

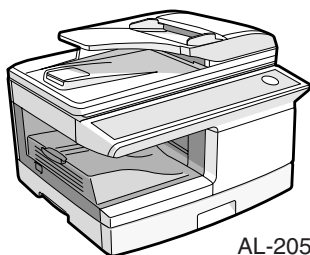
SHARP®

MODELL

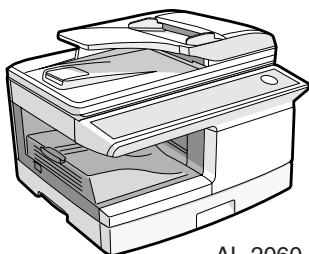
AL-2050 AL-2060

DIGITALT MULTIFUNKTIONELLT SYSTEM

ANVÄNDARMANUAL (för allmän information)



AL-2050



AL-2060

	Sida
FÖRBEREDELSE	9
PÅFYLLNING AV PAPPER	18
KOPIERING	24
PRAKTISKA KOPIERINGSFUNKTIONER	30
INSTÄLLNING AV PROGRAMVARAN	40
SKRIVAR-/ SKANNERFUNKTIONER	57
ANVÄNDARINSTÄLLNINGAR	62
FELSÖKNING OCH UNDERHÅLL	69
APPENDIX	91

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
PROGRAMLICENS	4
MILJÖINFORMATION	5
INTRODUKTION	6
HUVUDEGENSKAPER	7

1 FÖRBEREDELSE

NAMN PÅ DELAR	9
KONTROLLERA PACKADE KOMPONENTER OCH TILLBEHÖR	12
FÖRBEREDA ENHETEN FÖR INSTALLATION	12
INSTALLERA TD-PATRONEN (TONER/DEVELOPER)	14
SLÅ PÅ OCH AV STRÖMMEN	16

2 PÅFYLLNING AV PAPPER

PAPPER	18
FYLLA PÅ PAPPERSKASSETTEN	19
MANUELL INMATNING (inklusive specialpapper)	21
ÄNDRA INSTÄLLNINGEN FÖR EN KASSETTS PAPPERSFORMAT	23

3 KOPIERING

NORMAL KOPIERING	24
VAL AV KASSETT	27
GÖRA EN KOPIA MÖRKARE ELLER LJUSARE	28
FÖRMINSKNING/FÖRSTÖRING/ZOOMNING	29

4 PRAKTISKA KOPIERINGSFUNKTIONER

AUTOMATISK DUBBELSIDIG KOPIERING	30
SORTERINGSKOPIERING	33
KOPIERA FLERA ORIGINAL PÅ ETT ENKELT ARK PAPPER (kopiering 2!1)	35
SKAPA MARGINALER VID KOPIERING (marginalförskjutning)	38

5 INSTALLNING AV PROGRAMVARAN

PROGRAM	40
FÖRE INSTALLATIONEN	41
INSTALLATION AV PROGRAMVARAN	42
STÄLLA IN BUTTON MANAGER	53

6 SKRIVAR-/SKANNERFUNKTIONER

HUR MAN ANVÄNDER SKRIVARLÄGET	58
GRUNDLÄGGANDE PROCEDUR FÖR UTSKRIFT	58
HUR MAN ANVÄNDER SKANNERLÄGET	59
SKANNING MED HJÄLP AV MASKINENS TANGENTER	59
SKANNING FRÅN DATORN	60
MANÖVRERING I KOPIERINGS-, SKRIVAR- OCH SKANNERLÄGEN	60
HUR MAN ANVÄNDER ONLINE-MANUALEN	61

7 ANVÄNDARINSTÄLLNINGAR

ANVÄNDARPROGRAM	62
VÄLJA EN INSTÄLLNING FÖR ETT ANVÄNDARPROGRAM	67

8 FELSÖKNING OCH UNDERHÅLL

MEDDELANDEN I TECKENFÖNSTRET	69
FELSÖKA ENHETEN	71
PROBLEM VID INSTALLATION AV PROGRAMMET	75
BORTTAGNING AV FELMATAT PAPPER	78
BYTE AV TD-PATRON (TONER/DEVELOPER)	82
BYTE AV TRUMPATRON	84
KONTROLLERA TOTALRÄKNEVERKET OCH TRUMAPTRONENS LIVSLÅNGD	86
RENGÖRING AV ENHETEN	87
ÖVERFÖRINGSLADDARE	89
OM TILLBEHÖR	90

9 APPENDIX

TEKNISKA DATA	91
ALFABETISKT REGISTER	95

FÖRSIKTIGHETSÅTGÄRDER

Varningsetiketter 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:

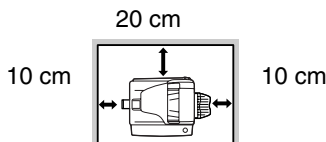
- Placera enheten på ett stadigt och plant underlag.
- Installera inte enheten på en fuktig eller dammig plats.
- När enheten inte är i bruk under en längre tid, t.ex. sammanhängande helgdagar, bör enheten stängas av och kontakten dras ut ur vägguttaget.
- När enheten transporteras skall man stänga av 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.
- Vägghakkontakten skall befinna sig i närheten av apparaten och vara lättillgänglig.

Viktiga punkter 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.

Utsätt inte trumpatronen för direkt solljus.

- Om trumpatronen utsätts för solljus skadas ytan (den gröna delen) på patronen, vilket förorsakar smuts på kopiorna.

Förbrukningsartiklar som trumpatroner och TD-patroner (Toner/Developer) ska förvaras svalt och mörkt, och förpackningen ska inte tas bort innan artiklarna används.

- Om dessa delar utsätts för solljus kan det resultera i smuts på kopiorna.

Vidrör inte trumytan (den gröna delen) på trumpatronen.

- Denna yta skadas om den vidrörs, vilket förorsakar fläckar på kopior

Leveranser och förbrukningsartiklar

Vi garanterar att det kommer att finnas reservdelar till reparationer av enheten i minst sju år efter det att produktionen upphör. Reservdelar är sådana delar i apparaten som kan gå sönder när produkten används på vanligt vis, medan sådana delar som vanligtvis håller längre än produkten i sig inte anses vara reservdelar. Det kommer även att finnas förbrukningsartiklar i sju år efter det att produktionen upphör.

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.
- Sharpdesk är ett varumärke som tillhör Sharp Corporation.
- Alla andra varumärken och copyrights är respektive innehavares egendom.

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.

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 μ 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/m³), 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.

INTRODUKTION



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

Hur man använder manualen

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

Om användarmanualer

Det finns följande användarmanualer för denna enhet:

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.

Användarmanual (för fax) (endast för AL-2060)

Denna manual förklarar hur enheten används som fax.

Teckensymboler i denna manual och online-manualen

- Illustrationerna i denna manual visar AL-2050. Utseendet på din enhet kan skilja sig från detta beroende på modell och installerade tillval, men de grundläggande funktionerna är desamma.
- Där det står "AL-XXXX" i denna manual, ersätt "XXXX" med namnet på din modell. För information om namnet på din modell, se enhetens manöverpanel.
- Illustrationer 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 Varvar 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.

HUVUDEGENSKAPER

Höghastighets laserkopiering

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

Kopieringshastigheten är 20 kopior/min, vilket tillgodoser kraven för kontorsanvändning och ger en förbättring av arbetseffektiviteten.

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

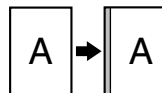
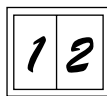
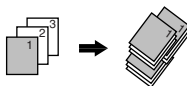
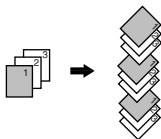
*² När användarprogram 24 är inställt på AV.

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 ljud 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

• Skrivarfunktion

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

• Nätverksskrivarfunktion

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

Färgskannerfunktion

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

Miljö- och användarvänlig design

- Förvärmningsläge och 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.

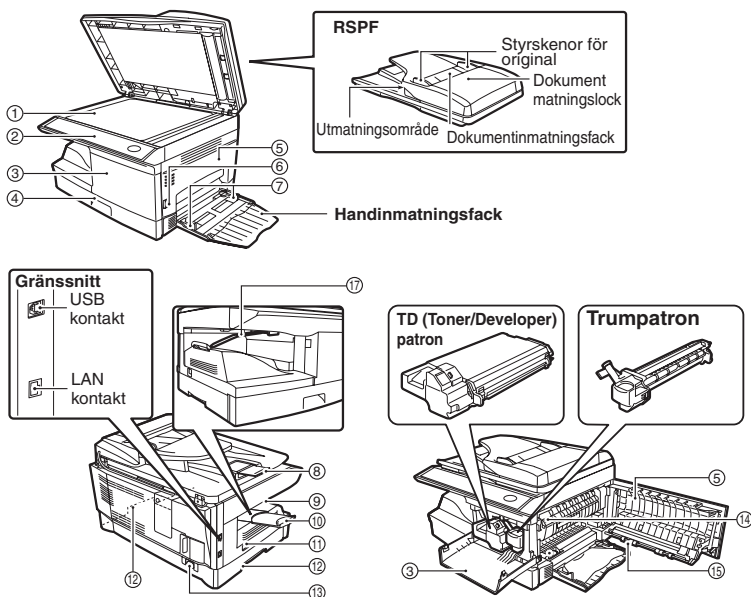
Detta kapitel ger grundläggande information som du bör känna till innan du börjar använda enheten.

NAMN PÅ DELAR

Följande illustration visar delarnas namn på AL-2050.



Illustrationerna i denna manual visar AL-2050. Utseendet på din enhet kan skilja sig från dessa beroende på modell, men de grundläggande funktionerna är de samma.

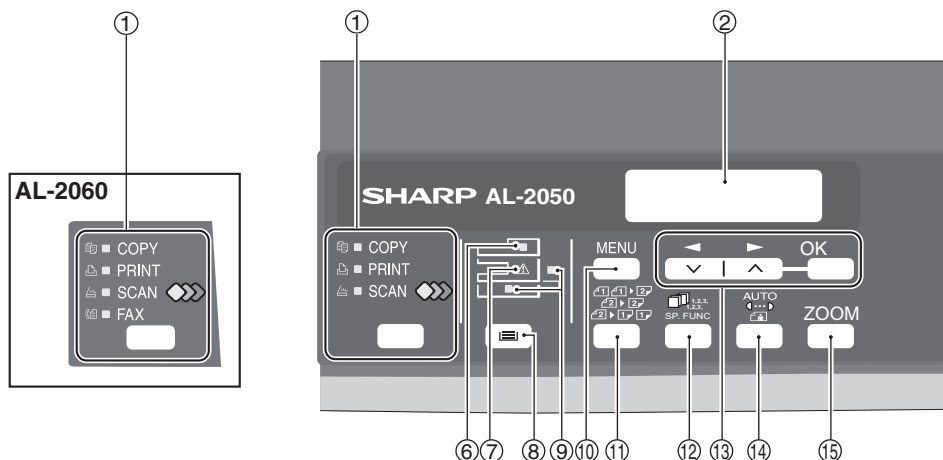


- | | |
|--|---|
| ① Dokumentglas | ⑩ Pappersutmatningsfackets förlängningsplatta |
| ② Manöverpanel | ⑪ Strömbrytare |
| ③ Frontlucka | ⑫ Handtag |
| ④ Papperskassett | ⑬ Nätkontakt |
| ⑤ Sidolucka | ⑭ Lösgöringsspak för fixeringsenhet |
| ⑥ Öppningsknapp för sidolucka | ⑮ Överföringsladdare |
| ⑦ Styrskenor för handinmatningsfack | ⑯ Laddningsrengörare |
| ⑧ Ursprunglig förlängningsplatta till utmatningsfacket | ⑰ Pappershållarm |
| ⑨ Pappersutmatningsfack | |



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

Manöverpanel



① [VÄLJ LÄGE] knapp/ Lägesindikatorer

Tryck på denna knapp för att välja läge. Indikatorn för valt läge tänds (indikatorer för kopierings-, skrivar-, skannerläge).

② Teckenfönster

Detta visar meddelanden som anger enhetens status och eventuella problem som inträffar, samt användarprogram och menyer för funktionsinställningar.

③ Sifvertangenter

Använd dessa för att skriva in önskat antal kopior och andra inställningar. Tangenterna kan även användas för att välja poster i menyer för funktionsinställningar.

④ [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

Denna 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 ()

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 tangent för att välja pappersformat för kopieringen, för att konfigurera ett användarprogram eller för att visa totalräkneverket.

⑪ [2-SIDIG KOPIA ()]-tangenter

Används för att kopiera båda sidorna av ett original.

⑫ [E-SORT/SP. FUNK ()]-tangenter

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

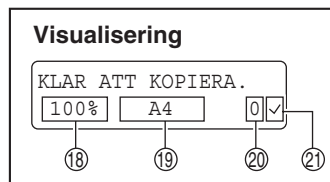
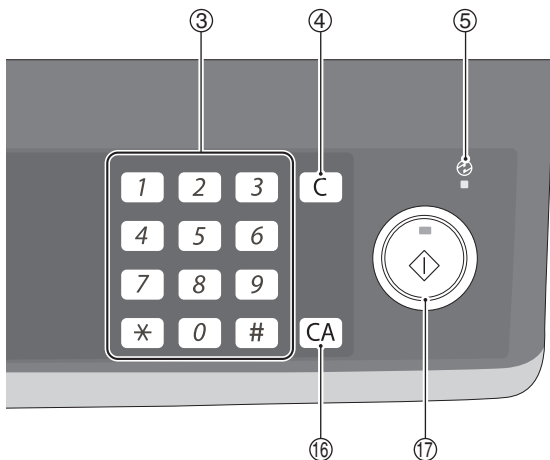
⑬ [◀] (), [▶] ()

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

Tryck på [OK] för att skriva in en inställning.

⑭ [EXPONERING ()]-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.

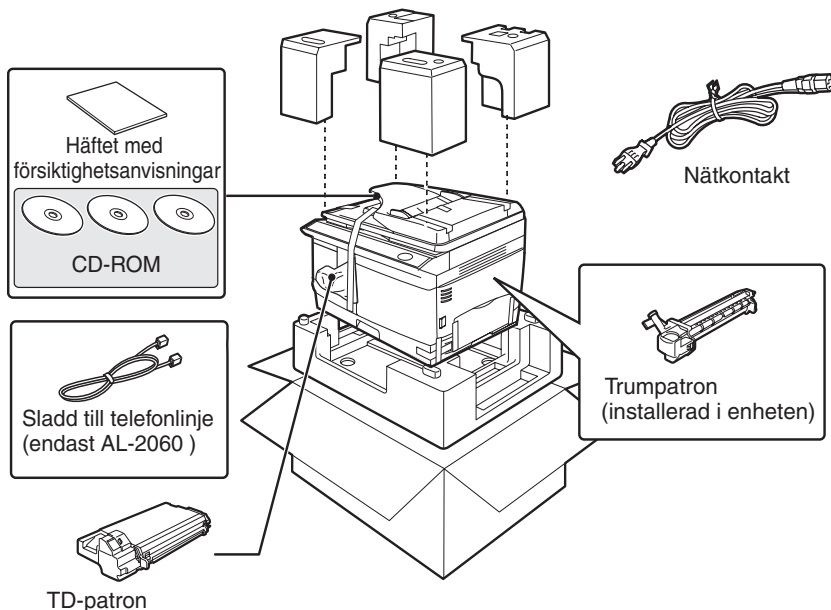
21 En bock "✓" visas när exponeringen ändrats eller när dubbelsidig kopiering, sortering, 2 i 1 eller marginalförskjutning valts.

KONTROLLERA PACKADE KOMPONENTER OCH TILLBEHÖR

Öppna kartongen och kontrollera att följande komponenter och tillbehör finns med. Om något saknas eller är skadat, kontakta en auktoriserad servicerepresentant.

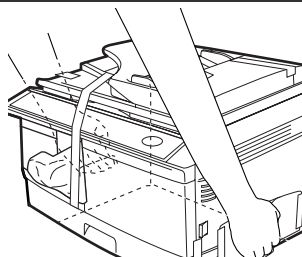


Om enheten inte fungerar som den skall under installation och användning, eller om det inte går att använda en funktion, se "FELSÖKNING OCH UNDERHÅLL" (s.69).

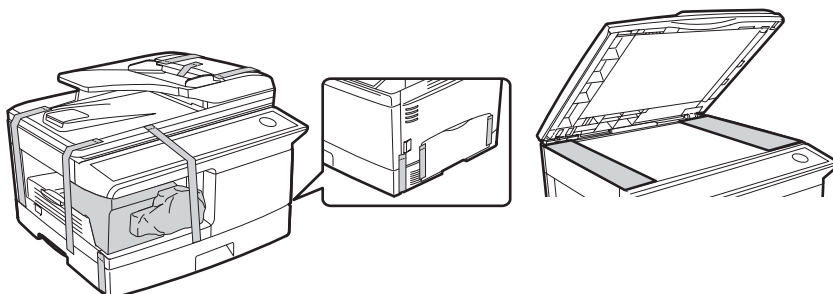


FÖRBEREDA ENHETEN FÖR INSTALLATION

- 1** Se till att du håller i handtagen på enhetens båda sidor när du packar upp den och bär den dit den ska installeras.

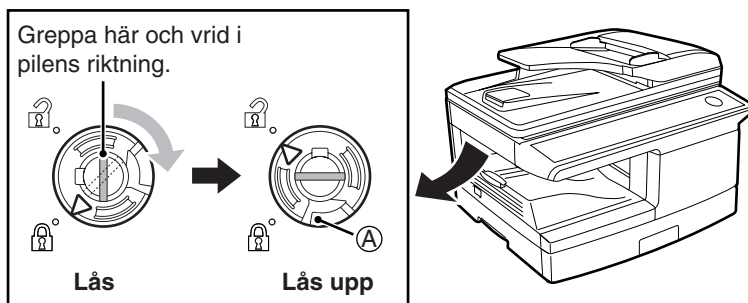


- 2** Ta bort alla tejpbitar enligt bilden nedan och öppna sedan RSPF och ta bort transportskydden. Ta ut påsen med TD-patronen.



- 3** Frigör skanningshuvudets låsspärr.

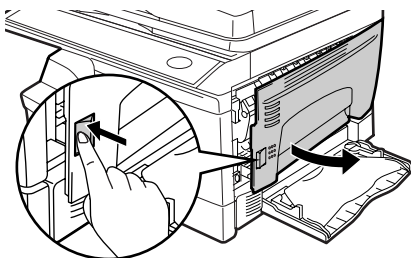
Skanningshuvudets låsspärr sitter under dokumentglaset. Om spärren är låst (🔒), fungerar inte enheten. Lås upp spärren (🔓) enligt nedan.



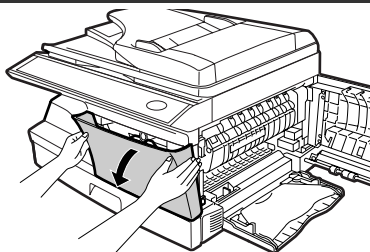
För att låsa scannerhuvudets lås håller du upp haken i bild (A) och vrider mittvredet moturs 90 grader tills du hör ett klick.

INSTALLERA TD-PATRONEN (TONER/DEVELOPER)

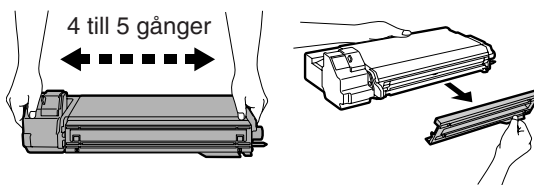
- 1** Öppna handinmatningsfacket och öppna sedan sidoluckan.



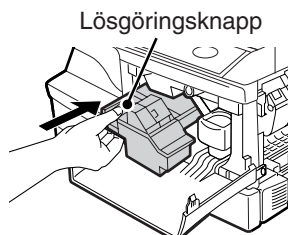
- 2** Tryck försiktigt på båda sidorna av frontluckan för att öppna den.



- 3** Ta ut TD-patronen ur påsen. Ta bort skyddspappret. Håll patronen i båda ändar och skaka den horisontellt fyra till fem gånger. Håll i fliken på skyddsplåten och dra fliken mot dig för att ta bort plåten.



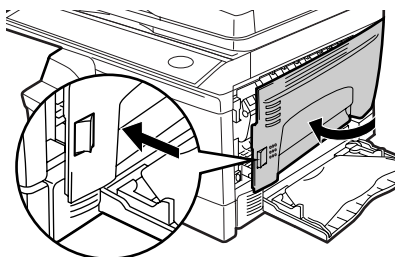
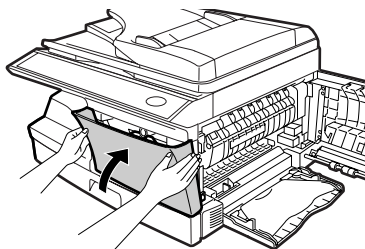
- 4** Sätt försiktigt i TD-patronen tills den låses på plats, samtidigt som du trycker på lösgöringsknappen.



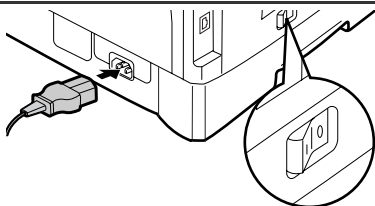
- 5** Stäng frontluckan och sedan sidoluckan genom att trycka på räfflorna vid sidoluckans öppningsknapp.

**Akta**

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



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



- 7** 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.

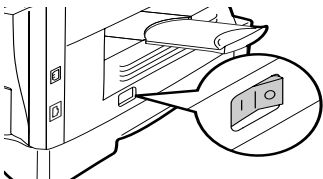


Akta

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.

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 [START] (⏻) under uppvärmning. Kopieringen startar automatiskt när uppvärmningen är klar.



Akta

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

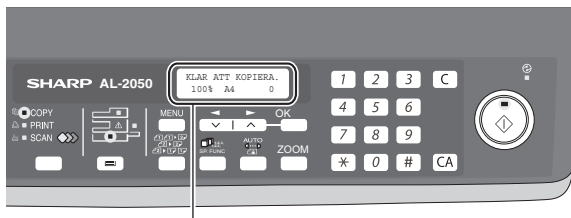
Språkinställning

Första gången strömbrytaren slås till efter leveransen från fabriken, visas ett meddelande i teckenfönstret som ber dig välja språk. Välj språk med [◀] (◀) eller [▶] (▶) och tryck sedan på [OK] (s.65).

Grundinställningar

Enheten återgår till grundinställningarna när den slås på första gången, när man trycker på [ÅTERSTÄLLNING]-tangentsen (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.62)

I kopieringsläget



Kopieringslägets huvudskärm visas.

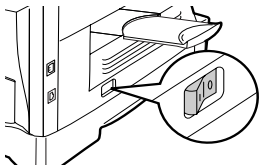
Kopieringsgrad: 100%, **Exponering:** Automatisk
Kopieantal: 0, **Alla speciella kopieringslägen:** Av

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.

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 "FÖRVARMNINGSLÄGE" och "TID AUTOAVSTÄNG." i användarprogrammen. Du bör ställa in lämpliga tider så att de är lämpliga för enhetens användningsfrekvens. (s.62 och s.63)

Funktion Kontrollera RSFP-öppning

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

Om startknappen (⏻) trycks ner när 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 EN KASSETTS PAPPERFORMAT" (s.23) eller "OGILTIG KOP.STORL" (program nummer 25) (s.65).

Om RSPF-luckan stängs helt och hållet efter att meddelandet "KONTR. ORIGINAL" visats utförs kopieringen i normal storlek.

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

PAPPER

Använd endast papper rekommenderade av SHARP för att uppnå bästa möjliga resultat.

Papperskasset typ	Papperstyp	Format	Vikt	Kapacitet
Papperskassett	Standardpapper Återvunnet papper	A4 B5 A5	56 g/m ² till 80 g/m ²	250 ark * ¹ (Pappret ska inte nå över den maximala höjdlinjen)
Handinmatnings- fack	Standardpapper Återvunnet papper	A4 B5 A5 B6 A6	56 g/m ² till 80 g/m ²	50 ark * ¹
	Tjockt papper	Letter Legal Invoice	52 g/m ² till 128 g/m ² * ³	Lägg i ett papper i taget i handinmatnings- facket.
	OH-film/ Etiketter			
	Kuvert* ²	International DL International C5 Monarch Commercial 9 Commercial 10		

*¹ Det antal ark som kan placeras i handinmatningsfacket varierar, beroende på papprets vikt.

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

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

Specialpapper

Följ dessa råd när specialpapper används.

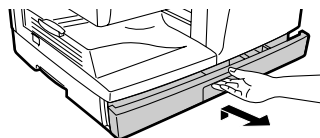
- Använd OH-film och etikettark som är rekommenderade av SHARP. Användning av annat papper än det som rekommenderas av SHARP kan leda till felmatningar eller fläckar på utskriften. Om du är tvungen att använda annat media än det som rekommenderas av SHARP bör du mata in ett ark i taget i handinmatningsfacket (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. Kontakta SHARP service center 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

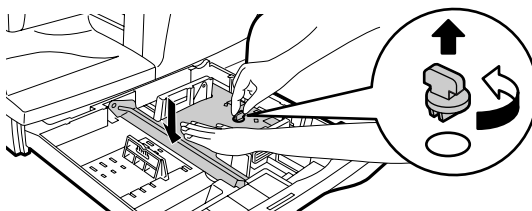


Kontrollera att pappret inte är sönderrivet, inte är dammigt och inte är skrynkligt eller har skrynkliga hörn.

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

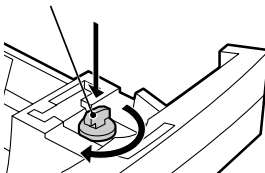


- 2** Ta bort tryckplåtens spärr. Vrid tryckplåtens spärr i pilens riktning för att ta bort den samtidigt som du trycker ned papperskassetten tryckplåt.



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

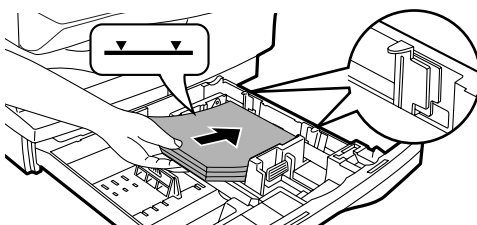
Tryckplåtens spärr



- 4** 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.



- 5** 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 EN KASSETTS PAPPERSFORMAT" (s.23)
- När enheten inte används under en längre period, ta ur allt papper ur papperskassetten och lagra det på en torr plats. Om papper får ligga kvar i enheten en längre tid, absorberar det fukt ur luften, vilket orsakar felmatningar.

MANUELL INMATNING (inklusive specialpapper)

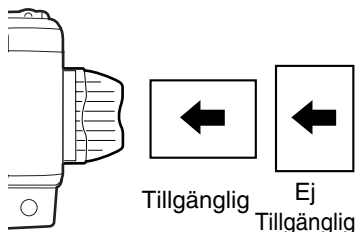
Handinmatningsfacket kan användas för att mata in standardpapper, OH-film, etiketter, kuvert och annat papper för särskild användning.

Viktiga punkter när papper placeras i handinmatningsfacket

Handinmatningsfacket rymmer upp till 50 ark normalt kopieringspapper.

(Kapaciteten varierar beroende på typen av påfyllt papper.)

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



2

- 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.

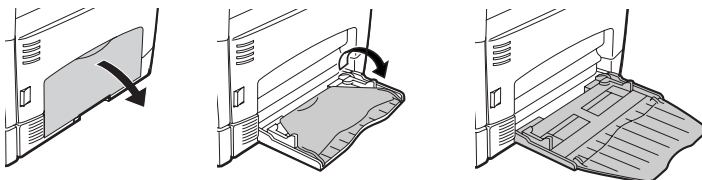
- Kuvert med metallflikar, spännen, snören, hål eller fönsterkuvert.
- Grovfibriga kuvert, karbonpapper eller glättat papper, papper med blank yta.
- Kuvert med två eller fler flikar.
- Kuvert med tejp, film eller papper som är fäst på fliken.
- Kuvert med ett veck i fliken.
- Kuvert med lim på fliken 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

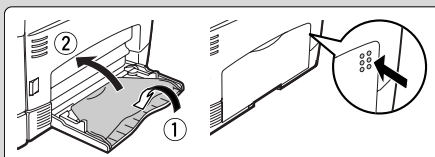


- Papper måste matas in med den smala sidan först i inmatningsfacket.
- Specialpapper, som OH-film, etikettark och kuvert, måste matas in ett och ett i handinmatningsfacket.
- Vid kopiering på OH-film, ta genast bort varje kopia. Låt inte kopiorna samlas på hög.

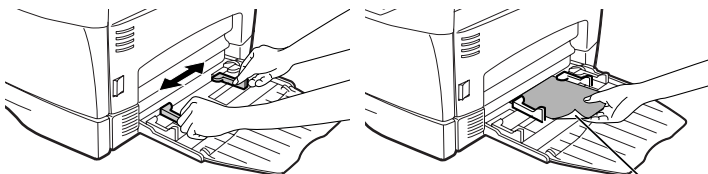
1 Öppna handinmatningsfacket och dra ut facket.



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.



Originalsida

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

Att tänka på vid påfyllning av tjockt papper

Kopiering med tjockt papper kräver en högre fixeringstemperatur. Ställ in användarprogrammet 29 på "2 (Hög)" vid användning av tjockt papper. (Se sidan 65)

ÄNDRA INSTÄLLNINGEN FÖR EN KASSETTS PAPPERSFORMAT

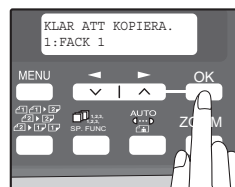
Följ dessa steg för att ändra inställningen för en kassetts pappersformat.



- 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.

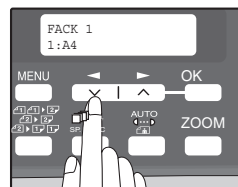
1 Tryck på [MENU].
Tryck på [◀] (▼) eller [▶] (▲) tills "PAPPERSFORMAT" visas, och tryck sedan på [OK].

2 Tryck på [OK] för att välja kassett.



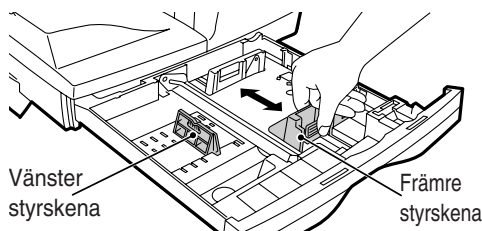
3 Tryck på [◀] (▼) eller [▶] (▲) för att välja pappersformat, och tryck sedan på [OK].

Papperformatet ändras varje gång du trycker på [◀] (▼) eller [▶] (▲):
→ "A4" → "B5" → "A5".
"8.5x14" → "8.5x13" → "8.5x11" → "8.5x5.5"



När du är klar med konfigureringen av papperskassetts 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.

Detta kapitel förklarar grundläggande kopieringsfunktioner.

NORMAL KOPIERING

När dokumentglaset används



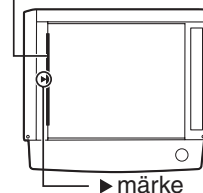
- Dokumentglaset kan skanna upp till A4-original.
- Vid kopiering kommer inte kanterna kopieras (bildförlust). För bildförlust, se "TEKNISKA DATA" (s.91).

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

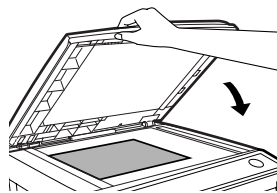
[Hur du placerar originalet]

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

Originalskala



2 Stäng RSPF försiktigt.



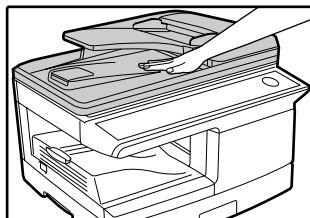
3 Ange önskat antal kopior och gör andra kopieringsinställningar, och tryck därefter på [START] (⊙).



- Tryck på [NOLLSTÄLLNING]-tangenten (□) för att avbryta en pågående kopieringsomgång.
- För kopieringsinställningar, se sidan 27 till 39.

Kopiering av böcker eller original med veck eller som är skrynkliga

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



Användning av RSPF



- Original i formaten A5 till A4 och 56 g/m² till 90 g/m² kan användas. Upp till 50 ark kan placeras i en samlad bunt.
- Slåta ut original som blivit skrynkliga innan de läggs i dokumentinmatningsfacket. Skrynkliga original kan ge upphov till felmatning.
- Placera originalen liggande.
- Var noga med att ta bort eventuella häftklamrar eller gem från originalen innan de läggs i dokumentmataren.
- Vid kopiering kommer inte kanterna kopieras (bildförlust). För bildförlust, se "TEKNISKA DATA" (s.91).
- När du använder funktionen marginalförskjutning, bör du kontrollera marginalernas placering noga. (s.38)

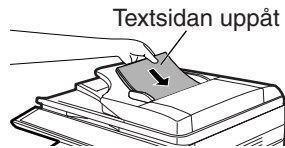
1 Kontrollera att inget original lämnats kvar på dokumentglaset.

2 Ställ in styrskenorna för original efter originalens format.



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

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



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



- Det förvalda läget för kopiering från RSPF är sorteringsläge (s.33), 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.63)
- Tryck på [NOLLSTÄLLNING]-tangentsen (□) för att avbryta en pågående kopieringsomgång.
- För kopieringsinställningar, se sidan 27 till 39.

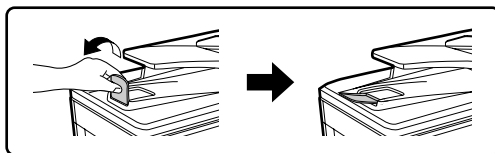
Original som inte kan användas i RSPF

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

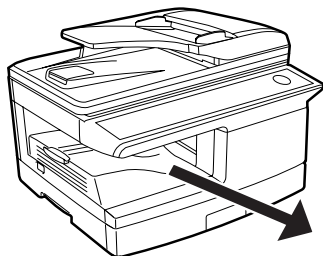
- OH-film, kalkerpapper, andra transparenta eller genomskinliga papper och fotografier.
- Karbonpapper, termopapper.
- Original som är skrynkliga, vikta eller sönderrivna.
- Limmade original, utskurna original.
- Original som är håslagna.
- Original som är utskrivna med hjälp av färgband (termotransferutskrift),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

Ursprunglig förlängningsplatta till utmatningsfacket

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



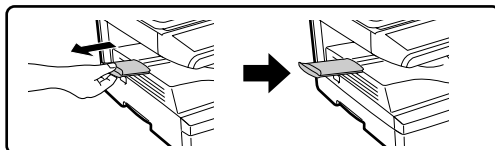
Kapacitet för pappersutmatningsfack



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.



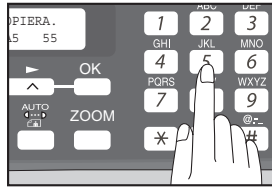
Pappershållararm

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.

Ställa in antal kopior

Tryck på sifvertangenterna för att ställa in antalet kopior.



- Det valda antalet kopior visas i teckenfönstret. Maximalt 99 kopior kan ställas in.
- Om du bara vill göra en enda kopia, är det möjligt att kopiera med teckenfönstret visande "0".



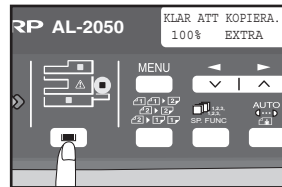
Om du matar in fel siffra kan du trycka på [NOLLSTÄLLNING]-tangenten ([C]) och sedan skriva in rätt siffra.

3

VAL AV KASSETT

Tryck på [KASSETTVÄLJAREN]-tangenten ([C]).

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



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

GÖRA EN KOPIA MÖRKARE ELLER LJUSARE

Justering av automatisk exponering är aktiverad från början. Denna funktion ställer automatiskt in kopian efter det original som ska kopieras. Följ stegen nedan om du vill ställa in exponeringen själv. (Du kan välja mellan två originaltyper och fem exponeringsnivåer för varje typ av original.) Den exponeringsnivå som används vid den automatiska exponeringen kan också ändras med "NIVÅJUSTERING AE" i användarprogrammen (s.64).

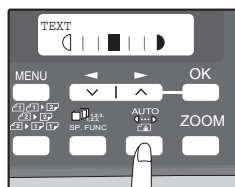
Originaltyper

- 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 med ökad tydlighet.

1 Kontrollera originalet(en) och lägg i dem.

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

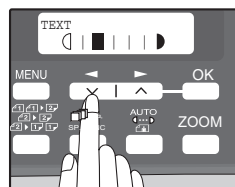
Originalets bildtyp ändras enligt följande varje gång du trycker på [EXPONERING ()]:
"AUTO" () → "TEXT" () → "FOTO" ().



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

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

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

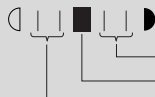


4 Tryck på [OK].

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



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



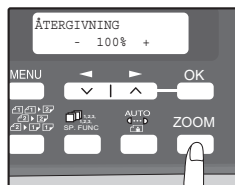
Färgad text eller skriven med en blyertspenna
Normala original
Mörka original som dagstidningar

FÖRMINSKNING/FÖRSTORING/ZOOMNING

Kopior kan förminsas 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 en grad från de åtta förinställda graderna. Utöver detta kan du trycka på [◀] (▼) och [▶] (▲) för att justera graden i steg om 1%.

1 Kontrollera originalet(en) och lägg i dem.

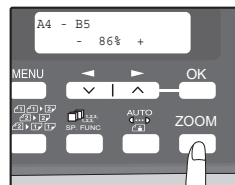
2 Tryck på [ZOOM].



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

Välja en förinställd kopieringsgrad

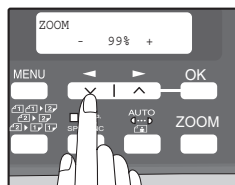
De förinställda kopieringsgraderna ändras enligt följande varje gång du trycker på [ZOOM]:
"100%" → "86%" → "70%" → "50%" → "25%" →
"400%" → "200%" → "141%".



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 zommingsgraden snabbt.
Graden slutar ändras vid varje förinställd grad. Släpp då upp tangenten och tryck in den på nytt för att fortsätta ändra graden.

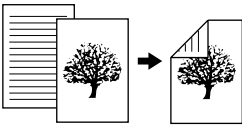
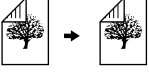
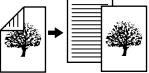
4 Ange önskat antal kopior och gör andra kopieringsinställningar, och tryck därefter på [START] (●).

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

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.

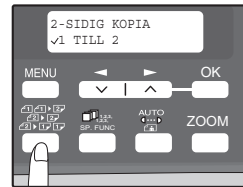


(Pappersorientering: Liggande) (Pappersorientering: Stående)

Vid användning av dokumentglaset

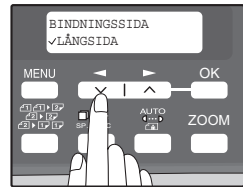
1 Placera det original som du vill kopiera med papprets framsida mot dokumentglaset och stäng sedan RSPF.

2 Tryck på [2-SIDIG KOPIA] () till "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.



- 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 [#].

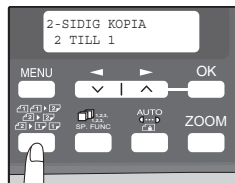
Användning av RSPF

1 Placera originalet(n) i RSPF. (s.25)

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] () och välj det läge för dubbelsidig kopiering som du vill använda.

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



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

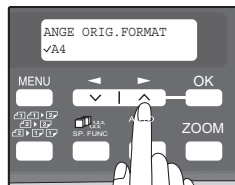
3 Tryck på [OK].

Om du valde "1 till 2" i steg 2, välj "LÅNGSIDA" eller "KORTSIDA" och tryck på [OK]. LÅNGSIDA och KORTSIDA visas i bilden på sidan 30.

4 Om du valde "2 till 2" eller "2 till 1", tryck på [◀] () eller [▶] () för att välja originalformat och tryck sedan på [OK].

Följande originalformat kan väljas:

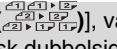
"A4", "B5", "A5", "8.5x14", "8.5x13", "8.5x11", "8.5x5.5".



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

Kopian kommer att matas ut i pappersutmatningsfacket.



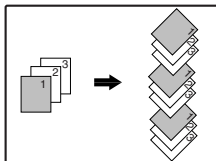
Tryck på [ÅTERSTÄLLNING] () eller [2-SIDIG KOPIA] (), välj "1 till 1", och tryck sedan på [OK] för att avbryta automatisk dubbelsidig kopiering.

SORTERINGSKOPIERING

Kopior på flera originalsidor kan sorteras i buntar.



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.64)

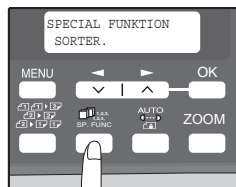


Sorteringskopiering

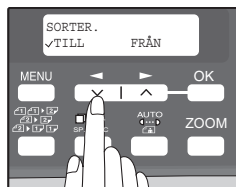
När dokumentglaset används

1 Placera det första originalet. (s.24)

2 Tryck på [E-SORT/SP. FUNK (SP. FUNC)] 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 [NOLLSTÄLLNING]-tangente (C) för att ta bort den data som finns i minnet. När du trycker på [NOLLSTÄLLNING]-tangente (C), nollställs även inställningen av antal kopior.

6 När alla original har skannats in, tryck på [#].

Kopiorna matas ut i pappersutmatningsfacket.



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

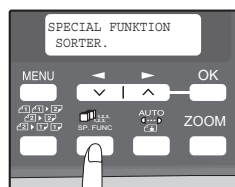
Användning av RSPF

1 Placera originalen. (s.25)

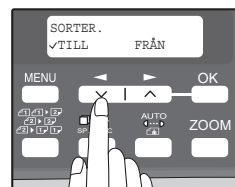


- Om "SORTERA AUTOVAL" kopplats in med hjälp av användarprogrammen, är det förvalda läget för kopiering från RSPF sorteringsläge (s.63). Gå i detta fall direkt till steg 4. En markering "✓" kommer automatiskt att visas i teckenfönstret (s.11).
- Om "SORTERA AUTOVAL" inte är inkopplat, är det förvalda 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 [NOLLSTÄLLNING]-tangenten (⊞).
- För att gå ur sorteringskopieringsläget, tryck på [ÅTERSTÄLLNING]-tangenten (⊞).

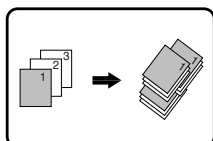
Om minnet blir fullt

- 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 (⊞).

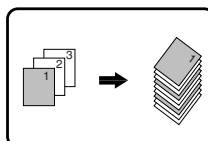
Förskjutningsfunktion under sorteringskopiering

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

Förskjutningsfunktionen kan stängas med "FÖRSKJUTNINGSFUNKTION" i användarprogrammen. (s.63)



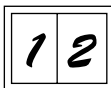
Förskjutningsfunktion



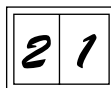
När förskjutningsfunktionen är urkopplad

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



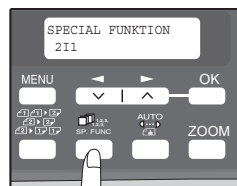
- En lämplig kopieringsgrad kommer automatiskt att ställas in baserad på originalens format och papprets format. När dokumentglaset används är förminskning möjlig till 25%. När RSPF används är förminskning möjlig till 50%. Vissa kombinationer av originalformat och pappersformat.
- Kopiering 2 till 1 kan inte användas i kombination med kopiering med marginalförskjutning.
- 211-uppställningen kan ändras med "LAYOUT I 211" i användarprogrammen (s.63).
- Handinmatningsfacket kan inte användas vid kopiering 211.

4

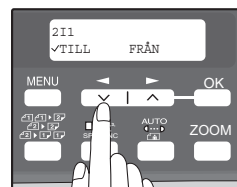
När dokumentglaset används

1 Placera det första originalet. (s.24)

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

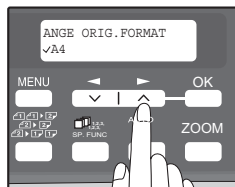


3 Tryck på [◀] (◻) för att flytta "✓" till läget "TILL" och tryck sedan på [OK].



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

Följande originalformat kan väljas:
"A4", "B5", "A5", "8.5x14", "8.5x13", "8.5x11",
"8.5x5.5"



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

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

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.

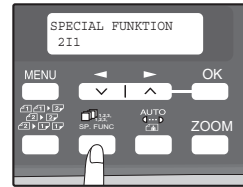


- Tryck på [NOLLSTÄLLNING]-tangenter (C) för att ta bort den data som finns i minnet.
När du trycker på [NOLLSTÄLLNING]-tangenter (C), nollställs även inställningen av antal kopior.
- För att avbryta kopiering 2 till 1, tryck på [NOLLSTÄLLNING]-tangenter (C).
- För att avbryta kopieringsläget 2 till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

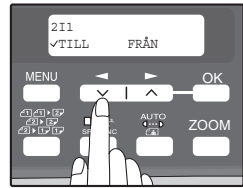
Användning av RSPF

1 Placera originalen. (s.25)

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

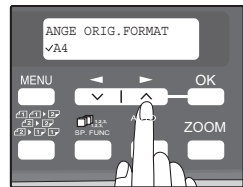


3 Tryck på [◀] () för att flytta "✓" till läget "TILL" och tryck sedan på [OK].



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

Följande originalformat kan väljas:
"A4", "B5", "A5" "8.5x14", "8.5x13", "8.5x11",
"8.5x5.5",



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

Kopian matas ut i pappersutmatningsfacket.



- För att avbryta kopiering 2I1, tryck på [NOLLSTÄLLNING]-tangenter ().
- För att avbryta kopieringsläget 2I1, tryck på [ÅTERSTÄLLNING]-tangenter ().

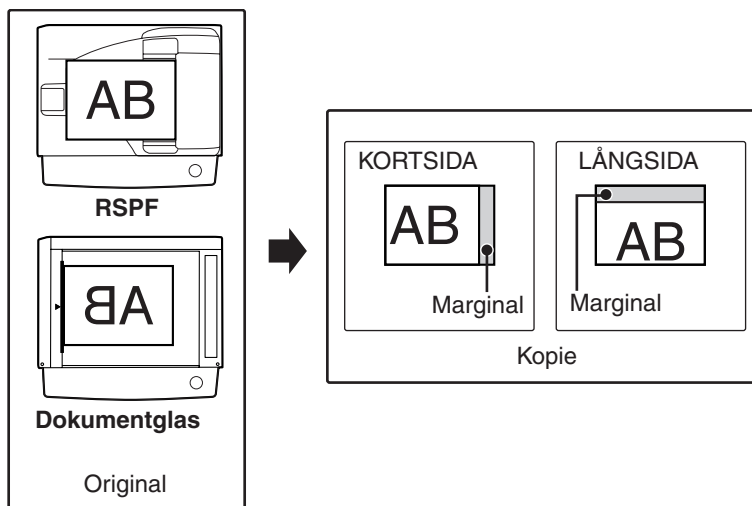
4

SKAPA MARGINALER VID KOPIERING

(Marignalförskjutning)

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

Man kan välja LÅNGSIDA eller KORTSIDA enligt nedan.



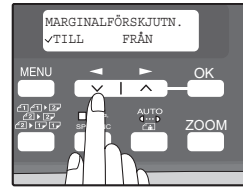
- Denna funktion kan inte användas med funktionen 2I1.
- Marginalbredden kan ändras med "MARGINALBREDD" i användarprogrammen. (s.64)
- Observera att en marginal skapas genom att flytta bilden och om bilden flyttas för långt kan den bli beskuren.

1 Placera originalet(n).

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



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



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

Välj "LÅNGSIDA" eller "KORTSIDA".

För marginalplaceringen, se föregående sida.



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

Kopian matas ut i pappersutmatningsfacket.



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

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.
- Där det står "AL-XXXX" i denna manual, ersätt "XXXX" med namnet på din modell. För information om namnet på din modell, se enhetens manöverpanel.
- I denna manual kallas den CD-skiva som medföljde enheten bara för "CD-skivan".

PROGRAM

Den CD-skiva som medföljde enheten innehåller följande program:

MFP-drivrutin

Skrivardrivrutin

Skrivardrivrutinen gör att du kan använda enhetens skriverfunktion.

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.

Observera att fönstret Utskriftsstatus inte fungerar när enheten används som nätverksskrivare.

Skannerdrivrutin*

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.

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

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 ^{*1} eller 10Base-T LAN-gränssnitt
Operativsystem ^{*2 *3}	Windows 98, Windows Me, Windows 2000 Professional ^{*4} , Windows XP ^{*4} , Windows Vista ^{*4}
Teckenfönster	1024 x 768 punkters upplösning och 16-bitars färg eller högre rekommenderas
Fritt hårddiskutrymme	150MB eller mer
Övriga hårdvarukrav	En miljö där alla operativsystem ovan kan fungera fullt ut

^{*1} Kompatibel med Windows 98, Windows Me, Windows 2000 Professional, Windows XP Professional, Windows XP Home Edition eller Windows Vista, förinstallerad modell utrustad med USB-port som standard.

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

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

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

Installationsmiljö och användbara program

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

Kabel	Operativsystem	MFP-drivrutin		Button Manager	Sharpdesk
		Skrivar-drivrutin	Skanner-drivrutin		
USB	Windows 98/Me/2000/XP	Tillgänglig*	Tillgänglig		
LAN	Windows 98/Me/2000/XP		Ej tillgänglig		

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

INSTALLATION AV PROGRAMVARAN



- Om du behöver använda en annan anslutningsmetod när du installerat programmet med en USB- eller nätverksanslutning, måste du först avinstallera programmet och sedan installera det med den nya anslutningsmetoden.
- I följande förklaringar förutsätter vi att musen är konfigurerad för högerhänta.
- Skannerfunktionen fungerar endast när man använder USB-kabel.
- Om ett felmeddelande visas, 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 ansluts 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 "YJa".



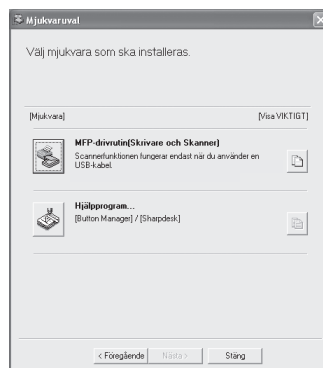
Du kan visa "PROGRAMLICENS" på ett annat språk genom att välja önskat språk på språkmynyn. Om du vill installera programvaran på det valda språket fortsätter du installationen med det valda språket.

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 Filerna som krävs för installation av MFP-drivrutinen kopieras. Följ anvisningarna på skärmen.

När "Installationen av SHARP-programmet är klart" visas, klickar du på knappen "OK".

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".

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 for Windows är installerat på din dator, installeras Sharpdesk Imaging över Imaging for Windows.



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



- 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".



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. 46).

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.



Om du använder Windows 2000/XP/Vista och ett varningsmeddelande visas angående Windows logotest eller digital signatur, klickar du på "Fortsätt ändå" eller på "Ja".



Ett installationsfönster för "USB 2.0 Composite Device" kan visas före den här proceduren. Om fönstret visas följer du instruktionerna i fönstret för att installera USB 2.0 Composite Device.

5

Installationen av programvaran är nu slutförd.

- Om du installerade Button Manager konfigurerar du Button Manager enligt instruktionerna i "STÄLLA IN BUTTON MANAGER" (s.53).
- 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.

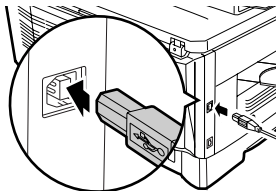
Akta

- 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" (s.62).
- 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.
- Det går även att ansluta via en USB 1.1-port på datorn. Specifikationerna kommer dock att vara USB 1.1-specifikationer (full hastighet).

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



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

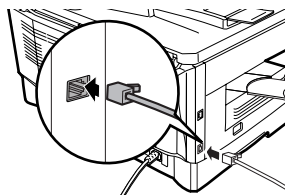
Att använda enheten som nätverksskrivare



- Det medföljer inte några gränssnittskablar med enheten för att ansluta enheten till datorn. Köp en kabel som passar datorn.
- Om du tänker använda enheten som skanner, måste den vara ansluten till datorn med en USB-gränssnittskabel. Det går inte att använda skannerfunktionen om enheten är ansluten med en LAN-kabel.

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

Använd en skärmad nätverkskabel.



2 Slå på enheten.

3 Sätt i CD-skivan i datorns CD-ROM-enhet.

4 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.

5 Dubbelklicka på ikonen "inställningar" ().

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

6 Fönstret "PROGRAMLICENS" visas. Se till att du förstår innehållet i programlicensen, och klicka sedan på "Ja".



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

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



För att ställa in enhetens IP-adress, följ stegen nedan. Om enheten redan är ansluten till nätverket och dess IP-adress ställts in, gå till "LPR (TCP/IP) -direktutskrift" (s.49).

INSTÄLLNING AV PROGRAMVARAN

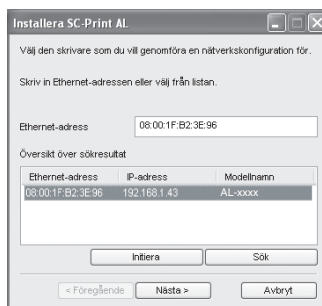
Ställ in IP-adressen

Man behöver bara göra denna inställning en gång när enheten används i ett nätverk.

8 Klicka på "Ställ in IP-adressen".



9 Datorn känner av den eller de skrivare som är anslutna till nätverket. Klicka på den skrivare som ska konfigureras (enheten) och klicka på "Nästa".

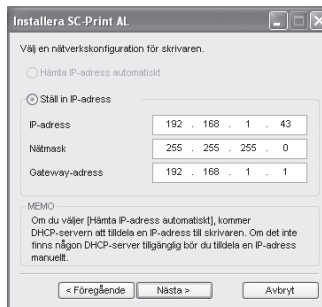


- "Ethernet-adressen" visas på enhetens vänstra sida nära LAN-kontakten.
- Om enheten används i ett annat nätverk när IP-adressen ställts in, kommer enheten inte att kännas igen. Skriv in Ethernet-adressen och klicka på "Initiera" för att initiera IP-adressen. Följ instruktionerna på skärmen för att klicka på "OK" och sedan "Sök".

10 Skriv in IP-adressen, subnätmask och standardgateway.

Inställningarna i fönstret ovan är exempel.

Se till att fråga nätverksadministratören efter korrekt IP-adress, subnätmask och standardgateway att skriva in.



När "Hämta IP-adress automatiskt" är vald, kan IP-adressen ändras automatiskt ibland. Det förhindrar utskrift. Om detta inträffar, välj "Ställ IP-adress" och skriv in IP-adress.

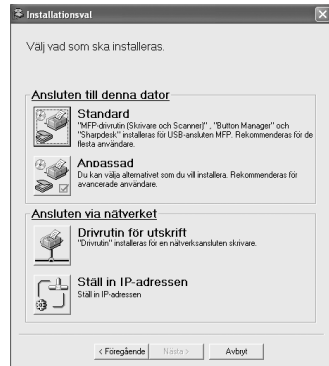
11 Klicka på "Nästa".

12 Klicka på knappen "Ja" när en bekräftelseruta visas.
Gå till steg 11.

LPR (TCP/IP) -direktutskrift

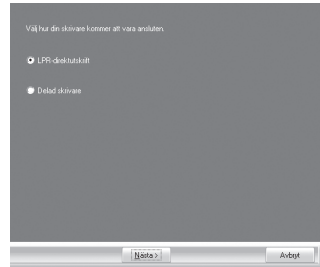
Efter steg 1-7 på sidan 47

8 Klicka på "Drivrutin för utskrift".
Om du inte har ställt in IP-adress, klicka först på "Ställ in IP-adressen" och gå till steg 8 på sidan 48.

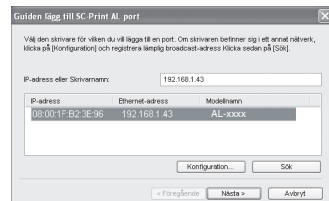


9 Läs meddelandet i fönstret "Välkommen" och klicka sedan på "Nästa".

10 Välj "LPR-direktutskrift" och klicka på "Nästa".

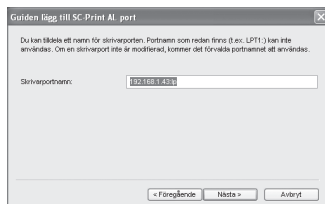


11 Datorn känner av den eller de skrivare som är anslutna till nätverket.
Klicka på den skrivare som ska konfigureras (enheten) och klicka på "Nästa".



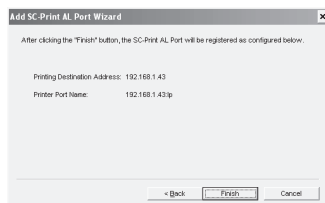
Om det inte går att hitta enhetens IP-adress, kontrollera att enheten är påslagen, kontrollera att nätverkskabeln är korrekt ansluten och klicka sedan på "Sök".

- 13** Kontrollera att ":lp" visas i slutet av IP-adressen i fönstret för att ställa in namnet på destinationustskriftsporten, och klicka på "Nästa".



Man kan skriva in valfritt namn i "Skrivarportsnamn" (högst 38 tecken).

- 14** Ett fönster visas där du kan kontrollera vad du skrivit in. Kontrollera att du skrivit in rätt och klicka sedan på "Avsluta". Om du har skrivit in något fel, klicka på "Bakåt" för att återgå till rätt fönster och korrigera det du skrivit in.



- 15** Välj vilken port du vill använda för enheten och klicka på knappen "Nästa".

- 16** Välj om du vill att skrivaren ska vara standardskrivare eller inte och klicka på "Nästa".

Följ instruktionerna på skärmen.



- 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".

- 17** När "Installationen av SHARP-programmet är klart" visas, klicka på "OK".

- 18** När fönstret "Avsluta" visas, klicka på "Stäng".



Efter installationen visas eventuellt ett meddelande som ber dig starta om datorn. Klicka i så fall på "Ja" för att starta om datorn.

Detta avslutar programinstallationen.

Dela ut skrivaren med Windows nätverksfunktioner

Om skrivaren skall användas som delad skrivare i ett nätverk, följ dessa steg för att installera skrivardrivrutinen i klientdatoren.



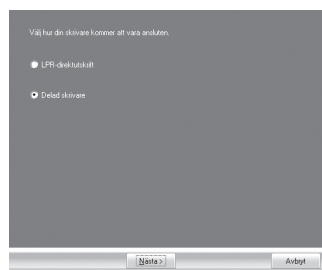
För att konfigurera lämpliga inställningar i skrivarservern, se användarmanualen eller hjälpfilen i operativsystemet.

1 Utför steg 3 till 7 i "Att använda enheten som nätverksskrivare" (s.46 - s.47).

2 Klicka på "Drivrutin för utskrift".

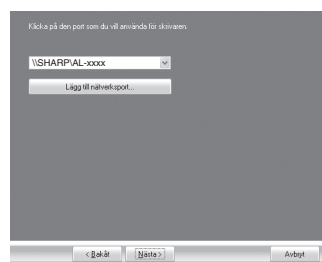


3 Välj "Delad skrivare" och klicka på "Nästa".



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

Om du använder Windows 98/Me/2000/XP kan du även klicka på "Lägg till nätverksport" och välja den skrivare som ska delas genom att bläddra i nätverket i fönstret som visas. (I Windows Vista visas inte knappen "Lägg till nätverksport".)



Om den delade skrivaren inte syns i listan, kontrollera inställningarna i skrivardrivrutinen.

INSTÄLLNING AV PROGRAMVARAN

5 Följ instruktionerna på skärmen.

6 När fönstret "Avsluta" visas, klicka på "Stäng".



Efter installationen visas eventuellt ett meddelande som ber dig starta om datorn. Klicka i så fall på "Ja" för att starta om datorn.

Detta avslutar programinstallationen.

STÄLLA IN 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".**

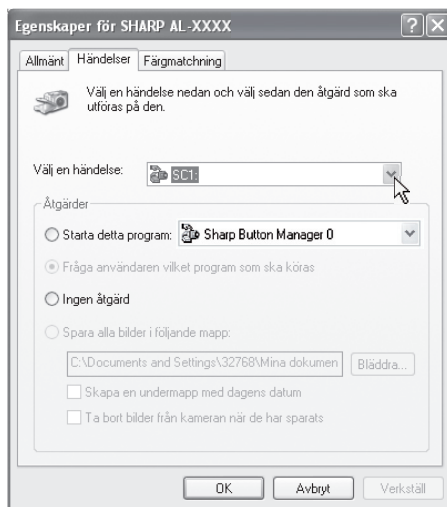
I Windows Vista klickar du på knappen "Start", väljer "Kontrollpanelen", klickar på "Maskinvara och ljud" och sedan på "Skannrar och kameror".

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

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

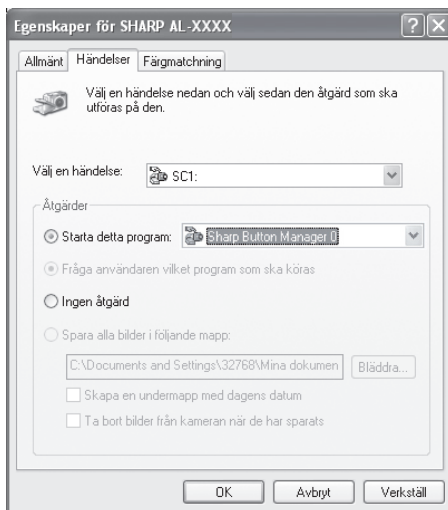
- 3 Klicka på fliken "Händelser" i skärmen "Egenskaper".**

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



5

5 Välj "Starta detta program" och välj sedan "Sharp Button Manager O" i rullgardinsmenyn.



6 Klicka på "Verkställ".

7 Upprepa steg 4 till 6 för att länka Button Manager till "SC2:" till "SC6:".

Välj "SC2:" i rullgardinsmenyn "Välj en händelse". Välj "Starta detta program", välj "Sharp Button Manager O" i rullgardinsmenyn och klicka sedan 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 knapphanterarens 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".



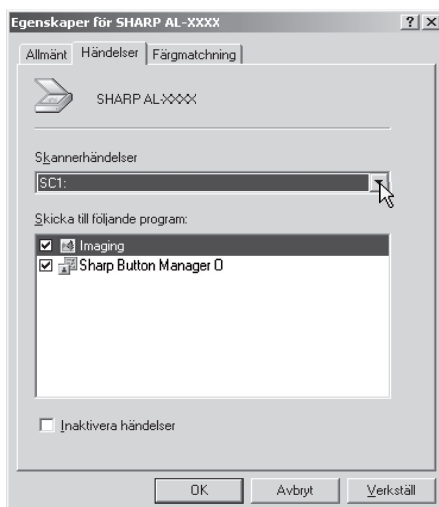
Om ikonen "Skanner och kamera" inte visas i Windows Me, klicka på "Visa alla alternativ på Kontrollpanelen".

3 Välj "SHARP AL-XXXX" och klicka på "Egenskaper".

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

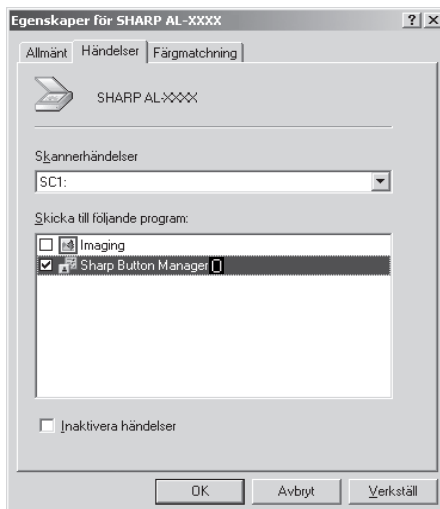
4 Klicka på fliken "Händelser" i skärmen "Egenskaper".

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



5

6 Välj "Sharp Button Manager O" i "Sticka till följande program".



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

7 Klicka på "Verkställ".

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

Välj "SC2:" i rullgardinsmenyn "Skannerhändelser". Välj "Sharp Button Manager O" i "Sticka 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 knapphanterarens 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 utrustad med en USB-kontakt och en LAN-kontakt som standard. När USB-kontakten används, kan skrivar- och skannerfunktionen användas. När LAN-kontakten används, kan skrivarfunktionen användas.

Enheten har följande funktioner:

- Hög hastighets 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".



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

Systemkrav för USB 2.0 (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. Se "USB 2.0 lägesväxling" i användarprogrammen för att ändra inställning. (s.66).
- * 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.18).



- 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, eller om en felmatning uppstår, eller om pappret eller tonern tar slut, eller om det är dags att byta trumpatron.

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.18) 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 skivarinställningar 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 skivarläge med knappen för byte av läge på enhetens manöverpanel, och tryck därefter på [NOLLSTÄLLNING] () eller på [ÅTERSTÄLLNING] (--- 2 "AVBRYT UTSKRIFTSJOBB?" visas nu i teckenfönstret. Kontrollera att ett kryss visas framför "JA" och tryck på tangenten [OK].



Se "MANÖVRERING I KOPIERINGS-, SKRIVAR- OCH SKANNERLÄGEN" (s.60) för begränsningar vid kopiering i skivarläge, 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.24).



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 starta automatiskt och den skannade bilden kommer att klistras in i programmet.

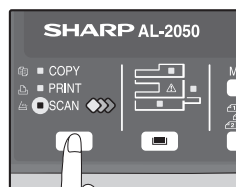


Om enheten står i kopieringsläge, tryck på [VÄLJ LÄGE]-knappen för att växla till skannerläge och rensa alla tidigare kopieringsinställningar.

Skanning från enhetens manöverpanel.

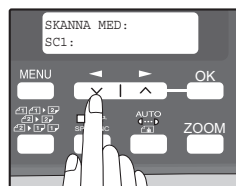
- 1 Tryck på knappen för byte av läge för att välja skannerläge.**

Indikatoren för "A/A" tänds för att visa att skannerläget är valt.



- 2 Placera originalet. (s.24)**

- 3 Tryck på [◀] (□) eller [▶] (□) för att välja önskad inställning i knapphanterarens 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.)

Knapphanterarens skanningsmeny

För information om inställningar för Button Manager, se knapphanterarens hjälpfil. Namnen i knapphanterarens meny ("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 hjälpfilen 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 ^{*1}	Nej	Ja ^{*3}	Ja ^{*3}
Skanner	Vid förhandsgranskning/under skanning	Nej	Ja ^{*2}	Nej	Nej

*1 Vid dubbelsidig kopiering börjar kopieringsjobbet när utskriftsjobbet är klart.

*2 Det går att skriva ut under skanning. Utskriften börjar när skanningen är klar vid anslutning med LAN-kontakten.

*3 Skanningen börjar när utskriften är klar vid anslutning med LAN-kontakten och dubbelsidig utskrift sker.

HUR MAN 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 "AL-2050_2060", dubbelklicka sedan på mappen "Swedish" och dubbelklicka till slut på ikonen "AL-2050_2060.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 användarinställningarna kan du anpassa enhetens inställningar så att de bättre passar dina behov.

ANVÄNDARPROGRAM

Användarinställningarna består av följande.

Ändra inställningarna av användarprogrammen enligt beskrivningen i "VÄLJA EN INSTÄLLNING FÖR ETT ANVÄNDARPROGRAM" (s.67).

Kopieringsläge

Program-nummer	Programnamn	Inställningskoder (fabriksinställning är visas i fetstil)	Förklaring
1	AUTOÅTERSTÄLL.	1: 10 SEK. 2: 30 SEK. 3: 60 SEK. 4: 90 SEK. 5: 120 SEK. 6: AV	• Automatisk återställningstid återställer automatiskt enhetens kopieringsinställningar till grundinställningarna (s.16) om inga tangenter trycks in inom en viss tid efter att en kopiering avslutats. • Detta program används för att ställa in denna tid. Automatisk återställningstid kan även stängas av.
2	FÖRVÄRMNINGSLÄGE	1: 30 SEK. 2: 1 MIN. 3: 5 MIN. 4: 30 MIN. 5: 60 MIN. 6: 120 MIN. 7: 240 MIN.	• 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.
3	AUTOMATISK AVSTÄNGNING AV STRÖM	1: PÅ 2: AV	• Använd denna inställning för att aktivera eller stänga av automatisk avstängning av ström.

Program-nummer	Programnamn	Inställningskoder (fabriksinställningar visas i fetstil)	Förklaring
4	TID AUTOAVSTÄNG.	1: 5 MIN. 2: 30 MIN. 3: 60 MIN. 4: 120 MIN. 5: 240 MIN.	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] ()).
7	LAYOUT I 211	1: MÖNSTER 1 2: MÖNSTER 2	Använd denna inställning för att välja uppställning när två originalsidor ska kopieras till ett ark papper (se sidan sidan 35 för olika uppställningar).
8	FÖRSKJUTNINGS FUNKTION	1: PÅ 2: AV	När funktionen är aktiverad kommer kopiauppsättningarnas läge i pappersutmatningsfacket förskjutas under kopiering, och samma sker med utskriftsjobben när skrivarfunktionen används.
9	ROTERA ORIG. BILD	1: PÅ 2: AV	Vid dubbelsidig kopiering roterar denna funktion bilden i bakgrunden av originalet. Detta är praktiskt när kopiorna binds längst upp (blockbinding).
10	AE/ TEXTUPPLÖSNING	1: 300dpi 2: 600dpi	Den här inställningen används för att ändra kopieringsupplösningen i läget AUTO och läget TEXT från 600 x 300 dpi till 600 x 600 dpi (högkvalitetsläge). Skanningen utförs långsammare i högkvalitetsläget.
11	DUBBELS. KOPIER.	1: HÖG HASTIGHET 2: NORMAL	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.

ANVÄNDARINSTÄLLNINGAR

Program-nummer	Programnamn	Inställningskoder (fabriksinställning är visas i fetstil)	Förklaring
12	MARGINALBREDD	1: 5 mm 2: 10 mm 3: 15 mm 4: 20 mm	Använd denna inställning för att ställa in marginalbredden.
13	MINNE F. SKRIVARE	1: 30% 2: 40% 3: 50% 4: 60% 5: 70%	Använd detta för att ändra minnesutrymmet som enheten använder i utskriftsläge.
14	AUTOTANGENTUPP.	1: PÅ 2: AV	Använd denna inställning för att ställa in om tangentrepetition ska vara aktiv eller ej. För tangenter som normalt får ett inställt värde att öka när tangenten hålls nere (till exempel hålla nere [◀] (◻) eller [▶] (◻)), kan detta program användas för att få det inställda värdet att inte ändras när tangenten hålls nere.
15	TANGENTFÖRDRÖJN	1: NORMAL 2: 0,5 SEK. 3: 1,0 SEK. 4: 1,5 SEK. 5: 2,0 SEK.	Använd denna inställning för att ställa in hur länge en tangent måste hållas nere innan tangentrepetition ska starta. Genom att välja en längre tid kan du undvika att inställningarna ändras om du oavsiktligt trycker på en tangent.
16	KNAPPLJUD	1: LÅG 2: HÖG 3: AV	Detta ställer in volymen på ljudsignaler. (s.68)
17	LJUD VID GRUNDINST.	1: PÅ 2: AV	Använd detta för att få en ljudsignal att höras när en grundinställning väljs. (s.68)
18	TONERSPARLÄGE	1: PÅ 2: AV	Detta läge minskar tonerförbrukningen med 10% vid kopiering. Tonerbesparingsläget är effektivt när exponeringsläget är AUTO eller TEXT.
19	NIVÅJUSTERING AE	1: SPF/RSPF (Det är möjligt med justering till 5 nivåer.) 2: DOKUMENT GLAS (Det är möjligt med justering till 5 nivåer.)	- Denna används för att justera exponeringsnivån. - Den automatiska exponeringsnivån kan justeras separat för dokumentglaset och för RSPF. - Information om hur du ändrar exponeringen och råd om numeriska värden finns på sidan 24. Fabriksinställningen för exponeringsnivån är "mitt".

Program-nummer	Programnamn	Inställningskoder (fabriksinställningar visas i fetstil)	Förklaring
20	SPRÅK	1: ENGELSKA (AMER.) 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	Detta används för att ställa in vilket språk som visas i teckenfönstret.
21	ÅTERST. GRUNDIN.	1: Ja 2: Nej	Detta används för att återställa alla inställningar till fabriksinställningar.
22	SORTERA AUTOVAL	1: PÅ 2: AV	Använd denna inställning för att aktivera eller stänga av sortera autoval
24	KONTR. RSPF ÖPPEN	1: PÅ 2: AV	Du kan ställa in vad som ska göras om knappen [START] () trycks ner när RSPF-luckan inte är helt stängd. (För detaljer om "Funktion Kontrollera RSFP-öppning", se sidan 17.)
25	OGILTIG KOP.STORL	1: A4 2: B5	Ställ in tillåten pappersstorlek för kopiering från handinmatningsfack. När "B5" väljs, blir en kopia av ett original i brevsstorlek endast utskriven i fakturastorlek.
28	LSU-INSTÄLLNING	1: PÅ 2: AV	Välj om kopiering endast ska vara tillåten när polygonmotorn roterar eller även när polygonmotorn står still.
29	PAPPERSTYP	1: VANLIGT PAPPER 2: TJOCKT PAPPER	Ställ in temperaturen i fixeringsenheten när handinmatningsfacket används.
30	SKÄRMKONTRAST	1: LJUSARE 2: LJUS 3: NORMAL 4: MÖRK 5: MÖRKARE	Ställ in kontrasten på displayen.

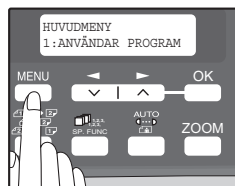
Utskriftsläge

Program-nummer	Programnamn	Inställningskoder (fabriksinställningar visas i fetstil)	Förklaring
1	TVINGAD UTMATNING:	1: PÅ 2: AV	När denna funktion är aktiverad, kommer utskriften i skrivarläge att fortsätta automatiskt och använda ett papper med annat format om angivet pappersformat tar slut i alla kassetter. Denna funktion fungerar inte i kopieringsläge.
2	USB 2.0 ÄNDRA LÄGE *	1: FULL HASTIGHET 2: HÖG HASTIGHET	Detta ställer in överföringshastigheten på USB 2.0. För att erhålla den snabbaste hastigheten när USB 2.0-kontakten används, måste du börja med att kontrollera att din dator uppfyller systemkraven (operativsystem och drivrutiner). Använd sedan detta program för att ändra hastigheten för USB 2.0 till "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.57).)

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

VÄLJA EN INSTÄLLNING FÖR ETT ANVÄNDARPROGRAM

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

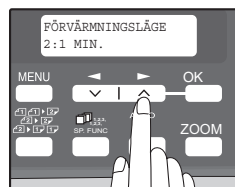


- 2 Tryck på [◀] (▼) eller [▶] (▲) för att välja den post du vill konfigurera i FÖRVÄRMININGSLÄGE, och tryck sedan på [OK].**

- Se "ANVÄNDAR PROGRAMM" (s.62 till s.66) 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.62 till s.66) för programkoden.



- Om du väljer fel post av misstag, tryck på [NOLLSTÄLLNING]-tangenten ([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], visas skärmen för automatisk exponeringsjustering. Justera exponeringen och tryck på [OK].

Ljudsignaler (tangentljud, felknappsljud, grundinställningsljud)

Enheten kan ge tre olika typer av ljudsignaler: ett tangentljud som hörs när en giltig tangent trycks ner, ett felknappsljud som hörs när en felaktig tangent trycks ner samt ett grundinställningsljud som hörs när en inställning är samma som grundinställningen (grundinställningar förklaras nedan). Grundinställningsljudet är avstängt från början. Om du vill aktivera grundinställningsljud, se "LJUD VID GRUNDINST." på sidan 64. Om du vill ändra volymen på ljudsignalerna, eller stänga av dem helt, se "KNAPPLJUD" på sidan 64. Signalmönstret för varje typ av ljudsignal är följande:

Tangentljud	En signal	Grundinställningsljud	Tre signaler
Felknappsljud	Två signaler		

Grundinställningar

Grundinställningarna är förinställda standardinställningar för varje kopieringsinställning. Grundinställningarna är följande:

Kopieringsgrad	100%	Pappersmatningsläge ..	Papperskassett
Ljus och mörk nivå	mitt	AUTO/TEXT/FOTO	AUTO

Här förklaras problem i samband med normalt bruk av enheten, kopieringsfunktionen och programinstallation. Kontrollera problemet noggrant innan du ringer efter service, eftersom många problem kan lösas av användaren. Om du inte kan lösa problemet, stäng av strömmen, dra ut kontakten och kontakta din återförsäljare.



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 genuina delar och tillbehör från SHARP.

Indikering			Orsak och åtgärd	Sida
Lampindikator		Teckenfönster		
Kassett-indikator	Blinkar	HANDINMATNINGSFACK: Fyll på PAPPER	Den angivna papperskassetten sitter inte i, sitter i fel eller har slut på papper.	19
		TRAY* : ADD PAPER		
		STÅNG PAPPERSKAS*.		
Felindikator	Blinkar	TA BORT FELM. PAPPER	En felmatning har inträffat. Avlägsna felmatat papper enligt beskrivningen i "BORTTAGNING AV FELMATAT PAPPER".	78
		STOPP I SPF/RSPF		
		FRAM-/SIDOLUCKA ÖPP. STÅNG LUCKOR	Luckan är öppen. Stäng luckan.	-
		STÅNG SPF/RSPF LUCKA	RSPF-luckan är öppen. Stäng RSPF-luckan.	81
		BYT UT TD-PATRONEN.	TD-patronen är tom. Byt TD-patronen mot en ny. (När indikatorn blinkar, fungerar enheten inte.)	82
		SYSTEMFEL [XX-XX] SE BRUKSANVISN.	När [L1-00] visas, är skanningshuvudets låsspärr låst. Slå av strömmen, frigör skanningshuvudets låsspärr, och slå på strömmen igen.	13
			Enheten fungerar inte. Slå av strömmen, vänta cirka 10 sekunder och slå sedan på den igen. Om detta inte tar bort felet, dra ut kontakten och kontakta en auktoriserad servicerepresentant.	-

FELSÖKNING OCH UNDERHÅLL

Indikering			Orsak och åtgärd	Sida
Lampindikator		Teckenfönster		
Felindikator	Blinkar	INSTALLERA TONERPATR.	TD-patronen (Toner/Developer) är inte korrekt installerad. Installera TD-patronen igen.	82
		BYT UT PATRON	Trumpatronens livslängd är slut. Byt den mot en ny trumpatron. (När indikatorn blinkar, fungerar enheten inte.)	84
	Lyser	TD-PATRON NÄSTAN SLUT	Tonernivån är låg. Köp en ny TD-patron.	90
		NY TRUMPATRON BEHÖVS SNART	Mindre än 1000 ark kan skrivas ut med den nuvarande trumpatronen. Köp en ny trumpatron.	84
MINNET FULLT. START F.A.ÅTERGÅ."			Originallet hålls kvar i minnet. Skriv ut data från minnet eller ta bort all data från minnet.	34
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.	30 35
EJ 2I1 KOPIA FRÅN HANDINM. FACK.				
EJ 2I1 KOPIA MED MARGINALFÖRSKJ.			Kopiering 2 I 1 och marginalförskjutning kan inte användas tillsammans.	35 38
ÅTERG. KAN EJ ÄNDRAS I 2I1.			Man kan inte ändra kopieringsgraden vid kopiering 2 I 1.	29 35
MENYN KAN EJ VÄLJAS MED DATA.			Detta visas om du försöker ändra inställningen av ett användarprogram under ett pågående utskriftsjobb.	62
INSTALLERA TD-PATR.			TD-patronen är inte korrekt installerad. Installera TD-patronen igen.	82
EJ XX FORMAT KAS.			Det finns inget papper att skriva ut på. Tryck på knappen för byte av läge för att växla till skrivearläge och följ instruktionerna i teckenfönstret. ("XX" anger pappersformat)	-
KONTROLLERA SPF/RSPF START ÅTERGÅR.			Ett original ligger kvar på dokumentglaset, eller är originalet för tjockt att skanna. Ta bort originalet.	24
			Om meddelandet inte nollställs när det inte finns något original på dokumentglaset, är RSPF undersida smutsig. Rengör RSPF undersida (speciellt de områden där svarta linjer syns.)	87
FYLL PÅ XX 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. ("XX" anger pappersformat)	19
INGEN PC-KOMM. KONTROLL. KABEL.			Enheten är inte rätt ansluten till datorn. Kontrollera kabeln (när skannerfunktionen används).	46

FELSÖKA ENHETEN

Följande problem är relaterade till enhetens allmänna funktion och kopiering.

Problem	Orsak och åtgärd	Sida
Enheten fungerar inte.	Enheten är inte ansluten till ett vägguttag. → Anslut enheten till ett jordat vägguttag.	-
	Strömbrytaren i avstängt läge (OFF). → Ställ strömbrytaren i påslaget läge.	16
	Strömbesparingsindikatorn blinkar. Visar att enheten håller på att värmas upp. → Det går inte att kopiera förrän uppvärmningen är klar.	-
	Frontluckan eller sidoluckan är inte helt stängd. → Stäng frontluckan eller sidoluckan.	-
	Enheten befinner sig i läget för automatisk avstängning av ström. → I läget för automatisk avstängning av ström är alla lampor släckta utom strömbesparingsindikatorn. Tryck på [START] (⊙) för att återgå till normalläge.	17
	Skanningshuvudets låsspärr är låst. → Lås upp skanningshuvudets låsspärr.	13
Kopiorna blir för mörka eller för ljusa.	Välj rätt originaltyp för originalet. → Välj AUTO med [EXPONERING ()] eller tryck på [] () eller [] () för att manuellt ställa in en lämplig exponering. → Om kopian är för ljus eller för mörk trots att du valt AUTO med [EXPONERING ()], justera den automatiska exponeringen.	28 64
Tomma kopior.	Originallet är inte placerat med den sida som ska kopieras vänd uppåt i RSPF, eller inte vänd nedåt på dokumentglaset. → Placera originalet med framsidan uppåt i RSPF, eller nedåt på dokumentglaset.	24, 25
	Skanningshuvudets låsspärr är låst. → Lås upp skanningshuvudets låsspärr.	13

FELSÖKNING OCH UNDERHÅLL

Problem	Orsak och åtgärd	Sida
En del av det som ska kopieras saknas på kopian eller så finns det för mycket tomt utrymme.	Originallet placerades inte i rätt läge. → Placera originalet rätt.	24, 25
	En lämplig kopieringsgrad var inte vald för originalets format och pappersformatet. → Tryck på [ZOOM] för att ändra graden till en inställning som passar originalet och kopieringspappret.	29
	Pappersformatet i en kassett ändrades utan att inställningen för pappersformatet ändrades. → Se till att ändra inställningen för pappersformatet när du ändrar pappersformat i en kassett.	23
Det uppstår skrynklor i papperet eller bilden försvinner på vissa ställen.	Pappret ligger utanför formatgränserna eller viktgränserna. → Använd kopieringspapper av specificerat format och vikt.	18
	Papperet är skrynkligt eller fuktigt. → 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.	Dokumentglaset eller undersidan på RSPF är smutsigt. → Rengör regelbundet.	87
	Originallet är suddigt eller fläckigt. → Använd ett rent original.	-
Bild/text kan lätt gnuggas bort från kopian.	Det är fel fixeringstemperatur. → I användarprogrammen, ställ in "PAPPERSTYP" (program 29) på "2 (TJOCKT PAPPER)".	65
Utskriften är inte jämn mellan papperets sidor och mitten.	Det är fel fixeringstemperatur. → I användarprogrammen, ställ in "PAPPERSTYP" (program 29) på "1 (VANLIGT PAPPER)".	65

Problem	Orsak och åtgärd	Sida
Felmatning av papper.	Felmatning kan uppstå. → För att ta bort felmatningar, se "BORTTAGNING AV FELMATAT PAPPER".	78
	Pappret ligger utanför formatgränserna eller viktgränserna. → Använd kopieringspapper av specificerat format och vikt.	18
	Papperet är skrynkligt eller fuktigt. → 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.	-
	Pappret är inte påfyllt på korrekt sätt. → Kontrollera att pappret är påfyllt på korrekt sätt.	19
	Det finns pappersbitar inuti enheten. → Ta bort alla bitar felmatat papper.	79
	Det finns för mycket papper i kassetten. → Om pappersbunten är högre än indikeringslinjen i kassetten, måste papper plockas bort så att nivån kommer under indikeringslinjen.	20
	Vissa ark klibbar ihop. → Lufta papperet ordentligt innan du lägger det i kassetten.	20
	Styrskenorerna i handinmatningsfacket passar inte med papperets bredd. → Justera styrskenorerna efter bredden på papperet.	22
	Förlängningsplattan till handinmatningsfacket är inte öppen. → Öppna förlängningsplattan när du ska mata in stora pappersark.	22
Vita eller svarta linjer uppstår på kopior.	Skannerglaset i RSPF är smutsigt. → Rengör det långsmala skannerglaset.	87
	TD-patronen eller trumpatronen är smutsig. → Rengör TD-patronen eller trumpatronen.	88
	Överföringsladdaren är smutsig. → Rengör överföringsladdaren.	89

FELSÖKNING OCH UNDERHÅLL

Problem	Orsak och åtgärd	Sida
Det går inte att ställa in ett pappersformat för en papperskassett.	Kopiering eller utskrift håller på att utföras. → Ställ in pappersformatet efter det att kopieringen eller utskriften är klar.	-
	Enheten har stoppat tillfälligtvis på grund av att pappret är slut eller på grund av en felmatning. → Fyll på papper eller ta bort felmatningen och ställ sedan in pappersformatet.	19, 23, 78
Kopiorna staplas inte prydligt i pappersutmatningsfacket.	Båda kanterna på papperet är uppåtsvängda. → Det kan hjälpa att vända på papperen i pappersfacket.	20
Ett kopieringsjobb avbryts innan det är slutfört.	"MINNET FULLT. START F.A.ÅTERGÅ." 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.	34
	Papperet är slut i kassetten. → Fyll på papper.	20
Strömbesparingsindikatorn lyser.	Andra indikatorer lyser. → Om någon annan indikator lyser, befinner sig enheten i förvärmningsläge. Tryck på någon tangent på manöverpanelen för att återgå till normalläge.	17
	Endast strömbesparingsindikatorn lyser. → Om bara strömbesparingsindikatorn lyser, befinner sig enheten i läget för automatisk avstängning av ström. Tryck på [START] (⏻) för att återgå till normalläge.	17
Felindikatorn (⚠) är tänd eller blinkar	Se "VISA MEDDELANDEN" för att kontrollera innebörden av felindikatorn och felmeddelandet i teckenfönstret och vidtag nödvändiga åtgärder.	69
En lampa i en belysningsarmatur blinkar.	Samma vägguttag används för både belysningsarmaturen och enheten. → Anslut enheten till ett eluttag som inte används till någon annan elektrisk apparat.	-

PROBLEM VID INSTALLATION AV PROGRAMMET

Om programmet inte installeras korrekt, kontrollera följande på datorn.

För att ta bort programmet, se "Avinstallation av program" (s.77)

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".

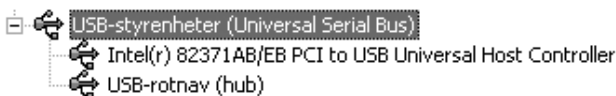
2 Klicka på "System", klicka på fliken "Hårdvara" och klicka på "Enhetshanteraren".

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



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

3 Klicka på ikonen vid sidan av "Universal Serial Bus".



Två saker skall visas: datorns "controller chipset type" och rotnav. Om dessa punkter visas kan du använda USB-porten. Om "Universal Serial Bus" visar ett gult utropstecken eller inte visas, måste du 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 "INSTALLERA PROGRAMMET".

MFP-drivrutinen kan inte installeras korrekt av Plug-and-Play (Windows 2000/XP/Vista)

Om MFP-drivrutinen inte kan installeras korrekt av Plug-and-Play i Windows 2000/XP/Vista (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.40).

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 "Enhetshanteraren".



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

3 Klicka på ikonen bredvid "Andra enheter".

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



Om "Andra enheter" inte visas, stäng fönstret "Enhetshanteraren".

4 Installera programmet enligt förklaringen i "INSTALLERA PROGRAMMET".

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".

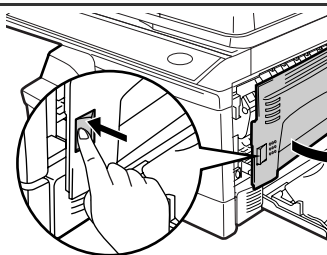
3 Välj "SHARP AL-2050/2060 Series MFP Driver" och Button Manager från listan och ta bort programmen.

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

BORTTAGNING AV FELMATAT PAPPER

När en felmatning inträffar, blinkar felindikatorn, "TA BORT FELM. PAPPER" visas i teckenfönstret och enheten slutar fungera. Om en felmatning inträffar när RSPF används, visas "ÅTERL. X ORIGINAL START FÖR ATT FORTS." i teckenfönstret. ("X" anger antalet sidor som skall läggas tillbaka.). Detta anger det antal original som måste läggas tillbaka i dokumentmatarfacket efter en felmatning. Lägg tillbaka det antal original som krävs. Detta antal nollställs när kopieringen fortsätter eller [NOLLSTÄLLNING]-tangentsen () trycks in. 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.81).

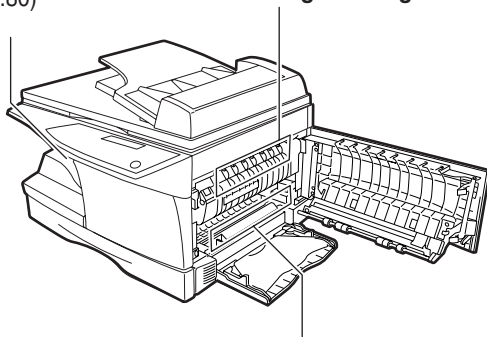
- 1 Öppna handinmatningsfacket och sidoluckan, i nämnd ordning.**



- 9 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.79).**

Om det felmatade papperet är synligt från denna sida, fortsätt till **"C: Felmatning i transportområdet"**. (s.80)

Om ett papper är felmatat här, fortsätt till **"B: Felmatning i fixeringsområdet"**. (s.79)



Om ett papper är felmatat här, fortsätt till **"A: Felmatning i pappersmatningsområdet"**. (s.79)

A: Felmatning i pappersmatningsområdet

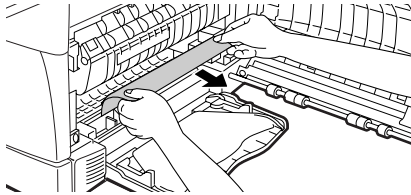
- 1** Ta försiktigt bort det felmatade pappret från pappersmatningsområdet enligt bilden. Om felindikatorn blinkar och det felmatade pappret inte syns i pappersmatningsområdet, dra ut papperskassetten och ta bort det felmatade pappret. Om det inte går att ta bort det felmatade pappret, fortsätt till "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 den trumytan (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 kopior.

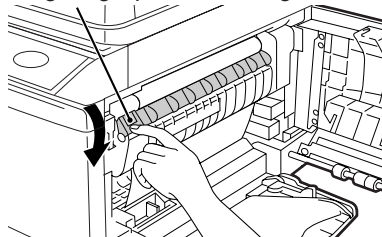


- 2** Stäng sidoluckan genom att trycka på räfflorna vid sidoluckans öppningsknapp. Felindikatorn släcks och indikatorn som visar att enheten är klar tänds.

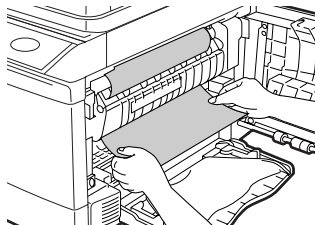
B: Felmatning i fixeringsområdet

- 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".



Varning

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.



Akta

- 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

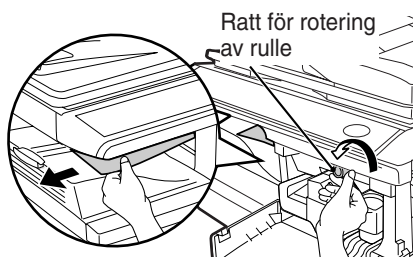
- 1** Fäll ned lösgöringsspaken för fixeringsenheten.

Se "B: Felmatning i fixeringsområdet" (s.79).

- 2** Öppna frontluckan.

För att öppna frontluckan, se "INSTALLERA TD-PATRONEN (TONER/DEVELOPER)" (s.14).

- 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.

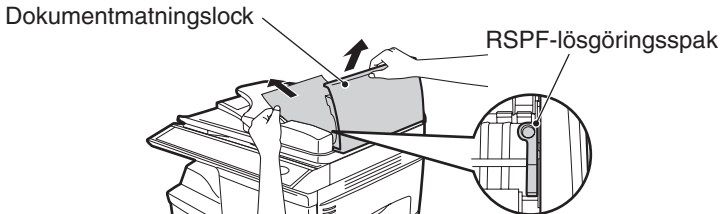


Var noga med att först stänga frontluckan ordentligt innan sidoluckan stängs. Om luckorna stängs i fel ordning kan de skadas.

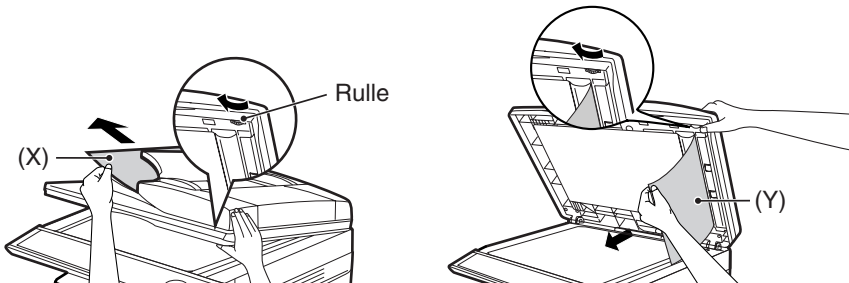
D: Felmatning i RSPF

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.

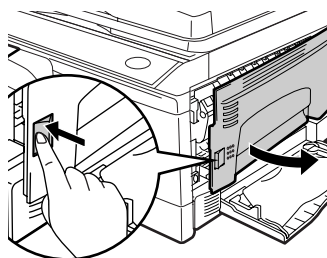
BYTE AV TD-PATRON (TONER/DEVELOPER)

När tonernivån är låg, tänds felindikatorn och "TONERNIVÅN ÄR LÅG" visas i teckenfönstret. För information om var man köper nya TD-patroner, se "OM TILLBEHÖR OCH ALTERNATIV" (s.90). Om kopieringen fortsätter när indikatorn är tänd, blir kopierna gradvis ljusare tills tonern tar slut. När tonern tar slut, slutar enheten fungera, felindikatorn blinkar och "BYT UT TD-PATRONEN." visas i teckenfönstret. Följ nedanstående procedur för att byta TD-patron.

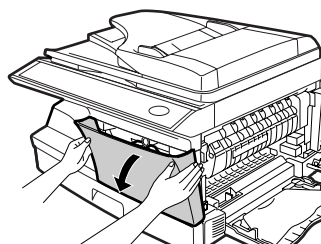


- När enheten stannat kan det gå att ta ytterligare några kopior genom att ta ut TD-patronen ur enheten, skaka den horisontellt och sätta tillbaka den. Om det inte går att kopiera efter detta, byt TD-patronen.
- När man gör många kopior av ett mörkt original, visas "TONER FYLLS PÅ" i teckenfönstret,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

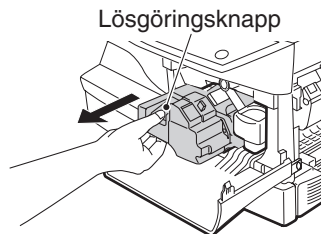
- 1** Kontrollera att handinmatningsfacket är öppet, och öppna därefter sidoluckan samtidigt som du trycker på sidoluckans öppningsknapp.



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

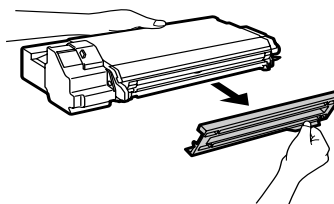
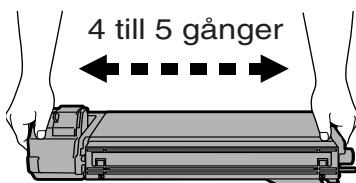


- 3** Dra försiktigt ut TD-patronen (Toner/Developer) medan du trycker på lösgöringsknappen.

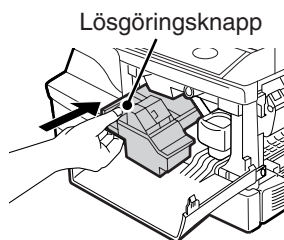


- Skaka eller knacka inte på tonerpatron när du har tagit ut den. Om du gör det kan det läcka ut toner från tonerpatronen. Lägga den gamla tonerpatronen i den förpackning som den nya tonerpatronen levererades i.
- Följ de lokala föreskrifterna rörande hantering av gamla tonerpatroner.

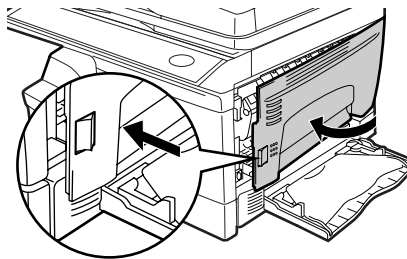
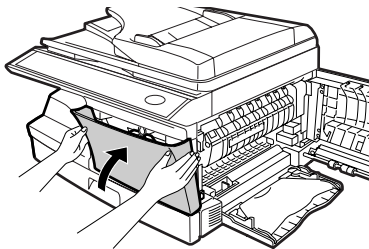
- 4** Ta ut TD-patronen (Toner/Developer) ur påsen. Håll patronen i båda ändar och skaka den horisontellt fyra till fem gånger. Håll i fliken på skyddsplåten och dra fliken mot dig för att ta bort plåten.



- 5** Sätt försiktigt i TD-patronen (Toner/Developer) tills den låses på plats, samtidigt som du trycker på lösgöringsknappen.



- 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.

BYTE AV TRUMPATRON

En trumpatron kan användas till cirka 18000 kopior. När det inre räkneverket når cirka 17000 kopior, tänds felindikatorn och "NY TRUMPATRON BEHÖVS SNART" visas i teckenfönstret. För information om var man köper trumpatroner, se "OM TILLBEHÖR OCH ALTERNATIV" (s.90). När felindikatorn blinkar och "BYT UT PATRON" visas i teckenfönstret, slutar enheten fungera tills patronen bytts. Byt ut trumpatronen nu.



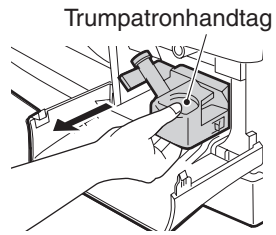
Akta

Ta inte bort det svarta skyddspapperet från trumman till en ny trumpatron förrän trumpatronen ska användas. Detta papper skyddar trumman mot yttre ljus.

1

Ta bort TD-patronen (se "BYTE AV TD-PATRON (TONER/DEVELOPER)" (s.82)).

- 2** Håll i trumpatronhandtaget och dra försiktigt ut patronen. Följ de lokala rekommendationerna för hantering av gamla trumpatroner.

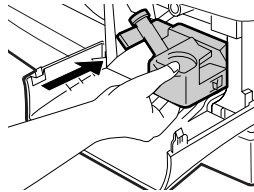
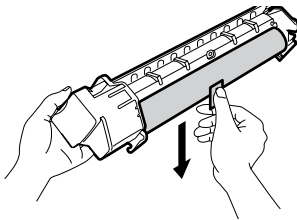


- 3** Ta ut den nya trumpatronen ur skyddspåsen och ta bort skyddspappret från patronen. Installera försiktigt den nya trumpatronen.



Akta

Vidrör inte trumytan (den gröna delen).
Det kan orsaka fläckar på kopiorna.



- 4** Installera TD-patronen (Toner/Developer) försiktigt. Information om hur du installerar TD-patronen finns i se "INSTALLERA TD-PATRONEN (TONER/DEVELOPER)" (s.14).

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



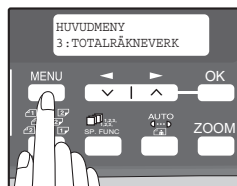
Akta

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

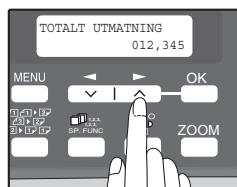
KONTROLLERA TOTALRÄKNEVERKET OCH TRUMPATRONENS LIVSLÄNGD

Du kan kontrollera det totala antalet sidor enheten matat ut (alla sidor som skrivits ut med kopieringsfunktionen och skrivarfunktionen), och antal utmatningar från varje funktion (antal kopior, antal skannade sidor, antal fax, etc.) och trumpatronens livslängd. 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
- "KVAR AV TRUMPATR.": Återstående antal sidor som kan skrivas ut med trumpatronen visas.

RENGÖRING AV ENHETEN

Ordentligt underhåll är väsentligt för att få rena och skarpa kopior. Ta 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.

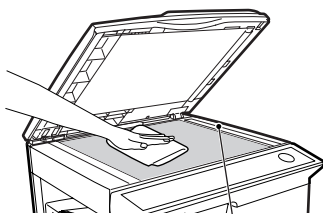
Hölje

Torka av höljet med en mjuk, ren trasa.

Dokumentglas och RSPF baksida

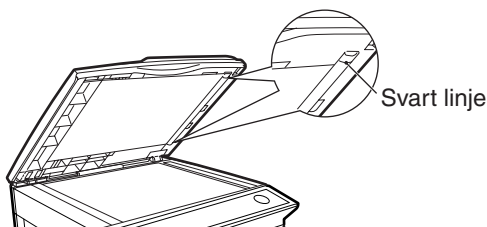
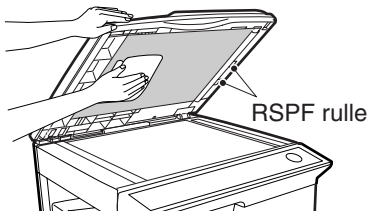
Fläckar på glaset, RSPF skanningsfönster, lucka eller RSPF rulle kopieras också. Torka av glaset, RSPF skanningsfönster, lucka och RSPF rulle med en mjuk, torr trasa. Fukta vid behov trasan med fönsterputs.

Dokumentglas/skanningsfönster



RSPF
Skanningsfönster

RSPF



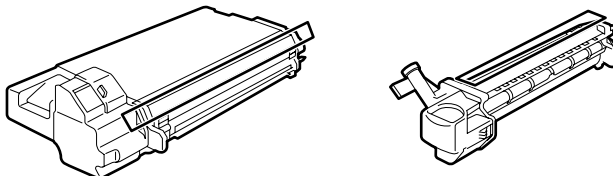
Om detta område är smutsigt, går det inte att kopiera från RSPF.

TD-patron (Toner/Developer) och trumpatron

1 Ta bort TD-patronen (Toner/Developer) och trumpatronen enligt förklaringen i "BYTE AV TD-PATRON (TONER/DEVELOPER)" (s.82) och "BYTE AV TRUMPATRON" (s.84).

2 Torka av delarna i TD-patronen (Toner/Developer) och trumpatronen enligt bilden nedan med en ren trasa.

Torka endast de delar som visas i bilden.



Akta

- Vidrör inte trumytan (den gröna delen).
Det kan orsaka fläckar på kopiorna.
- Vid rengöring av TD-patronen, luta eller skaka den inte. Toner kan spillas ut och smutsa ned dina kläder.

3 Byt TD-patronen (Toner/Developer) och trumpatronen enligt förklaringen i "BYTE AV TD-PATRON (TONER/DEVELOPER)" (s.82) och "BYTE AV TRUMPATRON" (s.84).

Om kopior blir strimmiga eller suddiga kan det bero på att överföringsladdaren är smutsig. Rengör laddaren enligt beskrivningen nedan.

ÖVERFÖRINGSLADDARE

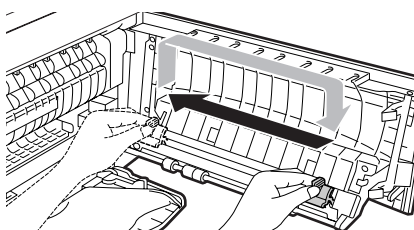
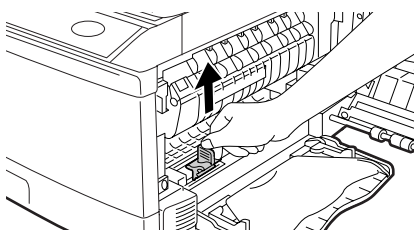
1 Stäng av enheten med strömbrytaren. (s.17)

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

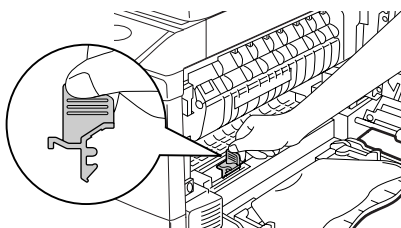
3 Ta ut laddningsrengöraren genom att ta tag i fliken. Sätt laddningsrengöraren på överföringsladdarens högra ände, dra försiktigt rengöraren till vänster ände, och ta sedan bort den. Upprepa detta två eller tre gånger.



För laddningsrengöraren från den högra änden till den vänstra längs spåret på överföringsladdaren. Om rengöraren stoppas på vägen kan det orsaka fläckar på kopior.)



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.16)

OM TILLBEHÖR

När du beställer tillbehör, använd rätt artikelnummer enligt nedan.



Använd endast genuina delar och tillbehör från SHARP.



För bästa möjliga kopieringsresultat, använd endast originaltillbehör från SHARP vilka designats, konstruerats och testats för att maximera livslängden och prestandan för SHARP-kopiatorer. Kontrollera att etiketten Genuine Supplies finns på kolpulverförpackningen.

Tillbehörslista

Tillbehör	Artikelnummer	Livslängd
TD-patron	AL-110DC	Cirka 4000 ark *
Trumpatron	AL-100DR	Cirka 18000 ark

* Grundat på kopiering på papper i letter-format med 5% tonad del
(Livslängden för den TD-patron som sitter i enheten från fabriken är cirka 2000 ark.)

Gränssnittskabel

Köp en kabel som passar datorn.

USB-gränssnittskabel

USB-kabel med stöd för USB 2.0.

LAN-gränssnittskabel

Skärmad kabel.

TEKNISKA DATA

Modell	AL-2050	AL-2060
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. A5 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*1	20 kopior/min. (A4 enkelsidig kopiering med 100%)	
Kontinuerlig kopiering	Max. 99 kopior; subtraherande räkneverk	
Tid till första kopia*2	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*3	Cirka. 0 sek.	
Kopieringsgrad	Dokumentglas: Variabel: 25% till 400% i steg om 1% (sammanlagt 376 steg) Fasta förinställningar: 25%, 50%, 70%, 86%, 100%, 141%, 200%, 400% RSPF: Variabel: 50% till 200% i steg om 1% (sammanlagt 151 steg) Fasta förinställningar: 50%, 70%, 86%, 100%, 141%, 200%	
Exponeringssystem	Dokumentglas: Rörlig optisk källa, spaltexponering (stationär vals) med automatisk exponeringsfunktion RSPF: Rörligt original	
Pappersmatning	En automatiskt matande papperskassett (250 ark) + handinmatningsfack (50 ark)	

APPENDIX

Fixeringssystem	Värmerullar	
Framkallningssystem	Magnetisk borste	
Ljuskälla	CCD-ljuskälla med tre färger (CCD: 3 komponenter; R, G och B)	
Upplösning	Skanning: 600 x 300 dpiUtmatning: 600 x 600 dpi(AUTO/TEXT läge) Skanning: 600 x 600 dpiUtmatning: 600 x 600 dpi(FOTO läge)	
Gradering	256 toner (8 bitar)	
Strömförsörjning	Strömförsörjning Lokal nätspänning $\pm 10\%$ (se namnplåten på enhetens baksida angående gällande strömförsörjningskrav).	
Strömförbrukning	Max. 1,0 kW	
Ytermått (handinmatningsfac ket stängt)	802 mm (B) x 445 mm (D)	
Vikt**4	Cirka 20,2 kg	Cirka 27,2 kg
Ytermått	518 mm (B) x 503 mm (D) x 380 mm (H)	
Driftsförhållanden	Temperatur: 10°C till 30°C, Fuktighet: 20% till 85%	
Ljudnivå	Ljudeffektnivå LwA(1B=10dB) Kopiering: 6,0[B] Standby: 3,2[B] Ljudtrycksnivå LpA (bredvidstående position) Kopiering: 46[dB(A)] Standby: 17[dB(A)] Ljudtrycksnivå LpA (operatörens position) Kopiering: 48[dB(A)] Standby: 18[dB(A)] Ljudemissionsmätning enligt ISO 7779.	
Emissionskoncentration (mätning enligt RAL- UZ62: Utgåva Juni 2002)	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-INSTÄLLNING" 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

Utskriftshastighet*¹	20 ppm
Upplösning	600 dpi
Minne	Cirka 30MB
Emulering	SPLC (Sharp Printer Language with Compression)
Gränssnitt	10BASE-T-nätverksgränssnitt* ² USB 2.0 (kompatibelt gränssnitt för Full-hastighet/Hög-hastighet)
Gränssnittskablar	[USB-kabel] USB-kabel med stöd för USB 2.0. Köp en lämplig USB-kabel. [LAN-kabel] Skärmad kabel Köp en lämplig LAN-kabel.

*¹ Vid kontinuerlig utskrift av samma dokument på vanligt A4-papper i icke-förskjutningsläge, exklusive behandlingstiden.

*² Kan inte anslutas till en hubb för enbart 100BASE.

Skannerfunktion

Typ	Flatbäddsskanner
Skanningsmetod	Dokumentglas/RSPF
Ljuskälla	CCD-ljuskälla med tre färger (CCD: 3 komponenter; R, G och B)
Upplösning	Grund: 600 dpi x 1200 dpi Inställningsområde: 50dpi - 9600dpi
Originaltyper	Ark, böcker
Effektiv skanningsyta	216 mm (längd) x 356 mm (bredd)
Skanningshastighet	2,88 msek/rad
Ingående data	1 bit eller 12 bitar
Utgående data	R.G.B 1 eller 8 bitar/pixel/A/D 16 bitar
Skanningsfärger	Svart/vitt 2 värdes, gråskala och fullfärg
Protokoll	TWAIN WIA (endast Windows XP/Vista) STI
Gränssnitt	USB 2.0 (kompatibelt gränssnitt för Full-hastighet/Hög-hastighet)
Färgdelning	Ja
Operativsystem som stöds	Windows98/Me/2000 Professional/XP/Vista (Detaljerad information finns i "FÖRE INSTALLATIONEN" (s.41))
Effektivt område	Inget
Gränssnittskablar	[USB-kabel] USB-kabel med stöd för USB 2.0. Köp en lämplig USB-kabel.
Skannerverktyg	Button Manager/Sharpdesk



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.

ALFABETISKT REGISTER

Symboler

[ <td>10, 31, 33, 36</td>	10, 31, 33, 36
[ <td>10</td>	10
[ <td>10</td>	10

2

211 kopiering	35
[2-SIDIG KOPIA ()]-tangent 10, 31, 32	

A

Ändra inställningen för	
pappersformatet för en kassett	23
Ansluta en USB-kabel	46
Användarmanual	6
Användarmanual (för fax)	6
Användarprogram	64
- Kopieringsläge	62
- Utskriftsläge	66
Appendix	91
[ÅTERSTÄLLNING]-tangent	11, 16
Återvunnet papper	18
Automatisk återställning	16, 64
Automatisk avstängning	
av ström	17, 64, 73
Automatisk dubbelsidig	
kopiering	28
Automatisk dubbelsidig kopiering	28
Avbryta en utskrift	58
Avinstallation av program	79

B

Borttagning av felmatat papper	
- Felmatning i fixeringsområdet	79
- Pappersmatningsområde	79
- RSPF	83
- Transportområde	82
Button Manager	40
Byte av TD-patron	85
Byte av trumpatron	86

D

Dela ut skrivaren	52
Dokumentglas	9, 24, 31, 33, 35, 87
Dokumentmatningsfack	9, 25
Dokumentmatningslock	9, 83

E

[E-SORT/SP. FUNK ()]	
-tangent	10, 33, 35, 38
Etiketter	18, 19, 21
[EXPONERING ()], tangent ..	10, 28

F

Fabriksinställningar	65
Felindikator	10, 69, 78
Felsökning	69
Förbereda enheten för installation	12
Förberedelser	9
Före installationen	41
Förinställd kopieringsgrad	29
Förminskning/förstoring/zooming	29
Förskjutningsfunktion	34
Förvärmningsläge	17
Frontlucka	9
Fylla på papperskassetten	19

G

Gränssnittskabel	90
Grundinställning	68
Grundinställningar	16
Grundläggande procedur för utskrift. 58	

H

Handinmatningsfack	9, 18, 21
Handtag	9
Hårdvaru- och program-krav	41
Hölje	87
Hur du placerar originalet	24
Hur man använder manualen	6
Hur man använder online-manualen	61
Hur man använder skannerläget	59
Hur man använder skrivarläget	58
Huvudegenskaper	7

I

Indikator som visar att enheten är klar	11, 16, 69, 79, 82, 83
Installation av programvaran	40
Installationsmiljö och användbara program	41
Installera TD-patronen	14
Inställning av pappersformat	23
Inställning av programvaran	40
Introduktion	6
IP-adress	48

K

Kassetindikator	10, 69
Kassettväljare	10, 22, 23
Knapphanterarens skanningsmeny ..	60
Kontrollera packade komponenter och tillbehör	12
Kontrollera totalräkneverket	87
Kontrollera trumpatronens livslängd ..	87
Kopiering	24
Kortsida	28, 38
Kuvert	18, 21

L

Laddningsrengörare	9, 89
Lägen för strömbesparing	17
Lägesindikatorer	10
Långsida	28, 38
LAN-kontakt	9, 47
Ljudsignaler	66, 68
Lösgöringsspak för fixeringsenhet	9, 79, 80
LPR-direktutskrift	49

M

Manöverpanel	9, 10
Manövrering i kopierings- skrivare och skannerlägen	60
Manuell inmatning	21
Marginalbredd	64
Marginalförskjutning	38
MENU, tangent	10
MFP-drivrutin	40, 75
Miljöinformation	5
Minnet fullt	34

N

Namn på delar	9
Nätkabel	9, 15
[NOLLSTÄLLNING]	10, 24, 25, 27, 33, 34, 58, 78
Normal kopiering	24

O

OH-film	18, 19, 21
OK-tangent	10
Om användarmanualer	6
Om tillbehör och alternativ	90
Online-manual	6, 61
Öppningsknapp för sidolucka	9
Original som inte kan användas i RSPF	26
Originaltyper	28
Överföringsladdare	9

P

Påfyllning av papper i handinmatningsfacket	22
Påfyllning av papper	18
Papper	18
Pappershållarm	9, 26
Papperskassett	9, 19
Papperstyp	18
Pappersutmatningsfack	9
Pappersutmatningsfackets förlängningsplatta	9, 26
Plug-and-play-skärmen visas inte	78
Praktiska kopieringsfunktioner	28
Problem vid installation av programmet	75

R

Råd för exponeringsvärde	28
Ratt för rotering av rulle	82
Rengöra TD-patronen och trumpatronen	89
Rengöring av enheten	87
ROM	57
RSPF skanningsfönster	87
RSPF	9
RSPF-indikator	10
RSPF-rulle	87
Rulle	83

S

Sharpdesk	40
Sidolucka	9
Sidvändningsfack	9, 81
Siffertangenter	10, 23
Skannerdrivrutin	40
Skanning från datorn	60
Skanning från enhetens manöverpanel.....	59
Skanningsenhet (skanningshuvud) ...	16
Skanningshuvudets lampa	17
Skanningshuvudets låspärr	12
Skrivar-/skannerfunktioner.....	57
Skrivardrivrutin	40
Sorteringskopiering	33
Specialpapper	19
Språkinställning	16
Ställa in antal kopior	23
Ställ in IP-adressen	48
Ställa in Button Manager	
Standardpapper.....	18
START-tangenten	11, 24, 25
Ström av	17
Ström på.....	16
Strömbesparingsindikator.....	10
Strömbrytare.....	9, 16, 17
Styrskenor för handinmatningsfack	9, 22
Styrskenor för original	9, 25
Systemkrav för USB 2.0	57

T

Tangent för byte av läge.....	10
TD-patron	9, 82
Teckenfönster.....	10
Teckenfönster, meddelande	69
Teckensymboler i denna manual och online-manualen	6
Tekniska data	91
Tillbehörslista	90
Tjockt papper.....	18
Transportskydd.....	12
Trumpatron	9, 86, 89
Trumpatronhandtag	86
Tryckplåtens spärr.....	19

U

Ursprunglig förlängningsplatta till utmatningsfacket	9, 26
USB.....	5, 40, 45, 59, 68
USB-kontakt	9, 46
Utmatningsområde	9, 83

V

Val av kassett	23
Välja en inställning för ett användar-program	69
Varning	
- Använda enheten	3
- Etiketter på enheten	3
- Hantera enheten.....	4
- Välja plats för installeringen	2

Z

[ZOOM]-tangent	11, 28
Zoominställning	29

REGISTER MED SYFTE

Ansluta datorn

Button Manager, ställa in	
- Windows 98/Me/2000	57
- Windows XP/Vista	55
Grundläggande procedur för utskrift.	58
Installation av programmet -	
nätverksanslutning	47
Installation av programvaran	40
Online-manual, använda	61
Skanna med tangenterna på enheten	61
Skannerläge, använda	61
Skanning från datorn	60
Skrivarläge, använda	58
Utskriftsjobb, avbryta	58

Använda praktiska kopieringsfunktioner

Automatisk dubbelsidig kopiering	
- Dokumentglas	31
- RSPF	32
Kopiering 2-till-1, använda	
- Dokumentglas	35
- RSPF	37
Marginalförskjutning, använda	38
Sorteringskopiering, använda	
- Dokumentglas	33
- RSPF	34
- Felsökning och underhåll	

Felmatningar, åtgärda

- Fixeringsområde	79
- RSPF	83
- Pappersmatningsområde	79
- Transportområde	82
Kontrollera totalräkneverket och	
trumpatronens livslängd	87
Rengöring av enheten	
- Hölje	87
- Dokumentglas	87
- Trumpatron	89
- RSPF	87
- TD-patron	89
- Överföringsladdare	90
TD-patron, byta	85
Trumpatron, byta	86

Förberedelser

Användarprogram, ställa in	69
Installation av enheten, förbereda	12
Packade komponenter och tillbehör,	
kontrollera	12
Papper, påfyllning	
- Handinmatningsfack	22
- Papperskassett	19
Pappersformat, inställning	23
Skanningshuvudets låsspärr, frigöra ..	12
Ström, sätta på	16
Ström, stänga av	17
TD-patron, installera	14

Göra kopior

Exponering, inställning	28
Exponering, välja	28
Flödesmatningsläge, använda	26
Förstora/förminska kopior	29
Kassett, välja	23
Kopiering	
- Dokumentglas	24
- RSPF	25
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

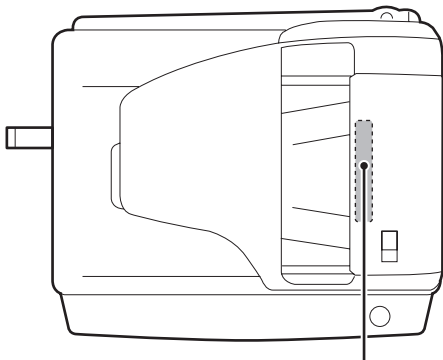
1. EU-länder

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.



VAROITUS!

LAITTEEN KÄYTTÄMINEN
MUULLA KUIN TÄSSÄ
KÄYTTÖOHJEESSA MAINITULLA
TAVALLA SAATTAÄ ALTISTAA
KÄYTTÄJÄN
TURVALLISUUSLUOKAN 1
YLITTÄVÄLLE
NÄKYMÄTTÖMÄLLE
LASERSÄTEILYLLE.

VARNING

OM APPARATEN ANVÄNDS PÅ
ANNAT SÄTT ÄN I DENNA
BRUKSANVISNING
SPECIFICERATS, KAN
ANVÄNDAREN UTSÄTTAS FÖR
OSYNLIG LASERSTRÅLNING,
SOM ÖVERSKRIDER GRÄNSEN
FÖR LASERKLASS 1.



Laserstrahl

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 SIKKERHEDSÅFBRYDERE ER UDE AF FUNKTION. UNDGÅ UDSÆTTELSE FOR STRÅLING.

ADVARSEL

USYNLIG KLASSE 3B LASERSTRÅLING NÅR DEKSEL ÅPNES OG SIKKERHEDSLÅS BRYTES. UNDGÅ EKSPONERING FOR STRÅLEN.

VARNING

OSYNLIG LASERSTRÅLING KLASSE 3B NÅR DENNA DEL ÄR ÖPPNAD OCH SPÄRRAR ÄR URKOPPLADE. UNDVIK FÖR STRÅLEN

VARO!

AVATTAESSA JA SUOJALUKITUS OHITETTAESSA OLET ALTITTINA NÄKYMÄTÖNTÄ LUOKAN 3 B LASERSÄTEILYLLE. ÄLÄ KATSO SÄTEESEEN.

Observera

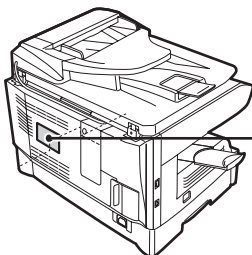
Denna produkt innehåller en laseranordning med låg effekt. Men av säkerhetsskäl höljet inte öppnas eller försök göras att komma åt maskinens innanmäte. Överlåt alla reparationsarbeten till kvalificerad servicetekniker.

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