



## Brukerveiledning

**B410d**

**B410dn**

**B430d**

**B430dn**

**B440dn**



## 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 fra:

[www.okiprintingsolutions.com](http://www.okiprintingsolutions.com)

Copyright © 2009 Oki Europe Ltd. Med enerett.

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

Hewlett-Packard, HP og LaserJet er registrerte varemerker for Hewlett-Packard Company.

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

ENERGY STAR er et varemerke for United States Environmental Protection Agency.

Apple, Macintosh, Mac og Mac OS er registrerte varemerker for Apple Computer.

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



Som deltaker i ENERGY STAR-programmet har produsenten fastslått at dette produktet oppfyller ENERGY STAR-retningslinjene for energieffektivitet.



Dette produktet oppfyller kravene i Europaråddirektivene 2004/108/EC (EMC) og 2006/95/EC (LVD) med senere endringer som gjelder vurderingen i medlemslandenes lovgivning angående elektromagnetisk kompatibilitet og lav spenning..

## FØRSTEHJELP I NØDSSITUASJON

Vær forsiktig med tonerpulveret:

Hvis produktet svelges, drikk små mengder kaldt vann og oppsøk lege. IKKE fremprovoser brekninger.



Hvis pulveret innåndes, må personen flyttes til et åpent område for å trekke frisk luft. Oppsøk lege.

Hvis du får toner i øynene, holdes øyelokkene åpne mens det skylles med store mengder vann i minst 15 minutter. Oppsøk lege.

Hvis du søler toner på hud eller klær, skyller du med kaldt vann og såpe for å minske risikoen for misfarging.

## PRODUSENT

Oki Data Corporation,  
4-11-22 Shibaura, Minato-ku,  
Tokyo 108-8551,  
Japan

## IMPORTØR TIL EU/AUTORISERT REPRESENTANT

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



# INNHold

<b>Innledning</b> . . . . .	<b>2</b>
<b>Førstehjelp i nødssituasjon</b> . . . . .	<b>3</b>
<b>Produsent</b> . . . . .	<b>3</b>
<b>Importør til EU/autorisert representant</b> . . . . .	<b>3</b>
<b>Miljøinformasjon</b> . . . . .	<b>3</b>
<b>Innhold</b> . . . . .	<b>4</b>
<b>Merknader, forsiktighetsregler og advarsler</b> . . . . .	<b>6</b>
<b>Innledning</b> . . . . .	<b>7</b>
Skriverfunksjoner . . . . .	7
Bruke skriveren . . . . .	7
<b>Om denne manualen</b> . . . . .	<b>8</b>
Elektronisk bruk . . . . .	8
Skrive ut sider . . . . .	8
Forkortelser som brukes . . . . .	9
<b>Skriverkomponenter</b> . . . . .	<b>10</b>
<b>Operatørpaneler</b> . . . . .	<b>12</b>
B410d, B410dn . . . . .	12
Operatørpanel . . . . .	12
Varsellamper . . . . .	12
LCD . . . . .	13
Online-knapp (Tilkoblet) . . . . .	13
Endre språk . . . . .	14
Oppsettverktøyet for skrivermenyen . . . . .	14
Menyfunksjoner . . . . .	15
Skrive ut menyinnstillinger . . . . .	21
B430d, B430dn, B440dn . . . . .	22
Operatørpanel . . . . .	22
Panelelementer . . . . .	22
Menyfunksjoner . . . . .	23
Skrive ut menyinnstillinger . . . . .	29
<b>Anbefalte papirtyper</b> . . . . .	<b>30</b>
Papir- og konvoluttyper . . . . .	30
Transparenter og selvklebende etiketter . . . . .	30
Postkort . . . . .	31
Legge i papir . . . . .	31
Papirskuff . . . . .	31
Flerfunksjonsskuff og skuff for manuell mating . . . . .	33
Papirmating, størrrelse og medieinnstilling . . . . .	34
B410D, B410Dn . . . . .	34
B430D, B430Dn, B440Dn . . . . .	35
<b>Grensesnitt</b> . . . . .	<b>37</b>
<b>Skriverdrivere</b> . . . . .	<b>38</b>
Windows-operativsystemer . . . . .	38
Installerte alternativer . . . . .	38
Macintosh-operativsystemer . . . . .	38
Installerte alternativer . . . . .	38
Velge en Mac-driver . . . . .	38
<b>Drift</b> . . . . .	<b>39</b>
Skriverinnstillinger i Windows . . . . .	39
Utskriftsinnstillinger i Windows-programmer . . . . .	39
PCL-emulering . . . . .	39

PS-emulering . . . . .	43
Angi innstillinger i kontrollpanelet i Windows . . . . .	45
Skriverinnstillinger i Macintosh . . . . .	48
<b>Tosidig utskrift . . . . .</b>	<b>49</b>
Automatisk dupleksutskrift . . . . .	49
Manuell dupleksutskrift ved å bruke papirskuffen (bare Windows) . . . . .	50
Manuell dupleksutskrift ved hjelp av skuffen for manuell mating (B410d, B410dn) . . . . .	52
<b>Overlegg og makroer (bare Windows) . . . . .</b>	<b>54</b>
Hva er overlegg og makroer? . . . . .	54
Opprette PostScript-overlegg . . . . .	54
Opprette overlegget. . . . .	54
Opprette og laste ned prosjektet. . . . .	55
Testutskrift av overlegg . . . . .	55
Definere overlegg . . . . .	56
Utskrift med Postscript-overlegg . . . . .	56
Opprette PCL-overlegg. . . . .	57
Opprette overlegget. . . . .	57
Opprette og laste ned makroer . . . . .	57
Testutskrift av makro. . . . .	58
Definere overlegg . . . . .	58
Utskrift med PCL-overlegg . . . . .	59
<b>Forbruksmateriell og vedlikehold . . . . .</b>	<b>60</b>
Detaljer for forbruksmateriell . . . . .	60
Levetid for tonerkassett . . . . .	60
Når du bør skifte tonerkassetten . . . . .	60
Skifte tonerkassetten. . . . .	60
Levetid for trommelenhet . . . . .	63
Når du bør skifte trommelenheten. . . . .	64
Skifte trommelenheten. . . . .	64
Generere en renseside. . . . .	66
B410d, B410dn . . . . .	66
B430d, B430dn, B440dn . . . . .	66
Rengjøre LED-enheten. . . . .	66
<b>Feilsøking . . . . .</b>	<b>67</b>
Status- og feilmeldinger. . . . .	67
Papirfeil . . . . .	67
Innmatingsfeil. . . . .	68
Matefeil eller utmatingsfeil . . . . .	68
Dårlig utskriftskvalitet . . . . .	71
Problemer med papirmating . . . . .	73
Programvareproblemer . . . . .	74
Maskinvareproblemer. . . . .	74
<b>Installere alternativt tilleggsutstyr. . . . .</b>	<b>75</b>
Installere alternativt tilleggsutstyr, bestillingsnumre . . . . .	75
Installasjonsprosedyre. . . . .	75
<b>Spesifikasjoner . . . . .</b>	<b>76</b>
Generelt. . . . .	76
Informasjon om papir og skuff . . . . .	78
Merknader/symboler/termer. . . . .	80
<b>Indeks . . . . .</b>	<b>81</b>
<b>Oki kontaktinformasjon . . . . .</b>	<b>83</b>

## MERKNADER, FORSIKTIGHETSREGLER OG ADVARSLER

---

### MERKNAD

*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 personskaade.**

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 tonerkassetter. Alle andre tonerkassetter vil kanskje ikke fungere i det hele tatt, selv om de er beskrevet som "kompatible". Hvis det allikevel virker, kan produktets ytelse og utskriftskvalitet svekkes.

Spesifikasjonene kan endres uten varsel. Alle varemerkene anerkjennes.

## INNLEDNING

Gratulerer med kjøpet av denne skriveren for svart/hvitt-sider.

Din nye skriver er utviklet med en rekke avanserte funksjoner som gir deg klare sider i svart-hvitt med høy hastighet på mange forskjellige utskriftsmedier.

Nedenfor kan du se en oversikt over hovedfunksjonene til skriveren.

### SKRIVERFUNKSJONER

- > Du kan velge mellom fem forskjellige modeller: B410d, B410dn, B430d, B430dn, B440dn (d angir at dupleksenhet er inkludert, og n angir at nettverkskort er inkludert).
- > Minne: 32 MB for B410d, B410dn, 64 MB for B430d, B430dn og B440dn.
- > Høyhastighetsutskrift: 28 spm A4 og 30 spm Letter.
- > Oppløsning: 1200 x 600 dpi for B410d, B410dn, 1200 x 1200 dpi for B430d, B430dn og B440dn.
- > Papirhåndtering: 250 ark (75 g/m<sup>2</sup>) for B410d, B410dn, B430d, B430dn og 530 ark (75 g/m<sup>2</sup>) for B440dn.
- > Emulering: standard skriverkontrollspråk PCL5e, PCLXL, Epson FX, IBM ProPrinter og PostScript 3 for B430d, B430dn og B440dn.
- > Strekkoder: innebygd for SIDM-emuleringer.
- > Flash DIMM: 0,5 MB for B410d, B410dn og 5 MB for B430d, B430dn, B440dn for å muliggjøre lagring av ekstra skrifter eller strekkoder.
- > USB 2.0 High Speed og parallelle grensesnitt.
- > 10/100 BASE-TX-nettverk: standard for B410dn, B430dn og B440dn, gir mulighet til å dele denne viktige ressursen mellom brukere i kontornettverket.
- > Flerfunksjonsskuff for B430d, B430dn og B440dn: for å øke antall medier som skriveren kan håndtere (kapasitet på 50 ark (64 g/m<sup>2</sup>) eller 10 konvolutter), og kan også brukes som manuell dupleks.
- > Skuff for manuell mating for B410d, B410dn: for å mate enkeltark, svært tykt papir, konvolutter og andre spesialmedier og kan også brukes som manuell dupleks for B410d, B410dn.
- > "Spør Oki" – en brukervennlig funksjon som oppretter en direkte kobling fra skriverdriverskjermbildet (ikke illustrert i denne veiledningen) til et eget Web-område tilordnet bare den modellen du bruker. Her finner du rådene, hjelpen og støtten du trenger for å få de beste mulige resultatene fra Oki-skriveren.

I tillegg er følgende tilleggsutstyr også tilgjengelig:

- > 32, 64, 128, 256MB RAM DIMM: for å utvide hovedminnet til skriveren og gi raskere behandling av store filer.
- > Andre papirskuff: for å øke skriverens kapasitet for papirhåndtering med 530 ark (75 g/m<sup>2</sup>).

### BRUKE SKRIVEREN

For at du skal kunne utnytte skriveren best mulig, har produsenten levert en rekke støttematerialer. Det neste kapitlet inneholder en oversikt over disse materialene og formålet med dem.

## OM DENNE MANUALEN

Denne manualen er brukerveiledningen (besøk webområdet til Oki Printing Solutions , [www.okiprintingsolutions.com](http://www.okiprintingsolutions.com), for å få den mest oppdaterte versjonen) for skriveren, og den utgjør en del av den samlede brukerstøtten som er oppført nedenfor:

- > **Hurtigoppsett:** beskriver hvordan du pakker opp, kobler til og slår på strømmen til datamaskinen.
- > Denne **brukerveiledningen** hjelper deg å bruke skriveren og utnytte de mange funksjonene på best mulig måte. Retningslinjer for feilsøking og vedlikehold er også inkludert for å sikre at skriveren yter maksimalt. I tillegg er det lagt ved informasjon om hvordan valgfritt ekstrautstyr kan legges til etter hvert som utskriftsbehovet øker.
- > **Installasjonsveiledninger:** følger med forbruksmaterialer og ekstrautstyr for å beskrive hvordan de installeres.
- > **Elektronisk hjelp:** elektronisk hjelp knyttet til skriverdriverprogramvaren og Status Monitor-programvaren (statusovervåker).

Denne manualen er skrevet med mer enn én skriver som modell, og dette gjenspeiles i illustrasjonene/skjermbildene. Det du ser, vil gjelde for modellen du bruker.

## ELEKTRONISK BRUK

Denne manualen er ment å bli lest på skjermen med programmet Adobe Acrobat Reader. Bruk navigasjons- og visningsverktøyene i Acrobat.

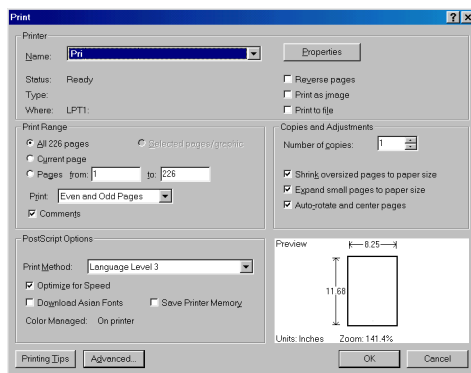
Du kan få tilgang til spesifikk informasjon på to måter:

- > I listen over bokmerker på venstre side av skjermen kan du klikke på et emne du vil lese, for å hoppe til emnet. (Hvis bokmerkene ikke er tilgjengelige, bruker du innholdsfortegnelsen.)
- > I listen over bokmerker klikker du på Stikkord for å hoppe til stikkordregisteret. (Hvis bokmerkene ikke er tilgjengelige, bruker du innholdsfortegnelsen.) Finn frem til ønsket term i det alfabetisk sorterte stikkordregisteret, og klikk på det aktuelle sidetallet for å hoppe til siden med emnet.

## SKRIVE UT SIDER

Du kan skrive ut hele manualen, enkeltsider eller avsnitt. Slik gjør du det:

1. På verktøylinjen velger du **Fil > Skriv ut** (eller trykk på Ctrl + P ).
2. Velg hvilken side du vil skrive ut:
  - (a) **Alle sider**, for hele håndboken.
  - (b) **Gjeldende side**, for siden du ser på.





(c) **Sider fra og til**, for et område du kan definere ved å oppgi sidetall.

**3.** Klikk **OK**.

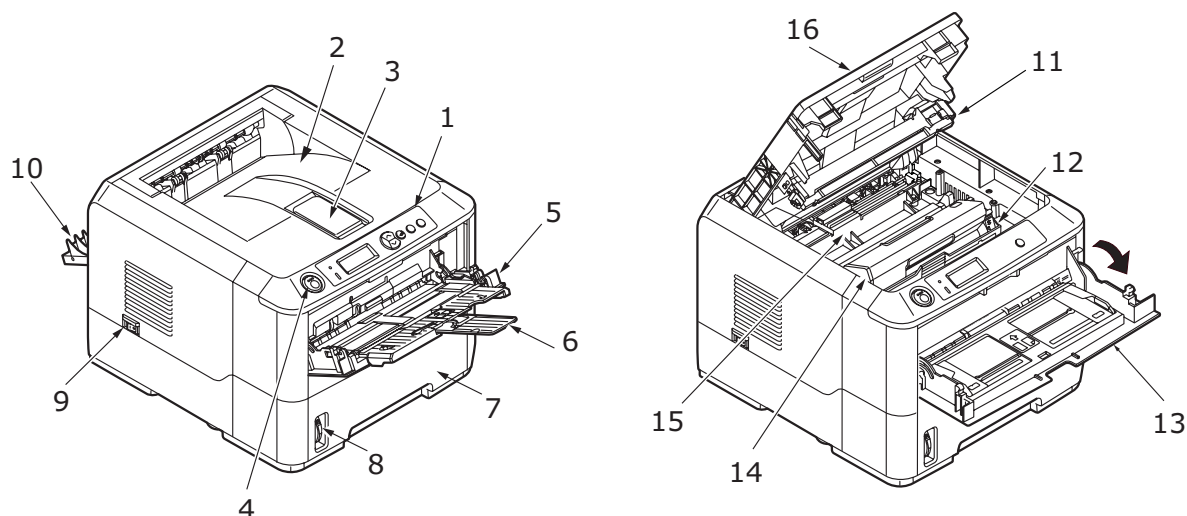
### **FORKORTELSER SOM BRUKES**

Følgende forkortelser brukes i denne manualen:

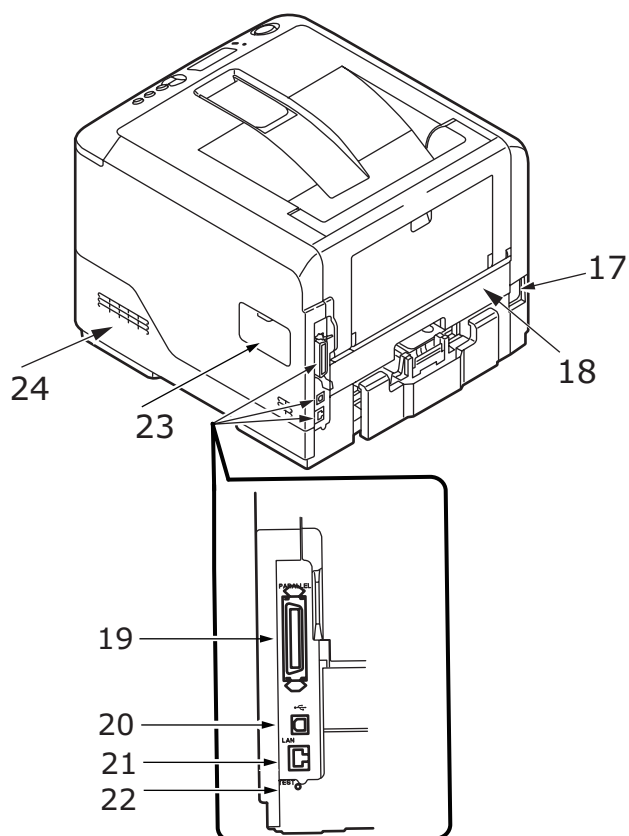
<b>FORKORTEELSE</b>	<b>BETYDNING</b>
Ctrl	Kontroll
dpi (ppt)	punkter per tomme
DIMM	Dual In-line Memory Module
d	dupeks
n	nettverkskort installert
lampe	Light Emitting Diode
NIC	Nettverkskort
PCL	Skriverkontrollspråk (Printer Control Language)
PS	PostScript-(emulering)
PSE	Postscript-emulering
RAM	Random Access Memory

## SKRIVERKOMPONENTER

Med unntak av operatørpanelene, som er beskrevet i det neste kapitlet, ser skriverne B410d, B410dn, B430d, B430dn og B440dn like ut på utsiden. De viktige komponentene er identifisert i fremstillingene nedenfor.



1. Operatørpanel (B430dn vist)
2. Utskuff (150 ark, skriftside ned)
3. Forlengelsesbrett
4. Utløserknapp for toppdeksel
5. Flerfunksjonsskuff (bare for B430d, B430dn og B440dn, 50 ark) (vist i åpen posisjon)
6. Forlengelse for flerfunksjonsskuff
7. Papirskuff (250 ark for B410d, B410dn, B430d, B430dn og 530 ark for B440dn)
8. Indikator for papirskuffnivå
9. AV/PÅ-bryter
10. Deksel for bakre utskuff
11. LED-enhet
12. Trommelenhet
13. Skuff for manuell mating (bare for B410d, B410dn, mating av enkeltark) (vist i åpen posisjon)
14. Tonerkassett
15. Varmeenhet
16. Toppdeksel



- 17.** Kontakt for strømkabel
- 18.** Dupleksenhet
- 19.** Tilkobling for parallelt grensesnitt
- 20.** Kontakt for USB-grensesnitt
- 21.** LAN-grensesnitttilkobling (bare for B410dn, B430dn og B440dn)
- 22.** Testknapp (bare for B410dn, B430dn og B440dn)
- 23.** Minnepanel (for å oppgradere RAM DIMM-minnet på skriveren)
- 24.** Kjølevifte

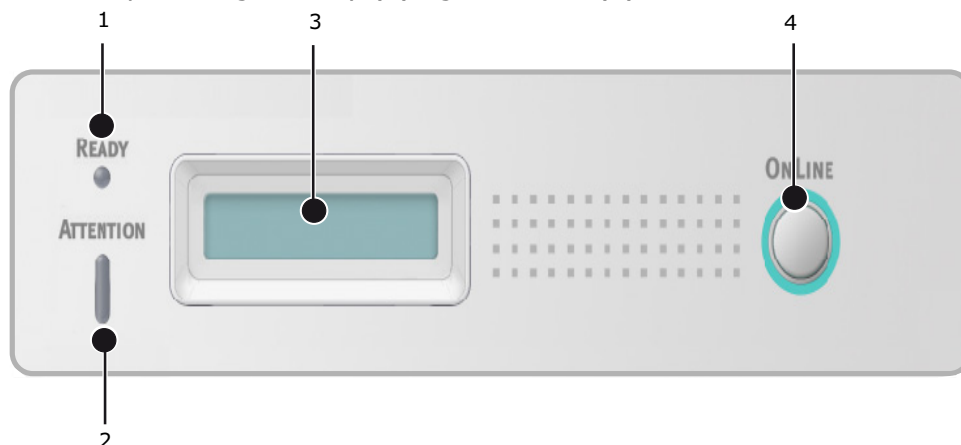
## OPERATØRPANELER

Dette kapitlet beskriver funksjonen til operatørpanelet på skriveren. Det er nyttig å beskrive oppsettverktøyet for skrivermenyen nå, ettersom det inneholder tilsvarende for B410d, B410dn for menykontrollpanelet på B430d, B430dn og B440dn (Se "[Skriverdrivere](#)" på side 38 for installering av oppsettverktøyet for skrivermenyen.)

### B410D, B410DN

#### OPERATØRPANEL

B410d, B410dn Operatørpanelet inneholder to varsellamper, en LCD (3) og en **Online** (4) -knapp. Varsellampene angir Ready (1) og Attention (2).



#### VARSELLAMPER

Varsellampene viser statusen til skriveren og har følgende tre brukstilstander:

- > Varsellampe av
- > Varsellampe på
- > Blink

Begge varsellamper tennes øyeblikkelig når strømmen slås på med strømbryteren.

#### Varsellampe bruksklar (grønn)

- > Varsellampe på - skriveren er tilkoblet og klar til å motta data.
- > Varsellampe av - skriveren er frakoblet og kan ikke motta data.

#### Attention-lampe (rød)

- > Varsellampe på - dette indikerer en advarsel (for eksempel lite toner).
- > Varsellampe av - dette indikerer normal tilstand.

Betydningen av varsellampene når de blinker (x), kan oppsummeres slik:

---

#### MERKNAD

Tabellen nedenfor gjelder også for B430- og B440-modellene.

---

BLINKTYPE	VARSELLAMPE BRUKSKLAR (1)	ATTENTION-LAMPE (OBS!) (2)	BETYDNING
Blink	x		Skriveren mottar og behandler data under utskrift, eller skriveren tilbakestilles.
		x	Det har oppstått en utskriftsfeil, for eksempel et problem med papir, dekselet er åpent, eller papirskuffen er tom mens en jobb behandles.
	x	x	Det har oppstått en mindre feil med skriveren, for eksempel at det er lite toner igjen og trommelenheten må skiftes.

## LCD

LCD-skjermen (3) har to rader med opptil 16 alfanumeriske tegn som viser utskriftsstatus og feilmeldinger.

## ONLINE-KNAPP (TILKOBLET)

Primærfunksjonene for **Online**-knappen (4) aktiveres ved å trykke raskt på bryteren. Primærfunksjonene er følgende:

- > Sette skriveren i frakoblet tilstand.
- > Sette skriveren i tilkoblet tilstand (bruksklar).
- > Gjenoppta utskrift etter utskriftsoverkjøring.
- > Avbryte databehandling når skriveren mottar og behandler data.
- > Gjenoppta databehandling.

De sekundære funksjonene til **Online**-knappen aktiveres ved å sette skriveren i frakoblet tilstand, og deretter trykke og holde nede bryteren i fire sekunder før den slippes opp. Sekundærfunksjonene er følgende:

- > Skrive ut demo- og menysidene.

---

*MERKNAD*

*Demo- og menysider kan også skrives ut ved å bruke oppsettverktøyet for skrivermenyen for skriveren.*

---

- > Skrive ut eventuelle gjenværende data i bufferen etter at utskriften er avbrutt.

De andre funksjonene til **Online**-knappen aktiveres ved å sette skriveren i frakoblet tilstand, og deretter trykke og holde nede bryteren i sju sekunder før den slippes opp. De andre funksjonene er følgende:

- > Skrive ut en renneside.

---

*MERKNAD*

*En renneside kan også skrives ut ved å bruke oppsettverktøyet for skrivermenyen for skriveren.*

---

- > Tilbakestille skriveren og slette bufferen etter at utskriften er avbrutt.

---

**MERKNAD**

Du kan tilbakestille skriveren til produsentens standardinnstillinger ved å trykke og holde nede **Online**-knappen mens du slår på skriveren med strømhubryteren. Varsellampene blinker når skriveren er tilbakestilt til standardinnstillingene.

---

## ENDRE SPRÅK

Standardspråket i skriveren som meldinger vises på og rapporter skrives ut på, er engelsk. Hvis du vil, kan du endre dette til:

German	Dansk
Fransk	Nederlandsk
Italiensk	Tyrkisk
Spanish	Portugisisk
Svensk	Polsk
Russisk	Gresk
Finsk	Tsjekkisk
Ungarsk	Norsk

---

**MERKNAD**

1. Veiviseren for språkoppsett på kontrollpanelet kjøres automatisk når du installerer skriverdriveren. Følg instruksjonene som følger med dette verktøyet, når du skal velge språk.
  2. Listen ovenfor er verken endelig eller fullstendig.
- 

## OPPSETTVERKTØYET FOR SKRIVERMENYEN

Når du har installert programvaren for skriverdriveren på datamaskinen, installeres oppsettverktøyet for skrivermenyen automatisk. Se "Skriverdrivere" på side 38. Oppsettverktøyet for skrivermenyen brukes for å kontrollere og endre forskjellige skriverinnstillinger.

### Bruke oppsettverktøyet for skrivermenyen

Du viser eller endrer skriverinnstillingene på følgende måte:

Klikk på **Start > Alle programmer > Okidata > Oppsettverktøy for skrivermeny**, og deretter velger du Oppsettverktøy for skrivermeny.

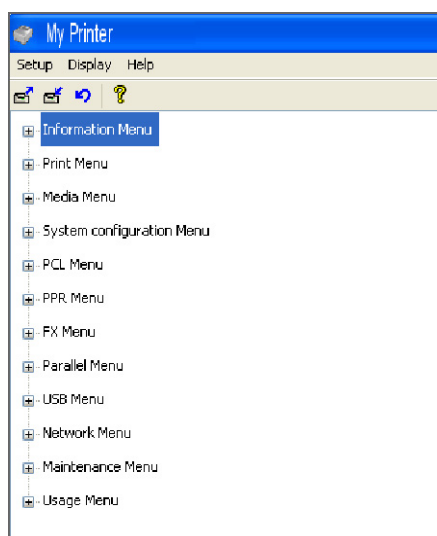
## MENYFUNKSJONER

Du kan vise og endre skriverinnstillingene via Skrivermenyen. Du kan se på den som motstykket til LCD-displayet på operatørpanelet.

Innstillingene er gruppert i kategorier eller menyer, for eksempel Informasjonsmeny og Utskriftsmeny.

Noen av disse innstillingene ligner de som finnes i skriverdriveren eller programvaren du bruker. Innstillingene du kan endre ved hjelp av denne programvaren, fungerer som skriverens standardinnstillinger. Disse kan overstyres av innstillingene i skriverdriveren eller programmet.

Hvis du f.eks. har angitt én kopi i Skrivermenyen, overstyres denne innstillingen hvis du velger tre kopier av dokumentet i skriverdriveren.



## Informasjon-meny

Denne menyen gir raskt tilgang til utskrift av forskjellige elementer som er lagret i skriveren.

ELEMENT	TILTAK	MERKNADER
SKRIV MENYLISTE	UTFØR	
NETTVERK	UTFØR	Bare B410dn
SKRIV FILLISTE	UTFØR	
SKRIV PCL-FONTER	UTFØR	
PRINT PPR FONT	UTFØR	
PRINT FX FONT	UTFØR	
DEMO1	UTFØR	
SKRIV FEILLOGG	UTFØR	
FORBRUKSRAPPORT	UTFØR	Vises bare når USAGE REPORT er aktivert på menyen Print Statistics

## Skriv ut-meny

Denne menyen gir tilgang til innstillinger for en rekke funksjoner tilknyttet utskriftsjobber.

ELEMENT	STANDARD	MERKNADER
KOPIER	1	
DUPLEX	AV	
MANUELL	AV	
PAPIRMATING	SKUFF1	
AUTOMATISK SKUFFSKIFTE	PÅ	
SKUFFREKKEFØLGE	NED	
MEDIASJEKK	AKTIV	
OPPLØSNING	600 DPI	
TONER SPAR MODUS	INAKTIV	
UTSKRIFTSRETNING	STÅENDE	
LINJER PR. SIDE	64 LINJER	
REDIGER STØRRELSE	KASSETTSTØRRELSE	

## Media-meny

Denne menyen gir tilgang til innstillinger for tilpasning til et bredt spekter av forskjellig utskriftsmedier.

ELEMENT	STANDARD	MERKNADER
SKUFF 1 P.FORMAT	A4	
SKUFF 1 MEDIATYPE	MIDDELS	
SKUFF 1 MEDIAVEKT	MIDDELS	
SKUFF 2 P.FORMAT	A4	Når skuff 2 er installert
SKUFF2 MEDIATYPE	MIDDELS	Når skuff 2 er installert
SKUFF2 MEDIAVEKT	MIDDELS	Når skuff 2 er installert
MN PAPIRSTØRRELSE	A4	
MN MEDIATYPE	MIDDELS	
MN MEDIAVEKT	MIDDELS	
MÅLENHET	MILLIMETER	
X STØRRELSE	210 MILLIMETER	
Y STØRRELSE	297 MILLIMETER	



## Systemkonfigurasjon-meny

Denne menyen justerer generelle skriverinnstillinger slik at de passer din arbeidsmåte.

ELEMENT	STANDARD	MERKNADER
STRØMSPARETID	1 MIN	
EGENSKAPER	AUTOEMULERING	
SLETTBAR ADVARSEL	TILKOBLET	
AUTO CONTINUE	PÅ	
MANUELL VENTETID	60 SEK	
TIMEOUT INJOB	40 SEK	
TIMEOUT LOCAL	40 SEK	
TIMEOUT NET	90 SEK	Bare B410dn
LITE TONER	FORTSETT	
JAM RECOVERY (Gjenoppretting etter papirstopp)	PÅ	
FEILRAPPORT	AV	

## PCL-emulering

Denne menyen styrer skriverens PCL-emulering.

ELEMENT	STANDARD	MERKNADER
FONT-KILDE	INNEBYGGET	
FONT NO.	I0	
TEGNBREDDE	10.00 CPI	
TEGNSETT	PC-8	
TEKSTBREDDE A4	78 KOLONNER	
FJERN BLANK SIDE	AV	
CR FUNKSJON	CR	
LF FUNKSJON	LF (LINJEMATING)	
SKRIV MARG	NORMAL	
PEN WIDTH ADJUST	PÅ	
SKUFF-ID NUMMER		
PCL MNID	2	
PCL T0ID	4	
PCL T1ID	1	
PCL T2ID	5	Når skuff 2 er installert

## PPR-emulering

Denne menyen styrer skriverens PPR-emulering.

ELEMENT	STANDARD	MERKNADER
TEGNTETTHET	10 CPI	
FONTFORTETNING	12TPT TIL 20TPT	
CHARACTER SET	SET-2	
TEGNSETT	IBM-437	
LETTER O STYLE	INAKTIV	
TALLET NULL	NORMAL	
LINJEAVSTAND	6 LPI	
FJERN BLANK SIDE	AV	
CR FUNKSJON	CR	
LF FUNKSJON	LF (LINJEMATING)	
LINJELENGDE	80 KOLONNER	
ARKLENGDE	11.7 INCH	
TOF POSISJON	0.0 INCH	
VENSTRE MARG	0.0 INCH	
FIT TO LETTER	INAKTIV	
TEKST HØYDE	SAMME	

## FX-emulering

Denne menyen styrer skriverens FX-emulering.

ELEMENT	STANDARD	MERKNADER
TEGNTETTHET	10 CPI	
CHARACTER SET	SET-2	
TEGNSETT	IBM-437	
LETTER O STYLE	INAKTIV	
TALLET NULL	NORMAL	
LINJEAVSTAND	6 LPI	
FJERN BLANK SIDE	AV	
CR FUNKSJON	CR	
LINJELENGDE	80 KOLONNER	
ARKLENGDE	11.7 INCH	
TOF POSISJON	0.0 INCH	
VENSTRE MARG	0.0 INCH	
FIT TO LETTER	INAKTIV	
TEKST HØYDE	SAMME	

## Parallell-meny

Denne menyen styrer bruken av skriverens parallelldatagrensesnitt.

ELEMENT	STANDARD	MERKNADER
PARALLEL	AKTIV	
TOVEIS	AKTIV	
ECP	AKTIV	
ACK BREDDE	SMAL	
ACK/BUSY TIMING	ACK IN BUSY	
I-PRIME	3 MIKROSEK	

## USB-meny

Denne menyen styrer funksjonen av skriverens USB-kontakt.

ELEMENT	STANDARD	MERKNADER
USB	AKTIV	
MYK NULLSTILLING	AKTIV	
HASTIGHET	480 Mbps	
SERIENUMMER	AKTIV	

## Nettverk-meny

Denne menyen styrer bruken av skriverens 10Base-T/100Base-TX-nettverkgrensesnitt..

---

*MERKNAD*  
 *Dette gjelder bare for B410dn-modellen.*

---

ELEMENT	STANDARD	MERKNADER
TCP/IP	AKTIV	
IP VERSION	IP v4	
NETBEUI	AKTIV	
NETWARE	AKTIV	
ETHERTALK	AKTIV	
FRAME TYPE	AUTO	
IP ADDRESS SET	AUTO	
IP-ADRESSE	xxx.xxx.xxx.xxx	
SUBNET-MASKE	xxx.xxx.xxx.xxx	
GATEWAY-ADRESSE	xxx.xxx.xxx.xxx	
WEB	AKTIV	
TELNET	INAKTIV	
FTP	INAKTIV	
SNMP	AKTIV	
NETTVERKSKALA	NORMAL	

ELEMENT	STANDARD	MERKNADER
HUB LINK INST.	AUTO NEGOTIATE	
FABRIKKSTANDARD	UTFØR	

### Utskriftsstatistikk

Denne menyen gir informasjon om antall A4-/Letter-sider som skrives ut, og gir deg muligheten til å tilbakestille telleren.

ELEMENT	STANDARD	MERKNADER
FORBRUKSRAPPORT	AKTIV	
NULLSTILL TELLER	UTFØR	
GROUP COUNTER	INAKTIV	
CHANGE PASSWORD		Skriv inn det nye passordet.

### Vedlikeholdsmeny

Denne menyen gir tilgang til diverse funksjoner for vedlikehold av skriveren.

ELEMENT	STANDARD	MERKNADER
TILBAKESTILLING AV MENY	UTFØR	
LAGRE MENY	UTFØR	
STRØMSPARING	AKTIV	
JUSTER VED SVART PAPIRUTSKRIFT	0	
MØRKHET	0	
RENGJØRING	UTFØR	
GJENOPPRETT MENY	UTFØR	Vises i menyen når menyinnstillingene er blitt lagret.

### Forbruk-meny

Denne menyen er kun til informasjon, og gir informasjon om totalbruk av skriveren og forventet gjenværende levetid for forbruksvarene. Funksjonen er spesielt nyttig hvis du ikke har et fullt sett med ekstraforbruksvarer tilgjengelig, og du trenger å vite hvor raskt du kommer til å trenge dem.

ELEMENT	STANDARD	MERKNADER
SORT TROMMEL BRUK	GJENVÆRENDE %	En indikasjon for gjenværende trommellevetid.
TONER	GJENVÆRENDE %	En indikasjon på hvor mye toner som er igjen i kassetten.

## SKRIVE UT MENYINNSTILLINGER

Du kan skrive ut menyinnstillingene som et menykart som angitt nedenfor.

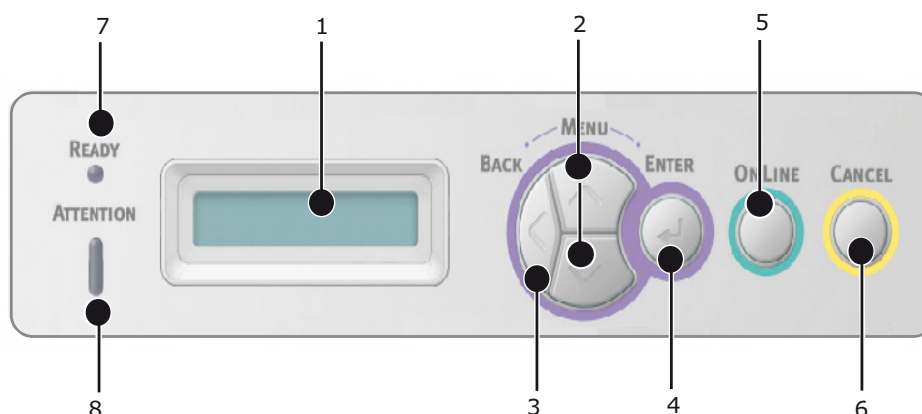
### Bruke Online-knappen

1. Trykk på **Online**-knappen for å sette skriveren i frakoblet tilstand.
2. Trykk og hold nede **Online**-knappen i minst fire sekunder, men ikke mer enn seks sekunder.
3. Skriveren skriver ut en liste over menyinnstillingene og en demoside. Se "[Online-knapp \(Tilkoblet\)](#)" på side 13.

### Bruke oppsettverktøyet for skrivermenyen

1. Velg **Start > Alle programmer > Okidata > Oppsettverktøy for skrivermeny**. Skrivermenyen vises.
2. Utvid Informasjonsmenyen.
3. Når du skal skrive ut en prøveside eller en menyliste, velger du enten **Test1** eller **Skriv menyliste** og klikker på **Utfør**.

## B430D, B430DN, B440DN



### OPERATØRPANEL

Operatørpanelet på B430d, B430dn og B440dn består av et menystyrt kontrollpanel, en LCD-skjerm og to varsellamper.

### PANELELEMENTER

- 1. LCD-panel.** (LCD)-panel. To rader med opptil 16 alfanumeriske tall som viser utskriftsstatus, menyelementer i menymodus og feilmeldinger.
- 2. Menyrulleknapper.** Trykk lett for å gå inn i MENU-modus. Trykk lett en gang til for å velge den neste menyen. Trykk i mer enn 2 sekunder for å rulle gjennom de forskjellige menyene.
- 3. Back-knapp.** Trykk lett for å gå tilbake til det forrige menyelementet på et høyere nivå, eller gå ut av menyen når du er i MENU-modus.
- 4. Enter-knapp.** I ONLINE- eller OFFLINE-modus: trykk lett for å gå inn i MENU-modus. I MENU-modus: Trykk lett for å velge menyen eller innstillingen som er angitt på LCD-skjermen.

---

#### MERKNAD

Når knappen trykkes mens DATA vises (trykk og hold inne i fem sekunder), tvinges skriveren til å skrive ut de gjenværende dataene i skriveren.

---

- 5. Knappen Online.** Trykk for å veksle mellom TILKOBLET og FRAKOBLET status. Trykk for å gå ut av menyen, og viser ONLINE når du er i MENU-modus.

---

#### MERKNAD

Når du trykker på Online-knappen i menymodus, går skriveren tilbake til statusen ONLINE. Skriveren tvinges også til å skrive ut hvis du trykker knappen Online (Tilkoblet) mens det vises en feilmelding om feil papirstørrelse.

---

- 6. Knappen Cancel (Avbryt).** Trykk for å avbryte en utskriftsjobb under en utskrift. Trykk for å gå ut av MENU-modus og gå til ONLINE når du er i MENU-modus.
- 7. Varsellampe bruksklar (grønn).** PÅ angir klar for å motta data. BLINKER angir at skriveren behandler utskriftsdata. AV angir frakoblet.
- 8. Attention-indikator (rød).** PÅ angir en advarsel (for eksempel lite toner). BLINKER angir en feil (for eksempel toner tom). AV angir normal tilstand.

## MENYFUNKSJONER

Du kan vise og endre skriverinnstillingene via Skrivermenyen.

Innstillingene er gruppert i kategorier eller menyer, for eksempel Informasjonsmeny og Utskriftsmeny.

Noen av disse innstillingene ligner de som finnes i skriverdriveren eller programvaren du bruker. Innstillingene du kan endre ved hjelp av denne programvaren, fungerer som skriverens standardinnstillinger. Disse kan overstyres av innstillingene i skriverdriveren eller programmet.

Hvis du f.eks. har angitt én kopi i Skrivermenyen, overstyres denne innstillingen hvis du velger tre kopier av dokumentet i skriverdriveren.

Standard fabrikkinnstillinger vises i tabellene nedenfor.

### Informasjon-meny

Denne menyen gir raskt tilgang til utskrift av forskjellige elementer som er lagret i skriveren.

ELEMENT	TILTAK	MERKNADER
SKRIV MENYLISTE	UTFØR	
NETTVERK	UTFØR	Bare B430dn og B440dn
SKRIV FILLISTE	UTFØR	
SKRIV PCL-FONTER	UTFØR	
SKRIV PSE-FONTER	UTFØR	
PRINT PPR FONT	UTFØR	
PRINT FX FONT	UTFØR	
DEMO 1	UTFØR	
SKRIV FEILLOGG	UTFØR	
FORBRUKSRAPPORT	UTFØR	Vises bare når USAGE REPORT er aktivert på menyen Print Statistics

### Nedkoblingsmeny

Denne menyen kobler ned skriveren.

ELEMENT	TILTAK	MERKNADER
NEDKOBLING START	UTFØR	

## Skriv ut-meny

Denne menyen gir tilgang til innstillinger for en rekke funksjoner tilknyttet utskriftsjobber.

ELEMENT	STANDARD	MERKNADER
KOPIER	1	
DUPLEX	AV	
PAPIRMATING	SKUFF1	
AUTOMATISK SKUFFSKIFTE	PÅ	
SKUFFREKKEFØLGE	NED	
MULTIMATER BRUK	IKKE BRUK	
MEDIASJEKK	AKTIV	
OPPLØSNING	1200 DPI	
TONER SPAR MODUS	INAKTIV	
UTSKRIFTSRETNING	STÅENDE	
LINJER PR. SIDE	64 LINJER	
REDIGER STØRRELSE	KASSETTSTØRRELSE	

## Media-meny

Denne menyen gir tilgang til innstillinger for tilpasning til et bredt spekter av forskjellig utskriftsmedier.

ELEMENT	STANDARD	MERKNADER
SKUFF1 PAPIRSTØRRELSE	A4	
SKUFF1 MEDIATYPE	MIDDELS	
SKUFF1 MEDIAVEKT	MIDDELS	
SKUFF 2 P.FORMAT	A4	Når skuff 2 er installert
SKUFF2 MEDIATYPE	MIDDELS	Når skuff 2 er installert
SKUFF2 MEDIAVEKT	MIDDELS	Når skuff 2 er installert
MPT-PAPIRFORMAT	A4	
MPT-MEDIATYPE	MIDDELS	
MPT-MEDIAVEKT	MIDDELS	
MÅLENHET	MILLIMETER	
X STØRRELSE	210 MILLIMETER	
Y STØRRELSE	297 MILLIMETER	



## Systemkonfigurasjon-meny

Denne menyen justerer generelle skriverinnstillinger slik at de passer din arbeidsmåte.

ELEMENT	STANDARD	MERKNADER
STRØMSPARETID	1 MIN	
EGENSKAPER	AUTOEMULERING	
PARA PS-PROTOCOL	ASCII	
USB PS-PROTOCOL	RAW	
NET PS-PROTOCOL	RAW	Bare B430dn og B440dn
SLETTBAR ADVARSEL	TILKOBLET	
AUTO CONTINUE	AV	
MANUELL VENTETID	60 SEK	
TIMEOUT INJOB	40 SEK	
TIMEOUT LOCAL	40 SEK	
TIMEOUT NET	90 SEK	Bare B430dn og B440dn
LITE TONER	FORTSETT	
JAM RECOVERY (Gjenoppretting etter papirstopp)	PÅ	
FEILRAPPORT	AV	
START	AV	

## PCL-emulering

Denne menyen styrer skriverens PCL-emulering.

ELEMENT	STANDARD	MERKNADER
FONT-KILDE	INNEBYGGET	
FONT NO.	I0	
TEGNBREDDE	10.00 CPI	
TEGNSETT	PC-8	
TEKSTBREDDE A4	78 KOLONNER	
FJERN BLANK SIDE	AV	
CR FUNKSJON	CR	
LF FUNKSJON	LF (LINJEMATING)	
SKRIV MARG	NORMAL	
PEN WIDTH ADJUST	PÅ	
SKUFF-ID NUMMER		
PCL T0ID	4	
PCL T1ID	1	
PCL T2ID	5	Når skuff 2 er installert

## PPR-emulering

Denne menyen styrer skriverens PPR-emulering.

ELEMENT	STANDARD	MERKNADER
TEGNETTHET	10 CPI	
FONTFORTETNING	12 CPI til 20 CPI	
CHARACTER SET	SET-2	
SYMBOL SET	IBM-437	
LETTER O STYLE	INAKTIV	
TALLENULL	NORMAL	
LINJEAVSTAND	6 LPI	
FJERN BLANK SIDE	AV	
CR FUNKSJON	CR	
LF FUNKSJON	LF (LINJEMATING)	
LINEJLENGDE	80 KOLONNER	
ARKLENGDE	11.7 INCH	
TOPPMARG	0.0 INCH	
VENSTREMARG	0.0 INCH	
FIT TO LETTER	INAKTIV	
TEKST HØYDE	SAMME	

## FX-emulering

Denne menyen styrer skriverens FX-emulering.

ELEMENT	STANDARD	MERKNADER
TEGNETTHET	10 CPI	
CHARACTER SET	SET-2	
SYMBOL SET	IBM-437	
LETTER O STYLE	INAKTIV	
TALLENULL	NORMAL	
LINJEAVSTAND	6 LPI	
FJERN BLANK SIDE	AV	
CR FUNKSJON	CR	
LINEJLENGDE	80 KOLONNER	
ARKLENGDE	11.7 INCH	
TOPPMARG	0.0 INCH	
VENSTREMARG	0.0 INCH	
FIT TO LETTER	INAKTIV	
TEKST HØYDE	SAMME	

## Parallell-meny

Denne menyen styrer bruken av skriverens parallelldatagrensesnitt.

ELEMENT	STANDARD	MERKNADER
PARALLEL	AKTIV	
TOVEIS	AKTIV	
ECP	AKTIV	
ACK BREDDE	SMAL	
ACK/BUSY TIMING	ACK IN BUSY	
I-PRIME	INAKTIV	
OFFLINE MOTTAK	INAKTIV	

## USB-meny

Denne menyen styrer funksjonen av skriverens USB-kontakt.

ELEMENT	STANDARD	MERKNADER
USB	AKTIV	
MYK NULLSTILLING	INAKTIV	
HASTIGHET	480Mbps	
OFFLINE MOTTAK	INAKTIV	
SERIENUMMER	AKTIV	

## Nettverk-meny

Denne menyen styrer bruken av skriverens 10Base-T/100Base-TX-nettverksgrensesnitt.

### MERKNAD

Dette gjelder bare for B430dn- og B440dn-modellene.

ELEMENT	STANDARD	MERKNADER
TCP/IP	AKTIV	
IP VERSION	IP v4	
NETBEUI	AKTIV	
NETWARE	AKTIV	
ETHERTALK	AKTIV	
FRAME TYPE	AUTO	
IP ADDRESS SET	AUTO	
IP-ADRESSE	xxx.xxx.xxx.xxx	
SUBNET-MASKE	xxx.xxx.xxx.xxx	
GATEWAY-ADRESSE	xxx.xxx.xxx.xxx	
WEB	AKTIV	
TELNET	INAKTIV	
FTP	INAKTIV	
SNMP	AKTIV	
NETTVERKSKALA	NORMAL	
HUB LINK INST.	AUTO NEGOTIATE	
FABRIKKSTANDARD	UTFØR	

## Utskriftsstatistikk

Denne menyen gir informasjon om antall A4-/Letter-sider som skrives ut, og gir deg muligheten til å tilbakestille telleren.

ELEMENT	STANDARD	MERKNADER
FORBRUKSRAPPORT	AKTIV	
NULLSTILL TELLER	UTFØR	
GROUP COUNTER	INAKTIV	
CHANGE PASSWORD		Skriv inn det nye passordet.

## Vedlikeholdsmeny

Denne menyen gir tilgang til diverse funksjoner for vedlikehold av skriveren.

ELEMENT	STANDARD	MERKNADER
TILBAKESTILLING AV MENY	UTFØR	
LAGRE MENY	UTFØR	
STRØMSPARING	AKTIV	
JUSTER VED SVART PAPIRUTSKRIFT	0	
MØRKHET	0	
RENGJØRING	UTFØR	
GJENOPPRETT MENY	UTFØR	Vises i menyen når menyinnstillingene er blitt lagret.

## Forbruk-meny

Denne menyen er kun til informasjon, og gir informasjon om totalbruk av skriveren og forventet gjenværende levetid for forbruksvarene. Funksjonen er spesielt nyttig hvis du ikke har et fullt sett med ekstraforbruksvarer tilgjengelig, og du trenger å vite hvor raskt du kommer til å trenge dem.

ELEMENT	STANDARD	MERKNADER
SORT TROMMEL BRUK	GJENVÆRENDE %	En indikasjon for gjenværende trommellevetid.
TONER	GJENVÆRENDE %	En indikasjon på hvor mye toner som er igjen i kassetten.

## SKRIVE UT MENYINNSTILLINGER








Gjeldende menyinnstillinger kan bekreftes ved å skrive ut et menykart ved hjelp av kontrollpanelet.

---

### MERKNAD

*Dette gjelder bare for B430d-, B430dn- og B440dn-modellene.*

---

1. Trykk på **Menu-**  eller -knappen til INFORMASJON-MENYEN vises, og deretter trykker du på -knappen.
2. Trykk på -eller-  knappen til du blir spurt om du vil skrive ut menykartet.
3. Trykk på -knappen for å skrive ut menykartet.
4. Trykk på **Cancel-** eller **Online-** eller -knappen flere ganger for å gå ut av MENU-modus.

## ANBEFALTE PAPIRTYPER

Hvis du trenger veiledning om mediene du kan bruke med skriveren, hvilken innskuff og hvilken utløsermetode du skal bruke, kan du se avsnittet "Informasjon om papir og skuff" i kapitlet "Spesifikasjoner".

---

### MERKNAD

*Referansen til skuffen for manuell mating gjelder for B410d- og B410dn-modellene, og referansen til flerfunksjonsskuffen gjelder for B430d-, B430dn- og B440dn-modellene.*

---

## PAPIR- OG KONVOLUTTYPER

Produsenten av denne skriveren anbefaler følgende retningslinjer for bruk av papir og konvolutter på skriveren:

- > Papir og konvolutter bør lagres flatt og holdes unna fukt, direkte sollys og varmekilder.
- > Bruk et glatt papir, for eksempel kopipapir eller laserpapir med et glatthetsforhold på 250 eller mindre (Sheffield). Hvis du er i tvil, kan du kontakte en papirforhandler.
- > Bruk papir og konvolutter som er utviklet for bruk i laserskrivere.
- > Bruk av tungt papir eller strukturpapir vil ha en betydelig innvirkning på trommelenhetens levetid.
- > Ikke bruk veldig glatt, skinnende/glanset papir.
- > Ikke bruk preget papir.
- > Ikke bruk spesialbehandlet papir, for eksempel karbonpapir, gjennomskriftspapir, termisk papir og selvkopierende papir.
- > Ikke bruk papir med perforeringer, utskjæringer eller ujevne kanter.
- > Ikke bruk konvolutter med vinduer eller metallspenner.
- > Ikke bruk selvklebende konvolutter.
- > Ikke bruk skadede eller krøllete konvolutter.

## TRANSPARENTER OG SELVKLEBENDE ETIKETTER

Produsenten av denne skriveren anbefaler følgende retningslinjer for valg av transparenter og selvklebende etiketter som skal brukes på skriveren:

- > Mat alltid inn enkeltark manuelt ved bruk av en skuff for manuell mating eller flerfunksjonsskuff.
- > Bruk alltid bakre uttak.
- > Medier må være utviklet for bruk i laserskrivere eller fotokopieringsmaskiner og må tåle 200 °C i 0,1 sek.
- > Ikke bruk medier utviklet for bruk i fargelaserskrivere og fargefotokopieringsmaskiner.
- > Etiketter skal dekke hele arket de sitter på.
- > Arket etikettene sitter på, eller limet de er festet med, må ikke berøre noen del av skriveren.

## POSTKORT

Produsenten av denne skriveren anbefaler følgende retningslinjer for bruk av postkort i skriveren:

- > Mat alltid enkeltpostkort manuelt ved hjelp av skuffen for manuell mating eller flerfunksjonsskuffen, avhengig av skrivermodellen.
- > Bruk doble postkort uten brett.
- > Bruk postkort som er utviklet for bruk i laserskrivere.
- > Ikke bruk postkort som brukes for blekkskrivere.
- > Ikke bruk stemplede postkort eller bildepostkort.

## LEGG I PAPIR

### PAPIRSKUFF

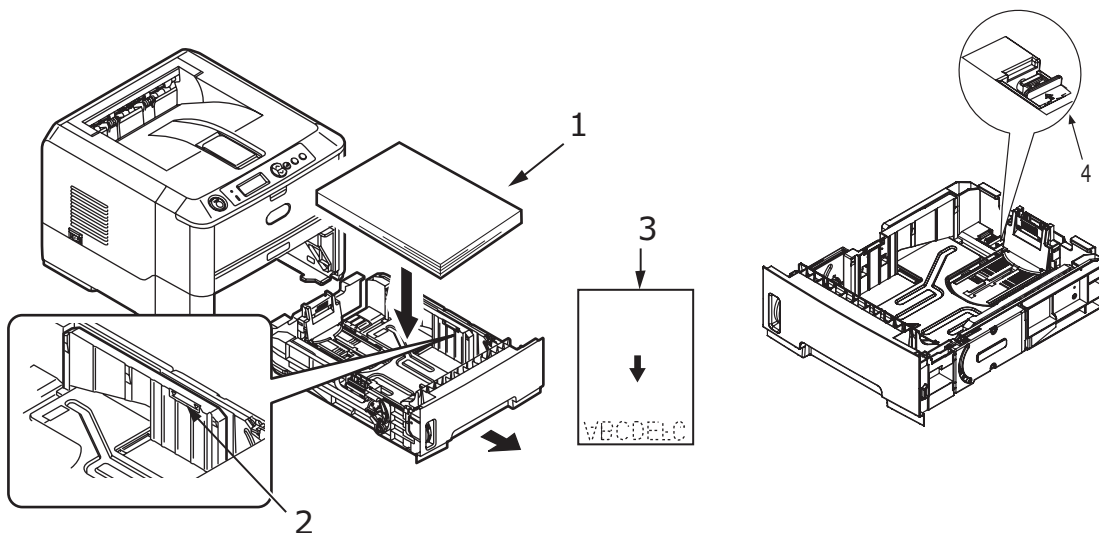
---

#### MERKNAD

Hvis du fyller opp papirskuffen, anbefales det at du fjerner gjenværende papir fra skuffen før du setter i nytt papir, og deretter setter i papiret du fjernet. Dette sikrer at gammelt papir brukes først, slik at du lettere unngår papirfeil.

---

1. Fjern papirskuffen fra skriverens underside og legg vanlig papir (1) i skuffen. Hold papirnivået i skuffen under pilhodene som vises på papirførerne (2). Når du skal legge i papir i A4- eller Legal-størrelse, trykker du spaken (4) i pilretningen og forlenger papirskuffen ved hjelp av den bakre papirstøtten (5).



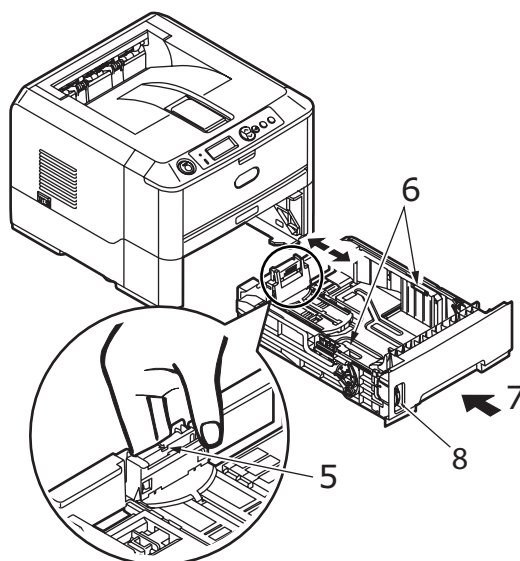
---

#### MERKNAD

Legg i brevpapir med forsiden ned og toppkantene mot fronten av papirskuffen (3).

---

2. Juster den bakre støtten for papiret (5) etter størrelsen på papiret du bruker, ved å ta tak i knastene og vippe og skyve støtten forover eller bakover etter behov.



3. Juster papirførerne (5). Det er viktig å justere papirførerne riktig for å sikre at papiret ikke forskyves under utskriften. Det kan oppstå papirfeil hvis denne operasjonen ikke blir utført korrekt.
4. Sett skuffen på plass i skriveren (7). Indikatoren for papirnivå (8) viser hvor mye papir som er igjen i skuffen.

---

#### MERKNAD

Hvis du har en ekstra papirskuff (skuff 2) og du skriver ut fra den første (øvre) skuffen (skuff 1), kan du trekke ut den andre (nedre) skuffen for å fylle den med papir. Hvis du skriver ut fra den andre (nedre) skuffen, må du imidlertid ikke trekke ut den første (øvre) skuffen da det vil føre til papirfeil.

---

### Skrive ut med forside opp og forside ned

For utskrifter som skal mates ut med skriftsiden ned, forsikrer du deg om at det bakre dekselet er lukket (dvs. papir mates ut på toppen av skriveren). Den øvre utskuffen stabler utskrevne sider med forside ned, med en kapasitet på 150 ark à 75 g/m<sup>2</sup>. Sider som skrives ut i samme rekkefølge som de leses (side 1 først), blir sortert i samme rekkefølge (siste side øverst, med skriftsiden ned).

For utskrifter som skal mates ut med skriftsiden opp, kontrollerer du at det bakre dekselet er åpent. Når skuffen er slått ut, følger papiret denne papirbanen uavhengig av hva som er valgt i skriverdriveren.

Bruk alltid denne skuffen sammen med skuffen for manuell mating eller flerfunksjonsskuffen til tungt papir for å redusere faren for papirstopp.

Se "Informasjon om papir og skuff" på side 78.

### Automatisk matingsrekkefølge

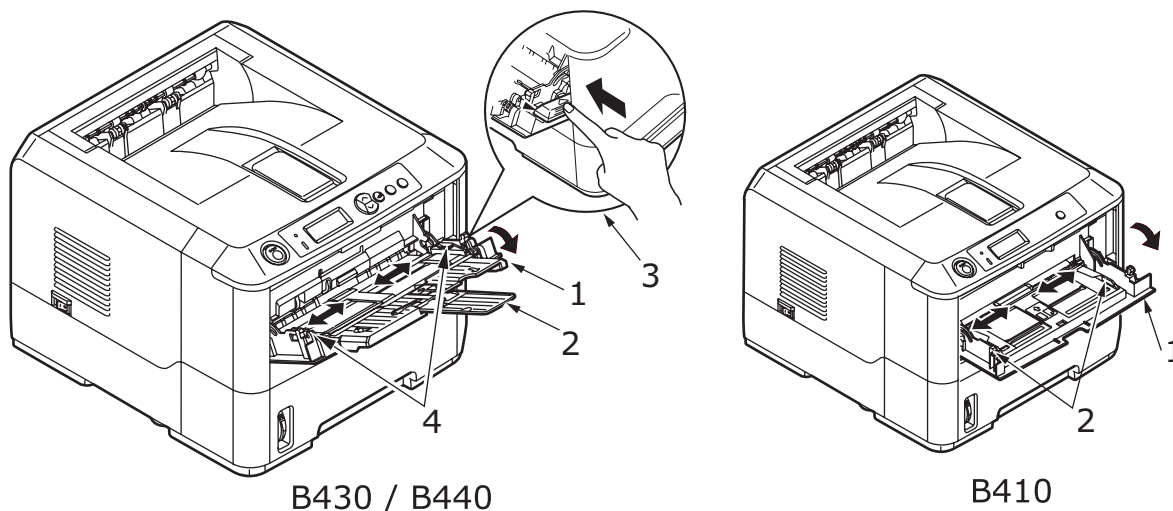
Hvis ingen valgfrie matingskuffer er installert, er autoskufffunksjonen på utskriftsmenyen satt til PÅ som standard, og skufferekkefølge er satt til NED. Hvis en skuff går tom for papir, vil automatisk mating skje i rekkefølgen skuff 1, skuff 2 (hvis montert), flerfunksjonsskuff eller skuff for manuell mating, forutsatt at disse skuffene er konfigurert for identiske medier. Konfigurer også mediestørrelsen og medievekten for de respektive skuffene i operatørpanelet eller i oppsettverktøyet for skrivermenyen, avhengig av skrivermodellen.



## FLERFUNKSJONSSKUFF OG SKUFF FOR MANUELL MATING

- B430/B440:** Trekk ned flerfunksjonsskuffen (1), fold ut papirstøttene (2), og juster papirførerne etter bredden på papiret (4).

**B410:** Trekk ned skuffen for manuell matning (1) og juster papirførerne (2) etter bredden på papiret.



- B430/B440:** Legg papiret i flerfunksjonsskuffen, og trykk på innstillingsknappen (3). Pass på at papiret legges i under pilnivået (5) for å unngå papirstopp.

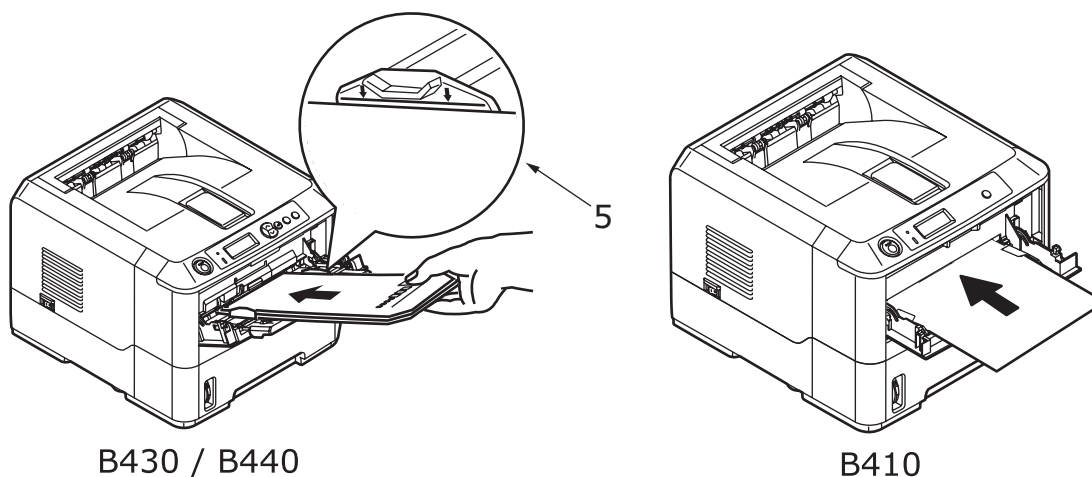
---

### MERKNAD

*Ikke overskrid papirkapasiteten på omtrent 50 ark eller 10 konvolutter, avhengig av medievekten.*

---

**B410:** Legg ett ark om gangen i skuffen for manuell matning.



- > For enkeltsidig utskrift på papir med logo legger du inn papiret med den trykte siden opp, og med toppen på papiret inn i skriveren.
- > Ved tosidig (dupleks) utskrift på papir med logo legger du papiret inn med den forhåndstrykte siden ned og øverste kant bort fra skriveren.

- > Konvolutter bør legges inn med klaffen ned og toppen av konvolutten mot venstre og kortsiden inn i skriveren.

---

*MERKNAD*

*Ikke velg tosidig utskrift for konvolutter.*

---

- > Legg i transparenter med forsiden opp og med toppen inn i skriveren.
  - > For tungt papir eller kartong åpner du dekselet for bakre utskuff for å samle utskriftene. Dette vil gi papiret et nesten rett bane gjennom maskinen slik at du unngår papirstopp og skade på papiret.
- 3. B430/B440:** Hvis det er nødvendig, angir du mediestørrelsen og utskriftsretningen i mediemenyen ved hjelp av kontrollpanelet, og deretter velger du utskriftskommandoen.

**B410:** Hvis det er nødvendig, angir du mediestørrelsen og utskriftsretningen i oppsettverktøyet for utskriftsmenyen, og deretter velger du utskriftskommandoen.

### FORSIKTIG!

**Skriveren kan bli skadet hvis det brukes feil papirinnstilling ved utskrift på andre medier.**

---

*MERKNAD*

- > Du kan også angi medietypen i skriverdriveren. Skriverdriverinnstillingene vil imidlertid overstyre innstillingene i kontrollpanelet eller oppsettverktøyet for skrivermenyen.
  - > Husk å tilbakestille skriveren til normalt papir etter at du har skrevet ut på andre medier.
- 

## PAPIRMATING, STØRRELSE OG MEDIEINNSTILLING

Prosessen som brukes for å feste det utskrevne bildet til papiret, involverer en blanding av trykk og varme. For mye varme vil få lett papir til å brette eller krølle seg og føre til korrugeringer i transparenter. For lite varme vil gjøre at bildet ikke fester seg helt til tungt papir.

---

*MERKNAD*

*Selv om medieegenskaper kan angis i skriverdriveren for bestemte jobber, anbefales det at du stiller inn skriveren manuelt til å samsvare med mediene som beskrevet her, når du fyller en skuff med medier.*

---

### B410D, B410DN

Du kan endre medietypen på følgende måte:

1. Start oppsettverktøyet for skrivermenyen.
2. Klikk på **Media-menyen**.
3. Klikk på papirskuffen som brukes. Juster medietypen etter ønsket innstilling, og juster om nødvendig papirstørrelsen etter størrelsen på papiret som brukes.
4. Klikk på kategorien **Oppsett**, og klikk for å **bruke de endrede innstillingene**. Deretter klikker du på **OK** for å angi den nye medietypen for skriveren.

## B430D, B430DN, B440DN

Ved å bruke kontrollpanelet på skriveren, kan du velge:

- > hvilket papir du vil bruke
- > størrelsen på papiret du vil bruke
- > vekten på papiret (tykkelse)
- > typen papir








---

### MERKNAD

- > Hvis innstillingene i skriveren er forskjellige fra innstillingene som er valgt på datamaskinen, vil ikke skriveren skrive ut, og LCD-skjermen vil vise en feilmelding.
  - > Skriverinnstillingene nedenfor gis bare som en veiledning. I noen programmer må innstillingene for papirmating, størrelse og medium velges i selve programmet (utskriftsformat).
  - > Selv om medieegenskaper kan angis i skriverdriveren for bestemte jobber, anbefales det at du stiller inn skriveren manuelt til å samsvare med mediene som beskrevet her, når du fyller en skuff med media.
- 

## Valg av papirmating

Papirmating, papirstørrelse, papirvekt og medietype kan angis manuelt på skriveren ved å bruke kontrollpanelet slik:

1. Trykk på knappen **Menu**  eller  flere ganger til SKRIVERMENY vises, og deretter trykker du på -knappen.
2. Trykk på  - eller -knappen inntil ønsket papirmating vises.
3. Trykk på -knappen. En stjerne (\*) vises ved siden av den valgte papirmatingen.
4. Trykk på **Cancel**- eller **Online**- eller -knappen flere ganger for å gå ut av MENU-modus.

---

### MERKNAD

Når AUTO SKUFFSKIFTE er satt til PÅ og mer enn én papirskuff er montert, veksler papirmatingen automatisk til den neste tilgjengelige papirskuffen, slik at det ikke blir stans i utskriften.

---




## Papirstørrelse








Angi papirstørrelsen slik:

---

### MERKNAD

- > Ved bruk av papirskuffer gjenkjennes standard papirstørrelser automatisk med CASSETTE SIZE (KASSETTSTØRRELSE) (standardinnstilling) valgt. Papirstørrelse trenger bare angis for egendefinerte papirstørrelser.
  - > Når du bruker multifunksjonsmateren, må du angi papirstørrelsen.
- 

1. Trykk på **Menu**  - eller -knappen til SKRIV MENY vises, og trykk deretter på -knappen.











2. Trykk på  - eller  -knappen flere ganger til REDIGER STØRRELSE vises, og trykk deretter på  -knappen.
3. Trykk på  - eller  -knappen til den ønskede papirstørrelsen vises, og trykk deretter på  -knappen. En stjerne (\*) vises ved siden av den valgte papirstørrelsen.
4. Trykk på **Cancel**- eller **Online**- eller  -knappen flere ganger for å gå ut av MENU-modus.
5. Velg de riktige papirinnstillingene i skriverdriveren før du skriver ut filen.

### Medietype og -vekt

Angi medietype og -vekt slik:

#### FORSIKTIG!

**Hvis medietypen eller medievekten ikke angis korrekt, forringes utskriftskvaliteten og varmeelementet kan bli skadet.**

1. Trykk på **Menu**  - eller  -knappen til MEDIA MENY vises, og trykk deretter på  -knappen.
2. Trykk på  - eller  -knappen til MEDIATYPE eller MEDIAVEKT for den aktuelle skuffen vises, og trykk deretter på  -knappen.
3. Trykk på  - eller  -knappen til den ønskede papirtypen eller -vekten vises, og trykk deretter på  -knappen. En stjerne (\*) vises ved siden av den valgte papirtypen eller -vekten.
4. Trykk på **Cancel**- eller **Online**- eller  -knappen flere ganger for å gå ut av MENU-modus.
5. Velg de riktige papirinnstillingene i skriverdriveren før du skriver ut filen.

## GRENSESNIITT

Skriveren er utstyrt med et utvalg datagrensesnitt:

1. **Parallell** – for direkte tilkobling til en PC. Denne porten krever toveis parallellkabel (IEEE 1284-kompatibel).
2. **USB** – for tilkobling til en PC som kjører Windows 2000 eller senere eller Mac OS X eller senere. Denne porten krever en kabel som samsvarer med USB-versjon 2.0 eller senere.

Det er ikke sikkert at en skriver kan brukes hvis en USB-kompatibel enhet er tilkoblet samtidig med andre USB-kompatible maskiner.

Når flere skrivere av samme type kobles til, vises de som \*\*\*\*\*, \*\*\*\*\* (2), \*\*\*\*\* (3) osv. Disse tallene er avhengige av tilkoblingsrekkefølgen for skriverne eller rekkefølgen skriverne slås på i.

3. **LAN** – for tilkobling med nettverkskabel. Dette er standardporten for B410dn, B430dn og B440dn.

---

### MERKNAD

> Det anbefales ikke at du kobler seriell/USB- og parallellkabler til skriveren samtidig.

> Grensesnittkabler følger ikke med skriveren.

---

Hvis du kobler skriveren direkte til en frittstående datamaskin, går du videre til kapitlet "Skriverdrivere".

Hvis skriveren skal installeres som en nettverksskriver, ser du det aktuelle avsnittet i brukerveiledningen for nettverkskortet for nærmere informasjon om hvordan du konfigurerer nettverkstilkoblingen før du installerer skriverdriverne.

---

### MERKNAD

Administratorrettigheter kreves for å installere en nettverkstilkobling.

---

## SKRIVERDRIVERE

Dette kapitlet beskriver hvordan du installerer en skriverdriver på to operativsystemer – Windows og Macintosh.

Alle skriverdriverne finnes på skriverdriver-CD-ROMen (CD1). Se i Viktig-filen på denne CDen for å få den siste informasjonen om installasjon av skriverdriverne.

### WINDOWS-OPERATIVSYSTEMER

1. Kjør Windows og sett inn skriverdriver-CD-ROMen (CD1) i CD-ROM-stasjonen.
2. Hvis CDen ikke kjøres automatisk, bruker du [Start] > [Kjør] og skriver inn E:\setup (der E er CD-ROM-stasjonen) i feltet Åpne.
3. Klikk på **OK**.
4. Velg skrivermodellen.
5. Klikk på Driverinstallasjon > Installer skriverdriver , og følg meldingene på skjermen for å fullføre installasjonen av skriverdriveren.
6. For bare B410d, B410dn installeres oppsettverktøyet for skrivermenyen automatisk, og funksjonen for bytte av språk på operatørpanelet kjøres automatisk når du har installert driveren.

---

#### MERKNAD

*Ta deg tid til å sette deg inn i hvilke funksjoner som er tilgjengelig på CDen. Hjelpesfunksjonen inneholder for eksempel en kort beskrivelse av programvareverktøyene.*

---

7. For modellene B430d, B430dn og B440dn starter funksjonen for bytte av språk på operatørpanelet automatisk når du har installert driveren. Velg ønsket visningspråk. [Se "Endre språk" på side 14.](#)

### INSTALLERTE ALTERNATIVER

Bestemte alternativer kan være installert i skriveren. Kontroller at alternativene som er installert, er aktivert på menykartet.

Kontroller at alternativene er konfigurert i skriverdriveren(e) ved å angi de riktige innstillingene i kategorien Enhetsalternativer (PCL-emulering) og/eller kategorien Enhetsinnstillinger (PS-emulering) som er beskrevet i kapitlet "Bruk".

### MACINTOSH-OPERATIVSYSTEMER

Se i Viktig-filen på CD1 for nærmere informasjon om hvordan du installerer de riktige Macintosh-driverne.

### INSTALLERTE ALTERNATIVER

Kontroller at alle installerte alternativer er aktivert i skriverdriveren.

### VELGE EN MAC-DRIVER

For modellene B410d, B410dn kan du bruke bare en PCL Mac-driver.

For modellene B430d, B430dn og B440dn kan du også bruke en PS-driver på Macintosh-operativsystemer.

## DRIFT

Dette kapitlet inneholder en utførlig oversikt over hvordan du bruker skriveren fra et Windows- eller Macintosh-miljø. PCL-emulering er tilgjengelig i Windows på alle skrivermodeller, mens PS-emulering er valgfri på B430d, B430dn- og B440dn-modellene.

### SKRIVERINNSTILLINGER I WINDOWS

---

#### MERKNAD

*Illustrasjonene i denne veiledningen gjelder PCL- og PS-emuleringer for Windows XP. Vinduer i andre operativsystemer kan være noe annerledes, men prinsippene er de samme.*

---

Menyene som styres i operatørpanelet og menyene som styres i oppsettverktøyet for skrivermenyen (beskrevet i kapitlet "Operatørpaneler"), gir tilgang til en rekke alternativer.

Windows-skriverdriveren inneholder også en rekke innstillinger for disse funksjonene. Der elementer i skriverdriveren er de samme som i menyene for operatørpanelet og oppsettverktøyet for skrivermenyen, og du skriver ut dokumenter fra Windows, vil innstillingene i skriverdriveren for Windows overstyre disse innstillingene i menyene for operatørpanelet og oppsettverktøyet for skrivermenyen.

### UTSKRIFTSINNSTILLINGER I WINDOWS-PROGRAMMER

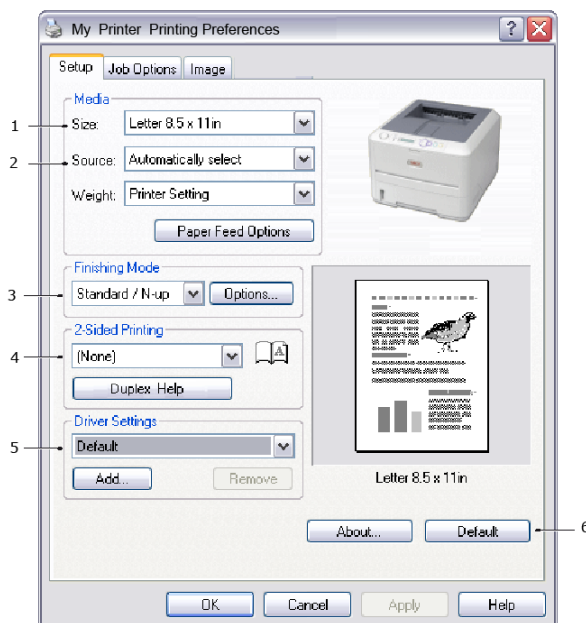
Når du velger å skrive ut dokumenter fra et Windows-program, vises en dialogboks for utskrift. Denne dialogboksen inneholder vanligvis navnet på skriveren som vil bli brukt til å skrive ut dokumentet. Ved siden av skrivernavnet er knappen **Egenskaper**.

Når du klikker på **Egenskaper**-tasten, vises et nytt vindu, og dette inneholder en liste over tilgjengelige innstillinger for skriveren, som du kan velge for utskrift av dokumentet. Det er bare innstillingene du vil endre for bestemte programmer eller dokumenter, som er tilgjengelige i programmet. Innstillingene du endrer her, vil vanligvis bare være gjeldende så lenge det aktuelle programmet brukes.

### PCL-EMULERING

Tilgjengelige kategorier er **Oppsett**, **Jobbopsjoner** og **Bilde**.

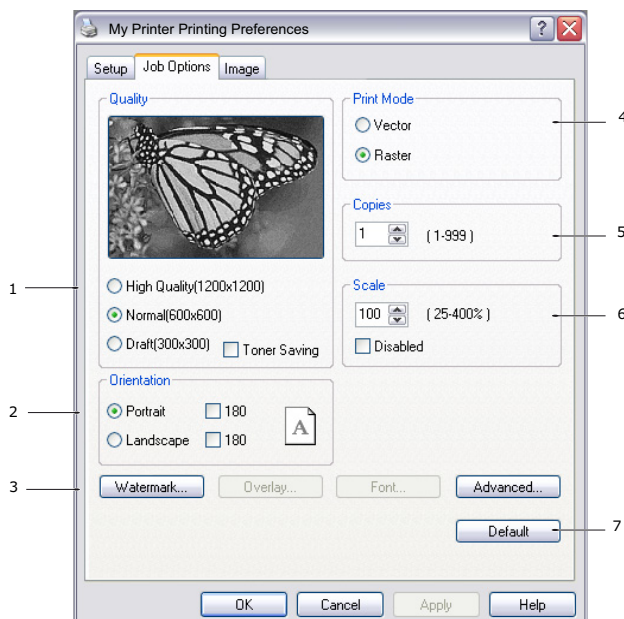
## Oppsett-kategorien



1. Papirformatet skal være det samme som sidestørrelsen for dokumentet (med mindre du vil skalere utskriften slik at den passer inn på et annet format), og skal også være det samme som papirformatet som er lagt i papirskuffen i skriveren.
2. Du kan velge kilden til papiret som skal mates, som kan være skuff 1 (standard papirskuff), skuffen for manuell matning (B410d, B410dn), skuff 2 (hvis du har installert den valgfrie skuff 2) eller flerfunksjonsskuffen (B430d, B430dn, B440dn). Du kan også klikke på grafikken på skjermen for å velge den papirskuffen du vil bruke.
3. Du kan velge en rekke ulike alternativer for fullføring av dokumenter, for eksempel én side per ark (standard), eller N-ant. (der N kan være 2 eller 4) for å skrive ut nedskalerte sider med mer enn én side per ark.
4. Ved tosidig utskrift kan du velge mellom automatisk og manuell. Ved manuell tosidig utskrift kan du velge om du bare vil skrive ut på én side av et ark eller bruke tosidig utskrift (dupleksutskrift). Du kan utføre manuell dupleksutskrift på skriveren, som betyr at du må sende papiret to ganger gjennom skriveren. Hvis du vil ha mer informasjon, ser du "Tosidig utskrift" på side 49. Du kan også bruke Hjelp for dupleks-knappen til å få informasjon om hvordan du utfører manuell dupleksutskrift.
5. Hvis du tidligere har endret noen innstillinger for utskrift og lagret disse som et oppsett, kan du hente frem oppsettet slik at du slipper å angi de samme innstillingene hver gang du trenger dem.
6. Med én tast på skjermbildet kan du tilbake stille til standardinnstillingene for skriveren.



## Kategorien Jobbopsjoner

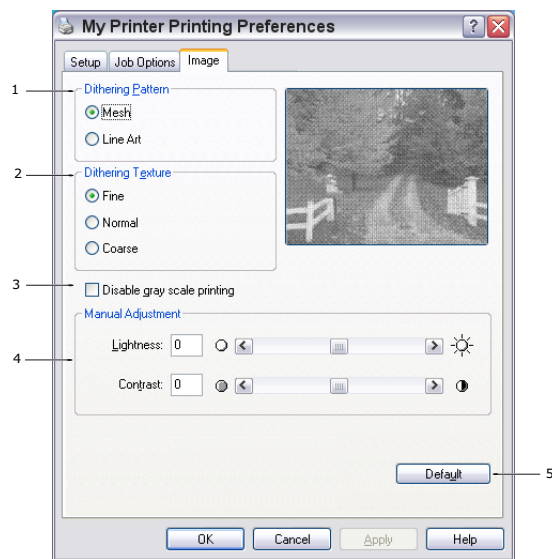


1. Oppløsningen på sidene som skrives ut, kan angis på følgende måte.
  - > ProQ1200-innstillingen for B410d og B410dn skriver ut med 2400 x 600 dpi. Denne innstillingen krever mest skriverminne og bruker lengst tid for å skrive ut. Sidene som skrives ut, kan skaleres for å passe til større eller mindre arktyper. Dette er det beste alternativet for utskrift av fotografier.
    - > Innstillingen for høy kvalitet skriver ut med 1200 x 600 dpi for B410d, B410dn og 1200 x 1200 dpi for B430d, B430dn og B440dn er det beste alternativet for å skrive ut vektorobjekter, for eksempel grafikk og tekst.
    - > Innstillingen Normal gir utskrifter med 600 x 600 ppt og passer for de fleste utskriftsjobber.
    - > Innstillingen for Kladd er 300 x 300 dpi, og passer for utskrift av kladd som hovedsakelig inneholder tekst. Du kan velge tonersparing for å spare toner for bestemte utskriftsjobber.
  - 2. Utskriftsretning kan settes til stående (høy) eller liggende (bred). Begge visninger kan roteres 180 grader.
  - 3. Du kan skrive ut vannmerketekst i bakgrunnen av hovedteksten på arket. Dette er nyttig når du vil merke dokumentet som kladd, konfidensielt osv.

Hvis du vil skrive ut på spesielle arktyper, for eksempel skjemaer eller brevark, men ikke vil bruke trykte arktyper, kan du lage dine egne ved å bruke overlegg (for B430d, B430dn og B440dn). Hvis du vil ha mer informasjon om overlegg og makroer, se ["Overlegg og makroer \(bare Windows\)"](#) på side 54. Du kan også bruke Overlegg-knappen til å få informasjon om hvordan du utfører manuell dupleksutskrift.
  - 4. I rastermodus (punktgrafikk) utføres behandling av sidebildet i datamaskinen. Lite behandles i skriveren selv om filene kan være store. I vektormodus kan filene være mindre slik at overføring over et nettverk kan utføres raskere. Disse effektene er mer tydelige ved utskrift av grafikk enn tekst.
  - 5. Du kan velge at opptil 999 kopier skal skrives ut etter hverandre, selv om du må fylle på papir i løpet av en så stor utskriftsjobb.
  - 6. Sidene som skrives ut, kan skaleres slik at de passer til stort eller lite brevpapir, innenfor et område på 25 til 400 % av den opprinnelige størrelsen.

7. Med én tast på skjermbildet kan du tilbake stille til standardinnstillingene for skriveren.

## Kategorien Bilde

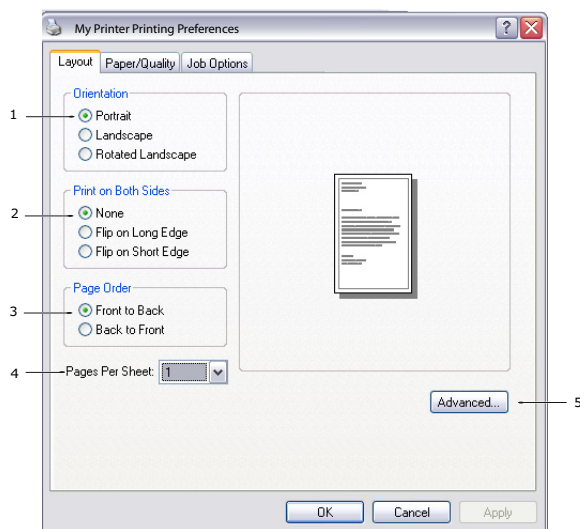


1. Dithering (Rastrering) gir en mellomliggende gråskala ved å justere kombinasjoner av punkter som brukes i utskrift. Innstillingsvalg bestemmer graden av detaljer som grafikkbilder skrives ut med. Mesh (Maske) bestemmer at en skjerm med punkter brukes for rastrering mens Line Art (Strektegning) bestemmer at en rekke linjer brukes for rastrering.
2. Velg rastreringstekstur ved å angi størrelsen på punkter som brukes i rasteret.
3. Angi denne kontrollen til å skrive ut gråskalaeffekter i svart uten rastrering. Merk av for å deaktivere utskrift i gråtoner, eller fjern merket for å aktivere utskrift i gråtoner.
4. Du kan justere lyshet (jo høyere innstilling, jo lysere utskrift) og kontrast manuelt (jo høyere innstilling, jo større kontrast).
5. Med én tast på skjermbildet kan du tilbake stille til standardinnstillingene for skriveren.

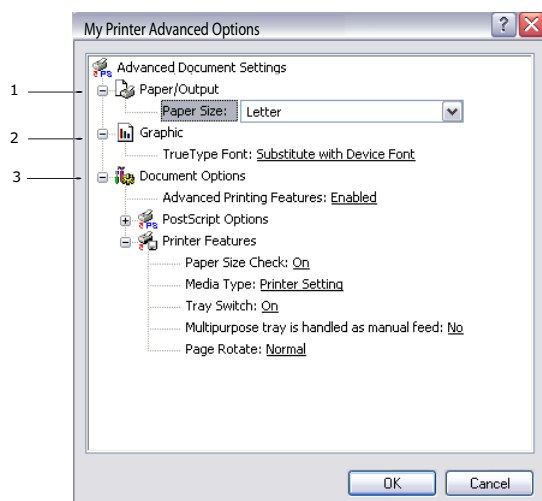
## PS-EMULERING

Tilgjengelige kategorier er **Layout**, **Papir/kvalitet** og **Jobbopsjoner**.

### Kategorien Layout

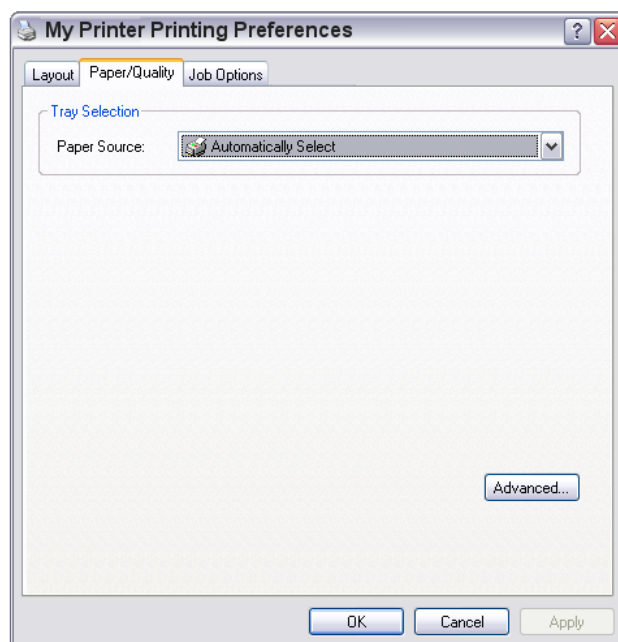


1. Papirretning kan angis til stående (høyt), liggende (bredt) eller liggende rotert 180 grader.
2. Utskrift på begge sider (dupleksutskrift) kan angis for langsida eller kortsida for dokumentet.
3. Rekkefølge for utskriftssider kan angis som første til siste eller siste til første i dokumentet.
4. Angi antall sider som skal skrives ut på et enkelt ark. Du kan også angi å skrive ut et hefte.
5. Klikk **Avansert**-knappen for å angi flere dokumentalternativer slik:



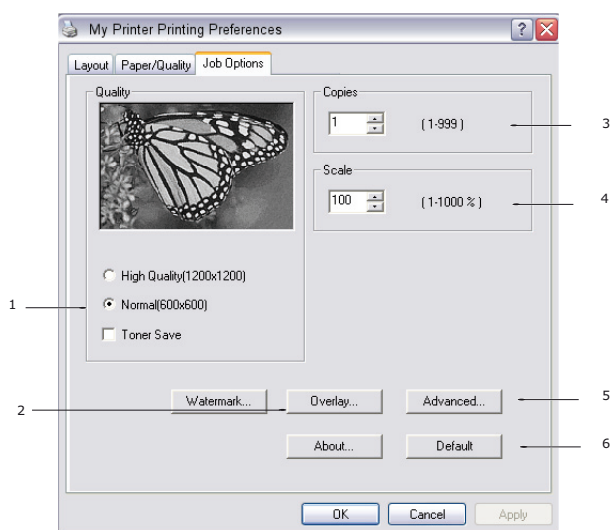
1. Velg ønsket papirstørrelse på utskrift.
2. Du kan velge en annen skrift en TrueType-skrift.
3. Du kan angi andre dokumentalternativer etter behov, inkludert PostScript-alternativer og skriveregenskaper.

## Kategorien Papir/kvalitet



Du kan angi papirkilden eller beholde automatisk valg, og ved å bruke **Avansert**-knappen har du tilgang til det samme settet med alternativer som beskrevet over for kategorien Layout.

## Kategorien Jobbopsjoner



1. Oppløsningen på sidene som skrives ut, kan angis på følgende måte.
  - > ProQ1200-innstillingen for B410d og B410dn skriver ut med 2400 x 600 dpi. Denne innstillingen krever mest skriverminne og bruker lengst tid for å skrive ut. Dette er det beste alternativet for utskrift av fotografier.
  - > Innstillingen for høy kvalitet skriver ut med 1200 x 600 dpi for B410d, B410dn og 1200 x 1200 dpi for B430d, B430dn og B440dn er det beste alternativet for å skrive ut vektorobjekter, for eksempel grafikk og tekst.
  - > Innstillingen Normal gir utskrifter med 600 x 600 ppt og passer for de fleste utskriftsjobber. Du kan velge tonersparing for å spare toner for bestemte utskriftsjobber.

2. Du kan skrive ut vannmerketekst i bakgrunnen av hovedteksten på arket. Dette er nyttig når du vil merke dokumentet som kladd, konfidensielt osv.  
Hvis du vil skrive ut på spesielle arktyper, for eksempel skjemaer eller brevark, men ikke vil bruke trykte arktyper, kan du lage dine egne ved å bruke Overlegg (for B430d, B430dn og B440dn). Hvis du vil ha mer informasjon om overlegg og makroer, se "[Overlegg og makroer \(bare Windows\)](#)" på side 54. Du kan også bruke Overlegg-knappen til å få informasjon om hvordan du utfører manuell dupleksutskrift.
3. Du kan velge at opptil 999 kopier skal skrives ut etter hverandre, selv om du må fylle på papir i løpet av en så stor utskriftsjobb.
4. Sidene som skrives ut, kan skaleres for å passe til større eller mindre arktyper.
5. Ved å bruke **Avansert**-knappen kan du angi speilvendte utskrifter og skrive ut negative bilder.
6. Med én tast på skjermbildet kan du tilbake stille til standardinnstillingene for skriveren.

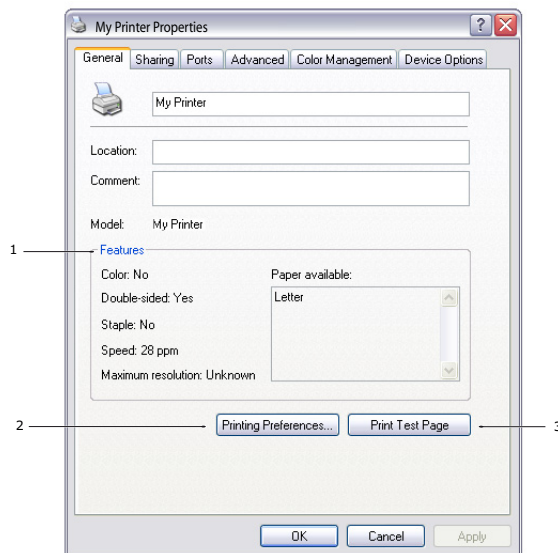
## ANGI INNSTILLINGER I KONTROLLPANELET I WINDOWS

Når du åpner vinduet med driveregenskapene direkte i Windows, i stedet for i et program, får du tilgang til litt flere innstillingsalternativer. Endringer som blir gjort her, vil påvirke alle dokumenter du skriver ut i Windows-programmer, og blir beholdt fra én Windows-økt til den neste.

### PCL-emulering

Hovedkategoriene er **Generelt**, **Avansert** og **Enhetsalternativer**.

### Generelt-kategorien



1. Her er noen av skriverens hovedfunksjoner oppført, inkludert valgfrie elementer.
2. Denne knappen åpner det samme vinduet som ble beskrevet tidligere, og som inneholder elementer som kan angis i programmer. Endringer du gjør her, vil imidlertid bli de nye standardinnstillingene for alle Windows-programmer.

3. Med denne knappen kan du skrive ut en testside, slik at du kan forsikre deg om at skriveren fungerer.

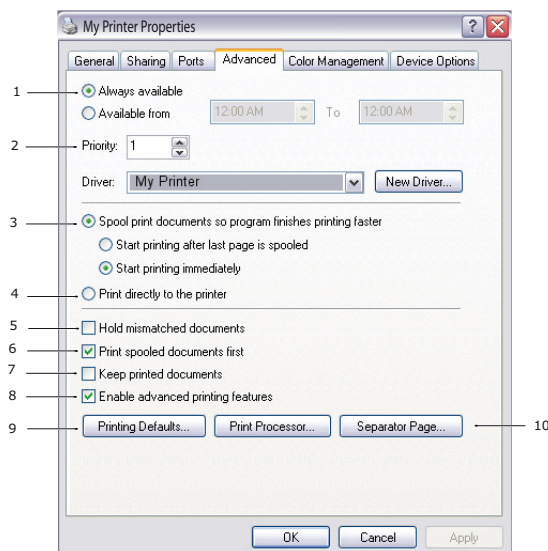
---

**MERKNAD**

Funksjonene ovenfor gjelder for Windows XP-operativsystemet og vil være noe annerledes i andre operativsystemer.

---

### Avansert-kategorien



1. Du kan angi tidspunkter for når skriveren skal være tilgjengelig i løpet av dagen.
2. Angir nåværende prioritering, fra 1 (laveste) til 99 (høyeste). Dokumenter med høyest prioritet blir skrevet ut først.
3. Angir at dokumenter skal spoles (lagres i en spesiell utskriftsfil) før de skrives ut. Dokumentene blir deretter skrevet ut i bakgrunnen. Det gjør at programmene blir raskere tilgjengelige. Alternativer følger:

Dette angir at utskriften ikke skal starte før siste side er spolt. Hvis programmet bruker lang tid på behandling midt i utskriften, noe som fører til at utskriftsjobben stoppes i en lengre periode, kan det føre til at skriveren oppfatter dette som at dokumentet er skrevet ut før det egentlig er det. Hvis du velger dette alternativet, kan det forhindre slike situasjoner, men utskriften fullføres litt senere, siden starten er forsinket.

Dette er det motsatte alternativet i forhold til det ovenfor. Utskriften starter så snart som mulig etter at spoling av dokumentet har startet.

4. Dette angir at dokumentet ikke skal spoles, men skal skrives ut direkte. Programmet vil normalt ikke kunne brukes før utskriftsjobben er fullført. Dette alternativet krever mindre plass på harddisken på datamaskinen, siden ingen spolefil blir opprettet.
5. Instruerer skriverspoleren til å kontrollere at dokumentoppsettet samsvarer med skriveroppsettet, før dokumentet sendes til utskrift. Hvis det ikke samsvarer, blir dokumentet holdt tilbake i utskriftskøen og blir ikke skrevet ut før skriveroppsettet er endret og sendt på nytt fra utskriftskøen. Dokumenter der oppsettet ikke samsvarer, forhindrer ikke at dokumenter med oppsett som samsvarer, blir skrevet ut.
6. Angir at skriverspoleren skal prioritere dokumenter der spoling er fullført, når den bestemmer hvilket dokument som er det neste som skal skrives ut, selv om fullførte dokumenter har lavere prioritet enn dokumenter som fortsatt spoles. Hvis ikke spoling er fullført for noen av dokumentene, vil skriverspoleren prioritere store

spoledokumenter foran små spoledokumenter. Bruk dette alternativet hvis du vil gjøre skriveren mest mulig effektiv. Når dette alternativet ikke er aktivert, vil skriverspoleren bare velge dokumenter på bakgrunn av prioriteringsinnstillingene deres.

7. Angir at skriverspoleren ikke skal slette dokumenter når de er skrevet ut. Dette gjør det mulig å sende dokumenter på nytt til skriveren fra utskriftskøen, i stedet for at de skrives ut på nytt fra programmet. Hvis du bruker dette alternativet med jevne mellomrom, vil det kreve større plass på harddisken på datamaskinen.
8. Angir om avanserte funksjoner er tilgjengelige, for eksempel sider per ark, avhengig av skriveren. For normal utskrift bør dette alternativet være aktivert. Hvis det oppstår kompatibilitetsproblemer, kan du deaktivere funksjonen. Det kan imidlertid hende at disse avanserte alternativene ikke er tilgjengelige, selv om de støttes av maskinvaren.
9. Med denne knappen får du tilgang til samme oppsettsvindu som når du skriver ut fra programmer. Endringer som ble gjort i Kontrollpanel i Windows, blir standardinnstillingene for Windows.
10. Du kan utforme og angi en skilleside som skal skrives ut mellom hvert dokument. Dette er spesielt nyttig på en delt skriver, og gjør at hver bruker lettere kan finne igjen sine dokumenter blant utskriftene.

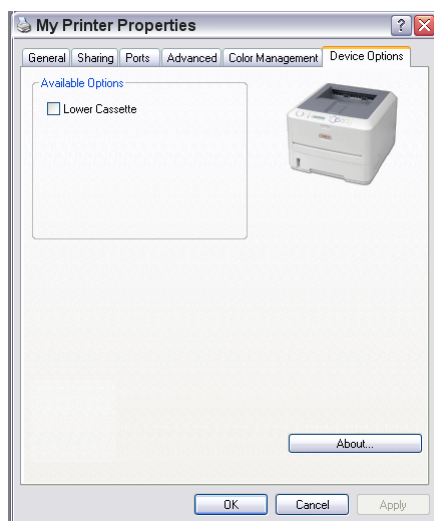
---

**MERKNAD**

*Funksjonene ovenfor gjelder for Windows XP-operativsystemet og vil være noe annerledes i andre operativsystemer.*

---

## Kategorien Enhetsalternativer

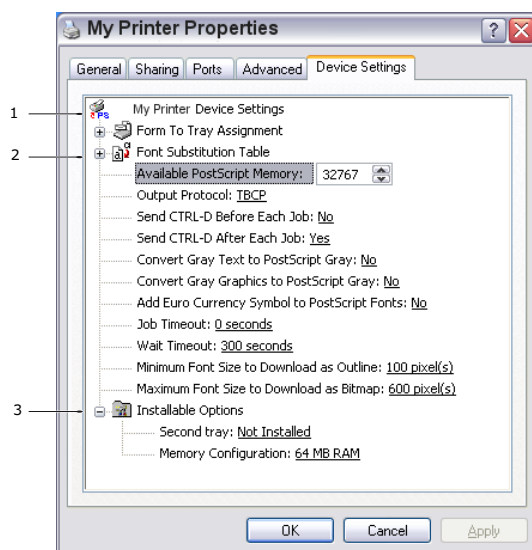


I dette vinduet kan du angi hvilket tilleggsutstyr som er installert på skriveren. Se kapitlet "Installere alternativer".

## PS-emulering

Hovedkategoriene er **Generelt**, **Avansert** og **Enhetsinnstillinger**. Kategoriene Generelt og Avansert er de samme som for PCL-emulering, som er beskrevet tidligere.

## Kategorien Enhetsinnstillinger



1. Du kan angi ønskede papirstørrelser i hver av de tilgjengelige skuffene for papirmating.
2. Du kan gjøre en rekke ulike skriftinnstillinger avhengig av programmet.
3. Du kan angi hvilke valgfrie oppgraderinger som er installert på skriveren. Se kapitlet "Installere alternativer".

## SKRIVERINNSTILLINGER I MACINTOSH

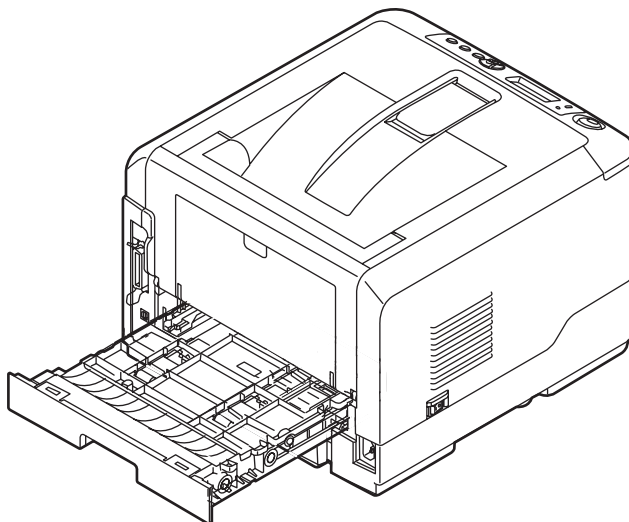
Se i Viktig-filen på driver-CDen, CD1, og den skjermbaserte hjelpen i driverprogramvaren.



## TOSIDIG UTSKRIFT

Dupleksenheten gir mulighet for tosidige utskrifter, noe som både reduserer papirforbruket og gjør det enklere å håndtere store dokumenter. Den gir også mulighet for utskrift av hefter, noe som også reduserer papirforbruket.

Dupleksenheten kan skyves direkte inn på baksiden av skriveren, og krever ikke noe verktøy for å installere.



På skriveren kan du velge mellom automatisk og manuell dupleksutskrift.

---

### MERKNAD

*Fremgangsmåten gjelder for Windows XP PCL. Andre operativsystemvinduer kan se litt annerledes ut, men prinsippene er de samme.*

---

## AUTOMATISK DUPEKSUTSKRIFT

Dette alternativet kan brukes for automatisk tosidig utskrift bare for papirstørrelsene Letter, A4, Legal 13 og 14 og egendefinert papirstørrelse med papirvekt fra 60 – 105 g/m<sup>2</sup>.

Slik utfører du automatisk tosidig utskrift:

1. Velg **Fil -> Skriv ut**, og klikk **Egenskaper**-knappen.
2. Velg innskuffen (skuff 1, skuff 2 (valgfritt), flerfunksjonsskuffen (B430d, B430dn og B440dn) eller skuffen for manuell mating (B410d, B410dn)) fra nedtrekksmenyen Kilde.
3. Velg enten **Langside (Auto)** eller **Kortside (Auto)** på nedtrekksmenyen for dupleksutskrift i henhold til ønskede utskriftsinnstillinger.
4. Hvis du vil ha mer informasjon, klikker du **Hjelp for dupleks**-knappen.
5. Klikk på **Skriv ut**-knappen.

## MANUELL DUPEKSUTSKRIFT VED Å BRUKE PAPIRSKUFFEN (BARE WINDOWS)

### MERKNAD

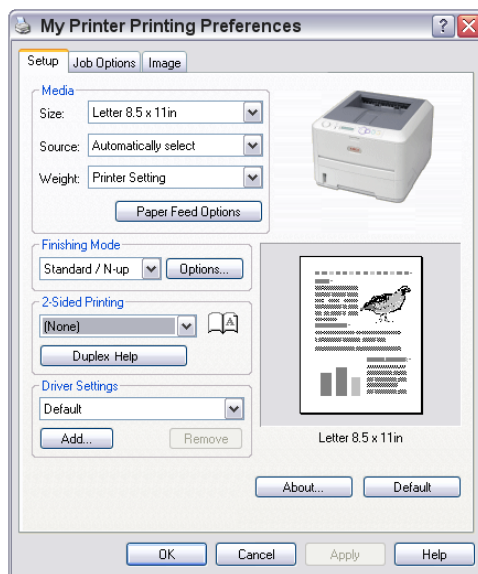
Manuell dupleksutskrift er bare tilgjengelig for Windows PCL-driver.

Hvis du vil utføre tosidig utskrift eller manuell dupleksutskrift, må du sende papiret gjennom skriveren to ganger. Du kan utføre tosidig utskrift ved å bruke papirskuffen eller skuffen for manuell mating (B410d, B410dn) eller flerfunksjonsskuffen (B430d, B430dn og B440dn). Du kan bruke papirstørrelsene A4, A5, A6, B5, Letter, Legal 13 og 14, Statement, Executive og egendefinert papirstørrelse med papirvekt fra 60 – 124 g/m<sup>2</sup>.

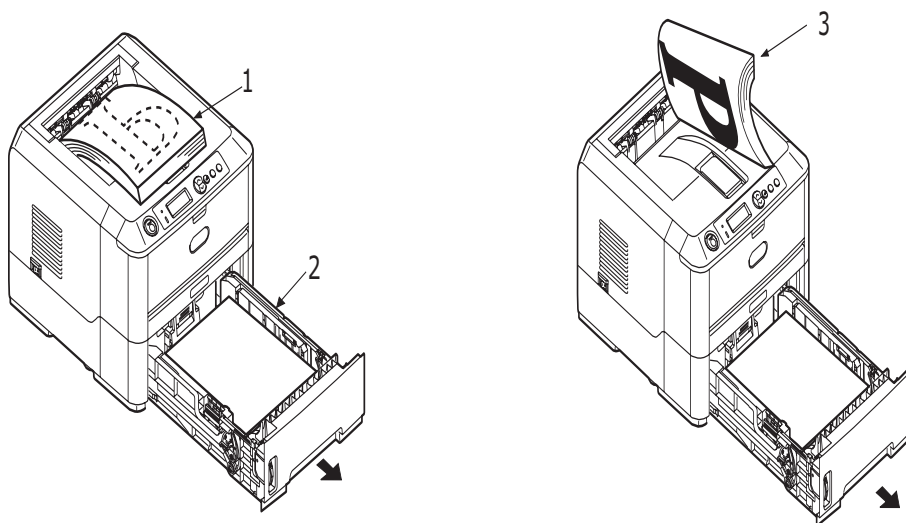
### MERKNAD

Du kan ikke bruke papirstørrelsen A6 for utskrift fra skuff 1 eller skuff 2 (valgfri).

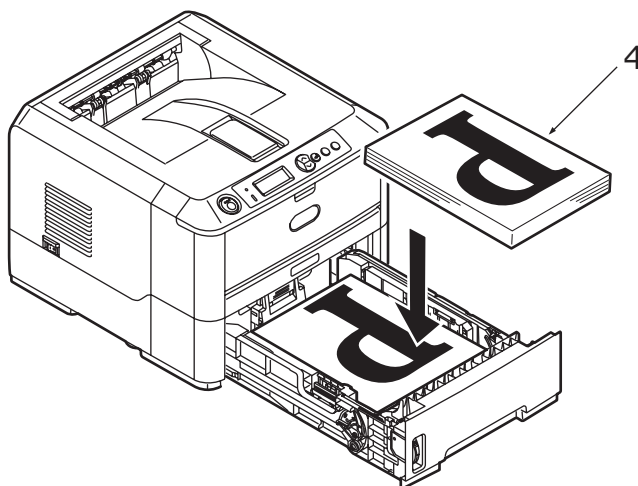
1. Kontroller at det er nok papir i papirskuffen til å utføre utskriftsjobben.
2. Velg **Fil -> Skriv ut**, og klikk på **Egenskaper**-knappen.
3. Velg **flerfunksjonsskuffen** fra nedtrekksmenyen Kilde.
4. Velg enten **Langside (manuell)** eller **Kortside (manuell)** på nedtrekksmenyen for tosidig utskrift i henhold til ønskede utskriftsinnstillinger. Hvis du vil ha mer informasjon, klikker du **Hjelp for dupleks**-knappen. Klikk deretter **Skriv ut**-knappen.



5. Annenhver side (1) i dokumentet skrives ut først. Når dette er gjort, får du en melding på skjermen om å ta ut papiret, vende det og legge det i papirskuffen igjen.



6. Åpne papirskuffen (2).
7. Ta det utskrevne papiret ut av utskuffen (3) og legg det i papirskuffen. Kontroller at forsiden ligger opp og bunnen av siden inn mot skriveren (4).



8. Lukk papirskuffen og trykk på **Online**-knappen. Meldingsvinduet lukkes, og de resterende sidene i dokumentet skrives ut.

---

**MERKNAD**

*Du må trykke på Online-knappen for å starte utskriften for den andre siden. Standardtiden settes til ett minutt. Hvis utskriften mislykkes, slettes dataene.*

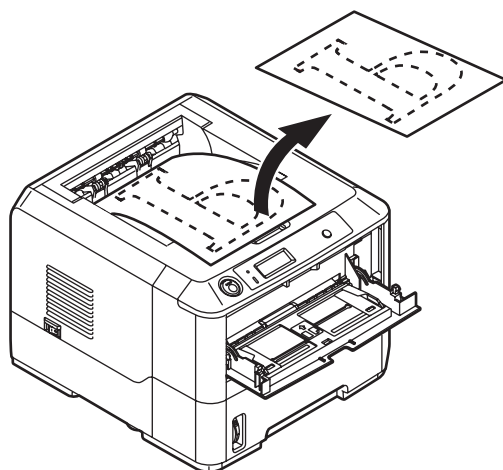
---

## MANUELL DUPEKSUTSKRIFT VED HJELP AV SKUFFEN FOR MANUELL MATING (B410D, B410DN)

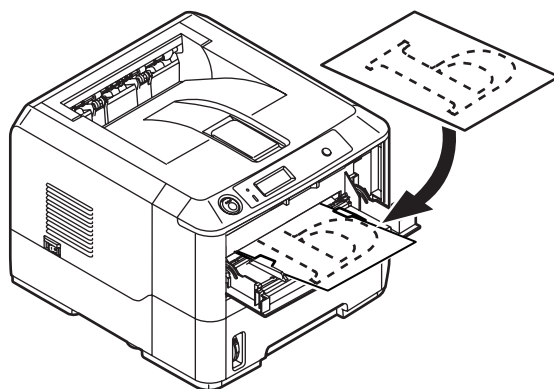
### MERKNAD

- > Når du bruker skuffen for manuell mating, mater du ett ark om gangen.
- > Bruk flerfunksjonsskuffen for manuell dupleksutskrift for B430d, B430dn og B440dn, men prinsippene er de samme: [Se "Flerfunksjonsskuff og skuff for manuell mating" på side 33.](#)

1. Plasser papirførerne på skuffen for manuell mating i henhold til papirstørrelsen.
2. Legg ett ark om gangen i skuffen for manuell mating. Papiret føres automatisk på plass.
3. Velg **Fil** -> **Skriv ut** for å vise dialogboksen Skriv ut.
4. Klikk på **Egenskaper**-knappen.
5. Velg **skuffen for manuell mating** fra nedtrekksmenyen Kilde.
6. Velg enten **Langside (manuell)** eller **Kortside (manuell)** på nedtrekksmenyen for tosidig utskrift i henhold til ønskede utskriftsinnstillinger. Hvis du vil ha mer informasjon, klikker du på **Hjelp for dupleks**-knappen.
7. Når annenhver side er skrevet ut, tar du papiret ut av utskuffen.



8. Legg ett ark om gangen i skuffen for manuell mating med forsiden ned og toppen av siden inn i skriveren. Kontroller at papiret holdes fast på plass.



9. Trykk på **Online**-knappen. De resterende sidene i dokumentet skrives ut på den tomme siden av arket, ett ark om gangen etter hvert som du legger dem inn i skuffen for manuell mating.

# OVERLEGG OG MAKROER (BARE WINDOWS)

## HVA ER OVERLEGG OG MAKROER?

Hvis du vil skrive ut på spesielle arktyper, for eksempel skjemaer eller brevark, men ikke vil bruke trykte arktyper, kan du lage dine egne ved å bruke disse avanserte funksjonene.

Du kan bruke PostScript-overlegg til å generere alle dine spesielle arktyper, og lagre disse i skriveren, og bruke dem når du senere måtte ha behov for det. Hvis du har valgt å installere PCL-skriverdriveren, vil makroer ha en lignende funksjon.

Du kan opprette flere forskjellige overlegg eller makroer, og kombinere disse på en slik måte at du kan lage en hel rekke forskjellige skjemaer eller andre spesielle arktyper. Hvert bilde kan for eksempel skrives ut på bare førstesiden av et dokument, på alle sider, vekselvis på sider, eller bare på de sidene du selv angir.

## OPPRETTE POSTSCRIPT-OVERLEGG

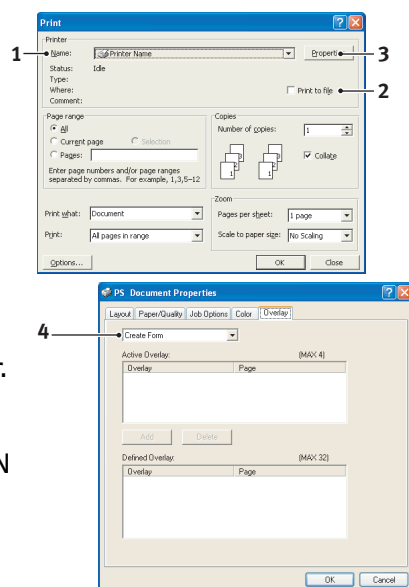
Du må gjennom følgende tre trinn for å opprette et overlegg:

1. Opprett overleggsdataene ved hjelp av tilgjengelige programmer, og skriv ut dataene som en fil (.PRN).
2. Bruk hjelpeprogrammet Storage Device Manager, som er på CD-platen som ble levert sammen med skriveren, til å lage en prosjektfil. Importer .PRN-fil(en), og last ned den genererte filterfilen (.HST) til skriveren. Prosjektfilen vil inneholde ett eller flere overlegg som er funksjonsmessig relatert til hverandre, for eksempel forside og tekst/grafikk på påfølgende sider for brev.
3. Bruk de nedlastede filene til å definere overleggene, slik at de er klargjort for utskrift sammen med dokumentene.

Når du skal skrive overleggsfiler til harddisken, skal du ikke velge noen spesialfunksjoner som for eksempel tosidig utskrift eller flere kopier. Disse kan ikke brukes for overlegg, men skal bare brukes for utskrift av ferdige dokumenter.

## OPPRETTE OVERLEGGET

1. Bruk det programmet du foretrekker, for eksempel et grafikkprogram og lag overlegget slik du ønsker det. Lagre det når du er ferdig.
2. Åpne dialogboksen **Skriv ut...** i programmet.
3. Kontroller at navnet på skriveren (1) som er valgt, er PostScript-skriveren.
4. Velg **Skriv til fil** (2).
5. Klikk på **Egenskaper**-tasten (3) for å åpne vinduet for dokumentegenskaper.
6. I fanen Overlegg velger du **Lag skjema** fra nedtrekkslisten (4).
7. Klikk **OK** for å åpne vinduet for dokumentegenskaper.
8. Klikk **OK** igjen for å lukke dialogboksen Skriv ut.
9. Skriv inn et meningsfylt navn med filbetegnelsen .PRN når du blir bedt om å skrive inn et filnavn.
10. Lukk programmet.



## OPPRETTE OG LASTE NED PROSJEKTET

1. På **Start**-menyen i Windows starter du **Storage Device Manager** (SDM) og lar SDM registrere skriveren.
2. Velg **Prosjekter**→**Nye prosjekter**.
3. Velg **Prosjekter**→**Legg til fil i prosjekt**.
4. Velg **PR-filer (\*.prn)** i nedtrekkslisten **Filtype for**.
5. Gå til den mappen hvor .PRN-filene er lagret, og velg én eller flere filer du vil bruke i overlegget.

Du kan ha flere enn én skriverfil (.PRN) i et prosjekt. For eksempel en for førstesiden og en annen for påfølgende sider. Bruk standard Windows-teknikker (Shift- eller Ctrl-tastene) til å merke flere filer samtidig.

6. Klikk **Åpne** for å legge til filene i det gjeldende prosjektet.
7. Når en meldingsboks bekrefter at en filterfil er opprettet, klikker du på **OK** for å slette meldingen.
8. I prosjektvinduet vises én .HST-fil for hver skriverfil som er lagt til. Vær nøye med å notere ned navnene på disse filene. Kontroller at du skriver navnene på *nøyaktig* samme måte som de blir vist. Det skilles mellom store og små bokstaver, og du vil ha behov for navnene på et senere tidspunkt.
9. Velg **Prosjekter**→**Lagre prosjekt**, og legg inn et meningsfylt navn (for eksempel Brevark) slik at du kan gjenkjenne prosjektet hvis du vil endre det på et senere tidspunkt.
10. Velg **Prosjekter**→**Send prosjektfiler til skriver** for å laste ned prosjektet til skriveren.

Hvis du har installert en harddisk i skriveren, vil SDM automatisk laste ned filene til den. Hvis ikke, vil SDM laste ned filene til flashminnet. Hvis du har installert harddisk, men allikevel ønsker å laste ned filene til flashminnet, dobbelklikker du på filnavnet i Prosjekt-vinduet, og under **Volum** skriver du inn **%Flash0%**, og klikker deretter på **OK**.

11. Når meldingen Kommando utført vises for å bekrefte at nedlastingen er fullført, klikker du på **OK** for å fjerne meldingen.

## TESTUTSKRIFT AV OVERLEGG

1. Klikk på skriversymbolet for den relevante skriveren, og velg **Skrivere**→**Testskjema**.
2. I vinduet Test PostScript-skjema velger du ønsket overlegg, og klikker **OK**. Det vil oppstå en kort pause mens skriveren behandler skjemaet. Deretter blir det skrevet ut.
3. Når hvert enkelt skjema er testet, klikker du på **Avslutt**.
4. Klikk på standardtasten i Windows for **lukking (X)** av vindu, eller **Prosjekter**→**Avslutt** for å lukke Storage Device Manager.

## DEFINERE OVERLEGG

Dette er det siste trinnet før de nye overleggene er klare til bruk.

1. Åpne Skrivere-vinduet (betegnet Skrivere og telefaks i Windows XP) via **Start**-menyen, eller bruk Kontrollpanel i Windows.
2. Høyreklikk på symbolet til den relevante PCL-skriveren, og velg **Utskriftspreferanser** fra skjermmenyen.
3. I fanen **Overlegg** klikker du på **Ny**-tasten.
4. I **Definer overlegg**-vinduet skriver du inn et passende navn (2) for dette overlegget, og velger på hvilke(n) side(r) (3) i dokumentet overlegget skal brukes.

5. Skriv inn navnet på overleggsfilen (4) *nøyaktig* likt det som ble vist i prosjektvinduet i Storage Device Manager. Husk at navnet skiller mellom store og små bokstaver.

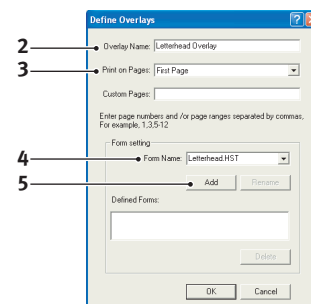
Hvis du glemte å skrive ned navnet på overleggene da du opprettet dem, kan du finne dem igjen ved å bruke Storage Device Manager til å se på prosjektfilene, eller du kan gå inn i skriverens informasjonsmeny og skrive ut en filliste slik at du kan identifisere filene på denne måten.

6. Klikk på **Tilføy** (5) for å legge til overlegget i listen over definerte overlegg.
7. Klikk på **OK** for å lukke Definerede overlegg-vinduet.

Det nye overlegget vises nå i listen over definerte overlegg i vinduet for skriverens egenskaper.

8. Gjenta prosedyren ovenfor hvis du vil definere flere overlegg.
9. Når du er ferdig, klikker du på **OK** for å lukke vinduet for skriverens egenskaper.

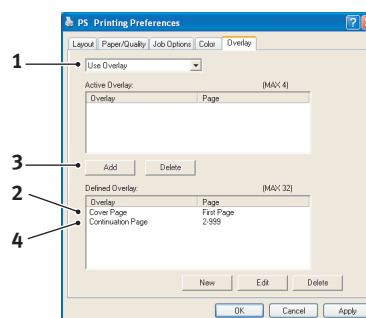
De nye overleggene er nå klare og tilgjengelige for bruk på alle de dokumenter der dette er ønskelig.



## UTSKRIFT MED POSTSCRIPT-OVERLEGG

Når du har definert overleggene, kan de brukes på alle dokumenter der dette er ønskelig. Eksemplet som illustreres her, bruker to overlegg for forretningsbrev. Det første blir bare skrevet ut på førstesiden, mens det andre blir skrevet ut på alle påfølgende sider.

1. Klargjør dokumentet på normal måte med det programmet du vil bruke. Husk, om nødvendig, å formatere dokumentet slik at det passer inn på utskriftssiden.
2. Åpne dialogboksen **Skriv ut...** i programmet, og velg de alternativene du vil bruke. Forsikre deg om at målskriveren er PostScript-skriveren der de definerte overleggene er lagret.
3. Klikk på **Egenskaper**-tasten for å åpne vinduet Utskriftspreferanser.
4. I fanen Overlegg velger du **Bruk overlegg** fra nedtrekkslisten (1).
5. Klikk på det første overlegget (2) du vil bruke. I dette tilfellet er det Forside-overlegget. Klikk deretter på **Tilføy**-tasten (3).
6. Hvis du vil bruke enda et overlegg, i dette tilfellet Påfølgende side, klikker du på det andre overlegget (4), og klikker deretter på **Tilføy**-tasten (3) igjen.
7. Når du har valgt alle overleggene du vil bruke for utskrift av dokumentet, klikker du på **OK**.





8. Til slutt klikker du på **OK** i dialogboksen for utskrift for å starte utskriften.

## OPPRETTE PCL-OVERLEGG

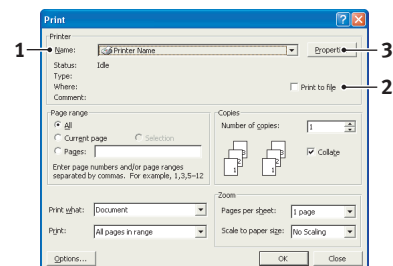
Du må gjennom følgende tre trinn for å opprette et overlegg:

1. Opprett overleggsdataene ved hjelp av tilgjengelige programmer, og skriv ut dataene som en fil (.PRN).
2. Bruk hjelpeprogrammet Storage Device Manager som finnes på CD-platen som ble levert sammen med skriveren, til å lage en prosjektfil. Importer .PRN-filen, og last ned den genererte filterfilen (.BIN) til skriveren.
3. Bruk de nedlastede filene til å definere overlegget, slik at de er klargjort for utskrift sammen med dokumentene dine.

Når du skal skrive filer til harddisken, skal du ikke velge noen spesialfunksjoner, for eksempel tosidig utskrift eller flere kopier. Disse kan ikke brukes for makroer, men skal bare brukes for utskrift av ferdige dokumenter

## OPPRETTE OVERLEGGET

1. Bruk det programmet du foretrekker, for eksempel et grafikkprogram, og opprett overlegget slik du ønsker det. Lagre det når du er ferdig.
2. Åpne dialogboksen **Skriv ut...** i programmet.
3. Kontroller at skrivernavnet som er valgt (1), er PCL-skriveren.
4. Velg **Skriv til fil** (2).
5. Når du blir bedt om å skrive inn et filnavn, skriver du inn et meningsfylt navn med filbetegnelsen .PRN .
6. Lukk programmet.



## OPPRETTE OG LASTE NED MAKROER

1. På **Start**-menyen i Windows starter du **Storage Device Manager (SDM)** og lar SDM registrere skriveren.
2. Velg **Prosjekter**→**Nytt prosjekt** for å starte et nytt prosjekt.
3. Velg **Prosjekter**→**Filter makrofil**. Dialogboksen for filtermønster vises. Foreta nødvendige justeringer i innstillingene og klikk deretter på **OK**.

**Eksempel:** Hvis du har laget en sort ovalfigur i MS Paint, og lar alle kommandoene for filter være aktivert, vil den sorte ovalen bli skrevet ut som et rektangel når overlegget brukes. For å beholde den ovale formen, må du deaktivere filtrene **Configure Image Data** (Konfigurer bildedata), **Palette ID** og **Palette Control** (Palett kontroll).

4. Velg **PR-filer (\*.prn)** i nedtrekkslisten **Filtype for**.
5. Gå til den mappen der .PRN-filene er lagret, og velg én eller flere filer du vil bruke i overlegget.

Du kan bruke flere enn én makrofil i et prosjekt. For eksempel en for førstesiden og en annen for påfølgende sider. Bruk standard Windows-teknikker (Shift- eller Ctrl-tastene) til å merke flere filer samtidig.

6. Klikk **Åpne** for å legge til filene i det gjeldende prosjektet. (Du kan også dra og slippe filer fra Windows Utforsker direkte til prosjektvinduet hvis du foretrekker det.) Når en meldingsboks bekrefter at en filterfil er opprettet, klikker du på **OK** for å slette meldingen.

7. Prosjektvinduet viser en .BIN-fil for hver skriverfil som er lagt til. Vær påpasselig med å notere ned navnet og ID-nummeret for hver av filene. Du vil ha behov for disse på et senere tidspunkt.

Hvis du vil redigere navnet eller ID-nummeret, dobbelklikker du på filnavnet og redigerer detaljene.

Merk at det skilles mellom store og små bokstaver.

8. Velg **Prosjekter**→**Lagre prosjekt**, og skriv inn et meningsfylt navn (for eksempel Brevark), slik at du kan gjenkjenne prosjektet.
9. Velg **Prosjekter**→**Send prosjektfiler til skriver** for å laste ned prosjektet til skriveren.
10. Når meldingen Kommando utført vises for å bekrefte at nedlastingen er fullført, klikker du på **OK** for å fjerne meldingen.

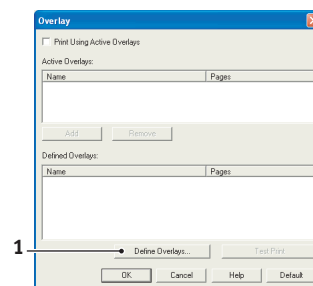
## TESTUTSKRIFT AV MAKRO

1. Velg **Skrivere**→**Test makro**.
2. I vinduet Test makro skriver du inn ID-nummer for makroen, og klikker **OK**. Etter en kort pause blir makroen skrevet ut.
3. Når makroene er testet, klikker du **Avslutt**.
4. Klikk på standardtasten i Windows for **lukking (X)** av vindu, eller **Prosjekter**→**Avslutt** for å lukke Storage Device Manager.

## DEFINERE OVERLEGG

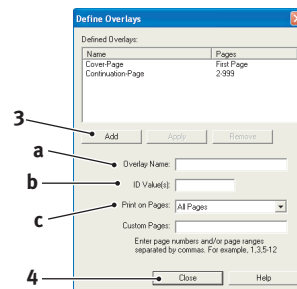
Dette er det siste trinnet før de nye overleggene er klare til bruk.

1. Åpne Skrivere-vinduet (betegnet Skrivere og telefaks i Windows XP) via **Start**-menyen, eller bruk Kontrollpanel i Windows.
2. Høyreklikk på symbolet til den relevante PCL-skriveren, og velg **Utskriftspreferanser** fra skjermmenyen.
3. I fanen Jobbopsjoner klikker du på **Overlegg**-tasten.
4. I Overlegg-vinduet klikker du på **Definere overlegg**-knappen (1).



5. I vinduet Definer overlegg skriver du inn **navnet** (a) og **ID** (b) for det overlegget du vil ha, og definerer hvilke(n) **side(r)** (c) i dokumentene som skal bruke dette overlegget. Klikk deretter på **Tilføy**-knappen (3) for å legge til overlegget i listen over definerte overlegg. Gjenta denne prosedyren for alle andre overlegg du vil bruke. Når du er ferdig, klikker du på **Lukk**-knappen (4) for å lukke vinduet.

Eksemplet her illustrerer at to overlegg er definert, ett for forsiden og ett for de påfølgende sidene.



Husk at navn og ID for overleggene må skrives inn på *nøyaktig* samme måte som de ble vist i Storage Device Manager-prosjektvinduet. Husk også at navnet skiller mellom store og små bokstaver.

Hvis du glemte å skrive ned navnet på overleggene da du opprette dem, kan du finne dem igjen ved hjelp av Storage Device Manager til å se på prosjektfilene, eller du kan gå inn i skriverens informasjonsmeny og skrive ut en filliste slik at du kan identifisere filene der.

De nye overleggene vises nå på listen over definerte overlegg i skriverens Egenskaper-vindu.

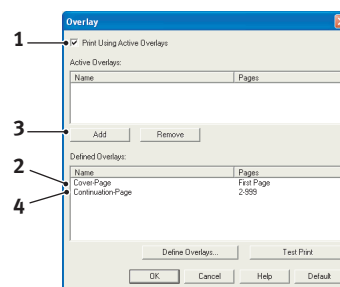
6. Når du er ferdig, klikker du **OK** for å lukke vinduet Utskriftspreferanser.

De nye overleggene er nå klare og tilgjengelige for bruk på alle de dokumenter der dette er ønskelig.

## UTSKRIFT MED PCL-OVERLEGG

Når du har definert overleggene, kan de brukes på alle dokumenter der dette er ønskelig. Eksemplet som illustreres her, bruker to overlegg for forretningsbrev. Det første blir bare skrevet ut på førstesiden, mens det andre blir skrevet ut på alle påfølgende sider.

1. Klargjør dokumentet på normal måte med det programmet du vil bruke. Husk, om nødvendig, å formatere dokumentet slik at det passer inn på utskriftssiden.
2. Åpne dialogboksen **Skriv ut...** i programmet, og velg de alternativene du vil bruke. Forsikre deg om at målskriveren er PCL-skriveren der de definerte overleggene er lagret.
3. Klikk på **Egenskaper**-tasten for å åpne vinduet Utskriftspreferanser.
4. På fanen Overlegg merker du av for **Bruk aktivt overlegg** (1).
5. I listen Definerte overlegg klikker du på første overlegg (2) du vil bruke. Klikk på **Legg til**-tasten (3) for å legge den i listen Aktive overlegg. (Hvis du vil ha en påminnelse for hvordan dette overlegget ser ut, klikker du på **Testutskrift**-tasten.)
6. Hvis du vil bruke enda et overlegg i dokumentet, i dette eksempel Påfølgende side, klikker du på dette overlegget (4) i listen over definerte overlegg, klikker deretter på **Tilføy**-tasten (3) igjen for å legg til det andre overlegget i listen over definerte overlegg.
7. Når listen over aktive overlegg viser alle overleggene du vil bruke, klikker du på **OK**.
8. Til slutt klikker du på **OK** i dialogboksen Skriv ut for å starte utskriften.



## FORBRUKSMATERIELL OG VEDLIKEHOLD

Dette avsnittet omhandler utskifting av tonerkassett og trommelenhet og generelt vedlikehold.

### DETALJER FOR FORBRUKSMATERIELL

ELEMENT	LEVETID	BEST.NR.
Toner, standard, B410d, B410dn, B430d, B430dn, B440dn	3500 A4 @ ISO/IEC19752	43979102 (bare for EU) 43979107 (utenfor EU)
Toner, høy kapasitet, B430d, B430dn, B440dn	7000 A4 @ ISO/IEC19752	43979202 (bare for EU) 43979211 (utenfor EU)
B440dn	10000 A4 @ ISO/IEC19752	43979207 (bare for EU) 43979212 (utenfor EU)
Trommelenhet	25 000 A4-sider	43979002

Bruk alltid ekte forbruksmaterieell fra Oki.

### LEVETID FOR TONERKASSETT

Hvor lenge tonerkassetten varer, avhenger av utskriftstettheten; prosentdelen av siden som skrives ut i svart. Et vanlig brev har en utskriftstetthet på 3 % til 5 %; grafikk har normalt høyere tetthet. Høyere utskriftstetthet betyr at toneren brukes raskere opp. Med en utskriftstetthet på 5 % vil en standard tonerkassett i gjennomsnitt skrive ut 3500 sider. Husk at dette er bare et gjennomsnitt. Faktiske resultater kan variere.

Den første tonerkassetten som installeres i en ny skriver, må fylle trommelenhetbeholderen og mette fremkallingsvalsen med toner. Tonerkassetten som følger med denne skriveren, produserer vanligvis omtrent 1500 sider etter installering.

### NÅR DU BØR SKIFTE TONERKASSETTEN

Når det begynner å bli lite toner, vises **TONER LOW** på operatørpanelets LCD-skjerm. Når displayet viser **LITE TONER**, vil skriveren skrive ut ca. 100 sider, og deretter indikere at den er tom for toner og utskriften stanser. Utskriften gjenopptas når en ny tonerkassett er installert.

### SKIFTE TONERKASSETTEN

#### ADVARSEL

- > **Du må aldri utsette en tonerkassett for åpen ild. Det kan forårsake eksplosjon, og du kan få brannskader.**
- > **Pass på at du slår av strømmen og kobler fra maskinen før du skal utføre rengjøring, vedlikehold eller feilretting på maskinen innvendig. Hvis du prøver å få tilgang til maskinen innvendig mens strømmen er tilkoblet, kan det føre til elektrisk støt.**

Det anbefales at du rengjør LED-enheten samtidig som du skifter tonerkassetten.

Toneren som brukes i denne skriveren, er et svært fint tørrpulver som ligger i tonerkassetten.

Ha et papirark eller en avis for hånden, slik at du har et sted å legge de brukte kassetten på når du skal installere nye.

Kvitt deg med de gamle kassettenes på en forsvarlig måte, inni pakken den nye lå i. Følg retningslinjer, anbefalinger osv. som gjelder for resirkulering av avfall.

Hvis du skulle være uheldig å søle toner, børster du denne forsiktig bort. Hvis toneren ikke kan fjernes, bruker du en kald, fuktig klut til å fjerne den resterende toneren. *Ikke bruk varmt vann eller noen form for løsemidler. Det vil få toneren til å feste seg permanent.*

### ADVARSEL!

**Hvis du skulle puste inn toner, må du drikke litt vann. Får du toner i øynene, skyller du øynene med store mengder kaldt vann. Oppsøk lege umiddelbart.**

1. Slå av skriveren og la varmelementet avkjøles i ca. 10 minutter før du åpner toppdekslet.

### ADVARSEL!

**Hvis skriveren har vært brukt den siste tiden, kan varmelementet være svært varmt. Dette området er tydelig merket. Må ikke berøres.**

2. Trykk på utløserknappen for toppdekslet og åpne toppdekslet helt.

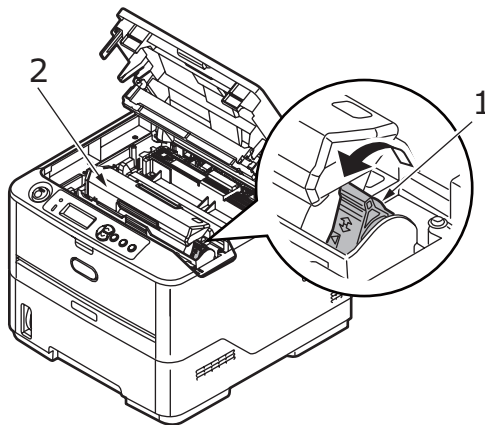
---

#### MERKNAD

*B430dn-modellen er illustrert nedenfor. Prinsippene er de samme for alle modeller av denne skriveren.*

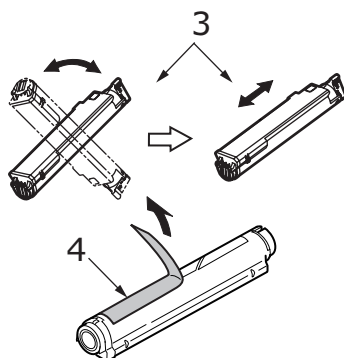
---

3. Trekk den fargede spaken (1) til høyre for tonerkassetten mot skriverens forside for å lukke kassetten, og fjern deretter den brukte tonerkassetten (2).

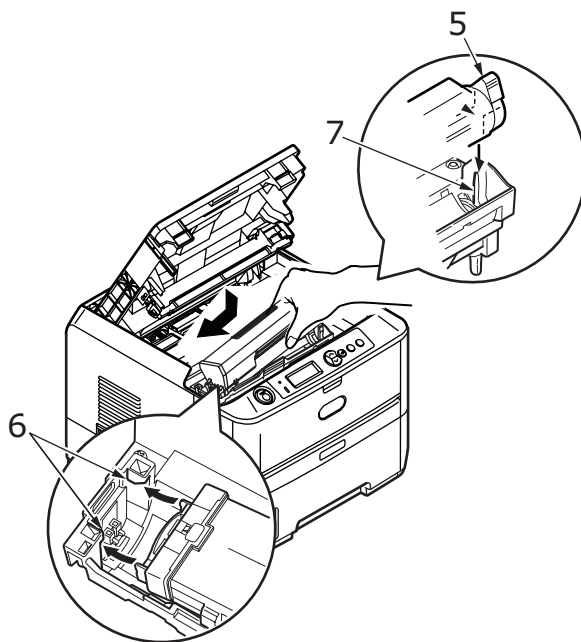


4. Rengjør toppen av ID-enheten med en ren, løfri klut.
5. Legg kassetten forsiktig ned på et stykke papir, slik at du unngår å søle toner på møblene.
6. Ta den nye kassetten ut av pakkningen, men la den bli værende i pakkematerialet litt til.

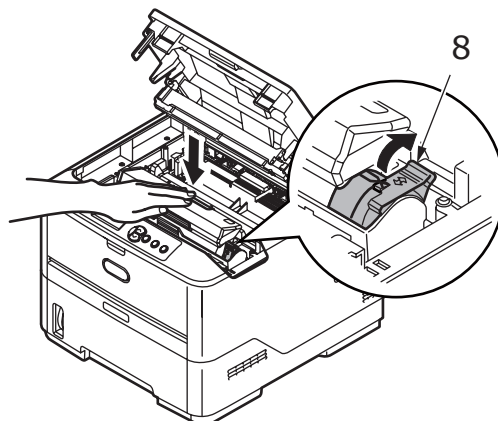
- 7.** Rist kassetten (3) forsiktig fra side til side en rekke ganger for å løsne og fordele toneren jevnt inne i kassetten.



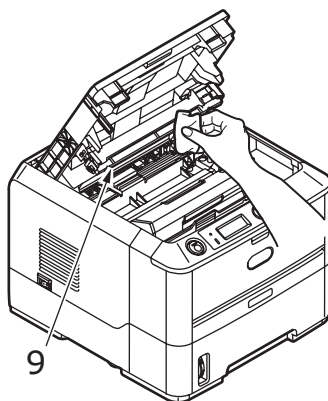
- 8.** Fjern pakkematerialet, og dra av tapen fra undersiden av kassetten (4).
- 9.** Hold kassetten øverst og på midten med den fargede hendelen til høyre (5), og sett den tilbake i den trommelenheten hvor du tok ut den gamle.
- 10.** Sett først den venstre enden på kassetten inn i trommelenheten (6), og skyv den mot pinnene i trommelenheten. Senk deretter høyre side på kassetten ned i trommelenheten (7).



11. Trykk kassetten forsiktig ned for å sikre at den sitter i riktig posisjon, og skyv deretter den fargede hendelen mot baksiden av skriveren (8). Dette vil låse kassetten på plass, og frigjøre toner til trommelenheten.



12. Tørk forsiktig av overflaten på LED-enheten (9) med en myk klut.



13. Lukk toppdekslet og trykk det ned slik at det låses på plass.

### LEVETID FOR TROMMELENHET

Levetiden for en trommelenhet avhenger av en rekke faktorer, blant annet temperatur og fuktighet, typen papir som brukes, og antall sider per utskriftsjobb.

Trommelenheten skal kunne gi omlag 25 000 sider med uavbrutt utskrift. Dette anslaget er omtrentlig ettersom ulike antall sider skrives ut hver gang og fordi miljøforhold og papirtypen som brukes, kan variere.

## NÅR DU BØR SKIFTE TROMMELENHETEN

Når trommelen når 90 % av levetiden, vises meldingen **BYTT TROMMEL** på operatørpanelets LCD-skjerm. Skift trommelenheten når utskriften blir svak eller begynner å forringes.

### SKIFTE TROMMELENHETEN.

#### ADVARSEL

- > **Du må aldri utsette en trommelenhet for åpen ild. Det kan forårsake eksplosjon, og du kan få brannskader.**
- > **Pass på at du slår av strømmen og kobler fra maskinen før du skal utføre rengjøring, vedlikehold eller feilretting på maskinen innvendig. Hvis du prøver å få tilgang til maskinen innvendig mens strømmen er tilkoblet, kan det føre til elektrisk støt.**

---

#### MERKNAD

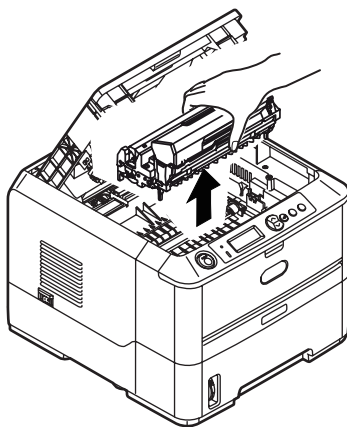
- > *Det anbefales at du skifter tonerkassetten og rengjør LED-enheten samtidig som du skifter trommelenheten.*
- > *B430dn-modellen er illustrert nedenfor. Prinsippene er de samme for alle modellene av denne skriveren.*

- 
1. Trykk på utløserknappen for toppdekslet og åpne toppdekslet helt.

#### ADVARSEL!

**Hvis skriveren har vært brukt den siste tiden, kan varmelementet være svært varmt. Dette området er tydelig merket. Må ikke berøres.**

2. Ta tak i den brukte trommelenheten øverst og på midten, og ta den og tonerkassetten ut av skriveren.





3. Legg enheten forsiktig ned på et stykke papir slik at du unngår å søle toner på møbler eller klær, og for å unngå å skade den grønne bildetrommelen.

### FORSIKTIG!

**Den grønne bildetrommeloverflaten i bunnen av ID-enheten er svært ømfintlig og er følsom overfor lys. Bildetrommelen må ikke berøres, og må ikke utsettes for normal rombelysning i mer enn 5 minutter. Hvis trommelenheten må være utenfor skriveren i lengre tid enn dette, pakker du den inn i en svart plastpose slik at den ikke blir utsatt for lys. La aldri trommelenheten bli utsatt for direkte sollys eller svært sterk rombelysning.**

4. Når den fargede utløserhendelen for toneren er på høyre side, trekker du hendelen mot deg. Dette løsner båndet mellom tonerkassetten og trommelenheten.
5. Løft venstre side av tonerkassetten, og trekk deretter kassetten mot høyre for å frigjøre den venstre enden, som vist på figuren. Løft tonerkassetten ut av trommelenheten. Legg kassetten på et stykke papir slik at du unngår å søle toner på møbler eller klær.
6. Ta den nye trommelenheten ut av pakningen og plasser den på papiret hvor du har satt den gamle. Plasser den i samme retning som den gamle. Pakk den gamle trommelenheten inn i det samme pakkematerialet, og kast den.

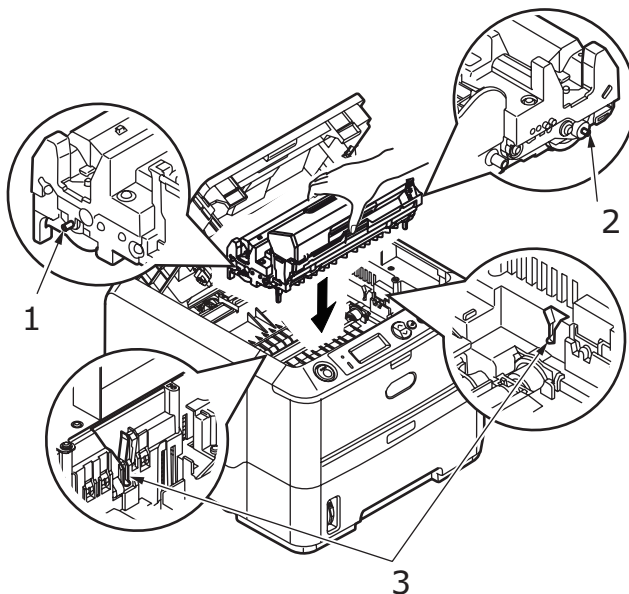
---

#### MERKNAD

*Følg instruksjonene som følger med den nye trommelenheten, for mer informasjon, for eksempel om hvordan du tar av emballasje osv.*

---

7. Sett inn tonerkassetten i den nye trommelenheten. Trykk venstre side inn først. Deretter senker du høyre side.
8. Skyv den fargede hendelen fra deg. Dette vil låse tonerkassetten til den nye trommelenheten, og frigjøre toner slik at den faller ned i tonerbrønnen.
9. Hold øverst oppe og midt på trommelenheten og tonerkassetten, og plasser styretappene i sporene (1 og 2) på hver side i skriveren, i trommelbrønnen (3).



10. Tørk forsiktig av overflaten på LED-enheten med en myk klut.
11. Lukk toppdekslet og trykk det ned slik at det låses på plass.

## GENERERE EN RENSESIDE

Hvis den utskrevne siden viser tegn til stadig svakere skrift, streker eller tilfeldige merker, kan problemet løses ved å generere en renseside for trommelen som beskrevet under.

### B410D, B410DN








#### Bruke oppsettverktøyet for skrivermenyen

1. Start oppsettverktøyet for skrivermenyen for skriveren.
2. Klikk på **vedlikeholdsmenyen**.
3. Velg **Rensing**, og klikk på **Utfør**.
4. Åpne skuffen for manuell mating, sett inn et vanlig A4-ark mellom papirførerne, og klikk deretter på **OK**.
5. Skriveren griper tak i arket og skriver ut en renseside.
6. Hvis senere utskrifter er svake eller ujevne, kan du prøve å skifte tonerkassetten.

#### Bruke Online-knappen

1. Trykk på **Online**-knappen for å sette skriveren i FRAKOBLET TILSTAND.
2. Åpne skuffen for manuell mating, og sett inn et vanlig A4-ark mellom papirførerne. For å legge i papir: [Se "Flerfunksjonsskuff og skuff for manuell mating" på side 33](#).
3. Trykk og hold nede **Online**-knappen i minst sju sekunder.
4. Skriveren griper tak i arket og skriver ut en renseside.
5. Sett skriveren tilbake i TILKOBLET tilstand ved å trykke på **Online**-knappen.
6. Hvis senere utskrifter er svake eller ujevne, kan du prøve å skifte tonerkassetten.

### B430D, B430DN, B440DN

1. Åpne flerfunksjonsskuffen, og sett inn et vanlig A4-ark mellom papirførerne. For å legge i papir: [Se "Flerfunksjonsskuff og skuff for manuell mating" på side 33](#). Når du skal skrive ut fra papirskuffen, trykker du på Online-knappen når LCD-skjermen viser en melding om å legge i et ark i papirskuffen.
2. Trykk på knappen **Menu**  eller  flere ganger til VEDLIKEHOLDSMENY vises, og deretter trykker du på knappen .
3. Trykk på knappen  eller  til RENGJØRING SIDE vises.
4. Trykk på -knappen.
5. Skriveren griper tak i arket og skriver ut en renseside.
6. Trykk på **Cancel** eller **Online** eller  flere ganger for å gå ut av MENU-modus. Skriveren skal nå være TILKOBLET.
7. Hvis senere utskrifter er svake eller ujevne, kan du prøve å skifte tonerkassetten.

## RENGJØRE LED-ENHETEN

Rengjør LED-enheten hver gang det installeres en ny tonerkassett, eller hvis utskriften har vertikale områder med stadig svakere skrift eller svak skrift nedover på en side.

Tørk forsiktig av LED-enheten med en myk klut.

# FEILSØKING

## STATUS- OG FEILMELDINGER

Skriveren er utviklet for å gi nyttig tilbakemelding om status også hvis det oppstår utskriftsproblemer, slik at du kan ta de nødvendige skritt for å rette feilen.

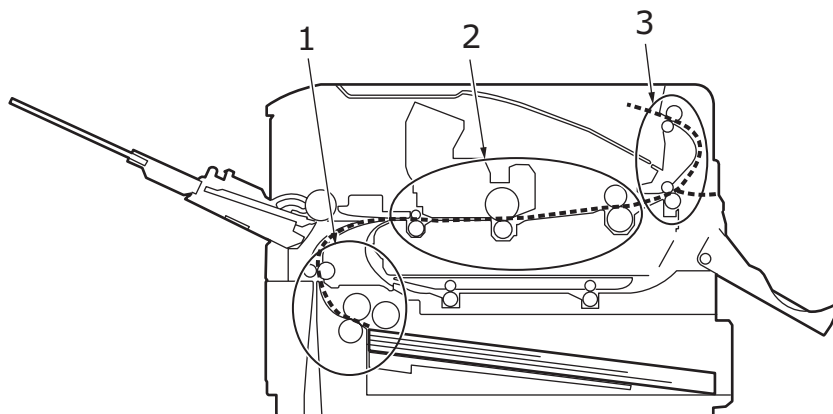
LCD-skjermen på skriverens operatørpanel viser selvforklarende status- og feilmeldinger på det valgte språket. Når det vises feilmeldinger, slukkes klarlampen.

## PAPIRFEIL

Hvis du følger anbefalingene for bruk av utskriftsmedier i denne veiledningen, og du holder mediene i god stand før bruk, skal skriveren fungere tilfredsstillende i mange år. Papirstopp vil imidlertid kunne oppstå enkelte ganger, og dette kapitlet forklarer hvordan du skal fjerne fastkilt papir raskt og enkelt.

Papirstopp kan oppstå på grunn av feil mating fra papirskuffen, eller på et hvilket som helst sted i papirbanen. Når det oppstår papirfeil, stanser skriveren umiddelbart, og operatørpanelet informerer deg om problemet. Hvis du skriver ut flere sider (eller kopier), må du ikke anta at det er tilstrekkelig å fjerne et enkelt ark for å unngå at andre ark stopper opp langs banen. Disse må selvsagt også fjernes for å få skriveren klar til drift igjen.

Det kan oppstå papirfeil i skriveren i ett av tre områder.



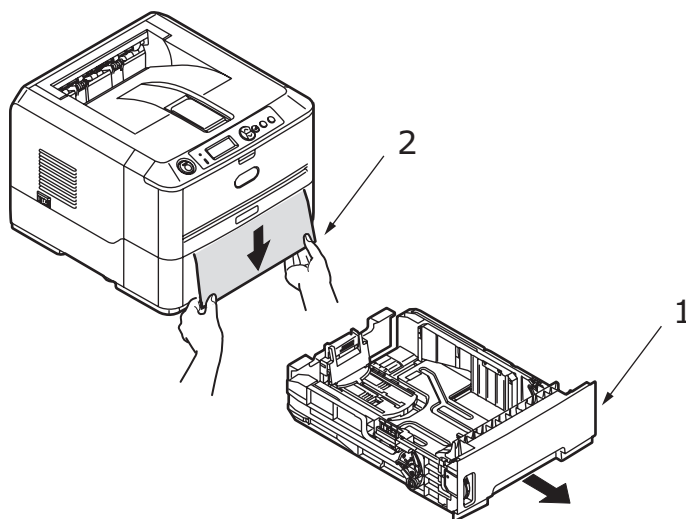
- 1. INNMATINGSFEIL** - papiret er ikke ført inn i den indre papirbanen til skriveren fra den valgte matingsskuffen. En typisk melding indikerer en papirfeil og identifiserer hvilken skuff som skal kontrolleres.
- 2. MATEFEIL** - papiret er ført inn i skriveren, men skrives ikke ut. En typisk melding indikerer papirfeil og gir råd om å åpne toppdekslet for å komme til.
- 3. UTMATINGSFEIL** - papiret har nådd utgangen, men ble ikke ført helt ut fra skriveren. En typisk melding indikerer utmatingsfeil og gir råd om å åpne toppdekslet for å komme til.

## INNMATINGSFEIL

### MERKNAD

B430dn-modellen er illustrert nedenfor. Prinsippene er de samme for alle modeller av denne skriveren.

1. Ta ut papirskuffen fra skriveren (1).
2. Fjern eventuelt krøllet eller brettet papir.
3. Fjern papir fra skriverens underside (2).



4. Sett papirskuffen på plass.

Når du har fjernet eventuelt skadet papir eller papir som er matet feil, skal skriveren fortsette utskriften.

## MATEFEIL ELLER UTMATINGSFEIL

1. Fjern skuffen og ta ut alle ark som er matet feil, som beskrevet over.
2. Trykk på utløserknappen for toppdekslet og åpne toppdekslet.

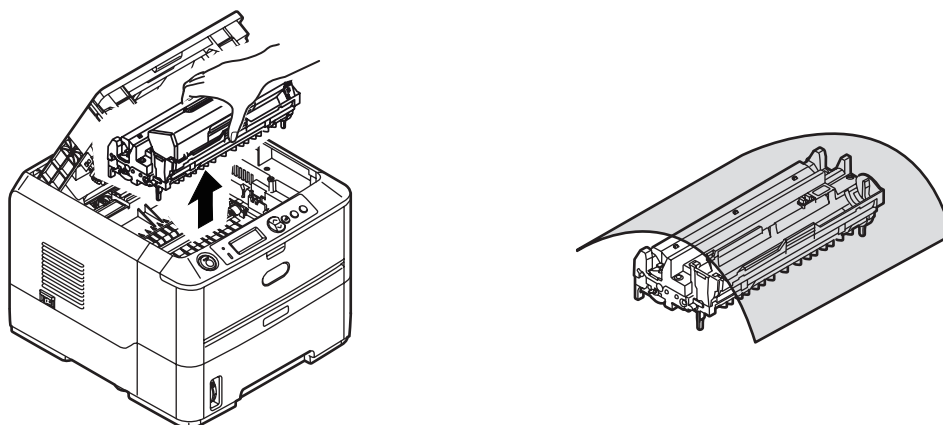
### ADVARSEL!

**Hvis skriveren har vært i bruk, vil varmeelementområdet være svært varmt. Dette området er klart merket. Unngå berøring.**

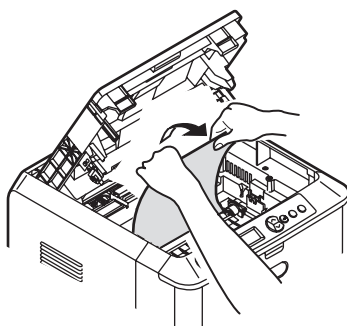
### FORSIKTIG!

**Utsett aldri trommelenheten for lys i mer enn fem minutter. Utsett aldri trommelenheten for direkte sollys. Hold alltid trommelenheten i begge endene eller fra toppen. Berør aldri overflaten på den grønne trommelen inne i trommelenheten.**

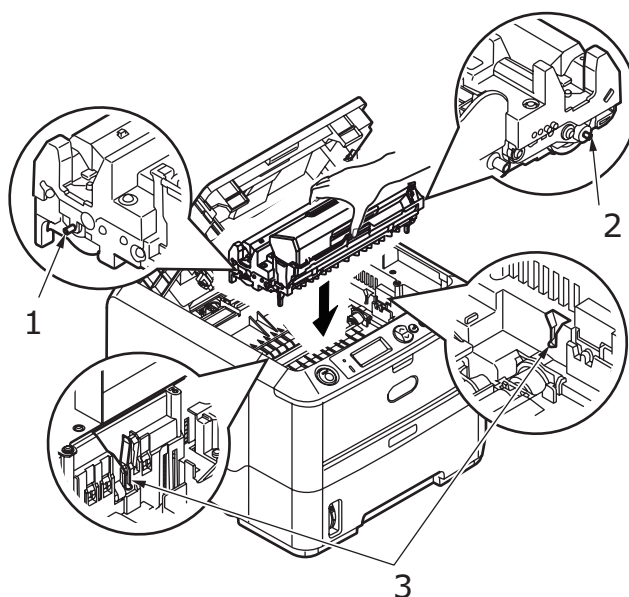
3. Løft trommelenheten forsiktig ut sammen med tonerkassetten. Vær forsiktig så du ikke berører eller skraper den grønne trommeloverflaten.



4. Fjern alle ark som sitter fast, fra papirbanen.



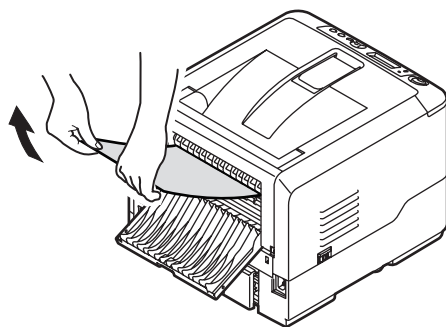
5. Installer trommelenheten og tonerkassetten på nytt, og påse at styretappene (1 og 2) sitter korrekt på plass i sporene på hver side av skriveren (3).



6. Legg ned toppdekslet, men ikke trykk det ned slik at det låser seg. Dette vil beskytte trommelenheten slik at den ikke utsettes for unødig rombelysning mens du undersøker det andre området for fastkilt papir.

**7.** Åpne det bakre dekselet, og se om det finnes papir i den bakre banen.

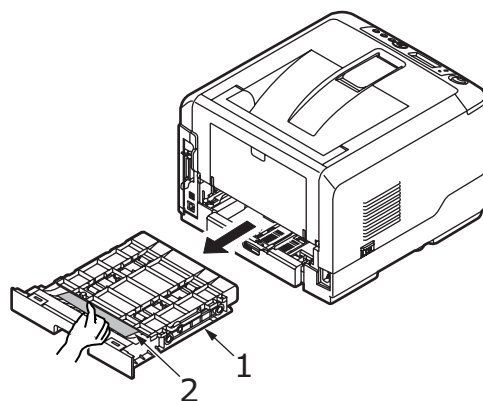
> Trekk ut eventuelt papir som befinner seg i dette området.



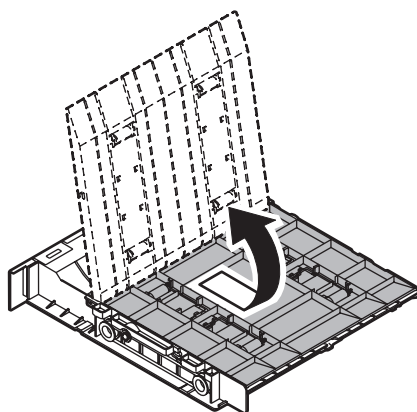
> Hvis bare en liten del av papiret er synlig og vanskelig å fjerne, sitter det sannsynligvis fortsatt fast i varmeelementet. Hvis dette er tilfelle, løfter du toppdekslet, tar tak i papiret og trykker ned utløsertasten for varmeelementet.

> Hvis du ikke bruker det bakre dekselet, lukker du det så snart papiret er fjernet fra dette området.

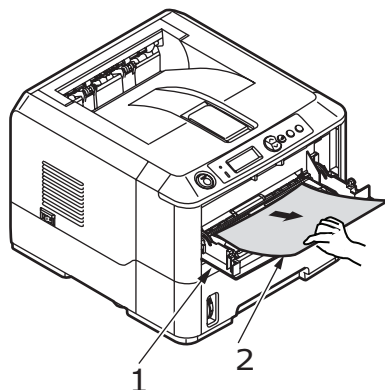
**8.** Ta av dupleksenheten (1), og se om det finnes papir i dette området. Fjern eventuelt papir, og sett på plass dupleksenheten.



> Hvis papiret er vanskelig å fjerne, skyver du dekselet i pilretningen, hever det og fjerner papiret.



9. Åpne flerfunksjonsskuffen (1) (skuffen for manuell mating for B410d og B410dn).  
 > Fjern eventuelt papir som du finner (2), og lukk deretter skuffen.



10. Lukk toppdekslet og trykk det ned slik at det låses på plass.  
 11. Skriveren varmes opp og utskriften starter når den er klar. Siden som ikke ble skrevet ut på grunn av feilen, skrives normalt ut på nytt.

**MERKNAD**

*Hvis kanten på papiret som sitter fast, stikker ut (eller kan ses) fra uttaket, installerer du trommelenheten på nytt, lukker toppdekslet og slår på skriveren. Fjern papiret som sitter fast, fra uttaket når utmatingsvalsen begynner å rotere noen få sekunder etter at skriveren er slått på. Hvis papiret som sitter fast, ikke kan fjernes, må du imidlertid kontakte en reparatør.*

**DÅRLIG UTSKRIFTSKVALITET**

Før du kontakter en reparatør på grunn av dårlig utskriftskvalitet, ser du tabellen nedenfor gir en løsning, eller om det er noe du kan ha oversett.

SYMPTOM	PROBLEM	LØSNING
Det skrives ut blanke ark.	Trommelenheten er ikke riktig installert.	Installer trommelenheten på nytt.
	Tonerkassetten er tom eller mangler.	Installer ny tonerkassett.
Hele siden skrives ut med svak skrift.	Tonerkassetten er tom. Sider får svakere skrift når toneren er brukt opp.	Installer ny tonerkassett.
	LED-enheten er skitten.	Rengjør LED-enheten.
Siden har grå bakgrunn.	Statisk elektrisitet, generelt som følge av tørre omgivelser, gjør at toner festes til bakgrunnen.	Skift til et mykere laserpapir eller bruk en avfukter.
Hele siden skrives ut i svart.	Maskinvareproblem.	Kontakt reparatør.
Siden har repeterende tegn.	Skadet trommelenhet forårsaker repeterende tegn med en avstand på 4,06 cm på grunn av hakk og riper i overflaten.	Generer en renseside, repeterende tegn kan være midlertidige.

SYMPTOM	PROBLEM	LØSNING
Avlangt område med svak skrift vises på hver side.	Manglende skrift som skyldes at papiret som er brukt, har vært utsatt for fuktighet.	Fyll opp med nytt papir, kontroller lagringsmiljøet eller bruk en avfukter. Kontroller tonernivået.
Vertikale, hvite streker eller områder på siden med svak skrift.	Lite toner som fordeles feil, eller trommelen er utslitt.	Skift tonerkassetten. Kontroller trommelen og skift den om nødvendig. Kontakt reparatør.
	LED-enheten er skitten.	Rengjør LED-enheten.
Vertikale, svarte linjer.	Maskinvareproblem.	Kontakt reparatør.
Uklar utskrift.	LED-enheten er skitten.	Rengjør LED-enheten.
Forvrengt skrift.	Problem med papirbane, lampesammenstilling eller varmeelement.	Generer en renseside. Kontakt reparatør.
Svak skrift.	Tonerkassetten er feil installert.	Installer tonerkassetten korrekt.
	Lite toner.	Skift tonerkassetten.
Utskriften er utflytende eller flekkete.	Skitne valser; toneren har falt ned inne i skriveren, eller det er problemer med trommelenheten.	Skift trommelenhet og toner. Kontakt reparatør.
Utskrevet side har lys/uskarp skrift.	Lite toner?	Skift tonerkassetten.
	Er papiret beregnet for laserskrivere?	Bruk anbefalt papir.
	LED-enheten er skitten.	Rengjør LED-enheten.
Fet skrift og mørke linjer er utflytende.	Lite toner.	Installer ny tonerkassett.
Utskriften er mørkere enn normalt.	Innstillingen for mørkhet er for høy.	Endre innstillingen for mørkhet.
Sider krøller seg mye.	Utskrift på feil side av arket.	Snu papiret i skuffen. (Se pilen på papiremballasjen). Sett siden det skal skrives ut på, med forsiden ned i skuffen.
	Fuktighet i papiret. Feil oppbevaring.	Ikke oppbevar papiret i områder med ekstrem temperatur og fuktighet. Oppbevar papiret i beskyttelsesemballasje.
	Høy fuktighet.	Anbefalt fuktighet ved bruk: 20-80%.



## PROBLEMER MED PAPIRMATING

SYMPTOM	PROBLEM	LØSNING
Det oppstår ofte papirstopp. Flere ark mates samtidig.	Skriveren står ujevnt.	Plasser papiret på en stabil og flat overflate.
	Papiret er for tykt eller for tynt. Papiret er fuktig, brettet, skrukkete eller fordreid.	Bruk papir som er egnet for skriveren. Ikke oppbevar papiret i områder med ekstrem temperatur og fuktighet. Oppbevar papiret i beskyttelsesemballasje.
	Papiret er ikke justert.	Juster papirkantene etter papirførerne.
	Bare ett ark legges i papirskuffen eller skuffen for manuell mating / flerfunksjonsskuffen.	Legg i flere ark.
	Papirark legges til i den eksisterende papirbeholdningen i papirskuffen eller skuffen for manuell mating / flerfunksjonsskuffen.	Fjern eksisterende papirark fra skuffen, og legg til de nye arkene mens du passer på å justere dem. Sett deretter inn skuffen.
	Postkort, konvolutter, etikettark eller transparente legges i papirskuffen.	Du kan ikke skrive ut ved hjelp av papirskuffen. Legg postkort, konvolutter, etikettark eller transparente i skuffen for manuell mating eller flerfunksjonsskuffen.
	Postkort eller konvolutter er plassert i feil retning.	Kontroller og legg i med riktig retning.
Papiret mates ikke i skriveren.	Feil innstilling er valgt for <b>Papirkilde</b> i skriverdriveren.	Velg riktig papirkilde fra nedtrekksmenyen <b>Kilde</b> .
	Skrivermenyinnstillingen er feil.	Angi papirstørrelsen i oppsettmenyen for skriveren.
Utskriften blir ikke gjenopptatt etter at fastkjørt papir er fjernet.	Utskriften blir ikke gjenopptatt bare ved å fjerne fastkjørt papir.	Åpne og lukk toppdekselet.

## PROGRAMVAREPROBLEMER

Programvaren (operativmiljøet, programmer og skriverdrivere) styrer utskriftsprosessen. Kontroller at du har valgt den riktige driveren for skriveren. Se programvaredokumentasjonen for mer informasjon.

SYMPTOM	PROBLEM	LØSNING
Utskriften er uleselig.	Feil driver er installert.	Installer en riktig driver.
Skriverhastigheten er lavere enn angitt.	En stor del av utskriftsforsinkelsene skyldes programmet. Iblant vil rene tekstdokumenter skrives ut sakte avhengig av de valgte skriftene og hvordan de overføres til skriveren.	For å få maksimal hastighet bør du bruke tekst i dokumentet og bruke en skriverresident skrift.
Størrelsen på toppmargen øker med hver side som skrives ut.	Uklar tekst. Antall linjer per side i programvaren samsvarer ikke med antall linjer per side i skriveren.	Mange programvarepakker antar en standard på 66 linjer per side, men skriverens standard er 64. Juster programvaren tilsvarende, eller angi LINJER per SIDE i kontrollpanelet for å samsvare med antall linjer per side i programvaren.

## MASKINVAREPROBLEMER

SYMPTOM	PROBLEM	LØSNING
Grafikkbilder skrives delvis ut på én side, delvis på den neste.	For lite skriverminne for dette bildet med denne oppløsningen.	Endre oppløsningen, reduser bildestørrelsen, eller installer mer minne på skriveren.
Når du prøver å skrive ut, skjer ingenting, men skriverer indikerer at den er klar til å motta data.	Konfigureringsfeil.	Kontroller kabeltilkoblingen. Hvis mer enn én skriver er tilgjengelig, må du kontrollere at din skriver er valgt.
Ugjenkjennelig skrift.	Feil kabelkonfigurasjon. Se også under Programvareproblemer.	Kontroller kabelens konfigurasjon, kontinuitet og lengde.
Skriveren låses eller viser feilmeldinger når datamaskinen startes på nytt.	Oppstart av datamaskinen mens skriveren er på kan forårsake kommunikasjonsfeil.	Slå av skriveren før du starter datamaskinen på nytt.
Lukter.	Det avgis gasser fra papir eller klebemidler som føres gjennom varmeelementet.	Kontroller at papiret du bruker, kan motstå varme, og sørg for tilstrekkelig ventilasjon.
Skriveren er på, men må varmes opp før en utskriftsjobb skrives ut.	Strømsparingsmodus er på for å spare strøm. Varmeelementet må varmes opp før du kan begynne å skrive ut den neste på utskriftsjobben.	Du kan unngå oppvarmingsforsinkelse ved å endre innstillingen for strømsparing.

## INSTALLERE ALTERNATIVT TILLEGGSUTSTYR

Følgende alternativer er tilgjengelig for å øke ytelsen til skriveren:

- > 32, 64, 128, 256 MB RAM DIMM: for å utvide hovedminnet til skriveren og gi raskere behandling av store filer
- > Andre papirskuff: for å øke skriverens kapasitet for papirhåndtering med 530 ark (75 g/m<sup>2</sup>).

### INSTALLERE ALTERNATIVT TILLEGGSUTSTYR, BESTILLINGSNUMRE

32 MB RAM DIMM	44029502
64 MB RAM DIMM	44029504
128 MB RAM DIMM	44029506
256 MB RAM DIMM	44029509
Andre papirskuff	43990702

### INSTALLASJONSPROSEDYRE

Hvis du vil installere noen av alternativene over, følger du det detaljerte installasjonsarket som følger med tilleggsutstyret.

# SPESIFIKASJONER

## GENERELT

SKRIVERMODELL	MODELLNUMMER
B410d	N22110B
B410dn	N22113B
B430d	N22111B
B430dn	N22115B
B440dn	N22116B

Tabellen nedenfor viser en oversikt over de grunnleggende egenskapene til skriveren:

ELEMENT	SPESIFIKASJON
Dimensjoner	B410d, B410dn: 369 mm x 395 mm x 268 mm (B x D x H) B430d, B430dn: 369 mm x 395 mm x 268 mm (B x D x H) B440dn: 369 mm x 395 mm x 297 mm (B x D x H)
Vekt	B410/B430: omtrent 10,3 kg (uten skuff 2) B440: omtrent 10,9 kg (uten skuff 2)
Utskriftsmetode	Elektrofotografisk utskrift ved bruk av varselamper som lyskilde
Utskriftsfarge	Svart-hvitt
Utskriftshastighet	Letter: Maksimalt 30 sider i minuttet A4: Maksimalt 28 sider i minuttet
Oppløsning	B410d, B410dn: 600 x 2400 punkter per tomme B430d, B430dn og B440dn: 1200 x 1200 punkter per tomme
Operativsystem	<b>Windows</b> 2000/XP/XP Server 2003 x 64 bit Edition/Vista/Vista x 64 bit Edition <b>Mac</b> OS X PowerPC (10.2.8 - 10.5) / OS X Intel (10.4.4 - 10.5) <b>Unix/Linux</b>
Emulering	B410d, B410dn: PCL5e, PCLXL, Epson FX, IBM ProPrinter B430d, B430dn, B440dn: PCL5e, PCLXL, Epson FX, IBM ProPrinter, PS3
Grensesnitt	Parallellport i overensstemmelse med IEEE-standarden 1284-1994 USB 2.0 High Speed B410dn, B430dn, B440dn: 100BASE-TX/10Base-T
Prosesor	297 MHz PowerPC
Minne	B410d, B410dn: 32 MB, kan utvides til 288 MB B430d, B430dn og B440dn: 64 MB, kan utvides til 320 MB
Levetid for skriver/ varmeeinheit	200 000 sider eller 5 år
Levetid for toner	Starter: 1500 sider Utskiftingsenhet: (ISO/IEC19752) B410d, B410dn: 3500 sider B430d, B430dn: opptil 7000 sider B440dn: opptil 10 000 sider

ELEMENT	SPESIFIKASJON
Levetid for trommelenhet	Ensidig utskrift 25 000 sider (sammenhengende) 20 000 sider (3 sider per jobb) 12 000 sider (1 side per jobb) Tosidig utskrift 15 000 sider (sammenhengende) 13 000 sider (3 sider per jobb) 10 000 sider (1 side per jobb)
Papirstørrelser	A4, A5, A6, B5, Letter, Legal 13, Legal 14, Executive, Custom, C5, C6, Com-9, Com-10, DL, Monarch, Statement
Papirmating	B430d, B430dn, B440dn: Automatisk mating via papirskuffer (inkludert valgfri skuff 2 og flerfunksjonsskuff) B410d, B410dn: Manuell mating av enkeltark
Kapasitet for papirmating ved 75 g/m <sup>2</sup>	B410d, B410dn og B430d, B430dn: Skuff 1: 250 ark B440dn: Skuff 1: 530 ark Valgfri skuff 2: 530 ark B430d, B430dn, B440dn: Multifunksjonsmater 50 ark B410d, B410dn: Skuff for manuell mating: Enkeltark
Papirutmating	Forsiden opp, forsiden ned, avhengig av papirets størrelse, type og tykkelse
Strømforbruk	Ved 22 °C Vanlig: 450 W Inaktiv: 70 W Strømsparingsmodus: 7 W
Utskriftskapasitet ved 75 g/m <sup>2</sup>	Forsiden ned: 150 ark
Månedlig driftssyklus	B410d, B410dn: 50,000 sider B430d, B430dn, B440dn: 70,000 sider
Forbruksartikler	Tonerkassett, trommelenhet
Strømkabel	Ca. 1,8 m maks. lengde (følger ikke med)
Støynivå	Drift: 53 dB(A) Hvilemodus: 30 dB(A) Strømsparingsmodus: Bakgrunnsnivå
Miljøforhold	Drift: 10–32 °C, 20–80 % relativ fuktighet, Lagring: 10–43 °C, 10–90 % relativ fuktighet Når skriveren oppbevares, skal den oppbevares i originalemballasjen et sted der det ikke er fare for fuktighetsdannelse.

## INFORMASJON OM PAPIR OG SKUFF

Matings- og utløsningsmetoder varierer avhengig av type, størrelse og tykkelse på mediet som brukes. Bruk diagrammet under og merknadene/symbolene/termene på følgende side som innledende veiledning. (Små endringer i innstillinger kan være nødvendig, avhengig av brukeropsett og miljøforhold.)

Papirtype	Size (Størrelse)	Vekt	Mating materen				Utløsnings metode	
			T1	T2	MPT	MF	FU	FD
Vanlig papir	A4 Letter	L, ML, M, MH	0	0	0	0	0	0
	A5 B5 Executive	L, ML, M, MH, H	0	0	0	0	0	0
	Legal (13) Legal (14)	H	0	0	0	0	0	0
	Statement	L, ML, M, MH, H	0	X	0	0	0	0
	A6	L, ML, M, MH, H	X	X	0	0	0	0
	Egendefinert	L, ML, M, MH	△	△	0	0	0	0
	B: 86 - 216 L: 140 - 356	H	△	△	0	0	0	0
Postkort		-	X	X	0	0	0	X
Konvolutter	Com-9 Com-10 DL C5 C6 Monarch Egendefinert B: 86 - 216 L: 140 - 356	-	X	X	0	0	0	X
Etiketter	A4 Letter	-	X	X	0	0	0	X
Trans- parenter	A4 Letter	-	X	X	0	0	0	X

			Dupleksutskrift							
			Automatisk				Manuell			
Papir-type	Size (Størrelse)	Vekt	T 1	T 2	MPT	M F	T1	T2	MPT	MF
Vanlig papir	A4 Letter	L, ML, M, MH	0	0	0	X	0	0	0	0
	Legal (13) Legal (14)	H	X	X	X	X	0	0	0	0
	A5 B5 Executive	L, ML, M, MH, H	X	X	X	X	0	0	0	0
	Statement	L, ML, M, MH, H	X	X	X	X	0	X	0	0
	A6	L, ML, M, MH, H	X	X	X	X	X	X	0	0
	Egendefinert	L, ML, M, MH	△	△	△	X	△	△	0	0
	B: 86 - 216 L :140 - 356	H	X	X	X	X	△	△	0	0
Postkort		-	X	X	X	X	X	X	X	X
Konvolutter	Com-9 Com-10 DL C5 C6 Monarch Egendefinert B: 86 - 216 L :140 - 356	-	X	X	X	X	X	X	X	X
Etiketter	A4 Letter	-	X	X	X	X	X	X	X	X
Transparenter	A4 Letter	-	X	X	X	X	X	X	X	X

## MERKNADER/SYMBOLER/TERMER

### Merknader:

1. Når en ekstra skuff brukes, kalles den opprinnelige skuffen skuff 1 og den valgfrie skuffen skuff 2.
2. Det er mulig å bruke egendefinerte papirstørrelser med PS-emuleringsdriveren.
3. Skuff 1 kan bruke papir med en bredde fra 100 til 216 mm og en lengde fra 210 til 316 mm.
4. Skuff 2 kan bruke papir med en bredde på 148 til 216 mm og en lengde på 210 til 316 mm.
5. Ved automatisk dupleksutskrift vil ikke papiret mates ut med forsiden opp.
6. Utskriftshastigheten reduseres når du angir papirstørrelsen for A5, A6, postkort og konvolutter som tung.
7. Hvis du vil skrive ut på tunge medier som overstiger 120 g/m<sup>2</sup>, må du velge etikettmodus i skriverdriveren.

SYMBOL/ TERM	BETYDNING
T1	Papirskuff 1
T2	Papirskuff 2 (valgfri)
MPT	Flerfunksjonsskuff (B430 og B440)
MF	Skuff for manuell mating (B410)
FU	Utskrift med forsiden opp fra bakre uttak
FD	Utskrift med forsiden ned fra øvre uttak
B, L	Bredde, lengde i mm
L	Lett papir: 64 g/m <sup>2</sup>
ML	Middels lett papir: 64 – 74 g/m <sup>2</sup>
M	Middels papirvekt: 75 – 87 g/m <sup>2</sup>
MH	Middels tungt papir: 88 – 104 g/m <sup>2</sup>
H	Tungt papir: 105 – 120 g/m <sup>2</sup>
o	Kan brukes
x	Kan ikke brukes
△	Kan brukes, avhengig av størrelsen.



# INDEKS

## A

Attention-lampe .....	12
Automatisk dupleksutskrift .....	49
Avanserte funksjoner aktivere eller deaktivere .....	47

## B

brukerveiledning skrive ut .....	8
viser .....	8

## E

Etiketter .....	30, 31
-----------------	--------

## F

Feilsøking Maskinvareproblemer .....	74
Papirstopp .....	67
Problemer med utskriftskvaliteten .....	71
Programvareproblemer .....	74
Flerfunksjonsskuff og skuff for manuell mating .....	33

## G

grensesnitt parallell .....	37
USB .....	37

## I

Innmatingsfeil .....	68
Installere Papir .....	31
installere drivere Macintosh .....	38
Windows .....	38
installere oppsettverktøyet for skrivermenyen .....	38
installerte alternativer Macintosh .....	38
Windows .....	38

## K

Konvolutter Typer .....	30
----------------------------	----

## L

LAN .....	37
LCD .....	22
LED-enhet .....	66
Legge i papir .....	31

## M

Makroer .....	54
Manuell dupleks Multifunksjonsmater .....	52
Papirskuff .....	50
Manuell dupleksutskrift .....	50
Matefeil .....	68
Matefeil eller utmatingsfeil .....	68
medieinnstillinger B410d, B410dn .....	34
B430d, B430dn, B440dn .....	35

## Menyer

Forbruk-meny .....	20, 29
FX-meny .....	18, 26
Informasjon-meny .....	15, 23
Media-meny .....	16, 24
Nedkoblingsmeny .....	23
Nettverk-meny .....	19, 28
Parallell-meny .....	19, 27
PCL-meny .....	17, 25
PPR-meny .....	18, 26
Skriv ut-meny .....	16, 24
Systemkonfigurasjon- meny .....	17, 25
USB-meny .....	19, 27
Utskriftsstatistikk .....	20, 28
Vedlikeholdsmeny .....	20, 29

## menyfunksjoner

B410d, B410dn .....	15
B430d, B430dn, B440dn .....	23
menyinnstillinger B410d, B410dn .....	21
B430d, B430dn, B440dn .....	29

## O

online-knapp (tilkoblet) B410d, B410dn .....	13
operatørpanel B410d, B410dn .....	12
B430d, B430dn, B440dn .....	22
Oppløsning angi i Windows .....	41, 44
Oppsettverktøyet for skrivermenyen .....	14
Overlegg .....	54
Overlegg og makroer generelt .....	41, 54
Overlegg, PCL slik oppretter du .....	57
utskrift med overlegg .....	58, 59
Overlegg, PostScript definere i Windows- drivern .....	56
slik oppretter du .....	54
utskrift med overlegg .....	56

## P

Papir angi størrelse i Windows .....	40
Etikettyper .....	30, 31
Innmatingsfeil .....	68
Installere .....	31
Konvoluttyper .....	30
Matefeil .....	68
matingsrekkefølge .....	32
Papirtyper .....	30
Transparenter .....	30, 31
Utmatingsfeil .....	68
valg av skuff i Windows .....	40
Papir- og konvoluttyper .....	30
papir og skuffer .....	78

Papirmating, størrelse og medieinnstilling .....	34
Papirstopp .....	67
Prioritering prioritering i utskriftskø .....	46
problemer med papirmating .....	73
Problemer med utskriftskvaliteten .....	71
Programvareproblemer .....	74

## R

Renseside .....	66
-----------------	----

## S

Selvklebende etiketter .....	30
Skilleside skille utskriftsjobber på en delt skriver .....	47
skriverfunksjoner .....	7
Skriverinnstillinger slik lagrer du .....	40
skriverkomponenter .....	10
spesifikasjoner generelt .....	76
papir og skuffer .....	78
Spoling Windows-innstillinger .....	46
Standard skriverinnstillinger Windows-standarder .....	45
status- og feilmeldinger .....	67
støttematerialer .....	8

## T

tilleggsutstyr installere .....	75
Toner Kassetlevetid .....	60
utskifting .....	60
Tosidig utskrift .....	49
Trommelenhet Levetid .....	63
Skifte .....	64

## U

Utmatingsfeil .....	68
Utskrift andre medier .....	53
Dårlig kvalitet .....	71
Etikettyper .....	30, 31
Papir- og konvoluttyper .....	30
Transparenttyper .....	30, 31
Utskriftsrekkefølge skrive ut med forsiden ned .....	32
skrive ut med forsiden opp .....	32
Utskriftsretning angi i Windows .....	41, 43

## V

Vannmerke utskrift i Windows .....	41, 45
Varsellampe bruksklar .....	12
Varsellamper .....	12

Vedlikehold	
Rengjøre LED-enheten .....	66
Renseside B410d, B410dn	66
Renseside B430d, B430dn, B440dn.....	66

# OKI KONTAKTINFORMASJON

## **Oki Systems (Norway) AS**

Tevlingveien 23  
N-1081 Oslo

Tel: 63 89 36 00  
Telefax: 63 89 36 01  
Ordrefax: 63 89 36 02  
Website: [www.oki.no](http://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**

