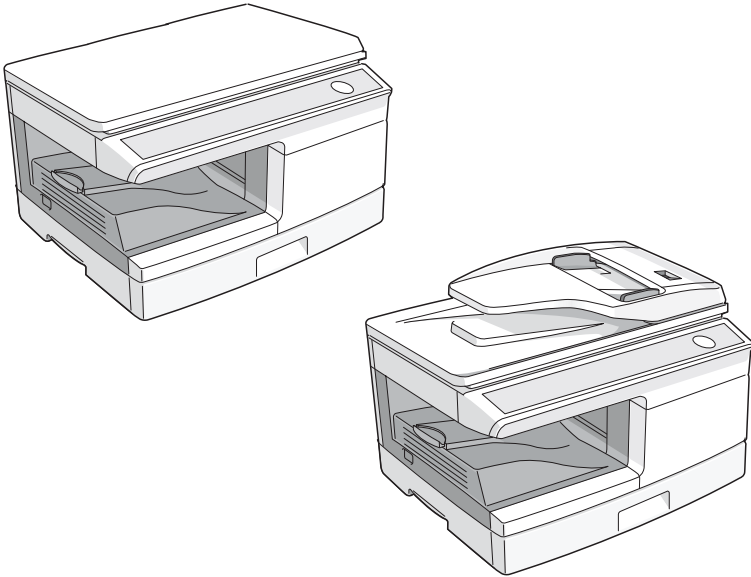


olivetti

d-Copia 200D d-Copia 201D

**DIGITALT MULTIFUNKTIONELLT
SYSTEM**



ANVÄNDARMANUAL



Code 546106sv

PUBLIKATIONEN UTGIVEN AV:

Olivetti S.p.A.

Gruppo Telecom Italia

Via Jervis, 77 - 10015 Ivrea (ITALY)

www.olivetti.com

Copyright © 2008, Olivetti Med ensamrätt

Tillverkaren förbehåller sig rätten att när som helst och utan föregående meddelande ändra den produkt som beskrivs i denna handbok.

Skärmade gränssnittskablar måste användas med denna utrustning för att överensstämma med EMCs regelverk.

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

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

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

Symbolen "O" på strömbrytaren innebär att kopian inte är helt avstängd, utan är i standby-läge. Om kopian har dessa markeringar, betyder "I" för "PÅ" och "O" för "AV".


Observera:


Dra ut nätkabeln ur vägguttaget för att koppla bort strömmen helt och hållet. Väggkontakten skall befinna sig i närheten av apparaten och vara lättillgänglig.

VARNINGAR

Varningsetikett på enheten

Etiketten (, ) i fixeringsdelen indikerar följande:

: Varning, risk för olyckor

: Varning, het yta

Varningar för användning

Följ varningarna nedan när enheten används.

Varning:

- Fixeringsenheten är varm. Var försiktig när du tar bort papper.
- Titta inte direkt in i ljuskällan. Detta kan annars skada ögonen.
- Enhetens strömförsörjning måste vara avstängd före installation av nya förbrukningsartiklar.

Varning:

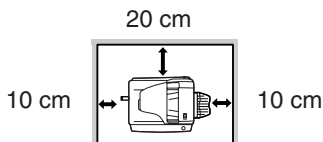
- Placera enheten på ett stadigt och plant underlag.
- Installera inte enheten på en fuktig eller dammig plats.
- Slå av strömbrytaren och dra ut strömsladden ur strömuttaget när enheten inte används under en längre tid, tex vid längre semestrar.
- När enheten transporteras skall man stänga av strömbrytaren och dra ut kontakten ur väggurtaget.
- Sätt inte på och av enheten i snabb följd. Efter avstängning skall man vänta 10 till 15 sekunder innan den sätts på igen.
- Täck inte över enheten med ett dammskydd, duk eller plast när strömmen är på. Detta kan förhindra värmeavstrålning och därmed skada enheten.
- Användning av andra kontroller eller justeringar eller procedurer än de som beskrivs här kan leda till exponering av farlig strålning.
- Väggkontakten skall installeras i närheten av apparaten och vara lättillgänglig.

Viktiga punkter när man väljer plats för installationen

Installera inte enheten på platser med:

- fuktiga, våta eller mycket dammiga;
- utsatta för direkt solljus;
- dåligt ventilerade;
- i närheten av värmeelement eller luftkonditionering.

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



Att tänka på vid användande

Hantera enheten på följande sätt för att bibehålla dess prestanda.

Tappa inte maskinen eller utsätt den för stötar eller slag.

Utsätt inte fotoledarpatronens trumma för direkt solljus.

- Detta kommer annars att skada ytan (grön) på trumman vilket i sin tur ger fläckiga kopior.

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

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

Vidrör (grön yta) eller skada inte fotoledartrumman.

- Detta kommer annars att skada ytan på trumman vilket i sin tur ger fläckiga kopior

Registrerade varumärken

- Microsoft®, Windows®, Windows® 98, Windows® Me, Windows® 2000, Windows® XP, Windows® Vista och Internet Explorer® är registrerade varumärken för Microsoft Corporation i U.S.A. och andra länder.
- Adobe®, Adobe® -logotypen, Acrobat®, Adobe® PDF-logotypen, och Reader™, är registrerade varumärken eller varumärken tillhörande Adobe Systems Incorporated i USA och andra länder.
- IBM, PC/AT och PowerPC är varumärken som tillhör International Business Machines Corporation.
- Alla andra varumärken och copyrights är respektive innehavares egendom.



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

Information om lasern

Våglängd	780 nm +15 nm -10 nm	(Fyra laserdioder)
Pulstider	12,88 µs ±12,88 ns/7 mm	
Uteffekt	Max 0,2 mW (Total effekt)	

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

Varning

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

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

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

Obs:

Den aktuella rekommenderade gränsen för långtida exponering av ozon är 0,1 ppm (0,2 mg/m³), beräknat på en genomsnittskoncentration över 8-timmar. Eftersom emellertid även dessa ringa mängder ozon kan utgöra ett luktproblem rekommenderas att enheten placeras på en välventilerad plats.

PROGRAMLICENS

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

INNEHÅLL

1 INLEDNING

HUR MAN ANVÄNDER BRUKSANVISNINGARNA.....	4
DELARNAS NAMN.....	5
MANÖVERPANEL.....	6

2 INSTÄLLNING AV ENHETEN

INSTÄLLNINGSPROCEDUR.....	7
KONTROLL AV BIFOGADE KOMPONENTER OCH TILLBEHÖR.....	8
FÖRBEREDA ENHETEN FÖR INSTALLATION.....	8
INSTALLERING AV TONER/FRAMKALLARPATRON .	10
ANSLUTNING AV NÄTKABELN .	12

3 PÅFYLLNING AV PAPPER

PAPPER.....	14
PÅFYLLNING AV KASSETTEN.....	15
ENKELBLADSMATNING (inklusive speciellt papper).....	17

4 INSTALLERING AV PROGRAMVARAN

PROGRAMVARA.....	19
FÖRE INSTALLATIONEN.....	20
INSTALLERING AV PROGRAMVARAN.....	21
INDIKERINGAR PÅ MANÖVERPANELEN.....	33
HUR MAN ANVÄNDER UTSKRIFTSLÄGET.....	34
HUR MAN ANVÄNDER SCANNERLÄGET.....	36
HUR MAN ANVÄNDER DENNA ONLINE MANUAL.....	45

5 HUR MAN KOPIERAR

HANTERING AV KOPIOR.....	46
PLACERING AV ORIGINAL.....	47
STÄLL IN ANTAL KOPIOR.....	49
EXPONERINGSJUSTERING/ FOTOKOPIERING.....	49
FÖRMINSKNINGAR/ FÖRSTORINGAR/ZOOM.....	51
VAL AV KASSETT.....	51

6 SPECIALFUNKTIONER

DUBBELSIDIG KOPIERING.....	52
BESKRIVNING AV SPECIALFUNKTIONERNA.....	54
TONERSPARLÄGE.....	54
ANVÄNDARPROGRAM.....	55
VISNING AV TOTALA ANTALET KOPIOR.....	56

7 UNDERHÅLL

BYTE AV TONER/FRAMKALLARPATRON..	57
BYTE AV TRUMMA.....	58
RENGÖRING AV ENHETEN.....	60

8 FELSÖKNING PÅ ENHETEN

FELSÖKNING.....	62
STATUSINDIKERINGAR.....	63
BORTTAGNING AV FASTNAT PAPPER.....	64
OM EN FELMATNING INTRÄFFAR I HUVUDENHETEN VID ANVÄNDNING AV SPF-ENHETEN (d-Copia 201D).....	69

9 BILAGA

TEKNISKA DATA.....	70
MATERIAL OCH ALTERNATIV....	72
TRANSPORT OCH LAGRING AV ENHETEN.....	73
INDEX.....	74

1

2

3

4

5

6

7

8

9

Detta kapitlet ger grundläggande upplysningar om hur man använder enheten.

HUR MAN ANVÄNDER BRUKSANVISNINGARNA

Förutom denna tryckta bruksanvisning kan man även använda en online manual. För att kunna utnyttja enheten helt skall man göra sig förtrogen med dessa båda bruksanvisningar. Denna tryckta bruksanvisning innehåller instruktioner angående installation och inställning samt hur man använder kopianrens alla funktioner. Online manualen innehåller följande information.

Online manual

Innehåller information om hur man definierar preferencerna och felsökning. Kontrollera i online manualen när du använder enheten efter det alla grundinställningar har gjorts.

Hur man använder online manualen

Förklarar hur man använder online manualen

Skriv ut

Lämnar information om hur man skriver ut dokument.

Scan

Förklarar hur man scannar med drivrutinen och hur man justerar inställningarna för Button Manager.

Felsökning

Ger instruktioner om hur man löser problem med drivrutiner eller programvaran.

Konventioner som används i denna bruksanvisning och online manual

- Den här bruksanvisningen beskriver användning av modellerna d-Copia 200D och d-Copia 201D. I de fall procedurerna är lika används d-Copia 201D.
- Bilderna i den här bruksanvisningen visar normalt d-Copia 201D.
- Illustrationer av drivrutinskärmar och andra bildskärmar visar bildskärmarna som visas med Windows XP Home Edition. Vissa namn som visas i dessa illustrationer kan avvika något från skärmarna på andra operativsystem.
- Denna bruksanvisning refererar till (enkelbladsmatning) Single Pass Feeder som "SPF".
- I denna bruksanvisning används följande ikoner för att ge dig översiktlig information angående enhetens användning.



Varning

Varnar användaren att skador kan bli följden då innehållet i varningarna inte följs ordentligt.



Akta

Varnar användaren för skador på enheten eller dess komponenter som kan uppstå om denna varning inte följs.



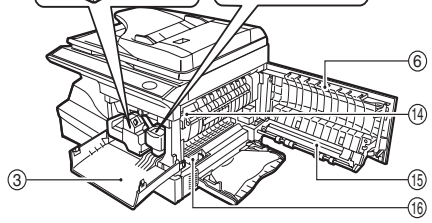
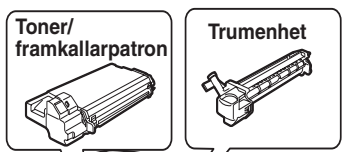
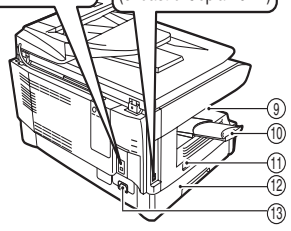
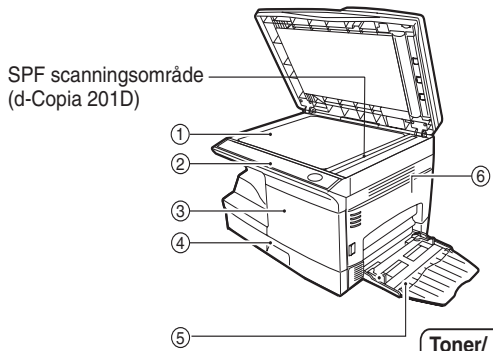
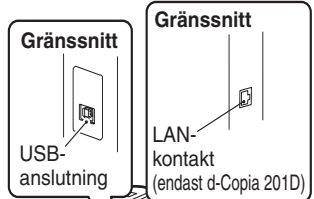
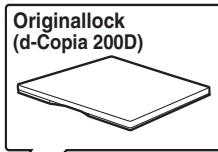
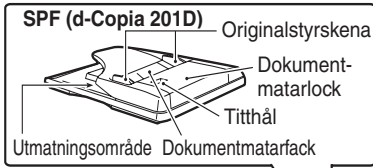
Obs

Obs ger information angående enhetens tekniska data, funktioner, prestanda, funktionssätt och sådant som kan vara användbart för användaren.



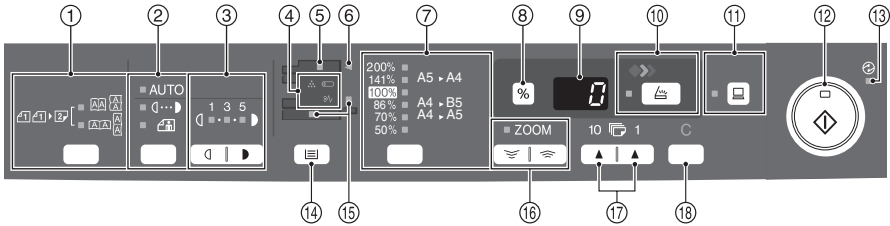
Indikerar en bokstav som visas på displayen.

DELARNAS NAMN



- ① Dokumentglas
- ② Manöverpanel
- ③ Frontlock
- ④ Papperskassett
- ⑤ Flerbladsfack
- ⑥ Sidolock
- ⑦ Öppningsknapp för sidolocket
- ⑧ Styrskenor för enkelbladsfack
- ⑨ Utmatningsfack
- ⑩ Utmatningsfackförlängning
- ⑪ Strömbrytare
- ⑫ Handtag
- ⑬ Nätkontakt
- ⑭ Fixeringsenhetens öppningsspak
- ⑮ Coronaenhet
- ⑯ Coronarengörare

MANÖVERPANEL



1 Original till kopia knapp och indikatorer

Dubbelsidig kopiering från ensidiga original
Sätt på långsida eller sätt på kortsida kan väljas.

2 Knappen för exponeringsläget och indikator

Tryck för att välja ett av exponeringslägena: AUTO, MANUELL eller FOTO. Det utvalda läget visas med tänd indikator. (s.49)

3 Ljus- och mörkknappar och -indikering

Används för att justera exponeringsnivån på MANUELL eller FOTO. Vald exponeringsnivå visas med tänd indikator. (s.49) Används för att starta och avsluta användarprograminställningar. (s.55)

4 Larmindikatorer

Indikator för byte trumma (s.58)

Indikator för pappersstopp (s.64)

Indikator för byte av toner/framkallarpatron (s.57)

5 SPF indikator (s.48) (d-Copia 201D) SPF indikator för pappersstopp (s.68) (d-Copia 201D)

7 Knappen för kopieringsgrad och indikator

Används för att välja förinställd förminsknings-/förstoringsgrad. Valt återgivningsgrad visas med en tänd indikator. (s.51)

8 Kopieringsgrad (%) knapp (s.51)

- Används för att verifiera en zoom-inställning utan att ändra förstoringsgraden. (s.51)
- Används för att kontrollera antalet original som måste returneras till dokumentmatningsfacket om en felmatning inträffar i maskinen vid användning av SPF-enheten (d-Copia 201D). (s.69)

9 Display

Visar inställt antal kopior, zoom-återgivningsgrad, användarprogramkod och felkod.

10 SCAN knapp och indikator (s.33, s.41)

11 ON LINE knapp och indikator

Tänds när enheten används som skrivare eller scanner. För beskrivning av ON LINE indikator, se "INDIKERINGAR PÅ MANÖVERPANELEN" (s.33).

12 Start knapp och indikator

- Kopiering är möjlig när indikatorn är tänd.
- Används för att starta kopieringen.
- Används för att ställa in ett användarprogram. (s.55)

13 Energisparindikator

Tänds när enheten är i strömsparläget. (s.54, s.55)

14 Kassettvalknapp

Används för att välja en pappersinmatningsstation (kassett eller manuell flerbladskassett). (s.51)

15 Pappersmatning lokaliseringsindikeringar

Tänds för att visa utvalt pappersmatning.

16 Knappar och indikator för ZOOM

- Används för att välja förminskning eller förstoring mellan 25 och 400% i 1% steg. (När SPF-enheten används är förstöringsgraden 50% till 200%. (d-Copia 201D)) (s.51)

17 Kopieringskvantitet knappar

- Används för att välja önskat antal kopior (1 till 99). (s.49)
- Används för inmatning i användarprogrammen. (s.55)

18 Clear knapp

- Används för att radera displayen eller för att stoppa pågående kopiering. (s.49)
- Används för att radera displayen eller för att stoppa en pågående kopiering. (s.56)

Följ nedanstående installationsprocedur för korrekt användning av enheten.



Obs

Om enheten inte fungerar felritt under inställning eller användning eller om en funktion inte kan användas skall man se "FELKSÖKNING PÅ ENHETEN" (s.62)

INSTÄLLNINGSPROCEDUR

När man använder enheten för första gången skall den ställas in enligt nedanstående procedur.

1 Öppna paketen och kontrollera att alla tillbehör medföljer enheten. (sidan 8)

2 Ta bort skyddsmaterialet. (sidan 9)

3 Installera toner/framkallarpatronen. (sidan 10)

4 Fyll på papperet i pappersfacket (sidan 15) eller det manuella flerbladsfacket (sidan 17).

5 Sätt i den andra änden av strömsladden i närmaste uttag. (s.12)

6 Installera programvaran.* (sidan 19).

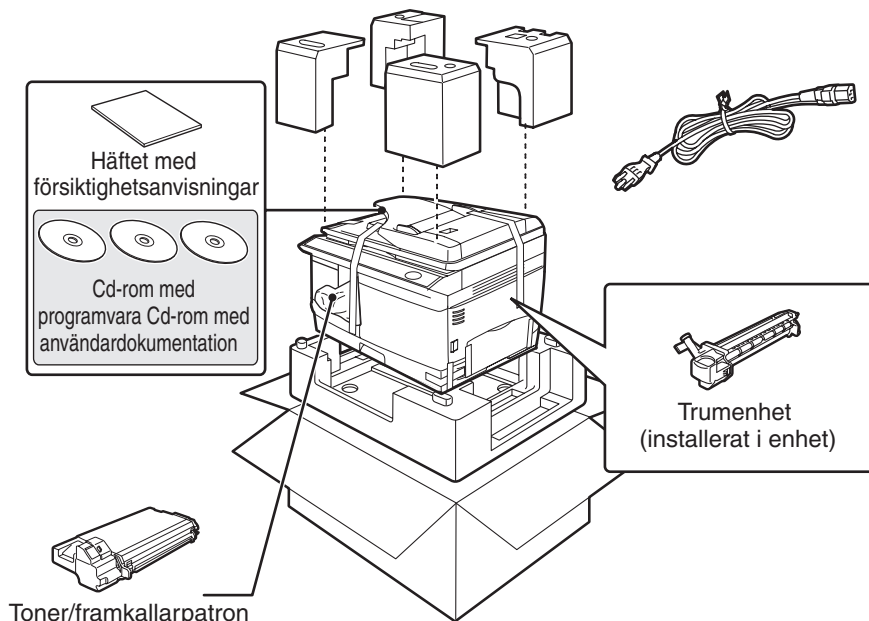
7 Anslut gränssnittskabeln* (sidan 25) och sätt på enheten (sidan 12).

8 Nu kan du kopiera (sidan 46), skriva ut (sidan 35), eller scanna (sidan 36) dokumentet.

* Hoppa över detta steg om du endast använder enheten för kopiering.

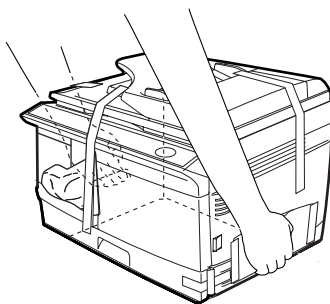
KONTROLL AV BIFOGADE KOMPONENTER OCH TILLBEHÖR

Öppna kartongen och kontrollera att följande komponenter och tillbehör ingår. Om något saknas eller är skadat skall man kontakta en auktoriserad service representant.

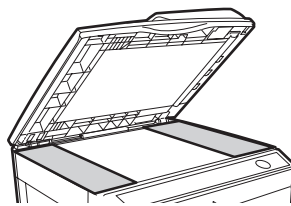
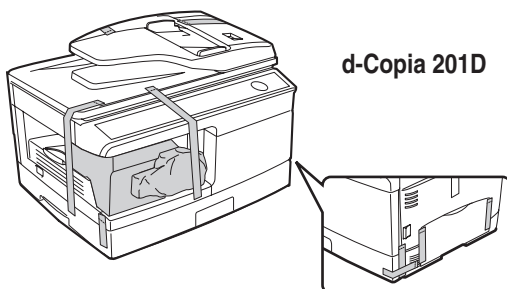
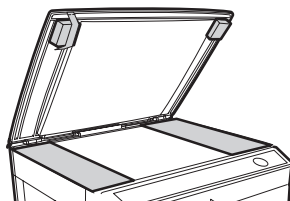
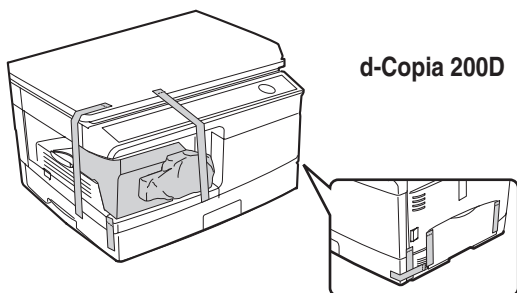


FÖRBEREDA ENHETEN FÖR INSTALLATION

- 1** Håll i handtagen på sidorna när du packar upp enheten och bär den till uppställningsplatsen.

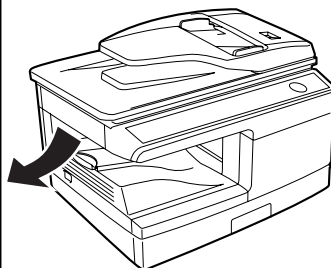
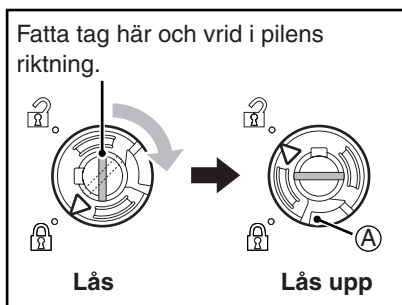


- 2** Ta bort alla tejpbitar som visas i bilden nedan. Öppna sedan dokumentglaset/SPF-enheten och ta bort allt skyddsmaterial. Ta sedan ut påsen som innehåller toner/framkallarpatron-kassetten.



3 Utlös scannervadets låsning.

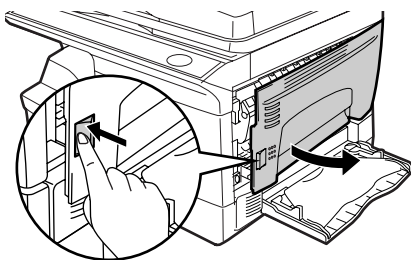
Låset för scannervadets finns under dokumentglaset. Om spärren är låst (🔒), fungerar apparaten ej. Öppna spärren (🔓) enligt ill. nedan.



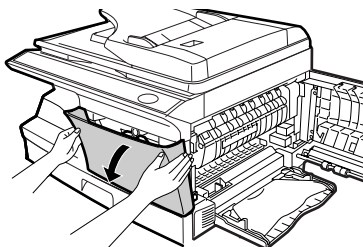
För att låsa scannervadets lås håller du upp haken i bild (A) och vrider mittvredet moturs 90 grader tills du hör ett klick.

INSTALLERING AV TONER/ FRAMKALLARPATRONEN

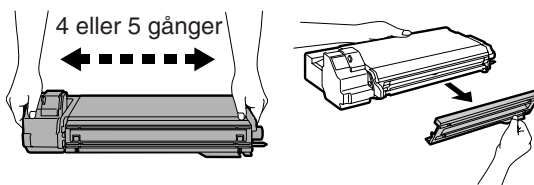
- 1** Öppna flerbladsfacket och öppna sedan sidopanelen.



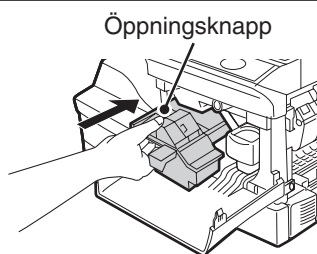
- 2** Tryck därefter försiktigt på lockets båda sidor för att öppna detta.



- 3** Ta ut den nya toner/framkallarpatronen ur påsen. Ta bort skyddspapperet. Håll patronen i båda ändarna och skaka den horisontellt fyra till fem gånger. Håll i skyddslockets flik och drag fliken mot dig för att ta bort skyddet.



- 4** För in den nya toner/framkallarpatronen tills den låses i rätt läge.

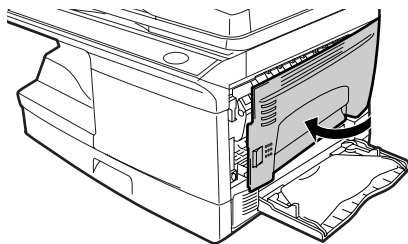
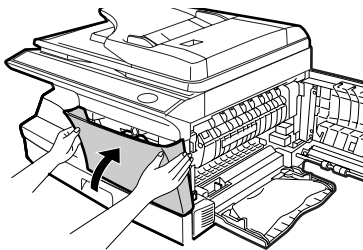


5 Stäng först frontlocket och därefter sidolocket genom att trycka på de runda klackarna bredvid öppningsknappen för sidoluckan.



Akta

När luckorna stängs måste man se till att först stänga frontluckan och därefter sidoluckan. Om de stängs i fel ordningsföljd kan luckorna skadas.

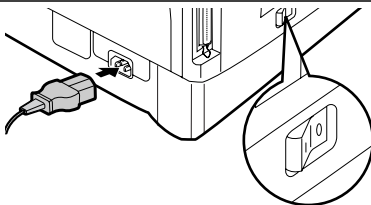


ANSLUTNING AV NÄTKABELN



Om enheten används i ett annat land än där den köptes måste man kontrollera att nätuttagets ström är kompatibelt med apparaten. Om enheten ansluts till fel strömkälla kan allvarliga skador uppkomma.

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



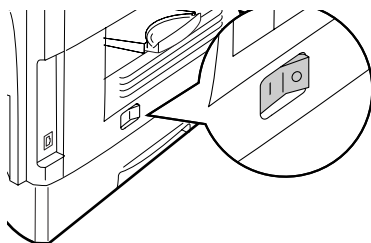
- 2** Anslut nätkabelns andra kontakt till ett vägguttag.



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

TILLKOPPLING

Se till att enhetens strömbrytare befinner sig i OFF läget. Anslut nätsladdens andra kontakt till närmsta vägguttag. Sätt strömbrytaren på enhetens vänstra sida på ON. Start (⊕) indikatorn tänds och andra indikeringar vilka visar grundinställningarna på manöverpanelen kommer också att lysa och indikera att enheten är klar att använda. För inledande programmering, se "Grundinställningar för manöverpanelen" som beskrivs på nästa sida.



- Enheten går in i energisparläget när den inställda tiden har överskridits utan aktivitet. Inställningarna för energisparlägena kan modifieras med användarprogrammen. Se "ANVÄNDARPROGRAM" (s.55).
- Enheten kommer att återvända till grundinställningen efter en inställd tid efter det sista kopiering eller scanning utförts. Den förinställda tiden (automatisk raderingstid) kan ändras. Se "ANVÄNDARPROGRAM" (s.55).

Scannhuvudet

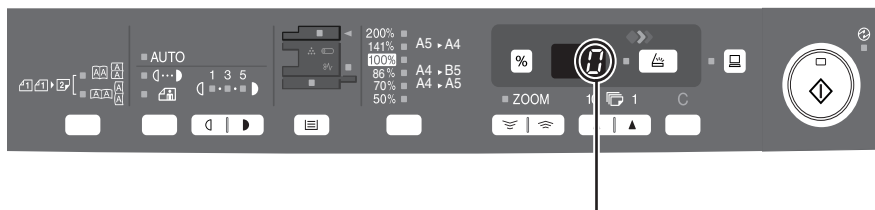
Scannerns huvudlampa är tänd när apparaten är i startläget (när startindikatorn (⊕) är tänd).

Enheten justerar scannhuvudets lampa periodiskt för att bibehålla jämn kvalitet. Vid denna tidpunkt rör sig scannhuvudet automatiskt. Detta är normalt och indikerar inte något fel.

Grundinställningar för manöverpanelen

När enheten är påslagen återgår manöverpanelen till grundinställningarna när tiden som ställts in med inställningen "Automatisk tidsaterställning" (s.55) går ut efter avslutat utskriftsjobb, eller när Clear-knappen (C) trycks ned två gånger.

Grundinställningen för manöverpanelen visas nedan.



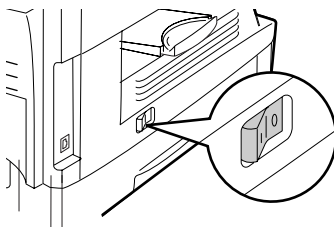
"0" visas på displayen.

Om kopieringen börjat i det här läget används inställningarna i följande tabell.

Kopieringskvantitet	1 kopia
Exponeringsjustering	AUTO
Zoom	100%
Kassett	Papperskassett

Avstängningsmetoder

Om enheten inte används inom en viss tid kommer denna automatiskt att gå över till automatiska avstängningsläget (s.54) för att minimera energiförbrukningen. Då maskinen inte skall användas under längre tid stänger man av strömbrytaren och drar t nätsladden ur väggurtaget.



3

PÅFYLLNING AV PAPPER

Följ nedanstående steg för att fylla på papper i kassetten.

PAPPER

För bästa resultat skall man endast använda papper som rekommenderas av OLIVETTI.

Typ av pappersmatning	Mediatyp	Storlek	Vikt	
Papperskassett	Standard papper	A4 A5 B5 Letter Legal Invoice	56g/m ² till 80g/m ²	
Flerbladsfack	Standard papper och tjockt papper	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 till 128g/m ² *2	
	Special media	Folier		A4 Letter (8-1/2" x 11")
		Envelope*1		Commercial 10 (4-1/8" x 9-1/2") Monarch (3-7/8" x 7-1/2") DL C5

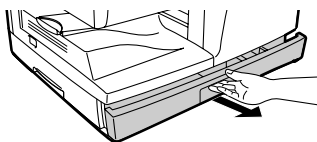
*1 Använd inte icke-standardkuvert och kuvert med metall- eller plastlås, bandtillslutning, fönster, foder, lappar, eller kuvert som är självhäftande eller av syntetiska material. Använd inte luftfyllda kuvert eller kuvert som har etiketter eller frimärken. Dessa skadar enheten.

*2 För papper som väger från 105g/m² till 128g/m², är A4 den största storleken som kan matas via flerbladsfacket.

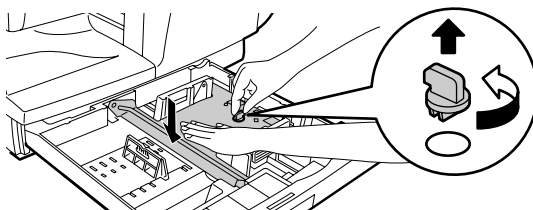
- Specialpapper som OH-film, etiketter och kuvert, måste matas in ett i taget via flerbladsfacket.

PÅFYLLNING AV PAPPERSFACKET

- 1** Lyft på papperskassetten handtag och drag försiktigt ut papperskassetten tills den stoppar.

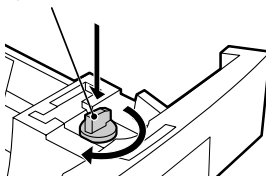


- 2** Ta bort tryckplattan. Vrid på tryckplattans lås i riktning mot pilen för att ta bort den medan du trycker ner papperskassetten tryckplatta.

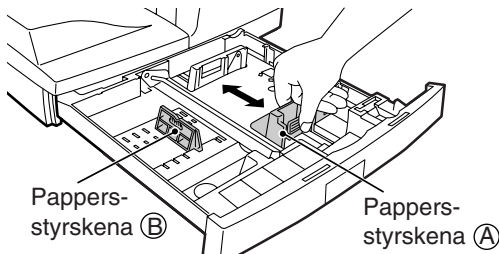


- 3** Förvara tryckplattans lås vilket togs bort i steg 2. För att spara tryckplattans lås, vrider man låset för att fixera det i avsedd position.

Tryckplattans lås



- 4** Justera styrskenorna på pappersfacket till kopieringspapprets bredd och längd. Tryck in spaken på styrskenan **A** och dra guiden för att matcha papprets bredd. Dra styrskenan **B** till lämplig markering på facket.




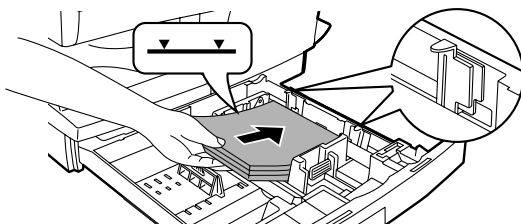
3

5 Bläddra igenom pappersstapeln och lägg in den i kassetten. Se till att hörnen befinner sig under hållarna.



Obs

Fyll inte på med papper över linjen med max. höjd (). Laddning över linjen leder till pappersstopp.



6 Skjut försiktigt in papperskassetten i enheten igen.



Obs

- Se till att papperet är fritt från repor, damm, veck, och vågiga eller böjda hörn.
- Se till alla papper i stapeln har samma storlek och typ.
- När man fyller på papper, skall man kontrollera att det inte finns något utrymme mellan papper och guiden, och kontrollera att guiden inte sitter för nära och böjer papperet. Påfyllning av papper på detta sätt kommer att leda till dokument skavning eller pappersproblem.
- När enheten inte används under en längre tid skall man plocka ur allt papper ur papperskassetten och förevara detta på en torr plats. Om papper lämnas i enheten under en längre tid kommer papperet att absorbera fuktighet från luften och förorsaka pappersproblem.
- När man lägger till nytt papper i papperskassetten, skall man plocka bort papper som ligger i kassetten. När man placerar nytt papper på papper i kassetten kan detta leda till matning av två ark samtidigt.
- Om utmatningspappret blir böjt kan det hjälpa att vända på pappret vid iläggning i facket.

ENKELBLADSMATNING (inklusive specialpapper)

Flerbladsfacket kan användas för att mata standardpapper, OH-film, etiketter, kuvert och annat specialpapper. Papper i storlekar från A6 till A4 och i viktområdet 56g/m² till 128g/m² kan användas i detta fack. (För papper som väger från 105g/m² till 128g/m², är max storlek A4.)



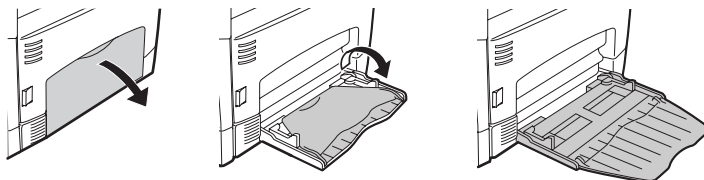
Obs

- Flerbladsfacket kan innehålla max 50 pappersblad. (Kapaciteten varierar beroende på vilken typ av papper som laddas.)
- Originalen måste vara mindre än papperet eller kopieringsmediet. Om originalet är större än papperet eller kopieringsmediet kan det orsaka fläckar i kanten på kopian.

Flerbladsfacket

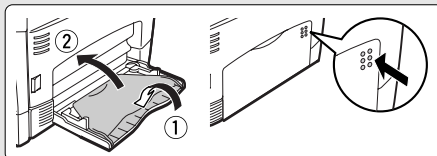
1 Öppna den manuella flerbladskassetten och drag ut kassetten.

3

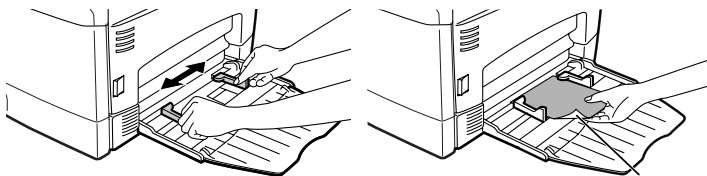


Obs

Följ steg ① för att stänga flerbladsfacket, sedan steg ② i bilden, och tryck in de runda knapparna till höger på facket tills de klickar.



2 Justera styrskenorna efter pappersbredden. Sätt in pappret (textsidan nedåt) hela vägen in i flerbladsfacket.



Kopieringssida



- Pappret måste matas in med kortsidan först.
- Specialpapper som OH-film, etiketter och kuvert, måste matas in ett i taget via flerbladsfacket.
- Vid kopiering på folie ska varje kopia tas bort omedelbart. Kopiorna får inte läggas på hög.

3 Tryck på kassetval () knappen för att välja manuella flerbladskassetten.

Observera för påfyllning av kuvert

- Kuvert måste matas in ett i taget i matningsskåran med kortsidan först.
- Använd endast standardkuvert och inte kuvert med metall- eller plastförslutning, snörning, fönster, foder, självhäftande, lappar eller plastmaterial. Använd inte kuvert fyllda med luft eller kuvert med etiketter eller frimärken.
- På kuvert med relieftryck kan utskriften bli suddig.
- Vid hög luftfuktighet eller temperatur kan limmet på vissa kuvert smälta och klistra ihop kuverten vid kopiering/utskrift.
- Använd endast kuvert vilka är planat och exakt vikta. Utskriften kan bli dålig på veckade eller dåligt formade kuvert eller det kan uppstå pappersproblem .
- Se till att antingen välja Com10, DL, C5 eller Monarch på pappersstorleksinställningen på skrivarens drivrutin. (För detaljerad information angående skrivarens drivrutin, hänvisas till online manualen.)
- Det rekommenderas att du utför en testutskrift innan själva kopierings- eller utskriftsjobbet påbörjas.

Att tänka på vid påfyllning av tjockt papper

Kopiering med tjockt papper kräver en högre fixeringstemperatur. Ställ in användarprogrammet 29 på "2 (Hög)" vid användning av tjockt papper. (Se sidan 55 och 56 .)

4 INSTALLERING AV PROGRAMVARAN

Det här kapitlet beskriver installation och konfiguration av det program som krävs för maskinens skrivar- och scannerfunktioner. Proceduren för att visa onlinemanualen beskrivs också.



Obs

- *Skärmbilderna i den här bruksanvisningen gäller främst för Windows XP. I andra versioner av Windows kan vissa skärmbilder ha ett annat utseende än i den här bruksanvisningen.*
- *I den här bruksanvisningen benämns den CD-ROM som medföljde maskinen bara "CD-ROM".*

PROGRAMVARA

Den software CD-ROM som medföljer maskinen innehåller följande program:

MFP drivrutin

Skrivardrivrutin

Skrivardrivrutinen gör det möjligt att använda skrivarfunktionen i maskinen. Skrivardrivrutinen inkluderar fönstret Utskriftstatus. Detta är ett verktyg som övervakar maskinen och informerar om utskriftstatus, namn på dokument som skrivs ut, samt eventuella felmeddelanden.

Observera att fönstret Utskriftstatus inte är aktivt när maskinen används som en nätverksskrivare.

Scanner drivrutin*

Scannerdrivrutinen gör det möjligt att använda maskinens scanningsfunktion med TWAIN-kompatibla och WIA-kompatibla program.

Desktop Document Manager*

Desktop Document Manager är en integrerad programmiljö som gör det enkelt att hantera dokument och bildfiler, och för att starta program.

Button Manager*

Button Manager gör det möjligt att använda scannermenyerna i maskinen för att scanna ett dokument.

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

FÖRE INSTALLATION

Hård- och mjukvarukrav

Du kommer att behöva följande hårdvara och mjukvara för att installera skrivarens drivrutin.

Datortyp	IBM PC/AT eller kompatibel dator utrustad med en USB 2.0/1.1* ¹ - eller 10Base-T LAN-gränssnitt
Operativsystem* ² * ³	Windows 98, Windows Me, Windows 2000 Professional* ⁴ , Windows XP* ⁴ , Windows Vista* ⁴
Display	800 x 600 pixlar (SVGA)-skärm med 256 färger (eller bättre)
Ledig plats på hårddisken	150 MB eller mer
Andra maskinvarukrav	En miljö på vilket som helst av ovanstående operativsystem kan fungera utan inskränkning

*1 Kompatibel med datorer som har Windows 98, Windows Me, Windows 2000 Professional, Windows XP, eller Windows Vista, och som har en USB-port.

*2 Utskrift är inte möjligt i MS-DOS-läge.

*3 Maskinen stöder inte utskrift från Macintosh-miljö.

*4 Administratörsbehörighet krävs för att installera programvaran.

Installationsmiljö och användbara program

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

Kabel	Operativsystem	Skrivar-drivrutin	Skanner-drivrutin	Button Manager	Desktop Document Manager
USB	Windows 98/Me/2000/XP/Vista	Tillgänglig* ¹	Available		
LAN	Windows 98/Me/2000/XP/Vista		Ej tillgänglig* ²		

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

*2 Även om det är möjligt att installera Button Manager och Desktop Document Manager under Windows 98/Me/2000/XP/Vista, kan inte Button Manager och ej heller skannerfunktionen i Desktop Document Manager användas.

INSTALLERING AV PROGRAMVARANSOFTWARE



Merk

- I följande exempel förutsätts att musen är konfigurerad för högerhandsanvändning.
- I följande förklaringar förutsätter vi att musen är konfigurerad för högerhänta.
- Skannerfunktionen fungerar endast när man använder USB-kabel.
- Om ett felmeddelande visas följer du instruktionerna på skärmen för att lösa problemet. När problemet är löst fortsätter installationsprocessen. Beroende på vad problemet är kan du behöva klicka på knappen "Avbryt" för att avbryta installationen. Ominstallera i detta fall programmet från början när problemet är löst.

Använda enheten med USB-anslutning

1 USB-kabeln måste vara ansluten till maskinen. Se till att kabeln inte är ansluten innan du fortsätter.

Om en kabel är ansluten visas ett Plug & Play-fönster. Om det inträffar klickar du på knappen "Avbryt" så att fönstret stängs, och kopplar sedan ur kabeln.



Obs

Kabeln ansluts i steg 13.

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

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

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

4 Dubbelklicka på ikonen "Setup" ().

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

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

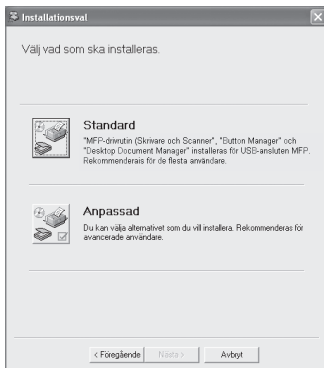


Obs

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

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

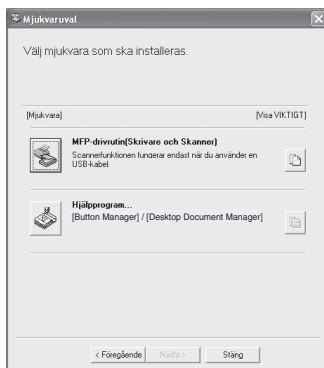
- 7** För att installera all programvara klickar du på knappen "Standard" och går till steg 12.
För att installera vissa paket klickar du på knappen "Anpassad" och går till nästa steg.



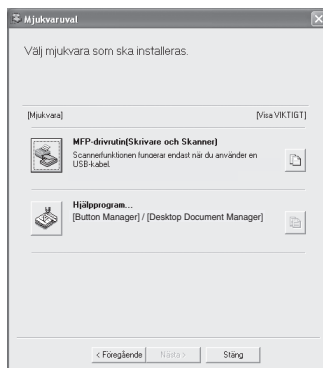
- 7** För att installera all programvara klickar du på knappen "Standard" och går till steg 12.
För att installera vissa paket klickar du på knappen "Anpassad" och går till nästa steg.



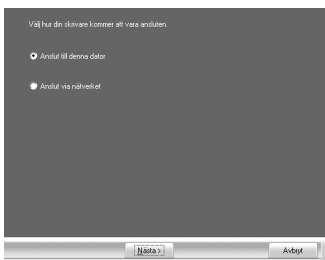
- 8** Klicka på knappen "MFP-drivrutin".
Klicka på knappen "Visa VIKTIGT" för att visa information om markerade paket.



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



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



Följ anvisningarna på skärmen.

När "Installationen av OLIVETTI-programmet är klart" visas, klickar du på knappen "OK" och går till steg 12.



Akta

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

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

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

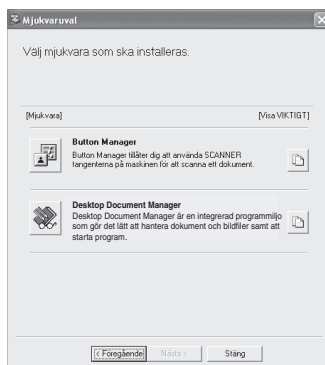


Obs

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

Installation av verktygsprogrammet

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





Akta

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

Om du väljer "Hoppa över" fortsätter installationen av Desktop Document Manager utan att installera Desktop Document Manager Imaging.

Om du väljer "Fortsätt" installeras Desktop Document Manager Imaging. Om Imaging for Windows är installerat på din dator, installeras Desktop Document Manager Imaging över Imaging for Windows.



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



Akta

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

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



Obs

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

13 Se till att strömmen till maskinen är påslagen och anslut sedan USB-kabeln (s. 25).

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

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

Följ anvisningarna på skärmen.



Akta

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



Obs

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

Installationen av progravaran är nu slutförd.

- Om du installerade Button Manager konfigurerar du Button Manager enligt instruktionerna i "Inställning av Button Manager" (s.36).
- Om du installerade Desktop Document Manager visas installationsfönstret för Desktop Document Manager. Följ instruktionerna på skärmen för att konfigurera Desktop Document Manager.

Anslutning av en USB-kabel

Följ proceduren nedan för att ansluta maskinen till din dator.

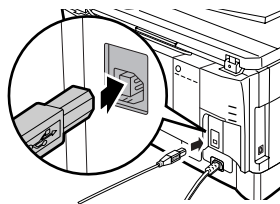
En USB-kabel för anslutning av maskinen till datorn medföljer inte maskinen.

Använd rätt kabel för din dator.



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

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



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

4

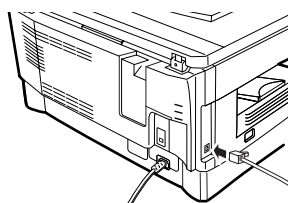
Att använda enheten som nätverksskrivare (endast d-Copia 201D)



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

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

Använd en skärmad nätverkskabel.



2 Slå på enheten.

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

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

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

5 Dubbelklicka på ikonen "inställningar" ().

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

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



Obs

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

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



Obs

För att ställa in enhetens IP-adress, följ stegen nedan. Om enheten redan är ansluten till nätverket och dess IP-adress ställts in, gå till "LPR (TCP/IP) -direktutskrift" (s.27).

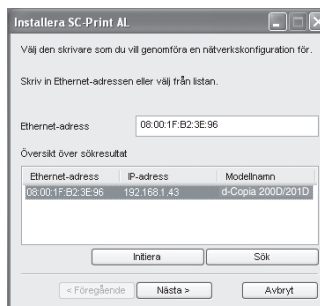
Ställ in IP-adressen

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

8 Klicka på "Ställ in IP-adressen".



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



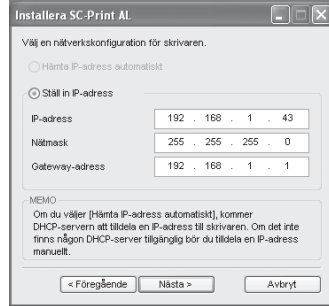


- "Ethernet-adressen" visas på enhetens vänstra sida nära LAN-kontakten.
- Om inte maskinen känns igen, ange Ethernet-adressen och klicka på knappen "Initiera" för att initiera IP-adressen. Följ instruktionerna på skärmen för att klicka på knappen "OK" och sedan på knappen "Sök". Om maskinen fortfarande inte känns igen, avaktivera din dators brandvägg och gör sedan om installationen från början.

10 Skriv in IP-adressen, subnätmask och standardgateway.

Inställningarna i fönstret ovan är exempel.

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



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

11 Klicka på "Nästa".

12 Klicka på knappen "Ja" när en bekräftelseruta visas.

Gå till steg 11 på sida 28.

LPR (TCP/IP) -direktutskrift

Efter steg 1-7 på sidan 25-26

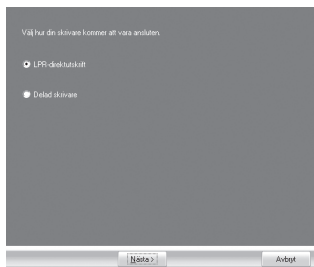
8 Klicka på "Drivrutin för utskrift".

Om du inte har ställt in IP-adress, klicka först på "Ställ in IP-adressen" och gå till steg 8 på sidan 26.

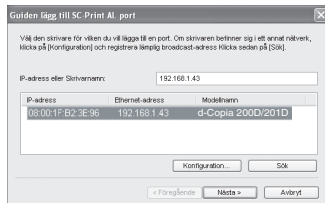


9 Läs meddelandet i fönstret "Välkommen" och klicka sedan på "Nästa".

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



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



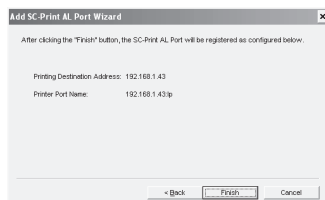
Om det inte går att hitta enhetens IP-adress, kontrollera att enheten är påslagen, kontrollera att nätverkskabeln är korrekt ansluten och klicka sedan på "Sök".

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



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

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



15 Väj vilken port du vill använda för enheten och klicka på knappen "Nästa".

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

Följ instruktionerna på skärmen.



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

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

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



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

4

Detta avslutar programinstallationen.

Användning av maskinen som en delad skrivare

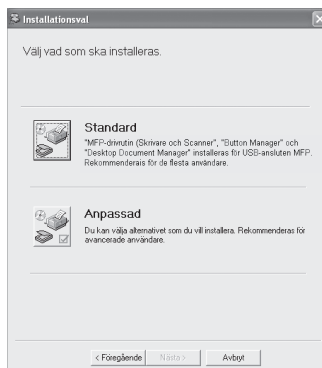
Om maskinen ska användas som en delad skrivare i ett nätverk följer du dessa steg för att installera skrivardrivrutinen på klientdatorn.



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

1 Utför steg 2 till 6 i "Använda enheten med USB-anslutning" (s.21).

2 Klicka på knappen "Anpassad".

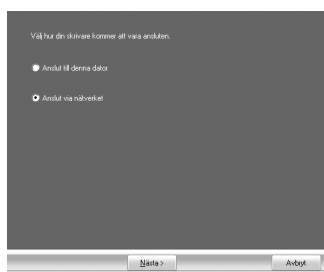


3 Klicka på knappen "Printer driver".

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

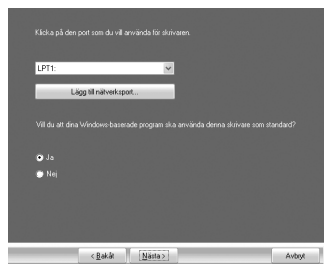


4 Välj "Ansluten via nätverket" och klicka på knappen "Nästa".



5 Klicka på knappen "Lägg till nätverksport".

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



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

Fråga nätverksadministratören om maskinens servernamn och skrivarnamn i nätverket.



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

Följ anvisningarna på skärmen.



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

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



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

4

Installationen av programvaran är nu slutförd.

Dela ut skrivaren med Windows nätverksfunktioner (d-Copia 201D)

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



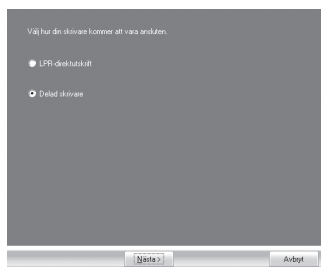
För att konfigurera lämpliga inställningar i skrivarservern, se användarmanualen eller hjälpfilen i operativsystemet.

1 Utför steg 3 till 7 i "Att använda enheten som nätverksskrivare" (s.25 - s.26).

2 Klicka på "Drivrutin för utskrift".

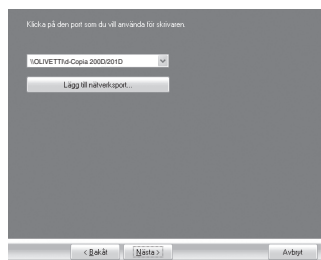


3 Välj "Delad skrivare" och klicka på "Nästa".



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

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



Obs

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

5 Följ instruktionerna på skärmen.

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



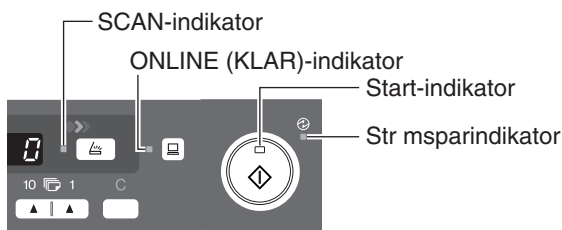
Obs

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

Detta avslutar programinstallationen.

INDIKATORER PÅ MANÖVERPANELEN

ONLINE-indikatorn och startindikatorn (⊕) visar skrivarens eller scannerns läge.



Startindikator

På: Indikerar att enheten är klar för kopiering eller scanning utförs.

Blinkar: Indikatorn blinkar när

- en utskrift avbryts,
- Vid reservering av ett kopieringsarbete.
- när tonern fylls på under kopiering eller utskrift.

Släckt: Indikatorn är släckt när

- kopiering eller scanning pågår,
- apparaten är i det automatiska avstängningsläget och
- när det är pappersstopp eller fel.
- Under onlineutskrift.

ONLINE-indikator

När ONLINE-knappen trycks in växlar apparaten mellan online och offline.

På: Indikerar att enheten är klar för utskrift eller scanning utförs.
(On line)

Blinkar: Utskrift eller data mottags från en dator.

Av: Kopiering utförs. (Off line)

Energisparindikator

På: Indikerar att enheten befinner sig i energisparläget.

Blinkar: Indikerar att enheten startar (när sidopanelen öppnas och stängs eller när strömmen slås av och på).

SCAN-indikator

På: Knappen SCAN (☰) har tryckts ned och enheten är i scannerläge.

Blinkar: Ett scannerjobb utförs från datorn eller scandata sparas i enhetens minne.

Av: Enheten är i kopieringsläget.

HUR MAN ANVÄNDER UTSKRIFTSLÄGET



Vid problem med skrivaren, se onlinemanualen eller drivrutinens hjälpfil.

Öppning av skrivardrivrutnen från startmenyn

Öppna fönstret med inställningarna för skrivarens drivrutin enligt anvisningarna nedan.

1

Klicka på "Start" knappen.

2

Klicka på "Kontrollpanelen", välj "Skrivare och övrig hårdvara" och klicka sedan på "Skanner och kamera".

På Windows 98/Me/2000, väljer du "Inställningar" och klickar på "Skrivaren".

3

Klicka på ikonen för skrivardrivrutinen "d-Copia 200D/201D" och välj "Egenskaper" från menyn "Arkiv".

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

4

Klicka på "Utskriftsinställningar" under fliken "Allmänt".

I Windows 98/Me, klickar du på fliken "Setup".

Inställningsskärmen för skrivarens drivrutin kommer att visas.



Läs Windows bruksanvisning eller hjälpfil för ytterligare information angående "Allmänt" fliken, "Information" fliken, "Color Management" fliken och "Dela ut" fliken.

Hur man gör utskrifter

1 Se till att papper med rätt storlek och typ har fyllts på i kassetten.

Proceduren för påfyllning av papper är samma som för påfyllning av kopieringspapper. Se "PÅFYLLNING AV PAPPER" (s.14).

2 Öppna dokumentet som skall skrivas ut och välj "Skriv ut" från användningens "Arkiv" meny.

3 Se till att "d-Copia 200D/201D" är markerad som aktuell skrivare. Om du avser att ändra någon skrivarinställning klickar du på knappen "Utskriftsinställningar" för att öppna dialogrutan för inställningar.

I Windows 98/Me, klickar du på fliken "Egenskaper".

På Windows 2000, visas inte "Egenskaper" knappen. Ställ in dina preferenser med flikarna i "Skriv ut" dialogrutan.

4 Specificera skrivarinställningarna inklusive antalet kopior, typ av media, och utskriftskvalitet, och klicka därefter på "Skriv ut" knappen för att starta utskriften.

I Windows 98/Me, klickar du på knappen "OK" för att starta utskriften.

För detaljer angående skrivarinställningar, se online manualen eller hjälpfilen för skrivarens drivrutin.



Obs

- Om kopiering görs när en utskrift pågår kommer kopieringen att fortsätta. Efter kopieringen är klar kommer utskriften att påbörjas om Clear-knappen (C) trycks ner två gånger, om ONLINE-knappen trycks ned för att växla till onlineläge, eller efter ca 60 sekunder (autoåterställningstid)*.
- * Autoåterställningstiderna varierar beroende på användarens programinställningar. Se "ANVÄNDARPROGRAM" (s.55).
- Föruppvärmningsläget och automatiska avstängningsläget annulleras när utskriften startar.
- Om pappersstorleken som definierats i programmet är större än papperet i enheten kommer möjligen delar av bilden som inte överförs till papperet att vara kvar på trumman. I detta fallet kan papperets andra sida att bli smutsigt. När detta inträffar skall man lägga i papper med rätt storlek och skriva ut två till tre blad för att rensa bilden.
- Om du startar en utskrift när ett scanningsjobb pågår, sparas utskriftsdata i enhetens minne. När scanningsjobbet är klart startar utskriften.

HUR MAN ANVÄNDER SCANNERLÄGET

Button Manager är ett program som fungerar med scannerdrivrutinen för att möjliggöra inscanning från maskinen. För att skanna med hjälp av maskinen måste Button Manager vara kopplad till scanningsmenyn på maskinen.

Följ instruktionerna nedan för att koppla Button Manager till scanninghändelser.



Obs

Vid problem med scannern, se onlinemanualen eller drivrutinens hjälpfil.

HHur man använder Button Manager

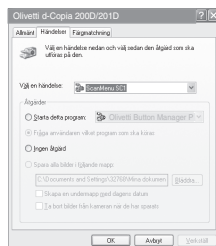
Inställning av Button Manager

Windows XP/Vista

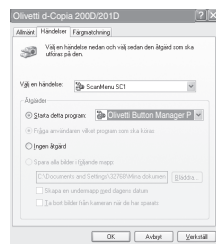
- 1 Klicka på knappen "Start", välj "Kontrollpanelen" och klicka på "Skrivare och övrig hårdvara", och klicka sedan på "Skannrar och kameror" i startmenyn. Högerklicka på ikonen "d-Copia 200D/201D" och klicka på "Egenskaper" i menyn som visas.**

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

- 2 På "Egenskaper" skärmen, klickar du på "Händelser" fliken.**



- 3 Klicka på knappen "Välj en händelse" och välj "ScanMenu SC1" i rullgardinsmenyn. Välj "Olivetti Button Manager P" i "Starta detta program" och klicka på "Verkställ".**



- 4 Upprepa steg 3 för att ställa in "ScanMenu SC2" till "ScanMenu SC6".**

Klicka på knappen "Välj en händelse" och välj "ScanMenu SC1" från rullgardinsmenyn. Välj "Olivetti Button Manager P" i "Starta detta program" och klicka på "Verkställ". Gör samma för varje ScanMenu, till "ScanMenu SC6". När inställningarna är klara klickar du på knappen "OK" för att stänga fönstret. Starta Button Manager när inställningarna i Windows är klara. Justera de detaljerade inställningarna och scanna sedan en bild från enheten. Se "Dialogrutan Destinationsinställningar för Scan-knappen" (s.38) för information om hur du startar Button Manager och justerar inställningarna.

Windows 98/ME/2000

För att scanna direkt till en applikation med knapphanteraren på Windows 98, Windows Me och Windows 2000. Ställ in Event Manager (händelshanterarens) egenskaper på att endast sända till knapphanteraren så som visas nedan.

1 Klicka på "Start", välj "Kontrollpanelen" från "Inställningar" och öppna "Skanner och kamera" i startmenyn.

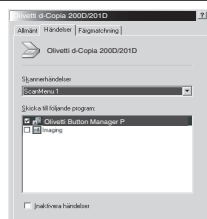


Med Windows Me visas ibland inte ikonen för "Skanner och kamera" efter installationen av MFP-drivrutinen. Klicka på "Visa alla alternativ på Kontrollpanelen" i kontrollpanelen för att visa ikonen för "Skanner och kamera".

2 Markera "Olivetti d-Copia 200D/201D", och klicka på knappen "Egenskaper".

I Windows Me högerklickar du på ikonen "Olivetti d-Copia 200D/201D" och klickar på "Egenskaper" i menyn som visas.

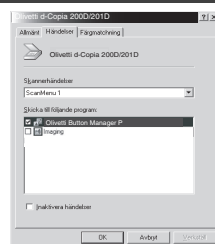
3 På "Egenskaper" skärmen, klickar du på "Händelser" fliken.



4 Klicka på knappen "Skannerhändelser" och välj "ScanMenu SC1" i rullgardinsmenyn. Välj "Olivetti Button Manager P" i "Skicka till följande program" och klicka på "Verkställ".



Om andra program visas bockar du ur rutorna för de programmen och lämnar ett kryss endast i rutan för Button Manager.




5 Upprepa steg 4 för att ställa in "ScanMenu SC2" till "ScanMenu SC6".

Klicka på knappen "Skannerhändelser" och välj "ScanMenu SC2" från rullgardinsmenyn. Välj "Olivetti Button Manager P" i "Starta detta program" och klicka på "Verkställ". Upprepa proceduren för varje ScanMenu, till "ScanMenu SC6".

När inställningarna är klara klickar du på knappen "OK" för att stänga fönstret. Starta Button Manager när inställningarna i Windows är klara. Justera de detaljerade inställningarna och scanna sedan en bild från enheten. Se "Dialogrutan Destinationsinställningar för Scan-knappen" för information om hur du startar Button Manager och justerar inställningarna (Nästa sida).


4

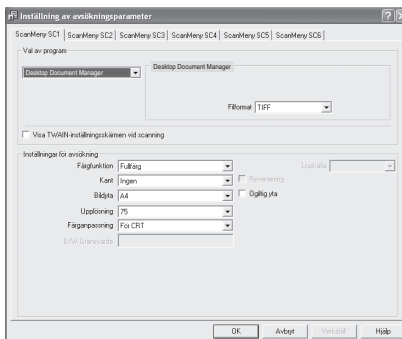
Dialogrutan Destinationsinställningar för Scan-knappen

När inställningen av Button Manager i Windows är avslutad ska scannerns inställningar i Button Manager konfigureras. Högerklicka på ikonen för () i verktygsfältet för att konfigurera scannerns inställningar i Button Manager. Välj "Inställning" i menyn som visas.



Information om konfigureringen av scannerns inställningar i Button Manager finns i onlinemanualen och hjälpfilen.

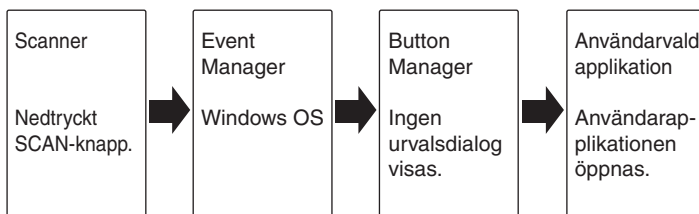
Det här är motsvarande inställning i Button Manager för att automatiskt skicka flera bilder från SPF-enheten med 75 dpi till Desktop Document Manager, med hjälp av manöverpanelens knappval "SC1" SCAN ().



Denna dialog visar SC1 inställd för att gå direkt till knapphanteraren. Knapphanteraren är inställd för att skicka bilden till Desktop Document Manager (standardinställning). Desktop Document Manager öppnas automatiskt när bilden tas emot.

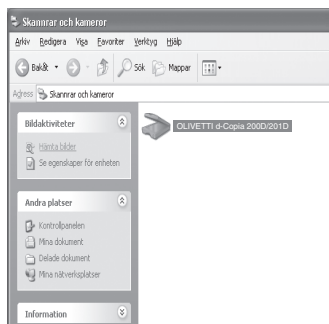
Förloppet för inställning av knapphanteringen

Button Manager kan direkt hantera en händelse i d-Copia 200D/201D-serien och starta ditt valda program enligt scanningsinställningarna som gjorts på manöverpanelen (SC1, SC2, SC3, SC4, SC5, SC6) för d-Copia 200D/201D. Här scannas direkt till din applikation från enheten.



Inställningarna för Windows händelsehanterare för OLIVETTI d-Copia 200D/201D enheten tillåter dig att nyttja fördelen med OLIVETTI's knapphanterare för att kontrollera händelser från Windows och skicka scannade bilder till olika applikationer, som kan väljas i knapphanteraren. Detta kan göras med Windows OS visande händelsehanterarens urvalsdialog eller direkt i en utvald applikation om knapphanteraren är den enda tillåtna hanteraren för händelser från OLIVETTI d-Copia 200D/201D.

Detta görs genom att ändra på Windows inställningen för d-Copia 200D/201D i scanner och kamera inställningarna i kontrollpanelen.

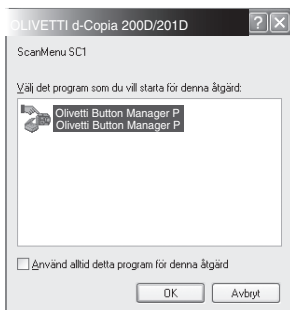
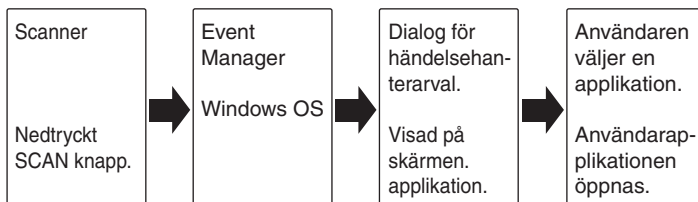


Detta är dialogen för kontrollpanelens egenskaper för "Skannrar och kameror". d-Copia 200D/201D visas som förvald.

4

Allt om Windows händelsehanterare och scannerhändelser i Windows 98, Windows Me, Windows 2000, Windows XP och Windows Vista

Windows plattformar tillhandahåller en mekanism för programvaran att hantera externa händelser för scannerenheter som OLIVETTI d-Copia 200D/201D serien. Denna mekanism styrs av enhetshanteraren på en enhetsbasis. Applikationer som kan hantera händelser från en scanner/kamera enhet registrerars med Windows händelsehanteraren och visas som tillgänglig i de registrerade applikationerna. Vägen som en händelse tar för att komma till den av användaren utvalda applikationen beror på händelseinställningarna för enheten.




Detta är dialogen för Windows händelsehanterarval. Här visas 1 applikation registrerade för hantering av scannerhändelser från d-Copia 200D/201D enheten.

Användning av SCAN-knappen för att påbörja scanning

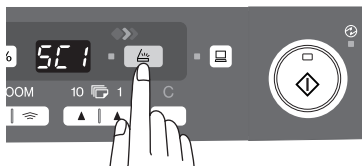


Obs

- Scanning är inte möjlig under kopiering.
- Om knappen SCAN () trycks ner under en utskrift sparas scanningsjobbet.
- När man scannar ett original som placerats i SPF, kan endast ett original placeras om du inte använder dig av Desktop Document Manager.

1 Tryck på SCAN- ()knappen.

Enheten går till scannerläge.

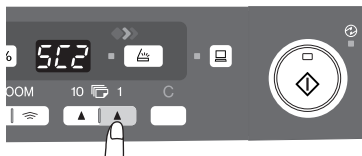


2 Placera originalet som du vill scanna på dokumentglaset/SPF-enheten.

Se "PLACERING AV ORIGINAL" (s.47) för information om hur du placerar originalet.

3 Tryck på höger kopieringskvantitets knapp för att visa numret på användningen som skall användas för scanningen.

Användningsnumren är till att börja med på följande sätt.



Användningsnummer	Användning startad
SC1	Desktop Document Manager
SC2	E-post
SC3	Fax
SC4	OCR
SC5	Microsoft Word
SC6	Dokumentarkivering

För att kontrollera inställningarna, se "Dialogrutan Destinationsinställningar för Scan-knappen" (s.38) i scanningsknappens destinationsinställning och öppna sedan knapphanterarens inställningsfönster.

4

4 Tryck på start (⏻) knappen.

Scanningen startas och scannade data överförs till applikationen.



- Om följande fönster visas markerar du *Button Manager* och klickar på "OK". *Button Manager* startar och programmet som är kopplat till *Button Manager* startar. Om du vill att bara *Button Manager* ska starta, ställer du in *Button Manager* för användning i Windows så som beskrivs i "Inställning av *Button Manager*" (s.36).
- Om steg 4 utförs med kryssrutan "Visa TWAIN-inställningsskärmen vid scanning" markerad i dialogrutan *Destinationsinställningar* för *Scan*-knappen (s.38), kommer fönstret *TWAIN-inställningar* (s.43) att visas automatiskt. Kontrollera inställningarna och tryck sedan på startknappen (⏻), eller klicka på knappen "Scanning" i fönstret med *TWAIN-inställningar* för att påbörja scanningen. Den scannade informationen överförs till programmet.



Öppna scannerns drivrutin och scanna från datorn

Följ stegen nedan för att öppna inställningsskärmen för scannerns drivrutin. Som ett exempel lämnas denna instruktion med Desktop Document Manager som bildfångande användning.



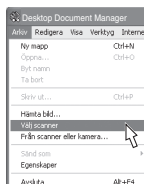
- Scanning är inte möjlig under kopiering och utskrift.
- Metoden för att starta scannerns drivrutin skiljer sig beroende på användningens typ. Läs i bruksanvisningen eller hjälpfilen i användningen.
- Användning av drivrutinen för att scanna ett original som har placerats i SPF-enheten. Om du använder "Förhandsgranskning" (se onlinemanualen eller hjälpfilen för scannerdrivrutinen), skrivs originalet i SPF-enheten ut till utmatningsområdet efter granskning. För att scanna originalet efter granskning placerar du originalet i SPF-enheten igen.

Användning av OLIVETTI TWAIN

- 1 Placera originalet(en) som du vill scanna på dokumentglaset/SPF-enheten.**

Se "PLACERING AV ORIGINAL" (s.47) för information om hur du placerar originalet.

- 2 Efter start av Desktop Document Manager, klickar du på "Arkiv" meny och väljer "Välj källa".**



- 3 Välj "OLIVETTI MFP TWAIN P", och klicka på knappen "Välj källa".**



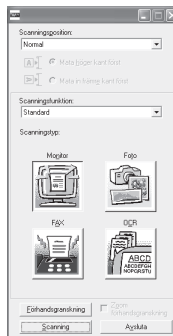
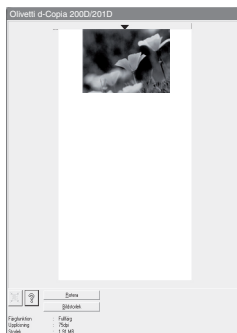
4



Obs

Om du använder fler än en scanner väljer du den scanner som skall användas under hela användningen. Metoden att öppna "Välj källa" alternativet beror på användningen. För ytterligare information, se online manualen eller hjälpfilen i din användning.

- 4 Välj "Hämta Bild" från menyn "Arkiv", eller klicka på knappen "Hämta" ().**



- 5 Ställ in konfigurationen för scanning (läs i online manualen och hjälpfilen), och klicka på "Scanning" knappen.**

Scanningen startas.

Scanning med "Guiden skanner och kamera" i Windows XP

Windows XP innehåller som standard en bildscanningfunktion. Proceduren för scanning med "Guiden skanner och kamera" förklaras här.

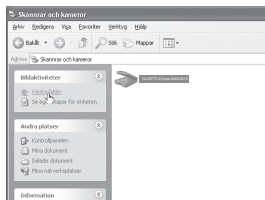


För att avbryta scanningen klickar du på knappen "Avbryt" i fönstret som visas.

1 Placera originalet som du vill scanna på dokumentglaset/SPF-enheten.

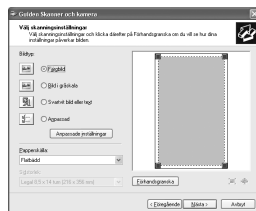
Se "PLACERING AV ORIGINAL" (s.47) för information om hur du placerar originalet.

2 Klicka på knappen "Start", välj "Kontrollpanelen" och klicka på "Skrivare och övrig hårdvara", och klicka sedan på "Skannare och kameror" i startmenyn. Klicka på ikonen "OLIVETTI d-Copia 200D/201D" och klicka sedan på "Hämta Bild" i "Bildaktiviteter".



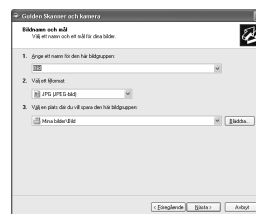
3 "Guiden skanner och kamera" visas. Klicka på "Nästa" och inrätta grundinställningarna för scanningen.

För information angående inställningarna, se Windows XP hjälpfilen. Efter slutförande av var inställning, klicka på "Nästa".



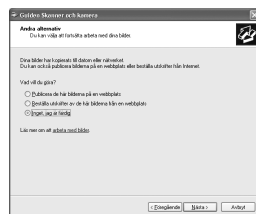
4 Välj ett namn, format och mapp för den skannade bilden.

För information angående bildens namn, filformat och mapp, se Windows XP hjälpfilen.



5 Scanningen börjar. När scanningen avslutas, välj nästa användning som skall utföras.

För information angående vart val, se Windows XP hjälpfilen. För att lämna "Scanner and Camera Wizard", välj "Inget. Jag är färdig" och klicka på "Nästa".



6 Klicka på "Slutför" på skärmen som visas.

"Guiden skanner och kamera" stängs och den skannade bilden sparas.

HUR MAN ANVÄNDER ONLINE MANUALEN




Onlinemanualen ger detaljerade instruktioner om hur du använder enheten som skrivare eller scanner, och en lista med lösningar på olika utskrifts- eller scanningsproblem.

För att kunna använda onlinemanualen måste du ha Acrobat Reader 6.0 eller senare version på din dator.

1 Sätt på datorn.


2 För in bifogad software CD-ROM i CD-läsaren.

3 Klicka på "Start" knappen, klicka på "My Computer" (), och dubbelklicka därefter på CD-ROM () ikonen.

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

4 Dubbelklicka på mappen "Manual", dubbelklicka på mappen "Swedish", och dubbelklicka sedan på "d-Copia 200D/201D.pdf".

5 Klicka på för att läsa onlinemanualen.

För att stänga online manualen, klickar du på () knappen som befinner sig överst ill höger på fönstret.



Obs

- *Onlinemanualen kan skrivas ut med hjälp av Acrobat Reader. OLIVETTI rekommenderar att man skriver ut de avsnitt som man använder ofta som referensmaterial.*
- *Läs "Help" på Acrobat Reader för ytterligare detaljer om hur Acrobat Reader fungerar.*

TA FRAM ONLINEMANUALEN

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

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

5

HUR MAN KOPIERAR

I detta kapitel förklaras kopieringens grundfunktioner och andra kopieringsfunktioner. Enheten är utrustad med en ensidig minnesbuffert. Minnet gör att enheten endast kan scanna ett original en gång och göra upp till 99 kopior. Denna funktion förbättrar arbetsflödet, minskar driftljudet från kopiatorn, och ger en högre pålitlighet genom att minska slitaget i scanningsmekanismen.



Obs

Om enheten inte fungerar som den ska vid användning, eller om en funktion inte kan användas, se "FELSÖKNING PÅ ENHETEN" (s.62) .

KOPIERINGSFÖRLOPP

- 1 Kontrollera att papper har lagts in i papperskassetten (sidan 15) eller manuella flerbladskassetten (sidan 17), och kontroller pappersstorleken (sidan 14).**

Om papper inte lagts in, se sidan 15.

- 2 Placera originalet.**

Om du använder dokumentglaset, se "Användning av Dokumentglaset" (s. 47) Om du använder SPF-enheten, se "Användning av SPF-enheten (d-Copia 201D)" (s.48).
Drag ut förlängningen på pappersmatningen vid kopiering på A4 papper eller större.

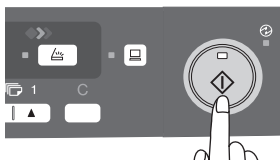


- 3 Välj kopieringsinställningarna.**

- Inställning av antalet kopior, se sidan 49.
- För inställning av upplösning och kontrast inställningarna, se sidan 49.
- Förstoring eller förminskning av kopian, se sidan 51.
- Ändring av den använda kassetten, se sidan 51.
- Utskrift på papperets båda sidor, se sidan 52.

- 4 Starta kopieringen.**

Tryck på start (⏻) knappen.





- Om du startar en utskrift medan en kopiering pågår kommer utskriften att starta när kopieringen är slutförd.
- Scannfunktionen kan inte användas medan en kopiering pågår.

Avbruten kopiering

Om du trycker på start (⏻) knappen för att starta en kopiering medan ett utskriftjobb använder papperskassetten eller manuell flerbladskassetten kommer kopieringen att starta automatiskt efter det utskriften som sparats i enhetens minne skrivits ut (avbryta kopiering). När detta sker, skickas inte i datorn återstående utskriftsdata till enheten. När kopieringen avslutats, trycker man två gånger på clear, eller en gång på ON LINE knappen för att ställa om enheten till online läget (s.33), eller väntar tills auto återställningstiden (s.55) är slut. Återstående utskriftsdata skickas till enheten och utskriften fortsätts. Det är inte möjligt att avbryta kopieringen under en utskrift med enkelbladsmatningen.

* Det är inte möjligt att avbryta en kopiering vid dubbelsidig utskrift förrän utskriften är avslutad.

PLACERING AV ORIGINAL

Användning av dokumentglaset



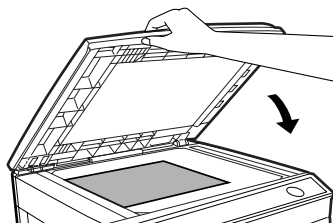
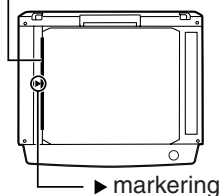
- Dokumentglaset kan läsa upp till A4-original.
- Bildförlust på 4 mm kan förekomma på kopiornas främre och bakre kortsidor. Bildförlust 4.5 mm totalt kan även förekomma längs de andra sidorna på kopiorna.
- Vid kopiering av en bok eller ett original som har vikts, eller av ett skrynkligt original, trycker du ner originalomslaget/SPF-enheten lätt. Om originalomslaget/SPF-enheten inte är helt stängt kan kopiorna bli randiga eller suddiga.
- Vid användning av dokumentglaset för att scanna ett original måste du se till att ett original inte placeras i SPF-enheten (d-Copia 201D).

1 Öppna originallocket/SPF, och placera originalet.

2 Placera originalet på dokumentglaset med bild/trycksidan nedåt. Rikta in originalet det med hjälp av markeringen för skala och centrerung (▶). Stäng originallocket/SPF-enheten.

Se till att stänga SPF-enheten efter att originalet placerats. Om det lämnas öppet kommer delar av originalet att kopieras som svart vilket slösar med tonerfärgen. Toner kan även spridas ut inne i maskinen, eller så kan trumpatronen skadas.

Originalskala



Användning av SPF-enheten (d-Copia 201D)

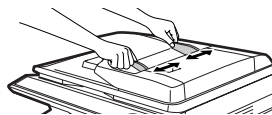
SPF är konstruerat för 50 original med storlekar från A5 till A4 och vikter från 56g/m² till 90g/m².



- *Var noga med att ta bort eventuella häftklamrar eller gem från originalen innan de läggs i dokumentmataren.*
- *Se till att platta till böjda eller vågiga original innan du placerar dem i dokumentmatarfacket. Om du inte gör det kan det resultera i felmatning av originalet.*
- *Om originalet placeras korrekt i SPF-enheten tänds SPF-indikatorn. Om originalet inte placeras korrekt, tänds inte SPF-indikatorn. Om SPF-enheten inte stängs på rätt sätt blinkar indikatorn.*
- *Svårt skadade original kan bli felmatade i SPF-enheten. Det rekommenderas att sådana original kopieras i dokumentglaset.*
- *Speciella original som OH-film, bör inte matas genom SPF-enheten, utan placeras direkt på dokumentglaset.*
- *Bildförlust (max. 4mm) kan förekomma på kopiornas främre och bakre kortsidor. Bildförlust (max. 4.5 mm totalt) kan även förekomma längs de andra sidorna på kopiorna. Det kan vara 6mm (max.) på främre kortsidan av den andra kopian vid dubbelsidig kopiering.*
- *För att stoppa kontinuerlig kopiering med hjälp av SPF-enheten, trycker du på Clear-knappen (C).*
- *Kopiering i ensidigt till ensidigt läge:
Kontrollera att ingen indikator är tänd bland original till kopia indikeringarna.*

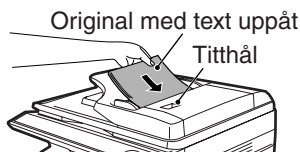
1 Se till att inget original lämnas kvar på dokumentglaset.

2 Justera originalguiderna till originalets storlek.



3 Placera originalen i dokumentinmatningsfacket med textsidan uppåt.

Använd titthålet (se bilden till höger) för att kontrollera originalets läge. Det finns en ▲ överkantsmarkering för originalet i titthålet. Rikta in originalets överkant mot denna markering.



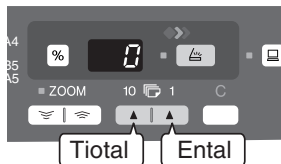
STÄLL IN ANTAL KOPIOR

Ställ in antalet kopior med hjälp av de två knapparna för val av antal kopior (◀, ▶) vid kopiering från kopieringsglaset eller SPF-enheten.



- Tryck på Clear-knappen (C) för att ta bort en post om du gör ett misstag.
- En enstaka kopia kan göras med grundinställningen dvs. när "0" visas.

- Tryck på höger kvantitetsknapp för att ställa in från 0 to 9. Denna knapp ändrar tiotal.
- Tryck på vänster kvantitetsknapp för att ställa in från 1 till 9.



EXPONERINGSJUSTERING/FOTOKOPIERING

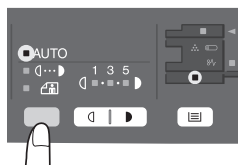
Exponeringsjustering

I det automatiska exponeringsläget kan de flesta original kopieras. I övriga fall eller vid kopiering av fotografier kan man justera exponeringen i fem steg.

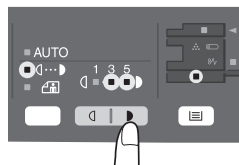


Kopieringsupplösningen som används för AUTO och manuellt (◀...▶) läge kan ändras. (s.55)

- 1** Använd knappen för exponeringsläget för att välja mellan lägena MANUELL (◀...▶) eller FOTO (📷).



- 2** Använd ljus (◀) och mörk (▶) knapparna för att ställa in exponeringsnivån. Om exponeringsnivå 2 väljs kommer de två indikatorerna längst till vänster att tändas samtidigt. Alltså, om nivå 4 väljs, kommer indikeringarna längst till höger för denna nivå att tändas samtidigt.



5

Automatisk exponeringsjustering

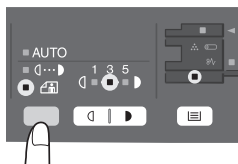



Denna automatiska nivå kommer att bibehållas tills du ändrar den igen.

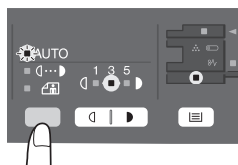
Den automatiska exponeringsnivån kan justeras för att passa dina kopieringsbehov. Nivån ställs in för kopiering från endera dokumentglaset eller från SPF-enheten.



1 Vid justering av den automatiska exponeringsnivån för kopiering från SPF-enheten, placerar du ett original i dokumentmatarfacket och ser till att SPF-indikatorn tänds. Se till att inget original lämnas kvar i dokumentmatarfacket vid justering av nivån för kopiering från dokumentglaset.

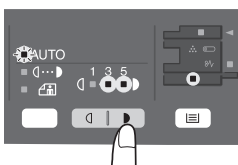
2 Välj FOTO-läget () med knappen för val av exponeringsläge.



3 Håll knappen för exponeringsläget nedtryckt under ca 5 sekunder. FOTO-indikatorn () slocknar och AUTO-indikatorn börjar blinka. En eller två exponeringsindikatorer tänds och visar vilken automatisk exponeringsnivå som valts.



4 Tryck på ljus () eller mörk () knappen för att ljusa upp eller mörka ner den automatiska exponeringsnivån efter behov. Om exponeringsnivå 2 väljs kommer de två indikatorerna längst till vänster att tändas samtidigt. Om nivå 4 väljs tänds de två indikatorerna längst till höger samtidigt.



5 Tryck på exponeringsläget. AUTO indikatorn slutar blinka och lyser nu konstant.

FÖRMINSKNING/FÖRSTORING/ZOOM

Tre förminskningsgrader och två förstöringsgrader kan väljas. Zoom-funktionen möjliggör förstörings- och förminskningsgrader från 25% till 400% i steg om 1%. (När SPF-enheten används är zoomkopieringsgraden 50% till 200%.)

1 Lägg in originalet och kontrollera storleken på papperet.

2 Använd knappen för kopieringsgrad och/eller knapparna för ZOOM (☰) eller (☲) för att ställa in förstoring eller förminskning.



- För att bekräfta en zoom-inställning utan att ändra på zoomgraden håller du kopieringsgradknappen (%) intryckt. När knappen släpps, återvänder displayen till visning av kopieringskvantitet.
- För återställning till 100% trycker man på knappen för kopieringsgrad tills 100%indikatorn tänds.

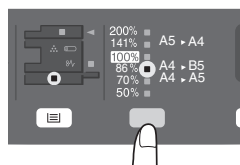
3 Ställ in förminsknings/förstoringsgraden.



För att minska eller öka förstöringsgraden snabbt håller du ner ZOOM (☰) eller (☲) -knappen. Värdet stannar dock vid förinställt förminsknings- eller förstöringsvärde. För att välja ett lägre eller högre värde släpper du knappen och håller sedan ner den igen.

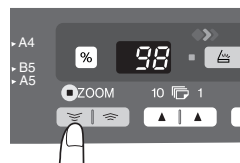
För att välja en förinställd kopieringsgrad:

Förinställda förminsknings- och förstöringsgrader är: 50%, 70%, 86%, 141% och 200%.



För att välja en zoom grad:

När en ZOOM- (☰) eller (☲) knapp trycks ned tänds ZOOM-indikatorn och zoom-graden visas i displayen.

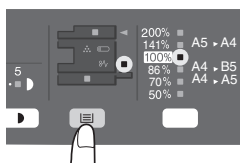


5

VAL AV KASSETT

Tryck på kassettnval (☰) knappen.

Varje gång du trycker på kassettnval (☰) knappen, ändras platsen för den indikerade pappersmatningen på följande sätt: papperskassett, manuell flerbladskassett.



Detta kapitel beskriver enhetens specialfunktioner. Använd dessa funktioner vid behov.

DUBBELSIDIG KOPIERING

Vid kopiering med SPF-enheten kan dubbelsidiga original kopieras automatiskt utan att behöva vända dem manuellt. Automatisk dubbelsidig kopiering kan också utföras utan att använda SPF-enheten. Vid kopiering från enkelsidiga original till dubbelsidiga kopior kan man välja Vänd på långsidan och Vänd på kortsidan för kopieringsorienteringen.



Obs

- När du gör dubbelsidiga kopior från originaltabellen måste pappersstorleken vara A4, letter. När du gör dubbelsidiga kopior från SPF-enheten (d-Copia 201D), kan A4, B5, A5, letter, legal, och invoice-storlekar användas. Papper i icke-standardstorlekar kan inte användas.
- När man gör dubbelsidiga kopior, kan manuella flerbladskassetten inte användas.
- Se till att placera originalen enligt landskapsorientering vid användning av dubbelsidiga original i invoice-storlekar från SPF-enheten (d-Copia 201D). Annars kan felmatning av ett original inträffa.



Långsida



Kortsida



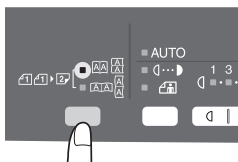
Hur man gör dubbelsidiga kopior

1 Placera original(en) på dokumentglaset eller i SPF-enheten. (se "PLACERING AV ORIGINAL" (s.47).

2 Välj dubbelsidiga kopieringsläget.

Vid kopiering i enkelsidigt till dubbelsidigt läge:

Använd knappen original till kopia för att välja enkelsidig eller dubbelsidig kopiering (Vänd på långsidan eller Vänd på kortsidan). Se bilden på sidan 52.



3 Välj kopieringsinställningarna. Se "STÄLL IN ANTAL KOPIOR" (s.49), "EXPONERINGSJUSTERING/FOTOKOPIERING" (s.49), och "FÖRMINSKNING/FÖRSTORING/ZOOM" (s.51).

Användning av dokumentglaset

1 Tryck på start (⏻) knappen.

Originalen scannas in i enhetens minne och antalet kopior blinkar i displayen.

2 Placera originalen som skall kopieras i bakre delen av pappret och tryck på start (⏻) knappen igen.

Kopieringen startar.

Användning av SPF-enheten (d-Copia 201D)

Tryck på start (⏻) knappen. Kopieringen börjar i det valda dubbelsidiga kopieringsläget.

BESKRIVNING AV ANDRA SPECIALFUNKTIONER

Tonersparläge

Detta läge reducerar åtgången av toner med ca. 10%.

Strömsparklägen

Enheten har två energisparlägen: förvärmningsläge och automatiskt energiavstängningsläge

Förvärmningsläge

När enheten går in i föruppvärmningsläget, kommer energispar (☺) indikatorn att tändas och övriga indikeringar kommer att vara tända eller släckta som tidigare. I detta läge håller fixeringsenheten en lägre temperatur och sparar på så sätt energi. För att kopiera från föruppvärmningsläget gör man önskade kopieringsinställningar och trycker på start (☺) knapp som vid normal kopiering.

Automatiskt energiavstängningsläge

När apparaten stängs av automatiskt tänds energisparindikatorn (☺) Alla indikatorer förutom ONLINE-indikatorn släcks. Den automatiska avstängningen sparar mer energi än förvärmningsläget men det tar lite längre tid innan en kopia kan göras. Tryck på start (☺) för att kopiera efter en automatisk avstängning. Gör inställningarna för kopieringen och tryck sedan på start (☺) igen för att starta kopieringen.

Autoåterställning

Enheten återgår till grundinställningarna en förinställd tid efter att jobbet avslutats. Denna förinställda tid (autoåterställningstid) kan ändras.

Upplösning i AUTOMATISKT & MANUELLT läge

Du kan ställa in kopieringsupplösningen som används för AUTO och MANUAL (◁...▷) exponeringslägena.

Funktion för att förhindra OC-kopior när SPF-enheten är uppe (d-Copia 201D)

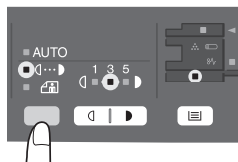
När funktionen är aktiverad kan denna förhindra onödig användning av toner, vilket inträffar när OC-locket inte är helt stängt.

Om startknappen (☺) trycks ned när OC-locket inte är helt stängt visas "OP" i displayen, och kopieringen kan inte utföras. Om kopieringen inte startar kan den startas genom att trycka på startknappen (☺) igen, men scanningsstorleken som ställts in i funktionen "Kopiera aktuell pappersbreddsinställning" (programnummer 25, 26) kommer att användas.

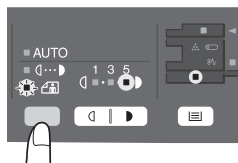
Om OC-locket är helt stängt efter att "OP" visas kommer kopieringen att utföras vid normal storlek.

TONERSPARLÄGE

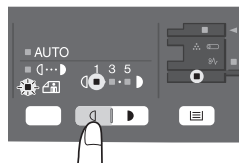
- 1 Välj MANUELL (◁...▷) med knappen för val av exponeringsläge.



- 2 Håll knappen för exponeringsläget nedtryckt under ca 5 sekunder. Indikatorn MANUELL (◁...▷) slocknar och FOTO (📷) börjar blinka. Exponeringsindikatorn "5" tänds och visar att tonern är inställd på standardläget.



- 3** Tryck på ljusknappen (☰) för att välja tonerns sparläge. Exponeringsindikatorn "1" tänds och visar att tonern är inställd på sparläget.



- 4** Tryck på knappen för exponeringsläget. Indikatorn för FOTO (📷) slutar blinka och lyser konstant. Ljus- och mörkindikatorn "3" tänds. Tonern är inställd på sparläget.



För att återvända till standardläget, upprepar man proceduren men använder mörk (▶) knappen för att välja exponeringsnivån "5" i steg 3.

ANVÄNDARPROGRAM

Användarprogrammen tillåter om man så vill att vissa parametrar kan ställs in, ändras eller upphävas.

Inställning av användarprogram

- 1** Håll ned ljus- (☰) under mer än 5 sekunder tills alla larmlampor (🔊, ⚡, ⋮) blinkar och "⏏" visas i displayen.
- 2** Använd vänster kvantitetsknapp (◀) för att välja ett användarprogramnummer (För användarprogram, se följande tabell). Valt nummer blinkar i vänstra sidan av displayen.
- 3** Tryck på start (⏻) knappen. Det inmatade programnumret lyser konstant på displayens vänstra sida och det aktuella valda parameternumret för programmet blinkar på höger sida.
- 4** Välj den önskade parametern genom att använda höger (▶) kvantitetsknapp. Det inmatade parameternumret blinkar till höger på displayen.

6

Program nr.	Läge	Parametrar
1	Auto återställningstid	1 → 10 sek., 2 → 30 sek., *3 → 60 sek., 4 → 90 sek., 5 → 120 sek., 6 → AV
2	Förvärmningsläge	*1 → 30 sek., 2 → 60 sek., 3 → 5 min., 4 → 30 min., 5 → 60 min., 6 → 120 min., 7 → 240 min.
3	Automatiskt energivstängningsläge	*1 → PÅ, 2 → AV
4	Automatiskt avstängningsläge	*1 → 5 min., 2 → 30min., 3 → 60 min., 4 → 120 min., 5 → 240 min.

Program nr.	Läge	Parametrar
6	Tider för automatisk utmatning (d-Copia 201D)	1 → 5 min., *2 → 30 min. 3 → 60 min., 4 → 120 min., 5 → 240 min., 6 → AV
10	Upplösning i AUTO & MANUAL läge	*1 → 300dpi, 2 → 600dpi
21	Återställ fabriksinställningar	1 → JA, *2 → NEJ
24	Funktion för att förhindra OC-kopior när SPF-enheten är uppe	*1 → PÅ, 2 → AV
25	Funktion för kopiering av aktuell inställning av pappersbredd (Enkelbladsmatning)	*1 → Stor (A4-bredd), 2 → Liten (B5R-bredd)
26	Funktion för kopiering av aktuell inställning av pappersbredd	*1 → Stor (A4-bredd), 2 → Liten (B5R-bredd)
28	Val av startläge för kopiering (Polygonrotering på/av)	*1 → PÅ 2 → AV
29	Temperaturinställning för fixeringsenheten vid användning av handmatningsfacket	1 → Låg, *2 → Hög

* Fabriksstandardinställning indikeras med en asterisk (*).

5 Tryck på start (⏻) knappen. Siffran till höger på displayen lyser konstant och det inmatade värdet sparas.



För att ändra inställningen eller för att ställa in ett annat läge trycker du på Clear-knappen (C). Enheten återgår till steg 2.

6 Tryck på den ljusa (☐) knappen för att återgå till normalt kopieringsläge.

VISNING AV TOTALA ANTALET KOPIOR

Använd följande procedur för att visa totala antalet kopior.

Tryck och håll ned Clear-knappen under ca 5 sekunder. Totalt antal kopior visas i två steg, med tre siffror i varje.

Exempel: Totala antalet kopior är 1,234.



Det här kapitlet beskriver hur du byter ut toner/framkallarpatron- och trumpatronerna, och hur du rengör enheten.



Obs

Använd endast delar och material från OLIVETTI.

BYTE AV TONERFRAMKALLARPPATRON

Byte av toner/framkallarpatron (∴) indikatorn tänds när tonern är slut. För mer information om köp av toner/framkallarpatronen, se "MATERIAL OCH TILLVAL" (s.72). Om man fortsätter att kopiera medan indikatorn är tänd kommer kopierna att bli gradvis ljusare tills enheten stoppar och indikatorn börjar blinka. Byta ut den gamla toner/framkallarpatronen på följande sätt.



Obs

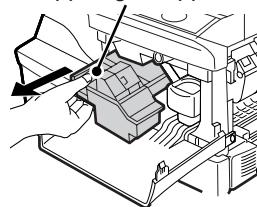
- Efter det enheten stoppats kanske du kan göra ett par kopior till genom att ta ut toner/ framkallarpatronen, knacka lätt på dess ovansida (tryckt sida), och därefter sätta in den igen. Om det inte är möjligt att kopiera vidare efter denna åtgärd måste du byta ut toner/framkallarpatronen.
- Under en lång kopieringskörning med ett mörkt original, kan indikatorn för toner/framkallarpatron-patronbyte (∴) tändas, startindikatorn (⊙) blinka och enheten stanna, även om det finns toner kvar. Enheten matar in toner i upp till 2 minuter och sedan tänds start (⊙) indikatorn. Tryck på start (⊙) knappen för att starta kopieringen igen.

1 Öppna flerbladsfacket, sido- och frontpanelen (i den ordningen).

För att öppna flerbladsfacket, se "Flerbladsfacket" (s.17). För att öppna sido- och frontpanelen, se "INSTALLERING AV TONER/FRAMKALLARPATRONEN" (s.10).

2 Tryck ner lås-/öppningsknappen och drag försiktigt ut toner/framkallarpatronen.

Öppningsknapp



Obs

Följ de lokala avfallsbestämmelserna när du slänger den gamla trumman.

3 Installera en ny toner/framkallarpatron. För isättning av den nya patronen, se "INSTALLERING AV TONER/FRAMKALLARPATRONEN" (s.10).

- 4** Stäng först frontlocket och därefter sidolocket genom att trycka på de runda klackarna bredvid öppningsknappen för sidoluckan. Indikatorn (∴) slocknar och start (⊕) indikatorn tänds.



Akta

När luckorna stängs måste man se till att först stänga frontluckan och därefter sidoluckan. Om de stängs i fel ordningsföljd kan luckorna skadas.

BYTE AV TRUMENHET

Trumpatronens användbara livslängd är ca 18,000 kopior*. När den interna räknaren når ungefär 17,000 kopior, tänds indikatorn (⊕) för trumbyte, vilket indikerar att byte av trumpatronen kommer att krävas snart. För mer information om inköp av trumpatron, se "MATERIAL OCH TILLVAL" (s.72). När indikatorn börjar blinka slutar enheten att fungera tills patronen ersatts. Byt ut trumpatronen i detta läge.

*Baserat på kopiering till papper i storlek A4 och 5% tonat område.



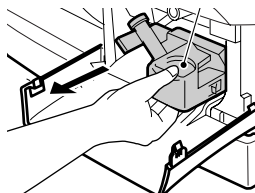
Obs

Ta inte bort skyddslocket från trumman (svart papper) på en ny trumma innan den skall användas. Locket skyddar trumman mot ljus.

- 1** Ta bort toner/framkallarpatron-patronen (se steg 1 och 2 i "BYTE AV TONERFRAMKALLARPPATRON" (s.57)).

- 2** Drag ut den gamla trumman med hjälp av spaken. Följ de lokala avfallsbestämmelserna när du slänger den gamla trumman.

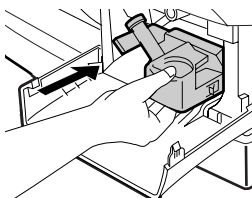
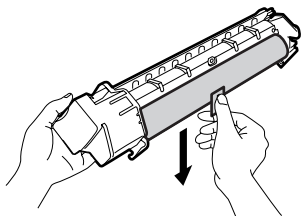
Handtag för trumenheten



Obs

Kasta bort den gamla trumpatronen i enlighet med lokala föreskrifter.

- 3** Ta bort skyddet från den nya trumman. Montera sedan försiktigt den nya trumman.



Rör inte vid ytan på fotoledarpatronens trumma (grön). Detta kommer annars att ge fläckiga kopior.

- 4** Sätt försiktigt in toner/framkallarpatron-patronen. För att installera toner/framkallarpatron-patronen, se steg 5 i "INSTALLATION AV TONER/FRAMKALLARPATRON-PATRONEN" (s.10).

- 5** Stäng först frontlocket och därefter sidolocket genom att trycka på de runda klackarna bredvid öppningsknappen för sidoluckan. Byte av trumman (🔘) indikatorn släcks och start (🔘) indikatorn kommer att tändas.



När luckorna stängs måste man se till att först stänga frontluckan och därefter sidoluckan. Om de stängs i fel ordningsföljd kan luckorna skadas.

RENGÖRING AV ENHETEN

Noggrann skötsel är viktigt för att få rena och skarpa kopior. Se till att du tar dig ett par minuter för att rengöra enheten regelbundet.



Spraya inte eldfarlig rengöringsgas. Gas från sprayen kan komma i kontakt med de interna elektriska komponenterna eller högtemperaturdelarna av fixeringsenheten, vilket innebär risk för brand eller elchock.



- Innan rengöringen skall man se till att huvudströmbrytaren är avstängd och nätsladden urtagen ur vägguttaget.
- Använd inte thinner, bensol eller andra flyktiga rengöringsmedel. I annat fall kan deformationar, färgförändringar, förstörelse och felfunktioner uppstå.

Skåp

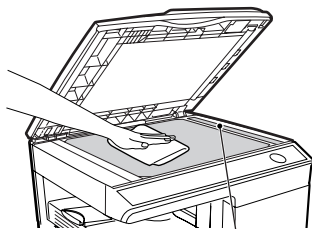
Torka av kåpan med en mjuk och ren trasa.

Dokumentglas och baksidan av SPF-enheten

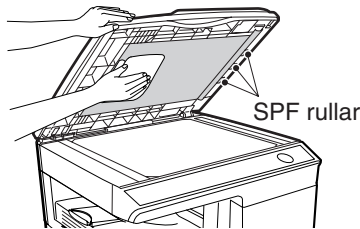
Fläckar på dokumentglaset, SPF-enhetens skanningsfönster eller SPF-enhetens rulle kommer också att kopieras. Torka av dokumentglaset, SPF-scanningsfönstret och SPF-enhetens rulle med en mjuk, ren duk. Om nödvändigt, fukta duken med fönsterputs.

Dokumentglas/SPF-enhetens skanningsfönster

Originallock / SPF



SPF-enhetens skanningsfönster



SPF rullar

Coronaenhet

Om kopierna börjar få streck eller fläckar är möjligtvis transfercoronan smutsig. Rengör coronan på följande sätt.

1 Slå av strömbrytaren. (s.13)

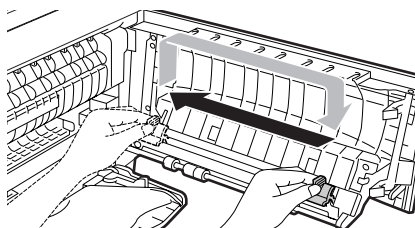
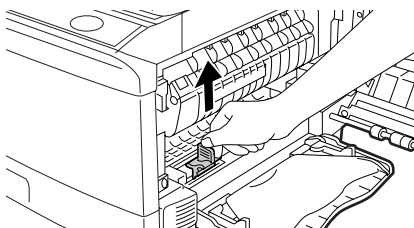
2 Se till att flerbladsfacket är öppet och öppna sedan sidopanelen genom att trycka på sidopanelens öppningsknapp.

3 Ta ut coronarengöraren genom att hålla i handtaget. Sätt coronarengöraren på höger ända av coronaenheten, drag försiktigt coronarengöraren mot vänster ända, och ta därefter bort den. Upprepa detta två till tre gånger.

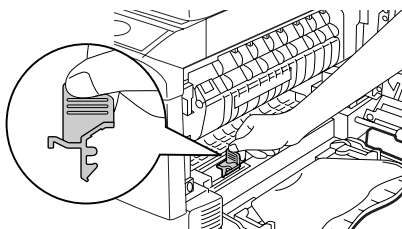


Obs

Drag coronarengöraren från höger till vänster sida utmed coronans spår. Om man stoppar mitt på coronan kan detta ge upphov till streck eller fläckar på kopierna.



4 Sätt tillbaka coronarengöraren. Stäng sidolocket genom att rycka på de runda klackarna bredvid öppningsknappen för sidolocket.



5 Sätt på strömbrytaren. (s.12)

7

Detta kapitel beskriver avlägsnande av pappersproblem och felsökning. För problem med skrivarfunktionen eller scannerfunktionen, se online manualen eller hjälpfilen för skrivarens/scannerns drivrutin.

FELSÖKNING

Kontrollera listan nedan med din auktoriserade servicerepresentant om problem uppstår.

Problem	Möjlig orsak	Åtgärd	Sida
Enheten fungerar inte.	Är enheten ansluten?	Anslut enheten till ett jordat uttag.	12
	Är strömbrytaren på?	Sätt på strömbrytaren.	12
	Sidoluckan stängd?	Stäng sidoluckan försiktigt.	10
	Frontluckan stängd?	Stäng först frontluckan och därefter sidoluckan försiktigt.	10
Tomma kopior	Är originalet placerat med textsidan nedåt på dokumentglaset eller textsidan upp i SPF-enheten?	Placera originalet med textsidan nedåt på dokumentglaset eller textsidan upp i SPF-enheten.	47, 48
	Är scanningshuvudets lås i låst läge?	Lås upp scanningshuvudets lås.	9
Kopiorna är för ljusa eller för mörka.	Är originalet för mörkt eller för ljus?	Ställ in exponeringen manuellt.	49
	Är enheten i automatiska exponeringsläget?	Justera den automatiska exponeringsnivån.	50
	Är enheten i foto exponeringsläget?	Avsluta fotoläget.	49
Damm, smuts, fläckar på kopiorna.	Är dokumentglaset eller SPF-enheten smutsig?	Rengör regelbundet.	60
	Är originalet fläckigt?	Använd ett rent original.	–
Randiga kopior	Är coronan ren?	Rengör coronan.	61
Ofta pappersproblem.	Används inte standardpapper?	Använd standardpapper. Vid användning av specialpapper matar du pappret genom flerbladsfacket.	14
	Är pappret böjligt eller fuktigt?	Lagra kopieringspapper plant i paketet på en torr plats.	–
	Pappersbitar i enheten?	Plocka bort allt fastnat papper.	64
	Pappersguiderna felinställda?	Ställ in guiderna ordentligt beroende på papperets storlek.	15, 18
	För mycket papper i papperskassetten eller manuella flerbladskassetten.	Ta bort överflödigt papper från kassetten.	15, 17
Bilder färgar av sig på kopiorna.	Är papperet för tungt?	Använd papper inom angivna gränser.	14
	Det är fel fixeringstemperatur.	I användarprogrammen ställer du in "Inställning av fixeringstemperatur vid användning av enkelbladsmatning" (program 29) på "2 (Hög).	56
	Fuktigt papper?	Byta ut mot torrt papper. Om enheten inte används under längre tid, skall papperet plockas ur enheten och lagras plant och skyddat i paketen på en torr plats.	73
Utskriften är inte jämn mellan papperets sidor och mitten.	Det är fel fixeringstemperatur.	I användarprogrammen ställer du in "Inställning av fixeringstemperatur vid användning av enkelbladsmatning" (program 29) på "1 (Låg).	56

STATUSINDIKERINGAR

När följande indikatorer tänds eller blinkar på manöverpanelen eller om följande visas på displayen kan man åtgärda problemet omedelbart genom att läsa tabellen nedan och de hänvisade sidorna i denna bruksanvisning.



Obs

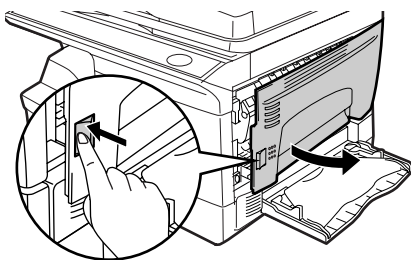
Använd endast delar och material från OLIVETTI.

Indikering		Orsak och åtgärd		Sida
	Indikator för byte trumma	Konstant tänd	Byte av trumman blir snart nödvändigt. Förbered en ny patron.	72
		Blinkar	Trumman måste bytas mot en ny. Byta ut den mot en ny.	58
	Indikator för byte av toner/framkallarpatron	Konstant tänd	Toner/framkallarpatronen måste snart bytas. Förbered en ny patron.	72
		Blinkar	Toner/framkallningspatronen måste bytas mot en ny. Byta ut den mot en ny.	57
	Indikator för pappersstopp	Blinkar	EN FELMATNING INTRAFFADE. Ta bort det fastnade papperet enligt beskrivningen "FELMATNING ÅTGÄRDAD".	64
	SPF pappersstopp indikering	Konstant tänd	När dokumentmatarens lock är öppet.	–
		Blinkar	En felmatning av ett original har inträffat i SPF-enheten. Ta bort de felmatade originalen enligt beskrivningen i "D: Felmatning i SPF-enheten (d-Copia 201D)".	68
	Energisparindikatorn lyser konstant.	Enheten är i föruppvärmningsläget. Tryck på valfri knapp för att avsluta föruppvärmningsläget.		54
		Enheten är i automatiska avstängningsläget. Tryck på start (⊕) knappen för att annullera automatiska avstängningsläget.		54
	Kassettindikatorn blinkar.	Pappersfacket är inte intryckt ordentligt, eller så finns det inget papper i facket. Tryck in facket helt eller fyll på papper i facket.		–
	CH blinkar på displayen.	Toner/framkallarpatronen är inte installerad. Kontrollera att toner/framkallningspatronen är installerad.		57
	CH lyser konstant på displayen.	Sidoluckan är öppen. Stäng sidoluckan genom att trycka på de runda klackarna bredvid öppningsknappen för sidoluckan.		–
	OP blinkar i displayen.	Detta händer om det upptäcks att OC-locket är öppet när kopieringen startar. Stäng OC-locket helt, eller tryck på start (⊕) knappen igen. Beroende på färgen och densiteten hos originalet, kan "OP" blinka även när OC-locket är stängt. I detta fall trycker du på startknappen igen för att göra en kopia.		–
	P blinkar på displayen.	Pappersfacket eller flerbladsfacket är tomt. Fyll på papper.		15, 17
		En felmatning har inträffat i pappersfacket eller flerbladsfacket. Ta bort det felmatade papperet.		64
	En bokstav och en siffra blinkar omväxlande.	Scannhuvudets låsmekanism är låst. Lås upp scannhuvudets låsmekanism.		9
	En bokstav och en siffra blinkar omväxlande.	Enheten fungerar inte. Slå av strömbrytaren och slå sedan på den igen, dra ut strömladdan från väggkontakten om felet kvarstår, och kontakta en auktoriserad servicerepresentant.		–

FELMATNING ÅTGÄRDAD

När indikatorn för pappersproblem (P) blinkar eller P blinkar på displayen, kommer enheten att stoppa på grund av fastnat papper. Om pappersstopp inträffar när SPF används kan ett nummer visas efter ett minustecken på displayen. Detta indikerar antalet original som måste läggas tillbaka i originalkassetten efter ett pappersstopp. Lägg tillbaka dessa original. Därefter försvinner siffran när kopieringen fortsätts eller clear (C) knappen trycks. När ett original fastnar i SPF, kommer enheten att stoppa och SPF indikatorn för pappersstopp (P) kommer att blinka, med indikatorn för pappersstopp (P) förblir släckt. För fastnade original i SPF, se "D: Felmatning i SPF-enheten (d-Copia 201D)" (s.68).

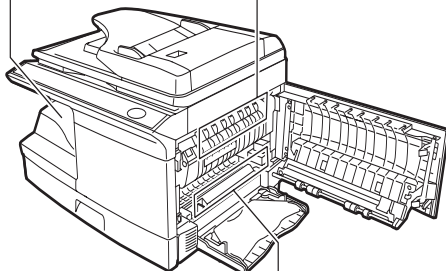
1 Öppna flerbladsfacket och öppna sedan sidopanelen.



2 Kontrollera var papperet har fastnat. Ta bort papperet från den del det fastnat i enligt instruktionerna nedan. Om indikatorn för pappersstopp (P) blinkar, se "A: Felmatning i pappersmatningsområdet" (s.65).

Om pappersstoppet kan ses från denna sida går man vidare till "C:Pappersstopp i matningen". (sidan 67)

Om ett papper fastnat här, fortsätt till "B: Pappersstopp i fixeringsenheten". (sidan 66)



Om ett papper fastnat här, fortsätt till "A: Pappersproblem i pappersmatningen". (sidan 65)

A: Felmatning i pappersmatningsområdet

- 1 Ta försiktigt bort papperet ur pappersmatningen som i figuren. När indikatorn för pappersstopp (⊗) blinkar och papperet som fastnat inte syns vid pappersmatningen ska papperskassetten dras ut så att papperet kan tas bort. Om papperet inte kan tas bort, se "B: Pappersstopp i fixeringsenheten".



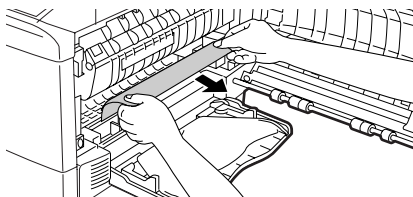
Varning

Fixeringsenheten är varm. Rör inte vid fixeringsenheten vid borttagning av papper. I annat fall kan brännskador eller andra skador uppstå.



Akta

- Vidrör inte trumpatronens yta (grön del) vid borttagning av det felmatade papperet. Om du gör det kan trumman skadas och orsaka fläckar på kopiorna.
- Om papparet matats igenom manuella flerbladskassetten får det fastnade papperet inte dras ut genom manuella flerbladskassetten. Toner och papper kan fastna i matningen och förorsaka fläckiga kopior.

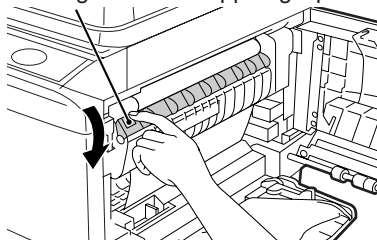


- 2 Stäng sidolocket genom att rycka på de runda klackarna bredvid öppningsknappen för sidolocket. Indikatorn för pappersstopp (⊗) släcks och start (⊖) indikator tänds.

B: Fastnat papper i fixeringen

- 1 Tryck ner fixeringsenhetens öppningsspak.

Fixeringsenhetens öppningsspak

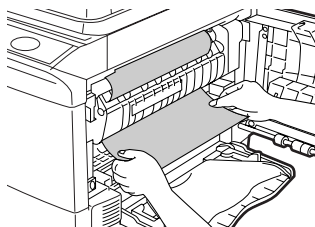


- 2 Ta bort papperet försiktigt så som visas i figuren. Om papperet inte kan plockas bort, fortsätt till "C: Pappersstopp i matningen".



Varning

Fixeringsenheten är varm. Rör inte vid fixeringsenheten vid borttagning av papper. I annat fall kan brännskador eller andra skador uppstå.



Akta

- Vidrör inte trumpatronens yta (grön del) vid borttagning av det felmatade pappret. Om du gör det kan det bli fläckar på kopiorna.
- Om pappret matats igenom manuellen inmatningen får papperet inte dras ut genom inmatningen. Toner och papper kan fastna i matningen och förorsaka fläckiga kopior.

- 3 Lossa fixeringsenhetens öppningsspak och stäng sidoluckan genom att trycka på de runda klackarna bredvid öppningsknappen för sidoluckan. Indikatorn för pappersstopp (⌘) släcks och start (⏻) indikator tänds.

C: Fastnat papper i matningen

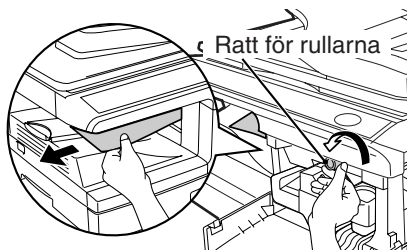
1 Tryck ner fixeringsenhetens öppningsspak.

Se "B: Fastnat papper i fixeringen" (s.66).

2 Öppna frontlocket.

För öppning av frontlocket, se "INSTALLERING AV TONER/FRAMKALLARPATRONEN" (s.10).

3 Vrid rullens roterande handtag i pilens riktning och ta försiktigt bort pappret som fastnat från utmatningsområdet.



4 Rikta fixeringsenhetens öppningsspak uppåt, stäng frontluckan och stäng därefter sidoluckan genom att trycka på de runda klackarna bredvid öppningsknappen för sidoluckan. Indikatorn för pappersstopp (⌘) släcks och start (⏻) indikator tänds.



Akta

När luckorna stängs måste man se till att först stänga frontluckan och därefter sidoluckan. Om de stängs i fel ordningsföljd kan luckorna skadas.

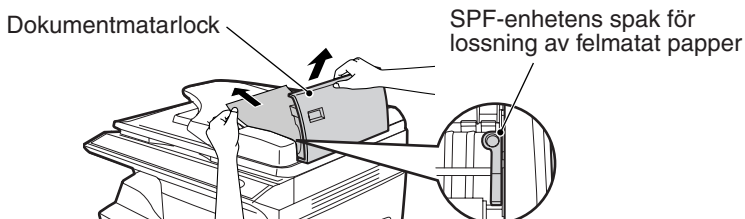
D: Felmatning i SPF-enheten (d-Copia 210D)

En felmatning av ett original kan inträffa på en av tre platser: om det felmatade originalet kan ses från dokumentmatarfacket, (A) i dokumentmatarfacket; om det felmatade originalet inte kan ses från dokumentmatarfacket, (B) i utmatningsområdet, eller (C) under dokumentmatarlocket. Ta bort det felmatade originalet enligt instruktionerna för varje plats.

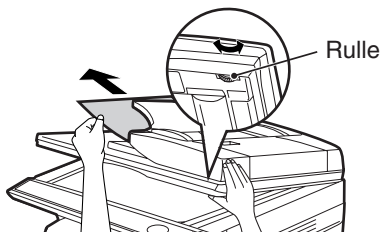


Tryck på Clear-knappen efter du tagit bort papperet som fastnat, för att ta bort felmeddelandet för felmatningen.

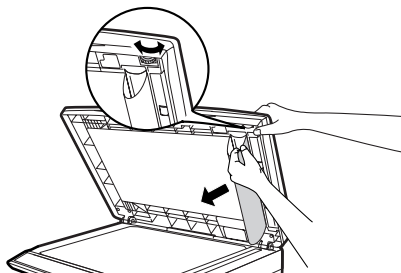
- (A) Öppna dokumentmatarlocket och dra ut det felmatade originalet ur dokumentmatarfacket. Tryck ned öppningsspaken i SPF-enheten (se nedan) medan du tar bort originalet. Stäng dokumentmatarlocket. Öppna och stäng SPF-enheten för att släcka SPF-enhetens felmatningsindikator (\triangleleft). Om det felmatade originalet inte kan tas bort enkelt fortsätter du till (C).



- (B) Öppna SPF-enheten och vrid på rullen för att ta bort det felmatade originalet från utmatningsområdet. Fortsätt till (C) om det felmatade originalet inte kan tas bort enkelt.



- (C) Om originalet inte kan flyttas lätt till utmatningen skall det tas bort i pilens riktning genom att vrida på ratten.



OM EN FELMATNING INTRÄFFAR I HUVUDENHETEN VID ANVÄNDNING AV SPF-ENHETEN (d-Copia 201D)

Om en felmatning inträffar i huvudenhetens pappersbana vid kopiering med original med SPF-enheten, kommer SPF-enheten automatiskt att stoppa scanningen. Ta bort det felmatade papperet i huvudenheten manuellt. Du kan kontrollera antalet original som måste returneras till dokumentmataren i displayen på manöverpanelen. Följ instruktionerna nedan för att visa hur många original som ska returneras.

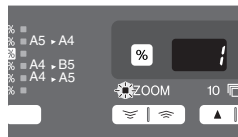


Obs

Följande procedur gör att du inte behöver ta bort felmatningen. Se till att ta bort felmatningen innan du anger hur många original som ska returneras. Se "FELMATNING ÅTGÄRDAD" (s.64) för information om hur du tar bort felmatningar.

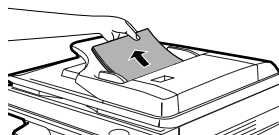
1 När en felmatning inträffar i huvudenheten stoppar SPF-enheten och ZOOM-indikatorn blinkar.

Återstående antal uppsättningar blinkar i displayen.
Se till att ta bort felmatat papper i huvudenhetens pappersbana först. Följ sedan steg 2 och framåt.



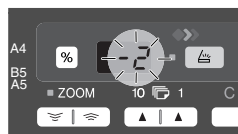
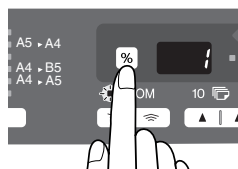
2 Ta bort alla original som inte blivit scannade ännu från dokumentmatarfacket.

Ta inte bort originalet(en) som fastnat i SPF-enheten manuellt. Det kan orsaka fel i maskinen. Se steg 3.



3 Tryck på knappen för visning av kopieringsgrad (%).

Originalen som scannades i SPF-enheten kommer att matas ut och antalet originalblad som ska returneras blinkar i displayen.
Lägg tillbaka visat antal originalblad i dokumentmatarfacket igen tillsammans med originalbladen som du tog bort i steg 2.



Visning av antalet originalblad som ska returneras



Obs

Om "Automatisk originalutmatningstid för SPF-enheten" är aktiverad i användarprogrammen kommer originalen i SPF-enheten matas ut automatiskt efter den inställda tiden. ("ANVÄNDARPROGRAM" (s.55))

TEKNISKA DATA

		d-Copia 200D	d-Copia 201D
Typ		Digitalt multifunktionellt system, desktop	
Kopiator / skrivarsystem		Torr, elektrostatisk transfer	
Original		Ark, häftade dokument	
Skrivarfunktion		Tillgänglig – Kabel som krävs (USB)	Tillgänglig – Kabel som krävs (USB og LAN)
Scannerfunktion		Tillgänglig – Kabel som krävs (USB)	
Papperskassett		250 blad x 1	
Flerbladsfack		50 blad	
Utmatningsfack		200 blad *1	
SPF		-	SPF
Originalst orlekar	Dokument glas/SPF-enhet	Max. A4	
Originalmatning	Dokument glas	1 ark	
	SPF	-	Upp till 50 ark
Kopierings / utskriftstorlek		A4 till A6 *2	
Bildförlust		Max. 4 mm *3 Max. 4.5mm *4	
Kopieringshastighet *5		20 sidor/min. (A4)	
Utskriftshastighet *6		16 sidor/min. (A4)	
Kontinuerlig kopiering		Max. 99 sidor subtraherande räkneverk	
Tid för första kopian *7 (ca.)		8,0 sekunder (När användarprogram 24 är inställt på AV) 10,7 sekunder (När användarprogram 24 är inställt på PÅ) (papper: A4, exponeringsläge: AUTO, kopieringsgrad: 100%)	
Kopieringsgrad		Dokumentglas: Variabelt: 25% till 400% i steg om 1% (totalt 376 steg) Fast: 50%, 70%, 86%, 100%, 141%, 200% SPF-enhet: Variabelt: 50% till 200% i steg om 1% (totalt 151 steg) Fast: 50%, 70%, 86%, 100%, 141%, 200%	
Exponerings system	Dokument glas	Rörlig optik, spaltexponering (örorligt originalglas) med automatisk exponering	
	SPF	-	Flyttar original
Fixeringssystem		Värmerullar	
Framkallningssystem		Magnetborstframkallning	
Ljuskälla		Kall katod lysrör	
Upplösning	Kopiator	600 x 300dpi (Auto/manuellt läge) 600 x 600dpi (foto läge)	
	Skrivare	600dpi	
	Scanner	600 x 1200dpi	
Gråskala	Scan	256 nivåer	
	Utmatning	2 nivåer	

		d-Copia 200D	d-Copia 201D
Bit-djup	1 bitar eller 8 bit/pixel		
Sensor	Färg CCD		
Scannhastighet	Max. 2.88 ms/linje		
Minne	16 MB		
Strömförsörjning	Lokal spänning \pm 10% (för denna kopianströmförsörjningskrav, se namnskytten på enhetens baksida).		
Strömförbrukning	Max. 1,0 kW		
Dimensioner	Bredd	607,6 mm	809 mm
	Djup	462,5 mm	492,5 mm
Vikt (ca.) *8	16,0 kg		23,0 kg
Enhetens dimensioner	Bredd	518,0 mm	
	Djup	462,5mm	492,5mm
	Höjd	295,6mm	465,4 mm
Arbetsbetingelser	Temperatur: 10°C till 30°C Luftfuktighet: 20% till 85%		
Emulering	GDI		
Gränssnittsport	USB-gränssnitt (USB 2.0 Högsta hastighet)	USB-gränssnitt (USB 2.0 Högsta hastighet) / LAN-gränssnitt (10 Base-T)	
Ljudnivå	Ljudnivå L _{wA} Kopieringsläge: 6,4B Standby-läge: 3,3B Ljudtrycksnivå L _{pA} (referens) (Kringståendes position) Kopieringsläge: 48dB(A) Standby-läge: 17dB(A) Ljudtrycksnivå L _{pA} (referens) (Användarens position) Kopieringsläge: 52dB(A) Standby-läge: 17dB(A) Mätning av ljudnivåerna i enlighet med med ISO7779.		
Ljudkoncentration (mätningar i enlighet med RAL-UZ 62: Utgåva Jan. 2002)	Ozon:0,02 mg/m ³ eller lägre Damm:0,075 mg/m ³ eller lägre Styren:0,07 mg/m ³ eller lägre		

*1 När standard A4-papper används under driftförhållanden.

*2 Matar endast papper på längden.

*3 Övre och undre kant.

*4 Utmed övriga kanter totalt.

*5 Vid kopiering till flera dubbla kopior varierar kopieringshastigheten beroende på miljöförhållanden.

*6 Utskriftshastighet vid utskrift av det andra och påföljande blad vid användning av vanligt A4-papper i fack 1 och kontinuerlig enkelsidig utskrift av samma sida.

*7 Den första kopieringstiden mäts efter att strömsparindikatorn släcks efter att strömmen slås på, med användning av dokumentglaset när polygonen snurrar i kopieringsklart läge och med "Val av startläge för kopiering" inställt på PA i användarprogrammen (A4), papper matas från papperfack). Tiden för den första kopian kan variera beroende på maskinens driftförhållanden och förhållanden i omgivningen, tex temperatur.

*8 Inkluderar inte toner/framkallarpatron och trumpatroner.



Obs

OLIVETTI-produkter vidareutvecklas och förbättras ständigt. OLIVETTI förbehåller sig därför rätten att ändra produktens design och specifikationer utan att ge användarna förhandsinformation om detta. Specifikationen av apparatens prestanda är ett medelvärde för serien. En enskild apparats värde kan avvika något.

MATERIAL OCH TILLVAL



Obs

Använd endast delar och material från OLIVETTI.

För bästa kopieringsresultat skall man endast använda delar och material från OLIVETTI eftersom dessa är utvecklade och konstruerade för att ge max. livslängd och prestanda tillsammans med OLIVETTI kopiatorer. Titta efter etiketten för äkta material på tonerpaketet.

Materiallista

Material	Normal livslängd
Toner/framkallarpatron	Cirka 3,500 blad *
Trumma	Ca. 18,000 ark

* Baserat på kopiering till A4-papper med 5% tonat område (Toner/framkallarpatronen som bifogas enheten i fabriken har en livslängd på ca. 2,000 ark.)

Gränssnittkabel

Köp en lämplig kabel för datorn.

USB gränssnittkabel

Använd en skärmad kabel.

LAN gränssnittkabel (Endast d-Copia 201D)

Använd en skärmad kabel.

TRANSPORT OCH FÖRVARING AV ENHETEN

Transportinstruktioner

Vid transport av enheten skall man följa nedanstående procedur.



Obs

Vid förflyttning av enheten skall man först plocka ut toner/ framkallningspatronen.

1 Stäng av enhetens huvudströmbrytare och ta bort nätsladden ur vägguttaget.

2 För att öppna sidolocket och frontlocket, i denna ordningsföljd. Ta bort toner/framkallarpatronen och stäng frontlocket och sidolocket, i denna ordningsföljd.

För att öppna och stänga sidolocket och frontlocket, och för att plocka bort toner/framkallarpatronen, se "BYTE AV TONERFRAMKALLARPPATRON" (s.57).

3 Lyft på papperskassetten handtag och drag försiktigt ut papperskassetten tills den stoppar.

4 Tryck ner tryckplattans centrum tills det låses i position och säkra plattan med låset som förvarats i främre delen av papperskassetten.

5 Skjut in papperskassetten igen i enheten.

6 Lås scannhuvudets låsmekanism (s.9).



Obs

När enheten transporteras måste scannhuvudets låsskruv sättas tillbaka för att förhindra transportskador.

7 Stäng den manuella flerbladskassetten och utmatningsfackets förlängning och sätt därefter på förpackningsmaterialet och tejp som togs bort från enheten under installationen. Se "FÖRBEREDA ENHETEN FÖR INSTALLATION" (s.8).

8 Förpacka enheten i kartongen. Se "KONTROLL AV BIFOGADE KOMPONENTER OCH TILLBEHÖR" (s.8).

Korrekt förvaring

Förvara materialet på en plats som är:

- ren och torr,
- utan temperaturvariationer,
- fri från direkt solljus.

Förvara papperet i plant läge i sitt omslag.

- Papper som förvaras öppet kan bli ojämnt och fuktigt, samt förorsaka pappersstopp.

INDEX

A

Acrobat Reader	45
Auto återställningstid	54, 55
Automatiskt avstängningsläge.....	54, 55
Automatisk exponeringsjustering.....	50
Avbryta kopiering.....	47
Avfallshantering av toner/ framkallarpatron	57
Avstängning.....	13

B

Bilaga	70
Button Manager	19, 36
Byte av toner/framkallarpatron	57

C

Clear knapp	6, 49, 56
Coronaenhet.....	5, 61
Coronarengörare	5, 61

D

Desktop Document Manager.....	19
Dokumentglas	5, 47
Display.....	6

E

Energisparindikator	6, 33
Enkelbladsmatning	17
Exponeringsjustering	49

F

Felsökning	62
Felsökning på enheten	62
Fixeringsenhetens öppningsspak..	5, 66
Förbereda enheten för installation	8
Före installationen	20
Förminsningar/förstoringar/zoom.....	51
Förvärmningsläge.....	54, 55
Fotokopiering.....	49
Frontlock.....	5

Funktion för att förhindra OC-kopior när
SPF-enheten är uppe

54, 56

G

Gränssnitt	
- LAN gränssnitt.....	25
- USB gränssnitt	25
Gränssnittkabel	72

H

Handtag.....	5
Hantering av kopior	46
Hur man använder bruksanvisningarna	4
Hur man använder denna online manual	45
Hur man använder OLIVETTI TWAIN ..	42
Hur man använder scannerläget	36
Hur man kopierar.....	46
Hur man använder utskriftsläget	34
Hur man skriver ut	35

I

Indikator för byte av toner/ framkallarpatron	6, 57, 63
Indikator för byte av trumma.....	6, 58, 63
Indikator för exponeringsläge	6, 49
Indikator för kopieringsgrad.....	6, 51
Indikator för ljus och mörker	6, 49
Indikator för ONLINE	6, 33
Indikator för pappersstopp.....	6, 63, 64
Indikator för ZOOM.....	6, 51
Indikeringar på manöverpanelen	33
Inledning.....	4
Installering	21
Installering av programvaran	19, 21
Installering av toner/ framkallarpatronen	10
Inställning av enheten	7
Inställningsprocedur	7

K

Kassettvalknapp	6, 51
Kontroll av bifogade komponenter och tillbehör	8

Konventioner som används i denna bruksanvisning och online manual	4
Kopieringsgrad visningsknapp	6, 51
Kopieringskvantitet	49
Korrekt förvaring	73
Knapp för exponeringsläge	6, 49
Knappen för kopieringsgrad	6, 51
Knapp för ONLINE	6, 33
Knapp för ZOOM	6, 51
Kraven på hårdvara och programvara	20
Kvantitetsknapp	6, 49, 55

L

LAN gränssnittkabel	25, 72
Larmindikator	
- Indikator för byte av toner/ framkallarpatron	6, 57, 63
- Indikator för byte toner/ av trumma	6, 58, 63
- Indikator för pappersstopp..	6, 63, 64
Ljus knapp	6, 49

M

Manöverpanel.....	5, 6
Manöverpanelens grundinställningar.	13
Manuell flerbladskassett.....	17
Material och alternativ	72
Meteriallista	
- Toner/framkallarpatron	72
- Trumma	72
MFP drivrutin	
- Print Status Window	19
- Scannerns drivrutin	19
- Skrivarens drivrutin.....	19
Mörk knapp.....	6, 49

N

Namn	
- Delarnas namn	5
- Manöverpanel.....	6
Nätssladd	5

O

Online manual	4, 45
Öppna scannerns drivrutin	42
Öppning av printerdrivrutinen	34
Öppningsknapp för sidolock	5
Original till kopia knapp	6, 53

P

Påfyllning av kassetten	15
Påfyllning av papper.....	14
Påsättning	12
Papper	14
Papperskassett.....	5, 15
Pappersmatning	
lokaliseringsindikering	6, 51
Pappersstopp	
- Fixering.....	66
- Matning.....	67
- Pappersmatningen	65
- SPF	68
Placering av original	
- Dokumentglas	47
- SPF	48

R

Rengöring av enheten	
- Coronaenhet.....	61
- Dokumentglas	60
- Kåpa	60
- SPF	60
- SPF-enhetens scanningsfönster ..	60

S

SCAN-indikator.....	6, 33
SCAN-knapp	6, 41
Scanna från datorn.....	42
Scannerns drivrutin	19
Scannhuvudets låsning	9
Scanning med guiden "Guiden skanner och kamera"	44
Sidolock.....	5
Strömbrytare.....	5, 12
Skrivarens drivrutin.....	19
SPF	5, 48
SPF indikator	6, 48
SPF indikatorn för pappersstopp.	6, 678

Start indikator	6, 33
Start knapp	6, 46, 56
Statusindikeringar.....	62
Styrskenor för flerbladsfack	5, 18

T

Teniska data	70
Toner/framkallarpatron	5, 10, 57
Transportinstruktioner	73
Trumma	5, 58
Trumpatron	58

U

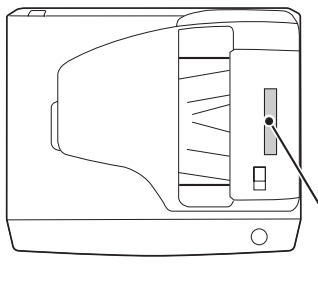
USB gränssnittkabel.....	25, 72
Utmatningsfack.....	5
Utmatningsfackförlängning.....	5, 46
Upplösning I AUTOMATISKT & MANUELLT läge	54, 56

V

Varningar	
- Användning av.....	1
- Etikett	1
- Hantering.....	1
Visning av totala antalet kopior	56

ORSAKSREGISTER

Anslutning av gränssnittkabeln	
- LAN-kabel	25
- USB-kabel	25
Användning av online manualen	45
Avstängning.....	13
Byte av toner/framkallarpatronen	57
Byte av trumman	58
Dubbelsidig kopiering	52
Förbereda för installation.....	8
Förstoring/förminskning av kopior	51
Förvaring av enheten	73
Installering av programvaran	
- Acrobat.....	45
- Button Manager.....	19
- Desktop Document Manager.....	19
- MFP drivrutin	19
- Skrivarens drivrutin.....	19
Installering av toner/ framkallarpatronen	10
Inställning av antalet kopior	49
Inställning av användarprogrammet ..	55
Inställning av Button Manager.....	36
Inställning av kopieringskvaliteten	
- AUTOMATISK.....	50
- MANUELL	49
- FOTO	49
Inställning av tonersparläget	54
Kontrollera förpackningen	8
Kopiering	46
Ladda papper	
- Manuell flerbladskassett.....	17
- Papperskassett.....	15
Öppning av skrivarens drivrutin.....	34
Påfyllning av originalen	
- Dokumentglas	47
- SPF	48
Påsättning	12
Rengöring av enheten	
- Dokumentglas	60
- Kåpa.....	60
- Överföringsväxlare	60
- SPF	60
Scanning	
- Button Manager.....	36
- Guiden skanner och kamera	44
- OLIVETTI TWAIN.....	42
Transport av enheten	73
Utskrift	35
- Fixering.....	66
- Matning.....	67
- Pappersmatningen	65
- SPF	68
Val av pappersfack	51
Visning av totala antalet kopior	56



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.

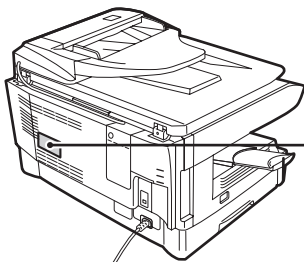
		<p>CAUTION CLASS 3B INVISIBLE LASER RADIATION WHEN OPEN AND INTERLOCKS DEFEATED. AVOID EXPOSURE TO BEAM.</p>	<p>ADVERSEL USYNLIG KLASSE 3B LASERSTRÅLING NÅR DEKSEL ÅPNES OG SIKKERHEDSLÅS BRYTES. UNNGÅ EKSPONERING FOR STRÅLEN.</p>
		<p>VORSICHT UNSICHTBARE LASERSTRAHLUNG DER KLASSE 3B, WENN ABDECKUNG 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)**