



Hjälpguide



INLEDNING

Vi strävar efter att informationen i detta dokument ska vara fullständig, korrekt och aktuell. Tillverkaren ansvarar inte för uppkomna fel som ligger utanför dennas kontroll. Tillverkaren garanterar heller inte att ändringar i programvara och utrustning från andra tillverkare som den här handboken refererar till inte kommer att påverka informationens tillämplighet. Omnämning av programvaruprodukter från andra tillverkare ska inte tolkas som någon rekommendation från tillverkaren.

Även om alla rimliga ansträngningar har gjorts för att göra detta dokument så exakt och användbart som möjligt ger vi inga garantier av något slag, uttryckligen eller underförstått, för hur exakt eller fullständig informationen i dokumentet är.

De senaste drivrutinerna och hjälpguiderna finns på webbplatsen för Oki Printing Solutions:

www.okiprintingsolutions.com

Copyright © 2007. Med ensamrätt.

Oki och Microline är registrerade varumärken som tillhör Oki Electric Industry Company, Ltd.

Hewlett-Packard, HP och LaserJet är registrerade varumärken som tillhör Hewlett-Packard Company.

Microsoft, MS-DOS och Windows är registrerade varumärken som tillhör Microsoft Corporation.

Energy Star är ett varumärke som tillhör United States Environmental Protection Agency.

Apple, Macintosh, Mac och Mac OS är registrerade varumärken som tillhör Apple Computer.

Alla andra märken och produktnamn är varumärken eller registrerade varumärken som tillhör respektive företag.



I egenskap av Energy Star-partner har tillverkaren fastslagit att denna produkt uppfyller Energy Stars riktlinjer för effektiv energianvändning..

B4400, B4600 - ✘

B4400L, B4600L - ✔



Denna produkt uppfyller kraven i rådets direktiv 89/336/EEG (EMC) och 73/23/EEG (LVD), med tillämpliga ändringar, för tillnärmade av medlemsstaternas lagstiftning i förhållande till elektromagnetisk kompatibilitet och lågspänning.

OBS!

Funktionen för PostScript-emulering som beskrivs i den här guiden är endast tillgänglig i vissa länder.

FÖRSTA HJÄLPEN VID NÖDFALL



Var försiktig vid hantering av tonerpulver:

Om det sväljs ska kräkning framkallas. Sök medicinsk hjälp. Försök aldrig att framkalla kräkning om personen är medvetslös.

Om pulvret andas in ska personen flyttas till en öppen plats för att få frisk luft. Sök medicinsk vård.

Om tonern hamnar i ögonen ska de sköljas i rikligt med vatten i minst femton minuter med öppna ögonlock. Sök medicinsk vård.

Spillt tonerpulver ska tas bort med kallt vatten och tvål för att minska risken för fläckar på hud eller kläder.

IMPORTÖR TILL EU

OKI Europe Limited (i form av Oki Printing Solutions)
Central House
Balfour Road
Hounslow
TW3 1HY
Storbritannien

Frågor om försäljning, support och allmänna frågor hänvisas till den lokala distributören.

MILJÖINFORMATION



INNEHÅLL

Inledning	2
Första hjälpen vid nödfall	3
Importör till EU	3
Miljöinformation	3
Inledning	8
Skrivarfunktioner	8
Använda skrivaren	9
Om denna handbok	10
Onlineanvändning	10
Skryta ut sidor	11
Förkortningar	12
Skrivarkomponenter	13
Manöverpaneler	16
B4400, B4400L, B4400n, B4400Ln	16
Manöverpanel	16
LED-indikatorer	16
Online-knappen	19
Statusövervakaren	20
Menyfunktioner	23
Skrivarmenyinställningar	31
B4600, B4600L, B4600n, B4600Ln, B4600PS, B4600LPS, B4600nPS, B4600LnPS	32
Manöverpanel	32
Kontrollpanelens olika delar	32
Menyfunktioner	33
Skrivarmenyinställningar	41
Pappersrekommendationer	42
Pappers- och kuverttyper	42
OH-film och klisteretiketter	43
Lägga i papper	44
Skryta ut med utskriftssidan uppåt eller nedåt	45
Automatisk matningssekvens	46
Skryta ut kuvert	46
Tjockt papper eller kartong	47
Ställa in pappersmatning, storlek och media	47
B4400, B4400L, B4400n, B4400Ln	47
B4600, B4600L, B4600n, B4600Ln, B4600PS, B4600LPS, B4600nPS, B4600LnPS	48
Gränssnitt	52

Skrivardrivrutiner	53
Windows operativsystem	53
Installerade tillval.	54
Macintosh operativsystem	54
Installerade tillval.	54
Välja en Mac-drivrutin.	54
Användning	55
Skrivarinställningar i Windows	55
Utskriftsinställningar i Windows-program	55
PCL-emulering	56
Inställning från Windows kontrollpanel	64
Skrivarinställningar i Macintosh	69
Dubbelsidig utskrift (endast Windows)	70
Använda pappersmagasinet vid manuell dubbelsidig utskrift	70
Använda kassetten för manuell matning vid manuell dubbelsidig utskrift.	71
Formulärmallar och makron (endast Windows)	72
Vad är formulärmallar och makron?	72
Skapa PostScript-formulärmallar	72
Skapa en formulärmallsbild	73
Skapa och hämta projektet	74
Provutskrift av formulärmallen.	75
Ange formulärmallar.	75
Utskrift med PostScript-formulärmallar	77
Skapa PCL-formulärmallar	78
Skapa en formulärmallsbild	78
Skapa och hämta makron	79
Provutskrift av makrot	80
Ange formulärmallar.	80
Utskrift med PCL-formulärmallar	82
Förbrukningsartiklar och underhåll	83
Beställningsuppgifter för förbrukningsartiklar.	83
Tonerkassetten livslängd	83
När ska tonerkassetten bytas ut?	84
B4400, B4400L, B4400n, B4400Ln.	84
B4600, B4600L, B4600n, B4600Ln, B4600PS, B4600LPS, B4600nPS, B4600LnPS.	84
Byta ut tonerkassetten	84
Livslängd för trumenhet	85

När ska fototrumman bytas ut?	85
B4400, B4400L, B4400n, B4400Ln	85
B4600, B4600L, B4600n, B4600Ln, B4600PS, B4600LPS, B4600nPS, B4600LnPS	86
Byta ut fototrumman	86
Nollställa trummans räkneverk	87
B4400, B4400L, B4400n, B4400Ln	87
B4600, B4600L, B4600n, B4600Ln, B4600PS, B4600LPS, B4600nPS, B4600LnPS	87
Skapa en rengöringssida	88
B4400, B4400L, B4400n, B4400Ln	88
B4600, B4600L, B4600n, B4600Ln, B4600PS, B4600LPS, B4600nPS, B4600LnPS	89
Rengöra LED-huvudet	89
Felsökning	90
Status- och felmeddelanden	90
B4400, B4400L, B4400n, B4400Ln	90
B4600, B4600L, B4600n, B4600Ln, B4600PS, B4600LPS, B4600nPS, B4600LnPS	90
Pappersfel	90
Inmatningsfel	91
Matnings- eller utmatningsfel	91
Problem med utskriftskvaliteten	93
Programvaruproblem	95
Maskinvaruproblem	96
Installationsalternativ	97
Beställningsnummer för installationsalternativ	98
Installation	98
Specifikationer	99
Allmänt	99
Pappers- och kassetinformation	101
Anteckningar/symboler/termer	102
Register	103
Oki – kontaktinformation	105

ANMÄRKNINGAR, FÖRSIKTIGHETSMEDELANDEN OCH VARNINGAR

OBS!

En notering ser ut så här i handboken. Ytterligare information lämnas i en notering som tillägg till huvudtexten, som kan hjälpa dig att förstå produkten bättre.

VAR FÖRSIKTIG!

En försiktighetsuppsmaning ser ut så här i handboken. Ett försiktighetsmeddelande ger tilläggsinformation som, om den inte åtföljs, kan ge upphov till funktionsfel eller skador på utrustningen.

VARNING!

En varning ser ut så här i handboken. En varning ger tilläggsinformation som, om den inte åtföljs, kan ge upphov till risk för personskada.

INLEDNING

Gratulerar till köpet av denna monokroma sidskrivare med kapacitet för 24/26 sidor per minut.

Din nya skrivare har en rad avancerade funktioner som gör att du snabbt kan skriva ut skarpa svartvita sidor på en rad olika utskriftsmedier.

En sammanfattning av de viktigaste funktionerna beskrivs nedan.

SKRIVARFUNKTIONER

- > Tolv olika modeller att välja mellan: B4400, B4400L, B4400n, B4400Ln, B4600, B4600L, B4600n, B4600Ln (n anger att nätverkskort ingår), B4600PS, B4600LPS (DIMM för PostScript PS Level 3-emulering ingår) och B4600nPS, B4600LnPS (nPS anger att nätverkskort och DIMM för PostScript PS Level 3-emulering ingår)
- > Minne: 32 MB
- > Höghastighetsläge: 24/26 sidor per minut
- > Upplösning: 1 200 × 600 dpi
- > Pappershantering: 250 ark (80 g/m²).
- > Emulering: PCL (skrivarstyrningspråk) PCL5e, Epson FX, IBM ProPrinter
- > Streckkoder: inbyggda för SIDM-emuleringar
- > 8MB Flash DIMM: för att tillåta lagring av ytterligare teckensnitt och streckkoder
- > USB 2.0 och parallella gränssnitt
- > Fråga Oki – en ny användarvänlig funktion som ger en direktlänk från skrivardrivrutinens fönster (som inte visas i den här handboken) till en särskild webbplats för den skrivarmodell som du använder. På webbplatsen finns den hjälpinformation och alla de tips och råd som du behöver för att få bästa möjliga utskriftsresultat från Oki-skrivaren.

Dessutom finns även följande funktioner tillgängliga som tillbehör:

- > 10/100 BASE TX nätverkskort: gör nätverket för B4400, B4400L och B4600, B4600L kompatibelt
- > 16, 32, 64, 128, 256 MB RAM DIMM: för att utöka minnet på skrivaren och öka kapaciteten för hantering av större filer
- > RS232C-kort: ger seriegränssnittskapacitet för B4400, B4400L och B4600, B4600L.
- > Andra papperskassetten: för att utöka skrivarens pappershanteringskapacitet med 500 ark (80 g/m²)
- > Multikassett: för att ett ännu större urval medier ska passa i skrivaren (kapacitet: 100 ark (80 g/m²) eller 50 kuvert)
- > Välj mellan något av följande tillägg:
 - > 8MB Flash DIMM: för att tillåta lagring av ytterligare teckensnitt och streckkoder för B4400, B4400L, B4400n, B4400Ln, B4600, B4600L, B4600n, B4600Ln
 - > 16MB Flash DIMM: för att tillåta lagring av ytterligare teckensnitt och streckkoder för B4400, B4400L, B4400n, B4400Ln, B4600, B4600L, B4600n, B4600Ln
 - > PostScript PS nivå 3 DIMM: för att lägga till PostScript-emulering i B4600, B4600L eller B4600n, B4600Ln. Kan inte läggas till i samband med extra flash-minne. (Se avsnittet "Installerade alternativ" för fullständig information.)

ANVÄNDA SKRIVAREN

För att du ska få ut det mesta av skrivaren medföljer en rad olika supportmateriel.. En sammanfattning av de olika supportmaterielen finns i nästa kapitel.

OM DENNA HANDBOK

Denna handbok är en användarhandbok (besök Oki Printing Solutions webbplats, www.okiprintingsolutions.com, för den senaste versionen) för din skrivare och ingår bland följande supportmateriel:

- > **Snabbinstallationshandboken:** beskriver hur du packar upp, ansluter och startar skrivaren.
- > Denna **Användarguide:** beskriver hur skrivaren fungerar och hur du använder de olika funktionerna på bästa sätt. Det medföljer också riktlinjer för felsökning och underhåll för att se till att skrivaren fungerar optimalt. Dessutom får du information om hur du kan lägga till extra tillbehör i takt med att dina utskriftsbehov utvecklas.
- > **Installationsguider:** Medföljer förbrukningsartiklar och extra tillbehör och beskriver hur de ska installeras.
- > **Onlinehjälp:** onlineinformation för tillhörande skrivardrivrutiner och statusmonitorn.

Den här handboken har skrivits med mer än en skrivare som modell, och illustrationer och skärmdumpar speglar detta. Direkthjälpen innehåller relevant information för din modell.

ONLINEANVÄNDNING

Den här handboken är avsedd att läsas på skärmen med Adobe Acrobat Reader. Använd navigerings- och visningsverktygen i Acrobat.

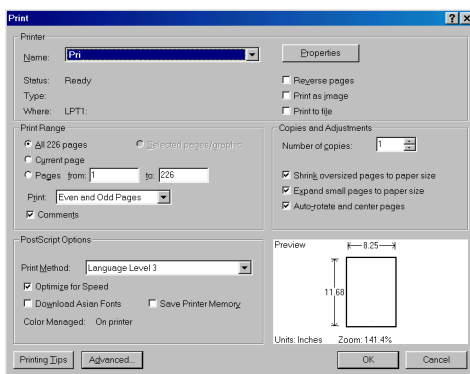
Du kan visa önskad information på två olika sätt:

- > Klicka på det ämne som intresserar dig i listan över bokmärken på skärmens vänstra sida, så visas det aktuella ämnet. (Använd innehållsförteckningen om det inte syns några bokmärken.)
- > Klicka på Index i listan över bokmärken. (Använd innehållsförteckningen om det inte syns några bokmärken.) Leta upp den term som du vill veta mer om i det alfabetiska indexet och klicka på sidhänvisningen.

SKRIVA UT SIDOR

Du kan skriva ut hela handboken, valda sidor eller avsnitt. Gör så här:

1. I verktygsfältet väljer du Arkiv > Skriv ut (eller tryck på tangenterna Ctrl + P).
2. Välj vilka sidor du vill skriva ut:
 - (a) [Alla] om du vill skriva ut hela handboken.
 - (b) [Aktuell sida] om du vill skriva ut den sida som syns på skärmen.



- (c) [Sidor] om du vill skriva ut ett intervall sidor (ange sidnumren i rutan).

3. Klicka på **OK**.

FÖRKORTNINGAR

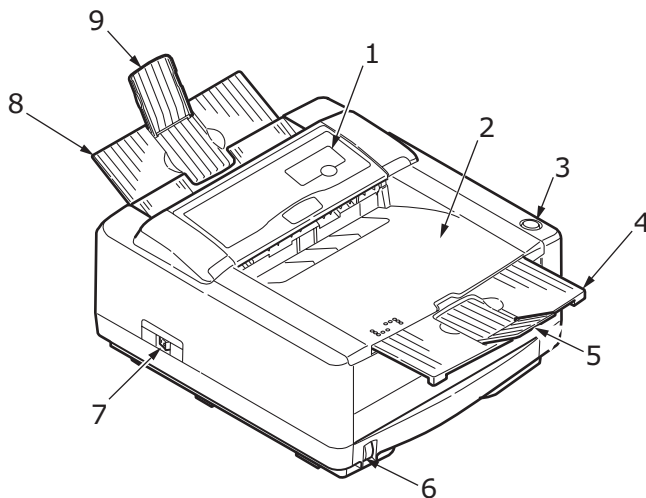
Följande förkortningar används i handboken:

FÖRKORTNING	INNEBÖRD
Ctrl	Control
dpi	Dots per inch (punkter per tum)
DIMM	Dual In-line Memory Module
n	installerat nätverkskort
Lampa	Light Emitting Diode (ljusindikatorer)
NIC	Network Interface Card (nätverkskort)
PCL	Printer Control Language (skrivarstyrningsspråk)
PS	PostScript (emulering)
PSE	PostScript-emulering
RAM	Random Access Memory (RAM-minne)
SIDM	Serial Impact Dot Matrix

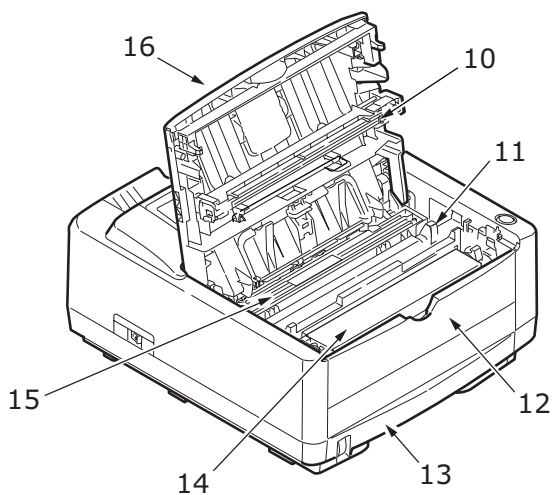
SKRIVARKOMPONENTER

Med undantag för manöverpanelerna, vilka beskrivs i nästa kapitel, ser skrivarna B4400, B4400L, B4400n, B4400Ln, B4600, B4600L, B4600n, B4600Ln, B4600PS, B4600LPS och B4600nPS, B4600LnPS likadana ut på utsidan. De viktiga komponenterna beskrivs nedan.

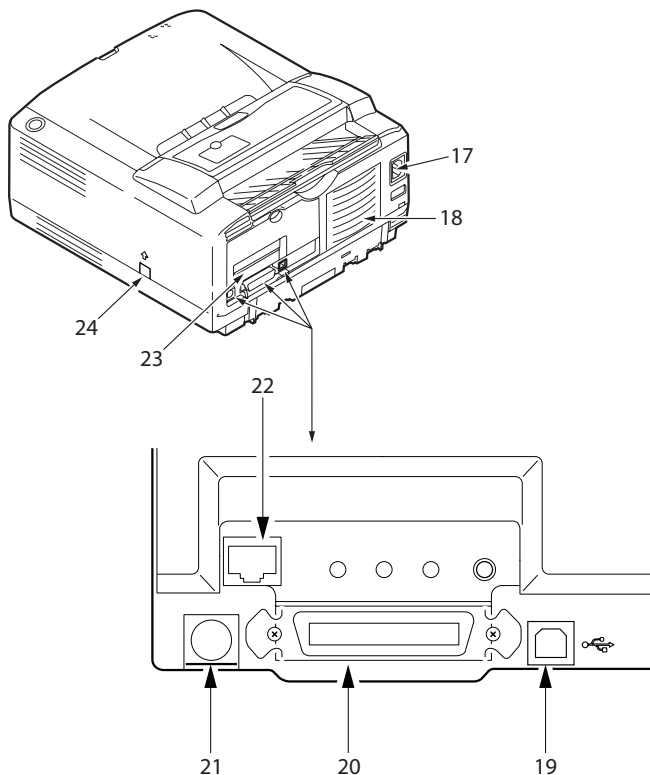
1. Manöverpanel (här B4400)
2. Utmatningsuppsamlare (150 ark, framsidan nedåt)
3. Spärrknapp för övre lock
4. Förlängning för utmatningsuppsamlare
5. Pappersstöd för utmatningsuppsamlarens förlängning
6. Nivåindikator för pappersfack
7. Strömbrytare
8. Bakre utmatningsuppsamlare (50 ark, framsidan nedåt)
9. Pappersstöd för bakre utmatningsuppsamlare



- 10.** LED-huvud
- 11.** Trumenhet
- 12.** Kassett för manuell matning (enstaka ark) (visas i stängt läge)
- 13.** Pappersfack (250 ark)
- 14.** Tonerkassett
- 15.** Fixeringsenhet
- 16.** Övre lock



17. Nätkabelanslutning
18. Fläkt
19. USB gränssnittsanslutning
20. Parallell gränssnittsanslutning
21. Anslutning för den andra papperskassetten (tillval)
22. Nätverkskort (finns som standard på B4400n, B4400Ln, B4600n, B4600Ln, B4600nPS, B4600LnPS och som tillval på B4400, B4400L, B4600, B4600L och B4600PS, B4600LPS)
23. RS232-seriellt gränssnittskort (som tillval endast på B4400, B4400L, B4600, B4600L och B4600PS, B4600LPS)
24. Anslutning för tillvalsmultifack



MANÖVERPANELER

I det här kapitlet beskrivs funktionerna för skrivarens kontrollpanel. Det är praktiskt att statusmonitorprogrammet beskrivs vid detta tillfälle, eftersom det tillhandahåller statusinformationen för B4400, B4400L, B4400n, B4400Ln och motsvarigheten till menykontrollpanelen på skrivarna B4600, B4600L, B4600n, B4600Ln, B4600PS, B4600LPS, B4600nPS, B4600LnPS. (Se "Drivrutiner för skrivare" för installation av statusmonitorn.)

B4400, B4400L, B4400n, B4400Ln

MANÖVERPANEL

Manöverpanelen på B4400, B4400L, B4400n, B4400Ln består av 4 LED-indikatorer (lysdioder) och en **Online**-knapp. LED anger, från vänster till höger, Ansluten, Klar, Manuell pappersmatning och Fel.



LED-INDIKATORER

LED-indikatorerna visar skrivarens status och har följande fem driftstillstånd:

- > Indikatorn lyser inte
- > Indikatorn lyser
- > Blinkning 1 – långsam blinkning – 1 lång blinkning var fjärde sekund
- > Blinkning 2 – blinkning – 1 blinkning per sekund

- > Blinkning 3 – snabb blinkning – 4 blinkningar per sekund

Alla fyra LED-indikatorerna lyser tillfälligt när skrivaren sätts på med huvudströmbrytaren.

Ansluten-LED (grön).

Den här indikatorn börjar lysa och lyser hela tiden när skrivaren har satts på med huvudströmbrytaren.

Klar-LED (grön)

- > Indikatorn lyser – skrivaren är ansluten och klar att ta emot data.
- > Indikatorn lyser inte – skrivaren är inte ansluten och kan inte ta emot data.

Vad LED-indikatorernas blinkningar (x) betyder kan sammanfattas enligt följande:

TYP AV BLINKNING	KLAR-LED (GRÖN)	MANUELL PAPPERSMATNING-LED (ORANGE)	FEL-LED (ORANGE)	INNEBÖRD
Blinkning 1 – långsam blinkning	x			Skrivaren bearbetar data när utskriften har avbrutits tillfälligt.
			x	Fototrumman behöver bytas, tonern håller på att ta slut eller också är pappersfacket tomt, men inget utskriftsjobb pågår.

TYP AV BLINKNING	KLAR-LED (GRÖN)	MANUELL PAPPERSMATNING-LED (ORANGE)	FEL-LED (ORANGE)	INNEBÖRD
Blinkning 2 – blinkning	x			Skrivaren tar emot och bearbetar data under utskriften, eller skrivaren återställer sig själv.
		x		Skrivaren kräver manuell pappersmatning.
			x	Det har uppstått ett utskriftsfel, det kan till exempel vara problem med papperet, luckan kan vara öppen eller pappersfacket tomt medan ett utskriftsjobb pågår.
	x	x	x	Det har uppstått ett mindre problem med skrivaren, tonern kan till exempel vara på väg att ta slut eller fototrumman kan behöva bytas.
Blinkning 3 – snabb blinkning	x	x	x	Det har uppstått ett större fel med skrivaren som kräver service. Det kan till exempel vara fel på maskinvaran.

ONLINE-KNAPPEN

Online-knappens huvudfunktioner aktiveras genom en lätt tryckning på brytaren. Huvudfunktionerna är följande:

- > Koppla från skrivaren.
- > Koppla på skrivaren (klar).
- > Återuppta utskriften efter överskriden utskriftstid, sidospill eller vid buffertspill.
- > Avbryta databearbetningen när skrivaren tar emot och bearbetar data.
- > Återuppta databearbetningen.

Online-knappens sekundära funktioner aktiveras efter att skrivaren stängs av och brytaren därefter trycks på och hålls in i minst fyra sekunder innan den släpps igen. Det finns följande sekundära funktioner:

- > Skriva ut demo- och menysidor.

OBS!

Demo- och menysidor kan även skrivas ut med hjälp av skrivarens statusmonitor.

-
- > Skriva ut de data som finns i skrivarbufferten efter att utskriften har avbrutits.

Online-knappens övriga funktioner aktiveras efter att skrivaren stängs av och brytaren därefter trycks på och hålls in i minst sju sekunder innan den släpps igen. De övriga funktionerna är följande:

- > Skriva ut en rengöringssida.

OBS!

Rengöringssidan kan även skrivas ut med hjälp av skrivarens statusmonitor.

- > Återställer skrivaren och tömmer bufferten efter att utskriften har avbrutits.

OBS!

*Återställ skrivaren till tillverkarens standardinställning genom att trycka på och hålla ned **Online**-knappen medan skrivaren sätts på med huvudströmbrytaren. LED-indikatorerna blinkar när skrivaren har återställts till standardinställningen.*

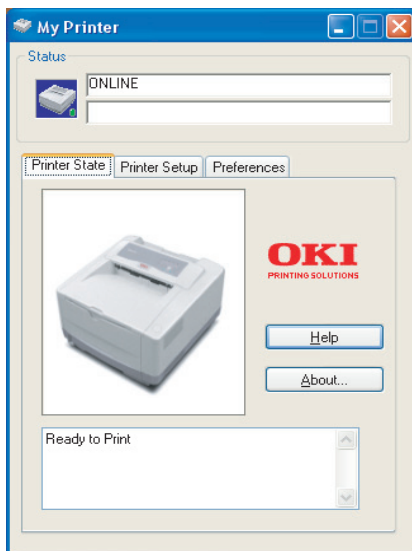
STATUSÖVERVAKAREN

När du har installerat skrivarens drivrutinprogram på datorn, installeras statusmonitorn därefter för att ange vad som sker med skrivaren när den används. (Se kapitlet "Drivrutiner för skrivare".) Den här statusmonitorn kan också användas för att kontrollera och ändra de olika skrivarinställningarna.

Använda skrivarens statusmonitor

Skrivarens status visas, och dess inställningar kan visas och ändras på följande sätt:

Klicka på Start > Alla Program > Okidata > Status Monitor och välj statusmonitorn. Aktuell skrivarstatus visas.

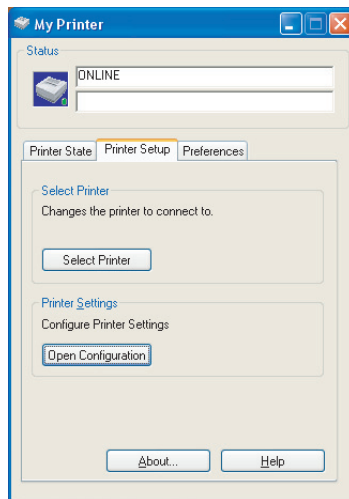


Fliken Skrivarinställning

När du väljer fliken Skrivarinställning får du åtkomst till knappen för skrivarmenyn. Där kan du:

- > Välja vilken skrivare som du ska ansluta till, via knappen **Select Printer (Välj skrivare)**.
- > Konfigurera skrivarinställningarna via knappen **Open Configuration (Öppna konfiguration)**.

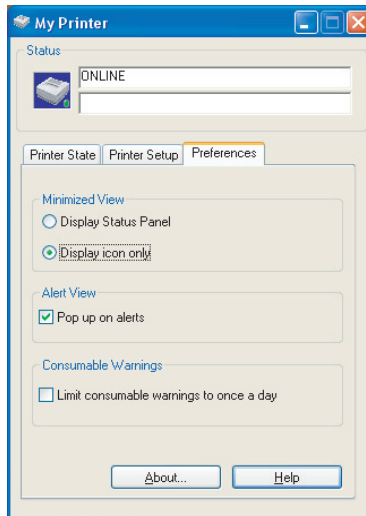
Du har hela tiden tillgång till en detaljerad onlinehjälp via **Hjälp**-knappen.



Fliken Inställningar

På den här fliken kan du välja vilken information som ska visas av statusmonitorn, och hur/när statusmonitorn ska visas.

Standardinställningen för varningsvyn ser till att statusmonitorn visas och informerar dig om ett tillstånd som kräver åtgärder, t.ex. att tonern håller på att ta slut.



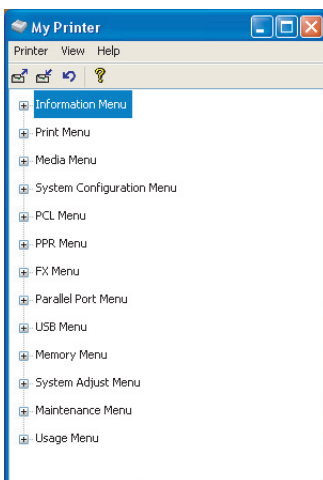
MENYFUNKTIONER

Med hjälp av skrivarmenyn kan du granska och ändra skrivarens interna inställningar. Detta är den programvara som motsvarar skärmen för manöverpanelen som visas upptill på vissa skrivare.

Inställningarna är indelade i kategorier eller "menyer" som exempelvis Informationsmenyn och Inställningsmenyn.

En del av inställningarna är likartade de som finns i skrivardrivrutinen eller programvaran. De inställningar som du kan ändra med den här programvaran fungerar som skrivarens standardinställningar. De kan åsidosättas av inställningarna i skrivarens drivrutin eller program.

Om du t.ex. har ställt in antalet kopior i skrivarmenyinställningarna till ett, åsidosätts det värdet om du i skrivardrivrutinen anger att du vill skriva ut tre kopior av dokumentet.



Informationsmeny

Den här menyn är ett snabbt sätt att visa olika objekt, som finns lagrade i skrivaren.

INFORMATIONSMENY

ARTIKEL	ÅTGÄRD	
SKRIV MENY	Använd	
SKRIV FILLISTA	Använd	
SKRIV PCL FONT	Använd	
SKRIV PSE FONT	Använd	När PSE har installerats
SKRIV IBM PPR FONT	Använd	
SKRIV EPSON FX FONT	Använd	
PRINT DEMO 1 (SKRIV DEMOSIDA 1)	Använd	

Inställningsmenyn

Den här menyn innehåller justeringar av olika utskriftsfunktioner.

INSTÄLLNINGSMENY

ARTIKEL	STANDARD	ANMÄRKNING
KOPIOR	1	
MANUAL FEED MODE (MANUELL MATNING)	OFF (AV)	
PAPPERSKÄLLA	FACK 1	
AUTOMATISKT FACKBYTE	OFF (AV)	Inget extrafack har installerats
	PÅ	När fack 2 eller kuvertmatning har installerats
AUTOMATISK MAGASINORDNING	UNDERSTA	
STORLEKSKONTROLL	AKTIV	
UPPLÖSNING	600	
TONERSPAR	DISABLE (Inaktivera)	
ORIENTATION (Riktning)	STÅENDE	
LINES PER PAGE (Rader per sida)	64RAD	
EDIT SIZE (Ändra storlek)	FACK	

Mediameny

Denna meny gör att du kan justera utskriften för att passa ett stort antal utskriftsmedia.

MEDIAMENY

ARTIKEL	STANDARD	ANMÄRKNING
MAG1 MEDIESTORLEK	A4	
MAG1 MEDIATYP	VANLIGT	
MAG1 MEDIAVIKT	MELLAN	
MAG2 STORLEK	A4	När fack 2 har installerats
MAG2 MEDIATYP	VANLIGT	När fack 2 har installerats
MAG2 MEDIAVIKT	MELLAN	När fack 2 har installerats
MAN PAPPERSTORL.	DL KUV	När kuvertmatning har installerats
MEDIETYP FÖR KUVERTMATNING	VANLIGT	När kuvertmatning har installerats
MEDIAVIKT FÖR KUVERTMATNING	MELLAN	När kuvertmatning har installerats
MANUELLT MAGASIN PAPPERSTORL.	A4	
MANUELLT MAGASIN MEDIATYP	VANLIGT	
MANUELLT MAGASIN MEDIAVIKT	MELLAN	
ENHET FÖR EGEN PAPPERSSTORLEK	mm	
EGEN PAPPERSBREDD	210 mm	
EGEN PAPPERSLÄNGD	297 mm	

Konfigureringsmeny

Den här menyn gör att du kan justera allmänna skrivarinställningar så att de passar ditt sätt att arbeta.

KONFIGURERINGSMENY

ARTIKEL	STANDARD	ANMÄRKNING
SPARLÄGE	10 MIN	
EMULERING	AUTO	
PARALLELLPORT	ASCII	
USB-PORT	RAW	
NV-PORT	RAW	När NIC har installerats
RS-PORT	ASCII	När RS232 har installerats
CLEAR ALARMS (NOLLSTÄLL LARM)	PÅ	
NOLLSTÄLL FEL	PÅ	

KONFIGURERINGSMENY

ARTIKEL	STANDARD	ANMÄRKNING
MANUELL MATNING TIMEOUT	60 SEK	
VÄNTETID TIMEOUT	40 SEK	
SKRIV UT KONFIGURATION VID LÅG TONERNIVÅ	FORTS.	
FELÅTERST.	PÅ	
FELRAPPORT	OFF (AV)	
STATUS FÖR DISPLAYSPRÅK	ENGELSKA	

PCL-emulering

Den här menyn kontrollerar skrivarens PCL-emulering.

PCL-MENY

ARTIKEL	STANDARD	ANMÄRKNING
FONTKÄLLA	INBYGGDA	
FONT No. (Teckensnittsnr.)	I000	
FONTBREDD	10.00	
TECKENSTORLEK	12.00	Visas inte i standardinställningen
SYMBOL SET	PC-8	
A4 BREDD	78 KOL.	
UTESLUT TOMSIDA	OFF (AV)	
CR FUNKTION	CR	
LF FUNKTION	LF	
UTANFÖR UTSKRIFTSOMRÅDE	NORMAL	
PEN ADJUST (JUSTERA PENNA)	PÅ	

PPR-emuleringsmeny

Den här menyn kontrollerar skrivarens PPR-emulering.

PPR-MENY

ARTIKEL	STANDARD	ANMÄRKNING
FONTBREDD	10 CPI	
FONTBREDD I KONdensERINGSLÄGE	12 till 20	
CHARACTER SET	SET-2	
SYMBOL SET	IBM-437	
VANLIG NOLLA	DISABLE (Inaktivera)	
NOLLA-TECKEN	NORMAL	

PPR-MENY

ARTIKEL	STANDARD	ANMÄRKNING
RADAVSTÅND	6 LPI	
UTESLUT TOMSIDA	OFF (AV)	
CR FUNKTION	CR	
LF FUNKTION	LF	
LINJEAVSTÅND	80 KOL.	
SIDLÄNGD	A4	
TOF POSITION	0,0 TUM	
VÄNSTER MARG.	0,0 TUM	
PASSA -> LETTER	DISABLE (Inaktivera)	
TEXT STORLEK	SAMMA	

FX-emuleringsmeny

Den här menyn kontrollerar skrivarens FX-emulering.

FX-MENY

ARTIKEL	STANDARD	ANMÄRKNING
FONTBREDD	10 CPI	
CHARACTER SET	SET-2	
SYMBOL SET	IBM-437	
VANLIG NOLLA	DISABLE (Inaktivera)	
NOLLA-TECKEN	NORMAL	
RADAVSTÅND	6 LPI	
UTESLUT TOMSIDA	OFF (AV)	
CR FUNKTION	CR	
LINJEAVSTÅND	80 KOL.	
SIDLÄNGD	A4	
TOF POSITION	0,0 TUM	
VÄNSTER MARG.	0,0 TUM	
PASSA -> LETTER	DISABLE (Inaktivera)	
TEXT STORLEK	SAMMA	

Parallell meny

Den här menyn kontrollerar funktionen hos skrivarens parallella datagränssnitt.

PARALLELLPORTSMENY

ARTIKEL	STANDARD	ANMÄRKNING
PARALLELLPORT	AKTIV	
BI-DIREKTIONELL	AKTIV	
ECP	AKTIV	
ACK BREDD	SMAL	
BUSY/ACK OUTPUT SEQUENCE (BUSY/ACK UTMATNINGSORDNING)	IN	
I-PRIME	DISABLE (Inaktivera)	
OFF REC	DISABLE (Inaktivera)	Bara när PSE har installerats

RS232C-menyn

Den här menyn kontrollerar funktionen hos skrivarens RS232C-datagränssnitt.

RS232C-MENY

ARTIKEL	STANDARD	ANMÄRKNING
RS232C	AKTIV	Bara när RS232C har installerats
FLOW CONTROL	DTR +	Bara när RS232C har installerats
BAUD RATE	9 600	Bara när RS232C har installerats
DATA BITS	8 BITS	Bara när RS232C har installerats
PARITET	INGEN	Bara när RS232C har installerats
MIN. BUSY TIME	200mSEK	Bara när RS232C har installerats
OFF REC	DISABLE (Inaktivera)	Bara när både RS232 och PSE har installerats

USB meny

Den här menyn styr funktionen hos skrivarens USB-datagränssnitt.

USB MENY

ARTIKEL	STANDARD	ANMÄRKNING
USB	AKTIV	
SOFTWARE RESET (ÅTERSTÄLL PROGRAM)	DISABLE (Inaktivera)	
OFF REC	DISABLE (Inaktivera)	Bara när PSE har installerats
SERIENUMMER	AKTIV	

Nätverksmeny

Denna meny styr driften av skrivarens 10Base-T/100Base-TX-nätverksgränssnitt.

NÄTVERKSMENY

ARTIKEL	STANDARD	ANMÄRKNING
TCP/IP	AKTIV	Bara när NIC har installerats
NETBEUI	AKTIV	Bara när NIC har installerats
NETWARE	AKTIV	Bara när NIC har installerats
ETHERTALK	AKTIV	Bara när NIC har installerats
FRAME TYPE	AUTO	Bara när NIC har installerats
IP ADDRESS SET	AUTO	Bara när NIC har installerats
IP ADDRESS		Bara när NIC har installerats
SUBNET MASK		Bara när NIC har installerats
GATEWAY ADDRESS		Bara när NIC har installerats
INITIALIZE NIC? (Initiera)		Bara när NIC har installerats
WEB/IPP	AKTIV	Bara när NIC har installerats
TELNET	AKTIV	Bara när NIC har installerats
FTP	AKTIV	Bara när NIC har installerats

NÄTVERKSMENY

ARTIKEL	STANDARD	ANMÄRKNING
SNMP	AKTIV	Bara när NIC har installerats
LAN	NORMAL	Bara när NIC har installerats
HUB LINK SETTING	AUTO NEGOTIATE	Bara när NIC har installerats

Minnesmeny

I denna meny bestämmer du hur skrivarens minne ska användas.

MINNESMENY

ARTIKEL	STANDARD	ANMÄRKNING
Buffertstorlek för inkommande data	AUTO	
RES.LAGR	OFF (AV)	

Justeringsmeny

Denna meny tillhandahåller finjustering av bildläget på utskriftssidan i steg om 0.25mm.

JUSTERINGSMENY

ARTIKEL	STANDARD	ANMÄRKNING
JUSTERA X	0,00 mm	
JUSTERA Y	0,00 mm	
Fack-ID		
SIDPLACERING	MITTEN	

Underhållsmeny

Den här menyn ger åtkomst till olika underhållsfunktioner för skrivaren.

UNDERHÅLLSMENY

ARTIKEL	STANDARD	ANMÄRKNING
ÅTERSTÄLLNINGSMENY		
ÅTERST. TRUMRÄK		
ENERGISPARLÄGE	AKTIV	
TRANSFER SETTING (ÖVERFÖRINGSINSTÄLLNING)	0	

UNDERHÅLLSMENY

ARTIKEL	STANDARD	ANMÄRKNING
MÖRK	0	
SKRIV UT RENGÖRINGSSIDA		

Användningsmeny

Den här menyn är endast avsedd för information. Den ger en bild av den totala användningen av skrivaren och anger hur länge till dess reservdelar kan antas hålla. Detta är särskilt praktiskt, om du inte har en full uppsättning utbytesreservdelar till hands, och du måste veta hur snart du kommer att behöva dem.

ANVÄNDNINGSMENY

ARTIKEL	STANDARD	ANMÄRKNING
TOTALT ANTAL ARK	ÅTERSTÅR	Det totala antalet utskrivna sidor.
TRUMMA SLUT	ÅTERSTÅR%	Visar hur snart du måste byta ut trumman.
TONER LIFE (TONERKASSETTENS LIVSLÄNGD)	6K=% 2,5K=%	Visar hur mycket toner som finns kvar i kassetten.

SKRIVARMENYINSTÄLLNINGAR

Menyinställningarna kan skrivas ut som en menykarta på följande sätt.

Använda knappen Online

1. Tryck på **Online**-knappen för att koppla från skrivaren.
2. Tryck på och håll ned **Online**-knappen i minst fyra sekunder, men mindre än sju sekunder.
3. Skrivaren skriver ut en lista över menyinställningarna och en demoutskriftssida.

Använda statusmonitorn

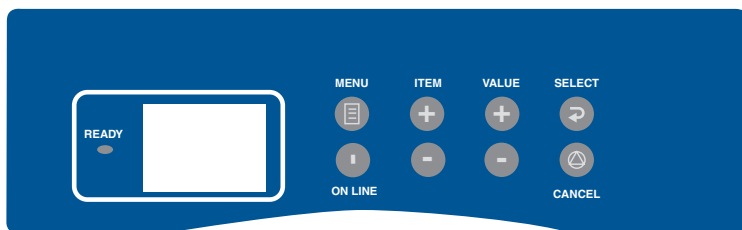
1. Välj Start > Alla program > Okidata > Statusövervakaren.
2. Välj fliken Skrivarinställning.
3. Klicka på knappen **Open Configuration (Öppna konfiguration)**. Skrivarmenyn visas.

4. Expandera Informationsmenyn.
5. Om du vill skriva ut en demosida eller menyöversikt väljer du antingen "Print Demo1 (Skriv demosida 1)" eller "Print Menu Map (Skriv meny)" och klickar på knappen **Använd**.

B4600, B4600L, B4600N, B4600Ln, B4600PS, B4600LPS, B4600nPS, B4600LnPS

MANÖVERPANEL

Manöverpanelen på skrivarna B4600, B4600L, B4600n, B4600Ln, B4600PS, B4600LPS, B4600nPS, B4600LnPS består av en menystyrd kontrollpanel, en LCD-display och en LED-indikator.



KONTROLLPANELENS OLIKA DELAR

Klar-indikator (grön). PÅ – klar att ta emot data. BLINKANDE anger databearbetning, eller fel.

1. **Liquid Crystal Display (LCD-panel).** Två rader med upp till 8 alfanumeriska tecken som visar utskriftsstatus, menyobjekt i menyläget och felmeddelanden.
2. **Knappen Menu (Meny).** Tryck lätt på knappen för att komma till MENY-läget. Tryck snabbt igen för att välja nästa meny. Tryck i mer än 2 sekunder, om du vill bläddra bland de olika menyerna.
3. **Knappen Item (+) (Objekt (+)).** Tryck lätt för att bläddra framåt till nästa menyobjekt.

4. **Knappen Value (+) (Värde (+)).** Tryck lätt för att bläddra framåt till nästa värdeinställning för varje menyalternativ.
5. **Knappen Select (Välj).** Tryck lätt för att välja den meny, det objekt eller värde som anges på LCD-panelen.
6. **Knappen Cancel (Avbryt).** Tryck på knappen för att avbryta ett utskriftsjobb.
7. **Knappen Value (-) (Värde (-)).** Tryck lätt för att bläddra bakåt till föregående värdeinställning för varje menyalternativ.
8. **Knappen Item (-) (Objekt (-)).** Tryck lätt för att bläddra bakåt till föregående menyobjekt.
9. **Knappen Online.** Tryck på knappen för att växla mellan online- och offline-status.

OBS!

*När du trycker på knappen **Online** i Meny-läge, återgår skrivaren till ONLINE-status. När du har tryckt på knappen och DATA PRESENT (DATA FINNS) visas, tvingas skrivaren att skriva ut återstående data som finns i skrivaren. Även när det har uppstått ett fel, som anger felaktig pappersstorlek och du trycker på knappen **Online**, tvingas skrivaren att skriva ut.*

MENYFUNKTIONER

Med hjälp av skrivarmenyn kan du granska och ändra skrivarens interna inställningar.

Inställningarna är indelade i kategorier eller "menyer" som exempelvis Informationsmenyn och Inställningsmenyn.

En del av inställningarna är likartade de som finns i skrivardrivrutinen eller programvaran. De inställningar som du kan ändra med den här programvaran fungerar som skrivarens standardinställningar. De kan åsidosättas av inställningarna i skrivarens drivrutin eller program.

Om du t.ex. har ställt in antalet kopior i skrivarmenyinställningarna till ett, åsidosätts det värdet om du i skrivardrivrutinen anger att du vill skriva ut tre kopior av dokumentet.

Fabriksinställningar visas i följande tabeller.

Informationsmeny

Den här menyn är ett snabbt sätt att visa olika objekt, som finns lagrade i skrivaren.

INFORMATIONSMENY

ARTIKEL	ÅTGÄRD	
MENYKARTA	Använd	
PCL FONT (PCL-teckensnitt)	Använd	
PSE FONT (PSE-teckensnitt)	Använd	När PSE har installerats
IBM PPR FONT (IBM PPR-teckensnitt)	Använd	
EPSON FX FONT (EPSON FX-teckensnitt)	Använd	
DEMO 1	Använd	

Inställningsmenyn

Den här menyn innehåller justeringar av olika utskriftsfunktioner.

INSTÄLLNINGSMENY

ARTIKEL	STANDARD	ANMÄRKNING
KOPIOR	1	
MANUELL MATNING	OFF (AV)	
PAPPERSMATNING	FACK 1	
AUTOMATISK VÄXLING AV MAGASIN	OFF (AV)	Inget extrafack har installerats
	PÅ	När fack 2 eller kuvertmatning har installerats
MAGASINORDNING	UNDERSTA	
STORLEKSKONTROLL	AKTIV	
UPPLÖSNING	600 DPI	
TONER SAVE MODE (Toner-sparläge)	DISABLE (Inaktivera)	
RIKTNING	STÅENDE	
RADER-PER SIDA	64 RADER	
ÄNDRA STORLEK	CASSETTE SIZE (Kassettstorlek)	

Mediameny

Denna meny gör att du kan justera utskriften för att passa ett stort antal utskriftsmedia.

MEDIAMENY

ARTIKEL	STANDARD	ANMÄRKNING
MAG1 STORLEK	A4	
MAG1 MEDIATYP	VANLIGT	
MAG1 MEDIAVIKT	MELLAN	
MAG2 STORLEK	A4	När fack 2 har installerats
MAG2 MEDIATYP	VANLIGT	När fack 2 har installerats
MAG2 MEDIAVIKT	MELLAN	När fack 2 har installerats
PAPPERSSTORLEK FÖR KUVERTMATNING	DL KUV	När kuvertmatning har installerats
MAN MEDIATYP	VANLIGT	När kuvertmatning har installerats
MAN MEDIAVIKT	MELLAN	När kuvertmatning har installerats
PAPPERSSTORL. MANUELL	A4	
MANUAL MEDIATYPE (MANUELL MEDIATYP)	VANLIGT	
PAPPERSVIKT MANUELL	MELLAN	
MÅTTENHET	mm	
X DIMENSION	210 mm	
Y DIMENSION	297 mm	

Konfigureringsmeny

Den här menyn gör att du kan justera allmänna skrivarinställningar så att de passar ditt sätt att arbeta.

KONFIGURERINGSMENY

ARTIKEL	STANDARD	ANMÄRKNING
FÖRDR. SPARLÄGE	10 MIN	
EMULATION (EMULERING)	AUTOEMULERING	
PARALLELLPORT	ASCII	
USB-PORT	RAW	
NV-PORT	RAW	När NIC har installerats
RS-PORT	ASCII	När RS232 har installerats
RADERBAR VARNING	PÅ	
AUTO CONTINUE (Fortsätt automatiskt)	PÅ	

KONFIGURERINGSMENY

ARTIKEL	STANDARD	ANMÄRKNING
MANUELL TIMEOUT	60 SEK	
VÄNTETID TIMEOUT	40 SEK	
TONER LÅG	FORTSÄTT	
FELÅTERST.	PÅ	
FELRAPPORT	OFF (AV)	
SPRÅK	ENGELSKA	

PCL-emulering

Den här menyn kontrollerar skrivarens PCL-emulering.

PCL-MENY

ARTIKEL	STANDARD	ANMÄRKNING
FONTKÄLLA	INBYGGDA	
FONT No. (Teckensnittsnr.)	I000	
FONTBREDD	10,00 CPI	
TKN.HJD	12,00	Visas inte i standardinställningen
SYMBOL SET	PC-8	
A4 PRINT WIDTH (Utskriftsbredd)	78 KOLUMNER	
UTESLUT TOMSIDA	OFF (AV)	
CR FUNKTION	CR	
LF FUNKTION	LF	
PRINT MARGIN (Utskriftsmarginal)	NORMAL	
PEN WIDTH ADJUST	PÅ	

PPR-emuleringsmeny

Den här menyn kontrollerar skrivarens PPR-emulering.

PPR-MENY

ARTIKEL	STANDARD	ANMÄRKNING
CHARACTER PITCH	10 CPI	
FONTMINSKNING	12 CPI till 20 CPI	
CHARACTER SET	SET-2	
SYMBOL SET	IBM-437	
VANLIG NOLLA	DISABLE (Inaktivera)	
NOLLA-TECKEN	NORMAL	

PPR-MENY

ARTIKEL	STANDARD	ANMÄRKNING
RADAVSTÅND	6 LPI	
UTESLUT TOM SIDA	OFF (AV)	
CR FUNKTION	CR	
LF FUNKTION	LF	
LINJEAVSTÅND	80 KOLUMNER	
SIDLÅNGD	11,7 TUM (A4)	
TOF POSITION	0,0 TUM	
VÄNSTER MARG.	0,0 TUM	
PASSA -> LETTER	DISABLE (Inaktivera)	
TEXT STORLEK	SAMMA	

FX-emuleringsmeny

Den här menyn kontrollerar skrivarens FX-emulering.

FX-MENY

ARTIKEL	STANDARD	ANMÄRKNING
CHARACTER PITCH	10 CPI	
CHARACTER SET	SET-2	
SYMBOL SET	IBM-437	
VANLIG NOLLA	DISABLE (Inaktivera)	
NOLLA-TECKEN	NORMAL	
RADAVSTÅND	6 LPI	
UTESLUT TOM SIDA	OFF (AV)	
CR FUNKTION	CR	
LINJEAVSTÅND	80 KOLUMNER	
SIDLÅNGD	11,7 TUM (A4)	
TOF POSITION	0,0 TUM	
VÄNSTER MARG.	0,0 TUM	
PASSA -> LETTER	DISABLE (Inaktivera)	
TEXT STORLEK	SAMMA	

Parallell meny

Den här menyn kontrollerar funktionen hos skrivarens parallella datagränssnitt.

PARALLELL MENY

ARTIKEL	STANDARD	ANMÄRKNING
PARALLELL	AKTIV	
BI-DIREKTIONELL	AKTIV	
ECP	AKTIV	
ACK BREDD	SMAL	
ACK/BUSY TIMING	ACK IN BUSY	
I-PRIME	3 MIKROSEK	
OFF REC	DISABLE (Inaktivera)	Bara när PSE har installerats

RS232C-menyn

Den här menyn kontrollerar funktionen hos skrivarens RS232C-datagränssnitt.

RS232C-MENY

ARTIKEL	STANDARD	ANMÄRKNING
RS232C	AKTIV	Bara när RS232C har installerats
HANDSKAK	DTR +	Bara när RS232C har installerats
BAUD RATE	9 600	Bara när RS232C har installerats
DATA BITS	8 BITS	Bara när RS232C har installerats
PARITET	INGEN	Bara när RS232C har installerats
MIN.BUSY	200mSEK	Bara när RS232C har installerats
OFF REC	DISABLE (Inaktivera)	Bara när både RS232C och PSE har installerats

USB meny

Den här menyn styr funktionen hos skrivarens USB-datagränssnitt.

USB MENY

ARTIKEL	STANDARD	ANMÄRKNING
USB	AKTIV	
MJUK NOLLSTÄLLN	DISABLE (Inaktivera)	
OFF REC	DISABLE (Inaktivera)	Bara när PSE har installerats
SERIENUMMER	AKTIV	

Nätverksmeny

Denna meny styr driften av skrivarens 10Base-T/100Base-TX-nätverksgränssnitt.

NÄTVERKSMENY

ARTIKEL	STANDARD	ANMÄRKNING
TCP/IP	AKTIV	Bara när NIC har installerats
NETBEUI	AKTIV	Bara när NIC har installerats
NETWARE	AKTIV	Bara när NIC har installerats
ETHERTALK	AKTIV	Bara när NIC har installerats
FRAME TYPE	AUTO	Bara när NIC har installerats
IP ADDRESS SET	AUTO	Bara när NIC har installerats
IP ADDRESS		Bara när NIC har installerats
SUBNET MASK		Bara när NIC har installerats
GATEWAY ADDRESS		Bara när NIC har installerats
INITIALIZE NIC? (Initiera)		Bara när NIC har installerats
WEB/IPP	AKTIV	Bara när NIC har installerats
TELNET	AKTIV	Bara när NIC har installerats
FTP	AKTIV	Bara när NIC har installerats

NÄTVERKSMENY

ARTIKEL	STANDARD	ANMÄRKNING
SNMP	AKTIV	Bara när NIC har installerats
LAN	NORMAL	Bara när NIC har installerats
HUB LINK SETTING	AUTO NEGOTIATE	Bara när NIC har installerats

Minnesmeny

I denna meny bestämmer du hur skrivarens minne ska användas.

MINNESMENY

ARTIKEL	STANDARD	ANMÄRKNING
MOTT. BUFF. STORL.	AUTO	
RES.LAGR	OFF (AV)	

Justeringsmeny

Denna meny tillhandahåller finjustering av bildläget på utskriftssidan i steg om 0.25mm.

JUSTERINGSMENY

ARTIKEL	STANDARD	ANMÄRKNING
JUSTERA X	0,00 mm	
JUSTERA Y	0,00 mm	
PCL MANUAL ID (Manuellt PCL-ID)	2	
PCL FACK1-ID	1	
PCL FACK2-ID	5	
PCL MP ID (PCL-ID för multifack)	6	
PLACE PAGE (PLACERA SIDA)	MITTEN	

Underhållsmeny

Den här menyn ger åtkomst till olika underhållsfunktioner för skrivaren.

UNDERHÅLLSMENY

ARTIKEL	STANDARD	ANMÄRKNING
ÅTERST. EEPROM		
ÅTERST. TRUMRÄK		
SPARLÄGE	AKTIV	
INSTÄLLN	0	
MÖRK	0	
RENGÖRINGSSIDA		

Användningsmeny

Den här menyn är endast avsedd för information. Den ger en bild av den totala användningen av skrivaren och anger hur länge till dess reservdelar kan antas hålla. Detta är särskilt praktiskt, om du inte har en full uppsättning utbytesreservdelar till hands, och du måste veta hur snart du kommer att behöva dem.

ANVÄNDNINGSMENY

ARTIKEL	STANDARD	ANMÄRKNING
TRUMMA SLUT	ÅTERSTÅR %	Visar hur snart du måste byta ut trumman.
SVART TONER	6K=% 2,5K=%	Visar hur mycket toner som finns kvar i kassetten.

SKRIVARMENYINSTÄLLNINGAR

De aktuella menyinställningarna kan bekräftas genom utskrift av en menykarta.

1. Tryck på **Menu (Meny)**-knappen tills informationsmenyn visas.
2. Tryck på **Item (Objekt)**-knappen tills du uppmanas skriva ut menykartan.
3. Tryck på **Select (Välj)**-knappen för att skriva ut menykartan.

PAPPERSREKOMMENDATIONER

Anvisningar om vilka slags medier du kan använda i skrivaren, vilket inmatningsfack och vilken utmatningsmetod du ska använda, finns i avsnittet "Pappers- och kassetinformation" i kapitlet "Specifikationer".

PAPPERS- OCH KVERTTYPER

Tillverkaren av denna skrivare rekommenderar följande när du ska välja papper och kuvert:

- > Papper och kuvert ska förvaras liggande och skyddas från fukt, direkt solljus och värmekällor.
- > Använd papper med jämn yta, t.ex. kopierings- eller laserpapper med en jämnhetsgrad på 250 Sheffield eller mindre. Fråga din pappersleverantör om du är osäker.
- > Använd kuvert som är avsedda för laserskrivare.
- > Om mycket strimmiga eller grova papper används förkortas fototrummans livslängd.
- > Använd inte alltför blanka och glansiga papper.
- > Använd inte papper med mycket grov struktur.
- > Undvik att skriva ut på bägge sidor och att mata in ett redan utskrivet papper.
- > Undvik stansade och perforerade papper och papper med ojämna kanter.
- > Använd inte fönsterkuvert eller kuvert med metallklämmor.
- > Använd inte kuvert med förklustrade flikar.
- > Undvik skadade eller buktade kuvert.

OH-FILM OCH KLISTERETIKETTER

Tillverkaren av denna skrivare rekommenderar följande när du ska välja OH-film och klisteretiketter:

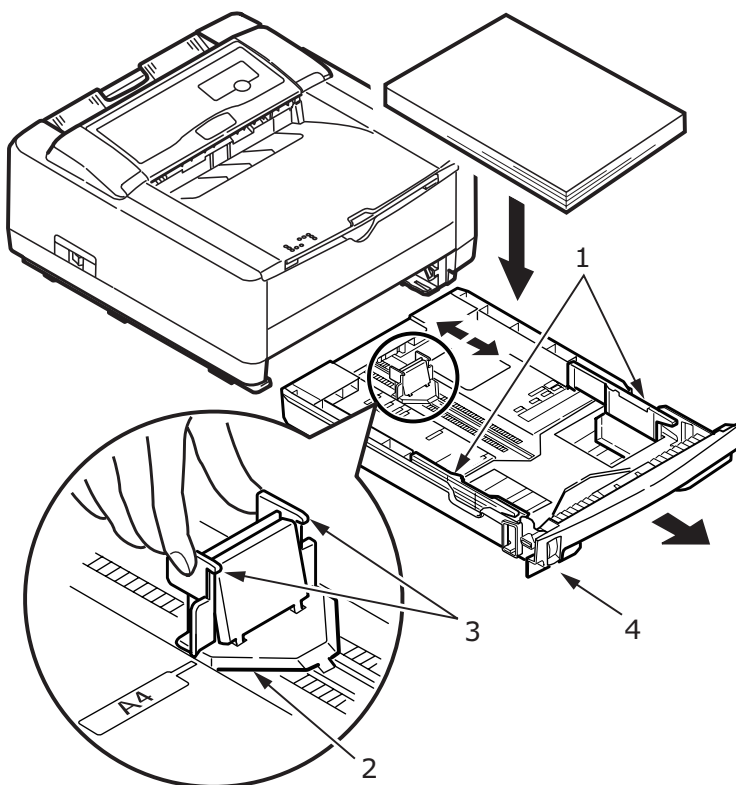
- > Använd alltid en kassett för manuell matning när du matar in enstaka ark.
- > Använd alltid det bakre utmatningsfacket.
- > Mediet måste vara avsett för användning i laserskrivare eller kopieringsapparater och måste klara 200 °C under 0,1 sekunder.
- > Använd inte media som är avsedda för färglaserskrivare och färgkopieringsapparater.
- > Etiketter måste täcka hela skyddsarket.
- > Skyddsark och klisterdelar får inte komma i kontakt med någon av skrivarens delar.

LÄGGA I PAPPER

OBS!

Om du ska fylla på papperskassetten bör du först ta bort de ark som redan ligger i kassetten innan du lägger i den nya bunten. Därefter kan du fylla på med de pappersark som du tog bort. På så sätt används de äldsta arken först, vilket minskar risken för pappersfel.

1. Lyft bort papperskassetten från skrivarens undre del och lägg sedan i vanligt papper. Pappersnivån i kassetten får inte vara högre än vad pilarna på pappersstöden (1) anger.



OBS!

Papper med brevhuvud laddas med framsidan nedåt och överkanten mot papperskassetten framsida.

- 2.** Justera det bakre pappersstödet (2) så att det passar storleken på det papper du använder genom att ta tag i de två kanterna (3) och vicka och dra stödet fram och tillbaka.
 - 3.** Justera pappersstöden (1). Det är viktigt att pappersstöden ställs in korrekt så att papperet inte matas in snett. Det kan i sin tur orsaka pappersfel.
 - 4.** Sätt tillbaka kassetten i skrivaren. Pappersnivåindikatorn (4) visar hur mycket papper det finns kvar i kassetten.
-

OBS!

Om du har en andra extra papperskassett (kassett 2) och du håller på att skriva ut från den första (övre) kassetten (kassett 1), kan du dra ut den andra (nedre) kassetten och fylla på den. Men om du håller på att skriva ut från den andra (nedre) kassetten ska du inte dra ut den första (övre) kassetten, eftersom det orsakar pappersfel.

SKRIVA UT MED UTSKRIFTSSIDAN UPPÅT ELLER NEDÅT

Vid utskrift med framsidan nedåt ser du till att den bakre uppsamlaren är stängd (papperet matas ut överst på skrivaren). Uppsamlaren överst på skrivaren staplar papper med trycksidan nedåt och rymmer upp till 150 ark med 80 g/m² standardpapper. Sidor som skrivs ut i läsordning (sidan 1 först) sorteras i läsordning (sista sidan överst, vänd nedåt).

Om du ska skriva ut med framsidan uppåt, kontrollera att den bakre uppsamlaren är öppen och att pappersstödet är utdraget om det behövs. Under dessa förhållanden matas papperet ut denna väg oavsett drivrutinsinställningar. Papperet läggs i en trave i omvänd ordning. Kapacitet 50 ark på 80 g/m².

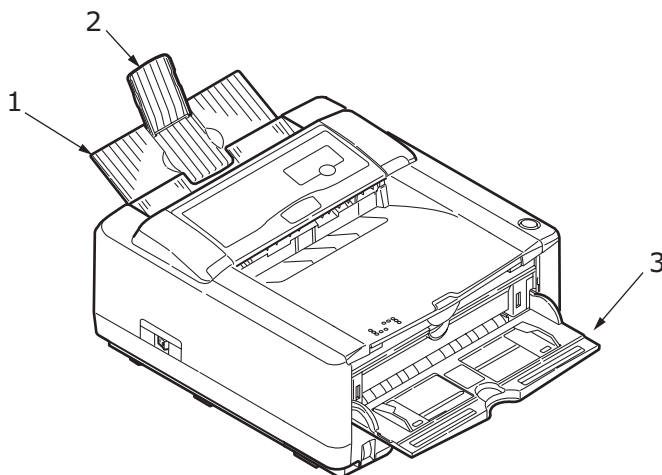
Använd alltid det här facket i kombination med kassetten för manuell matning om du skriver ut på tjockt papper för att minska risken för pappersfel.

AUTOMATISK MATNINGSEKVENNS

Om inga andra kassetter är installerade, ställs funktionen Autofack på Inställningsmenyn som standard på AV och funktionen magasinordning ställs på NED. Kontrollera att Autofack-funktionen är inställd på PÅ (standard) när du har installerat den ena eller båda extrakassetterna. Om papperet tar slut i en kassett startar den automatiska matningen i så fall i följande ordning: fack 1, fack 2 (om sådan finns), multifacket (om sådan finns), förutsatt att kassetterna är inställda på samma media.

SKRIVA UT KVERT

1. Dra ut den bakre uppsamlaren (1) tills det tar stopp och lyft upp pappersstödet (2).



2. Fäll ned kassetten för manuell matning (3) och justera pappersstöden efter kuvertets bredd.
3. För in kuvertet, med fliken nedåt och riktad åt vänster, tills skrivaren fattar tag i det.
4. Ställ in kuvertstorleken och liggande orientering i programmet och ange utskriftskommandot.

TJOCKT PAPPER ELLER KARTONG

Den normala pappersbanan från ett huvudfack fram till utmatningen omfattar två fullständiga U-svängar. Därför kan det hända att mycket tjockt papper eller kartong fastnar eller matas in felaktigt.

Använd kassetten för manuell matning för att mata in den här typen av papper, och låt utskriften samlas i den bakre uppsamlaren. På så sätt får de en nästan rak bana genom maskinen.

STÄLLA IN PAPPERSMATNING, STORLEK OCH MEDIA

Processen att fixera utskriften på papperet innebär en blandning av tryck och värme. Om det är för varmt blir tunna papper skrynkliga och böjda och OH-film blir vågig. Om det inte är tillräckligt varmt fixeras inte utskriften ordentligt på tjocka papper.

OBS!

Även om du kan ställa in egenskaper för media i skrivardrivrutinen för vissa utskriftsjobb, bör du ställa in skrivaren manuellt enligt dessa anvisningar när du fyller ett fack med media.

B4400, B4400L, B4400N, B4400LN

Utskriftskvaliteten för olika typer av papper justeras genom att du anger rätt papperstyp på följande sätt:

1. Starta statusmonitorn.
2. Välj fliken Skrivarinställningar och klicka på knappen **Skrivarmeny**.
3. Välj fliken Papper. Klicka på den knapp som motsvarar aktuell papperskassett. Justera papperstypen enligt erforderlig inställning och, vid behov, pappersstorleken till det format som används.
4. Klicka på knappen **Tillämpa**, knappen **Stäng** och sedan på **OK** för att ställa in skrivaren efter den nya papperstypen och utskriftskvaliteten.

Skriva ut på OH-film

När du skriver ut på OH-film måste du använda kassetten för manuell matning och ändra medietypen till OH-film enligt följande:

VAR FÖRSIKTIG!

Skrivaren kan ta skada om du skriver ut OH-film med felaktiga inställningar.

1. Öppna kassetten för manuell matning och placera OH-filmen med utskriftssidan uppåt mellan pappersstöden.
2. Justera pappersstöden efter OH-filmens bredd.
3. Starta statusmonitorn.
4. Välj fliken Skrivarinställningar och klicka på knappen **Skrivarmeny**.
5. Välj fliken Papper och klicka på knappen **Manuell matning**. Ställ in mediatypen på OH-film och pappersstorleken enligt storleken på OH-filmen.
6. Klicka på knappen **Tillämpa, Stäng** och sedan **OK** för att ställa in skrivaren för OH-film.

OBS!

Kom ihåg att återställa skrivaren för vanligt papper när du har skrivit ut OH-film.

B4600, B4600L, B4600N, B4600LN, B4600PS, B4600LPS, B4600NPS, B4600LNPS

På skrivarens kontrollpanel kan du ange:

- > vilket papper som ska användas
- > pappersstorleken
- > papperets vikt (tjocklek)

> papperstyp

OBS!

- > *Om inställningarna i skrivaren skiljer sig från de i datorn, sker ingen utskrift och det visas ett felmeddelande i teckenfönstret.*
 - > *Följande skrivarinställningar ska endast betraktas som riktlinjer. I vissa program måste pappersmatning, storlek och mediatyp anges i själva programmet (Utskriftsformat).*
 - > *Även om du kan ställa in egenskaper för media i skrivardrivrutinen för vissa utskriftsjobb, bör du ställa in skrivaren manuellt enligt dessa anvisningar när du fyller ett fack med media.*
-

Välja pappersmatning

Pappersmatning, pappersstorlek, pappersvikt och mediatyp kan ställas in manuellt på skrivarens kontrollpanel enligt följande.

1. Tryck på knappen **Online** så att skrivaren återgår till offline-status.
 2. Tryck på knappen **Meny (Meny)** upprepade gånger tills **INSTÄLLNINGSMENY** visas, och tryck därefter på knappen **Select (Välj)**.
 3. Tryck på knappen **Item (Objekt)** tills lämplig pappersmatning visas.
 4. Tryck på knappen **Select (Välj)**. Ett plustecken (+) visas bredvid den valda pappersmatningen.
-

OBS!

När AUTOMATISKT FACKBYTE står på PÅ och fler än en papperskassett är installerad, växlar pappersmatningen automatiskt till nästa tillgängliga papperskassett för att inte avbryta utskriften.

Pappersstorlek

Ställ in pappersstorleken enligt följande.

OBS!

- > När du använder pappersfack identifieras papper i standardformat automatiskt när KASSETTFORMAT (standardinställning) är valt. Du behöver bara ställa in pappersstorleken när du använder andra anpassade format.*
 - > När du använder kassetten för manuell matning måste du emellertid ställa in pappersstorleken.*
-

- 1.** Tryck på knappen **Online** så att skrivaren återgår till offline-status.
- 2.** Tryck på knappen **Menu (Meny)** tills INSTÄLLNINGSMENY visas och tryck därefter på knappen Select (Välj).
- 3.** Tryck på någon av knapparna **Item (+) (Objekt (+))** eller **(-)** upprepade gånger tills ÄNDRA STORLEK visas.
- 4.** Tryck på någon av knapparna **Value (+) (Värde (+))** eller **(-)** tills rätt pappersstorlek visas, och tryck därefter på knappen **Select (Välj)**. Ett plustecken (+) visas bredvid den valda pappersstorleken.
- 5.** Tryck på knappen **Online** så att skrivaren återgår till ONLINE-status.
- 6.** Välj rätt pappersinställningar i skrivardrivrutinen innan du skriver ut filen.

Mediatyp och -vikt

Ställ in mediatyp och -vikt på följande sätt:

VAR FÖRSIKTIG!

Om mediatypen eller mediavikten inte är korrekt inställd, försämras utskriftskvaliteten och fixeringsvalsen kan ta skada.

1. Tryck på knappen **Online** så att skrivaren återgår till offline-status.
2. Tryck på knappen **Menu (Meny)** tills MEDIAMENY visas, och tryck därefter på **Select (Välj)**.
3. Tryck på knappen **Item (+) (Objekt(+))** eller **(-)** tills MEDIETYP eller MEDIEVIKT för aktuell kassett visas.
4. Tryck på knappen **Value (Värde) (+)** eller **(-)** tills rätt papperstyp eller pappersvikt visas, och tryck därefter på **Select (Välj)**. Ett plustecken (+) visas bredvid den valda papperstypen eller -vikten.
5. Tryck på knappen **Online** så att skrivaren återgår till onlinestatus.

Välj rätt pappersinställningar i skrivardrivrutinen innan du skriver ut filen.

GRÄNSSNITT

Skrivaren är utrustad med flera olika datagränssnitt:

1. **Parallellport** – för direktanslutning till en dator. För denna port måste en dubbelriktad (IEEE 1284-anpassad) parallellkabel användas.
2. **USB-port** – för anslutning till en dator med Windows 98 eller senare (inte Windows 95 som har uppgraderats till Windows 98) eller Macintosh. För den här porten måste en kabel som är anpassad till USB 2.0 (eller senare) användas.

Skrivarens funktion kan inte garanteras om en USB-kompatibel enhet är ansluten samtidigt med andra USB-kompatibla apparater.

Om du ansluter flera skrivare av samma typ visas de som ***** , ***** (2), ***** (3) o.s.v. Numren beror på i vilken ordning varje skrivare ansluts eller sätts på.

3. **Seriellt** – för direktanslutning till en enhet som använder sig av seriell utskrift (finns som tillval).
4. **Ethernet** – för anslutning via nätverkskabel. Denna port är standard på B4400n, B4400Ln, B4600n, B4600Ln och B4600nPS, B4600LnPS och finns som tillval på B4400, B4400L, B4600, B4600L, B4600PS, B4600LPS..

OBS!

- > *Du bör inte samtidigt koppla in både serie-/USB-kablar och parallellkablar till skrivaren.*
- > *Skrivaren levereras inte med gränssnittskablar.*

Om du ansluter skrivaren direkt till en fristående dator kan du hoppa fram till kapitlet "Skrivardrivrutiner".

Om din skrivare ska installeras som en nätverksskrivare, se relevant avsnitt i användarhandboken till nätverkskortet för ytterligare information om hur nätverksanslutningen ska konfigureras innan skrivardrivrutinerna installeras.

OBS!

Det krävs administratörsbehörighet för att installera en nätverksanslutning.

SKRIVARDRIVRUTINER

I det här kapitlet beskrivs hur du installerar en skrivardrivrutin på två olika operativsystem – Windows och Macintosh.

Samtliga skrivardrivrutiner finns på cd-skivan (CD1). Läs igenom filen Readme (Viktigt) på cd-skivan för att ta del av den senaste informationen om hur du installerar skrivardrivrutiner.

WINDOWS OPERATIVSYSTEM

1. Starta Windows, sätt in cd-skivan med skrivardrivrutiner (CD1) i cd-romenheten.
2. Om cd-skivan inte startar automatiskt, ange Start > Kör... och skriv E:\setup (där E står för din cd-romenhet) i fältet Öppna.
3. Klicka på **OK**.
4. Välj din skrivarmodell.
5. Klicka på Installation av drivrutiner > Installera skrivardrivrutin och följ anvisningarna på skärmen för att slutföra installationen.
6. I B4400, B4400L, B4400n, B4400Ln installeras statusövervakaren automatiskt när drivrutinen har installerats.

OBS

Ta dig tid att upptäcka de olika funktionerna på cd:n. Hjälpfunktionen innehåller exempelvis kortfattade beskrivningar av de olika hjälpprogrammen.

7. I B4600, B4600L, B4600n, B4600Ln, B4600PS, B4600LPS, B4600nPS, B4600LnPS startas verktyget för byte av kontrollpanelspråk automatiskt när drivrutinen har installerats. Välj språk.

INSTALLERADE TILLVAL

Vissa tillval kan ha installerats i skrivaren. Kontrollera att de som installerats är aktiverade i menyöversikten (Se "Bekräfta aktuella inställningar" i "Manöverpaneler".)

Kontrollera att dina tillval är konfigurerade i skrivardrivrutinen/-erna genom att ange relevanta inställningar på fliken Enhetsinställningar (PCL-emulering) och/eller på fliken Enhetsinställningar (PS-emulering) enligt anvisningarna i kapitlet "Drift".

MACINTOSH OPERATIVSYSTEM

Läs igenom filen Readme (Viktigt) på CD1 för information om hur du installerar rätt Macintosh-drivrutiner.

INSTALLERADE TILLVAL

Kontrollera att ev. installerade tillval är aktiverade i skrivardrivrutinen.

VÄLJA EN MAC-DRIVRUTIN

Med modellerna B4400, B4400L, B4400n, B4400Ln, B4600, B4600L, B4600n, B4600Ln kan du välja en PCL Mac-drivrutin.

Modellerna B4600PS, B4600LPS, B4600nPS, B4600LnPS måste alltid användas med en PS-drivrutin på Macintosh-operativsystem.

ANVÄNDNING

I detta kapitel får du en översikt över hur skrivaren används i Windows- eller Macintosh-miljö. I Windows finns PCL-emulering på alla skrivare, medan PS-emulering är standard endast på B4600nPS, B4600LnPS samt finns som tillval för B4600, B4600L och B4600n, B4600Ln.

SKRIVARINSTÄLLNINGAR I WINDOWS

OBS!

Bilderna i denna handbok visar PCL- och PS-emuleringar på Windows 2000. På andra operativsystem kan fönstren se något annorlunda ut, men principen är densamma.

Du får tillgång till flera alternativ på menyerna på manöverpanelen och statusmonitorn (beskrivs i kapitlet "Manöverpaneler").

I Windows skrivardrivrutin finns även inställningar för många av dessa objekt. Om du skriver ut dokument från Windows och objekten i skrivardrivrutinen är desamma som i menyerna på manöverpanelen och statusmonitorn, åsidosätts menyinställningarna av inställningarna i skrivardrivrutinen.

UTSKRIFTSINSTÄLLNINGAR I WINDOWS-PROGRAM

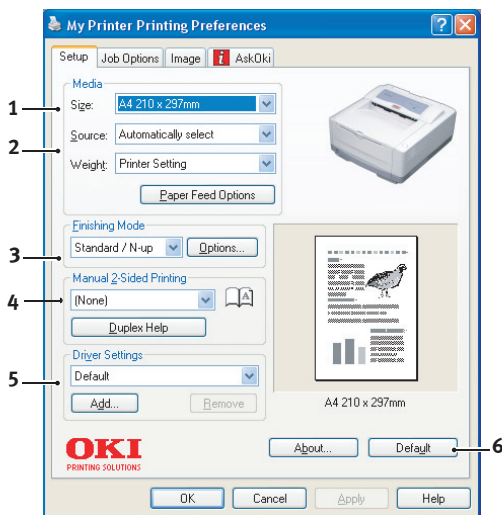
När du väljer att skriva ut dokument från en Windowsbaserad programvara visas ett utskriftsfönster. I dialogrutan anges vanligen namnet på den skrivare som du kommer att skriva ut dokumentet på. Bredvid namnet på skrivaren visas knappen **Egenskaper**.

När du klickar på **Egenskaper** öppnas ett nytt fönster som innehåller en kort lista med de skrivarinställningar som är tillgängliga i drivrutinen, och som kan väljas för detta dokument. De inställningar som är tillgängliga från ditt tillämpningsprogram är endast de som du kanske vill ändra för särskilda tillämpningar eller dokument. Inställningar du gör här gäller vanligen endast under den tid som just detta tillämpningsprogram körs.

PCL-EMULERING

Tillgängliga flikar är **Inställningar**, **Utskriftsjobb** och **Bild**.

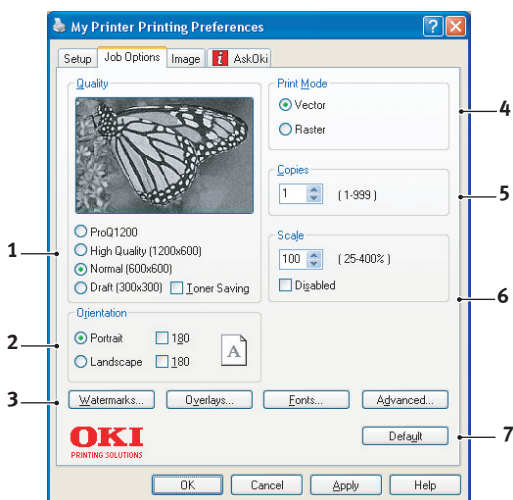
Fliken Inställningar.



1. Pappersstorleken bör vara samma som dokumentets sidstorlek (om du inte vill ändra utskriften för att passa en annan storlek), och bör också vara samma som storleken på papperet som matas in i skrivaren.
2. Välj källa för papperet: Fack 1 (standardpapperskassetten), Kasset för manuell matning, Fack 2 (om en andra papperskasset finns installerad som tillval) eller multifacket, som också finns som tillval. Du kan även klicka på lämplig del av skärmbilden för att välja önskat magasin.
Om manuell matning väljs visas rutan Vikt. Låt inställningen för Skrivarinställningar vara som den är eller ändra efter behov.
3. En mängd olika dokumentutföranden kan väljas, t.ex. en sida per ark eller N upp (där N kan vara 2 eller 4) för förminskad utskrift med fler än en sida per ark.

4. Under Manuell dubbelsidig utskrift kan du välja att bara skriva ut en sida av ett ark eller att använda dubbelsidig utskrift. Du kan utföra manuell dubbelsidig utskrift vilket betyder att papperet måste passera genom skrivaren två gånger. Mer information finns i "Dubbelsidig utskrift (endast Windows)" på sidan 70. Med knappen Hjälp för duplex kan du få riktlinjer om hur du ska utföra manuell dubbelsidig utskrift.
5. Om du har ändrat utskriftsinställningar tidigare och sparat dem som en uppsättning, kan du hämta dem och slippa ställa in dem individuellt varje gång du behöver dem.
6. Med en enkel knapptryckning på skärmen får du tillbaka standardinställningarna.

Fliken Jobbalternativ



1. Upplösningen för sidan som ska skrivas ut kan ställas in enligt följande:
 - > Inställningen ProQ1200 skriver ut med 2 400 × 600 punkter per tum (dpi). Detta alternativ kräver mest skrivarminne och tar längst tid att skriva ut. Utskriftssidorna kan förstöras eller förminsas för att

passa större eller mindre kontorsmaterial. Det är det bästa valet vid utskrift av fotografier.

- > Inställningen Fin/Detaljerad skriver ut med 1 200 x 600 punkter per tum och är den bästa inställningen för att skriva ut vektorobjekt, t.ex. bilder och text.
- > Inställningen Normal skriver ut med 600 x 600 punkter per tum och är lämplig för de flesta utskriftsjobb.
- > Utkastinställningen skriver ut med 300 x 300 punkter per tum och är lämplig för utkast som huvudsakligen innehåller text. Du kan välja Tonerbesparing och spara toner för vissa utskrifter.

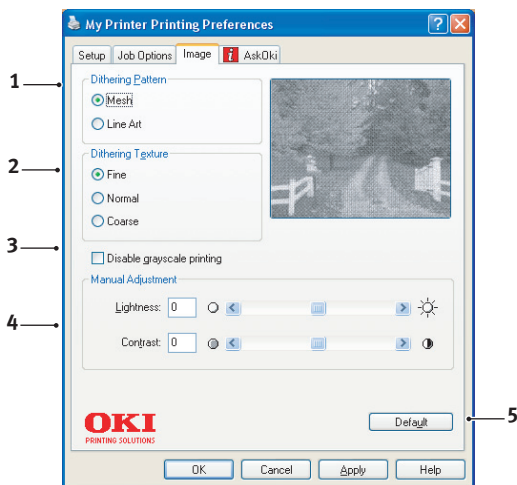
2. Sidorienteringen kan ställas in på antingen stående (hög) eller liggande (bred). Båda vyerna kan roteras 180 grader.
3. Du kan skriva ut vattenmärkestext under huvudsidbilden. Detta kan användas t.ex. för att ange att ett dokument är ett utkast eller är konfidentiellt osv.

Om du vill skriva ut på särskilt kontorsmateriel såsom blanketter eller papper med brevhuvud, men inte vill använda förtryckt kontorsmateriel, kan du skapa ditt eget med hjälp av formulärmallar. Mer information finns i "Formulärmallar och makron (endast Windows)" på sidan 72. Med knappen Formulärmallar kan du även få tips om hur du utför manuell dubbelsidig utskrift.

4. I Raster-läge (bitmapp) behandlas sidbilden på datorn, vilket gör att skrivaren endast behöver behandla en liten del av sidbilden, även om filen är stor i Vektor-läge kan filstorlekarna vara mindre, vilket gör att överföringen via t.ex. ett nätverk kan gå snabbare. I Vektor-läge kan filstorlekarna vara mindre, vilket gör att överföringen via t ex ett nätverk kan gå snabbare. Detta är mer användbart för utskrift av grafik än för textutskrift.
5. Du kan väja att upp till 999 kopior ska skrivas ut i följd, men du måste fylla på papper under en sådan lång utskrift.
6. Du kan ändra storlek på utskrifterna för att passa ett visst brevpapper inom ett intervall på 25 % till 400 % av ursprungsstorleken.

7. Med en enkel knapptryckning på skärmen får du tillbaka standardinställningarna.

Fliken Bild

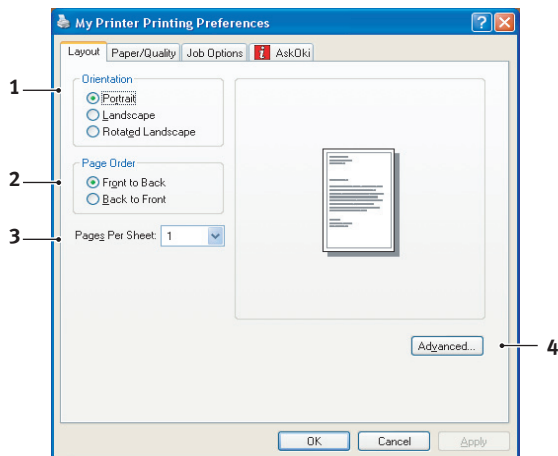


1. Rastring ger en mellangrå skala genom att kombinationen av punkter som används i utskrift justeras. Valet av inställning bestämmer hur detaljerat en grafisk bild kommer att skrivas ut. Med Rutnät används en serie punkter för rastringen medan Streckbildsrastring använder en uppställning av linjer.
2. Genom att ställa in storleken på punkterna som används på halvtonsskärmen kan du välja rastningsstruktur.
3. Använd denna inställning för utskrift av gråskaleeffekter i svart utan rastring. Avmarkera kryssrutan om du vill inaktivera gråskaleutskrift eller markera kryssrutan om du vill aktivera gråskaleutskrift.
4. Både ljusstyrka (ju högre inställning, desto ljusare utskrift) och kontrast (ju högre inställning, desto starkare kontrast) kan ställas in manuellt.

PS-emulering

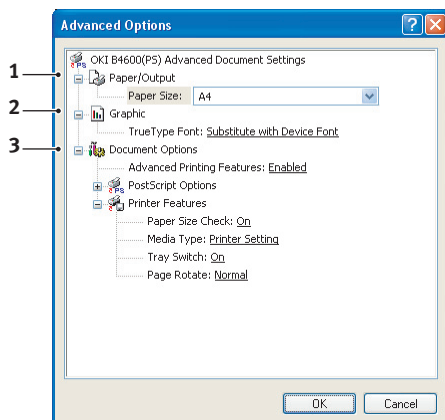
Tillgängliga flikar är **Layout**, **Papper/kvalitet** och **Utskriftsjobb**.

Fliken Layout



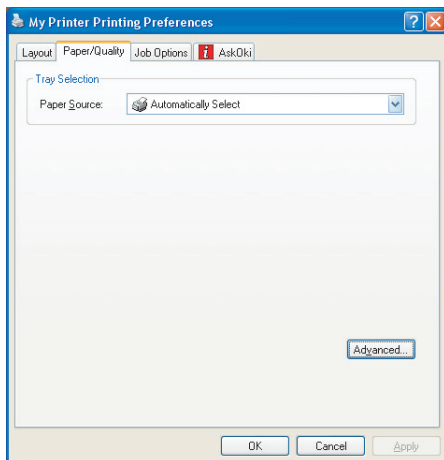
1. Sidorienteringen kan ställas in på stående (hög), liggande (bred) eller roterat liggande (180 grader).
2. Dokumentens utskriftsordning kan ställas in antingen med första sidan först eller sista sidan först.
3. Ange antalet sidor som ska skrivas ut på ett enda ark.

4. Klicka på knappen **Avancerat** om du vill ställa in ytterligare dokumentalternativ enligt följande:



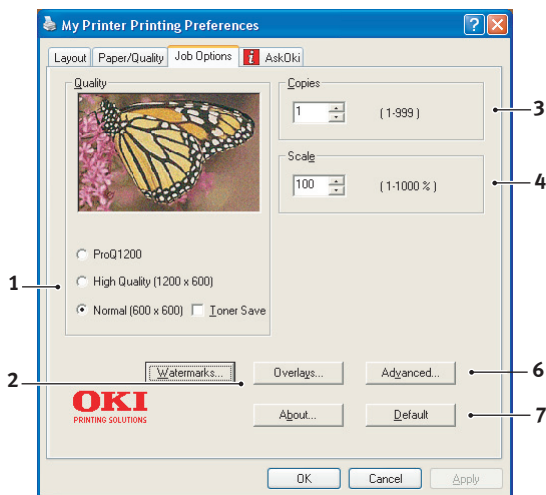
1. Välj storlek på utskriftspapperet.
2. True Type-teckensnitt kan ersätta vilket annat teckensnitt som helst.
3. Andra dokumentalternativ kan ställas in enligt önskemål, bland annat Post Script-alternativ och skrivaregenskaper.

Fliken Paper/kvalitet



Du kan välja papperskälla eller låta den väljas automatiskt, och med knappen **Avancerat** får du tillgång till den uppsättning alternativ som beskrivs i avsnittet om fliken Layout.

Fliken Jobbalternativ



1. Upplösningen för sidan som ska skrivas ut kan ställas in enligt följande:
 - > Inställningen ProQ1200 skriver ut med 2 400 × 600 punkter per tum (dpi). Detta alternativ kräver mest skrivarminne och tar längst tid att skriva ut. Det är det bästa valet vid utskrift av fotografier.
 - > Inställningen Hög kvalitet skriver ut med 1 200 x 600 punkter per tum och är den bästa inställningen för att skriva ut vektorobjekt, t.ex. bilder, och text.
 - > Inställningen Normal skriver ut med 600 x 600 punkter per tum och är lämplig för de flesta utskriftsjobb. Du kan välja Tonerbesparing och spara toner för vissa utskrifter
2. Du kan skriva ut vattenmärkestext under huvudsidbilden. Detta kan användas t.ex. för att ange att ett dokument är ett utkast eller är konfidentiellt osv.

Om du vill skriva ut på särskilt kontorsmateriel såsom blanketter eller papper med brevhuvud, men inte vill använda förtryckt kontorsmateriel, kan du skapa ditt eget med hjälp av formulärmallar. Mer information finns i

“Formulärmallar och makron (endast Windows)” på sidan 72. Med knappen Formulärmallar kan du även få tips om hur du utför manuell dubbelsidig utskrift.

3. Du kan väja att upp till 999 kopior ska skrivas ut i följd, men du måste fylla på papper under en sådan lång utskrift.
4. Utskriftssidorna kan förstoras eller förminskas för att passa större eller mindre kontorsmaterial.
5. Med knappen **Avancerat** kan du ställa in funktionerna för spegelvänd utskrift och negativ utskrift.
6. Med en enkel knapptryckning på skärmen får du tillbaka standardinställningarna.

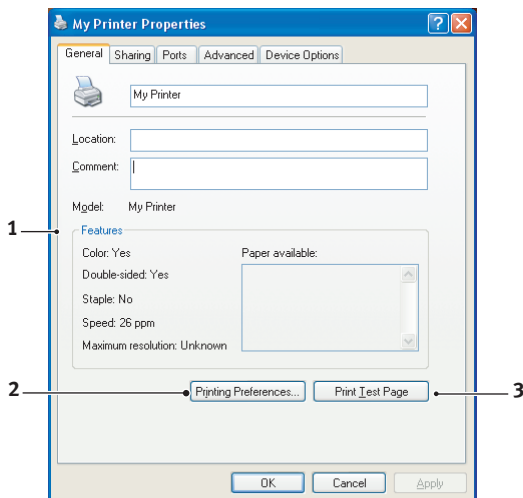
INSTÄLLNING FRÅN WINDOWS KONTROLLPANEL

När du öppnar drivrutinens fönster Egenskaper direkt från Windows, i stället för från en programvara, tillhandahålls en något mer omfattande uppsättning inställningar. Ändringar som görs här påverkar normalt alla dokument som skrivs ut från Windowsbaserade program och kvarstår till nästa tillfälle som Windows används.

PCL-emulering

Huvudflikarna är **Allmänt**, **Avancerat** och **Enhetsalternativ**.

Fliken Allmänt

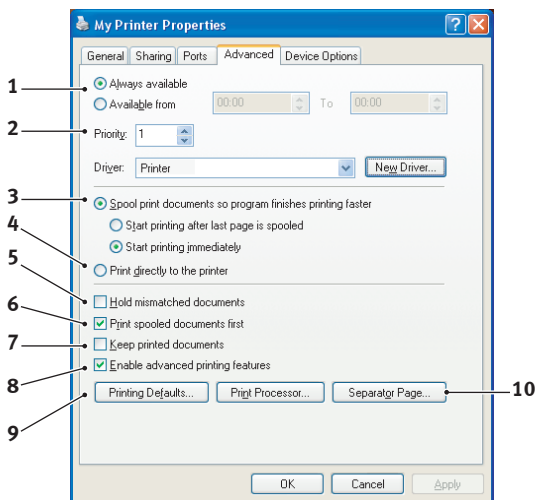


1. Här visas några av skrivarens huvudegenskaper samt tillval.
2. Denna knapp öppnar samma fönster som tidigare beskrevs för menyalternativ som kan ställas in från tillämpningsprogram. Ändringar som görs här kommer emellertid att utgöra nya standardinställningar för alla Windowstillämpningar.
3. Denna knapp skriver ut en provsida för att kontrollera att skrivaren fungerar.

OBS!

Ovanstående egenskaper gäller för operativsystemet Windows 2000 och kan variera något för andra operativsystem.

Fliken Avancerat



1. Du kan ange vilka tider på dygnet som skrivaren ska vara tillgänglig.
2. Indikerar aktuell prioritet, från 1 (lägsta) till 99 (högsta). Dokument med högsta prioritet skrivs ut först.
3. Anger att dokumenten ska buffras (lagras i en särskild utskriftsfil) före utskrift. Dokumentet skrivs sedan ut i bakgrunden, vilket gör att tillämpningsprogrammet snabbare blir tillgängligt igen. Följande alternativ:

Detta anger att utskrift inte ska starta förrän sista sidan har buffrats. Om tillämpningsprogrammet kräver mycket tid för ytterligare bearbetning mitt i utskriften och detta får utskriften att pausa under mer än en kort stund kan skrivaren för tidigt anta att dokumentet är klart. Genom att välja detta alternativ förhindras detta, men utskriften blir klar lite senare eftersom utskriften påbörjas senare.

Detta är det motsatta valet till ovanstående. Utskriften startar så snart som möjligt sedan buffringen av dokumentet påbörjats.

4. Detta anger att dokumentet inte ska buffras utan skrivas ut direkt. Tillämpningsprogrammet blir normalt inte

tillgängligt för ytterligare användning förrän utskriften avslutats. Detta kräver mindre minne i din dator eftersom det inte skapas någon buffringsfil.

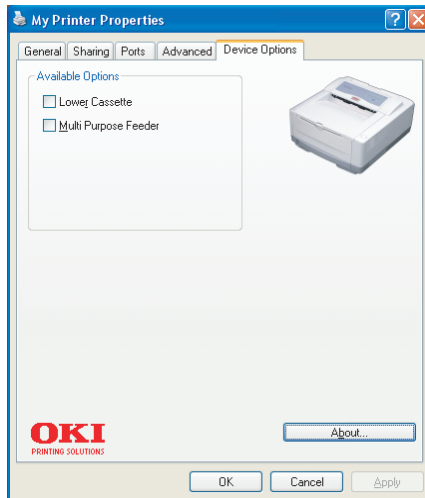
- 5.** Beordrar buffringsenheten att kontrollera dokumentets inställning och matcha denna med skrivarens inställning innan dokumentet sänds för utskrift. Om en felpassning upptäcks, behålls dokumentet i utskriftskön och skrivs inte ut förrän skrivarens inställning har ändrats och dokumentet startas om från utskriftskön. Felpassade dokument i utskriftskön förhindrar inte att rätt matchade dokument skrivs ut.
- 6.** Anger att buffringsenheten ska favorisera dokument som har avslutat buffring vid val av nästa dokument för utskrift, även om kompletta dokument har lägre prioritet än dokument som fortfarande buffras. Om inga dokument har buffrats klart kommer buffringsenheten att favorisera större buffrade dokument framför mindre dokument. Använd detta alternativ om du vill maximera skrivarens effektivitet. När detta alternativ inte är tillgängligt väljer buffringsenheten dokument enbart efter prioritetsinställningarna.
- 7.** Anger att buffringsenheten inte ska radera dokument när de är klara. Detta gör att dokument skickas tillbaka till skrivaren från buffringen i stället för att återigen skrivas ut från det program du kör. Om detta alternativ används ofta krävs stor minneskapacitet i datorn.
- 8.** Anger om avancerade egenskaper, som till exempel antal sidor per ark, finns tillgängliga på en specifik skrivare. Låt detta alternativ vara aktiverat vid normal utskrift. Om kompatibilitetsproblem uppstår kan funktionen avaktiveras. Dessa avancerade alternativ kanske då inte är tillgängliga, trots att hårdvaran kanske stödjer dem.
- 9.** Denna knapp ger tillträde till samma inställningsfönster som vid utskrift från tillämpningar. Ändringar som görs via Windows kontrollpanel blir standardinställningar för Windowstillämpningar.
- 10.** En separerings sida som skrivs ut mellan dokument kan utformas och anges. Detta är särskilt användbart för

delade skrivare så att varje användare hittar sina egna dokument i utmatningsstapeln.

OBS!

Ovanstående egenskaper gäller för operativsystemet Windows 2000 och kan variera något för andra operativsystem.

Fliken Options (Enhetsalternativ)

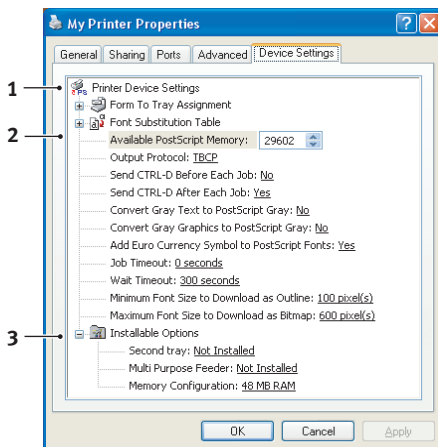


I detta fönster kan du välja de tillvalsuppgraderingar som finns installerade i skrivaren. Se kapitlet "Installationsalternativ".

PS-emulering

Huvudflikarna är **Allmänt**, **Avancerat** och **Enhetsinställningar**. Flikarna Allmänt och Avancerat är samma som för PCL-emulering som beskrivs ovan.

Fliken Enhetsinställningar



1. Du kan ställa in önskad pappersstorlek för de tillgängliga pappersmatningsfacken.
2. Du kan göra en mängd inställningar för teckensnitt beroende på program.
3. Du kan ange vilka uppgraderingar som ska installeras på skrivaren. Se kapitlet "Installationsalternativ".

SKRIVARINSTÄLLNINGAR I MACINTOSH

Se filen Viktigt (Readme) på drivrutins-cd:n, CD1 och direkthjälpen som medföljer drivrutinen.

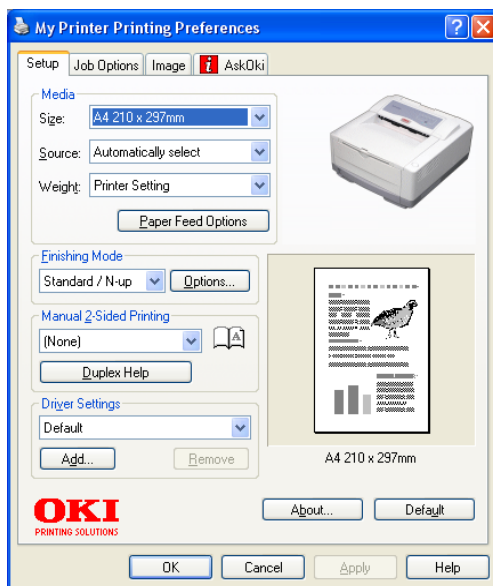
DUBBELSIDIG UTSKRIFT (ENDAST WINDOWS)

Om du vill göra en dubbelsidig utskrift eller en manuell dubbelsidig utskrift måste papperet passera skrivaren två gånger. Du kan använda pappersmagasinet eller kassetten för manuell matning när du gör en dubbelsidig utskrift.

Det finns bara stöd för dubbelsidig utskrift i Windows operativsystem.

ANVÄNDA PAPPERSMAGASINET VID MANUELL DUBBELSIDIG UTSKRIFT

1. Kontrollera att det finns tillräckligt med papper i pappersfacket.
2. Välj Arkiv -> Skriv ut och klicka på **Inställningar**. Välj antingen Långsida eller Kortsida i listrutan för dubbelsidig utskrift. Om du behöver mer information klickar du på **Hjälp för duplex**. Klicka sedan på **Skriv ut**.



3. Varannan sida i dokumentet skrivs ut först. När utskriften är klar visas ett meddelande på skärmen där du

uppmannas att lyfta ur papperet, vända det och sätta tillbaka det i pappersfacket.

4. Öppna pappersfacket.
5. Lyft bort det utskrivna papperet ur utmatningsfacket och placera det i pappersfacket med framsidan uppåt och papperets nedre del mot skrivaren.
6. Stäng pappersfacket och tryck på knappen **Online**. Meddelandefönstret försvinner från skärmen och dokumentet skriver ut de återstående sidorna i dokumentet.

ANVÄNDA KASSETTEN FÖR MANUELL MATNING VID MANUELL DUBBELSIDIG UTSKRIFT

OBS!

När kassetten för manuell matning används matas en sida ut i taget. Du kan antingen använda standardkassetten för manuell matning eller tillvalsmultifacket, om något sådant är installerat.

1. Anpassa pappersstöden i kassetten för manuell matning efter papperets storlek.
2. Placera ett papper i taget i kassetten för manuell matning. Papperet kommer automatiskt på plats.
3. Välj Arkiv -> Skriv ut. Dialogrutan Skriv ut öppnas.
4. Klicka på knappen **Inställningar**. Välj antingen Långsida eller Kortsida i listrutan för dubbelsidig utskrift. Om du behöver mer information klickar du på **Hjälp för duplex**.
5. När varannan sida har skrivits ut lyfter du ur papperet från utmatningsfacket.
6. Lägg i ett papper i taget i kassetten för manuell matning med framsidan nedåt och papperets övre del mot skrivaren. Se till att papperet kommer på plats.
7. Tryck på knappen **Online**. De resterande sidorna i dokumentet skrivs ut på papperets tomma sida, ett ark i taget, allt eftersom du matar in dem i kassetten för manuell matning.

FORMULÄRMALLAR OCH MAKRON (ENDAST WINDOWS)

VAD ÄR FORMULÄRMALLAR OCH MAKRON?

Om du vill skriva ut på särskilt kontorsmateriel såsom blanketter eller papper med brevhuvud, men inte vill använda förtryckt kontorsmateriel, kan du skapa ditt eget med dessa avancerade funktioner.

Du kan använda formulärmallar för PostScript för att skapa alla dina särskilda kontorsmateriel och lagra dessa i skrivaren tills du behöver dem. Om du valt att installera PCL-drivrutinen så utför makron en liknande funktion.

OBS!

PostScript-formulärmallar är inte tillgängliga för Windows 95/98/Me.

Du kan skapa flera formulärmallar eller makron och kombinera dem på det sätt du önskar för att framställa olika blanketter och andra typer av särskilda kontorsmateriel. Varje bild kan skrivas ut på bara första sidan, på alla sidor, på varannan sida eller på just de sidor som du anger.

SKAPA POSTSCRIPT-FORMULÄRMALLAR

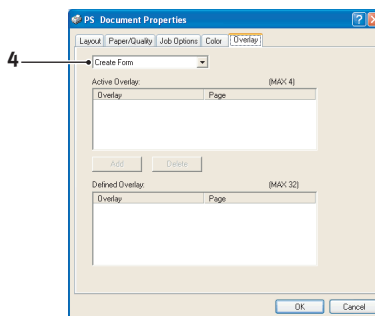
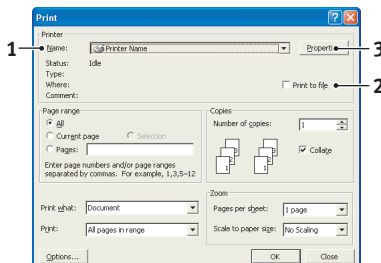
Tre steg krävs för att skapa en formulärmall:

1. Skapa formulärdata med din programvara och skriv ut den till en skrivarfil (PRN-fil).
2. Använd verktyget Storage Device Manager som levererades med skrivaren på en CD för att skapa en "projektfil", importera .PRN-filen och hämta de skapade filterfilerna (.HST-filen) till skrivaren. Projektfilen kommer att innehålla en eller flera formulärmallsbilder som funktionellt hör ihop, såsom omslagssidan och bilderna för fortsatta sidor för affärsbrev.
3. Använd hämtade filer till att göra dina formulärmallar klara för användning vid utskrift av dina dokument.

Välj inte några särskilda funktioner, såsom dubbelsidig utskrift eller flera kopior, när du skriver ut formulärmallsfilerna till hårddisken. Dessa funktioner är inte avsedda för formulärmallar utan används bara med de färdiga dokumenten.

SKAPA EN FORMULÄRMALLSBILD

1. Använd önskat program, kanske ett grafikprogram, till att skapa den önskade formulärmallsbilden och spara den.
2. Öppna programmets **utskriftsdialogruta**.
3. Kontrollera att det valda skrivarnamnet (1) är det som avser din PostScript-skrivardrivrutin.
4. Välj alternativet **Print To File (Skriv till fil)** (2).
5. Klicka på knappen **Properties** (Egenskaper) för att öppna fönstret Document Properties (Dokumentegenskaper).
6. På fliken Overlay (Formulärmall), väljer du **Create Form** (Skapa formulär) i nedrullningslistan (4).
7. Klicka på **OK** för att stänga fönstret Document Properties (Dokumentegenskaper).
8. Klicka på **OK** igen för att stänga dialogrutan Print (Skriv ut).
9. När du tillfrågas om ett namn på utskriftsfilen, anger du ett beskrivande namn med filtillägget .PRN
10. Stäng programmet.



SKAPA OCH HÄMTA PROJEKTET

1. Gå till Windows **Start-meny** och starta **Storage Device Manager** (SDM), och låt sedan SDM hitta skrivaren.
2. Välj **Printer (Skrivare)**→**New Project (Nytt projekt)**.
3. Välj **Printer (Skrivare)**→**Add File to Project (Lägg till fill i projekt)**.
4. Välj **PRN-filer (*.prn)** i nedrullningslistan **Files of Type (Filformat)**.
5. Flytta till den mapp där .PRN-filerna lagras och välj en eller flera av dessa som ska ingå i formulärmallsuppsättningen.

Du kan välja fler än en skivarfil (PRN-fil) i ett projekt. Exempelvis en för förstasidan och en annan för resten av sidorna. Använd vanliga Windows-metoder (skift- och ctrl-knappar) om du vill markera många filer samtidigt.

6. Klicka på **Open (Öppna)** för att lägga till dessa filer i det aktuella projektet.
7. När ett meddelande visas som bekräftar att en filterfil har skapats, klickar du på **OK** så att meddelandet stängs.
8. I projektfönstret visas en .HST-fil för varje skivarfil som lagts till. Anteckna alla dessa namn noggrant. Kontrollera att du antecknar dem *precis* såsom de visas, de är skiftlägeskänsliga, och du behöver namnen längre fram.
9. Välj **Projects (Projekt)**→**Save Projekt (Spara projekt)** och ange ett beskrivande namn (t.ex. "Brevpapper"), så att du lätt hittar det senare om du vill ändra det.
10. Välj **Projects**→ **Send Project Files to Printer skrivaren (Skicka projektfiler till skrivaren)** så att projektet hämtas till skrivaren.

Om det finns en hårddisk i skrivaren kommer SDM automatiskt att hämta filerna till den. Om inte kommer SDM att hämta filerna till flash-minnet. Om du har en hårddisk men ändå föredrar att hämta till flash-minnet, dubbelklickar du på filens namn i projektfönstret och skriver under **Volume (Volym) % Flash0 %** och klickar sedan på **OK**.

11. När meddelandet "Command Issued" (Kommando utfärdat) visas för att bekräfta att hämtningen har slutförts, klickar du på **OK** så att meddelandet stängs.

PROVUTSKRIFT AV FORMULÄRMALLEN

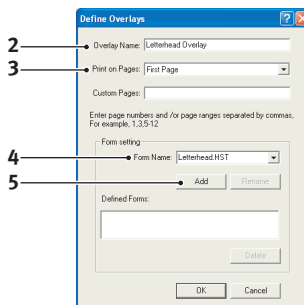
1. Klicka på skrivarikonen för aktuell skrivare och välj **Printers** (Skrivare) → **Test Form** (Provformulär).
2. I fönstret Test PostScript Form (Prova PostScript-formulär) väljer du en formulärmall och klickar på **OK** för att prova den. Efter en kort paus då skrivaren behandlar formuläret skrivs det ut.
3. När alla formulärmallar har provats klickar du på **Exit** (Avsluta).
4. Klicka på den vanliga Windows-knappen **för stängning (X)** eller välj **Projects** (Projekt) → **Exit** (Avsluta) för att stänga Storage Device Manager.

ANGE FORMULÄRMALLAR

Detta är det sista steget innan den nya formulärmallen är klar för användning.

1. Öppna fönstret Skrivare (kallas "Skrivare och fax" i Windows XP) via **Start-menyn** eller från Kontrollpanelen i Windows.
2. Högerklicka på tillämplig PostScript-skrivareikon och välj **Printing Preferences** (Utskriftsinställningar) i pop-up-menyn.
3. Klicka på knappen **New** (Nytt) på fliken **Overlay** (Formulärmall).

4. Ange ett lämpligt namn (2) på denna formulärmall i fönstret **Define Overlays** (Ange formulärmall) och välj den sida eller de sidor (3) av dokumenten som ska använda denna formulärmall.



5. Ange namnet på formulärmallsfilen (4) *precis* såsom den visades i projektfönstret i Storage Device Manager. Kom ihåg att namnet är skiftlägeskänsligt.

Om du glömde anteckna formulärmallsnamnen när du skapade dem så kan du hitta dem genom att visa projektfilen i Storage Device Manager, eller skriva ut en fillista med namnen från skrivarens informationsmeny.

6. Klicka på **Add** (Lägg till) (5) så att formulärmallen läggs till i listan med definierade formulärmallar.
7. Klicka på **OK** för att stänga fönstret Define Overlay (Ange formulärmall).

Den nya formulärmallen visas nu i listan med definierade formulärmallar i fönstret med skrivarens egenskaper.

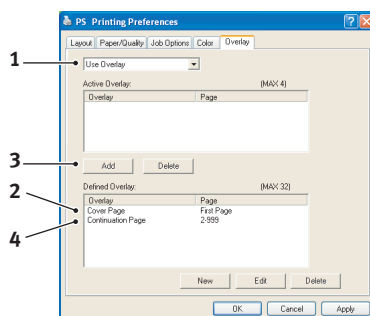
8. Upprepa ovanstående procedur om du vill ange fler formulärmallar.
9. Klicka på **OK** för att stänga fönstret med skrivarens egenskaper, när du är klar.

De nya formulärmallarna är nu klara och tillgängliga för användning för alla dokument som ska skrivas ut.

UTSKRIFT MED POSTSCRIPT-FORMULÄRMALLAR

När du väl har angett dina formulärmallar kan du använda dem på alla dokument du önskar. Exemplet som visas här använder två formulärmallar för affärsbrev. Den första skrivs ut endast på första sidan och den andra på valfria eller alla följande sidor.

1. Förbered dokumentet på vanligt sätt i ditt program. Kom ihåg att formatera dokumentet, om det behövs, så att det får plats på tillgängligt utrymme.
2. Öppna programmets **utskriftsdialogruta** och välj de alternativ du önskar och kontrollera att vald skrivare är din PostScript-skrivardrivrutin i vilken formulärmallarna har angetts.
3. Klicka på knappen **Egenskaper** så att fönstret Utskriftsinställningar öppnas.
4. På fliken Formulärmall väljer du **Använd formulärmall** i nedrullningslistan (1).
5. Klicka på den första formulärmallen (2) som du vill använda. I detta exempel är det formulärmallen Cover Page (Förstasida). Klicka sedan på knappen **Add** (Lägg till) (3).
6. Om du vill använda ytterligare en formulärmall, i detta fall är det Continuation page (Fortsättning), klickar du på den andra formulärmallen (4) och klickar sedan på knappen **Add** (Lägg till) (3) igen.
7. När du valt alla formulärmallar som du vill använda för detta dokument klickar du på **OK**.
8. Gå sedan till programmets utskriftsdialogruta och klicka på **OK** så att utskriften påbörjas.



SKAPA PCL-FORMULÄRMALLAR

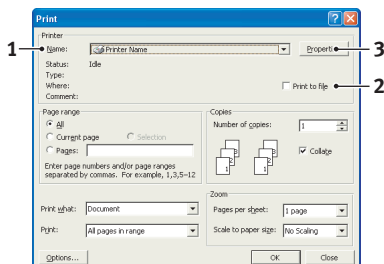
Tre steg krävs för att skapa en formulärmall:

1. Skapa formulärdata med din programvara och skriv ut den till en skrivarfil (PRN-fil).
2. Använd verktyget Storage Device Manager som levererades med skrivaren på en CD till att skapa en "projektfil", importera .PRN-filen och hämta de skapade filterfilerna (.HST-filen) till skrivaren.
3. Använd hämtade filer till att göra din formulärmall klar för användning vid utskrift av dokument.

Välj inte några särskilda funktioner, såsom dubbelsidig utskrift eller flera kopior, när du skriver ut filer till hårddisken. Dessa funktioner är inte avsedda för makron utan används bara med de färdiga dokumenten.

SKAPA EN FORMULÄRMALLSBILD

1. Använd önskat program, kanske ett grafikprogram, till att skapa den önskade bilden och spara den.
2. Öppna programmets **utskriftsdialogruta**.
3. Kontrollera att det valda skrivarnamnet (1) är det som avser din PCL-skrivardrivrutin.
4. Välj alternativet **Print To File (Skriv till fil)** (2).
5. När du tillfrågas om ett namn på utskriftsfilen, anger du ett beskrivande namn med filtillägget .PRN
6. Stäng programmet.



SKAPA OCH HÄMTA MAKRON

1. Gå till Windows **Start-meny** och starta **Storage Device Manager** (SDM), och låt sedan SDM hitta skrivaren.
2. Välj **Printers (Skrivare)**→**New Project (Nytt projekt)** för att starta ett nytt projekt.
3. Välj **Printers (Skrivare)**→**Filter Macro File** (Filtermakrofil). Dialogrutan Filter Printer Patterns (Skrivarmönster för filter) öppnas. Gör de ändringar av inställningarna som du behöver och klicka sedan på **OK**.

Exempel:Om du skapar en svart oval i MS Paint och lämnar alla färgkommandofilterna markerade kommer den svarta ovalen skrivas ut som en svart rektangel när formulärmallen används. För att bibehålla den ovala formen måste filtren "Configure Image Data" (Konfigurera bilddata), "Palette ID" (Palett-id) och "Palette Control" (Palettkontroll) stängas av.

4. Välj **PRN-filer (*.prn)** i nedrullningslistan **Files of Type (Filformat)**.
5. Gå till mappen som innehåller formulärmallens .PRN-filer och välj en eller flera av dessa som ska läggas till i formulärmallsuppsättningen.

Du kan välja fler än en makrofil i ett projekt. Till exempel en för förstasidan och en annan för resten av sidorna. Använd vanliga Windows-metoder (skift- och ctrl-knappar) om du vill markera många filer samtidigt.

6. Klicka på **Open (Öppna)** för att lägga till dessa filer i det aktuella projektet. (Du kan istället dra och släppa filerna från Windows Utforskaren direkt till projektfönstret om du föredrar det.) När ett meddelande visas som bekräftar att en filterfil har skapats, klickar du på **OK** så att meddelandet stängs.
7. I projektfönstret visas en .BIN-fil för varje skrivarfil som lagts till. Anteckna noga namnet och ID-numret på alla filerna. Du kommer att behöva dem senare.

Om du vill redigera namnen eller ID-numren dubbelklickar du på filposten och redigerar uppgifterna.

Observera att namnen är skiftlägeskänsliga.

8. Välj **Projects** (Projekt) → **Save Project** (Spara projekt) och ange ett beskrivande namn (t.ex. "Brevpapper") så att du kan hitta det.
9. Välj **Projects** → **Send Project Files to Printer skrivaren (Skicka projektfiler till skrivaren)** så att projektet hämtas till skrivaren.
10. När meddelandet "Command Issued" (Kommando utfärdat) visas för att bekräfta att hämtningen har slutförts, klickar du på **OK** så att meddelandet stängs.

PROVUTSKRIFT AV MAKROT

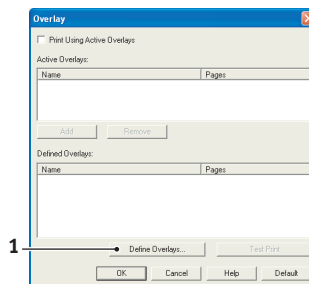
1. Välj **Printers** (Skrivare) → **Test Macro** (Prova makro).
2. I fönstret Test Macro (Prova makro) anger du dess ID-nummer och klickar sedan på **OK**. Efter en kort paus skriver skrivaren ut makrot.
3. När alla makron har provats klickar du på **Exit** (Avsluta).
4. Klicka på den vanliga Windows-knappen **för stängning (X)** eller välj **Projects** (Projekt) → **Exit** (Avsluta) för att stänga Storage Device Manager.

ANGE FORMULÄRMALLAR

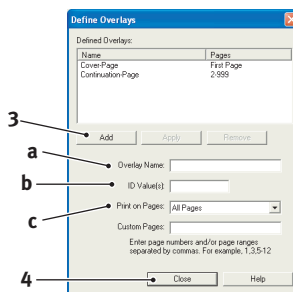
Detta är det sista steget innan den nya formulärmallen är klar för användning.

1. Öppna fönstret Skrivare (kallas "Skrivare och fax" i Windows XP) via **Start-menyn** eller från Kontrollpanelen i Windows.
2. Högerklicka på tillämplig PostScript-skrivarikon och välj **Printing Preferences** (Utskriftsinställningar) i pop-up-menyn.
3. Klicka på knappen **Overlay** (Formulärmall) på fliken Job Options (Jobbalternativ).

4. Klicka på knappen **Define Overlays** (Ange formulärmall) (1) i fönstret Overlay (Formulärmall).



5. I fönstret Define Overlays (Ange formulärmallar) anger du **namn** (a) och **ID** (b) för den önskade mallen och anger vilka **sidor** (c) i dokumentet som ska använda formulärmallen. Klicka sedan på knappen **Add** (Lägg till) (3) så att formulärmallen läggs till i listan med definierade formulärmallar.



Upprepa för alla andra tillhörande formulärmallar. Klicka på knappen **Close** (Stäng) (4) för att stänga fönstret, när du är klar.

I exemplet visas två definierade formulärmallar, en för omslagssidan och en för följande sidor.

Kom ihåg att namn och ID-nummer på formulärmallsfiler måste anges *precis* som de visas projektfönstret för Storage Device Manager. Kom också ihåg att namnen är skiftlägeskänsliga.

Om du glömde anteckna formulärmallsnamnen eller -ID när du skapade dem så kan du hitta dem genom att öppna projektfilen i Storage Device Manager, eller skriva ut en fillista med namnen från skrivarens informationsmeny.

De nya formulärmallarna visas nu i listan med definierade formulärmallar i fönstret med skrivarens egenskaper.

6. Klicka på **OK** för att stänga fönstret med skrivarens egenskaper när du är klar.

De nya formulärmallarna är nu klara och tillgängliga för användning för alla dokument som ska skrivas ut.

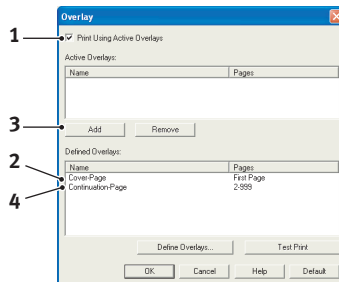
UTSKRIFT MED PCL-FORMULÄRMALLAR

När du väl har angett dina formulärmallar kan du använda dem på alla dokument du önskar. Exemplet som visas här använder två formulärmallar för affärsbrev. Den första skrivs ut endast på första sidan och den andra på valfria eller alla följande sidor.

1. Förbered dokumentet på vanligt sätt i ditt program. Kom ihåg att formatera dokumentet om det behövs, så att det lätt får plats på brevhuvudformulärmallens fria yta.
2. Öppna programmets **utskriftsdialogruta** och välj de alternativ du önskar och kontrollera att vald skrivare är den PCL-skrivardrivrutin som formulärmallarna har angetts i.
3. Klicka på knappen **Egenskaper** så att fönstret Utskriftsinställningar öppnas.

4. Markera rutan **Use active overlays** (Använd aktiva formulärmallar) (1) på fliken Overlay (Formulärmall).

5. Klicka på den första formulärmallen (2) som du vill använda i listan Defined Overlays (Definierade formulärmallar) och klicka sedan på knappen **Add** (Lägg till) (3) för att lägga till den i listan Active Overlays (Aktiva formulärmallar). (Om du vill påminna dig om hur denna formulärmall ser ut klickar du på knappen **Test Print** (Provutskrift).)



6. Om du vill använda ytterligare en formulärmall för detta dokument, i det här exemplet är det formulärmallen "Continuation page" (Fortsättningssida), klickar du på denna formulärmall (4) i listan med aktiva formulärmallar och klickar sedan på knappen **Add** (Lägg till) (3) igen så att den andra formulärmallen läggs till i listan med aktiva formulärmallar.
7. När listan med aktiva formulärmallar omfattar alla objekt som du vill använda, klickar du på **OK**.
8. Slutligen klickar du på knappen **Skriv ut** i programmets utskriftsfönster så att utskriften av dokumentet startas.

FÖRBRUKNINGSPARTIKLAR OCH UNDERHÅLL

I det här avsnittet beskrivs hur du byter tonerkassetten och fototrumma. Du får också anvisningar om hur du utför underhåll på skrivaren.

BESTÄLLNINGSPARTIKLAR FÖR FÖRBRUKNINGSPARTIKLAR

ARTIKEL	LIVSLÄNGD	BEST.NR
Toner, standard, B4400, B4400L, B4400n, B4400Ln, B4600, B4600L, B4600n, B4600Ln, B4600nPS, B4600LnPS, B4600PS, B4600LPS.	3 000 A4 vid 5 %	43502302 (endast inom EU) 43502306 (utanför EU)
Toner, hög kapacitet, B4600, B4600L, B4600n, B4600Ln, B4600nPS, B4600LnPS, B4600PS, B4600LPS	7 000 A4 vid 5 %	43502002 (endast inom EU) 43502004 (utanför EU)
Trumenhet	25 000 A4-sidor*	43501902

*typiskt vid kontinuerlig utskrift

Använd alltid originalförbrukningsartiklar.

TONERKASSETTENS LIVSLÄNGD

Hur länge tonerkassetten varar beror på svärtningsgraden, d.v.s. hur stor procentuell del av sidan som täcks av utskrift. Ett brev har normalt 3–5 % svärtningsgrad medan bilder brukar ha en högre grad. Ju högre svärtningsgrad, desto snabbare förbrukas tonerkassetten. Vid 5 % svärtningsgrad klarar en vanlig tonerkassetten ca 3 000 sidor. Kom ihåg att detta bara är en ungefärlig siffra: det faktiska antalet kan variera.

Den första tonerkassetten som installeras i en ny skrivare måste fylla fototrummans behållare och mätta framkallningsrullen med toner. Den första tonerkassetten klarar därför ca 1 000 sidor.

NÄR SKA TONERKASSETTEN BYTAS UT?

B4400, B4400L, B4400N, B4400LN

Byt ut tonerkassetten när Låg tonernivå visas i skrivarens Statusmonitor. Dessutom blinkar felindikatorn långsamt när det börjar bli ont om toner. När Låg tonernivå har visats klarar skrivaren att skriva ut ytterligare ca 100 sidor. Därefter visas Toner slut. Utskriften startar på nytt så snart en ny tonerkassetten har installerats.

B4600, B4600L, B4600N, B4600LN, B4600PS, B4600LPS, B4600NPS, B4600LNPS

När tonern håller på att ta slut visas LÅG TONERNIVÅ på LCD-manöverpanelen. Om du fortsätter att skriva ut utan att byta ut tonerkassetten, visas CHANGE TONER (BYT TONER) och utskriften avbryts. Utskriften startar på nytt så snart en ny tonerkassetten har installerats.

BYTA UT TONERKASSETTEN

Du rekommenderas att rengöra LED-huvudet när du byter ut tonerkassetten.

Den toner som används i skrivaren består av ett mycket fint pulver.

Ha ett pappersark till hands så att du har någonstans att placera den använda kassetten medan du installerar den nya.

Kassera den gamla kassetten på ett ansvarsfullt sätt, i den förpackning som den nya kom i. Följ alla bestämmelser, rekommendationer, etc., vilka kan gälla för avfallsåtervinning.

Om du råkar spilla tonerpulver så borsta försiktigt bort det. Om det inte räcker använder du en trasa fuktad med kallt vatten för att ta bort alla rester. *Använd inte hett vatten, och använd aldrig lösningsmedel av något slag. De kan göra fläckarna permanenta..*

VARNING!

Om du inandas toner eller får den i ögonen, drick lite vatten respektive badda ögonen generöst med kallt vatten. Sök omedelbart medicinsk vård.

Stäng av skrivaren och låt fixeringsenheten svalna i ca 10 minuter innan du öppnar det övre locket.

1. Tryck in frigöringsknappen för det övre locket och öppna locket helt.

VARNING!

Om skrivaren har varit påslagen kan fixeringsenheten vara mycket varm. Området är tydligt utmärkt. Rör det inte.

2. Dra den färgade spaken på höger sida om tonerkassetten mot skrivarens framsida för att stänga kassetten. Lyft sedan ut den gamla tonerkassetten.
3. Torka försiktigt av LED-huvudets yta med en mjuk tygbit.
4. Stäng det övre locket och tryck till så att låsspärren klickar.

LIVSLÄNGD FÖR TRUMENHET

Fototrummans livslängd är beroende av en rad olika faktorer, bl.a. temperatur och luftfuktighet, vilken typ av papper som används och antalet ark per utskriftsjobb.

Fototrumman bör klara ca 25 000 sidor kontinuerlig utskrift. Siffran är ungefärlig eftersom omständigheterna varierar: antalet sidor som skrivs ut vid ett och samma tillfälle, miljöförhållandena och vilken papperstyp som används.

NÄR SKA FOTOTRUMMAN BYTAS UT?

B4400, B4400L, B4400N, B4400LN

När fototrumman har nått 90 % av sin livslängd visas meddelandet BYT TRUMMA i skrivarens Statusmonitor. Dessutom blinkar felindikatorn snabbt när fototrumman behöver bytas ut. Byt ut fototrumman när utskrifterna börjar bli svaga eller försämrade.

Byt ut fototrumman när utskriften börjar bli svaga eller försämrade.

B4600, B4600L, B4600N, B4600LN, B4600PS, B4600LPS, B4600NPS, B4600LNPS

När fototrumman har nått 90 % av sin livslängd visas meddelandet BYT TRUMMA i LCD-manöverpanelen. Byt ut fototrumman när utskriften börjar bli svaga eller försämrade.

BYTA UT FOTOTRUMMAN

Du rekommenderas att byta ut tonerkassetten och rengöra LED-huvudet när du byter ut fototrumman.

VAR FÖRSIKTIG!

Trummans gröna yta underst på kassetten är mycket ömtålig och ljuskänslig. Rör den inte och utsätt den inte för vanlig rumsbelysning under mer än 5 minuter. Om trumenheten behöver förvaras utanför skrivaren längre tid än så bör du packa ned enheten i en svart plastpåse så att den inte utsätts för ljus. Utsätt aldrig trumenheten för direkt solljus eller mycket stark rumsbelysning. Håll alltid trumenheten i ändarna eller i toppen.

1. Tryck in frigöringsknappen för det övre locket och öppna locket helt.

VARNING!

Om skrivaren har varit påslagen kan fixeringsenheten vara mycket varm. Området är tydligt utmärkt. Rör det inte.

2. Ta ut den förbrukade fototrumman och den förbrukade tonerkassetten.
3. Följ installationsanvisningarna som finns på eller i kartongen med den nya fototrumman.

4. Följ installationsanvisningarna som finns på eller i kartongen med den nya tonerkassetten.
5. Torka varsamt av ytan på LED-huvudet med den linsrengörare som medföljde den nya tonerkassetten eller använd en mjuk tygbit.
6. Stäng det övre locket och tryck till så att låsspärren klickar.

NOLLSTÄLLA TRUMMANS RÄKNEVERK

När du har installerat fototrumman nollställer du dess räkneverk så att du kan hålla räkningen på antalet sidor som skrivs ut.

B4400, B4400L, B4400N, B4400LN

1. Starta **Statusmonitor** för skrivaren.
2. Välj fliken Skrivarinställningar, klicka på **Skrivarmeny** och välj sedan Underhållsmenyn.
3. Markera alternativet för att nollställa trumräknaren och klicka på **Använd** för att nollställa trummans räkneverk.

B4600, B4600L, B4600N, B4600LN, B4600PS, B4600LPS, B4600NPS, B4600LNPS

1. Tryck på knappen **Online** så att skrivaren återgår till offline-status.
2. Tryck på knappen **Menu (Meny)** upprepade gånger tills UNDERHÅLLSMENY visas, och tryck därefter på knappen Select (Välj).
3. Tryck på knappen **Item (Objekt)** tills ÅTERST.TRUMRÄK visas.
4. Tryck på knappen **Select (Välj)** så att trummans räkneverk nollställs.
5. Återställ skrivaren till onlinestatus genom att trycka på knappen **Online**.

SKAPA EN RENGÖRINGSSIDA

Om utskrifterna börjar bli bleka, strimmiga eller få ojämnt tryck kan problemet åtgärdas genom att du skapar en trumrengöringssida på följande sätt.

B4400, B4400L, B4400N, B4400LN

Använda skrivarens Statusmonitor

- 1.** Starta **Statusmonitor** för skrivaren.
- 2.** Välj fliken Skrivarinställningar och klicka på knappen **Skrivarmeny**.
- 3.** Välj fliken Testutskrift och klicka på knappen **Rengöring**.
- 4.** Öppna kassetten för manuell matning och sätt in ett vanligt A4-ark mellan pappersstöden och klicka på **OK**.
- 5.** Skrivaren matar in papperet och skriver ut en rengöringssida.
- 6.** Om de nästföljande utskrifterna fortfarande är svaga eller ojämnta kan du prova med att byta ut tonerkassetten.

Använda knappen Online

- 1.** Tryck på **Online**-knappen för att koppla från skrivaren.
- 2.** Öppna kassetten för manuell matning och sätt in ett vanligt A4-ark mellan pappersstöden.
- 3.** Tryck och håll ned **Online**-knappen under minst fem sekunder.
- 4.** Skrivaren matar in papperet och skriver ut en rengöringssida.
- 5.** Återställ skrivaren till onlinestatus genom att trycka på knappen **Online**.
- 6.** Om de nästföljande utskrifterna fortfarande är svaga eller ojämnta kan du prova med att byta ut tonerkassetten.

B4600, B4600L, B4600N, B4600LN, B4600PS, B4600LPS, B4600NPS, B4600LNPS

1. Öppna kassetten för manuell matning och sätt in ett vanligt A4-ark mellan pappersstöden. Om du vill skriva ut från pappersmagasinet trycker du på Online-knappen när det står att du ska sätta in ett pappersark i kassetten för manuell matning.
2. Tryck på knappen **Menu (Meny)** upprepade gånger tills UNDERHÅLLSMENY visas, och tryck därefter på knappen **Select (Välj)**.
3. Tryck på knappen **Item (Objekt)** tills RENGÖRINGSSIDA visas.
4. Tryck på knappen **Select (Välj)**.
5. Skrivaren matar in papperet och skriver ut en rengöringssida.
6. Tryck på Avbryt för att lämna menyn. Skrivaren ska nu vara online.
7. Om de nästföljande utskrifterna fortfarande är svaga eller ojämnta kan du prova med att byta ut tonerkassetten.

RENGÖRA LED-HUVUDET

Rengör LED-huvudet varje gång en ny tonerkassett installeras eller om det blir bleka lodräta områden eller svag utskrift på en sida.

Torka försiktigt av LED-huvudet med en antistatisk rengöringsduk avsedd för att rengöra datorer.

FELSÖKNING

STATUS- OCH FELMEDDELANDEN

Skrivaren är konstruerad att ge dig hjälp i form av statusmeddelanden, inte bara under normal användning utan även om ett utskriftsproblem uppstår, så att du kan åtgärda felet.

B4400, B4400L, B4400N, B4400LN

Både status- och felmeddelanden visas på statusmonitorn på det språk som valts, felmeddelanden visas dessutom med ett blinkande från **Fel**-indikatorn. Statusmonitorn kan ställas in så att den visas på datorskärmen när ett fel indikeras från fliken Inställningar på statusmonitorn.

B4600, B4600L, B4600N, B4600LN, B4600PS, B4600LPS, B4600NPS, B4600LNPS

LCD-panelen på skrivarens manöverpanel visar självförklarande status- och felmeddelanden på det språk som valts. Felmeddelanden visas då Klar-indikatorn släcks.

PAPPERSFEL

Under förutsättning att du följer rekommendationerna i denna handbok vad gäller val och förvaring av utskriftsmedier, kommer skrivaren att fungera problemfritt i flera år. Pappersstopp uppstår dock ibland och i detta avsnitt beskrivs hur de åtgärdas snabbt och enkelt.

Fel kan inträffa på grund av felmatning av papper från en papperskassett eller vid något annat tillfälle under papperets bana genom skrivaren. När ett pappersfel inträffar stannar skrivaren omedelbart och manöverpanelen informerar om det inträffade. Om du skriver ut flera sidor, behöver avlägsnandet av det papper som tydligt orsakat felet inte innebära att det inte finns ytterligare papper som blockerar pappersbanan. Dessa måste också tas bort för att pappersstoppet ska vara åtgärdat fullt ut och normal drift kan återupptas.

Det finns tre områden i skrivaren där pappersfel kan uppstå.

- > **INMATNINGSFEL** – papperet har inte lämnat den valda matningskassetten och därför inte påbörjat pappersbanan genom skrivaren. Ett typiskt meddelande indikerar pappersfel och visar vilken kassett som du ska kontrollera.
- > **MATNINGSFEL** – papperet har matats in i skrivaren men kan inte matas ut. Ett typiskt meddelande indikerar pappersfel och rekommenderar dig att öppna det övre locket för att komma åt papperet.
- > **UTMATNINGSFEL** – papperet har nått utmatningen men har inte helt lämnat skrivaren. Ett typiskt meddelande indikerar utmatningsfel och rekommenderar dig att öppna det övre locket för att komma åt papperet.

INMATNINGSFEL

1. Ta bort papperskassetten från skrivaren.
2. Ta bort skrynkliga eller veckade papper.
3. Ta bort eventuella papper från skrivarens undersida.
4. Sätt tillbaka papperskassetten.

Efter att du har avlägsnat skadade eller felmatade papper ska skrivaren fortsätta utskriften.

MATNINGS- ELLER UTMATNINGSFEL

1. Ta bort kassetten och avlägsna felmatade ark som beskrivits ovan.
2. Öppna det övre locket.

VARNING!

Fixeringsenheten är mycket varm. Detta område är tydligt markerat. Rör ej.

FÖRSIKTIGT!

Utsätt inte trumenheten för ljus i mer än fem minuter. Utsätt aldrig trumenheten för direkt solljus. Håll alltid trumenheten i ändarna eller i toppen. Vidrör aldrig ytan på den gröna trumman inuti trumenheten.

3. Avlägsna försiktigt fototrumman tillsammans med tonerkassetten. Undvik att vidröra eller repa ytan på den gröna trumman.
4. Ta bort eventuella papper som fastnat i pappersbanan.
5. Återinstallera fototrumman tillsammans med tonerkassetten och se till att den hamnar i rätt spår på bägge sidor av skrivaren.
6. Stäng det övre locket och tryck ned för ordentlig låsning.
7. Skrivaren värms upp och påbörjar därefter utskriften. Sidan som förlorats vid felet skrivs normalt ut igen.

OBS!

Om kanten på det blockerade papperet sticker fram (eller syns) från utmatningen ska du återinstallera trumman, stänga det övre locket och sätta på skrivaren. Ta bort papperet som blockerar utmatningen när utmatningsrullen börjar rotera efter du har satt på skrivaren. Om det blockerade papperet fortfarande inte kan avlägsnas, kontakta en servicetekniker.

PROBLEM MED UTSKRIFTSKVALITETEN

Innan du kontaktar en servicetekniker angående problem med utskriftskvaliteten bör du titta i tabellen nedan för att hitta en eventuell lösning eller något du kanske har försummat.

SYMPTOM	PROBLEM	LÖSNING
Den utskrivna sidan är tom.	Fototrumman är felaktigt installerad.	Återinstallera fototrumman.
	Tonerkassetten saknas eller är tom.	Installera en ny tonerkasset.
Svag utskrift av hel sida.	Tonerkassetten är tom. Utskriften blir svagare när tonernivån blir lägre.	Installera en ny tonerkasset.
	LED-huvudet är smutsigt.	Gör rent LED-huvudet.
Sidan har grå bakgrund.	Statisk elektricitet, vanligtvis i torra miljöer, får tonern att fastna på bakgrunden.	Byt till ett papper av slätare papperskvalitet avsett för laserutskrift eller använd luftfuktare.
Den utskrivna sidan är helt svart.	Maskinvaru-problem.	Kontakta servicetekniker.
Sidan har återkommande fläckar.	Skadad fototrumma orsakar återkommande fläckar, var 1,6 tum (4,06 cm), på grund av repor eller hack på ytan.	Skriv ut en rengöringssida, fläckarna kan vara tillfälliga.
Avlånga fält med svag utskrift återfinns på varje sida.	Orsakas av att papperet utsatts för hög luftfuktighet.	Byt ut papperet, kontrollera dess förvaringsmiljö eller använd en avfuktare, kontrollera tonernivån.
Vertikala vita ränder eller bleka fält på den utskrivna sidan.	Tonernivån är låg och fördelas ojämnt, eller är utsliten.	Byt tonerkasset. Kontrollera trumman och byt den om det behövs. Kontakta servicetekniker.
	LED-huvudet är smutsigt.	Gör rent LED-huvudet.

SYMPTOM	PROBLEM	LÖSNING
Vertikala svarta streck.	Maskinvaru-problem.	Kontakta servicetekniker.
Otydlig utskrift.	LED-huvudet är smutsigt.	Gör rent LED-huvudet.
Förvrängd utskrift.	Problem med pappersbanan, lampröstering eller fixeringsenheten.	Skriv ut en rengöringssida. Kontakta servicetekniker.
Avtonande utskrift.	Tonerkassetten är felaktigt installerad. Låg tonernivå.	Installera tonerkassetten korrekt. Byt tonerkassett.
Utstruken eller kladdig utskrift.	Smutsiga rullar, toner som droppat inuti skrivaren eller problem med fototrumman.	Byt ut fototrumma och toner. Kontakta servicetekniker.
Utskriven sida är ljus/otydlig.	Är tonernivån låg?	Byt tonerkassett.
	Är papperet avsett för laserskrivare?	Använd rekommenderat papper.
	LED-huvudet är smutsigt.	Gör rent LED-huvudet.
Feta tecken och mörka linjer blir utsmetade.	Låg tonernivå.	Installera en ny tonerkassett.
Utskriften är mörkare än normalt.	Inställningen för svärta är felaktig.	Justera inställningen för svärta.
Papperet rullar ihop sig.	Utskrift på fel sida av papperet.	Vänd på papperet i kassetten. (Observera pilen på pappersförpackningen). Installera papperet med utskriftssidan nedåt i kassetten.
	Papperet är fuktigt. Felaktig förvaring.	Undvik att förvara papper på platser med extrem temperatur och luftfuktighet. Förvara papper i skyddande emballage.
	Hög luftfuktighet.	Rekommenderad luftfuktighet vid drift: 20-80 %

PROGRAMVARUPROBLEM

Programvaran (operativmiljö, program och skrivardrivrutiner) styr utskriftsprocessen. Säkerställ att rätt drivrutin är installerad för användning av skrivaren. Se programvaruhandlingen för mer information.

SYMPTOM	PROBLEM	LÖSNING
Utskriften är förvrängd.	Fel drivrutin är installerad.	Installera lämplig drivrutin.
Utskriftshastigheten är långsammare än angivet.	Ofta beror förseningar vid utskrift på det program som du använder. Ibland skrivs rena textdokument ut långsamt på grund av de teckensnitt du har valt och hur dessa överförs till skrivaren.	För maximal hastighet, använd text i dokumentet och skrivarens inbyggda teckensnitt.
Storleken på den övre marginalen ökar med varje utskriven sida.	Vandrande text. Antalet rader per sida i programvaran motsvarar inte antalet rader på skrivaren.	Många programvaror förutsätter 66 rader per sida, men skrivarens standardinställning är 64. Du bör därför justera programvaran, eller ställa in RADER PÉR SIDA på kontrollpanelen så att den överensstämmer med antalet rader per sida i programvaran.

MASKINVARUPROBLEM

SYMPTOM	PROBLEM	LÖSNING
Utskrift av grafiska bilder delvis på en sida, delvis på nästa sida.	Det finns otillräckligt skrivarminne för att skriva ut bilden med denna upplösning.	Ändra upplösningen, minska bildstorleken eller installera mer minne i skrivaren.
Ingenting händer vid utskriftsförsök trots att skrivaren indikerar att den är klar att ta emot data.	Konfigurationsfel.	Kontrollera kabelanslutningen. Om fler än en skrivare finns tillgängliga, försäkra dig om att rätt skrivare är vald.
Utskriften är förvrängd.	Felaktig kabelkonfiguration. Se programvaruproblem.	Kontrollera kabelns konfiguration, kontinuitet och längd.
Skrivaren stannar eller visar felmeddelande när datorn startas om.	Att starta om datorn när skrivaren är påslagen kan orsaka kommunikationsfel.	Stäng av skrivaren innan datorn startas om.
Lukter.	Gaser avges om etikettark eller klister passerar genom den heta fixeringsenheten.	Se till att de etikettark som används tål värmen, och att ventilationen är tillräcklig.
Skrivaren är påslagen men måste värmas upp innan utskrift kan påbörjas.	Energisparläget är påslaget för att spara energi. Fixeringsenheten måste värmas upp innan nästa utskrift kan påbörjas.	Ändra inställningen av Energisparläge för att undvika fördröjd uppvärmning.

INSTALLATIONSALTERNATIV

Följande alternativ finns tillgängliga för att utöka skrivarens prestanda:

- > 10/100 BASE TX nätverkskort: gör nätverket för B4400, B4400L och B4600, B4600L kompatibelt
- > 16, 32, 64, 128, 256MB RAM DIMM: för att utöka minnet på skrivaren och öka kapaciteten för hantering av större filer
- > RS232C-kort: ger seriegränssnittskapacitet för B4400, B4400L och B4600, B4600L
- > Andra papperskassetten: för att utöka skrivarens pappershanteringskapacitet med 500 ark (80 g/m²)
- > Multifack: för att ett ännu större urval medier ska passa i skrivaren (kapacitet: 100 ark (80 g/m²) eller 50 kuvert)
- > Välj mellan något av följande tillägg:
 - (a) 8MB Flash DIMM: för att tillåta lagring av ytterligare teckensnitt och streckkoder för B4400, B4400L, B4400n, B4400Ln, B4600, B4600L, B4600n, B4600Ln
 - (b) 16MB Flash DIMM: för att tillåta lagring av ytterligare teckensnitt och streckkoder för B4400, B4400L, B4400n, B4400Ln, B4600, B4600L, B4600n, B4600Ln
 - (c) PostScript PS nivå 3 DIMM: för att lägga till PostScript-emulering i B4600, B4600L eller B4600n, B4600Ln. Kan inte läggas till i samband med extra flash-minne.
 - (d) Alternativet B4600, B4600L PS levereras som 2 DIMMs: en PS DIMM och en 16 MB RAM DIMM. I en normalutrustad B4600, B4600L eller B4600n, B4600Ln (d.v.s. en skrivare utan befintlig minnesuppträdning) expanderar PS DIMM till en 16 MB RAM DIMM för att fungera och det tillgängliga minnesutrymmet för skrivarens vanliga funktioner ändras därför inte. Det är fortfarande 16 MB, som är skrivarens basminne.

- (e) Om du behöver installera en PS-uppgradering i en B4600, B4600L eller B4600n, B4600Ln som redan har en installerad minnesuppgradering tar du bort den 16 MB RAM DIMM som levereras med PS-alternativet och installerar endast PS DIMM. Resultatet blir att det totala minnesutrymmet som är tillgängligt för skrivaren minskar med 16 MB eftersom PS-koden expanderar till 16 MB av det redan installerade RAM-minnet. Exempel: En användare som redan har 128 MB installerat (det totala minnet är därför $128 + 16 = 144$ MB) installerar endast PS DIMM och har därefter 128 MB RAM-minne kvar för utskrifter.

BESTÄLLNINGSNUMMER FÖR INSTALLATIONSALTERNATIV

10/100 BASE TX nätverkskort (NIC):	42264115
16 MB RAM DIMM	42160903
32 MB RAM DIMM	42160906
64 MB RAM DIMM	42160913
128 MB RAM DIMM	42160917
256 MB RAM DIMM	42654503
RS232C	42264203
Andra pappersfacket	40834412
Multifack	40109805
8 MB Flash DIMM	42264005
16 MB Flash DIMM	42264006
PostScript PS nivå 3 DIMM	42263919

INSTALLATION

Vid installation av något av ovanstående alternativ, följ det detaljerade installationsbladet som medföljer.

SPECIFIKATIONER

ALLMÄNT

En sammanfattning av skrivarens grundläggande egenskaper finns i tabellen nedan:

ARTIKEL	SPECIFIKATION
Mått	B4400, B4400L (N22105B): 355 mm × 395 mm × 215 mm (b × d × h) B4600, B4600L (N22106B): 355 mm × 395 mm × 215 mm (b × d × h)
Vikt	Cirka 9 kg
Utskrifts- metod	Elektrofotografisk utskrift med LED-teknik som ljuskälla
Utskriftsfärg	Monokrom
Utskrifts- hastighet	B4400/B4600: Max 26 sid/min B4400L/B4600L: Max 24 sid/min
Upplösning	1 200 × 600 punkter per tum (DPI)
Emuleringar	PCL6, PCL5e, PCLXL, Epson FX, IBM ProPrinter, Mac OS9, Mac OS X för B4400, B4400L, B4400n, B4400Ln, B4600, B4600L, B4600n, B4600Ln PCL6, PCL5e, Epson FX, IBM ProPrinter, Mac OS9, Mac OS X, PS för B4600PS, B4600LPS, B4600nPS, B4600LnPS
Gränssnitt	Parallellport i enlighet med standarden IEEE 1284-1994 USB 2.0 högsta hastighet 100BASE-TX/10Base-T för B4400n, B4400Ln, B4600n, B4600Ln, B4600nPS, B4600LnPS RS232C-seriegränssnitt som tillval
Processor	200 MHz PowerPC
Minne	16 MB uppgraderbart till 272 MB
Pappers- storlekar	A4, A5, A6, B5, Letter, Legal 13, Legal 14, Executive, Anpassad, Kuvert (5 typer)
Pappers- matning	Automatisk matning via papperskassetter (inkluderar kassett- och multifack som tillbehör) Manuell matning av enstaka ark

ARTIKEL	SPECIFIKATION
Pappers- matnings- kapacitet 80g/m ²	Kassett 1: 250 ark Kassett 2 som tillval: 500 ark Multimatare som tillval: 100 ark
Pappers- utmatning	Utskriftssidan uppåt eller nedåt beroende på papperets typ, storlek och tjocklek
Energi- förbrukning	Typiskt: 400 W Vänteläge: 70 W Energisparläge: 7-10 W
Pappers- utmatnings- kapacitet vid 80 g/m ²	Med utskriftssidan uppåt: 50 ark Med utskriftssidan nedåt: 150 ark
Utskrifts- kapacitet per månad	3 000 sidor
Förbruknings- artiklar	Tonerkassett, Fototrumma
Strömkabel	Cirka 1,8 m maxlängd (medföljer ej)
Ljudnivå	Användning: 53 dB(A) Standby-läge: 30 dB(A) Energisparläge: bakgrunds nivå
Omgivnings- förhållanden	Användning: 10-32 °C, 20-80 % relativ luftfuktighet, Vid förvaring: 14-110 °C, 10-90 % relativ luftfuktighet Skrivaren bör förvaras i originalförpackningen så att ingen fukt bildas.

PAPPERS- OCH KASSETTINFORMATION

Matnings- och utmatningsmetoder varierar beroende på den mediastorlek, -typ och -tjocklek som används. Använd tabellen nedan samt anteckningar/symboler/termer på följande sida för inledande vägledning. (Små justeringar av inställningarna kan vara nödvändiga beroende på miljöförhållanden och användarens egna inställningar.)

PAPPERS- TYP	STORLEK	VIKT	MATNING KASSETT				UTMAT- NINGSS- METOD	
			T1	T2	MPF	MF	FU	FD
Vanligt papper	A4	L, ML, M	o	o	o	o	o	o
	A5	MH, H	x	x	o	o	o	x
	B5							
	Letter							
	Executive							
	Legal (13)	L, ML, M	o	o	x	o	o	o
	Legal (14)	MH, H	x	x	x	o	o	x
	A6	L, ML, M	o	x	o	o	o	x
		MH, H	x	x	o	o	o	x
	Anpassad	L, ML, M	o	o	o	o	o	o
Kuvert	B: 90-216	MH, H	x	x	o	o	o	x
	L: 148-356							
	Com-9	-	x	x	o	o	o	x
	Com-10							
	DL							
	C5							
	Monarch							
	Anpassad							
	B: 90-216							
	L: 148-356							
Etiketter	A4	-	x	x	o	o	o	x
	Letter							
OH-film	A4	-	x	x	o	o	o	x
	Letter							

ANTECKNINGAR/SYMBOLER/TERMER

Anteckningar:

1. När en andra papperskassett används som tillval kallas den ursprungliga kassetten för Kassett 1 och tillvalskassetten för Kassett 2.
2. Det går inte att använda anpassad pappersstorlek med PS emuleringsdrivrutin.
3. Kassett 2 rymmer papper med bredden 148–216 mm och längden 210–316 mm.
4. Papper mindre än A5 (dvs. mindre än 210 mm långt) bör matas ut med utskriftssidan uppåt.

SYMBOL/ TERM	INNEBÖRD
T1	Papperskassett 1
T2	Papperskassett 2 (tillval)
MPF	Multifack (tillval)
MF	Kassett för manuell matning
FU	Utskrift med utskriftssidan uppåt från skrivarens bakre del
FD	Utskrift med utskriftssidan nedåt från skrivarens övre del
B, L	Bredd, längd i mm
L	Tunt papper: 59–66 g/m ²
ML	Mellantunt papper: 67–73 g/m ²
M	Medium papper: 74–88 g/m ²
MH	Mellantjockt papper: 89–104 g/m ²
H	Tjockt papper: 105–122 g/m ²
o	Kan användas
x	Kan inte användas

REGISTER

A

alternativ installation	97
Ansluten-LED B4400, B4400L	17
användarguide skriva ut	11
visa	10
Avancerade funktioner aktivera eller avaktivera	67

B

Buffring Windowsinställningar	66
-------------------------------------	----

D

dubbelsidig utskrift	70
----------------------------	----

E

Etiketter	43
-----------------	----

F

Felsökning Maskinvaruproblem	96
Pappersfel	91
Problem med utskriftskvaliteten	93
Programvaruproblem	95
Formulärmallar	72
Formulärmallar och makron allmänt	58, 72
Formulärmallar, PCL hur man skapar dem	78
utskrift med formulärmallar	80, 82
Formulärmallar, PostScript ange i Windows skrivardrivrutin	75
hur man skapar dem	72
utskrift med formulärmallar	77

G

gränssnitt nätverks	52
parallell	52
seriellt	52
USB	52

I

Installera Papper	44
installera drivrutiner Macintosh	54
Windows	53

installera statusmonitorn	53
installerade tillval Macintosh	54
Windows	54

K

Klar-LED B4400, B4400L	17
B4600, B4600L	32
klisteretiketter	43
knappen online B4400, B4400L	19
Kuvert Typer	42
Utskrift	46

L

Lägga i papper	44
LCD-displayen B4600, B4600L	32
LED-huvud	89
LED-indikatorer B4400, B4400L	16

M

Makron	72
manöverpanel B4400, B4400L	16
B4600, B4600L	32
manuell dubbelsidig Multifack	71
Paper Tray (Pappersfack)	70
manuell dubbelsidig utskrift	70
Matnings- eller utmatningsfel	91
mediainställningar B4400, B4400L	47
B4600, B4600L	48
Menyer Användningsmeny	31, 41
FX-meny	27, 37
Informationsmeny	24, 34
Inställningsmenyn	24, 34
Justeringsmeny	30, 40
Konfigureringsmeny	25, 35
Mediameny	25, 35
Minnesmeny	30, 40
Nätverksmeny	29, 39
Parallell meny	28, 38
PCL-meny	26, 36
PPR-meny	26, 36
RS232C-meny	28, 38
Underhållsmeny	30, 41
USB meny	29, 39
menyfunktioner B4400, B4400L	23
B4600, B4600L	33

menyinställningar	
B4400, B4400L	31
B4600, B4600L	41
Menyn Inställningar	22

P

Papper	
Etikett-typer	43
Inmatningsfel	91
Installera	44
Kuverttyper	42
Matningsfel	91
matningssekvens	46
OH-film	43
Papperstyper	42
Storleksinställning i Windows	56
Utmatningsfel	91
val av magasin i Windows	56
papper och kassetter	101
Pappers- och kuverttyper	42
Pappersfel	91
Pappersinmatningsfel	91
Pappersmatningsfel	91
Pappersutmatningsfel	91
Prioritet	
Prioritet för utskriftskön	66
Problem med utskriftskvaliteten	93
Programvaruproblem	96

R

Rengöringssida	
B4400, B4400L	88

S

Sidorientering	
Inställning i Windows	58, 60
Skapa en rengöringssida	
B4400, B4400L	88
Skiljesida	
Separera utskrifter då gemensam skrivare används	68
Skrivarens standardinställningar	
Windows standardinställningar	64
skrivarfunktioner	8
skrivarkomponenter	13
specifikationer	
allmänt	99
papper och kassetter	101
status- och felmeddelanden	
B4400, B4400L	90
B4600, B4600L	90
statusmonitor	20
supportmateriel	10

T

Tjockt papper eller kartong	47
Toner	
Byta ut	84
byte av	84
kassetts livslängd	83
Trumenhet	
Byta ut	86
Livslängd	85
Nollställa räkneverket till B4400, B4400L	87
Nollställa räkneverket till B4600, B4600L	87
trummans räkneverk	87

U

Underhåll	
Rengöra LED-huvudet	89
Rengöringssida för B4400, B4400L	88
Upplösning	
Inställning i Windows	57, 63
Utskrift	
andra papperstyper	71
Etikett-typer	43
Kartong	47
Kuvert	46
Kvalitetsproblem	93
OH-film	48
OH-filmtyper	43
Pappers- och kuverttyper	42
Tjockt papper	47
Utskriftsinställningar	
hur man sparar dem	57
Utskriftsordning	
framsidan nedåt, skriva ut	45
framsidan uppåt, skriva ut	45

V

Vattenmärke	
Utskrift i Windows	58, 63

OKI – KONTAKTINFORMATION

Var vänlig kontakta din Återförsäljare i första hand, för konsultation. I andra hand kontakta

Oki Systems (Sweden) AB

Box 8133

Salagatan 42A

163 50 Spånga

Tel. +46 8 634 37 00

e-mail: info@oki.se för allmänna frågor om Oki produkter

support@oki.se för supportfrågor rörandes Oki produkter

Vardagar: 08.30 - 12.00, 13.00 - 16.00

Website: www.oki.se för teknisk support gällandes Oki produkter

OKI EUROPE LIMITED

Blays House

Wick Road

Egham, Surrey TW20 0HJ

United Kingdom

Tel: +44 (0) 208 219 2190

Fax: +44 (0) 208 219 2199

WWW.OKIPRINTINGSOLUTIONS.COM

