datorn inte behöver sända samma information upprepade gånger vid utskrift av flera kopior.

För att du ska kunna använda enheten som skrivare eller skanner måste drivrutiner för skrivare eller skanner först installeras, se "INSTÄLLNING AV PROGRAMVARAN".



Observera

- Om ett problem uppstår i skrivar- eller skannerläget, se sidan 151.
- När du använder USB 2.0 (höghastighetsläge), se till att läsa "Systemkrav för USB 2.0 (hög-hastighet)" (nedan) för att kontrollera att ditt system och enhetens inställningar är rätt konfigurerade.

Systemkrav för USB 2.0 (höghastighetsläge)

Följande system krävs för att använda USB 2.0 (höghastighetsläge):

- Operativsystemet Windows 2000 Professional/XP/Vista/7 samt Microsoft USB 2.0-drivrutinen måste installeras i datorn.
 - Inställningen för "USB 2.0 ÄNDRA LÄGE" måste vara "Hög hastighet" i enhetens användarprogram. För att ändra inställning, se "USB 2.0 ÄNDRA LÄGE" i användarprogrammen (s.139).
- * Trots att Microsoft USB 2.0 drivrutin är installerad kan vissa USB 2.0 expansionskort inte klara av att uppnå den hastighet som är stipulerad av höghastighetsstandarden. Detta problem kan ofta åtgärdas genom att man installerar en uppdaterad drivrutin för kortet. Kontakta kortets tillverkare för att erhålla den senaste versionen.

HUR MAN ANVÄNDER SKRIVARLÄGET

Proceduren för påfyllning av papper för utskrift är den samma som vid kopiering. Se "PÅFYLLNING AV PAPPER" (sid. 17).



Observera

- Utskriftsjobb som tas emot under en kopiering sparas i minnet. När kopieringsjobbet är klart startar utskriftsjobben.
- Det går inte att skriva ut när framluckan eller sidoluckan är öppen för underhåll, eller om en felmatning uppstår, eller om pappret eller tonern tar slut, eller om det är dags att byta trumpatron.

STANDARDUTSKRIFT

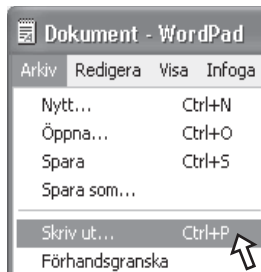
Följande exempel beskriver hur man skriver ut ett dokument från WordPad.

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

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

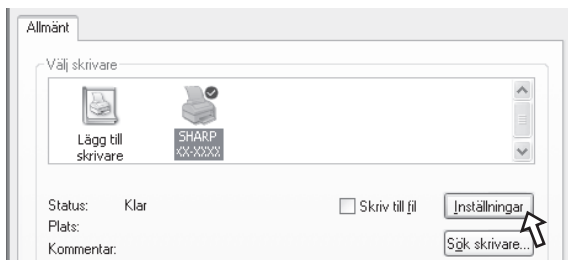
2 Välj "Skriv ut" på applikationens "Arkiv"-meny.

Dialogrutan "Skriv ut" kommer att visas.



3 Kontrollera att "SHARP XX-XXXX" är vald som skrivare. Om du behöver ändra några utskriftsinställningar, klicka på knappen "Inställningar" för att öppna skärmen för inställningar av skrivardrivrutiner.

Skärmen för inställningar av skrivardrivrutiner visas.



Windows 2000 har inte "Inställningar"-knappen i den här dialogrutan. Välj önskad inställning på varje flik på skärmen för inställningar.

- "INSTÄLLNINGAR FÖR SKRIVARDRIVRUTINER" (sid. 64), "DUBBELSIDIG UTSKRIFT" (sid. 65),
- "SKRIVA UT FLERA SIDOR PÅ EN SIDA" (sid. 67),
- "PASSA IN DEN UTSKRIVNA BILDEN PÅ PAPPERET" (sid. 68),
- "ROTERA DEN UTSKRIVNA BILDEN 180 GRADER" (sid. 69),
- "SKRIVA UT EN VATTENSTÄMPEL" (sid. 70)

4 Klicka på "Utskrift" knappen.

Utskrift påbörjas.

Utskriften hamnar i utmatningsfacket en aning förskjutet jämfört med den tidigare utskriften (förskjutningsfunktionen).

Om papperet tar slut i kassetten under utskrift



Utskriften återupptas automatiskt när papper har fyllts på i kassetten.

När du använder handinmatningsfacket, skall du välja utskriftsfunktion med tangenten för funktionsval på maskinen, fylla på papper på det sätt som meddelandet i teckenfönstret uppmanar och därefter trycka på tangenten [START] för att starta utskrift.

När en tillvald 250-arks pappersmatare installeras:

Observera att om inställningen "AUTOKASSETTVXL" i användarprogrammen har aktiverats och det finns samma pappersstorlek i en annan kassett, byter maskinen automatiskt till den andra kassetten och fortsätter utskriften.

Avbrott av ett utskriftsjobb

För att avbryta ett utskriftsjobb som redan pågår, skall du välja utskriftsfunktion med tangenten för funktionsval och därefter trycka på tangenten [RADERA] () eller tangenten [RENSA ALLT] ().

"AVBRYT UTSKRIFT?" visas på displayen. Välj "JA" och tryck på tangenten [OK].

När du väljer "Autoval" för "Papperskälla"

Om du väljer "Autoval" för "Papperskälla" under fliken "Papper" på skrivardrivrutinens setup-skärm och korrekt pappersstorlek inte har satts in i maskinen, varierar utskriftsproceduren i enlighet med inställningen för "TVINGAD UTMATNING" i användarprogrammen (se bruksanvisningen för maskinen).

När "TVINGAD UTMATNING" sätts på "FRÅN"

Välj utskriftsfunktion med tangenten för funktionsval, kontrollera meddelandet i teckenfönstret, fyll på papper i handinmatningsfacket och tryck därefter på tangenten [START] för att starta utskrift.

När "TVINGAD UTMATNING" sätts på "TILL"

Utskriften utförs på det papper som har satts in i maskinen, även om papperets storlek skiljer sig från den utskrivna bildstorleken.

ÖPPNA SKRIVARDRIVRUTINEN FRÅN "START"-KNAPPEN

Inställningarna för skrivardrivrutinen kan konfigureras genom att öppna skrivardrivrutinen via Windows "Start"-knappen. 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 "Start"-knappen, och klicka sedan på "Kontrollpanelen".

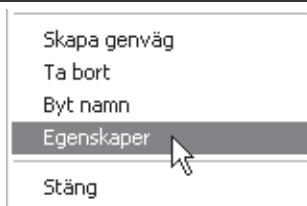
- I Windows 2000, klicka på "Start"-knappen och välj "Inställningar".
- I Windows Server 2003/Server 2008 klickar du på "Start"-knappen följt av "Skrivare och fax". Gå till punkt 3.

2 Klicka på "Skrivare och annan maskinvara" och klicka sedan på "Skrivare och fax".

- I Windows Vista/7 klickar du på "Skrivare".
- I Windows 2000, klicka på "Skrivare".

3 Klicka på "SHARP XX-XXXX"-ikonen för skrivardrivrutinen och välj "Egenskaper" från "Arkiv"-menyn.

I Windows Vista/7 väljer du "Egenskaper" från menyn "Ordna".





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

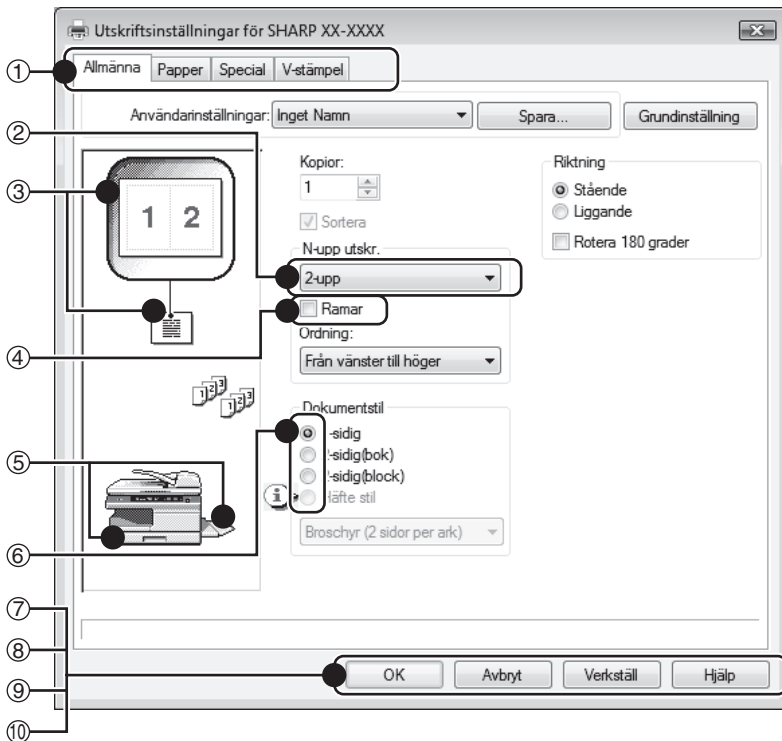
Skärmen för inställningar av skrivardrivrutiner visas.

☞ "INSTÄLLNINGAR FÖR SKRIVARDRIVRUTINER" (sid. 64)

INSTÄLLNINGAR FÖR SKRIVARDRIVRUTINER

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

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 () att visas bredvid inställningen. Klicka på ikonen för att visa en förklaring till begränsningen.



- ① **Flik**
Inställningarna är grupperade på flikarna. Klicka på en flik för att flytta fram den.
- ② **Rullgardinslista**
Inställningarna är grupperade på flikarna.
- ③ **Bild på skrivarinställningen**
Detta visar resultatet av de valda skrivarinställningarna.
- ④ **Kryssruta**
Klicka på en kryssruta för att aktivera eller inaktivera en funktion.
- ⑤ **Bild av maskinen**
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 hjälppil.

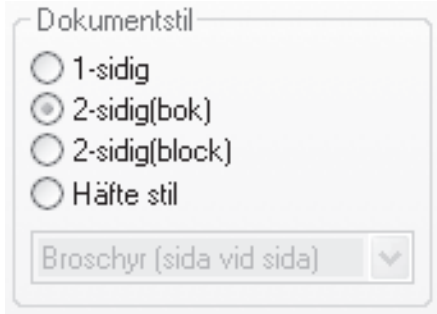


Bilden på maskinen och dess inställningar varierar beroende på modell. På skärmen för att ställa in skrivardrivrutinen kan du välja olika funktioner. För information om skrivarens funktioner, se "SKRIVARDRIVRUTINENS SPECIFIKATIONER" (sid. 91).

DUBBELSIDIG UTSKRIFT

Skrivarenhetens installationskärm på modeller som stödjer dubbelsidig utskrift innehåller en inställning av "Dokumentstil" på "Allmänna"-fliken. Denna inställning gör det möjligt att skriva ut på båda sidor av papperet.

För att använda den här funktionen, öppna skärmen för inställningar av skrivardrivrutiner och välj "2-sidig bok)" eller "2-Sidig (block)" från "Document Style" på "Allmänna"-fliken. Se "STANDARDUTSKRIFT" (sid. 61) för detaljer om hur man öppnar skrivarens drivrutin.



- Pappersstorlekar som kan användas för tvåsidig utskrift är Letter, Legal, Folio*, Faktura, A4, A5, B5, Foolscap och 16K.
- När tvåsidig utskrift används, skall du välja någon annan papperskälla än "Manuell matning auto" för "Papperskälla" under fliken "Papper".
 - * För tvåsidig utskrift på pappersstorleken Folio, måste du välja "Kassett1" eller "Kassett2" (om Kassett2 har installerats) för "Papperskälla" under fliken "Papper".

Följande exempel visar hur det ser ut när stående data har skrivits ut på båda sidor av ett papper.

Skriv ut data	Skriver ut resultat	
	Dubbelsidig (bok)	Dubbelsidig (block)
	<p>Sidorna skrivs ut så de kan bindas i sidan.</p>	<p>Sidorna skrivs ut så de kan bindas i den övre kanten.</p>

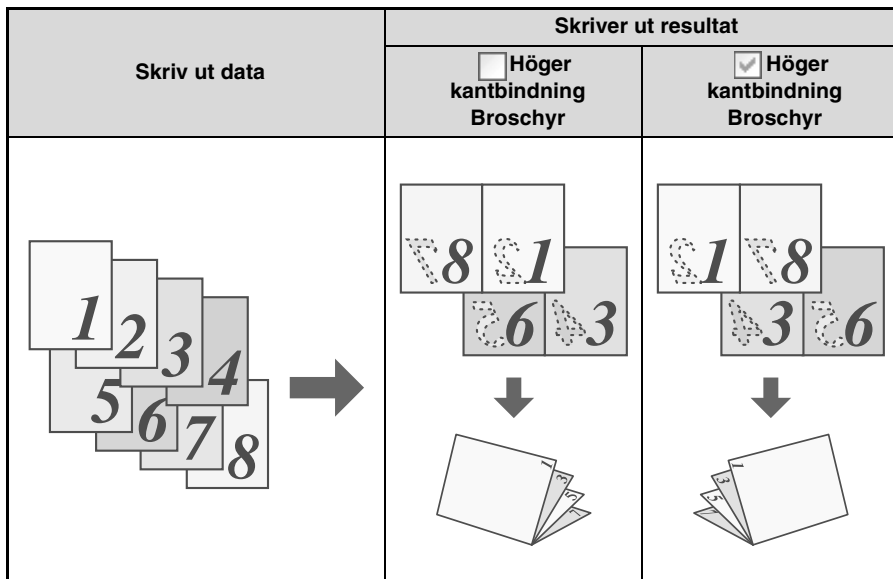
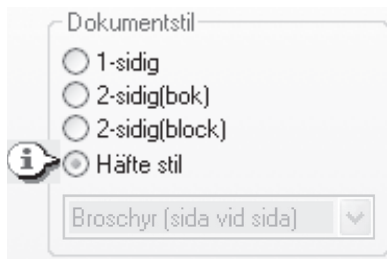
Broschyrformat

Broschyrformatet skriver ut två sidor var på varje pappersarks fram och baksida (totalt fyra sidor på ett ark) så att arken kan vikas på mitten och bindas ihop för att skapa en broschyr. Den här funktionen är behändig om man vill samla flera utskriftar för att göra en broschyr.

För att använda den här funktionen, öppna skrivardrivrutinen och välj "Broschyr" i "Dokumentstil" på "Allmänna"-fliken.

Riktningen för hur broschyren ska öppnas kan väljas med "Höger kantbind."-kryssrutan på

"Special"-fliken. Följande exempel visar hur 8 sidor skrivs ut när man har valt broschyrformat.



Observera

- Endast pappersstorlekarna Letter och A4 kan användas för utskriftsstilen för broschyrer.
- Eftersom fyra sidor skrivs ut på varje pappersark kommer tomma sidor automatiskt att läggas till när det totala antalet sidor inte är totalt fyra.
- När "Broschyr (sida vid sida)" väljs kommer utskrift att ske på ett papper som är dubbelt så stort som det angivna pappersformatet i applikationen.
- När "Broschyr (2 sidor per ark)" väljs minskas varje sida på samma sätt som för 2-upp och skrivs ut på det pappersformatet som angetts i applikationen.
- När du använder broschyrformat kan du inte välja N-upp och Anpassa till sida.

SKRIVA UT FLERA SIDOR PÅ EN SIDA

Den här funktionen gör det möjligt att förminska och skriva ut två, fyra, sex, åtta eller sexton dokumentsidor på ett enda pappersark.

För att använda den här funktionen, öppna skärmen för inställningar av skrivardrivrutiner och välj antal sidor per ark (2-upp, 4-upp, 6-upp, 8-upp, 9-upp eller 16-upp) i "N-upp utskr." på "Allmänna"-fliken.

Sidornas ordningsföljd kan ändras i "Ordning"-menyn.

☞ Se "STANDARDUTSKRIFT" (sid. 61) för detaljer om hur man öppnar skrivarens drivrutin.



Observera

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

☞ "PASSA IN DEN UTSKRIVNA BILDEN PÅ PAPPERET" (sid. 68)

Till exempel, när "2-upp" eller "4-upp" är valt kommer resultatet att bli det följande, beroende på vilken ordningsföljd som valts.



N-upp	Från vänster till höger	Från höger till vänster
[2-upp]		

N-upp	Höger, och ned	Ned, och höger	Vänster, och ner	Ner, och vänster
[4-upp]				

Om man väljer "Ramar"-kryssrutan kommer ramkanter att skrivas ut runt varje sida.



Observera

Exempel på 2-upp och 4-upp visas här. Ordningsföljden för 6-upp, 8-upp, 9-upp och 16-upp är densamma som för 4-upp. Man kan se ordningsföljden i bilden för skrivarinställningarna på skärmen för inställningar av skrivardrivrutiner.

☞ "INSTÄLLNINGAR FÖR SKRIVARDRIVRUTINER" (sid. 64)

PASSA IN DEN UTSKRIVNA BILDEN PÅ PAPPERET

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-format på ett B5-papper.

☞ Se "STANDARDUTSKRIFT" (sid. 61) för detaljer om hur man öppnar skrivarens drivrutin.



Observera

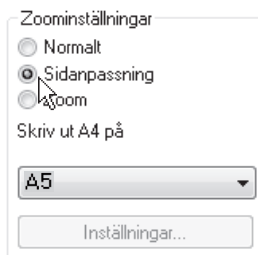
Inställningen för "Sidanpassning" är inte tillgänglig när "Zoom" är valt.

☞ "SKRIVA UT FLERA SIDOR PÅ EN SIDA" (sid. 67)

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

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

3 Markera rutan "Sidanpassning".



4 Välj det verkliga pappersformatet som ska används till utskrift (B5).

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

Pappersformat: A4
Sidanpassning: B5



Dokument med storlek A4
(Pappersformat)



Papperstorlek B5
(Sidanpassning)



Observera

Om du väljer "A3 [Anpassa för sida]", "B4 [Anpassa för sida]" eller "Ledger [Anpassa för sida]", anpassas utskriftsbilden till A4-storlek även om du inte väljer "Sidanpassning".

ROTERA DEN UTSKRIVNA BILDEN 180 GRADER

Utskriftsbilden kan roteras 180 grader.

Den här funktionen används för att möjliggöra korrekta utskrifter av kuvert och andra papper med flikar som bara kan laddas i en riktning.

För att använda den här funktionen, välj bildriktning i "Riktning" på "Allmänna"-fliken, och markera sedan kryssrutan "Rotera 180 grader".


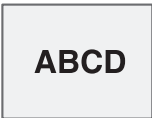
☞ Se "STANDARDUTSKRIFT" (sid. 61) för detaljer om hur man öppnar skrivarens drivrutin.

Riktning

Stående

Liggande

Rotera 180 grader

Skriver ut resultat	
<input checked="" type="checkbox"/> Rotera 180 grader	<input type="checkbox"/> Rotera 180 grader
	



Observera

Hur man laddar papper beskrivs i maskinens bruksanvisning.

SKRIVA UT EN VATTENSTÄMPEL

Man kan skriva ut en vattenstämpel som t.ex. "KONFIDENTIELLT" på dokumentet. För att skriva ut en vattenstämpel, öppna skrivardrivrutinen, klicka på "V-stämpel"-fliken, och följ stegen nedan.

☞ Se "STANDARDUTSKRIFT" (sid. 61) för detaljer om hur man öppnar skrivarens drivrutin.

HUR man skriver ut en vattenstämpel

Välj den vattenstämpel som du vill skriva ut på "Vattenstämpel"-rullgardinsmenyn (t.ex. "KONFIDENTIELLT"), och starta utskriften.

Vattenstämpel:



A screenshot of a software interface showing a dropdown menu labeled "Vattenstämpel:". The menu is open, displaying a list of options: "(Inget)", "HEMLIGT", "KONFIDENTIELLT", "UTKAST", "ORIGINAL", and "KOPIA". A mouse cursor is pointing at the "KONFIDENTIELLT" option, which is highlighted with a dark background.



Vattenstämpel:



A screenshot of the same software interface, but now the dropdown menu is closed. The selected option, "KONFIDENTIELLT", is visible in the dropdown box.

Utskriftsprov



Du kan skriva in text för att skapa din egna personliga vattenstämpel. För mer information om inställningarna för vattenstämplar, läs skrivardrivrutinens Hjälp.

☞ "INSTÄLLNINGAR FÖR SKRIVARDRIVRUTINER" (sid. 64)




SKRIVA UT TEXT OCH LINJER I SVART

Texter, linjer och vektorgrafik i färg som ser bleka ut när de skrivs ut kan skrivas ut i svart för att förbättra läsbarheten.

Skriva ut text i svart

All text som har en annan färg än vit skrivs ut i svart.

För att använda den här funktionen ska man öppna skärmen för inställningar av skrivardrivrutinen och markera kryssrutan "Svart text" på "Special" fliken.

Skriv ut data	Skriver ut resultat	
	<input type="checkbox"/> Svart text	<input checked="" type="checkbox"/> Svart text
		



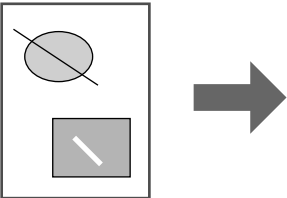
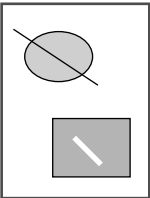
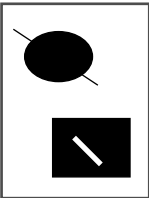
Observera

När man använder PCL6 skrivardrivrutinen, och om "Utskrift som grafik" är vald under "Läget TrueType" i "Font" på "Special" fliken, kan man inte använda den här funktionen.

Skriva ut linjer och vektorgrafik i svart

Linjer och solida objekt som har en annan färg än vit kommer att skrivas ut i svart.

För att använda den här funktionen ska man öppna skärmen för inställning av skrivardrivrutinen och markera "Svart Vektorgrafik" i kryssrutan på "Special" fliken.

Skriv ut data	Skriver ut resultat	
	<input type="checkbox"/> Svart vektorgrafik	<input checked="" type="checkbox"/> Svart vektorgrafik
		



Observera

Om "Raster" är vald under "Grafikläge" på "Special"-fliken går det inte att använda den här funktionen.

SKRIVARVERKTYG

Printer Status Monitor (för allmänna användare)

"Printer Status Monitor" finns på "Software CD-ROM".

Denna gör det möjligt för användaren att kontrollera på dataskärmen om maskinen kan skriva ut eller inte.

Den ger information om fel, som t.ex. felmatning av papper, och visar maskinens konfiguration (antal kassetter, osv.) med hjälp av illustrationer. Den visar också tillgängliga pappersformat och mängden papper som finns kvar.



Observera

- För att använda Printer Status Monitor måste maskinen vara ansluten till ett nätverk.
- Se sid. 52 för att installera Printer Status Monitor.

Innan Printer Status Monitor används

Observera följande punkter innan Printer Status Monitor används.

Skriva ut via en server

När den första utskriften har utförts efter att Printer Status Monitor har startats ställs maskinens IP-adress automatiskt in i skrivarens Printer Status Monitor.

Direktutskrift utan en server

Installera och konfigurera programvaran enligt beskrivningen i "INSTALLERAR SKRIVARDRIVRUTIN (Standard installering)" i programinstallationsguiden för nätverksskrivare. (Detta behövs inte om programvaran redan har installerats och konfigurerats.)

HUR MAN ANVÄNDER SKRIVARVERKTYGET

Starta skrivarverktyget

Om verktyget Printer Status Monitor inte är igång, använd följande sätt för att starta dessa funktioner.

Skrivarens statusövervakare (Printer Status Monitor)

Klicka på "Start"-knappen, välj "Alla program" ("Program" i Windows 2000) och sedan "SHARP Printer Status Monitor". Välj "Printer Status Monitor".


Använda skrivarverktygen

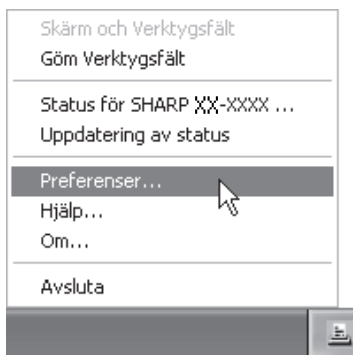
Se mer i Hjälpfilen om användningsprocedurerna för Printer Status Monitor. Hjälpfilerna kan nås på följande sätt:

Klicka på "Start"-knappen, välj "Alla program" ("Program" i Windows 2000) och sedan "SHARP Printer Status Monitor". Välj "Hjälp".

Ändra Printer Status Monitor-inställningarna

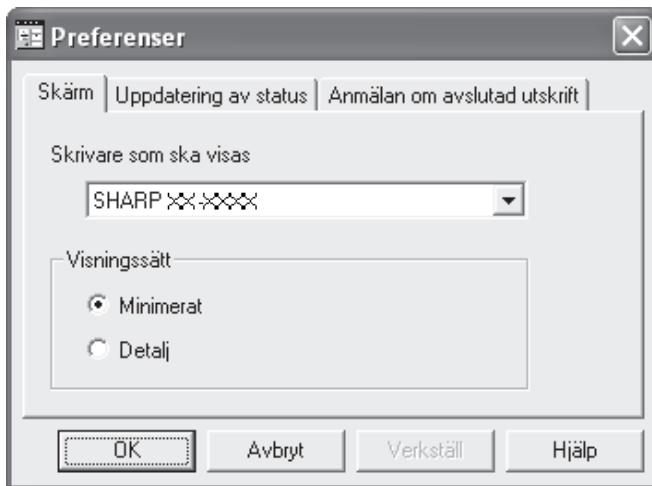
När det väl är installerat så är Printer Status Monitor på i bakgrunden av Windows. Om man behöver ändra inställningarna för Printer Status Monitor, följ stegen nedan.

- Högerklicka på ikonen till Printer Status Monitor () i aktivitetsfältet och välj "Inställningar" från pop-upmenyn.**




- Ändra inställningarna för Printer Status Monitor enligt behov.**

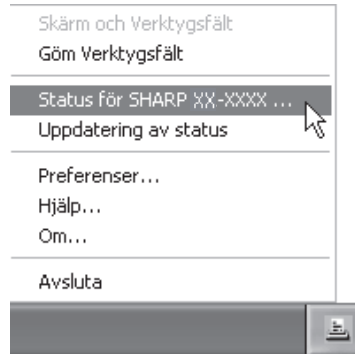
För information om inställningarna för Printer Status Monitor, se Hjälp för Printer Status Monitor. (Klicka på "Hjälp"-knappen i fönstret för inställningar.)



Kontrollera skrivarstatusen

Med hjälp av Printer Status Monitor kan man kontrollera om det finns tillräckligt med toner och papper i maskinen.

- Högerklicka på ikonen till Printer Status Monitor () i aktivitetsfältet, och välj "Status för XX-XXXX" från pop-uppmenyn.**



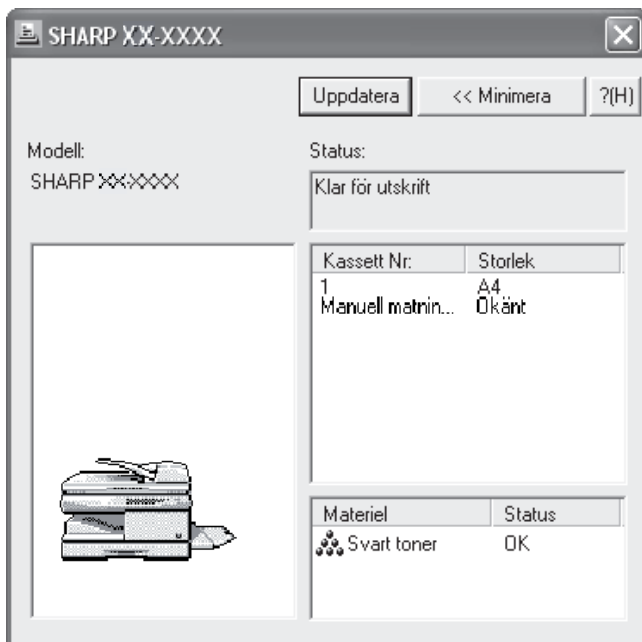
Observera

Ikonen blir röd när man inte kan göra utskrifter p.g.a. maskinfel eller annat problem.

- Klicka på "Detalj"-knappen.**

Fönstret expanderas för att visa information om maskinens status.





För att dölja fönstret, klicka på "Minimera"-knappen.



Observera

Som standard visas det minimerade fönstret först när "Status för XX-XXXX" väljs i Steg 1. Om man vill kan man ändra inställningen till att först visa det expanderade fönstret.

☞ "Ändra Printer Status Monitor-inställningarna" (sid. 74)

När du väljer "Autoval" för "Pappersmatare"

Om "Pappersmatare" är inställt på "Automatiskt val" i Utskriftsfönstret och man har inte laddat maskinen med rätt pappersformat kommer utskriftsproceduren variera beroende på "TVINGAD UTMATNING" inställningen i användarprogrammen (se bruksanvisningen för maskinen).

När "TVINGAD UTMATNING" sätts på "FRÅN"

Välj utskriftsfunktion med tangenten för funktionsval, kontrollera meddelandet i teckenfönstret, fyll på papper i handinmatningsfacket och tryck därefter på tangenten [START] för att starta utskrift.

När "TVINGAD UTMATNING" sätts på "TILL"

Utskriften utförs på det papper som har satts in i maskinen, även om papperets storlek skiljer sig från den utskrivna bildstorleken.

OM WEBBSIDORNA

Webbservern är åtkomlig med en webbläsare på din dator. Webbsidorna innehåller både sidor för användare och sidor för administratören. På användarnas webbsidor kan användare övervaka maskinen, direkt skriva ut en fil som anges på datorn och välja konfigurationsinställningar för skrivaren. På administratörens webbsidor kan administratören konfigurera maskinens e-postinställningar, inställningar för utskrift via e-post samt lösenord. Endast administratören har rätt att konfigurera dessa inställningar.

Hur man kommer åt webbsidan och tittar på hjälp

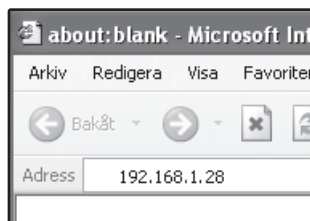
Använd följande sätt för att få tillgång till webbsidorna. [Hjälp] går att klicka på underst på menyramen för att se information om de olika funktionsinställningarna som kan konfigureras på distans över nätverket från maskinens webbsidor. Se förklaringarna i Hjälp till inställningarna för varje funktion.

1 Start din dators webbläsare.

Webbläsare med stöd:
Internet Explorer 5.5 eller senare
Safari 1.5 eller senare
Firefox 2.0 eller senare

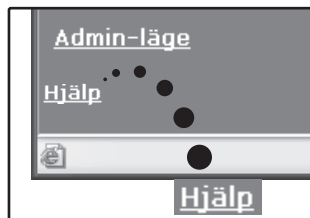
2 Ange i adressfältet i din webbläsare den IP-adress som har konfigurerats i maskinen.

När anslutningen är klar kommer webbsidan att visas på webbläsaren.
☞ "OM WEBBSIDORNA (FÖR ANVÄNDARE)"
(sid. 79)




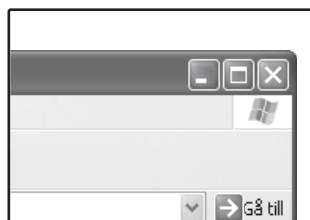
3 Klicka på [Hjälp]-knappen längst ner på menyramen.

För att se information om en funktionsinställning, klicka på motsvarande objekt i Hjälp-rutan.



4 När du har avslutat, stäng webbsidorna.

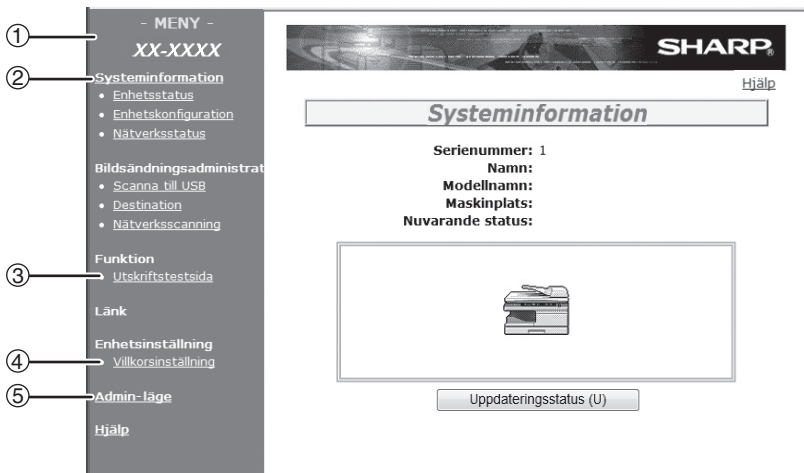
När du har slutat använda webbsidorna, klicka på knappen  (stäng) uppe i det högra hörnet på sidan.



OM WEBBSIDORNA (FÖR ANVÄNDARE)

När du går till maskinens webbsida kommer du att se följande sida i din läsare.

En menyram visas på sidans vänstersida. När du klickar på ett objekt i menyn visas en skärm i höger ram där du kan göra inställningar för det objektet.



① Menyram

Klicka på en inställning i menyn för att konfigurera den.

② Systeminformation

Visar nuvarande status för maskinen samt modellnamn.

- **Enhetsstatus**
Visar nuvarande status för maskinen, papperskassetter, utmatningsfack, toner och annan utrustning, samt sidräkning. Slut på papper och andra varningar visas i rött.
- **Enhetskonfigurering**
Visar vilka alternativ som är installerade.
- **Nätverksstatus**
Visar nätverksstatus. Information om "Allmänt", "TCP/IP" och "NetWare" visas på respektive sidor.

③ Utskriftstestsida

"Skrivarinställningslistan" och olika teckensnittslistor kan skrivas ut.

④ Villkorsinställningar

Konfigurera skivarinställningarna.

☞ "KONFIGURERA SKRIVARENS VILLKORSSTYRDA INSTÄLLNINGAR" (sid. 80)

⑤ Admin-läge

Klicka här för att öppna webbsidorna för administratören och ange sedan administratörens användarnamn och lösenord.

☞ "OM WEBBSIDORNA (FÖR ADMINISTRATÖREN)" (sid. 83)

☞ "SKYDDA PROGRAMMERAD INFORMATION PÅ WEBBSIDAN (LÖSENORD)" (sid. 84)

KONFIGURERA SKRIVARENS VILLKORSSTYRDA INSTÄLLNINGAR

Skrivarens villkorsstyrda inställningar gör det möjligt att konfigurera skrivarens grundinställningar. Följande poster kan ställas in:

- Standardinställningar: Grundläggande inställningar som huvudsakligen används när skrivardrivrutinen inte används.
- PCL-inställningar: PCL-symbolens inställning, typsnitt, radmatningskod, och andra inställningar.



Observera

När skrivardrivrutinen används och samma inställningar är konfigurerade både i skrivardrivrutinen och i rutorna ovan, överlappar inställningarna i skrivardrivrutinen inställningarna i rutorna. Om en inställning är tillgänglig i skrivardrivrutinen, använd skrivardrivrutinen för att konfigurera inställningen.

Hur man konfigurerar inställningarna

För att visa skärmen för Villkorsstyrda Inställningar, klicka på [Villkorsinställning] på länkmeny.

För detaljerade förklaringar om hur man går till väga när man gör inställningar, klicka på [Hjälp] i menyramen.



1 Villkorsinställningar

Detta visar sidan för att konfigurera skrivarens villkorsstyrda inställningar.

2 Standardinställningar / PCL

Välj den villkorsstyrda inställningen som du vill konfigurera.

3 Inställningar

Fabrikens standardinställningar visas. Ändra inställningarna som du vill genom att välja dem på rullgardinsmenyn och ange inställningarna direkt. För information om inställningarna, se "Skrivarens villkorsstyrda inställningar" (sid. 81).

4 Spara

Klicka för att spara webbsidans inställningar på maskinen.

Meny för skrivarens villkorsstyrda inställningar

Klicka på en inställning för att se en beskrivning av inställningen.

Villkorsstyrda Inställningar

Standardinställningar	Förvalda inställningar från fabrik
Kopior	1
Orientering	Stående
Standardpappersstorlek	A4
Standard papperskälla	Automatisk
2-sidig utskrift	Ensidig
ROP (Rip Once, Print Many)	Aktivera

Villkorsstyrda Inställningar

PCL-inställningar	Förvalda inställningar från fabrik
Symboluppsättning	PC-8
Teckensnitt	0: Courier (intern font)
Linjemätningskod	CR=CR; LF=LF; FF=FF
Bred A4	Avaktivera

Skrivarens villkorsstyrda inställningar

Fabrikens standardinställningar visas med fet text.

Standardinställningar

Objekt	Alternativ	Beskrivning
Kopior	1 - 999	Detta används för att välja antal kopior.
Orientering	Stående , Liggande	Detta ställer in utskriftens riktning. Välj "Stående" när bilden är högre vertikalt, eller "Liggande" när bilden är bred horisontalt.
Standardpapperstorlek	A5, B5, A4	Detta ställer in standardpappersformatet för den utskrivna bilden. Även om det inställda formatet inte finns i någon av kassetterna så utformas utskriftsbilden i enlighet med den här inställningen.

UTSKRIFTSFUNKTIONER

Objekt	Alternativ	Beskrivning
Standard papperskälla	Auto , Kassett 1, Kassett 2*, Handinmatning (Auto)	Ställ in standard papperskassett. * Vilka alternativ som är tillgängliga beror på vilka kassetter som är installerade.
2-sidig utskrift	1-sidig , 2-sidig (Bok), Dubbelsidig (block)	När man har valt "2-sidig (Bok)" genomförs den dubbelsidiga utskriften så att sidorna kan bindas ihop i vänster kant. När man har valt "2-sidig (Block)" genomförs den dubbelsidiga utskriften så att sidorna kan bindas ihop i den övre kanten.
ROPM (Rip Once, Print Many)	Aktivera , Avaktivera	Detta aktiverar ROPM-funktionen. När detta är aktiverat lagras flersidiga utskrifter i minnet innan de skrivs ut; på så sätt behöver inte datorn skicka utskriftsdatan upprepade gånger när man ska skriva ut många kopior.

PCL-inställningar

Objekt	Alternativ	Beskrivning
Symboluppsättning	Välj en av 35 fonter.	Detta specificerar vilket lands tecken (PCL-symboluppsättning) som tillhör vissa symboler i teckenkodlistan. Fabriken standardinställning är "PC-8".
Teckensnitt	Välj en intern eller extern font.	Detta specificerar vilken PCL font som ska användas för utskrift. En font från de interna fonterna kan anges. Fabriksinställning är "0: Courier".
Linjematningskod	CR=CR; LF=LF; FF=FF, CR=CR+LF; LF=LF; FF=FF, CR=CR; LF=CR+LF; FF=CR+FF, CR=CR+LF; LF=CR+LF; FF=CR+FF	Detta specificerar radmatningskoden med en kombination av "CR" (enter) kod, "LF" (radmatning) kod, och "FF" (sidbrytning) kod. Fabriken standardinställningar skrivs ut baserat på den överförda koden. Inställningen kan ändras genom att välja en av fyra olika kombinationer.
Bred A4	Aktivera, Avaktivera	Den här inställningen kan ställas in att skriva ut 80 rader på ett A4 papper och varje rad har 10CPI font (engelska tecken). När inställningen är avaktiverad (ingen bock visas), är varje rad 78 tecken lång.

OM WEBBSIDORNA (FÖR ADMINISTRATÖREN)

Förutom de menyer som visas för användare finns också andra menyer på administratörens webbsidor, som bara kan användas av administratören.

En menyram visas på sidans vänstersida. När du klickar på ett objekt i menyn visas en skärm i höger ram där du kan göra inställningar för det objektet. Inställningar som bara kan konfigureras av administratören förklaras här.

The screenshot shows a web interface for an administrator. On the left is a vertical menu with categories: Systeminformation, Bildändringsadministratör, Funktion, Länk, Enhetsinställning, and Nätverksinställning. The main content area displays 'Systeminformation' with fields for Serienummer, Namn, Modellnamn, Maskinplats, and Nuvarande status. A callout box on the right lists settings for 'Enhetsinställning' and 'Nätverksinställning' with numbered arrows (1-8) pointing to the corresponding menu items in the left sidebar.

Enhetsinställning

- 1 Information
- 2 Lösenord
- 3 Villkorsinställning
- 4 Nyckeloperatörprogram
- 5 Anpassade länkar
- 6 Logg
 - o Statusmeddelande
 - o Varningsmeddelande
- 7 Produktnyckelinställning

Nätverksinställning

- 8 Snabbinställning
- 9 Säkerhet
- 10 ALLMÄNT
- 11 Protokoll
- 12 Service
- 13 Direkt Print
- 14 LDAP
- 15 Anslutningstest

1 Information

Konfigurera maskinens identifikationsinformation för E-postfunktionen status & varning.
☞ "Informationsinställningar" (sid. 87)

2 Lösenord

För att skydda webbplatsen kan systemadministratören fastställa lösenord. Ange ett lösenord som du vill fastställa och klicka på knappen [Skicka]. Man kan ställa in ett lösenord för administratören och ett annat för användare.
☞ "SKYDDA PROGRAMMERAD INFORMATION PÅ WEBBSIDAN ([LÖSENORD])" (sid. 84)

3 Huvudoperatörsprogram

Ändringar av inställningar kan förbjudas och gränssnittinställningar kan konfigureras.
☞ "HUVUDOPERATÖRPROGRAM" (sid. 85)

4 Statusmeddelande

Konfigurera parametrarna som behövs för att skicka statusmeddelande, som t.ex. destinationsadresser och tidscheman.
☞ "Inställning av statusmeddelande" (sid. 88)

5 Varningsmeddelande

Spara destinationsadresser för varningsmeddelanden.
☞ "Inställning av varningsmeddelande" (sid. 89)

6 Säkerhet

On använda portar kan avaktiveras för större säkerhet och portnummer kan ändras.

7 Service

Konfigurera informationen för e-postsystemet.
☞ "SMTP-inställning" (sid. 87)

8 Direkt Print

Konfigurera inställningar för LPD och raw-utskrift.

SKYDDA PROGRAMMERAD INFORMATION PÅ WEBBSIDAN ([Lösenord])

Lösenord kan ställas in (klicka på [Lösenord] i menyramen) för att begränsa åtkomst till webbsidor och skydda inställningar. Administratören måste ändra lösenord från fabriken standardinställning. Administratören måste också vara noga med att komma ihåg det nya lösenordet. Nästa gång någon går in på webbsidorna måste det nya lösenordet anges. Ett lösenord kan ställas in för administratören och ett lösenord kan ställas in för användare.

1 Klicka på [Lösenord] i menyramen.

Device Setup

- Information
- **Passwords**
- Configuration Settings
- Key Operator Programs
- Custom Links
- Log
 - o Status Message

2 Ange det gällande lösenordet i "Administratörens Lösenord".

När ett lösenord sätts för först gången, ange "Sharp" i "Administratörens Lösenord".



Akta

Var noga med att skriva "S" med stor bokstav och "harp" med små bokstäver (lösenord är skiftlägeskänsliga).

3 Ange lösenord i "Användarens lösenord" och "Administratörens Lösenord".

Max 7 tecken och/eller nummer kan anges för varje lösenord (lösenord är skiftlägeskänsliga).

Var noga att ange samma lösenord i "Nytt Lösenord" som du gav i "Bekräfta Lösenord".

4 När du har angivit alla objekt färdigt, klicka på [Skicka].

Det angivna lösenordet lagras.

Efter att lösenordet har ställts in, stäng av maskinen och sedan på igen.



Observera

När du uppmanas att ange ett lösenord bör en användare ange "user" och en administratör "admin" under "Användarnamn". Under "Lösenord" ska respektive lösenord för det angivna användarnamnet anges. Klicka på [Hjälp] uppe i det högra hörnet i fönstret för mer information.

HUVUDOPERATÖRPROGRAM

Huvudoperatörsprogrammen används för att förbjuda ändringar i [Villkorsstyrda inställningar] och konfigurera gränssnittsinställningar.

- Standardinställningar (sid. 81): Välj den inställning som du vill förbjuda ändringar i.
- Gränssnittsinställningar (sid. 86): Aktivera övervakning av data som skickas till nätverksporten och ställ in begränsningar.

Konfigurera en inställning i huvudoperatörsprogrammen

1 Klicka på [Huvudoperatörsprogram] i menyramen.

Skärmen "Standardinställningar" i [Huvudoperatörsprogram] visas. Gå till steg 3 om du vill ändra en inställning på skärmen "Standardinställningar".

Enhetsinställning

- [Information](#)
- [Lösenord](#)
- [Villkorsinställning](#)
- [Nyckeloperatörprogram](#)
- [Anpassade klockor](#)

2 Klicka på önskad inställning.

Nyckeloperatörprogram

[Standardinställningar] [Gränssnittsinställningar]

Inställningar

Utskrift av testsida
Ändringar av standardinställningar
Klockjustering

3 Gör ett val för inställningen i den ruta som visas.

Se "Huvudoperatörsprogram" (sid. 86) för beskrivningar av inställningarna.

4 Klicka [Spara] för att lagra den inskrivna informationen.

Huvudoperatörsprogram

När "JA, NEJ" visas i spalten "Inställningar", väljer man "JA" då en bock visas i kryssrutan för objektet, och "NEJ" när boken inte visas.

Standardinställningar

Objekt	Inställnings-	Beskrivning
Tillåt inte utskrift av testsida	JA, NEJ	Denna inställning används för att förbjuda utskrift av en skrivartestsida.
Avaktivera ändringar av standardinställningar	JA, NEJ	Denna inställning används för att förbjuda ändringar i villkorsstyrda standardinställningar.

Gränssnittinställningar

Objekt	Inställnings-	Beskrivning
Hexadecimalt dumpningsläge	JA, NEJ	Detta program används för att skriva ut utskriftsdata från datorn hexadecimalt och med motsvarande texttecken (baserat på ASCII-kod). Detta gör det möjligt att kontrollera om utskriftsdata sänds korrekt från datorn eller ej.
I/O-timeout	1- 60 - 999 (sek)	Om återstående data vid mottagandet av ett utskriftsjobb inte har tagits emot efter att den inställda tiden här har gått ut, bryts portanslutningen och nästa utskriftsjobb påbörjas.
Emuleringsväxling	Auto* , PCL	Välj språk för skrivaren. När [Auto] väljs, väljs språket automatiskt från de data som skickas till skrivaren. Ändra inte inställningen från [Auto] till annan inställning om inte fel inträffar ofta.
Metod för portväxling	Växla vid slutet på jobb , Växla efter I/O-timeout	Välj metod för att växla nätverksportar.

INSTÄLLNINGAR FÖR E-POSTSTATUS OCH E-POSTVARNINGAR

De här funktionerna skickar information om maskinens användning (utskriftsräknare, kopieräknare, etc.) och feltillstånd (felmatade papper, slut på papper, slut på toner, etc.) via e-post till maskinens administratör eller leverantör.

Informationsinställningar

Maskinens identifieringsinformation för funktionen E-poststatus & varningar, konfigureras på skärmen "Informationsinställning". Den angivna informationen kommer att inkluderas i E-postmeddelandena för status & varningar.

- 1 Klicka på [Information] i menyramen.**
Skärmen "Informationsinställning" visas.



- 2 Ange maskinens information.**
Klicka på [Hjälp] uppe i det högra hörnet i fönstret för mer information.

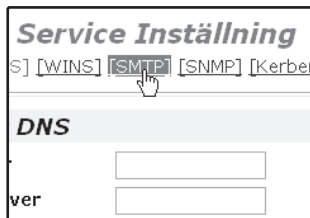
- 3 Klicka [Spara] för att lagra den inskrivna informationen.**

SMTP-inställning

Funktionen för E-poststatus & varningar använder SMTP (Simple Mail Transport Protocol) för att skicka e-post. Följande procedur används för att ställa in e-postmiljön. Det här måste göras av systemadministratören eller annan person som är väl förtrogen med nätverket.

- 1 Klicka [Service] i menyramen.**
Skärmen för "Applikationsinställning" kommer att visas.

- 2 Klicka på [SMTP].**



- 3 Ange nödvändig information för att ställa in e-postmiljön.**
Klicka på [Hjälp] uppe i det högra hörnet i fönstret för mer information.

- 4 Klicka [Spara] för att lagra den inskrivna informationen.**

Inställning av statusmeddelande

Använd funktionen för statusmeddelande för att skicka aktuell räknarinformation som t.ex. kopieräkning, utskriftsräkning, och totalt antal utskrifter, baserat på ett detaljerat schema. Destinationerna kan ställas in för respektive administratörer och leverantörer.

För att ställa in ett statusmeddelande, följ dessa steg:

1 Klicka på [Statusmeddelande] i menyramen.

Skärmen "Inställning av statusmeddelande" visas.

- 
- Anpassade länkar
 - Logg
 - **Statusmeddelande**
 - Varning meddelande

2 Ange nödvändig information, inklusive destinationsadresser och tidsschema.

Klicka på [Hjälp] uppe i det högra hörnet i fönstret för mer information.



Inställning för statusmeddelande
[Standard] [Special]

Lista 1 med statusmeddelanden för e-post

E-postadress

Sänd med schema 1 Sänd med schema 2

3 Klicka [Spara] för att lagra den inskrivna informationen.

När alla inställningar för E-poststatus har gjorts kommer information om skrivarräknaren att skickas periodvis via e-post till den angivna e-postadressen.



Observera

Om du stänger läsaren innan du klickat på [Spara], kommer inställningarna inte registreras. För att skicka skivarinformation direkt till de specificerade e-postadresserna, klicka på [Sänd nu].

Inställning av varningsmeddelande

Använd funktionen för varningsmeddelande för att skicka varningsinformation, som t.ex. tonern är tom och problem som felmatade papper, till angivna destinationer när sådana problem uppstår. Destinationerna kan ställas in för respektive administratörer och leverantörer.

Följ stegen som visas nedan för att ställa in ett varningsmeddelande.

1 Klicka på [Varningsmeddelande] i menyramen.

Skärmen "Inställning av varningsmeddelande" visas.

- [Anpassade länkar](#)
- [Logg](#)
- [Statusmeddelande](#)
- [Varningsmeddelande](#)

2 Ange destinationsadressen.

Klicka på [Hjälp] uppe i det högra hörnet i fönstret för mer information.

[Hjälp](#)

Inställning för varningsmeddelande

Lista 1 med varningsmeddelanden för e-post

E-postadress

Lista 2 med varningsmeddelanden för e-post

E-postadress

3 Klicka [Spara] för att lagra den inskrivna informationen.

Om dessa parametrar har ställts in kommer skrivarinformation att skickas till de angivna adresserna via e-post varje gång en specificerad händelse sker. Vad varje händelse betyder visas nedan.

(Exempel)

Pappersstopp: En felmatning har inträffat.

Tonernivå låg: Tonernivån är låg.

Toner tom: Toner måste fyllas på.

Papper tom: Paper måste laddas.



Observera

Om du stänger läsaren innan du klickat på [Spara], kommer inställningarna inte registreras.

AVINSTALLERA PROGRAMVARAN

Om du måste ta bort skrivardrivrutinen eller verktyg, följ dessa steg:

Windows

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

I Windows 2000, klicka på "Start", välj "Inställningar" och klicka därefter på "Kontrollpanelen".

2 Klicka på "Lägg till eller ta bort program".

- I Windows Vista/7 klickar du på "Avinstallera program".
- I Windows 2000, dubbelklicka på ikonen "Lägg till/ta bort program".

3 Välj drivrutinen eller verktyget som du vill ta bort från listan och klicka på lämplig knapp för att ta bort den.

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

4 Starta om datorn.



Observera

Installera om programvaran på rätt sätt i enlighet med anvisningarna i programinstallationsguiden.

SKRIVARENS SPECIFIKATIONER

Utskriftshastighet	20 ppm (vid utskrift på pappersstorleken A4)
Upplösning	600 dpi / 300 dpi
Minne	Standardminne: 128 MB
Emulering	PCL6
Installerade teckensnitt	PCL6-kompatibla: 80 konturtypsnitt och 1 bitmptypsnitt
Gränssnitt	10Base-T/100Base-TX Ethernet



Observera

Som ett led i fortlöpande tekniska förbättringar förbehåller sig SHARP rätten att göra ändringar i design och tekniska data utan tidigare anmälan. Angivna tekniska data för prestanda är nominella värden för serietillverkade enheter. Det kan finnas vissa avvikelser från dessa värden för individuella enheter.

SKRIVARDRIVRUTINENS SPECIFIKATIONER

Funktion		PCL6	
Funktioner som används ofta	Antal kopior	1 till 999	
	Utskriftsriktning	Ja	
	Dubbelsidig utskrift	Ja	
	Bindningsstil	Bok/Block	
	Broschyr	Ja	
	N-upp	Nummer	2, 4, 6, 8, 9, 16
		Ordning	Kan väljas
Kant		Ja/Nej	
Papper	Pappersformat	Ja	
	Specialpappersstorlek	1 storlek	
	Källval	Ja	
	Inställningar för omslag	Ja	
Grafik	Upplösning	600/300 dpi	
	Grafikläge	Ja	
	Zoomning	Ja	
	Anpassa till sida	Ja	
Typsnitt	Inbyggda typsnitt	80 typsnitt	
	Typsnitt som kan laddas ner	bitmap, TrueType, Grafik	
Andra funktioner	Inställningar för auto-konfigurering	Ja (endast vid anslutning till ett nätverk)	
	ROPM	Ja	
	Formulär	Ja	
	Vattenstämpel	Ja	
	Komprimering av bitmap	Ja	

HUR MAN ANVÄNDER SKANNERLÄGET

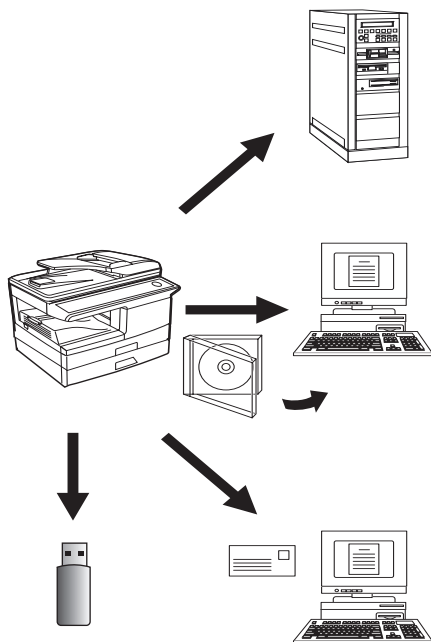
Proceduren för placering av papper är densamma som vid kopiering. Se "NORMAL KOPIERING" (sid. 23).

Skannerläget kan inte användas vid följande tillfällen:

- En felmatning har uppstått (felmatat papper eller felmatat original i RSPF).
- Användarprogrammen används.
- Pappersformatet i en kassett ställs in.
- Enheten används i kopieringsläge.
- Fram- eller sidoluckan är öppen.

OM FUNKTIONEN SKANNA TILL USB OCH NÄTVERKSSKANNER

Med den här maskinen går det att skanna dokument eller foton. Dessa bildfiler kan sedan skickas via ett nätverk eller Internet till en filserver, en e-postadress, din egen dator eller USB-minne som har anslutits till maskinen. Du kan välja mellan följande överföringsmetoder som den destination dit du vill skicka den skannade bilden, beroende på vart du vill skicka skannade bilddata.



1 Den skannade bilden kan skickas till ett nätverks minneslagerenhet (en avsedd filkatalog på en FTP-server). (Detta kallas "**Skanna till FTP**" i den här manualen.) När du skickar en skannad bild till en FTP-server kan ett e-postmeddelande också skickas till en förinställd e-postadress för att informera mottagaren om platsen för skannade bilddata. (Detta kallas "**Skanna till FTP (Hyperlänk)**" i den här manualen.)

2 En skannad bild kan skickas till en dator som är ansluten till samma nätverk som maskinen. (Detta kallas "**Skanna till skrivbordet**" i den här manualen.)
* Innan funktionen "Skanna till skrivbordet" kan användas måste programvaran som finns på CD-ROM-skivan installeras. Information om hur du installerar programvaran finns i Sharpdesk Information Guide.

4 Den skannade bilden kan skickas till ett USB-minne som är installerat i maskinen. (Detta kallas "**Skanna till USB**" i den här manualen.)

3 Den skannade bilden kan skickas till en e-postmottagare. (Detta kallas "**Skanna till e-post**" i den här manualen.)

INSTÄLLNINGAR OCH PROGRAMMERING SOM KRÄVS FÖR NÄTVERKSSKANNERFUNKTIONEN

För att använda funktionen Nätverksskanner måste man ställa in SMTP-servern, DNS-servern och destinationsadressen.

Använd en dator som är ansluten till samma nätverk som maskinen för att göra inställningarna, så du har tillgång till maskinens webbsida. Webbsidan kan öppnas via er webbläsare (Internet Explorer 5.5 eller senare, Safari 1.5 eller senare, Firefox 2.0 eller senare).

Hur man kommer åt webbsidan och visar hjälpavsnittet

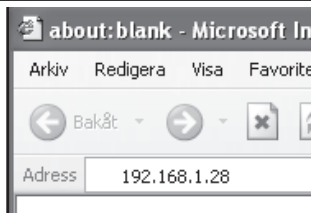
Använd följande sätt för att få tillgång till webbsidorna. [Hjälp] går att klicka på underst på menyramen för att se information om de olika funktionsinställningarna som kan konfigureras på distans över nätverket från maskinens webbsidor. Se förklaringarna i Hjälp till inställningarna för varje funktion.

1 Start din dators webbläsare.

Stödda webbläsare:
Internet Explorer 5.5 eller senare
Safari 1.5 eller senare
Firefox 2.0 eller senare

2 Ange maskinens IP-adress i "Adress"-fältet i webbläsaren.

När anslutningen är klar kommer webbsidan att visas i webbläsaren.
"OM WEBBSIDAN (FÖR ANVÄNDARE)"
(sid. 95)




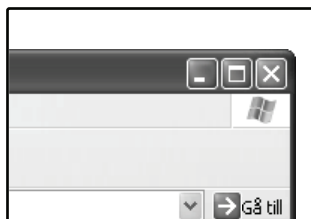
3 Klicka på [Hjälp] under menyramen.

För att få en förklaring till en funktion eller inställning på webbsidan, klicka på motsvarande objekt i Hjälp-rutan.



4 Stäng webbsidan.

När du har slutat använda webbsidorna, klicka på knappen  (stäng) uppe i det högra hörnet på sidan.

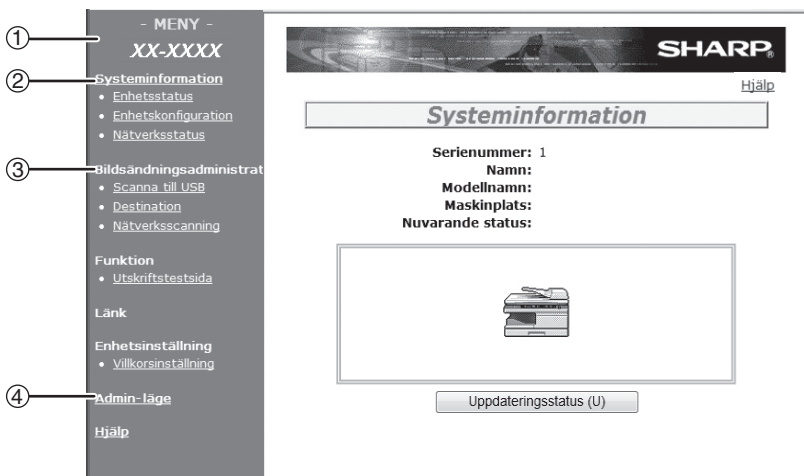


OM WEBBSIDAN (FÖR ANVÄNDARE)

När du går till maskinens webbsida kommer du att se följande sida i din läsare.

En menyram visas på sidans vänstersida. När du klickar på ett objekt i menyn visas en skärm i höger ram där du kan göra inställningar för det objektet.

För detaljerade förklaringar om hur man går till väga när man gör inställningar, klicka på [Hjälp] i menyramen.



① Menyram

De olika inställningarna visas i denna ram. Klicka på ett objekt på menyn för att konfigurera motsvarande inställning.

② Systeminformation

Visar nuvarande status för maskinen samt modellnamn.

- **Enhetsstatus**
Här visas information om maskinens papperskassetter och utmatningsfack, toner och annan utrustning samt räkning av total pappersanvändning. Slut på papper och andra varningar visas i rött.
- **Enhetskonfigurering**
Visar vilka alternativ som är installerade.
- **Nätverksstatus**
Visar allmän information samt status för TCP/IP.

③ Bildsändningsadministration

Detta är startrutin för att lagra, redigera och radera information om destination.

- **Skanna till USB**
Lagra skanningsinställningar för Skanna till USB.
- **Destination (sid. 100)**
Ställ in mottagarna för Skanna till FTP, Skanna till FTP (hyperlänk), Skanna till skrivbordet och Skanna till e-post. Du kan också redigera eller radera tidigare inställd information om mottagare.
- **Nätverksscanning**
I detta avsnitt förklaras hur man redigerar skanningsläget och anpassade index.

- Skanningsläge

Lämpliga skanningsinställningar för användningen kan lagras.

☛ "Lagra skanningsinställningar – Nätverksscanning" (sid. 98)

- Anpassade indexnamn

Här kan man ändra namn på anpassade index. Klicka på knappen [Skicka] för att lagra den angivna informationen som indexnamn. Det anpassade indexet består av sex index. Ett indexnamn med sex tecken kan lagras för varje index, så att destinationer kan grupperas.

④ Admin-läge

Klicka här för att öppna administratörens webbsida och ange administratörens användarnamn och lösenord.

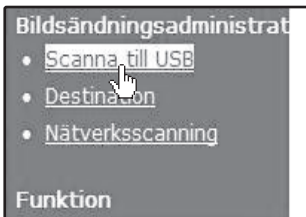
☛ "Skydda programmerad information på webbsidan ([Lösenord])" (sid. 117)

☛ "OM WEBBSIDAN (FÖR ADMINISTRATÖREN)" (sid. 113)

Lagra skanningsinställningar – Skanna till USB

Satser med skanningsinställningar (färgläge, upplösning, filtyp, etc.) kan lagras för användning i olika skanningsprogram. Varje sats med inställningar kallas ett "Skanningsläge". Vid lagring av en destination, kan du välja ett av de lagrade skanningslägena. Inställningarna för det valda skanningsläget används när du skannar en bild och sänder den till denna destination (sid. 100 till s.106), inklusive Skanna till USB.

- 1** Klicka på "Skanna till USB" i menyn på webbsidan.



- 2** Välj önskade skanningsinställningar.

Se följande tabell för information om varje inställning.

Scanningslägeskontroll	
Färgfunktion:	Fullfärg ▾
Upplösning:	150 ▾ dpi
Tom yta:	Av ▾
Ljuskälla:	Grön ▾
Filtyp:	PDF ▾
Komprimeringsläge:	Ingen ▾
Sidor per fil:	Alla ▾
<input type="button" value="Spara (S)"/>	

- 3** Då du har valt inställningar för alla objekt, klicka på "Spara".

De valda inställningarna har sparats.

Inställningar för skanningsfunktion

Objekt	Beskrivning	Standardinställning
Färgläge	Välj Fullfärg, Gråskala eller Mono 2-nyansering som färgfunktion.	Fyrfärg
Upplösning	Välj upplösning.	150 dpi
Tom yta	Välj "På" för att inte skanna 4 mm runt bildens kanter och i stället sätta dit en vit kant.	Av
Ljuskälla	När du väljer "Mono 2-nyansering" eller "Gråskala" som "Färgfunktion", skall du välja "Röd", "Grön" eller "Blå" för ljuskällan.	Grön
Filtyp	Välj "PDF", "JPG" eller "TIFF" som filtyp för den skannade bilden.	PDF
Komprimering släge	Välj "Ingen", "MH (G3)" eller "MMR (G4)" som komprimeringsläge för den skannade bilden.	Inget
Sidor per fil	Välj antalet bildsidor per bildfil.	ALLA



Observera

- För vanliga textoriginal kommer en tillräckligt läsbar bild att skapas när du väljer färgläget "Mono 2-nyansering" och upplösningen är 200 dpi eller 300 dpi. 600 dpi bör endast användas när man behöver återskapa mycket skarpa bilder, som t.ex. fotografier eller en illustration. Observera att inställningen för hög upplösning kommer att resultera i en större fil, och överföringen kan misslyckas om det inte finns tillräckligt med minne eller diskcapacitet på servern som bilden ska skickas till (eller om serverns administratör har begränsat filstorleken). Om överföringen inte lyckas kan du försöka med att minska antalet skannade sidor i filen, eller minska det skannade originalets formatinställning.
- För att öppna den skannade bilden utan att använda mjukvaran i den CD-ROM som levereras med maskinen krävs det att mottagaren har ett visningsprogram som kan öppna bildformatet (filtypen) som valts så som förklarats ovan.
- Standardinställningen för bildformatet är PDF. Om mottagaren inte kan öppna bilden kan man skicka bilden igen i ett annat format, vilket kan göra det möjligt för mottagaren att öppna bilden.
- Om antalet skannade original inte är delbart med det antal som angivits i "sidor per fil" kommer det att saknas sidor i den sista filen.
- De skanningsinställningar som lagras i ett skanningsläge kan inte redigeras eller tas bort, om skanningsfunktionen har valts för en destination.

Lagra skanningsinställningar – Nätverksskanning

- 1** Klicka på "Nätverksskanning" i menyn på webbsidan.



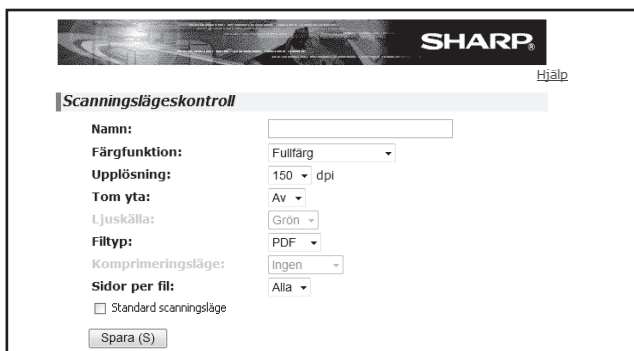
- 2** Klicka på "Lägg till" under skanninglistan.

Om du behöver ändra inställningarna för ett tidigare lagrat skanningsläge skall du välja skanningsfunktionen och klicka på "Redigera". För att radera en skanningsfunktion skall du välja skanningsfunktionen och klicka på "Ta bort".



- 3** Välj önskade skanningsinställningar.

Se följande tabell för information om varje inställning.



- 4** Då du har valt inställningar för alla objekt, klicka på "Spara".

De valda inställningarna har sparats.

Inställningar för skanningsfunktion

Objekt	Beskrivning	Standardinställning
Namn	Ange ett namn för skanningsfunktionen (upp till 32 tecken).	—
Färgläge	Välj Fullfärg, Gråskala eller Mono 2-nyansering som färgfunktion.	Fyrfärg
Upplösning	Välj upplösning.	150 dpi
Tom yta	Välj "På" för att inte skanna 4 mm runt bildens kanter och i stället sätta dit en vit kant.	Av

Objekt	Beskrivning	Standardinställning
Ljuskälla	När du väljer "Mono 2-nyansering" eller "Gråskala" som "Färgfunktion", skall du välja "Röd", "Grön" eller "Blå" för ljuskällan.	Grön
Filtyp	Välj "JPEG", "PDF" eller "TIFF" som filtyp för den skannade bilden.	PDF
Komprimeringsläge	Välj "Ingen", "MH (G3)" eller "MMR (G4)" som komprimeringsläge för den skannade bilden.	Inget
Sidor per fil	Välj antalet bildsidor per bildfil.	ALLA
Standard skanningsläge	För att använda de lagrade skannerinställningarna som standardinställningar för "Skanningsläge" när man lagrar destinationsinformation, markera kryssrutan "Standard skanningsläge". "Standard skanningsläge" används också för Skanna till e-post, när e-postadressen direkt matas in eller väljes från en LDAP-server.	Inte vald



Observera

- För vanliga textoriginal kommer en tillräckligt läsbar bild att skapas när du väljer färgläget "Mono 2-nyansering" och upplösningen är 200 dpi eller 300 dpi.
600 dpi bör endast användas när man behöver återskapa mycket skarpa bilder, som t.ex. fotografier eller en illustration. Observera att inställningen för hög upplösning kommer att resultera i en större fil, och överföringen kan misslyckas om det inte finns tillräckligt med diskkapacitet på servern som bilden ska skickas till (eller om serverns administratör har begränsat filstorleken). Om överföringen inte lyckas kan du försöka med att minska antalet skannade sidor i filen, eller minska det skannade originalets formatinställning.
- För att öppna den skannade bilden utan att använda mjukvaran i den CD-ROM som levereras med maskinen krävs det att mottagaren har ett visningsprogram som kan öppna bildformatet (filtypen) som valts så som förklarats ovan.
- Fabriken standardinställning för bildformatet ger den minsta filen (filtyp: TIFF, komprimeringsläge: MMR (G4)). Om mottagaren inte kan öppna bilden kan man skicka bilden igen i ett annat format, vilket kan göra det möjligt för mottagaren att öppna bilden.
- Om antalet skannade original inte är delbart med det antal som angivits i "sidor per fil" kommer det att saknas sidor i den sista filen.
- De skanningsinställningar som lagras i ett skanningsläge kan inte redigeras eller tas bort, om skanningsfunktionen har valts för en destination.

Lagra destinationsinformation

För att lagra information om destinationen, klicka på [Destination] i menyn på webbsidan. Denna skärmbild kan också användas för att redigera eller ta bort lagrade destinationer. (sid. 108)

Totalt 200 destinationer* kan lagras, inklusive E-post, FTP, Dator, och Gruppadresser.

Fax. Snabbuppringning (ip till 100) och Grupp (Fax) (upp till 18 kombinerat med Kortnummer)-mål kan också lagras.

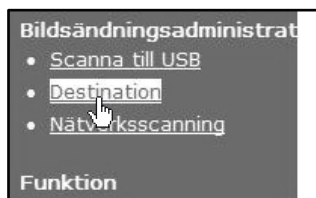
*E-postadresser (upp till 100) kan lagras som en grupp. Observera att detta kan minska maxantalet destinationer (normalt 200) som kan lagras.



E-post:	Se nedan
FTP:	Se sida 101.
Desktop:	Se sida 104.
Grupp (e-post):	Se sida 106.
Fax:	Se sida 108.
Snabbuppringning:	Se sida 109.
Grupp (Fax):	Se sida 110.

Lagra destinationer för Skanna till e-post

- 1 Klicka på [Destination] på webbsidans menyram.



- 2 Klicka på [E-post].



- 3 Ange destinationens information.

Se följande tabell för varje inställning.

SHARP

Destinationshandling

[F-remote] [FTP] [Dator] [Grupp(e-post)] [Fax] [Snabbuppringning] [Grupp(fax)]

E-postmottagarstyrning

Namn (Obligatoriskt)

Initial (valfritt)

Anpassat kriterium USER.1 ▾

E-postadress (Obligatoriskt)

Scanningställe

4 När du har angivit alla objekt färdigt, klicka på [Skicka].

Posterna kommer att lagras.



Observera

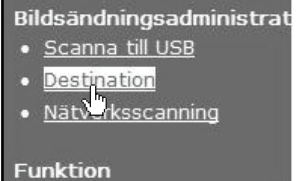
För att Skanna till e-post måste man först ställa in SMTP-serverinställningarna. (sid. 116)

Information om e-postdestination

Objekt	Beskrivning
Namn (krävs)	Ange namnet för destinationen (upp till 36 tecken).
Initial (valfritt)	Ange initialtext för destinationen (max 10 tecken). När destinationslistan visas i kontrollrutan för destinationen används initialtexten för att gruppera destinationerna.
Anpassade indexnamn	Man kan tilldela namn till anpassade index efter önskemål (sid. 95) och få en bekväm gruppering av destinationerna. Välj ett anpassat index för destinationen som ska lagras.
E-postadress (krävs)	Ange en e-postadress för destinationen (upp till 64 tecken). Om en LDAP-server används kan du klicka på knappen [Global adressökning] för att söka efter en adress på LDAP-servern.
Skanningsläge	Välj namnet för den skanningsfunktion som du vill använda för destinationen. Skanningsfunktionen måste ha lagrats tidigare (sid. 98).

Lagra destinationer för Skanna till FTP

- 1 Klicka på [Destination] på webbsidans menyram.**



- 2 Klicka på [FTP].**



3 Ange destinationens information.

Se följande tabell för inställningarna.

Destinationshantering

[E-post] [FTP] [Dator] [Grupp(e-post)] [Fax] [Snabbuppringning] [Grupp(fax)]

FTP-mottagarstyrning

Namn (Obligatoriskt)

Initial (valfritt)

Anpassat index ▼

Värddamn eller IP-adress (Obligatoriskt)

Användarnamn (Valfri)

Lösenord (Valfri)

Filkatalog (Valfri)

Möjliggör e-postsändning av hyperlänk till FTP-server

E-postdestination

AAA

BBB

Scanningsläge ▼

4 När alla poster har fyllts i, klicka på [Skicka].

Posterna kommer att lagras.



Observera

- Om du markerar kryssrutan "Möjliggör e-postsändning av hyperlänk till FTP-server" och väljer en tidigare lagrad mottagare (sid. 100) från "E-postdestination" kommer ett e-postmeddelande att skickas till mottagaren med information om var den skannade bildfilen finns och i vilket format den är. I e-postmeddelandet visas en hyperlänk till filservern där den skannade bilden finns och mottagaren kan klicka på hyperlänken för att gå direkt till den plats där bilden är lagrad.
- Använd "Skanningsläge" för att välja en sats av tidigare lagrade skanningsinställningar (se "Lagra skanningsinställningar – Nätverksskanning" (sid. 98)). Listan visar namnen för de lagrade skanningslägena.

Information om FTP-destination

Objekt	Beskrivning
Namn (krävs)	Ange namnet för destinationen (upp till 36 tecken).
Initial (valfritt)	Ange initialtext för destinationen (max 10 tecken). När destinationslistan visas i kontrollrutan för destinationen används initialtexten för att gruppera destinationerna.
Anpassade indexnamn	Man kan tilldela namn till anpassade index efter önskemål (sid. 95) och få en bekväm gruppering av destinationerna. Välj ett anpassat index för destinationen som ska lagras.
Värddnamn eller IP-adress (krävs)* ¹	Ange IP-adressen för FTP-filservern eller värddnamnet (maximalt 127 tecken).
Användarnamn (valfritt)	Ange användarnamnet för inloggning till FTP-servern (max 32 tecken).
Lösenord (valfritt)	Ange lösenordet för inloggning till FTP-servern (max 32 tecken).
Katalog (valfritt)	Om du önskar specificera en destinationskatalog på FTP-servern ska du ange katalogen (max 200 tecken).
Möjliggör e-postsändning av hyperlänk till FTP-server (kryssruta)* ²	När du sänder en skannad fil till en FTP-server, kan du skicka en sändningsrapport automatiskt till filmottagaren med e-post. För att skicka sändningsrapporter skall du välja den kontrollrutan. FTP-serverns namn visas i sändningsrapporten som en hyperlänk.
E-postdestination	Välj den mottagare du vill underrätta om filsändningen till FTP-servern. För att välja en mottagare här, måste mottagarens e-postadress ha lagrats i förväg. (sid. 100)
Skanningsläge	Välj namnet för den skanningsfunktion som du vill använda för destinationen. Skanningsfunktionen måste ha lagrats tidigare (sid. 98).

*¹ Om du angav ett värddnamn i "Värddnamn eller IP-adress" måste du ställa in DNS-server eller WINS-serverinställningarna. (sid. 116)

*² För att utföra Skanna till FTP (hyperlänk) måste du också ange inställningarna för e-postservern.

Lagra destinationer för Skanna till skrivbordet

Destinationen för Skanna till skrivbordet lagras av Sharp Network Scanner Tool Installationsguide när "Network Scanner Tool" är installerat på er dator. Därför behöver man inte lagra Skanna till skrivbordet destinationen på webbsidan. (Network Scanner Tool finns på CD-ROM-skivan "Sharpdesk" som medföljer maskinen.)

För information om systemkraven för Skanna till skrivbordet, hur man installerar Network Scanner Tool-verktyget, och lagrar destinationen, se Sharpdesk Information Guide. Vanligtvis lagras din dator som destination med hjälp av metoden som visas ovan.

När man väljer [Destination] i menyramen visas följande sida för att lagra destinationen för att Skanna till skrivbordet, följt av [Dator]. Sidan används främst av systemadministratören i följande situation.

- När en annan maskin som också har nätverksfunktion läggs till ditt nätverk och du vill skicka en bild som skannats på den nya maskinen till en destination som är lagrad på den befintliga maskinen.

Se "Lagrar nummer för fax" (sid. 108) för att välja den destinationsinformation för Skanna till skrivbordet som du vill använda på den nya maskinen, och ange den information som visas i denna ruta i den nya maskinen. (När alla poster har fyllts i, klicka på [Skicka].)

Om det finns flera destinationer som du vill använda på den nya maskinen, gör om proceduren efter behov.

SHARP Hjälp

Destinationshantering

[E-post] [FTP] [Dator] [Grupp(e-post)] [Fax] [Snabbuppringning] [Grupp(fax)]

Desktopsmottagarstyrning

Namn (Obligatoriskt)

Initial (valfritt)

Anpassat index USER 1

Värddamn eller IP-adress (Obligatoriskt)

Portnummer (Obligatoriskt) 21

Processkatalog (Valfri)

Scanningsläge File(TIFF)

Om informationen som anges här skiljer sig från den som anges på värddatorn, blir sändning/ mottagning inte möjlig.

Se följande tabell för inställningarna.

Destinationsinformation för Skanna till skrivbordet

Objekt	Beskrivning
Namn (krävs)	Ange namnet för destinationen (upp till 36 tecken).
Initial (valfritt)	Ange initialtext för destinationen (max 10 tecken). När destinationslistan visas i kontrollrutan för destinationen används initialtexten för att gruppera destinationerna.
Anpassade indexnamn	Man kan tilldela namn till anpassade index efter önskemål (sid. 95) och få en bekväm gruppering av destinationerna. Välj ett anpassat index för destinationen som ska lagras.
Värddamn eller IP-adress (krävs)*1	Ange IP-adressen för FTP-filservern eller värddamnet (maximalt 127 tecken).
Portnummer (krävs)	Ange ett portnummer från 0 till 65535 för skrivbordets Network Scanner Tool.
Processkatalog (valfritt)	Ange namnet på destinationskatalogen för filen (max 200 tecken). Filen behandlas i denna katalog efter att den tas emot.
Användarnamn (valfritt)	Ange användarnamnet för inloggning till FTP-servern (max 32 tecken).
Lösenord (valfritt)	Ange användarnamnet för inloggning till FTP-servern (max 32 tecken).
Skanningsläge	Välj namnet för den skanningsfunktion som du vill använda för destinationen. Skanningsfunktionen måste ha lagrats tidigare (sid. 98).

* Om du angav ett värddamn i "Värddamn eller IP-adress" måste du ställa in DNS-server eller WINS-serverinställningarna. (sid. 116)

Lagra Grupper (Skanna till e-post)

Du kan skicka en skannad bild till flera e-postdestinationer med en enda Skanna till e-postmanöver. Om du ofta sänder till en bestämd grupp destinationer kan du lagra destinationerna som en grupp.



Observera

Upp till 100 destinationer kan lagras i en grupp.

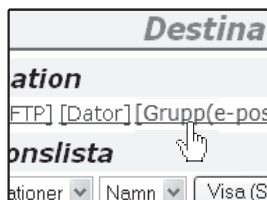
- 1** Klicka på [Destination] på webbsidans menyram.

Bildsändningsadministrat

- Scanna till USB
- **Destination**
- Nätverksscanning

Funktion

- 2** Klicka på [Grupp(E-post)].



- 3** Ange destinationens information.

Se följande tabell för inställningarna.

Destinationshantering

[E-post] [FTP] [Dator] [Grupp(e-post)] [Fax] [Snabbuppringning] [Grup

Gruppdestinationskontroll

Namn (Obligatoriskt)

Initial (valfritt)

Anpassat index USER1 ▼

Adress/er (Obligatoriskt)

Global adressökning(G)

E-post

AAA
BBB

Scanningsläge File(TIFF) ▼

Spara (S)

- 4** När alla poster har fyllts i, klicka på "Spara".

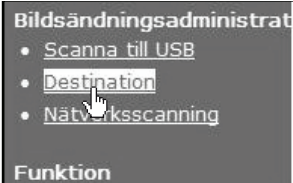
Posterna kommer att lagras.

Lagra en grupp destinationer

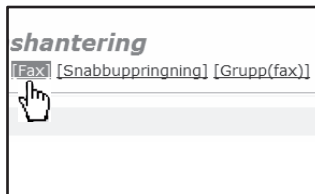
Objekt	Beskrivning
Namn (krävs)	Ange namnet för destinationen (upp till 36 tecken).
Initial (valfritt)	Ange initialtext för destinationen (max 10 tecken). När destinationslistan visas i kontrollrutan för destinationen används initialtexten för att gruppera destinationerna.
Anpassade indexnamn	Man kan tilldela namn till anpassade index efter önskemål (sid. 95) och få en bekväm gruppering av destinationerna. Välj ett anpassat index för destinationen som ska lagras.
Adress/er (krävs)	Välj adressen till varje destination från rutan med "e-post"-listan. Programmerade e-postdestinationer visas i var och en av destinationslistorna. Klicka på varje adress genom att hålla ner [Ctrl]-knappen på tangentbordet för att välja flera destinationer. Om du behöver avbryta en adress som har valts, klicka på den adressen igen medan du håller ner [Ctrl]-knappen. Om en LDAP-server används kan du klicka på knappen [Global adressökning] för att söka efter en adress på LDAP-servern. Flera e-postadresser kan anges. Skilj e-postadresserna åt med ett komma (,), semikolon (;), mellanslag () eller kolon (:).
Skanningsläge	Välj namnet för den skanningsfunktion som du vill använda för destinationen. Skanningsfunktionen måste ha lagrats tidigare (sid. 98).

Lagrar nummer för fax

- 1** Klicka på [Destination] på webbsidans menyram.



- 2** Klicka på [Fax].



- 3** Ange destinationens information.
Se följande tabell för inställningarna.

Destinationshantering

[E-post] [ETX] [Dator] [Grupp(e-post)] [Fax] [Snabbuppringning]

Kontroll för faxdestination

Namn (obligatoriskt)

Initial (valfritt)

ID

Faxnr. (obligatoriskt) Global adressökning (G)

Läge 33 G Rops None

Spara (S)

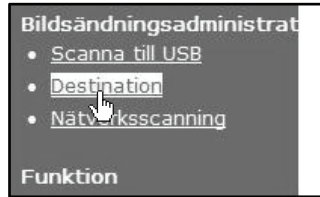
- 4** När alla poster har fyllts i, klicka på [Skicka].
Posterna kommer att lagras.

Kontrollinformation faxnummer

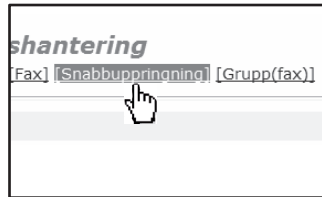
Objekt	Beskrivning
Namn (krävs)	Ange namnet för destinationen (upp till 20 tecken).
Initial (valfritt)	Ange initialtext för destinationen (upp till 3 tecken). När destinationslistan visas i kontrollrutan för destinationen används initialtexten för att gruppera destinationerna.
ID	Detta möjliggör tangenttilldelning av numret på Faxens snabbtang. (Ange ett nummer mellan 1 och 18). Vid tomt fält tilldelas ett visst nummer automatiskt.
Faxnr (krävs)	Ange faxnumret för att skicka faxet (upp till 40 siffror). Paus (-"Bindestreck") kan också matas in.
Global Adresssökning	Länk till "Global adressökning" när företagets adressbok är inställd. Denna knapp visas inte när LDAP är inaktiverad.
Läge	Välj sändningshastighet och internt korrespondensläge för faxesändning.

Lagra nummer för snabbuppringning

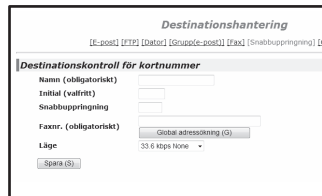
- 1** Klicka på [Destination] på webbsidans menyram.



- 2** Klicka på [Snabbuppringning].



- 3** Ange destinationens information.
Se följande tabell för inställningarna.



- 4** När alla poster har fyllts i, klicka på [Skicka].
Posterna kommer att lagras.

Kontrollinformation för snabbuppringningsnummer

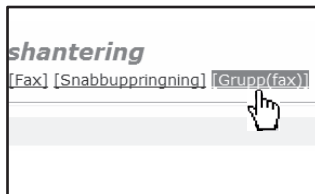
Objekt	Beskrivning
Namn (krävs)	Ange namnet för destinationen (upp till 20 tecken).
Initial (valfritt)	Ange initialtext för destinationen (upp till 3 tecken). När destinationslistan visas i kontrollrutan för destinationen används initialtexten för att gruppera destinationerna.
ID	Detta möjliggör tangenttilldelning av numret på Faxens snabbtangent. (Ange ett nummer mellan 1 och 18). Vid tomt fält tilldelas ett visst nummer automatiskt.
Kortnummer	Ange måladdress för Kortnummer (från 0 till 99). Om blankt fält anges tilldeas ett visst nummer automatiskt.
Faxnr (krävs)	Ange faxnumret för att skicka faxet (upp till 40 siffror). Paus (-"Bindestreck") kan också matas in.
Läge	Välj sändningshastighet och internt korrespondensläge för faxesändning.

Lagra grupper (Fax)

- 1 Klicka på [Destination] på webbsidans menyram.



- 2 Klicka på [Grupp(Fax)].



- 3 Ange destinationens information. Se följande tabell för inställningarna.



- 4 När alla poster har fyllts i, klicka på [Skicka]. Posterna kommer att lagras.

Kontrollinformation grupp(fax)nummer

Objekt	Beskrivning
Namn (krävs)	Ange namnet för destinationen (upp till 20 tecken).
Initial (valfritt)	Ange initialtext för destinationen (upp till 3 tecken). När destinationslistan visas i kontrollrutan för destinationen används initialtexten för att gruppera destinationerna.
Kortnummer	Ange måladress för Kortnummer (från 0 till 99). Om blankt fält anges tilldeas ett visst nummer automatiskt.
Adress/er (krävs) Faxnr.	- Välj destinationer för att lagras som en gruppdestination i textfältet och listfältet (upp till 100 destinationer kan väljas). - Faxnr för att lagras som en gruppdestination kan väljas i textfältet. Flera adresser kan anges (upp till 1500 tecken), åtskilda med mellanslag, komma (,), semikolon (;) eller kolon (:).
Global Adressökning	Länk till "Global adressökning" när företagets adressbok är inställd. Denna knapp visas inte när LDAP är inaktiverad.

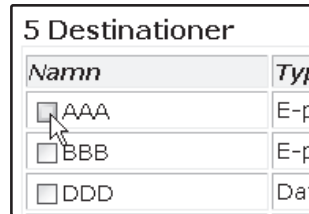
Ändra och ta bort programmerade destinationer

Klicka [Destination] på webbsidans menyram för att ändra eller ta bort programmerade destinationer

- 1 Klicka på [Destination] på webbsidans menyram.**

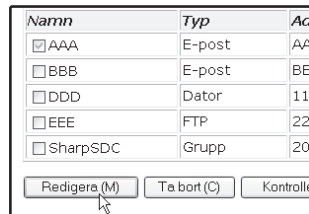


- 2 I "Destinationslista", klicka i kryssrutan för den destination som du vill ändra eller ta bort.**



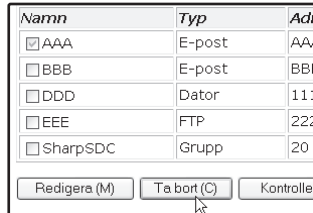
- 3 För att ändra vald destination, klicka på [Redigera] i Destinationslistan.**

Programmeringsskärmen för destinationen som valts i steg 2 visas. Ändra på informationen så den stämmer med hur den lagrades från början. När det är klart, kom ihåg att klicka på "Spara" för att spara dina ändringar.



För att ändra vald destination, klicka på [Redigera] i Destinationslistan.

Ett meddelande visas som ber dig godkänna att du vill radera den. Klicka "Ja" för att radera den.



Observera

Om du försöker radera en programmerad destination i följande situationer visas ett varningsmeddelande och radering blir inte möjlig.

- Destinationen är del av en grupp.

Om destinationen just nu används för en sändning får du avbryta sändningen eller vänta tills den är slutförd innan du raderar destinationen. Om destinationen finns i en grupp, skall du ta bort destinationen från gruppen och därefter ta bort destinationen.

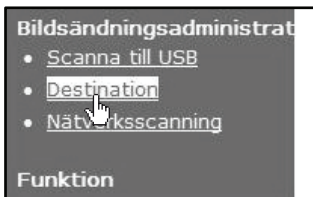
Skriva ut listor över programmerade destinationer

Du kan skriva ut listor som visar de destinationer som har programmerats.

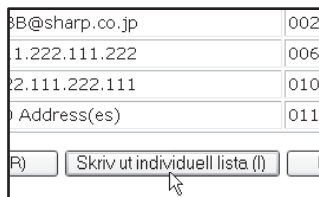
Följande listor kan skrivas ut:

- Skriv ut individuell lista: Visar den information som programmerats i e-post, FTP, skrivbord och gruppdestinationer.
- Skriv ut grupplista: Visar bara den information som programmerats i gruppdestinationer (e-post).

1 Klicka på [Destination] på webbsidans menyram.



2 Klicka på [Skriv ut individuell lista] längst ner på destinationslistan för att skriva ut den individuella listan.



3 Klicka på [Skriv ut grupplista] längst ner på destinationslistan för att skriva ut grupplistan.



OM WEBBSIDAN (FÖR ADMINISTRATÖREN)

Förutom den meny som visas på användarens webbsida, visar webbsidan för administratören också menyer som bara kan fastställas av administratören.

En menyram visas på sidans vänstersida. När du klickar på ett objekt i menyn visas en skärm i höger ram där du kan göra inställningar för det objektet.

Inställningar som bara kan konfigureras av administratören förklaras här.

The screenshot shows the Sharp web interface for administrators. The left sidebar contains a menu with categories: Systeminformation, Bildsändningsadministratör, Funktion, Länk, Enhetsinställning, and Nätverksinställning. The main content area shows 'Systeminformation' with fields for Serienummer, Namn, Modellnamn, Maskinplats, and Nuvarande status. A printer icon is displayed in a window, and a button for 'Uppdateringsstatus (U)' is at the bottom. A 'Hjälp' link is in the top right. Numbered callouts 1-6 point to specific menu items: 1 to Nätverksscanning, 2 to Lösenord, 3 to Snabbinställning, 4 to Säkerhet, 5 to Service, and 6 to LDAP.

① Nätverksscanning (sid. 114)

Detta gör det möjligt att välja överföringsmetoder för nätverksskannerfunktionen, konfigurera inställningar för "Skanna till e-post".

② Lösenord (sid. 117)

Administratören kan fastställa lösenord för att skydda webbplatsen. Ange ett lösenord som du vill fastställa och klicka på knappen [Skicka].

Ett lösenord kan ställas in för administratören och användare.

③ Snabbinställning (sid. 116)

Denna används för att konfigurera grundinställningar för SMTP-, DNS- och LDAP-servrar.

④ Säkerhet

Portnummer kan ändras eller avaktiveras i säkerhetssyfte.

⑤ Service (sid. 116)

Detta används för att konfigurera avancerade inställningar för SMTP- och DNS-servrar enligt vad som behövs för varje sändningsmetod.

⑥ LDAP (sid. 116)

Detta används för att konfigurera avancerade inställningar för globala adressökningar.

Grundinställningar för nätverksskanning

Klicka på [Nätverksskanning] i menyramen, och gör sedan de inställningar som behövs. Ett lösenord behövs för att komma åt denna skärmbild. (sid. 117) Dessa inställningar bör endast nätverksadministratören göra. Klicka på [Hjälp] i menyramen för förklaringar till varje objekt.

1 Klicka på [Nätverksskanning] i menyramen.

Nätverksskannerns inställningssida visas.



2 Välj vilken överföringsmetod du vill använda.

Välj vilka leveransmetoder du vill använda för skannern. I "Möjliggör skanningleverans till:"-fältet, klicka i kryssrutan bredvid varje metod som du vill använda så att du kan se en bock i kryssrutan. Från början är alla överföringsmetoder förkryssade (fabrikens standardinställning).

Nätverksskanning
[Scanningsläge] [Inställningar] [Anpassat index]

Möjliggör skanningleverans till:

Skanna till ad hoc-e-post Scanna till fördefinierad e-post

Scanna till FTP & skrivbord

Avancerade inställningar

Bcc: e-postadress för inscanning till e-post

Max storlek på E-post bilagor

Ovre gräns MB

Obegränsat

Namngivning av filer

Mottagarnamn Datum & tid

Sidräknare Unik identifierare

Standardämne

3 Konfigurera Specialinställningarna.

Välj specialfunktionerna som kan användas för att Skanna till e-post. Om du vill skicka en BCC-kopia av en Skanna till e-post-överföring till en e-postadress, välj kryssrutan [Bcc] och ange e-postadressen.

4 Sätt en gräns för hur stora bildfilerna får vara.

För att förhindra sändning av väldigt stora filer genom Skanna till e-post kan du ställa in en storleksgräns.

Om den skannade bildfilen är större än den satta gränsen, kastas bildfilen. Gränsen kan sättas mellan 1 MB och 10 MB och stegvis uppåt med 1 MB.

Fabrikens standardinställning är [Obegränsat]. Om du ställa in en gräns, ta bort boken från kryssrutan [Obegränsat] och ange önskad gräns.

5 Välj metod för hur en skannad bild tilldelas ett filnamn.

Välj metod för hur en skannad bild tilldelas ett filnamn. I "Namngivning av Filer", klicka på de objekt som du vill använda i filnamnet. "Avsändarnamn" och "Datum & tid" väljs först.



Observera

Om du ska skicka bilder till samma mottagare flera gånger rekommenderar vi att du också väljer "Sidräknare" eller "Unik identifierare" för att förhindra att skicka flera filer med samma namn, vilket skulle resultera i att varje fil skriver över den som skickades tidigare.

6 Välja ett e-postämne (används bara för att Skanna till e-post).

Inställningen används för att ange det ämne som visas i mottagarens e-postprogram när du utför Skanna till e-post. (Den här inställningen behövs inte om du inte ska använda Skanna till e-post.) Ange ett ämne (max 80 tecken). Om inget av alternativen väljs kommer "Skannad bild från <Enhetsnamn>*" automatiskt att skrivas in.

* Det namn som visas i Enhetsnamn är det namn som lagrats under "Namn" i fönstret som visas när du klickar på [Systeminformation] i menyn. Om ett namn inte har lagrats, visas produktnamnet.

7 Klicka på [Spara].

Efter att inställningarna har gjorts, kom ihåg att klicka på [Spara] för att lagra dem.

Namngivning av filer

Mottagarnamn

Sidräknare

Standardämne

Scannad bild från XX:XXXX

Spara (S)

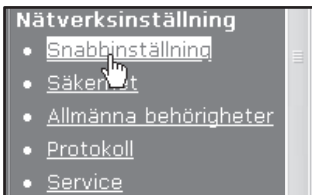
Olika serverinställningar

Procedurerna för att använda [Snabbinställning] förklaras här. [Snabbinställning] för att snabbt konfigurera endast de inställningar som krävs för "DNS"-, "SMTP"- och "LDAP"-servrar. Dessa inställningar konfigureras normalt först.

- DNS-server:** Om du angav ett värddamn i "Primär SMTP-server" eller "Sekundär SMTP-server" i "SMTP-inställning", måste du även konfigurera dina DNS-serverinställningar.
Du kommer också att behöva konfigurera dina DNS-serverinställningar om värddamn (host names) måste skrivas in under "Värddamn eller IP-adress" vid lagring av adresser då "Skanna till FTP" (Skanna till FTP (Hyperlänk)) eller "Skanna till skrivbordet"-funktionen används.
- SMTP-server:** SMTP används för att överföra e-post som skickas med hjälp av Skanna till e-post eller Skanna till FTP (Hyperlänk). För att använda dessa överföringsmetoder måste SMTP-serverinställningarna konfigureras.
- LDAP-server:** Om e-postadresser hanteras av en LDAP-server på ert nätverk kan e-postadresserna som lagras på LDAP-servern användas för att Skanna till e-post.
För att ge maskinen tillgång till e-postadresserna i LDAP-servern måste inställningarna för LDAP-servern konfigureras på webbsidan.

Konfigurera DNS-, SMTP- och LDAP-serverinställningar.

- 1 Klicka på [Snabbinställning] i menyramen.**



- 2 Ange informationen som krävs i "DNS", "SMTP" och "LDAP".**

Klicka på [Hjälp] uppe i det högra hörnet i fönstret för förklaringar till varje inställning.

- 3 När alla poster har fyllts i, klicka på [Skicka].**

Posterna kommer att lagras.



Observera

Följ procedurerna nedan om du behöver konfigurera avancerade inställningar för DNS-, SMTP- och LDAP-servrar.

- Konfigurera DNS- och SMTP-serverinställningar
Klicka på [Service] i menyramen för att visa installationsrutan för service. Välj den önskade servern och konfigurera sedan de parametrar som krävs för den servern.
- Konfigurera inställningarna till LDAP-servern
Klicka på [LDAP] i menyramen för att visa installationsrutan för LDAP. Konfigurera de parametrar som krävs.

Skydda programmerad information på webbsidan ([Lösenord])

De inställningar och den information som programmeras på webbsidan kan skyddas genom att man fastställer lösenord (klicka på [Lösenord] i menyramen). Administratören måste ändra standardlösenordet från fabriken till ett nytt lösenord.

Administratören måste också vara noga med att komma ihåg det nya lösenordet. Från och med nu måste det nya lösenordet anges varje gång du vill konfigurera inställningar på webbsidorna.

Ett lösenord kan ställas in för administratören och användare.

1 Klicka på [Lösenord] i menyramen.

Enhetsinställning

- Information
- **Lösenord**
- Villkorsinställning
- Nyckeloperatorprogram
- Anpassade länkar

2 Ange det gällande lösenordet i "Administratörens Lösenord".

När ett lösenord sätts för först gången, ange "Sharp" i "Administratörens Lösenord".



Akta

Var noga med att skriva "S" med stor bokstav och "harp" med små bokstäver (lösenord är skiftlägeskänsliga).

3 Ange lösenord i "Användarens lösenord" och "Administratörens Lösenord".

- Max 7 tecken och/eller nummer kan anges för varje lösenord (lösenord är skiftlägeskänsliga).
- Var noga att ange samma lösenord i "Nytt Lösenord" som du gav i "Bekräfta Lösenord".

4 När alla poster har fyllts i, klicka på [Skicka].

Det angivna lösenordet lagras.

Efter att lösenordet har ställts in, stäng av maskinen och sedan på igen.

När du uppmanas att ange ett lösenord bör en användare ange "user" och en administratör "admin" under "Användarnamn". Det rätta lösenordet ska anges under "Lösenord". Klicka på [Hjälp] uppe i det högra hörnet i fönstret för mer information.

SKANNA MED HJÄLP AV APPARATENS KNAPPAR

När du skannar på det här sättet kan du välja att Skanna till USB, Nätverksskanning samt att skanna via Knapphanteraren.



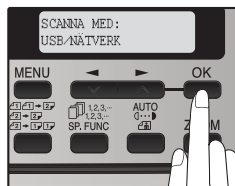
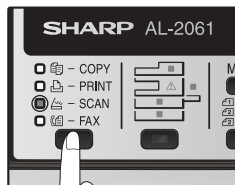
Om enheten står i kopieringsläge, tryck på [VÄLJ LÄGE]-knappen för att växla till skannerläge och rensa alla tidigare kopieringsinställningar.

Skanning från enhetens manöverpanel.

Använda funktionen Skanna till USB

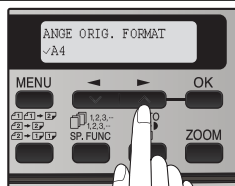
1 Tryck på tangenten [FUNKTIONSVÄL] för att välja skannerfunktion.

Skanningsindikatorn tänds för att visa att skannerfunktionen har valts. "USB/NÄTVERK" visas på displayen. Tryck sedan på [OK] för att välja läget Skanna till USB.



2 Placera originalet. (sid. 23)

3 Tryck på [OK] och sedan på [◀] (▼) eller [▶] (▲) för att välja önskat originalformat som ska skannas.

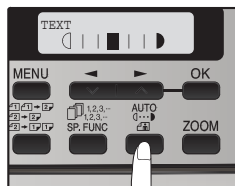


4 Tryck på [OK] och sedan på [◀] (▼) eller [▶] (▲) för att välja färgläge (FÄRG, GRÅ och S/V).

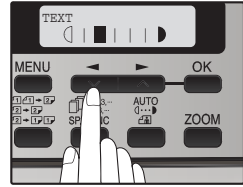
(När S/V-läget har valts.)

Tryck på [EXPONERING (AUTO)] för att välja originaltyp. Originallets bildtyp ändras enligt följande varje gång du trycker på [EXPONERING (AUTO)]:

"AUTO" (AUTO) → "TEXT" (D...D) → "FOTO" (F...F).

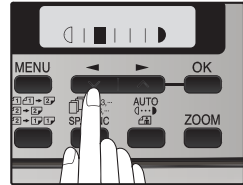


Justera vid behov exponeringsnivån för TEXT (☉) eller FOTO (📷).
För ljusare bilder, tryck på [▶] tangenten (▲). För ljusare bilder, tryck på [◀] tangenten (▼).



(När läget FÄRG eller GRÅ har valts.)

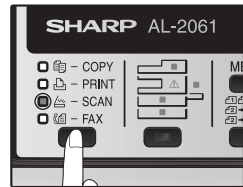
Justera exponeringsnivån.
För ljusare bilder, tryck på [▶] tangenten (▲). För en ljusare bild, tryck på [◀] (▼).



5 Tryck på tangenten [START] (🌀) för att starta scanning.

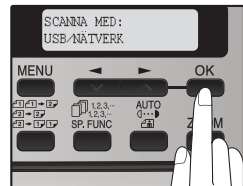
Använda nätverksskanningsfunktionen Standardöverföringsmetod

1 Tryck på tangenten [FUNKTIONSVÄL] för att välja skannerfunktion. Skanningsindikatorn tänds för att visa att skannerfunktionen har valts.



2 Kontrollera att "SKANNA MED: USB/NÄTVERK" visas på displayen. Tryck sedan på [OK] för att välja läget Skanna till USB och Nätverksskanning.

(Först visas "SKANNA MED: SKANNA TILL USB".)

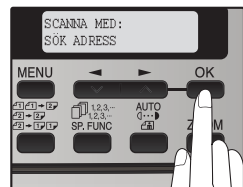


3 Placera originalet i dokumentinmatningsfacket eller på dokumentglaset.

För information om hur du placerar originalet, se "Bildriktning och standardladdning av original" (sid. 124).

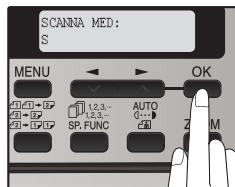
4 Välj "ANGE ADRESS" och tryck sedan på [OK].

Valet ändras i följande ordning varje gång du trycker på tangenten [▶] (▲): "ANGE ADRESS." → "GLOBAL ADRESS." → "ADRESSÖK". Om du fortsätter att trycka på tangenten [▶] (▲), visas de lagrade destinationerna i bokstavsordning, baserad på de initialer som har lagrats för varje destination.



5 Ange söktecken och tryck på tangenten [OK].

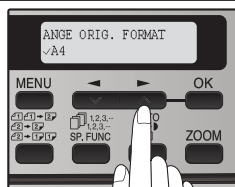
Du söker bland de namn som angavs för destinationerna. Destinationer som överensstämmer med söktecknen visas. För att ange tecknen, se "Inmatning av tecken" (sid. 125).



6 Tryck på tangenten [◀] (▼) eller tangenten [▶] (▲) för att välja destination och tryck därefter på tangenten [OK].

7 Tryck på [◀] (▼) eller [▶] (▲) för att välja originalformatet och tryck sedan på [OK].

Pappersformatet ändras varje gång du trycker på [◀] (▼) eller [▶] (▲):
 "A4" → "B5" → "A5" → "8,5x14" → "8,5x13" → "8,5x11"
 → "8,5x5,5".



8 Tryck på [OK] och sedan på [◀] (▼) eller [▶] (▲) för att välja färgläge (FÄRG, GRÅ och S/V) samt exponeringsnivå. (För inställningen, se sida 118.)

9 Tryck på tangenten [START] (⊙) för att starta scanning.



Observera

- Du kan trycka på tangenten [RADERA] (C) under en pågående skanning för att återgå till föregående steg i manövreringen. För att avbryta en skanning och återgå till den ursprungliga skannerfunktionen, skall du trycka på tangenten [RENSA ALLT] (CA).
- Nätverksskannerns funktion kan inte skanna båda sidorna av ett original som läggs i RSPF.
- De skanningsinställningar som har lagrats i ett skanningsläge kan inte redigeras, om skanningsläget har valts för en destination. Du kan endera lagra önskade inställningar i ett nytt skanningsläge på det sätt som beskrivs i "Lagra skanningsinställningar – Nätverksskanning" (sid. 98) och därefter redigera destinationsinställningarna, eller du kan frigöra valet av skanningsläget för destinationen och därefter redigera inställningarna för skanningsläget.



Akta

- Innan du utför skanna till e-post, läs "Viktiga punkter att tänka på när man använder Skanna till e-post" (sid. 145). Var noga med att bildfilen inte är för stor.
- Under "Grundinställningar för nätverksskanning" (sid. 114) på webbsidan går det att ställa in en storleksgräns för hur stora filerna får vara som kan skickas med hjälp av Skanna till e-post.

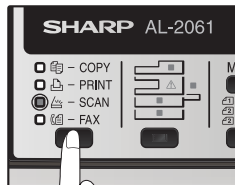
ÖVERFÖRINGSMETODER FÖR ATT SKANNA TILL E-POST

E-postadressen för en sändning av typ Skanna till e-post kan matas in manuellt eller väljas från e-postadresser som har lagrats i en LDAP-server.

Skicka en bild genom att manuellt ange en e-postadress

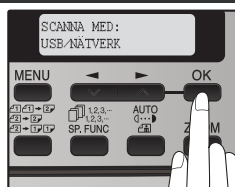
- 1 Tryck på tangenten [FUNKTIONSVÄL] för att välja skannerfunktion.**

"Skanningsindikatorn" tänds för att visa att skannerfunktionen har valts.



- 2 Kontrollera att "SKANNA MED: USB/NÄTVERK" visas på displayen. Tryck sedan på [OK] för att välja läget Skanna till USB och Nätverksskanning.**

(Först visas "SKANNA MED: SKANNA TILL USB".)

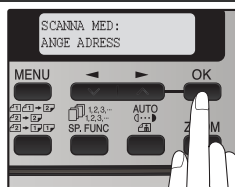


- 3 Placera originalet i dokumentinmatningsfacket eller på dokumentglaset.**

För information om hur du placerar originalet, se "Bildriktning och standardladdning av original" (sid. 124).

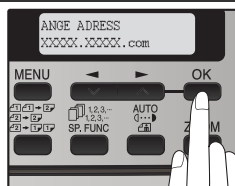
- 4 Välj "ANGE ADRESS" med [◀] (▼) eller [▶] (▲) och tryck sedan på [OK].**

Om "ANGE ADRESS" inte visas skall du kontrollera att "Skanna till ad hoc-e-post" har aktiverats på webbsidan (sid. 114).





- 5 Ange destinationens e-postadress och tryck på tangenten [OK].**

För att ange tecken, se "Inmatning av tecken" (sid. 125).



- 6 Tryck på tangenten [◀] (▼) eller tangenten [▶] (▲) för att välja originalstorlek och tryck därefter på tangenten [OK].**

Pappersformatet ändras varje gång du trycker på [◀] (▼) eller [▶] (▲): "A4" → "B5" → "A5" → "8,5x14" → "8,5x13" → "8,5x11" → "8,5x5,5".

- 7** Tryck på [OK] och sedan på [**◀**] () eller [**▶**] () för att välja färgläge (FÄRG, GRÅ och S/V) samt exponeringsnivå.

(För inställningen, se sida 118.)

- 8** Tryck på tangenten [START] () för att starta scanning.



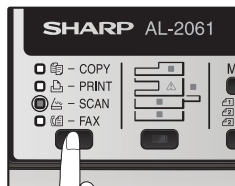
Observera

Originalen skannas med användning av de inställningar för skanningsfunktionen som har valt kontrollrutan "Standard skanningsläge".

Skicka en bild genom att välja en e-postadress från en LDAP-server

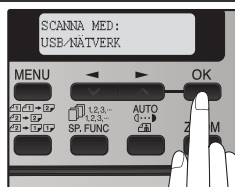
- 1** Tryck på tangenten [FUNKTIONSVÄL] för att välja skannerfunktion.

Skanningsindikatorn tänds för att visa att skannerfunktionen har valts.



- 2** Kontrollera att "SKANNA MED: USB/NÄTVERK" visas på displayen. Tryck sedan på [OK] för att välja läget Skanna till USB och Nätverksskanning.

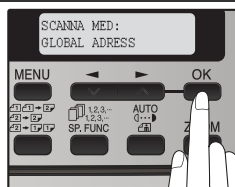
(Först visas "SKANNA MED: SKANNA TILL USB".)



- 3** Placera originalet i dokumentinmatningsfacket eller på dokumentglaset.

För information om hur du placerar originalet, se "Bildriktning och standardladdning av original" (sid. 124).

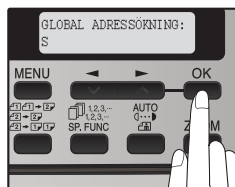
- 4** Välj "GLOBAL ADDRESS" med [**◀**] () eller [**▶**] () och tryck sedan på [OK].



- 5** Ange söktecken och tryck på tangenten [OK].

Destinationer som överensstämmer med söktecknen visas.

För att ange tecken, se "Inmatning av tecken" (sid. 125).



6 Tryck på tangenten [◀] (▼) eller tangenten [▶] (▲) för att välja originalstorlek och tryck därefter på tangenten [OK].

Pappersformatet ändras varje gång du trycker på [◀] (▼) eller [▶] (▲):
"A4" → "B5" → "A5" → "8,5x14" → "8,5x13" → "8,5x11" → "8,5x5,5".

7 Tryck på [OK] och sedan på [◀] (▼) eller [▶] (▲) för att välja färgläge (FÄRG, GRÅ och S/V) samt exponeringsnivå.

(För inställningen, se sida 118.)

8 Tryck på tangenten [START] (⊙) för att starta skanning.

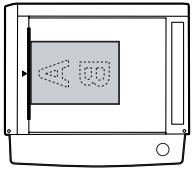
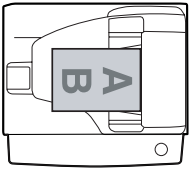
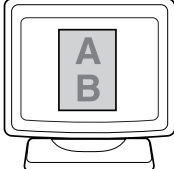
Observera

Originallet skannas med användning av de inställningar för skanningsfunktionen som har valt kontrollrutan "Standard skanningsläge".

Bildriktning och standardladdning av original

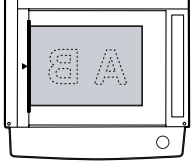
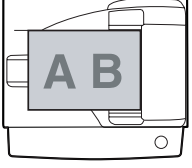
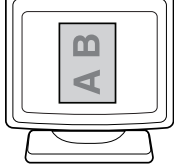
När dokumentglaset används ska originalet läggas med framsidan nedåt. Lägg originalet vertikalt på mitten av dokumentglaset med den övre kanten på glasets vänstra kant.

När man använder RSPF ska originalet läggas med textsidan upp mitt i dokumentinmatningsfacket, med dokumentets övre kant till höger. (Nätverksskannerns funktion kan inte skanna båda sidorna av ett original som läggs i RSPF.)

Dokumentglas	RSPF	Skanningsresultat
		

Långa horisontella original (från A4) kan bara placeras enligt nedan.

Därför kommer den skannade bilden att roteras med 90° när bilden visas på en dator.

Dokumentglas	RSPF	Skanningsresultat
		

Inmatning av tecken

Du kan mata in bokstäver med siffertangenterna. Bokstäver finns utmärkta ovanför varje siffertangent [2] till och med [9]. För att mata in en bokstav, skall du trycka upprepade gånger på den rätta tangenten tills den önskade bokstaven visas (tangentens siffra visas först, följt av bokstäver i den ordning de är utmärkta ovanför tangenten). De tangenter som används för inmatning av tecken anges här nedan.

Följande tecken kan matas in med siffertangenterna:



Tecken som kan matas in		
tangent	Vid angivning av en e-postadress	Vid inmatning av tecken för sökning
1	1	1 Blanksteg
2	a b c 2 A B C	A B C 2 a b c
3	d e f 3 D E F	D E F 3 d e f
4	g h i 4 G H I	G H I 4 g h i
5	j k l 5 J K L	J K L 5 j k l
6	m n o 6 M N O	M N O 6 m n o
7	p q r s 7 P Q R S	P Q R S 7 p q r s
8	t u v 8 T U V	T U V 8 t u v
9	w x y z 9 W X Y Z	W X Y Z 9 w x y z
0	0	0
#	@, -, _	# @, -, _ ! " \$ % & ' () +, ; := > ? [] *

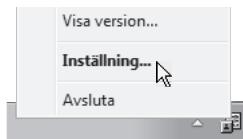
- För att mata in två tecken efter varandra som kräver användning av samma tangent, skall du trycka en gång på tangenten [▶] (▶) efter att ha matat in det första tecknet och därefter mata in det andra tecknet.
- Om du matat in ett felaktigt tecken eller fel siffra, skall du följa dessa steg för att korrigera misstaget.
 - Tryck på tangenten [◀] (◀) eller [▶] (▶) för att flytta markören till tecknet omedelbart efter det felaktiga tecknet.
 - Tryck på tangenten [RADERA] (C).
 - Mata in korrekt tecken.
Tecknet sätts in framför markören.

Inställningar för 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 över Knapphanteraren" (sid. 127)

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

Skärmen för inställningar av knapphanteraren öppnas.



Observera

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



Observera

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.

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



Observera

Startprogrammet måste installeras före användning.

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

5 Klicka på knappen "OK".

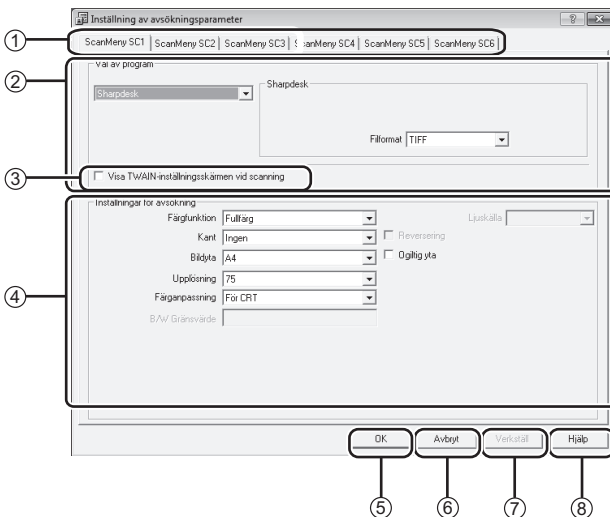
Inställningen är klar.

Översikt över 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 installation av knapphanteraren och upprättandet av kontrollpanelens inställningar, se "STÄLLA IN KNAPPANTERAREN" (sid. 57) . För information om skanning med maskinens manöverpanel, se "SKANNA MED HJÄLP AV APPARATENS KNAPPAR" (sid. 118) . Du kan använda knapphanteraren för att välja och ändra funktionerna i sex skanningsmenyer. Referera till "Inställningar för knapphanteraren" (sid. 126).



① Flik

Klicka för att ställa in skanningsmenyalternativen. Varje flik innehåller skannerinställningar för skanningsmenyn.

② Området "Programval"

Här väljer du startprogram.

③ Kryssrutan "Visa TWAIN inställningar när du skannar"

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 "Skanner inställningar" område

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 hjälppil.



Observera

Vissa program kan begränsa urvalet på inställningarna.

Skanning från enhetens manöverpanel. (Använda KnappHanteraren)

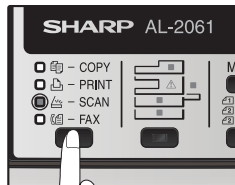


Observera

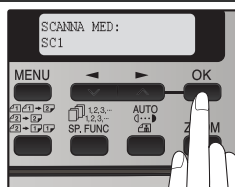
- Det går inte att skanna under ett pågående kopieringsjobb.
- Om SKANNINGSLÄGET väljs under ett utskriftsjobb sparas skannerjobbet.
- När du skannar ett original som har placerats i RSPF-enheten, kan endast ett original läggas i förutom när du använder Sharpdesk.

1 Tryck på tangenten [FUNKTIONSVÄL] för att välja skannerfunktion.

"Skanningsindikatorn" tänds för att visa att skannerfunktionen har valts.



2 Kontrollera att "SKANNA MED: USB/NÄTVERK" visas på displayen. Tryck sedan på [◀] tangenten (▼) eller [▶] tangenten (▲) för att gå in i SC1 till SC6 läget



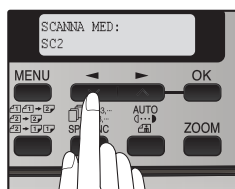
3 Placera originalet i dokumentinmatningsfacket eller på dokumentglaset.

För information om hur du placerar originalet, se "Bildriktning och standardladdning av original" (sid. 124).

4 Tryck på [◀] (▼) eller [▶] (▲) för att välja önskad inställning i knapphanterarens skanningsmeny.

Programnumren är som följer.

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



5 Tryck på tangenten [START] (●) för att starta scanning.

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.



Observera

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 RSPF-enheten.

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



Observera

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 Z", och klicka på knappen "Välja".



Observera

- 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 WIA-kompatibelt program (Windows XP/Vista/7)" (sid. 133)
- Beroende på ditt system, kan "SHARP MFP TWAIN Z 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. 131)

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

- Om du placerat ett enkelsidigt original i RSPF, välj [SPF (Simplex)].
- Om du placerat ett enkelsidigt original i RSPF, välj [SPF (Dubbelsidigt-Bok)] eller [SPF (Dubbelsidigt-Block)].

6 Klicka på knappen "Förhandsgranska".

Den förhandsgranskade bilden visas.



Observera

- Om bildens vinkel inte är rätt, återställ originalet, och klicka sedan på knappen "Förhandsgranska" igen.
- Om den förhandsgranskade bilden inte är korrekt orienterad, klicka på knappen "Roter" 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. 132)
- Om du placerar flera sidor i RSPF förhandsgranskar enheten endast den översta originalsidan, och matar därefter ut den. Lägg tillbaka det förhandsgranskade arket i RSPF innan du startar skanningen.

7 Ange skannerområde och ställ in skannerinställningar.

För information om hur du anger skannerområde och ställer in skannerinställningar, se Hjälps för skannerns drivrutin.
"Fönstret "Förhandsgranska"" (sid. 132)



Akta

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.

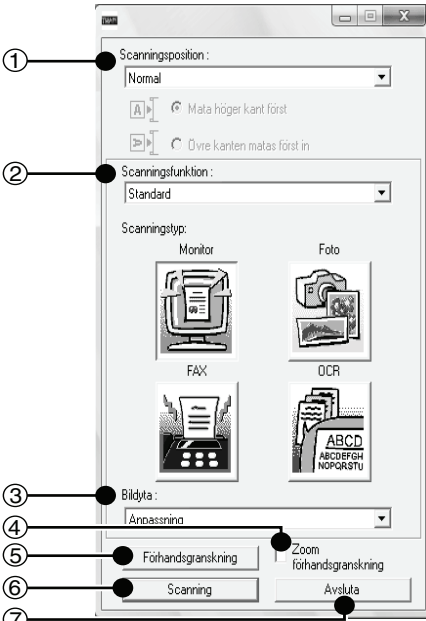
8 När du är redo att börja skanna, klicka på knappen "Skanna".

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.

Inställningsskärm



1 Menyn "Skanningskälla"

Välj den plats där originalet är placerat. Valbara alternativ är [Normal] (dokumentglaset), [SPF (Simplex)], [SPF (Dubbelsidigt-Bok)] eller [SPF (Dubbelsidigt-Block)].



Observera

På maskiner utan RSPF är inställningen vald till [Normal].

2 "Skanningläget"-menyn

Välj "Standard" eller "Anpassade inställningar" ("Standard" eller "Professionell" i en del områden) för skannerläget. På skärmen "Standard" kan du välja originaltyp samt monitor, foto, fax eller OCR beroende på syftet med skanningen. Om du vill ändra standardinställningarna för de här fyra knapparna eller välja anpassade inställningar, t.ex. bildtyp och upplösning, innan du skannar ska du växla till skärmen "Anpassade inställningar" (eller "Professionell").

För detaljerad information om inställningarna, klicka på knappen Hjälp i fönstret "Förhandsgranska" för att visa Hjälp.

3 Menyn "Bildyta"

Ange skanningsytan. Välj [Auto] om du vill skanna originalstorleken som identifieras av maskinen. Du kan också ange en önskad skanningsyta i fönstret för förhandsgranskning.

4 Kryssrutan [Zooma förhandsgranskning]

När du har markerat den här rutan förstöras valda delar av den förhandsgranskade bilden när du trycker på knappen [Förhandsgranska]. Avmarkera rutan om du vill återgå till normalt visningsläge.



Observera

[Zooma förhandsgranskning] kan inte användas när [SPF] har valts i menyn "Inskanningsläge".

5 Knappen [Förhandsgranskning]

Förhandsgranskar dokumentet.



Observera

Om "Förhandsgranskning" avbryts genom att man omedelbart trycker på [Esc]-tangenter på tangentbordet, eller på tangenten [C] (**C**) eller [CA] (**CA**) på enheten, kommer inget att visas i förhandsgranskningsfönstret.

6 Knappen [Skanna] ([Skanning] i vissa områden)

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



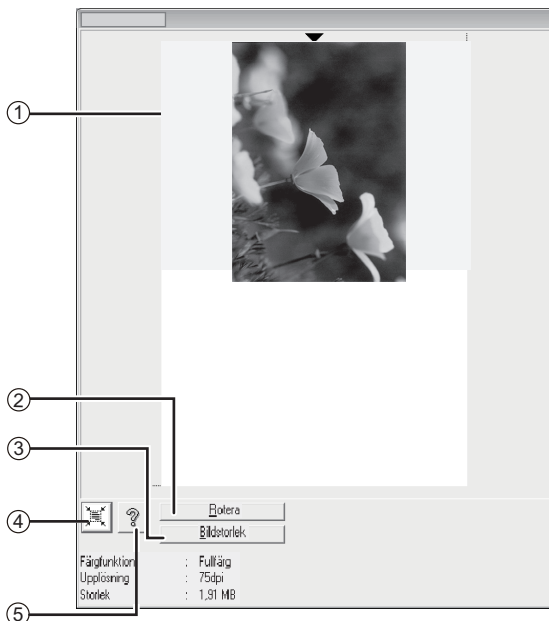
Observera

För att avbryta en skanning efter det att du har klickat på knappen [Skanna], tryck på [Esc]-tangenter på tangentbordet eller på tangenten [C] (**C**) eller [CA] (**CA**) på enheten.

7 [Stäng]-knapp

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 skanningsytan genom att dra musen inuti fönstret. Ytan innanför den ramen som skapas när du drar musen utgöra skanningsytan. Klicka någonstans utanför ramen för att avbryta en specifik skanningsyta och ta bort ramen.

② Knappen "Roter"

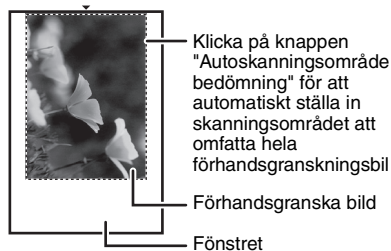
Klicka för att rotera den förhandsgranskade bilden 90 grader medurs. Detta gör det möjligt att korrigera orienteringen utan att återställa originalet. Vid skanningen skapas bildfilen med den orientering som visas vid förhandsgranskningen.

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 "Autojustering av skanningsområde"

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



⑤ "Hjälp"-knapp

Klicka för att visa skannerdrivrutinens hjälpfil.

Att skanna från ett WIA-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 det original som skall skannas in på dokumentglaset/RSPF.

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



Observera

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 placerat originalet i RSPF, välj "Dokumentmatare" som "Papperskälla" och ange originalets storlek under "Sidstorlek".



Observera

- Om du väljer "Dokumentmatare" som "Papperskälla" och klickar på knappen "Förhandsgranskning", förhandsgranskas det översta originalet i RSPF. Det förhandsgranskade originalet matas ut i originalutmatningen, varför man på nytt måste placera det i RSPF före inskanningen.
- 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.

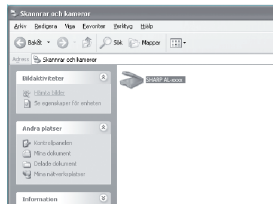
För att avbryta ett skanningsjobb efter att ha klickat på knappen "Skanna", klicka på knappen "Avbryt".

Att skanna från guiden "Skannrar och kameror" (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 det original som skall skannas in på dokumentglaset/RSPF.

- 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 "Nästa".

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

- Om du har placerat originalet på dokumentglaset, välj "Flatbädd" som "Papperskälla".
- Om du placerat originalet i RSPF, välj "Dokumentmatare" som "Papperskälla" och ange originalets storlek under "Sidstorlek".
- Du kan klicka på knappen "förhandsgranska" för att visa den förhandsgranskade bilden.



- Om du väljer "Dokumentmatare" som "Papperskälla" och klickar på knappen "Förhandsgranskning", förhandsgranskas det översta originalet i RSPF. Det förhandsgranskade originalet matas ut i originalutmatningen, varför man på nytt måste placera det i RSPF före inskanningen.
- För att anpassa upplösningen, bildtyp, ljusstyrka och kontrastinställningar, klicka på knappen "Anpassa inställningar".

5 Ange ett gruppnamn, formatet och den mapp i vilken bilden skall sparas, och klicka därefter på knappen "Nästa".

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

6 När skanningen är slutförd, 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.

Med användarinställningarna kan du anpassa enhetens inställningar så att de bättre passar dina behov.

ANVÄNDARPROGRAM



Användarinställningarna består av följande.

För att ändra inställningar för användarenprogrammet som förklaras i "Välja en inställning för ett användarprogram" (s.140).

Kopieringsläge


Program nummer	Programnamn	Inställningskoder (fabrikens standardinställningen visas i fetstil)	Förklaring
1	AUTORADERA	1: 10 SEK. 2: 30 SEK. 3: 60 SEK. 4: 90 SEK. 5: 120 SEK. 6: AV	<ul style="list-style-type: none"> • Automatisk återställningstid återställer automatiskt enhetens kopieringsinställningar till grundinställningarna (s.15) om inga tangenter trycks in inom en viss tid efter att en kopiering avslutats. • Detta program används för att ställa in denna tid. Automatisk återställningstid kan även stängas av.
2	FÖRVÄRMNINGSLÄGE	1: 30 SEK. 2: 1 MIN. 3: 5 MIN. 4: 30 MIN. 5: 60 MIN. 6: 120 MIN. 7: 240 MIN.	<ul style="list-style-type: none"> • Denna funktion växlar automatiskt enheten till låg strömförbrukning om den förinställda tiden förflyter utan att enheten används när strömmen fortfarande är på. Energisparindikatorn tänds, men tangenterna på manöverpanelen kan användas. Enheten återgår automatiskt till normalläge när du trycker på en tangent på manöverpanelen, placerar ett original eller ett utskriftsjobb tas emot.
3	AUTOAVSTÄNGNING	1: PÅ 2: AV	<ul style="list-style-type: none"> • Använd denna inställning för att aktivera eller stänga av autoavstängning.

ANVÄNDARINSTÄLLNINGAR

Program nummer	Programnamn	Inställningskoder (fabrikens standardinställningen visas i fetstil)	Förklaring
4	TID AUTOAVSTÄNG.	1: 5 MIN. 2: 30 MIN. 3: 60 MIN. 4: 120 MIN. 5: 240 MIN.	<ul style="list-style-type: none"> Denna funktion växlar automatiskt enheten till ett läge som förbrukar ännu mindre ström än förvärmningsläget om den förinställda tiden förflyter utan att enheten används när strömmen fortfarande är på. Alla lampor utom energisparindikatorn släcks. För att återuppta normal drift, tryck på [START] tangenten (). Enheten återgår även till normalläge när det kommer in ett utskriftsjobb eller om en skanning har påbörjats från en dator. I automatiskt nedstängningsläge används kan inte några tangenter (utom [START]-tangenten ()) användas.
7	LAYOUT I 211	1: MÖNSTER 1 2: MÖNSTER 2	<ul style="list-style-type: none"> Använd denna inställning för att välja uppställning när två originalsidor ska kopieras till ett ark papper (se sidan sid. 34 för olika uppställningar).
8	FÖRSKJUTNINGSFUNKTION	1: PÅ 2: AV	<ul style="list-style-type: none"> När funktionen är aktiverad kommer kopieuppsättningarnas läge i pappersutmatningsfacket förskjutas under kopiering, och samma sker med utskriftsjobben när skrivarfunktionen används.
9	ROTERA ORIG. BILD	1: PÅ 2: AV	<ul style="list-style-type: none"> Vid dubbelsidig kopiering roterar denna funktion bilden i bakgrunden av originalet. Detta är praktiskt när kopiorna binds längst upp (blockbinding).
10	AE/TEXTUPPLÖSNING	1: 300dpi 2: 600 dpi	<ul style="list-style-type: none"> Den här inställningen används för att ändra kopieringsupplösningen i läget AUTO och läget TEXT från 600 x 300 dpi till 600 x 600 dpi (högkvalitetsläge). Skanningen utförs långsammare i högkvalitetsläget.
11	2-SIDIG KOPIALÄGE	1: HÖG HASTIGHET 2: NORMAL	<ul style="list-style-type: none"> Om minnet fylls vid dubbelsidig kopiering, kan man välja "NORMAL" för att möjliggöra kopiering. "NORMAL" ger dock lägre kopieringshastighet. I normala fall väljer man "HÖG HASTIGHET" för att möjliggöra snabb dubbelsidig kopiering.

Program nummer	Programnamn	Inställningskoder (fabrikens standardinställningen visas i fetstil)	Förklaring
12	MARGINALBREDD	1: 5 mm 2: 10 mm 3: 15 mm 4: 20 mm	<ul style="list-style-type: none"> Använd denna inställning för att ställa in marginalbredden.
13	MIN. FÖR SKRIVARE	1: 30% 2: 40% 3: 50% 4: 60% 5: 70%	<ul style="list-style-type: none"> Använd detta för att ändra minnesutrymmet som enheten använder i utskriftsläge.
14	AUTOTANGENTUPP.	1: PÅ 2: AV	<ul style="list-style-type: none"> Använd denna inställning för att ställa in om tangentrepetition ska vara aktiv eller ej. För tangenter som normalt får ett inställt värde att öka när tangenten hålls nere (till exempel hålla nere [◀] (▶) eller [▶] (◀)), kan detta program användas för att få det inställda värdet att inte ändras när tangenten hålls nere.
15	TANGENTFÖRDRÖJN	1: NORMAL 2: 0,5 SEK. 3: 1,0 SEK. 4: 1,5 SEK. 5: 2,0 SEK.	<ul style="list-style-type: none"> Använd denna inställning för att ställa in hur länge en tangent måste hållas nere innan tangentrepetition ska starta. Genom att välja en längre tid kan du undvika att inställningarna ändras om du oavsiktligt trycker på en tangent.
16	TANGENTLJUD	1: LÅG 2: HÖG 3: AV	<ul style="list-style-type: none"> Detta ställer in volymen på ljudsignaler. (s.141)
17	LJUD V.GRUNDINST.	1: PÅ 2: AV	<ul style="list-style-type: none"> Använd detta för att få en ljudsignal att höras när en grundinställning väljs. (s.141)
18	TONERSPARLÄGE	1: PÅ 2: AV	<ul style="list-style-type: none"> Detta läge minskar tonerförbrukningen med 10 % vid kopiering. Tonersparläget utnyttjas när exponeringsläget är AUTO eller TEXT.
19	NIVÅJUSTERING AE	1: SPF/RSPF (Det är möjligt med justering till 5 nivåer.) 2: DOKUMENT-GLAS (Det är möjligt med justering till 5 nivåer.)	<ul style="list-style-type: none"> Denna används för att justera exponeringsnivån. Den automatiska exponeringsnivån kan justeras separat för dokumentglaset och för RSPF. Information om hur du ändrar exponeringen och råd om numeriska värden finns på sidan 27. Fabriksinställningen för exponeringsnivån är "mitt".

ANVÄNDARINSTÄLLNINGAR

Program nummer	Programnamn	Inställningskoder (fabrikens standardinställningen visas i fetstil)	Förklaring
20	SPRÅK	1: AMERIKANSK ENGELSKA 2: ENGELSKA 3: FRANSKA 4: SPANSKA 5: ----- : : : 18: Brasiliansk portugisiska	Detta används för att ställa in vilket språk som visas i teckenfönstret. Du kan välja 18 språk.
21	FABRIKSINSTÄLLN.	1: Ja 2: Nej	Detta används för att återställa alla inställningar till fabriksinställningar.
22	SORTER. AUTOVAL	1: PÅ 2: AV	Använd denna inställning för att aktivera eller stänga av sortera autoval
24	KONTROLLERA RSPF-ÖPPNING	1: PÅ 2: AV	<ul style="list-style-type: none"> Du kan ställa in vad som ska göras om knappen [START] () trycks ner när RSPF-luckan inte är helt stängd. (För mer information "Kontrollera funktionen RSPF öppen", se sid. 16.)
25	GILTIG KOP.STORL	1: A4 2: B5	<ul style="list-style-type: none"> Ställ in tillåten pappersstorlek för kopiering från handinmatningsfack. När "B5" väljs blir en kopia av ett original i brevstorlek endast utskriven i fakturastorlek.
28	LSU INSTÄLLNING.	1: PÅ 2: AV	<ul style="list-style-type: none"> Välj om kopiering endast ska vara tillåten när polygonmotorn roterar eller även när polygonmotorn står still.
29	PAPPERSTYP	1: VANLIGT PAPPER 2: TUNGT PAPPER	<ul style="list-style-type: none"> Ställ in temperaturen i fixeringsenheten när handinmatningsfacket används.
30	DISPLAYKONTRAST	1: LJUSARE 2: LJUS 3: NORMAL 4: MÖRK 5: MÖRKARE	<ul style="list-style-type: none"> Ställ in kontrasten på displayen.
31	INSTÄLLNING AV DATUM & TID		<ul style="list-style-type: none"> Ställ in datum och tid som ska användas av faxen eller andra skäl.
32	DATUM- & TIDS-FORMAT	1: TIDSFORMAT 1: 12 TIM 2: 24 TIM	<ul style="list-style-type: none"> Välj 12- eller 24-timmarsformat.
		2: DATUMFORMAT 1: MMDDÅÅÅÅ 2: DDMMÅÅÅÅ 3: ÅÅÅÅMMDD	<ul style="list-style-type: none"> Välj ett av 3 datumformat.

Utskriftsläge

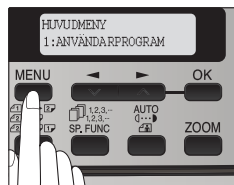
Program nummer	Programnamn	Inställningskoder (fabrikens standardinställningen visas i fetstil)	Förklaring
1	TVINGAD UTMATNING	1: PÅ 2: AV	När denna funktion är aktiverad, kommer utskriften i skrivarläge att fortsätta automatiskt och använda ett papper med annat format om angivet pappersformat tar slut i alla kassetter. Denna funktion fungerar inte i kopieringsläge.
2	USB 2.0 ÄNDRA LÄGE *	1: FULL HASTIGHET 2: HÖG HASTIGHET	Detta ställer in överföringshastigheten på USB 2.0. För att erhålla den snabbaste hastigheten när USB 2.0-kontakten används, måste du börja med att kontrollera att din dator uppfyller systemkraven (operativsystem och drivrutiner). Använd sedan detta program för att ändra hastigheten för USB 2.0 till "Höghastighet". Observera att inställningen inte bör utföras medan du kör en TWAIN-drivrutin. (För systemkrav, se "Systemkrav för USB 2.0 (höghastighetsläge)" (s.59) .)
3	AUTOKASSETT VXL	1: PÅ 2: AV	Detta kan väljas när det extra pappersinmatningsfacket är installerat. (Detta visas inte när det extra facket inte är installerat).
4	AKTIVERA TCP/IP	1: PÅ 2: AV	Detta är för att välja att göra eller inte göra nätverksanslutningen genom TCP/IP-protokollet effektivt.
5	AKTIVERA DHCP	1: PÅ 2: AV	Detta är för att välja att ansluta eller inte till DHCP-nätverksanslutning.
6	STÄLL IN IP- ADRESS	1: IP-ADRESS 2: SUBNETMASK 3: STANDARD- GATEWAY	Detta är för att ställa in IP-adress, subnetmask och standardgateway från enheten. Detta kan också användas för att kontrollera maskinens IP-ADRESS när "IP-ADRESS" är valt. När programnummer 5 "AKTIVERA DHCP" är "PÅ" och maskinen är i DHCP-miljö visas IP-adressen på skärmen med "✓" i den bakre änden.

* Skanningshastigheten ökar när USB 2.0-läget ställs in som "HÖG HASTIGHET", medan utskriftshastigheten inte ökar märkbart.

Välja en inställning för ett användarprogram

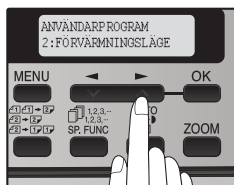
1 Tryck på [MENY] och sedan på [OK].

I skrivarläget kommer man åt användarprogrammen genom att trycka på [MENY].



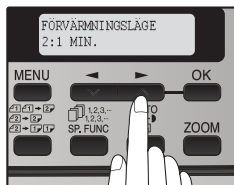
2 Tryck på [◀] tangenten (▼) eller [▶] tangenten (▲) för att välja objektet som du vill konfigurera i användarprogram och tryck sedan på [OK].

- Se "ANVÄNDARPROGRAM" (s.135 t s.139) för programnamnet och programkoden
- Du kan även välja ett program genom att skriva in programnumret direkt med sifvertangenterna.



3 Tryck på [◀] tangenten (▼) eller [▶] tangenten (▲) till att ändra inställningen för den valda posten.

Se "ANVÄNDARPROGRAM" (s.135 t s.139) för programkoden



Observera

- Om du väljer fel post av misstag, tryck på [RADERA]-tangenten (C) och upprepa sedan proceduren från steg 2.
- För att avbryta inställningen av en faxfunktion, tryck på [MENY].

4 Tryck på tangenten [OK].

Ditt val visas kort och sedan visas föregående skärm.



Observera

När "NIVÅJUSTERING AE" är vald i användarprogrammen och man trycker på [OK]-tangenten visas skärmen för automatisk exponeringsjustering. Justera exponeringen och tryck på [OK].

Ljudsignaler (tangentsljud, felknappsljud, grundinställningsljud)

Enheten kan ge tre olika typer av ljudsignaler: ett tangentsljud som hörs när en giltig tangent trycks ner, ett felknappsljud som hörs när en felaktig tangent trycks ner samt ett grundinställningsljud som hörs när en inställning är samma som grundinställningen (grundinställningar förklaras nedan). Grundinställningsljudet är avstängt från början. Om du vill aktivera grundinställningsljud, se "LJUD VID GRUNDINST." på sid. 137. Om du vill ändra volymen på ljudsignalerna, eller stänga av dem helt, se "KNAPPLJUD" på sid. 137. Signalmönstret för varje typ av ljudsignal är följande:

Tangentsljud En signal **Grundinställningsljud** Tre signaler
Felknappsljud Två signaler

Grundinställningar

Grundinställningarna är förinställda standardinställningar för varje kopieringsinställning. Grundinställningarna är följande:

Kopieringsgrad 100% **Pappersmatningsläge** Papperskassett
Ljus och mörk nivå mitt **AUTO/TEXT/FOTO** AUTO

Här förklaras problem i samband med normalt bruk av enheten, kopieringsfunktionen och programinstallation. Kontrollera problemet noggrant innan du ringer efter service, eftersom många problem kan lösas av användaren.

Om du inte kan lösa problemet, stäng av strömmen, dra ut kontakten och kontakta din återförsäljare.



Observera

För problem rörande skrivare och nätverksskannerfunktioner, se onlinemanualen.

DISPLAYMEDDELANDEN



När följande indikatorer tänds eller blinkar på manöverpanelen eller följande alfanumeriska koder visas i teckenfönstret, lös problemet omedelbart med hjälp av både tabellen nedan och angiven sida.



Observera

Använd endast delar och material från SHARP.

Problem		Orsak och åtgärd	Sidan
Lampindikator	Skärm		
Kassetindikator	Blinkar	HANDINMATNINGSFACK: LADDA PAPPER	18
		KASS.*: LADDA PAPPER	
		STÄNG PAPPERSKASS.*	
Felindikator	Blinkar	ÅTGÄRDA PAPPERSSTOPP	157
		STOPP SPF/RSPF	
		FRONT ELLER SIDOLUCKA ÖPPEN. STÄNG LUCKA	-
		STÄNG SPF/RSPF-LUCKAN.	159
		BYT UT TD-PATRONEN.	161
SYSTEMFEL [XX-XX] SE BRUKSANVISN.	-		
INGEN ID-KORTSKOPIERING MED SPECIALFUNKTIONER		När det här är valt kan inte funktionerna kopiera Id-kort, sorteringskopiering och marginalförskjutning användas.	32 34 37

Problem		Orsak och åtgärd	Sidan	
Lampindikator	Skärm			
Felindikator	Blinkar	INSTALLERA EN TD-PATRON.	TD-patronen (Toner/Developer) är inte korrekt installerad. Installera TD-patronen igen.	161
		BYT UT TRUMPATRONEN.	Trumpatronens livslängd är slut. Byt den mot en ny trumpatron. (När indikatorn blinkar fungerar inte enheten.)	163
	Lyser konstant	TD-PATRON NÄSTAN SLUT.	Tonernivån är låg. Köp en ny TD-patron.	START MANUAL
		NY TRUMPATRON BEHOVS SNART.	Mindre än 1 000 ark kan skrivas ut med den nuvarande trumpatronen. Köp en ny trumpatron.	163
MINNET FULLT. TRYCK START FÖR ATT FORTS.		Data hålls kvar i minnet. Skriv ut data från minnet eller ta bort all data från minnet.	33	
EJ 2-SID KOP. FRÅN HANDINMATNINGSFACK.		Antingen väljs 2-sidig utskrift eller kopiering 211 när handinmatningsfacket redan är valt, eller så väljs handinmatningsfacket när 2-sidig utskrift eller kopiering 211 redan är valt.	29 34	
EJ 211 KOPIA FRÅN HANDINMATNINGSFACK.		Handinmatningsfacket kan inte användas. Tryck på [PAPPERSVAL] () för att välja önskad papperskassett.		
EJ 211 KOPIA MED MARGINALFÖRSKJ.		Kopiering 211 och marginalförskjutning kan inte användas tillsammans.	34 37	
ZOOM KAN EJ ÄNDRAS I 211.		Man kan inte ändra återgivningen vid kopiering 211.	28 34	
MENYN KAN EJ VÄLJAS MED DATA.		Detta visas om du försöker ändra inställningen av ett användarprogram under ett pågående utskriftsjobb.	135	
EJ XX FORMAT KASS.		Det finns inget papper att skriva ut på. Tryck på [VÄLJ LAGE] för att växla till utskriftsläge och följ anvisningarna på displayen. ("XX" anger pappersformat)	-	
KONTROLLERA SPF/RSPF START FÖR FORTS.		Ett original ligger kvar på dokumentglaset, eller är originalet för tjockt att skanna. Ta bort originalet.	24	
		Om meddelandet inte nollställs när det inte finns något original på dokumentglaset, är RSPF undersida smutsig. Rengör RSPF:s undersida (speciellt de områden där svarta linjer syns.)	166	
LADDA XX PAPPER I KASS.		Det går inte att skriva ut om inställningen av pappersformat skiljer sig från pappersformatet i kassetten. Fyll på papper av samma format som det inställda och tryck sedan på [START] (). Utskriften startar. ("XX" anger pappersformat)	18	
INGEN PC-KOMM.; KONTROLL. KABEL.		Enheten är inte rätt ansluten till datorn. Kontrollera kabeln (när skannerfunktionen används).	45	

Displaymeddelanden (Felkod)

Felkod	Åtgärd	Sidan
CE-00 CE-01	Stäng av strömmen och slå på den igen. Kontakta din nätverksadministratör för att kontrollera att det inte är några problem med nätverket eller servern. Om felet inte har åtgärdats efter att strömmen har stängts av och åter satts på, skall du stänga av strömmen till maskinen och kontakta din återförsäljare.	-
CE-02 CE-04	Servertilträde medges ej. Den skannade bilden skickades inte p.g.a. att en serveranslutning inte kunde upprättas. Kontrollera att inställningarna till SMTP-servern eller FTP-servern på webbsidan är korrekta. Konfigurering av SMTP-servern förklaras i "Olika serverinställningar" och redigeringsinformation av skanna till FTP-destination förklaras i "Lagrar nummer för fax" .	108, 116
CE-03	Den skannade bilden skickades inte p.g.a. att servern var upptagen eller att det var för mycket trafik. Vänta en stund och försök sedan igen.	-
CE-05	Den skannade bilden skickades inte p.g.a. att katalogen till destinationens FTP-server inte var korrekt. Kontrollera att korrekt FTP-serverinformation konfigurerats på webbsidan.	108
CE-09	Bildstorleken överskrider den inställda maxgränsen som satts i "Maximal filstorlek" på webbsidan. Minska antalet originalsidor i filen eller höj maxgränsen i "Maximal filstorlek".	114
CE-12	Det maximala antalet destinationer som kan sökas har överskridits. Öka antalet söktecken för att minska omfånget för LDAP-sökningen.	122
MINNET FULLT	Minnet blev fullt vid skanning. Skanna ett mindre antal sidor, sänk upplösningen, eller ändra färgläget så att filstorleken blir mindre, och försök sedan skanna igen. För inställningarna av skanningsläge, se "Lagra skanningsinställningar – Skanna till USB" . (Se Hjälp på webbsidan för förklaringar till alla inställningar.)	96

Om din e-post skickas tillbaka

Om en Skanna till e-post-överföring misslyckas skickas ett e-postmeddelande om detta till returadressen som konfigurerats på SMTP-servern. Om detta händer, läs e-postmeddelandet och fastställ orsaken till felet, och upprepa sedan överföringen.

Viktiga punkter att tänka på när man använder Skanna till e-post

Var mycket noga med att inte sända bilddatafiler som är för stora.

Systemadministratören för din e-postserver kan ha satt en gräns för den mängd data som kan sändas i en e-postöverföring. Om denna gräns överskrids, kommer e-posten inte att levereras till mottagaren. Även om det inte finns någon gräns och din e-post levereras korrekt, kan en stor datamängd ta lång tid att ta emot och lägga en tung börda på mottagarens nätverk, i överensstämmelse med anslutningsmiljön för mottagarens nätverk (Internet).

Om stora bilddatafiler sänds upprepade gånger, kommer den resulterande bördan för nätverket att dra ned hastigheten för andra, orelaterade dataöverföringar och kan i vissa fall orsaka att e-postservern eller nätverket stängs av.

Formaten på nästa sida ger följande filstorlek när de skannas som storlek eller original i formatet A4 eller 8-1/2" x 11":

Upplösning	Filstorlek hos textoriginal A vid skanning	Filstorlek hos fotooriginal B vid skanning	
	Mono 2-nyansering	Gråskala	Fyrfärg
75 dpi	Ca 10 KB	Ca 125 KB	Ca 140 KB
300 dpi	Ca 34 KB	Ca 1 430 KB (Ca 1,43 MB)	Ca 1 440 KB (Ca 1,44 MB)

* Alla storlekar är för bildfiler som har skapats i formatet TIFF MMR (G4).

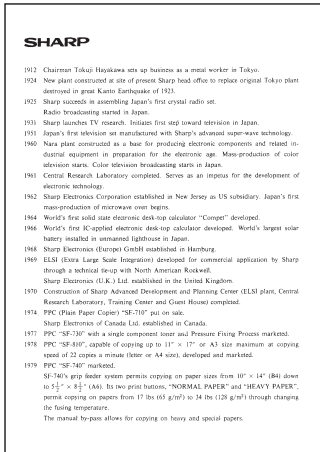
Om flera bilder har skannats kommer filstorleken att bli ca (Storleken på varje bild som visat ovan) x (Antal bilder som skannats).

Även om den verkliga gränsen beror på din nätverksmiljö, så är den generella riktlinjen för maximal filstorlek för att Skanna till e-post 2000 KB (2 MB). Om du behöver skicka flera dokument, försök använda åtgärder som att t.ex. minska upplösningen.

Exempel på dokumentbilder

Originalbilderna som visas nedan är till för att hjälpa dig förstå förklaringarna ovan. Observera att dessa bilder är mindre än deras verkliga storlek (de verkliga originalen är i A4 (8-1/2" x 11")-format).

Textoriginal A












Fotooriginal B



FELSÖKA ENHETEN

Följande problem är relaterade till enhetens allmänna funktion och kopiering.

Problem	Orsak och lösning	Sidan
Enheter fungerar inte.	Enheter är inte ansluten till ett vägguttag. → Anslut maskinen till ett jordat vägguttag.	-
	Strömbrytaren i avstängt läge (OFF). → Ställ strömbrytaren i påslaget läge (ON).	10
	Energisparindikatorn blinkar. Visar att enheten håller på att värmas upp. → Det går inte att kopiera förrän uppvärmningen är klar.	-
	Frontluckan eller sidoluckan är inte helt stängd. → Stäng frontluckan eller sidoluckan.	-
	Enheter befinner sig i läget för automatiskt avstängning av ström. → I läget för automatisk avstängning är alla lampor släckta utom energisparindikatorn. Tryck på [START] () för att återuppta kopiering.	16
	TD-patronen är inte i rätt position. → Kontrollera TD-patronens placering genom att trycka den hela vägen in.	162
Kopior blir för mörka eller för ljusa.	Välj rätt originaltyp för originalet. → Välj AUTO () med [EXPONERING ()] eller tryck på [] () eller [] () för att manuellt ställa in en lämplig exponering.	27
	→ Om kopian är för ljus eller för mörk trots att du valt AUTO () med [EXPONERING ()], justera den automatiska exponeringen.	137
Tomma kopior.	Originalen är inte placerade med den sida som ska kopieras vänd uppåt i RSPF, eller inte vänd nedåt på dokumentglaset. → Placera originalet med den sida som ska kopieras vänd uppåt i RSPF, eller vänd nedåt på dokumentglaset.	23, 24

Problem	Orsak och lösning	Sidan
En del av det som ska kopieras saknas på kopian eller så finns det för mycket tomt utrymme.	Dokumentet placerades inte åt rätt håll. → Placerades originalet i rätt läge.	23, 24
	En lämplig kopieringsgrad var inte vald för originalets format och pappersformatet. → Tryck på [ZOOM] för att ändra graden till en inställning som passar originalet och kopieringsappret.	28
	Pappersformatet i en kassett ändrades utan att inställningen för pappersformatet ändrades. → Se till att ändra inställningen för pappersformatet när du ändrar pappersformat i en kassett.	22
Det uppstår skrynklor i papperet eller bilden försvinner på vissa ställen.	Papperets storlek är utanför storleksgränserna eller viktgränserna. → Använd kopieringspapper av specificerad storlek och vikt.	17
	Papperet är vågigt eller fuktigt. → Använd inte krusat eller skrynkligt papper. Byt ut papperet mot torrt kopieringspapper. När enheten 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.	-
Kopior är fläckiga eller smutsiga.	Dokumentglaset eller undersidan på RSPF är smutsigt. → Rengör regelbundet.	166
	Originalet är fläckigt. → Använd ett rent original.	-
Bilder kan lätt gnuggas bort från kopian.	Det är fel fixeringstemperatur. → I användarprogrammen, ställ in "PAPPERSTYP" (program 29) på "2 (TUNGT PAPPER)".	138
Utskriften är inte jämn mellan papperets sidor och mitten.	Det är fel fixeringstemperatur. → I användarprogrammen, ställ in "PAPPERSTYP" (program 29) på "1 (VANLIGT PAPPER)".	138

Problem	Orsak och lösning	Sidan
Felmatning av papper.	Felmatning kan uppstå. → För att ta bort felmatningar, se "BORTTAGNING AV FELMATAT PAPPER".	157
	Papperets storlek är utanför storleksgränserna eller viktgränserna. → Använd kopieringspapper av specificerad storlek och vikt.	17
	Papperet är vågigt eller fuktigt. → Använd inte krusat eller skrynkligt papper. Byt ut papperet mot torrt kopieringspapper. När enheten 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.	-
	Pappret är inte påfyllt på korrekt sätt. → Kontrollera att papperet är påfyllt på korrekt sätt.	18
	Det finns pappersbitar inuti enheten. → Ta bort alla bitar från felmatat papper.	158
	Det finns för mycket papper i kassetten. → Om pappersbuntens höjd är högre än indikeringslinjen i magasinet, måste papper plockas bort så att nivån kommer under indikeringslinjen.	19
	Vissa ark klibbar ihop. → Lufta papperet ordentligt innan du lägger det i magasinet.	18
	Styrskenor i handinmatningsfacket passar inte med papperets bredd. → Justera styrskenor efter bredden på papperet.	21
Vita eller svarta linjer uppstår på kopior.	Skannerglaset i RSPF är smutsigt. → Rengör det långsmala skannerglaset.	166
	TD-patronen eller trumpatronen är smutsig. → Rengör TD-patronen eller trumpatronen.	167
	Överföringsladdaren är smutsig. → Rengör coronaenheten.	168

Problem	Orsak och lösning	Sidan
Det går inte att ställa in ett pappersformat för en papperskassett.	Kopiering eller utskrift håller på att utföras. → Ställ in pappersformatet efter det att kopiering eller utskrift är klart.	-
	Enheten har stoppat tillfälligtvis på grund av att papperet är slut eller på grund av en felmatning. → Fyll på papper eller ta bort felmatningen och ställ sedan in pappersformatet.	18, 22, 157
Kopiorna staplas inte prydligt i pappersutmatningsfacket.	Båda kanterna på papperet är uppåtsvängda. → Det kan hjälpa att vända på papperen i pappersfacket.	19
Ett kopieringsjobb avbryts innan det är slutfört.	"MINNET FULLT.TRYCK START FÖR ATT FORTS." visas i teckenfönstret. → Minnet blev fullt under sorteringskopiering. Kopiera bara de original som har skannats fram till denna punkt, eller avbryt jobbet och ta bort alla data från minnet.	33
	Papperet är slut i kassetten. → Fyll på med papper.	19
Energisparindikatorn lyser.	Andra indikatorer lyser. → Om någon annan indikator lyser, befinner sig enheten i förvärmningsläge. Tryck på någon tangent på manöverpanelen för att återgå till normalläge.	16
	Endast energisparindikatorn lyser. → Om bara energisparindikatorn lyser, befinner sig enheten i läget för automatisk avstängning. Tryck på [START] (●) för att återuppta kopiering.	16
Felindikatorn (⚠) är tänd eller blinkar.	Se "MEDDELANDET PÅ DISPLAYEN" för att kontrollera innebörden av felindikatorn och felmeddelandet i teckenfönstret och vidtag nödvändiga åtgärder.	142
En lampa i en belysningsarmatur blinkar.	Samma vägguttag används för både belysningsarmaturen och enheten. → Anslut enheten till ett eluttag som inte används till någon annan elektrisk apparat.	-

Felsökning för bildöverföring

Problem	Orsak och lösning
<p>Den skannade bilden är beskuren.</p>	<p>Den valda inställningen för "Skanningsstorlek" är mindre än originalets verkliga storlek. → Ställ in skanningsstorlek på den verkliga originalstorleken (s.119) och kontrollera att originalet har lagts dit åt rätt håll (s.124). Om du avsiktligt valde en formatinställning som var mindre än originalets format, tänk då på att få med den del av originalet som du vill skanna när du placerar originalet. Om den verkliga storleken är t.ex. A4 (8-1/2" x 11") och du har valt B5 (5-1/2 x 8-1/2") som storleksinställning, placera då originalet så att delen du vill skanna ligger inom B5 (5-1/2" x 8-1/2") området till vänster om glasets mitt.</p>
<p>Mottagna bilddata kan inte öppnas.</p>	<p>Det tittarprogram som används av mottagaren kan inte användas för formatet för mottagna bilddata. → Försök med att välja en annan filtyp (TIFF/PDF/JPEG) och/eller ett annat komprimeringsformat (Ingen, MH (G3), MMR (G4)) när du sänder bilddatan. Du kan också uppmana mottagaren att använda Sharpdesk eller ett bildvisningsprogram som stöder ovanstående kombinationer av filtyper och komprimeringsformat.</p>
<p>När samma namn används för två Skanna till FTP-överföringar efter varandra skickas inte den andra filen.</p>	<p>Den första filen kan fortfarande vara kvar i filserverklientens cacheminne. Avaktivera användningen av cachen i klientens programvara.</p>
<p>Mottagaren mottager inte sända data.</p>	<p>Det finns ett fel i den lagrade informationen eller fel destination har valts. → Kontrollera att rätt destinationsinformation har lagrats. Korrigera felet om det finns något (s.108). * Om leveransen via e-post (Skanna till e-post) inte lyckas, kan ett felmeddelande skickas som t.ex. "Olevererat Meddelande" till den designerade administratörens e-postadress. Den här informationen kan hjälpa att hitta orsaken till problemet.</p>

Problem	Orsak och lösning
<p>Mottagaren mottager inte data som har sänts med e-post (Skanna till e-post).</p>	<p>Kontrollera webbsidan för att se om en gräns har satts för hur stora filer kan skickas via Skanna till e-post (fabrikens standardinställning är "Obegränsad"). En gräns kan sättas mellan 1 MB och 10 MB. Rådfråga webbsidans administratör för val av en lämplig gräns (s.114).</p> <p>Mängden data som kan sändas i en e-postöverföring är ibland begränsad av administratören för e-postservern. Även om mängden data ligger under gränsen som förklarades ovan, om den överskrider gränsen som satts av administratören för e-postservern, kommer datan inte att levereras till mottagaren. Minska mängden data som skickas i e-postöverföringen (minska antalet skannade sidor). (Fråga administratören för din e-postserver vad datagränsen är för en e-postöverföring.)</p>
<p>Överföringen tar lång tid.</p>	<p>När det finns stora mängder bildinformation, är datafilen också stor och överföringen tar lång tid.</p>



Akta

Lägg märke till följande punkter när du väljer skannerinställningar för att säkerställa att du skapar en bildfil som passar avsikten med överföringen vad gäller bildkvalitet och filstorlek.

Skannerinställningar konfigureras på webbsidan.

- **Färgläge**

Välj ett färgläge som passar vad det skannade dokumentet ska användas till så att inte filstorleken blir större än nödvändigt.

Att skanna ett dokument med färgläget inställt på gråskala eller svartvitt kommer att producera en mindre fil än om man skannar i färg.

- **Upplösning**

För vanliga textoriginal kommer en tillräckligt läsbar bild att skapas när du väljer färgläget "Mono 2-nyansering" och upplösningen är 200 dpi eller 300 dpi.

Inställningen 600 dpi bör endast användas när man behöver återskapa mycket skarpa bilder, som t.ex. ett original med fotografier eller illustrationer. Observera att inställningen för hög upplösning kommer att resultera i en större fil och överföringen kan misslyckas om det inte finns tillräckligt med diskkapacitet på servern som bilden ska skickas till (eller om serverns administratör har begränsat filstorleken). Om överföringen inte lyckas kan du försöka med att minska antalet skannade sidor i filen, eller minska det skannade originalets formatinställning.

Felsökning för nätverksanslutning

n Är LAN-kabeln urkopplad?	Kontrollera att LAN-kabeln är ordentligt ansluten till uttagen och datorn.
n Är maskinen konfigurerad för att användas på samma nätverk som datorn?	Maskinen kan inte användas om den inte är ansluten till samma nätverk som datorn, eller om den inte är konfigurerad för att användas på nätverket. För mer information, rådfråga er nätverksadministratör.
n Använder du en port som skapades med Standard TCP/IP-port?	Om du använder en port som skapades med Standard TCP/IP-port, sker kanske inte utskriften korrekt om "SNMP-status aktiverad" har valts i portinställningarna för skrivardrivrutinen. Öppna egenskaperna för skrivardrivrutin och klicka på knappen "Konfigurera port" på fliken "Portar". Se till att "SNMP-status aktiverad" inte har valts i det fönster som visas.

PROBLEM VID INSTALLATION AV PROGRAMMET

Om programvaran inte installeras ordentligt, kontrollera följande på datorn.

För att ta bort programmet, se "Radera programvaran" (s.156)

Det går inte att installera MFP-drivrutinen (Windows 2000/XP/ Vista/7)

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".

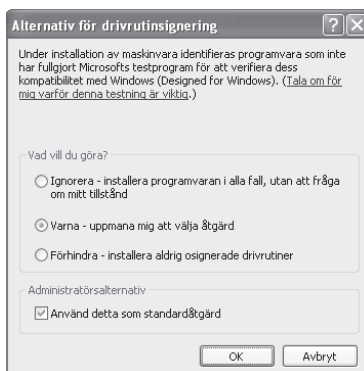
2 Klicka på "Prestanda och underhåll" och därefter på "System".

I Windows 2000, dubbelklicka på ikonen "System".

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

4 Kontrollera "Vad vill att Windows gör?" ("Verifiering av filsignatur" i Windows 2000).

Om "Blockera" har valts, är det inte möjligt att installera MFP-drivrutinen. Välj "Varna" och installera därefter MFP-drivrutinen enligt förklaringen i "INSTALLATION AV PROGRAMVARAN".



Plug-and-play-skärmen visas inte

Om Plug and Play-skärmen inte visas när du anslutit enheten till datorn med en USB-kabel och satt på enheten, följ stegen nedan för att verifiera att USB-porten är tillgänglig.

1 Klicka på "Start", klicka "Kontrollpanelen", och klicka därefter på "Prestanda och underhåll".

- I Windows Vista/7 klickar du på knappen "Start", sedan på "Kontrollpanelen" och sedan på "System och underhåll".
- I Windows 2000, klicka på "Start", välj "Inställningar" och klicka därefter på "Kontrollpanelen".

2 Klicka på "System", klicka på fliken "Hårdvara" och klicka på "Enhetshanteraren".

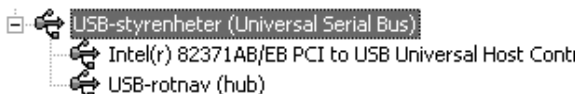
"Universal Serial Bus controllers" kommer att visas i listan med enheter.



Observera

- I Windows Vista/7 klickar du på "Enhetshanteraren", och om ett meddelande visas där du uppmanas att bekräfta ska du klicka på "Fortsätt".
- I Windows 2000, dubbelklicka på ikonen "System", klicka på fliken "Hårdvara" och klicka på "Enhetshanteraren".

3 Klicka på ikonen vid sidan av "Universal Serial Bus".



Två saker skall visas: datorns "controller chipset type" och rotnav. Om dessa punkter visas kan du använda USB-porten. Om "Universal Serial Bus" visar ett gult utropstecken eller inte visas, måste du titta i datorns manual efter USB-felsökning eller kontakta datorns tillverkare.

4 När du verifierat att USB-porten är aktiverad, installera programmet enligt förklaringen i "INSTALLERA PROGRAMMET".

MFP-drivrutinen kan inte installeras korrekt av Plug-and-Play (Windows 2000/XP/Vista)

Om MFP-drivrutinen inte kan installeras korrekt av Plug-and-Play i Windows 2000/XP/Vista/7 (till exempel, Plug-and-Play utförs utan att de filer som krävs för installationen av MFP-drivrutinen kopieras), följ dessa steg för att ta bort enheter som inte behövs och installera sedan MFP-drivrutinen enligt förklaringen i "INSTALLERA PROGRAMVARAN" (s.40).

1 Klicka på "Start", klicka "Kontrollpanelen", och klicka därefter på "Prestanda och underhåll".

- I Windows Vista/7 klickar du på knappen "Start", sedan på "Kontrollpanelen" och sedan på "System och underhåll".
- I Windows 2000, klicka på "Start", välj "Inställningar" och klicka därefter på "Kontrollpanelen".

2 Klicka på "System", klicka på fliken "Hårdvara" och klicka på "Enhetshanteraren".

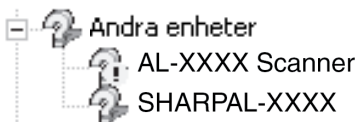


Observera

- I Windows Vista/7 klickar du på "Enhetshanteraren", och om ett meddelande visas där du uppmanas att bekräfta ska du klicka på "Fortsätt".
- I Windows 2000, dubbelklicka på ikonen "System", klicka på fliken "Hårdvara" och klicka på "Enhetshanteraren".

3 Klicka på ikonen bredvid "Andra enheter".

Om "AL-XXXX" och "SHARP AL-XXXX" visas, markera och radera båda.



Observera

Om "Andra enheter" inte visas, stäng fönstret "Enhetshanteraren".

4 Installera programmet enligt förklaringen i "INSTALLERA PROGRAMMET".

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", välj "Inställningar" och klicka därefter på "Kontrollpanelen".


2 Klicka på "Lägg till eller ta bort program".

- I Windows Vista/7 klickar du på "Avinstallera program".
- I Windows 2000, dubbelklicka på ikonen "Lägg till/ta bort program".

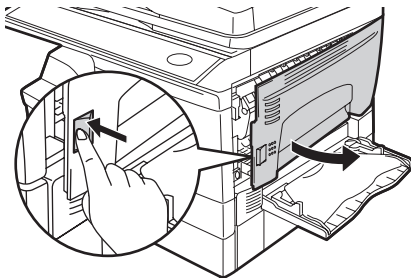
3 Välj "SHARP AL-2061 MFP Driver" och Button Manager från listan och ta bort programmen.

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

BORTTAGNING AV FELMATAT PAPPER

När en felmatning inträffar, blinkar felindikatorn, "ÅTGÄRDA PAPPERSSTOPP" visas i teckenfönstret och enheten slutar fungera. Om en felmatning inträffar när RSPF används, visas "ÅTERL. X ORIGINAL START FÖR ATT FORTS." i teckenfönstret. ("X" anger antalet sidor som skall läggas tillbaka.). Detta anger det antal original som måste läggas tillbaka i dokumentmatarfacket efter en felmatning. Lägg tillbaka det antal original som krävs. Detta antal nollställs när kopieringen fortsätter eller [RADERA]-tangenten () trycks in. Om en felmatning av original inträffar i RSPF, stannar enheten och felindikatorn blinkar. För att ta bort en felmatning från RSPF, se "D: Felmatning i RSPF" (s.160) .

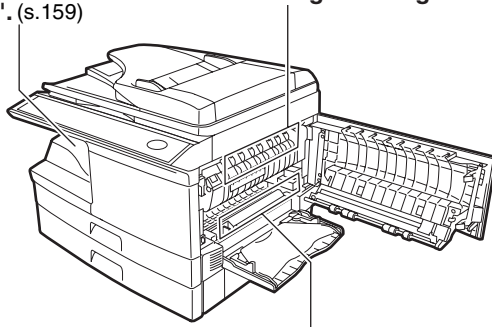
- 1** Öppna handinmatningsfacket och sidoluckan, i nämnd ordning.



- 2** Kontrollera först var felmatning inträffat. Ta bort det felmatade pappret genom att följa instruktionerna nedan för varje enskild plats. Om felindikatorn blinkar, fortsätt till "A: Felmatning i pappersmatningsområdet" (s.158) .

Om det felmatade pappret syns från sidan, gå till "**C: Felmatning i transportområdet**". (s.159)

Om ett papper är felmatat här, gå till "**B: Felmatning i fixeringsenheten**". (s.158)



Om ett papper är felmatat här, gå till "**A: Felmatning i pappersmatningsområdet**". (s.158)

A: Felmatning i pappersmatningsområdet

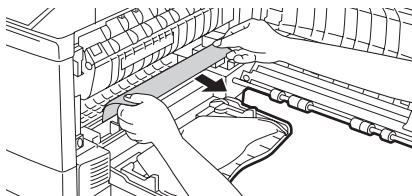
- 1 Ta försiktigt bort det felmatade pappret från pappersmatningsområdet såsom visas på bilden. Om felindikatorn blinkar och det felmatade pappret inte syns i pappersmatningsområdet, dra ut papperskassetten och ta bort det felmatade pappret. Om det inte går att ta bort pappret, gå till "B: Felmatning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



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



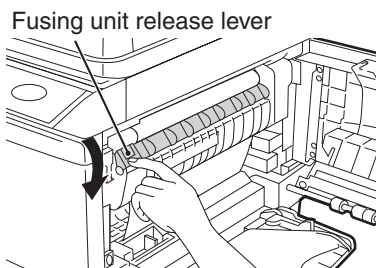
- Vidrör inte den trumytan (den gröna delen) när du tar bort ett felmatat papper. Detta kan skada trumman och fläcka kopiorna.
- Om pappret matats in genom handinmatningfacket, ta inte bort det felmatade pappret genom handinmatningfacket. Toner på pappret kan fläcka papprets transportområde, vilket resulterar i fläckar på kopiorna.



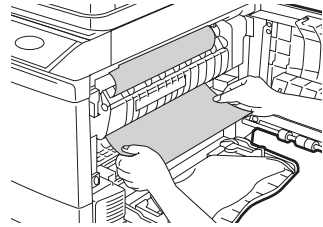
- 2 Stäng sidoluckan genom att trycka in de runda knapparna nära sidoluckans öppningsknapp. Felindikatorn släcks och indikatorn som visar att enheten är klar tänds.

B: Felmatning i fixeringsenheten".

- 1 Lyft lösgöringspakarna för fixeringsenheten.



- 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.



Akta

- Vidrör inte den trumytan (den gröna delen) när du tar bort ett felmatat papper. 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 frigöringsspak och stäng sedan sidoluckan genom att trycka på de runda knapparna nära sidoluckans öppningsknapp. Felindikatorn släcks och indikatorn som visar att enheten är klar tänds.

C: Felmatning i transportområdet

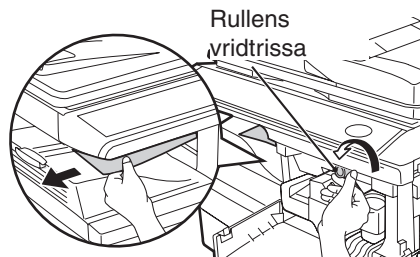
- 1** Lyft lösgöringsspakarna för fixeringsenheten.

Se "B: Felmatning i fixeringsenheten". (s.158).

- 2** Öppna framluckan.

För att öppna framluckan, se STARTGUIDEN.

- 3** Vrid ratten för rotering av rulle i pilens riktning och ta försiktigt bort det felmatade pappret från utmatningsområdet.



- 4** Hög fixeringsenhetens frigöringsspak och stäng sedan sidoluckan genom att trycka på de runda knapparna nära sidoluckans öppningsknapp. Felindikatorn släcks och indikatorn som visar att enheten är klar tänds.

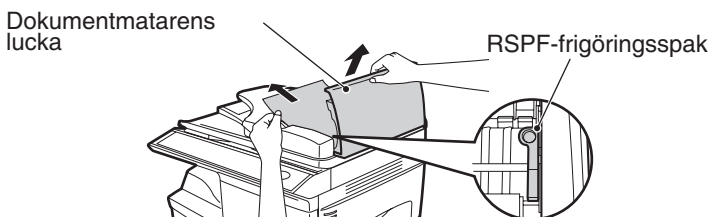


När du stänger luckorna, se till att du stänger framluckan ordentligt och därefter sidoluckan. Om luckorna stängs i fel ordning kan de skadas.

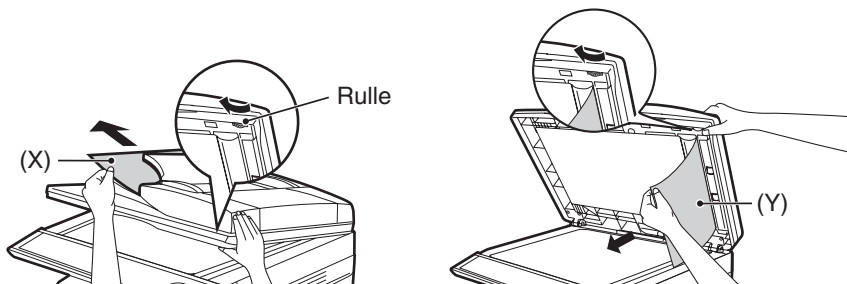
D: Felmatning i RSPF


Om det felmatade originalet ligger överst i dokumentmatningsfacket eller befinner sig i utmatningsområdet, följ procedur (A) för att åtgärda felmatningen. Om det felmatade originalet befinner sig inuti dokumentmataren och inte syns, följ procedur (B).

- (A) Om det felmatade originalet ligger överst på dokumentmatningsfacket eller befinner sig i utmatningsområdet, öppna utmatningslocket och dra ut originalet. Om originalet sitter kvar fast du drar, tryck ner RSPF-frigöringsspaken medan du drar ut originalet. Stäng locket till dokumentmatningsfacket när du är klar.**



- (B) Öppna dokumentmatningslocket. Öppna sedan RSPF:n och vrid rullen i pilens riktning. Om det felmatade originalet är i läge (X), dra ut det medan det matas ut vid utmatningsområdet. Om det felmatade originalet är i läge (Y), dra det neråt och utåt. Sänk RSPF:n och stäng dokumentmatningslocket när du är klar.**




Öppna och stäng RSPF:n för att nollställa felindikatorn. "ÅTERL. X ORIGINAL START FÖR ATT FORTS." visas på displayen. Lägg tillbaka det visade antalet sidor i dokumentmatningsfacket. Tryck på [START] () för att återuppta kopiering.

BYTE AV TD-PATRON (TONER/DEVELOPER)

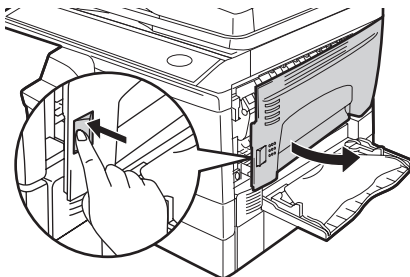
När tonernivån är låg, tänds felindikatorn och "TD-PATRON NÄSTAN SLUT" visas i teckenfönstret. För information om var man köper nya TD-patroner, se STARTGUIDEN. Om kopieringen fortsätter när indikatorn är tänd, blir kopierna gradvis ljusare tills tonern tar slut. När tonern tar slut, slutar enheten fungera, felindikatorn blinkar och "BYT UT TD-PATRON" visas i teckenfönstret. Följ nedanstående procedur för att byta TD-patron.



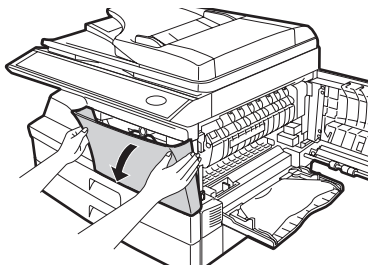
Observera

När man gör många kopior av ett mörkt original, visas "TONER FYLLS PÅ" i teckenfönstret, och enheten kan stanna även om det finns toner kvar. Enheten fyller på toner i upp till 2 minuter och sedan tänds indikatorn som visar att enheten är klar. Tryck på [START] () för att återuppta kopiering.

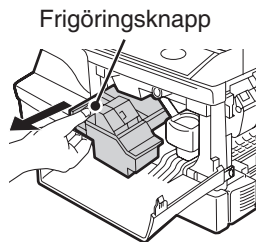
- 1** Kontrollera att handinmatningsfacket är öppet och öppna sedan sidoluckan samtidigt som du trycker på sidoluckans öppningsknapp.



- 2** Tryck försiktigt på båda sidor om framluckan för att öppna den.

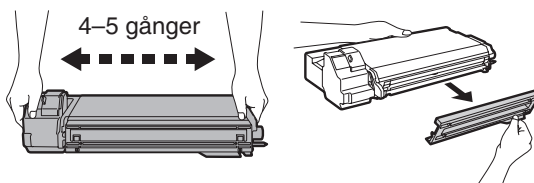


- 3** Dra försiktigt ut TD-patronen (Toner/Developer) medan du trycker på frigöringsknappen.

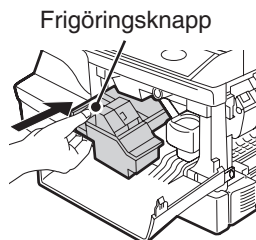


- Skaka eller knacka inte på tonerpatron när du har tagit ut den. Detta kan få tonern att läcka ut ur patronen. Lägg den gamla tonerpatronen i den förpackning som den nya tonerpatronen levererades i.
- Följ de lokala föreskrifterna rörande hantering av gamla tonerpatroner.

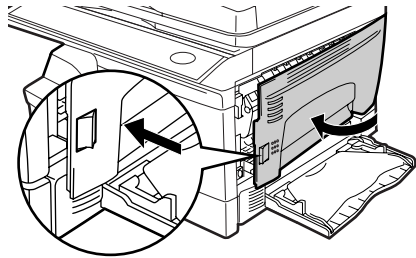
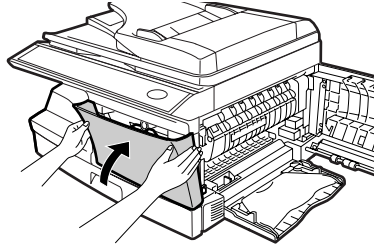
- 4** Ta ut TD-patronen (Toner/Developer) ur påsen. Håll patronen i båda ändar och skaka den horisontellt fyra till fem gånger. Håll i skyddsförpackningens flik och dra den mot dig för att ta bort skyddet.



- 5** Sätt försiktigt i TD-patronen (Toner/Developer) tills den låses på plats, samtidigt som du trycker på frigöringsknappen.



- 6** Stäng framluckan och därefter sidoluckan genom att trycka in de runda knapparna bredvid öppningsknappen. Felindikatorn släcks och indikatorn som visar att enheten är klar tänds.



Akta

När du stänger luckorna, se till att du stänger framluckan ordentligt och därefter sidoluckan. Om luckorna stängs i fel ordning kan de skadas.

BYTE AV TRUMMA

En trumpatron kan användas till cirka 18000 kopior. När det inre räkneverket når cirka 17000 kopior, tänds felindikatorn och "NY TRUMPATRON BEHÖVS SNART" visas i teckenfönstret. För information om var man köper trumpatroner, se STARTGUIDEN. När felindikatorn blinkar och "BYT UT TRUMPATRON" visas i teckenfönstret slutar enheten fungera tills patronen har bytts. I detta läge bör du byta trumman.

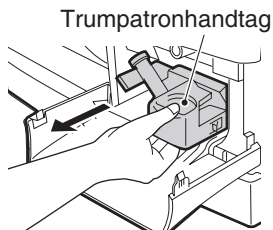


Akta

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 "BYTE AV TD-PATRON (TONER/DEVELOPER)" (s.161)).

- 2** Håll i trumpatronhandtaget och dra försiktigt ut patronen. Deponera den gamla tonerpatronen enligt lokala bestämmelser.

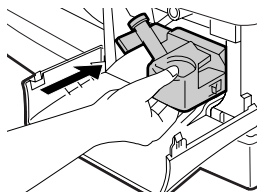
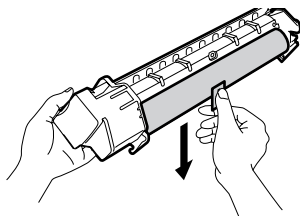


- 3** Ta bort paketeringen från den nya trumman och ta bort skyddet från trumpatronen. Installera försiktigt den nya trumpatronen.



Akta

Vidrör inte trumytan (den gröna delen).
Det kan orsaka fläckar på kopiorna.



- 4** Installera TD-patronen försiktigt. Information om hur du installerar TD-patronen finns i STARTGUIDEN.

- 5** Stäng framluckan och därefter sidoluckan genom att trycka in de runda knapparna bredvid öppningsknappen. Felindikatorn för trumpatronbyte släcks och indikatorn som visar att enheten är klar tänds.



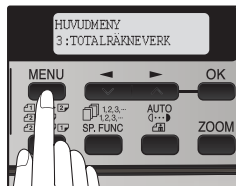
Akta

När du stänger luckorna, se till att du stänger framluckan ordentligt och därefter sidoluckan. Om luckorna stängs i fel ordning kan de skadas.

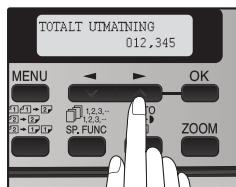
KONTROLLERA TOTALRÄKNEVERKET OCH TRUMAPTRONENS LIVSLÄNGD

Du kan kontrollera det totala antalet sidor enheten matat ut (alla sidor som skrivits ut med kopieringsfunktionen och skrivarfunktionen), och antal utmatningar från varje funktion (antal kopior, antal skannade sidor etc.) och trumpatronens livslängd. När en räkning når 999999 återgår den till 0.

- 1 Tryck på tangenten [MENY].
Tryck på [◀]-tangenten () eller [▶]-tangenten () tills "TOTALRÄKNEVERK" visas och sedan tryck på [OK]-tangenten.**



- 2 Tryck på [◀] tangenten () eller [▶] tangenten () för att visa antalet av varje funktion.**



Antalet av varje funktion som följer varje gång när [◀] tangenten () eller [▶] tangenten () trycks:

- "TOTALT UTMATNING": Totalt antal sidor enheten har matat ut
- "KOPIOR": Totalt antal kopior
- "SPF/RSPF": Totalt antal sidor som skannats med RSPF
- "2-SIDIG UTSKRIFT": Totalt antal sidor som skrivits ut med dubbelsidig skrivarfunktionen
- "UTSKRIFTER": Totalt antal sidor som skrivits ut med skrivarfunktionen
- "SKANN SÄND": Totalt antal skanningar
- "TRUMMA KVAR": Återstående antal sidor som kan skrivas ut med trumpatronen visas.

RENGÖRING AV ENHETEN

Noggrann skötsel är viktigt för att få rena och skarpa kopior. Ta regelbundet ett par minuter för att rengöra enheten.



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.



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

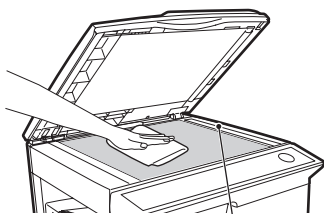
Skåp

Rengör med en ren, mjuk trasa.

Dokumentglas och baksidan av RSPF

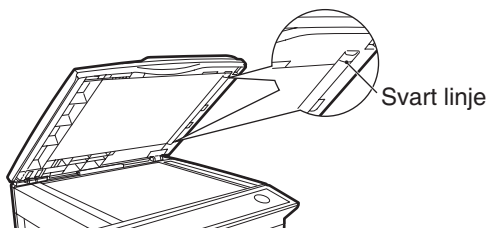
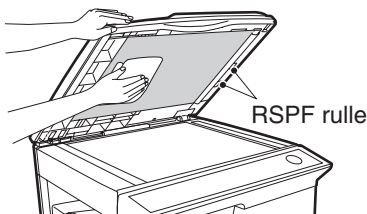
Fläckar på glaset, skanningsfönstret, luckan eller rullen för RSPF kopieras också. Torka av glaset, RSPF skanningsfönster, lucka och rulle med en mjuk, torr trasa. Om nödvändigt, fukta trasan med vatten.

Dokumentglas/skanningsfönster



RSPF skanningsfönster

RSPF



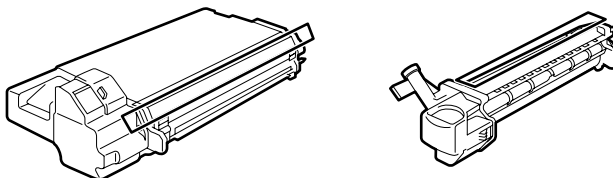
Om detta område är smutsigt, går det inte att kopiera från RSPF.

TD-patron (Toner/Developer) och trumpatron

1 Ta bort TD-patronen (Toner/Developer) och trumpatronen enligt förklaringen i "BYTE AV TD-PATRON (TONER/DEVELOPER)" (s.161) och "BYTE AV TRUMMA" (s.163).

2 Torka av delarna i TD-patronen (Toner/Developer) och trumpatronen enligt bilden nedan med en ren trasa.

Torka endast de delar som visas i bilden.



Akta

- Vidrör inte trumytan (den gröna delen). Det kan orsaka fläckar på kopiorna.
- Vid rengöring av TD-patronen, luta eller skaka den inte. Toner kan spillas ut och smutsa ned dina kläder.

3 Byt TD-patronen (Toner/Developer) och trumpatronen enligt förklaringen i "BYTE AV TD-PATRON (TONER/DEVELOPER)" (s.161) och "BYTE AV TRUMMA" (s.163).

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

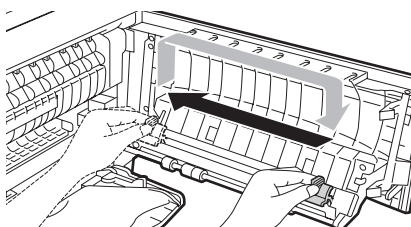
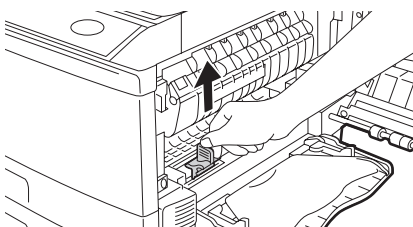
ÖVERFÖRINGSLADDAREN

- 1** Stäng av enheten med strömbrytaren. (s.16)
- 2** Kontrollera att handinmatningsfacket är öppet och öppna sedan sidoluckan samtidigt som du trycker på sidoluckans öppningsknapp.
- 3** Ta ut coronarengöraren genom att hålla i handtaget. Sätt laddningsrengöraren på överföringsladdarens högra ände, dra försiktigt rengöraren till vänster ände, och ta sedan bort den. Upprepa detta två eller tre gånger.

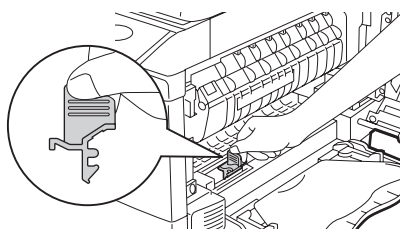


Observera

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



- 4** Placera tillbaka laddningsrengöraren på dess ursprungliga plats. Stäng sidoluckan genom att trycka in de runda knapparna nära sidoluckans öppningsknapp.



- 5** Slå på enheten med strömbrytaren. (s.10)

OM TILLBEHÖR OCH ALTERNATIV

När du beställer tillbehör, var vänlig använd de artikelnummer som listas nedan.



Observera

Använd endast delar och material från SHARP.



För bästa möjliga kopieringsresultat, använd endast originaltillbehör från SHARP vilka designats, konstruerats och testats för att maximera livslängden och prestandan för SHARP-kopiatorer. Kontrollera att etiketten Genuine Supplies finns på kolpulverförpackningen.

Tillbehörslista

Tillbehör	Artikelnummer	Livslängd
TD-patron	AL-214TD	Ca 4 000 ark*
Trumpatron	AL-100DR	Ca 18000 ark

* Baserat på kopiering på A4-storlek i ett tonerområde på 5 %.
(Livslängden för den TD-patron som sitter i enheten från fabriken är cirka 2000 ark.)

Gränssnittskabel

Köp en kabel som passar datorn.

USB-gränssnittskabel

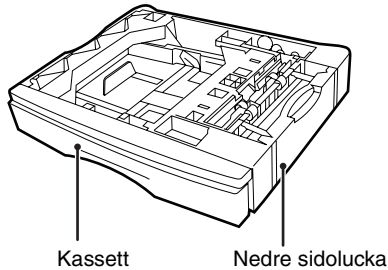
USB-kabel med stöd för USB 2.0.

LAN-gränssnittskabel

Skärmad kabel.

250-arks pappersmatare (MX-CS10)

Denna pappersmatare ger större papperskapacitet för enheten, vilket är praktiskt, liksom större valmöjligheter beträffande pappersformat som enkelt kan tillgås vid kopiering. Tillvägagångssätten för att fylla på papper i pappersmatarens kassett, byte av pappersformat, och val av papperskassett är desamma som för enhetens papperskassett. Se STARTGUIDEN och "ÄNDRA EN KASSETTS INSTÄLLNING FÖR PAPPERSFORMAT" (s.22).



Observera

Detta tillval är eventuellt inte tillgängligt, hör med din lokala återförsäljare.

TEKNISKA DATA

Modell	AL-2061
Typ	Digitalt multifunktionellt system, desktop
Fotokonduktiv typ	OPC-trumma
Dokumentglastyp	Fast
Kopierings-/ utskriftssystem	Torr, elektrostatisk överföring
Original	Ark, inbundna dokument
Originalets format	Max. A4
Kopieformat	Max. A4 Min. A5 Bildförlust: Max. 4 mm (främre och bakre kortsidor) Max. 4,5 mm (totalt längs andra kanter) Max. 6 mm (bakre kortsidan av den andra kopian vid tvåsidig kopiering.)
Kopieringshastighet*¹	20 kopior/min. (A4 enkelsidig kopiering med 100 % återgivning)
Kontinuerlig kopiering	Max. 99 kopior; subtraherande räkneverk
Tid för första kopia*²	8,0 sekunder (När användarprogram 24 är AV) 10,7 sekunder (När användarprogram 24 är PÅ) (papper: A4, exponeringsläge: AUTO, återgivning: 100 %)
Uppvärmningstid*³	Cirka 0 s
Återgivning	Dokumentglas: Variabel: 25 % till 400 % i steg om 1 % (sammanlagt 376 steg) Fasta förinställningar: 25 %, 50 %, 70 %, 86 %, 100 %, 141 %, 200 %, 400 % RSPF: Variabel: 50 % till 200 % i steg om 1 % (sammanlagt 151 steg) Fasta förinställningar: 50 %, 70 %, 86 %, 100 %, 141 %, 200 %
Exponeringssystem	Dokumentglas: Rörlig optisk källa, spaltexponering (stationär vals) med automatisk exponeringsfunktion RSPF: Flyttar original
Pappersmatning	En automatisk dokumentmatare och en extra papperskassett (250 ark) + handinmatningsfack (50 ark)
Fixeringssystem	Värmerullar
Framkallningssystem	Magnetisk borste
Ljuskälla	CCD-ljuskälla med tre färger (CCD: 3 komponenter; R, G och B)

BILAGA

Upplösning	Skanning: 600 x 300 dpi, Utmatning: 600 x 600 dpi (AUTO/TEXT-läge) Skanning: 600 x 600 dpi, Utmatning: 600 x 600 dpi (FOTO-läge)
Gradering	256 toner (8 bitar)
Strömförsörjning	Lokal nätspänning ± 10 % (se namnplåten på enhetens baksida angående gällande strömförsörjningskrav).
Strömförbrukning	Max. 1,0 kW
Yttermått (handinmatningsfacket stängt)	802 mm (B) x 460 mm (D)
Vikt^{*4}	Ca 18,5 kg
Yttermått	518 mm (B) x 460 mm (D) x 376 mm (H)
Driftsförhållanden	Temperatur: 10°C till 30°C, Fuktighet: 20 % till 85 %
Ljudnivå	Ljudeffektnivå L_{wAd} Kopieringsläge: 6,7 B Standby-läge: - (*) Ljudtrycksnivå L_{pAm} (referens) (Kringståendes position) Kopieringsläge: 51 dB Standby-läge: - (*) (*) = Mindre än bakgrundsljud Ljudemissionsmätning enligt ISO7779.

*1 När du tar många dubbla kopior, varierar kopieringshastigheten beroende på förhållandena runt om.

*2 Tid för första kopian kan variera beroende på enhetens status.

*3 Uppvärmningstiden kan variera beroende på omgivande förhållanden.

*4 Inkluderar ej TD- och trumpatroner.

Skrivarfunktion

Utskriftshastighet*	20 ppm (vid utskrift på pappersstorleken A4)
Upplösning	600 dpi / 300 dpi
Minne	128 MB
Emulering	PCL6
Installerade teckensnitt	80 PCL6-kompatibla konturtypsnitt och 1 bitmptypsnitt
Gränssnitt	10 Base-T /100 Base-TX Ethernet, USB 2.0 (kompatibelt gränssnitt för Full-hastighet/Hög-hastighet)
Gränssnittskablar	[USB-kabel] USB-kabel med stöd för USB 2.0. Köp en lämplig USB-kabel. [LAN-kabel] Skärmad kabel: Köp en lämplig LAN-kabel.

Skannerfunktion

Typ	Flatbäddsskanner
Skanningsmetod	Dokumentglas/RSPF
Ljuskälla	CCD-ljuskälla med tre färger (CCD: 3 komponenter; R, G och B)
Upplösning	Grund: 600 dpi x 600 dpi Inställningsområde: 50 dpi – 9 600 dpi
Originaltyper	Ark, böcker
Effektiv skanningsyta	216 mm (längd) x 356 mm (bredd)
Skanningshastighet	2,88 msec/rad
Ingående data	A/D 16-bitars
Utgående data	R.G.B eller 8 bitar/pixel
Skanningsfärger	Svart/vitt 2 värdes, gråskala och fullfärg
Protokoll	TWAIN WIA (endast Windows XP/Vista/7) STI
Gränssnitt	10 Base-T /100 Base-TX Ethernet, USB 2.0 (kompatibelt gränssnitt för Full-hastighet/Hög-hastighet)
Färgdelning	Ja
Operativsystem som stöds	Windows 2000 Professional/XP/Vista/7
Effektivt område	Inget
Gränssnittskablar	[USB-kabel] USB-kabel med stöd för USB 2.0. Köp en lämplig USB-kabel. [LAN-kabel] Skärmad kabel: Köp en lämplig LAN-kabel.
Skannerverktyg	Button Manager/Sharpdesk



Observera

Som ett led i fortlöpande tekniska förbättringar förbehåller sig SHARP rätten att göra ändringar i design och tekniska data utan tidigare anmälan. Angivna tekniska data för prestanda är nominella värden för serietillverkade enheter. Det kan finnas vissa avvikelser från dessa värden för individuella enheter.

A. Information om bortskaffande för användare (privatpersoner)

1. Inom EU

Obs! Kasta inte den här produkten i den vanliga soptunnan! Förbrukade elektriska och elektroniska produkter måste hanteras separat och i enlighet med lagstiftning som kräver korrekt hantering och återvinning av förbrukade elektriska och elektroniska produkter. Efter medlemsstaternas implementering av lagstiftningen kan privatpersoner i EU-länder returnera sina förbrukade elektriska och elektroniska produkter till fastställda insamlingspunkter*. I vissa länder* tar även den lokala återförsäljaren tillbaka din gamla produkt kostnadsfritt om du köper en liknande ny produkt.

*) Kontakta de lokala myndigheterna där du bor för mer information. Om din förbrukade elektriska eller elektroniska produkt innehåller batterier eller ackumulatörer ska dessa först bortskaffas separat i enlighet med lokala bestämmelser. Genom att bortskaffa produkten på rätt sätt hjälper du till att se till att avfallet genomgår nödvändig hantering och återvinning, vilket förhindrar potentiella negativa effekter på miljön och människors hälsa som annars skulle kunna uppstå på grund av felaktig avfallshantering.



Obs! Produkten är märkt med den här symbolen. Den betyder att förbrukade elektriska och elektroniska produkter inte ska blandas med vanliga hushållssopor. Det finns ett separat insamlingsystem för dessa produkter.

2. I länder utanför EU

Kontakta de lokala myndigheterna och fråga dem om korrekt bortskaffningsmetod om du vill kassera produkten. För Schweiz: Förbrukade elektriska och elektroniska produkter kan returneras till återförsäljaren utan kostnad, även om du inte köper någon ny produkt. Ytterligare insamlingspunkter anges på webbplatsen www.swico.ch eller www.sens.ch.

B. Information om bortskaffande för företagsanvändare

1. Inom EU

Om produkten används i företagssyfte och du vill bortskaffa den: Kontakta din SHARP-återförsäljare för information om återtagande av produkten. Kostnader för återtagande och återvinning kan tillkomma. Små produkter (och små mängder) tas eventuellt emot vid lokala insamlingsanläggningar. För Spanien: Kontakta en etablerad insamlingsanläggning eller de lokala myndigheterna för information om återtagande av de förbrukade produkterna.

2. I länder utanför EU

Kontakta de lokala myndigheterna och fråga dem om korrekt bortskaffningsmetod om du vill kassera produkten.

SHARP ELECTRONICS (Europa) GmbH

Sonninstraße 3, D-20097 Hamburg

SHARP®