

Felsökning

Klicka på ikonerna för den funktion som du vill veta mer om.



GEMENSAMT/KOPIERING 

UTSKRIFT/SKANNING 

FAX 

INDIKATORER OCH
MEDDELANDEN PÅ SKÄRMEN 

PAPPERSSTOPP 

OM DENNA BRUKSANVISNING

Denna bruksanvisning tillhandahåller information om hur man använder maskinen och vad man bör göra när ett problem uppstår.

Om du stöter på ett problem bör du gå igenom den här bruksanvisningen innan du kontaktar ett supportcenter.

OBS!

- Denna bruksanvisning förutsätter att den person som installerar och använder produkten har grundläggande kunskaper om sin dator och webbläsare.
- För ytterligare information om ditt operativsystem eller din webbläsare hänvisar vi till bruksanvisningen för operativsystemet eller webbläsaren. Alternativt kan du använda funktionen för onlinehjälp.
- I den här handboken används Windows® 10 som exempel i skärmbilder och beskrivningar av procedurer. De skärmar som visas kan variera beroende på version av operativsystemet eller programvaran.
- När modellnamnet "xx-xxxx" anges i handboken ska du ersätta det med namnet på din modell.
- Stor omsorg har ägnats åt utarbetandet av denna handbok. Om du har några kommentarer om bruksanvisningen kan du kontakta din återförsäljare eller närmaste auktoriserade servicerepresentant.
- Denna produkt har genomgått kvalitetskontroll och inspektion enligt strikta rutiner. I den osannolika händelse av att ett fel eller något annat problem upptäcks ber vi dig kontakta din återförsäljare eller närmaste auktoriserade servicerepresentant.
- Förutom de fall som regleras enligt lag ansvarar SHARP ej för fel som uppstår vid användning av produkten eller dess tillbehör, eller för fel på grund av felaktig användning av produkten eller dess tillbehör, eller övriga fel eller för någon annan skada som uppstår på grund av användning av produkten.

Varning!

- Mångfaldigande, bearbetning eller översättning av handbokens innehåll utan föregående skriftligt medgivande av SHARP är förbjudet förutom i den utsträckning detta tillåts enligt lagen om upphovsrätt.
- All information i denna handbok kan när som helst komma att ändras utan föregående meddelande.

Illustrationerna, kontrollpanelerna och displayerna som visas i den här handboken

Kringutrustningen är vanligtvis tillgänglig som tillbehör, men för vissa modeller ingår en del kringutrustning som standard.

Förklaringarna i den här handboken förutsätter att pappersmagasinet och stativet för 500 ark/pappersmagasinet för 2x500 ark är installerat på BP-20C25.

För vissa funktioner och procedurer förutsätts att andra apparater än de som nämns ovan är installerade.

Visningsskärmarna, meddelanden och tangentnamn kan eventuellt skilja sig från de som visas på din maskin på grund av löpande produktförbättringar och ändringar.

INNEHÅLL

OM DENNA BRUKSANVISNING.....	2
Saker att tänka på	4
FELSÖKNING	8
INDIKATORER OCH MEDDELANDEN PÅ SKÄRMEN	18
OM DIN E-POST SKICKAS TILLBAKA.....	19
PAPPERSSTOPP.....	20

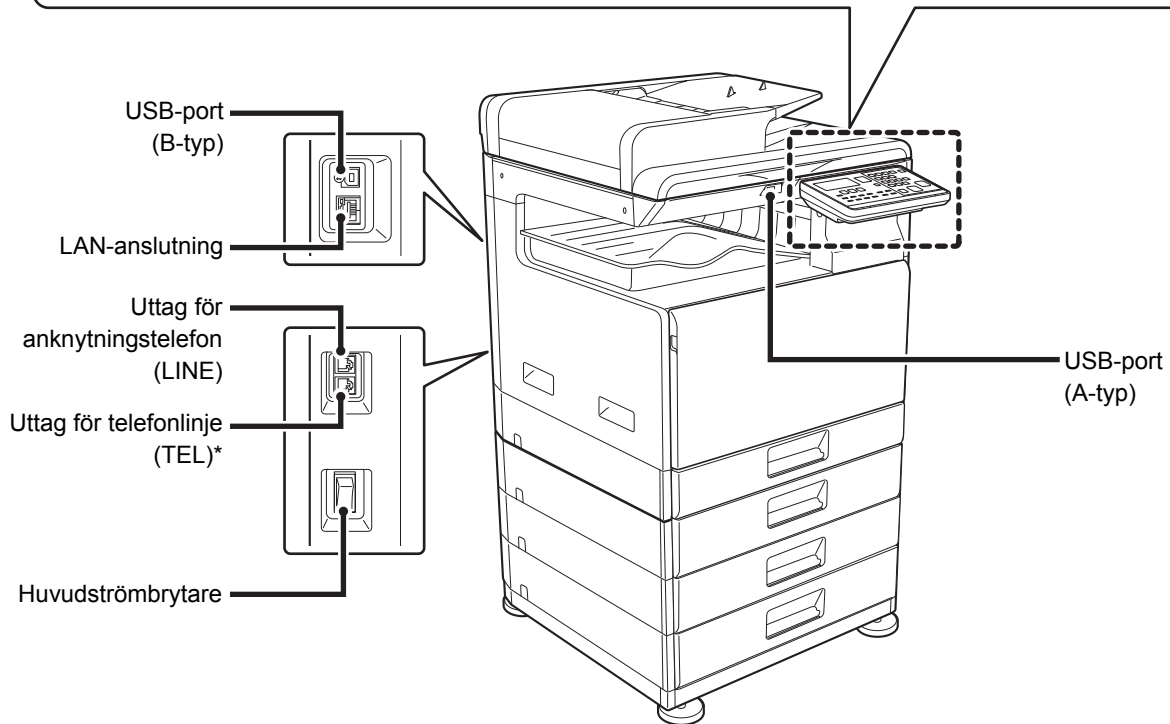
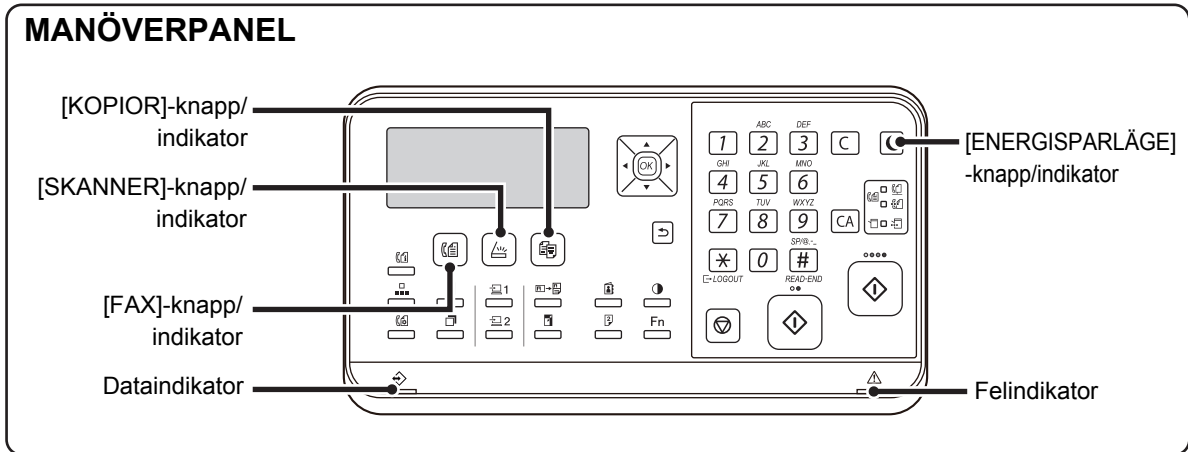
Om problemet kvarstår efter att du har följt anvisningarna i denna guide ...

Om du inte kan lösa ett problem med hjälp av lösningarna i den här bruksanvisningen vrider du huvudströmbrytaren till läget "○". Vänta i minst 10 sekunder och vrid sedan huvudströmbrytaren till " | ".



Saker att tänka på

Ström- och anslutningspositioner



BP-10C20 har inte en knapp eller indikatorer för faxfunktionen.



Placera original

Har originalet placerats korrekt?

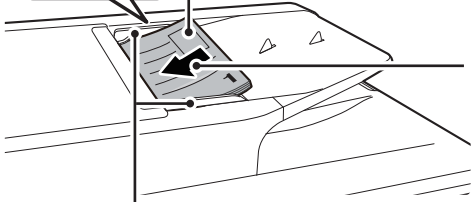
• Automatisk dokumentmatare

Överskrid inte indikatorlinjen



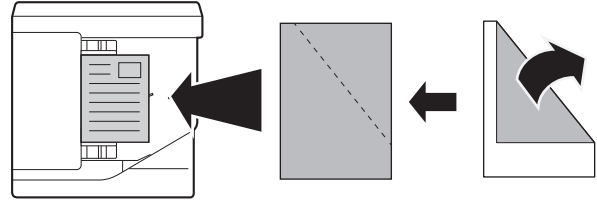
Rikta in kanterna och placera med framsidan uppåt

För in hela vägen



Justera till originalformat

Om originalet är vikt ska vikningen rätas ut innan papperet läggs på plats. (Detta förhindrar felmatning av originalet och felaktig avkänning av originalformatet)



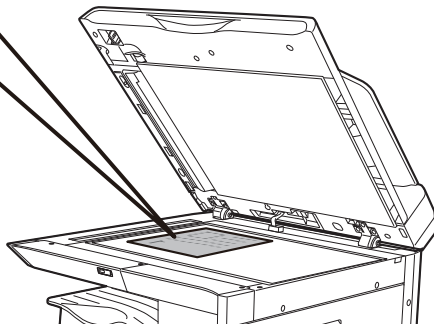
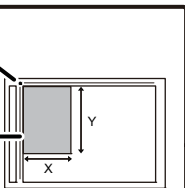
Om originalet är häftat måste du se till att ta bort häftklamrarna och lufta sidorna väl innan de placeras. (Detta för att förhindra att originalet matas in fel, rivs sönder och att trasiga fragment av originalet blir kvar i mataren.)

• Dokumentglas

Placera originalet i det bakre vänstra hörnet. Om originalet är vikt ska vikningen rätas ut innan papperet läggs på plats.

▲-markering

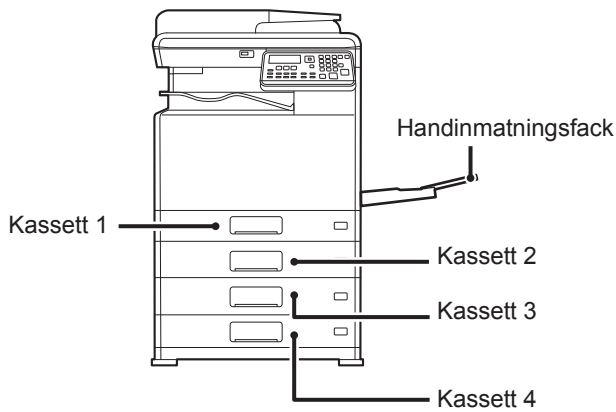
Plattans skala





Fylla på papper

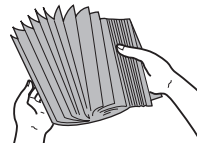
Har papperet fyllts på korrekt?



Lufta pappersbunten

Lufta pappersbunten innan du lägger i den.

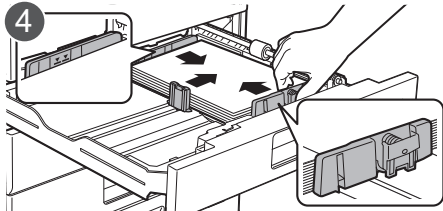
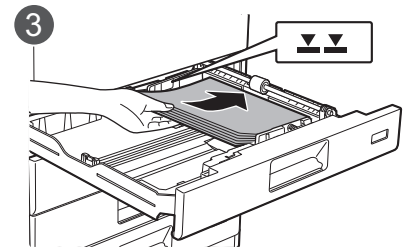
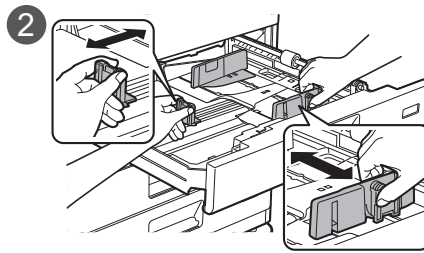
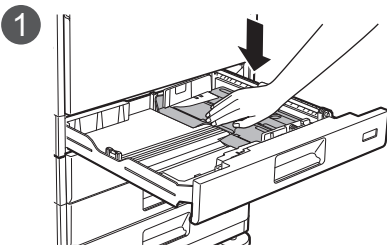
Papperet får inte överskrida det maximala antalet ark och får inte staplas högre än indikatorlinjen.



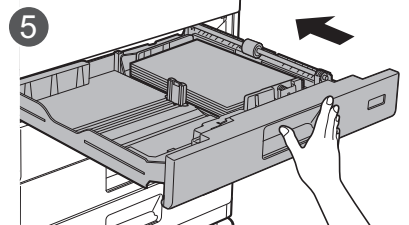
Fyll inte på papper så som visas nedan.



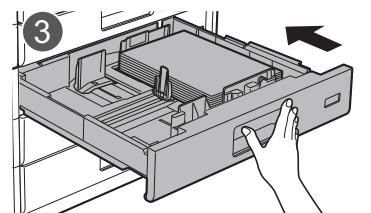
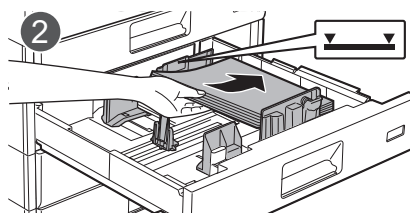
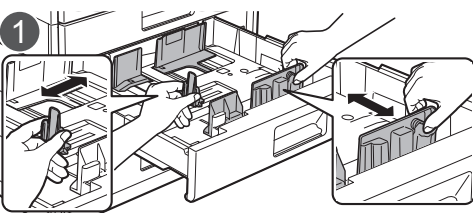
Kassett 1



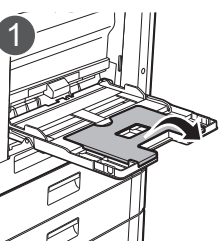
När du har fyllt på papper ska du justera ledarna A och B efter papperets bredd så att det inte finns något mellanrum.



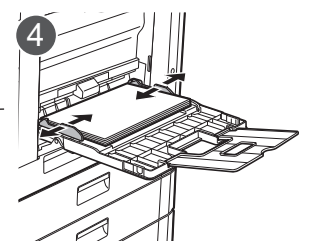
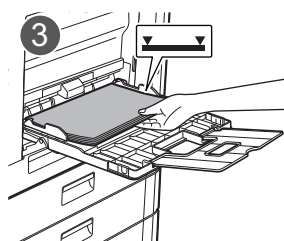
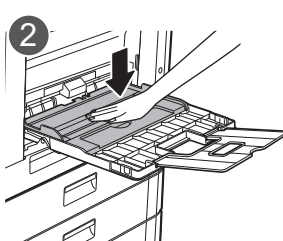
Fack 2-4



Handinmatningsfack



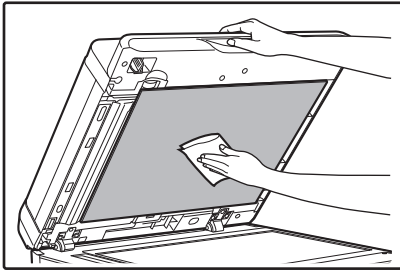
Öppna förlängningsfacket om du fyller papper som är längre än 250 mm (9-27/32").



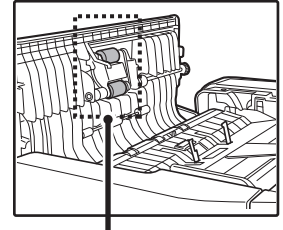
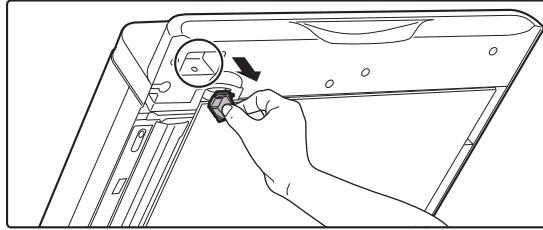


Underhåll

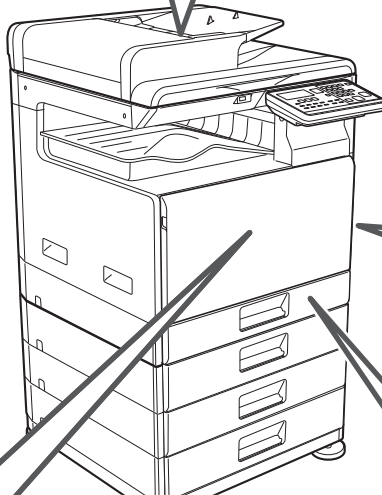
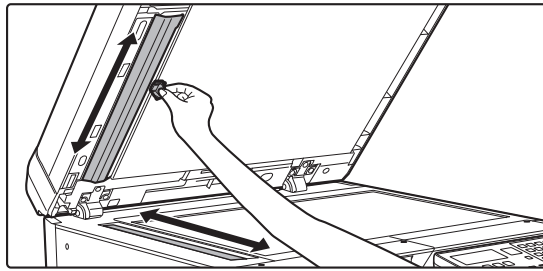
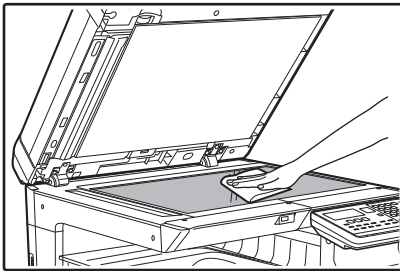
Rengöra den automatiska dokumentmataren och dokumentglaset



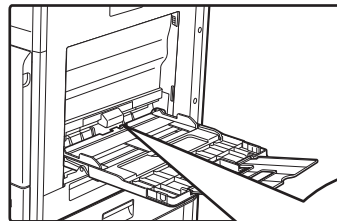
I en arkvänderande dokumentmatare (RSPF)



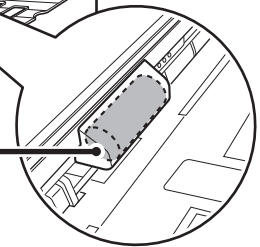
Pappersmatningsrulle



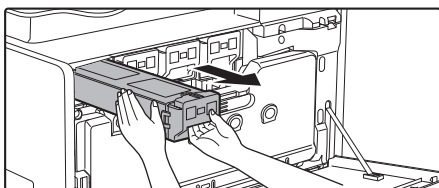
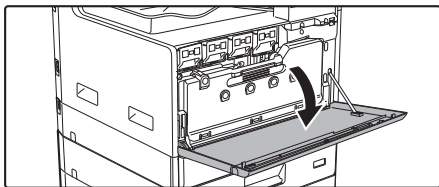
Rengöra handmatningsfackets matarrulle



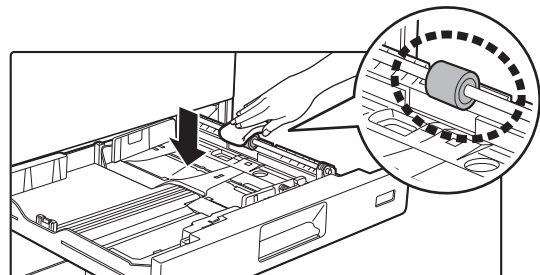
Handmatningsfackets matarrulle



Ta bort en tonerkassett



Så här rengör du matarrullen i kassett 1





FELSÖKNING

Detta avsnitt beskriver felsökning och hur du avlägsnar felmatat papper.

Om du har problem med användningen av maskinen ska du kontrollera följande felsökningsguide innan du kontaktar servicepersonal. Om du inte lyckas lösa problemet med hjälp av felsökningsguiden ska du stänga av strömbrytaren, koppla ifrån maskinen från eluttaget och kontakta försäljaren.

Om du har problem med användningen av maskinen ska du kontrollera följande felsökningsguide innan du kontaktar servicepersonal. Många problem kan enkelt lösas av användaren. Om du inte lyckas lösa problemet med hjälp av felsökningsguiden ska du stänga av strömbrytaren, koppla ifrån maskinen och kontakta din auktoriserade servicerepresentant.

_ står för en kod som består av siffror och bokstäver. När du kontaktar försäljaren ska du uppge den kod som visas.

NÄTVERKSPROBLEM

Problem	Orsak och lösning
Maskinen ansluter inte till nätverket.	LAN-kabeln är inte inkopplad. → Kontrollera att LAN-kabeln är ordentligt inkopplad i maskinens och datorns uttag. Anslut kontakten ordentligt tills ett "klick" hörs. ▶ Ström- och anslutningspositioner (sidan 4)
	Är maskinen konfigurerad för att användas på samma nätverk som datorn? → Det går inte att använda maskinen om den inte är ansluten till samma nätverk som datorn, eller om den inte är konfigurerad att användas på nätverket. För mer information, fråga din nätverksadministratör.



MASKIN-/KOPIERINGSPROBLEM

Följande problem är relaterade till allmän användning av maskinen och kopiering.

Problem	Orsak och lösning
Maskinen fungerar inte.	Maskinen är inte kopplad till ett vägguttag. → Koppla maskinen till ett jordat uttag.
	Strömbrytaren är på AV. → Ändra strömbrytaren till "PÅ"-positionen. ▶ Ström- och anslutningspositioner (sidan 4)
	Maskinen värms upp. → Maskinen behöver en stund för att värmas upp efter att strömbrytaren slagits på. Medan maskinen värms upp kan kopieringsinställningar väljas, men det går inte att kopiera. Vänta tills "Klar att kopiera." visas.
	Frontlocket eller sidolocket är inte helt stängt. → Stäng frontlocket eller sidolocket.
	Maskinen är i automatiskt avstängningsläge. → När automatisk avstängning har aktiverats blinkar bara indikatorn [ENERGISPARLÄGE] (☾), alla andra indikatorer och skärmen är släckta. Maskinen återgår till normal drift när du trycker på [ENERGISPARLÄGE] (☾), när ett utskrifts- eller faxjobb tas emot eller när skanning från en dator påbörjas. * Utom när faxfunktionen jobblagring är aktiverad.
	Felmatning uppstår. ▶ AVLÄGSNA FELMATAT PAPPER (sidan 20)
	Kassetten har slut på papper. → Fyll på papper. ▶ Fylla på papper (sidan 6)
Maskinen är på men ingen kopiering utförs.	→ Tryck på [KOPIOR] (☐☐☐) för att välja kopieringsläge. ▶ Ström- och anslutningspositioner (sidan 4)
Kopiorna är för mörka eller för ljusa.	Lämplig exponering för originalet har inte valts. → Välj en lämplig originaltyp med [EXPONERING] (☐) och en lämplig exponeringsnivå med [◀] eller [▶]. → Om kopian är för ljus eller för mörk, trots att "Auto" valts med [EXPONERING] (☐), kan du justera den automatiska exponeringsnivån.
Texten blir suddig när jag kopierar.	Välj lämplig exponering för originalet i exponeringsfönstret. → Ändra exponeringsläget till "Text" med [EXPONERING] (☐).
Tomma kopior.	Originalet har inte placerats med textsidan upp i dokumentmataren eller med textsidan ned på dokumentglaset. → Placera originalet med textsidan upp i dokumentmataren eller med textsidan ned på dokumentglaset.
En del av bilden saknas eller så är det för mycket tomt utrymme.	Originalet var inte placerat i korrekt position. → Placera originalet korrekt. ▶ Placera original (sidan 5)
	Ett annat pappersformat används i kassetten utan att inställningen för kassetten pappersformat ändrats. → Ändra alltid inställningen för kassetten pappersformat när du använder ett annat pappersformat i kassetten.



Problem	Orsak och lösning
Pappret blir skrynkligt eller så syns inte bilden på vissa ställen.	Pappret är större/tyngre än de angivna format- och viktgränserna. → Använd kopieringspapper som motsvarar de angivna måtten.
	Pappret är skrynkligt eller fuktigt. → Använd inte skrynkligt eller veckat papper. Ersätt med torrt kopieringspapper. Under perioder då maskinen inte används på länge ska du ta ur pappret från kassetten och förvara det på en mörk plats i en påse, för att förhindra att det absorberar fukt.
Felmatning av papper.	Pappret är större/tyngre än de angivna format- och viktgränserna. → Använd kopieringspapper som motsvarar de angivna måtten eller prova att ställa in papperstypen på en typ som är en aning tyngre eller lättare än normalt. (För vanligt papper kan du ändra vanligt papper 1 till vanligt papper 2 eller vanligt papper 2 till vanligt papper 1.) Utskriftskvaliteten kan förbättras beroende på papperstypen. Kontakta återförsäljaren eller närmaste auktoriserade servicerepresentant för mer information.
	Pappret är skrynkligt eller fuktigt. → Använd inte skrynkligt eller veckat papper. Ersätt med torrt kopieringspapper. Under perioder då maskinen inte används på länge ska du ta ur pappret från kassetten och förvara det på en mörk plats i en påse, för att förhindra att det absorberar fukt. ▶ Ström- och anslutningspositioner (sidan 4)
	Pappret är inte korrekt påfyllt. → Kontrollera att pappret har placerats korrekt i kassetten. ▶ Fylla på papper (sidan 6)
	Pappersbitar inuti maskinen. → Avlägsna alla bitar av det felmatade pappret.
	Flera pappersark buntas ihop. → Fläkta pappret noga innan du fyller på det.
	Ett matningsfel har inträffat vid facket. → Vänd på papperet och/eller mata in det med motsatt kant först när du matar in det på nytt.
	Det finns för mycket papper i kassetten. → Om pappersbunten är högre än indikationslinjen på kassetten ska du ta bort några papper och fylla på igen så att bunten inte är högre än linjen.
	Handinmatningsfackets styrskenor motsvarar inte pappersbredden. → Ställ in styrskenorna efter bredden på pappret. Om styrskenorna trycker för hårt mot papperet kan det leda till felmatning. Justera styrskenan så att den lätt vidrör papperet.
	Handinmatningsfackets förlängningsplatta är inte utdragen. → Öppna förlängningsfacket om du fyller papper som är längre än 250 mm (9-27/32"). ▶ Fylla på papper (sidan 6)
	Handinmatningsfackets matningsrulle är smutsig. → Rengör rullen. ▶ Underhåll (sidan 7)
Original fastnar (automatisk dokumentmatare)	Finns det för mycket papper i dokumentmatarens fack? → Kontrollera att pappersbunten i facket inte når högre än nivåmarkeringen.
	Är originalpapperet tunt? → Använd dokumentglaset för att scanna originalet. Om du måste använda den automatiska dokumentmataren använder du [Lång. scannlä.] i [SPECIAL FUNKTION] (F_n) för att skanna originalet.
	Är matarrullen smutsig? (i en arkvårdande dokumentmatare (RSPF)) → Rengör ytan på pappersmatarrullen.





Problem	Orsak och lösning
Kopiorna är fläckiga eller smutsiga.	Dokumentglaset eller undersidan av dokumentmataren är smutsig(t). → Rengör regelbundet. ▶ Underhåll (sidan 7)
	Originalen är fläckiga eller flammiga. → Använd ett rent original.
	Pappret är större/tyngre än de angivna format- och viktgränserna. → Använd kopieringspapper som motsvarar de angivna måtten eller prova att ställa in papperstypen på en typ som är en aning tyngre eller lättare än normalt. (För vanligt papper kan du ändra vanligt papper 1 till vanligt papper 2 eller vanligt papper 2 till vanligt papper 1.) Utskriftskvaliteten kan förbättras beroende på papperstypen. Kontakta återförsäljaren eller närmaste auktoriserade servicerepresentant för mer information.
Vita eller svarta streck syns på kopiorna.	Skannerglaset för dokumentmataren är smutsigt. → Rengör det långsmala skannerglaset. ▶ Underhåll (sidan 7)
Det går inte att ställa in pappersformat för en papperskassett.	Tryck på [KOPIOR] (☰) för att välja kopieringsläge.
	Kopiering eller utskrift pågår. → Ställ in pappersformatet efter att kopieringen eller utskriften är slutförd.
	Maskinen har tillfälligt stoppats på grund av att pappret tagit slut eller en felmatning. → Fyll på papper eller avlägsna det felmatade pappret och ställ sedan in pappersformatet.
Ett kopieringsjobb avbryts innan det är slutfört.	Pappersutmatningsfacket är fullt. → Ta bort utskriftarna från pappersutmatningsfacket för att fortsätta att skriva ut.
	Kassetten har slut på papper. → Fyll på papper.
Skärmen är mörk.	Bakgrundsbelysningen är avstängd. → När bakgrundsbelysningen är avstängd är maskinen i "Förvärmningsläge". Tryck på valfri tangent på kontrollpanelen för att avbryta uppvärmningsläget.
	[ENERGISPARLÄGE]-indikatorn (☾) blinkar. → Maskinen är i automatiskt avstängningsläge. Tryck på [ENERGISPARLÄGE] (☾) för att återställa maskinen till normal drift.
En lampa i rummet flimrar.	Samma vägguttag används för belysningsarmaturen och maskinen. → Anslut maskinen till ett vägguttag som inte används för någon annan elektrisk utrustning.
Den anslutna USB-enheten kan inte användas	Är USB-enheten kompatibel med maskinen? → Fråga försäljaren om extrautrustningen är kompatibel med enheten. USB-enheter som inte är kompatibla med maskinen kan inte användas.
	Identifiera den anslutna USB-enheten? → När en USB-flashenhet eller annan USB-enhet är ansluten till maskinen och korrekt identifierad, visas "Minne är anslutet" på displayen. Anslut den igen om den inte känns igen.
Se kundtjänstinformation.	Kontakta återförsäljaren eller en auktoriserad servicerepresentant.



SKRIVAR- OCH SKANNERPROBLEM

Förutom i detta avsnitt kan information om felsökning hittas i README-filerna för varje programvara. Se "Installationshandbok" för information om hur du visar README-filen.

Problem	Orsak och lösning
Maskinen skriver inte ut. (DATA-indikatorn () blinkar inte.)	Maskinen är inte korrekt ansluten till din dator. → Kontrollera skrivarkabelns båda ändar och se till att den är korrekt ansluten. Testa en kabel som du vet fungerar. För information om kablar, se "SPECIFIKATIONER (Startguide)".
	Ett kopieringsjobb pågår. → Vänta tills kopieringsjobbet är slutfört.
	Maskinen har inte valts korrekt i den applikation som används för utskrift. → När du väljer "Print Skriv ut" på menyn "File Arkiv" i program ska du kontrollera att du har valt "SHARP xx-xxxx" (där xxxx är modellnamnet på din maskin) i dialogrutan "Print".
	Skrivarens drivrutin har inte installerats korrekt. → Följ dessa steg för att kontrollera om skrivardrivrutinen är installerad. 1 Klicka på "Start" → "Inställningar" → "Enheter" → "Skrivare och skannrar". (I Windows 8.1/Windows Server 2012 högerklickar du på [Start], väljer [Kontrollpanelen] → [Visa enheter och skrivare] eller [Enheter och skrivare]. I Windows 7/Windows Server 2008 klickar du på [Start] och väljer [Enheter och skrivare].) 2 Om "SHARP xx-xxxx"-ikonen för skrivardrivrutinen visas och det fortfarande inte går att skriva ut, är det möjligt att skrivardrivrutinen inte har installerats korrekt. I så fall ska du ta bort programmet och installera det igen.
	Portinställningen är inte korrekt. → Det går inte att skriva ut om portinställningen för skrivardrivrutinen inte är korrekt. Ställ in porten korrekt. Mer information finns i Installationshandbok.
	Det går inte att skriva ut. → Om "Avbr utskr från ogiltiga konton" är aktiverat i systeminställningarna, går det inte att skriva ut. Kontakta administratören.
Maskinen skriver inte ut. (DATA-indikatorn () blinkade.)	Inställningarna för kassetformat är inte samma på maskinen och i skrivardrivrutinen. → Kontrollera att samma pappersformat för kassett är inställt på maskinen och i skrivardrivrutinen. Se Instruktionsbok för information om hur du ändrar pappersformatsinställningen för kassetten på maskinen, eller Installationshandbok för information om hur du ändrar den i skrivardrivrutinen.
	Papper med det format som angivits har inte fyllts på. → Fyll på papper med det angivna formatet i papperskassetten.
Det tar lång tid att skriva ut.	Två eller fler program används samtidigt. → Skriv ut efter att du stängt alla program som inte används.
Maskinen skriver inte ut i färg	Välj "Automatisk" eller "Färg" som färglägesinställning. → Windows: Inställningen väljs på fliken [Allmänna] i skrivardrivrutinen. macOS: Färglägesinställningen konfigureras i menyn [Färg] i utskriftsfönstret. I Windows kan du även konfigurera inställningen i fliken [Kvalitet] i skrivardrivrutinen.



Problem	Orsak och lösning
Utskriften är ljus och ojämn.	Pappret är påfyllt på så sätt att utskrift sker på baksidan av pappret. → Vissa papperstyper har en fram- och baksida. Om pappret är påfyllt på så sätt att utskrift sker på baksidan, kommer färgen att fästa dåligt på pappret och utskriften blir dålig.
Utskriften är smutsig.	Du använder ett papper som är större än de angivna format- och viktgränserna. → Använd kopieringspapper som motsvarar de angivna måtten.
	Pappret är större/tyngre än de angivna format- och viktgränserna. → Använd kopieringspapper som motsvarar de angivna måtten eller prova att ställa in papperstypen på en typ som är en aning tyngre eller lättare än normalt. (För vanligt papper kan du ändra vanligt papper 1 till vanligt papper 2 eller vanligt papper 2 till vanligt papper 1.) Utskriftskvaliteten kan förbättras beroende på papperstypen. Kontakta återförsäljaren eller närmaste auktoriserade servicerepresentant för mer information.
	Pappret är skrynkligt eller fuktigt. → Använd inte skrynkligt eller veckat papper. Ersätt med torrt kopieringspapper. Under perioder då maskinen inte används på länge ska du ta ur pappret från kassetten och förvara det på en mörk plats i en påse, för att förhindra att det absorberar fukt. ▶ Ström- och anslutningspositioner (sidan 4)
	Du har inte ställt in tillräckliga marginaler i pappersinställningarna i din applikation. → Papprets över- och underdelar kan bli smutsiga om marginalerna är utanför det angivna området för bästa utskriftskvalitet. → Ställ in marginalerna i applikationen så att de ligger inom det angivna området för bästa utskriftskvalitet.
	Svarta fläckar eller uppträder på utskrifterna. → Kör i fixeringsrengöringsläge. Bokstaven "V" skrivs ut på ett pappersark och fixeringsenheten rengörs.
Utskriften är skev eller hamnar utanför pappret.	Pappret i kassetten är inte av det format som angivits i skrivardrivrutinen. → Kontrollera om alternativet "Paper Size Pappersformat" matchar formatet på det papper som finns i pappersfacket. Om inställningen "Fit To Paper Size Anpassa till pappersformatet" är aktiverad ska du kontrollera att det pappersformat som valts från listrutan är samma som det papper som finns i pappersfacket.
	Inställningen för dokumentorientering är inte korrekt. → Klicka på fliken Main huvudfliken i inställningsfönstret för skrivarens drivrutin och kontrollera om alternativet "Image OrientationBildorientering" är inställt efter dina behov.
	Pappret är inte korrekt påfyllt. → Kontrollera att pappret har placerats korrekt i kassetten.
	Du har inte angivit korrekta marginaler för den applikation du använder. → Kontrollera dokumentets marginaler och inställningarna för pappersformat för den applikation du använder. Kontrollera även om skrivarinställningarna passar pappersformatet.
Jag vet inte hur man skriver ut på specialmedier (t.ex. kuvert)	Använd handinmatningsfacket för kuvert.



Problem	Orsak och lösning
Dålig kvalitet på skannade dokument.	Dokumentglaset eller undersidan av dokumentmataren är smutsig(t). → Rengör regelbundet. ▶ Underhåll (sidan 7)
	Originalen är fläckiga eller flammiga. → Använd ett rent original.
	Du har inte angivit lämplig upplösning. → Kontrollera att inställningen för upplösning i skannerdrivrutinen passar originalet.
	Du har inte angivit ett lämpligt värde för inställningen "B/W Threshold S/V tröskelvärde". → Om du skannar med en TWAIN TWAIN-kompatibel enhet ska du kontrollera att ett lämpligt värde har angivits för inställningen "B/W Threshold S/V tröskelvärde". Ett högre tröskelvärde gör bilden mörkare och ett lägre tröskelvärde gör den ljusare. För att automatiskt justera tröskelvärdet klickar du på fliken "Auto Threshold Automatiskt tröskelvärde" på fliken "Image Bild" i fönstret "Professional Professionell".
	Inställningarna för ljusstyrka och kontrast är inte lämpliga. → Om du skannar med ett TWAIN TWAIN-kompatibelt program och bilden har ovanlig ljusstyrka eller kontrast (om den till exempel är för ljus), ska du klicka på "Auto Brightness/Contrast Adjustment Automatisk justering av ljusstyrka/kontrast" på fliken "Colour Färg" i fönstret "Professional Professionell". Klicka på knappen "Brightness/Contrast Ljusstyrka/kontrast" för att justera ljusstyrkan och kontrasten medan du visar bilden som ska skannas på skärmen.
	Originalen har inte placerats med textsidan upp i dokumentmataren eller med textsidan ned på dokumentglaset. → Placera originalet med textsidan upp i dokumentmataren eller med textsidan ned på dokumentglaset.
	Originalen var inte placerat i korrekt position. → Placera originalet korrekt.
Det går inte att skanna bilden.	Programmet är inte TWAIN TWAIN-kompatibelt. → Det går inte att skanna om programmet inte är TWAIN TWAIN-kompatibelt. Se till att programmet är TWAIN TWAIN-kompatibelt.
	Du har inte valt maskinens skannerdrivrutin i din applikation. → Kontrollera att maskinens skannerdrivrutin är vald i ditt TWAIN TWAIN-kompatibla program.
	Du har inte korrekt angivit alla skanningspreferenser. → Om du skannar ett stort område med hög upplösning måste en stor mängd data behandlas och det tar längre tid att skanna. Skanningspreferenserna ska ställas in korrekt för det original som ska skannas, dvs. text, text/grafik, fotografi.
Överförda data når inte mottagaren.	Den lagrade informationen är felaktig eller så har fel destination valts. → Kontrollera att rätt destinationsinformation har lagrats. Korrigerar all felaktig information. * Om sändning via e-post (Scanna till e-post) inte lyckas kan felmeddelandet "Ej levererat meddelande" sändas till den angivna administratörens e-postadress. Denna information kan hjälpa dig att ta reda på anledningen till problemet.




Problem	Orsak och lösning
Data som skickas med e-post når inte mottagaren (Scanna till e-post).	Kontrollera på webbsidan om det finns en gräns för hur stora bildfilerna får vara som skickas med Scanna till e-post (standardinställningen är "Flera gånger"). En gräns kan sättas mellan 1MB och 10 MB. Rådfråga webbsidans administratör för val av en lämplig gräns.
	Mängden data som kan skickas med en e-postöverföring begränsas ibland av e-postserverns administratör. Även om filstorleken ligger under gränsen som förklarades ovan, men den överskrider gränsen som satts av e-postserverns administratör, så levereras inte filen till mottagaren. Minska mängden data som skickas i e-postöverföringen (minska antalet scannade sidor). (Fråga administratören för din e-postserver vad gränsen är för en e-postöverföring.)
Överföringen tar väldigt lång tid.	Om bilddatans storlek är mycket stor betyder det att datafilen också är stor, och överföringstiden kan följaktligen ta lång tid.
Indikatorn [FÄRG START] eller indikatorn [SV/V START] lyser inte i läget för USB-minnesskanning.	USB-minnet kan inte detekteras eller har inte satts i, eller någon annan enhet än ett USB-minne har satts i USB-porten. → Kontrollera USB-porten.
"Kontr. USB minne." visas på skärmen under USB-minnesskanning.	Någon annan enhet än ett USB-minne har satts i USB-porten, USB-minnet har skrivskyddats eller togs ut under USB-minnesskanning. → Kontrollera din USB-minnesenhet och använd den rätt.
"Minnet fullt. Jobbet avbyts." visas på skärmen under USB-minnesskanning.	Använd en USB-minnesenhet med tillräckligt ledig utrymme. → Använd ett USB-minne med tillräckligt utrymme.



FAXPROBLEM

Om du får problem med faxfunktionen, kontrollera först enligt anvisningarna i följande tabell.

Problem	Orsak och lösning
Maskinen fungerar inte.	Kontrollera att huvudströmbrytaren är påslagen. → Ändra strömbrytaren till "PÅ"-positionen. ▶ Ström- och anslutningspositioner (sidan 4)
	Visas ett felmeddelande på skärmen? → Åtgärda felet enligt instruktionerna i meddelandet.
Uppringning är ej möjlig.	Har rätt ring upp läge ställts in för telefonlinjen? → Kontrollera telefonlinjen och ställ in rätt ring upp läge. ▶ Ström- och anslutningspositioner (sidan 4)
	Är sladden till telefonlinjen ordentligt ansluten? → Kontrollera anslutningarna.
	Är enheten inställd på faxläge? → Tryck på [FAX] () för att ställa maskinen i faxläge.
Det går inte att skicka fax.	Finns det papper i den mottagande enheten? → Kontrollera med operatören av den mottagande enheten.
	Är den mottagande enheten redo att ta emot? → Kontrollera med operatören av den mottagande enheten.
	Använder du ett format som kan sändas? → Kontrollera överföringsbara format.
	Kändes originalformatet av korrekt? → Kontrollera originalets format.
	Meddelandet "Läsning avbröts. Vänligen upprepa sändoperationen." visas. → Om du försöker sända medan meddelandet "Uppvärmning" visas, kan det hända att överföringen inte utförs korrekt. Upprepa överföringen.
Den överförda sidan skrivs ut tom på hos mottagaren.	Var originalet placerat så att rätt sida skannades in? → Kontrollera att originalet placeras så att rätt sida skannas in.
	Om den mottagande enheten använder termopapper, har fel sida av papperet vänts utåt? → Kontrollera med operatören av den mottagande enheten.
Den överförda sidan är förvrängd.	Var telefonförbindelsen dålig beroende på åska eller någon annan orsak? → Pröva att skicka på nytt.
	Var inställningarna för ljusstyrka och kontrast lämpliga? → Kontrollera inställningarna för ljusstyrka och kontrast.
Vita eller svarta linjer uppstår på den överförda sidan.	Är dokumentglaset eller skanningsglaset i dokumentmataren (det långa smala glaset) smutsigt? → Rengör dokumentglaset eller skanningsglaset i dokumentmataren. ▶ Underhåll (sidan 7)
Överföringen sker inte vid angiven tidpunkt.	Är enhetens klocka rätt ställd? → Ställ klockan.



Problem	Orsak och lösning
Utskrift sker inte efter mottagning.	Visas ett felmeddelande om påfyllning av papper, toner eller felmatning? (Detta innebär att utskrift ej är möjlig.) → Gör utskrift möjlig igen genom att följa instruktionerna i meddelandet. Utskriften startar.
	Är vidarebefordran (Inkommande routning) aktiverat för ett mottaget fax? → Om du behöver skriva ut ett mottaget fax, fråga din administratör. När funktionen för inkommande routning är aktiverad kommer mottagna fax automatiskt att vidareändas till en angiven adress. Om "Skriv ut vid fel" är valt när inkommande routning är aktiverat, kommer mottagna fax bara att skrivas ut när fel uppstår.
	Är ett annat pappersformat påfyllt än det som kan användas för faxmottagning? → Ingen utskrift sker även om ett fax tas emot om andra än följande pappersformat är påfyllda i maskinen. <ul style="list-style-type: none">• Land eller region med AB-typ: A5R, B5, B5R, 8-1/2"x11", 8-1/2"x11"R, A4, A4R, 8-1/2"x13", 8-1/2"x13-2/5", 8-1/2"x13-1/2", B4 och A3• Land eller region med tumtyp: 5-1/2"x8-1/2", 8-1/2"x11", 8-1/2"x11"R, A4, A4R, 8-1/2"x13", 8-1/2"x13-2/5", 8-1/2"x14" och 11"x17"
En mottagen sida skrivs ut tom.	Skannades fel sida av originalet in i den sändande enheten? → Kontrollera med operatören av den sändande enheten.
Den mottagna sidan är blek.	Är originalet blekt? → Be avsändaren att skicka dokumentet på nytt och att använda en lämplig exponeringsgrad.
Den mottagna sidan är förvrängd.	Var telefonförbindelsen dålig beroende på åska eller någon annan orsak? → Be avsändaren att skicka dokumentet på nytt.
Telefon	Ringtonen hörs ej i högtalaren. → Ställ in högtalarvolymen på "Mellan" eller "Hög".
	Maskinen ringer inte. → Ställ in ringsignalsvolymen på "Låg", "Mellan" eller "Hög".
	Uppringning är ej möjlig. → Kontrollera anslutningarna.



INDIKATORER OCH MEDDELANDEN PÅ SKÄRMEN

Om ett av följande meddelanden visas på skärmen, följ omgående instruktionerna i meddelandet.

Meddelande	Åtgärd
Underhåll	Det är dags för underhållsservice. Kontakta en auktoriserad servicerepresentant.
Underhåll erfordras. Ring efter service.	Underhåll behövs snart. Kontakta en auktoriserad servicerepresentant.
⚠ Ring efter service. *-*-*	Stäng av strömmen och slå sedan på den igen. Om meddelandet ej försvinner, skriv ner den tvåsiffriga huvudkoden och den tvåsiffriga underkoden ("*-*-**") och kontakta omgående närmaste SHARP service center.
Låg tonernivå (Ersätt inte kassetten tills du uppmanas göra det)	Tonerpatronen måste bytas ut inom kort.
⚠ Kontrollera tonerkassetten.	Kontrollera att tonerpatronen installerats korrekt.
Byt tonerkassetten.	Byt ut tonerkassetten enligt beskrivningen i instruktionsboken.
⚠ Byt avfallslåda f. toner.	Byt ut avfallstonerbehållaren. Mer information finns i instruktionsboken.
⚠ Ta bort pappret från utmatningsfacket	Antalet ark i utmatningsfacket har nått gränsen. Ta bort papperet. När du har tagit bort papperet trycker du på [FÄRG START] eller [SV/V START] om du kopierar eller OK om du skriver ut.
⚠ Fyll på kassett. <*>.	Det pappersformat som ställts in för kassetten skiljer dig från det faktiska pappersformatet.
Kontr. USB minne.	Kontrollera följande: <ul style="list-style-type: none"> • Kontrollera att USB-minnet inte är skrivskyddat. • Kontrollera att filnamnen på USB-flashminnet inte överstiger 256 tecken per fil. • Kontrollera att det inte är något fel på USB-minnet.
Minnet är fullt. Jobbet har avbrutits.	Kontrollera att det finns tillräckligt med ledigt utrymme på USB-minnet för storleken på de data som skannas.

<*>: Kassettnummer

<-*-*>: Pappersformat som bör användas.

Om en av följande felkoder visas på skärmen när kommunikationsfel inträffar vid sändning av en skannad bild ska du vidta motsvarande åtgärd som anges nedan.

Felkod	Åtgärd
CE-00	Stäng av strömmen och slå sedan på den igen. Kontakta nätverksadministratören och kontrollera att det inte är något fel på nätverket eller servern. Om felet kvarstår efter det att du stängt av och slagit på strömmen ska du stänga av strömmen och kontakta återförsäljaren.
CE-02 CE-04	Den skannade bilden skickades inte eftersom en anslutning inte kunde upprättas med servern. Kontrollera att SMTP-serverinställningarna* ¹ eller destinationsinställningarna för skanna till FTP är korrekta på webbsidan.* ²
CE-03	Den skannade bilden skickades inte eftersom servern var upptagen eller det var för mycket trafik på linjen. Vänta en stund och försök igen.
CE-05	Den skannade bilden skickades inte eftersom fel katalog angetts på destinationens FTP-server. Kontrollera att rätt information angetts för FTP-servern på webbsidan.* ²
CE-06	Skannade data kan inte skickas eftersom e-postadressen i destinationslistan är bristfällig. Kontrollera att informationen om den lagrade destinationen är rätt.* ²
CE-09	Storleken på den skannade bildfilen överstiger gränsen som angetts i "Max storlek på E-post bilagor" på webbsidan. Minska antalet originalsidor som skannas till filen eller ändra gränsen som angetts i "Max storlek på E-post bilagor". Filstorleken kanske överstiger e-postserverns gräns. Minska storleken på originalet eller gör storleken på den skannade filen mindre genom att ändra upplösningen eller färgläget.* ³



Felkod	Åtgärd
CE-11	Minnet blev fullt under skanningen. Skanna färre sidor, sänk upplösningen eller gör filstorleken mindre genom att ändra färgläget och försök skanna igen.*3

*1 Detaljerad information finns i Instruktionsbok (webbsidans inställningar).

*2 Detaljerad information finns i Instruktionsbok (registrering i adressboken).

*3 Detaljerad information finns i Instruktionsbok.

OM DIN E-POST SKICKAS TILLBAKA

Om en Scanna till e-post-överföring misslyckas skickas ett e-postmeddelande om detta till returadressen som konfigurerats på SMTP-servern. Om detta sker, läs epostmeddelandet, fastställ orsaken till felet och försök sedan överföra bilden igen.



PAPPERSSTOPP

AVLÄGSNA FELMATAT PAPPER

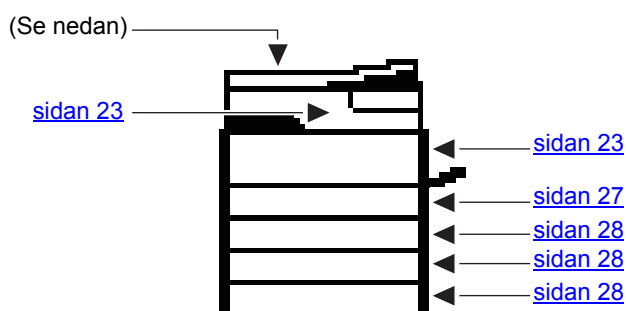
När en felmatning uppstår under kopiering visas meddelandet " ⚠ Töm pappersbanan." " ⚠ Avlägsna pappret." och platsen där det felmatade pappret finns.

Kontrollera platsen och avlägsna det felmatade pappret.



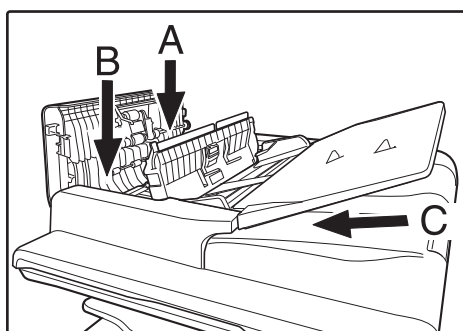
Pappret kan rivas sönder när du avlägsnar ett felmatat papper. Om så skulle ske ska du vara noga med att avlägsna alla pappersbitar från maskinen.

Kontrollera först var pappersstoppet har inträffat.



FELMATNING I DOKUMENTMATAREN

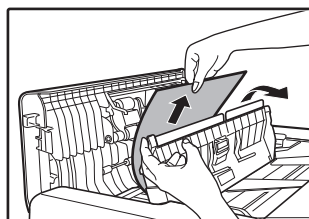
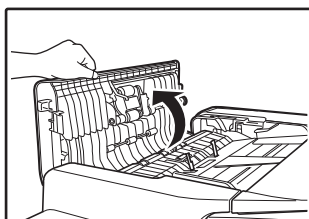
1



Avlägsna det felmatade originalet.

Avlägsna originalen från dokumentmataren. Kontrollera sektionerna A, B och C som visas i bilden till vänster (se nästa sida) och avlägsna det felmatade originalet.

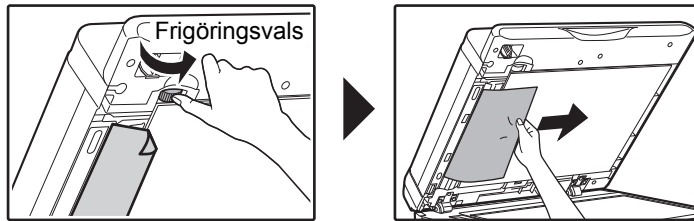
• Sektion A



För upp frigöringsspaken och avlägsna det felmatade originalet från dokumentinmatningsfacket. För ned frigöringsspaken.

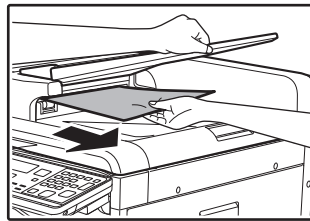


- **Sektion B**



Öppna dokumentmataren och rotera frigöringsrullen i pilens riktning för att mata ut originalet. Om det inte går att avlägsna originalet försöker du avlägsna det från del C.

- **Sektion C**



Avlägsna det felmatade originalet från utmatningsområdet.

2

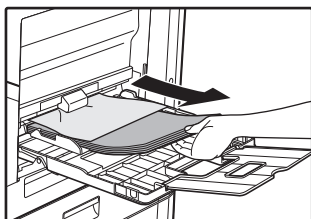
Lägg tillbaka de original som indikeras av siffran på displayen i dokumentmatarens fack och tryck på [FÄRG START] eller [SV/V START].

Kopieringen återupptas från de original som fanns kvar när felmatningen uppstod.



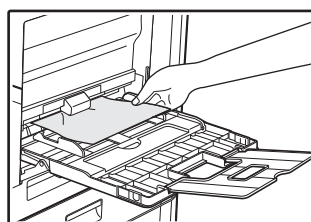
FELMATNING I HANDINMATNINGSFACKET

1



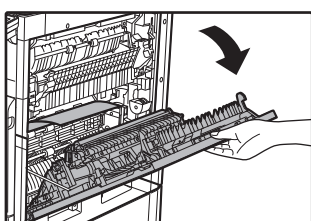
Avlägsna allt eventuellt återstående papper från handinmatningsfacket.

2



Avlägsna försiktigt felmatat papper från handinmatningsfacket.

3



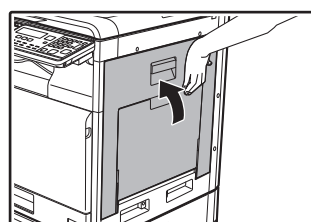
Fatta tag i handtaget för öppning/stängning och öppna sidoluckan försiktigt.

4

Vrid på ratten för pappersmatning så att pappret matas ut.

► [Felmatning i pappersmatningsområdet A \(sidan 24\)](#)

5



Stäng sidoluckan och öppna handinmatningsfacket.

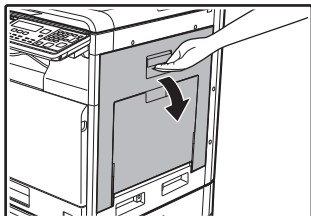
Meddelandet rensas och det går att kopiera.



FELMATNING I MASKINEN

Om du vill ta bort ett felmatat papper från maskinens inre öppnar du sidoluckan, kontrollerar om felmatningen har inträffat i "A", "B", "C" eller "D" och följer sedan proceduren för borttagning.

1



Öppna handinmatningsfacket och sidolocket.



Om det finns papper kvar i handinmatningsfacket tar du bort det.

► [FELMATNING I HANDINMATNINGSFACKET \(sidan 22\)](#)

2

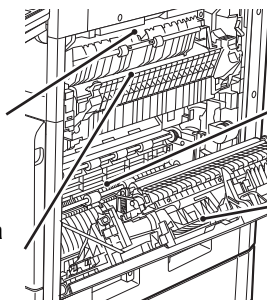
Kontrollera var pappret har felmatats. Avlägsna det felmatade pappret genom att följa instruktionerna för varje plats i bilden nedan.

Område B

Om det felmatade pappret syns här, gå till [Felmatning i säkringsområdet B \(sidan 25\)](#).

Område A

Om papper matats fel här, gå till [Felmatning i pappersmatningsområdet A \(sidan 24\)](#).



Område D

Om papper matats fel här, gå till [Felmatning i transportområdet D \(sidan 26\)](#).

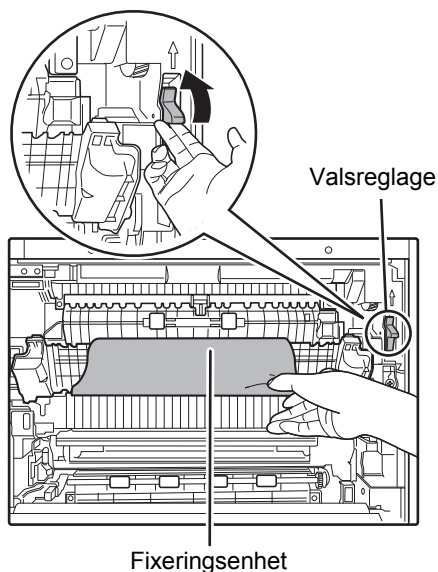
Område C

Om papper matats fel här, gå till [Felmatning i transportområdet C \(sidan 26\)](#).



Felmatning i pappersmatningsområdet A

1



Avlägsna försiktigt det felmatade pappret. Vrid rullens roterande spak i pilens riktning för att hjälpa till att avlägsna det.

Var försiktig så att du inte river sönder det felmatade pappret när du avlägsnar det.



Säkringsenheten är varm. Vidrör inte säkringsenheten när du avlägsnar felmatat papper. Det kan orsaka brännskador eller brand.



När felmatat papper tas bort ska du vara noga med att inte röra eller skada överföringsbältet och överföringsvalsen.

2

Stäng sidolocket.

Meddelandet rensas och det går att kopiera.

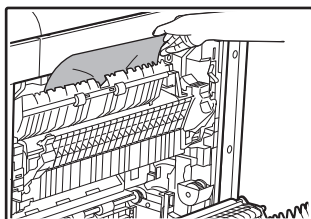


- Tryck kring handtaget när du stänger sidolocket.
- Om meddelandet inte försvinner ska du kontrollera en gång till så att inga pappersbitar finns kvar.



Felmatning i säkringsområdet B

1



Ta bort papperet som matats fel.

Var försiktig så att du inte river sönder det felmatade papperet när du avlägsnar det.

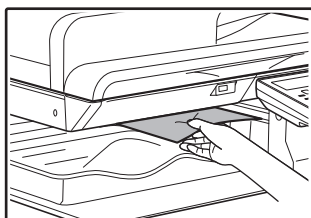


Säkringsenheten är varm. Vidrör inte säkringsenheten när du avlägsnar felmatat papper. Det kan orsaka brännskador eller brand.



- När felmatat papper tas bort ska du vara noga med att inte röra eller skada överföringsbältet och överföringsvalsen.
- Var försiktig med färg som inte torkat på papperet, så att du inte smutsar ned händerna eller dina kläder.

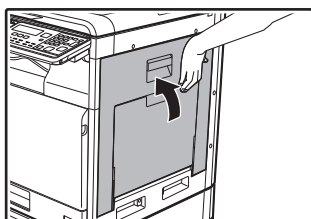
2



Om det inte går att avlägsna det felmatade papperet ska du avlägsna det genom att dra ut det till utmatningsområdet.

Var försiktig så att du inte river sönder det felmatade papperet när du avlägsnar det.

3



Stäng sidolocket.

Meddelandet rensas och det går att kopiera.

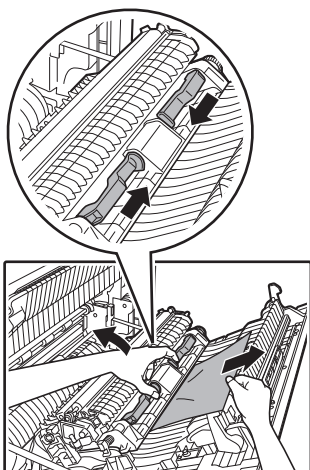


- Tryck på handtaget när du stänger sidolocket.
- Om papperet revs sönder måste du kontrollera att inga bitar finns kvar i maskinen.
- Om meddelandet inte försvinner ska du kontrollera en gång till så att inga pappersbitar finns kvar.



Felmatning i transportområdet C

1



Avlägsna det felmatade papperet.

Lyft upp transportbandets spak och ta försiktigt bort det felmatade papperet så att det inte går sönder.

2

För tillbaka duplexmataren till utgångsläget och stäng sidolocket.

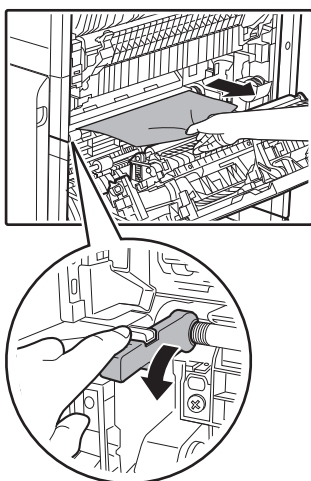
Meddelandet rensas och det går att kopiera.



- Tryck kring handtaget när du stänger sidolocket.
- Om papperet revs sönder måste du kontrollera att inga bitar finns kvar i maskinen.
- Om meddelandet inte försvinner ska du kontrollera en gång till så att inga pappersbitar finns kvar.

Felmatning i transportområdet D

1



Ta bort papperet som matats fel.

Tryck på pappersmatningsspaken flera gånger för att mata ut papperet. Ta bort papperet försiktigt så att det inte går sönder.

2

Stäng sidolocket.

Meddelandet rensas och det går att kopiera.



- Tryck kring handtaget när du stänger sidolocket.
- Om papperet revs sönder måste du kontrollera att inga bitar finns kvar i maskinen.
- Om meddelandet inte försvinner ska du kontrollera en gång till så att inga pappersbitar finns kvar.
- När felmatat papper tas bort ska du vara noga med att inte röra eller skada överföringsbältet och överföringsvalsen.
- Var försiktig med färg som inte torkat på papperet, så att du inte smutsar ned händerna eller dina kläder.



FELMATNING I PAPPERSFACK 1



Kontrollera att inget felmatat papper finns i kassetten innan du drar ut den.

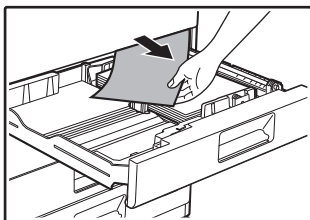
► [FELMATNING I MASKINEN \(sidan 23\)](#)

1

Öppna sidolocket och avlägsna det felmatade pappret.

► [FELMATNING I MASKINEN \(sidan 23\)](#)

2



Lyft upp och dra ut pappersfack 1 och avlägsna det felmatade pappret.

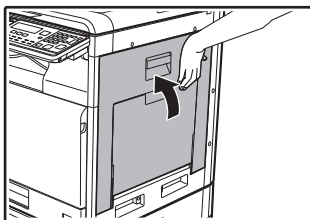
Var försiktig så att du inte river sönder det felmatade pappret när du avlägsnar det.

3

Tryck in pappersfack 1 hela vägen.

Tryck in facket hela vägen.

4



Stäng sidolocket.

Meddelandet rensas och det går att kopiera.

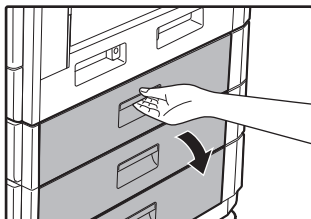


- Tryck på handtaget när du stänger sidolocket.
- Om meddelandet inte försvinner ska du kontrollera en gång till så att inga pappersbitar finns kvar.



FELMATNING I PAPPERSFACK 2–4 (När pappersmagasinet och stativet för 500 ark/pappersmagasinet för 2x500 ark är installerat)

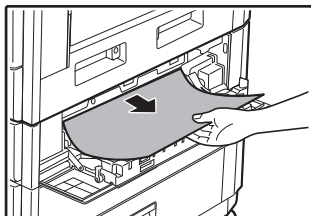
1



Öppna det nedre sidolocket.

Fatta tag i handtaget för att öppna det nedre sidolocket.

2



Avlägsna det felmatade pappret.

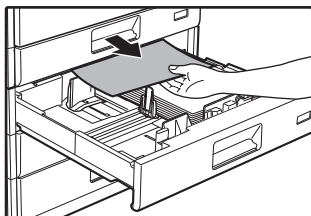
Var försiktig så att du inte river sönder det felmatade pappret när du avlägsnar det.

3

Stäng det nedre sidolocket.

Meddelandet rensas och det går att kopiera.

4



Om du inte kan se det felmatade pappret i steg 2 ska du lyfta upp och dra ut pappersfacket och avlägsna det felmatade pappret.

Var försiktig så att du inte river sönder det felmatade pappret när du avlägsnar det.

5

Stäng pappersfacket.

Tryck in facket hela vägen.



Om meddelandet inte försvinner ska du kontrollera en gång till så att inga pappersbitar finns kvar.

SHARP®

SHARP CORPORATION