

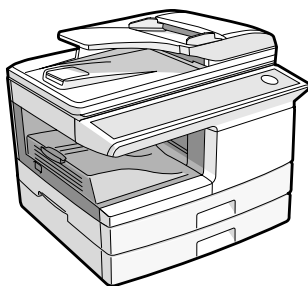
# SHARP®

MODELL

# AR-M200 AR-M201

**DIGITALT MULTIFUNKTIONELLT  
SYSTEM**

**ANVÄNDARMANUAL**  
(för allmän information)



	Sida
<b>FÖRBEREDELSE</b> .....	9
<b>PÅFYLLNING AV PAPPER</b> .....	14
<b>HUR DU KOPIERAR</b> .....	20
<b>PRAKTISKA KOPIERINGSFUNKTIONER</b> .....	26
<b>INSTÄLLNING AV PROGRAMVARAN</b> .....	36
<b>SKRIVAR-/ SKANNERFUNKTIONER</b> ....	49
<b>ANVÄNDARINSTÄLLNINGAR</b> ...	54
<b>INSTÄLLNINGAR FÖR KONTOKONTROLL</b> .....	61
<b>FELSÖKNING OCH UNDERHÅLL</b> .....	67
<b>EXTRAUTRUSTNING</b> .....	86
<b>APPENDIX</b> .....	89

I vissa länder är lägena för strömbrytaren "POWER" på kopian märkta med "I" och "O" instället för "ON" och "OFF".

Om din kopia är märkt på detta sätt ska du avläsa "I" för "ON" och "O" för "OFF".

**Akta:**

**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.

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

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

# INNEHÅLL

FÖRSIKTIGHETSÅTGÄRDER.....	3
MILJÖINFORMATION .....	5
INTRODUKTION .....	6
HUVUDEGENSKAPER .....	7

## 1 FORBEREDELSE

NAMN PÅ DELAR .....	9
ANSLUTNING AV NÄTKABELN .....	12
SLÅ PÅ OCH AV STRÖMMEN .....	12

## 2 PÅFYLLNING AV PAPPER

PAPPER .....	14
FYLLA PÅ PAPPERSKASSETTEN.....	15
MANUELL INMATNING (inklusive specialpapper) .....	17
ÄNDRA INSTÄLLNINGEN FÖR ETT MAGASINS PAPPERSSTORLEK .....	19

## 3 HUR DU KOPIERAR

NORMAL KOPIERING .....	20
VAL AV KASSETT .....	23
GÖRA EN KOPIA MÖRKARE ELLER LJUSARE .....	24
FÖRMINSKNING/FÖRSTORING/ZOOMNING .....	25

## 4 PRAKTISKA KOPIERINGSFUNKTIONER

AUTOMATISK DUBBELSIDIG KOPIERING .....	26
SORTERINGSKOPIERING .....	29
KOPIERA FLERA ORIGINAL PÅ ETT ENKELT ARK PAPPER (kopiering 211) .....	31
SKAPA MARGINALER VID KOPIERING (Marignalförskjutning).....	34

## 5 INSTÄLLNING AV PROGRAMVARAN

PROGRAM .....	36
FÖRE INSTALLATIONEN .....	37
INSTALLATION AV PROGRAMVARAN.....	38
INSTÄLLNING AV BUTTON MANAGER.....	45

## **6 SKRIVAR-/SKANNERFUNKTIONER**

HUR MAN ANVÄNDER SKRIVARLÄGET .....	50
GRUNDLÄGGANDE PROCEDUR FÖR UTSKRIFT .....	50
HUR MAN ANVÄNDER SKANNERLÄGET .....	51
SKANNING MED HJÄLP AV MASKINENS TANGENTER .....	51
SKANNING FRÅN DATORN .....	52
MANÖVRERING I KOPIERINGS-, SKRIVAR- OCH SKANNERLÄGEN .....	52
HUR DU ANVÄNDER ONLINE-MANUALEN .....	53

## **7 ANVÄNDARINSTÄLLNINGAR**

ANVÄNDARPROGRAM .....	54
VÄLJA EN INSTÄLLNING FÖR ETT ANVÄNDARPROGRAM .....	59

## **8 INSTÄLLNINGAR FÖR KONTOKONTROLL**

FÖRBEREDELSE FÖR ANVÄNDNING AV INSTÄLLNINGAR FÖR KONTOKONTROLL .....	61
KONTROLL AV KONTONUMMER .....	63
TOTALT/KONTO .....	65
KOPIERING NÄR KONTOFUNKTIONEN ÄR AKTIVERAD .....	66

## **9 FELSÖKNING OCH UNDERHÅLL**

MEDDELANDE I TECKENFÖNSTRET .....	67
FELSÖKNING AV ENHETEN .....	69
PROBLEM VID INSTALLATION AV PROGRAMMET .....	73
BORTTAGNING AV FELMATAT PAPPER .....	76
BYTE AV TONERPATRON .....	80
SKANNINGSHUVUDETS LÅSSPÄRR .....	82
KONTROLL AV DET TOTALA ANTALET UTMATNINGAR .....	83
ERFORDERLIGT UNDERHÅLL .....	83
RENGÖRING AV ENHETEN .....	84
ÖVERFÖRINGSLADDARE .....	85

## **10 EXTRAUTRUSTNING**

SYSTEMKONFIGURATION .....	86
EXPANSIONSSATS FÖR FAX (AR-FX13) .....	86
EXPANSIONSSATS FÖR NÄTVERK (AR-NB2 A) .....	86
ENKEL DOKUMENTMATARE MED SIDVÄNDNING (AR-RP9) .....	86
PAPPERSMATARE FÖR 250 ARK (AR-D33) .....	87

## **11 APPENDIX**

TEKNISKA DATA .....	89
REGISTER .....	94

---

---

# FÖRSIKTIGHETSÅTGÄRDER

## Varningsetikett på enheten

Etiketten (⚠️ 🔥) i enhetens fixeringsområde anger följande:

⚠️ : Varning, fara

🔥 : Varning, het yta

## Varningar för användning av enheten

Följ varningarna nedan när enheten används.

### ⚠️ Varning:

- Fixeringsenheten är varm. Var försiktig när du tar bort papper.
- Titta inte direkt in i ljuskällan. Detta kan annars skada ögonen.
- Sätt inte på och av enheten i snabb följd. Efter avstängning skall man vänta 10 till 15 sekunder innan den sätts på igen.
- Huvudströmbrytaren måste stängas av innan man installerar material.

### ⚠️ Akta:

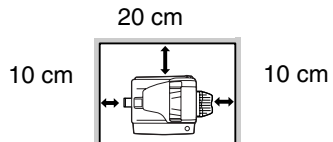
- Placera enheten på ett stadigt och plant underlag.
- Installera inte enheten på en fuktig eller dammig plats.
- När enheten inte är i bruk under en längre tid, t.ex. sammanhängande helgdagar, bör enheten stängas av och kontakten dras ut ur vägguttaget.
- När enheten transporteras skall man stänga av strömbrytaren och dra ut kontakten ur vägguttaget.
- Täck inte över enheten med ett dammskydd, duk eller plast när strömmen är på. Detta kan förhindra värmeavstrålning och därmed skada enheten.
- Användning av andra kontroller eller justeringar eller procedurer än de som beskrivs här kan leda till exponering av farlig laserstrålning.
- Vägghakningen skall befinna sig i närheten av apparaten och vara lättillgänglig.

## Viktiga detaljer när man väljer plats för installationen

Installera inte enheten på platser med:

- fukt eller mycket damm
- är utsatt för direkt solljus
- dålig ventilation
- extrema växlingar i temperatur eller fuktighet, d.v.s. i närheten av värmeelement eller luftkonditionering.

Se till att det finns tillräckligt med plats runt enheten för service och ventilation.



---

## Varningar för hantering av enheten

Hantera enheten på följande sätt för att bibehålla dess prestanda.

**Tappa inte maskinen eller utsätt den för stötar eller slag.**

**Tappa inte maskinen och utsätt den för stötar eller slag.**

**Förvara reservdelar/material som t.ex. fotoledartrummor och toner/framkallningspatroner på en mörk plats och plocka inte ut ur förpackningen före användningen.**

- Om de utsätts för direkt solljus kommer kopiorna möjligen att bli fläckiga.

**Vidrör inte den fotokonduktiva trumman (den gröna delen).**

- Repor och smuts kan ge upphov till att kopiorna blir smutsiga.

## Registrerade varumärken

- Microsoft®, Windows®, Windows® 98, Windows® Me, Windows® 2000, Windows® XP, Windows Vista® och Internet Explorer® är registrerade varumärken eller varumärken som tillhör Microsoft Corporation i USA och andra länder.
- Macintosh är ett varumärke som tillhör Apple Inc. och har registrerats i USA och andra länder.
- IBM, PC/AT och PowerPC är varumärken som tillhör International Business Machines Corporation.
- Adobe, Adobes logotyp, Acrobat, Adobe PDF-logotypen och Reader är registrerade varumärken eller varumärken som tillhör Adobe Systems Incorporated i USA och andra länder.
- Alla andra varumärken och copyrights är respektive innehavares egendom.

# MILJÖINFORMATION



Produkter som erhållit ENERGY STAR® är utformade för att skydda miljön genom överlägsen energisnålhet.

## Information om lasern

Våglängd	780 nm +15 nm -10 nm
Pulstider (Nordamerika)	12,88 $\mu$ s $\pm$ 12,88 ns/7 mm
Uteffekt	Max 0,2 mW

Vid produktionslinjen är uteffekten justerad till 0,18 MILLIWATT (Total effekt) PLUS 5% och hålls konstant med Automatisk effektkontroll (APC).

### Varning

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

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

En ringa mängd ozon bildas i enheten under användningen. Emissionen är för låg för att förorsaka någon fara för hälsan.

### Obs:

Den aktuella rekommenderade gränsen för långtida exponering av ozon är 0,1 ppm (0,2 mg/m<sup>3</sup>), beräknat på en genomsnittskoncentration över 8-timmar. Eftersom emellertid även dessa ringa mängder ozon kan utgöra ett luktproblem rekommenderas att enheten placeras på en välventilerad plats.

## PROGRAMLICENS

PROGRAMVARULICENS visas när du installerar programmet från CD-ROM. Genom att använda hela eller delar av mjukvaran på CD ROM-skivan eller i datorn, godkänner du villkoren i programvarulicensen.

# INTRODUKTION



Det kan inträffa att vissa modeller inte finns tillgängliga i vissa länder.

## Hur du 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. Förvara manualen lätt åtkomlig för att kunna använda den som referens vid användning av enheten.

## Om användarmanualerna

Till denna enhet finns följande användarmanualer:

### Användarmanual (denna handbok)

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

### Online-manual (på cd-skivan med tillbehör)

Denna manual innehåller beskrivningar på de procedurer som ska utföras vid användning av enheten som en skrivare eller skanner.

### Bruksanvisning (för fax) (för modeller med tillvalet AR-FX13)

Denna manual förklarar hur enheten används som fax.

### Bruksanvisning (för expansionssats för nätverket) (för modeller med tillvalet AR-NB2 A)

Denna manual innehåller beskrivningar på de procedurer som ska utföras vid användning av enheten som en skrivare eller nätverksskanner.

## Teckensymboler i denna manual och online-manualen

- Illustrationerna i denna manual visar AR-M201. Utseendet på din enhet kan skilja sig från detta beroende på modell och installerade tillval, men de grundläggande funktionerna är desamma.
- Där det står "AR-XXXX" i denna manual, ersätt "XXXX" med namnet på din modell. För information om namnet på din modell, se enhetens manöverpanel.
- Illustrationer som visar skärmar för drivrutiner och andra skärmar på datorn, visar de skärmar som visas i Windows XP Home Edition. En del av de namn som visas i dessa illustrationer kan skilja sig något från de skärmar som visas i andra operativsystem.
- Förklaringarna i denna manual förutsätter att den person som skall installera produkten och användarna av produkten har praktiska kunskaper om 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.

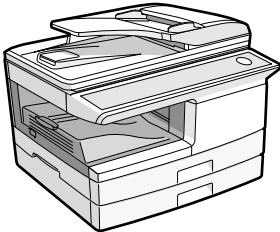


**Obs** Anmärkningarna ger värdefull information om specifikationer, funktioner, prestanda och handhavande av enheten.

De skärmar, meddelanden och knappnamn som visas i manualen kan skilja sig från de som visas på enheten på grund av produktförbättringar eller ändringar.

## Förklaringar till illustrationen

Beroende på vilken modell du innehar och på vilka tillval som finns installerade, kan vissa illustrationer i denna bruksanvisning komma att avvika något, men det grundläggande tillvägagångssättet är detsamma.

Modell	AR-M201
Utseende	(Med valfri RSPF och 250-pappersmatningsenhet monterad) 
Originallock/RSPF	<ul style="list-style-type: none"><li>• Originallock (standard)</li><li>• RSPF (tillval)</li></ul>

---

---

## HUVUDEGENSKAPER

### Höghastighets-laserkopiering

Tid till första kopia\*<sup>1</sup> är bara 8,0\*<sup>2</sup> sekunder.

Kopieringshastigheten är 20 kopior/minut. Detta är idealiskt för användning på företag och ger en kraftig förstärkning av arbetsplatsens produktivitet.

\*<sup>1</sup> 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).

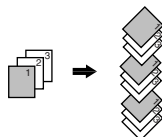
\*<sup>2</sup> När användarprogram 24 är inställt på AV.

### Högkvalitets digitalbildskopiering

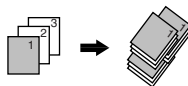
- Högkvalitets kopiering utförs med 600 dpi (punkter per tum).
- Förutom det automatiska exponeringsläget är det möjligt att ställa in två originallägen: "TEXT" för original med enbart text och "PHOTO" för fotografier. Exponeringen kan ställas in i fem lägen i respektive originalläge.
- Genom att utnyttja 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, kommer zoomkopiering att kunna 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 marginalförskjutning, kopiering två-i-ett och automatisk dubbelsidig kopiering.



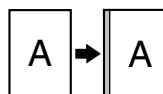
Sorteringskopiering



Förskjutningsfunktion



Kopiering 2-till-1



Marginalförskjutning

## 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.

## LCD-panel visar meddelanden

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

## Laserskrivarfunktion

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

## 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.

## Faxfunktion (tillval)

- Tillvalet "Expansionssats för fax" kan installeras för att göra det möjligt att använda enheten som fax. (Användarmanual för expansionssats för fax)

## Nätverksanslutning (tillval)

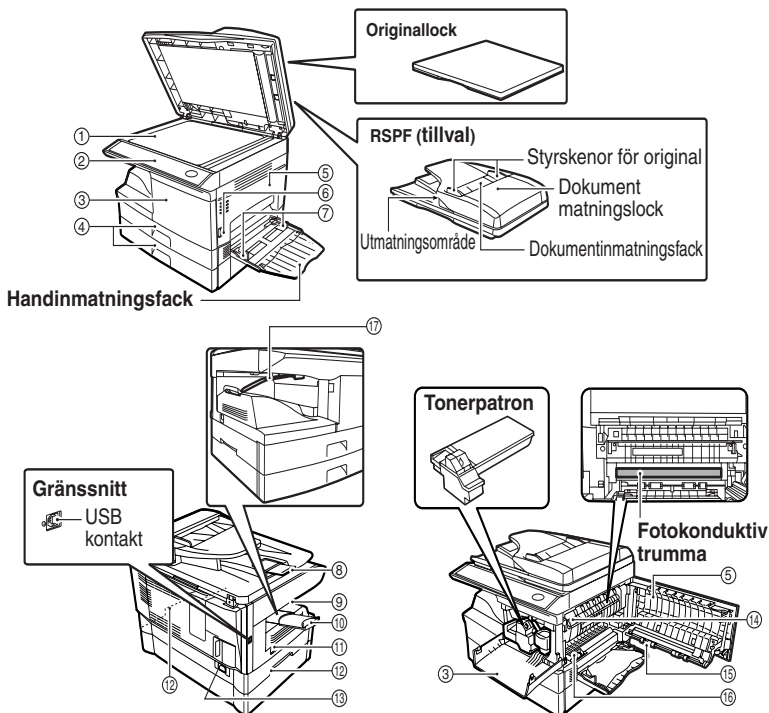
- Tillvalet "Expansionssats för nätverk" kan installeras för att göra det möjligt att använda enheten som nätverksskrivare/nätverksskanner. (Användarmanual för expansionssats för nätverk)

## Miljö- och användarvänlig design

- Förvärmningsläge och automatiskt strömavslag är till för att minska strömförbrukningen 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



① Dokumentglas

② Manöverpanel

③ Frontlucka

④ Papperskassett

⑤ Sidelucka

⑥ Öppningsknapp för sidolucka

⑦ Styrskenor för handinmatningsfack

⑧ Ursprunglig förlängningsplatta till utmatningsfacket

⑨ Pappersutmatningsfack

⑩ Pappersutmatningsfackets förlängningsplatta

⑪ Strömbrytare

⑫ Handtag

⑬ Nätkontakt

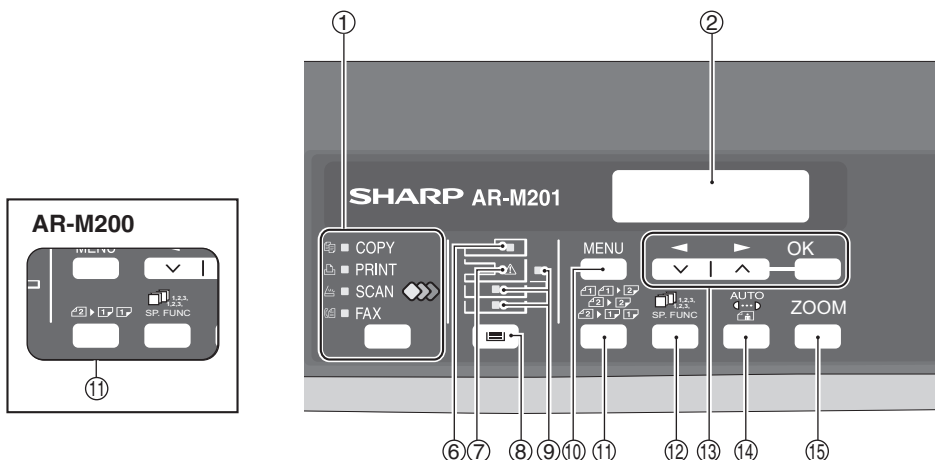
⑭ Lösgöringsspak för fixeringsenhet

⑮ Överföringsladdare

⑯ Laddningsrengörare

⑰ Pappershållarm

# Manöverpanel



**① [VÄLJ LÄGE] knapp/ Lägesindikatorer**

Tryck på denna knapp för att välja läge. Lampan för valt läge tänds (lampor för kopierings-, skrivar-, skanner- och faxläge).

**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 [NOLLSTÄLLNING]-tangenter (C)**

Använd denna för att ställa in antalet kopior, samt avbryta ett pågående jobb. Använd denna tangent för att gå tillbaka till den föregående menynivå när en inställningsmeny visas.

**⑤ Strömbesparingsindikator**

Denna tänds när strömbesparingsfunktionen är aktiv.

**⑥ RSPF-indikator (tillval)**

Tänds då ett original placerats i RSPF.

**⑦ Felindikator**

Denna tänds med fast sken eller blinkar när en felmatning eller något annat fel inträffar.

**⑧ [KASSETTVÄLJARE]-tangenter (C)**

Använd denna för att välja den papperskassett som innehåller önskat papper.

**⑨ Kassettindikator**

Anger önskad papperskassett. Indikatorn blinkar när det är slut på papper i kassetten eller kassetten inte är stängd.

**⑩ [MENU]-tangenter**

Tryck på denna knapp för att ställa in ett användarprogram, välja pappersformat för kopiering, för att visa totalräkneverket eller komma till totalräkneverksfunktionerna.

**⑪ [2-SIDIG KOPIA (2) ]-tangenter (endast AR-M201)**

**[2-SIDIG SKANNING (2) ]-tangenter (endast AR-M200)**

Tryck i kopieringsläge för att välja ensidig eller tvåsidig inställning för originalet och för kopian.

**⑫ [E-SORT/SP. FUNK (SP. FUNK) ]-tangenter**

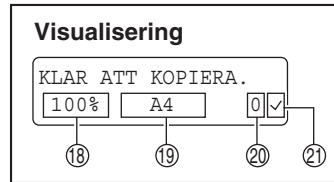
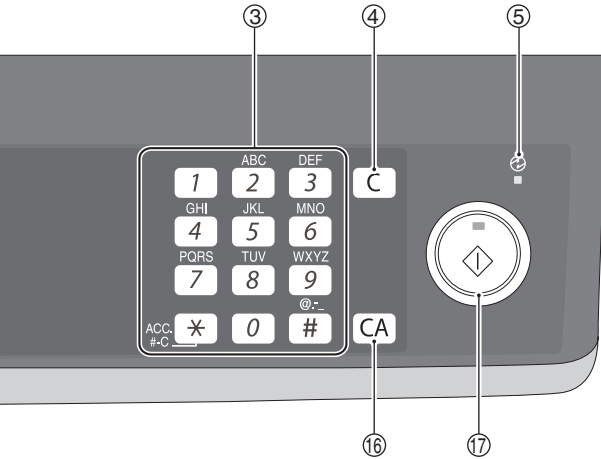
Tryck på denna för att välja sorteringsfunktionen, kopiering 2 I 1 eller marginalförskjutning.

**⑬ [◀]-tangenter (◀), [▶]-tangenter (▶), [OK] tangent**

Tryck på [◀] (◀) eller [▶] (▶) för att välja en post i en meny för funktionsinställningar. Tryck på [OK] för att skriva in en inställning.

**⑭ [EXPONERING (EXP) ]-tangenter**

Använd denna för att växla från automatisk exponering till textläge eller fotoläge.



### 15 [ZOOM]-tangenten

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 grad som inte är förinställd, tryck på [ZOOM], välj den förinställda grad som ligger närmast önskad grad, och tryck sedan på [◀] (▼) eller [▶] (▲) för att öka eller minska graden i steg om 1%.

### 16 [NOLLSTÄLLNING ALL]-tangenten (CA)

Detta återställer alla funktioner till standardinställningarna. När man trycker på denna i en inställningsmeny, återställs inställningarna och visningen till grundinställningen.

### 17 [START]-tangenten (●) / Indikator som visar att enheten är klar

Indikatorn som visar att enheten är klar tänds när det går att kopiera eller skanna. För att börja kopiera, tryck på [START] (●). Man trycker även på [START] (●) för att återgå till normalläget från läget för automatisk avstängning av ström.

18 Visar aktuell kopieringsgrad.

19 Visar det valda pappersformatet.

20 Visar det antal kopior som skrivits in med sifvertangenterna.

21 En bock "✓" visas när exponeringen ändrats eller när dubbelsidig kopiering, sortering, 2 i 1 eller marginalförskjutning valts.

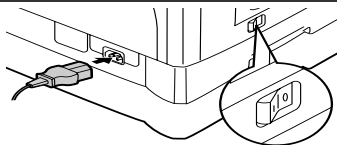
# ANSLUTNING AV NÄTKABELN



**Akta**

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.

- 1** Kontrollera att apparatens strömbrytare är i OFF-läget. Anslut den medföljande nätkabeln till uttaget på apparatens baksida.



- 2** Anslut nätkabelns andra kontakt till ett vägguttag.



**Akta**

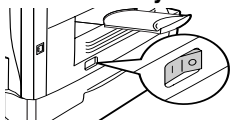
- Kopiatorn får endast anslutas till ett jordat uttag.
- Använd inte förlängningskablar eller kontaktskenor.

# SLÅ PÅ OCH AV STRÖMMEN

Strömbrytaren är placerad på enhetens vänstra sida.

## Slå på strömmen

Ställ strömbrytaren i läge "TILL".



Indikatorn som visar att enheten är klar tänds och övriga indikatorer som visar grundinställningarna för teckenfönstret tänds också för att visa att enheten är klar. För grundinställningarna, se "Grundinställningar" (nedan).

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



**Akta**

- Kopiatorn får endast anslutas till ett jordat uttag.
- Använd inte förlängningskablar eller kontaktskenor.

## Språkinställning

Första gången strömbrytaren slås på efter leverans från fabrik, visas ett meddelande på engelska i teckenfönstret som ber dig välja språk. Välj språk med [◀] (▽) eller [▶] (△) (⏪) och tryck sedan på [OK]. Språket kan även ändras i användarprogrammen. (s.57)

## Grundinställningar

Enheten återgår till grundinställningarna när den slås på för första gången, när man trycker på [ÅTERSTÄLLNING]-tangenter (CA), eller om man inte trycker på någon tangent under den förinställda tiden för "AUTOMATISK ÅTERSTÄLLNING" efter ett kopieringsjobb. När enheten återgår till grundinställningarna, upphävs alla inställningar och val av funktioner som gjorts fram till dess. "AUTOMATISK ÅTERSTÄLLNING" kan ändras i användarprogrammen. (s.54)

I kopieringsläget



Kopieringslägets huvudskärm visas.

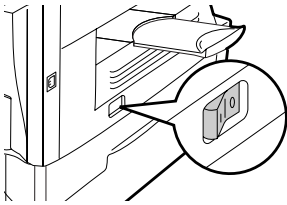
**Kopieringsgrad:** 100%, **Exponering:** Automatisk  
**Kopieantal:** 0, **Alla speciella kopieringslägen:** Av

## 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

Kontrollera att enheten inte håller på med ett arbete och ställ sedan strömbrytaren i läge "OFF".



Om du slår av strömbrytaren medan enheten arbetar, kan en felmatning inträffa och det jobb som pågick kommer att avbrytas.

Om enheten inte skall användas på ett tag, slå av strömbrytaren och ta ur nätkabeln ur vägguttaget.

1

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

- Indikatorn som visar att enheten är klar är tänd. (Grundstatus)
- Strömbesparingsindikatorn lyser. (förvärmningsläge eller läget för automatisk avstängning av strömmen)

## Strömbesparingslägen

Denna enhet har två strömbesparingslägen för att minska den totala strömförbrukningen och därigenom ge en lägre driftkostnad. Dessutom sparar dessa lägen naturresurser och bidrar till att minska miljöföroreningar. De två strömbesparande lägena är förvärmningsläge och läget för automatisk avstängning av ström.

### 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 strömbesparingsindikatorn. Enheten återgår automatiskt till normalläge när du trycker på en tangent på manöverpanelen, placerar ett original eller ett utskriftsjobb tas emot.

### Automatiskt avstängning av ström

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. Strömbesparingsindikatorn 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.54, s.55)

## Funktionen Kontrollera originallucka/RSPF-öppning

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

Om startknappen (⊙) trycks ner när originalluckan/RSPF-luckan inte är helt stängd, syns meddelandet "KONTR. ORIGINAL" på displayen och kopiering kan inte utföras. Sker ingen kopiering, kan denna köras igång med ett tryck på startknappen (⊙) å används skanningsstorleken som ställts in i "ÄNDRA INSTÄLLNINGEN FÖR ETT MAGASINS PAPPERSTORLEK" (p.19) eller "OGILTIG KOP.STORL" (program nummer 25) (s.57). Om originalluckan/RSPF-luckan stängs helt och hållet efter att meddelandet "KONTR. ORIGINAL" visats utförs kopieringen i normal storlek.

Kassettdindikatorn 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 att uppnå bästa möjliga resultat, använd endast papper som rekommenderas av SHARP.

Papperskassettyp	Papperstyp	Format	Vikt	Kapacitet
Papperskasset	Standardpapper Återvunnet papper	A5 B5 A4	56 g/m <sup>2</sup> till 80 g/m <sup>2</sup> (15 lbs. till 21 lbs.)	250 ark <sup>*1</sup> (Pappret ska inte nå över den maximala höjdlinjen)
Handinmatningsfack	Standardpapper Återvunnet papper	A6 till A4	56 g/m <sup>2</sup> till 80 g/m <sup>2</sup>	50 ark <sup>*1</sup>  Lägg i ett papper i taget i handinmatningsfacket.
	Tjockt papper		52 g/m <sup>2</sup> till 128 g/m <sup>2</sup> <sup>*3</sup>	
	OH-film/ Etiketter			
	Kuvert <sup>*2</sup>	Monarch Commercial 9 Commercial 10		

<sup>\*1</sup> Det antal ark som kan placeras i handinmatningsfacket varierar, beroende på papprets vikt.

<sup>\*2</sup> Använd inte kuvert som inte är av standardformat eller kuvert med metallknäppen, plastlås, bandtillslutning, fönster, foder, självhäftande remsor, lappar eller syntetiska material. Använd inte kuvert som är fyllda med luft eller kuvert som har etiketter eller frimärken. Sådana skadar enheten.

<sup>\*3</sup> Vid påfyllning av papper av ett format större än A4, använd inte papper med en högre gramvikt än 104 g/m<sup>2</sup>.

## Specialpapper

Följ dessa råd när specialpapper används.

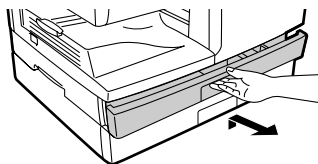
- Använd OH-film och etikettark som är rekommenderade av SHARP. Användning av annat papper än det som rekommenderas av SHARP kan leda till felmatningar eller fläckar på utskriften. Om du är tvungen att använda annat media än det som rekommenderas av SHARP bör du mata in ett ark i taget i handinmatningsfacket (du bör inte lägga arken i en kassett för kontinuerlig utskrift).
- Det finns många olika typer av specialpapper på marknaden och vissa av dessa kan inte användas med denna enhet. Du bör därför kontakta en auktoriserad servicerepresentant och få information innan du använder ett specialpapper.
- Innan du använder ett papper som inte är rekommenderat av SHARP bör du göra en provutskrift för att se om papperet är lämpligt.

## FYLLA PÅ PAPPERSKASSETTEN




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

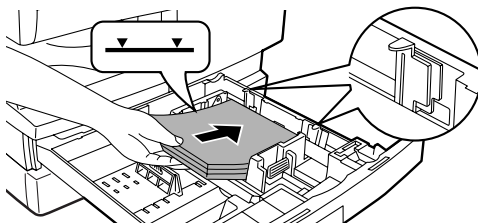
- 1 Lyft upp papperskassetten handtag och dra ut papperskassetten tills det tar stopp.**



- 2 Lufta pappret och placera det sedan i kassetten. Se till att kanterna kommer under hörnplåtarna.**



- Fyll inte på med papper ovanför den maximala höjdlinjen (  ). Om papper fylls på över linjen uppstår felmatningar.
- 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 pappret och styrskenan, och kontrollera att styrskenan inte sitter för nära och böjer pappret. Felaktig påfyllning kan orsaka sned matning eller felmatningar.



### **3** Skjut försiktigt in papperskassetten i enheten igen.



- Om du fyller på papper av ett annat format än det som redan fanns i kassetten, gå till "ÄNDRA INSTÄLLNINGEN FÖR ETT MAGASINS PAPPERSSTORLEK" (s.19)
- 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)

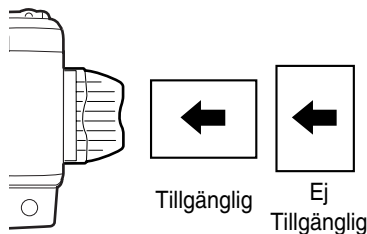
Handinmatningsfacket kan användas för att mata in standardpapper, OH-film, etiketter, kuvert och annat specialpapper.

### Viktiga detaljer om papper placeras i handinmatningsfacket

Handinmatningsfacket rymmer upp till 50 ark normalt kopieringspapper.

(Kapaciteten varierar beroende på typen av påfyllt papper.)

Se till att kuverten är släta och placeras i rät linje vid inmatning av kuvert.



- De får inte vara av självförslutande typ med flikar som ligger öppna.
- 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 med måste vara av samma format och typ som det som redan finns i kassetten.
- Använd inte papper som är mindre än originalet. Detta kan resultera i fläckar eller smutsiga bilder.
- Använd inte papper som tidigare används för utskrift på en laserskrivare eller papper från en fax. Detta kan resultera i fläckar eller smutsiga bilder.

### Kuvert

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

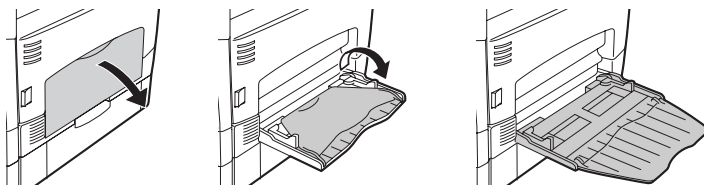
- Kuvert med metallflikar, spännen, snören, hål eller fönsterkuvert.
- Grovfibriga kuvert, karbonpapper eller glättat papper, papper med blank yta.
- Kuvert med två eller fler flikar.
- Kuvert med tejp, film eller papper som är fäst på fliken.
- Kuvert med ett veck i fliken.
- Kuvert med lim på fliken som ska fuktas för försegling.
- Kuvert med etiketter eller frimärken.
- Kuvert som är något luftfyllda.
- Kuvert med lim som har kommit utanför det förseglade området.
- Kuvert med en del av förseglingen avskrapad.
- Välj Com9, com10 eller Monarch i inställningen av pappersformat i skrivardrivrutinen. (För detaljerad information om skrivardrivrutinen, se online-manualen.)

## Påfyllning av papper i handinmatningsfacket

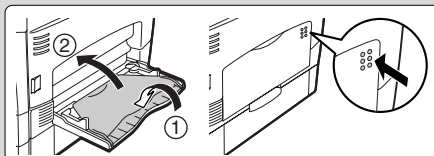


- Papper måste matas in med den smala sidan först i inmatningsfacket.
- Specialpapper, som OH-film, etikettark och kuvert, måste matas in ett och ett i handinmatningsfacket.
- Vid kopiering på OH-film, ta genast bort varje kopia. Låt inte kopiorna samlas på hög.

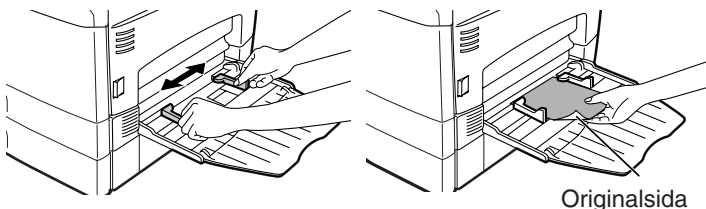
### 1 Öppna handinmatningsfacket och dra ut förlängaren.



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



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



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

#### Att tänka på vid påfyllning av tjockt papper

Kontrollera att användarprogram 29 är inställt på "2 (TJOCKT PAPPER)" när du använder tjockt papper. (Se sidan 57.)

# ÄNDRA INSTÄLLNINGEN FÖR ETT MAGASINS PAPPERSTORLEK

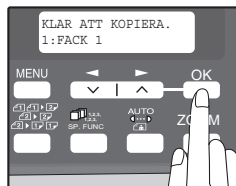
Följ dessa steg för att ändra inställningen för en kassetts pappersformat.



- 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.

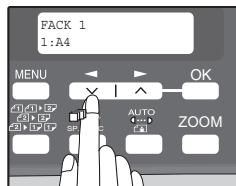
**1** Tryck på [MENU].  
Tryck på [◀] (▽) eller [▶] (△) tills "PAPPERFORMAT" visas, och tryck sedan på [OK].

**2** Tryck på [◀] (▽) eller [▶] (△) för att välja kassett, och tryck sedan på [OK].



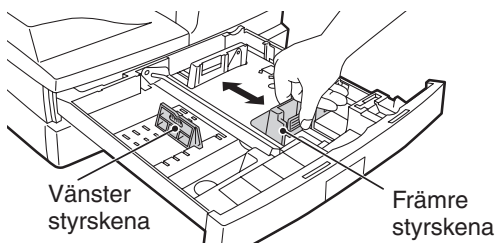
**3** Tryck på [◀] (▽) eller [▶] (△) för att välja pappersformat, och tryck sedan på [OK].

Pappersformatet ändras varje gång du trycker på [◀] (▽) eller [▶] (△):  
"A4" → "B5" → "A5" → "8,5x14" → "8,5x13" → "8,5x11"  
→ "5,5x8,5".



När du är klar med konfigureringen av papperskassetten formatinställning, tryck på [MENU].

**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. Ta tag i låsknoppen på styrskenan och skjut styrskenan till den indikeringslinje som motsvarar det papper som ska fyllas på.
- 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.

I detta kapitel förklaras de grundläggande kopieringsfunktionerna.

## NORMAL KOPIERING

### När dokumentglaset används



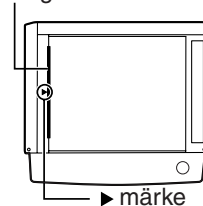
- Via dokumentglaset kan du skanna original med format upp till A4.
- Vid kopiering kommer inte kanterna kopieras (bildförlust). För bildförlust, se "TEKNISKA DATA" (s.89).

#### 1 Öppna originallocket/RSPF, och placera originalet på dokumentglaset med textsidan vänd nedåt.

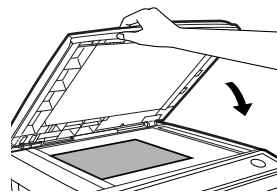
##### [Hur du placerar original]

Justera in originalet efter originalskalet och mittmärket (▶).

Originalskala



#### 2 Stäng försiktigt originallocket/RSPF.



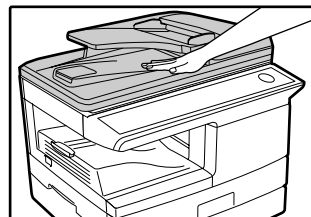
#### 3 Ange önskat antal kopior och gör andra kopieringsinställningar, och tryck därefter på [START] (⊙).



- Tryck på tangenten [NOLLSTÄLLNING] (□) för att avbryta en pågående kopieringsomgång.
- För kopieringsinställningar, se sid. 23 t.o.m. 35.

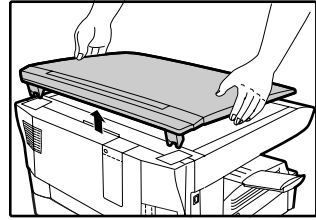
### Kopiering av böcker eller original med veck eller som är skrynkliga

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



## Borttagande av originallocket

För att kunna kopiera större original, t.ex. tidningar, kan du ta bort originallocket. Lyft locket rakt upp som visas på bilden för att ta bort det. Gör på omvänt sätt för att sätta tillbaka originallocket. RSPF kan inte tas bort.



## När RSPF används

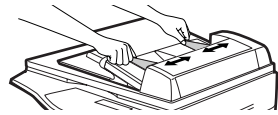


- Original som är A5 till A4 och 56 g/m<sup>2</sup> - 90 g/m<sup>2</sup> kan användas. Upp till 50 ark kan placeras i en samlad bunt.
- Slåta ut original som blivit skrynkliga innan de läggs i dokumentinmatningsfacket. Skrynkliga original kan ge upphov till felmatning.
- Placera originalen liggande.
- Var noga med att ta bort eventuella häftklamrar eller gem från originalen innan de läggs i dokumentmataren.
- Vid kopiering kommer inte kanterna kopieras (bildförlust). För bildförlust, se "TEKNISKA DATA" (s.89).
- När du använder funktionen marginalförskjutning, bör du kontrollera marginalernas placering noga. (s.34)

3

### 1 Kontrollera att inget original lämnats kvar på dokumentglaset.

### 2 Ställ in styrskenorna för original efter originalens format.



### 3 Placera originalen i dokumentinmatningsfacket med den sida som ska kopieras vänd uppåt.

RSPF-indikatorn på manöverpanelen tänds. Tänds inte denna indikator 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.29), och en kryssmarkering "✓" will automatically appear in the display (s.11). Om "SORTERA AUTOVAL" avaktiveras med hjälp av användarprogrammen, blir det förvalda läget sortera ej (s.57)
- Tryck på tangenten [NOLLSTÄLLNING] (⏻) för att avbryta en pågående kopieringsomgång.
- För kopieringsinställningar, se sid. 23 t.o.m. 35.

## HUR DU KOPIERAR

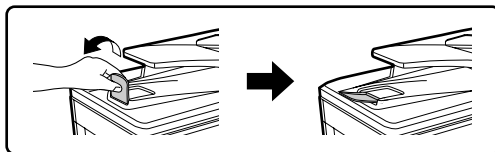
### Original som inte kan användas i RSPF

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

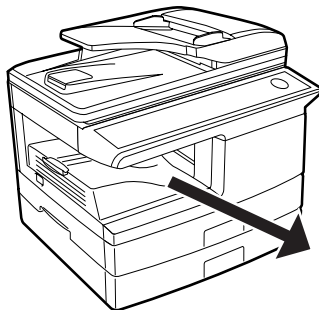
- OH-film, kalkerpapper, andra transparenta eller genomskinliga papper och fotografier.
- Karbonpapper, termopapper.
- Original som är skrynkliga, vikta eller sönderrivna.
- Limmade original, utskurna original.
- Original som är håslagna.
- Original som är utskrivna med hjälp av färgband (termotransferutskrift),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

### Ursprunglig förlängningsplatta till utmatningsfacket

Om du lägger i ett original som A4, ska du dra ut originalutmatningsfackets förlängningsplatta på RSPF:en.



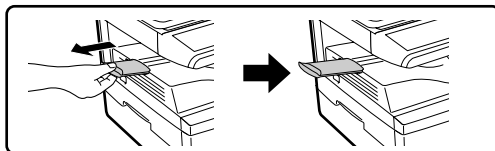
### Kapacitet för pappersutmatningsfack



Pappersutmatningsfacket rymmer högst 200 sidor. Om mer än 200 sidor samlas på hög, kan en felmatning inträffa.

### Pappersutmatningsfackets förlängningsplatta

Vid kopiering på papper A4, dra ut pappersutmatningsfackets förlängningsplatta.



### Pappershållararm

Pappersutmatningsfacket har en pappershållararm. Pappershållararmen trycker lätt mot det utmatade pappret för att stapla det. (s.9)



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



# 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 (s.56).

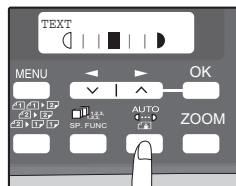
## Originaltyper



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

### 1 Kontrollera originalet(en) och lägg i dem.





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

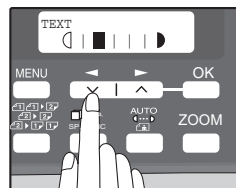
Originalets bildtyp ändras enligt följande varje gång du trycker på [EXPONERING (  )]:  
"AUTO" (  ) → "TEXT" (  ) → "FOTO" (  ).



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

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


Tryck på [  ] (  ) för mörkare bild. Tryck på [  ] (  ) för ljusare bild.

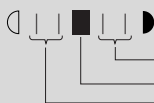


### 4 Tryck på [OK].

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



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



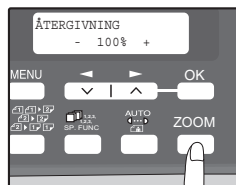
Färgad text eller skriven med en blyertspenna  
Normala original  
Mörka original som dagstidningar

# FÖRMINSKNING/FÖRSTORING/ZOOMNING

Kopior kan förminska ner till 25% och förstoras upp till 400%. (När RSPF används, kommer zoomkopiering att kunna göras mellan 50% och 200%.) Du kan trycka på [ZOOM] för att snabbt välja ett av de åtta förinställda storleksförhållandena. Utöver detta kan du trycka på [◀] (▽) och [▶] (▹) för att justera graden i steg om 1%.

## 1 Kontrollera originalet(en) och lägg i dem.

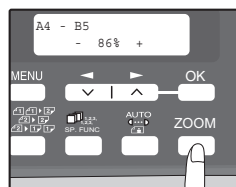
## 2 Tryck på [ZOOM].



## 3 Tryck på [ZOOM] och/eller [◀] (▽) eller [▶] (▹) för att välja önskad kopieringsgrad och tryck sedan på [OK].

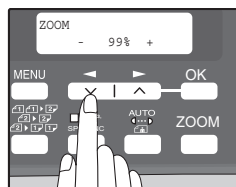
### Hur du väljer ett förvalt storleksförhållande

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



### Fininställning av kopieringsgraden

Graden kan ställas in från 25% till 400% i steg om 1%. Använd [◀] (▽) eller [▶] (▹) för fininställning.



- För att återställa kopieringsgraden till 100%, tryck på [ZOOM] tills dess att 100% indikatorn tänds.
- Tryck på [ZOOM] för att ställa in en ungefärlig grad. Tryck sedan på [◀] (▽) eller [▶] (▹).
- Håll nere [◀] (▽) eller [▶] (▹) för att ändra zoomningsgraden snabbt.  
Graden slutar ändras vid varje förinställd grad. Släpp då upp tangenten och tryck i den på nytt för att fortsätta ändra graden.

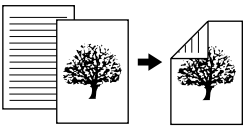
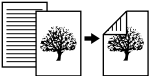
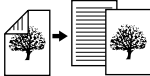
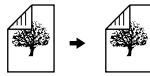
## 4 Ange önskat antal kopior och gör andra kopieringsinställningar, och tryck därefter på [START] (⊙).

Kopian kommer att matas ut i pappersutmatningsfacket.

3

## 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
<b>Dokument glas</b>	<b>Enkelsidigt original → Två sidor</b> 			A5, B5, A4 • Handinmatningsfacket kan inte användas.
<b>RSPF</b>	<b>Enkelsidigt original → Två sidor*</b> 	<b>Dubbelsidigt original → En sida*</b> 	<b>Dubbelsidigt original → Två sidor*</b> 	A5, B5, A4 • Specialpapper kan ej användas. • Handinmatningsfacket kan bara användas för att göra enkelsidig kopiering från dubbelsidiga original.

\* När RSPF finns installerad.

Vid automatisk dubbelsidig kopiering av enkelsidiga original, kan man välja orienteringen på den kopierade bilden efter papprets bindningsplacering.

**KORTSIDA:** Välj denna när pappret ska bindas vid kortsidan.



(Pappersorientering: Liggande) (Pappersorientering: Stående)

**LÅNGSIDA:** Välj denna när pappret ska bindas vid långsidan.

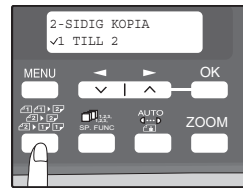




(Pappersorientering: Liggande) (Pappersorientering: Stående)

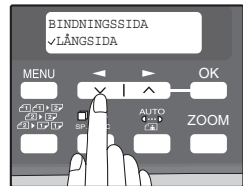
## Vid användning av dokumentglaset

- 1 Placera det original som du vill kopiera med den sida som ska kopieras vänd mot dokumentglaset och stäng sedan originallocket/RSPF.

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




- 3 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.



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

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

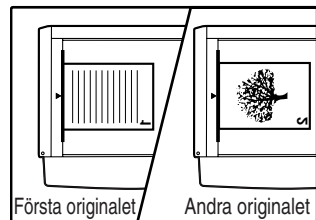
Om du vill skriva ut den inskannade bilden direkt ska du trycka på [ # ].

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





Upprepa steg 5 tills alla original har skannats in.

Kopior matas ut så snart som två original har skannats in.

Om antalet originalsidor är udda och "[START] : N. SKAN. [#] : START UTSKR." visas, ska du trycka på [ # ] när alla sidor har skannats in.



### Obs


- Tryck på [NOLLSTÄLLNING] (  ) om du behöver ta bort de data som har skannats in i minnet. När du trycker på [NOLLSTÄLLNING] (  ) nollställs även inställningen för antal kopior.
- Tryck på [ÅTERSTÄLLNING] (  ) 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 [ # ].

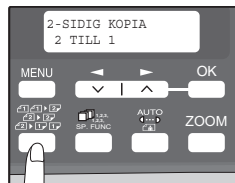
## Vid användning av RSPF

### 1 Placera originalet(n) i RSPF. (s.21)

Om du har placerat ett udda antal original för enkelsidig till dubbelsidig kopiering, kommer det sista arket att bli enkelsidigt.

### 2 Tryck på [2-SIDIG KOPIA ( )]\*1 och välj det läge för dubbelsidig kopiering som du vill använda.

Läget ändras enligt följande varje gång du trycker på [2-SIDIG KOPIA (  )]\*1: "1 TILL 1", "1 TILL 2", "2 TILL 2", "2 TILL 1"



- "1 TILL 2"\*2 : Dubbelsidig kopiering från enkelsidiga original
- "2 TILL 2"\*2 : Dubbelsidig kopiering från dubbelsidiga original
- "2 TILL 1"\* : Enkelsidig kopiering från dubbelsidiga original

\* När RSPF finns installerad.

\*1 På AR-M200, tryck på knappen [2-SIDIG SKANNING].

\*2 Endast AR-M201

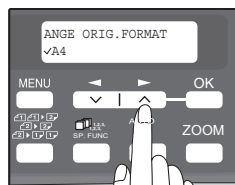
### 3 Tryck på [OK].

Om du valde "1 TILL 2" i steg 2, välj "LÅNGSIDA" eller "KORTSIDA" och tryck på [OK]. LÅNGSIDA och KORTSIDA visas i bilden på sida 26.

### 4 Om du valde "2 TILL 1" eller "2 TILL 1", 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", "5,5x8,5".



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

Kopian kommer att matas ut i pappersutmatningsfacket.



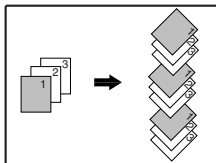
Tryck på [ÅTERSTÄLLNING] (  ) eller [2-SIDIG KOPIA (  )], välj "1 TILL 1", och tryck sedan på [OK] för att avbryta automatisk dubbelsidig kopiering.

# SORTERINGSKOPIERING

Kopior av flera originalsidor kan sorteras i uppsättningar.



Antalet sidor som kan skannas beror på originaltypen (foto, text etc.) och hur mycket minne som är allokerat till skrivaren. Hur mycket minne som är allokerat till skrivaren kan ändras med "MINNE F. SKRIVARE" i användarprogrammen. (s.56)

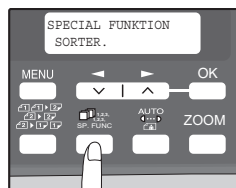


Sorteringskopiering

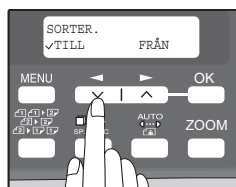
## Vid användning av dokumentglaset

**1** Placera det första originalet. (s.20)

**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] (  ).

"[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 dess alla original har skannats in i minnet.





Tryck på tangenten [NOLLSTÄLLNING] (  ) för att ta radera de data som finns i minnet. När du trycker på [NOLLSTÄLLNING]-tangenten (  ) , nollställs även inställningen av antal kopior.

**6** Sedan alla original skannats in, tryck på tangenten [  ].

Kopiorna matas ut i pappersutmatningsfacket.



- För att avbryta sorteringskopieringen, tryck på [NOLLSTÄLLNING]-tangenten (  ).
- För att gå ur sorteringskopieringsläget, tryck på [ÅTERSTÄLLNING]-tangenten (  ).

4

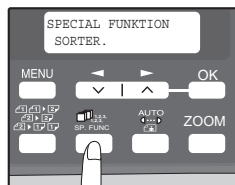
## När RSPF används

### 1 Placera originalen. (s.21)

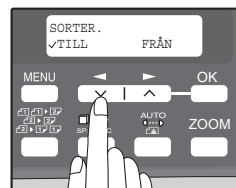


- Om "SORTERA AUTOVAL" aktiverats med hjälp av användarprogrammen, är det förvalda läget för kopiering från RSPF sorteringsläge (s.57). Gå i detta fall direkt till Steg 4. En kryssmarkering "✓" kommer automatiskt att visas i teckenfönstret (s.11).
- Om "SORTERA AUTOVAL" inte är inkopplat, är det förvalda 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 sedan på [OK].






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

Kopiorna matas ut i pappersutmatningsfacket.



- För att avbryta sorteringskopieringen, tryck på tangenten [NOLLSTÄLLNING] (  ).
- För att gå ur sorteringskopieringsläget, tryck på [ÅTERSTÄLLNING]-tangenten (  ).

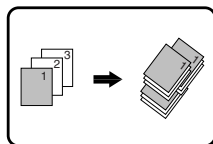
### Om minnet blir fullt

- Om minnet blir fullt medan originalen skannas, visas "MINNET FULLT. START F.A.ÅTERGÅ." visas i teckenfönstret och enheten slutar kopiera.
- Tryck på [START] (  ) för att kopiera original som har skannats fram till denna punkt.
- För att ta bort all data som har skannats in i minnet, tryck på [ÅTERSTÄLLNING]-tangenten (  ) eller på [NOLLSTÄLLNING]-tangenten (  ).

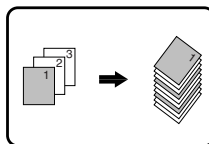
### Förskjutningsfunktion under sorteringskopiering

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

Förskjutningsfunktionen kan stängas med "FÖRSKJUTNINGSFUNKTION" i användarprogrammen. (s.55)



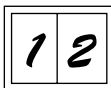
Förskjutningsfunktion



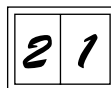
När förskjutningsfunktionen är urkopplad

# KOPIERA FLERA ORIGINAL PÅ ETT ENKELT ARK PAPPER (kopiering 211)

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



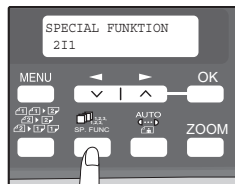
- En lämplig kopieringsgrad kommer automatiskt att ställas in baserad på originalens format och papprets format. När dokumentglaset används är förminskning möjlig till 25%. När RSPF används är förminskning möjlig till 50%. Vissa kombinationer av originalformat och pappersformat.
- Kopiering 2 TILL 1 kan inte användas i kombination med kopiering med marginalförskjutning.
- 21-uppställningen kan ändras med "LAYOUT I 211" i användarprogrammen (s.55).
- Handinmatningsfacket kan inte användas vid kopiering 211.

4

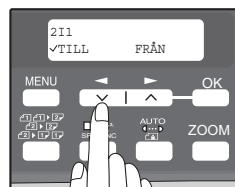
## När dokumentglaset används

**1** Placera det första originalet. (s.20)

**2** Tryck på [E-SORT/SP. FUNK] tills "211" visas och tryck sedan på [OK]-tangente.



**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",  
"5,5x8,5".



### 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 omedelbart skriva ut den inskannade bilden, tryck på [#].

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

Upprepa steg 6 till dess samtliga original skannats in.

Kopior matas ut så snart två original skannats in.

Om antalet originalsidor är udda och "[START] : N. SKAN. [#] : START UTSKR." visas, ska du trycka på [#] när alla sidor har skannats in.

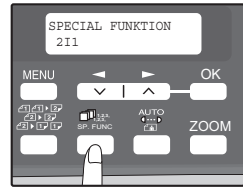


- Tryck på [NOLLSTÄLLNING]-tangenter (⏮) för att ta bort den data som finns i minnet.  
När du trycker på [NOLLSTÄLLNING]-tangenter (⏮), nollställs även inställningen av antal kopior.
- För att avbryta kopiering 2 TILL 1, tryck på [NOLLSTÄLLNING]-tangenter (⏮).
- För att avbryta kopieringsläget 2 TILL 1, tryck på [ÅTERSTÄLLNING]-tangenter (⏪).

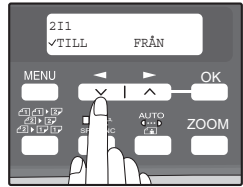
Vid användning av RSPF



**1** Placera originalen. (s.21)

**2** Tryck på [E-SORT/SP. FUNK (  )] tills "211" visas och tryck sedan på [OK].

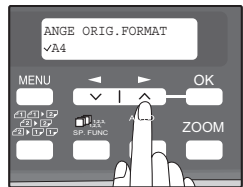


**3** Tryck på [◀] (  ) för att flytta "✓" läget "TILL" och tryck sedan på [OK].



**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",  
 "5,5x8,5".



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

Kopian matas ut i pappersutmatningsfacket.



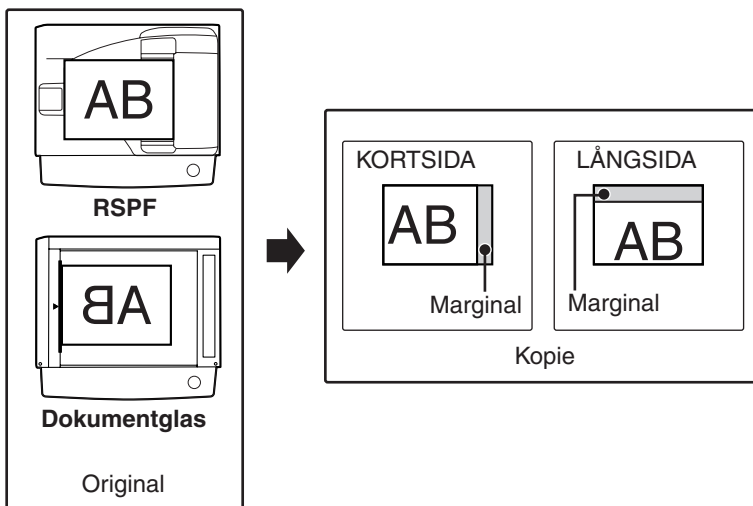
- För att avbryta kopiering 2 TILL 1, tryck på [NOLLSTÄLLNING]-tangenten (  ).
- För att avbryta kopieringsläget 2 TILL 1, tryck på [ÅTERSTÄLLNING]-tangenten (  ).

4

# 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 vad som visas nedan.



- Denna funktion kan inte användas med funktionen 211.
- Marginalbredden kan ändras med "MARGINALBREDD" i användarprogrammen. (s.55)
- Observera att en marginal skapas genom att flytta bilden och om bilden flyttas för långt kan den bli beskuren.

## 1 Placera originalet(n).

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



- 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.



- För att avbryta kopiering med marginalförskjutning, tryck på [NOLLSTÄLLNING]-tangenter (**⏏**).
- För att avbryta marginalförskjutningen, tryck på tangenten [ÅTERSTÄLLNING] (**⏏**).

Detta kapitel förklarar hur man installerar och konfigurerar det program som krävs för enhetens skriver- och skannerfunktioner. Proceduren för att visa online-manualen förklaras också.



- Skärmbilderna i denna manual gäller huvudsakligen för Windows XP. I versioner av Windows kan vissa skärmbilder skilja sig från dem i denna manual.
- I denna manual kallas den CD-skiva som medföljde enheten bara för "CD-skivan".

---

---

## PROGRAM

Den CD-skiva som medföljde enheten innehåller följande program:

### MFP-drivrutin

#### Skrivardrivrutin

Skrivardrivrutinen gör att du kan använda enhetens skrivarfunktion.

Skrivardrivrutinen innehåller fönstret Utskriftsstatus. Det är ett verktyg som övervakar enheten och ger dig information om utskriftsstatus, namnet på det dokument som skrivs ut och felmeddelanden.

#### Skannerdrivrutin (endast USB)

Skannerdrivrutinen gör att du kan använda enhetens skannerfunktion med TWAIN-kompatibla och WIA-kompatibla program.

### Sharpdesk

Sharpdesk är en integrerad programmiljö som gör det enkelt att hantera dokument och bildfiler och starta program.

### Button Manager

Button Manager gör att du kan använda enhetens skannermenyer för att skanna dokument.

# FÖRE INSTALLATIONEN

## Hårdvaru- och programkrav

Kontrollera följande hårdvaru- och programkrav för att kunna installera programmet.

Datortyp	IBM PC/AT eller kompatibel dator utrustad med USB2.0* <sup>1</sup>
Operativsystem* <sup>2</sup> * <sup>3</sup>	Windows 98, Windows Me, Windows 2000 Professional* <sup>4</sup> , Windows XP Professional* <sup>4</sup> , Windows Vista* <sup>4</sup>
Teckenfönster	1024 x 768 punkters upplösning och 16-bitars färg eller högre rekommenderas.
Ledigt hårddiskutrymme	150MB eller mer
Övriga hårdvarukrav	En miljö där alla operativsystem ovan kan fungera fullt ut

\*<sup>1</sup> Kompatibel med Windows 98, Windows Me, Windows 2000 Professional, Windows XP Professional eller Windows XP Home Edition, förinstallerad modell utrustad med USB-port som standard.

\*<sup>2</sup> Det går inte att skriva ut i MS-DOS-läge.

\*<sup>3</sup> Enheten har inte stöd för utskrift från Macintosh-miljö.

\*<sup>4</sup> 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	MFP-drivrutin		Button Manager	Sharpdesk
		Skrivardrivrutin	Skannerdrivrutin		
USB	Windows 98/Me/2000/XP/Vista	Tillgänglig*		Tillgänglig	

\* Vilken skrivardrivrutin som är installerad varierar beroende på typen av anslutning mellan enheten och datorn.

---

---

# INSTALLATION AV PROGRAMVARAN



- 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.
- I följande förklaringar förutsätter vi att musen är konfigurerad för högerhäneta.
- Skannerfunktionen fungerar endast när man använder USB-kabel.
- Om ett felmeddelande visas, följ instruktionerna på skärmen för att lösa problemet. När problemet är löst, fortsätter installationen. Beroende på problemet kanske du måste klicka på "Avbryt" för att avsluta installationsprogrammet. Installera i så fall åter programmet från början när du löst problemet.

## Använda enheten med USB-anslutning

---

### **1** USB-kabeln måste 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 det inträffar klickar du på knappen "Avbryt" så att fönstret stängs, och kopplar sedan ur kabeln.



Kabeln kommer att anslutas i steg 13.

---

### **2** Sätt in "CD ROM"-skivan i datorns CD-enhet.

---

### **3** Klicka på knappen "Start", klicka på "Den här datorn" () och dubbelklicka sedan på ikonen CD-ROM ()

- I Windows Vista klickar du på knappen "Start", sedan på "Dator" och dubbelklickar sedan på "CD-ROM" ()-symbolen.
- I Windows 98/Me/2000 dubbelklickar du på "Den här datorn" och dubbelklickar sedan på ikonen CD-ROM.

---

### **4** Dubbelklicka på ikonen "Setup" ()

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

---

### **5** Fönstret "PROGRAMLICENS" visas. Se till att du förstår innehållet i licensavtalet och klicka sedan på knappen "Ja".



Om skärmen för språkval visas när du dubbelklickar på ikonen "inställningar", välj det språk du vill använda och klicka på "Nästa". (I normala fall väljs rätt språk automatiskt.)

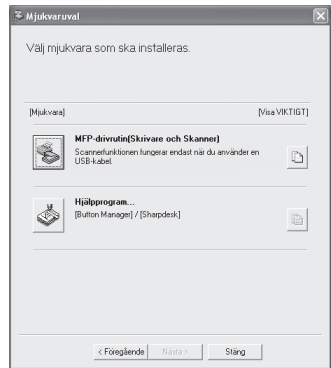
---

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

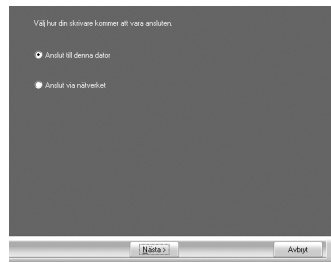
- 7** För att installera all programvara klickar du på knappen "Standard" och går till steg 12. För att installera vissa paket klickar du på knappen "Anpassad" och går till nästa steg.



- 8** Klicka på knappen "MFP-drivrutin". Klicka på knappen "Visa VIKTIGT" för att visa information om markerade paket.



- 9** Välj "Ansluten till denna dator" och klicka på knappen "Nästa". Följ anvisningarna på skärmen.



**! Akta**

- Om du använder Windows Vista och ett fönster med en säkerhetsvarning visas, klickar du på "Installera drivrutinen ändå".
- Om du använder Windows 2000/XP och ett varningsmeddelande visas angående Windows logotest eller digital signatur, klickar du på "Fortsätt ändå" eller på "Ja".

5

**10** Du kommer nu tillbaka till fönstret i steg 8. Om du vill installera **Button Manager** eller **Sharpdesk** klickar du på knappen "**Funktionsprogram**".

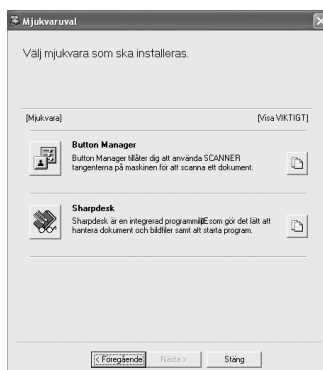
Om du inte vill installera verktygsprogrammet klickar du på knappen "Stäng" och går till steg 12.



Efter installationen kan ett meddelande visas där du uppmanas starta om datorn. Om detta meddelande visas klickar du på "Ja"-knappen så att datorn startas om.

## Installation av verktygsprogrammet

**11** Klicka på knappen "**Button Manager**" eller "**Sharpdesk**". Klicka på knappen "**Visa VIKTIGT**" för att visa information om markerade paket. Följ anvisningarna på skärmen.



Om följande fönster visas i Windows 98/Me/2000, klickar du på knappen "Hoppa över" eller på knappen "Fortsätt" för att fortsätta installationen av Sharpdesk.

Om du väljer "Hoppa över" fortsätter installationen av Sharpdesk utan att installera Sharpdesk Imaging.

Om du väljer "Fortsätt" installeras Sharpdesk Imaging. Om Imaging för Windows är installerat på din dator, installeras Sharpdesk Imaging över Imaging för Windows.



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

### ! Akta

- Om du använder Windows Vista och ett fönster med en säkerhetsvarning visas, klickar du på "Installera drivrutinen ändå".
- Om du använder Windows 2000/XP och ett varningsmeddelande visas angående Windows logotest eller digital signatur, klickar du på "Fortsätt ändå" eller på "Ja".

Ett meddelande visas som instruerar dig hur du ansluter maskinen till datorn. Klicka på knappen "OK".

### Obs

Efter installationen kan ett meddelande visas där du uppmanas starta om datorn. Om detta meddelande visas klickar du på "Ja"-knappen så att datorn startas om.

## 13 Se till att strömmen till maskinen är påslagen och anslut sedan USB-kabeln (s.42).

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

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

Följ anvisningarna på skärmen.

### ! Akta

- Om du använder Windows Vista och ett fönster med en säkerhetsvarning visas, klickar du på "Installera drivrutinen ändå".
- Om du använder Windows 2000/XP och ett varningsmeddelande visas angående Windows logotest eller digital signatur, klickar du på "Fortsätt ändå" eller på "Ja".

5

### Installationen av programvaran är nu slutförd.

- Om du installerade Button Manager konfigurerar du Button Manager enligt instruktionerna i "INSTÄLLNING AV BUTTON MANAGER" (s.45).
- Om du installerade Sharpdesk visas installationsfönstret för Sharpdesk. Följ instruktionerna på skärmen för att konfigurera Sharpdesk.

### Anslutning av 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.

Använd rätt kabel för din dator.

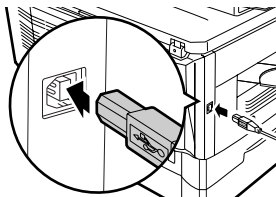
#### ! Akta

- USB finns tillgängligt i en PC/AT-kompatibel dator som ursprungligen var utrustad USB och hade Windows 98, Windows Me, Windows 2000 Professional, Windows XP, eller Windows Vista förinstallerat.
- Anslut inte USB-kabeln innan du installerar skrivardrivrutinen. USB-kabeln bör vara ansluten under installationen av skrivardrivrutinen.

#### Obs

- Om enheten kommer att anslutas med en USB 2.0-port på datorn, köp en USB-kabel med stöd för USB 2.0.
- För att uppnå den snabbaste USB 2.0-dataöverföringshastigheten, måste "USB2.0 ÄNDRA LÄGE" i enhetens användarprogram vara inställt på "HÖG HASTIGHET". För ytterligare information, se "ANVÄNDARPROGRAM" (p.58).
- Använd endast läget "HÖG HASTIGHET" i enheten när du använder en dator med Windows 2000/XP/Vista.
- Även om Microsoft USB 2.0-drivrutinen används, kanske det inte går att uppnå högsta USB 2.0-hastighet om ett datorkort som har stöd för USB 2.0 används. För att få tag på den senaste drivrutinen (som kan ge högre hastighet), kontakta tillverkaren av datorkortet.

### 1 Koppla in USB-kabeln i maskinens USB-uttag.



### 2 Sätt i kabelns andra ände i datorns USB-port.

## Användning av maskinen som en delad skrivare

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



Se användarmanualen eller hjälpfilen för ditt operativsystem för att ställa in rätt inställningar i skrivarservern.

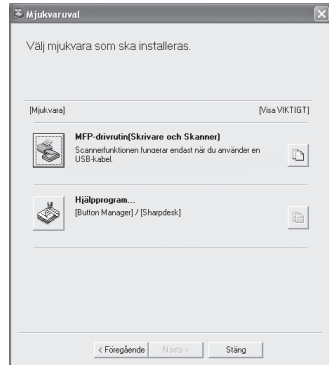
**1** Utför steg 2 till 6 i "INSTALLATION AV PROGRAMVARAN" (s.38).

**2** Klicka på knappen "Anpassad".

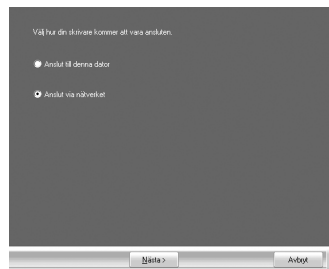


**3** Klicka på knappen "MFP drivrutin".

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



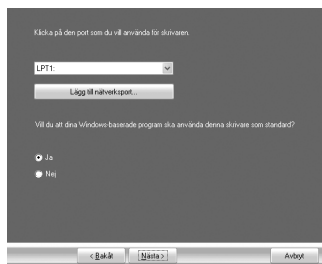
**4** Välj "Anslut via nätverket" och klicka på knappen "Nästa".



**5**

## 5 Klicka på knappen "Lägg till nätverksport".

I Windows Vista visas inte knappen "Lägg till nätverksport".



## 6 Markera den delade nätverksskrivaren och klicka på knappen "OK".

Fråga nätverksadministratören om maskinens servernamn och skrivarnamn i nätverket.



## 7 Verifiera den delade nätverksskrivaren i fönstret för val av skrivarport och om maskinen ska användas som standardskrivare, välj och klicka på knappen "Nästa".

Följ anvisningarna på skärmen.

### ! Akta

- Om du använder Windows Vista och ett fönster med en säkerhetsvarning visas, klickar du på "Installera drivrutinen ändå".
- Om du använder Windows 2000/XP och ett varningsmeddelande visas angående Windows logotest eller digital signatur, klickar du på "Fortsätt ändå" eller på "Ja".

## 8 Du kommer nu tillbaka till fönstret i steg 3. Klicka på knappen "Stäng".



Efter installationen kan ett meddelande visas där du uppmanas starta om datorn. Om detta meddelande visas klickar du på "Ja"-knappen så att datorn startas om.

Installationen av programvaran är nu slutförd.

# INSTÄLLNING AV BUTTON MANAGER

Button Manager är ett program som tillsammans med skannerdrivrutinen gör det möjligt att skanna från enheten.

För att kunna skanna med enheten måste Button Manager länkas till enhetens skanningsmeny. Följ stegen nedan för att länka Button Manager till skanningshändelser.

## Windows XP/Vista

- 1** Klicka på "Start", klicka på "Kontrollpanelen", klicka på "Skrivare och övrig hårdvara", och klicka därefter på "Skanner och kamera".

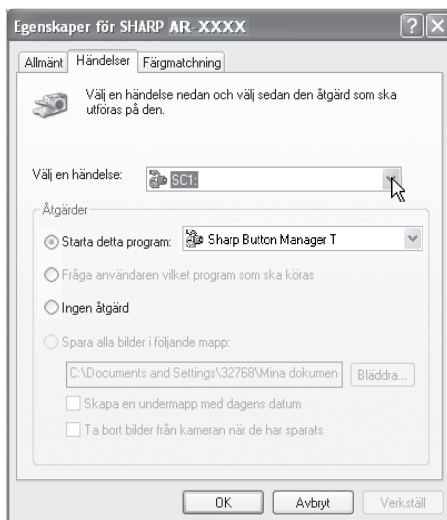
I Windows Vista klickar du på knappen "Start", väljer "Kontrollpanelen", klickar på "Maskinvara och ljud" och sedan på "Skannrar och kameror".

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

I Windows Vista väljer du "Egenskaper" i menyn "Ordna".

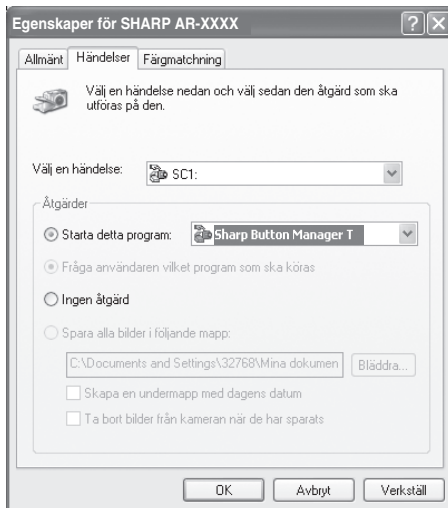
- 3** Klicka på fliken "Händelser" i skärmen "Egenskaper".

- 4** Välj "SC1:" i rullgardinsmenyn "Välj en händelse".



5

- 5** Välj "Starta detta program" och välj därefter "Sharp Button Manager T" i rullgardinsmenyn.



- 6** Klicka på "Verkställ".

- 7** Upprepa steg 4 till 6 för att länka Button Manager till "SC2:" t.o.m. "SC6:".

Välj "SC2:" i rullgardinsmenyn "Välj en händelse". Välj "Starta detta program", välj "Sharp Button Manager T" i rullgardinsmenyn och klicka därefter på "Verkställ". Gör samma sak för alla skanningsmenyer till "SC6:". När inställningarna är klara, klicka på "OK" för att stänga fönstret.

Button Manager är nu länkad till skanningsmenyn (1 till 6). Skanningsinställningarna för alla skanningsmenyerna 1 till 6 kan ändras i Button Manager inställningsfönster. För från fabrik förvalda inställningar för skanningsmenyn och procedurerna för att konfigurera Button Manager inställningar, se "Button Manager inställningar" i online-manualen.

Windows 98/Me/2000

**1** Klicka på "Start", välj "Inställningar", och klicka därefter på "Kontrollpanelen".

**2** Dubbelklicka på ikonen "Skanner och kamera".



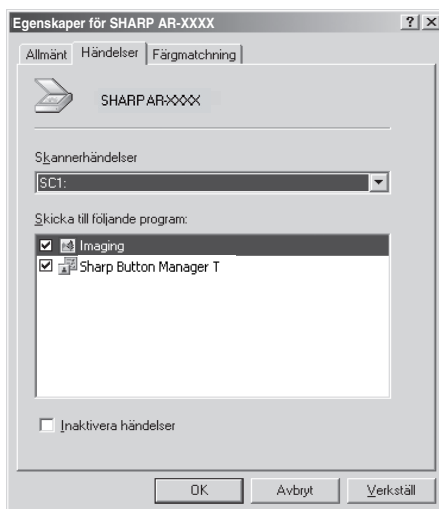
Om ikonen "Skanner och kamera" inte visas i Windows Me, klicka på "Visa alla alternativ på Kontrollpanelen".

**3** Välj "SHARP AR-XXXX" och klicka på "Egenskaper".

I Windows Me, högerklicka på "SHARP AR-XXXX" och klicka på "Egenskaper" i pop-up-menyn.

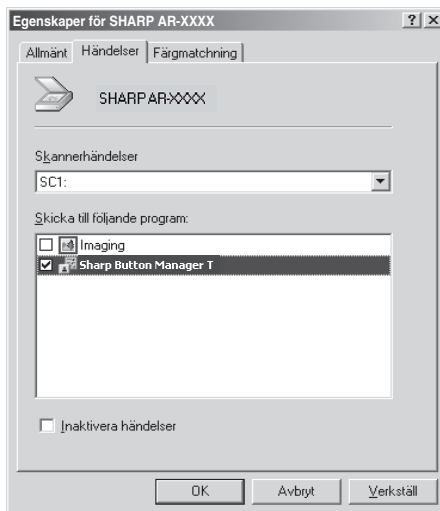
**4** Klicka på fliken "Händelser" i skärmen "Egenskaper".

**5** Välj "SC1:" i rullgardinsmenyn "Skannerhändelser".



5

## 6 Välj "Sharp Button Manager T" i "Skicka till följande program".



Om andra program visas, avmarkera kryssrutorna för övriga program och låt endast Button Manager kryssruta vara ikryssad.

## 7 Klicka på "Verkställ".

## 8 Upprepa steg 5 till 7 för att länka Button Manager till "SC2:" t.o.m. "SC6:".

Välj "SC2:" i rullgardinsmenyn "Skannerhändelser". Välj "Sharp Button ManagerTE" i "Skicka till följande program" och klicka på "Verkställ". Gör samma sak för alla skanningsmenyer till "SC6:". När inställningarna är klara, klicka på "OK" för att stänga fönstret.

Button Manager är nu länkad till skanningsmenyn (1 till 6). Skanningsinställningarna för alla skanningsmenyerna 1 till 6 kan ändras i Button Manager inställningsfönster. För från fabrik förvalda inställningar för skanningsmenyn och procedurerna för att konfigurera Button Manager inställningar, se "Button Manager inställningar" i online-manualen.

Enheten är som standard utrustad med en USB-kontakt.

När USB-kontakten används, kan skrivar- och skannerfunktionen användas.

När parallellkontakten används, kan skrivarfunktionen användas.

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" (s.36).



- Om ett problem uppstår i skrivar- eller skannerläget, se online-manualen.
- När du använder USB 2.0 (läget hög-hastighet), var noga med att läsa "Systemkrav för USB 2.0 (hög-hastighet)" (nedan) för att kontrollera att ditt system och enhetens inställningar är rätt konfigurerade.
- Skanningsfunktionen är endast tillgänglig när Windows 98/Me/2000/XP/Vista och en USB-anslutning används.

### Systemkrav för USB 2.0 (läge hög-hastighet)

Följande system krävs för att använda USB 2.0 (läge hög-hastighet):

- Operativsystemet Windows 2000 Professional/XP/Vista samt Microsoft USB 2.0-drivrutinen måste installeras i datorn.
- Inställningen för "USB 2.0 lägesväxling" måste vara "Hög hastighet" i enhetens användarprogram. För att ändra inställning, se "USB 2.0 lägesväxling" i användarprogrammen (s.58).

\* 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" (s.14).



- Utskriftsjobb som tas emot under en kopiering, sparas i minnet. När kopieringsjobbet är, startar utskriftsjobben.
- Det går inte att skriva ut när framluckan eller sidoluckan är öppen för underhåll, om en felmatning uppstår och ej heller om papperet eller tonern tar slut.

---

---

## GRUNDLÄGGANDE PROCEDUR FÖR UTSKRIFT

Den grundläggande proceduren för utskrift beskrivs nedan. Se "Online-manualen" eller skrivardrivrutinens hjälpfil om du vill använda praktiska skrivarfunktioner.

### 1 Kontrollera att det finns papper i kassetten.

Proceduren för påfyllning av papper är densamma som vid kopiering. Se "PÅFYLLNING AV PAPPER" (s.14) och kontrollera att det papper som du vill använda är påfyllt.



Kontrollera att inställningen av pappersformat på enheten är densamma som det pappersformat som är valt i skrivardrivrutinen.

### 2 Öppna den fil som du vill skriva ut och välj "Skriv ut" från Arkiv-menyn.

### 3 Kontrollera att drivrutinen för enheten är vald och välj skrivarinställningar för drivrutinen.

Se "online-manualen" eller skrivardrivrutinens hjälpfil för information om hur du gör inställningarna för drivrutinen.

### 4 Klicka på "Skriv ut" eller "OK" för att starta utskriften.

Utskriftsjobbet kommer att matas ut i pappersutmatningsfacket.

## Hur du avbryter ett utskriftsjobb

### 1 Välj skrivarläge med knappen för byte av läge på enhetens manöverpanel, och tryck därefter på [NOLLSTÄLLNING] () eller på [ÅTERSTÄLLNING] ()

### 2 "AVBRYT UTSKRIFTSJOBBS?" visas nu i teckenfönstret. Kontrollera att ett kryss visas framför "JA" och tryck på tangenten [OK].



Se "MANÖVRERING I KOPIERINGS-, SKRIVAR- OCH SKANNERLÄGEN" (s.52) för begränsningar vid kopiering i skrivarläge, begränsningar vid skanning samt utskriftsbegränsningar vid kopierings- och skannerlägena.

# HUR MAN ANVÄNDER SKANNERLÄGET

Proceduren för placering av papper är densamma som vid kopiering. Se "NORMAL KOPIERING" (s.20).



Skannerläge 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.
- Frontluckan eller sidoluckan är öppen.

## SKANNING MED HJÄLP AV MASKINENS TANGENTER


När skanning utförs med denna metod kommer det program som är valt i Button Manager att automatiskt starta och den skannade bilden kommer att klistras in i programmets dokument.

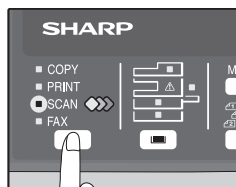


Om enheten står i kopieringsläge, tryck på [VÄLJ LÄGE]-knappen för att växla till skannerläge och rensa alla tidigare kopieringsinställningar.

### Skanning från enhetens manöverpanel.

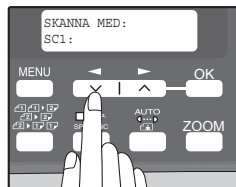
- 1 Tryck på knappen för byte av läge för att välja skannerläget.**

Indikatorn (  ) tänds för att visa att skannerläget är valt.



- 2 Placera originalet. (s.20)**

- 3 Tryck på [◀] (  ) eller [▶] (  ) för att välja önskad inställning i Button Manager skanningsmeny.**



- 4 Tryck på [START] (  ) för att börja skanna.**



Skannerläget fortsätter att vara valt när skanningen är klar. (För att byta till ett annat läge, tryck på [VÄLJ LÄGE]-knappen.)

### Button Manager skanningsmeny

För information om inställningar för Button Manager, se Button Manager hjälppil. Namnen i Button Manager ("xxxx" i "SC1:xxxx", etc.) kan ändras. Se online-manualen.

---

---

## SKANNING FRÅN DATORN

Enheten har stöd för TWAIN standard, vilket gör det möjligt att skanna från TWAIN-kompatibla program. Enheten har även stöd för WIA (Windows Image Acquisition), vilket gör det möjligt att skanna från "Guiden skanner och kamera" i Windows XP. Se online-manualen för instruktioner om TWAIN och WIA-skanning. För information om inställningar för TWAIN och WIA, se hjälppilen för skannerns drivrutin eller Windows hjälp.

---

---

## MANÖVRERING I KOPIERINGS-, SKRIVAR- OCH SKANNERLÄGEN

Vissa aktiviteter kan inte genomföras samtidigt när enheten används i skrivarläge, kopieringsläge eller skannerläge.

Lägen		Kopiering	Skriver ut	Skanning från en dator	Skanning från enheten
Kopia	Tryck på	Ja	Ja	Ja	Nej
	Vid kopiering	Nej	Nej	Nej	Nej
Skrivare	Vid utskrift	Ja* <sup>1</sup>	Nej	Ja	Ja
Skanner	Vid förhandsgranskning/ under skanning	Nej	Ja* <sup>2</sup>	Nej	Nej

\*<sup>1</sup> Vid dubbelsidig kopiering, påbörjas kopieringsjobbet när utskriftsjobbet är slutfört.

\*<sup>2</sup> Det är möjligt att skriva ut under pågående skanning.

---

---

# HUR DU ANVÄNDER ONLINE-MANUALEN

Online-manual innehåller detaljerande instruktioner om hur man använder enheten som skrivare och skanner. Den innehåller även metoder för hur man hanterar utskrifts- och skannerproblem.

---

**1** Slå på datorn.

---

**2** Sätt i den medföljande CD-skivan i CD-ROM-enheten.

---

**3** Klicka på "Start", klicka på "Den här datorn" (  ) och dubbelklicka sedan på CD-ROM-ikonen (  ).


- I Windows Vista klickar du på knappen "Start", sedan på "Dator" och dubbelklickar sedan på "CD-ROM"-symbolen.
- I Windows 98/Me/2000, dubbelklicka på "Den här datorn" och sedan på CD-ROM-ikonen.

---

**4** Dubbelklicka på mappen "Manual", sedan på mappen "AR-M200\_M201", dubbelklicka sedan på mappen "Swedish" och dubbelklicka till slut på ikonen "AR-M200\_M201.pdf".

---

**5** Klicka på  för att läsa online-manualen.

För att stänga online-manualen, klicka på (  ) längst upp till höger i fönstret.



- Det går att skriva ut online-manualen med hjälp av Acrobat Reader. Det är praktiskt att skriva ut avsnitt som du använder ofta.
- Se Acrobat Reader "Hjälp" för mer information om hur Acrobat Reader används och fungerar.

## TA FRAM ONLINEMANUALEN

Den "Software CD-ROM" som medföljer maskinen innehåller en onlinemanual i PDF-format. För att visa manualen i PDF-format, krävs Acrobat Reader eller Adobe Reader från Adobe Systems Inc. Om ingen av dessa program är installerade på din dator, kan programmen laddas ner från följande URL:

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

Med hjälp av användarinställningarna kan du anpassa enheten inställningar så att de bättre motsvarar dina önskemål.



## ANVÄNDARPROGRAM

Användarinställningarna består av följande.

För att ändra användarprograminställningarna enligt förklaringarna i "VÄLJA EN INSTÄLLNING FÖR ETT ANVÄNDARPROGRAM" (s.59).

### Kopieringsläge

Programnummer	Programnamn	Inställningskoder (fabriksinställningar visas i fetstil)	Förklaring
1	AUTOÅTERSTÄLL.	1: 10 SEK. 2: 30 SEK. 3: <b>60 SEK.</b> 4: 90 SEK. 5: 120 SEK. 6: AV	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Automatisk återställningstid återställer automatiskt enhetens kopieringsinställningar till grundinställningarna (s.12) om ingen tangent trycks ner inom en viss tid efter det att en kopiering avslutats.</li> <li>• Detta program används för att ställa in denna tid. Automatisk återställningstid kan även stängas av.</li> </ul>
2	FÖRVÄRMNINGSLÄGE	1: <b>30 SEK.</b> 2: 1 MIN. 3: 5 MIN. 4: 30 MIN. 5: 60 MIN. 6: 120 MIN. 7: 240 MIN.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Denna funktion växlar automatiskt enheten till låg strömförbrukning om den förinställda tiden förflyter utan att enheten används när strömmen fortfarande är på. Strömbesparingsindikatorn 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.</li> </ul>
3	AUTOMATISK AVSTÄNGNING AV STRÖM	1: <b>PÅ</b> 2: AV	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Använd denna inställning för att aktivera eller stänga av automatisk avstängning av ström.</li> </ul>

Programnummer	Programnamn	Inställningskoder (fabriksinställningar visas i fetstil)	Förklaring
4	TID AUTOAVSTÄNG.	<b>1: 5 MIN.</b> 2: 30 MIN. 3: 60 MIN. 4: 120 MIN. 5: 240 MIN.	<ul style="list-style-type: none"> <li>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 strömbesparingsindikatorn släcks. 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] (  )).</li> </ul>
7	LAYOUT I 211	<b>1: MÖNSTER 1</b> <b>2: MÖNSTER 2</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Använd denna inställning för att välja uppställning när två originalsidor ska kopieras till ett ark papper (se sidan sida 31 för olika uppställningar).</li> </ul>
8	FÖRSKJUTNINGSFUNKTION	<b>1: PÅ</b> <b>2: AV</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>När funktionen är aktiverad kommer kopieuppsättningarnas läge i pappersutmatningsfacket förskjutas under kopiering, och samma sker med utskriftsjobben när skrivarfunktionen används.</li> </ul>
9	ROTERA ORIG. BILD	<b>1: PÅ</b> <b>2: AV</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vid dubbelsidig kopiering roterar denna funktion bilden i bakgrunden av originalet. Detta är praktiskt när kopiorna binds längst upp ( blockbinding).</li> </ul>
10	AE/TEXTUPPLÖSNING	<b>1: 300dpi</b> <b>2: 600dpi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> </ul>
11	DUBBELS. KOPIER.	<b>1: HÖG HASTIGHET</b> <b>2: NORMAL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> </ul>
12	MARGINALBREDD	<b>1: 5 mm</b> <b>2: 10 mm</b> 3: 15 mm 4: 20 mm	<ul style="list-style-type: none"> <li>Använd denna inställning för att ställa in marginalbredden.</li> </ul>

# ANVÄNDARINSTÄLLNINGAR

Programnummer	Programnamn	Inställningskoder (fabriksinställningar visas i fetstil)	Förklaring
13	MINNE F. SKRIVARE	1: 30% 2: 40% <b>3: 50%</b> 4: 60% 5: 70%	<ul style="list-style-type: none"> <li>Använd detta för att ändra minnesutrymmet som enheten använder i utskriftsläge.</li> </ul>
14	AUTOTANGENTUPP.	1: <b>PÅ</b> 2: AV	<ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> </ul>
15	TANGENTFÖR-DRÖJN	1: <b>NORMAL</b> 2: 0,5 SEK. 3: 1,0 SEK. 4: 1,5 SEK. 5: 2,0 SEK.	<ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> </ul>
16	KNAPPLJUD	1: <b>LÅG</b> 2: <b>HÖG</b> 3: AV	<ul style="list-style-type: none"> <li>Detta ställer in volymen på ljudsignaler. (s.60)</li> </ul>
17	LJUD VID GRUNDINST.	1: <b>PÅ</b> 2: <b>AV</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Använd detta för att få en ljudsignal att höras när en grundinställning väljs. (s.60)</li> </ul>
18	TONERSPARLÄGE	1: <b>PÅ</b> 2: <b>AV</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Detta läge minskar tonerförbrukningen med 10% vid kopiering. Tonerbesparingsläget är effektivt när exponeringsläget är AUTO (AUTO) eller TEXT (□•••□).</li> </ul>
19	NIVÅJUSTERING AE	1: SPF/RSPF (Det är möjligt med justering till 5 nivåer.) 2: <b>DOKUMENTG LAS</b> (Det är möjligt med justering till 5 nivåer.)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Denna används för att justera exponeringsnivån.</li> <li>Den automatiska exponeringsnivån kan justeras separat för dokumentglasat och för RSPF.</li> <li>Information om hur du ändrar exponeringen och råd om numeriska värden finns på sidan 24. Den från fabrik förinställda inställningen för exponeringsnivån är "mitt".</li> </ul>

# ANVÄNDARINSTÄLLNINGAR

Programnummer	Programnamn	Inställningskoder (fabriksinställningar visas i fetstil)	Förklaring
20	SPRÅK	<b>1: ENGELSKA (AMER.)</b> 2: ENGELSKA 3: FRANSKA 4: SPANSKA 5: TYSKA 6: ITALIENSKA 7: HOLLÄNDSKA 8: SVENSKA 9: NORSKA 10: FINSKA 11: DANSKA 12: UNGERSKA 13: TJECKISKA 14: POLSKA 15: RYSKA 16: SLOVAKISKA 17: PORTUGISISKA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Detta används för att ställa in vilket språk som visas i teckenfönstret.</li> </ul>
21	ÅTERST. GRUNDIN.	<b>1: JA</b> <b>2: NEJ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Detta används för att återställa alla inställningar till de från fabrik förvalda.</li> </ul>
22	SORTERA AUTOVAL	<b>1: PÅ</b> 2: AV	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Använd denna inställning för att aktivera eller stänga av sortera autoval</li> </ul>
24	<ul style="list-style-type: none"> <li>• KONTR. OC ÖPPEN</li> <li>• KONTR. RSPF ÖPPEN (om en RSPF-enhet är monterad)</li> </ul>	<b>1: PÅ</b> 2: AV	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Du kan ställa in vad som ska göras om knappen [START] (☉) trycks ner när originalluckan/RSPF-luckan inte är helt stängd. (För detaljer om "Funktionen Kontrollera originallucka/RSPF-öppning", se sida 13.)</li> </ul>
25	OGILTIG KOP.STORL	<b>1: A4</b> 2: B5	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ställ in tillåten pappersstorlek för kopiering från handinmatningsfack. När "B5" väljs, blir en kopia av ett original i brevstorlek endast utskriven i fakturastorlek.</li> </ul>
28	LSU-INSTÄLLNING	<b>1: PÅ</b> 2: AV	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Välj om kopiering endast ska vara tillåten när polygonmotorn roterar eller även när polygonmotorn står still.</li> </ul>
29	PAPPERSTYP	<b>1: VANLIGT PAPPER</b> <b>2: TJOCKT PAPPER</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ställ in temperaturen i fixeringsenheten när handinmatningsfacket används.</li> </ul>
30	SKÄRMKONTRAST	1: LJUSARE 2: LJUS <b>3: NORMAL</b> 4: MÖRK 5: MÖRKARE	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ställ in kontrasten på displayen.</li> </ul>

## Utskriftsläge

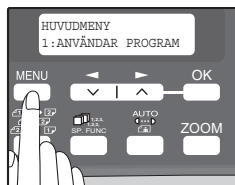
Program-nummer	Programnamn	Inställningskoder (fabriksinställningar visas i fetstil)	Förklaring
1	TVINGAD UTMATNING:	1: PÅ 2: AV	<ul style="list-style-type: none"> <li>När denna funktion är aktiverad, kommer utskriften i skrivarläge att fortsätta automatiskt och använda ett papper med annat format om angivet pappersformat tar slut i alla kassetter. Denna funktion fungerar inte i kopieringsläge.</li> </ul>
2	USB 2.0 ÄNDRA LÄGE *1	1: FULL HASTIGHET 2: HÖG HASTIGHET	<ul style="list-style-type: none"> <li>Detta ställer in överföringshastigheten på USB 2.0. För att erhålla den snabbaste hastigheten när USB 2.0-anslutning används, måste du börja med att kontrollera att din dator uppfyller kraven (operativsystem och drivrutin) och sedan använda detta program för att ändra hastigheten för USB 2.0 till "Hög-hastighet". Observera att inställningen inte bör utföras medan du kör en TWAIN-drivrutin. (För systemkrav, se "Systemkrav för USB 2.0 (läge hög-hastighet)" (s.49).)</li> </ul>
3	AUTOKASSETTVXL *2	1: PÅ 2: AV	<ul style="list-style-type: none"> <li>Om papperet i magasinet tar slut under pågående utskrift och det finns ett annat magasin med papper av samma pappersformat, kommer det andra magasinet att väljas automatiskt (utom handinmatningsfacket). Funktionen kan stängas av.</li> </ul>

\*1 Skanningshastigheten ökar när USB 2.0-läget ställs in som "Hög hastighet", medan utskriftshastigheten inte ökar märkbart.

\*2 Om pappersmataren för 250-ark finns installerad.

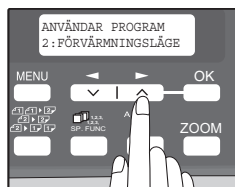
# VÄLJA EN INSTÄLLNING FÖR ETT ANVÄNDARPROGRAM

- 1** Tryck på [MENU] och sedan på [OK].  
I skrivarläget kommer man åt användarprogrammen genom att trycka på [MENU].

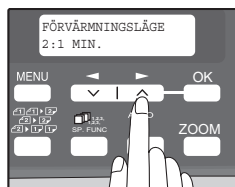


- 2** Tryck på [◀] (▽) eller [▶] (△) för att välja den post du vill konfigurera i **FÖRVÄRMNINGSLÄGE**, och tryck sedan på [OK].

- Se "ANVÄNDAR PROGRAMM" (s.54 till s.58) för programnamn och programkod.
- Du kan även välja ett program genom att skriva in programnumret direkt med sifvertangenterna.



- 3** Tryck på [◀] (▽) eller [▶] (△) för att **ändra inställningen för den valda posten**.  
Se "ANVÄNDAR PROGRAMM" (s.54 till s.58) för programkoden.



- Om du väljer fel post av misstag, tryck på [NOLLSTÄLLNING]-tangenter (C) och upprepa sedan proceduren från steg 2.
- För att avbryta inställningen av ett användarprogram, tryck på [MENU].

- 4** Tryck på [OK].

Ditt val visas kort och sedan visas föregående skärm.



När "NIVÅJUSTERING AE" är vald i användarprogrammen och man trycker på [OK]-tangenter visas skärmen för automatisk exponeringsjustering. Justera exponeringen och tryck på [OK]-tangenter.

### 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 "Ljudsignal för grundinställning" på sida 56. Om du vill ändra volymen på ljudsignalerna, eller stänga av dem helt, se "Volym på ljudsignaler" på sida 56.

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 1

**Ljus och mörk nivå** .....Mitt      (Övre papperskassett)

**AUTO** (AUTO)/**TEXT** (D...▶)/

**FOTO** (  ) ..... **AUTO** (AUTO)

När kontokontrollfunktionen är aktiv kan du kontrollera användningen av enheten per konto eller se totalt antal kopior som gjorts på varje konto.

Det finns vissa programmenyer för denna funktion, så som visas i tabellen.

Programnamn	Sida
1. Lösenord ändra	61
2. Kontokontroll vall	61
1. Kontofunktion	62
2. Totalt/konto	65
3. Nollställ konto	65
4. Konto-nr kontroll	63
1. Ange ditt konto-nr	63
2. Ta bort konto-nr	63
3. Ändra konto-nr	64

## FÖRBEREDELSE FÖR ANVÄNDNING AV INSTÄLLNINGAR FÖR KONTOKONTROLL

### Komma till kontokontroll-läge

**1** Tryck på [MENU].  
Tryck på [◀] (▽) eller [▶] (△) tills dess "4: KONTOKONTROLL" visas, tryck sedan [OK].

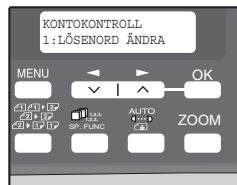
**2** Skriv in lösenordet (standard är: "00000").

### Ändra lösenord

**3** Tryck på [◀] (▽) eller [▶] (△) för att välja "1: LÖSENORD ÄNDRA" och tryck därefter på [OK].

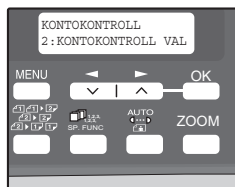
Använd sifferknapparna för att mata in ett nytt femsiffrigt lösenord.

Med detta lösenord kan du stänga av åtkomst till kontokontrollinställningarna för alla användare, utom ansvarig användare.



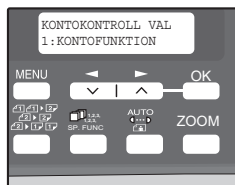
## Aktivera kontofunktionen

- 4** Tryck på [**◀**] (**▽**) eller [**▶**] (**△**) för att välja "2: KONTOKONTROLL VAL" visas, tryck sedan [**OK**].



- 5** Tryck på [**◀**] (**▽**) eller [**▶**] (**△**) för att välja "1: KONTOFUNKTION" och tryck därefter på [**OK**].

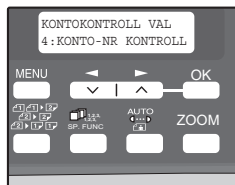
Kontofunktionen är avaktiverad som standard. När kontofunktionen är aktiverad, håller enheten reda på antalet utskrivna kopior för respektive konto (upp till 15 konton kan skapas). För att kunna använda enheten måste det femsiffriga nummer som programmerats för användarens konto matas in. (s.63)



# KONTROLL AV KONTONUMMER

Detta program används för att mata in, ta bort och ändra kontonummer.

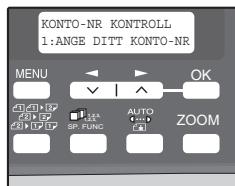
- 1** Efter steg 1,2 och 4 på sidan 61-62, tryck på [**◀**] (**▽**) eller [**▶**] (**△**) tills [4 : KONTO-NR KONTROLL] visas, tryck sedan [OK].



## Mata in ett kontonummer

- 1** Välj "1.ANGE DITT KONTO-NR" med [**◀**] (**▽**) eller [**▶**] (**△**) och tryck sedan [OK].

Om 15 konton redan programmerats visas ett varningsmeddelande. Radera alla kontonummer som inte används och programmera sedan det nya kontot.



- 2** Använd sifferknapparna för att mata in ett femsiffrigt kontonummer (00000 till 99999).

Huvudoperatörskoden får inte användas som kontonummer.

- 3** Tryck på [OK].

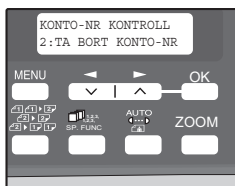
Om du anger ett kontonummer som redan används i steg 2, visas ett varningsmeddelande på skärmen och du återgår till steg 2. Mata in ett annat nummer.

- 4** Om du vill programmera in ytterligare kontonummer, upprepa steg 2 och 3.

- 5** För att avsluta, tryck på [C] flera gånger.

## Radering av ett kontonummer

- 1** Välj "2. TA BORT KONTO-NR" med [**◀**] (**▽**) eller [**▶**] (**△**) och tryck sedan [OK].



- 2** Om du vill radera alla kontonummer, välj "1. TA BORT ALLA KONT" och tryck sedan [OK].

När meddelandet "TA BORT?" visas, välj "JA" med [**◀**] (**▽**) eller [**▶**] (**△**) för att radera alla konton och tryck på [OK]. Om du vill radera alla kontonummer, välj "NEJ" och tryck sedan [OK].

**3** Om du vill radera ett enda kontonummer välj "2. TA BORT 1 KONTO" och tryck [OK].

**4** Mata in det kontonummer du vill ta bort med sifferknapparna och tryck sedan [OK].

**5** Välj "JA" med [◀] (☐) eller [▶] (☐) och tryck därefter på [OK].

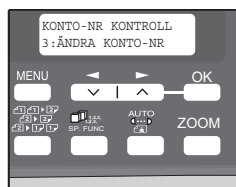
Om du matar in ett nummer som inte programmerats i steg 4 och sedan trycker [OK], kommer du tillbaka till nummerinmatningsskärmen i steg 4.

**6** Om du vill ta bort in ytterligare kontonummer, upprepa steg 4 och 5.

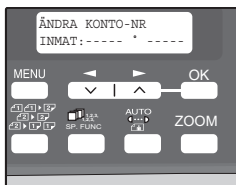
**7** För att avsluta, tryck på [C] flera gånger.

## Ändring av ett kontonummer

**1** Välj "3. ÄNDRA KONTO-NR" med [◀] (☐) eller [▶] (☐) och tryck sedan [OK].



**2** Mata in kontonumret som ska ändras och det nya kontonumret.



**3** Tryck på [OK].

Om du anger ett kontonummer som redan används i steg 2, visas ett varningsmeddelande på skärmen och du återgår till steg 2. Mata in ett annat nummer.

**4** Om du vill ändra ytterligare kontonummer, upprepa steg 2 och 3.

**5** För att avsluta, tryck på [C] flera gånger.



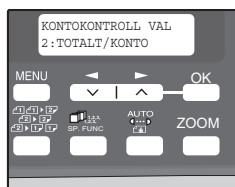
- När du anger ett kontonummer kommer [OK] inte att accepteras förrän 5 siffror matats in.
- Om du trycker på [C] medan du matar in ett kontonummer kommer skärmen att växla till "-----".

# TOTALT/KONTO

Detta program används för att visa sidräkningen för varje enskilt konto.

- 1** Efter steg 1,2 och 4 på sidan 61-62, tryck på [◀] (▼) eller [▶] (▲) tills "2: TOTALT/KONTO" visas, tryck sedan [OK].

Detta program används för att visa sidräkningen för varje enskilt konto.



Sidor som kopieras för maskinunderhåll räknas på kontot "ANNAT".

## Nollställa konto

- 2** Efter att ha tryckt [C] för att nollställa de visade räkneverken, tryck på [◀] (▼) eller [▶] (▲) tills "3: NOLSTÄLL KONTO" visas, tryck sedan [OK].

Detta program används för att återställa antalet utskrivna sidor på ett konto, eller alla konton till "0".



- \* Tryck på [◀] (▼) eller [▶] (▲) för att välja [1: NOLST. ALLA KONT] och tryck sedan [OK].
- \* Tryck på [◀] (▼) eller [▶] (▲) för att välja [2: NOLSTÄLL 1 KONTO] och tryck sedan [OK].

---

---

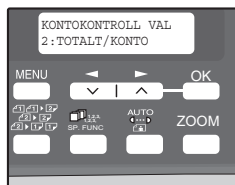
# KOPIERING NÄR KONTOFUNKTIONEN ÄR AKTIVERAD

När kontokontroll är aktiverad, visas skärmen för inmatning av kontonummer.

ANGE DITT KONTO-NR  
KONTO-NR : - - - - -

## 1 Ange ditt femsiffriga kontonummer med hjälp av sifferknapparna.

Om ett giltigt kontonummer anges, visas antalet kopior som redan gjorts för det kontot i startskärmen under några sekunder.



Om du matar in en felaktig siffra, tryck på [C] och skriv därefter in rätt siffra.

## 2 När kopieringsjobbet är slutfört, tryck på [ACC.#-C] (\* ).

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.



För problem rörande skrivare och nätverksskannerfunktioner, se online-manualen.

## MEDDELANDEN I TECKENFÖNSTRET



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.



Använd endast originaldelar och tillbehör från SHARP.

Indikering			Orsak och åtgärd	Sid.
Lampindikator	Teckenfönster			
Kassettdiindikator	Blinkar	HANDINMÄTNINGS FACK: FYLL PÅ PAPPER	Den angivna papperskassetten sitter inte i, sitter i fel eller har slut på papper. (Kassetten markeras i <*>.)	15
		KASSETT<*> : FYLL PÅ PAPPER		
		STÄNG PAPPERSKASSETT EN<*>		
Felindikator Blinkar		TA BORT PAP.	En felmatning har inträffat. Avlägsna felmatat papper enligt beskrivningen i "BORTTAGNING AV FELMATAT PAPPER".	76
		STOPP I SPF/RSPF	Luckan är öppen. Stäng luckan.	-
		FRAM-/SIDOLUCKA ÖPP. STÄNG LUCKOR	Luckan till dokumentmataren är öppen. Stäng den.	-
		STÄNG SPF/RSPF LUCKA	Tonerpatronen är tom. Ersätt tonerpatronen med en ny. (När indikatorn blinkar, fungerar enheten inte.)	80
		BYT TONERPATRON.	När [L1-00] visas, är skanningshuvudets låsspärr låst. Slå av strömmen, frigör skanningshuvudets låsspärr, och slå på strömmen igen.	82
		SYSTEMFEL [XX-XX] SE BRUKSANVISN.	När [F2-02] visas, kontrollera tonerpatronen och se till att förseglingstejpen inte sitter kvar.	-
			Enheten fungerar inte. Slå av strömmen, vänta cirka 10 sekunder, och slå därefter på den igen. Om detta inte åtgärdar felet, dra ut kontakten ur uttaget och kontakta en auktoriserad servicetekniker.	-

## FELSÖKNING OCH UNDERHÅLL

Indikering		Orsak och åtgärd	Sid.	
Lampindikator	Teckenfönster			
Felindikator	Blinkar	INSTALLERA TONERPATR.	Tonerpatronen är inte rätt monterad. Kontrollera monteringen av tonerpatronen.	80
	Lyser med fast sken.	TONERPATRONEN ÄR NÄSTAN TOM.	Tonerpatronen behöver snart bytas. Skaffa en ny tonerpatron.	80
		UNDERHÅLL ERFORDRAS – RING FÖR SERVICE	Service behöver utföras av en auktoriserad SHARP-servicetekniker.	-
MINNET FULLT. START F.A.ÅTERGÅ.		Originallet hålls kvar i minnet. Skriv ut data från minnet eller ta bort alla data från minnet.	30	
EJ DS-KOP FR. HANDINMATNINGSFACK		Dubbelsidig kopiering eller kopiering 2 I 1 väljs när handinmatningsfacket redan är valt, eller väljs handinmatningsfacket när dubbelsidig kopiering eller kopiering 2 I 1 redan är valt. Handinmatningsfacket kan inte användas. Tryck på [KASSETVÄLJARE]-knapp (  ) för att välja en papperskassett.	26 31	
EJ 2I1 KOPIA FRÅN HANDINM. FACK.				
EJ 2I1 KOPIA MED MARGINALFÖRSKJ.		Kopiering 2 I 1 och marginalförskjutning kan inte användas tillsammans. Avbryt den funktion som valdes sist.	31 34	
ÅTERG. KAN EJ ÄNDRAS I 2I1.		Man kan inte ändra kopieringsgraden vid kopiering 2 I 1.	25 31	
MENYN KAN EJ VÄLJAS MED DATA.		Detta visas om du försöker ändra inställningen av ett användarprogram under ett pågående kopierings- eller utskriftsjobb.	54	
EJ XXXX FORMAT KAS.		Det finns inget papper att skriva ut på. Tryck på knappen för byte av läge för att växla till skrivarläge och följ instruktionerna i teckenfönstret. ("XXXX" anger pappersformat)	-	
KONTROLLERA SPF/RSPF START ÅTERGÅR.		Ett original ligger kvar på dokumentglaset, eller är originalet för tjockt att skanna. Ta bort originalet.	21	
		Om meddelandet inte försvinner när det inte finns något original på dokumentglaset, är undersidan av RSPF smutsig. Rengör undersidan av RSPF. (speciellt områden där svarta linjer uppträder)	84	
FYLL PÅ XXXX PAPPER I KAS.<*>.		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. ("XXXX" anger pappersformat. Kassetten markerar i <*>.)	15	
INGEN PC-KOMM. KONTROLL. KABEL.		Enheten är inte rätt ansluten till datorn. Kontrollera kabeln (när skannerfunktionen används).	42	

## FELSÖKNING AV ENHETEN

Följande problem är relaterade till enhetens allmänna funktion och kopiering.

Problem	Orsak och åtgärd	Sid.
Enheter fungerar inte.	<b>Enheter är inte ansluten till ett vägguttag.</b> → Anslut enheten till ett jordat vägguttag.	-
	<b>Strömbrytaren i avstängt läge (OFF).</b> → Ställ strömbrytaren i påslaget läge.	12
	<b>Strömbesparingsindikatorn blinkar. Visar att enheten håller på att värmas upp.</b> → Det går inte att kopiera förrän uppvärmningen är klar.	-
	<b>Frontluckan eller sidoluckan är inte helt stängd.</b> → Stäng frontluckan eller sidoluckan.	-
	<b>Enheter befinner sig i läget för automatisk avstängning av ström.</b> → I läget för automatisk avstängning av ström, är alla lampor släckta utom strömbesparingsindikatorn. Tryck på [START] (⊙) för att återgå till normalläge.	13
	<b>Skanningshuvudets låsspärr är låst.</b> → Lås upp skanningshuvudets låsspärr.	82
Kopior blir för mörka eller för ljusa.	<b>Välj rätt originaltyp för originalet.</b> → Välj AUTO (AUTO) med [EXPONERING] (⊙) eller tryck på tangenten [◀] (◀) eller [▶] (▶) för att manuellt ställa in lämplig exponering. → Om kopian är för ljus eller för mörk trots att du valt AUTO (AUTO) med [EXPONERING] (⊙), justera den automatiska exponeringen.	24 56
	<b>Originalen är inte placerade med den sida som ska kopieras vänd uppåt i RSPF, eller inte vänd nedåt på dokumentglaset.</b> → Placera originalet med framsidan uppåt i RSPF, eller nedåt på dokumentglaset.	20, 21
Tomma kopior.	<b>Skanningshuvudets låsspärr är låst.</b> → Lås upp skanningshuvudets låsspärr.	82

## FELSÖKNING OCH UNDERHÅLL

Problem	Orsak och åtgärd	Sid.
En del av det som ska kopieras saknas på kopian eller så finns det för mycket tomt utrymme.	<b>Originallet placerades inte i rätt läge.</b> → Placera originalet rätt.	20, 21
	<b>En lämplig kopieringsgrad var inte vald för originalets format och pappersformatet.</b> → Tryck på [ZOOM] för att ändra graden till en inställning som passar originalet och kopieringspappret.	25
	<b>Pappersformatet i en kassett ändrades utan att inställningen för pappersformatet ändrades.</b> → Se till att ändra inställningen för pappersformatet när du ändrar pappersformat i en kassett.	19
Det uppstår skrynklor i papperet eller bilden försvinner på vissa ställen.	<b>Pappret ligger utanför formatgränserna eller viktgränserna.</b> → Använd kopieringspapper av specificerat format och vikt.	14
	<b>Papperet är skrynkligt eller fuktigt.</b> → Använd inte skrynkligt eller krusat 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.	<b>Dokumentglaset eller undersidan på RSPF är smutsigt.</b> → Rengör regelbundet.	84
	<b>Originallet är suddigt eller fläckigt.</b> → Använd ett rent original.	-
Bild/text kan lätt gnuggas bort från kopian.	<b>Det är fel fixeringstemperatur.</b> → I användarprogrammen, ställ in "PAPPERSTYP" (program 29) på "2 (TJOCKT PAPPER)".	57
Utskriften är inte jämn mellan papperets sidor och mitten.	<b>Det är fel fixeringstemperatur.</b> → I användarprogrammen, ställ in "PAPPERSTYP" (program 29) på "1 (VANLIGT PAPPER)".	57
Felmatning av papper.	<b>Felmatning kan uppstå.</b> → För att ta bort felmatningar, se "BORTTAGNING AV FELMATAT PAPPER".	76
	<b>Pappret ligger utanför formatgränserna eller viktgränserna.</b> → Använd kopieringspapper av specificerat format och vikt.	14

Problem	Orsak och åtgärd	Sid.
Vita eller svarta linjer uppstår på kopior.	<b>Papperet är skrynkligt eller fuktigt.</b> → Använd inte skrynkligt eller krusat 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.	-
	<b>Pappret är inte påfyllt på korrekt sätt.</b> → Kontrollera att pappret är påfyllt på korrekt sätt.	15
	<b>Det finns pappersbitar inuti enheten.</b> → Ta bort alla bitar felmatat papper.	77
	<b>Det finns för mycket papper i kassetten.</b> → Om pappersbunten är högre än indikeringslinjen i kassetten, måste papper plockas bort så att nivån kommer under indikeringslinjen.	15
	<b>Vissa ark klibbar ihop.</b> → Lufta papperet ordentligt innan du lägger det i kassetten.	21
	<b>Styrskenorerna i handinmatningsfacket passar inte med papperets bredd.</b> → Justera styrskenorerna efter bredden på papperet.	18
	<b>Förlängningsplattan till handinmatningsfacket är inte öppen.</b> → Öppna förlängningsplattan när du ska mata in stora pappersark.	18
	<b>Skannerglaset i RSPF är smutsigt.</b> → Rengör det långsmala skannerglaset.	84
	<b>Överföringsladdaren är smutsig.</b> → Rengör överföringsladdaren.	85

## FELSÖKNING OCH UNDERHÅLL

Problem	Orsak och åtgärd	Sid.
Det går inte att ställa in ett pappersformat för en papperskassett.	<b>Kopiering eller utskrift håller på att utföras.</b> → Ställ in pappersformatet efter det att kopieringen eller utskriften är klar.	-
	<b>Enheten har stoppat tillfälligtvis på grund av att pappret är slut eller på grund av en felmatning.</b> → Fyll på papper eller ta bort felmatningen och ställ sedan in pappersformatet.	15, 19, 76
Kopiorna staplas inte prydligt i pappersutmatningsfacket.	<b>Båda kanterna på papperet är uppåtsvängda.</b> → Det kan hjälpa att vända på papperen i pappersfacket.	15
Ett kopieringsjobb avbryts innan det är slutfört.	<b>"MINNET FULLT. START F.A.ÅTERGÅ."</b> 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 all data från minnet.	30
	<b>Papperet är slut i kassetten.</b> → Fyll på papper.	15
Strömbesparingsindikatorn lyser.	<b>Andra indikatorer lyser.</b> → Om någon annan indikator lyser, befinner sig enheten i förvärmningsläge. Tryck på någon tangent på manöverpanelen för att återgå till normalläge.	13
	<b>Endast strömbesparingsindikatorn lyser.</b> → Om bara strömbesparingsindikatorn lyser, befinner sig enheten i låget för automatisk avstängning av ström. Tryck på [START] (⊙) för att återgå till normalläge.	13
Felindikatorn ( ⚠ ) är tänd eller blinkar.	<b>Se "VISA MEDDELANDEN" för att kontrollera innebörden av felindikatorn och felmeddelandet i teckenfönstret och vidtag nödvändiga åtgärder.</b>	67
En lampa i en belysningsarmatur blinkar.	<b>Samma vägguttag används för både belysningsarmaturen och enheten.</b> → Anslut enheten till ett eluttag som inte används till någon annan elektrisk apparat.	-

# PROBLEM VID INSTALLATION AV PROGRAMMET

Om programmet inte installeras korrekt, kontrollera följande på datorn.

För att ta bort programmet, se "Avinstallation av program" (s.75).

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

Om MFP-drivrutinen inte kan installeras i Windows 2000/XP, följ dessa steg för att kontrollera datorns inställningar.

### 1 Klicka på "Start" och klicka sedan på "Kontrollpanelen".

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

### 2 Klicka på "Prestanda och underhåll", och klicka därefter på "System".

I Windows 2000, dubbelklicka på ikonen "System".

### 3 Klicka på fliken "Hårdvara", och klicka därefter på "Drivrutinsignering".

### 4 Kontrollera "Vad vill du göra ?" ("File signature verification" i Windows 2000).

Om "Förhindra" har valts, går det inte 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 klickar du på knappen "Start", sedan på "Kontrollpanelen" och sedan på "System och underhåll".
- I Windows 98/Me/2000, klicka på "Start", välj "Inställningar", och klicka därefter på "Kontrollpanelen".

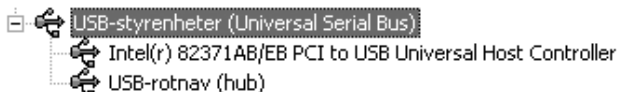
### 2 Klicka på "System", klicka på fliken "Hårdvara" och klicka på "Enhetshanteraren".

"Universal Serial Bus controllers" kommer att visas i listan med enheter.



- I Windows 98/Me, dubbelklicka på ikonen "System" och klicka på fliken "Enhetshanteraren".
- I Windows 2000, dubbelklicka på ikonen "System", klicka på fliken "Hårdvara" och klicka på "Enhetshanteraren".
- I Windows Vista klickar du på "Enhetshanteraren", och om ett meddelande visas där du uppmanas att bekräfta ska du klicka på "Fortsätt".
- Om ikonen "System" inte visas i Windows Me, klicka på "Visa alla alternativ" på Kontrollpanelen".

### 3 Klicka på ikonen vid sidan av "USB-styrenheter (Universal Serial Bus)".



Två saker skall visas: datorns "controller chipset type" och rotnav. Om dessa punkter visas kan du använda USB-porten. Om "USB-styrenheter (Universal Serial Bus)" visar ett gult utropstecken eller inte visas, måste du kontrollera i datorns manual efter USB-felsökning eller kontakta datorns tillverkare.

### 4 När du verifierat att USB-porten är aktiverad, installera programmet enligt förklaringen i "INSTALLATION AV PROGRAMVARAN".

## 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 (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 "INSTÄLLNING AV PROGRAMVARAN" (s.36).

### 1 Klicka på "Start", klicka "Kontrollpanelen", och klicka därefter på "Prestanda och underhåll".

- I Windows Vista 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".

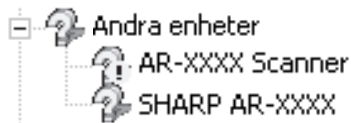
### 2 Klicka på "System", klicka på fliken "Hårdvara" och klicka på "Enhets hanteraren".



- I Windows 2000, dubbelklicka på ikonen "System", klicka på fliken "Hårdvara" och klicka på "Enhets hanteraren".
- I Windows Vista klickar du på "Enhets hanteraren", och om ett meddelande visas där du uppmanas att bekräfta ska du klicka på "Fortsätt".

### 3 Klicka på ikonen bredvid "Andra enheter".

Om "AR-XXXX" och "SHARP AR-XXXX" visas, markera och radera båda.



Om "Andra enheter" inte visas, stäng fönstret "Enhets hanteraren".

### 4 Installera programmet enligt förklaringen i "INSTALLATION AV PROGRAMVARAN".

## Avinstallation av program

Följ stegen nedan om du vill avinstallera program.

### 1 Klicka på "Start" och klicka sedan på "Kontrollpanelen".

I Windows 98/Me/2000, klicka på "Start", välj "Inställningar" och klicka sedan på "Kontrollpanelen".


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

- I Windows Vista klickar du på "Avinstallera ett program".
- I Windows 98/Me/2000, dubbelklicka på ikonen "Lägg till/ta bort program".

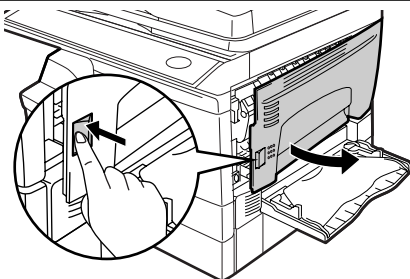
### 3 Välj "SHARP AR-208/M200 Series MFP Driver" och Button Manager från listan, och ta bort programmen.

För mer information, läs i användarmanualen eller hjälpfilen för operativsystemet.

# BORTTAGNING AV FELMATAT PAPPER

När en felmatning uppstår, blinkar felindikatorn, "TA BORT FELM. PAPPER" visas i teckenfönstret och enheten stannar. 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 återupptas, liksom vid tryck på tangenten [NOLLSTÄLLNING](). Om en felmatning av original inträffar i RSPF, stannar enheten och felindikatorn blinkar. För att ta bort en felmatning i RSPF, se "D: Felmatning i RSPF" (s.79).

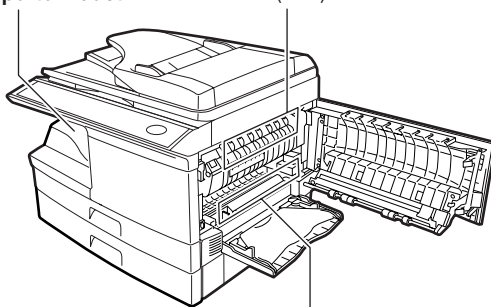
- 1 Öppna handinmatningsfacket och sidoluckan, i nämnd ordning.**



- 2 Kontrollera var felmatningen inträffat. Ta bort det felmatade papperet genom att följa de instruktioner som finns för varje placering i bilden nedan. Om felindikatorn blinkar, fortsätt till "A: Felmatning i pappersmatningsområdet" (s.77).**

Om det felmatade papperet är synligt från denna sida, fortsätt till "C: Felmatning i transportområdet". (s.78)

Om ett papper är felmatat här, fortsätt till "B: Felmatning i fixeringsområdet". (s.77)



Om ett papper är felmatat här, fortsätt till "A: Felmatning i pappersmatningsområdet". (s.77)

## A: Felmatning i pappersmatningsområdet

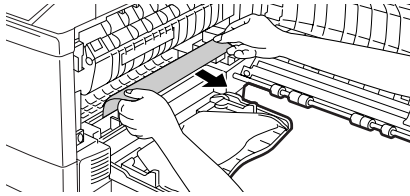
- 1 Ta försiktigt bort det felmatade pappret från pappersmatningsområdet enligt bilden. Om felindikatorn blinkar och det felmatade pappret inte syns i pappersmatningsområdet, dra ut papperskassetten och ta bort det felmatade pappret. Om det inte går att ta bort det felmatade pappret, fortsätt till "B: Felmatning i fixeringsområdet".



Fixeringsenheten är mycket varm. Var försiktig så att du inte vidrör fixeringsenheten när du tar bort felmatat papper. Om du gör det kan du få brännskador.



- Vidrör inte trummans yta (den gröna delen) när du tar bort ett felmatat papper. Det kan skada trumman och förorsaka fläckar på kopior.
- Om pappret matats in genom handinmatningfacket, ta inte bort det felmatade pappret genom handinmatningfacket. Toner på pappret kan fläcka ned papprets transportområde, vilket ger fläckar på kopiorna.

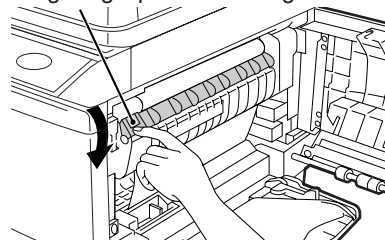


- 2 Stäng sidoluckan genom att trycka på räfflorna vid sidoluckans öppningsknapp. Felindikatorn släcks och indikatorn som visar att enheten är klar tänds.

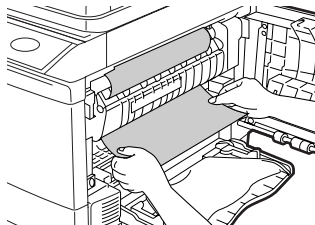
## B: Felmatning i fixeringsområdet

- 1 Fäll ned lösgöringsspakarna för fixeringsenheten.

Lösgöringsspak för fixeringsenhet



- 2** Ta försiktigt bort det felmatade pappret från fixeringsenhetens undersida enligt bilden. Om det inte går att ta bort pappret, fortsätt till "C: Felmatning i transportområdet".



Fixeringsenheten är mycket varm. Var försiktig så att du inte vidrör fixeringsenheten när du tar bort felmatat papper. Om du gör det kan du få brännskador.



- Vidrör inte den trumytan (den gröna delen) när du tar bort ett felmatat papper. Det kan orsaka fläckar på kopiorna.
- Ta inte bort det felmatade pappret från fixeringsenhetens ovsida. Ofixerad toner på pappret kan fläcka ned papprets transportområde, vilket ger fläckar på kopior.

- 3** Fäll upp lösgöringsspaken för fixeringsenheten och stäng sedan sidoluckan genom att trycka på räfflorna vid sidoluckans öppningsknapp. Felindikatorn släcks och indikatorn som visar att enheten är klar tänds.

## C: Felmatning i transportområdet

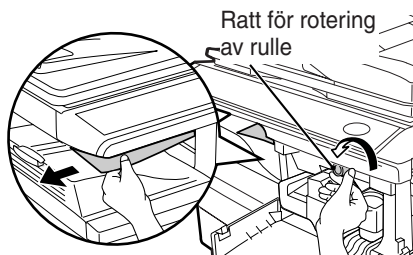
- 1** Fäll ned lösgöringsspaken för fixeringsenheten.

Se "B: Felmatning i fixeringsområdet" (s.77).

- 2** Öppna frontluckan.

För att öppna frontluckan, se "BYTE AV TONERPATRON" (s.80).

- 3** Vrid ratten för rotering av rulle i pilens riktning och ta försiktigt bort det felmatade pappret från utmatningsområdet.



- 4** Fäll upp lösgöringsspaken för fixeringsenheten, stäng frontluckan genom att trycka på räfflorna vid sidoluckans öppningsknapp. Felindikatorn släcks och indikatorn som visar att enheten är klar tänds.

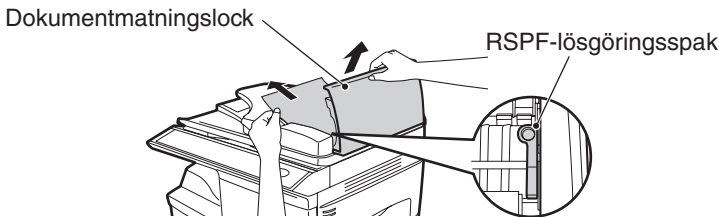


Var noga med att först stänga frontluckan ordentligt innan sidoluckan stängs. Om luckorna stängs i fel ordning kan de skadas.

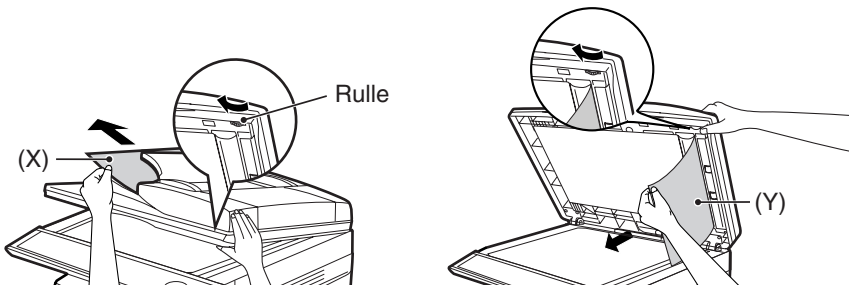
## D: Felmatning i RSPF

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-lösgöringsspaken 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.

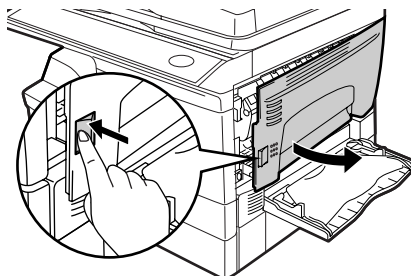
## BYTE AV TONERPATRON

När tonernivån är låg, tänds felindikatorn och "TONERPATRONEN ÄR NÄSTAN TOM." visas i teckenfönstret för att påminna om att det är tid för inköp av ny toner. 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 TONERPATRON" visas i teckenfönstret. Följ nedanstående tillvägagångssätt för att byta tonerpatron.

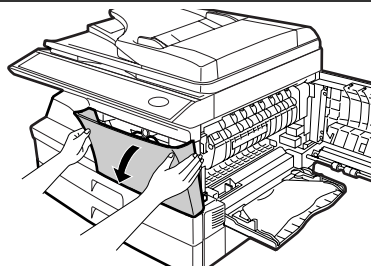


- När enheten stannat kan det gå att ta ytterligare några kopior genom att ta ut tonerpatronen ur enheten, skaka den horisontellt och sätta tillbaka den igen. Om det inte går att kopiera efter detta, byt tonerpatronen.
- När man gör många kopior av ett mörkt original, visas "TONER FYLLS PÅ" i teckenfönstret, 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 fortsätta kopiera.

- 1** Kontrollera att handinmatningsfacket är öppet, och öppna därefter sidoluckan samtidigt som du trycker på sidoluckans öppningsknapp.

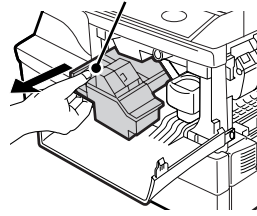


- 2** Tryck försiktigt på båda sidorna av frontluckan för att öppna den.



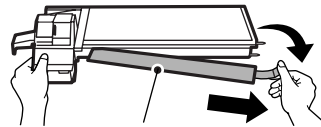
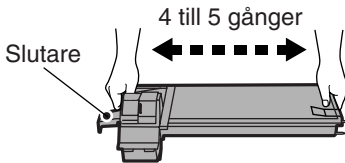
- 3** Dra försiktigt ut tonerpatronen samtidigt som du trycker på lösgöringsspaken.

Lösgöringsspak för tonerpatron



- Skaka eller knacka inte på tonerpatron när du har tagit ut den. Om du gör det kan det läcka ut toner från tonerpatronen. Lägga den gamla tonerpatronen i den förpackning som den nya tonerpatronen levererades i.
- Följ de lokala föreskrifterna rörande hantering av gamla tonerpatroner.

- 4** Ta ut tonerpatronen ur påsen. Håll patronen i båda ändar och skaka den horisontellt fyra till fem gånger. Ta bort tejen när du har skakat färdigt.

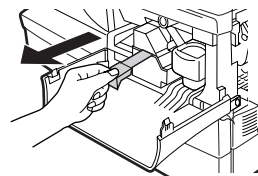
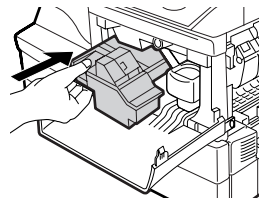


Tonerpatronens förseglingsstejp

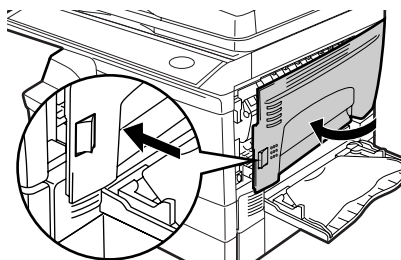
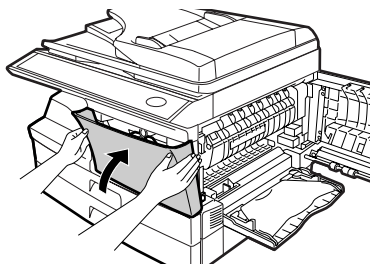


Fatta tag i tonerpatronen på det sätt som visas i illustrationen nedan. Håll inte patronen i förslutaren. Skaka endast patronen före det att du tar bort tejen.

- 5** Skjut försiktigt in tonerpatronen längs styrskenorna tills den låses på plats samtidigt som du trycker på lösgöringsspaken. Ta bort tejen från förslutaren ur tonerpatronen som framgår av illustrationen. Kassera förslutaren.



- 6** Stäng frontluckan och sedan sidoluckan genom att trycka på räfflorna vid sidoluckans öppningsknapp. Felindikatorn släcks och indikatorn som visar att enheten är klar tänds.



**Akta**

Var noga med att först stänga frontluckan ordentligt innan sidoluckan stängs. Om luckorna stängs i fel ordning kan de skadas.

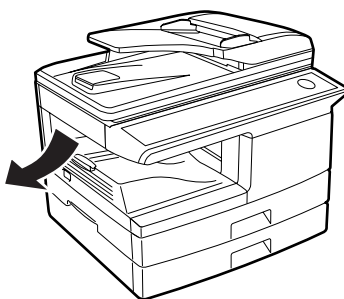
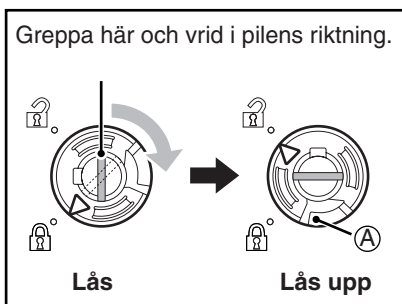


**Obs**

Även om en ny tonerpatron har installerats, kan det hända att startindikatorn (⊕) ej tänds. Det innebär att det inte går att återuppta kopieringen (tillräckligt mycket toner matas ej fram). Öppna och stäng sidoluckan om detta skulle inträffa. Enheten kommer att mata fram toner igen under cirka 2 minuter varefter kopieringen kan återupptas.

## SKANNINGSHUVUDETS LÅSSPÄRR

Skanningshuvudets låsspärr är placerad under originalbordet. Om spärren är låst (🔒), fungerar inte enheten. Lås upp spärren (🔓) enligt nedan.

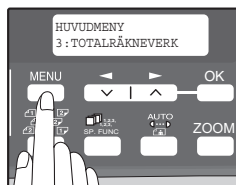


För att låsa scannerhuvudets lås håller du upp haken i bild (A) och vrider mittvredet moturs 90 grader tills du hör ett klick.

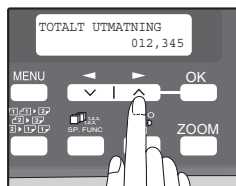
## KONTROLL AV DET TOTALA ANTALET UTMATNINGAR

Du kan kontrollera det totala antalet sidor som matats ut av enheten (alla sidor som skrivits ut med kopieringsfunktionen och skrivarfunktionen), och antal utmatningar från respektive funktion (antal kopior, antal skannade sidor, antal fax etc.). När en räkning når 999999 återgår den till 0.

- 1 Tryck på [MENU].  
Tryck på [◀] (☐) eller [▶] (☐) tills "TOTALRÄKNEVERK" visas och tryck sedan på [OK].**



- 2 Tryck på [◀] (☐) eller [▶] (☐) för att visa räkningen för varje funktion.**



Räkningen för varje funktion ändras enligt följande varje gång du trycker på [◀] (☐) eller [▶] (☐):

- "TOTALT UTMATNING": Totalt antal sidor enheten matat ut
- "KOPIOR": Totalt antal kopior
- "SPF/RSPF": Totalt antal sidor som skannats med RSPF
- "DUBBELSIDIG UTSKRIFT": Totalt antal sidor som skrivits ut dubbelsidigt
- "UTSKRIFTER": Totalt antal sidor som skrivits ut med skrivarfunktionen
- "FAX":\* Totalt antal sända och mottagna fax
- "SKICKA FAX":\* Totalt antal sända fax
- "SKICKA INSKANNING": Totalt antal skanningar
- "TONER KVAR": Återstående antal sidor som kan skrivas ut med tonerpatronen visas.

\* Visas när "Expansionssats för fax" finns installerad.

## ERFORDERLIGT UNDERHÅLL

När felindikatorn blinkar och meddelandet "UNDERHÅLL ERFORDRAS – RING FÖR SERVICE" visas i teckenfönstret, krävs service av en auktoriserad SHARP-tekniker. Kontakta snarast möjligt er auktoriserade servicetekniker från SHARP.

# RENGÖRING AV ENHETEN

Ordentligt underhåll är väsentligt för att få rena och skarpa kopior. Avsätt regelbundet ett par minuter för att rengöra enheten.



**Spraya inte med brandfarlig rengöringsgas. Gasen i sprayen kan komma i kontakt med elektriska komponenter i enheten, eller med delar av fixeringsenheten som är mycket varma, vilket medför risk för brand eller elektriska stötar.**



- Före rengöring skall man stänga av strömbrytaren och dra ut kontakten ur väggurtaget.
- Använd inte thinner, bensen eller andra flyktiga rengöringsmedel. De kan orsaka deformation, färgförändringar, försämring och fel.

## Hölje

Torka av höljet med en mjuk, ren trasa.

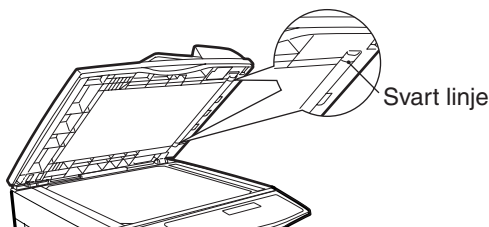
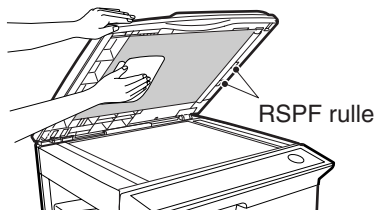
## Dokumentglas och baksidan av RSPF:n

Fläckar på glaset, RSPFs skanningsfönster, luckan eller RSPFs rulle kopieras även de. Torka av glaset, RSPFs skanningsfönster, luckan och RSPFs rulle med en mjuk, torr trasa. Fukta vid behov trasan med fönsterputs.

Dokumentglas/skanningsfönster



Originallock/RSPF



Om detta område är smutsigt, går det inte att kopiera från RSPF.

# ÖVERFÖRINGSLADDARE

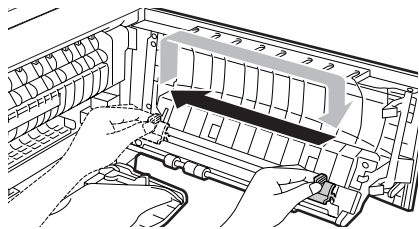
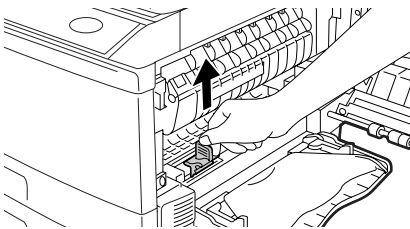
**1** Stäng av enheten med strömbrytaren. (s.13)

**2** Kontrollera att handinmatningsfacket är öppet och öppna sedan sidoluckan samtidigt som du trycker på sidoluckans öppningsknapp.

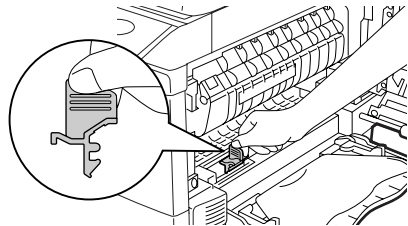
**3** Ta ut laddningsrengöraren genom att ta tag i fliken. Sätt laddningsrengöraren på överföringsladdarens högra ände, dra försiktigt rengöraren till vänster ände, och ta sedan bort den. Upprepa detta två eller tre gånger.



För laddningsrengöraren från den högra änden till den vänstra längs spåret på överföringsladdaren. Om rengöraren stannas på vägen, kan detta orsaka fläckar på kopiorna .



**4** Sätt tillbaka laddningsrengöraren på dess ursprungliga plats. Stäng sidoluckan genom att trycka på räfflorna vid sidoluckans öppningsknapp.



**5** Slå på enheten med strömbrytaren. (s.12)

**SYSTEMKONFIGURATION**

Det finns ett flertal olika tillval för att du skall kunna konfigurera systemet så att det bäst motsvarar dina särskilda behov. Följande tillval finns som extrautrustning.



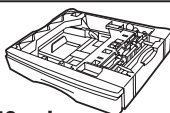
- Använd endast originaldelar och tillbehör från SHARP.
- Det kan inträffa att viss extra utrustning inte finns tillgängligt i vissa länder.



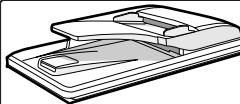
Använd endast produkter tillverkade av SHARP för att uppnå bästa möjliga kopieringsresultat. Endast original förbrukningsmaterial från SHARP är märkta med etiketten Genuine Supplies.

**Fax  
Expansionssats  
(AR-FX13)**

**Nätverk  
Expansionssats  
(AR-NB2 A)**



**250 arks  
pappersmatare  
(AR-D33)**



**Enkel dokumentmatare  
med sidvändning  
(AR-RP9)**

**EXPANSIONSSATS FÖR FAX (AR-FX13)**

Med denna kan enheten användas som en fax.

**EXPANSIONSSATS FÖR NÄTVERK (AR-NB2 A)**

Med denna kan enheten användas som en nätverksskrivare/-skanner.

**ENKEL DOKUMENTMATARE MED SIDVÄNDNING (AR-RP9)**

Den enkla dokumentmataren med sidvändning (RSPF) rymmer upp till 50 original för automatisk matning. Se "NAMN PÅ DELAR" (s.9) för namnen på de olika delarna på RSPF.

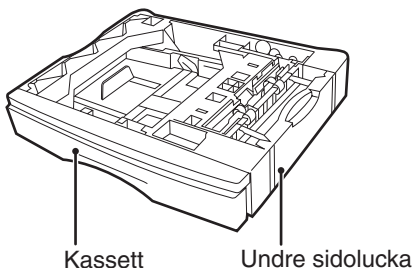
---

---

## PAPPERSMATARE FÖR 250 ARK (AR-D33)

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 papperskasset. Se "FYLLA PÅ PAPPERSKASSETTEN" (s.15) och "VAL AV KASSETT" (s.23).



### Att använda AR-D33 med utskriftsfunktionen

För att använda AR-D33 med utskriftsfunktionen, följ nedanstående steg för att justera inställningarna i skrivardrivrutinen.



Skrivardrivrutinen kan ej ställas in för att användas med AR-D33 om den öppnas från programmet.

**1** Klicka på "Start".

**2** Klicka på "Kontrollpanel", välj "Skrivare och övrig hårdvara", och klicka därefter på "Skrivare och faxar".

- I Windows Vista väljer du "Inställningar" och klickar på "Skrivare".
- I Windows 98/Me/2000, välj "Inställning" och klicka sedan på "Skrivare".

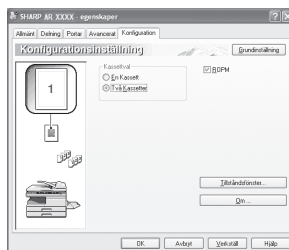
**3** Klicka på ikonen för skrivardrivrutinen "SHARP AR-XXXX", och välj "Egenskaper" i "Arkiv"-menyn.

- I Windows Vista, klickar du på skrivardrivrutinikonen "SHARP AR-XXXX", väljer "Egenskaper" i menyn "Ordna".
- I Windows 98/Me, klicka på ikonen för skrivardrivrutinen för "SHARP AR-XXXX" och välj "Egenskaper" i "Arkiv"-menyn, och klicka därefter på fliken "Inställning".

**4** Klicka på fliken "Konfiguration".

**5** Välj "Två kassetter" för "Kassetval", och klicka på "OK".

Skrivardrivrutinen stängs. Nu är de inställningar som krävs för att AR-D33 skall kunna användas slutförda.



### Gränssnittskabel

Köp en kabel som passar datorn.

### USB-gränssnittskabel

USB-kabel med stöd för USB 2.0.

## TEKNISKA DATA

Modell	AR-M200	AR-M201
Typ	Digitalt multifunktionellt system, desktop	
Fotokonduktiv typ	OPC trumma	
Dokumentglastype	Fast	
Kopierings-/ utskriftssystem	Torr, elektrostatisk överföring	
Original	Ark, inbundna dokument	
Originallets format	Max. A4	
Kopieformat	Max. A4 Min. A6 Bildförlust: Max. 4 mm (i fram- och bakkanterna) Max. 4,5 mm (totalt efter andra kanter) Max. 6 mm (bakkanten på den andra kopian vid dubbelsidig kopiering.)	
Kopieringshastighet* <sup>1</sup>	20 kopior/min. (A4, enkelsidig kopiering med 100%)	
Kontinuerlig kopiering	Max. 99 kopior; subtraherande räkneverk	
Tid till första kopia* <sup>2</sup>	8,0 sekunder (När användarprogram 24 är inställt på AV) 10,7 sekunder (När användarprogram 24 är inställt på PÅ (papper: A4, exponeringsläge: AUTO, kopieringsgrad: 100%))	
Uppvärmningstid* <sup>3</sup>	Cirka. 0 sek.	
Kopieringsgrad	<b>Dokumentglas:</b> Variabel: 25% till 400% i steg om 1% (sammanlagt 376 steg) Fasta förinställningar: 25%, 50%, 70%, 86%, 100%, 141%, 200%, 400% <b>RSPF:</b> Variabel: 50% till 200% i steg om 1% (sammanlagt 151 steg) Fasta förinställningar: 50%, 70%, 86%, 100%, 141%, 200%, 400%	
Exponeringssystem	Dokumentglas: Rörlig optisk källa, spaltexponering (stationär vals) med automatisk exponeringsfunktion RSPF: Rörligt original	
Pappersmatning	En automatiskt matande papperskassett (250 ark) + handinmatningsfack (50 ark)	

## APPENDIX

<b>Fixeringssystem</b>	Värmerullar	
<b>Framkallningssystem</b>	Magnetisk borste	
<b>Ljuskälla</b>	CCD-ljuskälla med tre färger (CCD: 3 komponenter; R, G och B)	
<b>Upplösning</b>	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)	
<b>Gradering</b>	256 toner (8 bitar)	
<b>Strömförsörjning</b>	Lokal nätpänning $\pm 10\%$ (se namnplåten på enhetens baksida angående gällande strömförsörjningskrav).	
<b>Strömförbrukning</b>	Max. 1,0 kW	
<b>Yttermått (handinmatningsfacket stängt)</b>	802 mm (B) x 445 mm (D)	
<b>Vikt<sup>*4</sup></b>	Cirka. 19,9 kg	Cirka. 20,6 kg
<b>Ytermått</b>	518 mm (B) x 445 mm (D) x 298 mm (H)	
<b>Driftsförhållanden</b>	Temperatur: 10°C till 30°C (50°C till 86°C) Luftfuktighet: 20% till 85%	
<b>Ljudnivå</b>	Ljudeffektnivå LwA(1B=10dB) Kopiering: 6,2[B] Standby: 3,2[B] Ljudtrycksnivå LpA (bredvidstående position) Kopiering: 48[dB(A)] Standby: 17[dB(A)] Ljudtrycksnivå LpA (operatörens position) Kopiering: 52[dB(A)] Standby: 17[dB(A)] Ljudemissionsmätning enligt ISO 7779.	
<b>Emissionskoncentration (mätning enligt RAL-UZ62: Utgåva Juni 2002)</b>	Ozon: 1,5 mg/h eller lägre Damm: 4,0 mg/h eller lägre Styren: 1,0 mg/h eller lägre Bensen: 0,05 mg/h eller lägre Flyktiga organiska ämnen – TVOC (utskrift): 10 mg/h eller lägre Flyktiga organiska ämnen – TVOC (före drift): 1 mg/h eller lägre	

\*1 När du tar många dubbla kopior, varierar kopieringshastigheten beroende på förhållandena runt om.

\*2 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-INSTALLNING" är inställd på PÅ i användarprogrammen (A4-papper matat från kassetten).

Tiden till första kopian kan variera beroende på maskinens driftförhållanden och omgivande förhållanden, som exempelvis temperaturen.

Tiden från det att strömmen sätts på tills den första kopian kommer ut varierar beroende på installationsplats och maskinens tillstånd.

\*3 Uppvärmningstiden kan variera beroende på maskinens driftförhållanden och omgivande förhållanden, som exempelvis temperaturen.

\*4 Inkluderar ej tonerpatroner.

## Skrivarfunktion

<b>Utskriftshastighet*</b>	20 ppm
<b>Upplösning</b>	600 dpi
<b>Minne</b>	Cirka 30MB
<b>Emulering</b>	SPLC (Sharp Printer Language with Compression)
<b>Gränssnitt</b>	USB 2.0 (kompatibelt gränssnitt för Full-hastighet/Hög-hastighet)
<b>Gränssnittskablar</b>	[USB-kabel] USB-kabel med stöd för USB 2.0. Köp en lämplig USB-kabel.

\* Vid kontinuerlig utskrift av samma dokument på vanligt A4-papper i icke-förskjutningsläge, exklusive behandlingstiden.

## Skannerfunktion

<b>Typ</b>	Flatbäddsskanner
<b>Skanningsmetod</b>	Dokumentglas / RSPF
<b>Ljuskälla</b>	CCD-ljuskälla med tre färger (CCD: 3 komponenter; R, G och B)
<b>Upplösning*</b>	Grund: 600 dpi x 1200 dpi Inställningsområde: 50dpi - 9600dpi
<b>Originaltyper</b>	Ark, böcker
<b>Effektiv skanningsyta</b>	216 mm (längd) x 356 mm (bredd)
<b>Skanningshastighet</b>	2,88 msek/rad
<b>Ingående data</b>	1 bit eller 12 bitar
<b>Utgående data</b>	R.G.B 1 eller 8 bitar/pixel/A/D 16 bitar
<b>Skanningsfärger</b>	Svart/vitt 2 värdes, gråskala och fullfärg
<b>Protokoll</b>	TWAIN WIA (endast Windows XP/Vista) STI
<b>Gränssnitt</b>	USB 2.0 (kompatibelt gränssnitt för Full-hastighet/Hög-hastighet)
<b>Färgdelning</b>	Ja
<b>Operativsystem som stöds</b>	Windows98/Me/2000 Professional/XP/Vista (Detaljerad information finns i "FÖRE INSTALLATIONEN" (s.37))
<b>Effektivt område</b>	Inget
<b>Gränssnittskablar</b>	[USB-kabel] USB-kabel med stöd för USB 2.0. Köp en lämplig USB-kabel.
<b>Skannerverktyg</b>	Button Manager/Sharpdesk

## Expansionssats för nätverket (AR-NB2 A)

<b>Ytermått</b>	248 mm (B) x 127 mm (D) x 65 mm (H)
<b>Vikt</b>	Cirka. 1,0 kg
<b>Minne för expansionssatsen för nätverk</b>	Standardminne: 64 MB
<b>Emulering</b>	PCL5e, PCL6, PS3 (PostScript 3)*
<b>Gränssnitt</b>	10/100BASE-TX nätverksgränssnitt

\* Endast tillgängligt om expansionssats för PS3 (AR-PK1N) finns installerad.

## Enkel dokumentmatrare med sidvändning "RSPF" (AR-RP9)

<b>Godtagbara original</b>	Vikt: 56 g/m <sup>2</sup> - 90 g/m <sup>2</sup> Format: A5 till A4 Kapacitet: Upp till 50 ark
<b>Strömförsörjning</b>	Tas från enheten
<b>Vikt</b>	Cirka. 3,1 kg
<b>Mått</b>	496 mm (B) x 358 mm (D) x 110 mm (H)

## Pappersmatrare för 250 ark (AR-D33)

<b>Pappersformat</b>	A5 till A4
<b>Pappersvikt</b>	56 g/m <sup>2</sup> - 80 g/m <sup>2</sup>
<b>Papperskapacitet</b>	Ett pappersmagasin med kapacitet för 250 ark 80 g/m <sup>2</sup> kopieringspapper.
<b>Vikt</b>	Cirka. 3,0 kg
<b>Ytermått</b>	495 mm (B) x 395 mm (D) x 88 mm (H)
<b>Strömförsörjning</b>	Tas från enheten



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

## Faxexpansionssats (AR-FX13)



För specifikation på expansionssats AR-FX13, se bruksanvisningen för AR-FX13.

# REGISTER

## Symboler

[#]-tangent.....	10, 27, 29, 32
[◀]-tangent.....	10
[▶]-tangent.....	10

## 2

[2-SIDIG KOPIA (  )]-tangenten.....	10, 27, 28
[2-SIDIG SKANNING (  )]-tangenten.....	10, 27, 28

## A

Ändring av inställningen för pappersformat för en kassett inställning.....	19
Anslutning av enheten till din dator	
- USB-kabel.....	42
Användarinställningar.....	54
Användarprogram	
- Kopieringsläge.....	54
- Utskriftsläge.....	58
Appendix.....	89
Automatisk återställning.....	12
Automatisk dubbelsidig kopiering.....	26
Automatiskt strömavslag.....	13
Avinstallation av program.....	75



## B

Borttagning av felmatat papper	
- Fixeringsområde.....	77
- Pappersmatningsområde.....	77
- RSPF.....	79
- Transportområde.....	78
Button Manager.....	36
Byte av tonerpatron.....	80

## D

Delarnas namn.....	9
Dokumentglas.....	9, 31
Dokumentmatningsfack.....	9, 21
Dokumentmatningslock.....	9, 79

## E

Enkel dokumentmatare.....	87, 88
Erforderligt underhåll.....	83
[E-SORT/SP. FUNK (  )]-tangent.....	10, 29, 30, 31, 33, 34
Expansionsrats för fax.....	86
Expansionsrats för nätverk.....	86
[EXPONERING (  )]-tangent.....	10, 24
Extra utrustning.....	86

## F

Felmatningsindikator.....	10, 61, 70
Felsökning.....	67
Förberedelser.....	9
Före installationen.....	37
Förminskning/förstoring/zoomning.....	25
Förskjutningsfunktion vid sorteringskopiering.....	30
Förvärmningsläge.....	13
Fotokonduktiv trumma.....	9
Frontlucka.....	9, 78, 80

## G

Gränssnittskabel.....	88
Grundinställningar.....	12
Grundläggande procedur för utskrift.....	50

## H

Handinmatning.....	17
Handinmatningsfack....	9, 17, 18, 76, 80
Handtag.....	9
Hårdvaru- och program-krav.....	37
Hur du använder manualen.....	6
Hur du använder online-manualen.....	53
Hur du använder skannerläget.....	51
Hur du använder skrivarläget.....	50
Hur du avbryter en utskrift.....	50
Hur du kopierar.....	20
Hur du placerar original.....	20
Huvudegenskaper.....	7

<b>I</b>		<b>N</b>	
Indikator som visar att enheten är klar .....	11, 12, 82	Nätkontakt .....	9
Inledning .....	6	[NOLLSTÄLLNING]-tangent ...	10, 20, 21, 23, 29, 30, 50, 70
Installation av programvaran .....	36	Normal kopiering	
Inställning av antal kopior .....	23	- Dokumentglas .....	20
Inställning av Button Manager .....	45	- RSPF .....	21
Inställning av programvaran .....	36	<b>O</b>	
Inställningar för kontokontroll .....	61	[OK]-tangent .....	10
<b>K</b>		Om användarmanualerna .....	6
Kassetindikator .....	10, 67	Öppningsknapp för sidolucka .....	9
[KASSETTVÅLJARE]-tangent... ..	10, 18, 23	Överföringsladdare .....	9
Kontroll av det totala antalet utmatningar .....	83	<b>P</b>	
Kontroll av kontonummer .....	63	Påfyllning av papper i handinmatningsfacket .....	18
Kopiering när kontofunktionen är aktiverad .....	66	Påfyllning av papper .....	14
Kortsida .....	26	Påfyllning av papperskassett .....	15
Kuvert .....	17	Papper .....	14
<b>L</b>		Pappersformat .....	9, 22
Laddningsrengörare .....	9, 85	Papperskassett .....	9, 15
Lägen för strömbesparing .....	13	Pappersutmatningsfack .....	9
Lägesindikatorer .....	10	Pappersutmatningsfackets förlängningsplatta .....	9, 22
Långsida .....	26	Pappersutmatningsfackets kapacitet .....	22
Ljudsignaler .....	60	Plug-and-play-skärmen visas inte visas .....	74
Lösgöringsspak för tonerpatron .....	81	Praktiska kopieringsfunktioner .....	26
Lösgöringsspakar för fixeringsenhet .....	9, 77, 78	Problem vid installation av programvaran .....	73
<b>M</b>		<b>R</b>	
Manöverpanel .....	9, 10	Råd för exponeringsvärde .....	24
Manövrering i kopierings-, skrivare- och skanningslägena .....	52	Ratt för rotering av rulle .....	78
Marginalbredd .....	56	Rengöring av enheten	
Marginalförskjutning .....	34	- Dokumentglas .....	84
[MENU]-tangent .....	10	- Hölje .....	84
MFP-drivrutin .....	36	- Överföringsladdare .....	85
Miljöinformation .....	5	- RSPF skanningsfönster .....	84
		- RSPF .....	84
		RSPF .....	9
		RSPF-indikator .....	10

## S

Sharpdesk .....	36
Sidolucka .....	9, 76, 80
Siffertangenter .....	10, 23
Skannerdrivrutin .....	36
Skanning från datorn .....	52
Skanning från enhetens manöverpanel .....	51
Skanningshuvudets låsspärr .....	83
Skrivar-/skannerfunktioner .....	49
Skrivardrivrutin .....	36
Sortera kopia .....	29
Specialpapper .....	15
Språkinställning .....	12
[START]-tangenter .....	11, 20, 21
Ström av .....	13
Ström på .....	12
Strömbesparingsindikator .....	10
Strömbrytare .....	9, 12, 13
Styrskenor för original .....	9, 21
Styrskenor i handinmatningsfacket .....	9, 18
Systemkonfiguration .....	86
Systemkrav för USB 2.0 .....	49

## T

Tangenter för byte av läge .....	10
Teckenfönster .....	10
Teckenfönster, meddelanden .....	67
Tekniska data .....	89
Tonerpatron .....	9, 80
Totalt/konto .....	65
Typer av original .....	24

## U

Underhåll .....	67
Ursprunglig förlängningsplatta till utmatningsfacket .....	9, 22
USB-kontakt .....	9, 42
Utmatningsområde .....	9

## V

Val av kassett .....	23
Välja en inställning för ett användar- program .....	59
Varning	
- Etiketter på enheten .....	3
- Handhavande av enheten .....	4
- Hur du använder enheten .....	3
- Val av plats för installationen .....	3
Vedertagna begrepp i denna manual och i online-manualen .....	6

## Z

[ZOOM]-tangenter .....	11, 25
------------------------	--------

---

---

## REGISTER EFTER ÄNDAMÅL

---

---

### Ansluta datorn

Button Manager, ställa in	
- Windows 98/Me/2000.....	47
- Windows XP/Vista .....	45
Grundläggande procedur för utskrift .....	52
Installation av programvaran .....	38
Online-manual, använda .....	53
Skanna med tangenterna på enheten .....	50
Skannerläge, använda .....	50
Skanning från datorn .....	51
Skriverläge, använda.....	50
Utskriftsjobb, avbryta .....	51

### Använda praktiska kopieringsfunktioner

Automatisk dubbelsidig kopiering	
- Dokumentglas .....	27
- RSPF .....	28
Kopiering 2-till-1, använda	
- Dokumentglas .....	31
- RSPF .....	33
Marginalförskjutning, använda .....	24
Sorteringskopiering, använda	
- Dokumentglas .....	29
- RSPF .....	30

### Felsökning och underhåll

Felmatningar, åtgärda	
- Fixeringsområde.....	77
- Pappersmatningsområde .....	77
- RSPF.....	79
- Transportområde.....	77
Kolpulverpatron, byta .....	80
Kontroll av det totala antalet utmatningar .....	83
Rengöring av enheten	
- Dokumentglas .....	84
- Hölje .....	84
- Överföringsladdare.....	85
- RSPF.....	84

### Förberedelser

Användarprogram, ställa in .....	54
Papper, påfyllning	
- Handinmatningsfack.....	17
- Papperskassett.....	15
Pappersformat, inställning .....	19
Skanningshuvudets låsspärr, frigöra.....	82
Ström, sätta på .....	12
Ström, stänga av .....	13

### Hur du kopierar

Exponering, inställning .....	24
Exponering, välja.....	24
Flödesmatningsläge, använda .....	22
Förstora/förminska kopior.....	25
Kassett, välja .....	23
Kopiering	
- Dokumentglas .....	20
- RSPF.....	21
Ställa in antal kopior .....	23

## **A. Information om återvinning av elektrisk utrustning för hushåll**

### **1. EU-länder**

OBS! Kasta inte denna produkt i soporna!  
Förbrukad elektrisk utrustning måste hanteras i enlighet med gällande miljölagstiftning och återvinningsföreskrifter.

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

\* Kontakta kommunen för vidare information.

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

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



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

### **2. Länder utanför EU**

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

## **B) Information om återvinning för företag**

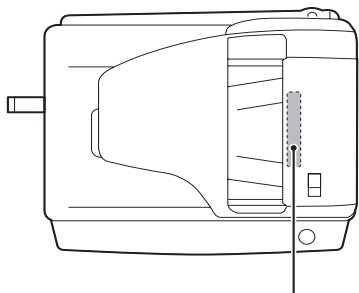
### **1. EU-länder**

Gör så här om produkten ska kasseras:

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

### **2. Länder utanför EU**

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



**CAUTION**  
CLASS 3B INVISIBLE LASER  
RADIATION WHEN OPEN AND  
INTERLOCKS DEFEATED.  
AVOID EXPOSURE TO BEAM.

**VORSICHT**  
UNSICHTBARE  
LASERSTRAHLUNG DER  
KLASSE 3B, WENN  
ABDECKUNG GEÖFFNET UND  
SICHERHEITSVERRIEGELUNG  
ÜBERERÜCKT. NICHT DEM  
STRAHL AUSSETZEN.

**ADVARSEL**  
USYNLIG LASERSTRÅLING AF  
KLASSE 3B VED ÅBNING, NÅR  
SIKKERHEDSAFBYDERE ER  
UDE AF FUNKTION. UNDGÅ  
UDSÆTTELSE FOR STRÅLING.

**ADVARSEL**  
USYNLIG KLASSE 3B  
LASERSTRÅLING NÅR DEKSEL  
ÅPNES OG SIKKERHEDSLÅS  
BRYTES. UNNGÅ  
EKSPONERING FOR STRÅLEN.

**VARNING**  
OSYNLIG LASERSTRÅLING  
KLASS 3B NÅR DENNA DEL ÅR  
ÖPPNAD OCH SPÄRRAR ÅR  
URKOPPLADE. UNDVIK  
EXPONERING FÖR STRÅLEN.

**VARO!**  
AVATTAESSA JA  
SUOJALUKITUS OHITETTAESSA  
OLET ALTTIINA NÄKYMÄTÖNTÄ  
LUOKAN 3B LASERSÄTEILYLLE.  
ÄLÄ KATSO SÄTEESEEN.



Laserstrahl

**CAUTION** CLASS 3B INVISIBLE LASER RADIATION WHEN OPEN AND INTERLOCKS DEFEATED.  
**VORSICHT** UNSICHTBARE LASERSTRAHLUNG DER KLASSE 3B, WENN ABDECKUNG GEÖFFNET UND  
SICHERHEITSVERRIEGELUNG ÜBERERÜCKT. NICHT DEM STRAHL AUSSETZEN.  
**ADVARSEL** USYNLIG LASERSTRÅLING AF KLASSE 3B VED ÅBNING, NÅR SIKKERHEDSAFBYDERE ER  
UDE AF FUNKTION. UNDGÅ UDSÆTTELSE FOR STRÅLING.

**ADVARSEL** USYNLIG KLASSE 3B LASERSTRÅLING NÅR DEKSEL ÅPNES  
OG SIKKERHEDSLÅS BRYTES. UNNGÅ EKSPONERING FOR STRÅLEN.  
**VARNING** OSYNLIG LASERSTRÅLING KLASS 3B NÅR DENNA DEL ÅR ÖPPNAD OCH  
SPÄRRAR ÅR URKOPPLADE. UNDVIK EXPONERING FÖR STRÅLEN.  
**VARO!** AVATTAESSA JA SUOJALUKITUS OHITETTAESSA OLET ALTTIINA NÄKYMÄTÖNTÄ  
LUOKAN 3B LASERSÄTEILYLLE. ÄLÄ KATSO SÄTEESEEN.

### Observera

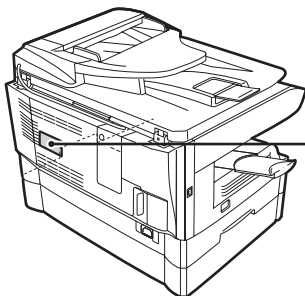
Denna produkt innehåller en laseranordning med låg effekt. Men av säkerhetsskäl höljet inte öppnas eller försök göras att komma åt maskinens innanmäte. Överlåt alla reparationsarbeten till kvalificerad servicetekniker.

CLASS 1 LASER PRODUCT

LASER KLASSE 1

LUOKAN 1 LASERLAITE

KLASS 1 LASERAPPARAT



**CLASS 1  
LASER PRODUCT**  
**LASER KLASSE 1**

# SHARP®

**SHARP MANUFACTURING FRANCE S.A.**

Route de Bollwiller - SOULTZ

68503 GUEBWILLER CEDEX FRANCE