

C5600 / C5800

Brukerveiledning



INNLEDNING

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

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

De mest oppdaterte driverne og håndbøkene er tilgjengelige på webområdet til Oki Europe: <http://www.okiprintingsolutions.com>

Copyright © 2007. Med enerett.

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

Energy Star er et varemerke for United States Environmental Protection Agency.

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

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

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 89/336/EEC (EMC), 2006/95/EC (LVD) og 1999/5/EC (R&TTE) med senere endringer som gjelder vurderingen i medlemslandenes lovgivning angående elektromagnetisk kompatibilitet, lav spenning og radio- og teleterminalutstyr.

Merk at Microsoft Windows XP ble brukt til å generere alle skjermbildene i denne håndboken. Disse skjermbildene kan variere hvis du bruker et annet operativsystem, men prinsippet er det samme.

FØRSTEHJELP I NØDSSITUASJON



Vær forsiktig med tonerpulveret:

Hvis tonerpulveret svelges, bør brekninger fremprovoseres og lege bør oppsøkes umiddelbart. Brekninger bør ikke fremprovoseres hvis personen er uten bevissthet.

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.

IMPORTØR TIL EU

Oki Europe Limited, under navnet OKI Printing Solutions

Central House
Balfour Road
Hounslow
TW3 1HY
Storbritannia

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

MILJØINFORMASJON



INNHold

Innledning	2
Førstehjelp i nødssituasjon	3
Importør til EU	3
Miljøinformasjon	3
Innhold	4
Merknader, forsiktighetsregler og advarsler	6
Innledning	7
Skriveroversikt	9
Endre visningsspråket.	11
Anbefalte papirtyper	12
Papirskuffer.	13
Flerfunksjonsskuff	13
Utskuff for skriftside ned.	14
Utskuff for skriftside opp.	14
Dupleksenhet	14
Legge i papir	15
Papirskuffer.	15
Skriverinnstillinger i Windows	20
Utskriftsinnstillinger i Windows-programmer	20
Angi innstillinger i kontrollpanelet i Windows	24
Skriverinnstillinger på Mac	28
Mac OS 9	28
Mac OS X	42
Fargeutskrift	60
Faktorer som vil påvirke utseendet til utskrifter	60
Tips for utskrift i farger.	62
Tilgang til alternativene for fargetilpasning	63
Angi alternativene for fargetilpasning	63
Bruke funksjonen for fargeprøver.	65
Bruke fargekorrigeringsverktøyet.	66
Menyfunksjoner	67
Meny for utskriftsjobber	68
Informasjon-meny	68
Nedkoblingsmeny.	68
Skriv ut-meny	69
Media-meny	71
Farge-meny.	74

Systemkonfigurasjon-meny	75
USB-meny	76
Nettverksmeny	76
Vedlikehold-meny	77
Forbruk-meny	78
Utskifting av forbruksmateriell	79
Detaljer for forbruksmateriell	80
Utskifting av tonerkassett	81
Utskifting av trommelenhet	86
Utskifting av overføringsbelte	90
Utskifting av varmeelement	93
Rense LED-hodet	95
Installasjon av tilleggsutstyr	96
Duplexenhet	96
Minneoppgradering	98
Ekstra papirskuff	101
Oppdatere Windows-skriverdrivere	102
Fjerning av fastkilt papir	103
Spesifikasjoner	112
Indeks	115
Oki kontaktinformasjon	118

MERKNADER, FORSIKTIGHETSREGLER OG ADVARSLER

MERK:

En merknad vises i denne håndboken på denne måten. En merknad gir utfyllende informasjon til hovedteksten, for å hjelpe deg med å bruke og forstå produktet.

FORSIKTIG!

En forsiktighetsregel vises i denne håndboken på denne måten. En forsiktighetsregel inneholder tilleggsinformasjon som, hvis den ignoreres, kan føre til feil eller skade på utstyret.

ADVARSEL!

En advarsel vises i denne håndboken på denne måten. En advarsel inneholder tilleggsinformasjon som, hvis den ignoreres, kan medføre fare for personskade.

INNLEDNING

Gratulerer med valget av denne Oki Printing Solutions-fargeskriveren. Din nye skriver er designet med en rekke avanserte funksjoner som vil gi klare og livaktige fargeutskrifter, og sylskarpe sort/hvitt-utskrifter med høy hastighet på en rekke forskjellige mediatyper.

Skriveren har følgende funksjoner:

- > Flernivåteknologi gir svakere toner og mykere fargegraderinger, noe som gir dokumentene fotografisk kvalitet
- > Opptil 20 (C5600) eller 26 (C5800) sider per minutt i fullfarge for hurtig utskrift av imponerende fargepresentasjoner eller andre typer dokumenter
- > Inntil 32 sider pr. minutt i sort/hvitt for raske og effektive utskrifter av alle typer generelle dokumenter hvor det ikke behøves farger
- > Utskriftsoppløsning på 600 x 600, 1200 x 600 ppt (punkt per tomme) og 600 x 600 x 2 biter for bildegjengivelse av høy kvalitet som viser selv de fineste detaljer
- > Digital LED-teknologi for enkeltpassfarge for rask behandling av sider som skrives ut
- > Nettverkstilkobling for 10Base-T og 100Base-TX gir mulighet til å dele denne viktige ressursen med andre brukere i nettverket på jobb
- > Modus for fotoforbedring som brukes til å forbedre utskrift av fotografiske bilder
- > Spør Oki – en brukervennlig funksjon for Windows som gir en direkte kobling fra skriverdriverskjerm bildet til et webområde som er spesielt tilordnet den eksakte modellen du bruker. Her finner du rådene, hjelpen og støtten du trenger for å få de best mulige resultatene fra Oki-skriveren
- > Internet Explorer-plugin-modulen WebPrint – en annen helt ny funksjon for Windows som gir deg muligheten til å skrive ut websider riktig

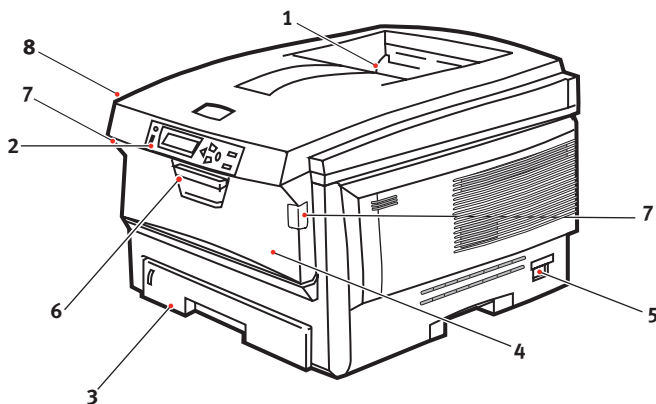
- > Intern harddisk (standard på h-modeller, valgfri på andre) for lagring av overlegg, makroer og nedlastede skrifter, samt automatisk sortering av flere eksemplarer av flersidige dokumenter
- > Verktøyet Template Manager 2006 for Windows gir deg muligheten til å utforme og skrive ut visittkort, bannere og etiketter på en enkel måte

I tillegg er følgende tilleggsutstyr også tilgjengelig:

- > Ekstern, trådløs utskriftsserver – fjerner behovet for nettverkskabling
- > Automatisk tosidig (dupleks) utskrift for redusert papirforbruk, og redusert størrelse på papirbunken ved større dokumenter (standard på dn-modeller)
- > Ekstra papirskuff med kapasitet på 530 ark gjør at brukeren slipper å legge i papir så ofte. Andre typer papir som brevark, alternative formater, eller andre utskriftsmedier kan legges i
- > Tilleggsminne muliggjør utskrift av mer komplekse sider, for eksempel bannerutskrift med høy oppløsning
- > Oppbevaringskabinett

SKRIVEROVERSIKT

SETT FORFRA



1. Utskuff, skriftside ned.

Standard utskuff for utskriften. Kapasitet på opptil 250 ark med 80 g/m².

2. Betjeningspanel

Menybasert betjeningspanel, og LCD-informasjonspanel.

3. Papirskuff

Skuff for standardpapir. Kapasitet på opptil 300 ark med 80 g/m².

4. Multifunksjonsmater (80 g/m²).

Brukes for mating av tykt papir, konvolutter og andre spesialmedier. Brukes også for mating av enkeltark når det er behov for dette.

5. PÅ/AV-bryter.

6. Håndtak for åpning av frontdeksel.

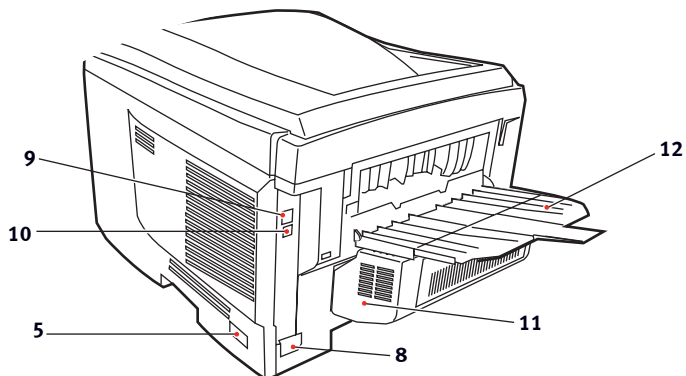
7. Utløserhåndtak for multifunksjonsmater

8. Utløserknapp for toppdeksel.

På LCD-informasjonspanelet kan du velge mellom forskjellige menyspråk. (Se "Endre visingsspråket" på side 11.)

SETT BAKFRA

Her vises tilkoblingspanelet, bakre utskuff og plassering av dupleksenheten (tosidig utskrift).



5. PÅ/AV-bryter.

8. Kontakt for vekselstrømkabel.

9. USB-kontakt.

10. Nettverkskontakt.*

11. Dupleksenhet (når den er montert).

12. Bakre utskuff, 100 ark med skriftside opp.

** Nettverkskontakten har en beskyttende plugg som må fjernes før du kan koble til.*

Når den bakre utskuffen for utskrifter legges ned, vil papiret bli ført ut gjennom baksiden på skriveren og stables med skriftsiden opp. Denne brukes for det meste til utskrifter på tykt papir. Når den brukes sammen med flerfunksjonsmateren, er papirbanen gjennom skriveren tilnærmet rett. På denne måten bøyes ikke papiret i papirbanen, noe som muliggjør mating av papir på opptil 203 g/m².

ENDRE VISNINGSSPRÅKET

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

Tysk	Dansk
Fransk	Nederlandsk
Italiensk	Tyrkisk
Spansk	Portugisisk
Svensk	Polsk
Russisk	Gresk
Finsk	Tsjekkisk
Ungarsk	Norsk

Hvis du vil ha informasjon om hvordan du endrer språkinnstillingen, ser du informasjonen som fulgte med skriveren.

ANBEFALTE PAPIRTYPER

Skriveren håndterer en rekke forskjellige utskriftsmedier med ulik tykkelse og ulike formater, i tillegg til transparenter og konvolutter. Dette kapitlet inneholder generelle retningslinjer for valg av medier, og gir en forklaring på hvordan de forskjellige typene skal brukes.

Best resultat oppnår du ved å bruke 75~90 g/m² standardpapir som er produsert for bruk i kopimaskiner og laserskrivere. Egnede typer er:

- Arjo Wiggins Conqueror Colour Solutions 90 g/m²;
- Colour Copy fra Neusiedler.

Bruk av papir som har sterk preging eller svært grov struktur, anbefales ikke.

Ark med trykk kan brukes, men de trykte partiene må ikke smitte av når de blir utsatt for den høye temperaturen i varmeelementet under utskriftsprosessen.

Konvolutter må ikke være vridd, krøllet eller ødelagt. Konvolutten bør også være av typen med rektangulær lukning og med lim som vil forbli intakt etter å ha passert de varme rullene som brukes i slike typer skrivere. Konvolutter med vindu er ikke egnet.

Transparenter må være av typen som er beregnet for bruk i kopimaskiner og laserskrivere. Vi anbefaler på det sterkeste at du bruker Oki Printing Solutions-transparenter (bestillingsnr.: 01074101). Du må passe spesielt på å unngå å bruke transparenter som er beregnet for påskrift med tusj. Disse vil smelte i varmeelementet og skade skriveren.

Etiketter må også være av en type som er beregnet for bruk i kopimaskiner og laserskrivere, og innføringsarket må være helt dekket med etiketter. Andre typer etiketter kan skade skriveren hvis etikettene faller av under utskriftsprosessen. Egnede typer er:

- Avery White Laser Label type 7162, 7664, 7666 (A4), eller 5161 (Letter)

PAPIRSKUFFER

STØRRELSE	DIMENSJONER	VEKT (G/M ²)	
A6 (bare skuff 1)	105 x 148 mm		
A5	148 x 210 mm	Lett	64-74 g/m ²
B5	182 x 257 mm	Middels	75-90 g/m ²
Executive	184,2 x 266,7 mm	Tungt	91-120 g/m ²
A4	210 x 297 mm	Veldig tungt	
Letter	215,9 x 279,4 mm		121-176 g/m ²
Legal 13 tm	216 x 330 mm		(Bare skuff 2)
Legal 13,5 tm	216 x 343 mm		
Legal 14 tm	216 x 356 mm		

Hvis du har lagt inn identisk papir i en annen skuff (skuff 2 hvis du har installert denne, eller multifunksjonsmater), kan du sette skriveren til å bytte automatisk til den andre papirskuffen når skuffen du bruker, går tom for papir. Når du skriver ut fra Windows-programmer, er denne funksjonen aktivert i driverinnstillingene. (Se Skriverinnstillinger i Windows senere i denne veiledningen.) Når du skriver ut fra andre systemer, er denne funksjonen aktivert på utskriftsmenyen. (Se Menyfunksjoner senere i denne brukermanualen.)

FLERFUNKSJONSSKUFF

Multifunksjonsmateren kan håndtere de samme størrelsene som papirskuffene, men med vekt opptil 203 g/m². For svært tungt papir må du bruke utskuffen for skriftside opp (bak). Papirbanen blir dermed tilnærmet rett.

Med multifunksjonsmateren kan du bruke papirbredder helt ned til 100 mm, og med lengde på opptil 1 200 mm (bannerutskrift).

For papirlengder som overstiger 356 mm (Legal 14") må du bruke papir med vekt på mellom 90 g/m² og 128 g/m², og utskuffen for skriftside opp (bakre).

Bruk multifunksjonsmateren til å skrive ut på konvolutter og transparenter. Inntil 50 ark med transparenter eller 10 konvolutter kan legges inn, men tykkelsen på bunken må ikke være større enn 10 mm.

Papir og transparenter skal legges inn med skriftsiden opp og med toppen på arket inn i skriveren. Du må ikke bruke tosidig utskrift (dupleks).

UTSKUFF FOR SKRIFTSIDE NED

Utskuffen for skriftside ned, øverst på skriveren har en kapasitet på 250 ark 80 g/m² standardpapir, og kan brukes for papirvekt opptil 176 g/m². Sider som skrives ut i samme rekkefølge som de leses (side 1 først), blir sortert i samme rekkefølge (siste side øverst, med skriftsiden ned).

UTSKUFF FOR SKRIFTSIDE OPP

Når du skal bruke utskuffen for skriftside opp, bak på skriveren, må utskuffen åpnes og papirstøtten trekkes ut. Når skuffen er slått ut, følger papiret denne papirbanen uavhengig av hva som er valgt i skriverdriveren.

Utskuffen bak på skriveren har en kapasitet på inntil 100 ark 80 g/m² standardpapir, og kan brukes for papirvekter inntil 203 g/m².

Bruk alltid denne utskuffen og multifunksjonsmateren for utskrift på papir/kartong som er tyngre enn 176 g/m².

DUPLEKSENHET

Dette alternativet gir mulighet for tosidige utskrifter på samme type papir som det som kan brukes i skuff 2 (dvs. alle formater med unntak av A6), og med papirvekt på mellom 75 og 105 g/m².

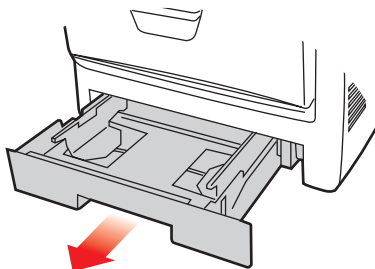
MERK:

Dupleksenheten følger med dn-modeller som standard.

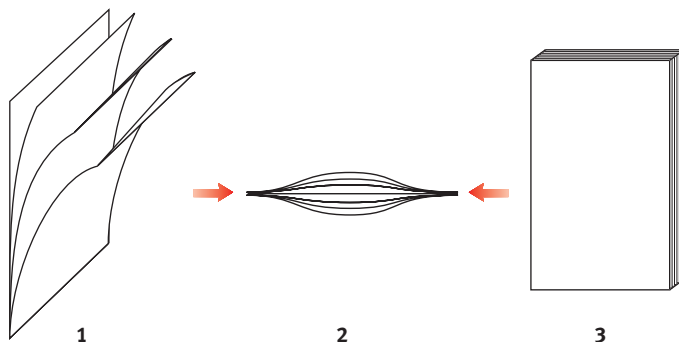
LEGGE I PAPIR

PAPIRSKUFFER

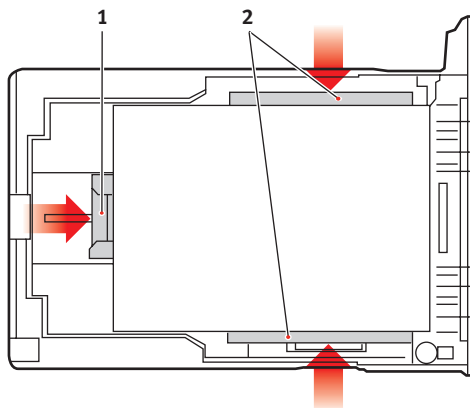
1. Ta ut papirskuffen fra skriveren.



2. Spre papiret i begge ender (1) og på midten (2) for å sikre ingen ark henger sammen. Dunk bunkekantene mot en flat overflate til arkene ligger rett igjen (3).



- 3.** Legg brevark med logoen ned og med toppen på papiret mot fronten av skriveren som vist på figuren.

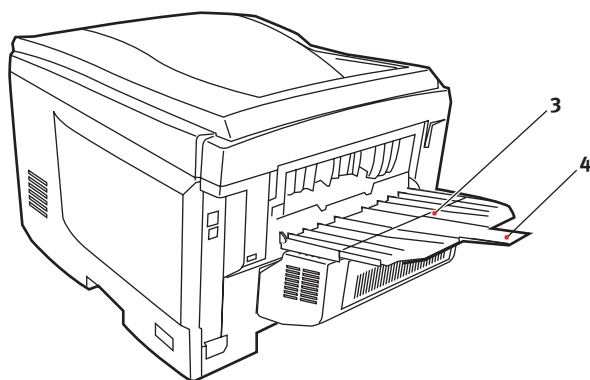


- 4.** Juster bakre papirstopper (1) og papirstyringene (2) til formatet på papiret som brukes.

Slik unngår du papirstopp:

- Ikke la det være mellomrom mellom papirbunken og papirstyringene eller bakre papirstopper.
 - Ikke legg for mye papir inn i papirskuffen. Kapasiteten vil være avhengig av den papirtypen som brukes.
 - Ikke legg inn papir som på noen måte er skadet.
 - Ikke legg inn papir med forskjellig format i samme skuff.
 - Ikke trekk ut papirskuffen mens utskrift pågår (med unntak av det som er beskrevet nedenfor for skuff 2).
 - Skyv papirskuffen forsiktig inn.
- 5.** Hvis du har to skuffer og skriver ut fra 1. (øvre) skuff, kan du trekke ut 2. (nedre) papirskuff mens utskrift pågår for å etterfylle papir. Hvis du skriver ut fra 2. (nedre) skuff, må du ikke trekke ut 1. (øvre) skuff. Dette vil føre til papirstopp.

6. For utskrifter som skal mates ut med skriftside ned, forsikre deg om at utskuffen for skriftside opp (bakre) (3) er lukket (dvs. papir mates ut på toppen av skriveren). Utskuffen har en kapasitet på ca. 250 ark, avhengig av papirvekt.
7. For utskrifter som skal mates ut med skriftside opp, kontroller at (bakre) utskuff (3) er åpen og at papirstøtten (4) er trukket ut. Papiret stables i omvendt rekkefølge, og kapasiteten på bakre utskuff er ca. 100 ark, avhengig av papirvekten.
8. Bruk alltid utskuffen for skriftside opp (bakre) for tykt papir (kartong osv.).

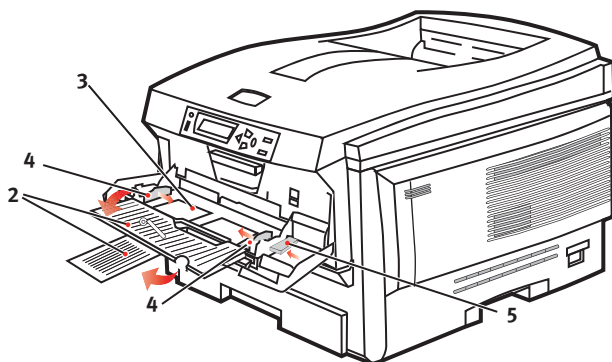
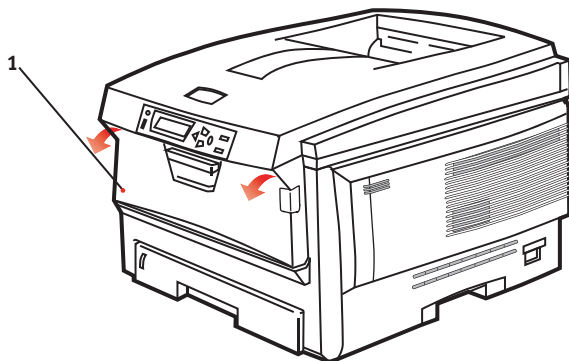


FORSIKTIG!

Ikke åpne eller lukk den bakre papirutgangen under utskrift, ettersom dette kan føre til papirstopp.

FLERFUNKSJONSSKUFF

1. Åpne multifunksjonsmateren (1).
2. Fold ut papirstøttene (2).



3. Trykk papirplattformen (3) forsiktig ned slik at den låses ned på plass.
4. Legg inn papiret og juster papirstyringene (4) til den papirstørrelsen som brukes.
 - Ved utskrift på én side på papir med logo legger du inn papiret i flerfunksjonsmateren med den trykte siden opp og øverste kant av papiret inn i skriveren.

- Ved tosidig (dupleks) utskrift på papir med logo legger du i papiret med den forhåndstrykte siden ned og øverste kant bort fra skriveren. (Valgfri dupleksenhet må installeres for denne funksjonen.)
 - Konvolutter bør legges inn med toppen av konvolutten mot venstre og kortsiden inn i skriveren. Ikke velg tosidig utskrift for konvolutter.
 - Ikke legg inn så mye papir at dette overstiger kapasiteten på ca. 50 ark eller 10 konvolutter. Maksimal papirhøyde er 10 mm.
- 5.** Trykk inn utløsertasten (5) for å frigjøre papirplattformen slik at papiret løftes opp og festes.

Velg riktig papirstørrelse som skal brukes i multifunksjonsmateren, på Media-menyen (se Menyfunksjoner).

SKRIVERINNSTILLINGER I WINDOWS

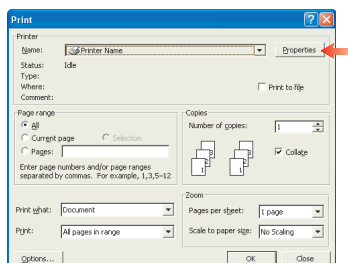
Menyene på betjeningspanelet for skriveren gir tilgang til en rekke funksjoner.

Windows-skriverdriveren inneholder også en rekke innstillinger for disse funksjonene. Når funksjoner i skriverdriveren er de samme som de som er valgt på betjeningspanelet, og du skriver ut dokumenter via Windows-programmer, vil innstillingene i Windows-skriverdriveren overstyre de funksjonene som er valgt i menyer på betjeningspanelet.

Illustrasjonene i dette kapitlet viser Windows XP. Andre Windows-versjoner kan se litt annerledes ut, men prinsippene er de samme.

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 navnet på skriveren finnes en **Egenskaper**-tast.



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.

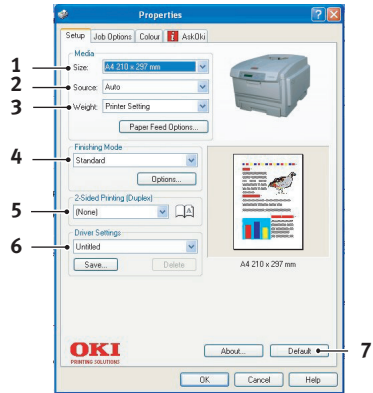
Det er bare innstillingene du vil endre for bestemte programmer eller dokumenter, som er tilgjengelige i programmet. Innstillingene du endrer her, vil vanligvis bare være gjeldende så lenge det aktuelle programmet brukes.

OPPSETT-KATEGORIEN

Når du klikker på Egenskaper-tasten i utskriftsdialogboksen i programmet, åpnes skriverdrivervinduet, der du kan angi utskriftsinnstillinger for det gjeldende dokumentet.

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 papirkilde for mating av papir, som kan være Skuff 1 (standard papirskuff), Skuff 2 (dersom du har installert tilleggsutstyr for 2. papirskuff) eller multifunksjonsmater. Du kan også klikke på grafikken på skjermen for å velge den papirskuffen du vil bruke.
3. Innstillingen for papirvekt må samsvare med papirtypen du skal skrive ut på.
4. Du kan velge en rekke funksjoner for etterbehandling av dokumentet, for eksempel normalt én side pr. ark, eller N-ant. (hvor N kan være et hvilket som helst antall opptil 16) for utskrift av sider som er skalert ned slik at de passer inn på ett enkelt ark. Hefteutskrift skriver ut to sider på hver side av arket, slik at arket blir et hefte når det brettes. Hefteutskrift krever at dupleksenhet er installert i skriveren.

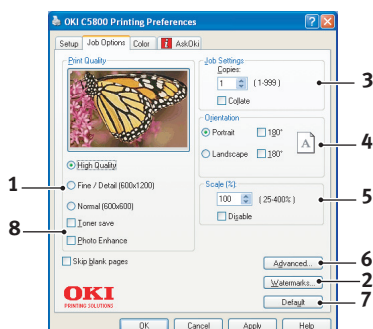
Med funksjonen for posterutskrift kan store utskriftsbilder skrives ut over flere ark.
5. For tosidig utskrift kan du velge om utskriften skal vendes på langsiden eller kortsiden. Dette krever også at dupleksenhet er installert i skriveren.
6. Hvis du tidligere har endret noen innstillinger for utskrift 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.

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

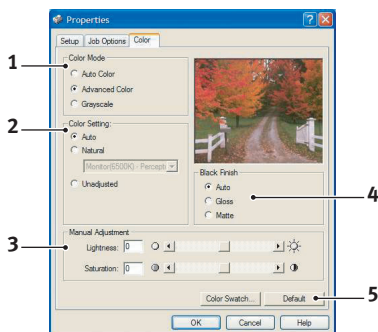
KATEGORIEN JOBBOPPSJONER



1. Oppløsningen på sidene som skrives ut, kan angis på følgende måte.
 - Innstillingen Høy kvalitet brukes til å skrive ut med 600 x 600 ppt x 2 biter. Dette alternativet krever mest skriverminne, og bruker lengst tid på å skrive ut.
 - Innstillingen Fine/Detail (Fin/detalj) brukes til å skrive ut med 1200 x 600 ppt og er tilstrekkelig for alle programmer, unntatt de aller mest avanserte.
 - Innstillingen Normal brukes til å skrive ut med 600 x 600 ppt og passer for de fleste dokumentutkast, der kvaliteten er mindre viktig.
2. Du kan skrive ut vanmerketekst i bakgrunnen av hovedteksten på arket. Dette er nyttig når du vil merke dokumentet som kladd, konfidensielt osv.
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. Utskriftsretning kan settes til stående (høy) eller liggende (bred).
5. Sidene som skrives ut, kan skaleres for å passe til større eller mindre arktyper.

6. Du får tilgang til flere innstillinger ved å klikke Avansert-knappen. Du kan for eksempel velge å skrive ut svarte områder med 100 % K-toner (et mattere utseende).
7. Med én tast på skjermbildet kan du tilbakestille til standardinnstillingene for skriveren.
8. Kvaliteten på fotografiske bilder kan forbedres.

FARGE-KATEGORIEN



1. Du kan kontrollere fargeutskriften fra skriveren automatisk, eller ved manuell justering for å få større kontroll. Innstillingen Automatisk vil være velegnet i de fleste tilfellene. De andre alternativene i vinduet er bare synlige når du velger et annet alternativ enn Automatisk. Ved utskrift i gråtoner kjører skriveren ut 24 spm, og alle sidene skrives ut i svart-hvitt.
2. Du kan velge mellom en rekke alternativer for fargetilpasning, avhengig av bildekilden for dokumentet. Et bilde tatt med for eksempel et digitalt kamera vil trolig kreve en annen fargetilpasning enn et diagram som er laget i et regnearkprogram. I de fleste tilfellene vil altså automatisk være det beste alternativet.
3. Utskriftene kan gjøres lysere eller mørkere, og fargene kan gjøres mer mettede og livaktige.
4. Svarte områder kan skrives ut med 100 % cyan, magenta og gul (sammensatt svart), noe som gir et mer glanset utseende, eller bare svart toner (ekte svart), som gir et mattere utseende. Hvis du velger automatisk innstilling,

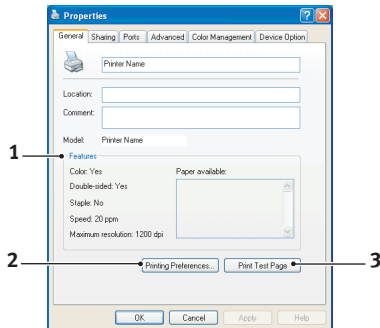
velger skriveren det mest aktuelle alternativet, ut fra innholdet i bildet.

5. Med én tast på skjermbildet kan du tilbakestille til standardinnstillingene for skriveren.

ANGI INNSTILLINGER I KONTROLLPANELET I WINDOWS

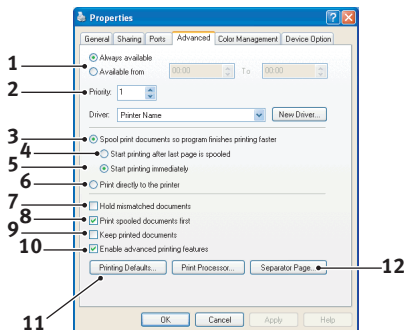
Når du åpner vinduet med driveregenskapene direkte i Windows, i stedet for i et program, får du tilgang til litt flere innstillingsalternativer. Endringer som blir gjort her, vil påvirke alle dokumenter du skriver ut i Windows-programmer, og blir beholdt fra én Windows-økt til den neste.

GENERELT-KATEGORIEN



1. I denne fanen finnes noen av hovedfunksjonene for skriveren, inkludert valgfrie elementer, for eksempel duplex (tosidig) utskrift.
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.

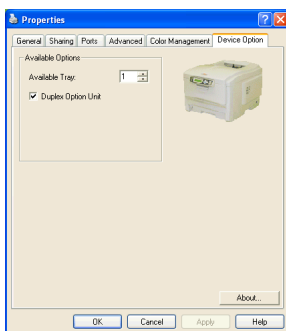
AVANSERT-KATEGORIEN



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.
4. 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.
5. Dette er det motsatte alternativet i forhold til det ovenfor. Utskriften starter så snart som mulig etter at spoling av dokumentet har startet.
6. 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.

- 7.** Instruerer skri-verspo-leren 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.
- 8.** Angir at skri-verspo-leren 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 spo-les. Hvis ikke spoling er fullført for noen av dokumentene, vil skri-verspo-leren prioritere store spo-ledokumen-ter foran små spo-ledokumen-ter. Bruk dette alternativet hvis du vil gjøre skriveren mest mulig effektiv. Når dette alternativet ikke er aktivert, vil skri-verspo-leren bare velge dokumenter på bakgrunn av prioriteringsinnstillingene deres.
- 9.** Angir at skri-verspo-leren 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.
- 10.** Angir om avanserte funksjoner, for eksempel hefteutskrift, siderekkefølge og sider per ark, er tilgjengelige, 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.
- 11.** 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.

KATEGORIEN ENHETSALTERNATIVER



I dette vinduet kan du angi hvilket tilleggsutstyr som er installert på skriveren. Dette beskrives nærmere i avsnittet i denne veiledningen som omhandler installering av tilleggsutstyr.

SKRIVERINNSTILLINGER PÅ MAC

MAC OS 9

VELGE SKRIVERALTERNATIVER

Bruk dialogboksen for utskrift til å velge skriveren og alternativer for hvordan du vil at dokumentet skal skrives ut.

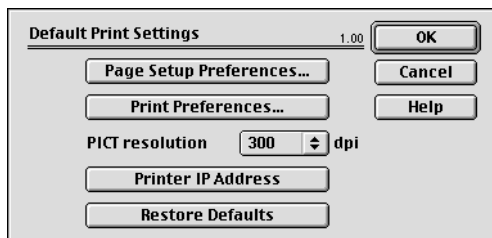
1. Åpne dokumentet du vil skrive ut.
2. Hvis du vil endre papirstørrelsen eller papirretningen, velger du Arkiv > Utskriftsformat. Alternativene for utskriftsformat beskrives på side 29.
3. Velg Arkiv > Skriv ut.
4. Velg skriveren på lokalmenyen for skriver.
5. Hvis du vil endre skriverdriverinnstillinger, velger du de nødvendige alternativene i dialogboksen for utskrift. Du kan velge flere alternativer på menyen Kopier og sider. Skriverdriveralternativene beskrives på side 29.
6. Velg Skriv ut.

ENDRE STANDARDINNSTILLINGENE FOR UTSKRIFT

Hvis du skriver ut et dokument og endrer skriverdriverinnstillingene, beholdes disse endringene bare for dette bestemte dokumentet. Slik endrer du skriverdriverinnstillingene for alle fremtidige utskriftsjobber:

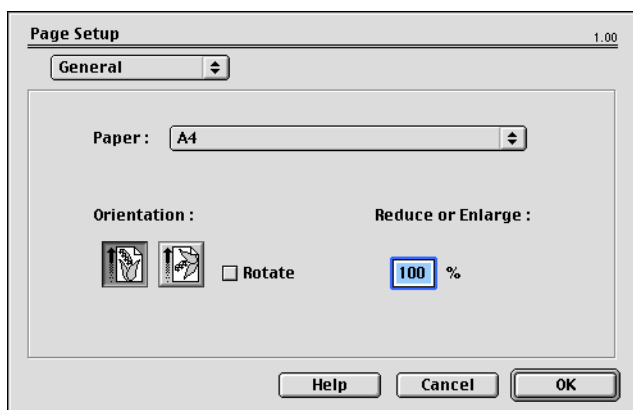
1. Velg Apple-menyen > Velger.
2. Velg skriverdriveren i panelet til venstre i Velger-vinduet.
3. Velg skrivermodellen i panelet til høyre i velgeren.

4. Velg Valg.



5. Endre valg for utskriftsformat eller utskriftsvalg etter behov.
Disse nye innstillingene lagres som standardinnstillingene for skriverdriver.

ALTERNATIVER FOR UTSKRIFTSFORMAT – GENERELT



Papir

Velg papirstørrelsen som svarer til dokumentet og papiret i skriveren. Papirmargen er 4,2 mm ved alle kantene.

Papirretning

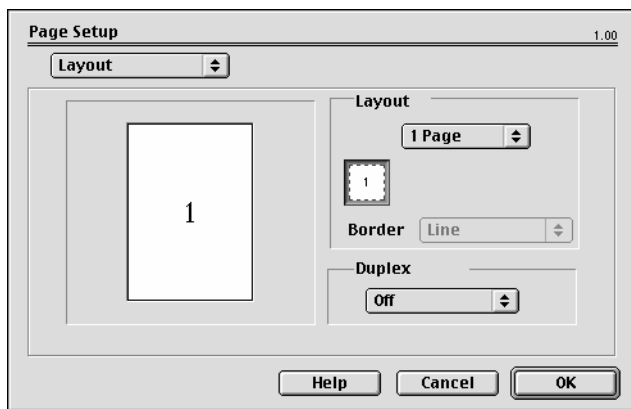
Velg stående (høy) eller liggende (bred).

Hvis du bruker liggende, kan du rotere papirretningen 180 grader.

Forminske eller forstørre

Du kan skalere dokumenter opp eller ned for å tilpasse dem til forskjellige papirstørrelser.

ALTERNATIVER FOR UTSKRIFTSFORMAT – LAYOUT



Du kan forminske flere sider og skrive dem ut på ett enkelt ark. Hvis du for eksempel velger 4-ant., spres fire dokument sider over ett enkelt ark.

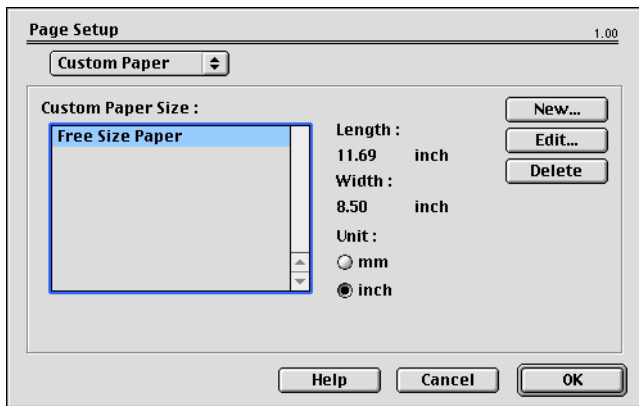
Du kan kontrollere i hvilken rekkefølge dokumentene skal spres over ark, og du kan også legge en ramme rundt hver dokument side.

Dupleks

Hvis du har montert en dupleksenhet på skriveren, kan du skrive ut på begge sider av arket.

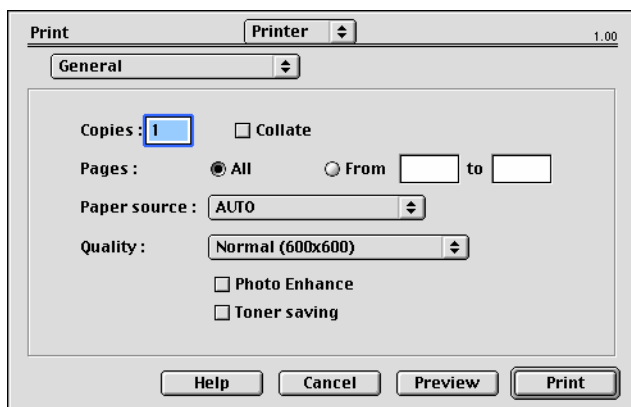
Hvis du velger Binding på langsiden, skrives sidene ut som i en vanlig bok. Hvis du velger Binding på kortsiden, skrives sidene ut som i en notisblokk.

ALTERNATIVER FOR UTSKRIFTSFORMAT – EGENDEFINERT PAPIRSTØRRELSE



Du kan lage og redigere egendefinerte papirstørrelser. Disse vises på papirstørrelsesmenyen og kan velges på samme måte som andre papirstørrelser.

UTSKRIFTSALTERNATIVER – GENERELT



Kopier

Angi antallet kopier du vil skrive ut.

Hvis du velger Sortere, skrives alle sidene i dokumentet ut før den neste kopien skrives ut.

Sider

Velg om du vil skrive ut alle sidene i dokumentet eller bare en del av det.

Papirkilde

Brukes til å velge papirmagasinet for utskriftsjobben.

Kvalitet

Brukes til å velge utskriftsoppløsningen.

Innstillingen Høy kvalitet (flernivå) gir de beste grafikkbildene, men det kan ta lengre tid å skrive ut.

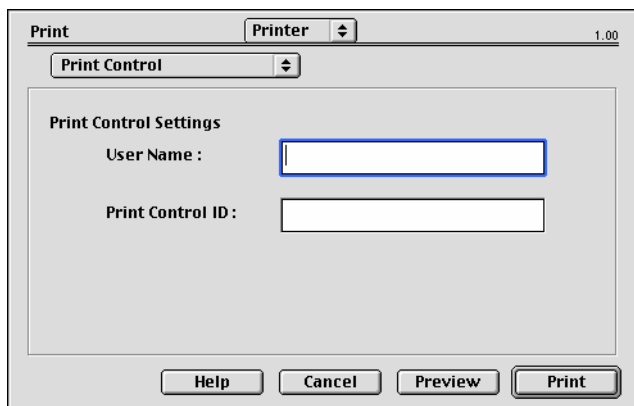
Fotoforbedring

Bruk Fotoforbedring til å forbedre kvaliteten betydelig når du skriver ut bilder. Skriverdriveren analyserer alle fotografiske bilder og behandler dem for å forbedre det helhetlige utseendet. Denne innstillingen kan ikke brukes sammen med innstillingen Høy kvalitet (flernivå) for utskriftskvalitet.

Toner Saving (Tonersparing)

Hvis du velger alternativet for tonersparing, brukes mindre toner når du skriver ut dokumentet. Dette alternativet passer best til å skrive ut tekstdokumentutkast siden utskriften blir betydelig lysere.

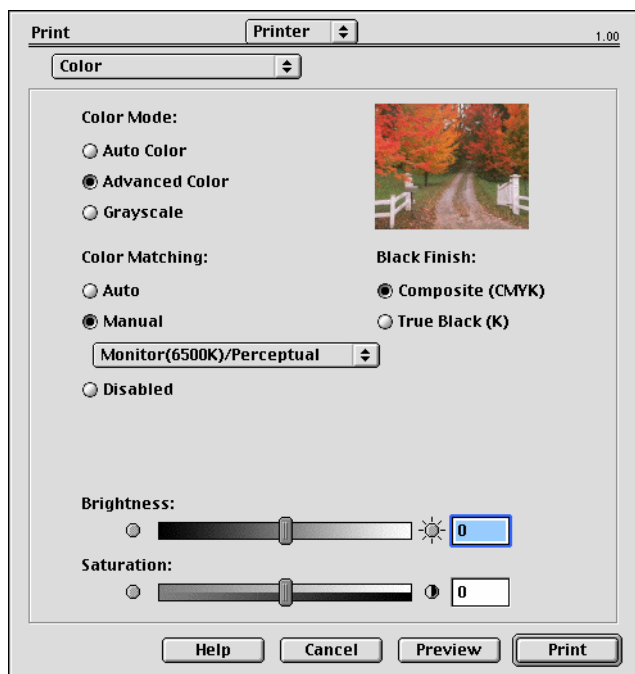
UTSKRIFTSALTERNATIVER – PRINT CONTROL (UTSKRIFTSKONTROLL)



The image shows a Windows dialog box titled "Print Control". The title bar includes the text "Print" on the left, "Printer" with a dropdown arrow in the center, and "1.00" on the right. Below the title bar is a "Print Control" dropdown menu. The main content area is titled "Print Control Settings" and contains two text input fields: "User Name :" and "Print Control ID :". At the bottom of the dialog are four buttons: "Help", "Cancel", "Preview", and "Print".

Hvis du bruker utskriftskontrollserveren for Windows til å administrere skrivere, skriver du inn brukernavnet og ID-en du har fått tildelt. Denne informasjonen sendes sammen med utskriftsjobben og registreres av skriveren.

UTSKRIFTSALTERNATIVER – FARGE



Fargemodus

Auto fargetilpasning – Driveren velger automatisk fargeinnstillingene som passer best.

Avansert farge – Velg dette alternativet for å justere innstillinger for farger og svart manuelt.

Gråskala – Brukes til å konvertere alle farger til gråtoner.

Fargetilpasning

Monitor(6500K) – Sanselig

Optimalisert for utskrift av fotografier. Fargene skrives ut med vekt på metning.

Monitor (6500K) – Livaktig

Optimalisert for utskrift av fotografier, men med enda mer mettede farger.

Monitor (9300K)

Optimalisert for utskrift av grafikk fra programmer som Microsoft Office. Fargene skrives ut med vekt på lysstyrke.

Digitalt kamera

Resultatene varierer avhengig av motivet og forholdene som bildet ble tatt under.

sRGB

Skriveren gjengir sRGB-fargerommet. Dette kan være nyttig ved fargetilpasning fra en sRGB-inndataenhet, for eksempel en skanner eller et digitalt kamera.

Sort finish

Brukes til å kontrollere metoden for utskrift av svart i fargedokumenter.

Sammensatt svart (CMYK): Bruker alle fire tonerfargene til utskrift av svart. Anbefales for fargefotografier.

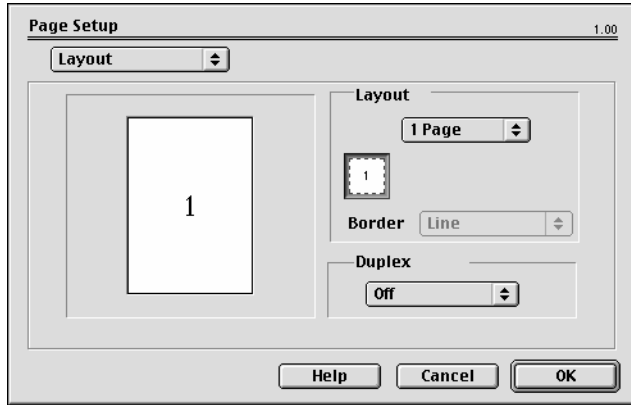
Ekte svart (K): Bruker 100 % svart toner til utskrift av svart. Anbefales for tekst og forretningsgrafikk.

Lysstyrke/Metning

Øk lysstyrken hvis du vil ha en lysere utskrift. Endre metningen hvis du vil endre styrken (eller renheten) til fargene.

Hvis fargene på utskriften er for sterke, reduserer du metningen og øker lysstyrken. Som en generell regel bør du redusere metningen like mye som du øker lysstyrken. Hvis du for eksempel reduserer metningen med 10, øker du lysstyrken med 10 for å kompensere.

UTSKRIFTSALTERNATIVER – LAYOUT



Du kan forminske flere sider og skrive dem ut på ett enkelt ark. Hvis du for eksempel velger 4-ant., spres fire dokumentsider over ett enkelt ark.

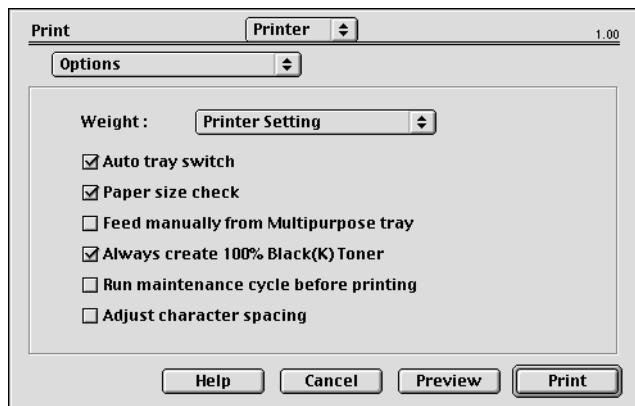
Du kan kontrollere i hvilken rekkefølge dokumentene skal spres over ark, og du kan også legge en ramme rundt hver dokumentside.

Dupleks

Hvis du har montert en dupleksenhet på skriveren, kan du skrive ut på begge sider av arket.

Hvis du velger Binding på langsiden, skrives sidene ut som i en vanlig bok. Hvis du velger Binding på kortsiden, skrives sidene ut som i en notisblokk.

UTSKRIFTSALTERNATIVER – ALTERNATIVER



Medievekt

Velg papirtykkelsen/-typen som ligger i skriveren.

Det er viktig at du angir dette riktig siden det påvirker temperaturen som toneren festes til papiret under. Hvis du for eksempel skriver ut på vanlig papir, må du ikke velge Etiketter eller Transparenter. Hvis du gjør det, kan det oppstå papirstopp, eller toneren kan bli smurt utover papiret.

Auto skuffvalg

Hvis skriveren går tom for papir i papirmagasinet som brukes, bytter Auto skuffvalg automatisk til et magasin som har den samme papirtypen, og fortsetter utskriften.

Papirstørrelse sjekk

Velg Papirstørrelse sjekk hvis du vil varsles når papirstørrelsen for dokumentet er forskjellig fra papiret i skriveren.

En advarsel vises, og utskriften fortsetter når du legger i riktig papir og trykker på ONLINE (TILKOBLET).

Når dette alternativet er slått av, brukes papiret som ligger i det valgte magasinet, uavhengig av papirstørrelsen for dokumentet.

Mat manuelt fra multifunksjonsmateren

Velg dette alternativet hvis du vil at skriveren skal vente til du trykker på ONLINE-knappen (TILKOBLET) ved mating fra multifunksjonsmateren.

Dette kan være nyttig hvis du for eksempel skriver ut på konvolutter.

Benytt alltid 100 % sort toner

Velg dette alternativet hvis du vil at skriveren alltid bare skal bruke svart (K) toner når du skriver ut rent svart (RGB = 0,0,0).

Dette er effektivt selv når du velger S sammensatt svart (CMYK) blant fargealternativene.

Kjør vedlikeholdsprosedyre før utskrift

Avhengig av utskriftsvaner og brukermønster kan kjøring av vedlikeholdsprosedyren før utskrift sikre best mulig utskriftskvalitet.

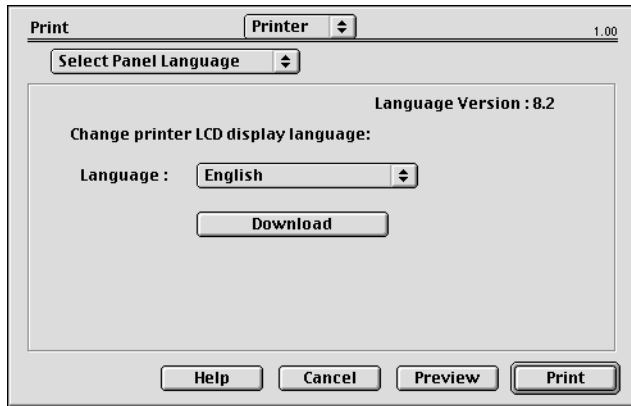
Denne funksjonen bruker skriverens trommelenheter og overføringsbelte. Levetiden til disse skriverdelene kan bli kortere hvis du kjører vedlikeholdsprosedyren ofte.

Juster avstanden mellom tegn

Velg dette alternativet hvis du har problemer med avstanden mellom tegn når du skriver ut tekst. Det kan for eksempel hende at avstanden mellom tegnene er for stor, eller at tegnene skrives ut oppå hverandre.

Denne funksjonen kan redusere utskriftshastigheten, så bruk den bare hvis du har problemer.

UTSKRIFTSALTERNATIVER – SELECT PANEL LANGUAGE (VELG PANELSPRÅK)



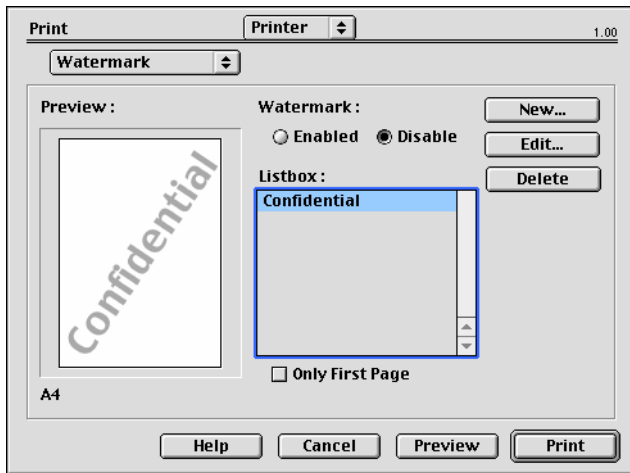
Standardspråket for LCD-skjermen på skriveren er engelsk.

Du kan bruke denne funksjonen til å endre språket som vises på LCD-skjermen.

MERK:

Du må slå skriveren av og på igjen etter at du har endret språket på LCD-skjermen.

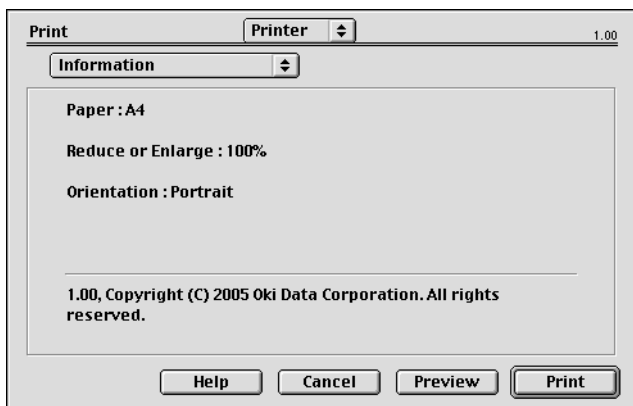
UTSKRIFTSALTERNATIVER – VANNMERKE



Et vannmerke er vanligvis en svak tekst som er forhåndstrykt i et utskrevet dokument. Dette kan brukes til å markere at dokumentet er et "Utkast" eller for eksempel "Konfidensielt".

Du kan lage vannmerker i skriverdriveren. Velg en skrift, og endre vannmerkets størrelse, posisjon, farge, lysstyrke og vinkel.

UTSKRIFTSALTERNATIVER – INFORMASJON



Viser et sammendrag av de gjeldende skriverinnstillingene. Driverversjonen vises også, og dette kan være nyttig hvis du vil se om det har kommet en nyere skriverdriver på webområdet til Oki.

MAC OS X

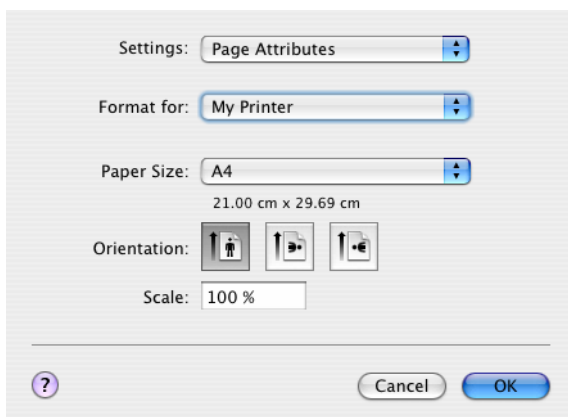
Informasjonen i denne delen er basert på Mac OS X Tiger (10.4). Andre versjoner, for eksempel Panther (10.3) og Jaguar (10.2) kan være litt forskjellige, men prinsippene er de samme.

ANGI UTSKRIFTSALTERNATIVER

Du kan velge skriveren og alternativer for hvordan du vil at dokumentene skal skrives ut, i dialogboksen Skriv ut.

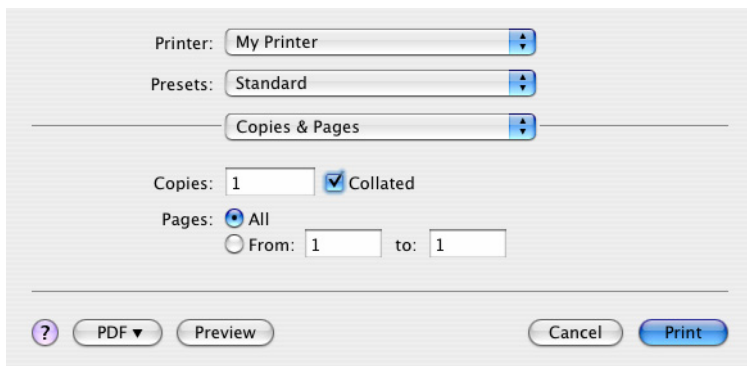
Slik angir du skriveralternativene:

1. Åpne dokumentet du vil skrive ut.
2. Hvis du vil endre papirstørrelsen eller papirretningen, velger du Arkiv > Utskriftsformat. Hvis du vil ha en beskrivelse av hvert alternativ, ser du "Alternativer for utskriftsformat" på side 45.



3. Lukk dialogboksen Utskriftsformat.
4. Velg Arkiv > Skriv ut.
5. Velg skriveren på nedtrekksmenyen Skriver.
6. Hvis du vil endre noen av skriverdriverinnstillingene, velger du ønskede alternativer på nedtrekksmenyen Innstillinger. Du kan velge flere alternativer på menyen Kopier og sider. Hvis du vil ha en beskrivelse av disse

alternativene, ser du "Print options (Utskriftsalternativer)" på side 46.

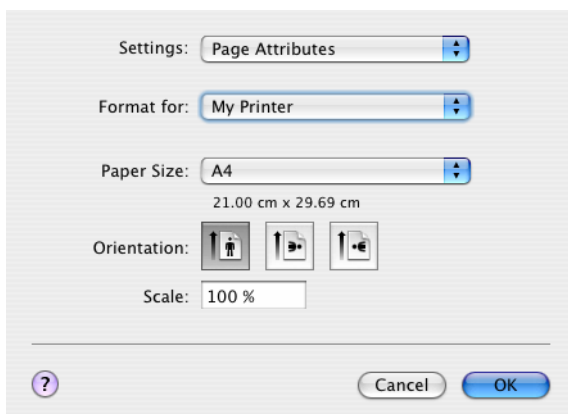


7. Klikk på Skriv ut-knappen.

ANGI UTSKRIFTSALTERNATIVER – LAGRE DRIVERINNSTILLINGER

Du kan lagre et sett med skriverdriveralternativer for bruk i fremtidige dokumenter.

1. Åpne dokumentet du vil skrive ut.
2. Hvis du vil endre papirstørrelsen eller papirretningen, velger du Arkiv > Utskriftsformat.



3. Velg Arkiver som standard på nedtrekksmenyen Innstillinger.
4. Hvis du vil lagre de gjeldende skriverdriverinnstillingene som en forhåndsinnstilling, velger du Arkiver som på Forhåndsinnstilling-menyen.
5. Skriv inn et navn for forhåndsinnstillingen, og klikk OK.

ENDRE STANDARD SKRIVER OG PAPIRSTØRRELSE

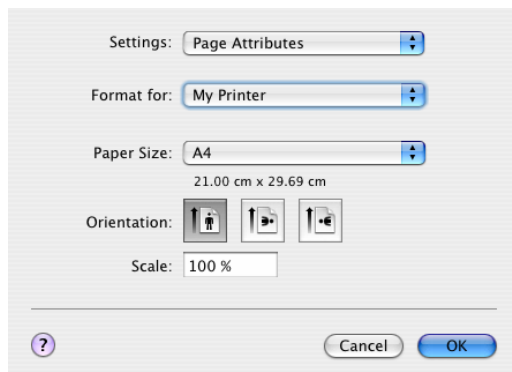
Trinnene nedenfor beskriver hvordan du endrer standardskriveren og alternativene for papirstørrelse.

1. Velg Apple-menyen > Systemvalg.
2. Klikk symbolet Utskrift og faks.
3. Velg skriveren på nedtrekksmenyen Valgt skriver i utskriftsdialogruten.
4. Velg ønsket papirstørrelse på nedtrekksmenyen Standard papirstørrelse i Utskriftsformat.

ALTERNATIVER FOR UTSKRIFTSFORMAT

Denne delen inneholder en beskrivelse av alternativene for utskriftsformat du kan velge.

Alternativer for utskriftsformat



Sideegenskaper

Du kan velge Arkiver som standard hvis du vil bruke de gjeldende innstillingene for utskriftsformat som en standard for alle dokumenter.

Format for

Gir deg muligheten til å velge skrivermodellen før du endrer alternativer som Papirstørrelse og Retning.

Papirstørrelse

Velg en papirstørrelse som svarer til dokumentet og papiret i skriveren. Papirmargen er 4,2 mm ved alle kantene. Hvis du vil angi egne papirstørrelser, velger du Organiser tilpassede størrelser.

Skaler

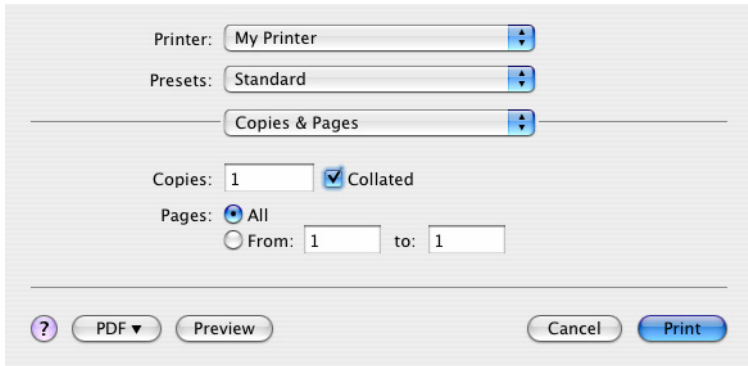
Du kan skalere dokumenter opp eller ned for å tilpasse dem til forskjellige papirstørrelser. Hvis du vil tilpasse dokumentet til en bestemt papirstørrelse, velger du Valg på nedtrekksmenyen Papirhåndtering i dialogboksen for utskriftsalternativer (se "Print options (Utskriftsalternativer)" på side 46).

Papirretning

Du kan velge alternativet for stående eller liggende. Når du bruker liggende, kan du rotere dokumentet 180 grader.

PRINT OPTIONS (UTSKRIFTSALTERNATIVER)

Kopier og sider



The screenshot shows a print dialog box with the following settings:

- Printer: My Printer
- Presets: Standard
- Section: Copies & Pages
- Copies: 1
- Collated:
- Pages: All
- From: 1 to: 1
- Buttons: PDF, Preview, Cancel, Print

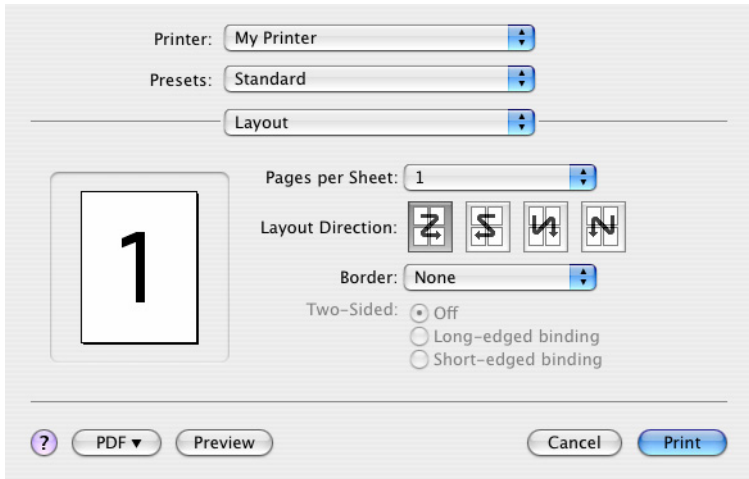
Kopier

Du bruker dette alternativet til å angi antallet eksemplarer du vil skrive ut. Hvis du velger *Sortere*, skrives alle sidene i dokumentet ut før den neste kopien skrives ut.

Sider

Du kan velge om du vil skrive ut alle sidene i et dokument eller bare en del av det.

Layout



Sider per ark

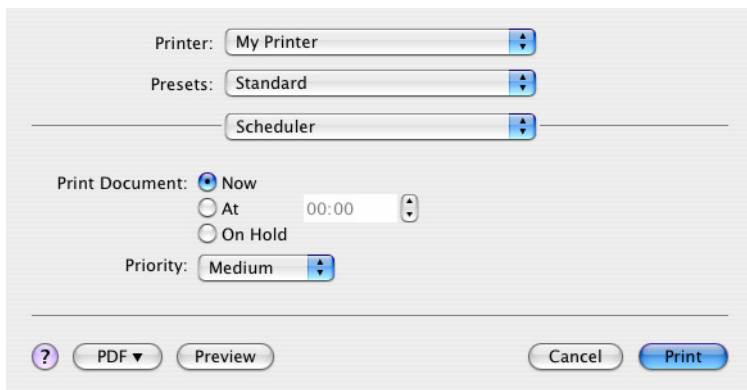
Du kan forminske flere sider og skrive dem ut på ett enkelt ark. Hvis du for eksempel velger 4-ant., spres fire dokumentsider over ett enkelt ark.

Du kan kontrollere i hvilken rekkefølge dokumentene skal spres over ark, og du kan også legge en ramme rundt hver dokumentside.

Tosidig

Du kan ikke bruke alternativene for tosidig utskrift i dette panelet. Bruk alternativene i Dupleks-panelet i stedet.

Tidsinnstilling



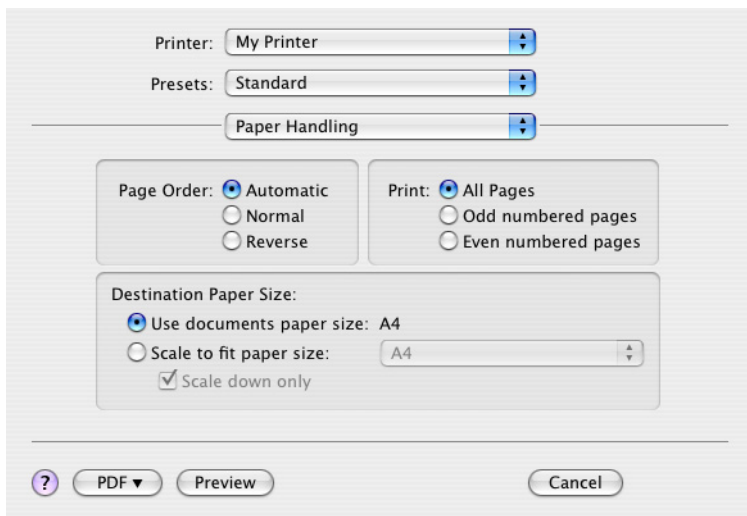
The screenshot shows the print dialog box with the following settings:

- Printer: My Printer
- Presets: Standard
- Scheduler: Scheduler
- Print Document: Now, At 00:00, On Hold
- Priority: Medium
- Buttons: ? (help), PDF (dropdown), Preview, Cancel, Print

Du bruker dette alternativet til å velge om du vil skrive ut dokumentet øyeblikkelig eller vente til senere. Du kan også tildele en prioritet til en utskriftsjobb.

Disse funksjonene er nyttige hvis du skriver ut store dokumenter som det tar lang tid å skrive ut.

Papirhåndtering



Siderekkefølge

Du kan velge om du vil skrive ut dokumentet i vanlig siderekkefølge (1,2,3 ...) eller omvendt rekkefølge (... 3,2,1).

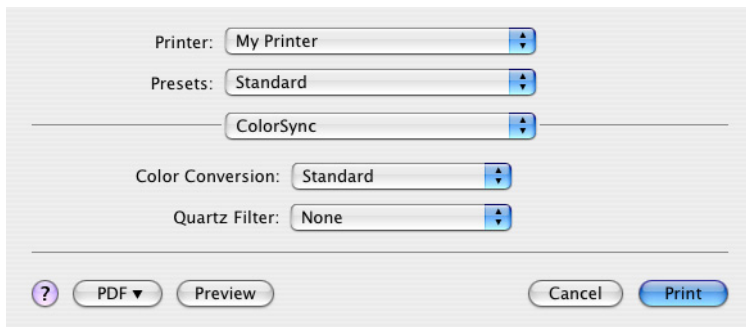
Skriv ut

Du bruker dette alternativet til å velge om du vil skrive ut bare oddetallssider eller partallssider. Dette er nyttig hvis du bruker manuell dupleks som du gjør følgende for: Skriv først ut alle oddetallssidene, legg deretter papiret i skriveren på nytt, og skriv til slutt ut alle partallssidene.

Målpapirstørrelse

Skaler dokumentene slik at de passer til størrelsen på papiret i skriveren. Du kan for eksempel ta et dokument som er formatert for A3, og skrive det ut på A4-papir ved å bruke en A4-skriver.

ColorSync



Fargekonvertering

Standard er det eneste alternativet for Fargekonvertering som er tilgjengelig for din skrivermodell.

Quartz-filter

Velg et Quartz-filter hvis du vil bruke en spesialeffekt på utskriftsjobben, for eksempel sepia- eller blåtoneeffekten. Dette er bare tilgjengelig i Mac OS X 10.3 (Panther) eller senere versjoner.

Forside

Printer: My Printer

Presets: Standard

Cover Page

Print Cover Page: None
 Before document
 After document

Cover Page Type: Standard

Billing Info:

? PDF Preview Cancel Print

Hvis du bruker en forside, blir det enklere å identifisere det utskrevne dokumentet i en stor papirbunke. Dette er nyttig i et hektisk kontormiljø der mange mennesker deler skriveren.


Dupleks

Printer: My Printer

Presets: Standard

Duplex

Duplex: Long-Edge Binding

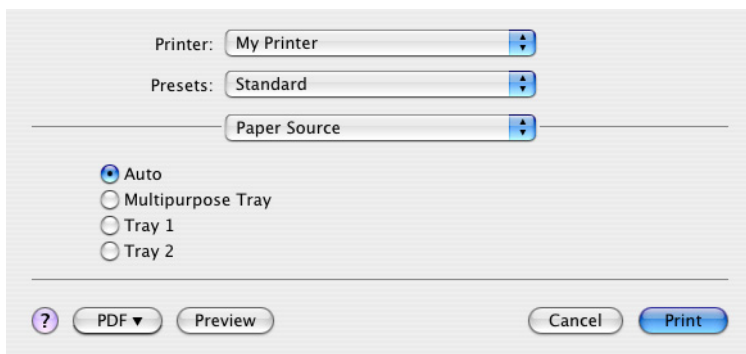


? PDF Preview Cancel Print

Hvis du har montert en dupleksenhet på skriveren, kan du skrive ut på begge sider av arket.

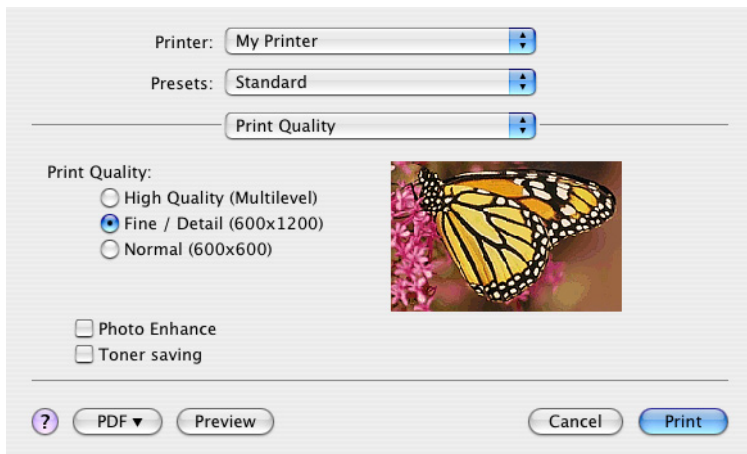
Hvis du velger Binding på langsiden, skrives sidene ut som i en vanlig bok. Hvis du velger Binding på kortsiden, skrives sidene ut som i en notisblokk.

Papirkilde



Du bruker dette alternativet til å velge papirmagasinet for utskriftsjobben.

Utskriftskvalitet



Printer: My Printer

Presets: Standard

Print Quality

Print Quality:

- High Quality (Multilevel)
- Fine / Detail (600x1200)
- Normal (600x600)

Photo Enhance

Toner saving

PDF Preview Cancel Print

Utskriftskvalitet

Du bruker dette alternativet til å velge utskriftsoppløsningen. Innstillingen Høy kvalitet (flernivå) gir de beste grafikkbildene, men det kan ta lengre tid å skrive ut disse bildene.

Fotoforbedring

Bruk Fotoforbedring til å forbedre kvaliteten betydelig når du skriver ut bilder. Skriverdriveren analyserer alle fotografiske bilder og behandler dem for å forbedre det helhetlige utseendet. Denne innstillingen kan ikke brukes sammen med innstillingen Høy kvalitet (flernivå) for utskriftskvalitet.

Toner Saving (Tonersparing)

Hvis du velger alternativet for tonersparing, brukes mindre toner når du skriver ut dokumentet. Dette alternativet passer best til å skrive ut tekstdokumentutkast siden utskriften blir betydelig lysere.

Farge

Printer: My Printer

Presets: Standard

Color

Color Mode:

Auto Color

Advanced Color

Grayscale

Color Matching:

Auto

Manual

Monitor(6500K)/Perceptual

Disabled

Black Finish:


Composite Black (CMYK)

True Black (K)

Brightness: 0

Saturation: 0

? PDF Preview Cancel Print



Fargemodus

FARGEMODUS	BESKRIVELSE
Avansert fargeinnstilling	Driveren velger automatisk fargeinnstillingene som passer best.
Manuell	Gir deg muligheten til å justere eller velge innstillinger for farger eller svart-hvitt manuelt.
Gråskala	Konverter alle farger til gråtoner.

Fargetilpasning

FARGE	BESKRIVELSE
Monitor (6500K) – Sanselig	Optimalisert for utskrift av fotografier. Fargene skrives ut med vekt på metning.
Monitor (6500K) – Livaktig	Optimalisert for utskrift av fotografier, men med enda mer mettede farger.
Monitor (9300K)	Optimalisert for utskrift av grafikk fra programmer som Microsoft Office. Fargene skrives ut med vekt på lysstyrke.
Digitalt kamera	Resultatene varierer avhengig av motivet og forholdene som bildet ble tatt under.
sRGB	Skriveren gjengir sRGB-fargerommet. Dette kan være nyttig ved fargetilpasning fra en sRGB-inndataenhet, for eksempel en skanner eller et digitalt kamera.

Sort finish

Du bruker dette alternativet til å kontrollere hvordan svart skrives ut i fargedokumenter. Velg S sammensatt svart (CMYK) hvis du vil bruke alle fire tonerfargene til utskrift av svart. Dette alternativet anbefales for fargefotografier. Velg Ekte svart (K) hvis du vil bruke 100 % svart toner til utskrift av svart. Dette alternativet anbefales for tekst og forretningsgrafikk.

Lysstyrke/Metning

Du bruker dette alternativet til å øke lysstyrken hvis du vil ha en lysere utskrift. Endre metningen hvis du vil endre styrken (eller renheten) til en farge.

Hvis fargene på utskriften er for sterke, reduserer du metningen og øker lysstyrken. Som en generell regel reduserer du metningen like mye som du øker lysstyrken.

Hvis du for eksempel reduserer metningen med 10, øker du lysstyrken med 10 for å kompensere.

ALTERNATIVER FOR SKRIVEROPPSETT

Skriveralternativer

Printer: My Printer

Presets: Standard

Printer Options

Media Weight: Printer Setting

- Auto tray switch
- Paper size check
- Feed manually from Multipurpose tray
- Always create 100% Black(K) Toner
- Run maintenance cycle before printing

? PDF Preview Cancel Print

Medievekt

Velg papirtykkelsen eller -typen som ligger i skriveren. Det er viktig at du angir dette riktig siden det påvirker temperaturen som toneren festes til papiret under. Hvis du for eksempel skriver ut på vanlig A4-papir, må du ikke velge Etiketter eller Transparenter siden det kan oppstå papirstopp, eller toneren kan bli smurt utover papiret.

Auto skuffvalg

Hvis skriveren går tom for papir i papirmagasinet som brukes, bytter Auto skuffvalg automatisk til et magasin som har den samme papirtypen, og fortsetter utskriften.

Papirstørrelse sjekk

Velg Papirstørrelse sjekk hvis du vil varsles når papirstørrelsen for dokumentet er forskjellig fra papiret i skriveren.

En advarsel vises, og utskriften fortsetter når du legger riktig papir i papirmagasinet og trykker på ONLINE (TILKOBLET). Når dette alternativet er deaktivert, brukes papiret som ligger i det valgte magasinet, uavhengig av papirstørrelsen for dokumentet.

Feed Manually from Multipurpose Tray (Mat manuelt fra multifunksjonsmateren)

Velg dette alternativet hvis du vil at skriveren skal vente til du trykker på ONLINE-knappen (TILKOBLET) ved mating fra multifunksjonsmateren. Dette kan være nyttig hvis du for eksempel skriver ut på konvolutter.

Benytt alltid 100 % sort toner

Velg dette alternativet hvis du vil at skriveren alltid bare skal bruke svart (K) toner når du skriver ut rent svart (RGB = 0,0,0). Dette er effektivt selv når du velger Sammensatt svart (CMYK) blant fargealternativene.

Kjør vedlikeholdsprosedyre før utskrift

Avhengig av utskriftsvaner og brukermønster kan kjøring av vedlikeholdsprosedyren før utskrift sikre best mulig utskriftskvalitet. Denne funksjonen bruker skriverens trommelenheter og overføringsbelte. Levetiden til disse forbruksartiklene kan bli kortere hvis du kjører vedlikeholdsprosedyren ofte.

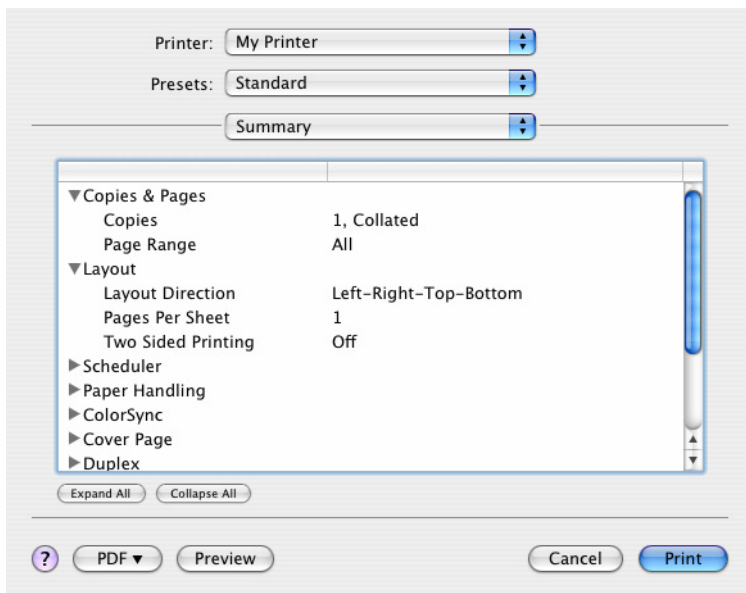
Utskriftskontroll



The image shows a 'Print Control' dialog box. At the top, there are three dropdown menus: 'Printer' set to 'My Printer', 'Presets' set to 'Standard', and 'Print Control' set to 'Print Control'. Below these is a section titled 'Print Control Settings' which contains two text input fields: 'User Name:' and 'Print Control ID:'. At the bottom of the dialog, there is a help icon (a question mark in a circle), a 'PDF' button with a downward arrow, a 'Preview' button, a 'Cancel' button, and a 'Print' button.

Hvis du bruker utskriftskontrollserveren for Windows til å administrere skrivere, skriver du inn brukernavnet og ID-en du har fått tildelt. Denne informasjonen sendes til skriveren sammen med utskriftsjobben og registreres av skriveren.

Sammendrag



Dette alternativet brukes til å vise et sammendrag av alle valgte utskriftsalternativer for den gjeldende jobben.

FARGEUTSKRIFT

Skriverdriverne som leveres med skriveren, har en rekke kontroller for endring av fargeutskriften. For generelt bruk vil den automatiske innstillingen være tilstrekkelig for å gi gode resultater for de fleste typer dokumenter.

Mange programmer har sine egne innstillinger for fargekontroll, og disse kan overstyre innstillingene i skriverdriveren. Se i dokumentasjonen for programmet hvis du vil ha detaljert informasjon om fargekontrollfunksjoner i akkurat det programmet.

FAKTORER SOM VIL PÅVIRKE UTSEENDET TIL UTSKRIFTER

Hvis du ønsker manuelt å endre innstillinger for farger i skriverdriveren, må du være oppmerksom på at fargereproduksjon er et meget komplisert tema, og en rekke faktorer må tas i betraktning. Noen av de viktigste faktorene er listet opp nedenfor:

Forskjeller mellom fargespektrene en skjerm eller skriver kan gjengi

- > Verken en dataskjerm eller en skriver er i stand til å gjengi hele fargespekteret som kan oppfattes av øyet hos mennesker. Hver av disse enhetene er begrenset til et visst spekter av farger. I tillegg til dette kan ikke en skriver gjengi alle farger som vises på en skjerm, og omvendt.
- > Disse enhetene benytter en helt forskjellig teknologi for gjenskaping av farger. En dataskjerm bruker Rød, Grønn og Blå (RGB) fosfor [eller LCD]. En skriver bruker Cyan, Magenta, Gul og Svart (CMYK) toner eller blekk.
- > En dataskjerm kan vise svært livaktige farger, for eksempel intenst rødt eller blått, og disse fargene kan ikke på en enkel måte gjengis på en skriver ved bruk av toner eller blekk. Samtidig er det visse farger (for eksempel enkelte gulfarger) som er enkle å skrive ut, men som ikke blir vist på riktig måte på en dataskjerm. Ulikhetene mellom en dataskjerm og skriver er som oftest hovedårsaken til at farger som skrives ut, ikke samsvarer med fargene på en dataskjerm.

Visningsforhold

En utskrift kan se svært forskjellig ut under ulike lysforhold. Fargene i en utskrift vil for eksempel se svært forskjellig ut i nærheten av et vindu med sollys sammenlignet med hvordan de ser ut under et lysrør på kontoret.

Fargeinnstillinger i skriverdriveren

Innstillinger i skriverdriveren for manuell fargeinnstilling kan endre utseende på en utskrift. Det finnes mange forskjellige alternativer som kan bidra til å tilpasse de utskrevne fargene til de som blir vist på dataskjermen.

Innstillinger for dataskjerm

Innstillingene for lysstyrke og kontrast på dataskjermen påvirker hvordan fargene ser ut på skjermen. I tillegg til dette vil valg av dataskjermens fargetemperatur virke inn på hvor "varme" eller "kalde" fargene gjengis.

Det finnes flere forskjellige innstillinger på en vanlig dataskjerm:

- > 5 000 k Varmest - gulaktig gjengivelse som oftest benyttes i grafiske miljøer.
- > 6 500 k Kaldere - samsvarer med gjengivelse i dagslys.
- > 9 300 k Kald - standardinnstilling for mange dataskjermer og fjernsynsapparater.

(k = grader Kelvin, en måleenhet for temperatur.)

Hvordan programvaren gjengir fargene

Enkelte grafikkprogrammer, for eksempel Corel Draw eller Adobe Photoshop, kan gjengi fargene på en annen måte enn Office-programmer, for eksempel Microsoft Word. Se i den elektroniske hjelpen eller i brukermanualen for programmet hvis du vil ha mer informasjon.

Papirtype

Papirtypen som benyttes, kan også ha en betydelig innvirkning på fargene som skrives ut. Utskrift på for eksempel resirkulert papir kan se blassere ut enn utskrift på glanset spesialpapir.

TIPS FOR UTSKRIFT I FARGER

Følgende retningslinjer kan hjelpe deg med å oppnå gode fargeutskrifter på skriveren.

SKRIVE UT FOTOGRAFISKE BILDER

Bruk innstillingen Monitor (6 500 k) Sanselig.

Hvis fargene ser for blasse ut, prøver du innstillingene Monitor (6 500k) Livaktig eller Digitalt kamera.

SKRIVE UT FRA OFFICE-PROGRAMMER

Bruk innstillingen Monitor (9 300 k). Dette kan hjelpe hvis du har problemer med bestemte farger i programmer som Microsoft Excel eller Microsoft PowerPoint.

SKRIVE UT SPESIFIKKE FARGER (F.EKS. EN FIRMALOGO)

På CD-ROM-en med skriverdriveren finner du 2 hjelpeprogrammer du kan bruke til å avstemme bestemte farger:

Fargekorrigeringsverktøyet

Fargeprøveverktøyet

JUSTERING AV LYSSTYRKE OG INTENSITET FOR EN UTSKRIFT

Hvis utskriften er for lys/mørk, kan du bruke kontrollen Lysstyrke til å justere den.

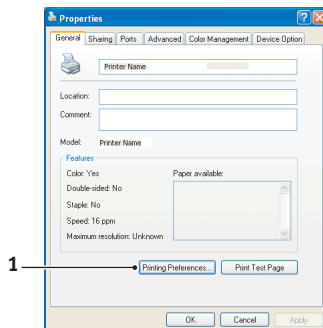
Hvis fargene er for intense eller ikke intense nok, bruker du kontrollen Saturation (Metning).

TILGANG TIL ALTERNATIVENE FOR FARGETILPASNING

Alternativene for fargetilpasning i skriverdriveren kan brukes til å tilpasse fargeutskriftene til det som blir vist på skjermen eller fra en annen kilde, for eksempel et digitalt kamera.

Slik får du tilgang til alternativene for fargetilpasning via Kontrollpanel i Windows:

1. Åpne **Skrivere**-vinduet (heter Skrivere og telefakser i Windows XP).
2. Høyreklikk skrivernavnet, og velg **Egenskaper**.
3. Klikk på **Utskriftspreferanser**-knappen (1).

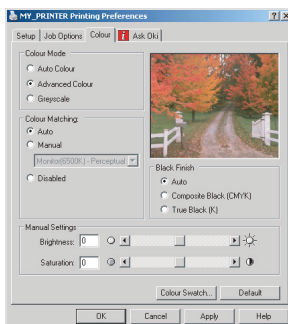


Slik åpner du alternativene for fargetilpasning i et Windows-program:

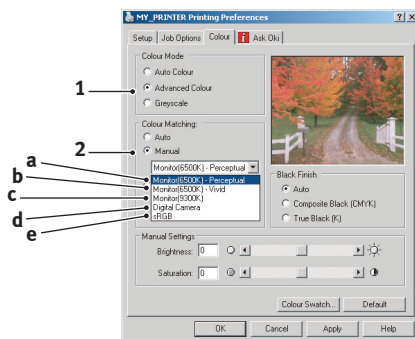
1. Velg **Fil - Skriv ut...** på menylinjen i programmet.
2. Klikk **Egenskaper** ved siden av navnet på skriveren.

ANGI ALTERNATIVENE FOR FARGETILPASNING

1. I kategorien **Farge** velger du **Avansert fargeinnstilling** for fargetilpasning.



2. Velg den naturlige fargeinnstillingen, og velg mellom følgende alternativer:

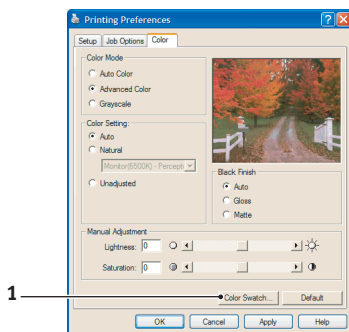


- (a)** Monitor (6 500 k) Sanselig
Optimalisert for utskrift av fotografier. Fargene skrives ut med vekt på metning.
- (b)** Monitor (6 500 k) Livaktig
Optimalisert for utskrift av fotografier, men med enda mer mettede farger enn med innstillingen Monitor (6500k) Sanselig.
- (c)** Monitor (9 300 k)
Optimalisert for utskrift av grafikk fra programmer som Microsoft Office. Fargene skrives ut med vekt på lysstyrke.
- (d)** Digitalt kamera
Optimalisert for utskrift av fotografier tatt med digitalt kamera.
- Resultatene varierer avhengig av objektet og forholdene fotografiet ble tatt under.
- (e)** sRGB
Skriveren forsøker å reprodusere sRGB-fargeområdet. Dette kan være nyttig ved fargetilpasning fra en sRGB-inndataenhet, for eksempel en skanner eller et digitalt kamera.

BRUKE FUNKSJONEN FOR FARGEPRØVER

Du må installere fargeprøvefeltverktøyet for å kunne bruke funksjonen Colour Swatch (Fargeprøvefelt). Dette er inkludert på CD-ROM-en som leveres med skriveren.

Funksjonen for fargeprøver gir mulighet til å skrive ut fargekart som inneholder et sett med eksemplarfarger. Merk at dette ikke omfatter alle fargene som skriveren kan skrive ut. Under hver enkelt farge er en korresponderende RGB-verdi (Rød, Grønn, Blå) angitt. Denne informasjonen kan brukes til å plukke ut bestemte farger i programmer der du har mulighet til å velge dine egne RGB-verdier. Det er bare å klikke knappen Fargeprøve (1) og velge mellom de tilgjengelige alternativene.



Eksempel på bruk av funksjonen for fargeprøve:

La oss anta at du vil skrive ut en logo med en bestemt rødfarge. Dette er trinnene som må følges:

1. Skriv ut en fargeprøve og velg den fargen som er best egnet til formålet.
2. Noter RGB-verdien som er angitt under den fargen du vil bruke.
3. Bruk fargeproben i bildeprogrammet og legg inn de samme RGB-verdiene, slik at fargen på logoen samsvarer med denne.

RGB-fargene som vises på skjermen, samsvarer ikke nødvendigvis med fargene på fargeprøven. I slike tilfeller skyldes dette mest sannsynlig forskjellen mellom hvordan skjermen og skriveren gjengir fargene. I slike tilfeller er ikke dette viktig,

siden det primære formålet er å skrive ut logoen med den ønskede fargen.

BRUKE FARGEKORRIGERINGSVERKTØYET

Oki-fargekorrigeringsverktøyet finnes på CD-ROM-en med skriverdriveren. Du må installere dette verktøyet separat siden det ikke installeres sammen med skriverdriveren.

Fargekorrigeringsverktøyet inneholder følgende funksjoner:

- > Microsoft Office-palett-farger kan justeres individuelt. Dette er nyttig hvis du vil endre hvordan en bestemt farge skal skrives ut.
- > Fargene kan justeres ved å endre nyanse, metning og gamma. Dette er nyttig hvis du vil endre hvordan fargene skrives ut generelt.

Når disse fargejusteringene er gjort, kan de nye innstillingene velges fra Farge-kategorien i skriverdriveren.

Velge justeringer som gjøres med fargekorrigeringsverktøyet:

- 1.** I programmet klikker du **Fil** og peker på **Skriv ut**.
- 2.** Klikk **Egenskaper**. Alternativene for skriverdriveren vises.
- 3.** Klikk **Farge**-kategorien.
- 4.** Klikk **Avansert fargeinnstilling**.
- 5.** Klikk **User Defined** (Brukerdefinert).

Velg fargekorrigeringen du foretok med fargekorrigeringsverktøyet.

MENYFUNKSJONER

Dette kapitlet viser menyene som du får tilgang til ved å bruke skriverens betjeningspanel, og som blir vist på LCD-informasjonspanelet.

Det må bemerkes at mange av disse innstillingene kan bli, og vil ofte bli overstyrt av innstillinger i Windows-skriverdriveren. Mange av disse driverinnstillingene kan imidlertid settes til Skriverinnstilling, slik at de som standard settes til innstillingene som er valgt på skrivermenyene.

Der hvor det gjelder, vises standardinnstillingene med fet skrift i tabellene nedenfor.

Under normale driftsforhold, når skriveren er i standby-modus, vil skriverens LCD-informasjonspanel vise ON-LINE. I denne modusen kan du trykke på tastene +/- på betjeningspanelet for å gå til menyfunksjonen og bla opp eller ned i menylisten til den menyen du ønsker å benytte. For å fortsette utføres følgende:

1. Trykk **ENTER** for å åpne menyen.
2. Benytt tastene +/- til å bla opp eller ned i valgene i denne menyen. Når det valget du vil bruke, vises, trykker du **ENTER** for å velge denne funksjonen. En stjerne (*) vises ved siden av det valget som nå er aktivt.
3. Benytt tastene +/- til å bla opp eller ned i valgene for denne innstillingen, og trykk **ENTER** når innstillingen du ønsker å benytte, vises. En stjerne (*) vises ved siden av innstillingen som nå er aktiv.
4. Trykk **BACK** for å gå tilbake til listen over menyelementer.
5. Du kan nå gjøre ett av følgende:
 - Trykke **BACK** igjen for å gå opp til menylisten*eller...*
 - Trykke **ON LINE** for å gå ut av menysystemet og returnere til standby-modus.

MENY FOR UTSKRIFTSJOBBER

Denne menyen vises bare når harddisk er installert. Menyene brukes for utskrift av dokumenter som er lagret på den interne harddisken. Dokumentene lagres ved hjelp av funksjonen for konfidensiell utskrift eller for prøvetrykk og utskrift. Les om disse funksjonene i andre avsnitt i manualen hvis du vil vite hvordan du bruker dem.

Du vil bli bedt om å skrive inn passord eller personlig identifikasjonsnummer (PIN). Bruk tastene +/- til å angi hvert enkelt siffer, og **ENTER**-tasten til å gå fra et siffer til det neste.

INFORMASJON-MENY

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

ELEMENT	HANDLING	FORKLARING
OVERSIKT OVER UTSKRIFTS-INNSTILLINGER	UTFØR	Skriver ut en fullstendig menyliste som viser gjeldende innstillinger.
NETTVERK	UTFØR	Skriver ut informasjon om nettverkskonfigurasjon.
DEMO1	UTFØR	Skriver ut en testside som inneholder grafikk og tekst i både farger og sort/hvitt.

NEDKOBLINGSMENY

Denne menyen vises bare hvis harddisken er installert. **Denne prosedyren bør alltid utføres før skriveren slås av, slik at du unngår tap av data.**

ELEMENT	INNSTILLINGER	FORKLARING
NEDKOBLING START	UTFØR	Utfører en kontrollert nedkobling av skriveren, og sikrer at alle filer på den interne harddisken lukkes før skriveren slås av. Slå bare av skriveren når informasjonspanelet viser at nedkoblingen er fullført.

SKRIV UT-MENY

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

ELEMENT	INNSTILLINGER	FORKLARING
KOPIER	1-999	Angi antallet kopier som skal skrives ut. Angi et tall fra 1 til 999.
DUPLEX	PÅ/AV	Slå tosidig utskrift (dupleks) på eller av dersom dupleksenhet er installert.
PAPIRMATING	SKUFF 1 SKUFF 2 MP-SKUFF	For valg av standardskuff for papirmating, Skuff 1 (øvre), Skuff 2 (nedre, hvis installert) eller MP-skuff (multifunksjonsmater).
AUTOMATISK SKUFFBYTTE	PÅ AV	Dersom to skuffer inneholder identisk papirtype, kan skriveren automatisk skifte til alternativ skuff når gjeldende skuff går tom under en utskriftsjobb.
SKUFFREKKE-FØLGE	NED OPP ARKSKUFF	Bestemmer rekkefølgen for skuffer ved automatisk skuffskifte.
FORBRUK FOR MP-SKUFF	IKKE BRUK VED UOVERENS- STEMMELSE	Hvis et dokument som skal skrives ut, krever en annen størrelse enn den som finnes i den valgte skuffen, kan skriveren automatisk mate fra flerfunksjonsmateren i stedet. Hvis denne funksjonen ikke er aktivert, stopper skriveren og ber om at riktig papirstørrelse legges inn.
MEDIESJEKK	AKTIVERT DEAKTIVERT	Bestemmer om skriveren skal kontrollere om papirstørrelsen som er lagt inn, samsvarer med den som kreves for dokumentet som skal skrives ut.

ELEMENT	INNSTILLINGER	FORKLARING
HASTIGHET FOR MONOKROM UTSKRIFT	AUTO SPEED	Hvis den første siden i en utskriftsjobb er i svart-hvitt, kjører skriveren ut 32 spm (sider per minutt). Når en fargeside registreres, reduseres utskriftshastigheten til 20 spm (C5600) eller 26 spm (C5800) for resten av denne jobben.
	VANLIG HASTIGHET	Denne innstillingen virker på samme måte som AUTO SPEED, bortsett fra at skriveren kjører ut 32 spm til en fargesider registreres. For å oppnå denne hastigheten krever skriveren 10–20 sekunder ekstra for å varmes opp og 30–60 sekunder for å kjøles ned ved bytting til 20 spm (C5600) eller 26 spm (C5800) for fargesider. Denne innstillingen passer derfor best når de fleste av utskriftsjobbene er utelukkende i svart-hvitt.
	COLOR SPEED	Skriveren kjører ut 20 spm (C5600), 26 spm (C5800) for alle utskriftsjobber. Denne innstillingen passer best når de fleste av utskriftsjobbene er i farger.

MEDIA-MENY

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

ELEMENT	INNSTILLINGER	FORKLARING
SKUFF 1 P.FORMAT	A4 / A5 / A6 / B5 LEGAL 14 LEGAL 13,5 LEGAL 13 LETTER EXECUTIVE EGENDEFINERT	Angir papirformatet som er lagt inn i skuff 1 (øvre skuff dersom begge skuffer er installert). For EGENDEFINERT se X-DIMENSJON og Y-DIMENSJON lengre nede i denne tabellen.
SKUFF 1 MEDIATYPE	VANLIG BREVHODE BOND RESIRKULERT GROVT GLANSET	Angir valg av mediatype som er lagt inn i denne skuffen. Dette vil gjøre det enklere for skriveren å justere interne driftsparameter, for eksempel hastighet og temperatur på varmeelement, slik at dette tilpasses mediene som brukes, på best mulig måte. Brevhoder, for eksempel, trenger en noe lavere oppvarmingstemperatur for å forhindre at blekket ikke forskyves.
SKUFF 1 MEDIAVEKT	LETT (64~74 g/ m ²) MIDDELS (75~90 g/ m²) TUNG (91~105 g/m ²)	Justerer skriveren i forhold til vekten på papiret som er lagt inn i skuffen.
SKUFF2 P.FORMAT	A4 / A5 / B5 / LEGAL14 LEGAL 13,5 LEGAL 13 LETTER EXECUTIVE EGENDEFINERT	Angir papirformatet som er lagt inn i skuff 2 (nedre skuff), om installert. For EGENDEFINERT se X-DIMENSJON og Y-DIMENSJON lengre nede i denne tabellen.
SKUFF2 MEDIATYPE	VANLIG BREVHODE BOND RESIRKULERT GROVT	Angir valg av mediatype som er lagt inn i denne skuffen (hvis den er installert).

ELEMENT	INNSTILLINGER	FORKLARING
SKUFF2 MEDIAVEKT	LETT (64– 74 g/m ²) MIDDELS (75– 90 g/m²) TUNG (91– 176 g/m ²)	Justerer skriveren i forhold til vekten på papiret som er lagt inn i skuffen (hvis den er installert).
MPT-PAPIR- STØRRELSE	LETTER EXECUTIVE LEGAL 14 LEGAL 13,5 LEGAL 13 A4 / A5 / A6 / B5 EGENDEFINERT COM-9- KONVOLUTT COM-10- KONVOLUTT MONARCH- KONVOLUTT DL-KONVOLUTT C5-KONVOLUTT	Angir papirstørrelsen som skal mates fra flerfunksjonsmateren. For EGENDEFINERT se X-DIMENSJON og Y-DIMENSJON lengre nede i denne tabellen.
MPT-MEDIATYPE	VANLIG BREVHODE TRANSPARENT ETIKETTER BOND RESIRKULERT PAPP GROVT GLANSET	Angir medietypen som skal brukes i flerfunksjonsmateren slik at skriveren kan justere de interne parametrene for best mulig utskrift på medietypen som er valgt.
MPT- MEDIAVEKT	MIDDELS (75– 90 g/m²) TUNG (91– 120 g/m ²) ULTRATUNGT (121– 203 g/m ²)	Angir vekten på mediet som skal mates fra flerfunksjonsmateren.
MÅLENHET	MILLIMETER TOMME	Velger målenhet for de neste to elementene.

ELEMENT	INNSTILLINGER	FORKLARING
X-DIMENSJON	100- 210 -216 MILLIMETER	Angir papirbredden som defineres av EGENDEFINERT-innstillingene det refereres til i PAPIRSTØRRELSE-innstillingene.
Y-DIMENSJON	148- 297 -1200 MILLIMETER	Angir papirlengden som defineres av EGENDEFINERT-innstillingene det refereres til i PAPIRSTØRRELSE-innstillingene. Vær klar over at medier med lengde på opptil 1 200 mm kan mates fra flerfunksjonsmateren ved bannerutskrift.

FARGE-MENY

Skriveren justerer automatisk fargebalansen og metningen med regelmessige intervaller som optimaliserer utskriftene på hvitt papir når det vises i naturlig dagslys. Elementene på denne menyen gjør det mulig å endre standardinnstillingene for spesielle eller ekstra vanskelige utskriftsjobber. Innstillingene tilbakestilles til standardverdiene når utskriftsjobben er utført.

ELEMENT	INNSTILLINGER	FORKLARING
DENSITET KONTROL	AUTOMATISK MANUELL	Hvis den er angitt til AUTOMATISK, justeres bildemetningen automatisk ved oppstart, når en ny bildetrommel eller tonerkassett installeres, og ved intervaller på 100, 300 og 500 trommeltellinger. Hvis et intervall på 500 trommeltellinger forekommer under en utskriftsjobb, forekommer den på slutten av jobben og tar opptil 55 sekunder. Settes funksjonen til manuell, vil justering kun bli foretatt når dette aktiveres i neste menyelement.
JUSTER METNING	UTFØR	Hvis du velger denne innstillingen, kan du justere fargemetningen.
JUSTER REGISTRERING	UTFØR	Utfører automatisk justering av fargeregistrering. Vanligvis gjøres dette ved oppstart og når toppdekselet åpnes og lukkes igjen. Denne prosessen justerer bildene i cyan, magenta og gult nøyaktig til det svarte bildet.
C REG FINJUSTER	-3~ 0 ~+3	Utfører finjustering av bildetidsangivelse i forhold til den svarte bildekomponenten.
M REG FINJUSTER	-3~ 0 ~+3	
Y REG FINJUSTER	-3~ 0 ~+3	

SYSTEMKONFIGURASJON-MENY

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

ELEMENTER	INNSTILLINGER	FORKLARING
TID FØR STRØMSPARING	5 15 30 60 240	Justerer den inaktive tiden før skriveren automatisk går inn i strømsparingsmodus. I denne modusen reduseres strømforbruket til et lavt nivå som er nødvendig for å holde skriveren i gang og klar til å motta data. Når en jobb sendes til skriveren, trenger skriveren opptil 1 minutts oppvarming før utskriften kan starte.
SLETBAR ADVARSEL	PÅ JOB	Når den er PÅ , kan ikke-kritiske advarsler, for eksempel forespørsel om å legge inn annen papirstørrelse, slettes ved å trykke TILKOBLET -knappen. Når den er angitt til JOB , slettes de når utskriftsjobben gjenopptas.
TIDSAVBRUDD FOR MANUELL	AV 30 60	Angir hvor mange sekunder skriveren skal vente på etterfylling av papir før utskriftsjobben avbrytes.
VENTETID FØR TIDSAVBRUDD	5~ 40 ~300	Angir hvor mange sekunder skriveren skal vente når det oppstår pause i dataflyten, før den løser ut siden. i PostScript-emuleringsmodus avbrytes jobben hvis det oppstår tidsavbrudd.
LITE TONER	FORTSETT STOPP	Angir om skriveren skal fortsette å skrive ut selv om lavt tonernivå er registrert.
GJENOPPRETTING AV PAPIRSTOPP	PÅ AV	Angir om skriveren skal utføre gjenoppretting når det har oppstått en papirstopp. Hvis den er PÅ , prøver skriveren å skrive ut sidene som gikk tapt i papirstoppen, etter at fastkilt papir er fjernet.
FEILRAPPORT	PÅ AV	Satt til PÅ , vil skriveren skrive ut en feilrapport når en feil ved PostScript-emulering oppstår.

USB-MENY

Denne menyen styrer funksjonen av skriverens USB-kontakt.

ELEMENT	INNSTILLINGER	FORKLARING
MYK TILBAKE-STILLING	AKTIVERT/ DEAKTIVERT	Aktiverer eller deaktiverer kommandoen MYK TILBAKESTILLING.
SERIENUMMER	AKTIVERT/ DEAKTIVERT	
HASTIGHET	12 / 480 Mbps	Velger grensesnitthastigheten

NETTVERKSMENY

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

ELEMENT	INNSTILLINGER	FORKLARING
TCP/IP	AKTIVERT / DEAKTIVERT	Aktiverer eller deaktiverer denne nettverksprotokollen.
NETBEUI	AKTIVERT / DEAKTIVERT	Aktiverer eller deaktiverer denne nettverksprotokollen.
IP ADDRESS SET	AUTO/MANUELL	Angir om tilordning av IP-adresse skal skje automatisk (DHCP) eller manuelt.
IP ADRESSE	xxx.xxx.xxx.xxx	Gjeldende IP-adresse. Hvis du skal endre denne, trykker du ENTER og bruker tastene +/- til å øke verdien i første gruppe. Trykk ENTER igjen for å gå til neste gruppe. Når 4. gruppe er lagt inn, trykker du ENTER igjen for å registrere den nye adressen.
SUBNET MASK	xxx.xxx.xxx.xxx	Gjeldende tildelte subnet-maske. Hvis du vil endre den, følger du instruksjonen over.
GATEWAY ADDRESS	xxx.xxx.xxx.xxx	Gjeldende tildelte gateway-adresse. Hvis du vil endre den, følger du instruksjonen over.
FABRIKK-STANDARD	UTFØR	Laster inn igjen innstillingene som var gjeldende da enheten ble konfigurert av produsenten.
WEB	AKTIVERT / DEAKTIVERT	Aktiverer eller deaktiverer Web-konfigurering.

ELEMENT	INNSTILLINGER	FORKLARING
TELNET	AKTIVERT/ DEAKTIVERT	Aktiverer eller deaktiverer Telnet-konfigurasjon.
FTP	AKTIVERT / DEAKTIVERT	Aktiverer eller deaktiverer kommunikasjon via FTP.
SNMP	AKTIVERT / DEAKTIVERT	Aktiverer eller deaktiverer SNMP-protokoll.
NETTVERKSKAL A	NORMAL / SMALL	Angir nettverksstørrelse.
HUB LINK SETTING	AUTO NEGOTIATE 100BASE-TX FULL 100BASE-TX HALF 10BASE-T FULL 10BASE-T HALF	Angir full eller halv dupleks for kommunikasjon via en nettverkshub.

VEDLIKEHOLD-MENY

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

ELEMENT	INNSTILLINGER	FORKLARING
MENU RESET	UTFØR	Tilbakestiller menyer til standardinnstillinger.
LAGRE MENY	UTFØR	Lagrer gjeldende menyinnstillinger som standardverdier. Når dette skal bekreftes, trykker du ENTER for å bekrefte lagring, eller AVBRYT for å avbryte.
STRØMSPARING	AKTIVERT / DEAKTIVERT	Aktiverer eller deaktiverer automatisk strømsparingsmodus. Forsinkelsen før denne modusen trer i kraft angis på systemkonfigurasjonsmenyen.
PAPIR SORT INNSTILLING	-2~0~+2	Brukes til små justeringer når du opplever falmet utskrift eller lyse flekker/streker i monokrome utskrifter på hvitt papir. Velg en høyere verdi for å redusere falmingen eller en lavere verdi for å redusere flekkene eller strekene på utskriftsområder med høy metning.

ELEMENT	INNSTILLINGER	FORKLARING
PAPIR FARGE INNSTILLING	-2~0~+2	Som ovenfor, men for fargeutskrifter.
TRANSP. SORT INNSTILLING	-2~0~+2	Som ovenfor, men for monokrome utskrifter på transparente.
TRANSP. FARGE INNSTILLING	-2~0~+2	Som ovenfor, men for fargeutskrifter på transparente.

FORBRUK-MENY

Denne menyen er kun for 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	FORKLARING
SKUFFn SIDETELLER	Totalt antall sider som er matet fra skuff n.
ANTALL MPT-SIDER	Totalt antall sider som er matet fra flerfunksjonsmateren.
FARGE SIDETELLER	Totalt antall sider som er skrevet ut i farger.
ANTALL MONOKROME SIDER	Totalt antall sider som er skrevet ut i svart/hvitt.
GJENVÆRENDE K- TROMMELLEVETID	
GJENVÆRENDE C- TROMMELLEVETID	
GJENVÆRENDE M- TROMMELLEVETID	Prosentandel for gjenværende levetid for disse forbruksvarene.
GJENVÆRENDE Y- TROMMELLEVETID	
GJENVÆRENDE BELTELEVETID	Prosentvis gjenværende levetid for belte.
GJENVÆRENDE LEVETID FOR VARMEENHET	Prosentvis gjenværende levetid for varmeelement.
K-TONER C-TONER M-TONER Y-TONER	Kassettstørrelse og nåværende tonernivå.

UTSKIFTING AV FORBRUKSMATERIELL

Dette kapitlet forklarer hvordan forbruksmateriellet skal skiftes når det er tid for dette. Som en rettleiding er forventet levetid for disse komponentene som følger:

> Toner:

Medfølgende kassett:

Skriveren leveres med nok cyan, magenta, gul og svart toner til 2250 A4-sider i skriverkassetten, der toner tilsvarende 750 A4-sider brukes til å fylle trommelenheten (1500 A4-sider er til overs ved 5 % dekning).

Utskiftingskassett:

A4- SIDEDEKNINGSGRAD (MED DENNE FARGEN)		2,5 %	5,0 %	10 %
Svart	C5600	12 000	6000	3000
	C5800	12 000	6000	3000
Cyan	C5600	4000	2000	1000
	C5800	10 000	5000	2500
Magenta	C5600	4000	2000	1000
	C5800	10 000	5000	2500
Gul	C5600	4000	2000	1000
	C5800	10 000	5000	2500

- > Trommelenhet: Omtrent 20 000 sider (beregnet ut fra typisk bruk der 20 % av utskriftene er på én side, 30 % er på tre sider og 50 % av utskriftene er på 15 sider eller mer).
- > Overføringsbelte: Ca. 60 000 A4-sider.
- > Varmeelement: Ca. 60 000 A4-sider.

DETALJER FOR FORBRUKSMATERIELL

ELEMENT	LEVETID	BEST.NR.
Toner, C5800, svart	6000 A4 @ 5 %*	43324424
Toner, C5800, cyan	5000 A4 @ 5 %*	43324423
Toner, C5800, magenta	5000 A4 @ 5 %*	43324422
Toner, C5800, gul	5000 A4 @ 5 %*	43324421
Toner, C5600, svart	6000 A4 @ 5 %*	43324408
Toner, C5600, cyan	2000 A4 @ 5 %*	43381907
Toner, C5600, magenta	2000 A4 @ 5 %*	43381906
Toner, C5600, gul	2000 A4 @ 5 %*	43381905
Trommelenhet, C5800, svart	20 000 A4-sider*	43381724
Trommelenhet, C5800, cyan	20 000 A4-sider*	43381723
Trommelenhet, C5800, magenta	20 000 A4-sider*	43381722
Trommelenhet, C5800, gul	20 000 A4-sider*	43381721
Trommelenhet, C5600, svart	20 000 A4-sider*	43381708
Trommelenhet, C5600, cyan	20 000 A4-sider*	43381707
Trommelenhet, C5600, magenta	20 000 A4-sider*	43381706
Trommelenhet, C5600, gul	20 000 A4-sider*	43381705
Varmeelement	60 000 A4-sider*	43363203
Overføringsbelte	60 000 A4 @ 3/job	43363402

* Gjennomsnittlig levetid: 20 % sider med sammenhengende utskrift, 50 % sider ved 3 sider per jobb og 30 % sider ved 1 side per jobb.

Bruk bare originalt Oki-forbruksmaterieell for å sikre best kvalitet og ytelse fra maskinvaren. Bruk av produkter som ikke er fra Oki, kan påvirke skriveren negativt og gjøre garantien ugyldig.

UTSKIFTING AV TONERKASSETT

FORSIKTIG!

For å unngå sløsing med toner og mulige tonersensorfeil må du ikke skifte ut tonerkassetter før TOMT FOR TONER vises.

Toneren som brukes i denne skriveren, er svært fint, tørt pulver. Den ligger i fire kassetter: én for hver av fargene cyan, magenta, gul og svart.

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

Kvitt deg med de gamle kassettene 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.

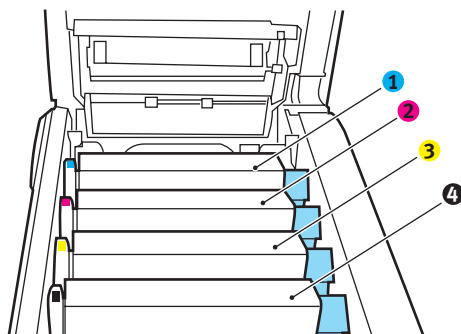
Slå av skriveren og la varmeelementet kjøle seg ned i ca. 10 minutter før du åpner dekslet.

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

ADVARSEL!

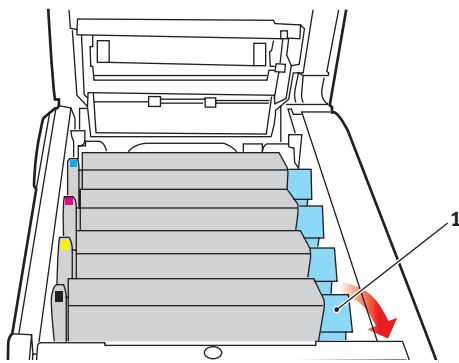
Hvis skriveren har vært brukt den siste tiden, kan varmeelementet være svært varmt. Dette området er tydelig merket. Må ikke berøres.

2. Merk deg montasjeposisjonen for de fire kassettenne.

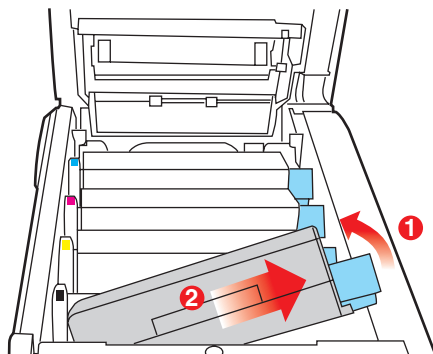


1. Cyan-kassett	2. Magenta-kassett
3. Gul-kassett	4. Svart-kassett

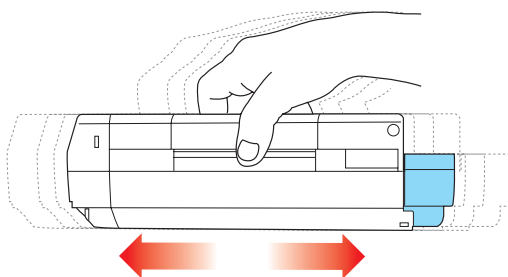
- (a) Trekk den fargede hendelen (1) på kassetten som skal skiftes, mot fronten av skriveren.



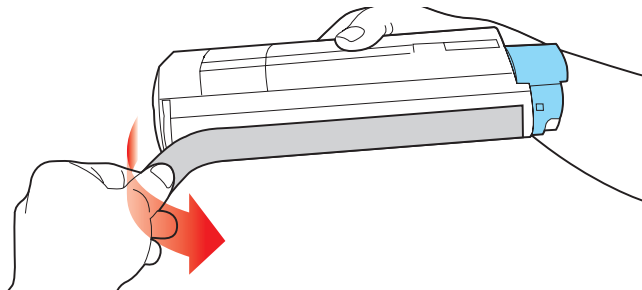
3. Løft venstre side av kassetten, og trekk deretter kassetten mot høyre for å frigjøre den venstre enden, som vist på figuren. Løft kassetten ut av skriveren.



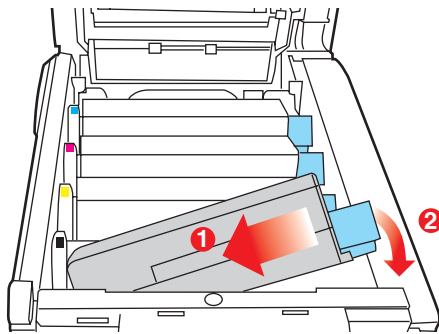
4. Legg kassetten forsiktig ned på et stykke papir, slik at du unngår å søle toner på møblene.
5. Ta den nye kassetten ut av pakningen, men la den bli værende i pakkematerialet litt til.
6. Rist den nye kassetten forsiktig fra side til side en rekke ganger for å løsne og fordele toneren jevnt inne i kassetten.



7. Fjern pakkematerialet, og dra av tapen fra undersiden av kassetten.

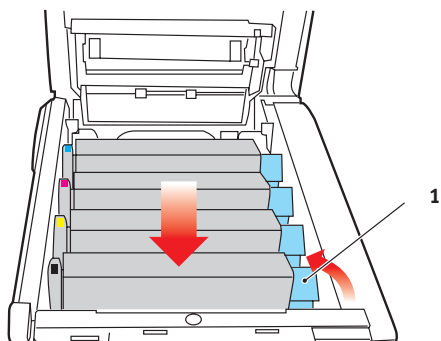


8. Hold kassetten øverst og på midten med den fargede hendelen til høyre, og sett den tilbake i den trommelenheten hvor du tok ut den gamle.
9. Sett først den venstre enden på kassetten inn i trommelenheten, og skyv den mot fjæren i trommelenheten. Senk deretter høyre side på kassetten ned i trommelenheten.



10. Trykk kassetten forsiktig ned for å sikre at den sitter i riktig posisjon, og skyv deretter den fargede hendelen (1)

mot baksiden av skriveren. Dette vil låse kassetten på plass, og frigjøre toner til trommelenheten.



- 11.** Lukk til slutt toppdekslet, og trykk det forsiktig ned på begge sider slik at det låser seg i riktig posisjon.

UTSKIFTING AV TROMMELENHET

Slå av skriveren og la varmeelementet kjøle seg ned i ca. 10 minutter før du åpner dekslet.

FORSIKTIG!



Utstyret er følsomt overfor statisk elektrisitet. Håndteres med forsiktighet.

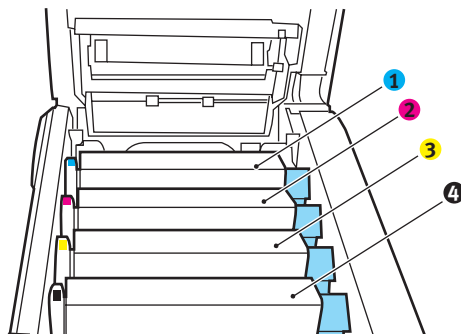
Skriveren har fire trommelenheter: cyan, magenta, gul og svart.

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

ADVARSEL!

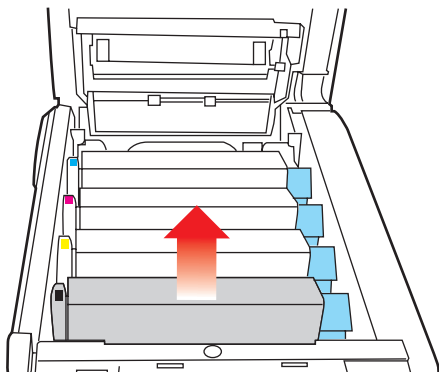
Hvis skriveren har vært i bruk den siste tiden, vil varmeelementet være svært varmt. Dette området er tydelig merket. Må ikke berøres.

2. Merk deg montasjeposisjonen for de fire kassettenne.



1. Cyan-kassett	2. Magenta-kassett
3. Gul-kassett	4. Svart-kassett

3. Ta tak i trommelenheten øverst og på midten, og løft den sammen med tonerkassetten opp og ut av skriveren.

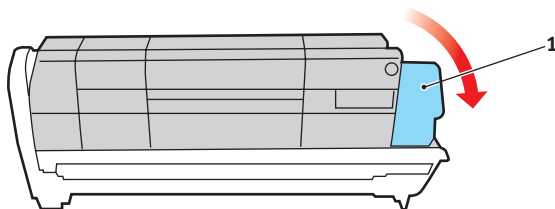


4. Legg kassetten forsiktig ned på et stykke papir slik at du unngår å søle toner på møbler eller klær, og for å unngå å skade den grønne bildetrommelen.

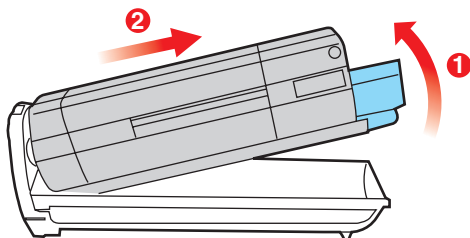
FORSIKTIG!

Den grønne bildetrommeloverflaten i bunnen av kassetten er svært ømfintlig og er følsom ovenfor 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.

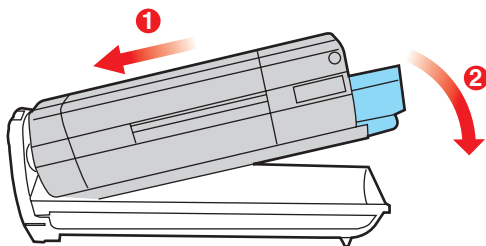
5. Når den fargede utløserhendelen for toneren (1) er på høyre side, trekker du hendelen mot deg. Dette løsner båndet mellom tonerkassetten og trommelenheten.



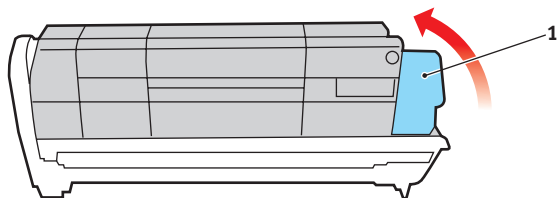
- 6.** Løft venstre side av kassetten, og trekk deretter kassetten mot høyre for å frigjøre den venstre enden, som vist på figuren. Løft kassetten ut av trommelenheten. Legg kassetten på et stykke papir slik at du unngår å søle toner på møbler eller klær.



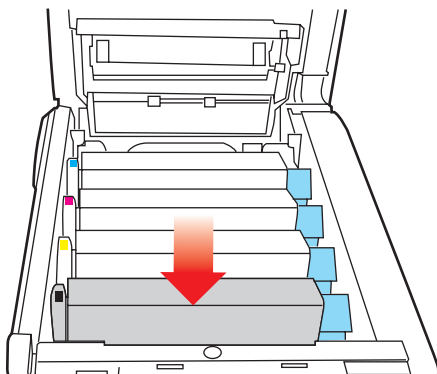
- 7.** Ta den nye trommelenheten ut av pakningen og plasser den på papiret hvor du har satt den gamle. Plasser den i samme retning som den gamle. Pakk den gamle trommelenheten inn i det samme pakkematerialet, og kast den.
- 8.** Sett inn tonerkassetten i den nye trommelenheten, som vist på figuren. Skyv venstre kant inn først, og senk deretter høyre kant inn. (Det er ikke nødvendig å sette inn en ny tonerkassetts på dette tidspunktet, med mindre det gjenværende tonernivået er svært lavt.)



- 9.** Skyv den fargede hendelen (1) fra deg. Dette vil låse tonerkassetten til den nye trommelenheten, og frigjøre toner slik at den faller ned i tonerbrønnen.



- 10.** Hold øverst oppe og midt på trommelenheten og tonerkassetten, og plasser styretappene i sporene på hver side i skriveren, i trommelbrønnen.



- 11.** Lukk til slutt toppdekslet, og trykk det forsiktig ned på begge sider slik at det låser seg i riktig posisjon.

MERK:

Hvis du må returnere eller transportere skriveren, må du se til at trommelenheten fjernes og plasseres i posen som følger med. Dette er for å unngå tonersøl.

UTSKIFTING AV OVERFØRINGSBELTE

Beltet er montert under de fire trommelenhetene. Beltet må skiftes ut etter ca. 60 000 utskrevne sider.

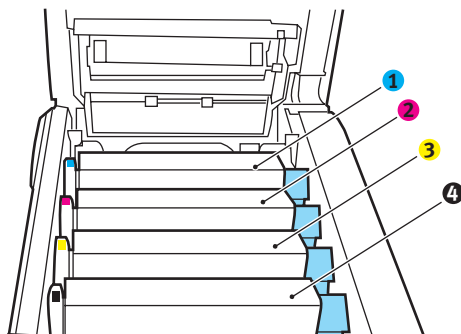
Slå av skriveren og la varmeelementet kjøle seg ned i ca. 10 minutter før du åpner dekslet.

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

ADVARSEL!

Hvis skriveren har vært i bruk den siste tiden, vil varmeelementet være svært varmt. Dette området er tydelig merket. Må ikke berøres.

2. Merk deg montasjeposisjonen for de fire kassetten. Det er svært viktig at de settes tilbake i samme rekkefølge.



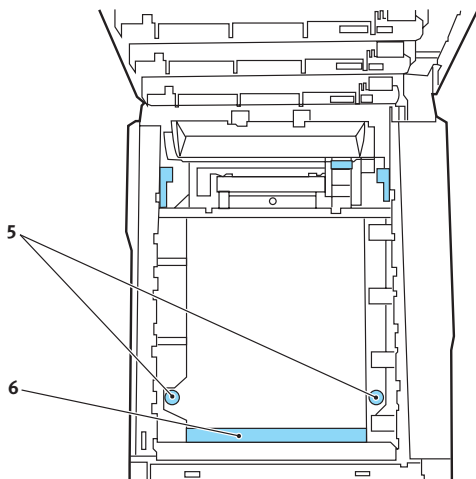
1. Cyan-kassett	2. Magenta-kassett
3. Gul-kassett	4. Svart-kassett

3. Løft hver av trommelenhetene ut av skriveren og plasser dem på et sikkert sted der de ikke utsettes direkte for varme eller lys.

FORSIKTIG!

Den grønne bildetrommelen i trommelenheten er svært ømfintlig og er følsom ovenfor 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. Lokaliser de to festeskruene (5) på hver side av beltet, og løftehåndtaket (6) i fronten.



5. Drei de to festeskruene 90° mot venstre. Dette vil frigjøre beltet fra skriveren.
6. Trekk i løftehåndtaket (6) slik at belteenheten løftes i fronten. Løft hele enheten ut av skriveren.

- 7.** Monter det nye beltet på plass, med løftehåndtaket mot fronten og trekkemekanismen mot baksiden av skriveren. Plasser trekkemekanismen mot tannhjulet i skriveren i venstre hjørne, og legg belteenheten ned i skriveren.
- 8.** Drei de to festeskruene (5) 90° mot høyre til de låser seg i posisjon. Dette vil sikre at beltet er låst i riktig posisjon.
- 9.** Monter de fire trommelenhetene med tonerkassett tilbake på plass i skriveren i samme rekkefølge som da de ble tatt ut: cyan (nærmest baksiden), magenta, gul og svart (nærmest fronten).
- 10.** Lukk til slutt toppdekslet, og trykk det forsiktig ned på begge sider slik at det låser seg i riktig posisjon.

UTSKIFTING AV VARMEELEMENT

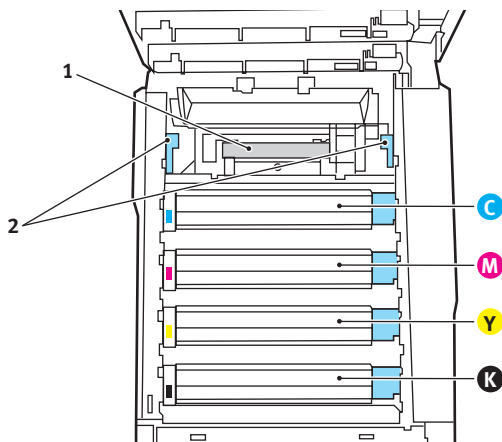
Varmeelementet er montert inne i skriveren, like bak de fire trommelenhetene.

ADVARSEL!

Hvis skriveren har vært i bruk den siste tiden, kan noen av komponentene i varmeelementet være svært varme. Varmeelementet må håndteres svært forsiktig, og det må bare holdes i håndtaket som bare vil være middels varmt. Et advarselssmerke angir tydelig det varme området. Hvis du er i tvil, slår du av skriveren og venter i minst 10 minutter slik at varmeelementet får tid til å kjøle seg ned før du åpner dekslet på skriveren.

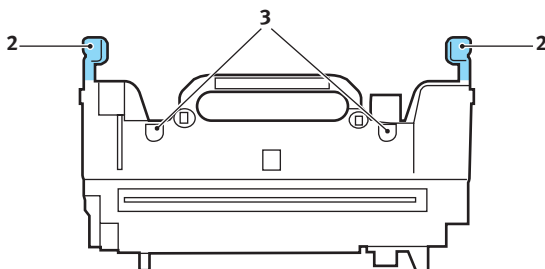
Slå av skriveren og la varmeelementet kjøle seg ned i ca. 10 minutter før du åpner dekslet.

1. Trykk på utløserknappen for toppdekslet og åpne toppdekslet helt.
2. Lokaliser håndtaket (1) øverst på varmeelementet.

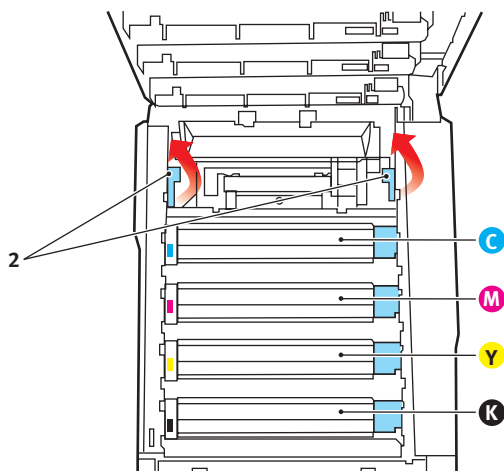


3. Trekk de to utløserhåndtakene for varmeelementet (2) mot fronten av skriveren til de står rett opp.
4. Ta tak i håndtaket til varmeelementet (1), og løft varmeelementet rett opp og ut av skriveren. Hvis varmeelementet fortsatt er varmt, legger du det på en overflate som ikke blir ødelagt av varmen.

5. Ta det nye varmeelementet ut av pakningen, og fjern pakkematerialet.
6. Hold det nye varmeelementet i håndtaket, og forviss deg om at det er i korrekt retning. Utløserhåndtakene (2) skal peke rett opp, og de to styretappene (3) skal peke mot deg.



7. Senk varmeelementet ned i skriveren, og plasser de to styretappene (3) i sporene i metallveggen som skiller varmeelementet fra trommelenhetene.
8. Skyv de to utløserhåndtakene (2) mot baksiden av skriveren for å låse varmeelementet i riktig posisjon.



Lukk til slutt toppdekslet, og trykk det forsiktig ned på begge sider slik at det låser seg i riktig posisjon.

RENSE LED-HODET

Rens LED-hodet når utskriften er uklar, har hvite linjer eller teksten er uklar.

1. Slå av skriveren og åpne dekslet.
2. Tørk forsiktig av LED-hodeoverflaten med LED-linserengjøringspute eller klut.



FORSIKTIG!

Ikke bruk metanol eller andre løsemidler på LED-hodet da det vil skade linseoverflaten.

3. Lukk toppekslet.

INSTALLASJON AV TILLEGGSUTSTYR

Dette kapitlet forklarer hvordan tilleggsutstyr skal installeres i skriveren. Dette omfatter:

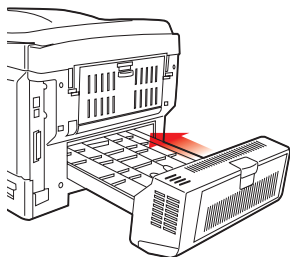
- > dupleksenhet (tosidig utskrift)
- > ekstra RAM-minne
- > ekstra papirskuff
- > kabinett

DUPLEKSENHET

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, og gjør det enda enklere å håndtere store dokumenter.

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

1. Pakk ut den nye enheten, og fjern alt pakkemateriell fra den.
2. Slå av skriveren. Det er ikke nødvendig å trekke ut strømledningen.
3. Forsikre deg om at enheten ligger korrekt vei som vist på figuren, og skyv den inn i sporet på baksiden av skriveren. Panelet vil svinge innover når du skyver enheten inn. Skyv dupleksenheten helt inn til den stopper og låser seg i riktig posisjon.



4. Slå på skriveren og vent til den er varmet opp (ca. 1 minutt).

5. Skriv ut et menykart som følger:
- (a) Trykk **+** -tasten for å åpne informasjonsmenyen.
 - (b) Trykk **ENTER** én gang for å velge menykartet.
 - (c) Trykk **ENTER** en gang til for å skrive ut menykartet.
 - (d) Når menykartet er skrevet ut, trykker du **ON LINE** for å gå ut av menysystemet.
6. Studer første side av menyoversikten.

Nesten øverst på siden, mellom to horisontale linjer, vil du finne gjeldende konfigurering av skriveren. Listen skal nå vise at dupleksenheten er installert.

Alt som nå gjenstår å utføre, er å foreta justeringer i Windows-skriverdriveren for å kunne bruke de nye funksjonene.

MINNEOPPGRADERING

Standardmodellen av skriveren er utstyrt med 64 MB minne. Skriveren kan oppgraderes med ekstra minnemoduler på 64 MB eller 256 MB, noe som kan gi en maksimal minnekapasitet på 320 MB.

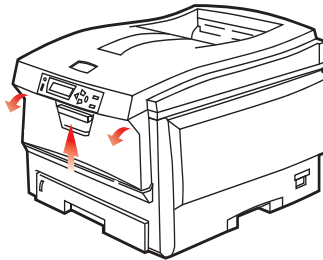
Installasjonen tar bare noen få minutter, og det eneste verktøyet du trenger, er en middelstor stjerneskrutrekker (Philips-type).

1. Slå av skriveren, og trekk ut strømkabelen.
2. Trykk på utløserknappen for toppdekslet og åpne toppdekslet helt.

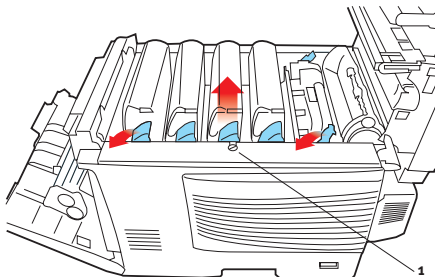
ADVARSEL!

Hvis skriveren har vært i bruk den siste tiden, vil varmeelementet være svært varmt. Dette området er tydelig merket. Må ikke berøres.

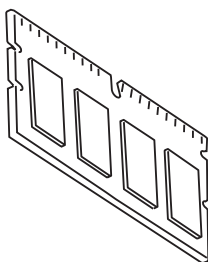
3. Løft opp låsemekanismen på frontdekslet, og åpne dette.



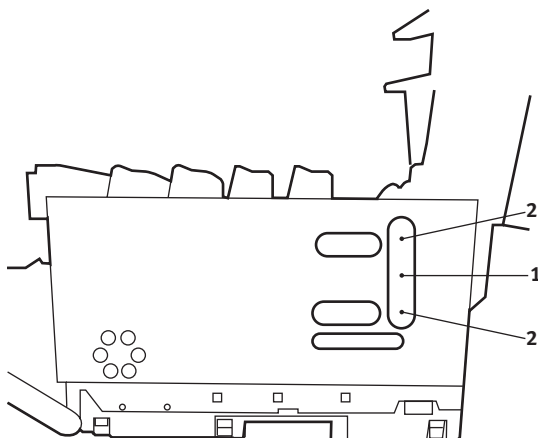
4. Ta ut skruen (1) som fester det høyre sidedekslet.



5. Løft kanten på sidedekslet litt opp i de punktene som er indikert, og ta av dekslet ved å løfte det i toppen. Løft dekslet litt for å frigjøre det fra skriveren. Plasser det på et sikkert sted.
6. Ta den nye minnemodulen forsiktig ut av pakningen. Minnemodulen bør bare holdes i kortendene, og bør ikke komme i kontakt med andre metallgjenstander. Vær spesielt forsiktig, slik at ikke kontaktene berøres.
7. Merk at minnemodulen har en liten utskjæring i kontaktskinnen, og denne er nærmere den ene kanten enn den andre.



8. Lokaliser RAM-sporet for utbygging (1) i skriveren.



9. Dersom RAM-sporet for utbygging allerede inneholder en ekstra minnemodul, må denne fjernes før en ny kan installeres. Slik gjør du for å fjerne denne. I motsatt fall, gå til trinn 10.
 - (a) Lokaliser låseklipsene (2) på hver side av sporet for RAM-modulen (1).
 - (b) Trykk låseklipsene utover og bakover i skriveren. Minnemodulen vil sprette litt opp.
 - (c) Ta tak i modulen i begge kortsider, og trekk denne ut av sporet.
 - (d) Legg modulen som du har tatt ut, i den antistatiske posen som den nye minnemodulen ble levert i.
10. Hold den nye minnemodulen i begge kortsider, slik at kontaktskinnen peker forover mot RAM-sporet, og den lille utskjæringen er nærmest baksiden på skriveren.
11. Skyv modulen forsiktig inn i RAM-sporet til den låser seg på plass og ikke kan trykkes lengre inn.
12. Plasser de tre låseklipsene nederst på sidedekslet i de rektangulære hullene nede på skriveren.
13. Skyv øvre del av sidedekslet mot skriveren og sett inn låseskruen som ble fjernet i trinn 4.
14. Lukk frontdekslet og toppdekslet, og trykk det ned på begge hjørner slik at det låser seg i korrekt posisjon.
15. Sett inn strømkabelen og slå skriveren på.
16. Når skriveren er klar, skriver du ut et menykart på følgende måte:
 - (a) Trykk **+**-tasten for å åpne informasjonsmenyen.
 - (b) Trykk **ENTER** én gang for å velge menykartet.
 - (c) Trykk **ENTER** en gang til for å skrive ut menykartet.
 - (d) Når menykartet er skrevet ut, trykker du **ON LINE** for å gå ut av menysystemet.

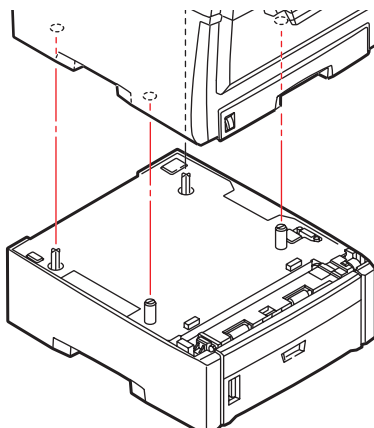
17. Studer første side av menyoversikten.

Nesten øverst på siden, mellom to horisontale linjer, vil du finne gjeldende konfigurering av skriveren. Listen skal nå vise et tall for totalt minne i maskinen.

Dette tallet skal vise totalt minne som nå er installert.

EKSTRA PAPIRSKUFF

- 1.** Slå av skriveren, og trekk ut strømkabelen.
- 2.** Plasser den ekstra papirskuffen på ønsket sted.
- 3.** Følg forholdsregler for løfting, og plasser skriveren oppå den ekstra papirskuffen ved å bruke plasseringsanvisere.



- 4.** Koble til strømkabelen igjen, og slå på skriveren.

OPPDATERE WINDOWS-SKRIVERDRIVERE

Når nytt ekstrautstyr er installert, kan det være nødvendig å oppdatere Windows-skriverdriveren slik at tilleggsfunksjonene blir tilgjengelige i Windows-programmene.

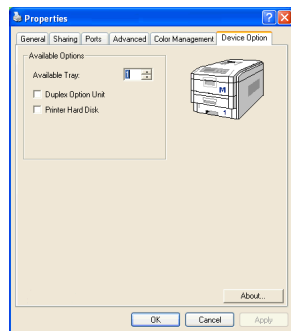
Husk at hvis skriveren deles av flere brukere med forskjellige datamaskiner, må driveren oppdateres på hver av datamaskinene.

Illustrasjonene som vises i eksemplene, er ved bruk av Windows XP. Andre Windows-versjoner kan se litt annerledes ut, men prinsippene er de samme.

Hvis du har installert en ekstra minnemodul, er det ikke nødvendig å gjøre endringer i skriverdriveren, og du behøver ikke å lese gjennom dette avsnittet.

Hvis du har installert en dupleksenhet eller harddisk, fortsetter du på følgende måte:

1. Åpne vinduet for skrivere (betegnet Skrivere og telefaks i Windows XP) via **Start**-menyen eller via Kontrollpanel i Windows.
2. Høyreklikk på symbolet for skriveren, og velg **Egenskaper** fra skjermmenyen.
3. I fanen **Ehetsalternativer** merker du av for det tilleggsutstyret du har installert.



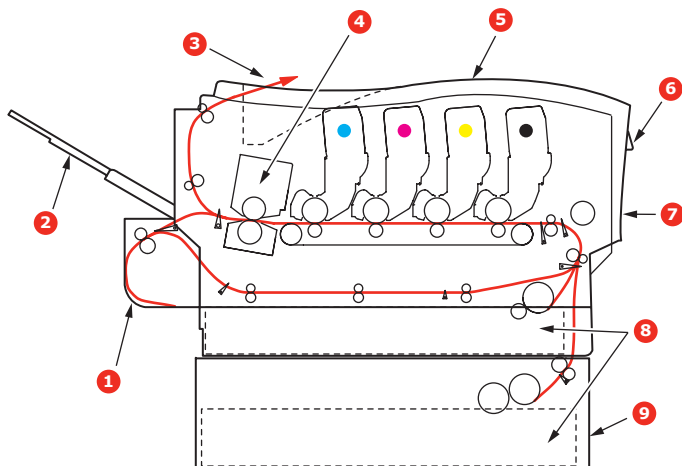
4. Klikk **OK** for å lukke vinduet for egenskaper, og lukk deretter Skrivere-vinduet.

FJERNING AV FASTKILT PAPIR

Forutsatt at du har fulgt anbefalingene i denne veiledningen angående bruk av utskriftsmedia, og at papiret har blitt lagret på korrekt måte før bruk, vil skriveren gi deg årevis med pålitelig drift. Papirstopp vil imidlertid kunne oppstå enkelte ganger, og dette kapitlet forklarer hvordan du skal fjerne fastkilt papir raskt og enkelt.

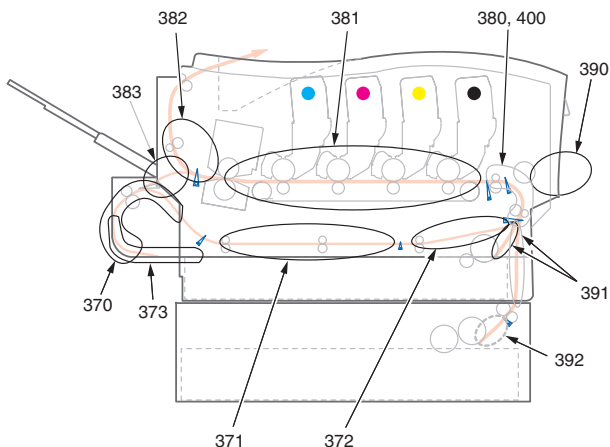
Papirstopp kan oppstå på grunn av feil mating fra papirskuffen, eller på et hvilket som helst sted i papirbanen. Når papirstopp oppstår, vil skriveren øyeblikkelig stoppe, og varselslysendikatoren på statuspanelet (sammen med Status Monitor (statusovervåking)) informerer om hendelsen. Hvis du skriver ut flere sider (eller kopier), må du ikke anta, selv om du har fjernet et ark, at ikke andre ark også kan ha stoppet et sted i papirbanen. Disse må selvsagt også fjernes for å få skriveren klar til drift igjen.

SKRIVERENS HOVEDKOMPONENTER OG PAPIRBANE



- | | |
|---------------------------------------|---|
| 1. Duplexenhet (hvis den er monteret) | 6. Betjeningspanel |
| 2. Utskuff for skriftside opp | 7. Frontdeksel |
| 3. Papirutgang | 8. Papirskuff |
| 4. Varmeenhet | 9. Ekstra papirskuff (hvis den er monteret) |
| 5. Toppdeksel | |

FEILKODER FOR PAPIRSENSOR



KODENR.	PLASSERING	KODENR.	PLASSERING
370	Dupleksenhet *	382	Papirutgang
371	Dupleksenhet *	383	Dupleksenhet *
372	Dupleksenhet *	390	MP-skuff
373	Dupleksenhet *	391	Paper Tray (Papirskuff)
380	Papirmating	392	2 papirskuff *
381	Papirbane	400	Papirstørrelse

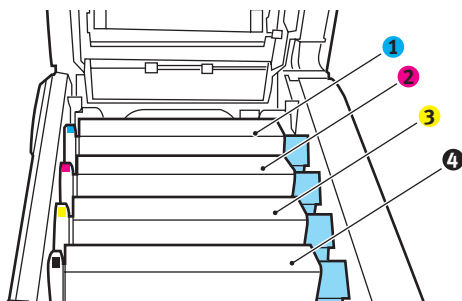
* (hvis den er montert).

1. Hvis et ark er nesten ført ut via øvre utgang på skriveren, kan du ganske enkelt ta tak i arket og trekke det forsiktig ut. Hvis det ikke er mulig å fjerne arket på en enkel måte, må du ikke bruke overdreven kraft. Arket kan fjernes fra baksiden senere.
2. Trykk på utløserknappen for toppdekslet og åpne toppdekslet helt.

ADVARSEL!

Hvis skriveren har vært i bruk den siste tiden, vil varmeelementet være svært varmt. Dette området er tydelig merket. Må ikke berøres.

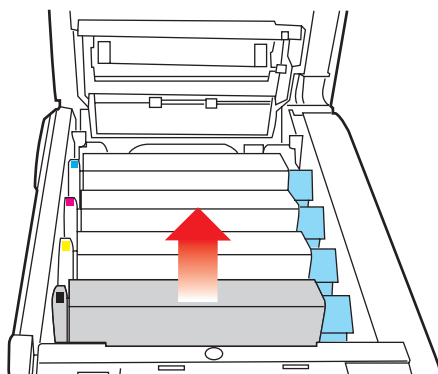
- 3.** Merk deg montasjeposisjonen for de fire kassettene.



1. Cyan-kassett	2. Magenta-kassett
3. Gul-kassett	4. Svart-kassett

Det er nødvendig å ta ut alle fire trommelenhetene for å få tilgang til papirbanen.

- 4.** Ta tak i trommelenheten for cyan øverst og på midten, og løft den sammen med tonerkassetten opp og ut av skriveren.

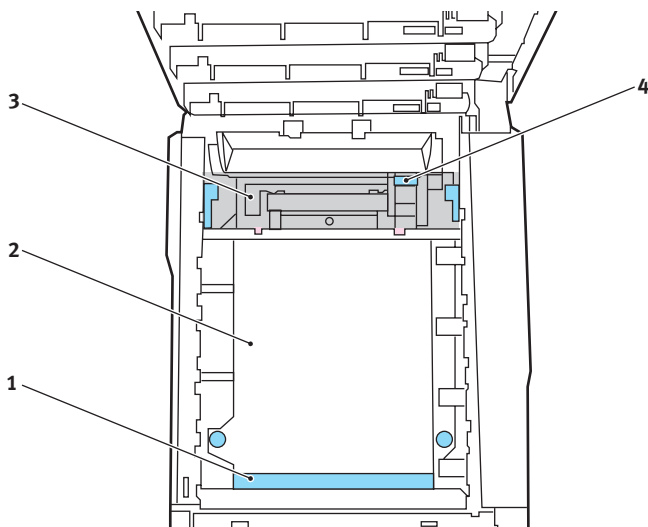


5. Legg kassetten forsiktig ned på et stykke papir slik at du unngår å søle toner på møbler eller klær, og for å unngå å skade den grønne bildetrommelen.

FORSIKTIG!

Den grønne bildetrommeloverflaten i bunnen av kassetten er svært ømfintlig og er følsom ovenfor lys. Bildetrommelen må ikke berøres, og må ikke utsettes for normal rombelysning i mer enn 5 minutter.

6. Gjenta prosedyren ovenfor for å fjerne alle gjenstående trommelenheter.
7. Inspiser skriveren for å sjekke om det finnes synlige papirark noen steder i belteenheten.

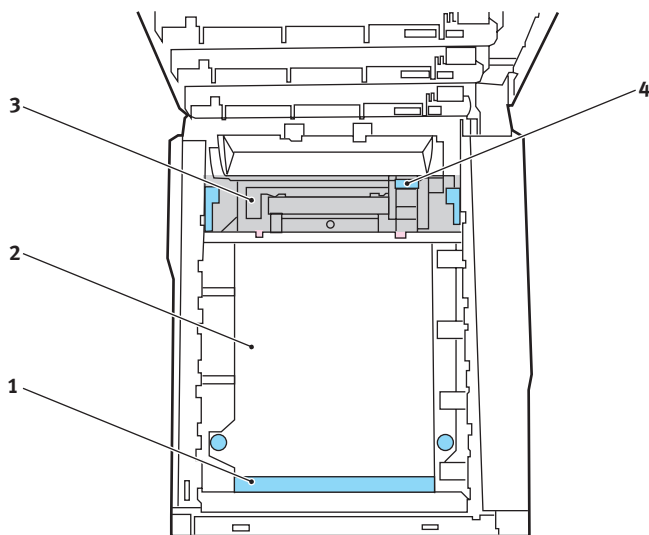


- For å fjerne et ark hvor toppen på arket er i fronten av belteenheten (1), løfter du forsiktig arket fra beltet og trekker det fremover i trommelbrønnen til det er ute.

FORSIKTIG!

Ikke bruk skarpe gjenstander eller annet som kan lage riper når du skal fjerne ark fra beltet. Dette kan skade belteoverflaten.

- For å fjerne et ark fra det sentrale området på beltet (2), løfter du forsiktig arket fra beltet og trekker det ut.

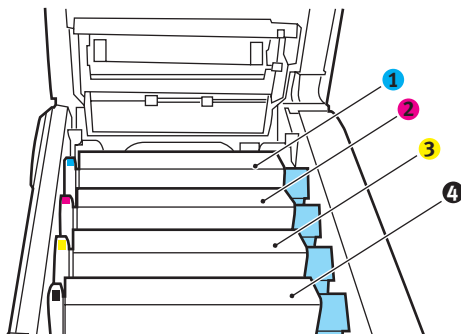


- For å fjerne et ark som akkurat er trukket inn i varmeelementet (3), løfter du den bakre enden på papiret og trykker inn utløsertasten for varmeelementet (4) fremover og ned for å løsne arket fra varmeelementet. Trekk arket bakover i trommelbrønnen. Slipp utløsertasten slik at den spretter opp igjen.

MERK:

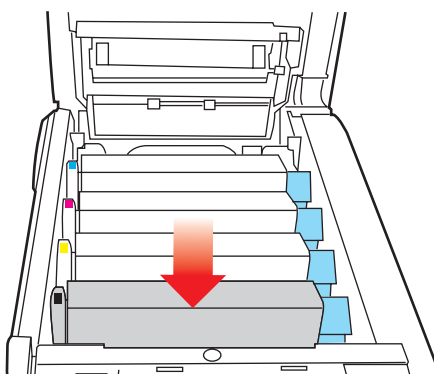
Hvis arket er trukket langt inn i varmeelementet (bare en del av arket er synlig), må du ikke forsøke å trekke det ut. Følg neste trinn for å fjerne dette arket fra baksiden på skriveren.

- 8.** Start med cyan-trommelenheten som skal monteres nærmest varmelementet, og sett inn de fire trommelenhetene i skriveren. Kontroller nøye at disse settes inn i riktig rekkefølge.

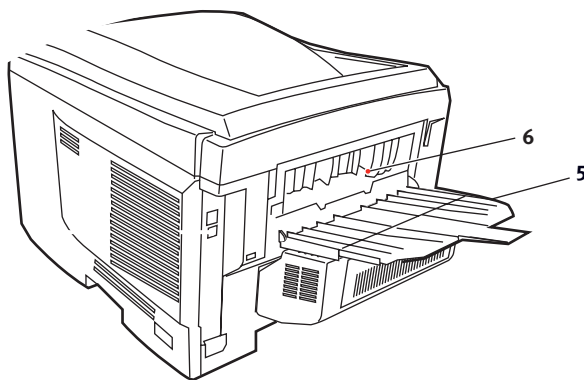


1. Cyan-kassett	2. Magenta-kassett
3. Gul-kassett	4. Svart-kassett

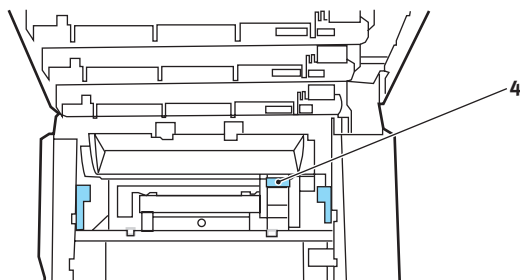
- Hold øverst oppe og midt på trommelenheten og tonerkassetten, og plasser styretappene i sporene på hver side i skriveren, i trommelbrønnen.



9. Legg ned toppdekslet, men ikke trykk det ned slik at det låser seg. Dette vil beskytte trommelenhetene slik at de ikke utsettes for unødig rombelysning mens du undersøker de andre områdene for fastkilt papir.
10. Åpne den bakre papirutgangen (5) og undersøk om det finnes fastkilt papir i dette området (6)

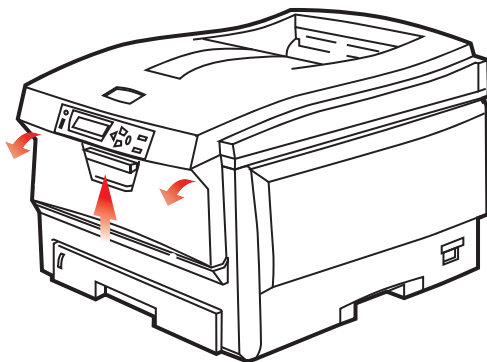


- Trekk ut eventuelle ark som befinner seg i dette området.
- Hvis bare en liten del av arket er synlig og vanskelig å fjerne, sitter det sannsynligvis fortsatt fast i varmelementet. Hvis dette er tilfelle, løfter du toppdekslet, tar tak i papiret og trykker ned utløsertasten for varmelementet (4).

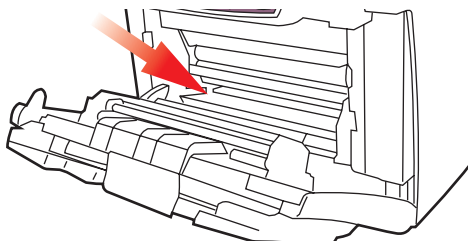


11. Hvis du ikke skal bruke bakre papirutgang, lukker du den så snart papiret er fjernet fra dette området.

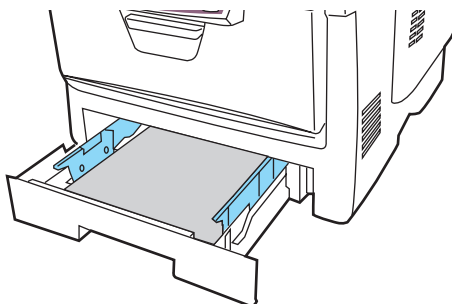
- 12.** Løft utløserhåndtaket på frontdekslet og trekk det ut for å åpne det.



- 13.** Se etter fastkilt papir i området innenfor dekslet. Fjern eventuelle ark og lukk dekslet.



- 14.** Trekk ut papirskuffen og kontroller at alt papir ligger riktig stablet, at det er uskadet og at papirstyringene ligger riktig mot papirbunken. Sett inn papirskuffen når du er ferdig.



- 15.** Lukk til slutt toppdekslet, og trykk det forsiktig ned på begge sider slik at det låser seg i riktig posisjon.

Når alt fastkilt papir er fjernet, og funksjonen Ny utskrift ved papirstopp er satt til PÅ i systemkonfigurasjonsmenyen, vil skriveren forsøke å skrive ut alle sider som har gått tapt på grunn av papirstoppen.

SPESIFIKASJONER

ELEMENT	SPESIFIKASJON
Dimensjoner	435 x 563 x 339 mm (B x D x H) uten dupleksenhet
Vekt	Ca. 26 kg (uten dupleksenhet)
Utskriftsmetode	LED, eksponert lyskilde, elektrofotografisk minne
Utskriftshastighet	C5600: 20 sider per minutt i farger / 32 sider per minutt i svart-hvitt C5800: 26 sider per minutt i farger / 32 sider per minutt i svart-hvitt
Oppløsning	600 x 600, 600 x 1200 ppt eller 600 x 600 ppt x 2 biter
Auto-funksjoner	Automatisk registrering Automatisk justering av metning Automatisk nullstilling av teller for forbruksvarer
Minne	64 MB standard, kan oppgraderes til 128 MB eller 320 MB
Operativsystem	Windows 98/Me/2000/XP / XP Pro x64 bit Edition* / NT4.0 / Server 2003 / Server 2003 x64 bit Edition*, * bare x86-64-prosessorer. Itanium støttes ikke. Mac OS 9.0 (eller høyere), OS X (10.2 eller høyere), Classic
Papirkapasitet ved 80 g/m ²	300 ark i hovedskuffen 530 ark i 2. papirskuff 100 ark i multifunksjonsmateren (eller 50 transparenter eller 10 konvolutter)
Papirvekker	64 ~ 120 g/m ² i hovedskuffen 64 ~ 176 g/m ² i 2. skuff 64 ~ 203 g/m ² i flerfunksjonsmateren
Papirutmating	250 ark i utskuff med skriftside ned (øvre) @ 80 g/m ² 100 ark i utskuff med skriftside opp (bakre) @ 80 g/m ²
Papirmating ¹	Papirskuff, manuell mating, valgfri(e) ekstra papirskuff(er)
Mediестørrelse – alle skuffer	A4, A5, A6 (bare skuff 1), B5, Legal 13/13,5/14 tommer, letter, Executive.

ELEMENT	SPESIFIKASJON
Mediестørrelse – multifunksjonsmater	A4, A5, A6, B5, Legal 13/13,5/14 tommer, letter, executive, egendefinert (lengde på opptil 1200 mm), com-9-konvolutt, com-10-konvolutt, monarch-konvolutt, DL-konvolutt, C5-konvolutt
Medievekt	Standard – 64 til 120 g/m ² , multifunksjonsmater – 64 til 200 g/m ² dupleksenhet – 64 til 120 g/m ²
Medietype	Vanlig, brevhode, transparent, bond, resirkulert, kartong, grovt, etiketter og glanset
Papirkapasitet (avhengig av papirvekten)	Papirskuff: ca. 300 ark Manuell mating: ca. 100 ark Valgfri ekstra papirskuff: 530
Utmatingskapasitet (avhengig av papirvekten)	Forsiden opp: ca. 100 ark Forsiden ned: ca. 500 ark
Utskriftsnøyaktighet	Start: ±2 mm Papirforskyvning: ±1 mm / 100 mm Bildeutvidelse/-komprimering: ±1 mm / 100 mm
Grensesnitt	
Universal Serial Bus (USB)	USB-spesifikasjon versjon 2.0 Tilkobling: USB type B Kabel: USB-spesifikasjon versjon 2.0 (skjermet) Overføringsmodus: Full hastighet (maks. 480 Mbps + 0,25 %)
Nettverk	10 Base T, 100 Base TX
Levetid for skriver	420 000 sider eller 5 år
Driftssyklus	50 000 sider pr. måned maks., 4000 sider pr. mnd. gjennomsnittlig
Levetid for toner	Svart: C5600/C5800 – 6000 sider ved 5 % dekningsgrad CMY: C5600 – 2000 sider ved 5 % dekningsgrad, C5800 – 5000 sider ved 5 % dekningsgrad
Levetid for trommelenhet	20 000 sider (25 000 med sammenhengende utskrift, 18 000 ved 3 sider per jobb og 9 000 sider ved 1 side per jobb)
Levetid for belte	60 000 A4 sider ved 3 sider per utskriftsjobb
Levetid for varmeelement	60 000 A4-sider

ELEMENT	SPESIFIKASJON
Strømforsyning	220 til 240 V vekselstrøm @ 50/60 Hz ± 2 %
Strømforbruk	I drift: maks. 1200 W, 490 W i gjennomsnitt (25 °C) Hvilemodus: maks. 100 W, 150 W i gjennomsnitt (25 °C) Strømsparing: maks. 45 W (20 spm i farger) Strømsparing: maks. 70 W (26 spm i farger)
Driftsmiljø	Drift i 10 til 32 °C / 20 til 80 % relativ fuktighet (optimalt 25 °C fuktig, 2 °C tørt) Av: 0 til 43 °C / 10 til 90 % relativ fuktighet (optimalt 26,8 °C fuktig, 2 °C tørt)
Utskriftsmiljø	30 til 73 % relativ fuktighet ved 10 °C, 30 til 54 % relativ fuktighet ved 32 °C 10 til 32 °C ved 30 % relativ fuktighet, 10 til 27 °C ved 80 % relativ fuktighet Farger: 17 til 27 °C ved 50 til 0 % relativ fuktighet

1. Utmatingsmetoden begrenses av papirstørrelse, medievekt og papirmating.

Spesifikasjonene kan endres uten varsel. Alle varemerkene anerkjennes.

INDEKS

A

Avanserte funksjoner
aktivere eller deaktivere26

B

Belte
gjenværende levetid78
levetid79
utskifting90

D

Dupleks
papirformat og
vektbegrensinger14
slik installerer du.....96
valg i Windows21

E

Etiketter
anbefalte typer.....12

F

Farge
justere.....74

Fargetilpasning
få tilgang til.....63
generelle innstillinger.....23
generelle retningslinjer60
skrive ut fargeprøver65
velge grafikkilde.....64

Flerfunksjonsskuff
papirstørrelser.....13
slik bruker du18

H

Hefteutskrift
PCL-emulering.....21

K

Konvolutter
innlegging19

M

Mac OS 928
Alternativer for utskriftsformat –
Egendefinert papirstørrelse...31
Alternativer for utskriftsformat –
Layout30
Endre standardinnstillingene for
utskrift28
Utskriftsalternativer –
Alternativer37
Utskriftsalternativer – Farge..34
Utskriftsalternativer –
Generelt31
Utskriftsalternativer –
Informasjon41
Utskriftsalternativer –
Layout36
Utskriftsalternativer – Print
Control (Utskriftskontroll).....33
Utskriftsalternativer – Select
Panel Language (Velg
panelspråk)39
Utskriftsalternativer –
Vannmerke.....40
Velge skriveralternativer.....28

Mac OS X42
Alternativer for
skriveroppsett56
Angi utskriftsalternativer 42, 43
Endre standard skriver og
papirstørrelse.....44
Utskriftsalternativer46

Menyer
Farge-meny.....74
Forbruk-meny78
FX-emulering.....76
Informasjon-meny68
lagre gjeldende innstillinger...77
Media-meny71
Meny for utskriftsjobber.....68
menyliste68

Nettverksmeny.....	76
Skriv ut-meny	69
slik bruker du	67
standardinnstillinger	67
Systemkonfigurasjon-meny ...	75
tilbakestilling	77
USB-meny	76
Vedlikehold-meny	77

N

Nettverksadresser	
innstilling.....	76
Nettverksprotokoller	
aktivere eller deaktivere	76

O

Oppløsning	
angi i Windows.....	22

P

Papir	
anbefalte typer.....	12
angi størrelse i Windows	21
fjerne fastkilt papir	103
formater som kan brukes.....	13
innlegging av brevark	16
innlegging i papirskuff.....	15
Papirstoppkoder	104
stoppkoder	104
valg av skuff i Windows	21
valg av vekt i Windows	21
vekt og størrelser.....	71
Posterutskrift.....	21
PPR-emulering	76
Prioritering	
prioritering i utskriftskø	25
R	
Rense LED-hodet.....	95

S

Skriverens hovedkomponenter og papirbane	103
Skriverinnstillinger	
slik lagrer du	21
Skriveroversikt	9
Slå av på riktig måte.....	68
Spoling	
Windows-innstillinger	25
Standard skriverinnstillinger	
Windows-standarder	24
Strømsparing	
aktivere eller deaktivere	77
forsinkelse.....	75

T

Tilleggsutstyr	
minne	98
Toner	
levetid	79
nåværende tonernivå.....	78
utskifting	81
Transparenter	
anbefalte typer.....	12
Trommelenhet	
levetid	79
utskifting	86
Trommelenheter	
nåværende tonernivå.....	78

U

Utskrift med svart glanset eller matt.....	23
Utskriftskvalitet	
justere.....	77
Utskriftsrekkefølge	
utskuff for skriftside ned.....	17
utskuff for skriftside opp.....	17
Utskriftsretning	
angi i Windows.....	22

V

Vannmerke	
utskrift i Windows	22
Varmeelement	
gjenværende levetid	78
levetid	79
utskifting	93

OKI KONTAKTINFORMASJON

Oki Systems (Norway) A/S

Hvamsvingen 9

P.O.Box 174

N-2013 Skjetten

Tel: 63 89 36 00

Telefax: 63 89 36 01

Ordrefax: 63 89 36 02

Website: www.oki.no

OKI Europe Limited

Central House
Balfour Road, Hounslow
TW3 1HY, United Kingdom

Tel: +44 (0) 20 8219 2190

Fax: +44 (0) 20 8219 2199

WWW.OKIPRINTINGSOLUTIONS.COM

