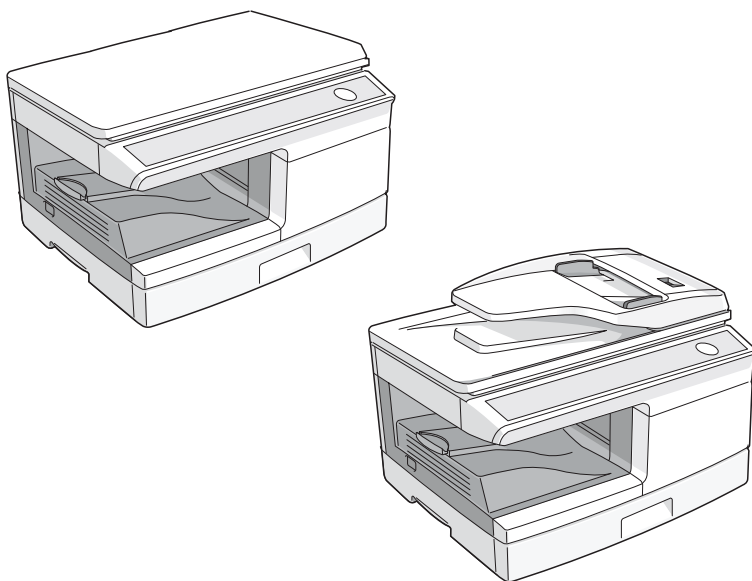


olivetti

d-Copia 200D d-Copia 201D

**DIGITALT
FLERFUNKSJONS-SYSTEM**



GENERELL BRUKERVEILEDNING



Code 546106no

PUBLIKASJON UTGITT AV:

Olivetti S.p.A.

Gruppo Telecom Italia

Via Jervis, 77 - 10015 Ivrea (ITALY)

www.olivetti.com

Copyright © 2008, Olivetti Alle rettigheter forbeholdt

Produsenten forbeholder seg retten til å modifisere produktet beskrevet i denne håndboken når som helst uten noen meddelelse.

Det må brukes skjermede grensesnittkabler med denne enheten for å opprettholde samsvar med EMC-forskriftene.

Ta aldri kopi av noe som er forbudt å kopiere. Det er vanligvis ulovlig å kopiere følgende elementer. Andre elementer kan være forbudt i henhold til lokale lover.

- Penger
- Frimerker
- Obligasjoner
- Aksjer
- Banksjekker
- Sjekker
- Pass
- Førerkort

I noen områder, er "POWER"-bryterens posisjon markert med "I" og "O" på kopimaskinen istedenfor "ON" og "OFF".

"O"-symbolet angir at kopimaskinen står i standby i denne stillingen, og ikke er helt slått av. Hvis kopimaskinen er merket på denne måten, betyr "I" "PÅ" og "O" "AV".

Advarsel!

For å kople elektrisiteten helt fra, må du dra ut kontakten.

Strømuttaket skal installeres så nært inntil maskinen som mulig. Man må ha lett tilgang til det.

FORSIKTIG

Forsiktig-etikett på enheten

Etiketten (⚠, ⚠) i varmeelementområdet på enheten angir følgende:

⚠: Forsiktig, fare

⚠: Forsiktig, varm overflate

Forsiktighetsregler for bruk

Følg forsiktighetsreglene under når du bruker enheten.

⚠ Advarsel:

- Varmeenheten er varm. Vær forsiktig når du fjerner blokkert papir i dette området.
- Ikke se rett mot lyskilden. I så fall kan du skade øynene.
- Enhetsens strømtilførsel må slås av før forsyningsvarer installeres.

⚠ Forsiktig

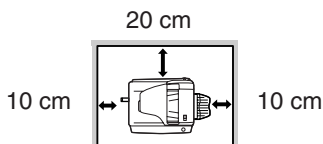
- Plasser enheten på en hard, plan overflate.
- Ikke installer enheten på et fuktig eller støvete sted.
- Hvis enheten ikke skal brukes over lengre tid, for eksempel ved ferier, slås strømbryteren av og strømedningen tas ut av kontakten.
- Pass på å slå av enheten og trekke strømedningen ut av uttaket når du flytter på enheten.
- Ikke slå enheten raskt på og av. Vent 10 til 15 sekunder før du slår enheten på igjen når du har slått den av.
- Ikke dekke til enheten med støvdeksel, tøy eller plastfolie når den er slått på. Da vil enhetens kjøling ikke fungere, noe som vil skade enheten.
- Hvis man bruker andre kontroller, justeringer eller utfører andre prosedyrer enn dem som er spesifisert her, kan det føre til at man blir utsatt for farlig stråling.
- Uttaks-kontakten skal installeres i nærheten av enheten og lett tilgjengelig.

Viktige punkter for valg av plassering

Ikke installer enheten i områder som er:

- fuktige, våte eller svært støvete
- utsatte for direkte sollys
- dårlig ventilerte
- utsatte for ekstreme forandringer av temperatur eller luftfuktighet, f.eks. i nærheten av et klimaanlegg eller en radiator.

Sørg for at det er god nok plass for vedlikehold og tilstrekkelig ventilasjon rundt maskinen.



Betjeningsmerknader

Pass på å håndtere enheten på følgende måte for at enhetens ytelse skal bevares.

Ikke slipp ned enheten, utsett den for støt eller slå den mot en annen gjenstand.

Ikke utsett trommelpatronen for direkte sollys.

- Det vil skade overflaten (grønn del) på trommelpatronen, noe som forårsaker flekker på kopiene.

Oppbevar lagerbeholdning av f.eks. trommelpatroner og toner-/fremkaller-patroner på et mørkt sted. Vent med å ta dem ut av emballasjen til de skal brukes.

- Hvis de utsettes for direkte sollys, kan det oppstå flekker på kopiene.

Ikke berør overflaten (grønn del) på trommelpatronen.

- Det vil skade overflaten på patronen, noe som forårsaker flekker på kopiene.

Opplysninger om varemerker

- Microsoft®, Windows®, Windows® 98, Windows® Me, Windows® 2000, Windows® XP, Windows® Vista og Internet Explorer® er registrerte varemerker eller varemerker tilhørende Microsoft Corporation i USA og andre land.
- Adobe®, Adobe®-logoen, Acrobat®, Adobe® PDF-logoen og Reader™ er registrerte varemerker eller varemerker tilhørende Adobe Systems Incorporated i USA og andre land.
- IBM, PC/AT og PowerPC er varemerker tilhørende International Business Machines Corporation.
- Alle andre varemerker og copyrights er de respektive innehaveres eiendom.



Produkter som oppfyller ENERGY STAR® er konstruert for å beskytte miljøet med en enestående energieffektivitet.

Laserinformasjon

Bølgelengde	780 nm +15 nm -10 nm (Fire laserdioder)
Pulstider	12,88 μ s \pm 12,88 ns / 7 mm
Utgangseffekt	Maks. 0.2 mW (total utgangsstrøm)

Utgangsstrømmen til skanneenheten er fabrikkinnstilt til 0,18 MILLIWATT (total utgangsstrøm) PLUSS 5 %, og opprettholdes konstant gjennom automatisk strømkontroll (APC).

Forsiktig

Hvis man bruker andre kontroller, justeringer eller utfører andre prosedyrer enn dem som er spesifisert her, kan det føre til at man blir utsatt for farlig stråling.

Dette digitale utstyret er et laserprodukt i klasse 1 (IEC 60825-1, utgave 1.2-2001)

En liten mengde ozon produseres i enheten under bruk. Emisjonsnivået er imidlertid så lavt at det ikke innebærer noen helseisiko.

Merk:

Nåværende anbefalte begrensning for langtidseksposering for ozon er 0,1 ppm (0,2 mg/m³), regnet ut som en gjennomsnittskonsentrasjon over 8 timer.

Ettersom den lille mengden som slippes ut imidlertid kan ha en ubehagelig lukt, anbefales det å plassere enheten i et ventilert område.

LISENSAVTALE

LISENSAVTALE vises når du installerer programvaren fra CD-ROM-en. Ved å kjøpe hele eller deler av denne programvaren på CD-ROM-en eller i maskinen, godtar du betingelsene i LISENSAVTALEN.

INNHold

1

2

3

4

5

6

7

8

9

1 INNLEDNING

BRUKEN AV HÅNDBØKENE	4
DELENES NAVN	5
KONTROLLPANEL	6

2 OPPSETT AV ENHETEN

OPPSETTPROSEDYRE	7
KONTROLL AV EMBALLERTE KOMPONENTER OG TILBEHØR . 8	
KLARGJØRING AV ENHETEN FOR INSTALLASJON	8
INSTALLASJON AV TONER-/FREMKALLER- PATRONEN	10
TILKOBLING AV STRØMLEDNINGEN	12

3 INNLEGGING AV PAPIR

PAPIR	14
PÅFYLLING AV PAPIRSKUFFEN	15
MANUELL MATING (inkl. spesialpapir)	17

4 INSTALLERE PROGRAMVAREN

PROGRAMVARE	19
FØR INSTALLASJON	20
INSTALLASJON AV PROGRAMVAREN	21
INDIKATORER PÅ BETJENINGSPANELET	33
BRUK AV SKRIVERMODUS	34
BRUK AV SKANNERMODUS	36
BRUKEN AV ONLINE- HÅNDBOKEN	45

5 KOPIERING

KOPIFLYT	46
PLASSERING AV ORIGINAL	47
INNSTILLE ANTALL KOPIER	49
JUSTERE EKSPONERING/ KOPIERING AV FOTO	49
REDUKSJON/FORSTØRRELSE/ ZOOM	51
VELGE PAPIRSKUFF	51

6 SPESIALFUNKSJONER

DOBBELTSIDIG KOPIERING	52
BESKRIVELSE AV ANDRE SPESIALFUNKSJONER	54
TONER-SPAREMODUS	54
BRUKERPROGRAMMER	55
VISE TOTALT ANTALL KOPIER	56

7 VEDLIKEHOLD

UTSKIFTNING AV TONER- /FREMKALLER-PATRON	57
UTSKIFTNING AV TROMMELPATRON	58
RENGJØRING AV ENHETEN	60

8 FEILSØKING

FEILSØKING	62
STATUSINDIKATORER	63
FJERNING AV MATEFEIL	64
DETTE GJØR DU HVIS PAPIRSTOPP INNTREFFER I HOVEDENHETEN MENS DU BRUKER ETTARKMATEREN (d-Copia 201D)	69

9 TILLEGG

SPESIFIKASJONER	70
OM FORBRUKSPRODUKTER OG EKSTRAUTSTYR	72
FLYTTING OG LAGRING AV ENHETEN	73
REGISTER	74

Dette kapitlet gir grunnleggende informasjon om hvordan enheten brukes.

BRUKEN AV HÅNDBØKENE

I tillegg til denne trykte håndboken finnes det også en online-håndbok. Gjør deg fortrolig med begge håndbøkene, slik at du kan nytte ut alle produktets egenskaper og funksjoner. Den trykte håndboken inneholder alle instruksjonene for installasjon og oppsett, og instruksjoner om bruken av alle kopifunksjoner. Online-håndboken inneholder følgende informasjon.

Elektronisk håndbok

Gir deg informasjon om hvordan preferanser og feilsøking spesifiseres. Slå opp i online-håndboken når du bruker enheten etter at all opprinnelig installasjon er avsluttet.

Bruken av online-håndboken

Forklarer bruken av online-håndboken.

Utskrift

Gir informasjon om hvordan man tar utskrift av et dokument.

Skanning

Forklarer hvordan man skanner ved hjelp av skannerdriveren, og hvordan man justerer innstillingene for Button Manager.

Feilsøking

Gir instruksjoner om hvordan man løser problemer med drivere eller programvare.

Anvendte konvensjoner i denne håndboken og online-håndboken

- Denne brukerveiledningen gir betjeningsinformasjon for modell d-Copia 200D og d-Copia 201D. Hvis betjeningen er lik, benyttes d-Copia 201D.
- Illustrasjonene i denne håndboken viser hovedsakelig d-Copia 201D.
- Illustrasjonene av driverskjermbilder og andre dataskjermer viser de skjermbildene som brukes i Windows XP Home Edition. Noen av navnene som vises i disse illustrasjonene kan variere litt fra de skjermbildene som vises i andre operativsystemer.
- Håndboken refererer til enkeltarkmateren som "SPF" (Single Pass Feeder).
- I denne håndboken brukes følgende symboler for å gi brukeren informasjon som er viktig for bruken av enheten.



Advarsel

Advarer brukeren om at det kan oppstå personskader hvis innholdet i advarselen ikke tas til følge.



Forsiktig

Advarer brukeren om at det kan oppstå skade på enheten eller en av komponentene hvis innholdet i forsiktighetsregelen ikke tas til følge.



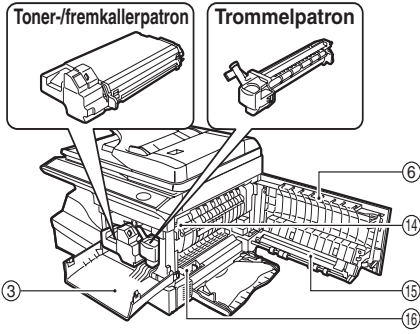
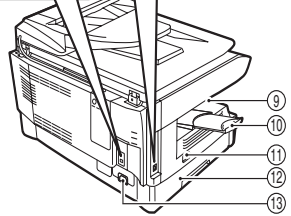
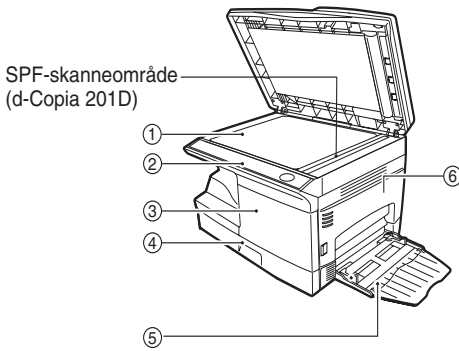
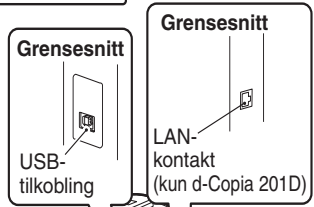
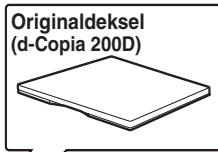
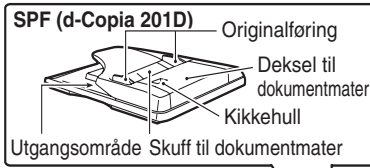
Merk

Gjør oppmerksom på informasjon om spesifikasjoner, funksjoner, ytelse, betjening som er relevant for enheten, og på annen informasjon som kan være nyttig for brukeren.



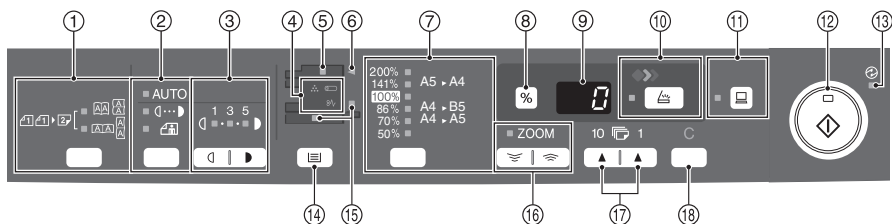
Indikerer en bokstav som er vist på displayet.

DELENES NAVN



- ① Glassplate
- ② Kontrollpanel
- ③ Frontdeksel
- ④ Papirskuff
- ⑤ Manuelt multimaterbrett
- ⑥ Sidedeksel
- ⑦ Knapp for åpning av sidedeksel
- ⑧ Papirledere til manuelt materbrett
- ⑨ Utskuff for papir
- ⑩ Forlengelse av utskuff for papir
- ⑪ Strømbryter
- ⑫ Håndtak
- ⑬ Håndtering av
- ⑭ Utløserspak til varmeelement
- ⑮ Overføringslader
- ⑯ Overføringsrengjører

KONTROLLPANEL



① Original-til-kopi-tast og indikatorer

Tosidig kopiering fra ensidige originaler. Snu ved lang kant eller snu ved kort kant kan velges.



② Valgtast og indikatorer for eksponeringsmodus

Brukes for å velge eksponeringsmodi i tur og orden: AUTO, MANUELL eller FOTO. Valgt modus vises ved tent indikator. (s.49)

③ Taster for lyst og mørkt og eksponeringsindikatorer

Brukes for å justere eksponeringsnivået i MANUELL eller FOTO. Valgt eksponeringsnivå vises ved tent indikator. (s.49) Brukes til å starte og avslutte innstillinger av brukerprogram. (s.55)

④ Alarmindikatorer

○ Indikator for nødvendig utskiftning av trommel (s.58)

⚡ Matefeil-indikator (s.64)

⋯ Indikator for nødvendig utskiftning av toner/fremkallerpatron (s.57)

⑤ Indikator for ettarkmateren (s.48) (d-Copia 201D)

⑥ Indikator for papirstopp i ettarkmateren (s.68) (d-Copia 201D)

⑦ Valgtast og indikatorer for kopigrad

Brukes til å velge forhåndsinnstilte kopigrader, reduksjon/forstørrelse, i tur og orden. Valgt kopigrad vises ved tent indikator. (s.51)

⑧ Kopieringsforholdstast (%)

- Benytt til å kontrollere en zoominnstilling uten å endre zoomforholdet. (s.51)
- Benytt til å kontrollere antall originaler som skal sendes tilbake til dokumentmatskuffen hvis papirstopp inntreffer i maskinen mens ettarkmateren er i bruk (d-Copia 201D). (s.69)

⑨ Display

Viser angitt antall kopier, zoom/kopieringsforhold, brukerprogramkode og feilkode.

⑩ SCAN-tast og indikator (s.33, s.41)

⑪ ONLINE-tast og -indikator

Tennes når enheten brukes som skriver og skanner. For beskrivelse av ONLINE-indikatoren, se "INDIKATORER PÅ BETJENINGSPANELET" (s.33).

⑫ Start-tast og indikator

- Kopiering er mulig når indikatoren er på.
- Trykkes for å starte kopieringen
- Brukes når man vil innstille et brukerprogram. (s.55)

⑬ Indikator for energisparemodus

Tennes når enheten er i energisparemodus. (s.54, s.55)

⑭ Skuffvalgstast

Brukes til å velge en papirmatestasjon (papirskuff eller multi-manuell mater). (s.51)

⑮ Indikatorer for lokalisering av papirmating

Tennes for å vise hvilken papirmatestasjon som er valgt.

⑯ ZOOM-taster og indikator

Bruk til å velge forminsking eller forstørrelse med kopiforhold 25 % til 400 % i intervaller på 1 %. (Ved bruk av ettarkmateren er det mulig å velge kopiforhold fra 50 % til 200 %. (d-Copia 201D)) (s.51)

⑰ Kopiantall-taster

- Trykkes for å velge ønsket antall kopier (1 til 99). (s.49)
- Brukes til å legge inn data i brukerprogrammer. (s.55)

⑱ Slette-tast

- Trykkes for å slette displayet, eller trykkes for å avslutte kopieringen under en kopiering. (s.49)
- Trykkes og holdes i standby for å vise totalt antall kopier som er gjort hittil. (s.56)

Følg installasjonsprosedyren under for å bruke enheten korrekt.



Hvis enheten ikke fungerer slik den skal under oppsett eller bruk, eller hvis en funksjon ikke kan brukes, se "FEILSØKING" (s.62).

OPPSETTPROSEDYRE

Når du tar enheten i bruk for første gang, må du sette den opp i samsvar med prosedyren under.

1 Åpne pakken og kontroller at alt tilbehøret er levert sammen med enheten. (side 8)

2 Fjern beskyttelsesmaterialet. (side 9)

3 Installer toner-/fremkaller-patronen. (side 10)

4 Fyll papir på papirskuffen (side 15) eller multi-manuell mater (side 17).

5 Kople den andre enden av strømledningen til nærmeste strømuttak. (side 12)

6 Installer programvaren.* (side 19).

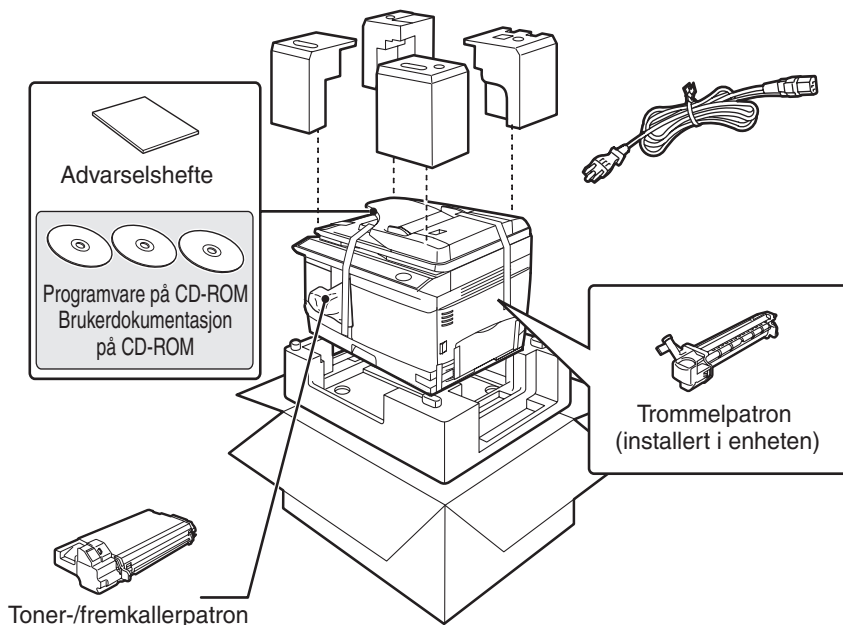
7 Kople til grensesnittkabelen* (side 25) og slå enheten på (side 12).

8 Nå kan du kopiere (side 46), skrive ut (side 35), eller skanne (side 36) dokumentet.

* Hvis enheten kun brukes til kopiering, kan du hoppe over dette trinnet.

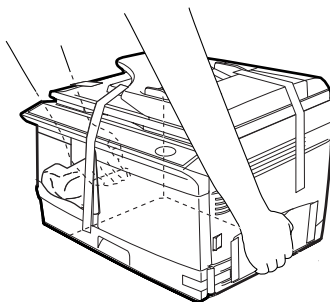
KONTROLL AV EMBALLERTE KOMPONENTER OG TILBEHØR

Åpne kartongen og kontroller at følgende komponenter og tilbehør er med.
Hvis noe mangler eller er skadet, må du ta kontakt med autorisert kundeservice.

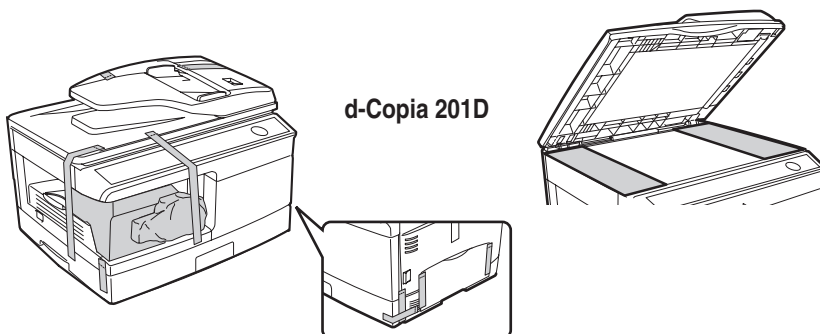
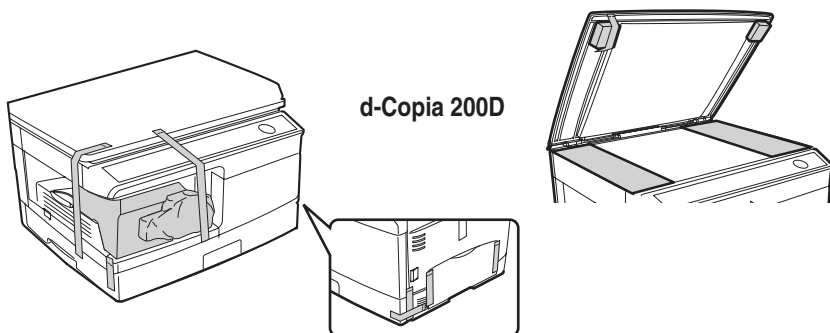


KLARGJØRING AV ENHETEN FOR INSTALLASJON

- 1** Pass på å holde tak i håndtakene på begge sider av enheten for å pakke den ut og bære den til installasjonsstedet.



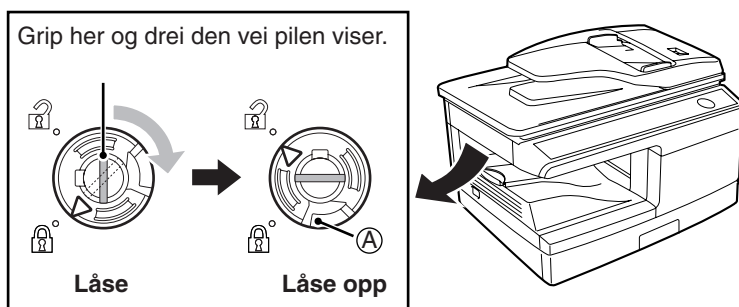
- 2** Fjern alle limbåndene som er vist på illustrasjonen under. Åpne deretter glassplaten/ettarkmateren og fjern beskyttelses materialet. Ta deretter ut posen med toner-/fremkallerpatron-kassetten.



- 3** Lås opp låsebryteren for skannerhodet.

Skannerhodets låsebryter befinner seg under glassplaten.

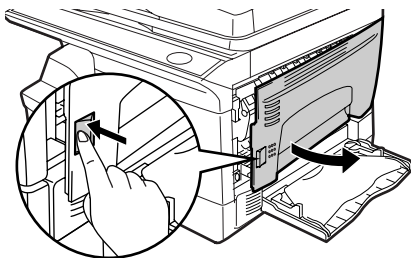
Hvis bryteren er last (🔒), vil enheten ikke fungere. Lås opp bryteren (🔓) som vist nedenfor.



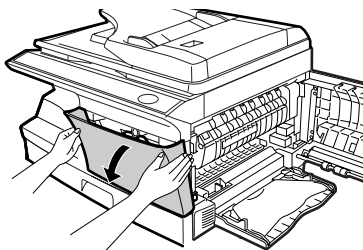
Hvis du ønsker å låse skannerhodets låsebryter, holder du opp sperrer på illustrasjon (A), og vrir deretter knotten i midten 90 grader mot klokken til du hører et klikk.

INSTALLASJON AV TONER-/FREMKALLER-PATRONEN

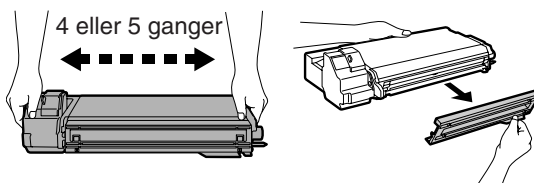
- 1** Åpne det manuelle multimaterbrettet, og åpne deretter sidedekselet.



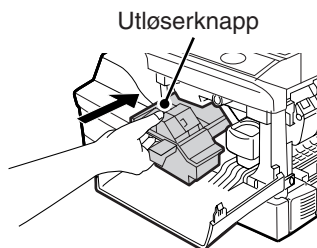
- 2** Skyv forsiktig på begge sider av frontdekslet for å åpne dekslet.



- 3** Ta toner-/fremkaller-patronen ut av posen. Fjern beskyttelsespapiret. Hold fast på begge sider av patronen og ryst den horisontalt fire eller fem ganger. Hold åpningsknappen for vernedekslet og trekk knappen mot deg for å ta dekslet av.



- 4** Før toner-/fremkaller-patronen forsiktig inn til den smekker i lås.

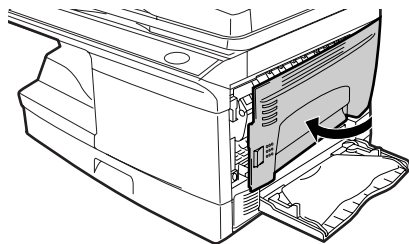
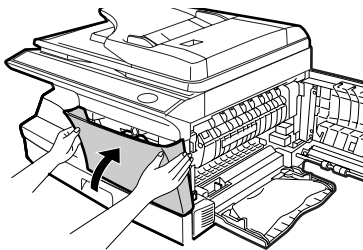


5 Steng frontdekslet og deretter sidedekslet ved å presse de runde fremspringene i nærheten av åpningsknappen for sidedekslet.



Forsiktig

Når du stenger dekslene, må du passe på å stenge frontdekslet forsvarlig og deretter stenge sidedekslet. Hvis dekslene stenges i feil rekkefølge, kan dekslene bli skadet.



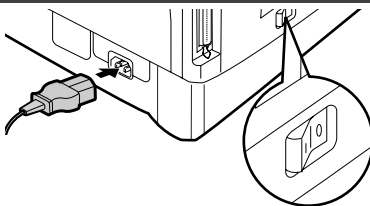
2

TILKOBLING AV STRØMLEDNINGEN



Hvis du bruker enheten i et annet land enn der den ble kjøpt, må du kontrollere at den lokale strømforsyning er kompatibel med din modell. Hvis du kople enheten til en inkompatibel strømforsyning, vil det oppstå ubotelig skade på enheten.

- 1** Pass på at enhetens strømbryter star i AV-posisjon. Stikk vedlagte strømledning inn i strømkontrakten bak på enheten.



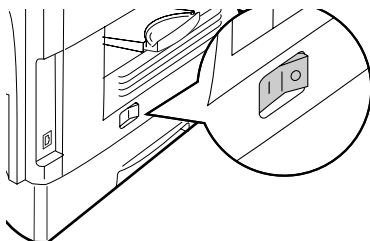
- 2** Plugg den andre enden av strømledningen inn i nærmeste uttak.



- Strømledningen skal kun plugges til en forskriftsmessig jordet stikkontakt.
- Ikke bruk skjøteledninger eller koplingslister.

SLÅ PÅ ENHENTEN

Kontroller at enhetens strømbryter er AV. Plugg den andre enden av strømledningen inn i nærmeste uttak. Sett strømbryteren på venstre side av enheten på "PÅ". Startindikatoren (⊕) tennes, og de andre indikatorene som viser de opprinnelige innstillingene av kontrollpanelet vil også tennes for å indikere at enheten er klar til bruk. Se "Kontrollpanelets opprinnelige innstillinger" på neste side vedrørende de opprinnelige innstillingene.



- Enheten skifter over til energisparemodus så snart innstilt tid er gått uten at enheten er betjent. Innstillingene for energisparemodus kan endres. Se "BRUKERPROGRAMMER" (s.55).
- Enheten vender tilbake til opprinnelige innstillinger en forhåndsinnstilt tid etter endt kopiering eller skanning. Den forhåndsinnstilt tid etter endt kopiering eller skanning. Innstilte tiden (automatisk slettetid) kan endres. Se "BRUKERPROGRAMMER" (s.55).

Om skannerhodet

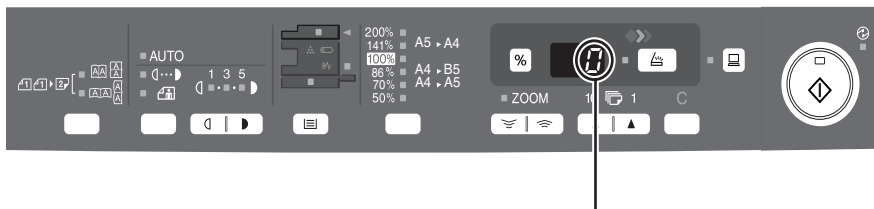
Skannerhodelampen lyser permanent når enheten er klar til bruk (når startindikatoren (☺) lyser) .

Enheden justerer skannerhodelampen med jevne mellomrom for å opprettholde kopikvaliteten. Hele tiden beveges skannerhodet automatisk. Dette er normalt og indikerer ikke feil på enheten.

Kontrollpanelets opprinnelige innstillinger

Når strømmen er på går kontrollpanelet tilbake til de opprinnelige innstillingene etter at tiden som er angitt med "Auto clear time" (s.55) er forløpt når første jobb er ferdig, eller når slettetasten er trykket inn to ganger.

Kontrollpanelets opprinnelige innstillinger er vist under.



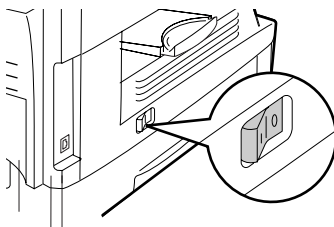
"0" vises på displayet.

Når du har begynt å kopiere i denne modusen, benyttes innstillingene i følgende tabell.

Antall kopier	1 kopi
Justering av eksponering	AUTO
Zoom	100%
Skuff	Papirskuff

Prosedyrer for å slå av

Hvis enheten ikke brukes i en viss tid, skifter den automatisk over til automatisk utkopplingsmodus (s.54) for å redusere strømforbruket. I tilfeller hvor maskinen ikke skal brukes på lang tid, må du skru av strømbryteren og trekke strømledningen ut av stikkkontakten.



Følg punktene under for å fylle papir på skuffen.

PAPIR

For å få best resultater må du bare bruke papir som er anbefalt av OLIVETTI.

Papirmatning stype	Mediatype	Format	Vekt
Papirskuff	Standardpapir	A4 A5 B5 Letter Legal Invoice	56g/m ² til 80g/m ²
Manuelt multimaterbrett	Standardpapir og tykt papir	A4 A5 A6 B5 B6 Letter (8-1/2" x 11") Legal (8-1/2" x 14") Invoice (5-1/2" x 8-1/2")	56g/m ² til 128g/m ² *2
	Spesial medier	Transparent folie	A4 Letter (8-1/2" x 11")
		Konvolutt*1	Commercial 10 (4-1/8" x 9-1/2") Monarch (3-7/8" x 7-1/2") DL C5

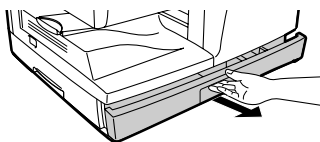
*1 Ikke bruk konvolutter som ikke har standardformat eller som har metallspenner, plastspenner, strenglukking, vinduer, fôr, selvklebende lukkeremser eller syntetisk materiale. Ikke bruk konvolutter som er fylte med luft eller som har etiketter eller frimerker på. Disse kan forårsake fysisk skade på enheten.

*2 Til papir mellom 105g/m² og 128g/m². A4 er det største formatet som kan mates gjennom det manuelle multimaterbrettet.

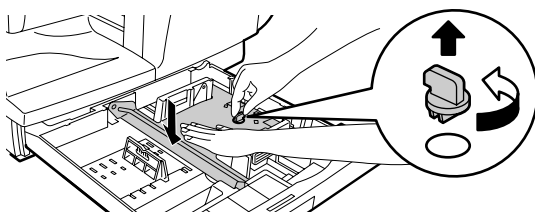
- Spesialpapir, som transparenter, etiketter og konvolutter må mates én om gangen fra det manuelle multimaterbrettet.

LASTE PAPIRSKUFFEN

- 1 Løft opp papirskuffens håndtak og trekk papirskuffen ut til stopp.

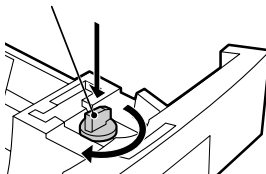


- 2 Fjern trykkplatelåsen. Drei trykkplatelåsen den vei pilen viser for å fjerne den, samtidig som du presser ned papirskuffens trykkplate.

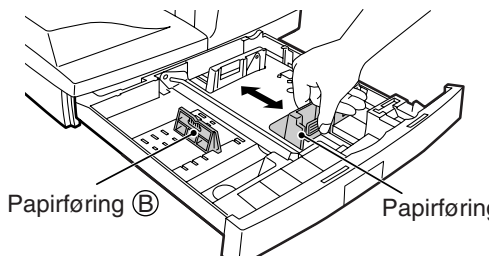


- 3 Oppbevar trykkplatelåsen som ble fjernet i punkt 2. For å oppbevare trykkplatelåsen må du dreie låsen for å feste den på det passende stedet.

Trykkplatelås



- 4 Juster papirlederne på papirskuffen i henhold til kopipapirets bredde og lengde. Trykk på håndtaket til papirlederen (A), og juster det i henhold til papirets bredde. Flytt papirlederen (B) til ønsket hakk, som angitt på skuffen.




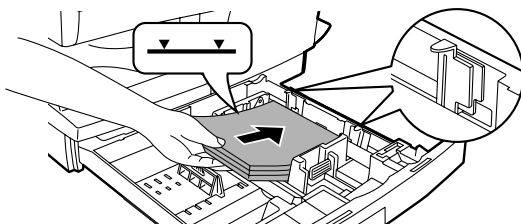
3

5 Legg papiret i vifteform og før det inn i skuffen. Pass på at kantene går under hakene i hjørnene.



Merk

Ikke fyll på papir over linjen for maks. høyde (). Hvis denne linjen overskrides, oppstår det papirblokkeringer.



6 Skyv papirskuffen forsiktig tilbake i maskinen.



Merk

- *Kontroller at papiret ikke har flenger, støv, folder og krøllete eller brettede kanter.*
- *Kontroller at alt papiret i stabelen har samme format og er av samme type.*
- *Når du fyller på papir, må du passe på at det ikke er klaring mellom papiret og føringen. Kontroller også at føringen ikke er innstilt for trangt, noe som ville føre til at papiret bøyes. Hvis papiret fylles på slik, blir dokumentet skjevt, eller det oppstår papirkø.*
- *Hvis du ikke skal bruke enheten på lenge, må du fjerne alt papiret fra papirskuffen og oppbevare det på et tørt sted. Hvis man lar papiret ligge lenge i enheten, vil det ta opp fuktighet fra luften, noe som fører til papirkø.*
- *Når du fyller nytt papir på papirskuffen, må du fjerne det gamle papiret i skuffen. Hvis du legger det nye papiret på toppen av det papiret som allerede finnes i skuffen, kan to ark bli matet samtidig.*
- *Hvis det utskrevne papiret krøller seg, kan det hjelpe å snu det opp-ned når det lastes i skuffen.*

MATING AV DEN MANUELLE ARKMATEREN (inkludert spesialpapir)

Den manuelle multiarkmaterskuffen kan benyttes til å mate vanlig papir, transparenter, etiketter og annet spesialpapir. Papirformat fra A6 til A4 mellom 56g/m² og 128g/m² kan benyttes i denne skuffen. (For papir mellom 105g/m² og 128g/m², er A4 maksimalt format.)

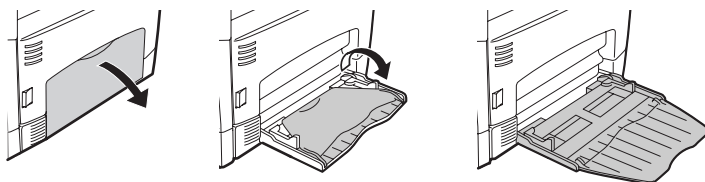


Merk

- *Det manuelle multimaterbrettet har plass til maks. 50 ark. (Kapasiteten avhenger av lastet papirtype.)*
- *Originalbildet må være mindre enn kopipapiret eller -mediet. Hvis originalbildet er større enn papiret eller mediet, kan det oppstå flekker på kantene av kopiene.*

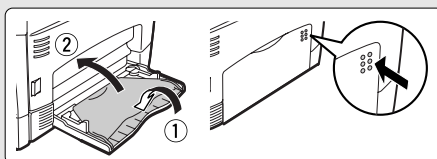
Den manuelle multimaterskuffen

1 Åpne multi-manuell mater og forleng skuffen.

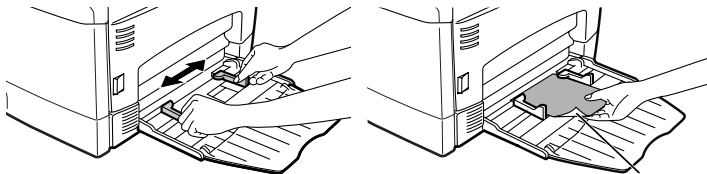


Merk

Hvis du vil lukke det manuelle multimaterbrettet, utfører du trinn ①, og deretter trinn ② på illustrasjonen, og trykk på de runde prikkene til høyre for skuffen til de klikker.



2 Still inn papirlederne i henhold til papirets bredde. Legg papiret (med forsiden ned) helt inn i den manuelle multimaterskuffen.



Skriftside



Merk

- Papiret må mates inn i mateåpningen med den smale siden.
- Spesialpapir, som transparenter, etiketter og konvolutter må mates én om gangen fra det manuelle multimaterbrettet.
- Når du kopierer på transparent folie, må du fjerne hver kopi med én gang den er ferdig. Ikke la kopiene hope seg opp.

3 Trykk tasten for valg av skuff (☐) for å velge multi-manuell mater.

Merknad om innlegging av konvolutter

- Konvolutter må mates med den smale siden inn materinngangen én om gangen.
- Ikke bruk ikke-standard konvolutter og konvolutter som har metallspenner, plastspenner, strenglukkning, vinduer, fôr, selvklebende lukkeremser eller syntetisk materiale. Ikke bruk konvolutter som er fylte med luft, eller konvolutter med etiketter eller stempel.
- Konvolutter der overflaten ikke er flat på grunn av preging kan føre til at kopiene/utskriftene blir flekkete.
- Under høye luftfuktighets- og temperaturforhold kan limet på klaffen på noen konvolutter bli klebrige og bli forseglet ved kopiering/utskrift.
- Bruk kun konvolutter som er flate og foldet med skarp kant. Krøllete eller dårlig utformede konvolutter kan få dårlig skrift eller forårsake matefeil.
- Pass på å velge enten Com10, DL, C5 eller Monarch som papirformatinnstilling for skriverdriveren. (Du finner detaljert informasjon om skriverdriveren i online-håndboken.)
- Foreta en prøveutskrift før du starter selve kopi-/utskriftsjobben.

Merknad for å legge i tykt papir

Kopiering på tykt papir krever høyere temperatur i varmeeheten. Still inn brukerprogrammet 29 til "2 (høy)" ved bruk av tykt papir. (Se side 55 og 56.)

4 INSTALLASJON AV PROGRAMVAREN

I dette kapitlet finner du ut hvordan programvaren til maskinens skriver- og skannerfunksjoner installeres og konfigureres. Prosedyren for å vise den elektroniske håndboken er også forklart.



Merk

- *Skjermbildene i denne håndboken refererer hovedsakelig til Windows XP. For andre versjoner av Windows kan noen skjermbilder avvike fra dem som vises i denne håndboken.*
- *Denne håndboken refererer CD-ROM-en som fulgte med maskinen som "CD-ROM".*

PROGRAMVARE

Software CD-ROM-en som følger med maskinen inneholder følgende programvare:

MFP-driver

Skriverdriver

Skriverdriveren gjør deg i stand til å bruke maskinens utskriftsfunksjon. Skriverdriveren inkluderer utskriftsstatusvinduet. Dette er et verktøy som overvåker maskinen og informerer deg om utskriftsstatusen, navnet på dokumentet som skrives ut og eventuelle feilmeldinger.

Merk at utskriftsstatusvinduet ikke fungerer når maskinen brukes som nettverksskriver.

Skannerdriver*

Med skannerdriveren kan du også bruke maskinens skannefunksjoner med TWAIN-kompatible og WIA-kompatible programmer.

Desktop Document Manager*

Desktop Document Manager er et integrert programvaremiljø som gjør det enkelt å styre dokumenter og bildefiler i tillegg til å starte programmer.

Button Manager*

Med Button Manager kan du bruke skannermenyene på maskinen til å skanne dokumenter.

- * Skannefunksjonen kan kun benyttes med datamaskiner som er tilkoblet maskinen med USB-kabel. Hvis du er tilkoblet maskinen via LAN, kan kun skriverfunksjonen benyttes.

FØR INSTALLASJON

Maskinvare- og programvarekrav

Kontroller kravene til maskinvare og programvare under for å kunne installere programvaren.

Datamaskintype	IBM PC/AT eller kompatibel datamaskin med USB 2.0/1.1* ¹ eller 10Base-T LAN-grensesnitt
Operativsystem* ² * ³	Windows 98, Windows Me, Windows 2000 Professional* ⁴ , Windows XP* ⁴ , Windows Vista* ⁴
Display	800 x 600 piksler (SVGA) med 256 farger (eller bedre)
Fri plass på harddisk	150 MB eller mer
Andre maskinvarekrav	En omgivelse som et hvilket som helst av de ovenfor opplistede operativsystemene kan fungere fullt ut i.

*1 Kompatibel med modeller med forhåndsinstallert Windows 98, Windows Me, Windows 2000 Professional, Windows XP eller Windows Vista og USB-port som standardutstyr.

*2 Det er ikke mulig å skrive ut i MS-DOS-modus.

*3 Maskinen har ikke støtte for utskrift fra Macintosh.

*4 Administratorrettigheter kreves for å installere programvaren med installasjonsprogrammet.

Installasjonsmiljø og anvendelig programvare

Tabellen nedenfor viser driverne og programvaren som kan installeres for hver Windows-versjon og grensesnitt-forbindelsesmåte.

Kabel	Operativsystem	Skriverdriver	Skannerdriver	Button Manager	Desktop Document Manager
USB	Windows 98/Me/2000/XP/Vista	Tilgjengelig* ¹	Tilgjengelig		
LAN	Windows 98/Me/2000/XP/Vista		Ikke tilgjengelig* ²		

*1 Hvilken skriverdriver som installeres, vil variere alt etter forbindelsestypen mellom maskinen og datamaskinen.

*2 Selv om det er mulig å installere Button Manager og Desktop Document Manager på Windows 98/Me/2000/XP/Vista kan verken Button Manager eller skannefunksjonen til Desktop Document Manager faktisk brukes.

INSTALLASJON AV PROGRAMVAREN



- Hvis du må bruke en annen tilkoplingsmetode når du har installert programvaren via en USB- eller nettverkstilkopling, må du først avinstallere programvaren og deretter installere den igjen via den nye tilkoplingsmetoden.
- I forklaringene nedenfor går man ut fra at musen er konfigurert for høyrehåndsbetjening.
- Skannerfunksjonen fungerer bare når du bruker USB-kabel.
- Hvis det vises en feilmelding, må du løse problemet ved å følge instruksjonene på skjermen. Når problemet er løst, fortsetter installasjonsprosedyren. Det kan hende du må klikke på "Avbryt"-knappen for å avslutte installasjonsprogrammet. I så fall må du installere programvaren på nytt etter at du har løst problemet.

Bruke maskinen med en USB-tilkopling

1 USB-kabelen må ikke kobles til maskinen. Kontroller at kabelen ikke er tilkoblet før du fortsetter.

Hvis en kabel er tilkoblet, vil et Plug-and-Play-vindu komme opp. Hvis dette skjer, må du klikke på "Avbryt" for å lukke vinduet og koble fra kabelen.



Kabelen skal tilkobles i trinn 13.

2 Legg inn CD-ROM-en i CD-ROM-stasjonen på datamaskinen.

3 Klikk på "Start", "Min datamaskin" (🖥️), og dobbeltklikk deretter på CD-ROM-ikonet (📀).

- I Windows Vista, klikk på "Start"-knappen, klikk på "Datamasking" og dobbeltklikk så på "CD-ROM"-ikonet (📀).
- I Windows 98/Me/2000 må du dobbeltklikke på "Min datamaskin" og deretter dobbeltklikke på CD-ROM-ikonet.

4 Dobbeltklikk på "Oppsett" (🔧).

I Windows Vista, hvis en dialogboks ber deg om godkjenning, klikk på "Tillat".

5 "LISENSAVTALE"-vinduet kommer opp. Pass på at du forstår innholdet i lisensavtalen, og klikk deretter på "Ja".



Du kan vise "LISENSAVTALE" på et annet språk ved å velge ønsket språk fra språkmenyen. Fortsett installasjonen på det språket for å installere programvaren med det valgte språket.

6 Les "Viktig-fil: Les denne filen først" i "Velkommen"-vinduet, og klikk deretter på "Neste".

d-Copia 200D

- 7** Klikk på "Standard" for å installere alle programvaremodulene, og gå til trinn 12. Klikk "Egendefinert" for å installere visse moduler, og gå til neste trinn.

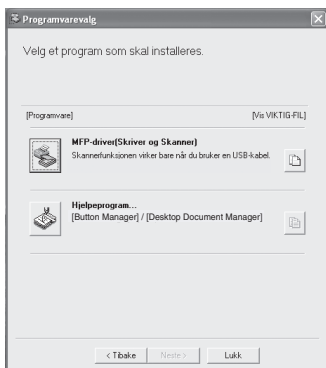


d-Copia 201D

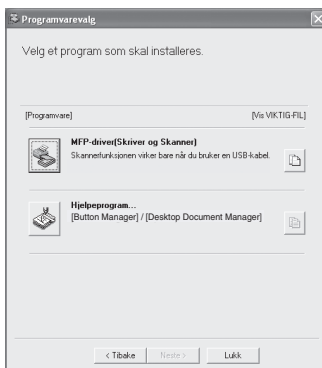
- 7** Klikk på "Standard"-knappen for å installere alle programvaremodulene, og gå til trinn 12. Klikk "Egendefinert" for å installere visse moduler, og gå til neste trinn.



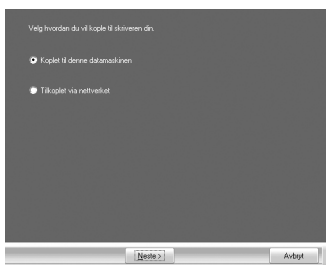
- 8** Klikk på "MFP Driver". Klikk på "Vis VIKTIG-FIL" for å vise informasjon om hvilke moduler som er valgt.



- 8** Klikk på "MFP Driver". Klikk på "Vis VIKTIG-FIL" for å vise informasjon om hvilke moduler som er valgt.



9 Velg "Koplet til denne datamaskinen", og klikk "Neste".



Følg instruksjonene som vises på skjermen.

Når "Installasjonen av programvaren for OLIVETTI er ferdig." vises, klikker du på "OK", og går til trinn 12.



Forsiktig

- Hvis du bruker Windows Vista og et vindu med en sikkerhetsadvarsel vises, klikk på "Installer denne driverprogramvaren allikevel".
- Hvis du har Windows 2000/XP, og en varselmelding vises angående Windows logotest eller digital signatur, må du klikke "Fortsett likevel" eller "Ja".

10 Du vil komme tilbake til skjermbildet for trinn 8. Hvis du ønsker å installere Button Manager eller Desktop Document Manager, klikker du på "Hjelpeprogram...".

Hvis du ikke ønsker å installere disse programmene, klikker du på "Lukk" og går til trinn 12.



Merk

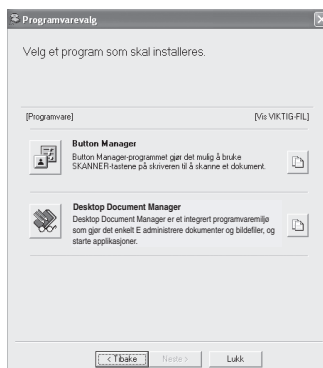
Etter installasjonen kan det komme opp en melding med spørsmål om du ønsker å starte datamaskinen på nytt. Klikk i så fall på "Ja" for å starte datamaskinen på nytt.

Installere Utility Software

11 Klikk på "Button Manager" eller "Desktop Document Manager".

Klikk på "Vis VIKTIG-FIL" for å vise informasjon om hvilke moduler som er valgt.

Følg instruksjonene som vises på skjermen.





Forsiktig

Hvis følgende vindu i Windows 98/Me/2000 vises, klikker du "Skip" ("Hopp over") eller "Continue" ("Fortsett") for å fortsette med Desktop Document Manager-installasjonen.

Hvis "Skip" ("Hopp over") velges, fortsetter Desktop Document Manager-installasjonen uten at Desktop Document Manager Imaging installeres.

Hvis "Continue" ("Fortsett") velges, installeres Desktop Document Manager Imaging. Hvis Imaging for Windows er installert på datamaskinen din, vil Desktop Document Manager Imaging overskrive Imaging for Windows.



12 Klikk på "Lukk" når installasjonen er fullført.



Forsiktig

- Hvis du bruker Windows Vista og et vindu med en sikkerhetsadvarsel vises, klikk på "Installer denne driverprogramvaren allikevel".
- Hvis du har Windows 2000/XP, og en varselmelding vises angående Windows logotest eller digital signatur, må du klikke "Fortsett likevel" eller "Ja".

En melding vises med beskjed om å koble maskinen til datamaskinen. Klikk på "OK".



Merk

Etter installasjonen kan det komme opp en melding med spørsmål om du ønsker å starte datamaskinen på nytt. Klikk i så fall på "Ja" for å starte datamaskinen på nytt.

13 Kontroller at strømmen på maskinen er slått på, og koble deretter til USB-kabelen (s. 25).

Windows oppdager maskinen, og et Plug and Play-vindu vises.

14 Følg instruksjonene i Plug and Play-vinduet for å installere driveren.

Følg instruksjonene som vises på skjermen.



Forsiktig

- Hvis du bruker Windows Vista og et vindu med en sikkerhetsadvarsel vises, klikk på "Installer denne driverprogramvaren allikevel".
- Hvis du har Windows 2000/XP, og en varselmelding vises angående Windows logotest eller digital signatur, må du klikke "Fortsett likevel" eller "Ja".



Merk

Installasjonsvinduet "USB 2.0-sammensatt enhet" vises kanskje før denne prosedyren. Følg i så fall instruksjonene i vinduet for å installere den sammensatte USB 2.0-enheten.

Dette fullfører programvareinstallasjonen.

- Hvis du installerte Button Manager, settes Button Manager opp som forklart i "Oppsett av Button Manager" (s.36).
- Hvis du installerte Desktop Document Manager, vises oppsettskjermen for Desktop Document Manager. Følg instruksjonene på skjermen for å sette opp Desktop Document Manager.

Koble til USB-kabel

Følg prosedyren under for å koble maskinen til datamaskinen din.

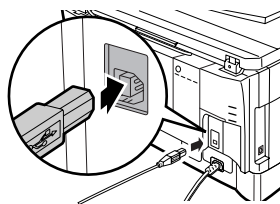
USB-kabel for å koble maskinen til datamaskinen følger ikke med maskinen. Kjøp en kabel som passer til datamaskinen.



Forsiktig

- *USB er tilgjengelig med en PC/AT-kompatibel datamaskin som opprinnelig var utstyrt med USB og som var forhåndsinstallert med Windows 98, Windows Me, Windows 2000 Professional, Windows XP eller Windows Vista.*
- *USB-kabelen skal ikke kobles til før skriverdriveren er installert. USB-kabelen skal være tilkoblet ved installasjon av skriverdriveren.*

1 Sett kabelen inn i USB-kontakten på datamaskinen.



2 Sett den andre enden av kabelen inn i USB-porten på datamaskinen.

Bruke maskinen som nettverksskriver (kun d-Copia 201D)

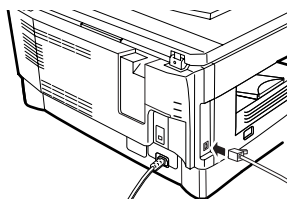


Merk

- *Grensesnittkabler for tilkopling av maskinen til datamaskinen følger ikke med maskinen. Kjøp en kabel som passer til datamaskinen.*
- *Hvis du har tenkt å bruke maskinen som skanner, må den koples til datamaskinen med en USB-grensesnittkabel. Skannerfunksjonen kan ikke brukes hvis maskinen er tilkoppelt via en LAN-kabel.*

1 Sett LAN-kabelen inn i LAN-kontakten på maskinen.

Bruk en nettverkskabel som er skjermet.



2 Slå på maskinen.

3 Sett CD-ROM-platen inn i CD-ROM-stasjonen på datamaskinen.

4 Klikk på "Start"-knappen, klikk på "Min datamaskin" (), og dobbeltklikk deretter på CD-ROM-ikonet ().

- I Windows Vista, klikk på "Start"-knappen, klikk på "Datamasking" og dobbeltklikk så på "CD-ROM"-ikonet ().
- I Windows 98/Me/2000 må du dobbeltklikke på "Min datamaskin" og deretter dobbeltklikke på CD-ROM-ikonet.

5 Dobbelklikk på "setup"-ikonet ().

I Windows Vista, hvis en dialogboks ber deg om godkjenning, klikk på "Tillat".

6 "LISENSAVTALE"-vinduet vises. Sørg for at du forstår innholdet i lisensavtalen, og klikk deretter på "Ja"-knappen.



Merk

Du kan vise "LISENSAVTALE" på et annet språk ved å velge ønsket språk fra språkmenyen. Fortsett installasjonen på det språket for å installere programvaren med det valgte språket.

7 Les "Viktig-fil: Les denne filen først" i "Velkommen"-vinduet, og klikk deretter på "Neste"-knappen.



Merk

Når du skal angi IP-adressen til maskinen, følger du fremgangsmåten nedenfor. Hvis maskinen allerede er tilkopleet nettverket og IP-adressen er angitt, går du til "LPR (TCP/IP) direkte utskrift" (s.27).

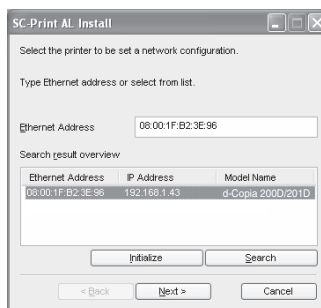
Sett opp IP-adressen

Denne innstillingen kreves kun én gang når du bruker maskinen i et nettverk.

8 Klikk på "Sett opp IP-adressen"-knappen.



9 Skriveren eller skriverne som er koplet til nettverket, vil bli registrert. Klikk på skriveren som skal konfigureres (maskinen), og klikk på "Next" ("Neste")-knappen.

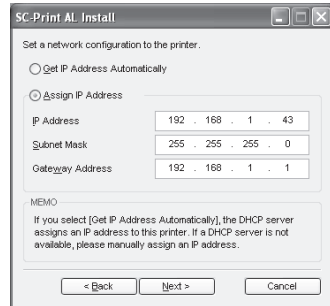




- "Ethernet Adress" ("Ethernet-adresse") angis på venstre side av maskinen ved siden av LAN-kontakten.
- Hvis maskinen ikke kan bli gjenkjent, angi Ethernet-adressen og klikk på "Initialize"-knappen ("Initialiser") for å initialisere IP-adressen. Følg instruksjonene på skjermen, og klikk på "OK"-knappen og "Search"-knappen ("Søk"). Hvis maskinen ennå ikke er gjenkjent, deaktiver brannmuren på datamaskinen din og utfør installasjonen på nytt fra begynnelsen.

10 Angi IP-adressen, subnetmasken og standard gateway.

Innstillingene i vinduet ovenfor er eksempler.
Sørg for å spørre nettverksadministratoren etter den riktige IP address ("IP-adressen"), subnetmasken og standard gateway som skal skrives inn.



Når "Get IP Address Automatically" ("Motta IP-adresse automatisk") er valgt, kan det hende at IP address ("IP-adressen") endres automatisk til tider. Dette vil hindre utskrift. I så fall må du velge "Assign IP Address" ("Tildtne IP-adresse") og angi IP-adressen.

11 Klikk på "Next" ("Neste")-knappen.

12 Klikk på "Yes" ("Ja") når det kommer opp en dialogboks for bekreftelse.

Gå til trinn 11 på side 28.

LPR (TCP/IP) direkte utskrift

Etter trinn 1-7 på side 25-26

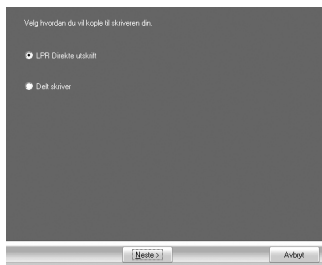
8 Klikk på "Skriverdriver"-knappen.

Hvis du ikke har angitt IP-adressen, klikker du på "Sett opp IP-adressen"-knappen og går til trinn 8 på side 26.

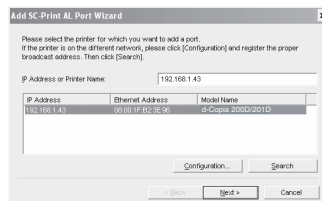


9 Les meldingen i "Velkommen"-vinduet, og klikk deretter på "Neste"-knappen.

10 Velg "LPR Direkte utskrift", og klikk på "Neste"-knappen.

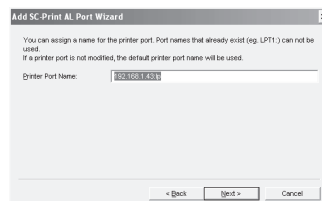


11 Skriveren eller skriverne som er koplet til nettverket, vil bli registrert. Klikk på skriveren som skal konfigureres (maskinen), og klikk på "Next" ("Neste")-knappen.



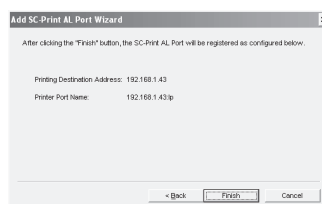
Hvis IP-adressen til maskinen ikke blir funnet, må du kontrollere at maskinen er slått på og at nettverkskabelen er riktig tilkopleet før du klikker på "Search" ("Søk")-knappen.

12 I vinduet hvor du angir navnet på utskriftsporten, må du sørge for at det står ":lp" til slutt i IP-adressen. Klikk deretter på "Next" ("Neste")-knappen.



Du kan angi et hvilket som helst navn i "Printer Port Name" ("Skriverportnavn") (maks 38 tegn).

13 Det vises et vindu hvor du kan sjekke oppføringene dine. Kontroller at oppføringene er riktige, og klikk deretter på "Finish" ("Ferdig")-knappen. Hvis noen av oppføringene er feil, klikker du på "Back" ("Tilbake")-knappen for å gå tilbake til vinduet og korrigere oppføringen.



14 Velg porten du ønsker å bruke, og klikk "Next" ("Neste").

15 Angi om skriveren skal være standardskriver eller ikke, og klikk på "Next" ("Neste")-knappen.

Follow the on-screen instructions.



Forsiktig

- Hvis du bruker Windows Vista og et vindu med en sikkerhetsadvarsel vises, klikk på "Installer denne driverprogramvaren allikevel".
- Hvis du har Windows 2000/XP, og en varselmelding vises angående Windows logotest eller digital signatur, må du klikke "Fortsett likevel" eller "Ja".

16 Når "The installation of the OLIVETTI software is complete" ("OLIVETTI-programvaren er installert") vises, klikker du på "OK"-knappen.

17 Når "Finish" ("Ferdig")-skjermbildet vises, klikker du på "Close" ("Lukk")-knappen.



Merk

Etter installasjonen kan du få en melding som ber deg starte datamaskinen på nytt. I så fall klikker du "Yes" ("Ja")-knappen for å starte datamaskinen på nytt.

4

Dette fullfører installasjonen av programvaren.

Bruke maskinen som delt skriver

Hvis maskinen skal benyttes som delt skriver på et nettverk, følges disse trinnene for å installere skriverdriveren på klientdatamaskinen.



Merk

Se operativsystemets brukerhåndbok eller hjelpefil for å konfigurere ønskede innstillinger på utskriftsserveren.

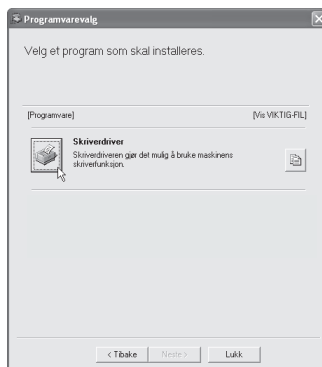
1 Utfør trinn 2 til 6 i "Bruke maskinen med en USB-tilkoping" (s.21).

2 Klikk på "Egendefinert".

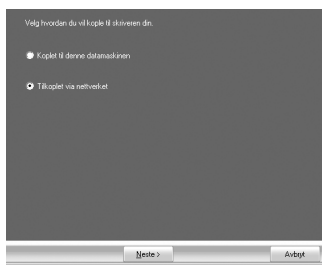


3 Klikk på "Skriverdriver".

Klikk på "Vis VIKTIG-FIL" for å vise informasjon om hvilke moduler som er valgt.

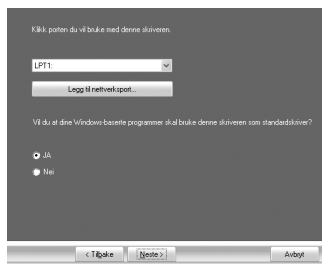


4 Velg "Tilkoplet via nettverket", og klikk "Neste".



5 Klikk på "Legg til nettverksport...".

Hvis du bruker Windows 98/Me/2000/XP, kan du også klikke på "Legg til nettverksport..." og velge skriveren som skal deles ved å bla gjennom nettverket i vinduet som vises. ("Legg til nettverksport..." vises ikke i Windows Vista.)



6 Velg den delte nettverksdriveren og klikk "OK".

Spør nettverksadministratoren om tjenernavnet og skrivernavnet på maskinen på nettverket.



7

Kontroller den delte nettverksdriveren og om maskinen skal brukes som standardskriver i vinduet for valg av port, foreta ønskede valg, og klikk på "Neste".

Følg instruksjonene som vises på skjermen.



Forsiktig

- Hvis du bruker Windows Vista og et vindu med en sikkerhetsadvarsel vises, klikk på "Installer denne driverprogramvaren allikevel".
- Hvis du har Windows 2000/XP, og en varselmelding vises angående Windows logotest eller digital signatur, må du klikke "Fortsett likevel" eller "Ja".

8

Du vil komme tilbake til skjermbildet for trinn 3. Klikk på "Lukk".



Merk

Etter installasjonen kan det komme opp en melding med spørsmål om du ønsker å starte datamaskinen på nytt. Klikk i så fall på "Ja" for å starte datamaskinen på nytt.

Dette fullfører programvareinstallasjonen.

Dele skriveren i nettverk (d-Copia 201D)

Hvis maskinen skal brukes som delt skriver i et nettverk, følger du fremgangsmåten nedenfor for å installere skriverdriveren på klientmaskinen.



Merk

Når du skal konfigurere de aktuelle innstillingene i skriverdriveren, bør du se brukerveiledningen eller hjelpen for operativsystemet.

1

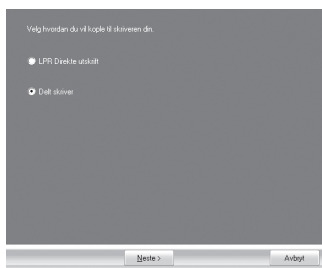
Utfør trinn 2 til 6 i "Bruke maskinen som nettverksskriver" (s.25 - s.26).

2

Klikk på "Skriverdriver"-knappen.

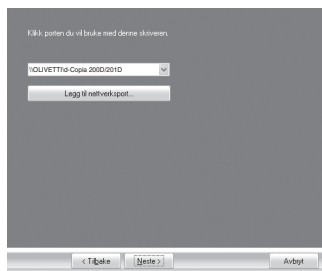


3 Velg "Delt skriver", og klikk på "Neste"-knappen.



4 For porten som skal brukes velger du maskinen som er angitt som delt skriver og klikker på "Neste"-knappen.

Hvis du bruker Windows 98/Me/2000/XP, kan du også klikke på "Legg til nettverksport..." og velge skriveren som skal deles ved å bla gjennom nettverket i vinduet som vises. ("Legg til nettverksport..." vises ikke i Windows Vista.)



Merk

Hvis den delte skriveren ikke vises i listen, må du kontrollere innstillingene i skriververseren.

5 Følg instruksjonene på skjermen.

6 Når "Ferdig"-skjermbildet vises, klikker du på "Lukk"-knappen.



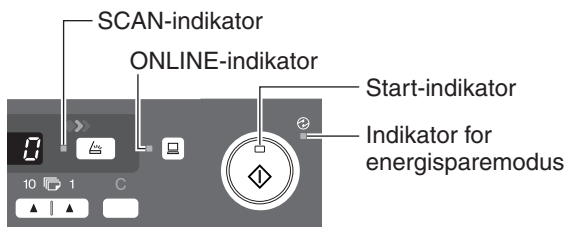
Merk

Etter installasjonen kan du få en melding som ber deg starte datamaskinen på nytt. I så fall klikker du "Ja"-knappen for å starte datamaskinen på nytt.

Dette fullfører installasjonen av programvaren.

INDIKATORER PÅ BETJENINGSPANELET

ONLINE-indikatoren og start-indikatoren (⊕) viser skriverens eller skannerens tilstand.



Start-indikator

På: Indikerer at enheten er klar til kopiering eller at skanning pågår.

Blinker: Indikatoren blinker i følgende situasjoner:

- Når en utskriftsjobb avbrytes.
- Når en kopijobb reserveres.
- Når toner etterfylles under en kopierings- eller utskriftsjobb.

Av: Indikatoren blinker i følgende situasjoner:

- Under kopiering eller skanning.
- Enheten står i automatisk utkoblingsmodus.
- Når det er oppstått en feilmating eller annen feil.
- Mens skriveren er online.

ONLINE-indikatoren

ONLINE-tasten trykkes og online og offline skifter.

På: Indikerer at enheten er klar til utskrift eller at skanning utføres. (Online)

Blinker: Utskrift, eller data mottas fra en datamaskin.

Av: Kopiering utføres. (Offline)

Indikator for energisparemodus

On: Indikerer at enheten er i energisparemodus.

Blinking: Angir at enheten initialiserer (når sidedekselet åpnes eller lukkes eller når strømmen slås av eller på).

SCAN-indikator

På: SCAN (🔍) er trykket inn og enheten er i skannermodus.

Blinker: En skannejobb utføres fra datamaskinen, eller skannedata blir lagret i enhetens minne.

Av: Enheten er i kopimodus.

BRUK AV SKRIVERMODUS



For problemer med skriverfunksjon, se online-håndboken eller hjelpefilen for driveren.

Åpne skriverdriveren fra startmenyen

Åpne skjermbildet for skriverdriveroppsett med en av metodene nedenfor.

1 Klikk på "Start" knappen.

2 Klikk på "Kontrollpanel", velg "Skrivere og annen maskinvare" og klikk så på "Skrivere og telefakser".

- I Windows Vista klikker du på "Kontrollpanel", og deretter på "Skriver".
- Velg "Instillinger" og klikk "Printers" på Windows 98/Me/2000.

3 Klikk på skriverdriverikonet "d-Copia 200D/201D", og fra "Fil"-menyen velger du "Egenskaper".

I Windows Vista velger du "Egenskaper" fra "Organiser"-menyen.

4 Klikk på knappen "Utskriftsinnstillinger..." på skillearket "Generelt".

Klikk på kategorien "Oppsett" i Windows 98/Me. Oppsettskjermen for skriverdriveren kommer til syne.



I Windows håndboken eller hjelp-filen finner du mer informasjon om "Generelt" tungen, "Avansert" tungen, "Fargebehandling" tungen og "Deling" tungen.

Veiledning for utskrift

1 **Kontroller at papir av ønsket format og type fylles på skuffen.**
Prosedyren for å legge i papir er den samme som for å legge i kopipapir. Se "LEGG I PAPIR" (s.14).

2 **Åpne dokumentet du vil skrive ut og velg "Skriv ut" i applikasjonens "Fil" meny.**

3 **Kontroller at "d-Copia 200D/201D" er valgt som gjeldende skriver. Klikk på "Innstillinger" for å åpne innstillingsvinduet hvis du ønsker å endre utskriftsinnstillingene.**

Klikk på kategorien "Egenskaper" i Windows 98/Me.
I Windows 2000 vises ikke "Søk etter skriver" knappen. Innstill dine preferanser ved å skifte tunge i "Print" dialogruten.

4 **Spesifiser utskriftsinnstillingene, inkl. antall kopier, mediatype og utskriftskvalitet, og klikk deretter på "Skriv ut" knappen for å starte utskriften.**

Klikk på "OK" i Windows 98/Me for å starte utskriften.
Du finner detaljert informasjon om utskriftsinnstillingene i online-håndboken eller hjelp-filen for skriverdriveren.



Merk

- Hvis kopiering utføres når utskriften startes, fortsetter kopieringen. Når kopieringen er fullført, skrives utskriftsjobben ut når slettetasten blir trykket inn to ganger, når ONLINE-tasten trykkes inn for å slå enheten på eller når ca. 60 sekunder (auto clear time)* er gått.
* Innstillingen for automatisk sletting avhenger av brukerens programinnstillinger. Se "BRUKERPROGRAMMER" (s.55).
- Forvarmemodus og automatisk utkoplingsmodus annulleres når utskriften startes.
- Hvis papirformatet som spesifiseres av applikasjonen er større enn papirformatet i skriveren, vil en del av bildet som ikke overføres til papiret bli værende på overflaten av trommelen. I et slikt tilfelle kan baksiden av papiret bli skitten. Hvis dette skjer, må du skifte til korrekt papirformat og skrive ut to eller tre sider for å rense bildet.
- Hvis du starter en utskriftsjobb mens en skannejobb pågår, lagres utskriftsdataene i enhetens minne. Når skannejobben eller kopijobben er fullført, starter utskriften.

BRUK AV SKANNERMODUS

Button Manager er et dataprogram som støtter skannerdriveren for å kunne skanne fra maskinen. For å skanne fra maskinen må Button Manager være koblet til skannemenyen på maskinen. Følg trinnene nedenfor for å koble Button Manager til skannerfunksjonene.



Merk

For problemer med skannerfunksjon, se online-håndboken eller hjelpfilen for driveren.

Bruk av Button Manager

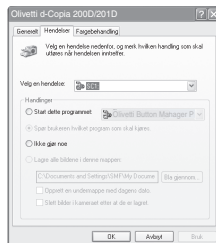
Oppsett av Button Manager

Windows XP/Vista

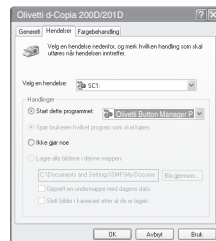
- 1** Klikk på "Start", velg "Kontrollpanel", klikk på "Skrivere og annen maskinvare", og klikk deretter på "Skannere og kameraer" i startmenyen. Høyreklikk på "d-Copia 200D/201D"-ikonet og klikk på "Egenskaper" i menyen som vises.

I Windows Vista, klikk på "Start", velg "Kontrollpanel", "Maskinvare og lyd" og deretter "Skrivere og kameraer".

- 2** Klikk på "Hendelser" tungen i "Egenskaper" skjermen.



- 3** Klikk på "Velg en hendelse:" og velg "SkanneMeny SC1" fra rullegardinmenyen. Velg "Olivetti Button Manager P" i "Start dette programmet" og klikk på "Bruk".



- 4** Gjenta punkt 3 for å innstille "SkanneMeny SC2" til "SkanneMeny SC6". Klikk på "Velg en hendelse:" og velg "SkanneMeny SC2" fra rullegardinmenyen. Velg "Olivetti Button Manager P" i "Start dette programmet" og klikk på "Bruk". Gjør det samme for hver SkanneMeny til "SkanneMeny SC6".

Klikk "OK" for å lukke vinduet når innstillingene er fullført. Når innstillingene er fullført i Windows, starter du Button Manager. Juster de detaljerte innstillingene, og skann deretter et bilde fra enheten. Se prosedyrene for å starte Button Manager og justere innstillingene i "Scan Button Destination Setting Dialog Box" (s.38).

Windows 98/Me/2000

For å skanne direkte til en applikasjon ved hjelp av Button Manager under Windows 98, Windows Me og Windows 2000. Innstill Event Manager funksjonene slik at det kun sendes til Button Manager som vist under.

- 1** Klikk på "Start"-knappen, velg "Kontrollpanel" fra "Innstillinger" og åpne "Skannere og kameraer" i startmenyen.

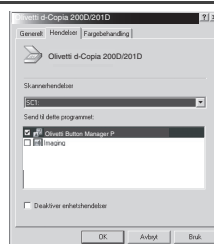


Merke

I Windows Me skjer det iblant at ikonet "Skannere og kameraer" ikke vises straks etter installasjon av MFP-driveren er fullført. Hvis ikonet ikke vises, klikk på "vis alle Kontrollpanel-alternativer" i kontrollpanelet og vis ikonet "Skannere og kameraer".

- 2** Velg "Olivetti d-Copia 200D/201D", og klikk på "Egenskaper". Høyreklikk på "Olivetti d-Copia 200D/201D" og klikk på "Egenskaper" i menyen som vises i Windows Me.

- 3** Klikk på "Hendelser" tungen i "Egenskaper" skjermen.

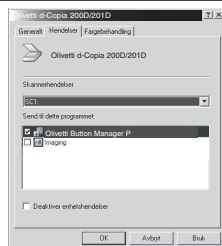


- 4** Klikk på "Skannerhendelser" og velg "SkanneMeny SC1" fra rullegardinmenyen. Velg "Olivetti Button Manager P" i "Send til dette programmet" og klikk på "Bruk".



Merke

Hvis andre oppgaver vises, kan du fjerne merkingen for de andre oppgavene og kun la ruten for Button Manager stå igjen merket.




- 5** Gjenta punkt 4 for å innstille "SkanneMeny SC2" til "SkanneMeny SC6".

Klikk på "Skannerhendelser" og velg "SkanneMeny SC2" fra rullegardinmenyen. Velg "Olivetti Button Manager P" i "Start dette programmet" og klikk på "Bruk". Gjør det samme for hver ScanMenu til "SkanneMeny SC6".

Klikk "OK" for å lukke vinduet når innstillingene er fullført. Når innstillingene er fullført i Windows, starter du Button Manager. Juster de detaljerte innstillingene, og skann deretter et bilde fra enheten. Se "Scan Button Destination Setting Dialog Box" (neste side) for å se prosedyrene for å starte Button Manager og justere innstillingene.


4

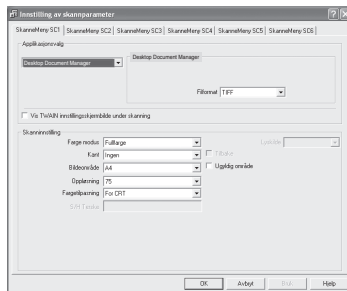
Scan Button Destination Setting Dialog Box

Etter at du har utført Button Manager-innstillingene i Windows, konfigurer skannerinnstillingene i Button Manager. For å konfigurere skannerinnstillingene i Button Manager, høyreklikk på ikonet () i Verktøylinjen og velg "Innstillinger" fra menyen som vises.



For mer informasjon om å konfigurere skannerinnstillingene i Button Manager, se online-håndboken eller hjelpefilen.

Dette er den tilsvarende innstillingen i Button Manager for å sende flere bilder med 75 dpi fra ettarkmateren til Desktop Document Manager med kontrollpanel "SC1" SCAN ().

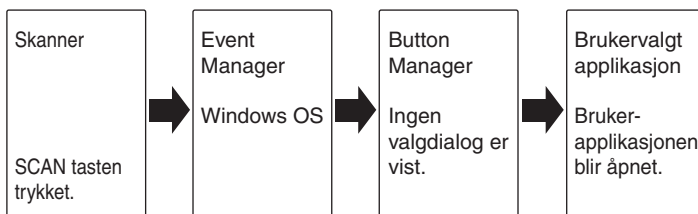


Denne dialogen viser SC1-hendelsen som skal gå direkte til Button Manager. Med Button Manager aktivert til å sende bildet til Desktop Document Manager (standard fabrikkinnstilling) vil Desktop Document Manager åpnes etter at bildet automatisk er hentet.

Flytdiagram for Button Manager-innstillingen

Button Manager kan håndtere d-Copia 200D/201D-seriens enhetshendelser direkte og starte valgt program i henhold til skanneinnstillingen på d-Copia 200D/201Ds kontrollpanel (SC1, SC2, SC3, SC4, SC5, SC6).

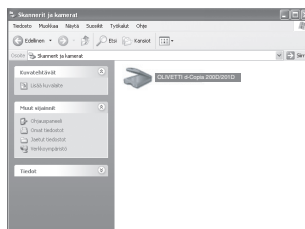
Da skannes det direkte til applikasjonen fra enheten.



Innstillingene for Windows Event Manager for OLIVETTI d-Copia 200D/201D enheten gir brukeren anledning til å nytte ut fordelene med OLIVETTI Button Manager for å kontrollere hendelser fra Windows og sende skannede bilder til en hvilken som helst applikasjon som kan velges i Button Manager.

Dette kan gjøres med Windows OS som viser valgdialogen for Event Manager, eller direkte inn i en valgt applikasjon, hvis Button Manager er eneste program som kan håndtere enhetshendelser fra OLIVETTI d-Copia 200D/201D.

Dette gjøres ved at man endrer enhetsinnstillingene i Windows for d-Copia 200D/201D i innstillingene Skannere og kameraer i Kontrollpanel.

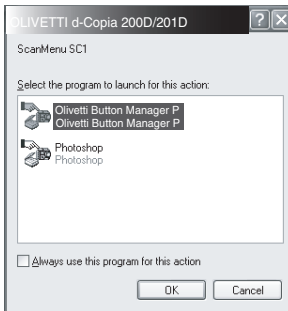
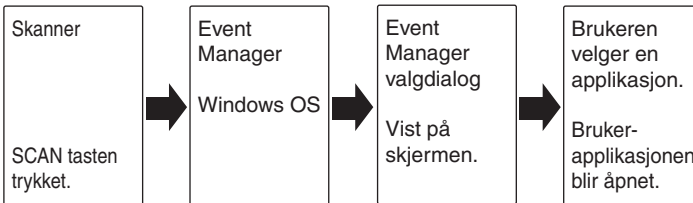


Tämä on Control Panel Properties - valintaikkuna "Skannerit ja kamerat". d-Copia 200D/201D näytetään valittuna.

4

Alt om Windows Event Manager og skannerhendelser i Windows 98, Windows Me, Windows 2000, Windows XP og Windows Vista

Windows Platforms gir programvaren en mekanisme for håndtering av eksterne hendelser for en skannerenhet som f.eks. produkter i OLIVETTI d-Copia 200D/201D serien. Denne mekanismen kontrolleres av enhetsbehandlingen på enhetsnivå. Applikasjoner som kan håndtere hendelser fra en skanner-/kameraenhet registreres med Windows Event Manager og vises som tilgjengelige i de registrerte applikasjonene. Den veien en hendelse tar for å komme til brukerens valgte applikasjon, avhenger av hendelsesinnstillingene for enheten.




Dette er valgdialogen i Windows Event Manager.
Vist er 2 registrerte applikasjoner for håndtering av skannerhendelser fra d-Copia 200D/201D.

Bruke SCAN-tasten til å starte skanning

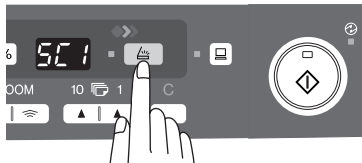


Merk

- Det er ikke mulig å skanne så lenge kopiering pågår.
- Hvis SCAN () blir aktivert mens utskrift pågår, lagres skannejobben.
- Når man skanner en original som er plassert i SPF, kan bare en original legges i, hvis du ikke bruker Desktop Document Manager.

1 Trykk på SCAN-tasten ().

Enheten skifter til skannemodus.

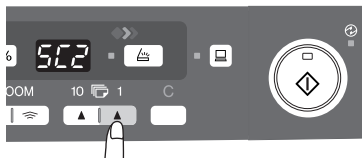


2 Legg originalen du ønsker å skanne på glassplaten/ettarkmateren.

Se "PLASSERING AV ORIGINAL" (s.47) for å få informasjon om prosedyren for å legge i originalen.

3 Trykk den høyre tasten for antall kopier for å vise nummeret til den applikasjonen du ønsker å bruke for skanningen.

Opprinnelig finnes følgende applikasjonsnumre.



Applikasjonsnummer	Startet applikasjon
SC1	Desktop Document Manager
SC2	E-post
SC3	Faks
SC4	OCR
SC5	Microsoft Word
SC6	Arkivering

Vedrørende kontroll av innstillingene, se "Scan Button Destination Setting Dialog Box" (s.38) og åpne deretter innstillingsvinduet i Button Manager.

4

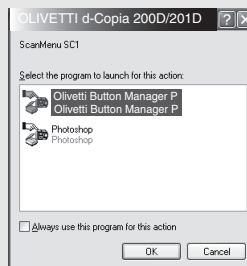
4 Trykk start-tasten (⏏).

Skanningen starter, og de skannede data overføres til applikasjonen.



Merk

- Hvis følgende skjerm vises, velger du *Button Manager* og klikker "OK". *Button Manager* starter og programmet som er knyttet til *Button Manager* starter. Hvis du kun ønsker at *Button Manager* skal starte, setter du opp *Button Manager* til bruk i Windows som forklart i "Oppsett av *Button Manager*" (s.36).
- Hvis trinn 4 er valgt med "Vis TWAIN innstillingsskjerm" valgt i dialogboksen *Scan Button Destination Setting* (s.38), vises TWAIN-innstillingsskjermen (s.43) automatisk. Kontroller innstillingene, og trykk deretter på startknappen (⏏) én gang til, eller klikk på "Scan" i TWAIN-innstillingsskjermen for å begynne å skanne. De skannede dataene blir overført til oppgaven.



Åpning av skannerdriveren og skanning fra daramaskinen

Følg punktene under for å åpne oppsettskjermen for skannerdriveren. I dette eksemplet gis instruksjonen ved hjelp av Desktop Document Manager som bildeopptaksprogram.



Merk

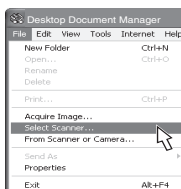
- Det er ikke mulig å skanne så lenge kopiering og utskrift pågår.
- Metoden for hvordan skannerdriveren startes varierer alt etter hvilken type applikasjon det dreier seg om. Se håndboken for eller hjelp-filen i din applikasjon.
- Når skanneren brukes til å skanne en original som er lagt i ettarkmateren. Hvis du velger "preview" (se den elektroniske håndboken eller hjelpefilen til skannerdriveren), mates originalen i ettarkmateren ut til utmatingsområdet etter forhåndsvisning. Legg originalen i ettarkmateren én gang til for å skanne originalen etter forhåndsvisningen.

Bruk av OLIVETTI TWAIN

1 Legg originalen(e) du ønsker å skanne på glassplaten/ettarkmateren.

Se "PLASSERING AV ORIGINAL" (s.47) for å få informasjon om prosedyren for å legge i originalen.

2 Når du har startet Desktop Document Manager, klikker du på "File" menyen og velger "Select Scanner".

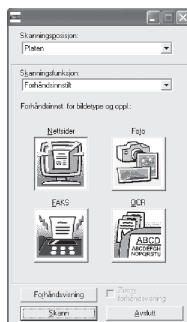
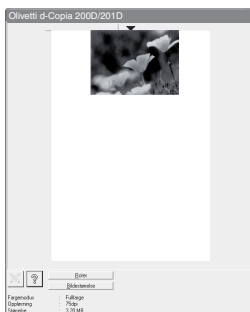


3 Velg "OLIVETTI MFP TWAIN P", og klikk på "Velg".



Hvis du bruker mer enn en skanner, må du velge den skanneren du ønsker å bruke med applikasjonen. Metoden for å ta tilgang til "Select Scanner" alternativet varierer, alt etter applikasjon. Du finner mer informasjon i online-håndboken eller i hjelp-filen i applikasjonen.

4 Velg "Acquire Image" fra "File"-menyen eller klikk på "Acquire" ().



5 Innstill konfigurasjonen for skanning (se online-håndboken og hjelp-filen) og klikk på "Skann" knappen.

Skanningen startes.

Skanning med "Veiviser for skanner og kamera" i Windows XP

Windows XP har en bildeskanningsfunksjon som standardegenskap. Prosedyren for skanning med "Veiviser for skanner og kamera" blir forklart her.

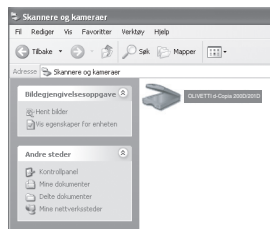


Klikk på "Avbryt" på skjermen som vises for å avbryte skanningen.

1 Legg originalen du ønsker å skanne på glassplaten/ettarkmateren.

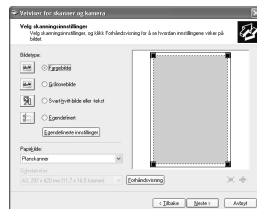
Se "PLASSERING AV ORIGINAL" (s.47) for å få informasjon om prosedyren for å legge i originalen.

2 Klikk på "Start", velg "Kontrollpanel", klikk på "Skrivere og annen maskinvare", og klikk deretter på "Skannere og kameraer". Klikk på "OLIVETTI d-Copia 200D/201D"-ikonet og klikk på "Het bilder" i "Bildegjengivelsesoppgave".



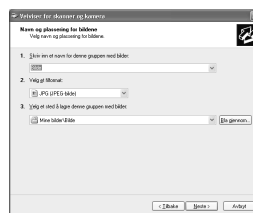
3 "Veiviser for skanner og kamera" kommer til syne. Klikk "Neste" og utfør hovedinnstillingene for skanningen.

Du finner informasjon om innstillingene i hjelp-filen for Windows XP. Klikk "Neste" når du er ferdig med hver enkelt innstilling.



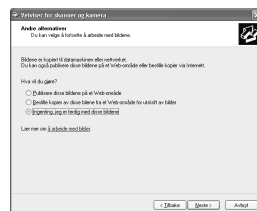
4 Velg navn, format og mappe for det skannede bildet.

Du finner informasjon om bildenavn, filformat og mappe i hjelp-filen for Windows XP.



5 Skanningen starter. Når skanningen er ferdig, velger du neste oppgave som skal utføres.

Du finner informasjon om de enkelte valgene i hjelp-filen for Windows XP. For å forlate "Veiviser for skanner og kamera", må du velge "Ingenting, jeg er ferdig med disse bildene" og deretter klikke "Neste".



6 Klikk "Fullfør" i den skjermen som kommer til syne.

"Veiviser for skanner og kamera" lukkes, og det skannede bildet blir lagret.

BRUKEN AV ONLINE-HÅNDBOKEN

Den elektroniske håndboken gir detaljerte instruksjoner om betjening av enheten som skriver eller skanner og en liste over metoder for å håndtere skriver- eller skannerproblemer.

Datamaskinen din må ha Acrobat Reader 6.0 eller en senere versjon for å bruke den elektroniske håndboken.

1 Slå datamaskinen på.


2 Sett den vedlagte software CD-ROM inn i CD-ROM-stasjonen.

3 Klikk "Start" knappen, klikk "My Computer" (), og dobbeltklikk deretter på CD-ROM-symbolet ().

- I Windows Vista, klikk på "Start"-knappen, klikk på "Datamasking" og dobbeltklikk så på "CD-ROM"-ikonet ().
- I Windows 98/Me/2000 må du dobbeltklikke på "Min datamaskin" og deretter dobbeltklikke på CD-ROM-ikonet.

4 Dobbeltklikk på "Manual"-mappen, dobbeltklikk på "Norwegian"-mappen, og dobbeltklikk deretter på "d-Copia 200D/201D.pdf"-ikonet.

5 Klikk på  for å lese den elektroniske håndboken.

Klikk på () knappen øverst til høyre i vinduet for å lukke online-håndboken.



Merk

- *Denne elektroniske håndboken kan skrives ut med Acrobat Reader. OLIVETTI anbefaler å skrive ut avsnittene du trenger ofte.*
- *Se "Help" i Acrobat Reader for mer detaljert informasjon om betjeningen av og funksjonen til Acrobat Reader.*

SE DEN ELEKTRONISKE HÅNDBOKEN

CD-ROM-platen "Software CD-ROM" som følger med maskinen inneholder en elektronisk håndbok i PDF-format. Hvis du ønsker å lese håndboken i PDF-format trenger du Acrobat Reader eller Adobe Reader fra Adobe Systems Incorporated. Hvis ingen av programmene er installert på din datamaskin, kan du laste ned programmene fra følgende URL:

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

Dette kapittelet forklarer grunnleggende og andre kopieringsfunksjoner. Enheten er utstyrt med et minnebuffer på én side. Dette minnet gjør at enheten kan skanne en original kun én gang og lage opptil 99 kopier. Denne funksjonen forbedrer arbeidsflyten, reduserer driftsstøy fra kopimaskinen og sørger for økt pålitelighet ved å redusere slitasje på skannemekanismen.



Merk

Hvis enheten ikke fungerer som den skal ved bruk eller funksjoner ikke fungerer, se "FEILSØKING" (s.62).

KOPIFLYT

- 1 Kontroller at det er fylt papir på papirskuffen (side 15) eller multi-manuell mater (side 17), og kontroller papirformatet (side 14).**
Hvis det ikke er fylt på papir, se side 15.

- 2 Plasser originalen.**

Se "Bruke glassplaten" (side 47) hvis du bruker glassplaten.

Se "Bruke ettarksmateren (d-Copia 201D)" (side 48) hvis du bruker ettarksmateren.

Når du kopierer på A4 papir eller større format, må du trekke ut forlengelsen or utmatningsskuffen

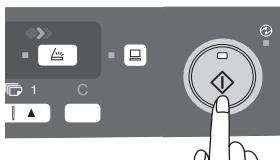


- 3 Velg kopiinnstillinger.**

- For å innstille antall kopier, se side 49.
- For å justere innstillingen av oppløsning og kontrast, se side 49.
- For å forstørre eller redusere kopier, se side 51.
- For å skifte skuff, se side 51.
- For å skrive på begge sider av papiret, se side 52.

- 4 Start kopieringen.**


Trykk start-tasten (⏻).





- Hvis du starter en skrivejobb mens en kopijobb er under behandling, vil skrivejobben starte når kopijobben er avsluttet.
- Skannefunksjonen kan ikke brukes mens en kopijobb er under behandling.

Om kopieringspause

Hvis du trykker på starttasten () for å starte en kopijobb mens en utskriftsjobb som bruker papirskuffen eller den manuelle multimaterskuffen pågår, starter kopijobben umiddelbart etter at utskriftsjobben i enhetens minne er skrevet ut (kopieringspause). Når dette er gjort, vil gjenværende utskriftsdata i datamaskinen ikke bli sendt til enheten. Når kopijobben er ferdig, trykker du slettetasten to ganger, eller du trykker ONLINE-tasten en gang, for å sette enheten i online-tilstand (s.33), eller vent til innstilt automatisk slettetid (s.55) er gått. De gjenværende utskriftsdata vil bli sendt til enheten og utskriften blir gjenopptatt.

* Det er ikke mulig å avbryte kopiering ved tosidig utskrift før utskriftsjobben er ferdig.

PLASSERING AV ORIGINAL

Bruke glassplaten



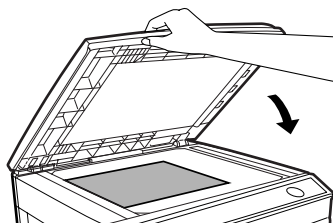
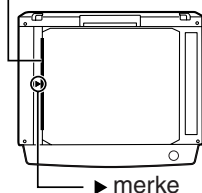
- Glassplaten kan lese opptil A4-format.
- Bildetap (4 mm) kan oppstå øverst og nederst på kopiene. Bildetap (maks. 4,5 mm totalt) kan oppstå langs de andre kantene på kopiene.
- Trykk lett på originaldekselet/ettarkmateren ved kopiering av bøker eller originaler som er brettet eller krøllete. Hvis originaldekselet/ettarkmateren ikke er skikkelig lukket, kan kopiene bli stripete eller uklare.
- Kontroller at det ikke er originaler i ettarkmateren når glassplaten brukes til å skanne originaler (d-Copia 201D).

1 Åpne originaldekslet/SPF og legg på plass originalen.

2 Legg en original med forsiden ned på glassplaten. Juster den i henhold til originalskalaen og sentreringsmerket (▶). Lukk originaldekselet/ettarkmateren forsiktig.

Lukk ettarkmateren når du har lagt ned originalen. Hvis dekslet ikke lukkes, blir områder på utsiden av originalen kopiert i svart og medfører dermed unødvendig høyt tonerforbruk. I tillegg kan toneren bli sprutet inni maskinen eller trommelkassetten kan bli skadet.

Original skala



Bruke ettarkmateren (d-Copia 201D)

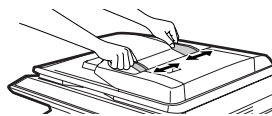
SPF er konstruert for å ha plass til opptil 50 originaler av et format fra A5 til A4 og med en vekt fra 56g/m² til 90g/m².



- Før du legger originaler i dokumentmaterskuffen, må du sørge for å fjerne eventuelle stifter eller binderser fra dem.
- Krøllete eller bølgete originaler må rettes ut før de legges i dokumentmaterskuffen. Papirstopp kan ellers oppstå.
- Hvis originalen legges rett i ettarkmateren, tennes ettarkmaterens indikator. Hvis originalen ikke legges i på korrekt måte, tennes ikke ettarkmaterens indikator. Hvis ettarkmateren ikke er lukket på korrekt måte, blinker indikatoren.
- Skadde originaler kan føre til papirstopp i ettarkmateren. Slike dokumenter bør kopieres fra glassplaten.
- Spesielle originaler, som transparenter, skal ikke legges i ettarkmateren, men legges rett på glassplaten.
- Bildetap (maks. 4 mm) kan oppstå øverst og nederst på kopiene. Bildetap (maks. 4,5 mm totalt) kan oppstå langs de andre kantene på kopiene. Det kan være maks 6 mm i den nederste kanten på den andre kopien ved tosidig kopiering.
- Trykk på slettetasten for å stanse kontinuerlig kopiering ved bruk av ettarkmateren.
- Kopiere med énsidig til énsidig modus:
Kontroller at ingen indikator er tent blant original-til-kopi-indikatorene.

1 Kontroller at originaler ikke blir lagt igjen på glassplaten.

2 Juster originalføringene i samsvar med originalens format.



3 Legg originalene med forsiden opp i dokumentmaterskuffen.

Bruk kikkehullet (se illustrasjonen til høyre) for å kontrollere originalens plassering. Det finnes et toppkantmerke for originaler ▲ i kikkehullet. Juster originalens toppkant i forhold til dette merket.



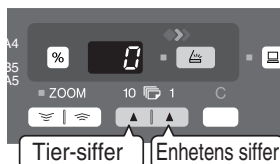
INNSTILLE ANTALL KOPIER

Velg antall kopier med de to tastene for valg av antall kopier (▲, ▽) ved kopiering fra glassplaten eller fra ettarkmateren.



- Trykk på slettetasten for å slette inntastinger ved feil.
- Det kan tas en enkelt kopi med den opprinnelige innstillingen, dvs. når "0" vises.

- Trykk høyre tast for kopiantall for å sette enhetens siffer fra 0 til 9. Denne tasten endrer ikke tier-sifferet.
- Trykk venstre tast for kopiantall for å sette tier-sifferet fra 1 til 9.



JUSTERE EKSPONERING/KOPIERING AV FOTO

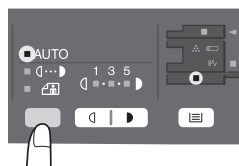
Justere eksponering

For de fleste originaler kreves ingen justering av kopidensiteten i automatisk eksponeringsmodus. For å justere kopidensiteten manuelt eller for å kopiere fotografier, kan eksponeringsnivået justeres manuelt i fem trinn.

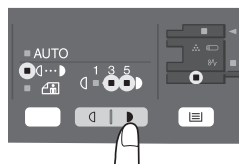


Kopiopløsningen som brukes for AUTO- og manuell modus (◀...▶) kan endres. (s.55)

- 1** Trykk tasten for valg av eksponeringsmodus for å velge **MANUELL modus** (◀...▶) eller **FOTO-modus** (📷).



- 2** Bruk tastene for lyst (◀) og mørkt (▶) for å justere eksponeringsnivået. Hvis man velger eksponeringsnivå 2, vil de to indikatorene ytterst til venstre for dette nivået tennes samtidig. Hvis man velger nivå 4, vil likeledes de to indikatorene ytterst til høyre for dette nivået tennes samtidig.




Automatisk justering av eksponering

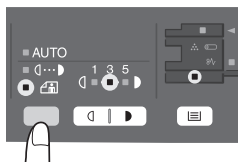



Dette automatisk eksponeringsnivået vil være aktivt til du endrer det igjen med denne prosedyren.

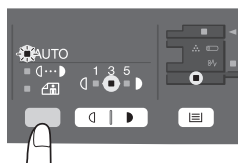
Automatisk kontrastnivå kan justeres i henhold til dine kopibehov. Dette nivået stilles inn for kopiering fra henholdsvis glassplaten og ettarkmateren.



- 1** Legg en original i dokumentmatskuffen og kontroller at ettarkmaterens indikator tennes når det automatiske kontrastnivået justeres fra ettarkmateren. Kontroller at det ikke ligger noen originaler i dokumentmatskuffen ved justering fra glassplaten.

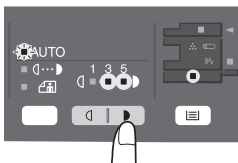
- 2** Trykk tasten for valg av eksponeringsmodus for å velge FOTO-modus ().



- 3** Trykk og hold tasten nede for valg av eksponeringsmodus i ca. 5 sekunder. FOTO-indikatoren () slukkes og AUTO-indikatoren begynner å blinke. En eller to indikatorer for lyst eller mørkt vil tennes i samsvar med det automatiske eksponeringsnivået som er valgt.



- 4** Trykk tasten for lyst () eller mørkt () for å justere det automatiske eksponeringsnivået lysere eller mørkere etter som hvordan du vil ha det. Hvis man velger eksponeringsnivå 2, vil de to indikatorene ytterst til venstre for dette nivået tennes samtidig. Hvis man velger nivå 4, vil likeledes de to indikatorene ytterst til høyre for dette nivået tennes samtidig.



- 5** Trykk tasten for valg av eksponering. AUTO-indikatoren stopper å blinke og lyser permanent.

REDUKSJON/FORSTØRRELSE/ZOOM

Tre forhåndsinnstilte forminskningsforhold og to forstørrelsesforhold kan velges. Med zoomfunksjonen er det mulig å velge kopieringsforhold fra 25 % til 400 % i intervaller på 1 %. (Ved bruk av ettarkmateren er det mulig å velge kopiforhold fra 50 % til 200 %.)

1 Legg på plass originalen og kontroller papirformatet.

2 Bruk tasten for valg av kopigrad og/eller zoom-tastene (☰) for å velge ønsket kopigrad.



Merk

- For å kontrollere en zoom-innstilling uten å endre zoom-graden, må du trykke og holde tasten for visning av kopigrad (%). Når du slipper løs tasten, vender displayet tilbake til visning av antall kopier.
- For å tilbakestille graden til 100%, må du trykke tasten for valg av kopigrad gjentatte ganger til 100% indikatoren tennes.

3 Innstill reduksjons-/forstørrelsesgrad.

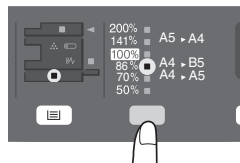


Merk

Trykk og hold inne ZOOM-tasten (☰) eller (☰) -tasten for å øke eller redusere zoomforholdet. Verdien stopper imidlertid på det forhåndsinnstilte forminsknings- eller forstørrelsesforholdet. Slipp tasten og trykk den deretter inn og hold den inne for å gå utenfor disse forholdene.

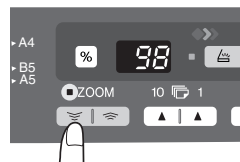
For å velge forhåndsinnstilt kopigrad:

Forhåndsinnstilte forstørrelses- og forminskningsforhold er: 50 %, 70 %, 86 %, 141 % og 200 %.



For å velge zoom-grad:

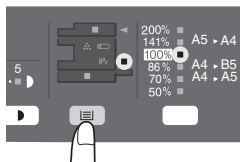
Når ZOOM (☰ eller ☰) holdes inne, tennes ZOOM-indikatoren og zoomforholdet vises i displayet.



VELGE PAPIRSKUFF

Tasten for valg av skuff (☰).

Hver gang du trykker tasten for valg av skuff (☰), skifter det sted som indikeres av indikatoren for lokalisering av mating i følgende rekkefølge: papirskuff, multi-manuell mater.



Dette kapitlet beskriver enhetens spesialfunksjoner. Bruk disse funksjonene etter behov.

DOBBELTSIDIG KOPIERING

Ved kopiering fra ettarkmateren kan dobbeltsidige originaler kopieres automatisk uten at de må snus manuelt. Automatisk dobbeltsidig kopiering kan også utføres uten å bruke ettarkmateren. Ved kopiering fra enkeltsidige originaler til dobbeltsidige kopier, er det mulig å velge mellom Vend på langsiden og Vend på kortsiden.

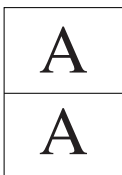


Merk

- Ved tosidig kopiering fra originaltabellen må papirformatet være A4, brev. Ved tosidig kopiering fra ettarkmateren (d-Copia 201D), kan formatene A4, B5, A5, letter, legal og invoice benyttes. Papir som ikke har standardformat kan ikke brukes.
- Man kan ikke bruke multi-manuell mater når man vil lage tosidige kopier.
- Ved bruk av originaler med tosidig invoice-format fra ettarkmateren (d-Copia 201D) må disse plasseres i liggende retning. Ellers vil papirstopp inntreffe.



Snu ved lang kant



Snu ved kort kant



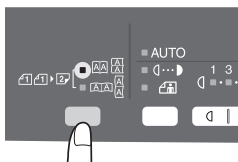
Tosidig kopiering

1 Legg originalen(e) på glassplaten eller i ettarkmateren. (se "PLASSERING AV ORIGINAL" (s.47).

2 Velg tosidig kopimodus.

Ved kopiering fra enkeltsidig til dobbeltsidig modus:

Bruk original til kopi-tasten til å velge ønsket enkeltsidig til dobbeltsidig modus (Vend på langsiden eller Vend på kortsiden). Se illustrasjonene på side 52.



3 Velg kopiinnstillinger. Se "INNSTILLE ANTALL KOPIER" (s.49), "JUSTERE EKSPONERING/KOPIERING AV FOTO" (s.49), og "REDUKSJON/FORSTØRRELSE/ZOOM" (s.51).

Bruke glassplaten

1 Trykk start-tasten (⏻).

Originalen skannes til enhetens minne og antall kopier blinker i displayet.

2 Plasser originalen som du ønsker å kopiere på baksiden av papiret og trykk start-tasten (⏻) en gang til.

Kopieringen starter.

Bruke ettarkmateren (d-Copia 201D)

Trykk start-tasten (⏻). Kopieringen begynner i valgt tosidig kopimodus.

BESKRIVELSE AV ANDRE SPESIALFUNKSJONER

Tonersparingsmodus

Reduserer tonerforbruket med ca. 10%.

Strømsparingsmodi

Enheten har to energisparemodi for driften: forvarmemodus og automatisk utkoplingsmodus.

Forvarmemodus

Når enheten skifter over til forvarmemodus, tennes indikatoren for energisparing (☺), mens de andre indikatorene fortsatt er på eller av som før. I denne tilstanden holdes varmeeheten på et lavt varmenivå, noe som gir strømsparing. For å kopiere fra forvarmemodus må du treffe de ønskede valg for kopieringen og trykke start-tasten (⏪) ved hjelp av normal kopiprosedyre.

Automatisk strøm utkoplingsmodus

Når enheten skifter over til automatisk utkoplingsmodus, tennes indikatoren for strømsparing (☺) og alle andre indikatorer går av bortsett fra ONLINE-indikatoren. Automatisk utkoplingsmodus sparer mer strøm enn forvarmemodus, men krever lengre tid for å starte kopiering. Trykk start-tasten (⏪) for å kopiere fra automatisk utkoplingsmodus. Treff deretter de ønskede valg for kopieringen og trykk start-tasten (⏪) ved hjelp av normal kopiprosedyre.

Automatisk tømning

Enheten går tilbake til de opprinnelige innstillingene etter innstilt tid når jobben er avsluttet. Denne forhåndsinnstilte tiden (auto clear time) kan forandres.

Oppløsning i AUTO eller MANUELL modus

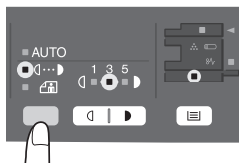
Du kan innstille den oppløsning som skal brukes for AUTO og MANUELL eksponeringsmodus (⏪...⏩).

Funksjon for stopp av OC-kopier når ettarkmateren er åpen (d-Copia 201D)
Når denne funksjonen er aktivert, kan den forhindre sløsing med toner som oppstår når OC-dekselet ikke er helt lukket.

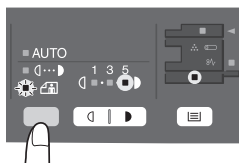
Hvis starttasten (⏪) er trykket inn når OC-dekselet ikke er helt lukket, vises "OP" i displayet og kopiering er ikke mulig. Hvis kopiering ikke utføres, kan den startes på nytt ved å trykke på starttasten (⏪) én gang til, men skanneformatet som er angitt i "Funksjon for effektiv papirbredeinnstilling" (programnummer 25, 26) benyttes. Hvis OC-dekselet er helt lukket etter at "OP" vises, kopieres normalt format.

TONER-SPAREMODUS

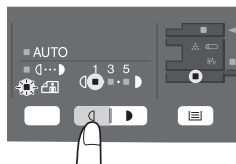
- 1 Trykk tasten for valg av eksponeringsmodus for å velge MANUELL modus (⏪...⏩).



- 2 Trykk og hold tasten nede for valg av eksponeringsmodus i ca. 5 sekunder. Manuell-indikatoren (⏪...⏩) går av, og FOTO-indikatoren (📷) begynner å blinke. Eksponeringsindikatoren merket "5" lyser, noe som indikerer at standard tonermodus er aktiv.



- 3** Trykk lys-tasten (☐) for å gå inn i toner-sparemodus. Eksponeringsindikatoren merket "1" lyser, noe som indikerer at standard tonermodus er aktivert.



- 4** Trykk tasten for valg av eksponeringsmodus. FOTO-indikatoren (📷) stopper å blinke og lyser permanent. Indikatoren for lyst og mørkt som er merket "3" vil lyse. Nå er tonersparemodus aktivert.



For å vende tilbake til standardmodus, må du gjenta prosedyren, men bruke mørk-tasten (▶) for å velge eksponeringsnivå "5" i punkt 3.

BRUKERPROGRAMMER

Brukerprogrammene gjør det mulig å innstille, endre eller annullere parametrene til visse funksjoner etter ønske.

Stille inn brukerprogrammene

- 1** Trykk og hold inne den lyse- (☐) i mer enn 5 sekunder til alle alarmindikatorene (🔊, ⚡, ⚙️) blinker og " -- " vises i displayet.
- 2** Bruk den venstre tasten for antall kopier (◀) til å velge et brukerprogramnummer (se brukerprogramnumrene i følgende tabell). Valgt nummer blinker i venstre side av displayet.
- 3** Trykk start-tasten (⏻). Programnummeret som legges inn vil lyse permanent, og det parameternummeret som er valgt for programmet blinker på høyre side av displayet.
- 4** Velg det ønskede parametret ved hjelp av høyre tast for antall kopier (▶). Parameternummeret som er lagt inn blinker på høyre side av displayet.

Programnr.	Modus	Parametre
1	Automatisk slettetid	1 → 10 sek., 2 → 30 sek., *3 → 60 sek., 4 → 90 sek., 5 → 120 sek., 6 → AV
2	Forwarmemodus	*1 → 30 sek., 2 → 60 sek., 3 → 5 min., 4 → 30 min., 5 → 60 min., 6 → 120 min., 7 → 240 min.
3	Automatisk strømutkoplingsmodus	*1 → PÅ, 2 → AV
4	Automatisk strømutkoplingsmodus	*1 → 5 min., 2 → 30 min., 3 → 60 min., 4 → 120 min., 5 → 240 min.

Programnr.	Modus	Parametre
6	Automatisk utleveringstid for original fra ettarkmateren (d-Copia 201D)	1 → 5 min., *2 → 30 min., 3 → 60 min., 4 → 120 min., 5 → 240 min., 6 → AV
10	Oppløsning i AUTO & MANUELL modus	*1 → 300 dpi, 2 → 600 dpi
21	Nullstill til fabrikkinnstillingene	1 → JA, *2 → NEI
24	Funksjon for stopp av OC-kopier når ettarkmateren er åpen	*1 → PÅ, 2 → AV
25	Funksjon for effektiv papirbreddeinnstilling (manuelt materbrett)	*1 → Stor (A4-bredde), 2 → Liten (B5R-bredde)
26	Funksjon for effektiv papirbreddeinnstilling	*1 → Stor (A4-bredde), 2 → Liten (B5R-bredde)
28	Valg av startdato for kopiering (polygonrotering av/på)	*1 → PÅ, 2 → AV
29	Innstilling av temperatur i varmeenheten når det manuelle materbrettet benyttes	1 → Lav, *2 → Høy

* Standardinnstillingene fra fabrikkens indikeres med stjerne (*).

5 Trykk start-tasten (☺). Nummeret til høyre på displayet lyser permanent, og verdien som er lagt inn lagres.



Trykk på slettetasten for å endre innstillingen eller velge en annen modus. Enheten går tilbake til trinn 2.

6 Trykk på den lyse tasten (☺) for å gå tilbake til vanlig kopieringsmodus.

VISE TOTALT ANTALL KOPIER

Bruk prosedyren under for å vise totalt antall kopier.

Trykk og hold inne slettetasten i ca. 5 sekunder. Totalt antall kopier vises i to trinn med tre sifre hver.

Eksempel: Totalt antall kopier er 1 234.



Dette kapitlet forklarer hvordan toner-/fremkallerpatron-kassetten og trommelkassetten byttes og hvordan enheten rengjøres.



Merk

Pass på å bare bruke original OLIVETTI-deler og forbruksprodukter.

UTSKIFTNING AV TONER-/FREMKALLER-PATRON

Indikatoren for nødvendig utskiftning av toner-/fremkallerpatron (⋯) tennes når det er nødvendig med ny toner. Vedrørende mer informasjon om kjøp av toner-/fremkallerpatron, se "OM FORBRUKSPRODUKTER OG EKSTRAUTSTYR" (s.72). Hvis man fortsetter kopieringen når indikatoren lyser, vil kopiene litt etter litt bli lysere, helt til enheten stanser og indikatoren begynner å blinke. Skift ut toner-/fremkallerpatronen i samsvar med prosedyrene under.



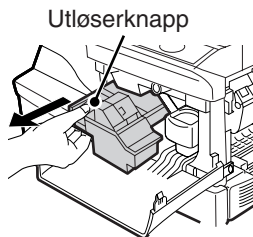
Merk

- Etter at enheten har stanset kan det være mulig å ta et par kopier til ved å ta toner-/fremkallerpatronen ut av enheten, ryste den horisontalt og deretter reinstallere den. Hvis det ikke er mulig å kopiere etter at du har gjort dette, må du skifte ut toner-/fremkallerpatronen.
- Ved lang kopikjøring av mørke originaler, kan indikatoren for bytte av toner-/fremkallerpatron-kassett (⋯) bli tent, startindikatoren (⊙) kan begynne å blinke og enheten stoppe, selv om det er mer toner igjen. Enheten mater toner i opptil 2 minutter, og deretter tennes startindikatoren (⊙). Trykk på starttasten (⊙) for å starte kopieringen på nytt.

1 Åpne det manuelle multimaterbrettet, sidedekselet og frontdekselet i denne rekkefølgen.

Se "Den manuelle multimaterskuffen" (s.17) for å få informasjon om hvordan det manuelle multimaterbrettet åpnes. Se "INSTALLASJON AV TONER-/FREMKALLER-PATRONEN" (s.10) for å åpne sidedekselet og frontdekselet.

2 Trekk toner-/fremkallerpatronen forsiktig ut mens du trykker utløserknappen.



Merk

Kviitt deg med den gamle tonerpatronen i samsvar med gjeldende lokale forskrifter.

3 Installer en ny toner-/fremkallerpatron. For å installere den nye patronen, se "INSTALLASJON AV TONER-/FREMKALLER-PATRONEN" (s.10).

- 4** Steng frontdekslet og deretter sidedekslet ved å presse de runde fremspringene i nærheten av åpningsknappen for sidedekslet. Indikatoren (∴) går av, og start-indikatoren (⊖) tennes.



Forsiktig

Når du stenger dekslene, må du passe på å stenge frontdekslet forsvarlig og deretter stenge sidedekslet. Hvis dekslene stenges i feil rekkefølge, kan dekslene bli skadet.

UTSKIFTNING AV TROMMELPATRON

Nyttetiden til trommelkassetten er på ca. 18 000 kopier*. Når den interne telleren når ca. 17 000 kopier, vil indikatoren for byte av trommel (⊖) bli tent for å varsle om at trommelkassetten snart må byttes. Se "OM FORBRUKSPRODUKTER OG EKSTRAUTSTYR" (s.72) for å få mer informasjon om å kjøpe trommelkasset. Når indikatoren begynner å blinke, stanser enheten til kassetten er byttet. Trommelkassetten må da byttes.

*Basert på kopiering til papir i A4-format med 5 % tonet område.



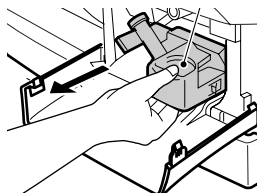
Merk

Ikke fjern beskyttelsen fra trommeldelen (svart papir) på en ny trommelpatron før den skal tas i bruk. Beskyttelsen verner trommelen mot eksternt lys.

- 1** Fjern toner-/fremkallerpatron-kassetten (se trinn 1 og 2 i "UTSKIFTNING AV TONER-/FREMKALLER-PATRON" (s.57)).

- 2** Hold fast i håndtaket på trommelpatronen og trekk den forsiktig ut. Kvitt deg med den gamle trommelpatronen i samsvar med gjeldende lokale forskrifter.

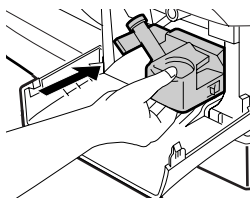
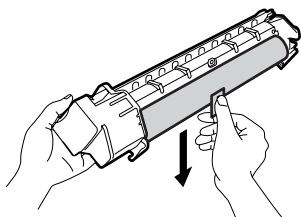
Trommelpatronhåndtak



Merk

Gamle trommelkassetter skal avhendes i henhold til lokalt regelverk.

- 3** Ta den nye trommelpatronen ut av beskyttelsesposen og fjern beskyttelsen fra patronen. Installer deretter den nye trommelpatronen forsiktig.



Merk

Ikke berør overflaten av trommelen (grønn del) på patronen. I så fall kan det oppstå flekker på kopiene.

- 4** Sett toner-/fremkallerpatron-kassetten forsiktig inn. Se trinn 5 i "INSTALLERE TONER-/FREMKALLERPATRON-KASSETTEN" (s.10) for å installere toner-/fremkallerpatron-kassetten.

- 5** Steng frontdekslet og deretter sidedekslet ved å presse de runde fremspringene i nærheten av åpningsknappen for sidedekslet. Indikator for nødvendig utskiftning av trommel (🔌) går av, og startindikatoren (🔍) tennes.



Forsiktig

Når du stenger dekslene, må du passe på å stenge frontdekslet forsvarlig og deretter stenge sidedekslet. Hvis dekslene stenges i feil rekkefølge, kan dekslene bli skadet.

RENGJØRING AV ENHETEN

Korrekt stell er veldig viktig for å få rene, skarpe kopier. Pass på regelmessig å bruke noen minutter på å rengjøre enheten.



Ikke spray brennbar rengjøringsgass. Gass fra sprayen kan komme i kontakt med de interne elektroniske komponentene eller de svært varme delene i varmeenheten, og dermed skape fare for brann eller elektrisk støt.



- Pass på å slå av enheten og trekke strømledningen ut av uttaket når du skal rengjøre enheten.
- Ikke bruk tynner, benzen eller andre flyktige rengjøringsmidler. I så fall kan det oppstå deformasjoner, fargeforandring, ødeleggelse eller feilfunksjoner.

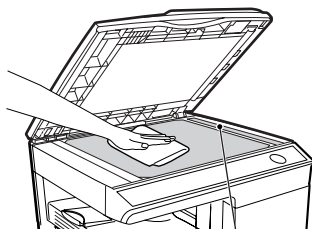
Kabinett

Tørk av kabinettet med en myk, ren klut.

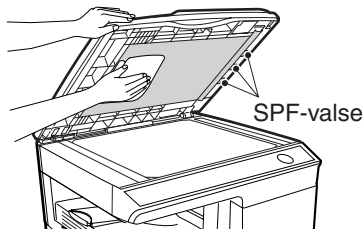
Glassplaten og baksiden av ettarkmateren

Merker på glassplaten, ettarkmaterens vindu eller ettarkmaterrullen blir også kopiert. Tørk glassplaten, skannevinduet til ettarkmaterne og ettarkmaterrullen med en tørr, myk klut. Fukt om nødvendig kluten med et glassrengjøringsmiddel.

Glassplate / skannevindu for ettarkmating Originaldeksel / SPF



SPF skannevindu for ettarkmating



Overføringskorona

Hvis kopiene begynner å bli bleke eller flekkete, kan overføringskoronaen være skitten. Rengjør koronaen ved hjelp av følgende prosedyre.

1 Slå av strømbryteren. (s.13)

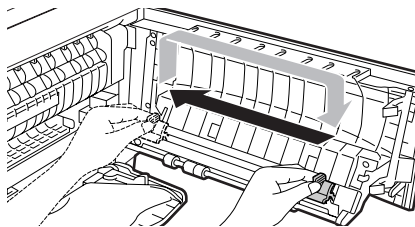
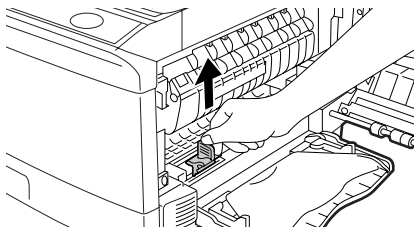
2 Kontroller at det manuelle multimaterbrettet er åpent, og åpne deretter sidedekslet mens åpneknappen til sidedekslet holdes inne.

3 Ta ut koronarensen ved å holde fast i tappen. Sett koronarensen i høyre ende av overføringskoronaen, skyv rensen forsiktig mot venstre og fjern den deretter. Gjenta denne prosedyren to til tre ganger.

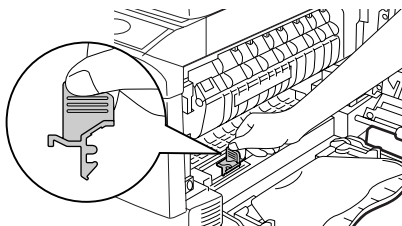


Merk

Skyv koronarensen fra høyre ende til venstre ende langs sporet i overføringskoronaen. Hvis rensen stoppes på veien, kan det oppstå flekker på kopiene.



4 Sett koronarensen tilbake i opprinnelig posisjon. Steng sidedekslet ved å presse de runde fremspringene i nærheten av åpningsknappen for sidedekslet.



5 Slå strømbryteren på. (s.12)

7

Dette kapitlet beskriver hvordan man fjerner matefeil og feilsøking. Problemer som gjelder skriverfunksjonen eller skannerfunksjonen er beskrevet i online-håndboken og i Help-filen for skriver-/skannerdriveren.

FEILSØKING

Hvis problemer oppstår, bør du kontrollere listen under før du tar kontakt med autorisert servicerepresentant.

Problem	Mulig årsak	Løsning	Side
Enheden virker ikke.	Er enheten tilkopleet?	Plugg enheten inn i en jordet stikkontakt.	12
	Er strømbryteren på?	Slå strømbryteren på.	12
	Er sidedekslet forsvarlig stengt?	Steng sidedekslet forsiktig.	10
	Er frontdekslet stengt?	Steng frontdekslet forsiktig og steng deretter sidedekslet.	10
Blanke kopier	Er originalen lagt med forsiden ned på glassplaten eller med forsiden opp i ettarkmateren?	Legg originalen med forsiden ned på glassplaten eller med forsiden opp i ettarkmateren.	47, 48
	Er skannehodets låsebryter låst?	Lås opp skannehodets låsebryter.	9
Kopiene er for mørke eller for lyse.	Er bildet på originalen for mørkt eller for lyst?	Juster eksponeringen manuelt.	49
	Er enheten i automatisk eksponeringsmodus?	Juster automatisk eksponeringsnivå.	50
	Er enheten i foto-eksponeringsmodus?	Avbryt foto-eksponeringsmodus.	49
Det vises støv, smuss, flekker på kopiene.	Er glassplaten eller ettarkmateren skitten?	Rengjør med jevne mellomrom.	60
	Er originalene skitne eller flekkete?	Bruk en ren original.	–
Kopiene har striper	Er overføringskoronaen ren?	Rens overføringskoronaen.	61
Hyppig feilmating av papir.	Bruker du ikke-standard papir?	Bruk vanlig papir. Hvis du bruker spesialpapir, mates papiret gjennom den manuelle multiarkmateren.	14
	Er papiret krøllet eller fuktig?	Oppbevar papiret flatt i innpakningspapiret på et tørt sted.	–
	Finnes det papirstykker inne i enheten?	Fjern alle papirstykker etter feilmattet papir.	64
	Er ikke papirføringene i papirskuffen innstilt korrekt?	Innstill papirføringene i samsvar med papirformatet.	15, 18
	Er det for mye papir i papirskuffen eller multi-manuell mater?	Fjern papir som er for mye fra skuffen.	15, 17
Bilder gnis lett av kopien.	Er papiret for tungt?	Bruk papir innenfor spesifisert område.	14
	Varmeenhetens temperatur er ikke korrekt.	Sett "Innstilling av temperatur i varmeeheten når det manuelle materbrettet benyttes" (program 29) i brukerprogrammene til "2 (høy)".	56
	Er papiret fuktig?	Bytt det ut mot tørt papir. Hvis enheten ikke er i bruk i en lang periode, må du ta papiret ut av papirskuffen og oppbevare det i innpakningspapiret på et tørt sted.	73
Utskriften er ikke jevn mellom kantene og midten av papiret.	Varmeenhetens temperatur er ikke korrekt.	Sett "Innstilling av temperatur i varmeeheten når det manuelle materbrettet benyttes" (program 29) i brukerprogrammene til "1 (lav)".	56

STATUSINDIKATORER

Når følgende indikatorer tennes eller blinker på kontrollpanelet, eller følgende alfanumeriske koder vises på displayet, må du løse problemet umiddelbart ved hjelp av tabellen under og den relevante side i bruksanvisningen.




Merk

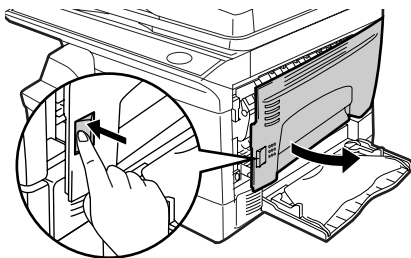
Pass på å bare bruke original OLIVETTI-deler og forbruksprodukter.

Indikasjon		Årsak og utbedring		Side
	Indikator for nødvendig utskiftning av trommel	Lyser permanent	Det er nødvendig å skifte trommelpatron snart. Klargjør en ny patron.	72
		Blinker	Trommelpatronen må skiftes ut. Bytt den ut mot en ny.	58
	Indikator for nødvendig utskiftning av toner-/fremkallerpatron	Lyser permanent	Det er snart nødvendig å skifte toner-/fremkallerpatron. Klargjør en ny patron.	72
		Blinker	Toner-/fremkallerpatronen må skiftes ut. Bytt den ut mot en ny.	57
	Matefeil-indikator	Blinker	Det har oppstått matefeil. Fjern det blokkerte papiret i samsvar med beskrivelsen i "FJERNING AV MATEFEIL".	64
	SPF-matefeil-indikator	Lyser permanent	Når dokumentmaterdekselet er åpent.	–
		Blinker	Papirstopp har inntruffet i ettarkmateren. Fjern originalene som har forårsaket papirstoppen ved å se beskrivelsen av "D: Papirstopp i ettarkmateren (d-Copia 201D)".	68
	Indikatoren for energisparing lyser permanent.		Enheden er i forvarmemodus. Trykk en vilkårlig tast for å avslutte forvarmemodus.	54
			Enheden er i automatisk utkoplingsmodus. Trykk starttasten (Ⓢ) for å avbryte automatisk utkoplingsmodus.	54
	Papirskuff-indikatoren blinker.		Papirskuffen er ikke trykket inn på korrekt måte eller det er ikke papir i skuffen. Trykk skuffen helt inn eller legg papir i skuffen.	–
	CH blinker på displayet.		Toner-/fremkallerpatronen er ikke installert. Kontroller om patronen er installert.	57
	CH lyser permanent på displayet.		Sidedekslet er åpent. Steng sidedekslet forsvarlig ved å presse de runde fremspringene i nærheten av åpningsknappen for sidedekslet.	–
	OP blinker i displayet.		Dette vises hvis OC-dekselet er åpent når kopieringen startes. Lukk OC-dekselet helt eller trykk på starttasten (Ⓢ) én gang til. "OP" kan blinke selv når OC-dekselet er lukket, avhengig av originalens farge og tetthet. Trykk i så fall på starttasten igjen for å kopiere.	–
	P blinker på displayet.		Papirskuffen eller den manuelle multiarkmateren er tom. Legg i papir.	15, 17
			Papirstopp har inntruffet i papirskuffen eller den manuelle multiarkmateren. Fjern papirstoppen.	64
	En bokstav og et tall vises skiftesvis.		Låsebryteren for skannerhodet er låst. Lås opp låsebryteren for skannerhodet.	9
	En bokstav og et tall vises skiftesvis.		Enheden fungerer ikke. Slå strømbryteren av og deretter på igjen, og hvis feilen fortsetter, trekkes strømledningen ut av kontakten og en autorisert servicerepresentant kontaktes.	–

FJERNING AV MATEFEIL

Når matefeil-indikatoren (8^v) blinker eller  blinker på displayet, vil enheten stanse på grunn av matefeil. Hvis det oppstår en matefeil under bruken av SPF, kan et tall bak et minustegn bli vist på displayet. Dette indikerer antallet originaler som må returneres til mateskuffen for originaler etter en feilmating. Returner det nødvendige antall originaler. Dette tallet forsvinner når kopieringen gjenopptas eller man trykker slettetasten (C). Hvis SPF feilmater en original, stanser enheten, og SPF-matefeil-indikatoren (<) blinker, mens matefeil-indikatoren (8^v) blir værende av. Vedrørende blokkerte originaler i SPF, se "D: Papirstopp i ettarkmateren (d-Copia 201D)" (s.68).

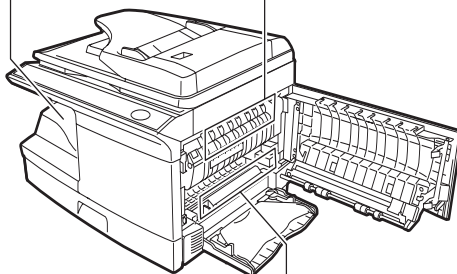
- 1** Åpne det manuelle multimaterbrettet, og åpne deretter sidedekselet.



- 2** Kontroller stedet for blokkeringen. Fjern det blokkerte papiret i samsvar med instruksjonene for hvert enkelt sted på illustrasjonen under. Hvis feilmatingsindikatoren (8^v) blinker, fortsett til "A: Papirstopp i papirinnmatingsområdet" (s.65).

Hvis du kan se det blokkerte papiret fra denne siden, gå til "C: Matefeil i transportområdet". (side 67).

Hvis papiret er blokkert her, gå videre til "B: Matefeil i v armeenheten". (side 66)



Hvis papiret er blokkert her, gå videre til "A: Matefeil i papirmatningsområdet". (side 65)

A: Papirstopp i papirinnmatingsområdet

- 1** Fjern det blokkerte papiret forsiktig fra papirmatningsområdet i samsvar med illustrasjonen. Når feilmatisingsindikatoren (⚠) blinker på displayet og det blokkerte papiret ikke kan ses fra papirmatningsområdet, må du trekke ut papirskuffen og fjerne det blokkerte papiret. Hvis det ikke er mulig å fjerne papiret, må du gå videre til "B: Matefeil i varmeenheten".



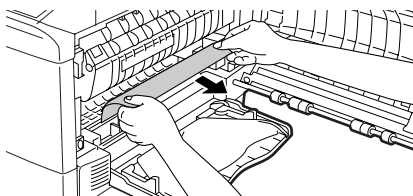
Advarsel

Varmeenheten er varm. Ikke berør varmeenheten når du fjerner blokkert papir. Da kan du brenne deg eller skade deg på annen måte.



Forsiktig

- Ikke rør den grønne overflaten på trommelkassetten ved fjerning av papirstoppen. Dette kan skade trommelen og føre til flekker på kopiene.
- Hvis papiret er blitt matet via multi-manuell mater, må du ikke fjerne det blokkerte papiret via multi-manuell mater. Toner på papiret kan lage flekker på papirtransportområdet, noe som fører til flekker på kopiene.

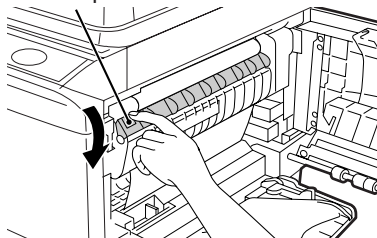


- 2** Steng sidedekslet ved å presse de runde fremspringene i nærheten av åpningsknappen for sidedekslet. Matefeilindikatoren (⚠) går av, og startindikatoren (⊙) tennes.

B: Matefeil i varmeenheten

- 1** Senk utløersspaken for varmeenheten.

Utløersspak for varmeenhet

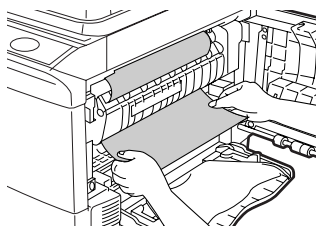


- 2** Fjern det blokkerte papiret forsiktig fra undersiden av varmeenheten i samsvar med illustrasjonen. Hvis det ikke er mulig å fjerne papiret, må du gå videre til "C: Matefeil i transportområdet".



Advarsel

Varmeenheten er varm. Ikke berør varmeenheten når du fjerner blokkert papir. Da kan du brenne deg eller skade deg på annen måte.



Forsiktig

- Ikke rør den grønne overflaten på trommelkassetten ved fjerning av papirstoppen. Dette kan føre til flekker på kopiene.
- Ikke fjern blokkert papir fra oversiden av varmeenheten. Ikke fiksert toner på papiret kan lage flekker på papirtransportområdet, noe som fører til flekker på kopiene.

- 3** Løft opp utløersspaken for varmeenheten og steng deretter sidedekslet ved å presse de runde fremspringene ved åpningsknappen for sidedekslet. Matefeil-indikatoren (⊗_V) går av, og startindikatoren (⊗_⊕) tennes.

C: Matefeil i transportområdet

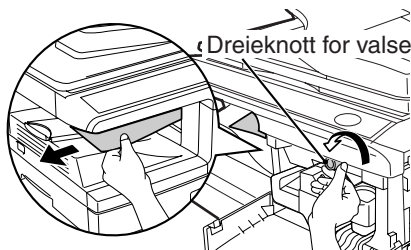
1 Senk utløserspaken for varmeenheten.

Se "B: Matefeil i varmeenheten" (s.66).

2 Åpne frontdekslet.

For å åpne frontdekslet, se "INSTALLASJON AV TONER-/FREMKALLER-PATRONEN" (s.10).

3 Roter rullens håndtak i pilens retning, og fjern forsiktig papirstoppen fra utmatningsområdet.



4 Løft opp utløserspaken for varmeenheten, steng frontdekslet og steng deretter sidedekslet ved å presse de runde fremspringene ved åpningsknappen for sidedekslet. Matefeil-indikatoren (⚠) går av, og startindikatoren (⏻) tennes.



Forsiktig

Når du stenger dekslene, må du passe på å stenge frontdekslet forsvarlig og deretter stenge sidedekslet. Hvis dekslene stenges i feil rekkefølge, kan dekslene bli skadet.

D: Papirstopp i ettarkmateren (d-Copia 21D)

Papirstopp kan oppstå på ett av følgende tre steder: hvis papirstoppen kan ses fra dokumentmaterskuffen, (A) i dokumentmaterskuffen; hvis papirstoppen ikke kan ses fra dokumentmaterskuffen, (B) i utmatingsområdet eller (C) under dokumentmaterdekselet. Fjern papirstoppen i henhold til instruksjonene for hvert sted.

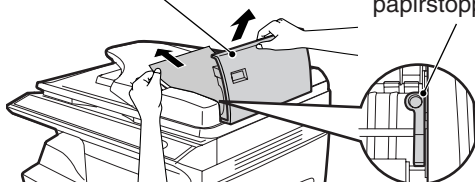


Når du har fjernet papirstoppen, må du trykke på slettetasten for å fjerne feilmeldingen.

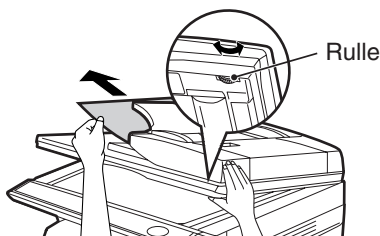
- (A) Åpne dokumentmaterdekselet og trekk papirstoppen ut av dokumentmaterskuffen. Trykk på ettarkmaterens papirstopp håndtak (se under) mens du fjerner originalen. Lukk dokumentmaterdekselet. Åpne og lukk ettarkmateren for å fjerne indikatoren for papirstopp i ettarkmateren (\triangleleft). Hvis det er vanskelig å fjerne papirstoppen, kan du gå til (C).

Deksel til dokumentmater

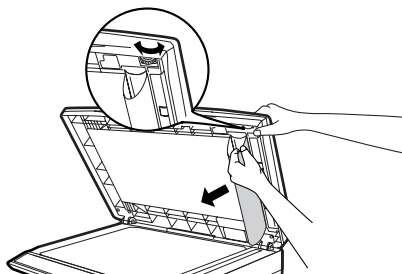
SPF ettarkmaterens papirstopp håndtak



- (B) Åpne ettarkmateren og roter rullen for å fjerne papirstoppen fra utmatingsområdet. Hvis det er vanskelig å fjerne papirstoppen, kan du gå til (C).



- (C) Hvis det ikke er lett å flytte originalen inn i utmatingsområdet, må du fjerne den i pilens retning mens du dreier på knappen.



DETTE GJØR DU HVIS PAPIRSTOPP INNTREFFER I HOVEDENHETEN MENS DU BRUKER ETTARKMATEREN (d-Copia 201D)

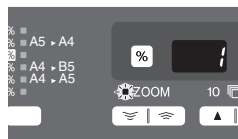
Hvis papirstopp inntreffer i hovedenhetens papirbane ved kopiering av original(er) fra ettarkmateren, slutter ettarkmateren automatisk å skanne. Fjern papirstoppen i hovedenheten manuelt. Du kan kontrollere hvor mange originaler som skal returneres til dokumentmatskuffen i displayet på kontrollpanelet. Følg trinnene under for å vise hvor mange originaler som skal returneres.



Følgende prosedyre utelater fjerning av papirstoppen. Fjern papirstoppen før antall originaler som skal returneres vises. Se "FJERNING AV MATEFEIL" (s.64) for å se prosedyren for fjerning av papirstopp.

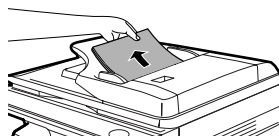
1 Når papirstopp inntreffer i hovedenheten, stanser ettarkmateren og ZOOM-indikatoren blinker.

Antall gjenværende sett blinker i displayet. Fjern papir i hovedenhetens papirbane først. Følg deretter trinn 2 videre.



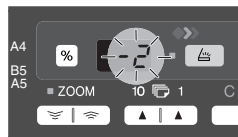
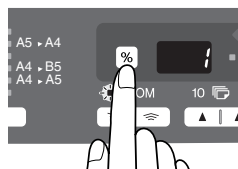
2 Fjern eventuelle originaler som ikke er skannet fra dokumentmatskuffen.

Ikke fjern originaler som sitter fast i ettarkmateren manuelt. Dette kan føre til maskinfeil. Se trinn 3.



3 Trykk på kopieringsforholdstasten (%).

Originalene som ble skannet i ettarkmateren utmates og antall originaler som skal returneres blinker i displayet. Legg vist antall originaler tilbake i dokumentmatskuffen sammen med originalene som ble fjernet i trinn 2.



Visning av antall originaler som skal returneres



Hvis "Automatisk utleveringstid for original fra ettarkmateren" er aktivert i brukerprogrammene, utmates originalene i den manuelle ettarkmateren automatisk etter at den innstilte tiden har forløpt. ("BRUKERPROGRAMMER" (s.55))

SPESIFIKASJONER

		d-Copia 200D	d-Copia 201D
Type		Digitalt multifunksjonssystem, Skrivebord	
Kopi-/skrivingsystem		Tørr, elektrostatisk overføring	
Originaler		Ark, innbundne dokumenter	
Skriverfunksjon		Tilgjengelig – kabel kreves (USB)	Tilgjengelig – kabel kreves (USB eller LAN)
Skannerfunksjon		Tilgjengelig – kabel kreves (USB)	
Papirskuff		250 ark x 1	
Manuelt multimeterbrett		50 ark	
Papirutmatningsskuff		200 ark *1	
SPF		-	SPF
Originalformater	Glassplate/ettarkmater	Maks. A4	
Matning av originaler	Glassplate	1 ark	
	SPF	-	Opptil 50 ark
Kopi-/utskriftsformat		A6 til A4 *2	
Bildetap		Max. 4mm *3 Max. 4.5mm *4	
Kopieringshastighet*5		20 sider/min. (A4)	
Utskriftshastighet *6		16 sider/min. (A4)	
Kontinuerlig kopiering		Maks. 99 sider subtraherende teller	
Tid før første kopi*7 (ca.)		8.0 sekunder (når brukerprogrammet 24 er satt til AV) 10.7 sekunder (når brukerprogrammet 24 er satt til PÅ) (papir: A4, kontrastmodus: AUTO, kopiforhold: 100 %)	
Kopigrad		Glassplate: Variabel: 25 % til 400 % i intervaller på 1 % (totalt 376 trinn) Fast: 50 %, 70 %, 86 %, 100 %, 141 %, 200 % SPF: Variabel: 50 % til 200 % i intervaller på 1 % (totalt 151 trinn) Fast: 50 %, 70 %, 86 %, 100 %, 141 %, 200 %	
Eksponeringssystem	Glassplate	Bevegelig optisk kilde, slisseeksponering (stasjonær plate) med automatisk eksponering	
	SPF	-	Bevegelig original
Fiksesystem		Varmevalser	
Fremkallingssystem		Magnetisk børste-fremkalling	
Lyskilde		Kaldkatode-, fluorescerende lampe	
Oppløsning	Kopimaskin	600 x 300dpi (auto/manuell modus) 600 x 600dpi (foto modus)	
	Skriver	600dpi	
	Skanner	600 x 1200dpi	
Gradering	Skanning	256 nivåer	
	Utmatning	2 nivåer	

		d-Copia 200D	d-Copia 201D
Bit-dybde		1 bit eller 8 bit/pixel	
Sensor		Farge CCD	
Skannehastighet		Maks. 2,88 ms/linje	
Minne		16 MB	
Strømforsyning		Lokal spenning $\pm 10\%$ (Når det gjelder kravene til strømforsyning for denne kopimaskinen, se merkeplaten plassert på baksiden av hovedenheten.)	
Strømforbruk		Maks. 1,0 kW	
Utvendige mål	Bredde	607,6mm	809 mm
	Dybde	462,5mm	492,5mm
Vekt (ca.) *8		16,0 kg	23,0 kg
Enhetens dimensjoner	Bredde	518,0 mm	
	Dybde	462,5mm	492,5mm
	Høyde	295,6mm	465,4 mm
Driftsforhold		Temperatur: 10°C til 30°C Luftfuktighet: 20% til 85%	
Emulering		GDI	
Grensesnittport		USB-grensesnitt (USB 2.0 full hastighet)	USB-grensesnitt (USB 2.0 full hastighet) / LAN-grensesnitt (10 Base-T)
Støynivå		Lydeffektnivå L_{wA} Kopieringsmodus: 6,4 B Standby-modus: 3,3 B Lydtrykk L_{pA} (referanse) (tilskuerposisjon) Kopieringsmodus: 48 dB(A) Standby-modus: 17 dB(A) Lydtrykk L_{pA} (referanse) (operatørposisjon) Kopieringsmodus: 52 dB(A) Standby-modus: 17 dB(A) Lydtutslippmåling i henhold til ISO7779.	
Utslippkonsentrasjon (måling i henhold til RAL-UZ62: Utgave Jan. 2002)		Ozon: 0,02 mg/m ³ eller mindre Støv: 0,075 mg/m ³ eller mindre Styren: 0,07 mg/m ³ eller mindre	

*1 Når vanlig A4-papir benyttes ved drift.

*2 Papir skal kun mates på langsiden.

*3 Innføringskant og bakkant.

*4 Langs de andre kantene totalt.

*5 Kopieringshastigheten varierer avhengig av omgivelsene ved kopiering av flere tosidige kopier.

*6 Utskriftshastighet ved utskrift av det andre arket og følgende ark ved bruk av vanlig A4-papir i skuffen 1 og kontinuerlig utskrift av én enkeltside.

*7 **Tid til første kopi måles etter at strømsparingsindikatoren slår seg av etter at strømmen er slått på ved bruk av glassplaten med polygonrotering i klar kopi og "Valg av startdato for kopiering" satt til PA i brukerprogrammene (A4) og papirmatig fra papirskuffen.**
Tid til første kopi varierer avhengig av maskinens driftsbetingelser og omgivelsesforhold, som temperatur.

*8 Toner-/fremkallerpatron- og trommelkassetter ikke inkludert.



Merk

Som en del av vår policy for kontinuerlig forbedring, forbeholder OLIVETTI seg retten til å foreta endringer i utforming og spesifikasjon for produktforbedring uten forhåndsvarsel. Spesifikasjonene for ytelse som vises er nominelle verdier av produksjonsenheter. Det kan være enkelte avvik fra disse verdiene i enkelte enheter.

OM FORBRUKSPRODUKTER OG EKSTRAUTSTYR



Pass på å bare bruke original OLIVETTI-deler og forbruksprodukter.

For å få best mulige resultater bør du kun bruke originalt tilbehør, OLIVETTI Genuine Supplies, som er utviklet, produsert og testet spesielt for å maksimisere levetiden og ytelsen til OLIVETTI-kopimaskiner. Se etter Genuine Supplies etiketten på toneremballasjen.

Liste over forbruksmaterialer

Forbruksprodukter	Levetid
Toner-/fremkallerpatron	Ca. 3,500 ark *
Trommelpatron	Ca. 18,000 ark

* Basert på kopiering til papir i A4-format med 5 % tonet område.
(Levetiden til den toner-/fremkallerpatronen som fulgte med i leveringen av enheten er ca. 2,000 ark.)

Grensesnittkabel

Kjøp en kabel som passer til din datamaskin.

USB-grensesnittkabel

Bruk en skjermet kabel.

LAN-grensesnittkabel (kun d-Copia 201D)

Bruk kun skjermet kabeltype.

FLYTTING OG LAGRING AV ENHETEN

Instruksjoner for flytting

Følg prosedyren under når du flytter enheten.



Merk

Pass på å ta ut toner-/fremkallerpatronen før du flytter denne enheten.

- 1** Slå strømbryteren av og trekk strømkabelen ut av uttaket.
- 2** Åpne sidedekslet og frontdekslet, i den rekkefølgen. Ta ut toner-/fremkallerpatronen og steng frontdekslet og sidedekslet, i den rekkefølgen.
Vedrørende åpning og stenging av sidedeksel og frontdeksel og fjerning av toner-/fremkallerpatron, se "UTSKIFTNING AV TONER-/FREMKALLER-PATRON" (s.57).
- 3** Løft opp papirskuffens håndtak og trekk papirskuffen ut til stopp.
- 4** Skyv midten av trykkplaten ned til den går i lås og lås platen med trykkplatelåsen som er oppbevart foran i papirskuffen.
- 5** Skyv papirskuffen tilbake i enheten.
- 6** Lås låsebryteren for skannerhodet (s.9).



Merk

Når enheten forsendes, må låsebryteren for skannerhodet være låst for å forhindre skader under forsendelsen.

- 7** Lukk multi-manuell mater og forlengelsen for papirutmatningsskuffen og setter på igjen emballasjen og teipen som ble fjernet under installasjonen av enheten. Se "KLARGJØRING AV ENHETEN FOR INSTALLASJON" (s.8).
- 8** Pakk enheten inn i kartongen. Se "KONTROLL AV EMBALLERTE KOMPONENTER OG TILBEHØR" (s.8).

Korrekt lagring

Oppbevar forbruksproduktene på et sted som er:

- rent og tørt,
- ved stabil temperatur,
- ikke utsatt for direkte sollys

Oppbevar papiret i innpakkingspapiret og la det ligge flatt.

- Papir som oppbevares utpakket eller i pakker som står på høykant, kan bli krøllete eller fuktig, noe som fører til matefeil.

STIKKORDREGISTER

A

Acrobat reader.....	45
Alarmindikator	
- Indikator for nødvendig utskiftning av toner-/fremkallerpatron	6, 57, 63
- Indikator for nødvendig utskiftning av trommel	6, 58, 63
- Matefeil-indikator	6, 63, 64
Antall kopier.....	49
Anvendte konvensjoner i denne håndboken og online-håndboken	4
Åpne skriverdriveren	34
Åpning av skannerdriveren.....	42
Åpningsknapp for sidedeksel	5
Automatisk slettetid	54, 55
Automatisk strømtilkopling	54, 55
Automatisk justering av eksponering.....	50

B

Bruk av OLIVETTI TWAIN.....	42
Bruk av skannermodus.....	36
Bruk av skrivermodus.....	34
Bruken av håndbøkene	4
Bruken av online-håndboken.....	45
Button Manager	19, 36

D

Deponering av toner-/fremkallerpatroner..	57
Desktop Document Manager.....	19
Display.....	6

E

Enkeltmater	17
Erstatning av trommelkassett	58

F

Feilsøke enheten	62
Feilsøking	62
Fjerning av matefeil	
- Papirmatningsområde	65
- SPF	68
- Transportområde.....	67
- Varmeenheter.....	66
Før installasjon	20
Forbruksprodukter og ekstrautstyr.....	72
Forlengelse for papirutmatningsskuff ...	5, 46

Forsiktighetsregler

- Bruk av	1
- Etikett	1
- Håndtering.....	1
Forvarmingsmodus.....	54, 55
Frontdeksel.....	5
Funksjon for stopp av OC-kopier når ettarkmateren er åpen	54, 56

G

Glassplate	5, 47
Grensesnitt	
- LAN-grensesnitt.....	25
- USB-grensesnitt	25
Grensesnittkabel	72

H

Håndtak	5
---------------	---

I

Indikator for eksponeringsmodus ..	6, 49
Indikator for energisparemodus.....	6, 33
Indikator for nødvendig utskiftning av trommel	6, 58, 63
Indikator for nødvendig utskiftning av toner-/fremkallerpatron	6, 57, 63
Indikatorer for lokalisering av papirmatning.....	6, 51
Indikatorer på kontrollpanelet	33
Innledning.....	4
Innlegging av papir	14
Installasjon av programvaren	19, 21
Installasjon av toner-/fremkaller-patronen.	10
Installasjonsflyt	21
Instruksjoner for flytting	73

J

Justering av eksponering	49
--------------------------------	----

K

Klargjøring av enheten for installasjon	8
Kontroll av emballerte komponenter og tilbehør	8
Kontrollpanel	5, 6
Kontrollpanelets opprinnelige innstillinger	13
Kopiering	46
Kopiering av foto	49

Kopieringspause.....	47
Kopiflyt.....	46
Koronarensere.....	5, 61
Korrekt lagring.....	73
Krav til maskinvare og programvare.....	20

L

LAN-grensesnittkabel.....	25, 72
Låsebryter for skannerhode.....	9
Liste over forbruksmaterialer	
- Trommelpatron.....	72
- Toner-/fremkallerpatron.....	72
Lys-tast.....	6, 49
Lyst-og mørkt-indikator.....	6, 49

M

Matefeil-indikator.....	6, 63, 64
MFP-driver	
- Print Status Window.....	19
- Skannerdriver.....	19
- Skriverdriver.....	19
Mørk-tast.....	6, 49
Multi-manuell mater.....	17

N

Navn	
- Delenes navn.....	5
- Kontrollpanel.....	6

O

Online-håndbok.....	4, 45
ONLINE-indikator.....	6, 33
ONLINE-tast.....	6, 33
Oppløsning i AUTO eller MANUELL modus.....	54, 56
Oppsett av enheten.....	7
Oppsettprosedyre.....	7
Original-til-kopi-tast.....	6, 53
Overføringskorona.....	5, 60

P

Påfylling av papirskuffen.....	15
Papir.....	14
Papirledere til manuelt materbrett .	5, 18
Papirskuff.....	5, 15
Papirutmatningsskuff.....	5
Plassering av original	
- Glassplate.....	47
- SPF.....	48

R

Reduksjon/forstørrelse/zoom.....	51
Register.....	70
Rengjøring av enheten	
- Glassplate.....	60
- Kabinett.....	60
- Overføringskorona.....	61
- Skannevindu for ettarkmating.....	60
- SPF.....	60

S

SCAN-indikator.....	6, 33
SCAN-tast.....	6, 41
Sidedeksel.....	5
Skanne med "Veiviser for skanner og kamera".....	44
Skannerdriver.....	19
Skanning fra datamaskinen.....	42
Skriverdriver.....	19
Slå enheten av.....	13
Slå enheten på.....	12
Slettetast.....	6, 49, 56
Slik skriver du ut.....	35
Spesifikasjoner.....	70
SPF.....	5, 48
SPF-indikator.....	6, 48
SPF-matefeil-indikator.....	6, 68
Start-indikator.....	6, 33
Start-tast.....	6, 46, 56
Statusindikatorer.....	63
Strømbryter.....	5, 12
Strømledning.....	5

T

Tast for antall kopier.....	6, 49, 55
Tast for valg av kopigrad.....	6, 51
Tast for valg av skuff.....	6, 51
Tast for visning av kopigrad.....	6, 51
Toner-/fremkallerpatron.....	5, 10, 57
Trommelpatron.....	5, 58

U

USB-grensesnittkabel.....	25, 72
Utløserpak for varmeanhet.....	5, 66
Utskiftning av toner-/fremkallerpatron	57

V

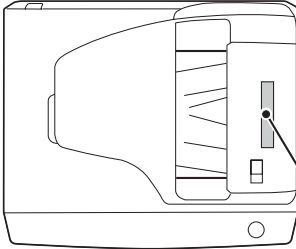
Valgindikatorer for kopigrad	6, 51
Valgtast for eksponeringsmodus ...	6, 49
Vise totalt antall kopier	56

Z

ZOOM-indikator	6, 51
ZOOM-tast	6, 51

REGISTER ETTER FORMÅL

Åpne skriverdriveren	34	Rengjøring av enheten	
Bruken av online-håndboken	45	- Glassplate	59
Fjerning av papirkø		- Kabinett	59
- Papirmatingsområde	64	- Overføringskorona	60
- SPF	67	- SPF	59
- Transportområde	66	Skanning	
- Varmeenhet	65	- Button Manager	36
Flytting av enheten	72	- OLIVETTI TWAIN	42
Forstørre/reducere kopier	51	- Scanner and Camera Wizard	44
Innlegging av original		Slå enheten av	13
- Glassplate	47	Slå enheten på	12
- SPF	48	Tilkopling av grensesnittkabelen	
Innlegging av papir		- LAN-grensesnittkabel	25, 72
- Multi-manuell mater	17	- USB-grensesnittkabel	25
- Papirskuff	15	Tosidig kopi	52
Innstilling av antall kopier	49	Utskrift	35
Innstilling av brukerprogram	55	Utskiftning av toner-/fremkallerpatronen	57
Innstilling av kopikvalitet		Utskiftning av trommelpatronen	58
- AUTO	50	Velge papirskuff	51
- MANUELL	49	Vise totalt antall kopier	56
- FOTO	49		
Innstilling av toner-sparemodus	54		
Installasjon av programvaren			
- Acrobat	45		
- Button Manager	19		
- Desktop Document Manager	19		
- MFP-driver	19		
- Skriverdriver	19		
Installasjon av toner-/fremkallerpatronen	10		
Klargjøring for installasjon	8		
Kontroll av pakken	8		
Kopiering	46		
Lagring av enheten	72		
Oppsett av Button Manager	36		



CAUTION

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

VORSICHT

UNSIICHTBARE LASERSTRAHLUNG DER KLASSE 3B, WENN ABDECKUNG GEÖFFNET UND SICHERHEITSVERRIEGELUNG ÜBERBRÜCKT. NICHT DEM STRAHL AUSSETZEN.

ADVARSEL

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

ADVARSEL

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

VARNING

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

VARO!

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

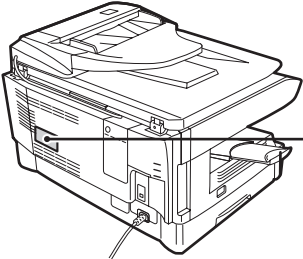
		<p>CAUTION CLASS 3B INVISIBLE LASER RADIATION WHEN OPEN AND INTERLOCKS DEFEATED. AVOID EXPOSURE TO BEAM.</p>	<p>ADVERSEL USYNLIG KLASSE 3B LASERSTRÅLING NÅR DEKSEL ÅPNES OG SIKKERHEDSLÅS BRYTES. UNNGÅ EKSPONERING FOR STRÅLEN.</p>
		<p>VORSICHT UNSICHTBARE LASERSTRAHLUNG DER KLASSE 3B, WENN ABDECKUNG GEÖFFNET UND SICHERHEITSVERRIEGELUNG ÜBERBRÜCKT. NICHT DEM STRAHL AUSSETZEN.</p>	<p>VARNING OSYNLIG LASERSTRÅLING KLASSE 3B NÅR DENNA DEL ÄR ÖPPNAD OCH SPÄRRAR ÄR URKOPPLADE. UNDVIK FÖR STRÅLEN.</p>
		<p>ADVARSEL USYNLIG LASERSTRÅLING AF KLASSE 3B VED ÅBNING, NÅR SIKKERHEDSBRYDERE ER UDE AF FUNKTION. UNDGÅ UDSÆTTELSE FOR STRÅLING.</p>	<p>VARO! AVATTAESSA JA SUOJALUKITUS OHITETTAESSA OLET ALTTIINA NÄKYMÄTÖNTÄ LUOKAN 3B LASERSÄTEILYLLE. ÄLÄ KATSO SÄTEESEEN.</p>

CLASS 1 LASER PRODUCT

LASER KLASSE 1

LUOKAN 1 LASERLAITE

KLASS 1 LASERAPPARAT



**CLASS 1
LASER PRODUCT
LASER KLASSE 1**

olivetti

**OLIVETTI S.p.A.
Gruppo Telecom Italia
Via Jervis, 77 - 10015 Ivrea (ITALY)**