

B6250/B6500

OKI
PRINTING SOLUTIONS



Brukerveiledning

B6250/B6500



INNLEDNING

Mye arbeid er lagt ned for å sikre at informasjonen i dette dokumentet er fullstendig, nøyaktig og oppdatert. Produsenten påtar seg ikke ansvar for konsekvenser av feil utenfor eget herredømme. Produsenten kan heller ikke garantere at endringer i programvare og utstyr som utføres av andre produsenter og omtales i denne håndboken, ikke vil påvirke gyldigheten av informasjonen i den. Omtale av programvareprodukter som produseres av andre selskaper, innebærer ikke nødvendigvis at produsenten anbefales.

Selv om alle rimelige anstrengelser er gjort for å gjøre dette dokumentet så nøyaktig og nyttig som mulig, gir vi ingen garantier av noe slag, eksplisitt eller implisitt, om informasjonens nøyaktighet og fullstendighet.

De mest oppdaterte driverne og håndbøkene er tilgjengelige på Okis webområde: <http://www.okiprintingsolutions.com>

Copyright © 2009 Oki Printing Solutions.

Oki, Oki Printing Solutions og Microline er registrerte varemerker for Oki Electric Industry Company, Ltd.

Microsoft, MS-DOS og Windows er registrerte varemerker for Microsoft Corporation.

Andre produktnavn og merkenavn er registrerte varemerker eller varemerker som tilhører de respektive eierne.

Printer Model No: B6500: JEB-6, B6250: JEB-2



Oppnår ENERGY STAR-energisparing. Produktet kvalifiserer fullt ut når det pakkes med (eller brukes med) en dupleksenhet.



Dette produktet oppfyller kravene i Europaråddirektivene 89/336/EEC (EMC) og 73/23/EEC (LVD) med senere endringer som gjelder vurderingen i medlemslandenes lovgivning angående elektromagnetisk kompatibilitet og lav spenning.

IMPORTØR TIL EU

Oki Europe Limited, under navnet OKI Printing Solutions
Blays House
Wick Road
Egham, Surrey
TW20 0HJ
Storbritannia

Kontakt den lokale distributøren for forespørsler angående salg, støtte og generelle spørsmål.

MILJØINFORMASJON



INNHOOLD

Innledning	2
Importør til EU	2
Miljøinformasjon	3
Merknader, forsiktighetsregler og advarsler	6
Vanlig drift	7
Hovedkomponentene og deres funksjoner	7
Standardkonfigurasjon	7
Med tilleggsutstyr.	8
Sett innenfra	9
Kontrollpanel	10
Display	11
Skriverskjerm bilde	11
Menyskjerm bilde	11
Slå strømmen av og på	12
Slå på strømmen	12
Slå av strømmen	12
Strømsparingsmodi.	13
Gå ut av strømsparingsmodus	13
Avbryte/kontrollere en utskriftsjobb	14
Avbryte en utskriftsjobb	14
Kontrollere statusen for utskriftsdata.	14
Vise konfigurering av tilleggsutstyr og papirkuffinnstillinger	15
Skrive ut	16
Skrive ut fra datamaskinen	16
Nyttige utskriftsfunksjoner i dialogboksen for egenskaper	16
Skrive ut på konvolutter	17
Legge i konvolutter.	17
Skrive ut på konvolutter	18
Skrive ut på transparenter.	19
Legge i transparenter	19
Skrive ut på transparenter	19
Skrive ut på egendefinert papirformat/langt papir	20
Legge i egendefinert papirformat	20
Angi egendefinert papirformat	21
Skrive ut på egendefinert papirformat	22

Spesielle utskriftsfunksjoner	23
Skrive ut konfidensielle dokumenter - sikker utskrift	23
Lagret jobb	23
Prøvetrykk – utskrift etter kontroll av utskriftsresultat	23
Skrive ut på et bestemt tidspunkt – tidsangitt jobb	24
Direkteutskrift av PDF-filer	24
Skrive ut via e-post - e-postutskrift	24
Utskrift av strekkoder	25
Legge i papir	26
Innstillinger på kontrollpanelet	28
Om dette kapitlet	28
Funksjoner på kontrollpanelet	28
LCD-display	29
Navigere i menyene på kontrollpanelet	29
Endre visningsspråket og språket i rapporter	30
Feilsøking	31
Papirstopp	31
Innenfor deksel A	31
Innenfor papirskuffen	32
Innenfor deksel B	32
Innenfor deksel C (dupleksenhet)	33
Innenfor deksel D (oppfangingsbrett)	33
Når det oppstår problemer	34
Når utskriftskvaliteten er dårlig	40
Nettverksrelaterte problemer	42
Ved bruk av TCP/IP	42
Daglig vedlikehold	43
Utskifting av trommel-/tonerkassett	43
Forsiktighetsregler for håndtering av trommel-/ tonerkassetten	43
Skifte ut trommel-/tonerkassetten	44
Rengjøre skriveren	46
Rengjøre skriveren utvendig	46
Rengjøre skriveren innvendig	47
Rengjøre matingsvalsene	48
Når du skal flytte skriveren	51
Indeks	53
Kontaktinformasjon for Oki	55

MERKNADER, FORSIKTIGHETSREGLER OG ADVARSLER

MERK

En merknad inneholder tilleggsinformasjon som supplement til hovedteksten.

FORSIKTIG!

En forsiktighetsregel inneholder tilleggsinformasjon som, hvis den ignoreres, kan føre til feil eller skade på utstyret.

ADVARSEL!

En advarsel inneholder tilleggsinformasjon som, hvis den ignoreres, kan medføre fare for personskade.

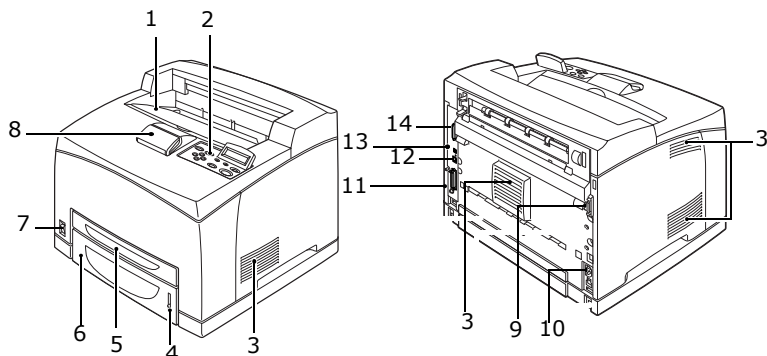
For å beskytte produktet, og for å sikre at du alltid får fullt utbytte av all funksjonalitet, er denne modellen laget slik at den bare virker med originale OKI Printing Solutions-skriverkassetter (toner/trommel). Disse gjenkjennes ved OKI Printing Solutions-varemerket. Andre skriverkassetter vil kanskje ikke fungere i det hele tatt, selv om de er beskrevet som "kompatible". Hvis de allikevel virker, kan produktets ytelse og utskriftskvalitet svekkes.

Spesifikasjonene kan endres uten varsel. Alle varemerkene anerkjennes.

VANLIG DRIFT

HOVEDKOMPONENTENE OG DERES FUNKSJONER

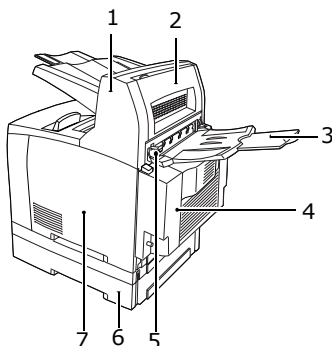
STANDARDKONFIGURASJON



NR.	NAVN	BESKRIVELSE
1	Midtre utskuff	Utskriftsjobber mates ut her med skriftsiden ned.
2	Kontrollpanel	Består av de nødvendige betjeningsknappene, indikatorene og displayet.
3	Ventilasjonshull	Slipper ut varmen og forhindrer overoppheting inne i skriveren.
4	Papirmåler	En måler som kontrollerer hvor mye papir som er igjen. Montert på 550-skuffen.
5	Skuff 1	150-skuffens plassering.
6	Skuff 2	550-skuffens plassering.
7	Strømbryter	Slår strømmen til skriveren av og på. Sett bryteren på < > for å slå på strømmen, og sett den på <0> for å slå den av.
8	Papirstopper	Hev denne når du skriver ut på papir større enn Letter/A4.
9	Port for dupleksenhet	For tilkobling av dupleksenheten (tilleggsutstyr).
10	Strømkontakt	For tilkobling av strømkabelen.
11	Parallellport	For tilkobling av parallellkabelen.

NR.	NAVN	BESKRIVELSE
12	Nettverksport	For tilkobling av nettverkskabel når skriveren kobles til for bruk på nettverket.
13	USB-port	For tilkobling av USB-kabelen.
14	Serieport	For tilkobling av seriekabelen.

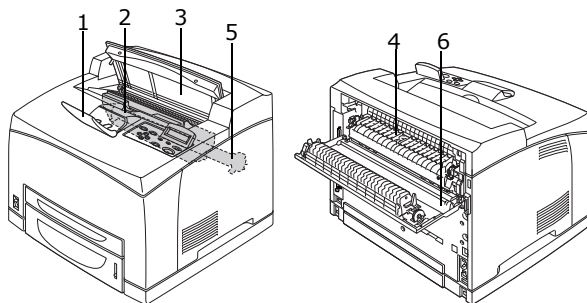
MED TILLEGGSUTSTYR



NR.	NAVN	BESKRIVELSE
1	Oppfangingsbrett (tilleggsutstyr)	Gjør det mulig å forskyve utmatingsposisjonen for hver utskriftsjobb (forskjøvet utmating).
2	Deksel D (tilleggsutstyr)	Åpne dette når papiret har satt seg fast inne i oppfangingsbrettet.
3	Bakre brett (tilleggsutstyr)	Bruk dette brettet hvis du vil ha minst mulig krølling av papiret når du skriver ut på tyngre papir. Utskriftsjobber mates ut her med skriftsiden opp.
4	Dupleksenhet (Deksel C)	Aktiverer tosidig utskrift. Når det sitter fast papir inne i dupleksenheten, angis det som deksel C.
5	Håndtak til bakre uttaksbrett	Når det bakre uttaksbrettet er montert, kan du velge om du vil at papiret skal mates ut der eller i den midtre utskuffen. Hev håndtaket for utmating til det bakre uttaksbrettet, og senk håndtaket for utmating til den midtre utskuffen.
6	A4-universalskuff	Du kan sette inn opptil to nivåer av en Letter/A4-universalskuff (550) på denne skriveren.

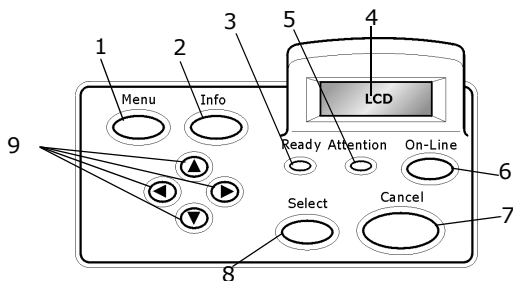
NR.	NAVN	BESKRIVELSE
7	Avtagbart deksel, høyre side	Fjern dekslet når du vil installere ekstrautstyr, som for eksempel en harddisk eller ekstra minne.

SETT INNENFRA



NR.	NAVN	BESKRIVELSE
1	Papirstopper	Hev denne når du skriver ut på papir større enn A4.
2	Trommel-/tonerkassett	Inneholder toneren og den fotosensitive trommelen.
3	Deksel A	Åpne dette når du skal bytte trommel-/tonerkassett og fjerne papir som har satt seg fast.
4	Varmeenhet	Fikserer toneren på papiret. Ikke ta på varmeeheten når du bruker skriveren, da den er varm.
5	Overføringskassett	Overfører tonerbildet på overflaten av den fotosensitive trommelen til papiret.
6	Deksel B	Åpne dette når du skal fjerne fastkjørt papir.

KONTROLLPANEL



NR.	NAVN	BESKRIVELSE
1	<MENU>-knapp (Meny)	Trykk for å gå til menyoperasjonen.
2	<INFO>-knapp	Trykk for å skrive ut menyoversikten. Menyoversikten (2 sider) skrives ut med alle gjeldende skriverinnstillinger.
3	<READY>-indikator (Klar)	Når lampen er tent, er skriveren klar til å motta data fra datamaskinen.
4	LCD-display	Viser innstillingselementer, maskinstatus og meldinger.
5	<ATTENTION>-indikator (Obs!)	Når lampen er tent, har skriveren en funksjonsfeil.
6	<On-Line>-knapp (Tilkoblet)	Trykk for å sette skriveren i offline-status. Når maskinen er offline, kan den ikke motta data eller behandle utskriftsdata. Trykk på nytt for å gå fra offline- til online-status (der skriveren kan motta data fra datamaskinen).
7	<CANCEL>-knapp (Avbryt)	Trykk for å avbryte utskriften. Trykk for å gå ut av menymodus.
8	<Select>-knapp (Velg)	Trykk for å velge innstillingsmenyen som vises.
9	<▲> <▼> <◀> <▶>	Trykk på disse knappene for å gå til ønsket meny, element og forslagsverdi på displayet.

DISPLAY

To typer skjermbilder vises: Skriverskjerm bilde (viser skriverstatus) og menyskjerm bilde (for konfigurering av innstillinger).

MERK

Meldingen som vises, varierer etter hvilke funksjoner som er installert og innstillingsstatus.

SKRIVERSKJERMBILDE

Skriverskjerm bildet vises når maskinen skriver ut eller venter på data. Følgende innhold vises på skjermen.

Gjeldende skriverstatus – vises oppe til venstre, f.eks. Online (klar til å skrive ut), skriver osv.

Port som mottar data – vises nede til venstre. Hvilken port som mottar utskriftsdata, f.eks. USB, Net osv.

Emulering – vises nede til høyre. Hvilken språkemulering som brukes, f.eks. PCL, PS osv.

MENYSKJERMBILDE

Skjermbilde for konfigurering av innstillinger knyttet til skriveren.

Dette skjermbildet vises når du trykker på <Menu>-knappen (Meny). Det første elementet på en menyliste vises oppe til høyre. Hvis du trykker flere ganger på <Menu> eller <▲> <▼>, kan du bla gjennom de tilgjengelige skrivermenyene.

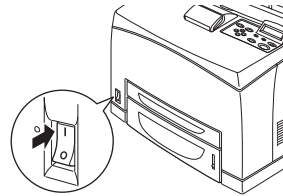
Se:

- > Elementer som kan angis i menyskjerm bildet: "Innstillinger på kontrollpanelet" på side 28.

SLÅ STRØMMEN AV OG PÅ

SLÅ PÅ STRØMMEN

1. Sett strømbryteren på skriveren i <|>-stilling.
2. Når strømmen er slått på, vises forskjellige skjermbilder på kontrollpanelet. Kontroller at det skifter til "Online" på displayet.



MERK

Når "Vent litt" vises, varmes skriveren opp. Det er ikke mulig å skrive ut mens skriveren varmes opp. Når skriveren er klar til å skrive ut, vises "Online" på displayet.

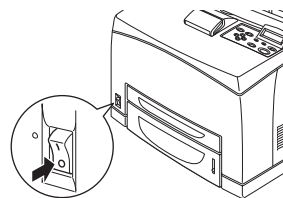
Viktig:

- > Hvis en feilmelding vises, ser du i listen over feilmeldinger i referansehåndboken for veiledning om hvordan du løser problemet.

SLÅ AV STRØMMEN

Viktig:

- > Ikke slå av strømmen på skriveren mens utskrift pågår. Det kan føre til papirstopp.
 - > Når strømmen er slått av, vil utskriftsdata som ligger i skriveren eller informasjon som er lagret i minnet på skriveren, bli slettet.
1. Se visningen på kontrollpanelet for å kontrollere at skriveren ikke behandler noe data.
 2. Sett strømbryteren i <O>-stilling for å slå av strømmen.



STRØMSPARINGSMODI

Skriveren er utstyrt med en Power Save Mode (Strømsparemodus) for å redusere strømforbruket når den står ubrukt.

Standardinnstillingen for den tiden det tar fra siste utskriftsaktivitet til skriveren går inn i (Power Save Mode (Strømsparemodus), er 5 minutter. Dette kan endres av operatøren til følgende tidsintervaller: 5, 15, 30, 60, 120 minutter.

Når skriveren ikke har mottatt utskriftsdata på 5 minutter (standard) siden siste side ble skrevet ut, går skriveren inn i Power Save Mode (Strømsparemodus). En informasjonsmelding vises på operatørpanelet som indikerer Power Save Mode (Strømsparemodus). Strømsforbruket i Power Save Mode (Strømsparemodus) er 10 watt eller mindre, og tiden det tar fra å gå ut av Power Save Mode (Strømsparemodus) til statusen Klar til utskrift, er omkring 10 sekunder.

GÅ UT AV STRØMSPARINGSMODUS

Skriveren går automatisk ut av Power Save Mode (Strømsparemodus) når den mottar data fra datamaskinen eller hvis noen trykker på en knapp på operatørpanelet.

AVBRYTE/KONTROLLERE EN UTSKRIFTSJOPP


AVBRYTE EN UTSKRIFTSJOPP

Når du vil avbryte en utskriftsjobb, kan du enten gjøre dette via skriveren eller via datamaskinen.

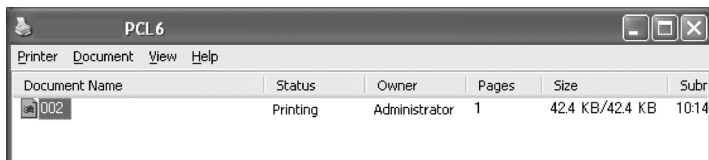
Avbryte en utskriftsjobb via skriveren

Trykk på <CANCEL>-knappen (Avbryt), og trykk deretter på <ON-LINE>-knappen (Tilkoblet) på kontrollpanelet. Sidene som er i fred med å skrives ut, blir imidlertid skrevet ut.

Avbryte utskriftsjobber via datamaskinen


Dobbeltklikk på symbolet for skriveren  nede til høyre på verktøylinjen i Windows.

I vinduet som vises, klikker du navnet på dokumentet du vil slette. Deretter trykker du på <Delete>-tasten (Slett).

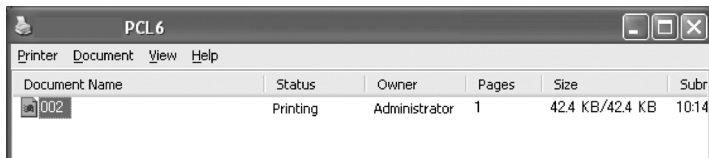


KONTROLLERE STATUSEN FOR UTSKRIFTSDATA.

Kontrollere i Windows

Dobbeltklikk på symbolet for skriveren  på verktøylinjen nede til høyre på skjermen.

Sjekk kolonnen [Status] i vinduet som vises.



VISE KONFIGURERING AV TILLEGGSUTSTYR OG PAPIRSKUFFINNSTILLINGER

Når du bruker skriveren som nettverksskriver og med SNMP-protokollen aktivert, kan du på skriverdriveren vise konfigureringen av tilleggsutstyret og innstillingene som er konfigurert på kontrollpanelet, som for eksempel papirtype og -størrelse. Disse innstillingene vises under kategorien [Options] (Alternativer). Dette avsnittet forklarer fremgangsmåten, med Windows XP som eksempel.

Viktig:

- > Når skriveren er koblet til via USB- eller parallelltilkobling, kan ikke denne funksjonen brukes. Du må angi elementene manuelt på skriverdriveren.
- > Informasjon om bakre brett er ikke tilgjengelig. Du må angi elementet manuelt.
- > Når du skal angi papirstørrelse og -type, må du konfigurere innstillingene på kontrollpanelet på forhånd. Selv om du endrer innstillingene her, vil de ikke ha noen innvirkning på selve skriveren.

MERK

- > Når du bruker denne funksjonen, må du aktivere SNMP-porten (standard: [Enable] (Aktiv)) via kontrollpanelet.
- > I Windows NT 4. 0/Windows 2000/Windows XP er det bare brukere med administratorrettigheter som kan endre innstillingene. Brukere uten administratorrettigheter kan bare sjekke innholdet.

1. På [Start]-menyen klikker du [Printers and faxes] (Skrivere og telefakser), og deretter viser du egenskapene for skriveren som skal brukes.
2. Klikk på kategorien [Device options] (Enhetsalternativer).
3. Klikk på [Get information from printer] (Hent informasjon fra skriver).

MERK

Egenskapene for skriveren kan vises på skriverdriveren.

4. Klikk [OK]. Innholdet i kategorien [Device Options] (Enhetsalternativer) oppdateres i henhold til de data som er hentet fra skriveren.

SKRIVE UT

SKRIVE UT FRA DATAMASKINEN

Dette avsnittet forklarer den vanlige arbeidsflyten når du skriver ut fra et program i et Windows®-miljø.

(Fremgangsmåten kan variere, alt etter hvilken datamaskin eller systemkonfigurasjon som brukes.)

Viktig:

- > Ikke slå av strømmen på skriveren mens utskrift pågår. Det kan føre til papirstopp.

MERK

- > *Dette avsnittet forklarer hvordan du skriver ut med en PCL-driver som eksempel.*

1. Velg [Skriv ut] på [Fil]-menyen i programmet.
2. Velg denne skriveren som den som skal brukes for å begynne å skrive ut. Når du vil bruke skriverens ulike funksjoner, åpner du dialogboksen for skrivereregenskaper for å angi de nødvendige elementene.
Hvis du vil ha detaljert informasjon om de ulike elementene og hvordan du angir dem, kan du slå opp i den elektroniske hjelpen for skriverdriveren.

Viktig:

- > Hvis informasjonen om papirskuffen ikke er riktig, endrer du innstillingene under kategorien [Set up] (Oppsett) i skriverdriveren før du fortsetter. Hvis du vil ha detaljert informasjon om hvordan du angir innstillingene, kan du slå opp i den elektroniske hjelpen for skriverdriveren.

NYTTIGE UTSKRIFTSFUNKSJONER I DIALOGBOKSEN FOR EGENSKAPER

- > Følgende valg er tilgjengelige under kategorien [Setup] (Oppsett): Papirstørrelse, medietype, papirkilde, papirdestinasjon, alternativer for papirmating*, etterbehandling** og tosidig utskrift.

*Alternativer for papirmating omfatter: Auto tilpasning, Forsider, Auto skuffvalg, Mediasjekk samt Hopp over tomme sider, Innstillinger for skuff 1 og Medietype.

****Etterbehandling omfatter: Standard, 2-ant., 4-ant., 6-ant., 8-ant., 9-ant., 16-ant., Posterutskrift og Heftefunksjon.**

MERK

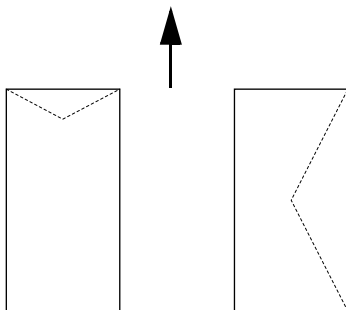
- > *Du kan angi utskriftsfunksjonene i dialogboksen for egenskaper ved å klikke på symbolet for skriveren og velge [Printers and faxes] (Skrivere og telefakser) (eller [Settings] (Innstillinger) > [Printers] (Skrivere), avhengig av operativsystemet).*

SKRIVE UT PÅ KONVOLUTTER

Avsnittet "Usable Paper" (Papir som kan benyttes) i Reference Guide (referansehandbok) har mer informasjon om hvilke konvolutter som kan benyttes. Slik gjør du når du skal skrive ut på konvolutter.

LEGGE I KONVOLUTTER

Du må lukke klaffen på konvoluttene og legge dem i med forsiden opp i den retningen som vises på tegningen nedenfor.



Konvoluttene skal legges i med klaffen ned, og skal mates inn i skriveren i den retningen som pilen viser.

Neste avsnitt forklarer hvordan du legger konvolutter i skuff 1 og 4, med COM-10-konvolutter som eksempel.

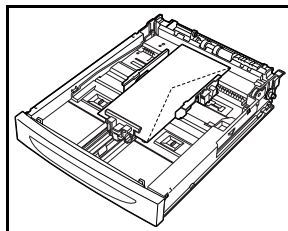
Viktig:

- > Du kan ikke skrive ut på baksiden av konvoluttene.

MERK

- > *Hvis du vil ha informasjon om hvordan du legger papir i papirskuffen, se "Legge i papir" på side 26.*

1. Legg i konvoluttene i stående retning slik at klaffen ligger til høyre.
2. Skyv lengdeføreren og den høyre breddefører slik at de passer til størrelsen på konvoluttene som er lagt i.
3. Endre papirtype til [Konvolutt] på kontrollpanelet. Hvis du vil ha mer informasjon, kan du se "Setting Paper Types" (Angi papirtype) i Reference Guide (referansehåndbok).
4. Endre skuffens papirstørrelse til [COM-10 Konvol.] på kontrollpanelet. Hvis du vil ha mer informasjon, kan du se "Setting Custom Paper Sizes" (Angi egendefinert papirformat) i Reference Guide (referansehåndbok).



SKRIVE UT PÅ KONVOLUTTER

Når du vil skrive ut på konvolutter, åpner du kategorien [Skuff/Utmating], og deretter kategorien [Vanlig]. Dette avsnittet forklarer hvordan du går frem, med Notisblokk i Windows XP som eksempel.

MERK

> *Hvordan du åpner dialogboksen for skrivereregenskaper varierer, avhengig av programmet. Se brukerveiledningen for det enkelte programmet.*

1. Velg [Skriv ut] på [Fil]-menyen.
2. Velg denne skriveren i nedtrekkslisten, og klikk på [Egenskaper].
3. Klikk på kategorien [Oppsett].
4. Under kategorien [Kilde] velger du papirskuffen som papiret ligger i, eller klikk på [Medietype], og velg deretter [Com 10].
5. Klikk [OK].
6. Klikk [Skriv ut] i dialogboksen [Skriv ut] for å begynne å skrive ut.

SKRIVE UT PÅ TRANSPARENTER

LEGGE I TRANSPARENTER

Legg transparenter i skuff 1 til 4.

Viktig

- > Transparenter med hvite kanter eller fargede transparenter kan ikke benyttes.

Du legger transparenter i papirskuffen på samme måte som du legger i papir med standardstørrelse. Hvis du vil ha mer informasjon, se "Legge i papir" (S. 26).

Du må også sette papirtypen for papirskuffen til [Transparent] på kontrollpanelet.

Se "Setting Paper Types" (Angi papirtyper) i Reference Guide (referansehåndbok) hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du endrer innstillingen.

SKRIVE UT PÅ TRANSPARENTER

Når du vil skrive ut på transparenter, klikker du på [Egenskaper] på [Fil]-menyen, og deretter klikker du på kategorien [Oppsett]. Dette avsnittet forklarer hvordan du går frem, med Notisblokk i Windows XP som eksempel.

MERK

- > *Hvordan du åpner dialogboksen for skriveegenskaper varierer, avhengig av programmet. Se brukerveiledningen for det respektive programmet.*
- > *Hvis du skriver ut flere transparenter fortløpende, kan transparentene som mates ut, klistre seg til hverandre. En god tommelfingerregel er at du tar transparentene ut av utmatingsskuffen når du har skrevet ut omtrent 20 ark, og deretter vifter dem for å avkjøle dem.*

1. Velg [Skriv ut] på [Fil]-menyen.
2. Velg denne skriveren som den som skal brukes, og klikk på [Preferanser].
3. Klikk på nedtrekksboksen for medietype, og klikk deretter på transparenter.

4. I nedtrekksmenyen [Kilde] velger du papirskuffen som transparentene ligger i, og deretter klikker du på skuffen som inneholder transparentene.
5. Klikk på nedtrekksmenyen for papirstørrelse.
6. I menyen [Papirstørrelse] velger du størrelsen til originaldokumentet.
7. Klikk [OK].
8. Klikk [Skriv ut] i dialogboksen [Skriv ut] for å begynne å skrive ut.

SKRIVE UT PÅ EGENDEFINERT PAPIRFORMAT/LANGT PAPIR

Dette avsnittet forklarer hvordan du skriver ut på egendefinert papirformat, som for eksempel langt papir.

Papirstørrelsene som kan angis på denne skriveren, er følgende:

	LANGSIDE	KORTSIDE	MERKNADER
Skuff 1	127–900 mm (5"–35,4")	76–216 mm (3"–8,5")	Når langsiden på papiret er lenger enn 356 mm, legger du i papiret slik at kanten stikker ut av skuffen.
Skuff 2–4	148–356 mm (5,8"–14")	98–216 mm (3,9–8,5")	

LEGGE I EGENDEFINERT PAPIRFORMAT

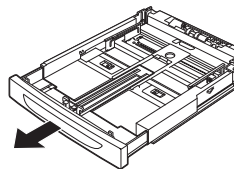
Når langsiden på det egendefinerte papirformatet er kortere enn 356 mm, legger du papiret i skuffene 1 til 4 på samme måte som du legger i papir med standardstørrelse. Hvis du vil ha mer informasjon, se "Legge i papir" (S. 26).

Når du vil legge langt papir i skuff 1, følger du fremgangsmåten nedenfor:

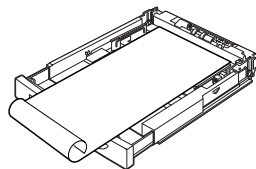
1. Trekk papirskuffen helt ut.

MERK

- > Trekk forlengeren helt ut. Hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du forlenger papirskuffen, se "Legge i papir" (S. 26).



2. Legg i papiret med ønsket skriftside opp. Rull opp den bakerste delen av papiret slik at det ikke faller ut av skuffen.
3. Skyv papirskuffen helt inn i skriveren.



ANGI EGENDEFINERT PAPIRFORMAT

Før du skriver ut angir du egendefinert format på skriverdriveren.

Du må også konfigurere innstillingene på kontrollpanelet når du legger papir med egendefinert format i skuffene 1 til 4 for utskrift. Hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du foretar innstillingene på kontrollpanelet, kan du se "Setting Custom Paper Sizes" (Angi egendefinert papirformat) i Reference Guide (referansehåndbok).

FORSIKTIG!

Når du angir papirformat på skriverdriveren og kontrollpanelet, må du angi størrelsen på papiret som brukes. Hvis du angir feil format for utskrift, vil skriveren varsle papirstopp. Dette skjer spesielt hvis du konfigurerer et større format når du bruker smalt papir.

På skriverdriveren angir du egendefinert format i dialogboksen [Papirstørrelse]. Dette avsnittet forklarer hvordan du går frem, med Windows XP som eksempel.

MERK

I Windows NT 4.0/Windows 2000/Windows XP er det bare brukere med administratorrettigheter som kan endre innstillingene. Brukere uten administratorrettigheter kan bare kontrollere innholdet.

1. Klikk på [Skriv ut] på [Fil]-menyen.
2. Velg [Egenskaper], og velg deretter kategorien [Oppsett].
3. Velg alternativ etter behov: Kilde, Medietype, osv.
4. Du kan enten velge et tidligere lagret egendefinert format fra listen, eller du kan legge til et nytt egendefinert format.

5. Slik legger du til et nytt egendefinert format:
- A. Velg alternativer for papirmating.
 - B. Velg egendefinert format.
 - C. Skriv inn et navn for det egendefinerte formatet i navnefeltet.
 - D. Klikk på måleenhetsknappen for enheten du vil bruke (mm for millimeter eller tomme for tommer.)
 - E. Angi bredden på det egendefinerte formatet i feltet for bredde.
 - F. Angi lengden på det egendefinerte formatet i feltet for lengde.
 - G. Klikk [Legg til] for å lagre det nye egendefinerte formatet.
 - H. Klikk [OK] for å lukke dialogboksen.

MERK

- > Du kan bruke alternativet *Endre* for å endre et lagret egendefinert format.
- > Du kan bruke alternativet *Slett* for å slette et lagret egendefinert format.

SKRIVE UT PÅ EGENDEFINERT PAPIRFORMAT

Slik gjør du når du skal skrive ut på egendefinert papirformat.

Dette avsnittet forklarer hvordan du går frem, med Notisblokk i Windows XP som eksempel.

MERK

Hvordan du åpner dialogboksen for skriveegenskaper varierer, avhengig av programmet. Se brukerveiledningen for det respektive programmet.

1. Velg [Skriv ut] på [Fil]-menyen.
2. Velg denne skriveren som den som skal brukes, og klikk på [Preferanser].
3. Klikk på kategorien [Oppsett].
4. Velg riktig skuff i [Kilde].

5. I menyen [Papirstørrelse] velger du størrelsen til originaldokumentet.
6. Velg det angitte formatet under [Medietype], og klikk deretter [OK].
7. Klikk [Skriv ut] i dialogboksen [Skriv ut] for å begynne å skrive ut.

SPESIELLE UTSKRIFTSFUNKSJONER

Disse funksjonene krever at harddisken eller compact flash-disken (tilleggsutstyr) er installert.

Du finner detaljerte instruksjoner om hvordan du bruker disse funksjonene i User Reference Guide (brukerreferansehåndbok).

VIKTIG:

- > Harddisken kan være skadet, og viktige data på disken kan gå tapt. Vi anbefaler at du tar sikkerhetskopier av dataene dine.

SKRIVE UT KONFIDENSIELLE DOKUMENTER - SIKKER UTSKRIFT

Sikker utskrift er en funksjon som gjør at du kan knytte et passord til en utskriftsjobb på datamaskinen, sende det til skriveren for midlertidig lagring, og deretter skrive ut jobben via kontrollpanelet på skriveren. Når skriveren er ferdig med å skrive ut en sikker utskriftsjobb, blir jobben automatisk slettet.

LAGRET JOBB

En lagret jobb er det samme som en sikker utskriftsjobb, bortsett fra at den ikke slettes fra lagringenheten etter at den er skrevet ut, med mindre du angir dette spesifikt på kontrollpanelet på skriveren. Ved å lagre ofte brukte data i skriveren kan du skrive ut jobben via kontrollpanelet på skriveren uten å måtte sende dataene fra datamaskinen gang på gang.

PRØVETRYKK – UTSKRIFT ETTER KONTROLL AV UTSKRIFTSRESULTAT

Prøvetrykk er en funksjon som gjør det mulig å lagre utskriftsdataene til flere kopier på harddisken eller compact flash-disken, skrive ut bare det første settet for å kontrollere resultatet, og dersom det er tilfredsstillende, skrive ut de resterende kopiene via kontrollpanelet.

SKRIVE UT PÅ ET BESTEMT TIDSPUNKT – TIDSANGITT JOBB

Funksjonen med utsatt utskrift gjør at du på forhånd kan lagre dataene i skriveren slik at de automatisk kan skrives ut på et bestemt tidspunkt.

DIREKTEUTSKRIFT AV PDF-FILER

Du kan sende en PDF-fil direkte til skriveren for utskrift uten å bruke skriverdriveren. Fordi utskriftsdataene sendes direkte til skriveren, blir utskriftsprosessen enklere enn om du skulle bruke skriverdriveren, og det går raskere å skrive ut. Slik gjør du når du skal skrive ut en PDF-fil direkte.

Ved hjelp av funksjonen PostScript

Du kan bruke funksjonen PostScript til å sende en PDF-fil direkte til skriveren for utskrift.

PDF-filer som kan skrives ut

PDF-filer som kan skrives ut, er de som er opprettet i Adobe Acrobat 4 og Adobe Acrobat 5 (bortsett fra funksjonsdelen som er tilføyd i PS 1.4).

MERK

- > Det kan hende at det er noen PDF-filer som skriveren ikke kan skrive ut direkte på grunn av måten de ble opprettet på. Når dette skjer, åpner du PDF-filene og bruker skriverdriveren for å skrive dem ut.*

SKRIVE UT VIA E-POST - E-POSTUTSKRIFT

Når harddisken eller compact flash-disken (tilleggsutstyr) er installert, og skriveren er tilkoblet et nettverk slik at den kan motta e-post via TCP/IP-kommunikasjon, kan e-poster sendes fra datamaskinen til skriveren.

E-postinnhold og TIFF- eller PDF-vedlegg kan skrives ut fra denne skriveren.

Denne funksjonen må kanskje aktiveres via websiden under Network/Receive Settings (innstillingene for nettverk/mottak).

UTSKRIFT AV STREKKODER

Denne skriveren bruker standard kommandoer for valg av PCL-skrift til å aktivere utskrift av strekkoder generert ved hjelp av algoritmer.

Fordeler:

- > Kan generere strekkoder av alle størrelser
- > Genererer kontrollsummer automatisk
- > Legger til stopp- og starttegn automatisk

Intelligent generering av strekkoder

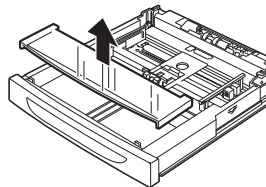
I motsetning til enkelte strekkodeløsninger, som bare legger til skrifter på en PC eller skriver, utvider faktisk denne skriveren PCL5-språket. Strekkodeformatering, feilsøking og beregning av kontrollsum utføres av skriveren. Dette reduserer belastningen på verten og nettverket. Strekkoder kan skrives ut i nesten alle størrelser, retninger, bredder og høyder. Etiketteksten kan slås sammen med strekene eller skrives ut over eller under dem i flere forskjellige farger og størrelser.

MERK

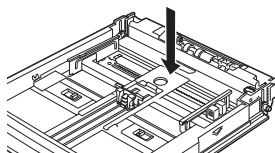
Se Reference Guide (referansehåndboken) for mer detaljert informasjon.

LEGGE I PAPIR

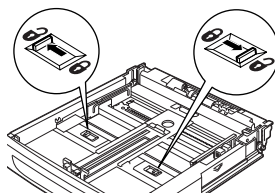
1. Plasser papirskuffen på et plant underlag og fjern lokket (hvis det er montert).



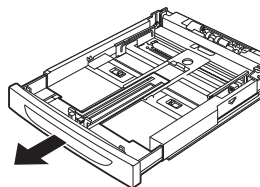
2. Hvis bunnplaten på papirskuffen er hevet, trykker du den ned.



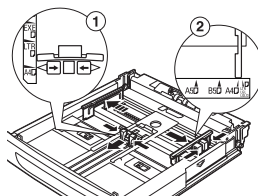
3. Når du skal legge i papir som er lengre enn A4-størrelse, skyver du den venstre og høyre låseklaffen på papirskuffen utover for å løsne dem.



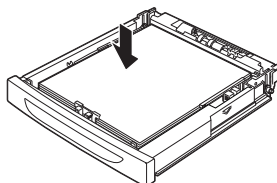
4. Ta tak i håndtaket på papirskuffen og dra forlengerdelen helt ut.



5. Klem på lengdeføreren og skyv den til ønsket papirstørrelse (1). Klem på høyre breddefører og skyv den til ønsket papirstørrelse (2).



6. Legg i papiret med ønsket skriftside opp og med alle fire hjørner samlet.



7. Lukk lokket på papirskuffen og skyv den helt inn i skriveren.

FORSIKTIG!

Ikke plasser papiret over høyre breddefører.

Ikke legg i mer papir enn maksimal fyllegrense eller angitt kapasitet.

Plasser høyre breddefører på linje med riktig papirbredde. Hvis høyre breddefører ikke er på plass, vil ikke papiret mates riktig, noe som kan føre til papirstopp.

Lokket på skuffen må være helt lukket. I motsatt fall kan papiret bli feiljustert.

8. Avhengig av typen og størrelsen på papiret du legger i, må du konfigurere innstillingene på kontrollpanelet. Endre papirtypen når papir som ikke er standard, som for eksempel resirkulert papir, tykt papir eller transparente, legges i. Konfigurer papirstørrelsen når du legger i papir med egendefinert størrelse.

INNSTILLINGER PÅ KONTROLLPANELET

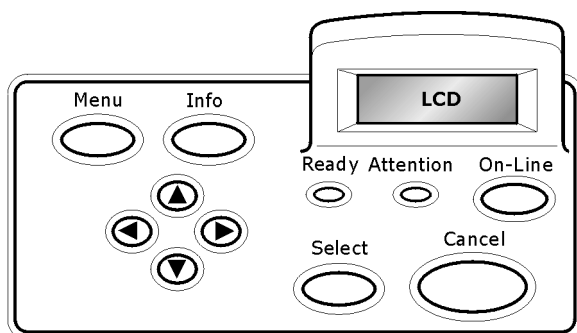
OM DETTE KAPITLET

Dette kapitlet tar for seg kontrollpanelet og dets funksjoner. Det gir også en innføring i hvordan du navigerer i menyene og undermenyene på kontrollpanelet, slik at du kan vise og endre skriverinnstillingene.

Du finner fullstendig informasjon om menysystemet i Reference Guide (referansehåndbok). Du kan skrive ut en menyoversikt som viser alle gjeldende skriverinnstillinger ved å trykke på knappen **Info** på kontrollpanelet.

FUNKSJONER PÅ KONTROLLPANELET

Kontrollpanelet er plassert foran på skriveren, og inneholder displayet (LCD), indikatorer og knapper som gjør det mulig å vise og endre skriverinnstillingene.



NAVN	BESKRIVELSE
<Menu>-knapp (Meny)	Trykk for å gå til menyoperasjonen. Når du er inne i menyoperasjonen, kan du bevege deg nedover menylisten ved å trykke flere ganger på menyknappen.
<Info>-knapp	Trykk for å skrive ut menyoversikten. Menyoversikten (2 sider) skrives ut med alle gjeldende skriverinnstillinger.
<Ready>-indikator (Klar)	Når lampen er tent, er skriveren klar til å motta data fra datamaskinen.

NAVN	BESKRIVELSE
LCD-display	Viser innstillingselementer, maskinstatus og meldinger.
<Attention>-indikator (Obs!)	Når lampen er tent, har skriveren en funksjonsfeil.
<On-Line>-knapp/indikator (Tilkoblet)	Trykk for å sette skriveren i offline-status. Når maskinen er offline, kan den ikke motta data eller behandle utskriftsdata. Trykk på nytt for å gå fra offline- til online-status (der skriveren kan motta data fra datamaskinen).
<Cancel>-knapp (Avbryt)	Trykk for å avbryte utskriften. Trykk for å gå ut av menymodus.
<Select>-knapp (Velg)	Trykk for å aktivere innstillingen som vises. Når du endrer forslagsverdier, kan du ved å trykke på knappen Select (Velg) starte handlingen som vises, eller lagre forslaget som vises.
<▲> <▼> <◀> <▶>	Trykk på disse knappene for å gå til ønsket meny, element og forslagsverdi på displayet.

LCD-DISPLAY

LCD-displayet viser status- og feilmeldinger med informasjon om skriverens gjeldende status. Det viser også menyer, undermenyer og skriverinnstillinger når du er inne i menysystemet.

NAVIGERE I MENYENE PÅ KONTROLLPANELET

Når du trykker på **Menu** (Meny) på kontrollpanelet, kommer du inn i skriverens menysystem. Den første linjen som vises, angir da den aktive menyen. Du kan endre den aktive menyen ved å trykke på <▲> eller <▼>, eller ved å trykke på **Menu** (Meny).

For å gå til en undermeny eller de tilgjengelige innstillingene for elementet som er valgt, trykker du på <▶>-knappen.

For å bla gjennom de tilgjengelige innstillingene for elementet som er valgt, bruker du <▲> og <▼>-knappene. Deretter trykker du **Select** (Velg) for å velge innstillingen du ønsker å benytte.

For å gå tilbake opp et menynivå og til slutt gå ut av menysystemet, trykker du **Cancel** (Avbryt).

ENDRE VISNINGSSPRÅKET OG SPRÅKET I RAPPORTER

Standardspråket for meldinger på displayet og utskrevne rapporter er engelsk. Du kan endre språk på følgende måte.

1. Trykk på **MENU**-knappen (Meny) på kontrollpanelet.
2. Trykk på <▼> -knappen flere ganger for å vise "**Sys.konfig.meny**".
3. Trykk på <▶>-knappen for å gå inn i "**Sys.konfig.meny**".
4. Trykk på <▼>-knappen flere ganger for å vise undermenyen "**Språk**".
5. Trykk på <▶>-knappen for å vise gjeldende språk.
6. Trykk på knappen <▲> eller <▼> flere ganger inntil det ønskede språket vises.
7. Trykk på knappen **Select** (Velg) for å velge ønsket språk, og deretter trykker du på **Cancel** (Avbryt) for å gå ut av menysystemet.

FEILSØKING

PAPIRSTOPP

FORSIKTIG!

Når du skal fjerne papir som sitter fast, må du sørge for at ingen løse papirbiter blir igjen i maskinen. Hvis et ark blir sittende fast rundt varmevalsene, eller det finnes papir som er vanskelig eller umulig å se, må du ikke prøve å fjerne det selv. Det kan føre til skader eller at du brenner deg. Slå av maskinen med en gang og kontakt forhandleren eller serviceverkstedet.

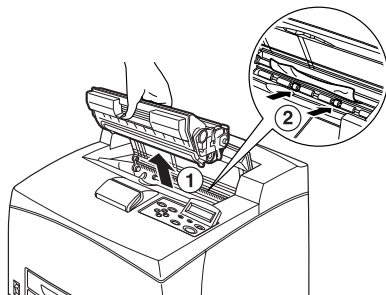
Med meldingen på kontrollpanelet som retningslinje åpner du dekslet og fjerner papir som sitter fast. Hvis papiret er opprevet, må du sjekke om det finnes løse papirbiter.

INNENFOR DEKSEL A

Hvis oppfangingsbrettet (tilleggsutstyr) er installert, må du slå sammen brettet før du åpner deksel A.

Åpne deksel A når det vises en melding om at du må ta ut trommel-/tonerkassetten.

1. Åpne deksel A (1), ta tak i trommel-/tonerkassetts fingerfeste og løft den ut av skriveren (1).
2. Vri valsen som vist, og fjern eventuelt papir som sitter fast på innsiden (2).
3. Sett inn trommel-/tonerkassetten og deksel A igjen på opprinnelig plass.



MERK

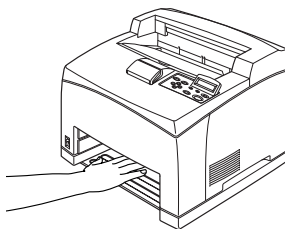
- > Hvis oppfangingsbrettet (tilleggsutstyr) er installert, lukker du deksel A før du setter brettet tilbake på plass igjen.

- > Hvis du fortsetter å skrive ut med oppfangingsbrettet sammenslått, kan det føre til papirstopp. Bruk alltid skriveren med brettet åpent.

INNENFOR PAPIRSKUFFEN

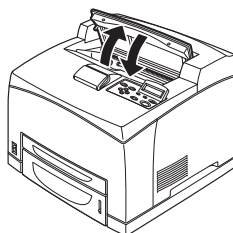
Trekke ut papirskuffene

1. Trekk ut alle papirskuffer og fjern eventuelt krøllete papir.
2. Undersøk skriveren på innsiden og fjern eventuelt papir som sitter fast.



Etter at du har fjernet papiret,

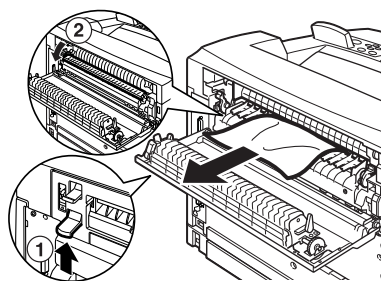
1. Skyv papirskuffene helt inn i skriveren igjen.
2. Åpne og lukk deksel A. Dette vil fjerne feilmeldingen.



INNENFOR DEKSEL B

Ta bort det bakre brettet når du åpner bakdekslet.

Løft håndtaket som vist på diagrammet, og åpne deksel B (1). Etter at du har åpnet deksel B, åpner du dekslet på varmenheten (2) og fjerner eventuelt papir som sitter fast.



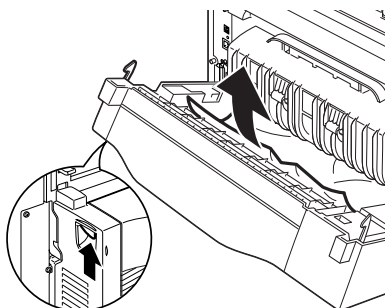
FORSIKTIG!

Varmeenheten er varm. Du kan risikere å brenne deg hvis du tar direkte på den.

INNENFOR DEKSEL C (DUPEKSENHET)

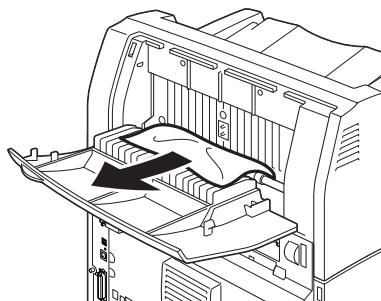
Ta bort det bakre brettet når du åpner bakdekslet.

Løft håndtaket som vist på diagrammet for å åpne dekslet.



INNENFOR DEKSEL D (OPPFANGINGSBRETT)

Åpne dekslet, og fjern papiret som vist.



NÅR DET OPPSTÅR PROBLEMER

Før du behandler problemet som en maskinskade, bør du se i tabellen nedenfor og kontrollere tilstanden til skriveren igjen.

ADVARSEL!

- > **Du må aldri åpne eller fjerne maskindeksler som er festet med skruer, med mindre du blir uttrykkelig bedt om å gjøre det i brukerveiledningen. En høyspent komponent kan gi deg elektrisk støt.**
- > **Ikke prøv å endre maskinkonfigurasjonen eller å tilpasse deler. Uautorisert tilpasning kan føre til røykutvikling eller brann.**

MERK

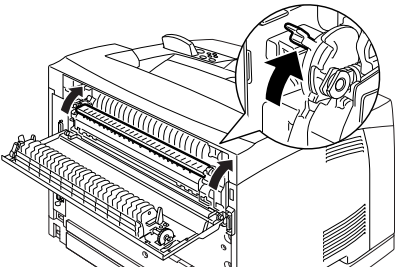
- > *Informasjon om feil utskriftsbehandling blir lagret i [Feillogg]. Når ingen utskriftsbehandling blir utført, skriver du ut [Feillogg] og kontrollerer skriverstatusen. Utskriftsdata som ikke kan behandles riktig, kan gå tapt. Se informasjonsmenyen i Reference Guide (referansehåndbok) hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du skriver ut [Feillogg].*
- > *Skriverbegrensninger og feilinnstillinger på skriveren, datamaskinen og serveren nettverket er koblet opp mot kan også føre til utskriftsproblemer.*

SYMPTOM	ÅRSAK/TILTAK
Ingen strøm.	Er strømmen til skriveren slått av? Sett strømbryteren i < >-stilling for å slå på strømmen.
	Er strømkabelen frakoblet eller ikke skikkelig tilkoblet? Slå av strømmen på skriveren og koble strømkabelen til strømuttaket igjen. Deretter slår du på strømmen til skriveren.
	Er strømkabelen koblet til et strømuttak med riktig spenning? Skriveren må bare kobles til et strømuttak med riktig spenning og strømstyrke.

SYMPTOM	ÅRSAK/TILTAK
<p>Kan ikke skrive ut.</p>	<p>Er lyset på <READY>-indikatoren (Klar) av? I så tilfelle er skriveren frakoblet eller i menyinnstillingsmodus. Trykk på knappen <ON LINE> (Tilkoblet) for å sette skriveren tilbake til tilkoblet status.</p>
	<p>Vises en melding på kontrollpanelet? Følg det som står i meldingen for å løse problemet.</p> <p>Det finnes en liste over meldinger samt opplysninger om hvordan du håndterer dem, i Reference Guide (referansehåndbok).</p>
	<p>Bruker du en datamaskin som støtter toveis kommunikasjon når skriveren er koblet til med en parallellkabel? Se instruksjonene om parallellmenyen i Reference Guide (referansehåndbok).</p>
	<p>Hvis skriveren har for lite minne, bruker du en av følgende metoder for å løse problemet.</p> <p>Når skriverdriveren er satt til [1200 dpi] under kategorien [Grafikk], endrer du det til [600 dpi].</p> <p>Installer tilleggsminnet (tilleggsutstyr) for å øke minnekapasiteten.</p> <p>Forenkle utskriftsjobben.</p> <p>Se [Utskriftsfunksjon] / [Sideutskriftsfunksjon] i den elektroniske hjelpen for skriverdriveren.</p>
<p>Utskriftsjobben er sendt, men lyset på <READY>-indikatoren blinker ikke eller er ikke på.</p>	<p>Er grensesnittkabelen frakoblet? Slå av strømmen, og sjekk om grensesnittkabelen er skikkelig tilkoblet.</p>
	<p>Er grensesnittet konfigurert? Kontroller portstatusen til grensesnittet.</p>
	<p>Er datamaskinmiljøet riktig satt opp? Kontroller datamaskinmiljøet, som for eksempel skriverdriveren.</p>
<p>Lyset på <ATTENTION>-indikatoren (Obs!) er på.</p>	<p>Vises en feilmelding på kontrollpanelet? Les meldingen som vises, og rett opp feilen.</p> <p>Det finnes en liste over meldinger og veiledning om hvordan du håndterer dem i Reference Guide (referansehåndbok).</p>
<p><ATTENTION>-indikatoren (Obs!) lyser.</p>	<p>Det har oppstått en feil som du ikke kan rette opp selv. Noter feilmeldingen eller feilkoden som vises, slå av strømmen, trekk ut støpslet og kontakt serviceverkstedet.</p>

SYMPTOM	ÅRSAK/TILTAK
<p>Meldingen "Skriver ut" vises på kontrollpanelet selv om det ikke er sendt noen utskriftsjobb til skriveren (når parallellgrensesnittet brukes).</p>	<p>Slo du på strømmen til datamaskinen etter at du slo på strømmen til skriveren? Trykk på knappen <Cancel> (Avbryt) for å avbryte utskriften.</p> <p>Pass på at du slår på strømmen til datamaskinen når du slår på strømmen til skriveren.</p>
<p>Dårlig utskriftskvalitet.</p>	<p>Det kan være et problem med bildet. Se neste avsnitt, "Når utskriftskvaliteten er dårlig", for å løse problemet.</p> <p>" Når utskriftskvaliteten er dårlig" (S. 40)</p>
<p>De riktige tegnene skrives ikke ut (uleselig).</p>	<p>Skriveren skriver ut med skrifttyper som ikke er standard. Kontroller skrifttypene i programmet. Last ned de nødvendige skrifttypene når du bruker PostScript.</p>
<p>Utskriften er forskjellig fra det som vises på skjermen.</p>	<p>Byttet du ut TrueType-skrifter med skriverskrifter? Bytt til utskrift med TrueType-skrift i [Skrifterstatning] under kategorien [Oppsett] på skriverdriveren.</p> <p>Elektronisk hjelp for skriverdriveren</p>
<p><READY>-indikatoren (Klar) lyser og blinker, men ingenting blir skrevet ut.</p>	<p>Det er jobber som ligger igjen i skriveren. Avbryt utskriften eller fremtving utskrift av de gjenværende dataene.</p> <p>For å fremtvinge en utskriftsjobb trykker du på knappen <ON LINE> (Tilkoblet) for å sette skriveren i frakoblet modus. Deretter trykker du på knappen <FEED/SELECT> (Mating/Velg). Etter at jobben er skrevet ut trykker du på knappen <ON LINE> (Tilkoblet) for å sette skriveren tilbake til tilkoblet modus.</p> <p>Når en parallell/USB-port brukes, kan data bli overført midt under en jobb, avhengig av når du trykker på knappen <ON LINE> (Tilkoblet). I slike tilfeller vil data som mottas etter at du har trykket på knappen <FEED/SELECT> (Mating/Velg), bli registrert som en ny jobb. Dataene blir skrevet ut etter at offline-modusen er avbrutt. Dessuten kan det hende at de ikke blir skrevet ut riktig.</p> <p>Avbryte en utskriftsjobb: " Avbryte/kontrollere en utskriftsjobb" (S. 14)</p>

SYMPTOM	ÅRSAK/TILTAK
<p>Utskriftshastigheten er svært lav.</p>	<p>Mottaksbufferens minne er for lite. Reduser minnekapasiteten til elementer som ikke er i bruk når du skriver ut dokumenter med høy oppløsning.</p> <p>Det anbefales at du deaktiverer porter som ikke er i bruk, og kanaliserer minnet til andre formål.</p>
	<p>Er skriverdriveren satt til [1200dpi] under kategorien [Grafikk]? Hvis du endrer innstillingen til [600dpi], reduseres utskriftstiden.</p> <p>Hvis du vil ha veiledning, kan du slå opp i den elektroniske hjelpen for skriverdriveren.</p>
	<p>Når du skriver ut med TrueType-skrifter, kan utskriften ta lenger tid. Endre utskriftsmåte for TrueType-skrifter i [Spesifiser skrift] under kategorien [Detaljinnstillinger] på skriverdriveren.</p> <p>Hvis du vil ha veiledning, kan du slå opp i den elektroniske hjelpen for skriverdriveren.</p>
<p>Den øverste delen av det utskrevne dokumentet mangler.</p> <p>Teksten er redusert.</p>	<p>Er førerne i papirskuffen plassert riktig?</p> <p>Sett lengdeføreren og den høyre breddeføreren i riktig posisjon.</p> <p>Se "Legge i papir" på side 26.</p>

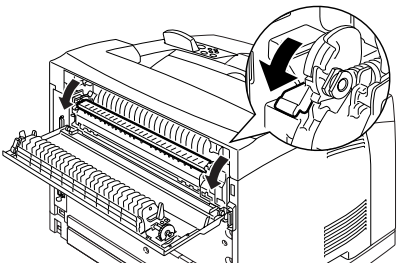
SYMPTOM	ÅRSAK/TILTAK
<p>Papiret kan ikke mates inn. Papirstopp. Flere ark mates inn samtidig. Papiret mates inn skjevt. Papiret er skrukkete.</p>	<p>Ligger papiret riktig? Legg i papiret slik at det ligger riktig. Vift papirbunken godt før du legger den i slik at det kommer luft mellom arkene når du skal skrive ut på etiketter, transparente og konvolutter. Se "Legge i papir" på side 26.</p>
	<p>Er papiret fuktig? Skift ut papiret med en ny bunke. Se "Legge i papir" på side 26.</p>
	<p>Er det brukt riktig type papir? Legg i riktig type papir. Se "Usable Paper" (Papir som kan benyttes) i Reference Guide (referansehåndbok).</p>
	<p>Er papirskuffen satt inn riktig? Skyv papirskuffen helt inn i skriveren.</p>
	<p>Står skriveren på et plant underlag? Plasser skriveren på et plant og stødig underlag.</p>
	<p>Er førerne i papirskuffen plassert riktig? Sett lengdeføreren og den høyre breddeføreren i riktig posisjon. Se "Legge i papir" på side 26.</p>
	<p>Har du brukt fotopapir? Rengjør matingsvalsen. Se "Rengjøre matingsvalsene" på side 48.</p>
	<p>Mer enn ett ark mates inn om gangen. Vift papirbunken som skal mates inn, og legg den i på nytt. Etterfyll papirskuffen bare når den er tom.</p>
<p>Konvolutter er skrukkete.</p>	<p>Konvolutter kan bli skrukkete, avhengig av hvilken type som brukes. Åpne deksel B på skriveren, og løft håndtakene i begge ender av varmeenheten. Dette kan redusere forekomsten av skrukker.</p>  <p>Etter at du har skrevet ut konvolutter må du huske å sette håndtakene tilbake i opprinnelig stilling.</p>

SYMPTOM	ÅRSAK/TILTAK
Rar lyd.	Står skriveren på et plant underlag? Plasser skriveren på et stødig underlag.
	Er deksel A åpent? Lukk deksel A slik at det sitter på plass.
	Er papirskuffen satt inn riktig? Skyv papirskuffen helt inn i skriveren.
	Er det fremmedlegemer i skriveren? Slå av strømmen og fjern eventuelle fremmedlegemer i skriveren. Hvis gjenstanden ikke kan fjernes uten å ta skriveren fra hverandre, må du kontakte serviceverkstedet.

NÅR UTSKRIFTSKVALITETEN ER DÅRLIG

Når utskriftskvaliteten er dårlig, velger du det mest nærliggende symptomet i listen nedenfor for å løse problemet.

Hvis utskriftskvaliteten ikke blir bedre etter at du har foretatt de nødvendige justeringene, må du kontakte serviceverkstedet.

SYMPTOM	ÅRSAK/TILTAK
Utskriften er lys. (svak skrift, uskarp).	Papiret er fuktig. Skift ut papiret med en ny bunke. " Legge i papir" (S. 26)
	Trommel-/tonerkassetten er defekt/ødelagt, eller det er ikke mer toner igjen i kassetten. Skift ut trommel-/tonerkassetten. " Utskifting av trommel-/tonerkassett" (S. 43)
	Tonersparingsfunksjonen er på. Fjern krysset for [Tonersparing] under kategorien [Grafikk] på skriverdriveren. Elektronisk hjelp for skriverdriveren
	Håndtakene på begge sider av varmeenheten er hevet. Åpne deksel B på skriveren, og skyv ned håndtakene i begge ender av varmeenheten.
	
Utskrift med svarte flekker eller striper.	Trommel-/tonerkassetten er defekt eller skadet. Skift ut trommel-/tonerkassetten. " Utskifting av trommel-/tonerkassett" (S. 43)
Smuss fremkommer på arket med jevne mellomrom.	Matingsveien er tilskitnet. Skriv ut noen sider for å fjerne skitten.
	Trommel-/tonerkassetten er defekt eller skadet. Skift ut trommel-/tonerkassetten. Se "Utskifting av trommel-/tonerkassett" på side 43.

SYMPTOM	ÅRSAK/TILTAK
Hvite prikker fremkommer på områder som er fylt med svart.	Papiret som brukes, er ikke egnet. Legg i riktig type papir. Se "Usable Paper" (Papir som kan benyttes) i Reference Guide (referansehåndbok).
	Trommel-/tonerkassetten er defekt eller skadet. Skift ut trommel-/tonerkassetten. Se "Utskifting av trommel-/tonerkassett" på side 43.
Det utskrevne bildet gnis utover når du gnr på det. Toneren er ikke fiksert på papiret. Toneren er smurt utover papiret.	Papiret i papirskuffen samstemmer ikke med papiret som er angitt på kontrollpanelet. Angi riktig papirtype for papirskuffen på kontrollpanelet. Se "Usable Paper" (Papir som kan benyttes) og "Setting Paper Types" (Angi papirtype) i Reference Guide (referansehåndbok).
	Papiret er fuktig. Skift ut papiret med en ny bunke. Se "Legge i papir" på side 26.
	Papiret som brukes, er ikke egnet. Legg i riktig type papir. Se "Usable Paper" (Papir som kan benyttes) i Reference Guide (referansehåndbok).
Hele arket er svart.	Trommel-/tonerkassetten er defekt eller skadet. Skift ut trommel-/tonerkassetten. Se "Utskifting av trommel-/tonerkassett" på side 43.
	Dette kan skyldes strømstans. Kontakt serviceverkstedet.
Ingenting blir skrevet ut.	Flere ark blir matet inn samtidig. Vift papirbunken og legg den i på nytt. Se "Legge i papir" på side 26.
	Trommel-/tonerkassetten er defekt/ødelagt, eller det er ikke mer toner igjen i kassetten. Skift ut trommel-/tonerkassetten. Se "Utskifting av trommel-/tonerkassett" på side 43.
Steder med manglende tekst.	Dette kan skyldes strømstans. Kontakt serviceverkstedet.
	Papiret er fuktig. Skift ut papiret med en ny bunke. Se "Legge i papir" på side 26.
	Papiret som brukes, er ikke egnet. Legg i riktig type papir. Se "Usable Paper" (Papir som kan benyttes) i Reference Guide (referansehåndbok).

SYMPTOM	ÅRSAK/TILTAK
Teksten er uskarp.	Papiret som brukes, er ikke egnet. Legg i riktig type papir. Se "Usable Paper" (Papir som kan benyttes) i Reference Guide (referansehåndbok).
	Papiret er fuktig. Skift ut papiret med en ny bunke. Se "Legge i papir" på side 26.
Tegn mangler langs hele papiret.	Trommel-/tonerkassetten er defekt/ødelagt, eller det er ikke mer toner igjen i kassetten. Skift ut trommel-/tonerkassetten. Se "Utskifting av trommel-/tonerkassett" på side 43.
Teksten eller bildet skrives ut skjevt.	Førerne i papirskuffen er ikke plassert riktig. Sett lengdeføreren og den høyre breddeføreren i riktig posisjon. Se "Legge i papir" på side 26.
Skriften på transparenter og konvolutter er utydelig.	Transparent- eller konvoluttypen som ligger i skriveren, kan ikke brukes i denne skriveren. Legg i riktig type papir. Se "Usable Paper" (Papir som kan benyttes) i Reference Guide (referansehåndbok).
	Kontroller at papirtypen er riktig angitt på skriverdriveren eller kontrollpanelet. Se "Setting Paper Types" (Angi papirtype) i Reference Guide (referansehåndbok).
	Kladdemodus er på, og oppløsningen er stilt inn på et lavt nivå i skriverdriveren. Endre innstillingene under kategorien [Detaljinnstillinger] eller [Grafikk] på skriverdriveren.

NETTVERKSRELATERTE PROBLEMER

VED BRUK AV TCP/IP

Se i Reference Guide (referansehåndbok) hvis det oppstår et problem i TCP/IP-miljøet.

DAGLIG VEDLIKEHOLD

UTSKIFTING AV TROMMEL-/TONERKASSETT

Trommel-/tonerkassetten omfatter toneren og den fotosensitive trommelen. En melding vises på kontrollpanelet når det er på tide å skifte ut trommel-/tonerkassetten. Hvis meldingen angir at skriveren fortsatt er klar til å skrive ut, kan du skrive ut omtrent 200 sider før du må skifte ut kassetten, ellers må du skifte den ut umiddelbart.

Antall sider som kan skrives ut, varierer i henhold til ulike faktorer, som f.eks. utskriftsinnhold, papirstørrelse, papirtype, hvilket miljø som er i bruk og hvor ofte strømmen til skriveren slås av og på.

Hvis du fortsetter å skrive ut med en trommel-/tonerkasset som forlenget skulle vært skiftet ut, kan dette innvirke på maskinens funksjoner, slik som for eksempel utskriftskvaliteten. Det anbefales at du setter i en ny trommel-/tonerkasset.

Du kan angi om utskriften skal stoppes når det er på tide å skifte ut trommel-/tonerkassetten.

ADVARSEL!

Trommel-/tonerkassetten må aldri utsettes for åpen ild. Det kan forårsake eksplosjon, og du kan brenne deg.

FORSIKTIGHETSREGLER FOR HÅNTERING AV TROMMEL-/TONERKASSETTEN

Når du håndterer trommel-/tonerkassetten, må du merke deg følgende:

- > Ikke utsett den for direkte sollys eller annet sterkt lys.
- > Når du installerer trommel-/tonerkassetten, bør du prøve å arbeide et sted uten sterk belysning og fullføre installasjonen i løpet av 5 minutter.
- > Ikke berør overflaten på den fotosensitive trommelen. Ikke plasser trommel-/tonerkassetten opp-ned. Trommelen kan bli skadet.
- > En trommelblender beskytter den fotosensitive trommelen mot lys. Ikke åpne trommelblenderen.

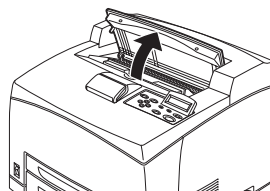
- > Selv om toner ikke er skadelig for kroppen, må du vaske det bort med en gang hvis toner kommer i kontakt med hender eller klær.
- > Det anbefales å bruke opp trommel-/tonerkassetten innen ett år etter at den er tatt ut av emballasjen.

SKIFTE UT TROMMEL-/TONERKASSETTEN

1. Fjern eventuelt papir som er matet ut, og åpne deksel A.

MERK

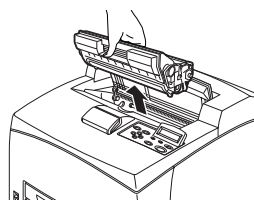
- > Hvis oppfangingsbrettet (tilleggsutstyr) er installert, må du slå sammen brettet før du åpner deksel A.
- > Ikke berør deler inne i skriveren.



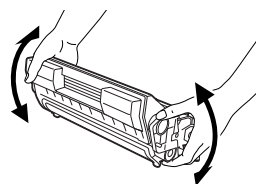
2. Hold trommel-/tonerkassetten i fingerfestet og dra den forsiktig ut.

MERK

- > Legg et stykke papir på gulvet før du legger fra deg trommel-/tonerkassetten, slik at du unngår å søle toner på gulvet.



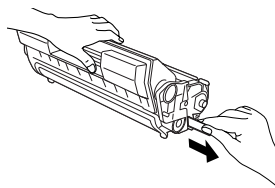
3. Ta den nye trommel-/tonerkassetten ut av pakningen og rist den 7 – 8 ganger, som vist på diagrammet.



Viktig:

- > Hvis ikke toneren er jevnt fordelt, kan utskriftskvaliteten bli redusert. Dessuten kan det oppstå driftsstøy, eller trommel-/tonerkassetten kan få innvendige skader under drift hvis du ikke ristet den godt.
- > Ikke berør overflaten på den fotosensitive trommelen.

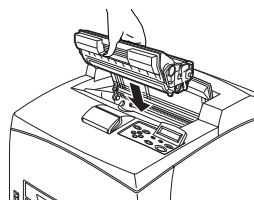
- 4.** Plasser trommel-/tonerkassetten på et plant underlag og trekk ut forseglingen vannrett.



Viktig:

- > Når du trekker ut forseglingen, trekk den ut vannrett. Teipen kan ryke hvis den trekkes ut diagonalt.
- > Etter at forseglingen er trukket ut, må trommel-/tonerkassetten ikke ristes eller utsettes for støt.

- 5.** Hold trommel-/tonerkassetten i fingerfestet og sett den inn i sporet inne i skriveren.



Viktig:

- > Ikke berør deler inne i skriveren.
- > Kontroller at trommel-/tonerkassetten sitter godt på plass.
- > Etter at du har tatt av deksel A fjerner du eventuelt støv og smuss i skriveren med en ren, tørr klut.

- 6.** Lukk deksel A slik at det sitter på plass.

Viktig:

- > Hvis oppfangingsbrettet er sammenslått som i trinn 1, lukker du deksel A og setter brettet tilbake i opprinnelig posisjon.
- > Hvis du fortsetter å skrive ut med oppfangingsbrettet sammenslått, kan det føre til papirstopp. Bruk alltid skriveren med brettet åpent.

RENGJØRE SKRIVEREN

Denne delen beskriver hvordan du rengjør skriveren slik at den holdes i god stand og skriver ut rene utskrifter hver gang.

ADVARSEL!

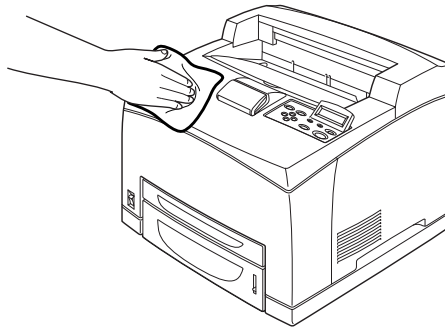
Pass på å slå av maskinen og ta ut støpslet før du går inn i maskinen for å rengjøre eller vedlikeholde den, eller rette opp feil som har oppstått. Hvis du går inn i en strømførende maskin, kan du få elektrisk støt.

RENGJØRE SKRIVEREN UTVENDIG

Rengjør skriveren utvendig omtrent en gang i måneden. Tørk av delene med en våt, men godt oppvridd, myk klut. Tørk deretter med en tørr, myk klut. Vanskelige flekker fjernes ved at du fukter en myk klut med litt nøytralt vaskemiddel og tørker forsiktig vekk flekken.

Viktig:

- > Ikke spray vaskemiddelet direkte på skriveren. Det flytende vaskemiddelet kan komme inn i skriveren gjennom en av åpningene og forårsake problemer. Bruk aldri andre rengjøringsmidler enn vann eller nøytralt vaskemiddel.



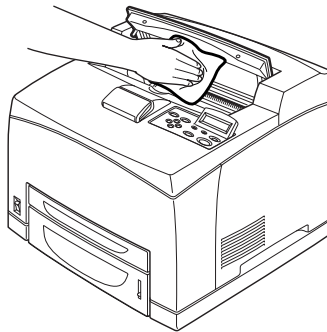
RENGJØRE SKRIVEREN INNVEDIG

Etter at du har fjernet fastkjørt papir eller skiftet ut trommel-/tonerkassetten, bør du sjekke skriveren innvendig før du lukker deksel A.

ADVARSEL!

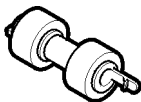
Du må aldri berøre et område merket med etikett i nærheten av eller på varmevalsene. Du kan brenne deg. Hvis et ark blir sittende fast rundt varmevalsene, må du ikke prøve å fjerne det selv. Du kan skade eller brenne deg. Slå av maskinen med en gang og kontakt serviceverkstedet.

- > Fjern alle resterende papirbiter.
- > Fjern eventuelt støv eller smuss med en ren, myk klut.



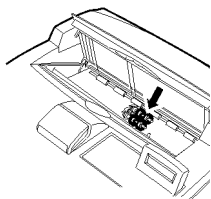
RENGJØRE MATINGSVALSENE

Hvis matingen ikke går som normalt, følger du fremgangsmåten nedenfor og tørker av matingsvalsen forsiktig med en godt oppvridd, myk klut.



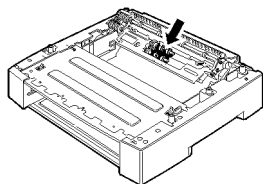
Inne i skriveren finnes det matingsvalser (på to steder, totalt fire), skuffmodul (på ett sted) og papirskuff (på ett sted). Følg **fremgangsmåten for rengjøring** (side 49) når du skal rengjøre matingsvalsene på hvert sted.

Inne i maskinen (på to steder)



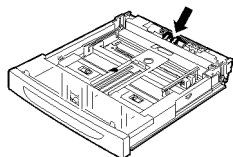
Åpne deksel A, ta ut trommel-/tonerkassetten og rengjør matingsvalsen.

Skuffmodul (på ett sted)



Du kan rengjøre matingsvalsen etter å ha trukket ut papirskuffen, selv uten å ta ut skuffmodulen.

Papirskuff (på ett sted)



Trekk ut papirskuffen og rengjør matingsvalsen.

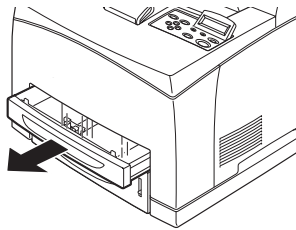
Fremgangsmåte for rengjøring

Følgende fremgangsmåte beskriver hvordan du rengjør matingsvalsen i papirskuffen. Følg denne fremgangsmåten også når du skal rengjøre matingsvalsene inne i skriveren samt skuffmodulen.

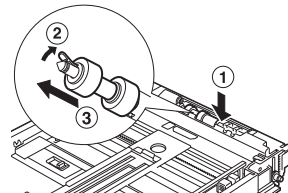
MERK

> *Matingsvalsen er en del som må skiftes ut med jevne mellomrom.*

1. Trekk papirskuffen ut av skriveren.



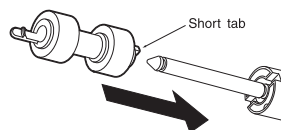
2. Mens du trykker forsinkerdelene ned (1) (se høyre diagram), presser du tappene på matingsvalsen utover for å løsne den (2), og deretter tar du matingsvalsen forsiktig av stangen på papirbrettet (3).



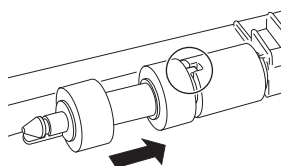
3. Tørk av gummidelene med en våt, men godt oppvridd, myk klut.



- 4.** Vri den korte tappen på matingsvalsen til høyre og trykk den forsiktig inn på stangen på papirbrettet.



Plasser sporet på matingsvalsen jevnt med stangen, og trykk matingsvalsen helt inn slik at den korte tappen passer inn i sporet på stangen.



- 5.** Skyv papirskuffen helt inn i skriveren.

NÅR DU SKAL FLYTTE SKRIVEREN

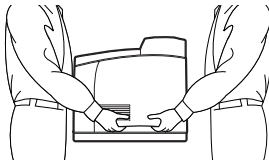
Følg denne fremgangsmåten når du skal flytte skriveren.

ADVARSEL!

- > **Maskinen, uten tilleggsutstyr, papirskuffer, forbruksvarer og papir, veier 18,8 kg. Det må være to eller flere personer til å bære utstyret når det skal flyttes.**
- > **Hvis dupleksenheten (tilleggsutstyr) eller A4-universalskuffen (tilleggsutstyr) er montert, må de tas ut før skriveren flyttes. Hvis de ikke er festet skikkelig til skriveren, kan de falle ned og forårsake skader.**
- > **Sørg for at følgende punkter blir fulgt når maskinen skal løftes. Hvis du unnlater å følge disse punktene, kan maskinen falle ned og forårsake skader.**
 - **To personer, den ene vendt mot fronten av skriveren (kontrollpanelet) og den andre vendt mot baksiden, skal ta et godt tak i bæredelen nede på begge sider av maskinen. Prøv aldri å løfte maskinen ved å ta tak andre steder.**
 - **Bøy knærne for å unngå mulige ryggskader.**

FORSIKTIG!

Du må ikke vippe maskinen mer enn 10 grader.



Riktig fremgangsmåte for flytting

Følg denne fremgangsmåten når du skal flytte skriveren.

1. Sett strømbryteren på skriveren i <O>-stilling for å slå av strømmen.
2. Ta ut alle kabler, slik som strømkabelen og grensesnittkablene.
3. Ta ut eventuelt papir som ligger i den midtre utskuffen, og sett papirstopperen tilbake til opprinnelig posisjon hvis den er hevet.
4. Trekk ut papirskuffen og ta eventuelt papir ut av skuffen. Oppbevar papiret innpakket på et sted der det ikke kommer i kontakt med fukt eller smuss.
5. Skyv papirskuffen helt inn i skriveren.
6. Åpne deksel A, men ikke berør deler inne i skriveren.
7. Hold trommel-/tonerkassetten i fingerfestet og dra den forsiktig ut.

FORSIKTIG!

Det er nødvendig å ta ut trommel-/tonerkassetten. Hvis du flytter skriveren med trommel-/tonerkassetten i, kan toneren renne ut inne i maskinen.

Ikke rist trommel-/tonerkassetten etter at du har tatt den ut av skriveren. Toneren vil renne ut.

Legg trommel-/tonerkassetten tilbake i aluminiumspakningen eller pakk den inn i en tykk klut for å forhindre at den utsettes for sterkt lys.

8. Lukk deksel A slik at det sitter på plass.
9. Løft skriveren og flytt den forsiktig. Hvis skriveren skal flyttes over en lengre strekning, må den pakkes i en kasse.

INDEKS

A

- A4-universalskuff..... 8
- angi egendefinert papirformat 21
- <ATTENTION>-indikator
(Obs!)..... 10, 29
- avbryte en utskriftsjobb..... 14

B

- bakre brett 8

C

- <CANCEL>-knapp
(Avbryt).....10, 14, 29

D

- dårlig utskriftskvalitet 40
 - Det utskrevne bildet gnis utover når du gnir på det / toneren er ikke fiksert på papiret 41
 - hele arket er svart 41
 - hvite prikker fremkommer på områder som er fylt med svart 41
 - ingenting blir skrevet ut 41
 - skriften på transparenter/
postkort/konvolutter er utydelig.....42
 - smuss fremkommer på arket med jevne mellomrom 40
 - steder med manglende tekst 41
 - tegn mangler langs hele papiret 42
 - teksten eller bildet skrives ut skjevt..... 42
 - teksten er uskarp 42
 - utskrift med svarte flekker eller striper 40
 - utskriften er lys (svak skrift, uskarp) 40
- deksel A 9
- deksel B 9
- deksel C 8
- deksel D 8
- direkteutskrift av PDF-filer 24
- dupleksenhet 8

E

- E-postutskrift 24

F

- <FEED/SELECT>-knapp (Mating/
velg) 10, 28
- feilsøking..... 28, 31
- fremtvunget utskrift..... 36

H

- håndtak til bakre uttaksbrett..... 8

K

- kategorien [Options]
(Alternativer).....15
- konfigurering av tilleggsutstyr15
- kontrollpanel..... 7, 10

L

- langt format20
- LCD-display 10, 29
- legge i papir
 - legge i en konvolutt.....17
 - legge i transparenter19

M

- <MENU>-knapp (Meny) 10, 28
- midtre utskuff 7

N

- når det oppstår problemer34
 - <Error>-indikatoren (Feil)
blinker35
 - <Error>-indikatoren (Feil)
lyser35
 - de riktige tegnene skrives ikke ut (uleselig).....36
 - den øverste delen av dokumentet mangler/teksten er redusert.....37
 - det tar lang tid å skrive ut.....37
 - ingen strøm34
 - kan ikke skrive ut35
 - konvolutten er skrukkete38
 - lyset på <READY>-indikatoren (Klar) blinker ikke eller er ikke på35
 - nettverksrelaterte problemer42
 - papiret kan ikke mates inn / papirstopp / flere ark mates inn samtidig / papiret mates inn skjevt / papiret er skrukkete.....38
 - rar lyd39
 - <READY>-indikatoren (Klar) lyser og blinker36
 - utskriften er forskjellig fra det som vises på skjermen36
- når du skal flytte skriveren51

O

- <ON LINE>-knapp
(Tilkoblet) 10, 29
- oppfangingsbrett 8
- overføringskassett 9

P

papirmåler	7
Papirskuffer	
midtre utskuff	7
skuff 1	7
skuff 2	7
papirstopp	31
papirtransportdelen	32
pilknapper	10, 29
<POWER SAVE>-knapp/indikator (Strømsparing)	10, 29
Prøvetrykk	23

R

<READY>-indikator (Klar)	10, 28
rengjøre matingsvalsen	48
rengjøre skriveren	46

S

Sikker utskrift	23
skrive ut	
direkteutskrift av PDF-filer	24
E-postutskrift	24
Sikker utskrift	23
skrive ut fra datamaskinen	16
skrive ut på egendefinert	
papirformat/	
langt papir	20
skrive ut på en konvolutt	17
skrive ut på transparente	19
Utsatt utskrift	24
utskrift av strekkoder	25
Prøvetrykk	23
skrive ut konfidensielle	
dokumenter	23
skrive ut på egendefinert	
papirformat/langt papir	20
skrive ut på en konvolutt	17
skrive ut på et bestemt	
tidspunkt	24
skrive ut på transparente	19
skrive ut via e-post	24
slå av strømmen	12
slå på strømmen	12
strømbryter	7
strømsparingsmodi	13

T

trommel-/tonerkassett	9
-----------------------------	---

U

Utsatt utskrift	24
utskifting av trommel-/	
tonerkassett	43
Utskrift av strekkoder	25
utskrift etter kontroll av	
utskriftsresultat –	
utskriftstest	23

V

varmeenhet	9
------------------	---

KONTAKTINFORMASJON FOR OKI

Oki Systems (Norway) A/S

Tevlingveien 23

N-1081 Oslo

Tel: 63 89 36 00

Telefax: 63 89 36 01

Ordrefax: 63 89 36 02

Website: www.oki.no

OKI EUROPE LIMITED

Blays House

Wick Road

Egham, Surrey TW20 0HJ

United Kingdom

Tel: +44 (0) 208 219 2190

Fax: +44 (0) 208 219 2199

WWW.OKIPRINTINGSOLUTIONS.COM

