

DIGITALT MULTIFUNKTIONELLT SYSTEM

Underhålls- och säkerhetshandbok

Läs detta först

Läs denna handbok först så att du använder maskinen på ett säkert sätt.

Innan du installerar denna produkt ber vi er läsa igenom avsnitten "GARANTERAT SÄKER ANVÄNDNING AV MASKINEN" och "KRAV FÖR INSTALLATION".

**GARANTERAT SÄKER
ANVÄNDNING AV MASKINEN**

KRAV FÖR INSTALLATION

TILLBEHÖR

**BYTE AV TILLBEHÖR OCH
UNDERHÅLL**

SPECIFIKATIONER

INFORMATION OM KASSERING

**TILL MASKINENS
ADMINISTRATÖR**

Ha alltid manualen nära till hands.

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 överensstämma med EMCs regelverk.

Denna enhet innehåller programvara som har moduler som är utvecklade av Independent JPEG Group.

Den här produkten inkluderar Adobe® Flash® -teknologi från Adobe Systems Incorporated.

Copyright© 1995-2007 Adobe Macromedia Software LLC. Med ensamrätt.

EMC (denna enhet och extra utrustning)

Varning:

Detta är en klass A produkt. Inom tätbebyggt område kan denna produkt åstadkomma radiostörningar. I detta fall kan användaren bli ombedd att vidtaga lämpliga åtgärder.

För användare av faxfunktionen

FAX gränssnittskabel och linjekabel:

Dessa särskilda tillbehör ska användas tillsammans med apparaten.

Konformitetsdeklarationen finns på följande URL-adress.

<http://www.sharp.de/doc/MX-FXX3.pdf>

Innehåll

SÖRJ FÖR SÄKER ANVÄNDNING AV MASKINEN	4	SPECIFIKATIONER	55
Försiktighet	4	Maskinspecifikationer /	
Varning	5	Kopiatorspecifikationer	55
Laserinformation	7	Kontinuerlig kopieringshastighet	59
KRAV FÖR INSTALLATION	8	Driftmiljö	59
TILLBEHÖR	10	Akustisk ljudemission (mätning enligt ISO7779)	60
Förvaring av tillbehör	10	Specifikationer för automatisk dokumentmatare	61
Reservdelar och förbrukningsmaterial	10	Specifikationer för visitkortmatare	62
BYTE AV TILLBEHÖR OCH UNDERHÅLL	11	Specifikationer för 500-arks papperskassett	62
Byta toner-patron	11	Specifikationer för slutbehandlare	63
Byta ut behållaren för överskottstoner	16	Skrivarens specifikationer	65
Byta framkallningsenhet/ fotokoduktiv trumenhet	20	Specifikationer för nätverksskanner/Internetfax	66
Byta framkallningsenhet	20	Specifikationer för initierad scanningsfunktion (TWAIN)	67
Byta fotokoduktiv trumenhet	28	Faxspecifikationer	68
Byta häftklammerkassett i efterbehandlaren	30	INFORMATION OM BORTSKAFFANDE	70
Vanligt underhåll	33	A. Information om bortskaffande för användare (privatpersoner)	70
Rengöra dokumentglaset och den automatiska dokumentmataren	33	B. Information om bortskaffande för företagsanvändare	71
Rengöra huvudladdaren till den fotokoduktiva trumman	34	TILL MASKINENS ADMINISTRATÖR	74
Rengöra handinmatningsfackets rullar	39	Fabriksinställda standardlösenord	74
Rengöra den automatiska dokumentmatarens rullar	42	Vidarebefordra all överförd och mottagen data till administratören (funktionen för dokumentadministration)	74
Rengöra laserenheten	45	För användare av faxfunktionen	75
Rengöra FT-laddaren i den primära överföringsenheten med rem	52	Varumärken	76

Obs:

- Denna handbok har utarbetats med stor noggrannhet. Kontakta ditt lokala servicekontor om du har några kommentarer till eller frågor om manualen.
- Denna produkt har genomgått noggranna kvalitetskontroller och kvalitetsbesiktningar. Om det mot förmodan skulle uppstå ett fel eller något annat problem ber vi dig kontakta din återförsäljare eller lokala auktoriserade servicerepresentant.
- Förutom de fall som regleras enligt lag ansvarar SHARP ej för fel som uppstår vid användning av produkten eller dess tillbehör, eller för fel på grund av felaktig användning av produkten eller dess tillbehör, eller övriga fel eller för någon annan skada som kan ha uppstått på grund av användning av produkten.
- Handboken innehåller referenser till faxfunktionen. Lägg dock märke till att faxfunktionen inte är tillgänglig i vissa länder eller regioner.



Produkter som har erhållit ENERGY STAR® är konstruerade för att minska miljöpåverkan genom att vara energieffektiva.

De produkter som uppfyller riktlinjerna för ENERGY STAR® har ovanstående logotyp. De produkter som inte har logotypen kanske inte uppfyller riktlinjerna för ENERGY STAR®.

Garanti

Alla nödvändiga ansträngningar har gjorts för att detta dokument ska vara så exakt och användbart som möjligt. SHARP Corporation ger dock inga garantier av något som helst slag beträffande dess innehåll. All information kan ändras utan föregående meddelande. SHARP kan inte hållas ansvarig för förluster eller skador, direkta eller indirekta, som ett resultat av användning av denna manual.

©Copyright SHARP Corporation 2009. Med ensamrätt. Återgivning, anpassning eller översättning är inte tillåtet utan föregående skriftligt tillstånd, förutom när upphovsrättslagen tillåter det.

SÖRJ FÖR SÄKER ANVÄNDNING AV MASKINEN

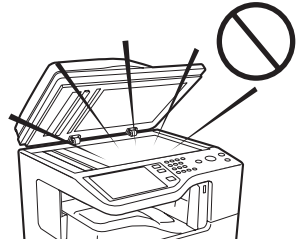
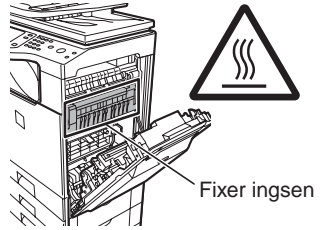
Försiktighet

- Gör inga ändringar på enheten. Det kan resultera i personskador eller skada enheten.
- 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
- Använd inte brandfarlig spray för att rengöra maskinen. Om gas från sprayen kommer i kontakt med varma elektroniska komponenter eller fixeringsenheten inuti maskinen kan det leda till brand eller elstöt.
- Ställ inte kärl som innehåller vatten eller någon annan vätska på maskinen. Placera inte metallföremål som kan falla ner i maskinen på maskinen.
- Om ett metallföremål eller vätskespill råkar komma in i maskinen stänger du först av huvudströmmen och drar sedan ut nätsladden.
- Vid åskväder stänger du av maskinens huvudströmbrytare och drar ut nätsladden för att förhindra elektriska stötar och brand vid blixtnedslag.
- Öppna den högra luckan och kontrollera om det har bildats kondensering inuti maskinen ifall du ser kondensering på maskinens yta eller display. Stäng av strömmen med hjälp av strömbrytaren om det har bildats kondensering inuti maskinen. Om du slår på strömmen när det finns kondensering i maskinen kan det uppstå ett fel. Låt den högra luckan stå öppen tills kondenseringen har avdunstat av sig själv.

Lägg ett skydd över öppningen medan den högra luckan är öppen för att förhindra att främmande partiklar hamnar på den primära eller sekundära överföringsenheten (med rem respektive rulle).
- Sätt inte i eller dra ut nätsladden med våta händer.

Varning

- Ta inte på överföringsremmen eller överföringsrullen. Utskrifterna blir smutsiga om det finns repor eller fläckar på överföringsremmen eller överföringsrullen.
- Fixeringsenheten är mycket varm. Var försiktig.
- Titta inte direkt in i ljuskällan. Detta kan skada ögonen.
- Maskinen är tung. För att förhindra skada när maskinen flyttas rekommenderar vi att den flyttas av fyra eller fler personer.
- Släng inte in toner, tonerbehållare (tonerkassetter) och behållare för överskottstoner i en öppen eld. Pulvret kan spridas och ge brännskador.
- Förvara toner, tonerbehållare (tonerkassetter) och behållare för överskottstoner utom räckhåll för barn.
- Placera inte maskinen på ett ostadigt, skevt eller instabilt underlag. Ställ endast maskinen på underlag som tål maskinens vikt.
- Ta inte tag och dra i själva sladden när du drar ut nätsladden.



Enheten har också dokumentarkiveringsfunktionen, som lagrar dokumentbilddata på enhetens hårddisk. Lagrade dokument kan enkelt hämtas och skrivas ut eller överföras allt efter behov. Om ett fel på hårddisken uppstår, kommer det inte att gå att hämta upp den lagrade dokumentdatan. För att förhindra att viktiga dokument går förlorade om det osannolika skulle inträffa och hårddisken skulle sluta att fungera, förvara originalen till viktiga dokument någon annan stans.

Undantaget vad lagen föreskriver har Sharp Corporation inget ansvar för eventuella skador och förluster till följd av förlust av lagrad dokumentdata.

"KASSERING AV BATTERIER"

DENNA PRODUKT INNEHÅLLER ETT BATTERI AV LITIUM FÖR PRIMÄRMINNESBACKUP SOM MÅSTE KASSERAS KORREKT. TA KONTAKT MED DIN LOKALA SHARP-ÅTERFÖRSÄLJARE ELLER AUKTORISERADE SERVICEREPRESENTANT FÖR HJÄLP MED KASSERING AV BATTERIET.

Alla anvisningar gäller även för kringutrustningarna som används med dessa produkter.

Laserinformation

Våglängd	790 nm \pm 10 nm
Pulstider (Nordamerika och Europa)	4,1 μ s \pm 4,1 ns/7 mm
Uteffekt	Max 0,6 mW (LD1+LD2)

Varning

Användning av andra kontroller eller justeringar eller procedurer än de som beskrivs här kan leda till exponering av farlig laserstrålning.

Denna digitala utrustning är en KLASS 1 LASERPRODUKT (IEC 60825-1 Utgåva 1.2-2001)

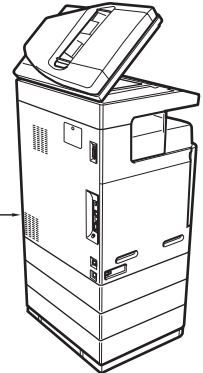
För Europa:

CLASS 1 LASER PRODUCT

LASER KLASSE 1

LUOKAN 1 LASERLAITE

KLASS 1 LASERAPPARAT



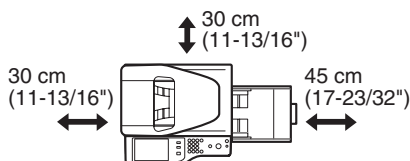
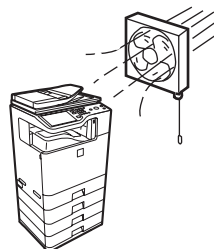
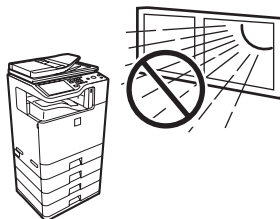
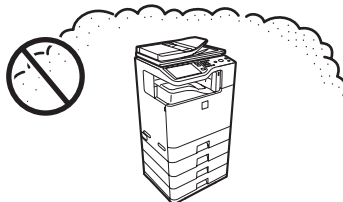
KRAV FÖR INSTALLATION

Felaktig installation kan leda till att produkten skadas. Observera följande när enheten installeras första gången och varje gång den ska flyttas.

1. Enheten bör installeras nära ett ledigt nätuttag för att underlätta nätanslutning.
2. Se till att nätkabeln ansluts till ett eluttag som motsvarar specificerat behov vad gäller spänning och strömstyrka. Kontrollera också att eluttaget är korrekt jordat. För strömförsörjningskraven,
 - se namnplåten i nedre vänstra hörnet på maskinens vänstra sida.

Anslut enheten till ett eluttag som inte används till någon annan elektrisk apparat. Om en lampa är ansluten till samma uttag kan det hända att den blinkar.

3. Installera inte enheten på platser med:
 - fukt eller mycket damm
 - direkt solljus
 - stora växlingar i temperatur eller fuktighet, d.v.s. i närheten av värmeelement eller luftkonditionering
 - dålig ventilation.
4. Se till att det finns tillräckligt med plats runt maskinen för service och ventilation.
5. Maskinen innehåller en inbyggd hårddisk. Utsätt inte maskinen för stötar eller vibrationer. Flytta i synnerhet aldrig maskinen när strömmen är påslagen.



VAR FÖRSIKTIG.

Ställ inte maskinen på platser med dålig luftcirkulation.

En liten mängd ozon bildas i maskinen vid utskrift. Den mängd ozon som bildas är såpass liten att den inte är skadlig, men en obehaglig lukt kan märkas vid större kopieringar och därför bör maskinen ställas i ett rum med en ventilationsfläkt eller fönster som ger tillräcklig luftcirkulation. (Lukten kan ge ibland upphov till huvudvärk.)

* Placera maskinen så att ingen direkt exponeras för maskinens utströmningar. Kontrollera att maskinen inte utsätts för direkt solljus om den placeras nära ett fönster.

TILLBEHÖR

Standardtillbehör för denna produkt som kan bytas av användaren inkluderar papper, tonerkassetter och häftklammerkassetter för efterbehandlare. Var noga med att endast använda tonerkassetter, häftklammerkassetter för efterbehandlare och OH-film som SHARP har specificerat.

SHARP



GENUINE SUPPLIES

För bästa möjliga kopieringsresultat, använd endast originaltillbehör märkta "SHARP Genuine Supplies" vilka designats, framtagits och testats för att maximera livstiden och prestandan för SHARP-produkter. Kontrollera att etiketten Genuine Supplies finns på kolpulverförpackningen.

Förvaring av tillbehör

Korrekt förvaring

1. Förvara tillbehören på en plats som:
 - är ren och torr
 - har normal temperatur med minimala temperaturväxlingar
 - inte utsätts för direkt solljus
2. Förvara papper i dess förpackning och liggande plant.
3. Papper som förvaras utanför förpackningen eller i förpackningar stående på högkant kan böja sig eller bli fuktiga, vilket ofta orsakar felmatning.

Förvaring av tonerpatroner

Förvara lådan med tonerkassetten liggande, ej stående. Om en tonerkassett förvaras stående kan tonern stelna inuti kassetten.

Förvara tonern på en plats som har en temperatur under 40 °C (104°F).

Förvaring i ett hett utrymme kan göra att tonern stelnar i kassetten.

Häftklammerkassett

Till efterbehandlaren behövs följande Häftklammerkassett:

MX-SCX1 (för efterbehandlare)

Cirka 5000 per kassett x 3 kassetter

Reservdelar och förbrukningsmaterial

Tillgången på reservdelar för reparationer av maskinen garanteras i minst 7 år efter att produktionen upphört. Reservdelar är sådana maskindelar som kan gå sönder vid normal användning av produkten medan delar som normal överskrider produktens livslängd inte betraktas som reservdelar. Även förbrukningsartiklar garanteras under minst 7 år efter det att produkten slutat tillverkats.

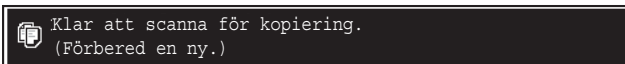
BYTE AV TILLBEHÖR OCH UNDERHÅLL

I det här avsnittet beskrivs procedurerna för att byta ut tillbehör som toner- och häftklammerkassetter samt rutinunderhåll.

Byta tonerpatron

Kontrollera att tonerpatronen byts när meddelandet "Byt tonerpatron." visas.

I kopieringsläge

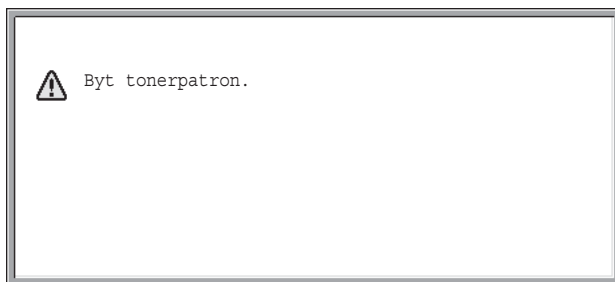


När detta meddelande visas ska du byta tonerpatron.



Meddelandet nedan visas om du fortsätter att använda en tonerpatron utan att byta den.

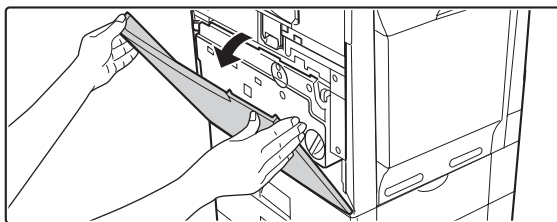
När detta meddelande visas kan du inte skriva ut förrän tonerpatronen har bytts ut mot en ny.



Om du vill se hur mycket toner som finns kvar håller du ner knappen [KOPIERING] under utskriften eller när maskinen inte utför någon åtgärd. På skärmen visas hur mycket toner som återstår i procent när knappen trycks. När procenten sjunker till "25–0 %" ska du skaffa en ny tonepatron och ha den i beredskap.

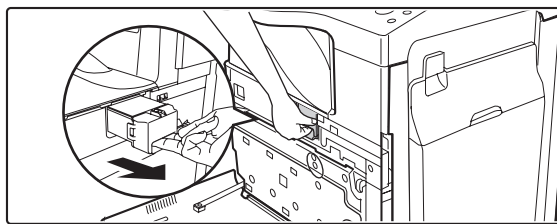
Öppna framluckan.

1



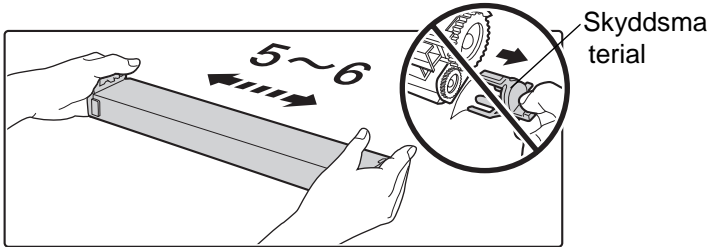
Dra tonerpatronen mot dig.

2



Ta ut den nya tonerpatronen, håll den med bägge händerna och skaka 5–6 gånger i sidled.

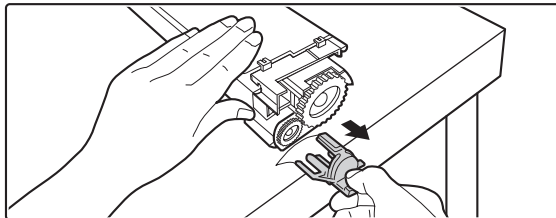
3



- Om patronen skakas efter att det skyddande materialet har tagits ur kommer toner att spillas ut. Om du skakar kassetten efter att ha tagit bort skyddsmaterialet kan toner spillas ut.
- Skaka endast kassetten i sidled. Om den skakas i någon annan riktning kan tonern samlas i en del av kassetten.

Ta bort eventuellt skyddsmaterial från den nya tonerpatronen.

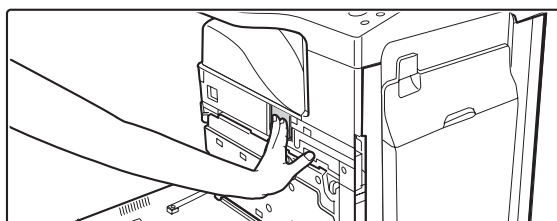
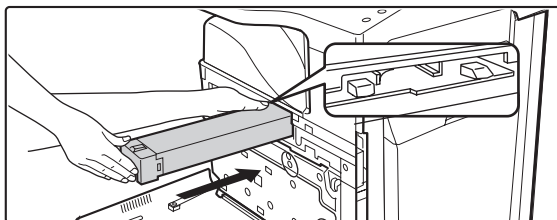
4



- Håll i tonerpatronen med ett fast grepp medan det skyddande materialet tas bort.
- Vänd inte och skaka inte tonerpatronen efter att skyddsmaterialet har tagits bort. Toner kan spillas ut.

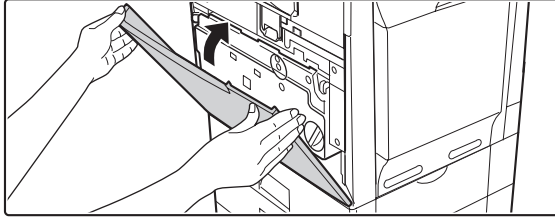
5

Sätt i den nya tonerpatronen vågrätt och tryck in den ordentligt.



Stäng framluckan.

6



- När tonerpatronen har bytts ut startar maskinen automatiskt läget för bildjustering. Bildjustering sker endast om luckan är stängd.
- Var försiktig så att du inte klämmer fingrarna när du stänger luckan.



Försiktighet

- **Släng aldrig tonerkassetter i en eld. Pulvret kan spridas och ge brännskador.**
- **Var försiktig så att du inte klämmer fingrarna när du stänger luckan.**



- Förvara lådan med tonerkassetten liggande, ej stående. Om en tonerkassett förvaras stående kan tonern stelna inuti kassetten. Förvara tonern på en plats som har en temperatur under 40 °C. Förvaring i ett hett utrymme kan göra att tonern stelnar i kassetten.
- Om man använder en tonerpatron som inte är en SHARP-rekommenderad tonerpatron kan det hända att maskinen inte uppnår bästa kvalitet och prestanda och dessutom finns det en risk att maskinen skadas. Var noga med att använda en SHARP-rekommenderad tonerpatron.



- Förvara den använda tonerpatronen i en plastpåse (släng den inte). Din servicetekniker tar hand om den förbrukade patronen.
- Om du vill se hur mycket toner som finns kvar, håller du ner knappen [KOPIERING] under utskriften eller när maskinen inte arbetar. När knappen trycks ner visas hur mycket toner som återstår i procent. När procenten sjunker till "25–0 %" ska du skaffa en ny tonepatron och ha den i beredskap. När den återstående tonern understiger "25–0 %" kan utskrivna bilder bli svaga eller delvis saknas när ett original eller en bild med mörka färger kopieras eller skrivs ut.

Totalräkneverk:	00,000,000
Tonermängd:	100-75%

Byta ut behållaren för överskottstoner

I behållaren för överskottstoner samlas den toner som blivit över vid utskrift. När behållaren för överskottstoner har blivit full visas meddelandet "Byt ut förbrukad tonerbehållare". Följ proceduren nedan när du vill byta ut behållaren för överskottstoner.

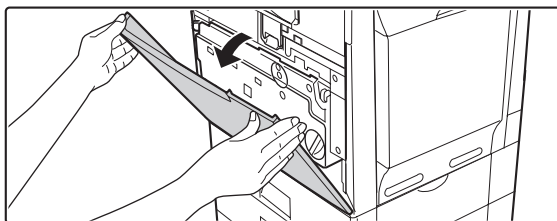
Du måste även ta bort behållaren för överskottstoner för att kunna byta ut överföringsenheten. Följ proceduren nedan för att ta bort behållaren för överskottstoner när du ska byta ut överföringsenheten.



Toner kan spillas ut när behållaren för överskottstoner byts ut. Vidtag åtgärder innan du byter ut behållaren för överskottstoner som t.ex. att lägga ut skydd på och runt maskinen för att förhindra nedsmutsning.

Öppna framluckan.

1

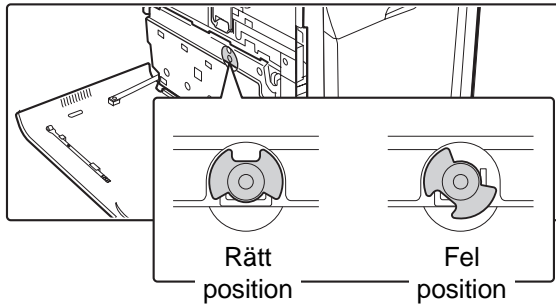


Lossa den använda behållaren för överskottstoner.

(1) Kontrollera att den del som visas på bilden har stannat i rätt position.

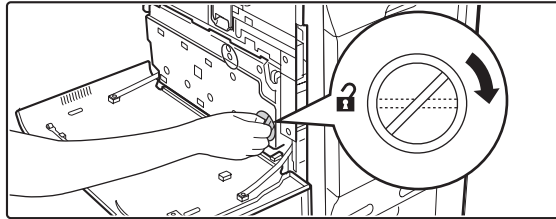
När maskinens arbete avbryts plötsligt, på grund av strömavbrott eller annan orsak, kommer delen att stanna i rätt position såvida inget försök har gjorts att ta bort behållaren för överskottstoner.

Om delen inte har stannat i rätt position ska du stänga framluckan, slå på strömmen och sedan stänga av den igen med korrekt procedur. När strömmen har stängts av korrekt börjar du om från steg 1 igen.



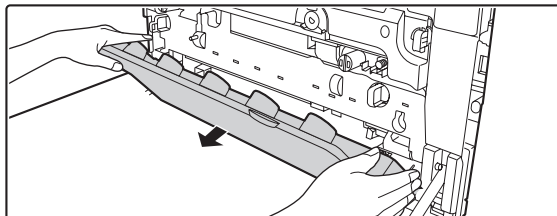
2

(2) Vrid låsvredet för behållaren för överskottstoner åt höger tills det är i vågrätt läge.



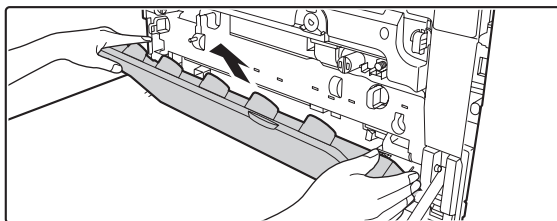
(3) Luta behållaren för överskottstoner framåt.

Ta tag i övre, högra delen av behållaren för överskottstoner med höger hand, stöd under vänster sida med vänster hand och luta behållaren sakta mot dig.



Ta ut behållaren för överskottstoner.

3



- Om behållaren för överskottstoner lutas för långt framåt går det inte att få ut den.
- Rikta inte hålen nedåt eftersom den använda tonern då rinner ut.

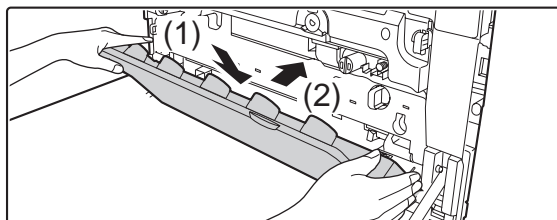


- Håll i behållaren med båda händerna och lyft den försiktigt uppåt.
- Kasta inte behållaren för överskottstoner i soporna. Lägg den i en plastpåse och förvara den säkert tills serviceteknikern hämtar den. Er servicetekniker tar hand om behållaren för överskottstoner.

Montera den nya behållaren för överskottstoner.

Sätt in behållaren snett ovanifrån. (Omvänt mot när du tog bort den.)

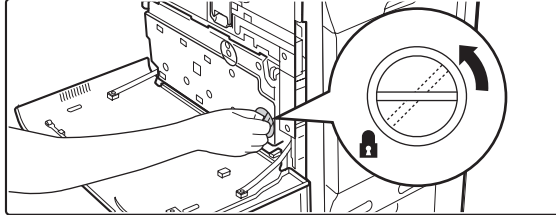
4



Vrid låsvredet på behållaren för överskottstoner åt vänster.

Vrid låsvredet åt vänster tills det tar stopp.

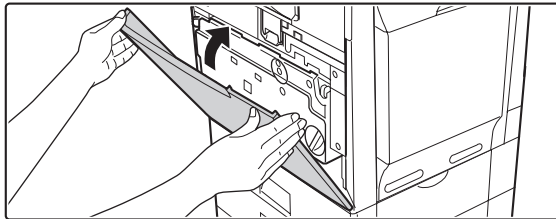
5



Kontrollera om behållaren för överskottstoner har monterats korrekt om det inte går att vrida låsvredet. Kontrollera särskilt att det övre vänstra hörnet av behållaren för överskottstoner sitter rätt.

Stäng framluckan.

6



Var försiktig så att du inte klämmer fingrarna när du stänger luckan.



Försiktighet

- Släng aldrig behållaren för överskottstoner i öppen eld. Pulvret kan spridas och ge brännskador.
- Förvara behållaren för överskottstoner utom räckhåll för små barn.



- Toner kan spillas ut när behållaren för överskottstoner byts ut. Vidtag åtgärder så det inte gör något om du spiller ut toner på maskinen, runt maskinen eller på kläderna.
- Rör inte vid den del som är nedsmutsad med toner från behållaren för överskottstoner som tagits bort. Tvätta omedelbart händerna om du råkar röra vid tonern.

Byta framkallningsenhet / fotokonduktiv trumenhet

Slå av strömmen till maskinen och vänta något innan du byter ut framkallningsenheten eller fotokonduktiv trumenheten.

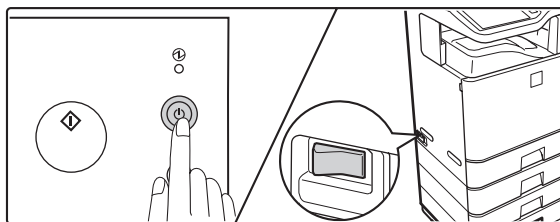
Byta framkallningsenhet

Er servicetekniker byter ut framkallningsenheten. Byt endast ut enheten så som beskrivs nedan om serviceteknikern instruerar dig att göra det. Följ instruktionerna noga.

Du måste även ta bort framkallningsenheten för att kunna byta ut fotokonduktiv trumenheten. Följ proceduren nedan för att ta bort framkallningsenheten när du ska byta ut fotokonduktiv trumenheten.

Tryck på [STRÖMBRYTARE] (⏻) på manöverpanelen för att stänga av strömmen till panelen och slå sedan av huvudströmmen.

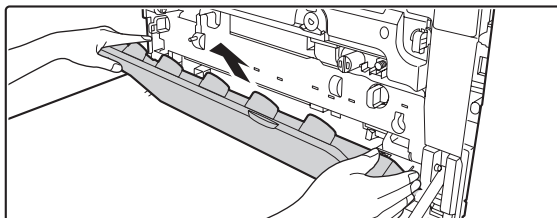
1



Öppna framluckan och ta ut behållaren för överskottstoner.

☞ Byta ut behållaren för överskottstoner (sid. 16)

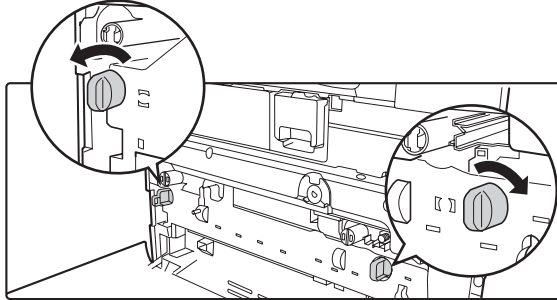
2



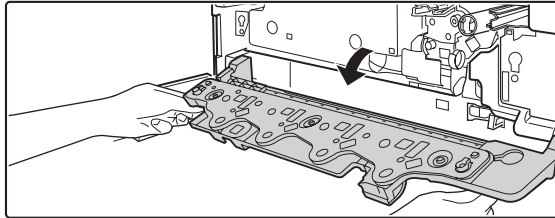
Öppna huvudladdarens lucka.

- (1) Vrid låsvreden på huvudladdarens lucka i pilens riktning nedan.

När låsvreden är i vågrätt läge öppnas låset.

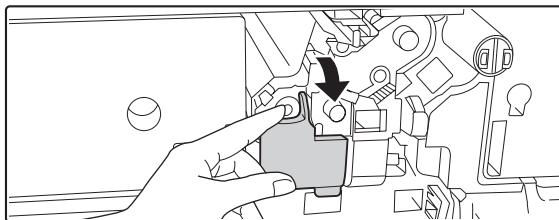


- (2) Ta tag i låsvreden och luta luckan framåt.

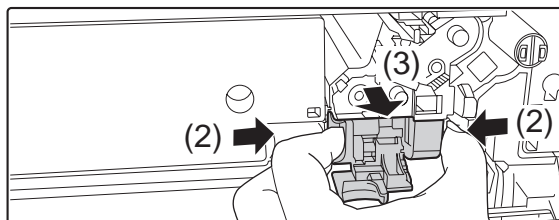


Ta ut framkallningsenheten.

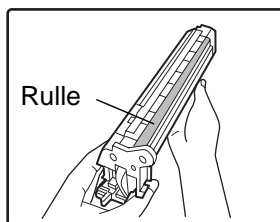
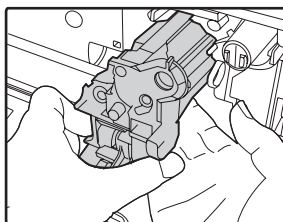
- (1) Ta tag i framkallningsenhetens lås och dra enheten framåt nedåt.



- (2) Tryck på spaken på framkallningsenheten.
- (3) Håll framkallningsenheten vågrätt och dra ut den.



- (4) Håll din hand mitt under framkallningsenheten och ta ut den helt.

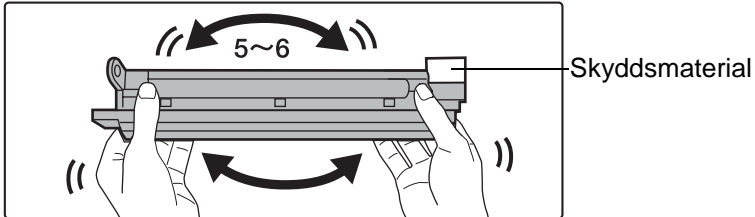


- Håll mitt på framkallningsenheten med både händerna när du tar ut den.
- Försök att hålla framkallningsenheten vågrätt när du tar ut den. Om du lutar den när du tar ut den kan framkallning spillas ut.
- Det kan finnas toner på rullen på den framkallningsenheten som du har tagit bort. Rör inte vid rullen. Tvätta omedelbart händerna om du råkar röra vid tonern.
- När du tar bort framkallningsenheten kan det hända att trumenheten också följer med. Var försiktig så att du inte tar bort trumenheten när framkallningsenheten tas bort.

Skaka den nya framkallningsenheten 5–6 gånger så som visas.

Håll framkallningsenheten stadigt så som visas nedan och skaka fram och tillbaka, till höger och åt vänster.

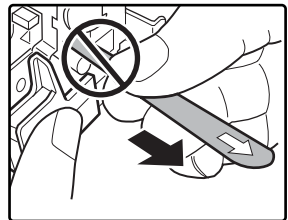
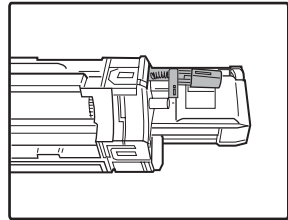
Ta bort skyddsmaterialet efter att du har skakat framkallningsenheten.



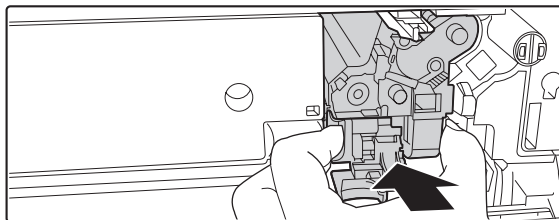
5



- Den del av framkallningsenheten som visas nedan kan lätt deformeras eller skadas. Rör inte vid denna del när du hanterar enheten.
- Ta inte på rullen i framkallningsenheten. Det kan bli problem med bilderna om du råkar ta på den. I så fall ska du byta ut framkallningsenheten mot en ny enhet.
- Förseglingen får inte tas bort när du skakar den nya framkallningsenheten.
- Var försiktig så att du inte skadar framkallningsenheten när du skakar den. Om den skadas kan framkallningen inuti enheten läcka ut.



Sätt i den nya framkallningsenheten vågrätt.



6



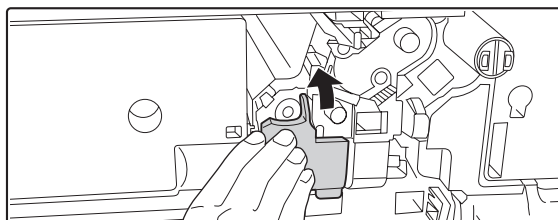
- Luta inte framkallningsenheten och sätt inte in den i fel riktning eller åt fel håll. I så fall kan framkallningsenheten eller trumenheten skadas, vilket kan orsaka fel.
- Håll med båda händerna mitt på framkallningsenheten när du sätter in den.
- Ta inte bort förseglingen från framkallningsenheten förrän den har monterats i maskinen. Om förseglingen tas bort och enheten inte är låst kan enheten falla ut ur maskinen.



Justera pilen på enheten efter pilen på maskinen när du sätter in enheten.

Ta tag i framkallningsenhetens lås och sätt tillbaka det på maskinen.

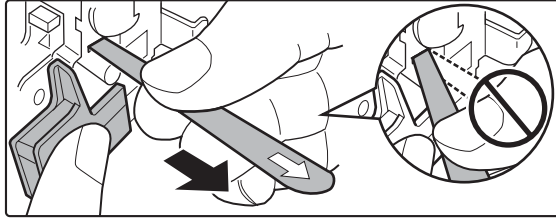
7



Håll framkallningsenheten med en hand och ta sakta bort förseglingen med den andra handen.

Dra sakta förseglingen vågrätt rakt ut.

8



Om du tar i för mycket eller om du drar ut förseglingen lodrätt kan den gå sönder.



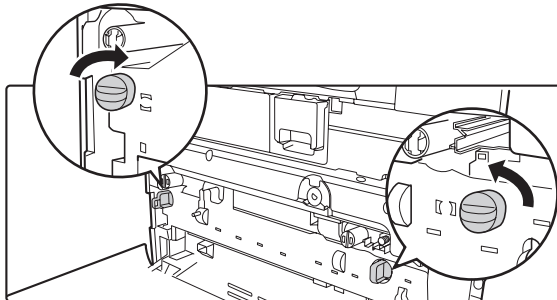
Det finns ett märke (rött band) längst bak på förseglingen. Kontrollera att märket (rött band) sitter kvar på förseglingen efter att du tagit bort den.

Om förseglingen har gått sönder i framkallningsenheten kan inte enheten användas. Byt ut den mot en ny framkallningsenhet.

Stäng huvudladdarens lucka och vrid låsvreden i pilarnas riktning för att låsa luckan.

När låsvreden är i vågrätt läge låses luckan.

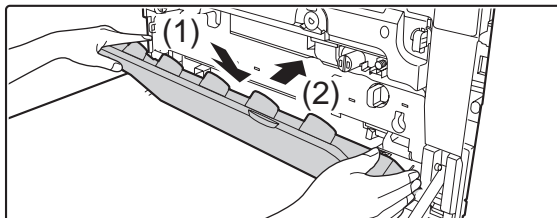
9



Montera behållaren för överskottstoner.

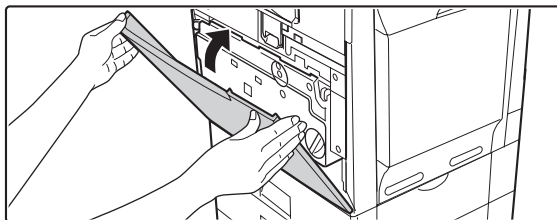
☞ Byta ut behållaren för överskottstoner (sid. 16)

10



Stäng framluckan.

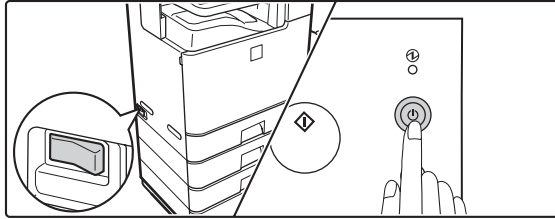
11



Var försiktig så att du inte klämmer fingrarna när du stänger luckan.

Sätt på strömmen.

Slå på huvudströmbrytaren och tryck på [STRÖMBRYTARE] (⏻) på manöverpanelen för att slå på strömmen till panelen.



⚠️ Försiktighet

- Släng aldrig framkallningsenheten i en eld. Pulvret kan spridas och ge brännskador.
- Förvara framkallningsenheten utom räckhåll för små barn.



- Var försiktig när du byter ut framkallningsenheten så att du inte smutsar ned dina kläder eller omgivningen.
- Rör inte vid den del som är nedsmutsad med toner från behållaren för överskottstoner som tagits bort. Tvätta omedelbart händerna om du råkar röra vid tonern.

Byta fotokoduktiv trumenhet

Er servicetekniker byter ut trumenheten. Byt endast ut enheten så som beskrivs nedan om serviceteknikern instruerar dig att göra det. Följ instruktionerna noga.



- Låt inte fotokoduktiv trumenheten ligga utanför förpackningen någon längre stund och ta inte ut den ur förpackningen på en plats med starkt solljus eller stark belysning. Det kan leda till problem.
- Lägg trumenheten på en mörk plats och låt inte ljus skina på den när du tar bort den.

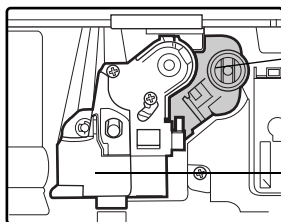
Slå av strömmen och ta ut framkallningsenheten.

Hur du tar ut framkallningsenheten beskrivs i steg 1 till 4 i "Byta framkallningsenhet" (sid. 20).



Du måste ta bort framkallningsenheten innan du kan ta ut fotokoduktiv trumenheten.

1



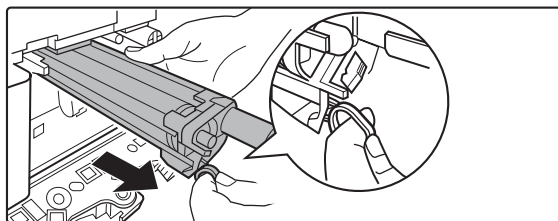
Fotokoduktiv

Framkallningsenhet

Håll ned spaken på trumenheten med ett finger och dra fotokoduktiv trumenheten mot dig.

Placera en hand mitt på fotokoduktiv trumenheten och dra ut den med bägge händerna.

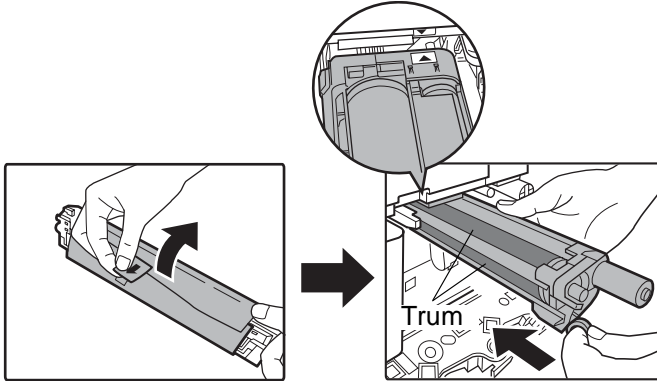
2



Rör inte vid tonern på den gamla fotokoduktiv trumenheten. Tvätta omedelbart händerna om du råkar röra vid tonern.

Ta bort skyddsmaterialet från trumenheten och för sakta in fotokoduktiv trumenheten efter riktlinjerna.

Kontrollera att markeringen ▲ på fotokoduktiv trumenheten är i linje med markeringen ▼ på maskinen när du sätter in fotokoduktiv trumenheten.



3



- Ta bort skyddsmaterialet genom att dra det långsamt rakt ut så att det inte går sönder.
- Rör eller skada inte fotokoduktiv trumman när du monterar trumenheten. Det kan leda till problem.
- Sätt genast in fotokoduktiv trumenheten i maskinen när du har tagit bort skyddsmaterialet. Utsätt inte trumenheten för direkt solljus eller elektrisk belysning.
- Luta inte fotokoduktiv trumenheten och sätt inte in den i fel riktning eller åt fel håll. Då kanske fotokoduktiv trumenheten skadas eller inte fungerar.

4

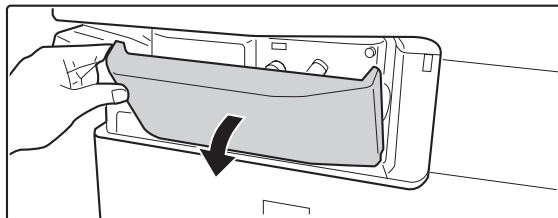
Byt ut framkallningsenheten och behållaren för överskottstoner, stäng maskinens framlucka och slå på strömmen.

Hur du byter ut framkallningsenheten och behållaren för överskottstoner beskrivs i steg 7 till 8 och steg 10 till 11 i "Byta framkallningsenhet" (sid. 18).

Byta häftklammerkassett i efterbehandlaren

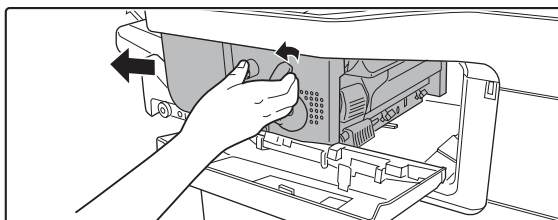
När det är slut på häftklamrar i häftklammerkassetten visas ett meddelande på manöverpanelen. Följ instruktionerna nedan för att byta häftklammerkassett.

1 Öppna luckan.



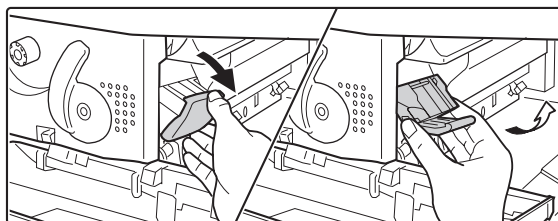
2 Tryck ned spaken åt vänster samtidigt som du skjuter efterbehandlaren till vänster tills det tar stopp.

Skjut försiktigt tillbaka efterbehandlaren tills det tar stopp.



3 Tryck ned spaken och ta ur häftklammerbehållaren.

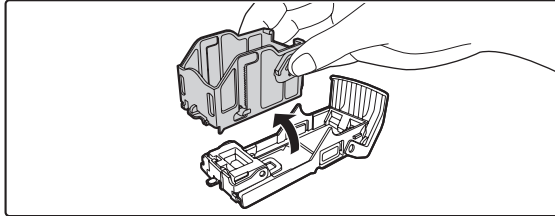
Dra ut häftklammerbehållaren åt höger.



Ta bort den tomma häftklammerkassetten från häftklammerbehållaren.

Ta försiktigt tag i häftklammerkassetten högra sida enligt bilden och lyft uppåt åt vänster. Luckan öppnas lätt. Fortsätt att lyfta häftklammerkassetten åt vänster och ta ur den när luckan har öppnats.

4

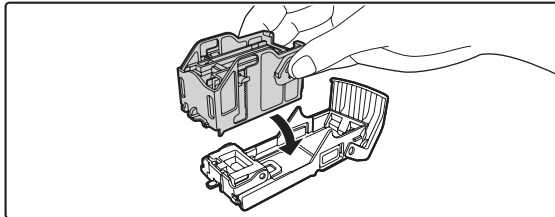


- Även om det visas ett meddelande på manöverpanelen kan det finnas häftklamrar kvar i kassetten.
- Det är svårare att öppna luckan om det finns häftklamrar kvar. Om du försöker tvinga upp luckan kan häftklammerbehållaren och häftklammerkassetten deformeras och inte fungera.

Sätt i en ny häftklammerkassett i behållaren som visas nedan.

Tryck in häftklammerkassetten helt tills du hör ett klick.

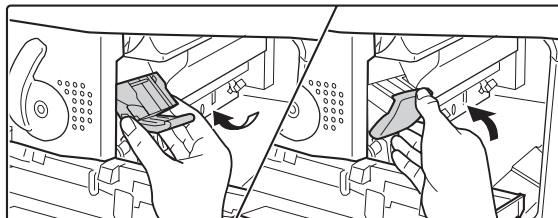
5



Sätt tillbaka häftklammerbehållaren.

Skjut in häftklammerbehållaren tills du hör ett klick.

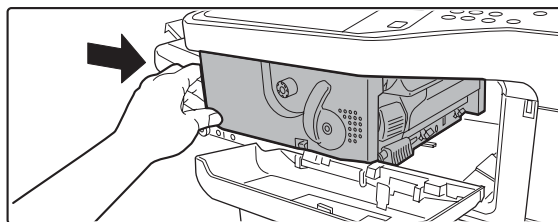
6



Skjut tillbaka efterbehandlaren till höger.

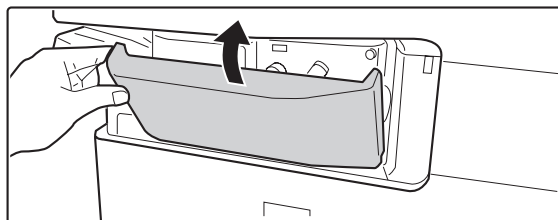
Skjut försiktigt tillbaka efterbehandlaren till höger tills dess att den sitter fast på sin ursprungliga plats.

7



Stäng luckan.

8



Var försiktig så att du inte klämmer fingrarna när du stänger luckan.



Gör en testutskrift eller testkopiering i läget för häftningsortering för att försäkra dig om att häftningen utförs korrekt.

Vanligt underhåll

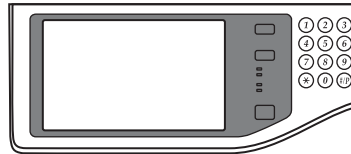
För att säkerställa att den här maskinen fortsätter att fungera med högsta prestanda måste du rengöra den med jämna mellanrum.

Varning

Använd inte brandfarlig spray för att rengöra maskinen. Om gas från sprayen kommer i kontakt med varma elektroniska komponenter eller fixeringsenheten inuti maskinen kan det leda till brand eller elstöt.



- Använd inte thinner, bensen eller liknande brandfarliga rengöringsmedel för att rengöra maskinen. Det kan förstöra eller missfärga höljet.
- Använd en mjuk trasa för att torka bort smuts från det område på manöverpanelen som har en speglande yta (visas till höger). Ytan kan skadas om du gnuggar hårt eller använder en trasa som inte är mjuk.



Området med en speglande yta är markerat med .

Rengöra dokumentglaset och den automatiska dokumentmataren

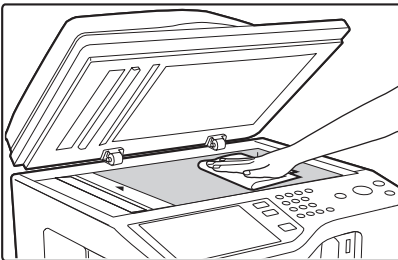
Om det finns smuts på dokumentglaset eller originallocket kommer smutsen att synas på den skannade bilden som fläckar eller svarta eller vita linjer.

Kontrollera att dessa delar alltid är rena.

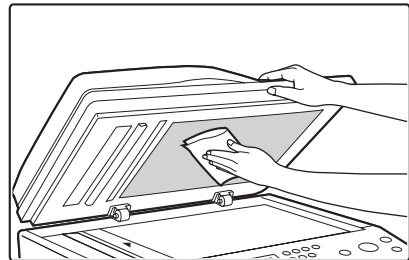
Rengör med en ren, mjuk trasa.

Fukta trasan vid behov med vatten eller lite neutralt rengöringsmedel. När du har rengjort med den fuktiga trasan, torkar du delarna med en ren, torr trasa.

Dokumentglas



Originallock



Tryck inte hårt på maskinen när du torkar bort smuts från den. Det kan förstöra eller deformera maskinen.

Scanningsområde

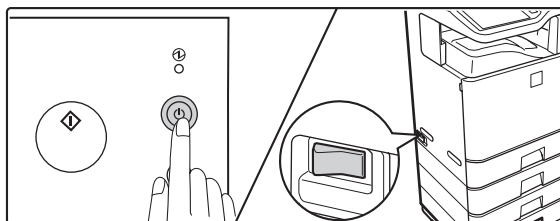
Om det uppstår svarta eller vita linjer på skannade bilder när den automatiska dokumentmataren används rengör du skanningsområdet (det långa, smala glaset bredvid dokumentglaset).

Rengöra huvudladdaren till den fotokonduktiva trumman

Om svarta eller vita linjer syns även efter att du har rengjort dokumentglaset och den automatiska dokumentmataren ska du rengöra huvudladdaren med hjälp av laddningsrengöraren.

Tryck på [STRÖMBRYTARE] (⏻) på manöverpanelen för att stänga av strömmen till panelen och slå sedan av huvudströmmen.

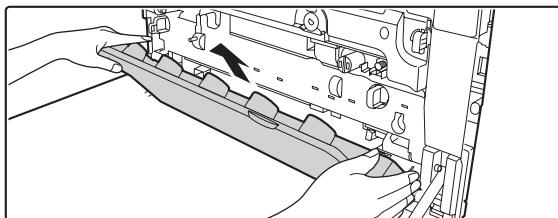
1



Öppna framluckan och ta ut behållaren för överskottstoner.

☞ Byta ut behållaren för överskottstoner (sid. 16)

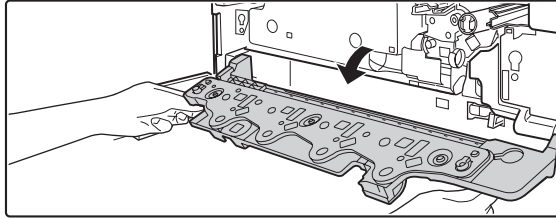
2



Ta tag i låsvreden och öppna huvudladdarens lucka.

☞ Byta framkallningsenhet (sid. 20)

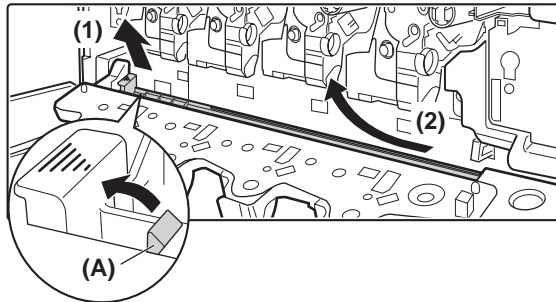
3



Ta ut laddningsrengöraren.

- (1) Tryck ned laddningsrengörarens lås (A) i pilens riktning och lyft upp den vänstra änden av laddningsrengöraren.

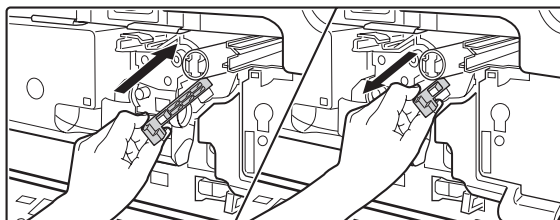
4



- (2) För laddningsrengöraren åt vänster och dra ut den.

Rengör huvudladdaren.

- (1) Skjut försiktigt in laddningsrengöraren så långt det går.
- (2) Dra ut laddningsrengöraren försiktigt.

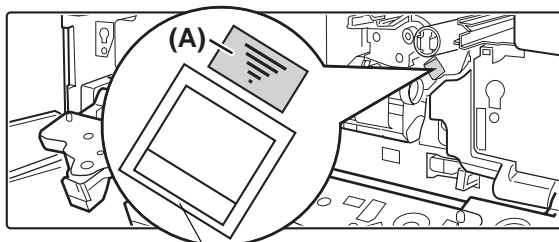


- (3) Upprepa steg (1) och (2) ovan tre gånger.

5



- Var försiktig så att inte laddningsrengörarens spets smutsas ned av toner.
- Markeringen (≡) på laddningsrengöraren ska vara vänd nedåt vid rengöring.
- De hål som ska rengöras med laddningsrengöraren anges med etiketter som liknar (A).



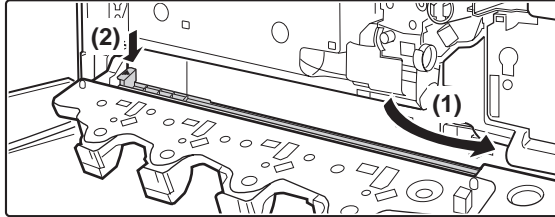
Markeringens placering

- Använd inte laddningsrengöraren för något annat syfte än att rengöra huvudladdaren.

Sätt tillbaka laddningsrengöraren i ursprungsläget.

För laddningsrengörarens spets mot höger och tryck ned laddningsrengöraren ände. Laddningsrengöraren låses på plats.

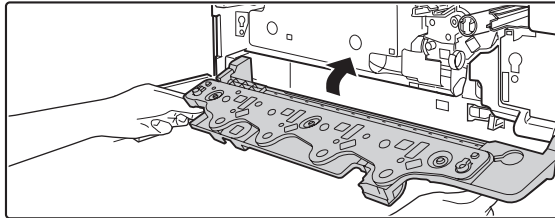
6



Stäng huvudladdarens lucka och vrid låsvreden i pilarnas riktning för att låsa luckan.

☞ Byta framkallningsenhet (sid. 20)

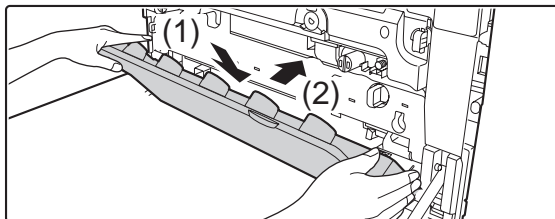
7



Montera behållaren för överskottstoner.

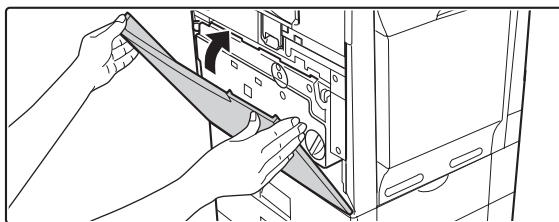
☞ Byta ut behållaren för överskottstoner (sid. 16)

8



Stäng framluckan.

9

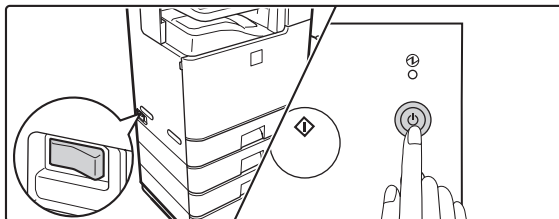


Var försiktig så att du inte klämmer fingrarna när du stänger luckan.

Sätt på strömmen.

Slå på huvudströmbrytaren och tryck på [STRÖMBRYTARE] (⏻) på manöverpanelen för att slå på strömmen till panelen.

10



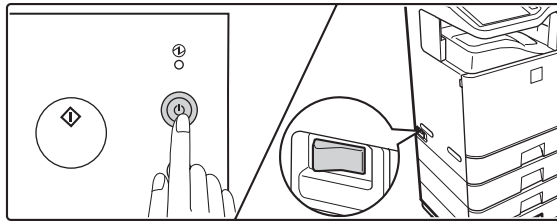
Rengöra ut handinmatningsfacketets rullar

Om du märker att papper som matas från handinmatningsfacket är missfärgat eller smutsas ned av rullen kan du ta ut och rengöra rullen. Byt ut rullen om papperet fortsätter att missfärgas eller smutsas ned.

Ta ut alla papper från handinmatningsfacket.

Tryck på [STRÖMBRYTARE] (⏻) på manöverpanelen för att stänga av strömmen till panelen och slå sedan av huvudströmmen.

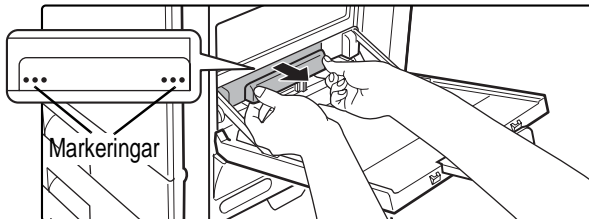
1



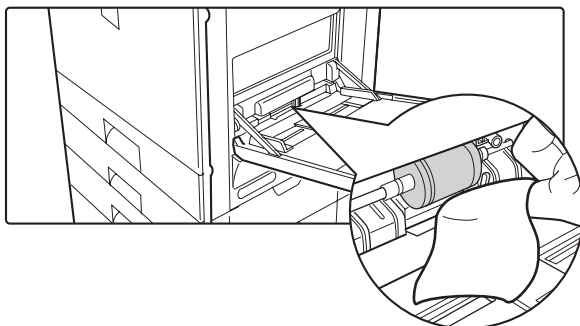
Ta bort rullskyddet från handinmatningsfacket.

Placera fingrarna bakom markeringarna ... på rullskyddet och dra ut det rakt mot dig.

2



Rengör de uttagna rullarna var för sig med en ren trasa.



3

⚠️ Försiktighet

Var försiktig så att du inte skadar händerna när du rengör rullarna.



Rör inte vid rullen om du är smutsig om händerna.

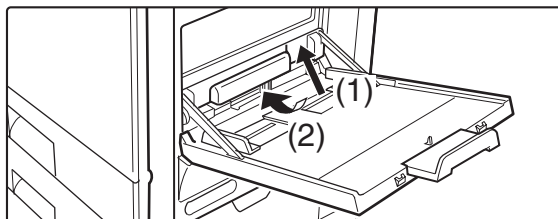


Om det är svårt att få bort smutsen kan du fukta en trasa med lite vatten eller neutralt rengöringsmedel och sedan torka rullen med en ren och torr trasa tills den är helt torr.

Fäst rullskyddet på handinmatningsfacket.

- (1) Luta skyddets framsida något för att fästa det.
- (2) Tryck på skyddet på handinmatningsfacket så att det låses fast.

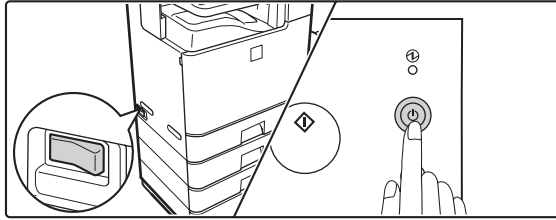
4



5

Sätt på strömmen.

Slå på huvudströmbrytaren och tryck på [STRÖMBRYTARE] (⏻) på manöverpanelen för att slå på strömmen till panelen.

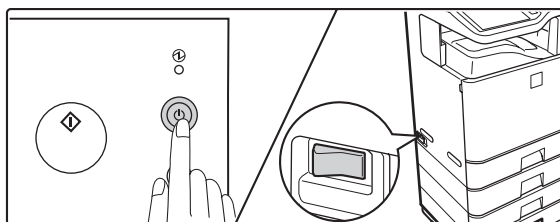


Rengöra den automatiska dokumentmatarens rullar

Om du märker att original som matas från den automatiska dokumentmataren är missfärgade eller smutsas ned av rullarna kan du ta ut och rengöra rullarna. Byt ut rullarna om originalen fortsätter att missfärgas eller smutsas ned. Ta bort eventuella original från den automatiska dokumentmataren innan du börjar.

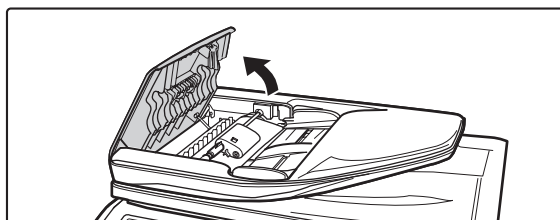
1

Tryck på [STRÖMBRYTARE] (⏻) på manöverpanelen för att stänga av strömmen till panelen och slå sedan av huvudströmmen.

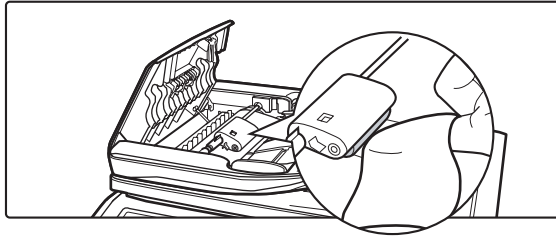


2

Öppna den automatiska dokumentmatarens dokumenttransportlucka.



Rengör de uttagna rullarna var för sig med en ren trasa.



3

⚠️ Försiktighet

Var försiktig så att du inte skadar händerna när du rengör rullarna.

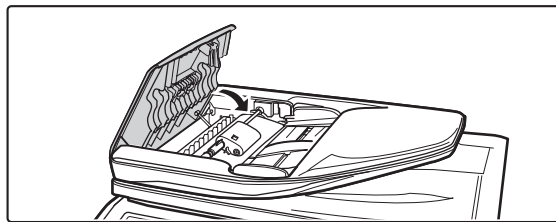


Rör inte vid rullen om du är smutsig om händerna.



Om det är svårt att få bort smutsen kan du fukta en trasa med lite vatten eller neutralt rengöringsmedel. Torka rullen torr med en ren trasa efter rengöringen.

Stäng den automatiska dokumentmatarens dokumenttransportlucka.



4

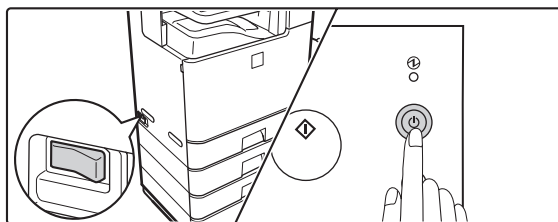


Var försiktig så att du inte klämmer fingrarna när du stänger luckan.

5

Sätt på strömmen.

Slå på huvudströmbrytaren och tryck på [STRÖMBRYTARE] (⏻) på manöverpanelen för att slå på strömmen till panelen.



Kontrollera att inget felmeddelande om att rullarna har placerats fel visas när du har slagit på strömmen.

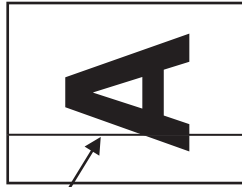
Rengöra laserenheten

När laserenheten inuti maskinen blir smutsig kan det synas linjemönster på utskriften. Följ stegen nedan för att rengöra laserenheten.



Identifiera vita linjer som har orsakats av en smutsig laserenhet

- Vita linjer visas alltid på samma ställe.
- De vita linjerna är parallella med riktningen som papperet matas i.



Vit linje

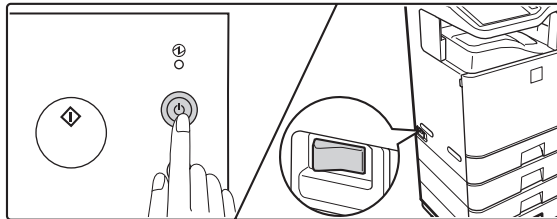


Pappersmatningens riktning

- Vita linjer förekommer på såväl utskrifter som kopieringsjobb från en dator. (Samma linjer visas på kopior och utskrifter.)

Tryck på [STRÖMBRYTARE] (⏻) på manöverpanelen för att stänga av strömmen till panelen och slå sedan av huvudströmmen.

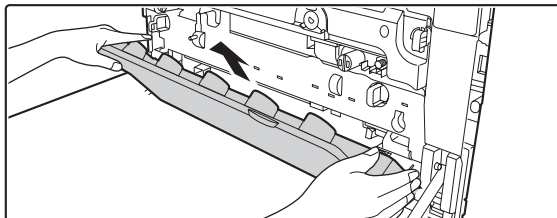
1



Öppna framluckan och ta ut behållaren för överskottstoner.

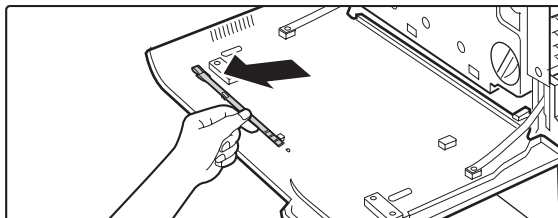
☞ Byta ut behållaren för överskottstoner (sid. 16)

2



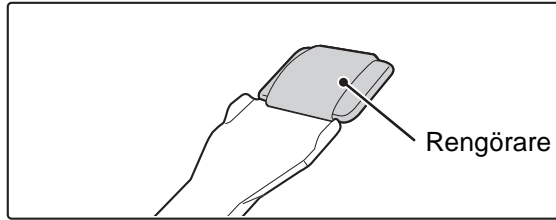
Lossa skrivenhetens rengöringsverktyg från framluckan.

3



Kontrollera att rengöraren på spetsen av rengöringsverktyget inte är smutsig.

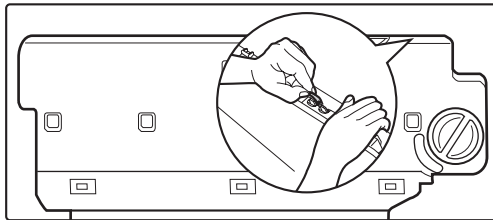
4



Om rengöraren är smutsig ska den tas bort och bytas ut mot en ren. Se steg 5 till 7 för anvisningar om hur man byter ut rengöraren. Om rengöraren inte är smutsig, gå till steg 8.

Dra ut ersättningsrengöraren från behållaren för överskottstoner.

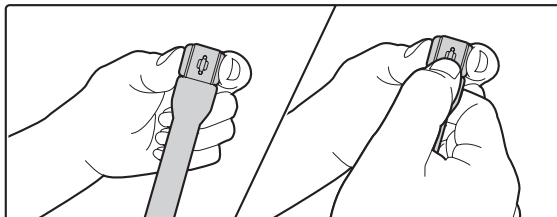
5



Ta ut den smutsiga rengöraren.

Ta tag i verktyget ordentligt nära rengöraren.
Använd din andra hand till att trycka ned haken som säkrar rengöraren och ta sedan loss rengöraren.

6

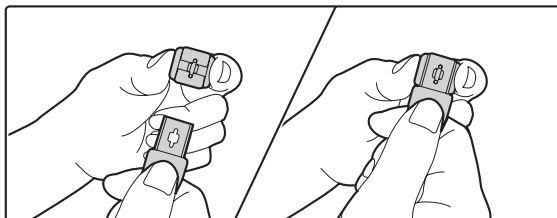


Sätt tillbaka den uttagna rengöraren i behållaren för överskottstoner.

Sätt på den nya rengöraren på rengöringsverktyget.

Rikta in rengörarens krok mot fäst hålet i rengöringsverktyget.
Håll rengöraren i ett stadigt grepp och tryck in rengöringsverktyget i rengöraren.

7

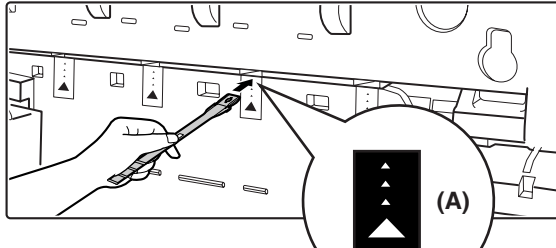


Kontrollera att rengöraren sitter ordentligt fast på rengöringsverktyget.

Rengör laserenheten.

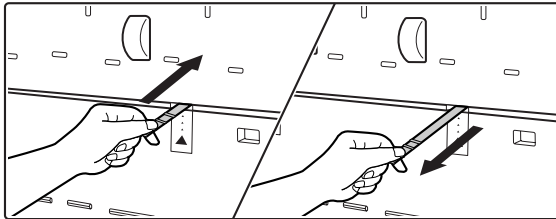
- (1) Rikta rengöraren nedåt och sätt sakta i verktyget i hålet som du vill göra rent.**

De delar som ska rengöras på skrivenheten anges med etiketter som liknar (A).

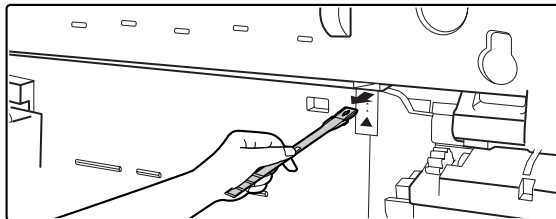


- (2) Sätt in rengöringsverktyget hela vägen in i hålet och dra sedan ut det igen.**

Dra ut rengöringsverktyget tills du känner spetsen på verktyget komma ut ur rengöringsytan på laserenheten.

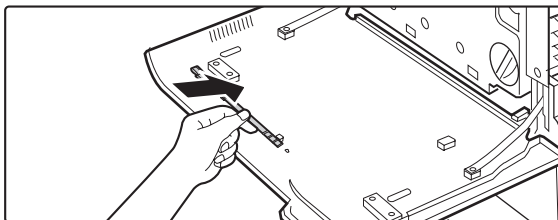


- (3) Upprepa steg (2) två eller tre gånger och ta sedan ut rengöringsverktyget.**



9

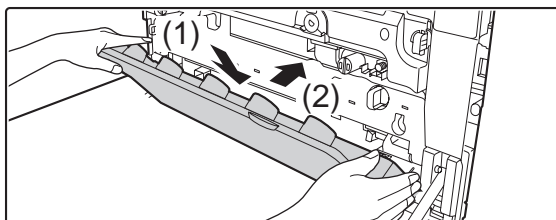
Sätt tillbaka rengöringsverktyget.



10

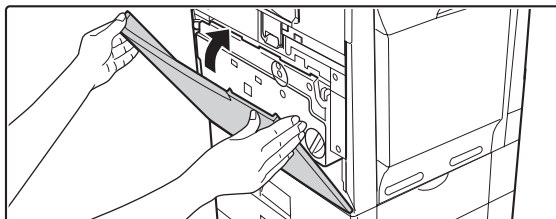
Montera behållaren för överskottstoner.

☞ Byta ut behållaren för överskottstoner (sid. 16)



11

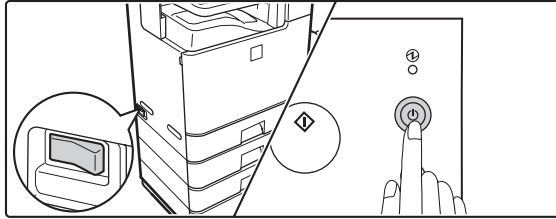
Stäng framluckan.



Var försiktig så att du inte klämmer fingrarna när du stänger luckan.

Sätt på strömmen.

Slå på huvudströmbrytaren och tryck på [STRÖMBRYTARE] (⏻) på manöverpanelen för att slå på strömmen till panelen.

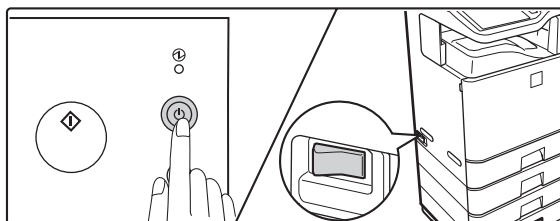


Rengöra FT-laddaren i den primära överföringsenheten med rem

Om svarta eller vita linjer syns även efter att du har rengjort dokumentglaset/den automatiska dokumentmataren och huvudladdaren ska du använda FT-laddningsrengöraren för att göra rent FT-laddaren.

Tryck på [STRÖMBRYTARE] (⏻) på manöverpanelen för att stänga av strömmen till panelen och slå sedan av huvudströmmen.

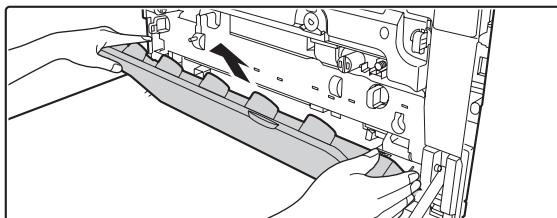
1



Öppna framluckan och ta ut behållaren för överskottstoner.

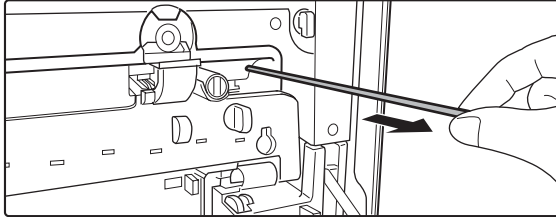
☞ Byta ut behållaren för överskottstoner (sid. 16)

2

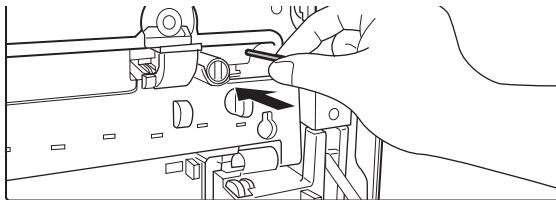


Rengör FT-huvudladdaren.

- (1) Dra sakta ut FT-laddningsrengöraren tills du känner ett lätt motstånd.



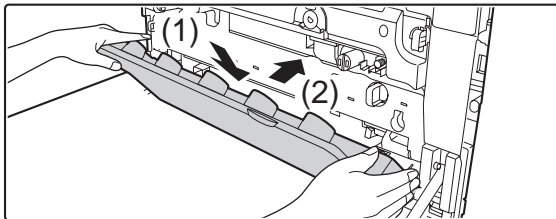
- (2) Tryck försiktigt tillbaka FT-laddningsrengöraren igen.



- (3) Upprepa steg (1) och (2) ovan tre gånger.

Montera behållaren för överskottstoner.

- ☞ Byta ut behållaren för överskottstoner (sid. 16)

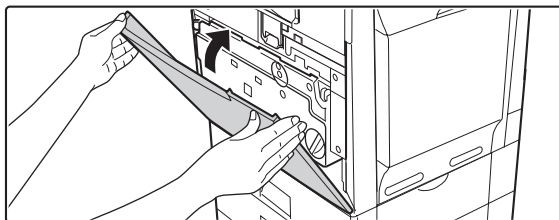


3

4

Stäng framluckan.

5

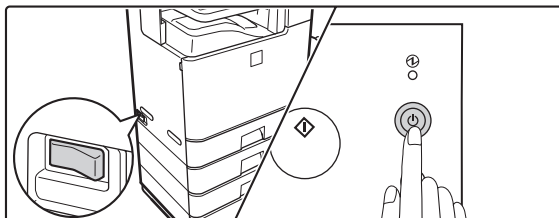


Var försiktig så att du inte klämmer fingrarna när du stänger luckan.

Sätt på strömmen.

Slå på huvudströmbrytaren och tryck på [STRÖMBRYTARE] (⏻) på manöverpanelen för att slå på strömmen till panelen.

6



SPECIFIKATIONER

Maskinspecifikationer / Kopiatorspecifikationer

Namn	Digitalt multifunktionssystem MX-B381	
Typ	Skrivbord	
Display	8,5 tums LCD-färgpekpanel	
Fotokonduktiv typ	OPC-trumma	
Utskriftsmetod	Elektrofotografiskt system (laser)	
Framkallningssystem	Två-komponenters magnetisk borstframkallning av torr typ	
Fixeringssystem	Värmerullar	
Skanningsupplösning	Dokumentglas	600 x 300 dpi, 600 x 600 dpi (förvalda standardvärden)
	Dokumentmatare med sidvändning (automatisk dokumentmatare)	600 x 300 dpi (förvalda standardvärden), 600 x 600 dpi
Utskriftsupplösning	600 x 600 dpi	
Scanningsgradering	256 nivåer	
Utskriftsgradering	Likvärdigt med 256 nivåer	
Originalstorlekar / typer	Max. A4 (8-1/2" x 11")/ark, inbundna dokument	
Kopieringsstorlekar	Max.: A4 (8-1/2" x 11") Minimum: A5 (5-1/4" x 5-3/4")	
Utskriftsmarginaler	Främre kant / bakre kant: totalt 8 mm (21/64") eller mindre, närmaste kanten/kanten längst bort: totalt 8 mm (21/64") eller mindre	

Maskinspecifikationer / Kopiatorspecifikationer (Fortsättning)

Uppvärmningstid	90 sekunder eller mindre (vid en rumstemperatur på 23°C (73,4°F) och klassad spänning) (Detta kan variera beroende på omgivande förhållanden.)
Tid för första kopian	8.0 sekunder eller mindre (Detta kan variera beroende på enhetens status.)
Kopieringsgrad	Variabel: 50 % till 200 % i steg om 1 %, totalt 151 steg Fasta förvalsvärden: 50 %, 70 %, 81 %, 86 %, 100 %, 115 %, 122 %, 141 % och 200 % för AB-storlekar. 50 %, 64 %, 77 %, 100 %, 129 % och 200 % för tumstorlekar. Två förminskningsgrader och två förstöringsgrader kan lagras.
Kontinuerlig kopiering	999 kopior
Automatisk dokumentmatare	Se "Specifikationer för automatisk dokumentmatare"
Kassett 1	Pappersstorlekar: A4, B5, A5, 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13-1/2", 8-1/2" x 13-2/5", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 11", 7-1/4" x 10-1/2", 5-1/2" x 8-1/2", 16K Pappersvikt: Vanligt papper (60 g/m ² till 105 g/m ² (16 lbs. till 28 lbs.)) Papperskapacitet: Vanligt papper (80 g/m ² (21 lbs.)) 500 ark Papperstyper: Vanligt papper, återvunnet papper och färgat papper som rekommenderas av SHARP

Maskinspecifikationer / Kopiatorspecifikationer (Fortsättning)

Handinmatningsfack	Pappersstorlekar: A4, B5, A5, kuvert, 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13-1/2", 8-1/2" x 13-2/5", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 11", 7-1/4" x 10-1/2", 5-1/2" x 8-1/2", 16K
	Pappersvikter: Tunt papper (55 g/m ² till 59 g/m ² (15 lbs. till 16 lbs.)), vanligt papper (60 g/m ² till 105 g/m ² (16 lbs. till 28 lbs.)), tjockt papper (106 g/m ² till 209 g/m ² (28 lbs. limmat till 110 lbs. index))
	Papperskapacitet: Standardpapper 100 ark
	Papperstyper: Vanligt papper, återvunnet papper, färgat papper, tjockt papper, tunt papper, OH-film och kuvert (Monarch, Com-10, DL, C5) som rekommenderas av SHARP
Duplexmodul	Pappersstorlekar: A4, B5, A5, 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13-1/2", 8-1/2" x 13-2/5", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 11", 5-1/2" x 8-1/2", 16K Pappersvikt: Vanligt papper (60 g/m ² till 105 g/m ² (16 lbs. till 28 lbs.)) Papperstyper: Vanligt papper, återvunnet papper och färgat papper som rekommenderas av SHARP
Utmatningsfack (mittfack)	Utmatningsmetod: Framsidan nedåt Utmatningskapacitet: 250 ark (med A4- eller 8-1/2" x 11"-papper som rekommenderas av SHARP) (Det maximala antalet ark som kan sparas varierar beroende på i vilken omgivning enheten installerats, papperstyp samt hur papperet förvaras.) Sensor för fullt fack: Ja

Maskinspecifikationer / Kopiatorspecifikationer (Fortsättning)

Gränssnittsport	LAN-anlutning: 10Base-T / 100Base-TX/ 1000Base-T USB-anlutning: Typ A-kontakt stöder USB 2.0 (hög hastighet)* Kompatibilitetskrav på USB-minne 2.0 Minneskapacitet: Max. 32 GB Diskformat: Endast FAT32 Typ B kontakt stöder USB 2.0 (Hög hastighet)
Strömförsörjningskrav	Lokal spänning $\pm 10\%$ (för strömförsörjningskrav, se namnplåten på maskinens nedre vänstra sida).
Strömförbrukning	1,84 kW (220–240 V)
Yttermått	560 mm (B) x 493 mm (D) x 714 mm (H) (22-3/64" (B) x 19-13/32" (D) x 28-7/64" (H))
Vikt	Ca 43 kg (94,8 lbs.)
Yttermått	868 mm (B) x 493 mm (D) (34-11/64" (B) x 19-13/32" (D)) (när handinmatningsfacket är utdraget)

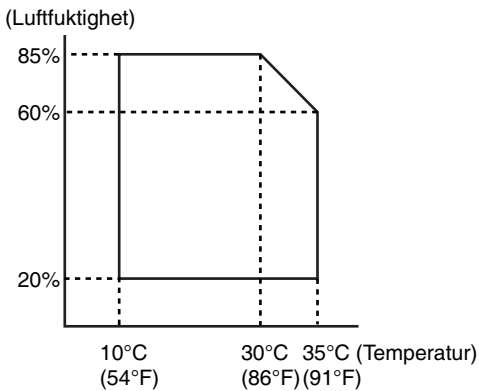
* På maskinens fram- och baksida sitter två typ A-kontakter, som däremot inte kan användas samtidigt. Det går inte att använda kontakten på maskinens baksida direkt. Kontakta service om du vill använda den kontakten.

Kontinuerlig kopieringshastighet *

Återgivning	100 %/förminskad/förstorad
8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13-1/2", 8-1/2" x 13-2/5", 8-1/2" x 13"	32 kopior/min.
A4	38 kopior/min.
B5, A5, 8-1/2" x 11", 7-1/4" x 10-1/2", 5-1/2" x 8-1/2", 16K	40 kopior/min.

* Kopieringshastighet vid utmatning av andra kopian och påföljande kopior, vid kontinuerlig enkelsidig kopiering av samma sida (exklusive offsetskrift) och med användning av normalt ensidigt papper från ett annat fack än handmatningsfacket.

Driftmiljö



Akustisk ljudemission (mätning enligt ISO7779)

Ljudeffektnivå L _{WA}		
Utskriftsläge (kontinuerlig utskrift)		7,0 B
Beredskapsläge		4,7 B
Ljudtrycksnivå L _{pA} (verkligt uppmätt värde)		
Utskriftsläge	Åhörarens position	53 dB (A)
	Operatörens position	52 dB (A)
Beredskapsläge	Åhörarens position	33 dB (A)
	Operatörens position	31 dB (A)

Specifikationer för automatisk dokumentmatare

Originalformat	A4 till A5, 8-1/2" x 14" till 5-1/2" x 8-1/2", långt papper (max. bredd 216 mm (8-1/2") x max. längd 500 mm* (19-5/8"))
Originalvikt	Enkelsidigt 35 g/m ² till 128 g/m ² (9 lbs. till 32 lbs.) (Pappersvikter från 35 g/m ² (9 lbs.) till 49 g/m ² (13 lbs.) kräver användning av långsamt skanningsläge.) Dubbsidigt 50 g/m ² till 105 g/m ² (13 lbs. till 28 lbs.)
Kapacitet	50 ark (80 g/m ² (21 lbs.)) Maximal bunthöjd 6.5 mm (1/4")

* Skanning i mono 2-läge av endast en sida är möjligt i lägena "Fax" och "Scan send".

Specifikationer för visitkortsmatare

Modell		MX-BTX1
Visitkort*	Storlekar	51 mm x 89 mm till 55 mm x 91 mm (2" x 3-1/2" till 2-11/64" x 3-19/32")
	Tjocklek	0,1 mm till 0,2 mm (0,004" till 0,008")
Skanna		Enkelsidig (framsidan uppåt)
Kapacitet		Bunthöjd 3,5 mm (9/64") maximalt
Yttermått		115 mm (B) x 88 mm (D) x 25 mm (H) (4-17/32" (B) x 3-15/32" (D) x 63/64" (H))
Vikt		Ca 40 g (0,09 lbs.)

* Enheten kan eventuellt inte mata in och skanna visitkort korrekt – detta beror på visitkortets skick, material, form och tillverkningsmetod.

Specifikationer för 500-arks papperskassett

Modell	MX-CSX1 (kassett 2)	MX-CSX2 (kassett 3, kassett 4)
Pappersstorlekar	A4, B5, A5*, 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13-1/2", 8-1/2" x 13-2/5", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 11", 7-1/4" x 10-1/2", 5-1/2" x 8-1/2"*, 16K	
Pappersvikt	Vanligt papper (60 g/m ² till 105 g/m ² (16 lbs. till 28 lbs.))	
Papperskapacitet	500 ark (80 g/m ² (21 lbs.)) x 1 fack	
Papperstyper	Vanligt papper, återvunnet papper och färgat papper som rekommenderas av SHARP	
Strömförsörjning	Försörjs från enheten	
Yttermått	535 mm (B) x 438 mm (D) x 112 mm (H) (21-1/16" (B) x 17-1/4" (D) x 4-13/32" (H)) (exklusive justerare)	535 mm (B) x 438 mm (D) x 110 mm (H) (21-1/16" (B) x 17-1/4" (D) x 4-21/64" (H)) (exklusive justerare)
Vikt	Ca 6,8 kg (15,0 lbs.)	Ca 5,6 kg (12,3 lbs.)

* Endast MX-CSX1 kan användas.

Specifikationer för slutbehandlare

Modell	MX-FN12	
Pappersstorlekar	A4, B5, A5, kuvert, 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13-1/2", 8-1/2" x 13-2/5", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 11", 7-1/4" x 10-1/2", 5-1/2" x 8-1/2", 16K	
Pappersvikt	Tunt papper (55 g/m ² till 59 g/m ² (15 lbs. till 16 lbs.)), vanligt papper (60 g/m ² till 105 g/m ² (16 lbs. till 28 lbs.)), tjockt papper (106 g/m ² till 209 g/m ² (28 lbs. limmat till 110 lbs. index))	
Lägen	Ej sortering, förskjuten sortering, häftningsortering	
Tillåtna pappersformat för avskiljning	A4, B5, 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13-1/2", 8-1/2" x 13-2/5", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 11", 7-1/4" x 10-1/2", 16K	
Avskiljningsmått	25 mm (1")	
Fackens kapacitet*1	<p>Utan häftning*2: 280 ark (75 g/m² till 90 g/m² (20 lbs. till 24 lbs.)) (A4, B5, 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13-1/2", 8-1/2" x 13-2/5", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 11", 7-1/4" x 10-1/2", 16K) 150 ark (75 g/m² till 90 g/m² (20 lbs. till 24 lbs.)) (A5, 5-1/2" x 8-1/2")</p>	<p>Häftning*3: 1 till 10 ark per set: 30 set 11 till 30 ark per set: 10 set (A4, B5, 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13-1/2", 8-1/2" x 13-2/5", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 11", 7-1/4" x 10-1/2", 16K)</p>
Strömförsörjning	Försörjs från enheten	
Yttermått	<p>När facket är uppfällt: 475 mm (B) x 333 mm (D) x 158 mm (H) (18-45/64" (B) x 13-7/64" (D) x 6-7/32" (H)) När facket är utdraget: 523 mm (B) x 333 mm (D) x 158 mm (H) (20-19/32" (B) x 13-7/64" (D) x 6-7/32" (H))</p>	
Vikt	Ca 9 kg (19,8 lbs.)	
Häftklammersektion		
Tillåtna pappersformat för häftning	A4, B5, 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13-1/2", 8-1/2" x 13-2/5", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 11", 7-1/4" x 10-1/2", 16K (En häftning på papperets framsida.)	

Specifikationer för slutbehandlare (Fortsättning)

Maximalt antal ark vid klammerhäftning*3	30 ark
---	--------

*1 Det maximala antalet ark som kan sparas varierar beroende på i vilken omgivning enheten installerats, papperstyp samt hur papperet förvaras.

*2 Upp till 20 kuvert kan matas ut.

*3 Maximalt antal ark för klammerhäftning förmodar en pappersvikt på 90 g/m² (24 lbs.) och inkluderar två omslagsark på 106 g/m² till 209 g/m² (28 lbs. limmat till 110 lbs.).

Obs:

Specialmedia som t.ex. OH-film och etikettark kan inte häftas.

Skrivarens specifikationer

Typ	Inbyggd	
Kontinuerlig utskriftshastighet	Samma som kontinuerlig kopieringshastighet (Vid kontinuerlig utskrift av samma dokument på vanligt A4 (8-1/2" x 11") papper i ett annat läge än i förskjutningsläge, exklusive bearbetningstiden.)	
Utskriftsupplösning	600 x 600 dpi / 1200 x 1200 dpi	
Skrivardrivrutinstyp	PCL5e, PCL6, PostScript 3-kompatibel*1, XPS*2	
Protokoll som stöds	TCP/IP, IPX/SPX, NetBEUI, EtherTalk	
Klient-PC operativsystem som stöds	Se "KONTROLLER SYSTEMKRAVEN" i installationshandboken / Sharpdesk Installationsmanual.	
Typsnitt	PCL5e, PCL6	80 europeiska typsnitt, 28 streckkodstypsnitt*3, 1 bitmap-typsnitt
	PostScript 3-kompatibel*1	136 europeiska typsnitt
Gränssnittsport	LAN-anslutning: 10Base-T / 100Base-TX / 1000Base-T USB-anslutning: Stöder USB 2.0 (Hög hastighet)*4	
Minne	Standardsystemminne	512 MB
	Expansionsminne	1 GB*5
Utskriftsområde	Hel sida exklusive marginal på 4.2 mm (1 1/64") vid varje kant. Det faktiska utskriftsområdet kan variera beroende på skrivardrivrutin och programvara.	

*1 När maskinen används som en PostScript-skrivare.

*2 När expansionsatts XPS är installerad.

*3 Streckkodstypsnitt krävs.

*4 De operativsystem som stöds är Windows 2000/Server 2003/XP/Vista/Server 2008.

*5 För att installera expansionsatts XPS krävs ett expansionsminneskort.

Specifikationer för nätverksscanner / internetfax*1

Typ	Inbyggd	
Scanningsupplösning (dpi)	100 x 100, 200 x 200, 300 x 300, 400 x 400, 600 x 600 Internetfax: 200 x 100, 200 x 200, 200 x 400, 400 x 400, 600 x 600 (200 x 100, 200 x 200 när filtypen är TIFF-S) Halvton kan väljas för alla upplösningar förut 200 x 100 dpi.	
Scanningshastighet	Färg (200 x 200 dpi)	Enkelsidig: 33 sidor/min. (A4), 35 sidor/min. (8-1/2" x 11") Dubbelsidig: 12 sidor/min. (A4/8-1/2" x 11")
	Svartvit (200 x 200 dpi)	Enkelsidig: 33 sidor/min. (A4), 35 sidor/min. (8-1/2" x 11") Dubbelsidig: 12 sidor/min. (A4/8-1/2" x 11")
Gränssnittsport	LAN-anslutning: 10Base-T / 100Base-TX / 1000Base-T	
Protokoll som stöds	TCP/IP (IPv4)	
Filformat	Färg (inklusive gråskala)	Filtyper: TIFF, JPEG, PDF, krypterad PDF, XPS Komprimeringsgrad: Hög / Medium / Låg
	Svartvit	Filtyper: TIFF, PDF, krypterad PDF, XPS Komprimeringslägen: Ingen / Medium (G3) / Hög (G4)
	Internetfax (endast svartvit)	Filtyper: TIFF-FX (TIFF-F, TIFF-S) Komprimeringslägen: Medium (G3) / Hög (G4)
Anmärkningar	Antal snabbvalstangenter för lagring av destinationer*2	Maximalt antal tangenter: 999
	Antal destinationer som kan lagras i en grupp (1 tangenter)*2	Max. antal destinationer i en grupp (1 knapp): 500
	Scanningsdestinationer	Scanna till e-post / Scanna till FTP / Scanna till skrivbord / Scanna till nätverksmapp

*1 Expansionssats för internetfax krävs.

*2 Totalt antal för alla destinationer (Scanna till e-post, Scanna till FTP, Scanna till skrivbord, Scanna till nätverksmapp, Internetfax, Fax och Grupp)

Specifikationer för initierad scanningsfunktion (TWAIN)

Protokoll som stöds	TCP/IP (IPv4)	
Klient-PC operativsystem som stöds	Windows 98/Me/2000/XP/Server2003/Vista/Server 2008	
Färglägen	Fullfärg, Gråskala, Monodiffusion, Mono 2-nyansering	
Upplösningsinställningar	75 dpi, 100 dpi, 150 dpi, 200 dpi, 300 dpi, 400 dpi, 600 dpi (Upplösningen kan anges genom att skriva in ett nummervärde mellan 50 till 9600 dpi. När en hög upplösning har valts är det dock nödvändigt att reducera scanningsområdet.)	
Scanningsområde	Dokumentglas	Max.: A4 (8-1/2" x 11")
	Dokumentmatare med sidvändning (automatisk dokumentmatare)	Max.: A4 (8-1/2" x 14")

Faxspecifikationer

Modell	MX-FXX3
Användbar telefonlinje	Publikt, växlat telefontät, PBX
Skanningsupp-lösning (stödjer ITU-T standarder)	8 x 3,85 linjer/mm (Standard), 8 x 7,7 linjer/mm (Fin, Fin-Halvton), 8 x 15,4 linjer/mm (Superfin, Superfin - Halvton), 16 x 15,4 linjer/mm (Ultrafin, Ultrafin - Halvton)
Överföringshastighet	33,6 kbps ner till 2,4 kbps Automatisk tillbakagång
Komprimeringsmetod	MH / MR / MMR / JBIG
Överföringslägen	Super G3, G3 (enheten kan endast sända fax till och ta emot fax från enheter som stödjer G3 eller Super G3)
Inmatningsformat	AB-format: A4, B5, A5, 216 mm x 330 mm, 216 mm x 340 mm, 216 mm x 343 mm, 16K Tumformat: 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13-2/5", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 11", 5-1/2" x 8-1/2" Långa original (max. bredd 216 mm (8-1/2") x max. längd 500 mm (19-5/8")) kan överföras med hjälp av den automatiska dokumentmataren. Skanning av en sida är möjlig.)
Pappersstorlekar	A4, B5, A5 (8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13-2/5", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 11", 5-1/2" x 8-1/2")
Överföringstid *1	Cirka 2 sekunder (Super G3-läge/ 33,6 kbit/s, JBIG), Cirka 6 sekunder (G3 ECM-läge / 14,4 kbit/s)
Strömförsörjning	Försörjs från enheten
Yttermått	192 mm (B) x 52 mm (D) x 215 mm (H) (7-9/16" (B) x 2-3/64" (D) x 8-15/32" (H))
Vikt	Ca 1,0 kg (2,2 lbs.)

Faxspecifikationer (Fortsättning)

Anmärkingar	Anslutning för sidotelefon	Möjlig (1 telefon)
	Antal snabbvalstangenter för lagring av destinationer*2	Maximalt antal tangenter: 999
	Antal destinationer som kan lagras i en grupp (1 tangent)*2	Maximalt antal destinationer i en grupp (1 tangent): 500
	Tidsinställd sändning	Ja
	Programfunktion	Ja (48 program)
	F-kodssändning	Stöd för sändning och mottagning av SUB/SEP (deladress) och SID/PWD (kod)-signaler
	Bildminne	8 MB standard

*1 Överföringshastighet för ett A4 eller 8-1/2" x 11"-dokument med ca. 700 tecken vid standardupplösning (8 x 3,85 linjer/mm) sänt i höghastighetsläge (33,6 kbps (JBIG) eller 14,4 kbps). Detta anger endast den tid överföringen av bildinformationen tar - tiden det tar att sända protokollsignaler är ej inräknad. Faktiska överföringstider varierar beroende på dokumentets innehåll, typ av mottagande enhet och telefonförbindelsens kvalitet.

*2 Totalt antal destinationer (Skanna till e-post, Skanna till FTP, Skanna till nätverksmap, Internetfax, Fax och Grupp).

INFORMATION OM BORTSKAFFANDE

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.

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.



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.

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.

Administratör

Namn:

Kontakta på:



Information som maskinens administratör behöver finns tryckt på baksidan av den här sidan.

(Ta ut den här sidan ur manualen och förvara den på ett säkert ställe. Fyll även i administratörens namn och kontaktuppgifter i vänstermarginalen.)

TILL MASKINENS ADMINISTRATÖR

(Ta ur den här sidan ut manualen och förvara den på ett säkert ställe.)

Fabriksinställda standardlösenord

När man går in i systeminställningarna krävs det att man har administratörens lösenord för att logga in med administratörsrättigheter. Systeminställningarna kan konfigureras på webbsidorna och på manöverpanelen. För att få tillgång till systeminställningarna via webbsidorna krävs lösenordet även här.

Fabrikens standardinställda administratörslösenord

Fabriksinställningar: admin

Lagra ett nytt administratörslösenord så snart som maskinen har installerats. När lösenordet för administratören har ändrats krävs det nya lösenordet för att återställa till fabriks standardlösenord. Var noga med att komma ihåg det nya lösenordet.

Fabrikens standardlösenord (webbsidorna)

Det finns två standardkonton inställda: "Administratör" och "Användare". En person som loggar in som "Administratör" kan konfigurera alla inställningar på webbsidorna. En användare kan även begränsa åtkomsten till andra inställningar genom att aktivera "Användare" konton. Fabrikens standardlösenord visas här nedan.

	Fabrikens standardkonto	Fabrikens standardlösenord
Användare	users	users
Administratör	admin	admin

Vidarebefordra all överförd och mottagen data till administratören (funktionen för dokumentadministration)

Den här funktionen används för att vidarebefordra alla data som överförs och tas emot av maskinen till en specificerad destination (Scanna till e-post, Scanna till FTP, Scanna till nätverksmapp eller Scanna till skrivbordet.)

Den här funktionen kan användas av maskinens administratör för att arkivera alla överförda och mottagna data.

För att konfigurera inställningarna för administrationsfunktionen för dokument, klicka på [Applikationsinställningar] följt [Administrationsfunktion för dokument] i webbsidans meny. (För detta krävs administratörens behörighet.)

Obs:

- Inställningar för format, exponering och upplösning för mottagna och överförda data upprätthålls när data vidarebefordras.
- När vidarebefordring är aktiverat för data som skickas i faxläge,
 - Knappen [Direct TX] visas inte på pekskärmen.
 - Snabb online-överföring och uppringning med hjälp av högtalaren kan inte användas.

För användare av faxfunktionen

Viktiga säkerhetsinstruktioner

- Om något i din telefonutrustning inte fungerar ordentligt, ska du omedelbart avlägsna det från din telefonlinje, eftersom det annars kan skada telefontätverket.
- AC-kraftuttaget ska installeras i närheten av apparaten och vara lättillgängligt.
- Installera aldrig telefonledningar i åskväder.
- Installera aldrig telefonjack i våta utrymmen, såvida inte jacket är speciellt avsett för våta utrymmen.
- Rör aldrig vid blanka telefonledningar eller terminaler såvida inte telefonlinjen har varit bruten på nätverksgränssnittet.
- Var försiktig när du installerar eller modifierar telefonlinjer.
- Undvik att använda telefonen (förutom de sladdlösa) under en elektrisk storm. Det finns risk för elstötar från blixtar.
- Använd ej en telefon till rapportering av gasläcka i närheten av läckan.
- Installera eller använd inte maskinen i närheten av vatten, eller när du är våt. Se till att inte spilla vätska på maskinen.
- Spara dessa instruktioner.

Varumärken

Följande varumärken och registrerade varumärken används tillsammans med maskinen, dess kringutrustning och tillbehör.

- Microsoft®, Windows®, Windows® 98, Windows® Me, Windows NT® 4.0, Windows® 2000, Windows® XP, Windows Server® 2003, Windows Vista®, Windows Server® 2008 och Internet Explorer® är registrerade varumärken eller varumärken som tillhör Microsoft Corporation i U.S.A. och andra länder.
- PostScript är ett registrerat varumärke tillhörande Adobe Systems Incorporated.
- Adobe och Flash är registrerade varumärken eller varumärken som tillhör Adobe Systems Incorporated i U.S.A. och andra länder.
- Adobe, logon för Adobe, Acrobat, PDF-logon för Adobe, och Reader är registrerade varumärken eller varumärken tillhörande Adobe Systems Incorporated i U.S.A. och andra länder.
- Macintosh, Mac OS, AppleTalk, EtherTalk och LaserWriter är varumärken som tillhör Apple Inc., som är registrerade i U.S.A. och andra länder.
- Netscape Navigator är ett varumärke som tillhör Netscape Communications Corporation.
- Mozilla® och Firefox® är registrerade varumärken eller varumärken från Mozilla Foundation i U.S.A samt andra länder.
- PCL ett registrerat varumärke tillhörande Hewlett-Packard Company.
- IBM, PC/AT och PowerPC är varumärken som tillhör International Business Machines Corporation.
- Sharpdesk är ett registrerat varumärke som tillhör Sharp Corporation.
- Sharp OSA är varumärke från Sharp Corporation.
- Varumärket RealVNC tillhör RealVNC Limited.
- Alla andra varumärken och copyrights är varje respektive ägares egendom.

Candid and Taffy är ett varumärke som tillhör Monotype Imaging, Inc. registrerat i United States Patent and Trademark Office och kan vara registrerat i speciella juridiska instanser. CG Omega, CG Times, Garamond Antiqua, Garamond Halbfett, Garamond Kursiv, Garamond and Halbfett Kursiv är varumärken som tillhör Monotype Imaging, Inc. och kan vara registrerat i speciella juridiska instanser. Albertus, Arial, Coronet, Gill Sans, Joanna and Times New Roman är varumärken som tillhör The Monotype Corporation registrerat i United States Patent and Trademark Office och kan vara registrerat i speciella juridiska instanser. Avant Garde, ITC Bookman, Lubalin Graph, Mona Lisa, Zapf Chancery and Zapf Dingbats är varumärken som tillhör International Typeface Corporation registrerat i United States Patent and Trademark Office och kan vara registrerat i speciella juridiska instanser. Clarendon, Eurostile, Helvetica, Optima, Palatino, Stempel Garamond, Times and Univers är varumärken som tillhör Heidelberg Druckmaschinen AG, och kan vara registrerat i speciella juridiska instanser, exklusivt licensierade via Linotype Library GmbH, ett dotterbolag som tillhör Heidelberg Druckmaschinen AG. Apple Chancery, Chicago, Geneva, Monaco and New York är varumärken som tillhör Apple Computer Inc. och kan vara registrerat i speciella juridiska instanser. HGGothicB, HGMinchoL, HGP GothicB and HGPMinchoL är varumärken som tillhör Ricoh Company, Ltd. och kan vara registrerat i speciella juridiska instanser. Wingdings är ett varumärke som tillhör Microsoft Corporation in the United States och i andra länder. Marigold and Oxford är varumärken som tillhör Arthur Baker och kan vara registrerat i speciella juridiska instanser. Antique är ett varumärke som tillhör Marcel Olive och kan vara registrerat i speciella juridiska instanser. Hoefler Text är ett varumärke som tillhör Johnathan Hoefler och kan vara registrerat i speciella juridiska instanser. ITC är ett varumärke som tillhör International Typeface Corporation registrerat i United States Patent and Trademark Office och kan vara registrerat i speciella juridiska instanser. Agfa är ett varumärke som tillhör Agfa-Gevaert Group och kan vara registrerat i speciella juridiska instanser. Intellifont, MicroType and UFST är varumärken som tillhör Monotype Imaging, Inc. Registrerat i United States Patent and Trademark Office och kan vara registrerat i speciella juridiska instanser. Macintosh and TrueType är varumärken som tillhör Apple Computer Inc. registrerat i United States Patent and Trademark Office och i andra länder. PostScript är ett varumärke som tillhör Adobe Systems Incorporated och kan vara registrerat i speciella juridiska instanser. HP, PCL, FontSmart and LaserJet är varumärken som tillhör Hewlett-Packard Company och kan vara registrerat i speciella juridiska instanser. Type 1 processor resident in Monotype Imaging's UFST product är under license från Electronics For Imaging, Inc. Alla andra varumärken tillhör sina respektive ägare.

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

SHARP[®]

SHARP CORPORATION

TRYCKT I FRANFRIKE
TINSW4472GHZZ

