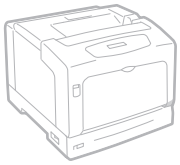
Xerox Phaser 7100
Color Printer
Imprimante couleur



Xerox® Phaser® 7100

User Guide

Guide d'utilisation

Italiano	Guida per l'utente	**Svenska**	Användarhandbok	**Čeština**	Uživatelská příručka
Deutsch	Benutzerhandbuch	**Dansk**	Betjeningsvejledning	**Polski**	Przewodnik użytkownika
Español	Guía del usuario	**Suomi**	Käyttöopas	**Magyar**	Felhasználói útmutató
Português	Guia do usuário	**Norsk**	Brukerhåndbok	**Türkçe**	Kullanıcı Kılavuzu
Nederlands	Gebruikershandleiding	**Русский**	Руководство пользователя	**Ελληνικά**	Εγχειρίδιο χρήστη

xerox®

© 2012 Xerox Corporation. Forbeholdt alle rettigheter. Upubliserte rettigheter forbeholdt i henhold til lover om opphavsrett i USA. Innholdet i dette dokumentet kan ikke gjengis i noen form uten tillatelse fra Xerox Corporation.

Opphavsretten dekker alle versjoner av materiale og informasjon som er, eller vil bli, opphavsrettsbeskyttet i henhold til loven om opphavsrett. Dette gjelder også uavkortet for materiale basert på programvaren som er vist her, som stiler, maler, skjermbilder, symboler osv.

XEROX® og XEROX og figurativt merke®, Phaser®, PhaserSMART®, PhaserMatch®, PhaserCal®, PhaserMeter™, CentreWare®, PagePack®, eClick®, PrintingScout®, Walk-Up®, WorkCentre®, FreeFlow®, SMARTsend®, Scan to PC Desktop®, MeterAssistant®, SuppliesAssistant®, Xerox Secure Access Unified ID System®, Xerox Extensible Interface Platform®, ColorQube®, Global Print Driver® og Mobile Express Driver® er varemerker for Xerox Corporation i USA og/eller andre land.

Adobe® Reader®, Adobe® Type Manager®, ATM™, Flash®, Macromedia®, Photoshop®, and PostScript® er varemerker for Adobe Systems Incorporated i USA og/eller andre land.

Apple®, AppleTalk®, Bonjour®, EtherTalk®, Macintosh®, Mac OS® og TrueType® er varemerker for Apple Inc., registrert i USA og andre land.

HP-GL®, HP-UX®, and PCL® er varemerker for Hewlett-Packard Corporation i USA og/eller andre land.

IBM® og AIX® er varemerker for International Business Machines Corporation i USA og/eller andre land.

Microsoft®, Windows Vista®, Windows® og Windows Server® er varemerker for Microsoft Corporation i USA og/eller andre land.

Novell®, NetWare®, NDPS®, NDS®, IPX™ og Novell Distributed Print Services™ er varemerker for Novell, Inc. i USA og/eller andre land.

SGI® and IRIX® er varemerker for Silicon Graphics International Corp. eller dets datterselskaper i USA og/eller andre land.

Sun, Sun Microsystems og Solaris er varemerker eller registrerte varemerker for Oracle og/eller tilknyttede selskaper i USA og andre land.

UNIX® er et varemerke i USA og andre land og er lisensiert utelukkende via X/Open Company Limited.

PANTONE® og andre varemerker for Pantone, Inc. tilhører Pantone, Inc.

Dokumentversjon 1.1: September 2012

Innholdsfortegnelse

1 Sikkerhet 7

Elektrisk sikkerhet 8
Generelle retningslinjer 8
Lasersikkerhet 8
Driftssikkerhet 9
Ozonutslipp 9
Plassering av skriveren 9
Retningslinjer for drift 9
Strømledning 10
Forbruksartikler 10
Vedlikeholdssikkerhet 11
Skriversymboler 12

2 Funksjoner 15

Skriverens deler 16
Sett forfra 16
Sett bakfra 17
Interne komponenter under deksel A og C 17
Interne komponenter under deksel B og under dekslet over spillbeholderen for fargepulver 18
Kontrollpanel 19
Skriverrapporter 20
Skrive ut rapporter 20
Skrive ut menykart 20
Strømsparingsmodus 21
Angi strømsparingsmodus 21
Administrasjonsfunksjoner 22
CentreWare Internet Services 22
Finne IP-adressen på kontrollpanelet 22
Finne IP-adressen i konfigurasjonsrapporten 23
Informasjon om fakturering og bruk 23
Mer informasjon 24

3 Installasjon og oppsett 25

Oversikt 26
Velge en plassering for skriveren 26
Velge en tilkoplingsmetode 26
Fysisk kople skriveren til nettverket 27
Slå skriveren på og av 27
Kople til en datamaskin ved hjelp av USB 28
Første oppsett av skriveren 28
Endre generelle innstillinger 29
Angi panelspråket 29
Deaktivere konfigurasjonsrapporten ved oppstart 29
Installere programvaren 30

Krav til operativsystem 30
Installere drivere og verktøy for Windows 31
Installere drivere og verktøy for Macintosh OS X versjon 10.5 og senere 31
Installere drivere og verktøy for UNIX og Linux 32
Andre drivere 33

4 Papir og materialer 35

Papir som støttes 36
Anbefalt materiale 36
Bestille papir 36
Generelle retningslinjer for å fylle papir 36
Papir som kan skade skriveren 37
Retningslinjer for oppbevaring av papir 37
Papirtyper og -tykkelser som støttes 38
Standard papirformater som støttes 38
Papirformater og -tykkelser som støttes for automatisk tosidig utskrift 39
Tilpassede papirformater som støttes 39
Legge i papir 40
Legge papir i magasin 1–4 40
Legge papir i spesialmagasinet 44
Endre papirformat, -type og -farge 46
Skrive ut på spesialmateriale 47
Konvolutter 47
Etiketter 49
Glanset papir og glanset kartong 52

5 Skriver ut 53

Oversikt over utskrift 54
Velge utskriftsalternativer 55
Hjelp for skriverdriveren 55
Utskriftsalternativer i Windows 55
Utskriftsalternativer på Macintosh 57
Utskriftsfunksjoner 58
Skrive ut på begge sider av papiret 58
Retning 59
Velge papiralternativer for utskrift 60
Skrive ut flere sider på ett ark 60
Skrive ut hefter 60
Utskriftskvalitet 61
Bildevalg 61
Skrive ut på omslag 61
Skrive ut på innlegg 62
Skrive ut unntakssider 62
Skalere 63
Skrive ut vannmerker 63
Skrive ut speilvendte bilder 64
Opprette og lagre tilpassede papirformater 64
Velge melding om fullført jobb i Windows 64
Skrive ut spesielle jobbtyper 65

6 Vedlikehold 67

Vedlikehold og rengjøring ... 68
- Generelle forholdsregler ... 68
- Rengjøre skriveren ... 69
- Rutinemessig vedlikehold ... 76
- Periodisk vedlikehold ... 77

Justeringer og vedlikehold ... 78
- Fargeregistrering ... 78
- Justere papirtype ... 79
- Justere spenningsforskyvning ... 80
- Justere fikseringsmodulen ... 80
- Høydejustering ... 80
- Aktivere duggbeskyttelse ... 81

Informasjon om fakturering og bruk ... 82

Bestille forbruksartikler ... 83
- Finne serienummeret ... 83
- Forbruksartikler ... 83
- Artikler som må skiftes ved rutinemessig vedlikehold ... 84
- Deler som kan byttes av bruker (CRUer) ... 84
- Når du bør bestille forbruksartikler ... 84
- Vise status for forbruksartiklene i skriveren ... 85
- Resirkulere forbruksartikler ... 85

Flytte skriveren ... 86

7 Problemløsing 87

Generell feilsøking ... 88
- Skriveren slår seg ikke på ... 88
- Skriveren tilbakestilles eller slår seg av ofte ... 89
- Utskriften tar for lang tid ... 89
- Dokumentet skrives ikke ut ... 89
- Dokumentet skrives ut fra feil magasin ... 90
- Problemer med automatisk tosidig utskrift ... 90
- Skriveren lager uvanlige lyder ... 90
- Magasinet lar seg ikke lukke ... 91
- Dato og klokkeslett er feilaktig ... 91
- Det har oppstått kondens inne i skriveren ... 91

Papirstopp ... 92
- Fjerne fastkjørt papir ... 93
- Redusere risikoen for fastkjørt papir til et minimum ... 101
- Fjerning av fastkjørt papir ... 103

Problemer med utskriftskvaliteten ... 105
- Kontrollere utskriftskvaliteten ... 105
- Løse problemer med utskriftskvaliteten ... 106

Få hjelp ... 110
- Meldinger på kontrollpanelet ... 110
- Bruke de integrerte verktøyene for problemløsing ... 111
- CentreWare Internet Services ... 112
- Mer informasjon ... 113

A Spesifikasjoner 115

Skriverkonfigurasjoner og -alternativer 116
- Standardfunksjoner 116
- Tilgjengelige konfigurasjoner 116
- Tilleggsutstyr og oppgraderinger 117

Fysiske spesifikasjoner 118
- Standardkonfigurasjon 118
- Konfigurasjon med tosidigmodul og tre valgfrie 550-arks matere 118
- Krav til frie avstander 119

Miljøspesifikasjoner 120
- Driftstemperatur 120
- Relativ luftfuktighet 120
- Høyde over havet 120

Elektriske spesifikasjoner 121
- Strømforsyningsspenning og -frekvens 121
- Strømforbruk 121
- ENERGY STAR-kvalifisert produkt ..... **Error! Bookmark not defined.**

Ytelsesspesifikasjoner 121
- Utskriftskvalitet 122
- Utskriftshastighet 122

B Godkjenning og sertifisering 123

Grunnleggende bestemmelser 124
- United States (FCC Regulations) 124
- Canada 124
- EU 124
- Miljøinformasjon om EU-avtale om bildebehandlingsutstyr (Lot 4) 125
- Tyskland 126
- Tyrkia, RoHS-forskrift 126

Material Safety Data Sheets (HMS-datablader) 127

C Resirkulering og avfallshåndtering 129

Alle land 130

Nord-Amerika 131

EU 132
- Husholdninger 132
- Bedrifter 132
- Innsamling og avfallshåndtering av utstyr og batterier 133
- Om batterisymbolet 133
- Fjerne batterier 133

Andre land 134

Sikkerhet

1

Dette kapitlet inneholder følgende:

- Elektrisk sikkerhet 8
- Driftssikkerhet 9
- Vedlikeholdssikkerhet 11
- Skriversymboler 12

Skriveren og anbefalte forbruksartikler er utviklet og testet slik at de oppfyller strenge krav til sikkerhet. Les informasjonen på de neste sidene nøye for å sikre at du bruker Xerox®-skriveren på en trygg måte.

Elektrisk sikkerhet

Generelle retningslinjer

ADVARSLER:

- Ikke skyv objekter inn i spor eller åpninger på skriveren. Berøring av et spenningspunkt eller kortslutning av en del kan føre til brann eller elektrisk støt.
- Ikke fjern deksler eller beskyttelsesanordninger som er festet med skruer, med mindre du installerer tilleggsutstyr og blir bedt om å gjøre det. Slå av skriveren når du utfører disse installeringene. Trekk ut strømledningen når du fjerner deksler og beskyttelsesanordninger for å installere valgfritt utstyr. Bortsett fra brukerinstallerbare alternativer er det bare serviceteknikere som kan vedlikeholde og etterse deler bak disse dekslene.

Følgende er sikkerhetsrisikoer:

- Strømledningen er skadet eller frynset.
- Det er sølt væske i skriveren.
- Skriveren har vært i berøring med vann.
- Skriveren avgir røyk, eller overflaten er uvanlig varm.
- Skriveren avgir uvanlige lyder eller lukter.
- Skriveren forårsaker at en kretsbryter, sikring eller annen sikkerhetsenhet utløses.

Gjør følgende hvis noen av disse situasjonene oppstår:

1. Slå av skriveren umiddelbart.
2. Trekk strømledningen ut av veggkontakten.
3. Kontakt en autorisert servicetekniker.

Lasersikkerhet

Denne skriveren overholder ytelsesstandardene for laserskrivere som er fastsatt av statlige, nasjonale og internasjonale organisasjoner, og er sertifisert som et laserprodukt i klasse 1. Skriveren gir ikke fra seg skadelig lys fordi lysstrålene inne i maskinen er fullstendig avstengt mens maskinen er i bruk eller vedlikeholdes.

ADVARSEL: Hvis du bruker andre kontroller, justeringsmåter eller fremgangsmåter enn de som er beskrevet i denne håndboken, kan du bli utsatt for farlig laserstråling.

Driftssikkerhet

Skriveren og forbruksartiklene ble utviklet og testet for å oppfylle strenge krav til sikkerhet. Dette omfatter undersøkelser og godkjenning som er foretatt av uavhengige klassifiseringsorganer, og samsvar med etablerte miljøstandarder.

Studer de påfølgende retningslinjene for sikkerhet for å sikre at du bruker skriveren på en trygg måte.

Ozonutslipp

Denne skriveren genererer ozon under normal bruk. Det genererte ozonmengden avhenger av kopieringsvolumet. Ozon er tyngre enn luft og genereres ikke i store nok mengder til å skade noen. Installer skriveren i et godt ventilert rom.

Hvis du vil ha mer informasjon for USA eller Canada, går du til www.xerox.com/environment. I andre markeder må du kontakte din lokale Xerox-representant eller gå til www.xerox.com/environment_europe.

Plassering av skriveren

- Sett skriveren på et jevnt underlag som ikke vibrerer, og som er sterkt nok til å tåle vekten av skriveren. Se Fysiske spesifikasjoner på side 118 for å finne vekten for din skriverkonfigurasjon.
- Ikke blokker eller dekk til spor eller åpninger på skriveren. De sørger for ventilasjon og hindrer overoppheting av skriveren.
- Plasser skriveren på et sted med tilstrekkelig plass for drift og vedlikehold.
- Plasser skriveren i et støvfritt område.
- Skriveren må ikke lagres eller brukes i svært varme, kalde eller fuktige omgivelser.
- Ikke plasser skriveren i nærheten av en varmekilde.
- Ikke plasser skriveren i direkte sollys, slik at du unngår skade på lysfølsomme komponenter.
- Ikke plasser skriveren på et sted der den utsettes for den kalde luftstrømmen fra et klimaanlegg.
- Ikke sett skriveren i et rom der det kan være vibrasjoner.
- Du oppnår best ytelse hvis du bruker skriveren på et sted som ligger i anbefalt høyde over havet på side 120.

Retningslinjer for drift

- Ikke fjern noen av papirmagasinene mens utskrift pågår.
- Ikke åpne dørene mens utskrift pågår.
- Ikke flytt skriveren mens utskrift pågår.
- Hold hender, hår, slips og lignende borte fra utmatingsområdet og matevalsene.
- Deksler som må fjernes med verktøy, beskytter farlige områder i skriveren. Ikke fjern beskyttelsesdekslene.

Strømledning

- Bruk strømledningen som fulgte med skriveren.
- Sett strømledningen direkte inn i en riktig jordet veggkontakt. Kontroller at hver ende av ledningen er satt godt inn. Hvis du ikke er sikker på om en kontakt er jordet, kontakter du en elektriker.
- Du må aldri bruke en jordet overgang til å kople maskinen til en ujordet kontakt.

ADVARSEL: Sørg for at skriveren er riktig jordet, slik at du ikke risikerer å få elektrisk støt. Elektriske produkter kan være farlige hvis de misbrukes.

- Bruk kun en skjøteledning eller et grenuttak som er laget for å håndtere strømkapasiteten til skriveren.
- Kontroller at skriveren er plugget inn i en kontakt med riktig spenning og strøm. Gå gjennom skriverens elektriske spesifikasjoner med en elektriker om nødvendig.
- Ikke plasser skriveren slik at noen kan tråkke på strømledningen.
- Ikke plasser gjenstander oppå strømledningen.
- Bytt strømledningen hvis den har blitt slitt eller skadet.
- Ikke trekk ut eller sett inn strømledningen mens strømbryteren er i på-stilling.
- Du unngår elektrisk støt og skade på ledningen hvis du holder i støpslet når du trekker ut strømledningen.
- Strømkontakten må være lett tilgjengelig nær skriveren.

Strømledningen koples til skriveren på baksiden av skriveren. Hvis det er nødvendig å kople fra strømmen til skriveren, trekker du strømledningen ut av veggkontakten.

Forbruksartikler

- Bruk forbruksartikler som er spesielt utviklet for skriveren. Bruk av uegnet materiell kan føre til redusert ytelse og utgjøre en sikkerhetsrisiko.
- Følg alle advarsler og instruksjoner som er festet på eller leveres sammen med produktet, tilleggsutstyret og forbruksartiklene.
- Oppbevar alle forbruksartikler i samsvar med instruksjonene på pakken eller beholderen.
- Hold alle forbruksartikler utenfor barns rekkevidde.
- Du må aldri kaste fargepulver, utskrifts-/trommelkassetter eller fargepulverbeholdere på åpen ild.
- Når du håndterer kassetter, for eksempel fargepulverkassetter, må du unngå kontakt med hud eller øyne. Kontakt med øynene kan forårsake irritasjon og betennelse. Ikke forsøk å demontere kassetten. Det kan øke faren for kontakt med hud eller øyne.

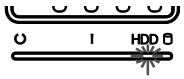
FORSIKTIG: Det anbefales at du ikke bruker forbruksartikler fra andre enn Xerox®. Xerox® -garantien, serviceavtalen og Total Satisfaction Guarantee (Xerox Total Garanti) dekker ikke skader, feil eller redusert ytelse som skyldes bruk av forbruksartikler fra andre enn Xerox®, eller bruk av forbruksartikler fra Xerox® som ikke er beregnet for denne skriveren. Total Satisfaction Guarantee (Xerox Total Garanti) er tilgjengelig i USA og Canada. Garantidekningen kan variere utenfor disse områdene. Kontakt din Xerox-representant hvis du vil vite mer.

Vedlikeholdssikkerhet

- Ikke forsøk å utføre noe vedlikehold som ikke er spesielt beskrevet i dokumentasjonen som følger med skriveren.
- Ikke bruk rengjøringsmidler på sprayboks. Bruk bare en tørr, lofri klut til rengjøring.
- Ikke brenn noen forbruksartikler eller artikler som må skiftes under rutinemessig vedlikehold. Hvis du vil ha informasjon om resirkulering av forbruksartikler fra Xerox®, kan du gå til www.xerox.com/gwa.

Skriversymboler

Symbol	Beskrivelse
	Advarsel: Angir en fare som kan føre til død eller alvorlig skade hvis ikke den unngås.
	Svært varm overflate på eller i skriveren. Vær forsiktig for å unngå at du skader deg.
	Forsiktig: Angir at det må utføres en obligatorisk handling for å unngå skade på eiendommen.
	Ikke brenn enheten.
00:10	Ikke utsett bildebehandlingsenheten for lys i mer enn 10 minutter.
	Ikke utsett bildebehandlingsenheten for direkte sollys.
	Ikke berør delen eller området av skriveren.
175°C 347°F 00:40[00]	Advarsel: Vent til skriveren har avkjølt seg i angitt tid før du berører det angitte området av skriveren.
	Advarsel: Dekslet støtter ikke seg selv. Bruk hånden eller den innebygde støtten til å støtte.
	Dette elementet kan resirkuleres. Du finner mer informasjon under Resirkulering og avfallshåndtering på side 129.

	Ikke forsøk å lukke fargepulverdekslet mens deksel C er åpent.
	Forsiktig: Hvis du vil hindre en skriverfeil eller intern harddiskskade, må du kontrollere at kontrollpanellampen på harddisken er av før du slår av strømbryteren.

Funksjoner

2

Dette kapitlet inneholder følgende:

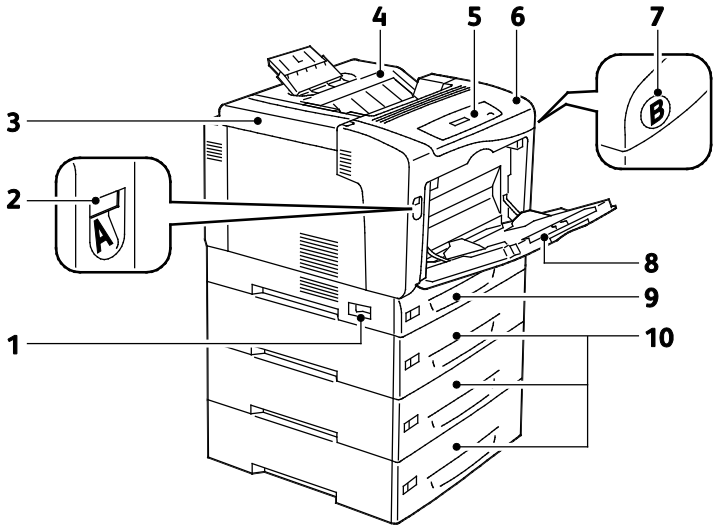
- Skriverens deler 16
- Skriverrapporter 20
- Strømsparingsmodus 21
- Administrasjonsfunksjoner 22
- Mer informasjon 24

Skriverens deler

Denne delen inneholder følgende:

- Sett forfra 16
- Sett bakfra 17
- Interne komponenter under deksel A og C 17
- Interne komponenter under deksel B og under dekslet over spillbeholderen for fargepulver 18
- Kontrollpanel 18

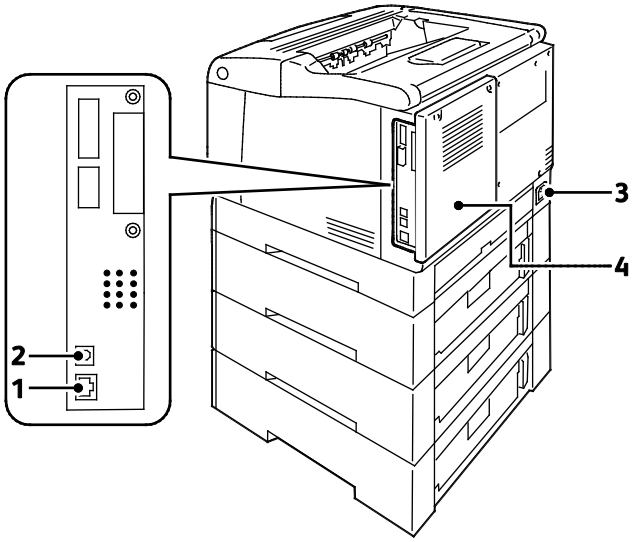
Sett forfra



1. Av/på-knapp
2. Utløserhåndtak for deksel A
3. Fargepulverdeksel
4. Mottaker
5. Kontrollpanel
6. Deksel A
7. Utløserknapp for deksel B
8. Spesialmagasin
9. Magasin 1
10. Valgfrie 550-arks magasiner (mag. 2–4)

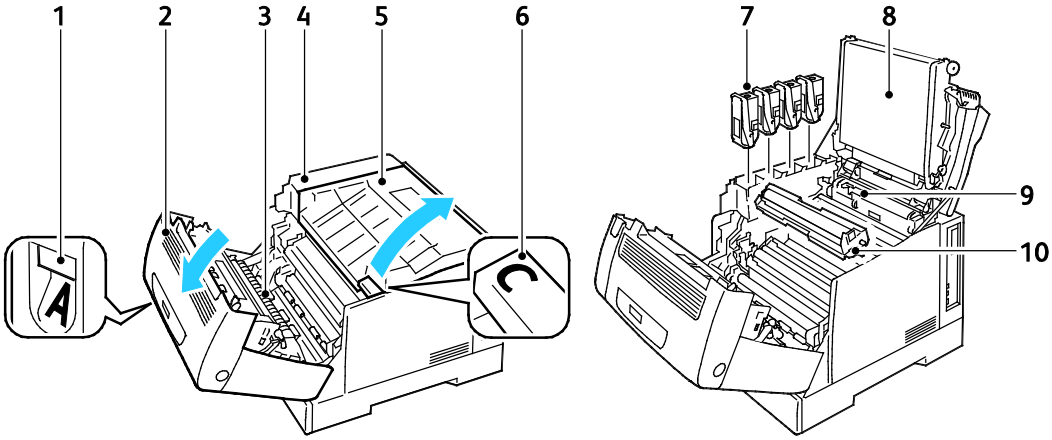
Merk: Et 250-arks justerbart magasin 1 og et 150-arks spesialmagasin er standardutstyr. Opptil tre valgfrie 550-arks magasiner gir tilgang til maks. fem magasiner og en kapasitet opptil 2050-ark.

Sett bakfra



1. Ethernet-tilkopling
2. USB-kontakt
3. Strømtilkopling
4. Bakre deksel

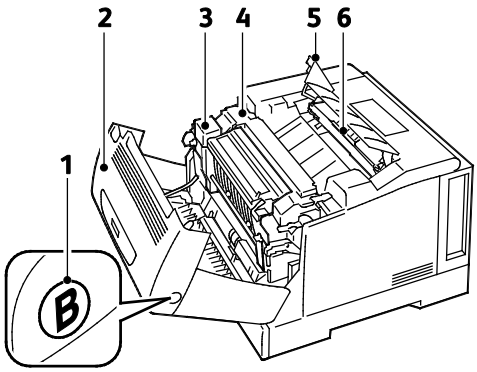
Interne komponenter under deksel A og C



1. Utløserhåndtak for deksel A
2. Deksel A
3. Overføringsvalse
4. Håndtak for fargepulverdeksel
5. Deksel C
6. Utløserhendel for deksel C
7. Fargepulverkassetter
8. Overføringsbelte
9. Rengjøringsverktøy
10. Bildebehandlingsenheter

Merk: Overføringsbeltet kan ikke byttes ut av bruker.

Interne komponenter under deksel B og under dekslet over spillbeholderen for fargepulver

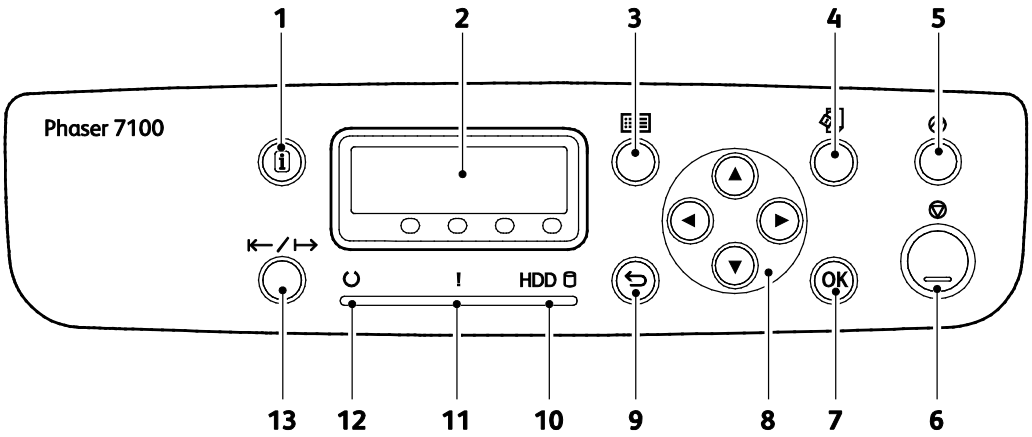


1. Utløserknapp for deksel B
2. Deksel B
3. Tosidigmodul
4. Fikseringsmodul
5. Deksel over spillbeholderen for fargepulver
6. Avfallsbeholder/spillbeholder for fargepulver

Kontrollpanel

Kontrollpanelet består av en skjerm, indikatorlamper og taster som du trykker på for å kontrollere funksjonene som er tilgjengelige på skriveren. Kontrollpanelet brukes til følgende:

- Vise gjeldende driftsstatus for skriveren
- Gi tilgang til utskriftsfunksjoner.
- Gi tilgang til rapporter.
- Gi tilgang til oppsettmenyer.
- Vise meldinger om at du må legge i papir, bytte forbruksartikler og avklare stopp
- Vise feil og advarsler



1. **Informasjon** viser tilleggsinformasjon om feil- eller statusmeldinger på kontrollpanelet.
2. **Kontrollpanelskjerm** viser informasjon om feil- eller statusmeldinger.
3. **Meny** viser eller lukker systemmenyene.
4. **Utskriftsmeny** gir tilgang til dokumenter som er lagret i skriveren eller på serveren, som for eksempel Sikret utskrift. Denne funksjonen er tilgjengelig når enten den valgfrie RAM-disken eller en produktivitetspakke er installert.
5. **Strømsparing** starter og avslutter strømsparingsmodus. Knappen tennes når maskinen er i strømsparingsmodus.
6. **Avbryt** stopper gjeldende jobb.
7. **OK** velger eller utfører alternativet eller funksjonen på skjermen.
8. **Pilknappene** går til neste meny, felt eller alternativ.
9. **Tilbake** går et nivå opp i menyen.
10. **Harddisklampen** blinker mens data blir lest fra eller skrevet til den valgfrie harddisken.
11. **Feillampen** lyser når det oppstår feil som brukeren kan rette opp, for eksempel papirstopp. Den blinker når det oppstår en systemfeil, og er ofte tilknyttet en feilkode.
12. **Klarlampen** lyser når skriveren er tilkoplet og slukkes når skriveren er frakoplet eller det oppstår en feil. Den blinker når skriveren mottar data.
13. **Tilkoplet** kopler maskinen til eller fra nettverket.

Skriverrapporter

Det ligger rapporter på skriveren som kan skrives ut. Disse sidene omfatter konfigurasjons- og skriftinformasjon, demonstrasjonssider og mer.

Merk:

- Hvis kontrollpanelet er mørkt, trykker du på knappen Strømsparing.
- Bruk pilknappene for å gå gjennom menyene.

Skrive ut rapporter

1. Trykk på **Meny** på kontrollpanelet.
2. Gå til **Skriv ut rapport** og trykk på **OK**.
3. Gå til ønsket rapport og trykk på **OK**.
4. Trykk **OK** når skriveren anmoder om det, for å skrive ut rapporten.
5. Trykk på **Meny** for at skriveren skal gå tilbake til klarmodus.

Skrive ut menykart

1. Trykk på **Meny** på kontrollpanelet.
2. Gå til **Skriv ut rapport** og trykk på **OK**.
3. Gå til **Menykart** og trykk på **OK**.
4. Trykk **OK** når skriveren anmoder om det, for å skrive ut rapporten.
5. Trykk på **Meny** for at skriveren skal gå tilbake til klarmodus.

Strømsparingsmodus

Bruk alternativene for Strømsparing for å spare strøm, og for å angi hvor lenge skriveren skal stå ubrukt før den forandrer modus. Skriveren bruker mest strøm i klarmodus når alle områder i skriveren er slått på. Når skriveren er i lavt strømforbruk-modus, er fikseringsmodulen og andre områder slått av. Dvalemodus er den laveste strømforbrukstilstanden skriveren kan nå uten å være avslått.

Angi strømsparingsmodus

1. Trykk på **Meny** på kontrollpanelet.
2. Gå til **Administratormenyen** og trykk på **OK**.
3. Gå til **Systeminnstill.** og trykk på **OK**.
4. Gå til **Lavt strømforbruk** og trykk på **OK**.
5. For å skru Lavt strømforbruk av eller på bruker du pilknappene for å velge **Aktivert** eller **Deaktivert**. Trykk på **OK**, og så **Tilbake**.
6. Gå til **Tidsavb.lavt strømf.** og trykk på **OK**.
7. For å velge hvor lang tid det tar før skriveren går til Lavt strømforbruk, bruker du pilknappene for å stille inn tiden. Trykk på **OK**, og så **Tilbake**. Du kan velge fra 1-240 minutter.
8. Gå til **Tidsavb.dvalemod.** og trykk på **OK**.
9. For å velge hvor lang tid det tar før skriveren går til Dvalemodus, bruker du pilknappene for å stille inn tiden. Trykk på **OK**. Du kan velge fra 1-240 minutter.

   Merk: Tidsavbrudd for Lavt strømforbruk er uavhengig av tidsavbrudd for Dvalemodus, nedtellingen starter samtidig for begge.
10. Trykk på **Meny** for at skriveren skal gå tilbake til klarmodus.

Administrasjonsfunksjoner

Denne delen inneholder følgende:

- CentreWare Internet Services 22
- Finne IP-adressen på kontrollpanelet 22
- Finne IP-adressen i konfigurasjonsrapporten 23
- Informasjon om fakturering og bruk 23

Se i *System Administrator Guide (Administratorhåndbok)* på www.xerox.com/office/7100docs hvis du vil vite mer.

CentreWare Internet Services

CentreWare Internet Services er programvaren for administrasjon og konfigurasjon som er installert på den innebygde webserveren i skriveren. Den lar deg konfigurere og administrere skriveren fra en nettleser.

CentreWare Internet Services krever følgende:

- En TCP/IP-tilkopling mellom skriveren og nettverket i Windows-, Macintosh-, UNIX- eller Linux-miljøer.
- TCP/IP og HTTP må være aktivert på skriveren.
- En nettverkstilkoplet datamaskin med en nettleser som støtter JavaScript.

Se Hjelp i CentreWare Internet Services eller i *System Administrator Guide (Administratorhåndbok)* hvis du vil vite mer.

Tilgang til CentreWare Internet Services

Åpne en nettleser på datamaskinen, skriv inn skriverens IP-adresse i adressefeltet, og trykk på **ENTER** eller **RETUR**.

Finne IP-adressen på kontrollpanelet

1. Trykk på **Meny** på kontrollpanelet.
2. Hvis du skal velge **Administratormenyen**, trykker du på pilknappene og deretter **OK**.
3. Gå til **Nettverk/port** og trykk på **OK**.
4. Gå til **TCP/IP-innstill.** og trykk på **OK**.
5. Gå til **IPv4-innstilling.** og trykk på **OK**.

   Merk: For IPv6 finner du IP-adressen på konfigurasjonsrapporten.

6. Gå til **IP-adresse** og trykk på **OK**.
7. Trykk på **Meny** for at skriveren skal gå tilbake til klarmodus.

Finne IP-adressen i konfigurasjonsrapporten

1. Trykk på **Meny** på kontrollpanelet.
2. Gå til **Skriv ut rapport** og trykk på **OK**. Bruk pilknappene for å gå gjennom menyene.
3. Gå til **Konfigurasjon** og trykk på **OK**.
4. Trykk **OK** når skriveren anmoder om det, for å skrive ut rapporten.
5. Trykk på **Meny** for at skriveren skal gå tilbake til klarmodus.

Informasjon om fakturering og bruk

Informasjon om fakturering og skriverbruk finner du i rapport over telleverk, rapport over jobbtelleverk, på telleverkskjermen og statussiden for fakturering og telleverk i CentreWare Internet Services. Se Antallet trykk som vises, brukes til fakturering.Informasjon om fakturering og bruk hvis du vil vite mer. på side 82.

Mer informasjon

Du kan få mer informasjon om skriveren fra disse kildene:

Ressurs	Plassering
Installation Guide (Installasjonshåndbok)	Leveres med skriveren
Hurtigreferanse	Leveres med skriveren
System Administrator Guide (Administratorhåndbok)	www.xerox.com/office/7100docs
Recommended Media List (Liste over anbefalte medier)	USA: www.xerox.com/paper Europa: www.xerox.com/europaper
Informasjon om teknisk støtte for skriveren omfatter nettbasert teknisk støtte, Online Support Assistant (Støtteassistent på Internett) og nedlasting av drivere.	www.xerox.com/office/7100support
Informasjonssider	Utskrift fra kontrollpanelmenyen
Bestille forbruksartikler for skriveren	www.xerox.com/office/7100supplies
En ressurs med verktøy og informasjon, for eksempel interaktiv opplæring, utskriftsmaler, nyttige tips og tilpassede funksjoner som dekker dine behov.	www.xerox.com/office/businessresourcecenter
Lokalt salgs- og supportsenter	www.xerox.com/office/worldcontacts
Skriverregistrering	www.xerox.com/office/register
Xerox Nettbutikken Direct	www.direct.xerox.com/

Installasjon og oppsett 3

Dette kapitlet inneholder følgende:

- Oversikt 26
- Endre generelle innstillinger 29
- Installere programvaren 30

Se også:

Installasjonsveiledning som leveres sammen med skriveren.

System Administrator Guide (Administratorhåndbok) på www.xerox.com/office/7100docs.

Oversikt

Før du kan skrive ut må datamaskinen og skriveren være koplet til en stikkontakt, slått på og tilkoplet. Konfigurer de første innstillingene på skriveren, og installer deretter driverprogramvaren og verktøyene på datamaskinen.

Du kan koble til skriveren direkte fra datamaskinen via USB, eller du kan koble den til via et nettverk. Da bruker du en Ethernet-kabel eller trådløs tilkobling. Krav til maskinvare og kabler avhenger av tilkoplingsmetoden. Rutere, nettverkshuber, nettverkssvitsjer, modemer, Ethernet-kabler og USB-kabler følger ikke med skriveren. Slikt utstyr må kjøpes separat. Xerox anbefaler Ethernet-tilkopling fordi den ofte er raskere enn en USB-tilkopling. Dessuten gir den tilgang til CentreWare Internet Services.

Se i *System Administrator Guide (Administratorhåndbok)* på www.xerox.com/office/7100docs hvis du vil vite mer om hvordan skriverinnstillingene konfigureres.

Velge en plassering for skriveren

1. Velg et støvfritt område med temperaturer fra 10-32 °C (50-90 °F), og 15-85 % relativ fuktighet.

   Merk: Plutselig temperatursvingninger kan påvirke utskriftskvaliteten. Rask oppvarming av et kaldt rom kan forårsake kondens på innsiden av skriveren, og dette kan påvirke bildeoverføringen.

2. Sett skriveren på et jevnt underlag som ikke vibrerer, og som er sterkt nok til vekten av skriveren. Skriverne må stå vannrett, og med alle fire benene i stabil kontakt med overflaten. Se Fysiske spesifikasjoner på side 118 for å finne vekten for din skriverkonfigurasjon. Velg en plassering med nok plass for å få tilgang til forbruksartikler og gi skriveren tilstrekkelig ventilasjon. Du finner plasskravene for skriveren under Krav til frie avstander på side 119.

Når du har plassert skriveren, er du klar til å kople den til strømkilden og datamaskinen eller nettverket.

Velge en tilkoplingsmetode

Skriveren kan koples til ved hjelp av en USB-kabel, en Ethernet-kabel eller en valgfri trådløs nettverksadapter fra Xerox®. Metoden du velger, avhenger av hvordan datamaskinen er koplet til nettverket.

Merk: Den trådløse nettverksadapteren installeres i Ethernet-kontakten, og erstatter Ethernet-kabelen. Ethernet og USB kan være tilkoplet samtidig.

En USB-tilkopling er en direkte tilkopling, og er den som er enklest å konfigurere. En Ethernet-tilkopling brukes i nettverk. Hvis du bruker en nettverkstilkopling, er det viktig å forstå hvordan datamaskinen er koplet til nettverket.

Merk: Krav til maskinvare og kabler avhenger av tilkoplingsmetoden. Rutere, nettverkshuber, nettverkssvitsjer, modemer og Ethernet-kabler og USB-kabler følger ikke med skriveren og må kjøpes separat.

- **Nettverk**: Hvis datamaskinen er koplet til et kontornettverk eller hjemmenettverk, bruker du en Ethernet-kabel for å kople skriveren til nettverket. Du kan ikke kople skriveren direkte til

datamaskinen. Den må koples til via en ruter eller hub. Et Ethernet-nettverk kan brukes til én eller flere datamaskiner og støtter mange skrivere og systemer samtidig. Ethernet-tilkopling er vanligvis raskere enn USB, og gir deg direkte tilgang til innstillingene til skriveren som bruker CentreWare Internet Services.

- **Trådløst nettverk**: For skrivere med det valgfrie trådløse nettverket kan du kople skriveren til nettverket via en trådløs ruter eller et trådløst tilgangspunkt. En trådløs nettverkstilkopling gir samme tilgang og tjenester som det en kablet tilkopling gir. En trådløs nettverkstilkopling er vanligvis raskere enn USB, og gir direkte tilgang til skriverinnstillinger ved hjelp avCentreWare Internet Services.

  Merk: Se i *System Administrator Guide (Administratorhåndbok)* på www.xerox.com/office/7100docs hvis du vil vite mer om hvordan du konfigurerer innstillinger for trådløst nettverk.

- **USB**: Hvis du kopler skriveren til én datamaskin og ikke har et nettverk, bruker du en USB-tilkopling. En USB-tilkopling gir raske datahastigheter, men vanligvis ikke så rask som en Ethernet-tilkopling. I tillegg gir ikke en USB-tilkopling tilgang til CentreWare Internet Services.

Fysisk kople skriveren til nettverket

Bruk en Ethernet-kabel i kategori 5 eller bedre til å kople skriveren til nettverket. Et Ethernet-nettverk brukes til én eller flere datamaskiner og støtter mange skrivere og systemer samtidig. En Ethernet-forbindelse gir direkte adgang til skriverinnstillinger ved hjelp av CentreWare Internet Services.

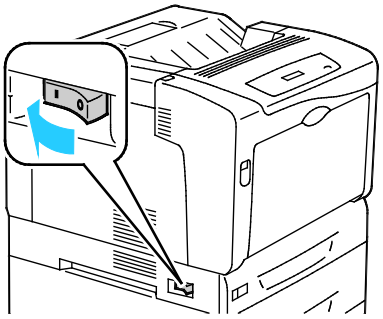
Slik kopler du til skriveren:

1. Kople strømledningen til skriveren, og sett støpslet i en stikkontakt.
2. Kople den ene enden av en Ethernet-kabel (kategori 5 eller bedre) til Ethernet-porten på skriveren. Kople den andre enden av Ethernet-kabelen til en korrekt konfigurert nettverksport på en hub eller ruter.
3. Slå på skriveren.

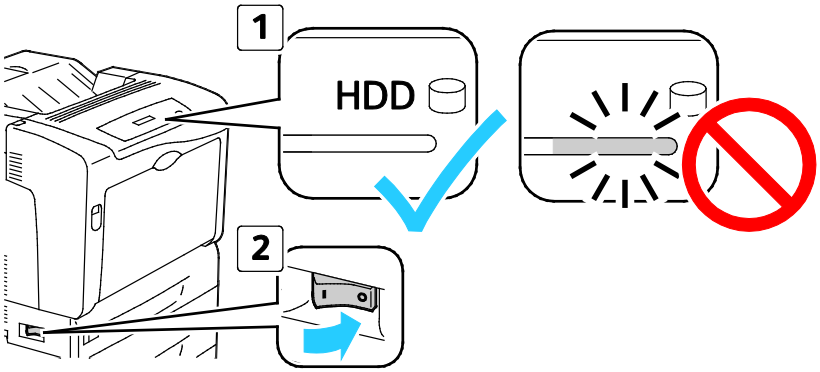
   Merk: Se i *System Administrator Guide (Administratorhåndbok)* på www.xerox.com/office/7100docs hvis du vil vite mer om hvordan du konfigurerer innstillinger for trådløst nettverk.

Slå skriveren på og av

Du betjener skriveren ved å slå på strømbryteren.



Hvis du vil kople til en kabel eller flytte skriveren, slår du av strømbryteren. Slå alltid av skriveren ved hjelp av strømbryteren for å sikre at kontrollpanellampen på harddisken ikke er på eller blinker.



FORSIKTIG:

- Hvis du vil hindre en skriverfeil eller intern harddiskskade, må du kontrollere at kontrollpanellampen på harddisken er av før du slår av strømbryteren.
- Vent i ti sekunder etter at kontrollpanelet er mørkt før du slår strømbryteren på igjen.
- Ikke sett inn eller dra ut strømledningen mens strømbryteren er i stillingen På.

Kople til en datamaskin ved hjelp av USB

Når du skal bruke USB, må du ha Windows XP SP1 og senere, Windows Server 2003 og senere eller Macintosh OS X versjon 10.5 og senere.

Slik kopler du skriveren til datamaskinen ved hjelp av en USB-kabel:

1. Kontroller at skriveren er slått av.
2. Kople B-enden av en standard A/B USB 2.0-kabel til USB-porten på baksiden av skriveren.
3. Fest strømledningen og sett den inn i skriveren og slå den på.
4. Kople A-enden av USB-kabelen til USB-porten på datamaskinen.
5. Når Windows-veiviseren for ny maskinvare er funnet vises, avbryter du den.
6. Du er klar til å installere skriverdriverne. Se Installere programvaren på side 30 hvis du vil vite mer.

Første oppsett av skriveren

Kontroller at skriveren er konfigurert før du installerer skriverprogramvaren. Konfigurasjon omfatter å aktivere de valgfrie funksjonene og tilordne en IP-adresse for tilkopling til Ethernet-nettverk. Se i *System Administrator Guide (Administratorhåndbok)* på www.xerox.com/office/7100docs hvis skriveren ikke er slått på og konfigurert tidligere.

Endre generelle innstillinger

Du kan endre skriverinnstillinger, for eksempel språket, datoen og klokkeslettet og målenhetene, fra kontrollpanelet. Du kan også aktivere eller forhindre automatisk utskrift av Startside når skriveren slås på.

Angi panelspråket

1. Trykk på **Meny** på kontrollpanelet.
2. Hvis du skal velge Språk-menyen, bruker du pilknappene og trykker på **OK**.
3. Hvis du skal velge språket, bruker du pilknappene og trykker på **OK**.
4. Trykk på **Meny** for at skriveren skal gå tilbake til klarmodus.

Deaktivere konfigurasjonsrapporten ved oppstart

1. Trykk på **Meny** på kontrollpanelet.
2. Hvis du skal velge **Administratormenyen**, trykker du på pilknappene og deretter **OK**.
3. Hvis du skal velge **Systeminnstillinger**-menyen, trykker du på pilknappene og deretter **OK**.
4. Hvis du skal velge **Startside**-menyen, trykker du på pilknappene og deretter **OK**.
5. Hvis du skal velge **Ikke skriv ut**, trykker du på pilknappene og deretter **OK**.
6. Trykk på **Meny** for at skriveren skal gå tilbake til klarmodus.

Installere programvaren

Denne delen inneholder følgende:

- Krav til operativsystem 30
- Installere drivere og verktøy for Windows 31
- Installere drivere og verktøy for Macintosh OS X versjon 10.5 og senere 31
- Installere drivere og verktøy for UNIX og Linux 32
- Andre drivere 33

Før du installerer drivere må du kontrollere at skriverens strømkabel er koplet til en stikkontakt, at skriveren er slått på, at den er koplet til, og at den har en gyldig IP-adresse. Du finner IP-adressen ved å se Finne IP-adressen på kontrollpanelet på side 22 eller Finne IP-adressen i konfigurasjonsrapporten på side 23.

Hvis *Software and Documentation CD (disc med programvare og dokumentasjon)* ikke er tilgjengelig, laster du ned de nyeste driverne fra www.xerox.com/office/7100drivers.

Krav til operativsystem

- Windows XP SP1 og senere, Windows Vista, Windows 7, Windows Server 2003, Windows Server 2008 og Windows Server 2008 R2.
- Macintosh OS X versjon 10.5 og senere
- UNIX og Linux: Skriveren støtter tilkopling til ulike UNIX-plattformer via nettverksgrensesnittet. Se www.xerox.com/office/7100drivers hvis du vil vite mer.

Installere drivere og verktøy for Windows

1. Sett inn *Software and Documentation CD (disc med programvare og dokumentasjon)* i aktuell stasjon på datamaskinen. Installasjonsprogrammet starter automatisk. Hvis installasjonsprogrammet ikke starter, navigerer du til stasjonen på datamaskinen og dobbeltklikker på **Setup.exe**.
2. Klikk på **Godtatt** for å godta lisensavtalen.
3. Velg skriveren fra listen over registrerte skrivere, og klikk deretter på **Installer**.
4. Hvis skriveren ikke vises i listen over registrerte skrivere, klikker du på **Utvidet søk**.
5. Hvis skriveren fremdeles ikke vises i listen over registrerte skrivere og du vet IP-adressen, gjør du dette:
   a. Klikk på ikonet Nettverksskriver, som vises som en enkelt skriver.
   b. Skriv inn IP-adressen eller DNS-navnet til skriveren.
   c. Klikk på **Søk**, og velg skriveren i listen over registrerte skrivere.
   d. Når skriveren vises i vinduet, klikker du for å utheve den, og deretter klikker du på **Neste**.
6. Hvis skriveren fremdeles ikke vises i listen over registrerte skrivere og du ikke vet IP-adressen, gjør du dette:
   a. Klikk på **Avansert søk**.
   b. Hvis du vet gateway-adressen og nettverksmasken, klikker du den øverste knappen og angir aktuelle adresser i feltene Gateway og Nettverksmaske.
   c. Hvis du vet IP-adressen til en annen skriver på det samme nettverket, skriver du inn adressen i feltet IP-adresse.
   d. Klikk på **Søk**, og velg skriveren i listen over registrerte skrivere.
7. Når skriveren vises i vinduet, klikker du for å utheve den, og deretter klikker du på **Neste**.
8. Under Valg av skriverdriver velger du ønsket skriverdriver. Hvis du vil hente den nyeste skriverdriveren, velger du **Last ned filer fra Internett** under Andre alternativer.
9. Klikk på **Installer**.
10. Når installasjonen er fullført, klikker du på **Fullfør**.

Installere drivere og verktøy for Macintosh OS X versjon 10.5 og senere

Installer Xerox®-skriverdriveren for å få tilgang til alle funksjonene på skriveren.

Slik installerer du skriverdriveren:

1. Sett inn *Software and Documentation CD (disc med programvare og dokumentasjon)* i datamaskinen.
2. Dobbeltklikk på plateikonet på skrivebordet slik at **DMG**-filen for skriveren vises.
3. Åpne **DMG**-filen, og naviger til aktuell installasjonsfil for operativsystemet du har.
4. Åpne installasjonsfilen.
5. Klikk på **Fortsett** for å bekrefte advarselen og de innledende meldingene.
6. Klikk på **Fortsett**, og godta lisensavtalen.
7. Klikk på **Installer** for å godta gjeldende installasjonsmappe, eller velg en annen mappe for installasjonsfilene, og klikk på **Installer**.
8. Skriv inn passordet ditt, og klikk på **OK**.
9. Velg skriveren i listen over registrerte skrivere, og klikk deretter på **Fortsett**.
10. Gjør følgende hvis skriveren ikke vises i listen over registrerte skrivere:
    a. Klikk på ikonet **Nettverksskriver**.
    b. Skriv inn IP-adressen til skriveren, og klikk på **Fortsett**.
    c. Velg skriveren i listen over registrerte skrivere, og klikk deretter på **Fortsett**.
11. Klikk på **OK** for å godta utskriftskømeldingen.
12. Merk av for eller opphev merkingen av **Gjør skriver til standardskriver** og **Skriv ut testark**.
13. Klikk på **Fortsett** og deretter på **Lukk**.

    Merk: Skriveren legges automatisk til i skriverkøen.

Slik kontrollerer du at skriverdriveren gjenkjenner de installerte alternativene:

1. Klikk på **Systemvalg** > **Utskrift og faks** eller **Utskrift og skann** på Apple-menyen.
2. Velg skriveren i listen, og klikk på **Valg og forbruksmateriell**.
3. Klikk på **Driver**, og kontroller at skriveren er valgt.
4. Kontroller at alle alternativene som er installert på skriveren, vises riktig.
5. Hvis du endrer innstillinger, klikker du på **Bruk endringer**, lukker vinduet og går ut av Systemvalg.

Installere drivere og verktøy for UNIX og Linux

Installeringen av Xerox® Services for UNIX Systems er delt i to. En kodepakke for Xerox® Services for UNIX Systems og en pakke for skriverstøtte må installeres. Kodepakken for Xerox® Services for UNIX Systems må installeres før pakken for skriverstøtte.

Merk: Du må ha rotprivilegier eller privilegier som superbruker for å kunne installere UNIX-skriverdrivere på datamaskinen.

1. Gjør følgende på skriveren:
    a. Kontroller at både TCP/IP-protokollen og aktuell tilkopling er aktivert.
    b. Gjør ett av følgende for IP-adressen på skriverens kontrollpanel:
        - La skriveren konfigurere en DHCP-adresse.
        - Skriv inn IP-adressen manuelt.

c. Skriv ut konfigurasjonsrapporten, og behold den som referanse. Du finner mer informasjon under Konfigurasjonsrapport.

2. Gjør følgende på datamaskinen:
   a. Gå til www.xerox.com/office/7100drivers , og velg skrivermodellen.
   b. Velg **UNIX** på menyen for operativsystem, og klikk på **Go**.
   c. Velg pakken **Xerox® Services for UNIX Systems** for riktig operativsystem. Dette er hovedpakken, og den må installeres før pakken for skriverstøtte.
   d. Klikk på **Start** for å starte nedlastingen.
   e. Gjenta trinn a og b, og klikk på skriverpakken som skal brukes med pakken Xerox® Services for UNIX Systems som du valgte tidligere. Den andre delen av driverpakken er klar for nedlasting.
   f. Klikk på **Start** for å starte nedlastingen.
   g. Klikk på koplingen for **Installation Guide** i notatene under driverpakken du valgte, og følg instruksjonene for installering.

   Merk:

   - Når du skal laste inn Linux-skriverdrivere, følger du forrige fremgangsmåte, men velger **Linux** som operativsystem. Velg driveren **Xerox® Services for Linux Systems** eller **Linux CUPS Printing Package**. Du kan også bruke CUPS-driveren som følger med Linux-pakken.
   - Støttede Linux-drivere er tilgjengelige på www.xerox.com/office/7100drivers.
   - Se i *System Administrator Guide (Administratorhåndbok)* på www.xerox.com/office/7100docs hvis du vil vite mer om UNIX- og Linux-drivere.

Andre drivere

Følgende drivere kan lastes ned fra www.xerox.com/office/7100drivers.

- Xerox® Global Print Driver fungerer med alle skrivere på nettverket, inkludert skrivere som er laget av andre produsenter. Den konfigureres automatisk for skriveren du bruker.
- Xerox® Mobile Express Driver fungerer med alle skrivere som er tilgjengelige på datamaskinen, og som støtter standard PostScript. Den konfigureres automatisk for den valgte skriveren hver gang du skriver ut. Hvis du ofte er inne på de samme webområdene, kan du lagre favorittskriverne der, slik at driveren lagrer innstillingene.

Papir og materialer

4

Dette kapitlet inneholder følgende:

- Papir som støttes 36
- Legge i papir 40
- Skrive ut på spesialmateriale 47

Papir som støttes

Denne delen inneholder følgende:

- Anbefalt materiale 36
- Bestille papir 36
- Generelle retningslinjer for å fylle papir 36
- Papir som kan skade skriveren 37
- Retningslinjer for oppbevaring av papir 37
- Papirtyper og -tykkelser som støttes 38
- Standard papirformater som støttes 38
- Papirformater og -tykkelser som støttes for automatisk tosidig utskrift 38
- Tilpassede papirformater som støttes 39

Skriveren er utformet for bruk av forskjellig papirtyper og andre materialer. Følg retningslinjene i dette avsnittet for å sikre best mulig utskriftkvalitet og unngå papirstopp.

Du oppnår best resultat hvis du bruker papir og materiale fra Xerox® som er anbefalt for skriveren.

Anbefalt materiale

En liste over anbefalt papir og materiale for skriveren er tilgjengelig her:

- www.xerox.com/paper Recommended Media List (Liste over anbefalte medier) (USA)
- www.xerox.com/europaper Recommended Media List (Liste over anbefalte medier) (Europa)

Bestille papir

Når du skal bestille papir, transparenter og annet materiale, kontakter du den lokale forhandleren eller går til www.xerox.com/office/7100supplies.

Generelle retningslinjer for å fylle papir

Letter (8,5 x 11 tommer) og A4 (210 x 297 mm) kan legges inn med langsiden eller kortsiden først. Langsiden først anbefales for å oppnå best mulig utskriftshastighet, og for å redusere bruken av forbruksartikler.

- Ikke fyll papir over maksimumsstreken. Hvis magasinet blir for fullt, kan det føre til papirstopp i skriveren.
- Juster papirstøttene slik at de passer til papirformatet.
- Luft papiret før du legger det i magasinet.
- Hvis det oppstår mange stopp, bruker du papir eller annet godkjent materiale fra en ny pakke.
- Ikke skriv ut på et etikettark hvis en etikett er fjernet fra arket.
- Bruk kun papirkonvolutter. Skriv ut ensidig på konvolutter.

Papir som kan skade skriveren

Noen papirtyper og andre materialer kan føre til dårlig utskriftskvalitet, økt risiko for papirstopp eller skade på skriveren. Ikke bruk følgende:

- Grovt eller porøst papir
- Papir for blekkskrivere
- Glanset eller bestrøket papir som ikke er beregnet for laserskrivere
- Papir som er kopiert
- Papir som er brettet eller krøllet
- Papir som er stanset ut eller perforert
- Stiftet papir
- Konvolutter med vinduer, metallhekter, sidesømmer eller limremser
- Fôrede konvolutter
- Plastmaterialer
- Transparenter

FORSIKTIG: Xerox®-garantien, serviceavtalen eller Xerox ® Total Satisfaction Guarantee (Xerox Total Garanti) dekker ikke skader som forårsakes av bruk av papir eller spesialmaterialer som ikke støttes. Xerox® Total Satisfaction Guarantee (Xerox Total Garanti) er tilgjengelig i USA og Canada. Garantidekningen kan variere utenfor disse områdene. Kontakt din lokale representant hvis du vil vite mer.

Retningslinjer for oppbevaring av papir

Hvis du lagrer papir og andre materialer riktig, bidrar det til optimal utskriftskvalitet.

- Oppbevar papir mørkt, kjølig og tørt. De fleste papirtyper er følsomme overfor skader fra ultrafiolett og optisk lys. Ultrafiolett lys fra solen og fluorescerende lyspærer er spesielt skadelig for papir.
- Unngå at papir utsettes for sterkt lys i lang tid.
- Hold temperatur og relativ luftfuktighet konstant.
- Ikke oppbevar papir på loft, kjøkken, i garasjer eller kjellere. Der er det større sannsynlighet for at det blir fuktig.
- Lagre papiret flatt, enten på paller, i kartonger, hyller eller skap.
- Unngå mat og drikke i områder der papir lagres eller håndteres.
- Ikke åpne forseglede pakker med papir før de skal legges i skriveren. Oppbevar papiret i originalpakken. Papiremballasjen beskytter papiret mot tap og opptak av fuktighet.
- Noe spesialmateriale er pakket i plastposer som kan forsegles etter åpning. Lagre materiale inne i posen til det skal brukes. Ubrukt materiale bør oppbevares i posen, som bør forsegles på nytt etter åpning.

Papirtyper og -tykkelser som støttes

Magasiner	Typer og tykkelser
Magasin 1 og spesialmagasinet	Vanlig (60–80 g/m²) Hullet (60–80 g/m²) Brevark (81–105 g/m²) Tykt papir (81–105 g/m²) Kartong (106–163 g/m²) Tykk kartong (164–220 g/m²) Fortrykt (60–80 g/m²) Resirkulert (60–80 g/m²) Etiketter (106–169 g/m²)
Magasin 2–4	Vanlig (60–80 g/m²) Hullet (60–80 g/m²) Brevark (81–105 g/m²) Tykt papir (81–105 g/m²) Kartong (106–163 g/m²) Fortrykt (60–80 g/m²) Resirkulert (60–80 g/m²) Etiketter (106–169 g/m²)
Bare spesialmagasinet	Glanset (106–163 g/m²) Glanset kartong (164–220 g/m²) Konvolutter

Standard papirformater som støttes

Magasin	Europeiske standardformater	Nord-Amerikanske standardformater
Alle magasiner	A3 (297 x 420 mm, 11,7 x 16,5 tommer) A4 (210 x 297 mm, 8,3 x 11,7 t.) A5 (148 x 210 mm, 8,3 x 5,8 t.)	Letter (216 x 279 mm, 8,5 x 11 t.) Legal (216 x 356 mm, 8,5 x 14 t.) Tabloid (279 x 432 mm (11 x 17 tommer) 216 x 330 mm, 8,5 x 13 tommer
Bare spesialmagasinet	A6 (105 x 148 mm, 4,1 x 5,8 t.) DL-konvolutt (110 x 220 mm, 4,33 x 8,66 t.) C5-konvolutt (162 x 229 mm, 6,4 x 9 t.) C6-konvolutt (114 x 162 mm, 4,5 x 6,38 t.)	Monarch-konvolutt (98 x 190 mm, 3,9 x 7,5 tommer) Størr. 10-konvolutt (241 x 105 mm, 4,1 x 9,5 tommer) Statement (140 x 216 mm, 5,5 x 8,5 t.) 127 x 178 mm, 5 x 7 tommer Executive (184 x 267 mm, 7,25 x 10,5 t.)

Papirformater og -tykkelser som støttes for automatisk tosidig utskrift

	Minimum	Maksimum
Format	148 x 210 mm (5,8 x 8,3 t.)	297 x 432 mm (11,7 x 17 t.)
Tykkelse	60 g/m²)	120 g/m²)

Merk: Skriveren støtter ikke tosidig utskrift for etiketter eller konvolutter.

Tilpassede papirformater som støttes

Magasinnummer	Papirformater, minimum–maksimum
Magasin 1–4	Bredde: 75–297 mm (3–11,7 t.) Lengde: 98–432 mm (3,9–17 t.)
Spesialmagasin	Bredde: 75–297 mm (3–11,7 t.) Lengde: 98–432 mm (3,9–17 t.) Magasinet støtter to forsideformater: 297 x 1200 mm (11,7 x 47,3 t.) 210 x 900 mm (8,3 x 35,5 in.)

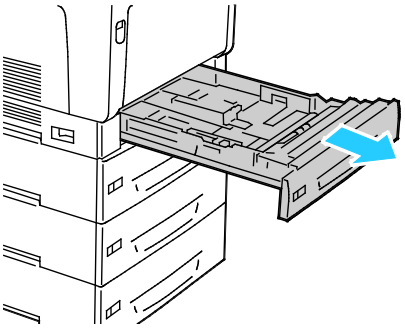
Legge i papir

Denne delen inneholder følgende:

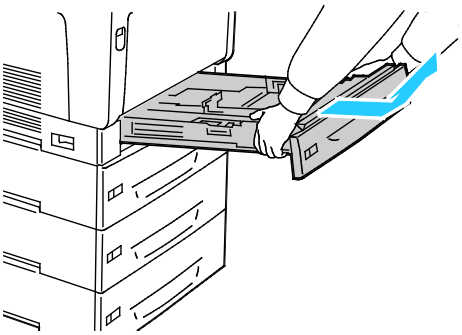
- Legge papir i magasin 1–4 40
- Legge papir i spesialmagasinet 44
- Endre papirformat, -type og -farge 46

Legge papir i magasin 1–4

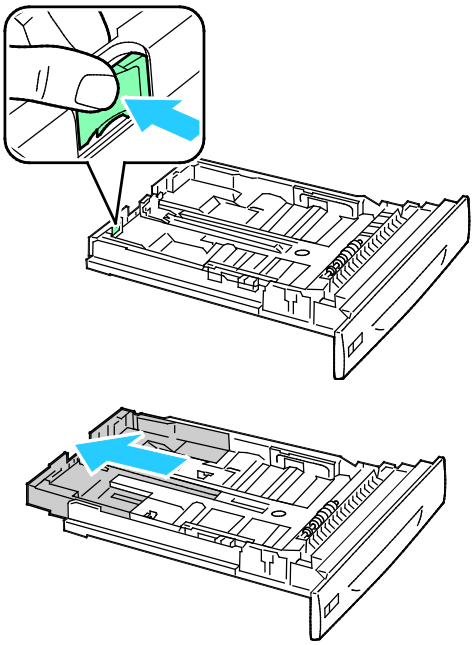
1. Trekk magasinet ut til det stopper.



2. Fjern alt papir som har et annet format.
3. Forleng papirmagasinet som nødvendig.
   a. Vipp magasinet opp, og trekk i det for å ta det ut.

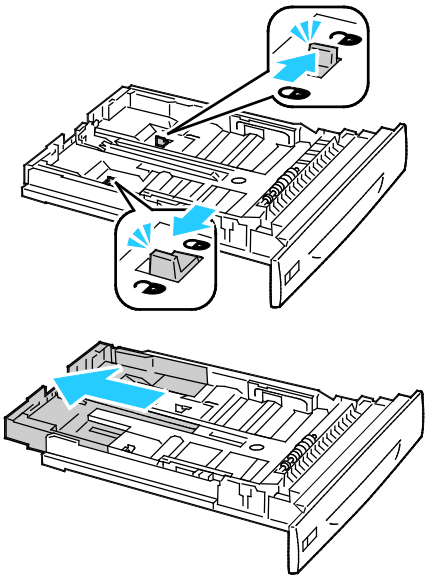


b. For å forlenge magasin 1 slik at det kan romme store formater, klemmer du inn utløsertappen og trekker ut bakre del av magasinet.



c. For å redusere størrelsen på magasin 1, klemmer du inn utløsertappen og skyver bakre del av magasinet tilbake inn i magasinet.

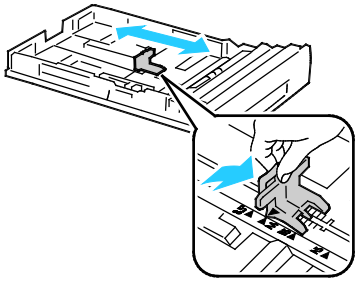
d. For å forlenge magasin 2–4 slik at de kan romme store formater, skyver du begge låsetappene ut til de står i ulåst stilling, og trekker bakre del av magasinet helt ut.



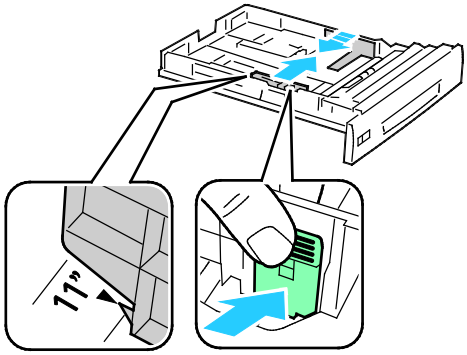
Merk: Når magasinet er helt ute vil låsetappene klikke inn i låst stilling av seg selv.

e. For å redusere størrelsen på magasin 2–4 trekker du begge låsetappene ut til de står i ulåst stilling. Skyv bakre del av magasinet tilbake inn i resten av magasinet til låsetappene klikker inn i låst stilling.

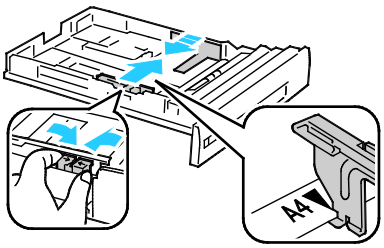
4. Juster lengde- og breddestøttene slik at de står inntil papiret.
   a. Klem sammen hendelen på hver støtte.
   b. Skyv støttene til aktuelt papirformat.
   c. Slipp hendlene for å låse støttene i riktig stilling.



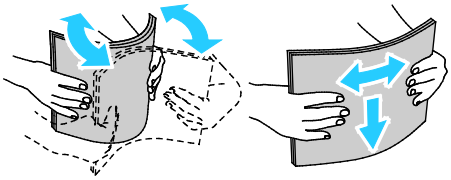
- Juster breddestøttene i magasin 1



- Juster breddestøttene i magasin 2–4.

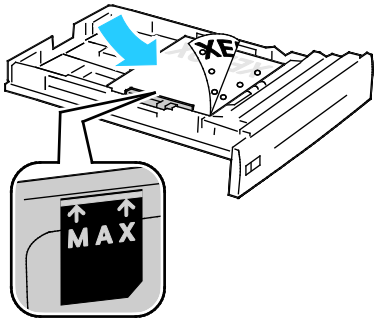
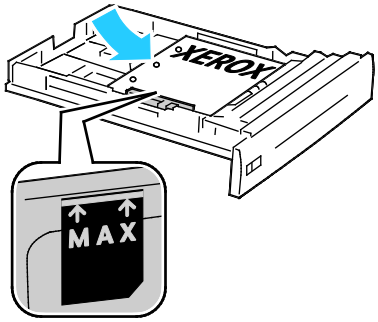
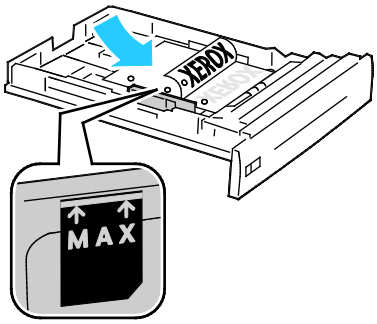
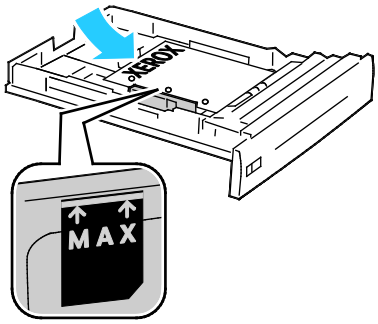


5. Luft arkene ved å bøye dem frem og tilbake. Rett deretter kantene på bunken mot et flatt underlag. Dermed skilles ark som kan være klebet sammen, og faren for stopp reduseres.



Merk: Du unngår stopp og feilmatinger hvis du lar være å ta papiret ut av emballasjen før du skal bruke det.

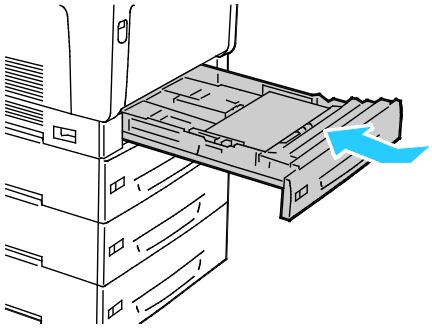
6. Legg papir i magasinet:

Med tosidigmodul	Uten tosidigmodul
Legg papiret inn slik at langsiden mates først, med utskriftssiden ned og øvre kant mot høyre. Legg i hullet papir med hullene vendt fremover i magasinet. 	Legg papiret inn slik at det mates med langsiden først, med utskriftssiden opp og øvre kant til høyre. Legg i hullet papir med hullene vendt bakover. 
Legg store formater inn med kortsiden først og utskriftssiden ned, og med øvre kant mot forsiden av magasinet. Legg i hullet papir med hullene vendt mot venstre. 	Legg store formater inn med kortsiden først og utskriftssiden opp, og med øvre kant mot bakre del av magasinet. Legg i hullet papir med hullene vendt mot venstre. 

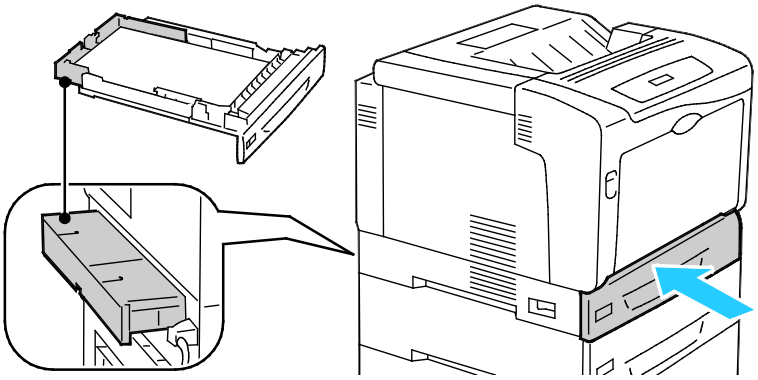
Merk:

- Ikke fyll papir over maksimumsstreken. Hvis magasinet blir for fullt, kan det føre til papirstopp i skriveren.
- Hvis du vil ha høyere utskriftshastighet, legger du papiret slik at langsiden mates først inn i skriveren.

7. Sett magasinet inn i skriveren hvis det ble tatt ut.



8. Lukk magasinet.



Merk: Magasinene stikker ut på baksiden av skriveren. Pass på at skriveren ikke står for nært inntil veggen slik at magasinet kan skyves helt inn.

9. Hvis det ikke er nødvendig å endre papirinnstillingene når kontrollpanelet anmoder om det, trykker du på **Tilbake**. Hvis du vil endre format, type eller farge, trykker du på **OK** og følger anmodningene.

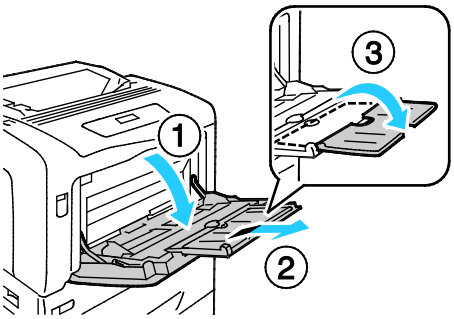
Legge papir i spesialmagasinet

Spesialmagasinet støtter flest materialtyper. Det er først og fremst beregnet på jobber med små mengder spesialmateriale. Magasinforlengeren brukes til store papirformater.

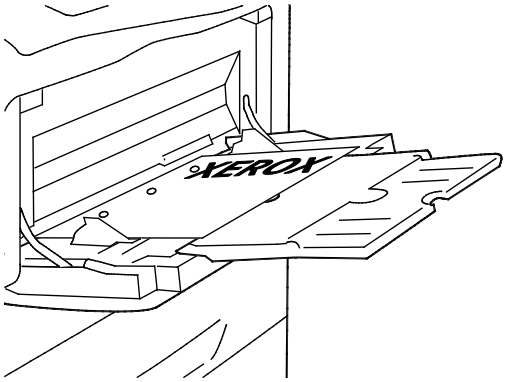
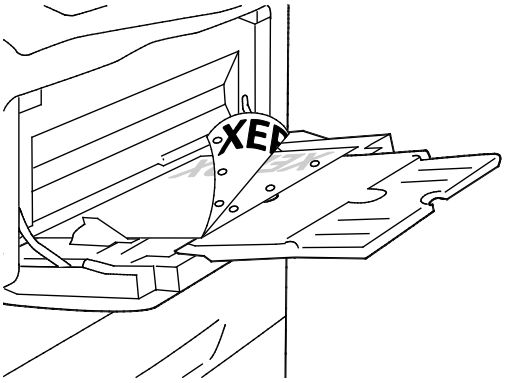
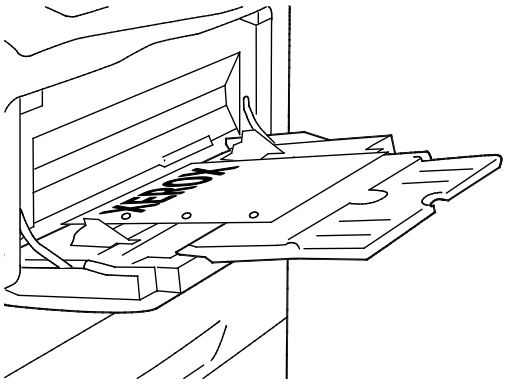
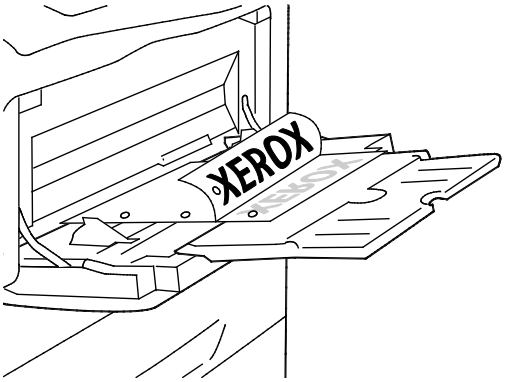
Merk:

- Hvis du vil ha høyere utskriftshastighet, legger du papir som er opptil 320 mm (12,6 tommer) langt slik at langsiden mates først inn i skriveren (LSF).
- Legg papir som er lengre enn 320 mm (12,6 tommer) slik at det mates med kortsiden først (KSF).
- Ikke fyll papir over maksimumsstreken. For mye papir kan føre til papirstopp.

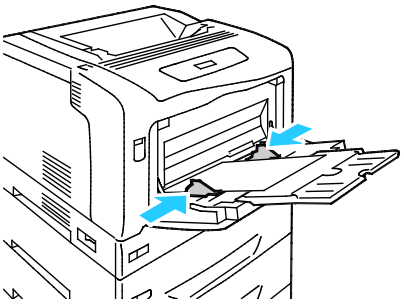
1. Åpne spesialmagasinet og trekk ut magasinforlengeren for store formater.



2. Legg papiret i magasinet:

Med tosidigmodul	Uten tosidigmodul
Legg papiret inn slik at langsiden mates først, med utskriftssiden opp og øvre kant mot høyre. Legg i hullet papir med hullene vendt bakover mot bakre del av skriveren. 	Legg papiret inn slik at langsiden mates først, med utskriftssiden ned og øvre kant mot høyre. Legg i hullet papir med hullene vendt fremover mot deg. 
Legg store formater slik at kortsiden mates først, med utskriftssiden opp og øvre kant bakover mot bakre del av skriveren. Legg i hullet papir med hullene vendt mot venstre. 	Legg store formater slik at kortsiden mates først, med utskriftssiden ned og øvre kant fremover mot deg. Legg i hullet papir med hullene vendt mot venstre. 

3. Juster breddestøttene slik at de berører kantene på papiret.



4. Hvis det ikke er nødvendig å endre papirinnstillingene når kontrollpanelet anmoder om det, trykker du på **Tilbake**. Hvis du vil endre format, type eller farge, trykker du på **OK** og følger anmodningene.

Endre papirformat, -type og -farge

Når magasin 1–4 er stilt inn på Tillat endring kan du endre papirinnstillingene hver gang du fyller magasinet. Når du lukker magasinet, blir du bedt om å endre innstillingene for papirformat, -type og -farge.

Når magasin 1–4 er stilt inn på Ikke attrib. endr. (Ikke attributtendring), blir du ikke bedt om å endre innstillinger. Skriveren bruker papirstøtteinnstillingene til å bestemme papirformatet og gjeldende kontrollpanelinnstilling for type og farge.

Når du legger papir i spesialmagasinet vil kontrollpanelet be deg om å endre magasininnstillinger. Funksjonen Ikke attrib. endr. (Ikke attributtendring) har ingen innvirkning på papirformat, -type eller farge i spesialmagasinet.

Slik konfigureres et magasin for å ikke akseptere attributtendringer:

1. Trykk på **Meny** på kontrollpanelet.
2. Hvis du skal velge **Administratormenyen**, trykker du på pilknappene og deretter **OK**.
3. Hvis du skal velge **Skriverinnstillinger**, trykker du på pilknappene og deretter **OK**.
4. Hvis du skal velge **Under papirpåfyll**, trykker du på pilknappene og deretter **OK**.
5. Hvis du skal velge **Ikke attrib. endr.** trykker du på pilknappene og deretter **OK**.
6. Trykk på **Meny** for at skriveren skal gå tilbake til klarmodus.

Slik stiller du inn papirformatet, -typen og fargen for et magasin som satt til Ikke attrib. endr.:

1. Trykk på **Meny** på kontrollpanelet.
2. Hvis du skal velge **Administratormenyen**, trykker du på pilknappene og deretter **OK**.
3. Hvis du skal velge **Skriverinnstillinger**, trykker du på pilknappene og deretter **OK**.
4. For å velge **Papirformat**, **Papirtype**, eller **Papirfarge**, trykker du på pilknappene og deretter **OK**.
5. Hvis du vil velge alternativet du vil endre, trykker du på pilknappene og deretter **OK**.
6. Hvis du skal velge den nye innstillingen, trykker du på pilknappene og deretter **OK**.
7. Trykk på **Meny** for at skriveren skal gå tilbake til klarmodus.

   Merk: Når panellås er på, er det mulig at du må angi en kode for å få tilgang til menyene på kontrollpanelet. Se i *System Administrator Guide (Administratorhåndbok)* på www.xerox.com/office/7100docs hvis du vil vite mer.

Skrive ut på spesialmateriale

Denne delen inneholder følgende:

- Konvolutter 47
- Etiketter 49
- Glanset papir og glanset kartong 52

Når du skal bestille papir eller annet materiale, kontakter du den lokale forhandleren eller går til www.xerox.com/office/7100supplies.

Se også:

www.xerox.com/paper Recommended Media List (Liste over anbefalte medier) (USA)

www.xerox.com/europaper Recommended Media List (Liste over anbefalte medier) (Europa)

Konvolutter

Konvolutter kan bare mates fra spesialmagasinet. Se Standard papirformater som støttes på side 38 hvis du vil ha mer informasjon.

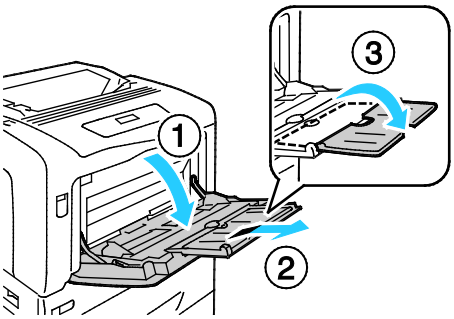
Retningslinjer for utskrift på konvolutter

- Utskriftskvalitet avhenger av konvoluttenes kvalitet og utforming. Prøv konvolutter fra en annen produsent hvis du ikke får ønsket resultat.
- Hold temperatur og relativ luftfuktighet konstant.
- Oppbevar ubrukte konvolutter i originalemballasjen for å unngå ekstra fuktighet og tørrhet som kan påvirke utskriftskvaliteten og forårsake krøll. For mye fuktighet kan føre til at konvoluttene forsegles før eller under utskrift.
- Fjern luftbobler fra konvoluttene før du legger dem i magasinet, ved at du legger en tung bok oppå konvoluttene.
- Velg papirtypen Konvolutt i skriverdriveren.
- Ikke bruk fôrede konvolutter. Bruk konvolutter som ligger flatt på underlaget.
- Ikke bruk konvolutter med varmeaktivert lim.
- Ikke bruk konvolutter med selvklebende klaffer.
- Bruk kun papirkonvolutter.
- Ikke bruk konvolutter med vinduer eller metallhekter.

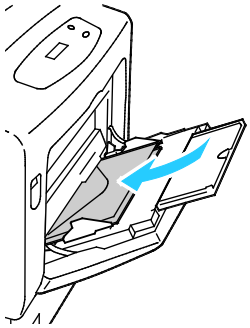
Legge konvolutter i spesialmagasinet

Merk: Legg ikke mer enn 10 konvolutter i spesialmagasinet. Hvis magasinet blir for fullt, kan det føre til papirstopp i skriveren.

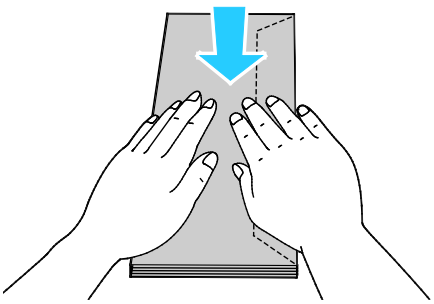
1. Åpne spesialmagasinet og trekk ut magasinforlengeren for store formater.



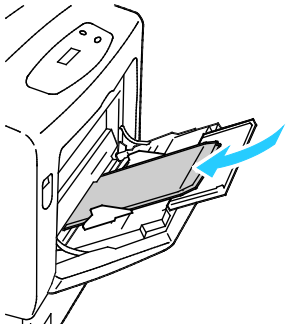
2. Legg i konvolutter med klaffene lukket og vendt opp:
   - Legg Størr. 10-, Monarch- eller DL-konvolutter med langsiden innover i skriveren.



Merk: Hvis du ikke legger i konvolutter rett etter at de er tatt ut av emballasjen, kan de vokse i omfang. Gjør dem flate for å unngå stopp.

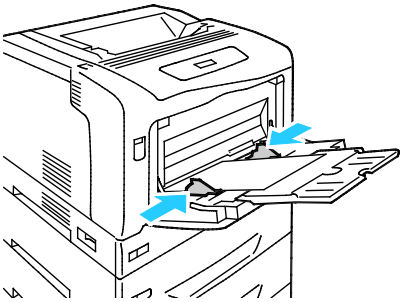


   - Legg i store konvolutter med klaffene åpne og vendt opp.



FORSIKTIG: Bruk aldri selvklebende konvolutter, konvolutter med utvendig limstripe som kan komme i kontakt med skriveren eller konvolutter med vindu. De kan føre til papirstopp og skade på skriveren.

3. Juster breddestøttene slik at de ligger inntil konvoluttene.



4. Hvis det ikke er nødvendig å endre papirinnstillingene når kontrollpanelet anmoder om det, trykker du på **Tilbake**. Hvis du vil endre format, type eller farge, trykker du på **OK** og følger anmodningene.

Etiketter

Du kan skrive ut på etiketter fra alle magasinene.

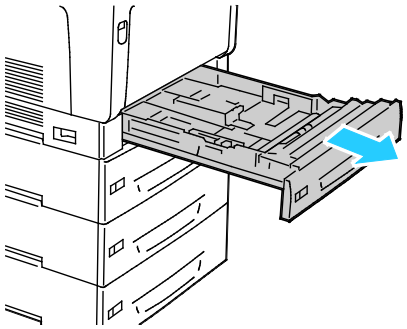
Retningslinjer for utskrift på etiketter

- Bruk etiketter som egner seg for laserutskrift.
- Ikke bruk vinyletiketter.
- Ikke mat et ark med etiketter gjennom skriveren flere ganger.
- Ikke bruk gummierte etiketter.
- Skriv ut bare på én side av etikettarket. Bruk bare fulle etikettark.
- Lagre ubrukte etiketter flatt i originalemballasjen. La etikettarkene ligge i originalemballasjen til de skal brukes. Legg ubrukte etikettark tilbake i originalemballasjen, og lukk den godt.
- Ikke oppbevar etiketter under ekstremt tørre eller fuktige forhold eller i svært varme eller kalde omgivelser. Oppbevaring under ekstreme forhold kan forårsake problemer med utskriftskvaliteten eller papirstopp i skriveren.
- Roter lagerbeholdningen regelmessig. Lang lagring under ekstreme forhold kan føre til krøllete etiketter og papirstopp.
- Velg papirtypen Etikett i skriverdriveren.
- Fjern alt annet papir fra magasinet før du legger i etiketter.

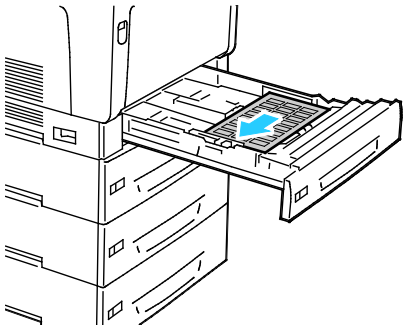
FORSIKTIG: Ikke bruk ark der etiketter mangler, er krøllet eller har løsnet fra festearket. Det kan føre til skade på skriveren.

Legge etiketter i magasin 1–4

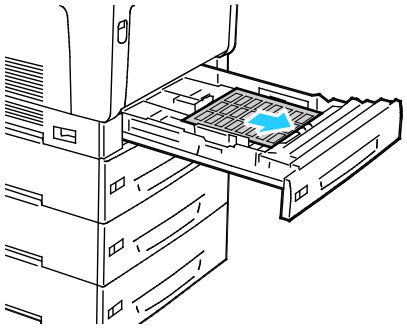
1. Trekk magasinet ut til det stopper.



2. Påse at papirstøttene står i riktig posisjon i forhold til etikettene du bruker.
3. Hvis de skal mates med langsiden først, legger du etiketter med utskriftssiden opp og øvre kant til venstre.



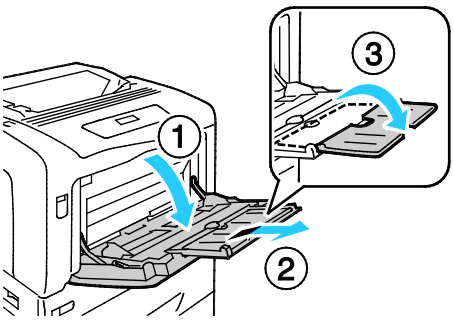
4. Hvis de skal mates med kortsiden først, legger du etiketter med utskriftssiden opp og øvre kant mot deg, bort fra skriveren.



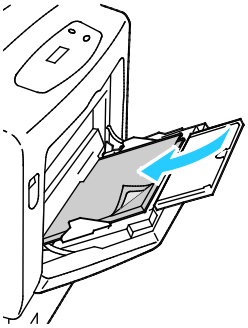
5. Lukk magasinet. Angi papirformat, -type og -farge på kontrollpanelet. Se Endre papirformat, -type og -farge på side 46 hvis du vil vite mer.

Legge etiketter i spesialmagasinet

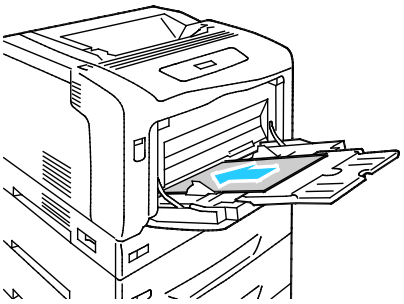
1. Åpne spesialmagasinet og trekk ut magasinforlengeren for store formater.



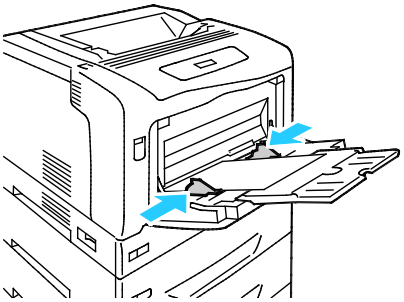
2. Etiketter opptil 320 mm (12,6 tommer) legges med utskriftssiden ned, langsiden først og øvre kant til venstre.



3. Etiketter som er lengre enn 320 mm (12,6 tommer) legges med utskriftssiden ned, kortsiden først og øvre kant innover mot skriveren.



4. Juster breddestøttene slik at de berører kantene på etikettene.



5. Hvis det ikke er nødvendig å endre papirinnstillingene når kontrollpanelet anmoder om det, trykker du på **Tilbake**. Hvis du vil endre format, type eller farge, trykker du på **OK** og følger anmodningene.

Glanset papir og glanset kartong

Du kan bare mate glanset papir og kartong fra spesialmagasinet. Legg papir i magasinet med utskriftssiden ned.

Retningslinjer for utskrift på glanset kartong

- Ikke åpne forseglede pakker med glanset kartong før du skal legge dem i skriveren.
- Oppbevar glanset kartong i originalemballasjen, og lagre pakkene i den opprinnelige esken til de skal brukes.
- Fjern alt annet papir fra magasinet før du legger i glanset kartong.
- Legg bare i så mye glanset kartong som du planlegger å bruke. Ikke la glanset kartong ligge i magasinet når du er ferdig med å skrive ut. Legg ubrukt kartong tilbake i den opprinnelige emballasjen, og forsegl den.
- Roter lagerbeholdningen regelmessig. Lang lagring under ekstreme forhold kan få glanset kartong til å bli krøllet og forårsake papirstopp.
- Velg ønsket type glanset kartong eller magasinet som inneholder ønsket papir, i programvaren til skriverdriveren.

Skriver ut

5

Dette kapitlet inneholder følgende:

- Oversikt over utskrift 54
- Velge utskriftsalternativer 55
- Utskriftsfunksjoner 58

Oversikt over utskrift

Før du kan skrive ut må datamaskinen og skriveren være koplet til en stikkontakt, slått på og tilkoplet. Kontroller at riktig skriverdriver er installert på datamaskinen. Se Installere programvaren hvis du vil vite mer.

1. Velg aktuelt papir.
2. Legg papir i aktuelt magasin. Angi format, farge og type på kontrollpanelet.
3. Gå til utskriftsinnstillingene i programmet. I de fleste programmer trykker du på **CTRL+P** i Windows eller **CMD+P** på Macintosh.
4. Velg skriveren fra listen.
5. Gå til skriverdriverinnstillingene ved å velge **Egenskaper** eller **Innstillinger** i Windows eller **Xerox®-funksjoner** på Macintosh. Navnet på knappen kan variere etter programmet.
6. Juster innstillingene i skriverdriveren etter behov, og klikk på **OK**.
7. Klikk på **Skriv ut** for å sende jobben til skriveren.

Velge utskriftsalternativer

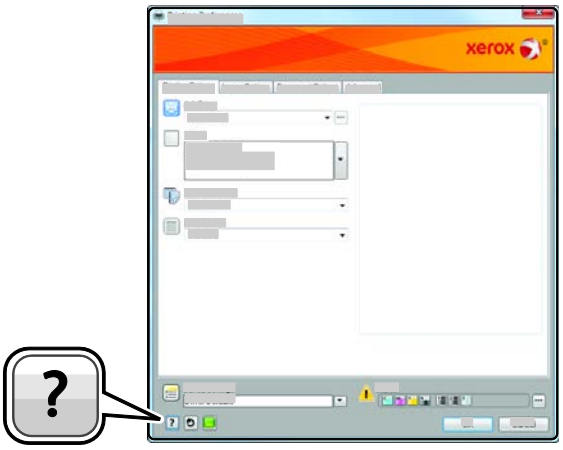
Denne delen inneholder følgende:

- Hjelp for skriverdriveren 55
- Utskriftsalternativer i Windows 55
- Utskriftsalternativer på Macintosh 56

Utskriftsalternativer, også kalt skriverdriveralternativer, angis under Utskriftsinnstillinger i Windows og Xerox®-funksjoner på en Macintosh. Utskriftsalternativer omfatter innstillinger for tosidig utskrift, sideoppsett og utskriftskvalitet. Utskriftsalternativer som stilles inn fra Utskriftsinnstillinger, blir standardinnstillinger. Utskriftsalternativene som stilles inn i programmet, er midlertidige. Disse innstillingene lagres ikke av programmet og datamaskinen når programmet lukkes.

Hjelp for skriverdriveren

Hjelp for Xerox®-skriverdriveren er tilgjengelig i vinduet Utskriftsinnstillinger. Klikk på Hjelp-knappen (**?**) i det nederste venstre hjørnet av vinduet Utskriftsinnstillinger for å åpne Hjelp.



Informasjon om Utskriftsinnstillinger vises i Hjelp. I Hjelp kan du velge et emne, eller søke etter et emne eller en funksjon for å finne ut mer.

Utskriftsalternativer i Windows

Angi standard utskriftsalternativer i Windows

Når du skriver ut fra et program, bruker skriveren innstillingene for utskriftsjobben som er angitt i Utskriftsinnstillinger. Du kan angi utskriftsalternativene du bruker ofte, og lagre dem, slik at du ikke trenger å endre dem hver gang du skriver ut.

Hvis du for eksempel ønsker å skrive ut på begge sider av papiret for de fleste jobbene, angir du tosidig utskrift i Utskriftsinnstillinger.

Slik velger du standard utskriftsalternativer:

1. Gå til listen over skrivere på datamaskinen:
   - I Windows XP SP1 og senere: Klikk på **Start** > **Innstillinger** > **Skrivere og telefakser**.
   - I Windows Vista: Klikk på **Start** > **Kontrollpanel** > **Maskinvare og lyd** > **Skrivere**.
   - I Windows Server 2003 og senere: Klikk på **Start** > **Innstillinger** > **Skrivere**.
   - I Windows 7: Klikk på **Start** > **Enheter og skrivere**.
2. Høyreklikk på ikonet for skriveren i listen, og klikk på **Utskriftsinnstillinger**.
3. Klikk på en kategori i vinduet Utskriftsinnstillinger, velg alternativer og klikk deretter på **OK** for å lagre.

   Merk: Hvis du vil ha mer informasjon om alternativer i skriverdriveren for Windows, klikker du på Hjelp-knappen (**?**) i vinduet Utskriftsinnstillinger.

Velge utskriftsalternativer for en separat jobb i Windows

Hvis du vil bruke spesielle utskriftsalternativer for en bestemt jobb, endrer du utskriftsinnstillingene i programmet før du sender jobben til skriveren. Hvis du for eksempel vil ha forbedret utskriftskvalitet når du skriver ut et spesielt dokument, velger du Forbedret i utskriftsinnstillingene før du skriver ut jobben.

1. Ha dokumentet åpent i programmet, og gå til utskriftsinnstillingene. Klikk på **Fil** > **Skriv ut** eller trykk på **CTRL+P** i de fleste programmer i Windows.
2. Velg skriveren, og klikk på **Egenskaper** eller **Innstillinger** for å åpne vinduet Utskriftsinnstillinger. Navnet på knappen kan variere etter programmet.
3. Klikk på en kategori i vinduet Utskriftsinnstillinger, og velg innstillingene.
4. Klikk på **OK** for å lagre innstillingene og lukke vinduet Utskriftsinnstillinger.
5. Klikk på **Skriv ut** for å sende jobben til skriveren.

Lagre et sett med ofte brukte utskriftsalternativer i Windows

Du kan definere og lagre et sett med alternativer slik at du kan bruke dem til fremtidige utskriftsjobber.

Slik lagrer du et sett med utskriftsalternativer:

1. Ha dokumentet åpent i programmet, og klikk på **Fil** > **Skriv ut**.
2. Velg skriveren, og klikk deretter på **Egenskaper**. Klikk på kategoriene i vinduet for utskriftsegenskaper, og velg aktuelle innstillinger.
3. Klikk på **Lagrede innstillinger** nederst i vinduet for utskriftsegenskaper og deretter på **Lagre som**.
4. Skriv inn et navn på settet med utskriftsalternativer, og klikk på **OK** for å lagre alternativene i listen Lagrede innstillinger.
5. Velg navnet i listen når du vil skrive ut med disse alternativene.

Utskriftsalternativer på Macintosh

Velge utskriftsalternativer på Macintosh

Hvis du vil bruke bestemte utskriftsalternativer, endrer du innstillingene før du sender jobben til skriveren.

1. Ha dokumentet åpent i programmet, og klikk på **Fil** > **Skriv ut**.
2. Velg skriveren fra listen.
3. Velg **Xerox®-funksjoner** på menyen Eksemplarer og sider.
4. Velg utskriftsalternativer i listene.
5. Klikk på **Skriv ut** for å sende jobben til skriveren.

Lagre et sett med ofte brukte utskriftsalternativer for Macintosh

Du kan definere og lagre et sett med alternativer slik at du kan bruke dem til fremtidige utskriftsjobber.

Slik lagrer du et sett med utskriftsalternativer:

1. Ha dokumentet åpent i programmet, og klikk på **Arkiv** > **Skriv ut**.
2. Velg skriveren i skriverlisten.
3. Velg aktuelle utskriftsalternativer i rullegardinlistene i dialogruten Skriv ut.
4. Klikk på **Forhåndsinnstillinger** > **Lagre som**.
5. Skriv inn et navn på settet med utskriftsalternativer, og klikk på **OK** for å lagre alternativene i listen Forhåndsinnstillinger.
6. Når du vil skrive ut med disse alternativene, velger du bare navnet i listen Forhåndsinnstillinger.

Utskriftsfunksjoner

Denne delen inneholder følgende:

- Skrive ut på begge sider av papiret 58
- Retning 59
- Velge papiralternativer for utskrift 60
- Skrive ut flere sider på ett ark 60
- Skrive ut hefter 60
- Utskriftskvalitet 61
- Bildevalg 61
- Skrive ut på omslag 61
- Skrive ut på innlegg 62
- Skrive ut unntakssider 62
- Skalere 63
- Skrive ut vannmerker 63
- Skrive ut speilvendte bilder 64
- Opprette og lagre tilpassede papirformater 64
- Velge melding om fullført jobb i Windows 64
- Skrive ut spesielle jobbtyper 65

Skrive ut på begge sider av papiret

Skrive ut et tosidig dokument

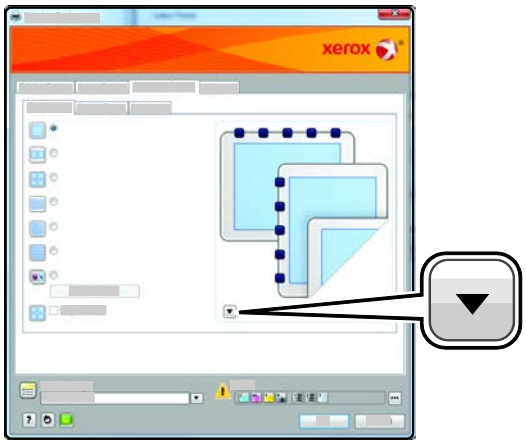
Hvis skriveren støtter automatisk tosidig utskrift, angis alternativene i skriverdriveren. Skriverdriveren bruker innstillingene for stående eller liggende orientering i programmet til å skrive ut dokumentet.

Merk: Kontroller at papirformatet og tykkelsen du har valgt er støttet. Du finner mer informasjon under Papirformater og -tykkelser som støttes for automatisk tosidig utskrift på side 38.

Alternativer for oppsett av tosidig utskrift

Du kan angi sideoppsettet for tosidig utskrift, som bestemmer hvordan sidene blas. Disse innstillingene overstyrer innstillingene for orientering i programmet.

Bruk pilknappen nederst i venstre hjørne av vinduet for forhåndsvisning i kategorien Sideoppsett for å velge 2-sidig utskrift. Sideoppsett finner du i kategorien Dokumentalternativer.



- **1-sidig utskrift** – skriver ut på en side av materialet. Bruk dette alternativet når du skal skrive ut på transparenter, konvolutter, etiketter eller annet materiale som ikke kan ha utskrift på begge sider.
- **2-sidig utskrift** – skriver ut jobben på begge sider av papiret. Arkene kan bindes inn på langsiden. I illustrasjonene nedenfor vises resultatet for henholdsvis stående og liggende dokumenter.

- **2-sidig utskrift, bla fra kortsiden** – skriver ut på begge sider av papiret. Bildene skrives ut slik at arkene kan bindes inn på kortsiden. I illustrasjonene nedenfor vises resultatet for henholdsvis stående og liggende dokumenter.

Merk: 2-sidig utskrift er en del av de miljøsmarte innstillingene.

Se under Angi standard utskriftsalternativer i Windows på side 55 for å endre standardinnstillingene for skriverdriveren.

Retning

Slik velger du standardretning:

1. Klikk på **Driver** i kategorien Avansert.
2. Klikk på **Retning**. Velg et alternativ:
   - **Stående** – orienterer papiret slik at teksten og bildene skrives ut langs kortsiden av papiret.

   - **Liggende** – papiret orienteres slik at teksten og bildene skrives ut langs langsiden av papiret.

- **Rotert, liggende** – papiret orienteres slik at sidebildet roteres 180 grader og den nedre langsiden mates først.

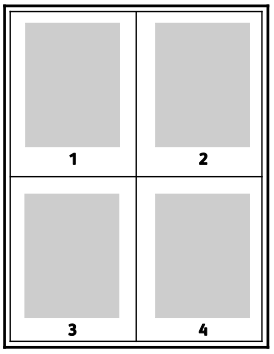
3. Klikk på **OK**.

Velge papiralternativer for utskrift

Det er to måter å velge papir for utskriftsjobben på. Du kan la skriveren velge hva slags papir som skal brukes, ut fra dokumentformatet, papirtypen og papirfargen du angir. Du kan også velge et bestemt magasin som inneholder ønsket papir.

Skrive ut flere sider på ett ark

Når du skriver ut et dokument med flere sider, kan du skrive ut en side eller flere sider på ett ark. Skriv ut 1, 2, 4, 6, 9 eller 16 sider per arkside ved å velge Sider per ark i kategorien Sideoppsett. Sideoppsett finner du i kategorien Dokumentalternativer.

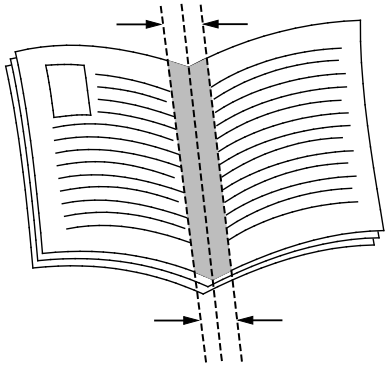
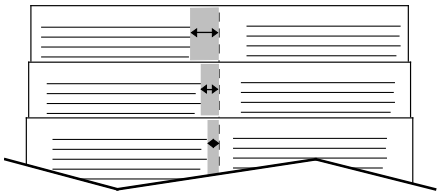


Skrive ut hefter

Med tosidig utskrift kan du skrive ut et dokument i form av et lite hefte. Du kan lage hefter fra alle papirformater som støtter tosidig utskrift. Driveren forminsker automatisk hver side og skriver ut fire sidebilder per ark – to på hver side. Sidene skrives ut i riktig rekkefølge, slik at du kan false og stifte sidene til et hefte.

Når du skriver ut hefter med PostScript-driveren for Windows eller Macintosh, kan du angi innbindingsmarg og kryping.

- **Innbindingsmarg** – den vannrette avstanden i punkt mellom sidebildene. Ett punkt er 0,35 mm.
- **Kryping** – hvor mye bildene skal forskyves utover, i tideler av et punkt. Forskyvning kompenserer for tykkelsen til det falsede papiret, som gjør at sidebildene blir forskjøvet litt utover når de blir falset. Du kan velge en verdi mellom null og ett punkt.

Innbindingsmarg	Kryping
	

Utskriftskvalitet

Utskriftskvalitetsmodi:

- Modus for standard utskriftskvalitet: 600 x 600 ppt
- Forbedret utskriftskvalitet: 1200 x 1200 ppt
- Modus for fotoutskriftskvalitet: 600 x 600 x 8 ppt

  Merk: Utskriftsoppløsning oppgis kun for PostScript-skriverdrivere. Standard er den eneste tilgjengelige utskriftskvalitetsmodusen for PCL.

Bildevalg

Bildevalg brukes til å kontrollere hvordan skriveren benytter farger i et dokument. PostScript-driveren for Windows og Macintosh-driveren tilbyr det bredeste spektret av fargekontroller og alternativer for fargekorrigering i kategorien Bildevalg.

Velg **Xerox' sort-hvitt-konvertering** for å konvertere alle farger i dokumentet til sort-hvitt eller gråtoner.

Fargekorrigeringsalternativer tilgjengelige på denne skriveren omfatter:

- **Automatisk farge** – bruker den beste fargekorrigeringen for tekst, grafikk og bilder. Xerox anbefaler denne innstillingen.
- **Livlig farge** – gir sterkere, mer mettede farger.
- **sRGB** gir fargekorrigering for samsvar av de standard røde, blå og grønne fargekjennetegnene til datamaskinskjermer.

Skrive ut på omslag

Et omslag er den første eller siste siden i et dokument. Du kan velge papirkilder for omslagene som er forskjellige fra kilden som brukes til hoveddelen av et dokument. Du kan for eksempel bruke firmaets brevhode på den første siden i dokumentet. Du kan også bruke tykt papir for den første og siste siden i en rapport. Du kan bruke et hvilket som helst egnet papirmagasin som kilde for utskrift av omslag.

Velg et alternativ for å skrive ut på omslag.

- **Ingen omslag** – avbryter alle tidligere omslagsinnstillinger.
- **Bare foran** – skriver ut den første siden på papir fra angitt magasin. Når automatisk tosidig utskrift er valgt, skrives de to første sidene ut på omslaget.
- **Bare bak** – skriver ut den siste siden på papir fra angitt magasin. Når automatisk tosidig utskrift er valgt, skrives de siste to sidene ut på omslaget når sidetallet er et partall.
- **Foran og bak: Samme** – skriver ut begge omslagene fra samme magasin.
- **Foran og bak: Forskjellig** – skriver ut begge omslagene fra forskjellige magasiner.

Skrive ut på innlegg

Du kan sette inn blanke eller fortrykte innlegg før side en i hvert dokument eller etter angitte sider i et dokument. Du kan sette inn et innlegg etter angitte sider i et dokument for å skille deler, eller innlegget kan fungere som et merke eller en plassholder. Pass på at du angir papiret som skal brukes til innleggene.

Endre disse innstillingene når du skal skrive ut på innlegg:

- **Alternativer for innlegg** – her finner du disse alternativene for innsetting av innlegg: Etter side X, der X er den angitte siden, og Før side 1.
- **Antall innlegg** – angir antallet sider som skal settes inn på hvert sted.
- **Side(r)** – angir en side eller et sideområde som du ønsker å sette inn et innlegg etter. Enkeltsider og sideområder skilles med komma. Angi sidene i et område med en bindestrek. Hvis du for eksempel vil sette inn innlegg etter side 1, 6, 9, 10 og 11, skriver du inn **1, 6, 9-11**.
- **Papir** – viser standardinnstillingene for papirformat, -farge og -type som er valgt i Bruk jobbinnstilling for innleggene. Bruk **Pil ned** til høyre for feltet Papir til å velge et annet papir etter format, farge eller type.
- **Jobbinnstillinger** – viser attributtene for papiret for resten av jobben.

Skrive ut unntakssider

Unntakssider har andre innstillinger enn resten av sidene i jobben. Du kan angi forskjellige egenskaper, for eksempel sideformat, -type og -farge. Du kan også endre hvilken side av papiret som sidene skal skrives ut på. En utskriftsjobb kan inneholde flere unntak.

Det kan for eksempel være at utskriftsjobben består av 30 sider. Du vil at fem av sidene skal skrives ut ensidig på spesialpapir, og at resten av sidene skal skrives ut tosidig på vanlig papir. Du kan bruke unntakssider til å skrive ut jobben.

I vinduet Legg til unntak kan du angi kjennetegnene for disse unntakssidene og velge en alternativ papirkilde:

- **Side(r)** – angir siden eller sideområdet som skal ha kjennetegnene til unntakssiden. Enkeltsider og sideområder skilles med komma. Angi sidene i et område med en bindestrek. Hvis du for eksempel vil angi sidene 1, 6, 9, 10 og 11, skriver du inn **1,6,9-11**.
- **Papir** – viser standardinnstillingene for papirformat, -farge og -type som er valgt i Bruk jobbinnstilling. Klikk på **Pil ned** til høyre for feltet Papir til å velge et annet papir etter format, farge eller type.
- **1-sidig/2-sidig utskrift** – du kan velge alternativer for tosidig utskrift. Klikk på **Pil ned** for å velge et alternativ.
    - **1-sidig utskrift** – skriver ut unntakssidene bare på én side av arket.
    - **2-sidig utskrift** skriver ut unntakssidene på begge sider av papiret, og sidene blas fra langsiden. Jobben kan dermed bindes inn på langsiden av arkene.

- **2-sidig utskrift, bla fra kortsiden** skriver ut unntakssidene på begge sider av papiret, og sidene blas fra kortsiden. Jobben kan dermed bindes inn på kortsiden av arkene.

- **Jobbinnstillinger** – viser attributtene for papiret for resten av jobben.

Merk:

- Hvis skriveren ikke støtter automatisk tosidig utskrift, er ikke alle alternativene tilgjengelige.
- Enkelte kombinasjoner av tosidig utskrift og visse papirtyper og -formater kan gi uventede resultater.

Skalere

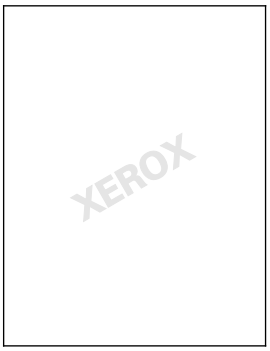
Skalering reduserer eller forstørrer originalen slik at den får samme størrelse som valgt leveringsformat. I Windows finner du Skaleringsalternativer i papirfeltet i kategorien Papir/utskrift i skriverdriveren.

Klikk på pilen på høyre side av feltet Papir, og velg **Annen størrelse** for å vise skaleringsalternativene.

- **Ingen skalering** – endrer ikke størrelsen på sidebildet som skrives ut på papiret, og 100 prosent vises i prosentboksen. Hvis den opprinnelige størrelsen er større enn utskriftsstørrelsen, beskjæres sidebildet. Hvis den opprinnelige størrelsen er mindre enn utskriftsstørrelsen, blir det et stort, tomt område rundt sidebildet.
- **Automatisk skalering** – skalerer dokumentet slik at det får plass på valgt papirstørrelse. Hvor mye som skaleres, vises i prosentboksen under eksempelbildet.
- **Manuell skalering** – skalerer dokumentet med verdien som er angitt i prosentboksen under forhåndsvisningen.

Skrive ut vannmerker

Et vannmerke er spesialtekst som kan skrives ut over én eller flere sider. Du kan for eksempel sette inn teksten Kopi, Kladd eller Konfidensielt som et vannmerke istedenfor at du må stemple den på et dokument før det distribueres.



Slik skriver du ut et vannmerke:

1. Klikk på **Dokumentalternativer** > **Vannmerke**.
2. Velg vannmerket på menyen Vannmerke.
3. Klikk på **Lag**, og velg så hvordan vannmerket skal skrives ut:
   - Med **Skriv ut i bakgrunnen** skrives vannmerket ut bak teksten og grafikken i dokumentet.
   - Med **Bland** kombineres vannmerket med teksten og grafikken i dokumentet. Et blandet vannmerke er gjennomskinnelig, slik at du kan se både vannmerket og dokumentinnholdet.
   - Med **Skriv ut i forgrunnen** skrives vannmerket ut over teksten og grafikken i dokumentet.

4. Klikk på **Sider** og velg sidene som vannmerket skal skrives ut på:
   - Med **Skriv ut på alle sider** skrives vannmerket ut på alle sider i dokumentet.
   - Med **Skriv ut bare på forsiden** skrives vannmerket ut bare på forsiden av dokumentet.
5. Klikk på **OK**.

Skrive ut speilvendte bilder

Hvis PostScript-driveren er installert, kan du skrive ut sider speilvendt. Bildene blir speilvendt venstre mot høyre på utskriften.

Opprette og lagre tilpassede papirformater

Du kan mate papir med tilpasset format fra alle magasiner. Innstillinger for tilpassede papirformater lagres i skriverdriveren, og du kan velge dem i alle programmer.

Se Tilpassede papirformater som støttes på side 39 for detaljer om papirformater som støttes for hvert magasin.

Slik oppretter og lagrer du tilpassede formater i Windows:

1. Klikk på kategorien **Papir/levering** i skriverdriveren.
2. Klikk på pilen til høyre for feltet Papir, og velg **Annen størrelse** > **Leverings-/papirstørrelse** > **Ny**.
3. Angi høyden og bredden for det nye formatet i vinduet Ny tilpasset størrelse, og velg deretter målenhet.
4. Skriv inn tittelen på det nye formatet i feltet Navn, og klikk på **OK** for å lagre.

Slik oppretter og lagrer du tilpassede formater på Macintosh:

1. Klikk på **Arkiv** > **Utskriftsformat** i programmet.
2. Klikk på **Papirstørrelser**, og velg **Administrer papirstørrelser**.
3. Klikk på plusstegnet (**+**) i vinduet for administrasjon av papirstørrelser for å legge til et nytt format.
4. Dobbeltklikk på **Uten navn** øverst i vinduet, og skriv inn et navn på det nye tilpassede formatet.
5. Angi høyden og bredden til det nye tilpassede formatet.
6. Klikk på pilen til høyre for feltet for område som ikke kan skrives ut, og velg skriveren i listen. Du kan også angi øvre, nedre, høyre og venstre marg for brukerdefinerte marger.
7. Du lagrer innstillingene ved å trykke på **OK**.

Velge melding om fullført jobb i Windows

Du kan velge å få en melding når utskriftsjobben er fullført. Da vises det en melding på datamaskinskjermen med navnet på jobben og navnet på skriveren som ble brukt.

> Merk: Denne funksjonen er bare tilgjengelig på en Windows-datamaskin som skriver ut via et nettverk.

Slik velger du melding om fullført jobb i kategorien Avansert:

1. Klikk på **Melding**.
2. Klikk på **Gi meg beskjed om fullførte jobber**. Velg et alternativ:
   - **Aktivert** slår på meldinger.

- **Deaktivert** slår av funksjonen Melding.

3. Klikk på **OK**.

Skrive ut spesielle jobbtyper

For spesielle jobbtyper kan du sende en jobb fra datamaskinen og skrive den ut fra skriveren via kontrollpanelet. Velg spesielle jobbtyper under Jobbtype i kategorien Papir/utskrift i skriverdriveren.

Merk: For at de spesielle jobbtypene skal være tilgjengelige, må funksjonen RAM-disk være aktivert, eller så må den valgfrie produktivitetspakken være installert på skriveren.

Prøvesett

Med Prøvesett kan du skrive ut et prøveeksemplar av en jobb på flere eksemplarer mens resten av eksemplarene holdes tilbake på skriveren. Når du har sett på prøveeksemplaret, kan du velge jobbnavnet fra skriverens kontrollpanel for å skrive ut resten av eksemplarene.

Merk:

- Hvis kontrollpanelet er mørkt, trykker du på knappen **Strømsparing**.
- Bruk pilknappene for å gå gjennom menyene.

Slik frigir du resten av utskriftene etter at du har skrevet ut et prøvesett:

1. Trykk på **Utskriftsmeny** på kontrollpanelet.
2. Gå til **Prøvesett** og trykk på **OK**.
3. Gå til din katalog under Velg brukerkode og trykk på **høyre** piltast.
4. Gå til ønsket utskriftsjobb og trykk på **høyre** piltast.
5. Gå til **Utskrift** og trykk på **OK**.
6. Trykk på pilknappene for å øke eller redusere antallet, og trykk så på **OK**.
7. Trykk på **OK** for å skrive ut jobben.
   Resten av jobben skrives ut, og jobben slettes fra skriveren.
8. Trykk på **Tilbake** for at skriveren skal gå tilbake til klarmodus.

Sikret utskrift

Med Sikret utskrift kan du passordbeskytte en utskriftsjobb med et passord på opptil 12 sifre når den sendes til skriveren. Jobben holdes tilbake på skriveren til det samme passordet angis på kontrollpanelet.

Merk:

- Hvis kontrollpanelet er mørkt, trykker du på knappen **Strømsparing**.
- Bruk pilknappene for å gå gjennom menyene.

Slik frigir og skriver du ut en sikret utskrift:

1. Trykk på **Utskriftsmeny** på kontrollpanelet.
2. Gå til **Sikret utskrift** og trykk på **OK**.
3. Gå til din katalog under Velg brukerkode og trykk på **høyre** piltast.
4. Angi passord ved hjelp av piltastene og trykk på **OK**.
5. Gå til ønsket utskriftsjobb og trykk på **høyre** piltast.
6. Gå til **Skriv ut og slett** eller **Skriv ut og lagre**, og trykk på **OK**.
7. Trykk på pilknappene for å øke eller redusere antallet, og trykk så på **OK**.
8. Trykk på **OK** for å skrive ut jobben.
   Trykk på **Tilbake** for at skriveren skal gå tilbake til klarmodus.

Utsatt utskrift

Du kan utsette en utskriftsjobb i opptil 24 timer fra den opprinnelig ble sendt til utskrift. Angi klokkeslettet når du vil at jobben skal skrives ut. Hvis tidspunktet du angir, er tidligere enn tidspunktet du sendte jobben på, skrives jobben ut neste dag. Standard tidspunkt for utsatt utskrift er midnatt.

Merk:

- Hvis kontrollpanelet er mørkt, trykker du på knappen **Strømsparing**.
- Bruk pilknappene for å gå gjennom menyene.

Hvis du vil skrive ut jobben etter at du har sendt den, men før det planlagte tidspunktet, frigir du jobben på skriverens kontrollpanel:

1. Trykk på **Utskriftsmeny** på kontrollpanelet.
2. Gå til **Utsatt utskrift** og trykk på **OK**.
3. Gå til ønsket utskriftsjobb og trykk på **høyre** piltast.
4. Gå til **Skriv ut nå** og trykk på **OK**.
5. Trykk på **OK** for å skrive ut jobben.
6. Trykk på **Tilbake** for at skriveren skal gå tilbake til klarmodus.

Vedlikehold

6

Dette kapitlet inneholder følgende:

- Vedlikehold og rengjøring 68
- Justeringer og vedlikehold 78
- Informasjon om fakturering og bruk 82
- Bestille forbruksartikler 83
- Flytte skriveren 86

Vedlikehold og rengjøring

Denne delen inneholder følgende:

- Generelle forholdsregler 68
- Rengjøre skriveren 69
- Rutinemessig vedlikehold 76
- Periodisk vedlikehold 77

Generelle forholdsregler

FORSIKTIG: Når du rengjør skriveren, må du ikke bruke organiske eller sterke kjemiske løsemidler eller aerosolholdige rengjøringsmidler. Ikke tøm væske direkte på noe område. Bruk forbruksartikler og rengjøringsmidler bare slik det er anvist i denne dokumentasjonen.

ADVARSEL: Alle rengjøringsmidler må oppbevares utilgjengelig for barn.

ADVARSEL: Ikke bruk rengjøringsmidler på sprayboks på eller i skriveren. Noen spraybokser inneholder eksplosive blandinger og egner seg ikke til bruk på elektriske apparater. Bruk av slike rengjøringsmidler øker faren for brann og eksplosjon.

ADVARSEL: Fjern aldri deksler eller beskyttelsesanordninger som er festet med skruer. Det er bare serviceteknikere som kan vedlikeholde og etterse deler bak disse dekslene. Ikke forsøk å utføre noe vedlikehold som ikke er beskrevet i dokumentasjonen som følger med skriveren.

ADVARSEL: Deler inne i skriveren kan være svært varme. Vær forsiktig når du åpner dører og deksler.

- Ikke plasser noe oppå skriveren.
- Ikke la dekslene og dørene være åpne lengre enn nødvendig, spesielt på steder med mye lys. Lyset kan skade bildebehandlingsenhetene.
- Ikke åpne deksler og dører under utskrift.
- Ikke sett skriveren på skrå mens den er i bruk.
- Ikke ta på elektriske kontakter eller drev. Dette kan skade skriveren og føre til redusert utskriftskvalitet.
- Hvis du tar ut deler under rengjøring, må du passe på at du setter dem tilbake før du setter strømledningen inn igjen.

Rengjøre skriveren

Denne delen inneholder følgende:

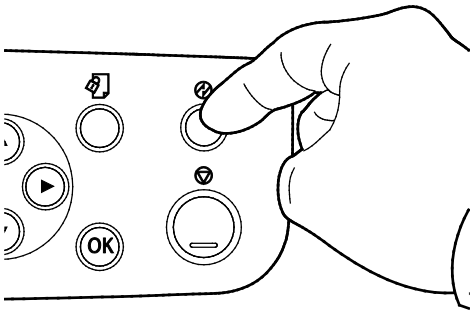
- Rengjøre utsiden av skriveren 69
- Rengjøre laserlinsene 70
- Rengjøre tetthetssensorene 73

Rengjøre utsiden av skriveren

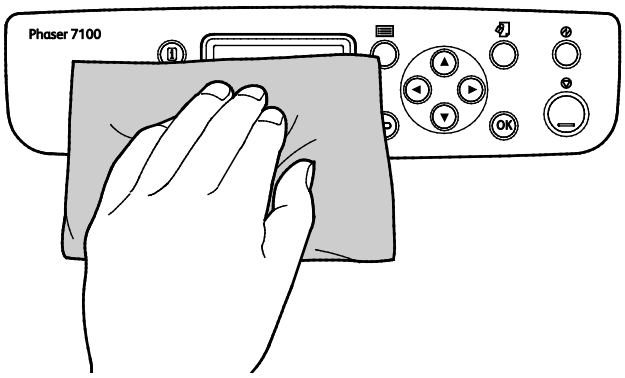
Hvis du rengjør skjermen og kontrollpanelet jevnlig, unngår du støv og flekker på disse områdene.

Slik rengjør du utsiden av skriveren:

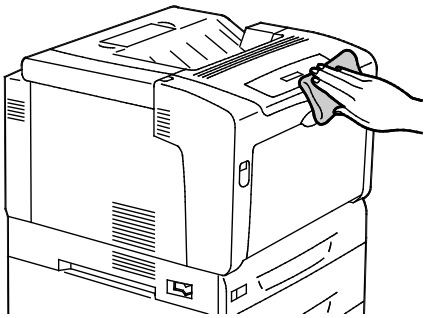
1. Pass på at skriveren er i dvalemodus slik at du ikke aktiverer knapper og menyer. Trykk på knappen **Strømsparing** hvis den ikke er tent.



2. Rengjør kontrollpanelet og skjermen med en myk, lofri klut for å fjerne fingermerker og flekker.



3. Trykk på **Strømsparing** på nytt for at skriveren skal gå tilbake til klarmodus.
4. Bruk en myk, lofri klut til å rengjøre utsiden av mottakeren, papirmagasinene og andre utvendige områder på skriveren.



Rengjøre laserlinsene

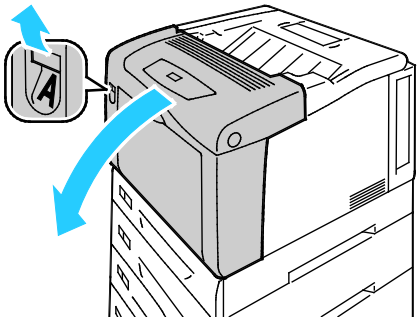
Skriveren har fire laserlinser. Hvis utskriftene har tomme områder eller lysstriper i en eller flere farger, følger du instruksjonene for å rengjøre laserlinsene.

FORSIKTIG:

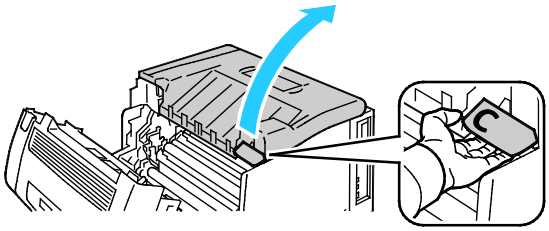
- Sørg for at ikke noe berører eller lager riper i overflaten på overføringsbeltet. Riper, smuss eller olje fra hendene på beltet kan føre til redusert utskriftskvalitet.
- Sørg for at ikke noe berører eller lager riper i overflaten på trommelen. Utsetter du trommelen for riper, smuss eller olje fra hendene dine, kan det føre til redusert utskriftskvalitet.
- Lukk deksel C innen 10 minutter har gått for å beskytte fremkallerenheten fra skarpt lys. Lengre eksponering kan føre til redusert utskriftskvalitet.

ADVARSEL: Hvis du søler fargepulver på klærne, børster du det av så godt du kan. Hvis det fortsatt er fargepulver på klærne, bruker du kaldt vann, ikke varmt, til å skylle av. Hvis du får fargepulver på huden, vasker du det av med kaldt vann og en mild såpe. Hvis du får fargepulver i øynene, må du umiddelbart skylle det ut med kaldt vann og oppsøke lege.

1. Åpne deksel A.

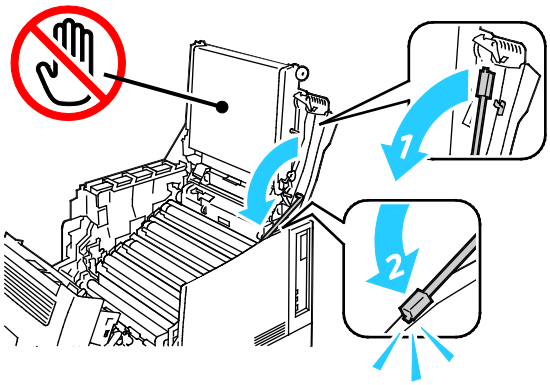


2. Åpne deksel C.

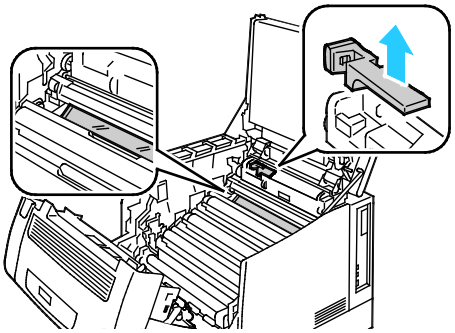


3. Hold deksel C oppe ved å sette ned støtten (1) og plassere den i det tilhørende sporet (2).

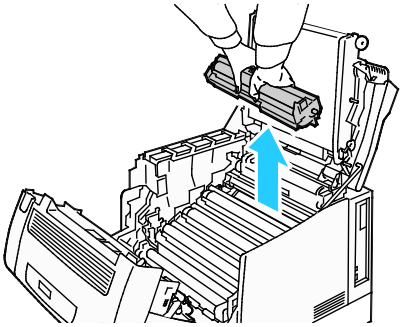
ADVARSEL: Dekslet støtter ikke seg selv. Bruk hånden eller den innebygde støtten til å holde dekslet oppe.



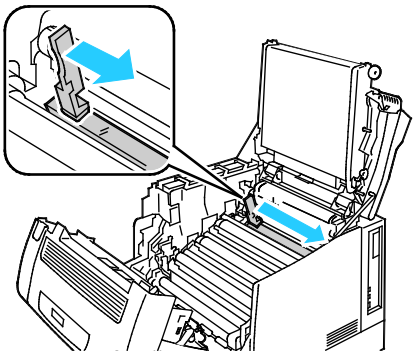
4. Løft rengjøringsverktøyet ut av skriveren.



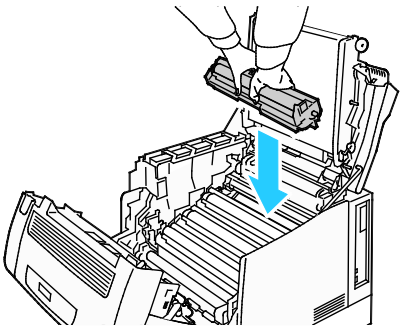
5. Fjern den gule fremkallerenheten.



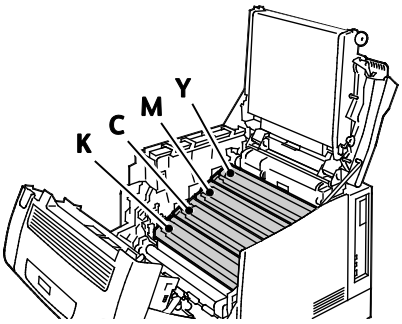
6. Rengjør laserlinsen ved å tørke langs hele overflaten tre ganger med den myke enden av rengjøringsverktøyet.



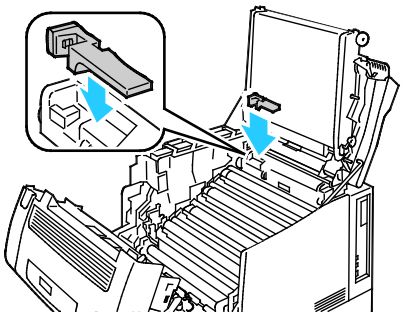
7. Sett fremkallerenheten tilbake på plass.



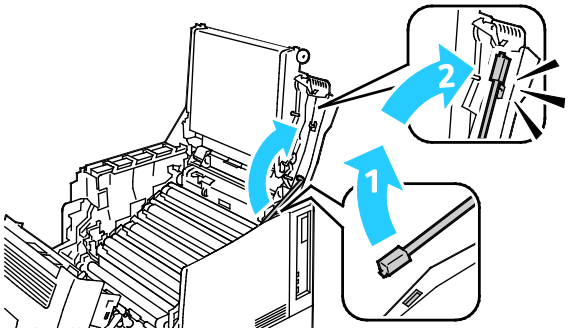
8. Gjenta trinn 5 til 7 for hver farge.



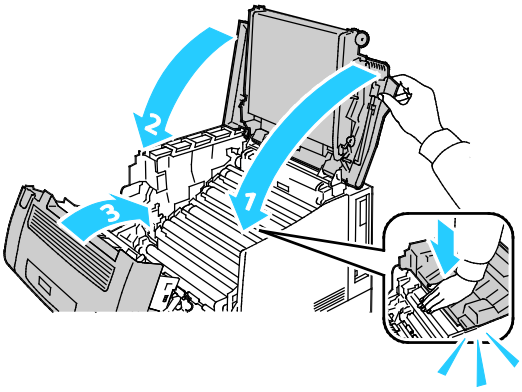
9. Sett rengjøringsverktøyet tilbake på plass.



10. Når du skal lukke deksel C, hever du det litt før du løfter opp støtten (1) og trykker den inn i holderen (2).



11. Lukk deksel C (1), fargepulverdekslet (2) og deksel A (3).



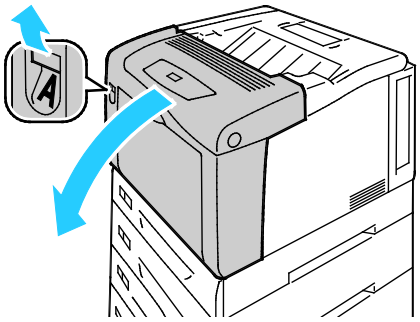
Rengjøre tetthetssensorene

Rengjør tetthetssensorene hvis utskriften eller fargetettheten er for lys eller mangler, eller bakgrunnen er uklar.

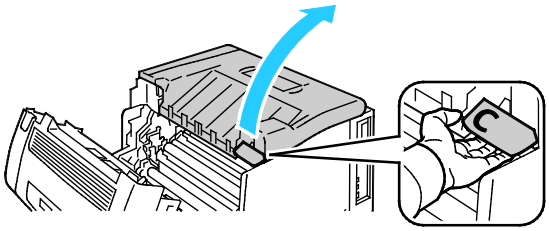
FORSIKTIG:

- Sørg for at ikke noe berører eller lager riper i overflaten på overføringsbeltet. Riper, smuss eller olje fra hendene på beltet kan føre til redusert utskriftskvalitet.
- Lukk deksel C innen 10 minutter har gått for å beskytte fremkallerenheten fra skarpt lys. Lengre eksponering kan føre til redusert utskriftskvalitet.

1. Åpne deksel A.

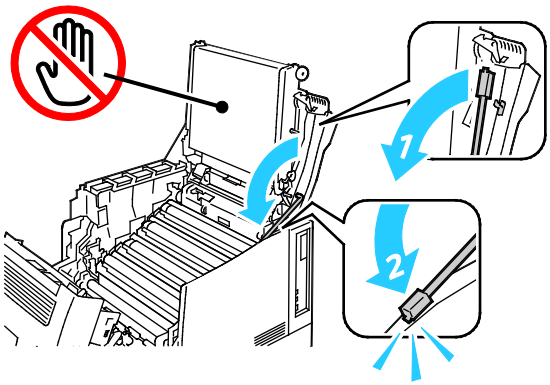


2. Åpne deksel C.

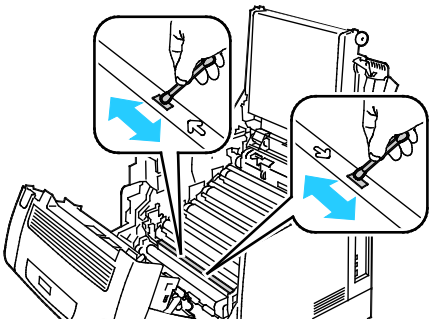


3. Hold deksel C oppe ved å sette ned støtten (1) og plassere den i det tilhørende sporet (2).

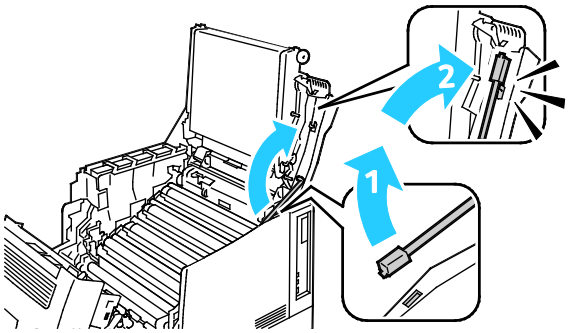
ADVARSEL: Dekslet støtter ikke seg selv. Bruk hånden eller den innebygde støtten til å holde dekslet oppe.



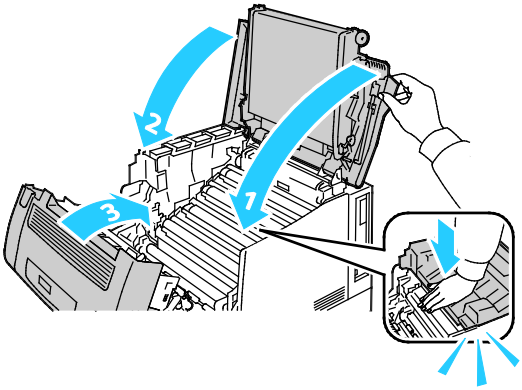
4. Rengjør CTD-sensorene (fargetetthetssensorene) med en tørr bomullspinne.



5. Når du skal lukke deksel C, hever du det litt før du løfter opp støtten (1) og trykker den inn i holderen (2).



6. Lukk deksel C (1), fargepulverdekslet (2) og deksel A (3).



Rutinemessig vedlikehold

Hvis du vil ha informasjon om hvordan du bestiller forbruksartikler, går du til Bestille forbruksartikler på side 83.

Periodisk vedlikehold

Hvis du vil ha informasjon om hvordan du bestiller forbruksartikler, går du til Bestille forbruksartikler på side 83.

Justeringer og vedlikehold

Denne delen inneholder følgende:

- Fargeregistrering 78
- Justere papirtype 79
- Justere spenningsforskyvning 80
- Justere fikseringsmodulen 80
- Høydejustering 80
- Aktivere duggbeskyttelse 81

Fargeregistrering

Skriveren vil justere fargeregistreringen automatisk når automatisk justering er aktivert. Du kan også justere fargeregistreringen manuelt når skriveren ikke er i bruk. Du må justere fargeregistreringen hver gang skriveren har vært flyttet. Hvis du har utskriftsproblemer kan du prøve å justere fargeregistreringen.

Utføre automatisk justering av fargeregistrering

Automatisk justering av fargeregistrering utføres hver gang en ny fargepulverkassett blir installert. Du kan utføre denne justeringen ellers også om nødvendig.

Slik utfører du en automatisk justering av fargeregistreringen:

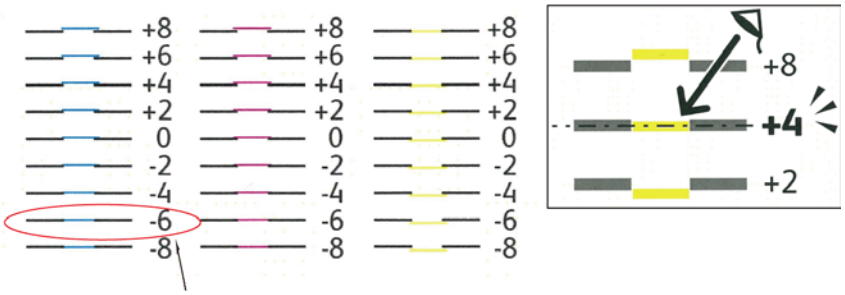
1. Trykk på **Meny**-knappen på skriverens kontrollpanel.
2. Gå til **Administratormenyen** og trykk på **OK**.
3. Gå til **Bildekvalitet** og trykk på **OK**.
4. Gå til **Juster fargereg.** og trykk på **OK**.
5. Gå til **Autom. fargereg.** og trykk på **OK**.
6. Trykk **OK** når skriveren anmoder om det, for å starte kalibreringen.

Utføre en manuell justering av fargeregistreringen

Fargeregistrering – uskarpe eller uklare utskrifter eller utskrifter med glorie kan korrigeres på skriveren.

Slik utfører du en manuell justering av fargeregistreringen:

1. Trykk på **Meny**-knappen på skriverens kontrollpanel.
2. Gå til **Administratormenyen** og trykk på **OK**.
3. Gå til **Bildekvalitet** og trykk på **OK**.
4. Gå til **Juster fargereg.** og trykk på **OK**.
5. Gå til **Manuell fargereg.** og trykk på **OK**.
6. Gå til **Fargereg.diagram** og trykk på **OK**.
7. Legg standard papirformat i spesialmagasinet, med langsiden først.
8. Trykk på **OK** for å skrive ut fargeregistreringsdiagrammet.
9. Begynn med kalibreringslinjene på venstre side (LY - venstre gul, LM - venstre magenta og LC - venstre cyan) og sett en ring rundt den linjen i hver gruppe hvor fargestolpen er helt på linje med de sorte stolpene på hver side.



10. Gjenta for kalibreringslinjene på høyre side (RY - høyre gul, RM - høyre magenta og RC - høyre cyan).
11. Trykk på **Tilbake** for å gå til justeringsmenyen.
12. Gå til **Juster fargereg.** og trykk på **OK**.
13. Gå til ønsket farge: **Juster gul**, **Juster magenta** eller **Juster cyan**, og trykk på **OK**.
14. Gå til høyre eller venstre felt for å angi verdier. Endre verdiene med piltastene til de samsvarer med de du satte ring rundt i trinn 9 og 10, og trykk på **OK**.
15. Trykk på **Tilbake**, og gjenta trinn 13 og 14 for de andre fargene.
16. Skriv ut et nytt registreringsdiagram, og gjenta prosessen til du har fullført alle nødvendige korrigeringer av fargeregistreringen.

Justere papirtype

Bruk Juster papirtype for å kompensere for papirtykkelse for en papirtype. Hvis utskriften er for lys øker du innstillingen for papiret du bruker. Hvis utskriften er flekkete eller skjoldet, reduserer du innstillingen for papiret du bruker.

Slik justerer du papirtypen:

1. Trykk på **Meny**-knappen på skriverens kontrollpanel.
2. Gå til **Administratormenyen** og trykk på **OK**.
3. Gå til **Skriverinnstill.** og trykk på **OK**.
4. Gå til **Papirtype** og trykk på **OK**.
5. Gå til ønsket magasin og trykk på **OK**.
6. Juster papirtypen ved å gå til neste tykkere eller tynnere papirtype og trykke på **OK**.

Justere spenningsforskyvning

Bruk spenningsforskyvning for å angi bias-spenningen for utskrift på valgt papirtype. Hvis utskriften er for lys, øker du forskyvningen for papiret du bruker. Hvis utskriften er flekkete eller skjoldet, reduserer du forskyvningen for papiret du bruker.

Slik justerer du spenningsforskyvningen:

1. Trykk på **Meny**-knappen på skriverens kontrollpanel.
2. Gå til **Administratormenyen** og trykk på **OK**.
3. Gå til **Bildekvalitet** og trykk på **OK**.
4. Gå til **Spen. f. forskyv.** og trykk på **OK**.
5. Gå til papirtypen som skal justeres og trykk på **OK**.
6. Bruk pilknappene til å redusere eller øke forskyvningen, og trykk på **OK**.
7. Gjenta for hver papirtype som skal justeres.

Justere fikseringsmodulen

Bruk funksjonen for justering av fikseringsmodulen for å få optimal utskriftskvalitet for en rekke papirtyper. Hvis fargepulveret setter flekker eller kan gnis av papiret, øker du forskyvningen for papiret du bruker. Hvis fargepulveret bobler opp eller er flekkete, reduserer du forskyvningen for papiret du bruker.

Slik justerer du fikseringsmodulen:

1. Trykk på **Meny**-knappen på skriverens kontrollpanel.
2. Gå til **Administratormenyen** og trykk på **OK**.
3. Gå til **Bildekvalitet** og trykk på **OK**.
4. Gå til **Fikseringsm.temp.** og trykk på **OK**.
5. Gå til papirtypen som skal justeres og trykk på **OK**.
6. Bruk pilknappene til å redusere eller øke temperaturen, og trykk på **OK**.
7. Gjenta for hver papirtype som skal justeres.

Høydejustering

Bruk Høydejustering for å stille inn høyde over havet på skriveren slik at den stemmer overens med høyden over havet på stedet skriveren en installert. Feil høydejustering kan føre til problemer med utskriftskvaliteten.

Slik justerer du høyde over havet:

1. Trykk på **Meny**-knappen på skriverens kontrollpanel.
2. Gå til **Administratormenyen** og trykk på **OK**.
3. Gå til **Bildekvalitet** og trykk på **OK**.
4. Gå til **Høydejustering** og trykk på **OK**.
5. Velg høyden over havet for skriverens plassering med **Pil opp** eller **Pil ned**, og trykk på **OK**.

Aktivere duggbeskyttelse

Kondens kan oppstå inne i en skriver hvis luftfuktigheten overstiger 85 % , eller hvis en kald skriver plasseres i et varmt rom. Kondens kan oppstå i en skriver hvis den har stått i et kaldt rom som har blitt hurtig varmet opp.

Slik aktiverer du duggbeskyttelse:

1. Trykk på **Meny**-knappen på skriverens kontrollpanel.
2. Gå til **Administratormenyen** og trykk på **OK**.
3. Gå til **Systeminnstill.** og trykk på **OK**.
4. Gå til **Duggbeskyttelse** og trykk på **OK**.
5. Velg **Aktivert** fulgt av **OK**.

Informasjon om fakturering og bruk

Informasjon om fakturering og skriverbruk vises i vinduet Fakt.telleverk. Antallet trykk som vises, brukes til fakturering.

1. Trykk på **Meny** på kontrollpanelet.
2. Gå til **Telleverkavlesing** og trykk på **OK**.
3. Gå til **Gjeldende tellev.** og trykk på **OK**.
4. Bruk piltastene for å se antall trykk.
   - **Total for farger** viser totalt antall sider som er skrevet ut i farger.
   - **Total for sort** viser totalt antall sider som er skrevet ut uten farger.
   - **Totalt** viser totalt antall fargetrykk og trykk i sort-hvitt.

   Merk: En "side" er en side av et ark som det kan skrives ut på en eller to sider. Ett ark som skrives ut på to sider, telles som to trykk.
5. Trykk på **Meny** for at skriveren skal gå tilbake til klarmodus.

Bestille forbruksartikler

Denne delen inneholder følgende:

- Finne serienummeret 83
- Forbruksartikler 83
- Artikler som må skiftes ved rutinemessig vedlikehold 84
- Deler som kan byttes av bruker (CRUer) 84
- Når du bør bestille forbruksartikler 84
- Vise status for forbruksartiklene i skriveren 84
- Resirkulere forbruksartikler 85

Finne serienummeret

For å kunne kontakte Xerox for å få hjelp trenger du skriverens serienummer. Serienummeret er plassert foran på skriverens ramme under magasin 1. Ta ut magasin 1 for å se serienummeret. Du finner også serienummeret på konfigurasjonsrapporten.

Slik skriver du ut en konfigurasjonsrapport:

1. Trykk på **Meny** på kontrollpanelet.
2. Gå til **Skriv ut rapport** og trykk på **OK**.
3. Gå til ønsket rapport og trykk på **OK**.
4. Trykk **OK** når skriveren anmoder om det, for å skrive ut rapporten.
5. Trykk på **Meny** for at skriveren skal gå tilbake til klarmodus.

Forbruksartikler

Forbruksartikler er skriverartikler som forbrukes når skriveren benyttes. Forbruksartikler for denne skriveren er ekte Xerox®-fargepulverkassetter (cyan, magenta, gul og sort).

Merk:

- Instruksjoner følger med alle forbruksartiklene.
- Sett bare inn nye kassetter i skriveren. Hvis det settes inn en brukt fargepulverkassett, kan den gjenværende fargepulvermengden som vises, være feil.
- For å sikre skriverkvalitet er fargepulverkassetten utformet slik at den slutter å fungere etter en viss bruk.

FORSIKTIG: Hvis du bruker annet fargepulver enn ekte Xerox®-fargepulver, kan det påvirke utskriftskvaliteten og ytelsen til skriveren. Xerox® Fargepulveret er det eneste fargepulveret som er utformet og produsert i henhold til strenge kvalitetskontroller av Xerox for bruk med denne skriveren.

Artikler som må skiftes ved rutinemessig vedlikehold

Artikler som må skiftes ved rutinemessig vedlikehold, er skriverdeler som har begrenset levetid, og som må skiftes regelmessig. Erstatningene kan være deler eller pakker. Artikler som må skiftes ved rutinemessig vedlikehold, kan vanligvis skiftes av brukeren.

Merk: Instruksjoner følger med alle artikler som må skiftes ved rutinemessig vedlikehold.

Artikler som må skiftes ved rutinemessig vedlikehold av denne skriveren, omfatter følgende:

- Bildebehandlingsenheter (cyan, magenta, gul og sort)
- Avfallsbeholder

Deler som kan byttes av bruker (CRUer)

Deler som kan byttes av bruker (CRUer) er skriverdeler som kan byttes uten at det er behov for teknisk service. Disse delene har lengre forventet levetid enn artikler som må skiftes ved rutinemessig vedlikehold.

Merk: Instruksjoner følger med alle deler som kan byttes av bruker.

Deler som kan byttes ut av bruker på denne skriveren, omfatter følgende:

- 110 V fikseringsmodul
- 220 V fikseringsmodul
- Overføringsvalse
- Materullsett for magasin 1
- Materullsett for magasin 2
- Materull for spesialmagasinet

Når du bør bestille forbruksartikler

En advarsel vises på kontrollpanelet når forbruksartiklene snart må skiftes. Kontroller at du har nye forbruksartikler for hånden. Det er viktig at du bestiller disse artiklene første gang meldingene vises, slik at du unngår avbrudd i utskriften. Det vises en melding på kontrollpanelet når forbruksartikler må byttes.

Bestill forbruksartikler fra din lokale forhandler, eller gå til www.xerox.com/office/7100supplies.

FORSIKTIG: Det anbefales at du ikke bruker forbruksartikler fra andre enn Xerox®. Xerox® -garantien, serviceavtalen og Total Satisfaction Guarantee (Xerox Total Garanti) dekker ikke skader, feil eller redusert ytelse som skyldes bruk av forbruksartikler fra andre enn Xerox®, eller bruk av forbruksartikler fra Xerox® som ikke er beregnet for denne skriveren. Total Satisfaction Guarantee (Xerox Total Garanti) er tilgjengelig i USA og Canada. Garantidekningen kan variere utenfor disse områdene. Kontakt din Xerox-representant hvis du vil vite mer.

Vise status for forbruksartiklene i skriveren

Du kan kontrollere status, og hvor mye som er igjen av forbruksartiklene når som helst ved hjelp av CentreWare Internet Services.

1. Åpne en nettleser på datamaskinen, skriv inn skriverens IP-adresse i adressefeltet, og trykk på **ENTER** eller **RETUR**.

   Merk: Du finner mer informasjon om dette under Finne IP-adressen på kontrollpanelet på side 23.

2. Velg kategorien **Status**.
3. Klikk på **Forbruksartikler** under Status i øvre venstre hjørne av statussiden.

Resirkulere forbruksartikler

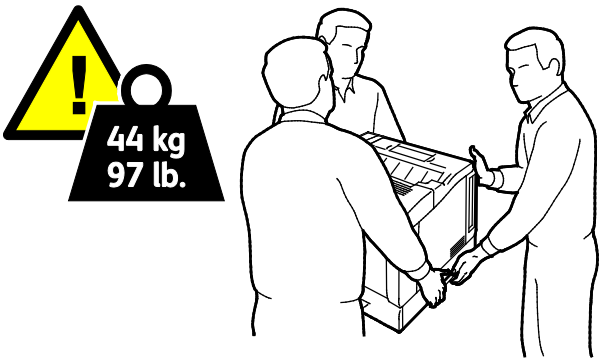
Hvis du vil ha informasjon om resirkulering av forbruksartikler fra Xerox®, går du til www.xerox.com/gwa.

Forbruksartiklene leveres sammen med en frankert returetikett. Bruk den til å sende tilbake brukte komponenter i originalemballasjen slik at de kan resirkuleres.

Flytte skriveren

- Slå alltid av skriveren, og vent til skriveren er avslått.
- Trekk strømledningen ut av baksiden på skriveren.
- Når dere skal løfte skriveren, tar dere tak i områdene som vises.
- Hold skriveren rett slik at fargepulver ikke søles.
- Minst tre personer må løfte skriveren.

FORSIKTIG: Hvis skriveren ikke pakkes riktig for forsendelse, kan det oppstå skade som ikke dekkes av Xerox®' garanti, serviceavtale eller Total Satisfaction Guarantee (Xerox Total Garanti). Xerox®' garanti, serviceavtale eller Total Satisfaction Guarantee (Xerox Total Garanti) dekker ikke skader som forårsakes av feil flytting.



FORSIKTIG: Xerox® Total Satisfaction Guarantee (Xerox Total Garanti) er tilgjengelig i USA og Canada. Garantidekningen kan variere utenfor disse områdene. Kontakt din Xerox-representant hvis du vil vite mer.

Problemløsing

7

Dette kapitlet inneholder følgende:

- Generell feilsøking 88
- Papirstopp 92
- Problemer med utskriftskvaliteten 105
- Få hjelp 110

Generell feilsøking

Denne delen inneholder følgende:

- Skriveren slår seg ikke på 88
- Skriveren tilbakestilles eller slår seg av ofte 88
- Utskriften tar for lang tid 89
- Dokumentet skrives ikke ut 89
- Dokumentet skrives ut fra feil magasin 90
- Problemer med automatisk tosidig utskrift 90
- Skriveren lager uvanlige lyder 90
- Magasinet lar seg ikke lukke 91
- Dato og klokkeslett er feilaktig 91
- Det har oppstått kondens inne i skriveren 91

Her finner du fremgangsmåter som hjelper deg med å finne og løse problemer. Noen problemer løses ganske enkelt ved å starte skriveren på nytt.

Skriveren slår seg ikke på

Sannsynlige årsaker	Løsninger
Strømbryteren er ikke i på-stilling.	Slå på skriveren med strømbryteren.
Strømledningen er ikke satt riktig i uttaket.	Slå av skriveren med strømbryteren, og sett strømledningen godt inn i uttaket.
Det er en feil med uttaket som er koplet til skriveren.	• Plugg noe annet elektrisk utstyr til uttaket, og se om det virker slik det skal. • Prøv et annet uttak.
Skriveren er koplet til et uttak med en spenning eller frekvens som ikke svarer til skriverspesifikasjonene.	Bruk en strømkilde med spesifikasjonene som er oppført i Elektriske spesifikasjoner på side 121.

⚠ **FORSIKTIG:** Sett strømledningen direkte inn i et jordet strømuttak.

Skriveren tilbakestilles eller slår seg av ofte

Sannsynlige årsaker	Løsninger
Strømledningen er ikke satt riktig i uttaket.	Slå av skriveren, kontroller at strømledningen er satt riktig inn i skriveren og uttaket og slå deretter skriveren på igjen.
Det har oppstått en systemfeil.	Kontakt en Xerox® -servicetekniker og oppgi feilkoden og -meldingen. Kontroller kontrollpanelets feillogg. Hvis du vil ha detaljert informasjon, går du til Vise feilmeldinger på kontrollpanelet på side 111.

Utskriften tar for lang tid

Sannsynlige årsaker	Løsninger
Skriveren er satt i en langsommere utskriftsmodus, for å skrive ut på for eksempel glanset eller tykt papir.	Det tar lengre tid å skrive ut på visse typer spesialmateriale. Pass på at papirtypen er angitt riktig i driveren og på skriverens kontrollpanel. Hvis du vil ha mer informasjon, slår du opp på Utskriftshastighet på side 122.
Skriveren er i strømsparingsmodus.	Vent litt. Det tar tid før utskriften starter når skriveren kommer ut av Energy Saver-modus.
Måten skriveren ble installert på nettverket på kan være et problem.	Undersøk om det finnes en utskriftskø eller datamaskin som deler skriveren og som bufrer alle utskriftsjobber og deretter legger dem i utskriftskø på skriveren. Utskriftskøer (spoling) kan redusere utskriftshastigheten. Hvis du vil teste skriverens hastighet, skriver du ut noen informasjonssider, for eksempel kontordemosiden. Hvis siden ikke skrives ut med den nominelle hastigheten på skriveren, kan du ha et nettverksproblem eller et problem med skriverinstallasjonen.
Jobben er komplisert.	Vent litt. Du trenger ikke å gjøre noe.
Modusen for utskriftskvalitet er stilt inn på Forbedret i driveren.	Endre modusen for utskriftskvalitet til Standard i skriverdriveren.
Utskriftskvaliteten er stilt inn på Foto, og skriveren brukes til komplekse tosidige utskriftsjobber.	Øk minnet til to GB RAM.

Dokumentet skrives ikke ut

Sannsynlige årsaker	Løsninger
Valgt magasin inneholder feil papirformat.	1. Se etter om kontrollpanelet viser en advarsel. 2. Sjekk magasinet som er valgt i skriverdriveren.
Papirtypen eller -fargen som er valgt, er ikke tilgjengelig.	Kontroller at papirtypen er riktig angitt i driveren, og at papiret er lagt i riktig magasin.
Kontrollpanelet er i bruk, eller så er skriveren frakoplet.	Kontroller at skriveren ikke er frakoplet, og at kontrollpanelet ikke viser en meny. Trykk på **Tilkoplet** hvis skriveren er frakoplet. Trykk på **Meny** for å gå ut av menyen hvis skjermen viser en meny.

Måten skriveren ble installert på nettverket på kan være et problem.	• Kontroller at skriveren er koplet til nettverket. • Undersøk om det finnes en utskriftskø eller datamaskin som deler skriveren og som bufrer alle utskriftsjobber og deretter legger dem i utskriftskø på skriveren. Utskriftskøer (spoling) kan redusere utskriftshastigheten. • Hvis du vil teste skriveren, skriver du ut noen informasjonssider, for eksempel demosiden. Hvis siden skrives ut, kan du ha et nettverks- eller skriverinstallasjonsproblem. Kontakt systemadministratoren hvis du trenger mer hjelp.
Programmet og skriverdriveren har avvikende magasinvalg.	Du finner mer informasjon i Dokumenter skrives ut fra feil magasin på side 90.

Dokumentet skrives ut fra feil magasin

Sannsynlige årsaker	Løsninger
Programmet og skriverdriveren har avvikende magasinvalg.	1. Se etter hvilket magasin som er valgt i skriverdriveren. 2. Gå til sideoppsettet eller skriverinnstillingene i programmet du skriver ut fra. 3. Angi papirkilden for å matche magasinet som er valgt i skriverdriveren, eller sett papirkilden til Velg automatisk.

Problemer med automatisk tosidig utskrift

Sannsynlige årsaker	Løsninger
Feil papir eller papir som ikke støttes.	Se etter at papirformatet og -tykkelsen du har valgt er støttet for 2-sidig utskrift. Du kan ikke skrive ut på begge sider av konvolutter og etiketter. Du finner mer informasjon under Papirformater og -tykkelser som støttes for automatisk tosidig utskrift på side 38.
Skriveren støtter ikke automatisk 2-sidig utskrift.	Se etter om skriveren støtter automatisk 2-sidig utskrift. Hvis du vil ha mer informasjon, går du til Skriverkonfigurasjoner og -alternativer på side 116.
Feilaktig innstilling.	Velg **2-sidig utskrift** i skriverdriverens egenskaper, i kategorien Papir/utskrift.

Skriveren lager uvanlige lyder

Sannsynlige årsaker	Løsninger
Ett av magasinene er ikke riktig installert.	Åpne og lukk magasinet du skriver ut fra.
Det er en hindring eller rusk inni skriveren.	Slå av skriveren, og fjern hindringen eller rusket. Hvis du ikke kan fjerne det, kontakter du en Xerox®-servicetekniker.

Magasinet lar seg ikke lukke

Sannsynlige årsaker	Løsninger
Det er ikke mulig å lukke magasinet helt.	Magasinene stikker ut på baksiden av skriveren. Pass på at skriveren ikke står for nært inntil veggen slik at magasinet kan skyves helt inn.

Dato og klokkeslett er feilaktig

Datoen og klokkeslettet angis automatisk når skriveren koples til et nettverk som har en NTP-server (Network Time Protocol). NTP brukes til å synkronisere de interne klokkene til datamaskiner over en nettverkstilkopling ved oppstart av systemet og hver påfølgende 24-timersperiode deretter. Denne funksjonen sikrer at skriverens interne klokke fortsatt er synkronisert med NTP-serveren du angir.

Sannsynlige årsaker	Løsninger
Oppsett av dato og klokkeslett er stilt inn på Manuell (NTP deaktivert).	Endre datoen og klokkeslettet til Automatisk ved å aktivere NTP. Se i *System Administrator Guide (Administratorhåndbok)* på www.xerox.com/office/7100docs hvis du vil vite mer.
Tidssonen, datoen eller klokkeslettet er feil angitt.	Angi tidssone, dato og klokkeslett manuelt. Se i *System Administrator Guide (Administratorhåndbok)* på www.xerox.com/office/7100docs hvis du vil vite mer.

Det har oppstått kondens inne i skriveren

Kondens kan oppstå inne i en skriver hvis luftfuktigheten overstiger 85 %, eller hvis en kald skriver plasseres i et varmt rom. Kondens kan oppstå i en skriver hvis den har stått i et kaldt rom som har blitt hurtig varmet opp.

Sannsynlige årsaker	Løsninger
Skriveren har vært plassert i et kaldt rom.	• La skriveren brukes i flere timer i romtemperatur. • Aktiver funksjonen Duggbeskyttelse hvis det oppstår kondens på innsiden av skriveren. Hvis du vil ha mer informasjon, slår du opp på Aktivere duggbeskyttelse på side 81.
Den relative fuktigheten i rommet er for høy.	• Reduser luftfuktigheten i rommet. • Flytt skriveren til et sted hvor temperatur og relativ luftfuktighet er innenfor grensene i skriverens spesifikasjoner.

Papirstopp

Denne delen inneholder følgende:

- Fjerne fastkjørt papir 93
- Redusere risikoen for fastkjørt papir til et minimum 101
- Fjerning av fastkjørt papir 103

Fjerne fastkjørt papir

Denne delen inneholder følgende:

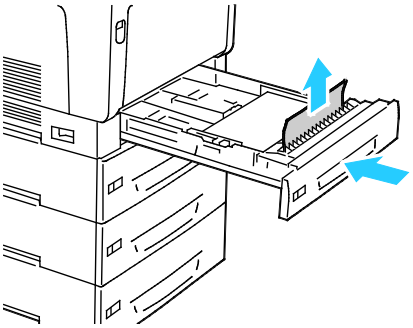
- Avklare stopp i magasin 1–4 93
- Avklare stopp i spesialmagasinet 95
- Avklare stopp bak deksel A 96
- Avklare stopp bak deksel B 97
- Avklare stopp ved fikseringsmodulen 98

Vær forsiktig når du fjerner fastkjørt papir. Det er viktig å ikke rive det i stykker. Prøv å fjerne papiret i den retningen det vanligvis mates gjennom skriveren. Selv små papirrester kan føre til papirstopp. Ikke legg i papir igjen som har kjørt seg fast.

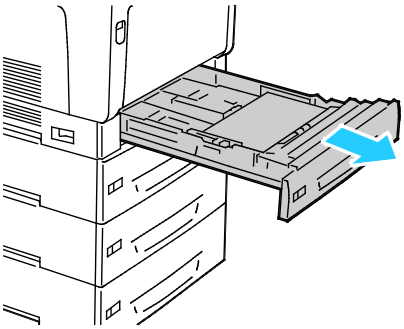
Avklare stopp i magasin 1–4

Du må fjerne alt papir fra papirbanen for at du skal kunne rette opp feilen som vises på kontrollpanelet.

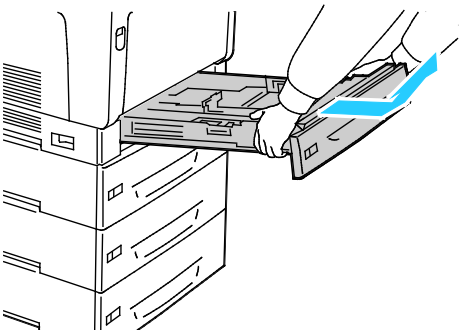
1. Sjekk hvert magasin for å kontrollere at papirbanen foran i magasinet ikke inneholder papir.



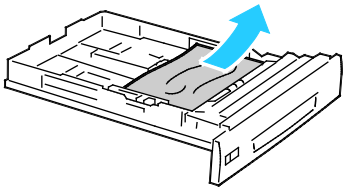
2. Åpne magasin 1.



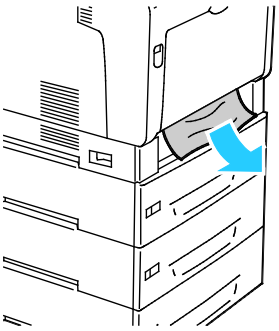
3. Vipp magasinet opp, og trekk i det for å ta det ut.



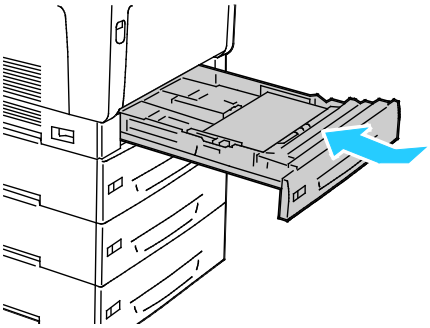
4. Fjern eventuelt sammenkrøllet papir fra magasinet.



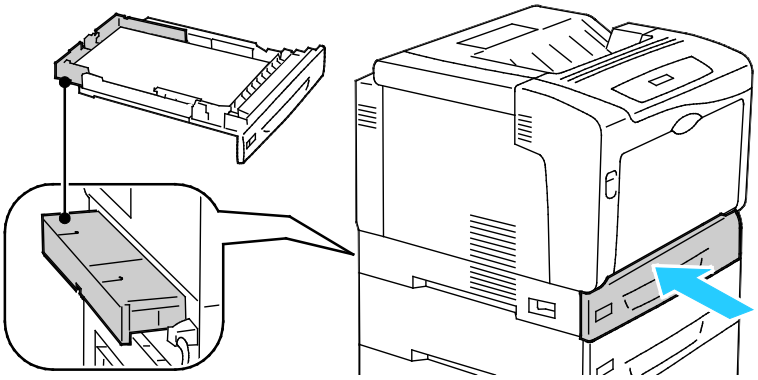
5. Fjern alle papirbiter.



6. Sett inn igjen magasinet i skriveren.



7. Lukk magasinet.



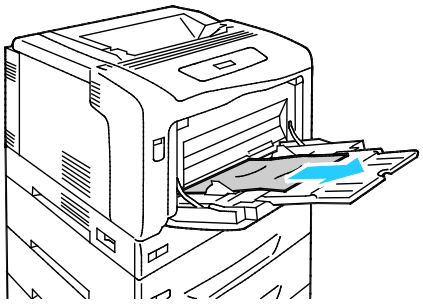
Merk: Magasinene stikker ut på baksiden av skriveren. Pass på at skriveren ikke står for nært inntil veggen slik at magasinet kan skyves helt inn.

Avklare stopp i spesialmagasinet

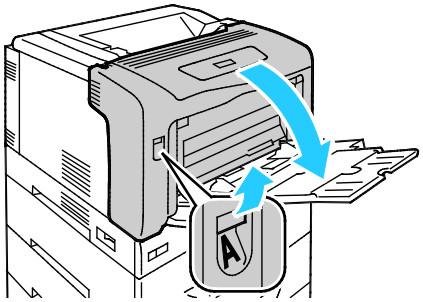
Du må fjerne alt papir fra papirbanen for at du skal kunne rette opp feilen som vises på kontrollpanelet.

ADVARSEL: Deler inne i skriveren kan være svært varme. Vær forsiktig når du åpner dører og deksler.

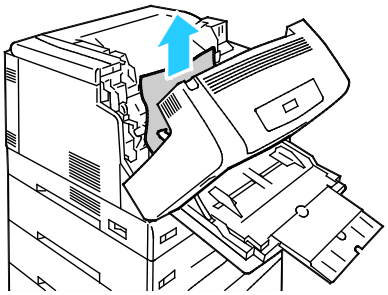
1. Fjern alt papir fra spesialmagasinet.



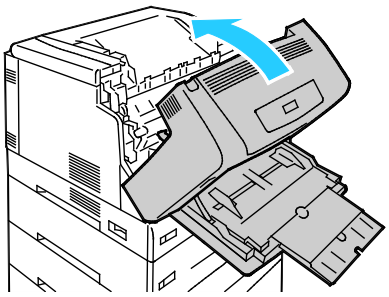
2. Løft utløserhendelen for deksel A og lukk opp dekslet.



3. Hvis papiret er synlig, fjerner du det ved å trekke det i pilens retning.

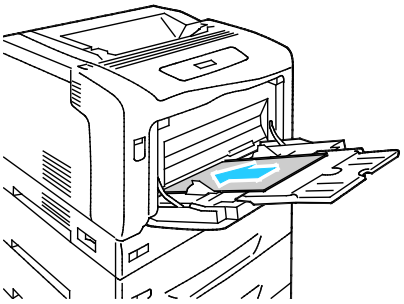


4. Lukk dekslet.



5. Legg papiret i magasinet.

   Merk: Ikke fyll papir over maksimumsstreken. For mye papir kan føre til papirstopp.

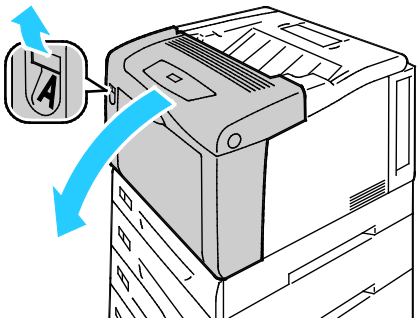


Avklare stopp bak deksel A

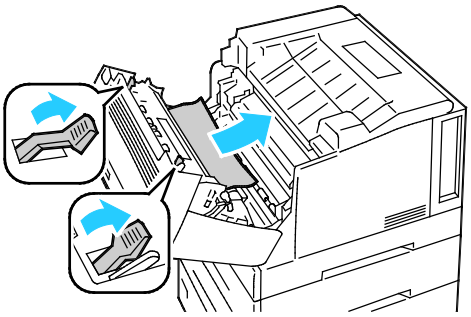
Du må fjerne alt papir fra papirbanen for at du skal kunne rette opp feilen som vises på kontrollpanelet.

ADVARSEL: Deler inne i skriveren kan være svært varme. Vær forsiktig når du åpner dører og deksler.

1. Løft utløserhendelen for deksel A og lukk opp dekslet.

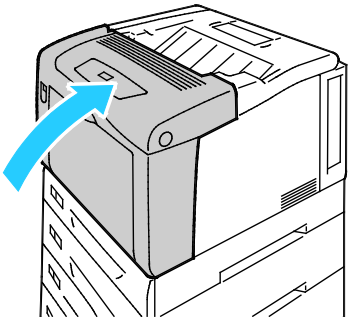


2. Trykk ned de to grønne hendlene på fikseringsmodulen og fjern papiret ved å trekke det i retningen vist i illustrasjonen.



Merk: Når deksel A lukkes, vil begge hendlene på fikseringsmodulen gå tilbake til sin opprinnelige stilling.

3. Lukk dekslet.

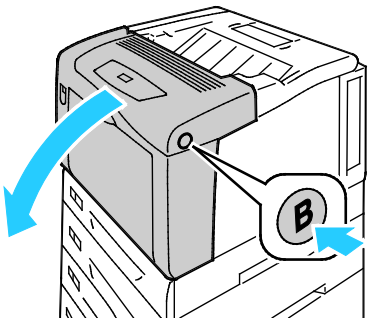


Avklare stopp bak deksel B

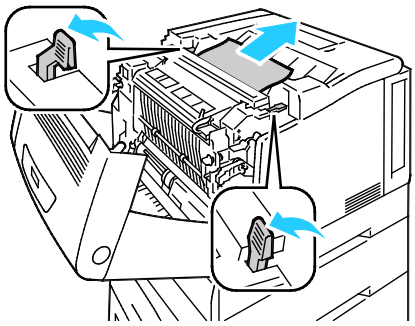
Du må fjerne alt papir fra papirbanen for at du skal kunne rette opp feilen som vises på kontrollpanelet.

ADVARSEL: Deler inne i skriveren kan være svært varme. Vær forsiktig når du åpner dører og deksler.

1. Trykk på utløserknappen for deksel B, og åpne dekslet.

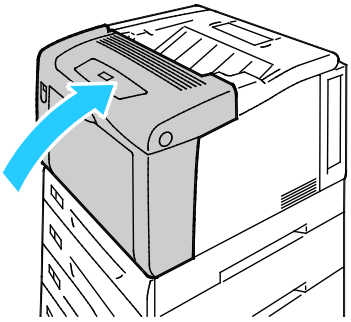


2. Løft de to grønne hendlene på fikseringsenheten til oppreist stilling, og fjern papiret ved å trekke det i retningen vist i illustrasjonen.



Merk: Når deksel B lukkes vil begge hendlene på fikseringsmodulen gå tilbake til opprinnelig stilling.

3. Lukk dekslet.

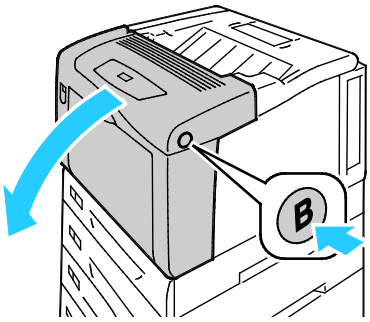


Avklare stopp ved fikseringsmodulen

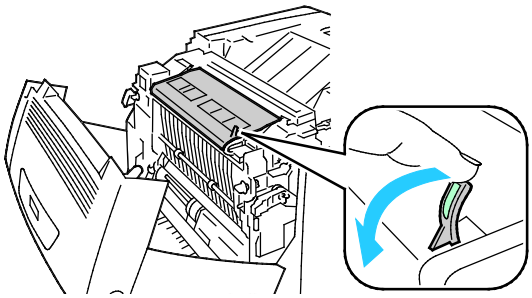
Du må fjerne alt papir fra papirbanen for at du skal kunne rette opp feilen som vises på kontrollpanelet.

ADVARSEL: Ikke avklar papirstopp umiddelbart etter utskrift. Dermed unngår du forbrenning. Fikseringsmodulen blir svært varm under bruk.

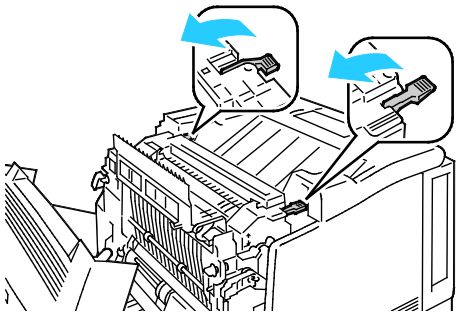
1. Trykk på utløserknappen for deksel B, og åpne dekslet.



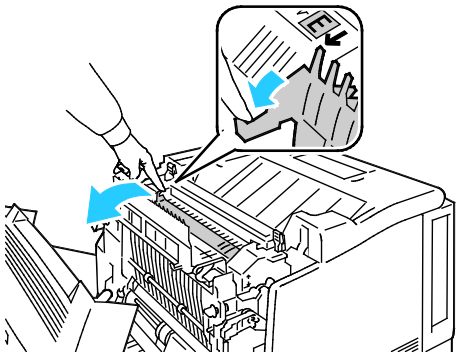
2. Trekk tappen på fikseringsdekslet fremover for å åpne dekslet.



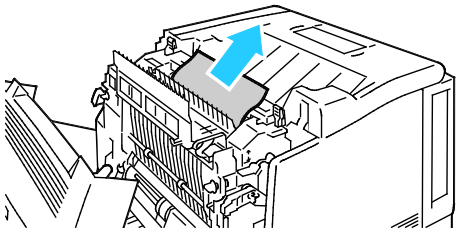
3. Løft de to grønne hendlene på fikseringsenheten til oppreist stilling for å åpne rullene i fikseringsenheten.



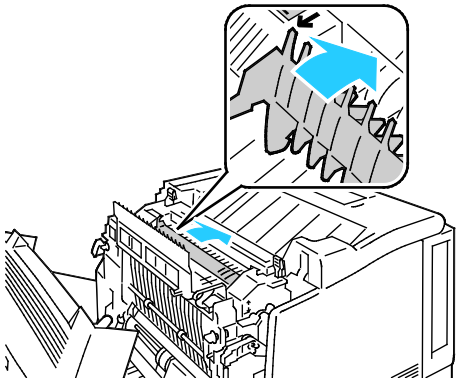
4. Trekk tappen på deksel E fremover og hold den for å åpne dekslet.



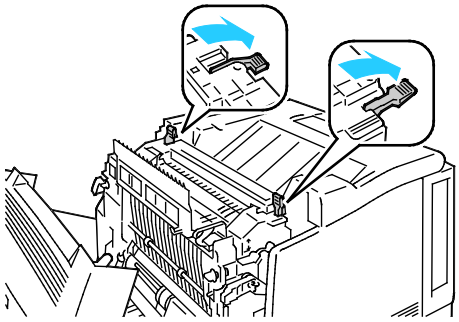
5. Fjern alt papir som sitter fast.



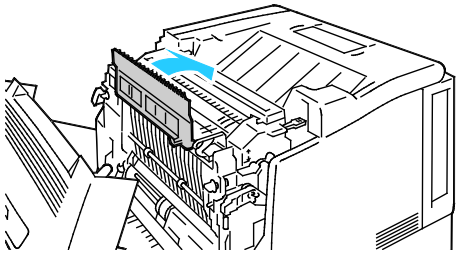
6. Slipp deksel E.



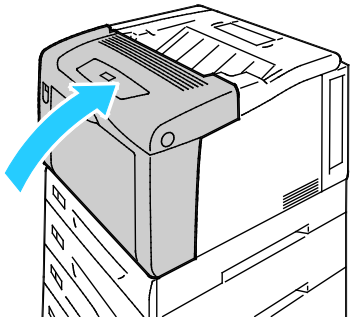
7. Senk hendlene til den opprinnelige posisjonen.



8. Lukk dekslet på fikseringsmodulen.



9. Lukk deksel B.



Redusere risikoen for fastkjørt papir til et minimum

Skriveren er utformet slik at det blir minimalt med papirstopp når du bruker papir som støttes av Xerox®. Andre papirtyper kan sette seg fast. Hvis det oppstår papirstopp i et bestemt område i skriveren, selv ved bruk av en papirtype som støttes, rengjøres dette området i papirbanen.

Dette kan føre til fastkjørt papir:

- valg av feil papirtype i skriverdriveren
- bruk av skadet papir
- bruk av papir som ikke støttes
- feil ilegging av papir
- overfylling av magasinet
- feil justering av papirstøttene

De fleste former for fastkjørt papir kan forhindres ved å følge et enkelt sett av regler:

- Bruk bare papir som støttes. Se Papir som støttes på side 36 hvis du vil vite mer.
- Håndter og legg i papir på riktig måte.
- Bruk alltid rent, uskadet papir.
- Unngå papir som er krøllete, avrevet, fuktig, bøyd eller brettet.
- Luft papiret for å skille arkene fra hverandre før du legger det i magasinet.
- Følg med på papirmagasinets maksimumsstrek. Du må aldri overfylle magasinet.
- Juster papirstøttene i alle magasiner etter at papiret er lagt i. En feiljustert støtte kan forårsake dårlig utskriftskvalitet, feilmatinger, skjeve utskrifter og skade på skriveren.
- Etter mating av magasinene velger du riktig papirtype og -størrelse på kontrollpanelet.
- Når du skriver ut, velger du riktig type og størrelse i skriverdriveren.
- Oppbevar papir på et tørt sted.

- Ikke åpne forseglede pakker med papir før de skal legges i skriveren.
- Oppbevar papiret i originalpakken. Papiremballasjen beskytter papiret mot tap og opptak av fuktighet.

Unngå følgende:

- Polyesterbestrøket papir er spesielt utviklet for blekkskrivere.
- papir som er brettet, krøllete eller veldig bøyd
- å legge i mer enn én type, størrelse eller tykkelse av papir i magasinet samtidig
- å overfylle magasinene
- å overfylle mottakeren

Hvis du vil ha en detaljert liste over papir som støttes, går du til www.xerox.com/paper.

Fjerning av fastkjørt papir

Denne delen inneholder følgende:

- Flere ark trekkes inn samtidig....103
- Feilmatet papir....103
- Feilmatede etiketter og konvolutter....104
- Melding om fastkjørt papir forsvinner ikke....104
- Stopp under automatisk tosidig utskrift....104

Flere ark trekkes inn samtidig

Sannsynlige årsaker	Løsninger
Det er for mye papir i magasinet.	Fjern litt papir. Ikke legg i papir over maksimumsstreken.
Kantene på papiret er ikke jevne.	Fjern papiret, juster kantene, og legg papiret tilbake i magasinet.
Papiret er fuktig på grunn av høy luftfuktighet.	Fjern papiret fra magasinet, og legg i nytt, tørt materiale.
For mye statisk elektrisitet.	• Prøv en ny pakke med papir. • Ikke luft transparenter før du legger dem i magasinet.
bruk av papir som ikke støttes	Bruk bare materiale som er godkjent av Xerox®. Se Papir som støttes på side 36 hvis du vil vite mer.
Fuktigheten er for høy for bestrøket papir.	Mat ett ark om gangen.

Feilmatet papir

Sannsynlige årsaker	Løsninger
Papiret ligger ikke riktig i magasinet.	• Fjern det feilmatede papiret, og legg det riktig i magasinet. • Juster papirstøttene i magasinet etter papirformatet.
Det er for mye papir i magasinet.	Fjern litt papir. Ikke legg i papir over maksimumsstreken.
Papirstøttene er ikke riktig justert etter papirformatet.	Juster papirstøttene i magasinet etter papirformatet.
Magasinet inneholder papir som er skjevt eller krøllet.	Fjern papiret, glatt det ut, og legg det i på nytt. Hvis det fortsatt mates feil, kan du ikke bruke det.
Papiret er fuktig på grunn av høy luftfuktighet.	Fjern det fuktige papiret, og erstatt det med nytt, tørt papir.
Bruk av papir av feil størrelse, tykkelse eller type.	Bruk bare papir som er godkjent av Xerox®. Se Papir som støttes på side 36 hvis du vil vite mer.

Feilmatede etiketter og konvolutter

Sannsynlige årsaker	Løsninger
Etikettarket ligger feil vei i magasinet.	Legg i etikettarkene i henhold til produsentens instruksjoner. Legg etiketter med forsiden ned i spesialmagasinet, og med forsiden opp i alle andre magasiner.
Etiketter mangler, er krøllet eller har løsnet fra bakarket.	Ikke bruk ark der etiketter mangler, er krøllet eller har løsnet fra bakarket.
Konvolutter er lagt feil i magasinet.	• Konvolutter skal bare legges i spesialmagasinet. De skal ligge med forsiden ned, klaffene lukket og vendt opp og langsiden vendt inn mot skriveren. Merk: Påse at du spesifiserer liggende orientering i driveren når du legger inn konvolutter med langsiden først. • Legg store konvolutter i magasinet med forsiden ned, og med klaffene åpne og vendt ut fra skriveren.
Konvolutter er skrukkete.	• Varmen og trykket fra laserprosessen kan forårsake skrukker. • Bruk støttede konvolutter. Gå til Retningslinjer for utskrift på konvolutter på side 47 hvis du vil vite mer.

Melding om fastkjørt papir forsvinner ikke

Sannsynlige årsaker	Løsninger
Det er fortsatt litt papir som sitter fast i skriveren.	Kontroller papirbanen på nytt for å forsikre deg om at du har fjernet alt papir som har satt seg fast.
En av skriverdørene er åpen.	Kontroller dørene på skriveren. Lukk åpne dører.

Merk: Se etter og fjern papirbiter i papirbanen.

Stopp under automatisk tosidig utskrift

Sannsynlige årsaker	Løsninger
Bruk av papir av feil størrelse, tykkelse eller type.	Kontroller at du bruker riktig papir.Gå til Papirformater og -tykkelser som støttes for automatisk tosidig utskrift på side 38 hvis du vil vite mer.
Papiret er lagt i feil magasin.	Papiret må legges i riktig magasin. Se Papir som støttes på side 36 hvis du vil vite mer.
Magasinet er fylt med forskjellige papirtyper.	Legg bare én type og størrelse papir i magasinet.

Problemer med utskriftskvaliteten

Denne delen inneholder følgende:

- Kontrollere utskriftskvaliteten 105
- Løse problemer med utskriftskvaliteten 106

Skriveren er utformet for å produsere utskrifter av kontinuerlig høy kvalitet. Hvis du får problemer med utskriftskvaliteten, bruker du informasjonen i denne delen til å feilsøke problemet. Du finner mer informasjon på www.xerox.com/office/7100support.

FORSIKTIG: Xerox®-garantien, serviceavtalen eller Xerox ® Total Satisfaction Guarantee (Xerox Total Garanti) dekker ikke skader som forårsakes av bruk av papir eller spesialmaterialer som ikke støttes. Xerox® Total Satisfaction Guarantee (Xerox Total Garanti) er tilgjengelig i USA og Canada. Garantidekningen kan variere utenfor disse områdene. Kontakt din lokale representant hvis du vil vite mer.

Merk:

- Fargepulverkassettene og bildebehandlingsenhetene for mange modeller er utformet slik at de slutter å fungere etter en viss tid. Dette er gjort for å sikre konsekvent utskriftskvalitet.
- Gråtonebilder utskrevet med innstillingen Sammensatt sort teller som fargeutskrift, siden det er fargeforbruksartikler som benyttes. Sammensatt sort er standardinnstillingen på de fleste skrivere.

Kontrollere utskriftskvaliteten

Forskjellige faktorer kan påvirke skriverens utskriftskvalitet. For å oppnå gjennomført og optimal utskriftskvalitet må du bruke papir som er beregnet for skriveren, og stille inn papirtypen riktig. Juster mottrykks-overføringsrullen og fikseringsenheten for papirtypen og -tykkelsen du bruker. Følg retningslinjene i dette avsnittet for å opprettholde optimal utskriftskvalitet fra skriveren.

Temperatur og fuktighet påvirker kvaliteten på utskriften. Bruk skriveren innenfor grensene spesifisert for skriveren for optimal utskriftskvalitet. Gå til Miljøspesifikasjoner på side 120 hvis du vil vite mer.

Papir og materialer

Skriveren er utformet for bruk av forskjellig papirtyper og andre materialer. Følg retningslinjene i dette avsnittet for å sikre best mulig utskriftskvalitet og unngå fastkjørt papir:

- Bruk bare papir som er godkjent av Xerox®. Se Papir som støttes på side 36 hvis du vil vite mer.
- Bruk bare tørt, uskadet papir.

FORSIKTIG: Noen papirtyper og andre materialer kan føre til dårlig utskriftskvalitet, økt risiko for papirstopp eller skade på skriveren. Ikke bruk følgende:

- Grovt eller porøst papir
- Papir for blekkskrivere
- Glanset eller bestrøket papir som ikke er beregnet for laserskrivere
- Papir som er kopiert
- Papir som er brettet eller krøllet
- Papir som er stanset ut eller perforert
- Stiftet papir
- Konvolutter med vinduer, metallhekter, sidesømmer eller limremser
- Fôrede konvolutter
- Plastmaterialer
- Transparenter

- Kontroller at papirtypen som er valgt i skriverdriveren, stemmer overens med papirtypen du skriver ut på.
- Hvis du har lagt i papir av samme format i flere av magasinene, må du sørge for at riktig magasin er valgt i skriverdriveren.
- Oppbevar papir og andre materialer riktig for optimal utskriftskvalitet. Se Retningslinjer for oppbevaring av papir på side 37 hvis du vil vite mer.

Utskriftskvalitetsmodi

Velg riktig modus for utskriftskvalitet for utskriftsjobben i skriverdriveren. Hvis du vil vite hvordan du angir utskriftskvalitet, går du til Velge utskriftsalternativer på side 55. Slik kontrollerer du utskriftskvaliteten:

- Kontroller at riktig modus er angitt for utskriftskvalitet. Hvis for eksempel bildet ikke er så livlig og skarpt som du forventer, angir du utskriftskvaliteten Foto. Standardinnstillingen er Standard.
- Bruk innstillingene for utskriftskvalitet i skriverdriveren til å kontrollere utskriftskvalitet. Hvis utskriftskvaliteten ikke egner seg, justerer du innstillingen for utskriftskvalitet til et høyere nivå.
- Bruk bare papir som er godkjent av Xerox®. Se Papir som støttes på side 36 hvis du vil vite mer.

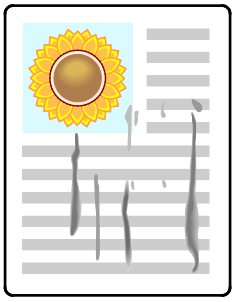
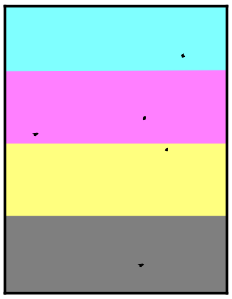
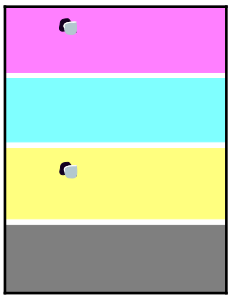
Løse problemer med utskriftskvaliteten

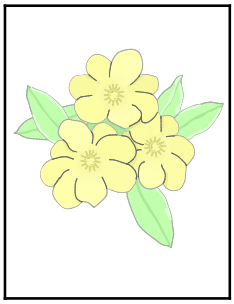
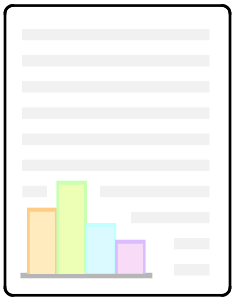
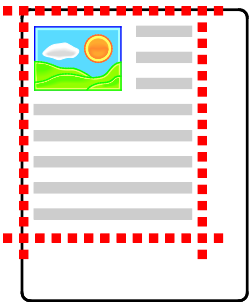
Bruk følgende tabell til å finne løsninger på problemer med utskriftskvaliteten.

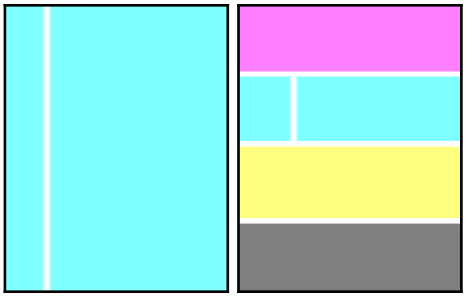
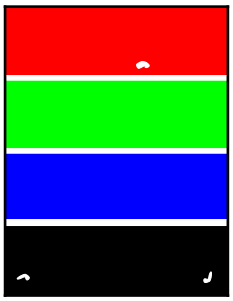
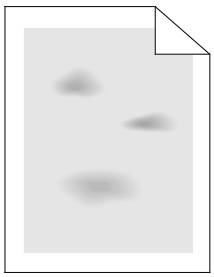
Problemer med utskriftskvaliteten og aktuelle løsninger

Hvis utskriftskvaliteten er dårlig, velger du symptomet som beskriver problemet best i tabellen som følger, og ser om de foreslåtte løsningene løser problemet. Du kan også skrive ut en demoside for å fastslå med mer nøyaktighet hvilket kvalitetsproblem du erfarer.Gå til Bruke de integrerte verktøyene for problemløsing på side 111 hvis du vil vite mer.

Hvis utskriftskvaliteten ikke forbedres etter at du har utført de aktuelle handlingene, bør du kontakte din Xerox-forhandler.

Problem	Løsning
Flekker, utgnidde flekker og striper Mørke eller lyse merker vises på de ferdige dokumentene. 	Mat flere blanke ark gjennom skriveren for å fjerne fargepulver som har samlet seg opp i fikseringsenheten. Hvis problemet vedvarer, skriver du ut et kalibreringsdiagram for å finne ut hvilken komponent som forårsaker problemet med bildekvalitet. For å skrive ut kalibreringsdiagrammet, velger du følgende på kontrollpanelet: **Meny** > **Administratormeny** > **Bildekvalitet** > **Juster gradering** > **Foto** > **Kalibreringsdiag.**. Følg instruksjonene på skjermen. • Hvis feilene oppstår i bare én farge, bytter du tilsvarende bildebehandlingsenhet. • Hvis feilene oppstår i alle fargene og på testsiden, bytter du fikseringsenheten.
Tilfeldige sorte flekker eller hvite områder på utskriften. 	1. Bytt ut papiret med et papir av anbefalt format og type, og bekreft at innstillingene på kontrollpanelet og i skriverdriveren er korrekte. Se Papir som støttes på side 36 hvis du vil vite mer. 2. Kontroller at fargepulverkassettene er godkjent for skriveren, og bytt dem om nødvendig. Gå til Forbruksartikler på side 83 hvis du vil vite mer.
Gjentatte flekker el. streker Flekker eller streker vises med jevne mellomrom på utskriftene. 	Skriv ut helsides utskrifter med de fire primærfargene for å finne årsaken til feilene: cyan, magenta, gul og sort (CMYK). Mål avstanden mellom feilene. • Fremkallerenheten 94 mm (3,7 t.), 38 mm (1,5 t.), eller 31 mm (1,2 t.) • Fikseringsmodulen 94 mm (3,7 t.), 83 mm (3,3 t.), eller 44 mm (1,7 t.) • Overføringsvalsen 68 mm (2,7 t.) Hvis mellomrommene mellom gjentatte feil måler en av disse lengdene, bytter du ut tilsvarende del. Gå til www.xerox.com/office/7100support for å finne mer informasjon og utskriftsklare CMYK-sider.

Bleknede utskrifter med flere farger bleknet. 	1. Kontroller at fargepulverkassettene er godkjent for skriveren, og bytt dem om nødvendig. 2. Bytt ut papiret med et papir av anbefalt format og type, og bekreft at innstillingene på kontrollpanelet og i skriverdriveren er korrekte. Se Papir som støttes på side 36 hvis du vil vite mer. 3. Juster innstillingene for papirtype. Hvis du vil ha detaljert informasjon, går du til Justere papirtype på side 79. 4. Juster bias-spenningen for den gjeldende papirtypen. Hvis du vil ha detaljert informasjon, går du til Justere spenningsforskyvning på side 80. 5. Juster høydeinnstillingen for skriveren. Hvis du vil ha detaljert informasjon, går du til Høydejustering på side 80. 6. Fjern fuktig papir fra magasinet og legg i nytt, tørt materiale. 7. Kondens inne i skriveren kan forårsake tomme områder på utskriften eller skrukker på papiret. • Slå på skriveren og la den stå på i minst en time for å bli kvitt kondens. • Aktiver duggbeskyttelse. Velg følgende på kontrollpanelet: **Meny** > **Administratormeny** > **Systeminnstill.** > **Duggbeskyttelse** > **Aktivert**, og trykk på **OK**.
Farger er for lyse el. for mørke Utskrifts- eller fargetettheten er for lys eller mangler, eller bakgrunnen er uklar 	1. Kontroller at papiret du bruker, er korrekt type for skriveren, og at det ligger riktig. 2. Kontroller at papiret som ligger i magasinet, tilsvarer papirtypen som er valgt på kontrollpanelet og i skriverdriveren. 3. Skriv ut demosiden. Gå til Skriv ut rapporter på side 20 hvis du vil vite mer. Hvis demosiden ser korrekt ut, skriver skriveren ut riktig. Programmet eller feil innstillinger i skriverdriveren forårsaker sannsynligvis utskriftsproblemene. 4. Hvis demosiden ikke skrives ut korrekt, åpner du deksel A og lukker det igjen slik at skriveren setter i gang automatisk fargekalibrering. 5. Rengjør CTD-sensoren. Hvis du vil ha mer informasjon, går du til Rengjøre tetthetssensorene på side 73.
Fargen rundt kanten på utskriften er feil. Fargene er uskarpe, eller det er hvite områder rundt objekter.	Juster fargeregistreringen. Gå til Fargeregistrering på side 78 hvis du vil vite mer.
Sidemargene er ikke konsekvente Sidebildet er ikke midtstilt på siden, eller magene er ikke konsekvente. 	Juster papirregistrering for å midtstille utskriftsbildet på papiret. Det er mulig å justere hvert magasin, for 1-sidig og 2-sidig utskrift. Gå til www.xerox.com/office/7100support for mer informasjon.

For- og baksiden er ikke justert riktig i forhold til hverandre Sidebildet er ikke midtstilt på siden, eller magene er ikke konsekvente. 	1. Når du skal sjekke justeringen, holder du utskriften opp mot et sterkt lys og ser etter skyggen fra baksiden. 2. Juster papirregistrering for å midtstille utskriftsbildet på papiret. Gå til www.xerox.com/office/7100support for mer informasjon.
Loddrette hvite linjer el. streker – en farge Linjer og streker vises i én farge på de ferdige dokumentene. 	1. Skriv ut testarkene for å finne ut hvilken farge som påvirkes. • Velg følgende på kontrollpanelet for å skrive ut en demoside: **Meny** > **Skriv ut rapport** > **Demoside**, trykk på **OK**. • For å skrive ut kalibreringsdiagrammet, velger du følgende på kontrollpanelet: **Meny** > **Administratormeny** > **Bildekvalitet** > **Juster gradering** > **Foto** > **Kalibreringsdiag.**. Følg instruksjonene på skjermen. 1. Rengjør laservinduet til den aktuelle fargen med rengjøringsverktøyet for laservindu. Se Rengjøre laserlinsene på side 70 hvis du vil ha mer informasjon. 2. Kontroller fargepulverkassetten, og sett i en ny kassett om nødvendig. Gå til www.xerox.com/office/7100support for å finne mer informasjon og utskriftsklare CMYK-sider.
Fargepulv. mangler el. faller lett av Det virker som om fargepulver mangler på utskriften, eller det faller lett av. 	1. Kontroller at papiret du bruker, er korrekt type for skriveren, og at det ligger riktig. Se Papirtyper og -tykkelser som støttes på side 38 hvis du vil vite mer. 2. Velg et tykkere papir på kontrollpanelet. Se Papirtyper og -tykkelser som støttes på side 38 hvis du vil vite mer. 3. Juster fikseringsmodulen. Gå til Justere fikseringsmodulen på side 80 hvis du vil vite mer. 4. Aktiver funksjonen Duggbeskyttelse hvis det oppstår kondens på innsiden av skriveren. Gå til Aktivere duggbeskyttelse på side 81 hvis du vil vite mer.
Flekkete eller skjoldete utskrifter. 	1. Kompenser for papirtykkelse. Gå til Justere papirtype på side 79 hvis du vil vite mer. 2. Juster bias-spenningen for den gjeldende papirtypen. Hvis du vil ha detaljert informasjon, går du til Justere spenningsforskyvning på side 80. 3. Juster fikseringsmodulen. Gå til Justere fikseringsmodulen på side 80 hvis du vil vite mer. 4. Juster høydeinnstillingen for skriveren. Hvis du vil ha detaljert informasjon, går du til Høydejustering på side 80.

Få hjelp

Denne delen inneholder følgende:

- Meldinger på kontrollpanelet 110
- Bruke de integrerte verktøyene for problemløsing 111
- CentreWare Internet Services 112
- Mer informasjon 112

Xerox tilbyr flere automatiske diagnoseverktøy for å hjelpe deg med å opprettholde produktiviteten og utskriftskvaliteten.

Meldinger på kontrollpanelet

På skriverens kontrollpanel finner du informasjon og hjelp til å løse problemer. Når det oppstår en feil eller et problem, vises en feilmelding eller en advarsel på skjermen på kontrollpanelet. For mange advarsler og statusmeldinger finner du mer informasjon gjennom kontrollpanelets informasjonsfunksjon.

Hjelp til kontrollpanelet

Trykk på Informasjonsknappen hvis du vil vite mer om feil- eller statusmeldinger på kontrollpanelet. Informasjonsknappen er merket med bokstaven i. Gå til Kontrollpanelet på side 18 hvis du vil vite mer.

Feil- og statusmeldinger

På skriverens kontrollpanel finner du informasjon og hjelp til å løse problemer. Når det oppstår en feil eller et problem, varsler kontrollpanelet om problemet. I feilmeldinger får du informasjon om tilstander på skriveren, for eksempel lavt nivå for forbruksartikler eller at en dør er åpen, som du må gjøre noe med.

Vise varselmeldinger på kontrollpanelet

Når det oppstår et problem, vises en melding om dette på kontrollpanelet. Varselmeldingene inneholder informasjon om tilstander på skriveren, for eksempel lavt nivå for forbruksartikler eller at en dør er åpen, som du må gjøre noe med. Hvis flere problemer oppstår, vises det bare én melding på kontrollpanelet.Trykk på informasjonsknappen hvis du vil vite mer om feil- eller statusmeldinger på kontrollpanelet.

Vise gjeldende feil på kontrollpanelet

Når det oppstår en feil, vises en melding om dette på kontrollpanelet. I feilmeldinger får du beskjed om tilstander på skriveren som hindrer utskrift, eller som fører til forringet utskriftskvalitet. Hvis flere feil oppstår, vises det bare én melding på kontrollpanelet.Trykk på informasjonsknappen hvis du vil vite mer om feil- eller statusmeldinger på kontrollpanelet. Gå til www.xerox.com/office/7100support for mer informasjon.

Vise informasjon om fakturering og bruk

1. Trykk på **Meny** på kontrollpanelet.
2. Gå til **Telleverkavlesing** og trykk på **OK**.
3. Gå til **Gjeldende tellev.** og trykk på **OK**.
4. Bruk piltastene for å se antall trykk.
   - **Total for farger** viser totalt antall sider som er skrevet ut i farger.
   - **Total for sort** viser totalt antall sider som er skrevet ut uten farger.
   - **Totalt** viser totalt antall fargetrykk og trykk i sort-hvitt.

   Merk: En "side" er en side av et ark som det kan skrives ut på en eller to sider. Ett ark som skrives ut på to sider, telles som to trykk.
5. Trykk på **Meny** for at skriveren skal gå tilbake til klarmodus.

Bruke de integrerte verktøyene for problemløsing

Det ligger rapporter på skriveren som kan skrives ut. To av rapportene, demosiden og feilloggen, kan være til hjelp når du skal løse bestemte problemer. Demosiden skriver ut en side med mange farger for å vise skriverens gjeldende utskriftsmuligheter. Feilloggen inneholder informasjon om de siste feilene på skriveren.

Skrive ut rapporter

1. Trykk på **Meny** på kontrollpanelet.
2. Gå til **Skriv ut rapport** og trykk på **OK**.
3. Gå til ønsket rapport og trykk på **OK**.
4. Trykk **OK** når skriveren anmoder om det, for å skrive ut rapporten.
5. Trykk på **Meny** for at skriveren skal gå tilbake til klarmodus.

Angi kildemagasinet når rapporter skal skrives ut

1. Trykk på **Meny** på kontrollpanelet.
2. Gå til **Administratormenyen** og trykk på **OK**.
3. Gå til **Skriverinnstill.** og trykk på **OK**.
4. Gå til **Magasinprioritet** og trykk på **OK**.
5. Gå til ønsket magasin og trykk på **OK**.
6. Gi magasinet høyeste prioritet ved å gå til **Prioritet: 1**, og trykke på **OK**.

   Merk:

   - Når du skal skrive ut en rapport, må valgt magasin være innstilt for standard papirformat, -type og -farge.
   - Spesialmagasinet kan ikke ha Prioritet: 1.
   - Hvis du vil skrive ut en rapport fra spesialmagasinet, må du først ta ut magasin 1–4. Legg så standard papirformat, -type og -farge i spesialmagasinet.
7. Trykk på **Meny** for at skriveren skal gå tilbake til klarmodus.

CentreWare Internet Services

CentreWare Internet Services er programvaren for administrasjon og konfigurasjon som er installert på den innebygde webserveren i skriveren. Den lar deg konfigurere og administrere skriveren fra en nettleser.

CentreWare Internet Services krever følgende:

- En TCP/IP-tilkopling mellom skriveren og nettverket i Windows-, Macintosh-, UNIX- eller Linux-miljøer.
- TCP/IP og HTTP må være aktivert på skriveren.
- En nettverkstilkoplet datamaskin med en nettleser som støtter JavaScript.

Se Hjelp i CentreWare Internet Services eller i *System Administrator Guide (Administratorhåndbok)* hvis du vil vite mer.

Slik starter du CentreWare Internet Services:

Åpne en nettleser på datamaskinen, skriv inn skriverens IP-adresse i adressefeltet, og trykk på **ENTER** eller **RETUR**.

Hvis du ikke vet skriverens IP-adresse, går du til Finne IP-adressen til skriveren på side 22.

Slik starter du CentreWare Internet Services fra Job Tracker:

Klikk på **Hjelp** på Job Tracker-menyen, og velg deretter CentreWare Internet Services.

Mer informasjon

Du kan få mer informasjon om skriveren fra disse kildene:

Ressurs	Plassering
Installasjonsveiledning	Leveres med skriveren
Hurtigreferanse	Leveres med skriveren
System Administrator Guide (Administratorhåndbok)	www.xerox.com/office/7100docs
Videoopplæring	Tilgjengelig fra kontrollpanelet på skriveren og på www.xerox.com/office/7100docs
Recommended Media List (Liste over anbefalte medier)	USA: www.xerox.com/paper Europa: www.xerox.com/europaper
Teknisk støtteinformasjon for skriveren omfatter teknisk støtte på Internett, Online Support Assistant (Støtteassistent på Internett) og drivernedlastinger.	www.xerox.com/office/7100support
Informasjon om menyer og feilmeldinger	Hjelp-tasten (?) på kontrollpanelet
Informasjonssider	Utskrift fra kontrollpanelmenyen
Bestille forbruksartikler for skriveren	www.xerox.com/office/7100supplies
En ressurs med verktøy og informasjon, for eksempel interaktiv opplæring, utskriftsmaler, nyttige tips og tilpassede funksjoner som dekker dine behov.	www.xerox.com/office/businessresourcecenter
Lokalt salgs- og supportsenter	www.xerox.com/office/worldcontacts
Skriverregistrering	www.xerox.com/office/register
Nettbutikken Xerox® Direct	www.direct.xerox.com/

Spesifikasjoner

A

Dette tillegget inneholder følgende:

- Skriverkonfigurasjoner og -alternativer 116
- Fysiske spesifikasjoner 118
- Miljøspesifikasjoner 120
- Elektriske spesifikasjoner 121
- Ytelsesspesifikasjoner 121

Skriverkonfigurasjoner og -alternativer

Standardfunksjoner

Phaser 7100 fargeskriver har følgende alternativer:

- Største oppløsning 1200 x 1200 ppt
- Skriv ut formater fra 75 x 98 mm (3,0 x 3,9 t.) til 297 x 432 mm (11,7 x 17 t.)
- To forsideformater er støttet, 297 x 1200 mm (11,7 x 47,3 t.) og 210 x 900 mm (8,3 x 35,5 t.)
- Magasin 1 med 250-arks justerbart magasin
- 150-arks spesialmagasin
- 1 GB RAM
- USB 2.0 (Universal Serial Bus)
- Ethernet 10/100 Base-T
- True Adobe PS3, PCL 6, og XPS
- PostScript- og PCL-skrifter
- Datasikkerhet
- CentreWare Internet Services
- CentreWare Web
- Ekstern driverinstallasjon
- WebJet Admin-grensesnitt
- Tivoli
- Utskriftsprotokoller: LPR, Port 9100, SMB, IPP, IPPS, og WSD
- Nettverksprotokoller: SMTP, RARP, auto IP, IPv4, IPv6, SNMPv1/v2/v3, IPsec, 802.1X, WSD, Bonjour, SMB, DNS, WINS, DHCP, BOOTP, HTTP, HTTPS, og SLP
- E-postadvarsler
- Automatisk påfylling av forbruksartikler
- Proaktiv administrasjon av forbruksartikler

Tilgjengelige konfigurasjoner

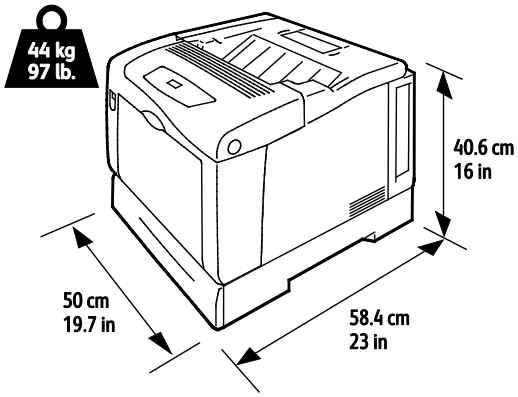
Funksjoner etter skriverkonfigurasjon		
Funksjon	**7100N**	**7100DN**
Automatisk 2-sidig utskrift	Nei	Ja

Tilleggsutstyr og oppgraderinger

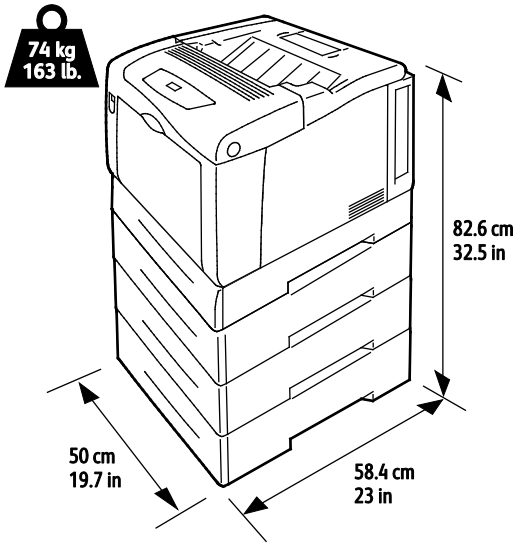
- Produktivitetspakke med harddisk gir tilgang til overskriving av jobb, sikret utskrift, lagret utskrift, sortering, sikre vannmerker, nedlasting av fastvare ved bruk av CentreWare Internet Services, samt lagring av skrifttyper, skjemaer og makroer.
- 1 GB tilleggsminne
- RAM-disk gir tilgang til sikret utskrift, lagret utskrift og RAM-sortering.
- 550-arks magasin med ett universelt justerbart magasin
- Sokkel, justerbar til en høyde på 220 eller 295 mm
- Tosidigmodulen gir tilgang til automatisk 2-sidig utskrift
- WNA-100 trådløs nettverksadapter

Fysiske spesifikasjoner

Standardkonfigurasjon

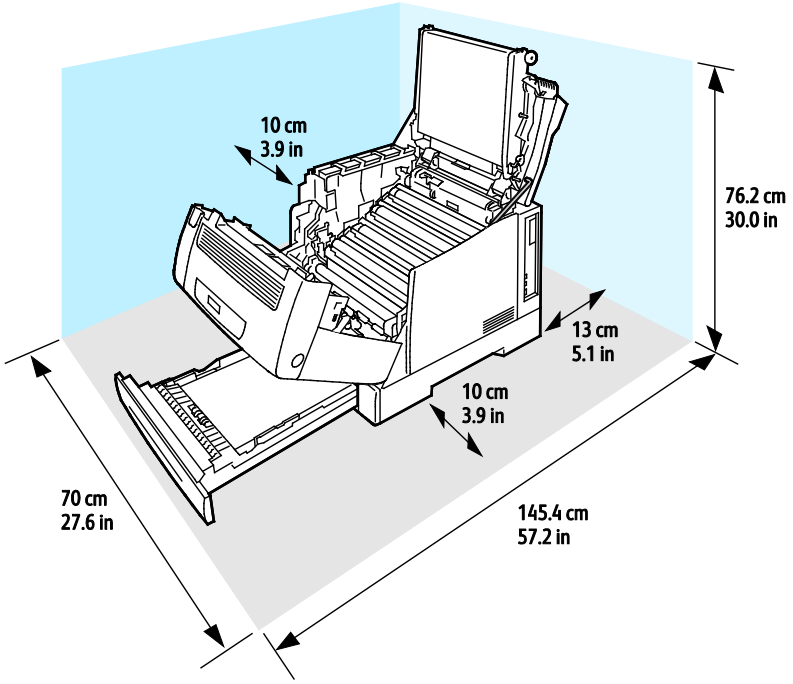


Konfigurasjon med tosidigmodul og tre valgfrie 550-arks matere

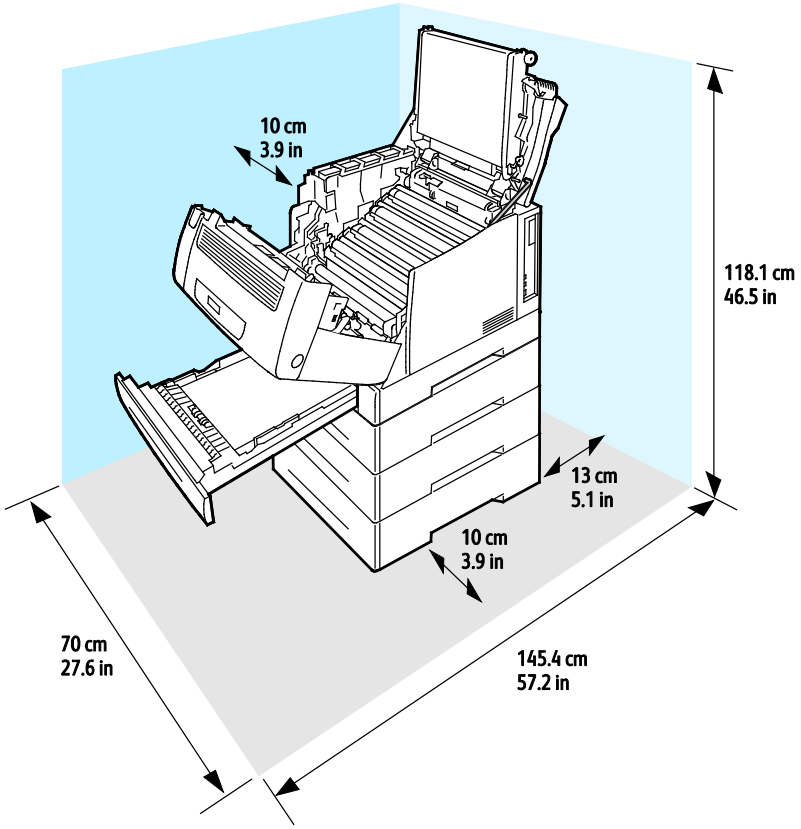


Krav til frie avstander

Standardkonfigurasjon



Konfigurasjon med tre valgfrie 550-arks matere



Miljøspesifikasjoner

Driftstemperatur

- 15–32 °C
- 59–90 °F

Relativ luftfuktighet

Drift: 15–80 % (ikke-kondenserende)

Høyde over havet

Du får optimal ytelse hvis du bruker skriveren på et sted som ligger under 3100 m over havet.

Elektriske spesifikasjoner

Strømforsyningsspenning og -frekvens

Strømforsyningsspenning	Strømforsyningsfrekvens
110–127 V +/-10 %, (99–140 V)	50 Hz +/- 3 Hz 60 Hz +/- 3 Hz
220–240 V +/-10 %, (198–264 V)	50 Hz +/- 3 Hz 60 Hz +/- 3 Hz

Strømforbruk

Skriver ut	Klart	Lavt strømforbruk (klarstilling)	Strømsparing (dvalemodus)
Mindre enn 600 W	Mindre enn 70 W	Mindre enn 50 W	Mindre enn 1 W

ENERGY STAR-kvalifisert produkt

Phaser 7100 fargeskriver er ENERGY START®-kvalifisert under ENERGY STARs programkrav for bildegjengivelsesutstyr.

ENERGY STAR- og ENERGY STAR-merket er registrerte varemerker i USA.

ENERGY STAR Imaging Equipment Program er et samarbeid mellom myndighetene i USA, EU og Japan og kontorutstyrsbransjen for å fremme energieffektive kopimaskiner, skrivere, flerfunksjonsskrivere, personlige datamaskiner og skjermer. Å redusere produkters energiforbruk bidrar til å bekjempe smog, sur nedbør og langsiktige endringer av klimaet ved å redusere utslippene som oppstår gjennom generering av elektrisitet.

Xerox® ENERGY STAR-utstyret er forhåndsinnstilt på fabrikken til å bytte til strømsparingsmodus 10 minutter etter siste kopiering eller utskrift.

Ytelsesspesifikasjoner

Utskriftskvalitet

Utskriftskvalitetsmodi:

- Modus for standard utskriftskvalitet: 600 x 600 ppt
- Forbedret utskriftskvalitet: 1200 x 1200 ppt
- Modus for fotoutskriftskvalitet: 600 x 600 x 8 ppt

  Merk: Utskriftsoppløsning oppgis kun for PostScript-skriverdrivere. Standard er den eneste tilgjengelige utskriftskvalitetsmodusen for PCL.

Utskriftshastighet

Utskriftshastighet for kontinuerlig utskrift er opptil 30 sider per minutt. Utskriftshastighetene er de samme for utskrift i farger og sort-hvitt.

Flere faktorer har innvirkning på utskriftshastighet:

- Utskriftsmodus. Den raskeste utskriftsmodusen er Standard, fulgt av Foto og tilslutt Forbedret som tar dobbelt så lenge som Standard.
- Papirets retning. Hvis du vil ha høyere utskriftshastighet, legger du papiret slik at langsiden mates først inn i skriveren. Legger du papiret slik at kortsiden mates først, vil utskriftshastigheten reduseres.
- Papirformat. Letter (8,5 x 11 t.) og A4 (210 x 297 mm) går raskest gjennom skriveren. Store størrelser reduserer hastigheten.
- Papirtykkelse. Tynt papir skrives raskere ut enn tykt papir, som for eksempel kartong og etiketter.
- Papirtype. Vanlig papir skrives raskere ut enn glanset papir.

Største utskriftshastighet for 1-sidig utskrift er 30 sider per minutt med vanlig, Letter/A4-papir som mates med langsiden først.

Største utskriftshastighet for 2-sidig utskrift er 22 sider per minutt med vanlig, Letter/A4-papir som mates med langsiden først.

Laveste utskriftshastighet er 5 sider per minutt for 2-sidig utskrift på glanset papir, og 2-sidig utskrift på papir som mates med kortsiden først, inkludert disse størrelsene:

- Legal (216 x 356 mm, 8,5 x 14 t.)
- Tabloid (279 x 432 mm (11 x 17 tommer)
- B4 (250 x 353 mm, 9,9 x 13,9 t.)
- A3 (297 x 420 mm, 11,7 x 16,5 tommer)

Godkjenning og sertifisering

B

Dette tillegget inneholder følgende:

- Grunnleggende bestemmelser 124
- Material Safety Data Sheets (HMS-datablader) 127

Grunnleggende bestemmelser

Xerox har testet denne skriveren i henhold til standarder for elektromagnetiske utslipp og immunitet. Disse standardene er utformet for å redusere støy som lages eller mottas av denne skriveren i et vanlig kontormiljø.

United States (FCC Regulations)

This equipment has been tested and found to comply with the limits for a Class A digital device, pursuant to Part 15 of the FCC Rules. These limits are designed to provide reasonable protection against harmful interference when the equipment is operated in a commercial environment. This equipment generates, uses, and can radiate radio frequency energy. If it is not installed and used in accordance with these instructions, it may cause harmful interference to radio communications. Operation of this equipment in a residential area is likely to cause harmful interference in which case the user will be required to correct the interference at his/her own expense.

If this equipment does cause harmful interference to radio or television reception, which can be determined by turning the equipment off and on, the user is encouraged to try to correct the interference by one or more of the following measures:

- Still inn mottakeren på nytt eller flytt den.
- Increase the separation between the equipment and receiver.
- Connect the equipment into an outlet on a circuit different from that to which the receiver is connected.
- Kontakt forhandleren eller en erfaren radio/TV-tekniker for å få hjelp.

Hvis du endrer eller tilpasser dette utstyret på en måte som ikke er godkjent av Xerox, kan det annullere din rett til å bruke dette utstyret.

Merk: To ensure compliance with Part 15 of the FCC rules, use shielded interface cables.

Canada

This Class A digital apparatus complies with Canadian ICES-003.

Cet appareil numérique de la classe A est conforme à la norme NMB-003 du Canada.

EU

FORSIKTIG: Dette er et produkt i klasse A. Det kan forårsake støy på radiosignalene. Når utstyret brukes i boligstrøk, må det tas spesielle forholdsregler mot dette.

CE-merket på dette produktet angir at Xerox retter seg etter følgende aktuelle EU-direktiver med oppgitte datoer:

- 12. desember 2006: Rådsdirektiv 2006/95/EF om lavspenning
- 15. desember 2004: Rådsdirektiv 2004/108/EF om elektromagnetisk kompatibilitet

Når denne skriveren brukes i samsvar med instruksjonene, representerer den ingen fare for verken brukeren eller miljøet.

Bruk skjermede grensesnittkabler for å sikre overensstemmelse med EUs bestemmelser.

Du kan få et signert eksemplar av erklæringen for denne skriveren av Xerox.

Miljøinformasjon om EU-avtale om bildebehandlingsutstyr (Lot 4)

Miljøinformasjon om miljøløsninger og reduserer kostnader

Innledning

Denne informasjonen er utarbeidet for å hjelpe brukere og er utstedt i forbindelse med EU-direktivet om energirelaterte produkter, spesielt Lot 4-studien om bildegjengivelsesutstyr. Den krever at produsenter forbedrer miljøytelse for omfattede produkter, og støtter EUs handlingsplan om energieffektivitet.

Omfattede produkter er husholdnings- og kontorutstyr som oppfyller følgende kriterier.

- Produkter med standard monokromt format med en maksimumshastighet på mindre enn 66 A4-bilder per minutt
- Produkter med standard fargeformat med en maksimumshastighet på mindre 51 A4-bilder per minutt

Miljømessige fordeler ved tosidig utskrift

De fleste Xerox®-produkter har en funksjon for tosidig utskrift, også kalt dupleksutskrift. Dette gjør at du kan skrive ut på begge sider av papiret automatisk, og bidrar derfor til å redusere bruken av verdifulle ressurser gjennom å redusere papirforbruket. Avtalen om bildebehandlingsutstyr (del 4) krever at tosidigfunksjonen på modeller som er større enn eller lik 40 sider per minutt farge, eller større enn eller lik 45 sider per minutt monokrom, må være automatisk aktivert under oppsett og driverinstallasjon. Noen Xerox®-modeller under disse hastighetskategoriene kan også aktiveres med innstillinger for tosidig utskrift på som standard på installasjonstidspunktet. Ved kontinuerlig bruk av dupleksfunksjonen reduseres miljøpåvirkningen av arbeidet ditt. Hvis du likevel ønsker ensidig utskrift, kan du endre utskriftsinnstillingene i skriverdriveren.

Papirtyper

Dette produktet kan brukes til å skrive ut på både resirkulert og vanlig papir som er godkjent i en miljøforvaltningsplan som overholder EN12281 eller en tilsvarende kvalitetsstandard. Tynnere papir (60 g/m²) som inneholder mindre råmateriale, og som dermed sparer ressurser per utskrift, kan brukes i visse programmer. Vi oppfordrer deg til å undersøke om dette passer for dine utskriftsbehov.

ENERGY STAR

ENERGY STAR-programmet er en frivillig plan for å fremme utvikling og innkjøp av energieffektive modeller, som bidrar til å redusere miljøpåvirkning. Du finner mer informasjon om ENERGY STAR-programmet og modeller som er kvalifisert for ENERGY STAR, på følgende webområde: www.energystar.gov/index.cfm?fuseaction=find_a_product.showProductGroup&pgw_code=IEQ

Strømforbruk og aktiveringstid

Hvor mye strøm et produkt forbruker, avhenger av måten enheten brukes på. Dette produktet er utviklet og konfigurert slik at du kan redusere strømkostnadene. Etter siste utskrift bytter den til klarmodus. I denne modusen kan den skrive ut igjen umiddelbart om nødvendig. Hvis produktet ikke brukes i en periode, bytter enheten til strømsparingsmodus. I disse modiene er bare de viktigste funksjonene aktive, slik at produktets strømforbruk kan reduseres.

Den første utskriften etter at strømsparingsmodus er avsluttet, tar litt lengre tid enn i klarmodus. Denne forsinkelsen skyldes at systemet aktiveres fra strømsparingsmodus, og er typisk for de fleste bildebehandlingsprodukter på markedet.

Hvis du vil angi en lengre aktiveringstid, eller ønsker å deaktivere strømsparingsmodus helt, bør du ta hensyn til at denne enheten da bare kan bytte til et lavere energinivå etter en lengre periode, eller ikke i det hele tatt.

Hvis du vil vite mer om Xerox' deltakelse i bærekraftige initiativer, kan du gå til webområdet vårt på: www.xerox.com/about-xerox/environment/enus.html

Tyskland

Blendschutz

Das Gerät ist nicht für die Benutzung im unmittelbaren Gesichtsfeld am Bildschirmarbeitsplatz vorgesehen. Um störende Reflexionen am Bildschirmarbeitsplatz zu vermeiden, darf dieses Produkt nicht im unmittelbaren Gesichtsfeld platziert werden.

Lärmemission

Maschinenlärminformations-Verordnung 3. GPSGV: Der höchste Schalldruckpegel beträgt 70 dB(A) oder weniger gemäß EN ISO 7779.

Importeur

Xerox GmbH
Hellersbergstraße 2-4
41460 Neuss
Deutschland

Tyrkia, RoHS-forskrift

I samsvar med artikkel 7 (d) sertifiserer vi herved at "den overholder EEE-forskriftene."

"EEE yönetmeliğine uygundur."

Material Safety Data Sheets (HMS-datablader)

Hvis du vil ha HMS-datablader for skriveren, går du til disse nettstedene:

- Nord-Amerika: www.xerox.com/msds
- Europeisk union: www.xerox.com/environment_europe

Hvis du vil ha telefonnummer til Xerox Kundesupport, går du til www.xerox.com/office/worldcontacts.

Resirkulering og avfallshåndtering

C

Dette tillegget inneholder følgende:

- Alle land 130
- Nord-Amerika 131
- EU 132
- Andre land 134

Alle land

Hvis du har ansvaret for avfallshåndtering av Xerox®-produktet, må du være oppmerksom på at skriveren inneholder bly, perklorat og andre materialer som av miljøhensyn kan være underlagt regler. Mengden av disse materialene er helt i samsvar med globale bestemmelser som gjaldt da dette produktet kom ut på markedet. Kontakt lokale myndigheter hvis du vil ha informasjon om resirkulering og avfallshåndtering. Perklorat: Dette produktet kan inneholde en eller flere enheter med perklorat, f.eks. batterier. Disse enhetene skal leveres som spesialavfall. Se www.dtsc.ca.gov/hazardouswaste/perchlorate.

Nord-Amerika

Xerox har et program for tilbakelevering og gjenbruk/resirkulering av utstyr. Kontakt din Xerox-representant (1-800-ASK-XEROX) hvis du vil vite om dette Xerox®-produktet er en del av programmet. Hvis du vil ha mer informasjon om Xerox®' miljøprogrammer, kan du gå til www.xerox.com/environment , eller du kan kontakte lokale myndigheter hvis du vil ha informasjon om resirkulering og avfallshåndtering.

EU

Noe utstyr kan brukes i både i private husholdninger og bedrifter.

Husholdninger

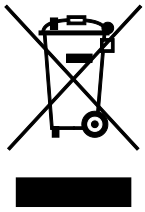
Hvis utstyret er merket med dette symbolet, er det en bekreftelse på at du ikke skal behandle utstyret som vanlig husholdningsavfall.

I henhold til europeisk lovgivning må utrangert elektrisk og elektronisk utstyr som skal avfallshåndteres, skilles fra husholdningsavfall.

Private husholdninger innenfor EU kan returnere brukt elektrisk og elektronisk utstyr til gjenvinningsstasjoner uten kostnad. Kontakt lokale myndigheter hvis du vil ha mer informasjon.

I noen EU-land kan den lokale forhandleren være pålagt til å ta i mot gammelt utstyr når man kjøper nytt uten ekstra kostnader. Be den lokale forhandleren om informasjon.

Bedrifter



Hvis utstyret er merket med dette symbolet, må du avfallshåndtere utstyret i samsvar med etablerte nasjonale retningslinjer.

I henhold til europeisk lovgivning må utrangert elektrisk og elektronisk utstyr som skal avfallshåndteres, behandles i tråd med etablerte standarder.

Før du avfallshåndterer utstyret kontakter du den lokale forhandleren eller Xerox-representanten for å få vite om utstyret kan leveres tilbake.

Innsamling og avfallshåndtering av utstyr og batterier

Disse symbolene på produktene og/eller tilhørende dokumenter betyr at brukte elektriske og elektroniske produkter og batterier ikke skal behandles som vanlig husholdningsavfall.

For riktig håndtering, gjenvinning og resirkulering av gamle produkter og brukte batterier skal de leveres til gjenvinningsstasjoner i henhold til nasjonal lovgivning og direktivene 2002/96/EF og 2006/66/EF.

Riktig avfallshåndtering av disse produktene og batteriene bidrar til å spare verdifulle ressurser og forhindre negativ påvirkning på helse og miljø, som ellers kunne vært et resultat av feil avfallshåndtering.

Hvis du vil vite mer om gjenvinning og resirkulering av gamle produkter og batterier, kan du kontakte lokale myndigheter, avfallshåndteringstjenesten eller forhandleren der du kjøpte dem.

Feil håndtering av avfall kan medføre straff i henhold til nasjonal lovgivning.

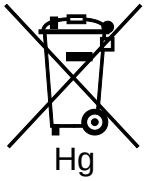
Bedrifter i EU

Hvis du skal kaste elektrisk og elektronisk utstyr, kontakter du forhandleren hvis du vil ha mer informasjon.

Avfallshåndtering utenfor EU

Disse symbolene gjelder bare i EU. Hvis du skal kaste disse produktene, kontakter du lokale myndigheter eller forhandleren for å få informasjon om korrekt avfallshåndtering.

Om batterisymbolet



Dette symbolet kan brukes i kombinasjon med et kjemisk symbol. Det fastslår samsvar med kravene i direktivet.

Fjerne batterier

Batterier skal skiftes bare av servicepersonell som er godkjent av PRODUSENTEN.

Andre land

Kontakt de lokale myndighetene for avfallshåndtering, og be om veiledning.