

HURTIGSTARTVEJLEDNING



INDEN FØRSTE BRUG	2
OPLYSNINGER OM BORTSKAFFELSE	3
FORSIGTIG	4
BETJENINGSVEJLEDNINGER SAMT HVORDAN DE ANVENDES	6
DOWNLOADER MANUAL	7
DEL NAVNE	10
TÆND/SLUK FOR STRØMMEN	11
HJEMMESKÆRMBILLEDE	12
VEDLIGEHOELSE	13
PRINTER	14
KOPI	15
SCAN	17
DOKUMENTARKIVERING	19
KOPIUDSKRIFT	21
MANUEL FINISHING	23
SPECIFIKATIONER	25
FORBRUGSSTOFFER	31
ADMINISTRATOR	32
STØRRELSER OG PAPIRTYPER, DER KAN INDSTILLES FOR HVER BAKKE...	33
FEJLFINDING	35

INDEN FØRSTE BRUG

Forsigtig!

Træk netstikket ud, hvis maskinen skal afbrydes helt fra det elektriske ledningsnet. Stikkontakten skal være tæt på udstyret og let tilgængelig. Skærmede interfacekabler skal bruges med dette udstyr for at overholde EMC regulativerne. Udstyret skal installeres i nærheden af en lettilgængelig stikkontakt for nem frakobling. Hver instruktion gælder også de valgfrie enheder, der anvendes sammen med disse produkter.

EMC (denne maskine med tilbehør)

Advarsel:

Dette er et klasse A-produkt. I et hjemmemiljø kan dette produkt skabe radiointerferens, i hvilket tilfælde brugeren har pligt til at træffe de passende foranstaltninger.

Maskinen indeholder software med moduler, som er udviklet af Independent JPEG Group.

Dette produkt anvender Adobe® Flash®-teknologi fra Adobe Systems Incorporated. Copyright© 1995-2007 Adobe Macromedia Software LLC. Alle rettigheder forbeholdt. Dette produkt indeholder Adobe® PostScript®3™ of Adobe Systems Incorporated. Dette produkt bærer "InstantBoot" leveret af IT Access Co., Ltd., Japan.

Maskinen indeholder dokumentet fi Ling-funktion, som lagrer dokument-billeddata på maskinens harddisk. Maskinen indeholder dokumentet fi Ling-funktion, som lagrer dokument billeddata på maskinens harddisk. Gemte dokumenter kan hentes frem og udskrives eller overføres efter behov. Hvis en harddisk-fejl opstår, vil det ikke længere være muligt at hente de gemte document-data. For at forhindre tab af vigtige dokumenter i det usandsynlige tilfælde, hvor en harddisk fejler, opbevares originalerne af vigtige dokumenter eller gem de originale data andetsteds. Med undtagelse af tilfælde, der er fastsat ved lov, påtager Sharp Corporation sig intet ansvar for eventuelle skader eller tab som følge af tab af lagrede dokumentdata.

SOFTWARELICENS

SOFTWARELICENSEN vil blive vist, når du installerer softwaren fra cd'en. Ved at anvende hele eller dele af softwaren på cd'en eller i maskinen, accepterer du vilkårene for SOFTWARELICENSEN.



- Forklaringerne i denne vejledning formoder, at du har et arbejdskendskab til din Windows- eller Macintosh-computer.
- Med hensyn til oplysninger om styresystemet, henvises til brugervejledningen om styresystemet eller online-hjælpefunktionen.
- Forklaringer af skærbilleder og fremgangsmåder i denne manual refererer primært til Windows 7® i Windows®-miljøer. I andre versioner af operativsystemet kan skærbillederne være forskellige.
- Denne vejledning er blevet udarbejdet med stor omhu. Hvis du har kommentarer eller spørgsmål om vejledningen, bedes du kontakte nærmeste autoriserede servicecenter.
- Dette produkt er gennemprøvet og har gennemgået en grundig kvalitetskontrol. Hvis der alligevel mod vores forventning skulle vise sig at være en defekt eller et problem, bedes du kontakte dit nærmeste autoriserede servicecenter.
- Bortset fra tilfælde dækket af lovgivningen, er SHARP ikke ansvarlig for fejl, der opstår under brug af produktet eller dets ekstraudstyr, heller ikke for fejl der skyldes ukorrekt betjening af produktet og dets ekstraudstyr, eller andre fejl eller skader, der opstår på grund af brug af produktet.



Produkter som har opnået ENERGY STAR® er designet til at beskytte miljøet med en uovertruffen energieffektivitet. Produkter som henholder sig til ENERGY STAR®-retningslinjerne bærer det ovenviste logo. Produkter uden logoet opfylder muligvis ikke ENERGY STAR®-kravene.

Garanti

Til trods for at SHARP Corporation har gjort alt for at gøre dette dokument så nøjagtigt og nyttigt som muligt, stilles der ingen garanti mht. indholdet. Alle oplysninger indeholdt i denne vejledning kan ændres uden forudgående varsel. SHARP kan ikke drages til ansvar for tab eller skade, direkte eller indirekte, som måtte opstå på grund af eller i relation til brugen af denne betjeningsmanual.

© Copyright SHARP Corporation 2013. Alle rettigheder forbeholdt. Det er forbudt at reproducere, ændre på eller oversætte denne manual uden forudgående skriftlig tilladelse, undtagen inden for de rammer der er tilladt iflg. copyright-reglerne.

OPLYSNINGER OM BORTSKAFFELSE

Oplysninger til brugerne om bortskaffelse (private brugere)

I EU

Vigtigt: Dette udstyr må ikke smides ud sammen med det almindelige husholdningsaffald! Brugt elektrisk og elektronisk udstyr skal behandles adskilt og i overensstemmelse med lovgivningen, der kræver korrekt bortskaffelse, indsamling og genanvendelse af brugt elektrisk og elektronisk udstyr. I henhold til medlemsstaternes gennemførelse af ordningen, kan private husholdninger i EU gratis returnere deres brugte elektriske og elektroniske udstyr til særlige indsamlingssteder for denne type affald*. I visse lande* kan du også returnere dit gamle produkt til din lokale forhandler, hvis du køber et nyt.

*) Kontakt de lokale myndigheder for yderligere oplysninger. Hvis dit brugte elektriske eller elektroniske udstyr har batterier eller akkumulatorer, skal disse bortskaffes adskilt forinden, i henhold til de lokale krav. Når du bortskaffer dette produkt på en korrekt måde, er du med til at sikre, at affaldet undergår en korrekt behandling, indsamling og genanvendelse, og du er således med til at forhindre en eventuel negativ påvirkning af miljøet og sundheden, som kunne opstå, hvis affaldet ikke blev behandlet korrekt.

I andre lande uden for EU

Hvis du vil bortskaffe dette produkt, bør du kontakte de lokale myndigheder for at finde ud af, hvordan du smider produktet ud på en korrekt måde. Schweiz: Brugt elektrisk eller elektronisk udstyr kan returneres gratis til forhandleren, også selvom du ikke køber et nyt produkt. Se listen over indsamlingssteder på adressen www.swico.ch eller www.sens.ch.



Vigtigt: Dit produkt er markeret med dette symbol. Det betyder, at brugte elektriske og elektroniske produkter ikke må blandes med almindeligt husholdningsaffald. Der findes et særligt indsamlingssystem til disse typer produkter.

Oplysninger til brugerne om bortskaffelse (professionelle)

I EU

Hvis dette produkt har været brugt til professionel brug og det skal bortskaffes: Kontakt din SHARP-forhandler, som vil fortælle dig, hvordan du tilbageleverer produktet. Du vil muligvis blive bedt om at betale for omkostningerne til tilbagelevering og recirkulering. Små produkter (og små beløb) kan muligvis afleveres på dit lokale indsamlingssted. Spanien: Kontakt indsamlingsstedet eller de lokale myndigheder for at få oplysninger om, hvordan du tilbageleverer dine brugte produkter.

I andre lande uden for EU

Hvis du vil bortskaffe dette produkt, bør du kontakte de lokale myndigheder for at finde ud af, hvordan du smider produktet ud på en korrekt måde.

FORSIGTIG

Symboler i denne vejledning

Denne vejledning bruger forskellige sikkerhedssymboler for at sikre sikker brug. Sikkerhedssymbolerne beskrives nærmere nedenfor. Det er vigtigt, at du forstår symbolernes betydning, når du læser vejledningen.

Symbolernes betydning



FORSIGTIG!
VARM



KLEMPUNKT
HOLD RENT



FORBUDTE
HANDLINGER



GØR IKKE
DEMONTÉR



ADVARSEL

Betyder, at der er risiko for død eller alvorlig personskade.



OBLIGATORISKE
HANDLINGER



FORSIGTIG

Betyder, at der er risiko for personskade eller materiel skade.

Sikkerhedsanvisninger ved brug



ADVARSEL



Hvis du opdager røg, en usædvanlig lugt eller andet unormalt, må maskinen ikke bruges.

Hvis maskinen bruges under disse forhold, kan det medføre ildebrand eller elektrisk stød. Sluk øjeblikkeligt for hovedafbryderen, og tag stikket ud af stikkontakten. Kontakt din forhandler eller nærmeste godkendte servicerepræsentant.



Anvend ikke en brændbar spray til at rengøre maskinen med.

Hvis gas fra sprayen kommer i kontakt med varme, elektriske komponenter eller varmeeenheden i maskinen, kan det resultere i brand eller elektrisk stød.



Der må ikke udføres nogen ændringer på denne maskine.

Det kan medføre personskader eller beskadigelse af maskinen.



Fjern ikke maskinbeklædningen.

Højspændingsdele inde i maskinen kan forårsage elektrisk stød.



Placer ikke en beholder med vand eller anden væske eller en metalgenstand, der risikerer at falde ned, på maskinen.

Hvis der spildes væske, eller hvis en genstand falder ind i maskinen, kan det medføre ildebrand eller elektrisk stød.



Sluk for hovedstrømmen, og tag stikket ud af stikkontakten under tordenvejr for at undgå elektrisk stød eller ildebrand i tilfælde af lynnedslag.

Maskinen indeholder en funktion til dokumentarkivering, der lagrer dokumentbilledata på maskinens harddisk. Lagrede dokumenter kan hentes frem og udskrives eller sendes efter behov. Hvis der opstår en harddiskfejl, kan de lagrede dokumentdata ikke længere hentes frem. For at forhindre tab af vigtige dokumenter, hvis det mod forventning skulle ske, at der opstår en harddiskfejl, bør du gemme originalerne af vigtige dokumenter eller gemme de originale data et andet sted. Med undtagelse af de tilfælde, der er fastsat i loven, påtager Sharp Corporation sig intet ansvar for skader eller tab, der opstår på grund af tab af lagrede dokumentdata.

Laserinformation

Bølgelængde	788 nm + 12 nm / -13 nm
Impulstider	MX-6500N (330 mm/s): (3,773 µs ± 0,015 µs) / 7 mm MX-7500N (360 mm/s): (3,458 µs ± 0,014 µs) / 7 mm Kraftig papirmodus (220 mm/s): (5,659 µs ± 0,023 µs) / 7 mm
Udgangseffekt	Max 1,4 mW (LD1 + LD2 + LD3 + LD4)



Se ikke direkte ind i lyskilden.

Det kan medføre øjenskader.

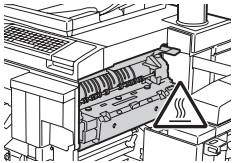


Dæk ikke maskinens ventilationshuller til. Installer ikke maskinen på et sted, der dækker ventilationshullerne til.

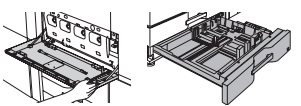
Hvis ventilationshullerne dækkes til, kan det overophede maskinen og medføre risiko for ildebrand.



Fuserenheden og papirudlægningsområdet er varme. Når du fjerner fastkørt papir, må du ikke røre ved fuserenheden og papirudlægningsområdet. Pas på ikke at brænde dig selv.



Når du lægger papir i maskinen, fjerner fastkørt papir, foretager vedligeholdelse, lukker lågerne foran og på siden samt sætter bakker i og tager dem ud, skal du passe på ikke at få fingrene i klemme.



Forsigtig

Anvendelse af andre betjeningsenheder, indstillinger eller procedurer end her angivet kan medføre farlig eksponering over for stråler.

Dette digitale udstyr er et KLASSE 1 LASERPRODUKT (IEC 60825-1 udg 2-2007).

Bemærkninger vedr. strøm

⚠ ADVARSEL



Stikket må ikke sættes til eller tages ud med våde hænder.

Dette kan forårsage elektrisk stød.



Træk ikke i ledningen, når stikket tages ud af stikkontakten.

Hvis du trækker i ledningen, kan det beskadige den og medføre ildebrand eller elektrisk stød.



Hvis maskinen ikke skal bruges i længere tid, så skal du for en sikkerheds skyld tage stikket ud af stikkontakten.



Sørg for kun at tilslutte netledningen til en stikkontakt, der opfylder de anførte krav til spænding og strømstyrke.

Kontroller også, at stikkontakten er korrekt tilsluttet jordnettet. Brug ikke en forlængerledning eller en adapter til at slutte andre enheder til den stikkontakt, der anvendes til maskinen. Brug af ukorrekt strømforsyning kan medføre ildebrand eller elektrisk stød.

* Se typeskiltet i nederste venstre hjørne af maskinen med hensyn til strømforsyningskrav.

Installationsbemærkninger

⚠ ADVARSEL



Installer ikke maskinen på en ustabil eller skrå overflade. Installer maskinen på en overflade, der kan holde til maskinens vægt.

Der er risiko for personskade, hvis maskinen vælter.



Sørg for kun at tilslutte netledningen til en stikkontakt, der opfylder de anførte krav til spænding og strømstyrke. Kontroller også, at stikkontakten er korrekt tilsluttet jordnettet. Brug ikke en forlængerledning eller en adapter til at slutte andre enheder til den stikkontakt, der anvendes til maskinen.

Brug af ukorrekt strømforsyning kan medføre ildebrand eller elektrisk stød.

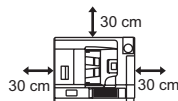
* Se typeskiltet i nederste venstre hjørne af maskinen med hensyn til strømforsyningskrav.



Mod en væg

Sørg for at holde den viste afstand mellem enheden og den nærmeste væg eller overflade.

Det er lettere at vedligeholde enheden, hvis du også holder de viste afstande omkring den.



Steder der er meget varme, kolde, fugtige eller tørre (i nærheden af varmeapparater, befugtningsanlæg, klimaanlæg osv.)

Papiret kan blive fugtigt og der kan dannes kondens inden i maskinen, hvilket kan medføre papirstop og snavsede udskrifter.



Opstil ikke maskinen et sted med dårlig luftcirkulation.

En lille mængde ozon produceres inde i maskinen, når den udskriver. Den mængde ozon, der produceres, er ikke nok til at være skadelig. Der kan dog bemærkes en ubehagelig duft under lange kopieringsforløb, og det er derfor, at maskinen bør installeres i et lokale med ventilator eller vinduer, der kan sikre tilstrækkelig luftgennemstrømning. (Lugten kan til tider give hovedpine).



Steder udsat for direkte sollys

Direkte sollys kan deformere plastdele og forårsage snavsede udskrifter.



Steder med ammoniakgas

Hvis maskinen installeres i nærheden af en lyskopimaskine, kan det forårsage snavsede udskrifter.



Steder med vibrationsrisici.

Vibrationer kan forårsage funktionssvigt.



FORSIGTIG

Maskinen har en indbygget harddisk. Udsæt ikke maskinen for slag eller vibrationer. Det er især vigtigt ikke at flytte maskinen, når den er tilsluttet strøm.

- Maskinen skal installeres tæt på en lettilgængelig stikkontakt, så den er let at tilslutte.
- Slut maskinen til en anden stikkontakt, der ikke anvendes til andre elektriske apparater. Hvis der er tilsluttet belysning til samme vægstik, kan lyset blinke.

Om forbrugsvarer

⚠ ADVARSEL



Smid ikke en tonerkassette ind i åbne flammer.

Der kan sprøjte toner ud, som kan medføre forbrændinger.



Tonerpatronerne skal opbevares utilgængeligt for små børn.

BETJENINGSVEJLEDNINGER SAMT HVORDAN DE ANVENDES

Hurtigstartvejledning (dette dokument)

Dette afsnit beskriver forholdsregler til sikker brug, delnavne og -komponenter, oplysninger om hvordan du tænder/slukker for strømmen, betjeningsoversigter. Afsnittet indeholder også vigtige oplysninger for personer, der er ansvarlig for vedligeholdelse af maskinen. Læs dette afsnit, før du anvender maskinen for første gang.

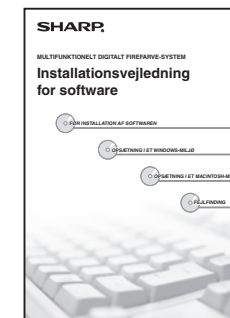
Brugervejledning (pc)

Driftguide kan downloades fra maskinen og ses på en computer. Læs dette dokument for at lære mere om printeren og indstillingerne samt detaljerne i hver type.



Installationsvejledning for software (CD-PDF)

Dette afsnit beskriver, hvordan forskellige drivere skal installeres, når denne maskine skal bruges som en printer, netværksscanner eller fax. Læs dette dokument, når du bruger maskinen fra en computer. Installationsvejledning til software findes på "Software CD-ROM".



Driftguide (Indbygget)

Driftguide kan vises ved at trykke på ikonet for driftguide på maskinens betjeningspanel. Når du bruger denne maskine, kan du i dette dokument få en oversigt over en bestemt tilstand, eller du kan hente råd, hvis du har problemer med at betjene maskinen.



Administratorguide til maskinjustering

Forklarer maskinens finjustering, såsom justering af farve og varmeenhedens strøm og justering af perifere enheder. Se i denne vejledning, når du skal konfigurere detaljerede maskinindstillinger.

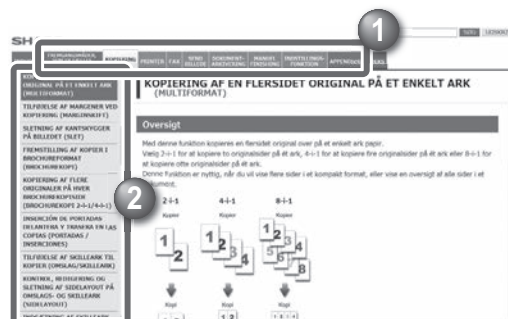
Bruger's Manual

Detaljerede forklaringer af funktioner, der kan anvendes på maskinen kan findes i "Bruger's Manual".

Bruger's Manual kan downloades fra maskinen til en computer, og ses med en web-browser.

For at downloade Bruger's Manual, se "DOWNLOAD MANUAL" på side 6.

For at se en forklaring på en funktion, skal du klikke på den relevante fane og klik derefter på funktionen i menuen, der vises til venstre.



1 Klik på fanen for den ønskede funktion.

2 Klik på det emne, du ønsker at se i menuen til venstre.

Tips

Du kan også søge efter en funktion i indholdsfortegnelsen eller indekset, eller bruge søgefunktionen. Dette er praktisk, når du ved, hvad du vil gøre, men ikke ved hvor du skal lede efter det.

- BETJENINGER FÆLLES FOR ALLE TILSTANDE
- KOPI
- PRINTER
- SEND BILLEDE
- DOKUMENTARKIVERING
- MANUEL FÆRDIGGØRELSE
- INDSTILLINGSFUNKTION
- TILLÆG

DOWNLOADER MANUAL

Du kan downloade [Bruger's Manual] eller [Administratorguide til maskinjustering] ved at følge nedenstående procedurer, mens maskinen er tilsluttet netværket. Bruger's Manual i HTML-format giver detaljerede oplysninger, som er nødvendige for at bruge maskinen, og forklarer, hvad du skal gøre, hvis du støder på et problem. Læs og forstå Bruger's Manual, før du bruger maskinen.

For procedurerne for brug af Bruger's Manual, henvises til "SÅDAN BRUGES MANUALEN" i Bruger's Manual.

Administratorguide til maskinjustering forklarer finjustering af maskinen, såsom justering af farve og fuserenhedens strøm og justering af perifere enheder. Se i denne vejledning, når du skal konfigurere detaljerede maskinindstillinger.

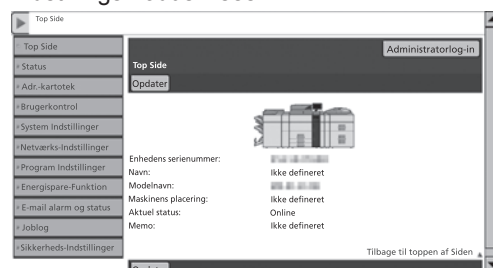
Kontrollerer maskinens IP-adresse

1 Klik på tasten [Hjemmeskærm].

Hjemmeskærm vises.

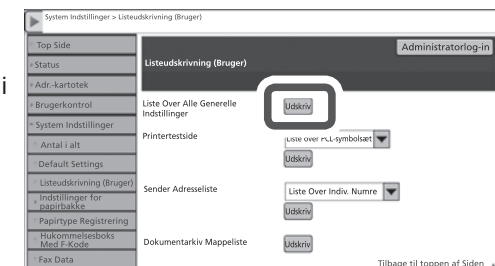
2 Klik på tasten [Indstillinger].

Indstillingsmodus vises.



3 Bekræft maskinens IP-adresse

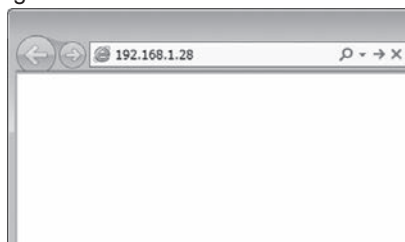
- (1) Klik på tasten [Systemindstillinger] i venstre menu.
- (2) Klik på tasten [Listeudskrivning: (Bruger)] i venstre menu.
- (3) Klik på tasten [Udskriv] i [Liste Over Alle Generelle Indstillinger].



Downloader af Bruger's Manual og Administratorguide til maskinjustering

1 Indtast maskinens IP-adresse i din webbrowsers adressebjælke for at få adgang til maskinen.

<http://machine's IP address/>
Afhængigt af maskinens indstillinger kan det være nødvendigt at verificere brugeren. Tag kontakt til maskinens administrator for at få de kontooplysninger, der er nødvendige for at blive godkendt.



2 Downloader [Bruger's Manual] eller [Administratorguide til maskinjustering]

Klik på [Hent Betjeningsvejledning] på den viste side. Vælg derpå det ønskede sprog fra listen "Sprog der kan downloades", vælg [Bruger's Manual] eller [Administratorguide til maskinjustering] og klik derefter på knappen [Hent].

3 Udvid den downloadede "Bruger's Manual".

Når Bruger's Manual er valgt: Når udvidelsen er færdig, er mappen [Bruger's Manual] oprettet.
Når Administratorguide til maskinjustering er valgt: Gå til trin 5.

4 Se den downloadede [manual].

Når du ser Bruger's Manual, skal du åbne mappen [Bruger's Manual] og dobbeltklikke på "index.htm".



Når du ser Administratorguide til maskinjustering, skal du dobbeltklikke på de downloadede PDF-filer.

Sådan bruges Driftsguiden

Driftsguiden forklarer de grundlæggende procedurer for betjening af maskinen.
Dette afsnit forklarer, hvordan du kontrollerer proceduren for ilægning af papir i Driftsguiden.

- 1** Klik på tasten [Driftsguide] på hjemmeskærbilledet.
Driftsguiden vises.

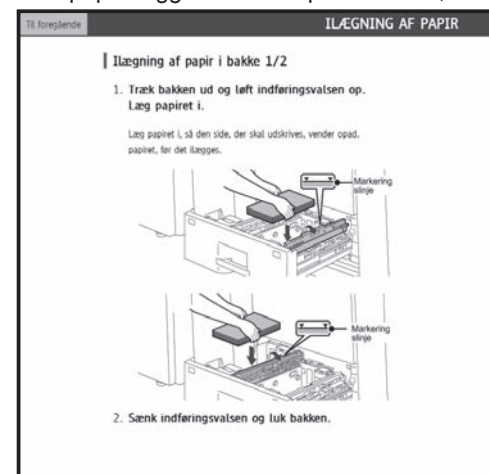


- 2** Klik på [BETJENINGER FÆLLES FOR ALLE TILSTANDE].
Indholdsfortegnelsen for BETJENINGER FÆLLES FOR ALLE TILSTANDE vises.



- 3** Klik på [ILÆGNING AF PAPIR] i venstre menu.
Indholdsfortegnelsen for ILÆGNING AF PAPIR vises i højre menu.

- 4** Klik på den ønskede bakke.
Forklaringen på hvordan papir lægges i for netop den bakke, du valgte, vises.



For detaljerede forklaringer og oplysninger, som ikke er indeholdt i Driftsguiden, henvises til Brugervejledningen og til Administratorguide til maskinjustering.

Indstillingsfunktion

"Indstillingsfunktion" kan bruges til at styre funktioner, der gør det lettere at bruge maskinen, herunder specificere standardindstillinger for hver funktion, konfiguration af netværksforbindelsesindstillinger og visning betjenings-logs.

Indstillingsfunktion kan også bruges fra en webbrowser på en computer, der er forbundet til samme netværk som maskinen.

Papiregenskaber, som tillader finjustering af maskinen for at matche papirkvaliteten, kan også indstilles i "Papirbakke-Indstillinger" i systemindstillingerne i Indstillingsfunktionen.

For at se de elementer, der kan indstilles i Indstillingsfunktionen og de aktuelle indstillinger for disse elementer, kan du udskrive lister over maskinens indstillinger og Web-indstillinger ved at vælge "Administrator-Indstillingsliste" eller "Web-indstillingsliste" i "Udskrivningsliste (Administrator)" i systemindstillinger (administrator) i Indstillingsfunktionen.

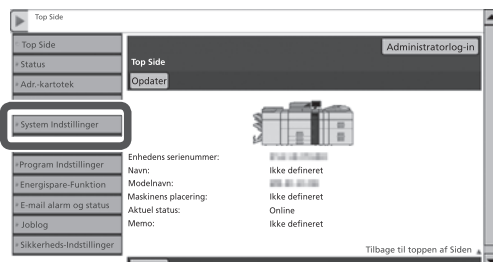
Proceduren for at udskrive en Administrator-indstillingsliste eller Web-indstillingsliste forklares nedenfor.

1 Klik på tasten [Indstillinger] på hjemmeskærbilledet.

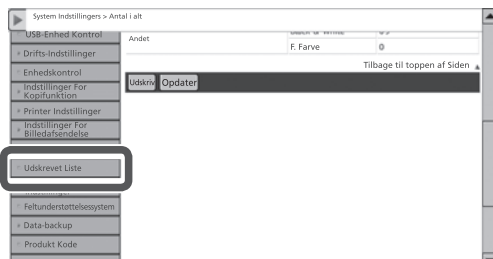


Indstillingsfunktion vises.

2 Klik på [Systemindstillinger] i venstre menu.



3 Klik på [Udskrivningsliste (Administrator)] i venstre menu.



4 Indtast adgangskoden i administrator-login skærmen.

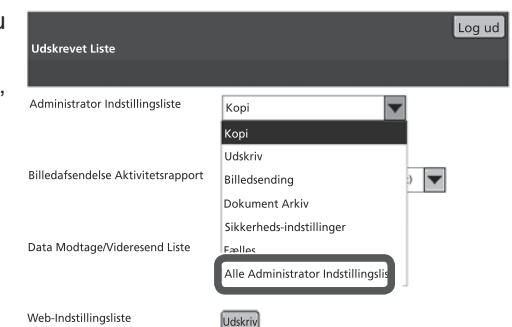
For at logge ind som administrator, skal du kontakte maskinens administrator.

Efter login er afsluttet, vises skærmen med Udskrivningsliste (Administrator).

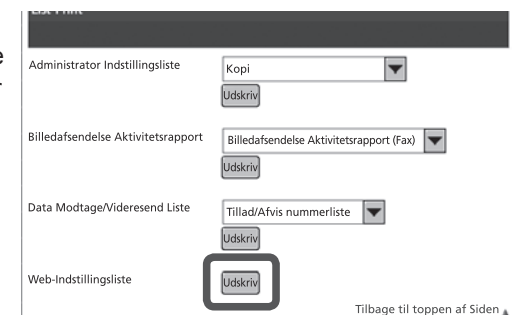


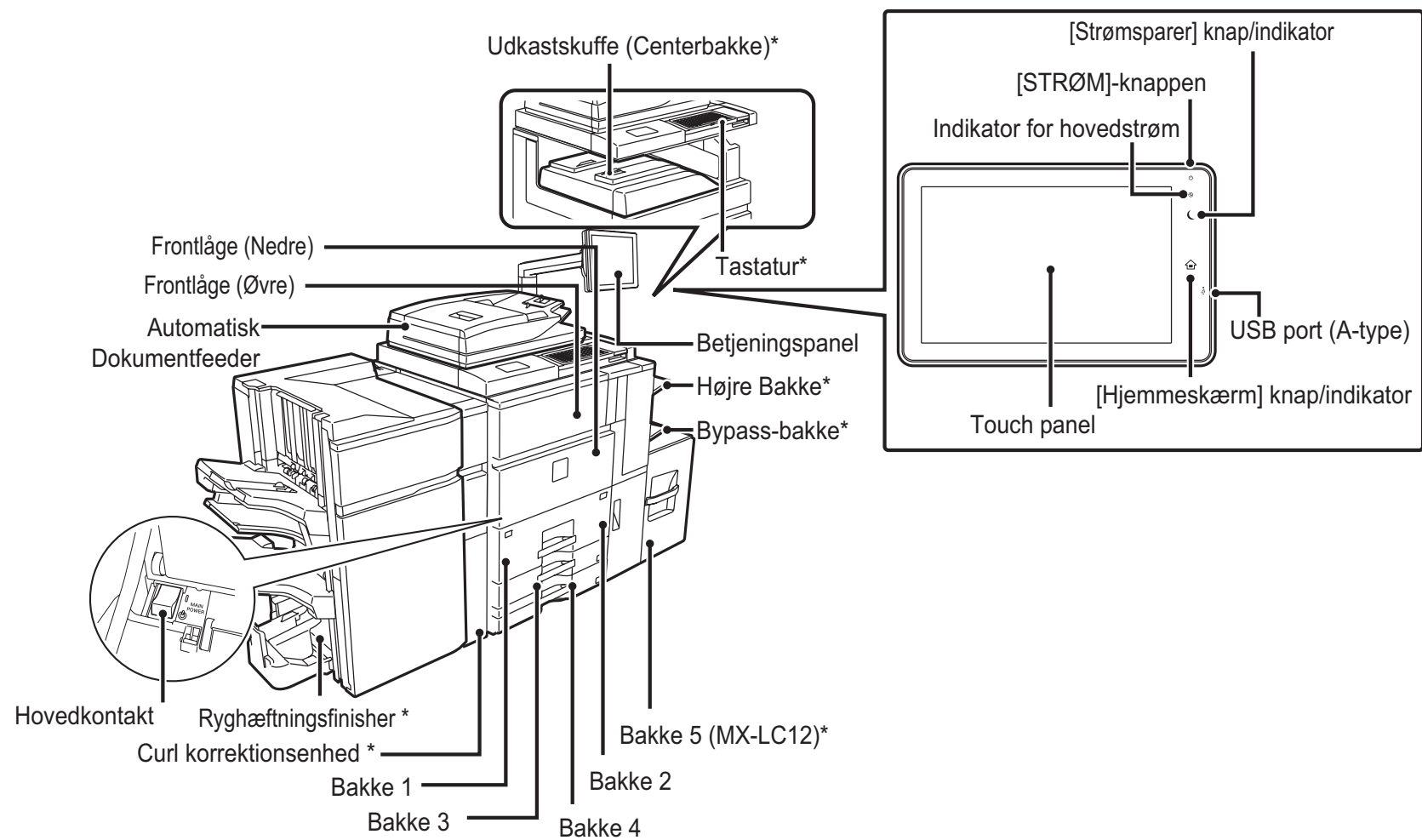
5 Klik på [Udskriv] i Administrator-indstillingsliste eller Web-indstillingsliste.

I Administrator-indstillingslisten, kan du udskrive en liste over indstillinger og indstillinger for hver funktion (kopiering, scanning, etc.) fra pull-down menuen. Hvis du vil udskrive en liste over alle indstillingselementer og indstillinger, skal du vælge [Alle Administrator Indstillingsliste].



I Web-indstillingslisten kan du udskrive en liste over alle indstillingsmuligheder og indstillinger i web-menuen.





TÆND/SLUK FOR STRØMMEN

Denne maskine har en hovedafbryder, der findes nederst til venstre efter frontlågen åbnes, og en strøm-knap (⏻), der ligger på betjeningspanelet.

Sådan tændes der for strømmen

- Slå hovedafbryderen over på "I" position.
- Efter de vigtigste strømindikatoren lyser grønt, skal du klikke på afbryderknappen (⏻).

Sådan slukkes der for strømmen

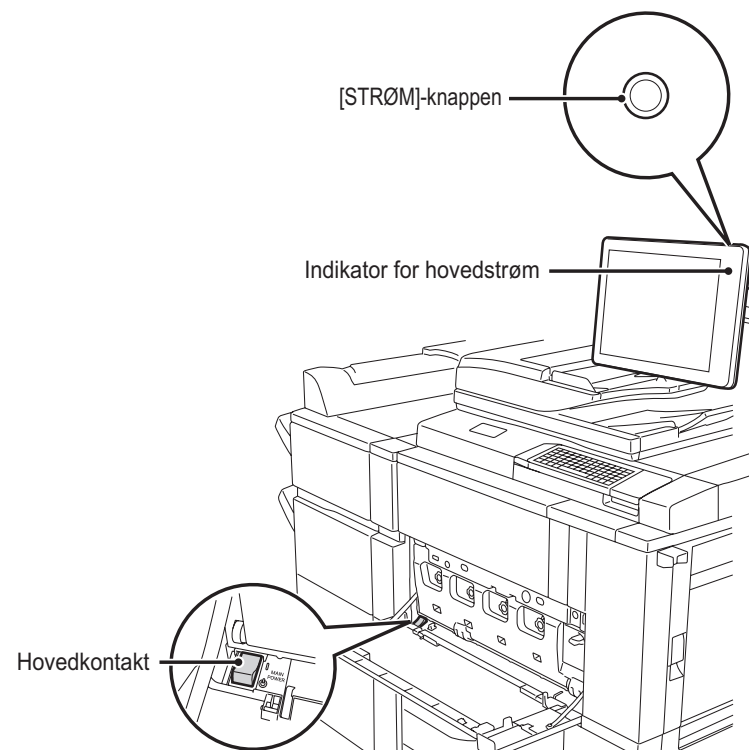
- (1) Klik på afbryderknappen (⏻) for at slukke for strømmen..
- (2) Slå hovedafbryderen over på "O" position.

Sådan genstartes maskinen

Hvis en meddelelse på touch panelet beder dig om at genstarte maskinen, skal du trykke på afbryderknappen (⏻) for at slukke for strømmen og derefter trykke på tasten igen for at tænde for strømmen igen.

⚠ Forsigtig:

- Når der slukkes for strømmen, så sørg for, at indikatorerne på betjeningspanelet også slukkes.
- Hvis maskinen pludselig slukkes, såsom i tilfælde af strømsvigt, tænd maskinen igen, og sluk derefter maskinen efter den korrekte fremgangsmåde for at slukke for maskinen. Slukning ved hovedafbryderen eller fjernelse af netledningen fra stikkontakten, mens nogle af indikatorerne lyser eller blinker, kan beskadige harddisken og medføre, at data går tabt.
- Sluk for både strøm-knappen (⏻), og hovedafbryderen, og tag stikket ud af stikkontakten, hvis du har mistanke om en maskinfejl, hvis det tordner i nærheden eller hvis du skal flytte maskinen.



I nogle situationer vil et tryk på strøm-knappen (⏻) for at genstarte ikke få indstillinger til at træde i kraft. I dette tilfælde skal du bruge hovedafbryderen for at slukke for strømmen, og derefter tænde igen.

HJEMMESKÆRMBILLEDE

Denne skærm vises først. Når du trykker på et ikon, vises den tilsvarende skærm.

Denne skærm vises også, når du trykker på knappen [Hjemmeskærm] på betjeningspanelet.

* Skærmen kan se anderledes ud end den viste skærm afhængigt af model eller tilpasning.

Harddisk Filhentning

Den scannede original gemmes på maskinens harddisk eller en ekstern hukommelsesenhed.

Du kan også trykke på dette ikon for at redigere eller anvende de gemte data.

Jobstyring

Tryk på denne ikon for at kontrollere status for det job, der udføres.

Rulleområde

Der vises op til 12 ikoner.

Du kan se skjulte ikoner ved at rulle vandret på skærmen.

Fast område

Der vises altid op til 10 ikoner.

Driftsguide

Se dette dokument, hvis du løber ind i problemer under driften.

Indstillinger

I indstillingsfunktionen kan forskellige indstillinger konfigureres til programmets behov.

Kopi

Den scannede original udskrives.

Handlingspanel

Tryk på et element for at redigere hjemmeskærmen eller en anden handling.

CLOUD PORTAL

Når maskinen er tilsluttet internettet, kan ikonet "CLOUD PORTAL" udnyttes for at få adgang til en site for login til CLOUD PORTAL.

Siden CLOUD PORTAL lader dig bruge de cloud-tjenester, der leveres af SHARP.

Siden CLOUD PORTAL lader dig bruge de cloud-tjenester, der leveres af SHARP.

I nogle lande og regioner, ser indholdet af startskærmen anderledes ud og CLOUD PORTAL kan nås.

Justering af maskine

Procedurerne for finjustering af maskinen, såsom justering af farve og varmeenhedens strøm, og justering af perifer enhed, bliver forklaret nedenfor.

For avancerede indstillinger, se Administratorguide til maskinjustering.

Taster til sideskift

Brug disse taster for at se en skjult side i rulleområdet.



BETJENING AF BETJENINGSPANELET

Ud over den konventionelle funktion "enkeltklik", kan du også betjene touch-panelet ved hjælp tryk, svip, og dias.

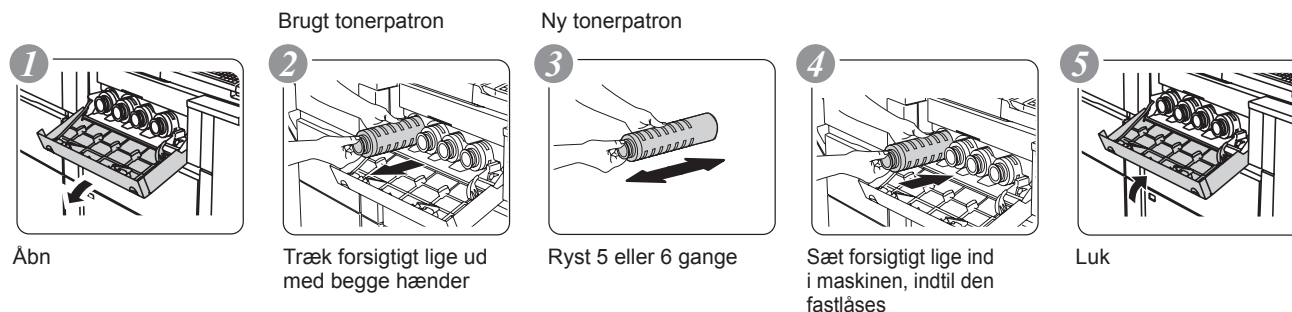
Tryk 	Tryk, og flyt derefter fingeren hurtigt. Brug denne metode til at vælge en tast, en fane eller et afkrydsningsfelt.	Dobbelttryk 	Tryk let på berøringspanelet to gange. Brug denne metode til at skifte mellem visningsfunktioner eller forstørre et eksempelbillede.	Træk 	Træk (før fingeren hen over panelet i tilfældig retning) for at få vist en ny side eller slette sider i originalen under eksempelvisning.	Knib 	Tryk på skærmen med to fingre og flytte dem mod hinanden. Dette bruges til at reducere browser og preview display.
Langt tryk 	Tryk på tasten med fingeren, og hold den der et stykke tid.	Svrip 	Svrip på panelet for at rulle hurtigt gennem et eksempelbillede.	Skub 	Skub i rullepanelet (ved at lade fingeren berøre panelet) for at rulle op og ned på en liste med mange elementer.	Spred 	Tryk på skærmen med to fingre og flytte dem væk fra hinanden. Dette bruges til at forstørre browseren og preview display.

VEDLIGEHOJDELSE

Udskiftning af tonerpatron

Når maskinen løber næsten tør for toner, vil farven og meddelelsen "Klargør en ny tonerpatron" vises. Klargør en ny tonerpatron til den angivne farve. Når maskinen løber tør for toner, vil farven og meddelelsen "Udskift tonerpatronen" vises. Udskift den angivne farves tonerpatron.

Eksempel: Udskiftning af den gule tonerpatron



Forsigtig

- Smid ikke tonerpatronerne ind i åbne flammer. Toneren kan springe og forårsage brandsår.
- Opbevar tonerpatronerne utilgængelige for små børn.
- Opbevar altid tonerpatronerne liggende på siden. Hvis tonerpatroner bliver opbevaret stående, kan toneren blive hård og uanvendelig.
- Benyt SHARP-anbefalede tonerpatroner. Hvis der anvendes tonerpatroner, som ikke er anbefalet af SHARP, vil maskinen muligvis ikke arbejde ved fuld kapacitet, og der er risiko for, at maskinen tager skade.



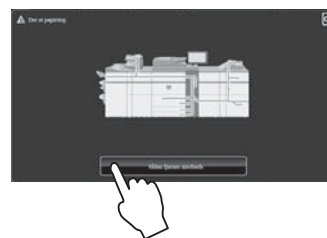
- Smid ikke brugte tonerpatroner ud. Læg dem i en plastpose og behold dem. Teknikeren vil indsamle de brugte tonerpatroner, når han gennemfører vedligeholdelsen.
- Hvis du vil se den omtrentlige mængde toner, der er tilbage, holdes tasten [Hjemmeskærm] nede under udskrivning, eller når maskinen er ledig. Procentsatsen af toner, der er tilbage, vil fremkomme i displayet, når der trykkes på tasten.
- Når procentdelen falder til "25-0%", skal du have en ny tonerpatron klar til udskiftning.
- Afhængigt af brugsforholdene kan farven være bleg eller billedet sløret.

Sådan fjernes fastkørt papir

Når der sker en forkert papirindføring, vises meddelelsen "Der er papirstop" på touch panelet, og udskrivning og scanning stopper.

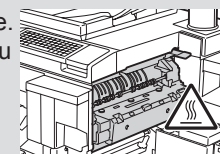
I dette tilfælde skal du trykke på [Sådan fjernes misfeeds] på touch panelet.

Når tasten berøres, vises instruktioner i at fjerne det forkert indførte papir. Følg instruktionerne. Når papirstoppet er afhjulpet, forsvinder meddelelsen automatisk.



Forsigtig

- Fuserenheden og output enheden er varme.
- Pas på at du ikke rører fuserenheden, når du fjerner et forkert indført papir.
- Der er risiko for forbrænding.



Udskiftning af overskudstonerbeholderen

Når spiltonerbeholderen bliver fuld, vises meddelelsen "Udskift spildtonerboksen" på touch panelet og udskrivning og scanning vil stoppe.

I dette tilfælde trykkes på tasten [Information] på touch panelet.

Vejledning i udskiftning af spildtonerbeholderen vises, når tasten bliver berørt.

Følg instruktionerne.

Når spildtonerboksen udskiftes, vil beskeden automatisk slettes.



Forsigtig

- Kast ikke overskudstonerbeholderen ind i åben ild. Der kan sprøjte toner ud, som kan medføre forbrændinger.
- Opbevar overskudstonerbeholderen utilgængeligt for mindre børn.
- Opbevar den fjernede overskudstonerbeholderen i en plastpose (smid den ikke ud). Din servicetekniker vil tage den med retur.

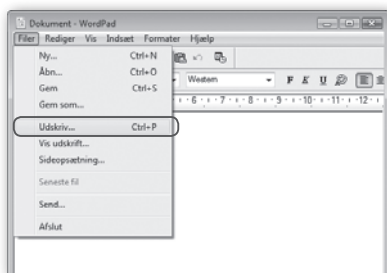
PRINTER

Grundlæggende udskrivning

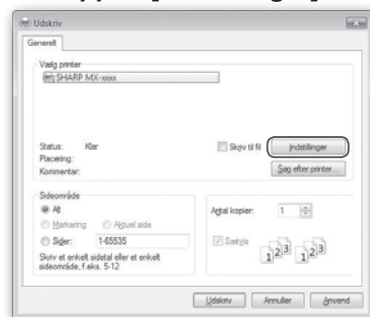
I et Windows-miljø

Dette afsnit forklarer, hvordan et dokument udskrives fra "WordPad", et standardprogram under Windows.

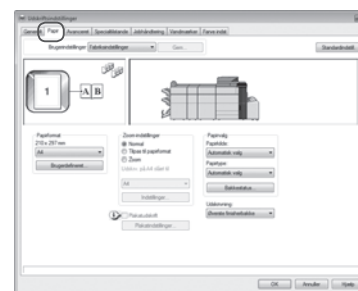
1 Vælg [Udskriv] i menuen [Filer]



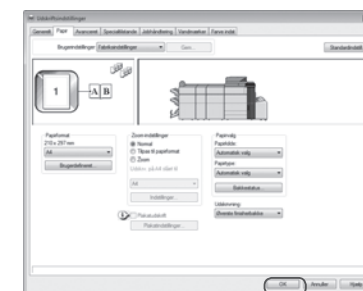
2 Vælg printerdriveren for maskinen, og klik på knappen [Indstillinger]



3 Klik på fanen [Papir], og vælg papirstørrelsen



4 Klik på knappen [OK] for at starte udskrivning

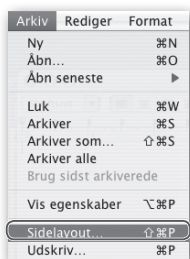


* Sørg for, at papirstørrelsen er den samme som den, der er indstillet i programmet.

I Mac OS X-miljøer

Følgende eksempel forklarer, hvordan der udskrives et dokument fra "TextEdit", et standardtilbehørsprogram i Mac OS X.

1 Vælg [Sidelayout] i menuen [Arkiv], og vælg printeren



2 Konfigurer papir, og klik på knappen [OK]

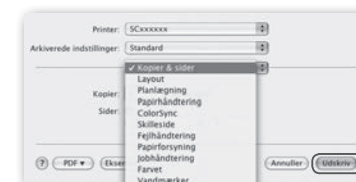


3 Vælg [Udskriv] i menuen [Arkiv]. Kontroller, at den korrekte printer er valgt



4 Udskriv indstillinger

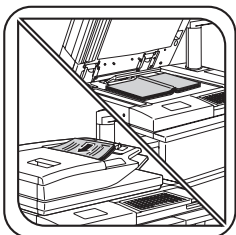
5 Klik på knappen [Udskriv] for at starte udskrivning



- Forskellige typer papirark kan indsættes til omslag osv.
- I Windows-miljøer kan forskellige papirtyper indsættes på den angivne side, eller papiret kan indsættes som skilleark.

Grundlæggende betjening

1 Placer originalen



2 Kopiindstillinger



3 Eksempel



4 Angiv antallet af kopier



Korrigerer antallet af kopier

5 Start (sort-hvid eller farver)



- 1 Kopiindstillinger
- 2 Viser dialogboksen [Funktionsgen gennemgang]
- 3 Scanner originalen, og viser den i eksempelområdet (hvis du vælger eksempelvisning)
- 4 Annullerer alle indstillinger

Kopiindstillinger

Farvetilstand

Farvetilstand

Automatisk	Identificerer automatisk farver eller sort-hvid, der skal kopieres
F. Farve	Kopierer i fuld farve
S/H	Kopierer i sort-hvid
2 farve	Kopierer i to farver
Enkelt Farve	Kopierer i en enkelt farve

Papirvalg

Papirvalg

Papirulfe	Bakke 1/bakke 2/bakke 3/bakke 4
Bypas-bakke	Manuel feeder (valgfri) Angiv papirets type og størrelse.
Bakke med stor kapacitet	Bakke med stor kapacitet (valgfri)

2-sidet kopi

2-sidet kopi

1-Sidet->1-Sidet	1-sidet kopi
1-Sidet->2-Sidet	Udskriver to 1-sidede originaler til et 2-sidet ark
2-Sidet->2-Sidet	Udskriver en 2-sidet original til et 2-sidet ark
2-Sidet->1-Sidet	Udskriver en 2-sidet original til to 1-sidede ark

Udkast

Udkast

Midterste bakke	Udskriver til den midterste bakke i maskinen
Offset-bakke	Udskriver til offset-bakken i finisheren
Sorter	Udskriver ved at sortere efter sæt
Gruppenummer	Udskriver ved at sortere efter side
Højre bakke	Udskriver til udskriftsbakken i maskinens højre side

Zoomfaktor

Zoomfaktor

Zoom	Viser den grundlæggende zoomfaktormenu.
XY zoom	Viser den grundlæggende XY-zoomfaktormenu.
Auto-Billede	Indstiller faktoren automatisk baseret på de oprindelige indstillinger og papirindstillinger.
Indstiller faktoren baseret på de oprindelige indstillinger og papirindstillinger.	
100 % (25 ~ 200 %)	Forstørrelser eller formindsker billedet i intervaller på 1%
Andet forhold	Går til skærmen "Andet forhold"
ud fra papir	Går til skærmen "ud fra papir"
ud fra format	Går til skærmen "ud fra format"

Eksposering Automatisk		Belysning	
Automatisk	Vælger automatisk	Kort	Bedst til kort med fin tekst
Tekst	Bedst til tekstoriginaler	Lys Original	Bedst til originaler, der er skrevet med svage farver, f.eks. originaler skrevet med blyant
Tekst/Udskr. Foto	Prioriterer kvaliteten af tekst og udskrivne fotobilleder	Tryk på et lysere eller mørkere område for at justere skygger	
Tekst/billede	Bedst til tekstoriginaler med indsatte fotos	Kopi af kopi	Vælg denne indstilling til kopierede eller udskrivne originaler
Udskrivet Foto	Prioriterer kvaliteten af fotobilleder	Farvetone Forbedring	Vælg denne indstilling for at forbedre farven på en farvekopi
Foto	Bedst til fotooriginaler		

Original

Automatisk A4

Original

Automatisk

Vælger automatisk

Inch

Viser listen med tommestørrelser

AB

Viser listen med AB-størrelser

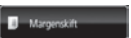
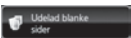
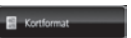
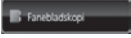
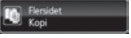
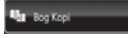
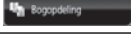
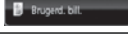
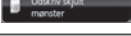
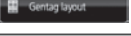
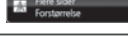
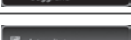
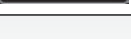
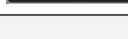
Direkte indtastning

Viser skærmen til direkte indtastning

brugerdefineret størrelse

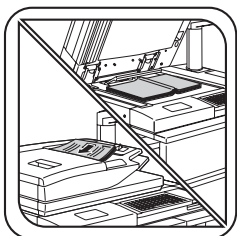
Viser listen med brugerdefinerede størrelser

AB				Tomme	
A5	A5R	B5	B5R	$5\frac{1}{2} \times 8\frac{1}{2}$	$5\frac{1}{2} \times 8\frac{1}{2}R$
A4	A4R	B4	A3	$8\frac{1}{2} \times 11$	$8\frac{1}{2} \times 11R$
216 × 340		216 × 343		$8\frac{1}{2} \times 13$	$8\frac{1}{2} \times 14$
				11 × 17	$8\frac{1}{2} \times 13\frac{2}{5}$

Andet		Andet			
 Multi-shot	Kopierer en flersidet original til et enkelt ark	 Marginskift	Tilføjer marginer	 Slet	Angiv originalens slettekant (midtersletning) og slettebredde for kopier
 Brochure kopi	Arrangerer et brochureformat	 Omslag/Skillemark	Indsætter omslag eller skilleark	 Overhead-Skillemark	Udskriver overheadfilm på en måde, så de ikke klæber sammen
 Udelad blanke sider	Springer over blanke sider i en original	 Kortformat	Kopierer begge sider af et kort som en enkelt side	 Placer billede	Angiv positionen af billedet på udskriften
 Fanebladskopi	Kopierer overskrifter til fanepapir	 Flersidet Kopi	Kopierer modstående sider	 Bog Kopi	Kopierer en brochure
 Brogpdeling	Deler en brochureoriginal efter side i en kopi	 Stempel	Udskriver dato, antal sider og stempler	 Brugert. bil.	Føjer et registreret billede til originalen
 Udskriv skjult nummer	Padding af data til forebyggelse af uautoriseret kopiering	 Gentag layout	Gentager det samme billede på en enkelt side i en kopi	 Flere sider Forstørrelse	Fremstilling af en kopi i plakatformat
 Spejl-Billede	Spejlvender originalen til et spejlbillede	 Kant t. kant kopi	Kopierer originaler uden bortskæring af kant	 Centrering	Kopiering i midten af papiret
 SH Omvendt	Bytter rundt på sort og hvid	 Jobform	Kopierer mange originaler på én gang	 Tandem Kopi	Brug af to maskiner til at kopiere parallelt
 Oprindeligt antal	Kontroller antallet af scannede originalark	 Original m. blandet størrelse	Kopierer originaler med forskellige størrelser sammen	 Langsom Scanning	Denne funktion skifter dokumentfeederindstilling til tynde originaler
 Skarphed	Justerer billedets skarphed	 Scanningopløsning	Angiv originalens opløsning	 RGB-justering	Justering af rød/grøn/blå på kopier
 Fortræng Baggrund	Undertrykker lyse baggrundsområder på kopier	 Farve Balance	Juster farven på et kopibillede	 Lyshed	Juster lysstyrken på et farvekopibillede
 Intensitet	Juster intensiteten (mætheden) på et farvekopibillede	 Fil	Bruger dokumentarkivering	 Hurtig fil	Gemmer midlertidigt de scannede data på maskinens harddisk
 Rediger forhåndsvisn.	Viser et eksempelbillede efter valg				

Grundlæggende betjening (Scan til e-mail)

1 Placer originalen



2 Scanningsindstillinger



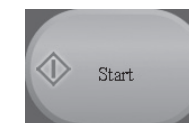
3 Eksempel



4 Angiv destinationen

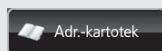


5 Start



- 1 Scanningsindstillinger
- 2 Viser dialogboksen [Funktionsgennemgang]
- 3 Scanner originalen, og viser den i eksempelområdet (hvis du vælger eksempelvisning)
- 4 Annullerer alle indstillinger

Scanningsindstillinger



Adressebog

Tryk her for at se skærmen med adressebogen for at vælge en destination.



Tryk her for at skifte mellem Til og Cc.



Søger efter en destination

Filnavn

Filnavn

Vælg et filnavn, eller indtast det direkte.

Emne

Emne

Vælg et emne, eller indtast det direkte.

Tryk for at angive adresse

Tryk for at angive adresse

Angiv et adressebibliotek.

Opløsning
200x200dpi

Opløsning

100x100dpi

300x300dpi

100 × 100 dpi
150 × 150 dpi
200 × 200 dpi
300 × 300 dpi
400 × 400 dpi
600 × 600 dpi

150x150dpi

400x400dpi

200x200dpi

600x600dpi

Eksposering
Automatisk

Belysning

Automatisk

Vælger automatisk

1 2 3 4 5

Tryk på et lysere eller mørkere område for at justere skygger

Tekst

Bedst til tekstoriginaler

Tekst/Udskr.Foto

Prioriterer kvaliteten af tekst og udskrevne fotobilleder

Tekst/billede

Bedst til tekstoriginaler med indsatte fotos

Udskrevet Foto

Prioriterer kvaliteten af fotobilleder

Foto

Bedst til fotooriginaler

Kort

Bedst til kort med fin tekst

Fil format

Denne funktion angiver filformatet og komprimeringstypen (faktor) for afsendelsesdata.

Fil format			Komprimeringstype			Indstillingen Antal sider
	Farve/Gråtone	S/H		Farve/Gråtone	S/H	Farver/Gråtoner/Sort-hvid
TIFF XPS JPEG PDF PDF/A	Formater, der kan sendes: TIFF, XPS, JPEG, PDF, PDF/A	Formater, der kan sendes: TIFF, XPS, PDF, PDF/A	Lidt Mellem Meget Fremh. sort bogst. Ingen MH (G3) MMR (G4)	Komprimeringstyper: Lav, Middel, Høj, Fremhævelse af sorte bogstaver	Komprimeringstyper: Ingen, MH (G3), MMR (G4)	Specified Pages per File Angiv antallet af sider pr. fil 1 (1 ~ 99) Page Viser antallet af sider pr. fil - + Øger eller reducerer antallet af sider pr. fil
	Krypter Opretter en krypteret PDF-fil	Krypter Opretter en krypteret PDF-fil		Kompakt Sender data ved at reducere deres størrelse		
				U-Fin Sender data ved at reducere deres størrelse, men uden at reducere billedkvaliteten		

Andet

Andet

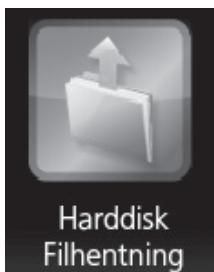
Jobform Tryk her for at aktivere eller deaktivere jobformsfunktionen. Når funktionen er aktiveret (Til), scannes et stort antal originaler i segmenter.	Langsom Scanning Scanner en tynd original	Original m. blandet størrelse Scanner originaler med forskellige størrelser sammen
Oprindeligt antal Tryk her for at aktivere eller deaktivere indstillingen for tælling af originaler. Når funktionen er aktiveret (Til), kontrolleres det scannede antal originalsider.	Slet Angiv slettekant (midtersletning) og slettebredde for originalen, der skal sendes	Piersidet Scan Scanner en original som to separate sider
Bogopdeling Sender en brochureoriginal ved at opdele den efter side	Kortformat Sender begge sider af et kort som en enkelt side	Timer Udfører automatisk transmission på det angivne tidspunkt
Godk. stempel Stempler scannede originaler	Fortræng Baggrund Scanner originaler ved at undertrykke lyse baggrundsområder	Udelad blanke sider Sletter blanke sider i en original efter scanning
Sort/hvid Fjerner kromatiske farver på den scannede original inden transmission	Skarphed Justerer billedets skarphed for at frembringe et skarpere eller blødere billede.	Kontrast Tilføjelse af kontrast til den scannede original inden transmission.
Fil Gemmer afsendelsesdata på maskinens harddisk.	Hurtig fil Gemmer midlertidigt afsendelsesdata på maskinens harddisk	

DOKUMENTARKIVERING

Denne funktion gemmer originalen, der er scannet på maskinen, modtagne faxdata eller udskrivningsdata fra en pc på maskinens harddisk eller en ekstern hukommelsesenhed. De gemte data kan udskrives eller sendes. Redigering af de gemte filer, f.eks. sammenlægning, er også muligt.

Grundlæggende betjening

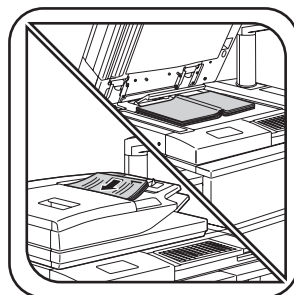
1 HJEMMESKÆRM



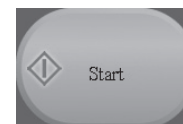
2 Vælg mappen



3 Placer originalen



4 Start



Skærm til valg af mappe

Hovedmappe

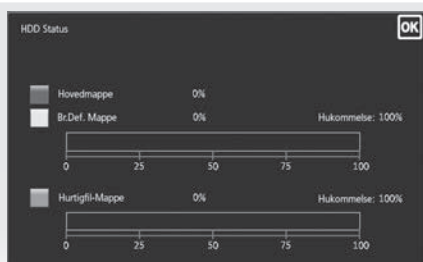
Brug denne indstilling til at gemme originalen, du vil dele med brugere.

Brugerdefineret mappe

Den registrerede brugers mappe.

HDD-status

Brugen af maskinens harddisk vises i grafisk format, separat for hovedmappen, den brugerdefinerede mappe og hurtigfilmappen.



Hurtigfil-Mappe

Gemmer filer midlertidigt.



- Filer, der er gemt ved hjælp af [Hurtig fil] får egenskaben "Deling", så enhver person kan få adgang til dem for udkast og afsendelse. Gem derfor ikke følsomme dokumenter eller dokumenter, du ikke vil have andre skal bruge, ved hjælp af funktionen [Hurtig fil].

Visning af filliste

Du kan vælge denne metode til at se filer. Du kan vælge liste- eller miniaturevisning.

■ Visning efter mappe



■ Visning efter job



Visning af filminiaturer



Menuen Jobindstillinger

Vælg en fil, du vil hente, og vælg derefter en handling. Følgende handlinger vises på handlingspanelet. Handlingen [Udskriv nu] vises ikke på handlingspanelet, men vises som en knap i handlingsområdet.

Skift indstilling for at udskrive	Udskriver en fil fra skærmen til genudskrivning Dette element ændres til [Udskriv], når der vælges flere filer.	☐ Udskriv og Slet Dataene	Vælg dette element, hvis du vil slette data efter udskrivning.
Flyt	Flytter en fil Du kan også redigere filnavnet med denne indstilling.	☐ S/H udskriv	Vælg dette element, hvis du vil udskrive i sort-hvid Dette element vises ikke, når der vælges flere filer.
Kombiner fil	Fletter de to valgte filer til en enkelt fil Dette element vises ikke, når der kun er valgt en, tre eller flere filer.	Udskriv nu	Udskriver den valgte fil med det samme
Bekræft billede	Kontroller originalfilens indhold efter billede Dette element vises ikke, når der vælges flere filer.	Slet	Sletter data
Se detaljerede oplysninger	Viser egenskabsændringer og filoplysninger Dette element vises ikke, når der vælges flere filer.		

KOPIUDSKRIFT

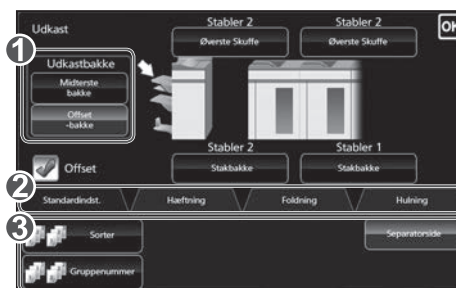
Konfigurer udskriftsindstillingerne med sortering, gruppe, offset, hæfteklamme, hulning eller foldning.

Grundlæggende betjening

1 Vælg [Udkast]



2 Kopier udskriftsindstillinger

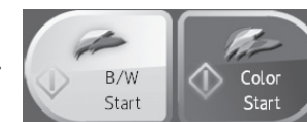


- 1 Angiv udskriftsbakken
- 2 Vælg udskrift og typen af papirudskrift
- 3 Angiv detaljer for udskriftsfunktion

3 Kontroller eksempel billedet



4 Start (sort-hvid eller farver)

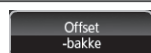


Indstillinger for udskriftsbakke

Indstillinger for udskriftsbakke

Angiv destinationen, som kopier skal udskrives til.
Den aktuelt valgte udskriftsbakke er angivet med en pil.

Når en finisher (100-siders hæftning) eller en ryg-finisher (100-siders hæftning) er installeret
Tasten [Midterste bakke] er tilgængelig.



Udskrives til offset-bakken



Udskrives til den højre bakke
Den højre bakke er ikke tilgængelig, hvis
offset-, hæftesorterings-, ryghæfte-, folde- eller
hullefunktionen er angivet.

Funktionen Sortering/gruppe

Denne funktion angiver sorteringsmetoden ved kopiering af en
scannet original.



Sorterer og udskrives den scannede original
sæt for sæt



Sorterer og leverer den scannede original sæt
for sæt.



Offset-funktion

Når en finisher eller en ryg-finisher er installeret

Vælg denne funktion, hvis du vil udskrive kopier, mens de
forskydes sæt for sæt.
Valg af hæftfunktion fjerner automatisk markeringen af Offset.

Hæftesortering

Når en finisher eller en ryg-finisher er installeret

Denne funktion hæfter udskrevne kopier og sender dem til bakken.



1 hæfteklamme på bagside



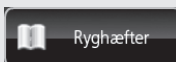
1 hæfteklamme på forside



2 hæfteklammer



Kopier kan foldes i midten, hæftes og
udskrives.
Denne funktion er kun tilgængelig, når en ryg-
finisher er installeret.



Ryghæfter

Ryghæftning

Når der er installeret en ryg-finisher

Kopier kan foldes i midten, hæftes og udskrives.

Når et beskæringsmodul er installeret på ryg-finisheren

Ved rygfoldning beskærer den fald i siden, så du får et pænt udskriftsbillede.



Frigiver ryghæftning



Dette vælger venstre indbinding



Dette vælger højre indbinding



Scanning af 2-sidede originaler



Tryk her for at aktivere eller deaktivere omslagsindstillingen eller for at konfigurere indstillinger for papirbakker.



Scanner 1-sidede originaler

Trimmer.
Indst.

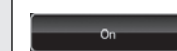
Trimmer. Indst.

Når et beskæringsmodul er installeret på ryg-finisheren

Med aktivering af indstillingen "Ryghæftning" kan du konfigurere beskæringsindstillingerne.



Deaktiverer beskæringsindstillingen



Aktiverer beskæringsindstillingen

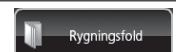


Angiv beskæringsbredden inden for 2 til 20 mm

Foldefunktion

Når en ryg-finisher eller en foldeenhed er installeret

Kopier kan foldes og udskrives.



Vælger rygfoldingning



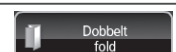
Vælger Z-foldning



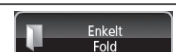
Vælger C-foldning



Vælger harmonikafoldning

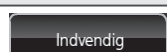


Vælger dobbeltfoldning



Vælger halv foldning

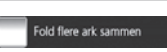
Skærm til indstilling af detaljer for hver foldetype



Folder papiret, så udskriftssiden vender nedad under udskrivning



Folder papiret, så udskriftssiden vender opad under udskrivning



Vælg denne indstilling for at folde flere sider sammen



Viser et billede med foldning

Vælg størrelsen for papir, der skal foldes med Z-foldning
Du kan vælge A3, B4, A4R, 11" x 17", 8-1/2" x 14" og 8-1/2" x 11"R

Folder papir til venstre indbinding under udskrivning



Folder papir til højre indbinding under udskrivning

Hullefunktion

Når der er installeret et hullemodul

Denne funktion huller kopier og udskriver dem. Den er tilgængelig til papirstørrelserne B5R-A3.



Laver huller under udskrivning

MANUEL FINISHING

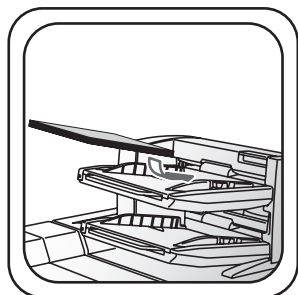
Med denne funktion kan du angive finish for kopierede eller udskrevne sider.

Du kan vælge den manuelle finishing-funktion, hvis inserteren er installeret.

Når finisheren (100-siders hæftning), ryg-finisheren (100-siders hæftning), hullemodulet eller foldeenheten er installeret, kan du udføre finishing-handlinger som hæftning, hulning og foldning.

Grundlæggende betjening

1 Placer originalen



Juster inserter-bakkestyret til papirstørrelsen, og ilæg papir. Specialmedier som overheadfilm og fanepapir kan ikke bruges.

2 Skift til den manuelle finishing-funktion

- Sådan skiftes der funktion fra hjemmeskærmen

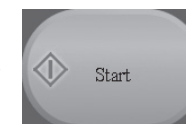


3 Indstillinger for finishing-metoder

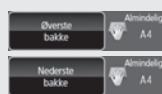


- 1 Vælg den relevante finishing-metode
- 2 Skift papir- eller udskriftsbakken efter behov

4 Start



Ilægning af papir i en bakke/udskriftsindstillinger



Kontrol og skift af udskriftsbakken

Du kan kontrollere type og størrelse for det ilagte papir. Du kan angive papirets type og størrelse for den øverste og nederste bakke efter behov.

Hvis du vil ændre papirets størrelse eller type, skal du vælge [Systemindstillinger] > [Indstillinger for papirbakke] > [Indsæt].



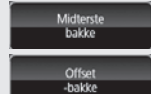
Kontroller papirets type og størrelse



Vælger den øverste bakke som papirbakke



Vælger den nederste bakke som papirbakke



Kontrol og skift af udskriftsbakken

Udskriftsbakken vælges automatisk baseret på den valgte udskriftsfunktion. Hvis du har valgt Z-foldning, halv foldning eller hulning, kan du vælge den midterste bakke eller offset-bakken som udskriftsbakke.

Hvis du har ændret udskriftsbakken, er udskriftsfunktionen muligvis ikke tilgængelig afhængigt af de oprindelige udskriftsindstillinger.



Vælger den midterste bakke som udskriftsbakke



Vælger offset-bakken som udskriftsbakke



Sådan vendes originalen

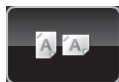
Hvis du vil bruge hæfte- eller hullefunktionen det ønskede sted, skal du placere papiret som vist herunder:

- Ved hæftefunktionen skal du placere papiret med forsiden opad og rette teksten ind efter berøringspanelets display. Ved ryghæftefunktionen skal du placere papiret, så den midterste overflade vender opad.
- Når du bruger hulle- eller foldefunktionen, skal du placere papiret med forsiden opad og indrette teksten vandret og opad efter scanningsretningen (højre).

Hæftning

Når en finisher er installeret

Denne funktion hæfter de ilagte papirark til et bundt.



1 hæfteklamme på bagside



1 hæfteklamme på forside



2 hæfteklammer

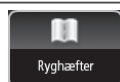
Ryg-Hæftning

Når der er installeret en ryg-finisher (100-siders hæftning)

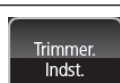
Denne funktion hæfter hvert kopisæt to steder i midten af papiret, folder dem på midten og udskriver dem.

Når et beskæringsmodul er installeret på ryg-finisheren

Ved ryghæftning beskærer den fald i siden, så du får et pænt udskriftsbillede.



Hæfter hvert kopisæt to steder i midten af papiret og folder dem på midten under udskrivning



Beskærer fald i siden til rygfolding under udskrivning
Angiv beskæringsbredden inden for området 2-20 mm

Foldefunktion

Når der er installeret en foldeenhed

Denne funktion folder papir i Z-foldning, C-foldning eller andre formtyper.

Når der er installeret en ryg-finisher (100-siders hæftning)

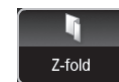
Papir kan foldes i en rygfoldingning.

* De papirstørrelser, der kan vælges, varierer afhængigt af papirfoldningstypen.

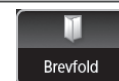
* Specialmedier som f.eks. overheadfilm og fanepapir kan ikke bruges.



Mulige papirstørrelser:
A3W, A3, B4, A4R, SRA3 12" x 18", 11" x 17",
8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11"R, 8K
Foldeindstillingerne kan angives i [Detaljer].



Mulige papirstørrelser:
A3, B4, A4R, 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11"R
Dette kan kun bruges med hæfte- eller hullefunktion, når der anvendes papir i størrelsen A3, B4 eller 11" x 17".



Mulige papirstørrelser:
A4R, 8-1/2" x 11"R



Mulige papirstørrelser:
A4R, 8-1/2" x 11"R



Mulige papirstørrelser:
A4R, 8-1/2" x 11"R



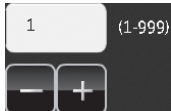
Mulige papirstørrelser:
A4R, 8-1/2" x 11"R

Indstilling af antallet af kopier (antal sider)

Kopier/Sider

Denne funktion lægger tidligere sorterede sider i og udskriver flere sæt samtidigt.

Indstillingen Antal kopier



Angiv antallet af udskriftskopier
(fra 1 til 999)

Indstillingen Antal sider

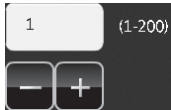


Vælg dette for at angive alle sider som ét sæt

* Hvis denne indstilling er aktiveret, skal du angive [Antal kopier] til "1".

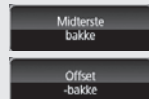


Vælg dette for at angive sideantallet for hvert sæt



Angiv en numerisk værdi, når [Manuel] er valgt.
(fra 1 til 200 sider)

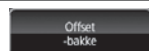
Kontrol og skift af udskriftsbakken



Udskriftsbakken vælges automatisk baseret på den valgte udskriftsfunktion. Hvis du har valgt Z-foldning, halv foldning eller hulning, kan du vælge den midterste bakke eller offset-bakken som udskriftsbakke. Hvis du har ændret udskriftsbakken, er udskriftsfunktionen muligvis ikke tilgængelig afhængigt af de oprindelige udskriftsindstillinger.



Vælger den midterste bakke som udskriftsbakke



Vælger offset-bakken som udskriftsbakke

Hullefunktion

Når der er installeret et hullemodul

Denne enhed laver huller i papir. Den er tilgængelig til papirstørrelserne B5R-A3.

Du kan ikke bruge papirstørrelsen A3W (12" x 18") og specialmedier som overheadfilm og fanepapir.



Laver huller under udskrivning
Hvis den anvendte papirstørrelse er A3, B4 eller 11" x 17", kan denne funktion bruges sammen med ryghæftning eller foldefunktionen for Z-foldning.

SPECIFIKATIONER

Grundlæggende specifikationer/specifikationer for kopimaskine

Navn	MX-6500N/MX-7500N		
Type	Konsol		
Farve	Fuld farve		
Kopisystem	Laserelektrostatisk		
Scanningsop-løsning	Scan (sort-hvid): 600 × 400 dpi, 600 x 600 dpi Scan (fuld farve): 600 × 600 dpi Udskriv: 600 × 600 dpi, 1200 x 1200 dpi svarende til 9.600 dpi × 600 dpi		
Graduering	Scan: Svarende til 256 niveauer / Udskrivning: Svarende til 256 niveauer		
Originalstørrel-ser	Maks. A3 (11" × 17") for sider og indbundne dokumenter		
Kopistørrelser	A3 bred (12" × 18") til A5R, 5-1/2" × 8-1/2"R, overheadfilm, kraftigt papir, kuverter Bakke 1: A4, B5, 8-1/2" x 11" Bakke 2: A4, 8-1/2" x 11" Bakke 3: A3 bred (12" × 18"), A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, 8K, 16K, 16KR, 11" × 17", 8-1/2" × 14", 8-1/2" × 13-1/2", 8-1/2" × 13-2/5", 8-1/2" × 13", 8-1/2" × 11", 8-1/2" × 11"R, 7-1/4 × 10-1/2"R, 9" x 12" Bakke 4: A3 bred (12" × 18"), A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, A5R, 11" × 17", 8-1/2" × 14", 8-1/2" × 13-1/2", 8-1/2" × 13-2/5", 8-1/2" × 13", 8-1/2" × 11", 8-1/2" × 11"R, 7-1/4" × 10-1/2"R, 5-1/2" × 8-1/2"R Manuel feeder til flere sider: A3 bred (13" × 19") to SRA3, SRA4, A5R, 8K, 16K, 16KR, 5-1/2" × 8-1/2"R, overheadfilm, kraftigt papir, kuverter Mistet margin (første kant): 4 mm (11/64") ± 1 mm (± 3/64") Mistet margin (sidste kant): 2 mm (6/64") - 5 mm (- 13/64") Første/sidste kant: I alt 8 mm (21/64") eller mindre Tætteste/fjerneste kant: I alt 4 mm (11/64") ± 2 mm (± 6/64") eller mindre Maksimalt udskriftsområde: 319 mm x 480 mm Billede kvalitetssikring rækkevidde: 303 mm		
Opvarmningstid	55 sekunder eller mindre ● Dette kan variere afhængigt af omgivelserne.		
Tid til første kopi		MX-6500N	MX-7500N
	Fuld farve:	5,6 sekunder	5,1 sekunder
	S/H:	4,0 sekunder	3,7 sekunder
	● Dette kan variere afhængigt af maskinens tilstand.		
Hastighed ved kontinuerlig kopiering* (når shifteren ikke er i brug)	A4, B5, 8-1/2" × 11":	MX-6500N 65 kopier/min.	MX-7500N 75 kopier/min.
	A4R, B5R, 8-1/2" × 11"R, 7-1/4" × 10-1/2"R	42 kopier/min.	47 kopier/min.
	A5R, 5-1/2" x 8-1/2"R:	43 kopier/min.	47 kopier/min.
	B4, 8-1/2" × 14":	36 kopier/min.	41 kopier/min.
	A3, 11" × 17":	32 kopier/min.	36 kopier/min.
	* Kontinuerlig hastighed for den samme originalkilde. Udskrivningen kan blive afbrudt midlertidigt for at optimere billedkvaliteten.		

Zoomfaktorer	Samme størrelse: 1:1 ± 0,5 % Forstør: 115 %, 122 %, 141 %, 200 %, 400 % Formindsk: 25 %, 50 %, 70 %, 81 %, 86 % Zoomområde: 25-400 % (25-200 % med DSPF) i intervaller på 1 %, i alt 376 intervaller. Kan beregne zoomfaktor, når mm er angivet.
Anvendeligt papir	Se "STØRRELSE OG TYPER PAPIR, DER KAN INDSTILLES I HVER BAKKE" (side 32)
Papirindføring/-kapacitet	1.200 plus 800 plus 500 plus 500 sider i fire bakker plus manuel feeder til 100 sider ● Brug af papir med vægten 80 g/m ² (21 lbs.)
Maks. papirindføring/maks. kapacitet	1.200 plus 800 plus 500 plus 500 ark i 4 bakker plus 500 ark multi-bypass bakke plus 5.000 ark i højkapacitetsbakker plus 5.000 ark i højkapacitetsbakker (samlede 13.500 ark) ● Brug af papir med vægten 80 g/m ² (21 lbs.)
Kontinuerlige kopier	Maks. 9.999 kopier
Hukommelse	Standard: 5 GB harddisk: 1 TB SD-kort: 4 GB ● 1 GB = En mia. bytes i forbindelse med harddiskkapacitet. Den faktiske kapacitet er mindre.
Omgivende miljø	Driftsmiljø 10 °C (54 °F) til 35 °C (91 °F) (20-85 % relativ luftfugtighed) (luftfugtigheden er 60 % eller lavere, mens temperaturen er 35 °C (91 °F) – temperaturen er 30 °C (86 °F) eller lavere, når luftfugtigheden er mere end 85 %.) 590-1.013 hpa Standardmiljø 20 °C (68 °F) til 25 °C (77 °F) (65 ± 5 % relativ luftfugtighed)
Påkrævet strømforsyning	AC 220-240 V/8 A, 50/60 Hz (to grupper på 220-240 V) Strømforbrug Maks. 1,92 kW + 1,92 kW
Mål	982 mm (B) × 768 mm (D) × 1,530 mm (H) (33-43/64" (B) × 30-1/4" (D) × 60-1/64" (H))
Vægt	Ca. 229 kg
Overordnede mål	Med manuel feeder til flere sider trukket ud 1.245 mm (B) × 768 mm (D) (49-1/32" (B) × 33-1/4" (D))

Automatisk dokumentfeeder (standardudstyr)

Navn	Duplex Single Pass Feeder (DSPF)	
Typen af dokumentfeeder	Duplex Single Pass Feeder (DSPF)	
Originalstørrelser	A3 (11" × 17") til A5 (5-1/2" × 8-1/2")	
Originale papirtyper	Papirvægt	Tyndt papir 35 g/m ² (9 lbs.) til 49 g/m ² (13 lbs.)
	2-sidet	Almindeligt papir 50 g/m ² (13 lbs.) til 128 g/m ² (34 lbs.) 50 g/m ² (13 lbs.) til 128 g/m ² (34 lbs.)

Papirkapacitet	150 sider (21 lbs. (80 g/m ²)) (eller maks. stakhøjde på 49/64" (19,5 mm))
Scanningshastighed (kopi)	S/H: 75 1-sidede ark/minut (A4 (8-1/2" × 11") vandret) (600 × 400 dpi)
	Farver: 51 1-sidede ark/minut (A4 (8-1/2" × 11") vandret) (600 × 600 dpi)

Bakker med stor kapacitet

MX-LC13

Navn	Bakker med stor kapacitet
Papirstørrelser	Se "STØRRELSE OG TYPER PAPIR, DER KAN INDSTILLES I HVER BAKKE" (side 32)
Anvendeligt papir	Se "STØRRELSE OG TYPER PAPIR, DER KAN INDSTILLES I HVER BAKKE" (side 32)
Papirkapacitet	5.000 sider (2.500 × 2)
Påkrævet strømforsyning	AC 230 V, 10 A
Mål	895 mm (B) × 763 mm (D) × 986 mm (H) (35-1/4" (B) × 30-1/32" (D) × 38-13/16" (H))
Vægt	Ca. 131 kg (288 lbs.)

MX-MF11

Navn	Manuel feeder til flere sider
Papirstørrelser	Se "STØRRELSE OG TYPER PAPIR, DER KAN INDSTILLES I HVER BAKKE" (side 32)
Anvendeligt papir	Se "STØRRELSE OG TYPER PAPIR, DER KAN INDSTILLES I HVER BAKKE" (side 32)
Papirkapacitet	500 sider
Påkrævet strømforsyning	Leveret fra bakker med stor kapacitet
Mål	Når udskriftsbakken er trukket ind 705 mm (B) × 556 mm (D) × 203 mm (H) (27-3/4" (B) × 21-7/8" (D) × 8" (H))
	Når udskriftsbakken er trukket ud 878 mm (B) × 556 mm (D) × 203 mm (H) (34-9/16" (B) × 21-7/8" (D) × 8" (H))
Vægt	Ca. 18 kg (39 lbs.)

Bakke med stor kapacitet

MX-LC12

Navn	Bakke med stor kapacitet
Papirstørrelser	Se "STØRRELSE OG TYPER PAPIR, DER KAN INDSTILLES I HVER BAKKE" (side 32)
Anvendeligt papir	Se "STØRRELSE OG TYPER PAPIR, DER KAN INDSTILLES I HVER BAKKE" (side 32)
Papirkapacitet	3.500 sider
Mål	376 mm (B) × 575 mm (D) × 523 mm (H) (14-51/64" (B) × 22-41/64" (D) × 20-19/32" (H))
Vægt	Ca. 28,5 kg (63 lbs.)

MX-LCX3 N

Navn	Bakke med stor kapacitet
Papirstørrelser	Se "STØRRELSE OG TYPER PAPIR, DER KAN INDSTILLES I HVER BAKKE" (side 32)
Anvendeligt papir	Se "STØRRELSE OG TYPER PAPIR, DER KAN INDSTILLES I HVER BAKKE" (side 32)
Papirkapacitet	3.000 sider
Mål	670 mm (B) × 570 mm (D) × 525 mm (H) (26-3/8" (B) × 22-7/16" (D) × 20-43/64" (H))
Vægt	Ca. 50 kg (110 lbs.)

Finisher		
MX-FN21		
Navn	Finisher (100-siders hæftning)	
Papirstørrelser	Varierer efter feederspecifikationer	
Anvendeligt papir	55 til 300 g/m ² Indeks	
Antal bakker	3	
Bakkekapacitet (80 g/m ²)	Øverste bakke	
	Ikke-hæftet	A3W (13" x 19", 12" x 18") / A3 (11" x 17") / B4 (8-1/2" x 14"), SRA3/ SRA4: 750 sider A4 (8-1/2" x 11") / A4R, B5 (8-1/2" x 11"R) / B5R (7-1/4" x 10-1/2"R) / A5R (5-1/2" x 8-1/2"R): 1.500 sider
	Hæftefunktion	A3 (11" x 17") / B4 (8-1/2" x 14"): 50 enheder eller 750 sider A4 (8-1/2" x 11") / A4R, B5 (8-1/2" x 11"R) 100 enheder eller 1.500 sider
	Centerbakke	
	Ikke-hæftet	A3W (13" x 19", 12" x 18") / A3 (11" x 17") / B4 (8-1/2" x 14"), SRA3 / SRA4: 125 sider A4 (8-1/2" x 11") / A4R / B5 (8-1/2" x 11"R) B5(RX (7-1/4" x 10-1/2"R) / A5R (5-1/2" x 8-1/2"R): 250 sider
	Nederste bakke	
	Ikke-hæftet	A3W (13" x 19", 12" x 18") / A3 (11" x 17") / B4 (8-1/2" x 14"), SRA3 / SRA4: 750 sider A4 (8-1/2" x 11") / A4R, B5 (8-1/2" x 11"R) / B5R (7-1/4" x 10-1/2"R) / A5R (5-1/2" x 8-1/2"R): 1.500 sider A4/B5/8-1/2" x 11" Ikke-offset: 2.500 sider
	Hæftefunktion	A3 (11" x 17") / B4 (8-1/2" x 14"): 50 enheder eller 750 sider A4 (8-1/2" x 11") / A4R, B5 (8-1/2" x 11"R): 100 enheder eller 1.500 sider
	• Offset-udskrivning er ikke tilgængelig for A3W (12" x 18") / B5R (7-1/4" x 10-1/2"R) / A5R (5-1/2" x 8-1/2"R).	
	Maks. antal hæftede sider (90 g/m ²)	Maks. antal 100 sider (A4 (8-1/2" x 11"), B5) Maks. antal 50 sider (A3 (11" x 17"), B4 (8-1/2" x 14"), A4R (8-1/2" x 11"R))
Hæftested		1 bund, 1 top, 2 midten
Påkrævet strømforsyning		AC 230 V, 10 A
Mål	Når udskriftsbakken er trukket ind	
	654 mm (B) x 765 mm (D) x 1040 mm (H) (25-3/4" (B) x 30-1/8" (D) x 40-15/16" (H))	
	Når udskriftsbakken er trukket ud	
		782 mm (B) x 765 mm (D) x 1040 mm (H) (30-51/64" (B) x 30-1/8" (D) x 40-15/16" (H))
Vægt		Ca. 61 kg (134,5 lbs.)

Ryghæfte-finisher		
MX-FN22		
Navn	Ryghæfte-finisher (100-siders hæftning)	
Papirstørrelser	Varierer efter feederspecifikationer	
Anvendeligt papir	55 til 300 g/m ² Indeks (16 lbs. til 170 lbs.)	
Antal bakker	4	
Bakkekapacitet (80 g/m ²)	Øverste bakke	
	Ikke-hæftet	A3W (13" x 19", 12" x 18") / A3 (11" x 17") /B4 (8-1/2" x 14"), SRA3: 750 sider A4 (8-1/2" x 11") / A4R, B5 (8-1/2" x 11"R) / B5R (7-1/4" x 10-1/2"R) / A5R (5-1/2" x 8-1/2"R): 1.500 sider
	Hæftefunktion	A3 (11" x 17") / B4 (8-1/2" x 14"): 50 enheder eller 750 sider A4 (8-1/2" x 11") / A4R, B5 (8-1/2" x 11"R): 100 enheder eller 1.500 sider
	Centerbakke	
	Ikke-hæftet	A3W (13" x 19", 12" x 18") / A3 (11" x 17") / B4 (8-1/2" x 14"), SRA3: 125 sider A4 (8-1/2" x 11") / A4R (8-1/2" x 11"R) / B5 / B5R (7-1/4" x 10-1/2"R) / A5R (5-1/2" x 8-1/2"R): 250 sider, 8-1/2" x 11"R
	Nederste bakke	
	Ikke-sorteret	A3W (13" x 19", 12" x 18") / A3 (11" x 17") / B4 (8-1/2" x 14"), SRA3: 750 sider A4R (8-1/2" x 11"R) / B5R (7-1/4" x 10-1/2"R) / A5R (5-1/2" x 8-1/2"R): 1.500 sider A4/B5/8-1/2" x 11": 2.500 sider
	Hæftefunktion	A3 (11" x 17") / B4 (8-1/2" x 14"): 50 enheder eller 750 sider A4 (8-1/2" x 11") / A4R (8-1/2" x 11"R) / B5: 100 enheder eller 1.500 sider
	Ryghæftebakke	
	Ikke-hæftet 60 til 105 g/m ² : 5 sider	
	Hæftefunktion	60 til 81,4 g/m ² : 5 enheder (16 til 20 sider), 10 enheder (11 til 15 sider), 15 enheder (1 til 5 sider) 81,4 g/m ² over til 105 g/m ² : 15 enheder (6 til 10 sider), 25 enheder (1 til 5 sider)
	Hæftefunktion i omslagstilstand	60 til 81,4 g/m ² : 5 enheder (16 til 20 sider), 10 enheder (11 til 15 sider) 81,4 g/m ² over til 105 g/m ² : 10 enheder (1 til 10 sider)
	• Offset-udskrivning er ikke tilgængelig for A3W (12" x 18") / B5R (7-1/4" x 10-1/2"R) / A5R (5-1/2" x 8-1/2"R).	
	Maks. antal hæftede sider (90 g/m ²)	Maks. antal 100 sider (A4 (8-1/2" x 11"), B5) Maks. antal 50 sider (A3 (11" x 17"), B4 (8-1/2" x 14"), A4R (8-1/2" x 11"R))
	Hæftested	1 bund, 1 top, 2 midten
	Hæftemetode (for ryghæftning)	Centerfoldning med hæfteklammer to steder i midten
	Foldested for ryghæftning	Centerfoldning
	Anvendelige størrelser til ryghæftning	A3 (11" x 17") / B4 (8-1/2 x 14") / A4R (8-1/2" x 11"R) / A3W (12" x 18") 8K, 8-1/2" x 13-1/2", 8-1/2" x 13-2/5", 8-1/2" x 13"
	Anvendelige papirvægte til ryghæftning	60 g/m ² (16 lbs.) til 300 g/m ² (170 lbs.) Indeks Papirvægt 106 g/m ² (28 lbs.) til 300 g/m ² (170 lbs.) Indeks kan kun bruges i omslagstilstand og til foldning af et enkelt ark.
	Maks. antal sider til ryghæftning	Maks. 30 sider (80 g/m ² (21 lbs.)): 29 sider (80 g/m ² (21 lbs.)) + 1 side (256 g/m ² (68 lbs.)) Maks. 20 sider (90 g/m ² (24 lbs.)): 19 sider (90 g/m ² (24 lbs.)) + 1 side (256 g/m ² (68 lbs.))
Påkrævet strømforsyning		AC 230 V, 10 A
Mål	Når udskriftsbakken er trukket ind	
	767 mm (B) x 765 mm (D) x 1040 mm (H) (30-13/64" (B) x 30-1/8" (D) x 40-15/16" (H))	
	Når udskriftsbakken er trukket ud	
		896 mm (B) x 765 mm (D) x 1040 mm (H) (35-9/32" (B) x 30-1/8" (D) x 40-15/16" (H))
Vægt		Ca. 108 kg (238,1 lbs.)

Curl korrektionsenhed

Navn	Curl korrektionsenhed (MX-RB15)
Papirformat	Afhænger af specifikationer på feeder
Brugbart papir	Afhænger af specifikationer på feeder

Mål	214 mm (B) x 760 mm (D) x 986 mm (H) (8-7/16" (B) x 29-59/64" (D) x 38-13/16" (H))
Vægt	16,4 kg (36,2 lbs)

Relæenhed

Navn	Relæenhed (MX-RB13)
Mål	214 mm (B) x 760 mm (D) x 986 mm (H) (8-7/16" (B) x 29-59/64" (D) x 38-13/16" (H))

Vægt	14,5 kg (32,0 lbs)
------	--------------------

Højkapacitetsudfaldsbakke

Navn	Højkapacitetsudfaldsbakke (MX-ST10)
Papirformater	A3W (13" x 19") til 5-1/2" x A5R (8-1/2"R), SRA3, SRA4
Brugbart papir	55 til 300 g/m ² indeks (16 lbs bond til 170 lbs)
Antal bakker	2
Bakkekapacitet (21 lbs (80 g/m ²))	Øverste bakke A3W (13" x 19") til A5R (5-1/2" x 8-1/2"R) / SRA3 / SRA4: 250 ark Nederste bakke * A3W (13" x 19", 12" x 18") / A3 (11" x 17") / B4 (8-1/2" x 14") / A4 (8-1/2" x 11") / A4R (8-1/2" x 11"R) / SRA3 / SRA4: 5.000 ark B5 (7-1/4" x 10-1/2") / B5R (7-1/4" x 10-1/2"R) / A5R (5-1/2" x 8-1/2"R): 2.500 ark

Krævet strømforsyning	AC 100-240 V 50/60 Hz
Mål	915 mm (B) x 758 mm (D) x 986 mm (H) (36-1/64" (B) x 29-27/32" (D) x 38-13/16" (H))
Vægt	Højkapacitetsudfaldsbakke: 100 kg (220 lbs) Kurv: 15 kg (33 lbs)

* Læg ikke ark i forskellige størrelser.

Hullemodul (MX-PN13A, MX-PN13B, MX-PN13C, MX-PN13D)

Navn	Hullemodul	
	MX-PN13A, MX-PN13B, MX-PN13C, MX-PN13D	
Papirstørrelse for hullemodul	A3 (11" × 17") til B5R (7-1/4" × 10-1/2"R)	
Huller	MX-PN13A: To huller MX-PN13B: Tre huller	MX-PN13C: Fire huller MX-PN13D: Fire huller (bred)

Påkrævet strømforsyning	Leveres af finisher/ryghæfte-finisher
Mål	95 mm (B) × 715 mm (D) × 392 mm (H) (3-47/64" (B) × 28-5/32" (D) × 9-13/32" (H))
Vægt	Ca. 3,7 kg (7,7 lbs.)

Specifikationer for netværksprinter

Type	Indbygget
Kontinuerlig udskrivningshastighed	Samme som kontinuertlig kopieringshastighed
Opløsning	Databehandling: 600 × 600 dpi, 1.200 × 1.200 dpi Udskrivning: 600 × 600 dpi, svarende til 9.600 dpi × 600 dpi, 1.200 × 1.200 dpi
Sidebeskrivelsessprog	Standard: PCL6-emulering, Adobe® PostScript®3
Kompatible protokoller	TCP/IP, IPv4/IPv6, IPX/SPX, NetBIOS, IPP, EtherTalk
Kompatible OS	Windows XP, Windows Server 2003, Windows Vista, Windows Server 2008, Windows 7, Windows Server 2008R2 Windows 8, Windows Server 2012* Macintosh (Mac OS x 10.4 to 10.8)

Indbyggede skrifttyper (valgfri)	80 skrifttyper for PCL, 136 skrifttyper for Adobe® PostScript®3
Hukommelse	Maskinens systemhukommelse og harddisk
Interface	10BASE-T/100BASE-TX/1000BASE-T, USB 1.1, USB 2.0 (Hi-Speed)

*: Der er tilfælde, hvor der ikke kan etableres forbindelse. Kontakt den lokale forhandler for at få flere oplysninger.

Specifikationer for netværksscanner

Type	Farvescanner	
Scanningsopløsning (main × lodret)	100 × 100 dpi, 150 × 150 dpi, 200 × 200 dpi, 300 × 300 dpi, 400 × 400 dpi, 600 × 600 dpi (push scan) 50 til 9.600 dpi *1 (pull scan)	
Scanningshastighed (8-1/2" × 11" (A4))	S/H: 75 sider/minut (1-sidet) Farver: 75 sider/minut (1-sidet) ● I standardtilstand med Sharp-standardpapir (A4-størrelse (8-1/2" × 11") med 6 % dækning) og automatisk registrering af farver deaktiveret. Hastigheden varierer afhængigt af originalens dataindhold.	
Interface	10BASE-T/100BASE-TX/1000BASE-T, USB 2.0 (under USB-hukommelsesscanning)	
Kompatible protokoller	TCP/IP (IPv4)	
Kompatible OS *2	Pull scan (TWAIN)	Windows XP, Windows Server 2003, Windows Vista, Windows Server 2008, Windows 7, Windows Server 2008R2 *2, Windows 8, Windows Server 2012

Udskriftsformat	(S/H) TIFF, PDF, PDF/A, krypteret PDF, XPS *3 Komprimeringstype: Dekomprimering, G3 (MH), G4 (MMR) (Gråtoner/farver) TIFF, JPEG, PDF, PDF/A, krypteret PDF, PDF med høj komprimering, XPS *3 Komprimeringsmetode: JPEG (høj, middel og lav komprimering, fremhævelse af sorte bogstaver)
Driver	TWAIN-kompatibel

*1: Du skal reducere scanningsstørrelsen, når du øger opløsningen.

*2: Der er tilfælde, hvor der ikke kan etableres forbindelse. Kontakt den lokale forhandler for at få flere oplysninger.

*3: XPS (XML Paper Specification)

Beskæringsmodul

Navn	Beskæringsmodul (MX-TM10)	
Anvendelige størrelser for beskæringsmodul	A3W (13" × 19", 12" × 18"), A3, B4, A4R, 8K, 11" × 17", 8-1/2" × 14", 8-1/2" × 13-1/2", 8-1/2" × 13-2/5", 8-1/2" × 13", 8-1/2" × 11"R, SRA3	
Maks. antal sider, der kan trimmes	2 til 20 sider (60 g/m² til 81,4 g/m²) 2 til 10 sider (81,4 g/m² over til 105 g/m²) 2 til 3 sider (105 g/m² over til 220 g /m² Indeks) • Når almindeligt papir beskæres. Herunder en forside på 300 g/m² Indeks eller mindre.	

Påkrævet strømforsyning	Leveres af ryghæfte-finisher
Mål	251 mm (B) × 625 mm (D) × 403 mm (H) (9-7/8" (B) × 24-15/32" (D) × 15-7/8" (H))
Vægt	Ca. 32 kg (70,6 lbs.)

Foldeenhed

Navn	Foldeenhed (MX-FD10)
Foldetyper	Z-foldning, C-foldning, harmonikafoldning, dobbeltfoldning, halv foldning.
Anvendelige størrelser for foldeenhed	Z-foldning: A3, B4, A4R, 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11"R C-foldning, harmonikafoldning, dobbeltfoldning, halv foldning: A4R, 8-1/2" x 11"R
Anvendeligt papir	55 g/m ² til 105 g/m ² (16 lbs. til 28 lbs.)

Bakkekapacitet (80 g/m ²)	C-foldning/harmonikafoldning/dobbeltholdning 60 mm (svarende til 40 sider. (Svarende til 25 sider for dobbeltholdning)) • Kopier, der laves med Z-foldning eller halv foldning, sendes til finisher-bakken (stor bakke) eller ryghæfte-finisheren (stor bakke).
Påkrævet strømforsyning	AC 100-240 V
Mål	336 mm (B) x 770 mm (D) x 1050 mm (H) (13-15/32" (B) x 30-5/16" (D) x 41-11/32" (H))
Vægt	Ca. 66 kg (145,5 lbs.)

Indsert

Navn	Indsert (MX-CF11)
Anvendelige størrelser i indsert	A3W (13" x 19", 12" x 18"), A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, A5R, SRA3, SRA4, 8K, 16K, 16KR, 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13-1/2", 8-1/2" x 13-2/5", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 7-1/4 x 10-1/2"R, 5-1/2" x 8-1/2"R, A4W(9" x 12")
Anvendeligt papir	60 g/m ² til 220 g/m ² (16 lbs. til 80 lbs.) Omslag
Antal bakker	2

Bakkekapacitet (80 g/m ²)	Øverste bakke: 200 sider Nederste bakke: 200 sider
Påkrævet strømforsyning	Leveres af maskinen
Mål	540 mm (B) x 760 mm (D) x 1276 mm (H) (21-1/4" (B) x 29-7/8" (D) x 50-1/4" (H))
Vægt	Ca. 45 kg (99,2 lbs.)

Støj-emission

Støj-emissionsværdier

Følgende viser støj-emissionsværdier som målt i henhold til ISO7779.

Lydeffektniveau L_{WAd}

	MX-6500N/MX-7500N
I drift (kontinuerlig udskrivning)	7,8 B
Standby (lav strømniveau-tilstand)	-

Lydtryksniveau L_{pAm}

		MX-6500N/MX-7500N
I drift (kontinuerlig udskrivning)	Bystander positioner	60 dB
Standby (lav strømniveau-tilstand)	Bystander positioner	36 dB



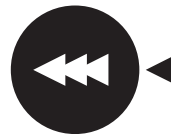
- I drift: Med mulighederne MX-FN21, MX-RB12, MX-RB15, og MX-MF10.
- Standby: " - " = mindre end baggrundsstøj.

FORBRUGSSTOFFER

Standardforbrugsstoffer til dette produkt, der kan udskiftes af brugeren, omfatter papir, tonerpatroner og hæftningskassetter til finisher.

Vær sikker på, at du kun bruger SHARP-specificerede produkter til tonerpatroner, finisherenhedens hæftningskassette og overheadfilm.

SHARP



GENUINE SUPPLIES

Det bedste kopieringsresultat opnås, når der kun anvendes originale Sharp-forbrugsstoffer, der er fremstillet, udviklet og testet til at maksimere Sharp-produkternes levetid og ydeevne. Se efter mærkatene for originale Sharp-forbrugsstoffer på tonerpakken.

Opbevaring af forbrugsstoffer

Korrekt opbevaring

1. Opbevar forbrugsstofferne på et sted, der:
 - er rent og tørt,
 - har en stabil temperatur,
 - ikke er udsat for direkte sollys.
2. Opbevar papir i emballagen og liggende fladt.
3. Papir, der opbevares i pakker stående op eller er taget ud af emballagen, kan krølle eller blive fugtigt, hvilket kan resultere i papirstop.

Opbevaring af tonerpatroner

Opbevar en ny tonerpatronboks vandret med oversiden opad. Opbevar ikke tonerpatronerne stående på enden. Hvis de opbevares stående på enden, kan toneren ikke fordeles godt nok, selv efter at patronen rystes, og toneren forbliver inde i patronen uden at flyde ud.

Hæftekassette

Finisher og ryghæftningsenhed kræver følgende hæftningskassette:
MX-SCX1 (for ryghæftning af ryghæftningsmodul (stor udkastbakke))

Ca. 5.000 pr patron x 3 patroner

MX-SCX2 (til efterbehandler (stor stabler) og ryghæftningsmodul (stor udkastbakke))

Ca. 5.000 pr patron 3 patroner

Levering af reservedele og forbrugsvarer

Levering af reservedele til reparation af maskinen er garanteret i mindst 7 år efter afslutning af produktionen. Reservedele, er de dele af maskinen, der kan gå i stykker inden for rammen af den almindelige anvendelse af produktet, mens de dele, som normalt overstiger produktets levetid, ikke skal betragtes om reservedele. Forbrugsvarer er også tilgængelige i 7 år efter afslutning af produktionen.

Videresender alle sendte og modtagne data til administratoren (dokumentadministrationsfunktion)

Denne funktion bruges til at videresende alle sendte og modtagne data i maskinen til en specifik destination (Scan til e-mail-adresse, Scan til FTP-destination, Scan til netværksmappe-destination eller Scan til desktop-destination).

Denne funktion kan bruges af maskinens administrator til at aktivere alle sendte og modtagne data.

Hvis du vil konfigurere dokumentadministratorens indstillinger, skal du klikke på [Programindstillinger] og derefter på [Dokument administrations funktion] i "Indstillingstilstand".

(Administratorrettigheder er påkrævet.)



Videresendelses-, belysnings- og opløsningsindstillinger for sendte og modtagne data slettes ikke.

Adgangskode til indstillingstilstand

Du skal have en administratoradgangskode for at konfigurere maskinens indstillinger med administratorrettigheder.

Indstillingerne kan konfigureres enten fra betjeningspanelet eller ved at bruge en webbrowser på computeren.

Når du har konfigureret maskinen, skal du se afsnittet "Indstillingsfunktion" i brugervejledningen for at angive en ny adgangskode.



Den samme administratoradgangskode bruges til betjeningspanelet og websiden. Hvis administratoren ændrer en adgangskode på betjeningspanelet, træder koden i kraft, når du logger på websiden.

Adgangskode for at logge ind fra en computer

Som standard er "Administrator" den eneste konto, du kan logge på fra en webbrowser. Via brugergodkendelse kan "Systemadministrator" også logge på fra webbrowseren. Du kan også angive en enhedskonto som loginbruger. Standardadgangskoderne til forskellige konti vises i det følgende.

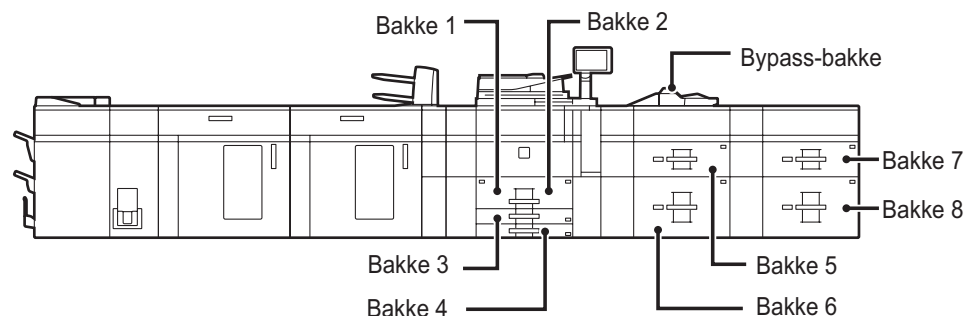
Når du logger på som "Administrator" eller "Systemadministrator", kan du administrere alle de indstillinger, der er tilgængelig via en webbrowser.

	Konto	Adgangskode
Bruger	user	users
Administrator	admin	admin
Systemadministrator	sysadmin	sysadmin



Husk den nye administratoradgangskode.

STØRRELSE OG PAPIRTYPER, DER KAN INDSTILLES FOR HVER BAKKE



			Bakke 1	Bakke 2	Bakke 3	Bakke 4	Bypass bakke (MX-MF10)	MX-LC13				Bypass bakke (MX-MF11)	Bakke 5 (MX-LCX3 N)	Bakke 5 (MX-LC12)
								Bakke 5	Bakke 6	Bakke 7	Bakke 8			
Min. Papirvægt			60 g/m ² (16 lbs.Bond)	60 g/m ² (16 lbs.Bond)	60 g/m ² (16 lbs.Bond)	60 g/m ² (16 lbs.Bond)	55g/m ² (16 lbs.Bond)	55g/m ² (16 lbs.Bond)	55g/m ² (16 lbs.Bond)	55g/m ² (16 lbs.Bond)	55g/m ² (16 lbs.Bond)	60 g/m ² (16 lbs.Bond)	60 g/m ² (16 lbs.Bond)	60 g/m ² (16 lbs.Bond)
Max. Papirvægt			105 g/m ² (28 lbs.Bond)	105 g/m ² (28 lbs.Bond)	220 g/m ² (58 lbs)	220 g/m ² (58 lbs)	300 g/m ² (79 lbs)	300 g/m ² (79 lbs)	300 g/m ² (79 lbs)	300 g/m ² (79 lbs)	300 g/m ² (79 lbs)	220 g/m ² (58 lbs)	220 g/m ² (58 lbs)	220 g/m ² (58 lbs)
Papirtype	Tyndt papir		Nej	Nej	Nej	Nej	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Nej	Nej
	Almindelig (60-105 g/m ² (16 lbs.Bond til 28 lbs. Bond))		Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
	Genbrugspapir		Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
	Farvet		Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
	Brevpapir		Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
	Fortrykt		Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
	Forhullet		Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
	Kraftigt papir 1 (106-176 g/m ² (28 lbs til 46 lbs))		Nej	Nej	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
	Kraftigt papir 2 (177-220 g/m ² (47 lbs til 58 lbs))		Nej	Nej	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
	Kraftigt papir 3 (221-256 g/m ² (59 lbs til 68 lbs))		Nej	Nej	Nej	Nej	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Nej	Nej	Nej
	Kraftigt papir 4 (257-300 g/m ² (69 lbs til 79 lbs))		Nej	Nej	Nej	Nej	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Nej	Nej	Nej
	Præget		Nej	Nej	Nej	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Nej	Nej	Nej
	Fanepapir		Nej	Nej	Nej	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Nej	Nej
	Overhead		Nej	Nej	Nej	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Nej	Nej
	Etiketter		Nej	Nej	Nej	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Nej	Nej	Nej
	Blankt Papir		Nej	Nej	Nej	Nej	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Nej	Nej	Nej
	Brugertype 1-11		Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
Papirformat	330 mm x 483 mm	13" x 19"	Nej	Nej	Nej	Nej	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Nej
	305 mm x 457 mm	A3W (12" x 18")	Nej	Nej	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Nej
	279 mm x 432 mm	11" x 17"	Nej	Nej	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Nej
	216 mm x 356 mm	8-1/2" x 14"	Nej	Nej	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Nej
	216 mm x 343 mm	8-1/2" x 13-1/2"	Nej	Nej	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Nej	Nej
	216 mm x 340 mm	8-1/2" x 13-2/5"	Nej	Nej	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Nej	Nej
	216 mm x 330 mm	8-1/2" x 13"	Nej	Nej	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Nej
	279 mm x 216 mm	8-1/2" x 11"	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja

			Bakke 1	Bakke 2	Bakke 3	Bakke 4	Bypass bakke (MX-MF10)	MX-LC13				Bypass bakke (MX-MF11)	Bakke 5 (MX-LCX3 N)	Bakke 5 (MX-LC12)
								Bakke 5	Bakke 6	Bakke 7	Bakke 8			
Papirformat	216 mm x 279 mm	8-1/2" x 11"R	Nej	Nej	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Nej
	140 mm x 216 mm	5-1/2" x 8-1/2"R	Nej	Nej	Nej	Ja	Ja	Nej	Nej	Nej	Nej	Ja	Nej	Nej
	184 mm x 266 mm	7-1/4" x 10-1/2"R	Nej	Nej	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Nej	Nej
	305 mm x 229 mm	A4W (9" x 12")	Nej	Nej	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Nej	Nej
	A3	297 mm x 420 mm	Nej	Nej	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Nej
	B4	257 mm x 364 mm	Nej	Nej	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Nej
	A4	297 mm x 210 mm	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
	A4-R	210 mm x 297 mm	Nej	Nej	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Nej
	B5	257 mm x 182 mm	Ja	Nej	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
	B5-R	182 mm x 257 mm	Nej	Nej	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Nej	Nej
	A5-R	148 mm x 210 mm	Nej	Nej	Nej	Ja	Ja	Nej	Nej	Nej	Nej	Ja	Nej	Nej
	SRA3	320 mm x 450 mm	Nej	Nej	Nej	Nej	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Nej	Nej
	SRA4	320 mm x 225 mm	Nej	Nej	Nej	Nej	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Nej	Nej
	8K	270 mm x 390 mm	Nej	Nej	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Nej	Nej
	16K	270 mm x 195 mm	Nej	Nej	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Nej	Nej
	16K-R	195 mm x 270 mm	Nej	Nej	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Nej	Nej
	MONARCH	98 mm x 191 mm	Nej	Nej	Nej	Nej	Ja	Nej	Nej	Nej	Nej	Nej	Nej	Nej
	COM10	105 mm x 241 mm	Nej	Nej	Nej	Nej	Ja	Nej	Nej	Nej	Nej	Nej	Nej	Nej
	DL	110 mm x 220 mm	Nej	Nej	Nej	Nej	Ja	Nej	Nej	Nej	Nej	Nej	Nej	Nej
	C5	229 mm x 162 mm	Nej	Nej	Nej	Nej	Ja	Nej	Nej	Nej	Nej	Nej	Nej	Nej
	Ekstra- Brugerdefineret størrelse		Nej	Nej	Nej	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Nej	Nej
	Brugerdefineret interval	Min X	Nej	Nej	Nej	148mm /14,923cm	140 mm /5,5 inch	182mm /18,29cm	182mm /18,29cm	182mm /18,29cm	182mm /18,29cm	140mm /13,97cm	Nej	Nej
		Max X	Nej	Nej	Nej	457mm /45,72cm	488mm /48,77cm	488mm /48,77cm	488mm /48,77cm	488mm /48,77cm	488mm /48,77cm	488mm /48,77cm	Nej	Nej
		Min Y	Nej	Nej	Nej	100mm /10,16cm	90mm /9,208cm	182mm /18,29cm	182mm /18,29cm	182mm /18,29cm	182mm /18,29cm	100mm /10,16cm	Nej	Nej
		Max Y	Nej	Nej	Nej	305mm /30,48cm	330 mm /13 inch	330 mm /13 inch	330 mm /13 inch	330 mm /13 inch	330 mm /13 inch	330 mm /13 inch	Nej	Nej
	Ekstra- Størrelse Ikke kendt		Nej	Nej	Nej	Nej	Ja	Nej	Nej	Nej	Nej	Nej	Nej	Nej
	Lang størrelse	Bredde: 90 mm - 305 mm (5,5 inch-12 inch) Længde: 458 mm -1.200 mm (18 inch - 47,244 inch)	Nej	Nej	Nej	Nej	Ja	Nej	Nej	Nej	Nej	Ja	Nej	Nej

annullering af en operation og gendanne indstillinger

Følg disse trin for at ændre en indstilling eller annullere udskrivning:

Hvis du vil gendanne alle indstillinger til standardindstillinger

Klik på tasten [CA].

Hvis du vil annullere udskrivning eller transmission

Klik på tasterne [Annullér udskrivning] eller [Annullér afsendelse] eller slet det job, der bliver udført på skærmen [Jobstyring].

Annullering af et job

Slet jobbet, der venter på skærmen [Jobstyring].

Hvis du vil gentage indtastning af en numerisk værdi

Klik på tasten [C].

Når der opstår et problem

Hvis der opstår problemer, mens du bruger maskinen, skal du kontrollere følgende:

Kun problemer, der forekommer hyppigt bliver beskrevet her. Der henvises til Fejlfinding i Brugervejledningen for andre problemer.

Nogle eller alle funktioner kan ikke bruges

Er der blevet deaktiveret funktioner af administratoren?	Visse funktioner kan være blevet deaktiveret i systemfunktionen. Tjek hos din administrator. Når brugerkontrol er aktiveret, kan funktionerne, som du kan anvende, og sidetal være begrænset i dine brugerindstillinger. Tjek hos din administrator.
---	---

Farver er deaktiverede

Udførte du [Registreringstilpasning]?	Bed administratoren om at udfør [Registreringstilpasning]. => "indstillingsfunktion (administrator)" → [Systemindstillinger] → [Enhedskontrol] → Knappen [Registreringstilpasning "Udfør"]. Hvis farvetonerne er deaktiverede, skal du udføre [Automatisk farvekalibrering] efter endt registreringstilpasning. (Hvis farverne stadig er deaktiverede efter kalibrering, kan gentagen kalibrering forbedre resultaterne.) Kopiering: => "indstillingsfunktion (Administrator)" → [Systemindstillinger] → [Kopi-indstillinger] → [Farvejustering] → [Automatisk farvekalibrering]. Printerstatus: => "indstillingsfunktion (Administrator)" → [Systemindstillinger] → [Printer-indstillinger] → [Automatisk farvekalibrering].
--	---

Automatisk valg af farvefunktion fungerer ikke korrekt

Scanner du én af følgende originaltyper?	Når sort og hvid ikke kan vælges: • Er der farver på papiret? Når farve ikke kan vælges: • Er farven på originalen meget lys? • Er farven på originalen meget mørk, næsten sort? • Er kun et meget lille område på originalen farvet? I så tilfælde skal farvefunktionen angives manuelt.
---	---

Der er linjer på det scannede billede

Er dokumentglaspladens scannede områder eller den automatiske dokument-feeder tilsmudset?	Rengør dokumentglaspladens scannede områder eller den automatiske dokument-feeder.
--	--

Maskinen kan ikke sende eller overføre til computer

Er din PC forbundet korrekt til maskinen?	Sørg for, at kablet er forsvarligt forbundet til LAN-tilslutningen eller til USB-porten på din PC og på maskinens port. Hvis du er tilsluttet et netværk, skal du sørge for, at LAN-kablet også er sluttet til hubben.
Er IP-adressen valgt korrekt?	Kontrollér IP-adresseindstillingerne. Hvis maskinen ikke har en permanent IP-adresse (maskinen modtager en IP-adresse fra en DHCP-server), vil udskrivning ikke være mulig, hvis IP-adressen ændres. Vælg for at kontrollere maskinens IP-adressen "Indstillingsfunktion" → [Systemindstillinger] → "Liste Over Alle Generelle Indstillinger" og udskrive indstillingen. Hvis IP-adressen er ændret, skal du ændre portindstillingen i printerdrevet. => "Indstillingsfunktion" → [Systemindstillinger] → [Listeudskrivning (Bruger)] → [Liste Over Alle Generelle Indstillinger]. Se også Guiden for Softwareopsætning. Hvis IP-adressen hyppigt ændres, anbefales det at tildele en permanent IP-adresse til maskinen. => "Indstillingsfunktion (administrator)" → [Netværksindstillinger]

Transmission finder ikke sted

Valgte du den rette destination? Er de korrekte oplysninger (e-mail-adresse eller FTP-serverinformation) gemt for denne destination?	Kontrollér, at den korrekte information er gemt for den destination, og at destinationen er korrekt valgt. Hvis levering pr. e-mail (Scan til e-mail) ikke lykkes, kan der sendes en fejlmeddelelse som "Meddelelse ikke leveret" til den anførte administrators e-mail-adresse. Denne oplysning kan hjælpe med at finde årsagen til problemet.
---	--

Foldepositionen er ikke korrekt

Er originalen placeret korrekt med forsiden opad eller nedad?	Kontrollér originalens retning eller retningen på det papir, der skal foldes, når det skal lægges i og træf passende foranstaltninger.
Anvender du en papirtype, der har en specifik for- og bagside?	Papir-foldefunktionen kan ikke anvendes med fortrykt papir, brevpapir eller andet papir, der har specifik for- eller bagside. Hvis papiret skal foldes, skal du bruge en papirtype, såsom almindeligt papir, der ikke har en specifik for- eller bagside.

Papiret indføres forkert

Sidder der et stykke papir tilbage i maskinen?	Sørg for, at alt papir er fjernet.
---	------------------------------------

MX-6500N/MX-7500N

HURTIGSTARTVEJLEDNING

SHARP[®]

SHARP CORPORATION

TRYKT I FRANKRIG

TINSD5207GHZZ

