

C9600

OKI
PRINTING SOLUTIONS



HJÄLPGUIDE

C9600n/C9600dn/C9600hdn/C9600hdtm



C9000
Series

INLEDNING

Alla ansträngningar har gjorts för att se till att informationen i detta dokument är fullständig, korrekt och aktuell. Oki ansvarar inte för resultat av fel som står utanför dess kontroll. Oki kan inte heller garantera att ändringar i programvara och utrustning som har utförts av andra tillverkare, och som nämns i denna guide, inte kommer att påverka informationens tillämplighet. Även om programvaruprodukter som är tillverkade av andra företag omnämns, innebär det inte nödvändigtvis att de godkänns av Oki.

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

De senaste drivrutinerna och guiderna finns på webbplatsen för Oki:

<http://www.okiprintingsolutions.com>

Copyright © 2007 Oki Printing Solutions

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

ENERGY STAR är ett varumärke som tillhör United States Environmental Protection Agency.

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

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



I egenskap av en ENERGY STAR-partner, har tillverkaren fastslagit att denna produkt uppfyller ENERGY STARS riktlinjer för effektiv energianvändning.

C9600n - ✗	C9600dn, C9600hdn, C9600hdtm - ✓
------------	----------------------------------



Denna produkt uppfyller kraven i rådets direktiv 89/336/EEG (EMC), 73/23/EEG (LVD) och 1999/5/EG (R&TTE), med tillämpliga ändringar, för tillnärmande av medlemsstaternas lagstiftning i förhållande till elektromagnetisk kompatibilitet, lågspännings- samt radio- och teleterminalutrustning.



ANMÄRKNINGAR, FÖRSIKTIGHETSMEDDELANDEN OCH VARNINGAR!

OBS

En anmärkning består av tilläggsinformation som komplement till huvudtexten.

VAR FÖRSIKTIG!

Ett försiktighetsmeddelande ger tilläggsinformation som, om den inte åtföljs, kan ge upphov till funktionsfel eller skador på utrustningen.

VARNING!

En varning ger tilläggsinformation som, om den inte åtföljs, kan ge upphov till risk för personskada.

SÄKERHETSVARNINGAR

Den här produkten har utformats för att vara stabil och säker under många år. Precis som när det gäller all elektrisk utrustning finns det dock några grundläggande försiktighetsåtgärder som bör vidtas för att undvika skador. Vi ber dig därför att noggrant läsa igenom de säkerhetsvarningar som beskrivs på de följande sidorna innan du använder produkten.

VARNING!



Se till att du läser, förstår och följer alla varningar och anvisningar på produkten för att förhindra risk för personskada.



Se till att du läser denna och övrig dokumentation noggrant och bevarar den för kommande behov.



Den här produkten kan vara tung. Kontrollera produktens vikt och vidta nödvändiga försiktighetsåtgärder för att undvika risken för personskador.



Produkten måste placeras på en plan och stabil yta som är tillräckligt stadig för att klara av dess vikt för att minska risken för skador.



Se till att det finns tillräckligt ventilationsutrymme runt produkten för att förhindra överhettning och brand.

VARNING!



Produkten ska vara åtskild från direkta värmekällor som element och inte placeras i direkt solljus för att förhindra risk för överhettning.



Den här produkten kräver en elkälla på 220–240 VAC, 50/60 Hz. Läs produktens klassificeringsetikett om du vill ha fullständig information om elklassificeringen. Kontrollera att du har tillgång till en passande elkälla innan du ansluter produkten. Om du är osäker ska du kontakta försäljaren eller ditt elbolag.



Kontrollera att både produkten och huvudströmbrytaren är frånslagna innan du ansluter nätkabeln.



Som säkerhetsanordning har produkten jordad kontakt, och kan därför endast anslutas till ett jordat uttag. Försök inte att avlägsna jordningen eftersom det finns risk för brand eller elektriska stötar.

VARNING!



Om du använder förlängningskabel eller grenuttag måste du kontrollera att den totala strömstyrkan (ampere) för all ansluten utrustning inte överstiger den totala kapaciteten för förlängningssladden, grenuttaget eller vägguttaget. Annars kan det ge upphov till brand eller elektriska stötar. Om produkten redan är försedd med ett fast grenuttag ska **INGET** ytterligare grenuttag eller förlängningssladd användas för att ansluta produkten till vägguttaget.



Se till att nätkabeln är dragen på ett sådant sätt att den inte skadas eller någon snubblar på den. Om kabeln blir sliten eller skadad måste du genast byta ut den för att förhindra risk för elektriska stötar.



Vrid inte, pressa inte ihop eller knyt nätkabeln eftersom detta kan leda till överhettning vilket i sin tur kan orsaka brand eller elektriska stötar.



Se till att eluttaget som produkten är ansluten till alltid är lätt att komma åt.



Rör inte kontakten med våta händer eftersom det kan orsaka elektriska stötar.

VARNING!



Håll alltid i kontakten när du ansluter eller kopplar ifrån nätkabeln till eller från huvuduttaget. Om du drar ut kontakten genom att dra i kabeln kan den skadas vilket kan orsaka brand eller elektriska stötar.



Använd endast medföljande nätkabel och grenuttag. Om du använder en nätkabel eller ett grenuttag som inte är avsett för den här produkten kan det leda till brand eller elektriska stötar.



Du undviker risken för brand och elektriska stötar genom att inte använda nätkabel och grenuttag som är avsedda för någon annan elektrisk utrustning.



Om du inte ansluter nätkabeln eller andra kablar enligt anvisningarna i användarguiden kan det ge upphov till brand.



Se till att inte kläder eller hår kommer i vägen för den här produktens rörliga delar under användning för att förhindra risk för skador.



Innan du öppnar några luckor bör produkten stängas av.



Rör inte fixeringsenheten när produktens lucka eller skrivarhuvud är öppet, eftersom det kan ge brännskador. Låt dem svalna innan du vidrör dem.

VARNING!



Om produktens hölje blir extremt varmt eller börjar ryka, ger ifrån sig onormala lukter eller ljud innebär det att det finns brandrisk. Slå ifrån huvudströmbrytaren och kontakta återförsäljaren.



Om produkten välts eller skadas finns det risk för elektriska stötar, brand och/eller skador. Slå ifrån huvudströmbrytaren och kontakta återförsäljaren.



Om vätska (till exempel vatten) tränger in i produkten finns det risk för brand. Slå ifrån huvudströmbrytaren och kontakta återförsäljaren.



Placera inte behållare som innehåller vätska på produkten, eftersom det kan ge upphov till elektriska stötar, brand och/eller skador.



Om främmande föremål (till exempel gem) hamnar i produkten finns det risk för elektriska stötar, brand och/eller skador. Slå ifrån huvudströmbrytaren innan du avlägsnar föremålet.



För inte in främmande föremål i ventilationshålen och använd inte produkten när luckorna är öppna eller borttagna, eftersom det kan ge upphov till elektriska stötar, brand och/eller skador.

VARNING!



Använd inte extremt lättantändlig spray i närheten av produkten, eftersom det finns delar i den som håller höga temperaturer och som kan ge upphov till brand.



Stäng av produkten innan du rengör den för att förhindra risk för skador. Rengör den med en fuktig trasa. Använd inte flytande rengöringsmedel eller tryckluftsspray.



Använd inte produkten till något som inte anges i användarguiden. Det kan ge upphov till elektriska stötar, brand och/eller skador.



Rör inte batteriet om produkten innehåller ett sådant. Det finns risk för explosion om batteriet ersätts med en felaktig batterityp. Produktens batteri ska inte behöva bytas ut under produktens livslängd.



När du har installerat extra minne, hårddisk eller något annat internt alternativ, måste alla luckor som tagits bort eller paneler som öppnats stängas eller ersättas och låsas för att förhindra risken för brand och elektriska stötar.

VARNING!



Om du har kopplat till objekt som exempelvis en skanner eller efterbehandlare, bör du var extra försiktig när du flyttar dem för att undvika personskador.



Om den här produkten har installerats på ett skåp eller högkapacitetsmatare bör du kontrollera att hjulen är låsta när skåp eller högkapacitetsmatare är på plats, för att undvika att de rör på sig eller att någon skadar sig.



Var försiktig vid hantering av tonerpulver. Om det skulle sväljas ska kräkning framkallas. Sök medicinsk hjälp. Försök aldrig att framkalla kräkning om personen är medvetslös.



Var försiktig vid hantering av tonerpulver. Om pulvret andas in ska personen flyttas till en öppen plats för att få frisk luft. Sök medicinsk vård.



Var försiktig vid hantering av tonerpulver. Om det skulle hamna i ögonen, ska ögonen sköljas med rikligt med vatten med ögonen öppna i minst femton minuter. Sök medicinsk vård.



Var försiktig vid hantering av tonerpulver. Spillt tonerpulver ska tas bort med kallt vatten och tvål för att minska risken för fläckar på huden eller kläderna.

VARNING!



Kasta inte tonerkassetter eller trumenheten i eld, eftersom det kan leda till en dammexplosion som kan ge upphov till brännskador.



Den här produkten har utformats för att användas under följande förhållanden:

Temp: 10 till 32° C

Luftfuktighet: 20 till 80 % relativ luftfuktighet



Den här produktens ljudnivå är 70 dB(A) eller lägre i enlighet med EN ISO 7779.

Importerad till EU av:

**OKI Europe Ltd, i form av Oki Printing Solutions,
Central House,
Balfour Road,
Hounslow,
Middlesex,
TW3 1HY
Storbritannien.**

Kontakta den lokala distributören är det gäller allmänna frågor och frågor om försäljning och support.

INNEHÅLL

Inledning	2
Anmärkningar, försiktighetsmeddelanden och varningar!	3
Säkerhetsvarningar	4
Inledning	15
Funktioner.	15
Om den här guiden.	17
Onlineanvändning	18
Skriva ut sidor.	19
Översikt över papper och skrivare	20
Öppna och stänga den övre luckan.	20
Identifiera viktiga delar.	22
Medföljande programvara	27
Pappersrekommendationer	27
Information om in- och utmatning av papper.	28
Fack och uppsamlare	29
Fack 1 till 5.	29
MP-facket	30
Uppsamlare för trycksidan ned	30
Uppsamlare för trycksidan upp	30
Duplexenhet (om installerad)	31
Exempel på fack och uppsamlare	31
Fylla på fack 1 till 5	31
Använda MP-facket	33
Använda uppsamlarna	36
Kontrollpanelen	38
Reglage och indikatorer	38
Lägen i teckenfönstret	40
Statusinformation	40
Information om menyfunktioner	40
Konfigurationsinformation.	41
Hjälpläget.	41
Meddelanden i teckenfönstret	41
Använda menyerna	42
Komma igång	43
Placering av skrivaren.	43
Stänga av/Sätta på	44
Stänga av	44
Sätta på	46
Ändra språk i teckenfönstret	46

Kontrollera aktuella inställningar	47
Gränssnitt och anslutningar	48
Ansluta via parallellgränssnittet	49
Ansluta via USB-gränssnittet	49
Ansluta via nätverksgränssnittet	50
Använda CD:n med drivrutiner	51
Användning	52
Använda skrivaren	52
Förbrukningsartiklar och underhåll	53
Kontrollera åtgång av förbruknings-/ underhållsartiklar	53
Indikationer för utbyte	53
Beställningsuppgifter för förbrukningsartiklar	54
Beställningsuppgifter för underhållsartiklar	54
Byta ut förbruknings-/underhållsartiklar	55
Rengöra LED-huvudena	55
Rengöra pappersmatningsrullarna	57
Rengöra skrivarens hölje	60
Tömma håslagslådan (Håslagningsenheten är ett extra tillbehör)	62
Extra tillbehör	64
Beställningsinformation för tillbehör	65
Installera tillbehören	66
Felsökning	67
Allmänt	67
Pappersstopp	67
Pappersstopp – skrivare	67
Öppna lucka, pappersstopp, ttttt sidopanel	68
Öppna lucka, pappersstopp, sidopanel	69
Öppna lucka, pappersstopp, övre lucka	71
Pappersstopp – duplexenhet (om installerad)	77
Kontrollera duplexenhet, pappersstopp	77
Pappersstopp – efterbehandlare (extra tillbehör)	82
Kontrollera efterbehandlare, pappersstopp/ återstående papper	82
591, 592, 593, 599/ 643, 645 (pappersstopp som gäller efterbehandlaren).	82
594, 597, 598/ 644, 646 (pappersstopp i efterbehandlaren)	85
590 (pappersstopp i efterbehandlaren/ håslagningsenheten)	88

Kontrollera vändare, pappersstopp	91
Undvika pappersstopp	95
Hantera otillfredsställande utskrift	96
Häftklamrar har fastnat – efterbehandlare (extra tillbehör)	99
Kontrollera efterbehandlare, häftklamrar har fastnat	99
Specifikationer	104
Bilaga A – Meddelanden	106
Bilaga B – Menysystem.	108
Konfiguration.	109
Antal utskrivna sidor	109
Efterbehandlare – antal	109
Livslängd förbrukningsartiklar	110
Nätverk	110
Pappersstorlek i fack	112
System.	113
Konfigurationsexempel – antal utskrivna svartvita sidor	114
Utskriftsinformation	114
Exempel på utskriftsinformation – demonstrationssida	116
Skriv ut säkert jobb	117
Menyer	117
Konfigurera fack	117
Systemjustering	121
Menyexempel 1 – Fack 1 OH-film.	124
Menyexempel 2 – pappersstorlek för MP-fack	125
Register	126
Oki – kontaktinformation	128

INLEDNING

Tack för att du har valt en färgskrivare från Oki colour. Din nya skrivare är utrustad med avancerade funktioner för att ge klara, levande colourfärgutskrifter och skarpa sidor i svartvitt med hög utskriftshastighet på många typer av kontorsmedier.

Det finns fyra olika modeller att välja bland: C9600n, C9600dn, C9600hdn och C9600hdt. n står för nätverksmöjlighet, d för installerad duplexenhet, h för installerad hårddisk och t för installerat högkapacitetsfack.

FUNKTIONER

Följande funktioner finns som standard på alla modeller:

- > Upp till 36 sidor per minut i fullfärg colourför snabb utskrift av slagkraftiga colourfärgpresentationer och andra dokument.
- > Upp till 40 sidor per minut i svartvitt för snabb och effektiv utskrift av allmänna dokument som inte kräver färg colour
- > Utskriftsupplösning på 1 200 × 600 dpi (punkter per tum) för framställning av bilder med hög kvalitet, där de mest detaljerade bildkomponenter visas.
- > Flerlagertekniken i ProQ2400 skapar finare toner och mjukare gradering för colour vilket ger dina utskrifter fotokvalitet.
- > Single Pass Colour Digital LED-teknik för höghastighetsbehandling av dina utskrifter
- > Tack vare en nätverksanslutning med 10Base-T och 100Base-TX kan du dela denna värdefulla resurs med andra användare i ditt kontorsnätverk
- > USB 2.0- och parallellgränssnitt (IEEE-1284)
- > PCL, PS, IBM PPR, Epson FX-emulering
- > 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 hjälpinformation och alla tips och råd som du behöver för att få bästa möjliga utskriftsresultat från Oki-skrivaren.

Dessutom finns följande funktioner tillgängliga som tillbehör:

- > Automatisk dubbelsidig (duplex) utskrift för ekonomisk pappersanvändning och kompakt utskrift av större dokument

OBS

Denna tillvalsfunktion finns endast på C9600n.

- > Buffring och kontroll av utskriften via hårddisken

OBS

Denna tillvalsfunktion finns endast på C9600n och C9600dn.

- > Extra pappersfack för påfyllning av ytterligare 530 ark åt gången för att minimera användarens arbete eller för olika papperssorter för brevpapper med brevhuvud, olika pappersstorlekar eller andra utskriftsmedia:

- > Andra/tredje fack (530 ark vardera)

- > Högkapacitetsfack (HCF) (1 590 ark)

OBS

- 1. Facken är konfigurerade enligt följande: Endast fack 1, fack 1 + ett andra fack, fack 1 + ett andra fack + ett tredje fack, fack 1 + HCF, fack 1 + ett andra fack + HCF*
- 2. C9600hdt har redan ett installerat högkapacitetsfack, och det går därför bara att lägga till ett extra fack (för att få som mest fem fack).*

- > Extraminne
- > Efterbehandlare (för att häfta utskrifterna från skrivaren)
- > Håslagningsenhet (för att utöka efterbehandlarens funktioner)
- > Möjlighet till trådlöst LAN-nätverk
- > Skrivarskåp

OM DEN HÄR GUIDEN

OBS

På bilderna i guiden kan det finnas tillvalsfunktioner som inte finns installerade på skrivaren.

Den här handboken är din hjälpguide (gå till webbplatsen, www.okiprintingsolutions.com, för att hämta den senaste versionen) för skrivaren och formulären som ingår i den allmänna användarsupporten som visas i listan nedan:

- > **Startguide:** beskriver hur du packar upp, ansluter och sätter på skrivaren

Detta är ett pappersdokument som medföljer skrivaren.

- > Denna **Hjälpguide:** hjälper dig att lära känna din skrivare och få ut mesta möjliga av de många funktionerna. Det medföljer också riktlinjer för felsökning och underhåll för att se till att skrivaren fungerar friktionsfritt. Dessutom får du information om hur du kan lägga till extra tillbehör i takt med att dina utskriftsbehov utvecklas.

Detta är ett elektroniskt dokument som finns på CD 3.

- > **Utskriftsguide** för Windows- och Mac-användare: hjälper dig att hantera skrivaren på ett effektivt sätt

Detta är ett elektroniskt dokument som finns på CD 3.

- > **Konfigurationsguide:** innehåller information om apparatens konfiguration och nätverkskonfiguration

Detta är ett elektroniskt dokument som finns på CD 3.

- > **Installationsguider:** medföljer förbrukningsartiklar och extra tillbehör och beskriver hur de ska installeras

De är pappersdokument som medföljer förbrukningsartiklar och extra tillbehör.

- > **Onlinehjälp:** information online som finns tillgänglig via skrivardrivrutinen och programverktyget

ONLINEANVÄNDNING

Den här guiden är tänkt att läsas på skärmen med hjälp av Adobe Acrobat Reader. Använd navigerings- och visningsverktygen i Acrobat.

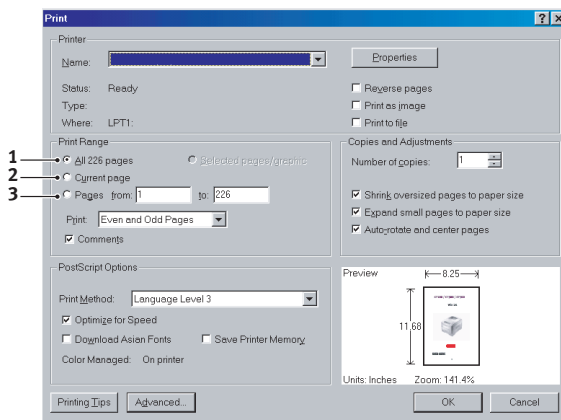
Du kan visa önskad information på två olika sätt:

- > Klicka på det ämne som intresserar dig i listan över bokmärken på skärmens vänstra sida, så visas det aktuella ämnet. (Om det inte finns några bokmärken använder du ["Innehåll" på sidan 12.](#))
- > Klicka på Register i listan över bokmärken så kommer du till registret. (Om det inte finns några bokmärken använder du ["Innehåll" på sidan 12.](#)) Leta upp den önskade termen i det alfabetiskt ordnade registret och klicka därefter på tillhörande sidnummer, så kommer du till sidan där termen används.

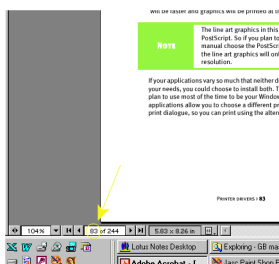
SKRIVA UT SIDOR

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

1. I verktygsfältet väljer du [Arkiv] och sedan [Skriv ut] (eller tryck på tangenterna Ctrl + P).
2. Välj vilka sidor du vill skriva ut:
 - (a) [Alla sidor], (1), om du vill skriva ut hela guiden.
 - (b) [Aktuell sida], (2), om du vill skriva ut den sida du tittar på.



- (c) [Sidor] och [till], (3), om du vill skriva ut det sidintervall som du anger genom att ange sidnumrena.



3. Klicka slutligen på [OK].

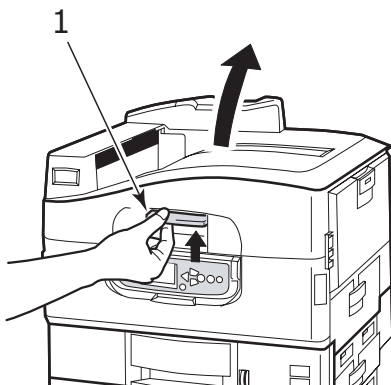
ÖVERSIKT ÖVER PAPPER OCH SKRIVARE

ÖPPNA OCH STÄNGA DEN ÖVRE LUCKAN

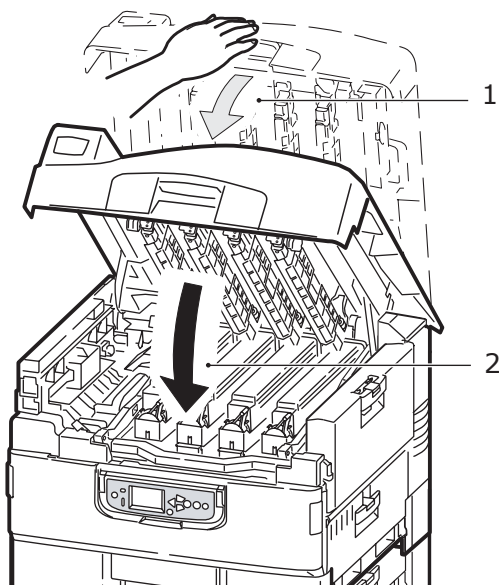
VAR FÖRSIKTIG!

Kontrollera att den övre luckan är helt öppen.

För att öppna den övre luckan trycker du på luckans handtag (1), så frigörs spärren och du kan lyfta luckan.



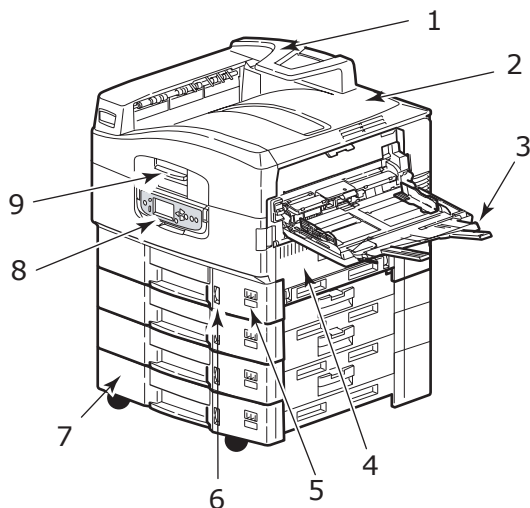
För att stänga den övre luckan trycker du försiktigt (1) tills luckan stannar halvvägs och trycker sedan hårdare (2) för att stänga luckan helt. Se till att luckan är ordentligt stängd.



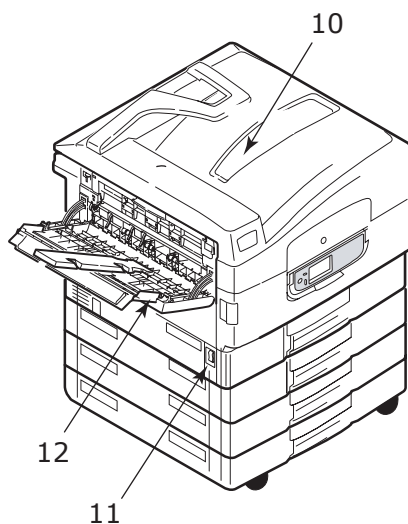
IDENTIFIERA VIKTIGA DELAR

Skrivarens viktigaste delar visas på bilderna nedan.

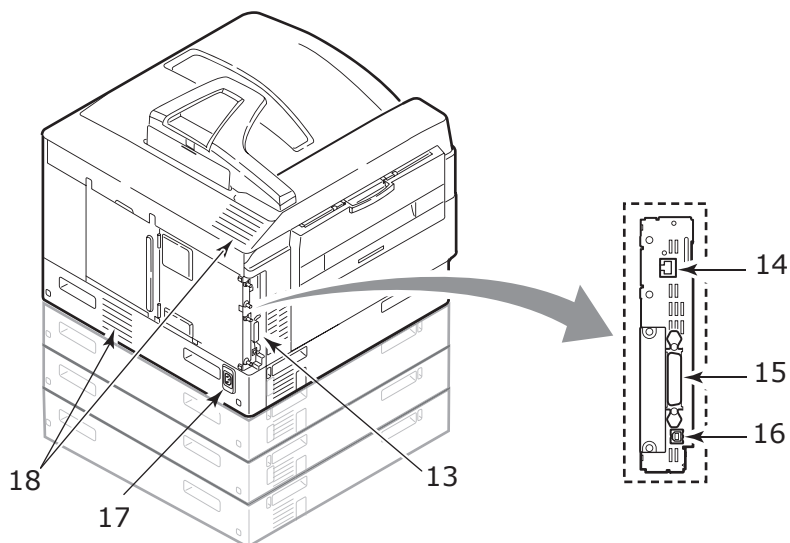
1. Pappersstöd
2. Övre lucka (uppsamlare för trycksidan ned)
3. MP-fack (multifack)
4. Fack 1 – sidopanel
5. Etikett för pappersstorlek
6. Indikator för pappersvolym
7. Fack 1 (pappersfack)
8. Kontrollpanelen
9. Handtag för övre lucka



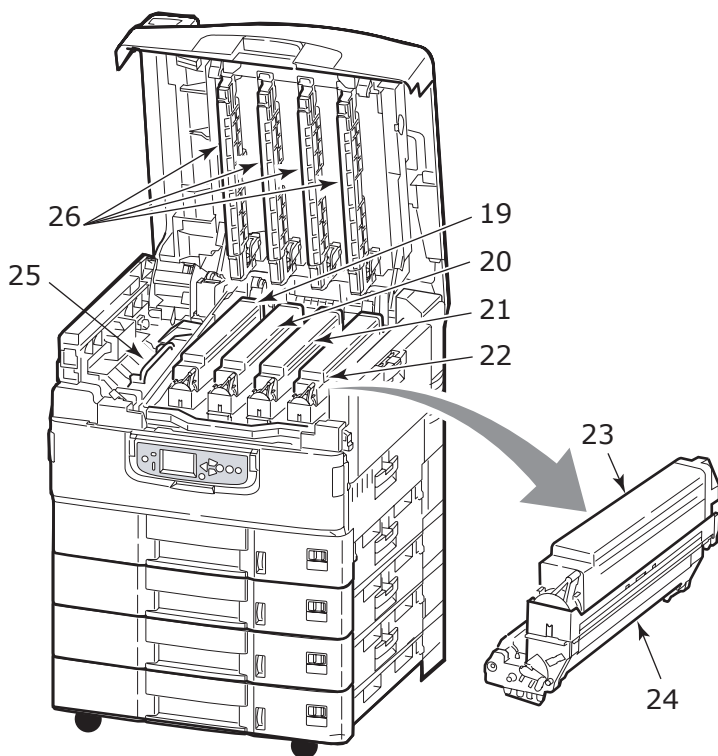
- 10.** Uppsamlare för trycksidan ned
- 11.** Strömbrytare (på/av)
- 12.** Uppsamlare för trycksidan upp



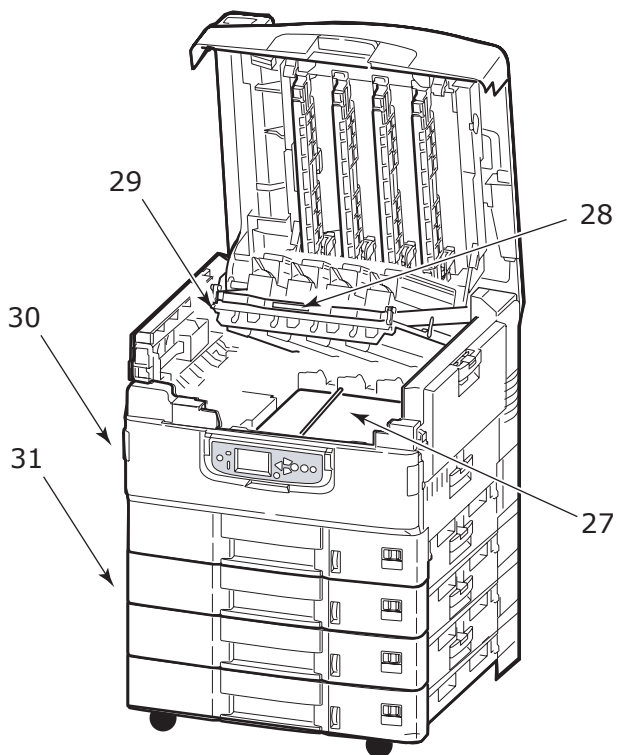
- 13.** Gränssnittsenhet
- 14.** Nätverksanslutning
- 15.** Parallellanslutning
- 16.** USB-anslutning
- 17.** Nätanslutning
- 18.** Ventilationshåll



- 19.** Trumenhet och tonerkassett (cyan)
- 20.** Trumenhet och tonerkassett (magenta)
- 21.** Trumenhet och tonerkassett (gul)
- 22.** Trumenhet och tonerkassett (svart)
- 23.** Tonerkassett
- 24.** Trumenhet
- 25.** Fixeringsenhet
- 26.** LED-huvuden



- 27.** Bältesenhet
- 28.** Trumkorgshandtag
- 29.** Trumkorg
- 30.** Duplexenhet
- 31.** Högkapacitetsfack (HCF), tre fack



MEDFÖLJANDE PROGRAMVARA

CD-skivor:

- > CD 1 – drivrutiner och verktyg
Innehåller drivrutiner och programvara för vanliga användare.
- > CD 2 – nätverks- och administrationsverktyg
Innehåller programvara för systemadministratörer.
- > CD 3 – användarguider
Innehåller dokumentation i elektronisk form (till exempel Användarguide och Utskriftsguide) som beskriver hur du använder skrivaren för vanliga utskriftsaktiviteter.

PAPPERSREKOMMENDATIONER

Skrivaren kommer att hantera olika utskriftsmedier, inklusive olika pappersvikter och pappersstorlekar, OH-film och kuvert. I detta avsnitt ges allmänna råd om val av medier och hur de olika typerna används.

Bästa resultat uppnås med papper av standardvikt 75 – 90g/m², som är avsedda för kopiatorer och laserskrivare. Lämpliga typer är:

- > Ajro Wiggins Colour Solutions 90g/m²
- > Colour Copy från Neusiedler

Användning av djupt präglad eller mycket grovt texturerat papper rekommenderas inte.

Förtryckta kontorsmateriel kan användas men bläcket får inte lossna när det utsätts för höga fixeringstemperaturer under utskriftsprocessen.

Kuvert får inte vara vridna, böjda eller vara deformerade på annat sätt. De ska också vara av den rektangulära typen med flik, med lim som inte förändras när det utsätts för tryck mot den heta fixeringsrullen, som används i denna typ av skrivare. Fönsterkuvert är inte lämpliga.

OH-film ska vara av en typ avsedd för användning i kopiatorer och laserskrivare. Undvik särskilt OH-film för kontor, som är

avsedda att användas med märkpennor för hand. Dessa smälter i fixeringsenheten och orsakar skador.

Etiketter ska också vara av typer som rekommenderas för användning i kopiatorer och laserskrivare och med bärarket helt täckt av etiketter. Andra typer av etiketter kan skada skrivaren om etiketter lossnar under utskriftsprocessen. Lämpliga typer är:

- > Avery White Laser Label typerna 7162, 7664, 7666 (A4) eller 5161 (Letter)
- > Kokuyo A693X serier (A4) eller A650 (B5)

INFORMATION OM IN- OCH UTMATNING AV PAPPER

I följande tabell visas pappersinformation i förhållande till pappersfack (fack 1 till fack 5 (numreras ovanifrån) och MP-facket) samt till uppsamlare (Uppsamlare för trycksidan ned och Uppsamlare för trycksidan upp).

TYP	STORLEK	VIKT	INMATNING/ UTMATNING
Vanligt papper	A3, A3 Nobi, Utfallande A3, A4, A5, A6, B4, B5, Letter, Legal 13, Legal 13.5, Legal 14, Executive, Tabloid, Tabloid Extra	64 – 216g/m ²	Alla fack Alla uppsamlare
	Anpassad B: 100 – 328 mm L: 148 – 457,2 mm	64 – 216g/m ²	Alla fack Uppsamlare för trycksidan upp
	Anpassad B: 79,2 – 328 mm L: 90 – 457,2 mm	64 – 268 g/m ²	MP-fack Uppsamlare för trycksidan upp
	Banderoll B: A4-bredd L: 457.2 -1 200mm	128 g/m ² rekom- menderas	MP-fack Uppsamlare för trycksidan upp
	Registerkort: 76.2 x 127 mm	64 – 268 g/m ²	MP-fack Uppsamlare för trycksidan upp
Vykort	–	–	Fack 1 eller MP-fack Uppsamlare för trycksidan upp

TYP	STORLEK	VIKT	INMATNING/ UTMATNING
Kuvert	120 x 235 mm 90 x 205 mm 235 x 120 mm 235 x 105 mm 240 x 332 mm 216 x 277 mm 119 x 197 mm 210 x 297 mm	85 g/m ²	MP-fack Uppsamlare för trycksidan upp
	324 x 229 mm 229 x 162 mm 220 x 110 mm 225,4 x 98,4 mm 241,3 x 104,8mm 190,5 x 98,4 mm	Baseras på 90 g/m ² - papper	
Etiketter	A4, Letter, B5	0,1–0,2 mm	MP-fack Uppsamlare för trycksidan upp
OH-film Glättat papper	A4, Letter	0,1–0,11 mm	Fack 1 eller MP- fack Uppsamlare för trycksidan upp

FACK OCH UPPSAMLARE

FACK 1 TILL 5

Fack 1 är standardpappersfack och rymmer upp till 530 ark. Det går att lägga till extrafack för att få sammanlagt fem fack med en total kapacitet på 2 650 ark.

Om det finns samma typ av papper i ett annat fack (till exempel fack 2 eller MP-facket), kan du se till att skrivaren automatiskt växlar till det andra facket när papperet i det första facket tar slut. Denna funktion kan aktiveras via inställningar i drivrutinerna när du skriver ut från ett Windows-program, eller via menyinställningarna när du skriver ut från andra program.

MP-FACKET

Multifacket används för mediastorlekar som inte kan användas i de vanliga facken, t.ex. tyngre medier och specialmedier.

Multifacket hanterar samma storlekar som standardfacken men med vikter på upp till 268 g/m². Använd alltid papperssammlaren med trycksida upp för mycket tjockt papper (kort o.s.v.). Detta medför att pappersvägen genom skrivaren blir i stort sett rak.

Multifacket kan mata papper med bredder ned till 76,2 mm och längder på upp till 1 200 mm. Följande storlekar rekommenderas för banderollutskrift: A4-bredd, 900 mm, längd 1 200 mm och vikt 128 g/m². Eftersom papper med en bredd som är mindre än 100 mm inte matas automatiskt, måste du trycka på knappen ONLINE för att mata det manuellt.

Använd multifacket vid utskrift på kuvert och OH-film. Upp till 100 ark OH-film eller 25 kuvert kan laddas, om inte den maximala staplingshöjden 25 mm överskrids.

Papper och OH-film ska laddas med trycksidan upp och övre kanten mot skrivaren. Använd i inte duplexenheten (dubbelsidig utskrift) för OH-film.

UPPSAMLARE FÖR TRYCKSIDAN NED

Uppsamlaren för trycksidan ned överst på skrivaren kan innehålla upp till 500 ark med 80 g/m² standardpapper och kan hantera papperstyper på mellan 64 och 216 g/m². Sidorna som skrivs ut i läsordning (sid 1 först) sorteras i läsordning (sista sidan överst, trycksidan ned).

UPPSAMLARE FÖR TRYCKSIDAN UPP

Uppsamlaren för trycksidan upp ska öppnas och fackförlängaren ska dras ut när uppsamlaren används. (Oavsett om uppsamlaren för trycksidan upp är öppen eller stängd, dirigerar drivrutinsinställningarna för trycksida ned utskrifterna till uppsamlaren för trycksidan ned.)

Uppsamlaren för trycksidan upp kan innehålla upp till 250 ark med 80 g/m² standardpapper och kan hantera typer på upp till 268 g/m².

Använd alltid denna uppsamlare och multifacket för papper som är tjockare än 216 g/m².

DUPLEXENHET (OM INSTALLERAD)

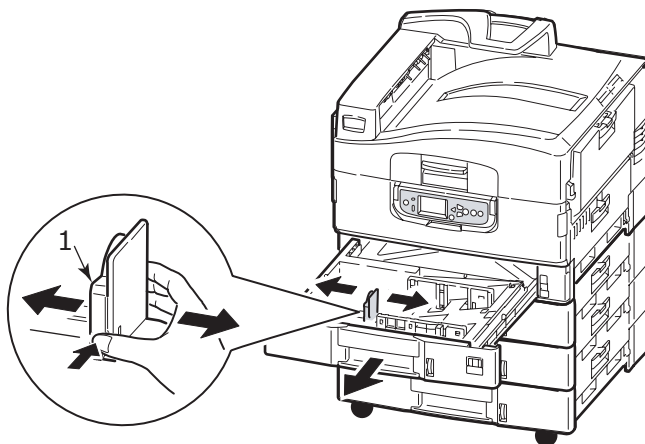
Med den här enheten kan du få automatisk dubbelsidig utskrift på vanligt papper från fack 1–5 eller MP-facket. Följande pappersstorlekar kan användas: A6, A5, B5, B5LEF, Executive, A4, A4LEF, Letter, LetterLEF, Legal 13 tum, Legal 13,5 tum, Legal 14 tum, B4, Tabloid, Tabloid Extra, A3, A3 Wide, A3 Nobi, anpassad storlek (100 – 328 mm bred, 148 – 457,2 mm längd), på papper från 64 – 120 g/m².

EXEMPEL PÅ FACK OCH UPPSAMLARE

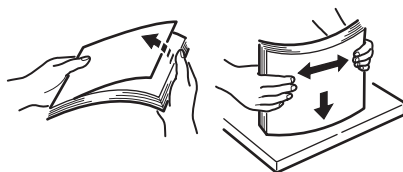
FYLLA PÅ FACK 1 TILL 5

I exemplet används fack 1.

1. Dra ut facket.
2. Tryck på den bakre pappersspärren (1) och justera sedan spärren till rätt pappersstorlek.



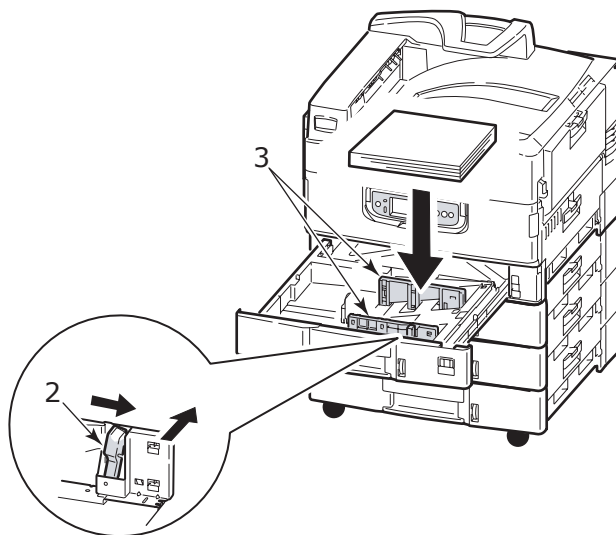
- 3.** Lufta papperet som ska fyllas på och knacka sedan papperskanterna mot en plan yta så buntens blir jämn.



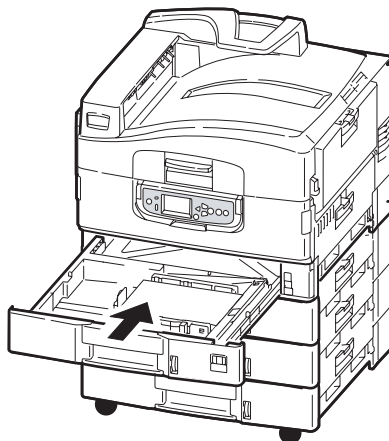
- 4.** Fyll på papper (den tryckta sidan ned och överkanten till höger för papper), tryck på fliken (2) på pappersledaren och justera ledarna (3) så att de ligger tätt intill papperet.

För att undvika pappersstopp:

- > Lämna inget utrymme mellan papperet och ledarna eller den bakre spärren.
- > Fyll inte på för mycket papper i pappersfacket. Antalet papper beror på papperstypen.
- > Fyll inte på skadat papper.
- > Fyll inte på papper med olika storlekar eller av olika typ samtidigt.

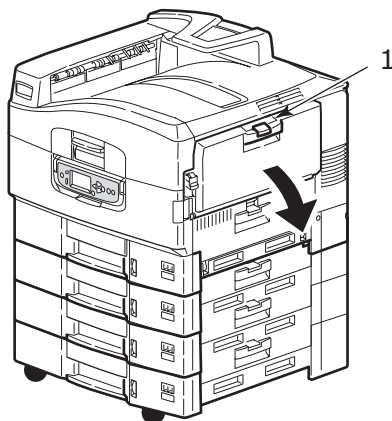


5. Skjut försiktigt in pappersfacket i skrivaren igen.

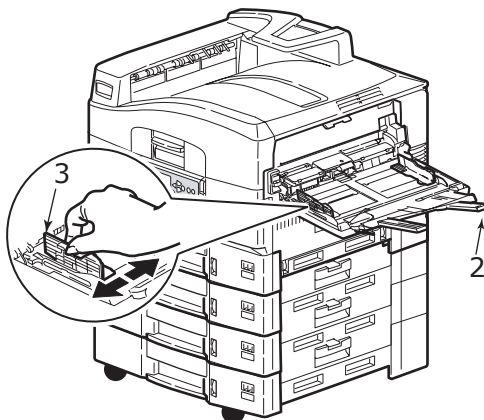


ANVÄNDA MP-FACKET

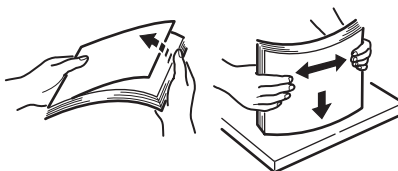
1. Tryck in handtaget (1) och öppna multifacket.



2. Fäll ut pappersstödet och vrid ut förlängningsstöden (2).

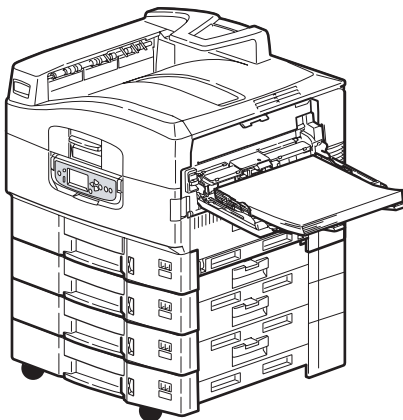


3. Justera pappersledarna (3) efter den pappersstorlek som används.
4. Lufta papperet som ska fyllas på och knacka sedan papperskanterna mot en plan yta så buntens blir jämn.



5. Fyll på papper.

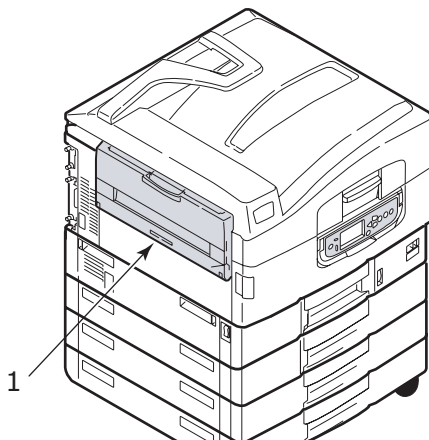
- > För utskrift på ena sidan av papper med brevhuvud fyller du på papperet i multifacket med den förtryckta sidan upp och papperets överkant in mot skrivaren.
- > För dubbelsidig utskrift på papper med brevhuvud fyller du på papperet med den förtryckta sidan ned och med papperets överkant bort från skrivaren.
(Duplexenheten måste vara installerad för denna funktion.)
- > Kuvert ska fyllas på med ovansidan uppåt och långsidan in mot skrivaren. Välj inte dubbelsidig utskrift för kuvert.
- > Lämna inget mellanrum mellan papperet och pappersledarna.
- > Fyll inte på mer än vad som ryms: cirka 230 ark, 100 OH-ark eller 25 kuvert. Maximalt staplingsdjup är 25 mm.



ANVÄNDA UPPSAMLARNA

Uppsamlare för trycksidan ned

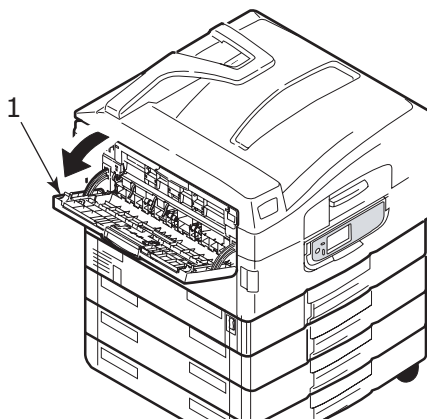
När uppsamlaren för trycksidan upp (1) på skrivarens vänstra sida är stängd (normalläge), matas papperet ut till uppsamlaren för trycksidan ned på skrivarens ovansida.



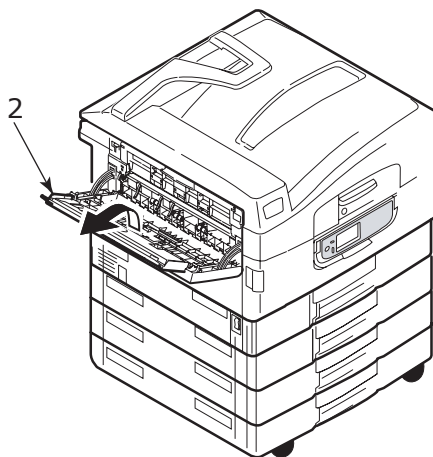
Uppsamlare för trycksidan upp

Den bakre utmatningsvägen för trycksidan upp används för tyngre papper (t.ex. grovt papper), kuvert, OH-film och etiketter.

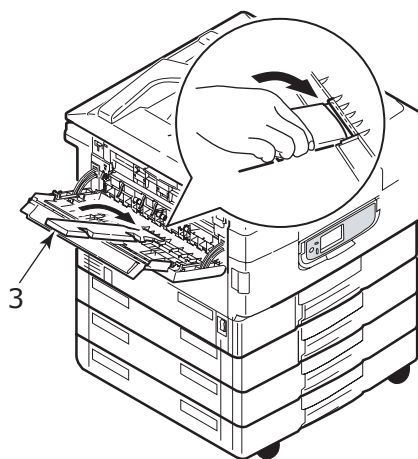
1. Öppna uppsamlaren (1).



- 2.** Fäll ut pappersstödet (2).

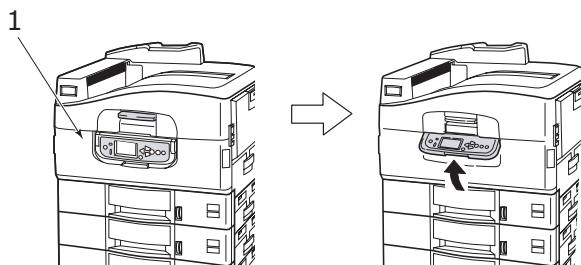


- 3.** Vrid ut förlängningsstödet (3).



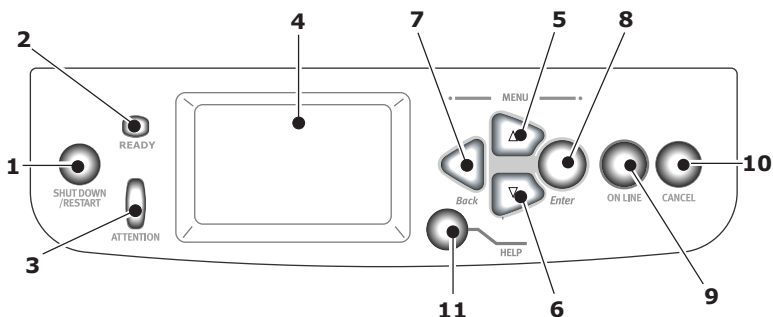
KONTROLLPANELEN

Du kan vinkla kontrollpanelen 90° (max.) uppåt från ursprungsläget (1) så blir den lättare att använda.



REGLAGE OCH INDIKATORER

Nedan ges en kortfattad beskrivning av kontrollpanelens delar:



1. Knappen Shutdown/Restart (Nedkoppling/Omstart)

Håll ned knappen i mer än två sekunder för att försätta skrivaren i viloläge. Du kan trycka på knappen en gång till om du vill starta om skrivaren, eller använda **Strömbrytaren** om du vill stänga av skrivaren helt.

2. Indikator Ready (Klar)

Tänd: anger att skrivaren är klar för utskrift

Blinkar: anger att utskriftsdata bearbetas

Frånslagen: anger att det inte går att ta emot data (offline)

3. Indikator Ready (Klar)

Frånslagen: skrivaren fungerar utan problem

Blinkar: anger att det har inträffat fel men att utskriften kan fortsätta

Tänd: anger att det har inträffat fel och att utskriften inte kan fortsätta

4. Tecken

Visar information om status och inställningar för skrivaren, samt användarhjälp på det valda språket

5. Uppil

Tryck på uppilen när du vill använda menyläget eller förflytta dig uppåt i listan över menyobjekt

6. Nedpil

Tryck på nedpilen när du vill använda menyläget eller förflytta dig nedåt i listan över menyobjekt

7. Knappen Back (Bakåt)

Tryck på den när du vill gå tillbaka till ett menyobjekt på föregående högre nivå

8. Knappen Enter

Tryck på den när du vill använda menyläget eller välja markerade menyobjekt i tecken

9. Knappen Online

Tryck på den för att växla mellan lägena online (skrivaren kan ta emot data) och offline (skrivaren kan inte ta emot data)

10. Knappen Cancel (Avbryt)

Tryck på den när du vill avbryta ett pågående utskriftsjobb

11. Knappen Help (Hjälp)

Tryck på den när du vill få hjälp i form av text eller bild som stöd till det som visas i tecken

LÄGEN I TECKENFÖNSTRET

I teckenfönstret kan följande visas:

- > Statusinformation
- > Information om menyfunktioner
- > Konfigurationsinformation
- > Hjälpinformation

STATUSINFORMATION

Statusinformationen är knuten till tre skrivarlägen:

Om informationsläget visas, t.ex. vid viloläge eller utskrift, kan skrivaren bearbeta utskriftsjobben.

Om varningsläget visas har det inträffat något mindre allvarligt problem, och det går fortfarande att bearbeta utskriftsjobben.

Om felläget visas har det inträffat problem som gör att det inte går att fortsätta att skriva ut förrän användaren griper in och löser problemet.

Skrivarens status visas på teckenfönstrets två övre rader. I den nedre delen av teckenfönstret visas vanligtvis ett stapeldiagram över tonerförbrukningen.

INFORMATION OM MENYFUNKTIONER

Det finns information om tre typer av menyfunktioner:

Användarmeny: aktiveras genom att trycka på **Retur** och därefter på **Uppilen** eller **Nedpilen** på kontrollpanelen. Menyerna är tillgängliga för vanliga användare som kan göra olika inställningar som används för att hantera skrivaren.

Administratörsmenyn: aktiveras genom att trycka på **Retur** i mer än två sekunder samtidigt som skrivaren startar (även när du startar om skrivaren via Restart-

knappen). Tillgänglig för användare på administratörsnivå. Används för att begränsa vilka ändringar vanliga användare kan göra via användarmenyerna.

Systemunderhållsmenyn: aktiveras genom att trycka samtidigt på **Uppilen** och **Nedpilen** i mer än två sekunder medan skrivaren startar (även när du startar om skrivaren via Restart-knappen). Tillgänglig för behörig personal för att göra skrivarkonfigurationer och ställa in specialfunktioner.

KONFIGURATIONSINFORMATION

Konfigurationsinformationen visar information om skrivarens konfiguration, t.ex. versioner av inbyggd programvara.

Du kan bläddra bland menyalternativen på varje nivå med **Uppilen/Nedpilen**. Du kan också välja ett markerat alternativ genom att trycka på **Enter**. När du har valt en meny på lägsta nivå kan du ändra inställningarna för menyn genom att välja önskat markerat värde från en lista, eller genom att ange ett numeriskt värde. Du kan också välja att visa eller skriva ut konfigurationsinformationen.

HJÄLPLÄGET

När det har inträffat ett fel trycker du på **Help**. Då visas information som hjälper dig att rätta till felet.

MEDDELANDEN I TECKENFÖNSTRET

Meddelandena som visas i teckenfönstret, med stöd av hjälpmeddelandena vid behov, är tänkta att vara självförklarande. Det finns mer information om vanliga meddelanden i ["Bilaga A – Meddelanden"](#) på sidan 106.

ANVÄNDA MENYERNA

OBS

Ytterligare information om menyerna finns i ["Bilaga B – Menysystem"](#) på sidan 108.

Tryck på knapparna **Enter**, **Uppilen**, **Nedpilen** och **Back** för att förflytta dig i skrivarens menyer. De används för att ändra inställningar (t.ex. ställa in pappersstorlek för fack 1) eller visa information (t.ex. hur mycket som återstår av en viss förbrukningsartikel).

Många av menyinställningarna kan åsidosättas (sker ofta) av inställningar i Windows skrivardrivrutiner. Flera av drivrutinens inställningar kan dock lämnas som "Skrivarinställning". Standardinställning för dessa blir då de inställningar som anges i dessa skrivarmenyer.

Följande steg ingår oftast när du använder menyerna:

1. Kontrollera att teckenfönstret visar att skrivaren är redo att skriva ut.
2. Gå till användarmenyläget, antingen genom att trycka på **Enter**, **Uppilen** eller **Nedpilen**, och tryck därefter på de två senare så många gånger det behövs tills den önskade menyn markeras i listan som visas.
3. Tryck på **Enter** om du vill välja den här menyn.
4. Tryck på **Uppilen** eller **Nedpilen** flera gånger tills det önskade menyobjektet markeras.
5. Tryck på **Enter** om du vill välja det angivna objektet.
6. Tryck på **Uppilen** eller **Nedpilen** flera gånger tills det önskade värdet markeras.
7. Tryck på **Enter** om du vill välja det angivna värdet. (Om du ställer in en parameter ska du kontrollera att en asterisk (*) visas bredvid det valda parametervärdet.)
8. Tryck på **Online** om du vill lämna menyäget och gå tillbaka till utskriftsläget.

I kapitlen ["Komma igång"](#) på sidan 43 och ["Bilaga B – Menysystem"](#) på sidan 108 finns exempel på hur du kan använda menyerna.

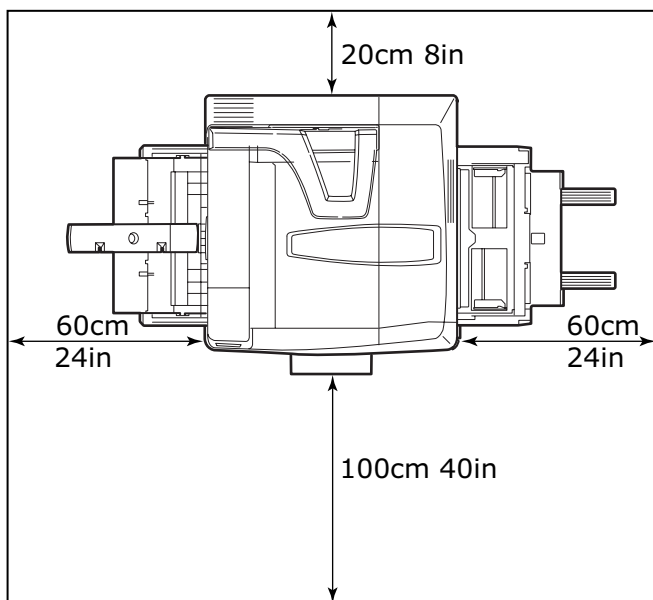
KOMMA IGÅNG

I det här avsnittet får du information som hjälper dig att komma igång och använda skrivaren.

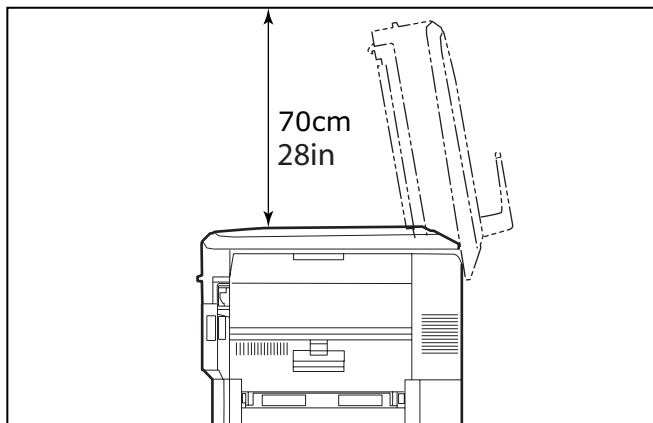
PLACERING AV SKRIVAREN

Se till att det finns tillräckligt mycket utrymme så att du kommer åt:

> runt skrivaren:



> ovanför skrivaren:

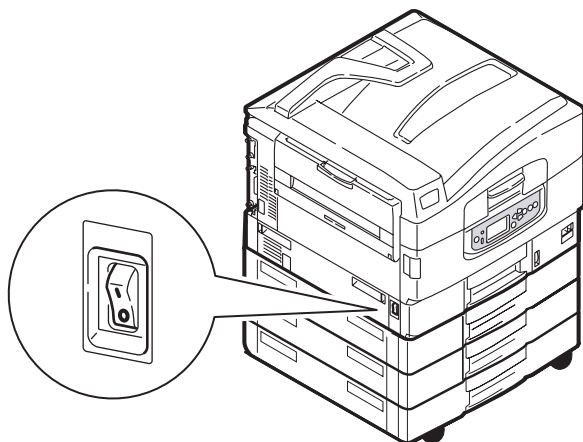


STÄNGA AV/SÄTTA PÅ

STÄNGA AV

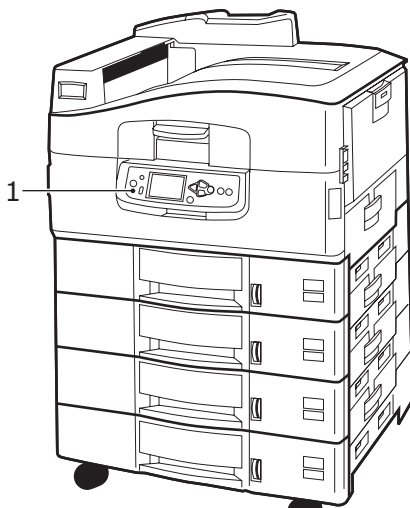
Utan installerad hårddisk

1. Om det inte finns någon installerad hårddisk ställer du skrivarens **strömbrytare** på Av.

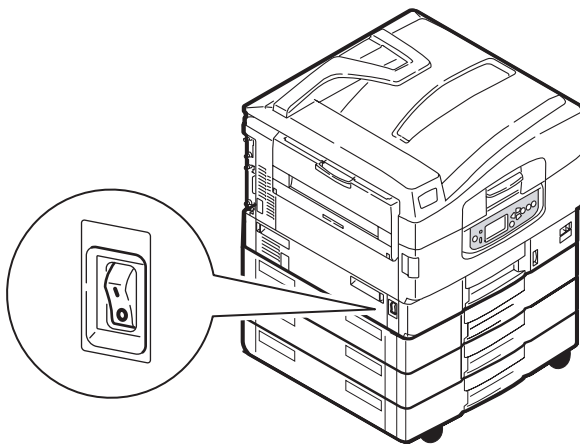


Med installerad hårddisk

1. Håll ned knappen **Shutdown/Restart (Nedkoppling/Omstart)** (1) på kontrollpanelen för att starta nedkopplingsprocessen.



2. När teckenfönstret visar att du antingen kan stänga av eller starta om skrivaren, ställer du skrivarens **strömbrytare** på Av. Vänta eftersom det kan ta en liten stund.

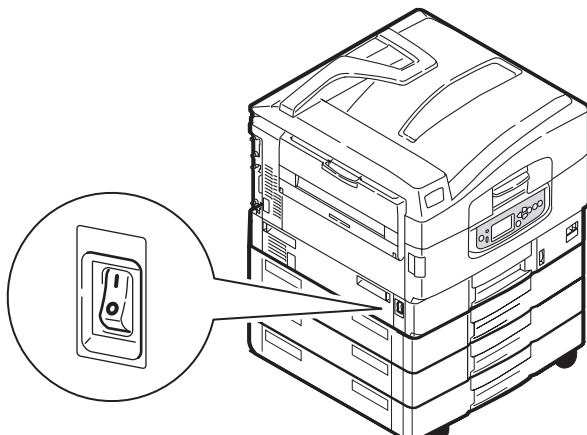


SÄTTA PÅ

OBS

Om du har tryckt på **Shutdown/Restart** så att skrivaren är i ett läge där det visas ett meddelande i teckenfönstret om att skrivaren kan stängas av eller startas om, kan du sätta igång den igen genom att trycka på **Shutdown/Restart**-knappen.

1. Om du vill starta skrivaren efter att den stängts av med **strömbrytaren**, ställer du **strömbrytaren** på På.



ÄNDRA SPRÅK I TECKENFÖNSTRET

Utför följande steg om du vill ändra vilket språk som används i teckenfönstret:

1. Kontrollera att teckenfönstret visar att skrivaren är redo att skriva ut.
2. Gå till menyläget antingen genom att trycka på **Upppilen** eller **Nedpilen**, och tryck flera gånger tills Menyer markeras.
3. Tryck på **Enter** om du vill välja Menyer.
4. Tryck på **Upppilen** eller **Nedpilen** så många gånger det behövs tills Systemjustering markeras.
5. Tryck på **Enter** om du vill välja Systemjustering.
6. Tryck på **Upppilen** eller **Nedpilen** flera gånger tills Språk markeras.
7. Tryck på **Enter** om du vill välja Språk.

8. Tryck på **Uppilen** eller **Nedpilen** flera gånger tills det önskade språket markeras.
9. Tryck på **Enter** om du vill välja det angivna språket. Kontrollera att en asterisk (*) visas bredvid det valda språket.
10. Tryck på **Online** om du vill lämna menyläget och gå tillbaka till utskriftsläget.

KONTROLLERA AKTUELLA INSTÄLLNINGAR

Utför följande steg om du vill skapa en Konfigurationsrapport (Menyöversikt) för att bekräfta att skrivaren är rätt konfigurerad.

1. Kontrollera att det finns A4-papper i Fack 1 (behövs för att skriva ut rapporten).
2. Kontrollera att teckenfönstret visar att skrivaren är redo att skriva ut.
3. Tryck på **Uppilen** eller **Nedpilen** flera gånger tills Utskriftsinformation markeras.
4. Tryck på **Enter** om du vill välja Utskriftsinformation.
5. Tryck på **Uppilen** eller **Nedpilen** flera gånger tills Konfiguration markeras.
6. Tryck på **Enter** om du vill välja Konfiguration.
7. Tryck på Enter för att utföra kommandot, så skrivs konfigurationsdokumentet ut.
8. När konfigurationsdokumentet har skrivits ut återgår skrivaren till utskriftsläget.
9. Du kan använda dokumentet för att kontrollera skrivarens konfiguration. På första sidan visas en lista över systemvärden och installerade tillbehör, och på följande sidor statusvärden och övriga inställningar.

GRÄNSSNITT OCH ANSLUTNINGAR

Skrivaren är utrustad med flera olika datagränssnitt:

- > **Parallellport** – för direktanslutning till en dator. För denna port måste en dubbelriktad (IEEE 1284-anpassad) parallellkabel användas.
- > **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.

Det kan hända att skrivaren inte fungerar om en USB-kompatibel enhet samtidigt är ansluten till andra USB-kompatibla maskiner.

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

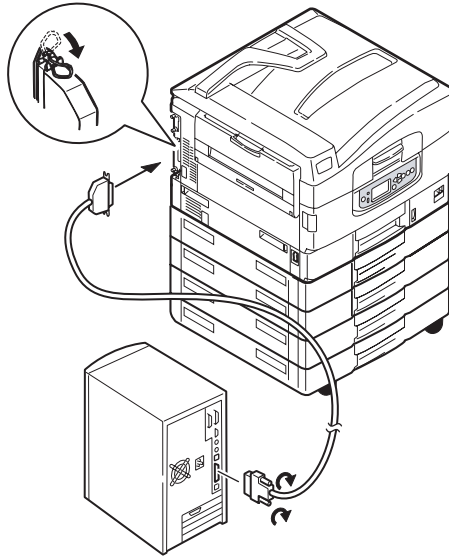
- > **Ethernet** – för anslutning via nätverkskabel.

OBS

Skrivaren levereras inte med gränssnittskablar.

ANSLUTA VIA PARALLELLGRÄNSSNITTET

1. Stäng av skrivaren och datorn.
2. Anslut en parallellkabel mellan skrivaren och datorn.



3. Sätt på skrivaren och sedan datorn.

ANSLUTA VIA USB-GRÄNSSNITTET

Anslut inte USB-kabeln genast. Du får anvisningar om när du ska ansluta USB-kabeln när du kör CD:n med skrivardrivrutiner, CD1.

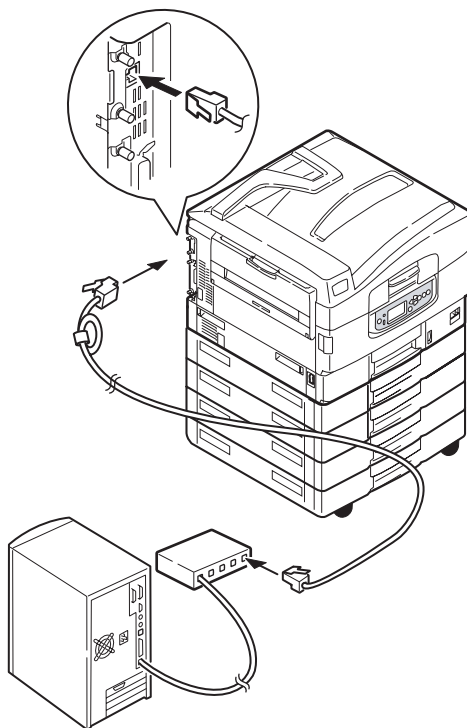
Om du ansluter skrivaren direkt till en fristående dator ska du fortsätta till avsnittet ["Använda CD:n med drivrutiner" på sidan 51](#).

ANSLUTA VIA NÄTVERKSGRÄNSSNITTET

VAR FÖRSIKTIG!

Anslut inte en USB-kabel till nätverkskortet. Det kan ge upphov till funktionsfel.

1. Stäng av skrivaren och datorn.
2. Anslut en Ethernet-kabel mellan skrivaren och en Ethernet-hubb.



3. Sätt på skrivaren och sedan datorn.

Om skrivaren ska installeras som nätverksskrivare, se tillhörande avsnitt i konfigurationsguiden för mer information om hur du konfigurerar nätverksanslutningen innan du installerar skrivardrivrutinerna.

OBS

Det krävs administratörsbehörighet för att installera en nätverksanslutning.

ANVÄNDA CD:N MED DRIVRUTINER

Sätt i CD:n med drivrutiner i datorn och följ sedan anvisningarna på skärmen. Du uppmanas följa en serie grundläggande steg för att konfigurera språk för teckenfönstret, installera drivrutiner och övrig programvara och slutligen skriva ut en testsida för att kontrollera att skrivaren fungerar som den ska så långt.

ANVÄNDNING

ANVÄNDA SKRIVAREN

Se Utskriftsguiden för fullständig information om hur du använder skrivaren och extra tillbehör för att skriva ut på ett effektivt sätt.

FÖRBRUKNINGSARTIKLAR OCH UNDERHÅLL

I detta avsnitt beskrivs hur du byter ut förbruknings- och underhållsartiklar när det behövs. Som en riktlinje gäller följande förväntade livslängder för dessa artiklar:

- > Toner – 15 000 A4-sidor med 5 % täckning.

Skrivaren levereras med toner som räcker till 7 500 A4-sidor i skrivarkassetterna, varav toner för 1–2 000 A4-sidor används för att ladda trumenheten.

- > Trumenhet – livslängd på cirka 30 000 A4-sidor
- > Överföringsrem – cirka 100 000 A4-sidor
- > Fixeringsenhet – cirka 100 000 A4-sidor

KONTROLLERA ÅTGÅNG AV FÖRBRUKNINGS-/UNDERHÅLLSARTIKLAR

Du kan när du vill kontrollera hur mycket som återstår av varje förbruknings-/underhållsartikel genom att använda tillhörande menyer. Gå in i menysystemet och följ följande sökväg:

Konfiguration>Livslängd förbrukningsartiklar>Cyan toner

Hur mycket cyan toner som finns kvar i procent visas i teckenfönstret och skrivaren återgår sedan till läget klar för utskrift.

INDIKATIONER FÖR UTBYTE

Det visas meddelanden i teckenfönstret om att förbruknings-/underhållsartiklar håller på att ta slut eller närmar sig slutet på sin livslängd, som sedan följs av ett meddelande om att artikeln måste bytas ut. Du bör byta ut artikeln så snart som möjligt efter att meddelandet har visats, så att du slipper ge avkall på utskriftskvaliteten.

Det visas inga varningsmeddelanden om byte för pappersmatningsrullarna och matningsrullarna för multifacket (MP-facket). Utbyte rekommenderas: efter cirka 120 000 A4-sidor.

BESTÄLLNINGSUPPGIFTER FÖR FÖRBRUKNINGARTIKLAR

OBJEKT	LIVSLÄNGD	BESTÄLLNINGSS- NUMMER
Toner, svart	15 000 sidor @ 5 %	42918916
Toner, cyan	15 000 sidor @ 5 %	42918915
Toner, magenta	15 000 sidor @ 5 %	42918914
Toner, gul	15 000 sidor @ 5 %	42918913
Toner, rainbow pack (1 av varje CMYK-toner)	15 000 A4-sidor @ 5 %	43112702
Trumenhet, svart	30 000 sidor (cirka)	42918108
Trumenhet, cyan	30 000 sidor (cirka)	42918107
Trumenhet, magenta	30 000 sidor (cirka)	42918106
Trumenhet, gul	30 000 sidor (cirka)	42918105
Häftklammer	3 × 3 000 häftklammer	42937603

BESTÄLLNINGSUPPGIFTER FÖR UNDERHÅLLSARTIKLAR

OBJEKT	LIVSLÄNGD	BESTÄLLNINGSS- NUMMER
Fixeringsenhet	100 000 sidor	42931703
Bältesenhet	100 000 sidor	42931603
Behållare för överflödig	30 000 sidor (cirka)	42869403
Hopping roller set (fack)	120 000 sidor	42931803
Hopping roller set (MPT)	120 000 sidor	42939703

BYTA UT FÖRBRUKNINGS-/UNDERHÅLLSARTIKLAR

Med alla förbruknings-/underhållsartiklar medföljer separat installationsinformation som ger dig fullständiga anvisningar om hur du ska byta ut dem. Följ anvisningarna noga.

VAR FÖRSIKTIG!

Använd bara förbrukningsartiklar från Oki, vilket ger den högsta utskriftskvaliteten och säkerställer att maskinvaran arbetar med högsta prestanda. Om du använder förbrukningsartiklar från andra tillverkare kanske skrivaren inte fungerar som den ska. Dessutom kan garantin upphöra att gälla. Specifikationerna kan komma att ändras utan föregående meddelande. Alla varumärken är registrerade.

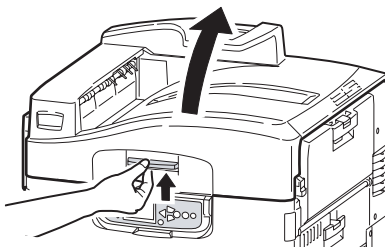
RENGÖRA LED-HUVUDENA

I följande fall bör du rengöra LED-huvudena:

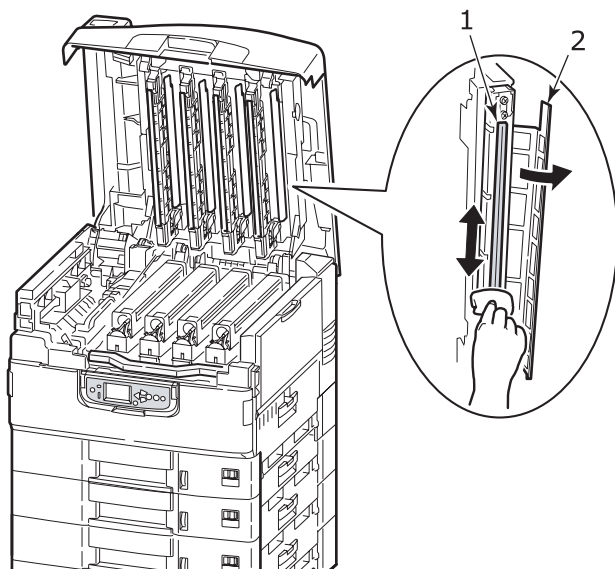
- > när du byter ut en tonerkassett (en LED-linsrengörare medföljer alla utbyteskassetter)
- > om du får utskrifter med bleka bilder, vita streck eller suddiga bokstäver

Du kan använda en LED-linsrengörare eller en torr, mjuk trasa för att rengöra LED-huvudena.

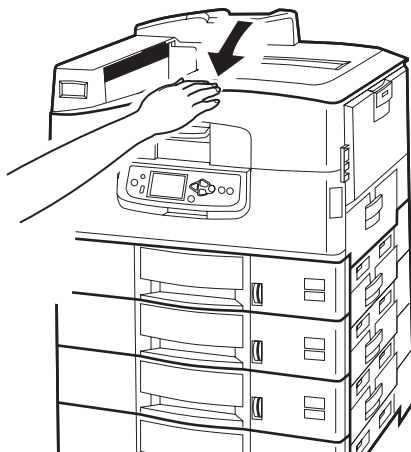
1. Öppna den övre luckan.



- 2.** Torka försiktigt av de fyra huvudena med en LED-linsrengörare eller en mjuk trasa (1). Flytta trasan i den riktning som visas på bilden, och använd en ren del av trasan vid varje avtorkning. Var försiktig så att du inte skadar skyddshöljet (2).



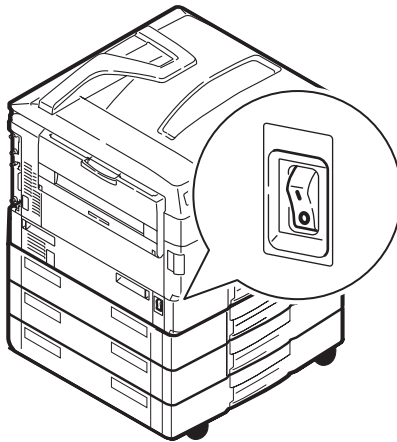
- 3.** Stäng den övre luckan.



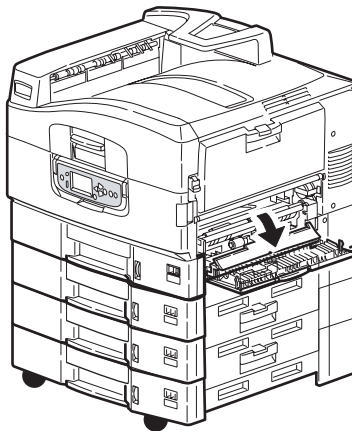
RENGÖRA PAPPERSMATNINGSRULLARNA

Rengör pappersmatningsrullarna om det ofta inträffar pappersstopp.

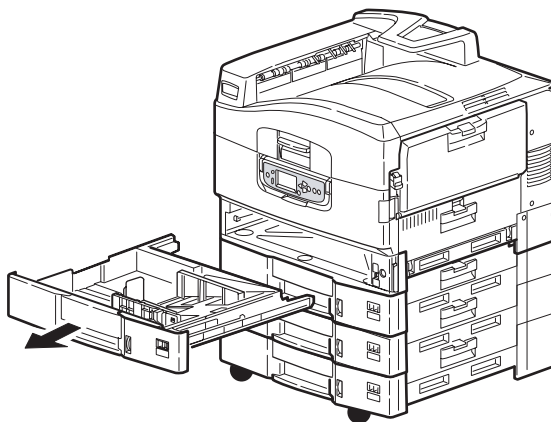
1. Ta av dig föremål som armbandsur eller armband och följ sedan stegen för att stänga av skrivaren.



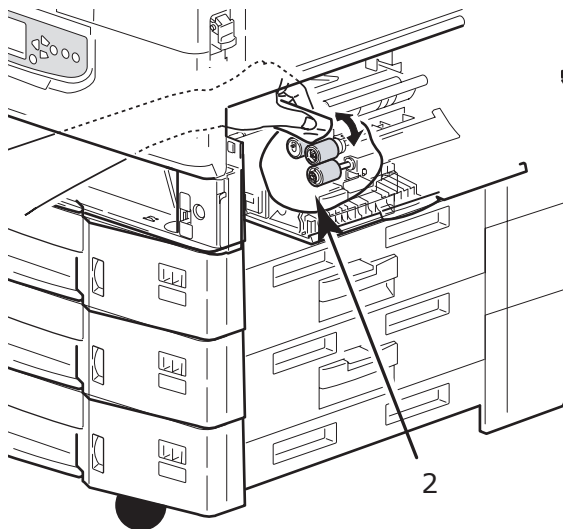
2. Öppna fack 1 – sidopanel.



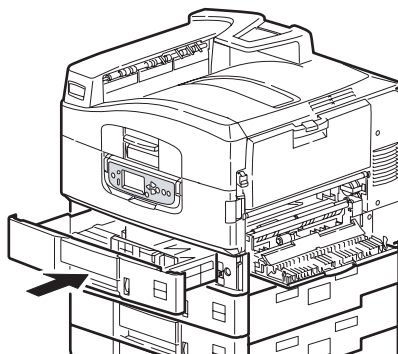
- 3.** Ta ut Fack 1 från skrivaren.



- 4.** Genom utrymmet som lämnas där Fack 1 har suttit torkar du av de 3 pappersmatningsrullarna (2) med en mjuk, lätt vattenfuktad trasa.



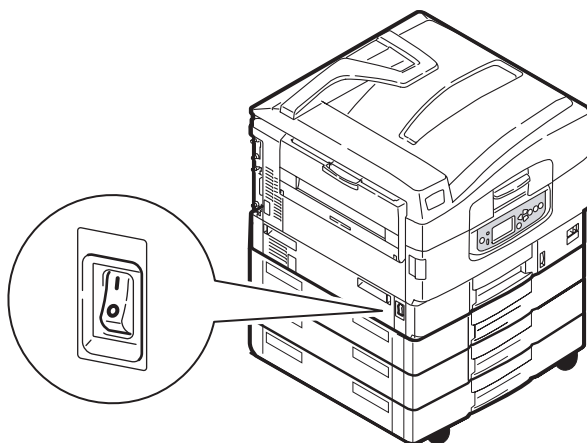
- 5.** Sätt i Fack 1 igen.



- 6.** Stäng fack 1 – sidopanel.

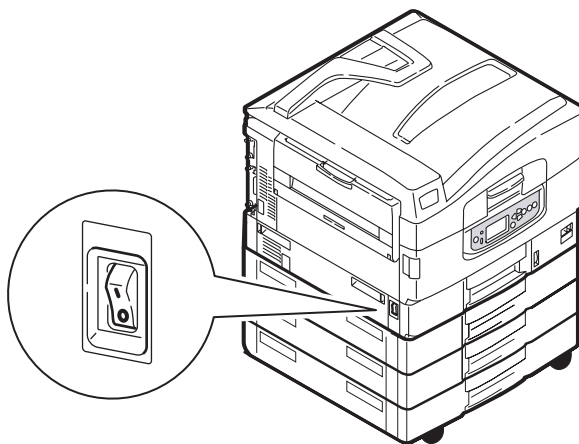


7. Sätt på skrivaren.

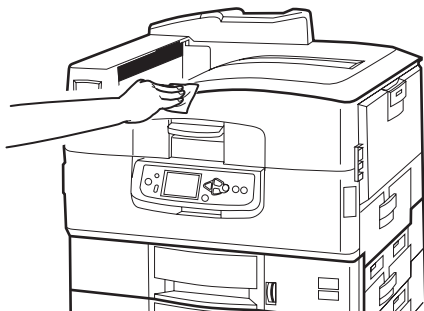


RENGÖRA SKRIVARENS HÖLJE

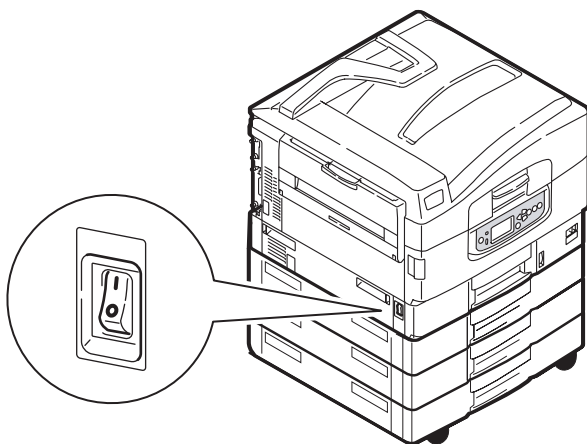
1. Följ stegen för att stänga av skrivaren.



2. Torka av skrivarens hölje med en mjuk trasa som har fuktats lätt med vatten eller ett neutralt rengöringsmedel.



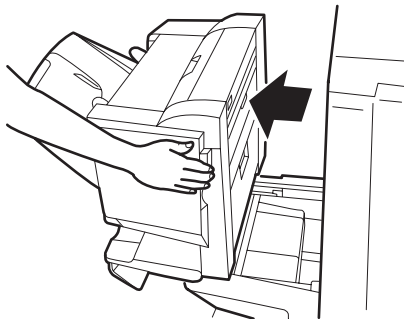
3. Använd en mjuk, torr trasa för att torka skrivarens hölje.
4. Sätt på skrivaren.



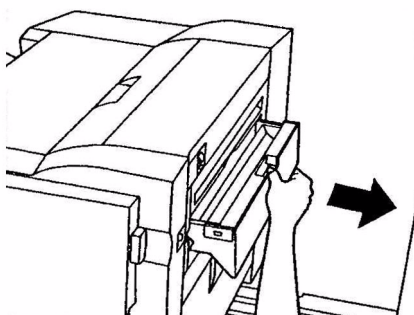
TÖMMA HÅSLAGSLÅDAN (HÅSLAGNINGSENHETEN ÄR ETT EXTRA TILLBEHÖR)

När det anges i teckenfönstret att håslagslådan är full, tömmer du lådan på följande sätt:

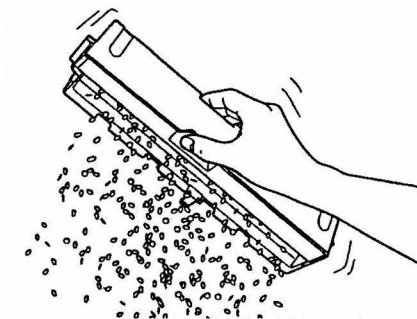
1. Tryck på efterbehandlarens spak och lyft bort efterbehandlaren från skrivaren.



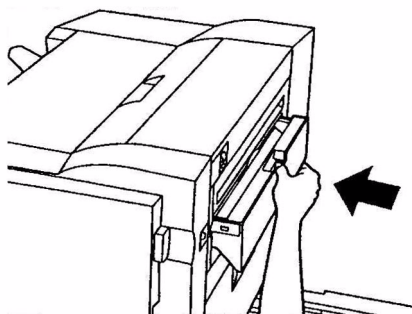
2. Dra ut håslagslådan och försök att hålla den vågrät så att inga håslagsrester faller ut.



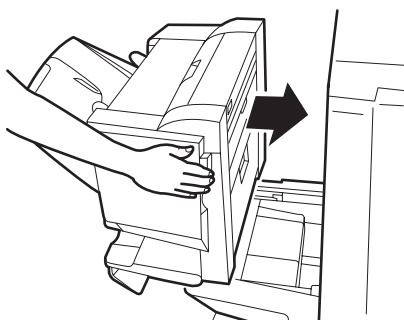
- 3.** Släng håslagsresterna på lämpligt ställe.



- 4.** Sätt försiktigt tillbaka håslagslådan i efterbehandlaren.



- 5.** Kontrollera att håslagslådan har satts tillbaka på rätt sätt, och sätt sedan tillbaka efterbehandlaren i rätt läge. Var försiktig så att inte fingrarna kommer i kläm.



EXTRA TILLBEHÖR

I det här avsnittet beskrivs de extra tillbehör som finns till skrivaren. Följande tillbehör finns tillgängliga:

- > duplexenhet (för dubbelsidig utskrift) (endast C9600n)
- > extra RAM-minne
- > hårddiskenhet (krävs för verifierad och buffrad utskrift, direktutskrift av PDF-filer, när det inträffar sorteringsfel, vid tillägg av extra teckensnitt) (endast C9600n och C9600dn)
- > andra, tredje pappersfack (för att öka pappersinmatningskapaciteten)
- > högkapacitetsmatare (motsvarar tre pappersfack) (endast C9600n, C9600dn och C9600hdn)

OBS

1. Facken är konfigurerade enligt följande: Endast fack 1, fack 1 + ett andra fack, fack 1 + ett andra fack + ett tredje fack, fack 1 + HCF, fack 1 + ett andra fack + HCF
 2. C9600hden har redan ett installerat högkapacitetsfack, och det går därför bara att lägga till ett extra fack (för att få som mest fem fack).
- > Möjlighet till trådlöst LAN-nätverk
 - > Efterbehandlare (för att häfta utskrifterna från skrivaren)
 - > Skrivarskåp
 - > Hålslagningssenheter (för att utöka efterbehandlarens funktioner)

BESTÄLLNINGSGENOMGÅNG FÖR TILLBEHÖR

OBJEKT	BESTÄLLNINGSGENOMGÅNG-NUMMER
Duplexenhet	42797203
Extra RAM-minne 128 MB 256 MB 512 MB	01163401 01163402 01163403
Hårddiskenhet	01163601
Andra, tredje pappersfack	42831303
Höghastighetsmatare (HCF)	42831503
Trådlöst LAN-kort	01163201
Efterbehandlare: 4-facks 5-facks	01166701 01166801
Hållningsenhet för efterbehandlare: 4-håll 2-håll 4-håll (Sverige)	42872903 42872901 42872904
Skåp (samma höjd som HCF)	Ej fastställt

INSTALLERA TILLBEHÖREN

Med alla tillbehör (bortsett från efterbehandlaren) medföljer separat dokumentation som ger fullständiga anvisningar om hur installation ska utföras. Följ anvisningarna noga.

När du har installerat ett tillbehör ska du skriva ut en menyöversikt (konfigurationsdokument) för att kontrollera att installationen har genomförts utan fel.

OBS

Efterbehandlare och håslagningsenhet måste installeras av en auktoriserad installatör.

För följande tillbehör måste du göra tillhörande inställningar i skrivardrivrutinerna:

- > duplexenhet
- > pappersfack
- > Efterbehandlare

Se Utskriftsguiden för information om drivrutinsinställningar.

FELSÖKNING

ALLMÄNT

Stäng av skrivaren enligt instruktionerna om inget visas i skrivarens teckenfönster eller om det fortfarande är i viloläge 10 minuter efter det att skrivaren slagits på. Kontrollera att alla kablar och kontakter är ordentligt anslutna innan du startar om skrivaren. Kontakta din försäljare om problemet kvarstår.

PAPPERSSTOPP

I det här avsnittet finns information som hjälper dig att reda ut problem som kan uppstå när man använder en skrivare. I följande avsnitt beskrivs vilka åtgärder du ska vidta om det blir pappersstopp, och hur du gör om du får otillfredsställande utskriftsresultat. De meddelanden i teckenfönstret som tas upp här gäller pappersstopp och tillhörande åtgärder. I ["Bilaga A – Meddelanden" på sidan 106](#) finns en lista över andra vanliga meddelanden samt förslag till lösningar.

PAPPERSSTOPP – SKRIVARE

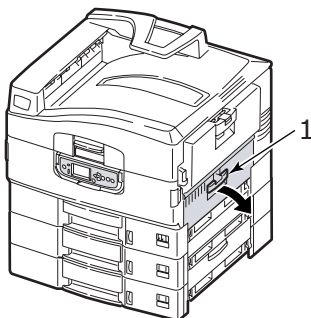
Om ett pappersstopp inträffar visas ett meddelande i teckenfönstret på skrivarens kontrollpanel. Du kan trycka på Help om du vill få hjälp att åtgärda stoppet.

Se följande avsnitt med tillhörande meddelanden om pappersstopp för fullständig information om hur du åtgärdar stopp.

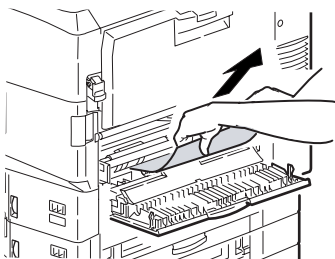
ÖPPNA LUCKA, PAPPERSTOPP, TTTT SIDOPANEL

Fack 1 eller något av facken 2 till 5 (om installerade), kan visas i stället för bokstäverna ttttt i meddelandet i teckenfönstret. I följande exempel används fack 1, men du gör på samma sätt för de övriga facken.

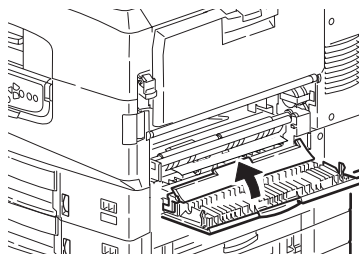
1. Tryck in spärren (1) på sidopanelen på fack 1 och öppna luckan.



2. Ta försiktigt ut papper som har fastnat.

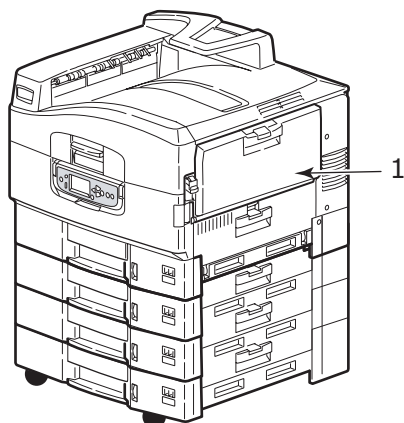


3. Stäng fack 1 – sidopanel.

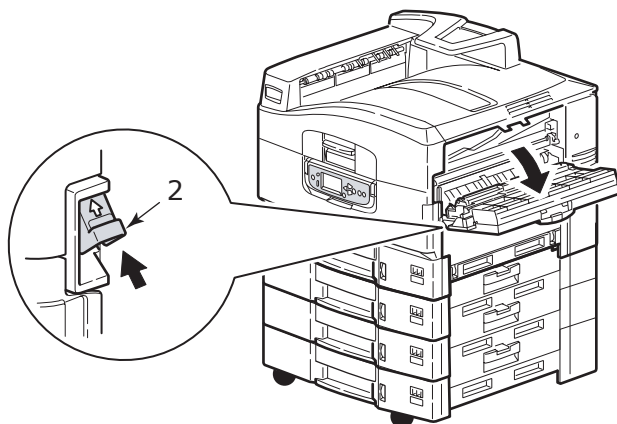


ÖPPNA LUCKA, PAPPERSTOPP, SIDOPANEL

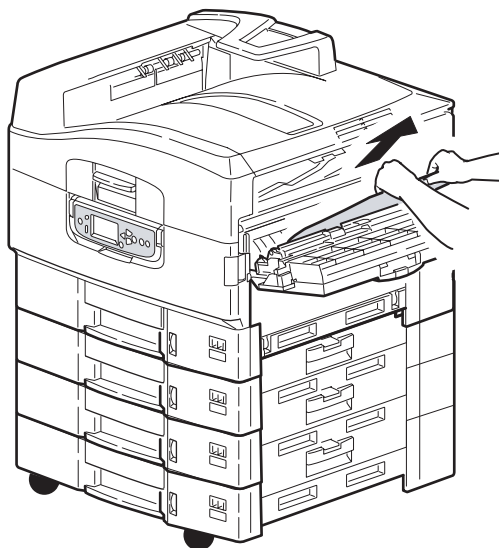
1. Om MP-facket är öppet stänger du det så att sidopanelen (1) blir synlig.



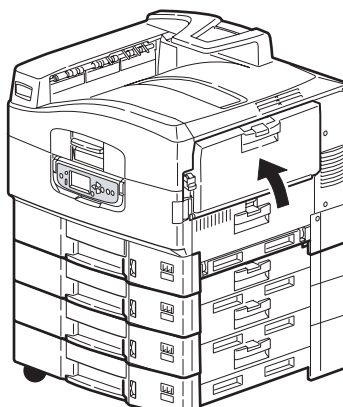
2. Dra i spaken (2) och öppna sidopanelen.



- 3.** Ta försiktigt ut papper som har fastnat.

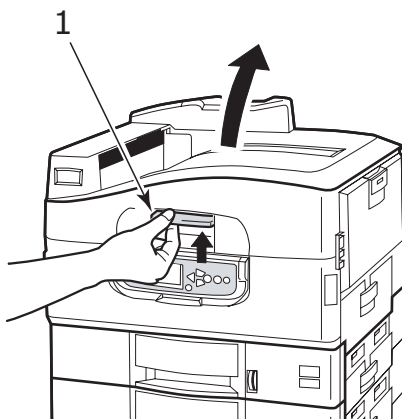


- 4.** Stäng sidopanelen.



ÖPPNA LUCKA, PAPPERSTOPP, ÖVRE LUCKA

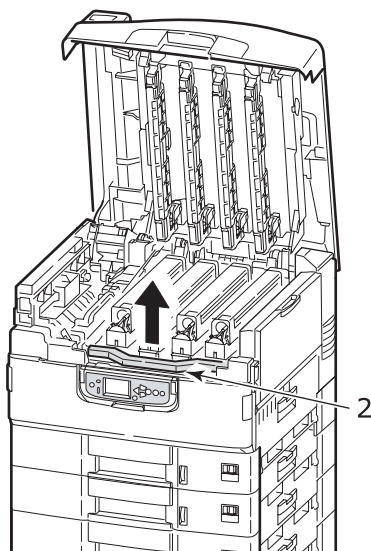
1. Tryck in den övre luckans handtag (1) och öppna luckan.



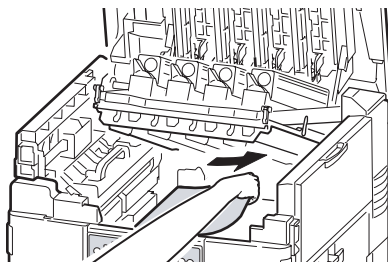
VARNING!

Var försiktig så att du inte rör fixeringsenheten, eftersom den är varm efter utskrift.

2. Tryck in korgens handtag (2) och lyft upp trumkorgen.



3. Ta försiktigt bort papper som är kvar på bältet.

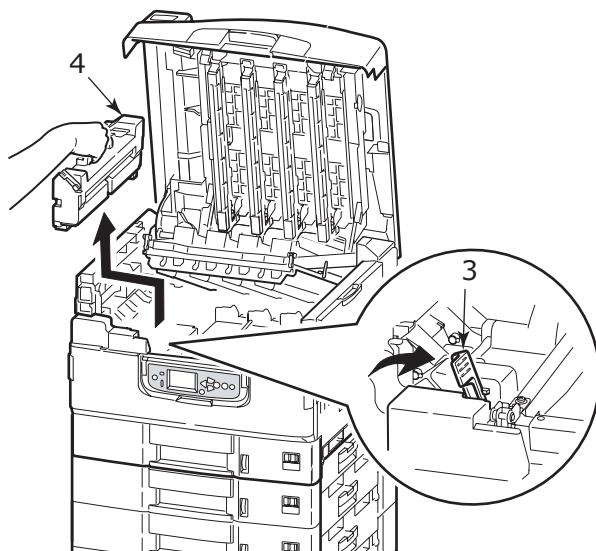


4. Om papper har fastnat i fixeringsenheten måste du trycka på låsanordningen (3) i den anvisade riktningen för att lossa enheten.

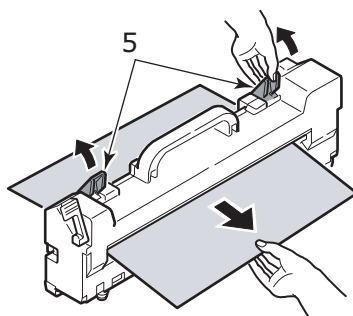
VARNING!

Var försiktig så att du inte rör fixeringsenheten, eftersom den kan vara varm efter utskrift. Om fixeringsenheten är varm måste du vänta tills den svalnar innan du försöker ta bort papper som har fastnat.

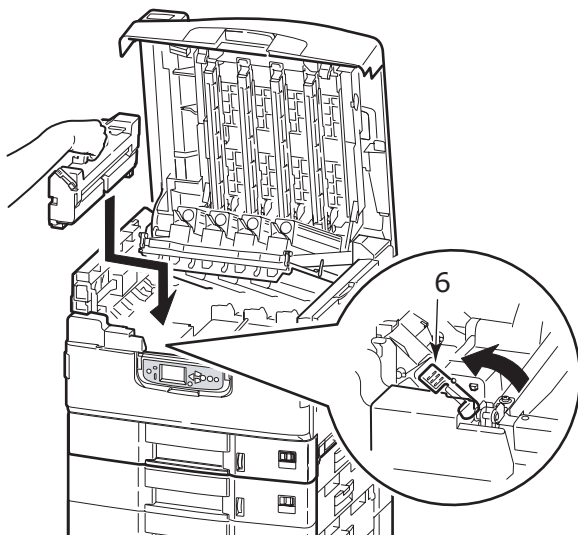
Håll fixeringsenheten (4) i handtaget, lyft ut den ur skrivaren och placera den på en plan yta.



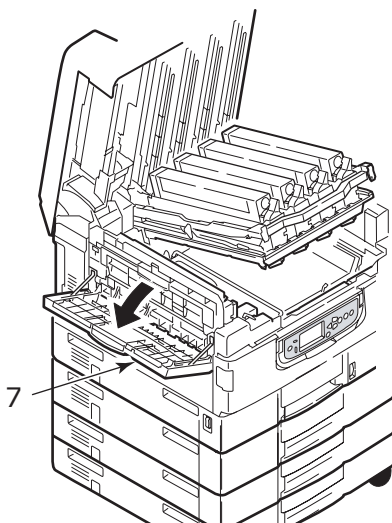
- 5.** Dra öppningsspakarna uppåt (5) och ta bort papper som har fastnat.



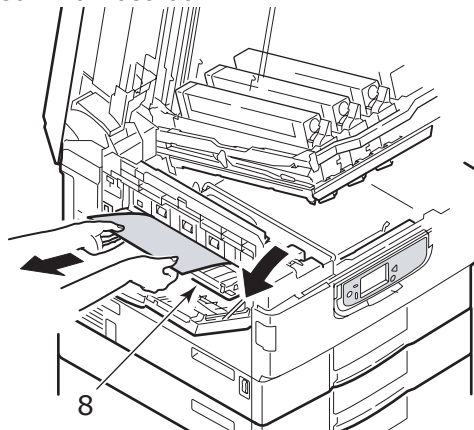
- 6.** Sätt försiktigt tillbaka fixeringsenheten i skrivaren och placera låsanordningen (6) i den anvisade riktningen för att låsa fixeringsenheten.



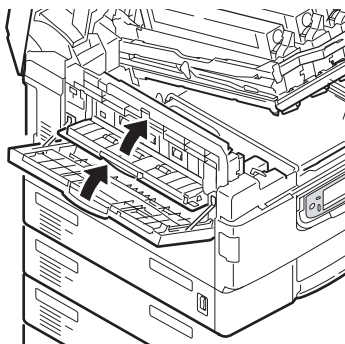
- 7.** Om papper har fastnat nära pappersutmatningen öppnar du arksamblaren för trycksidan upp (7).



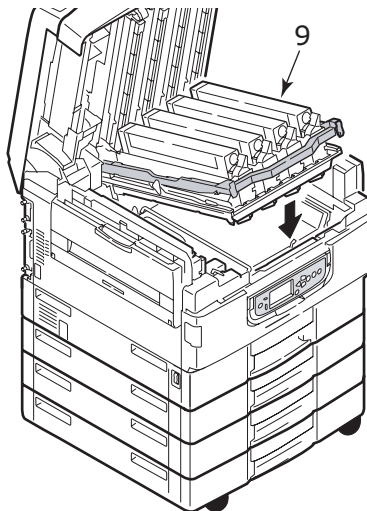
- 8.** Öppna sidopanelen (pappersutmatning) (8) och ta bort papper som har fastnat.



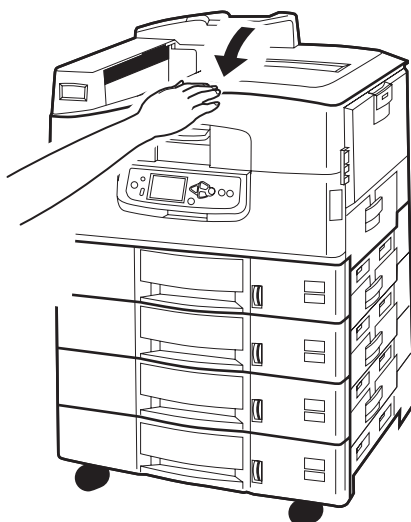
- 9.** Stäng sidopanelen (pappersutmatning) och sedan arksamlaren för trycksidan upp.



- 10.** Sätt tillbaka trumkorgen (9) i rätt läge och kontrollera att den är låst.



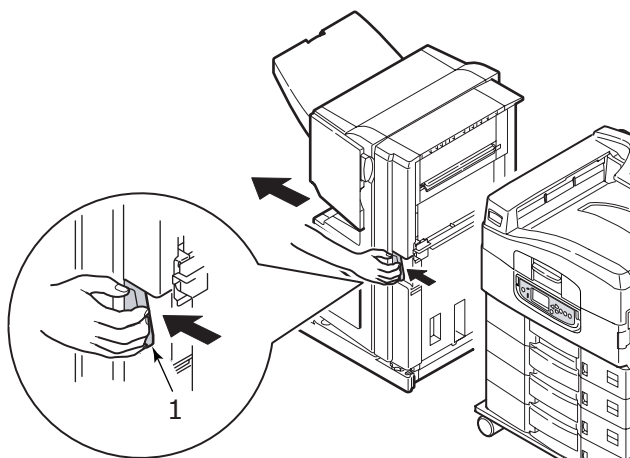
- 11.** Stäng den övre luckan och se till att lucklåsen stängs.



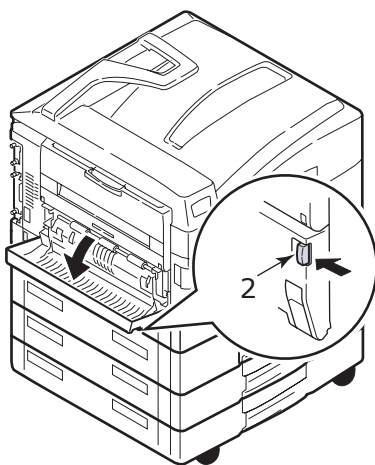
PAPERSSTOPP – DUPLEXENHET (OM INSTALLERAD)

KONTROLLERA DUPLEXENHET, PAPPERSTOPP

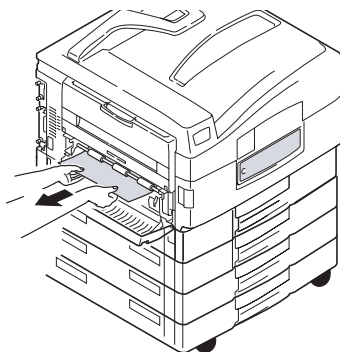
1. Om det finns en efterbehandlare på din skrivare trycker du in spaken (1) på vändarenheten för att ta loss den från skrivaren.



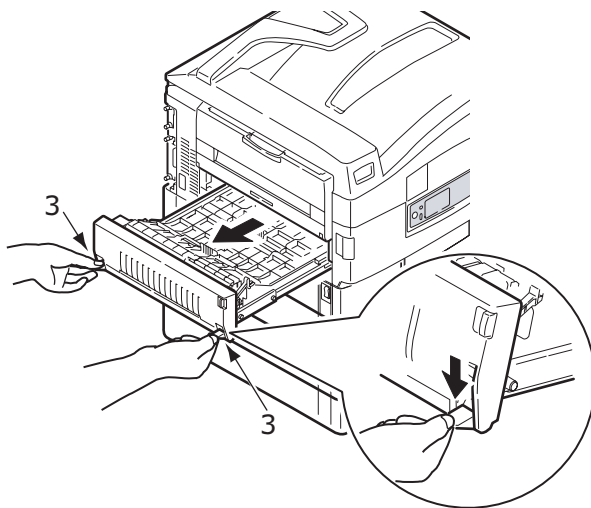
2. Tryck på öppningsknappen på duplexenhetens lucka (2) och öppna den.



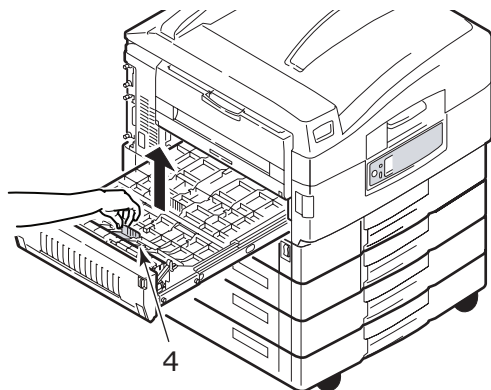
- 3.** Ta försiktigt ut papper som har fastnat.



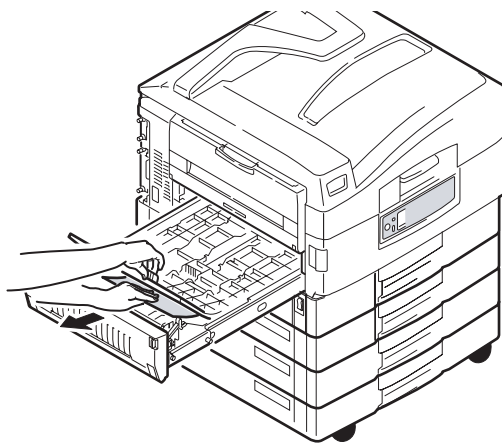
- 4.** Håll ned spakarna (3) och dra ut duplexenheten.



- 5.** Håll tag i den övre luckan (4), tryck lätt inåt och lyft upp enheten.



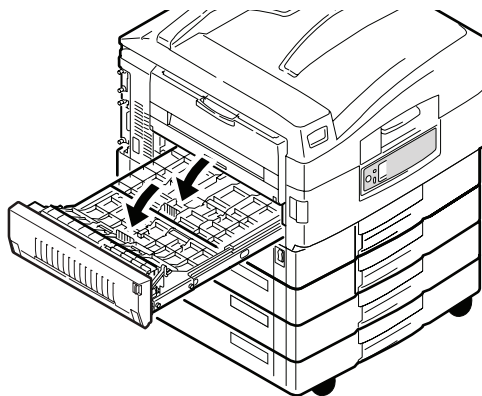
- 6.** Ta ut papper som har fastnat.



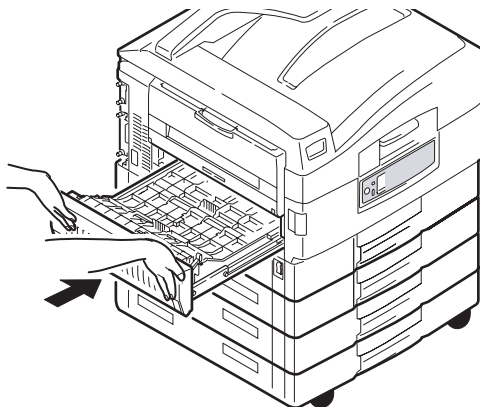
- 7.** Gör på liknande sätt för att kontrollera om papper har fastnat under den övre luckan baktill.



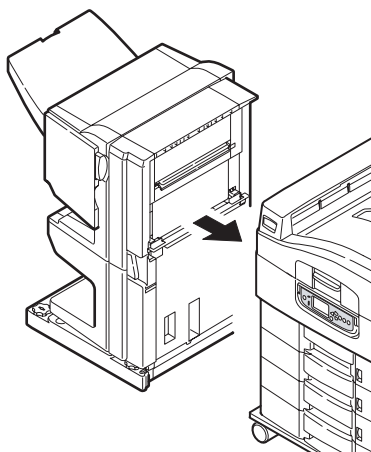
- 8.** Stäng de två övre luckorna igen.



- 9.** Skjut tillbaka duplexenheten i rätt läge.



- 10.** Om du har tagit bort efterbehandlaren för att komma åt duplexenheten kan du nu sätta tillbaka den.



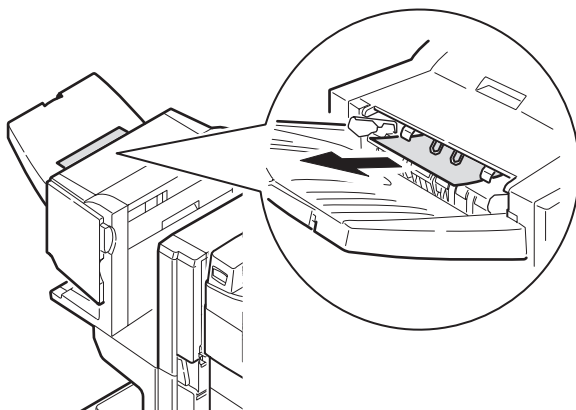
PAPPERSSTOPP – EFTERBEHANDLARE (EXTRA TILLBEHÖR)

KONTROLLERA EFTERBEHANDLARE, PAPPERSSTOPP/ÅTERSTÅENDE PAPPER

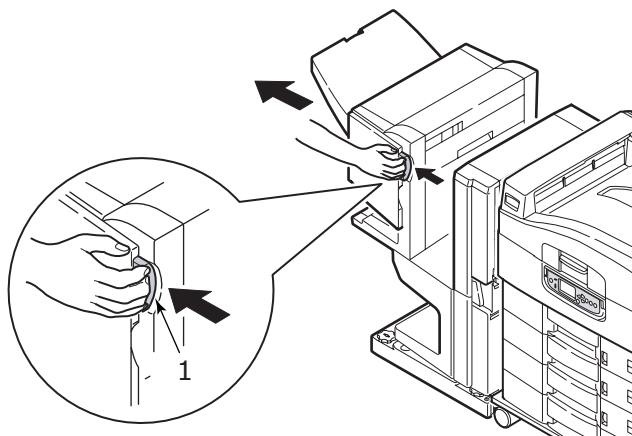
Tryck på Help på skrivarens kontrollpanel och kontrollera vilken siffra som visas. Du behöver siffran för att åtgärda pappersstoppet. I följande avsnitt förklaras vad du ska göra för varje angiven sifferkod.

591, 592, 593, 599/ 643, 645 (PAPPERSSTOPP SOM GÄLLER EFTERBEHANDLAREN)

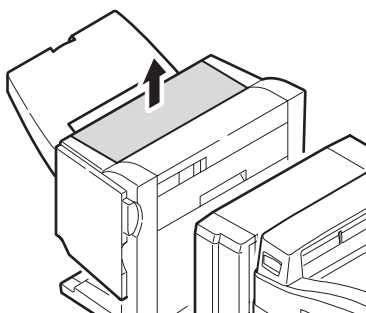
1. Ta bort papper som kan ha fastnat i efterbehandlarens pappersutmatning.



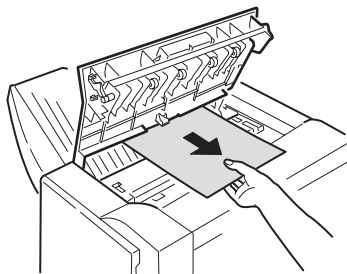
- 2.** Tryck på efterbehandlarens spak (1) och lyft bort efterbehandlaren från vändaren.



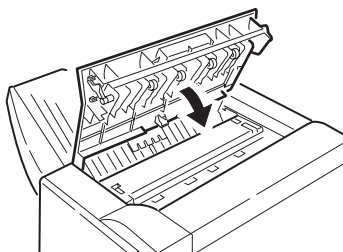
- 3.** Öppna efterbehandlarens övre lucka.



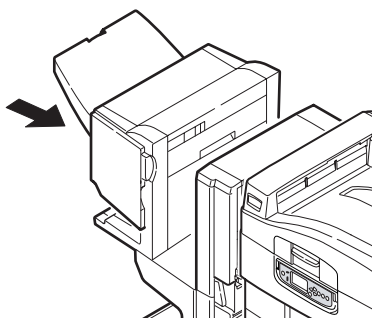
- 4.** Ta försiktigt ut papper som har fastnat.



- 5.** Stäng efterbehandlarens övre lucka.

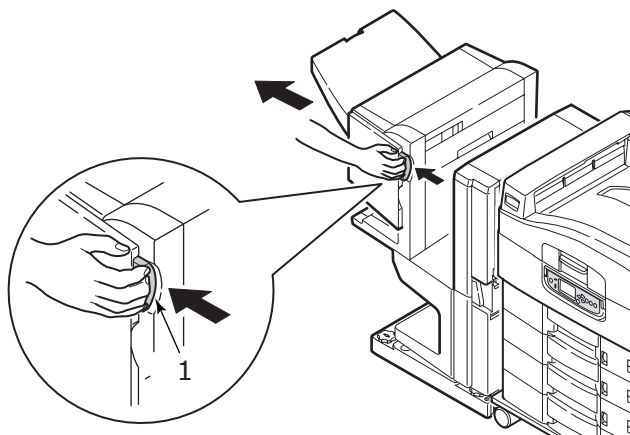


- 6.** Sätt efterbehandlaren på plats igen och fäst den på vändaren.

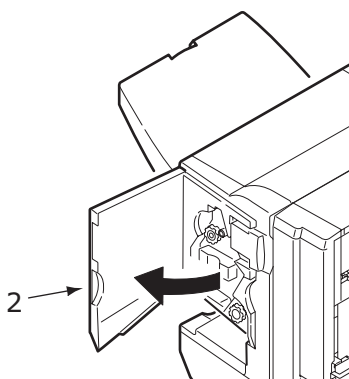


594, 597, 598/ 644, 646 (PAPPERSSTOPP I EFTERBEHANDLAREN)

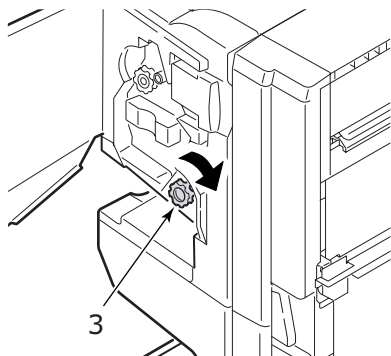
- 1.** Tryck på efterbehandlarens spak (1) och lyft bort efterbehandlaren från vändaren.



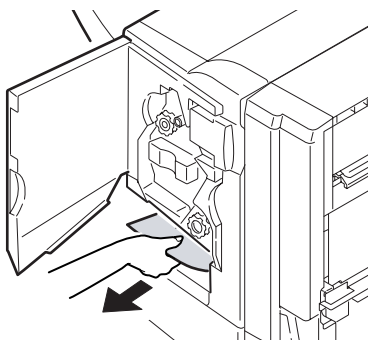
- 2.** Öppna efterbehandlarens främre lucka (2).



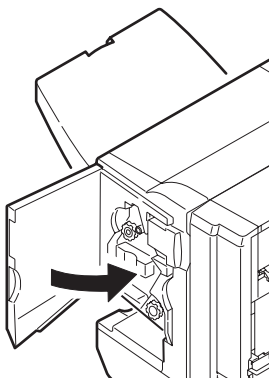
- 3.** Fortsätt att vrida det undre handtaget (3) medurs tills det går att ta ut papper som fastnat.



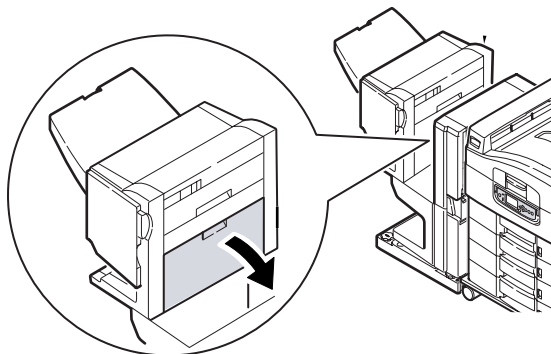
- 4.** Ta ut papperet.



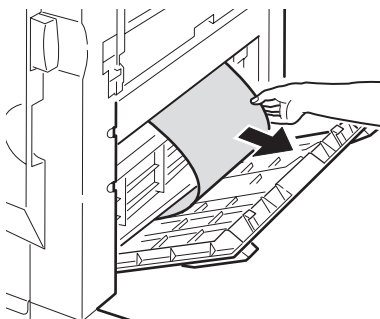
- 5.** Stäng efterbehandlarens främre lucka.



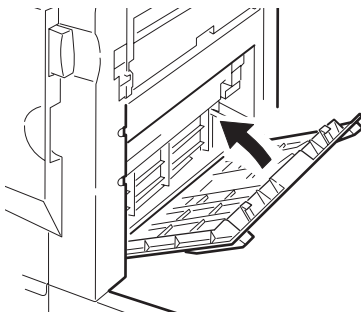
- 6.** Öppna efterbehandlarens högra sidopanel.



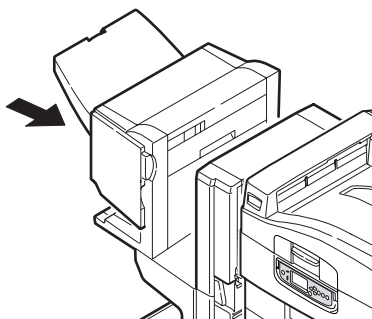
- 7.** Ta försiktigt ut papper som har fastnat.



- 8.** Stäng efterbehandlarens högra sidopanel.

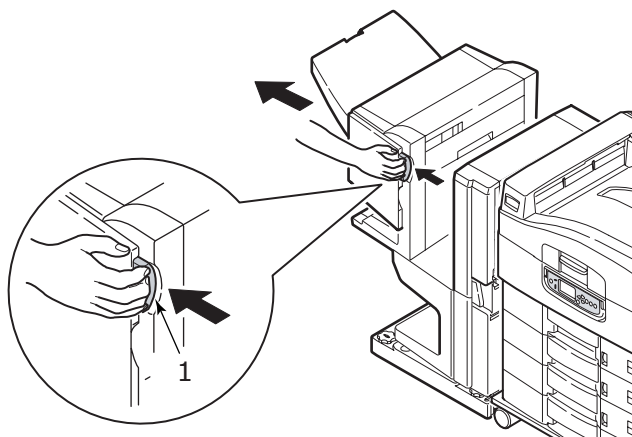


9. Sätt efterbehandlaren på plats igen och fäst den på vändaren.

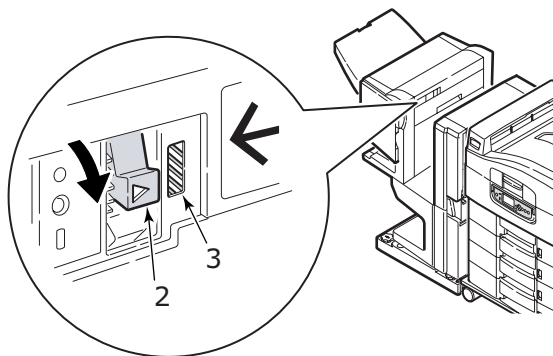


590 (PAPPERSTOPP I EFTERBEHANDLAREN/HÅLSLAGNINGSENHETEN)

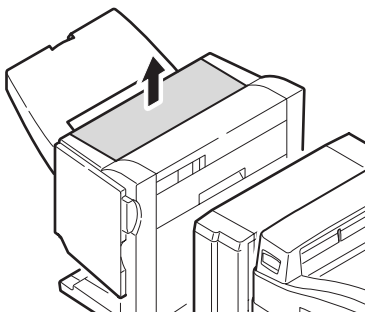
1. Tryck på efterbehandlarens spak (1) och lyft bort efterbehandlaren från vändaren.



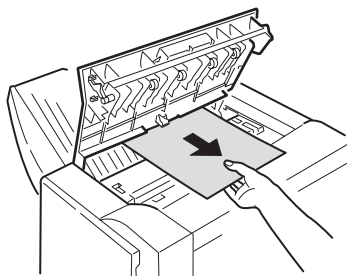
- 2.** Flytta fliken (2) på efterbehandlarens högra sida och justera den i förhållande till markeringen (3).



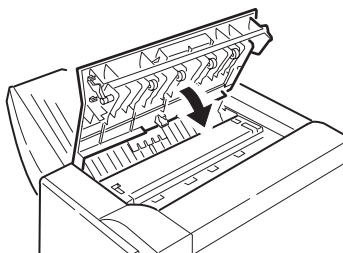
- 3.** Öppna efterbehandlarens övre lucka.



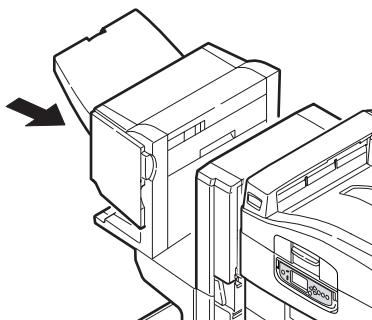
- 4.** Ta försiktigt ut papper som har fastnat.



- 5.** Stäng efterbehandlarens övre lucka.

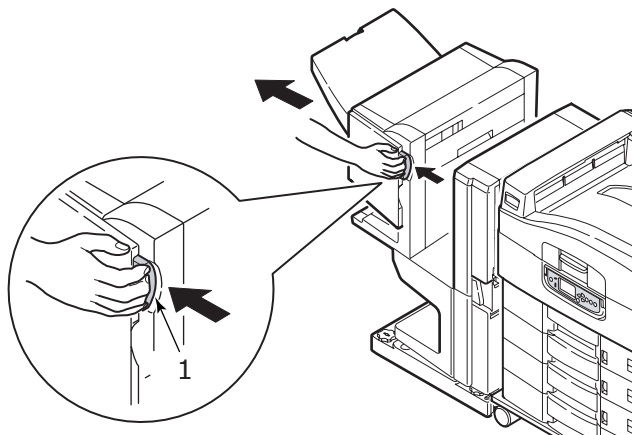


- 6.** Sätt efterbehandlaren på plats igen och fäst den på vändaren.

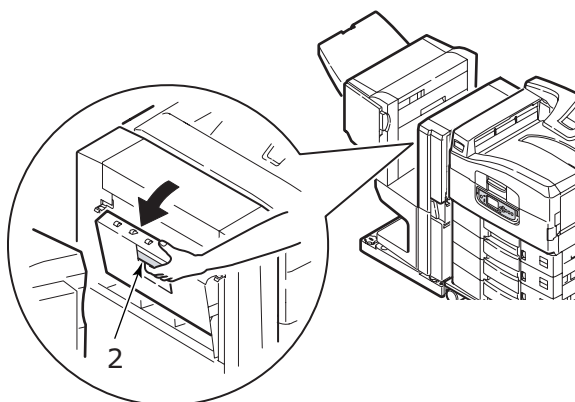


KONTROLLERA VÄNDARE, PAPPERSTOPP

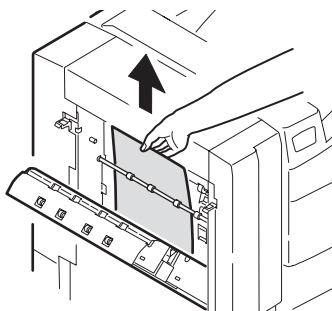
1. Tryck på efterbehandlarens spak (1) och lyft bort efterbehandlaren från vändaren.



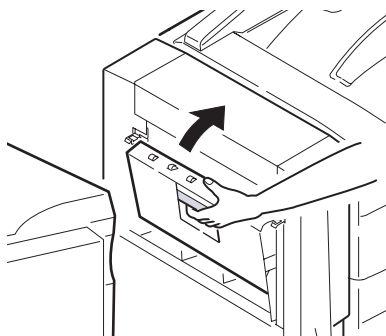
2. Tryck på det indragna handtaget (2) och öppna vändarens vänstra sidopanel.



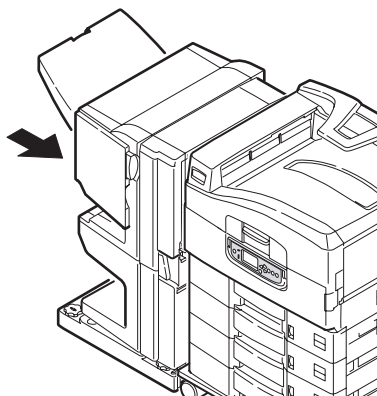
- 3.** Ta försiktigt ut papper som har fastnat.



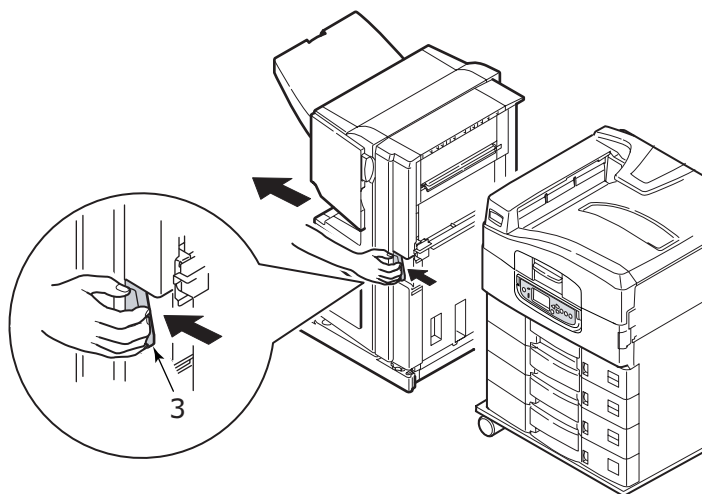
- 4.** Stäng vändarens vänstra sidopanel.



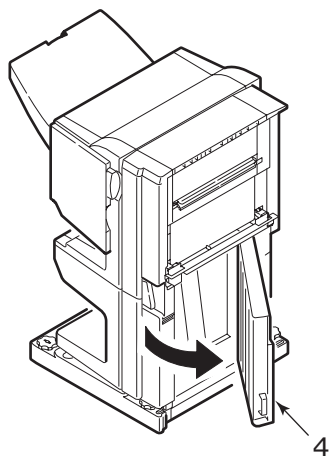
- 5.** Sätt efterbehandlaren på plats igen och fäst den på vändaren.



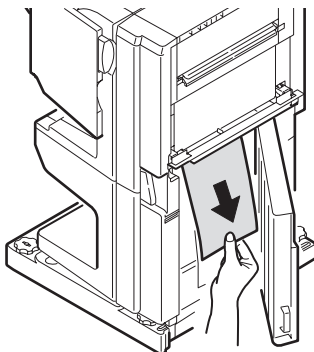
- 6.** Tryck på vändarens spak (3) och lossa vändaren från skrivaren.



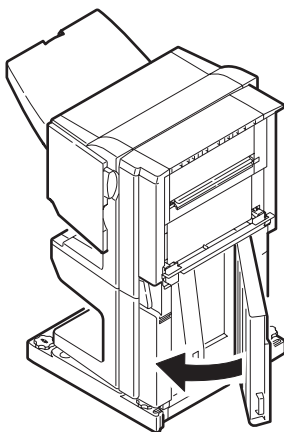
- 7.** Öppna vändarens högra sidopanel (4).



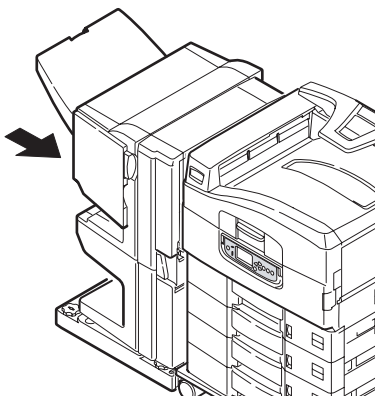
- 8.** Ta ut papper som har fastnat.



- 9.** Stäng den högra sidopanelen.



- 10.** Sätt efterbehandlaren och vändaren på plats igen och fäst dem på skrivaren.



UNNDVIKA PAPPERSSTOPP

I följande tabell visas en översikt över möjliga orsaker till pappersstopp, samt förslag på hur du kan undvika det.

MÖJLIG ORSAK	ÅTGÄRDSFÖRSLAG
Skrivaren står inte jämnt.	Placera skrivaren på ett stadigt, jämnt underlag.
Utskriftsmedierna är för lätta eller för tunga.	Använd rätt medier.
Utskriftsmedierna är fuktiga eller laddade med statisk elektricitet.	Använd medier som har förvarats under rätt temperatur- och fuktighetsförhållanden.
Utskriftsmedierna är skrynkliga eller vikta.	Använd rätt medier. Du kan använda medier som rätats ut.
Utskriftsmedierna ligger inte jämnt i förhållande till varandra.	Ta ut arken, se till att de ligger jämnt och fyll sedan på dem igen.
Utskriftsmedierna ligger inte jämnt i pappersfacket.	Justera fackets pappersstopp och pappersledare eller den manuella matningsledaren för MP-facket så att medierna ligger rätt.

MÖJLIG ORSAK	ÅTGÄRDSFÖRSLAG
Kuverten som ska skrivas ut ligger åt fel håll.	Justera dem så att de ligger åt rätt håll.
Skrivarens matningsvals är smutsig.	Torka av valsen med en vattenfuktad trasa.
Skrivarens matningsvalsar är utslitna.	Byt ut matningsvalsarna.
Du har gjort fel inställningar för den valda medievikten eller medietypen.	Välj rätt inställningar i skrivarmenyn för [Medievikt] och [Medietyp].

HANTERA OTILLFREDSSTÄLLANDE UTSKRIFT

SYMPTOM	MÖJLIGA ORSAKER	ÅTGÄRD
Det syns lodräta vita linjer på den utskrivna sidan.	LED-huvudet är smutsigt.	Torka av LED-huvudet med en LED-linsrengörare eller med en mjuk trasa.
	Tonern håller på att ta slut.	Byt ut tonerkassetten.
	Det kan finnas främmande ämnen i bildtrumman.	Byt ut trumenheten.
	Trumenhetens ljusskyddande beläggning är smutsig.	Torka av beläggningen med en LED-linsrengörare eller med en mjuk trasa.
Det syns lodräta, bleka ränder på de utskrivna bilderna.	LED-huvudet är smutsigt.	Torka av LED-huvudet med en LED-linsrengörare eller med en mjuk trasa.
	Tonern håller på att ta slut.	Byt ut tonerkassetten.
	Papperet är inte avsett för skrivaren.	Använd rekommenderat papper.

SYMPTOM	MÖJLIGA ORSAKER	ÅTGÄRD
Utskriften är för ljus.	Tonerkassetten är inte rätt placerad.	Sätt i tonerkassetten på nytt.
	Tonern håller på att ta slut.	Byt ut tonerkassetten.
	Papperet är fuktigt.	Använd papper som har förvarats under rätt temperatur- och fuktighetsförhållanden.
	Papperet är inte avsett för skrivaren.	Använd rekommenderat papper.
	Tjocklek och typ av papper är felaktiga.	Ange rätt värden för [Medievikt] och [Mediety] i menyinställningarna, eller ange ett högre värde för [Medievikt].
	Du använder återvunnet papper.	Ange ett högre värde för [Medievikt] i menyinställningarna.
Bilderna är bleka på vissa ställen. Det syns vita prickar och linjer vid heltäckande utskrift.	Papperet är fuktigt eller för torrt.	Använd papper som har förvarats under rätt temperatur- och fuktighetsförhållanden.
Det syns lodräta linjer.	Trumenheten är skadad.	Byt ut trumenheten.
	Tonern håller på att ta slut.	Byt ut tonerkassetten.

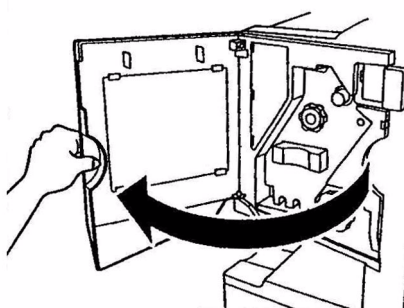
SYMPTOM	MÖJLIGA ORSAKER	ÅTGÄRD
Ibland syns det vågräta linjer och prickar.	Om avståndet är ca 94 mm (4 tum) är bildtrumman (det gröna röret) skadad eller smutsig.	Torka av den med en mjuk trasa. Byt ut trumenheten om den är skadad.
	Om avståndet är ca 42 mm (1,5 tum) kan det finnas främmande partiklar i trumenheten.	Öppna/stäng den övre luckan och skriv ut igen.
	Om avståndet är ca 87 mm (3,5 tum) är fixeringsenheten skadad.	Byt ut fixeringsenheten.
	Trumenheten har utsatts för ljus.	Byt ut trumenheten och problemet kvarstår.
Det syns mindre fläckar på papperets vita områden.	Papperet är statiskt.	Använd papper som har förvarats under rätt temperatur- och fuktighetsförhållanden.
	Papperet som används är för tjockt.	Använd tunnare papper.
	Tonern håller på att ta slut.	Byt ut tonerkassetten.
Bokstävernas kanter är oskarpa.	LED-huvudet är smutsigt.	Torka av huvudet med en LED-linsrengörare eller med en mjuk trasa.
Tonern färgar av sig när man gnider på den.	Inställningarna för papperets tjocklek och typ är felaktiga.	Ange rätt värden för [Medietyp] och [Medievikt] i menyinställningarna, eller ange ett högre värde för [Medievikt].
	Du använder återvunnet papper.	Ange ett högre värde för [Medievikt] i menyinställningarna.
Den glättade ytan är inte enhetlig.	Inställningarna för papperets tjocklek och typ är felaktiga.	Ange rätt värden för [Medietyp] och [Medievikt] i menyinställningarna, eller ange ett lägre värde för [Medievikt].

HÄFTKLAMRAR HAR FASTNAT – EFTERBEHANDLARE (EXTRA TILLBEHÖR)

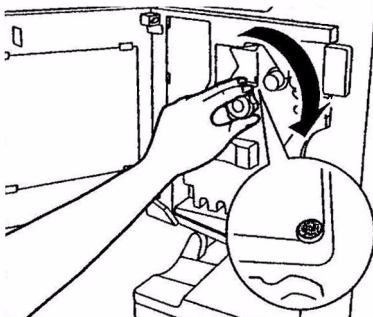
KONTROLLERA EFTERBEHANDLARE, HÄFTKLAMRAR HAR FASTNAT

När det står i teckenfönstret att häftklamrar har fastnat åtgärda du stoppet på följande sätt:

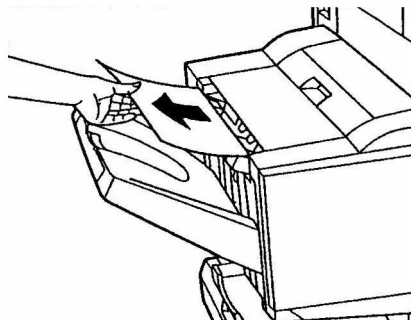
1. Öppna efterbehandlarens främre lucka.



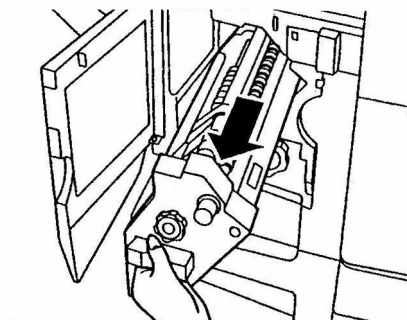
2. Vrid på handtaget i anvisad riktning tills den colourfärgade indikatorn visas.



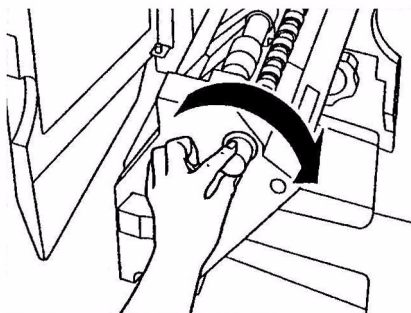
- 3.** Ta bort papper som ännu inte har häftats från pappersutmatningen.



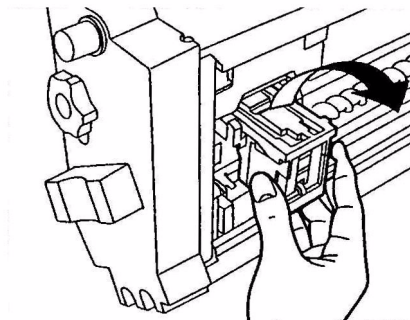
- 4.** Lyft ut häftningsenheten.



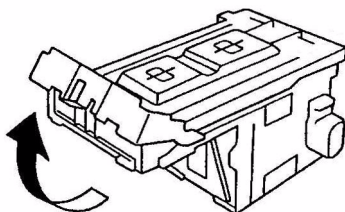
- 5.** Vrid på handtaget i anvisad riktning så att häftningsenheten skjuts fram.



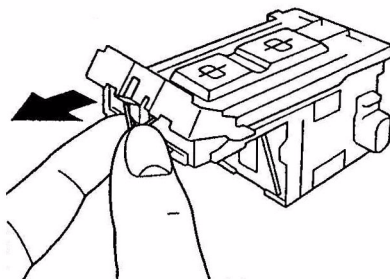
- 6.** Håll i båda sidorna av häftpatronen, dra upp och lyft ut den.



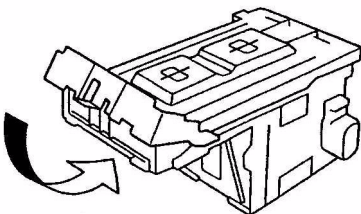
- 7.** Lyft upp häftklammerledaren.



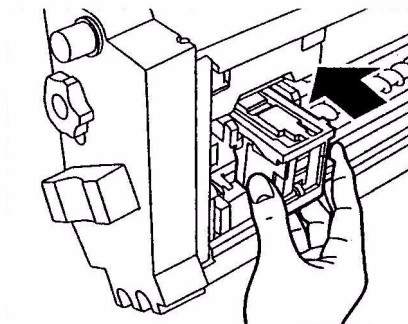
- 8.** Avlägsna alla häftklamrar som sticker ut ur klammerhållaren.



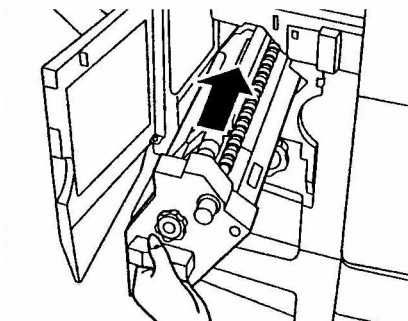
- 9.** Flytta tillbaka häftklammerledaren till sitt ursprungliga läge.



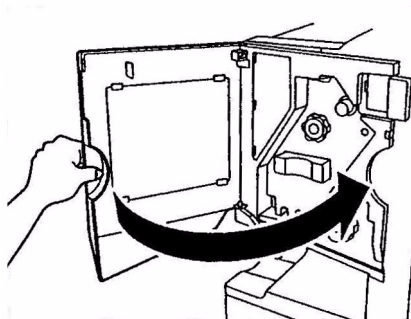
- 10.** Sätt häftklammerpatronen på plats igen.



- 11.** Kontrollera att häftklammerpatronen sitter ordentligt på plats i häftningsenheten och skjut sedan in häftningsenheten helt.



- 12.** Stäng efterbehandlarens främre lucka. Var försiktig så att inte fingrarna kommer i kläm.



SPECIFIKATIONER

OBJEKT	SPECIFIKATION
Dimensioner	655 x 620 x 462 mm (B x D x H)
Vikt	Utan tillbehör, cirka 76 kg
Utskriftshastighet	36 sidor/min colour i färg, 40 sidor/min i svartvitt
Upplösning	1 200 × 600 dpi
Emuleringar	PCL 5c, PCL XL 2.1, PS, IBM PPR, Epson FX
Minne	C9600n: 256 MB, kan utökas C9600dn, C9600hdn, C9600hdt: 512 MB, kan utökas, Max.: 1 024 MB
Pappersinmatning vid 80 g/m ²	Fack 1–5: 530 A4-ark vardera MP-fack: 230 A4-ark
Pappersvikt	64–268 g/m ²
Pappersutmatning	Uppsamlare för trycksidan ned: 500 ark Uppsamlare för trycksidan upp: 250 ark
Gränssnitt	Parallell, USB 2.0, 10Base-T och 100Base-TX
Arbetsbelastning	Max. 150 000 sidor/månad
Tonerkassetts livslängd	15 000 A4-sidor @ 5 % täckning
Trumenhets livslängd	30 000 A4-sidor
Bältesenhetens livslängd	100 000 A4-sidor
Fixeringsenhetens livslängd	100 000 A4-sidor
Livslängd för behållare för överflödig toner	30 000 A4-sidor vid 5 % täckning
Anslutningsspänning	220 – 240 VAC, 50/60 Hz 6A
Energiförbrukning	Under drift: Max. 1 500 W, normalt 750 W Vänteläge: Max. 1 300 W, normalt 200 W Energisparläge: <45 W

OBJEKT	SPECIFIKATION
Driftsmiljö	Under drift: 10 – 32° C/20 – 80 % relativ luftfuktighet Frånslagen: 0 – 43°C/10 – 90% relativ luftfuktighet
Ljudnivå	Under drift: Max. 54 dBA Vänteläge: Max. 40 dBA Energisparläge: Max. 40 dBA efter 30 min. bakgrunds nivå

BILAGA A – MEDDELANDEN

Meddelandena i teckenfönstret Nedan ges exempel på typiska meddelanden.

MEDDELANDE	KOMMENTAR
Klar för utskrift	Skrivaren är i onlineläge och klar att skriva ut.
Skriver ut tttttt	Skrivaren skriver ut och papper håller på att matas från tttttt, där tttttt står för ett fack.
ttttt nästan tomt	Papperet i facket som anges av tttttt håller på att ta slut.
ccccc toner nästan slut	Resterande toner av colour färgen ccccc håller på att ta slut.
Fixeringsenhet nästan förbrukad	Fixeringsenheten har snart förbrukats.
Byt ut fixeringsenheten	Fixeringsenheten är förbrukad och måste bytas ut.
Vändare borttagen	Vändarenheten har tagits loss från skrivaren, och alla funktioner för efterbehandling har därmed avaktiverats. (Efterbehandlare/Vändarenhet är ett extra tillbehör.)
Ogiltiga data Tryck på Online	Skrivaren har tagit emot ogiltiga data. Tryck på Online för att radera varningen.
Byt papper i tttttt mmmmmm pppppp Tryck på Online Mer info finns i hjälpen	Medierna i facket och utskriftsdata stämmer inte överens. Fyll på medier av storlek mmmmmm och pppppp i fack tttttt. Meddelandet kan dröja kvar en stund efter att du har stängt facket. Du kan se till att skrivaren ignorerar felet för det aktuella utskriftsjobbet genom att trycka på Online. Du kan få information ur hjälpen genom att trycka på Help.
Mata in papper tttttt mmmmmm Mer info finns i hjälpen	Skrivaren har försökt att ta papper från ett tomt fack. Fyll på medier av storlek mmmmmm i fack tttttt. Meddelandet kan dröja kvar en stund efter att du har stängt facket. Du kan få information ur hjälpen genom att trycka på Help.
Sätt in fack ttttt	Skrivaren har försökt att ta papper från ett fack som har tagits bort. Se till att fack tttttt sitter på rätt plats, eller fyll på och sätt tillbaka fack tttttt i skrivaren.

MEDDELANDE	KOMMENTAR
Öppna lucka Återstående papper ttttt Mer info finns i hjälpen	Det finns papper kvar efter ett uppklarat pappersstopp. Öppna sidopanelen för ttttt och kontrollera om det finns papper kvar. Du kan få information ur hjälpen genom att trycka på Help.
Kontrollera bildtrumman ccccc Mer info finns i hjälpen	Kontrollera att bildtrumman för colour färgen cccccc är rätt installerad. Du kan få information ur hjälpen genom att trycka på Help.

BILAGA B – MENYSYSTEM

De viktigaste funktionsmenyerna är:

- > Konfiguration
- > Utskriftsinformation
- > Skriv ut säkert jobb
- > Meny
- > Administrationsinställningar
- > Kalibrering
- > Utskriftsstatistik

De två viktiga specialmenyerna är:

- > Omstartmenyn
- > Systemunderhåll

I följande tabeller visas en översikt över menyerna Konfiguration, Utskriftsinformation, Skriv ut säkert jobb och Meny, följt av ett antal användningsexempel. Menyträden redogör för menyobjekt ner till lägsta nivå. Dessa består ofta av en parameter som kan ställas in genom att användaren väljer bland angivna värden, eller ett kommando som kan utföras för att visa eller skriva ut ett värde för status eller inställningar.

Värden i fetstil som följs av ett (A) står för standardvärden som förknippas med lägen där A4 är standardpappersstorlek. Värden i fetstil som följs av ett (L) står för standardvärden som förknippas med lägen där Letter är standardpappersstorlek. Värden i fetstil som varken följs av (A) eller (L) står för vanliga standardvärden.

Vissa menyer och objekt som till exempel förknippas med efterbehandlaren, visas bara om tillhörande maskinvara är installerad eller under särskilda omständigheter.

Övriga menyer ovan är avsedda för mer specialiserad användning, och beskrivs inte vidare här. Se Konfigurationsguiden för fullständig information om hur du använder alla menyer för att konfigurera och använda skrivaren.

KONFIGURATION

ANTAL UTSKRIVNA SIDOR

OBJEKT	VÄRDE	BESKRIVNING
Färgsida	nnnnnn	Visar antalet utskrivna colour färgsidor omvandlat till motsvarande A4-sidor.
Svartvit sida	nnnnnn	Visar antalet utskrivna svartvita sidor omvandlat till motsvarande A4-sidor.
Fackm	nnnnnn	Visar det totala antalet utskrivna sidor från Fackm, där m motsvaras av 1-5.
MP-fack	nnnnnn	Visar det totala antalet utskrivna sidor från MP-facket.

EFTERBEHANDLARE – ANTAL

OBJEKT	VÄRDE	BESKRIVNING
Häftning	nnnnnn	Visar det totala antalet häftade sidor.
Håslagning	nnnnnn	Visar det totala antalet håslagna sidor.
Efter-behandlare	nnnnnn	Visar det totala antalet sidor som har matats in i efterbehandlaren.

LIVSLÄNGD FÖRBRUKNINGSARTIKLAR

OBJEKT	VÄRDE	BESKRIVNING
xxxx trumenhet	Resterande i nnn %	Visar den resterande livslängden för xxxx trumenhet i procent, där xxxx är antingen cyan, magenta, gul eller svart.
Bältesenhet	Resterande i nnn %	Visar resterande livslängd för bältesenheten i procent.
Fixeringsenhet	Resterande i nnn %	Visar resterande livslängd för fixeringsenheten i procent.
xxxx toner (n.nK)	Resterande i nnn %	Visar den resterande livslängden för xxxx toner i procent, där xxxx är antingen cyan, magenta, gul eller svart. (n.nK) anger kapaciteten för den tonerkasset som används.

NÄTVERK

OBJEKT	OBJEKT	VÄRDE	BESKRIVNING
Plats1: 100/ 10 Base	Skrivarnamn	xxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxx	Visar skrivarens namn (DNS eller PnP) i ett stationärt nätverk.
	Kortnamn skrivare	xxxxxxxxxxxxxxxx	Visar skrivarens namn (NetBEUI) i ett stationärt nätverk.
	IP-adress	xxx.xxx.xxx.xxx	Visar IP-adressen.
	Nätverksdelens mask	xxx.xxx.xxx.xxx	Visar nätverksdelens mask.
	Gatewayadress	xxx.xxx.xxx.xxx	Visar gatewayadressen.

OBJEKT	OBJEKT	VÄRDE	BESKRIVNING
Plats1: 100/ 10 Base	MAC-adress	xx.xx.xx.xx.xx.xx	Visar nätverkets MAC-adress.
	Nätverkets FW-version	xx.xx	Visar versionen för nätverkets inbyggda programvara.
	Fjärrversion webb	xx.xx	Anger nätverkets webbversion.
Plats2: Trådlös (visas endast om ett trådlöst LAN-kort är installerat)	Nätverkstyp	Ad-Hoc-infrastruktur	Visar nätverkstypen.
	Kommunikationsläge	Auto 802.11b	Visar kommunikationsläget.
	Kanal	1-13	Visar kanalnumret.
	SSID	***** *****	Visar SSID.
	Verifiering	Öppen Delad nyckel WPA-PSK EAP	Visar verifieringstypen.
	Skrivarnamn	xxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxx	Visar skrivarens namn (DNS eller PnP) i ett trådlöst nätverk.
	Kortnamn skrivare	xxxxxxxxxxxxxxxx	Visar skrivarens namn (NetBEUI) i ett trådlöst nätverk.
	IP-adress	xxx.xxx.xxx.xxx	Visar IP-adressen.
	Nätverksdelens mask	xxx.xxx.xxx.xxx	Visar nätverksdelens mask.
	Gatewayadress	xxx.xxx.xxx.xxx	Visar gatewayadressen.
	MAC-adress	xx.xx.xx.xx.xx.xx	Visar nätverkets MAC-adress.

OBJEKT	OBJEKT	VÄRDE	BESKRIVNING
Plats2: Trådlös (visas endast om ett trådlöst LAN- kort är installerat)	Nätverkets FW- version	xx.xx	Visar versionen för nätverkets inbyggda programvara.
	Fjärrversion webb	xx.xx	Visar nätverkets webbversion.
	Trådlös FW- version	xx.xx	Visar versionen av inbyggd programvara för trådlös användning.
	Trådlös ID- version	xxxxxxxx.xx.xxx xxxxx	Visar versionen av inbyggd maskinvara för trådlös användning.

PAPPERSSTORLEK I FACK

OBJEKT	VÄRDE	BESKRIVNING
Fackm, där m motsvaras av 1-5 (liknande organisation för alla fack)	Executive Letter Short Edge Letter Long Edge Legal 14 Legal 13.5 Tabloid Tabloid Extra Legal 13 A6 A5 A4 Short Edge A4 Long Edge A3 A3 Nobi Utfallande A3 B5 Short Edge B5 Long Edge B4 Vykort Dubbelt vykort Anpassad	Visar använd pappersstorlek i Fackm.
MP-fack	Samma värden som för Fackm	Visar använd pappersstorlek i MP- facket.

SYSTEM

OBJEKT	VÄRDE	BESKRIVNING
Serienummer	xxxxxxxxxxxxxx	Visar skrivarens serienummer.
Tillgångsnummer	xxxxxxx	Visar tillgångsnumret. Tillgångsnumret utgörs av 8 alfanumeriska tecken som kan tilldelas av användaren. Samma som Tillgångsnummer i Menyöversikten.
CU-version	xx.xx	Visar versionsnumret för kontrollenhetens (CU) inbyggda programvara. Samma som CU-version i Menyöversikten.
PU-version	xx.xx.xx	Visar versionsnumret för utskriftsenhetens (PU) inbyggda programvara. Samma som PU-version i Menyöversikten.
Totalt minne	xx MB	Visar totalt installerat RAM-minne i skrivaren. Samma som Totalt minne i Menyöversikten.
Flash-minne	xx MB [Fxx]	Visar totalt installerat flash-minne i skrivaren samt version. Samma som Flash-minne i Menyöversikten.
HDD	xx.xx GB [Fxx]	Visar hårddiskens storlek och systemversionen. Samma som HDD i Menyöversikten.

KONFIGURATIONSEXEMPEL – ANTAL UTSKRIVNA SVARTVITA SIDOR

Gör så här om du vill visa det aktuella, totala antalet utskrivna svartvita sidor (kom ihåg att en dubbelsidig utskrift räknas som två sidor):

1. Kontrollera att teckenfönstret visar att skrivaren är redo att skriva ut.
2. Gå till menyläget antingen genom att trycka på **Uppilen** eller **Nedpilen**, och tryck flera gånger tills menyn Konfiguration markeras.
3. Tryck på **Enter** om du vill välja den här menyn.
4. Tryck på **Uppilen** eller **Nedpilen** flera gånger tills Antal utskrivna sidor markeras.
5. Tryck på **Enter** om du vill välja det angivna objektet.
6. Tryck på **Uppilen** eller **Nedpilen** flera gånger tills Svartvita sidor markeras.
7. Tryck på **Enter** så visas antalet utskrivna svartvita sidor.
8. Tryck på **Online** om du vill lämna menyläget och gå tillbaka till utskriftsläget.

UTSKRIFTSINFORMATION

OBJEKT		OBJEKT		BESKRIVNING
Konfiguration	Utför			Uppgifterna om skrivarkonfigurationen skrivs ut.
Nätverk	Plats 1: 100/10 Base	Skriv ut översikt	Utför	Översiktsinformation om det stationära nätverket skrivs ut.
		Utskriftsinformation	Utför	Fullständig information om det stationära nätverket skrivs ut.

OBJEKT		OBJEKT		BESKRIVNING
Nätverk	Plats 2: Trådlöst	Skriv ut översikt	Utför	Översikts- information om det trådlösa nätverket skrivs ut.
		Utskriftsin- formation	Utför	Fullständig information om det trådlösa nätverket skrivs ut.
Demosida	Demo 1	Utför		Skriver ut en demosida.
Fillista	Utför			En lista över sparade utskriftsjobb på hårddisken visas (om installerad).
Lista över PS- teckensnitt	Utför			En lista över PostScript- teckensnitt skrivs ut
Lista över PCL- teckensnitt	Utför			En lista över teckensnitt med PCL-emulering skrivs ut.
Förbruknings rapport	Utför			Hela jobbloggen skrivs ut.
Fellogg	Utför			Felloggen skrivs ut.
Färgprofil- lista	Utför			En colour färgprofillista skrivs ut.

EXEMPEL PÅ UTSKRIFTSINFORMATION – DEMONSTRATIONSSIDA

Gör så här om du vill skriva ut en demosida som visar hur skrivaren skriver ut.

1. Kontrollera att teckenfönstret visar att skrivaren är redo att skriva ut.
2. Gå till menyläget antingen genom att trycka på **Uppilen** eller **Nedpilen**, och tryck flera gånger tills menyn Utskriftsinformation markeras.
3. Tryck på **Enter** om du vill välja den här menyn.
4. Tryck på **Uppilen** eller **Nedpilen** flera gånger tills Demosida markeras.
5. Tryck på **Enter** om du vill välja det angivna objektet.
6. Tryck på **Uppilen** eller **Nedpilen** flera gånger tills Demo 1 markeras.
7. Tryck på **Enter** om du vill välja det angivna objektet för att skriva ut demosidan.
8. När utskriften är klar återgår skrivaren till utskriftsläge.

SKRIV UT SÄKERT JOBB

OBJEKT	VÄRDE	BESKRIVNING
Ange lösenord	nnnn	Ange ett lösenord för att använda säker utskrift.
Saknas		När du skriver ut kan du välja mellan ett säkert utskriftsjobb (Säkert jobb) eller ett jobb som sparats på hårddisken. När du skriver ut ett säkert dokument raderas det från hårddisken. När du skriver ut ett dokument som har sparats på hårddisken skrivs det ut och sparas på hårddisken tills du raderar det manuellt. Saknas: (inga jobb) anges när utdatafil saknas. Följande meddelanden visas när det finns filer att skriva ut. Skriv ut: När du väljer Skriv ut visas Ange antal kopior, så att du kan ange hur många kopior du vill skriva ut. När du har angett antal kopior trycker du på Enter, så skrivs alla jobb med det angivna antalet kopior ut. Radera: När du väljer Radera blir du ombedd att markera Ja/Nej. Om du väljer Ja raderas alla jobb.
Säkert jobb	Skriv ut Radera	

MENYER

KONFIGURERA FACK

OBJEKT	VÄRDE	BESKRIVNING
Papper- smatning	Fack1 Fack2 Fack3 Fack4 Fack5 MP-fack	Anger ett pappersfack. Anges bara när fack 2– 5 finns installerade.
Automatisk växling av fack	PÅ AV	Ställer in funktionen för automatisk fackväxling.
Fackordning	Ned Upp Pappersmatningsfack	Anger prioritetsordningen för automatiskt fackval/ automatisk fackväxling.
Enhet	Tum (L) mm (A)	Anger enheten för anpassad pappersstorlek.

OBJEKT	VÄRDE		BESKRIVNING
Konfiguration av Fackm, där m motsvaras av 1-5 (liknande organisation för alla fack)	Pappersstorlek	Storlek – fack Anpassad	Ställer in papper för Fackm.
	X-dimension	3,9 – 8,3 (A) – 8,5 (L) – 12,9 tum 100 – 210 (A) – 216 (L) – 32,8 mm	Ställer in anpassad pappersbredd för Fackm. Inställningarna gäller vinkelrät riktning i förhållande till papperets riktning genom skrivaren.
	Y-dimension	5,8 – 11 (L) – 11,7 (A) – 457,20 mm 148 – 279 (L) – 297 (A) - 457 mm	Ställer in anpassad papperslängd för Fackm. Inställningarna gäller samma riktning som papperets riktning genom skrivaren.
	Medietyp	Vanligt Brevhuvud OH-film Brevpapper Återvunnet Tjockt papper Grovt Glättat Användartyp1 Användartyp2 Användartyp3 Användartyp4 Användartyp5	Ställer in medietyp för Fackm. Användartyp1 till Användartyp5 är avsedda för anpassade pappersstorlekar som anges i skrivardrivrutinen.
	Medievikt	Auto Lätt Medellätt Medel Medeltungt Tungt Extra tungt 1 Extra tungt 2 Extra tungt 3	Ställer in medievikten för Fackm.
	A3 Nobi-papper	A3 Nobi Utfallande A3 Tabloid Extra	Skrivaren känner av storlekarna A3 Nobi, Utfallande A3 och Tabloid Extra som samma storlek. Använd den här inställningen om du vill ange vilken av de tre storlekarna som har fyllts på i Fackm.

OBJEKT	VÄRDE		BESKRIVNING
Konfiguration av Fackm, där m motsvaras av 1–5 (liknande organisation för alla fack)	Legal 14-papper	Legal 14 Legal 13.5	Ställer in längden för Legal-papper i Fackm. Ändra inställningen till Legal 13.5 om det är standardstorleken för Legal där du bor.
	A5/A6-papper	A5/A6 Vykort	Skrivaren känner av A5, A6 och Vykort som samma storlek. Använd den här inställningen om du vill ange vilken av de tre storlekarna som har fyllts på i Fackm.
MP-fack konfig.	Pappersstorlek	A3 Nobi Utfallande A3 A3 A4 Sht Edge A4 Long Edge (A) A5 A6 B4 B5 Short Edge B5 Long Edge Legal 14 Legal 13.5 Tabloid Extra Tabloid Letter Sht Edge Letter Long Edge (L) Executive Anpassad Com-9-kuvert Com-10-kuvert Monarch-Kuvert DL-kuvert Liggande Vykort Dubbelt vykort C5 C4 Registerkort	Anger pappersstorleken för MP-facket.
	X-dimension	3 – 8,3 (A) – 8,5 (L) – 12,9 tum 76 – 210 (A) – 216 (L) – 32,8 mm	Ställer in anpassad pappersbredd för MP-facket. Inställningarna gäller vinkelrät riktning i förhållande till papperets riktning genom skrivaren.

OBJEKT	VÄRDE		BESKRIVNING
MP-fack konfig.	Y-dimension	3,5 – 11,0 (L) – 11,7 (A) – 47,2 tum 90 – 279 (L) – 297 (A) – 1 200 mm	Ställer in anpassad papperslängd för MP-facket. Inställningarna gäller samma riktning som papperets riktning genom skrivaren.
	Medietyp	Vanligt Brevhuvud OH-film Etiketter Brevpapper Återvunnet Tjockt papper Grovt Glättat Kuvert Användartyp1 Användartyp2 Användartyp3 Användartyp4 Användartyp5	Ställer in medietyp för MP-facket.
	Medievikt	Auto Lätt Medellätt Medel Medeltungt Tungt Extra tungt 1 Extra tungt 2 Extra tungt 3	Ställer in medievikt för MP-facket.
	Användning av fack	Normalfack	Vid val/växling används detta fack som normalfack.
		Vid felpassning	Om en pappersstorlek eller papperstyp i ett fack inte stämmer överens med det som ska skrivas ut, används papper från detta fack i stället för det angivna facket.
		Använd inte	Ser till att MP-facket inte kan väljas vid automatiskt fackval/fackväxling.

SYSTEMJUSTERING

OBJEKT	VÄRDE	BESKRIVNING
Energispartid	5 min. 15 min. 30 min. 60 min. 240 min.	Anger efter hur lång tid energisparläget börjar användas.
Borttagbar varning	Online Jobb	När Online har valts måste du radera varningen för hand genom att trycka på Online. Ändra till Jobb om du vill att meddelandet ska raderas automatiskt när ett nytt utskriftsjobb tas emot.
Fortsätt automatiskt	PÅ AV	Anger om skrivaren ska återställas automatiskt vid minnesbrist eller begäran från fack.
Manuell tidsgräns	AV 30 sek. 60 sek.	Om papper inte matas in inom den angivna tiden vid manuell matning avbryts jobbet.
Tidsgräns för väntetid	AV 5 sek. 10 sek. 20 sek. 30 sek. 40 sek. 50 sek. 60 sek. 90 sek. 120 sek. 150 sek. 180 sek. 210 sek. 240 sek. 270 sek. 300 sek.	Anger tidsperioden från slut på mottagning av jobbdataba till framtvingad utskrift. För PS utförs inte utskriften och jobbet avbryts.

OBJEKT	VÄRDE	BESKRIVNING
Låg tonernivå	Fortsätt Avbryt	Ställer in utskriftsoperation när det saknas toner. Fortsätt: skrivaren kan fortsätta att skriva ut och förblir i onlineläge. Avbryt: skrivaren avbryter utskriften och ställs i offlineläge.
Felåterställning	PÅ AV	PÅ: jobbet fortsätter att skrivas ut, inklusive ev. felaktiga sidor, så fort felet har åtgärdats. AV: jobbet avbryts, inklusive den sida som har fastnat.
Felrapport	PÅ AV	PÅ: en felrapport skrivs ut när ett internt fel inträffar. Detta menyobjekt gäller endast för PS och PCLXL.
Språk	English (Engelska) German (Tyska) French (Franska) Italian (Italienska) Spanish (Spanska) Swedish (Svenska) Norwegian (Norska) Danish (Danska) Dutch (Nederländska) Turkish (Turkiska) Portuguese (Portugisiska) Portuguese (Brasiliansk portugisiska) Polish (Polska) Russian (Ryska) Greek (Grekiska)	Anger vilket språk som ska användas i teckenfönstret och för lokal utskrift.

OBJEKT	VÄRDE		BESKRIVNING
Justerar utskriftsläge	X-justering	0.00 +0.25 – +2.00 –2,00 till –0,25 mm 0.00 +0.01 – +0.08 –0,08 till –0,25 mm	Justerar läget för hela utskriften (0,25 mm, i intervall om 0,01 mm) vinkelrätt i förhållande till papperets riktning genom skrivaren (d.v.s. horisontellt).
	Y-justering	0.00 +0.25 – +2.00 –2,00 till –0,25 mm 0.00 +0.01 – +0.08 –0,08 till –0,25 mm	Justerar läget för hela utskriften (0,25 mm, i intervall om 0,01 tum) parallellt i förhållande till papperets riktning genom skrivaren (d.v.s. vertikalt).
Justerar utskriftsläge	X-justering dubbelsidig utskrift	0.00 +0,25–+2,00 – 2,00 till –0,25 mm 0.00 +0.01 – +0.08 –0,08 till –0,01 tum	När sidan vänds vid dubbelsidig utskrift justeras läget för hela utskriften (0,25 mm, i intervall om 0,01 tum) vinkelrätt i förhållande till papperets riktning genom skrivaren (d.v.s. horisontellt).
	Y-justering vid dubbelsidig utskrift	0.00 +0,25–+2,00 – 2,00 till –0,25 mm 0.00 +0.01 – +0.08 –0,08 till –0,25 mm	När sidan vänds vid dubbelsidig utskrift justeras läget för hela utskriften (0,25 mm, i intervall om 0,01 tum) parallellt i förhållande till papperets riktning genom skrivaren (d.v.s. vertikalt).
Trumrengöring	PÅ AV		Ställs in för att sätta trumman i tomgångsläge före utskrift för att undvika vågräta vita linjer. Detta förkortar trumenhetens livslängd.
Hex-dump	Utför		Skriver ut mottagna data från värddatort med hexadecimal kod.

MENYEXEMPEL 1 – FACK 1 OH-FILM

Gör så här om du vill skriva ut OH-film (placerade i Fack1):

1. Kontrollera att teckenfönstret visar att skrivaren är redo att skriva ut.
2. Gå till menyläget antingen genom att trycka på **Uppilen** eller **Nedpilen**, och tryck flera gånger tills menyn Menyer markeras.
3. Tryck på **Enter** om du vill välja den här menyn.
4. Tryck på **Uppilen** eller **Nedpilen** flera gånger tills Konfigurera fack markeras.
5. Tryck på **Enter** om du vill välja det angivna objektet.
6. Tryck på **Uppilen** eller **Nedpilen** flera gånger tills Konfig. Fack1 markeras.
7. Tryck på **Enter** om du vill välja det angivna objektet.
8. Tryck på **Uppilen** eller **Nedpilen** flera gånger tills Medietyp markeras.
9. Tryck på **Enter** om du vill välja det angivna objektet.
10. Tryck på **Uppilen** eller **Nedpilen** flera gånger för att bläddra igenom medietyperna tills OH-film markeras.
11. Tryck på **Enter** om du vill välja det angivna värdet.
12. Kontrollera att en asterisk (*) visas bredvid OH-film.
13. Tryck på **Online** om du vill lämna menyläget och gå tillbaka till utskriftsläget.

MENYEXEMPEL 2 – PAPPERSSTORLEK FÖR MP-FACK

Gör så här om du vill ange pappersstorleken för MP-facket:

1. Kontrollera att teckenfönstret visar att skrivaren är redo att skriva ut.
2. Gå till menyläget antingen genom att trycka på **Uppilen** eller **Nedpilen**, och tryck flera gånger tills menyn Menyer markeras.
3. Tryck på **Enter** om du vill välja den här menyn.
4. Tryck på **Uppilen** eller **Nedpilen** flera gånger tills Konfigurera fack markeras.
5. Tryck på **Enter** om du vill välja det angivna objektet.
6. Tryck på **Uppilen** eller **Nedpilen** flera gånger tills Konfig. MP-fack markeras.
7. Tryck på **Enter** om du vill välja det angivna objektet.
8. Tryck på **Uppilen** eller **Nedpilen** flera gånger tills Pappersstorlek markeras.
9. Tryck på **Enter** om du vill välja det angivna objektet.
10. Tryck på **Uppilen** eller **Nedpilen** flera gånger för att bläddra igenom pappersstorlekarna tills önskad storlek markeras.
11. Tryck på **Enter** om du vill välja det angivna värdet.
12. Kontrollera att en asterisk (*) visas bredvid den valda storleken.
13. Tryck på **Online** om du vill lämna menyläget och gå tillbaka till utskriftsläget.

REGISTER

A

aktuella inställningar	
kontrollera	47
användarguide	
skriva ut	19

F

felsökning.....	67
förbrukningsartiklar	
byta ut	53
funktioner	
extra	16
standard	15

G

gränssnitt	
Ethernet	48, 50
parallell	48, 49
USB	48, 49

H

hållslagslåda	
tömma	62

I

indikatorlampa	
klar	39
varning	39

K

knappen back (bakåt)	39
knappen cancel (avbryt)	39
knappen enter.....	39
knappen help (hjälp)	40
knappen online.....	39
knappen Shutdown/Restart (nedkoppling/omstart)	38
kontrollpanel	
justering	38
knappar	38

M

meny	
Administrationsinställningar	108
använda	42
Kalibrering	108
Konfiguration.....	108, 109
Menyer	108, 117
Omstartmenyn.....	108
Skriv ut säkert jobb	108, 117
Systemunderhåll	108
Utskriftsinformation	108, 114
Utskriftsstatistik	108

O

otillfredsställande utskrift	96
------------------------------------	----

P

papper	
fack	29
inmatning	28
MP-facket	30
påfyllning.....	31
uppsamlare	36
uppsamlare för trycksidan	
ned.....	30
uppsamlare för trycksidan	
upp.....	30
utmatning	28
pappersstopp	
duplexenhet	77
efterbehandlare	82
övre lucka.....	71
sidopanel	68
undvika	95
vändare	91
pilknappar	39
programvara.....	27

R

rekommenderade medier.....	27
rengöra	
LED-huvuden	55
pappersmatningsrullar	57
skrivarens hölje	60
rensa	
häftklamrar har fastnat.....	99
pappersstopp	67

S

skriva ut	52
skrivare	
delar	22
placering	43
specifikationer	104
specifikationer	104
språk i teckenfönstret	
ändra	46
stänga/sätta	
av	44
på.....	46

T

teckenfönster.....	39
Hjälpinformation	41
Konfigurationsinformation	41
meddelanden	106
Menyinformation	40
Statusinformation	40

tillbehör	64
beställningsuppgifter	65
installation	66

U

underhållsartiklar	
beställningsuppgifter	54
byta ut	53

OKI – KONTAKTINFORMATION

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

Oki Systems (Sweden) AB

Box 216

Drottningholmsvägen 320

161 26 Bromma

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: <http://www.oki.se>

Website: www.oki.se

OKI EUROPE LIMITED

Central House

Balfour Road

Hounslow TW3 1HY

United Kingdom

Tel: +44 (0) 208 219 2190

Fax: +44 (0) 208 219 2199

WWW.OKIPRINTINGSOLUTIONS.COM

