



RISO SF **EII** -serien

Användarhandbok

SF 5450 **EII** **SF 5430 **EII****

SF 5350 **EII** **SF 5330 **EII****

SF 5250 **EII** **SF 5230 **EII****

SF 5130 **EII**

SF 5030 **EII**

Om den här maskinen **1**

Grundläggande användning **2**

Funktioner för masterframställning **3**

Funktioner för utskrift **4**

Användbara funktioner **5**

Ställa in driftförhållanden **6**

RISO Console **7**

Byta ut förbrukningsartiklar **8**

Underhåll **9**

Felsökning **10**

Bilaga **11**

For SF5450EIIU, SF5430EIIU, SF5130EIIU in the United States and Canada,
SF5350EIIA, SF5250EIIA, SF5330EIIAN, SF5230EIIAN in Taiwan



As an **ENERGY STAR**® Partner, RISO KAGAKU CORP. has determined that this product meets the **ENERGY STAR**® guidelines for energy efficiency.

For SF5450EIIU, SF5430EIIU and SF5130EIIU
Duplicator Model: SF5450EIIU, SF5430EIIU and SF5130EIIU
RFID System Model: 050-34901

Contains FCC ID: RPARFR6

This device complies with Part 15 of the FCC Rules. Operation is subject to the following two conditions: (1) this device may not cause harmful interference, and (2) this device must accept any interference received, including interference that may cause undesired operation.

The user is cautioned that unauthorized changes or modifications not approved could void the user's authority to operate the equipment.

NOTE: This equipment has been tested and found to comply with the limits for a Class B digital device, pursuant to part 15 of the FCC Rules. These limits are designed to provide reasonable protection against harmful interference in a residential installation. This equipment generates, uses and can radiate radio frequency energy and, if not installed and used in accordance with the instructions, may cause harmful interference to radio communications. However, there is no guarantee that interference will not occur in a particular installation. If this equipment does cause harmful interference to radio or television reception, which can be determined by turning the equipment off and on, the user is encouraged to try to correct the interference by one or more of the following measures:

- Reorient or relocate the receiving antenna.
- Increase the separation between the equipment and receiver.
- Connect the equipment into an outlet on a circuit different from that to which the receiver is connected.
- Consult the dealer or an experienced radio/TV technician for help.

Contains IC: 4819A-RFR6

Operation is subject to the following two conditions: (1) this device may not cause interference, and (2) this device must accept any interference, including interference that may cause undesired operation of the device.

CAN ICES-3(B)/NMB-3(B)

Perchlorate Material-special handling may apply, See www.dtsc.ca.gov/hazardouswaste/perchlorate
This product may contain certain substances which are restricted when disposed.
Therefore, be sure to consult your contracted service dealer.

För SF5350EIIIE, SF5230EIIIE och SF5030EIIIE

Den här produkten innehåller system för radiofrekvensidentifiering, RFID.



Direktivet om radioutrustning klass1-enhet

Nur SF5350EIIIE, SF5230EIIIE und SF5030EIIIE
MASCHINENLÄRM INFORMATION

Maschinenlärminformations-Verordnung 3. GSGV:

Der höchste Schalldruckpegel beträgt 70 dB(A) oder weniger gemäß EN ISO 7779.

Hinweis:

Das Gerät ist nicht für die Benutzung am Bildschirmarbeitsplatz gemäss BildscharbV vorgesehen.

RISO KAGAKU CORPORATION LONDON OFFICE

Avda. de les Garrigues, 38-44 planta 2a local B1 08820 Prat de Llobregat - Barcelona, Spain

För SF5350EIIA, SF5250EIIA, SF5330EIIA, SF5230EIIA, SF5130EIIA och SF5030EIIA

Varning

Det här är en klass A-produkt. Den här produkten kan ge upphov till radiostörningar i hemmiljön varför användaren kan behöva vidta lämpliga åtgärder.

Förord

Tack för att du har köpt den här skrivaren.

Det här är en digital dupliceringsapparat för tydliga utskrifter som du skapar med hjälp av enkla funktioner som om du skulle använda en kopieringsmaskin.


Du kan snabbt skriva ut flera ark till en låg kostnad.

Den här maskinen har många användbara funktioner som bara dupliceringsmaskiner kan erbjuda.

■ Beskrivande innehåll i denna handbok

- Det är strikt förbjudet att reproducera den här handboken i sin helhet eller delvis utan tillstånd av RISO KAGAKU CORPORATION.
- I syfte att förbättra produkten kan innehållet i denna handbok komma att förändras utan föregående meddelande.
- Observera att vi inte tar ansvar för resultat som beror på användningen av handboken eller maskinen.

■ Varumärken

- , RISO och **riso i QualitySystem** är varumärken eller registrerade varumärken som tillhör RISO KAGAKU CORPORATION i USA och andra länder.
- Microsoft och Windows är antingen registrerade varumärken eller varumärken som tillhör Microsoft Corporation i USA och/eller andra länder.
- Andra företagsnamn och/eller varumärken är antingen registrerade varumärken eller varumärken som tillhör respektive företag.



Denna maskin är certifierad för att tillverkas för Color Universal Design, vilket förbättrar synligheten för fler människor oavsett individuella skillnader i färgperception, av Color Universal Design Organization (CUDO).

Om användarhandböckerna

Användarhandböcker som medföljer den här maskinen

Den här maskinen kommer med följande användarhandböcker.

Läs igenom dessa användarhandböcker noga innan du använder maskinen.

Läs dem även om det är något som är otydligt när du använder maskinen. Vi hoppas att du kommer att använda dessa handböcker tillsammans med maskinen.

■ Användarhandbok för RISO SF EII-serien (denna handbok)

I den här användarhandboken beskrivs de grundläggande användningsprocedurerna för maskinen samt hur du använder avancerade utskriftsfunktioner och andra användbara funktioner.

Här förklaras även sådant som ska användas med försiktighet, hur du hanterar och byter ut förbrukningsartiklar samt felsökningsprocedurer för när ett problem uppstår.

■ Användarhandbok för RISO skrivardrivrutiner

Denna användarhandbok finns som en PDF-fil på den bifogade DVD-ROM-skivan.

Här förklaras användningsprocedurerna för att skriva ut på den här maskinen från en dator och andra inställningar.

■ Användarhandbok för RISO Utility Software

Denna användarhandbok finns som en PDF-fil på den bifogade CD-ROM-skivan.

Här förklaras hur du använder RISO COPY COUNT VIEWER och RISO USB PRINT MANAGER.

Om symboler



Varningar eller försiktigheter för säkerheten.



Viktiga frågor som kräver speciell uppmärksamhet. Läs noga och följ anvisningarna.



Ytterligare förklaring som ger användbar information.



Indikerar referenssidor.

Om skärmbilder och illustrationer

Skärmbilderna och illustrationerna i denna handbok kan variera beroende på faktorer i användningsmiljön, till exempel modellen och installationsvillkoren för valfria delar.

Innehåll

Förord	1
Om användarhandböckerna	2
Användarhandböcker som medföljer den här maskinen	2
Om symboler	2
Om skärmbilder och illustrationer	2
Innehåll	3
Säkerhetsåtgärder	7
Varningsindikationer	7
Installationsplats	7
Strömanslutning	7
Jordad anslutning	7
Maskinhantering	8
Bläck	8
Platser för försiktighetsetiketter	9
Före användning	9
Försiktighet vid installation	9
Försiktighetsåtgärder	10
Förbrukningsartiklar	10
Skriva ut originaldata	11
Programvara	11
Original	12
Kopieringspapper	12
Utskriftsområde	14
Material som inte bör skrivas ut	14

Kapitel 1 Om den här maskinen

Delarnas namn och funktion	16
Pappersmatningssidan	16
Pappersutmatningssida	17
Tillval.....	18
Kontrollpanel	19
LCD-skärmar	21
Grundskärmbilden för masterframställning	21
Grundskärm för utskrift	21
Utskriftsflöde	22
"Masterframställningsprocess" och "Utskriftsprocess"	22
Vad är [Automatisk process]?	22

Kapitel 2 Grundläggande användning

Förberedelser före utskrift	24
Ställa in pappersmatningsfacket och papperet	24
Ställa in pappersutmatningsfacket	25
Placering av original	28
När originalglaset används	28
När den automatiska dokumentmataren används	28
Skriva ut pappersoriginal	29

Skriva ut från en dator	30
När [Autobehandling] är inställt till något annat än [PÅ]	31
Kopiering med USB-flashminnesenheten	32
Utför autentisering innan du använder maskinen	34
Utför autentisering	34
Frigör autentiseringsstatusen	35

Kapitel 3 Funktioner för masterframställning

Funktioner för masterframställning	38
Bildbehandling som passar för originalet [LINE/PHOTO] [PENCIL]	38
[LINE/PHOTO]	38
[PENCIL]	39
Välja en metod för att behandla övergångarna i foton [Punktbehandling]	39
Justera skanningsnivå för originalet [SCANNING LEVEL]	40
Använda ett boktypsoriginal [BOOK]	40
Sparar bläck [INK SAVING]	41
Förstora eller förminska storleken på originalet [Format]	41
[Standardförhållande]	41
[Zoom]	42
Utforma två kopior av original på ett enda pappersark [2-UP]	42

Kapitel 4 Funktioner för utskrift

Funktioner för utskrift	46
Justera utskriftshastigheten [SPEED]	46
Justera utskriftsdensiteten [DENSITY]	47
Justera utskriftspositionen [PRINT POSITION]	48
Justering positionen i horisontell riktning	48
Justera positionen i vertikal riktning	48

Kapitel 5 Användbara funktioner

Användbara funktioner	52
Skriva ut de sorterade originalen [Program]	52
Inställning [Enkelsidigt läge]	53
Inställning [Flersidigt läge]	53
Avbryta [Program]	54
Registrera [Program]	54
Hämta [Program]	54
Ändra inställningarna i [Program]	55
Radera [Program]	55
Förhindra att bläcket blir suddigt [IDLING]	56
Förhindra kopiering av konfidentiella dokument [CONFIDENTIAL]	56

Kapitel 6 Ställa in driffförhållanden

Ställa in driffförhållanden [Specialinställn.läge]	58
Grundläggande användning för [Specialinställn.läge]	58
Lista över inställningsalternativ	59
Ansluta till nätverket.....	68
När du ansluter till IPv4-nätverket.....	68
När du ansluter till IPv6-nätverket.....	69
Använda autentiseringsfunktionen	70
[Användarregistrering]	70
[Avaktivera]	71
[Gräns T/C] [Gräns M/C].....	72
[Töm T/C] [Töm M/C]	72
[Nollställ räkn.]	73
[Datuminställning]	73
[Rensa räkningsfel]	74
[Räknerapport av antal]	74
[Inställning räknerapport]	75
[Rensa autentiseringsinställning].....	76
Visa ackumulerade antal [Räkneverksindiker.].....	77
Justera villkor för pappersmatning och -utmatning [Särskilt papper-kontroll]	78
Justera pappersmatning för specialpapper [Papperskvalitet]	78
Justera pappersutmatningen för specialpapper [Separationsfläkt] [Sugfläkt].....	78
Infoga mellanark [Sort. Mellanpapper].....	79
Använda pappersoriginal för jobbminne [Pappersminnesutskrift].....	79

Kapitel 7 RISO Console

RISO Console	84
Öppna RISO Console	84
Logga in	84
Logga ut.....	84
[Monitoring]-menyn	85
[General]-flikskärmen.....	85
[System]-flikskärmen	85
[User]-flikskärmen.....	85
[Printer]-menyn	86
[Network]-menyn.....	87
[Network setting]-skärmen	87
[SNMP Setting]-skärmen	87
[SMTP Setting]-skärmen.....	87

Kapitel 8 Byta ut förbrukningsartiklar

Ställa in masterrullen	90
Byta ut bläckpatroner	92
Tömma masterkasseringslådan	94
Byta ut skrivtrumman	95
Ta bort skrivtrumman.....	95
Installera skrivtrumman.....	96
Samla in och kassera förbrukningsartiklar som tagit slut	97
Bläckpatron.....	97
Masterrullens kärna	97
Använd master.....	97

Kapitel 9 Underhåll

Underhåll	100
Termiskt skrivhuvud.....	100
Utvändigt.....	101
Originalglas och dyna i originalglasets täckplatta.....	101
Automatisk dokumentmatare (tillval).....	102
Tryckvals.....	102

Kapitel 10 Felsökning

När ett meddelande visas	104
Så här visar du meddelandet.....	104
Meddelande	105
När [i]-indikatorn blinkar och [H] visas på den numeriska skärmen	113
När [i]-indikatorn släcks och en felkod visas på den numeriska skärmen.....	114
Felsökning	115

Kapitel 11 Bilaga



Extra tillbehör	124
Specifikationer	125
Index	131

Säkerhetsåtgärder





I detta avsnitt beskrivs den information du behöver känna till innan du använder maskinen. Läs det här avsnittet innan du använder maskinen.

Varningsindikationer

Följande varningsindikationer är till för att försäkra att maskinen används korrekt och för att förhindra skada på människokroppen eller egendom.

 Varning	<p>Visar att felaktig hantering genom att ignorera denna symbol kan orsaka dödsfall eller allvarlig personskada.</p>
 Försiktighet	<p>Indikerar att felaktig hantering genom att ignorera denna symbol kan orsaka skada på person eller egendom.</p>

Exempel på bildindikation

	<p>Symbolen  indikerar förbjudna åtgärder. De specifika åtgärder som är förbjudna indikeras med bilden eller i ett närliggande område. Bilden till vänster indikerar demonteringsförbud.</p>
	<p>Symbolen  indikerar obligatoriska åtgärder eller anvisningar. De specifika anvisningarna indikeras i bilden. Bilden till vänster ber dig att dra ur sladden.</p>



Installationsplats

Försiktighet

- Placera inte maskinen på en instabil plats såsom en vinglig grund eller lutande yta. Om maskinen ramlar ned eller välter kan det leda till personskada.
- Håll maskinen borta från fuktiga och dammiga miljöer. Det kan annars leda till eldsvåda eller elstötar.

Strömanslutning

Varning


- Använd maskinen i enlighet med det nominella spänningsvärdet. Anslut även maskinen till ett eluttag med en kapacitet som är större än det nominella spänningsvärdet. Kontrollera värdena för den nominella spänningen och strömmen under Ström-källa i specifikationstabellen i slutet av denna handbok.
- Använd inte en förlängningsladd eller förgreningskontakt. Det kan leda till eldsvåda eller elstötar. 
- Se till att elkabeln inte rivs, skadas eller bearbetas. Skada inte elkabeln genom att placera tunga föremål på den eller dra i den eller böja den med kraft. Det kan leda till eldsvåda eller elstötar. 
- Den medföljande elkabeln är avsedd för den här maskinen. Använd den inte till andra elprodukter. Det kan leda till eldsvåda eller elstötar.
- Koppla inte i eller dra ut elkabeln med våta händer. Det kan leda till elstötar.

Försiktighet

- Dra inte i själva elkabeln när du kopplar ur den (se till att hålla i kontakten). Det kan skada kabeln vilket kan leda till eldsvåda eller elstötar.
- Om maskinen inte ska användas under en längre period på grund av sammanhängande ledighet osv., ska du dra ur elkabeln för säkerhets skull.
- Dra ut elkabeln minst en gång om året och rengör kontaktstiften och utrymmet omkring dem. Damm som samlas här kan leda till eldsvåda.

Jordad anslutning




Varning

- Använd en jordkabel när du sätter i kontakten med en jordledare i ett vägguttag. Använd inte maskinen om den inte är jordad. Det kan leda till eldsvåda eller elstötar. 

Maskinhantering




Varning

- Placera inte vattenbehållare eller metallföremål på maskinen. Eldsvåda eller elstötar kan uppstå om vätska eller metallföremål tränger in i maskinen.
- Använd inte brännbar spray eller brännbart lösningsmedel nära maskinen. Om gas som sprayas eller brännbart lösningsmedel kommer i kontakt med elektriska komponenter i maskinen kan det leda till eldsvåda eller elstötar.
- För inte in metallföremål eller antändbara substanser, till exempel metalldelar eller mycket brännbara substanser, genom maskinens öppningar. Det kan leda till eldsvåda eller elstötar.
- Ta inte bort maskinens luckor. Det finns några delar i maskinen där hög ström tillförs. Blottade interna delar kan leda till elstötar.
- Demontera inte maskinen eller försök bygga om den. Det kan leda till eldsvåda eller elstötar. 
- Om maskinen avger överdrivet mycket värme, rök eller dåliga lukter ska strömmen omedelbart stängas av. Dra ut nätsladden och kontakta återförsäljaren eller en auktoriserad servicerepresentant. Det kan annars leda till eldsvåda eller elstötar. Kontakta återförsäljaren eller en auktoriserad servicerepresentant för mer information. 
- Om någonting hamnar i maskinen ska strömmen omedelbart stängas av. Dra ut nätsladden och kontakta återförsäljaren eller en auktoriserad servicetekniker. Om du fortsätter att använda maskinen utan att vidta lämpliga åtgärder kan det leda till brand eller elstötar. 



Försiktighet

- Kontakta återförsäljaren eller en auktoriserad servicetekniker innan maskinen flyttas. Om du försöker flytta maskinen på egen hand kan den välta och leda till personskada.
- Utför inga procedurer (justeringar, reparationer osv.) som inte beskrivs i denna handbok. Kontakta återförsäljaren eller en auktoriserad servicerepresentant när du behöver justera eller reparera maskinen.
- Se till att det finns bra ventilation under utskrift.
- Rör inte det termiska skrivhuvudet med dina fingrar. Det termiska skrivhuvudet kan vara hett och du kan bränna dig.
- Vidrör inte de maskindelar som är i bruk för tillfället. Det kan leda till personskada.
- Stick aldrig in kroppsdelar som dina fingrar i öppningar runt in- eller utmatningsfacket för papper. Det kan leda till personskada.
- Var försiktig så att du inte tar i framskjutande delar eller kanter på metallplattan när du stoppar in handen i maskinen. Det kan leda till personskada.
- Var försiktig så att du inte tar i pappersdelningshaken eller lossningshakar för master när du stoppar in handen i maskinen. Spetsarna på dessa hakar är vassa så du kan skada händerna. 
- Se till att stänga av strömmen till maskinen när du rengör tryckvalsens.
- Det kan finnas bläck kvar på området nära skrivtrumman och insidan av huvudenheten när skrivtrumman har tagits bort. Se till att du inte fläckar ner dina händer eller kläder med bläcket. Tvätta omedelbart med tvål om du får bläck på dina händer osv.
- Låt inte skrivtrumman stå vertikalt. Det kan leda till att golv fläckas osv.

Bläck

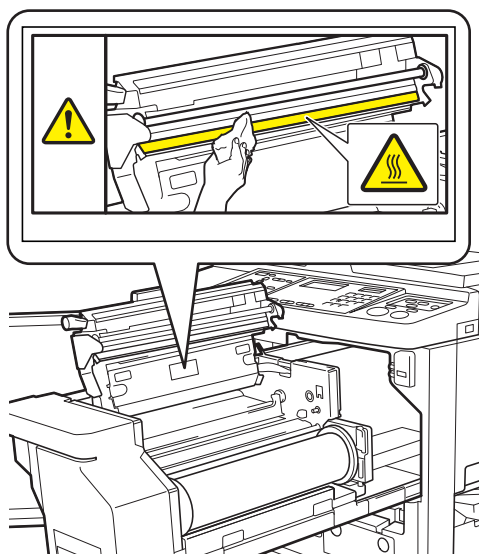


Försiktighet

- Spola ögonen omedelbart med rikligt med vatten om du får bläck i ögonen.
- Tvätta området nog med tvål om du får bläck på huden.
- Om du råkar svälja bläck av misstag ska du inte framkalla kräkningar. Drick istället rikligt med vatten eller mjölk och se om det blir bättre.
- Om du känner obehag ska du omedelbart uppsöka läkare.
- Använd bara bläcket för att skriva ut.
- Håll bläck utom räckhåll för barn.

Platser för försiktighetsetiketter

Den här maskinen har några försiktighetsetiketter för säker användning. Följ anvisningarna på dessa etiketter och använd maskinen på ett säkert sätt.



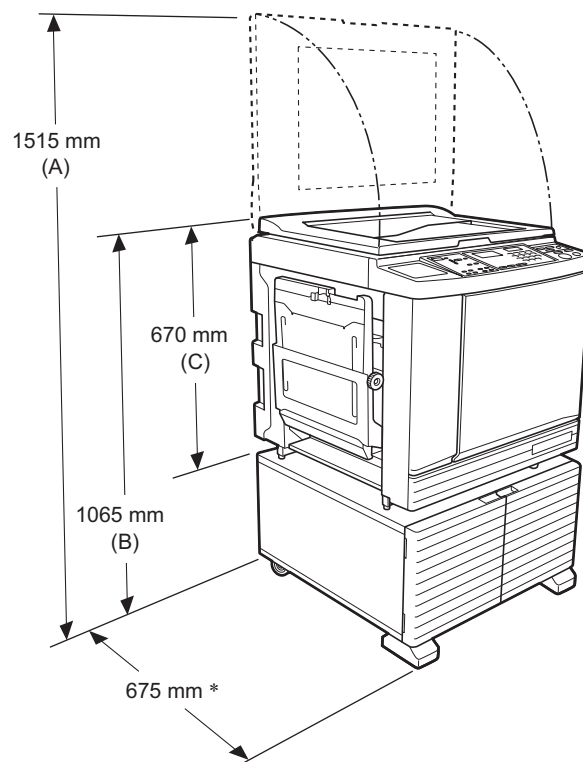
Före användning

I detta avsnitt beskrivs de försiktigheter som bör iakttas och den information du behöver känna till innan du använder maskinen.

Försiktighet vid installation

■ Nödvändigt utrymme

Den här maskinen behöver följande utrymme.



När tillvalet för automatisk dokumentmatare är installerad är värdena för (A) till (C) i bilden ovan enligt följande.

(A) 1440 mm

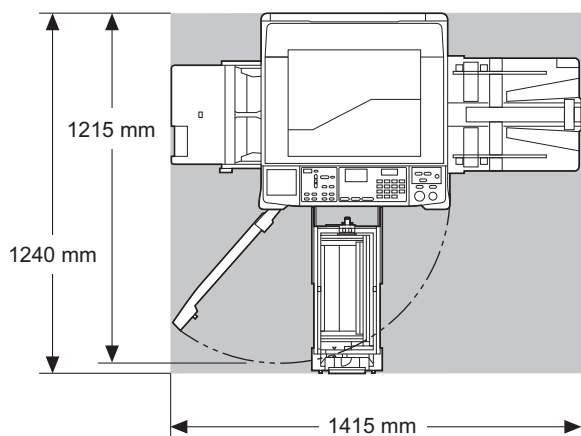
(B) 1100 mm

(C) 705 mm

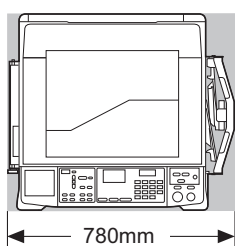
* Djupet på huvudenheten är inklusive det dedikerade stället (RISO Stand D Type III) och stabilisatorer.

Sedd ovanifrån

- Under användning



- I förvaring



■ Installationsplats

- Installationsplatsen för maskinen avgörs tillsammans med dig vid leverans.
- Installationsplatsen för maskinen ska vara fast. Kontakta återförsäljaren eller en auktoriserad servicetekniker innan maskinen flyttas.
- Installera inte maskinen på platserna i listan nedan. Om dessa försiktighetsåtgärder inte följs kan det leda till störningar, fel eller olyckor.
 - Platser som utsätts för direkt solljus och i närheten av fönster (dra för gardinerna i fönster vid behov)
 - Platser som kan utsättas för plötsliga temperaturförändringar
 - Extremt varma och fuktiga platser samt kalla och torra platser
 - Platser som utsätts för eld eller hetta, direkt kall luft (t.ex. luftkonditionering), direkt het luft (t.ex. värmepump) eller där värme utstrålas
 - Platser med dålig permeabilitet och ventilation
- Välj en plats där maskinen står på en plan yta när den är installerad. (Nivåer för installationen: 10 mm eller mindre både för längden och bredden)
- Lämpliga miljöförhållanden är enligt följande.
 - Temperaturområde: 15°C till 30°C
 - Luffuktighetsområde: 40% till 70% (icke-kondenserande)



Försiktighetsåtgärder

■ Strömanslutning

- Se till att du sätter fast kontakten i vägguttaget ordentligt.
- Placera maskinen nära eluttaget.



■ Drift

- Stäng inte av strömmen och dra inte ur sladden när maskinen används.
- Öppna inte luckorna och flytta inte maskinen när den används.
- Öppna och stäng luckorna försiktigt.
- Placera inte tunga föremål på maskinen.
- Stöt inte till maskinen.
- Maskinen innehåller rörliga precisionsdelar. Utför bara de procedurer som beskrivs i denna handbok.

Förbrukningsartiklar

- När det gäller bläck och masterrullen rekommenderar vi att du använder de produkter som RISO anger.
- Äkta RISO-bläck och -masterrullar är framtagna för maximala prestanda och längsta möjliga livstid och RISO-utrustning är designad för att ge utmärkta prestanda när den används med äkta förbrukningsartiklar från RISO.
 - Alla förbrukningsartiklar blir dock försämrade med tiden. Vi rekommenderar att du använder bläck och masterrullar så snart som möjligt efter köpet och inom 24 månader från tillverkningsdatum.
 - Du hittar tillverkningsdatumet på bläckpatronen eller på insidan av masterrullens kärna.
 - Äkta RISO-förbrukningsartiklar sänder information gällande ålder för förbrukningsartiklarna som gör att maskinen kan göra justeringar baserat på den åldern, t.ex. tid som återstår till sista förbrukningsdag.
- Förvara papper, masterrullar och bläckpatroner i enlighet med de anvisningar som finns på förpackningarna.
- Förvara inte dessa delar på de platser som anges i listan nedan.
 - Platser som utsätts för direkt solljus och i närheten av fönster (dra för gardinerna i fönster vid behov)
 - Platser som kan utsättas för plötsliga temperaturförändringar
 - Extremt varma och fuktiga platser samt kalla och torra platser



Skriva ut originaldata

Följande metoder finns för att skriva ut originaldata som skapats med en dator.

■ Gör så här för att ansluta till datorn via en USB-kabel

En kommersiellt tillgänglig USB-kabel krävs för anslutning. Använd en kabel som är 3 m eller kortare och som är av USB 2.0-standard.



- ▶ När du ansluter via en USB-kabel ska du se till att strömmen till maskinen och datorn är igång.
- ▶ Om du använder en USB-hubb kanske maskinen inte fungerar korrekt.
- ▶ Den maximalt tillåtna spänningen för USB-kontaktens in- och uteffekt är 5 V.

■ Gör så här för att ansluta till datorn via ett nätverk

Använd en kommersiellt tillgänglig Ethernet-kabel (skärmd tvinnad parkabel med stöd för 10BASE-T eller 100BASE-TX).



- ▶ Tillvalet **Valfritt nätverkskit** (☞ 124) krävs för att ansluta SF5430EII/SF5330EII/SF5230EII/SF5130EII/SF5030EII till nätverket.

■ Gör så här för att använda en USB-flashminnesenhet

- Använd en USB-flashminnesenhet som är kompatibel med USB-masslagring. En del USB-flashminnesenheter kanske inte fungerar ordentligt.
- Använd en USB-flashminnesenhet som har formaterats till FAT.
- En USB-flashminnesenhet med en säkerhetsfunktion kanske inte fungerar ordentligt.



- ▶ **Anslut eller koppla från USB-flashminnesenheten långsamt genom att använda lämpliga procedurer.**
- ▶ (☞ 32 "Kopiering med USB-flashminnesenheten")
- ▶ **Vi kan inte garantera data som har sparats på USB-flashminnesenheten i fråga om förlust som beror på naturkatastrofer eller oförutsedda händelser. Vi rekommenderar att du använder din dator för att säkerhetskopiera alla viktiga dokument.**

■ Metod för användning av pappersoriginal för jobbminne

- Konvertera ursprungliga data till ett pappersoriginal för jobbminne med maskinens skrivardrivrutinfunktion och sedan skriva ut pappersoriginalet för jobbminne med en laserskrivare.

- Den här maskinen kan hantera pappersoriginal för jobbminne med funktionen [Pappersminnesutskrift] (☞ 79).



▶ **Maskinen kan kanske inte skanna pappersoriginalet för jobbminne korrekt i följande fall:**

- **Originalglaset eller originalglasets täckplatta är smutsigt.**
- **Pappersoriginalet för jobbminne är smutsigt, knycklat eller veckat.**
- **Pappersoriginalet för jobbminne har skrift i ett obestämt område** (☞ 79).

Programvara

Den programvara som finns på DVD-ROM- och CD-ROM-skivorna som medföljer maskinen är följande:

■ RISO Skrivardrivrutin

Det här är en dedikerad skrivardrivrutin som gör det möjligt att skriva ut ett original från en dator.

Du kan även konvertera originaldata som skapats på en dator och skapa ett pappersoriginal för jobbminne för [Pappersminnesutskrift] (☞ 79).

Mer information finns i användarhandboken (PDF-fil) på DVD-ROM-skivan.

■ RISO Utility Software (RISO verktygsprogram)

Följande två program finns på CD-ROM-skivan:

- **RISO USB PRINT MANAGER (RISO USB UTSKRIFTSHANTERARE)**
Du kan hantera information för originaldata i USB-flashminnesenheten på en dator.
- **RISO COPY COUNT VIEWER (RISO UTSKRIFTS-RÅKNARE)**
Du kan hantera kopieräkningsdata som sparats på en USB-flashminnesenhet med [Räknerapport av antal] (☞ 74).
Mer information finns i användarhandboken (PDF-fil) på CD-ROM-skivan.

Original

■ Storlek och vikt

Följande storlekar och vikter kan användas för original:

När originalglaset används

Storlek	50 mm × 90 mm till 310 mm × 432 mm
Vikt	10 kg max

När den automatiska dokumentmataren används (tillval)

Storlek	100 mm × 148 mm till 300 mm × 432 mm
Vikt	50 g/m ² till 128 g/m ²

- Blanda inte original av olika storlekar när den automatiska dokumentmataren används.
- Du kan placera upp till ungefär 50 originalark (när du använder original på 80 g/m² eller mindre) samtidigt i den automatiska dokumentmataren.



► Följande original kan inte användas i den automatiska dokumentmataren. Placera originalet på originalglaset.

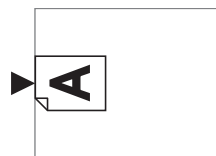
- Lagade original
- Skrynkliga, veckade, vikta eller rivna original
- Original med kladdiga delar eller hål
- Avrivna original eller original med oskurna kanter
- Kemiskt behandlade original (t.ex. termopapper eller karbonpapper)
- Transparenta original (t.ex. kalkerpapper och OH-film)
- Original med korrigeringsvätska eller lim
- Mycket tunna original (mindre än 50 g/m²)
- Mycket tjocka original (mer än 128 g/m²)
- Original med hal yta (till exempel konstnärspapper eller bestruket papper)
- Original med glansiga ytor
- Original med häftklamrar eller gem

- Om ett original är skrynkligt, veckat eller vikt ska det plattas till ordentligt så att originalet ligger direkt mot originalglaset under bearbetningen. Ytor som inte ligger mot originalglaset kan bli svarta.
- Om korrigeringsvätska eller lim används på original ska det få torka ordentligt innan originalet placeras. Om detta inte görs kan det hamna på originalglaset vilket gör att utskriften blir sämre.

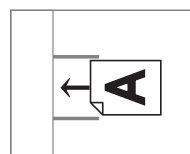
■ Riktning på originalet

Riktningarna för ett original kallas följande i handboken:

- När ett original placeras på originalglaset: Den sida som ligger mot markeringen (►-symbolen) kallas för "övre".



- När ett original placeras på den automatiska dokumentmataren som är tillval: Den ledande kanten i matningsriktningen kallas "övre".



Kopieringspapper

- Om du använder papper som är utanför specifikationerna för den här maskinen garanterar RISO inte pappersmatningen och utskriftsresultaten med dessa papper.



► **Tänk på att även med papper av en storlek och vikt som följer specifikationerna för den här maskinen kan det hända att maskinen inte matar papperet på grund av papperstyp, miljöförhållanden och förvaring. Kontakta återförsäljaren eller en auktoriserad servicerepresentant för mer information.**

■ Pappersformat

- Följande pappersformat kan användas: 100 mm × 148 mm till 310 mm × 432 mm
- Den här maskinen känner igen följande papper som papper av standardstorlek.

SF5450EII/SF5430EII/SF5130EII

Ledger	11 tum × 17 tum
Legal	8 1/2 tum × 14 tum
Letter	8 1/2 tum × 11 tum
Letter	11 tum × 8 1/2 tum
Statement	5 1/2 tum × 8 1/2 tum

SF5350EII/SF5250EII/
SF5330EII/SF5230EII/SF5030EII

A3	297 mm × 420 mm
A4	210 mm × 297 mm
A4	297 mm × 210 mm
B4	257 mm × 364 mm
B5	182 mm × 257 mm
B5	257 mm × 182 mm
Foolscap	215,9 mm × 330,2 mm

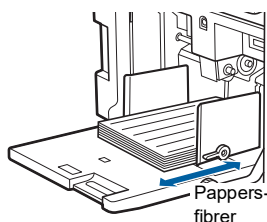
■ Papperstyp

- Följande papperstyper kan användas:
SF5450EII/SF5350EII/SF5250EII
46 g/m² till 210 g/m²
SF5430EII/SF5330EII/SF5230EII/SF5130EII/
SF5030EII
46 g/m² till 157 g/m²

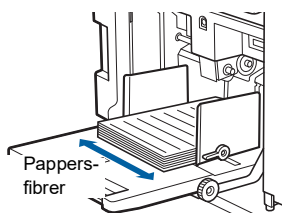
■ Förhindra pappersstopp och fel i pappersmatningen

- Placera papperet så att fibrerna (fiberflödet) är i samma riktning som pappersmatningen. Om papperets fibrer är i vertikal riktning mot pappersmatningen minskar papperets elasticitet och det kan leda till ett pappersstopp.

RÄTT



FEL



Du kan kontrollera papperets fiberriktning genom att riva i det. Den riktning i vilken papperet rivs rakt är fiberriktningen.



Papperet rivs rakt om du river det längsmed fiberriktningen.



Papperet rivs inte rakt om du river det vertikalt mot fiberriktningen.

- Om du använder papper som är dåligt skuret eller om ytan är grov (ritpapper osv.) bör de separeras ordentligt innan de används.

- Beroende på vilken typ av papper som används kan pappersdamm skapas när maskinen används. Rengör och ventilerat området ordentligt.
- När du använder tjockt papper (ritpapper osv.) eller papper med en hal yta justerar du följande delar:
 - För SF5450EII/SF5350EII/SF5250EII
 - Inställningsarmen för pappersmatning
 - Pappersinriktarna för pappersutmatningsfacket
 - Justeringsratt för pappersutmatningsvingar
 - För SF5430EII/SF5330EII/SF5230EII/SF5130EII/SF5030EII
 - Inställningsarmen för pappersmatning
 - Korrigeringsdonen för pappersutmatningsfacket (24 “Förberedelser före utskrift”)
- Använd platt papper. Om böjt papper måste användas ska papperet placeras med den inre böjda delen riktad uppåt.



- Papper kan fastna på skrivtrumman om originalets övre marginal (den ledande kanten i pappersutmatningsriktningen) är för liten eller om en bild med en stor mängd bläck finns på originalets övre del. Sänk i sådana fall utskriftsläget så att den övre marginalen blir större eller vänd på originalet så att den undre delen matas in först. Starta sedan om utskriften från början.

■ Pappersförvaring

Förvara papperet på en torr plats. Papper som är fuktigt kan leda till pappersstopp eller dålig utskriftskvalitet.

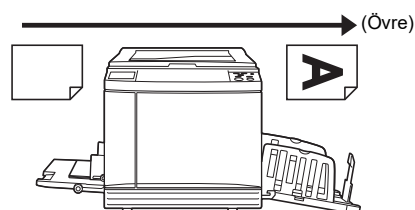
■ Olämpligt papper för utskrift

Använd inte de papperstyper som anges i listan nedan eftersom det kan leda till pappersstopp.

- Mycket tunt papper (mindre än 46 g/m²)
- Mycket tjockt papper (större än 210 g/m²)
- Kemiskt behandlat eller belagt papper (t.ex. termopapper eller karbonpapper)
- Skrynkligt, veckat, vikt eller rivet papper
- Papper som är bestruket på ena eller båda sidorna.
- Papper med oskurna kanter
- Konstnärspapper
- Papper med kladdiga delar eller hål

■ Riktning på papper

Den ledande kanten i matningsriktningen kallas “Övre” i den här handboken.



Utskriftsområde

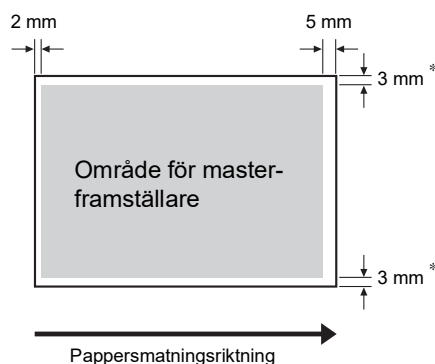
■ Maximalt utskriftsområde

Det maximala utskriftsområdet för den här maskinen är följande:

Modell	Tillåtet kopieringsområde
SF5450EII/ SF5430EII	291 mm × 425 mm
SF5350EII/ SF5330EII	291 mm × 413 mm
SF5250EII/ SF5230EII	251 mm × 357 mm
SF5130EII	210 mm × 357 mm
SF5030EII	210 mm × 290 mm

■ Område för masterframställare

Området för masterframställaren bestäms efter den pappersstorlek som placeras på pappersmatningsfacket. Området för masterframställaren är ett område som är lika stort som pappersstorleken exklusive marginalen som visas på bilden nedan.



* Dessa värden är för när papper av standardstorlek används. När papper av anpassad storlek används är dessa värden 5 mm.

När du skapar original bör du tänka på de övre marginalerna.

Samma område för masterframställning används när du skriver ut genom att skicka originaldata från en dator.



- **Området för masterframställning överskrider inte det maximala utskriftsområdet även om du anger stort papper.**



- När du skriver ut ett original med liten marginal runt originalet är det bra att minska originalet genom att ställa in förstöringsgraden (41).

Material som inte bör skrivas ut

Använd inte maskinen på sätt som bryter mot lagen eller upphovsrätten, även om kopiorna är för personligt bruk. Kontakta de lokala myndigheterna för mer information. Använd ditt omdöme och sunda förnuft.



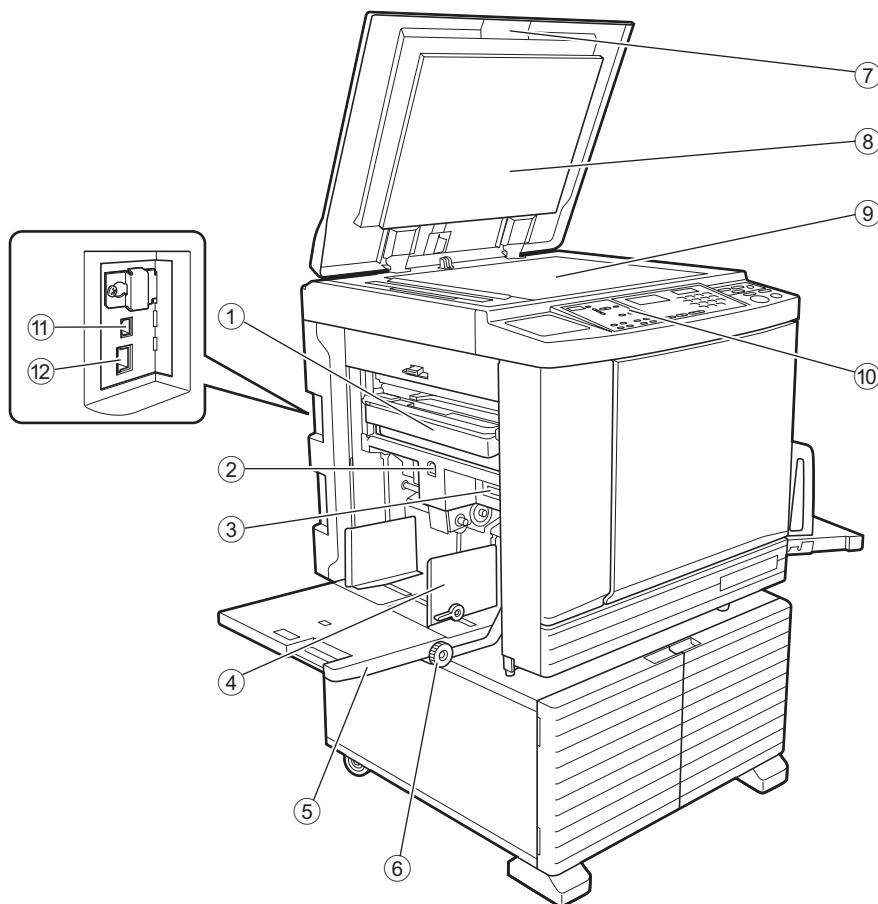
Kapitel 1

1

Om den här maskinen

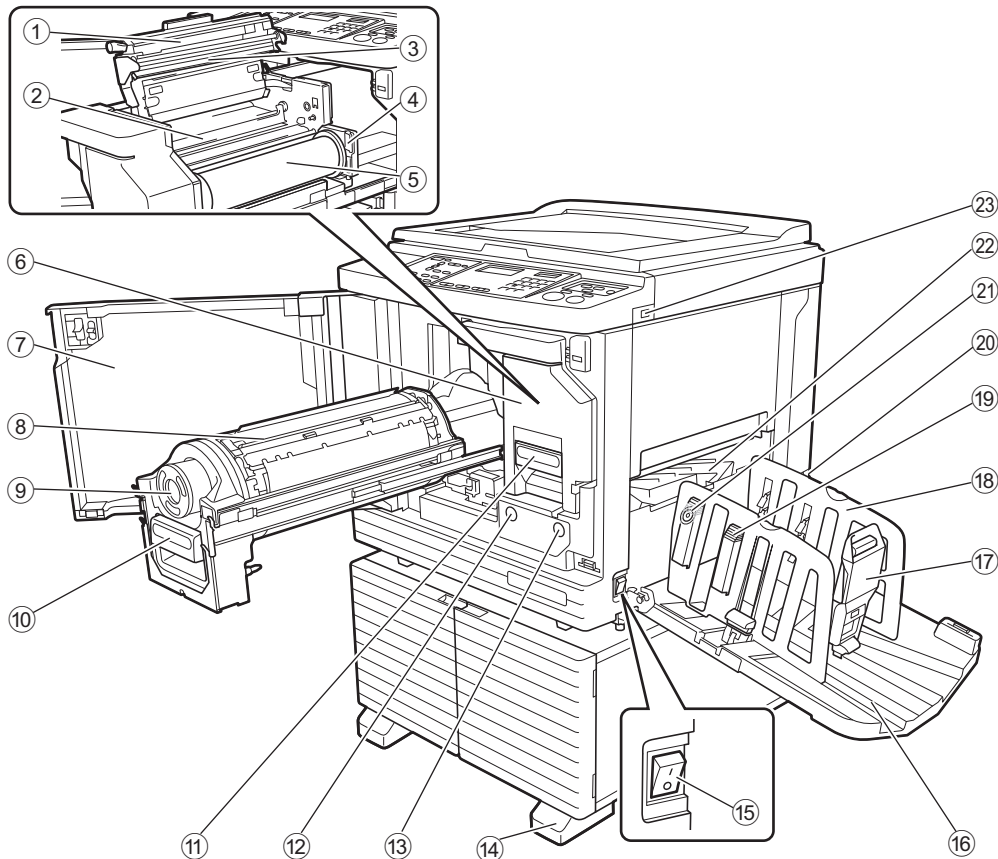
Delarnas namn och funktion

Pappersmatningssidan



- ① **Masterkasseringslåda** (📖 94)
Samlar in kasserade masters.
- ② **Matningsfackets höjnings- / sänkningsknapp** (📖 24)
Höjer eller sänker pappersmatningsfacket när du byter ut eller lägger till papper.
- ③ **Inställningsarm för pappersmatning** (📖 24)
Justerar pappersmatningstrycket efter papperstypen.
- ④ **Matningsfackets pappersledare** (📖 24)
Flytta dessa ledare så att de passar för pappersbredden för att förhindra att papperet riktas fel.
- ⑤ **Pappersmatningsfack** (📖 24)
Placera papperet i detta fack.
- ⑥ **Ratt för justering av vertikalt utskriftsläge** (📖 48)
Justerar utskriftspositionen i vertikal riktning.
- ⑦ **Originalglasets täckplatta** (📖 28)
Öppna / stäng den här luckan när du placerar ett original.
- ⑧ **Dyna i originalglasets täckplatta** (📖 101)
- ⑨ **Originalglas** (📖 28)
Placera originalet nedåt.
- ⑩ **Kontrollpanel** (📖 19)
Utför nödvändiga åtgärder.
- ⑪ **USB-kontakt (typ B)** (📖 11)
Sätt i en USB-kabel för att ansluta maskinen till en dator.
- ⑫ **LAN-kontakt** (📖 11)
Sätt i en Ethernetkabel för att ansluta maskinen till nätverket.
Beroende på modellen krävs tillvalet Nätverkskit (📖 124).

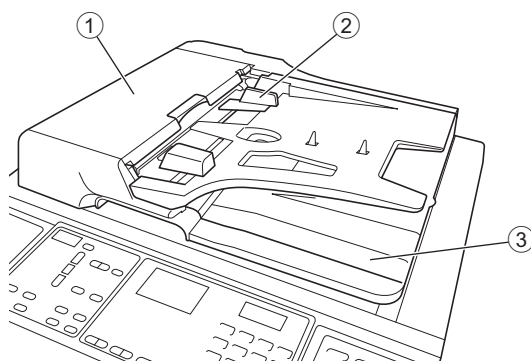
Pappersutmatningssida



- ① **Masterframställarens lucka** (📖 90)
- ② **Masterledare** (📖 91)
- ③ **Termiskt skrivhuvud** (📖 100)
- ④ **Masterrullehållare** (📖 91)
Sätter fast masterrullen.
- ⑤ **Masterrulle** (📖 90)
- ⑥ **Masterframställare** (📖 90)
Se nummer ① till ⑤.
- ⑦ **Främre lucka** (📖 90)
- ⑧ **Skrivtrumma** (📖 95)
- ⑨ **Bläckpatron** (📖 92)
- ⑩ **Skrivtrummans handtag** (📖 95)
Ta tag i handtaget för att dra ut skrivtrumman.
- ⑪ **Masterframställarens handtag** (📖 90)
Ta tag i detta handtag för att dra ut masterframställaren.
- ⑫ **Skrivtrummans frigöringsknapp** (📖 95)
Du kan dra ut skrivtrumman när den här knappen lyser.
Om knappen inte lyser trycker du på knappen för att tända den. Därefter kan du dra ut skrivtrumman.
- ⑬ **Masterframställarens frigöringsknapp** (📖 90)
Du kan dra ut masterframställaren när den här knappen lyser.
Om knappen inte lyser trycker du på knappen för att tända den. Därefter kan du dra ut masterframställaren.
- ⑭ **Stabilisator**
- ⑮ **Strömbrytare** (📖 29)
Slå på/stäng av strömförsörjningen.
- ⑯ **Pappersutmatningsfack** (📖 25)
Det utskrivna papperet matas ut i det här facket.
- ⑰ **Pappersstopp** (📖 25)
Justera den här spärren så att den passar pappersstorleken.
- ⑱ **Utmatningsfackets pappersledare** (📖 25)
Justera dessa ledare så att de passar pappersstorleken.
- ⑲ **Pappersinriktarknapp** (📖 25)
(Enbart för SF5450EII/SF5350EII/SF5250EII)
Tryck på den här knappen för att öppna pappersinriktaren.
Pappersinriktaren hjälper till att förbättra arrangementet för det utskrivna papperet.
- ⑳ **Voltomkopplare**
(Enbart för SF5430EII/SF5330EII/SF5230EII/SF5130EII/SF5030EII)
Vidrör inte växeln på den övre delen av AC-ingången (anslutning med strömkabel). Att av misstag ändra spänningen kan leda till fel.
- ㉑ **Justeringsratt för pappersutmatningsvingar** (📖 26)
(Enbart för SF5450EII/SF5350EII/SF5250EII)
- ㉒ **Pappersutmatningssida** (📖 26)
- ㉓ **USB-kontakt** (📖 32)
Sätt i en USB-flashminnesenhet för utskrift.

Tillval

■ Automatisk dokumentmatare



① **ADF-lucka** (📖 112)

Öppna den här luckan för att ta bort originalet om det uppstår pappersstopp.

② **ADF-originalledare** (📖 28)

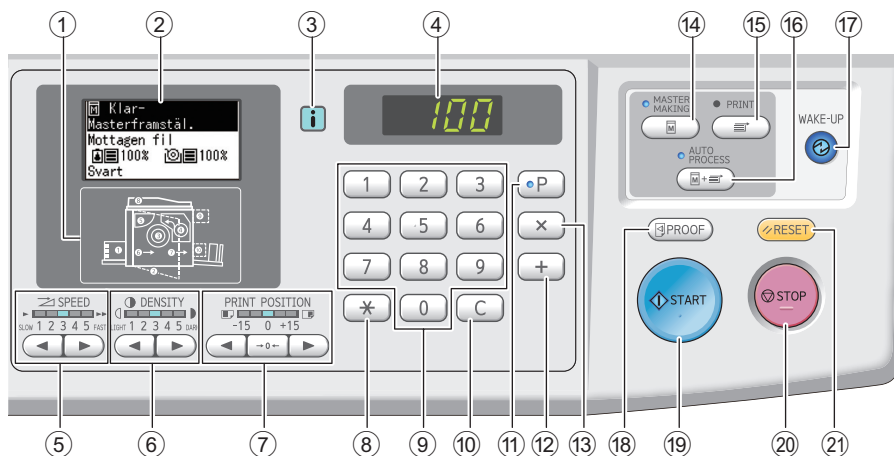
Flytta dessa ledare så att de passar för originalbredden för att förhindra att papperet riktas fel.

③ **ADF-enhetens originalutmatningsfack**

Det original som har skannats matas ut i det här facket.

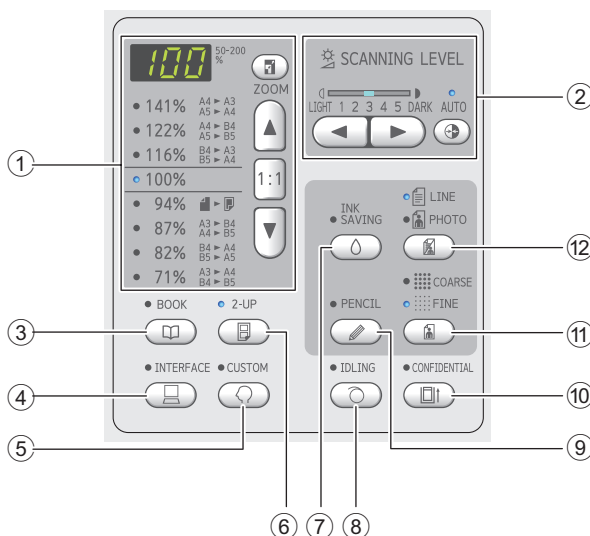
Kontrollpanel

Huvudpanel



- ① **Indikator för felets plats** (📖 105)
Visar var ett fel inträffat.
- ② **Skärm** (📖 21)
- ③ **[i]-indikator** (📖 105)
Färgen på [i]-indikatorn visar maskinens status.
- ④ **Numerisk skärm**
Visar antalet utskrifter och angivna värden för olika inställningar.
- ⑤ **Knappar för [SPEED] (HASTIGHET)** (📖 46)
Tryck på dessa knappar för att justera utskriftshastigheten. Lampan ovanför dessa knappar visar den aktuella hastigheten.
- ⑥ **Knappar för [DENSITY] (DENSITET)** (📖 47)
Tryck på dessa knappar för att justera utskriftsdensiteten. Lampan ovanför dessa knappar visar den aktuella utskriftsdensiteten.
- ⑦ **Knappar för [PRINT POSITION] (UTSKRIFTSLÄGE)** (📖 48)
Tryck på dessa knappar för att justera utskriftspositionen i horisontell riktning efter masterframställning.
- ⑧ **[*]-knapp**
Tryck på den här knappen för att registrera inställningarna [Program] (📖 52) eller öppna [Program]-skärmen.
- ⑨ **Numeriska knappar**
Tryck på dessa knappar för att ange antal utskrifter och värden för olika inställningar.
- ⑩ **[C]-knapp**
Tryck på den här knappen för att rensa angivna tecken och siffror.
- ⑪ **[P]-knapp** (📖 52)
Tryck på den här knappen för att öppna skärmbilden [Program]. När [Program] är på lyser knappens lampa.
- ⑫ **[+]-knapp**
Tryck på den här knappen för att använda [Program] (📖 52) eller [Specialinställn.läge] (📖 58).
- ⑬ **[X]-knapp**
Tryck på den här knappen för att använda [Program] (📖 52) eller [Specialinställn.läge] (📖 58).
- ⑭ **Knappen [MASTER MAKING] (SKAPA MASTERS)** (📖 29)
Tryck på den här knappen för att visa grundskärmbilden för masterframställning.
- ⑮ **Knappen [PRINT] (SKRIV UT)**
Tryck på den här knappen för att visa grundskärmbilden för utskriftsprocessen.
- ⑯ **Knappen [AUTO PROCESS] (AUTOMATISK PROCESS)** (📖 22)
Tryck på den här knappen för att slå på / stänga av [AUTO PROCESS].
När [AUTO PROCESS] är på lyser lampan ovanför knappen.
- ⑰ **Knappen [WAKE-UP] (AKTIVERING)**
 - När maskinen är i viloläge (strömsparläge) lyser lampan för knappen. Tryck på den här knappen för att aktivera maskinen.
 - När autentiseringsfunktionen (📖 70) är aktiverad lyser lampan medan användaren autentiseras. Tryck på den här knappen för att avbryta autentiseringsstatusen. (📖 35 "Frigör autentiseringsstatusen")
- ⑱ **Knappen [PROOF] (BEVIS)** (📖 29)
Tryck på den här knappen för att skriva ut en beviskopia.
- ⑲ **Knappen [START] (STARTA)**
Tryck på den här knappen för att starta masterframställningsprocessen och utskriftsprocessen samt för att starta olika åtgärder.
Lampan lyser när åtgärden är tillgänglig och lyser inte när den inte är tillgänglig.
- ⑳ **Knappen [STOP] (STOPP)**
Tryck på den här knappen för att stoppa den åtgärd som pågår.
Om du trycker på den här knappen när masterframställning pågår stoppas den när masterframställningsprocessen är slutförd.
- ㉑ **Knappen [RESET] (ÅTERSTÄLL)**
Tryck på den här knappen för att återställa den aktuella inställningen till standardvärdet eller rensa felvisningar efter felsökning.

■ Underpanel



① **Markeringsområde för reproduceringsstorlek** (📖 41)

Du kan ställa in förstöringsgrad.

② **Justeringsområde för skanningsnivå** (📖 40)

Du kan justera skanningsnivå för originalet.

③ **Knappen [BOOK] (BOK)** (📖 40)

④ **Knappen [INTERFACE] (GRÄNSSNITT)** (📖 30)

Tryck på den här knappen innan originaldata från datorn tas emot. När den här knappen är på lyser lampan ovanför.

⑤ **Knappen [CUSTOM] (ANPASSAT)** (📖 58)

Tryck på den här knappen för att ändra standardinställningen osv. Vid inställning lyser lampan ovanför knappen.

⑥ **Knappen [2-UP] (2 sidor på 1)** (📖 42)

Tryck på den här knappen för att utforma två kopior av original sida vid sida på ett enda pappersark. När den här knappen är på lyser lampan ovanför.

⑦ **Knappen [INK SAVING] (SPARA BLÄCK)** (📖 41)

Tryck på den här knappen för att minska hur mycket bläck som används.

⑧ **Knappen [IDLING] (OVERKSAM)** (📖 56)

Du kan göra så att bläcket inte blir så suddigt i början av utskriften, till exempel när skrivtrumman inte har använts på länge. När den här knappen är på lyser lampan ovanför.

⑨ **Knappen [PENCIL] (PENNA)** (📖 39)

Du kan använda bildbehandling som passar för original som är bleka i färgerna, till exempel ett original som är skrivet i blyerts eller tryckt med rött bläck. När den här knappen är på lyser lampan ovanför.

⑩ **Knappen [CONFIDENTIAL] (KONFIDENTIELLT)** (📖 56)

Tryck på den här knappen för att ta bort den använda mastern. När den här knappen är på lyser lampan ovanför.

⑪ **Knappen [COARSE/FINE] (OJÄMNT/FINT)** (📖 39)

Du kan välja behandlingsmetoden för att ange övergångarna i ett foto. Lampan ovanför knappen lyser beroende på vilken behandlingsmetod du har valt.

⑫ **Knappen [LINE/PHOTO] (RAD/FOTO)** (📖 38)

Du kan välja den bildbehandling som passar för typen av original. Lampan ovanför knappen lyser beroende på vilken bildbehandlingsmetod du har valt.

LCD-skärmar

I det här avsnittet beskrivs typiska skärmar.

Grundskärmbilden för masterframställning



① Meddelandeområde

Du kan kontrollera åtgärdsbeskrivningen och maskinens status.

Skärm	Utskriftsposition
	Utskriftsläge
	Snabb mastertillverkning (48 62)
	Pappersminnesutskrift (48 79)

② Skärm för originaldata

När maskinen tar emot originaldata från datorn eller en USB-flashminnesenhet visas [Mottagen fil]. Skärmen är blank när maskinen inte tar emot originaldata.

③ Information om förbrukningsartiklar

Du kan kontrollera återstående mängd bläck eller masterrulle.

: Återstående mängd bläck

: Återstående mängd masterrulle

- ▶ Om det är 10% eller mindre kvar blinkar ikonen för återstående mängd ().
- ▶ Om information inte kan hämtas från bläckflaskan eller masterrullen visas inte restbeloppet och symbolen för förbrukningsvaror () blinkar.

④ Bläckfärg

Du kan kontrollera bläckfärgen på den skrivtrumma som är inställd i maskinen.

- ▶ Om information inte kan hämtas från bläckflaskan visas [Svart] eller [Färg] och symbolen blinkar.

Grundskärm för utskrift



① Utskriftsposition (horisontell riktning)

Du kan kontrollera om utskriftspositionen (48) flyttas längst upp eller längst ned på det utskrivna papperet.

Skärm	Utskriftsposition
	Flyttat längst ned
	Standardposition
	Flyttat längst upp

② Skärm för dubbel-matn.kontr

Maskinen är utrustad med funktionen [Dubbel-matn.kontr], som automatiskt stoppar utskriften när matning av överlappande pappersark (dubbelmatning) identifieras.

När [36: Dubbel-matn.kontr] (48 64) av [Specialinställn.läge] ställs in till [1:PÅ] visas symbolen (). (Symbolen visas endast på den befintliga stoppade grundskärmbilden för utskrift. Den visas inte under drift eller på grundskärmbilden för masterframställning.)

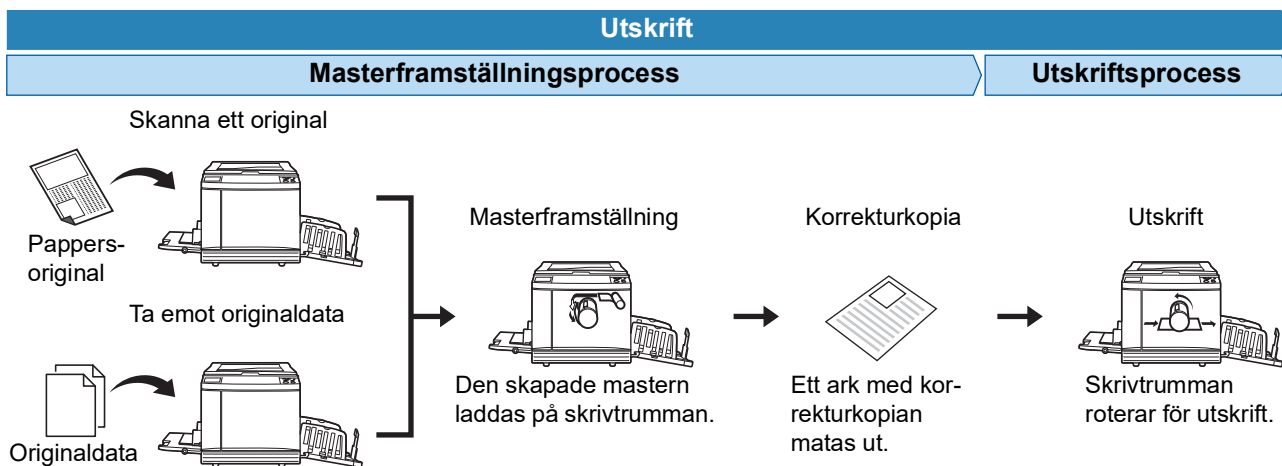
Utskriftsflöde

“Masterframställningsprocess” och “Utskriftsprocess”

Det här är en digital dupliceringsapparat som använder skärmutskriftsmetoden. Den här skärmutskriftsmetoden formar först små hål på en master (ett glas) vilket är grunden för utskriftsprocessen. Därefter tillämpas bläcket genom dessa hål för att överföra bilder till papper.

I skärmutskriftsmetoden betyder “masterframställningsprocess” stegen för att skapa en master och “utskriftsprocess” är de steg då bläcket går igenom den skapade mastern och bilden överförs till papper.

I den här handboken kallas “masterframställningsprocess” och “utskriftsprocess” tillsammans för “utskrift”.



Vad är [Automatisk process]?

[Automatisk process] refererar till det kontinuerliga arbetet med masterframställningsprocessen och utskriftsprocessen.

Du kan slå på / stänga av [Automatisk process]-inställningen genom att trycka på [AUTO PROCESS]-knappen (19).

■ När [Automatisk process] är på

Efter masterframställningsprocessen startar utskriftsprocessen.

När utskriftsprocessen är slutförd och det finns ytterligare ett original på den automatiska dokumentmataren (tillval) startar masterframställning för det.

Om originalet ligger på originalglaset stoppas åtgärden när utskriftsprocessen är slutförd.

Använd den här inställningen när du inte behöver kontrollera korrekturkopian eller ändra villkoren för utskrift och masterframställning.



■ När [Automatisk process] är av

Åtgärden stoppas efter varje process: masterframställning och utskrift.

Använd den här inställningen när du behöver ändra utskriftsvillkoren efter att du har kontrollerat korrekturkopior eller när du behöver byta ut papperet.





Kapitel 2

2

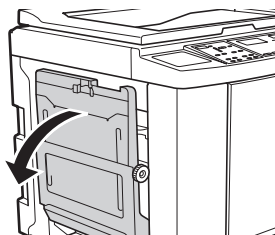
Grundläggande användning

Förberedelser före utskrift

Ställa in pappersmatningsfacket och papperet

1 Öppna pappersmatningsfacket.

Håll i pappersmatningsfacket med handen medan du öppnar det till dess att det stannar.



2 Placera papperet i pappersmatningsfacket.

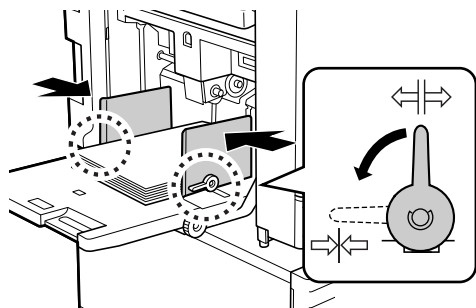
Placera papperet med utskriftssidan vänd uppåt. Använd samma riktning som originalet. (Bok 28 "Placering av original")



- Använd inte olämpligt papper eller papper av olika storlekar. Det kan leda till pappersstopp eller skada skrivaren. (Bok 12 "Kopieringspapper")

3 Justera matningsfackets pappersledare.

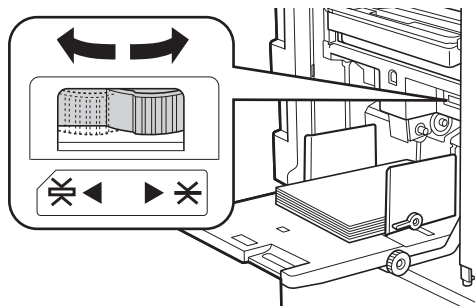
Lyft på låsspakarna på båda sidor av matningsfackets pappersledare så att du kan dra matningsfackets pappersledare för hand. Justera matningsfackets pappersledare stramt emot papperet och tryck sedan ned låsspakarna på båda sidor för att låsa ledarna.



- Den här maskinen känner av pappersstorleken utifrån positionen på matningsfackets pappersledare. Om matningsfackets pappersledare inte sitter stramt emot papperet kan maskinen inte känna av pappersstorleken ordentligt.

4 Justera pappersmatningstrycket.

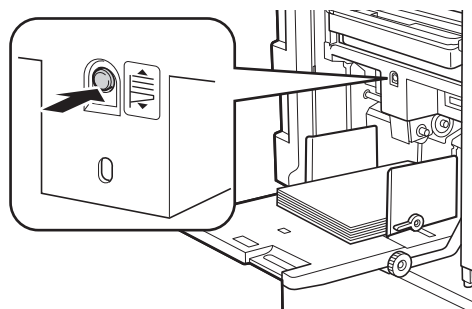
Välj position för inställningsarmen för pappersmatning efter papperstypen.



Spak	Papperstyp
* (NORMAL)	Tidningspapper Fint papper
⌘ (KORT)	Slät kort Tjockt papper, till exempel ritpapper

■ Lägga till och byta ut papper

Sänk pappersmatningsfacket så att du enkelt kan ta bort och placera papper innan du lägger till eller byter papper under utskriftsprocessen. När du håller ned knappen för att höja/sänka matningsfacket (Bok 16) stannar pappersmatningsfacket så fort du släpper knappen.



- När du har bytt ut papperet mot en annan typ ändrar du positionen för inställningsarmen för pappersmatning.
- När du har bytt ut papperet mot en annan storlek ska du även justera utmatningsfackets pappersledare och pappersstoppet.



- När papperet tar slut eller allt papper tas bort sänks pappersmatningsfacket automatiskt till lägsta position.

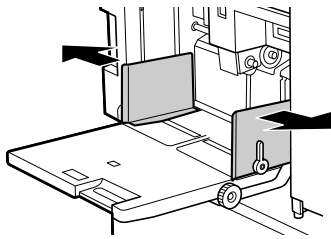
■ Så här stänger du pappersmatningsfacket

1 Ta bort allt papper.

När du har tagit bort papperet kontrollerar du att pappersmatningsfacket är sänkt till lägsta position.

2 Dra matningsfackets pappersledare till kanterna.

Lyft låsspakarna för matningsfackets pappersledare och dra matningsfackets pappersledare för hand.

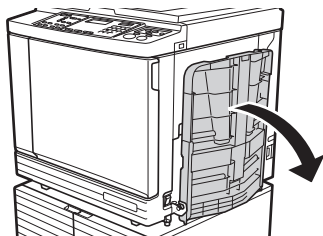


3 Stäng pappersmatningsfacket.

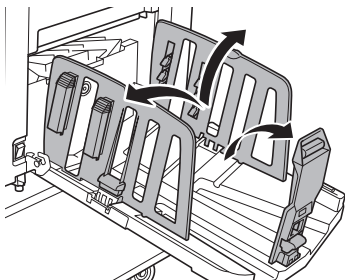
Ställa in pappersutmatningsfacket

1 Öppna pappersutmatningsfacket.

Håll i pappersutmatningsfacket med handen medan du öppnar det till dess att det stannar.



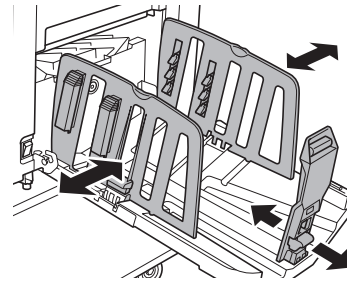
2 Lyft utmatningsfackets pappersledare och pappersstoppet.



3 Justera utmatningsfackets pappersledare och pappersstoppet efter pappersstorleken.

Håll i de nedre delarna av utmatningsfackets pappersledare och pappersstoppet. Dra sedan ledarna och spärren.

Justera varje position med hjälp av de skalmärken som finns på pappersutmatningsfacket. Pappersstoppet stannar med ett klickljud vid varje position motsvarande standardstorleken för en papperstyp.



2

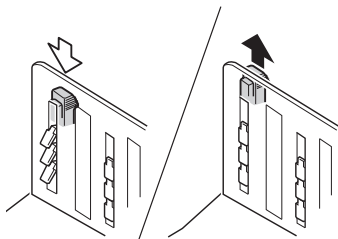


- ▶ När du använder tjockt papper ställer du in utmatningsfackets pappersledare lite bredare än den faktiska pappersbredden.
- ▶ Den optimala positionen för utmatningsfackets pappersledare varierar beroende på sådant som papperstyp, utskriftshastighet och miljöförhållanden. Använd bara skalmärkena på pappersutmatningsfacket som referens. Justera positionen för utmatningsfackets pappersledare baserat på det faktiska arrangemanget för de utskrivna papperen.
- ▶ När du justerar den horisontella positionen för pappersmatningsfacket ska du även justera positionen för utmatningsfackets pappersledare. Om positionerna för pappersmatningsfacket och utmatningsfackets pappersledare inte stämmer överens kan det leda till pappersstopp.

4 Justera pappersinriktarna. (Enbart för SF5450EII/SF5350EII/ SF5250EII)

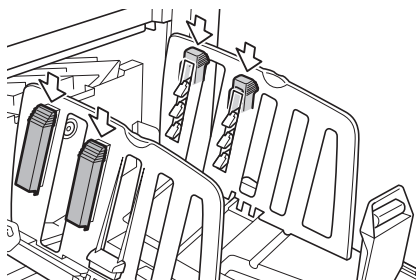
Justera pappersinriktarna så att de utskrivna papperen är i linje.

- Öppna en pappersinriktare genom att trycka ned pappersinriktarknappen.
- Stäng en pappersinriktare genom att dra upp pappersinriktarknappen.



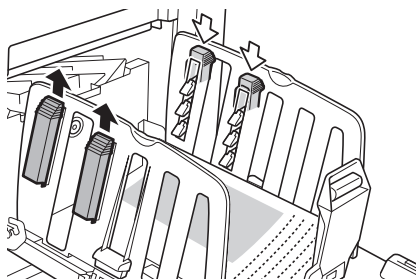
■ För normalt papper

Öppna alla fyra pappersinriktare.



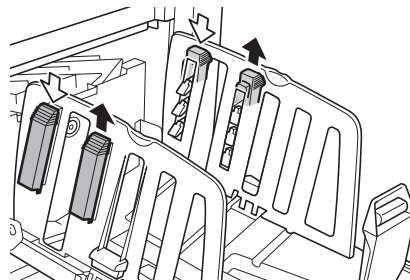
■ När ett utskrivet område är koncentrerat till en del av sidan.

Öppna pappersinriktarna på den del där det finns mer tryckt bläck.



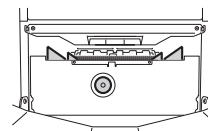
■ För tjockt papper

Öppna bara de pappersinriktare som är nära maskinen.



5 Justera pappersutmatningssidorna. (Enbart för SF5450EII/SF5350EII/ SF5250EII)

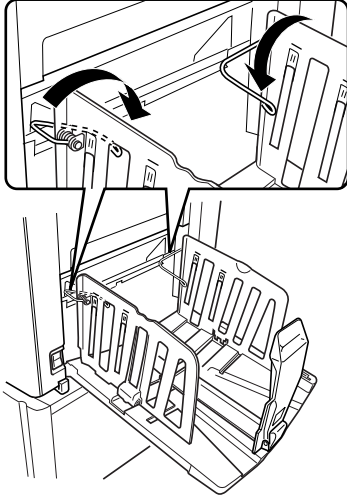
Vrid justeringsratten för pappersutmatningsvingarna till den position som är relevant för papperstypen eller -formatet.



Papperstyp	Pappersformat	Ratt
NORMAL	B4 eller större	
	Mindre än B4	
KORT	Alla format	

6 Ställ in korrigeringsdonen. (Enbart för SF5430EII/SF5330EII/ SF5230EII/SF5130EII/SF5030EII)

Sänk korrigeringsdonen till insidan av pappersledarna.

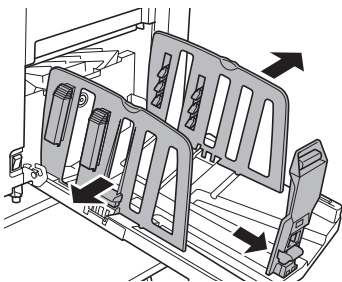


► Vanligtvis ska korrigeringsdonen sänkas. När du använder tjockt papper behöver du inte sänka korrigeringsdonen.

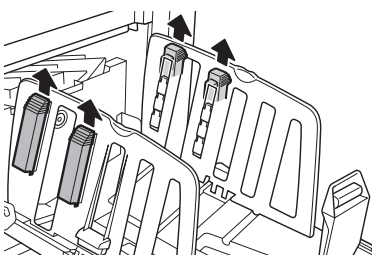
■ Så här stänger du pappersutmatningsfacket

1 Ta bort allt utskrivet papper.

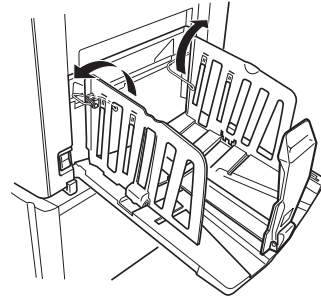
2 Dra utmatningsfackets pappersledare och pappersstoppet till kanten.



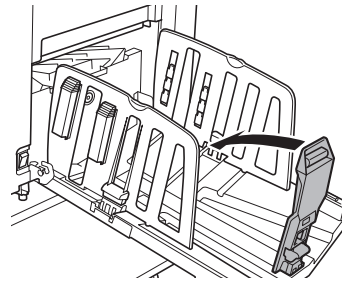
3 Stäng alla pappersinriktare.
(Enbart för SF5450EII/SF5350EII/
SF5250EII)



4 Hög korrigeringsdonen.
(Enbart för SF5430EII/SF5330EII/
SF5230EII/SF5130EII/SF5030EII)

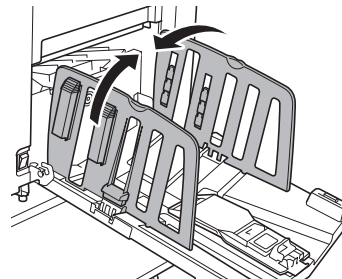


5 Vik pappersstoppet inåt.

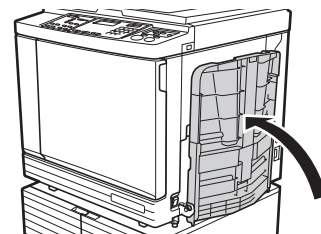


2

6 Vik utmatningsfackets pappersledare inåt.



7 Stäng pappersutmatningsfacket.



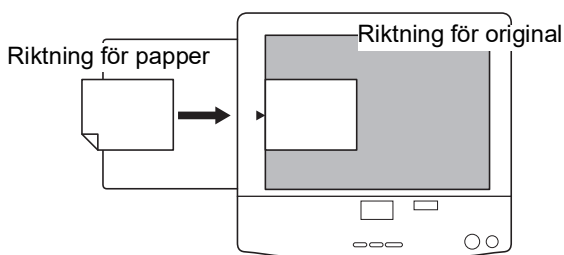
Placering av original

Original kan skannas genom att använda originalglaset eller den automatiska dokumentmataren (tillval).

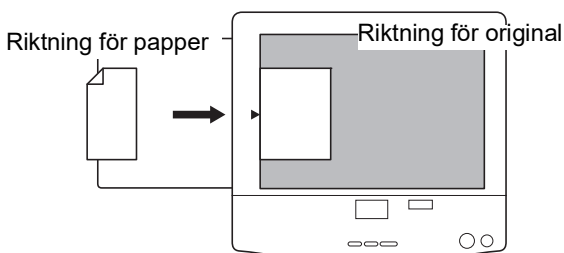
Relation mellan original och pappersriktningar

Se till att riktningarna för originalet och papperet är enligt bilden nedan.

Pappersmatning på kortsidan



Pappersmatning på långsidan



- ▶ Det maximala utskriftsområdet varierar beroende på modell.

([Bok 14](#) "Maximalt utskriftsområde")

Om originalet är större än det maximala utskriftsområdet måste storleken minskas för att skapa en master.

([Bok 41](#) "Förstora eller förminska storleken på originalet [Format]")



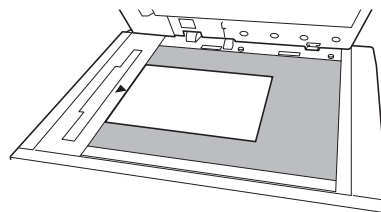
- ▶ När [2-UP] ([Bok 42](#)) är inställt skiljer sig riktningen på originalet från riktningen på papperet.

När originalglaset används

1 Öppna originalglaset täckplatta.

2 Placera ett original på originalglaset.

Placera originalet med skanningssidan nedåt och justera mitten av originalet efter [▶]-märket.



3 Stäng originalglaset täckplatta.



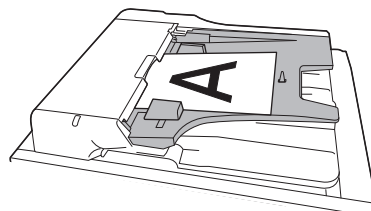
- ▶ Stäng originalglaset täckplatta försiktigt.

Om täckplattan stängs med kraft kan originalglaset skadas eller så blir det fel i skanningen av originalet.

När den automatiska dokumentmataren används

1 Placera originalen på den automatiska dokumentmataren.

Placera originalen med skanningssidan uppåt.



- ▶ När det gäller den automatiska dokumentmataren finns det begränsningar för format och antal original.

([Bok 12](#) "Original")

2 Justera ADF-originalledare efter originalets bredd.



- ▶ Maskinen identifierar den ursprungliga storleken genom att känna igen positionen för pappersledare för den automatiska dokumentmataren (ADF). Om pappersledaren för den automatiska dokumentmataren inte passar tätt till originalet kan inte den ursprungliga storleken identifieras korrekt.

Skriva ut pappersoriginal

I detta avsnitt beskrivs proceduren för att skanna och skriva ut pappersoriginal.

1 Kontrollera att maskinens strömbrytare är på.

Tryck på [I]-sidan av strömbrytaren.



- ▶ Om [ECO-läge] visas när du slår på maskinen är [ECO-läge] (📖 64) inställt.
- ▶ Om autentiserings-skärmen (📖 34) visas utför du autentiseringsåtgärden.

2 Kontrollera papperet.

(📖 24 "Ställa in pappersmatningsfacket och papperet")

3 Kontrollera pappersutmatningsfacket.

(📖 25 "Ställa in pappersutmatningsfacket")

4 Placera originalet.

(📖 28 "Placering av original")

5 Kontrollera att grundskärmbilden för masterframställning visas.

Om en annan skärm än grundskärmbilden för masterframställning visas trycker du på [MASTER MAKING]-knappen (📖 19).



6 Kontrollera [Automatisk process]-inställningen.

(📖 22 "Vad är [Automatisk process]?")

7 Ställ in villkor för masterframställning.

(📖 38 "Funktioner för masterframställning")
(📖 52 "Användbara funktioner")

8 Använd de numeriska knapparna och ange hur många kopior som ska skrivas ut.

9 Tryck på [START]-knappen.

Masterframställningen startar och en korrekturkopia matas ut.

- När [Automatisk process]-inställningen är på går du till steg 12.
- När [Automatisk process]-inställningen är av går du till steg 10.



- ▶ En tomgångsåtgärd (som säkerställer att bläcket kan användas och är stabilt) kan utföras automatiskt. Du kan ändra inställningen i [Automatisk infärgningstid] (📖 60) under [Specialinställn.läge].

10 Ställ in utskriftsvillkoren.

Kontrollera utskriftspositionen och -densiteten på korrekturkopian.

(📖 46 "Funktioner för utskrift")



- ▶ Tryck på [PROOF]-knappen för att kontrollera utmatningen med en annan korrekturkopia.
- ▶ Om maskinen inte har använts under en längre period torkar bläcket i skrivtrumman och färgerna på utskriften kan vara svaga eller blekta. Om detta händer ska du mata ut flera korrekturkopior för att säkerställa att bläcket är användbart och stabilt. Du kan mata ut flera korrekturkopior i följd genom att hela tiden trycka på [PROOF]-knappen.

11 Tryck på [START]-knappen.

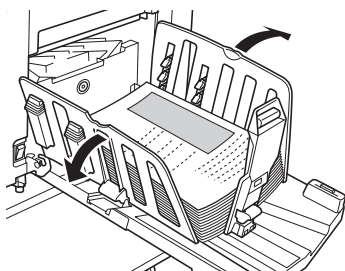
Utskriftsprocessen startar.



- ▶ Stoppa utskriftsprocessen genom att trycka på [STOP]-knappen.

12 Ta bort de utskrivna kopiorna.

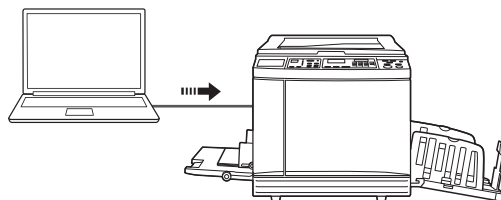
Vik utmatningsfackets pappersledare utåt så att det utskrivna pappret enkelt kan tas bort.



- ▶ Skriv ut fler kopior genom att ange antal och trycka på [START]-knappen.
- ▶ Starta masterframställningen för nästa original genom att upprepa proceduren från steg 4.
- ▶ När du placerar original på den automatiska dokumentmataren (tillval) och [ADF-halvautomatisk]-inställningen (61) är på startar masterframställningen för nästa original automatiskt. Upprepa proceduren från steg 10 för varje original.
- ▶ Avbryt autentiseringsstatusen genom att trycka på knappen [WAKE-UP]. Autentiseringsstatusen avbryts även när tiden som är inställd i [Inställning av automatiskt viloläge] (60) eller [Automatisk raderingstid] (60) förfaller. (35 "Frigör autentiseringsstatusen")

Skriva ut från en dator

Du kan skriva ut originaldata som har skapats med en dator på den här maskinen.



- ▶ Innan du skriver ut behöver du installera maskinens skrivardrivrutin i datorn.

1 Slå på strömmen till maskinen.

Tryck på [I]-sidan av strömbrytaren.



- ▶ Om [ECO-läge] visas när du slår på maskinen är [ECO-läge] (64) inställt.
- ▶ Om autentiseringskärmen (34) visas utför du autentiseringsåtgärden.

2 Kontrollera papperet.

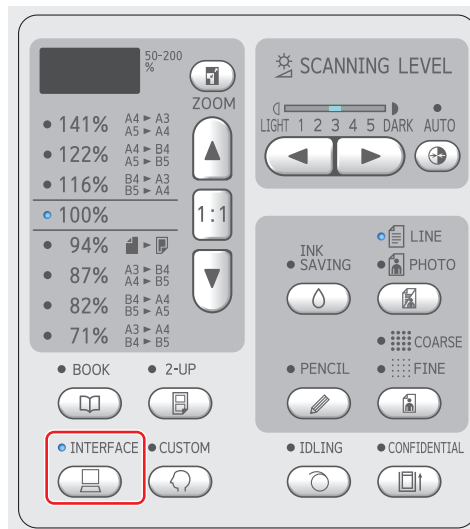
(24 "Ställa in pappersmatningsfacket och papperet")

3 Kontrollera pappersutmatningsfacket.

(25 "Ställa in pappersutmatningsfacket")

4 Slå på [INTERFACE].

Om [INTERFACE]-lampan är av trycker du på [INTERFACE]-knappen för att tända den.



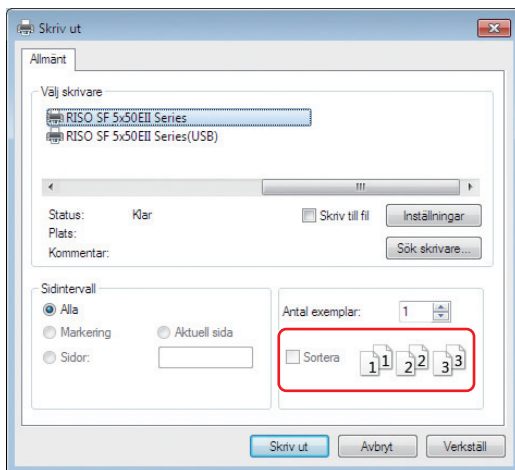


- Tänk på att om du trycker på [INTERFACE]-knappen medan [INTERFACE]-lampan blinkar raderas de originaldata som tas emot eller har tagits emot.

5 Ställ in utskriftsvillkoren i dialogrutan [Skriv ut] på datorn.

Välj skrivarens namn under [Välj skrivare] och ange sedan antal kopior i fältet [Antal kopior].

■ Exempel på dialogrutan [Skriv ut]

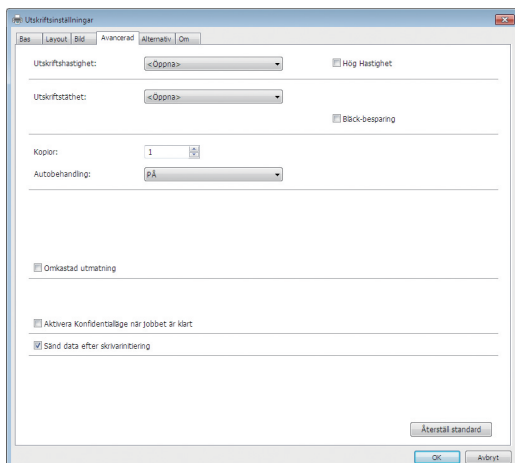


- Ta bort markeringen i kryssrutan [Sortera]. Om den här kryssrutan är markerad upprepas masterframställning varje gång en enstaka kopia skrivs ut.

6 Utför de obligatoriska inställningarna på skärmen [Skrivarinställning]¹.

Klicka på [Inställningar]¹ i dialogrutan [Skriv ut] och gör sedan följande inställningar.

¹ Skärnmamnet och knappnamnet kan variera beroende på vilken programvara du använder.



■ [Avancerad]-flikskärmen

[Autobehandling]: Före masterframställningen och utskriftsprocessen kan du tillfälligt stoppa åtgärden för att kontrollera korrekturkopier, göra olika inställningar, byta ut papperet eller göra andra nödvändiga åtgärder.

■ Övriga utskriftsinställningar

Mer information finns i "Användarhandbok för RISO skrivardrivrutiner" (DVD-ROM).

7 Klicka på [OK].

Dialogrutan [Skriv ut] visas.

8 Klicka på [Skriv ut].²

Originaldata skrivs ut i enlighet med inställningarna i skrivardrivrutinen.

² Knappnamnet kan variera beroende på vilken programvara du använder.

- När [Autobehandling] är [PÅ]: Masterframställning följs av utskriftsprocessen.
- När [Autobehandling] är inställt till något annat än [PÅ]: Utför nödvändiga åtgärder i enlighet med inställningarna. (31 "När [Autobehandling] är inställt till något annat än [PÅ]")



- En tomgångsåtgärd (som säkerställer att bläcket kan användas och är stabilt) kan utföras automatiskt. Du kan ändra inställningen i [Automatisk infärgningstid] (60) under [Specialinställn.läge].

När [Autobehandling] är inställt till något annat än [PÅ]

Åtgärden varierar beroende på vilken [Autobehandling]-inställning som har valts i skrivardrivrutinen.

■ När [Pausa före "Mastertillverkning"] är valt

Åtgärden pausas innan masterframställning görs för varje sida. Efter masterframställningen utförs utskriftsprocessen automatiskt.

1 Kontrollera att "Mottagen fil" visas på grundskärmbilden för masterframställning.

Om en annan skärm än grundskärmbilden för masterframställning visas trycker du på [MASTER MAKING]-knappen (19).



2 Tryck på [START]-knappen.

Efter masterframställningen startar utskriftsprocessen. Åtgärden pausas inte efter att en korrekturkopia har matats ut.

När utskriftsprocessen är slutförd pausas åtgärden och masterframställningen för nästa sida startar. Upprepa steg 1 till 2 för varje sida.

■ När [Pausa före "Utskrift"] är valt

När masterframställningen för varje sida utförs automatiskt matas en korrekturkopia ut innan åtgärden pausas.

1 Kontrollera utskriftsvillkoren.

Kontrollera utskriftspositionen och -densiteten på korrekturkopian. Utför nödvändiga inställningar efter behov.

2 Tryck på [START]-knappen.

Utskriftsprocessen startar. När utskriftsprocessen är slutförd startar masterframställningen för nästa sida. Efter att en korrekturkopia har matats ut pausas åtgärden. Upprepa steg 1 till 2 för varje sida.

■ När [AV] är valt

Åtgärden pausas före masterframställningsprocessen och utskriftsprocessen för varje sida.

1 Kontrollera att "Mottagen fil" visas på grundskärmbilden för masterframställning.

Om en annan skärm än grundskärmbilden för masterframställning visas trycker du på [MASTER MAKING]-knappen (19).



2 Tryck på [START]-knappen.

Masterframställning startar. När masterframställningen är slutförd matas en korrekturkopia ut och åtgärden pausas.

3 Kontrollera utskriftsvillkoren.

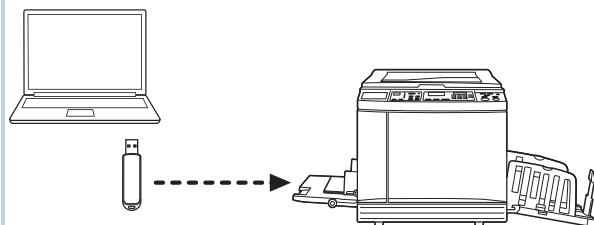
Kontrollera utskriftspositionen och -densiteten på korrekturkopian. Utför nödvändiga inställningar efter behov.

4 Tryck på [START]-knappen.

Utskriftsprocessen startar. När utskriftsprocessen är slutförd pausas åtgärden och masterframställningen för nästa sida startar. Upprepa steg 1 till 4 för varje sida.

Kopiering med USB-flashminnesenheten

Med hjälp av skrivardrivrutinen kan du skriva ut originaldata som sparas på en USB-flashminnesenhet med den här maskinen.



► Innan kopiering måste du installera den skrivardrivrutin som hör till USB-flashminnesenheten på datorn.

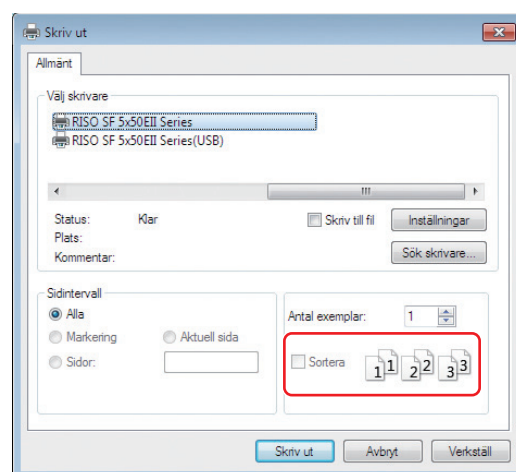
► Du kan inte kopiera originaldata (PDF-fil osv.) som sparas med en annan metod än steg 1 till 6 nedan.

1 Anslut USB-flashminnesenheten till datorn.

2 Ställ in utskriftsvillkoren i dialogrutan [Skriv ut] på datorn.

I [Välj skrivare] väljer du den skrivardrivrutin som är dedikerad för USB-flashminnesenheten. ("(USB)" läggs till i namnet på din skrivare.)

■ Exempel på dialogrutan [Skriv ut]



► Ta bort markeringen i kryssrutan [Sortera]. Om den här kryssrutan är markerad upprepas masterframställning varje gång en enskilda kopia skrivs ut.

3 Utför de obligatoriska inställningarna på skärmen [Skrivarinställning]¹.

Klicka på [Inställningar]¹ i dialogrutan [Skriv ut] och gör sedan följande inställningar.

¹ Skärnämnet och knappnamnet kan variera beroende på vilken programvara du använder.

■ [Avancerad]-flikskärmen

[Autobehandling]: Före masterframställningen och utskriftsprocessen kan du tillfälligt stoppa åtgärden för att kontrollera korrekturkopian, göra olika inställningar, byta ut papperet eller göra andra nödvändiga åtgärder.

■ Övriga utskriftsinställningar

Mer information finns i "Användarhandbok för RISO skrivardrivrutiner" (DVD-ROM).

4 Klicka på [OK].

Dialogrutan [Skriv ut] visas.

5 Klicka på [Skriv ut].²

² Knappnamnet kan variera beroende på vilken programvara du använder.

6 Ta bort USB-flashminnesenheten.

Medan datorn sparar originaldata visas en skrivarikon i Windows aktivitetsfält.

När skrivarikonen försvinner från aktivitetsfältet tar du bort USB-flashminnesenheten från datorn.



- ▶ Ta inte bort USB-flashminnesenheten under sparprocessen. Det kan leda till dataförlust eller att USB-flashminnesenheten skadas.
- ▶ Det kan ta flera minuter innan processen är klar.

7 Slå på strömmen till maskinen.

Tryck på [I]-sidan av strömbrytaren.



- ▶ Om [ECO-läge] visas när du slår på maskinen är [ECO-läge] (64) inställt.
- ▶ Om autentiseringsskärmen (35) visas utför du autentiseringsåtgärden.

8 Kontrollera papperet.

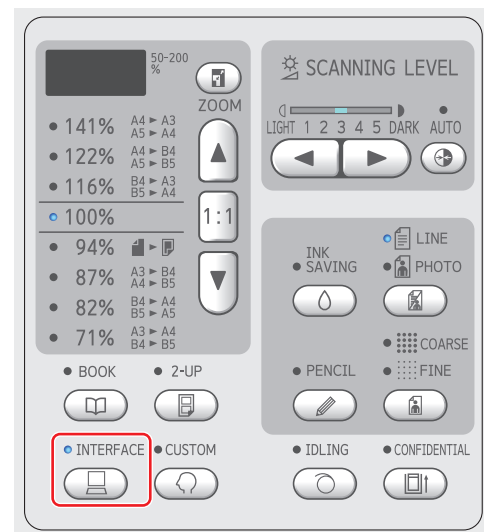
(24 "Ställa in pappersmatningsfacket och papperet")

9 Kontrollera pappersutmatningsfacket.

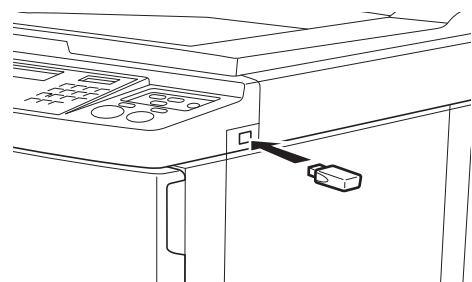
(25 "Ställa in pappersutmatningsfacket")

10 Slå på [INTERFACE].

Om [INTERFACE]-lampan är av trycker du på [INTERFACE]-knappen för att tända den.



11 Sätt i USB-flashminnesenheten som innehåller dina originaldata i USB-kontakten.



- När [Autobehandling] är [PÅ]: Masterframställning följs av utskriftsprocessen.
- När [Autobehandling] är inställt till något annat än [PÅ]: Utför nödvändiga åtgärder i enlighet med inställningarna. (31 "När [Autobehandling] är inställt till något annat än [PÅ]")



- ▶ Medan maskinen behandlar originaldata visas [USB Anropar...] på skärmen. Ta inte bort USB-flashminnesenheten medan det här meddelandet visas. Det kan leda till dataförlust eller att USB-flashminnesenheten skadas.



- ▶ Originaldata raderas på USB-flashminnesenheten automatiskt efter masterframställning.

12 Ta bort USB-flashminnesenheten.

Kontrollera att [USB Anropar...] inte visas och ta sedan bort USB-flashminnesenheten.

Utför autentisering innan du använder maskinen

"Autentisering" avser identifiering av maskinens användare med PIN-koden som tilldelas varje användare. Identifiering av användare förbättrar hanteringskapaciteten och säkerhetsnivån för varje användare.

Utför autentisering

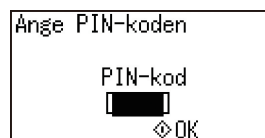
Om följande autentiseringsskärm visas betyder det att [Autentiseringsinställning] (70) av [Specialinställn.läge] har ställts in till [PÅ].

I detta fall måste du utföra autentiseringen för att kunna använda maskinen.

Följande två metoder kan användas för autentiseringen.

Metoden som ska användas anges i [Autentiseringsmetod] (70) i [Specialinställn.läge].

Ange PIN-koden



1 Ange PIN-kod med hjälp av de numeriska knapparna.

Siffrorna i den angivna koden visas som "*".

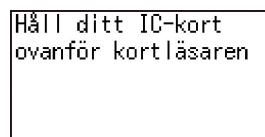
2 Tryck på knappen [START].

När autentiseringsskärmen försvinner kan maskinen användas.



- ▶ Om fel PIN-kod anges hörs en signal. Ange rätt PIN-kod.
- ▶ Du kan välja [Specialinställn.läge]-[Användarregistrering] för att bekräfta eller ändra PIN-koden (70).
- ▶ Om en användare inställd till [Avaktivera] (71) utför autentiseringen hörs signalen och en felkod (F39) visas.

Använda IC-kortläsare (tillval)



1 Håll det registrerade IC-kortet framför IC-kortläsaren.

När autentiseringsskärmen försvinner kan maskinen användas.

Ta bort IC-kortet från IC-kortläsaren.

Autentiseringsstatusen kvarstår även efter att IC-kortet har tagits bort IC-kortläsaren.



- ▶ Om IC-kortet inte kan läsas korrekt hörs signalen. Rör kortet vid avläsaren igen.
- ▶ Du måste registrera IC-kortet för autentisering på maskinen i förväg (☞ 70 "[Användarregistrering]").
- ▶ Om en användare inställd till [Avaktivera] (☞ 71) utför autentiseringen hörs signalen och en felkod (F39) visas. Felet återställs om du trycker på knappen [RESET].

Frigör autentiseringsstatusen

Statusen där maskinen har identifierat användaren efter att autentiseringen lyckats kallas "autentiseringsstatus".

Frigör autentiseringsstatusen när du har använt maskinen.



- ▶ Om autentiseringsstatusen inte frigörs blir maskinen tillgänglig för andra användare.

1 Tryck på knappen [WAKE-UP] som lyser.



I autentiseringsstatusen lyser knappen [WAKE-UP] (☞ 19) även när maskinen inte är i viloläge. Om du trycker på knappen [WAKE-UP] i denna status frigörs autentiseringen.



- ▶ Autentiseringsstatusen frigörs automatiskt när den angivna tiden i [Automatisk raderingstid] (☞ 60) eller [Inställning av automatiskt viloläge] (☞ 60) har förflutit.



Kapitel 3

3

Funktioner för masterframställning

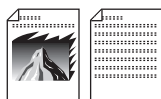
Funktioner för masterframställning

Information och inställningsprocedurer för varje funktion finns på de sidor som anges som referens.

Funktioner relaterade till bildbehandling

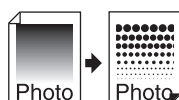
[LINE/PHOTO] [PENCIL] (☞ 38)

Du kan ställa in den behandling som passar för typen av original.



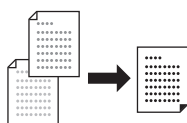
[Punktbehandling] (☞ 39)

Du kan ställa in behandlingsmetoden för att ange övergångarna i ett foto.



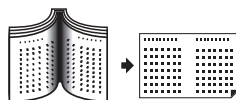
[SCANNING LEVEL] (☞ 40)

Du kan justera skanningsnivån efter pappersfärgen och tonen i originalet.



[BOOK] (☞ 40)

Du kan radera skuggor i bindningen för böcker.



[INK SAVING] (☞ 41)

Du kan minska bläckanvändningen.



Funktioner relaterade till layout

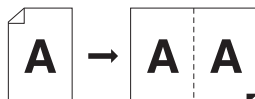
[Format] (☞ 41)

Du kan förstora eller minska storleken på originalet.



[2-UP] (☞ 42)

Du kan utforma två kopior av original sida vid sida på ett enda pappersark.



Bildbehandling som passar för originalet [LINE/PHOTO] [PENCIL]

Du kan få klarare bilder genom att välja behandling som passar för typen av original.

Ställ in antingen [LINE/PHOTO] eller [PENCIL].

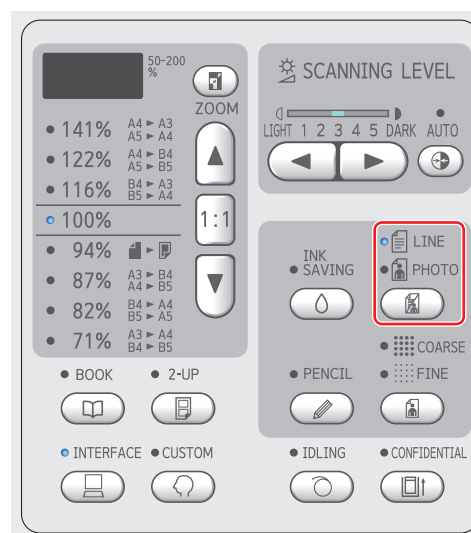


- ▶ Du kan ändra standardinställningen i [Grundinställning för originalskanningsläge] (☞ 59) under [Specialinställn.läge].

[LINE/PHOTO]

Välj den behandling som är lämplig för antal tecken och bilder i originalet.

1 Tryck på [LINE/PHOTO]-knappen.



Varje gång du trycker på [LINE/PHOTO]-knappen ändras inställningen.

■ [LINE]

Välj den här funktionen för original som inte innehåller foton. Detta lämpar sig för att tydligt visa tecken eller bilder med konsekvent nyans.



- ▶ Du kan inte använda den här funktionen med [Punktbehandling] (☞ 39).

■ [PHOTO]

Välj den här funktionen när det är viktigt med klara foton.



- ▶ Du kan inte använda den här funktionen med [AUTO (AUTOMATISKT)] under [SCANNING LEVEL] (☞ 40).
- ▶ Du kan ändra behandlingsmetoden för att ange övergångarna i ett foto i [Punktbehandling] (☞ 39).

■ [] [] [] DUO]

Både [] LINE] och [] PHOTO] tänds. Välj den här funktionen när du vill att både tecken och foton ska vara klara.



- ▶ Du kan ändra bildkvaliteten i [Inställning av duoläge] (63) under [Specialinställn.läge].
- ▶ Du kan inte använda den här funktionen med [AUTO (AUTOMATISKT)] under [SCANNING LEVEL] (40).
- ▶ Du kan ändra behandlingsmetoden för att ange övergångarna i ett foto i [Punktbehandling] (39).

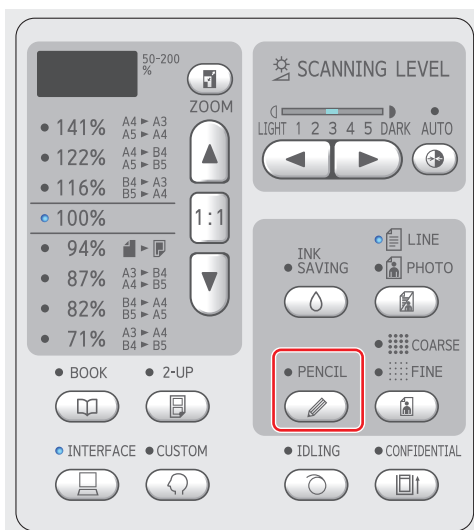
[PENCIL]

Välj den här funktionen för original som är bleka i färgerna, till exempel ett original som är skrivet i blyerts eller tryckt med rött bläck.



- ▶ Du kan ändra bildkvaliteten i [Inställning av pennläge] under [Specialinställn.läge] (63).
- ▶ Du kan inte använda den här funktionen med följande funktioner.
 - [Punktbehandling] (39)
 - [AUTO (AUTOMATISKT)] under [SCANNING LEVEL] (40)

1 Tryck på [PENCIL]-knappen.



Tryck på [LINE/PHOTO]-knappen för att stänga av [PENCIL].

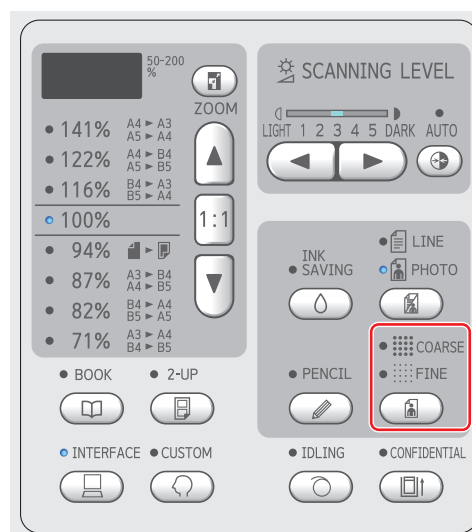
Välja en metod för att behandla övergångarna i foton [Punktbehandling]

Du kan ställa in behandlingsmetoden för att ange övergångarna i ett foto.



- ▶ [Punktbehandling] kan bara väljas när [PHOTO] eller [DUO] har ställts in för [LINE/PHOTO] (38).

1 Tryck på [COARSE/FINE]-knappen.



Varje gång du trycker på [COARSE/FINE]-knappen ändras inställningen.

■ [AV]

Övergångar i foton behandlas med en feldiffusionsmetod.

Övergången bestäms genom att ändra densiteten för prickar som är oregelbundet arrangerade.

■ [] [] COARSE]/[] [] FINE]

Övergångar i foton behandlas med en punktbehandling.

Övergången bestäms genom att ändra storleken för prickar som är regelbundet arrangerade.

[] [] COARSE]: Motsvarande 53 linjer

[] [] FINE]: Motsvarande 106 linjer

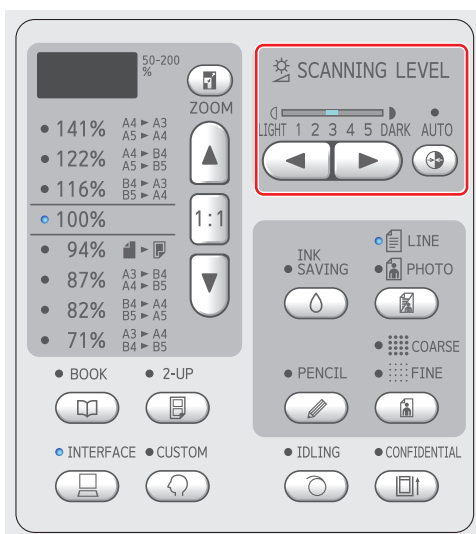
Justera skanningsnivå för originalet [SCANNING LEVEL]

Du kan justera kontrasten efter sådant som pappersfärgen och tonen i originalet.



- ▶ Du kan ändra standardinställningen i [Skanningsnivå] (59) under [Specialinställn.läge].
- ▶ Du kan inte ändra [SCANNING LEVEL]-inställningen när [INK SAVING] (41) är på.

1 Tryck på knapparna för att justera skanningsnivån.



- Varje gång du trycker på [AUTO (AUTOMATISKT)]-knappen slår du på / stänger du av [AUTO (AUTOMATISKT)]-inställningen.
- Varje gång du trycker på [◀]-knappen minskar skanningsdensiteten med en nivå.
- Varje gång du trycker på [▶]-knappen ökar skanningsdensiteten med en nivå.

■ [AUTO (AUTOMATISKT)]

Du kan bara välja den här knappen när [LINE] har valts i [LINE/PHOTO] (38).

Om du väljer [AUTO (AUTOMATISKT)] justeras skanningsnivån efter originalets pappersfärg.

■ [1] till [5]

Du kan justera skanningsdensiteten i fem nivåer.

Välj [1] för den lägsta densiteten.

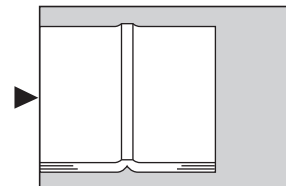
Välj [5] för den högsta densiteten.

Använda ett boktypsoriginal [BOOK]

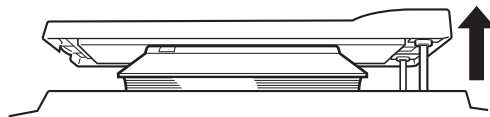
När du skannar ett original som är bundet i mitten, till exempel en bok, kan du radera skuggan från bindningen.



- ▶ Se till att justera originalet i mitten längsmed den vänstra sidan av originalglaset och placera originalet i riktningen som visas nedan.

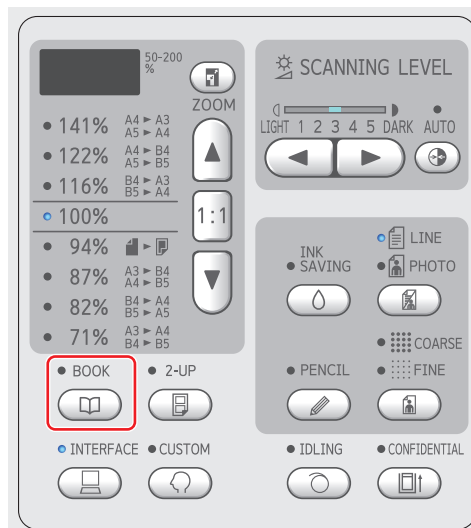


- ▶ Om du skannar en tjock bok ska du ställa upp stödhaken till originalglasets täckplatta så att du kan lägga ett jämnt tryck på boken med hjälp av plattan.



- ▶ I [Originalbokstorlek] (59) under [Specialinställn.läge] kan du ändra storleken på det original som ska skannas.
- ▶ I [Bredd för bokkantsskuggor] (59) under [Specialinställn.läge] kan du ändra det område som ska raderas.
- ▶ Du kan inte använda den här funktionen med följande funktioner.
 - [2-UP] (42)
 - [Snabb mastertillverkning] (62)

1 Tryck på [BOOK]-knappen.

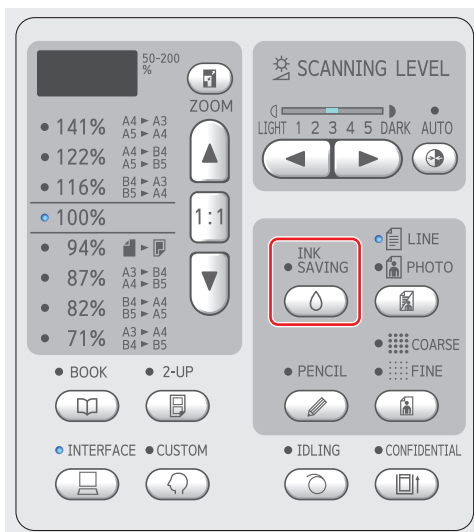


Sparar bläck [INK SAVING]

Genom att slå på [INK SAVING] när du skapar en master kan du minska den bläckmängd som förbrukas.

- ! ▶ När [INK SAVING] är på blir utskriftsdensiteten lägre.
- ▶ Även om du ändrar inställningen [INK SAVING] under utskriftsprocessen tillämpas inte den nya inställningen på den master som redan har skapats och placerats i skrivtrumman. Den ändrade [INK SAVING]-inställningen används för nästa masterframställning.
- ✍ ▶ När [INK SAVING] är på går det inte att ändra inställningarna för följande funktioner.
 - [SCANNING LEVEL] (40)
 - [Utskriftstäthet] (47)

1 Tryck på [INK SAVING]-knappen.



Förstora eller förminska storleken på originalet [Format]

Du kan skanna ett original så att storleken förstoras eller förminsкас.

- ! ▶ Bildområden som är utanför området för masterframställning skrivs inte ut. (14 "Område för masterframställare")
- ✍ ▶ När förstöringsgraden är inställd till något annat än [100%] är [Snabb mastertillverkning] (62) inaktiverad.

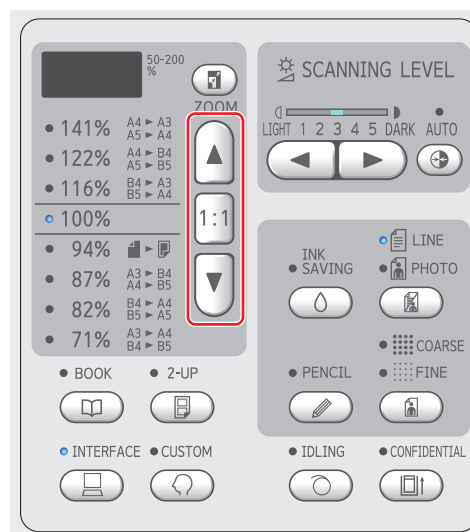
Följande två metoder finns för storleksinställning.

- [Standardförhållande]: Du kan enkelt ställa in storleken för originalet genom att välja en förstöringsgrad.
- [Zoom]: Du kan ställa in förstöringsgrad.

[Standardförhållande]

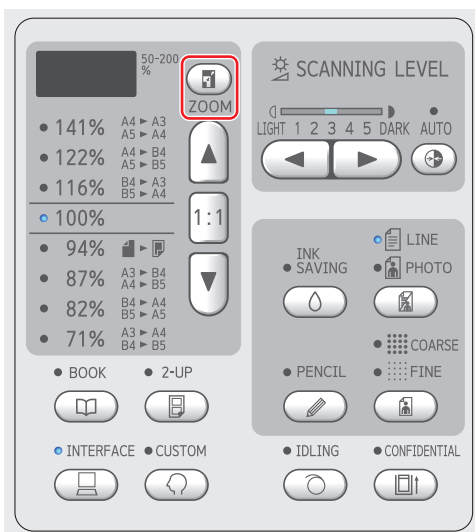
3

1 Välj förstöringsgrad.

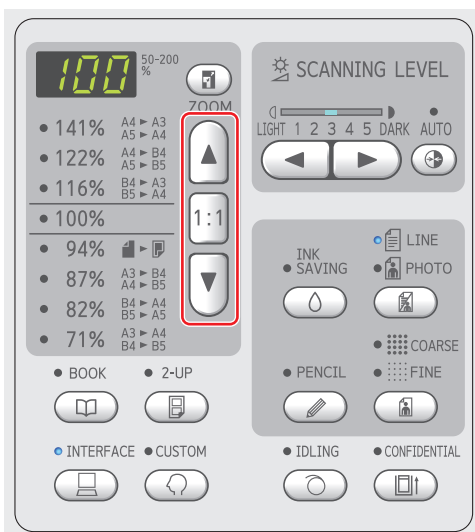


- När du trycker på knapparna [▲] eller [▼] tänds lampan för den förstöringsgrad du har valt.
- Om du trycker på knappen [1:1] återgår förstöringsgraden till 100%.

- ✍ ▶ Standardintervallet varierar beroende på modellen. Kontrollera panelen på maskinen.

[Zoom]**1 Tryck på [ZOOM]-knappen.**

Förstoringsgraden visas till vänster om [ZOOM]-knappen.

2 Ange förstoringsgrad.

- Om du trycker på [▲]-knappen ökar förstoringsgraden med 1%.
- Om du trycker på [▼]-knappen minskar förstoringsgraden med 1%.
- Om du trycker på knappen [1:1] återgår förstoringsgraden till 100%.

Utforma två kopior av original på ett enda pappersark [2-UP]

Processen för att utforma två kopior av original på ett enda pappersark kallas "2-UP".

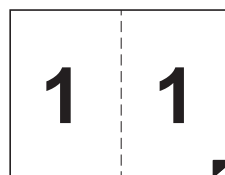


► Du kan inte använda den här funktionen med följande funktioner.

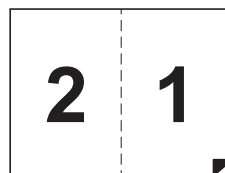
- [BOOK] (40)
- [Snabb mastertillverkning] (62)

■ Slutgiltiga bilder

2-upp med ett original:



2-upp med två original:

**1 Placera ett original.**

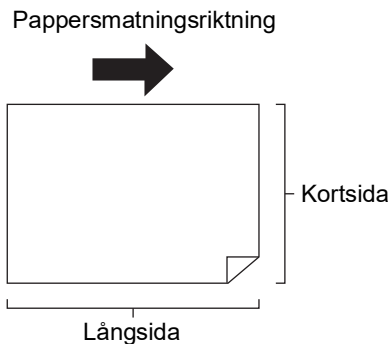
Placera ett original in den riktning som visas nedan.



- När du lägger ett original på originalglaset och utför "2-UPP med ett original" kan du ställa in [2-upp-läge, väntetid för skanning] (60) på [Ingen] i [Specialinställn.läge] att utföra 2-UPP helt enkelt genom att trycka på [START]-knappen en gång. När du utför "2-UPP med två original", ska du ställa in [2-upp-läge, väntetid för skanning] på [15 sek.] eller [30 sek.] eftersom väntetiden behövs för att lägga på det andra originalet. (Fabriksinställningen är [15 sek.])
- När du utför "2-UPP med två original" med den valfria automatiska dokumentmataren, ska du lägga på båda originalen om du inte behöver ändra inställningarna för det andra originalet. Om du vill ändra inställningarna för det andra originalet, ska du lägga på originalen ett åt gången.

2 Placera papperet.

Placera papperet i riktningen för pappersmatning på kortsidan.



3 Ställ in pappersutmatningsfacket.

(☞ 25 "Ställa in pappersutmatningsfacket")

4 Kontrollera att grundskärmbilden för masterframställning visas.

Om en annan skärm än grundskärmbilden för masterframställning visas trycker du på [MASTER MAKING]-knappen (☞ 19).

5 Tryck på [2-UP]-knappen.

6 Ställ in övriga nödvändiga villkor för masterframställning.

(☞ 38 "Funktioner för masterframställning")

(☞ 52 "Användbara funktioner")



► Förstorings- och förminskningsgraderna skiljer sig från standardgraderna för förstoring. Ange en förstöringsgrad som visas i tabellen nedan.

		Original			
		A4	B5	A5	B6
Utskriftspapper	A3	100%	116%	141%	163%
	B4	87%	100%	122%	141%
	A4	71%	82%	100%	116%
	B5	61%	71%	87%	100%

		Original			
		A6	B7	A7	B8
Utskriftspapper	A3	200%	---	---	---
	B4	173%	200%	---	---
	A4	138%	163%	200%	---
	B5	122%	141%	173%	200%

		Original	
		Letter	Statement
Utskriftspapper	Ledger	100%	127%
	Legal	77%	100%
	Letter	66%	100%
	Statement	50%	66%

7 Tryck på [START]-knappen.

Skanningen av originalet startar. När den första skanningen är avslutad hörs ett surrande ljud som informerar om väntetiden. Så här fungerar nästa procedur.

■ Om originalet placerades på originalglaset

- "2-UPP med ett original"
Tryck på [START]-knappen igen.
- "2-UPP med två original"
Lägg på det andra originalet under väntetiden, utför olika inställningar efter behov och tryck sedan på [START]-knappen igen.



► Om du inte trycker på [START]-knappen under väntetiden, skrivs en sida ut som tomt utrymme.

■ Om originalet placerades på den valfria automatiska dokumentmataren

- "2-UPP med ett original"
Lägg originalet på den valfria automatiska dokumentmataren igen under väntetiden. Skanningen startar automatiskt.
- "2-UPP med två original"
Om originalen placerades ovanpå varandra, fortsätter skanningen och mastertillverkningen startar automatiskt. När du placerar originalen ett åt gången ska du göra olika inställningar under väntetiden och sedan placera det andra originalet. Skanningen startar automatiskt.



► Om du inte lägger på ett original under väntetiden, skrivs en sida ut som tomt ark.



Kapitel 4

Funktioner för utskrift

Funktioner för utskrift

Information och inställningsprocedurer för varje funktion finns på de sidor som anges som referens.

[SPEED] (46)

Du kan justera utskriftshastigheten.

[DENSITY] (47)

Du kan justera utskriftsdensiteten.

[PRINT POSITION] (48)

Du kan justera utskriftspositionen.

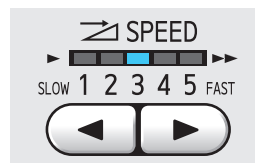
Justera utskriftshastigheten [SPEED]

Du kan justera utskriftshastigheten. Det är möjligt att justera utskriftshastigheten, inte bara före utan även under utskriftsprocessen.









- ▶ Du kan ändra standardinställningen i [Utskriftshastighet] (59) under [Specialinställn.läge].

1 Tryck på [SPEED]-knapparna ([◀] eller [▶]).



- Varje gång du trycker på [◀]-knappen minskar utskriftshastigheten med en nivå.
- Varje gång du trycker på [▶]-knappen ökar utskriftshastigheten med en nivå.

I tabellen nedan visas relationen mellan statuslampen för utskriftshastighet och utskriftshastigheten.

Lampa	Utskriftshastighet (ark / minut)
 1 2 3 4 5	Ungefär 60
 1 2 3 4 5	Ungefär 80
 1 2 3 4 5	Ungefär 100
 1 2 3 4 5	Ungefär 120
 1 2 3 4 5	Ungefär 130
 1 2 3 4 5	Ungefär 150 ([Turbo])*

* Enbart för SF5450EII/SF5350EII/SF5250EII



- ▶ [Turbo] är tillgängligt när temperaturen i skrivtrumman (cylindern) är 5°C eller högre. Om skrivtrumman (cylindern) är sval kan du öka rumstemperaturen eller skriva ut i hög hastighet [5] ett tag och vänta tills skrivtrumman (cylindern) är tillräckligt varm.
- ▶ Vissa typer av papper kan lätt orsaka pappersstopp. När du använder sådant papper bör du skriva ut med en lägre hastighet.



- ▶ När [Sort. mellanpapper] (☞ 79) av [Specialinställn.läge] är inställt till [PÅ] kan inte [Turbo] ställas in.

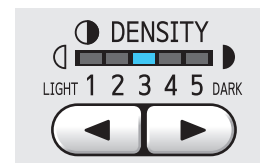
Justera utskriftsdensiteten [DENSITY]

Du kan justera utskriftsdensiteten. Det är möjligt att justera utskriftsdensiteten, inte bara före utan även under utskriftsprocessen.



- ▶ Du kan ändra standardinställningen i [Utskriftstäthet] (☞ 59) under [Specialinställn.läge].
- ▶ Du kan inte ändra utskriftsdensiteten när [INK SAVING] (☞ 41) är på.

1 Tryck på [DENSITY]-knapparna ([◀] eller [▶]).

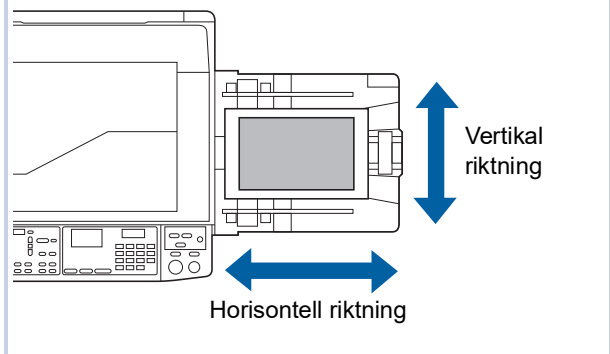


- Varje gång du trycker på [◀]-knappen minskar utskriftsdensiteten med en nivå.
- Varje gång du trycker på [▶]-knappen ökar utskriftsdensiteten med en nivå.

Lampan för utskriftsdensiteten visar den aktuella nivån för utskriftsdensiteten.

Justera utskriftspositionen [PRINT POSITION]

Du kan justera utskriftspositionen. Justeringsmetoden är olika för horisontell riktning och vertikal riktning.



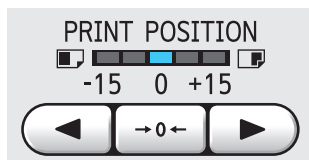
Justering positionen i horisontell riktning

Du kan justera utskriftspositionen i horisontell riktning med hjälp av [PRINT POSITION]-knapparna på kontrollpanelen.

Det är möjligt att justera utskriftspositionen, inte bara före utan även under utskriftsprocessen.

1 Tryck på [PRINT POSITION]-knapparna ([◀] eller [▶]).

Varje gång du trycker på [◀]- eller [▶]-knapp flyttas den tryckta bilden med 0,5 mm.



- ▶ Tryck på [→0←]-knappen för att ändra den tryckta bilden tillbaka till standardpositionen.
- ▶ Efter justeringen trycker du på [PROOF]-knappen för att kontrollera det tryckta papperet.



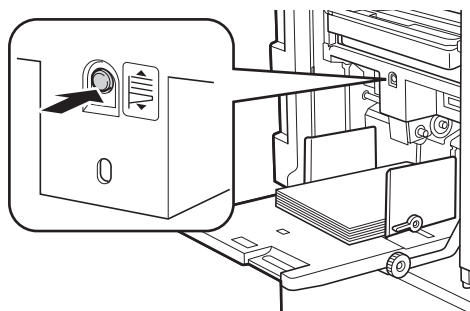
- ▶ Om följande åtgärder görs, ändras utskriftspositionen i den horisontella riktningen tillbaka till standardposition.
 - Tryck på [RESET]-knappen.
 - Stäng av strömmen.

Justera positionen i vertikal riktning

Du kan justera utskriftspositionen med hjälp av ratten för justering av vertikalt utskriftsläge på pappersmatningsfacket.

1 Sänk pappersmatningsfacket.

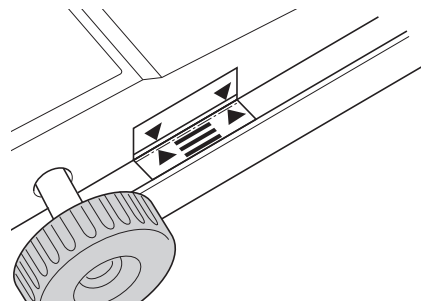
Tryck på höjnings- / sänkningsknappen för matningsfacket för att sänka pappersmatningsfacket till dess att pappersmatningsvalsen separeras från papperet.



2 Vrid på ratten för justering av vertikalt utskriftsläge.

Justera den vertikala utskriftspositionen samtidigt som du kontrollerar skalan för den ändrade längden.

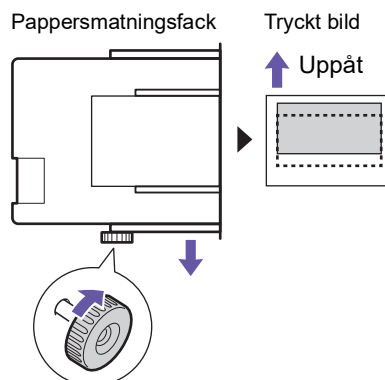
[▲]-symbolen på skalan indikerar standardutskriftsposition.



- ▶ Skalan är bara där som referens. Efter justeringen trycker du på [PROOF]-knappen för att kontrollera det tryckta papperet.

■ Flytta den tryckta bilden uppåt på papperet

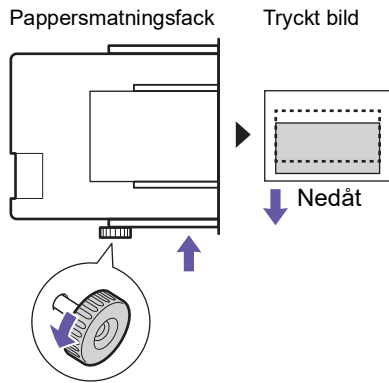
Vrid ratten medurs.



När pappersmatningsfacket flyttas till framsidan av maskinen flyttas den tryckta bilden uppåt med samma förhållande på papperet.

■ Flytta den tryckta bilden nedåt på papperet

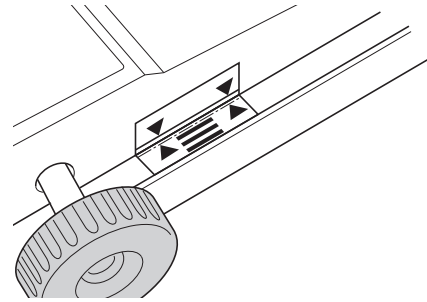
Vrid ratten moturs.



När pappersmatningsfacket flyttas till baksidan av maskinen flyttas den tryckta bilden nedåt med samma förhållande på papperet.



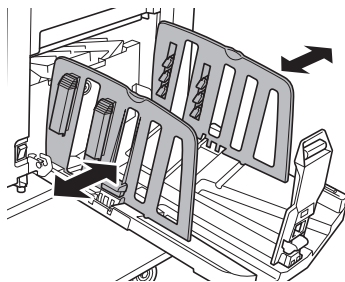
- När utskriftsprocessen är slutförd ändrar du tillbaka positionerna på pappersmatningsfacket och pappersutmatningsfackets pappersledare till standardpositionerna. För att flytta tillbaka pappersmatningsfacket till standardposition vrider du ratten till dess att kanten av pappersmatningsfacket är i linje med [▲]-symbolen på skalan.



3 Justera positionen för utmatningsfackets pappersledare.

Justera positionen för utmatningsfackets pappersledare efter den ändrade längden på pappersledare efter den ändrade längden på pappersmatningsfacket. Om positionerna för pappersmatningsfacket och utmatningsfackets pappersledare inte stämmer överens kan det leda till pappersstopp.

(25 "Ställa in pappersutmatningsfacket")





Kapitel 5

Användbara funktioner

Användbara funktioner

Information och inställningsprocedurer för varje funktion finns på de sidor som anges som referens.

[Program] (52)

Du kan separera och sortera det utskrivna papperet med ett specificerat antal ark.

[IDLING] (56)

När skrivtrumman inte har använts på länge kan du göra så att bläcket inte blir så suddigt i början av utskriften.

[CONFIDENTIAL] (56)

Du kan ta bort den master som redan har använts.

Skriva ut de sorterade originalen [Program]

Du kan separera hur många kopior som ska skrivas ut för varje uppsättning eller för varje original. När utskriftsprocessen stannar i några sekunder efter att angivet antal kopior har skrivits ut (för varje uppsättning eller varje original) kan du sortera utskrivna papper. Denna funktion är användbar när önskat antal kopior som ska distribueras varierar för olika avdelningar eller klasser.

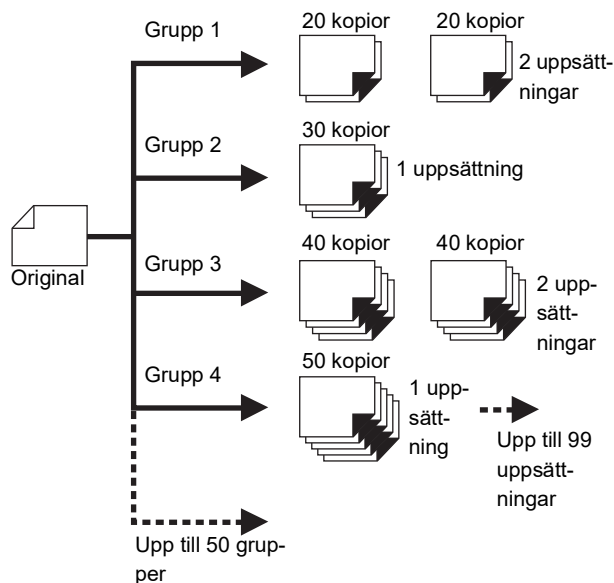


- ▶ Den här funktionen är användbar när den används med [Sort. mellanpapper] (79) eftersom utskrivna papper sorteras enligt varje angiven separation med ett mellanark.
- ▶ Den här funktionen är användbar när den används med [Jobbseparation] (62) eftersom utskrivna papper sorteras enligt varje angiven separation med ett band. Tillvalet Jobbdelare krävs för att använda [Jobbseparation].
- ▶ När du inte använder antingen [Sort. mellanpapper] eller [Jobbseparation] rekommenderar vi att du tar bort utskrifter från pappersutmatningsfacket eller infogar ett mellanark manuellt under pausen av utskrift för varje separation.

■ Typer av [Program]

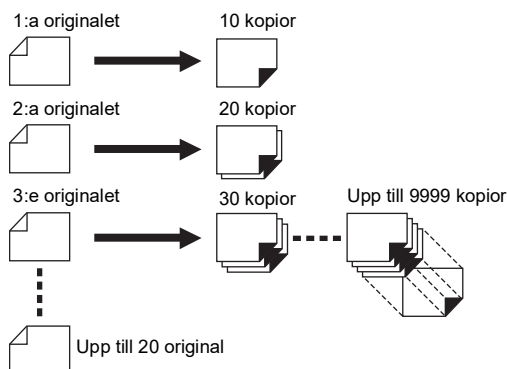
[Enkelsidigt läge]:

Du kan ange hur många kopior som ska skrivas ut från ett enda original för varje "uppsättning". "Uppsättningarna" kan ordnas som en "grupp". Det är möjligt att ställa in 9999 kopior × 99 uppsättningar × 50 grupper.



[Flersidigt läge]:

Du kan ange olika antal kopior för flera original. Det är möjligt att ställa in 9999 kopior × 20 original.

**■ Så här använder du [Program]**

Det finns följande två metoder.

- Skriva ut utan registrerade programinställningar (☞ 53 "Inställning [Enkelsidigt läge]") (☞ 53 "Inställning [Flersidigt läge]")
- Skriva ut genom att hämta en registrerad [Program]-inställning (☞ 54 "Hämta [Program]")

Inställning [Enkelsidigt läge]**1 Tryck på [P]-knappen.**

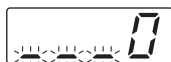
[Enkelsidigt läge]-skärmen visas.



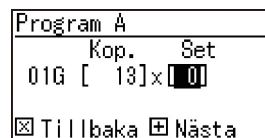
- ▶ Varje gång du trycker på [P]-knappen växlar skärmen mellan [Enkelsidigt läge], [Flersidigt läge] och [Program AV].

2 Tryck på [+]-knappen.**3 Ange ett värde i [Kop.].**

Använd de numeriska knapparna och ange antal utskrifter för den första gruppen.

**4 Tryck på [+]-knappen.****5 Ange ett värde i [Set].**

Använd de numeriska knapparna och ange antal uppsättningar för den första gruppen.

**6 Tryck på [+]-knappen.**

Gör sedan inställningarna för nästa grupp. Upprepa steg 3 till 6 vid behov.



- ▶ Om du vill registrera inställningarna för [Program] går du till steg 2 i "Registrera [Program]" (☞ 54).

7 Skriv ut.

Resten av proceduren är samma som vid normal utskrift av pappersoriginal. (☞ 29 "Skriva ut pappersoriginal")



- ▶ Utskriften sker i omvänd ordning jämfört med registreringen från den senaste gruppen. (Exempel: [03G] -> [02G] -> [01G])
I det här fallet matas [01G] ut över det utskrivna papperet i pappersutmatningsfacket.

Inställning [Flersidigt läge]**1 Tryck två gånger på [P]-knappen.**

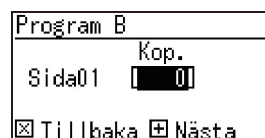
[Flersidigt läge]-skärmen visas.



- ▶ Varje gång du trycker på [P]-knappen växlar skärmen mellan [Enkelsidigt läge], [Flersidigt läge] och [Program AV].

2 Tryck på [+]-knappen.**3 Ange ett värde i [Kop.].**

Använd de numeriska knapparna och ange antal utskrifter för det första originalet.



4 Tryck på [+]-knappen.

Gör sedan inställningarna för nästa original. Upprepa steg 3 och 4 efter behov.



- Om du vill registrera inställningarna för [Program] går du till steg 2 i "Registrera [Program]" (54).

5 Skriv ut.

Resten av proceduren är samma som vid normal utskrift av pappersoriginal.

(29 "Skriva ut pappersoriginal")



- Utskriften sker i omvänd ordning jämfört med registreringen från det senaste originalet. (Exempel: [Sida 03] -> [Sida 02] -> [Sida 01]) I det här fallet matas [Sida 01] ut över det utskrivna papperet i pappersutmatningsfacket.

Avbryta [Program]

1 Tryck på [P]-knappen.

Lampan för [P]-knappen släcks och [Program] stängs av.



- Varje gång du trycker på [P]-knappen växlar skärmen mellan [Enkelsidigt läge], [Flersidigt läge] och [Program AV].

Registrera [Program]

Det är användbart om du registrerar ett program som används ofta.

Du kan registrera totalt 6 [Enkelsidigt läge] och [Flersidigt läge] program.

1 Ställ in ett program.

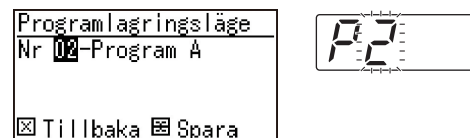
Gör någon av följande inställningar.

- Steg 1 till 6 i "Inställning [Enkelsidigt läge]" (53).
- Steg 1 till 4 i "Inställning [Flersidigt läge]" (53).

2 Tryck på [*]-knappen.

3 Ange programnumret.

Använd de numeriska knapparna och ange det programnummer som du vill registrera.



- Om du anger ett programnummer som redan är registrerat visas antingen [a] (Enkelsidigt läge) eller [b] (Flersidigt läge) på den numeriska skärmen.
- Om du anger ett programnummer som inte är registrerat visas varken [a] eller [b].



- Om du anger ett programnummer som redan är registrerat skrivs inställningen över. Kontrollera att det inte skapar problem att inställningarna skrivs över.

4 Tryck på [*]-knappen.

Inställningarna för [Program] registreras. Antalet och typen för registrerade program (antingen [a] eller [b]) visas på den numeriska skärmen.

- När du trycker på [START]-knappen kan kopiering ske enligt de [Program]-inställningar du har registrerat.
- Om du trycker på [P]-knappen stängs [Program] av.

Hämta [Program]

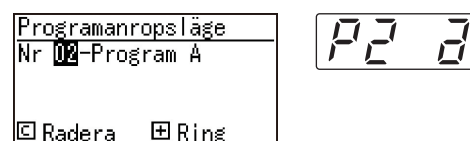
1 Tryck på [P]-knappen.

Lampan för [P]-knappen tänds.

2 Tryck på [*]-knappen.

3 Ange programnumret.

Använd de numeriska knapparna och ange det programnummer som du vill hämta.



4 Tryck på [+]-knappen.

De inställningar som du registrerat hämtas.

- När du trycker på [START]-knappen kan utskriften göras enligt de [Program]-inställningar du har hämtat.
- Om du trycker på [P]-knappen stängs [Program] av.

Ändra inställningarna i [Program]

1 Hämta ett program.

Utför steg 1 till 4 i "Hämta [Program]".

2 Tryck på [+] -knappen.

Du kan nu ändra inställningarna.

3 Ändra inställningarna i programmet.

Ändra antal kopior och uppsättningar.

- Om du trycker på [C]-knappen rensas de värden som ställts in och du kan mata in en ny post med hjälp av de numeriska knapparna.
- Genom att trycka på [+] -knappen flyttar du till nästa inmatningsmål.
- Genom att trycka på [x] -knappen flyttar du till föregående inmatningsmål.

4 Tryck på [*] -knappen.

Under resten av proceduren registrerar du ändringarna genom att utföra steg 3 och 4 i "Registrera [Program]".

Radera [Program]

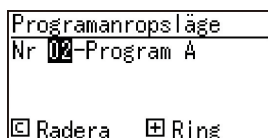
1 Tryck på [P]-knappen.

Lampan för [P]-knappen tänds.

2 Tryck på [*] -knappen.

3 Ange programnumret.

Använd de numeriska knapparna och ange det programnummer som du vill radera.



4 Tryck på [C]-knappen.

5 Tryck på [START]-knappen.

[Program] som du angett raderas.

6 Tryck på [P]-knappen.

[Program] stängs av.

Förhindra att bläcket blir suddigt [IDLING]

När maskinen inte har använts under en längre tid eller efter att skrivrumman har bytts ut kan flera utskriftsark bli bleka i början av utskriften. När du slår på [IDLING] utförs åtgärden för att säkerställa att bläcket är användbart och stabilt under masterframställningen.

Eftersom den här funktionen ger tydliga utskrifter från början kan du spara papper.



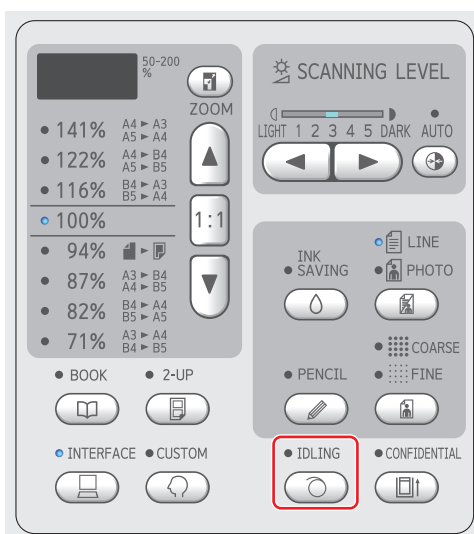
► [IDLING] är en funktion som utförs under masterframställning. Om du bara utför utskriftsprocessen utförs inte [IDLING].

► När [IDLING] utförs tar det masterframställningen längre tid.



► Du kan ställa in att [IDLING] ska utföras automatiskt under nästa masterframställning om skrivrumman inte har använts under en längre tid. Du kan ändra inställningen i [Automatisk infärgningstid] under [Specialinställn.läge] (60).

1 Tryck på [IDLING]-knappen.

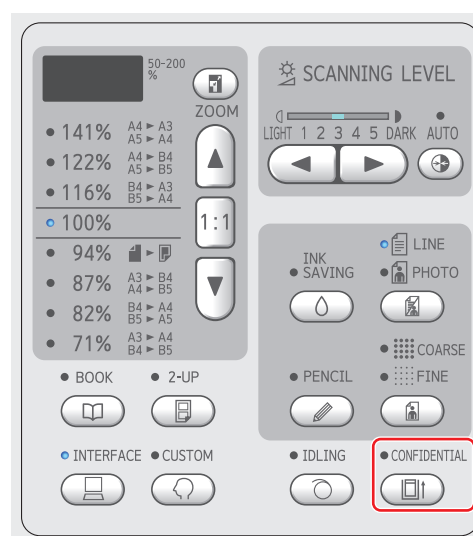


När du placerar ett original och trycker på [START]-knappen medan [IDLING]-lampan lyser utförs [IDLING] under masterframställning.

Förhindra kopiering av konfidentiella dokument [CONFIDENTIAL]

Efter utskrift är den master som har gjorts fortfarande laddad i skrivrumman, redo för utskrift. När [CONFIDENTIAL] är på tas den master som har gjorts bort. Det gör att du kan förhindra olämpliga utskrifter av konfidentiella dokument. Eftersom en tom master laddas i skrivrumman fungerar mastern även som skydd så att bläcket i skrivrumman inte torkar ut när inget skrivs ut på maskinen under en längre tid.

1 Tryck på [CONFIDENTIAL]-knappen.



2 Tryck på [START]-knappen.

Mastern i skrivrumman tas bort och en tom master laddas.



Kapitel 6

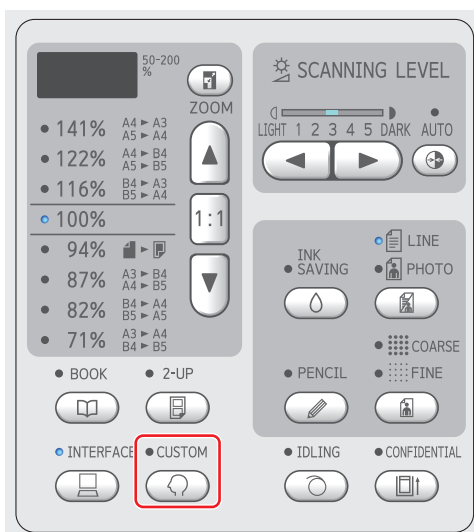
Ställa in driftförhållanden

Ställa in driftförhållanden [Specialinställn.läge]

Du kan ändra standardvärdena och ange inställningar som är relaterade till systemkontroll för att göra maskinen lättare att använda.

Grundläggande användning för [Specialinställn.läge]

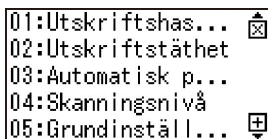
1 Tryck på [CUSTOM]-knappen.



Menyskärmen [Specialinställn.läge] visas.

2 Ange artikelnummer.

Använd de numeriska knapparna och ange det artikelnummer som du vill radera.

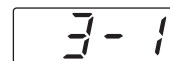
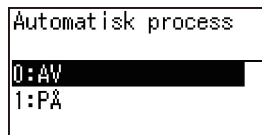


Det nummer du anger visas på den numeriska skärmen.

Du kan ändra vilken meny som ska visas på skärmen med hjälp av knapparna [x] och [+].

3 Tryck på [START]-knappen.

4 Ange numret för inställningsvärdet.



5 Tryck på [START]-knappen.

Inställningen är klar och menyskärmen [Specialinställn.läge] visas.

Om du vill ändra flera inställningsobjekt upprepar du steg 2 till 5.



► Om du vill avbryta ändringen trycker du på [STOP]-knappen istället för [START]-knappen.

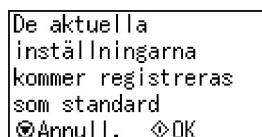
6 Tryck på [START]-knappen eller [CUSTOM]-knappen.

En bekräftelseskärm visas.



► Om du vill avbryta alla ändringar som har gjorts i [Specialinställn.läge] trycker du på [STOP]-knappen istället.

7 Tryck på [START]-knappen.





De inställningar du har ändrat tillämpas och läget återgår till normalt.






► Om du vill gå tillbaka till menyskärmen [Specialinställn.läge] trycker du på [STOP]-knappen istället för [START]-knappen.






Lista över inställningsalternativ



- Standardinställningarna från fabriken är understruckna i följande lista.
- De objekt som är markerade med en asterisk (*) visas bara när ett tillbehör som är tillval är installerat.
- När [81: Autentiseringsinställning] (📖 70) är inställt till [PÅ] kan inte allmänna användare bläddra bland eller ändra objekt som är markerade med "★".

Artikel-nummer	Inställningsalternativ	Beskrivning					
		0	1	2	3	4	5
1 ★	<p>[Utskriftshastighet] Du kan ändra standardinställningen för utskriftshastigheten (📖 46).</p> <p> ▶ När [28: ECO-läge] (📖 64) är inställt till [PÅ] är [1: Utskriftshastighet] fixerat till [2] (Nivå 3).</p>	Nivå 1	Nivå 2	<u>Nivå 3</u>	Nivå 4	Nivå 5	
1 ★	<p>[Utskriftstäthet] Du kan ändra standardinställningen för utskriftsdensiteten (📖 47).</p> <p> ▶ När [28: ECO-läge] (📖 64) är inställt till [PÅ] är [2: Utskriftstäthet] fixerat till [0] (Nivå 1).</p>	Nivå 1	Nivå 2	<u>Nivå 3</u>	Nivå 4	Nivå 5	
3 ★	<p>[Automatisk process] Du kan ändra standardinställningen för [Automatisk process] (📖 22).</p>	<u>AV</u>	PÅ				
4 ★	<p>[Skanningsnivå] Du kan ändra standardinställningen för skanningsnivå (📖 40).</p>	Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3	Nivå 4	Nivå 5	<u>Automatisk</u>
5 ★	<p>[Grundinställning för originalskanningsläge] Du kan ändra standardinställningarna för [LINE/PHOTO] och [PENCIL] (📖 38).</p>	<u>Linje</u>	Foto	Duo	Penna		
6	<p>[Originalbokstorlek] Du kan ändra storleken på det original som ska skannas i [BOOK] (📖 40). När [Paper] är inställt skannas originalet med samma storlek som det paper som är inställt i papersmatningsfacket.</p>	Typ: mm					
		<u>Papper</u>	A3	B4	A4	B5	
7	<p>[Bredd för bok kantskuggor] Du kan ändra det område som ska raderas i [BOOK] (📖 40).</p>	Typ: tum					
		<u>20mm</u>	30mm	40mm	50mm	80mm	
		Typ: tum					
		<u>13/16"</u>	1 3/16"	1 8/16"	1 31/32"	3 1/8"	





Artikelnummer	Inställningsalternativ	Beskrivning					
		0	1	2	3	4	5
8★	[Automatisk infärgningstid] Du kan ställa in att [IDLING] (☞ 56) ska utföras automatiskt under nästa masterframställning om skrivtrumman inte har använts under en viss tid.	Ingen	6 timmar	<u>12 timmar</u>			
9★	[2-upp-läge, väntetid för skanning] Med [2-UP] (☞ 42) startar masterframställningen automatiskt om en viss tid har förflutit utan att nästa original placeras. Den här tiden kallas för [2-upp-läge, väntetid för skanning].	Ingen	<u>15 sekunder</u>	30 sekunder			
10★	[Inställning av automatiskt viloläge] Den här maskinen går in i viloläget om den inte används under en viss tid. På så sätt kan du även minska strömförbrukningen. Även när maskinen är i viloläge kan den ta emot originaldata från datorn.	1 minut	<u>5 minuter</u>	15 minuter	30 minuter	60 minuter	90 minuter
11★	[Inställning av automatisk avst.] Du kan ställa in så att strömmen stängs av automatiskt om maskinen inte används under en viss tid.	Modell: SF5350EIIIE/SF5230EIIIE/SF5030EIIIE					
		5 minuter	<u>15 minuter</u>	30 minuter	60 minuter	90 minuter	180 minuter
		Modell: Annan än ovanstående					
		Ingen	5 minuter	15 minuter	30 minuter	<u>60 minuter</u>	90 minuter
12★	[Automatisk raderingstid] Du kan konfigurera inställningen så att inställningen ([Grundinställning för originalskanningsläge] eller [PRINT POSITION] (UTSKRIFTSLÄGE)) som ändrats på kontrollpanelen återgår till standardinställningarna om maskinen lämnas under en given tidsperiod.	<u>Ingen</u>	3 minuter	5 minuter			
13	[Papperskvalitet] När [Standard] är inställt matas papperen enligt positionen på pappersinriktaren för pappersutmatningsfacket (☞ 24). När [Användare1] till [Användare5] är valt matas papperen enligt de pappersmatningsvillkor som du registrerat, oavsett position på pappersinriktaren för pappersutmatningsfacket.  ▶ I standardinställningarna registreras ingenting för [Användare1] till [Användare5]. När du registrerar pappersmatningsvillkoren bör du ta hjälp av återförsäljaren eller en auktoriserad servicerepresentant.	<u>Standard</u>	Användare1	Användare2	Användare3	Användare4	Användare5

Artikelnummer	Inställningsalternativ	Beskrivning					
		0	1	2	3	4	5
14 ★	<p>[Minsta antal kopi.]</p> <p>Du kan ställa in att masterframställning bara ska utföras när det angivna antalet utskrivna kopior är fler än det specificerade antalet.</p>  <ul style="list-style-type: none"> ▶ Du kan låsa inställningarna för [Minsta antal kopi.] så att de inte kan ändras. Kontakta återförsäljaren eller en auktoriserad servicerepresentant för mer information. 	<u>0 sidor</u>	10 sidor	20 sidor	30 sidor	40 sidor	50 sidor
15 ★	<p>[Pipljud]</p> <ul style="list-style-type: none"> • När detta är inställt till [Nivå 0] hörs ingen signal. • När detta är inställt till [Nivå 1] hörs signalen när: <ul style="list-style-type: none"> • ett fel uppstår; • maskinen placeras i läget där skrivtrumman kan dras ut; eller • skrivtrumman, masterkasseringslådan eller masterframställaren laddas. • När detta är inställt till [Nivå 2], utöver läget ovan, spelas ljud upp för sådant som knappar samt för bekräftelse när en åtgärd slutförs. 	<u>Nivå 2</u>	Nivå 1	Nivå 0			
16 ★	<p>[Reservationstid]</p> <p>Även om maskinen inte har rörts efter att arbetet avslutats startar inte masterframställningen av mottagna originaldata förrän en viss tid har gått. Den här tiden kallas för "reservationstid".</p>	Ingen	<u>15 sekunder</u>	30 sekunder	60 sekunder		
17	<p>[ADF-halvautomatisk] *</p> <p>När det här är inställt till [PÅ] och ett original placeras på den automatiska dokumentmataren (tillval) utförs följande åtgärder.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Maskinen pausar efter masterframställning. • Masterframställning för nästa original startar automatiskt efter kopieringsprocessen.  <ul style="list-style-type: none"> ▶ När [Automatisk process] (22) är inställt till på är [ADF-halvautomatisk] inaktiverad. 	<u>AV</u>	PÅ				

Artikelnummer	Inställningsalternativ	Beskrivning					
		0	1	2	3	4	5
18	<p>[Jobbseparation] Ställ in det här till [PÅ] när du använder tillvalet Jobbdelare.</p>  <ul style="list-style-type: none"> När detta är inställt till [PÅ] ställs [37: Sort. mellan-papper] (📖 64) in till [AV]. 	<u>AV</u>	PÅ				
19	<p>[Snabb mastertillverkning] När det här är inställt till [PÅ] kan du förkorta tiden som krävs för masterframställning. Ikonen som visas på grundskärmbilden för masterframställning ändras enligt inställningarna [AV] och [PÅ].</p> <ul style="list-style-type: none"> [AV]:  [PÅ]:  <p> När masterframställning utförs med det här inställt till [PÅ] skrivs bilder ut med lägre upplösning.</p> <p> <ul style="list-style-type: none"> När detta är inställt till [PÅ] ställs [38: Pappersminnesutskrift] (📖 65) in till [AV]. När du ställer in följande funktioner inaktiveras [Snabb mastertillverkning]. <ul style="list-style-type: none"> [Format] (📖 41) [2-UP] (📖 42) [BOOK] (📖 40) </p>	<u>AV</u>	PÅ				
20	<p>[Inst utskrifter i kö]</p> <ul style="list-style-type: none"> När det här är inställt till [Återlämnas] återgår den numeriska skärmen till det antal ark som ställts in när kopieringen är klar. (Exempel: När utskrift och antalet är inställt till "100" återgår den numeriska skärmen till "100".) När det här är inställt till [Återlämnas ej] står den numeriska skärmen kvar på "0" när utskriften är klar. 	<u>Återlämnas ej</u>	Återlämnas				
21	<p>[Inst 2-upp- utskrifter i kö]</p> <ul style="list-style-type: none"> När det här är inställt till [Återlämnas] förblir [2-UP] på efter att masterframställning eller utskrift med [2-UP] är klar. När det här är inställt till [Återlämnas ej] förblir [2-UP] av efter att masterframställning eller utskrift med [2-UP] är klar. 	<u>Återlämnas ej</u>	Återlämnas				

Artikelnummer	Inställningsalternativ	Beskrivning					
		0	1	2	3	4	5
22	<p>[Separationsfläkt] Justera det här om utskrivna bilder blir ojämna eller suddiga, beroende på originalets förutsättningar eller papperstypen.</p> <p> ▶ Fråga din återförsäljare eller auktoriserade servicerepresentant om lämpliga justeringsvärden.</p>	AV	Nivå 1 (Lågt)	Nivå 2	<u>Nivå 3</u>	Nivå 4 (Högt)	
23	<p>[Sugfläkt] Justera det här om utskrivna bilder blir ojämna eller suddiga, beroende på originalets förutsättningar eller papperstypen.</p> <p> ▶ Fråga din återförsäljare eller auktoriserade servicerepresentant om lämpliga justeringsvärden.</p>	Nivå 1 (Lågt)	Nivå 2	<u>Nivå 3</u>	Nivå 4 (Högt)		
24	<p>[Inställning av duoläge] Du kan ändra bildbehandlingen för [Duo] (📖 39).</p> <p>[Standard] Välj detta alternativ när du vill återskapa tecken och foton med en bra balans. Detta alternativ är även lämpligt för färgade original.</p> <p>[Linje] Välj detta alternativ för att lyfta fram tecknens tydlighet. Detta passar även när originalet innehåller ett foto med tydlig kontrast, till exempel byggnader och glans på metalliska ytor.</p> <p>[Foto] Välj detta alternativ när originalet innehåller ett foto där mjuka övergångar är viktigt, till exempel matfoton och porträtt.</p> <p>[PÅ/AV] Välj [PÅ] för att göra bakgrundsfärgen tydligare i original med mörka färger, till exempel teckningar.</p>	<u>Normalt/AV</u>	Normalt/PÅ	Linje/AV	Linje/PÅ	Foto/AV	Foto/PÅ
25	<p>[Inställning av pennläge] Du kan ändra bildbehandlingen för [PENCIL] (📖 39). Välj [Ljusare] när skuggorna i ett original som är hopklippt ingår i mastern.</p>	<u>Mörkare</u>	Ljusare				

Artikel-nummer	Inställningsalternativ	Beskrivning					
		0	1	2	3	4	5
28 ★	<p>[ECO-läge] Du kan skriva ut med minskad strömförbrukning genom ett lägre utskriftstryck än normalt. När det här är inställt till [PÅ] går det inte längre att ändra [1: Utskriftshastighet] eller [2: Utskriftstäthet] under [Specialinställn.läge] (📖 59).</p>	<u>AV</u>	PÅ				
29 ★	<p>[Val av språk] Du kan ändra vilket språk som ska visas på skärmen.</p> <p>❗ ► Rådfråga återförsäljaren eller en auktoriserad servicerepresentant om du ändrar inställningen.</p>	0 och så vidare Ett nummer tilldelas varje språk. Du kan ändra språk genom att välja numret på det språk som du vill visa.					
31	<p>[Display densitet] Du kan justera skärmdensiteten.</p>	Nivå 1 till <u>Nivå 5</u> till Nivå 9					
32	<p>[LCD-ljusstyrka] Du kan justera ljusstyrkan på skärmen</p>	Nivå 1	Nivå 2	<u>Nivå 3</u>	Nivå 4	Nivå 5	
36	<p>[Dubbel-matn.kontr] Maskinen är utrustad med funktionen [Dubbel-matn.kontr], som automatiskt stoppar utskriften när matning av överlappande pappersark (dubbelmatning) identifieras. Stäng AV [Dubbel-matn.kontr] i följande fall.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ett [Dubbel-matn.kontr]-fel visas upprepade gånger när ingen dubbelmatning sker. • Papper med en mörk bakgrundsfärg används (till exempel svart, röd eller mörkblå). • Det finns redan skrift på baksidan av pappret. <p>📝 ► När detta är inställt till [PÅ] visas symbolen (⌘) på grundskärmbilden för utskrift.</p>	AV	<u>PÅ</u>				
37	<p>[Sort. mellanpaper] Du kan använda pappret som placerats på pappersmatningsfacket som mellanark för sortering av utskrivna papper. (📖 79 "Infoga mellanark [Sort. Mellanpaper]")</p> <p>📝 ► När detta är inställt till [PÅ] ställs [18: Jobbseparation] (📖 62) in till [AV].</p>	<u>AV</u>	PÅ				


Artikelnummer	Inställningsalternativ	Beskrivning					
		0	1	2	3	4	5
38	<p>[Pappersminnesutskrift] Även om maskinen inte kan anslutas till en dator kan du fortfarande utföra högupplösta utskrifter liknande utskrift som utförs direkt från en dator. ( 79 "Använda pappersoriginal för jobbminne [Pappersminnesutskrift]")</p> <p> ► När detta är inställt till [PÅ] ställs [19: Snabb master-tillverkning] ( 62) in till [AV].</p>	AV	PÅ				
50	<p>[Antal: A4/Letter och mindre] Visar det ackumulerade antalet kopior som skrivits ut på papper som är mindre än A4. Värdet är exklusive de korrekturkopior som matats ut under masterframställningen.</p>	 77 "Visa ackumulerade antal [Räkneverksindiker.]"					
51	<p>[Antal: Större än A4/Letter] Visar det ackumulerade antalet kopior som skrivits ut på papper som är större än A4. Värdet är exklusive de korrekturkopior som matats ut under masterframställningen.</p>						
52	<p>[Tot ant utskrifter, display] Visar ackumulerat antal kopior som har skrivits ut på maskinen. Värdet är exklusive de korrekturkopior som matats ut under masterframställningen.</p>						
53	<p>[Tot ant masters, visa] Visar ackumulerat antal masterframställningsprocesser som har utförts på maskinen. Värdet inbegriper beräkningen för [IDLING] och [CONFIDENTIAL] som har utförts.</p>						

Artikel-nummer	Inställningsalternativ	Beskrivning					
		0	1	2	3	4	5
54	[Antal, trummor] Visar ackumulerat antal kopior som har skrivits ut med den aktuella skrivtrumman. Värdet inbegriper det antal korrekturkopior som matades ut under masterframställningen. Om du vill kontrollera ackumulerat antal kopior som har skrivits ut med en annan skrivtrumma byter du skrivtrumma och visar sedan [Antal, trummor]-skärmen.	📖 77 "Visa ackumulerade antal [Räkneverksindiker.]"					
70 ★	[IP-adress(IPv4)] *	📖 68 "Ansluta till nätverket"					
71 ★	[IP-adress(IPv6)] *						
75 ★	[LAN-gränssnitt] * Du kan ange typ av fysiskt nätverk. Lämna [AUTO] valt i de flesta fallen.	<u>AUTO</u>	10HALF	10FULL	100HALF	100FULL	
76 ★	[Initiera nätverk] * Du kan återställa inställningarna för [IP-adress(IPv4)], [IP-adress(IPv6)] och [Network] för RISO Console (📖 87) till fabriksstandard.	Annull.	OK				
80 ★	[Användarregistrering] Registrera de användare som använder maskinen.	📖 70 "Använda autentiseringsfunktionen"					
81 ★	[Autentiserings- inställning] Du kan slå på / stänga av autentiseringsfunktionen.						
82 ★	[Avaktivera] Du kan förbjuda specifika användare från att använda maskinen.						
83 ★	[Gräns T/C] Du kan ställa in en övre gräns för antal utskrivna ark (totalt antal) för varje användare.						
84 ★	[Gräns M/C] Du kan ställa in en övre gräns för antal masterframställningsprocesser (masterantal) för varje användare.						
85 ★	[Töm T/C] Du kan rensa antal utskrivna ark (totalt antal) upp till det nuvarande.						

Artikelnummer	Inställningsalternativ	Beskrivning					
		0	1	2	3	4	5
86 ★	[Töm M/C] Du kan rensa antal masterframställningsprocesser (masterantal) upp till det nuvarande.	📖 70 "Använda autentiseringsfunktionen"					
87 ★	[Nollställ räkn.] Du kan rensa antal utskrivna ark och antal masterframställningsprocesser för alla användare tillsammans.						
88 ★	[Datuminställning] Du kan visa rapportskärmen för [Räknerapport av antal] på angivet datum varje månad.						
89 ★	[Rensa räkningsfel] Du kan dölja rapportskärmen för månadens [Räknerapport av antal].						
90 ★	[Räknerapport av antal] Du kan rensa antal utskrivna ark och masterframställningsprocesser för alla användare. Välj utmatningsmetod i förväg med [Inställning räknerapport].						
91 ★	[Inställning räknerapport] Välj utmatningsmetod för [Räknerapport av antal].						
92 ★	[Autentiseringsmetod] * Den här inställningen visas när tillvalet IC-kortläsare är installerat. Välj metod för autentiseringsåtgärd.						
95 ★	[Rensa autentiseringsinställning] Du kan återställa alla inställningar för artikelnummer 80 till 92 till standardinställningarna. Dessa är relaterade till autentiseringsfunktionen.						
99 ★	[Återställ grundinställning] Du kan återställa alla inställningar för [Specialinställn.läge] till standardinställningarna.	Annull.	OK				

Ansluta till nätverket

Om du vill ansluta maskinen till ett nätverk ska du göra inställningar som till exempel IP-adress enligt anslutningsmiljön.

-  ► **Tillvalet Valfritt nätverkskit (124) krävs för att ansluta SF5430EII/SF5330EII/SF5230EII/SF5130EII/SF5030EII till nätverket.**

När du ansluter till IPv4-nätverket

Ställ in detta när du allokerar en IPv4-adress till den här maskinen.

1 Ange artikelnummer "70" i [Specialinställn.läge].

2 Tryck på [START]-knappen.

3 Ange numret för inställningsmetoden.

IP-adress (IPv4)
0: Automatisk
1: Manuell

4 Tryck på [START]-knappen.

- När [0: Automatisk] är inställt: Gå till steg 11.
- När [1: Manuell] är inställt: Gå till steg 5.

5 Ange maskinens IP-adress.

IP-adress (IPv4)
000.000.000.000

- När du har angett tre siffror trycker du på [+] -knappen för att gå till nästa tre siffror.
- Tryck på [*]-knappen för att gå tillbaka.



- Tryck på [C]-knappen för att återställa de tre siffror som du anger för närvarande till [000].
- Tryck på [RESET]-knappen för att återställa alla värden du har angett till [0].

6 Tryck på [START]-knappen.



- Du kan även gå till nästa steg genom att trycka på [+] -knappen.

7 Ange undernätmasken.

Inmatningsproceduren är samma som steg 5.

Nätmask (IPv4)
000.000.000.000

8 Tryck på [START]-knappen.



- Du kan även gå till nästa steg genom att trycka på [+] -knappen.

9 Ange standard-gateway

Inmatningsproceduren är samma som steg 5.

Förv. nätbrygga (IPv4)
000.000.000.000

10 Tryck på [START]-knappen.



- Du kan även gå till nästa steg genom att trycka på [+] -knappen.

11 Ange IP-adressen för DNS-servern (primär).

Inmatningsproceduren är samma som steg 5.

DNS (IPv4-primär)
000.000.000.000

12 Tryck på [START]-knappen.



- Du kan även gå till nästa steg genom att trycka på [+] -knappen.

13 Ange IP-adressen för DNS-servern (sekundär).

Inmatningsproceduren är samma som steg 5.

DNS (IPv4-sekundär)
0000.0000.0000.0000

14 Tryck på [START]-knappen.

Inställningen är klar och menyskärmen visas.

När du ansluter till IPv6-nätverket

Ställ in detta när du allokerar en IPv6-adress till den här maskinen.

1 Ange artikelnummer "71" i [Specialinställn.läge].

2 Tryck på [START]-knappen.

3 Ange numret för inställningsmetoden.

IP-adress (IPv6)
0: Manuell
1: Tillståndslös
2: Tillståndskänslig

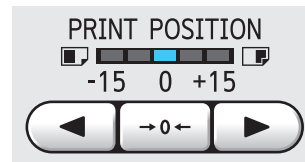
4 Tryck på [START]-knappen.

- När [0: Manuell] är inställt: Gå till steg 5.
- När antingen [1: Tillståndslös] eller [2: Tillståndskänslig] är inställt: Gå till steg 11.

5 Ange maskinens IP-adress.

IP-adress (IPv6)
0000:0000:0000:0000: 0000:0000:0000:0000
bcdef0123456789

- 1 Tryck på knapparna [◀] och [▶] för justering av utskriftspositionen för att välja det värde (alfabetiska och numeriska värden) som ska anges från fältet längst ned på skärmen.



- 2 Tryck på [→0←]-knappen för justering av utskriftspositionen för att bekräfta det värde du har angett. (Du kan även ange numeriska värden med hjälp av de numeriska knapparna.)



- ▶ Tryck på [▶]-knappen så att justering av utskriftshastigheten flyttar inmatningsdestinationen till nästa siffra.
- ▶ Tryck på [◀]-knappen så att justering av utskriftshastigheten återställer inmatningsdestinationen till föregående siffra.
- ▶ Tryck på [C]-knappen för att återställa de fyra siffror som du anger för närvarande till [0000].
- ▶ Tryck på [RESET]-knappen för att återställa alla värden du har angett till [0].

- 3 När du har angett fyra siffror trycker du på [+] -knappen för att gå till nästa fyra siffror.

6 Tryck på [START]-knappen.



- ▶ Du kan även gå till nästa steg genom att trycka på [+] -knappen.

7 Ange prefixlängden.

Prefix (IPv6)
064

8 Tryck på [START]-knappen.



- ▶ Du kan även gå till nästa steg genom att trycka på [+] -knappen.

9 Ange IP-adressen för din standard-gateway.

Inmatningsproceduren är samma som steg 5.

```
Förv. nätbrygga (IPv6)
0000:0000:0000:0000:
0000:0000:0000:0000
bcdef0123456789
```

10 Tryck på [START]-knappen.



► Du kan även gå till nästa steg genom att trycka på [+] -knappen.

11 Ange IP-adressen för DNS-servern (primär).

Inmatningsproceduren är samma som steg 5.

```
DNS (IPv6-primär)
0000:0000:0000:0000:
0000:0000:0000:0000
bcdef0123456789
```

12 Tryck på [START]-knappen.



► Du kan även gå till nästa steg genom att trycka på [+] -knappen.

13 Ange IP-adressen för DNS-servern (sekundär).

Inmatningsproceduren är samma som steg 5.

```
DNS (IPv6-sekundär)
0000:0000:0000:0000:
0000:0000:0000:0000
bcdef0123456789
```

14 Tryck på [START]-knappen.

Inställningen är klar och menyskärmen visas.

Använda autentiseringsfunktionen

“Autentisering” innebär att maskinens användare identifieras med hjälp av den PIN-kod och det IC-kort som tilldelas varje användare. Användaridentifieringen möjliggör enskild användarhantering och förbättrad säkerhet.

■ Inställningar som krävs för att använda autentiseringsfunktionen

Gör följande inställningar i [Specialinställn.läge].

Artikelnummer	Inställningsalternativ
92	[Autentiseringsmetod] Den här inställningen visas när tillvalet IC-kortläsare är installerat. Välj metod för autentiseringsåtgärd från “0: PIN-kod” och “1: IC-kort”.
80	[Användarregistrering] Registrera de användare som använder maskinen. Registreringsproceduren beskrivs nedan.
81	[Autentiserings- inställning] Du kan slå på / stänga av autentiseringsfunktionen. När den här artikeln är inställd till [1: PÅ] krävs autentisering när maskinen startas.

[Användarregistrering]

Registrera de användare som använder maskinen. Hur många användare som kan registreras varierar beroende på [Autentiseringsmetod].

[Autentiseringsmetod]	Tillgängligt “registreringsnummer för autentisering”
[0:PIN-kod]	Nr 0 till 99
[1:IC-kort]	Nr 0 till 499

Dessa användare kategoriseras som “allmän användare” och “administratör”.

■ Vad är “allmän användare”?

“Registreringsnummer för autentisering” tilldelas de användare som har registrerats för maskinen. De användare som har registreringsnummer 1 eller uppåt för autentisering kallas för “allmän användare”. Allmänna användare kan inte bläddra bland, eller ändra, några av artiklarna i [Specialinställn.läge].



- Information om vilka artiklar som allmänna användare inte kan se eller ändra finns i "Lista över inställningsalternativ" för [Specialinställn.läge] (☞ 59). Dessa artikelnummer är markerade med "★".

■ Vad är "administratör"?

Den användare som har registreringsnummer 0 för autentisering kallas "administratör".

Administratören kan bläddra och ändra alla objekt i [Specialinställn.läge].

1 Ange artikelnummer "80" i [Specialinställn.läge].

2 Tryck på [START]-knappen.

Skärmen [Användarregistrering] visas.

3 Tryck på [+] -knappen.

4 Ange registreringsnummer för autentisering för den användare som du vill registrera eller ändra.

Om administratören (registreringsnummer för autentisering: 0) inte är registrerad behöver du göra det först.

Användarregistrering
Användare
<input type="text" value="0"/>
<input type="checkbox"/> Tillbaka <input type="checkbox"/> Nästa

5 Tryck på [+] -knappen.

Gå till steg 6.
Om [Autentiseringsmetod] (☞ 70) är inställt till [1: IC-kort] går du till steg 8.

6 Ange en ny PIN-kod.

Du kan ange upp till fyra siffror.
Den angivna koden visas som "****".

Ange PIN-koden
Användare-0
<input type="text" value="****"/>
<input type="checkbox"/> Tillbaka <input type="checkbox"/> Nästa

7 Tryck på [+] -knappen.

Gå till steg 9.

8 Håll IC-kortet framför IC-kortläsaren.

När IC-kortet blir korrekt avläst visas [Ange gruppnumret]-skärmen.

9 Ange gruppnumret.

Du kan ange vilken grupp (avdelning osv.) användaren tillhör. När en grupp har ställts in visas totalt antal för varje grupp i det totala resultatet med [Räknerapport av antal] (☞ 74).

Du kan ställa in nummer 1 till 32.
Om ingen grupp ska ställas in anger du "0".

Ange gruppnumret
Användare-0
<input type="text" value="0"/>
<input type="checkbox"/> Tillbaka <input type="checkbox"/> Nästa

10 Tryck på [+] -knappen.

Användaren registreras.
Fortsätt att ställa in andra användare genom att upprepa steg 4 till 10.

11 Tryck på [START]-knappen.

Inställningen är klar och menyskärmen visas.

[Avaktivera]

Du kan förbjuda specifika användare från att använda maskinen. Avbryt det inaktiverade läget genom att växla den här artikeln till [0:AV] med samma steg.



- Det går inte att stänga av administratörsanvändningen av maskinen.

1 Ange artikelnummer "82" i [Specialinställn.läge].

2 Tryck på [START]-knappen.

[Avaktivera]-skärmen visas.

3 Tryck på [+] -knappen.

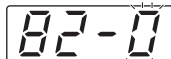
4 Ange registreringsnummer för autentisering för målanvändaren.

Avaktivera
Användare
<input type="text" value="1"/>
<input type="checkbox"/> Tillbaka <input type="checkbox"/> Nästa

5 Tryck på [+]-knappen.**6 Ange numret för inställningen.**

0:AV (Aktivera)
1:PÅ (Avaktivera)

Avaktivera
Användare-1
0:AV
1:PÅ

**7 Tryck på [+]-knappen.**

De inställningar du har ändrat bekräftas.
Fortsätt att ställa in andra användare genom att upprepa steg 4 till 7.

8 Tryck på [START]-knappen.

Inställningen är klar och menyskärmen visas.

[Gräns T/C] [Gräns M/C]

Du kan ställa in en övre gräns för antal utskrivna ark och masterframställningsprocesser för varje användare.

1 Ange artikelnummer i [Specialinställn.läge].

Ange något av följande artikelnummer.

Artikelnummer	Inställningsalternativ
83	[Gräns T/C] Du kan ställa in en övre gräns för antal utskrivna ark. "T/C" är en förkortning för "Totalt antal".
84	[Gräns M/C] Du kan ställa in en övre gräns för antal masterframställningsprocesser. "M/C" är en förkortning för "Masterantal".

Inställningsprocedurerna för [Gräns T/C] och [Gräns M/C] är samma. Följande exempel beskriver proceduren för att ställa in [Gräns T/C].

2 Tryck på [START]-knappen.**3 Tryck på [+]-knappen.****4 Ange registreringsnummer för autentisering för målanvändaren.**

Gräns T/C
Användare
11
<input checked="" type="checkbox"/> Tillbaka <input type="checkbox"/> Nästa

5 Tryck på [+]-knappen.**6 Ange den övre gräns som du vill ställa in för utskrivna ark.**

När "0" är inställt tillämpas "ingen gräns".

Gräns T/C
Användare-1
0
<input checked="" type="checkbox"/> Tillbaka <input type="checkbox"/> Nästa

7 Tryck på [+]-knappen.

De inställningar du har ändrat bekräftas.
Fortsätt att ställa in andra användare genom att upprepa steg 4 till 7.

8 Tryck på [START]-knappen.

Inställningen är klar och menyskärmen visas.

[Töm T/C] [Töm M/C]

Du kan rensa antal utskrivna ark eller masterframställningsprocesser upp till det nuvarande. Du kan utse varje användare eller alla användare som mål för rensningen.



► [Nollställ räkn.] (73) är användbart när du vill rensa antal utskrivna ark och antal masterframställningsprocesser för alla användare tillsammans.

1 Ange artikelnummer i [Specialinställn.läge].

Ange något av följande artikelnummer.

Artikel-nummer	Inställningsalternativ
85	[Töm T/C] Du kan rensa antal utskrivna ark upp till det nuvarande. "T/C" är en förkortning för "Totalt antal".
86	[Töm M/C] Du kan rensa antal masterframställningsprocesser upp till det nuvarande. "M/C" är en förkortning för "Masterantal".

Inställningsprocedurerna för [Töm T/C] och [Töm M/C] är samma. Följande exempel beskriver proceduren för att ställa in [Töm T/C].

2 Tryck på [START]-knappen.

3 Tryck på [+] -knappen.

4 Ange registreringsnummer för autentisering för målanvändaren.

Om du vill utse alla användare som mål för rensning anger du "00".

Töm T/C
Användare
<input type="text" value="00"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Tillbaka <input type="checkbox"/> Nästa

5 Tryck på [+] -knappen.

Den förinställda övre gränsen för antal utskrivna ark visas.

6 Tryck på [+] -knappen.

Antal utskrivna ark upp till det nuvarande visas.

7 Tryck på [C]-knappen.

Det antal utskrivna ark som visas rensas.

8 Tryck på [+] -knappen.

Rensningen av utskrivna ark bekräftas. Om du vill fortsätta att rensa antal utskrivna ark för andra användare upprepar du steg 4 till 8.

9 Tryck på [START]-knappen.

Menyskärmen visas.

[Nollställ räkn.]

Du kan rensa antal utskrivna ark och masterframställningsprocesser för alla användare tillsammans.



► När rensningen har utförts går det inte att återställa statusen före rensningen.

1 Ange artikelnummer "87" i [Specialinställn.läge].

2 Tryck på [START]-knappen.

3 Ange [1].

Nollställ räkn.	87-1
0: Annull.	
1: OK	

4 Tryck på [START]-knappen.

Rensningen utförs. När rensningen är klar visas menyskärmen.

6

[Datuminställning]

Du kan visa rapportskärmen (📖 110) för [90: Räkne-rapport av antal] på det angivna datumet i varje månad.



► Registrera "administratör" i [80: Användarregistrering] (📖 70) i förväg.

1 Ange artikelnummer "88" i [Specialinställn.läge].

2 Tryck på [START]-knappen.

3 Ange aviseringsdag.

Datuminställning
Ange datum
<input type="text" value="00"/>
<input type="button" value="OK"/>



- ▶ När det här är inställt till [0] visas inte rapportskärmen.
- ▶ När du ställer in ett datum från [29] till [31] visas rapportskärmen på den sista dagen i månaden om det angivna datumet inte finns för den månaden, till exempel februari.

4 Tryck på [START]-knappen.

Menyskärmen visas.

[Rensa räkningsfel]

När du anger ett datum för [88: Datuminställning] visas en varningsskärm varje gång strömmen slås på till dess att [90: Räknerapport av antal] utförs. Om du inte vill utföra [90: Räknerapport av antal] för den aktuella månaden utför du [89: Rensa räkningsfel]. Varningsskärmen visas inte före meddelandedagen i nästa månad.

1 Ange artikelnummer "89" i [Specialinställn.läge].

2 Tryck på [START]-knappen.

3 Ange [1].

Rensa räkningsfel
0: Annull.
1: OK

89-1

4 Tryck på [START]-knappen.

Rensningen utförs.

När rensningen är klar visas menyskärmen.

[Räknerapport av antal]

Du kan rensa antal utskrivna ark och masterframställningsprocesser för alla användare.



- ▶ Registrera "administratör" i [80: Användarregistrering] (☰ 70) i förväg.
- ▶ Välj utmatningsmetod i förväg i [91: Inställning räknerapport] (☰ 75) i förväg.

■ Skriva ut

1 Kontrollera papperet.

För [Räknerapport av antal] krävs ett papper som är större än A4.

(☰ 24 "Ställa in pappersmatningsfacket och papperet")

2 Ange artikelnummer "90" i [Specialinställn.läge].

3 Tryck på [START]-knappen.

4 Ange [1].

Räknerapport av antal
0: Annull.
1: OK

90-1

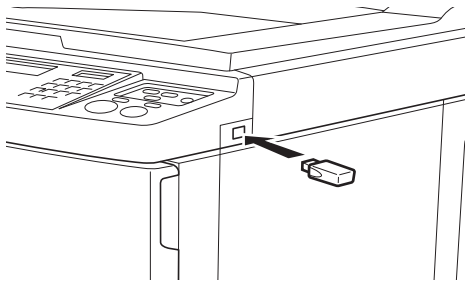
5 Tryck på [START]-knappen.

Det totala resultatet skrivs ut.

När utskriften är klar visas menyskärmen.

■ Spara på en USB-flashminnesenhet

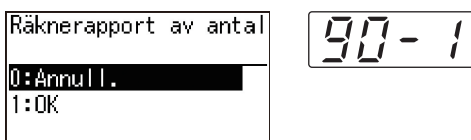
- 1 Stoppa in USB-flashminnesenheten i USB-kontakten.



- 2 Ange artikelnummer "90" i [Specialinställn.läge].

- 3 Tryck på [START]-knappen.

- 4 Ange [1].



- 5 Tryck på [START]-knappen.

Det totala resultatet sparas i USB-flashminnesenheten som en CSV-fil. När det har sparats visas menyskärmen.

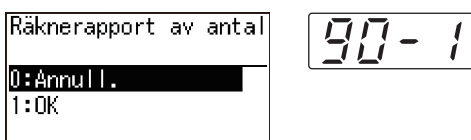
- 6 Ta bort USB-flashminnesenheten.

■ Skicka via e-post

- 1 Ange artikelnummer "90" i [Specialinställn.läge].

- 2 Tryck på [START]-knappen.

- 3 Ange [1].



- 4 Tryck på [START]-knappen.

Det totala resultatet sparas som en CSV-fil och bifogas i ett e-postmeddelande. E-postmeddelandet skickas till de adresser som har angetts i förväg. När meddelandet har skickats visas menyskärmen.

[Inställning räknerapport]

Välj från följande för utmatningsmetoden för [90: Räknerapport av antal] (☞ 74).

- Skriva ut med den här maskinen
- Spara i en USB-flashminnesenhet som CSV-fil
- Skicka en CSV-fil via e-post



- ▶ Registrera "administratör" i [80: Användarregistrering] (☞ 70) i förväg.



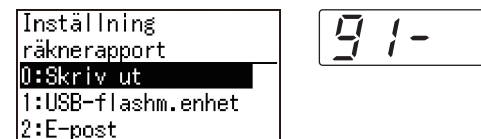
- ▶ Medföljande "RISO COPY COUNT VIEWER" är användbar för att hantera sparade CSV-filer.

- 1 Ange artikelnummer "91" i [Specialinställn.läge].

- 2 Tryck på [START]-knappen.

- 3 Ange numret för inställningen.

0: Skriv ut
1: USB-flashm.enhet
2: E-post



- ▶ Om [2:E-post] inte visas krävs särskilda inställningar. Kontakta återförsäljaren eller en auktoriserad servicerepresentant för mer information.
- ▶ Skicka ett e-postmeddelande genom att utföra proceduren "Förinställning för [2:E-post]" i förväg.

- 4 Tryck på [START]-knappen.

Inställningen är klar och menyskärmen visas.

■ Förinställning för [2:E-post]

- 1 Öppna RISO Console från datorn. (☞ 84 "Öppna RISO Console")

- 2 Logga in till RISO Console. (☞ 84 "Logga in")

- 3 Klicka på [Network]. (☞ 87 "[Network]-menyn")

- 4 Klicka på [SMTP Setting].

5 Ställ in [Use] för [SMTP Authentication].

■SMTP Setting

Settings related to SMTP.

SMTP Authentication Not Use Use

Select Text Code UTF-8

<Counter Info. Mail>

Send Don't send Send

Use SMTP Authentication Don't send Send

6 Utför de obligatoriska inställningarna för [Counter Info. Mail].



- ▶ Kontakta nätverksadministratören i fråga om SMTP-serverinställningarna.
- ▶ Du kan inte skicka till Gmail-adresser. Använd en annan adress.

■ [Send]

Välj [Send].

■ [Use SMTP Authentication]

Välj de olika alternativen efter behov.

■ [User name]

När du har valt alternativet [Use] för [Use SMTP Authentication] anger du användarnamnet för SMTP-autentisering.

■ [Password]

När du har valt alternativet [Use] för [Use SMTP Authentication] anger du lösenordet för SMTP-autentisering.

■ [SMTP Server Name]

Ange SMTP-servernamnet.

■ [Sender Address]

Ange en e-postadress till en person, till exempel någon som ansvarar för hanteringen av maskinen.

■ [Receiver Address 1], [Receiver Address 2]

Du kan ange upp till två e-postdestinationer.

■ [Port No.]

Ange portnumret för SMTP-servern.

■ [Subject]

Ange ett ämne för e-postmeddelandet vid behov.

■ [Message (Add Comment)]

Skriv brödtexten i e-postmeddelandet vid behov.

■ [Signature]

Ange en signatur i brödtexten vid behov.

■ [Send Transmission Result to Administrator]

När du väljer [Send] skickas resultatet av e-postsändningen (genomförd eller misslyckad) till adressen som anges i [Administrator Address].

■ [Administrator Address]

Om du väljer alternativet [Send] för [Send Transmission Result to Administrator] anger du destinationsadressen för resultatet av e-postsändningen.

■ [Subject]

Ange ett ämne för e-postmeddelandet som visar resultatet av e-postsändningen vid behov.

■ [Signature]

Ange en signatur som ska vara med i brödtexten för det e-postmeddelande som visar resultatet av e-postsändningen vid behov.

7 Klicka på [OK] längst ned på skärmen.

De inställningar du har ändrat tillämpas.

[Rensa autentiseringsinställning]

Du kan återställa alla inställningar för artikelnummer 80 till 92 till standardinställningarna. Dessa är relaterade till autentiseringsfunktionen.



- ▶ När rensningen har utförts går det inte att återställa statusen före rensningen.

1 Ange artikelnummer "95" i [Specialinställn.läge].

2 Tryck på [START]-knappen.

3 Ange [1].

Rensa autentiseringsinställning

0: Annull.

1: OK

95-1

4 Tryck på [START]-knappen.

Rensningen utförs.

När rensningen är klar visas menyskärmen.

Visa ackumulerade antal [Räkneverksindiker.]

Du kan kontrollera de ackumulerade resultaten för beräkningen av masterframställningsprocesser och utskrivna ark.

- 1 Tryck på det antal artiklar som du vill kontrollera i [Specialin-ställn.läge].

Artikel-nummer	Inställningsalternativ
50	[Antal: A4/Letter och mindre] Visar det ackumulerade antal kopior som skrivits ut på papper som är mindre än A4. Värdet är exklusive de korrekturkopior som matats ut under masterframställningen.
51	[Antal: Större än A4/Letter] Visar det ackumulerade antal kopior som skrivits ut på papper som är större än A4. Värdet är exklusive de korrekturkopior som matats ut under masterframställningen.
52	[Tot ant utskrifter, display] Visar ackumulerat antal kopior som har skrivits ut på maskinen. Värdet är exklusive de korrekturkopior som matats ut under masterframställningen.
53	[Tot ant masters, visa] Visar ackumulerat antal masterframställningsprocesser som har utförts på maskinen. Värdet inbegriper beräkningen för [IDLING] och [CONFIDENTIAL] som har utförts.
54	[Antal, trummor] Visar ackumulerat antal kopior som har skrivits ut med den aktuella skrivtrumman. Värdet inbegriper det antal korrekturkopior som matades ut under masterframställningen. Om du vill kontrollera ackumulerat antal kopior som har skrivits ut med en annan skrivtrumma byter du skrivtrumma och visar sedan [Antal, trummor]-skärmen.

- 2 Tryck på [START]-knappen.
- 3 Kontrollera innehållet på skärmen.
- 4 Tryck på [START]-knappen eller [STOP]-knappen.

Menyskärmen visas.

Justera villkor för pappersmatning och -utmatning [Särskilt papper-kontroll]

Du kan justera villkoren för pappersmatningen och pappersutmatningen när du använder specialpapper eller om de tryckta bilderna blir ojämna och suddiga.

Justera pappersmatning för specialpapper [Papperskvalitet]

När [Standard] är inställt i [13: Papperskvalitet] (📖 60) matas papperen enligt positionen på pappersinriktaren för pappersutmatningsfacket (📖 24).

När [Användare1] till [Användare5] är valt matas papperen enligt de pappersmatningsvillkor som du registrerat, oavsett position på pappersinriktaren för pappersutmatningsfacket.



- ▶ I standardinställningarna registreras ingenting för [Användare1] till [Användare5]. När du registrerar pappersmatningsvillkoren bör du ta hjälp av återförsäljaren eller en auktoriserad servicerepresentant.

1 Ange artikelnummer "13" i [Specialinställn.läge].

2 Tryck på [START]-knappen.

3 Ange numret för inställningsvärdet.

Ange [1] (Användare1) till [5] (Användare5).



- ▶ Fråga din återförsäljare eller auktoriserade servicerepresentant om lämpliga justeringsvärden.

4 Tryck på [START]-knappen.

Inställningen är klar och [Specialinställn.läge]-menyskärmen visas.

Justera pappersutmatningen för specialpapper [Separationsfläkt] [Sugfläkt]

Du kan justera villkoren för pappersmatning utifrån papperets och den tryckta bildens egenskaper.

1 Ange artikelnummer i [Specialinställn.läge].

Ange något av följande artikelnummer.

Artikelnummer	Inställningsalternativ
22	[Separationsfläkt]
23	[Sugfläkt]

2 Tryck på [START]-knappen.

3 Ange numret för inställningsvärdet.

På följande sidor finns mer information.

- [22: Separationsfläkt] (📖 63)
- [23: Sugfläkt] (📖 63)



- ▶ Fråga din återförsäljare eller auktoriserade servicerepresentant om lämpliga justeringsvärden.

4 Tryck på [START]-knappen.

Inställningen är klar och [Specialinställn.läge]-menyskärmen visas.



- ▶ Du kan även justera villkor för pappersutmatning i följande inställningar.
 - Pappersinriktare (📖 26)
 - Pappersutmatningssidor (📖 26)
 - Korrigeringsdon (📖 27)

Infoga mellanark [Sort. Mellanpapper]

Du kan använda pappret som placerats på pappersmatningsfacket som mellanark för sortering av utskrivna papper.

- När du skriver ut med [Automatisk process] aktiverat ska du först placera original i den automatiska dokumentmataren. Slå sedan på [Sort. Mellanpapper] för att infoga ett mellanark (ett tomt ark) varje gång originalet ändras.
- När du använder [Program] (52) tillsammans med [Sort. Mellanpapper] infogas ett mellanark (ett tomt ark) mellan varje separation av utskriften.



- [Sort. Mellanpapper] kan användas när följande papper placeras på pappersmatningsfacket:**
(Standardstorlekar)
SF5350EII/SF5250EII/SF5330EII/
SF5230EII/SF5030EII: A3, B4, A4
eller Foolscap
SF5450EII/SF5430EII/SF5130EII:
Ledger, Legal eller Letter
(Specialformat)
210 mm × 280 mm till 310 mm × 432 mm

- Mellanark och utskrivna papper kan fläckas med bläck.



- Denna funktion fungerar endast när [Program] (52) eller [Automatisk process] (22) är [PÅ].
- Du kan inte använda den här funktionen med följande funktioner.
 - [Turbo] under [SPEED] (46).

1 Ange artikelnummer "37" i [Specialinställn.läge].

2 Tryck på knappen [START].

3 Ange [1].

Sort. mellanpapper
0: AV
1: PÅ

37-1



- När [37: Sort. mellanpapper] är inställt till [PÅ] ställs [18: Jobbseparation] (62) in till [AV].

4 Tryck på knappen [START].

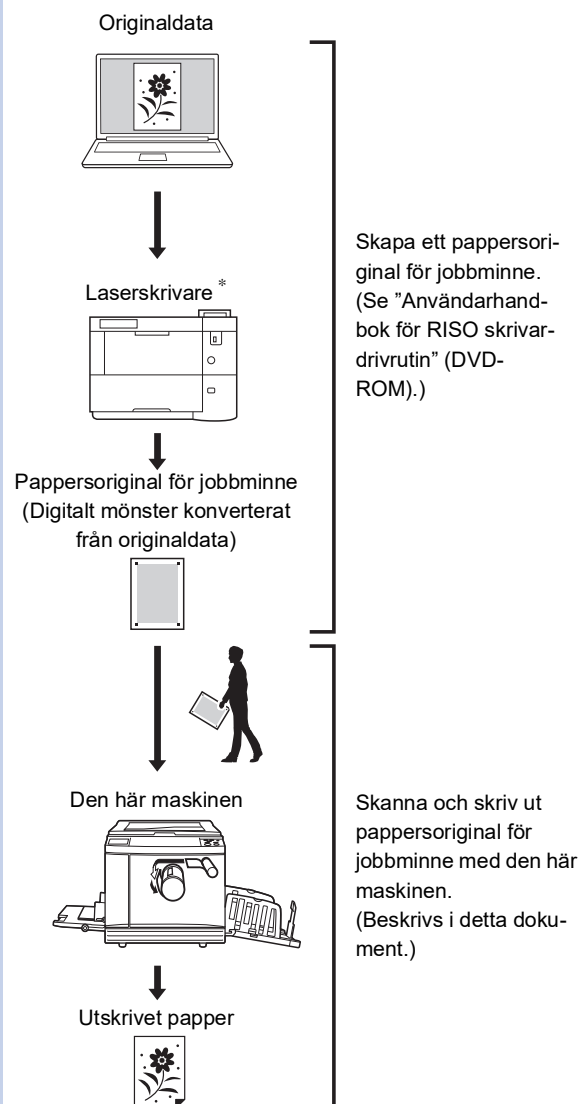
Menyskärmen [Specialinställn.läge] visas.

Använda pappersoriginal för jobbminne [Pappersminnesutskrift]

Även om maskinen inte kan anslutas till en dator kan du fortfarande utföra högupplösta utskrifter liknande utskrift som utförs direkt från en dator.

Med funktionen RISO-skrivardrivrutin kan du konvertera originaldata som skapats på en dator till ett digitalt mönster och sedan skriva ut det med en laserskrivare*. Pappret kallas för "pappersoriginal för jobbminne". Du kan använda funktionen [Pappersminnesutskrift] på maskinen för att återskapa och skriva ut källans originaldata från pappersoriginal för jobbminne.

- * En laserskrivare på 600 dpi eller mer krävs för att skapa ett pappersoriginal för jobbminne. Men den här maskinen kanske inte kan skanna det ordentligt, beroende på laserskrivarens modell och utskriftskvalitet.



I detta avsnitt beskrivs proceduren för att skanna och skriva ut pappersoriginal för jobbminne med den här maskinen.

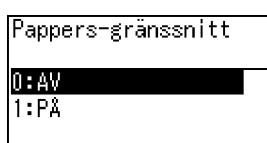


► **RISO-skrivardrivrutin för Windows krävs för att skapa ett pappersoriginal för jobbminne. Skrivardrivrutinen för Mac är inte tillgänglig för detta syfte.**

1 Ange artikelnummer "38" i [Specialinställn.läge].

2 Tryck på knappen [START].

3 Ange [1].



38-1



► När [38: Pappersminnesutskrift] är inställt till [PÅ] ställs [19: Snabb mastertillverkning] (62) in till [AV].

4 Tryck på knappen [START].

Menyskärmen [Specialinställn.läge] visas.

5 Tryck på knappen [START].

De inställningar du har ändrat tillämpas och läget återgår till normalt.



Kontrollera att symbolen för pappersminnesutskrift (P) visas på skärmen.

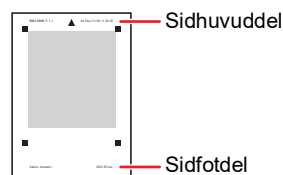
6 Placera papperet.

Kontrollera sidhuvuddelen av pappersoriginalet för jobbminne. Placera papper av storleken som skrivits på sidhuvuddelen.

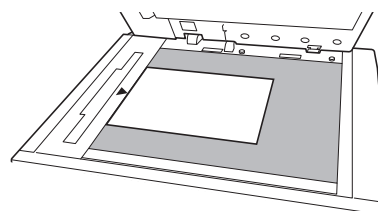
7 Placera ett pappersoriginal för jobbminne på originalglaset.

Kontrollera att det står "P.1" på sidhuvuddelen av pappersoriginalet för jobbminne.

Kontrollera att modellen som står på sidfotdelen av pappersoriginalet för jobbminne matchar din skrivare.



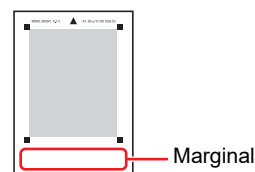
Placera originalet så att sidan med skrift är vänd nedåt. Justera sedan originalets mitt med märket [▶]. Stäng sedan täckplattan.



► **Maskinen kan kanske inte skanna pappersoriginalet för jobbminne korrekt i följande fall:**

- Originalglaset eller originalglaset täckplatta är smutsigt.
- Pappersoriginalet för jobbminne är smutsigt, knycklat eller veckat.

► Använd marginalen enligt nedan för att skriva anteckningar på pappersoriginalet för jobbminne. Om något är skrivet på andra delar av pappersoriginalet för jobbminne kan kanske inte maskinen skanna pappersoriginalet för jobbminne korrekt.



8 Tryck på knappen [START].

Pappersoriginalet för jobbminne skannas.



- ▶ När du har flera sidor av pappersoriginalet för jobbminne och skanningen av originalet är slutförd ersätter du originalet med nästa sidnummer och trycker på knappen [START].
- ▶ Tryck på knappen [RESET] när du vill avbryta jobbet.

När det sista originalet har skannats påbörjas masterframställningen.

Resten av proceduren är samma som vid normal utskrift av pappersoriginal.

(29 "Skriva ut pappersoriginal")

9 Ställ in [Pappersminnesutskrift] till AV.

När utskriften är klar följer du stegen nedan för att ställa in [Pappersminnesutskrift] till AV.

- ① Tryck på [CUSTOM]-knappen.
- ② Ange artikelnummer "38".
- ③ Tryck på [START]-knappen.
- ④ Ange [0].
- ⑤ Tryck på knappen [START] två gånger för att återgå till normalt läge.



Kapitel 7

RISO Console

RISO Console

“RISO Console” är en funktion för att fjärrstyra maskinen med en webbläsare. Du kan kontrollera maskinens status och ändra inställningarna från en dator som är ansluten via ett nätverk.



► **Tillvalet Valfritt nätverkskit (124)** krävs för att ansluta SF5430EII/SF5330EII/SF5230EII/SF5130EII/SF5030EII till nätverket.

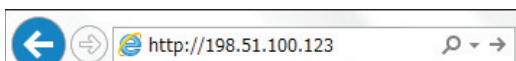
■ Kompatibel webbläsare

Operativsystem	Webbläsare
Windows	Internet Explorer 11 Microsoft Edge
Mac OS	Safari 6 Safari 7 Safari 8 Safari 9 Safari 10 Safari 11 Safari 12

Öppna RISO Console

- 1 Starta en webbläsare.
- 2 Ange maskinens IP-adress.

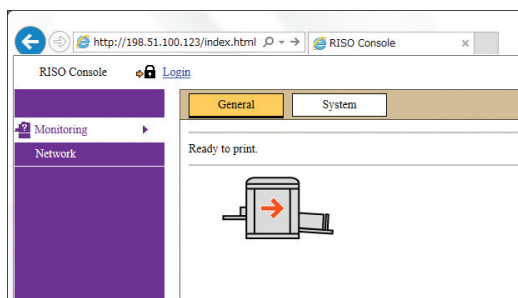
Exempel:



► Kontakta administratören för att få IP-adressen till maskinen.

- 3 Tryck på [Enter].

Menyskärmen [Monitoring] för RISO Console visas.



Logga in

För att kunna utföra följande åtgärder behöver du logga in på RISO Console.

- Bläddra på [Printer]-menyskärmen
- Ändra inställningarna på [Network]-menyskärmen (inloggning krävs inte för att bläddra)

- 1 Klicka på [Login].



- 2 Ange [User name] och [Password].

■ [User name]

Ange “admin” (små bokstäver, enkel byte-tecken).

Du kan inte ändra användarnamnet.

■ [Password]

Det här är det lösenord som angetts på [User]-flikskärmen (85) på RISO Console.

Det lösenord som ställdes in som fabriksstandard är “admin” (små bokstäver, enkel byte-tecken).

- 3 Klicka på [OK].

Logga ut

- 1 Klicka på [Logout].



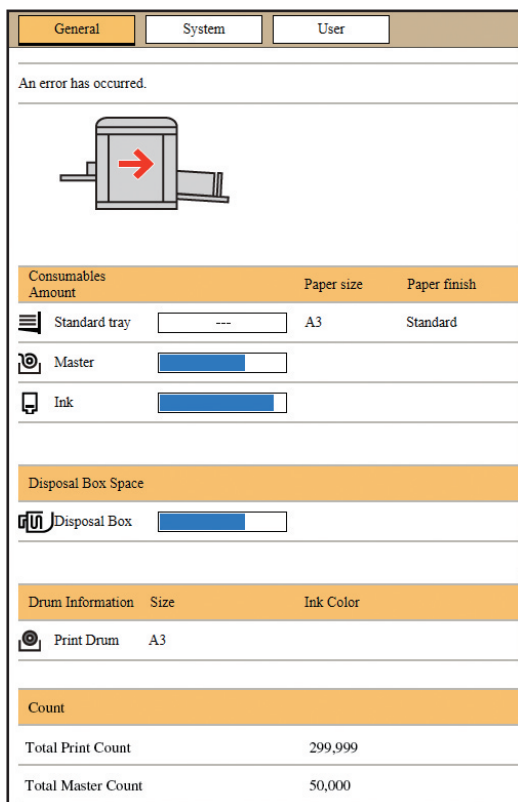
När du loggar ut stängs skärmen med användarnamnet och [Login] visas.

[Monitoring]-menyn

Du kan kontrollera maskinens status samt systeminformation och även ändra lösenordet för inloggning.

[General]-flikskärmen

Du kan kontrollera maskinens status.



Consumables Amount	Paper size	Paper finish
Standard tray	A3	Standard
Master		
Ink		

Disposal Box Space
Disposal Box

Drum Information	Size	Ink Color
Print Drum	A3	

Count	
Total Print Count	299,999
Total Master Count	50,000

Maskinens status.

Visar ett meddelande såsom [Ready to print.] eller [Sleeping.]. Om det inträffar ett fel i maskinen visas ett felmeddelande.

Consumables Amount

[Standard tray]

Visar [Paper size] och [Paper finish] för pappren på pappersmatningsfacket.

[Master]

Visar återstående antal mastrar som är inställda för den här maskinen.

Om det är få masters kvar blinkar indikatorn.

[Ink]

Visar återstående bläckmängd som finns i maskinen.

Om det är lite bläck kvar blinkar indikatorn.

Disposal Box Space

Visar återstående utrymme i masterkasseringsslådan. Om det är lite utrymme kvar blinkar indikatorn.

Drum Information

Visar storlek och färg på skrivtrumman som finns i maskinen.

Count

[Total Print Count]

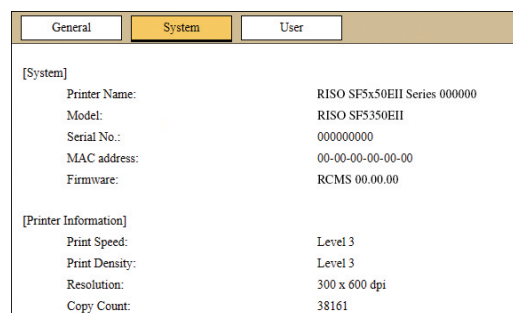
Visar ackumulerat antal kopior som har skrivits ut på maskinen. Värdet är exklusive de korrekturkopior som matats ut under masterframställningen.

[Total Master Count]

Visar ackumulerat antal masterframställningsprocesser som har utförts på maskinen. Värdet inbegriper beräkningen för [IDLING] och [CONFIDENTIAL] som har utförts.

[System]-flikskärmen

Du kan kontrollera systeminformationen för maskinen.



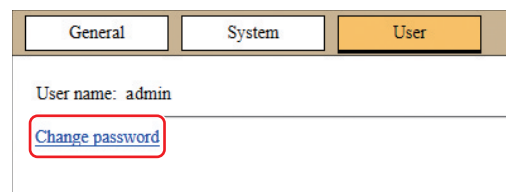
[System]	
Printer Name:	RISO SF5x50EII Series 000000
Model:	RISO SF5350EII
Serial No.:	000000000
MAC address:	00-00-00-00-00-00
Firmware:	RCMS 00.00.00

[Printer Information]	
Print Speed:	Level 3
Print Density:	Level 3
Resolution:	300 x 600 dpi
Copy Count:	38161

[User]-flikskärmen

Du kan ändra lösenordet för att logga in på RISO-konsolen.

1 Klicka på [Change password].



User name: admin

[Change password](#)

2 Ange ett nytt lösenord.

User >Change password

New password
 - - - (0-16 characters)

Input again for confirmation.
 New password
 - - -

OK Cancel

3 Klicka på [OK].

Skärmen [Done] visas.

4 Klicka på [OK].

User >Change password >Done

Settings have been sent.

OK

[Printer]-menyn

Du kan se en lista över de originaldata som för närvarande behandlas i maskinen.

Job name	Owner	Received
Microsoft Word - 1	jiapengfei	2015/02/09 18:11
Microsoft Word - 2	jiapengfei	2015/02/09 18:12
Microsoft Word - 3	jiapengfei	2015/02/09 18:13

Unit for display: Show 50 items Show 100 items 1-3 (total:3) <<>>

- När du klickar på rubrikraden ([Job name] [Owner] [Received]) ändras sorteringsordningen.
- Du kan välja hur många objekt som ska finnas med i listan från [Show 50 items] och [Show 100 items].

[Network]-menyn

Du kan kontrollera och ändra inställningarna som är relaterade till nätverksanslutningen för maskinen.



När du klickar på ett objekt visas inställningsskärmen för det relevanta objektet.

[Network setting]-skärmen

Den här skärmen används för anslutningsinställningarna till nätverket för maskinen.

När du klickar på [OK] uppdateras ändringarna.

[SNMP Setting]-skärmen

Den här skärmen används för SNMP-inställningarna (Simple Network Management Protocol). Ställ in i enlighet med nätverksmiljön.

När du klickar på [OK] uppdateras ändringarna.

[SMTP Setting]-skärmen

Den här skärmen används för SMTP-inställningarna (Simple Mail Transfer Protocol).

Gör inställningarna när du använder [2:E-post] för [Inställning räknerapport] (75).

När du klickar på [OK] uppdateras ändringarna.



- Den här skärmen kanske inte visas beroende på systemkonfigurationen. Kontakta återförsäljaren eller en auktoriserad servicerepresentant för mer information.



Kapitel 8

Byta ut förbrukningsartiklar

Ställa in masterrullen

Om en masterrulle tar slut visas ett meddelande och maskinen stannar. Sätt i en ny masterrulle.



► **Det rekommenderas att använda produkter som RISO anger när du byter ut masterrullen.**

► **Låt strömmen vara på när du byter ut masterrullen.**



► Du kan se proceduren i videoklippet.



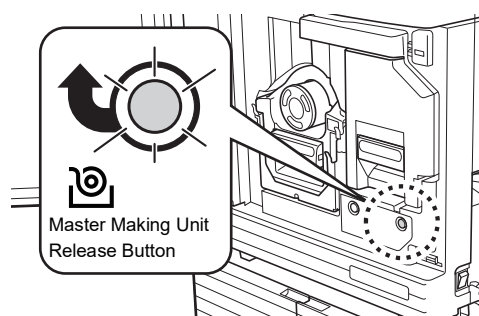
<https://www.youtube.com/watch?v=70PuCv4BxQo>

- Koden kan kanske inte läsas beroende på smartmobils eller surfplattans modell. Besök i så fall ovanstående URL.
- Det finns utlägg, såsom kommunikationskostnader, när du tittar på videoklippet.
- Videon kan avbrytas utan föregående meddelande.

1 Öppna den främre luckan.

2 Kontrollera att [Masterframställarens frigöringsknapp]-lampan lyser.

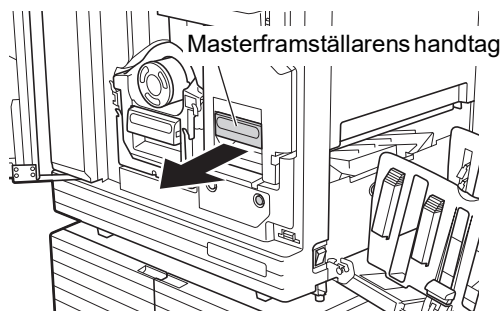
Om lampan är av trycker du på [Masterframställarens frigöringsknapp] för att tända den.



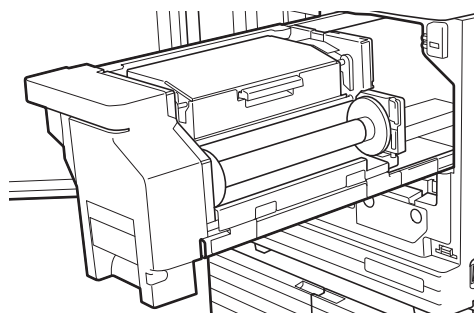
► När skrivtrumman dras ut kan du inte dra ut masterframställaren. Sätt tillbaka skrivtrumman i den ursprungliga positionen och tryck sedan på [Masterframställarens frigöringsknapp].

3 Dra ut masterframställaren.

① Ta tag i masterframställarens handtag och dra fram den.

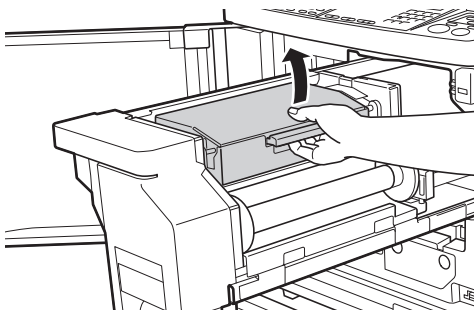


② Dra långsamt ut masterframställaren så långt det går.

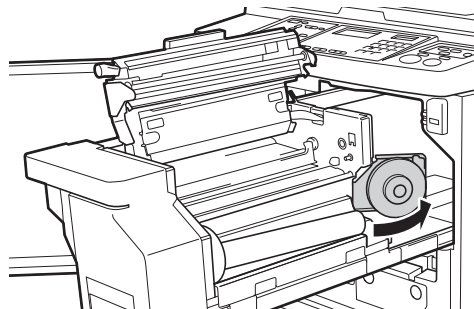


4 Öppna masterframställarens lucka.

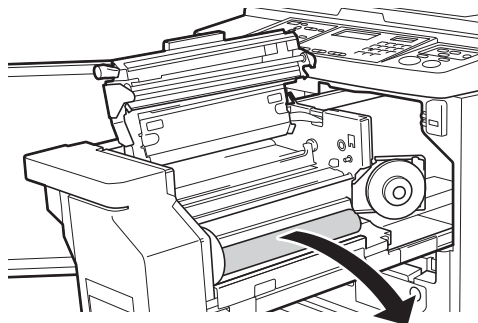
Håll i handtaget och öppna masterframställarens lucka.



5 Öppna masterrullehållaren.



6 Ta bort kärnan på den masterrulle som är slut.

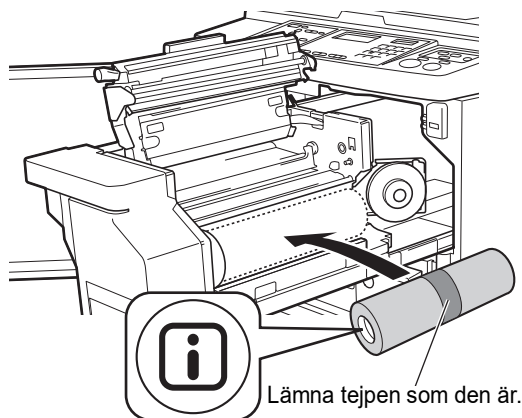


- ! ▶ Kassera kärnan på den masterrulle som är slut i enlighet med de lokala kasseringsbestämmelserna. (97 “Samla in och kassera förbrukningsartiklar som tagit slut”)
- ▶ Rengör det termiska skrivhuvudet. (100 “Underhåll”)

7 Sätt i en ny masterrulle.

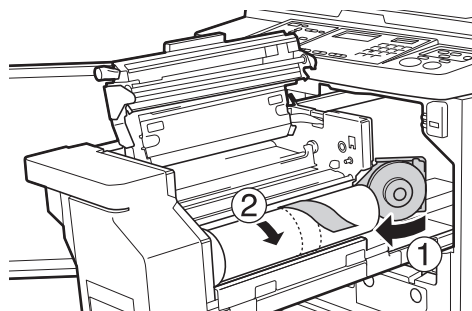
Ta bort förpackningen (genomskinlig film) runt masterrullen. Sätt i masterrullen så att [i]-symbolen är till vänster.

- ! ▶ Var försiktig så att du inte repar [i]-delen. Om [i]-delen blir böjd eller skuren i en perforering kan masterrullen inte användas.
- ▶ Ta inte bort tejpens än.



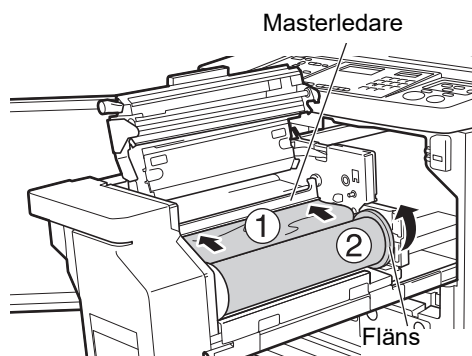
8 Stäng masterrullehållaren.

- ① Stäng masterrullehållaren.
- ② Ta bort tejpens.



9 Infoga den övre kanten av masterrullen under masterledaren.

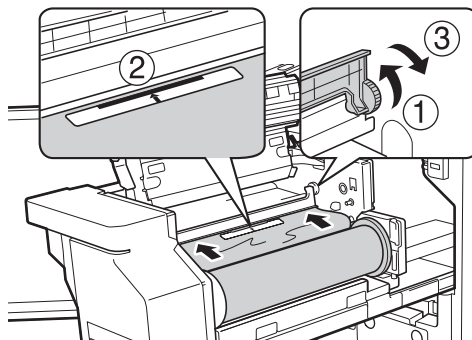
- ① Infoga framkanten av masterrullen under masterledaren och skjut fram den så långt som möjligt.
- ② Om masterrullen sitter löst vrider du flänsen till höger bakåt och återspolar den.



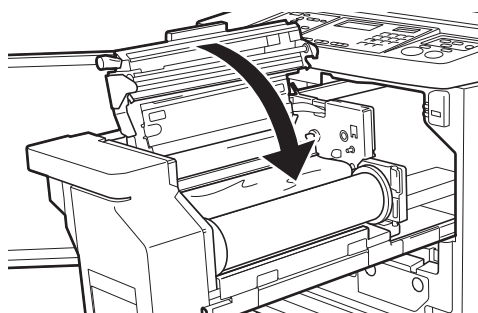
Om du inte kan infoga masterrullen


Infoga masterrullen med följande steg.

- ① Vrid ratten på kanten av masterledaren bakåt och lyft upp masterledaren.
- ② Justera framkanten av masterrullen till den linje som indikeras av pilen.
- ③ Sätt tillbaka masterledaren i dess ursprungliga position.

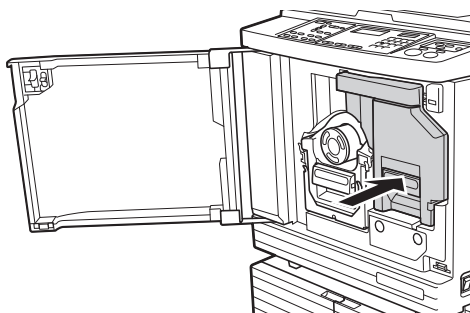


10 Stäng masterframställarens lucka.



- 
 ▶ När du stänger masterframställarens lock ska du trycka ovanifrån på själva locket med dina händer utan att hålla i armen. Stäng det ordentligt så att det inte öppnas igen när du släpper det.

11 Sätt tillbaka masterframställaren i dess ursprungliga position.



12 Stäng den främre luckan.

Byta ut bläckpatroner

När bläcket tar slut visas ett meddelande och maskinen stannar.
Byt bläckpatronen mot en ny.



- ▶ Du kan se proceduren i videoklippet.



<https://www.youtube.com/watch?v=9WBLunKij04>

- Koden kan kanske inte läsas beroende på smartmobilens eller surfplattans modell. Besök i så fall ovanstående URL.
- Det finns utlägg, såsom kommunikationskostnader, när du tittar på videoklippet.
- Videon kan avbrytas utan föregående meddelande.



Försiktighet

Det kan finnas bläck kvar kring skrivrumman. Se till att du inte fläckar ner dina händer eller kläder med bläcket.

Tvätta omedelbart med tvål om du får bläck på dina händer osv.

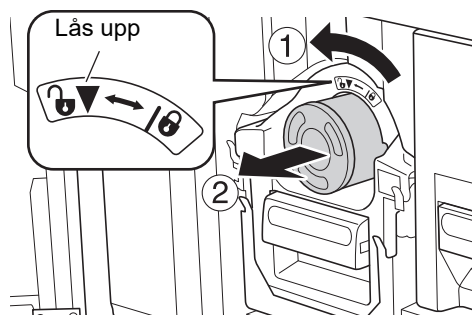


- ▶ Det rekommenderas att använda produkter som RISO anger när du byter ut bläckpatroner.
- ▶ Låt strömmen vara på när du byter ut bläckpatroner.
- ▶ Byt ut bläckpatronen mot en av samma färg. Om du vill byta bläckfärg ska du byta ut hela skrivrumman. (☞ 95 "Byta ut skrivrumman")

1 Öppna den främre luckan.

2 Dra ut den bläckpatron som är slut.

- ① Vrid bläckpatronen moturs.
- ② Dra fram färgpatronen.

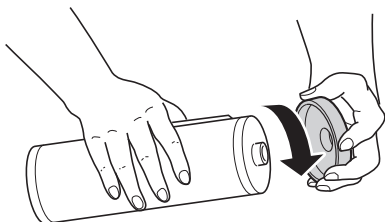




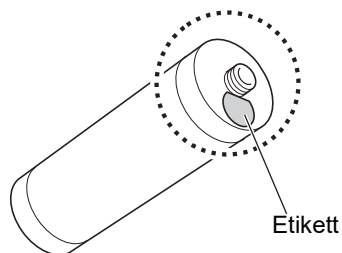
- Kassera den bläckpatron som är slut i enlighet med de lokala kasseringsbestämmelserna. (97 "Samla in och kassera förbrukningsartiklar som tagit slut")

3 Ta bort locket på den nya bläckpatronen.

Vrid på locket till bläckpatronen för att ta bort det.

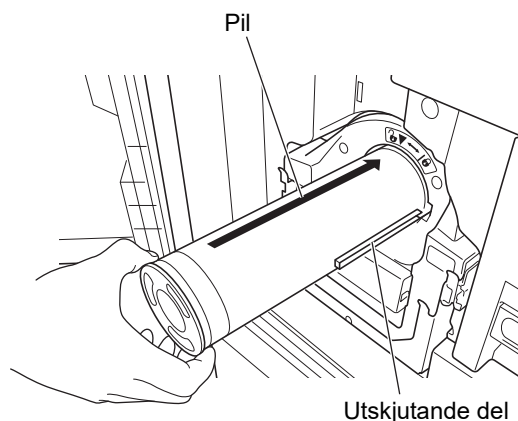


- Tryck eller knacka inte på kanten av bläckpatronen.
- Riv inte av etiketten som sitter på kanten av bläckpatronen.



4 Sätt i den nya bläckpatronen.

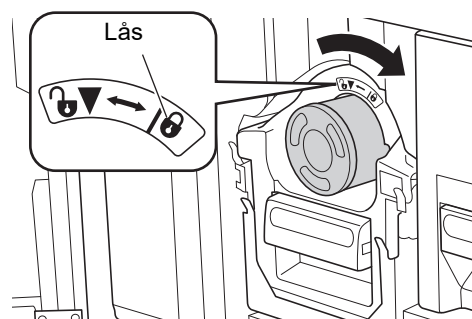
Justera pilen på bläckpatronen efter [▼]-märket på skrivtrumman och sätt sedan in bläckpatronen så långt som möjligt. (Hitta den utskjutande delen av bläckpatronen till höger.)



- Kontrollera riktningen på bläckpatronen noga när du sätter i den. Att trycka i den med kraft kan leda till skada.

5 Lås bläckpatronen.

Vrid bläckpatronen medurs för att låsa den.



6 Stäng den främre luckan.

Tömma masterkasseringslådan

Använda masters skickas till masterkasseringslådan. När masterkasseringslådan är full visas ett meddelande och maskinen stannar. Kassera använda masters.



► **Ha strömmen på medan du tömmer masterkasseringslådan.**



► Du kan se proceduren i videoklippet.



https://www.youtube.com/watch?v=eNyXo__RbmY

- Koden kan kanske inte läsas beroende på smartmobilens eller surfplattans modell. Besök i så fall ovanstående URL.
- Det finns utlägg, såsom kommunikationskostnader, när du tittar på videoklippet.
- Videon kan avbrytas utan föregående meddelande.

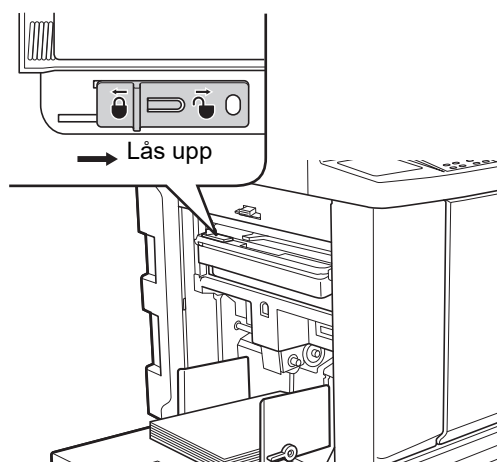


Försiktighet

Tvätta omedelbart med tvål om du får bläck på dina händer osv.

1 Lås upp masterkasseringslådan.

Om masterkasseringslådan är låst drar du låsspaken till höger för att låsa upp den. (Det här är inte nödvändigt om låshandtaget inte sitter där.)

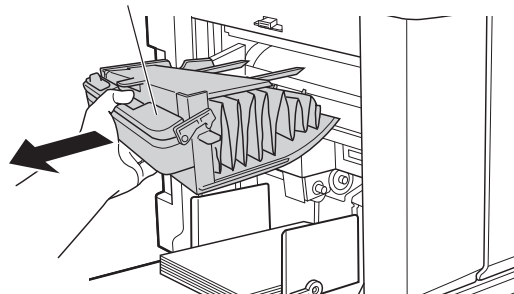


► Om det sitter ett hänglås på masterkasseringslådan kontakter du din administratör för att låsa upp det.

2 Ta bort masterkasseringslådan.

Dra ut masterkasseringslådan horisontellt samtidigt som du håller i handtaget till masterkasseringslådan.

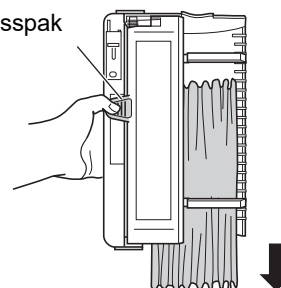
Masterkasseringslåda



3 Kassera använda masters.

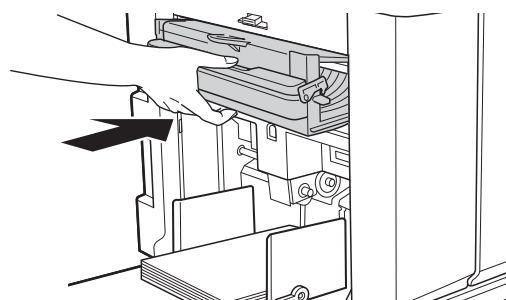
Luta masterkasseringslådan framåt över en papperskorg. Kasta den använda mastern genom att ta tag i tömningsspaken.

Tömningsspak



4 Sätt tillbaka masterkasseringslådan på dess plats.

För in masterkasseringslådan tills det tar stopp.

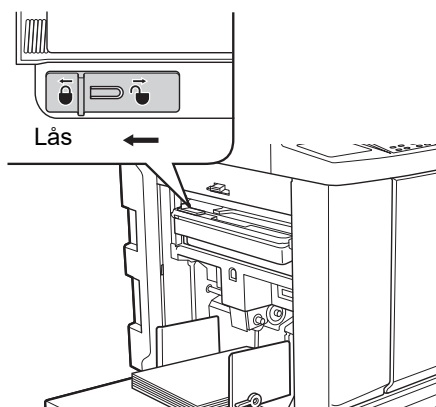


► **Kassera använda masters i enlighet med de lokala kasseringsbestämmelserna.**

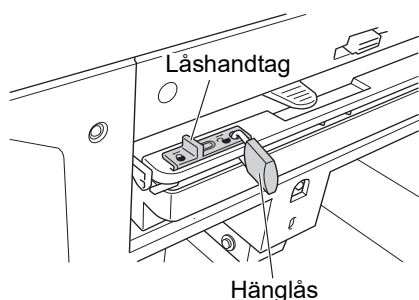
(97 "Samla in och kassera förbrukningsartiklar som tagit slut")



- Vanligtvis kan du använda masterkasseringslådan när den är olåst. Dra låsspaken till vänster för att låsa den efter behov.



- Masterkasseringslådan kan låsas med ett hänglås bland annat. När du låser stoppar du in hänglåset i låsspakens hål enligt bilden nedan. (Köp ett hänglås som finns i handeln. Diametern på hålet där hänglåset stoppas in är 7 mm.)



Byta ut skrivtrumman

Om du vill skriva ut i en annan färg byter du ut skrivtrumman.

När du behöver ta bort papper som fastnat inuti maskinen kan du även ta bort skrivtrumman.



Försiktighet

- Det kan finnas bläck kvar kring skrivtrumman eller inuti maskinen efter att skrivtrumman har tagits bort. Se till att du inte fläckar ner dina händer eller kläder med bläcket. Tvätta omedelbart med tvål om du får bläck på dina händer osv.
- Var försiktig så att du inte tar i framskjutande delar eller kanter på metallplattan när du stoppar in handen i maskinen. Det kan leda till personskada.
- Låt inte skrivtrumman stå vertikalt. Det kan leda till att golv fläckas osv.



- Använd den dedikerade skrivtrumman för den här maskinen.

(124 "Extra tillbehör")

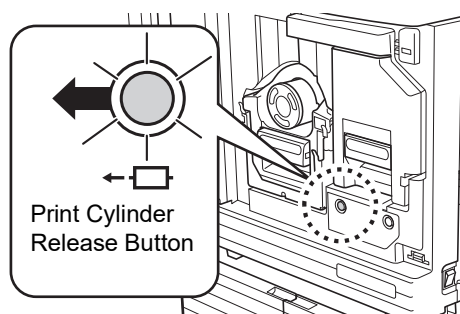
- Låt strömmen vara på när du tar bort eller byter ut skrivtrumman.
- Förvara den utbytt skrivtrumman horisontellt i skrivtrummans låda.

Ta bort skrivtrumman

1 Öppna den främre luckan.

2 Kontrollera att [Skrivtrummans frigöringsknapp]-lampan lyser.

Om lampan är av trycker du på [Skrivtrummas frigöringsknapp] för att tända den.

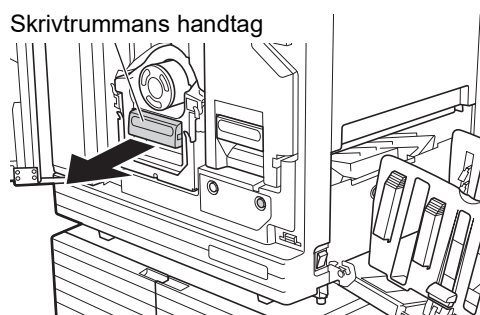




- ▶ När masterframställaren dras ut kan du inte dra ut skrivtrumman. Sätt tillbaka masterframställaren i dess ursprungliga position och tryck sedan på [Skrivtrummans frigöringsknapp].

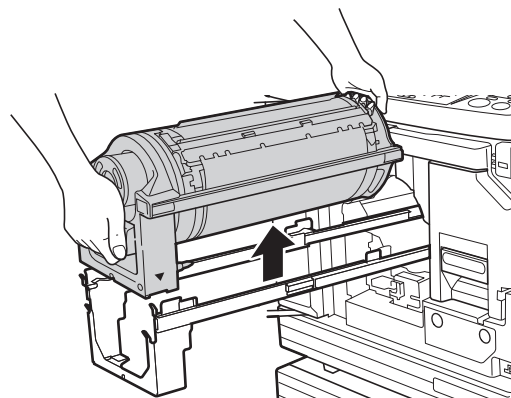
3 Dra ut skrivtrumman.

Dra ut skrivtrumman långsamt så långt som möjligt samtidigt som du håller i skrivtrummans handtag.

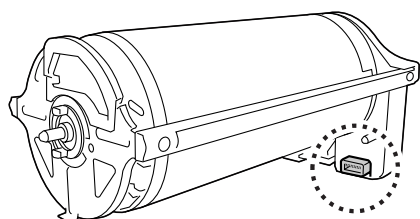


4 Ta bort skrivtrumman.

Lyft skrivtrumman rakt upp med båda händerna och ta bort den från ledaren. Fatta tag i den blå handtagsdelen ordentligt.



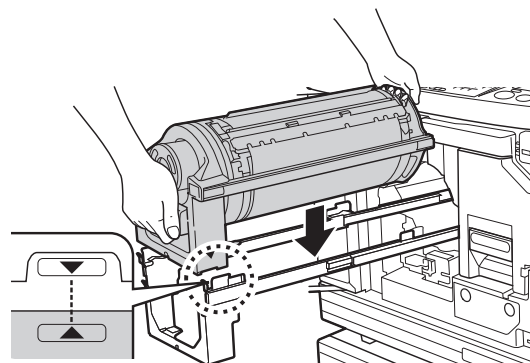
- ! ▶ Vidrör inte kopplingen på skrivtrumman. Om detta inte följs kanske skrivtrumman inte fungerar som den ska på grund av statisk elektricitet eller andra faktorer.



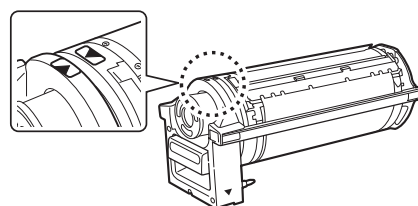
Installera skrivtrumman

1 Placera skrivtrumman på ledaren.

Justera ▼-markeringen på skrivtrumman efter ▲-markeringen på ledaren. Placera skrivtrumman horisontellt på ledaren.

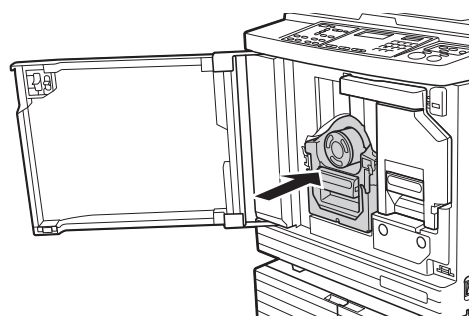


- ! ▶ Om skrivtrumman roterades manuellt måste den sättas tillbaka så att justeringen av ▼- och ▲-markeringarna slutförs efter proceduren.



2 Sätt tillbaka skrivtrumman i maskinen.

Tryck in skrivtrumman långsamt så långt som möjligt.



- ! ▶ När du trycker in skrivtrumman ska du inte hålla i skrivtrummans handtag.

3 Stäng den främre luckan.

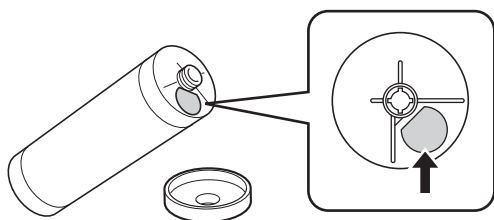
Samla in och kassera förbrukningsartiklar som tagit slut

Bläckpatron

- Kassera bläckpatroner som är slut i enlighet med de lokala kasseringsbestämmelserna. Om det behövs ska du separera de specifika komponenterna med följande procedurer som referens.

Delar	Material
Bläckpatron och lock	Plast (polypropylen/polyetylen)
Etikett	Plast (inklusive metall)
Bläck	Sojaolja, petroleumkolväte, vatten, pigment

- Ta bort etiketten på kanten av bläckpatronen genom att dra av den från den del som indikeras med pilen i illustrationen nedan. Kasta sedan bort den separat.



Försiktighet

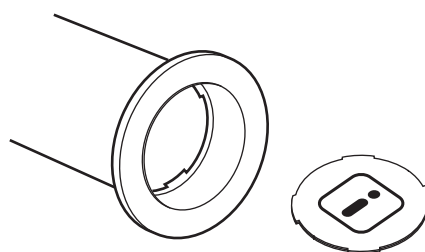
Det kan finnas bläck kvar runt kanten av bläckpatronen. Se till att du inte fläckar ner dina händer eller kläder med bläcket. Tvätta omedelbart med tvål om du får bläck på dina händer osv.

Masterrullens kärna

- Kassera kärnan på den masterrulle som är slut i enlighet med de lokala kasseringsbestämmelserna. Om det behövs ska du separera de specifika komponenterna med följande procedurer som referens.

Delar	Material
Kärna	Papper
Masterrulle	Plast, japanskt papper
Utrivningsbar del markerad med [i]	Plast (inklusive metall), papper

- En metallkomponent finns på baksidan av varje ände med [i]-markeringen instansad. Riv längs perforeringen och kassera den separat.



Använd master

- Kassera använda masters i enlighet med de lokala kasseringsbestämmelserna. Om det behövs ska du separera de specifika komponenterna med följande procedurer som referens.

Delar	Material
Masterrulle	Plast, japanskt papper (det finns kvar bläck på masterrullen)



- Mastern är gjord av en blandning av kol och väte. Vid full förbränning omvandlas den till vatten och koldioxid.



Kapitel 9

Underhåll

Underhåll

Efterbehandlingen av utskrifterna kan bli fläckig eller suddig om det termiska skrivhuvudet i masterframställaren, delar som skannerglaset och den vita plåten på den automatiska dokumentmataren (tillval) eller andra delar utsätts för damm, smuts, vitöverstrykning osv. Vi rekommenderar att du utför underhåll regelbundet.



Försiktighet

Utför inga procedurer (justeringar, reparationer osv.) som inte beskrivs i denna handbok. Kontakta återförsäljaren eller en auktoriserad servicerepresentant när du behöver justera eller reparera maskinen.

Termiskt skrivhuvud

Det termiska skrivhuvudet är en komponent som producerar värme under masterframställningen och skapar små hål på mastern. Rengör det när masterrullen byts ut.

Öppna masterframställarens lucka och torka försiktigt av det termiska skrivhuvudet på enhetens baksida flera gånger med en mjuk trasa eller liknande.



Försiktighet

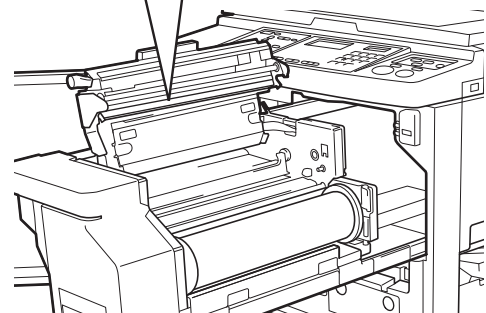
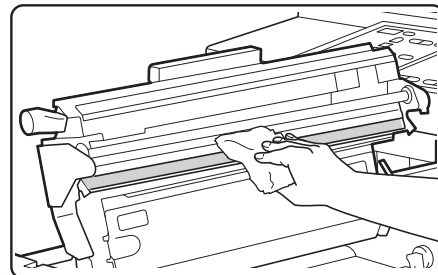


Het yta

Rör inte det termiska skrivhuvudet med dina fingrar. Det termiska skrivhuvudet kan vara hett och du kan bränna dig.



- ▶ Det termiska skrivhuvudet är **extremt känsligt**. Undvik att tillföra tungt tryck eller skapa repor med ett hårt föremål.
- ▶ Det termiska skrivhuvudet är känsligt för statisk elektricitet. Se till att avlägsna statisk elektricitet som samlats i din kropp innan du rengör.



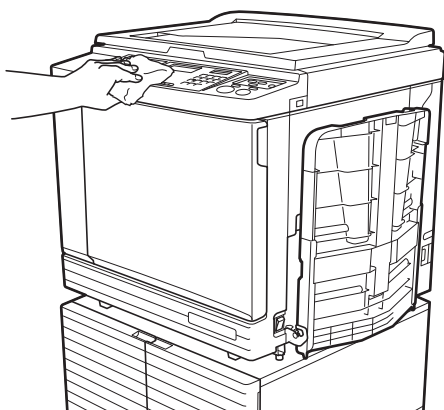
Utvändigt

Använd en mjuk trasa för att försiktigt torka hela enheten utvändigt periodvis så att maskinen skyddas mot damm.

- ! ▶ **Plast används för maskinen utvändigt. Använd inte alkohol eller lösningsmedel när du rengör.**

Vanligtvis ska du försiktigt torka bort smuts från skärmen med en torr trasa. Om det har fastnat bläck på pekskärmen ska du fukta en trasa med en liten mängd rengöringsmedel och försiktigt torka bort det.

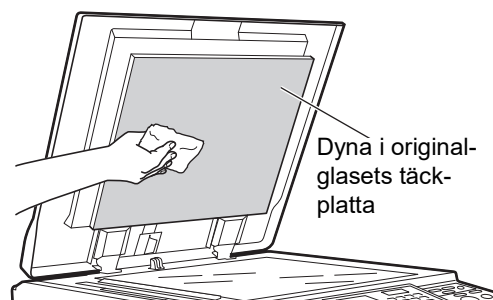
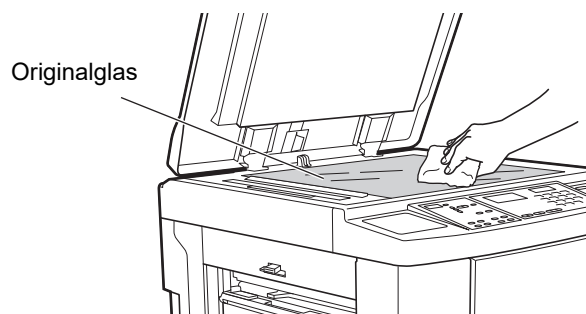
- ! ▶ **Tillför eller spreja inte rengöringslösningen direkt på skärmen. Detta kan ge upphov till fel.**



Originalglas och dyna i originalglasets täckplatta

Om originalglaset eller dynan i originalglasets täckplatta är smutsig ska du försiktigt torka av det flera gånger med en mjuk trasa eller pappersnäsdukar.

- ! ▶ **Originalglaset är mycket känsligt. Undvik att tillföra tungt tryck eller skapa repor med ett hårt föremål.**

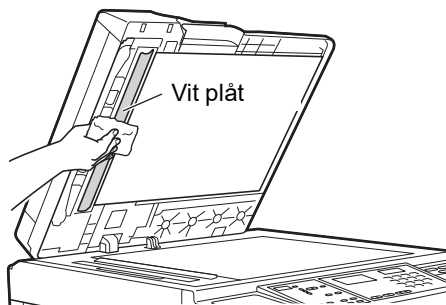
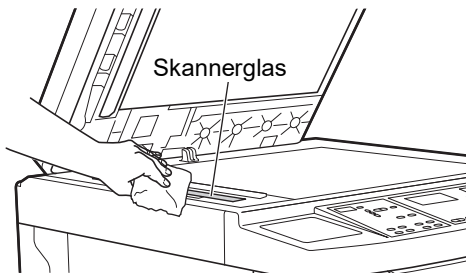


Automatisk dokumentmatare (tillval)

Torka försiktigt bort fläckar på skannerglaset och den vita plåten med en mjuk trasa eller pappersnäsdukar.

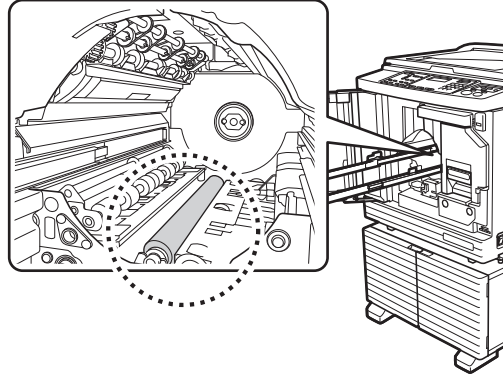


- **Skannerglaset är mycket känsligt. Undvik att tillföra tungt tryck eller skapa repor med ett hårt föremål.**



Tryckvals

Tryckvalsen är en komponent som trycker papperet mot skrivtrumman. Om tryckvalsen är smutsig kan smetiga ränder synas på baksidan av papperen. Torka försiktigt av tryckvalsen flera gånger med en mjuk trasa eller pappersnäsdukar.

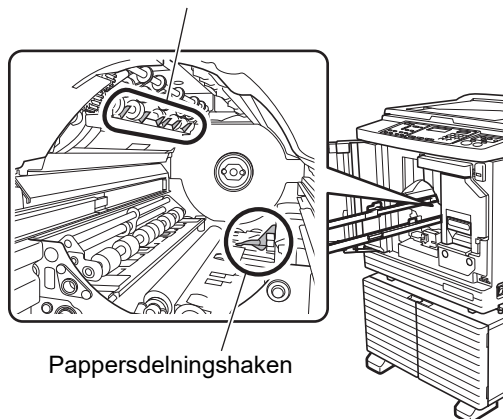


Försiktighet

- Se till att stänga av strömmen till maskinen när du rengör tryckvalsen.
- Det kan finnas bläck kvar i maskinen när skrivtrumman har tagits bort. Se till att du inte fläckar ner dina händer eller kläder med bläcket. Tvätta omedelbart med tvål om du får bläck på dina händer osv.
- Var försiktig så att du inte tar i pappersdelningshaken eller lossningshakar för master när du stoppar in handen i maskinen. Spetsarna på dessa hakar är vassa så du kan skada händerna.



Lossningshakar för master



Pappersdelningshaken



Kapitel 10

Felsökning

När ett meddelande visas

Detta avsnitt beskriver felsökningsproceduren för när ett felmeddelande visas.

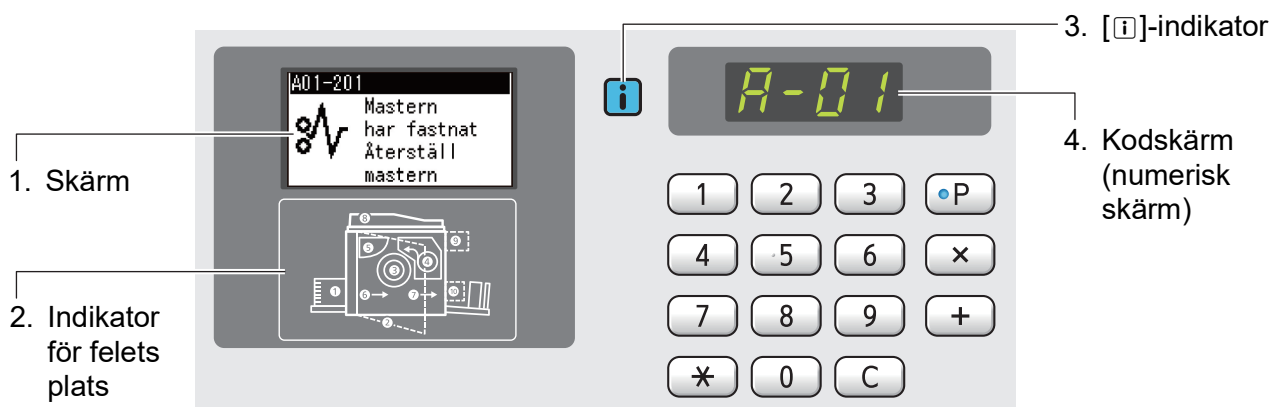


Försiktighet

Var försiktig så att du inte tar i framskjutande delar eller kanter på metallplattan när du stoppar in handen i maskinen. Det kan leda till personskada.

Så här visar du meddelandet

En felsökningsprocedur visas efter situationen.



1. Skärm

Koden och meddelandet visas.

Kod ¹	Typ	Beskrivning
T00-0000 (P00-0000) ²	Servicefel	Den här typen av fel visas när ett fel har inträffat som kräver reparation eller kontroll av en auktoriserad servicetekniker. Kontakta återförsäljaren eller en auktoriserad servicetekniker och ange felkoden.
A00-0000	Fel p.g.a. masterstopp	Den här typen av fel visas när en master sitter fast.
B00-0000	Tillvalsfel	Den här typen av fel visas när ett fel uppstår i en tillvalsenhet som är ansluten för tillfället.
C00-0000	Fel på förbrukningsartiklar	Den här typen av fel visas när en förbrukningsartikel, till exempel bläck eller masterrulle, är slut.
D00-0000	Installationsfel	Den här typen av fel visas när en del eller en enhet inte är korrekt installerad.
E00-0000	Underhållsfel	Det här visas när en auktoriserad servicerepresentant behöver byta ut batteriet eller göra en kontroll. Kontakta återförsäljaren eller en auktoriserad servicetekniker och ange felkoden.
F00-0000 G00-0000	Varning	Det här visas när inställningen på kontrollpanelen inte stämmer överens med maskinens tillstånd.
J00	Fel p.g.a. pappersstopp	Den här typen av fel visas när ett originaldokument eller papper fastnat.

¹ Det specifika numret visas för "0" i varje kod i listan ovan.

² På den numeriska skärmen visas "P" istället för "T".

2. Indikator för felets plats

Lampan tänds vid den plats där felet uppstår.

3. [i]-indikator

Färgen på [i]-indikatorn visar maskinens status.

Skärm	Beskrivning
[i] (Blå)	Maskinen fungerar som den ska.
[i] (Gul)	Maskinen fungerar som den ska men funktionen (skärm för återstående mängd osv.) som kräver matchande information kan inte aktiveras. 📖 113 "När [i]-indikatorn blinkar och [H] visas på den numeriska skärmen"
[i] (Av)	📖 114 "När [i]-indikatorn släcks och en felkod visas på den numeriska skärmen"

4. Kodskärm (numerisk skärm)

Fel- eller varningskoden blinkar.

Meddelande

Vidta åtgärder enligt det meddelande som visas.

■ T00-0000 (P00-0000): Servicefel


Rensa felskärmen genom att trycka på [RESET]-knappen. Om felskärmen inte försvinner stänger du av strömmen.

Meddelande	Åtgärd
Ring service	Kontakta återförsäljaren eller en auktoriserad servicerepresentant.

■ A00-0000: Fel p.g.a. masterstopp

Rensa felskärmen genom att vidta en åtgärd och trycka på [RESET]-knappen.

Plats	Kod	Meddelande	Åtgärd
4 Master- fram- ställning	A01	Mastern har fastnat Återställ mastern	Dra ut masterframställaren och sätt sedan i en masterrulle korrekt. (📖 90 "Ställa in masterrullen") ⚠️ ► Om den återspolade masterrullen är skrynklig eller avriven i sicksack ska du skära av kanten på masterrullen med en skärare eller liknande och därefter sätta i den igen.
3 Skriv- trumma	A02 A04	Mastern har fastnat Ta bort mastern	① Dra ut skrivtrumman och ta sedan bort mastern på skrivtrumman. (📖 95 "Byta ut skrivtrumman") ② Sätt tillbaka skrivtrumman. ③ Tryck på [START]-knappen.
5 Mas- terkas- sering	A05	Mastern har fastnat Ta bort mastern	Ta ut kasseringslådan och ta sedan bort mastern som fastnat. (📖 94 "Tömma masterkasseringslådan") Kontakta återförsäljaren eller en auktoriserad servicerepresentant om felmeddelandet inte försvinner.
1 Pap- pers- matning	A06	KONTROLLERA INSTÄLLNINGAR	Kontrollera om det finns hinder under pappersmatningsfacket eller på papperet. Om det finns hinder ska du ta bort dem.

Plats	Kod	Meddelande	Åtgärd
③ Skriv- trumma	A16	Master kvar Ta bort mastern	<ol style="list-style-type: none"> ① Dra ut skrivtrumman och ta sedan bort mastern på skrivtrumman. (📖 95 "Byta ut skrivtrumman") ② Sätt tillbaka skrivtrumman. ③ Tryck på [START]-knappen.
④ Master- fram- ställning	A17	Ta bort mastern Stäng enhetens lock	<p>Den skärare som skär masterrullen fungerade inte ordentligt.</p> <ol style="list-style-type: none"> ① Dra ut masterframställaren och ta sedan bort masterrullen. (📖 90 "Ställa in masterrullen") ② Stäng masterframställarens lucka för att rensa bort felet. ③ Öppna masterframställarens lucka igen och sätt sedan tillbaka masterrullen.
④ Master- fram- ställning	A34	KONTROLLERA INSTÄLLNINGAR	<p>Sätt tillbaka masterrullen korrekt. (📖 90 "Ställa in masterrullen")</p> <p> ► Om den återspolade masterrullen är skrynklig eller avriven i sicksack ska du skära av kanten på masterrullen med en skärare eller liknande och därefter sätta i den igen.</p>

■ B00-0000: Tillvalsfel

Rensa felskärmen genom att vidta en åtgärd och trycka på [RESET]-knappen.

Plats	Kod	Meddelande	Åtgärd
⑩ Jobb- delare	B22	KONTROLLERA INSTÄLLNINGAR	Slå på strömmen till tillvalet Jobbdelare.
⑩ Jobb- delare	B23	KONTROLLERA INSTÄLLNINGAR	Sätt i ett nytt band i tillvalet Jobbdelare.
⑩ Jobb- delare	B24	KONTROLLERA INSTÄLLNINGAR	Kontrollera tillvalet Jobbdelare och ta bort eventuella band som fastnat.
-	B29	Kan ej identifiera (USB-nav)	En USB-hubb är ansluten till USB-kontakten på maskinen. Anslut en USB-flashminnesenhet som kan användas med maskinen. (📖 11 "Skriva ut originaldata")
-	B30 B38 B39	Kan ej identifiera	Anslut en USB-flashminnesenhet som kan användas med maskinen. (📖 11 "Skriva ut originaldata")
-	B32	KONTROLLERA INSTÄLLNINGAR	Kontrollera att nätverkskabeln är korrekt ansluten till maskinen och att det inte är problem med nätverket.
-	B33	KONTROLLERA INSTÄLLNINGAR	Ange maskinens IP-adress. (📖 68 "Ansluta till nätverket")

■ C00-0000: Fel på förbrukningsartiklar

Rensa felskärmen genom att vidta en åtgärd och trycka på [RESET]-knappen.

Plats	Kod	Meddelande	Åtgärd
③ Skriv- trumma	C01	BYT UT PATRON MED FÄRG	Byt bläckpatronen mot en ny. (☞ 92 "Byta ut bläckpatroner")
④ Master- fram- ställning	C02	BYT UT MASTERRULLE	Ta bort masterrullens kärna från enheten för masterframställning och sätt sedan en ny masterrulle på plats. (☞ 90 "Ställa in masterrullen")
⑤ Mas- terkas- sering	C03	TÖM KASSERINGSLÅDA	Kassera masters i masterkasseringslådan. (☞ 94 "Tömma masterkasseringslådan")
① Pap- pers- matning	C04	KONTROLLERA INSTÄLLNINGAR	Sätt i papper i papperutmatningsfacket. (☞ 24 "Ställa in pappersmatningsfacket och papperet")
③ Skriv- trumma	C11	UTGÅNGEN FÄRG BYT UT FÄRG PATRON	Byt bläckpatronen mot en ny. (☞ 92 "Byta ut bläckpatroner")
④ Master- fram- ställning	C12	UTGÅNGEN MASTER BYT UT MASTERRULLE	Byt masterrullen mot en ny. (☞ 90 "Ställa in masterrullen")
③ Skriv- trumma ④ Master- fram- ställning	C13	Bläck och master utgångna Byt ut dem	Byt ut bläckpatronen och masterrullen mot nya. (☞ 92 "Byta ut bläckpatroner") (☞ 90 "Ställa in masterrullen")

■ D00-0000: Installationsfel

Rensa felskärmen genom att vidta en åtgärd och trycka på [RESET]-knappen.

Plats	Kod	Meddelande	Åtgärd
③ Skriv- trumma	D01	KONTROLLERA INSTÄLLNINGAR	Skrivtrumman sitter inte på dess plats eller sitter inte rätt. Sätt skrivtrumman på dess plats. (☞ 95 "Byta ut skrivtrumman")

Plats	Kod	Meddelande	Åtgärd
③ Skriv- trumma	D02	KONTROLLERA INSTÄLLNINGAR	Sätt i rätt skrivtrumma. (☞ 95 "Byta ut skrivtrumman") ⚠ ► Använd den dedikerade skrivtrumman för den här maski- nen. Om andra skrivtrummor används kan det leda till fel eller problem.
③ Skriv- trumma	D03	KONTROLLERA INSTÄLLNINGAR	Sätt bläckpatronen på dess plats. (☞ 92 "Byta ut bläckpatroner")
③ Skriv- trumma	D04	KONTROLLERA INSTÄLLNINGAR	Kontrollera att typen och färgen på bläckpatronen är rätt. Sätt i rätt bläckpatron. ⚠ ► Använd den bläckpatron som rekommenderas av RISO. Om andra bläckpatroner används kan det leda till fel eller pro- blem.
			Kontrollera om etiketten på kanten av bläckpatronen har rivits av eller är fläckad. Etiketten på kanten av bläckpatronen innehåller information som krävs för att skriva ut. Sätt i en bläckpatron som har en ren etikett. (☞ 92 "Byta ut bläckpatroner")
④ Master- fram- ställning	D05	KONTROLLERA INSTÄLLNINGAR	Sätt tillbaka masterrullen korrekt. (☞ 90 "Ställa in masterrullen")
⑤ Master- kasse- ring	D07	KONTROLLERA INSTÄLLNINGAR	Masterkasseringslådan sitter inte på dess plats eller sitter inte korrekt. Sätt masterkasseringslådan på dess plats korrekt. (☞ 94 "Tömma masterkasseringslådan")
④ Master- fram- ställning	D08 D09	KONTROLLERA INSTÄLLNINGAR	Masterframställarens lucka är öppen eller sitter inte korrekt. Dra ut masterframställaren och sätt sedan luckan på dess plats igen. (☞ 90 "Ställa in masterrullen")
② Främre lucka	D11	KONTROLLERA INSTÄLLNINGAR	Den främre luckan till maskinen är öppen eller sitter inte korrekt. Stäng den främre luckan igen.
-	D13	RING SERVICE	Den bakre luckan till maskinen har tagits bort. Kontakta återförsäljaren eller en auktoriserad servicerepresentant.
④ Master- fram- ställning	D17	KONTROLLERA INSTÄLLNINGAR	Kontrollera att typen av masterrulle är korrekt. Sätt i rätt masterrulle. ⚠ ► Använd den masterrulle som rekommenderas av RISO. Om andra masterrullar används kan det leda till fel eller pro- blem.
			Kontrollera om [i]-delen på masterrullens kärna har böjts eller beskurits. [i]-delen av masterrullens kärna innehåller information som krävs för att skriva ut. Sätt i en masterrulle som innehåller en [i]-del som inte har böjts eller beskurits. (☞ 90 "Ställa in masterrullen")

Plats	Kod	Meddelande	Åtgärd
② Främre lucka	D18	Skrivtrumman har frigjorts	Skrivtrumman kan dras ut. Dra ut skrivtrumman.
② Främre lucka	D19	Mastertillv.-enheten har frigjorts	Masterframställaren kan dras ut. Dra ut masterframställaren.
③ Skrivtrumma	D22	KONTROLLERA INSTÄLLNINGAR	Skrivtrumman har inte satts i så långt det går. ① Tryck på [Print Cylinder Release Button] och vänta tills lampan tänds. ② Dra ut skrivtrumman och sätt sedan tillbaka den igen.
③ Skanna	D23	KONTROLLERA INSTÄLLNINGAR	Stäng ADF-luckan till den valfria automatiska dokumentmataren.
③ Skrivtrumma	D45	Sätt i bläckpatron igen	Bläckpatronen har kanske inte installerats korrekt. Ta bort bläckpatronen och installera den igen. (☞ 92 "Byta ut bläckpatroner")


■ E00-0000: Underhållsfel


Rensa felskärmen genom att trycka på [RESET]-knappen.

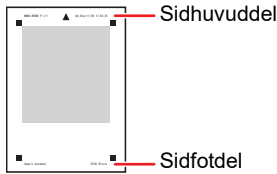
Plats	Kod	Meddelande	Åtgärd
-	E01	SERVICE RING	Maskinens interna batteri är nästan slut. Kontakta återförsäljaren eller en auktoriserad servicerepresentant för att byta ut batteriet.
-	E02	SERVICE RING	Kontakta återförsäljaren eller en auktoriserad servicerepresentant för en kontroll.

■ F00-0000/G00-0000: Varning

Rensa felskärmen genom att trycka på [RESET]-knappen.

Plats	Kod	Meddelande	Åtgärd
③ Skrivtrumma	F01	KONTROLLERA INSTÄLLNINGAR	Det finns ingen master ansluten till skrivtrumman. Utför masterframställning.  Om du lämnar skrivtrumman utan ansluten master kommer skrivtrumman att torka och situationen kan leda till fel. Se till att utföra masterframställning eller [Konfidentiellt] (☞ 56) och ladda en master i skrivtrumman.
-	F04	Räknarens gräns är nådd Kontakta administratören	Den övre gränsen har nåtts för det förinställda antalet masterframställningsprocesser eller för antal utskrivna kopior. Kontakta administratören. (☞ 72 "[Gräns T/C] [Gräns M/C]")
-	F05	Ange kopieringsantal över [nn]	Ange ett värde som är större än det värde som visas och tryck sedan på [START]-knappen. Du kan ändra inställningen i [Minsta antal kopi.] under [Specialinställn.läge] (☞ 61).

Plats	Kod	Meddelande	Åtgärd
① ⑦	F28	Kontrollera inställn. för pappersmatningen	Den här skärmen visas när inställningsarmen för pappersmatning är inställd på [KORT]-positionen medan [Papperskvalitet] (☞ 60) är inställt på [Standard]. Kontrollera papperet som ska användas och byt sedan position på pappersinriktaren för pappersutmatningsfacket (☞ 24) efter behov. Vrid även justeringsratten för pappersutmatningsvingarna till en lämplig position (☞ 26).
① Pappersmatning	F30	Möjlig matning av flera papper	Om dubbelmatning (matning av överlappande ark) uppstår ska du vidta lämplig åtgärd med hjälp av instruktionerna på följande sida. (☞ 121 "Papper matas inte smidigt från pappersmatningsfacket.") Om dubbelmatning inte uppstått ställer du in [Dubbel-matn.kontr] (☞ 64) till [AV].
⑧ Skanna	F37	KONTROLLERA INSTÄLLNINGAR	Lägg ett original på originalglaset.
-	F38	Det är redan registrerat Försök med ett annat	Det här meddelandet visas vid lösenordsregistrering i [Användarregistrering] (☞ 70) om samma lösenord används av någon annan. Registrera ett annat lösenord.
-	F39	Avstängd användare Kontakta administratören	Det här meddelandet visas när en användare som är inställd till [Avaktivera] (☞ 71) försöker använda autentiseringsåtgärden.
⑧ Skanna	F45	KONTROLLERA INSTÄLLNINGAR	Öppna originalglasets täckplatta och lägg originalet på plats igen.
-	F51	FÄRG Håller på att gå ut Använd/byt ut snart	För att bläckpatronerna ska användas under optimala förhållanden ska du använda dem inom ungefär 24 månader efter tillverkningsdatum.
-	F56	MASTER Håller på att gå ut Använd/byt ut snart	För att masterrullen ska användas under optimala förhållanden ska du använda den inom ungefär 24 månader efter tillverkningsdatum.
-	F57	FÄRG&MASTER Håller på att gå ut Använd/byt ut snart	För att bläckpatronen och masterrullen ska användas under optimala förhållanden ska du använda dem inom ungefär 24 månader efter tillverkningsdatum.
-	F74	Turboutskrift är ej tillgängligt just nu Vänligen vänta	[Turbo] är tillgängligt när temperaturen i skrivtrumman (cylindern) är 5°C eller högre. Om skrivtrumman (cylindern) är sval kan du öka rumstemperaturen eller skriva ut i hög hastighet [5] ett tag och vänta tills skrivtrumman (cylindern) är tillräckligt varm.
-	F96	Förfalldatum för ID-räknerapport Kontakta administratören	Kontakta administratören och meddela att dagen för ID-räknerapporten är här.  ► Till dess att [Räknerapport av antal] (☞ 74) utförs visas en varningsskärm varje gång strömmen slås på. Om du inte vill utföra [Räknerapport av antal] för den aktuella månaden utför du [Rensa räkningsfel] (☞ 74).
-	G01	Pappersminnesutskrift är inte tillgänglig med ADF. Placera originalet på originalglaset.	Placera ett pappersoriginal för jobbminne på originalglaset.

Plats	Kod	Meddelande	Åtgärd
-	G02	Avkodning av pappersminne Utskriften misslyckades Kontrollera originalens position	<p>Om pappersoriginalet för jobbminne inte placeras rakt på originalglaset skannas det kanske inte korrekt. Placera pappersoriginalet för jobbminne igen.</p> <p>Om originalglaset eller originalglasets täckplatta är smutsigt skannas kanske inte pappersoriginalet för jobbminne korrekt. Rengör originalglaset och försök skanna pappersoriginalet för jobbminne igen. (☞ 101 "Originalglas och dyna i originalglasets täckplatta")</p> <p>Om pappersoriginalet för jobbminne är smutsigt, knycklat eller veckat kan kanske inte maskinen skanna pappersoriginalet för jobbminne korrekt. Vi rekommenderar att pappersoriginalet för jobbminne skrivs ut igen på ett rent ark.</p> <p>Maskinen kan kanske inte skanna pappersoriginalet för jobbminne korrekt om det har skrivits ut med annan skrivare än de vi rekommenderar. Vi rekommenderar att du skriver ut pappersoriginalet för jobbminne igen med en skrivare som vi rekommenderar. För information om skrivare som rekommenderas av RISO, kontakta din återförsäljare eller en auktoriserad servicerepresentant.</p>
-	G03	Ange ett lämpligt original	<p>Bekräfta följande information på pappersoriginalet för jobbminne och placera lämpligt pappersoriginal för jobbminne.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sidhuvuddel: Måste matcha sidnummer/totalt sidantal och datum och tid för konvertering som visas på LCD-skärmen. • Sidfotdel: Måste matcha din skrivarserie. 
-	G04	Originalet är fel. Ange ett lämpligt original	<p>Ett original som inte är ett pappersoriginal för jobbminne som kan användas på maskinen placeras. Placera originalet som har konverterats till ett pappersminnesmönster av maskinens skrivardrivrutin.</p>
-	G10	Sortering av mellanpapper är inte tillgänglig med denna pappersstorlek	<p>När du vill köra [Sort. mellanpapper] (☞ 79) placerar du papper med följande storlek.</p> <p>(Standardstorlekar) SF5350EII/SF5250EII/SF5330EII/SF5230EII/SF5030EII A3☐, B4☐, A4☐ eller Foolscap☐ SF5450EII/SF5430EII/SF5130EII Ledger☐, Legal☐ eller Letter☐</p> <p>(Specialformat) 210 mm × 280 mm till 310 mm × 432 mm</p>

■ J00: Fel p.g.a. pappersstopp

Indikatorn för felets plats där ett original eller papper har fastnat blinkar.

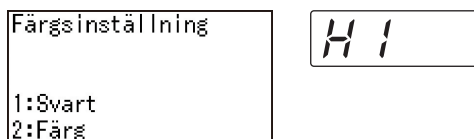


- ▶ Använd rätt papper för utskrift i syfte att förhindra pappersstopp.
(12 "Kopieringspapper")
- ▶ När original placeras på den automatiska dokumentmataren (tillval) ska ett lämpligt original användas.
(12 "Original")

Plats	Åtgärd
⑥ Pappersmatningssidan	<p>Kontrollera pappersmatningssidan och det nedre pappersmatningsfacket och ta sedan bort papper som har fastnat. Om felskärmen inte försvinner trycker du på [RESET]-knappen.</p> <p> ▶ Ibland kan pappersstopp förhindras när inställningsarmen för pappersmatning ändras. (24 "Ställa in pappersmatningsfacket och papperet")</p>
⑧ Automatisk dokumentmatare (tillval)	<p>Öppna ADF-luckan och ta bort originaldokument som fastnat. Beroende på var originalet har fastnat kan du även ta bort det från botten av den automatiska dokumentmataren genom att lyfta på originalglasets täckplatta.</p>
③ Runt skrivtrumman	<p>Dra ut skrivtrumman och ta sedan bort papper som har fastnat. (95 "Byta ut skrivtrumman")</p> <p> Försiktighet</p> <ul style="list-style-type: none"> • Det kan finnas bläck kvar kring skrivtrumman eller inuti maskinen efter att skrivtrumman har tagits bort. Se till att du inte fläckar ner dina händer eller kläder med bläcket. Tvätta omedelbart med tvål om du får bläck på dina händer osv. • Var försiktig så att du inte tar i pappersdelningshaken eller lossningshakar för master när du stoppar in handen i maskinen. Spetsarna på dessa hakar är vassa så du kan skada händerna. <p style="text-align: center;">Lossningshakar för master</p> <div style="text-align: center;"> <p>Pappersdelningshaken</p> </div>
⑦ Pappersutmatningssida	<p>Kontrollera pappersutmatningssidan och ta bort papper som har fastnat.</p>

När [i]-indikatorn blinkar och [H] visas på den numeriska skärmen

För att kunna upprätthålla optimala utskriftsförhållanden hämtar maskinen information från förbrukningsartiklarna. Om det inte går att hämta informationen visas en kod som börjar med [H] på den numeriska skärmen. Ange ett lämpligt värde.



- ▶ Vi ansvarar inte, och är inte ersättningskyldiga, om du använder andra förbrukningsartiklar än de som rekommenderas av RISO. Vi kan inte heller tillhandahålla lämpliga värden för inställningar. Om de lämpliga värdena är okända rekommenderar vi att du justerar genom att ändra värden från [1] och uppåt samtidigt som du kontrollerar utskriftresultaten.
- ▶ Om följande åtgärder utförs raderas de angivna värdena. I dessa fall behöver du ange dessa värden på nytt.
 - Strömbrytaren slås av och sedan på igen.
 - [WAKE-UP]-knappen trycks ned medan maskinen är i viloläge.

■ [Inmatning av bläckinformation]

Ställ in objekten enligt följande tabell.

Nr.	Skärmvisning	Beskrivning av inställning	Värde
H1	Färginställning 1: Svart 2: Färg	Välj samma färg som den färg som används i skrivtrumman för närvarande. Om du trycker på [START]-knappen kommer du till nästa steg.	1: Svart 2: Färg
H2	Fininställning av utskriftsdensitet 1 (Ljus) 5 (Mörk)	Ange inställningsvärdet för att hämta lämplig utskriftstäthet utifrån bläcket. Om du trycker på [START]-knappen kommer du till nästa steg.	1 (Ljus) till 5 (Mörk)
H3	Densitetsinställn. för första utskr. 1 (Ljus) 5 (Mörk)	Ange inställningsvärdet för att hämta lämplig utskriftstäthet för det första trycket utifrån bläcket. Om du trycker på [START]-knappen kommer du till nästa steg.	1 (Ljus) till 5 (Mörk)
HE	Ange två siffror för månad	Ange månaden då varningen [F51] (📖 110) ska visas. Om du trycker på [START]-knappen kommer du till nästa steg.	01 till 12
HY	Ange årtalets två sista siffror	Ange året då varningen [F51] (📖 110) ska visas. Om du trycker på [START]-knappen slutförs inmatningen av bläckinformationen.	01 till 99

■ [Inmatning av masterinformation]

Ställ in objekten enligt följande tabell.

Nr.	Skärmvisning	Beskrivning av inställning	Värde
H4	Masterdensitet 1 (Ljus) 10 (Mörk)	Ange inställningsvärdet för att hämta lämplig densitet för masterframställning utifrån mastern. Om du trycker på [START]-knappen kommer du till nästa steg.	1 (Ljus) till 10 (Mörk)
H5	Fininställning av utskriftsdensitet 1 (Ljus) 5 (Mörk)	Ange inställningsvärdet för att hämta lämplig utskriftstäthet utifrån mastern. Om du trycker på [START]-knappen kommer du till nästa steg.	1 (Ljus) till 5 (Mörk)
H6	Densitetsinställn. för första utskr. 1 (Ljus) 5 (Mörk)	Ange inställningsvärdet för att hämta lämplig utskriftstäthet för det första trycket utifrån mastern. Om du trycker på [START]-knappen kommer du till nästa steg.	1 (Ljus) till 5 (Mörk)
HE	Ange två siffror för månad	Ange månaden då varningen [F56] (📖 110) ska visas. Om du trycker på [START]-knappen kommer du till nästa steg.	01 till 12
HY	Ange årtalets två sista siffror	Ange året då varningen [F56] (📖 110) ska visas. Om du trycker på [START]-knappen slutförs inmatningen av masterinformationen.	01 till 99

När [i]-indikatorn släcks och en felkod visas på den numeriska skärmen

Titta på följande sidor och vidta åtgärder utifrån koden.

Kod	Referenssida
C01	📖 107
C02	📖 107
D04	📖 108
D17	📖 108
Annat D-fel	📖 107 till 📖 109

Felsökning

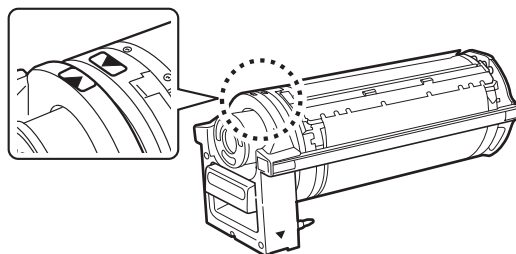
Kontrollera följande tabell och vidta lämpliga åtgärder innan du kontaktar återförsäljaren eller en auktoriserad servicerepresentant.



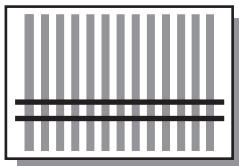
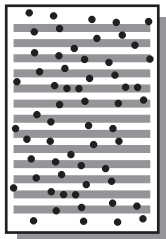
Försiktighet


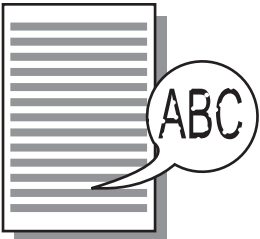
Utför inga procedurer (justeringar, reparationer osv.) som inte beskrivs i denna handbok. Kontakta återförsäljaren eller en auktoriserad servicerepresentant när du behöver justera eller reparera maskinen.

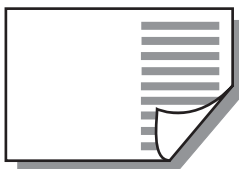
Problem	Punkt att kontrollera	Åtgärd
Inget syns på skärmen även om strömmen är på.	Kontrollera om maskinen är i viloläge.	När [WAKE-UP]-knappen på kontrollpanelen lyser är maskinen i viloläge. Tryck på [WAKE-UP]-knappen för att aktivera maskinen.
Maskinen startar inte när strömmen slås på.	Kontrollera om strömmen är ansluten.	<ul style="list-style-type: none"> • Kontrollera att kontakten sitter ordentligt i både maskinen och i eluttaget. • Kontrollera om strömbrytaren har stängts av.
Det går inte att stänga pappersmatningsfacket.	Kontrollera om matningsfackets pappersledare är öppnade helt.	Slå på strömmen och sänk ned pappersmatningsfacket till botten. Lyft sedan låshandtagen till matningsfackets pappersledare, öppna upp dem till max och stäng pappersmatningsfacket. (☞ 24 "Ställa in pappersmatningsfacket och pappret")
	Kontrollera om strömmen var av innan pappersmatningsfacket sänktes till botten.	
Skrivtrumman kan inte sättas på sin plats.	Kontrollera om skrivtrumman är roterad till rätt stopposition.	Om skrivtrumman roterades manuellt måste den sättas tillbaka så att justeringen av ▼- och ▲-markeringarna slutförs efter proceduren.
	Kontrollera om skrivtrumman har placerats korrekt på ledaren.	Placera skrivtrumman korrekt på ledaren. (☞ 95 "Byta ut skrivtrumman")
Ett felmeddelande försvinner inte även när bläckpatronen sitter på plats.	Kontrollera om bläckpatronen sitter korrekt.	När du har infogat bläckpatronen vrid du den medurs för att låsa den. (☞ 92 "Byta ut bläckpatroner")
	Kontrollera om etiketten på kanten av bläckpatronen är repad eller har rivits av.	Du kan inte använda en bläckpatron om etiketten är repad eller har skalats av. Sätt i en ny bläckpatron. (☞ 92 "Byta ut bläckpatroner")

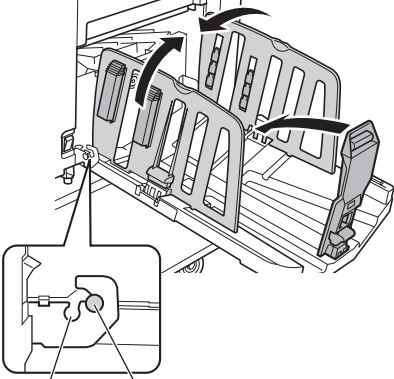


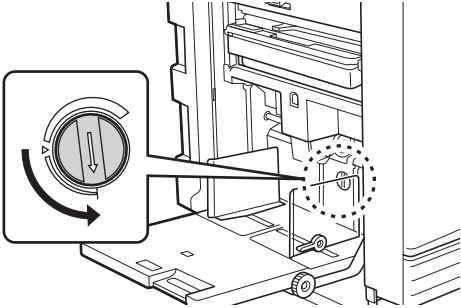
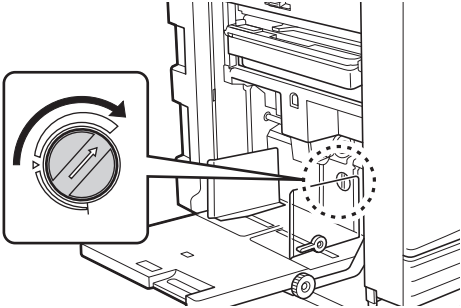
Problem	Punkt att kontrollera	Åtgärd
Ett felmeddelande försvinner inte även när en masterulle sitter på plats.	Kontrollera om masterrullen sitter korrekt.	Sätt i masterrullen så att sidan av masterkärnan med [I]-markeringen sitter till vänster. (☞ 90 "Ställa in masterrullen")
	Kontrollera om [I]-delen inuti masterrullens kärna har böjts eller beskurits.	Du kan inte använda masterrullen om [I]-delen har böjts eller beskurits. Sätt i en ny masterulle. (☞ 90 "Ställa in masterrullen")
Det går inte att sätta i masterkasseringslådan.	Kontrollera om låsspaken till masterkasseringslådan är låst.	Dra låsspaken (☞ 94) till masterkasseringslådan åt höger för att låsa upp den. Sätt sedan tillbaka masterkasseringslådan på dess plats.
Det finns inga bilder på utskriften.	Kontrollera om originalet är placerat uppåt.	Placera originalet så att det ligger nedåt. (☞ 28 "Placering av original")
När originalglasets täckplatta stängs utan att ett original ställts in byts utskriftsläget automatiskt till läget för masterframställning.	Kontrollera om du stängt originalglasets täckplatta med kraft.	Om ett original har ställts in och känts av när originalglasets täckplatta är stängd i utskriftsläget byter den här maskinen automatiskt till läget för masterframställning. Maskinen kan dock felaktigt känna av att ett original har ställts in också när det inte finns något original, om originalglasets täckplatta stängts med kraft. Stäng originalglasets täckplatta försiktigt.
En del av bilden saknas på de utskrivna papperen.	Kontrollera om originalglasets är smutsigt.	Torka rent originalglasets med en mjuk trasa eller liknande. (☞ 100 "Underhåll")
	Kontrollera om främmande föremål har fastnat på mastern.	Dra ut skrivtrumman och kontrollera om främmande föremål har fastnat på mastern. Om det finns något främmande föremål ska du ta bort det. Om det finns ett främmande objekt mellan mastern och skrivtrumman ska du ta ut mastern och ta bort det främmande föremålet. Sätt sedan i skrivtrumman och utför masterframställningen igen.
	Kontrollera om den pappersstorlek som placerats i pappersmatningsfacket för masterframställning är mindre än originaldokumentets storlek.	Storleken på den master som ska göras bestäms efter storleken på det papper som placerats på pappersmatningsfacket. Placera papper av samma storlek på pappersmatningsfacket som på originaldokumentet och utför sedan masterframställningen.
	Överskrider storleken på bilden som ska skrivas ut maskinens maximala utskriftsintervall?	Det maximala utskriftsområdet varierar beroende på modell. (☞ 14 "Maximalt utskriftsområde") Om originalet är större än det maximala utskriftsområdet måste storleken minskas för att skapa en master. (☞ 41 "Förstora eller förminska storleken på originalet [Format]")
Tomma rader på de utskrivna papperen. 	Kontrollera om det termiska skrivhuvudet på masterframställaren eller originalglasets på den automatiska dokumentmataren (tillval) är smutsigt.	Torka av det termiska skrivhuvudet eller originalglasets med en mjuk trasa eller liknande. (☞ 100 "Underhåll")

Problem	Punkt att kontrollera	Åtgärd
<p>Rader syns på de utskrivna papperen.</p> 	Kontrollera om skannerglasets på den automatiska dokumentmataren (tillval) är smutsigt.	Torka av skannerglasets med en mjuk trasa eller liknande. (📖 100 "Underhåll")
<p>Bakgrunden på de utskrivna papperen är smutsig.</p> 	Kontrollera om färgat papper, till exempel tidningar, används som original.	Gör kontrasten ljusare i [SCANNING LEVEL] (📖 40) och utför masterframställningen igen.
	Kontrollera om originalglasets är smutsigt.	Torka rent originalglasets med en mjuk trasa eller liknande. (📖 100 "Underhåll")
<p>Kanterna på de utskrivna papperen är fläckiga av bläck.</p>	Kontrollera om den pappersstorlek som placerats i pappersmatningsfacket för masterframställning är större än originaldokumentets storlek.	Placera papper av samma storlek på pappersmatningsfacket som på originaldokumentet och utför sedan masterframställningen. Storleken på den master som ska göras bestäms efter storleken på det papper (bredden på matningsfackets pappersledare och längden på papperet) som placerats på pappersmatningsfacket.
	Kontrollera om matningsfackets pappersledare är anpassade efter pappersbredden under masterframställning.	Om den pappersstorlek som placerats i pappersmatningsfacket för masterframställning är större än originaldokumentets storlek kommer även utsidan på originalet med i masterframställningen. Detta innebär att om originalglasets täckplatta inte är helt stängd kan kanterna på originalet behandlas som skuggor.
	Kontrollera om hörnen på ett tjockt papper, till exempel vykort, repar mastern när den trycks.	Utför masterframställning igen. Använd papper som passar för maskinen. (📖 12 "Kopieringspapper")
	Kontrollera om det gick tillräckligt med tid efter den tidigare masterframställningen för den masterrulle som användes.	Utför masterframställning igen.

Problem	Punkt att kontrollera	Åtgärd
<p>Baksidan av det utskrivna papperet är fläckat av bläck.</p> 	<p>Kontrollera om tryckvalsen är kladdig av bläck.</p>	<p>Ta bort skrivtrumman och torka sedan av tryckvalsen med en mjuk trasa eller liknande. (☞ 100 "Underhåll") Om utskriftspositionen skiljer sig från papperet kan det göra att tryckvalsen fläckas av bläck. Justera utskriftspositionen efter papperets storlek.</p>
	<p>Kontrollera om matningsfackets pappersledare är anpassade efter pappersbredden under masterframställning.</p>	<p>När du utför masterframställning ska du justera matningsfackets pappersledaren efter papperets bredd. (☞ 24 "Ställa in pappersmatningsfacket och papperet") Om matningsfackets pappersledare inte är anpassade efter papperets bredd görs en master på ett bredare område än pappersstorleken. Detta gör att bläck fastnar på tryckvalsen utanför papperet och bläck kan fastna på papperen.</p>
	<p>Kontrollera om papperet som används inte absorberar bläcket effektivt.</p>	<p>Eftersom nästa papper matas in innan bläcket torkar fastnar bläck på baksidan av papperen. Vidta följande åtgärder.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Använd papper som absorberar bläck effektivt. • Sänk utskriftshastigheten. [SPEED] (☞ 46) • Minska bläckdensiteten. [DENSITY] (☞ 47) [SCANNING LEVEL] (☞ 40) [INK SAVING] (☞ 41)
<p>Utskrivna bilder är bleka. Utskriven text är suddig.</p> 	<p>Kontrollera om utskriften utfördes när skrivtrumman inte hade använts under en längre tid.</p>	<p>Om skrivtrumman inte har använts under en längre tid kan bläck på ytan av skrivtrumman torka. Att skriva ut i detta tillstånd kan leda till bleka utskrifter för de första papperen precis efter att utskriften har startat. Tryck på [PROOF]-knappen och skriv ut flera papper innan du påbörjar den riktiga utskriften. Genom att utföra [IDLING] (☞ 56) kan du få högkvalitativa utskrifter från början. Det kan minska slöseri med papper.</p>
	<p>Kontrollera om själva originaldokumentet är blekt.</p>	<p>Gör kontrasten mörkare i [SCANNING LEVEL] (☞ 40) och gör en master igen. För originaldokument som är skrivna med en penna ska du ställa in [PENCIL] (☞ 39).</p>
	<p>Kontrollera om temperaturen är låg (under 15°C) på den plats där maskinen är installerad eller där bläckpatronerna förvaras.</p>	<p>Använd maskinen på en plats där temperaturen är 15°C eller högre. När det gäller bläckpatroner som har förvarats på en plats med låg temperatur ska du ha dem på en plats där temperaturen är 15°C eller högre innan du använder dem. (☞ 7 "Installationsplats")</p>
	<p>Kontrollera om [INK SAVING] har angetts till på.</p>	<p>Om en master görs när [INK SAVING] har angetts till på (☞ 41) är bläcket på de utskrivna papperen ljusare än vanligt.</p>

Problem	Punkt att kontrollera	Åtgärd
Även om [2-UP] har utförts blev inget utskrivet på en sida. 	Kontrollera om ett original har placerats medan signalen hördes.	Om den angivna tiden har förflutit mellan tiden då det andra och de efterföljande originaldokumenten placeras startar masterframställningen automatiskt. Alla delar som inte kunde skannas blir marginaler. Om tiden är för kort ändrar du [2-upp-läge, väntetid för skanning] (☞ 60) under [Specialinställn.läge].
	Kontrollera om [STOP]-knappen trycktes ned medan ett originaldokument skannades.	Om du trycker på [STOP]-knappen när ett original skannas avbryts skanningen. Tryck inte på [STOP]-knappen förrän alla originaldokument har skannats.
Den vertikala positionen har ändrats.	Kontrollera om ratten för att justera det vertikala utskriftsläget på pappersmatningsfacket är i standardpositionen.	Sänk pappersmatningsfacket och vrid sedan på ratten för att justera det vertikala utskriftsläget. När det har justerats kontrollerar du utskriftsläget på korrekturkopian. (☞ 48 "Justera utskriftspositionen [PRINT POSITION]")
Papper laddas i skrivtrumman.	Kontrollera om marginalen längst upp på det utskrivna papperet är tillräcklig.	Marginalen längst upp på det utskrivna papperet (framkanten i pappersutmatningsriktningen) måste vara minst 5 mm. Sänk det horisontella utskriftsläget och skriv ut. Om det inte går att sänka utskriftsläget ska du minska storleken på originaldokumentet så att marginalen blir tillräckligt stor. Utför sedan masterframställning igen. (☞ 41 "Förstora eller förminska storleken på originalet [Format]")
	Kontrollera om originalet har en bred solid del längst upp.	Om ett original har en bred solid del längst upp är det troligare att det fastnar i skrivtrumman. Lägg originaldokumentet uppochned och utför masterframställning igen.
	Kontrollera om rätt papper används.	Använd papper som passar för maskinen. (☞ 12 "Storlek och vikt")
Böjda utskrifter matas ut.	Kontrollera om pappersfibrerna (fiberflödet) är i samma riktning som pappersmatningen.	Placera papperet så att fibrerna är i samma riktning som pappersmatningen. (☞ 13 "Förhindra pappersstopp och fel i pappersmatningen")
De utskrivna papper som matas ut läggs inte i hög på pappersutmatningsfacket.	Kontrollera om positionerna för matningsfackets pappersledare och pappersstoppet är rätt.	Justera utmatningsfackets pappersledare och pappersstoppet efter pappersstorleken. Om det är bredare papper ska du bredda dem. Om du har justerat det vertikala läget på pappersmatningsfacket ska du ändra matningsfackets pappersledare i samma riktning. (☞ 25 "Ställa in pappersutmatningsfacket")
	Kontrollera om läget för inställningsarmen för pappersmatning är rätt.	Välj läge för pappersinriktaren för pappersutmatningsfacket efter papperstypen. (☞ 24 "Ställa in pappersmatningsfacket och papperet")
	Kontrollera om positionerna för pappersutmatningssidorna är lämpliga.	Vrid justeringsratten för pappersutmatningsvingarna (☞ 26) till den position som är relevant för papperstypen eller -storleken.

Problem	Punkt att kontrollera	Åtgärd
Utskrivna papper går över pappersstoppet för pappersutmatningsfacket.	-	<p>Jämna ut pappersutmatningsfacket med följande steg.</p> <ol style="list-style-type: none">① Vik matningsfackets pappersledare och pappersstopp.② Lyft upp sidorna på pappersutmatningsfacket med båda händerna. Flytta sedan pappersutmatningsfackets skaft till position B för den bärande.  <p>B: När papper går över spärren A: Normal position</p>

Problem	Punkt att kontrollera	Åtgärd
Papper matas inte smidigt från pappersmatningsfacket. (Papper hoppas över eller flera ark matas)	Kontrollera om rätt papper används.	Använd papper som passar för maskinen. (☞ 12 "Kopieringspapper")
	Kontrollera om läget för inställningsarmen för pappersmatning är rätt.	När du använder tjocka eller hala papper ska du flytta inställningsarmen för pappersmatning till läget för [KORT]. (☞ 24 "Ställa in pappersmatningsfacket och papperet")
	Kontrollera om avdragarplåtens vinkel är rätt.	<p>Vrid på ratten för justering av avdragarplåtens vinkel för att justera den i enlighet med papperets förhållanden.</p> <p>! ► Innan du justerar ska du ta bort alla papper från pappersmatningsfacket och därefter bekräfta att pappersmatningsfacket har sänkts till botten.</p> <p>■ När papper hoppas över Vrid ratten moturs.</p>  <p>■ När flera papper matas ut Vrid ratten medurs.</p> 
Kontrollera om [Papperskvalitet] har angetts korrekt.	Ställ in [Papperskvalitet] (☞ 60) enligt önskemål. Kontakta återförsäljaren eller en auktoriserad servicerepresentant för mer information.	
Det utskrivna pappret skalas av eller framkanten är skrynklig.	Kontrollera om avdragarplåtens vinkel är rätt.	Vrid på ratten för justering av avdragarplåtens vinkel (se bilderna ovan) för att justera den.

Problem	Punkt att kontrollera	Åtgärd
Ett felmeddelande visas även om det inte är något pappersstopp.	Kontrollera om det upplyfta papperet matas ut.	Marginalen längst upp på det utskrivna papperet (framkanten i pappersutmatningsriktningen) måste vara minst 5 mm. Sänk det horisontella utskriftsläget och skriv ut. Om det inte går att sänka utskriftsläget ska du minska storleken på originaldokumentet så att marginalen blir tillräckligt stor. Utför sedan masterframställning igen. (☞ 41 "Förstora eller förminska storleken på originalet [Format]")
	Kontrollera om maskinen utsätts för direkt solljus.	Det kan hända att sensorn inte fungerar som den ska om maskinen utsätts för direkt solljus. Stäng ute ljuset med hjälp av gardiner och liknande för att skydda maskinen från direkt solljus.
Utskriftshastigheten kan inte ställas in till [Turbo].	Kontrollera om utskriften sker på en kall plats.	[Turbo] är tillgängligt när temperaturen i skrivtrumman (cylindern) är 5°C eller högre. Om skrivtrumman (cylindern) är sval kan du öka rumstemperaturen eller skriva ut i hög hastighet [5] ett tag och vänta tills skrivtrumman (cylindern) är tillräckligt varm. Funktionen [Turbo] kan bara användas för SF5450EII/SF5350EII/SF5250EII.
[Snabb mastertillverkning] kan inte användas.	Kontrollera om en funktion som inte kan användas samtidigt som [Snabb mastertillverkning] har ställts in.	Om du ställer in en funktion som inte kan användas samtidigt som [Snabb mastertillverkning] inaktiveras [Snabb mastertillverkning] (☞ 62).
Originaldata med flera sidor har skickats från en dator. Trots att flera kopior har ställts in för utskrift upprepar maskinen masterframställningen en sida åt gången.	Kontrollera om alternativet [Sortera] har valts i dialogrutan för utskrift på datorn.	Radera tillfälligt de originaldata som maskinen har tagit emot. Radera originaldata genom att trycka på [INTERFACE]-knappen (☞ 30). Avmarkera [Sortera] i dialogrutan för utskrift på datorn och skicka sedan originaldata till maskinen. (☞ 30 "Skriva ut från en dator")
Trots att datorn har skickat originaldata kan inte maskinen ta emot dem.	Kontrollera om [INTERFACE]-lampan är av på åtgärdspanelen.	Tryck på [INTERFACE]-knappen (☞ 30) för att tända lampan.
[START]-knappen blinkar.	Kontrollera om mottagna originaldata väntar på utmatning.	Tryck på [START]-knappen för att skriva ut dem.
Trots att IP-adressen på maskinen är inställd med [1: Manuell] ändras den till [2: Automatisk] efter omstart.	Kontrollera om den angivna IP-adressen är samma som för en annan enhet i nätverket.	Ange en unik IP-adress.
Ett fel inträffar när du försöker skanna in ett pappersoriginal med denna maskin för användning av [Pappersminnesutskrift].	Kontrollera om det original som används för [Pappersminnesutskrift] uppfyller kraven till höger.	Kontrollera att åtminstone samtliga följande krav uppfylls, och skriv sedan ut pappersoriginalet igen. <ul style="list-style-type: none"> • Utskrift med laserskrivare • Utskriftsupplösningen är 600 x 600 dpi eller högre • Utskrift i 100 %, ingen skalning Men även om kraven ovan uppfylls kan det hända att maskinen inte kan skanna korrekt beroende på utskriftskvaliteten och andra förhållanden.



Kapitel **11**

Bilaga

Extra tillbehör

Det finns flera extra tillbehör som förbättrar maskinens kapacitet.
Kontakta återförsäljaren eller en auktoriserad servicerepresentant för att köpa valfria tillbehör.

■ Auto Document Feeder AF-VII (Automatisk dokumentmatare AF-VII)

Matar upp till ungefär 50 sidor av originaldokument automatiskt.

■ Färgtrumma

Gör det möjligt att enkelt byta ut utskriftsfärgerna genom att byta ut en skrivtrumma. (Tillhörande fodral medföljer)

■ Wide Stacking Tray (Brett staplingsfack)

Ett pappersutmatningsfack som är utrustat med pappersinriktare.

■ IC Card Reader Activation kit RG (Aktiveringssats för IC-kortläsare RG)

Möjliggör enskild användarhantering och förbättrad säkerhet med användningen av IC-kort.
För att använda IC-kort måste [Autentiseringsinställning] (📖 70) vara konfigurerat i [Specialinställn.läge].

■ Job Separator IV;NIII (Jobbdelare IV;NIII)

Möjliggör delning av utskrivna papper genom att helt enkelt infoga bandbitar när [Jobbseparation]-funktionen används (📖 62).

■ RISO Network Kit S10 (RISO nätverkssats S10)

Krävs för att ansluta följande modeller till nätverket.
SF5430EII/SF5330EII/SF5230EII/SF5130EII/
SF5030EII

■ Card Feed Kit (Kortmatningsenhet)

En enhet för stabil pappersmatning av följande intervall av vikter.
100 g/m² till 400 g/m²

■ Envelope Feed Kit (Kuvertmatningsenhet)

En enhet för stabil kuvertmatning.

■ RISO Printer Driver for Macintosh (RISO skrivardrivrutin för Macintosh)

En skrivardrivrutin för att använda den här maskinen på Mac OS.

Specifikationer

SF5450EII/SF5350EII/SF5250EII

Modell	SF5450EII	SF5350EII	SF5250EII
Masterframställningsmetoder	Digital masterframställning med hög hastighet		
Masterframställningstid ¹ (När [Snabb mastertillverkning] är AV)	- Cirka 19 sekunder (Letter-papper, kortsidesmatning) - Cirka 17 sekunder (Letter-papper, långsidesmatning)	- Cirka 20 sekunder (A4-papper, kortsidesmatning) - Cirka 16 sekunder (A4-papper, långsidesmatning)	
Masterframställningstid ¹ (När [Snabb mastertillverkning] är PÅ)	- Cirka 17 sekunder (Letter-papper, kortsidesmatning) - Cirka 15 sekunder (Letter-papper, långsidesmatning)	- Cirka 18 sekunder (A4-papper, kortsidesmatning) - Cirka 14 sekunder (A4-papper, långsidesmatning)	
Utskriftsmetod	Helt automatiskt utskrift		
Skanningsupplösning	600 dpi × 600 dpi		
Utskriftsupplösning	300 dpi × 600 dpi (perforeringen på mastern ² : 600 dpi × 600 dpi) När [Snabb mastertillverkning] är inställt: 300 dpi × 400 dpi (perforeringen på mastern ² : 600 dpi × 400 dpi)		
Originaltyp	Bok (10 kg eller mindre) eller ark		
Pappersvikt för original	När automatisk dokumentmatare används: 50 g/m ² till 128 g/m ² (normalt papper)		
Originalformat	När originalglaset används: 50 mm × 90 mm till 310 mm × 432 mm När automatisk dokumentmatare används: 100 mm × 148 mm till 300 mm × 432 mm		
Maximalt skanningsområde	297 mm × 432 mm		
Vikt för utskriftspapper	46 g/m ² till 210 g/m ²		
Utskriftspapprets format	100 mm × 148 mm till 310 mm × 432 mm		
Maximalt utskriftsområde	291 mm × 425 mm	291 mm × 413 mm	251 mm × 357 mm
Pappersmatningsfackets staplingskapacitet	1000 ark ³ (staplingshöjd på 110 mm eller lägre)		
Pappersutmatningsfackets staplingskapacitet	1000 ark ³ (staplingshöjd på 110 mm eller lägre)		
Utskriftshastighet	6 nivåer: 60, 80, 100, 120, 130 och 150 (Turbo ⁴) ark per minut		
Justering av utskriftsläge	Horisontellt: ±15 mm Vertikalt: ±10 mm		

Bildbehandlingsläge	Linje, Foto, Duo, Penna		
Reproduktionsgrad för utskrifter	Typ: mm Zoom (50% till 200%), 100% reproduktionsgrad, 3 nivåer av förstoring (141%, 122%, 116%), 4 nivåer av förminskning (94%, 87%, 82%, 71%) Typ: tum Zoom (50% till 200%), 100% reproduktionsgrad, 3 nivåer av förstoring (154%, 129%, 121%), 4 nivåer av förminskning (94%, 78%, 65%, 61%)		
Användargränssnitt	LCD-skärm		
Funktioner	Originalskanningsläge, Skanningsnivå, Förstoring/Förminskning, Punktbehandling, 2-Up, Bok, Bläckbesparing, Snabb mastertillverkning, ADF-halvautomatisk ⁵ , Hastighet, Densitet, Utskriftsposition, Program A/B, Dubbel-matn.kontr, Sort. mellanpapper, Jobbseparation ⁶ , Overksam, Konfident., Räkneverksindiker., Räknerapport av antal, Korrekturkopia, Direktutskrift, USB-flash-via-utskrift, Pappersminnesutskrift, Inställning av automatiskt viloläge, Inställning av automatisk avst., ECO-läge, RISO iQuality System		
Färgändring	Metod för utbyte av skrivtrumma		
Bläckmatning	Helautomatisk (1000 ml per patron)		
Masterförsörjning/kassering	Helautomatisk (ca 215 ark per rulle)	Helautomatisk (ca 220 ark per rulle)	Helautomatisk (ca 250 ark per rulle)
Metod för master-tömning	Lådtyp (kompatibel med vertikal tömningstyp)		
Driftbrus	Högst 66 dB (A) (vid utskrift av 100 ark per minut i driftsposition)		
Strömkälla	AC 100–240 V 50–60 Hz <3,4–1,6 A>	SF5350EII AC 220–240 V 50–60 Hz <1,6 A> SF5350EIIA AC 100–240 V 50–60 Hz <3,4–1,6 A>	AC 100–240 V 50–60 Hz <3,4–1,6 A>
Strömförbrukning	När extra tillbehör inte är anslutna: Max. 300 W (Redo: 20 W eller lägre, i viloläge: 5 W eller lägre, ström AV: 0,3 W eller lägre) När extra tillbehör är anslutna ⁷ :Max. 315 W (Redo: 30 W eller lägre, i viloläge: 10 W eller lägre, ström AV: 0,3 W eller lägre)		
Mått (B×D×H)	Under användning: 1415 mm × 670 mm ⁸ × 1065 mm ⁹ I förvaring: 780 mm × 670 mm ⁸ × 1065 mm ⁹		
Nödvändigt utrymme (B×D×H)	1415 mm × 1240 mm × 1515 mm ⁹		
Vikt	101 kg ¹⁰		
Säkerhetsinformation	Inomhustyp, nedsmutsningsgrad 2, ¹¹ , vid höjder på 2000 m eller lägre		
Extra tillbehör	Auto Document Feeder AF-VII, Color Print Drum, Wide Stacking Tray, IC Card Reader Activation kit RG, Job Separator IV;NIII, Card Feed Kit, Envelope Feed Kit, RISO Printer Driver for Macintosh		

¹ Mätvärde när den anges till 100% reproduktionsgrad.

² Perforeringen på mastern gäller antal hål som skapas på en master om en kvadrattum.

³ När du använder följande pappersvikt; 64 g/m² till 80 g/m²

⁴ Om temperaturen inuti skrivtrumman är lägre än 5°C går det inte att använda [Turbo].

⁵ Användbart när tillvalet automatisk dokumentmatare är installerat.

⁶ Användbart när tillvalet Jobbdelare är installerat.

⁷ När alla följande extra tillbehör är installerade.

–Automatisk dokumentmatare

–Jobbdelare

–IC-kortläsare

⁸ Djupet inkluderar inte stabilisatorerna för den dedikerade ställningen.

⁹ Höjden inkluderar den dedikerade ställningen.

¹⁰ Vikten inkluderar inte bläcket, masterrullen och ställningen.

¹¹ Föroreningsgraden på miljön på grund av smuts och damm i luften. Grad "2" motsvarar en allmän inomhusmiljö.

■ SF5430EII/SF5330EII/SF5230EII/SF5130EII/SF5030EII

Modell	SF5430EII	SF5330EII	SF5230EII	SF5130EII	SF5030EII
Masterframställningsmetoder	Digital masterframställning med hög hastighet				
Masterframställningstid ¹ (När [Snabb mastertillverkning] är AV)	- Cirka 19 sekunder (Letter-papper, kortsidesmatning) - Cirka 17 sekunder (Letter-papper, långsidesmatning)	- Cirka 20 sekunder (A4-papper, kortsidesmatning) - Cirka 16 sekunder (A4-papper, långsidesmatning)		Cirka 19 sekunder (Letter-papper, kortsidesmatning)	Cirka 22 sekunder (A4-papper, kortsidesmatning)
Masterframställningstid ¹ (När [Snabb mastertillverkning] är PÅ)	- Cirka 17 sekunder (Letter-papper, kortsidesmatning) - Cirka 15 sekunder (Letter-papper, långsidesmatning)	- Cirka 18 sekunder (A4-papper, kortsidesmatning) - Cirka 14 sekunder (A4-papper, långsidesmatning)		Cirka 17 sekunder (Letter-papper, kortsidesmatning)	Cirka 20 sekunder (A4-papper, kortsidesmatning)
Utskriftsmetod	Helt automatiskt utskrift				
Skanningsupplösning	600 dpi × 600 dpi				
Utskriftsupplösning	300 dpi × 600 dpi (perforeringen på mastern ² : 600 dpi × 600 dpi) När [Snabb mastertillverkning] är inställt: 300 dpi × 400 dpi (perforeringen på mastern ² : 600 dpi × 400 dpi)				
Originaltyp	Bok (10 kg eller mindre) eller ark				
Pappersvikt för original	När automatisk dokumentmatare används: 50 g/m ² till 128 g/m ² (normalt papper)				
Originalformat	När originalglaset används: 50 mm × 90 mm till 310 mm × 432 mm När automatisk dokumentmatare används: 100 mm × 148 mm till 300 mm × 432 mm				
Maximalt skanningsområde	297 mm × 432 mm				
Vikt för utskriftspapper	46 g/m ² till 157 g/m ²				
Utskriftspapprets format	100 mm × 148 mm till 310 mm × 432 mm				
Maximalt utskriftsområde	291 mm × 425 mm	291 mm × 413 mm	251 mm × 357 mm	210 mm × 357 mm	210 mm × 290 mm
Pappersmatningsfackets staplingskapacitet	1000 ark ³ (staplingshöjd på 110 mm eller lägre)				
Pappersutmatningsfackets staplingskapacitet	1000 ark ³ (staplingshöjd på 110 mm eller lägre)				

Utskriftshastighet	5 nivåer: 60, 80, 100, 120 och 130 ark per minut				
Justering av utskriftsläge	Horisontellt: ±15 mm Vertikalt: ±10 mm				
Bildbehandlingsläge	Linje, Foto, Duo, Penna				
Reproduktionsgrad för utskrifter	Typ: mm Zoom (50% till 200%), 100% reproduktionsgrad, 3 nivåer av förstoring (141%, 122%, 116%), 4 nivåer av förminskning (94%, 87%, 82%, 71%) Typ: tum Zoom (50% till 200%), 100% reproduktionsgrad, 3 nivåer av förstoring (154%, 129%, 121%), 4 nivåer av förminskning (94%, 78%, 65%, 61%)				
Användargränssnitt	LCD-skärm				
Funktioner	Originalskanningsläge, Skanningsnivå, Förstoring/Förminskning, Punktbehandling, 2-Up, Bok, Bläckbesparing, Snabb mastertillverkning, ADF-halvautomatisk ⁴ , Hastighet, Densitet, Utskriftsposition, Program A/B, Dubbel-matn.kontr, Sort. mellanpapper, Jobbseparation ⁵ , Overksam, Konfident., Räkneverksindiker., Räknerapport av antal, Korrekturkopia, Direktutskrift, USB-flash-via-utskrift, Pappersminnesutskrift, Inställning av automatiskt viloläge, Inställning av automatisk avst., ECO-läge, RISO iQuality System				
Färgändring	Metod för utbyte av skrivtrumma				
Bläckmatning	Helautomatisk (1000 ml per patron)				
Masterförsörjning/kassering	Helautomatisk (ca 215 ark per rulle)	Helautomatisk (ca 220 ark per rulle)	Helautomatisk (ca 250 ark per rulle)	Helautomatisk (ca 295 ark per rulle)	
Metod för master-tömning	Lådtyp (kompatibel med vertikal tömningstyp)				
Driftbrus	Högst 66 dB (A) (vid utskrift av 100 ark per minut i driftsposition)				
Strömkälla ⁶	AC 100–120 V/ AC 220–240 V 50–60 Hz <3,4–1,6 A>	<ul style="list-style-type: none"> • För Korea: AC 220 V 60 Hz <1,6 A> • För Taiwan AC 110 V 60 Hz <3,4 A> • För övriga länder: AC 220–240 V 50–60 Hz <1,6 A> 	SF5230EIIU AC 220–240 V 50–60 Hz <1,6 A> SF5230EIIIE AC 220–240 V 50–60 Hz <1,6 A> SF5230EIIA <ul style="list-style-type: none"> • För Korea: AC 220 V 60 Hz <1,6 A> • För Taiwan AC 110 V 60 Hz <3,4 A> • För övriga länder: AC 220–240 V 50–60 Hz <1,6 A> 	SF5130EIIU AC 100–120 V/ AC 220–240 V 50–60 Hz <3,4–1,6 A> SF5130EIIA AC 220–240 V 50–60 Hz <1,6 A>	AC 220–240 V 50–60 Hz <1,6 A>
Strömförbrukning	När extra tillbehör inte är anslutna: Max. 300 W (Redo: 20 W eller lägre, i viloläge: 5 W eller lägre, ström AV: 0,3 W eller lägre) När extra tillbehör är anslutna ⁷ : Max. 315 W (Redo: 30 W eller lägre, i viloläge: 10 W eller lägre, ström AV: 0,3 W eller lägre)				
Mått (B×D×H)	Under användning: 1415 mm × 670 mm ⁸ × 1065 mm ⁹ I förvaring: 780 mm × 670 mm ⁸ × 1065 mm ⁹				

Nödvändigt utrymme (B×D×H)	1415 mm × 1240 mm × 1515 mm ⁹
Vikt	100 kg ¹⁰
Säkerhetsinformation	Inomhustyp, nedsmutsningsgrad 2, ¹¹ vid höjder på 2000 m eller lägre
Extra tillbehör	Auto Document Feeder AF-VII, Color Print Drum, Wide Stacking Tray, IC Card Reader Activation kit RG, Job Separator IV;NIII, RISO Network Kit S10, Card Feed Kit, Envelope Feed Kit, RISO Printer Driver for Macintosh

¹ Mätvärde när den anges till 100% reproduktionsgrad.

² Perforeringen på mastern gäller antal hål som skapas på en master om en kvadrattum.

³ När du använder följande pappersvikt; 64 g/m² till 80 g/m²

⁴ Användbart när tillvalet automatisk dokumentmatare är installerat.

⁵ Användbart när tillvalet Jobbdelare är installerat.

⁶ Om du vill växla mellan 100–120 V och 220–240 V kontaktar du återförsäljaren eller en auktoriserad representant.

⁷ När alla följande extra tillbehör är installerade.

–Automatisk dokumentmatare

–Jobbdelare

–IC-kortläsare

⁸ Djupet inkluderar inte stabilisatorerna för den dedikerade ställningen.

⁹ Höjden inkluderar den dedikerade ställningen.

¹⁰ Vikten inkluderar inte bläcket, masterrullen och ställningen.

¹¹ Föroreningsgraden på miljön på grund av smuts och damm i luften. Grad "2" motsvarar en allmän inomhusmiljö.

Anteckningar

- Specifikationerna och typen av produkt kan ändras utan föregående meddelande.
- Observera att vissa bilder och beskrivningar i denna handbok på grund av förbättringar och ändringar av maskinen kan skilja sig från din maskin

Index

Numerics

[*]-knapp	19
[+]-knapp	19
[X]-knapp	19
[□]-indikator	19, 105
[1:1]	41, 42
[1:1]-knapp	41, 42
2-UP	42
2-upp-läge, väntetid för skanning	60

A

ADF-enhetens originalutmatningsfack	18
ADF-halvautomatisk	61
Administratör	71
Allmän användare	70
Antal, trummor	77
Användarregistrering	70
Återställ grundinställning	67
Autentiseringsåtgärd	34
Autentiseringsfunktion	70
Autentiseringsinställning	70
Autentiseringsmetod	70
Auto strömavslag	60
Auto viloläge	60
Automatisk dokumentmatare	18
Automatisk infärgningstid	60
Automatisk process	22, 29, 31, 59
Automatisk raderingstid	60

B

Bläckfärg	21
Bläckpatron	17
BOK	40
Bredd för borkantskuggor	59

C

[C]-knappen	19
-------------------	----

D

Datuminställning	73
------------------------	----

Densitet	47
Dubbel-matn.kontr	64
Duo	39
Dyna i originalglasets täckplatta	16

E

Enkelsidigt läge	52
------------------------	----

F

Feldiffusionsmetod	39
Felmeddelande	104
Flersidigt läge	53
Flikskärmen [Allmänt]	85
Flikskärmen [Användare]	85
Flikskärmen [System]	85
Förbrukningsartiklar	10
Foto	38
Främre lucka	17

G

Gräns M/C	72
Gräns T/C	72
Grundskärm för utskrift	21
Grundskärmbilden för masterframställning	21
Gruppnummer	71

H

Hänglås	95
Hastighet	46
Höga hastigheter	46
Horisontell riktning	48

I

IC Card Reader Activation kit RG (Aktiveringssats för IC-kortläsare RG)	124
Inaktivera	71
Indikator för felets plats	19
Information om förbrukningsartiklar	21
Initiera nätverk	66
Inmatning av bläckinformation	113
Inmatning av masterinformation	114

Inst 2-upp-utskrifter i kö	62
Inst utskrifter i kö	62
Inställning av duoläge	63
Inställningsarm för pappersmatning	16
IP-adress (IPv4)	66, 68
IP-adress (IPv6)	66, 69

J

Jobbseparation	62
Justeringsratt för avdragarplåtens vinkel	121
Justeringsratt för pappersutmatningsvingar	26

K

Knappar för [DENSITY] (DENSITET)	19
Knappar för [PRINT POSITION] (UTSKRIFTSLÄGE)	19
Knappar för [SPEED] (HASTIGHET)	19
Knappen [2-UP] (2 sidor på 1)	20
Knappen [AUTO PROCESS] (AUTOMATISK PROCESS)	19
Knappen [BOOK] (BOK)	20
Knappen [COARSE/FINE] (OJÄMNT/FINT)	20
Knappen [CONFIDENTIAL] (KONFIDENTIELLT)	20, 56
Knappen [CUSTOM] (ANPASSAT)	20
Knappen [IDLING] (OVERKSAM)	20, 56
Knappen [INK SAVING] (SPARA BLÄCK)	20, 41
Knappen [INTERFACE] (GRÄNSSNITT)	20
Knappen [LINE/PHOTO] (RAD/FOTO)	20
Knappen [MASTER MAKING] (SKAPA MASTERS)	19
Knappen [PENCIL] (PENNA)	20
Knappen [PRINT] (SKRIV UT)	19
Knappen [PROOF] (BEVIS)	19
Knappen [RESET] (ÅTERSTÄLL)	19
Knappen [START] (STARTA)	19
Knappen [STOP] (STOPP)	19
Knappen [WAKE-UP] (AKTIVERING)	19
Kontrollpanel	16
Kopieringspapper	12
Korrekturkopia	22
Korrigeringsdon	27

L

Lågenergiläge	64
LAN-kontakt	16
LCD-ljusstyrka	64
Logga in	84
Lösenord	84
Lucka till den automatiska dokumentmataren (ADF)....	18

M

Måla	39
Masterframställaren	17
Masterframställarens frigöringsknapp	17
Masterframställarens handtag	17
Masterframställarens lucka	17
Masterframställningsprocess	22, 38
Masterkasseringslåda	16
Masterledare	17
Masterrulle	17
Masterrullehållare	17
Matningsfackets höjnings- / sänkningsknapp	16
Matningsfackets pappersledare	16
Maximalt utskriftsområde	14
Meddelandeområde	21
Menyn [Nätverk]	87
Menyn [Övervakning]	85
Menyn [Skrivare]	86
Minsta antal kopior	61
Mottagen fil	21

N

Nollställ räkn.	73
Numerisk skärm	19
Numeriska knappar	19

O

Område för masterframställare	14
Original	12
Originalbokstorlek	59
Originalglas	16
Originalglasets täckplatta	16
Övre	12, 13

P

Pappersfibrer	13
Pappersinriktarknapp	17
Papperskvalitet	60
Pappersledare för den automatiska dokumentmataren (ADF)	18
Pappersmatningsfack	16
Pappersminnesutskrift	65, 79, 81
Pappersstopp	17
Pappersutmatningsfack	17
Pappersutmatningssida	17
PIN-kod	71
Pip ljud	61
[P]-knappen	19
Program	52
Punktbehandling	39

R

RAD	38
[RAD/FOTO]	38, 59
Räknerapport av antal	74
Räkneverk	77
Räkneverksindiker	77
Ratt för justering av vertikalt utskriftsläge	16, 48
Rensa autentiseringsinställning	76
Rensa räkningsfel	74
Reservationstid	61
RISO skrivardrivrutin	11
RISO Utility Software (verktygsprogram)	11
RISO-konsol	84

S

Särskilt papper-kontroll	78
Separationsfläkt	63
Skanningsnivå	40, 59
Skärm	21
Skärm för originaldata	21
Skärmdensitet	64
Skärmen [Nätverksinställning]	87
Skärmen [SMTP-inställning]	87
Skärmen [SNMP-inställning]	87
Skärmutskriftsmetod	22

Skrivtrumma	17
Skrivtrummans frigöringsknapp	17
Skrivtrummans handtag	17
Snabb masterframställning	62
Sort. mellanpapper	64, 79
Specialinställn.läge	58
Stabilisator	17
Standardförhållande	41
Storlek	41
Strömbrytare	17
Sugfläkt	63

T

Termiskt skrivhuvud	17
[Töm M/C]	72
[Töm T/C]	72
Tot ant masters, visa	77
Tot ant utskrifter, display	77
Tryckvals	102

U

USB-flashminnesenhet	11, 32
USB-kontakt	16, 17
User name	84
Utmatningsfackets pappersledare	17
Utskrift	22
Utskriftsdensitet	47, 59
Utskriftshastighet	46, 59
Utskriftsområde	14
Utskriftsposition	48
Utskriftsprocess	22, 46

V

Val av språk	64
Vertikal riktning	48
Visar ackumulerade antal	77

Z

Zoom	42
------------	----

Meddelande till medlemsstater i Europeiska unionen

RISO, miljön och direktivet om avfall som utgörs av eller innehåller elektriska eller elektroniska produkter, "WEEE-direktivet"

Vad är WEEE-direktivet?

Syftet med WEEE-direktivet är att minska avfallet och se till att elektriska och elektroniska produkter återvinns när deras förbrukningstid gått ut.



Vad betyder symbolen som består av en överkorsad hjulförsedd soptunna?

Symbolen med den överkorsade hjulförsedda soptunnan innebär att denna produkt inte får kastas tillsammans med vanligt avfall.

Kontakta närmaste servicerepresentant för RISO för information om kassering av avfall.

Vad betyder den ifyllda blocksymbolen?

Det ifyllda blocket under den överkorsade soptunnan innebär att denna produkt lanserades på marknaden efter den 13 augusti 2005.

Vem ska jag kontakta om jag vill ha mer information om WEEE-direktivet?

Du ska kontakta närmaste servicerepresentant för RISO för mer information.



Kontakta nedanstående för förbrukningsartiklar och tillbehör: