

**MC573/ES5473 MFP**

**OKI**

## **Användarmanual**



# Innehållsförteckning

<b>1 Innan du börjar</b>	<b>5</b>
Varningar relaterade till säkerhet	6
Allmänna varningar	7
Information om denna handbok	9
Om beskrivningar	9
Varumärken och annan information	11
Licens	13
<b>2 Installera</b>	<b>14</b>
Installationskrav	15
Installationsomgivning	15
Installationsutrymme	16
Kontrollera tillbehör	18
Maskinens upppackning och installering	19
Installera eventuella tillbehör	23
Installera den trådlösa nätverksmodulen	23
Installera ett ytterligare fack	24
Ställa in skrivardrivrutinen	25
Ansluta till en telefonlinje	28
Ansluta till det allmänna telenätet (om du använder maskinen endast för faxning)	28
Ansluta till det allmänna telenätet (om du ansluter en telefon till maskinen)	29
Ansluta en optisk IP-telefon	30
Ansluta till en ADSL-miljö	31
Ansluta företagsväxel, hemtelefon eller arbetstelefon	32
Ansluta som anslutningstelefon	32
Ansluta CS-mottagare eller digital-TV	33
Ansluta strömkabeln	34
Ansluta en nätverks-/USB-kabel	36
Ansluta en nätverkskabel	36
Ansluta en USB-kabel	38
Fylla på papper i facket	40
Kontrollera inställningarna	42
Installera enheten	43
Språkinställning	43
Ställa in datum och tid	45
Ställa in administratörslösenordet	47
Faxkonfiguration	48

Nätverksinställningar	50
E-postinställningar	51
Utskriftstest	54
Ansluta till ett trådlöst nätverk	56
Innan du ansluter till ett trådlöst nätverk	56
Aktiverar trådlös nätverksanslutning	57
Ansluta till en åtkomstpunkt (infrastruktur)	59
Ansluta till enheten direkt	72
Installera en drivrutin och programvara på en dator	76
För Windows	76
För Mac OS X	79
<b>3 Grundläggande användning</b>	<b>83</b>
Komponenternas namn	84
Vy framifrån	84
Vy bakifrån	85
Enhetens insida	86
Grundläggande användning på operatörspanel	87
Namnen och funktioner	87
Pekskärmens namn och funktioner	88
Justera vinkeln på kontrollpanelen	90
Ange tecken	90
Stänga av eller slå på maskinen	93
Slå på maskinen	93
Stänga av maskinen	94
Fylla på papper	96
Typer av papper som kan fyllas på	96
Fyll på papper i fack 1/2/3	99
Fyll på papper i multifacket	100
Förvaring av papper	102
Placering ett dokument	103
Dokument som kan placeras i/på maskinen	103
Sätta i dokumentet i den automatiska dokumentmataren	104
Placera dokumentet på dokumentglaset	106
<b>4 Kopiering</b>	<b>107</b>
Kopiering	108
Avbryta kopiering	109
Ange antal kopior	110
Beskrivning av kopieringsskärm	111
Namn och funktioner för skärmbjett för kopiering	111

<b>5 Skanning</b> .....	<b>114</b>
Skicka skannade data som en e-postbilaga .....	115
Innan du använder Skanna Till E-post .....	115
Ange e-postadressen för att skicka e-post .....	116
Spara skannade data i en delad mapp .....	118
Skapa en delad mapp på en dator .....	118
Registrera en mottagare (profil) .....	119
Hur man använder Skanna Till Delad Mapp .....	120
Avbryta skanningen .....	121
Beskrivningar av skärmbilder vid Skanning .....	122
Skanna Till E-postskrärmen .....	122
Skanna Till Delad Mapp Skärmen .....	125
<b>6 Skriv ut</b> .....	<b>129</b>
Skriv ut från en dator (Windows) .....	130
För Windows PCL-skrivardrivrutinen .....	130
För Windows PS-skrivardrivrutinen .....	131
Skriva ut från en dator (Mac OS X) .....	133
För Mac OS X .....	133
Avbryta utskrift jobb .....	135
Skärmar och funktioner för varje skrivardrivrutin .....	136
Windows PCL-skrivardrivrutin .....	136
Windows PS -skrivardrivrutin .....	138
Mac OS X PS skrivardrivrutin .....	140
Namn och funktioner av skärmobjekt för utskrift .....	145
<b>7 Faxning</b> .....	<b>146</b>
Grundläggande hantering av faxfunktioner .....	147
Ange faxnummer för att skicka ett fax .....	147
Avbryta en faxöverföring .....	148
Inställning för Mottagningar .....	150
Ställa in mottagningsläget .....	150
DRD .....	152
Ställa in Väntetiden från När ett inkommande samtal kommer till När mottagningen påbörjas (Svar väntetid) 153	
Namn och funktioner av skärmobjekt för fax .....	154
<b>8 Underhåll</b> .....	<b>157</b>
Byta förbrukningsartiklar .....	158
Försiktighetsåtgärder vid byte av förbrukningsartiklar .....	158
Byta ut tonerpatroner .....	159

Byter ut bildtrumman .....	163
Byte av Bild trumma och tonerkassett på samma gång .....	167
Rengöring av maskinens yta .....	171
Rengöring av dokumentglaset .....	171
Rengöring av LED-lamporna .....	172
<b>9 Felsökning</b> .....	<b>174</b>
Om pappret fastnat .....	175
Om felkoden är "370", "371" eller "372" .....	175
Om felkoden är "380", "381", "382", "385" eller "389" .....	180
Om felkoden är "390" .....	184
Om felkoden är "391", "392" eller "393" .....	187
Om felkoden är "409" .....	189
Om ett dokument fastnar .....	194
Om ett dokument är synligt .....	194
Om ett dokument är osynligt i pappersbanan .....	195
Kopieringsproblem .....	197
Kan ej kopiera .....	197
Utskriftsproblem .....	199
Kunde ej skriva ut .....	199
Scan problem .....	201
Kunde ej skanna .....	201
Faxproblem .....	202
Kan inte skicka ett fax .....	202
Kan inte ta emot ett fax .....	203
Om ett felmeddelande visas på kontrollpanelen .....	204
Lista över felmeddelanden .....	204
<b>10 Operationshanterare/ Specifikation</b> .....	<b>214</b>
Ändra administratörens lösenord .....	215
Spara strömförbrukning med energisparfunktionen .....	216
Ställ in tillåten tidsperiod för inaktivitet innan skrivaren går in i energisparläget .....	216
Ställ in tillåten tidsperiod för inaktivitet innan skrivaren går in i viloläget .....	217
Begränsningar av energisparfunktionen .....	217
Automatiskt stänga av maskinen (Automatisk avstängning) .....	218
Ställa in inaktivitetstiden innan autoavstängning .....	219
Specifikationer .....	220
Allmänna specifikationer .....	220
Specifikationer kopiering .....	221
Specifikationer fax .....	221
Specifikationer skanner .....	222

Utskriftsspecifikationer .....	222
Nätverksspecifikationer .....	223
Specifikationer för trådlös LAN-anslutning (tillval) .....	224
<b>Contact Us .....</b>	<b>226</b>



# 1

## Innan du börjar.

---

**Varningar relaterade till säkerhet**

**Allmänna varningar**



**Information om denna handbok**

**Varumärken och annan information**

**Licens**

## Varningar relaterade till säkerhet

---




 <b>VARNING</b>	Anger ytterligare information som, om du ignorerar den eller låter bli att följa riktlinjerna, kan resultera i personlig livshotande skada eller död.
 <b>FÖRSIKTIGT</b>	Anger ytterligare information som, om den ignoreras, kan resultera i personskada.

## Allmänna varningar

 <b>VARNING</b>	
	Rör inte säkerhetsbrytaren inne i skrivaren. Högspänning kan uppstå vilket kan leda till elektriska stötar. Dessutom kan ett drev rotera, vilket kan leda till skada.
	Använd inte lättantändliga spray nära denna maskin. Vissa delar i maskinen kan bli mycket varma vilket kan leda till brand.
	Om locket blir extremt varmt, avger maskinen rök eller lukt, eller om du hör ett ovanligt ljud, dra ut kontakten från uttaget, och kontakta din återförsäljare. Brand kan uppstå.
	Om vätskor t.ex. vatten tränger in i maskinen, dra ut kontakten från uttaget, och kontakta din återförsäljare. Brand kan uppstå.
	Om du tappar ett gem eller andra främmande objekt i maskinen, dra ut kontakten från uttaget, och plocka ut de främmande objekten. Kan leda till elektriska stötar, brand eller skada.
	Utför inte andra åtgärder eller montera isär på annat sätt än som anges i bruksanvisningen. Kan leda till elektriska stötar, brand eller skada.
	Om maskinen tappas eller locket skadas, dra ut kontakten från uttaget, och kontakta din återförsäljare. Kan leda till elektriska stötar, brand eller skada.
	Dra ut kontakten periodvis, och rengör baserna i och mellan kontaktbladen. Om kontakten lämnas ansluten i uttaget över en längre tid, kan damm samlas på kontaktbladens baser, och en kortslutning kan uppstå, vilket kan leda till brand.

 <b>VARNING</b>	
	Dammsug inte upp utspillda tonerpartiklar med en elektrisk dammsugare. Att dammsuga upp utspillda tonerpartiklar med en elektrisk dammsugare kan leda till antändning på grund av gnistor från elektriska kontakter eller andra orsaker. Om tonerpartiklar spills ut på golvet eller andra ställen, torka upp det försiktigt med en våt trasa eller liknande så att inte tonern sprids ut.
	För inte in några föremål i ett ventilationshål. Kan leda till elektriska stötar, brand eller skada.
	Placera inte en kopp fylld med vatten eller andra föremål på maskinen. Det kan leda till elektriska stötar och brand.
	Låt inte husdjursurin eller annan vätska komma in i maskinen och förhindra att maskinen blir blöt. Det kan leda till elektriska stötar och brand.
	När maskinluckan är öppen, vidrör inte fixeringsenheten. I annat fall kan följden bli brännskador.
	Tonerpatronen eller trumenheten får inte kastas i eld. Tonern kan antändas vilket kan leda till brännskador.
	Anslut inte strömladdan, kablar, eller jordledningen på något annat sätt än vad som anges i bruksanvisningen. Brand kan uppstå.
	Drift med en UPS (avbrottsfri strömförsörjning ) eller växelriktare garanteras inte. Använd inte avbrottsfri strömförsörjning eller växelriktare. Brand kan uppstå.

 <b>FÖRSIKTIGT</b>	
	Gå inte nära pappersutmatningsdelen när du slår på strömmen eller när utskrift pågår. Skador kan uppstå.

 <b>FÖRSIKTIGT</b>	
	Rör inte en trasig flytkristallskärm. Skador kan uppstå. Om vätska (flytkristall) läcker från flytkristallskärmen och du får vätskan i ögon eller mun spolar du omedelbart ögonen eller sköljer munnen med rikligt med vatten. Uppsök läkare vid behov.
	Ta inte isär eller försök med våld att öppna bildtrumman eller tonerkassetten. Du kan då andas in de utspridda tonerpartiklarna, eller så kan de lägga sig på dina händer eller smutsa ner dina kläder.

## Information om denna handbok

Olika information om den här handboken anges i det här avsnitt. Läs dessa avsnitt innan du använder den här handboken.

### • Friskrivningsklausul

Vi strävar efter att säkerhetsställa att informationen i det här dokumentet är fullständig, korrekt och aktuell. Tillverkaren ansvarar inte för resultatet av fel som ligger utanför dennas kontroll. Tillverkaren kan inte heller garantera att ändringar i programvara eller utrustning som görs av andra tillverkare som den här manualen hänvisar till inte kommer att påverka informationens pålitlighet. Omnämmandet av andra programvaruprodukter från andra tillverkare ska inte tolkas som någon rekommendation från användare.

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

### • Handbokens upphovsrätt

Eftertryck förbjudes av Oki Data Corporation. Ingen del av detta dokument får reproduceras i någon form eller på något sätt utan skriftligt tillstånd från OKI Printing Solutions Corporation.

© 2016 Oki Data Corporation

### • Handbokens upplägg

- Användarhandbok (PDF) ----- Finns på DVD-skivan som kommer med maskinen.
- Avancerad manual (PDF) ----- Ladda ner denna manual från Okis webbplats.
- Onlinemanual ----- Finns på Okis webbplats.

- Om beskrivningar

## Om beskrivningar

Märken, symboler, illustrationer och andra beskrivningar finns.

- Markeringar
- Symboler
- Illustrationer



Om inte annat specificeras kommer denna manual använda skärmbilder från följande bildskärmar:

- För Windows: Windows 7
- För Mac OS X: Mac OS X 10.9

[OKI MFP] kan anges som modellnamn.

Beroende på ditt operativsystem, modell eller version kan beskrivningarna i detta dokument skilja sig åt.

## Markeringar

I denna handbok används följande symboler.

Symbol	Betydelse
	Indikerar varningar och begränsningar för denna maskin på rätt sätt. Se till att läsa dem och vara säkert på att du kan använda maskinen på rätt sätt.
	Visar information som är nyttig när använder denna maskin. Rekommenderas att läsa.
	Anger en referensavsnittet. Läs om du behöver mer information.
	Anger ett relaterad avsnitt. Läs om du behöver relaterad information.

## Symboler

Detta avsnitt beskriver symboler och deras betydelse i denna manual.

Symbol	Betydelse
Illustration (knappnamn)	Visar en knapp (knapp namn) på operatörspanelen på maskinen.

Symbol	Betydelse
□	Indikerar ett menynamn, objektnamn, alternativ eller något annat objekt som visas på operatörspanelen. Visar en meny, fönster eller dialogruta namn som visas på skärmen på en dator. De kan tydligt urskiljas i beskrivningar eller illustrationer av procedurer.
""	Visar ett meddelande på skärmen eller angiven text. Visar ett filnamn på datoren. Visar titeln på ämnet av en länkdestination.
<>	Indikerar en tangent på datorns tangentbord.
>	Visar hur den önskad menyn ska visas i maskinen eller datorn.

## Illustrationer

Illustrationerna av MC573 används som exempel i denna manual.

Illustrationerna av skärmen som används i denna handbok visas med fabriksinställningarna.



Beskrivningarna kan variera beroende på din version.

## Varumärken och annan information

OKI är ett registrerat varumärke som tillhör Oki Electric Industry Co., Ltd.

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

Microsoft, Windows, Windows Server, Windows Vista och Internet Explorer är registrerade varumärken som tillhör Microsoft Corporation.

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

iPad, iPhone, iPod, iPod Touch och Safari är registrerade varumärken som tillhör Apple Inc., registrerade i USA och andra länder.



AirPrint och AirPrint-logotypen är varumärken som tillhör Apple Inc.

Google, Google Docs, Android och Gmail är varumärken som tillhör Google Inc.

Google Cloud Print är ett varumärke som tillhör Google Inc.

Adobe, Illustrator, Photoshop, PostScript och Reader är egna varumärken eller varumärken från Adobe Systems Incorporated i USA och andra länder.

FeliCa är ett registrerat varumärke som tillhör Sony Corporation.

MIFARE är ett varumärke som tillhör NXP Semiconductors.

Andra märken och produktnamn är registrerade varumärken eller varumärken som tillhör sina ägare.



Som en deltagare i Energy Star-programmet har tillverkaren fastställt att denna produkt uppfyller Energy Stars riktlinjer för energieffektivitet.

<b>CE</b>	Denna produkt uppfyller kraven i rådets direktiv 2014/30/EG (EMC), 2014/35/EG (LVD), 1999/5/EG (R & TTE), 2009/125/EG (ERP) och 2011/65 / EU (RoHS), ändrat i förekommande fall, om tillnärmning av medlemsstaternas lagstiftning om elektromagnetisk kompatibilitet, lågspänning, radio och teleterminalutrustning, energirelaterade produkter och begränsning av användningen av vissa farliga ämnen i elektrisk och elektronisk utrustning.
-----------	--

Följande kablar använder för att utvärdera produkten för uppfyllande av EMC-direktiv 2004/108/EC, och andra konfigurationer kan påverka detta uppfyllande.

kabeltyp	längd (meter)	kärn	skydd
Ström	1,8.	X	X
USB	5,0.	X	✓
LAN	10,0	X	X
Telefon	3,0.	X	X

### • Första hjälpen vid nödfall

Var försiktig vid hantering av tonerpulver:



Om det sväljs, ge kallt vatten i stora mängder och uppsök läkare. **FÖRSÖK INTE** att framkalla kräkning.

Om det andas in, flytta personen till en öppen plats för att få frisk luft. Uppsök läkare.

Om pulvret kommer i ögonen, skölj med en stor mängd vatten i minst 15 minuter med ögonlocken öppna. Uppsök läkare.

Spill bör behandlas med kallt vatten och tvål för att minska risken för att få färg på hud eller kläder.

### • Tillverkare

Oki Data Corporation,  
4-11-22 Shibaura, Minato-ku,

Tokyo 108-8551, Japan

- **Importör till EU/Behörig företrädare**

OKI Europe Limited

Blays House

Wick Road

Egham

Surrey, TW20 0HJ

Förenade kungariket

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

- **Miljöinformation**





## Licens

Den här produkten innehåller programvara som utvecklats av Heimdal-projektet.

Copyright (c) 1995 - 2008 Kungliga Tekniska Högskolan

(Kungliga Tekniska Högskolan, Stockholm, Sverige).

Med ensamrätt.

Distribution och användning i käll-och binärt format, med eller utan ändringar, tillåts under förutsättning att följande villkor är uppfyllda:

- 1 Vidaredistribution av källkoden måste innehålla ovanstående copyrightinformation, denna lista med villkor och följande friskrivningsklausul.
- 2 Vidaredistribution i binärt format måste ha ovanstående copyrightinformation, denna lista med villkor och följande friskrivningsklausul i dokumentationen och/eller annat material som medföljer distributionen.
- 3 Varken namnet på institutionen eller namnen på dess medarbetare får utan skriftligt tillstånd användas för att stödja eller marknadsföra produkter som härrör från denna programvara.

DENNA PROGRAMVARA LEVERERAS AV INSTITUTET OCH MEDARBETARNA "SOM DEN ÄR", OCH DE FRISKRIVER SIG FRÅN ALLA UTTRYCKLIGA ELLER UNDERFÖRSTÅDDA GARANTIER, INKLUSIVE, MEN INTE BEGRÄNSAT TILL, GARANTIER OM SÄLJBARHET OCH LÄMPLIGHET FÖR ETT VISST SYFTE. INSTITUTET OCH MEDARBETARNA ANSVARAR INTE UNDER NÅGRA OMSTÄNDIGHETER FÖR NÅGON DIREKT, INDIREKT, SÄRSKILLD ELLER MÖNSTERGILL SKADA ELLER FÖLJDSKADOR (INKLUSIVE, MEN INTE BEGRÄNSAT TILL ANSKAFFNING AV ERSÄTTNINGSVAROR ELLER TJÄNSTER, FÖRLUST AV DATA ELLER VINST ELLER DRIFTAVBROTT) OAVSETT ORSAK OCH OAVSETT HUR ANSVAR BESKRIVS I KONTRAKTET, SOM PÅ NÅGOT SÄTT ORSAKAS AV ANVÄNDNING AV DENNA PROGRAMVARA, ÄVEN OM DE INFORMERATS OM RISKEN FÖR SÅDANA SKADOR.

- **Open Source License Disclosure**

Följande öppen källkod ingår att använda Google Cloud Print. Beskrivningarna om öppen källkod licens är följande.

json-c

Copyright (c) 2009-2012 Eric Haszlakiewicz

Tillstånd ges härmed, utan kostnad, till alla som anskaffar en kopia av denna programvara och tillhörande dokumentationsfiler ("Programvaran"), att hantera programmet utan begränsningar, inklusive men inte begränsat till rätten att använda, kopiera, modifiera, slå samman, publicera, distribuera, vidarelicensiera och / eller sälja kopior av programvaran, samt att tillåta personer till vilka programmet tillhandahållits att göra detta, på följande villkor: Den ovanstående copyright och detta tillstånd ska ingå i alla kopior eller betydande delar av programvaran. PROGRAMVARAN LEVERERAS "SOM DEN ÄR", UTAN NÅGRA SOM HELST GARANTIER, UTTRYCKLIGA ELLER UNDERFÖRSTÅDDA, INKLUSIVE MEN INTE BEGRÄNSAT TILL GARANTIER FÖR SÄLJBARHET, LÄMPLIGHET FÖR ETT VISST ÄNDAMÅL OCH INTRÅNG. UNDER INGA OMSTÄNDIGHETER UPPHOVSRÄTTSSINNEHAVARNA VARA ANSVARIGA FÖR KRAV, SKADOR ELLER ANNAT ANSVAR, VARE SIG I KONTRAKT, SKADESTÅND ELLER ANNAT, SOM UPPSTÅR, AV ELLER I SAMBAND MED PROGRAMVARAN ELLER ANVÄNDNING ELLER ANNAN HANTERING AV PROGRAMVARAN.

Copyright (c) 2004, 2005 Metaparadigm Pte Ltd

Tillstånd ges härmed, utan kostnad, till alla som anskaffar en kopia av denna programvara och tillhörande dokumentationsfiler ("Programvaran"), att hantera programmet utan begränsningar, inklusive men inte begränsat till rätten att använda, kopiera, modifiera, slå samman, publicera, distribuera, vidarelicensiera och / eller sälja kopior av programvaran, samt att tillåta personer till vilka programmet tillhandahållits att göra detta, på följande villkor: Den ovanstående copyright och detta tillstånd ska ingå i alla kopior eller betydande delar av programvaran. PROGRAMVARAN LEVERERAS "SOM DEN ÄR", UTAN NÅGRA SOM HELST GARANTIER, UTTRYCKLIGA ELLER UNDERFÖRSTÅDDA, INKLUSIVE MEN INTE BEGRÄNSAT TILL GARANTIER FÖR SÄLJBARHET, LÄMPLIGHET FÖR ETT VISST ÄNDAMÅL OCH INTRÅNG. UNDER INGA OMSTÄNDIGHETER UPPHOVSRÄTTSSINNEHAVARNA VARA ANSVARIGA FÖR KRAV, SKADOR ELLER ANNAT ANSVAR, VARE SIG I KONTRAKT, SKADESTÅND ELLER ANNAT, SOM UPPSTÅR, AV ELLER I SAMBAND MED PROGRAMVARAN ELLER ANVÄNDNING ELLER ANNAN HANTERING AV PROGRAMVARAN.

# 2

## Installera

---

**Installationskrav**

**Kontrollera tillbehör**

**Maskinens upppackning och installering**

**Installera eventuella tillbehör**

**Ansluta till en telefonlinje**

**Ansluta strömkabeln**

**Ansluta en nätverks-/USB-kabel**

**Fylla på papper i facket**

**Kontrollera inställningarna**

**Installera enheten**

**Ansluta till ett trådlöst nätverk**

**Installera en drivrutin och programvara på en dator**

## Installationskrav

- Installationsomgivning
- Installationsutrymme

### Installationsomgivning

Installera maskinen i följande miljö.

Temperatur: 18 till 32°C

Luffuktighet: 20% till 80%RL (relativ luffuktighet)

Högsta våttemperatur: 25°C



- Var försiktig för att undvika kondens. Den kan orsaka fel.
- Om du installerar maskinen där luffuktigheten är 30% RH eller lägre, använd en luffuktare eller antistatisk matta.
- Beroende på omgivningen kan ljudet vara högre. Om ljudet stör dig föreslår vi att du placerar enheten längre bort, eller i ett annat rum.

#### VARNING

- Installera inte maskinen på en plats som utsätts för höga temperaturer eller nära öppen eld.
- Installera inte maskinen på en plats där kemiska reaktioner kan uppstå (t.ex. i ett laboratorium).
- Installera inte maskinen i närheten av alkohol, förtunningsmedel eller andra brännbara lösningsmedel.
- Installera inte maskinen inom räckhåll för barn.
- Installera inte maskinen på ett ostadigt underlag (t.ex. på ett ostadigt stativ eller i lutande läge).
- Installera inte maskinen på en plats med höga nivåer av fuktighet eller damm, eller på en plats där den utsätts för direkt solljus.
- Installera inte maskinen i en miljö där den utsätts för saltig luft eller frätande gaser.
- Installera inte maskinen på en plats där den utsätts för höga vibrationsnivåer.
- Installera inte maskinen på en plats där ventilationshålen blockeras.

### FÖRSIKTIGT

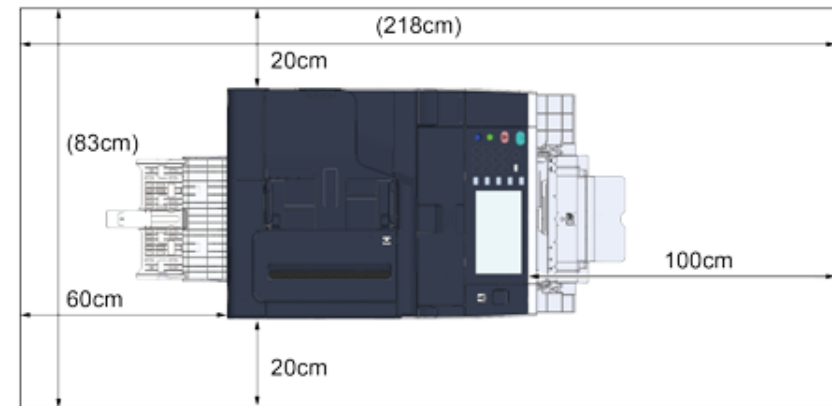
- Installera inte den här maskinen direkt på en tjock matta.
- Installera inte enheten i ett stängt rum eller andra platser med dålig cirkulation och ventilation.
- Om du använder denna maskin i ett litet rum kontinuerligt under en längre tid, se till att ventiler rummet.
- Installera den här maskinen bort från en källa, som avger starka magnetiska fält eller buller.
- Installera den här maskinen bort från en monitor eller tv-apparaten.
- Bära den här maskinen genom att hålla båda sidorna och något lutande baksidan ner.

## Installationsutrymme

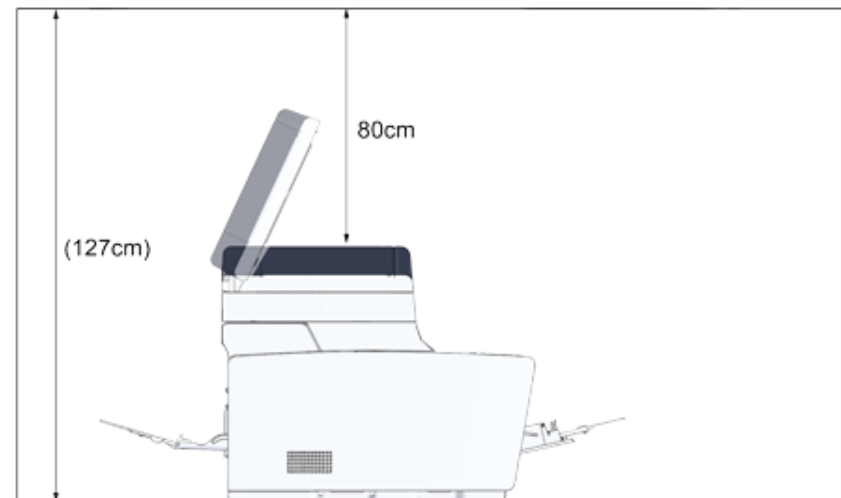
Installera maskinen på en plan yta som är bred nog för att maskinen ska rymmas.

Det ska finnas tillräckligt med utrymme runt skrivaren, så som visas i bilderna nedan.

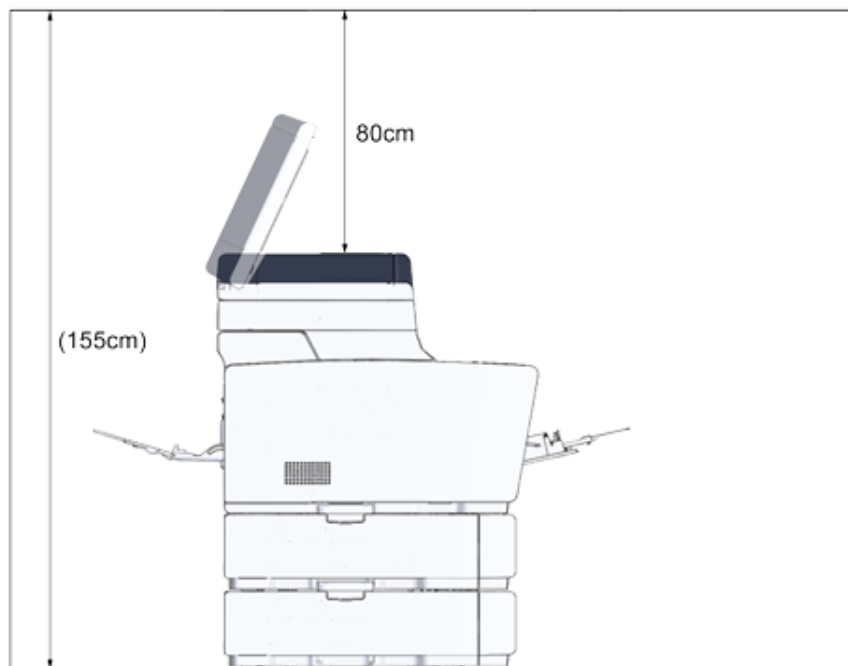
### • Sett ovanifrån



### • Sidovy





- Sedd från sidan (om den extra fackenheten har installerats)



## Kontrollera tillbehör

Kontrollera att du har allt som visas nedan.

 <b>FÖRSIKTIGT</b>	<b>Skador kan uppstå.</b>	
Lyft denna maskin med hjälp av 2 personer, eftersom dess uppskattade sikt är 31 kg.		

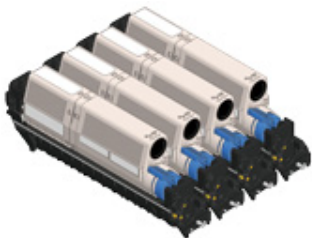


Säkerställ att du först använder de anvisade förbrukningsvarorna. Om andra förbrukningsvaror används först kanske livstiden inte visas korrekt, eller så kanske inte de anvisade förbrukningsvarorna kan användas.

### • Huvudenhet



- Fyra trumenheter (svart, gul, magenta och cyan)
- Fyra starttonerpatroner (svart, gul, magenta och cyan)



För MC-modellerna har tonerkassetterna redan installerats i de bildtrummor som installerats i maskinen innan leveransen.



Starttonerkassetten har inte installerats i ES-modellerna. Installera den tonerkasset som medföljer den här maskinen. Hänvisa till "Byter ut bildtrumman".

### • DVD-skiva med programvara



- strömsladden
- Telefonkabel



### • Kuvertspak

Kuvertspaken sitter på MP-facket. Använd kuvertspaken om kuverten blir skrynkliga efter utskrift.



Instruktioner finns i den avancerade bruksanvisningen.



- Nätverkskablar eller USB-kablar är inte inkluderade i paketet. Förbered den typ av kabel som passar din uppkoppling separat.
- I förpackningen ligger förpacknings- och dämpningsmaterial som används för transport av den här maskinen. Släng inte bort detta eftersom det kan komma till användning för transport vid ett senare tillfälle.

## Maskinens upppackning och installering

Det här avsnittet beskriver hur man packa upp och använda maskinen.

 <b>FÖRSIKTIGT</b>	<b>Skador kan uppstå.</b>	
Lyft denna maskin med hjälp av 2 personer, eftersom dess uppskattade sikt är 31 kg.		



- Var extra försiktig vid hantering av bildtrumman (den gröna cylindern) eftersom den är bräcklig.
- Utsätt inte bildtrumman för direkt solljus eller annat starkt ljus (Runt 1,500 lux eller mer). Till och med under rumsbelysning, lämna inte bildtrumman i 5 minuter eller mer.
- Släng inte bort förpacknings- och dämpningsmaterialet som krävs för att transportera maskinen. Behåll det om du behöver flytta maskinen vid senare tillfällen.

- 1 Lyft upp maskinen ur lådan, och ta sedan ut tillbehören, dämpningsmaterialet och plastpåsen från maskinen.

- 2 Lyft upp maskinen, och ställ den sedan på den plats där den ska installeras.



Öppna inte skannerenheten förrän i steg 4.

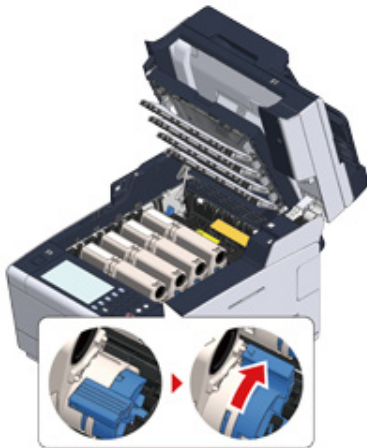
- 3 Ta ut dämpningsmaterialen, skyddstejpen, skyddspappret och torkmedelspaketet.
- 4 Håll handtaget (B) för att öppna skannern.

- 5 Tryck på knappen (A) och öppna utmatningsfacket (a) helt.



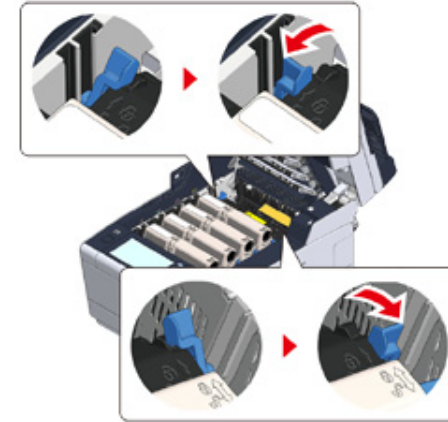
- 6 Ta tag i den blå spaken på tonerpatronen och vrid den framåt tills spetsen av spaken når patronens kant.

Vrid spakarna på alla 4 tonerpatronerna.



Att stänga utmatningsfacket utan att vrida den blå spaken kan orsaka fel. Vrid den blå spaken tills dess övre ände når kanten på tonerkassetten baksida.

- 7 Dra fixeringsenhetens låsspakar framåt tills du låser upp dem.

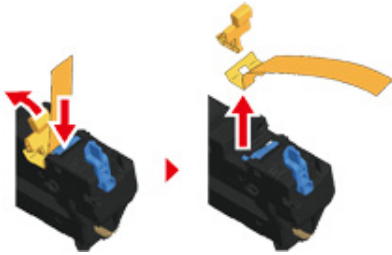


- 8 Håll fixeringsenhetens handtag och lyft ut fixeringsenheten från maskinen.

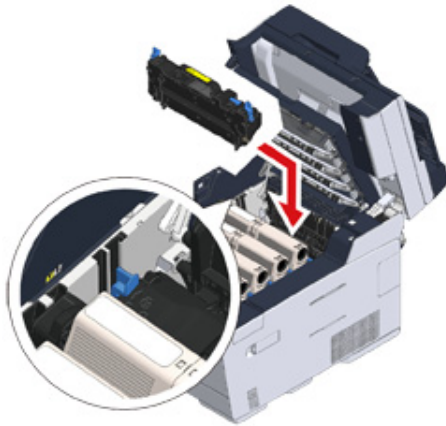




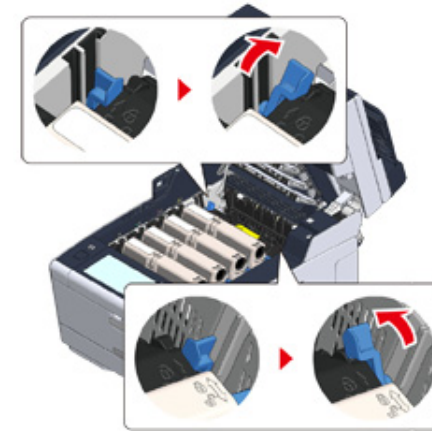
- 9 Skjut fram den blå spaken på fixeringsenheten och avlägsna det orange säkerhetsstoppet och filmen.



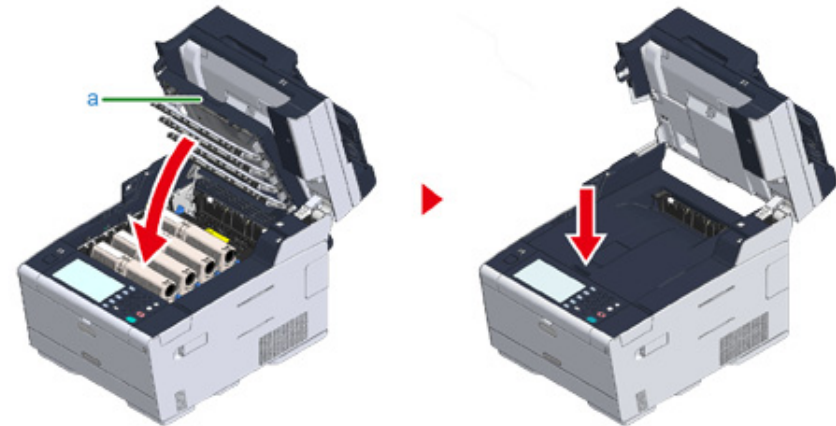
- 10 Håll fixeringsenhetens handtag och anpassa fixeringsenheten efter spåren bakom tonerpatronerna och placera fixeringsenheten i maskinen.



- 11 Skjut låsspakarna på fixeringsenheten tills de är låsta.

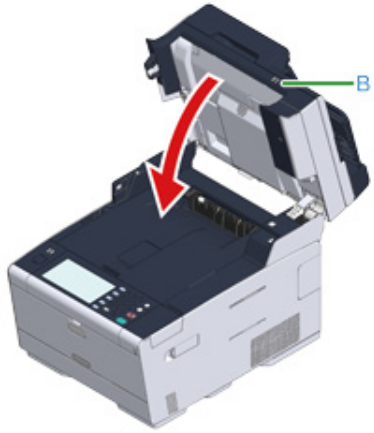


- 12 Stäng långsamt utmatningsfacket (a) och tryck på mitten av utmatningsfacket för att bekräfta att det är stängt.



Om felmeddelandet om att utmatningsfacket är öppet inte försvinner, se till att utmatningsfacket är stängt helt.

13 Håll handtaget (B) för att stänga skannern.



## Installera eventuella tillbehör

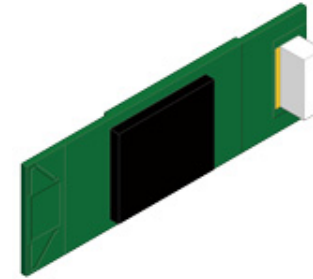
I det här avsnittet beskrivs hur du installerar tillbehör.

- Installera den trådlösa nätverksmodulen
- Installera ett ytterligare fack
- Ställa in skrivardrivrutinen

## Installera den trådlösa nätverksmodulen

Installera den trådlösa nätverksmodulen om du vill använda den trådlösa anslutningen.

Efter att installationen är klar, se till att ändra inställningen för det trådlösa nätverket från [DISABLE (AV)] till [ENABLE (PÅ)] på operatörspanelen.



- 1 Kontrollera att maskinen är avstängd och att strömkabeln och alla övriga kablar är urkopplade.

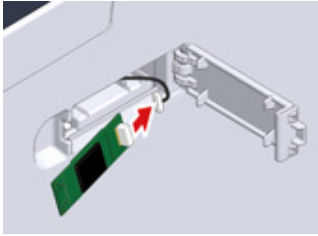


Att installera den trådlösa nätverksmodulen medan maskinen är på kan orsaka att fel på maskinen och den trådlösa nätverksmodulen.

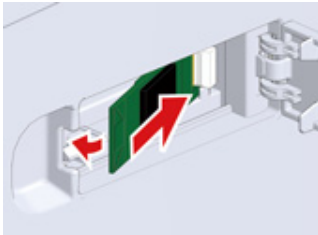
- 2 Öppna den trådlösa nätverksmodulens lucka.



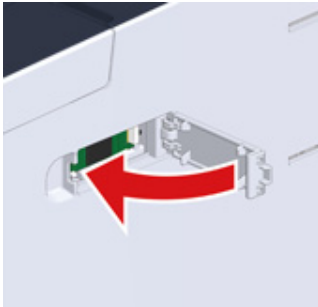
- 3 Skjut ut kontakten från luckan och anslut den trådlösa nätverksmodulen.



- 4 Installera den trådlösa nätverksmodulen i maskinen.



- 5 Stäng den trådlösa nätverksmodulens lucka.



Gå till "Ansluta strömkabeln".

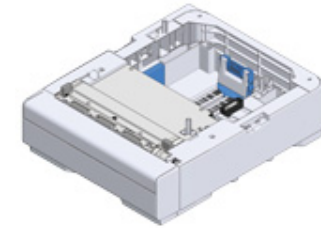
## Installera ett ytterligare fack

Montera sedan det ytterligare facket för att kunna fylla på fler ark eller papper.

Upp till 2 fack kan registreras.

Ställ in antalet fack i skrivardrivrutinen efter att ha installerat dem.

### Modellnummer N36501



**⚠ FÖRSIKTIGT**

**Skador kan uppstå.**



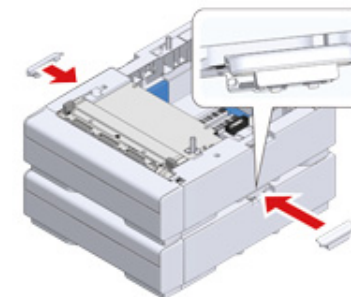
Lyft denna maskin med hjälp av 2 personer, eftersom dess uppskattade vikt är 31 kg.

- 1 Kontrollera att maskinen är avstängd och att strömkabeln och alla övriga kablar är urkopplade.



Att installera den trådlösa nätverksmodulen medan maskinen är på kan orsaka att fel på maskinen och den trådlösa nätverksmodulen.

- 2 Om du vill installera ytterligare två fack, fäst dem i varandra med låsstyckena.



- 3 Stapla långsamt maskinen på det ytterligare facket och anpassa deras bakre och högra sidor.



- 4 Skruva fast maskinen och de ytterligare facken med låsstyckena.



## Ställa in skrivardrivrutinen

Efter att det ytterligare facket har installerats, se till att ställa in antalet fack efter att skrivardrivrutinen har installerats.

För mer information om hur du installerar skrivardrivrutinen, se "Installera en drivrutin och programvara på en dator".

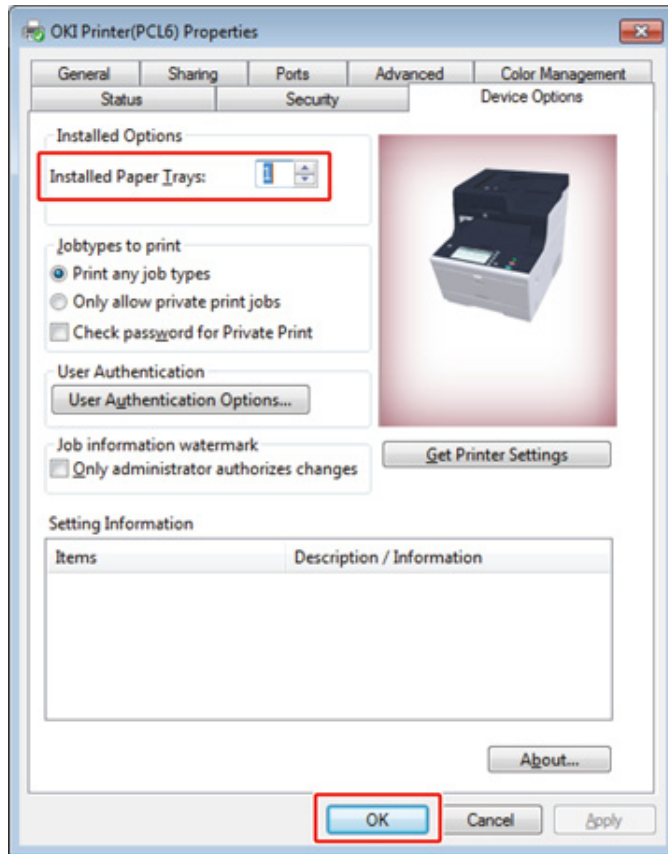


- För att följa den här proceduren måste du logga in på en dator som administratör.
- Om din Mac OS gäller följande villkor är informationen om installerade tillval automatiskt erhållits, vilket inte kräver att du ställa in skrivardrivrutinen.
  - Om tillbehör installeras innan skrivardrivrutinen installeras
  - Om maskinen ansluts till ett nätverk genom Bonjour
  - Om maskinen ansluts via ett USB-gränssnitt

### • Ställa in ytterligare fack i Windows PCL-skrivardrivrutinen

- 1 Klicka på [Start], och välj [Enheter och skrivare].
- 2 Högerklicka på [OKI MC573], och välj sedan [OKI MC573(PCL6)] från [Printer properties (Skrivaregenskaper)].
- 3 Välj fliken [Enhetsalternativ].

- 4 Ange totalt antal fack, och klicka sedan på [OK].

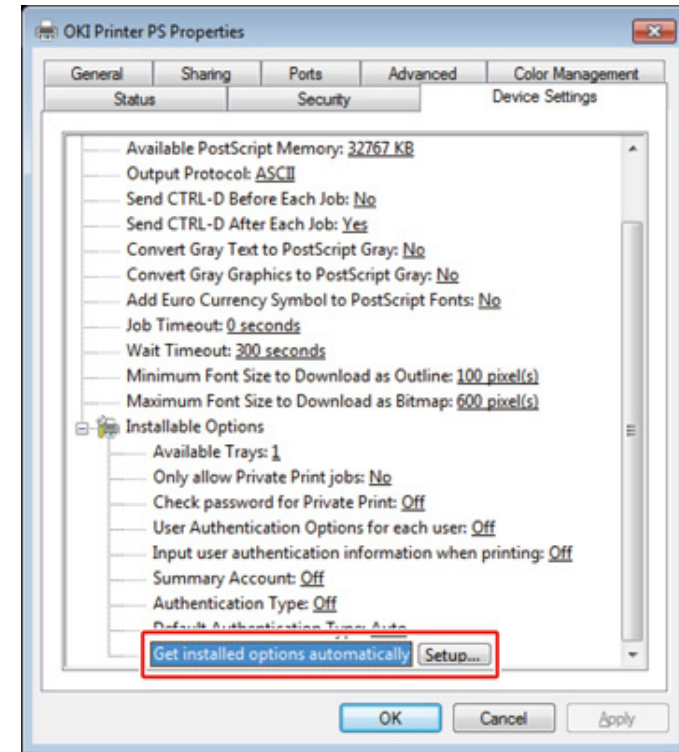


Om en TCP/IP-nätverksanslutning används klickar du på [Hämta skrivarens inställningar] för att ställa in antalet fack automatiskt.

• **Ställa in ytterligare fack i Windows PS-skrivardrivrutinen**

- 1 Klicka på [Start], och välj [Enheter och skrivare].
- 2 Högerklicka på [OKI MC573], och välj sedan [OKI MC573 PS] från [Printer properties (Skrivaregenskaper)].
- 3 Välj fliken [Enhetsinställningar].

- 4 Välj [Få installerade alternativ automatiskt] för [Installerbara alternativ] och klicka sedan [Inställningar].



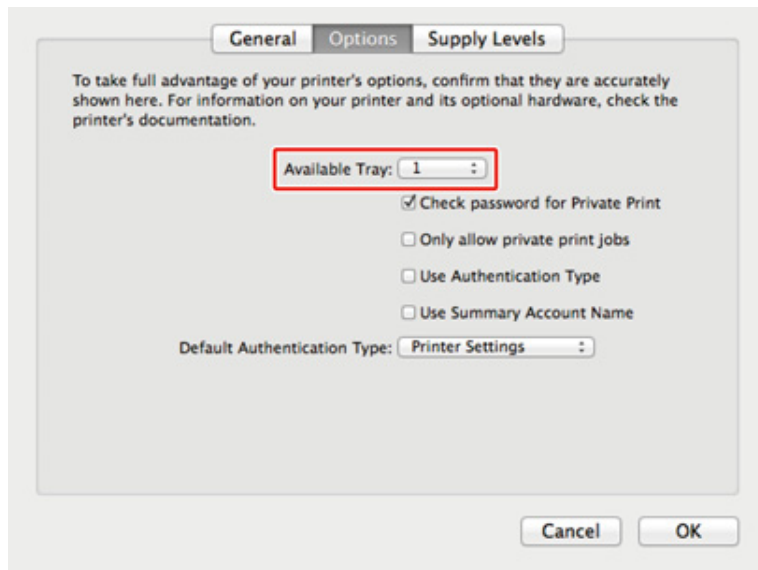
När du använder en USB-anslutning väljer du det totala antalet fack för [Tillgängliga fack] i [Installerbara alternativ].

- 5 Klicka på [OK].

• **Ställa in ytterligare fack i Mac OS X-skrivardrivrutinen**

- 1 Välj [Systemmiljöinställningar] från Apple-menyn.
- 2 Klicka på [Printers & Scanners].
- 3 Välj skrivaren, och klicka på [Alternativ och förbrukningsmaterial].

- 4 Välj fliken [Options (Alternativ)].
- 5 Välj totalt antal fack för [Tillgängliga fack], och klicka sedan på [OK].

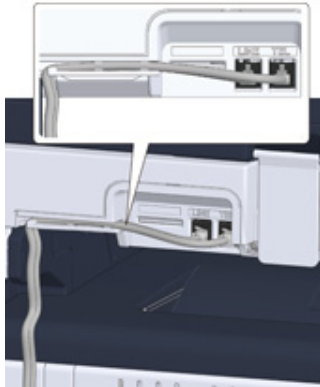


## Ansluta till en telefonlinje

I det här avsnittet beskrivs hur du ansluter en telefonkabel för faxesändningar.

Anslutningsmetoden för telefonlinjen varierar beroende på din datormiljö. Anslut den typ av telefonkabel som är lämplig för din datormiljö genom att titta på illustrationerna i den här handboken.

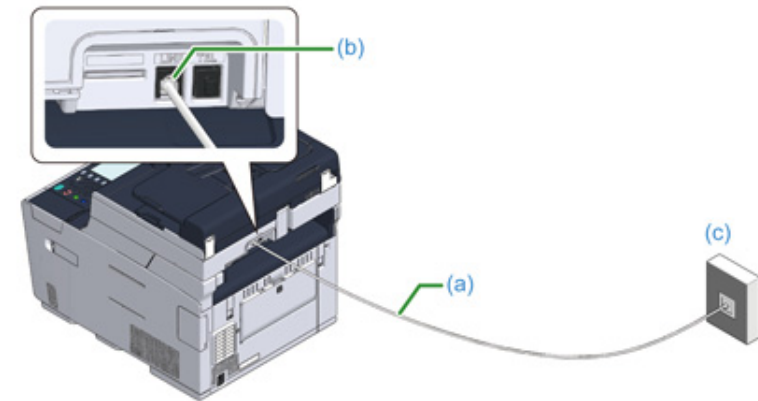
Placera telefonkabeln i närheten av enheten så att den inte förloras.



- Använd alltid telefonkabeln som medföljer maskinen. Att använda en annan telefonkabel kan orsaka fel.
- Om en faxesändning eller mottagning misslyckas ställer du in [Super G3] på [OFF].
- Du kan inte ansluta en ISDN-linje direkt till maskinen. Du måste använda en terminaladapter (TA) och ansluta till maskinens LINE-kontakt.

- Ansluta till det allmänna telenätet (om du använder maskinen endast för faxning)
- Ansluta till det allmänna telenätet (om du ansluter en telefon till maskinen)
- Ansluta en optisk IP-telefon
- Ansluta till en ADSL-miljö
- Ansluta företagsväxel, hemtelefon eller arbetstelefon
- Ansluta som anslutningstelefon
- Ansluta CS-mottagare eller digital-TV

## Ansluta till det allmänna telenätet (om du använder maskinen endast för faxning)



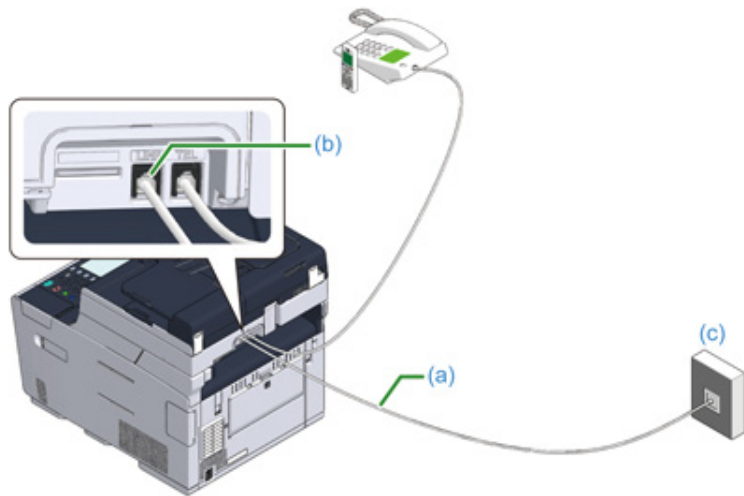
- 1 Sätt i ena änden av den medföljande telefonkabeln (a) i maskinens LINE-kontakt (n), och den andra änden i ett uttag (analogt) för det allmänna telenätet (analoga) (c).



Håll TEL-kontaktens lock infört.

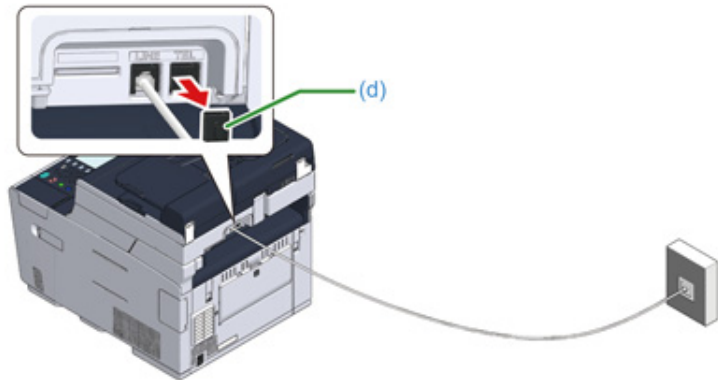


## Ansluta till det allmänna telenätet (om du ansluter en telefon till maskinen)



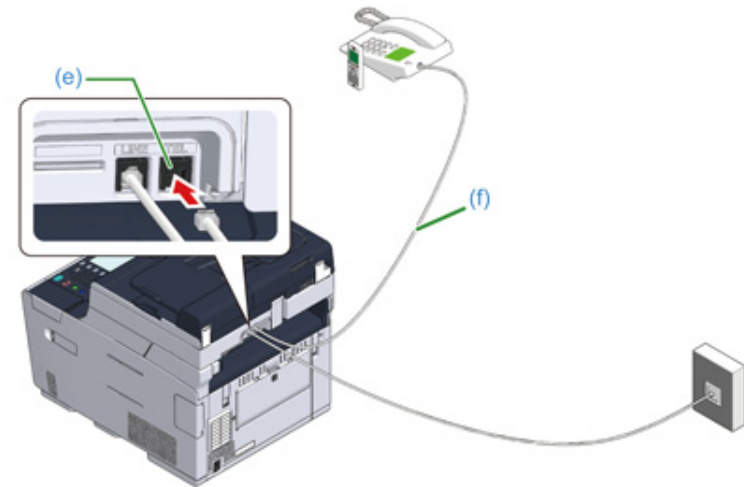
**1** Sätt i ena änden av den medföljande telefonkabeln (a) i maskinens LINE-kontakt (n), och den andra änden i ett uttag (analogt) för det allmänna telenätet (analoga) (c).

**2** Ta bort telefonanslutningsskyddet (d).



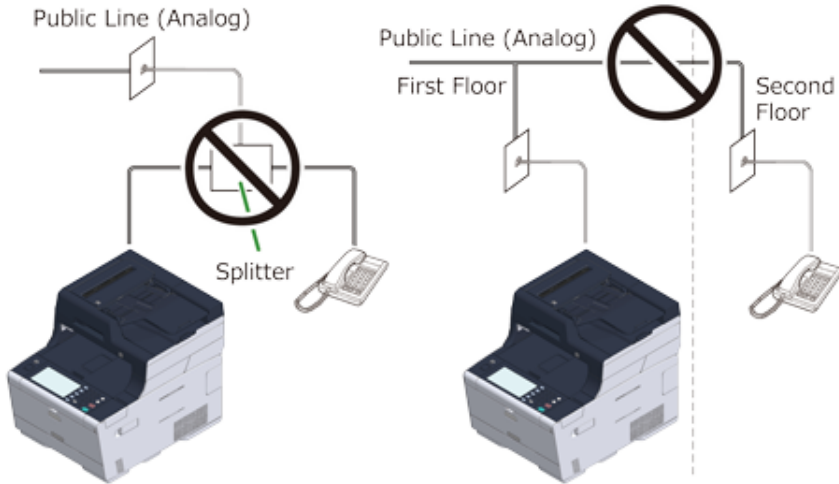
**3** Sätt i telefonkabeln (f), som är ansluten till den externa telefonen, i maskinens TEL-kontakt (e).

Den telefon som är ansluten till maskinen kallas för extern telefon.





- Endast en telefon kan anslutas till maskinen
- Anslut inte flera telefoner till maskinen. Om du ansluter flera telefoner till maskinen uppstår följande problem med följden att maskinen inte fungerar som den ska.
  - Om du lyfter på luren på den telefon som är ansluten parallellt medan maskinen sänder eller tar emot ett fax, kan faxet bilden vara skadad eller ett kommunikationsfel uppstå.
  - Om det inkommande samtalet är ett röstsamtal kan telefonen ringa sent eller stanna halvvägs, och om det inkommande samtalet är ett fax, kan det hända att maskinen inte kan ta emot faxet.

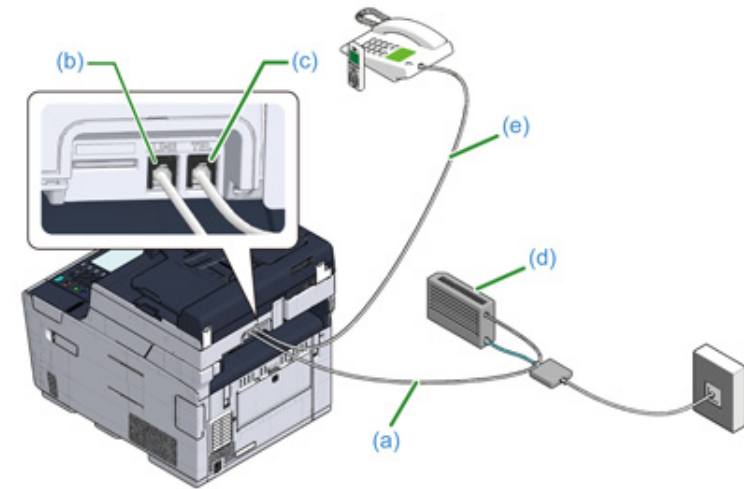


- Om du ansluter en telefon med faxfunktion ska du inaktivera telefonens faxfunktion (inaktivera faxmottagning) innan du använder telefonen.



Om en direktkoppling finns behövs en annan konstruktion av systemet. Kontakta ditt telefonbolag.

## Ansluta en optisk IP-telefon



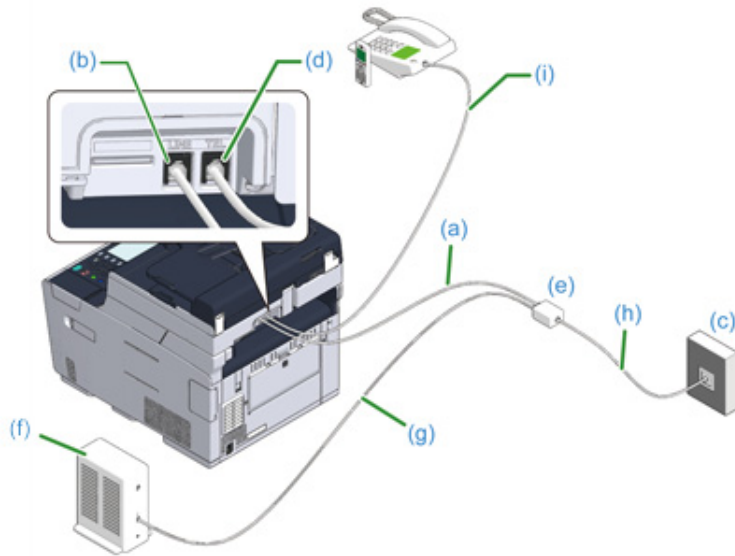
- 1 Sätt i den medföljande telefonkabeln (a), som är ansluten till den optiska enheten (IP-telefonen) (d), i maskinens LINE-kontakt (b).
- 2 Ta bort telefonanslutningsskyddet.
- 3 Sätt i telefonkabeln (e), som är ansluten till den externa telefonen i maskinens TEL-kontakt (c).



- Om faxuppkopplingen misslyckas, ställ in PBX-linjen på [ON (PÅ)].
  - 🔗 Användarspecifik installation (Avancerad guide)
- Om en faxöverföring eller mottagning misslyckas, ställa [Super G3] på [AV].
  - 🔗 Användarspecifik installation (Avancerad guide)



## Ansluta till en ADSL-miljö

Utöver den inkluderade telefonkabeln krävs en telefonkabel av samma typ.

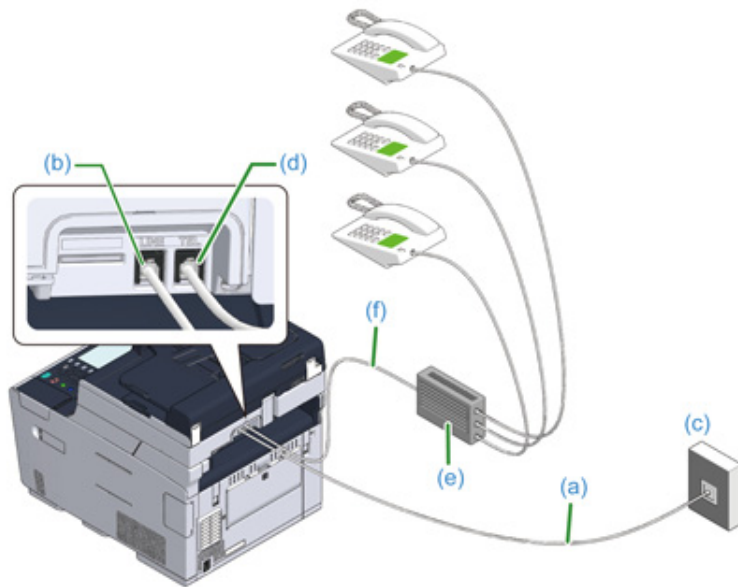


- 1 Sätt i ena änden av den medföljande telefonkabeln (a) i maskinens LINE-kontakt (n), och den andra änden i en telefonsplitter (e).  
Om du använder ett ADSL-modem med inbyggd telefonsplitter, koppla in den medföljande telefonkabeln (a) som är ansluten till ADSL-modemet (f) i maskinens LINE-kontakt.
- 2 Anslut telefonsplittern (e) till ADSL-modemet (f) med en telefonkabel (g) och koppla sedan in en annan telefonkabel (h) i det allmänna telenätet (analogt) (c).
- 3 Ta bort telefonanslutningsskyddet.
- 4 Sätt i telefonkabeln (i), som är ansluten till den externa telefonen i maskinens TEL-kontakt (d).



- Om faxuppkopplingen misslyckas, ställ in PBX-linjen på [ON (PÅ)].  
 Användarspecifik installation (Avancerad guide)
- Om en faxöverföring eller mottagning misslyckas, ställa [Super G3] på [AV].  
 Användarspecifik installation (Avancerad guide)

## Ansluta företagsväxel, hemtelefon eller arbetstelefon

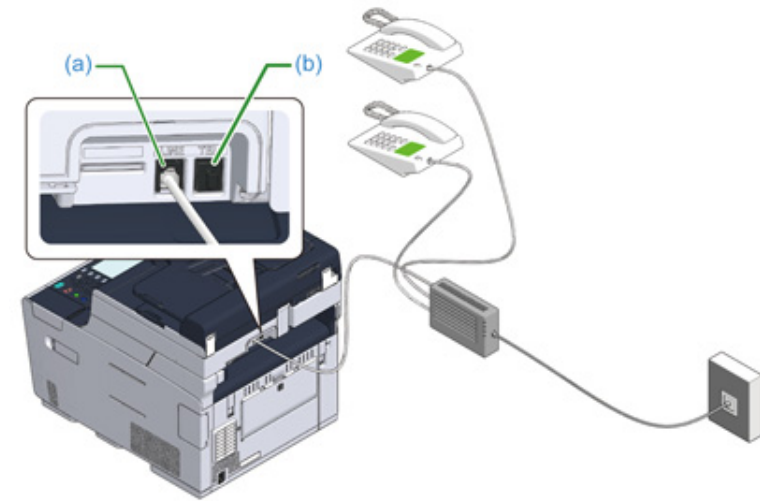


- 1 Sätt i den medföljande telefonkabeln (a), som är ansluten till det allmänna telenätet (analogt) (c), i maskinens LINE-kontakt (b).
- 2 Sätt i telefonkabeln (f), som är ansluten till en kontrollenhet som en företagsväxel (e), i maskinens TEL-kontakt (d).



- Hem Telefon är en enkel omkopplare för hemmabruk, som förbinder flera telefoner med en eller två telefonlinjer, så att du kan använda förlängnings- och porttelefoner.
- Företagstelefon är en enkel omkopplare för tre eller fler telefonlinjer som kan delas av många telefoner, vilket ger utrymme för användning av anknötningstelefoner eller för annan användning.

## Ansluta som anslutningstelefon



- 1 Sätt i telefonkabeln, som är ansluten till en kontrollenhet som en företagsväxel, i maskinens TEL-kontakt.
- 2 Om du använder en telefonledning för både fax och telefon, koppla in den externa telefonens kabel i TEL-kontakten (b).

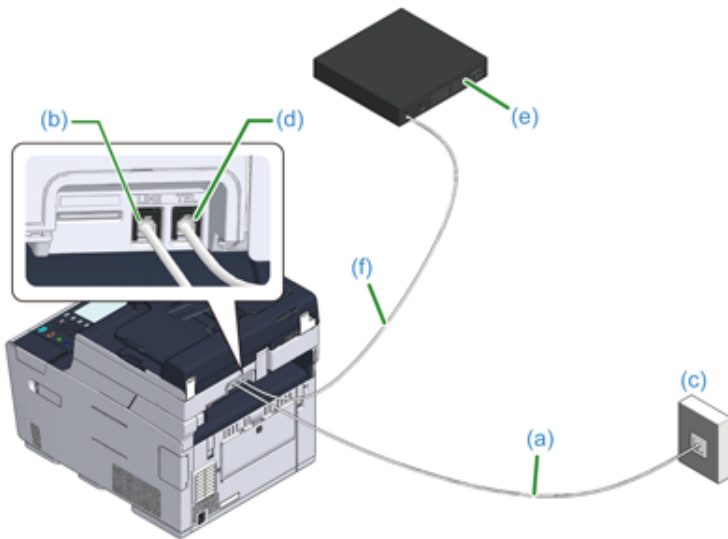


Om du ansluter till en företagsväxel ska du ställa in PBX-linjen på [ON (PA)].



Faxinställning (Avancerad guide)

## Ansluta CS-mottagare eller digital-TV



- 1** Sätt i den medföljande telefonkabeln (a), som är ansluten till det allmänna telenätet (analogt) (c), i maskinens LINE-kontakt (b)
- 2** Ta bort telefonanslutningsskyddet.
- 3** Sätt i telefonkabeln (f), som är ansluten till CS-mottagare eller digital-TV (e), i maskinens TEL-kontakt (d).

## Ansluta strömkabeln

Strömförsörjningen måste uppfylla följande villkor:

Växelström: 110 till 127 V AC (område 99 till 140V AC) / 220 till 240 V AC (område 198 till 264 V AC)

Frekvens: 50/60 Hz  $\pm$  2 %



- Använd en spänningsregulator, om strömtillförseln är instabil.
- Enhetens högsta energiförbrukning är 1240 W (120V AC) / 1270 W (230V AC). Kontrollera att enhetens strömförsörjning är tillräcklig.
- Driften vid användning av UPS (avbrottsfri kraftförsörjning) eller inverterare är inte garanterad. Använd inte avbrottsfri kraftförsörjning (UPS) eller en inverterare.

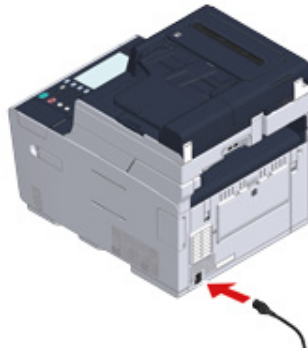


### Brand eller elektriska stötar kan orsaka.



- Se till att den här maskinen är släkt innan du ansluter och kopplar bort strömkabeln och jordledningen.
- Se till att ansluta jordkabeln till den särskilt jordterminal. Om maskinen inte är jordad, kontakta din återförsäljare.
- Var noga med att inte koppla jordledningen till marken via en vattenledning, gasledning eller telefonlinje, eller till en åskledare.
- Se till att ansluta jordledningen innan du ansluter nätsladden till vägguttaget igen. Kontrollera också att dra ut nätkontakten ur eluttaget innan du kopplar bort jordledningen.
- Se till att koppla eller dra ut sladden genom att hålla sin plugg.
- Säkert anslut nätsladden till eluttaget.
- Koppla inte in eller dra ut sladden med våta händer.
- Sätt in nätsladden i ett läge där användare inte kan stå på och placera inga föremål på nätsladden.
- Inte bunta eller linda nätsladden.
- Använd inte en skadad nätkabel.
- Överbelasta inte vägguttaget.
- Anslut inte maskinens nätsladd och andra elektriska produkter till samma uttag. Om strömkabeln är ansluten till samma uttag som andra elektriska produkter, särskilt en luftkonditioneringsmaskin, kopianator, eller hack, kan denna maskin kan felfunkera på grund av elektriskt brus. Om du vill koppla in nätsladden i apparaten till samma uttag som andra produkter, använd en kommersiellt tillgänglig brusfilter eller brusreduktionstransformator.
- Använd nätsladd som ingår i enheten och anslut kabeln direkt i eluttaget. Använd inte strömkablar för andra produkter för denna maskin.
- Använd inte en förlängningssladd. Om du använder en förlängningssladd, använd en sladd klassad 15A eller högre.
- Användning av en förlängningssladd kan resultera i denna maskin inte fungerar på grund av AC spänningsfall.
- Släck inte denna maskin eller dra ur nätsladden under utskrift.
- Om du inte använder maskinen under en längre tid på grund av semesterar, resor, eller andra skäl, dra ur strömsladden.
- Använd inte nätsladden som ingår i denna maskin för andra produkter.

1 Sätt i strömkontakten i vägguttaget.



2 Anslut säkert strömsladden i uttaget.

## Ansluta en nätverks-/USB-kabel

Om du använder enheten med ett trådbundet nätverk eller ansluter den till en dator med en USB-kabel, ansluter du kabeln enligt följande steg.

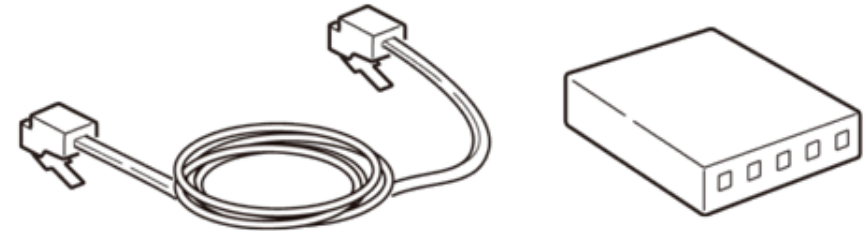
- Ansluta en nätverkskabel
- Ansluta en USB-kabel

## Ansluta en nätverkskabel



En nätverkskabel (kategori 5e eller högre, vridet par, rak) medföljer ej.

- 1 Förbered en LAN-kabel (kategori 5e eller högre, tvinnad parkabel, rak) och hubb.

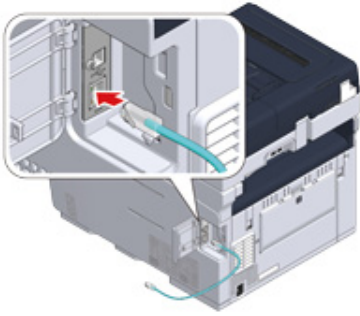


- 2 Kontrollera att maskinen och datorn är avstängda.
- 3 Öppna gränssnittslocket på baksidan av maskinen genom att trycka på mitten av det.

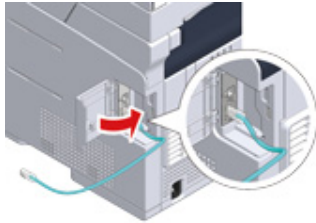




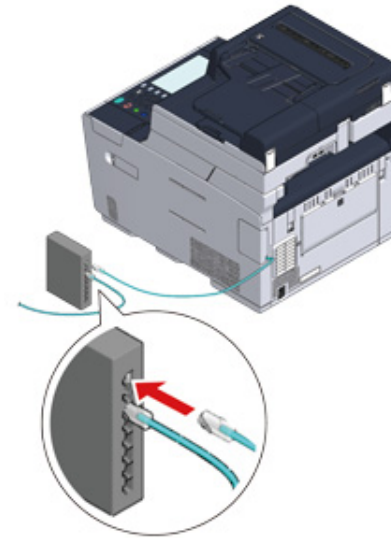
4 Sätt i ena änden av nätverkskabeln i nätverksgränssnittets kontakt.



5 För nätverkskabeln under fliken och stäng gränssnittslocket.



6 Sätt i den andra änden av LAN-kabeln i hubben.



Gå till proceduren för "Fylla på papper i facket".

## Ansluta en USB-kabel

En USB-kabel (Hi-Speed USB 2.0) medföljer inte.

### 1 Förbered en USB-kabel.



Om du vill ansluta i USB 2.0 Hi-Speed-läge använder du en Hi-Speed USB 2.0-kabel.



### 2 Kontrollera att maskinen och datorn är avstängda.

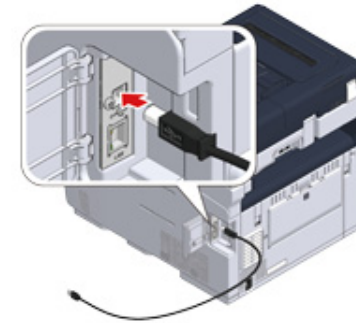
### 3 Öppna gränssnittslocket på baksidan av maskinen genom att trycka på mitten av det.



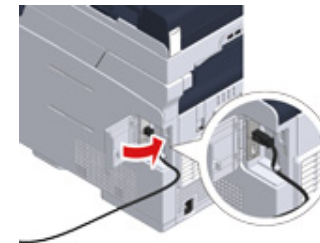
### 4 Anslut ena änden av USB-kabeln till maskinens USB-gränssnitt.



Anslut inte USB-kabeln till nätverksgränssnittet. I annat fall kan följden bli funktionsfel.



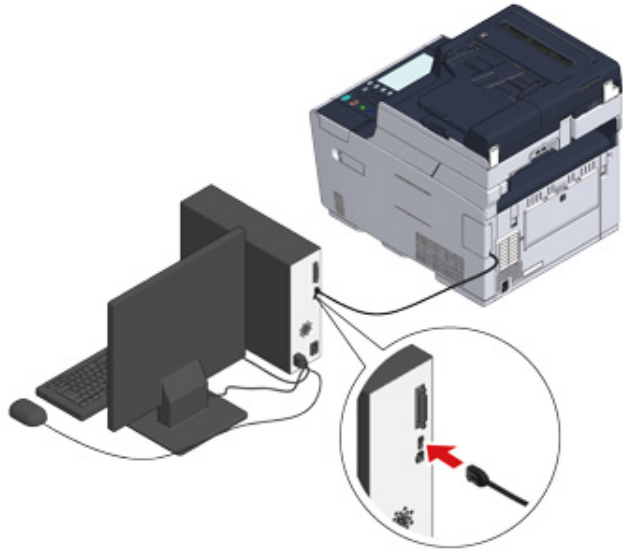
### 5 För USB-kabeln under fliken och stäng gränssnittslocket.



### 6 Anslut den andra änden av USB-kabeln till datorns USB-gränssnitt.



För Windows ska du inte ansluta den andra änden av USB-kabeln till datorn förrän uppmaningen att göra så visas på skärmen medan installationen av drivrutinen pågår.



Gå till proceduren för "Fylla på paper i facket".

## Fylla på papper i facket

Hur du fyller på papper i fack 1 används som exempel.

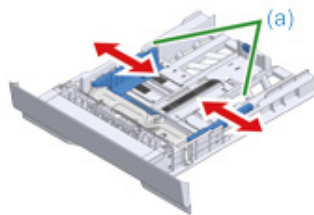
Samma steg används för fack 2/3 (tillbehör).

För mer information tillgängliga papper, se "Typer av papper som kan fyllas på".

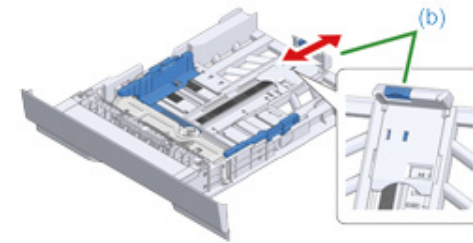
- 1 Dra ut papperskassetten (2).



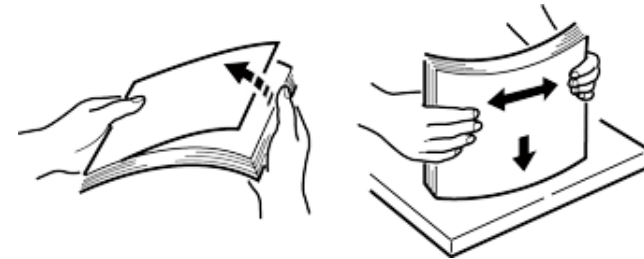
- 2 Skjut pappersguiden (a) till bredden för papperet som ska fyllas på.



- 3 Skjut pappersstoppet (b) till längden för papperet som ska fyllas på.



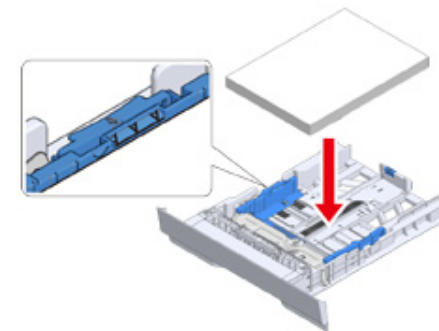
- 4 Fan en papperstrav väl, och justera sedan kanterna på papperet.



- 5 Ladda papperet med utskriftssidan nedåt.



Ladda inte papper ovanför ▽markeringen på pappersguiden.



- 6 Se till att papperet ligger tätt intill pappersledaren.

- 7 Ersätt papperskassetten i maskinen.  
Tryck in papperskassetten tills det tar stopp.



## Kontrollera inställningarna

Första gången maskinen sätts på visas "Enkel inställning".

Skärmen kommer att uppmana dig att ange information. Kontrollera den nödvändiga informationen på inställningsinformationsbladet nedan i förväg.

Om du hoppar över dessa inställningar första gången maskinen sätts på kan du ange uppgifterna senare från operatörspanelen eller datorn.

### • Administratörslösenord

Fabriksinställningen är "999999". Av säkerhetsskäl rekommenderar vi att du ändrar administratörslösenordet.

Objekt	Beskrivning	Inställningsvärde
Administratörslösenord	Maskinens administratörslösenord. 6 till 12 tecken kan användas. Var noga att inte glömma att ange lösenordet.	

### • Faxinställning

För att använda faxfunktionen krävs följande information.

Objekt	Beskrivning	Inställningsvärde
Faxnummer	Ställer in maskinens faxnummer. Du kan skriva in upp till 20 tecken.	
Avsändar-ID	Ange avsändarens information. Du kan skriva in upp till 22 tecken.	

### • Nätverksinställning

För att ansluta till nätverket med en nätverkskabel krävs följande information.

Objekt	Beskrivning	Inställningsvärde
IP-adress	Ställer in maskinens IP-adress.	
Subnätmask	Ställa in en subnätmask.	
Standardgateway	Ställer in en gateway-adress.	
DNS-server (primär)	Ange IP-adressen för den primära DNS-servern.	
DNS-server (sekundär)	Ange IP-adressen för den sekundära DNS-servern.	
WINS-server (primär)	Ange namnet (upp till 15 tecken) eller IP-adressen för den sekundära WINS-servern.	
WINS-server (sekundär)	Ange namnet (upp till 15 tecken) eller IP-adressen för den sekundära WINS-servern.	

### • E-postinställningar

För att använda funktioner som krävs för att skicka eller ta emot e-post som Scanna till e-post eller Internetfax krävs följande information.

Objekt	Beskrivning	Inställningsvärde
Mail Server Address	Ange IP-adressen eller värdnamnet för SMTP-servern. Du kan skriva in upp till 64 tecken.	
SMTP-port	Ange SMTP-portnumret.	
SMTP-kryptering	Ange [None (Ingen)], [SMTP], eller [STARTTLS].	
Ange avsändarens adress (från)	Den visas när du skickar e-post.	
Mottagningsinställningar	Ange [POP3], [SMTP], eller [Disable (Avaktivera)]. Om [POP3] anges, kontrollera POP3-serveradressen.	
Autentiseringsmetod	Ange [No Authentication (Ingen autentisering)], [SMTP Auth (SMTP-aut)], eller [POP Before SMTP (POP innan SMTP)]. Om [SMTP Auth (SMTP-aut)] eller [POP Before SMTP (POP innan SMTP)] anges, kontrollera användarnamnet och lösenordet.	
(SMTP-aut / POP innan SMTP) Autentiseringsmetod: Användarnamn	Ange ett användarnamn för autentisering. Du kan ange upp till 64 tecken.	
(SMTP-aut / POP innan SMTP) Autentiseringsmetod: Lösenord	Ställ in ett lösenord för autentisering. Du kan ange upp till 64 tecken.	

## Installera enheten

Första gången maskinen starta eller om inställningarna initieras kommer [Easy Setup (Snabbinställning)] att visas. Följ instruktionerna på skärmen för att ange den nödvändiga informationen. Du kan hoppa över konfigurationen genom att trycka på [Skip>> (Hoppa över>>)].



De enklaste stegen visas här.

- Språkinställning
- Ställa in datum och tid
- Ställa in administratörslösenordet
- Faxkonfiguration
- Nätverksinställningar
- E-postinställningar
- Utskriftstest

## Språkinställning

- 1 Håll strömbrytaren på kontrollpanelen intryckt i cirka en sekund för att sätta på enheten.

När enheten är på tänds strömbrytarens LED-lampa.



- 2 När språkvalsskärmen i [Easy Setup (Snabbinställning)] visas, väljer du vilket språk du vill använda.



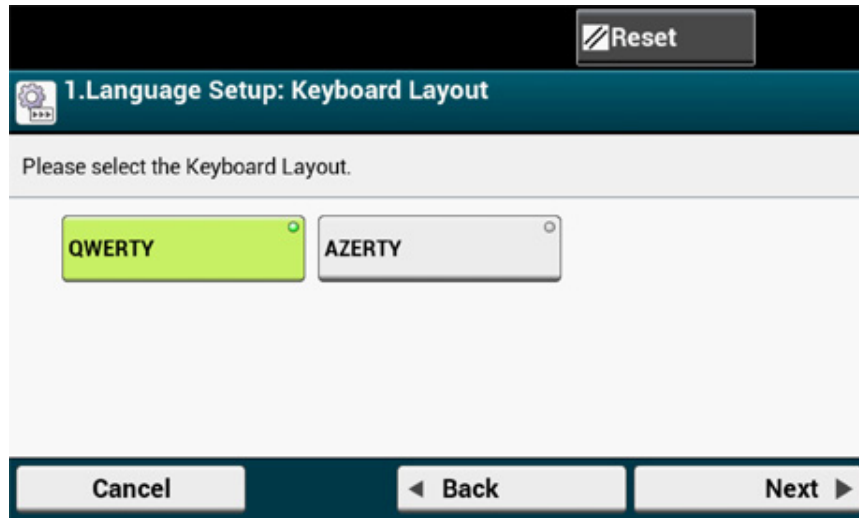
Tryck på [▲] [▼] för att växla mellan olika fönster.

Please select a language.

✓ English	▲
Finnish - suomi	
French - Français	2
German - Deutsch	5
Greek - Ελληνικά	▼

Cancel      ◀ Back      Next ▶

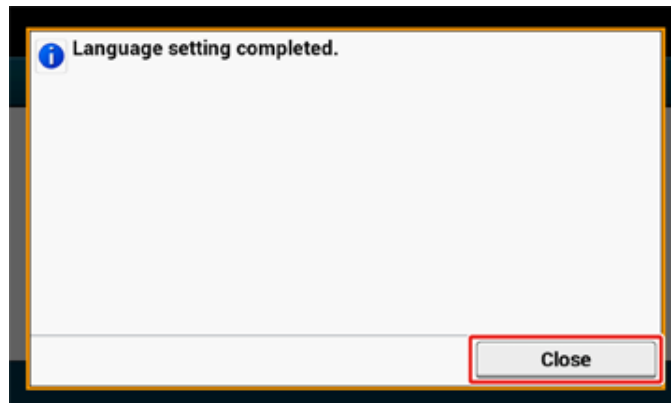
- 3 Välj önskad tangentbordslayout.



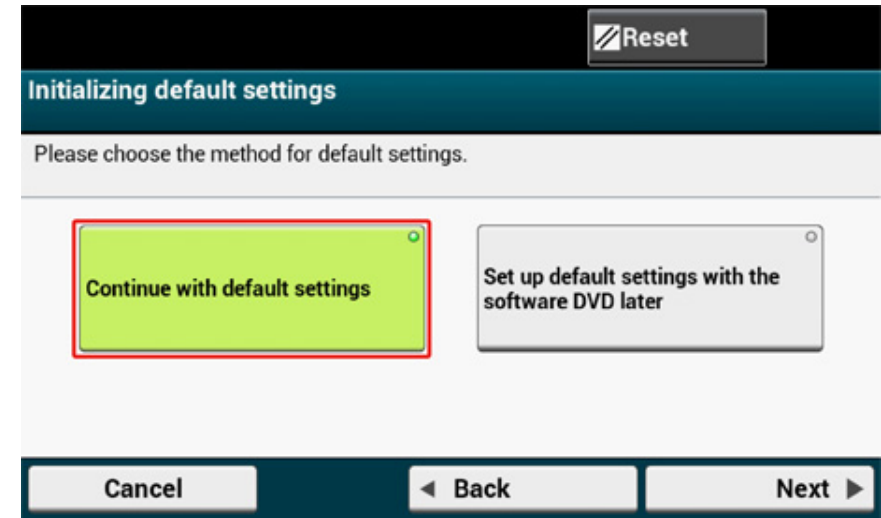
- 4 Tryck på [Close (Stäng)].



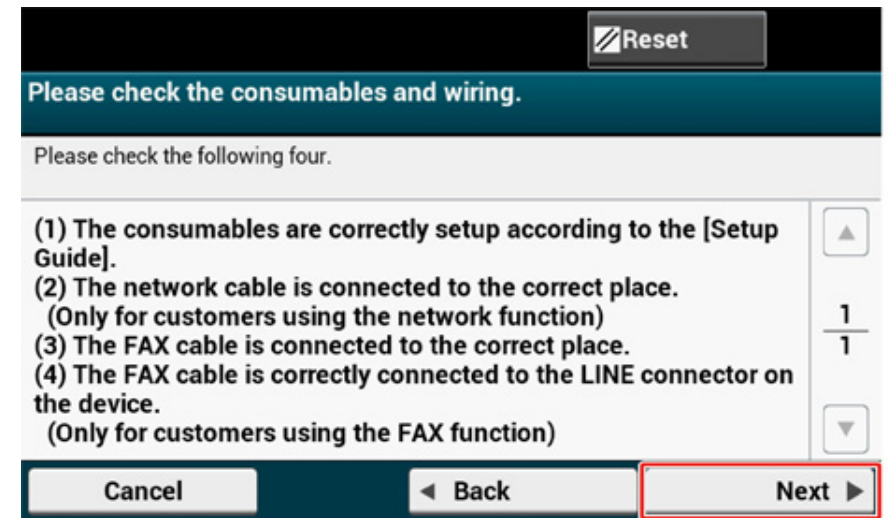
Skärmen byter automatiskt efter sju sekunder utan att du behöver trycka på [Close (Stäng)].



- 5 Tryck på [Continue with default settings (Använd standardinställningarna)].



- 6 Kontrollera att alla förbrukningsartiklar är påfyllda och alla kablar rätt kopplade, och tryck sedan på [Next (Nästa)].





## Ställa in datum och tid

- 1 Kontrollera att skärmen [2. Date/Time Setting (2. Datum-/tidsinställning)] visas och tryck sedan på [Next (Nästa)].

Skärmen för att ställa in tidszon öppnas.

2.Date/Time Setting

1. Language Setup  
**2. Date/Time Setting**  
 3. Admin Password  
 4. Fax Setting  
 5. Network Setting  
 6. E-mail Setting  
 7. Test Print

Date/Time Setting  
 Set the date and time for the region.

Setup Item  
 Time Zone, Date, Time

1 / 1

Cancel Previous Skip Next

- 2 Tryck på [Select (Välj)] för att välja vilken tidszon du vill använda.



Tryck på [▲] [▼] för att växla mellan olika fönster.

2.Date/Time Setting[1/4]: Time Zone

Please select Time Zone.

GMT-12:00 Inter. Date Line, West	Select	▲
GMT-11:00 Midway Island, Samoa	Select	1
GMT-10:00 Hawaii	Select	24
GMT-09:00 Alaska	Select	▼

Cancel Back Next

- 3 Tryck på [Manual (Manuell matning)].

2.Date/Time Setting[3/5]: Day and Time

Please select way to set Day and Time.

Server Manual

Cancel Back Next

- 4 Ange månaden med [▲] [▼] eller sifferknapparna på kontrollpanelen. Använd sifferknapparna på kontrollpanelen för att ange ett värde i fältet med ikonen (sifferknappsatsen).

- 5 Tryck på fältet [Day (Dag)] en gång för att ange dagen.  
6 Tryck på fältet [Year (År)] en gång för att ange året, och tryck sedan på [Next (Nästa)].

- 7 Använd [▲] [▼] eller sifferknapparna på kontrollpanelen för att ange klockslaget på samma sätt som datumet, och tryck sedan på [Next (Nästa)]. De inställda värdena uppdateras.

- 8 Tryck på [Close (Stäng)].



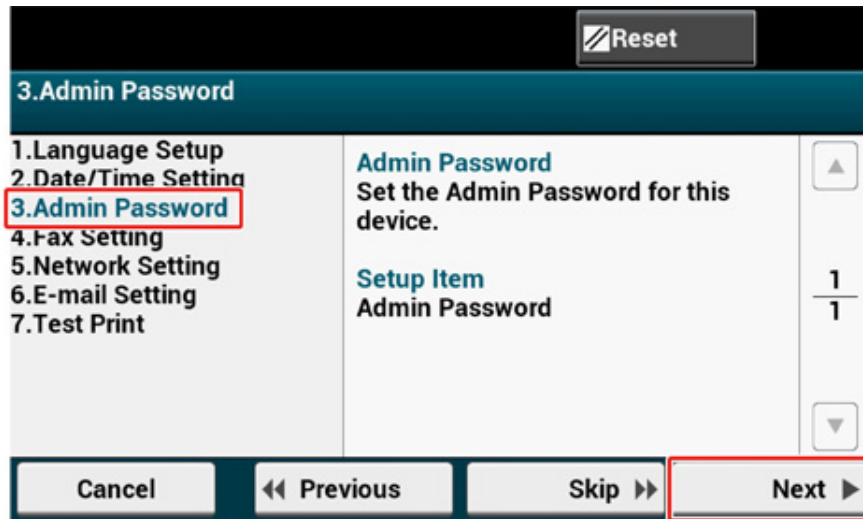
Skärmen byter automatiskt efter sju sekunder utan att du behöver trycka på [Close (Stäng)].

## Ställa in administratörslösenordet



Det fabriksinställda administratörslösenordet är "999999", men vi rekommenderar att du ställer in ett eget administratörslösenord så att tredje part inte kan gissa sig till det.

- 1 Kontrollera att skärmen [3. Admin Password (3. Administratörslösenord)] visas och tryck sedan på [Next (Nästa)]. Skärmen för att ställa in ett nytt administratörslösenord öppnas.



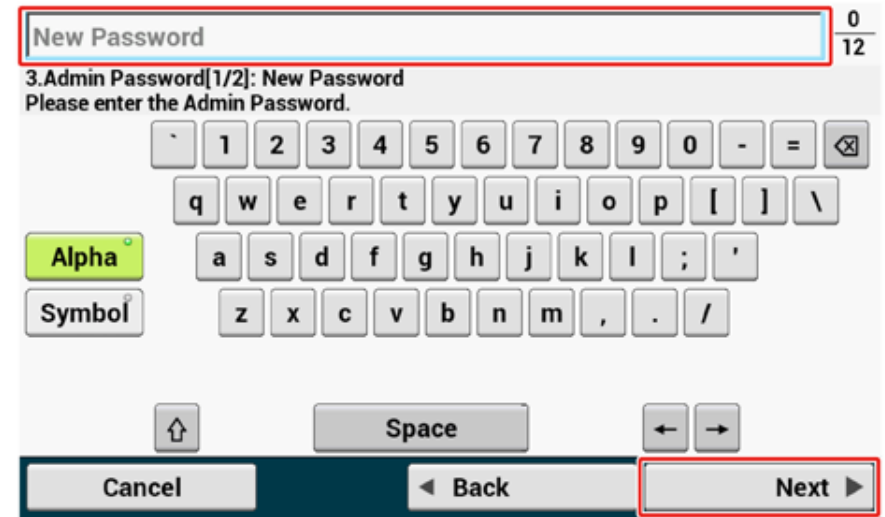
- 2 Ange ett nytt administratörslösenord och tryck på [Next (Nästa)].



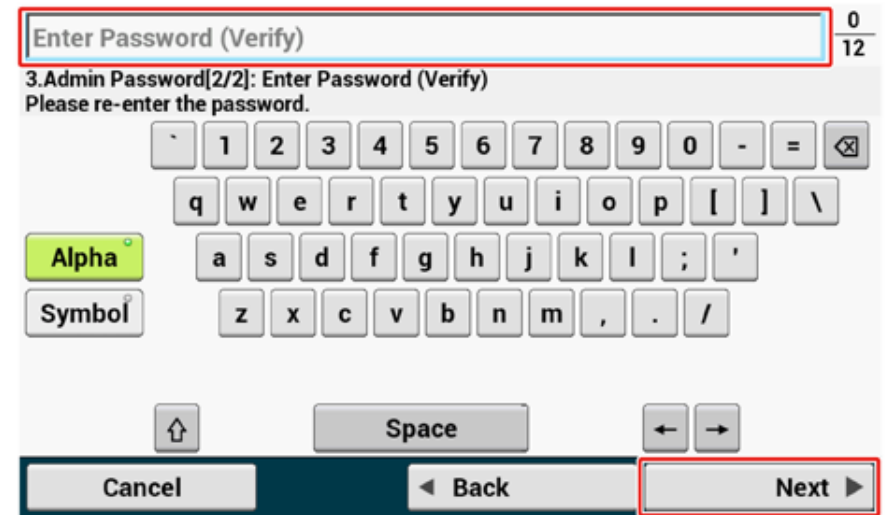
- Vi rekommenderar att du skriver ner lösenordet så att du inte glömmet bort det.
- Administratörslösenordet krävs för att ändra inställningar etc.
- Om du glömmet eller tappar bort ditt administratörslösenord kan du inte ändra inställningarna [Admin Setup (Administratörsinställning)] eller [Easy Setup (Snabbinställning)].



- Ställ in administratörslösenordet med 6 till 12 alfanumeriska tecken.
- Lösenordet är skiftlägeskänsligt.



- 3 Ange lösenordet igen för att bekräfta det.

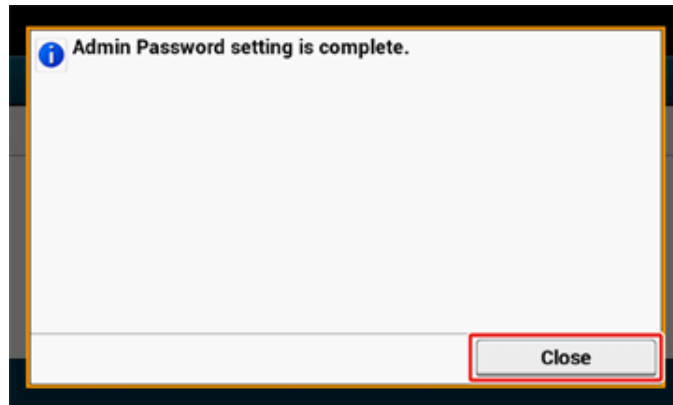


- 4 Tryck på [Next (Nästa)].  
De inställda värdena uppdateras.

- 5 Tryck på [Close (Stäng)].



Skärmen byter automatiskt efter sju sekunder utan att du behöver trycka på [Close (Stäng)].

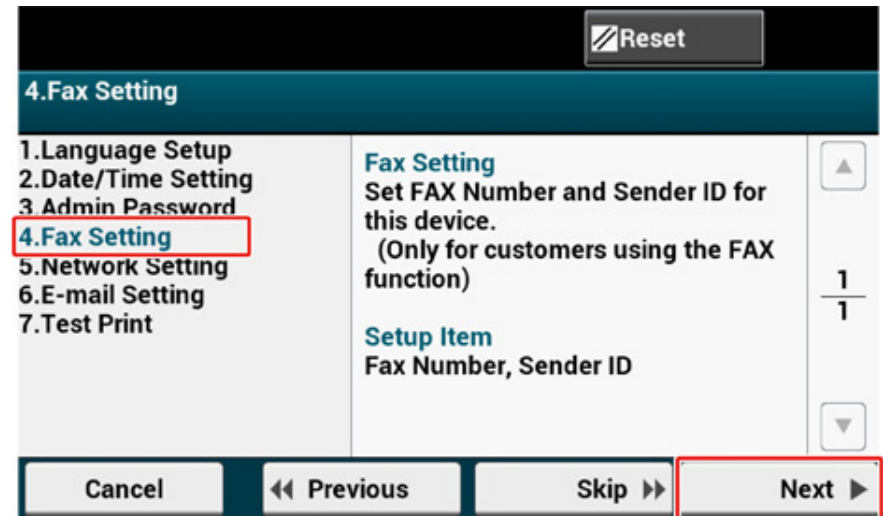


## Faxkonfiguration



Om du inte vill använda faxfunktionen, trycker du på [Skip>> (Hoppa över>>)] för att gå till Nätverksinställningar.

- 1 Kontrollera att skärmen [4. Fax Setting (4. Faxinställningar)] visas och tryck sedan på [Next (Nästa)]. En skärmen som uppmanar dig att ange faxnumret visas.



- 2 Använd sifferknapparna på kontrollpanelen för att ange faxnumret och tryck på [Next (Nästa)].

- 3 Ange avsändaruppgifterna (avsändarens namn) och tryck på [Next (Nästa)] på pekpanelen. De inställda värdena uppdateras.



Informationen som anges här skickas till mottagaren av ditt fax.

- 4 Tryck på [Close (Stäng)].



Skärmen byter automatiskt efter sju sekunder utan att du behöver trycka på [Close (Stäng)].

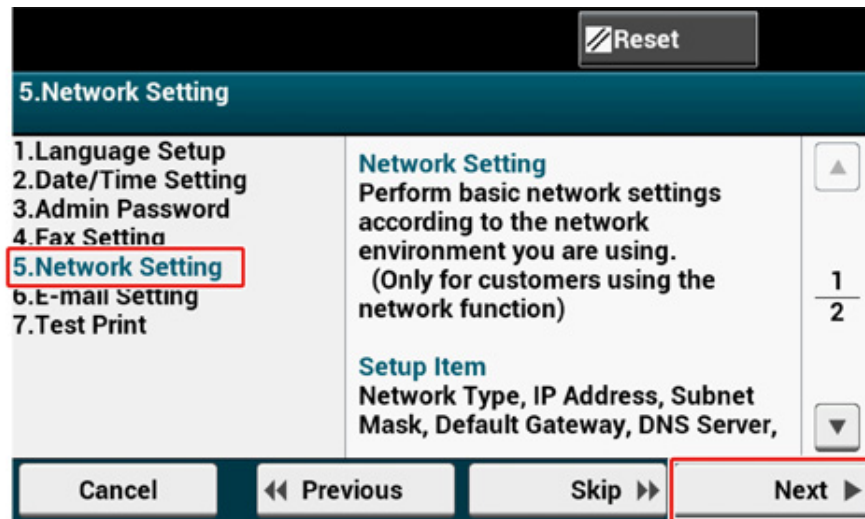
## Nätverksinställningar



- Om du inte vill ansluta till ett nätverk trycker du på [Skip>> (Hoppa över>>)] för att gå till E-postinställningar.
- Då nätverket måste vara inställt när du ska skriva ut, faxa och skanna bör du ställa in det här.

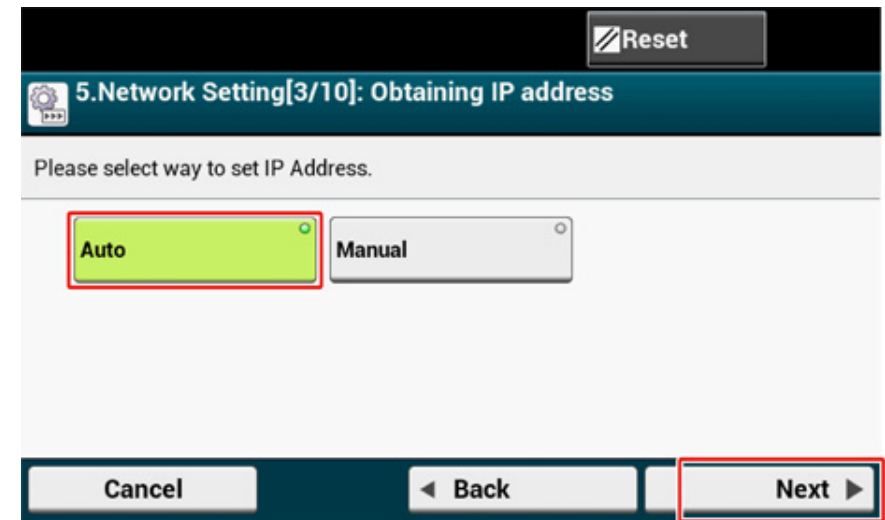
**1** Kontrollera att skärmen [5. Network Setting (5. Nätverksinställningar)] visas och tryck sedan på [Next (Nästa)] för att ansluta med en nätverkskabel.

Om du vill ansluta till ett trådlöst nätverk behöver du inte ställa in det här. Tryck på [Skip>> (Hoppa över>>)] för att gå till E-postinställning. Du ställer in det trådlösa nätverket när du är klar med [Easy Setup (Snabbinställning)].



**2** Kontrollera att kablarna är korrekt anslutna.

**3** Ställa in IP-adressen. Tryck på [Auto (Auto)].



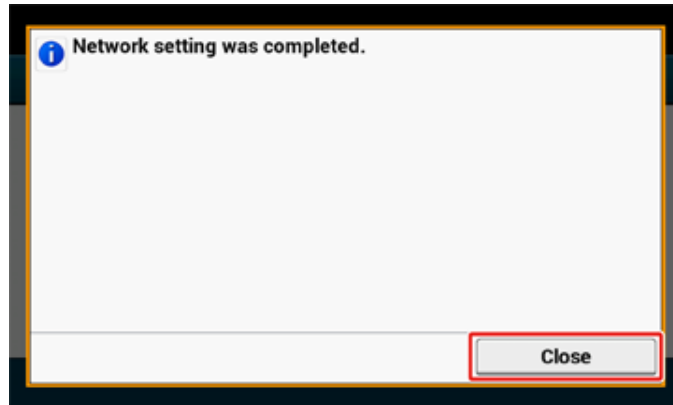
Om du gör inställningarna manuellt kontrollerar du följande värden som anges av din internetleverantör eller nätverksadministratör.

- IP-adress
- Nätmask
- Standardgateway
- DNS-server (primär)
- DNS-server (sekundär)
- WINS-server (primär)
- WINS-server (sekundär)

**4** Tryck på [Close (Stäng)] på nästa skärm som visas efter att inställningarna har uppdaterats.



- Vänta tills inställningarna är klara.
- Skärmen byter automatiskt efter sju sekunder utan att du behöver trycka på [Close (Stäng)].



## E-postinställningar

E-postinställningarna måste göras för att använda "Skanna till e-post", "Internet Fax" och "Skanna till fax server".

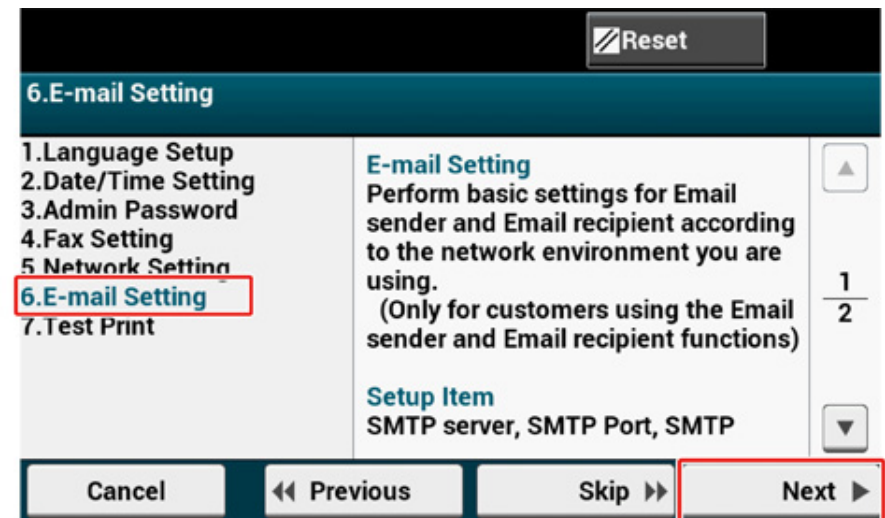
Innan du gör inställningarna måste du ange den nödvändiga informationen under "Inställningsinformation".



- Förbereda en specifik e-postadress för enheten. Om du inte har någon e-postadress som den här enheten använder kan du skaffa en sådan e-postadress genom att teckna ett avtal med en internetleverantör eller gå till väga på något annat sätt.
- Utför "Nätverksinställningar" innan du använder denna funktion.
- Om du vill motta och skriva ut e-postbilagor som skickas till maskinen väljer du [POP3] eller [SMTP] efter vad som bäst passar din inställningsmiljö för e-post.
- Om du inte vill använda funktioner som kräver att e-postinställningarna har gjorts trycker du på [Skip>> (Hoppa över>>)] för att gå till Utskriftstest.

- 1 Kontrollera att skärmen [6. E-mail Setting (6. E-postinställning)] visas och tryck sedan på [Next (Nästa)].

En skärm som omber dig att ange e-postserverns adress visas.



- 2 Ange e-postserverns adress och tryck på [Next (Nästa)] på pekpanelen.

Mail Server Address 0/64

6.E-mail Setting [1/7]: Mail Server Address  
Please enter the Address of Mail Server and press [Next].

Alpha

Symbol

Cancel Back Next

- 3 Använd sifferknapparna på kontrollpanelen för att ange SMTP-porten och tryck på [Next (Nästa)].

6.E-mail Setting [2/7]: SMTP Port

Please enter the SMTP Port.

#(1 - 65535): 25

Cancel Back Next

- 4 Välj SMTP-kryptering.

6.E-mail Setting [3/7]: SMTP Encryption

Please select the SMTP Encryption.

None SMTPS STARTTLS

Cancel Back Next

- 5 Ange avsändaradressen och tryck på [Next (Nästa)] på pekpanelen.

Sender's Address(From) 0/80

6.E-mail Setting [4/7]: Sender's Address (From)  
Please enter Sender's Address(from). When emailing, the following is displayed.

Alpha

Symbol

Cancel Back Next

- 6 Välj mottagningsprotokoll.





Om du väljer [POP3], anger du POP3-serveradressen.

## 7 Välj autentiseringsmetod.



Om [SMTP Auth (SMTP-autentisering) eller [POP Before SMTP (POP innan SMTP)] anges, kontrollera användarnamnet och lösenordet, och tryck sedan på [Next (Nästa)].

## 8 Ställ in om ett e-posttestmeddelande ska skickas.



För att skicka ett e-posttestmeddelande anger du en mottagaradress som kan ta emot e-post.

## 9 Efter att ha uppdaterat inställningarna, trycker du på [Close (Stäng)].



Efter att ha uppdaterat inställningarna, trycker du på [Close (Stäng)].

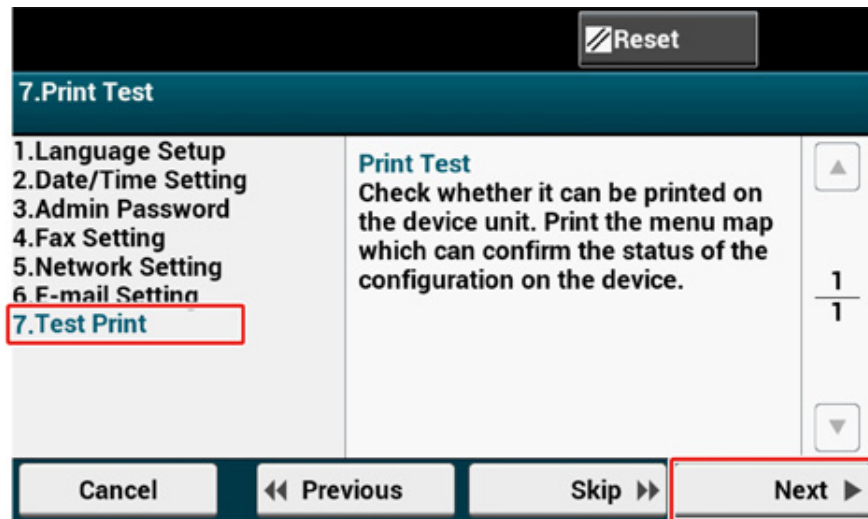
## Utskriftstest



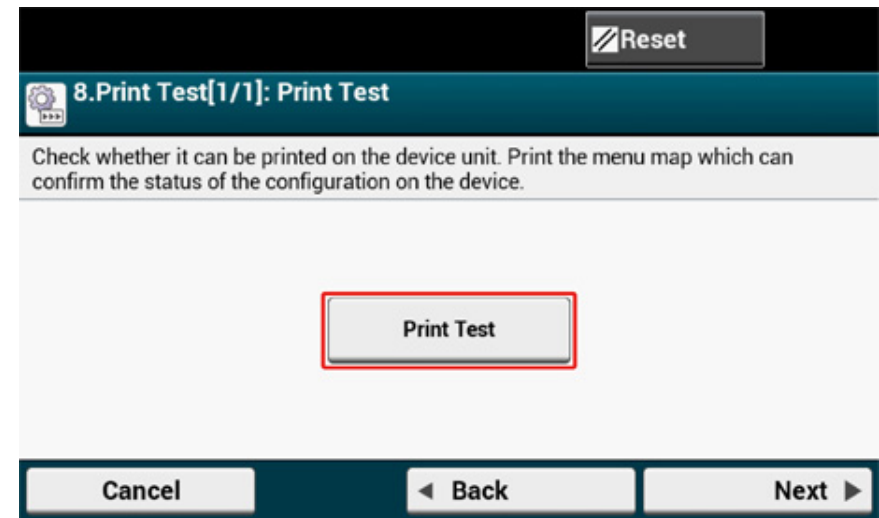
Om du inte vill skriva ut en provsida, trycker du på [Skip>> (Hoppa över>>)]. Snabbinställningarna är klara och startskärmen visas.

- 1 Kontrollera att skärmen [7. Print Test (7. Utskriftstest)] visas och tryck sedan på [Next (Nästa)].

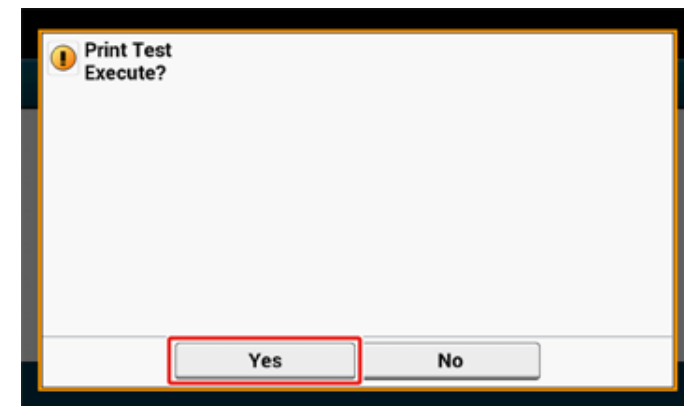
Utskriftstestskärmen visas.



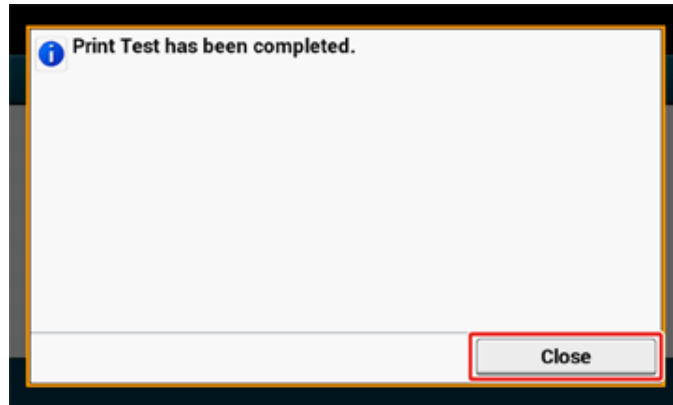
- 2 Klicka på [Print Test (Utskriftstest)].



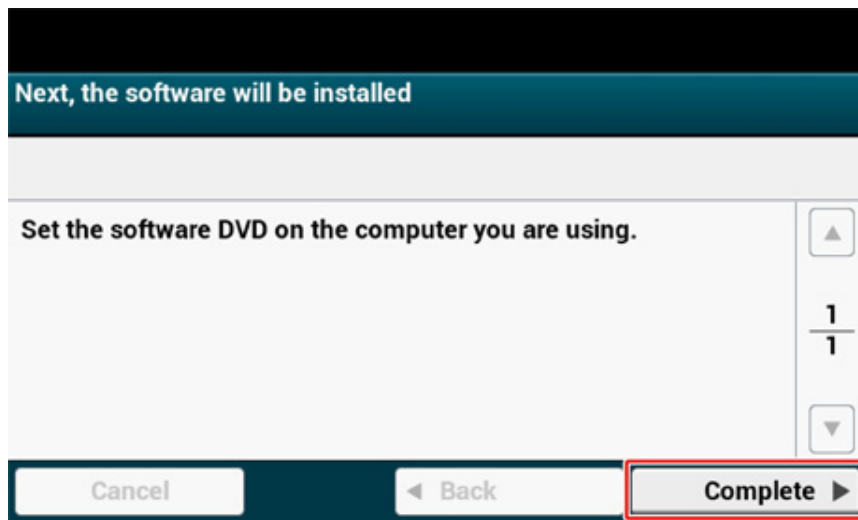
- 3 Tryck på [Yes (Ja)].



- 4 Kontrollera att menykartan skrivs ut och tryck på [Close (Stäng)].



- 5 Tryck på [Complete (Slutför)].  
Snabbinställningarna är klara och startskärmen visas.



Du kan ändra inställningarna när du vill från [Device Settings (Enhetsinställningar)] > [Easy Setup (Snabbinställning)] högst upp på startskärmen.

## Ansluta till ett trådlöst nätverk

Trådlös nätverksanslutning är avaktiverad som standard. För att ansluta till ett trådlöst nätverk måste du aktivera funktionen i administratörsinställningarna.

- Innan du ansluter till ett trådlöst nätverk
- Aktiverar trådlös nätverksanslutning
- Ansluta till en åtkomstpunkt (infrastruktur)
- Ansluta till enheten direkt

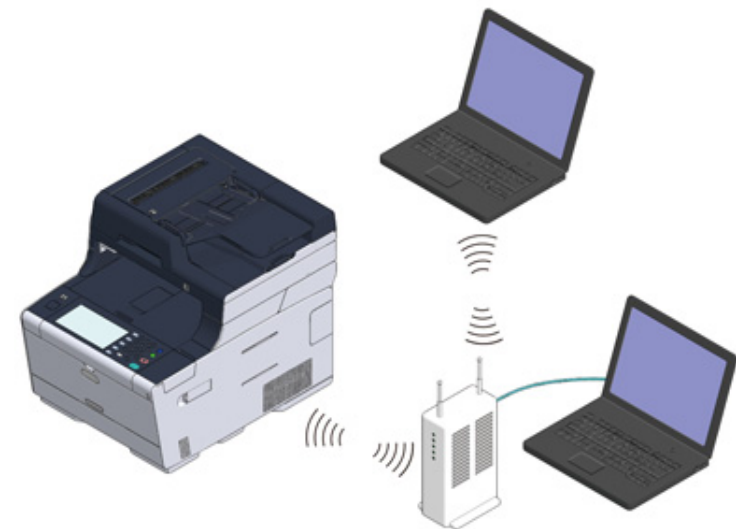
## Innan du ansluter till ett trådlöst nätverk



- Trådlöst(Infrastructure) och Trådlöst(AP-läge) kan inte aktiveras samtidigt.
- Om maskinen används i en trådlös nätverksmiljö, går maskinen inte till djupt viloläge, utan det går in i viloläge.
- Placera inga elektriska produkter som sänder ut svaga radiovågor (såsom mikrovågsugnar eller digitala trådlösa telefoner) nära maskinen.
- Kommunikations hastigheten av en trådlös LAN-anslutning kan vara långsammare än för ett trådbundet eller USB-anslutning, beroende på miljön. Om du vill skriva ut stora data såsom ett foto, rekommenderar vi att du skriver ut med ett trådbundet LAN eller USB-anslutning.

## Ansluta till en åtkomstpunkt

Innan du ansluter enheten till en trådlös nätverkspunkt, kontrollera följande.



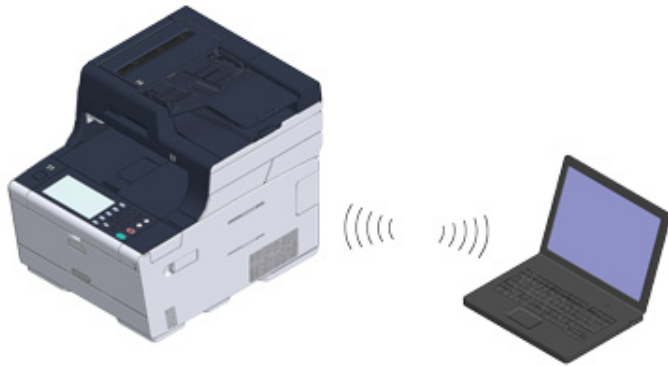
- 1 Kontrollera om din trådlösa åtkomstpunkt uppfyller följande krav.  
Standarder: IEEE 802.11 a/b/g/n  
Åtkomstmetod: Infrastrukturläge
- 2 Kontrollera att den trådlösa åtkomstpunkten stöder WPS.  
Om den inte stöder WPS, kontrollera SSID och krypteringsnyckeln i bruksanvisningen som medföljer den trådlösa nätverkspunkten eller andra dokument.



- Ett SSID kallas också för ett nätverksnamn, ESSID eller ESS-ID.
- En krypteringsnyckel kallas också för en nätverksnyckel, säkerhetsnyckel, lösenord eller i förväg delad nyckel.

## Ansluta till enheten direkt

Du kan använda maskinen som en trådlös accesspunkt för att direkt ansluta trådlösa enheter (datorer, datorplattor, smarttelefoner etc.). Kontrollera följande.



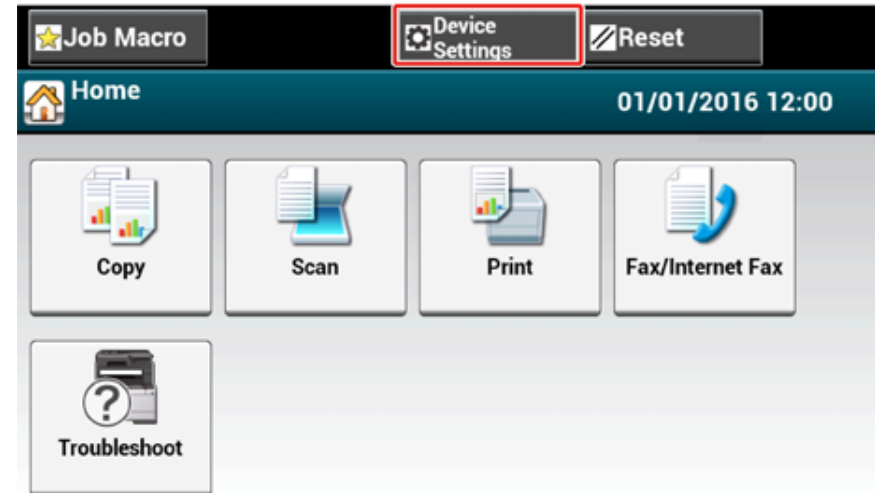
- 1 Kontrollera att dina trådlösa enheter uppfyller följande krav.  
Standarder: IEEE 802.11 b/g/n  
Säkerhet: WPA2-PSK(AES)
- 2 Kontrollera att din trådlösa enhet stöder WPS-PBC (tryckknapp).



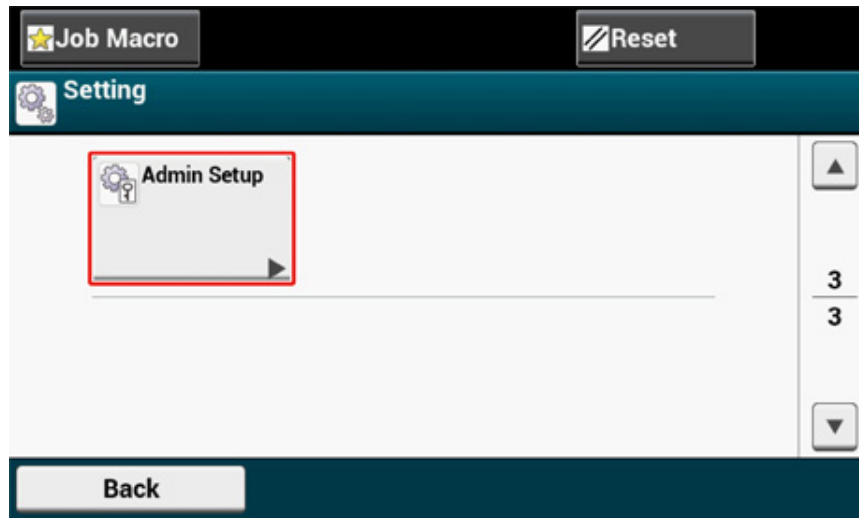
Om du är osäker på om enheten stöder WPS-PBC, anslut manuellt efter att ha satt på maskinen.

## Aktiverar trådlös nätverksanslutning

- 1 Kontrollera att maskinen är påslagen.
- 2 Tryck på [Device Settings (Enhetsinställningarna)] högst upp på startskärmen.



- 3 Tryck på [**▲**] en gång och tryck på [Admin Setup (Administratörsinställningar)].

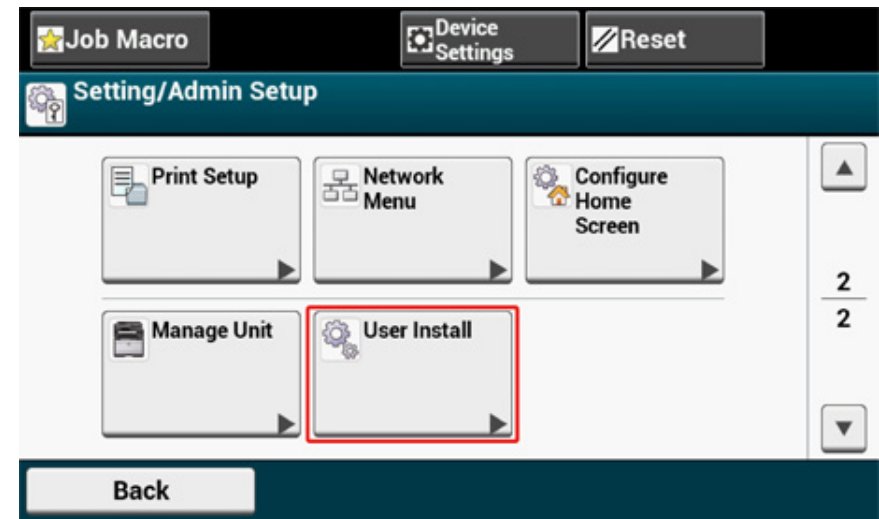


- 4 Ange administratörslösenordet, och tryck sedan på [OK (OK)].

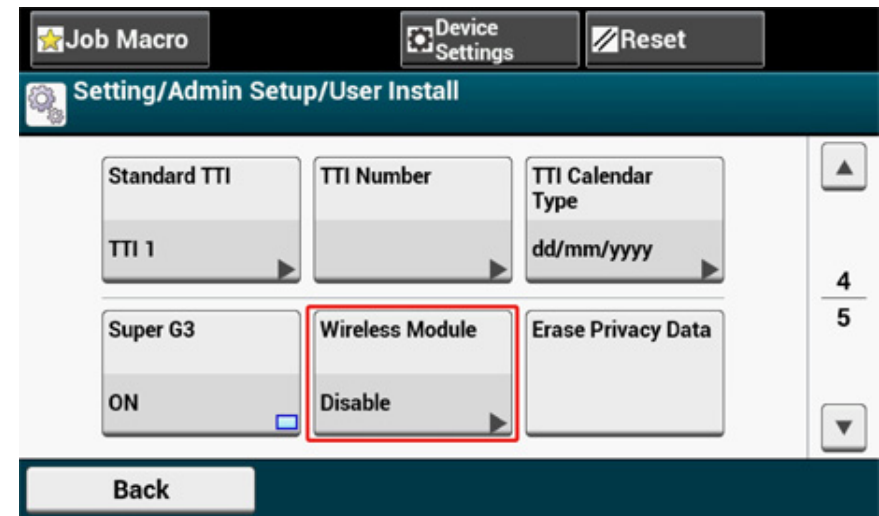


Det fabriksinställda administratörsnamnet och lösenord är "admin" respektive "999999". Om administratörslösenordet ändrats i Snabbinställningar, ange det nya lösenordet.

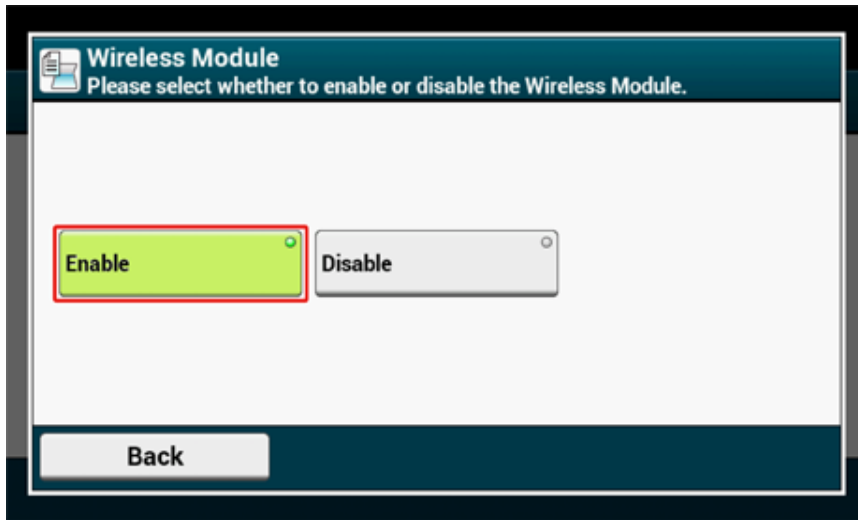
- 5 På administratörsinloggningskärmen trycker du sedan på [OK (OK)].
- 6 Tryck på [**▲**] en gång och tryck på [User Install (Användarinstallation)].



- 7 Tryck på [**▲**] en gång och tryck på [Wireless Module (Trådlös modul)].



8 Tryck på [ENABLED (AKTIVERAD)].

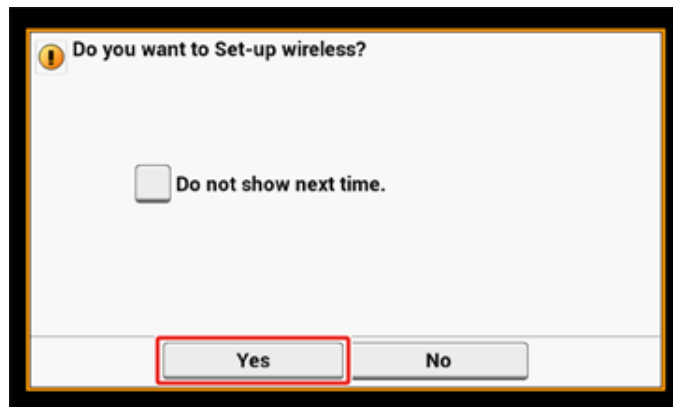


9 Tryck på [Back (Tillbaka)] tills startskärmen visas.

10 Tryck på strömknappen för att stänga av maskinen.

11 Tryck på strömknappen för att slå på maskinen.

12 Tryck på "Ja" om "Vill du ställa in trådlös kommunikation?" visas på pekpanelen.



Gå sedan till "Ansluta till en åtkomstpunkt (infrastruktur)".

## Ansluta till en åtkomstpunkt (infrastruktur)



- Installera denna enhet på en plats med bra utsikt och nära en router. (Vi föreslår att avståndet mellan enheten och den trådlösa enheten är max 30 meter.)
- Om det finns metall, aluminium eller en förstärkt betongvägg mellan maskinen och den trådlösa nätverksåtkomstpunkten, kan en anslutning vara svårare att upprätta.
- Utomhus bruk av IEEE802.11a (W52/W53) är förbjudet enligt radiolagstiftningen. Använd endast IEEE802.11a (W52/W53) inomhus.

### • Ansluter med WPS

Om en trådlös LAN-åtkomstpunkt har stöd för WPS kan du ansluta till det trådlösa nätverket med WPS-knappen.

### • Välja en trådlös LAN-åtkomstpunkt från Operatörspanelen för att ansluta.

Om en trådlös åtkomstpunkt inte stöder WPS, kan du ange en trådlös LAN-åtkomstpunkt som du vill använda från de trådlösa nätverksåtkomstpunkter att skrivaren upptäcker att upprätta en anslutning.

### • Inställning från operatörspanelen manuellt att ansluta

Ställ den trådlösa LAN-åtkomstpunkten informationen (SSID, krypteringsmetod och krypteringsnyckel) manuellt för att ansluta till det trådlösa nätverket.

### Ansluter med WPS

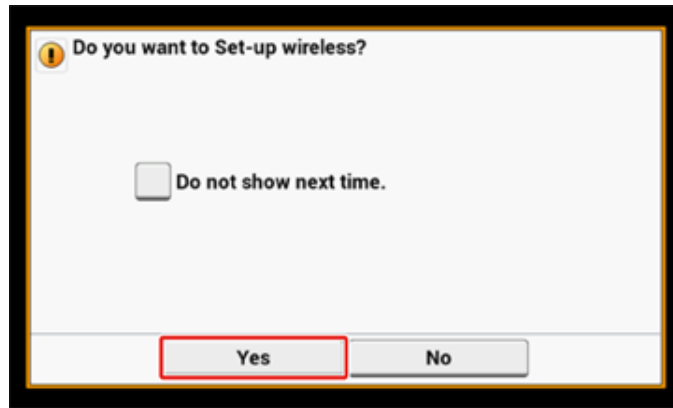
Om en trådlös LAN-åtkomstpunkt har stöd för WPS kan du ansluta till det trådlösa nätverket med WPS-knappen.

Följ proceduren nedan:

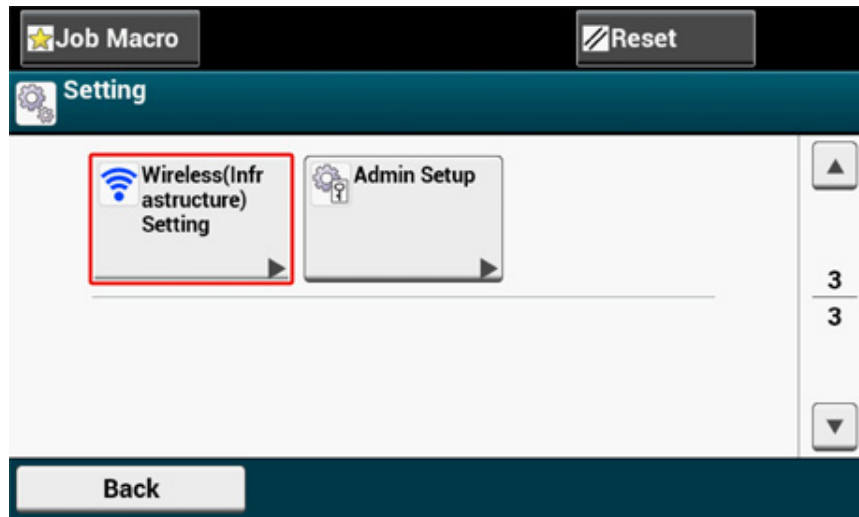
- 1 Kontrollera position för WPS-knappen genom att se bruksanvisningen som är inkluderad till en trådlös LAN-åtkomstpunkt eller andra dokument.
- 2 Kontrollera att den trådlösa LAN-åtkomstpunkten startar och fungerar korrekt.
- 3 Sätt på maskinen.



Om följande skärm visas väljer du [Ja], och fortsätt sedan till steg 6.

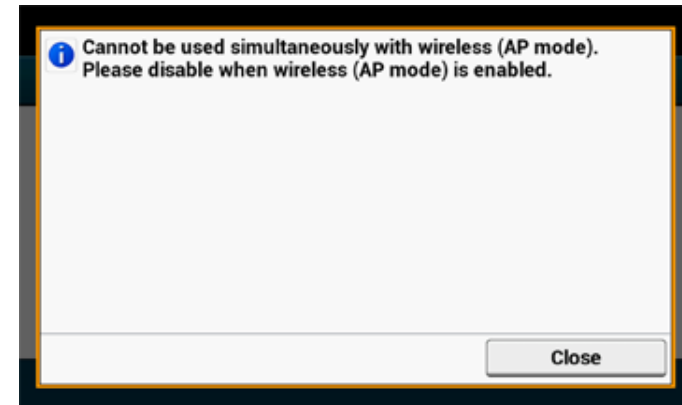


- 4 Tryck på [Device Settings (Enhetsinställningar)] på pekpanelen.
- 5 Tryck på [**▲**] en gång och tryck på [Wireless(Infrastructure) Setting (Trådlös(Infrastruktur) inställning)].

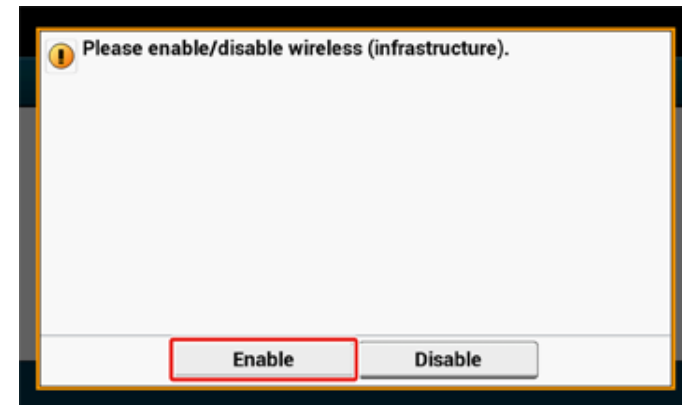


- 6 Ange administratörslösenordet och tryck på [OK (OK)].  
Det fabriksinställda administratörsnamnet och lösenordet är "admin" respektive "999999".

Följande meddelande visas i ca 5 sekunder.

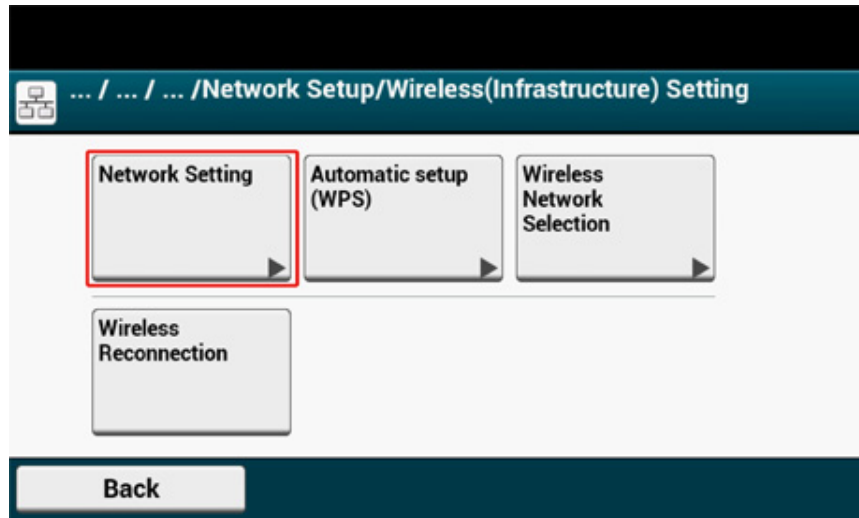


- 7 Tryck på [Enable (Aktivera)].

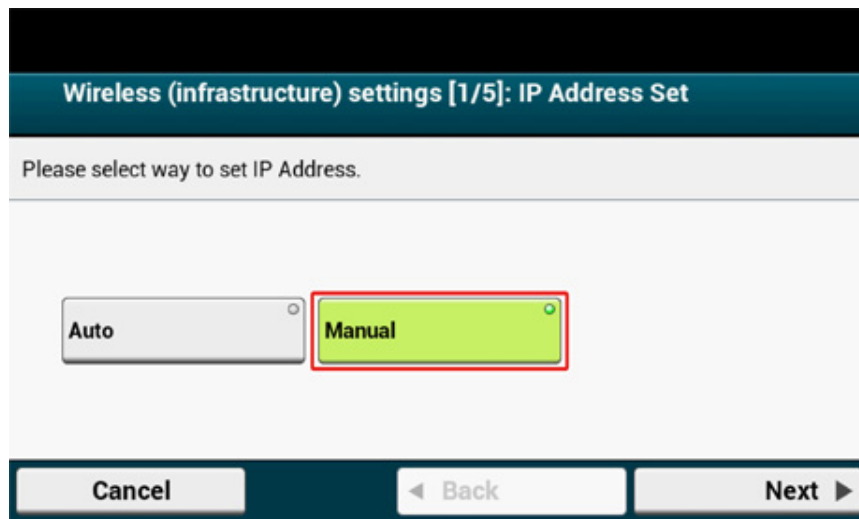




- 8 Om din nätverksmiljö kräver att du anger IP-adressen etc. manuellt, trycker du på [Network Setting (Nätverksinställningar)]. Om du inte behöver göra dessa inställningar manuellt, går du till steg 12.



- 9 Tryck på [Manual (Manuell matning)] på skärmen [Wireless (infrastruktur) settings (Trådlös(Infrastruktur) inställning)].



- 10 Följ instruktionerna på skärmen för att ställa in IP-adress, nätmask, standardgateway och DHCPv6.

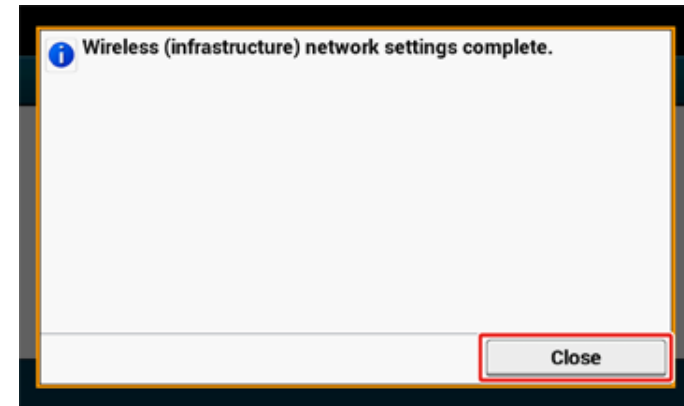


Hör med din internetleverantör eller nätverksadministratör om värdena som ska ställas in.

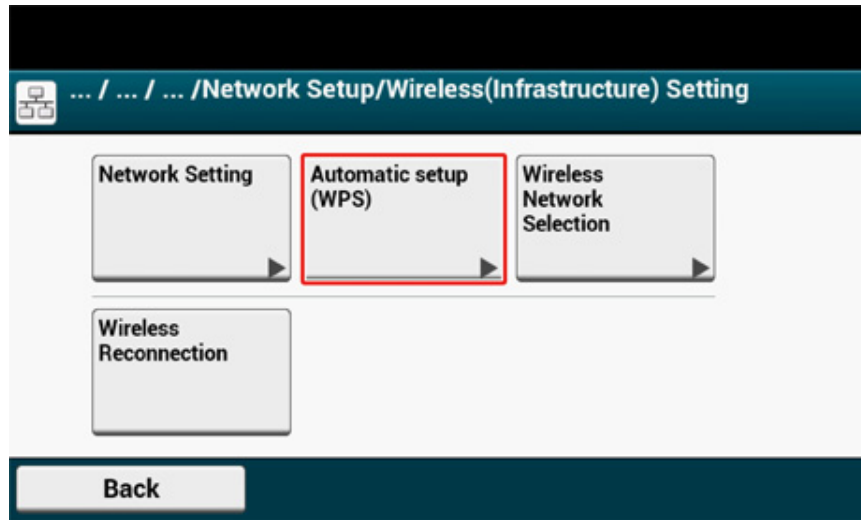
- 11 Tryck på [Close (Stäng)] när de trådlösa (infrastruktur) inställningarna är klara.



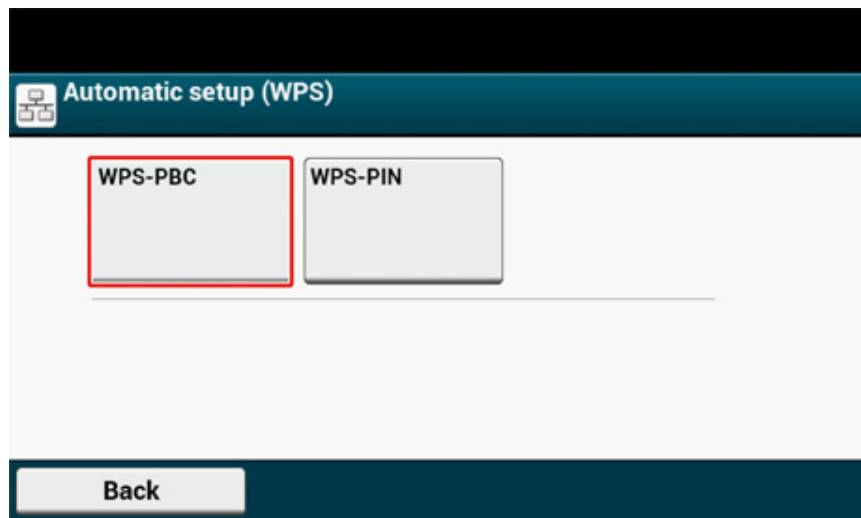
Skärmen byter automatiskt efter ett tag utan att du behöver trycka på [Close (Stäng)].



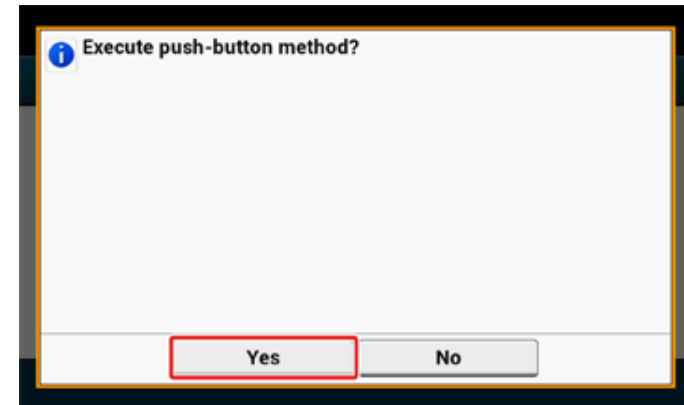
12 Tryck på [Automatic setup (WPS) (Automatisk inställning (WPS))].



13 Tryck på [WPS-PBC]



14 Tryck Ja

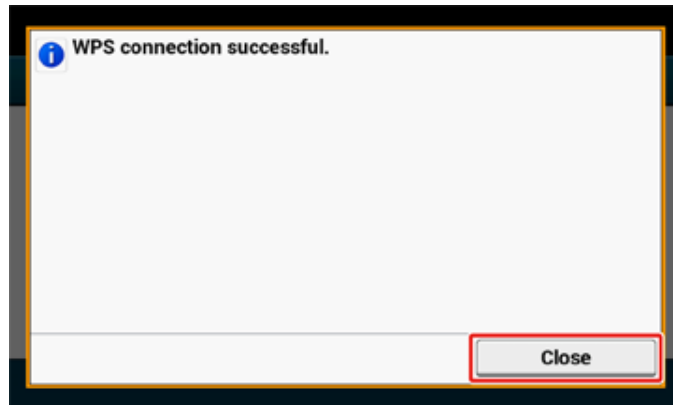


Maskinen börjar söka efter trådlösa nätverksåtkomstpunkter. Följande skärm visas i ca 2 minuter, under vilken Håll in WPS-knappen för den trådlösa LAN-åtkomstpunkter i några sekunder.

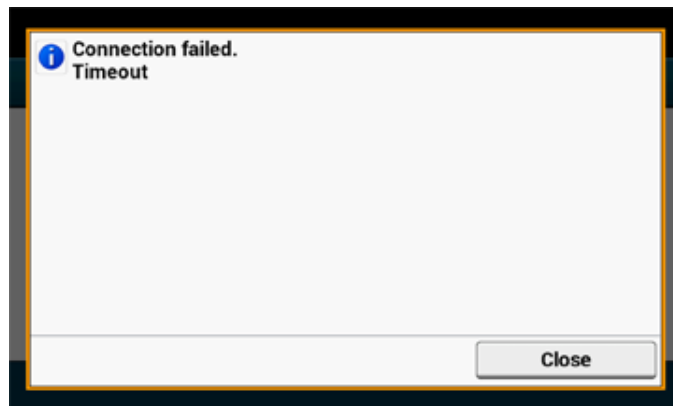


Du kan inte använda panelen när WPS pågår.

När följande skärm visas trycker du på [Close (Stäng)].

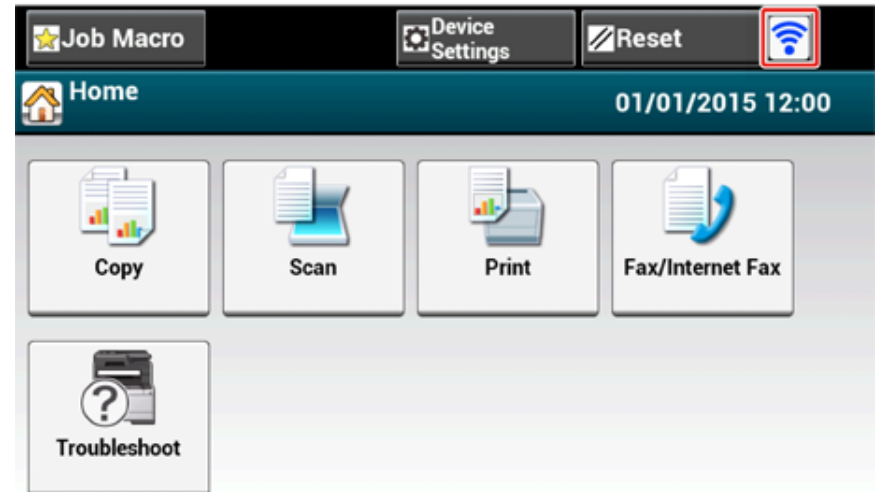


- Om följande skärm visas upprepar du proceduren från steg 13.



- [Överlappning] visas när flera WPS-knappar trycks nästan samtidigt vid två eller flera trådlösa LAN-åtkomstpunkter och anslutning inte upprättats. Vänta ett tag och försök sedan igen.

- 15** Om antennikonen visas överst till höger på hemskärmen har anslutningen upprättats korrekt.



Antennmarkeringen kanske inte visas på vissa skärmar, t.ex. kopieringsskärmen.

### Välja en trådlös LAN-åtkomstpunkt från Operatörspanelen för att ansluta.

Om en trådlös LAN-åtkomstpunkt inte stöder WPS, kan du ange en trådlös LAN-åtkomstpunkt som du vill använda från de trådlösa LAN-åtkomstpunkterna som maskinen upptäcker för att upprätta en anslutning. I så fall måste du ange en krypteringsnyckel.

- 1 Kontrollera SSID och krypteringsnyckeln genom att se bruksanvisningen som är inkluderad till en trådlös LAN-åtkomstpunkt eller andra dokument och skriv ner informationen.



WPA-EAP och WPA2-EAP kan inte ställas in på pekpanelen. Ställ in dem från enhetens webbsida.



Öppna enhetens webbsida (Avancerad guide)



- Ett SSID kallas också för ett nätverksnamn, ESSID eller ESS-ID.
- En krypteringsnyckel kallas också för en nätverksnyckel, säkerhetsnyckel, lösenord eller i förväg delad nyckel.

2 Kontrollera att den trådlösa LAN-åtkomstpunkten startar och fungerar korrekt.

3 Sätt på maskinen.

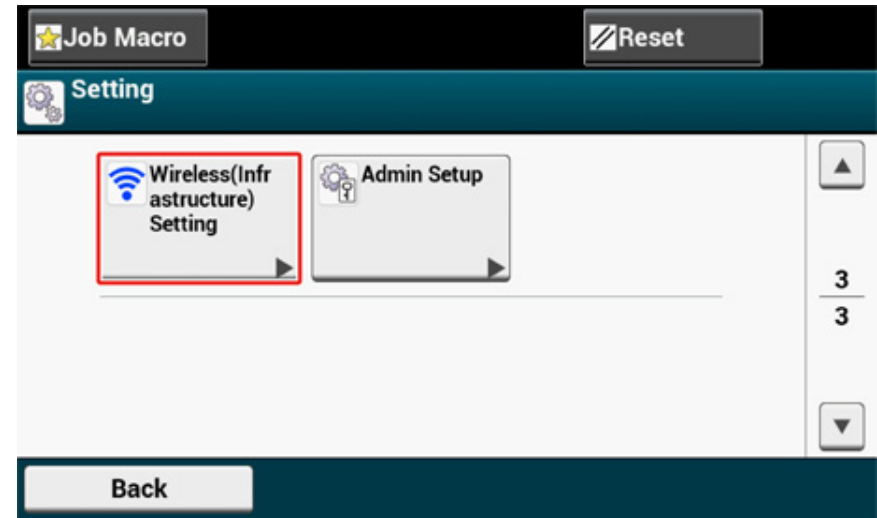


Om följande skärm visas väljer du [Ja], och fortsätt sedan till steg 6.



4 Tryck på [Device Settings (Enhetsinställningar)] på pekpanelen.

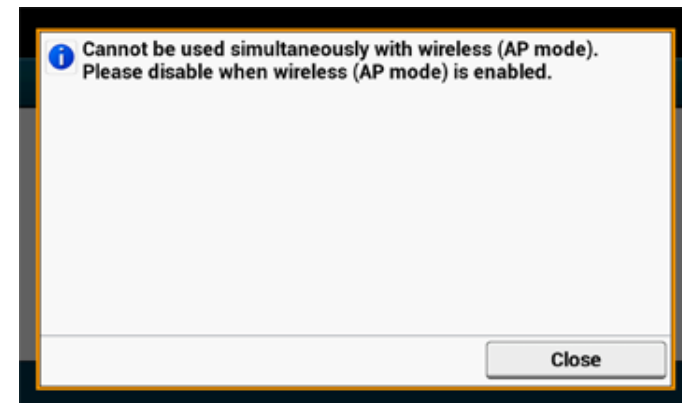
5 Tryck på [Wireless(Infrastructure) Setting (Trådlös (infrastruktur) inställning)].



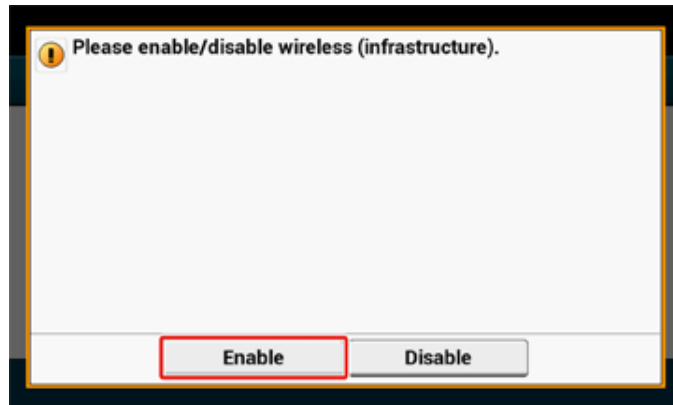
6 Ange administratörlösenordet och tryck på [OK (OK)].

Det fabriksinställda administratörsnamnet och lösenordet är "admin" respektive "999999".

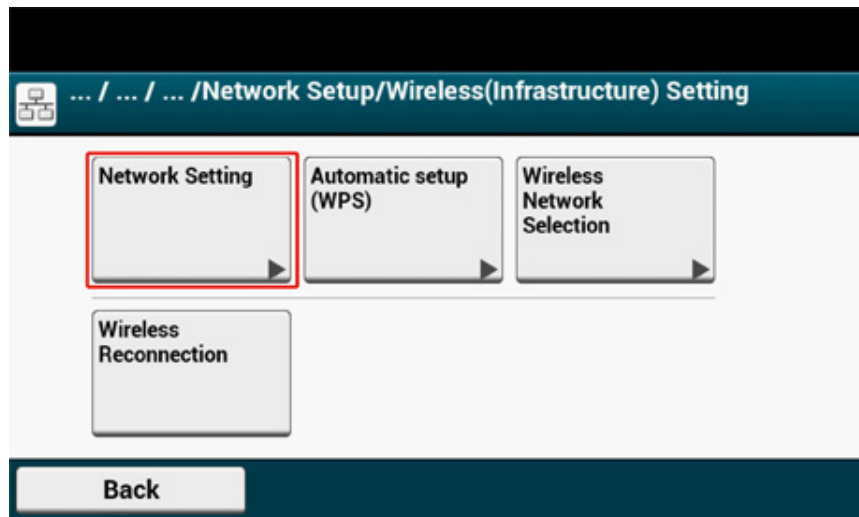
Följande meddelande visas i ca 5 sekunder.



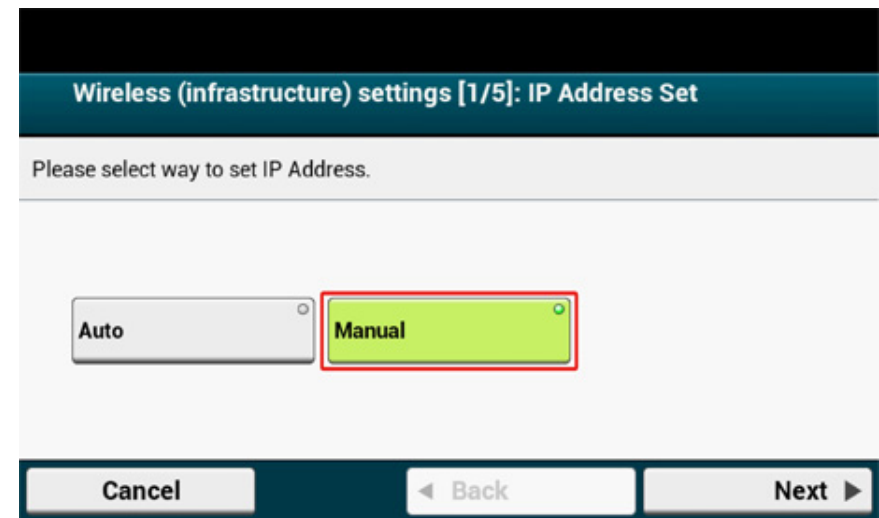
- 7 Tryck på [Enable (Aktivera)].



- 8 Om din nätverksmiljö kräver att du anger IP-adressen etc. manuellt, trycker du på [Network Setting (Nätverksinställningar)]. Om du inte behöver göra dessa inställningar manuellt, går du till steg 12.



- 9 Tryck på [Manual (Manuell matning)] på skärmen [Wireless (infrastructure) settings (Trådlös(Infrastruktur) inställning)].



- 10 Följ instruktionerna på skärmen för att ställa in IP-adress, nätmask, standardgateway och DHCPv6.

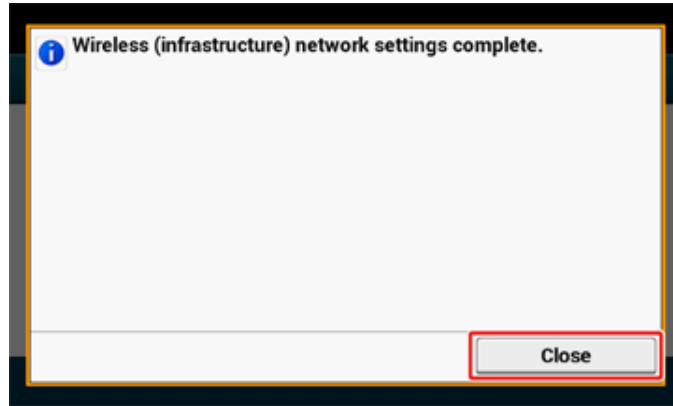


Hör med din internetleverantör eller nätverksadministratör om värdena som ska ställas in.

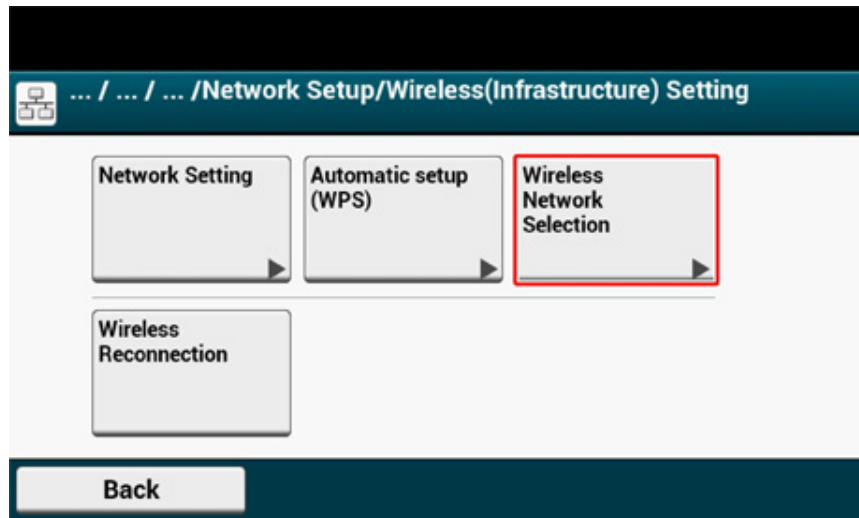
- 11 Tryck på [Close (Stäng)] när de trådlösa (infrastruktur) inställningarna är klara.



Skärmen byter automatiskt efter ett tag utan att du behöver trycka på [Close (Stäng)].



## 12 Tryck på [Trådlöst Nätverksval].



Maskinen börjar söka efter trådlösa nätverksåtkomstpunkter. Vänta ett tag.

## 13 Välj en trådlösa LAN-åtkomstpunkt och tryck sedan på [Välj].



Om endast [Manuell inställning] visas eller om SSID för den trådlösa LAN-åtkomstpunkt som du vill använda inte är inkluderat i listan, ställ in efter följande i "Inställning från operatörspanelen manuellt att ansluta".

Krypteringsnyckeln inmatningsfönstret som är lämplig för krypteringsmetoden för den valda trådlösa LAN-åtkomstpunkt visas.

## 14 Ange samma krypteringsnyckel som du bekräftade i steg 1, och tryck sedan på [OK (OK)].



Krypteringsnyckeln varierar beroende på den trådlösa LAN-åtkomstpunkten eller säkerhet.

- Om meddelandet [WPA Pre-shared Key (Utdelad WPA-kodnyckel)] visas

Objekt	Beskrivning
Säkerhet	WPA/WPA2-PSK
Krypteringsnyckeln	Ange i förväg delad krypteringsnyckel.

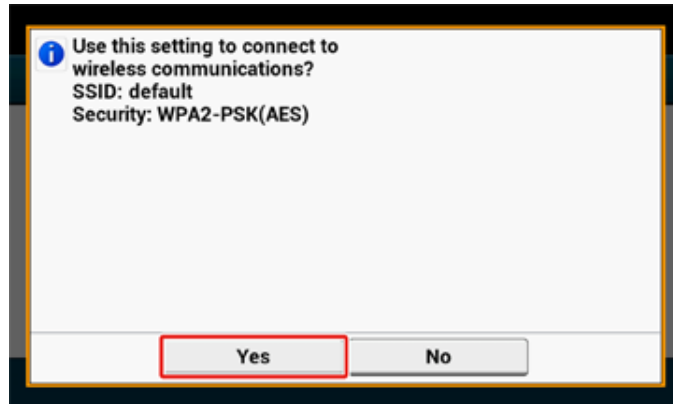
- Om [WEP Key (WEP-kodnyckel)] visas

Objekt	Beskrivning
Säkerhet	WEP
Krypteringsnyckel	Ange WEP-kodnyckeln.

- Om ingen av de två ovannämnda fallen tillämpas

Objekt	Beskrivning
Säkerhet	Inaktivera
Krypteringsnyckeln	Ingen inmatning krävs.

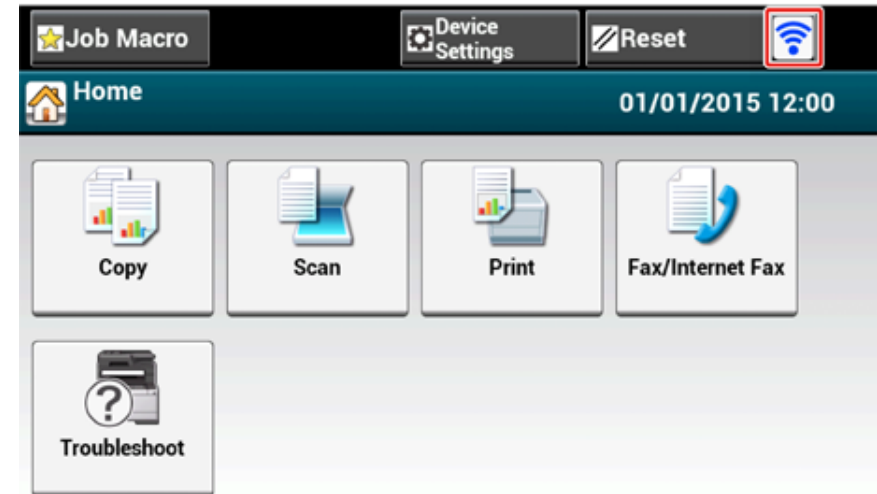
- 15** Om det SSID som visas är samma som det som visades vid proceduren i steg 1 trycker du på [Yes (Ja)].



När "Anslutning lyckats." visas trycker du på [Close (Stäng)].

Om "Anslutning misslyckades" visas upprepar du proceduren från steg 5.

- 16** Om antenmarkeringen visas i övre högra hörnet på pekskärmen har anslutningen upprättats korrekt.



Antenmarkeringen kanske inte visas på vissa skärmar, t.ex. kopieringsskärmen.

### Inställning från operatörspanelen manuellt att ansluta


Ange information för åtkomstpunkten för trådlös LAN-anslutning (SSID, krypteringsmetod och krypteringsnyckel) för att ansluta till det trådlösa LAN-nätverket.

- 1** Ta reda på vilket SSID, krypteringsnyckeln och säkerheten genom att se efter i den instruktionshandbok som inkluderas med en åtkomstpunkt för trådlös LAN-anslutning eller i något annat dokument, och skriv sedan ned informationen.



Om krypteringsmetoden är WPA-EAP och WPA2-EAP gör du inställningarna från maskinens webbsida.

För detaljer, öppna hemsidan för den här maskinen och klicka [Admin. Inställningar] > [Nätverk] > [Inställning för trådlöst] > [Manuell inställning].

 [Open the Web Page of This Machine \(Avancerad guide\)](#)



- Ett SSID kallas även nätverksnamn, ESSID eller ESS-ID.
- En krypteringsnyckel kallas också nätverksnyckel, säkerhetsnyckel, lösenord eller förväg delad nyckel.

2 Kontrollera att den trådlösa LAN-åtkomstpunkten startar och fungerar korrekt.

3 Sätt på maskinen.

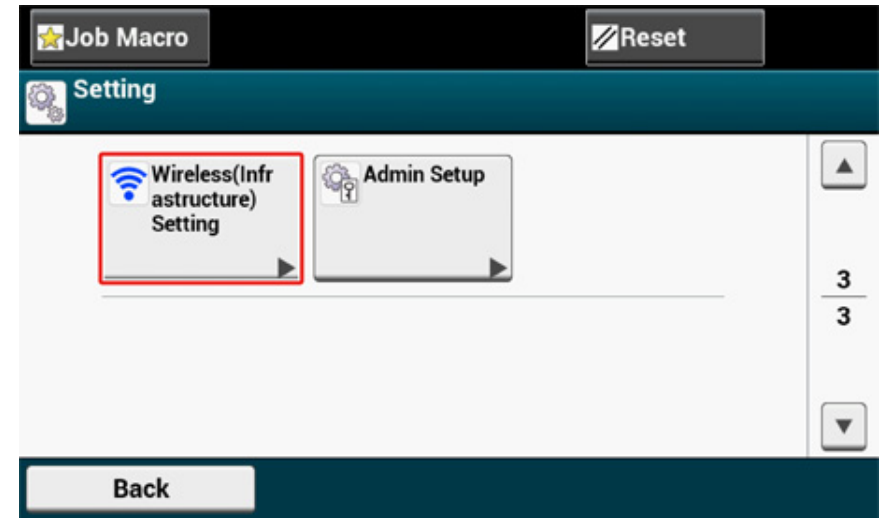


Om följande skärm visas väljer du [Ja], och fortsätt sedan till steg 6.



4 Tryck på [Device Settings (Enhetsinställningar)] på pekpanelen.

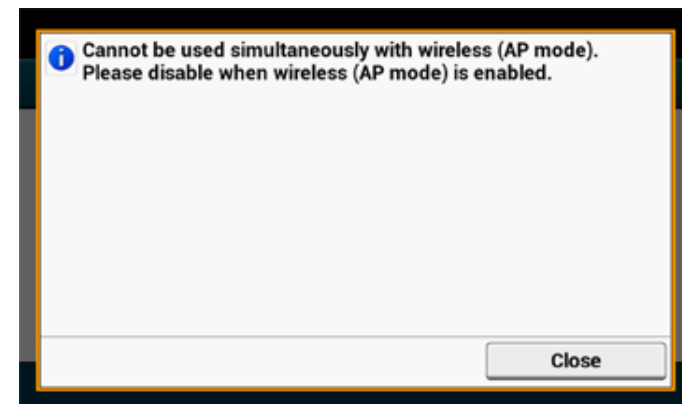
5 Tryck på [Wireless(Infrastructure) Setting (Trådlös (infrastruktur) inställning)].



6 Ange administratörlösenordet och tryck på [OK (OK)].

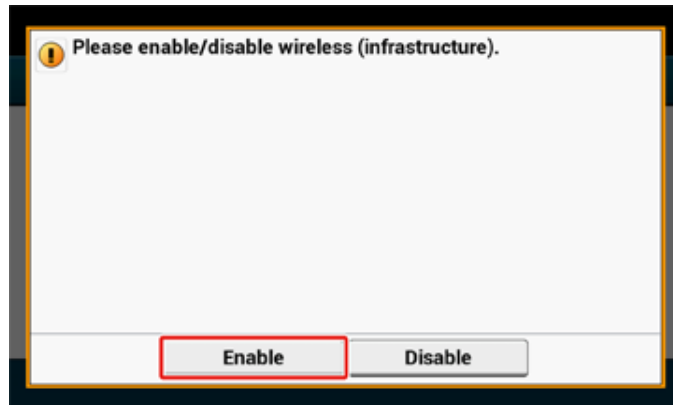
Det fabriksinställda administratörsnamnet och lösenordet är "admin" respektive "999999".

Följande meddelande visas i ca 5 sekunder.

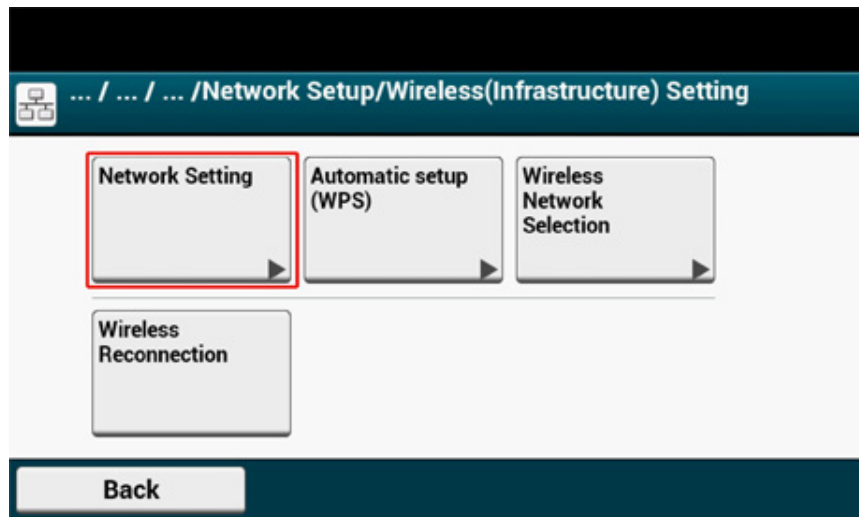




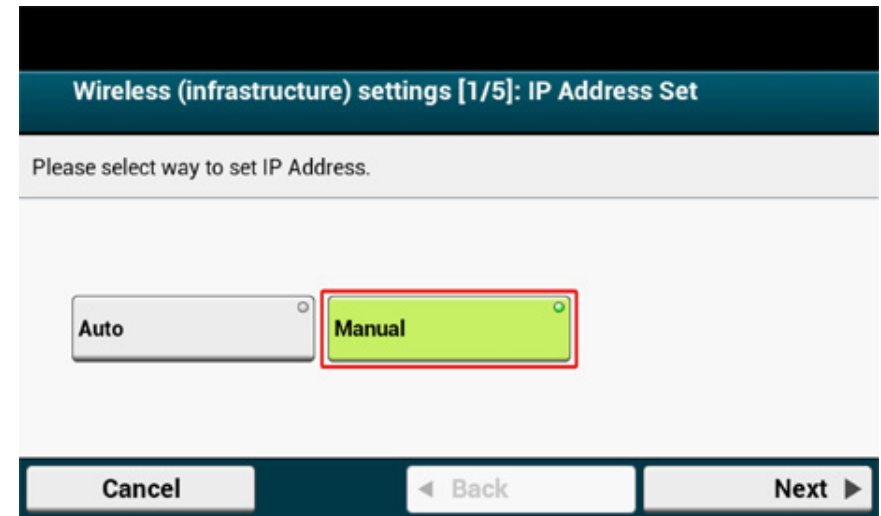
- 7 Tryck på [Enable (Aktivera)].



- 8 Om din nätverksmiljö kräver att du anger IP-adressen etc. manuellt, trycker du på [Network Setting (Nätverksinställningar)]. Om du inte behöver göra dessa inställningar manuellt, går du till steg 12.



- 9 Tryck på [Manual (Manuell matning)] på skärmen [Wireless (infrastructure) settings (Trådlös(Infrastruktur) inställning)].



- 10 Följ instruktionerna på skärmen för att ställa in IP-adress, nätmask, standardgateway och DHCPv6.

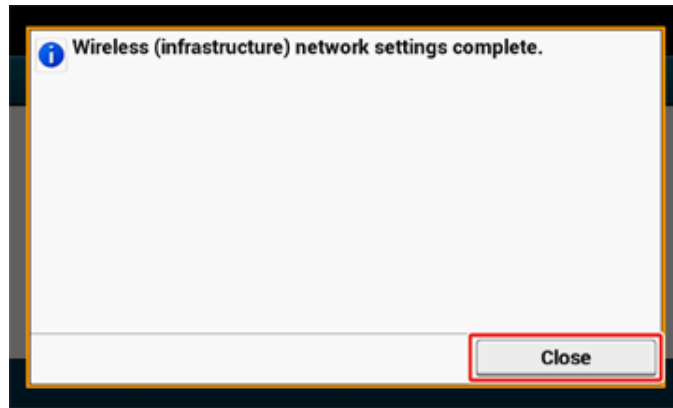


Hör med din internetleverantör eller nätverksadministratör om värdena som ska ställas in.

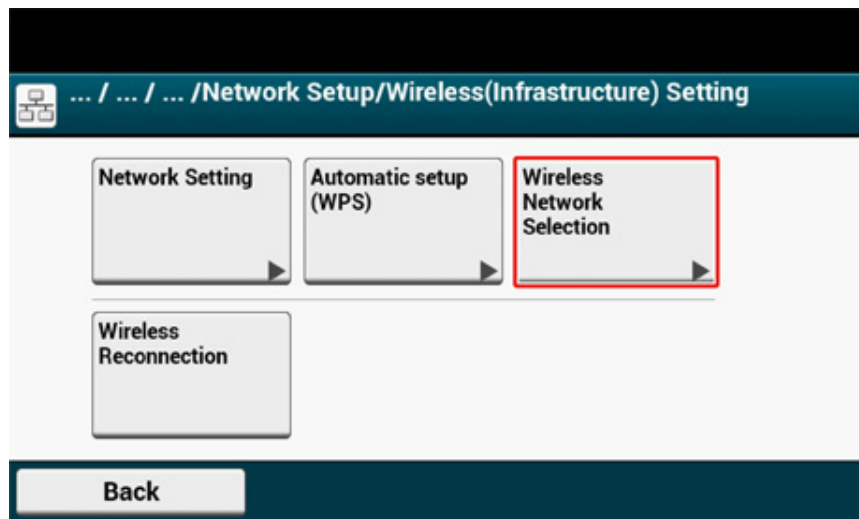
- 11 Tryck på [Close (Stäng)] när de trådlösa (infrastruktur) inställningarna är klara.



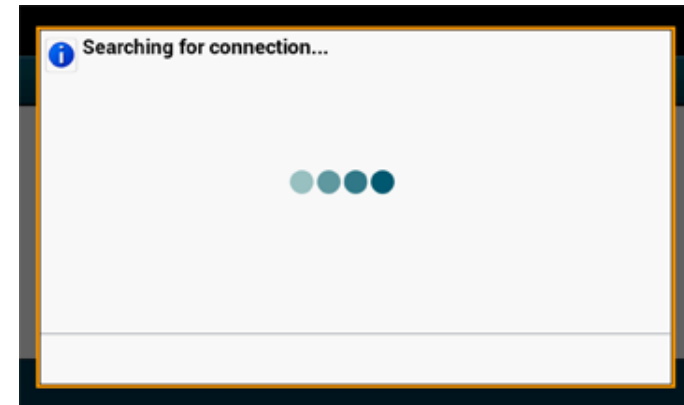
Skärmen byter automatiskt efter ett tag utan att du behöver trycka på [Close (Stäng)].



**12** Tryck på [Trådlöst Nätverksval].



Maskinen börjar söka efter trådlösa nätverksåtkomstpunkter. Vänta ett tag.



**13** Tryck på [Manuell inställning].

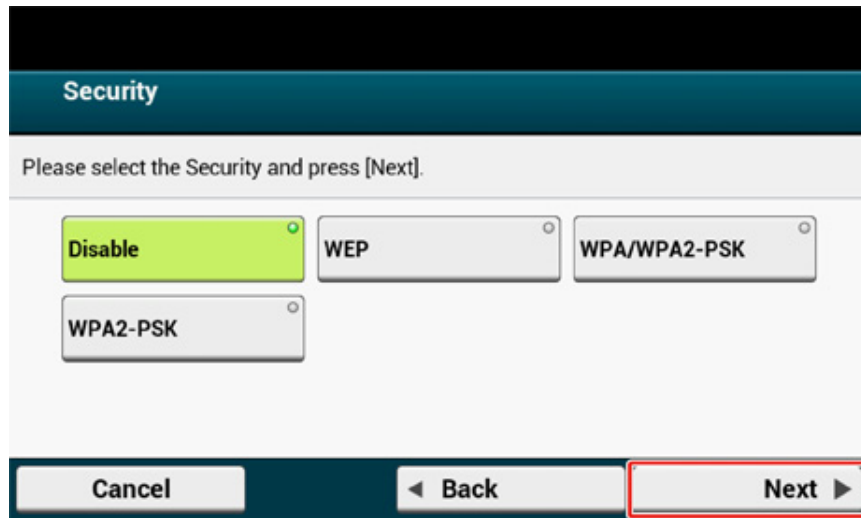


**14** Ange samma SSID som du bekräftade i steg 1, och tryck sedan på [Next (Nästa)].



Lösenordet är skiftlägeskänsligt. Ange SSID korrekt

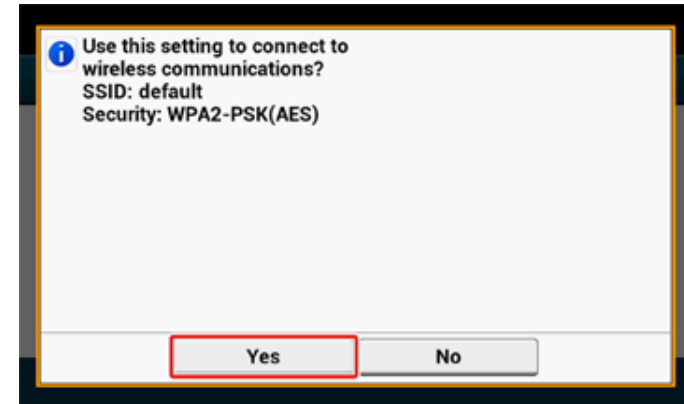
- 15 Välj samma krypteringsmetod som du bekräftade i steg 1, och tryck sedan på [Next (Nästa)].



Krypteringsnyckeln varierar beroende på den trådlösa LAN-åtkomstpunkten eller säkerhet.

- 16 Proceduren beror på krypteringsmetoden som du valde i steg 15. Om du valde [WPA/WPA2-PSK (WPA/WPA2-PSK)], väljer du [TKIP/AES (TKIP/AES)] och trycker sedan på [Next (Nästa)]. Ange den i förväg delade nyckeln och välj [Next (Nästa)]. Om du valde [WPA2-PSK (WPA2-PSK)], väljer du [AES (AES)] och trycker sedan på [Next (Nästa)]. Ange den i förväg delade nyckeln och välj [Next (Nästa)]. Om du valde [WEP (WEP)], anger du WEP-nyckeln och trycker på [Next (Nästa)].

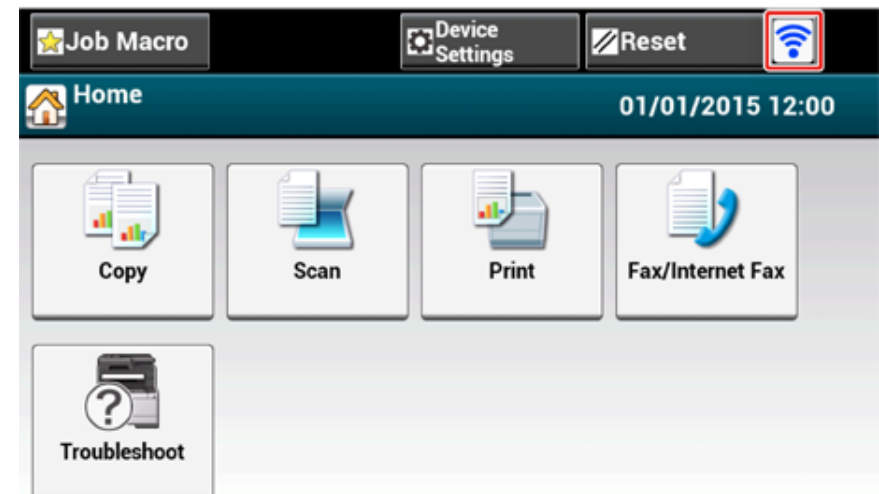
- 17 Om samma information visas som i steg 1 trycker du på [Yes (ja)].



Det tar ungefär 30 sekunder för maskinen att upptäcka den trådlösa LAN-åtkomstpunkten.

När skärmen visar att anslutningen har upprättats, trycker du på [Close (Stäng)]. Om skärmen visar att anslutningen har misslyckats, trycker du på [Close (Stäng)] och går tillbaka till steg 5.

- 18 Om antenmarkeringen visas i övre högra hörnet på pekskärmen har anslutningen upprättats korrekt.





Antennmarkeringen kanske inte visas på vissa skärmar, t.ex. kopieringsskärmen.

- **Om den trådlösa LAN-anslutningen är instabil**

Om den trådlösa nätverksanslutningen är ostabil, läs varningarna i "Innan du ansluter till ett trådlöst nätverk" i denna manual och ändra sedan enheten och den trådlösa åtkomstpunktens positioner. Om du inte kan lösa problemet ens efter att ha vidtagit de åtgärder som rekommenderas flyttar du maskinen och åtkomstpunkten för trådlös LAN-anslutning närmare varandra.

## Ansluta till enheten direkt

Trådlöst nätverk (AP-läge) ansluter direkt trådlösa enheter (datorer, datorplattor, smarttelefoner etc.) till maskinen utan att använda en trådlös nätverkspunkt.



- Om det finns metall, fönsterramar av aluminium eller en stålbetongmur mellan maskinen och trådlösa enheter, kan det bli svårare att upprätta anslutningar.
- Upp till fyra enheter kan anslutas till maskinen via det trådlösa nätverket (AP-läge). Den femte enheten kommer att nekas.

- **Automatisk anslutning (tryckknapp)**

Om dina trådlösa enheter stöttar WPS-PBC (tryckknapp) kan du ansluta till det trådlösa nätverket (AP-läge) med WPS-knappen.

- **Manuell inställning**

Om dina trådlösa enheter inte stöttar WPS-PBC (tryckknapp) kan du ange maskinens [SSID (SSID)] och [Password (Lösenord)] för att ansluta till det trådlösa nätverket (AP-läge).

### Automatisk anslutning (tryckknapp)

Om dina trådlösa enheter stöttar WPS-PBC (tryckknapp) kan du ansluta till det trådlösa nätverket (AP-läge) med WPS-knappen.

**1** Bekräfta var WPS-knappen är placerad på din trådlösa enhet i enhetens manual.

**2** Slå på maskinen.



Om meddelandet [Do you want to Set-up wireless? (Vill du ställa in trådlös kommunikation?)] visas, markerar du rutan [Do not show next time (Visa inte nästa gång)] och trycker på [No (Nej)].

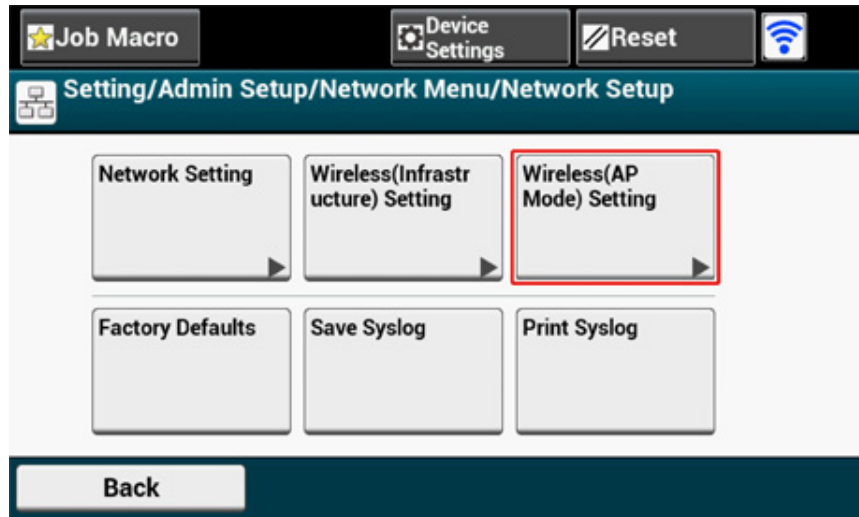
**3** Tryck på [Device Settings (Enhetsinställningar)] på pekpanelen.

**4** Tryck på [Admin Setup (Ställa in administratör)].

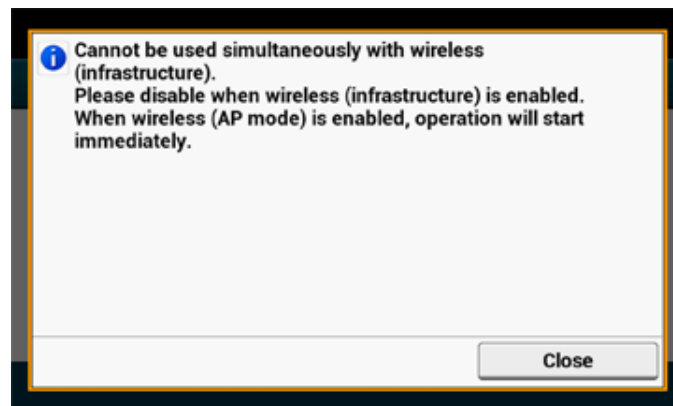
**5** Ange administratörens namn och lösenordet, och klicka sedan på [OK].

Det fabriksinställda administratörsnamnet och lösenordet är "admin" respektive "999999".

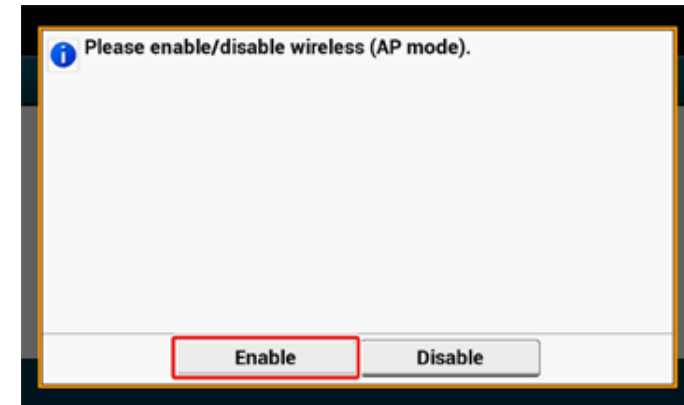
- 6 Tryck på [Network Menu (Nätverksmenyn)].
- 7 Tryck på [Network Setup (Nätverksinställning)].
- 8 Tryck på [Wireless(AP Mode) Setting (Ställ in trådlöst(AP-läge))].



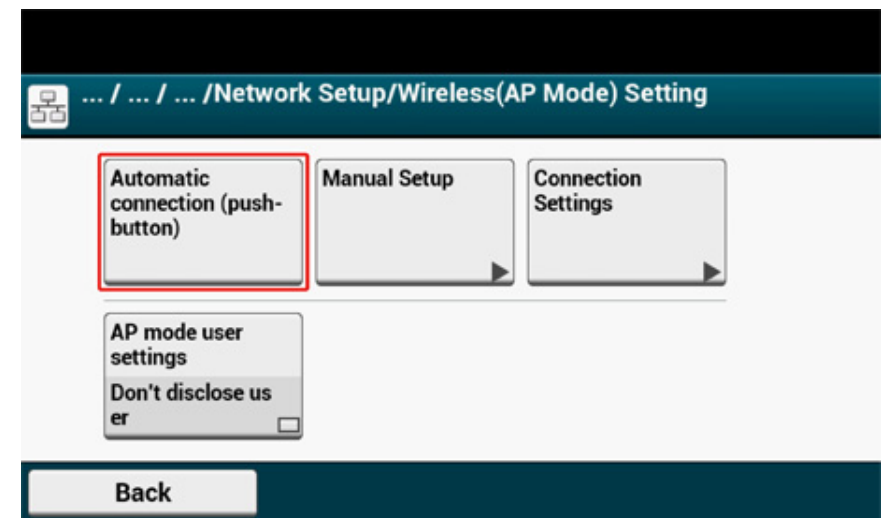
Meddelandet nedan kommer att visas i cirka fem sekunder.



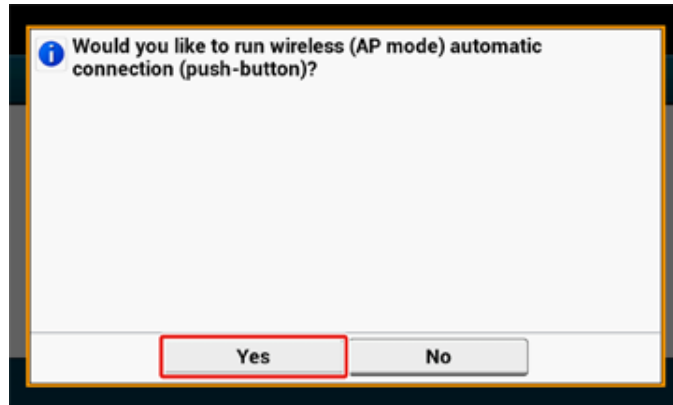
- 9 Tryck på [Enable (Aktivera)].



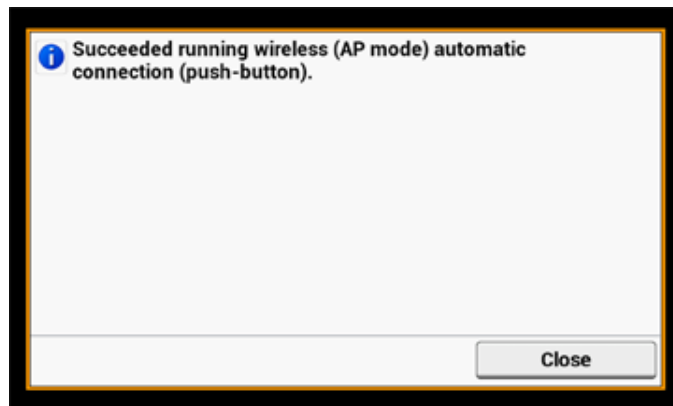
- 10 Tryck på [Automatic connection (push-button) (Automatisk anslutning (tryckknapp))].



- 11 Tryck på [Yes (Ja)].



- 12 Starta WPS-PBC (tryckknapp) på din trådlösa enhet för att ansluta maskinen. När följande skärm visas har det trådlösa nätverket ställts in.



Vid problem med anslutningen, följ stegen i "Manuell inställning" och försök igen.

### Manuell inställning

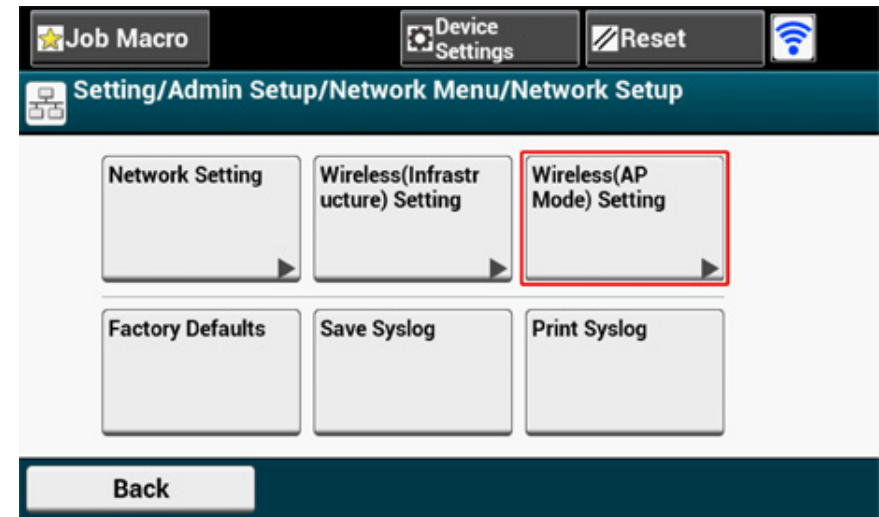
Om dina trådlösa enheter inte stöttar WPS-PBC (tryckknapp) kan du ange maskinens [SSID (SSID)] och [Password (Lösenord)] för att ansluta till det trådlösa nätverket.

- 1 Slå på maskinen.

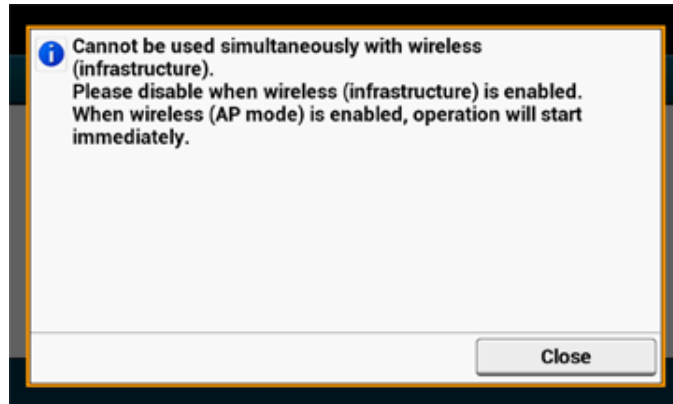


Om meddelandet [Do you want to Set-up wireless? (Vill du ställa in trådlös kommunikation?)] visas, markerar du rutan [Do not show next time (Visa inte nästa gång)] och trycker på [No (Nei)].

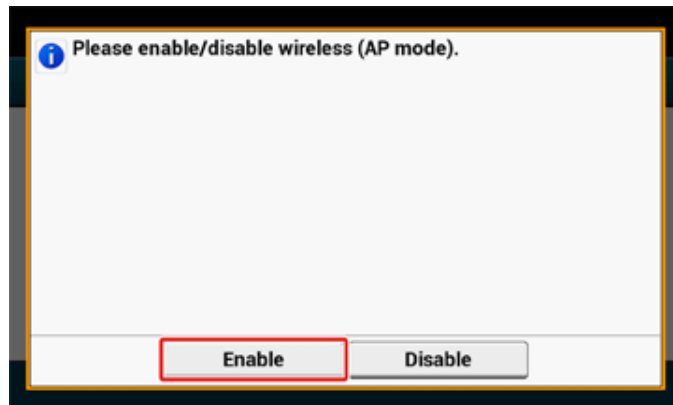
- 2 Tryck på [Device Settings (Enhetsinställningar)] på pekpanelen.
- 3 Tryck på [Admin Setup (Ställa in administratör)] på pekpanelen.
- 4 Ange administratörens namn och lösenordet, och klicka sedan på [OK (OK)].  
Det fabriksinställda administratörsnamnet och lösenordet är "admin" respektive "999999".
- 5 Tryck på [Network Menu (Nätverksmenyn)].
- 6 Tryck på [Network Setup (Nätverksinställning)].
- 7 Tryck på [Wireless(AP Mode) Setting (Ställ in trådlöst(AP-läge))].



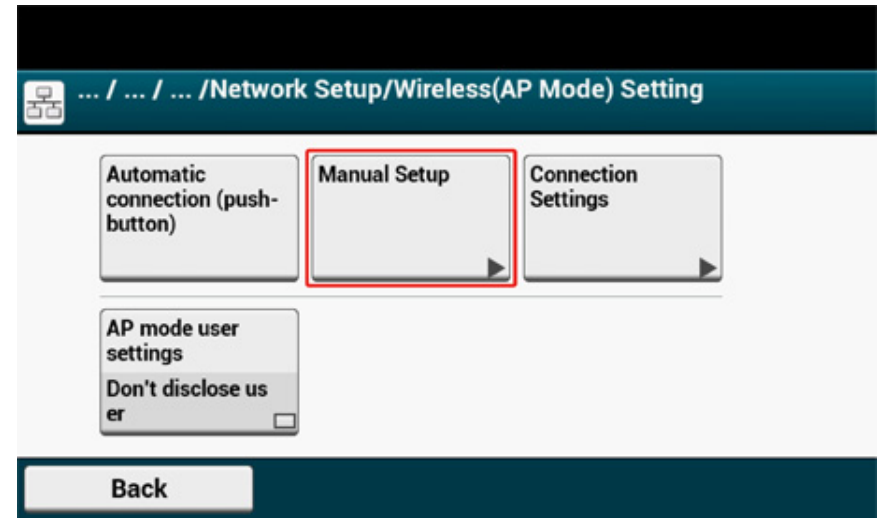
Meddelandet nedan kommer att visas i cirka fem sekunder.



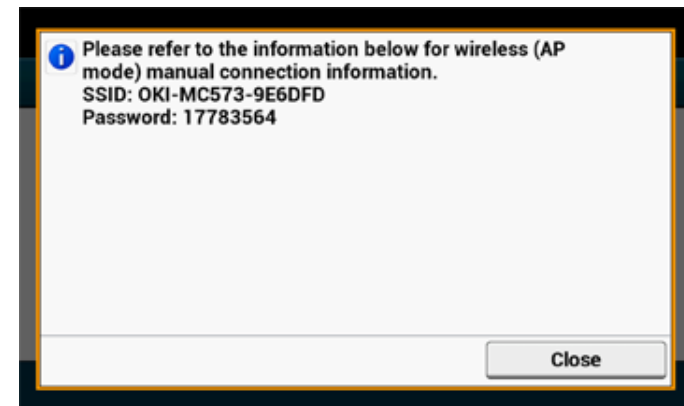
8 Tryck på [Enable (Aktivera)].



9 Tryck på [Manual Setup (Manuell inställning)].



10 Kontrollera maskinens [SSID (SSID)] och [Password (Lösenord)].



11 Ange [SSID (SSID)] och [Password (Lösenord)] som du kontrollerat i steg 10 för att ansluta maskinen och din trådlösa enhet.

## Installera en drivrutin och programvara på en dator

Installera skrivardrivrutinen, scannerdrivrutinen, faxdrivrutinen etc. från program-DVD:n på datorn.

Andra program kan installeras samtidigt.

- För Windows
- För Mac OS X

### För Windows

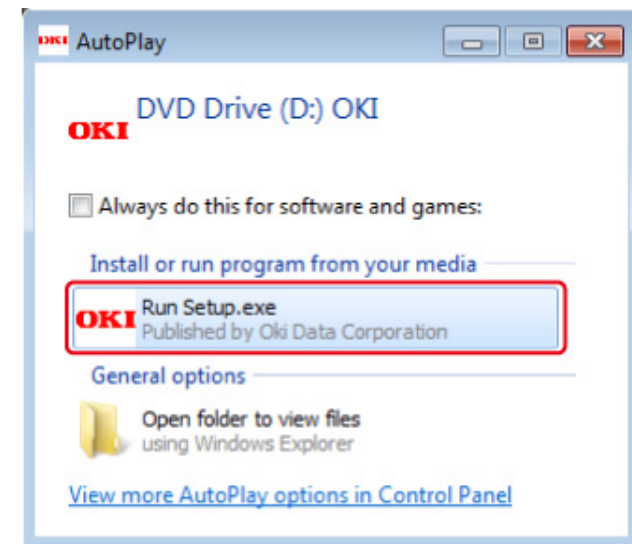
Anslut maskinen och datorn via nätverk eller USB-kabel och starta installationen.



Kontrollera status för enheten innan du börjar installera.

- Denna enhet är påslagen.
- Denna enhet är ansluten till nätverket via LAN och nödvändig information som IP-adress har redan angetts.

- 1 Stoppa in den medföljande "DVD-ROM:en med programvara" i datorn.
- 2 När [Auto Play (Autospel)] visas, klicka på [Run setup.exe (Kör setup.exe)].



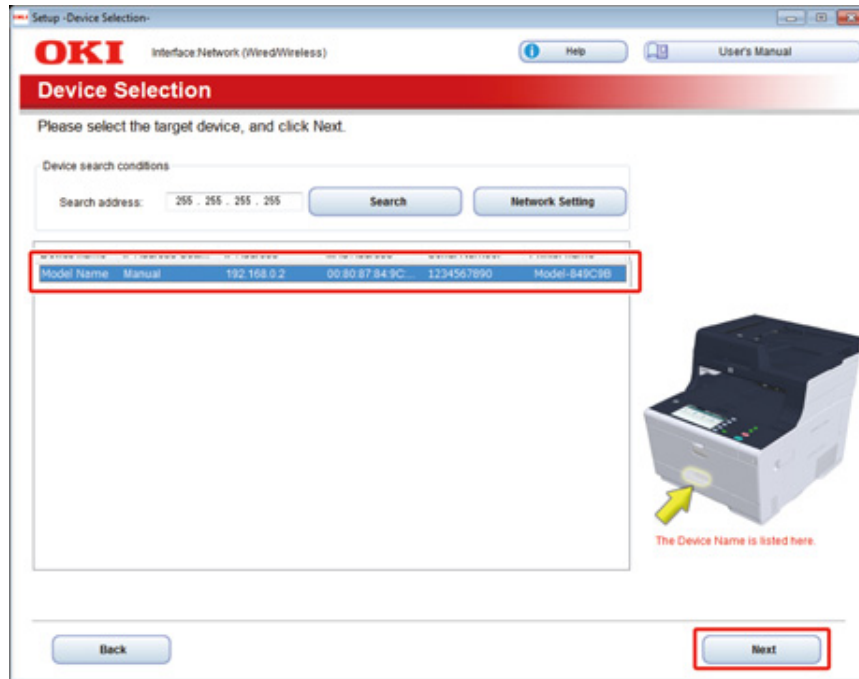
Om dialogrutan [User Account Control (Kontroll av användarkonto)] visas klickar du på [Yes (Ja)].

- 3 Välj ett språk i listrutan.
- 4 Läs licensavtalet, och klicka sedan på [Accept(Acceptera)].
- 5 Läs [Environment advice (miljövänlig användning)], och klicka sedan på [Next (Nästa)].

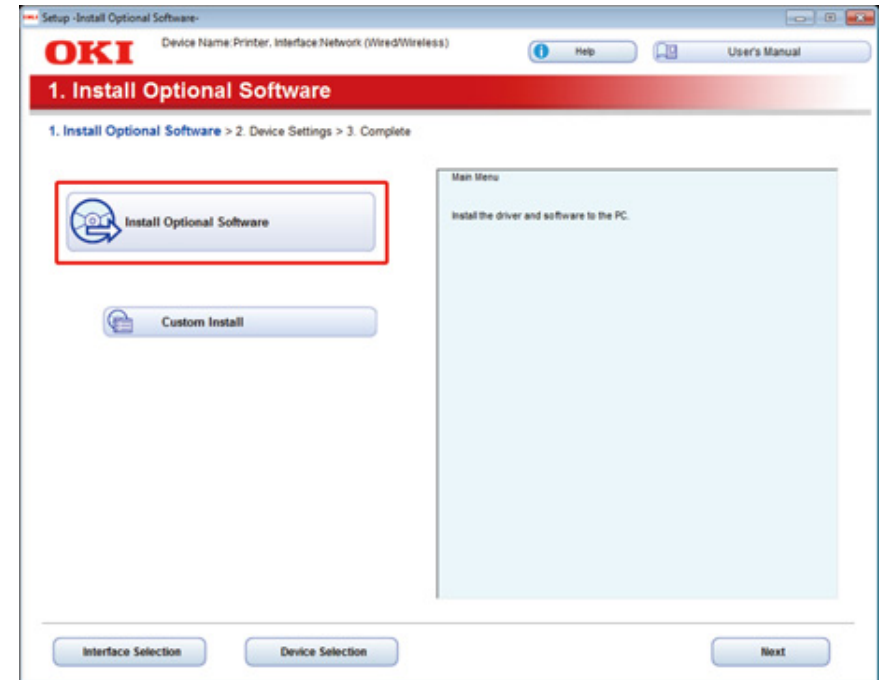


6 Välj [Network (Nätverk)] eller [USB connection (USB-anslutning)] i enlighet med enhetens och datorns nätverksmetod, och klicka sedan på [Next (Nästa)]. Om dialogrutan [Windows Security Alert (Windows säkerhetsvarning)] visas, klicka på [Allow access (Ge tillgång)].

7 Välj enhetens modellnamn och klicka sedan på [Next (Nästa)].



8 Klicka på [Install Optional Software (Installera valbar mjukvara)].




Installationen startar.



Följande mjukvara har installerats.

- PCL6 skrivardrivrutin (Inklusive Network Extension (nätverksförlängning) och Color Swatch Utility (färgkarta))
- Skannerdrivrutin
- ActKey
- FAQ

Installera annan mjukvara via Custom Install.

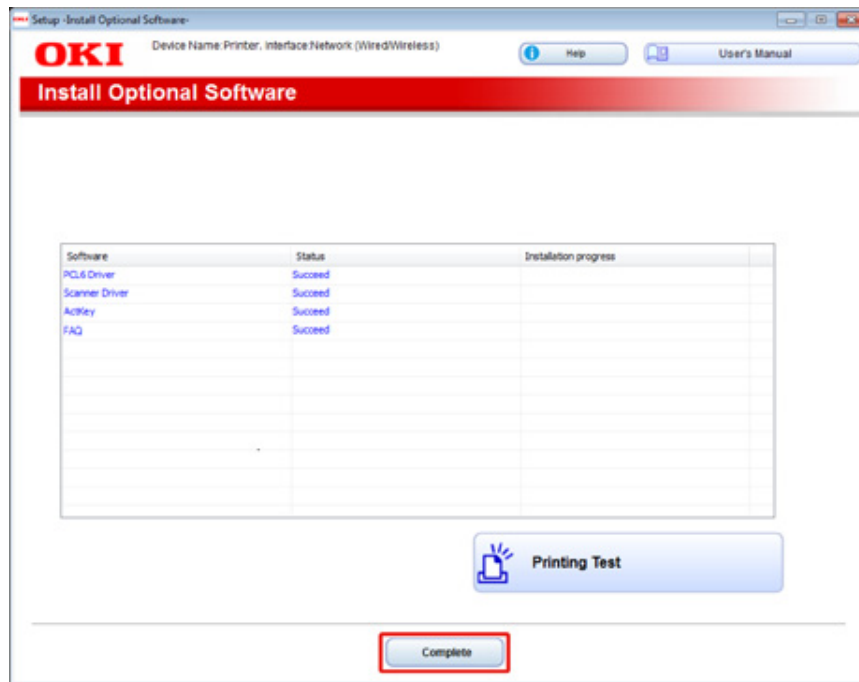
 Installera programvara (Avancerad guide)

9 Se till att programvaran har installerats korrekt och klicka sedan på [Printing Test (Utskriftstest)].

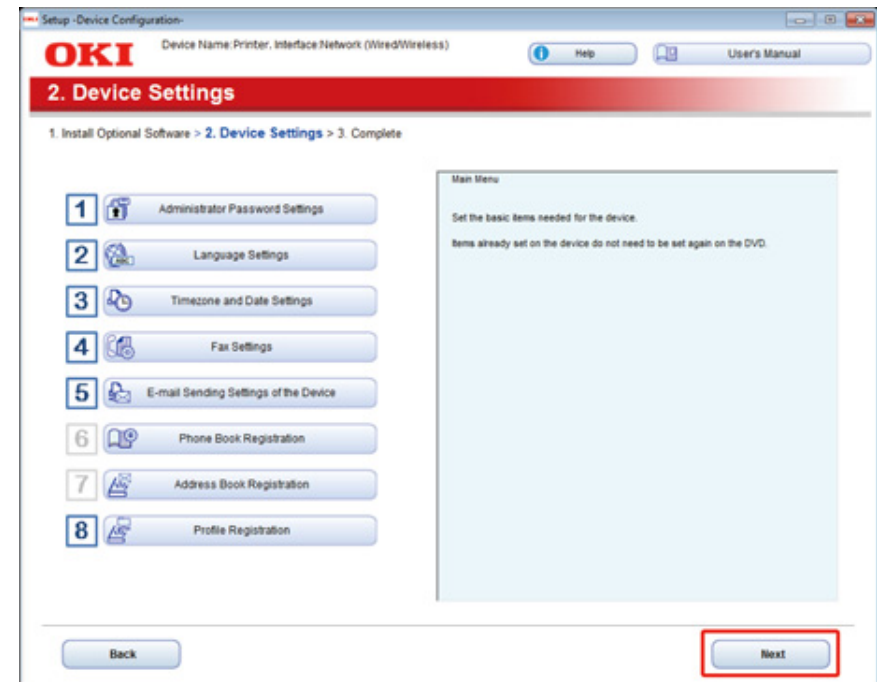
Välj skrivare för testutskriften och klicka på [Printing Test (Utskriftstest)].

Kontrollera att testutskriften lyckades och klicka på [OK (OK)].

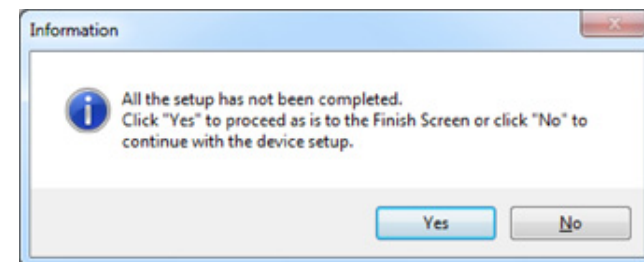
10 Klicka på [Complete (Slutför)].



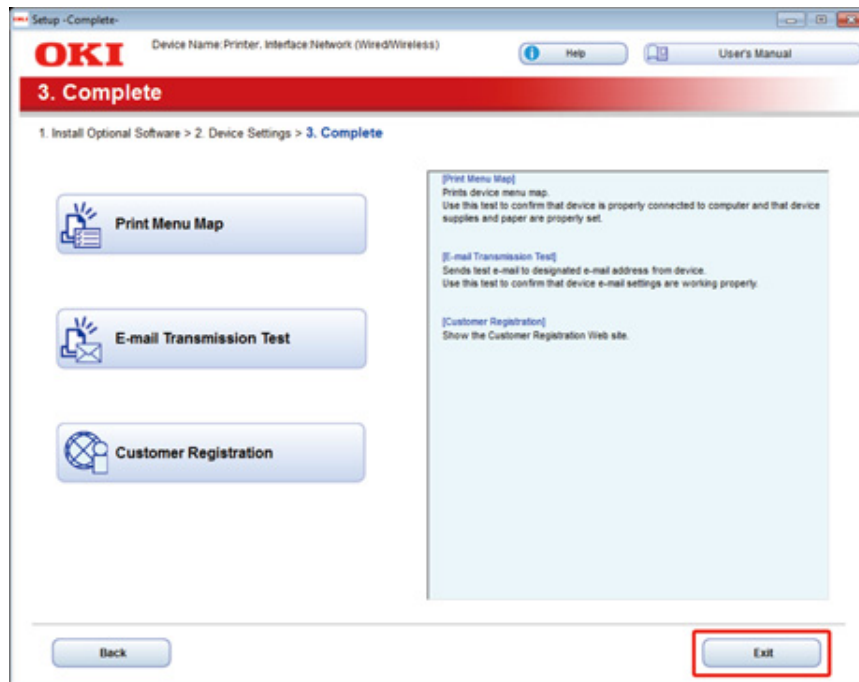
11 Klicka på [Next (Nästa)].



Om följande dialogruta visas klickar du på [Yes (Ja)].




## 12 Klicka på [Exit (Avsluta)].



## För Mac OS X

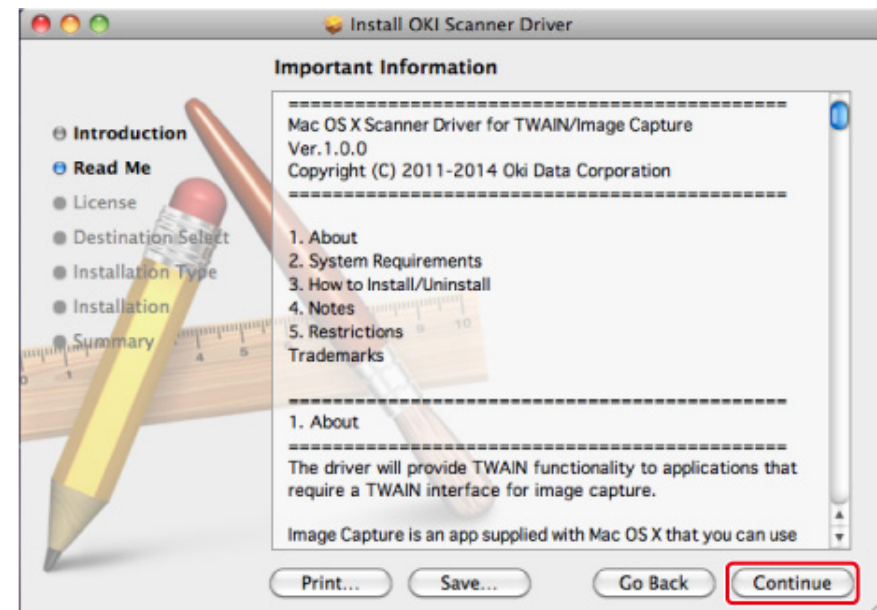
Denna del beskriver hur du installerar PS-skrivarens drivrutin och skannerns drivrutin.

För installation av tjänster, se följande.

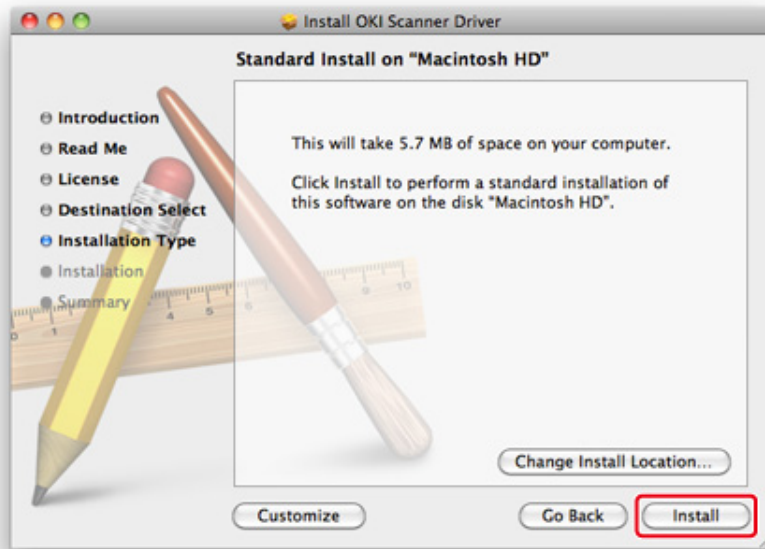
 Installera programvara (Avancerad guide)

### • Installera Mac OS X skannerdrivrutin.

- 1 Kontrollera att enheten och datorn är anslutna och att enheten är påslagen, och stoppa sedan in skivan "Software DVD-ROM" i datorn.
- 2 Dubbelklicka på [OKI]-ikonen på skrivbordet.
- 3 [Drivers (Drivrutiner)] > [Scanner (Scanner)] > Dubbelklicka på [Installer for OSX (Installaren för OSX)].
- 4 Klicka på [Continue (Fortsätt)].
- 5 Kontrollera innehållet som visas, och klicka sedan på [Continue (Fortsätt)].

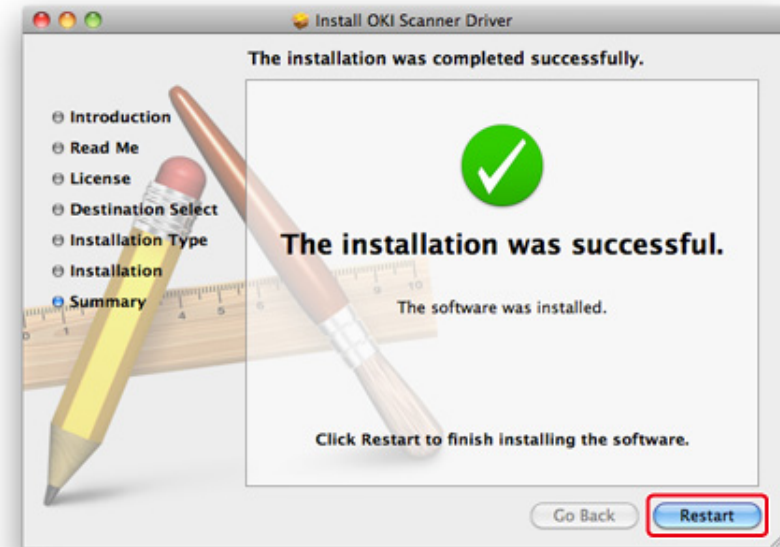


- 6 Läs licensavtalet, och klicka sedan på [Continue (Fortsätt)].
- 7 Klicka på [Agree (Accepterar)].
- 8 Klicka på [Install (Installera)].  
För att ändra mapp för installation av drivrutinen klickar du på [Change Install Location (Ändra installationsplats)].



- 9 Ange administratörens namn och lösenordet, och klicka sedan på [Install Software (Installera programvara)].
- 10 Klicka på [Continue Installation (Fortsätt Installation)].

- 11 Klicka på [Restart (Omstart)].

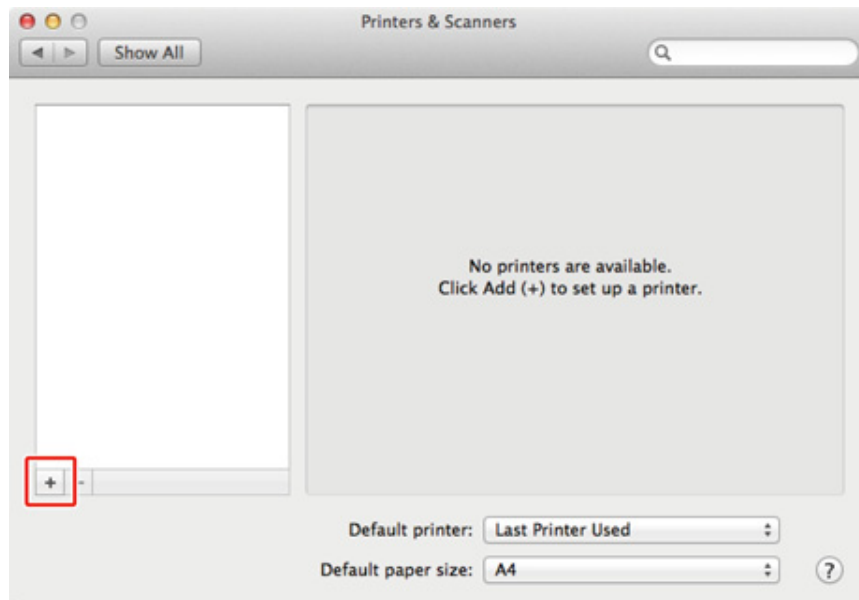


- **Installera drivrutinen för Mac OS X-skrivaren.**

När installationen är klar, skriv ut en testsida i steg 15.

- 1 Kontrollera att enheten och datorn är anslutna och att enheten är påslagna.
- 2 Sätt i DVD-ROM-skivan med programvara i en dator.
- 3 Dubbelklicka på [OKI]-ikonen på skrivbordet.
- 4 [Drivers (Drivrutiner)] > [PS (PS)] > Dubbelklicka på [Installer for OSX (Installeraren för OSX)].
- 5 Ange administratörlösenordet, och klicka sedan på [OK (OK)].  
Följ anvisningarna på skärmen för att slutföra installationen.
- 6 Välj [System Preferences (Systeminställninga)] i Apple-menyn.
- 7 Klicka på [Printers & Scanners].

- 8 Klicka på [+].  
Välj [Add Printer or Scanner...] (Lägg till skrivare eller skanner) när menyn visas.

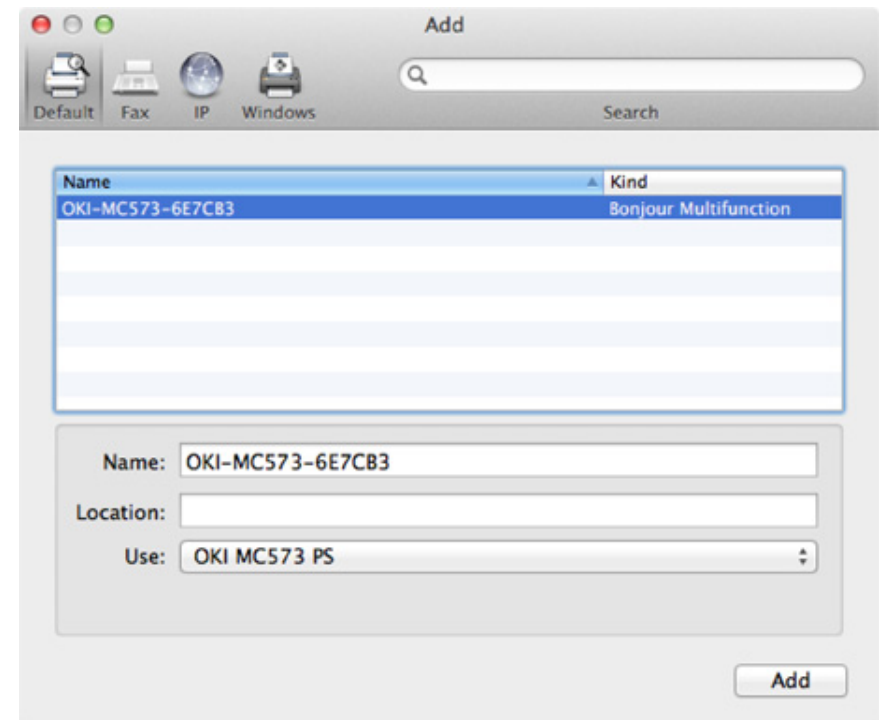


- 9 Klicka på [Default (Förinställd)].
- 10 Välj enheten och kontrollera att [OKI MC573 PS] visas för [Use (Bruk)].

Namntyper	Visas i anslutningen	Lista på metoder
Nätverk	OKI-MC573 (sista 6 siffrorna i MAC-adressen)	Bonjour
USB	OKI DATA CORP MC573	USB

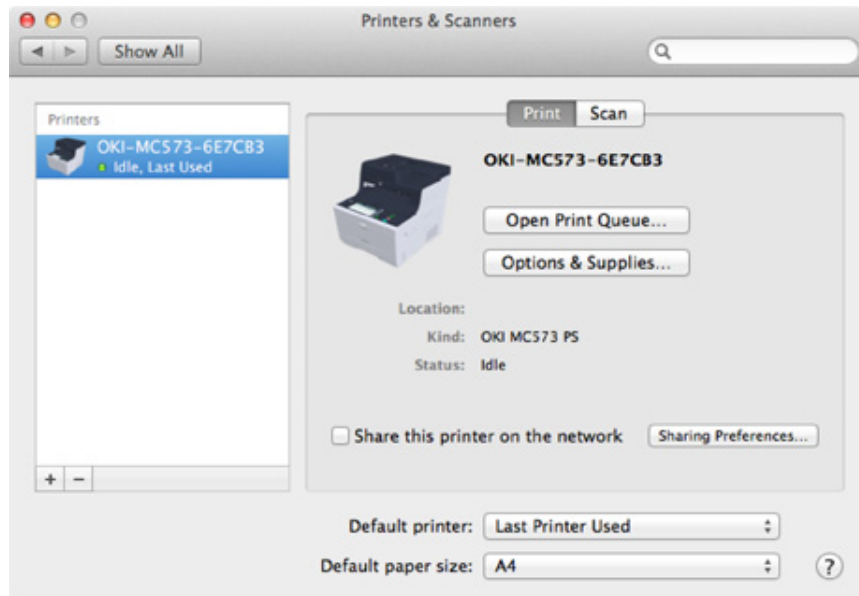


För att ändra namn, ange ett nytt namn vid [Name: (Namn:)].



- 11 Klicka på [Add (Lägg)].
- 12 Om [Installable options (Installerbara alternativ)] visas, klicka på [Continue (Fortsätt)].

- 13 Kontrollera att enheten lagts till [Printers(Skrivaren)] och att [OKI MC573 PS] visas för [Kind (Typ)].



Om [OKI MC573 PS (OKI MC573 PS)] inte visas korrekt för [Kind (Sort)], klicka på [-], radera enheten från [Printers (Skrivaren)] och upprepa steg 8 - 12.

- 14 Klicka på [Open Print Queue... (Öppna utskriftskö...)].
- 15 Välj [Print Test Page (Skriv ut testsida)] i menyn [Printer (Skrivare)].

# 3

## Grundläggande användning

---

**Komponenternas namn**

**Grundläggande användning på operatörspanel**

**Stänga av eller slå på maskinen**

**Fylla på papper**

**Placering ett dokument**

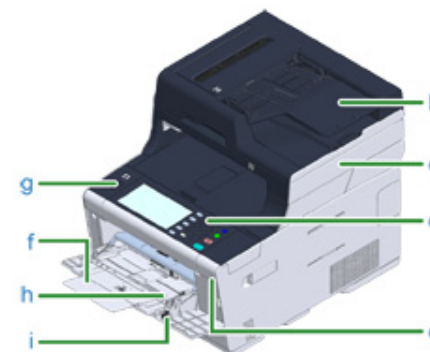
Detta avsnitt beskriver maskinens grundläggande funktioner.

## Komponenternas namn

Detta avsnitt beskriver namnet på varje komponent.

- Vy framifrån
- Vy bakifrån
- Enhetens insida

### Vy framifrån

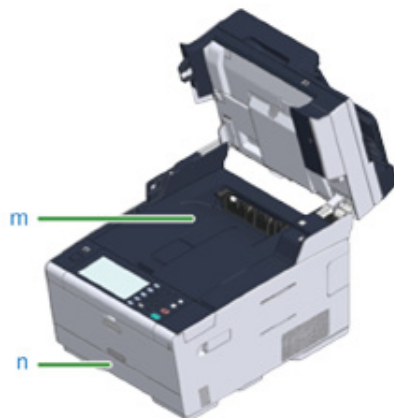


Symbol	Namn
a	Automatisk dokumentmatare (ADF)
b	Dokumentfack
C	Skannerenhet
d	Kontrollpanelen 🔗 Grundläggande användning på operatörspanel
e	USB-port
f	MP-fack (multifack)
g	Öppningsknapp
h	Pappersstöd
i	Kuvertspak (Används vid utskrift på kuvert. Instruktioner finns i den avancerade bruksanvisningen.)



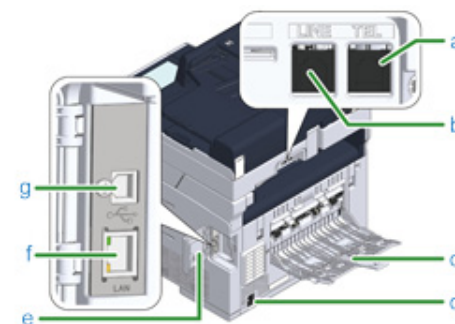


Symbol	Namn
j	Dokumentglas
k	Lucka för dokumentglaset
l	Skydd för trådlös nätverkslucka



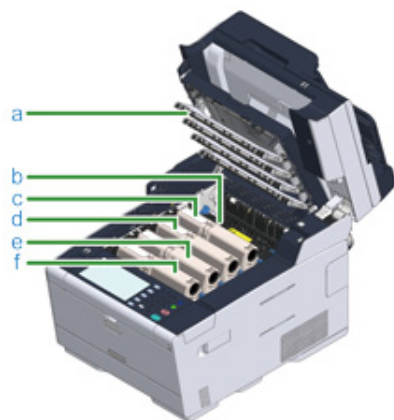
Symbol	Namn
m	Utmatningsfack
n	Fack 1

## Vy bakifrån



Symbol	Namn
a	Telefonanslutare (för anslutning av en extern telefonlur)
b	LINE-kontakt
c	Bakre inmatningsfack
d	Strömkontakt
e	Gränssnittsanslutningsskydd
f	Kontakt för nätverksgränssnittet
g	USB-gränssnittsanslutning

## Enhetens insida



Symbol	Namn
a	LED-lampa
b	Fixeringsenhet
C	Tonerkassett / Trumenhet (Y: gul)
d	Tonerkassett/bildtrumma (M: magenta)
e	Tonerkassett / Trumenhet (C: cyan)
f	Tonerkassett/bildtrumma (K: svart)

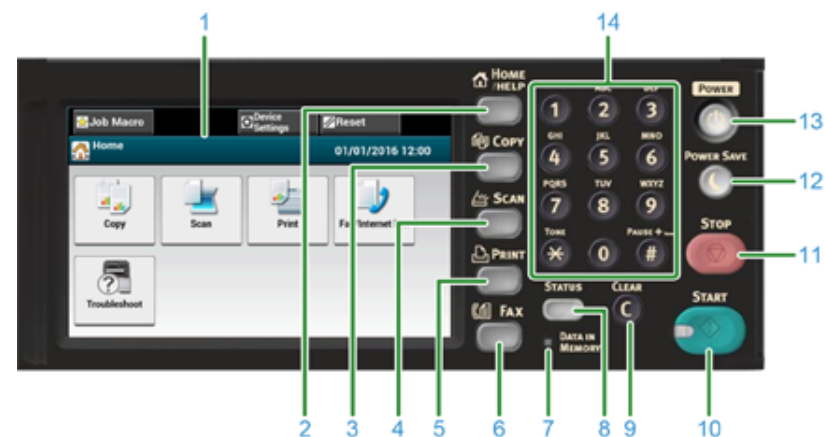
## Grundläggande användning på operatörspanel

Detta avsnitt beskriver maskinens operatörspanel.

- Namnen och funktioner
- Pekskärmens namn och funktioner
- Justera vinkeln på kontrollpanelen
- Ange tecken

### Namnen och funktioner

I detta avsnitt förklaras namnen på och funktionerna hos komponenterna på operatörspanelen



Nr.	Namn	Funktion
1.	Pekskärmen	Tillåter dig att välja eller ställa in ett objekt genom att trycka på en visad ikon.
2.	HEM-/HJÄLP-knapp	Visar hemskärmen.
3.	KOPIERING-knapp	Visar kopieringsfunktionsskärmen.
4.	SCANNING-knapp	Visar skanfunktionsskärmen.
5.	UTSKRIFT-knapp	Visar utskriftfunktionsskärmen
6.	FAX-knapp	Visar faxfunktionsskärmen.
7.	data i minnet Indikatorn	Lyser när data finns i minnet.
8.	STATUS-knapp	Visar statusmenyskärmen. Blinkar/lyser upp om det finns en felstatus. Du kan kontrollera återstående mängd förbrukningsvaror och fax kommunikationsstatus.
9.	RENSNING-knapp	Rensar det angivna värdet.
10.	START-knapp	Börjar kopiera, scanna, faxa eller skriva ut från USB-minne.
11.	STOPP-knapp	Avbryter kopiering, fax sändningar och mottagningar, eller andra jobb.
12.	ENERGISPAR-tangent	Aktiverar eller avslutar energisparläget. I energisparläget lyser grönt; I viloläge blinkar grönt (var 3 sekunder); I djupt viloläge, blinkar grönt (var 6 sekunder).
13.	STRÖM-knapp	Stänger av och sätter på maskinen.
14.	Numerisk tangentsats	Används för att skriva in siffror och symboler.

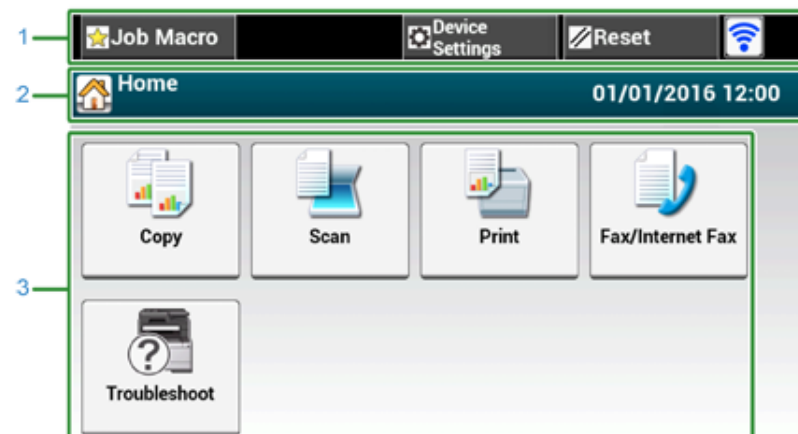


- När du ändrar vinkeln på kontrollpanelen, agera med försiktighet för att inte klämma dina händer mellan maskinen och kontrollpanelen. Skada kan uppstå.
- Tryck inte hårt på pekskärmen, eller peta på den med ett spetsigt föremål. Det kan skada pekskärmen och orsaka funktionsstörningar.

## Pekskärmens namn och funktioner






När maskinen slås på, visas startskärmen på pekskärmen.

### • startskärmen



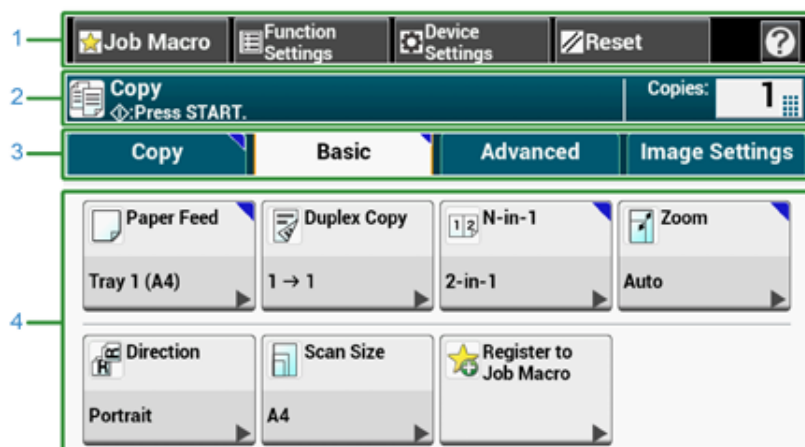
Skärmbilden visar fabriksinställningen. Skärmen som visas när man sätter på enheten och den värmer upp kan ändras under [Device Settings (Enhetsinställningar)] > [Admin Setup (Administratörsinställning)] > [Manage Unit (Hantering)] > [Default Mode (Standardläge)] på pekpanelen.

	Objekt	Beskrivning
1.	Stationär knappområde	<p>Visar knappar som visas på skärmen hela tiden.</p> <p>Visar följande objekt</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Jobbmakro</li> <li>• funktionsinställningar</li> <li>• Enhetsinställningar</li> <li>• Återställ</li> <li>• logga ut</li> <li>• Antennmärke: visas när det trådlösa LAN är aktiverat.</li> <li>• </li> </ul> <p>Endast tillgängliga knappar visas på den valda menyn.</p>
2.	Titel och drift styrområdet	<p>Visar rubriken för den aktuella skärmen och ger vägledning för eventuella operationer.</p>







Objekt	Beskrivning
3. Huvudområde	 Tryck för att använda kopieringsfunktionerna.
	 Tryck för att använda inskanningsfunktionerna.
	 Tryck för att använda skrivarfunktionerna.
	 Tryck för att använda faxfunktionerna.
	 Följande steg och funktioner visas. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ändra förbrukning &amp; bibehåll (Tonerförpackningar, bildrummor, transportband, fixeringsenhet)</li> <li>• Ta hand om enheten (Matare, LED-lampor, scanner)</li> </ul>

### • Så här visar skärmen för varje funktion

Följande beskrivningar på fliken [Basic] i kopieringsfunktionen som ett exempel.







Objekt	Beskrivning
1. Stationär knappområde	Visar knappar som visas på skärmen hela tiden. Endast tillgängliga knappar visas på den valda menyn.
2. Titel och drift styrområdet	Visar rubriken för den aktuella skärmen och ger vägledning för eventuella operationer.

Objekt	Beskrivning
3. Flick-etiketter	Visar etiketter för flikar. Tryck på en etikett för att växla mellan flikarna. Om någon inställning ändras från standardinställningen,  Ett felmeddelande visas. 
4. huvudområde	Visar en förhandsgranskning av kopiorna som kommer att produceras med de aktuella inställningarna. Den aktuella inställningen visas på varje knapp. <Om märken på en knapp> <ul style="list-style-type: none"> <li> : Visar att inställningen ändras från standardinställningen.</li> <li> : Visar att nästa sida finns.</li> <li> /  : Visar att inställningen är på eller av.</li> </ul>



Du kan ange ett värde i fältet med  som visas med den numeriska tangentsatsen.



-  Beskrivning av kopieringsskärm
-  Beskrivningar av skärmbilder vid Skanning
-  Namn och funktioner av skärmbjekt för utskrift
-  Namn och funktioner av skärmbjekt för fax

## Justera vinkeln på kontrollpanelen

Operatörspanelen kan vinklas för att göra den mer överskådlig.

- 1 Håll den övre mittdelen av operatörspanelen och dra den framåt.



För att återställa operatörspanelen till sitt ursprungsläge, dra operatörspanelen framåt så långt det går och skjut den sedan långsamt.

## Ange tecken

- Skriva in med pekpanelen
- Skriva med den numeriska tangentsatsen

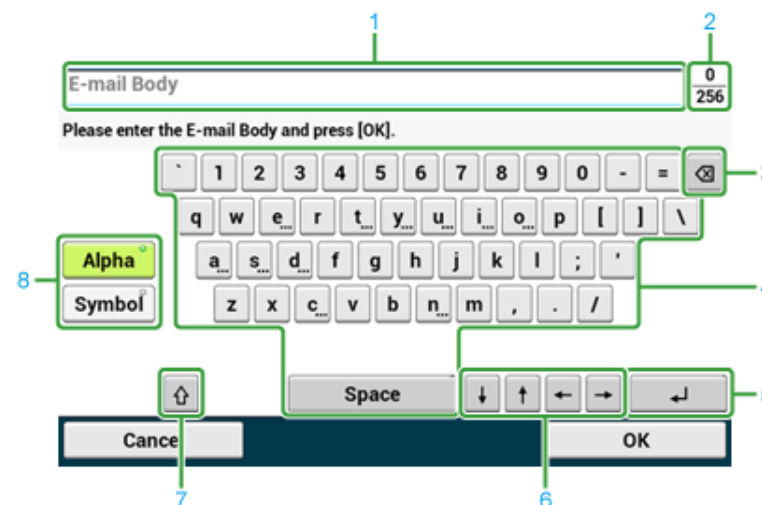
### Skriva in med pekpanelen

När du behöver mata in tecken när du ändrar en punkt, ska följande inmatningsskärm visas.

Du kan skriva in gemener och versaler, siffror och symboler.

### • Inmatningsskärmen

Antal knappar på inmatningsskärmen varierar beroende på inmatning.



	Objekt	Beskrivning
1.	Textinmatningsfält	Visar de inmatade tecknen.
2.	Antalet inskrivna tecknen / det maximala antalet tecken som kan anges	Anger det maximala antalet tecken som kan anges och antalet inmatade tecken.
3.	Backstegstangenten	Raderar ett tecken strax före markören.
4.	Teckenpanel	Ange tecken Teckentypen ändras beroende på inmatningsläget.
5.	Enter-knapp	Gör en radbrytning Den här knappen visas när du skriver texten till ett e-postmeddelande.

	Objekt	Beskrivning
6.	Vänsterknapp/högerknapp/ uppåtknapp/nedåtknapp	Flyttar markören vänster, höger, upp eller ned.
7.	Versalläs	Växlar mellan stor och liten bokstav.
8.	Inmatningslägesknapp	Växlar mellan inmatningsläge (typ av tecken) för inmatning av text.



Tangentbordet är inställt på QWERTY som standard men kan bytas till AZERTY. För att byta till AZERTY-tangentbord, välj [Manage Unit (Hantera enhet)] > [Keyboard Layout (Tangentbordslayout)] > [AZERTY] på pekskärmen.

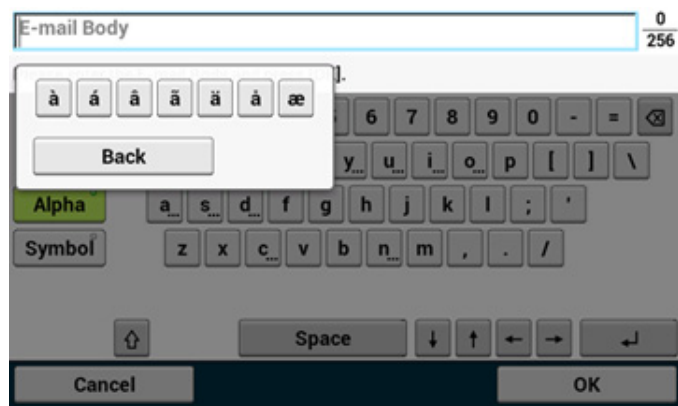
### • Skriva in tecken

- 1 Tryck på pekskärmen.
- 2 När inmatningen är klar, välj [OK] eller [Nästa].



För att skriva in ett diakritiskt tecken genom att hålla ett tecken knapp som visar [...]. När ett diakritiskt tecken visas, tryck på det tecken du vill infoga.

Skärmen under visar en bild när du håller ned "a"-knappen.



### • Ändrar startläge (nummer ↔ bokstäver)

- 1 Tryck på [Alfa] eller [Symbol].



[RU] kan visas för ryska och [EL] för grekiska. För andra språk visas endast [Alfa] eller [Symbol].

### • Ändrar startläge (Versaler ↔ Gemener)

- 1 Tryck på knappen för att växla mellan stora och små bokstäver.

### • Ta bort ett tecken som matats in

- 1 Använd knappen (backsteg) på pekskärmen eller knappen (RENSA) på operatörspanelen.

Tecknet framför markören (|) har raderats.



För att radera inskrivna tecken, flytta markören till höger om tecknet. För att flytta markören, tryck på [], [], [] eller [].

### Skriva med den numeriska tangentsatsen



Du kan skriva in de nummer som varje tangent är märkt med.



Det är inte möjligt att skriva in alfabetet.

Var vänlig skriv in alfabetet från pekpanelen.

### • Radera ett inmatat tecken

För att radera symbolen till vänster om markören, tryck på (RENSA)-knappen.

För att radera symbolerna du angett, tryck på och håll in **C** (RENSA)-knappen.





## Stänga av eller slå på maskinen

I det här avsnittet beskrivs hur du startar och stänger av maskinen.

- Slå på maskinen
- Stänga av maskinen

## Slå på maskinen

- 1 Kontrollera att inga dokument ligger på dokumentglaset eller ADF:en, och att luckan för ADF:en är stängd.
- 2 Håll in strömbrytaren i ungefär en sekund.



När maskinen är påslagen tänds strömbrytarens LED-lampa.



### 3 Hemskärmen visas när maskinen är redo.



## Stänga av maskinen

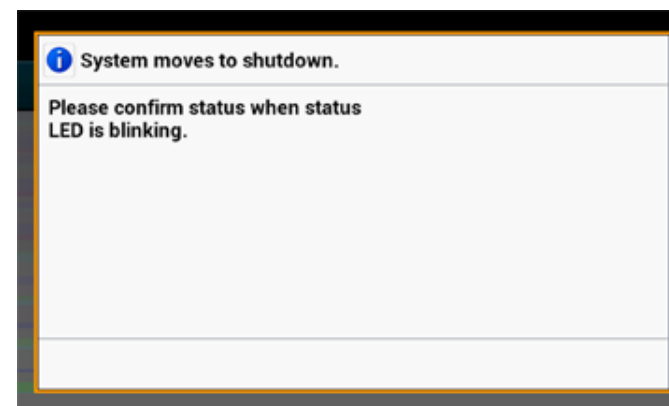


- Kontrollera att maskinen inte tar emot data innan du stänger av den.
- Tryck på och håll inne strömbrytaren i fem sekunder eller mer för att tvinga fram en avstängning. Använd endast denna metod om ett problem inträffar.  
För felsökning av denna maskin, se "Felsökning".

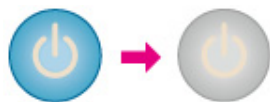
### 1 Håll in strömbrytaren i ungefär en sekund.



"Systemet stängs av. Bekräfta status om statusindikatorn blinkar." visas på pekpanelen och strömbrytarens LED-lampa blinkar med ungefär en sekunds intervaller.



Efter en stund, stängs maskinen automatiskt av och strömbrytaren LED-lampa slocknar.



### Vad du ska göra om du inte kommer att använda maskinen under en längre tidsperiod

Om du inte kommer att använda maskinen under en längre tidsperiod på grund av semester eller resor eller något annat skäl ska du ta ut stickkontakten ur eluttaget.



Maskinen får inga funktionsfel om stickkontakten är uttagen ur eluttaget under en längre tidsperiod (fyra veckor eller längre).

## Fylla på papper

Detta kapitel beskriver olika information om papper som kan laddas i ett fack för denna maskin.

För att ange papperstyp och vikt, tryck på [Device Settings (Enhetsinställningar)] > [Paper Setup (Pappersinställning)] och tryck på den ficka du vill använda, och välj sedan [Media Type (Medietyp)] eller [Media Weight (Medievikt)].

- Typer av papper som kan fyllas på
- Fyll på papper i fack 1/2/3
- Fyll på papper i multifacket.
- Förvaring av papper

## Typer av papper som kan fyllas på


- Papperstyper som stöds
- Pappersstorlekar, vikt och antal ark som kan fyllas på
- Rekommenderade papper

### Papperstyper som stöds

Att utföra högkvalitet utskrift, se till att använda papperstyp som stöds och som uppfyller kraven, till exempel material, vikt, eller papper ytbehandling. Använd fotopapper för digitala utskrifter.

Om du skriver ut på papper som inte rekommenderas av OKI Data, kontrollera utskriftskvaliteten och rörelsen av papperet ordentligt i förväg för att se till att det inte finns några problem.

#### • Papperstyp

Papperstyp	Pappersstorlek	Pappersvikt
A4	210 x 297	64 till 220 g/m <sup>2</sup> (17 till 58 lb)
A5	148 x 210	För dubbelsidig utskrift, 64 till 176 g/m <sup>2</sup> (17 till 47 lb)
A6	105 x 148	
B5	182 x 257	
B6	128 x 182	Om du anger papper som är 148 mm (5,8 tum) brett eller smalare kommer det gå långsammare att skriva ut.
B6 Halv	64 x 182	
Letter	215,9 x 279,4	
Legal 13	215,9 x 330,2 (8,5 x 13)	
Legal 13,5	215,9 x 342,9 (8,5 x 13,5)	
Legal 14	215,9 x 355,6 (8,5 x 14)	
Executive	184,2 x 266,7 (7,25 x 10,5)	
Statement	(5,5 x 8,5)	
215,9 mm (kv.)	(215,9 x 215,9)	
Folio (210 x 330 mm)	210 x 330	
16K (184 x 260 mm)	184 x 260	
16K (195 x 270 mm)	195 x 270	
16K (197 x 273 mm)	197 x 273	
Registerkort	(3 x 5)	
4 x 6 tum	(4 x 6)	
5 x 7 tum	(5 x 7)	

Papperstyp	Pappersstorlek	Pappersvikt
Egen storlek	Bredd: 64 till 216 Längd: 90 till 1321	64 till 220 g/m <sup>2</sup> (17 till 58 lb)

#### • Kuvert

Papperstyp	Pappersstorlek	Pappersvikt
Monarch	98.4 x 190.5 (3.875 x 7,5)	Kuvert måste göras av papper på 85 g / m <sup>2</sup> och deras flikar måste vikas.
Com-9	98.4 x 225.4 (3.875 x 8,875)	
Com-10	104.8 x 241.3 (4.125 x 9,5)	
DL	110 x 220 (4.33 x 8,66)	
C5	162 x 229 (6.4 x 9)	

#### • Etikett

Papperstyp	Pappersstorlek	Pappersvikt
A4	210 x 297	0,1 till 0,2 mm
Letter	215,9 x 279,4	

#### • Andra papperstyper

Papperstyp	Pappersstorlek	Pappersvikt
Tryckpapper för delad utskrift	Motsvarande vanligt papper	64 till 220 g/m <sup>2</sup> (17 till 58 lb)
Färgat papper	Motsvarande vanligt papper	64 till 220 g/m <sup>2</sup> (17 till 58 lb)

### Pappersstorlekar, vikt och antal ark som kan fyllas på

Tillgängliga pappersstorlekar och -typer och fackets kapacitet är följande.

#### • Fack 1

Tillgängligt storleksintervall	Fackkapacitet	Pappersvikt
A4 A5 A6* <sup>1</sup> B5 B6* <sup>1</sup> Letter Legal(13 tum) Legal (13,5 tum) Legal (14 tum) Executive Statement* <sup>1</sup> 215,9 mm (kv.) (215,9 x 215,9 mm) Folio (210 x 330 mm) 16K (184 x 260 mm) 16K (195 x 270 mm) 16K (197 x 273 mm) Anpassad storlek* <sup>2</sup>	250 ark (om pappersvikten är 80 g/m <sup>2</sup> )	Lätt (64 till 74 g/m <sup>2</sup> ) Medellätt (75 till 82 g/m <sup>2</sup> ) Medel (83 till 90 g/m <sup>2</sup> ) Mellantjockt (91 till 104 g/m <sup>2</sup> ) Tjock (105 till 120 g/m <sup>2</sup> ) Extra Tungt1 (121 till 176 g/m <sup>2</sup> )

\*1 Pappret kan inte användas för dubbelsidig utskrift.

\*2 Bredd: 100 till 216 mm (3,9 till 8,5 tum), Längd: 148 till 356 mm (5,8 till 14 tum)

#### • Fack 2/3 (Tillbehör)

Tillgängligt storleksintervall	Fackkapacitet	Pappersvikt
A4 A5 B5 Letter Legal(13 tum) Legal (13,5 tum) Legal (14 tum) Executive 8,5 SQ (8,5 x 8,5 tum) Folio (210 x 330 mm) 16K (184 x 260 mm) 16K (195 x 270 mm) 16K (197 x 273 mm) Anpassad storlek* <sup>1</sup>	530 ark (om pappersvikten är 80 g/m <sup>2</sup> )	Lätt (64 till 74 g/m <sup>2</sup> ) Medellätt (75 till 82 g/m <sup>2</sup> ) Medium (83 till 90 g/m <sup>2</sup> ) Mellantjockt (91 till 104 g/m <sup>2</sup> ) Tjock (105 till 120 g/m <sup>2</sup> ) Ultratung 1 (121 till 176 g/m <sup>2</sup> )

\*1 Bredd: 148 till 216 mm (5,8 till 8,5 tum), Längd: 210 till 356 mm (8,3 till 14 tum)

## • Multifack

Tillgängligt storleksintervall	Fackkapacitet	Pappersvikt
A4	100 ark	Lätt
A5	(om pappersvikten är 80 g/m <sup>2</sup> )	(64 till 74 g/m <sup>2</sup> )
A6* <sup>1</sup>	10 ark/kuvert	Medellätt
B5		(75 till 82 g/m <sup>2</sup> )
B6* <sup>1</sup>		Medel
B6 halv* <sup>1</sup>		(83 till 90 g/m <sup>2</sup> )
Letter		Mellantjockt
Legal(13 tum)		(91 till 104 g/m <sup>2</sup> )
Legal (13,5 tum)		Tjock
Legal (14 tum)		(105 till 120 g/m <sup>2</sup> )
Executive		Extra Tungt1
Statement* <sup>1</sup>		(121 till 176 g/m <sup>2</sup> )
8,5 SQ (8,5 x 8,5 tum)		Extra Tungt2
Folio (210 x 330 mm)		(177 till 220 g/m <sup>2</sup> )
16K (184 x 260 mm)		
16K (195 x 270 mm)		
16K (197 x 273 mm)		
Registerkort (3 x 5 tum)* <sup>1</sup>		
4 x 6 tum* <sup>1</sup>		
5x7 tum* <sup>1</sup>		
Anpassad storlek* <sup>2</sup>		
Com-9* <sup>1</sup>		
Com-10* <sup>1</sup>		
Monarch* <sup>1</sup>		
DL* <sup>1</sup>		
C5* <sup>1</sup>		

\*1 Pappret kan inte användas för dubbelsidig utskrift.

\*2 Bredd: 64 till 216 mm (2,5 till 8,5 tum), Längd: 90 till 1 321 mm (3,5 till 52 tum)

## Rekommenderade papper

Din MFP kommer att hantera en rad olika utskriftsmaterial, inklusive olika pappersvikter och –storlekar. Det här avsnittet beskriver hur man väljer och använda media. För att få bästa resultat bör du använda 75 till 90 g / m<sup>2</sup> vanligt papper som är avsedd att användas i kopieringsmaskiner och laserskrivare. Användning av mycket mönstrat eller ruggade papper rekommenderas inte. Förtryckt skrivpapper kan användas men bläcket får inte neutraliseras när det utsätts för höga temperaturer som används i utskriftsprocessen.

## • Kuvert

Kuvert ska vara fria från vridningar, böjningar eller andra deformationer. De bör också vara rektangulära med flik och lim som förblir intakt när det utsätts för varmvalstryck som används vid denna typ av skrivare. Fönsterkuvert är inte lämpliga.

## • Etiketter

Etiketter ska också vara av rekommenderad typ för bruk i kopiatorer och laserskrivare, i vilka bastransportsidan är helt täckt av etiketter. Andra typer av etikettunderlag kan skada skrivaren på grund av att etiketterna skalas av under utskriftsprocessen.

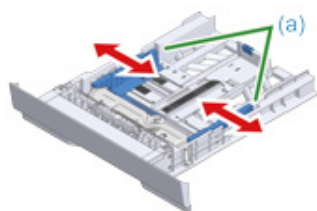
## Fyll på papper i fack 1/2/3

Stegen för att fylla på papper i fack 1 används som exempel, och samma steg gäller också för fack 2/3 (tillbehör).

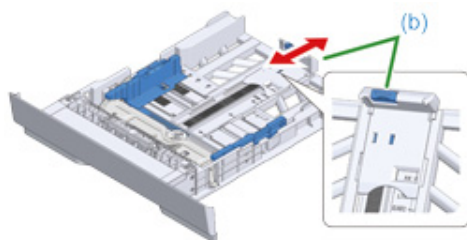
- 1 Dra ut papperskassetten (2).



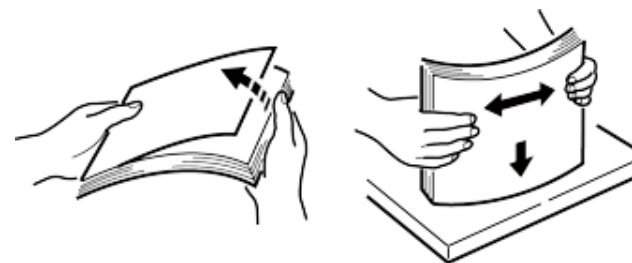
- 2 Skjut pappersguiden (a) till bredden för papperet som ska fyllas på.



- 3 Skjut pappersstoppet (b) till längden för papperet som ska fyllas på.



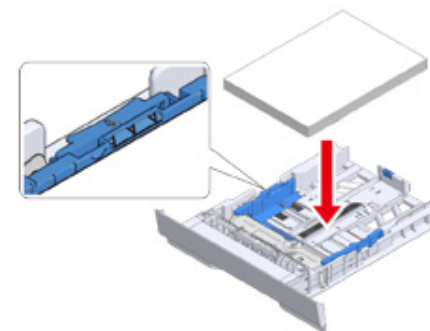
- 4 Fan en papperstrav väl, och justera sedan kanterna på papperet.



- 5 Ladda papperet med utskriftssidan nedåt.



Ladda inte papper ovanför ▽markeringen på pappersguiden.



- 6 Se till att papperet ligger tätt intill pappersledaren.

**7** Tryck in papperskassetten tills det tar stopp.



**8** Tryck på [Device Settings (Enhetsinställningar)] på pekpanelen.

**9** Tryck på [Paper Setup (Pappersinställningar)].

**10** Tryck på det fack som pappret matats in i.

**11** Ange [Paper Size (Pappersstorlek)], [Media Type (Medietyp)], och [Media Weight (Medievikt)].

**12** Tryck på [Back (Tillbaka)] tills startskärmen visas.

## Fyll på papper i multifacket.



- Tryck inte ner pappret eller håll i pappret medan du skriver ut på papper som matas från multifacket. För att stoppa utskriften öppnar du utmatningsfacket.  
För instruktioner om hur du tar ut pappret, se "Om pappret fastnat".
- Om du öppnar och stänger multifacket kraftigt kan multifackets pappersmatarrulle trilla och komma i vägen när du fyller på papper. Om multifackets pappersmatarrulle har trillat, lyft multifackets pappersmatarrulle innan du fyller på papper.

**1** Öppna multifacket framåt genom att sticka in ett finger i den främre öppningen.



**2** Dra ut pappersstödet genom att hålla i det på mitten.





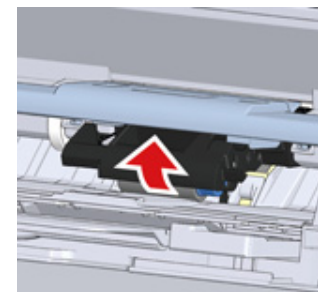
3 Öppna understödet (3).



4 Justera den manuella pappersmatningsguiden till bredden för det papper som ska laddas.



5 Kontrollera att pappersmatarrullen förblir i rätt läge. Om pappersmatarrullen har trillat, sätt tillbaka den.



6 Sätt i papperet med utskriftssidan uppåt tills kanten går emot öppningen till pappersmataren.



Ladda inte papper ovanför ▼påfyllningslinjen (3).



När skrivaren är i strömsparläget, tryck på knappen ● (Energisparläge) för att väcka den.

7 Ange [Paper Size (Pappersstorlek)], [Media Type (Medietyp)], och [Media Weight (Medievikt)] på pappersskärmen.

8 Tryck på [Close (stänga)].



- Mata inte in papper i olika storlekar, sorter eller vikter.
- När du lägger till papper, ta ut pappret i multifacket och lägg ihop arken i en bunt för att fylla på.
- För inte in andra föremål än papper i MP-fickan.

## Förvaring av papper

Förvara papper under följande förhållanden för att bibehålla kvaliteten.

- I ett skåp eller på en annan torr och mörk plats
- På en plan yta
- Temperatur: 20°C
- Luftfuktighet: 50% RL (relativ luftfuktighet)

Förvara inte papper på de platser som visas nedan:

- Direkt på golvet
- Där papperet utsätts för direkt solljus
- Nära insidan av en yttervägg
- På en ojämn yta
- Där statisk elektricitet kan utvecklas
- När temperaturen stiger överdrivet hög och temperaturen förändras snabbt
- I närheten av den här maskinen, en luftkonditionerare, ett värmeelement eller rör



- Packa inte upp papperet innan du använder det.
- Lämna inte papperet uppackat under lång tid. Det kan orsaka utskriftsproblem.
- Beroendes på utskriftsmedia, miljön och förvaringsvillkoren kan utskriftskvaliteten försämrats eller utskriften bukta sig

## Placering ett dokument

Detta kapitel beskriver hur du ställer in dokumentet på den här maskinen.

- Dokument som kan placeras i/på maskinen
- Sätta i dokumentet i den automatiska dokumentmataren
- Placera dokumentet på dokumentglaset

### Dokument som kan placeras i/på maskinen

- **Var ett dokument ska läggas eller sättas i**

Sätt i ett dokument i den automatiska dokumentmataren för att kopiera, skanna eller faxa.

- **Den automatiska dokumentmataren**

<b>Skanningsbar storlek</b>	A4, A5, A6, B5, B6, Letter, Legal 13/13.5/14, Executive, Statement, 8,5 SQ, Folio
<b>Papperskapacitet</b>	50 ark (80 g/m <sup>2</sup> ) eller en maxhöjd på 5 mm (0,2 tum)
<b>Pappersvikt</b>	60 till 105 g/m <sup>2</sup> (16 till 12,70 kg)

- **Dokumentglaset**

<b>Skanningsbar storlek</b>	A4, A5, A6, B5, B6, Letter, Executive, Statement, 8,5 SQ
<b>Dokumenttjocklek</b>	Upp till 20 mm



Dubbelsidig skanning kan inte göras med A6-ark.



För dokument där lim, bläck eller korrigeringsvätska använts, se till att de torkat helt innan du matar in.

- **Dokument som inte kan sättas i den automatiska dokumentmataren**

Du kan inte sätta i de typer av dokument som anges nedan i den automatiska dokumentmataren. Lägg dokumentet på dokumentglaset.

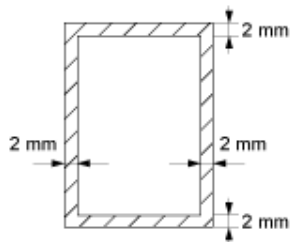
- Dokument med hål eller revor
- Dokumenten har vikts eller skadats
- Vikta dokument, dokument som krullar sig eller ihoprullade dokument
- fuktiga dokument
- Handlingar som sitter ihop på grund av statisk elektricitet
- Kol-stödda dokument
- Trasa, metall plåtar, OH-film
- Häftade, klippta eller tejpade dokument eller dokument med klisterlappar
- Handlingar som klistras varandra, eller dokument med lim
- Glansigt dokument
- Bestrukna dokument
- Dokument med bläck eller korrekturlack som inte har torkat

Observera följande för att undvika skador på dokumentglaset.

- När du kopierar ett tjockt dokument får du inte trycka på den på dokumentglaset.
- Placera hårda dokument försiktigt.
- Placera inte ett dokument som har skarpa utskjutande delarna

• **Om det scanningsbara området**

Text eller bilder inom ett område av 2 mm från kanterna på ett vanligt papper kan inte skannas.



## Sätta i dokumentet i den automatiska dokumentmataren



Skaka inte dokument staplade på den automatiska dokumentmataren.

Detta kan orsaka att den automatiska dokumentmatarens dokumentmatarrulle trillar och kommer i vägen för att fylla på dokument.

- 1 Öppna den automatiska dokumentmatarens lucka.



- 2 Skjut in dokumentmatarrullen i den automatiska dokumentmatarens lucka.



### 3 Stäng den automatiska dokumentmatarens lucka.



### 4 Placera dokumenten med texten uppåt i ADF:en.

Om [Direction (Riktning)] har angetts som [Landscape (Liggande)] måste du justera dokumentet så att dess vänstra kant dras in i den automatiska dokumentmataren först.



Om [Direction (Riktning)] har angetts som [Portrait (Stående)] måste du justera dokumentet så att dess övre kant dras in i den automatiska dokumentmataren först.



### 5 Justera dokumentguiderna efter dokumentet.



- Om problem uppstår med dokumentmatningen när dokument skickas från den automatiska dokumentmataren, minska antalet sidor som skickas.
- Dokument på upp till 50 ark (80 g/m<sup>2</sup>) och som är 5 mm höga kan matas in oavsett storlek.
- Om dokument som ska placeras i den automatiska dokumentmataren buktar sig, justera dokumentledarna efter dokumentens bredd.



## Placera dokumentet på dokumentglaset

- 1 Öppna dokumentglasets lucka.
- 2 Placera dokumentet med texten nedåt på dokumentglaset.  
Om [Direction (Riktning)] har angetts som [Portrait (Stående)] anpassar du dokumentets övre kant till det övre vänstra hörnet av glaset.



Om [Direction (Riktning)] har angetts som [Landscape (Liggande)] anpassar du dokumentets högra kant till det övre vänstra hörnet av glaset.



Tryck inte på dokumentglaset med kraft.



- 3 Stäng dokumentglasets lucka försiktigt.



Stäng inte dokumentluckan kraftigt.

Detta kan orsaka att den automatiska dokumentmatarens dokumentmatarrulle trillar och kommer i vägen för att fylla på dokument.

Om den automatiska dokumentmatarens dokumentmatarrulle har trillat, öppna och stäng dess lucka.

# 4

## Kopiering

---


**Kopiering**

**Avbryta kopiering**

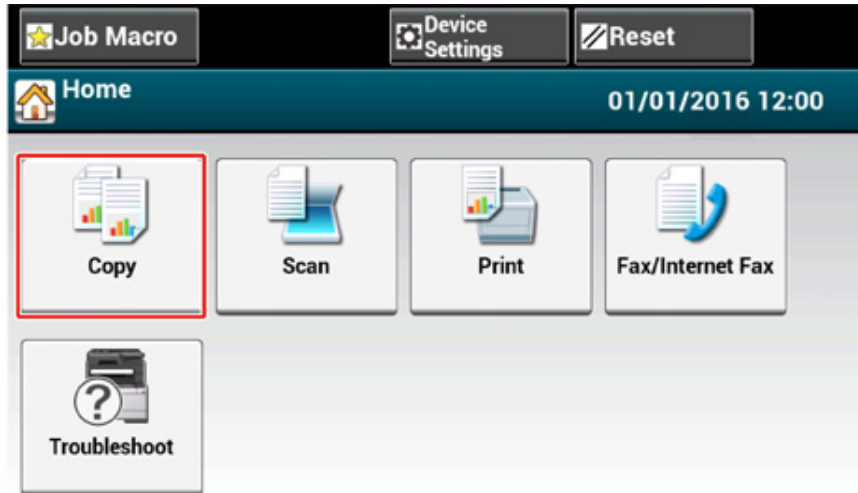
**Ange antal kopior**

**Beskrivning av kopieringsskärm**




# Kopiering


- 1 Tryck på [Copy (Kopiera)] på pekskärmen eller knappen  (KOPIERA) på operatörspanelen.

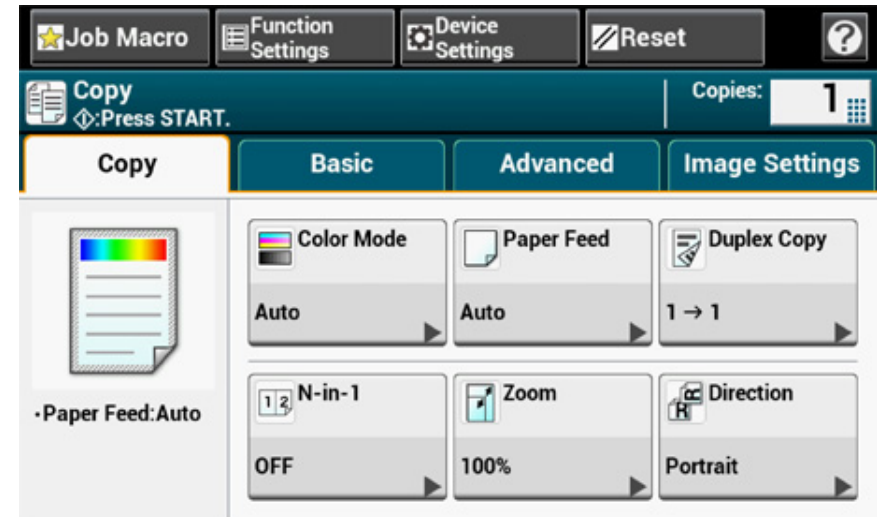
Pekskärmen växlar till kopiering övre skärmen.



- 2 Placera ett dokument i ADF eller på dokumentglaset.
- 3 Konfigurera kopieringsinställningarna om det behövs.

-  Användbara funktioner (Avancerad guide)
-  För en bättre yta (Avancerad guide)
-  Färginställningar (Avancerad guide)

 Avancerad kopieringsinställning (Avancerad guide)



- 4 tryck på  start knappen




## Avbryta kopiering

Du kan avbryta kopieringen tills ett meddelande visas för att informera dig om att kopieringen är klar.


- 1 Tryck på  (STOPP)-knappen vid skanning av dokumentet.



## Ange antal kopior


- 1 Tryck på [Copy (Kopiera)] på pekskärmen eller knappen  (KOPIERA) på operatörspanelen.
- 2 Placera ett dokument i ADF eller på dokumentglaset.
- 3 Ange antal kopior genom att använda den numeriska tangentsatsen eller sifferknapparna.



- Du kan ange antal kopior mellan 1 och 999.
- Om du anger ett felaktigt värde, tryck på  (rensa) och anger sedan rätt värde. (Rensa) och anger sedan rätt värde.

- 4 tryck på  start knappen



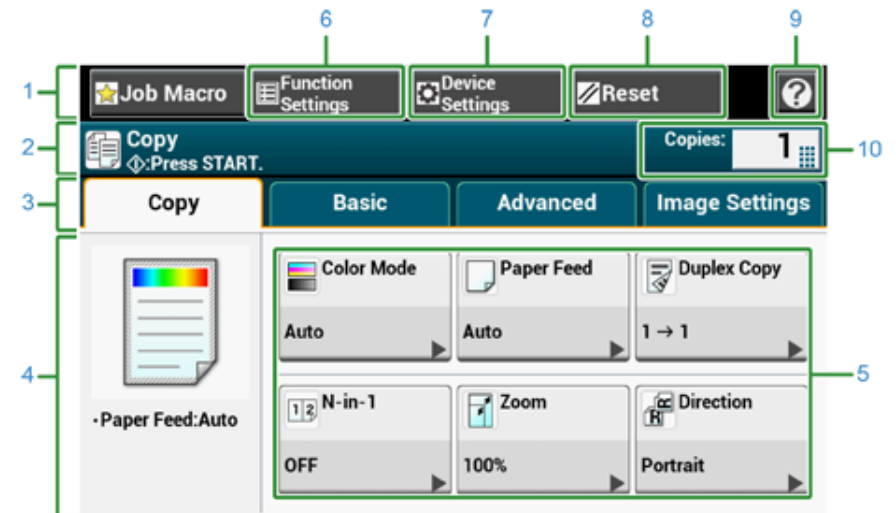
-  Sortering Varje set i sidordningen (Sortera) (Avancerad guide)


## Beskrivning av kopieringsskärm

- Namn och funktioner för skärmbjekt för kopiering

### Namn och funktioner för skärmbjekt för kopiering

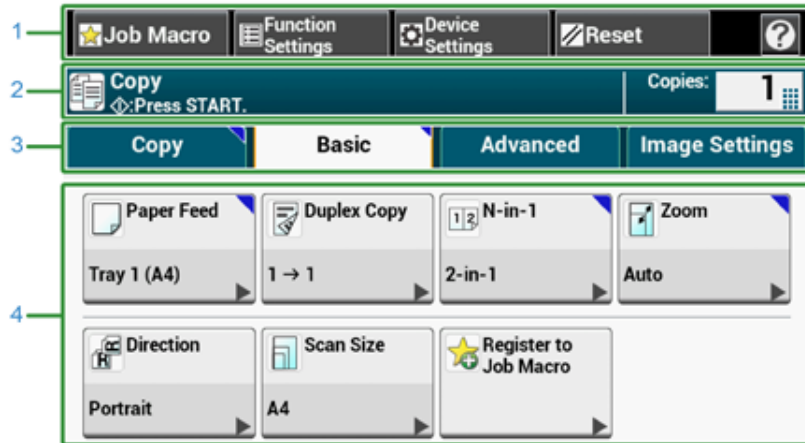
- [Kopiera]-fliken



	Objekt	Beskrivning
1	Stationär knappområde	Visar knappar som visas på skärmen hela tiden.
2	Titel och drift styrområdet	Visar rubriken för den aktuella skärmen och ger vägledning för eventuella operationer.
3	Flik-etiketter	Visar etiketter för flikar. Tryck på en etikett för att växla mellan flikarna.
4	huvudområde	Visar en förhandsgranskning av kopierna som kommer att produceras med de aktuella inställningarna.
5	genvägsknappar	Visar genvägsknappar för att använda vissa kopieringsfunktioner. Skärmbilden visar fabriksinställningen. Genvägsknapparna på skärmen kan anpassas efter dina behov. Se Hur du anpassar pekpanelen (Avancerad guide).
6	funktionsinställningar	Kontrollera aktuella inställningar Inställningen kan ändras genom Administratörsinställning.
7	Enhetsinställningar	Anger olika inställningar såsom Administratörsinställning.
8	Återställ	Återställer inställningarna för det aktuella kopieringsjobbet till standardinställningarna.
9		Visar hjälpavsnitt.

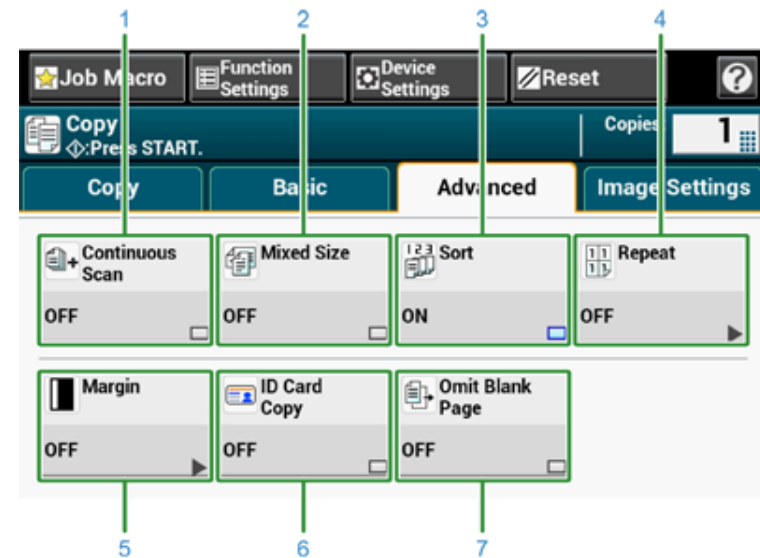
	Objekt	Beskrivning
10	Antal kopior	Anger antal kopior som ska göras.

### • Grundläggande Fliken



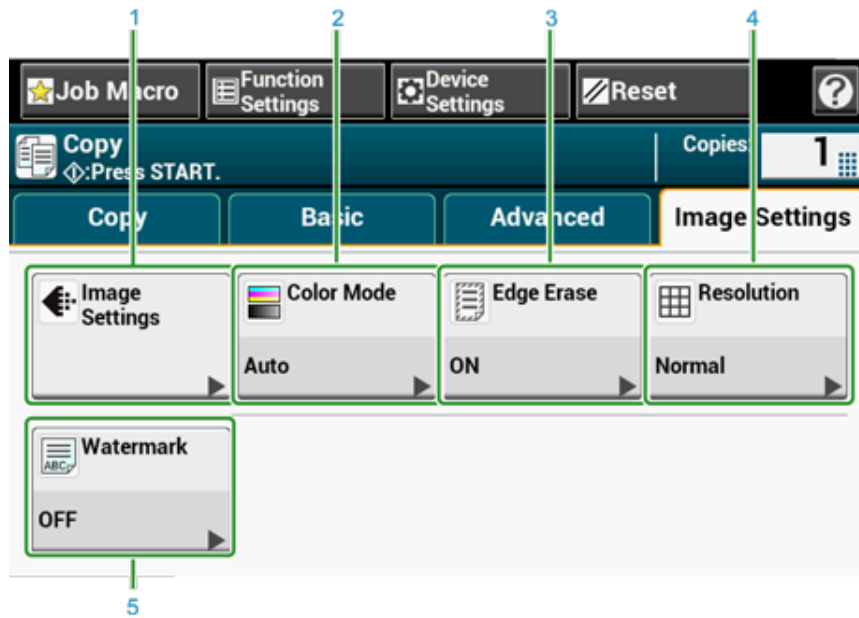
	Objekt	Beskrivning
1	Pappersmatning	Specificerar fack för inläggning av kopieringspapper.
2	Dubbelsidiga kopior	Kopierar på båda sidor av pappret.
3	N-på-1	Kombinera flera sidor på ett pappersark.
4	Zooma	Specificerar zoomförhållande för att kopiera förstoringar eller förminskningar.
5	Riktning	Ange riktningen enligt dokumentet, övre kant uppåt eller övre kant till vänster.
6	Skanningsstorlek	Anger skanningsstorleken beroende på storleken på dokumentet.
7	Registrera till Jobbmakro	Registrerar aktuella inställningar till Job Macro.

### • [Avancerad] flicken



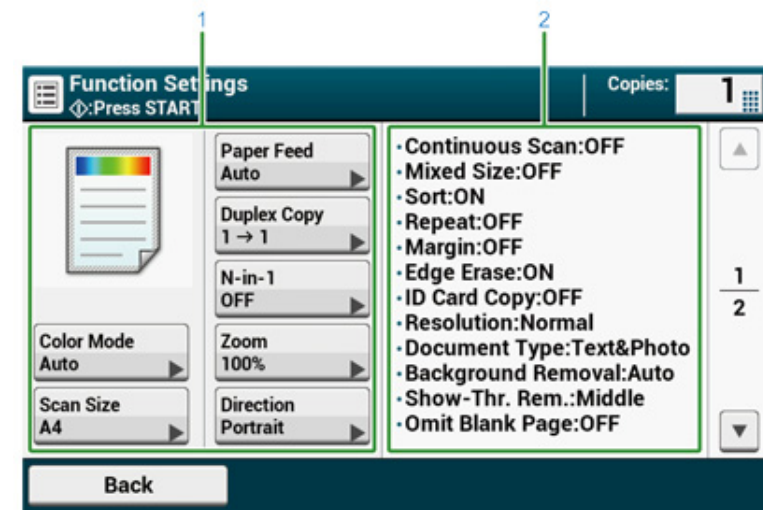
	Objekt	Beskrivning
1	Kontinuerlig Skanning	Skannar flera dokument som ett enda kopieringsjobb.
2	Blandade storlekar	Skanna flera dokument med samma bredd men olika längder i dokumentmataren så att de kan kopieras på respektive pappersstorlekar.
3	Sortera	Sorterar flera uppsättningar av kopior i samma sidordning som dokumentet.
4	Repetera	Kopiera samma dokument upprepade gånger (2/4/8 gånger) på ena sidan av ett pappersark.
5	Marginaler	Specificerar övre, nedra, högra eller vänstra marinalen på en utskriven kopia.
6	Kopia av ID-kort	Kopierar båda sidorna på ett ID-kort, som till exempel ett körkort, på ena sidan av ett papper.
7	Hoppa över vita sidor	Hoppa över tomma sidor när du kopierar.

- [Bildinställningar] Tab



	Objekt	Beskrivning
1	Bildinställningar	Ange följande bildinställningar. Dokumenttyp, bakgrunds borttagning, genomträngningsborttagning, täthet, kontrast, nyans, mättnad och RGB.
2	Färgläge	Ange färgläge för att kopiera ett dokument.
3	Kantborttagning	Ta bort den svarta skugga som kan förekomma runt om kanterna på den skannade bilden när du t.ex. skannar en bok.
4	Upplösning	Ange upplösningen för skanning av ett dokument.
5	Vattenmärke	Stämpla på text när du kopierar.

- [Funktionsinställningar]-skärmen



	Objekt	Beskrivning
1	Ställa visningsområde 1	Visar nuvarande inställningar för alternativen som visas.
2	Ställa visningsområde 2	Visar en lista över inställningar som är finns i inställningsdisplayområde 1.

# 5

## Skanning

---

**Skicka skannade data som en e-postbilaga**

**Spara skannade data i en delad mapp**

**Avbryta skanningen**

**Beskrivningar av skärmbilder vid Skanning**

## Skicka skannade data som en e-postbilaga

I det här avsnittet beskrivs hur du skickar skannade data som en e-postbilaga.

- Innan du använder Skanna Till E-post
- Ange e-postadressen för att skicka e-post

### Innan du använder Skanna Till E-post

Om maskinen ställs in genom [Easy Setup (Enkel inställning)] > [E-mail Setting (E-postinställning)], hoppa över Innan du använder Skanna till e-post. Om informationen inte anges, ställ in med följande metod.

- 1 Kontrollera informationen för e-post med följande steg i "Kontrollera inställningarna".
- 2 Tryck på [Device Settings (Enhetsinställningar)] på pekpanelen.
- 3 Tryck på [Easy Setup (Enkel inställning)].
- 4 Ange administratörnsnamnet och lösenordet, och tryck sedan [OK (OK)].



Det fabriksinställda administratörnsnamnet och lösenord är "admin" respektive "999999". Om administratörlösenordet ändras efter att maskinen installerats, ange det uppdaterade lösenordet.

- 5 Tryck på [Skip>> (Hoppa över>>)] upprepade gånger för att visa [E-mail Setting (E-postinställning)].
- 6 Tryck på [Next (Nästa)].
- 7 Följ instruktionerna på skärmen och ange informationen i Steg 1.



[E-postinställningar \(Avancerad guide\)](#)

## Ange e-postadressen för att skicka e-post

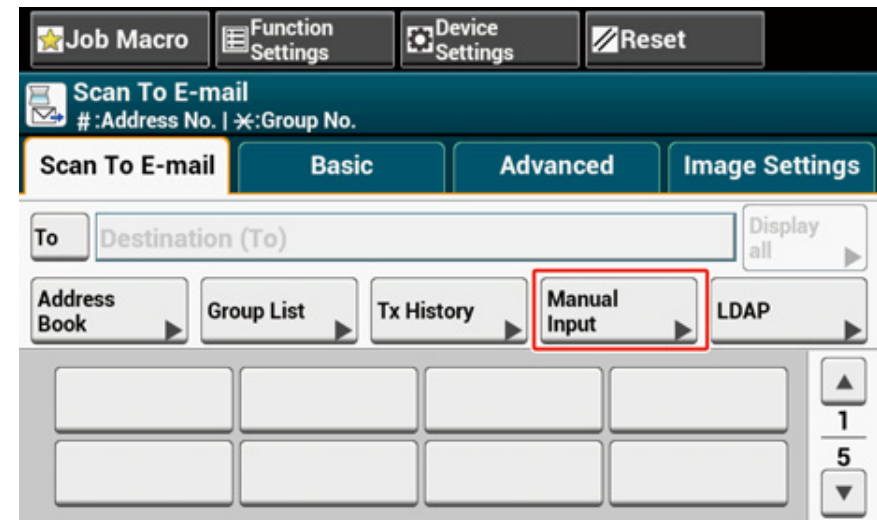
- 1 Tryck på [Scan (Skanna)] på pekskärmen eller knappen (SCANNA) på operatörspanelen.
- 2 Placera ett dokument i ADF eller på dokumentglaset.
- 3 Tryck på [Skanna Till Dator].



Om åtkomstkontroll har aktiverats och e-postadress för den användare som för närvarande loggar in registreras, är e-postadressen för användaren automatiskt in i [To (Till)].

- 4 Kontrollera att [Skanna till E-post]-fliken är vald.  
To select [Cc] or [Bcc], tryck [Till] upprepade gånger.

- 5 Tryck på [Manual Input (Manuell inmatning)].

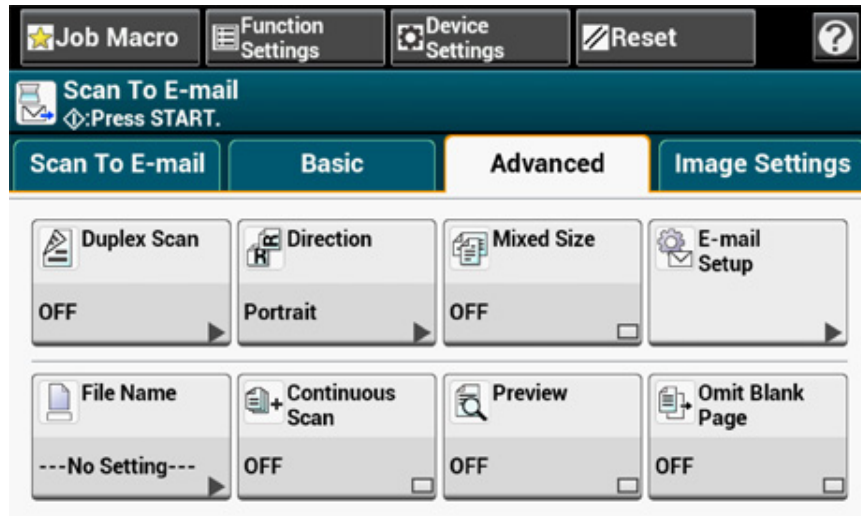


- 6 Ange en e-postadress.  
Du kan skriva in upp till 80 tecken.








7 Ändra skanningsinställningarna om det behövs.



8 Tryck på [OK (OK)].

9 Tryck  (START)-knapp



-  Ange en mottagare från Adressboken eller Grupplista (Avancerad guide)
-  Ange en mottagare med en snabbvals knapp (Avancerad guide)
-  Ange en mottagare Söka i LDAP-servern (Avancerad guide)

## Spara skannade data i en delad mapp

I det här avsnittet beskrivs hur du sparar skannade data i en delad mapp på nätverket.

- Skapa en delad mapp på en dator
- Registrera en mottagare (profil)
- Hur man använder Skanna Till Delad Mapp

## Skapa en delad mapp på en dator



Om du skapar en delad mapp med följande steg kommer alla användare vars konton är inställda på din dator ha tillgång till den delade mappen.

Skapa en delad mapp på en dator där det skannade dokumentet sparas.

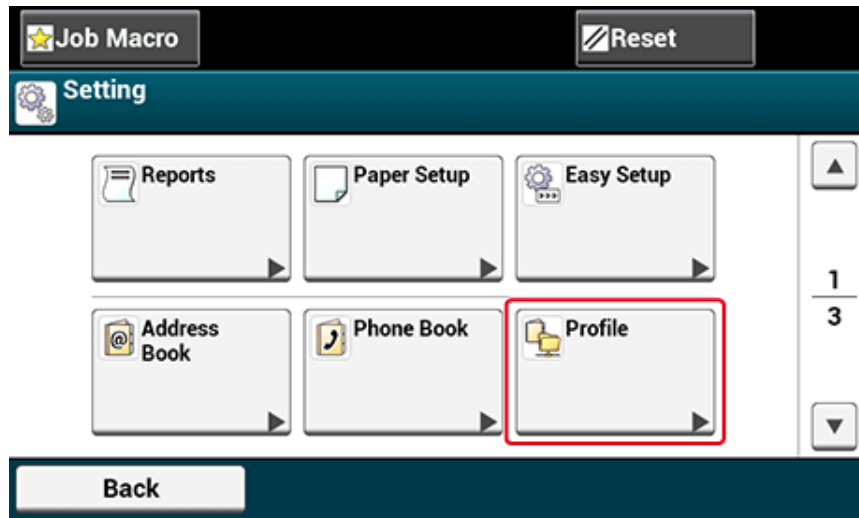
- 1 Klicka på [Start (Start)] i Windows aktivitetsfält, högerklicka på [Computer (Dator)], och klicka sedan på [Properties (Egenskaper)].
- 2 Kontrollera datorns namn i [Computer name (Datornamn)].  
Du behöver detta datornamn när du registrerar mottagaren i maskinen. Skriv ner det.
- 3 Stäng fönstret.
- 4 Skapa en mapp där dokument kan sparas på datorn.
- 5 Högerklicka på mappen du skapade, och klicka sedan på [Properties (Egenskaper)].
- 6 Klicka på fliken [Sharing (Delning)], och klicka sedan på [Advanced Sharing (Avancerad Delning)].
- 7 Markera kryssrutan [Share this folder (Dela Denna Mapp)], och klicka sedan på [Permissions (Tillåtelser)].
- 8 Markera kryssrutan [Allow (Tillåt)] för [Change (Ändra)] i [Permissions for Everyone (Tillstånd för Alla)], och klicka sedan på [OK (OK)].
- 9 Klicka på [OK (OK)].

## Registrera en mottagare (profil)

Skapa en delad mapp och register på maskinen som mottagare.

Det går att registrera upp till 50 profiler.

- 1 Tryck på <Enhetsinställning>-knappen på operatörspanelen.
- 2 Tryck på Profil



- 3 Välj ett nummer och tryck sedan på [Registrera].
- 4 Ange profilnamn och tryck sedan på [Next].
- 5 Välj en inställnin, och klicka sedan på [Next].
- 6 Skriv in värdena för överföringsdestinationen datornamn och det delade mappens namn i '\\Namnet på mottagande dator. \delade mappens namn "format.

Exempel: \\PC1\dela



- Om det inte finns någon DNS-server på nätverket kan du inte specificera datorn genom att använda datornamnet (överföringsdestinationen datornamnet) I så fall, använd IP-adressen till datorn för att ställa in.

Exempel: \\192.168.0.3\dela

7 Tryck [Nästa].

8 Om behörigheter är inställda på den delade mappen, ange användarnamn och lösenord i [Användarnamn] och [Lösenord].



- Om domänhantering används, ange "Användarnamn @domännamn".
- Om domänadministration används och du kan inte upprätta en anslutning till och efter att "Användarnamn @ domännamn", ta bort "domännamn".
- Att komma åt webbsidan för denna maskin, väljer du [Admin inställningar]> [Nätverksmeny], och ställ sedan in NetBIOS domännamn i [Arbetsgrupp namn] i [NBT].
  - \*Kontakta nätverksadministratören för att erhålla domännamnet.

9 Tryck på [Close (Stänga)].


10 Konfigurera andra alternativ vid behov

11 tryck på OK

## Hur man använder Skanna Till Delad Mapp

Scannade data konverteras till PDF, JPEG, TIFF eller XPS och skickas till den delade mappen. PDF är förvald inställning.


Anslut maskinen till nätverket och skapa en delad mapp på datorn innan du använder funktionen Skanna till delad mapp.

 Ansluta en nätverks-/USB-kabel

 Skapa en delad mapp på en dator



I följande procedur används standardinställningen


**1** Tryck på [Scan (Skanna)] på pekskärmen eller knappen  (SCANNA) på operatörspanelen.

**2** Placera ett dokument i ADF eller på dokumentglaset.

**3** Ställa in Skanna Till Delad Mapp inställningar

**4** Tryck på Profil

Om en profil inte visas, kontrollera Skanna Till Delade Mapper inställningarna.

 Skapa en delad mapp på en dator

**5** Välj en profil.




Aktivera [Preview (Förhandsgranskning)] i fiiken [Advanced (Avancerad)] för att förhandsgranska den skannade bilden.

**6** Konfigurera andra alternativ vid behov

**7** tryck på  start knappen

## Avbryta skanningen

Du kan avbryta skanningen medan ett meddelande visas för att upplysa dig om att skanning pågår.

- 1 Tryck på knappen  (STOPP) på operatörspanelen.



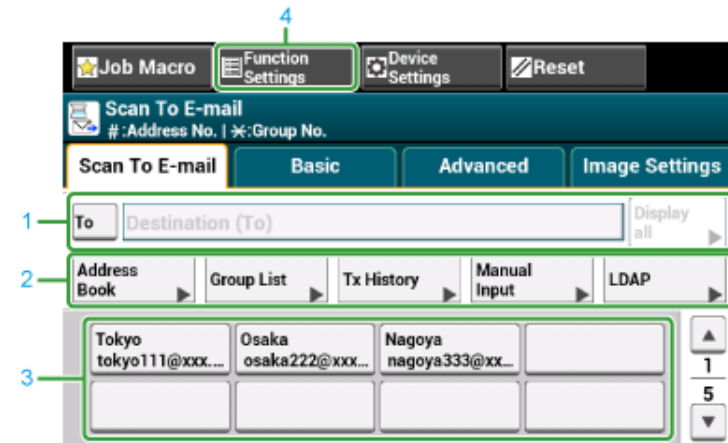
## Beskrivningar av skärmbilder vid Skanning

I det här avsnittet beskrivs de olika objekten på skärmen.

- Skanna Till E-postskärmen
- Skanna Till Delad Mapp Skärmen

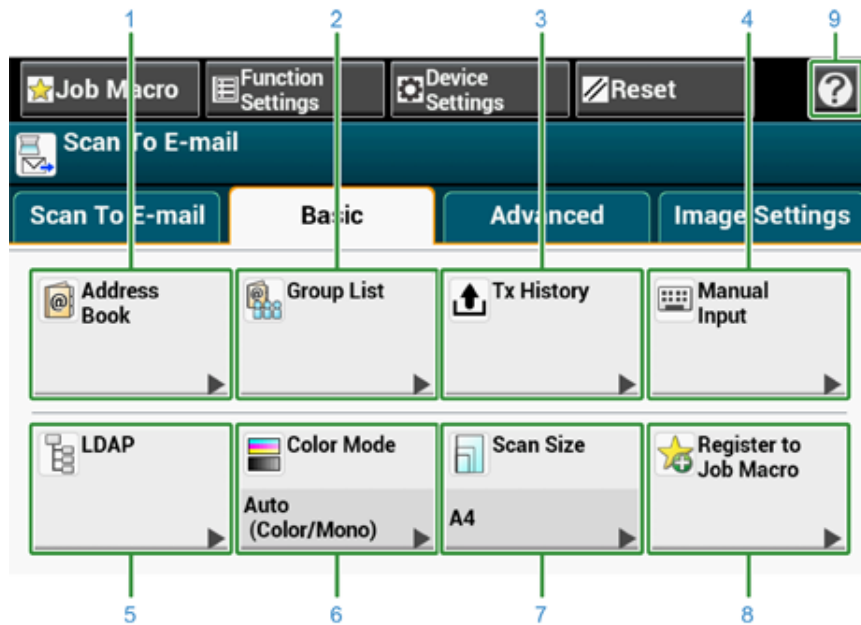
### Skanna Till E-postskärmen


- Fliken [Scan To E-mail (Skanna Till E-post)]



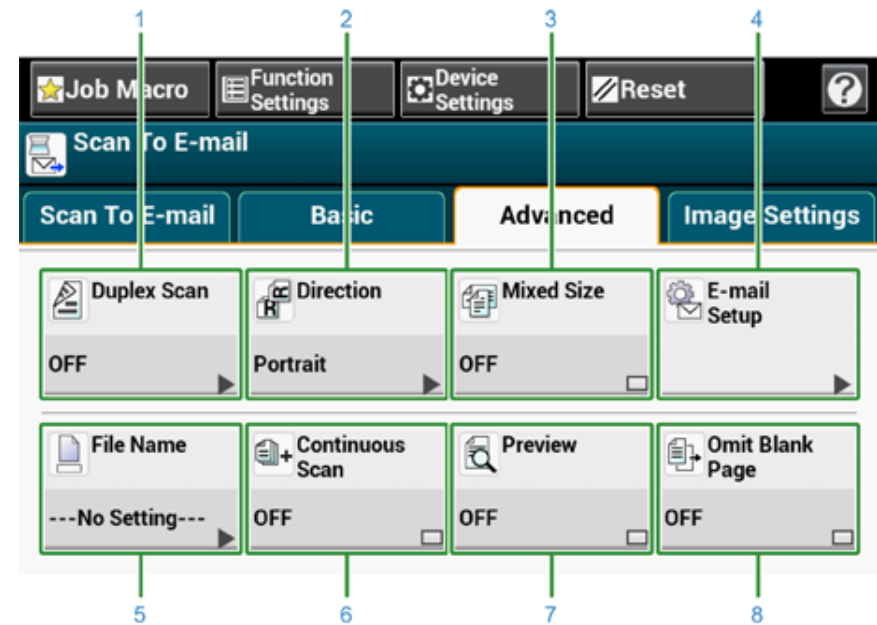
	Objekt	Beskrivning
1	Destination	Registrera en mottagarens e-postadress. Den valda e-postadressen visas i detta område. Om minst 1 destination har angetts, kan du trycka på [Visa alla] för att redigera, lägga till eller ta bort en destination.
2	genvägsknappar	Visar genvägsknappar för att använda vissa funktioner. Skärmbilden visar fabriksinställningen. Genvägsknapparna på skärmen kan anpassas efter dina behov. Se Hur du anpassar pekpanelen (Avancerad guide).
3	snabbvalsknappar	Visar destinationer tilldelats snabbvalsknappar Tryck på en knapp för att lägga till en destination.
4	funktionsinställningar	Kontrollera aktuella inställningar Inställningen kan ändras genom Administratörsinställning.

- Fliken [Basic (Grund)]



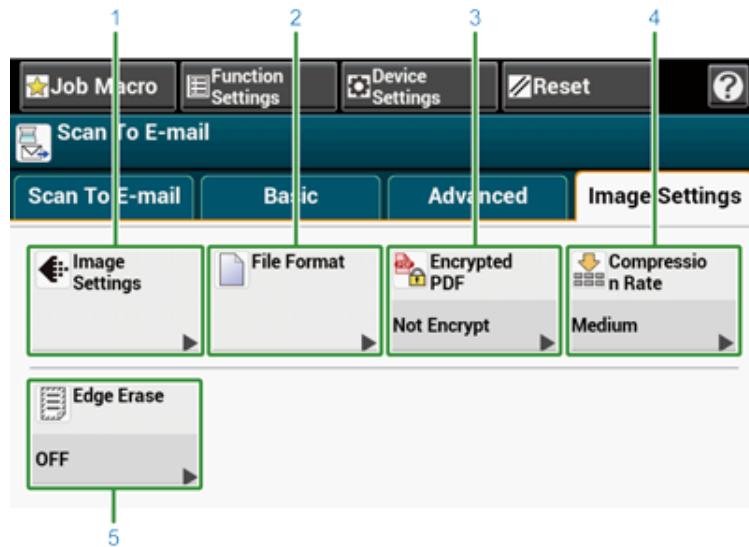
	Objekt	Beskrivning
1	Adressbok	Visar e-postadresser som är registrerade i adressboken. Välj en e-postadress från adressboken.
2	Grupplista	Visar en lista över grupper i vilka e-postadresser är registrerade. Välj en grupp som en destination från grupplistan.
3	Tx Historik	Visar en överföringshistoria . Du kan välja ett destination i överföringshistoria
4	Manuellt inmatning	Ange en e-postadress manuellt för att använda det som en destination
5	LDAP	Sök efter en e-postadress från LDAP-servern för att använda det som en destination. Det finns två sökmeter: Enkel sökning och Avancerad sökning.
6	Färgbehandling	Anger färgläge för att skanna ett dokumen
7	Skanningsstorlek	Anger skanningsstorleken när dokument skannas.
8	Registrera på jobmacro	Registrerar aktuella inställningar till Job Macro.
9		Visar hjälpaavsnitt.

- Fliken [Advanced (Avancerat)]



	Objekt	Beskrivning
1	Duplexskanning	Anger dubbelsidig utskrift. Ställ in den här funktionen när du skannar båda sidor av ett dokument.
2	Orientering	Ange orientering för bilder.
3	Blandade storlekar	Skanna dokument av olika storlekar.
4	E-postinställningar	Ange en e-postadress som svarsadress. Om mottagaren svarar på det mottagna e-postmeddelandet skickas svaret till den e-postadress som anges här. Ange e-postmeddelandets ämne. Anger body för e-post.
5	Filnamn	Anger ett filnamn för den skannade filen. Om inget anges kommer filen att namnges enligt fabriksinställningen.
6	Kontinuerlig Skanning	Skannar flera dokument som ett enda jobb.
7	Förhandsgranska	Ange om skannade bilder ska förhandsgranskas.
8	Hoppa över vita sidor	Hoppa över tomma sidor när du skannar.

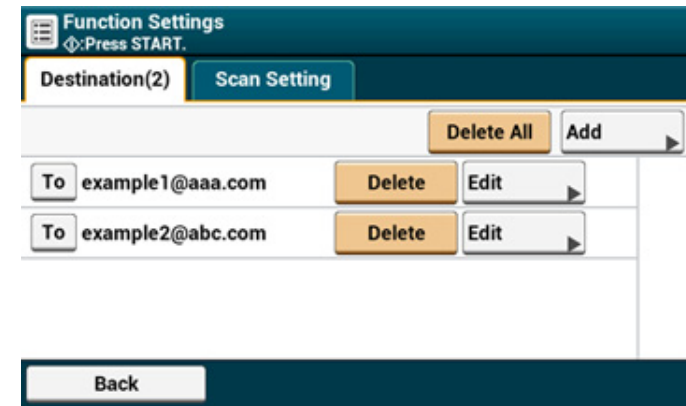
- Fliken [Image Settings (Bild Inställningar)]



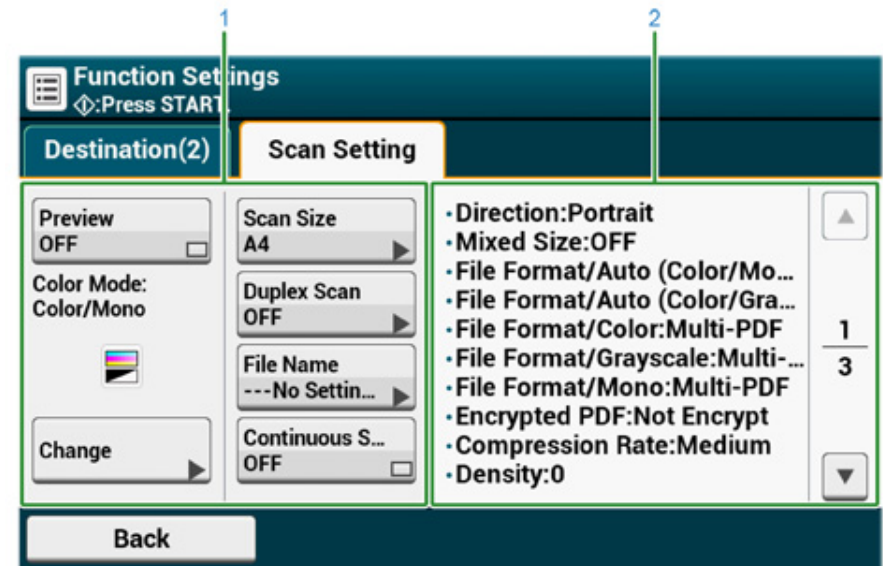
Objekt	Beskrivning
1	Bild Inställningar Ange följande bildinställningar. Täthet, dokumenttyp, upplösning, bakgrunds borttagning, genomträngningsborttagning, kontrast, nyans, mättnad och RGB.
2	Filformat Anger ett filformat för den skannade filen.
3	Krypterad PDF Skapar en krypterad (lösenordsskyddad) skannade filen. Denna funktion är endast tillgänglig när filformatet är inställt på PDF eller HC-PDF
4	Komprimering Anger en komprimeringsnivå för den skannade filen.
5	Kantborttagning Eliminerar en svart skugga som kan visas i kanterna på den skannade filen när du skannar, till exempel en bok.

- Fliken [Function Settings (Funktions Inställningar)] > [Destination (Destination)]

Lägg till, redigera eller ta bort en destination till vilken en handling sänds.



- Fliken [Function Settings (Funktions Inställning)] > [Scan Setting (Skannings Inställning)]

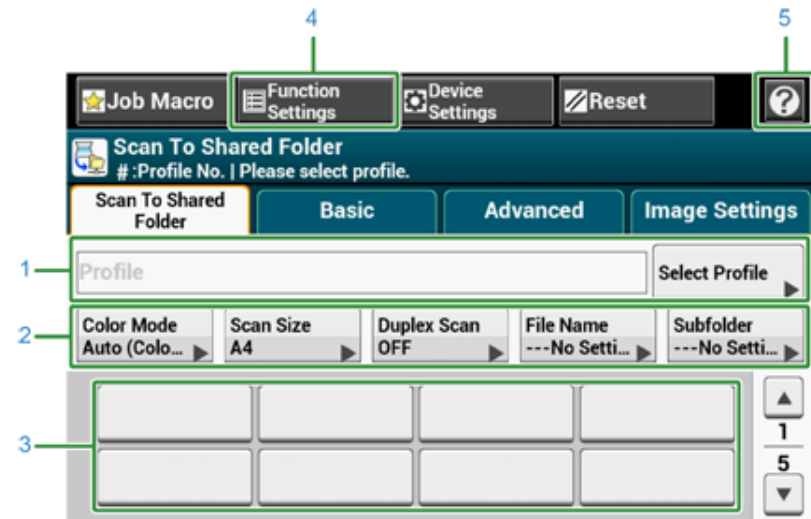





	Objekt	Beskrivning
1	Ställa visningsområde 1	Visar nuvarande inställningar för alternativen som visas.
2	Ställa visningsområde 2	Visar en lista med inställningar som inte fastställts av objekt som visas i inställningsvisningsområde 1.

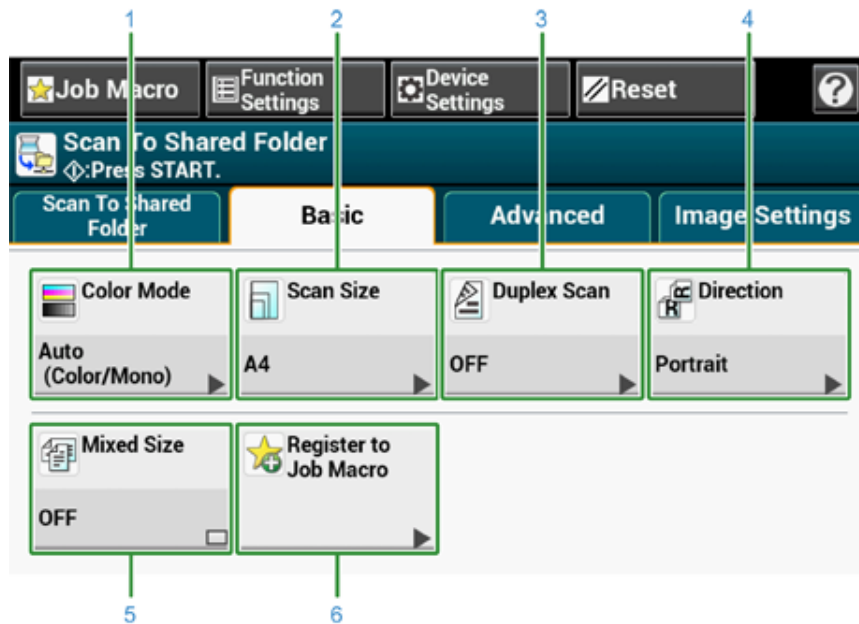
## Skanna Till Delad Mapp Skärmen

### • Fliken [Scan To Shared Folder (Skanna Till Delad Mapp)]



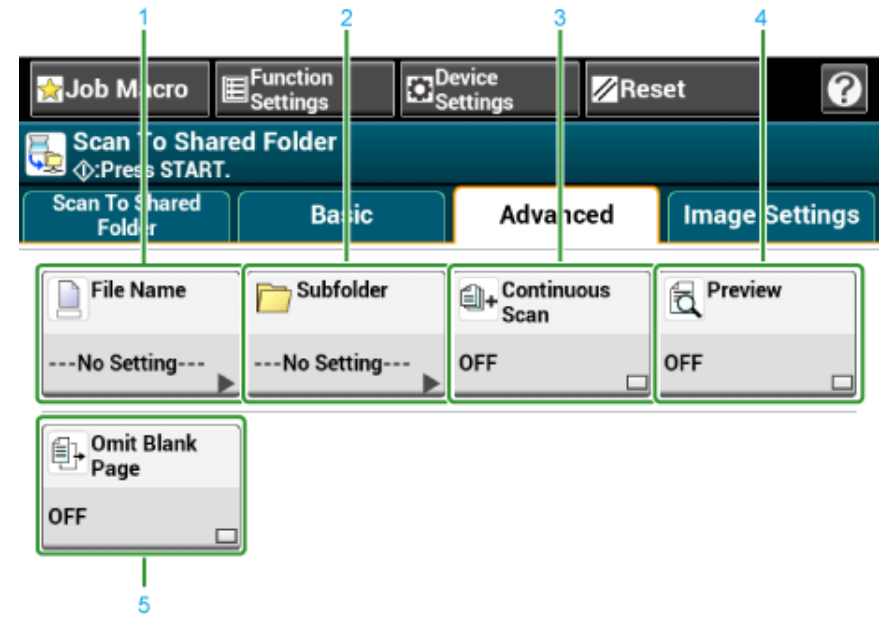
	Objekt	Beskrivning
1	Profilområde	Välj en destination profil från [Välj profil]. Den valda e-postadressen visas i detta område.
2	genvägsknappar	Visar genvägsknappar för att använda vissa funktioner. I följande procedur används standardinställningen Inställningen kan ändras genom Administratörsinställning.
3	snabbvalsknappar	Visar destinationer tilldelats snabbvalsknappar Tryck på en knapp för att lägga till en destination.
4	funktionsinställningar	Kontrollera aktuella inställningar Inställningen kan ändras genom Administratörsinställning.
5		Visar hjälpavsnitt.

- Fliken [Basic (Grund)]



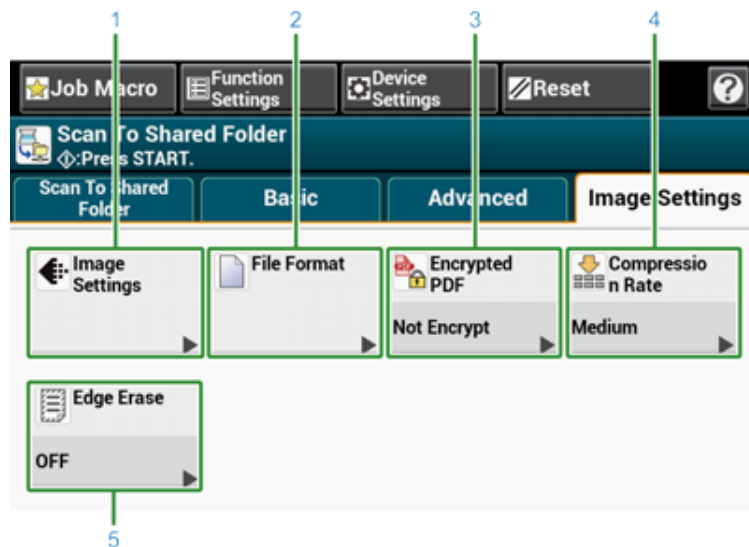
	Objekt	Beskrivning
1	Färgbehandling	Anger färgläge för att skanna ett dokumen
2	Skanningsstorlek	Anger skanningsstorleken när dokument skannas.
3	Duplexskanning	Anger dubbelsidig utskrift. Ställ in den här funktionen när du skannar båda sidor av ett dokument.
4	Orientering	Ange orientering för bilder.
5	Blandade storlekar	Skanna dokument av olika storlekar.
6	Jobbmakro	Registrera nuvarande inställningar till jobbmakro.

- Fliken [Advanced (Avancerat)]



	Objekt	Beskrivning
1	Filnamn	Anger ett filnamn för den skannade filen. Om inget anges kommer filen att namnges enligt fabriksinställningen.
2	undermapp	Anger en undermapp där du vill spara det skannade dokumentet. Om inget anges kommer de skannade data sparas i rotmappen.
3	Kontinuerlig Skanning	Skannar flera dokument som ett enda jobb.
4	Förhandsgranska	Ange om skannade bilder ska förhandsgranskas.
5	Hoppa över vita sidor	Hoppa över tomma sidor när du skannar.

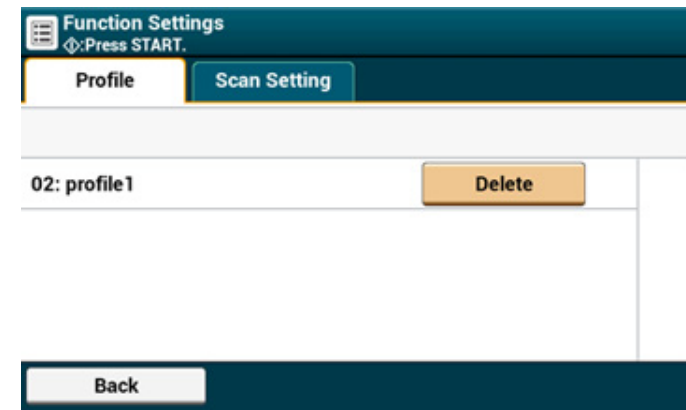
- Fliken [Image Settings (Bild Inställningar)]



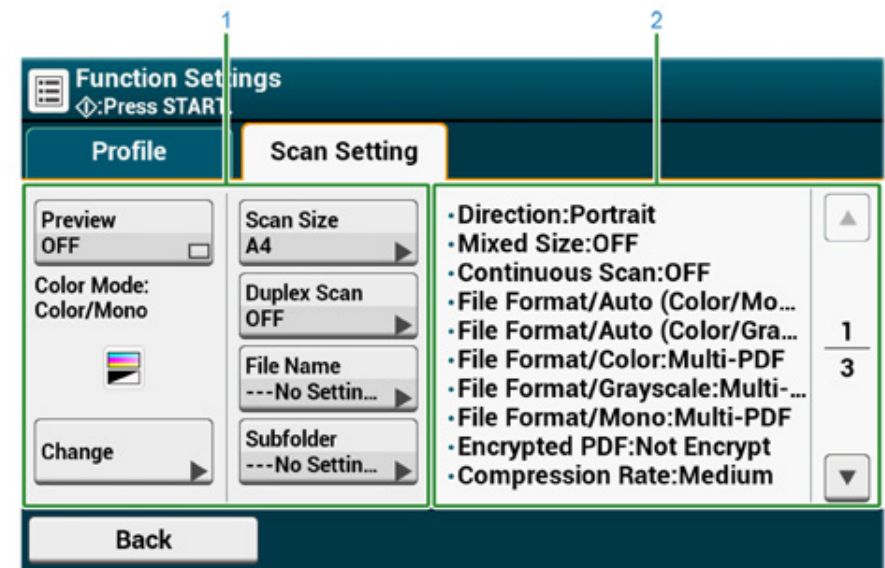
	Objekt	Beskrivning
1	Bildinställningar	Ange följande bildinställningar. Täthet, dokumenttyp, upplösning, bakgrunds borttagning, genomträngningsborttagning, kontrast, nyans, mättnad och RGB
2	Filformat	Anger ett filformat för den skannade filen.
3	Krypterad PDF	Skapar en krypterad (lösenordsskyddad) skannade filen. Denna funktion är endast tillgänglig när filformatet är inställt på PDF eller HC-PDF
4	Komprimering	Anger en komprimeringsnivå för den skannade filen.
5	Kantborttagning	Eliminerar en svart skugga som kan visas i kanterna på den skannade filen när du skannar, till exempel en bok.

- Fliken [Function Settings (Funktions Inställning)] > [Profile (Profil)]

Ta bort en markerad profil på fliken [Profil] ..



- Fliken [Function Settings (Funktions Inställning)] > [Scan Setting (Skannings Inställning)]



	Objekt	Beskrivning
1	Ställa visningsområde 1	Visar nuvarande inställningar för alternativen som visas.

	<b>Objekt</b>	<b>Beskrivning</b>
2	Ställa visningsområde 2	Visar en lista med inställningar som inte fastställts av objekt som visas i inställningsvisningsområde 1.

# 6

## Skriv ut

---

**Skriv ut från en dator (Windows)**

**Skriva ut från en dator (Mac OS X)**

**Avbryta utskrift jobb**

**Skärmar och funktioner för varje skrivardrivrutin**

**Namn och funktioner av skärmobjekt för utskrift**

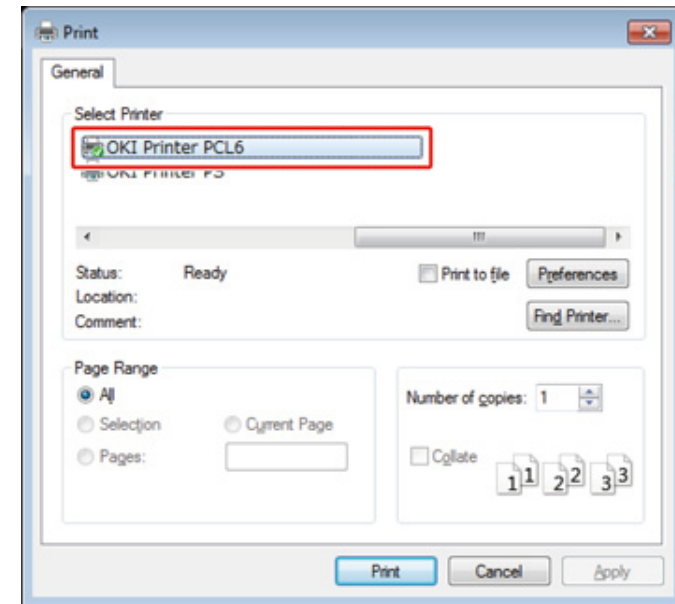
"WordPad" och "TextEdit" används som exempel för Windows respektive Mac OS X. Skärmbilderna och stegen kan variera beroendes på vilket program som används.

## Skriv ut från en dator (Windows)

- För Windows PCL-skrivardrivrutinen
- För Windows PS-skrivardrivrutinen

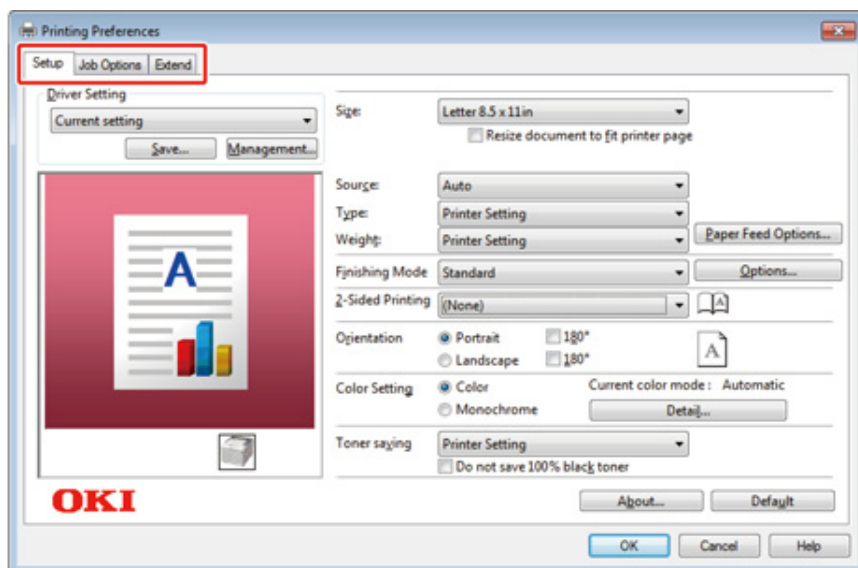
### För Windows PCL-skrivardrivrutinen

- 1 Öppna den fil du vill skriva ut.
- 2 Välj [Skriva ut] på [Fil].
- 3 Välj skrivardrivrutinen



- 4 Klicka på [Avancerade inställningar].

5 Ändra inställningarna i varje flik efter behov.

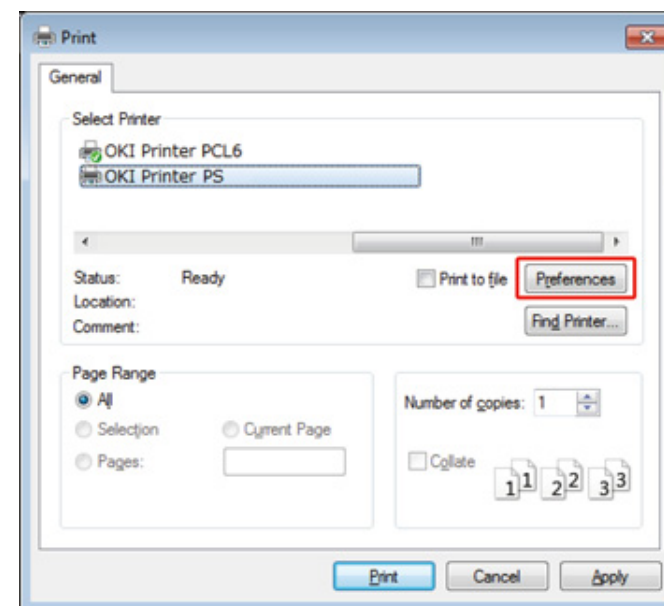


6 Klicka på [OK].

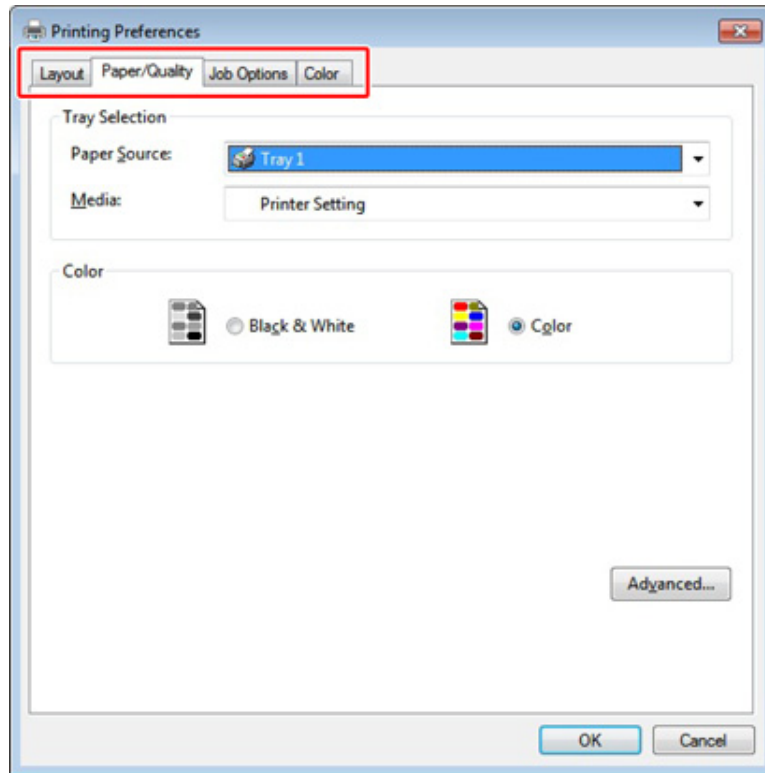
7 Klicka på [Skriv ut] på [Skriv ut]-skärmen.

## För Windows PS-skrivardrivrutinen

- 1 Öppna den fil du vill skriva ut.
- 2 Välj [Skriva ut] på [Fil].
- 3 Välj skrivardrivrutinen
- 4 Klicka på [Avancerade inställningar].



5 Ändra inställningarna i varje flik efter behov.



6 Klicka på [OK (OK)].

7 Klicka på [Skriv ut] på [Print] skärmen.



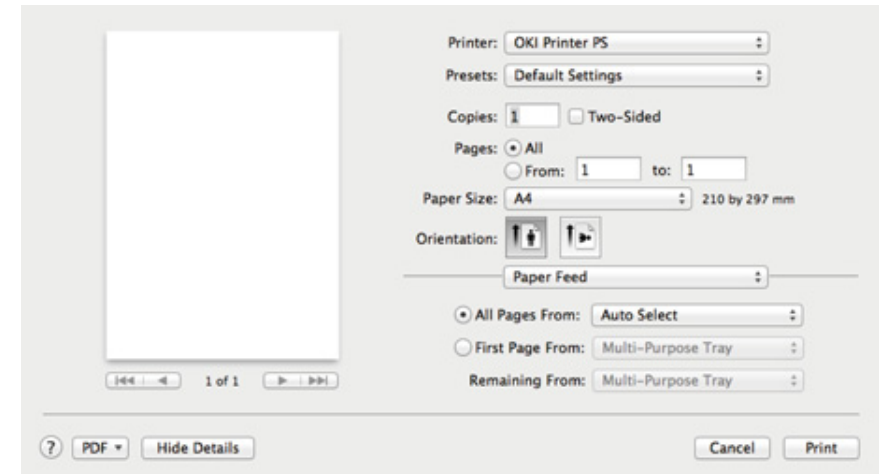
## Skriva ut från en dator (Mac OS X)

- För Mac OS X

### För Mac OS X

Du kan ange en pappersstorlek, pappersfack och pappersvikt och papperstyp med skrivardrivrutinen.

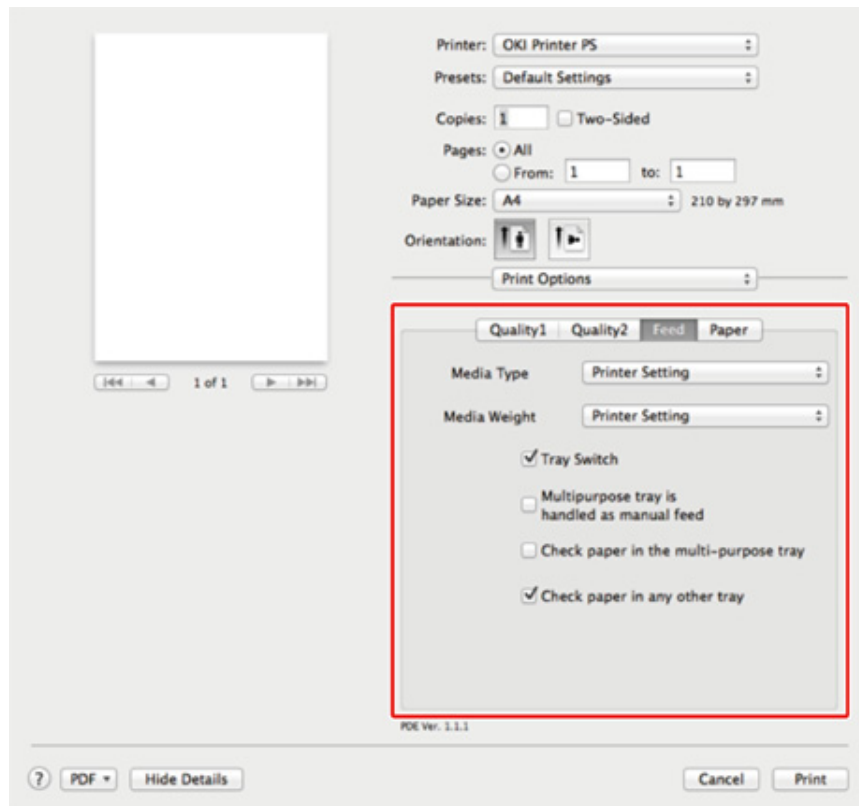
- 1 Öppna den fil du vill skriva ut.
- 2 Välj [Skriva ut] på [Fil].



- 3 Välj maskinen från [Printer (Skrivar)].
- 4 Välj pappersstorlek från [Paper Size (Pappersstorlek)].
- 5 Ändra inställningarna på varje panel efter behov.




Om ingen inställningsinformation visas i dialogrutan Skriv ut för Mac OS X 10.8.5 till 10.11 klickar du på [Show Details (Visa information)] nederst i dialogrutan.



6 Klicka på [Skrivare (Print)].

## Avbryta utskrift jobb


---

För att avbryta ett pågående utskriftsjobb, tryck på knappen  (STOPP) på kontrollpanelen.

Du kan avbryta ett utskriftsjobb genom att ta bort jobbet i jobblistan som visas på kontrollpanelen.



- Sidor som redan har skrivits ut på maskinen kan inte avbrytas.
- Om det har indikerats en lång stund på pekpanelen att utskrift pågår tar du bort utskriftsjobbet från datorn.

- 1 Tryck på knappen  (STATUS) på operatörspanelen.
- 2 Välj fliken [Enhetsinformation].
- 3 Tryck på [Jobblista].
- 4 Välj jobbet du vill radera och tryck [Radera].
- 5 Tryck på [Yes (Ja)] på bekräftelseskärmen.

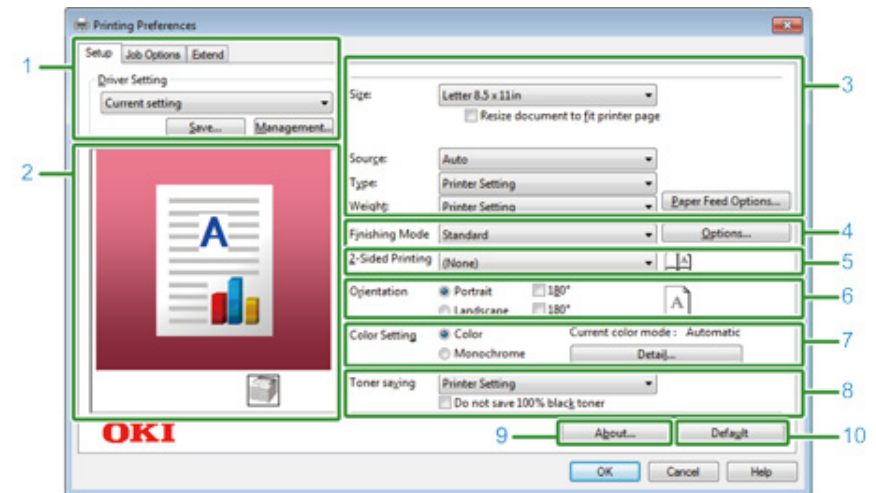
## Skärmar och funktioner för varje skrivardrivrutin

I det här avsnittet beskrivs skärmar och funktioner för skrivardrivrutiner.

- Windows PCL-skrivardrivrutin
- Windows PS -skrivardrivrutin
- Mac OS X PS skrivardrivrutin

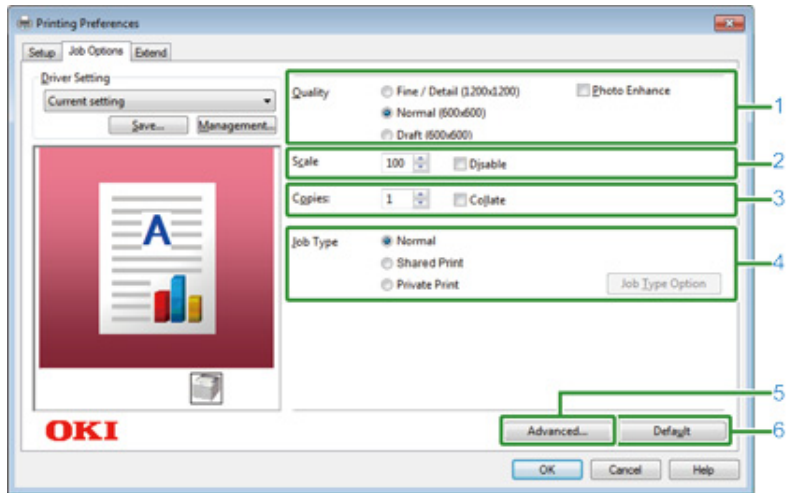
### Windows PCL-skrivardrivrutin

- [Setup] fliken



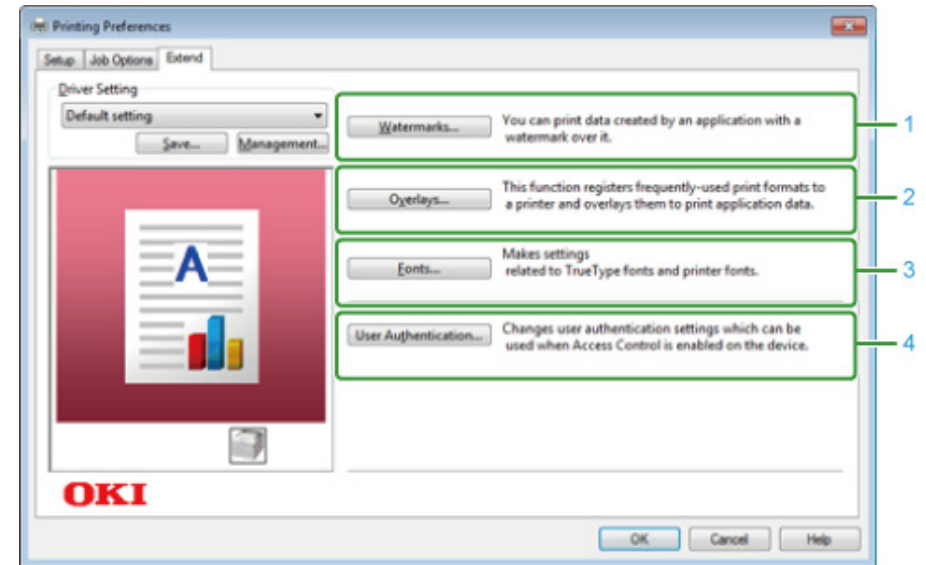
	Objekt	Beskrivning
1	Drivrutinsinställning	Spara dina inställningar
2	Bildlayout	Visar en exempelbild för den inställda layouten.
3	Media	Anger pappersstorlek, typ, vikt, pappersmatningsmetod, eller andra inställningar.
4	Utskriftsval	Anger flersidig utskrift, häftesutskrift, affischutskrift, eller andra inställningar.
5	Dubbelsidig utskrift (Duplex)	anger den här inställningen när du vill utföra dubbelsidig utskrift.
6	Orientering	Anger utskriftsriktningen .
7	Färginställning	Växlar mellan utskrift i färg och utskrift i monokrom.
8	Spara toner	Minskar densitet att spara toner
9	Om	Visning av egenskapsskärmen på skrivarens drivrutin.
10	Standard	Återställer inställningarna på fliken till standardinställningarna.

- Fliken [JOBB tillval]



	Objekt	Beskrivning
1	Kvalitet	Ange upplösning för utskriften.
2	Skala	Ange förstörings-/förminskningsgraden för utskrift.
3	Kopior	Ange antal kopior som ska skrivas ut.
4	Utskriftstyp	Ange utskriftstyp.
5	Avancerat	Gör andra utskriftsinställningar.
6	Standard	Återställer alla inställningar i fliken till sina standardvärden.

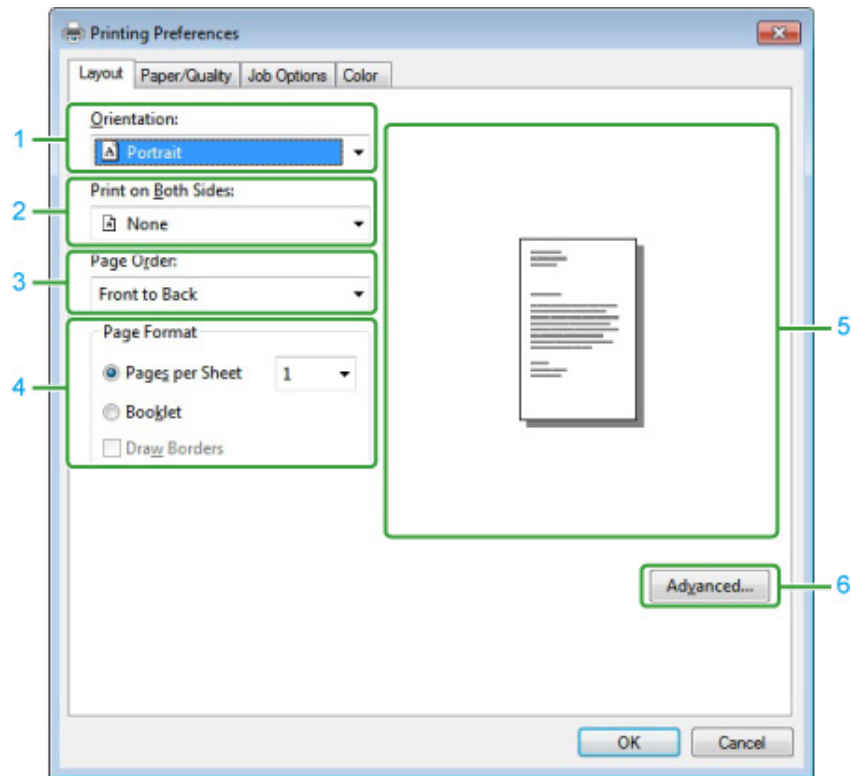
- [Extend] fliken



	Objekt	Beskrivning
1	Vattenmärken	Anger om du vill använda stämpeltryck.
2	Formulärmall	Ställer in vid utskrift vilka utskriftsformat som finns registrerade på skriften i förväg som överlägg.
3	Teckensnitt	Anger teckensnitt TrueType och skrivarens teckensnitt.
4	Användarautentisering	Anger användarautentisering.

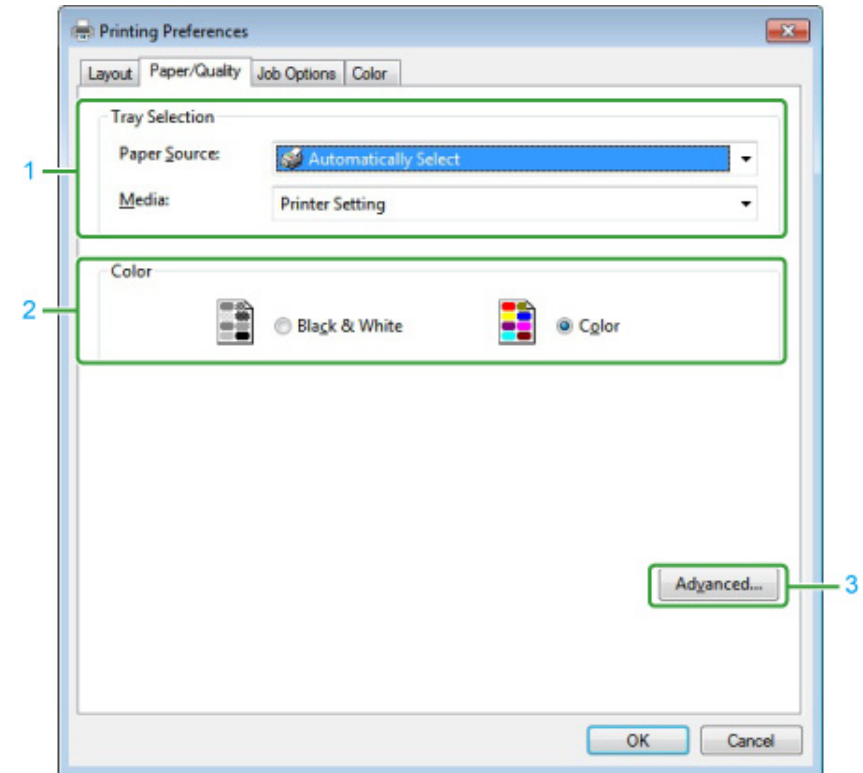
## Windows PS -skrivardrivrutin

### • [Layout] Flik



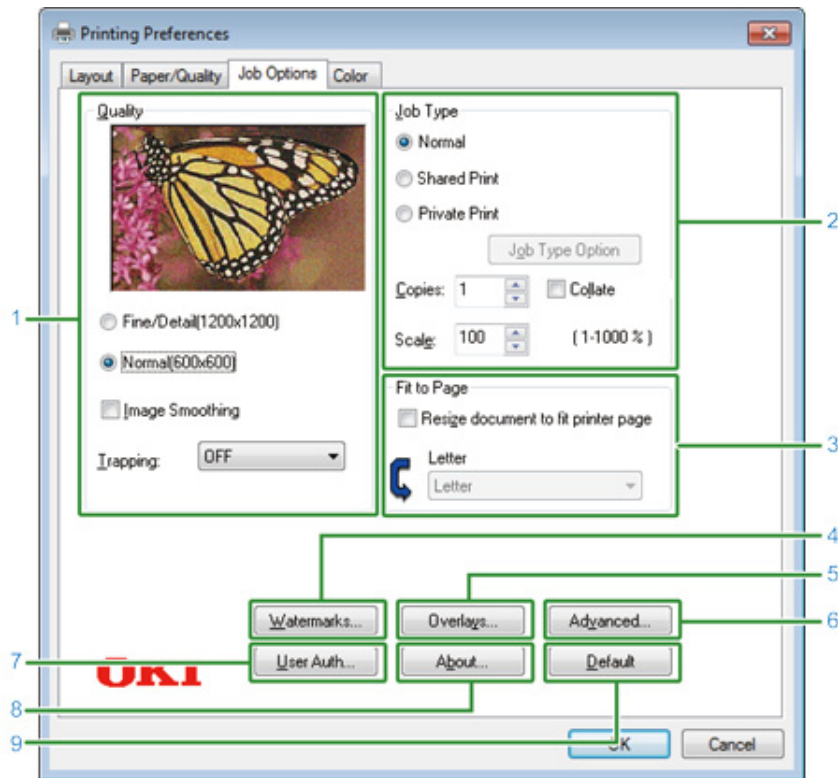
	Objekt	Beskrivning
1	Orientering	Anger utskriftsriktningen .
2	Duplex	anger den här inställningen när du vill utföra dubbelsidig utskrift.
3	Sidordning	Anger att skriva ut en sida ordning.
4	Sidstorlek	Ange antal sidor som ska skrivas ut på ett pappersark och för broschyrutskrift.
5	Bildlayout	Visar en exempelbild för den inställda layouten.
6	Avancerad	Här kan du ange detaljerade inställningar för utskriftskvalitet och pappersstorlek.

### • [Paper / Kvalitet] Tab.



	Objekt	Beskrivning
1	Fack valet	Anger pappersfack
2	Färg	Välj färg eller svartvitt.
3	Avancerad	Här kan du ange detaljerade inställningar för utskriftskvalitet och pappersstorlek.

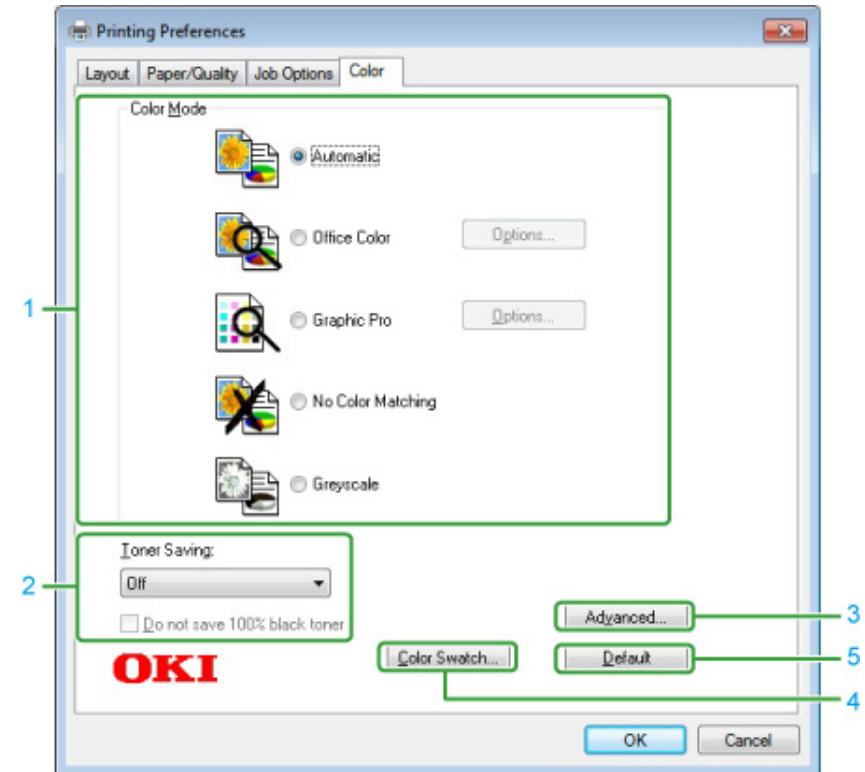
### • Fliken [Jobb tillval]



Objekt	Beskrivning
1	Kvalitet Anger utskriftsupplösningen . Om du ställer in [Tonerbesparing], minskar utskriftstätheten för att spara toner.
2	Jobbtyp Välj en jobbtyp och antal kopior som ska skrivas ut.[Job Type Option (Jobbtypsalternativ) kan användas [Store to Shared (Spara till delad) eller [Private Print (Privat utskrift) används.Om du kan markera kryssrutan [Collate (Sortera)] kan flera dokument skrivas ut i sorterad ordning.
3	Anpassa till sida Om du väljer [Resize dokument till skrivaren sidan passar] kryssrutan, är ett dokument skrivs ut på papper av en annan storlek än det dokumentet.
4	Vattenmärken Anger om du vill använda stämpeltryck.
5	Formulärmall Ställer in vid utskrift vilka utskriftsformat som finns registrerade på skriften i förväg som överlägg.
6	Avancerad Ställer andra utskriftsinställningar.

Objekt	Beskrivning
7	Användare Auth Anger användarautentisering.
8	Om Visning av egenskapskärmen på skrivarens drivrutin.
9	Standard Återställer inställningarna på fliken till standardinställningarna.

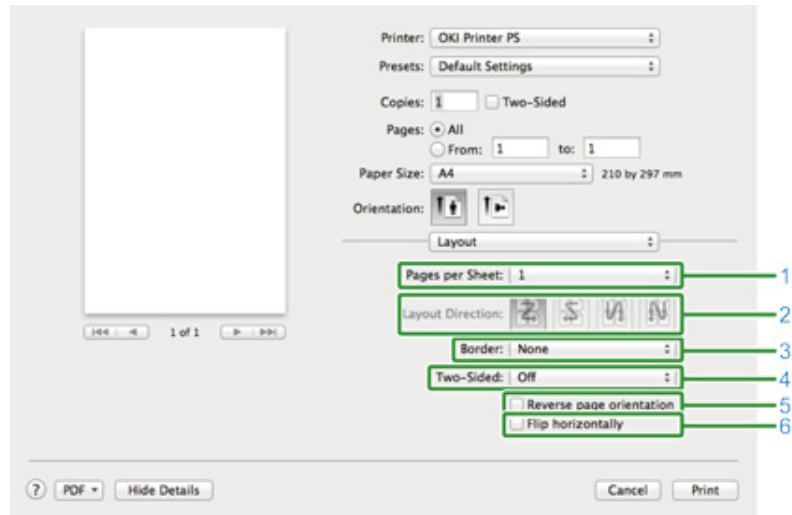
### • Fliken [Färg]



Objekt	Beskrivning
1	Färgläge Ange färgjustering för färgutskrift.
2	Tonersparläge Spara toner vid utskrift.
3	Avancerade inställningar Gör andra utskriftsinställningar.
4	Color Swatch Starta verktyget Color Swatch.
5	Standardinställningar Återställ inställningarna på fliken till deras standardinställningar.

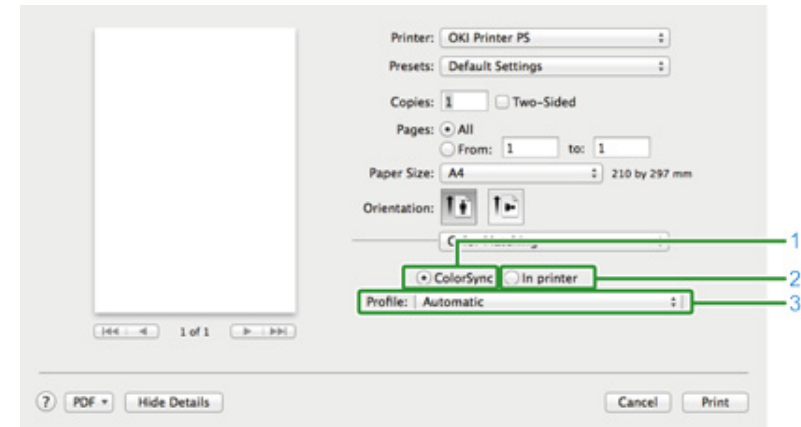
## Mac OS X PS skrivardrivrutin

## • [Layout] Panel



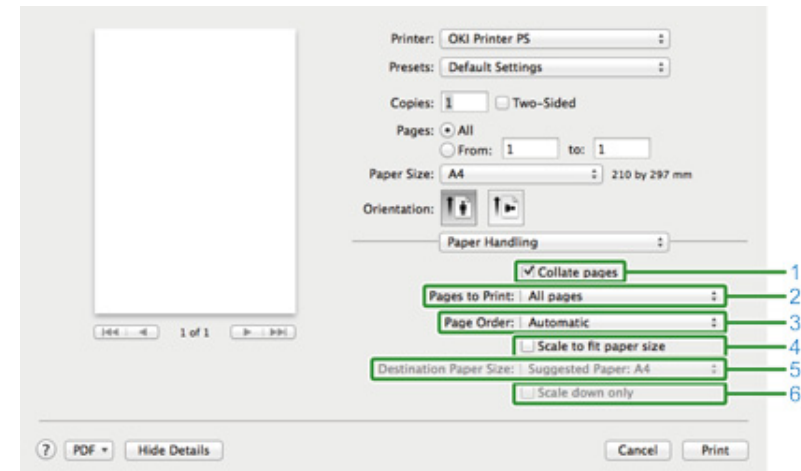
	Objekt	Beskrivning
1	Sidor per ark	Väljer antalet sidor som skrivs ut på ett pappersark.
2	Utskriftsriktning	Anger layout som används när du skriver ut flera sidor på ett pappersark.
3	Kant	Anger en kanttyp.
4	Dubbelsidig	Anger när du utför dubbelsidig utskrift.
5	Omvänd sidorientering	Vänder riktningen på en sida för att skriva ut genom att markera den här kryssrutan.
6	Vänd vågrätt	Vänder vänster och höger för att skriva ut genom att markera den här kryssrutan.

## • [Färgmatchning] Panel



	Objekt	Beskrivning
1	FärgSync	Anger ColorSync-funktionen
2	I Skrivaren	Utför färgmatchning med denna maskin.
3	Profil	Skapa en profil

## • [Pappershantering] Panel

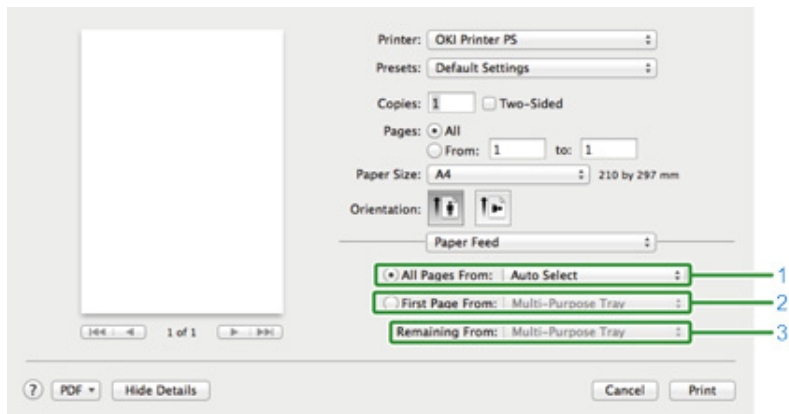


	Objekt	Beskrivning
1	sortera sidor	Skriver ut i enheter av kopior genom att välja den här kryssrutan.



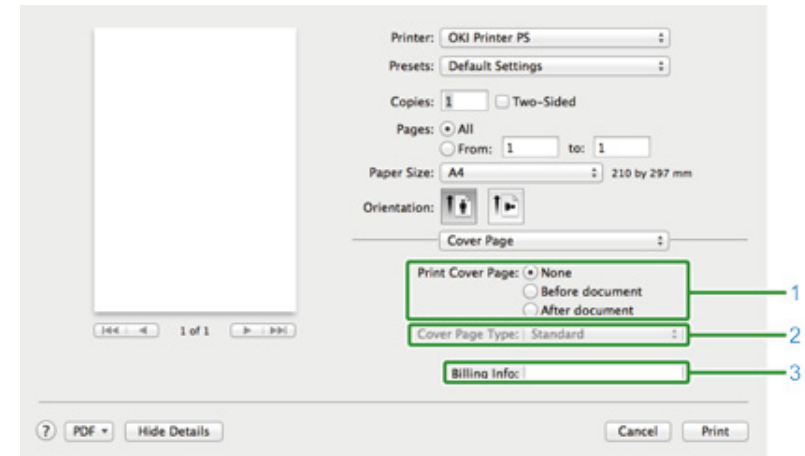
	Objekt	Beskrivning
2	Sidor för utskrift	Sidor för utskrift
3	Sidordning	Anger att skriva ut en sida ordning.
4	Skala till pappersstorleken	Skriver ut att passa en pappersstorlek. Ett dokument kan inte skrivas ut på rätt sätt beroende på inställning. Förstorar eller förminskar ett dokument så att de passar pappersstorleken genom att markera den här kryssrutan.
5	Målpappersstorlek	Väljer pappersstorlek när [Skala till pappersstorlek] kryssrutan är markerad.
6	Bara minskar	Endast minskar ett dokument så att de passar pappersstorleken genom att markera den här kryssrutan.

### • [Pappersmatning] Panel



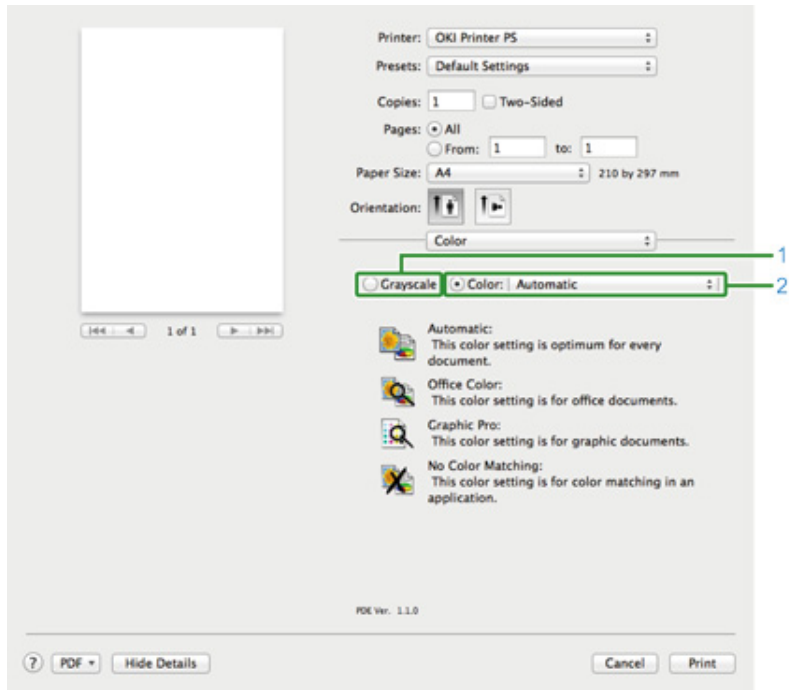
	Objekt	Beskrivning
1	Alla sidor från	Anger pappersfack Om du anger [Auto Select], väljs facken automatiskt.
2	Första sidan från	Välj den här inställningen för att skriva ut endast den första sidan från angivet fack.
3	Återstående Från	Välj denna inställning för att skriva ut de återstående sidorna från det angivna facket.

### • [Omslag] Panel



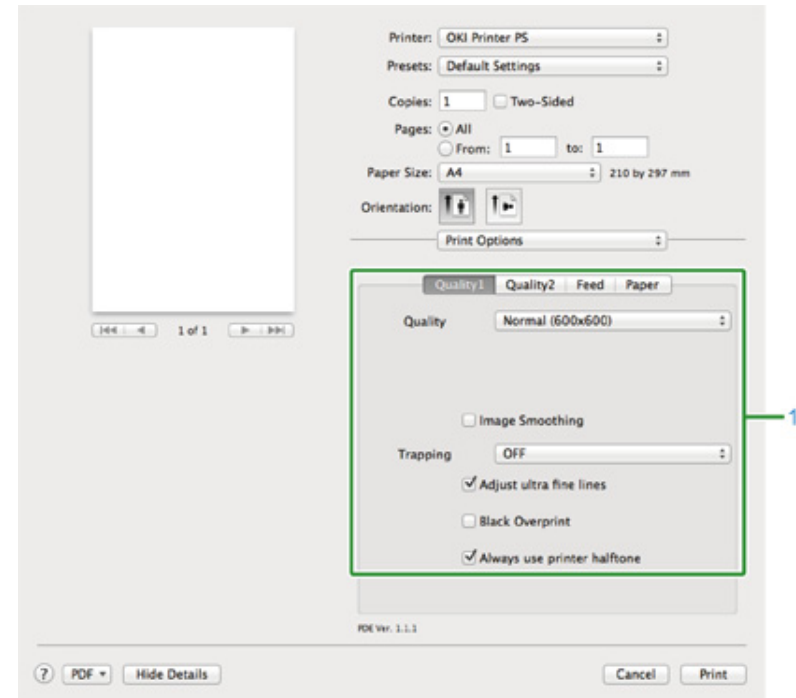
	Objekt	Beskrivning
1	Skriv ut omslaget	Specificera omslagets utskrift
2	Typ av omslage	Anger en sträng vid utskrift locket.
3	Fakturering	Denna funktion är inte tillgänglig.

- Panelen [Färg]



	Objekt	Beskrivning
1	Gråskala	Ange användning av monokrom utskrift.
2	Färg	Ange justering till färgläge vid utskrift i färg.

- Panelen [Utskriftsalternativ]



	Objekt	Beskrivning
1	Kvalitet1, Kvalitet2, Matning, Papper	Anger utskriftskvalitet, tonerbesparing, papperstyp etc.

- Användarautentisering panel

Printer: OKI Printer PS  
 Presets: Default Settings  
 Copies: 1  Two-Sided  
 Pages:  All  
 From: 1 to: 1  
 Paper Size: A4 210 by 297 mm  
 Orientation:

User Authentication

Use User Authentication 1  
 User Name : 2  
 Use logon user name  
 Password : 3  
 Authentication type : Printer Settings 4

Summary Account 5  
 Type : Personal/Group  
 Name :

PDF

	Objekt	Beskrivning
1	Använd användarautentisering	Markera den här kryssrutan om du ställer in användarautentisering vid utskrift.
2	Användarnamn	Användarnamnet för användarautentisering.
3	Lösenord	Lösenordet för användarautentisering.
4	Autentiseringstyp	Ange vilken autentiseringstyp som ska användas.
5	Kontosummering	Ange ett kontonamn och -typ.

- Panelen [Secure Print (Säker utskrift)]

Printer: OKI Printer PS  
 Presets: Default Settings  
 Copies: 1  Two-Sided  
 Pages:  All  
 From: 1 to: 1  
 Paper Size: A4 210 by 297 mm  
 Orientation:

Secure Print

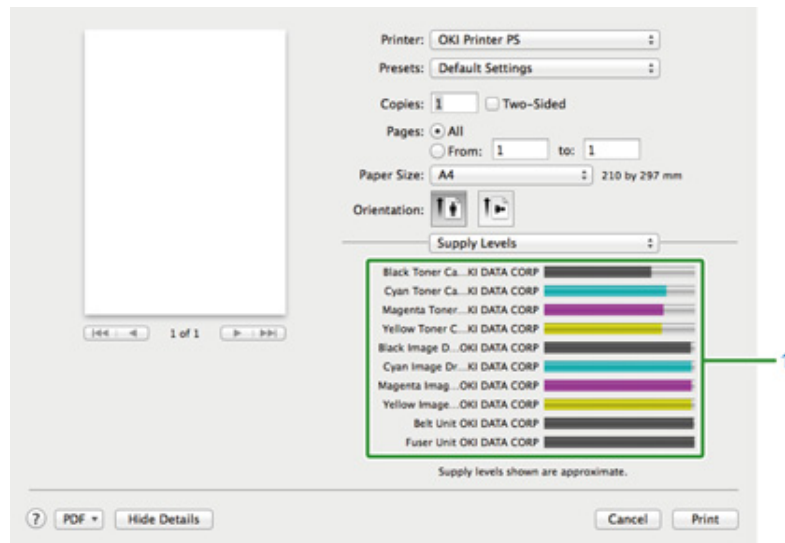
Job Type 1  
 Normal  
 Shared Print  
 Private Print

Job Type Option 2  
 Job Name:   
 Automatically generate from the document name  
 Job Password:

PDF

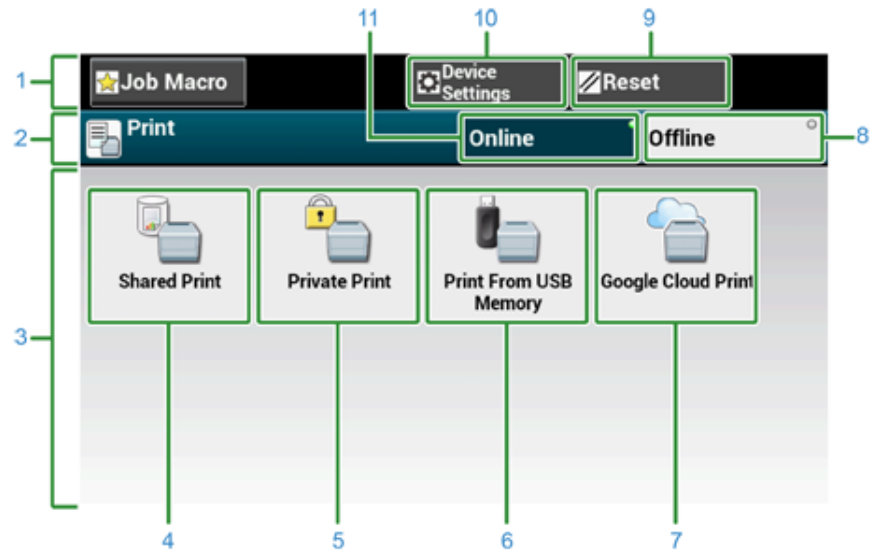
	Objekt	Beskrivning
1	Utskriftstyp	Anger utskriftstyp. [Job Type Option (Jobbtypsalternativ)] kan användas om [Secure as Shared Job (Spara som delat jobb)] eller [Private Print (Privat utskrift)] väljs.
2	Jobbtypsalternativ	Ange ett jobbnamn som ska visas på operatörspanelen och det nödvändiga lösenordet när du skriver ut.

- Panelen [Nivåer för förbrukningsartiklar]

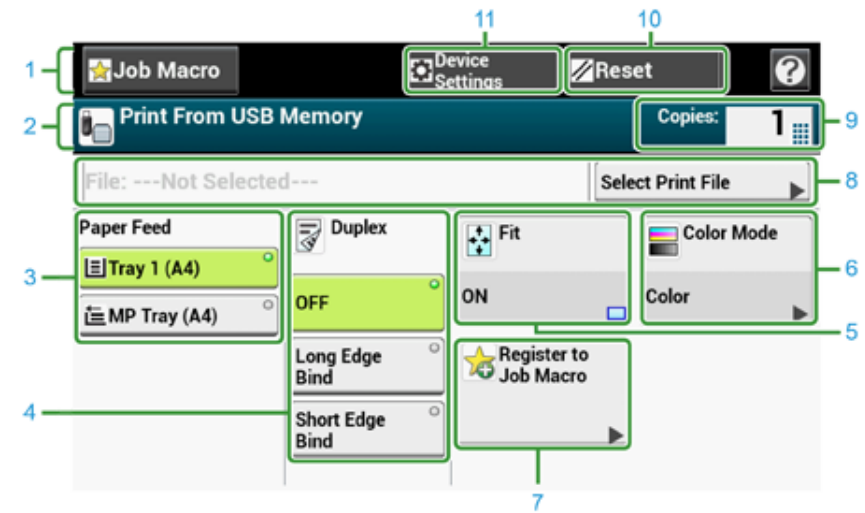


	Objekt	Beskrivning
1	Förbrukningsartiklar	Visar återstående mängd förbrukningsartiklar.

## Namn och funktioner av skärmobjekt för utskrift



Objekt	Beskrivning
1	Stationär knappområde
2	Titel och drift styrområdet
3	huvudområde
4	[Shared Print (Delad utskrift)]
5	[Private Print (Privat utskrift)]
6	Skriva ut från USB minne
7	Google Cloud Print
8	Offline
9	Återställ
10	Enhetsinställningar
11	Online



Objekt	Beskrivning
1	Område med stationära knappar
2	Titel och drift styrområdet
3	Pappersmatning
4	Dubbelsidig utskrift
5	Anpassa
6	Färgläge
7	Registrera till Jobbmakro
8	Välj fil att skriva ut
9	Kopior
10	Återställ
11	Enhetsinställningar

# 7

## Faxning

---

**Grundläggande hantering av faxfunktioner**

**Inställning för Mottagningar**


**Namn och funktioner av skärmbjekt för fax**

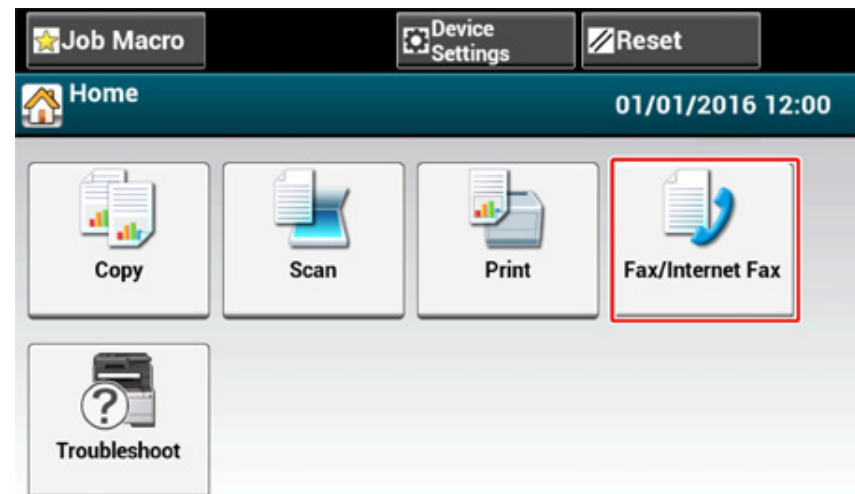
## Grundläggande hantering av faxfunktioner

Detta avsnitt beskriver grundläggande åtgärder när du skickar och tar emot fax.

- Ange faxnummer för att skicka ett fax
- Avbryta en faxöverföring

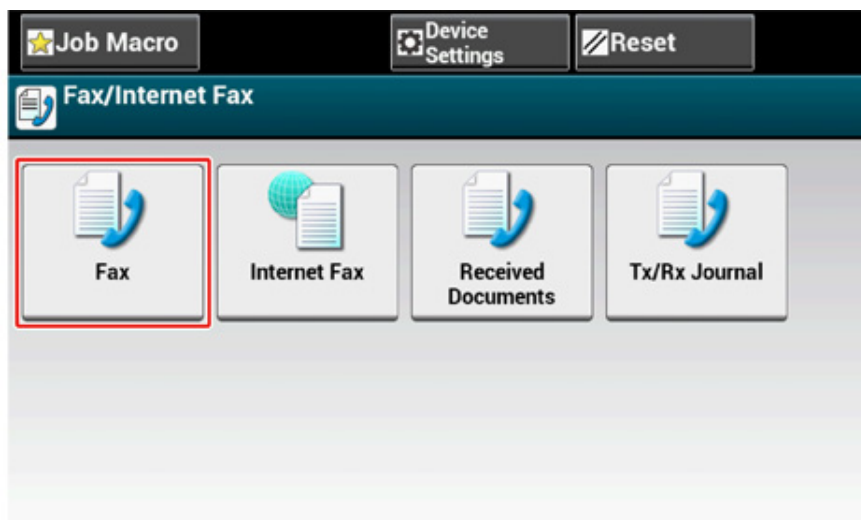
### Ange faxnummer för att skicka ett fax

- 1 Tryck på [Fax/Internet Fax (Fax/Internetfax)] på pekskärmen eller knappen  (FAX) på operatörspanelen.



- 2 Placera ett dokument i ADF eller på dokumentglaset.

### 3 Fax




4 Tryck på [Manual Dial (Manuell uppringning)].

5 Ange mottagarens nummer och tryck sedan på [OK].

6 Ändra inställningarna om det behövs.



- Standardinställningarna för fax är följande.  
[Scan Size (Skanningsstorlek)]: A4 eller Letter  
Upplösning Normal  
Densitet 0
- Du kan ändra standardinställningarna genom att trycka på [Device Settings (Enhetsinställningar)] > [Admin Setup (Administratörsinställningar)] på pekskärmen.
-  Faxinställning (Avancerad guide)
- Aktivera [Preview (Förhandsgranskning)] i filen [Advanced (Avancerad)] för att förhandsgranska bilden som ska skickas.

7 tryck på  start knappen

### Avbryta en faxöverföring

- Vid ett överföring
- Avbryter fax överföring

#### Vid ett överföring

Du kan avsluta ett faxutskick när meddelandet visas och skanningen fortlöper.


1 tryck på  stop knapp



#### Avbryter fax överföring



Om du väljer sänds, är sändningen jobbet avbryts .

1 Tryck på [Fax/Internet Fax (Fax/Internetfax)] på pekskärmen eller knappen  (FAX) på operatörspanelen.

2 Fax

3 Visa Fax Jobb / Avbryt

4 Radera





Ett fax som skickas visas på toppen av listan.

**5** Tryck på [Ja] på bekräftelseskärmen.

## Inställning för Mottagningar

Detta avsnitt beskriver de olika inställningarna för att ta emot fax.

- Ställa in mottagningsläget
- DRD
- Ställa in Väntetiden från När ett inkommande samtal kommer till När mottagningen påbörjas (Svar väntetid)

### Ställa in mottagningsläget

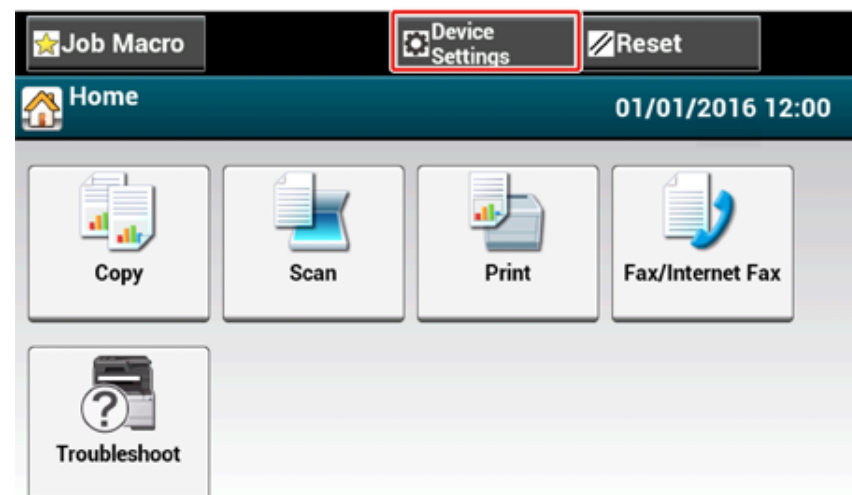
[Fax Ready Mode (Fax redoläge)] är inställt som fabriksstandard.

Ändra inställningen efter din miljö.

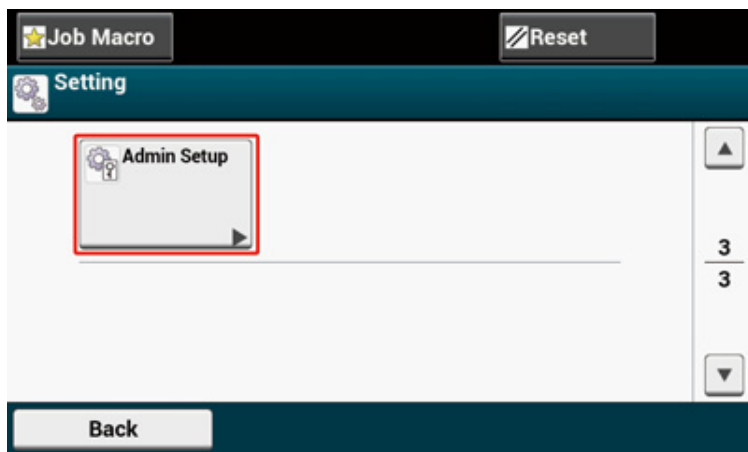
- [Fax Ready Mode (Fax redoläge)]: Välj detta läge om du bara använder denna maskinen för att faxa.
- [Tel/Fax redoläge]: Välj detta läge om du vill ta emot både telefonsamtal och fax som maskinen upptäcker automatiskt.
- [Telefonsvar/Fax Ready Mode]: Välj detta läge om du vill använda telefonsvarfunktionen på en extern telefon samt maskinens faxfunktion.
- [Tel redoläge]: Välj detta läge om du regelbundet använder den externa telefonen som är ansluten till maskinen.
- [DRD]: Om du använder funktionen Ringsignaldetektion (DRD), som tillhandahålls av telefonbolaget. Se "DRD".

**1** Kontrollera att maskinen är påslagen.

**2** Tryck på [Device Settings (Enhetsinställningarna)] högst upp på startskärmen.



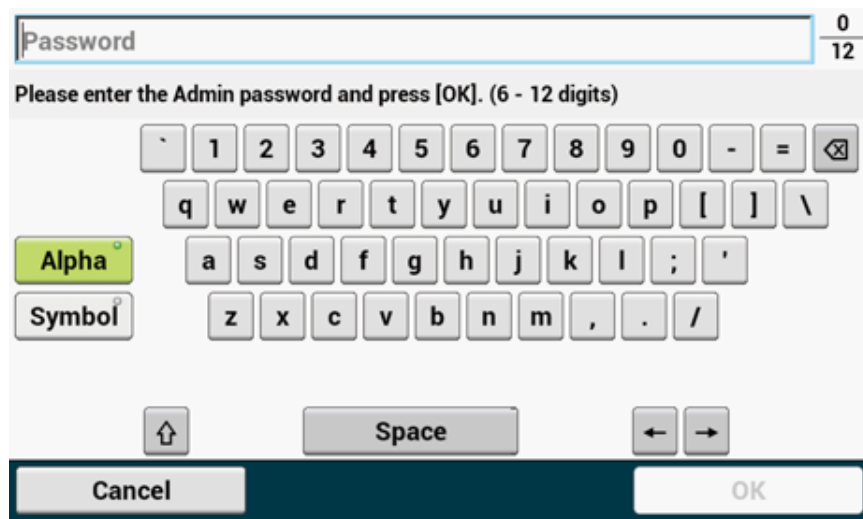
- 3 Tryck på [**▲**] en gång för att byta skärm och tryck sedan på [Admin Setup (Administratörsinställning)].



- 4 Ange administratörslösenordet, och tryck sedan på [OK (OK)].

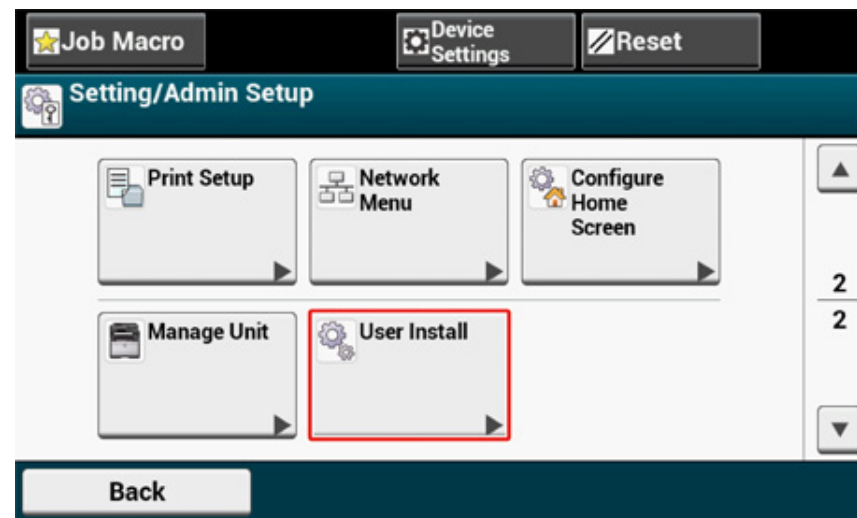


Det fabriksinställda administratörsnamnet och lösenord är "admin" respektive "999999".

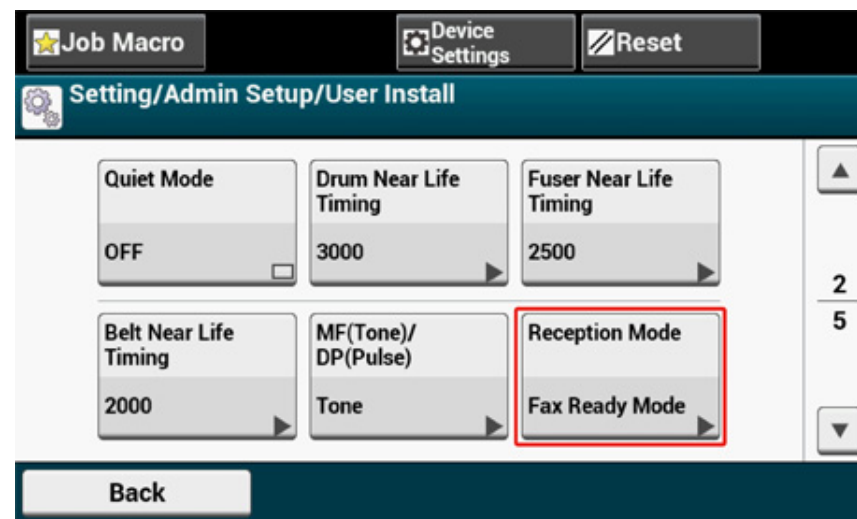


- 5 På administratörsinloggningskärmen trycker du sedan på [OK (OK)].

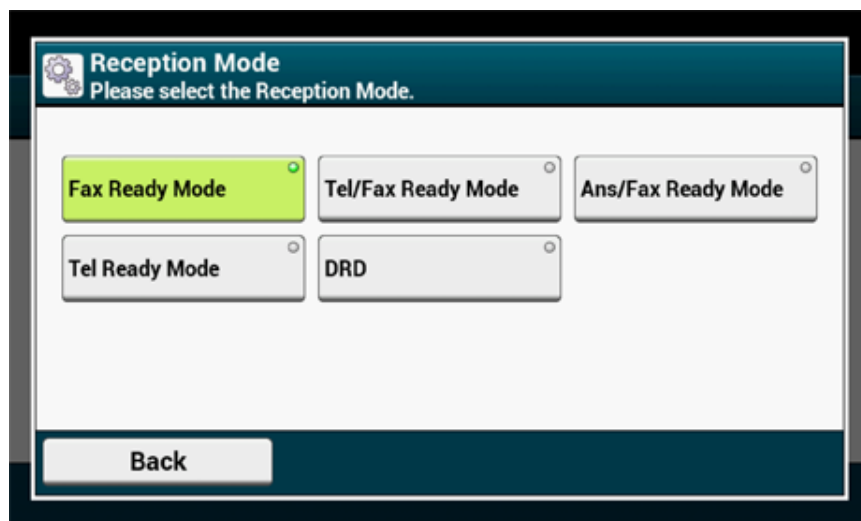
- 6 Tryck på [**▼**] en gång för att byta skärm och tryck sedan på [User Install (Användarinställning)].



- 7 Tryck på [**▼**] en gång för att byta skärm och tryck sedan på [Reception Mode (Mottagningsläge)].



- 8 Välj det läge som är mest lämpligt för din miljö.



- 9 Tryck på [Back (Tillbaka)] tills startskärmen visas.

## DRD

I detta läge kan maskinen känna igen vissa ringsignaler som aktiverats på telefonlinjen. I detta läge detekterar maskinen sändarens DRD-typ. Maskinen svarar då endast om den motsvarar den DRD-typ som registrerats.

Det finns flera olika DRD-ringsignaler. Längden på tiden för ringning PÅ och ringning AV varierar. Det beror på landskoden. Var god ställ in landskod och DRD-typ för ditt lämpliga DRD signalmönster. Du kan registrera upp till fyra DRD-typer.

Landskod: utom Nya Zeeland, Australien och Hong Kong (detta mönster ska tillämpas på USA:s DRD.)

Typ 1: 2 sek PÅ - 4 sek AV upprepa

Typ 2: 0,8 sek PÅ - 0,4 sek AV - 0,8 sek PÅ - 4 sek AV upprepa

Typ 3: 0,4 sek PÅ - 0,2 sek AV - 0,4 sek PÅ - 0,2 sek AV - 0,8 sek PÅ - 4 sek AV upprepa

Typ 4: 0,3 sek PÅ - 0,2 sek AV - 1 sek PÅ - 0,2sek AV - 0,3 sek PÅ - 4 sek AV upprepa

Landskod: Nya Zeeland (detta mönster ska tillämpas på Nya Zeelands DRD.)

Typ 1: 0,4 sek PÅ - 0,2 sek AV - 0,4 sek PÅ - 2 sek AV upprepa

Typ 2: 0,4 sek PÅ - 2,6 sek AV upprepa

Typ 3: 0,4 sek PÅ - 0,2 sek AV - 0,4 sek PÅ - 0,2 sek AV - 0,4 sek PÅ - 1,4 sek AV upprepa

Typ 4: 0,4 sek PÅ - 0,8 sek AV - 0,4 sek PÅ - 1,4 sek AV upprepa

Landskod: Australien (detta mönster ska tillämpas på Australiens DRD.)

Typ 1: 0,4 sek PÅ - 0,2 sek AV - 0,4 sek PÅ - 2 sek AV upprepa

Typ 2: 0,2 sek PÅ - 0,4 sek AV - 0,2 sek PÅ - 0,4 sek AV - 0,2 sek PÅ - 1,6 sek AV upprepa

Landskod: Hong Kong (detta mönster ska tillämpas på Hong Kongs DRD.)

Typ 1: 1,2 sek PÅ - 3 sek AV upprepa

Typ 2: 0,4 sek PÅ - 0,2 sek AV - 0,4 sek PÅ - 0,2 sek AV - 0,8 sek PÅ - 0,4 sek AV upprepa

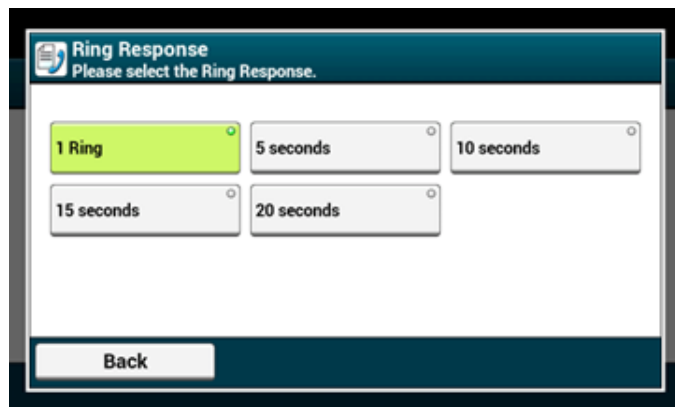
Typ 3: 0,5 sek PÅ - 0,5 sek AV - 1 sek PÅ - 0,5 sek AV - 0,5 sek PÅ - 3 sek AV upprepa

## Ställa in Väntetiden från När ett inkommande samtal kommer till När mottagningen påbörjas (Svar väntetid)

Fabriksinställningen är en ringsignal.

Ändra detta värde om inga faxmeddelanden kan tas emot.

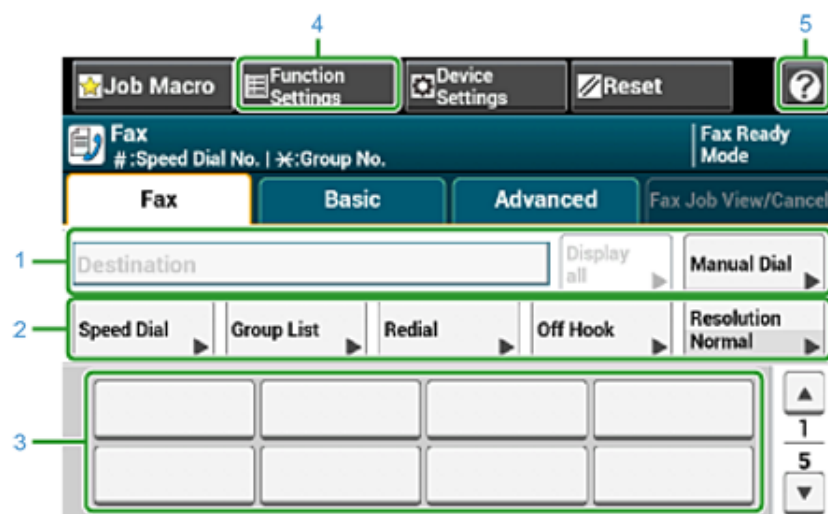
- 1 Tryck på <Enhetsinställning>-knappen på operatörspanelen.
- 2 Tryck ▲ eller ▼ flera gånger och tryck på [Admin Setup (Administratörsinställningar)].
- 3 Ange administratorslösenordet och tryck på [OK (OK)].  
Det fabriksinställda administratörsnamnet och lösenord är "admin" respektive "999999".
- 4 Klicka på [faxInställning]
- 5 Välj [Andra inställningar].
- 6 Tryck på [Ring Response (Ringsvar)].
- 7 Ange väntetid




- 8 Tryck på Tillbaka tills startskärmen visas.

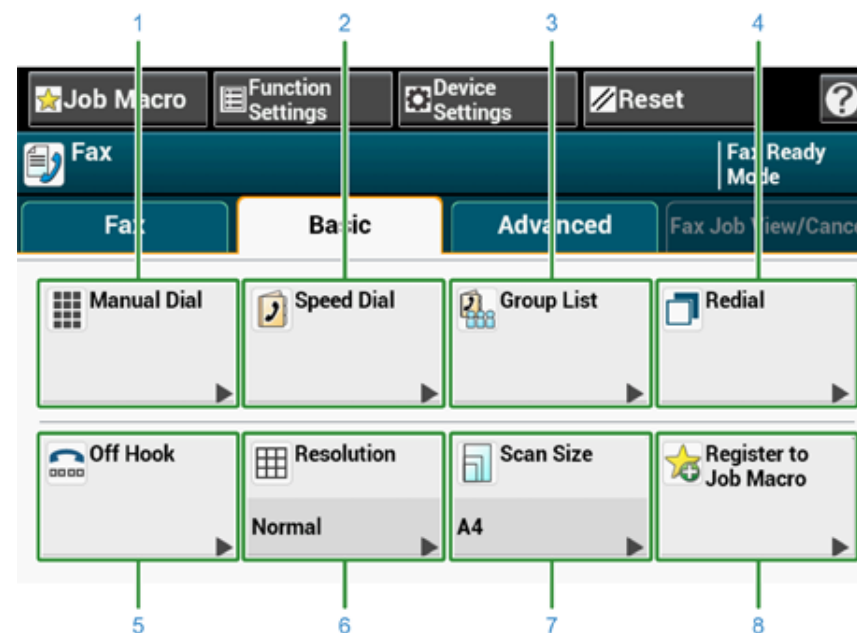
## Namn och funktioner av skärmobjekt för fax

### • Fax fliken



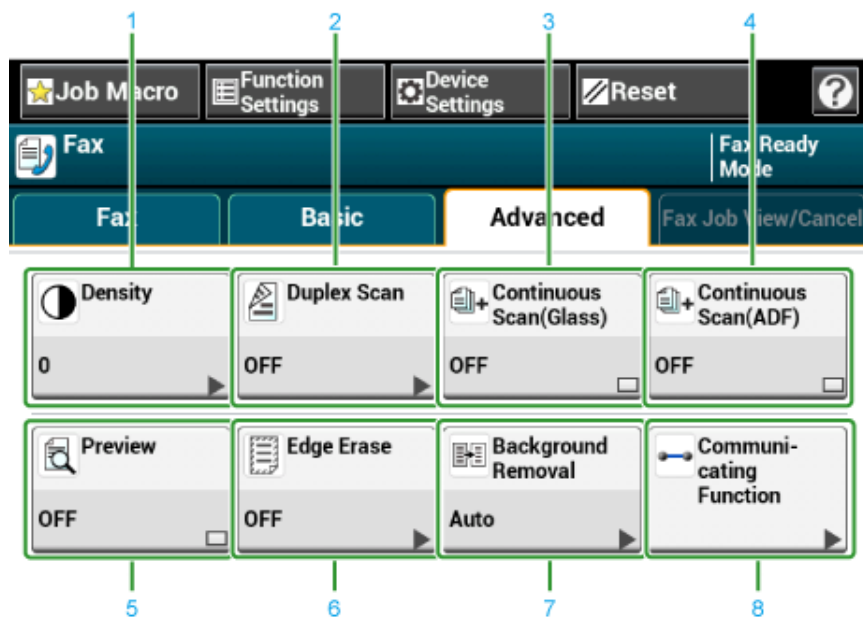
	Objekt	Beskrivning
1	Destination	Ange en mottagare. Den valda e-postadressen visas i detta område. Om minst 1 destination har angetts, kan du trycka på [Visa alla] för att redigera, lägga till eller ta bort en destination.
2	genvägsknappar	Visar genvägsknappar för att använda vissa funktioner. Skärmbilden visar fabriksinställningen. Genvägsknapparna på skärmen kan anpassas efter dina behov. Se Hur du anpassar pekpanelen (Avancerad guide).
3	snabbvalsknappar	Visar destinationer tilldelats snabbvalsknappar Tryck på en knapp för att lägga till en destination.
4	funktionsinställningar	Kontrollera aktuella inställningar Inställningen kan ändras genom Administratörsinställning.
5		Visar hjälpavsnitt.

### • Grundläggande Fliken



	Objekt	Beskrivning
1	Manuell uppringning	Ange en e-postadress manuellt för att använda det som en destination
2	Snabbval	Visar destinationer som är registrerade i kortnummerlistan. Välj ett språk i rullmenyn.
3	Grupplista	Visar en lista över grupper i vilka e-postadresser är registrerade. Välj en grupp som en destination från grupplistan.
4	Återuppringning	Visar en lista över nyligen använda destinationer. Du kan välja ett destination i överföringshistoria
5	Luren på	Skickar ett fax av Off Hook uppringning. Ring destinationen och börja skicka ett fax manuellt när du här en mottagande ton (pip) från mottagningsmaskin.
6	Upplösning	Justera upplösningen för att skanna ett dokument tydligt.
7	Skanningsstorlek	Anger skanningsstorleken när dokument skannas.
8	Registrera på jobmacro	Registrerar aktuella inställningar till Job Macro.

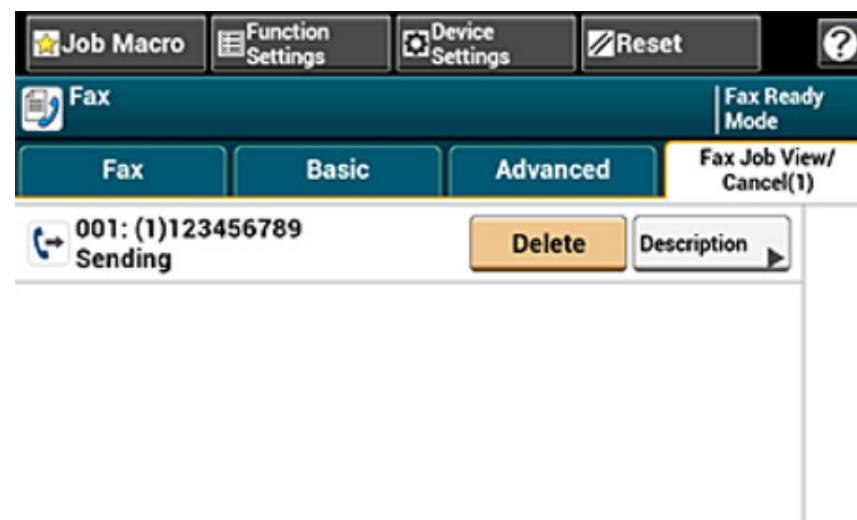
- [Avanceradd] flicken



	Objekt	Beskrivning
1	Densitet	Justerar en nivå av skanningsdensiteten .
2	Duplexskanning	Anger dubbelsidig utskrift. Ställ in den här funktionen när du skannar båda sidor av ett dokument.
3	Kontinuerlig Skanning (Glas)	Skannar flera dokument som ett enda jobb från dokumentglaset.
4	Kontinuerlig Scan (ADF)	Skannar flera dokument som ett enda jobb från dokumentglaset.
5	Förhandsgranska	Visa faxbilder som ska skickas på pekpanelen.
6	Kantborttagning	Eliminerar en svart skugga som kan visas i kanterna på den skannade filen när du skannar, till exempel en bok.
7	Bakgrunds-borttagning	Ta bort bakgrunden.
8	kommunikationsfunktion	Specificera följande inställningar: TTI, TTI Select, överföringsbekräftelse, fördröjd sändning, FCode-polling, FCode-sändning.

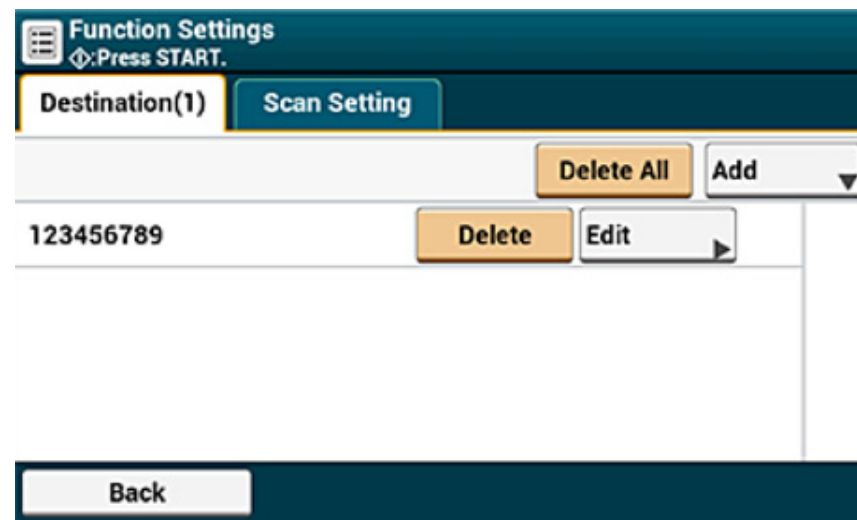
- Visa Fax Jobb / Avbryt

Avbryter en överföring eller se detaljerna i det jobb som pågår.

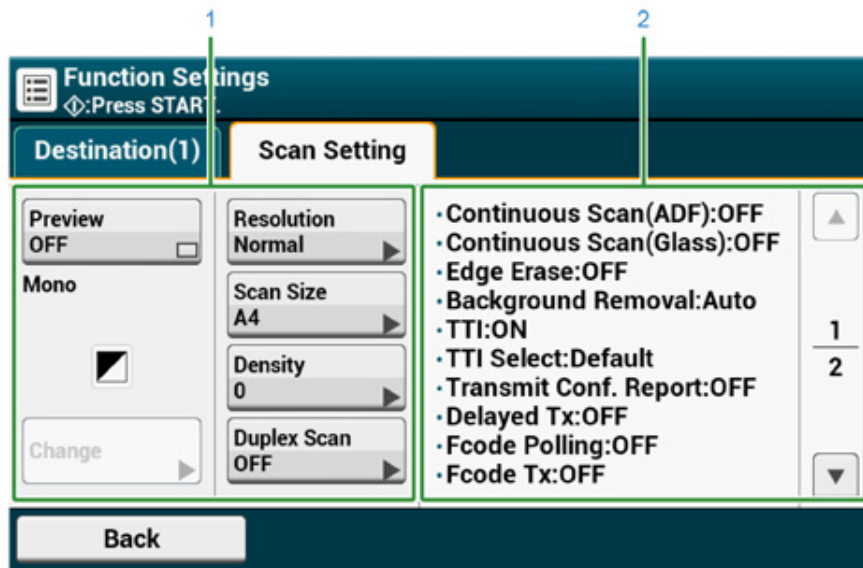


- [Funktionsinställningar]> [Destination] flicken

Lägg till, redigera eller ta bort en destination till vilken en handling sänds.



- [Funktionsinställningar]> [Scan inställningar] filiken



	Objekt	Beskrivning
1	Ställa visningsområde 1	Visar nuvarande inställningar för alternativen som visas.
2	Ställa visningsområde 2	Visar en lista med inställningar som inte fastställts av objekt som visas i inställningsvisningsområde 1.



# 8

## Underhåll

---

**Byta förbrukningsartiklar**

**Rengöring av maskinens yta**

Detta avsnitt beskriver hur du underhåller maskinen och förlänger dess livslängd.





## Byta förbrukningsartiklar







Detta avsnitt beskriver hur du byter ut förbrukningsartiklar.






- Försiktighetsåtgärder vid byte av förbrukningsartiklar
- Byta ut tonerpatroner
- Byter ut bildtrumman
- Byte av Bild trumma och tonerkassett på samma gång

### Försiktighetsåtgärder vid byte av förbrukningsartiklar

Observera följande försiktighetsmått vid byte.

 <b>VARNING</b>	
	Kasta inte toner eller tonerkassetter in i öppen eld. Tonerna kan i annat fall spridas ut och ge upphov till brännskador.
	Förvara inte en tonerkassett på en plats där den utsätts för öppen låga. Tonerna kan i annat fall antändas med eldsvåda eller brännskador som följd.
	Sug inte upp utspillda toner med en dammsugare. Om utspillda toner suggs upp med dammsugare kan detta ge upphov till antändning på grund av gnistor från elkontakter eller andra skäl. Om toner spills ut på golvet eller andra ställen i rummet ska tonerna torkas upp med en fuktad trasa eller liknande.

 <b>FÖRSIKTIGT</b>	
	Vissa delar inuti maskinen kan bli mycket varma. Rör inte platser som har etiketten "VARNING VARMT". I annat fall kan följden bli brännskador.
	Förvara tonerpatronerna utom räckhåll för barn. Sök läkarhjälp omedelbart om ett barn av misstag sväljer tonerpartiklarna.
	Om du andas in tonerpartiklar, gurgla med riklig mängd vatten, och uppsök frisk luft. Uppsök läkare vid behov.
	Om du får tonerpartiklar på händerna eller andra ställen på huden, tvätta noga med tvål och vatten.
	Om du får tonerpartiklar i ögonen, skölj genast med rikliga mängder vatten. Uppsök läkare vid behov.

 <b>FÖRSIKTIGT</b>	
	Om du får tonerpartiklar i munnen, spotta ut det. Uppsök läkare vid behov.
	Vid hantering av pappersstopp eller byte av tonerpatroner, var försiktig och se till att inte tonerpartiklar hamnar på händer eller kläder. Om du får tonerpartiklar på kläderna, tvätta med kallt vatten. Om tonerpartiklarna blir varma av tvätt med varmt vatten eller på annat sätt, kommer tonerpartiklarna att fläcka tyget och bli omöjliga att få bort.
	Montera inte isär trumenheten eller tonerpatronen. Du kan då andas in de utspridda tonerpartiklarna, eller så kan de lägga sig på dina händer eller smutsa ner dina kläder.
	Förvara använda tonerpatroner i en påse och se till att inte tonerpartiklar sprids.



- Använd OKI Printing Solutions originalförbruknings att säkerställa optimal prestanda av produkterna.
- Avgifter för tjänster för problem som orsakas av användning av andra än Oki uppgifter äkta förbrukningsmaterial uppkommer, oavsett garantin eller i underhållsavtalet. (Även om användningen av icke-äkta förbruknings inte alltid resultera i problem, använd extra försiktig när du använder dem.)

## Byta ut tonerpatroner

När meddelandet "[FÄRG] Låg tonernivå" ("[FÄRG]" indikerar C (cyan), M (magenta), Y (gul) eller K (svart)) visas på skärmen förbereder du en ny tonerkassett för utbyte.

Om "Toner [COLOR (FÄRG)] tom" visas och utskriften stoppas, byt ut tonerpatronen.

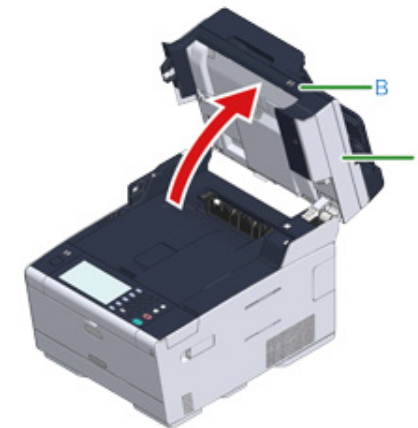


Även om tonerkassetterna cyan (blå), magenta (röd) eller gul tar slut kan du skriva ut i svartvitt genom att välja [Monokrom] eller [Gråskalaj]. Emellertid bör du ändå byta ut tonerkassetten så snabbt som möjligt för att undvika att bildtrumman skadas.





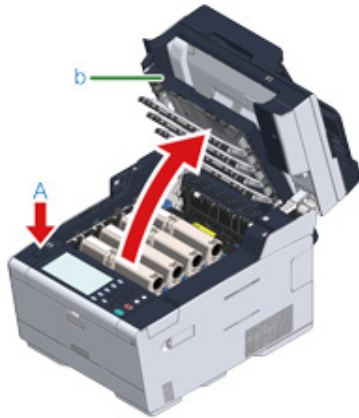
- Förbered en ny tonerkassett först när den behöver sättas in eftersom utskriftskvaliteten minskar ett år efter att förseglingen brutits.
- Om du byter ut tonerpatronen/trumenheten medan den används kommer mängden toner som används inte beräknas rätt.
- Genom att öppna eller stänga utmatningsfacket efter att meddelandet "Toner [COLOR (FÄRG)] slut" visas kan du skriva ut. Byt ut tonerkassetten, annars kan trumman skadas.
- Tonerpulver kan spillas ut om du tar bort en tonerkassett innan tonern tagit slut.

- 1 Förbered nya tonerkassetter.
- 2 Håll handtaget (B) för att öppna skannern (a) helt.



- 3 Tryck på knappen (A) och öppna utmatningsfacket (b) helt.



 <b>FÖRSIKTIGT</b>	<b>I annat fall kan följden bli brännskador.</b>	
Fixeringsenheten är extremt varm. Rör inte vid den.		



- 4 Identifiera den tomma tonerkassetten genom färgen på etiketten.
- 5 Ta tag i den blå spaken (c) på tonerpatronen och vrid den mot dig tills spetsen av spaken når patronens kant.

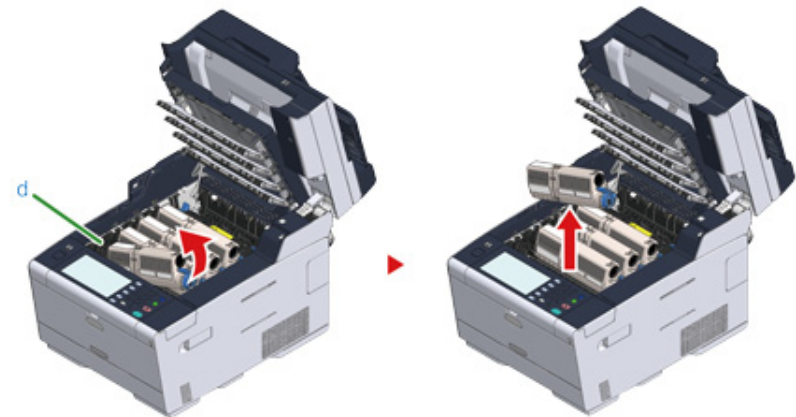


- 6 Lyft tonerförpackningen (d) från höger och ta bort den från enheten.

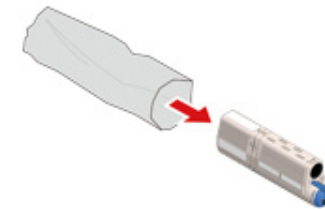
 <b>VARNING</b>	<b>I annat fall kan följden bli brännskador.</b>	
Kasta aldrig en förbrukad tonerkasset i elden. Den kan explodera, och bläcket i den kan stänka ut och orsaka brännskador.		



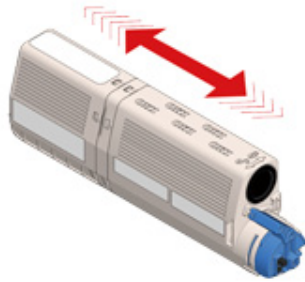
När du tar ut förbrukningsartiklar, var noga med att de inte slår in i LED-lampan.



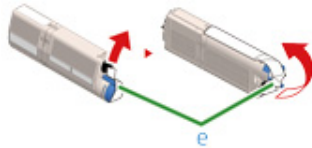
- 7 Sätt in en ny tonerkasset.



- 8 Skaka kassetten flera gånger, både vertikalt och horisontellt.



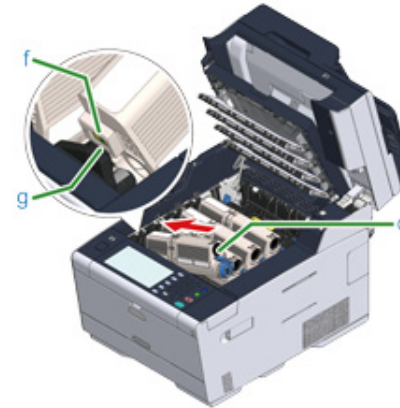
- 9 Ta bort tejp (e) från tonerkassetten.



- 10 Sätt i en ny tonerkasset (d) genom att rikta upp spåret på vänster sida (f) med utskjutningen (g) på trumman så att tonerkassetten och färgetiketterna på trummenheten riktas upp mot varandra. För sedan höger sida till dess rätta plats.



Sätt inte i en tonerkasset utan att först ha tagit bort tejp.

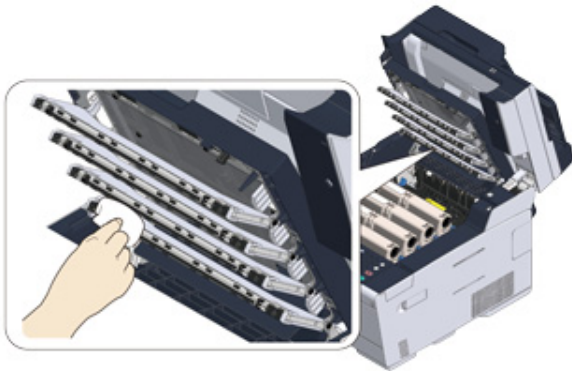


- 11** Håll i patronen och ta tag i den blå spaken (c) på tonerpatronen och vrid den framåt tills spetsen av spaken når patronens kant.



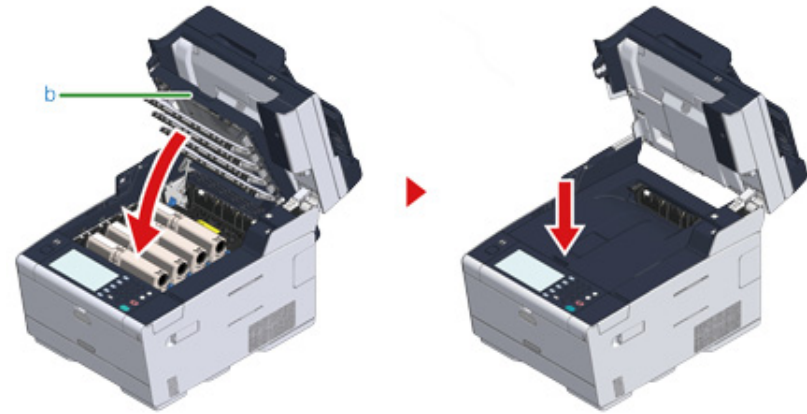
- Om du stänger utmatningsfacket utan att vrida på den blå spaken när du installerar en tonerkassett i bildrumman kan felfunktioner uppstå. Vrid den blå spaken tills dess övre ände når kanten på tonerkassetten baksida.
- Om tonerkassetten inte sitter fast ordentligt, kan utskriftskvaliteten försämrans.

- 12** Torka linsen av LED huvudet med ett mjukt silkespapper lätt.



Använd inte lösningsmedel, såsom metylalkohol eller thinner. De skadar LED huvudet.

- 13** Stäng långsamt utmatningsfacket (b) och tryck på mitten av utmatningsfacket för att bekräfta att det är stängt.



- 14** Håll handtaget (B) för att stänga skannern (a).



Stäng inte skannern kraftigt. Detta kan orsaka att den automatiska dokumentmatarens dokumentmatarrulle trillar och kommer i vägen för att fylla på dokument.

Om den automatiska dokumentmatarens dokumentmatarrulle har trillat, öppna och stäng dess lucka.



- 15** Återvinn tonerkassetterna.



Om du måste kasta använda bildtrummor, sätta dem i polyetenpåsar eller annan behållare, och se till att följa de föreskrifter eller regler i din kommun.

## Byter ut bildtrumman

När meddelandet "[FÄRG] Bildtrumman är nästan förbrukad" visas på skärmen förbereder du en ny bildtrumma för utbyte. Om du fortsätter att skriva ut visas meddelandet "[FÄRG] Bildtrumman är förbrukad" och utskriften kommer att avbrytas.

När "Installera ny trumenheten." meddelande visas och utskriften stoppas tillbaka bildtrumman.

När du använder A4-papper (enkelsidig utskrift), är den beräknade ersättningscykel av en bildtrumma cirka 30.000 sidor. Denna uppskattning förutsätter standardanvändningstillstånd (tre sidor skrivs ut på en gång). Skriva ut en sida i taget minskar trum livslängden ungefär hälften.

Det verkliga antalet utskrivna sidor kan vara mindre än hälften av ovanstående uppskattning beroende på utskriftsvillkoren.



- Det faktiska antalet sidor som du kan skriva ut med trum beror på hur du använder maskinen. Det kan vara mindre än hälften av ovanstående uppskattning beroende på utskriftsvillkoren.
- Utskriftskvaliteten kan försämrats efter 1 år efter uppäckning av tonerkassetten. Byt ut den tomma tonerkassetten mot en ny tonerkasset.
- Även om att öppna och stänga den utmatningsfacket kan utöka trumenhetens livslängd ett tag, men det rekommenderas att den byts ut snart efter att meddelandet "Installera ny trumenhet" visas.
- Om [Device Settings (Enhetsinställningar)] > [Admin Setup (Administratörinställning)] > [Manage Unit (Hantering)] > [System Setup (Systeminställning)] > [Near Life Status (Nära livslängdsstatus)] på pekskärmen anges som [Disable (Inaktivera)], kommer meddelandet "[COLOR] Bildtrumman är nära slutet av sin livslängd" inte att visas.
- Använd OKI Printing Solutions originalförbruknings att säkerställa optimal prestanda av produkterna.
- Avgifter för tjänster för problem som orsakas av användning av andra än Oki uppgifter äkta förbrukningsmaterial uppkommer, oavsett garantin eller i underhållsavtalet. (Även om användningen av icke-äkta förbruknings inte alltid resultera i problem, använd extra försiktig när du använder dem.)

Det här avsnittet beskriver hur du byter trum när du vill fortsätta att använda tonerkassetten.



- Om du börjar använda en ny bildtrumma med de tonerkassetter som för närvarande används visas inte indikeringen av återstående mängd toner i tonerkassetterna korrekt. Meddelandet "[FÄRG] Bildtrumman är nästan förbrukad" eller "[FÄRG] Bildtrumman är förbrukad" kan eventuellt också visas direkt efter att du bytt bildtrumma.
- Var extra försiktig vid hantering av bildtrumman (den gröna cylindern) eftersom den är bräcklig.
- Utsätt inte bildtrumman för direkt solljus eller annat starkt ljus (Runt 1,500 lux eller mer). Till och med under rumsbelysning, lämna inte bildtrumman i 5 minuter eller mer.



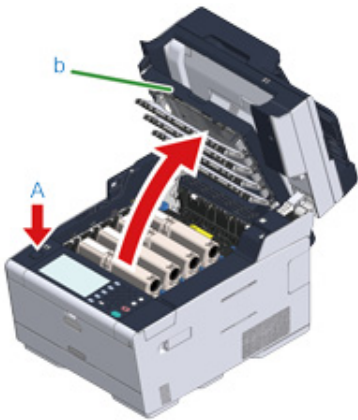


Du kan ändra inställningarna för att visa meddelandet "[COLOR] Bildtrumman är nära slutet av sin livslängd". Tryck på [Device Settings (Enhetsinställningar)] > [Admin Setup (Administratörsinställning)] > [User Install (Användarinstallation)] > [Drum Near Life Timing (Bildtrumman nästan förbrukad)] på pekpanelen för att ändra inställningen. Tillgängliga värden är 500 till 3 000 (i steg om 500).

- 1 Förbered en ny bildtrumma.
- 2 Håll handtaget (B) för att öppna skannern (a) helt.



- 3 Tryck på knappen (A) och öppna utmatningsfacket (b) helt.

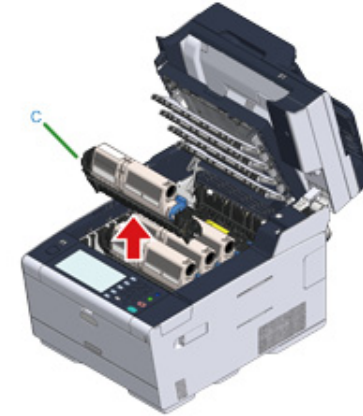


- 4 Identifiera bildtrumman som är förbrukad genom färgen på dess etikett.

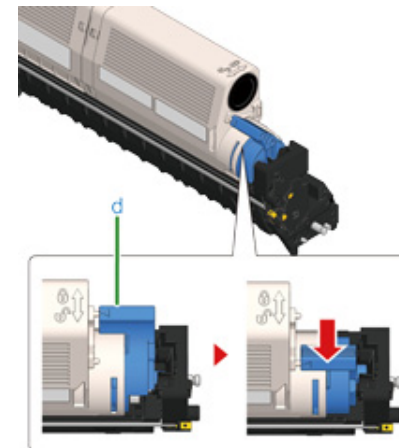
- 5 Flytta trumenheten (c) från enheten och placera den på ett platt underlag.



När du tar ut förbrukningsartiklar, var noga med att de inte slår in i LED-lampan.

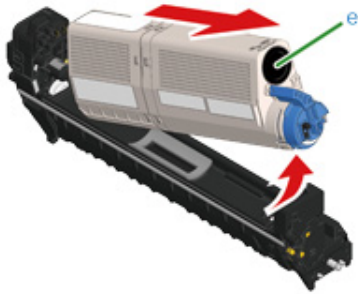


- 6 Håll i patronen och ta tag i den blå spaken (d) på tonerpatronen och vrid den mot dig tills spetsen av spaken når patronens kant.



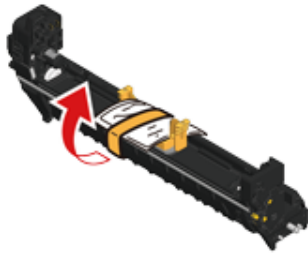


- 7** Lyft upp tonerpatronen (e) från höger sida, och ta bort den från trumenheten.

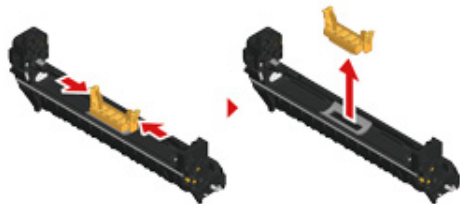


- 8** Packa upp en ny trumenhet och placera den på ett platt underlag.

- 9** Ta bort torkmedelspaketet.

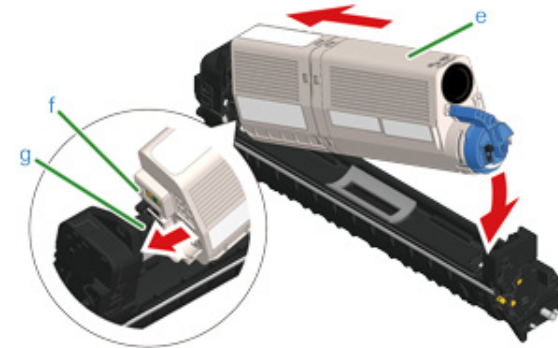


- 10** Ta bort tonerlocket.

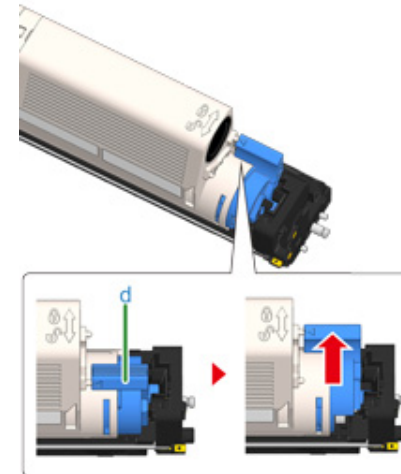


- 11** För in tonerförpackningen (e) du tog bort i steg 7 genom att placera inbuktningen på vänster sida (f) mot utskjutningen (g) på trumenheten så att

tonerförpackningen och etiketten på trumenheten ligger mot varandra. För sedan höger sida till dess rätta plats.

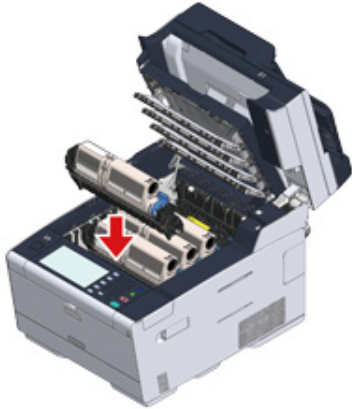


- 12** Håll i patronen och ta tag i den blå spaken (d) på tonerpatronen och vrid den framåt tills spetsen av spaken når patronens kant.

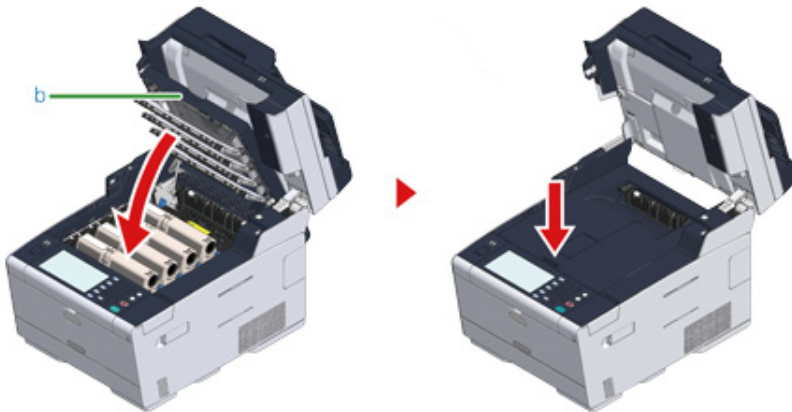


Om du stänger utmatningsfacket utan att vrida på den blå spaken när du installerar en tonerkassett i bildrumman kan felfunktioner uppstå. Vrid den blå spaken tills dess övre ände når kanten på tonerkassetts baksida.

- 13** Kontrollera färgetiketten på den nya trumenheten och placera den i maskinen.



- 14** Stäng långsamt utmatningsfacket (b) och tryck på mitten av utmatningsfacket för att bekräfta att det är stängt.



- 15** Håll handtaget (B) för att stänga skannern (a).



Stäng inte skannern kraftigt. Detta kan orsaka att den automatiska dokumentmatarens dokumentmatarrulle trillar och kommer i vägen för att fylla på dokument.

Om den automatiska dokumentmatarens dokumentmatarrulle har trillat, öppna och stäng dess lucka.



- 16** Vänligen återanvänd förbrukade bildtrummor.



Om du måste kasta bort en bildtrumma ska den läggas i en plastpåse eller liknande och kasseras i enlighet med lokala bestämmelser och riktlinjer.

## Byte av Bild trumma och tonerkassetten på samma gång

Det här avsnittet beskriver hur du byter bildtrumman och tonerkassetten mot nya på en gång.



- Var extra försiktig vid hantering av bildtrumman (den gröna cylindern) eftersom den är bräcklig.
- Utsätt inte bildtrumman för direkt solljus eller annat starkt ljus (Runt 1,500 lux eller mer). Lämna inte bildtrumman i 5 minuter eller mer även under rumsbelysning.

- 1 Förbered en ny bildtrumma och tonerkassetten.
- 2 Håll handtaget (B) för att öppna skannern (a) helt.



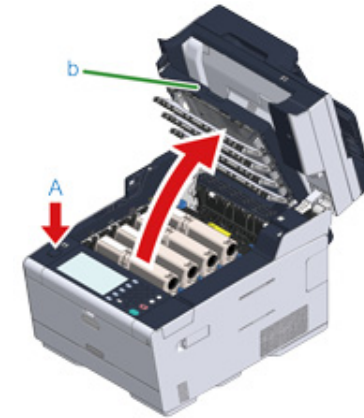
- 3 Tryck på knappen (A) och öppna utmatningsfacket (b) helt.

**FÖRSIKTIGT**

I annat fall kan följden bli brännskador.



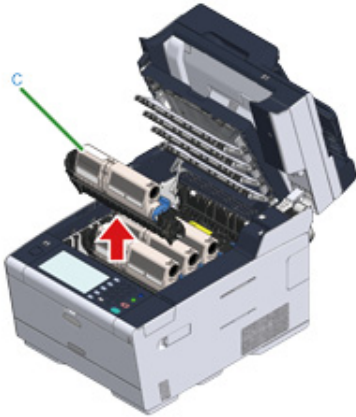
Fixeringsenheten är extremt varm. Rör inte vid den.



- 4 Identifiera den tomma tonerkassetten genom färgen på etiketten.
- 5 Ta bort trumenheten (c) från enheten och placera den på ett platt underlag.



När du tar ut förbrukningsartiklar, var noga med att de inte slår in i LED-lampan.



### VARNING

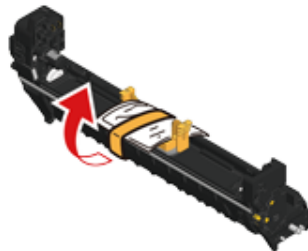
I annat fall kan följden bli brännskador.



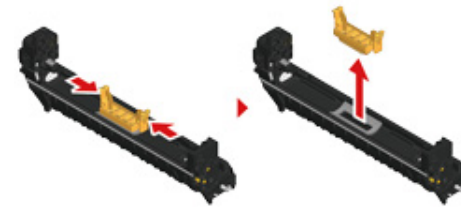
Kasta aldrig en förbrukad bildtrumma eller tonerkassetten i elden. Den kan explodera, och bläcket i den kan stänka ut och orsaka brännskador.

**6** Ta fram en ny trummenhet och placera den på ett platt underlag.

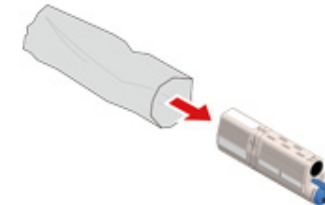
**7** Ta bort torkmedelspaketet.



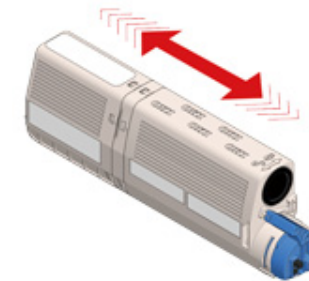
**8** Ta bort tonerlocket.



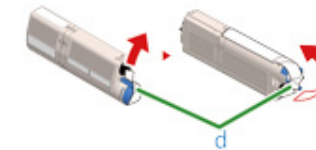
**9** Packa upp en ny tonerkassetten.



**10** Skaka kassetten flera gånger, både vertikalt och horisontellt.

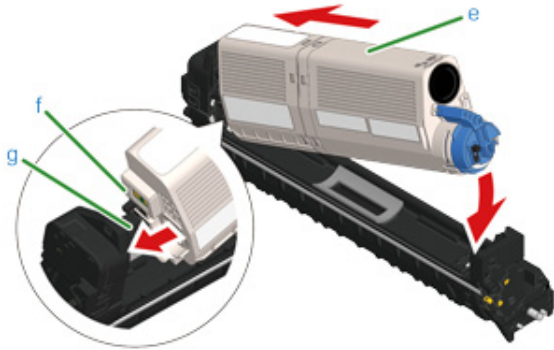


**11** Ta bort tejp (d) från tonerkassetten.



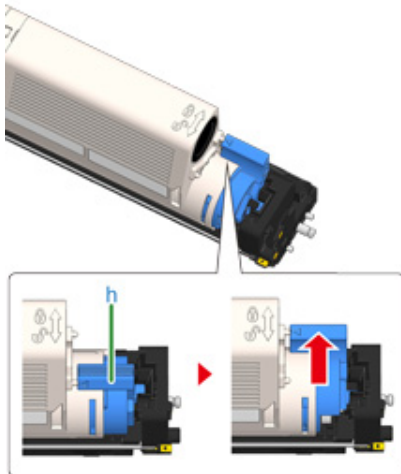
**12** Sätt i en ny tonerkassetten (e) genom att rikta upp spåret på vänster sida (f) med utskjutningen (g) på trumman så att tonerkassetten och färgetiketterna på

trumenheten riktas upp mot varandra. För sedan höger sida till dess rätta plats.



Installationsmetoden beskrivs i "Byta ut tonerpatroner".

- 13** Håll i patronen och ta tag i den blå spaken (h) på tonerpatronen och vrid den framåt tills spetsen av spaken når patronens kant.

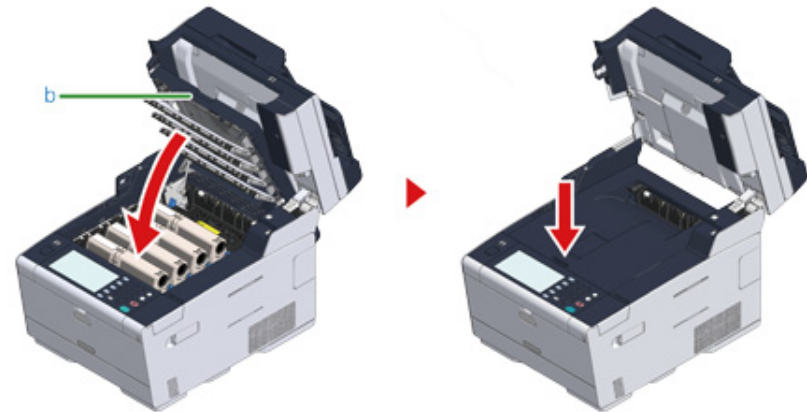


Om du stänger utmatningsfacket utan att vrida på den blå spaken när du installerar en tonerkassett i bildrumman kan felfunktioner uppstå. Vrid den blå spaken tills dess övre ände når kanten på tonerkassettsens baksida.

- 14** Kontrollera färgetiketten på den nya trumenheten och placera den i maskinen.



- 15** Stäng långsamt utmatningsfacket (b) och tryck på mitten av utmatningsfacket för att bekräfta att det är stängt.



- 16** Håll handtaget (B) för att stänga skannern (a).



Stäng inte skannern kraftigt. Detta kan orsaka att den automatiska dokumentmatarens dokumentmatarrulle trillar och kommer i vägen för att fylla på dokument.

Om den automatiska dokumentmatarens dokumentmatarrulle har trillat, öppna och stäng dess lucka.



## 17 Var vänlig att återvinna gamla trumenheter och tonerförpackningar.



Om du måste kasta bort en bildrumma ska den läggas i en plastpåse eller liknande och kasseras i enlighet med lokala bestämmelser och riktlinjer.

## Rengöring av maskinens yta

Denna del beskriver hur du rengör maskinen och dess delar.

- Rengöring av dokumentglaset
- Rengöring av LED-lamporna

## Rengöring av dokumentglaset

Rengör dokumentglaset en gång i månaden för att bibehålla bildkvaliteten på utskrifterna.



Använd inte bensin, thinner eller alkohol. De kan skada plastdelar i maskinen.

- 1 Öppna dokumentglaset lucka.



- 2 Torka försiktigt av dokumenthållarfickan (a) och dokumentglaset (b) med en mjuk trasa som har fuktats lätt med vatten och sedan vridits ur ordentligt.







Om dokumentglas är mycket smutsigt, torka försiktigt med en mjuk trasa som har fuktats med ett neutralt rengöringsmedel och pressas väl, och torka sedan igen med en mjuk trasa som har fuktats med vatten och pressas väl.

### 3 Stäng dokumentglasets lucka.



Stäng inte dokumentluckan kraftigt. Detta kan orsaka att den automatiska dokumentmatarens dokumentmatarrulle trillar och kommer i vägen för att fylla på dokument.

Om den automatiska dokumentmatarens dokumentmatarrulle har trillat, öppna och stäng dess lucka.



## Rengöring av LED-lamporna

Rengör LED-huvudet om vertikala vita linjer syns, bilderna tonas ut eller om bokstävernas kanter smetas ut i utskrifterna.





- Använd inte lösningsmedel, såsom metylalkohol eller thinner, eftersom de kan skada LED huvudet.
- Utsätt inte bildtrumman för direkt solljus eller annat starkt ljus (Runt 1,500 lux eller mer). Till och med under rumsbelysning, lämna inte bildtrumman i 5 minuter eller mer.

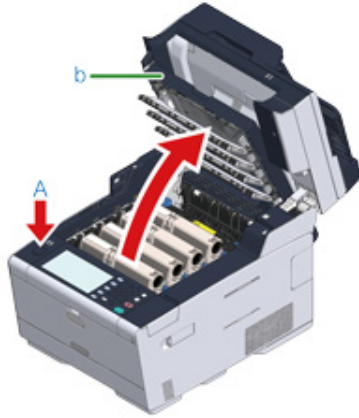
### 1 Håll handtaget (B) för att öppna skannern (a) helt.





- 2 Tryck på knappen (A) och öppna utmatningsfacket (b) helt.

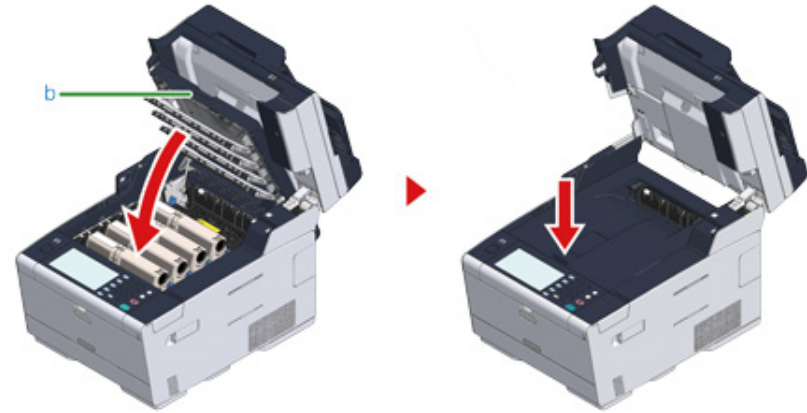
 <b>FÖRSIKTIGT</b>	<b>I annat fall kan följden bli brännskador.</b>	
Fixeringsenheten är extremt varm. Rör inte vid den.		



- 3 Torka lätt LED-huvudets fyra linser med ett mjukt papper.



- 4 Stäng långsamt utmatningsfacket (b) och tryck på mitten av utmatningsfacket för att bekräfta att det är stängt.



- 5 Håll handtaget (B) för att stänga skannern (a).



Stäng inte skannern kraftigt. Detta kan orsaka att den automatiska dokumentmatarens dokumentmatarrulle trillar och kommer i vägen för att fylla på dokument.

Om den automatiska dokumentmatarens dokumentmatarrulle har trillat, öppna och stäng dess lucka.



# 9

## Felsökning

---

**Om pappret fastnat**

**Om ett dokument fastnar**

**Kopieringsproblem**

**Utskriftsproblem**

**Scan problem**

**Faxproblem**

**Om ett felmeddelande visas på kontrollpanelen**

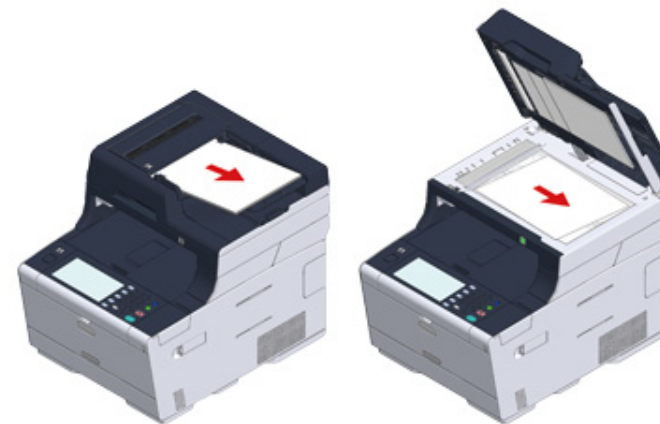
## Om pappret fastnat

Detta avsnitt beskriver hur du hanterar pappersstopp. Kontrollera felkoden på kontrollpanelen och se motsvarande sida.

- Om felkoden är "370", "371" eller "372"
- Om felkoden är "380", "381", "382", "385" eller "389"
- Om felkoden är "390"
- Om felkoden är "391", "392" eller "393"
- Om felkoden är "409"

## Om felkoden är "370", "371" eller "372"



- 1 Om dokument ligger i ADF eller på dokumentglaset, ta bort dem.

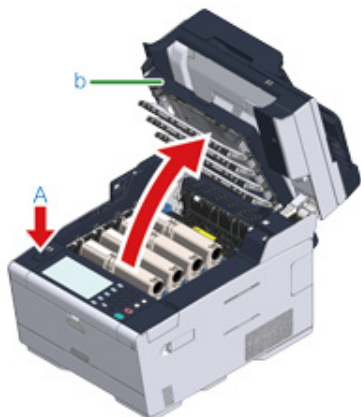


- 2 Håll handtaget (B) för att öppna skannern (a) helt.



- 3 Tryck på knappen (A) och öppna utmatningsfacket (b) helt.

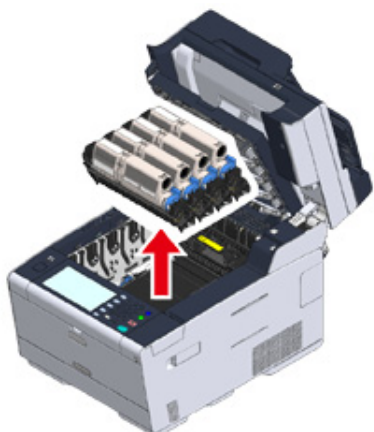
 <b>FÖRSIKTIGT</b>	<b>I annat fall kan följden bli brännskador.</b>	
Fixeringsenheten är extremt varm. Rör inte vid den.		



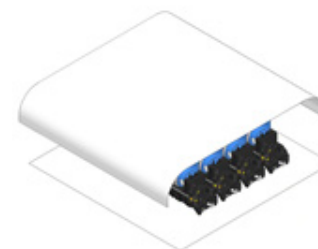
- 4 Flytta de fyra trumenheterna från enheten och placera den på ett platt underlag.



När du tar ut förbrukningsartiklar, var noga med att de inte slår in i LED-lampan.



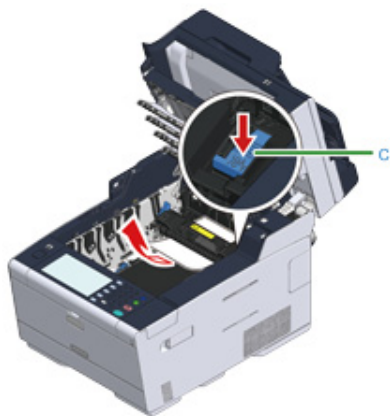
- 5 Täck över de avlägsnade trumenheterna med papper så att trumenheterna inte utsätts för ljus.



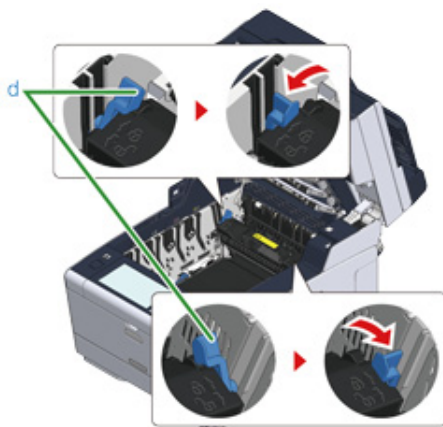
- 6 Avlägsna det fastklämda papperet långsamt genom att dra i papperskanten.



- 7 Om papper fastnar i fixeringsenheten, tryck ner pappersstoppspaken (c) på fixeringsenheten och dra långsamt ut det fastklämda pappret mot dig.



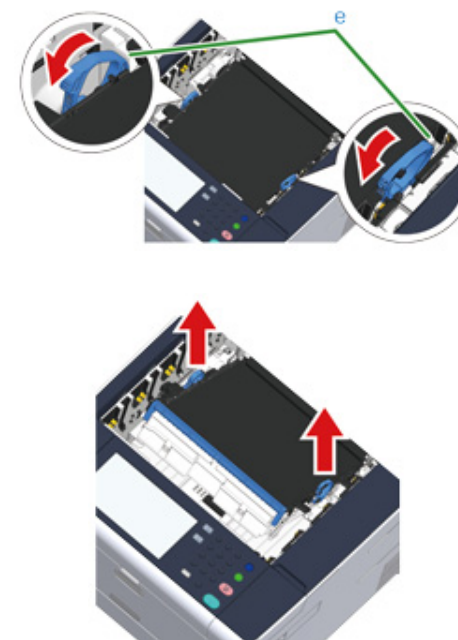
- 8 Dra låsspakarna (d) bakåt på båda sidorna av fixeringsenheten mot dig.



- 9 Håll fixeringsenhetens handtag och lyft ut fixeringsenheten från maskinen.



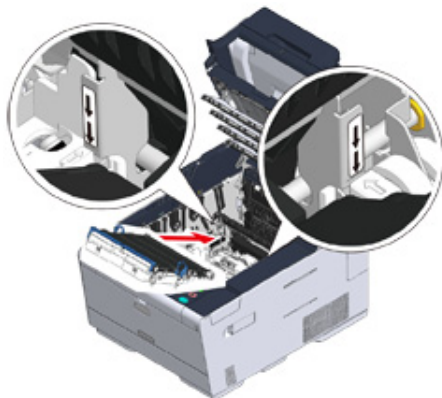
- 10 Vrid låsspakarna (e) på båda sidorna av transportbandet mot dig och ta ut transportbandet genom att hålla i låsspakarna.



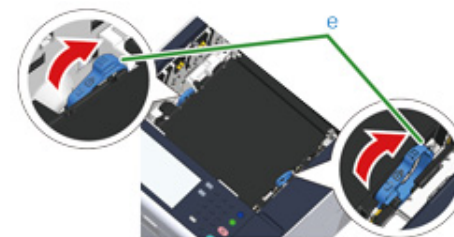
- 11** Avlägsna det fastklämda papperet långsamt genom att dra i papperskanten.



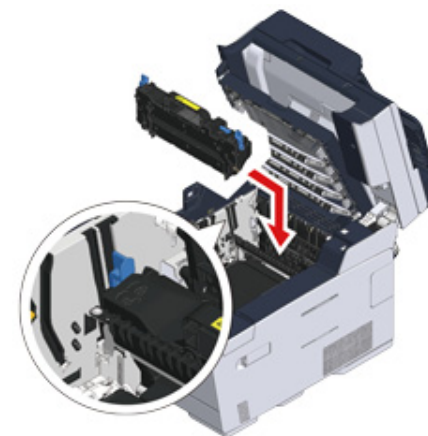
- 12** Håll transportbandets låsspakar och sätt tillbaka transportbandet i maskinen.



- 13** Vrid låsspakarna (e) framåt på sidorna av fixeringsenheten.

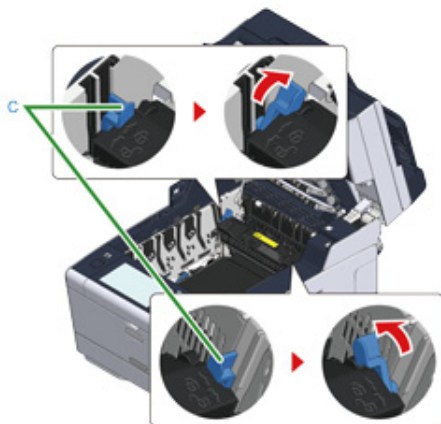


- 14** Håll i fixeringsenhetens handtag och sätt tillbaka den i maskinen.

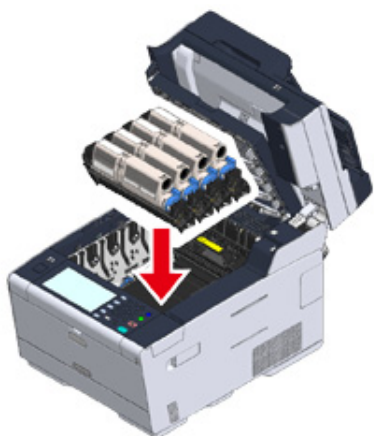




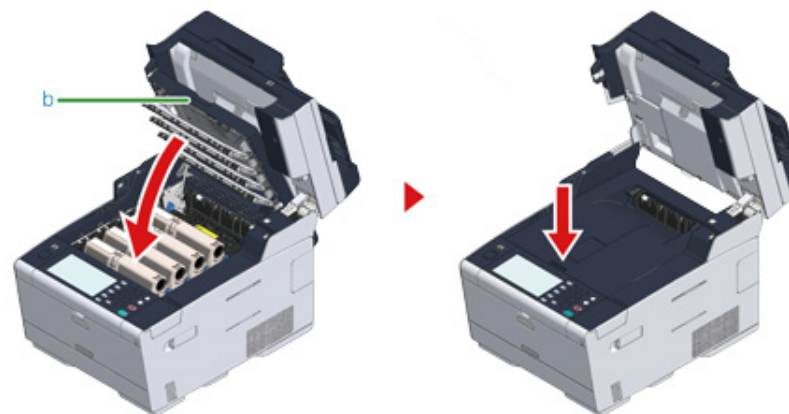
- 15 Vrid låsspakarna (c) på båda sidorna av fixeringsenheten.



- 16 Sätt tillbaka de fyra trumenheterna i maskinen



- 17 Stäng långsamt utmatningsfacket (b) och tryck på mitten av utmatningsfacket för att bekräfta att det är stängt.



- 18 Håll handtaget (B) för att stänga skannern (a).



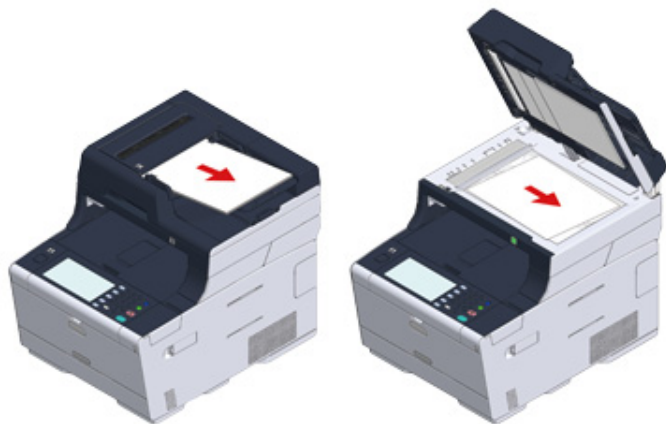
Stäng inte skannern kraftigt. Detta kan orsaka att den automatiska dokumentmatarens dokumentmatarrulle trillar och kommer i vägen för att fylla på dokument.

Om den automatiska dokumentmatarens dokumentmatarrulle har trillat, öppna och stäng dess lucka.



## Om felkoden är "380", "381", "382", "385" eller "389"

- 1 Om dokument ligger i ADF eller på dokumentglaset, ta bort dem.



- 2 Håll handtaget (B) för att öppna skannern (a) helt.



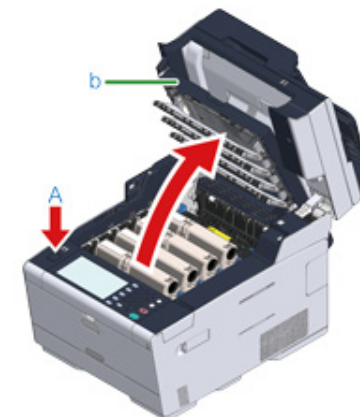
- 3 Tryck på knappen (A) och öppna utmatningsfacket (b) helt.

**⚠ FÖRSIKTIGT**

**I annat fall kan följden bli brännskador.**



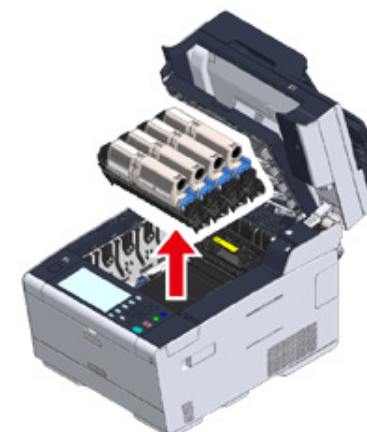
Fixeringsenheten är extremt varm. Rör inte vid den.



- 4 Flytta de fyra trumenheterna från enheten och placera den på ett platt underlag.

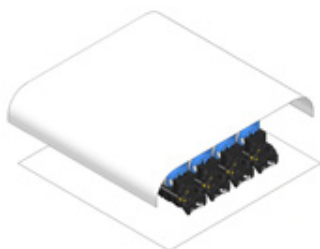


När du tar ut förbrukningsartiklar, var noga med att de inte slår in i LED-lampan.





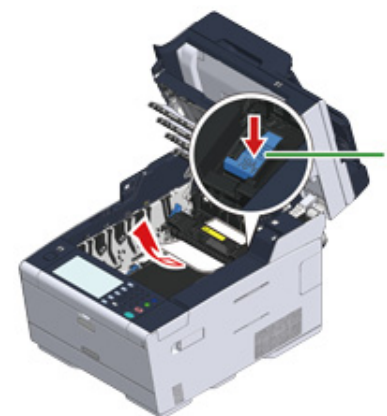
- 5 Täck över de avlägsnade trumenheterna med papper så att trumenheterna inte utsätts för ljus.



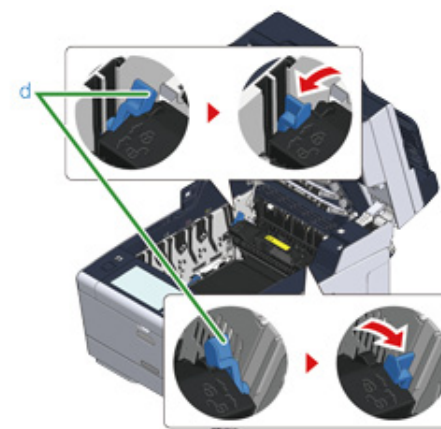
- 6 Avlägsna det fastklämda papperet långsamt genom att dra i papperskanten.



- 7 Om papper fastnar i fixeringsenheten, tryck ner pappersstoppspaken (c) på fixeringsenheten och dra långsamt ut det fastklämda papperet mot dig.



- 8 Dra låsspakarna (d) bakåt på båda sidorna av fixeringsenheten mot dig.



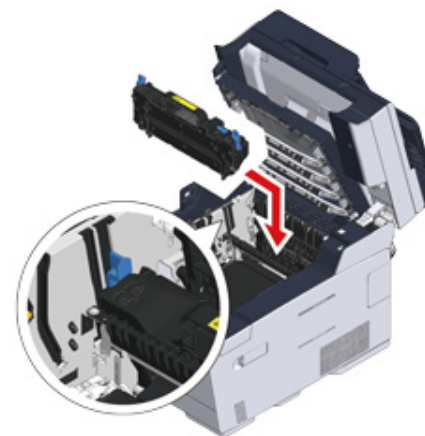
9 Håll fixeringsenhetens handtag och lyft ut fixeringsenheten från maskinen.



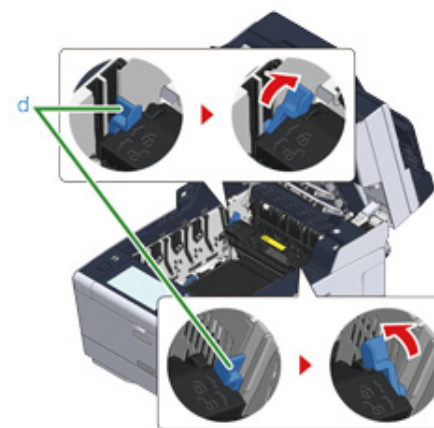
10 Kontrollera att det inte finns kvar några pappersbitar i maskinen.



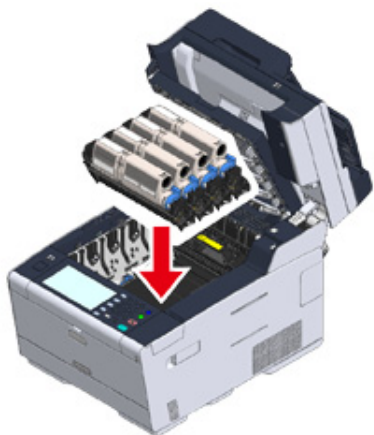
11 Håll i fixeringsenhetens handtag och sätt tillbaka den i maskinen.



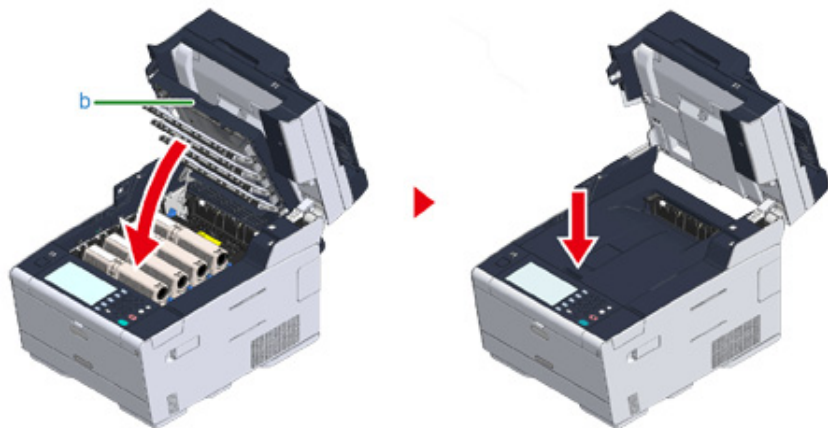
12 Vrid låsspakarna (d) på båda sidorna av fixeringsenheten.



- 13** Sätt tillbaka de fyra trummenheterna i skrivaren.



- 14** Stäng långsamt utmatningsfacket (b) och tryck på mitten av utmatningsfacket för att bekräfta att det är stängt.



- 15** Håll handtaget (B) för att stänga skannern (a).



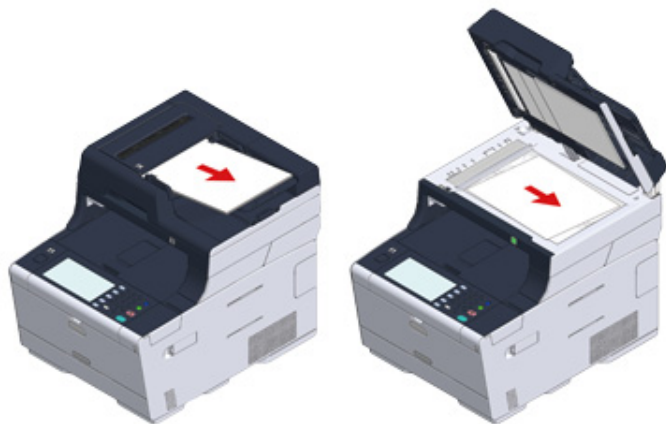
Stäng inte skannern kraftigt. Detta kan orsaka att den automatiska dokumentmatarens dokumentmatarrulle trillar och kommer i vägen för att fylla på dokument.

Om den automatiska dokumentmatarens dokumentmatarrulle har trillat, öppna och stäng dess lucka.



## Om felkoden är "390"

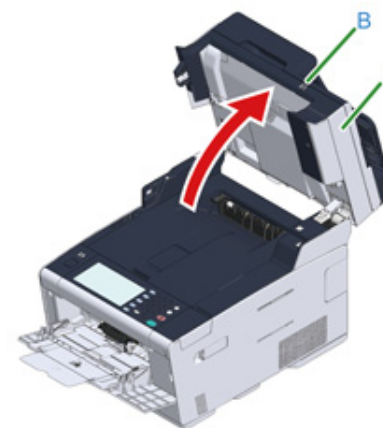
- 1 Om dokument ligger i ADF eller på dokumentglaset, ta bort dem.



- 2 Om det finns papper i MP-facket, ta ut pappret.



- 3 Håll handtaget (B) för att öppna skannern (a) helt.



- 4 Tryck på knappen (A) och öppna utmatningsfacket (b) helt.

**⚠ FÖRSIKTIGT**

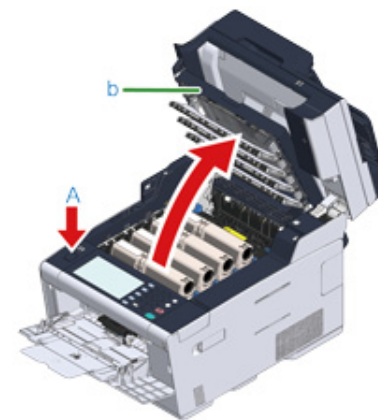
**I annat fall kan följden bli brännskador.**



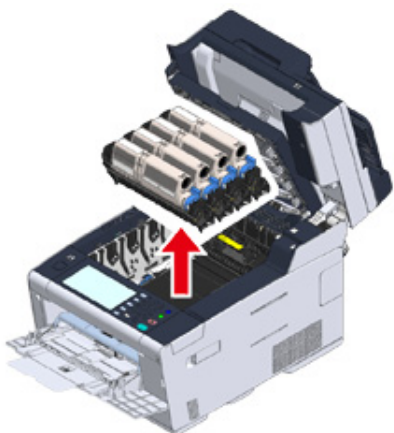
Fixeringsenheten är extremt varm. Rör inte vid den.



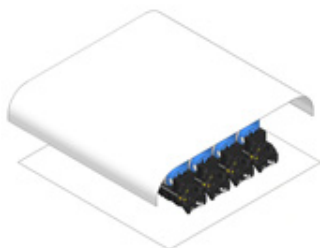
När du tar ut förbrukningsartiklar, var noga med att de inte slår in i LED-lampan.



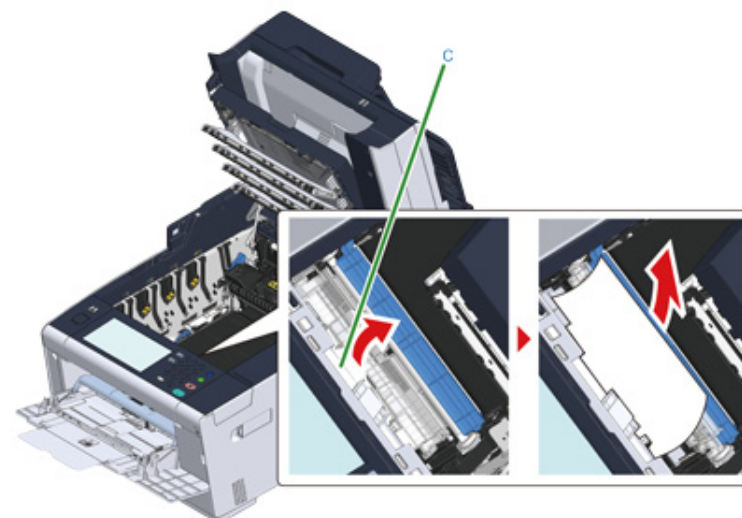
- 5 Flytta de fyra trumenheterna från enheten och placera den på ett platt underlag.



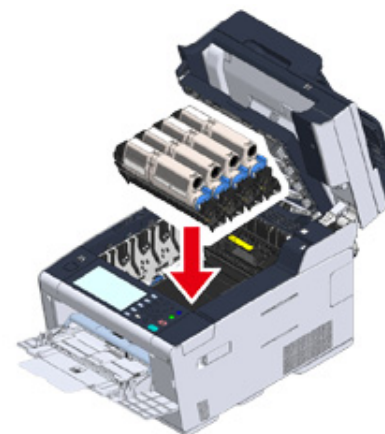
- 6 Täck över de avlägsnade trumenheterna med papper så att trumenheterna inte utsätts för ljus.



- 7 Öppna den genomskinliga luckan (c) inuti maskinen och dra långsamt ut det fastklämda pappret i papperskanten.

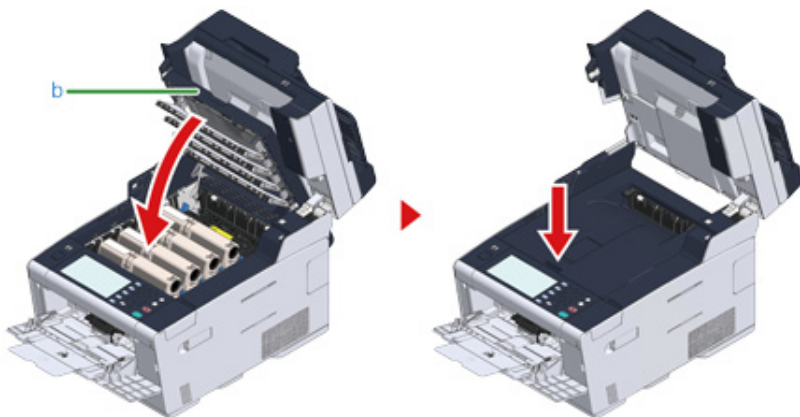


- 8 Sätt tillbaka de fyra trumenheterna i skrivaren.

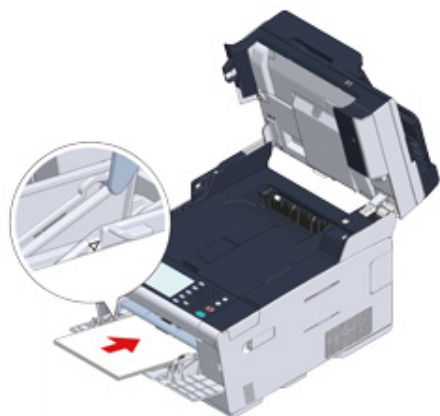




- 9 Stäng långsamt utmatningsfacket (b) och tryck på mitten av utmatningsfacket för att bekräfta att det är stängt.



- 10 När du fyller på papper i ett MP-fack, fyll på pappret med utskriftssidan uppåt.

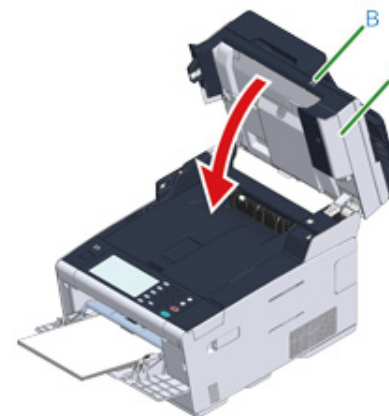


- 11 Håll handtaget (B) för att stänga skannern (a).



Stäng inte skannern kraftigt. Detta kan orsaka att den automatiska dokumentmatarens dokumentmatarrulle trillar och kommer i vägen för att fylla på dokument.

Om den automatiska dokumentmatarens dokumentmatarrulle har trillat, öppna och stäng dess lucka.



## Om felkoden är "391", "392" eller "393"

Ett pappersstopp har inträffat under inmatning av papper från ett pappersfack.



Rengör pappersmatningsrullarna om papperstopp inträffar ofta. För mer information, se "Rengöra pappersmatarrullarna (fack 1/fack 2/fack 3). (Avancerad guide)".

Denna procedur använder Fack 1 som exempel.

**1** Dra ut kassetten ur det angivna facket.



**2** Ta bort papperet som fastnat.

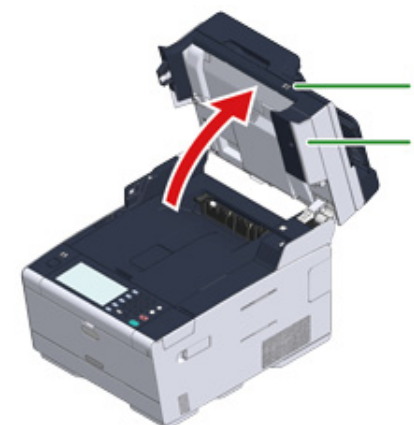


Om pappret inte kan hittas, kontrollera pappersguiden och pappersstoppet i kassetten och kontrollera att pappret matats in korrekt.

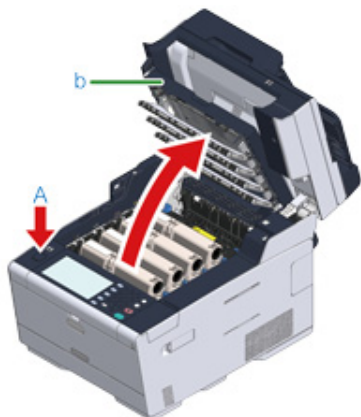
**3** Ersätt papperskassetten i maskinen.



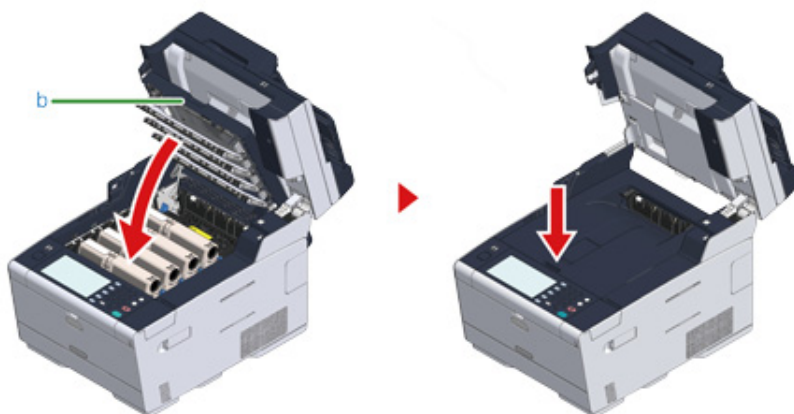
**4** Håll handtaget (B) för att öppna skannern (a) helt.



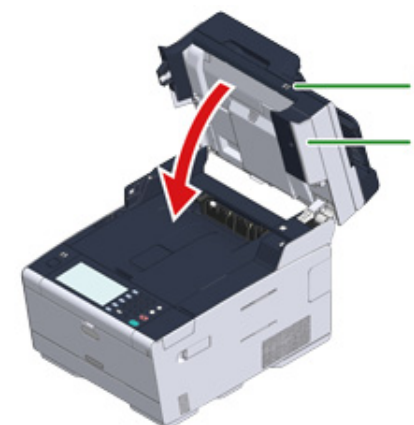
- 5 Tryck på knappen (A) och öppna utmatningsfacket (b) helt.



- 6 Stäng långsamt utmatningsfacket (b) och tryck på mitten av utmatningsfacket för att bekräfta att det är stängt.



- 7 Håll handtaget (B) och stäng skannern (a).



Stäng inte skannern kraftigt. Detta kan orsaka att den automatiska dokumentmatarens dokumentmatarrulle trillar och kommer i vägen för att fylla på dokument.

Om den automatiska dokumentmatarens dokumentmatarrulle har trillat, öppna och stäng dess lucka.

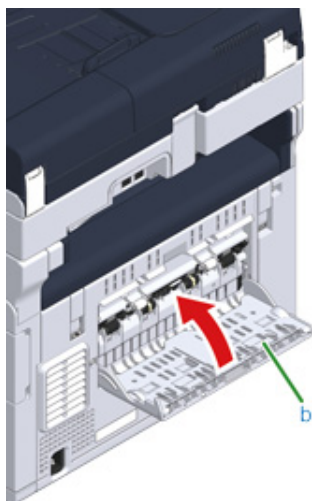


Att öppna eller stänga utmatningsfacket gör att maskinen börjar skriva ut.



## Om felkoden är "409"

- 1 Stäng den bakre utmatningsbrickan (b).



- 2 Håll handtaget (B) för att öppna skannern (c) helt.



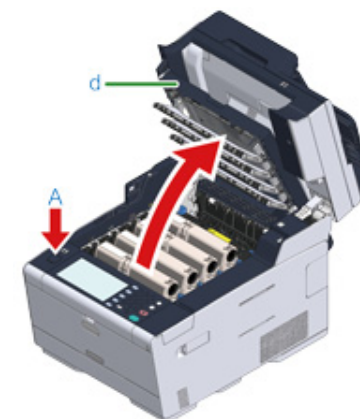
- 3 Tryck på knappen (A) och öppna utmatningsfacket (d) helt.

**⚠ FÖRSIKTIGT**

I annat fall kan följden bli brännskador.



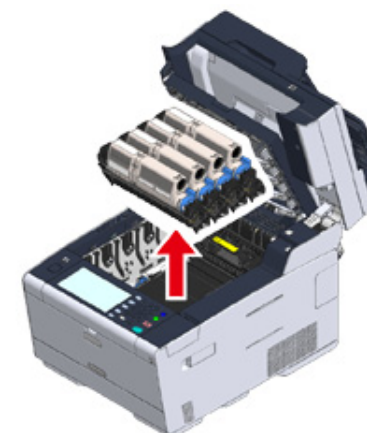
Fixeringsenheten är extremt varm. Rör inte vid den.



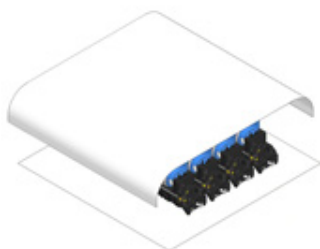
- 4 Flytta de fyra trumenheterna från enheten och placera den på ett platt underlag.



När du tar ut förbrukningsartiklar, var noga med att de inte slår in i LED-lampan.



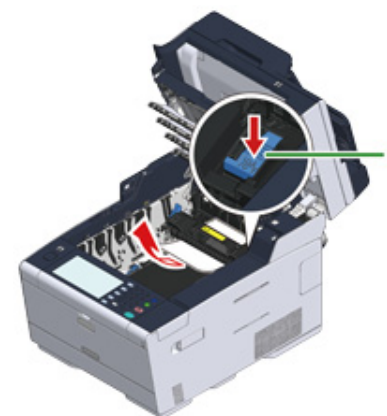
- 5 Täck över de avlägsnade trumenheterna med papper så att trumenheterna inte utsätts för ljus.



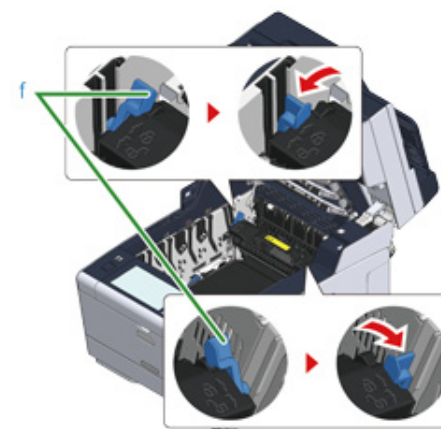
- 6 Avlägsna det fastklämda papperet långsamt genom att dra i papperskanten.



- 7 Om papper fastnar i fixeringsenheten, tryck ner pappersstoppspaken (e) på fixeringsenheten och dra långsamt ut det fastklämda papperet mot dig.



- 8 Dra låsspakarna (f) på båda sidorna av fixeringsenheten mot dig.



- 9 Håll fixeringsenhetens handtag och lyft ut fixeringsenheten från maskinen.



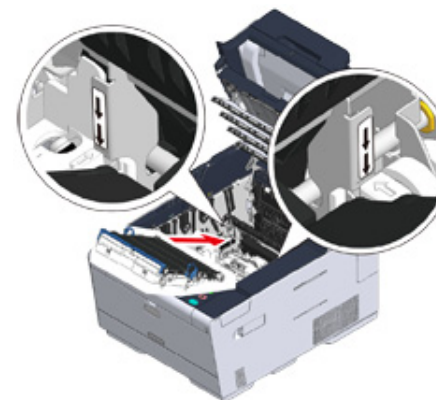
- 10 Vrid låsspakarna (g) på båda sidorna av transportbandet mot dig och ta ut transportbandet genom att hålla i låsspakarna.



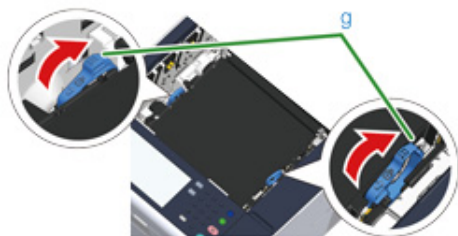
- 11 Avlägsna det fastklämda papperet långsamt genom att dra i papperskanten.



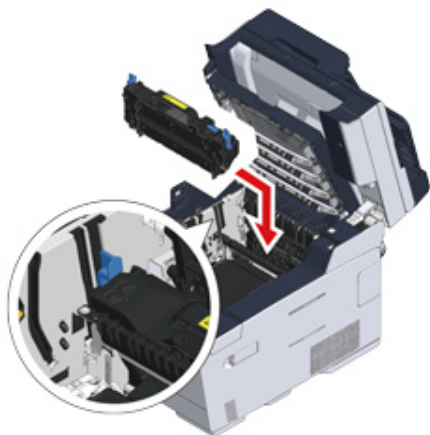
- 12 Håll transportbandets låsspakar och sätt tillbaka transportbandet i maskinen.



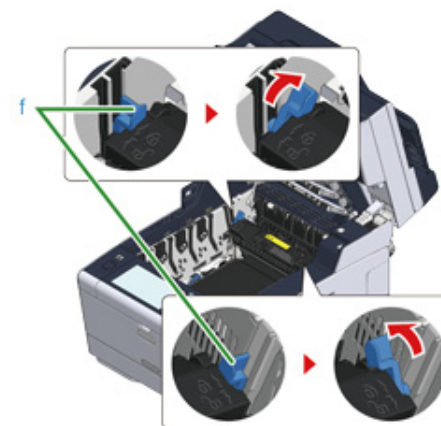
- 13** Vrid låsspakarna (g) framåt på sidorna av fixeringsenheten.



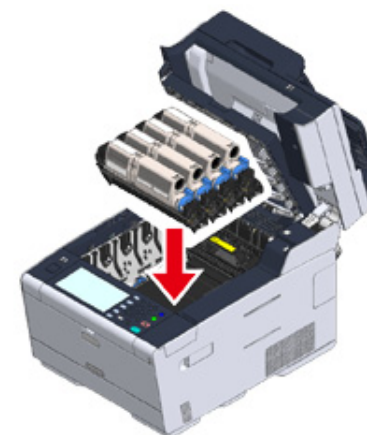
- 14** Håll i fixeringsenhetens handtag och sätt tillbaka den i maskinen.



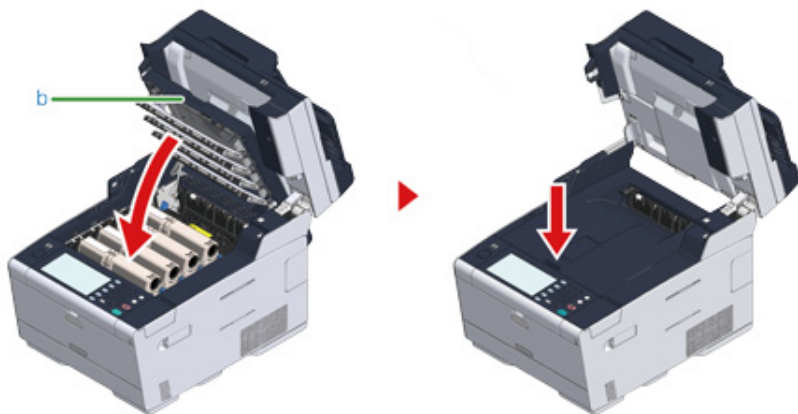
- 15** Vrid låsspakarna (f) på båda sidorna av fixeringsenheten.



- 16** Sätt tillbaka de fyra trumenheterna i skrivaren.



- 17 Stäng långsamt utmatningsfacket (b) och tryck på mitten av utmatningsfacket för att bekräfta att det är stängt.

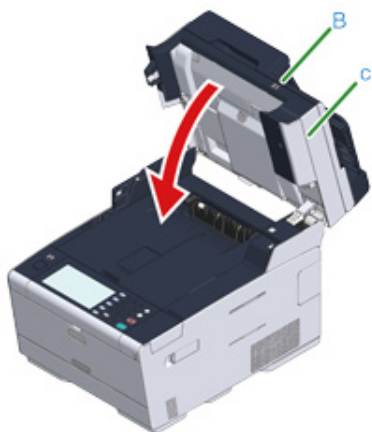


- 18 Håll handtaget (B) för att stänga skannern (c).



Stäng inte skannern kraftigt. Detta kan orsaka att den automatiska dokumentmatarens dokumentmatarrulle trillar och kommer i vägen för att fylla på dokument.

Om den automatiska dokumentmatarens dokumentmatarrulle har trillat, öppna och stäng dess lucka.



## Om ett dokument fastnar

Detta avsnitt beskriver hur du hanterar dokumentstopp.

- Om ett dokument är synligt
- Om ett dokument är osynligt i pappersbanan

## Om ett dokument är synligt

- 1 Öppna den automatiska dokumentmatarens lucka (a).



- 2 Dra ut dokumentet uppåt.



Klisterlappar och etiketter på dokumenten kan orsaka dokumentstopp.

Om du använder den automatiska dokumentmataren, ta bort klisterlappar och etiketter från dokumentet. Om du inte kan ta bort dem, använd dokumentglaset.

- 3 Stäng den automatiska dokumentmatarens lucka (a).  
Ta bort dokumentet ur dokumentfickan och stäng ADF-locket.  
Annars kan dokument vikas eller förstöras.

## Om ett dokument är osynligt i pappersbanan

- 1 Öppna den automatiska dokumentmatarens lucka (a).



- 2 Ta bort papperet som fastnat. Gå vidare till steg 4 om du inte kan få bort dokumentet som fastnat.



Försök inte ta bort dokumentet med kraft.

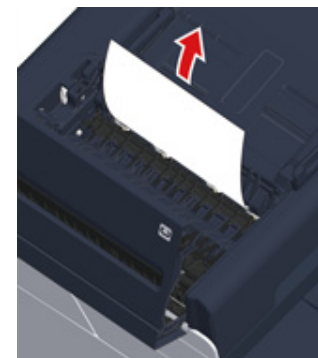


- 3 Om du lyckades ta bort dokumentet, gå vidare till steg 8.

- 4 Öppna den inre luckan (b).



- 5 Om du kan se kanten på papperet som fastnat drar du försiktigt ut papperet genom att hålla i kanten.





- 6 Om kanten på dokumentet som fastnat under dokumentfacket (c) syns, lyft dokumentfacket och dra försiktigt ut dokumentet.



- 7 Om du lyckades ta bort dokumentet, stäng innerluckan.



- 8 Stäng den automatiska dokumentmatarens lucka långsamt.  
Ta bort dokumentet ur dokumentfickan och stäng ADF-locket.  
Annars kan dokument vikas eller förstöras.



Om ett fel inträffar under pågående kopiering kommer kopieringen att avbrytas.



## Kopieringsproblem

Detta avsnitt beskriver problem med kopieringsfunktionen.







Om du inte kan lösa ett problem med följande lösningar kontakta din återförsäljare.

### • Kan ej kopiera



## Kan ej kopiera

### • Kan inte kopiera



Punkter att kontrollera	Åtgärd	Referens
Är maskinen påslagen?	Sätt på maskinen.	Slå på maskinen
Är maskinen initieras?	Vänta tills initieringen är klar.	-
Är dokumentet rätt placerad?	Placera dokumentet korrekt.	Placering ett dokument
Finns det papper i facket?	Ladda papper i facket. Eller så kontrollerar du att papperskassetten är installerad i maskinen.	Fylla på papper
Finns det papper av rätt storlek för dokumentet i pappersfacket?	Fyll på med papper av rätt storlek.	Fylla på papper
Kan pappersfacket väljas om [Pappersmatning] är inställd på [Auto]?	Tryck på [Device Settings (Enhetsinställningar)] på pekskärmen, välj [Paper Setup (Pappersinställningar)] > [Select Tray (Välj fack)] > [Copy (Kopiera)] > det pappersfack som du fyller på med papperet du använder, och välj sedan [ON (På)] eller [ON(Prior) (På(Innan))].	Ändra pappersfacket (pappersmatning) (Avancerad guide)
Är papperet kompatibelt med duplex-utskrift?	Dubbelsidig kopiering kan inte utföras på grund av pappersstorleken, papperstypen eller pappersvikten. Ladda rätt papper för duplex-utskrift och konfigurera pappersstorlek, dokumenttyp, och dokumentvikt på rätt sätt.	Fylla på papper
Är pappersfackets medietyp inställd på [Vanligt] eller [Återvunnet]?	Om [Pappersmatning] är inställd på [Auto], ställa in medietyp för pappersfacket till [Vanligt] eller [Återvunnet].	Fylla på papper
Har papper fastnat?	Kontrollera felmeddelandet och avlägsna papperet som fastnat.	Om pappret fastnat
Finns det en tom tonerkassett?	Byt ut den tomma tonerkassetten mot en ny tonerkassett.	Byta ut tonerpatroner
Har bildtrumman nått sin livstid?	Byt ut den mot en ny trumma.	Byter ut bildtrumman
Har fixeringsenheten nått dess livslängd?	Byt ut fixeringsenheten mot en ny.	Byta ut fixeringsenheten (Avancerad guide)
Har transportbandet nått dess livslängd?	Byt ut transportbandet mot ett nytt.	Byta ut transportbandet (Avancerad guide)

Punkter att kontrollera	Åtgärd	Referens
Är några av maskinens luckor öppna?	Stäng alla luckor.	-
Har det inträffat ett fel?	Rensa felet.	 Lista över felmeddelanden
Pågår ett annat jobb?	Börja kopiera efter att det andra jobbet avslutats.	-
Pågår en utskrift från en dator eller annan enhet?	Vänta till utskriften avslutats.	-
Överförs ett fax i realtid?	Vänta tills överföringen är slutförd.	-
Är det kontinuerliga skanningsläget på?	Välj [Scan klar] på skärmen.	 Aktivera kontinuerligt skanningsläge (kontinuerlig skanning) (Avancerad guide)
Är maskinen offline?	Tryck på knappen  (PRINT) och välj sedan [Online/Offline (Online/Offline)].	-
Är du auktoriserad att göra kopior?	Ange din auktoriserade PIN-kod eller användarnamn och lösenord.	 Aktivera åtkomstkontroll (Avancerad guide)

#### • Kunde inte ändra kopieringsgraden



Punkter att kontrollera	Lösning	Referens
Visas [Cannot found appropriate paper size. Please confirm paper of tray. (Kan inte hitta lämplig paperstorlek. Vänligen bekräfta fackets paper.)]?	Ange ett pappersmatningsfack. Eller ange ett zoomförhållande manuellt.	 Göra förstorade eller förminskade kopior (zooma) (Avancerad guide)
Tryckte du på Förminska eller Förstora?	Den pappersstorlek som angetts finns inte i facken. Ange ett pappersmatningsfack. Eller ange ett zoomförhållande manuellt.	 Göra förstorade eller förminskade kopior (zooma) (Avancerad guide)

#### • Kan inte kopiera dokument av blandade storlekar.

Punkter att kontrollera	Åtgärd	Referens
Är [Blandat storlek] på [AV]?	Sätta [Blandat storlek] på [PÅ].	 Kopiera dokument med olika storlekar (blandade storlekar) (Avancerad guide)
Är storleken på ditt dokument kompatibel med kopiering med blandade storlekar?	Använd dokument med storlekar som stöds för kopiering med blandade storlekar.	 Kopiera dokument med olika storlekar (blandade storlekar) (Avancerad guide)

Punkter att kontrollera	Åtgärd	Referens
Är pappers av aktuella storlekarna laddad?	Fyll på papper av rätt storlekar i varje pappersfack. Pappersfacken måste ställas in på [ON (På)] eller [ON(Prior) (På(Innan))] från [Device Settings (Enhetsinställningar)] > [Paper Setup (Pappersinställningar)] > [Select Tray (Välj fack)] > [Copy (Kopiera)].	-

#### • Kan inte sortera kopior.

Punkter att kontrollera	Åtgärd	Referens
Är [Sortera] inställd på [AV]?	Sätt [Sortera] på [PÅ]?	 Sortering Varje set i sidordningen (Sortera) (Avancerad guide)
Är minnet fullt?	Reducera antalet utskrivna sidor. Kontrollera ledigt utrymme på minnet. Ta bort onödiga jobb från minnet	 Kontrollera det fria utrymmet i minnet/hårddisken (Avancerad guide)

## Utskriftsproblem

Detta avsnitt beskriver problem med att skriva ut från en dator.











- Om du inte kan lösa ett problem med följande lösningar kontakta din återförsäljare.
- För svårigheter orsakade av ett program kontakta programmets tillverkare.

- Kunde ej skriva ut

### Kunde ej skriva ut

#### • Gemensamma för både Windows och Mac OS X

Orsak	Åtgärd	Referens
Maskinen är i viloläge eller djupt viloläge.	tryck på  (ENERGISPAR)-knappen för att gå in i viloläge.	 Spara strömförbrukning med energisparfunktionen
Makinen är avstängd.	Sätt på maskinen.	 Slå på maskinen
En LAN- eller USB-kabel är inte ansluten.	Kontrollera att kabeln är ordentligt inkopplad i maskinen och datorn.	 Ansluta en nätverks-/USB-kabel
Det kan vara ett problem med kabeln.	Byt ut den mot en ny kabel.	-
Maskinen är offline.	Tryck på knappen  (UTSKRIFT) och välj [Online (Online)].	-
Ett felmeddelande visas på pekskärmen.	Kontrollera felmeddelandet som visas på skärmen, eller tryck på [?] på pekskärmen.	 Lista över felmeddelanden
Gränssnittets inställning är inaktiverad.	Kontrollera inställningarna på pekpanelen för det gränssnitt som du använder för att se om inställningarna för maskinen överensstämmer med nätverksmiljön.	 Ansluta en nätverks-/USB-kabel
Det är ett problem med utskriftsfunktionen.	Kontrollera om menykartan kan skrivas ut.	 Kontrollerar informationen på enheten (Avancerad guide)
Strömbrytaren LED-lampa blinkar snabbt i ca 0,3 sekunders intervall.	Ett fel kan uppstå i maskinen. Dra ur strömkabeln omedelbart och kontakta din återförsäljare.	-



#### • För Windows

Orsak	Åtgärd	Referens
Maskinen är inte inställd som huvudskrivare.	Ställ in maskinen som huvudskrivare. Högerklicka på ikonen [OKI MC573 * (OKI MC573 *)] i mappen [Devices and Printers (Enheter och skrivare)], och välj sedan [Set as Default Printer (Ställ in som standardskrivare)]. * Indikerar drivrutinens typ. (t.ex. PCL6/PS/XPS/FAX)	-

Orsak	Åtgärd	Referens
Utgångsporten för skrivardrivrutinen är felaktig.	Välj den utgående porten för anslutning av LAN-kabel eller USB-kabel.	-
Maskinen bearbetar data från ett annat gränssnitt.	Vänta till utskriften avslutats.	-
[Ogiltiga data mottagna] visas på pekskärmen och maskinen skriver inte ut.	Tryck på [Device Settings (Enhetsinställningar)], välj [Admin Setup (Administratörsinställningar)] > [Print Setup (Utskriftsinställningar)] > [Print menu (Utskriftsmeny)] > [Printer Adjust (Justera skrivare)] > [Timeout Injob (Timeout för inkommande jobb)] på pekskärmen och välj sedan en längre tidsperiod. Standardinställningen är 40 sekunder.	-

## Scan problem

Detta avsnitt beskriver problem med scannerfunktionen.



Om du inte kan lösa ett problem med följande lösningar kontakta din återförsäljare.

- Kunde ej skanna

### Kunde ej skanna

Punkter att kontrollera	Åtgärd	Referens
Är maskinen påslagen?	Sätt på maskinen.	Slå på maskinen
Är kabeln ansluten till maskinen?	Kontrollera kabelanslutningarna och anslut dem korrekt.	Ansluta en nätverks-/USB-kabel
Är kabeln skadad?	Byt ut kabeln.	-
Är nätverksinställningarna korrekt utförda?	Ställ in nätverksinställningarna korrekt.	Ansluta en nätverks-/USB-kabel
Har det inträffat ett fel?	Följ instruktionerna som visas på skärmen på maskinen. Om du använder funktionen Skanna till dator, se "Problem med att Skanna till dator (Avancerad guide)".	Lista över felmeddelanden Problem med att Skanna till dator (Avancerad guide)

## Faxproblem

Detta avsnitt beskriver problem med faxfunktionen.



Om du inte kan lösa ett problem med följande lösningar kontakta din återförsäljare.

- Kan inte skicka ett fax
- Kan inte ta emot ett fax

### Kan inte skicka ett fax

#### • Kan inte skicka ett fax

Punkter att kontrollera	Åtgärd	Referens
Gjorde du på rätt sätt?	Kontrollera proceduren och försök igen.	Ange faxnummer för att skicka ett fax
Angav du rätt fax nummer?	Om du använder snabbval skriv ut listan med snabbval och kontrollera att numret är rätt.	Ange faxnummer för att skicka ett fax Ange en mottagare från telefonboken (Avancerad guide) Ange en mottagare med en snabbvalsknapp (Avancerad guide) Ange en mottagare från överföringshistorik och mottagningshistorik (Avancerad guide)
Angav du korrekt uppringningstyp?	Ange korrekt uppringningstyp för din region.	Användarspecifik installation (Avancerad guide)
Har några problem uppstod på mottagarens maskin?	Be mottagaren att få mottagarens maskin redo för mottagningen.	-
Är felkoden [23] markerad i överförings-/mottagningsjournalen?	Tryck på [Device Settings (Enhetsinställningar)] på pekskärmen, välj [Admin Setup (Inställning av administratör)] > [User Install (Användarinstallation)] och sedan [MF (Tone)/DP (Pulse) (MF (Ton)/DP (Puls))] beroendes på din användarmiljö.	Kontrollerar informationen på enheten (Avancerad guide) Användarspecifik installation (Avancerad guide)
Är felkoden [26] markerad i överförings-/mottagningsjournalen?	Tryck på [Device Settings (Enhetsinställningar)] på pekskärmen, välj [Admin Setup (Admininställning)] > [Fax Setup (Inställning av fax)] > [Fax Setting (Faxinställningar)] och ändra sedan inställningen för [PBX Line (PBX-linje)].	Kontrollerar informationen på enheten (Avancerad guide) Administratörsinställningar (Avancerad guide)



### • Ett dokument kan inte skickas kontinuerligt

Punkter att kontrollera	Åtgärd	Referens
Placerade du dokumentet korrekt i ADF:en?	Placera dokumentet efter att rikta den ledande kanten.	Placering ett dokument

### • Efter uppringning, även om knappen (START) är intryckt, kan maskinen inte skicka fax

Punkter att kontrollera	Åtgärd	Referens
Angav du korrekt uppringningstyp?	Ange korrekt uppringningstyp för din region.	Användarspecifik installation (Avancerad guide)
Är dokumentet rätt placerad?	Placera dokumentet korrekt.	Placering ett dokument
Ringde du rätt nummer?	Ring rätt nummer.	-
Är mottagarlinjen upptagen?	Vänta tills linjen är fri och försök igen.	-

### • Kan inte skicka ett fax manuellt

Punkter att kontrollera	Åtgärd	Referens
La du ner telefonluren innan du tryckte på  (START)-knappen?	Tryck på  (START)-knappen först.	Skicka ett Fax efter Ringning (Manuell överföring) (Avancerad guide)

### • Ett dokument kan inte skannas under minnesöverföring



Punkter att kontrollera	Åtgärd	Referens
Är dokumentet rätt placerad?	Placera dokumentet korrekt.	Placering ett dokument
Är minnet fullt?	Kontrollera reserverad överföring. Skriv ut de mottagna dokumenten med konfidentiell överföring. Ta bort de dokument som finns lagrade i bulletinanslagstavla lådan. Ta bort de dokument som lagrats med funktionen Säker mottagning.	Sända vid angivet datum och tid (Fördröjd Tx) (Avancerad guide) Skriv ut ett dokument som tas emot i den konfidentiella lådan på den här maskinen (Avancerad guide) Mottagande av ett dokument som har sparats i en destination bulletinanslagstavla lådan med fax (F-kodspollning) (Avancerad guide) Ställa Säker mottagning (Avancerad guide)

## Kan inte ta emot ett fax

### • Ett fax kan inte tas emot

Punkter att kontrollera	Åtgärd	Referens
Angav du korrekt mottagningsläge?	Kontrollera mottagningsläget	Ställa in mottagningsläget
Finns det papper i facket?	Fyll på papper.	Fylla på papper
Har papper fastnat?	Kontrollera felmeddelandet och avlägsna papperet som fastnat.	Om pappret fastnat
Är en telefonkabel ansluten till maskinen och telefonlinjen på rätt sätt?	Anslut telefonkabeln korrekt.	Ansluta till en telefonlinje
Är minnet fullt?	Kontrollera reserverad överföring. Kontrollera om pappersstopp eller papperet tar slut.  Skriv ut de mottagna dokumenten med konfidentiell överföring. Ta bort de dokument som finns lagrade i bulletinanslagstavla lådan. Ta bort de dokument som lagrats med funktionen Säker mottagning.	Avbryta en faxöverföring Om pappret fastnat Skriv ut ett dokument som tas emot i den konfidentiella lådan på den här maskinen (Avancerad guide) Ställa Säker mottagning (Avancerad guide)

### • Kan inte ta emot ett fax manuellt

Punkter att kontrollera	Åtgärd	Referens
La du ner telefonluren innan du tryckte på  (START)-knappen?	tryck på  (START)-knappen först.	Ställa in mottagningsläget

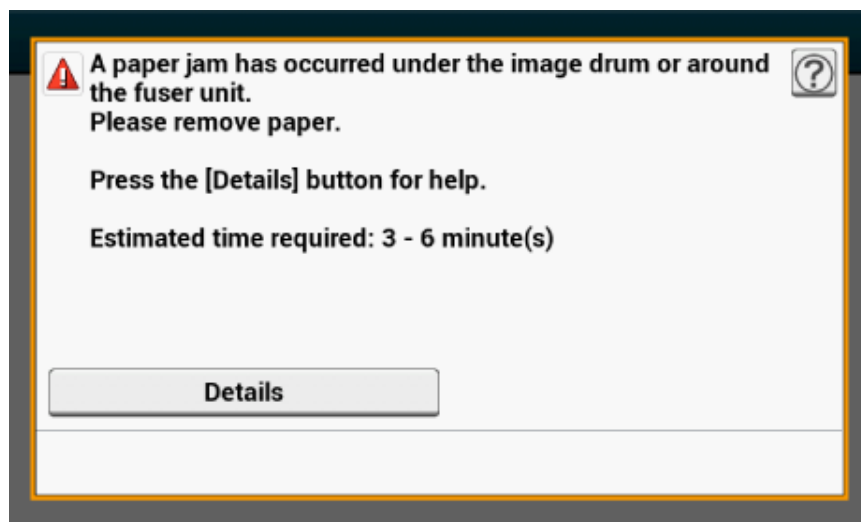
### • Fcode-pollningsmottagning är inte tillgängligt

Punkter att kontrollera	Åtgärd	Referens
Har avsändaren lagra ett polling-dokument i en bulletinlåda?	Be avsändaren att lagra pollningsdokumentet.	-

## Om ett felmeddelande visas på kontrollpanelen

Om ett fel uppstår i den här maskinen visas ett felmeddelande och/eller en felkod (ett tresiffrigt nummer) på pekskärmen och  (STATUS) på operatörspanelen blinkar eller tänds.

Tryck på [Details (Detaljer)] och åtgärda felet enligt instruktionerna på skärmen.



- Lista över felmeddelanden

### Lista över felmeddelanden

#### Vänta ett ögonblick. Initierar nätverket ...

Nätverket initieras.  
Vänta tills enheten ansluter till nätverket.

#### Kontrollerar filsystem

Filsystemet på flashminnesenheten kontrolleras. Vänta ett tag.


#### Inspektion krävs. Fel: PU Flash

Stäng av och sätt på enheten. Om samma fel uppstår, kontakta din leverantör.

#### Inspektion krävs. Kommunikationsfel: PU

Stäng av och sätt på enheten. Om samma fel uppstår, kontakta din leverantör.

#### Offlineläge

Tryck på [Print (Utskrift)] > [Online (Online)] på pekskärmen. Knappen  (STATUS) stängs av när maskinen går online.

#### Data närvarande.

Data skrivs ej ut. Vänta en stund och kontrollera uppgifterna om meddelandet inte försvinner.

#### Raderar data.

Jobbet avbröts, eller så är användaren ej auktoriserad. Vänta ett tag.

#### Värmer upp.

Enheten justerar fixeringsenhetens temperatur. Vänta ett tag.

#### Förbereder ...

Färgregistrering och densitet justeras. Vänta ett tag.



**Vänta ett ögonblick. Utför skötselarbete.**

Enhetens program uppdateras.  
Stäng inte av enheten förrän uppdateringen är klar.  
Enhetsen startas automatiskt om efter uppdateringen.

**Låg tonernivå.**

Tonern på skärmen är låg. Ha en ny tonerkassett i beredskap.

**Överskottstonern är fullt Ersätt med ny tonerkassett.**

Behållaren för överskottstoner är full. Byt ut tonerkassetten mot en ny.  
C: Cyan (blå), M: Magenta (röd)

**C ej rekommenderad toner.**

En optimal C (cyan, blå) tonerkassett har ej installerats.  
Använd en tonerkassett som matchar din enhet.

**M ej rekommenderad toner.**

En optimal M (magenta, röd) tonerkassett har ej installerats.  
Använd en tonerkassett som matchar din enhet.

**Y ej rekommenderad toner.**

En optimal Y (gul) tonerkassett har ej installerats.  
Använd en tonerkassett som matchar din enhet.

**K ej rekommenderad toner.**

En optimal K (svart) tonerkassett har ej installerats.  
Använd en tonerkassett som matchar din enhet.

**PostScript-fel**

Ett postscript-fel har inträffat. Var god kontrollera data.

**Bildtrumman är nästan förbrukad.**

Trumenheten som indikeras på skärmen är nästan förbrukad. Ha en ny trumenhet i beredskap.  
C: Cyan (blå), M: Magenta (röd), Y: Gul, K: Svart

**Värmeelement Nära slut**

Värmeelementet är nära liv. Ha ett nytt värmeelement redo.

**Belt Unit Near Life.**

Transportbandet är nära liv. Ha ett nytt transportband redo.

**Värmeelement livslängd. Installera Ny värmeelementet.**

Värmeelementet har nått sin livstid.  
Ersätt värmeelementet med ett nytt.

**Bältenhet livslängd. Installera Ny Bältenhet.**

Transportbandet når sin livslängd.  
Ersätt transportbandet med ett nytt.

**Tonerkassetten är tom. Ersätt med ny tonerkassett.**

Tonern indikeras på skärmen är tom. Ersätt den tomma tonerkassetten med en ny.  
C: Cyan (blå), M: Magenta (röd), Y: Gul, K: Svart

**Tonerkassett ej installerad.**

En färgtonerkassett som indikeras på skärmen har inte installerats.  
Installera tonerkassetten.  
C: Cyan (blå), M: Magenta (röd), Y: Gul, K: Svart

**Bildtrummans livslängd. Vänligen installera en ny bildtrummeenhet.**

Trumenheten som indikeras på skärmen har nästan nått sin livslängd.  
Ersätt trumenheten med en ny.  
C: Cyan (blå), M: Magenta (röd), Y: Gul, K: Svart

**[TRAY (FACK)] tomt.**

Inget papper i maskinen i det angivna facket om. Fyll på papper.

**Filsystemet är fullt.**

Filsystemets minne är fullt.  
Radera onödiga filer.

**Filsystemet är skrivskyddat.**

Filen du försöker skriva är skrivskyddad.  
Kontrollera filnamnet.

**Otillräckligt sidminne för att sortera.**

Otillräckligt minne fel har inträffat under sortering utskrift.  
Reducera antalet sidor för utskrift.

**Otillräckligt minne. Fel: 014**

Fullt minne har uppstått under mottagning av PC-faxdata. Tryck på [Close (stäng)].

**Obehörig användare, jobbet avbrutet.**

Oauktoriserat jobb skickades eller en oauktoriserad användare försökte skriva ut eller skicka ett fax. Data raderades. Kontrollera din administratör för att använda denna enhet.

**Fil raderas ...**

Lagrade dokumentfiler raderas.  
Vänta ett tag.

**Raderade all data**

Filer som ska raderas är fulla. Erase the files.(blå), files.

**Utgångna sparade filer har raderats.**

Privata utskriftsfilerna vars lagringsperiod har gått ut raderades automatiskt.

**Fel: problem med läsning/skrivning**

Ett fel har uppstått i filsystemets. Tryck på [Close (stänga)].

**Blixt Fel**

Ett problem uppstod när hårdvaran uppdaterades.  
Kontakta administratören.

**Ogiltiga utskriftsdata mottogs.**

Ogiltiga utskriftsdata eller PC-fax övföringsdata mottogs. För att radera meddelandet, tryck på [Close (stäng)].  
Om du försökte göra en privatutskrift raderades data då den var inkomplett. Skriv ut igen.

**Mottagna data har raderats då jobbtypen är begränsad.**

Data vars jobbtyp inte definierats som acceptabla jobbtyp har mottagits. Datan raderades utan att hanteras.  
Välj en jobbtyp som definieras som acceptabelt jobb i inställningarna för [Job Type (Jobbtyp)] i skrivardrivrutinerna och skriv ut igen.

 Skärmar och funktioner för varje skrivardrivrutin

**Manuell begäran.**

Skriv ut på papper manuellt. Fyll på papper i multifacket.

**Vänligen ändra [MEDIA\_SIZE] [MEDIA\_TYPE] i [TRAY]. Fel:461, 462, 463, 464**

Storleken och typen av inmatat papper matchar inte de som indikeras på skärmen. Använd samma pappersstorlek och typ som valts i applikationen.

**Vänligen ändra [MEDIA\_SIZE] [MEDIA\_TYPE] i MP-brickan Fel:460**

Storleken och typen av papper i MP-brickan matchar inte de som indikeras på skärmen. Kontrollera att storleken och typen av papper i MP-brickan matchar det som valts i applikationen.

**Vänta ett ögonblick. Skriver nätverkskonfiguration ...**

Nätverksinställningar för enheten ändrades. De nya inställningarna lagras. Vänta ett tag.

**Vänta ett ögonblick. Initierar nätverket ...**

Nätverksinställningar för enheten initieras. Vänta ett tag.

**Papper [TRAY (BRICKA)] är tom Ange [MEDIA\_SIZE (MEDIE\_STORLEK)] Fel: 490, 491, 492, 493, 494**

Inget papper i maskinen i det angivna facket om. Fyll på papper av den storlek som visas.

**[TRAY (BRICKAN)]-kassetten saknas. Öppna och stäng den indikerade kassetten. Fel: 440, 441, 430, 431, 432, 433**

Fickan har ej installerats. Installera kassetten. Om kassetten redan förts in, dra ut den och för in den igen.

**Otillräckligt minne. Fel: 420**

För komplicerad data. Problem med fullt minne uppstod under bearbetningen. Reducera volymen utskriftsdata.

**Överskottstonern är fullt Ersätt med ny tonerkasset. Fel: 414, 415, 416, 417**

Avfall toner av tonerkassetten är fullt. Att öppna och stänga det främre skyddet kan göra att utskriften återupptas, men det kan skada trumenheten. Ersätt tonerkassetten med en ny så fort som möjligt.

C: Cyan (blå), M: Magenta (röd)

**Tonerkassetten är tom. Ersätt med ny tonerkasset. Fel: 410, 411, 412, 413**

Den indikerade kassetten fick slut på toner.

Att öppna och stänga det främre skyddet kan göra att utskriften återupptas, men det kan skada trumenheten. Ersätt tonerkassetten med en ny så fort som möjligt.

C: Cyan (blå), M: Magenta (röd), Y: Gul, K: Svart

**C ej rekommenderad toner.Fel: 552, 556, 616, 622**

Den installerade C tonern (cyan, blå) är inte optimal.

Vi rekommenderar att använda en optimal tonerkasset.

**M ej rekommenderad toner.Fel: 551, 555, 615, 621**

En optimal M-toner (magenta, röd) tonerkasset har ej installerats.

Vi rekommenderar att använda en optimal tonerkasset.

**Y ej rekommenderad toner. Fel: 550, 554, 614, 620**

Den installerade Y-tonern (gul) är inte optimal.

Vi rekommenderar att använda en optimal tonerkasset.

**K ej rekommenderad toner.Fel: 553, 557, 617, 623**

Den installerade K-tonern (svart) är inte optimal.

Vi rekommenderar att använda en optimal tonerkasset.

**Toner ej installerad. Fel: 610, 611, 612, 613**

En färgtonerkasset som indikeras på skärmen har inte installerats.

Installera tonerkassetten.

C: Cyan (blå), M: Magenta (röd), Y: Gul, K: Svart

**Image Drum Sensor Error kontrollera trumenhet. Fel: 540, 541, 542, 543**

Felet med tonersensorn uppstod i den trumenhet som indikeras på skärmen.

Avinstallera trumenheten, och installera den sedan igen.

Om meddelandet kvarstår, avinstallera tonerkassetten och installera den sedan igen.

Om tonerkassetten ej installerats, installera den.

C: Cyan (blå), M: Magenta (röd), Y: Gul, K: Svart

**Flera pappersark har matats in. Återställ papper i [TRAY (BRICKAN)]. Fel: 401**

Den indikerade fickan matade flera pappersark samtidigt.

Ta bort kassetten från brickan och försök mata papper igen.

**Pappersstorleksfel. Återställ papper i [TRAY (BRICKAN)]. Fel: 400**

Pappersstorleksfel har uppstått i den indikerade brickan. Se till att pappersstorleken i facket överensstämmer med inställningen [Paper Size (Pappersstorlek)] på operatörspanelen. Fyll på papper av rätt storlek och i rätt riktning.

Om inställningen på operatörspanelen är fel, avbryt först utskriften, ställ in rätt pappersstorlek för [Paper Size (Pappersstorlek)] på operatörspanelen och skriv ut igen.

Kontrollera att kassetten inte matar in flera pappersark samtidigt efter påbörjad utskrift. Ep optimal T (remove paper, blå) tonerkasset har ej installerats.

**Pappersstopp har uppstått. Öppna utmatningsfacket och ta ut pappret. Fel: 390**

Papper har fastnat i pappersmataren från MP-brickan. Avlägsna papper som fastnat.

Om kanten på det papper som fastnat ej syns, öppna det främre skyddet och ta bort pappret.

**Pappersstopp har uppstått. Dra ut [TRAY (BRICKAN)] kassetten och ta bort pappret. Fel: 391, 392, 393**

Papper har fastnat i pappersmataren från den indikerade brickan.  
Drag ut kassett och ta sedan bort papper. Om flera papper matas samtidigt, ta bort och ladda om papper.  
Kontrollera att pappersstopparna sitter i rätt läge.

**Ett papper har fastnat under trumenheten och runt värmeelementet. Avlägsna pappret. Fel: 380, 381, 382, 383, 385, 389**

Ett papper har fastnat inuti maskinen.  
Öppna utmatningsfacket och ta bort pappret.

**Ett papper har fastnat under transportbandet eller i fixeringsenheten. Avlägsna pappret. Fel: 370, 371, 372**

Ett papper har fastnat inuti maskinen.  
Öppna utmatningsfacket och ta bort pappret.

**Bildtrummans livslängd. Vänligen installera en ny bildtrummeenhet. Fel: 350, 351, 352, 353**

Trumenheten som indikeras på skärmen har nästan nått sin livslängd.  
Ersätt trumenheten med en ny.  
Att öppna och stänga utmatningsfacket kan göra att utskriften återupptas en kort stund. Ep optimal S (new one as soon as possible, blå) tonerkassett har ej installerats.  
C: Cyan (blå), M: Magenta (röd), Y: Gul, K: Svart

**Bildtrummans livslängd. Vänligen installera en ny bildtrummeenhet. Fel: 560, 561, 562, 563, 564, 565, 566, 567**

Trumenheten som indikeras på skärmen har nästan nått sin livslängd.  
Ersätt trumenheten med en ny.  
C: Cyan (blå), M: Magenta (röd), Y: Gul, K: Svart

**Bildtrummans livslängd. Vänligen installera en ny bildtrummeenhet. Fel: 680, 681, 682, 683**

Utskrift har stoppats eftersom trumenheten som indikeras på skärmen har nått sin livslängd. Ersätt med en ny trumenhet för att skriva ut.  
C: Cyan (blå), M: Magenta (röd), Y: Gul, K: Svart

**Fuser Unit Life. Install ej rekommenderad unit. Fel: 354**

Värmeelementet har nått sin livstid.  
Ersätt värmeelementet med ett nytt.  
Att öppna och stänga utmatningsfacket kan göra att utskriften återupptas en kort stund. Ersätt med en ny så fort som möjligt för att bibehålla utskriftskvalitet.

**Belt Unit Life. Installera Ny Bältenhet. Fel: 355**

Transportbandet når sin livslängd.  
Ersätt transportbandet med ett nytt.  
Att öppna och stänga utmatningsfacket kan göra att utskriften återupptas en kort stund. Ersätt med en ny så fort som möjligt för att bibehålla utskriftskvalitet.

**Värmeelementet installerades inte korrekt. Reset Fuser Unit.(blå), Unit. Fel: 348**

Värmeelementet är inte rätt installerat. Ta bort och återinstallera värmeelementet. Om problemet kvarstår efter ominstallation, ersätt värmeelementet med ett nytt.

**Spilltonern är full. Installera Ny Bältenhet. Fel: 356**

Transportbandets spilltoner är fullt. Ersätt transportbandet med ett nytt. Att öppna och stänga utmatningsfacket kan göra att utskriften återupptas en kort stund. Ersätt med en ny så fort som möjligt för att bibehålla utskriftskvalitet.

**En tonerkassett är felaktigt installerad. Fel: 544, 545, 546, 547**

En färgtonerkassett som indikeras på skärmen har inte installerats.  
Kontrollera att tonerkassetts handtag är helt vänt och att skyddstejpen tagits bort.  
C: Cyan (blå), M: Magenta (röd), Y: Gul, K: Svart

**Bildtrumman är felaktigt installerad. Check Image Drum. Fel: 340, 341, 342, 343**

Den indikerade trumenheten är inte korrekt installerad.  
Ta bort och återinstallera trumenheten.  
C: Cyan (blå), M: Magenta (röd), Y: Gul, K: Svart

**Värmeelementet installerades inte korrekt. Reset Fuser Unit.(blå), Unit. Fel: 320**

Värmeelementet är inte rätt installerat. Ta bort och återinstallera värmeelementet.

**Transportbandet är inte rätt installerat. Återinställ transportbandet. Fel: 330**

Transportbandet är inte rätt installerat. Ta bort och återinstallera transportbandet.

**[COVER (SKYDDET)] Öppna. Fel: 310**

Indikerat skydd har öppnats. Stäng luckan.  
Fel: 310 Utmatningsfacket.

**Ström AV/PÅ**

Stäng av och sätt på enheten.  
Om samma fel uppstår, kontakta din leverantör.

**Inspektion krävs.**

Stäng av och sätt på enheten.  
Om samma fel uppstår, kontakta din leverantör.

**Avbryter ...**

Avbrytsknappen trycktes in under kopieringen. Kopieringsjobbet avbryts. Vänta ett tag.

**Luckan för den automatiska dokumentmataren (ADF) är öppen.**

Skannerns ADF-skydd är öppet. Stäng luckan.

**Dokumentstopp har uppstått. Öppna luckan för den automatiska dokumentmataren (ADF) på skannern för att kontrollera.**

Papper har fastnat i skannerns ADF.  
Öppna ADF-skyddet och ta bort pappret som fastnat.

**Fel med skannerlampan. Kontrollera lampan.**

Skannerns ljusvolym är låg. Kontakta återförsäljaren.

**Ström PÅ/AV Bärarfel <1>**

Ett fel har uppstått på skannerns vagn. Stäng av och sätt på enheten.  
Om samma fel uppstår, kontakta din leverantör.

**USB-minne fullt**

Skanna till USB-minne avbröts eftersom USB-minnet är fullt.  
Kontrollera USB-minnets lediga utrymme.

**Kunde inte skriva till USB-minnet.**

USB-minnet är skrivskyddat. Unlock the protection.(blå), protection.

**USB-minnet är bortkopplat.**

USB-minnet togs bort medan Skanna till USB-minne utfördes. Anslut USB-minnet och försök igen.

**Kunde inte ansluta till dator.**

Ingen destinationsdator hittades för Skanna till dator. Ea optimal T (your, blå) tonerkassett har ej installerats.  
För att radera meddelandet, tryck på [Close (stänga)].

 [Problem med att Skanna till dator \(Avancerad guide\)](#)

**Otillräckligt minne uppstod under Rx.**

Minnet är fullt fel har uppstått vid faxmottagning. Ensure available memory.(blå), memory.

**Kommunikationsfel**

Ett fel uppstod vid sändning eller mottagning av fax.

**Telefon**

Den externa telefonen används. Använd enheten när det pågående samtalet avslutats.

**Filöverföringsfel**

Ett fel i stil med serverproblem eller bortkoppling av nätverkskabel har uppstått medan Skanning till delad mapp utfördes.  
Kontrollera nätverksanslutningen.  
För att radera meddelandet, tryck på [Close (stänga)].

**Kontrollera SMTP-inställningarna.**

Kan inte ansluta till SMTP-servern. Kontrollera nätverksinställningarna.

**Kontrollera POP3-inställningarna.**

Kan inte ansluta till POP3-servern. Kontrollera nätverksinställningarna.

**SMTP-inloggning misslyckades.**

Ett försök att logga in på SMTP-servern resulterade i ett auktoriseringsfel.  
Kontrollera nätverksinställningarna.

**SMTP Auth.(röd)Unsupported(röd)**

SMTP-servern stöder inte auktoriseringssystemet.  
Kontrollera nätverksinställningarna.

**POP3-inloggning misslyckades.**

Ett försök att logga in på POP3-servern resulterade i ett auktoriseringsfel.  
Kontrollera nätverksinställningarna.

**Det gick inte att hämta mål-IP. Kontrollera DHCP-inställningarna.**

DHCP-servern kan ej hittas. Kontrollera nätverksanslutningen.

**Kontrollera DNS-inställningarna.**

Kan inte ansluta till DNS-servern. Kontrollera nätverksanslutningen.

**Var god kontrollera serverinställningarna.**

Kan inte ansluta till filservern. Kontrollera nätverksinställningarna.

**Serverinloggning misslyckades.**

Inloggning på servern misslyckades. Kontrollera serverinställningarna.

**Åtkomst till katalog misslyckades.**

Anslutning till FTP-serverns katalog misslyckades. Kontrollera serverinställningarna.

**Ändring av dataöverföringstyp misslyckades.**

Filöversändning misslyckades då filtypen inte accepterades av FTP-servern. Ändra typen för FTP-överföring till "binär".

**Filskrivning misslyckades.**

Filer som skickats med Skanna till delad mapp kunde inte skrivas. Kontrollera åtkomsträttigheterna för den delade mappen.

**FTP-destination full.**

FTP-serverns minne är lågt. Radera onödiga filer och kontrollera ledigt utrymme.

**Var god ändra filnamnet.**

Det specificerade filnamnet accepteras inte. Kontrollera inställningarna för FTP-servern och ändra filnamn.

**Enhetens kommunikationsprotokoll stöds inte.**

Servern stöder inte CIFS eller FTP. Kontrollera serverinställningarna.

**Kontrollera nätverkets delningsnamn.**

Namnet på nätverkets delade mapp är inte korrekt. Kontrollera mappens namn.

**Var vänlig sätt in USB-minne.**

Skanning till USB-minne eller utskrift från USB-minne initierades när USB-minnet inte var isatt.  
Var vänlig sätt in USB-minne.

**[TRAY (BRICKAN)] kassett saknas.**

Kassetten i den indikerade brickan har dragits ut.  
Installera kassetten.

**Begränsad åtkomst Monokrom utskrift utfördes på grund av begränsningen för färgutskrift.**

Ett färgutskriftsjobb har konverterats till ett monojobb på grund av en oauktoriserad användare. Kontakta din administratör för färgutskrift.

**Begränsad åtkomst Data raderades på grund av begränsningen för färgutskrift.**

Ett färgutskriftsjobb har raderats på grund av en oauktoriserad användare. Kontakta din administratör för färgutskrift.

**Begränsad tillgång Data raderades på grund av utskriftsrestriktioner.**

Ett utskriftsjobb raderades på grund av en oauktoriserad användare. Kontakta din administratör för utskrift.

**Inkompatibel USB-enhet ansluten. Ta bort den anslutna USB-enheten.**

En USB-enhet som ej stöds har anslutits. Ta bort USB-enheten.

**Ta bort den anslutna USB-enheten. USB-enheten kändes inte igen.**

Den anslutna USB-enheten kändes inte igen. Ta bort USB-enheten.

**Var vänlig ta bort USB-enheten. USB-enhet har anslutits.**

En USB-enhet har anslutits. Ta bort USB-enheten. Denna enhet stöder inte USB-enheter.

**Inspektion krävs. SIP Error(röd)**

Stäng av och sätt på enheten. Om samma fel uppstår, kontakta din leverantör.

**Error i jobbloggsdatabasen**

Ett databasfel uppstod vid skrift eller läsning av jobbloggen. Et optimal M (off, blå) tonerkassett har ej installerats. För att radera meddelandet, tryck på [Close (stänga)].

**Jobbloggbuffer full (ta bort gamla loggfiler)**

Gamla loggar raderades då jobbloggbufferen var full.

**Ett avkodningsfel uppstod. Kontrollera bilddata.**

Ett fel uppstod vid sändning av bilddata till denna enhet. Kontrollera bilddata.

**Processen har avbrutits då det inte finns mer utrymme på enheten. Frigör tillräckligt med minne genom att reducera användning och försök igen.**

Behandling av data avbröts på grund av att minnet är fullt. Reducera användning av enheten för att säkerställa tillgängligt minne och försök igen.

**Processen har annullerats av en enhet fel. Et optimal D (change of the device, blå) tonerkassett har ej installerats.**

Ett fel uppstod med enheten och bearbetning av data avbröts. Reparera eller byt ut enheten, samt sedan igen.

**Åtkomst nekad till dator. Please check PC.(blå), PC:**

Anslutning till dator misslyckades när Skanna till dator utfördes. Kontrollera datorns inställningar.

 [Problem med att Skanna till dator \(Avancerad guide\)](#)

**Raderar data.**

Denna enhet har slut på färgtoner. Färgutskriftsdata raderas. Vänta ett tag.

**Fel PDF**

PDF-filen är skadad. Kontrollera filen.

**Den här PDF-filen är lösenordskyddad.**

Den här PDF-filen är lösenordskyddad. Ange ett lösenord för att skriva ut.

**Ett giltigt lösenord krävs för att skriva ut dokumentet.**

Denna PDF behöver auktoriseras. Ange ett lösenord för att skriva ut.

**Ingen kommunikation med SNTP-servern.**

Att få aktuell tid av SNTP-servern misslyckades. Check the server.(blå), server.

**USB-minnet är bortkopplat.**

USB-minnet togs bort medan utskrift från USB-minne utfördes. Ta inte bort USB-minne medan utskrift pågår.

**Kan inte öppna filen.**

Den specificerade filen kunde ej öppnas. Check the file.(blå), file.

**Kan inte läsa filen.**

Filer kan inte läsas. Kontrollera enheten där filerna lagras.

**Error med trumenheten.**

Felet med tonersensorn uppstod i den trumenhet som indikeras på skärmen.  
Avinstallera trumenheten, och installera den sedan igen.  
Om meddelandet kvarstår, avinstallera tonerkassetten och installera den sedan igen.

**Bakre utmatningsfacket är öppen, så tvåsidig utskrift har inaktiverats. Felkod: 581**

Dubbelsidig utskrift misslyckades eftersom det bakre utmatningsfacket var öppet.  
Stäng det bakre utmatningsfacket och försök igen.

**Utskriften stoppades. Den bakre outputbrickan öppnades under utskriften. Öppna outputbrickan. Error code:(röd) 409**

Det bakre utmatningsfacket flyttades under utskrift.  
Stäng det bakre utmatningsfacket och avlägsna det fastklämda pappret från inuti enheten.

**Tonerkassetten är tom. Ersätt med ny tonerkasset.**

Den indikerade kassetten fick slut på toner.  
Ersätt den tomma tonerkassetten med en ny.

**Timeout för väntetid i menyn är avaktiverad. Utskrift är avaktiverat förutom via USB. Nollställ sidbuffring och aktivera paustid i menyn.**

Timeout för väntetid är avaktiverad.

**Otillräckligt minne under reservation av faxesändning.**

Problem med otillräckligt minne uppstod vid Skanna till fax.  
Kontrollera följande för att öka mängden tillgängligt minne.

- Kontrollera om det finns några reserverade överföringar.
- Skriv ut dokument som tagits emot med konfidentiell mottagning.
- Radera de dokument som sparats i bulletinlådan och de bilder som mottagits med hjälp av Secure Receive.

**Otillräckligt minne.**

Otillräckligt minne fel har uppstod vid faxmottagning.  
Kontrollera följande för att öka mängden tillgängligt minne.

- Kontrollera om det finns några reserverade överföringar.
- Kontrollera om papper har fastnat eller om det är slut på papper.
- Skriv ut dokument som tagits emot med konfidentiell mottagning.
- Radera de dokument som sparats i bulletinlådan och de bilder som mottagits med hjälp av Secure Receive.

**E-postmottagning har avbrutits.**

Mottagning av e-post avbröts på grund av att e-postmeddelandets format inte stöds eller att filen i bilagan var för stor.  
Kontrollera filformat och den bifogade filens storlek.

**Inställningarna för trådlöst nätverk är ofullständiga.**

Fel värden har angetts eller så är inte allt inställt i de trådlösa LAN-inställningarna. Kontrollera de trådlösa inställningarna.

**Ingen anslutning till åtkomstpunkt för trådlöst nätverk.**

Inga trådlösa LAN-punkter hittades.  
Kontrollera att åtkomstpunkten är påslagen.  
Koppla bort och återanslut till trådlöst LAN.

**Det gick inte att starta trådlös anslutning.**

Stäng av maskinen, kontrollera att den trådlösa nätverksmodulen är korrekt installerad och starta sedan om maskinen. Om problemet kvarstår, kontakta din leverantör.

**Firmware ej rekommenderad again. Försök att uppdatera inbyggd programvara via USB om nätverket inte fungerar.**

Uppdatering av hårdvara misslyckades. Update again.(röd)



Registrerar hos Google Cloud Print. Stäng inte av strömmen förrän registreringen är klar.

Denna enhet registreras hos Google Cloud Print. Vänta ett tag.

Tar bort från Google Cloud Print.



Denna enhet tas bort från Google Cloud Print. Vänta ett tag.

Varning, okänd konsumtionsvara upptäcktes Gå till "Felsöknin" i handboken för att försöka igen Fel: 709

Du kan använda alla förbrukningsvaror i din produkt, men du måste acceptera riskerna i att använda oäkta förbrukningsvaror.

Om användningen av oäkta förbrukningsvaror orsakar skada på produkten eller resultera i att din produkt inte fungerar till sin fulla specifikation, då täcks inte sådana skador eller effekter av garantin.

Om du accepterar ovanstående risker gör du enligt följande för att återställa maskinens funktioner:

- (1) **Stäng av skrivarens strömbrytare.**
- (2) **Sätt på skrivarens strömförsörjning medan du håller nere  (RENSA)-knappen.**
- (3) **Efter start, släpp  (RENSA)-knappen.**

Obs: Den här åtgärden kommer att registreras i enheten.

Byt ut bildtrumman. [PAGES (SIDOR)] Sidor Vänster.

Trumenheten som indikeras på skärmen har nästan nått sin livslängd.

Ersätt trumenheten med en ny.

C: Cyan (blå), M: Magenta (röd), Y: Gul, K: Svart

En paus i mottagandet av data har inträffat.

Data kunde inte tas emot inom en viss tidsperiod.

Tryck på [Device Settings (Enhetsinställningar)], välj [Admin Setup (Administratörsinställning)] > [Print Setup (Utskriftsinställningar)] > [Print menu (Utskriftsmeny)] > [Printer Adjust (Skrivarjustering)] > [Timeout Injob (Avbrott i Arbete)] på kontrollpanelen och välj sedan en längre tidsperiod.

Konflikt gällande IPv4-adress. Byt IPv4-adress.

Enhetens IP-adress har duplicerats med en annan enhets.

Kontrollera IP-adressen och tilldela sedan en ny IP-adress.

Blanka sidor upptäcktes på alla sidor. Kontrollera hur dokumentet låg.

Skannade sidor är svarta. Vänd dokumentet.

Simplexutskrift utfördes eftersom pappersinställningarna inte tillät duplexutskrift.

Duplexutskrift tillåts inte för det specificerade pappret.

Kontrollera papprets storlek och tjocklek.

Tryck på [Close (stänga)].

Byter språk. Panelhantering har avaktiverats.

Skärmspråk ändras.

Vänta ett tag.

Språkbyte ändrades. Error num:(röd) %KOD%

Misslyckades att ändra skärmspråk. Tryck på strömknappen för att stänga av maskinen, och sätt sedan på den.

Upptäckte en abnormalitet i den interna databasen. Datan måste raderas. Efter att du tryckt på [Format (Format)] kommer datan raderas och sedan återskapas.

Databasen kan ej repareras.

För att radera databasen, tryck på [Format (Format)].

Kan ej skriva ut då din kontobalans är 0. Användarnamn för utskrift: [USERNAME (ANVÄNDARNAMN)] Summering användarnamn för otillräckligt saldo: [ACCOUNTNAME (KONTO NAMN)] För att fortsätta utskriften, öka saldot och välj [Start (Starta)]. För att öka saldot, kontakta enhetens administratör. För att avbryta utskriften, välj [Cancel (Avbryt)].

Antalet utskriftsjobb överskrider gränsen. Inga fler utskrifter auktoriseras. Kontakta din administratör.

# 10

## Operationshanterare/ Specifikation

---

**Ändra administratörens lösenord**

**Spara strömförbrukning med energisparfunktionen**

**Specifikationer**

Detta avsnitt beskriver hur du hanterar maskinen samt dess specifikationer.

## Ändra administratörens lösenord

---

Av säkerhetsskäl rekommenderar vi att du ändrar administratörlösenordet. Ställ in administratörlösenordet med 6 till 12 alfanumeriska tecken. Var noga att inte glömma att ange lösenordet.

- 1 Tryck på <Enhetsinställning>-knappen på operatörspanelen.
- 2 Tryck ▲ eller ▼ flera gånger och tryck på [Admin Setup (Administratörsinställningar)].
- 3 Ange administratörlösenordet och tryck på [OK (OK)].  
Det fabriksinställda administratörsnamnet och lösenord är "admin" respektive "999999".
- 4 Tryck ▲ eller ▼ flera gånger och klicka på [Manage Unit (Hantering)].
- 5 Tryck ▲ eller ▼ flera gånger och tryck på [Admin Password (Adminlösenord)].
- 6 Ange ett nytt lösenord och tryck sedan på [OK].
- 7 Ange lösenordet igen
- 8 tryck på OK

## Spara strömförbrukning med energisparfunktionen

Maskinen har tre energisparlägen: Energisparläge, viloläge och djupviloläge.

I energisparläge stängs skärmen och energisparlampan tänds eller blinkar.


Tryck på knappen  (ENERGISPARLÄGE) för att sätta maskinen i viloläge.

Om maskinen är inaktiv under en längre tid (fabriksinställningen är en minut) går maskinen automatiskt in i energisparläge.

Om maskinen är inaktiv i energisparläget under en viss tidsperiod (standardinställningen är 15 minuter) går maskinen in i viloläget eller djupviloläget.



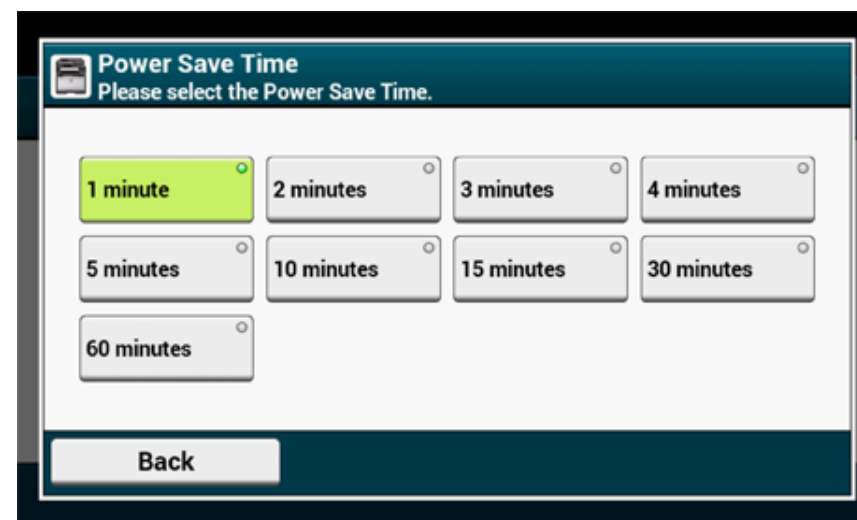
- För mer information om hur du ändrar inaktivitetstiden innan maskinen går in i energisparläge, se "Ställ in tillåten tidsperiod för inaktivitet innan skrivaren går in i energisparläget."
- För mer information om hur du ändrar inaktivitetstiden innan maskinen går in i viloläge, se "Ställ in tillåten tidsperiod för inaktivitet innan skrivaren går in i viloläget."

Tryck på knappen  (ENERGISPARLÄGE) för att väcka maskinen från viloläge. Maskinen väcks även från energisparläget om data tas emot från en dator eller annan enhet eller ett dokument placeras.

- Ställ in tillåten tidsperiod för inaktivitet innan skrivaren går in i energisparläget.
- Ställ in tillåten tidsperiod för inaktivitet innan skrivaren går in i viloläget.
- Begränsningar av energisparfunktionen
- Automatiskt stänga av maskinen (Automatisk avstängning)
- Ställa in inaktivitetstiden innan autoavstängning

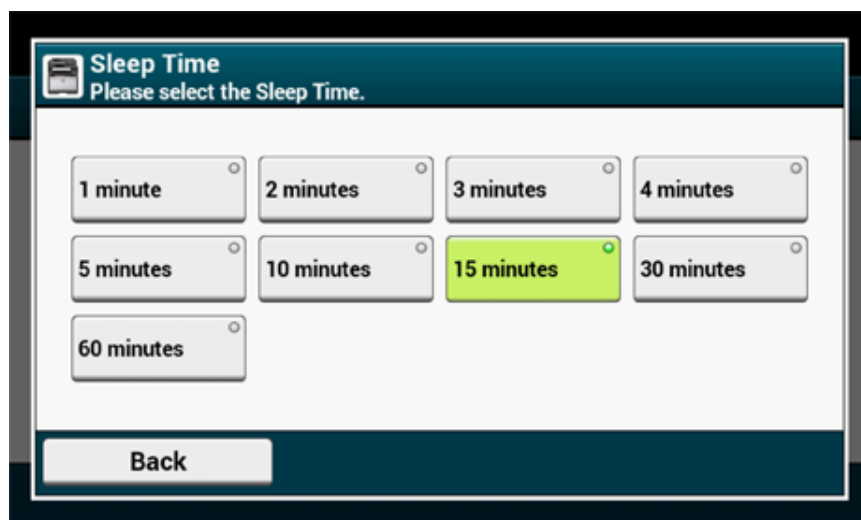
### Ställ in tillåten tidsperiod för inaktivitet innan skrivaren går in i energisparläget.

- 1 Tryck på <Enhetsinställning>-knappen på operatörspanelen.
- 2 Tryck ▲ eller ▼ flera gånger och tryck på [Admin Setup (Administratörsinställningar)].
- 3 Ange administratörslösenordet och tryck på [OK (OK)].  
Det fabriksinställda administratörsnamnet och lösenord är "admin" respektive "999999".
- 4 Tryck ▲ eller ▼ flera gånger och klicka på [Manage Unit (Hantering)].
- 5 Tryck på [ENERGISPAR].
- 6 Tryck på [ENERGISPARTID].
- 7 Välj övergångstiden



## Ställ in tillåten tidsperiod för inaktivitet innan skrivaren går in i viloläget.

- 1 Tryck på <Enhetsinställning>-knappen på operatörspanelen.
- 2 Tryck ▲ eller ▼ flera gånger och tryck på [Admin Setup (Administratörs inställningar)].
- 3 Ange administratörslösenordet och tryck på [OK (OK)].  
Det fabriksinställda administratörsnamnet och lösenord är "admin" respektive "999999".
- 4 Tryck ▲ eller ▼ flera gånger och klicka på [Manage Unit (Hantering)].
- 5 Tryck på [ENERGISPAR].
- 6 Tryck på Vilotiden
- 7 Välj övergångstiden



## Begränsningar av energisparfunktionen

Maskinen går inte in i viloläget under nedanstående omständigheter.

- Om ett fel uppstår i maskinen
- Om ett fördröjt fax skickas.
- När en faxöverföring väntar på återuppringning
- Åtkomstkontroll har aktiverats och Local IC Card eller LDAP IC Card har aktiverats som autentiseringsmetod.

Maskinen går inte in i djupviloläget under nedanstående omständigheter.

- IPSec är aktiverad.
- En TCP-anlutning har upprättats.  
Exempel: Om en anslutning håller på att upprättas med Telnet eller FTP.  
När övergångstiden till viloläge eller djupt viloläge från energisparläge förflyter och anslutningen kopplas bort, går maskinen in i viloläge.
- Mottagning via E-post är aktiverat.
- Trådlöst LAN är aktiverat
- Google Cloud Print är aktiverat
- LLTD är aktiverat
- Global adress inom IPv6 är tilldelad

I djupt viloläge, kan du inte använda följande protokoll att skriva ut.

- NBT

I viloläget kan du inte söka eller ange inställningar med följande funktioner eller protokoll.

- NBT

I djupt viloläget fungerar inte följande protokoll med kundfunktioner.

- Underrättelse via e-post<sup>2</sup>.
- SNMP Trap
- WINS\*<sup>1</sup>.
- SNTP<sup>2</sup>.

\*1 Den förflutna tiden i Djupt Viloläge inkluderas inte i intervallen av WINS uppdateringstid. WINS regelbundna uppdateringar utförs inte i djupt viloläge, vilket kan leda till namn som är registrerade i WINS-servern tas bort.

\*2 Den förflutna tiden i Djupt Viloläge inkluderas inte i intervallen för e-postavisering och intervaller för NTP-serveruppdateringstid.

I en nätverksmiljö där ett stort antal paket skickas, lämnar maskinen automatiskt djupt viloläge i viloläge och svarar.

Dessutom, om en terminal som kör sökningar med Bonjour, till exempel Mac eller iPhone, är ansluten till samma nätverk, avslutar maskinen automatiskt djupt viloläge i viloläge och svarar.

Den här maskinen går automatiskt in i djupviloläget efter en viss tidsperiod.

## Automatiskt stänga av maskinen (Automatisk avstängning)

Maskinen är utrustad med en automatisk avstängningsfunktion som automatiskt stänger av maskinen om den inte används under en viss tid.

Det finns tre alternativ för autoavstängningsinställningen och [Auto Config (Automatisk konfiguration)] ställs in i fabriken.

- [Auto Config (Automatisk konfiguration)]: Maskinen stängs automatiskt av efter att inte ha använts under en viss tid om inte följande förhållanden gäller:
  - En LAN-kabel är ansluten till nätverkskontakten.
  - En telefonkabel är ansluten till LINE-kontakten
  - Trådlöst LAN är aktiverat.
- [Enable (Aktivera)]: Om du inte använder maskinen under en viss tidsperiod stängs den automatiskt av.
- [Disable (Avaktivera)]: Stänger av autoavstängningsfunktionen. Maskinen stängs inte automatiskt av.



Maskinen stängs inte automatiskt av under följande omständigheter.

- Ett fel har inträffat.
- Om en fördröjd överföring reserveras
- När en faxöverföring väntar på återuppringning

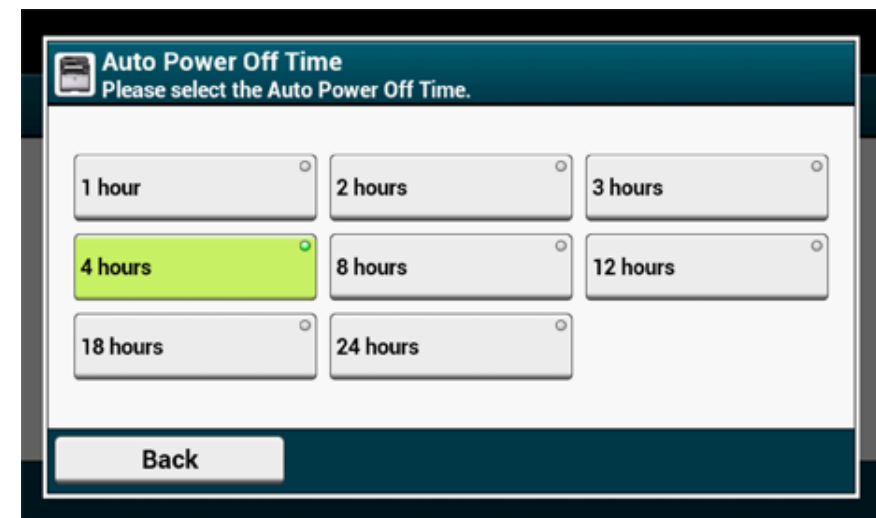
Följ stegen nedan för att ändra den automatiska avstängningen.

- 1** Tryck på <Enhetsinställning>-knappen på operatörspanelen.
- 2** Tryck ▲ eller ▼ flera gånger och tryck på [Admin Setup (Administratörs inställningar)].
- 3** Ange administratörslösenordet och tryck på [OK (OK)].  
Det fabriksinställda administratörsnamnet och lösenord är "admin" respektive "999999".
- 4** Tryck ▲ eller ▼ flera gånger och tryck på [User Install (Användarinstallation)].
- 5** Tryck på [Ströminställningar].
- 6** Tryck på [Automatisk Avstängning].

## 7 Välj ett värde.

### Ställa in inaktivitetstiden innan autoavstängning

- 1 Tryck på <Enhetsinställning>-knappen på operatörspanelen.
- 2 Tryck ▲ eller ▼ flera gånger och tryck på [Admin Setup (Administratörs inställningar)].
- 3 Ange administratörslösenordet och tryck på [OK (OK)].  
Det fabriksinställda administratörsnamnet och lösenord är "admin" respektive "999999".
- 4 Tryck ▲ eller ▼ flera gånger och klicka på [Manage Unit (Hantering)].
- 5 Tryck på [Energispar].
- 6 Tryck på [Automatisk Avstängningstid].
- 7 Välj övergångstiden



## Specifikationer

Detta avsnitt beskriver maskinens specifikationer.

- Allmänna specifikationer
- Specifikationer kopiering
- Specifikationer fax
- Specifikationer skanner
- Utskriftsspecifikationer
- Nätverksspecifikationer
- Specifikationer för trådlös LAN-anslutning (tillval)

### Allmänna specifikationer

MFP-modell	Modellnummer
MC573/ES5473 MFP	N36401A/N36401B

Objekt	MC573/ES5473 MFP	
CPU	ARM-processor (667MHz)	
Minne	DDR3 32bit 1 GB	
ROM	3 GB	
Vikt (inklusive förbrukningsartiklar)	Cirka 31 kg	
Mått (BxDxH)	427 x 576 x 472 mm	
Strömförsörjning	N36401A: 120V AC +/-10 N36401B: 230 V AC +/-10 %	
Strömförbrukning	Normal användning	N36401A: 670 W / N36401B: 640 W
	Inaktiv	100 W
	Max	N36401A: 1240 W / N36401B: 1270 W
	Strömsparkläge	Mindre än 20 W
	Viloläge	Mindre än 7,8 W
	Djupviloläge	Mindre än 1,5 W
	Automatiskt avstängningsläge	Mindre än 0,5 W
Driftsvillkor	Användning	Temperatur: 10 - 32°C, Luftfuktighet: 20–80 % relativ luftfuktighet
	Inaktiv	Temperatur: 0–43 °C, Luftfuktighet: 10–90 % relativ luftfuktighet
Gränssnitt	USB 2.0, Ethernet 10BASE-T/100BASE-TX/1000BASE-T, Host USB x 2 Trådlöst LAN-nätverk IEEE 802.11 b/g/n/a (tillval)	
Skärm	Färgpekskärm 7 tum, WVGA (800 x 480)	
Operativsystem som stöds	Windows 10/Windows 8.1/Windows Server 2012 R2/ Windows 8/Windows Server 2012/Windows 7/ Windows Vista/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008 Mac OS X 10.8.5 till 10.11	



## Specifikationer kopiering

Objekt		MC573/ES5473 MFP
Dokumentstorlek	ADF	A4, A5, A6, B5, B6, Letter, Legal 13/13.5/14, Executive, Statement, 8,5 SQ, Folio * A6 papper kan inte användas för dubbelsidig skanning.
	Dokumentglas	A4, A5, A6, B5, B6, B6 Half, brev, Executive, Statement, 8.5 SQ, 16K (197 x 273 mm, 195 x 270 mm, 184 x 260 mm), registerkort, 4 x 6 tum, 5 x 7 tum, kuvert
Tid för första kopian	Färg	12 sekunder
	Mono	12 sekunder
Antal kopior		Upp till 999
Kopieringshastighet	Färg	Upp till 30 cpm
	Mono	Upp till 30 cpm

## Specifikationer fax

Objekt		MC573/ES5473 MFP
Kompabilitet		ITU-T G3/Super G3
Komprimeringsmetod		MH, MR, MMR, JBIG
Modemhastighet		Upp till 33,6 Kbps
Linjer		PSTN-, PBX-linje
Linjegränssnitt		RJ11 x 2 (linje/TEL)
Överföringshastighet		Ca 2 sek/sida (ITU-T nr 1, JBIG, normal)
Minnesstorlek för lagring av dokument		256 MB
Kapacitet för lagring av dokument		Upp till 8192 sidor (ITU-T nr 1, MMR, normal)
Upplösning	Normal	8 punkter x 3,85 linjer/mm
	Fin	8 punkter x 7,7 linjer/mm
	Foto	8 punkter x 7,7 linjer/mm
	Extrafin	8 punkter x 15,4 linjer/mm

## Specifikationer skanner

Objekt		MC573/ES5473 MFP
Typ		Dokumentglas med ADF-funktion
Bildsensor		Color CIS
Ljuskälla		LED
Skanningsupplösning		600 x 600 dpi, 300 x 600 dpi
Dokumenttjocklek	ADF	64 - 105 g/m <sup>2</sup> (17 - 28 lb)
	Dokumentglas	20 mm
Dokumentkapacitet ADF		50 ark standardpapper (80 g/m <sup>2</sup> ) och total tjocklek 5 mm eller mindre
Skanningsområde	ADF	Enkelsidig utskrift: Upp till 216 x 356 mm (8,5 x 14 tum) Dubbelsidig utskrift: Upp till 216 x 356 mm (8,5 x 14 tum)
	Dokumentglas	216 x 297 mm (8,5 x 11,7 tum) eller mindre
Skanningshastighet	Färginställning	Ca 30 sidor/minut (A4, 300 x 600 dpi, automatisk dokumentmatare enkelsidig utskrift)
	Mono	Ca 30 sida/minut (A4, 600 x 600 dpi, automatisk dokumentmatare enkelsidigt)

## Utskriftsspecifikationer

Objekt		MC573/ES5473 MFP
Utskriftsmetod		Torr elektrofotografisk metod med LED (lysdiod)
Sidbeskrivningsspråk		PostScript 3, PCL5c, PCL6 (XL), EPSON FX, IBM ProPrinter, XPS, PDF (v1.7 eller tidigare)
Inbyggda fonter		PCL: 91 europeiska teckensnitt PS: 80 europeiska teckensnitt
Upplösning		1200 x 1200 dpi, 600 x 600 dpi
Färginställning		Gul, magenta, cyan, svart
Utskriftshastighet		<ul style="list-style-type: none"> <li>A4 Simplex: Upp till 30 ppm Dubbelsidig utskrift: Upp till 14 ppm (färg)</li> <li>Letter Simplex: Upp till 31 ppm Dubbelsidig utskrift: Upp till 14 ppm (färg)</li> </ul>
Tid för första utskrift	Färg	Ca 7,5 sekunder (A4)
	Mono	Ca 7,5 sekunder (A4)
Pappersstorlek	Fack 1	Legal 13/13.5/14, Letter, Executive, A4, A5, A6, B5, B6, Statement, 8.5 SQ, Folio, 16K (197 x 273 mm, 195 x 270 mm, 184 x 260 mm), anpassad storlek
	Extra fackenhet (tillval)	Legal 13/13.5/14, Letter, Executive, A4, A5, B5, 8.5 SQ, Folio, 16K (197 x 273 mm, 195 x 270 mm, 184 x 260 mm), anpassad storlek
	Multifack	Legal 13/13.5/14, Letter, Executive, A4, A5, A6, B5, B6, B6 Half, Statement, 8.5 SQ, Folio, Index card (3x5 tum), 4 x 6 tum, 5 x 7 tum, banderoll upp till 1321 mm (52 tum), 16K (197 x 273 mm, 195 x 270 mm, 184 x 260 mm), C5, DL, Com-9, Com-10, Monarch, anpassad storlek
	Duplexutskrift	Legal 13/13.5/14, Letter, Executive, A4, A5, B5, 8.5 SQ, Folio, 16K (197 x 273 mm, 195 x 270 mm, 184 x 260 mm), anpassad storlek
	Anpassad storlek	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fack 1 100 - 216 mm (W), 148 - 356 mm (L) (3.9 - 8,5 tum (W), 5.8 - 14,0 tum (L))</li> <li>Extra fackenhet (tillval) 148 - 216 mm (W), 210 - 356 mm (L) (5.8 - 8,5 tum (W), 8.2 - 14,0 tum (L))</li> <li>Multifack 64 - 216 mm (W), 90 - 1321 mm (L) (2,5 - 8,5 tum (W), 3,5 - 52 tum (L))</li> <li>Dubbelsidig utskrift 148 - 216 mm (W), 210 - 356 mm (L) (5.8 - 8,5 tum (W), 8.2 - 14,0 tum (L))</li> </ul>
Mediatyp		Vanligt papper (64 g/m <sup>2</sup> - 220 g/m <sup>2</sup> ), kuvert, etikett
Matningsmetod		Automatisk matning från fack 1, multifack och extra fack (tillbehör) Manuell matning från multifack

Objekt	MC573/ES5473 MFP
Pappersladdningskapacitet	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fack 1 250 ark (mindre än 80 g/m<sup>2</sup>), total tjocklek 25 mm eller mindre.</li> <li>Multifack 100 ark (mindre än 80 g/m<sup>2</sup>) och en total tjocklek på 10 mm eller mindre, 10 kuvert (85 g/m<sup>2</sup>).</li> <li>Extra fackenhet (tillval) 530 ark standardpapper /80 g/m<sup>2</sup> och total tjocklek 53 mm eller mindre.</li> </ul>
Utmatningsmetod	Utmatningsfack/Bakre utmatningsfack
Uppsamlingskapacitet	<ul style="list-style-type: none"> <li>Utmatningsfack 150 ark (mindre än 80 g/m<sup>2</sup>)</li> <li>Bakre utmatningsfacket 100 ark (mindre än 80 g/m<sup>2</sup>)</li> </ul>
Område med garanterad utskrift	6,35 mm eller mer från papperets kant (gäller inte speciella media som kuvert)
Utskriftsprecision	Utskriftens början: ±2 mm, sned pappersinmatning: ±1 mm/100 mm Bildexpansion: ±1 mm/100 mm (80 g/m <sup>2</sup> )
Uppvärmningstid	<ul style="list-style-type: none"> <li>Från strömpåslagning 35 sekunder (vid rumstemperatur 25°C, märkspänning)</li> <li>Från viloläge 38 sekunder (vid rumstemperatur 25°C, märkspänning)</li> </ul>
Användningsförhållanden	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vid användning 10 - 32°C / relativ luftfuktighet 20 - 80 % (högsta våttemperatur 25°C, högsta torrtemperatur 2°C)</li> <li>Ej i drift 0-43 °C/relativ luftfuktighet 10-90 % (högsta våttemperatur 26,8 °C, högsta torrtemperatur 2 °C)</li> </ul>
Förhållanden för garanterad utskriftskvalitet	<ul style="list-style-type: none"> <li>Driftintervall Temperatur 10 °C, relativ luftfuktighet 20 till 80 % Temperatur 32 °C, relativ luftfuktighet 20 till 60 % Relativ luftfuktighet 20 %, temperatur 10 till 32 °C Relativ luftfuktighet 80 %, temperatur 10 till 27 °C</li> <li>Intervall för garanterad kvalitet för fyrfärgsutskrift Temperatur 17 till 27 °C, relativ luftfuktighet 50 till 70 %</li> </ul>
Förbrukningsmaterial	Tonerförpackningar, trumenheter, transportband, fixeringsenhet

## Nätverksspecifikationer

Objekt	MC573/ES5473 MFP
Gränssnitt	Ethernet 10BASE-T/100BASE-TX/1000BASE-T, trådlöst LAN IEEE 802.11 a/b/g/n
Protokoll	TCP/IPv4, TCP/IPv6, NetBIOS over TCP, LPR, Port9100, IPP, FTP, HTTP, TELNET, SMTP, POP3, SNMPv1/v3, DHCP, DHCPv6, DNS, DDNS, UPnP, WINS, Bonjour, SNMP, LLTD, Web Services Discovery (WSD), SSL/TLS, IPSec, CIFS, SMB (Version 1.0), LDAPv3, Kerberos, IEEE802.1X, AirPrint, Google Cloud Print

## Specifikationer för trådlös LAN-anslutning (tillval)

Objekt	MC573/ES5473 MFP
Standard för trådlöst LAN	Kompatibel med IEEE 802.11a/b/g/n (2,4 GHz/5 GHz)
Säkerhet	Inaktivera, WEP, WPA-PSK, WPA2-PSK, WPA-EAP, WPA2-EAP

### Bestämmelser för trådlösa LAN-uppgifter

- FCC uppgifter

Meddelande till användare i Kanada

EG-försäkran om överensstämmelse

### FCC uppgifter

FCC Varning

Ändringar eller modifieringar som inte uttryckligen godkänts av den part som ansvarar för överensstämmelsen kan upphäva användarens rätt att använda utrustningen.

OBS: Denna utrustning har testats och befunnits överensstämma med gränserna för en digital enhet i klass B, enligt del 15 i FCC-reglerna. Dessa gränser är avsedda att ge rimligt skydd mot skadliga störningar vid installation i hemmet. Utrustningen genererar, använder och kan utstråla radiofrekvensenergi och om den inte installeras och används i enlighet med instruktionerna, orsaka skadliga störningar på radiokommunikation. Det finns dock ingen garanti för att störningar inte uppstår i en viss installation. Om utrustningen orsakar skadliga störningar på radio-eller TV-mottagning, vilket kan avgöras genom att utrustningen stängs av och sätts på, uppmanas användaren att försöka korrigera störningen genom en eller flera av följande åtgärder:

- Rikta om eller flytta mottagarantennen.
- Öka avståndet mellan utrustningen och mottagaren.
- Anslut utrustningen till ett uttag på en annan krets än den som mottagaren är ansluten till.
- Kontakta återförsäljaren eller en erfaren radio / TV-tekniker.

### Meddelande till användare i Kanada

Denna enhet överensstämmer med del 15 i FCC-reglerna och Industry Canada-licensundantaget och RSS-standard (er). Användningen är underställd följande två villkor: (1) enheten får inte orsaka störningar, och (2) denna enhet måste acceptera störningar, inklusive störningar som kan orsaka oönskad drift av enheten.

Le présent appareil est conforme aux la partie 15 des règles de la FCC et CNR d'Udustrie Canada applicables aux appareils radio exempts de licence. L'exploitation est autorisée aux

deux conditions suivantes : (1) l'appareil ne doit pas produire de brouillage, et (2) l'utilisateur de l'appareil doit accepter tout brouillage radioélectrique subi, même si le brouillage est susceptible d'en compromettre le fonctionnement.

Denna klass [B] digitala apparat överensstämmer med kanadensiska ICES-003.

Cet appareil numérique de la classe [B] est conforme à la norme NMB-003 du Canada.

EG-försäkran om överensstämmelse



Denna utrustning uppfyller de grundläggande kraven i EU-direktivet 1999/5 / EC.

Telekommunikationsfunktionerna på denna produkt kan användas i följande EU-och EFTA-länder: Österrike, Belgien, Bulgarien, Cypern, Tjeckien, Danmark, Estland, Finland, Frankrike, Tyskland, Grekland, Ungern, Island, Irland, Italien, Lettland, Liechtenstein, Litauen, Luxemburg, Malta, Nederländerna, Norge, Polen, Portugal, Rumänien, Slovakien, Slovenien, Spanien, Sverige, Schweiz, Turkiet och Storbritannien.

### Trådlös hanteringskanal för olika områden

N.America	2.412 - 2.462 GHz	Ch01 - CH11
Europe ETSI	2.412 - 2.472 GHz	Ch01 - Ch13

### Frankrike

Vissa områden i Frankrike har begränsade frekvensband. Det värsta fallet tillåten ström inomhus är:

- 10 mW för hela 2,4 GHz-bandet (2400 MHz - 2483.5 MHz).
- 100 mW för frekvenser mellan 2446,5 MHz och 2483.5 MHz (OBS-kanaler 10 till 13 inbegripet verkar i bandet 2446,6 MHz till 2483.5 MHz).

Det finns få möjligheter till användning utomhus: På privat egendom eller på den privata egendomen för offentliga personer, är användning föremål för en preliminär tillåtelseprocedur från Försvarsministeriet, med max tillåten ström på 100 mW i 2446,5 till 2483,5 MHz-bandet. Användning utomhus på allmän egendom är inte tillåtet.

I departement som listas nedan för hela 2.4 GHz och:

Max tillåten ström inomhus är 100 mW.

Max tillåten ström utomhus är 10 mW.

Departement inom vilka användning av 2400 till 2483,5 MHz-bandet är tillåtet med en EIRP på mindre än 100 mW inomhus och mindre än 10 mW utomhus:

01 Ain	02 Aisne	03 Allier
05 Hautes Alpes	08 Ardennes	09 Ariège
11 Aude	12 Aveyron	16 Charente
24 Dordogne	25 Doubs	26 Drôme/paragraphe
32 Gers	36 Indre	37 Indre et Loire
41 Loir et Cher	42 Loire	45 Loiret
50 Manche	55 Meuse	58 Nièvre
59 Nord	60 Oise	61 Orne
63 Puy de Dôme	64 Pyrénées Atlantique	66 Pyrénées Orientales
67 Bas Rhin	68 Haut Rhin	70 Haute Saône
71 Saône et Loire	75 Paris	82 Tarn et Garonne
84 Vaucluse	88 Vosges	89 Yonne
90 Territoire de Belfort	94 Val de Marne	

Detta krav kommer sannolikt att ändras över tiden, så att du kan använda din trådlösa LAN-kort i fler områden i Frankrike. Vänligen kontrollera med ART för senaste information ([www.art-telecom.fr](http://www.art-telecom.fr))

### Italien

Godkänd endast för inomhusbruk. Användning utomhus måste ha ett officiellt tillstånd.

### Använd trådlös kommunikation

Denna sida förklarar radiovåg som används av OkiLAN900w.

OkiLAN900w fungerar på 2.4 GHz.

Ingen radiotillstånd krävs för att använda OkiLAN900w. Observera följande punkter.

### Använd inte OkiLAN900w nära följande utrustning eller platser.

Följande utrustning får använda samma band. Om du använder OkiLAN900w nära denna utrustning kan radiovågorna från OkiLAN900w och följande enheter stör varandra.

- Mikrovågsugn, vetenskapliga instrument, pacemaker eller annan medicinsk utrustning.
- Licensierad radiostation på en fabrik.
- Liten effekt radiostation (en icke-licensierad radiostation).

### Använd inte OkiLAN900w nära en mobiltelefon, TV eller radio.

En mobiltelefon, TV och radio använder en annan radioband än vår produkt. Generellt om de används i närheten OkiLAN900w, kommer det inte orsaka problem. Men när de är nära OkiLAN900w, kan ljud- eller bildbrus inträffa.

### Om det är förstärkt betong / metall mellan trådlösa enheter, kan de inte ansluta.

OkiLAN900w kan ansluta via trä eller glas, men kan ha svårt att kommunicera med förstärkt betong / metall.

### Trådlös Utrustning för 2,4 GHz-bandet

Detta band av utrustning används av en mikrovågsugn, industri, vetenskap, medicinsk utrustning och licensierad i rummet eller låg effekt (ej licensierade) radiostationer.

- Innan du använder utrustningen, kontrollera att den inte stör andra sändningar.
- Om störningar inträffar, sluta använda utrustningen eller byta band.

# Contact Us

## **OKI Systems (UK) Ltd.**

Blays House  
Wick Road  
Egham  
Surrey  
TW20 0HJ  
Tel: +44 (0) 1784 274300  
Website: www.oki.com/uk

## **OKI Systems (Ireland) Ltd**

A7 Calmount Park  
Ballymount  
Dublin 12  
D12 TX94  
Ireland  
Tel: +353 (0) 1 4049590  
Fax: +353 (0) 1 4049591  
Website: www.oki.com/ie

## **OKI Systems (Czech and Slovakia), s.r.o.**

Futurama Business Park -  
Sokolovská 651/136A  
186 00 Praha 8  
Czech Republic  
Tel: +420 224 890158  
Fax: +420 22 232 6621  
Website: www.oki.cz, www.oki.sk

## **Oki Systems (Deutschland) GmbH**

Hansaallee 187  
40549 Düsseldorf  
Tel: +49 (0) 211 / 5266-0  
Fax: +49 (0) 211 59 33 45  
Website: www.oki.de

Albania, Bosnia, Bulgaria, Croatia,  
Cyprus, Estonia, Greece, Israel,  
Latvia, Lithuania, Macedonia,  
Romania, Serbia, Slovenia

## **CEE Export Group: OKI Systems (Poland) Sp. z o.o.**

Platinum Business Park 2, 3rd Floor  
ul. Domaniewska 42, 02-672 Warsaw  
Poland  
Tel: +48 (0) 22 448 65 00  
Fax: +48 (0) 22 448 65 00  
Website: www.oki.pl

## **Oki Systèmes (France) S.A.**

Zone Silic - Immeuble Osaka  
21 rue du Jura  
CS 90277  
94633 RUNGIS Cedex  
Paris  
Tél: Standard 0820 200 410  
(0.09€/min depuis une ligne fixe\*)  
Hotline 01 76 54 21 50 (n° non  
surtaxé)  
Website: www.oki.fr

## **OKI Systems (Magyarország) Kft.**

H-1133 Budapest,  
Váci út 76  
Hungary  
Telefon: +36 1 814 8000  
Telefax: +36 1 814 8009  
Website: www.okihu.hu

## **OKI Systems (Italia) S.p.A.**

via Milano, 11,  
20084 Lacchiarella (MI)  
Tel: +39 (0) 2 900261  
Fax: +39 (0) 2 90026344  
Website: www.oki.it

## **OKI Systems (Polska) Sp. z o.o.**

Platinum Business Park II, 3rd  
Floor  
ul. Domaniewska 42  
02-672 Warsaw  
Poland  
Tel: +48 22 448 65 00  
Fax: +48 22 448 65 01  
Website: www.oki.pl  
E-mail: oki@oki.com.pl  
Hotline: 0800 120066  
E-mail: tech@oki.com.pl

## **OKI Europe Limited, Sucursal em Portugal**

Av. Quinta Grande 53  
7º D Alfragide  
2614-521 Amadora  
Portugal  
Tel: +351 21 470 4200  
Fax: +351 21 470 4201  
Website: www.oki.pt  
E-mail: oki@oki.pt

## **Oki Service Serviço de apoio técnico ao Cliente**

Tel: 214 727 660  
E-mail: okiserv@oki.pt

## **OKI Systems Rus, LLC (Russia)**

Sector B, 3rd Floor, Svyatogor-4  
Business Center10/4, Letnikovskaya  
str.115114, Moscow  
Tel: +7 495 276 5060  
Fax: +7 495 258 6070  
e-mail: info@oki.ru  
Website: www.oki.ru  
Technical support:  
Tel: +7 495 564 8421  
e-mail: tech@oki.ru

## **Oki Systems (Österreich) Kft.**

Campus 21  
Businesszentrum Wien Sued  
Liebermannstrasse A02 603  
22345 Brun am Gebirge  
Tel: +43 223 6677 110  
Service-Hotline:  
+43 (0) 2236/677 110-501  
Website: www.oki.at

## **OKI Europe Ltd. (Ukraine)**

Raisy Opkinoy Street,8  
Building B, 2<sup>nd</sup> Floor,  
Kiev 02002  
Ukraine  
Tel: +380 44 537 5288  
e-mail: event@oki.ua  
Website: www.oki.ua

## **OKI Sistem ve Yazici Çözümleri Tic. Ltd. Şti.**

Harman sok Duran Is Merkezi,  
No:4, Kat:6,  
34394, Levent  
İstanbul  
Tel: +90 212 279 2393  
Faks: +90 212 279 2366  
Web: www.oki.com.tr

## **Oki Systems (Belgium)**

Medialaan 24  
1800 Vilvoorde  
Helpdesk: 02-2574620  
Fax: 02 2531848  
Website: www.oki.be

## **OKI Systems (Denmark) a-s**

Herstedøstervej 27  
2620 Albertslund  
Danmark  
Adm.: +45 43 66 65 00  
Fax: +45 43 66 65 90  
E-mail: salg@oki.dk /  
support@oki.dk  
Website: www.oki.dk

## **OKI Europe Limited, Sucursal en España**

Complejo Vega Norte. C/ Anabel  
Segura, 16. Edif. 3 - 4º Pta.  
28.108, Alcobendas  
Madrid  
Tel +34 91 343 16 20  
Website: www.oki.es

## **OKI Middle East, India and Sub Sahara Africa**

Building 7W A  
Office 2008,  
Dubai Airport Free Zone  
PO Box 54604  
Dubai, UAE  
Tel: +971 4 204 5810  
Website: www.oki.com/me

## **Oki Systems (Finland) Oy**

Vänrikinkuja 3  
02600 Espoo  
Tel: +358 (0) 207 900 800  
Fax: +358 (0) 207 900 809  
Website: www.oki.fi

## **Oki Systems (Holland) b.v.**

Neptunstraat 27-29  
2132 JA Hoofddorp  
Helpdesk: 0800 5667654  
Tel: +31 (0) 23 55 63 740  
Fax: +31 (0) 23 55 63 750  
Website: www.oki.nl

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

Tevlingveien 23  
N-1081 Oslo  
Tel: +47 (0) 63 89 36 00  
Telefax: +47 (0) 63 89 36 01  
Website: www.oki.no

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

## **Oki Systems (Sweden) AB**

Box 1193  
164 26 Kista  
Tel. +46 (0) 8 634 37 00  
e-mail: info@oki.se  
Website: www.oki.se

## **Oki Systems (Schweiz)**

Baslerstrasse 15  
CH-4310 Rheinfelden  
Support deutsch +41 61 827 94 81  
Support français +41 61 827 94 82  
Support italiano +41 061 827 9473  
Tel: +41 61 827 9494  
Website: www.oki.ch

## **Oki Data Americas Inc.(United States • États-Unis)**

2000 Bishops Gate Blvd.  
Mt. Laurel, NJ 08054  
USA  
Tel: 1-800-654-3282  
Fax: 1-856-222-5247  
http://WWW.OKIPRINTINGSOLUTIONS.COM  
http://my.okidata.com

8505 Freeport Pkwy  
Suite 100  
Irving, TX 75063  
http://www.okidata.com

2067 Wineridge Place  
Suite C & D  
Escondido, CA 92029

Phone: 760-781-5200  
Toll Free: 800-264-1272  
http://www.okidata.com/wide-format

## **Oki Data Americas Inc.(Canada • Canadá)**

4140B Sladeview Crescent Unit 7 & 8  
Mississauga, Ontario  
Canada L5L 6A1

Tél: 1-905-608-5000  
Téléfax: 1-905-608-5040  
http://WWW.OKIPRINTINGSOLUTIONS.COM

## **Oki Data Americas Inc.(América Latina (OTRO))**

2000 Bishops Gate Blvd.  
Mt. Laurel, NJ 08054  
USA

Tel (Español): 1-856-222-7496  
1-856-222-5276  
Fax: 1-856-222-5260  
Email: LASatisfaction@okidata.com

## **Oki Data de Mexico, S.A. de C.V.**

Mariano Escobedo #748, Piso 8  
Col. Nueva Anzures  
C.P. 11590, México, D.F.

Tel: 52-555-263-8780  
Fax: 52-555-250-3501  
http://WWW.OKIPRINTINGSOLUTIONS.COM

## **Oki Data do Brasil Informática Ltda.**

Av. Alfredo Egídio de Souza Aranha,  
100 - 5º Andar - Bloco C  
Chácara Santo Antonio - São Paulo,  
SP - Brasil  
CEP: 04726-170

Tel: 55-11-3543-5500  
Fax: 55-11-3444-3501  
email: okidata@okidata.com.br  
HTTP://www.okiprintingsolutions.com

## **Argentina/Chile/Paraguay/Perú/ Uruguay**

**Oki Data Americas, Inc.**  
Sucursal Argentina  
Ugarte 3610 Piso 4º(1605) Olivos  
Buenos Aires, Argentina  
TEL: +54 11 5288 7500  
Fax: +54 11 5288 7599

## **Colombia/Ecuador/Venezuela/ Centroamérica y Caribe Oki Data Americas, Inc.**

Sucursal Colombia  
Carrera 13 #97-51, Oficina 101  
Bogotá Colombia  
TEL: +57 1 704 5159

## **Oki Data (Singapore) Pte. Ltd.**

438A Alexandra Road #02-11/12,  
Lobby 3, Alexandra Technopark  
Singapore(119967)  
Tel: (65) 6221 3722  
Fax: (65) 6594 0609  
http://www.okidata.com.sg

## **Oki Systems (Thailand) Ltd.**

1168/32 Lumpini Tower,  
16th Floor, Rama IV Road,  
Tungmahamek, Sathorn  
Bangkok 10120  
Tel: (662) 679 9235  
Fax: (662) 679 9243/245  
http://www.okisysthai.com

## **Oki Data(Australia) Pty Ltd.**

Level1 67 Epping Road, Macquarie  
Park  
NSW 2113, Australia  
Tel: +61 2 8071 0000  
(Support Tel: 1800 807 472)  
Fax: +61 2 8071 0010  
http://www.oki.com.au

## **OKI Data New Zealand**

8 Antares Place Rosedale,  
Auckland, 0632 New Zealand  
Tel: (64) 9 477 0500  
(Customer Support: 0800 778 800)  
Fax: (64) 9 477 0549  
http://www.oki.co.nz/

## **Oki Data(S) P Ltd. Malaysia Rep Office**

Suite 21.03, 21st Floor Menara IGB,  
Mid Valley City,  
Lingkaran Syed Pura 59200,  
Kuala Lumpur, Malaysia  
Tel: (60) 3 2287 1177  
Fax: (60) 3 2287 1166

