

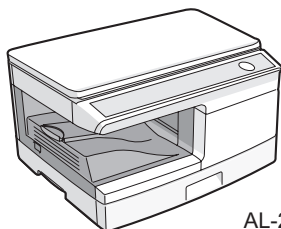
SHARP®

MODEL

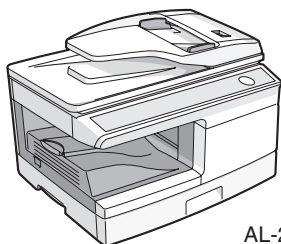
AL-2021 AL-2041

DIGITALT MULTIFUNKTIONELT
SYSTEM

BETJENINGSVEJLEDNING



AL-2021



AL-2041

Side

INDHOLDSFORTEGNELSE.....	2
INDLEDNING	3
ILÆGNING AF PAPIR	9
INSTALLATION AF SOFTWARE ...	14
KOPIERINGSFUNKTIONER	25
PRINTERFUNKTIONER	37
SCANNERFUNKTIONER	52
SPECIALFUNKTIONER	64
VEDLIGEHODELSE	69
FEJLFINDING AF ENHEDEN ..	74

INDHOLDSFORTEGNELSE

1

2

3

4

5

6

7

8

9

1 INDLEDNING

ANVENDTE KONVENTIONER I	
DENNE MANUAL	3
NAVNE PÅ MASKINDELE	4
BETJENINGSPANEL	5
INDIKATORER PÅ	
BETJENINGSPANELET	6
TÆND MASKINEN	7

2 ILÆGNING AF PAPIR

PAPIR	9
ILÆGNING I PAPIRBAKKEN	10
MANUEL INDFØRING (inklusive	
specialpapir)	12

3 INSTALLATION AF SOFTWARE

SOFTWARE	14
KRAV TIL HARDWARE OG	
SOFTWARE	15
INSTALLATION AF SOFTWARE ...	16
KONFIGURATION AF	
PRINTERDRIVEREN	22
KONFIGURATION AF BUTTON	
MANAGER	23

4 KOPIERINGSFUNKTIONER

KOPIERINGSPROCES	25
PLACERING AF ORIGINAL	26
INDSTILLING AF KOPIANTAL	28
JUSTERING AF BELYSNING/	
FOTOKOPIERING	28
REDUKTION/FORSTØRRELSE/	
ZOOM	30
VALG AF PAPIRBAKKE	30
DOBBELTSIDET KOPIERING (kun	
AL-2041)	31
SORTER KOPI	33
KOPIERING AF ID-KORT	36

5 PRINTERFUNKTIONER

GRUNDLÆGGENDE OM UDSCRIFT	37
PRINTERDRIVERENS	
INDSTILLINGSSKÆRM	40
INDSTILLING AF AVANCEREDE	
UDSKRIFTSFUNKTIONER	41
GEM HYTTIGT ANVENDTE	
UDSKRIFTSINDSTILLINGER	49
OVERSICHT OVER VINDUET	
UDSKRIFTSSTATUS	50
PRINTERDRIVERFUNKTIONER ..	51

6 SCANNERFUNKTIONER

SCANNINGSOVERSIGT	52
SCANNING VIA MASKINENS	
TASTER	53
SCANNING FRA COMPUTEREN ..	57

7 SPECIALFUNKTIONER

BESKRIVELSE AF	
SPECIALFUNKTIONER	64
TONERSPARETILSTAND	65
BRUGERPROGRAMMER	66
VISNING AF DET SAMLEDE ANTAL	
KOPIER	67
KONTROL AF TONERNIVEAU	68

8 VEDLIGEHOLDELSE

UDSKIFTNING AF TD PATRON	69
UDSKIFTNING AF KOPITROMLE	70
RENGØRING AF ENHEDEN	71
TRANSPORT OG OPBEVARING AF	
ENHEDEN	73

9 FEJLFINDING AF ENHEDEN

PROBLEMER MED MASKINE/	
KOPIERING	74
PROBLEMER MED UDSCRIFT OG	
SSCANNING	76
PROBLEMER UNDER OPSÆTNING	
AF SOFTWAREN	80
STATUSINDIKATORER	82
FJERNELSE AF PAPIRSTOP	83
VED PAPIRSTOP I HOVEDENHEDEN	
VED BRUG AF SPF'EN (AL-2041) ..	88

Dette kapitel omfatter grundlæggende oplysninger om enhedens anvendelse.

ANVENDTE KONVENTIONER I DENNE MANUAL

- Denne manual forklarer betjening af modellerne AL-2021 og AL-2041. Hvis betjeningen af de to modeller er den samme, bruges AL-2041.
- Illustrationerne i denne manual viser generelt model AL-2041.
- Hvor der står "AL-xxxx" i denne manual, læs type-nr. på din model i stedet for "xxxx".
- Illustrationer af driverskærm billeder og andre computerskærm billeder viser, der skærm billeder, der vises i Windows Vista. Nogle af de navne, der vises på disse illustrationer, kan være lidt anderledes end på de skærm billeder, der vises i andre operativsystemer.
- Denne manual henviser til envejsdokumentindføreren som "SPF".
- I denne manual bruges følgende ikoner til at give brugeren oplysninger vedrørende enhedens anvendelse.



Advarsel

Advarer brugeren om, at der er fare for kvæstelser, hvis advarslen ikke overholdes fuldstændigt.



Forsigtig

Advarsel om, at brugeren kan beskadige enheden eller en af dens komponenter, hvis indholdet af denne advarsel ikke følges.



Bemærk

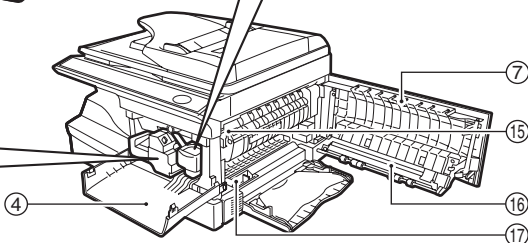
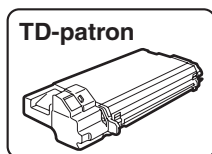
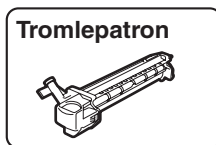
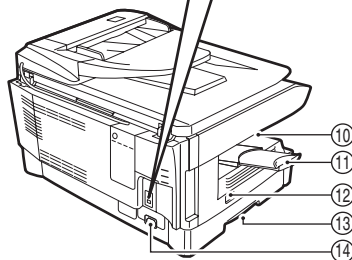
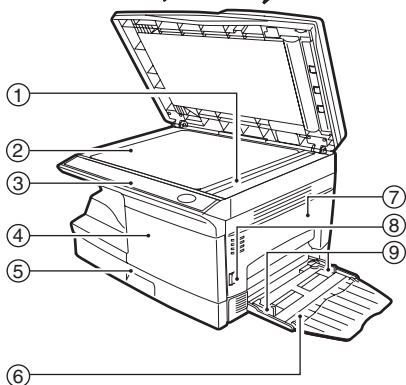
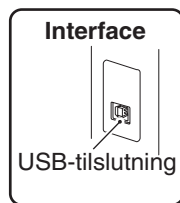
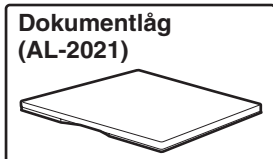
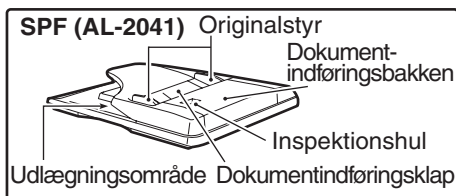
Bemærkninger indeholder oplysninger, der er relevante for enheden, med hensyn til specifikationer, funktioner, ydeevne, brug osv., der kan være nyttige for brugeren.



Angiver et bogstav, der er vist i displayet.

NAVNE PÅ MASKINDELE

1

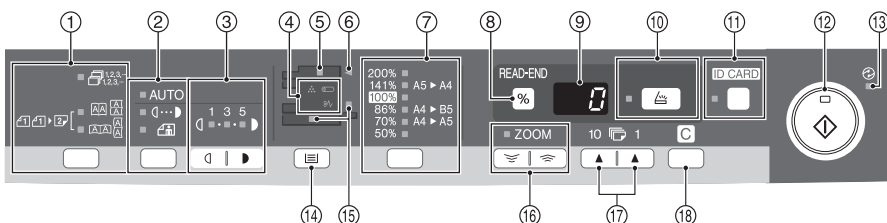


- ① SPF-scanningsområde (AL-2041)
- ② Documentglasplade
- ③ Betjeningspanel
- ④ Frontklap
- ⑤ Papirbakke
- ⑥ Specialpapirbakke
- ⑦ Sideklap
- ⑧ Åbningsknap til sideklap
- ⑨ Papirstyr til specialbakke

- ⑩ Papirudlægningsbakke
- ⑪ Forlængelse til papirudlægningsbakke
- ⑫ Strømafbryder
- ⑬ Håndtag
- ⑭ Netledningens stik
- ⑮ Udløserhåndtag til fikseringsenheden
- ⑯ Overføringsflade
- ⑰ Rensning af overføringsflade

BETJENINGSPANEL

1



① Tast til dobbeltsidet kopiering*1/ Sorteringstast og indikatorer

- Bruges til at vælge sorteringstilstand. Dobbeltsidede kopier af enkelt-sidede originaler
- Lang kant eller Kort kant kan vælges.

② Valgknap og indikatorer til belysningstilstand

Tryk på denne tast for at vælge belysningstilstande: AUTO, MANUEL eller FOTO. Den valgte tilstand vises med en oplyst indikator. (s.28)

③ Taster og indikatorer for lys og mørk

Bruges til at justere belysningsniveau for MANUEL eller FOTO. Det valgte belysningsniveau vises med en oplyst indikator. (s.28) Bruges til at starte og afslutte brugertilpasset programindstilling. (s.66)

④ Alarmindikatorer

- Indikator til påkrævet tromleudskiftning (s.70)
- Indikator for papirstop (s.83)
- Indikator til påkrævet udskiftning TD-patron (s.69)

⑤ SPF-indikator*2 (s.27)

⑥ SPF-papirstopindikator*2 (s.87)

⑦ Valgtast og indikatorer til kopieringsformat*3

Bruges til at vælge forindstillede kopieringsformater til reducering/forstørrelse efter hinanden. Det valgte kopieringsformat vises med en oplyst indikator. (s.30)

⑧ Tasten til visning af kopieringsformat (%) READ-END

- Bruges til at bekræfte en indstilling af zoom uden at ændre zoomforholdet. (s.30)
- Bruges til at kontrollere antallet af originalkopier, der skal returneres til dokumentindføringsbakken, hvis der opstår papirstop i maskinen, når SPF bruges. (s.88)
- Bruges til at afslutte indlæsning af originalkopier i sorteringstilstand. (s.31)

⑨ Display

Viser det angivne kopieringsantal, zoomformat, brugertilpasset programkode og fejlkode.

⑩ Tasten SCAN og indikator (s.6, s.53)

⑪ Tasten ID CARD og indikator

Bruges til at kopiere id-kort. Se "KOPIERING AF ID-KORT" (s.36) for en beskrivelse.

⑫ Starttasten og indikator

- Kopiering er mulig, når indikatoren lyser.
- Tryk på start for at kopiere
- Bruges til at indstille et brugertilpasset program. (s.66)

⑬ Energispareindikator

Lyser, når enheden har aktiveret energisparetilstanden. (s.64, s.66)

⑭ Tast til valg af bakke

Bruges til at vælge en papirindføringsstation (papirbakke eller specialpapirbakke) (s.30)

⑮ Indikatorer til papirindføringssted

Lyser for at vise den valgte papirindføringsstation.

*1 Kun AL-2041

*2 Kun AL-2041

*3 Betjeningspanelets indikatorer varierer afhængigt af land og område.

⑩ ZOOM-taster og indikator

Bruges til at vælge en zoomfaktor til reducering eller forstørrelse fra 25 % til 400 % i trin på 1 %. (Når SPF anvendes, er intervallet for zoomfaktoren fra 50 % til 200 %). (s.30)

⑪ Taster til antal kopier

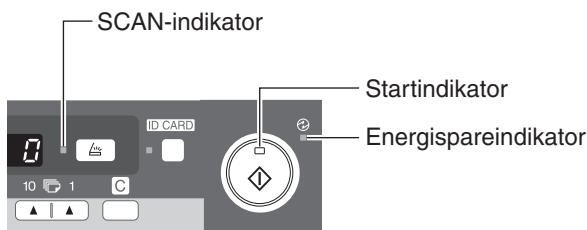
- Bruges til at vælge det ønskede antal kopier (1 til 99). (s.28)
- Bruges til at foretage brugertilpassede programindtastninger. (s.66)

⑫ Tasten Ryd

- Tryk for at rydde displayet, eller tryk under kopiering for at afslutte kopieringen. (s.28)
- Tryk og hold tasten nede under standby for at vise det samlede antal kopier, der er foretaget indtil nu. (s.67)

INDIKATORER PÅ BETJENINGSPANELET

Startindikatoren () angiver printer- eller scannertilstanden.



Startindikator

Til: Angiver, at enheden er klar til kopiering eller scanning.

Blinker: Indikatoren blinker i følgende situationer:

- Når et udskriftsjob afbrydes.
- Når et kopieringsjob reserveres.
- Når toneren er ved at løbe tør under et kopi- eller udskriftsjob.

Fra: Indikatoren er slået fra i følgende situationer:

- Under kopiering og scanning.
- Enheden er indstillet til automatisk slukning.
- Når der er opstået papirstop eller fejl.
- Under onlineudskrift.

Energispareindikator

Til: Angiver, at enheden har aktiveret energisparetilstanden.

Blinker: Angiver, at enheden er under opstart (når sideklappen åbnes og lukkes, eller strømmen tændes og slukkes).

SCAN-indikator

Til: Tasten SCAN () er trykket ned, og enheden er i scanningstilstand.

Blinker: Et scanningsjob udføres fra computeren, eller scanningsdata er lagret i enhedens hukommelse.

Fra: Enheden er i kopieringstilstand.

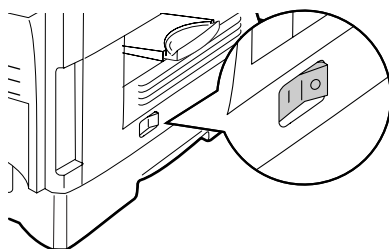
TÆND MASKINEN

Tryk afbryderkontakten på venstre side af enheden til "ON"-position. Startindikatoren (⊕) lyser samt andre indikatorer, der viser standardindstillingerne på betjeningspanelet, lyser også for at indikere, at enheden er klar. Se "Betjeningspanelets standardindstillinger" (s.8) for flere oplysninger om standardindstillingerne.



Bemærk

- *Enheden aktiverer energisparetilstanden, når den indstillede tid er gået, hvor enheden ikke har været benyttet. Det er muligt at ændre energisparetilstandens indstillinger. Se "BRUGERPROGRAMMER" (s.66).*
- *Enheden vender tilbage til standardindstillinger, når den forindstillede tid er gået efter afslutningen på et job. Det er muligt at ændre den forindstillede tid (automatisk rydningstid). Se "BRUGERPROGRAMMER" (s.66).*



Om scanningshovedet

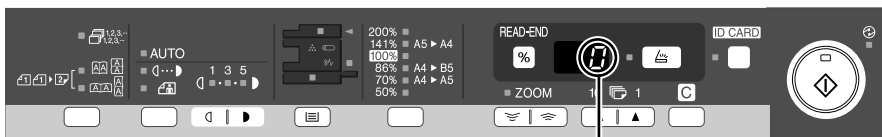
Scanningshovedet er hele tiden tændt, når enheden er klar (når startindikatoren (⊕) lyser).

Enheden justerer scanningshovedet fra tid til anden for at bibeholde kopieringskvaliteten. Når det sker, bevæger scanningshovedet sig automatisk. Det er normalt og er ikke tegn på fejl på enheden.

Betjeningspanelets standardindstillinger

Når enheden er tændt, vender betjeningspanelet tilbage til standardindstillingerne, når den indstillede tid i indstillingen "Automatisk rydningstid" (s.66) er gået, når et job er afsluttet eller når man trykker to gange på tasten ryd.

Betjeningspanelets standardindstillinger vises nedenfor.



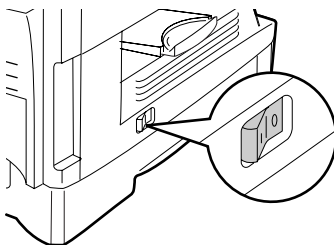
"0" vises i displayet.

Når kopiering er begyndt i denne tilstand, bruges indstillingerne i følgende tabel.

Antal kopier	1 kopi
Justering af belysning	AUTO
Zoom	100%
Bakke	Papirbakke
2-sidet kopiering (kun AL-2041)	Indikatoren for "2-sidet kopiering" lyser ikke. (1-sidet kopiering er valgt).

Metoder til slukning

Hvis enheden ikke benyttes i en periode, vil enheden automatisk slukke (s.64) for at mindske strømforbruget. Hvis maskinen ikke skal bruges i længere tid, slukkes den på afbryderkontakten, og netledningen tages ud af stikket.



Følg nedenstående trin for at ilægge papir i bakken.

PAPIR

De bedste resultater opnås, hvis man kun benytter de papirtyper, som SHARP anbefaler.

Papirilægningstype	Medietype		Format	Vægt
Papirbakke	Standardpapir		A4 A5 B5 Letter Legal Invoice	56 g/m ² til 80 g/m ²
Specialpapirbakke	Standard papir og kraftigt papir		A4 A5 A6 B5 Letter Legal Invoice	56 g/m ² til 128 g/m ² *2
	Special medier	Transparenter	A4 Letter	
		Kuvert* ¹	International DL International C5 Commercial 10 Monarch	

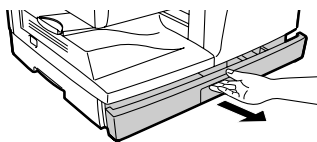
*1 Anvend ikke kuverter, der ikke er standardkuverter eller kuverter med metalhægter, plastikholdere, snorlukning, ruder, forede, selvklæbende konvolutter eller konvolutter, der er fremstillet i syntetiske materialer. Anvend ikke konvolutter med boblefolie eller konvolutter, der har etiketter eller frimærker påklæbet Dette kan beskadige enheden.

*2 Til papir, der vejer fra 105 g/m² til 128 g/m², er A5 den maksimale størrelse, der kan lægges i specialpapirbakken.

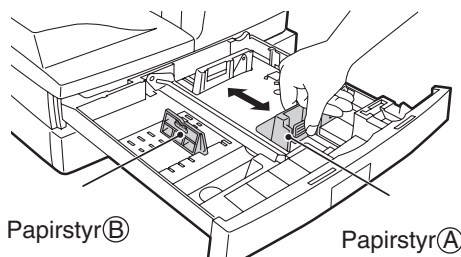
- Specialpapir som transparenter, etiketter og konvolutter skal føres ind med et ark ad gangen gennem specialpapirbakken.

ILÆGNING I PAPIRBAKKEN

- 1** Løft papirbakkens håndtag, og træk papirbakken ud, indtil den stopper.



- 2** Juster papirstyret i papirbakken, så det passer til papirets bredde og længde. Klem papirstyrets håndtag **A** sammen, og flyt styret, så det passer til papirbredden. Flyt papirstyret **B** til den pågældende afmærkning på bakken.

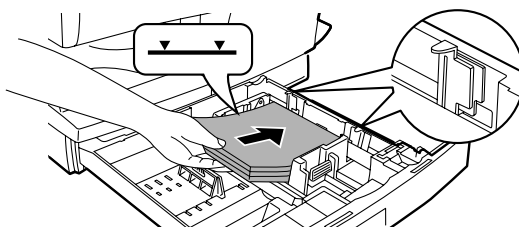


- 3** Luft papiret godt, og læg det i bakken. Sørg for, at kanterne føres under hjørnekrogene.



Bemærk

Læg ikke papir i over den øverste højdeangivelse (). Hvis det sker, kan det føre til papirstop.





Bemærk

- Sørg for, at papiret ikke er revet itu og er fri for støv og ikke er krøllet eller har bukkede kanter.
- Sørg for, at alt papiret i stakken er af samme størrelse og type.
- Når papiret ilægges, skal man sørge for, at papiret er lagt helt op ad styret. Sørg også for, at styret ikke er indstillet for smalt, så papiret bukker. Hvis ovenstående ikke følges, kan det resultere i skævt dokument eller papirstop.
- Når enheden ikke skal bruges i længere tid, skal alt papiret fjernes fra papirbakken og opbevares et tørt sted. Hvis papiret efterlades i enheden i længere tid, vil papiret absorbere fugt fra luften, hvilket kan resultere i papirstop.
- Når nyt papir lægges i papirbakken, fjernes det gamle papir, der allerede ligger i bakken. Hvis man lægger nyt papir oveni det papir, der allerede ligger i bakken, kan to ark blive fremført ad gangen.
- Hvis papirudkastet krøller, kan det hjælpe at vende papiret, når det lægges i bakken.

MANUEL INDFØRING (inklusive specialpapir)

Specialpapirbakken kan bruges til at indføre standard papir, transparanter, etiketter, kuverter og andet specialpapir. Papir, der måler fra A6 til A4 og i området 56 g/m² til 128 g/m², kan bruges i denne bakke. (Til papir, der vejer fra 105 g/m² til 128 g/m², er A4 den maksimale størrelse.)



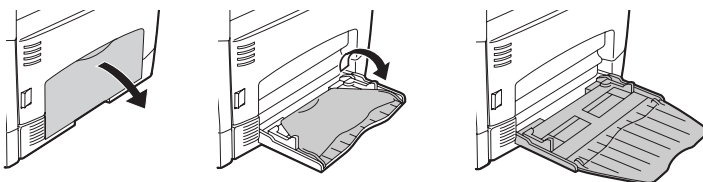
Bemærk

- Specialpapirbakken kan maksimalt indeholde 50 ark papir. (Kapaciteten er forskellig afhængigt af hvilken papirtype, der er ilagt).
- Det originale billede skal være mindre end det papir eller medie, der skal kopieres. Hvis det originale billede er større end papir eller mediet, kan det resultere i udtværede kanter på kopierne.

2

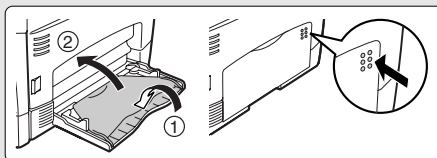
Specialpapirbakken

1 Åben specialpapirbakken og træk den ud.

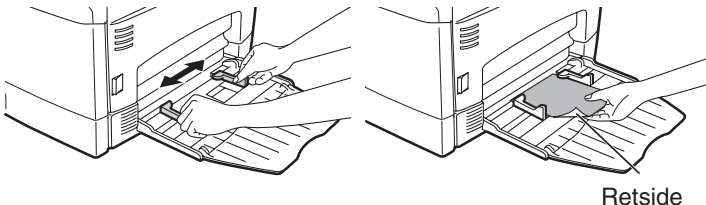


Bemærk

For at lukke specialpapirbakken udføres trin ① og herefter trin ② på tegningen. Skub de runde fremspring til højre for bakken, indtil de klikker på plads.



2 Indstil papirstyrene til papirets bredde. Skub papiret (med retsiden nedad) hele vejen ind i specialpapirbakken.



- Papiret skal ilægges med den smalle side i indføringsåbningen.
- Specialpapir som transparenter, etiketter og konvolutter skal føres ind med et ark ad gangen gennem specialpapirbakken.
- Når man kopierer på transparenter, skal hver kopi straks fjernes. Kopierne må ikke hobes op.

3 Tryk på tasten til valg af bakke () for at vælge specialpapirbakken.

Bemærk ved ilægning af kuverter

- Kuverter skal ilægges med den smalle side i indføringsåbningen én ad gangen.
- Anvend ikke kuverter, der ikke er standardkuverter eller kuverter med metalhægter, plastikholdere, snorlukning, ruder, forede, selvklæbende konvolutter eller konvolutter, der er fremstillet i syntetiske materialer. Anvend ikke konvolutter med boblefolie eller konvolutter, der har etiketter eller frimærker påklæbet
- Kuverter, hvor overfalden ikke er flad, fordi den er præget, kan resultere i udtværede kopier/udskrifter.
- Ved høj fugtighed eller høje temperaturer kan limlukningen på visse kuverter blive klæbrige, så kuerten lukkes under kopiering/udskrivning.
- Anvend kun konvolutter, der er flade og pænt foldede. Konvolutter, der er krøllede eller skævt udformet, er ikke lette at udskrive og kan forårsage papirstop.
- Sørg for at vælge enten Com10, DL, C5 eller Monarch på printerdriverens indstilling for papirstørrelsen. (For yderligere oplysninger om printerdriveren, henvises til "PRINTERDRIVERFUNKTIONER" (s.51)).
- Det anbefales at udføre en testudskrift eller en testkopi, før det aktuelle kopierings-/udskrivningsjob udføres

Bemærk ved ilægning af kraftigt papir

Indstil brugerprogrammet 29 til "2 (Høj)" ved brug af kraftigt papir. (Se side 66 og 67).

Dette kapitel beskriver, hvordan man installerer og konfigurerer den software, der kræves for at bruge maskinens printer- og scannerfunktioner.

SOFTWARE

Den cd-rom, der følger med maskinen, indeholder følgende software:

MFP-driver

Printerdriver

Printerdriveren gør, at du kan benytte printerfunktionen på maskinen. Printerdriveren inkluderer vinduet til udskriftsstatus. Det er et hjælpeprogram, der overvåger maskinen og informerer dig om udskriftsstatus, navnet på det dokument, der udskrives samt fejlbeskeder.

Scannerdriver

Med scannerdriveren kan du bruge maskinens scanningsfunktion med TWAIN-kompatible og WIA-kompatible programmer.

Sharpdesk

Sharpdesk er et integreret softwaremiljø, der gør det nemt at administrere dokument- og billedfiler samt starte programmer.

* Sharpdesk kan ikke bruges med Windows 2000.

Button Manager

Med Button Manager kan du bruge maskinens scannermenuer til at scanne et dokument.

KRAV TIL HARDWARE OG SOFTWARE

Check følgende krav til hardware og software, for at installere softwaren.

Computertype	IBM PC/AT eller kompatibel computer forsynet med en USB 2.0 ¹ /1.1 ^{*2}
Operativsystem ^{*3}	Windows 2000 Professional ^{*4} , Windows XP, Windows Vista, Windows 7
Andre krav til hardware	Et miljø, hvorpå et hvilket som helst operativsystem nævnt herover kan operere fuldstændigt

*1 Maskinens USB 2.0-port vil kun overføre data ved den hastighed, der er specificeret af USB 2.0-hastigheden (højhastighed), hvis Microsoft USB 2.0-driveren er forudinstalleret på computeren, eller hvis USB 2.0-driveren til Windows 2000 Professional/XP/Vista, som Microsoft tilvejebringer gennem "Windows-opdateringer", er installeret.

*2 Kompatibel med modeller med forudinstalleret Windows 2000 Professional, Windows XP Professional eller Windows XP Home Edition, Windows Vista, eller Windows 7 og der som standard er udstyret med et USB-interface.

*3 • Maskinen understøtter ikke udskrivning fra et Macintosh-miljø.
• Der kræves administratorrettigheder for at installere softwaren ved brug af installationsprogrammet.

*4 Sharpdesk kan ikke installeres.

INSTALLATION AF SOFTWARE

1 USB-kablet må ikke være tilsluttet maskinen. Check at kablet ikke er tilsluttet, inden du begynder installationen.

Hvis kablet er tilsluttet, vil der dukke et Plug og Play-vindue op. Sker dette, så klik på knappen "Annuller" for at lukke vinduet, og tag kablet ud.



Bemærk

Kablet tilsluttes i trin 13.

2 Indsæt software-cd'en i dit cd-rom-drev.

3 Klik på knappen "Start", klik på "Computer", og dobbeltklik derefter på CD-ROM-ikonet ().

- I Windows XP skal du klikke på knappen "Start", på "Denne computer" og derefter dobbeltklikke på CD-ROM-ikonet.
- I Windows 2000 skal du dobbeltklikke på "Denne computer" og derefter dobbeltklikke på CD-ROM-ikonet.

4 Dobbeltklik på ikonet "Setup" ().

- I Windows 7, hvis en meddelelse viser sig på skærmen og beder dig om at bekræfte, klik da på "Ja".
- I Windows Vista, hvis en meddelelse viser sig på skærmen og beder dig om at bekræfte, klik da på "Tillad".

5 "LICENSAFTALE" vinduet kommer frem. Læs og forstå indholdet i softwarelicensaftalen, og klik derefter på knappen "Ja".



Bemærk

Du kan få vist "Licensaftale" på et andet sprog ved at vælge det ønskede sprog fra sprogmenuen. Hvis du vil installere softwaren på det valgte sprog, fortsætter du installationen med det sprog valgt.

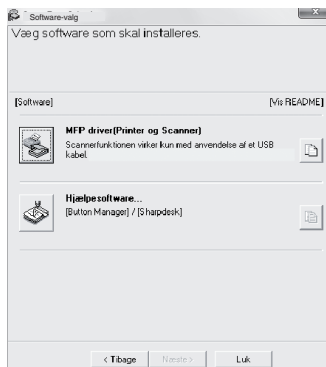
6 Læs "ReadMe first" i vinduet "Velkommen", og klik derefter på knappen "Næste".

7 Klik på knappen "Standard" og gå til trin 12 for at installere softwaren. Klik på knappen "Brugerdefineret" og gå til næste trin for at installere bestemte pakker.

3

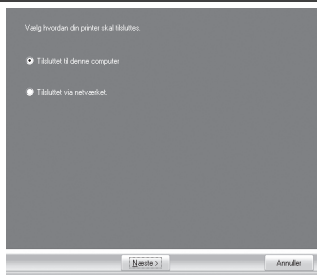
8 Klik på knappen "MFP Driver".

Klik på knappen "Vis README" for at se oplysninger om pakker, der er valgt.



9 Vælg "Tilsluttet til denne computer", og klik på knappen "Næste".

Følg anvisningerne på skærmen.



Forsigtig

- Hvis du bruger Windows Vista/7, og der vises en sikkerhedsadvarsel, skal du klikke på "Installer denne driversoftware alligevel".
- Hvis du kører Windows 2000/XP, og der vises en advarselsmeddelelse om Windows-logotesten eller digital signatur, skal du klikke på "Fortsæt alligevel" eller "Ja".

10

Du kommer tilbage til vinduet i trin 8. Hvis du vil installere Button Manager eller Sharpdesk, klikkes på knappen "Hjælpesoftware".

Hvis ikke du vil installere hjælpesoftware, klikkes på knappen "Luk" og gå til trin 12.



Bemærk

Efter installationen vil der måske blive vist en prompt om at du skal genstarte din computer. Hvis det er tilfældet, klikkes på knappen "Ja" for at genstarte din computer.

3

11 Klik på knappen "Button Manager" eller "Sharpdesk".

Klik på knappen "Vis Readme" for at se oplysninger om pakker, der er valgt.

Følg anvisningerne på skærmen.

* I Windows 2000 vises knappen "Sharpdesk" ikke.



12 Klik på knappen "Luk", når installationen er færdig.



Forsigtig

- Hvis du bruger Windows Vista/7, og der vises en sikkerhedsadvarsel, skal du klikke på "Installer denne driversoftware alligevel".
- Hvis du kører Windows 2000/XP, og der vises en advarselsmeddelelse om Windows-logotesten eller digital signatur, skal du klikke på "Fortsæt alligevel" eller "Ja".

En meddelelse kommer frem, som instruerer dig om tilslutte maskinen til din computer. Klik på knappen "OK".



Bemærk

Efter installationen vil der måske blive vist en prompt om at du skal genstarte din computer. Hvis det er tilfældet, klikkes på knappen "Ja" for at genstarte din computer.

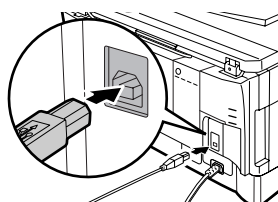
13 Forbind maskinen til din computer med et USB-kabel.

- 1 Sørg for, at maskinen er tændt.
- 2 Forbind kablet til USB-stikket (type B) på maskinen.

USB-interfacet på maskinen er i overensstemmelse med USB 2.0-standarden (højhastighed). Køb venligst et afskærmet USB-kabel.

- 3 Forbind den anden ende af kablet til USB-stikket (type A) på din computer.

Maskinen registreres og et plug-and-play-vindue vises.



Bemærk

Hvis ikke din computer er kompatibel med USB 2.0 (Hi-speed), skal indstillingen "USB 2.0-tilstandsskift" i maskinens brugerprogram sættes til "Fuld hastighed". Yderligere oplysninger finder du på side "BRUGERPROGRAMMER" (s.66).

Følg vejledningen plug-and-play-vinduet for at installere driveren.

Når "Guiden Ny hardware fundet" vises, vælges "Installere softwaren automatisk (anbefales)", der klikkes på knappen "Næste" og anvisningerne på skærmen følges.



Forsigtig

- Hvis du bruger Windows Vista/7, og der vises en sikkerhedsadvarsel, skal du klikke på "Installer denne driversoftware alligevel".
- Hvis du kører Windows 2000/XP, og der vises en advarselsmeddelelse om Windows-logotesten eller digital signatur, skal du klikke på "Fortsæt alligevel" eller "Ja".

Dermed er installationen afsluttet.

- Hvis du har installeret Button Manager, sættes Button Manager op som forklaret i "KONFIGURATION AF BUTTON MANAGER" (s.23).
- Hvis du har installeret Sharpdesk, vises Sharpdesk-opsætningsskærm billedet. Følg vejledningen på skærmen for at indstille Sharpdesk.

Brug maskinen som netværksprinter

Hvis maskinen skal bruges som en delt printer på et netværk, følges disse trin for at installere printerdriveren på klientcomputeren.



Se betjeningsvejledningen eller hjælp-filen til dit operativsystem for at konfigurere de rette indstillinger i printerserveren.

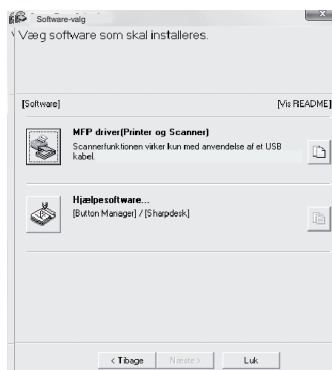
1 Udfør trin 2 til 6 i "INSTALLATION AF SOFTWARE" (s.16).

2 Klik på knappen "Brugerdefineret".

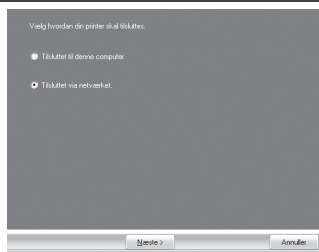


3 Klik på knappen "MFP Driver".

Klik på knappen "Vis README" for at se oplysninger om pakker, der er valgt.



4 Vælg "Tilsluttet via netværket", og klik derefter på knappen "Næste".



5 Valg af printernavn (konfigureret som en delt printer).

1 Vælg printernavnet (konfigureret som en delt printer på en printerserver) fra listen.

I Windows 2000/XP kan du også klikke på knappen "Tilføj netværksport", der vises under listen, og vælge den printer, der skal deles, ved at søge på netværket i det vindue, der åbnes.

2 Klik på knappen "Næste".

Følg anvisningerne på skærmen.



Bemærk

Hvis den delte printer ikke vises i listen, skal du kontrollere indstillingerne på printerserveren.



Forsigtig

- Hvis du bruger Windows Vista/7, og der vises en sikkerhedsadvarsel, skal du klikke på "Installer denne driversoftware alligevel".
- Hvis du kører Windows 2000/XP, og der vises en advarselsmeddelelse om Windows-logotesten eller digital signatur, skal du klikke på "Fortsæt alligevel" eller "Ja".

6 Du vender tilbage til vinduet i trin 3. Klik på knappen "Luk".



Bemærk

Efter installationen vil der måske blive vist en prompt om at du skal genstarte din computer. Hvis det er tilfældet, klikkes på knappen "Ja" for at genstarte din computer.

3

Dermed er installationen afsluttet.

KONFIGURATION AF PRINTERDRIVEREN

Når MFP-driveren er installeret, konfigureres printerdriverens indstillinger i henhold til størrelsen på det ilagte papir.

1 Klik på knappen "Start", klik på "Kontrolpanel", og klik på "Printere".

- I Windows 7 klikkes på knappen "Start", og derefter klikkes på "Enheder og printere".
- I Windows XP skal du klikke på knappen "Start" og derefter på "Printere og faxenheder".
- I Windows 2000, klik på knappen "Start", vælg "Indstillinger", og klik derefter på "Printere".



Bemærk

Hvis "Printere og faxenheder" ikke vises i "Start"-menuen i Windows XP, skal du vælge "Kontrolpanel", vælge "Printere og anden hardware" og derefter vælge "Printere og faxenheder".

3

2 Åbn vinduet for printeregenskaber.

1 Højreklik på ikonet til maskinens printerdriver.

2 Vælg "Egenskaber".

I Windows 7 klikkes på menuen "Printeregenskaber".

3 Klik på fanen "Konfiguration".

4 Klik på knappen "Angiv bakkestatus", og vælg det papirformat, der ligger i hver bakke.

Vælg en kassette i menuen "Papirkilde", og vælg papirformatet for det ilagte papir i denne kassette fra menuen "Angivelse af papirformat".
Fremgangsmåden gentages for hvert papirmagasin.

5 Klik på knappen "OK" i vinduet "Angiv bakkestatus".

6 Klik på knappen "OK" i vinduet for printeregenskaber.

KONFIGURATION AF BUTTON MANAGER

Button Manager er et softwareprogram, der arbejder sammen med scannerdriveren for at aktivere scanning fra maskinens betjeningspanel.

Hvis du vil scanne, skal Button Manager være forbundet med maskinens scanningsmenu. Benyt fremgangsmåden herunder for at forbinde Button Manager til maskinens scannerhændelser.

Windows XP/Vista/7

1 Klik på knappen "Start", på "Kontrolpanel", på "Hardware og lyd", og klik derefter på "Scannere og kameraer".

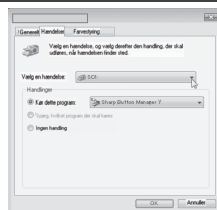
- I Windows 7 klikkes på knappen "Start", og derefter klikkes på "Enheder og printere".
- I Windows XP skal du klikke på knappen "Start", vælge "Kontrolpanel" og klikke på "Printere og anden hardware" og derefter klikke på "Scannere og kameraer".

2 Klik på ikonet "SHARP AL-xxxx", og vælg "Egenskaber".

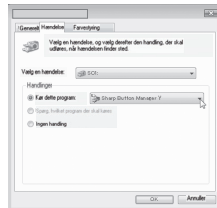
- I Windows 7 højreklik på ikonet "SHARP AL-xxxx", og vælg "Egenskaber".
- I Windows XP skal du vælge "Egenskaber" i menuen "Filer".

3 Klik på fanen "Hændelser" på skærbilledet "Egenskaber".

4 Vælg "SC1:" i rullemenuen "Vælg en hændelse".



5 Vælg "Start dette program", og vælg derefter "Sharp Button Manager Y" i rullemenuen.



6 Gentag trin 4 og 5 for at forbinde Button Manager med "SC2:" til "SC6:".

Vælg "SC2:" i rullemenuen "Vælg en hændelse". Vælg "Kør dette program", og vælg derefter "Sharp Button Manager Y" i rullemenuen. Gør det samme for hver ScanMenu til og med "SC6:".

7 Klik på knappen "OK".

Button Manager er nu forbundet med scanningsmenuen (1 til 6). Scanningsindstillingerne for menu 1 til 6 kan ændres via indstillingsvinduet i Button Manager. Se "Indstillinger til Button Manager" (s.55) vedrørende fabriksindstillinger i scanningsmenuen og procedurer til konfiguration af indstillingerne i Button Manager.

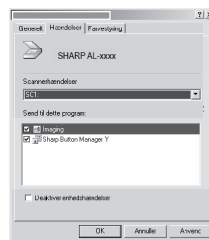
1 Klik på knappen "Start", vælg "Indstillinger", og klik derefter på "Kontrolpanel".

2 Dobbeltklik på ikonet "Scannere og kameraer".

3 Vælg "SHARP AL-xxxx", og klik derefter på knappen "Egenskaber".

4 Klik på fanen "Hændelser" på skærbilledet "Egenskaber".

5 Vælg "SC1:" i rullemenuen "Scannerhændelser".

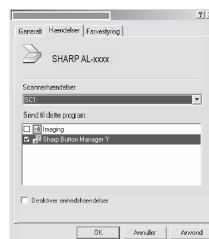


6 Vælg "Sharp Button Manager Y" i "Send til dette program".



Bemærk

Hvis andre programmer vises, skal du fjerne markeringen i afkrydsningsfelterne for de andre programmer og kun lade afkrydsningsfeltet Button Manager være markeret.



7 Klik på knappen "Anvend".

8 Gentag trin 5 til 7 for at forbinde Button Manager med "SC2:" til "SC6:".

Vælg "SC2:" i rullemenuen "Scannerhændelser". Vælg "Sharp Button Manager Y" i "Send til dette program", og klik på knappen "Anvend". Gør det samme for hver ScanMenu til og med "SC6:".

Når indstillingerne er foretaget, skal du klikke på knappen "OK" for at lukke skærbilledet.

Button Manager er nu forbundet med scanningsmenuen (1 til 6). Scanningsindstillingerne for menu 1 til 6 kan ændres via indstillingsvinduet i Button Manager.

Se "Indstillinger til Button Manager" (s.55) vedrørende fabriksindstillinger i scanningsmenuen og procedurer til konfigurerings af indstillingerne i Button Manager.

I dette kapitel forklares grundlæggende og andre kopieringsfunktioner. Enheden er udstyret med en hukommelsesbuffer på en side. Med hukommelsen kan enheden scanne en original én gang og lave op til 99 kopier. Denne funktion forbedrer arbejdsgangen, reducerer betjeningsstøj fra kopimaskinen og gør maskinen mere pålidelig ved at reducere slidtage på scanningsmekanismen.

KOPIERINGSPROCES

- 1 Kontroller, at der er sat papir i papirbakken (s.10) eller specialpapirbakken (s.12), og kontroller papirstørrelsen (s.9).**

Hvis der ikke er isat papir, se side 10.

- 2 Placer originalen.**

Hvis du bruger dokumentgladpladen, henvises til side "Brug af dokumentglaspladen" (s.26).

Hvis du bruger SPF, henvises til side "Sådan anvendes SPF (AL-2041)" (s.27). Når der kopieres til papir, der er større end A4, skal du trække forlængelsen til papirudlægningsbakken ud.



- 3 Vælg kopieringsindstillinger.**

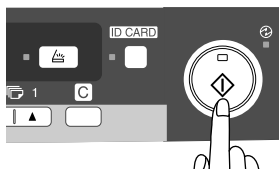
- Se side 28 for at indstille antal kopier.
- Se side 28 for at justere indstillinger for opløsning og kontrast.
- Se side 30 for at forstørre eller reducere kopien.
- Se side 30 for at skifte bakke.
- Se side 31 for at sortere flere originalsider i sæt.
- Se side 36 for at kopiere for- og bagsider af id-kort på en side.

AL-2041

- Se side 31 for at udskrive på begge sider af papiret.

- 4 Start kopiering.**

Tryk på starttasten ()..





- Hvis et udskriftsjob påbegyndes, mens et kopijob er i gang, starter udskriftsjobbet, når kopijobbet er afsluttet.
- Scanningsfunktionen kan ikke anvendes, mens et kopijob er i gang.

Om afbrudt kopiering

Hvis der trykkes på starttasten (⏻) for at påbegynde et kopijob, mens der udføres et udskriftsjob, som anvender papirbakken eller specialpapirbakken, begynder kopijobbet automatisk, når printdataene i maskinens hukommelse er udskrevet (afbrudt kopiering). Når det er udført, sendes de resterende udskriftsdata i computeren ikke til maskinen. Når kopijobbet er færdigt, tryk to gange på ryd-tasten for at ændre maskinen til online-status, eller vent indtil den indstillede automatiske rydningstid (s.66) udløber. De resterende printdata sendes til maskinen og udskrivningen genoptages.

* Afbrudt kopiering er ikke mulig under en dobbeltsidet udskrivning, før jobbet er udskrevet. (Kun AL-2041)

PLACERING AF ORIGINAL

Brug af dokumentglaspladen



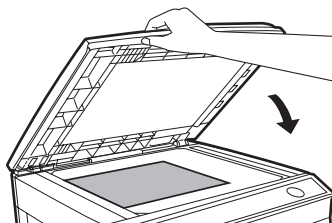
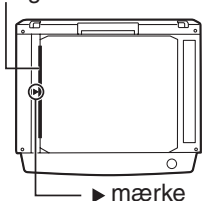
- Dokumentglaspladen kan tage dokumenter op til A4-format.
- Der kan forekomme en kopimargin på 4 mm på kopiernes forreste og bageste kanter. Der kan også forekomme en kopimargin på i alt 4,5 mm langs kopiernes øvrige sider.
- Ved kopiering af en bog eller en original, der er foldet eller krøllet, trykkes dokumentlåget/SPF'en forsigtigt ned. Hvis dokumentlåget/SPF'en ikke er lukket korrekt, kan kopierne blive stribede eller slørede.
- Kontroller, at der ikke er indført en original i SPF'en, når dokumentglaspladen anvendes til scanning af en original.

1 Åben dokumentlåget/SPF og anbring originalen.

2 Anbring dokumentet med tekstsiden nedad på glaspladen. Tilpas dokumentet i overensstemmelse med dokumentstørrelsen og centreringsmærket (►). Luk forsigtigt dokumentlåget/SPF.

Sørg for at lukke dokumentlåget/SPF, når originalen er lagt på plads. Hvis det ikke lukkes, vil de arealer, der ligger uden for originalen, blive kopieret som sorte, hvilket medfører et alt for stort tonerforbrug. Endvidere kan der spredes toner inde i maskinen, og tromlepatronen kan blive beskadiget.

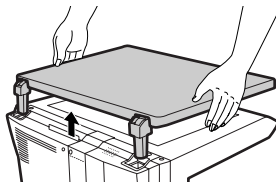
Original skala



Håndtering af store originalkopier (AL-2021)

Dokumentlåget kan fjernes, så det er muligt at kopiere store objekter.

1 Dokumentlåget løftes lige op.



2 Ovenstående procedure udføres baglæns for at anbringe dokumentlåget korrekt igen.

Sådan anvendes SPF (AL-2041)

SPF kan indeholde op til 50 dokumenter med størrelser fra A5 til A4 og vægt fra 56 g/m² til 90 g/m²



Bemærk

- Før man lægger originaler i dokumentindførbakken, skal man huske at fjerne hæfteklammer eller papirclips.
- Originaler, der er krøllede, skal glattes ud, inden de lægges i. I modsat fald kan der forekomme papirstop.
- Hvis originalen er placeret korrekt i SPF'en, lyser SPF-indikatoren. Hvis originalen ikke er placeret korrekt i SPF'en, lyser SPF-indikatoren ikke. Hvis SPF'en ikke er lukket korrekt, blinker indikatoren.
- Originaler, der er beskadigede, kan forårsage papirstop SPF'en. Det anbefales, at sådanne originaler kopieres fra dokumentglaspladen.
- Specielle dokumenter som transparentfolie bør ikke indføres via SPF'en, men bør placeres direkte på dokumentglaspladen.
- Der kan forekomme en kopimargin på 4 mm på kopiernes forreste og bageste kanter. Der kan også forekomme en kopimargin (på maks 4,5 mm langs kopiernes øvrige sider. Kopimarginen kan være 6 mm (maks.) på den bagerste kant på side to af en dobbeltsidet kopi.
- Tryk på ryd-tasten for at stoppe kontinuerlig kopiering ved hjælp af SPF'en.
- Kopiering ved hjælp af enkeltsidet- til enkeltsidet tilstand: Kontroller, at der ikke er nogle indikatorer, der lyser, blandt indikatorerne for dobbeltsidet kopiering (kun AL-2041).

4

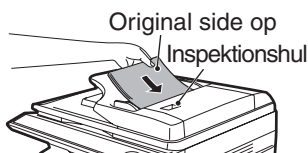
1 Kontroller, at der ikke ligger originaler på glaspladen.

2 Juster originalstyrene til originalens format.



3 Læg originalerne med retsiden opad i dokumenttilægningsbakken.

Brug inspektionshullet (se tegningen til højre) for at kontrollere originalens placering. Der er mærke ▲, der indikerer dokumentets øverste kant i inspektionshullet. Tilpas dokumentets øverste kant med mærket.



INDSTILLING AF KOPIANTAL

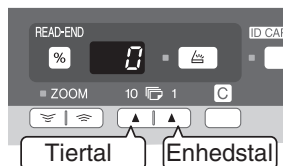
Vælg antallet af kopier ved hjælp af de to taster til kopiantal (, ), når der kopieres fra dokumentglaspladen eller fra SPF'en.



Bemærk

- Tryk på ryd-tasten for at slette en indtastning, hvis der er lavet en fejl.
- Der kan laves en enkelt kopi ved hjælp af startindstillingen, f.eks. når "0" vises.

- Tryk på højre tast til valg af antal af kopier for at indstille enerne fra 0 til 9. Tasten ændrer ikke tier-tallene.
- Tryk på venstre tast til valg af antal af kopier for at indstille tierne fra 1 til 9.



JUSTERING AF BELYSNING/FOTOKOPIERING

Justering af belysning

Indstilling af sværtningsgraden for kopierne er ikke nødvendig for de fleste dokumenter i den automatiske belysningstilstand. For at indstille sværtningsgraden manuelt eller for at kopiere fotografier, kan belysningsniveauet indstilles manuelt i fem trin

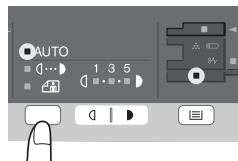


Bemærk

Den anvendte kopiopløsning for AUTO og MANUEL (, ) tilstand kan ændres (s.66)

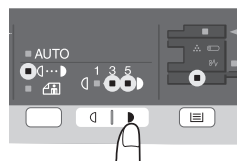
1

Tryk på tasten til valg af belysningsstilstand for at vælge MANUEL (, ) tilstand eller FOTO () tilstand.



2

Benyt lys () og mørk () tasterne til at indstille belysningsniveauet. Er belysningsniveau 2 valgt, lyser de to indikatorer yderst til venstre for dette niveau samtidigt. Er belysningsniveau 4 valgt, lyser de to indikatorer yderst til højre for dette niveau samtidigt.



Automatisk justering af belysning

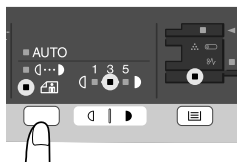


Dette automatiske belysningsniveau er fortsat aktiveret, indtil det ændres igen ved hjælp af denne fremgangsmåde.

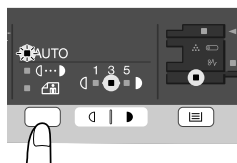
Det automatiske belysningsniveau kan indstilles efter ønske ved kopiering. Niveaueet indstilles til kopiering fra henholdsvis dokumentglaspladen og SPF.

- 1 Ved indstilling af det automatiske belysningsniveau til kopiering fra SPF, anbringes der en original i dokumentbakken og kontrollér herefter, at SPF-indikatoren lyser. Ved indstilling af niveaueet til kopiering fra dokumentglaspladen skal man kontrollere, at der ikke ligger en original i dokumentindføringsbakken.**

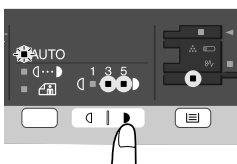
- 2 Tryk på tasten til valg af belysningsstilstand for at vælge FOTO (📷) tilstand.**



- 3 Tryk og hold tasten til valg af belysningsstilstand nede i ca. 5 sekunder. FOTO-indikatoren (📷) slukker og AUTO-indikatoren begynder at blinke. En eller to af lys- og mørk-indikatorerne svarende til det valgte automatiske belysningsniveau lyser.**



- 4 Tryk på tasten lys (☀️) eller mørk (🌙) for at gøre det automatiske belysningsniveau lysere eller mørkere efter ønske. Er belysningsniveau 2 valgt, lyser de to indikatorer yderst til venstre for dette niveau samtidigt. Er belysningsniveau 4 valgt, lyser de to indikatorer yderst til højre for dette niveau samtidigt.**



- 5 Tryk på tasten til valg af belysning. AUTO-indikatoren holder op med at blinke og lyser konstant.**

4

REDUKTION/FORSTØRRELSE/ZOOM

Tre reduceringsforhold og to forstørrelsesforhold kan vælges. Zoomfunktionen muliggør valg af kopiformater fra 25 % til 400 % i trin på 1 %. (Når SPF anvendes, er intervallet for zoomfaktoren fra 50 % til 200 %.)

1 Læg originalen i og kontroller papirformatet

2 Anvend tasten til valg af kopieringsformat og/eller ZOOM (☰), (☷) tasten for at vælge det ønskede kopieringsformat.



Bemærk

- For at bekræfte en zoomindstilling uden at ændre zoomformat, tryk på og hold tasten for kopieringsformatvisning (%). Når tasten slippes, vender displayet tilbage til displayet med antal kopier.
- For at resette formatet til 100 %, trykkes flere gange på tasten til valg af kopiformat, indtil 100 %-indikatoren begynder at lyse.

3 Indstil reduktions/forstørrelsesformat.

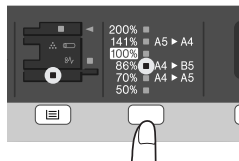


Bemærk

Hvis du hurtigt vil ændre zoomfaktoren, skal du trykke og holde Zoom-tasten (☰) eller (☷) nede. Værdien vil dog stoppe ved de forindstillede reducerings- eller forstørrelsesformater. For at komme ud over disse zoomfaktorer skal du slippe tasten og herefter trykke og holde den nede igen.

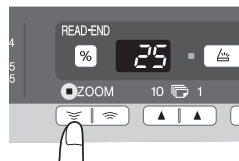
Valg af forudindstillet kopiformat:

De forudindstillede reduktionsformater er: 50 %, 70 %, 86 %, 141 % og 200 %.



Valg af zoomformat:

Ved tryk på tasten ZOOM (☰ eller ☷), lyser ZOOM-indikatoren og zoomformatet vises på displayet.

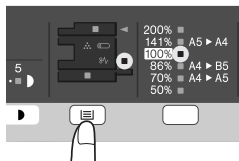


4

VALG AF PAPIRBAKKE

Tryk på tasten (☰) til valg af bakke.

Hver gang der trykkes på tasten til valg af bakke (☰), ændres placeringen af indikatoren for papirindførsingssted i følgende rækkefølge: papirbakke, specialpapirbakke.



DOBBELTSIDET KOPIERING (kun AL-2041)

Det er kun muligt at lave tosidede kopier af ensidede originaler. Automatisk dobbeltsidet kopiering kan også udføres uden at bruge SPF. Ved kopiering fra enkeltsidede dokumenter til dobbeltsidede kopier kan kopiretningen vælges mellem Lang kant og Kort kant.

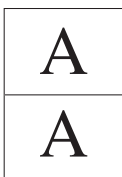


Bemærk

- Ved dobbeltsidet kopiering fra dokumentglaspladen skal papirformatet være A4, letter. Ved dobbeltsidet kopiering fra SPF kan der anvendes formater som A4, B5, A5, letter, legal og invoice. Ikke-standard papirformater kan ikke anvendes.
- Ved tosidet kopiering kan specialpapirbakken ikke anvendes
- Når man anvender dokumenter, der har to sider i invoice-format fra SPF, anbringes de i liggende papirretning. Ellers kan der opstå papirstop.



Lang kant



Kort kant



4

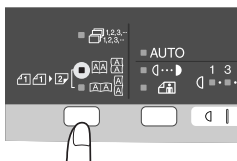
Dobbeltsidet kopiering

- 1 Anbring dokumentet på dokumentglaspladen eller på SPF.**
(Se "PLACERING AF ORIGINAL" (s.26).

- 2 Vælg dobbeltsidet kopi.**

Ved kopiering i en tilstanden enkeltsidet til dobbeltsidet:

Benyt tasten for dobbeltsidet kopiering for at vælge den ønskede dobbeltsidet kopieringstilstand (Lang kant eller Kort kant).
Se tegningerne på side 31.



- 3 Vælg kopieringsindstillinger. Se "INDSTILLING AF KOPIANTAL" (s.28). "JUSTERING AF BELYSNING/FOTOKOPIERING" (s.28) og "REDUKTION/FORSTØRRELSE/ZOOM" (s.30).**

Brug af dokumentglasruden

- 1 Tryk på starttasten (⏻).**

Dokumentet scannes ind i enhedens hukommelse, og antallet af kopier blinker på displayet.

- 2 Anbring det dokument, der skal kopieres på bagsiden af papiret, og tryk på starttasten (⏻) igen.**

Kopieringen begynder.

Sådan anvendes SPF (AL-2041)

Tryk på starttasten (⏻). Kopiering begynder i den valgte dobbeltsidet tilstand.

SORTER KOPI

Kopier af flere originalsider kan sorteres sætvis.



Bemærk

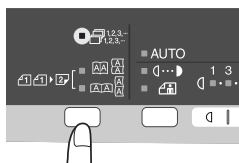
Det antal af sider, der kan scannes, er forskelligt afhængig af originaltypen (foto, tekst osv.) samt den mængde hukommelse, der er tildelt printerens. Den mængde hukommelse, der er tildelt printerens, kan ændres med "Hukommelse til printer" i brugerprogrammerne. (s.66)

Brug af dokumentglasruden

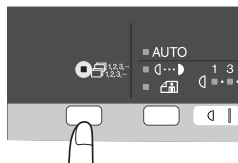
1 Placer først originalen. (s.26)

2 Vælg tasten for dobbeltsidet kopi/sortering for at vælge sorteringstilstand.

(AL-2041)



(AL-2021)



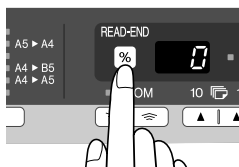
3 Vælg antallet af kopier og andre indstillinger, og tryk derefter på starttasten (⏻).

Sorteringsindikatoren blinker, og originaldokumentet bliver scannet til hukommelsen.

4 Når start-indikatoren lyser, lægges næste original i maskinen. Tryk herefter på starttasten (⏻).

Gentag trin 4, indtil alle originaler er blevet scannet ind i hukommelsen.

5 Tryk på tasten READ-END, når alle originaler er blevet scannet.



Kopierne udlægges i papirudlægningsbakken.



Bemærk

Tryk på ryd-tasten for at rydde hukommelsen for data.

4

Sådan anvendes SPF (AL-2041)

1 Anbring originalerne. (s.27)

Sorteringstilstand er normalt standard udlægningstilstand, hvorfor SPF- og Sorteringsindikatorerne lyser.

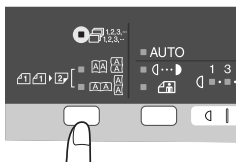


Bemærk

- Hvis "Automatisk valg af sortering" er sat til "2": OFF" i brugerprogrammerne, følges nedenstående trin for at vælge sorteringstilstand.
- "Automatisk valg af sortering" kan også bruges til at ændre standard udlægningstilstanden (s.66).

2 Tryk på tasten for dobbeltsidet kopi/sortering for at vælge sorteringstilstand.

(AL-2041)



3 Vælg antallet af kopier og andre indstillinger, og tryk derefter på starttasten (⏻).

Kopierne udlægges i papirudlægningsbakken.



Bemærk

- Tryk på ryd-tasten for at annullere sortering af kopieringen.
- Tryk på tasten for sortering/dobbeltsidet kopiering flere gange for at annullere sorteringstilstanden, indtil sorteringsindikatoren ikke lyser.

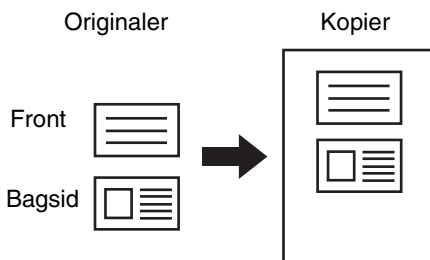
4

Hvis hukommelsen fyldes

- Hvis hukommelsen fyldes, mens man scanner originaldokumenter, vises "FULL" i displayet, og maskinen stopper kopiering.
- For at kopiere de originaler, der er blevet scannet indtil dette tidspunkt, skal man trykke på starttasten (⏻).
- Tryk på ryd-tasten for at rydde hukommelsen for data, der er scannet ind.

KOPIERING AF ID-KORT

Man kan kopiere id-korts for- og bagsider på en side med denne funktion. Id-kortet vises således.



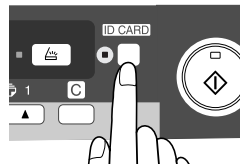
Bemærk

- *Kopieringsfunktioner af id-kort kan ikke bruges sammen med dobbeltsidet kopiering og sorteringsfunktionerne.*
- *Følgende papirstørrelser kan bruges: A5R, A4, B5, 16K. (A5R kan kun bruges i specialbakken).*
- *Billedet kan blive beskåret, selvom man bruger standard papirstørrelse.*
- *I kopieringstilstanden til id-kort kan scanningsområde og scanningsantal (1 side) ikke ændres. Scanningsområdet er:
X: 54 + 5 mm (margen),
Y: 86 + 10 mm (øverste margen 5 mm og nederste margen 5 mm).*
- *Det er kun muligt at lave en enkelt kopi (antallet af kopier kan ikke indstilles).*

1

Tryk på tasten IDKORT.

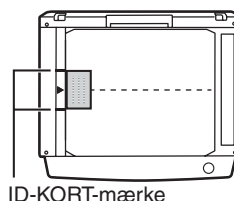
- Indikatoren for ID-KORT lyser. Belysningen er automatisk sat til "tekst", belysningsniveauet er automatisk sat til "3" og antallet er automatisk sat til "1".
- Specialpapirbakken vælges automatisk, når man vælger id-kort-funktionen. Bakken kan ændres manuelt med tasten til valg af bakke.



2

Anbring id-kortet på dokumentglaspladen, juster ud for id-kort-mærket, og tryk på starttasten (⏏).

Når scanningen er færdig, blinker ID-KORT-indikatoren, og den ene side af id-kortet bliver scannet til hukommelsen. (I dette tilfælde starter udskrift, hvis man trykker på tasten READ-END.)



3

Vend og anbring id-kortet på dokumentglaspladen, og tryk på starttasten (⏏).

Når scanningen er færdig, starter kopieringen.



Bemærk

Tryk på ryd-tasten for at annullere kopiering af id-kort, og kontroller, at id-kort-indikatoren ikke lyser.

Dette kapitel forklarer, hvordan man bruger printerfunktionerne.
 Proceduren til ilægning af papir er den samme som til ilægning af kopipapir.
 Se "ILÆGNING AF PAPIR" (s.9).



Bemærk

- Hvis kopiering udføres, når udskriftsjobbet startes, fortsætter kopiering. Når kopieringen er færdig, udføres udskrivningen, når man trykker på ryd-tasten to gange eller efter ca. 60 sekunder (automatisk rydningstid)*.
 * Den automatisk rydningstid afhænger af indstilling af brugerprogrammet. Se "BRUGERPROGRAMMER" (s.66).
- Tilstanden til forvarmningstilstand og automatisk lukning er annulleret, når udskriftsjob startes.
- Hvis papirstørrelsen, der er angivet fra softwareapplikationen, er større end papirstørrelsen i printerens, bliver den del af billedet, der ikke bliver overført til papir, siddende på tromlens overflade. Hvis det er tilfældet, kan bagsiden af papiret blive snavset. Hvis der sker, skal man ændre til den korrekte papirstørrelse og udskrive to eller tre sider for at rense billedet af.

GRUNDLÆGGENDE OM UDSKRIFT

Det følgende eksemplet forklarer, hvordan du kan udskrive et dokument fra WordPad. Kontroller at den korrekte papirstørrelse for dokumentet er lagt i maskinen, før du starter udskriftsjobbet.

1 Start WordPad og åben det dokument, du vil skrive ud.

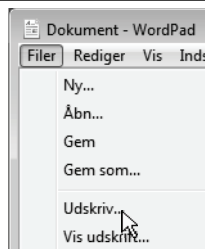
2 Vælg "Udskriv" fra programmets "Filer"-menu.

Hvis du bruger Windows 7, skal du klikke på  - knappen.



Bemærk

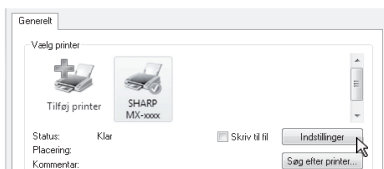
Menuen til udførsel af udskrift kan være forskellig afhængigt af softwareprogrammet.



3

Kontroller, at "SHARP AL-XXXX" er valgt som printer.

Hvis du er nødt til at ændre udskriftsindstillinger, skal du klikke på knappen "Præferencer" for at åbne printerdriverens opsætningsskærm.



Windows 2000 har ikke knappen "Præferencer" i dette dialogfelt. Vælg indstillinger efter behov på hver fane i opsætningsskærmen, og klik på "OK"-knappen.
 "PRINTERDRIVERENS INDSTILLINGSSKÆRM" (s.40)
 "INDSTILLING AF AVANCEREDE UDSKRIFTSFUNKTIONER" (s.41)



Bemærk

Den knap, der bruges til at åbne vinduet med printeregenskaber (som regel "Egenskaber" eller "Udskriftspræferencer") kan være forskellig afhængig af softwareprogrammet.

4

Klik på knappen "Udskriv".

Udskrivningen begynder. Når udskrivningen begynder, åbnes vinduet for udskriftsstatus automatisk.

"OVERSIGT OVER VINDUET UDSKRIFTSSTATUS" (s.50)

Udskriftsjobbet leveres i udlægningsbakken.

5

Afbryd et udskriftsjob

Tryk på ryd-knappen på betjeningspanelet for at afbryde et udskriftsjob undervejs i udskrivningen.

- Tryk på ryd-tasten én gang for at annullere udskriftsjobbet, og tryk herefter på den igen inden for 5 sekunder.
- Hvis der går 5 sekunder efter første gang, der trykkes på ryd-tasten, genoptages udskrivningen automatisk.

Åben printerdriveren fra Startknappen.

Du kan åbne printerdriveren og ændre printerdriverens indstillinger fra Windows "Start"-knappen. De indstillinger, der justeres på denne måde, er de indledende indstillinger, når du udskriver fra en applikation. (Hvis du ændrer indstillinger fra printerdriverens opsætningsskærm undervejs i udskrivningen, vender indstillingerne tilbage til de indledende indstillinger, når applikationen afsluttes).

1 Klik på knappen "Start", klik på "Kontrolpanel", og klik på "Printere".

- I Windows 7 klikkes på knappen "Start", og derefter klikkes på "Enheder og printere".
- I Windows XP skal du klikke på knappen "Start" og derefter på "Printere og faxenheder".
- I Windows 2000, klik på knappen "Start", vælg "Indstillinger", og klik derefter på "Printere".



Bemærk

Hvis "Printere og faxenheder" ikke vises i "Start"-menuen i Windows XP, skal du vælge "Kontrolpanel", vælge "Printere og anden hardware" og derefter vælge "Printere og faxenheder".

2 Klik på printerdriverikonet "SHARP AL-xxxx"

I Windows 7 skal du højreklikke på maskinens printerdriverikon.

3 Vælg "Egenskaber" fra menuen ."Organiser".

- I Windows 7 klikkes på menuen "Printeregenskaber".
- I Windows XP/2000 skal du vælge "Egenskaber" i menuen "Filer".

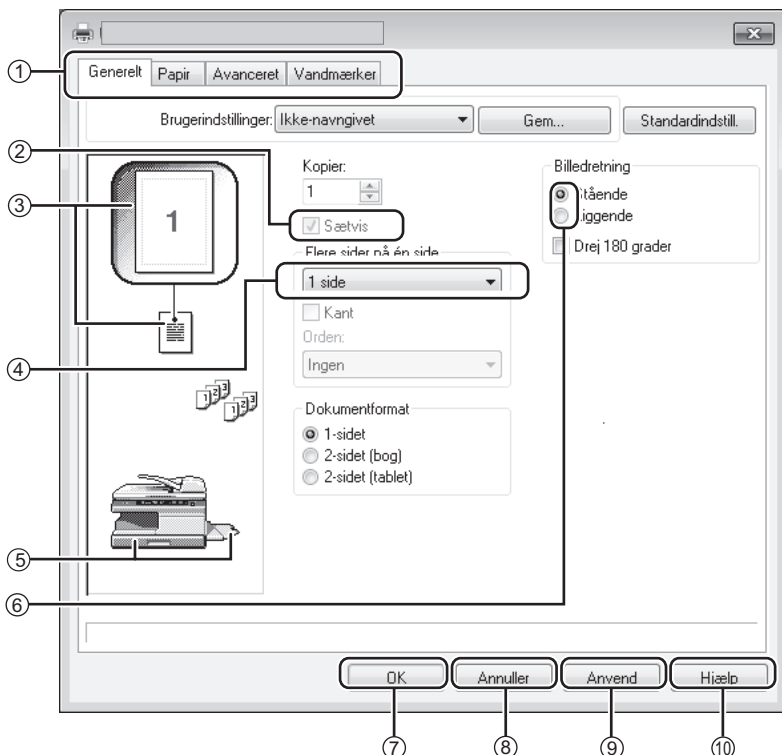
4 Klik på "Udskriftspræferencer" på fanen "Generelt".

- I Windows 7 klikkes på knappen "Præferencer" på fanen "Generelt".
- Printerdriverens opsætningsskærm vises.
"PRINTERDRIVERENS INDSTILLINGSSKÆRM" (s.40)

5

PRINTERDRIVERENS INDSTILLINGSSKÆRM

Der findes enkelte begrænsninger af kombinationen af indstillinger, der kan vælges på printerdriverens opsætningsskærm. Når begrænsningen træder i kraft, vises et informationsikon (i) ved siden af indstillingen. Klik på ikonet for at se en forklaring af begrænsningen.



Indstillingerne og billedet af maskinen afhænger af modellen.

1 Fane

Indstillingerne er grupperet under faner. Klik på en fane for at bringe den forrest.

2 Afkrydsningsfelt

Klik på et afkrydsningsfelt for at aktivere eller deaktivere en funktion.

3 Udskriv billede af indstillinger

Det viser effekten af de valgte udskriftsindstillinger.

4 Rullemenu

Her kan du vælge mellem en liste over muligheder.

5 Billede af papirbakker

Den valgte bakke i "Valg af papir" på fanen "Papir" vises med blåt. Du kan også klikke på en bakke for at vælge den.

6 Afkrydsningsknap

Her kan du vælge et emne fra listen over muligheder.

7 Knappen "OK"

Klik på knappen for at gemme dine indstillinger og afslutte dialogfeltet.

8 Knappen "Annuller"

Klik på denne knap for at afslutte dialogfeltet uden at foretage ændringer til indstillingerne.

9 Knappen "Anvend"

Klik på knappen for at gemme dine indstillinger uden at lukke dialogfeltet.

10 Knappen "Hjælp"

Klik på denne knap for at vise printerdriverens hjælpefil.

INDSTILLING AF AVANCEREDE UDSKRIFTSFUNKTIONER

Dette afsnit forklarer de vigtigste avancerede udskriftsfunktioner.

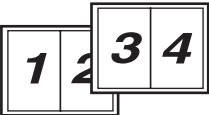
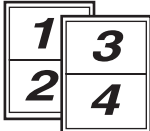
Forklaringerne forudsætter, at papirstørrelse og andre grundlæggende indstillinger allerede er valgt. Se "GRUNDLÆGGENDE OM UDSKRIFT" (s.37) vedrørende den grundlæggende procedure for udskift og trin til åbning af printerdriveren.

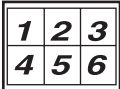
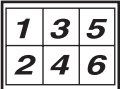
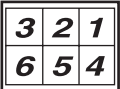
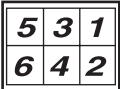
Udskrift af flere sider på en side (N-Op Udskrivning)

Denne funktion kan bruges til at reducere udskriftsbilledet og udskrive flere sider på et enkelt ark papir.

Det er nyttigt, når du vil udskrive flere billeder som fotos på et enkelt ark papir, og når du vil spare på papiret.

Følgende udskriftsresultater hentes, afhængigt af den valgte rækkefølge.

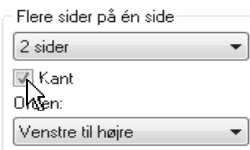
N-Op (sider pr. ark)	Udskriftsresultater		
	Venstre mod højre	Højre mod venstre	Top til bund (når udskriftsretningen er liggende)
2-Op (2 sider pr. ark)			

N-Op (sider pr. ark)	Højre og ned	Ned og højre	Venstre og ned	Ned og venstre
4-Op (4 sider pr. ark)				
6-Op (6 sider pr. ark)				

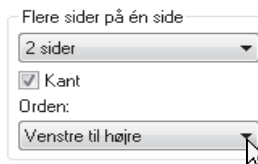
1 Klik på fanen "Generelt" i printerdriverens opsætningsskærm.

2 Vælg antallet af sider pr. ark.

Hvis du vil udskrive kantlinjer, sættes hak i feltet "Kant".



3 Vælg sidernes rækkefølge.



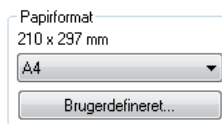
Tilpasning af det udskrevne billede til papiret (Tilpas til papirformat)

Printerdriveren kan justere størrelsen på det udskrevne billede, så den passer til størrelsen på det papir, der er lagt i maskinen.

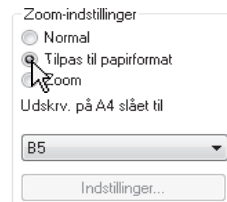
Følg nedenstående trin for at bruge funktionen. Forklaringen herunder antager, at du vil udskrive et A4- eller Letter-dokument på B5 eller Invoice-papir.

1 Klik på fanen "Papir" på printerdriverens opsætningsskærm.

2 Vælg originalstørrelse (A4 eller Letter) på udskriftsbilledet i "Papierformat".



3 Sæt hak i "Tilpas til papirformat".



4 Vælg den faktiske papirstørrelse, der skal bruges til udskrift (B5 eller Invoice).

Størrelsen på det udskrevne billede justeres automatisk, så det passer til det papir, der er lagt i maskinen.

Papirstørrelse: A4 eller Letter
Tilpas til papirformat: B5 eller Invoice



A4 eller Letter dokumentstørrelse (Papirstørrelse)



B5 eller Invoice-papirstørrelse (Tilpas til papirformat)

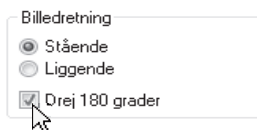
Rotering af billedet 180 grader (Drej 180 grader)

Denne funktion drejer billedet 180 grader, så det kan udskrives korrekt på det papir, der kun kan lægges ind i en retning (som kuverter).



1 Klik på fanen "Generelt" i printerdriverens opsætningsskærm.

2 Sæt hak i "Drej 180 grader".

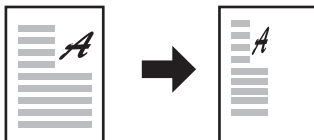


Forstørrelse/reducering af det udskrevne billede (Zoom)

Denne funktion bruges til at forstørre eller reducere billedet efter en valgt procent. på den måde kan du forstørre et lille billede eller tilføje margener til papiret ved at reducere billedet en smule.



"Zoom"-indstillingen er ikke mulig, når "N-Op Udskrivning" er valgt.



1 Klik på fanen "Papir" på printerdriverens opsætningsskærm.

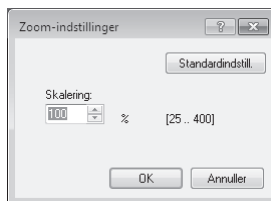
2 Vælg "Zoom", og klik på knappen "Indstillinger".

Den faktiske papirstørrelse, der skal bruges til udskrivning, kan vælges fra rullemenuen.



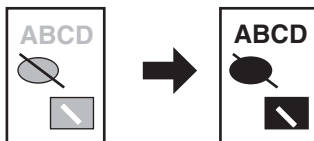
3 Vælg zoomformat.

Indtast et tal direkte eller klik på -knappen for at ændre formatet i trin på 1 %.



Udskriv utydelig tekst og linjer i sort (Tekst til sort/Vektor til sort)

Når man udskriver et farvebillede, bliver farvet tekst og linjer, der er utydelige, udskrevet i sort. (Rasterdata som bitmap-billeder kan ikke justeres). På den måde kan du fremhæve farvetekst og linjer, der er utydelige og svære at se.



1 Klik på fanen "Avanceret" på printerdriverens opsætningsskærm.

2 Sæt hak i feltet "Tekst til sort" og/eller "Vektor til sort".

- "Tekst til sort" kan vælges til udskrift af al tekst udover hvid tekst med sort.
- "Vektor til sort" kan vælges for at udskrive alt vektorgrafik udover hvide linjer og områder med sort.

Billedjustering

☒ Tekst til sort

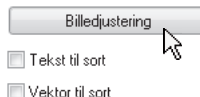
☒ Vektor til sort

Justering af billedets lysstyrke og kontrast (Billedjustering)

Lysstyrke og kontrast kan justeres i udskriftsindstillinger, når man udskriver et foto eller andet billede. Disse indstillinger kan bruges til simple rettelser, når du ikke har installeret et billedredigeringsprogram på computeren.

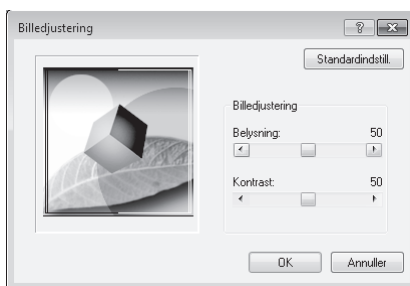
1 Klik på fanen "Avanceret" på printerdriverens opsætningsskærm.

2 Klik på knappen "Billedjustering".



3 Juster billedindstillingerne.

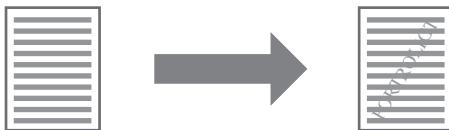
For at justere en indstilling trækkes i skyderen  eller klik på  eller  knappen.



5

Tilføjelse af et vandmærke til udskrevne sider (Vandmærke)

Utydelig skyggeagtig tekst kan tilføjes i baggrunden af det udskrevne billede som et vandmærke. Størrelse, tæthed og vinkel på vandmærketeksten kan justeres. Teksten kan vælges fra en forvalgt liste eller indtastes for at oprette et originalt vandmærke.



1 Klik på fanen "Vandmærker" i printerdriverens opsætningskærm.

2 Vælg indstillinger til vandmærket.

Vælg et lagret vandmærke fra rullemenuen. Du kan klikke på knappen "Rediger" for at ændre skrifttype og vælge andre detaljerede indstillinger.

Vandmærke:

(Ingen)	▼
(Ingen)	
TOPHEMMELIGT	
FORTROLIGT	
KLADDE	
ORIGINAL	
KOPI	



Bemærk

Hvis du vil oprette et nyt vandmærke, skal du skrive teksten i vandmærket i feltet "Tekst" og klikke på knappen "Tilføj".

5

Dobbeltsidet udskrivning (kun AL-2041)

Maskinen kan udskrive på begge sider af papiret. Denne funktion kan bruges til mange formål og er især nyttig, når du vil oprette en enkelt brochure. Dobbeltsidet udskrivning hjælper også med at spare på papiret.



Når du bruger dobbeltsidet udskrivning, skal du vælge en anden kilde end "Specialpapirbakken" i fanen "Papir".

Papirretning	Udskriftsresultat	
	Dobbeltsidet (bog)	Dobbeltsidet (blok)
Lodret		
Vandret		
	Siderne udskrives, så de kan bindes ind fra siden.	Siderne udskrives, så de kan bindes ind fra toppen.

1 Klik på fanen "Generelt" i printerdriverens opsætningsskærm.

2 Vælg "2-sidet (bog)" eller "2-sidet (tablet)".

Dokumentformat

☐ 1-sidet

☒ 2-sidet (bog)

☐ 2-sidet (tablet)

GEM HYTTIGT ANVENDETE UDSKRIFTSINDSTILLINGER

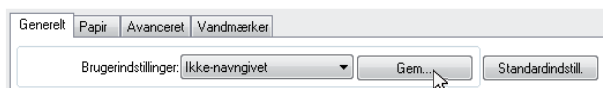
De indstillinger, der konfigureres på hver fane, når man vil udskrive, kan gemmes som brugerindstillinger. Hvis man gemmer indstillinger, der bruges ofte eller komplekse farveindstillinger under et tildelt navn, er det nemmere at vælge indstillingerne næste gang, de skal bruges.

Gem indstillinger ved udskrivning (Brugerindstillinger)

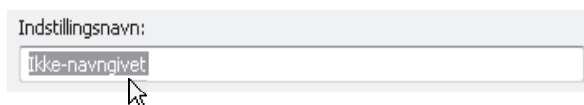
Indstillinger kan gemmes fra en af fanerne i vinduet printerdriverens egenskaber. Indstillinger, der konfigureres på hver fane, opstilles når de gemmes, så man kan kontrollere indstillingerne, når de bliver gemt.

Se "GRUNDLÆGGENDE OM UDSKRIFT" (s.37) vedrørende åbning af printerdriver.

1 Konfigurer udskriftindstillinger på hver fane, og klik på knappen "Gem" på en fane.



2 Når de viste indstillinger er kontrolleret, skal man indtaste et navn til indstillingerne (maks. 20 tegn).

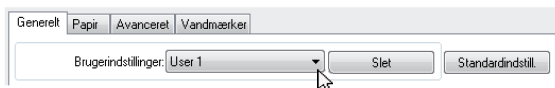


- Der kan gemmes på til 30 sæt brugerindstillinger.
- Vandmærker, som man selv har oprettet, kan ikke gemmes i brugerindstillinger.

3 Klik på knappen "OK".

Brug gemte indstillinger

Vælg de brugerindstillinger, som du vil bruge på en fane.

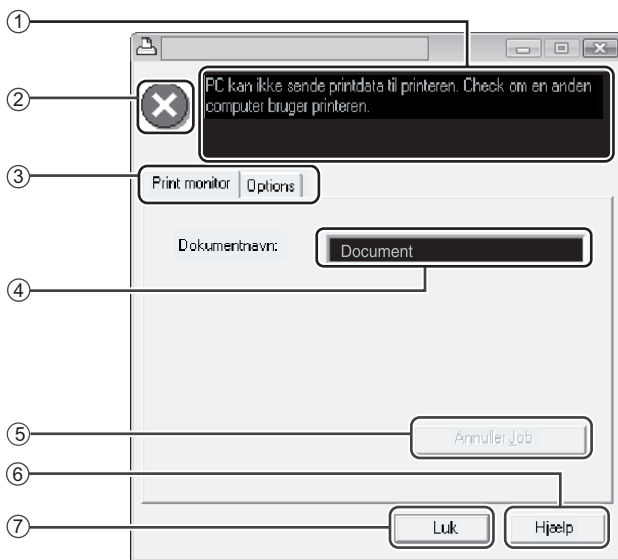


Slet gemte indstillinger

Vælg de brugerindstillinger, som du vil slette i "Brug gemte indstillinger" (ovenfor), og klik på knappen "Slet".

OVERSIGT OVER VINDUET UDSKRIFTSSTATUS

Når udskrivningen begynder, åbnes vinduet for udskriftsstatus automatisk. Vinduet for udskriftsstatus er et hjælpeprogram, der overvåger maskinen og viser navnet på det dokument, der udskrives samt eventuelle fejlbeskeder.



5

① Statusvindue

Indeholder oplysninger om printerens aktuelle status.

② Statusikon

Statusikonen vises for at gøre dig opmærksom på printerfejl. Der vises ingenting, når udskrivningen udføres normalt. Ikonerne er forklaret nedenfor. Følg instruktionerne i statusvinduet for at løse problemet.

Ikon	Udskriftsstatus
	Der er opstået en fejl, der kræver øjeblikkelig handling.
	Der er opstået en fejl, der kræver snarlig handling.

③ Fane

Klik på en fane for at bringe den forrest. På fanen "Indstillinger" kan du vælge visningsindstillinger til vinduet udskriftsstatus.

④ Dokumentnavn

Viser navnet på det dokument, der udskrives i øjeblikket.

⑤ Knappen "Annuller job"

Udskrivningen kan annulleres ved at klikke på denne knap, før maskinen modtager jobbet.

⑥ Knappen "Hjælp"

Klik på denne knap for at vise vinduet til udskriftsstatus.

⑦ Knappen "Luk"

Klik på denne knap for at lukke vinduet for udskriftsstatus.

PRINTERDRIVERFUNKTIONER

Fane	Indstilling	Valg	Standard-indstilling
Generelt	Kopier	1 til 999	1
	Sætvis	Til/fra	Til
	Flere sider på én side	1-Op/2-Op/4-Op/6-Op	1-Op
	Rækkefølge	1-Op: Ingen 2-Op: Venstre mod højre/Højre mod venstre/Top mod bund 4-Op/6-Op: Højre, og Ned/Ned, og Højre/Venstre og Ned/Ned og Venstre	Ingen
	Kant	Til/fra	Fra
	Dokumentstil ^{*1}	Enkeltsidet/dobbeltsidet (bog)/dobbeltsidet (blok)	Enkeltsidet
	Billedretning	Stående/liggende/drej 180 grader	Stående
Papir	Papirformat	A3 [Tilpas til side] ^{*2} , A4, A5, A6, B4 [Tilpas til side] ^{*2} , B5, Ledger [Tilpas til side] ^{*2} , Letter, Legal, Executive, Invoice, Foolscap, Folio, COM10, Monarch, DL, C5, 8K [Tilpas til side] ^{*2} , 16K, Custom Paper	A4 ^{*3}
	Zoom-indstillinger	Normal/Tilpas til papirformat/Zoom	Normal
	Papirkilde	Bakke 1, Specialpapirbakke	Bakke 1
	[Brugerdefineret]		
	Bredde	98,3 til 215,9 (mm.)/3,87 til 8,50 (tommer)	98,3 (mm.) ^{*3}
	Længde	148,0 til 355,6 (mm.)/5,83 til 14,00 (tommer)	148,0 (mm.) ^{*3}
Avanceret	Format	millimeter/tommer	millimeter ^{*3}
	Tekst til sort	Til/fra	Fra
	Vektor til sort	Til/fra	Fra
	[Billedjustering]		
	Lysstyrke	0 til 100	50
Vandmærker	Kontrast	0 til 100	50
	Vandmærke	(Ingen)/TOP HEMMELIGT/FORTROLIGT/UDKAST/ORIGINAL KOPI	(Ingen)
	Tekst	-	-
	Format	6 til 300	100
	Vinkel	-90 til +90	+45
	Kun på første side	Til/fra	Fra
Konfiguration	ROPMP	Til/fra	Til
Generelt, Papir, Avanceret, Vandmærker	[Brugerindstillinger]		
	Navn på indstilling	Op til 30 navne, 20 tegn hver	-

*1 Kun AL-2041

*2 Bliver reduceret til A4 (letter) størrelse eller den angivne størrelse før udskrift.

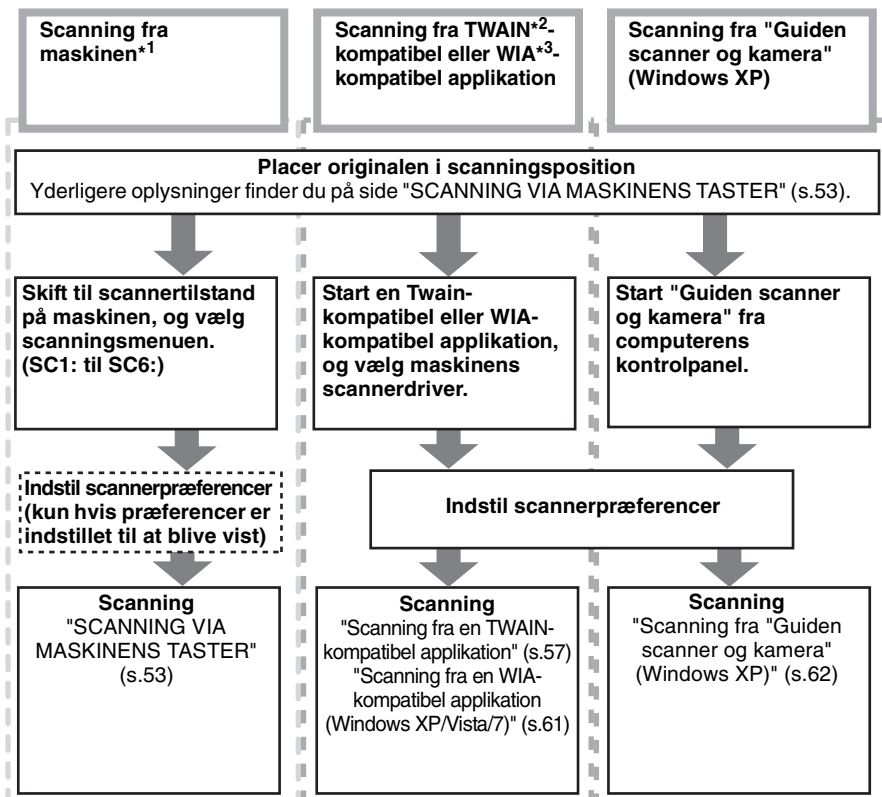
*3 Denne standardindstilling kan være forskellig afhængigt af de anvendte brugerprogrammer.

Se hjælp i printerdriverens opsætningskræm for oplysninger om hver indstilling.

Dette kapitel forklarer, hvordan man bruger scannerfunktionerne.

SCANNINGSOVERSIGT

Nedenstående diagram viser en scanningsoversigt.



- *1 For at scanne via maskinens betjeningspanel, skal Button Manager være installeret og de korrekte indstillinger opsat i kontrolpanelet. Se "KONFIGURATION AF BUTTON MANAGER" (s.23) vedrørende flere oplysninger.
- *2 TWAIN er en international interfacestandard til scannere og andre billedhentningsenheder. Når en TWAIN-driver installeres på computeren, kan man scanne og arbejde med billeder via en lang række TWAIN-kompatible applikationer.
- *3 WIA (Windows Imaging Acquisition) er en Windows-funktion, hvor scanner, digitalkamera eller anden billedbehandlingsenhed kan kommunikere med et billedbehandlingsprogram. WIA-driveren til denne maskine kan kun bruges i Windows XP/Vista/7.

SCANNING VIA MASKINENS TASTER

Når scanning udføres med denne metode, starter den applikation, der er indstillet i Button Manager automatisk, og det scannede billede bliver indsat i applikationen. Se "Indstillinger til Button Manager" (s.55) vedrørende tildeling af applikationer ved hjælp af Button Manager eller andre indstillinger.

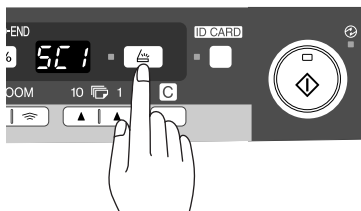


- Scanning er ikke mulig, når kopiering er i gang.
- Hvis der trykkes på tasten SCAN () under en udskrivning, gemmes scanningsjobbet.
- Hvis man scanner et dokument, der er blevet placeret i SPF, kan der kun placeres et enkelt dokument, medmindre man anvender Sharpdesk.

Scanning fra maskinens betjeningspanel

1 Tryk på tasten SCAN ().

Enheden aktiverer scanningstilstanden.

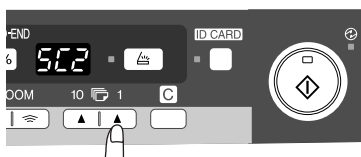


2 Placér det dokument, der skal scannes, på dokumentglaspladen/ SPF'en.

Se "PLACERING AF ORIGINAL" (s.26) for oplysninger om proceduren til placering af dokument.

3 Tryk på højre tast til valg af antal for at vise nummeret på den applikation, der skal anvendes til scanningen

Applikationsnumrene er som følger.



Applikationsnummer	Applikation startet
SC1	Sharpdesk
SC2	E-mail
SC3	FAX
SC4	OCR
SC5	Microsoft Word
SC6	Arkivering

Se "Indstillinger til Button Manager" (s.55) for kontrol af indstillingerne. Åben herefter indstillingsvinduet for Button Manager.

4 Tryk på starttasten ().

Scanningen starter og de scannede data overføres til programmet.



Bemærk

- Hvis følgende skærbillede vises, vælg *Button Manager* og klik herefter på "OK". *Button Manager* starter og det program, der er tilknyttet *Button Manager*, starter. Hvis du kun ønsker at starte *Button Manager*, skal du konfigurere *Button Manager* til brug i Windows, som beskrevet i "KONFIGURATION AF BUTTON MANAGER" (s.23).
- Hvis trin 4 er udført og afkrydsningsfeltet "Vis TWAIN indstillingsskærm under scanning" er markeret i dialogfeltet til indstilling af parametre (s.56), vises TWAIN skærbilledet (s.59) automatisk. *Kontrollér* indstillingerne og tryk herefter på starttasten () igen, eller klik på tasten "Scan" på TWAIN skærbilledet for at starte scanningen. De scannede data vil blive overført til programmet.



Indstillinger til Button Manager

Når Button Manager er installeret, kører det normalt i baggrunden i Windows operativsystemet. Hvis man vil ændre indstillinger i Button Manager, følges nedenstående trin. Se hjælp i Button Manager for oplysninger om indstillinger. "Oversigt over Button Manager" (s.56)

1 Højreklik på Bbutton Manager-ikonet () i proceslinjen og vælg "Instillinger" i den menu, der vises.

Indstillingsskærm-billedet til Button Manager åbnes.



Bemærk

Hvis ikke Button Manager-ikonet vises på proceslinjen, klikkes på Startknappen, vælg "Programmer", vælg "Sharp Button Manager Y", og klik herefter på "Button Manager" for at starte Button Manager.

2 Klik på fanen på den scanningsmenu, som du vil indstille.

ScanMenu SC1 | ScanMenu SC2 | ScanMenu SC3 | ScanMenu SC4 | ScanMenu SC5 | ScanMenu SC6

3 Vælg startapplikationen i området "Valg af applikation".



Bemærk

Når afkrydsningsfeltet "Vis TWAIN-indstillingsskærm-billede ved scanning" vælges, vises scanningsindstillingsskærm-billedet, når scanning udføres, så du kan justere scanningstilstande.

Scanningmenu i Button Manager (fabriksindstilling)

Display/Button Manager-menu	Applikation, der starter
SC1:	Sharpdesk
SC2:	E-mail
SC3:	FAX
SC4:	OCR
SC5:	Microsoft Word
SC6:	Arkivering



Bemærk

Startapplikationen skal være installeret inden brug.

4 Indstil "Farvetilstand", "Kant" og andre scanningsindstillinger i området til "Scanningsopsætning".

5 Klik på knappen "OK".

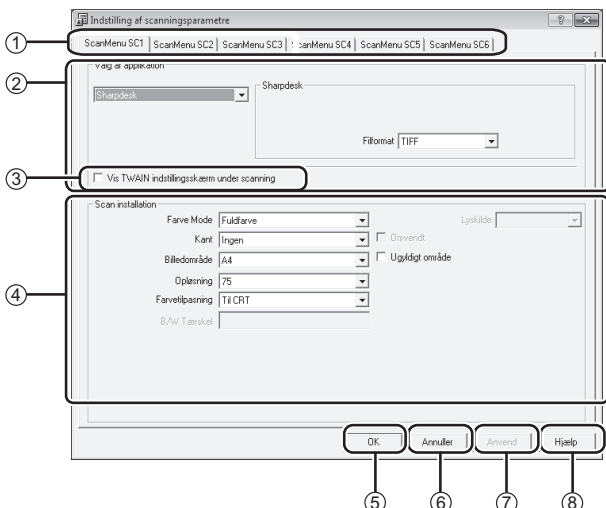
Dermed er indstillingerne afsluttet.

Oversigt over Button Manager

Button Manager er et softwareprogram, der aktiverer maskinens scanningsfunktion. Med Button Manager kan du konfigurere seks sæt scanningsindstillinger som en scanningsmenu på maskinen.

Klik på -knappen øverst til højre i vinduet for at se hjælp til en indstilling, og klik herefter på indstillingen.

For at starte scanning ved hjælp af maskinens betjeningspanel skal indstillingerne være oprettet i kontrolpanelet, når Button Manager er installeret. Se "KONFIGURATION AF BUTTON MANAGER" (s.23) for oplysninger om installation af Button Manager og etablering af indstillinger i kontrolpanelet. Se "SCANNING VIA MASKINENS TASTER" (s.53) for oplysninger om scanning via maskinens betjeningspanel. Du kan bruge Button Manager til at vælge og ændre funktionerne i de seks scanningsmenuer. Læs "Indstillinger til Button Manager" (s.55).



- ① **Fane**
Klik for at oprette indstillinger i scanningsmenuen. Hver fane indeholder scanningsindstillinger til scanningsmenuen.
- ② **Området "Valg af applikation"**
Vælg startapplikationen her.
- ③ **Afkrydsningsfeltet "Vis TWAIN-indstillingsskærmbillede ved scanning"**
Du kan vælge om TWAIN-skærmbilledet skal vises. Når der er hak i afkrydsningsfeltet, vises TWAIN-skærmen, når scanning udføres, så du kan justere scanningstilstande.
- ④ **Området "Scan installation"**
Indstil scanningstilstande.

- ⑤ **Knappen "OK"**
Klik på knappen for at gemme dine indstillinger og lukke dialogfeltet.
- ⑥ **Knappen "Annuller"**
Klik på denne knap for at afslutte dialogfeltet uden at foretage ændringer til indstillingerne.
- ⑦ **Knappen "Anvend"**
Klik på knappen for at gemme dine indstillinger uden at lukke dialogfeltet.
- ⑧ **Knappen "Hjælp"**
Klik på denne knap for at vise Button Manager hjælpefilen.



Bemærk

Visse applikationer kan begrænse udvalget af indstillinger.



Bemærk

"Menunavn" bruges ikke på denne maskine.

SCANNING FRA COMPUTEREN

Maskinen understøtter TWAIN-standarden, hvor det er muligt at scanne fra TWAIN-kompatible applikationer. Maskinen understøtter også WIA (Windows Image Acquisition), hvor det er muligt at scanne fra WIA-kompatible applikationer og "Guiden scanner og kamera" i Windows XP. Se hjælpefilen til scannerdriveren eller Windows hjælp for oplysninger om TWAIN- og WIA-indstillinger.



Bemærk

Scanning er ikke mulig, når kopiering er i gang.

Scanning fra en TWAIN-kompatibel applikation

SHARP-scannerdriveren er kompatibel med TWAIN-standarden, hvor det er muligt at bruge den med en lang række TWAIN-kompatible applikationer.

1 Placér det dokument, der skal scannes, på dokumentglaspladen/SPF'en.

Se "PLACERING AF ORIGINAL" (s.26) for oplysninger om proceduren til placering af dokument.

2 Når en TWAIN-kompatibel applikation er startet, klikkes på menuen "Filer". Vælg en scanningsmenu.



Bemærk

Metoden hvorved man får adgang til menuen, hvor man vælger scanner, afhænger af applikationen. Læs i manualen eller applikationens hjælpefil for flere oplysninger.

3 Vælg "SHARP MFP TWAIN Y", og klik derefter på knappen "Vælg".



Bemærk

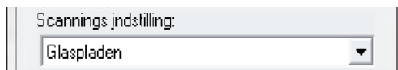
- Hvis du bruger Windows XP/Vista/7, kan du også vælge "WIA-SHARP AL-xxxx" for at scanne med WIA-driveren.
"Scanning fra en WIA-kompatibel applikation (Windows XP/Vista/7)" (s.61)
- Afhængigt af dit system kan "SHARP MFP TWAIN Y 1.0 (32-32)" og "WIA-SHARP AL-xxxx 1.0 (32-32)" vises på ovenstående skærbillede til "Vælg kilde".

4 Vælg meneun for at indhente et billede fra applikationens menu "Filer".

Scannerdriverens opsætningsskærm vises.
"Scannerdriverindstillinger" (s.59)

5 I menuen "Scanningsindstilling" vælges den placering, hvor originalen i Trin 1 blev anbragt.

Hvis du har anbragt et enkelsidet dokument i SPF'en, vælges "SPF".



6 Klik på knappen "Eksempel".

En eksempelvisning vises.



Bemærk

- Hvis billedets vinkel ikke er korrekt, nulstilles originalen, og man klikker igen på knappen "Eksempel".
- Hvis eksempelvisningen ikke ligger korrekt, klikkes på knappen "Drej" på eksempelvisningen. Nu drejes eksempelbilledet 90 grader med uret, hvorved man kan rette retningen uden at nulstille originalen. "Eksempelvisning" (s.60)
- Hvis man indstiller flere sider i SPF'en, viser maskinen kun den øverste side af originalerne, og herefter sender den til originaludlægningsområdet. Send den eksempelviste original til SPF, før scanningsjobbet startes.

7 Angiv scanningsområdet og indstil scanningspræferencer.

Se scannerdriverens hjælp for oplysninger om angivelse af scanningsområde og indstilling af scanningspræferencer.
"Eksempelvisning" (s.60)



Forsigtig

Scanning af et stort område ved høj opløsning resulterer i en stor mængde data og forlænget scanningstid. Det anbefales, at du indstiller korrekte scanningspræferencer til den type original, der skal scannes, dvs. monitor, foto, fax eller OCR.

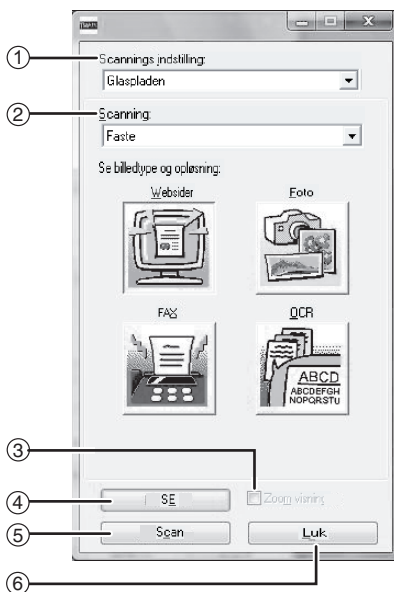
8 Når du er klar til at starte scanningen, skal du klikke på Scanningsknappen.

Tryk på [Esc]-tasten på tastaturet for at annullere et scanningsjob, når der er klikket på scanningsknappen.

Scannerdriverindstillinger

Scannerdriverens indstillingsskærmen, består af "opsætningsskærmen", hvor du kan vælge scanningsindstillinger, og "Eksempelskærmen", hvor du kan se det scannede billede. Klik på knappen "Hjælp" for at se oplysninger om scanningsindstillinger på eksempelvisningsskærmen.

Opsætningsskærm



① Menuen "Scannings instiling"

Vælg det sted, hvor originalen er anbragt. Mulighederne er "Platen" (dokumentglaspladen) eller "SPF". "Scanning fra en TWAIN-kompatibel applikation" (s.57)

② Menuen "Scanning"

Vælg "Standard" eller "Professionel" til scanningstilstand. Klik på knappen "Hjælp" for at se oplysninger om indstillinger på eksempelvisningsskærmen.

③ Afkrydsningsfeltet "Zoom visning"

Når den er valgt, vil den valgte del af eksempelbilledet blive forstørret, når man klikker på "SE"-knappen. Fjern hakket for at vende tilbage til almindelig visning.



"Zoom visning" kan bruges, når "Platen" er valgt i menuen "Scannings instiling".

④ Knappen "SE"

Viser et eksempel på dokumentet.



Hvis "SE annulleres ved at trykke på [Esc]-tasten på tastaturet, eller på ryd-tasten på maskinen, sker intet på eksempelvisningsskærmen.

⑤ Knappen "Scan"

Klik for at scanne et dokument med de valgte indstillinger. Før man klikker på knappen "Scan", skal man kontrollere indstillingerne.

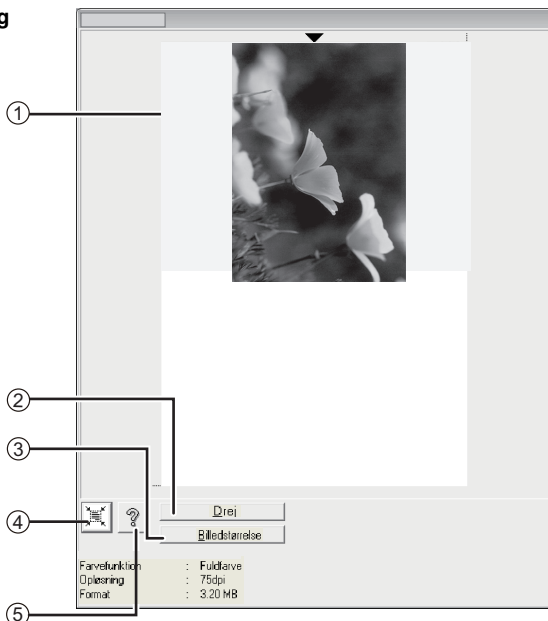


Tryk på [Esc]-tasten på tastaturet eller på ryd-tasten på maskinen for at annullere et scanningsjob, når der er klikket på scanningsknappen.

⑥ Knappen "Luk"

Klik for at lukke scannerdriverens opsætningsskærm.

Eksempelvisning



① Eksempelvisning

Klik på knappen "SE" i opsætningsskærmen for at vise det scannede billede. Du kan angive et scanningsområde ved at trække i musen indeni vinduet. Det, der befinder sig indenfor rammen, vises på scanningsområdet. Klik et sted udenfor rammen for at annullere et specificeret scanningsområde og rydde rammen.

② Knappen "Drej"

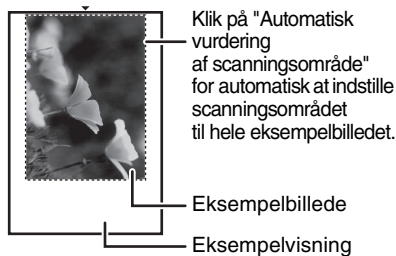
Klik for at dreje det eksempelviste billede 90 grader med uret. På den måde kan retningen rettes uden at nulstille originalen. Ved scanning oprettes billedfilens i den retning, der vises på eksempelvisningen.

③ Knappen "Billedstørrelse"

Klik for at åbne et dialogfelt, hvor man kan angive scanningsområdet ved at indtaste tal. Pixelx, mm eller tommer kan vælges som enheder. Ved at angive et scanningsområde kan tal indtastes for at ændre området i henhold til det øverste venster hjørne som et fast punkt.

④ Knappen "Automatisk vurdering af scanningsområde"

Når eksempelvisningen vises, klikkes for automatisk at indstille scanningsområdet til hele eksempelbilledet.



⑤ Knappen "Hjælp"

Klik for at vise scannerdriverens hjælpefil.

Scanning fra en WIA-kompatibel applikation (Windows XP/Vista/7)

Hvis du bruger Windows XP/Vista/7, kan du bruge WIA-driveren til at scanne fra WIA-kompatible applikationer.

1 Placér det dokument, der skal scannes, på dokumentglaspladen/SPF'en.

Se "PLACERING AF ORIGINAL" (s.26) for oplysninger om proceduren til placering af dokument.

2 Når en WIA-kompatibel applikation er startet, klikkes på menuen "Filer". Vælg en scanningsmenu.



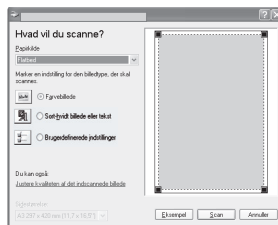
Bemærk

Metoden hvorved man får adgang til menuen, hvor man vælger scanner, afhænger af applikationen. Læs i manualen eller applikationens hjælpefil for flere oplysninger.

3 Vælg papirkilde og billedetype, og klik på knappen "Eksempel".

En eksempelvisning vises.

Hvis du har anbragt originaldokumentet på glaspladen, vælges "Flatbed" som "Papirkilde". Hvis du har anbragt dokumentet i SPF'en, vælges "Dokumentindfører" som "Papirkilde", og angiv størrelsen i "Papierformat".



Bemærk

- Hvis du vælger "Dokumentindfører" som "Papirkilde" og klikker på knappen "Eksempel", vises den øverste original i SPF'en. Det eksempelviste originaldokument sendes til udlægningsområdet, så du skal lægge det tilbage i SPF'en, før du starter scanningsjobbet.
- I Windows XP kan du få vist hjælp til en indstilling. Klik på -knappen øverst til højre i vinduet, og klik herefter på indstillingen.

4 Klik på knappen "Scan".

Scanning starter, og billedet hentes til Paint.

Brug "Gem" i applikationen for at angive et filnavn og en mappe til det scannede billede og gemme det.

Klik på knappen "Annuller" for at annullere et scanningsjob, når du har klikket på knappen "Scan".

Scanning fra "Guiden scanner og kamera" (Windows XP)

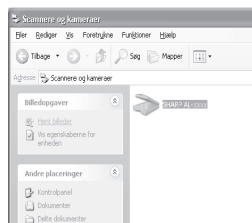
Fremgangsmåden for scanning ved hjælp af "Guiden Scanner og kamera" i Windows XP forklares her. Med "Guiden scanner og kamera" kan du scanne et billede uden at bruge en WIA-kompatibel applikation.

1 Placer det dokument, der skal scannes, på dokumentglaspladen/SPF'en.

Se "PLACERING AF ORIGINAL" (s.26) for oplysninger om proceduren til placering af dokument.

2 Klik på knappen "start", klik på "Kontrolpanel", klik på "Printere og anden hardware", og klik derefter på "Scannere og kameraer". Klik på "SHARP AL-xxxx" ikonet og klik herefter på "Hent billeder" i "Billedopgaver".

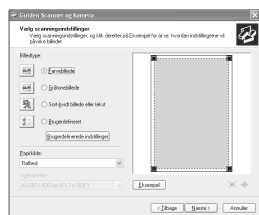
"Guiden scanner og kamera" vises.



3 Klik på knappen "Næste".

4 Vælg "Billedtype" og "Papirkilde", og klik på knappen "Næste".

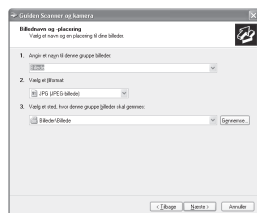
- Hvis du har anbragt originaldokumentet på glaspladen, vælges "Flatbed" som "Papirkilde".
- Hvis du har anbragt dokumentet i SPF'en, vælges "Dokumentindfører" som "Papirkilde", og angiv størrelsen i "Papierformat".
- Du kan klikke på knappen "Eksempel" for at vise eksempelbilledet.



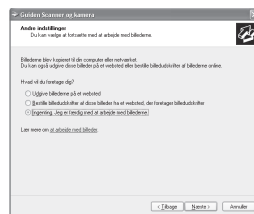
- Hvis du vælger "Dokumentindfører" som "Papirkilde" og klikker på knappen "Eksempel", vises den øverste original i SPF'en. Det eksempelviste originaldokument sendes til udlægningsområdet, så du skal lægge det tilbage i SPF'en, før du starter scaningsjobbet.
- Klik på knappen "Brugertilpassede indstillinger" for at justere indstillinger til opløsning, billedtype, lysstyrke og kontrast.

5 Angiv et gruppenavn, format og mappe til det gemte billede, og klik herefter på knappen "Næste".

Man kan vælge JPG, BMP eller JNG til formatet. Klik på knappen "Næste" for at starte scanning.



- 6** Når scanning er færdig, vises følgende skærm. Vælg den næste opgave, der skal udføres, og klik herefter på knappen "Næste". Hvis du er klar til at afslutte sessionen, klikke på "Ingen. Jeg er færdig med billederne."



- 7** Klik på knappen "Afslut".

"Guiden scanner og kamera" lukker, og det scannede billede bliver gemt i den angivne mappe.

Dette kapitel beskriver enhedens specialfunktioner. Brug disse funktioner efter behov.

BESKRIVELSE AF SPECIALFUNKTIONER

Tonersparetilstand

Reducerer tonerforbruget med ca. 10 %.

Energisparetilstand

Enheden har to energisparetilstande: Forvarmningstilstand og automatisk slukning af energitilførsel.

Forvarmningstilstand

Når enheden er i foropvarmningstilstand, lyser indikatoren (☺) og andre indikatorer er fortsat tændt eller slukket. I denne tilstand holdes opvarmningsenheden på et lavere opvarmningsniveau og sparer derved energi. For at kopiere fra forvarmningstilstand skal det ønskede antal kopier vælges og der trykkes på starttasten (⊙), idet den normale kopieringsfunktion anvendes.

Automatisk slukning

Når enheden er i automatisk slukketilstand, lyser energispareindikatoren (☺) og andre indikatorer slukker. Den automatiske slukningstilstand for energitilførslen sparer mere energi end forvarmningstilstanden, men kræver længere tid før kopieringen starter. For at kopiere fra den automatiske slukningstilstand trykkes på starttasten (⊙). Derpå vælges det ønskede antal kopier, og der trykkes på starttasten (⊙), idet den normale kopieringsfunktion anvendes.

Automatisk rydning

Enheden vender tilbage til standardindstillinger, når den forindstillede tid er gået efter afslutningen på et job. Det er muligt at ændre den forindstillede tid (automatisk rydningstid).

Opløsning for AUTO & MANUAL-tilstand

Man kan indstille den anvendte kopiopløsning for AUTO og MANUAL (□...□) belysningstilstand.

Forebyggelse af overforbrug af toner, når dokumentlåget/SPF er oppe

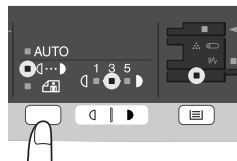
Når funktionen er aktiveret forebygges overforbrug af toner i de tilfælde, hvor dokumentlåget/SPF ikke er lukket korrekt.

Hvis starttasten (⊙) trykkes ned, mens dokumentlåget/SPF-låget ikke er helt lukket, vises teksten "DP" i displayet, og der kopieres muligvis ikke. Hvis der ikke kopieres, kan kopiering sættes i gang ved at trykke på starttasten (⊙) igen. Dog vil scanningstørrelse, som er indstillet i "Indstilling af papirbredde i kopieringstilstand" (programnummer 25, 26) blive anvendt.

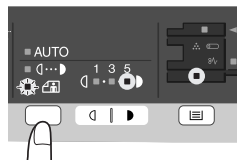
Hvis dokumentlåget/SPF lukkes korrekt efter "DP" vises, vil kopieringen ske i den normale størrelse.

TONERSPARETILSTAND

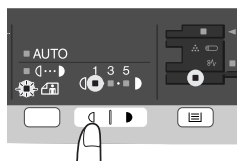
- 1** Tryk på tasten til valg af belysningsstilstand for at vælge MANUEL (◀...▶) tilstand.



- 2** Tryk og hold tasten til valg af belysningstilstand nede i ca. 5 sekunder. MANUEL-indikatoren (◀...▶) slukker og FOTO-indikatoren (📷) begynder at blinke. Lys- og mørk-indikatoren markeret med "5" lyser og indikerer dermed, at standard tonertilstand er aktiveret.



- 3** For at aktivere tonersparetilstanden trykkes på lystasten (☐). Lys- og mørk-indikatoren markeret med "1" lyser og indikerer dermed, at tonersparetilstand er aktiveret.



- 4** Tryk på tasten til valg af belysning. FOTO-indikatoren (📷) holder op med at blinke og lyser konstant. Lys- og mørk-indikator markeret med "3" lyser. Tonersparetilstanden er nu aktiveret.



Bemærk

For at vende tilbage til standardtilstand, gentages proceduren, men man skal benytte den mørke (◻) tast for at vælge belysningsniveau "5" i trin 3.

BRUGERPROGRAMMER

Brugerprogrammer tillader at vælge, ændre eller slette parametrene for bestemte funktioner, som ønsket.

Indstilling af brugerprogrammer

- 1** Tryk på og hold lys-tasten (☐) nede i mere end 5 sekunder, indtil alle alarmindikatorerne (☉, 8V, ∴) blinker og " -- " vises på displayet.
- 2** Benyt den venstre tast til antal kopier (▲) for at vælge et brugerprogramnummer (Se følgende tabel vedrørende brugerprogramnumre). Det valgte programnummer blinker i venstre side af displayet.
- 3** Tryk på starttasten (⊙). Det indtastede programnummer lyser konstant, og det aktuelt valgte parameternummer for programmet blinker i højre side af displayet.
- 4** Vælg det ønskede parameter ved at benytte den højre tast til valg af antal kopier (▶). Det indtastede parameternummer blinker i højre side af displayet.

Program nr.	Tilstand	Parametre
1	Automatisk rydningstid	1 → 10 sek., 2 → 30 sek., *3 → 60 sek., 4 → 90 sek., 5 → 120 sek., 6 → FRA
2	Forvarmningstilstand	*1 → 30 sek., 2 → 60 sek., 3 → 5 min., 4 → 30 min., 5 → 60 min., 6 → 120 min., 7 → 240 min.
3	Automatisk slukning	*1 → TIL, 2 → FRA
4	Automatisk engergislukketimer	*1 → 5 min., 2 → 30 min., 3 → 60 min., 4 → 120 min., 5 → 240 min.
6	SPF automatisk afladningstid (AL--2041)	1 → 5 min., *2 → 30 min., 3 → 60 min., 4 → 120 min., 5 → 240 min., 6 → FRA
10	Opløsning for AUTO & MANUAL-tilstand	*1 → 300 dpi, 2 → 600 dpi
13	Hukommelse til printer	1 → 30%, 2 → 40%, *3 → 50%, 4 → 60%, 5 → 70%
21	Nultil til fabriksindstilling	1 → JA, *2 → NEJ
22	Automatisk valg af sortering (AL-2041)	*1 → TIL, 2 → FRA
24	Forebyggelse af overforbrug af toner, når dokumentlåget/SPF er oppe	*1 → TIL, 2 → FRA

Program nr.	Tilstand	Parametre
25	Indstilling af papirbredde i kopieringstilstand (specialpapirbakke)	*1 → Stor (LETTER/A4-bredde) 2 → Lille (FAKTURA/B5R-bredde)
26	Indstilling af papirbredde i kopieringstilstand (Papirbakke)	*1 → Stor (LETTER/A4-bredde) 2 → Lille (FAKTURA/B5R-bredde)
28	Valg af kopi starttilstand (polygon rotation on/off)	*1 → TIL, 2 → FRA
29	Fikseringstemperatur til kopiering, når specialpapirbakken bruges	1 → Lav, *2 → Høj
32	USB 2.0 tilstandsskift	1 → Full-Speed, *2 → Hi-Speed

* Fabriksindstillinger er markeret med en stjerne (*).

5 Tryk på starttasten (⏻). Tallet i højre side af displayet lyser konstant, og den indtastede værdi lagres.



Hvis man vil ændre indstillingen eller indstille en anden tilstand, trykkes på ryd-tasten. Enheden vender tilbage til trin 2.

6 Tryk på lystasten (☐) for at vende tilbage til den normale kopieringstilstand.

VISNING AF DET SAMLEDE ANTAL KOPIER

Anvend følgende procedure for at se det samlede antal kopier.

Tryk og hold ryd-tasten nede i ca. 5 sekunder. Det samlede antal kopier vises i to trin, hver enkelt med tre cifre

Eksempel: Det samlede antal kopier er 1,234.

001 ➡ 234

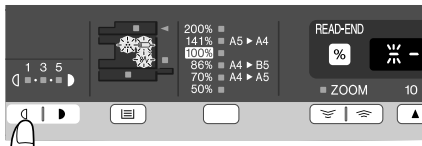
7

KONTROL AF TONERNIVEAU

Tonerniveauer angives ved hjælp af et display på 6 niveauer. Brug det som retningslinje i forbindelse med udskiftning af tonerpatronen.

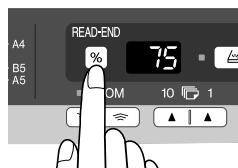
- 1 Hold lys-tasten (☐) nede, indtil alarmindikatorerne (🔊, ⚡, ⚡) blinker.**

displayet viser "- -".



- 2 Hold tasten visning af kopiformat (%) nede i mere end 5 sekunder.**

Den omtrentlige mængde resterende toner angives i displayet som en procent. ("100", "75", "50", "25", "10" vises). Når procenten er mindre end 10 %, vises "LO".



- 3 Tryk på lystasten (☐) for at vende tilbage til den normale visning.**

Alarmindikatorerne (🔊, ⚡, ⚡) slukker.

Displayet vender tilbage til displayet med antal kopier.

Dette kapitel beskriver udskiftning af TD- og tromlepatron samt rengøring af enheden.



Bemærk

Anvend udelukkende originale SHARP-reservedele og tilbehør.

UDSKIFTNING AF TD PATRON

Indikatoren (⋮) for udskiftning af TD-patronen lyser, når patronen er tom. For yderligere oplysninger vedrørende køb af TD-patronen, se "OM TILBEHØR OG MULIGHEDER" i startvejledningen. Hvis kopieringen fortsættes, når indikatoren lyser, bliver kopierne gradvist lysere, indtil enheden stopper, og indikatoren begynder at blinke. Udskift den gamle TD-patron i henhold til nedenstående procedure.



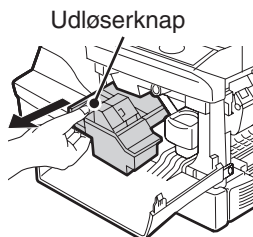
Bemærk

- Når enheden er stoppet, er det stadig muligt at lave nogle få kopier ved at tage TD-patronen ud af maskinen, ryste den fra side til side og derpå geninstallere den. Hvis kopiering ikke er mulig efter denne procedure, skal TD-patronen udskiftes
- Ved lange kopieringsopgaver med en mørk original, kan indikatoren til udskiftning af TD-patron lyse (⋮) og indikatoren "start" (⊙) blinker. Enheden stopper, selvom der er tilstrækkelig med toner. Maskinen tilfører toner i op til 2 minutter og herefter lyser startindikatoren (⊙). Tryk på starttasten (⊙) for at genstarte kopiering.

1 Åben specialpapirbakken, side- og frontklappen i den rækkefølge.

Se "Specialpapirbakken" (s.12) for at åbne specialpapirbakken.
Se "MONTERING AF TD-PATRON" i startvejledningen for at åbne side- og frontklappen.

2 Træk forsigtigt TD-patronen ud, mens der trykkes på udløserknappen.



Bemærk

Vi genanvender brugte TD-patroner for at beskytte miljøet.
Læs "PROGRAM TIL GENANVENDELSE AF TONERPATRON", som er vedlagt den nye tonerpatron.

3 Isæt en ny TD-patron. For isætning af en ny patron, se "ISÆTNING AF TD-PATRON" i startvejledningen.

- 4 Luk front- og sideklapper ved at trykke på de runde fremspring i nærheden af udløserknappen for sideklappen. Indikatoren slukker (⋯) og start (⊙) indikatoren lyser.**



Forsigtig

Når klapperne lukkes, skal det kontrolleres, at frontklappen er lukket sikkert, derefter lukkes sideklappen. Hvis klapperne lukkes i den forkerte rækkefølge, kan de blive beskadiget.

UDSKIFTNING AF KOPITROMLE

Tromlepatronens levetid er ca. 18.000 kopier*. Når den indbyggede tæller når til ca. 17.000 kopier, lyser indikatoren til udskiftning af tromlepatron (⊖) og indikerer, at tromlepatronen snart skal udskiftes. For yderligere oplysninger vedrørende køb af tromlepatronen, se "OM TILBEHØR OG MULIGHEDER" i startvejledningen. Hvis indikatoren begynder at blinke, stopper maskinen, indtil patronen er udskiftet. Tromlepatronen skal da udskiftes.

*Baseret på kopiering i A4-format med 5 %-tonet område.



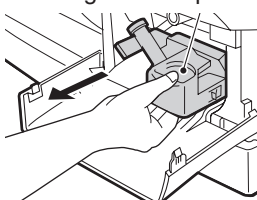
Bemærk

Fjern ikke beskyttelsesafdækningen på den nye tromle (sort papir) før brug. Afdækningen beskytter tromlen mod eksternt lys.

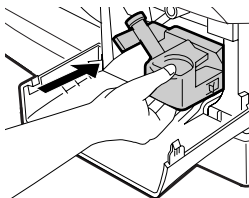
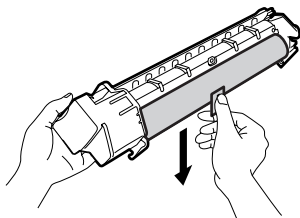
- 1 Tag TD-patronen ud (se trin 1 og 2 i "UDSKIFTNING AF TD PATRON" (s.69)).**

- 2 Hold fast i håndtaget på tromlepatronen, og træk forsigtigt tromlen ud. Den brugte tromle bortskaffes i overensstemmelse med gældende regler.**

Håndtag til tromlepatron



- 3 Fjern den nye tromlepatron fra beskyttelsesposen, og fjern beskyttelsesafdækningen fra tromlen. Monter forsigtigt den nye tromlepatron.**



bemærk

Berør ikke overfladen på tromlen (grøn del). Dette kan medføre udtværing på kopierne.

4 Isæt forsigtigt TD-patronen. For isætning af TD-patronen, se "ISÆTNING AF TD-PATRON" i startvejledningen.

5 Luk front- og sideklapper ved at trykke på de runde fremspring i nærheden af udløserknappen for sideklappen. Indikatoren til udskiftning af tromlepatron (☹) slukker og startindikatoren (⊕) lyser.



Forsigtig

Når klapperne lukkes, skal det kontrolleres, at frontklappen er lukket sikkert, derefter lukkes sideklappen. Hvis klapperne lukkes i den forkerte rækkefølge, kan de blive beskadiget.

RENGØRING AF ENHEDEN

Korrekt vedligeholdelse er vigtig for at opnå rene, skarpe kopier. Tag god tid, når enheden rengøres.



Advarsel

Sprøjt ikke med en letantændelig rengøringsgas. Gas fra sprayen kan komme i kontakt med de elektriske komponenter inde i maskinen eller med meget varme dele i fuserenheden, så der opstår fare for brand eller elektrisk stød.



Forsigtig

- Før rengøring skal strømafbryderen slukkes, og netledningen skal tages ud af vægstikket.
- Brug ikke fortynder, benzen eller andre flygtige rengøringsmidler. Dette kan medføre beskadigelse, misfarvning, nedsat funktion eller fejl.

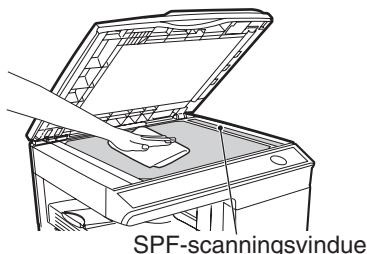
Kabinet

Tør kabinettet af med en ren, blød klud.

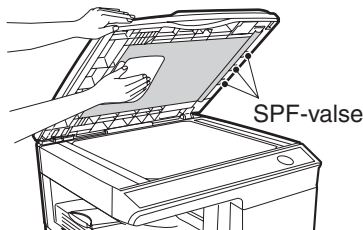
Dokumentglasplade og bagsiden af dokumentlåget/SPF

Pletter på glaspladen, SPF-scanningsvinduet, låget eller SPF-rullen bliver også kopieret. Aftør glaspladen, SPF-scanningsvinduet, låget og SPF-rullen med en blød, ren klud. Fugt kluden med vinduesrens, hvis det er nødvendigt.

Dokumentglasplade/SPF-scanningsvindue



Dokumentlåg/SPF



Overføringsflade

Hvis kopierne begynder at blive stribede eller plettede, er overføringsfladen muligvis snavset. Rengør fladen i henhold til følgende procedure.

1 Sluk for netkontakten. (s.8)

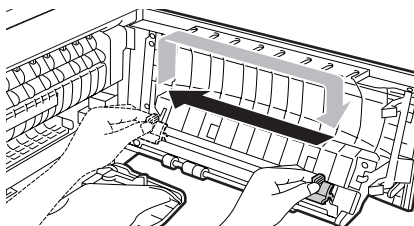
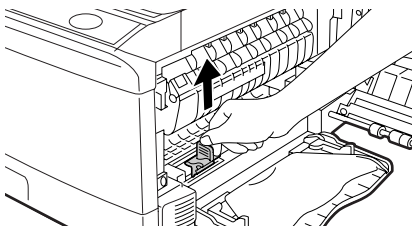
2 Kontroller, at specialpapirbakken er åben, og åben herefter sideklappen ved at trykke på udløserknappen.

3 Tag fladerenseren ud ved at holde i tappen. Anbring fladerenseren på højre ende af overføringsfladen, og kørs forsigtigt renseren til venstre ende, og fjern den herefter. Gentag denne handling to eller tre gange.

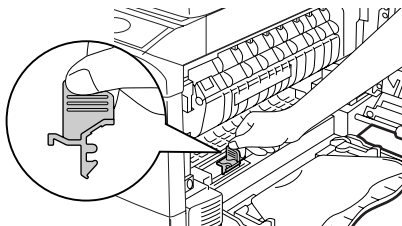


Bemærk

Skub rensemidlet til overføringsfladen fra højre mod venstre langs med rillen på overføringsfladen. Stoppes renseren undervejs, kan der kopierne blive udtværet.



4 Sæt fladerenseren tilbage på plads. Luk sideklappen ved at trykke på de runde fremspring i nærheden sideklappens udløserknap.



5 Tænd for netkontakten. (s.7)

TRANSPORT OG OPBEVARING AF ENHEDEN

Transportvejledning

Når enheden skal transporteres, skal nedenstående procedure følges.



Bemærk

Hvis maskinen skal transporteres, skal TD-patronen først tages ud.

- 1** Sluk for netkontakten, og fjern netledningen.
- 2** Åben side- og frontklappen i den rækkefølge. Tag TD-patronen ud og luk front- og sideklapperne i nævnte rækkefølge.
Se "UDSKIFTNING AF TD PATRON" (s.69) for at åbne og lukke side- og frontklapperne og for at tage TD-patronen ud.
- 3** Løft papirbakkens håndtag, og træk papirbakken ud, indtil den stopper.
- 4** Tryk midtpunktet af trykpladen ned, indtil den låses på plads, og lås pladen ved at benytte trykpladelåsen, der opbevares foran i papirbakken.
- 5** Skub forsigtigt papirbakken tilbage i enheden.
- 6** Luk specialpapirbakken og forlængelsen til papirudlægningsbakken, og anvend emballage og tape, der blev fjernes under installation af enheden. Se "KLARGØR ENHEDEN TIL INSTALLATION" i startvejledningen.
- 7** Pak enheden ned i kassen.

Korrekt opbevaring

Opbevar forbrugsvarerne på et sted, som:

- er rent og tørt
- har en stabil temperatur
- ikke er udsat for direkte sollys.

Opbevar kopipapir i indpakningen og liggende.

- Papir, der ikke opbevares i den originale emballage, eller som opbevares i opretstående position, kan blive bøjet eller fugtigt, og det kan medføre papirstop.

Dette kapitel beskriver, hvordan forkert indført papir fjernes samt fejlfinding. I forbindelse med problemer med printerfunktionen eller scannerfunktionen, se hjælpefilen vedrørende printer/scanner-driveren.

PROBLEMER MED MASKINE/KOPIERING

Hvis der opstår problemer, kan man gennemgå listen herunder, før en autoriseret servicerepræsentant kontaktes.

Problem	Mulig årsag	Løsning	Side
Enheden virker ikke.	Er stikket til enheden sat til?	Slut enheden til en jordet stikkontakt.	Start-vejledning
	Strømafbryder slået til?	Tænd for netkontakten.	7
	Sideklap lukket helt til?	Luk forsigtigt sideklappen.	Start-vejledning
	Er frontklappen lukket?	Luk frontklappen forsigtigt, og luk herefter sideklappen.	Start-vejledning
Blanke kopier	Er originalen anbragt med tekstsiden nedad på dokumentglaspladen eller opad i SPF'en?	Læg originalen med retsiden nedad på dokumentglaspladen eller opad i SPF.	26, 27
Kopierne er for mørke eller for lyse.	Er originalbilledet for mørkt eller for lyst?	Juster belysningen manuelt.	28
	Er maskinen i den automatiske belysningstilstand?	Juster det automatisk belysningsniveau.	29
	Er enheden i fotobelysningstilstand?	Afbryd fotobelysningstilstanden.	28
Støv, snavs, udtværing vises på kopierne.	Er dokumentglaspladen eller SPF beskidt?	Rengør dem med jævne mellemrum.	71
	Er originalen udtværet eller plettet?	Brug en ren original.	–
Stribede kopier	Er overføringsfladen ren?	Rengør overføringsfladen.	72
Der opstår ofte papirstop.	Bruges ikke-standard papir?	Brug standard papir. Hvis der bruges specialpapir, skal det føres gennem specialpapirbakken.	9
	Er papiret krøllet eller fugtigt?	Opbevar papiret fladt i emballagen et tørt sted.	–
	Sidder der papirstykker i enheden?	Fjern alle rester af forkert indført papir.	83
	Er papirstyrene i papirbakken ikke indstillet korrekt?	Indstil styrene korrekt i henhold til papirets størrelse.	10, 13
	Er der for meget papir i papirbakken eller specialpapirbakken?	Fjern overskydent papir fra bakken.	10, 12

Problem	Mulig årsag	Løsning	Side
Billeder grides let af kopien.	Er papiret for tungt?	Anvend papir inden for det specificerede område.	9
	Fikseringstemperaturen er ikke korrekt.	I brugerprogrammet, indstilles "Indstilling af fikseringstemperatur, når specialbakken bruges" (program 29) til "2 (Høj)".	67
	Er papiret fugtigt?	Udskift det med tørt kopipapir. Hvis enheden ikke anvendes over et længere tidsrum, fjernes papiret fra papirbakken og opbevares i dets indpakningspapir på et tørt sted.	–
Udskrivningen er ikke ens på papirets kanter og midten.	Fikseringstemperaturen er ikke korrekt.	I brugerprogrammet, indstilles "Indstilling af fikseringstemperatur, når specialbakken bruges" (program 29) til "1 (Lav)".	67

PROBLEMER MED UDSKRIFT OG SSCANNING

Udover dette afsnit kan man også finde fejlfindingsoplysninger i README-filerne til hvert af softwareprorammerne. Se "INSTALLATION AF SOFTWARE" (s.16) for at læse en README-fil.

Problem	Årsag og løsning	Side
Maskinen udskriver ikke.	Maskinen er ikke korrekt forbundet med din computer. → Kontroller begge ender af USB-kablet, og kontroller, at forbindelsen er sikker. Brug et kabel, som du er sikker på virker.	18
	Kopieringsjob udføres. → Vent, indtil kopieringsjobbet er færdigt.	—
	Din maskine er ikke korrekt valgt i den aktuelle applikation til udskriftsjobbet. → Når man vælger "Udskriv" fra menuen "Filer" i applikationerne, skal man kontrollere, at du har valgt "SHARP AL-xxxx" (hvor xxxx er maskinens modelnavn) printer, som vist i dialogfeltet "Udskriv".	—
	Printerdriveren er ikke installeret korrekt. → Følg disse trin for at kontrollere og se, om printerdriveren er installeret. 1 Klik på knappen "Start", klik på "Kontrolpanel", og klik på "Printere". I Windows 7 klikkes på knappen "Start", og derefter klikkes på "Enheder og printere". I Windows XP skal du klikke på knappen "Start" og derefter på "Printere og faxenheder". I Windows 2000, klik på knappen "Start", vælg "Indstillinger", og klik derefter på "Printere". 2 Hvis "SHARP AL-xxxx" printerdriverikonet er vist, men du kan stadig ikke udskrive, er printerdriveren muligvis ikke installeret korrekt. Hvis det er tilfældet, slettes softwaren og geninstalleres.	81
	Indstilling af bakkestørrelse er ikke den samme på maskinen og i printerdriveren. → Sørg for, at den samme papirbakkestørrelse er indstillet på maskinen og i printerdriveren. Se "ILÆGNING I PAPIRBÅKKEN" for at ændre indstilling af bakkens papirstørrelse eller "KONFIGURATION AF PRINTERDRIVEREN" for at ændre den i printerdriveren.	10, 22
	Den angivende papirstørrelse er ikke ilagt. → Ilæg den angivne papirstørrelse i papirbakken.	10
Informationsside (NP-001) er udskrevet, men udskriftsdata er ikke udskrevet fuldstændigt.	Et udskriftsjob, der indeholder flere data end dem, der kan være i udskriftshukommelsen, sendes til maskinen. → Deaktiver ROPM-funktionen i fanen "Konfiguration" på printerdriverens opsætningsskærm. Hvis det er nødvendigt at bruge ROPM-funktionen, kan siderne med udskriftsdata inddeles i to eller flere udskriftsjob. → Den mængde hukommelse, der er tildelt printerfunktionen, kan ændres med ""Hukommelse til printer"" i brugerprogrammerne.	66

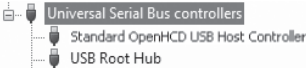
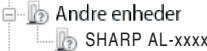
Problem	Årsag og løsning	Side
Udskrift sker langsomt.	Samtidig brug af to eller flere softwareprogrammer. → Start udskrift, når alle ubrugte softwareprogrammer er afsluttet.	–
Det udskrevne billede er lyst og ujævnt.	Papiret er ilagt, så udskrivning tager længere tid ved papirets bagside. → Nogle papirtyper har en for- og bagside. Hvis papiret er ilagt, så udskrivning finder sted på bagsiden, hæfter toneren sig ikke godt fast på papiret, og man opnår ikke et godt billede.	10
Det udskrevne billede er beskidt.	Du bruger papir, der er uden for det angivne størrelses- og vægtområde. → Brug kopipapir inden for det angivne interval.	9
	Papiret krøllet eller fugtigt. → Papiret må ikke være bukket eller foldet. Udskift det med tørt kopipapir. I perioder hvor maskinen ikke anvendes i længere tid, skal du tage papiret ud af bakken og opbevare det på et mørkt sted i en pose, så det ikke suger fugt.	–
	Der er ikke opsat tilstrækkelige marginer i applikationens papirindstillinger. → Papirets top og bund kan være beskidt, hvis marginerne er indstillet til uden for det angivne kvalitetsudskriftsområde. → Indstil marginerne i softwareprogrammet til inden for det angivne kvalitetsudskriftsområde.	–
Det udskrevne billede er skævt, eller det kører ud over papiret.	Det ilagte papir har ikke samme størrelse som det, der er angivet i printerdriveren. → Kontroller, om indstillinger af "Papierformat" passer til størrelsen på det ilagte papir. → Hvis indstillingen "Tilpas til papirformat" er aktiveret, skal man sørge for, at den valgte papirstørrelse fra rullelisten har samme størrelse som det ilagte papir.	–
	Indstillingen af dokumentretning er ikke korrekt. → Klik på fanen "Generelt" på printerdriverens opsætnings-skærm, og kontroller om indstillingen "Billedorientering" er sat i henhold til dine behov.	–
	Papiret ligger ikke rigtigt. → Sørg for, at papiret er lagt rigtigt i maskinen.	10
	Margenerne er ikke angivet korrekt til den anvendte applikation. → Kontroller layoutet af dokumentmargenerne og papirstørrelsens indstillinger i henhold til den applikation, du bruger. Kontroller også om udskriftsindstillingerne er angivet korrekt i henhold til papirstørrelsen.	–
Det udskrevne billede er mørkere eller lysere end forventet.	Indstilling af udskriftsbelysning er ikke korrekt. → Man kan justere udskriftsbelysning på printerdriveren. Klik på fanen "Avanceret" på printerdriverens opsætnings-skærm, og klik på knappen "Kompatibilitet". Vælg "Udskriftsbelysningsniveau" fra 1 (lys) til 5 (mørk).	–

Problem	Årsag og løsning	Side
En af alarmindikatorerne ( ,  , ) lyser eller blinker.	Se "STATUSINDIKATORER" for at undersøge meningen bag alarmindikatoren og tage passende handling.	82
Dårlig scanningskvalitet.	Dokumentglaspladen eller undersiden af dokumentlåget/SPF er snavset. → Rengør dem med jævne mellemrum.	71
	Originalen er udtværet eller plettet. → Brug en ren original.	—
	Der er ikke angivet en passende opløsning. → Sørg for, at indstilling af opløsningen i scannerdriveren stemmer overens med originalen.	—
	Der er ikke angivet en passende værdi for indstillingen "Sort/hvid-tærskel". → Hvis du scanner med en TWAIN-kompatibel applikation, skal du sørge, at en passende værdi er angivet i indstillingen for "Sort/hvid-tærskel". En større tærskelværdi gør udskrifter mørkere, mens en mindre tærskelværdi gør dem lysere. For at justere tærsklen automatisk klikkes på knappen "Automatisk tærskel" på fanen "Billede" på skærbilledet "Professionel".	—
	Indstillinger for lysstyrke og kontrast er ikke korrekte. → Hvis du scanner med en TWAIN-kompatibel applikation og det fremkomne billede har forkert lysstyrke eller kontrast (hvis det for eksempel er for lyst), skal du klikke på knappen "Automatisk justering af lysstyrke/kontrast" på fanen "Farve" på skærbilledet "Professionel". Klik på knappen "Lysstyrke/kontrast" for at justere lysstyrke og kontrast, mens det scannede billede vises på skærmen. Hvis du scanner med en WIA-kompatibel applikation eller "Scanner og kameraguide", klikkes på knappen "Juster kvalitet af scannet billede" eller "Brugertilpassede indstillinger", og juster lysstyrken og kontrast på det skærbillede, der vises.	—
	Originalen ligger ikke med retsiden opad i SPF eller med retsiden nedad på dokumentglasruden. → Læg originalen med retsiden opad i SPF eller med retsiden nedad på dokumentglasruden.	26, 27
	Originalen blev ikke placeret i den rigtige retning. → Placer originalen rigtigt.	26, 27

Problem	Årsag og løsning	Side
Billedet kunne ikke scannes.	Hvis scanningen ikke er mulig, lukkes computeren, maskinens afbryderkontakt slukkes og maskinens netledning trækkes ud. Herefter genstartes computeren, strømmen sluttes til maskinen, og scanning forsøges igen. Hvis scanning stadig ikke er mulig, skal følgende kontrolleres.	–
	Din applikation er ikke TWAIN/WIA-kompatibel. → Hvis din applikation ikke er TWAIN/WIA-kompatibel, er scanning ikke mulig. Sørg for, at din applikation er TWAIN/WIA-kompatibel.	–
	Du har ikke valgt maskinens scannerdriver i applikationen. → Sørg for, at maskinens scannerdriver er valgt i din TWAIN/WIA-kompatible applikation.	–
	Du har ikke angivet alle scannerpræferencerne korrekt. → Scanning af et stort område ved høj opløsning resulterer i en stor mængde data og forlænget scanningstid. Scanningspræferencer skal indstilles korrekt i henhold til den type dokument, der skal scannes, dvs. tekst, tekst/grafik, fotografi.	–
Scanneroverføringshastighed er langsom.	Din computer overholder ikke systemkravene for USB 2.0 interface (høj hastighedstilstand). → Se "KRAV TIL HARDWARE OG SOFTWARE" for at konfigurere systemet til USB 2.0, og kontroller om "Hi-Speed" er indstillet.	15, 67

PROBLEMER UNDER OPSÆTNING AF SOFTWAREN

Hvis softwaren ikke bliver installeret korrekt, kontrolleres følgende på computeren.
Se "Fjern softwaren" (s.81) for at fjerne softwaren.

Problem	Mulig årsag	Løsning	Side
Softwaren kan ikke installeres.	Er der tilstrækkelig ledig plads på din harddisk?	Kontroller resterende diskplads. Slet alle unødvendige filer og programmer for at få mere fri plads på din harddisk.	–
Plug-and-play-skærmen vises ikke. (USB-forbindelse i Windows).	Kan din computer bruge en USB-tilslutning?	Kontroller, om der kan bruges et USB-interface på Enhedshåndteringen på din computer. (Se Hjælp i Windows for at få flere oplysninger om "Enhedshåndtering"). Hvis du kan bruge USB, vises din controller-chipsættetype og root hub i "USB-controllere" i "Enhedshåndtering". (De elementer, der vises, varierer afhængigt af din computer).  Hvis disse to elementer vises, vil det være muligt at bruge en USB. Hvis der vises et gult udråbstegn ved siden af "USB-controllere", eller de to elementer ikke vises, kan du se i vejledningen til din computer eller kontrollere med computerfabrikanten for at aktivere USB og derefter geninstallere printerdriveren.	–
MFP-driveren kan ikke installeres korrekt med plug-and-play.	Tilsluttede du maskinen til din computer, før du installerede MFP-driveren?	Kontroller nedenstående oplysninger, og geninstaller MFP-driveren korrekt. Hvis maskinen var tilsluttet din computer med et USB-kabel, før MFP-driveren blev installeret, skal du kontrollere, om der er oplysninger om den mislykkede installation i "Enhedshåndtering". (Se Hjælp i Windows for at få flere oplysninger om "Enhedshåndtering"). Hvis maskinens modelnavn vises i "Andre enheder" i "Enhedshåndtering", skal du slette det, genstarte din computer, og installere MFP-driveren igen. 	–

MFP-driveren kan ikke installeres (Windows 2000/XP)

Hvis MFP-driveren ikke kan installeres på Windows 2000/XP, så gå følgende trin igennem for at kontrollere computerens indstillinger.

1 Klik på "Start" knappen, og klik herefter på "Kontrolpanel".

I Windows 2000, klik på knappen "Start", vælg "Indstillinger", og klik derefter på "Kontrolpanel".

2 Klik på "Ydelse og vedligeholdelse" og dernæst på "System".

I Windows 2000 skal du dobbeltklikke på ikonet "System".

3 Klik på fanen "Hardware" og dernæst på knappen "Driversignering".

4 Kontroller indstillingerne i "Hvilken handling skal Windows udføre?" ("Bekræftelse af filsignatur" i Windows 2000).

Hvis "Bloker" er valgt, er der ikke muligt at installere MFP-driveren. Vælg "Advar", og installer MFP-driveren som forklaret i "INSTALLATION AF SOFTWARE" (s.16).



Fjern softwaren

Følg disse trin, hvis du skal fjerne softwaren.

1 Klik på "Start" knappen, og klik herefter på "Kontrolpanel".

I Windows 2000, klik på knappen "Start", vælg "Indstillinger", og klik derefter på "Kontrolpanel".

2 Klik "Fjern et program".

- I Windows XP skal du klikke på "Tilføj eller fjern programmer".
- I Windows 2000 skal du dobbeltklikke på ikonet "Tilføj/fjern programmer".

3 Vælg "SHARP AL-xxxx seriens MFP-driver", Sharpdesk og Button Manager fra listen, og fjern dem.

Læs i brugervejledningen eller i hjælpefilerne til dit operativsystem for flere oplysninger.

STATUSINDIKATORER

Hvis de følgende indikatorer lyser eller blinker på betjeningspanelet eller følgende alfnumersiske koder vises på displayet, skal problemet løses omgående ved hjælp af nedenstående tabel og den tilhørende side.



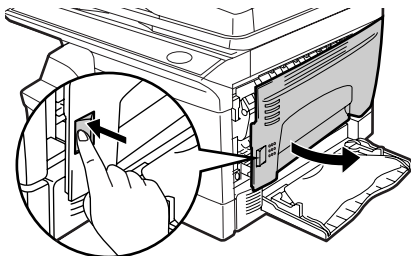
Anvend udelukkende originale SHARP-reservedele og tilbehør.

Indikering			Årsag og løsning	Side
	Indikator til påkrævet tromleudskiftning	Lyser konstant	Udskiftning af kopitromlen nært forestående. Klargør en ny patron.	Startvejledning
		Blinker	Tromlepatron skal udskiftes. Udskift den med en ny.	70
	Indikator til påkrævet udskiftning TD-patron	Lyser konstant	Udskiftning af TD-patronen nært forestående. Klargør en ny patron.	Startvejledning
		Blinker	TD-patron skal udskiftes. Udskift den med en ny.	69
	Indikator for papirstop	Blinker	Der er opstået papirstop. Fjern det forkert indførte papir, se beskrivelsen af "FJERNELSE AF PAPIRSTOP".	83
	SPF-papirstopindikator	Lyser konstant	Hvis dokumentindføringsdækslet er åbent.	–
		Blinker	Der er papirstop i SPF'en. Fjern det forkert indførte papir, se beskrivelsen af "D: Papirstop i SPF (AL-2041)".	87
	Energispareindikator lyser konstant.		Enheden er i forvarmningstilstand. Tryk på en tast for at annullere forvarmningstilstanden.	64
			Enheden er indstillet til automatisk slukning. Tryk på starttasten (⏻) for at annullere den automatiske lukningstilstand.	64
	Indikator for papirbakke blinker.		Papirbakken er ikke lukket korrekt, eller der er ikke papir i bakken. Skub bakken helt ind, eller læg papir i bakken.	–
	"CH" blinker i displayet.		TD-patronen er ikke installeret. Kontroller om patronen er installeret. Skub patronen ind, indtil den låser sikkert på plads.	Startvejledning
	"CH" lyser konstant i displayet.		Sideklappen er åben. Luk sideklappen ved at trykke på de runde fremspring i nærheden sideklappens udløserknop.	–
	"OP" blinker i displayet.		Meddelelsen blinker, hvis maskinen opdager, at dokumentlåget/SPF er åbent ved kopiering. Luk dokumentlåget/SPF korrekt eller tryk igen på starttasten (⏻). Afhængig af originalens farve og tæthed, kan "OP" blinke selvom dokumentlåget/SPF er lukket korrekt. I dette tilfælde tryk på starttasten igen for at lave en kopi.	–
	"P" blinker i displayet.		Papir- eller specialpapirbakken er tom. Læg papir i.	10, 12
			Der er papirstop i papir- eller specialpapirbakken. Fjern papirstoppet.	83
	Der fremkommer skiftevis et bogstav og et tal.		Enheden virker ikke. Sluk for strømmen, træk ledningen ud ad kontakten og kontakt en autoriseret servicerepræsentant.	–

FJERNELSE AF PAPIRSTOP

Hvis indikatoren for åpirstop (⌘) blinker eller  blinker på displayet, stopper maskinen pga. papirstop. Hvis der opstår papirstop ved anvendelse af SPF, stopper enheden, og indikatoren for papirstop i SPF (<) blinker, mens indikatoren for papirstop (⌘) er slukket. Se "D: Papirstop i SPF (AL-2041)" (s.87) for papirstop med originaler i SPF.

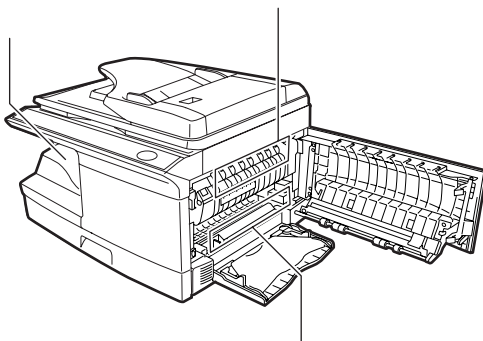
- 1** Åbn specialbakken og derefter sideklappen.



- 2** Find først ud af, hvor papirstoppet er. Fjern det forkert indførte papir ved at følge instruktionerne for hvert enkelt sted på illustrationen nedenfor. Hvis indikatoren for papirstop (⌘) blinker, skal du fortsætte til "A: Papirstop i papirindføringsområdet" (s.84).

Hvis det forkert indførte papir kan ses fra denne side, fortsættes til "C: Papirstop i transportområdet" (s.86).

Hvis papirstoppet opstod her, skal du se under "B: Papirstop i fikeringsområdet" (s.85).



Hvis papirstoppet opstod her, skal du fortsætte til "A: Papirstop i papirindføringsområdet" (s.84).

A: Papirstop i papirindførselsområdet

- 1** Fjern forsigtigt det forkert indførte papir fra papirindførselsområdet som vist på illustrationen. Hvis indikatoren for papirstop (8^V) blinker på displayet, og det forkert indførte papir ikke kan ses i indførselsområdet, skal man trække papirbakken ud og fjerne det forkert indførte papir. Hvis papiret ikke kan fjernes, skal man fortsætte til "B: Papirstop i fikseringsområdet".



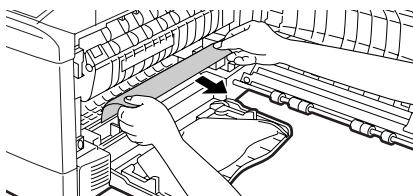
Advarsel

Fikseringsenheden er varm. Pas på ikke at røre fikseringsenheden, når du tager papiret ud. Du kan blive forbrændt eller komme til skade.



Forsigtig

- Rør ikke ved tromlepatronens overflade tromle (grøn del), når du fjerner et papir, der sidder fast i maskinen. Det kan beskadige tromlen og tilsmudse kopierne.
- Hvis papiret er indført gennem specialpapirbakken, må det forkert indførte papir ikke fjernes gennem specialpapirbakken. Toner på papiret kan forurene papirtransportområdet og resultere i pletter på kopierne.

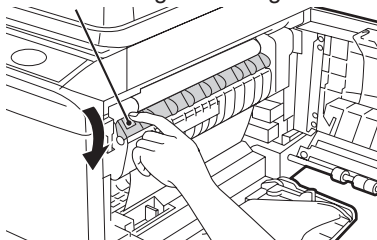


- 2** Luk sideklappen ved at trykke på de runde fremspring i nærheden sideklappens udløserknop. Papirstopindikatoren slukker (8^V) og startindikatoren (8^U) lyser.

B: Papirstop i fikeringsområdet

- 1** Sænk fikseringsenhedens udløsergreb.

Udløserhåndtag til fikseringsenheden

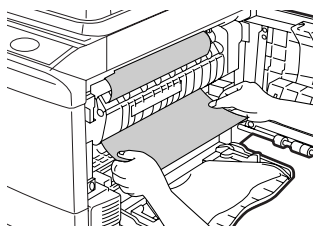


- 2** Fjern forsigtigt det forkert indførte papir fra papirindføringsområdet som vist på illustrationen. Hvis papiret ikke kan fjernes, skal man fortsætte til "C: Papirstop i transportområdet".



Advarsel

Fikseringsenheden er varm. Pas på ikke at røre fikseringsenheden, når du tager papiret ud. Du kan blive forbrændt eller komme til skade.



Forsigtig

- Rør ikke ved tromlepatronens overflade tromle (grøn del), når du fjerner et papir, der sidder fast i maskinen. Dette kan medføre udtværing på kopierne.
- Fjern ikke papirstoppet fra over fikseringsenheden. Ikke-fikseret toner på papiret kan forurene papirtransportområdet og resultere i pletter på kopierne.

- 3** Hæv fikseringsenhedens udløserhåndtag, og luk herefter sideklappen ved at trykke på de runde fremspring i nærheden af sideklappens udløserknap. Papirstopindikatoren slukker (⌘) og startindikatoren (⊙) lyser.

C: Papirstop i transportområdet

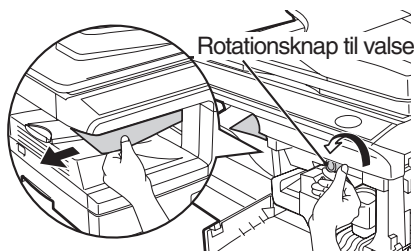
1 Sænk fikseringsenhedens udløsergreb.

Se "B: Papirstop i fikeringsområdet" (s.85).

2 Åbn frontklappen.

Se "ISÆTNING AF TD-PATRON" i startvejledningen for at åbne frontklappen.

3 Drej rotationsknappen i pilens retning for at fjerne papirstoppet.



5 Hæv fikseringsenhedens udløserhåndtag, luk herefter frontklappen og luk sideklappen ved at trykke på de runde fremspring i nærheden af sideklappens udløserknap. Papirstopindikatoren slukker (8^r) og startindikatoren (⊕) lyser.



Forsigtig

Når klapperne lukkes, skal det kontrolleres, at frontklappen er lukket sikkert, derefter lukkes sideklappen. Hvis klapperne lukkes i den forkerte rækkefølge, kan de blive beskadiget.

D: Papirstop i SPF (AL-2041)

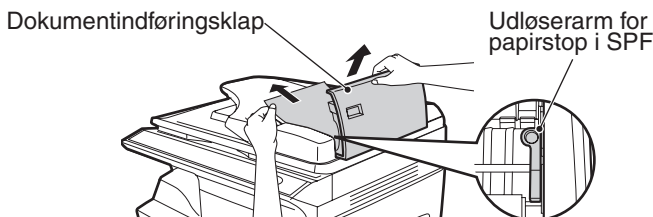
Der kan ske papirstop ved en af de tre steder: Hvis papirstoppet kan ses fra dokumentindføringsbakken, (A) i dokumentindføringsbakken. Hvis papirstoppet ikke kan ses fra dokumentindføringsbakken, (B), i udkastområdet eller (C) under dokumentindføringsklappen. Fkern papirstoppet ved at følge instruktionerne til hver placering.



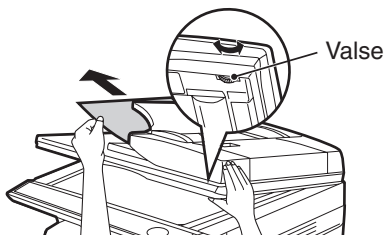
Bemærk

Når det papir, der sat fast, er fjernet, skal man huske at trykke på ryd-tasten for at rydde fejltilstanden.

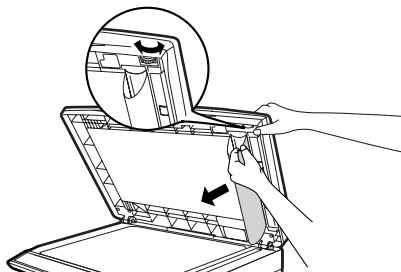
- (A) Åben dokumentindføringsklappen og træk det forkert indførte papir ud. Tryk på SPF-udløserhåndtaget (se nedenfor), når originalen fjernes. Luk dokumentindføringsklappen. Åben og luk SPF for at nulstille SPF-papirstopindikatoren ($\triangleleft$). Hvis den fastkørte original ikke kan fjernes, fortsættes til (C).**



- (B) Åbn SPF'en og drej rotationsknappen for at fjerne den fastkørte original fra udkastområdet. Hvis den fastkørte original ikke kan fjernes, fortsættes til (C).**



- (C) Hvis originalen ikke let kan fjernes til udgangsområdet, fjernes den i pilens retning, mens knappen drejes.**



VED PAPIRSTOP I HOVEDENHEDEN VED BRUG AF SPF'EN (AL-2041)

Hvis der opstår papirstop i hovedenhedens transportområde under kopiering af originaler via SPF'en, vil SPF'en automatisk stoppe scanningen. Fjern manuelt det fastkøte papir i hovedenheden. Antallet af originaler, der skal lægges tilbage i dokumentføderbakken, vises i displayet på betjeningspanelet. Følg anvisningerne herunder for at se antallet af originaler, der skal lægges tilbage i bakken.

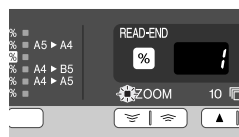


Bemærk

Den følgende procedure undlader udtagning af det fastkørte papir. Det fastkørte papir skal fjernes, før displayet vises antallet af originaler, der skal lægges tilbage. Se "FJERNELSE AF PAPIRSTOP" (s.83) for yderligere oplysninger om papirstop.

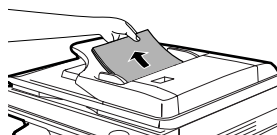
1 Ved papirstop i hovedenheden stopper SPF'en og ZOOM-indikatoren blinker.

Det resterende antal sæt blinker i displayet. Fjern først det fastkørte papir i hovedenhedens transportområde. herefter trin 2 og videre.



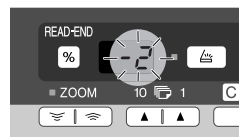
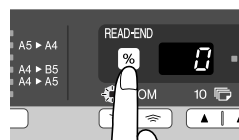
2 Fjern de originaler, der endnu ikke er scannet, fra dokumentindføringsbakken.

Originaler, der sidder fast i SPF'en, må ikke fjernes manuelt. Dette kan forårsage maskinefejl. Se trin 3.



3 Tryk på tasten zoomformat (%).

Originalerne, der blev scannet i SPF'en, vil blive afladet og antallet af originaler, der skal lægges tilbage i bakken, vil blinke i displayet. Anbring det viste antal originaler tilbage i dokumentindføringsbakken sammen med de originaler, der blev fjernet i trin 2.



Displayet indikerer antallet af originaler, der skal lægges



Bemærk

Hvis funktionen "SPF automatisk afladningstid" er aktiveret i brugerprogrammet, bliver originalerne i SPF'en automatisk afladet efter den forløbne tidsramme. ("BRUGERPROGRAMMER" (s.66))

A. Oplysninger om kassering og genbrug for brugere (private husholdninger)

1. Inden for EU

Obs: Hvis du ønsker at kassere dette apparat, bør du ikke komme det i din almindelige skraldespand.

Brugt elektrisk og elektronisk udstyr skal behandles særskilt og i overensstemmelse med loven om korrekt behandling og genbrug af brugt elektrisk og elektronisk udstyr.

Som følge af EU-medlemslandenes implementering af denne lov, har private husstande i EU ret til gratis*, at aflevere deres brugte elektriske og elektroniske udstyr på angivne genbrugspladser. I nogle lande* er det muligvis gratis, at indlevere det brugte produkt hos den lokale forhandler, hvis du køber et tilsvarende nyt produkt.

*) Kontakt de lokale myndigheder hvis du ønsker yderligere oplysninger.

Hvis dit brugte elektriske eller elektroniske udstyr indeholder batterier eller akkumulatorer, bedes du skille dig af med dem, i overensstemmelse med den lokale lovgivning, før du indleverer udstyret.

Ved at kassere dette apparat korrekt, vil du være med til at sikre, at vores affald behandles og genbruges rigtigt. Derved udsættes hverken miljøet eller vores helbred for overlast som følge af uhensigtsmæssig affaldshåndtering.

2. I lande uden for EU

Hvis du ønsker at skille dig af med dette produkt, bedes du kontakte de lokale myndigheder og spørge dem om, hvorledes produktet kasseres korrekt.



Obs: Produktet vil have dette symbol. Det betyder at der er tale om elektrisk eller elektronisk udstyr som ikke bør blandes med det almindelige husholdningsaffald. Der findes et særskilt genbrugssystem til sådanne produkter.

B. Oplysninger om kassering og genbrug for virksomheder.

1. Inden for EU

Hvis dette produkt bruges i forbindelse med virksomhedsdrift, og du ønsker at skille dig af med det:

Du bedes kontakte din SHARP-forhandler, som vil fortælle dig hvordan produktet kan indleveres. Du vil muligvis skulle betale for omkostningerne i forbindelse med indlevering og genbrug. Små produkter (i små mængder) kan muligvis afleveres på den lokale genbrugsplads.

2. I lande uden for EU

Hvis du ønsker at skille dig af med dette produkt, bedes du kontakte de lokale myndigheder og spørge dem, hvorledes produktet kasseres korrekt.

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

SHARP®

SHARP CORPORATION