

Xerox Phaser 7800

Color Printer

Imprimante couleur



Xerox® Phaser® 7800

User Guide

Guide d'utilisation

Italiano Guida per l'utente

Deutsch Benutzerhandbuch

Español Guía del usuario

Português Guia do usuário

Nederlands Gebruikershandleiding

Svenska Användarhandbok

Dansk Betjeningsvejledning

Čeština Uživatelská příručka

Polski Przewodnik użytkownika

Magyar Felhasználói útmutató

Русский Руководство пользователя

Türkçe Kullanıcı Kılavuzu

Ελληνικά Εγχειρίδιο χρήστη

© 2011 Xerox Corporation. Alle rettigheder forbeholdt. Upublicerede rettigheder reserveres under copyright-lovgivningen i USA. Indhold i denne publikation må ikke gengives i nogen form uden tilladelse fra Xerox Corporation.

Den påberåbte copyrightbeskyttelse omfatter alle former for materialer og information med copyright, der nu er tilladt af lovbestemt eller juridisk lovgivning eller herefter tildeles, inklusive uden begrænsning, materiale, der er genereret fra softwareprogrammer, der vises på skærmen, f.eks. typografi, skabeloner, ikoner, skærmvisninger, udseender osv.

XEROX[®] og XEROX and Design[®], Phaser[®], PhaserSMART[®], PhaserMatch[®], PhaserCal[®], PhaserMeter, CentreWare[®], 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 varemærker, der tilhører Xerox Corporation i USA og/eller andre lande.

Adobe[®] Reader[®], Adobe[®] Type Manager[®], ATM[™], Flash[®], Macromedia[®], Photoshop[®] og PostScript[®] er varemærker, der tilhører Adobe Systems Incorporated i USA og/eller andre lande.

Apple[®], AppleTalk[®], Bonjour[®], EtherTalk[®], Macintosh[®], Mac OS[®] og TrueType[®] er varemærker, der tilhører Apple Inc., registreret i USA og andre lande.

HP-GL[®], HP-UX[®] og PCL[®] er varemærker, der tilhører Hewlett-Packard Corporation i USA og/eller andre lande.

IBM[®] og AIX[®] er varemærker, der tilhører International Business Machines Corporation i USA og/eller andre lande.

Microsoft[®], Windows Vista[®], Windows[®] og Windows Server[®] er varemærker, der tilhører Microsoft Corporation i USA og andre lande.

Novell[®], NetWare[®], NDPS[®], NDS[®], IPX[™] og Novell Distributed Print Services[™] er varemærker, der tilhører Novell, Inc. i USA og andre lande.

SGI[®] and IRIX[®] er varemærker, der tilhører Silicon Graphics International Corp. eller dets datterselskaber i USA og/eller andre lande.

Sun, Sun Microsystems og Solaris er varemærker eller registrerede varemærker tilhørende Oracle og/eller dets affilierede selskaber i USA og andre lande.

UNIX[®] er et varemærke i USA og andre lande, der er givet i eksklusiv licens gennem X/ Open Company Limited.

Dokumentversion 1.0: Oktober 2011

Indholdsfortegnelse

1	Sikkerhed	9
	Elektrisk sikkerhed.....	10
	Generelle retningslinjer.....	10
	Sikkerhed ved brug.....	11
	Frigivelse af ozon.....	11
	Placering af printer.....	11
	Retningslinjer for brug.....	11
	Netledning.....	11
	Forbrugsstoffer til printer.....	12
	Sikkerhed i forbindelse med vedligeholdelse.....	13
	Printersymboler.....	14
2	Funktion	15
	Printerens dele.....	16
	Phaser Phaser 7800DN-printer set forfra fra venstre.....	16
	Phaser Phaser 7800GX-printer set forfra fra venstre.....	17
	Phaser Phaser 7800DX-printer set forfra fra venstre.....	17
	Set bagfra.....	18
	Betjeningspanel.....	18
	Komponenter inde i maskinen.....	19
	Professional Finisher.....	19
	Avanceret efterbehandler.....	20
	Informationsark.....	21
	Udskrivning af konfigurationsrapport.....	21
	Energisparer.....	22
	Administrationsfunktioner.....	23
	CentreWare Internet Services.....	23
	Automatisk dataindsamling.....	24
	Oplysninger om kontering og anvendelse.....	24
	Flere oplysninger.....	25
3	Installation og indstilling	27
	Oversigt over installation og indstilling.....	28
	Fysisk tilslutning til printer til netværket.....	28
	Tænd og sluk for printeren.....	29
	Første indstilling af printeren.....	29
	Optimering af printerens ydeevne.....	29
	Redigere generelle indstillinger.....	29

Installation af software.....	31
Krav til operativsystem.....	31
Installation af drivere og værktøjer til Windows.....	31
Installation af drivere og værktøjer for Macintosh OS X version 10.5 eller senere versioner...	32
Installation af drivere og værktøjer for UNIX og Linux.....	33
Andre drivere	33
4 Papir og medier	35
Understøttet papir	36
Anbefalede medier.....	36
Bestilling af papir.....	36
Generelle retningslinier for ilægning af papir	36
Papir, der kan beskadige printeren.....	37
Retningslinjer for opbevaring af papir.....	37
Retningslinjer for avanceret efterbehandler	38
Retningslinjer for Professional Finisher.....	38
Understøttede papirtyper og vægte.....	39
Understøttede standardformater for Phaser 7800DN- og 7800GX-printere	39
Understøttede standardformater for Phaser 7800DX-printere	40
Understøttede papirformater og vægte for automatisk 2-sidet udskrivning	40
Understøttede brugerdefinerede formater.....	40
Ilægning af papir	41
Lægge papir i magasin 1.....	41
Ilægning af papir i magasin 2–5.....	44
Indstille styrlåsene i de justerbare magasiner til 500 ark.....	47
Ændring af papirformat, type og farve.....	51
Udskrivning på specialpapir.....	52
Konvolutter.....	52
Etiketter.....	54
Glossy karton	54
Transparenter.....	55
5 Udskriver	57
Oversigt over udskrivning.....	58
Valg af udskriftsindstillinger.....	59
Printerdriverhjælp	59
Windows udskriftsindstillinger	59
Macintosh udskriftsindstillinger	60

Udskrivningsfunktioner.....	62
Udskrivning på begge sider af papiret.....	62
Valg af papirindstillinger for udskrivning.....	62
Udskrivning af flere sider på et ark (N sider pr. ark)	63
Udskrivning af pjecer.....	63
Anvendelse af farveindstillinger.....	63
Udskrivning af omslag	64
Udskrivning af indsæt	64
Udskrivning af undtagelsessider.....	65
Skalering.....	66
Udskrivning af vandmærker.....	66
Udskrivning af spejlbilleder.....	67
Oprettelse og lagring af brugerdefinerede papirformater.....	67
Valg af meddelelse om udført opgave for Windows.....	67
Udskrivning af specielle opgavetyper	68
6 Vedligeholdelse	71
Almindelige forholdsregler	72
Rengøring af printeren	73
Rengøring af printerens yderside.....	73
Indvendig rengøring af printeren	74
Rutinevedligeholdelse	80
Udskiftning af hæftekassetter	80
Tømning af beholderen til udstukne huller	86
Oplysninger om kontering og anvendelse.....	89
Bestilling af forbrugsstoffer	90
Placering af serienummer.....	90
Forbrugsstoffer	90
Dele til regelmæssig vedligeholdelse.....	91
Kundeudskiftelige enheder	91
Andre forbrugsstoffer.....	91
Hvornår skal der bestilles forbrugsstoffer.....	92
Se status for printerens forbrugsstoffer	92
Genbrug af forbrugsstoffer.....	93
Flytning af printeren.....	94
7 Fejlfinding	95
Generel problemløsning	96
Printeren tændes ikke.....	96
Printeren nulstilles eller slukkes ofte	97
Udskrivning tager for lang tid.....	97
Dokument udskrives fra forkert magasin	97
Dokument udskrives ikke.....	98
Printeren udsender usædvanlige lyde	99
Problemer med automatisk 2-sidet udskrivning.....	99
Forkert dato og klokkeslæt	100

Papirstop	101
Udredning af papirstop	102
Udredning af papirstop i avanceret efterbehandler	116
Udredning af papirstop i Professional Finisher	118
Forebyggelse af papirstop	128
Løsning af problemer med papirstop	129
Udredning af hæftestop	131
Problemer med udskriftskvalitet	139
Kontrol af udskriftskvalitet	139
Løsning af problemer med udskriftskvalitet	140
Få hjælp	145
Meddelelser på betjeningspanel	145
Anvendelse af integrerede fejlfindingsværktøjer	147
Flere oplysninger	151
A Specifikationer	153
Printerkonfigurationer og tilbehør	154
Standardfunktioner	154
Tilgængelige konfigurationer	155
Tilbehør og opgraderinger	155
Fysiske specifikationer	156
Phaser 7800DN-printerkonfiguration	156
Phaser 7800GX-printerkonfiguration	156
Phaser 7800DX-printerkonfiguration	156
Konfiguration med avanceret efterbehandler og hæfte/falseenhed	156
Konfiguration med Professional Finisher	156
Pladskrav	157
Miljømæssige specifikationer	159
Temperatur	159
Relativ luftfugtighed	159
Elevring	159
Elektriske specifikationer	160
Strømforsyning og frekvens	160
Strømforbrug	160
ENERGY STAR-kvalificeret produkt	160
Specifikationer for ydeevne	161
Udskriftsopløsning	161
Udskrivningshastigheder	161
B Lovgivningsmæssige oplysninger	163
Lovgivning	164
USA (FCC-bestemmelser)	164
Canada	164
EU	165
Tyskland	165
Turkey RoHS-regulativer	165
Dataark for materialesikkerhed	166
C Genbrug og bortskaffelse	167
Alle lande	168

USA og Canada	169
EU	170
I hjemmet	170
I virksomheder	170
Indsamling og kassering af udstyr og batterier	171
Batterisymbolet	171
Fjernelse af batteri	171
Andre lande	172

Sikkerhed

Dette kapitel indeholder:

- Elektrisk sikkerhed..... 9
- Sikkerhed ved brug 10
- Sikkerhed i forbindelse med vedligeholdelse..... 12
- Printersymboler..... 13

Printeren og de anbefalede forbrugsstoffer er konstrueret og testet efter de strengeste sikkerhedskrav. Iagttagelse af følgende oplysninger sikrer fortsat sikker drift og betjening af Xerox®-printeren.

Elektrisk sikkerhed

Generelle retningslinjer



ADVARSLER:

- Skub ikke genstande ind i sprækker eller åbninger på printeren. Berøring af et spændingspunkt eller kortslutning i en del kan medføre brand eller elektrisk stød.
- Fjern ikke låger eller afskærmninger, der er fastgjort med skruer, medmindre du installerer tilbehør og bliver bedt om det. Sluk printeren, når du udfører disse installationer. Tag netledningen ud, før du fjerner låger eller afskærmninger ved installation af tilbehør. Med undtagelse af tilbehør, der kan installeres af brugeren, er der ingen dele, som du kan vedligeholde bag disse skærme.

Følgende kan udsætte dig for fare:

- Netledningen er ødelagt eller trævlet.
- Der er spildt væske i printeren.
- Printeren er udsat for vand.
- Der kommer røg ud af printeren eller overfladen er meget varm.
- Printeren afgiver unormale lyde eller lugte.
- Et fejlstrømsrelæ, en sikring eller en anden sikkerhedsforanstaltning er blevet udløst.

Hvis et af disse forhold forekommer, skal du gøre følgende:

1. Straks slukke printeren.
2. Tage netledningen ud af stikkontakten.
3. Tilkalde en autoriseret servicerepræsentant.

Sikkerhed ved brug

Printeren og dens forbrugsstoffer er designet og testet til at overholde de strengeste sikkerhedskrav. Dette omfatter et sikkerhedsagenturs undersøgelse, godkendelse og overholdelse af eksisterende miljøstandarder.

Når du er opmærksom på følgende sikkerhedsretningslinjer, hjælper det dig med at sikre en fortsat, sikker betjening af printeren.

Frigivelse af ozon

Denne printer danner ozon under normal drift. Mængden af dannet ozon afhænger af udskriftsmængden. Ozon er tungere end luft og dannes ikke i mængder, der er store nok til at være sundhedsfarlige. Placer printeren i et lokale med god ventilation.

Brugere i USA og Canada kan få flere oplysninger ved at gå til www.xerox.com/environment. Brugere på andre markeder bedes kontakte deres lokale Xerox-repræsentant eller gå til www.xerox.com/environment_europe.

Placering af printer

- Placer printeren på en jævn, solid overflade, der ikke vibrerer, og som kan bære printerens vægt. Se [Fysiske specifikationer](#) på side 155 for at finde vægten på din printerkonfiguration.
- Bloker eller tildæk ikke sprækker eller åbninger på printeren. Disse åbninger fungerer som ventilation og forhindrer, at printeren overophedes.
- Placer printeren i et område, hvor der er tilstrækkelig plads til betjening og servicering.
- Placer printeren i et støvfrit område.
- Opbevar eller betjen ikke printeren i et meget varmt, koldt eller fugtigt miljø.
- Placer ikke printeren tæt på en varmekilde.
- Placer ikke printeren i direkte sollys, da det vil skade de lysfølsomme komponenter.
- Placer ikke printeren et sted, hvor den udsættes direkte for kold luft fra klimaanlæg.
- Placer ikke printeren på steder, som kan vibrere.
- Brug printeren i de højder, der er anbefalet under [Højde](#) på side 159, for at sikre optimal ydeevne.

Retningslinjer for brug

- Fjern ikke den fremfører eller det papirmagasin, som du har valgt i enten printerdriveren eller på betjeningspanelet, mens printeren udskriver.
- Åbn ikke lågerne under udskrivning.
- Flyt ikke printeren, når den er i gang med at udskrive.
- Hold hænder, hår, tørklæder osv. væk fra udfalds- og fremføringsruller.
- Skærme eller paneler, som skal fjernes med værktøjer, dækker over farlige områder i printerens. Fjern ikke disse beskyttende skærme eller paneler.

Netledning

- Brug netledningen, der fulgte med printerens.
- Sæt netledningen direkte i en stikkontakt med jordforbindelse. Sørg for, at begge ender af ledningen sidder godt fast. Få en elektriker til at kontrollere stikkontakten, hvis du ikke ved, om den har jordforbindelse.

- Brug ikke et adapterstik med jordforbindelse til at slutte printeren til en stikkontakt, der ikke har jordforbindelse.



ADVARSEL: Undgå risiko for elektrisk stød ved at sikre, at printeren er korrekt jordet. Elektriske produkter kan være farlige, hvis de bruges forkert.

- Anvend kun en forlængerledning, som kan håndtere printerens strømforsyning.
- Kontroller, at printeren er tilsluttet en stikkontakt med den korrekte spænding og effekt. Kontroller evt. printerens elektriske specifikationer sammen med en elektriker.
- Placer ikke printeren i et område, hvor personer kan komme til at træde på netledningen.
- Placer ikke genstande på netledningen.
- Træk ikke netledningen ud, mens printeren er tændt.
- Udskift netledningen, hvis den bliver slidt eller ødelagt.
- Tag fat i stikket, når du trækker den ud af stikkontakten for at undgå elektrisk stød og for ikke at ødelægge ledningen.

Netledningen er sat i printeren på bagsiden. Tag netledningen ud af stikkontakten for at fjerne al strøm til printeren.

Forbrugsstoffer til printer

- Brug de forbrugsstoffer, der er beregnet til printeren. Brug af uegnet materiale kan forringe ydeevnen og kan skabe farlige situationer.
- Følg alle advarsler og instruktioner, der er markeret på eller leveres sammen med produkt, tilbehør og forbrugsstoffer.
- Opbevar alle forbrugsstoffer i overensstemmelse med vejledningen på pakken eller beholderen.
- Opbevar alle forbrugsstoffer uden for børns rækkevidde.
- Smid aldrig forbrugsstoffer på åben ild.
- Når du håndterer patroner, f.eks. tonerpatroner, skal du undgå at få indholdet på huden eller i øjnene. Det kan medføre irritation og betændelse, hvis du får det i øjnene. Forsøg ikke at skille patroner og moduler ad, da det kan forøge risikoen for at få indholdet på huden eller i øjnene.



FORSIGTIG: Brug af forbrugsstoffer fra andre producenter end Xerox® anbefales ikke. Xerox®-garantien, serviceaftalen og *Total Satisfaction Guarantee* (fuld tilfredshedsgaranti) dækker ikke skader, fejl eller forringelse af ydeevnen som skyldes anvendelse af forbrugsstoffer, der ikke er fra Xerox®, eller anvendelse af Xerox®-forbrugsstoffer, som ikke er specificeret for denne printer. *Total Satisfaction Guarantee* (fuld tilfredshedsgaranti) er kun tilgængelig i USA og Canada. Dækningen kan være anderledes uden for disse områder. Kontakt din Xerox-repræsentant for flere oplysninger.

Sikkerhed i forbindelse med vedligeholdelse

- Foretag ikke en vedligeholdelsesprocedure, der ikke specifikt er beskrevet i den dokumentation, der fulgte med printeren.
- Brug ikke rengøringsmidler i sprayform. Foretag kun rengøring med en tør, fnugfri klud.
- Brænd ikke forbrugsstoffer eller dele til almindelig vedligeholdelse. Gå til www.xerox.com/gwa for flere oplysninger om Xerox®-genbrugsprogrammer for forbrugsstoffer.

Printersymboler

Symbol	Beskrivelse
	Advarsel: eller Forsigtig: Hvis denne advarsel ignoreres, kan det medføre alvorlig personskade eller endog dødsfald. Hvis denne instruktion om at udvise forsigtighed ignoreres, kan det medføre person- eller maskinskade.
	Varm overflade på eller i printeren. Vær forsigtig for at undgå personskade.
	Brænd ikke genstanden.
	Løft ikke her.
	Varm overflade. Vent det angivne tidsrum, før du rører ved den.
	Denne genstand kan genbruges. Se Genbrug og bortskaffelse på side 167 for at få flere oplysninger.

Funktion

Dette kapitel indeholder:

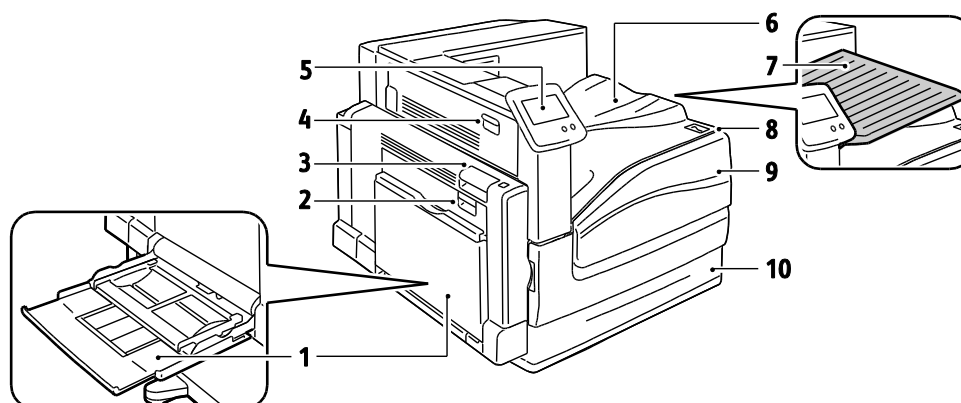
• Printerens dele	16
• Informationsark	20
• Energisparer	21
• Administrationsfunktioner	23
• Flere oplysninger	24

Printerens dele

Dette afsnit beskriver:

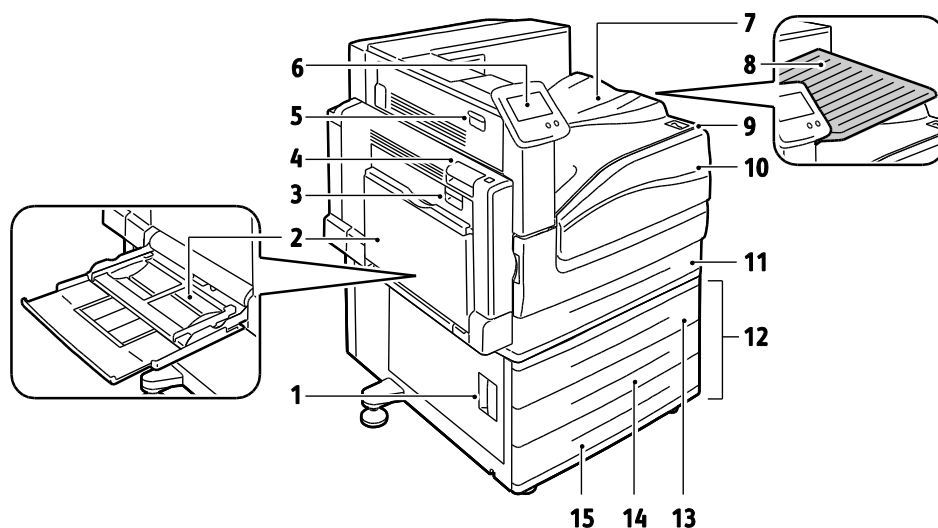
- Phaser Phaser 7800DN-printer set forfra fra venstre..... 16
- Phaser Phaser 7800GX-printer set forfra fra venstre 17
- Phaser Phaser 7800DX-printer set forfra fra venstre 17
- Set bagfra 18
- Betjeningspanel..... 18
- Komponenter inde i maskinen 19
- Professional Finisher 19
- Avanceret efterbehandler 20

Phaser Phaser 7800DN-printer set forfra fra venstre



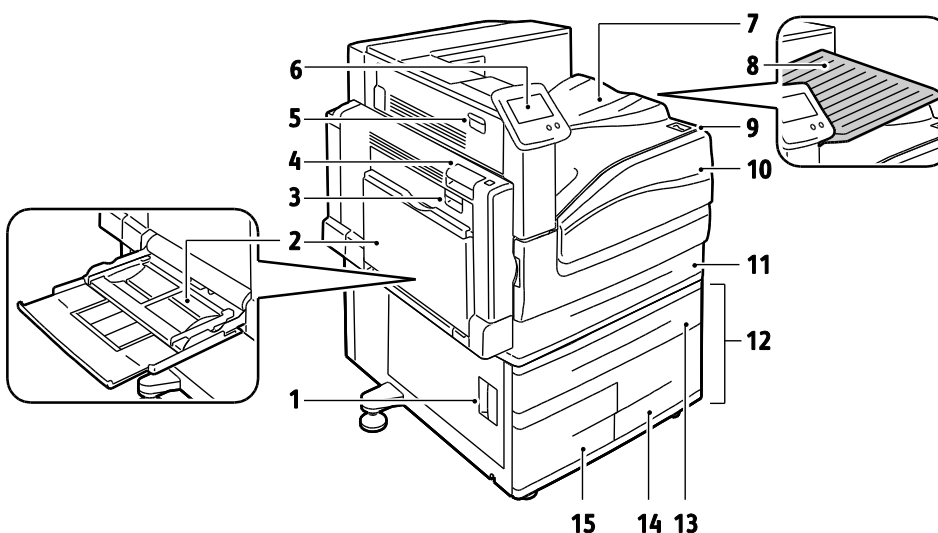
- | | |
|----------------------------|-----------------------------|
| 1. Magasin 1 med forlænger | 6. Udfaldsbakke |
| 2. Venstre sidelåge B | 7. Midterbakke |
| 3. Venstre sidelåge A | 8. Alternativ strømafbryder |
| 4. Venstre sidelåge D | 9. Frontlåge |
| 5. Betjeningspanel | 10. Magasin 2 |

Phaser Phaser 7800GX-printer set forfra fra venstre



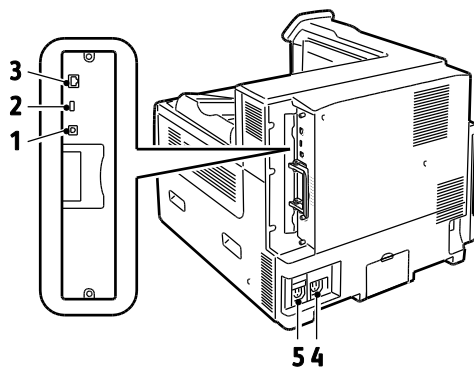
- | | | |
|----------------------------|-----------------------------|---------------------------------|
| 1. Venstre sidelåge C | 6. Betjeningspanel | 11. Magasin 2 |
| 2. Magasin 1 med forlænger | 7. Udfaldsbakke | 12. 1500-arkføder (Magasin 3–5) |
| 3. Venstre sidelåge B | 8. Midterbakke | 13. Magasin 3 |
| 4. Venstre sidelåge A | 9. Alternativ strømafbryder | 14. Magasin 4 |
| 5. Venstre sidelåge D | 10. Frontlåge | 15. Magasin 5 |

Phaser Phaser 7800DX-printer set forfra fra venstre



- | | | |
|----------------------------|-----------------------------|---------------------------------|
| 1. Venstre sidelåge C | 6. Betjeningspanel | 11. Magasin 2 |
| 2. Magasin 1 med forlænger | 7. Udfaldsbakke | 12. 2500-arkføder (Magasin 3–5) |
| 3. Venstre sidelåge B | 8. Midterbakke | 13. Magasin 3 |
| 4. Venstre sidelåge A | 9. Alternativ strømafbryder | 14. Magasin 5 |
| 5. Venstre sidelåge D | 10. Frontlåge | 15. Magasin 4 |

Set bagfra

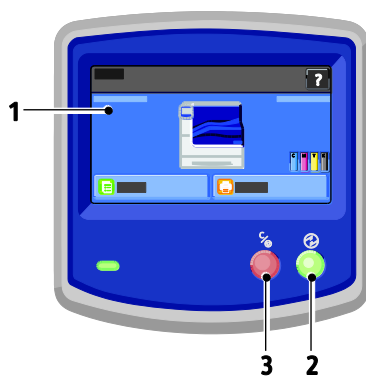


- | | |
|---|----------------------------|
| 1. USB-forbindelse | 4. Stik til efterbehandler |
| 2. Port til USB-hukommelse, kun til service | 5. Stik til printer |
| 3. Ethernet-stik | |

Betjeningspanel

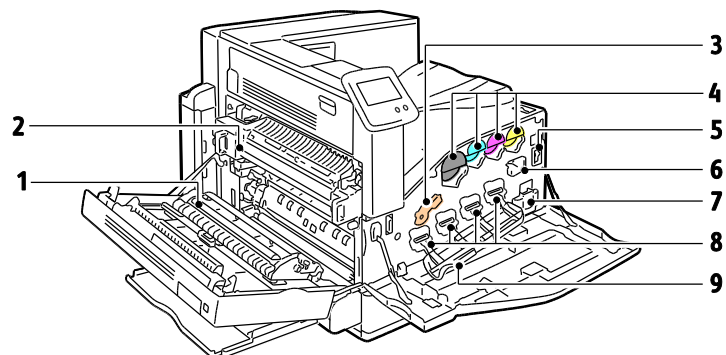
Betjeningspanelet består af en berøringskærm og knapper til at styre printerens tilgængelige funktioner. Betjeningspanelet:

- Viser printerens aktuelle driftsstatus.
- Giver adgang til udskrivningsfunktioner.
- Giver adgang til referencemateriale.
- Giver adgang til værktøjs- og indstillingsmenuer.
- Giver adgang til fejlfindingsmenuer og videoer.
- Giver dig besked på at ilægge papir, udskifte forbrugsstoffer og udrede papirstop.
- Viser fejl og advarsler.
- Afspiller hændelsesudløsende videoer.



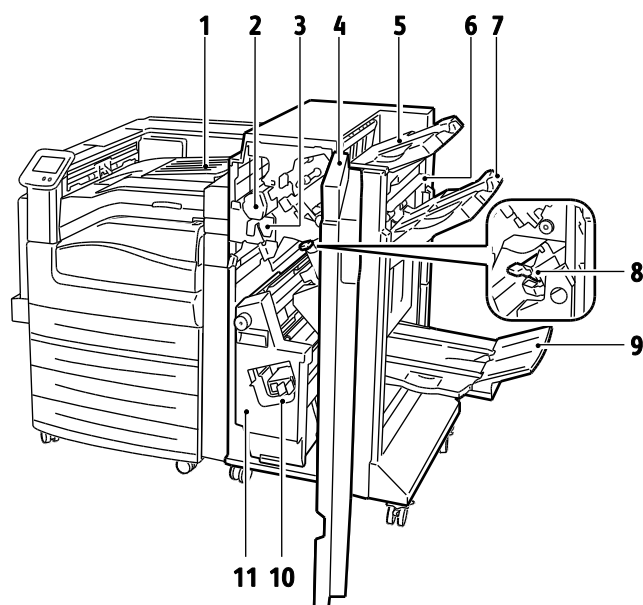
1. **Berøringskærmen** viser oplysninger og giver adgang til printerens funktioner.
2. **Energisparer** aktiverer og inaktiverer lavenergi- eller energisparertilstand.
3. **Pause** stopper midlertidigt den aktuelle opgave og lader dig annullere eller genoptage opgaven.

Komponenter inde i maskinen



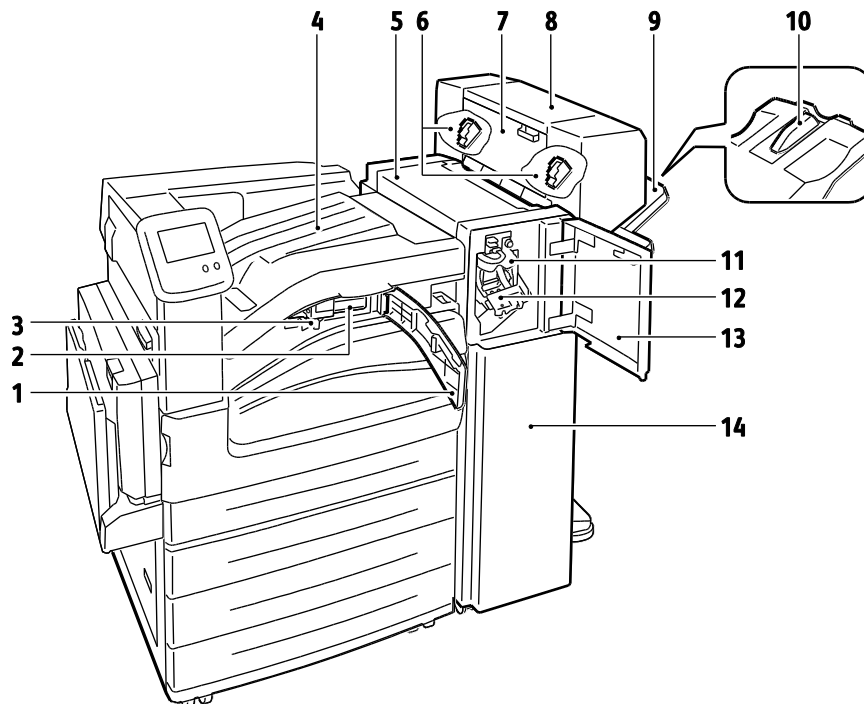
- | | |
|------------------------------------|---------------------------------------|
| 1. Overføringsrulle | 6. Rengøringsenhed for transportbælte |
| 2. Fusermodul | 7. Beholder til brugt toner |
| 3. Låsehåndtag til trykbilledenhed | 8. Trykbilledenheder |
| 4. Tonerpatroner | 9. Låge til trykbilledenhed |
| 5. Hovedafbryder | |

Professional Finisher



- | | |
|---------------------------------|------------------------------------|
| 1. Midterbakke | 7. Højre midterbakke |
| 2. Hulningsmodul | 8. Hæftekassette |
| 3. Beholder til udstukne huller | 9. Rum i hæfte-/falseenhed |
| 4. Efterbehandlerens frontlåg | 10. Hæfteenhed i hæfte-/falseenhed |
| 5. Højre topbakke | 11. Hæfte-/falseenhed |
| 6. Udfaldslåge | |

Avanceret efterbehandler



- | | |
|---|---------------------------------|
| 1. Fronttransportlåde | 8. Hæfte-/falseenhed (tilbehør) |
| 2. Hulningsmodul (tilbehør) | 9. Højre bakke |
| 3. Beholder til udstukne huller | 10. Forlænger til højre magasin |
| 4. Midterbakke | 11. Falsemodul |
| 5. Efterbehandlerens toplåg | 12. Hæftekassette |
| 6. Hæftekassette til hæfte-/falseenhed (tilbehør) | 13. Efterbehandlerens frontlåde |
| 7. Sidelåge for hæfte/falseenhed (tilbehør) | 14. Avanceret efterbehandler |

Informationsark

Printeren har et sæt informationsark, der kan udskrives. De indeholder oplysninger om konfiguration, fonte, demosider og andet.

Sådan udskrives informationsark fra betjeningspanelet:

1. Tryk på **Printer** på betjeningspanelet.
2. Tryk på **Udskriv referencemateriale** på fanen Information.
3. Tryk på **Nr.** for at vælge antal.
4. Tryk på **+** eller **-**, eller indtast et tal vha. tastaturet for at vælge antallet af kopier, der skal udskrives.
5. Tryk på **OK**.
6. Anvend **pil op-** eller **pil ned-**tasterne til at rulle gennem listen og tryk på den side, der skal udskrives.
7. Tryk på **Udskriv**.

Bemærk: Informationsark kan også udskrives fra CentreWare Internet Services.

Sådan vælges magasinet til udskrivning af informationsark:

1. Tryk på **Printer** på betjeningspanelet.
2. Tryk på fanen **Værktøjer**, og vælg **Styring af magasin**.
3. Tryk på **Magasin til informationsark**.
4. Tryk på det magasin, du vil anvende eller vælg **Automatisk**.
5. Tryk på **OK** for at bekræfte handlingen.
6. Tryk på **Tilbage** for at gå tilbage til fanen Værktøjer eller vælg **Hjem** for at gå tilbage til hovedskærbilledet.

Bemærk:

- Se [Anvendelse af integrerede fejlfindingsværktøjer](#) på side 147 for at udskrive sider, som kan hjælpe dig med at løse problemer med udskrivningskvaliteten.
- Nogle af betjeningspanelets skærbilleder indeholder links til hyppigt anvendte informationssider.

Udskrivning af konfigurationsrapport

1. Tryk på **Printer** på betjeningspanelet.
2. Tryk på **Udskriv referencemateriale** på fanen Information.
3. Klik på **Konfigurationsrapport**.
4. Tryk på **Udskriv**.

Bemærk: Som standard udskrives konfigurationsrapporten, hver gang printerens tændes. Hvis du vil inaktivere denne indstilling, skal du vælge **Printer > Værktøjer > Indstilling > Generelle indstillinger > Startside > Nej**.

Energisparer

Du kan indstille det tidsrum, som der går, når printerens er i klar-stilling, før printerens automatisk går til en strømbesparende indstilling. Du kan også inaktivere den automatiske overgang.

1. Tryk på **Printer** på betjeningspanelet.
2. Tryk på fanen **Værktøjer**, og vælg **Indstilling**.
3. Tryk på **Energisparer**.
4. Sådan aktiveres automatiske overgang:
 - a. Marker afkrydsningsfeltet **Aktiver energisparer**.
 - b. Tryk på **Rediger** for at ændre hver indstilling:
 - Fra Klar til Lavenergi
 - Fra Lavenergi til Energisparer
 - c. Indtast antallet af minutter (1-120) på tastaturet. Standardindstillingen for Lavenergi er 15 og 45 for Energisparer.
 - d. Klik på **OK** for at bekræfte ændringen eller på **X** for at annullere den.
5. Tryk på **OK** for at gå tilbage til indstillingsskærbilledet.

Bemærk:

- Hvis du vil inaktivere den automatiske overgang, skal du fjerne markeringen i afkrydsningsfeltet Aktiver energisparer.
- Printerens inaktiverer energisparerfunktionen, når den modtager en udskrivningsopgave eller når du trykker på energisparerknappen.

Administrationsfunktioner

Dette afsnit beskriver:

- [CentreWare Internet Services](#) 23
- [Automatisk dataindsamling](#) 24
- [Oplysninger om kontering og anvendelse](#) 24

Se *System Administrator Guide* (Systemadministratorvejledning) på www.xerox.com/office/7800docs for flere oplysninger.

CentreWare Internet Services

CentreWare Internet Services er den administrations- og konfigurationssoftware, der er installeret på den indbyggede webserver i printeren. Den kan bruges til at konfigurere og administrere printeren fra en webbrowser.

CentreWare Internet Services kræves:

- En TCP/IP-forbindelse mellem printeren og netværket i Windows-, Macintosh-, UNIX-miljøer eller Linux-miljøer.
- TCP/IP og HTTP skal være aktiveret på printeren.
- En netværkstilsluttet computer med en webbrowser, som understøtter JavaScript.

Se Hjælp i CentreWare Internet Services eller *System Administrator Guide* (Systemadministratorvejledning) for flere oplysninger.

Åbning af CentreWare Internet Services

Åbn en webbrowser på computeren, skriv printerens IP-adresse i adressefeltet, og tryk på **Enter** eller **Retur**.

Sådan findes printerens IP-adresse

Du kan se printerens IP-adresse på betjeningspanelet eller i konfigurationsrapporten. Se [Udskrivning af konfigurationsrapport](#) på side 21 for flere oplysninger.

Sådan ses IP-adressen på betjeningspanelet:

1. Tryk på **Printer** på betjeningspanelet.
2. Tryk på **Om denne printer** på fanen Information.
3. Tryk på fanen **Netværk**.
IP-adressen vises under TCP/IP (v4).
4. Hvis IPv6 er indstillet, skal du trykke på **TCP/IP (v6)** for at se oplysninger.
5. Tryk på **Hjem** for at gå tilbage til hovedskærbilledet.

Bemærk: IP-adressen kan også ses øverst til højre eller venstre på hovedskærbilledet. For at indstille denne i CentreWare Internet Services skal du klikke på **Properties (Egenskaber) > General Setup (Overordnet indstilling) > Control Panel Home Screen (Betjeningspanelets hjemmeskærm)**. Se Hjælp i CentreWare Internet Services for flere oplysninger.

Automatisk dataindsamling

Denne printer indsamler automatisk data og sender den til et pålideligt sted. Xerox eller en autoriseret servicetekniker anvender denne data til at servicere printerens eller til produktforbedring, påfyldning af forbrugsstoffer eller konteringsformål. Automatisk overført data kan være produktregistrering, tælleraflæsning, status for forbrugsstoffer, printerkonfiguration og indstillinger, softwareversion og problem- eller -fejlkodet data. Xerox kan ikke læse, se eller indlæse indholdet af de dokumenter, som er gemt på eller udskrives på din printer eller dine informationsstyringssystemer.

Sådan inaktiveres automatisk dataindsamling:

På velkomstsiden i CentreWare Internet Services skal du klikke på linket i noten angående automatiske funktioner.

Oplysninger om kontering og anvendelse

Oplysninger om kontering og printeranvendelse vises på skærbilledet Konteringstællere. Det viste antal tryk anvendes til kontering. Se [Oplysninger om kontering og anvendelse](#) på side 88 for oplysninger om visning af denne information.

Flere oplysninger

Du kan få flere oplysninger om printeren fra disse kilder:

Ressource	Placering
<i>Installations-vejledning</i>	Fulgte med printeren
<i>Hurtig betjeningsvejledning</i>	Fulgte med printeren
<i>System Administrator Guide</i> (Systemadministratorvejledning)	www.xerox.com/office/7800docs
Videobaserede øvelser	Tilgængelig på printerens betjeningspanel og på www.xerox.com/office/7800docs
<i>Recommended Media List</i> (Oversigt over anbefalede medier)	USA: www.xerox.com/paper Europa: www.xerox.com/europaper
PhaserSMART Technical Support diagnosticerer automatisk problemer på din netværksprinter kommer med løsningsforslag.	www.phasersmart.com
Tekniske supportoplysninger til din printer, inklusive online teknisk support, <i>Online Support Assistant</i> (Hjælp til online support) og driverdownloads.	www.xerox.com/office/7800support
Information om menuer eller fejlmeddelelser	Knappen Hjælp (?) på betjeningspanelet
Informationsark	Udskriv fra menuen på betjeningspanelet
Bestil forbrugsstoffer til printeren	www.xerox.com/office/7800supplies
En ressource med værktøjer og oplysninger, f.eks. interaktive øvelser, udskriftsskabeloner, nyttige tip og brugertilpassede funktioner, der imødekommer netop dine behov.	www.xerox.com/office/businessresourcecenter
Lokalt salgs- og supportcenter	www.xerox.com/office/worldcontacts
Printerregistrering	www.xerox.com/office/register
Xerox [®] Direct-internetbutik	www.direct.xerox.com/

Installation og indstilling

Dette kapitel indeholder:

- [Oversigt over installation og indstilling](#) 27
- [Redigere generelle indstillinger](#) 29
- [Installation af software](#)..... 31

Se også:

Installations-vejledning leveres sammen med din printer.

Se *System Administrator Guide* (Systemadministratorvejledning) på www.xerox.com/office/7800docs.

Oversigt over installation og indstilling

Før du kan udskrive, skal din computer og printer være tilsluttet en stikkontakt, tændt og tilsluttet. Konfigurer printerens startindstillinger og installer driversoftwaren og værktøjerne på din computer.

Du kan slutte til din printer via et netværk vha. et Ethernet-kabel eller direkte til din computer vha. et USB-kabel. Hardware- og kabelkrav varierer for de forskellige forbindelsesmetoder. Routere, netværkshub, netværksskiftere, modemmer, Ethernet og USB-kabler leveres ikke sammen med din printer og skal købes separat. Xerox anbefaler en Ethernet-forbindelse, fordi den som regel er hurtigere end en USB-forbindelse og giver adgang til CentreWare Internet Services.

Udskriv siden Indstilling af forbindelse for oplysninger om tilslutning og netværksindstilling:

1. Tryk på **Printer** på betjeningspanelet.
2. Tryk på **Udskriv referencemateriale** på fanen Information.
3. Tryk på **Indstilling af forbindelse**.
4. Tryk på **Udskriv**.

Se *System Administrator Guide* (Systemadministratorvejledning) på www.xerox.com/office/7800docs for flere oplysninger om konfiguration af printerens indstillinger.

Fysisk tilslutning til printer til netværket

Anvend en kategori 5 eller bedre Ethernet-kabel for at slutte printer til netværket. Der anvendes et Ethernet-netværk for en eller flere computere, som understøtter mange printere og systemer samtidigt. En Ethernet-forbindelse giver direkte adgang til printerindstillinger via CentreWare Internet Services.

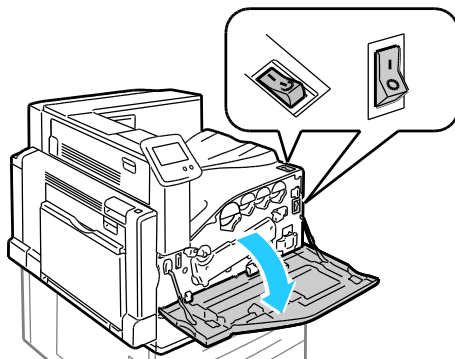
Sådan tilsluttes printer:

1. Sæt netledningen i printer, og sæt den anden ende af ledningen i en stikkontakt.
2. Sæt den ene ende af et kategori 5 eller bedre Ethernet-kabel i Ethernet-porten på printer. Sæt den anden ende af Ethernet-kablet i en korrekt konfigureret netværksport på en hub eller router.
3. Tænd printer.

Tænd og sluk for printeren

Denne printer har to tænd-/slukknapper. Hovedafbryder er placeret bag frontlågen, som styrer strømmen til printeren. Den anden tænd-/slukknap øverst på printeren styrer strømmen til printerens elektroniske komponenter og starter en softwarekontrolleret nedlukning, når den slukkes. Det anbefales at bruge den anden tænd-/slukknop til at tænde og slukke for printeren.

Tænd for begge knapper for at betjene printeren. Tænd først for hovedafbryderen, og tænd derefter for den anden tænd-/slukknop.



Første indstilling af printeren

Kontroller, at printeren er indstillet, før du installerer printersoftware. Indstilling omfatter aktivering af tilbehørsfunktioner og tildeling af en IP-adresse for Ethernet-netværksforbindelse. Hvis printeren ikke tidligere har været tændt og konfigureret, skal du se *System Administrator Guide* (Systemadministratorvejledning) på www.xerox.com/office/7800docs.

Optimering af printerens ydeevne

Flere faktorer har indflydelse på printerens ydeevne, herunder temperatur, luftfugtighed, lufttryk og kemiske egenskaber for papiret og belægninger. Printeren skal danne et elektrostatisk billede på papiret, som afhænger af luftens evne til at holde og overføre elektriske ladninger. Papiret og belægninger skal have en elektrisk ladning i de områder, hvor toneren skal afsættes.

Sådan optimerer du printerens ydeevne:

1. Tryk på **Printer** på betjeningspanelet.
2. Tryk på fanen **Værktøjer**, og vælg **Juster farve**.
3. Tryk på **Farvekalibrering**.
4. Følg instruktionerne på skærmen for at udskrive kalibreringssider.
5. Følg de trykte instruktioner for at justere printerens farveindstillinger.
6. Tryk på **Udført**.
7. Tryk på **Kalibrering af papirtype**.
8. Følg instruktionerne på skærmen for at udskrive kalibreringssider til papir.
9. Følg de trykte instruktioner for at justere printeren til forskellige papirtyper og miljøforhold.

Redigere generelle indstillinger

Du kan redigere printerindstillinger, f.eks. sprog, dato og klokkeslæt, måleenheder, skærmens lysstyrke og udskrivning af opstartside på betjeningspanelet.

1. Tryk på **Printer** på betjeningspanelet.
2. Tryk på fanen **Værktøjer**, og vælg **Indstilling**.
3. Tryk på **Generelle indstillinger** og tryk på den indstilling, som du vil redigere:
 - **Sprog/tastatur** gør det muligt at vælge sprog- og tastaturlayout.
 - **Dato/klokkeslæt** gør det muligt at vælge zone, dato, klokkeslæt og visningsformat.

Bemærk: Dato og klokkeslæt indstilles automatisk via NTP (Network Time Protocol). Hvis du vil ændre disse indstillinger, skal du gå til fanen Egenskaber i CentreWare Internet Services og ændre indstillingen for Dato og klokkeslæt til **Manuel (NTP inaktiveret)**.

- **System-timeout** lader dig vælge, hvor længe printeren skal vente på data, før den går tilbage til hovedskærmen.
 - **Vis lysstyrke** lader dig indstille skærmens lysstyrke.
 - **Opstartsside** lader dig vælge, om konfigurationsrapporten skal udskrives, hver gang printeren tændes.
4. Foretag de ønskede ændringer.
 5. Klik på **OK** for at bekræfte ændringen eller på **X** for at annullere den.
 6. Rediger andre indstillinger eller tryk på **Hjem** for at gå tilbage til hovedskærbilledet.

Installation af software

Dette afsnit beskriver:

- [Krav til operativsystem](#) 31
- [Installation af drivere og værktøjer til Windows](#)..... 31
- [Installation af drivere og værktøjer for Macintosh OS X version 10.5 eller senere versioner](#)..... 32
- [Installation af drivere og værktøjer for UNIX og Linux](#)..... 33
- [Andre drivere](#) 33

Før driversoftware installeres, skal du kontrollere, at printeren er tilsluttet en stikkontakt, at den er tændt og tilsluttet korrekt og har en gyldig IP-adresse. IP-adressen vises som regel øverst til højre på betjeningspanelet. Se [Sådan findes printerens IP-adresse](#) på side 23, hvis du ikke kan finde IP-adressen.

Hvis *Software and Documentation Disc* (disc med software og dokumentation) ikke er tilgængelig, skal du indlæse de seneste drivere fra www.xerox.com/office/7800drivers.

Krav til operativsystem

- Windows XP SP1 og senere versioner, Windows Server 2003, Windows Server 2008, Windows Server 2008 R2
- Macintosh OS X, version 10.5 eller senere versioner
- UNIX og Linux: At din printer understøtter forbindelse til forskellige UNIX-platformer via netværksinterfacen. Se www.xerox.com/office/7800drivers for flere oplysninger.

Installation af drivere og værktøjer til Windows

Installer Xerox®-printerdriveren for at få adgang til alle funktioner på printeren.

Sådan installeres printerdriversoftware:

1. Sæt *Software and Documentation Disc* (disc med software og dokumentation) ind i din computer. Installationsprogrammet starter automatisk. Hvis installationsprogrammet ikke startes, skal du gå til det relevante drev på din computer og dobbeltklikke på **Setup.exe**.
2. Hvis du vil ændre sprog, skal du klikke på **Sprog**, vælge dit sprog på listen og klikke på **OK**.
3. Klik på **Jeg accepterer** for at acceptere licensaftalen.
4. Vælg din printer på listen med fundne printere, og klik på **Installer**.
5. Hvis din printer ikke vises på listen med fundne printere, skal du klikke på **Udvidet søgning**.
6. Hvis printeren stadig ikke vises i listen over fundne printere, men du kender IP-adressen, skal du:
 - a. Klikke på netværksprinterikonet (højre) øverst i det grå vindue.
 - b. Indtaste printerens IP-adresse eller DNS-navn.
 - c. Klikke på **Søg** og vælge din printer på listen med fundne printere.
 - d. Klikke på **Næste**, når printeren vises i vinduet.

7. Hvis printeren stadig ikke vises i listen over fundne printere, og du ikke kender IP-adressen, skal du:
 - a. Trykke på **Avanceret søgning**.
 - b. Hvis du kender gateway eller subnet-maske, skal du klikke på den øverste knap og indtaste adresserne i felterne Gateway og Subnet-maske.
 - c. Hvis du kender IP-adressen på en anden printer på samme undernet, skal du indtaste adressen i feltet IP-adresse.
 - d. Klik på **Søg** og vælg din printer på listen med fundne printere.
 - e. Klik på **Næste**, når printeren vises i vinduet.
8. Vælg den ønskede printerdriver:
 - **PostScript (anbefales)**
 - **PCL 5**
 - **PCL 6**
9. Klik på **Installer**.
10. Klik på **Afslut**, når installationsprogrammet er færdigt.

Installation af drivere og værktøjer for Macintosh OS X version 10.5 eller senere versioner

Installer Xerox®-printerdriveren for at få adgang til alle funktioner på printeren.

Sådan installeres printerdriversoftware:

1. Sæt *Software and Documentation Disc* (disc med software og dokumentation) ind i din computer.
2. Dobbeltklik på diskikonet på dit skrivebord for at se filen **.dmg** for din printer.
3. Åbn **.dmg**-filen og gå til den relevante installationsprogramfil for dit operativsystem.
4. Åbn installationsprogramfilen.
5. Klik på **Fortsæt** for at anerkende advarslen og introduktionsmeddelelser.
6. Klik på **Fortsæt** for at acceptere licensaftalen.
7. Klik på **Installer** for at acceptere den aktuelle installationsplacering eller vælg en anden placering for installationsfilerne og tryk på **Installer**.
8. Indtast dit kodeord, og klik derefter på **OK**.
9. Vælg din printer på listen med fundne printere, og klik på **Fortsæt**.
10. Hvis din printer ikke vises på listen med fundne printere:
 - a. Klik på ikonet **Netværksprinter**.
 - b. Skriv din printers IP-adresse, og klik derefter på **Fortsæt**.
 - c. Vælg din printer på listen med fundne printere, og klik på **Fortsæt**.
11. Klik på **OK** for at acceptere meddelelsen om printkø.
12. Marker eller ryd afkrydsningsfelterne **Indstil printer som standardprinter** og **Udskriv en testside**.
13. Klik på **Fortsæt** og derefter på **Luk**.

Bemærk: Printeren føjes automatisk til printerkøen i Macintosh OS X version 10.4 og senere versioner.

Sådan kontrolleres, at printerdriveren registrerer installeret tilbehør:

1. I Apple-menuen skal du klikke på **Systemindstillinger** og derefter **Udskriv & fax**.
2. Vælg din printer på listen, og klik på **Indstillinger & forsyninger**.
3. Klik på **Driver** og kontroller, at din printer er valgt.
4. Kontroller, at alle indstillinger, som er installeret på printeren, vises korrekt.
5. Hvis der er ændringer, skal du klikke på **Anvend ændringer**, lukke vinduet og derefter afslutte Systemindstillinger.

Installation af drivere og værktøjer for UNIX og Linux

Xerox[®]-funktioner for UNIX-systemer består af en to-delt installationsproces. Det kræver installation af en Xerox[®] Services for UNIX Systems-kodeordspakke og en printerunderstøttelsespakke. Xerox[®] Services for UNIX Systems-kodeordspakken skal installeres før printerunderstøttelsespakken.

Bemærk: Du skal have rod- eller superbrugerrettigheder for at kunne installere UNIX-printerdriver på din computer.

1. Foretag følgende på printeren:
 - a. Kontroller, at både TCP/IP-protokollen og den korrekte forbindelse er aktiveret.
 - b. Udfør en af følgende aktiviteter på printerens betjeningspanel for IP-adressen:
 - Tillad printeren at indstille en DHCP-adresse.
 - Indtast IP-adressen manuelt.
 - c. Udskriv konfigurationsrapporten og anvend den til reference. Se [Konfigurationsrapport](#) på side 21 for flere oplysninger.
2. Foretag følgende på computeren:
 - a. Gå til www.xerox.com/office/7800drivers og vælg din printermodel.
 - b. I operativsystemmenuen skal du vælge **UNIX** og dernæst klikke på **Gå**.
 - c. Vælg **Xerox[®] Services for UNIX Systems**-pakken for det korrekte operativsystem. Denne pakke er kernepakken og skal installeres før printerunderstøttelsespakken.
 - d. Klik på knappen **Start** for at starte download.
 - e. Gentag punkt a og b og klik på printerpakken, der skal anvendes sammen med den Xerox[®] Services for UNIX Systems-pakke, som du valgte tidligere. Anden del af driverpakken er klar til indlæsning.
 - f. Klik på knappen **Start** for at starte download.
 - g. I bemærkningerne under den valgte driverpakke, skal du klikke på linket for **Installations-vejledning** og følge installationsinstruktionerne.

Bemærk:

- For at kunne installere Linux-printerdrivere skal du udføre de foregående procedurer, men i stedet vælge **Linux** som operativsystem. Vælg **Xerox[®] Services for Linux Systems**-driveren eller **Linux CUPS Printing Package**. Du kan også anvende CUPS-driveren, som leveres i Linux-pakken.
- Understøttede Linux-drivere er tilgængelige på www.xerox.com/office/7800drivers.
- Se *System Administrator Guide* (Systemadministratorvejledning) på www.xerox.com/office/7800docs for flere oplysninger om UNIX- og Linux-drivere.

Andre drivere

Følgende drivere kan indlæses fra www.xerox.com/office/7800drivers.

- Xerox® Global Print Driver kan anvendes sammen med enhver printer på dit netværk, inkl. printere fra andre producenter. Den konfigureres automatisk til din printer under installationen.
- Xerox® Mobile Express Driver kan anvendes sammen med enhver printer, der er tilgængelig for din computer, som understøtter standard PostScript. Den konfigureres automatisk til den printer, du vælger, hver gang du udskriver. Hvis du ofte rejser til de samme steder, kan du gemme de printere, du foretrækker på stederne, og driveren gemmer indstillingerne.

4

Papir og medier

Dette kapitel indeholder:

- Understøttet papir..... 36
- Ilægning af papir 41
- Udskrivning på specialpapir 52

Understøttet papir

Dette afsnit beskriver:

• Anbefalede medier	36
• Bestilling af papir	36
• Generelle retningslinier for ilægning af papir	36
• Papir, der kan beskadige printeren	37
• Retningslinjer for opbevaring af papir	37
• Retningslinier for avanceret efterbehandler	37
• Retningslinier for Professional Finisher	38
• Understøttede papirtyper og vægte	39
• Understøttede standardformater for Phaser 7800DN- og 7800GX-printere	39
• Understøttede standardformater for Phaser 7800DX-printere	40
• Understøttede papirformater og vægte for automatisk 2-sidet udskrivning	40
• Understøttede brugerdefinerede formater	40

Din printer er designet til at kunne anvende forskellige typer papir og andre medietyper. Følg retningslinjerne i dette afsnit for at sikre optimal udskrivningskvalitet og for at undgå papirstop.

For bedste resultat skal du anvende det Xerox®-udskrivningsmateriale, der anbefales for din printer.

Anbefalede medier

Der findes en liste over anbefalet papir og materiale for din printer ved:

- www.xerox.com/paper *Recommended Media List* (Oversigt over anbefalede medier) (USA)
- www.xerox.com/europaper *Recommended Media List* (Oversigt over anbefalede medier) (Europa)

Bestilling af papir

Når du vil bestille papir, transparenter eller andet specialmateriale, skal du kontakte din lokale forhandler eller gå til: www.xerox.com/office/7800supplies.

Generelle retningslinier for ilægning af papir

- Anvend kun anbefalede Xerox® transparenter. Printkvaliteten varierer afhængig af transparenterne.
- Udskriv ikke på etiketteark, når en etikette er blevet fjernet fra arket.
- Anvend kun papirkonvolutter. Udskriv alle konvolutter som 1-sidede.
- Overfyld ikke papirmagasinerne. Læg ikke papir i over max-linjen i magasinet.
- Juster papirstyrene efter papirformatet.
- Luft papiret, før det lægges i papirmagasinet.
- Hvis der opstår gentagne papirstop, skal du prøve at anvende godkendt papir fra en ny pakke.

Papir, der kan beskadige printeren

Visse papirtyper og andre medietyper kan forringe udskriftskvaliteten, forårsage flere papirstop eller beskadige printeren. Anvend ikke følgende:

- Ru eller porøst papir
- Inkjet-papir
- Glossy eller coated papir, der ikke er beregnet til laserprintere
- Papir, som er fotokopieret
- Papir, der er foldet eller krøllet
- Papir med udstansninger eller perforeringer
- Hæftet papir
- Konvolutter med ruder, metalhægter, sideforseglinger eller klæbestrimmel
- Forede konvolutter
- Medier af plastic



Skader, forårsaget af brug af ikke-understøttet papir eller specialmateriale, dækkes ikke af **FORSIGTIG:** Xerox®-garantien, serviceaftalen eller Xerox® *Total Satisfaction Guarantee* (fuld tilfredshedsgaranti). Xerox® *Total Satisfaction Guarantee* (fuld tilfredshedsgaranti) gælder kun i USA og Canada. Dækningen kan være anderledes uden for disse områder. Du kan få flere oplysninger fra din lokale Xerox-repræsentant.

Retningslinjer for opbevaring af papir

Opbevar papir og andre medier korrekt for at sikre optimal udskriftskvalitet.

- Opbevar papir i mørke, kølige, forholdsvis tørre omgivelser. De fleste papirtyper påvirkes af ultraviolet (UV) og synligt lys. Ultraviolet lys fra solen eller lysstofrør, er især skadelig for papir og materialer.
- Udsæt ikke papir for stærkt lys over længere perioder.
- Bibehold en konstant temperatur og relativ fugtighedsgrad.
- Opbevar ikke papir eller materiale på loftet, i køkkenet, garagen eller kælderen. Der er større sandsynlighed for fugt i disse rum.
- Papir skal opbevares fladt på paller, bokse, hylder eller skabe.
- Opbevar ikke mad og drikke i områder, hvor papir opbevares eller håndteres.
- Åbn ikke forseglede pakker med papir, før du er klar til at lægge dem i printeren. Opbevar papir i deres originale indpakningsmateriale. Indpakningsmaterialet beskytter papiret mod fugt.
- Visse specialmaterialer leveres i plastikposer, som kan genforsegles. Opbevar papir og materiale i posen, indtil det skal bruges. Læg ubrugt materiale tilbage i indpakningen, og forsegl det igen for at beskytte det mod ydre påvirkning.

Retningslinier for avanceret efterbehandler

- Højre topbakkes kapacitet: 2000 ark
- Understøttede papirformater: På mellem 100 x 148 mm og 330,2 x 488 mm.
- Understøttede papirvægte: 75–256 g/m²
- Hæftning: 1 eller 2 hæfteklammer. Auto-hæftning kan hæfte op til 50 ark, 75–256 g/m² papir.
- Hæftning understøtter papirformater på mellem 203 x 182 mm og 297 x 432 mm.
- Efterbehandleren kan ikke hæfte transparente, etiketter, konvolutter, tykt karton, ekstra tykt karton, tykt glossy karton eller ekstra tykt glossy karton.
- For at kunne hæfte skal du ilægge JIS B5 og Executive med lang fremføringskant.
- Hulning: 2 eller 3 huller tilgængelig for 110V-printerkonfigurationen. 2 eller 4 huller tilgængelige for 220V-printerkonfigurationen.
- Hæfte-/falseenhedens kapacitet: Falsning og hæftning af op til 15 ark, 90 g/m². Det første ark kan have en vægt på op til 256 g/m².
- Hæfte-/falseenheden understøtter papirformater på mellem 210 x 279,4 mm og 330,2 x 457,2 mm.
- For at kunne anvende hæfte-/falseenheden skal alle papirformater lægges med kort-fremføringskant.

Retningslinier for Professional Finisher

- Højre topbakkes kapacitet: 500 ark
- Højre topbakkes kapacitet: 1500 ark
- Højre topbakke understøtter papirformater på mellem 182 x 182 mm og 330,2 x 488 mm.
- Højre midterbakke understøtter papirformater på mellem 203 x 182 mm og 330,2 x 483 mm.
- Understøttede papirvægte i højre topbakke: 75–350 g/m²
- Understøttede papirvægte i højre midterbakke: 75–256 g/m²
- Hæftning: 1, 2 eller 4 hæfteklammer. Auto-hæftning kan hæfte op til 50 ark, 75–256 g/m² papir.
- 1 eller 2 hæfteklammer understøtter papirformater på mellem 203 x 182 mm og 297 x 432 mm.
- Efterbehandleren kan ikke hæfte transparente, etiketter, konvolutter, tykt karton, ekstra tykt karton, tykt glossy karton eller ekstra tykt glossy karton.
- For at kunne hæfte skal du ilægge JIS B5 og Executive med lang fremføringskant. For 4 hæfteklammer skal du ilægge A4 eller Letter-papirformater med lang fremføringskant.
- Hulning: 2 eller 3 huller tilgængelig for 110V-printerkonfigurationen. 2 eller 4 huller tilgængelige for 220V-printerkonfigurationen.
- Hæfte-/falseenhedens kapacitet: Foldning og hæftning af op til 15 ark, 90 g/m². Det første ark kan have en vægt på op til 256 g/m².
- Hæfte-/falseenheden understøtter papirformater på mellem 210 x 279,4 mm og 330,2 x 457,2 mm.
- For at kunne anvende hæfte-/falseenheden skal alle papirformater lægges med kort-fremføringskant.

Understøttede papirtyper og vægte

Magasin/udfaldsbakke	Typer og vægte
Magasin 1–5, 1- eller 2-sidet udskrivning	Almindeligt papir, Forhullet, Brevhoved, Fortrykt papir, Genbrugspapir og Brugerdefineret (75–105 g/m ²) Tyndt karton (106–169 g/m ²) Karton (170–256 g/m ²) Tyndt glossy karton (106–169 g/m ²) Glossy karton (170–256 g/m ²)
Magasin 1, 1-sidet udskrivning:	Tykt karton (257–300 g/m ²) Tykt glossy karton (257–300 g/m ²) Ekstra tykt karton (301–350 g/m ²) Ekstra tykt glossy karton (301–350 g/m ²) Konvolut
Magasin 1-5, 1-sidet udskrivning	Etiketter (106–169 g/m ²)
Magasin 1 og 2, 1-sidet udskrivning	Transparent
Magasin 1, 2-sidet udskrivning med mediepakken Extra Heavy Duty installeret	Tykt karton (257–300 g/m ²) Tykt glossy karton (257–300 g/m ²)

Bemærk: Hvis du vil se information om understøttede papirtyper og vægte på betjeningspanelet, skal du trykke på **Printer > Udskriv referencemateriale > Papirråd > Udskriv**.

Understøttede standardformater for Phaser 7800DN- og 7800GX-printere

Magasinnum mer	Europæiske standardformater	Nordamerikanske standardformater
Alle magasiner	A3 (297 x 420 mm) A4 (210 x 297 mm, 8,3 x 11,7 ") A5 (148 x 210 mm) JIS B4 (257 x 364 mm) JIS B5 (182 x 257 mm, 7,2 x 10,1 ")	Statement (140 x 216 mm, 5,5 x 8,5") Executive (184 x 267 mm, 7,25 x 10,5") Letter (216 x 279 mm, 8,5 x 11") 216 x 330 mm Legal (216 x 356 mm, 8,5 x 14") Tabloid (279 x 432 mm)
Magasin 1	C4-konvolut (324 x 229 mm) C5-konvolut (162 x 229 mm, 6,4 x 9 ") C6-konvolut (114 x 162 mm, 4,5 x 6,38 ") DL-konvolut (110 x 220 mm, 4,33 x 8,66 ") A6 (105 x 148 mm, 4,1 x 5,8 ") ISO B5 (176 x 250 mm, 6,9 x 9,8 ")	Monarch-konvolut (98 x 190 mm, 3,875 x 7,5 ") Nr. 10-konvolut (241 x 105 mm, 4,125 x 9,5 ") A7-konvolut (133 x 184 mm, 5,25 x 7,25 ") 152 x 228 mm, 6 x 9"-konvolut Postkort (101,6 x 152,4 mm) 127 x 178 mm
Magasin 1 og 3-5	SRA3 (320 x 450 mm)	305 x 457 mm

Understøttede standardformater for Phaser 7800DX-printere

Magasin	Europæiske standardformater	Nordamerikanske standardformater
Alle magasiner	A4 (210 x 297 mm, 8,3 x 11,7 ") JIS B5 (182 x 257 mm, 7,2 x 10,1 ")	Executive (184 x 267 mm, 7,25 x 10,5") Letter (216 x 279 mm, 8,5 x 11")
Magasin 1	C4-konvolut (324 x 229 mm) C5-konvolut (162 x 229 mm, 6,4 x 9 ") C6-konvolut (114 x 162 mm, 4,5 x 6,38 ") DL-konvolut (110 x 220 mm, 4,33 x 8,66 ") A6 (105 x 148 mm, 4,1 x 5,8 ") ISO B5 (176 x 250 mm, 6,9 x 9,8 ")	Monarch-konvolut (98 x 190 mm, 3,875 x 7,5 ") Nr. 10-konvolut (241 x 105 mm, 4,125 x 9,5 ") A7-konvolut (133 x 184 mm, 5,25 x 7,25 ") 152 x 228 mm, 6 x 9"-konvolut Postkort (101,6 x 152,4 mm) 127 x 178 mm
Magasin 1–3	JIS B4 (257 x 364 mm) A3 (297 x 420 mm) A5 (148 x 210 mm)	Statement (140 x 216 mm, 5,5 x 8,5") Legal (216 x 356 mm, 8,5 x 14") 216 x 330 mm Tabloid (279 x 432 mm)
Magasin 1–3	SRA3 (320 x 450 mm)	305 x 457 mm

Understøttede papirformater og vægte for automatisk 2-sidet udskrivning

	Minimum	Maksimum
Format	128 x 140 mm	322 x 457 mm
Vægt	75 g/m ²	256 g/m ² Bemærk: Maks. vægt er 300 g/m ² , når opgraderingspakken (tilbehør) er installeret.

Understøttede brugerdefinerede formater

Magasinnummer	Papirformater, minimum–maksimum
Magasin 1	Bredde: 89–320 mm Længde: 99–1219 mm
Magasin 2	Bredde: 140–297 mm Længde: 182–431 mm
Phaser 7800GX-printer, magasin 3–5 Phaser 7800DX-printer, magasin 3	Bredde: 140–330 mm Længde: 182–457 mm

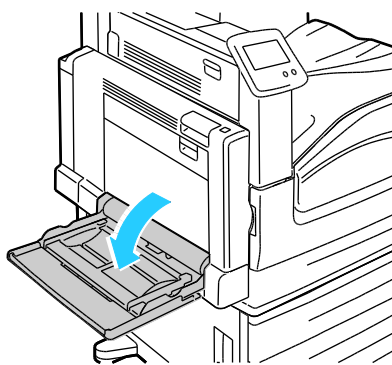
Ilægning af papir

Dette afsnit beskriver:

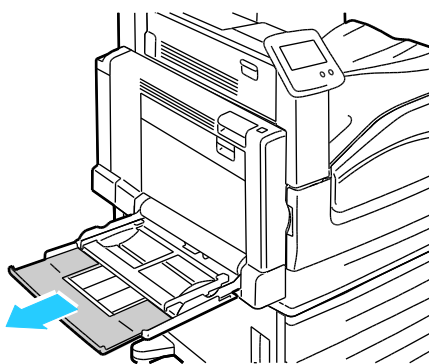
- Lægge papir i magasin 1..... 41
- Ilægning af papir i magasin 2–5..... 44
- Indstille styrlåsene i de justerbare magasiner til 500 ark..... 47
- Ændring af papirformat, type og farve..... 50

Lægge papir i magasin 1

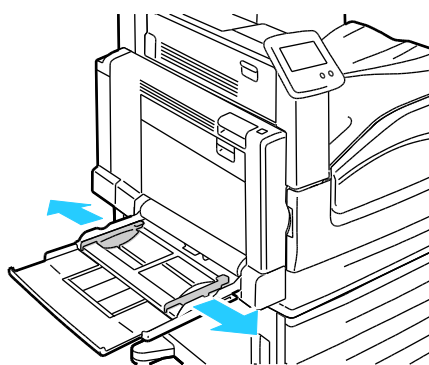
1. Åbn magasin 1 og fjern alt papir med et andet format eller type.



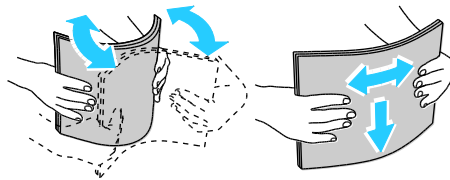
2. Træk forlængermagasinet ud for store formater.



3. Flyt bredestyrene ud til magasinets kanter.



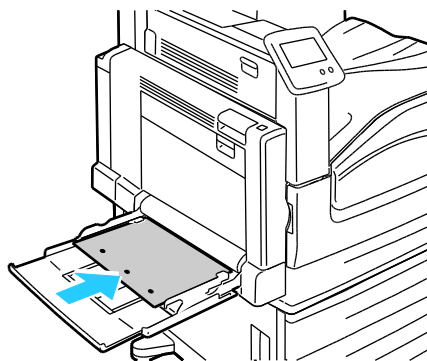
4. Luft arkene og sørg for at ingen kanter stikker ud. Derved undgår du, at arkene hænger sammen langs kanten, hvilket reducerer risikoen for papirstop.



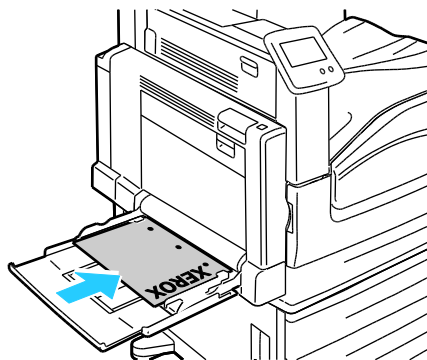
Bemærk: For at undgå papirstop eller fremføringsfejl skal du ikke tage papiret ud af indpakningen, indtil det skal bruges.

5. Læg papiret i magasinet. Gør et af følgende:

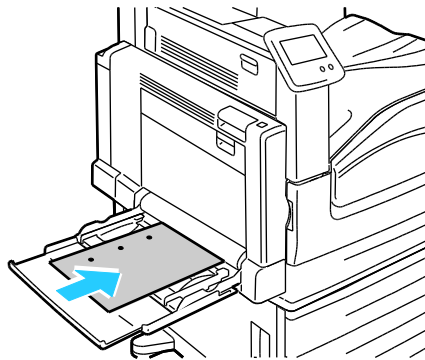
- For lang fremføringskant, 1-sidet udskrivning, skal du indsætte fortrykt papir og etiketter med tekstsiden nedad og med den øverste kant forrest. Læg forhullet papir med hullerne til venstre.



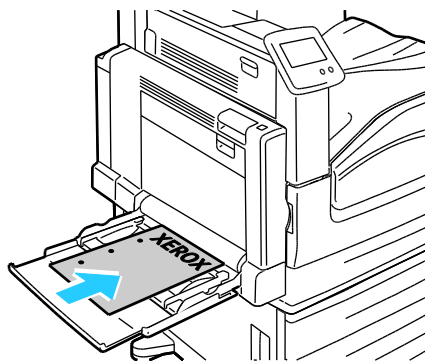
- For lang fremføringskant, 2-sidet udskrivning, skal du indsætte brevhoved og fortrykt papir med tekstsiden opad og med den øverste kant forrest. Læg forhullet papir med hullerne til højre.



- For lang fremføringskant, 1-sidet udskrivning, skal du indsætte fortrykt papir og etiketter med tekstsiden nedad og med den nederste kant først. Læg forhullet papir med hullerne bagest.

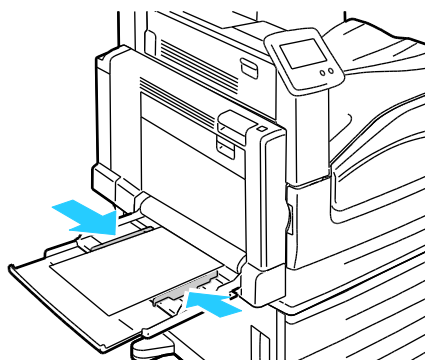


- For lang fremføringskant, 2-sidet udskrivning, skal du indsætte brevhoved og fortrykt papir med tekstsiden opad og med den øverste kant forrest. Læg forhullet papir med hullerne bagest.



Bemærk: Læg ikke papir i over max-linjen i magasinet. Overfyldning af magasinet kan forårsage papirstop på printeren.

6. Placer breddestyrene, så de netop rører ved kanten af papiret.

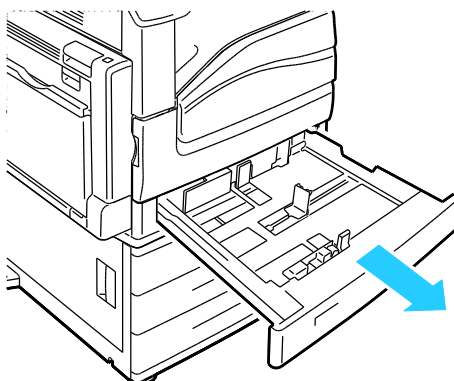


7. Hvis du får besked på det på betjeningspanelet, skal du bekræfte format-, type- og farveoplysningerne på magasinindstillingsskærmen.
 - a. Vælg **Format**, **Type** eller **Farve** og rediger indstillingerne tilsvarende.
 - b. Tryk på **OK**.

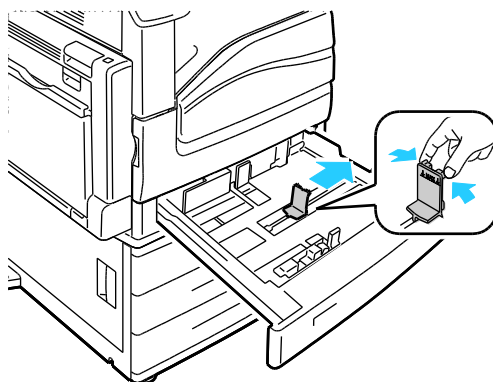
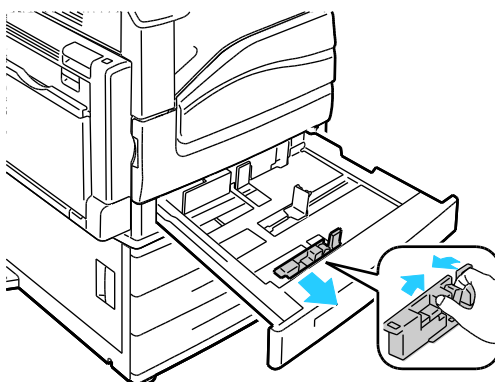
Bemærk: Hvis du ønsker flere oplysninger om ændring af papirformat, type og farve, skal du se [Ændring af papirformat, type og farve](#) på side 50.

Ilægning af papir i magasin 2–5

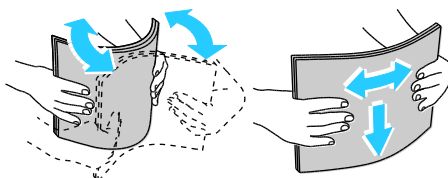
1. Træk magasinet ud, indtil det stopper.



2. Kontroller, at styrlåsene er i korrekt position for standard- eller brugerdefineret papir, der ilægges. Se [Indstilling af styrlås i justerbare magasiner til 500 ark](#) på side 47 for flere oplysninger.
3. Fjern alt papir med et andet format eller type.
4. Skub længde- og breddestyrene ud:
 - a. Tag fat i udløseren på hvert styr.
 - b. Skub styrene ud, indtil de stopper.
 - c. Frigør håndtagene.



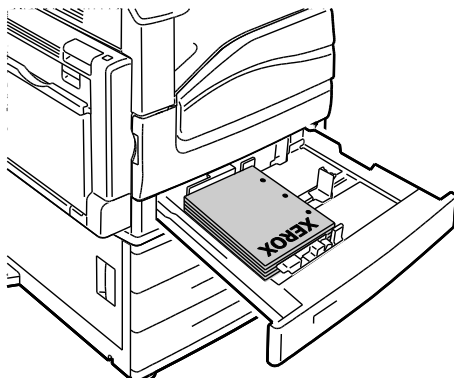
5. Luft arkene og sørg for at ingen kanter stikker ud. Derved undgår du, at arkene hænger sammen langs kanten, hvilket reducerer risikoen for papirstop.



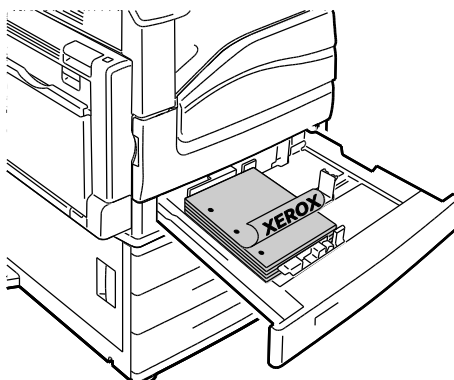
Bemærk: For at undgå papirstop eller fremføringsfejl skal du ikke tage papiret ud af indpakningen, indtil det skal bruges.

6. Læg papiret i magasinet. Gør et af følgende:

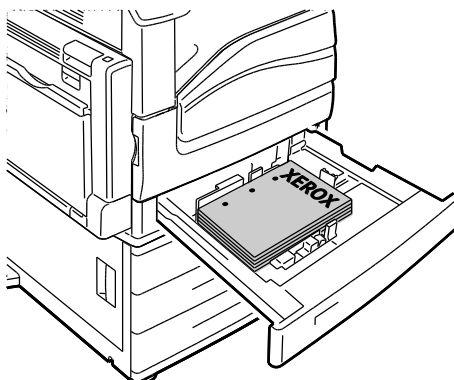
- For lang fremføringskant, 1-sidet udskrivning, skal du indsætte fortrykt papir og etiketter med tekstsiden opad og med den øverste kant forrest. Læg forhullet papir med hullerne til højre.



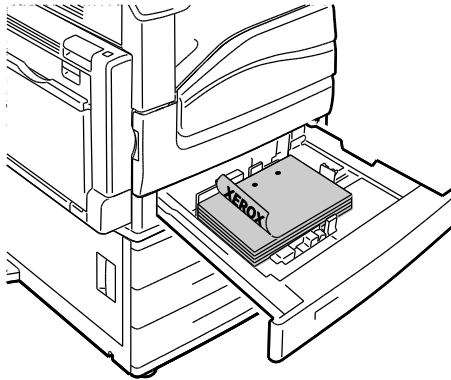
- For lang fremføringskant, 2-sidet udskrivning, skal du indsætte brevhoved og fortrykt papir med tekstsiden nedad og med den øverste kant forrest. Læg forhullet papir med hullerne til venstre.



- For kort fremføringskant, 1-sidet udskrivning, skal du indsætte fortrykt papir og etiketter med tekstsiden opad og med den øverste kant til højre. Læg forhullet papir med hullerne bagest.



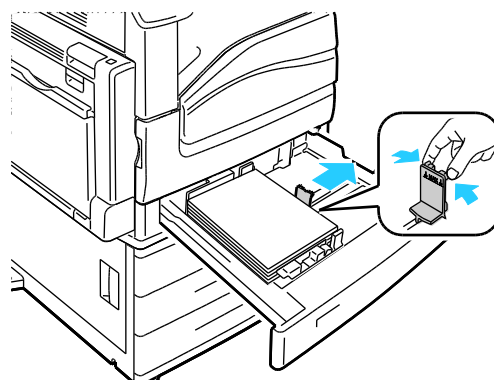
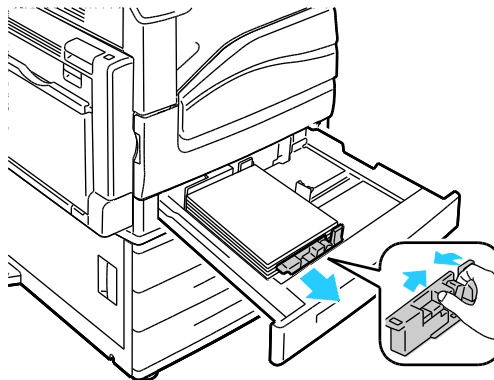
- For kort fremføringskant, 2-sidet udskrivning, skal du indsætte brevhoved og fortrykt papir med tekstsiden nedad og med den øverste kant til venstre. Læg forhullet papir med hullerne bagest.



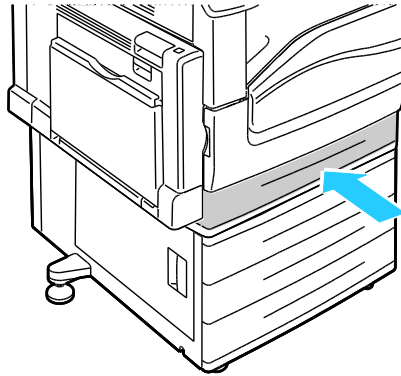
Bemærk:

- Du kan ikke ilægge papir med kort fremføringskant i magasin 4 og 5, når du anvender 2500-arkføderen.
- Læg ikke papir i over max-linjen i magasinet. Overfyldning af magasinet kan forårsage papirstop på printeren.

7. Juster breddestyrene efter papirets format.



8. Luk magasinet.



9. Hvis du får besked på det på betjeningspanelet, skal du bekræfte format-, type- og farveoplysningerne på magasinindstillingsskærmen.

- a. Vælg **Format**, **Type** eller **Farve** og rediger indstillingerne tilsvarende.
- b. Tryk på **OK**.

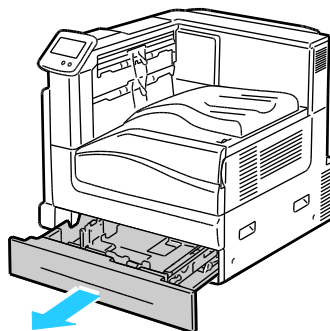
Bemærk: Hvis du ønsker flere oplysninger om ændring af papirformat, type og farve, skal du se [Ændring af papirformat, type og farve](#) på side 50.

Indstille styrlåsene i de justerbare magasiner til 500 ark

Du kan justere styrene i magasin 2-5 for at kunne anvende standard- eller brugerdefinerede papirformater. I standardpositionen flytter styrene til indstillingerne for understøttet standardpapir. I positionen for brugerdefineret papir flyttes styrene i enheder på 1 mm.

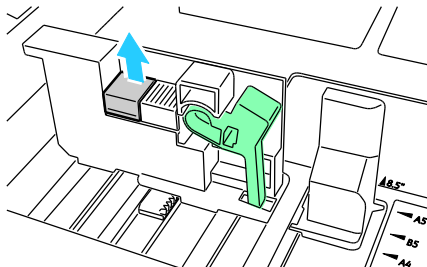
Gør følgende for at flytte styrlåsene fra positionen for standard- til brugerdefineret papirformat.

1. Træk magasinet ud, indtil det stopper.

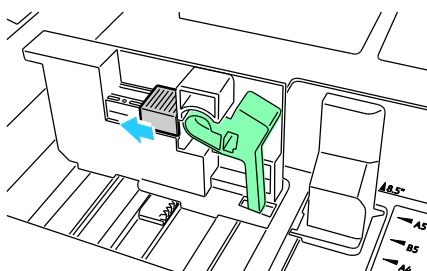


Bemærk: For bedste resultat skal du fjerne alt papir i magasinet, trykke sammen om om styrudløserne og skubbe styrene indad.

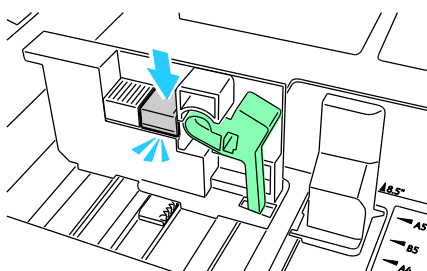
2. Skub holderen op med dine fingerspidser og træk den nederste kant ud mod dig selv.



3. For at aktivere finjusteringsblokken skal du tage fat i udløserne og skubbe styrlåsen til venstre som vist.

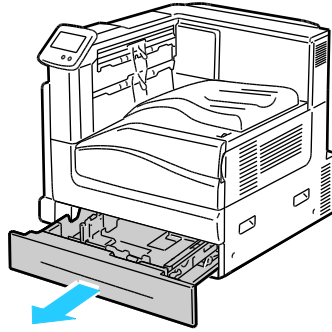


4. Skub holderen tilbage på plads.



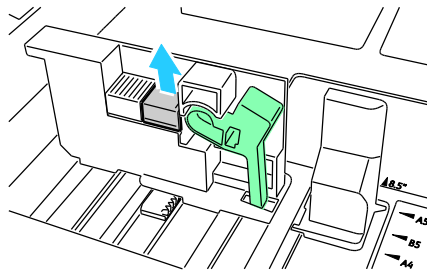
5. Læg det brugerdefinerede papir i magasinet. Magasinet flyttes i enheder på 1 mm.
Gør følgende for at flytte styrlåsene fra positionen for brugerdefineret til standardpapirformat.

1. Træk magasinet ud, indtil det stopper.

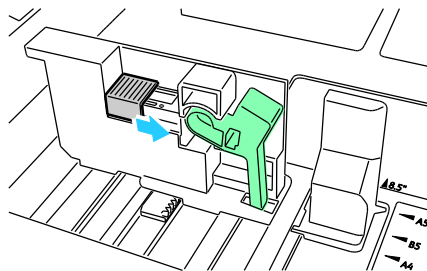


Bemærk: For bedste resultat skal du fjerne alt papir i magasinet, trykke sammen om om styrunderne og skubbe styrene indad.

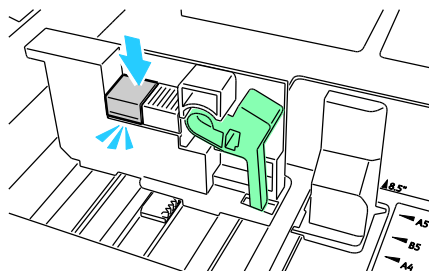
2. Skub holderen op med dine fingerspidser og træk den nederste kant ud mod dig selv.



3. For at frigøre finjusteringsblokken skal du tage fat i udløserne og skubbe styrlåsen til høje som vist.



4. Skub holderen tilbage på plads.



5. Læg det standardpapir i magasinet. Magasinstyrene flytter til positionerne for standardformat.

Ændring af papirformat, type og farve

Når magasin 1 er indstillet til specialmagasin eller Justerbart, kan du ændre papirindstillingerne, hver gang du lægger materiale i magasinet. Når du lægger papir i et tomt magasin, beder betjeningspanelet dig angive papirformat, type og farve.

Når magasin 2-5 er indstillet til Justerbart, skal du åbne det valgte magasin og ilægge det ønskede papir. Når du lukker magasinet er tomt, beder betjeningspanelet dig angive papirformat, type og farve.

Når et papirmagasin er indstillet til Ikke justerbart, beder betjeningspanelet dig ikke angive papir ved ilægning. Hvis du flytter papirstyrene for at ilægge et andet format i magasin 2-5, viser betjeningspanelet en fejlmeddelelse. Når du har ilagt det nye papir, skal du skifte format, type og farve på betjeningspanelet.

Sådan indstilles papirformat, type eller farve for et ikke-justerbart magasin:

1. Tryk på **Printer** på betjeningspanelet.
2. Tryk på fanen **Værktøjer**, og vælg **Styring af magasin**.
3. Tryk på **Indstillinger for magasin** og vælg et ikke-justerbart magasin.
4. Tryk på **Rediger** for at ændre magasinindstillingerne.
5. Vælg **Format**, **Type** eller **Farve**.
6. Rul eventuelt gennem listen og vælg den ønskede papirindstilling.
7. Tryk på **OK**.
8. Tryk på **OK** for at gemme indstillingen.

Bemærk: For at få adgang til menuen Administration af magasin skal du måske være logget på som systemadministratoren. Se *System Administrator Guide* (Systemadministratorvejledning) på www.xerox.com/office/7800docs for flere oplysninger.

Udskrivning på specialpapir

Dette afsnit beskriver:

• Konvolutter.....	52
• Etiketter	54
• Glossy karton	54
• Transparenter.....	55

Når du vil bestille papir, transparenter eller andet specialmateriale, skal du kontakte din lokale forhandler eller gå til: www.xerox.com/office/7800supplies.

Se også:

www.xerox.com/paper *Recommended Media List* (Oversigt over anbefalede medier) (USA)

www.xerox.com/europaper *Recommended Media List* (Oversigt over anbefalede medier) (Europa)

Konvolutter

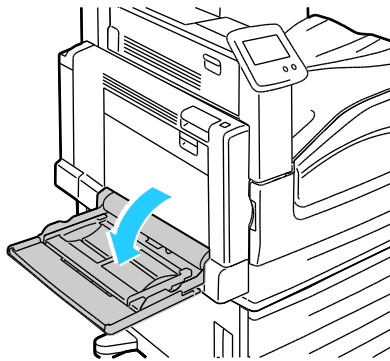
Du kan udskrive konvolutter fra magasin 1.

Retningslinjer for udskrivning på konvolutter

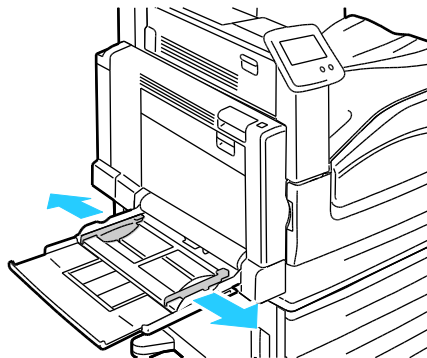
- Udskrivningskvaliteten afhænger af konvolutternes kvalitet og design. Prøv et andet konvolutmærke, hvis udskrivningen ikke er tilfredsstillende.
- Bibehold en konstant temperatur og relativ fugtighedsgrad.
- Ubrugte konvolutter skal opbevares i deres indpakning for at undgå fugtighed/tørhed, som kan forringe udskrivningskvaliteten og forårsage buning. For meget fugtighed kan forsegle konvolutterne før eller under udskrivningen.
- Anvend ikke forede konvolutter. Anvend konvolutter, som lægger fladt på overfladen.
- Anvend ikke konvolutter med varmeaktiveret lim.
- Anvend ikke konvolutter med tryk- eller forseglingsklapper.
- Fjern evt. luftbobler i konvolutterne, før de lægges i magasinet ved at placere en tung bog oven på dem.
- I printerdriversoftwarens skal du angive Konvolut som papirtypen.
- Anvend kun papirkonvolutter.
- Anvend ikke konvolutter med ruder eller metalhægter.

Lægge konvolutter i magasin 1

1. Åbn magasin 1 og fjern alt papir med et andet format eller type.

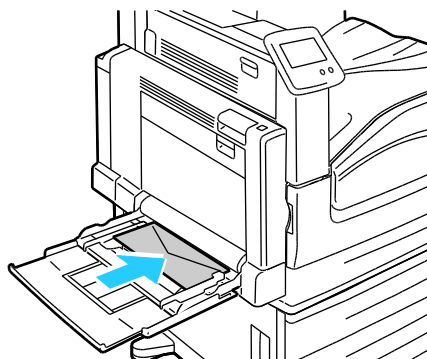


2. Flyt bredestyrene ud til magasinets kanter.

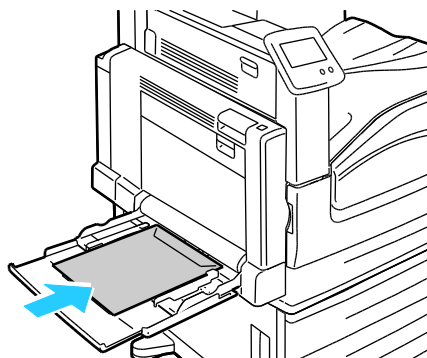


3. Læg konvolutter med flapperne lukkede og med tekstsiden nedad:

- Læg konvolutter på op til 320 mm, lang fremføringskant, med flapperne forrest.



- Læg C4- og brugerdefinerede konvolutter, som er længere end 320 mm med kort fremføringskant med flapperne bagest og angiv et brugerdefineret format på betjeningspanelet.



4. Juster breddestyrene efter konvolutternes format.
5. Indstil papirformat, type og farve på betjeningspanelet: Hvis du ønsker flere oplysninger, skal du se [Ændring af papirformat, type og farve](#) på side 50.

Etiketter

Du kan udskrive etiketter fra ethvert magasin.

Retningslinjer for udskrivning på etiketter

- Anvend etiketter, som er beregnet til laserudskrivning.
- Anvend ikke vinyl-etiketter.
- Fremfør ikke et etiketteark i printeren mere end en gang.
- Anvend ikke etiketter med tørt klæbemiddel.
- Udskriv kun på den ene side af et ark etiketter. Anvend kun etiketteark, som er intakt med alle etiketter.
- Opbevar ubrugte etiketter fladt i deres originale indpakning. Opbevar etikettearkene i deres oprindelige indpakning, indtil de skal anvendes i maskinen. Læg ubrugte etiketteark tilbage i deres oprindelige indpakning, og forsegl den, indtil næste gang du skal udskrive på etiketter.
- Opbevar ikke etiketter i rum, som er meget tørre eller meget fugtige eller ekstremt varme eller kolde omgivelser. Hvis de opbevares i sådanne ekstreme forhold, kan det forringe udskrivningskvaliteten eller forårsage stop i printeren.
- Vend ofte stakken. Lange opbevaringsperioder under ekstreme forhold kan bue etiketteark, hvilket kan forårsage stop i printeren.
- I printerdriversoftwarens skal du angive Etiketter som papirtypen.
- Fjern alt papir i magasinet, før du ilægger etiketterne.



FORSIGTIG: Anvend ikke ark, hvor etiketter mangler, buer eller er trukket af arket. Det kan beskadige printeren.

Glossy karton

Du kan udskrive tyndt glossy karton og glossy karton fra ethvert magasin. Du kan udskrive tykt glossy karton og ekstra tykt glossy karton fra magasin 1.

Retningslinjer for udskrivning på glossy karton

- Åbn ikke forseglede pakker med glossy karton, før du er klar til at lægge det i printeren.
- Opbevar glossy karton i dets originale indpakningsmateriale, og opbevar uåbnede pakker i den originale emballage, indtil det lægges i maskinen.
- Fjern alt andet papir i magasinet, før du ilægger glossy karton.
- Ilæg kun den mængde glossy karton, som du forventer at bruge. Efterlad ikke glossy karton i magasinet efter endt udskrivning. Læg ubrugt karton tilbage i originalindpakningen og forsegl.
- Vend ofte stakken. Lange opbevaringsperioder under ekstreme forhold kan bue glossy karton, hvilket kan forårsage stop i printeren.
- I printerdriverens software skal du vælge enten den ønskede glossy kartontype eller magasinet med det ønskede papir.

Transparenter

Du kan udskrive transparenter fra magasin 1 og 2.

Retningslinjer for udskrivning på transparenter

- Fjern alt andet papir, inden du lægger transparenter i magasinet.
- Tag fat i transparentens kanter med begge hænder. Fingeraftryk eller folder kan forårsage dårlig udskrivningskvalitet.
- Brug ikke transparenter med striber på siden.
- Luft ikke transparenter.
- I printerdriversoftwarens skal du angive Transparenter som papirtypen.

Udskriver

Dette kapitel indeholder:

- [Oversigt over udskrivning.....](#) 57
- [Valg af udskriftsindstillinger](#) 59
- [Udskrivningsfunktioner.....](#) 62

Oversigt over udskrivning

Før du kan udskrive, skal din computer og printer være tilsluttet en stikkontakt, tændt og tilsluttet. Kontroller, at den korrekte printerdriversoftware er installeret på din computer. Se [Installation af software](#) på side 31 for flere oplysninger.

1. Vælg det ønskede papir.
2. Læg papiret i det ønskede magasin. Angiv format, farve og type på printerens betjeningspanel.
3. Åbn for adgang til printerindstillinger i din softwareapplikation. For de fleste softwareapplikationer skal du trykke på **CTRL+P** for Windows eller **CMD+P** for Macintosh.
4. Vælg din printer på listen.
5. Åbn printerdriverindstillingerne ved at vælge **Egenskaber** eller **Indstillinger** for Windows eller **Xerox®-funktioner** for Macintosh. Knappens navn kan variere afhængig af applikationen.
6. Foretag de ønskede ændringer af printerdriverens indstillinger, og klik på **OK**.
7. Klik på **Udskriv** for at sende opgaven til printer.

Valg af udskriftsindstillinger

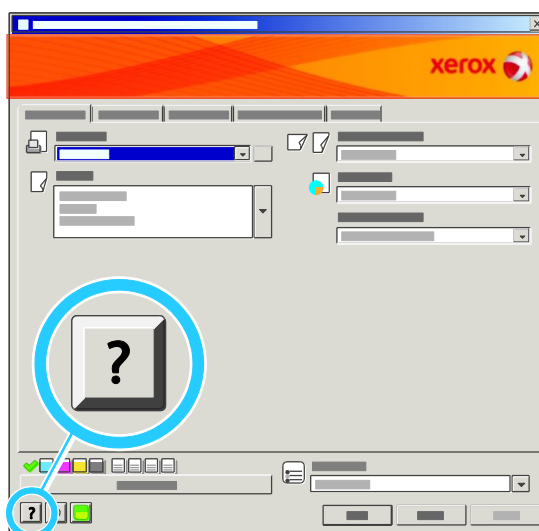
Dette afsnit beskriver:

- [Printerdriverhjælp](#) 59
- [Windows udskriftsindstillinger](#) 59
- [Macintosh udskriftsindstillinger](#) 60

Udskrivningsindstillinger (printerdriverindstillinger) angives som Udskriftsindstillinger i Windows og Xerox®-funktioner i Macintosh. Udskrivningsindstillinger omfatter indstillinger for 2-sidet udskrivning, sidelayout og printkvalitet. De udskrivningsindstillinger, der indstilles under Udskriftsindstillinger, bliver standardindstillingen. Udskrivningsindstillinger, som indstilles i softwareprogrammet, er midlertidige. Applikationen og computeren gemmer ikke indstillingerne, når applikationen lukkes.

Printerdriverhjælp

Xerox®-printerdriversoftwarens hjælpeoplysninger er tilgængelige i vinduet Udskriftsindstillinger. Klik på hjælpeknappen (?) nederst til venstre i vinduet Udskriftsindstillinger for at se hjælpeoplysninger.



Information om Udskriftsindstillinger vises i hjælpevinduet på to faner:

- **Indhold** viser en liste over faner foroven og områderne nederst i vinduet Udskriftsindstillinger. Anvend fanen Indhold til at finde forklaringer for felterne og områderne i Udskriftsindstillinger.
- **Søg** viser et felt, hvor du kan indtaste det emne eller den funktion, som du vil vide mere om.

Windows udskriftsindstillinger

Valg af standardindstillinger for udskrivning i Windows

Ved udskrivning fra en softwareapplikation anvender printerens de opgaveindstillinger, der er valgt i vinduet Udskriftsindstillinger. Du kan vælge dine mest almindelige udskrivningsindstillinger og gemme dem, så du ikke behøver at ændre dem ved hver udskrivning.

Hvis du f.eks. for de fleste opgaver udskriver på begge sider af papiret, skal du angive 2-sidet udskrivning i Udskriftsindstillinger.

Sådan vælges standardindstillinger for udskrivning:

1. I Windows-proceslinjen skal du klikke på **Start > Indstillinger > Printere og faxenheder**.
2. I mappen Printere og faxenheder skal du højreklikke på ikonet for din printer og klikke på **Udskriftsindstillinger**.
3. Klik på en fane i vinduet Udskriftsindstillinger, vælg de ønskede indstillinger og klik på **OK** for at gemme.

Bemærk: Klik på Hjælp-knappen (?) i for flere oplysninger om indstillinger for Windows-printerdriverne.

Valg af udskriftsindstillinger for en enkelt opgave for Windows

Hvis du vil anvende specielle udskriftsindstillinger for en bestemt opgave, skal du ændre udskriftsindstillingerne i applikationen, før du sender opgaven til printerens. Hvis du f.eks. vil vælge forbedret kvalitet ved udskrivning af et bestemt dokument, skal du vælge denne indstilling i udskriftsindstillingerne, før du udskriver opgaven.

Valg af efterbehandlingsfunktioner i Windows

Hvis din printer er udstyret med en efterbehandler, skal du vælge efterbehandlingsindstillinger under udskriftsindstillinger for printerdriveren. På efterbehandlere kan du desuden vælge sortering, foldning og hæftning. Hulingsmodul og hæfte-/falseenhed er standard på Professional Finisher og tilhører på Advanced Finisher.

Sådan vælges efterbehandlingsfunktioner i PostScript- og PCL-printerdriverne:

1. I printerdriveren skal du klikke på fanen **Papir/output**.
2. Klik på pilen til højre for Efterbehandling, og vælg de ønskede efterbehandlingsfunktioner.

Lagring af et sæt med ofte anvendte udskriftsindstillinger for Windows

Du kan definere og gemme et sæt indstillinger, så de kan anvendes for fremtidige udskrivningsopgaver.

Sådan gemmes et sæt udskriftsindstillinger.

1. Åbn dokumentet i applikationen, og klik på **Fil** og **Udskriv**.
2. Vælg printerens og klik på **Egenskaber**. Klik på fanerne i vinduet Udskriftsindstillinger og vælg de ønskede indstillinger.
3. Klik på **Gemte indstillinger** nederst i vinduet Udskriftsindstillinger og klik på **Gem som** i listen.
4. Indtast et navn for udskriftsindstillingssættet og klik på **OK** for at gemme indstillingssættet i listen Gemte indstillinger.
5. Vælg navnet i listen for at udskrive med disse indstillinger.

Macintosh udskriftsindstillinger

Valg af udskriftsindstillinger for Macintosh

For at anvende specielle udskriftsindstillinger skal du ændre driverindstillingerne, før du sender opgaven til printerens.

1. Åbn dokumentet i applikationen, og klik på **Fil** og **Udskriv**.
2. Vælg din printer på listen.
3. Vælg **Xerox®-funktioner** i menuen Kopier og sider.
4. Vælg de ønskede udskrivningsindstillinger i rullelisterne.
5. Klik på **Udskriv** for at sende opgaven til printeren.

Valg af efterbehandlingsfunktioner for Macintosh

Hvis din printer er udstyret med en efterbehandler, skal du vælge efterbehandlingsindstillinger under udskriftsindstillinger for printerdriveren. Du kan hæfte op til 50 ark, 90 g/m² papir og forskyde og stække op til 1.000 ark.

Sådan vælges hæftning i Macintosh-printerdriveren:

1. Klik på menuen **Kopier og sider** i printerdriveren, og vælg **Xerox® Funktioner**.
2. Klik på pilen til højre for Efterbehandling i dialogboksen Papir/output, og vælg **1 hæfteklamme**.

Sådan vælges forskydning i Macintosh-printerdriveren:

1. Klik på menuen **Kopier og sider** i printerdriveren, og vælg **Xerox® Funktioner**.
2. På fanen Avanceret skal du vælge **Forskydning**.
3. Klik på pilen til højre for feltet og vælg **Forskyd hvert sæt**.

Lagring af et sæt med ofte anvendte udskriftsindstillinger for Macintosh

Du kan definere og gemme et sæt indstillinger, så de kan anvendes for fremtidige udskrivningsopgaver.

Sådan gemmes et sæt udskriftsindstillinger.

1. Åbn dokumentet i applikationen, og klik på **Fil** og **Udskriv**.
2. Vælg printerens navn i listen Printer.
3. Vælg de ønskede udskrivningsindstillinger i de viste rullelister i dialogboksen Udskriv.
4. Klik på **Arkiverede indstillinger > Arkiver som**.
5. Indtast et navn for udskriftsindstillinger og klik på **OK** for at gemme indstillingssættet i listen Arkiverede indstillinger.
6. Vælg navnet i listen for at udskrive med disse indstillinger.

Udskrivningsfunktioner

Dette afsnit beskriver:

• Udskrivning på begge sider af papiret.....	62
• Valg af papirindstillinger for udskrivning.....	62
• Udskrivning af flere sider på et ark (N sider pr. ark)	63
• Udskrivning af pjecer.....	63
• Anvendelse af farveindstillinger	63
• Udskrivning af omslag	64
• Udskrivning af indsæt	64
• Udskrivning af undtagelsessider	65
• Skalering.....	66
• Udskrivning af vandmærker	66
• Udskrivning af spejlbilleder	67
• Oprettelse og lagring af brugerdefinerede papirformater	67
• Valg af meddelelse om udført opgave for Windows.....	67
• Udskrivning af specielle opgavetyper	68

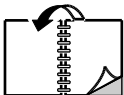
Udskrivning på begge sider af papiret

Udskrivning af et 2-sidet dokument

Hvis din printer understøtter automatisk 2-sidet udskrivning, angives mulighederne i printerdriveren. Printerdriveren anvender indstillingerne for højformat eller tværformat fra applikationen ved udskrivning af dokumentet.

Indstillinger for 2-sidet layout

Du kan vælge sidelayout for 2-sidet udskrivning, som afgør, hvordan de udskrevne sider vendes. Disse indstillinger tilsidesætter applikationens indstillinger for sideretning.

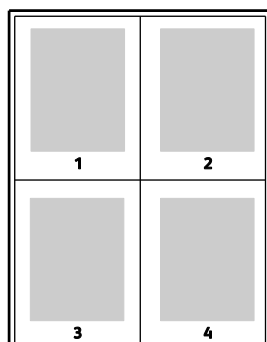
Stående		Liggende	
			
Stående 2-sidet udskrivning	Stående 2-sidet, blokformat	Liggende 2-sidet udskrivning	Liggende 2-sidet, blokformat

Valg af papirindstillinger for udskrivning

Du kan vælge papir for din udskrivningsopgave på to måder. Du kan lade printeren vælge hvilket papir, der skal anvendes baseret på dine indstillinger for dokumentformat, papirtype og papirfarve. Du kan også vælge et specifikt magasin, som indeholder det ønskede papir.

Udskrivning af flere sider på et ark (N sider pr. ark)

Når du udskriver et flersidet dokument, kan du vælge at udskrive flere sider på hvert ark. Udskriv 1, 2, 4, 6, 9 eller 16 sider pr. ark ved at vælge Sider pr. ark (N-op) på fanen Layout/vandmærke.

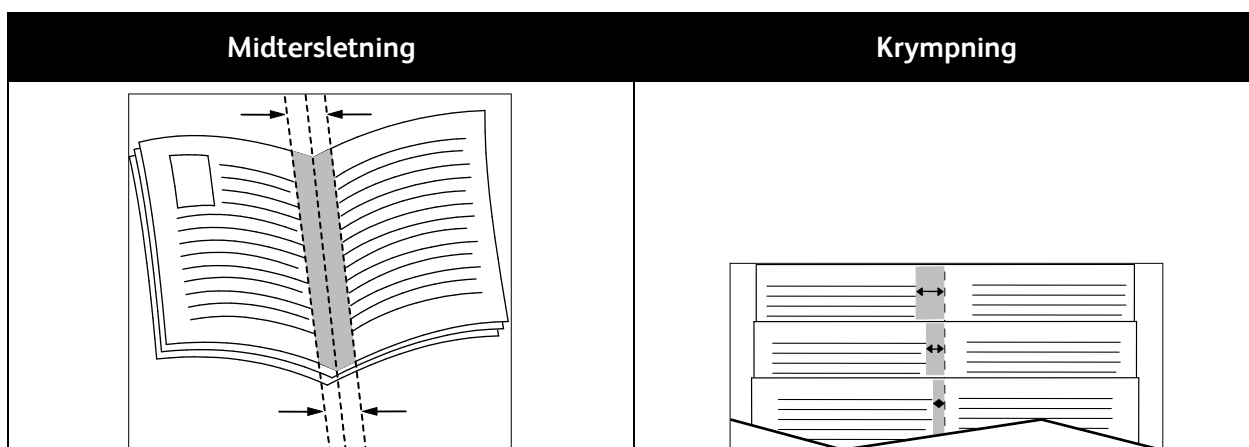


Udskrivning af pjecer

Med 2-sidet udskrivning kan du udskrive et dokument som en lille pjece. Du kan fremstille pjecer med et hvilket som helst format, som understøttes af 2-sidet udskrivning. Driveren reducerer automatisk hver side og udskriver 4 sider på hvert ark (2 på hver side). Siderne udskrives i korrekt rækkefølge, så du kan folde og hæfte arkene som en pjece.

Når du udskriver pjecer vha. Windows PostScript- eller Macintosh-driver, kan du angive midtersletning og krympning.

- **Midtersletning** angiver den vandrette afstand (i punkter) mellem sidens billeder. Et punkt er lig med 0,35 mm (1/72").
- **Krympning** angiver, hvor meget billeder forskydes udad (i tiendedele af et punkt). Dette kompenserer for det foldede papirs tykkelse, som ellers vil betyde, at billedet på indersiden forskydes en smule udad, når pjecen foldes. Du kan vælge en værdi på mellem 0 og 1,0 punkter.



Anvendelse af farveindstillinger

Farveindstillingerne afgør den måde, som printerens anvender farve til at fremstille dit dokument. Windows PostScript- og Macintosh-driverne indeholder det største udvalg af muligheder for farvestyring og korrektion. Hvert system har tre standardindstillinger for farvestyring til normalt brug og brugerdefinerede muligheder for mere avancerede brugere.

De tre standardfarveindstillinger er:

- **Automatisk farve** anvender den bedste farvekorrektion for tekst, grafik og billeder. Denne indstilling anbefales.

- **Livlige farver** anvender automatisk farvekorrektion for at gøre farverne mere mættede.
- **Sort/hvid** konverterer alle farver i dokumentet til sort og hvid eller nuancer af grå.

Brugerdefinerede farveindstillinger indeholder tre justeringsmåder for mere specifikke farvekrav. Klik på proceslinjen for brugerdefinerede farveindstillinger for at åbne vinduet:

- **Farve i Words** består af tre punkter til definition af brugerdefineret farvekorrektion. Ved at vælge en mulighed i hver af disse tre felter, opretter du en sætning til styring af farveegenskaber i dokumentet. Du kan oprette flere sætninger til at styre farveindholdet i dokumentet mere præcist.

Sætningsstrukturen består af tre dele:

- **Hvilken farve skal udskiftes?** indeholder en rullemenu til valg af en farve eller farver, der skal justeres, f.eks. alle Foliage-Green farver.
- **Hvor stor ændring?** lader dig vælge, hvor stor effekten skal være, f.eks. Meget mere, for den valgte farve.
- **Hvilken type skal udskiftes?** anvendes til at vælge ændringstypen, f.eks. Livlig, i rullemenuen.

Efterhånden som du opretter en Farve i Words-sætning, vises den i vinduet under valgfelterne.

- **Farvejustering** indeholder en liste over Commercial Press (farvekorrigering), Spot Color, CIE og gråbilledsimuleringer, som du kan vælge for at matche dit dokument farve.
- **Farvejusteringer** indeholder seks skydere til justering af individuelle komponenter af de valgte farver. Anvend skyderne til at justere farvens lysstyrke, kontrast, mætning samt cyan, magenta og gule komponenter.

Udskrivning af omslag

Omslag er første eller sidste side i et dokument. Du kan vælge et papirmagasin for omslag, som er anderledes end for resten af dokumentet. Du kan f.eks. anvende papir med dit firmas brevhoved for den første side i et dokument. Du kan også anvende tykt papir for første og sidste side i en rapport. Du kan anvende ethvert tilgængeligt magasin til fremføring af omslagspapir.

Vælg en indstilling for udskrivning af omslag:

- **Ingen omslag** annullerer alle tidligere omslagsindstillinger.
- **Kun forside** udskriver første side i opgaven på papir fra det valgte magasin. Ved automatisk 2-sidet udskrivning udskrives de første to sider på forsiden.
- **Kun bagside** udskriver sidste side i opgaven på papir fra det valgte magasin. Ved automatisk 2-sidet udskrivning udskrives de sidste to sider på bagsiden, hvis sættet indeholder et lige antal sider.
- **For- og bagside: Samme** fremfører papir for forsiden og for bagsiden fra det samme magasin.
- **For- og bagside: Forskellig** fremfører papir for forsiden og for bagsiden fra forskellige magasiner.

Udskrivning af indsæt

Du kan tilføje blanke eller fortrykte indsæt før side 1 i et dokument eller efter bestemte sider i dokumentet. Tilføjelse af indsæt efter bestemte sider i et dokument adskiller sektioner eller fungerer som en markør eller pladsholder. Kontroller, at du specificerer det papir, der skal anvendes til indsæt.

Rediger disse indstillinger ved udskrivning af indsæt:

- **Indsættelsesfunktioner** gør det muligt at placere et indsæt efter side X, hvor X er den specificerede side eller Før side 1.
- **Antal indsæt** angiver det antal sider, der skal indsættes på hvert sted.

- **Side(r)** specificerer en side eller et antal sider, hvorefter du ønsker at tilføje et indsæt. Individuelle sider eller sideintervaller skal adskilles med kommaer. Specificerer en række på hinanden følgende sider vha. en bindestreg. Hvis der f.eks. skal tilføjes indsæt efter side 1, 6, 9, 10 og 11, skal du skrive **1, 6, 9–11**.
- **Papir** viser standardformat, farve og type for papiret i Anvend opgaveindstillinger, som skal anvendes til indsættene. Anvend **pil-ned** til højre for feltet Papir til at vælge andet papir vha. format, farve eller type.
- **Opgaveindstillinger** viser egenskaberne for papiret til resten af opgaven.

Udskrivning af undtagelsessider

Undtagelsessider har andre indstillinger end resten af siderne i opgaven. Du kan specificere forskelle, f.eks. sideformat, type og farve. Du kan også ændre den side af papiret, hvorpå der skal udskrives alt efter behov. En opgave kan indeholde mange undtagelser.

Din opgave indeholder f.eks. 30 sider. Du vil udskrive fem sider på kun den ene side af et specialpapir, mens de resterende sider skal udskrives 2-sidet på almindeligt papir. Du kan anvende undtagelsessider til at udskrive opgaven.

Vælg egenskaberne for undtagelsessiderne i dialogboksen Tilføj undtagelser, og vælg det andet papirmagasin.

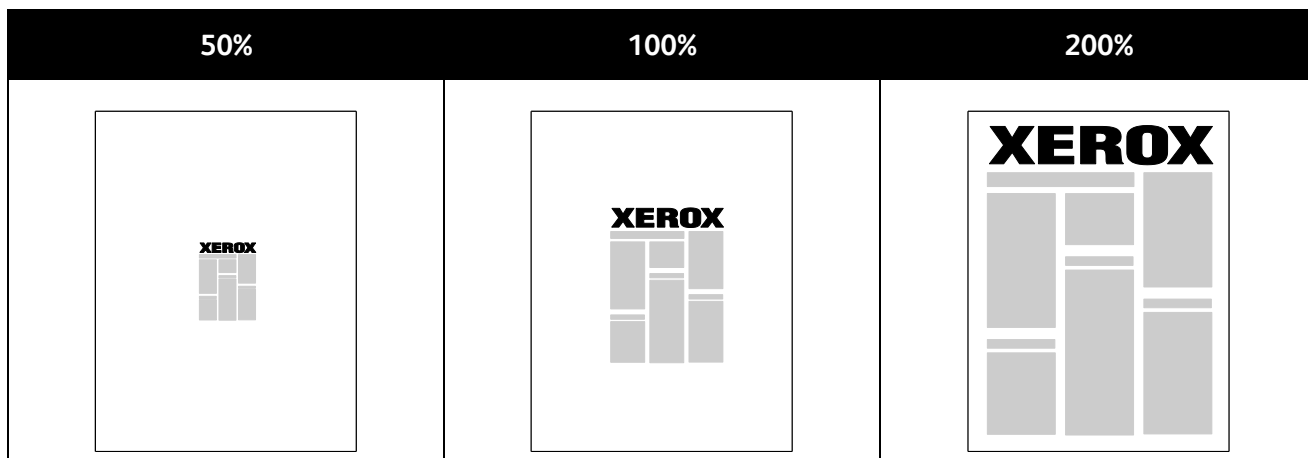
- **Side(r)** angiver det sted (side eller sideinterval), som anvender undtagelsessidernes egenskaber. Individuelle sider eller sideintervaller skal adskilles med kommaer. Specificerer en række på hinanden følgende sider vha. en bindestreg. Hvis der f.eks. skal vælges siderne 1, 6, 9, 10 og 11, skal du skrive **1, 6, 9–11**.
- **Papir** viser standardformat, farve og type for papiret valgt i Anvend opgaveindstillinger. Klik på **pil-ned** til højre for feltet Papir for at vælge andet papir vha. format, farve eller type.
- **2-sidet udskrivning** gør det muligt at vælge muligheder for 2-sidet udskrivning. Klik på **pil ned** for at vælge en mulighed:
 - **1-sidet udskrivning** udskriver kun undtagelsessiderne på den ene side.
 - **2-sidet, bogformat** udskriver undtagelsessiderne på begge sider af papiret og vender siderne langs den lange kant. Opgaven kan derefter indbindes langs den lange kant af papiret.
 - **2-sidet, blokformat** udskriver undtagelsessiderne på begge sider af papiret og vender siderne langs den korte kant. Opgaven kan derefter indbindes langs den korte kant af papiret.
- **Opgaveindstillinger** viser egenskaberne for papiret til resten af opgaven.

Bemærk:

- Hvis din printer ikke understøtter automatisk 2-sidet udskrivning, er ikke alle muligheder tilgængelige.
- Visse kombinationer af 2-sidet udskrivning med visse papirtyper og formater kan give uventede resultater.

Skalering

Du kan reducere billedet ned til 25 % af dets originale format eller forstørre det op til 400 % af dets originale format. Standardindstillingen er 100 %.

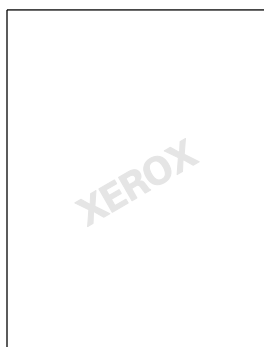


I Windows findes skaleringsindstillingerne i printerdriveren på fanen Papir/Output i feltet Papir. Klik på pilen til højre for feltet Papir og vælg Andet format for at få adgang til skaleringsindstillingerne:

- **Ingen skalering** reducerer eller forstørre ikke billedets format.
- **Automatisk skalering** ændrer udskrivning fra ét standardformat til et andet standardformat. Originaldokumentformatet afpasses efter det valgte outputpapirformat vist i feltet Outputformat.
- **Manuel skalering** ændrer udskrivningsformatet i overensstemmelse med den procentsats, der er indtastet i feltet under grafikken til højre for skaleringsmulighederne.

Udskrivning af vandmærker

Et vandmærke er tekst, som udskrives ovenpå én eller flere sider. Du kan f.eks. tilføje ord som Kopi, Kladde eller Fortroligt som et vandmærke i stedet for at stemple det på et dokument før distribution.



Med Vandmærke kan du gøre følgende:

- Opret et vandmærke eller rediger et eksisterende vandmærke vha. Redigering af vandmærke.
 - **Navn** gør det muligt at give det nye vandmærke et unikt navn.
 - **Indstillinger** gør det muligt at anvende tekst, tidsstempel eller grafik i vandmærket.
 - **Tekst** viser et felt, hvor du kan indtaste den tekst, der skal udskrives som vandmærke.
 - **Font** og **Farve** afgør vandmærkets font, størrelse, stil og farve.
 - **Vinkel** indstiller rotationsmængden for tekst og grafik i vandmærket.
 - **Tæthedsgrad** angiver, hvor stærkt vandmærket vises på siderne.
 - **Placering** fra midten afgør vandmærkets placering på siden. Standardplaceringen er midt på de udskrevne sider.
- Placer et vandmærke på enten første eller alle sider i en opgave.
- Udskriv et vandmærke i forgrunden eller baggrunden eller bland det med udskrivningsopgaven.

Udskrivning af spejlbilleder

Hvis PostScript-driveren er installeret, kan du udskrive sider som spejlbillede. Billeder spejlvendes fra venstre til højre ved udskrivning.

Oprettelse og lagring af brugerdefinerede papirformater

Du kan udskrive på brugerdefineret papir fra magasin 1–6. Brugerdefinerede papirformater gemmes i printerdriveren og kan vælges i alle dine applikationer.

Se [Understøttede brugerdefinerede papirformater](#) på side 40 for oplysninger om papirformater, som understøttes af alle magasiner.

Sådan oprettes og gemmes brugerdefinerede formater for Windows:

1. Klik på fanen **Papir/output** i printerdriveren.
2. Klik på pil-ned til højre for oversigten Papir, og vælg **Andet format > Outputformat > Nyt**.
3. I vinduet Nyt brugerdefineret format skal du indtaste længde og bredde for det nye format. Vælg dernæst måleenheder.
4. Indtast en titel for det nye format i feltet Navn og klik på **OK** for at gemme.

Sådan oprettes og gemmes brugerdefinerede formater for Macintosh:

1. Klik i applikationen på **Fil > Sidelayout**.
2. Klik på **Papirformater** og vælg **Administration af papirformater**.
3. Klik på plus-tegnet (+) i vinduet Administration af papirformater for at tilføje et nyt format.
4. Dobbeltklik på **Ikke navngivet** øverst i vinduet og indtast et navn for det nye brugerdefinerede format.
5. Indtast længden og bredden på det nye format.
6. Klik på pilen til højre for feltet Ikke-udskrivningsområde og vælg printeren på listen. Du kan også vælge øverste, nederste, højre eller venstre margen for brugerdefinerede margener.
7. Klik på **OK** for at gemme indstillingerne.

Valg af meddelelse om udført opgave for Windows

Du kan vælge at få vist en meddelelse, når din opgave er udskrevet. Der vises en meddelelse på computerskærmen. Meddelelsen angiver navnet på opgaven og navnet på den printer, hvorpå opgaven blev udskrevet.

Bemærk: Denne funktion er kun tilgængelig på en Windows-computer, som udskriver på en netværksprinter.

Sådan vælges meddelelse om udført opgave:

1. Klik på knappen **Mere status** nederst på en af fanerne i printerdriveren.
2. Klik på **Meddelelse** i statusvinduet, og klik på den ønskede indstilling.
3. Luk vinduet Status.

Udskrivning af specielle opgavetyper

Specielle opgavetyper gør det muligt at sende en udskrivningsopgave fra din computer og derefter udskrive den fra printerens betjeningspanel. Vælg specielle opgavetyper under Udskriftsindstillinger i printerdriveren.

Prøvesæt

Med opgavetypen Prøvesæt kan du udskrive en prøvekopi af opgaven og tilbageholde de resterende kopier af opgaven på printeren. Når du har kontrolleret prøvekopien, kan du vælge opgavenavnet på printerens betjeningspanel for at udskrive de resterende kopier.

Sådan frigives resten af opgaven efter udskrivning af et prøvesæt:

1. Tryk på **Opgaver** på betjeningspanelet.
2. Tryk på den tilsvarende opgave på listen.

Bemærk: Betjeningspanelet viser Tilbageholdt: Prøvesæt ud for opgavens navn.

3. Tryk på **Frigiv**.
Resten af opgaven udskrives og opgaven slettes fra printerens harddrev.

Fortrolig udskrivning

Fortrolig udskrivning lader dig knytte et 4-10-cifret kodeord til en udskrivningsopgave, når den sendes til printeren. Opgaven tilbageholdes på printeren, indtil det samme kodeord indtastes på betjeningspanelet.

Sådan frigives en fortrolig opgave til udskrivning:

1. Tryk på **Opgaver** på betjeningspanelet.
2. Tryk på **Personlige og fortrolige opgaver**.
3. Tryk på din tildelte privatmappe.
4. Indtast det kodeord, som opgaven er tildelt og tryk dernæst på **OK**.
5. Tryk på den tilsvarende opgave på listen.
6. Tryk på **Udskriv**.
Opgaven udskrives og slettes derefter fra printerens harddrev.

Gemt opgave

Gemt opgave anvendes til at gemme en udskrivningsopgave i en mappe på printeren. Anvend mulighederne i vinduet Gemte opgaver til at gemme opgaven eller udskrive og gemme opgaven til senere brug. Du kan også indstille adgang til udskrivningsopgaven på følgende måde:

- **Fælles** kræver ikke et kodeord og lader enhver bruger udskrive filen fra printerens betjeningspanel.
- **Privat** kræver et kodeord, så kun brugere med kodeordet, kan udskrive filen.

Når den gemte opgave ikke længere er nødvendig, kan du slette den på printerens betjeningspanel.

Sådan udskrives en fælles, gemt opgave:

1. Tryk på **Opgaver** på betjeningspanelet.
2. Tryk på **Gemte opgaver**.
3. Tryk på **Fælles**.
4. Tryk på **Antal** for at indtaste det ønskede antal og tryk på **OK**.
5. Tryk på navnet for den ønskede udskrivningsopgave.
6. Tryk på **Udskriv** for at sende opgaven.
Opgaven udskrives og forbliver på printerens harddisk til fremtidig anvendelse.

Sådan udskrives en privat, gemt opgave:

1. Tryk på **Opgaver** på betjeningspanelet.
2. Tryk på **Gemte opgaver**.
3. Tryk på din tildelte privatmappe.
4. Indtast det kodeord, som opgaven er tildelt og tryk dernæst på **OK**.
Der vises en liste over gemte udskrivningsopgaver, som anvender dette kodeord.
5. Tryk på **Antal** for at indtaste det ønskede antal og tryk på **OK**.
6. Tryk på navnet for den ønskede udskrivningsopgave.
7. Tryk på **Udskriv** for at sende opgaven.
Opgaven udskrives og forbliver på printerens harddisk til fremtidig anvendelse.

Personlig udskrivning

Personlig udskrivning gør det muligt at gemme et dokument i printerens og derefter udskrive den fra betjeningspanelet.

Sådan udskrives en personlig opgave:

1. Tryk på **Opgaver** på betjeningspanelet.
2. Tryk på **Personlige og fortrolige opgaver**.
3. Tryk på din tildelte privatmappe.
4. Tryk på den tilsvarende opgave på listen.
5. Tryk på **Udskriv**.
Opgaven udskrives og slettes derefter fra printerens harddrev.

Bemærk: Du kan også udskrive alle opgaverne i listen på en gang, slette en enkelt opgave eller slette alle opgaver på listen.

Vedligeholdelse

Dette kapitel indeholder:

• Almindelige forholdsregler	71
• Rengøring af printeren.....	73
• Rutinevedligeholdelse	80
• Oplysninger om kontering og anvendelse	88
• Bestilling af forbrugsstoffer	90
• Flytning af printeren.....	93

Almindelige forholdsregler



FORSIGTIG: Anvend aldrig organiske eller stærke kemiske opløsningsmidler eller rengøringsmidler på spraydåse til at rengøre printeren. Hæld aldrig væske direkte ned i et område. Anvend kun de forbrugsstoffer og rengøringsmidler, som er angivet i denne dokumentation.



ADVARSEL: Opbevar alle rengøringsmidler utilgængeligt for børn.



ADVARSEL: Anvend ikke rengøringsmidler på spraydåse på eller i printeren. Visse spraydåser indeholder eksplosive blandinger og er ikke egnet til brug i elektrisk udstyr. Anvendelse af sådanne rengøringsmidler kan øge risikoen for eksplosion eller brand.



ADVARSEL: Fjern ikke de låger eller afskærmninger, der er fastgjort med skruer. Der findes ingen områder bag disse låger og afskærmninger, der kan vedligeholdes af brugeren. Foretag ikke vedligeholdelsesprocedurer, som ikke er beskrevet i den dokumentation, der fulgte med printeren.



ADVARSEL: Visse indre dele af printeren kan være meget varme. Vær forsigtig, når låger og låg er åbne.

- Placer ikke genstande oven på printeren.
- Lad ikke låger og døre stå åbne i længere tid, især ikke på stærkt oplyste steder. Lys kan beskadige trykbilledenhederne.
- Åbn ikke låger og døre under udskrivning.
- Vip ikke printeren, mens den er i brug.
- Rør ikke ved elektriske kontakter eller udvekslinger. Det kan beskadige printeren og forringe udskriftskvaliteten.
- Sørg for at sætte eventuelle dele, du har fjernet under rengøring, på plads igen, inden du slutter printeren til en stikkontakt.

Rengøring af printeren

Dette afsnit beskriver:

- Rengøring af printerens yderside..... 73
- Indvendig rengøring af printeren 74

Rengøring af printerens yderside

Regelmæssig rengøring holder skærmen og betjeningspanelet fri for støv og snavs.

Sådan rengøres printerens yderside:

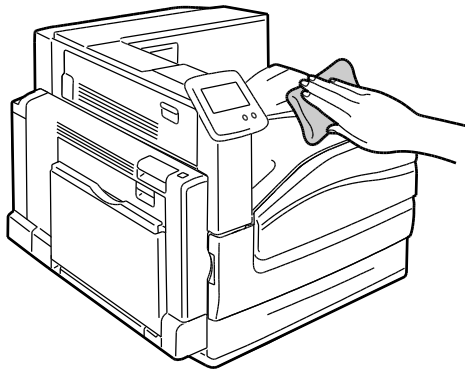
1. Tryk på knappen **Energisparer** for ikke at aktivere knapper eller menuer.



2. Tør betjeningspanelet og skærmen af med en blød, fnugfri klud for at fjerne fingeraftryk og snavs.



3. Du stiller printeren tilbage til Klar-tilstand ved at trykke på knappen **Energisparer**.
4. Anvend en let fugtet klud til at rengøre ydersiden af udfaldsbakken, papirmagasinerne og printeren.



Indvendig rengøring af printeren

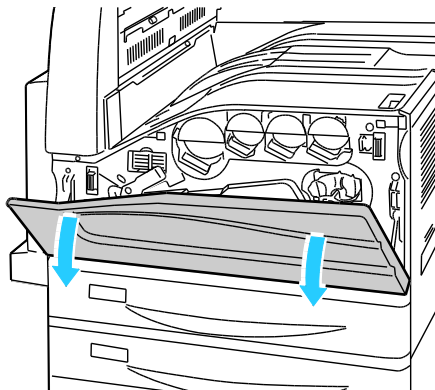
Rengøring af printhovedernes linser

Printeren har fire printhovedlinser. Rengør alle linserne, som beskrevet i følgende procedure.

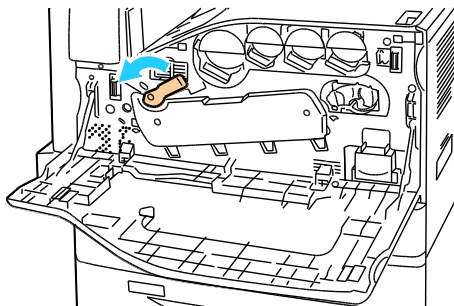


FORSIGTIG: Udfør ikke denne procedure, mens printeren kopierer eller udskriver.

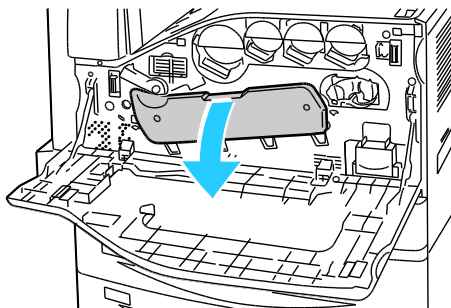
1. Åbn printerens frontlåge.



2. Drej den orange udløser til venstre.

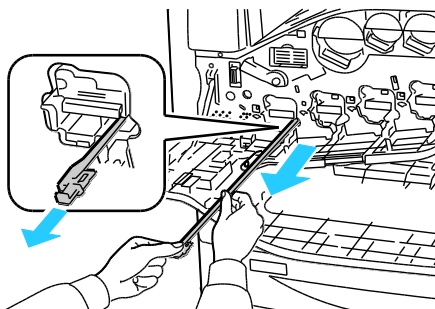


- Tryk tromlemodulets låge ned, indtil den klikker ind i åben position.

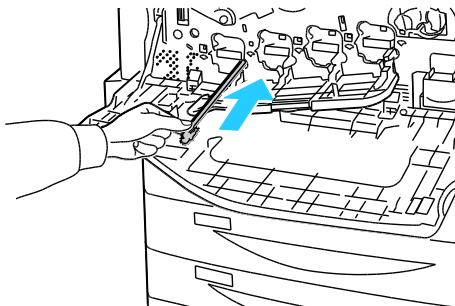


- Hvert af de fire printhoveder har deres eget rengøringsværktøj. Træk langsomt linsereværetøjet til printhoved ud, indtil de tre prikker er synlige.

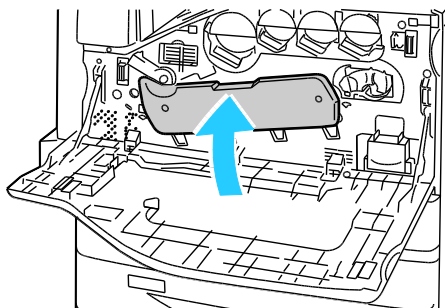
Bemærk: Linsereværetøjet kan ikke fjernes fra printeren.



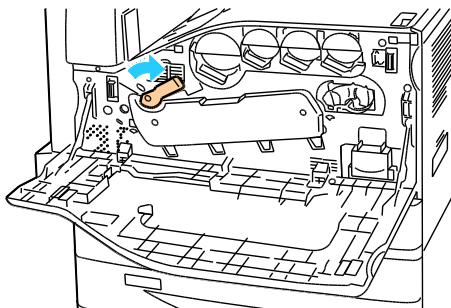
- Skub langsomt linsereværetøjet tilbage i printhovedet, indtil det stopper.



- Gentag punkt 4 og 5 for hvert printhoved.
- Luk tromlemodulets låge.



8. Drej den orange udløser til højre tilbage til låst position.

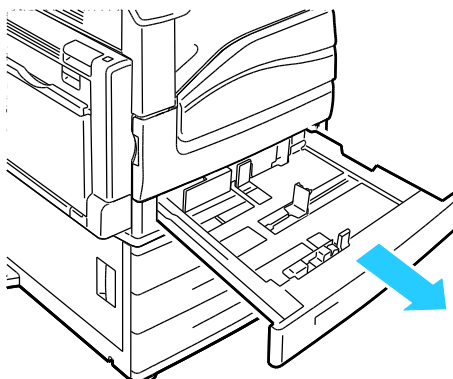


9. Luk printerens frontlåde.

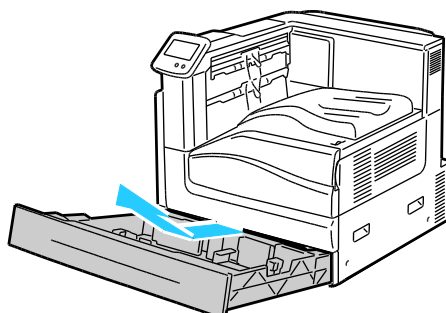
Rengøring af fremføringsruller

Kontroller regelmæssigt fremføringsrullerne i hver af de installerede magasiner og rengør dem, hvis de er støvede eller snavsede. Snavs på fremføringsrullerne kan forårsage papirstop eller forringede udskriftskvaliteten.

1. Træk magasinet ud, indtil det stopper.

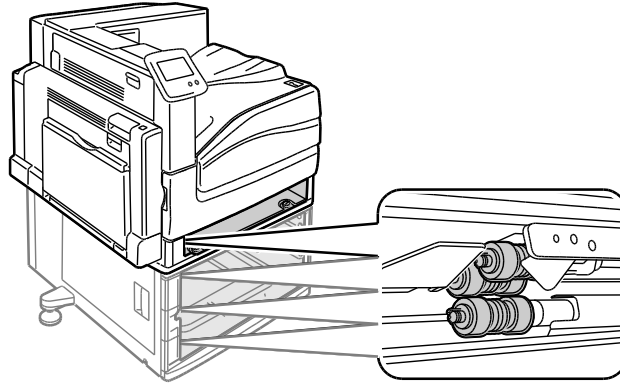


2. Drej magasinet en smule op ad og træk i den for at fjerne.

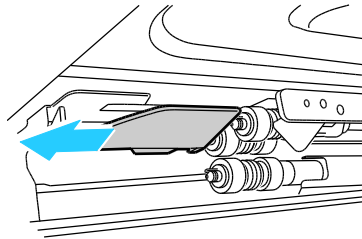


Bemærk: Magasin 4 og 5 i 2.500-arkføder kan ikke fjernes.

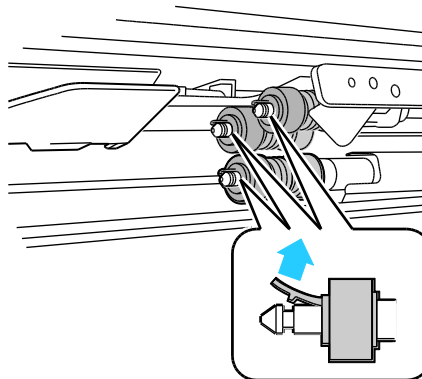
3. Find fremføringsrullerne i magasinet



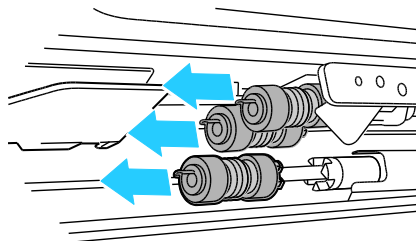
4. Skub fremføringsrullelågen mod forsiden af printeren.



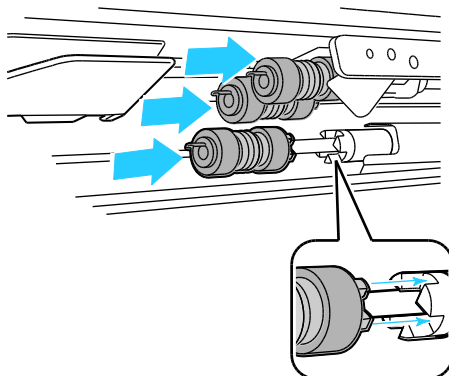
5. Drej hver fremføringsrulle, indtil rullekrogen er synlig.
6. Træk hver krog ud af åbningen på akslen.



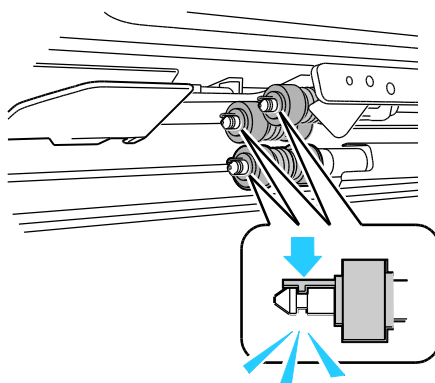
7. Skub fremføringsrullerne fremad og fjern dem én ad gangen.



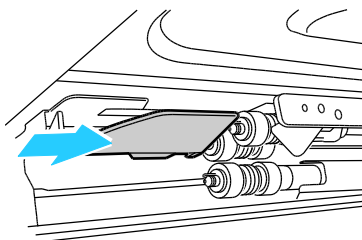
8. Tør rullerne af med en tør, fnugfri klud fugtet med vand.
9. Juster hullet i den forreste fremføringsrulle efter akslet.



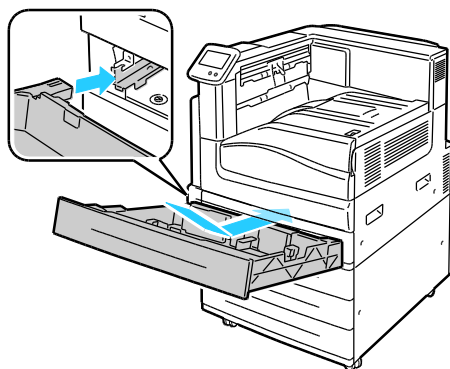
10. Skub fremføringsrullen langs akslen, indtil taperne passer ind i åbningerne og krogerne placeres i åbningen.



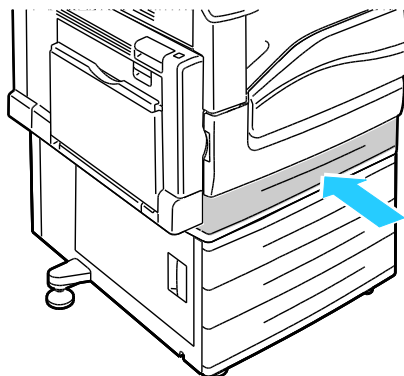
11. Isæt den anden og tredje fremføringsrulle på samme måde.
12. Skub fremføringsrullelågen tilbage ind i printeren



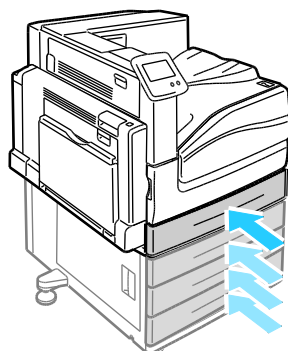
13. Genisæt magasinet ved en vinkel.



14. Skub magasinet tilbage ind i printeren.



15. Gentag for alle installerede magasiner.



Rutinevedligeholdelse

Dette afsnit beskriver:

- Udskiftning af hæftekassetter 80
- Tømning af beholderen til udstukne huller 86

Se [Bestilling af forbrugsstoffer](#) på side 90 for oplysninger om bestilling.

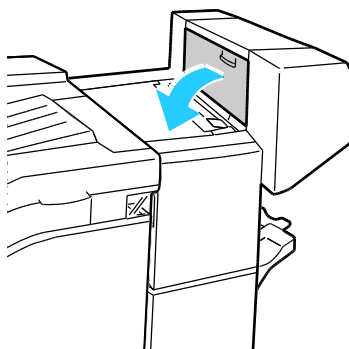
Udskiftning af hæftekassetter

Der vises en meddelelse på betjeningspanelet, når en hæftekassette skal udskiftes.

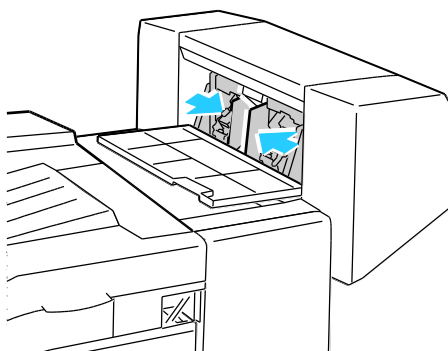
Udskiftning af hæftekassetter i hæfte-/falseenheden på Advanced Finisher

 **ADVARSEL:** Udfør ikke proceduren, mens printeren udskriver.

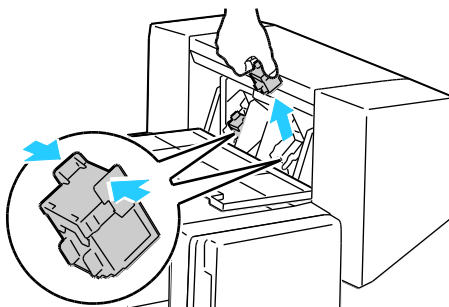
1. Åbn efterbehandlerens sidelåge.



2. Hvis hæftekassetterne ikke er synlige, skal du tage fat i det lodrette panel i venstre og højre side af åbningen og skubbe dem ind mod midten.

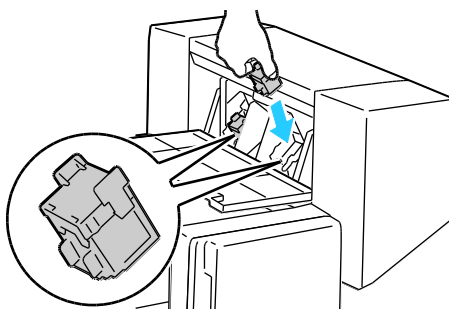


3. Tag fat i håndtagene på begge sider af hæftekassetten, og træk kassetten ud af efterbehandleren.



4. Tag fat i håndtagene i begge sider af den nye hæftekassette, og sæt den tilbage på plads i efterbehandleren.

Bemærk: Hvis du har problemer med at indføre kassetten, skal du kontrollere, at hæfteklammerne er placeret korrekt i kassetten.

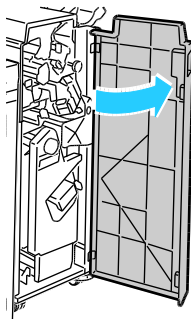


Bemærk: Hæfte/falseenheden bruger to hæftekassetter. Hæftning af pjecer forudsætter, at begge hæftekassetter indeholder hæfteklammer.

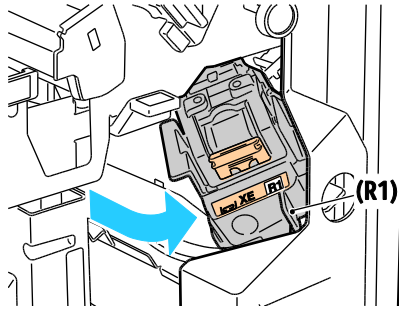
5. Gentag denne fremgangsmåde for de øvrige hæftekassetter.
6. Luk efterbehandlerens sidelåge.

Udskiftning af hæftekassetter i hovedhæftemaskinen på Professional Finisher

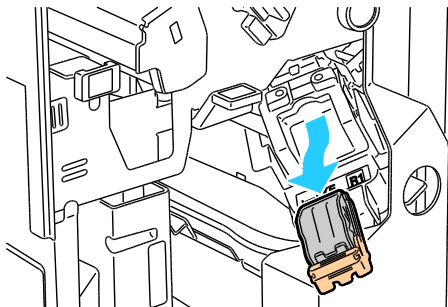
1. Åbn efterbehandlerens frontlåge.



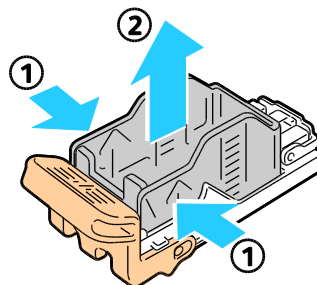
2. Tag fat i det orange håndtag på R1 på hæfteenheden, og skub den til højre.



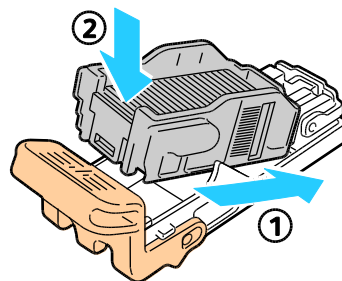
3. Tag fat i hæftekassetten ved det orange håndtag og træk det fremad for at fjerne det. Undersøg, om der er løse hæfteklammer indvendigt i efterbehandleren, og fjern dem i så fald.



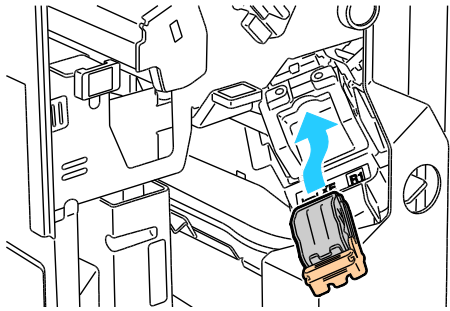
4. Klem på begge sider af hæftepakken (1), og fjern holderen fra kassetten (2).



5. Indfør den forreste ende af den nye hæftepakke i hæftekassetten (1), og skub derefter den bageste ende ned i kassetten (2).



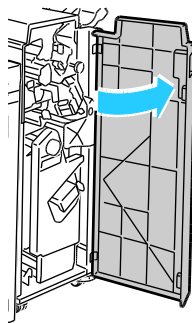
6. Tag fat i hæftekassetten vha. de orange håndtag og sæt den ind i hæfteenheden. Skub den ind, indtil den klikker på plads.



7. Luk efterbehandlerens frontlåde.

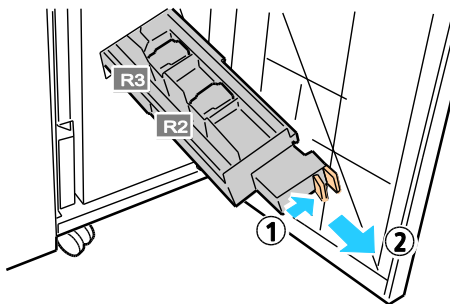
Udskiftning af hæftekassetter i hæfte-/falseenheden på Professional Finisher

1. Åbn efterbeandlerens frontlåde.

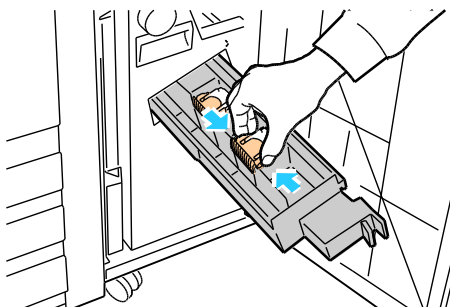


2. Skub de orange håndtag R2 og R3 mod hinanden (1), og træk hæfteenheden ud af efterbehandleren, indtil den stopper (2).

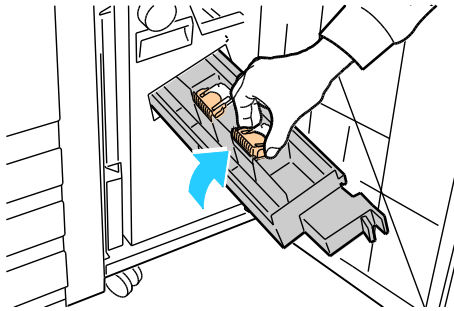
Bemærk: Hæfteenheden kan ikke fjernes helt fra efterbehandleren.



3. Tag fat i de orange håndtag på begge sider af hæftekassetten.



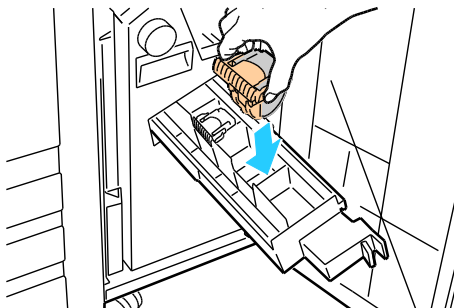
4. Vip hæftekassetten i den viste retning, mens du holder fast i de orange håndtag på hæftekassetten.



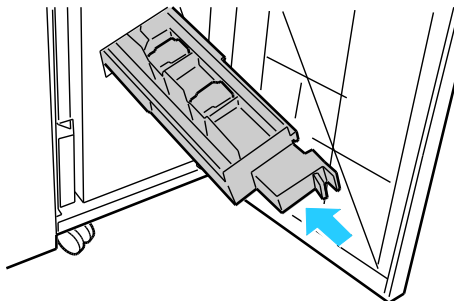
5. Løft hæftekassetten ud af hæfteenheden.



6. Skub den nye hæftekassette ind i hæfteenheden, indtil den klikker på plads.



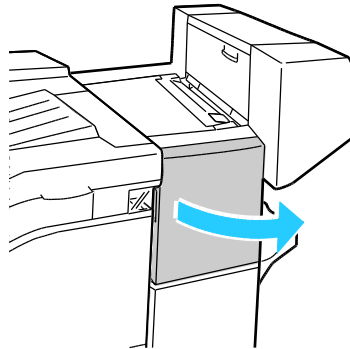
7. Hvis du ikke kan finde fastsiddende hæfteklammer, skal du gentage denne fremgangsmåde for den anden hæftekassette.
8. Skub hæfteenheden ind, indtil det klikker på plads i den oprindelige position.



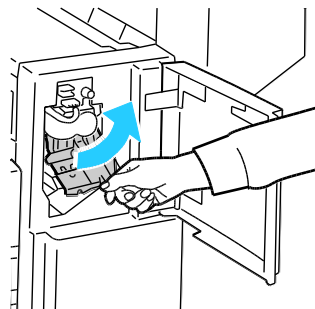
9. Luk efterbehandlerens frontlåg.

Udskiftning af hæftekassetter i hovedhæftemaskinen på Advanced Finisher

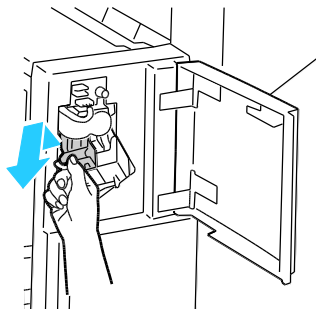
1. Åbn efterbehandlerens frontlåde.



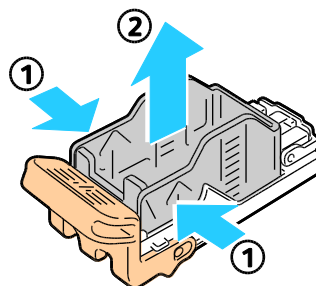
2. Træk hæfteenheden ud mod dig, til den ikke kan komme længere.
3. Skub hæfteenheden til højre som vist.



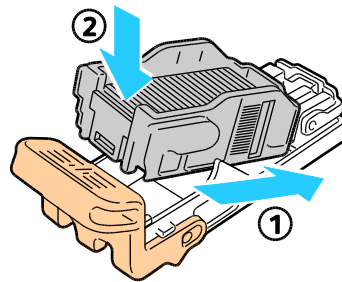
4. Tag fat i hæftekassetten ved det orange håndtag og træk det fremad for at fjerne det. Undersøg, om der er løse hæfteklammer indvendigt i efterbehandleren, og fjern dem i så fald.



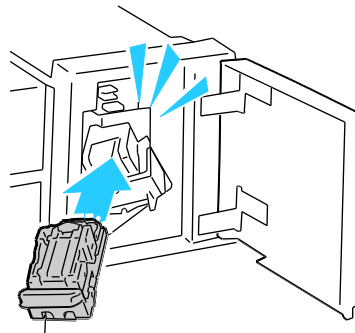
5. Klem på begge sider af hæftepakken (1), og fjern holderen fra kassetten (2).



6. Indfør den forreste ende af den nye hæftepakke i hæftekassetten (1), og skub derefter den bageste ende ned i kassetten (2).



7. Tag fat i hæftekassetten vha. de orange håndtag og sæt den ind i hæfteenheden. Skub den ind, indtil den klikker på plads.



8. Luk efterbehandlerens frontlåg.

Tømning af beholderen til udstukne huller

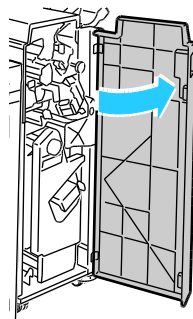
Der vises en meddelelse på betjeningspanelet, når beholderen til udstukne huller skal tømmes.

Tømning af beholder til udstukne huller i Professional Finisher

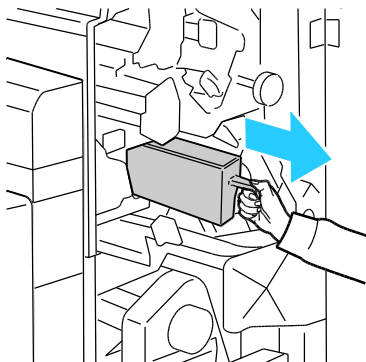


ADVARSEL: Udfør ikke proceduren, mens printeren udskriver.

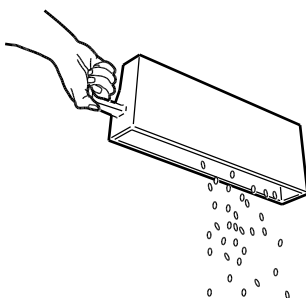
1. Åbn efterbehandlerens frontlåg.



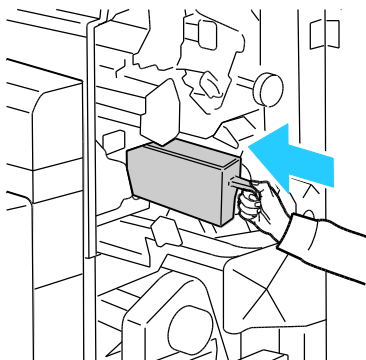
2. Træk beholderen ved R4 ud.



3. Tøm beholderen.



4. Indfør beholderen, og skub den helt ind i efterbehandleren.



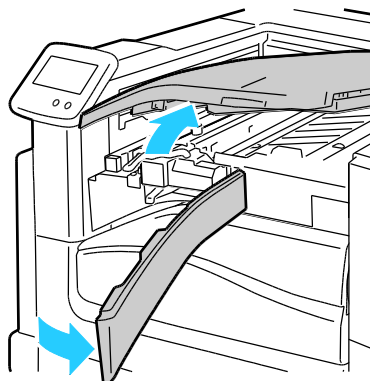
5. Luk efterbehandlerens frontlåg.

Tømning af beholder til udstukne huller i Advanced Finisher

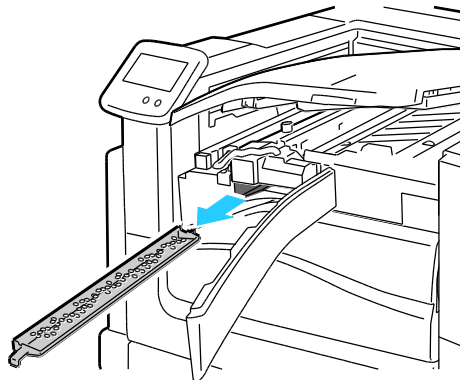


ADVARSEL: Udfør ikke proceduren, mens printeren udskriver.

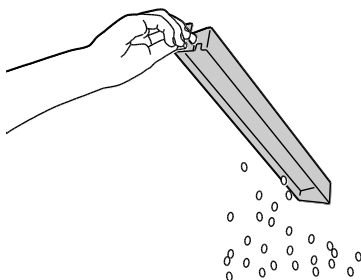
1. Løft efterbehandlerens transporttoplåg og åbn fronttransportlågen.



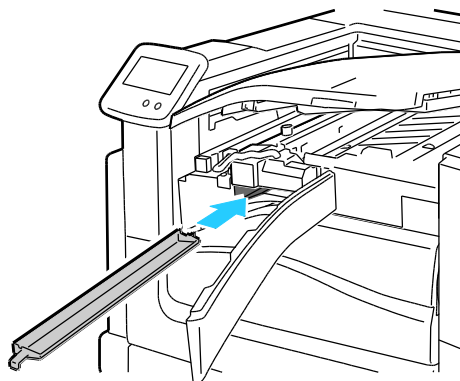
2. Træk beholderen til udstukne huller ud.



3. Tøm beholderen.



4. Indfør beholderen, og skub den helt ind i efterbehandleren.



5. Luk efterbehandlerens fronttransportlåde og luk dernæst toplåget.

Oplysninger om kontering og anvendelse

Oplysninger om kontering og printeranvendelse vises på skærbilledet Konteringstællere. Det viste antal tryk anvendes til kontering.

Sådan vises konterings- og anvendelsesoplysninger

1. Tryk på **Printer** på betjeningspanelet.
2. For at se antal tryk på fanen Information skal du trykke på **Tællere**.
 - **Antal farvede tryk:** Antallet af sider udskrevet med den pågældende farve.
 - **Antal sort/hvide tryk:** Antallet af sider udskrevet i sort/hvid.
 - **Samlet antal sider:** Det samlede antal fremstillede farvede og sort/hvide tryk.
3. Rul til det næste skærbillede for at få vist tælleroplysninger for stort papir.
 - **Antal farvede store tryk:** Antallet af store sider udskrevet med den pågældende farve.
 - **Antal sort/hvide store tryk:** Antallet af store sider udskrevet i sort/hvid.
 - **Samlet antal store tryk:** Det samlede antal fremstillede store farvede og sort/hvide tryk.

Bemærk: En side er en side af et ark, som kan udskrives på en eller begge sider. Et ark med udskrivning på begge sider tæller som to tryk.

4. Tryk på **Konteringstællere** for at se detaljerede konteringsoplysninger.
5. Tryk på en af følgende funktioner:
 - **Udskriv** giver dig mulighed for at udskrive sider med konteringstællere eller brug af forbrugsstoffer.
 - **Tilbage** vender tilbage til skærbilledet Tællere.
 - **Hjem** vender tilbage til hovedskærbilledet.

Bestilling af forbrugsstoffer

Dette afsnit beskriver:

• Placering af serienummer	90
• Forbrugsstoffer	90
• Dele til regelmæssig vedligeholdelse	90
• Kundeudskiftelige enheder	91
• Andre forbrugsstoffer	91
• Hvornår skal der bestilles forbrugsstoffer	91
• Se status for printerens forbrugsstoffer	92
• Genbrug af forbrugsstoffer	92

Placering af serienummer

Du skal opgive printerens serienummer ved bestilling af forbrugsstoffer eller ved opkald til Xerox for hjælp. Serienummer findes forrest til venstre på printerens bag venstre sidelåge A. Du kan også se serienummeret på betjeningspanelet.

Sådan ses serienummeret på betjeningspanelet:

1. Tryk på **Printer** på betjeningspanelet.
2. Tryk på **Om denne printer** på fanen Information.
Fanen Generelt viser model, serienummer, version og aktiveringsdato.

Forbrugsstoffer

Forbrugsstoffer er enheder, som tømmes eller opbruges under brug af printerens. Forbrugsstoffer for denne printer er originale Xerox®-tonerpatroner i cyan, magenta, gul og sort.

Bemærk: Hvert forbrugsstof indeholder installationsinstruktioner.



FORSIGTIG: Brug af anden toner end original Xerox®-toner kan påvirke udskriftskvaliteten og printerens driftssikkerhed. Xerox-toner er den eneste, som er designet og fremstillet under skrap kvalitetskontrol af Xerox specifikt for denne printer.

Dele til regelmæssig vedligeholdelse

Dele til rutinevedligeholdelse er printerdele med en begrænset levetid, som skal udskiftes med mellemrum. Nye forbrugsstoffer kan være dele eller sæt. Dele til almindelig vedligeholdelse kan normalt udskiftes af brugeren.

Der findes følgende dele til regelmæssig vedligeholdelse for denne printer:

- Trykbilledenheder (cyan, magenta, gul og sort)
- Bælterenser
- Udsagningsfilter
- Beholder til brugt toner

Bemærk: Med hver del til almindelig vedligeholdelse følger installationsinstruktioner.

Kundeudskiftelige enheder

Kundeudskiftelige enheder (CRU'er) er printerdele, som kan udskiftes uden teknisk service ekspertise. Disse dele har længere levetid end rutinevedligeholdelsesdele.

Der findes følgende kundeudskiftelige enheder til denne printer:

- 110 V fuser for Phaser 7800-farveprinter
- 220 V fuser for Phaser 7800-farveprinter
- Fremføringsrullesæt
- Overføringsrulle

Bemærk: Hver kundeudskiftelig enhed indeholder installationsinstruktioner.

Andre forbrugsstoffer

Andre forbrugsstoffer er enheder, der kræves for funktioner på visse printerkonfigurationer eller tilbehør, men som ikke kræves til daglig anvendelse.

Der findes følgende andre forbrugsstoffer til denne printer:

- Hæftegenopfyldning for Advanced Finisher og Professional Finisher
- Hæftekassette for Advanced Finisher og Professional Finisher
- Hæftekassette for Advanced Finishers hæfte-/falseenhed
- Hæftekassette for Professional Finishers hæfte-/falseenhed

Hvornår skal der bestilles forbrugsstoffer

Der vises en advarsel på betjeningspanelet, når forbrugsstoffer næsten er tomme eller opbrugt. Kontroller, at du har nye forbrugsstoffer på lager. Det er vigtigt, at disse forbrugsstoffer bestilles, når meddelelsen først vises for at undgå afbrydelse af udskrivning. Der vises en meddelelse på betjeningspanelet, når forbrugsstoffer skal udskiftes.

Du kan bestille forbrugsstoffer hos din lokale forhandler eller ved at gå til www.xerox.com/office/7800supplies.



FORSIGTIG: Brug af forbrugsstoffer fra andre producenter end Xerox® anbefales ikke. Xerox®-garantien, serviceaftalen og *Total Satisfaction Guarantee* (fuld tilfredshedsgaranti) dækker ikke skader, fejl eller forringelse af ydeevnen som skyldes anvendelse af forbrugsstoffer, der ikke er fra Xerox®, eller anvendelse af Xerox®-forbrugsstoffer, som ikke er specificeret for denne printer. *Total Satisfaction Guarantee* (fuld tilfredshedsgaranti) er kun tilgængelig i USA og Canada. Dækningen kan være anderledes uden for disse områder. Kontakt din Xerox-repræsentant for flere oplysninger.

Se status for printerens forbrugsstoffer

Du kan kontrollere status for printerens forbrugsstoffer på ethvert tidspunkt.

1. Gør et af følgende for at se oplysninger om tonerpatroner:
 - På printerens betjeningspanel skal du trykke på knappen **Printer** og derefter trykke på fanen **Forbrugsstoffer**.
 - Tryk på en af ikonerne **C, M, Y, K** nederst til højre på hovedskærmen.
2. Tryk på **C, M, Y** eller **K** for at se oplysninger om en tonerpatron, inkl. varenummer for genbestilling.
3. Tryk på **Luk** for at gå tilbage til fanen Forbrugsstoffer.
4. Tryk på **Andre forbrugsstoffer** for flere oplysninger. Rul gennem listen og vælg en af følgende:
 - Fusermodul
 - Bælterenser
 - Overføringsrulle
 - Beholder til brugt toner
 - Trykbilledenheder
 - Transportbælte
 - Udsugningsfilter
 - Fremføringsruller
 - Hæftekassette
5. Tryk på **tilbagepilen** for at gå tilbage til skærmen Andre forbrugsstoffer.
6. Hvis du vil udskrive siden for forbrugsstoffer, skal du trykke på ikonen **Udskriv** og vælg dernæst **Forbrugsstofanvendelse**.
7. Tryk på **Hjem** for at gå tilbage til hovedskærbilledet.

Genbrug af forbrugsstoffer

Gå til www.xerox.com/gwa for flere oplysninger om Xerox®-genbrugsprogrammer for forbrugsstoffer.

Der leveres en forudbetalt returmærkat sammen med forbrugsstoffer. Den kan bruges til at returnere brugte komponenter i originalindpakningen med henblik på genbrug.

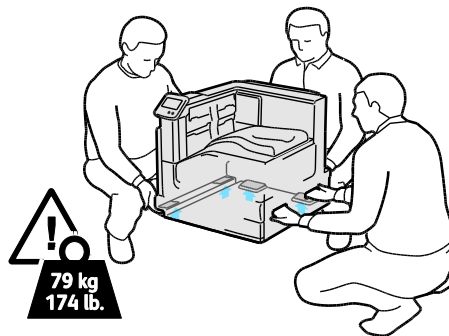
Flytning af printeren

- Vær altid mindst 3 personer om at løfte printeren.
- Sluk altid for strømmen til printeren og vent til der er lukket ned.
- Tag netledningen ud af stikket bag på printeren.
- Tag fat i de viste områder, når printeren løftes.
- Hold printeren vandret, så der ikke spildes toner.

Bemærk: Hvis printeren flyttes over en længere afstand, skal du tage trykbilledenhederne og tonerpatronerne ud, så der ikke spildes. Pak printeren i en boks. Du kan få flere oplysninger ved at gå til www.xerox.com/office/7800support.



FORSIGTIG: Hvis printeren ikke genpakkes korrekt ved afsendelse, kan det forårsage beskadigelse, som ikke dækkes af Xerox®-garantien, serviceaftalen eller *Total Satisfaction Guarantee* (fuld tilfredshedsgaranti). Skader, forårsaget af ukorrekt flytning, dækkes ikke af Xerox®-garantien, serviceaftalen eller *Total Satisfaction Guarantee* (fuld tilfredshedsgaranti). Xerox® *Total Satisfaction Guarantee* (fuld tilfredshedsgaranti) gælder kun i USA og Canada. Dækningen kan være anderledes uden for disse områder. Kontakt din Xerox-repræsentant for flere oplysninger.



Fejlfinding

Dette kapitel indeholder:

- [Generel problemløsning](#) 96
- [Papirstop](#) 101
- [Problemer med udskriftskvalitet](#) 139
- [Få hjælp](#) 145

Generel problemløsning

Dette afsnit beskriver:

• Printeren tændes ikke	96
• Printeren nulstilles eller slukkes ofte	96
• Udskrivning tager for lang tid	97
• Dokument udskrives fra forkert magasin	97
• Dokument udskrives ikke	98
• Printeren udsender usædvanlige lyde	98
• Problemer med automatisk 2-sidet udskrivning	99
• Forkert dato og klokkeslæt	99

Dette afsnit indeholder fremgangsmåder, du kan bruge til at stedfæste og løse problemer. Du kan løse nogle problemer ved blot at genstarte printerens.

Printeren tændes ikke

Mulige årsager	Løsninger
En af tænd-/slukknapperne er ikke slået til.	Slå begge tænd-/slukknapper fra. hovedstrømafbryderen findes bag frontlågen, mens den sekundære strømafbryder findes øverst på printerens. Vent to minutter, og slå derefter begge tænd-/slukknapper til. Se Tænd og sluk for printerens på side 28 for flere oplysninger.
Netledningen er ikke sat rigtigt i stikket.	Sluk for printerens, og sæt netledningen helt ind i stikket. Se Tænd og sluk for printerens på side 28 for flere oplysninger.
Der er noget galt med det stik, som printerens er tilsluttet.	• Slut et andet elektrisk apparat til stikket, og undersøg, om det virker. • Prøv med et andet stik.
Printerens er sluttet til et stik med en spænding eller en frekvens, som ikke overholder printerspecifikationerne.	Brug en strømforsyning med de specifikationer, der er angivet i Elektriske specifikationer på side 159.



FORSIGTIG: Ledningen (med ben til jordforbindelse) skal sættes direkte i en stikkontakt med jordforbindelse.

Printeren nulstilles eller slukkes ofte

Mulige årsager	Løsninger
Netledningen er ikke sat rigtigt i stikket.	Sluk printeren, kontroller at netledningen er sat rigtigt i printeren og i stikkontakten. Tænd derefter printeren. Se Tænd og sluk for printeren på side 28 for flere oplysninger.
Printeren er tilsluttet en UPS (Uninterruptible Power Supply), forlængerledning eller samledåse.	Anvend kun en forlængerledning, som kan håndtere printerens strømforsyning.
Der er opstået et problem med netværkskonfiguration.	Træk netværkskablet ud. Hvis dette løser problemet, skal du kontakte din netværksadministrator for at omkonfigurere din netværksinstallation.
Der er opstået en systemfejl.	Kontakt din Xerox-servicerepræsentant med fejlkoden og -meddelelsen. Kontroller fejlhistorikken på betjeningspanelet. Se Visning af fejlmeddelelser på betjeningspanelet på side 145 for at få flere oplysninger.

Udskrivning tager for lang tid

Mulige årsager	Løsninger
Printeren er indstillet til langsommere udskrivning, f.eks. ved udskrivning på kraftigt papir eller transparente.	Det tager længere tid at udskrive på bestemte typer specialmedier. Kontroller, at papirtypen er indstillet rigtigt i driveren og på printerens betjeningspanel.
Printeren er i energisparertilstand.	Vent. Det tager lidt tid, før udskrivningen starter, når printeren skal skifte fra energisparertilstand.
Der kan være et problem med den måde, printeren er installeret på netværket på.	Undersøg, om en udskriftskø eller en computer, som deler printeren, modtager alle udskrivningsopgaver og derefter sender dem videre til printeren. Det kan nedsætte udskrivningshastigheden. Afprøv printerens hastighed ved at udskrive et tilfældigt informationsark, f.eks. Office Demo-siden. Hvis arket ikke udskrives ved printerens specificerede hastighed, kan der være et problem med netværks- eller printerinstallationen.
Opgaven er kompleks.	Vent. Ingen handling er nødvendig.

Dokument udskrives fra forkert magasin

Mulige årsager	Løsninger
Der er valgt forskellige magasiner i programmet og i printerdriveren.	1. Kontroller, hvilket magasin der er valgt i printerdriveren. 2. Åbn sideopsætningen eller printerindstillingerne i det program, du udskriver fra. 3. Indstil papirkilden, så den svarer til det magasin, der er valgt i printerdriveren, eller angiv Vælg automatisk for papirkilden. Bemærk: Hvis printerdriveren skal vælge magasin, skal du indstille det ønskede magasin til Automatisk valg aktiveret.

Dokument udskrives ikke

Mulige årsager	Løsninger
Der er lagt et forkert papirformat i det valgte magasin.	Sådan ser du status for en opgave, der ikke blev udskrevet, på skærmen: 1. Tryk på Opgaver på betjeningspanelet. 2. Find den udskrivningsopgave på listen, som ikke blev udskrevet. 3. Bemærk status for den udskrivningsopgave, der ikke blev udskrevet, f.eks. Tilbageholdt: Kræver ressourcer. 4. Hvis du ønsker at se oplysninger, skal du trykke på opgaven og dernæst vælge Opgaveinformation. 5. Bemærk det magasinnummer, der er vist under Ressourcer, og det valgte magasins status. 6. Læg papir med det rigtige format i magasinet, eller vælg et andet magasin.
Valgt papirtype og farve er ikke tilgængelig.	Sådan ser du status for en opgave, der ikke blev udskrevet, på skærmen: 1. Tryk på Opgaver på betjeningspanelet. 2. Find den udskrivningsopgave på listen, som ikke blev udskrevet. 3. Bemærk status for den udskrivningsopgave, der ikke blev udskrevet, f.eks. Tilbageholdt: Kræver ressourcer. 4. Hvis du ønsker at se oplysninger, skal du trykke på opgaven og dernæst vælge Opgaveinformation. 5. Bemærk det magasinnummer, der er vist under Ressourcer, og det valgte magasins status. 6. Læg papir med den rigtige papirtype eller farve i magasinet, eller vælg et andet magasin.
Der er valgt forskellige magasiner i programmet og i printerdriveren.	Se Dokument udskrives fra forkert magasin på side 97.

Printeren udsender usædvanlige lyde

Mulige årsager	Løsninger
Et af magasinerne er ikke installeret korrekt.	Åbn og luk det magasin, du udskriver fra.
Der er en forhindring eller papirrester inde i printerens.	Sluk printerens, og fjern forhindringen eller papirresterne. Kontakt din Xerox [®] -servicerepræsentant, hvis du ikke kan fjerne dem.

Problemer med automatisk 2-sidet udskrivning

Mulige årsager	Løsninger
Ikke-understøttet eller forkert papir.	Sørg for at bruge det rigtige papir. Se Understøttede papirtyper og vægte for automatisk 2-sidet udskrivning på side 40 for flere oplysninger. Konvolutter, etiketter, transparenter, genilagt papir og papir, der er tykkere end 220 g/m ² , kan ikke anvendes til 2-sidet udskrivning.
Forkert indstilling.	- I printerdriverens Egenskaber skal du vælge 2-sidet udskrivning på fanen Papir/Output. - Kontroller indstillingerne på printerens betjeningspanel: Tryk på Printer > Værktøjer > Indstilling > Levering > 2-sidet udskrivning.

Forkert dato og klokkeslæt

Datoen og klokkeslættet indstilles automatisk, når printeren er sluttet til et netværk med en NTP-server (Network Time Protocol). NTP bruges til at synkronisere det indbyggede ur i computere via en netværksforbindelse, når computerne startes, og derefter en gang i døgnet. Funktionen sørger for, at printerens indbyggede ur konstant er synkroniseret med den NTP-server, du angiver.

Mulige årsager	Løsninger
Dato og klokkeslæt er indstillet til Manuel (NTP inaktiveret).	Indstil Dato og Klokkeslæt til Automatisk ved at aktivere NTP. Aktiver NTP vha. CentreWare Internet Services: 1. Åbn en webbrowser på computeren, skriv printerens IP-adresse i adressefeltet, og tryk på Enter eller Retur. Bemærk: Hvis du ikke kender printerens IP-adresse, skal du se Sådan findes printerens IP-adresse på side 23. 2. Klik på fanen Egenskaber. 3. I navigationsruden skal du klikke på pilen til venstre for Generel indstilling. 4. Vælg Dato og klokkeslæt i den udvidede Generel indstilling-menu. 5. På siden Dato og klokkeslæt skal du klikke på pilen til højre for indstillingsfeltet. 6. Vælg Anvend automatisk NTP. 7. Under NTP-serverindstillinger skal du indtaste NTP-serverens IP-adresse. 8. Klik på Anvend.
Tidszonen, datoen eller klokkeslættet er indstillet forkert.	Indstil tidszone, dato og klokkeslæt manuelt: 1. Tryk på Printer på betjeningspanelet. 2. Tryk på fanen Værktøjer, og vælg Indstilling. 3. Tryk på Generelle indstillinger > Dato/klokkeslæt. 4. Foretag de ønskede ændringer. a. Tryk på Tidszone, og brug pil-op og pil-ned til at være dit geografiske område og tidszone og klik på OK. b. Tryk på Dato, brug venstre eller højre pil til at vælge år, måned og dag og tryk på OK. c. Tryk på klokkeslæt og tryk på Timer eller Minutter. Anvend tastaturet til at indtaste tal, tryk på AM eller PM og vælg OK.

Papirstop

Dette afsnit beskriver:

- Udredning af papirstop 102
- Udredning af papirstop i avanceret efterbehandler 116
- Udredning af papirstop i Professional Finisher 118
- Forebyggelse af papirstop 127
- Løsning af problemer med papirstop 129
- Udredning af hæftestop 131

Udredning af papirstop

Dette afsnit beskriver:

• Udredning af stop i magasin 1	102
• Udredning af stop i magasin 2	104
• Udrede papirstop ved magasin 3-5 på 1500-arkføder	105
• Udrede papirstop ved magasin 3-4 på 2500-arkføder	107
• Udrede papirstop ved magasin 5 på 2500-arkføder	108
• Udredning af papirstop ved venstre sidelåge A	109
• Udredning af stop i duplexmoduleet ved venstre sidelåge B	111
• Udredning af stop i duplexmoduleet ved venstre sidelåge A og B	112
• Udredning af et papirformat- eller typestop i magasin 1	113



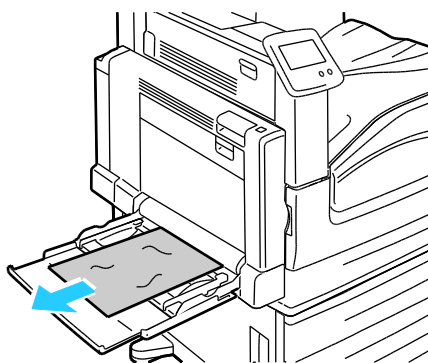
FORSIGTIG: Fjern altid fastsiddende papir forsigtigt uden at rive det i stykker for at undgå at beskadige produktet. Forsøg at fjerne papiret i den retning, det normalt ville blive fremført i. Selv små papirstykker i printeren kan forårsage papirstop: Papir, der har siddet fast, må ikke ilægges igen.

Bemærk:

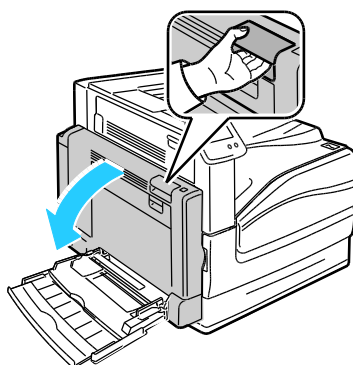
- Grønne håndtag og knapper giver adgang ved udredning af stop
- For at udrede stop skal du se videoen og følge instruktionerne på betjeningspanelet.

Udredning af stop i magasin 1

1. Fjern alt papir i magasin 1.



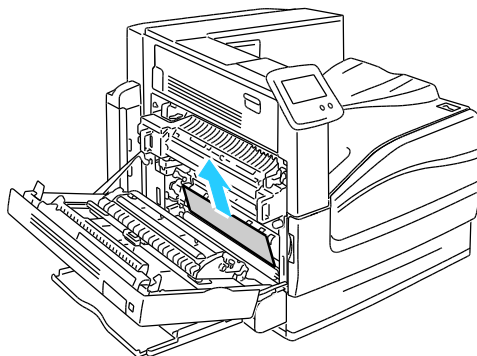
2. Hvis du ikke fandt det fastsiddende papir, skal du skubbe håndtaget på venstre side af printeren op for at åbne venstre sidelåge A.



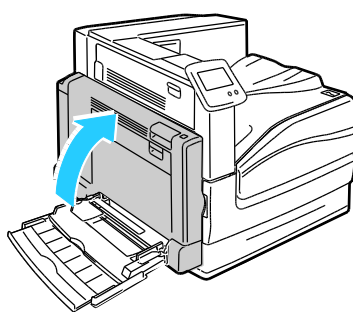


ADVARSEL: Visse indre dele af printeren kan være meget varme. Vær forsigtig, når låger og låg er åbne.

3. Fjern resterende fastsiddende papir fra magasin 1.

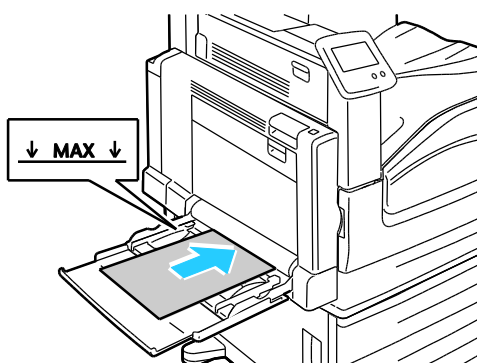


4. Luk venstre sidelåge A.



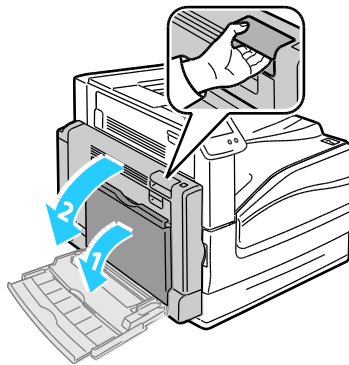
5. Udskift papiret i magasinet.

Bemærk: Læg ikke papir i over max-linjen i magasinet. Overfyldning kan forårsage papirstop.

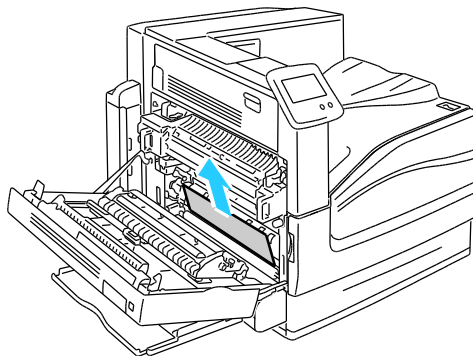


Udredning af stop i magasin 2

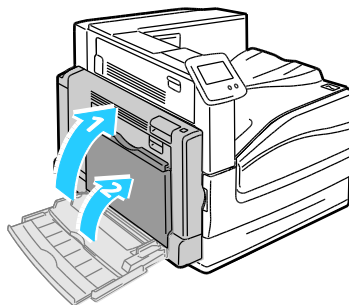
1. Åbn venstre sidelåge A.



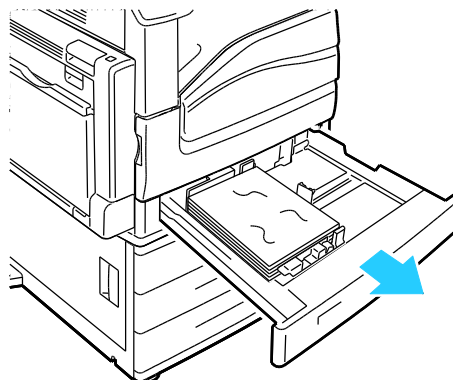
2. Fjern det fastsiddende papir.



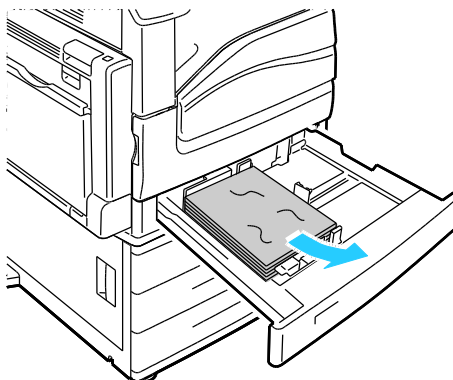
3. Luk venstre sidelåge A.



4. Træk magasin 2 ud, indtil det stopper.

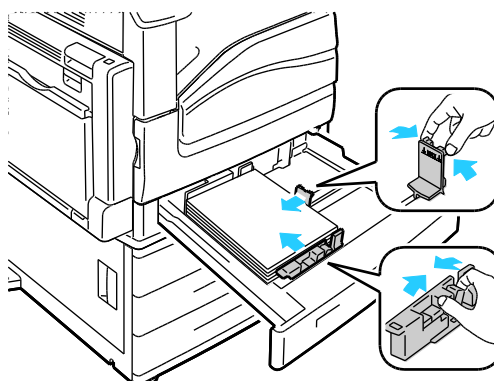


5. Fjern krøllet papir fra magasinet.

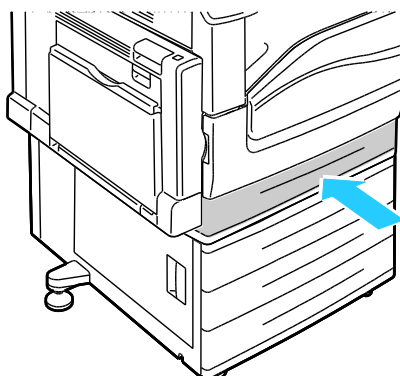


6. Kontroller, at papiret er lagt korrekt i magasinet og at styrene er placeret helt op mod papiret.

Bemærk: Hvis der vises en meddelelse om stop pga. papirformat, skal du flytte papiret for at justere papirstyrene. Se [Udredning af fejlfremføring og papirstop](#) på side 129 for flere oplysninger.

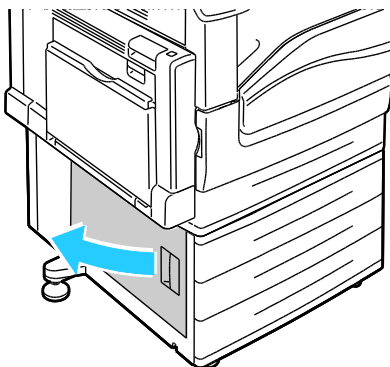


7. Skub magasinet helt ind i printeren.

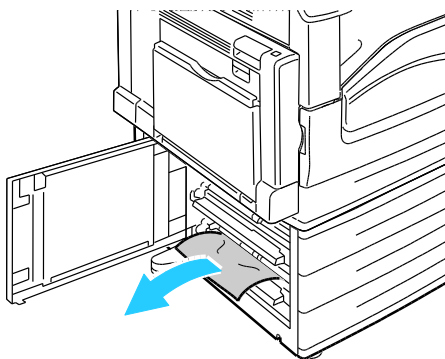


Udrede papirstop ved magasin 3-5 på 1500-arkføder

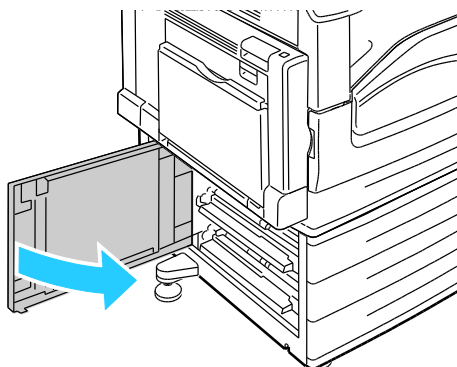
1. Åbn venstre sidelåge C.



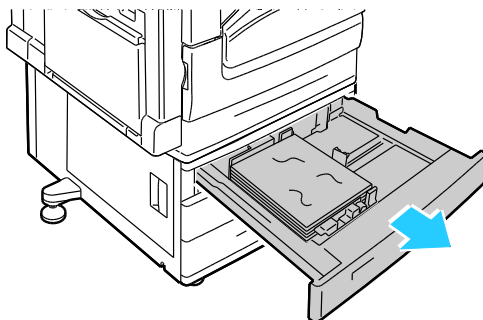
2. Fjern det fastsiddende papir.



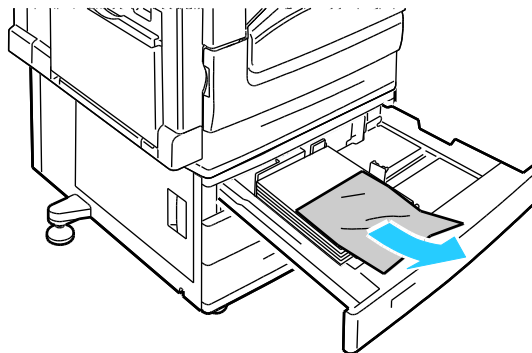
3. Luk venstre sidelåge C.



4. Træk det magasin ud, der er angivet på betjeningspanelet.

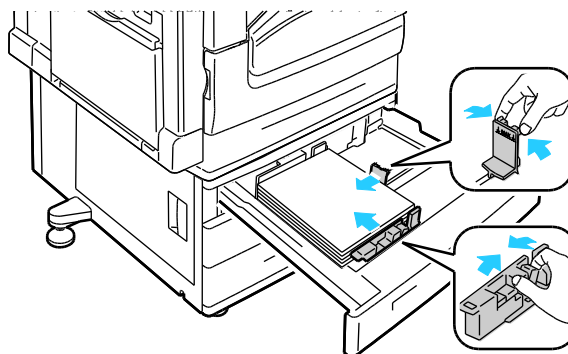


5. Fjern krøllet papir fra magasinet.

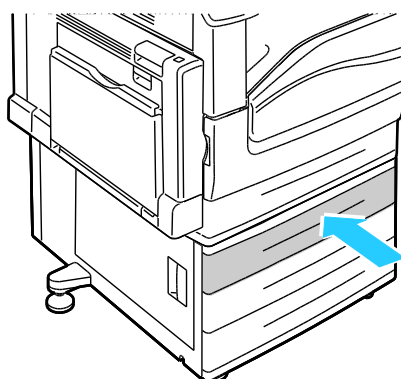


6. Kontroller, at papiret er lagt korrekt i magasinet og at styrene er placeret helt op mod papiret.

Bemærk: Hvis der vises en meddelelse om stop pga. papirformat, skal du flytte papiret for at justere papirstyrene. Se [Udredning af fejlrømføring og papirstop](#) på side 129 for flere oplysninger.



7. Skub magasinet helt ind i printeren.

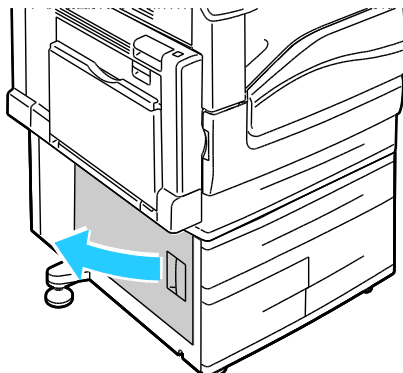


Udrede papirstop ved magasin 3-4 på 2500-arkføder

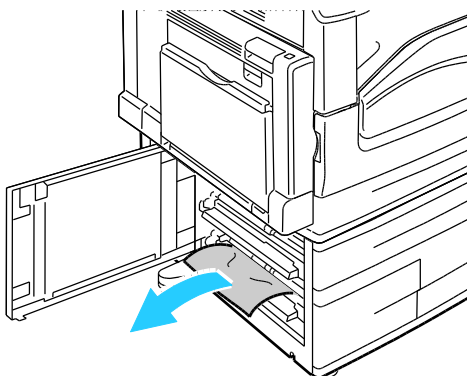
For oplysninger om udredning af papirstop ved magasin 3-4 skal du se [Udrede papirstop ved magasin 3-5 på 1500-arkføder](#) på side 105.

Udrede papirstop ved magasin 5 på 2500-arkføder

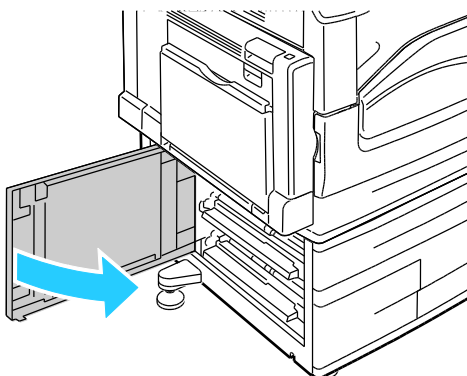
1. Åbn venstre sidelåge C.



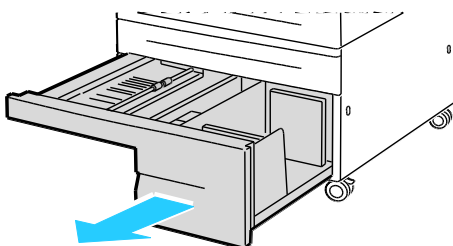
2. Fjern det fastsiddende papir.



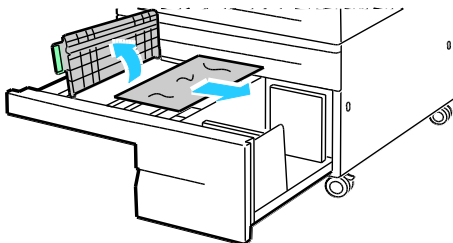
3. Luk venstre sidelåge C.



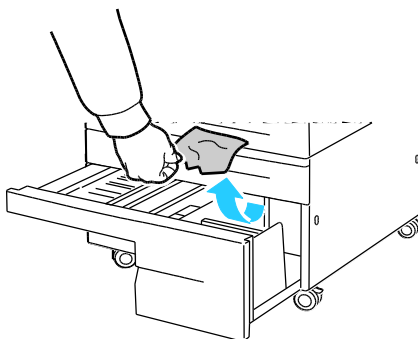
4. Træk magasinet ud, indtil det stopper.



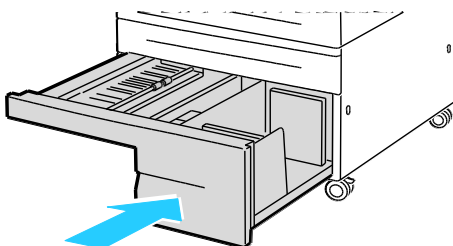
5. Fjern alt papir under transportlågen.



6. Fjern krøllet papir fra magasinet og papirstykker i papirgangen over magasinet.

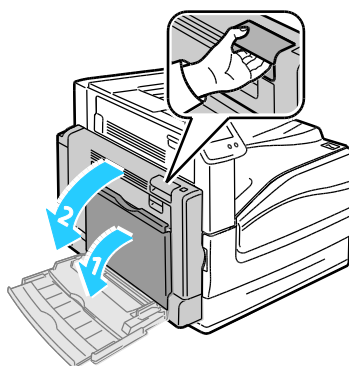


7. Skub magasinet helt ind i printeren.

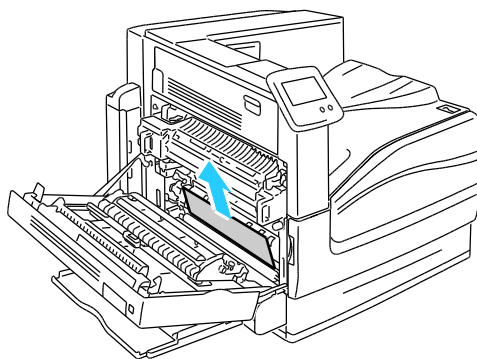


Udredning af papirstop ved venstre sidelåge A

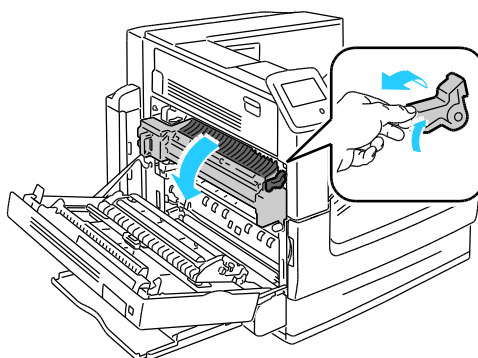
1. Åbn venstre sidelåge A.



2. Fjern det fastsiddende papir.

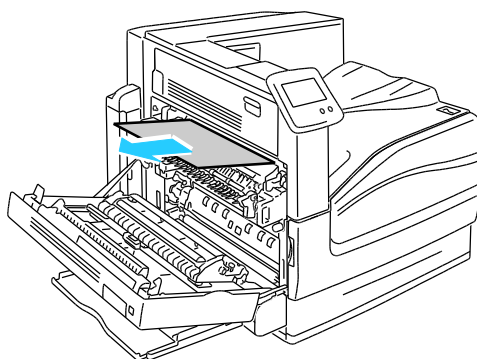


3. Åbn fusermodulet ved at trække ud i det grønne håndtag.

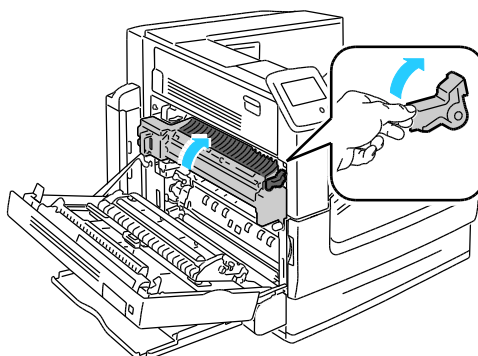


 **ADVARSEL:** Området omkring fusermodulet kan være varmt. Vær forsigtig, så du ikke kommer til skade.

4. Fjern det fastsiddende papir.



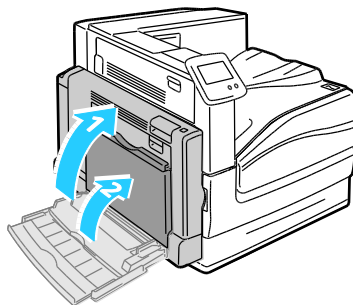
5. Lukke fusermodulet ved at skubbe det grønne håndtag ind, indtil det stopper





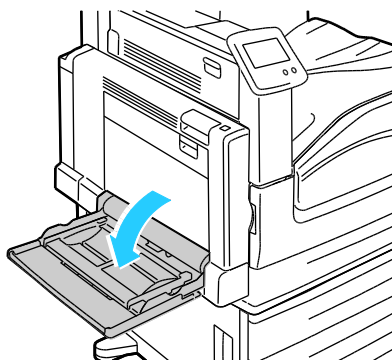
FORSIGTIG: For ikke at ødelægge printeren skal du kontrollere, at fusermodulet er lukket, før du fortsætter.

6. Luk venstre sidelåge A.

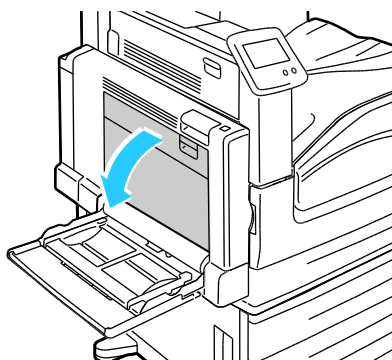


Udredning af stop i duplexmoduleet ved venstre sidelåge B

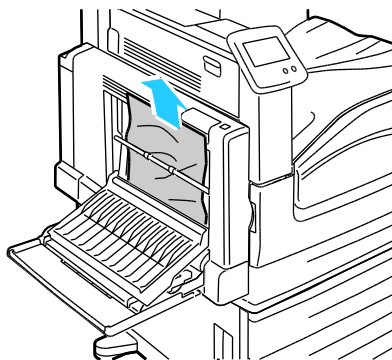
1. Åbn magasin 1.



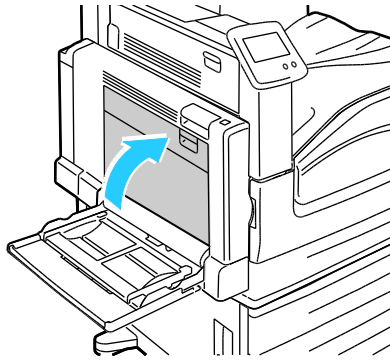
2. Åbn venstre sidelåge B.



3. Fjern det fastsiddende papir.



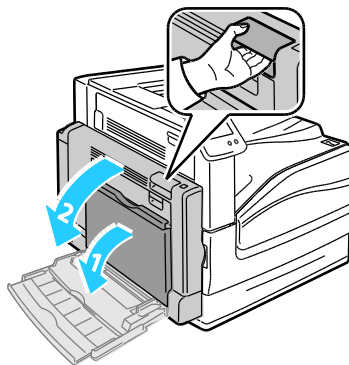
4. Luk venstre sidelåge B.



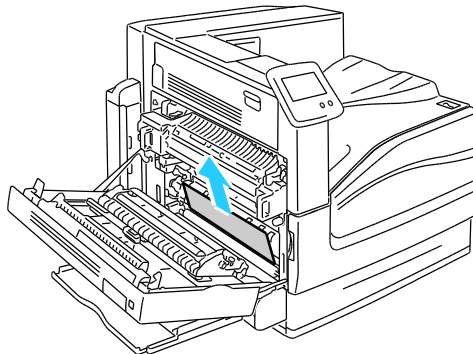
Udredning af stop i duplexmoduleet ved venstre sidelåge A og B

1. Åbn venstre sidelåge A.

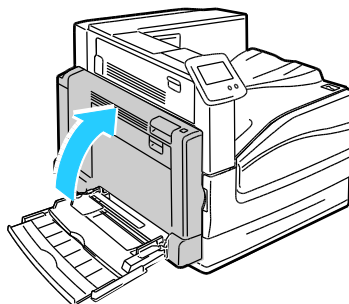
 **ADVARSEL:** Visse indre dele af printeren kan være meget varme. Vær forsigtig, når låger og låg er åbne.



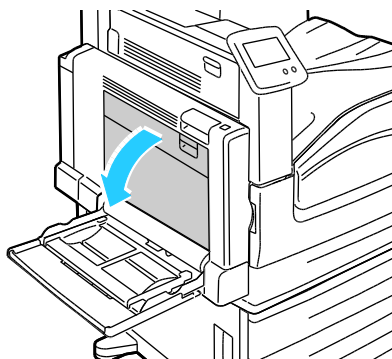
2. Fjern det fastsiddende papir.



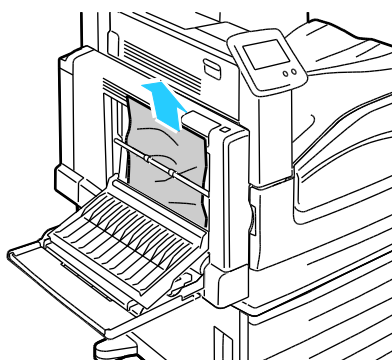
3. Luk venstre sidelåge A.



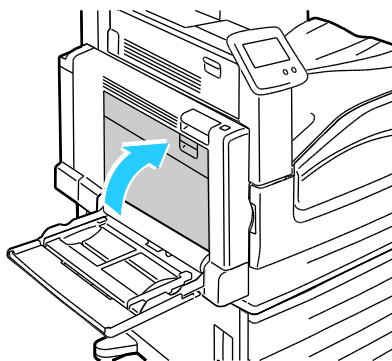
4. Åbn venstre sidelåge B.



5. Fjern det fastsiddende papir.

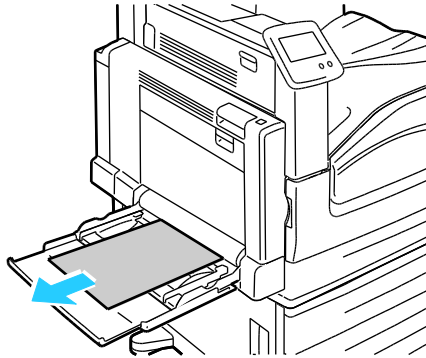


6. Luk venstre sidelåge B.



Udrening af et papirformat- eller typestop i magasin 1

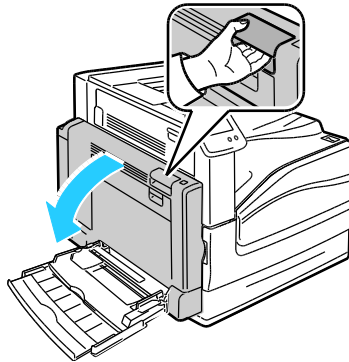
1. Fjern alt papir i magasin 1.



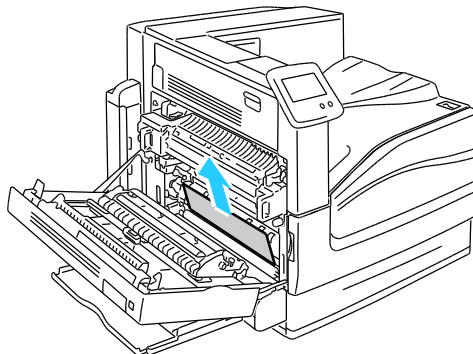
2. Åbn venstre sidelåge A.



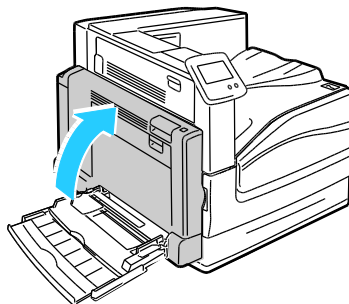
ADVARSEL: Visse indre dele af printeren kan være meget varme. Vær forsigtig, når låger og låg er åbne.



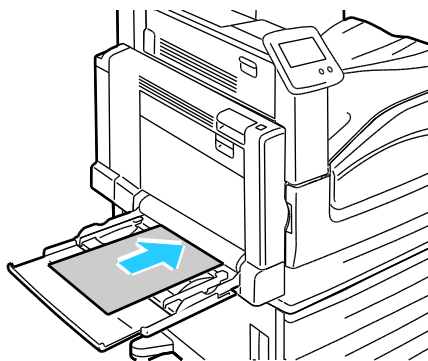
3. Fjern det fastsiddende papir.



4. Luk venstre sidelåge A.



5. Udskift papiret i magasinet angivet på betjeningspanelet, med specificeret format og type.



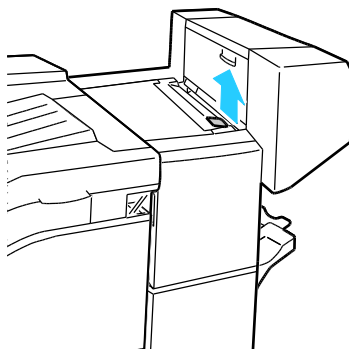
Udredning af papirstop i avanceret efterbehandler

Dette afsnit beskriver:

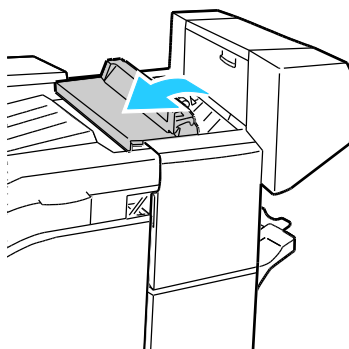
- Udredning af papirstop under avanceret efterbehandlers toplåg..... 116
- Udredning af papirstop i avanceret efterbehandlers transportmodul..... 117

Udredning af papirstop under avanceret efterbehandlers toplåg

1. Træk håndtaget på toplåget opad.

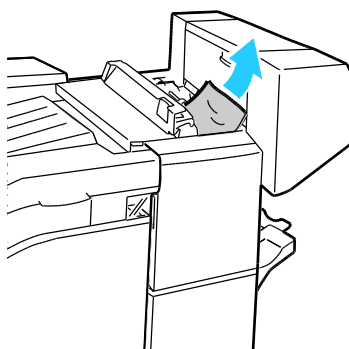


2. Åbn toplåget ved at dreje det til venstre.



3. Fjern det fastsiddende papir.

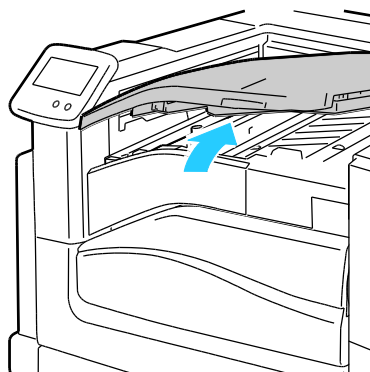
Bemærk: Hvis papiret er revet itu, skal du fjerne alle papirstumper fra efterbehandleren.



4. Luk efterbehandlerens toplåg.

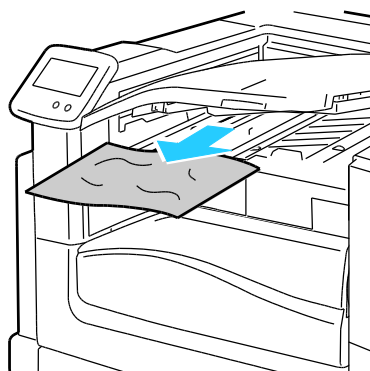
Udredning af papirstop i avanceret efterbehandlers transportmodul

1. Løft håndtaget på midterbakken lige op for at åbne transportlågen.



2. Fjern det fastsiddende papir.

Bemærk: Hvis papiret er revet itu, skal du fjerne alle papirstumper fra efterbehandleren.



3. Luk transportlågen.

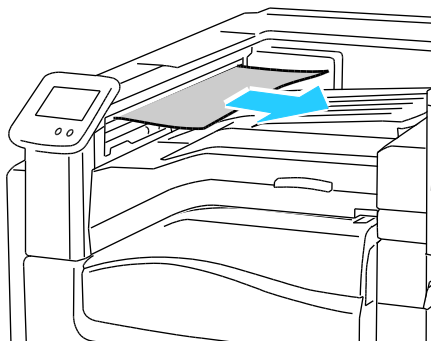
Udredning af papirstop i Professional Finisher

Dette afsnit beskriver:

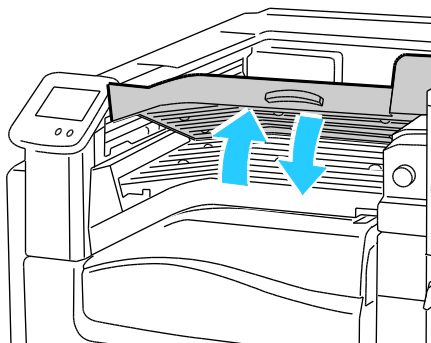
- Udredning af papirstop i midterbakken..... 118
- Udredning af papirstop i Professional Finishers transportmodul..... 119
- Udredning af papirstop ved 2a i efterbehandleren 119
- Udredning af papirstop ved 2b i efterbehandleren 121
- Udredning af papirstop ved 3 i efterbehandleren 122
- Udredning af papirstop ved 4a i efterbehandleren 123
- Udredning af papirstop ved 4b i efterbehandleren 124
- Udredning af papirstop ved 5 i efterbehandleren 125
- Udredning af papirstop i pjecebakken..... 126

Udredning af papirstop i midterbakken

1. Hvis der er fastsiddende papir ved udgangen til midterbakken, skal du trække papiret i den viste retning.

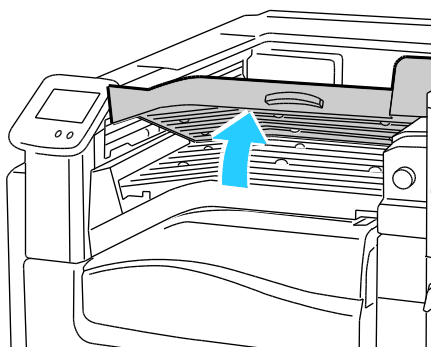


2. Åbn efterbeandlerens transportlåde, og luk den igen.

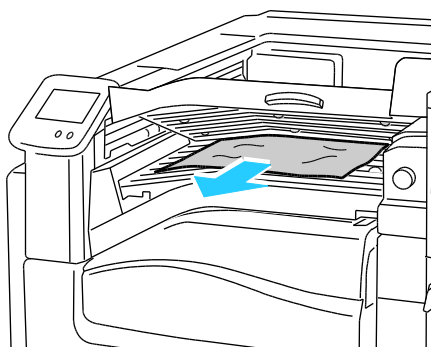


Udredning af papirstop i Professional Finishers transportmodul

1. Åbn efterbehandlerens transportlåde.

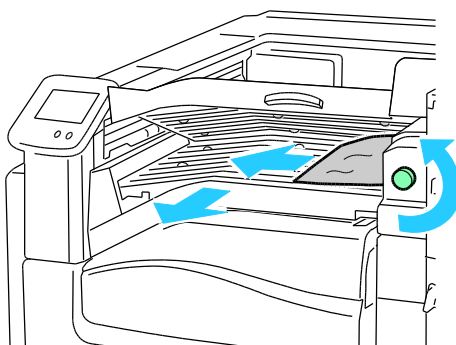


2. Fjern det fastsiddende papir.



Bemærk: Hvis papiret er revet itu, skal du fjerne alle papirstumper fra efterbehandleren.

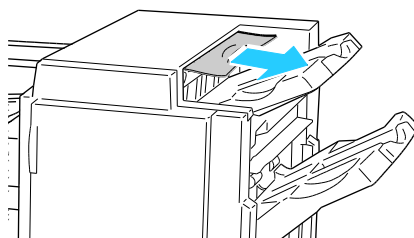
Hvis der ikke er noget synligt papir, skal du dreje den grønne knap 1 i den viste retning og forsigtigt trække det fastsiddende papir ud.



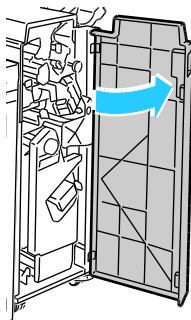
3. Luk transportlågen.

Udredning af papirstop ved 2a i efterbehandleren

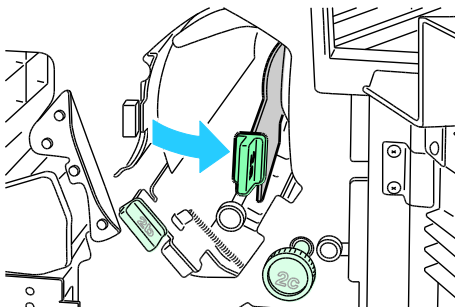
1. Hvis der er synligt papir ved udgangen til udfaldsbakken, skal du fjerne papiret ved at trække det i den viste retning.



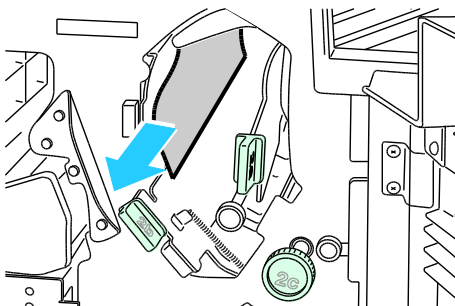
2. Åbn efterbehandlerens frontlåde.



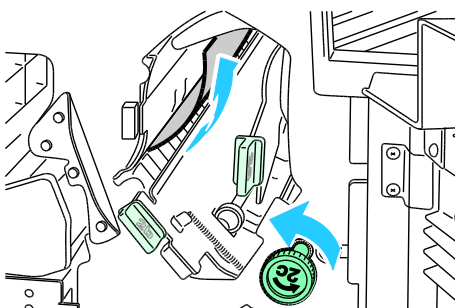
3. Flyt det grønne håndtag 2a til højre.



4. Fjern det fastsiddende papir.

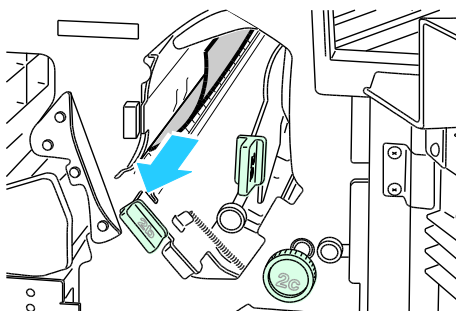


5. For at frigøre papiret eller hvis du bliver bedt om det af en meddelelse på betjeningspanelet, skal du dreje knap 2c i den viste retning.



6. Fjern forsigtigt papiret.

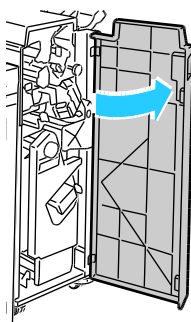
Bemærk: Hvis papiret er revet itu, skal du fjerne alle papirstumper fra efterbehandleren.



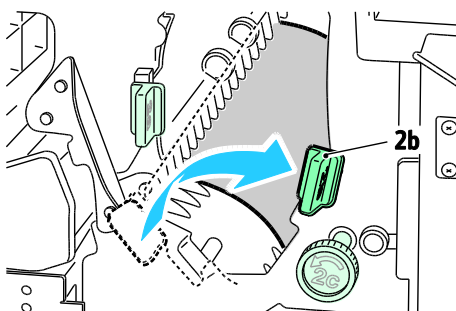
7. Skub håndtag 2a tilbage, indtil det klikke på plads.
8. Luk efterbehandlerens frontlåde.

Udredning af papirstop ved 2b i efterbehandleren

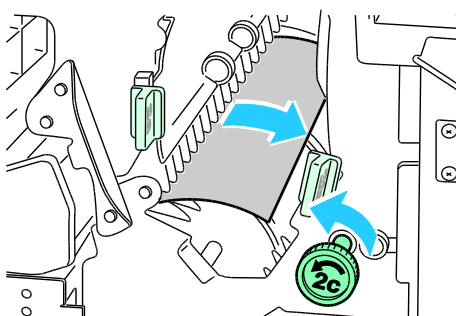
1. Åbn efterbehandlerens frontlåde.



2. Flyt grønt håndtag 2b til højre.

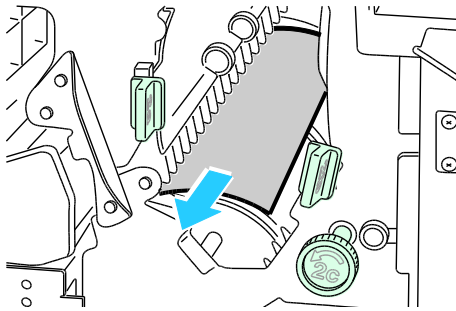


3. Fjern det fastsiddende papir.
4. For at frigøre papiret eller hvis du bliver bedt om det af en meddelelse på betjeningspanelet, skal du dreje knap 2c i den viste retning.



5. Fjern forsigtigt papiret.

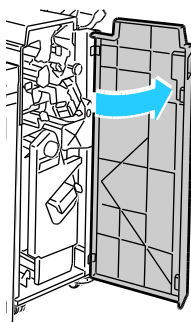
Bemærk: Hvis papiret er revet itu, skal du fjerne alle papirstumper fra efterbehandleren.



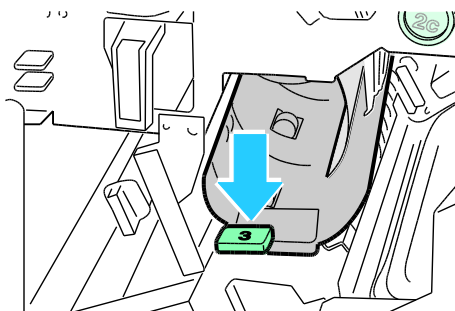
6. Sæt håndtag 2b tilbage på plads.
7. Luk efterbehandlerens frontlåg.

Udredning af papirstop ved 3 i efterbehandleren

1. Åbn efterbehandlerens frontlåde.

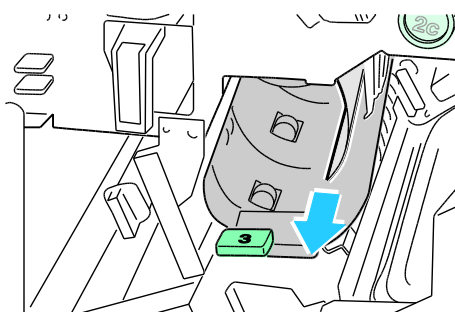


2. Træk det grønne håndtag 3 ned.



3. Fjern det fastsiddende papir.

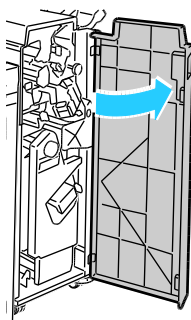
Bemærk: Hvis papiret er revet itu, skal du fjerne alle papirstumper fra efterbehandleren.



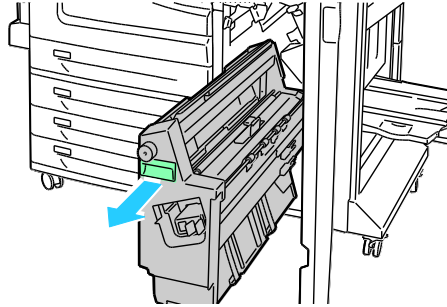
4. Sæt håndtag 3 tilbage på plads.
5. Luk efterbehandlerens frontlåde.

Udredning af papirstop ved 4a i efterbehandleren

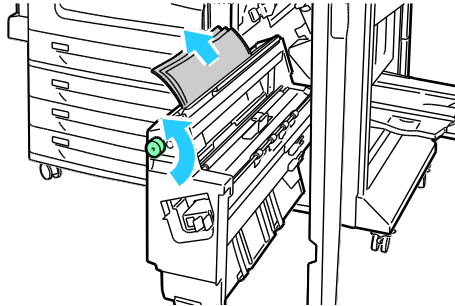
1. Åbn efterbehandlerens frontlåde.



2. Brug det grønne håndtag til at trække modul 4 ud, indtil det stopper.



3. Drej den grønne knap 4a i den viste retning for at frigøre det fastsiddende papir.



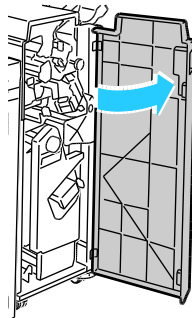
4. Fjern forsigtigt papiret.

Bemærk: Hvis papiret er revet itu, skal du fjerne alle papirstumper fra efterbehandleren.

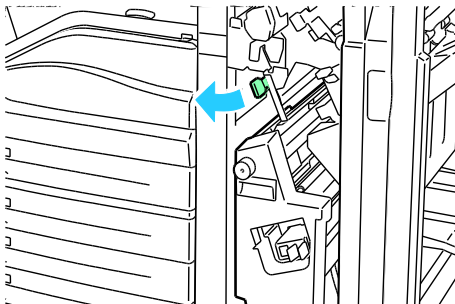
5. Sæt modul 4 tilbage på plads.
6. Luk efterbehandlerens frontlåde.

Udredning af papirstop ved 4b i efterbehandleren

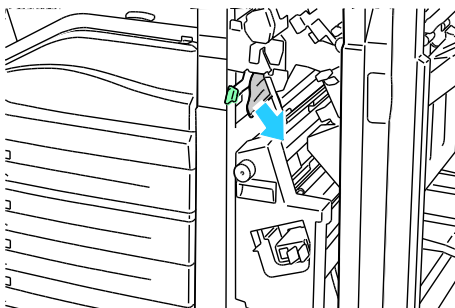
1. Åbn efterbehandlerens frontlåde.



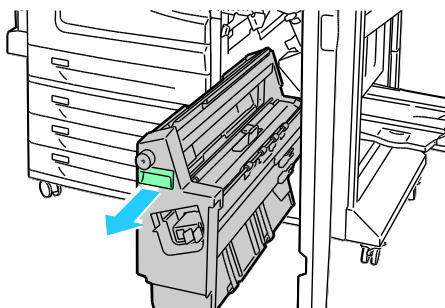
2. Flyt det grønne håndtag 4b til venstre.



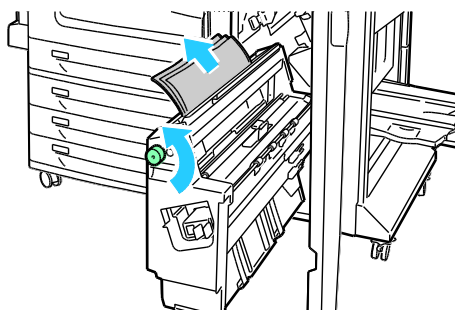
3. Hvis papiret er synligt, skal du fjerne det ved at trække det i den viste retning.



4. Brug det grønne håndtag til at trække modul 4 ud, indtil det stopper.

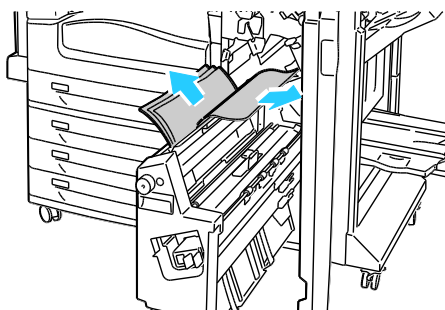


5. Drej den grønne knap 4a i den viste retning for at frigøre det fastsiddende papir.



6. Fjern papiret fra området øverst til venstre og indvendigt i modulet.

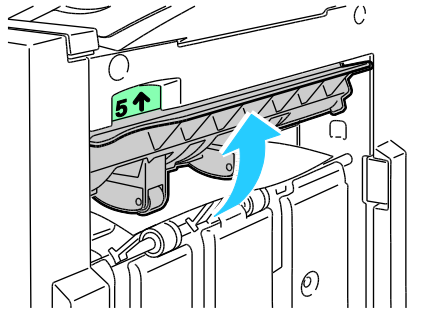
Bemærk: Hvis papiret er revet itu, skal du fjerne alle papirstumper fra efterbehandleren.



7. Sæt modul 4 tilbage på plads.
8. Sæt håndtag 4b tilbage på plads.
9. Luk efterbehandlerens frontlåg.

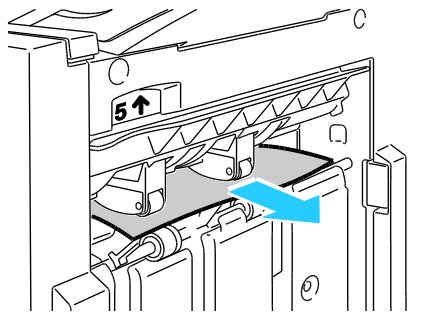
Udredning af papirstop ved 5 i efterbehandleren

1. Åbn efterbehandlerens udfaldslåge 5 ved at løfte op ved den grønne mærkat 5.



2. Fjern papiret ved at trække det i den viste retning.

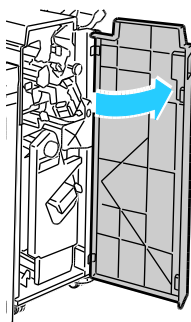
Bemærk: Hvis papiret er revet itu, skal du fjerne alle papirstumper fra efterbehandleren.



3. Sæt udfaldslåge 5 tilbage på plads.

Udredning af papirstop i pjecebakken

1. Åbn efterbehandlerens frontlåde.

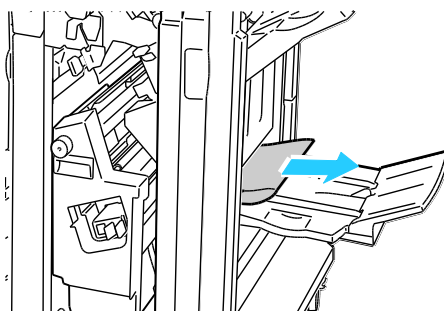


2. Drej den grønne knap 4a i den viste retning for at frigøre det fastsiddende papir.



3. Fjern papiret ved at trække det i den viste retning.

Bemærk: Hvis papiret er revet itu, skal du fjerne alle papirstumper fra efterbehandleren.



4. Luk efterbehandlerens frontlåde.

Forebyggelse af papirstop

Printeren er fremstillet, så der kun opstår papirstop i begrænset omfang, når der bruges papir, som understøttes af Xerox[®]. Andre papirtyper kan forårsage papirstop. Hvis understøttet papir ofte sidder fast et bestemt sted, skal du rengøre det pågældende sted i papirgangen.

Følgende forhold kan forårsage papirstop:

- Valg af en forkert papirtype i printerdriveren.
- Brug af beskadiget papir.
- Brug af papir, der ikke understøttes.
- Forkert ilagt papir.
- Overfyldning af magasinet.
- Forkert justering af papirstyrene.

De fleste papirstop kan undgås ved at overholde nogle enkle regler:

- Brug kun understøttet papir. Der findes flere oplysninger i [Understøttet papir](#) på side 36.
- Brug den rigtige teknik til håndtering og ilægning af papir.
- Brug altid rent papir uden skader.
- Brug ikke papir, der er buet, iturevet, fugtigt, krøllet eller foldet.
- Luft papiret for at adskille arkene, inden du lægger det i magasinet.
- Overfyld aldrig papirmagasinet. Papirstakken må ikke være højere end maksimumstregen i magasinet.
- Juster papirstyrene i alle magasiner, efter der er ilagt papir. Styr, der ikke er korrekt justeret, kan forringe udskriftskvaliteten, medføre fremføringsfejl og skæve udskrifter samt beskadige printerens.
- Når der er lagt papir i magasinerne, skal du vælge korrekt papirtype og papirformat på betjeningspanelet.
- Når du udskriver, skal du vælge korrekt type og format i printerdriveren.
- Opbevar papir et tørt sted.
- Brug kun papir og transparenter fra Xerox[®], som er beregnet til printerens.

Undgå følgende:

- Polyester coated papir, som er specielt designet til inkjet-printere.
- Papir, der er foldet, krøllet eller buet meget.
- Ilægning af papir med forskellig type, format eller vægt i et magasin på samme tid.
- Overfyldning af magasinerne.
- Overfyldning af udfaldsbakken.

Gå til www.xerox.com/paper for at se en detaljeret liste over understøttet papir.

Løsning af problemer med papirstop

Dette afsnit beskriver:

- Der trækkes flere ark ad gangen 129
- Fejlfremføring og stop pga. papirformat..... 129
- Fejlfremføring af etiketter og konvolutter 130
- Meddelelse om papirstop fjernes ikke..... 130
- Papirstop under Automatisk 2-sidet udskrivning 130

Der trækkes flere ark ad gangen

Mulige årsager	Løsninger
Papirmagasinet er for fuldt.	Fjern noget af papiret. Læg ikke papir i over maksimumlinjen.
Papirets kanter er ikke lige.	Fjern papiret, tilret kanterne, og læg papiret tilbage.
Papiret er fugtigt pga. luftfugtigheden.	Fjern papiret fra magasinet, og erstat det med nyt, tørt papir.
Der er for meget statisk elektricitet.	• Prøv med en ny pakke papir. • Luft ikke transparenter, inden de lægges i magasinet.
Fremføringsrullerne er slidt op.	Udskift fremføringsrullerne. Se Kundeudskiftelige enheder på side 91 for flere oplysninger.
Brug af papir, der ikke understøttes.	Brug kun Xerox [®] godkendt papir. Se Understøttet papir på side 36 for flere oplysninger.
For høj luftfugtighed til coated papir.	Fremfør et ark papir ad gangen.

Fejlfremføring og stop pga. papirformat

Mulige årsager	Løsninger
Papiret er ikke placeret rigtigt i magasinet.	• Fjern det fejlfremførte papir, og placer det rigtigt i magasinet. • Juster papirstyrene i magasinet, så de passer til papirets format.
Papirmagasinet er for fuldt.	Fjern noget af papiret. Læg ikke papir i over maksimumlinjen.
Papirstyrene er ikke indstillet rigtigt efter papirformatet.	1. Fjern papiret. 2. Juster papirstyrene i magasinet, så de passer til papirets format. 3. Udskift papiret.
Fremføringsrullerne er slidt op.	Udskift fremføringsrullerne. Se Kundeudskiftelige enheder på side 91 for flere oplysninger.
Magasinet indeholder krøllet eller buet papir.	Fjern papiret, glat det ud, og ilæg det igen. Brug ikke papiret, hvis det stadig fremføres forkert.
Papiret er fugtigt pga. luftfugtigheden.	Fjern det fugtige papir, og erstat det med nyt, tørt papir.
Anvend papir med korrekt format, tykkelse eller type.	Brug kun Xerox [®] godkendt papir. Der er flere oplysninger i Understøttet papir på side 36.

Fejlfremføring af etiketter og konvolutter

Mulige årsager	Løsninger
Etiketarket vender den forkerte vej i magasinet.	Ilæg etiketark i overensstemmelse med producentens vejledning. • Læg etiketter med tekstsiden nedad i magasin 1. • Læg etiketter med tekstsiden opad i magasin 2.
Konvolutter er lagt forkert i magasin 1.	• Læg konvolutter i magasin 1 med klapperne lukket, siden med klappen opad og den lange kant ind mod printeren. • Læg C4- og brugerdefinerede konvolutter, som er længere end 320 mm med udskrivningssiden nedad, flapperne lukkede, flapsiden opad og forrest.
Der er lagt konvolutter i det forkerte magasin.	Anvend altid magasin 1 til at udskrive konvolutter.
Fremføringsrullerne er slidt op.	Udskift fremføringsrullerne. Se Kundeudskiftelige enheder på side 91 for flere oplysninger.

Meddelelse om papirstop fjernes ikke

Mulige årsager	Løsninger
Der er stadig fastsiddende papir i printeren.	Kontroller mediegangen igen, og sørg for at fjerne alt fastsiddende papir.
En af printerlågerne er åben.	Kontroller lågerne på printeren. Luk låger, der står åben.

Bemærk: Se efter og fjern papirstykker i papirgangen.

Papirstop under Automatisk 2-sidet udskrivning

Mulige årsager	Løsninger
Anvend papir med korrekt format, tykkelse eller type.	• Anvend papir med korrekt format, tykkelse eller type. Se Understøttede papirtyper og vægte for automatisk 2-sidet udskrivning på side 40 for flere oplysninger. • Brug ikke transparente, konvolutter, etiketter, genilagt papir eller papir, der er tykkere end 220 g/m², til automatisk 2-sidet udskrivning.
Der er lagt papir i det forkerte magasin.	Papiret skal lægges i det rigtige magasin. Der er flere oplysninger i Understøttet papir på side 36.
Forskellige papirtyper er lagt i magasinet.	Læg papir med samme type og format i magasinet.

Udredning af hæftestop

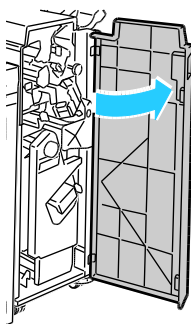
Dette afsnit beskriver:

- Udredning af stop i hovedhæftemaskine i Professional Finisher 131
- Udredning af hæftestop i hæftemaskine til pjecer i Professional Finisher 132
- Udredning af hæftestop i avanceret efterbehandler 135
- Udredning af hæftestop i avanceret efterbehandlers hæfte-/falseenhed 136

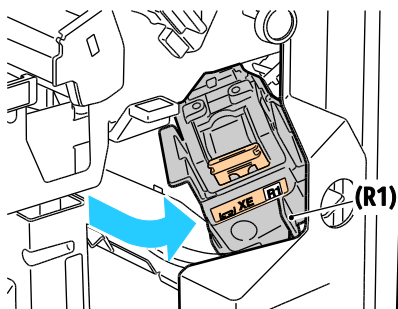
Udredning af stop i hovedhæftemaskine i Professional Finisher

 **ADVARSEL:** Udfør ikke proceduren, mens printeren udskriver.

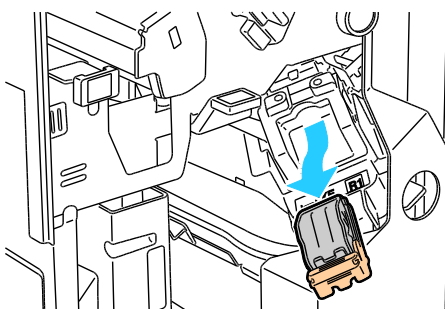
1. Åbn efterbehandlerens frontlåde.



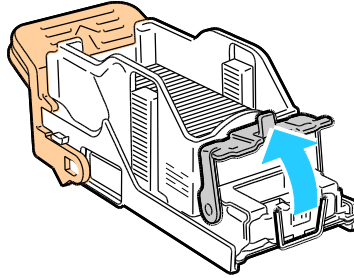
2. Tag fat i det orange håndtag på R1 på hæfteenheden, og skub den til højre.



3. Tag fat i hæftekassetten ved det orange håndtag og træk det fremad for at fjerne det. Undersøg, om der er løse hæfteklammer indvendigt i efterbehandleren, og fjern dem i så fald.



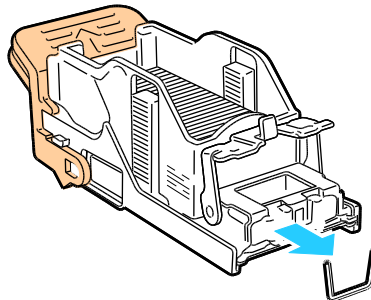
4. Åbn klemmen på hæftekassetten ved at skubbe den i den viste retning med et fast greb.



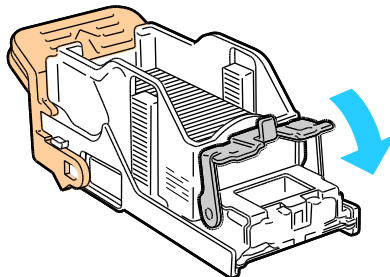
5. Fjern de fastsiddende hæfteklammer ved at trække dem i den viste retning.



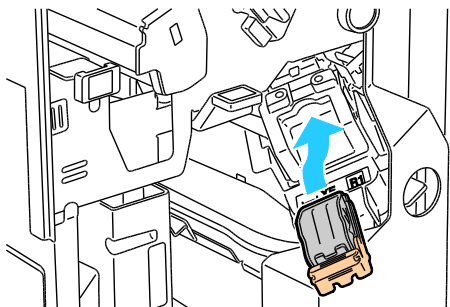
ADVARSEL: Spidserne på de fastsiddende hæfteklammer er skarpe. Vær forsigtig, når du fjerner de fastsiddende hæfteklammer.



6. Skub klemmen i den viste retning, indtil den klikker på plads i låst-position.



7. Tag fat i hæftekassetten vha. de orange håndtag og sæt den ind i hæfteenheden. Skub den ind, indtil den klikker på plads.



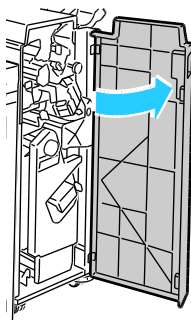
8. Luk efterbehandlerens frontlåde.

Udredning af hæftestop i hæftemaskine til pjecer i Professional Finisher

Til hæftemaskinen i hæfte/falseenheden bruges to hæftekassetter, der er mærket R2 og R3. Hæftning af pjecer forudsætter, at der ikke er fastsiddende hæfteklammer i nogen af hæftekassetterne.

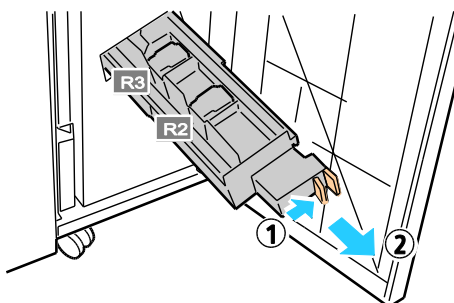
 **ADVARSEL:** Udfør ikke proceduren, mens printeren udskriver.

1. Åbn efterbehandlerens frontlåg.

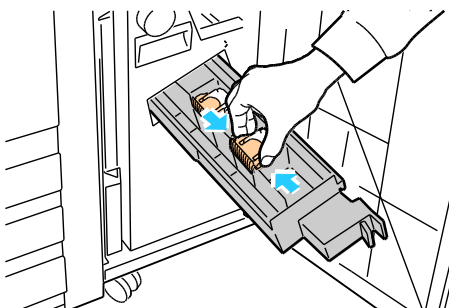


2. Skub de orange håndtag R2 og R3 mod hinanden (1), og træk hæfteenheden ud af efterbehandleren, indtil den stopper (2).

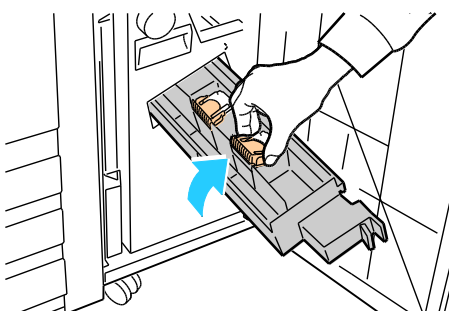
Bemærk: Hæfteenheden kan ikke fjernes helt fra efterbehandleren.



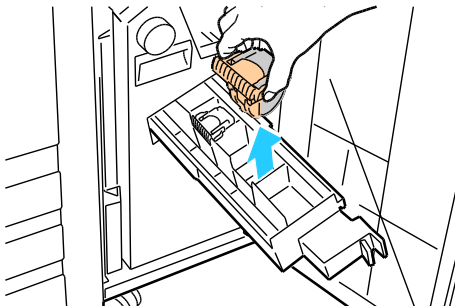
3. Tag fat i de orange håndtag på begge sider af hæftekassetten.



4. Vip hæftekassetten i den viste retning, mens du holder fast i de orange håndtag på hæftekassetten.



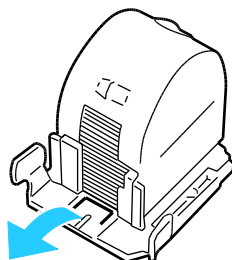
5. Løft hæftekassetten ud af hæfteenheden.



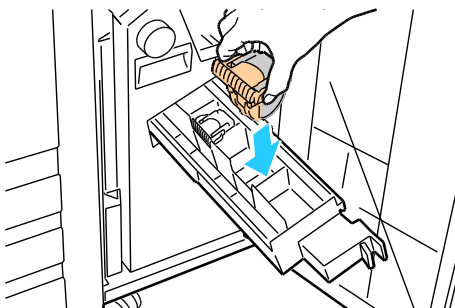
6. Fjern de fastsiddende hæfteklammer ved at trække dem i den viste retning.



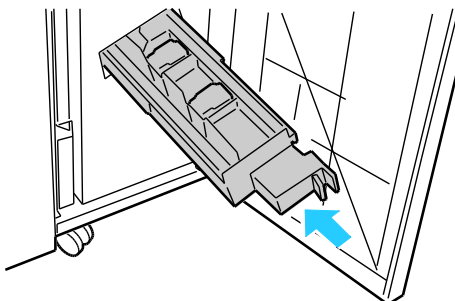
ADVARSEL: Spidserne på de fastsiddende hæfteklammer er skarpe. Vær forsigtig, når du fjerner de fastsiddende hæfteklammer.



7. Skub den nye hæftekassette ind i hæfteenheden, indtil den klikker på plads.



8. Hvis du ikke kan finde fastsiddende hæfteklammer, skal du gentage denne fremgangsmåde for den anden hæftekassette.
9. Sæt hæftekassetteenheden tilbage på plads.

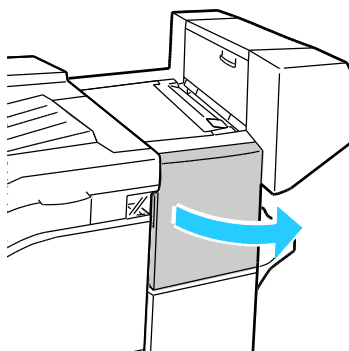


10. Luk efterbehandlerens frontlåg.

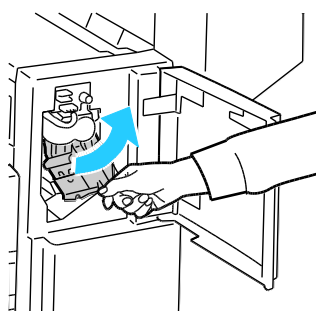
Udredning af hæftestop i avanceret efterbehandler

 **ADVARSEL:** Udfør ikke proceduren, mens printeren udskriver.

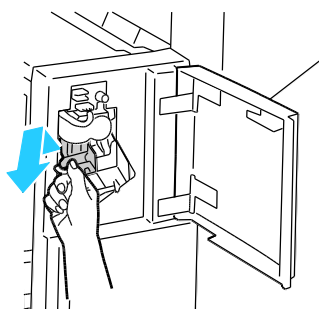
1. Åbn efterbehandlerens frontlåde.



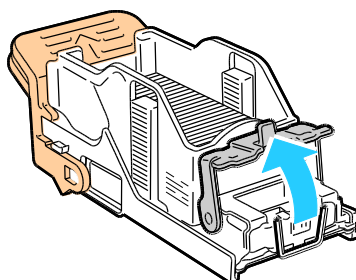
2. Træk hæfteenheden ud mod dig, til den ikke kan komme længere.
3. Skub hæfteenheden til højre som vist.



4. Tag fat i hæftekassetten ved det orange håndtag og træk det fremad for at fjerne det.



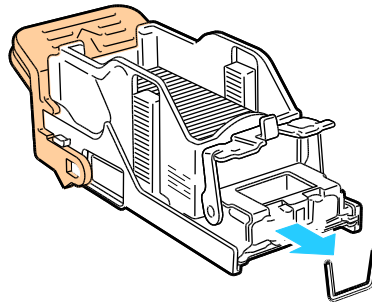
5. Undersøg, om der er løse hæfteklammer indvendigt i efterbehandleren, og fjern dem i så fald.
6. Åbn klemmen på hæftekassetten ved at skubbe den i den viste retning med et fast greb.



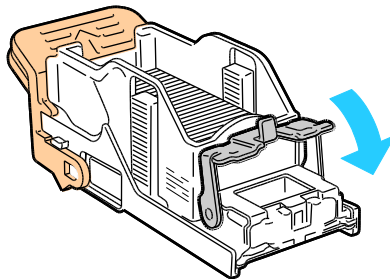
7. Fjern de fastsiddende hæfteklammer ved at trække dem i den viste retning.



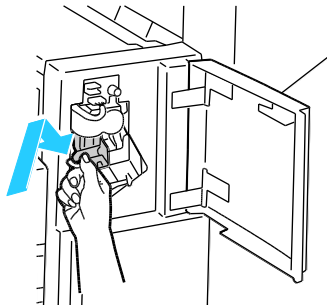
ADVARSEL: Spidserne på de fastsiddende hæfteklammer er skarpe. Vær forsigtig, når du fjerner de fastsiddende hæfteklammer.



8. Skub klemmen i den viste retning, indtil den klikker på plads i låst-position.



9. Tag fat i hæftekassetten vha. de orange håndtag og sæt den ind i hæfteenheden. Skub den ind, indtil den klikker på plads.



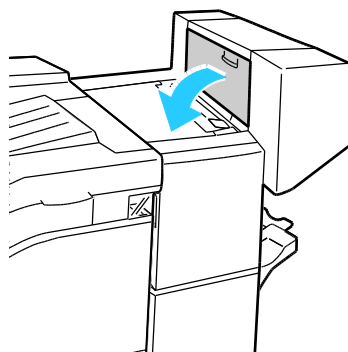
10. Luk efterbehandlerens frontlåde.

Udredning af hæftestop i avanceret efterbehandlers hæfte-/falseenhed

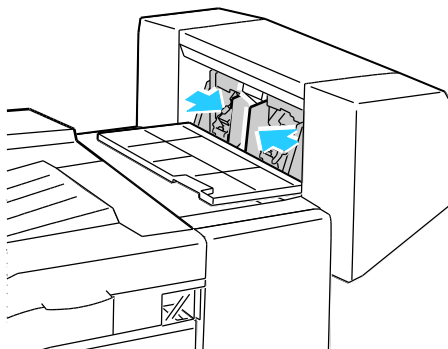


ADVARSEL: Udfør ikke proceduren, mens printeren udskriver.

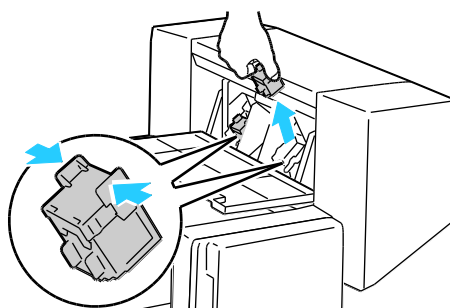
1. Åbn efterbehandlerens sidelåge.



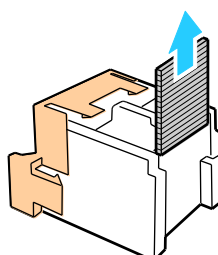
2. Hvis hæftekassetterne ikke er synlige, skal du tage fat i det lodrette panel i venstre og højre side af åbningen og skubbe dem ind mod midten.



3. Tag fat i håndtagene på begge sider af hæftekassetten, og træk kassetten ud af efterbehandleren.

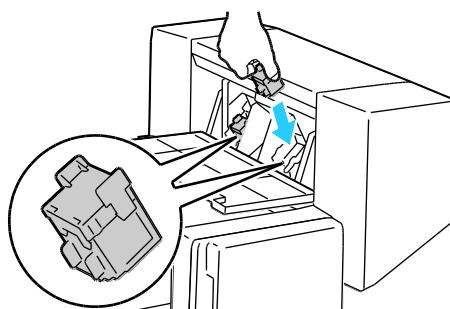


4. Fjern de fastsiddende hæfteklammer ved at trække dem i den viste retning.



5. Tag fat i grebene på begge sider af hæftekassetten, og sæt den tilbage på plads i efterbehandleren.

Bemærk: Hvis du har problemer med at indføre kassetten, skal du kontrollere, at hæfteklammerne er placeret korrekt i kassetten.



Bemærk: Hæfte/falseenheden bruger to hæftekassetter. Hæftning af pjecer forudsætter, at begge hæftekassetter indeholder hæfteklammer.

6. Gentag fremgangsmåden fra trin 2 for den anden hæftekassette.
7. Luk efterbehandlerens sidelåge.

Problemer med udskriftskvalitet

Dette afsnit beskriver:

- [Kontrol af udskriftskvalitet](#) 139
- [Løsning af problemer med udskriftskvalitet](#) 140

Din printer er designet til at levere ensartede udskrifter i høj kvalitet. Hvis du oplever problemer med udskriftskvaliteten, kan du bruge oplysningerne i dette afsnit til at løse problemet. Du kan få flere oplysninger ved at gå til www.xerox.com/office/7800support.



Skader, forårsaget af brug af ikke-understøttet papir eller specialmateriale, dækkes ikke af **FORSIGTIG:** Xerox®-garantien, serviceaftalen eller Xerox® *Total Satisfaction Guarantee* (fuld tilfredshedsgaranti). Xerox® *Total Satisfaction Guarantee* (fuld tilfredshedsgaranti) gælder kun i USA og Canada. Dækningen kan være anderledes uden for disse områder. Du kan få flere oplysninger fra din lokale Xerox-repræsentant.

Bemærk:

- For at sikre konstant udskriftskvalitet er tonerpatroner og trykbilledenheder til mange modeller designet til at holde op med at fungere efter et vist antal udskrifter.
- Gråtonede billeder, som udskrives med sammensat sort, øger tælleren for farvede sider, fordi der anvendes farveforbrugsstoffer. Sammensat sort er standardindstillingen på de fleste printere.

Kontrol af udskriftskvalitet

Forskellige faktorer kan påvirke kvaliteten af udskrifterne fra printerens. Du opnår en ensartet og optimal udskriftskvalitet ved at bruge papir, der er beregnet til printerens, og indstille udskriftskvalitet og farvejustering korrekt. Følg retningslinjerne i dette afsnit for at opretholde printerens optimale udskriftskvalitet.

Temperatur og fugtighed påvirker udskriftens kvalitet. Bedste forhold for optimal udskrivningskvalitet er: 15–28°C og 20–70 % relativ fugtighed.

Papir og medier

Din printer er designet til at anvende forskellige typer papir og andre medietyper. Følg retningslinjerne i dette afsnit for at opnå den bedste udskriftskvalitet og for at undgå papirstop:

- Brug kun Xerox® godkendt papir. Der er flere oplysninger i [Understøttet papir](#) på side 36.
- Brug kun tørt papir uden skader.



FORSIGTIG: Visse papirtyper og andre medietyper kan forringe udskriftskvaliteten, forårsage flere papirstop eller beskadige printerens. Anvend ikke følgende:

- Ru eller porøst papir
 - Inkjet-papir
 - Glossy eller coated papir, der ikke er beregnet til laserprintere
 - Papir, som er fotokopieret
 - Papir, der er foldet eller krøllet
 - Papir med udstansninger eller perforeringer
 - Hæftet papir
 - Konvolutter med ruder, metalhægter, sideforseglinger eller klæbestrimmel
 - Forede konvolutter
 - Medier af plastic
- Sørg for, at den papirtype, der er valgt i printerdriveren, svarer til den papirtype, du udskriver på.
 - Hvis papir med samme format er lagt i mere end ét magasin, skal du sørge for, at det rigtige magasin er valgt i printerdriveren.
 - Opbevar papir og andre medier korrekt for at sikre den optimale udskriftskvalitet. Der findes flere oplysninger i [Retningslinjer for opbevaring af papir](#) på side 37.

Udskriftskvaliteter

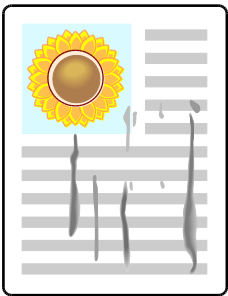
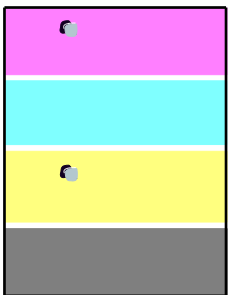
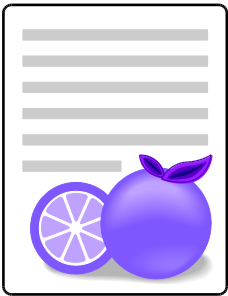
Vælg den rigtige printkvalitet til udskrivningsopgaven i printerdriveren. Se [Valg af udskriftsindstillinger](#) på side 59 for en vejledning i, hvordan printkvaliteten indstilles. Sådan kontrolleres den indstillede udskriftskvalitet:

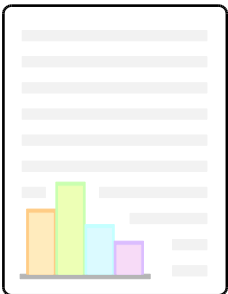
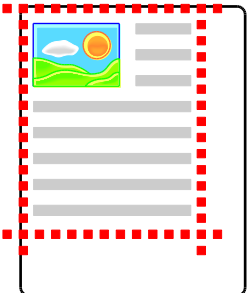
- Kontroller, at printkvaliteten er indstillet korrekt. Hvis billedet f.eks. ikke ser så livlig eller skarp ud, som forventet, skal du vælge Foto. Standardindstillingen er Standard.
- Anvend Printkvalitet i printerdriveren til at styre printkvaliteten. Hvis printkvaliteten ikke er god nok, skal du vælge en indstilling, der giver en bedre kvalitet.
- Brug kun Xerox® godkendt papir. Der er flere oplysninger i [Understøttet papir](#) på side 36.

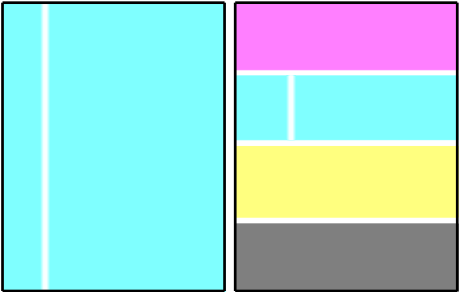
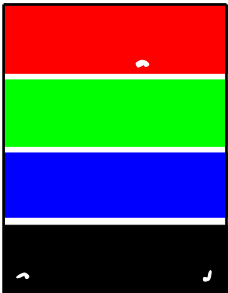
Løsning af problemer med udskriftskvalitet

Anvend følgende tabel til at løse problemer med udskriftskvalitet.

Problemer og løsninger for udskriftskvalitet

Problem	Løsning
Pletter, udtværing og streger Der er mørke eller lyse pletter på udskriften. 	Kør fuserengøringsproceduren. Tryk på Printer > Værktøjer > Fejlfinding > Problemløsning > Pletter, udtværing og streger > Start rengøring på betjeningspanelet. Der føres nogle blanke ark gennem printerens for at fjerne toner på fuseren. Hvis dette ikke løser problemet, skal du udskrive testsider for at afgøre hvilken komponent, der forårsager problemet med billedkvaliteten. • Hvis problemet kun forekommer i en farve, skal du udskifte den relevante trykbilledenhed. • Hvis problemet forekommer i alle farver og er synlig på alle testsider, skal du udskifte fuseren.
Gentagne pletter eller streger Pletter eller streger forekommer med regelmæssig interval på udskrifterne. 	1. Udskriv den gentagne defektside for at identificere den del af printerens, som forårsager problemet. Tryk på Printer > Værktøjer > Fejlfinding > Problemløsning > Gentagne pletter eller streger > Udskriv på betjeningspanelet. 2. Følg instruktionerne på den gentagne defektside for at identificere den del, som forårsager de gentagne pletter eller streger. 3. Udskift den printerdel, der identificeres på den gentagne defektside for at løse problemet. Bemærk: For at se en video om, hvordan dette problem løses, skal du trykke på Printer > Værktøjer > Fejlfinding > Problemløsning. Vælg derefter et emne og tryk på videoikonet i den øverste linje for at se videoen.
Farver ser forkerte ud Farverne er lyse eller ser helt forkerte ud. 	1. Kontroller, at printerens står på en solid, jævn overflade. 2. Udfør proceduren for kalibrering af farve. Tryk på Printer > Værktøjer > Fejlfinding > Problemløsning > Farver ser forkerte ud > Farvekalibrering på betjeningspanelet og følg instruktionerne.

Problem	Løsning
For lyse eller mørke farver Udskriften eller farven er for lys, mangler eller baggrunden er sløret. 	1. Kontroller, du anvender papir, som printeren understøtter og at det er ilagt korrekt. Hvis du vil se information om understøttede papirtyper og vægte på, skal du på betjeningspanelet trykke på Printer > Udskriv referencemateriale > Papirråd > Udskriv for at udskrive sider med papirråd. 2. Kontroller, at papiret i magasinet svarer til den papirtype, der er valgt på betjeningspanelet og i printerdriveren. 3. Udskriv farverferencesiden. På betjeningspanelet skal du vælge Printer > Udskriv referencemateriale > FarverefERENCE > Udskriv. Hvis farverferencesiden ser korrekt ud, fungerer printeren, som den skal. Din applikation eller ukorrekte indstillinger i printerdriveren kan forårsage problemer med udskrivningskvaliteten. 4. Hvis farverferencesiden ikke udskrives korrekt, skal du følge proceduren for kalibrering af farve. Tryk på Printer > Værktøjer > Fejlfinding > Problemløsning > Farver ser forkerte ud > Farvekalibrering på betjeningspanelet og følg instruktionerne. Bemærk: For at se en video om, hvordan dette problem løses, skal du trykke på Printer > Værktøjer > Fejlfinding > Problemløsning. Vælg derefter et emne og tryk på videoikonet i den øverste linje for at se videoen.
Forskellige sidemargener Billedet er ikke midterstillet eller margenerne er forskellige. 	Anvend billedplaceringsværktøjet til at justere billedets placering på siden. Tryk på Printer > Værktøjer > Fejlfinding > Problemløsning > Forskellige sidemargener > Billedplacering på betjeningspanelet og følg instruktionerne.
Side 1 og 2 flugter ikke Billedet er ikke midterstillet eller margenerne er forskellige. 	1. Hold udskriften op mod et stærkt lys og se skyggen, som side 2 danner. 2. Foretag proceduren for billedplacering. Tryk på Printer > Værktøjer > Fejlfinding > Problemløsning > Side 1 og 2 flugter ikke på betjeningspanelet. 3. Tryk på Billedplacering og følg instruktionerne.

Problem	Løsning
Lodrette hvide linjer eller streger i én farve Der forekommer linjer eller streger i en farve på din udskrift. 	1. Udskriv testsiderne for at identificere den relevante farve. 2. Hvis du vil rengøre LED-vinduet for den pågældende farve, skal du trække rengøringsstangen ud, indtil den stopper og skubbe den helt ind igen. Gentag 3 gange. Gentag derefter denne fremgangsmåde for hver påvirket farve. Bemærk: • For at udskrive fremgangsmåder om løsning af problemer med udskriftskvalitet skal du trykke på Printer > Værktøjer > Fejlfinding > Problemløsning for udskrivningskvalitet > Udskriv. • For at se en video om, hvordan dette problem løses, skal du trykke på Printer > Værktøjer > Fejlfinding > Problemløsning. Vælg derefter et emne og tryk på videoikonet i den øverste linje for at se videoen.
Toner mangler eller gnides let af Toner ser ud til at mangle på udskriften eller er let at gnide ad. 	1. Kontroller, du anvender papir, som printeren understøtter og at det er ilagt korrekt. Hvis du vil se information om understøttede papirtyper og vægte på, skal du på betjeningspanelet trykke på Printer > Udskriv referencemateriale > Papirråd > Udskriv for at udskrive sider med papirråd. 2. Udfør proceduren for kalibrering af papirtype. Der er flere oplysninger under Optimering af printerens ydeevne på side 29. 3. Vælg tungere papir på betjeningspanelet Bemærk: Papir fra lettest til tungest er: • For uncoated papir: Almindeligt papir, tyndt karton, karton, tykt karton og ekstra tykt karton. • For coated papir: Tyndt glossy karton, glossy karton, tykt glossy karton og ekstra tykt glossy karton.

Problemer med udskriftskvalitet med glossy papir

Hvis der er synlige rullemærker på glossy papir, kan du reducere rullemærkerne ved at bruge andet glossy papir eller ved at reducere fusertemperaturen. Hvis du øger mængden af gloss på udskriften, skal du anvende andet glossy papir eller øge fusertemperaturen. Hvis du øger fusertemperaturen kan dog også øge synligheden af rullemærker.

Du kan justere standardindstillingen for fusertemperatur for indstillingen af hver type glossy papir.

Justering af fusertemperatur

1. Afgør den aktuelle temperaturindstilling:
 - a. Udskriv siden Printerstatus for at se den aktuelle temperaturindstilling for hver papirtype. Tryk på **Printer** på betjeningspanelet.
 - b. Tryk på **Værktøjer > Funktionsværktøjer > Indstilling**.
 - c. Tryk på ikonet **Udskriv** og vælg **Printerstatus**.
2. Hent en PostScript-fil til printerens for at justere fusertemperaturen:
 - a. Hent den relevante PostScript-snippetfil for fuserjustering fra www.xerox.com/office/7800drivers. Der findes flere temperaturjusteringsfiler for hver papirtype.
 - b. Anvend CentreWare Internet Services for at sende filen til din printer. Åbn en webbrowser på computeren, skriv printerens IP-adresse i adressefeltet, og tryk på **Enter** eller **Retur**.

Bemærk: Hvis du ikke kender printerens IP-adresse, skal du se [Sådan findes printerens IP-adresse](#) på side 23.

 - c. I CentreWare Internet Services skal du klikke på fanen **Udskriv**.
 - d. Klik på **Gennemse** eller **Vælg fil**, naviger til temperaturjusteringsfilen, og klik derefter på **Åbn** eller **Vælg**.
 - e. Klik på **Send opgave**.
3. Udskriv printerstatussiden igen for at kontrollere, at temperaturindstillingen er ændret.

Få hjælp

Dette afsnit beskriver:

- [Meddelelser på betjeningspanel](#)..... 145
- [Anvendelse af integrerede fejlfindingsværktøjer](#)..... 147
- [Flere oplysninger](#) 150

Xerox leverer forskellige automatiske diagnosticeringsværktøjer, som hjælper med at opretholde ydeevne og udskriftskvalitet.

Meddelelser på betjeningspanel

På printerens betjeningspanel vises oplysninger og hjælp til fejlfinding. Når der opstår en fejl- eller advarselssituation, vises en meddelelse på betjeningspanelet, som gør dig opmærksom på problemet. I mange tilfælde vises også animeret grafik på betjeningspanelet, som angiver problemets placering, f.eks. placeringen af et papirstop. Hjælpen på betjeningspanelet giver yderligere oplysninger om mange advarsels- og statusmeddelelser.

Hjælp på betjeningspanel

Tryk på **Hjælp** for at se flere oplysninger om indstillinger og valg, som vises på betjeningspanelet. Knappen Hjælp er mærket med et spørgsmålstegn (?).



Til betjeningspanelets menupunkter findes tilknyttet hjælpetekst, som beskriver menupunktet.

Se advarselsmeddelelser på betjeningspanelet

Når der opstår en advarselssituation, vises der en meddelelse på betjeningspanelet, som gør dig opmærksom på problemet. Advarselsmeddelelser oplyser dig om printerforhold, f.eks. lav mængde af toner eller åbne låger, som kræver din opmærksomhed. Hvis der opstår mere end en advarselssituation, vises kun én af dem på betjeningspanelet.

Sådan ses en liste over aktuelle advarselsmeddelelser:

1. Tryk på **Printer** på betjeningspanelet.
2. Tryk på **Aktuelle meddelelser**.
3. Tryk på **Tilbage** for at gå tilbage til skærmen Fejlfinding, eller tryk på **Hjem** for at gå tilbage til hovedskærbilledet.

Visning af aktuelle fejl på betjeningspanelet

Når der opstår en fejlsituation, vises en meddelelse på betjeningspanelet, som gør dig opmærksom på problemet. Fejlmeddelelser advarer dig om printerforhold, som forhindrer udskrivning eller forringer udskrivningskvaliteten. Hvis der opstår mere end en fejl, vises kun én af dem på betjeningspanelet.

Sådan vises en liste over aktuelle fejl på betjeningspanelet:

1. Tryk på **Printer** på betjeningspanelet.
2. Tryk på **Aktuelle fejl**.
Der vises en liste over aktuelle fejl på skærmen.
3. Tryk på en fejl for at se fejloplysninger.
4. Tryk på **X** for at lukke skærbilledet.
5. Tryk på **Tilbage** for at gå tilbage til skærmen Fejlfinding, eller tryk på **Hjem** for at gå tilbage til hovedskærbilledet.

Visning af fejlhistorik på betjeningspanelet

Når der opstår fejl, logges de i en fejlhistorikfil med dato, klokkeslæt og fejlkode. Anvend denne liste til at identificere tendenser og løse problemer.

Sådan vises fejlhistorik:

1. Tryk på **Printer** på betjeningspanelet.
2. Tryk på fanen **Værktøjer**, og vælg **Fejlfinding**.
3. Tryk på **Fejlhistorik**.
Skærmen viser nummeret, datoen og klokkeslættet for hver fejlkode.
4. Tryk på en fejl for at se fejloplysninger.
5. Tryk på **Tilbage** for at gå tilbage til skærmen Fejlfinding, eller tryk på **Hjem** for at gå tilbage til hovedskærbilledet.

Visning af opgavestatus på betjeningspanelet

Sådan vises aktive opgaver på betjeningspanelet:

1. Tryk på **Opgaver** på betjeningspanelet.
2. Vælg den opgave, som du vil se.
Der vises oplysninger om opgaven, f.eks. opgaveejer, type, status og afsendelsestidspunkt.

Sådan vises personlige og fortrolige opgaver på betjeningspanelet:

1. Tryk på **Opgaver** på betjeningspanelet.
2. Tryk på **Personlige og fortrolige opgaver**.
Der vises en liste over tildelte mapper.
3. Tryk på din tildelte privatmappe.
4. Gør et af følgende:
 - Indtast det kodeord, som opgaven er tildelt og tryk dernæst på **OK**. Der vises en liste over gemte personlige og fortrolige opgaver.
 - Tryk på **Spring over Kodeord og vis kun Personlige opgaver**. Der vises en liste over dine personlige opgaver.
5. Vælg den opgave, som du vil se.
Der vises oplysninger om opgaven, f.eks. opgaveejer, type, status og afsendelsestidspunkt.
Hvis du vil se opgaven, skal du se [Personlig udskrivning](#) på side 69 eller [Fortrolig udskrivning](#) på side 68.

6. Tryk på **Hjem** for at gå tilbage til hovedskærbilledet.

Sådan vises gemte opgaver på betjeningspanelet:

1. Tryk på **Opgaver** på betjeningspanelet.
2. Tryk på **Gemte opgaver**.
Der vises en liste over mapper.
3. Tryk på **Fælles** for at se fælles, gemte opgaver.
Der vises en liste over fælles, gemte opgaver.
4. Hvis du vil se private, gemte opgaver, skal du trykke på den tildelte private mappe.
5. Indtast det kodeord, som opgaven er tildelt og tryk dernæst på **OK**.
Der vises en liste over private, gemte opgaver.
6. Vælg den opgave, som du vil se.
Der vises oplysninger om opgaven, f.eks. opgaveejer, type, status og afsendelsestidspunkt.
Se [Gemt opgave](#) på side 68 for at udskrive opgaven.
7. Tryk på **Hjem** for at gå tilbage til hovedskærbilledet.

Sådan vises udførte opgaver på betjeningspanelet:

1. Tryk på **Opgaver** på betjeningspanelet.
2. Tryk på **Udførte opgaver**.
Skærmen for udførte opgaver viser de seneste 50 opgaver.
3. Vælg den opgave, som du vil se.
Der vises oplysninger om opgaven, f.eks. opgaveejer, type, status og afsendelsestidspunkt.
4. Tryk på **Tilbage** for at gå tilbage til skærmen Udførte opgaver, eller tryk på **Hjem** for at gå tilbage til hovedskærbilledet.

Anvendelse af integrerede fejlfindingsværktøjer

Du kan anvende forskellige integrerede værktøjer, f.eks. Informationsark CentreWare Internet Services og Job Tracker til at fejlfinde problemer med printkvaliteten og papirstop.

Udskrivning af informationsark

1. Tryk på **Printer** på betjeningspanelet.
2. Tryk på **Udskriv referencemateriale** på fanen Information.
3. Tryk på **Nr.** for at vælge antal.
4. Tryk på **+** eller **-**, eller indtast et tal vha. tastaturet for at vælge antallet af kopier, der skal udskrives.
5. Tryk på **OK**.
6. Anvend **pil op-** eller **pil ned-**tasterne til at rulle gennem listen og tryk på den side, der skal udskrives.
7. Tryk på **Udskriv**.

Bemærk: Informationsark kan også udskrives fra CentreWare Internet Services.

Valg af magasin til udskrivning af informationsark

1. Tryk på **Printer** på betjeningspanelet.
2. Tryk på fanen **Værktøjer**, og vælg **Styring af magasin > Magasin til informationsark**.
3. Tryk på det magasin, du vil anvende eller vælg **Automatisk**.

Bemærk: Magasin 2 er standardmagasinet, når der er valgt Automatisk for udskrivning af informationsark. Hvis magasinet er tomt, tilbageholdes udskrivningsanmodningen i den aktive opgavekø, indtil papiret tilføjes eller der vælges et andet magasin.

4. Tryk på **OK** for at bekræfte indstillingen.
5. Tryk på **Tilbage** for at gå tilbage til fanen **Værktøjer**, eller tryk på **Hjem** for at gå tilbage til hovedskærm billedet.

Udskrivning af konfigurationsrapport

1. Tryk på **Printer** på betjeningspanelet.
2. Tryk på **Udskriv referencemateriale** på fanen Information.
3. Klik på **Konfigurationsrapport**.
4. Tryk på **Udskriv**.

Bemærk: Som standard udskrives konfigurationsrapporten, hver gang printeren tændes. Hvis du vil inaktivere denne indstilling, skal du vælge **Printer > Værktøjer > Indstilling > Generelle indstillinger > Startside > Nej**.

Se oplysninger om kontering og anvendelse

1. Tryk på **Printer** på betjeningspanelet.
2. Tryk på fanen **Konteringstællere** på fanen Information for at se antal tryk.
 - **Antal farvede tryk:** Antallet af sider udskrevet med den pågældende farve.
 - **Antal sort/hvide tryk:** Antallet af sider udskrevet i sort/hvid.
 - **Samlet antal sider:** Det samlede antal fremstillede farvede og sort/hvide tryk.

Bemærk: En side er en side af et ark, som kan udskrives på en eller begge sider. Et ark med udskrivning på begge sider tæller som to tryk.

3. Tryk på **Anvendelsestællere** for at se detaljerede oplysninger om anvendelse.

Sådan findes serienummeret på betjeningspanelet:

1. Tryk på **Printer** på betjeningspanelet.
2. Tryk på **Om denne printer** på fanen Information.
Fanen Generelt viser model, serienummer, version og aktiveringsdato.

Se status for printerens forbrugsstoffer

1. Gør følgende for at se fanen Forbrugsstoffer:
 - På printerens betjeningspanel skal du trykke på knappen **Printer** og derefter trykke på fanen **Forbrugsstoffer**.
 - Tryk på en af ikonerne **C, M, Y, K** nederst til højre på hovedskærmen.
2. Tryk på **C, M, Y** eller **K** for at se oplysninger om en tonerpatron, inkl. varenummer for genbestilling.
3. Tryk på **Luk** for at gå tilbage til fanen Forbrugsstoffer.
4. Tryk på **Andre forbrugsstoffer** for at se oplysninger om fusermodulet, beholderen til brugt toner, trykbilledenhederne, vedligeholdelsessættet eller hæftekassetterne. Anvend **pil op-** eller **pil ned-**tasterne til at rulle gennem listen og vælg de oplysninger, du vil se.
5. Tryk på **Tilbage** for at gå tilbage til skærbilledet for Andre forbrugsstoffer.
6. Hvis du vil udskrive siden for forbrugsstoffer, skal du trykke på ikonen **Udskriv** og vælg dernæst **Forbrugstofanvendelse**.
7. Tryk på **Hjem** for at gå tilbage til hovedskærbilledet.

PhaserSMART Teknisk support

PhaserSMART er et automatiseret, Internet-baseret system, som anvender din webbrowser til at sende diagnostics information fra din printer til Xerox® webstedet. PhaserSMART kontroller oplysningerne, diagnosticerer problemet og kommer med et problemløsningsforslag.

Sådan får du adgang til PhaserSMART teknisk support

1. Åbn din webbrowser og gå til www.phaserSMART.com.
2. Indtast din printers IP-adresse i felterne.
3. Følg instruktionerne på skærmen.

Bemærk: Hvis du ikke kender printerens IP-adresse, skal du se [Sådan findes printerens IP-adresse](#) på side 23.

Sådan får du adgang til PhaserSMART teknisk support fra Job Tracker:

1. På fanen Maskine skal du klikke på knappen PhaserSMART nederst i vinduet.
2. Følg instruktionerne på skærmen.

Sådan får du adgang til PhaserSMART teknisk support fra CentreWare Internet Services:

1. Åbn en webbrowser på computeren, skriv printerens IP-adresse i adressefeltet, og tryk på **Enter** eller **Retur**.
2. Vælg fanen Generelt på fanen Support.
3. Klik på linket for PhaserSMART®-diagnosticeringsværktøj under Supportværktøjer.
4. Følg instruktionerne på skærmen.

CentreWare Internet Services

CentreWare Internet Services er den administrations- og konfigurationssoftware, der er installeret på den indbyggede webserver i printeren. Den kan bruges til at konfigurere og administrere printeren fra en webbrowser.

CentreWare Internet Services kræves:

- En TCP/IP-forbindelse mellem printeren og netværket i Windows-, Macintosh-, UNIX-miljøer eller Linux-miljøer.
- TCP/IP og HTTP skal være aktiveret på printeren.
- En netværkstilsluttet computer med en webbrowser, som understøtter JavaScript.

Se Hjælp i CentreWare Internet Services eller *System Administrator Guide* (Systemadministratorvejledning) for flere oplysninger.

Adgang til CentreWare Internet Services:

Åbn en webbrowser på computeren, skriv printerens IP-adresse i adressefeltet, og tryk på **Enter** eller **Retur**.

Hvis du ikke kender printerens IP-adresse, skal du se [Sådan findes printerens IP-adresse](#) på side 23.

Adgang til CentreWare Internet Services fra Job Tracker:

I menuen Job Tracker skal du klikke på **Hjælp** og vælge CentreWare Internet Services.

Flere oplysninger

Du kan få flere oplysninger om printeren fra disse kilder:

Ressource	Placering
<i>Installations-vejledning</i>	Fulgte med printeren
<i>Hurtig betjeningsvejledning</i>	Fulgte med printeren
<i>System Administrator Guide</i> (Systemadministratorvejledning)	www.xerox.com/office/7800docs
Videobaserede øvelser	Tilgængelig på printerens betjeningspanel og på www.xerox.com/office/7800docs
<i>Recommended Media List</i> (Oversigt over anbefalede medier)	USA: www.xerox.com/paper Europa: www.xerox.com/europaper
PhaserSMART Technical Support diagnosticerer automatisk problemer på din netværksprinter kommer med løsningsforslag.	www.phasersmart.com
Tekniske supportoplysninger til din printer, inklusive online teknisk support, <i>Online Support Assistant</i> (Hjælp til online support) og driverdownloads.	www.xerox.com/office/7800support
Information om menuer eller fejlmeddelelser	Knappen Hjælp (?) på betjeningspanelet
Informationsark	Udskriv fra menuen på betjeningspanelet
Bestil forbrugsstoffer til printeren	www.xerox.com/office/7800supplies
En ressource med værktøjer og oplysninger, f.eks. interaktive øvelser, udskriftsskabeloner, nyttige tip og brugertilpassede funktioner, der imødekommer netop dine behov.	www.xerox.com/office/businessresourcecenter
Lokalt salgs- og supportcenter	www.xerox.com/office/worldcontacts
Printerregistrering	www.xerox.com/office/register
Xerox® Direct-internetbutik	www.direct.xerox.com/



Specifikationer

Dette tillæg beskriver:

•	Printerkonfigurationer og tilbehør.....	153
•	Fysiske specifikationer	155
•	Miljømæssige specifikationer	158
•	Elektriske specifikationer.....	159
•	Specifikationer for ydeevne	160

Printerkonfigurationer og tilbehør

Standardfunktioner

Phaser 7800-farveprinter har følgende funktioner:

- Maks. opløsning: 1200 x 2400 dpi
- Udskriv dokumenter med format på op til 320 x 457 mm
- Udskriv bannere med en længde på op til 1219 mm
- Single pass LED-teknologi med 1200-dpi printhoveder
- Automatisk 2-sidet udskrivning
- Farveskærmens betjeningspanel
- Magasin 1 med en kapacitet på op til 100 ark
- Magasin 2 med en kapacitet på op til 500 ark
- Intern harddisk på 160 GB
- 1.33 GHz-processor
- 2 GB RAM
- USB 2.0 (Universal Serial Bus)
- Ethernet 10/100/1000Base-T
- PostScript- og PCL-fonte
- Understøttelse af PostScript, PCL og klientbaseret XPS
- Datasikkerhed
- GreenPrint-software
- CentreWare Internet Services
- CentreWare Web
- PhaserCal
- Ekstern driverinstallation
- WebJet Admin Interface
- Tivoli
- Bonjour, SSDP og SAP device discovery
- E-mailadvarsler
- Automatisk påfyldning af forbrugsstoffer
- Proactive forbrugsstofstyring

Tilgængelige konfigurationer

Funktion	Phaser 7800DN-printer	Phaser 7800GX-printer	Phaser 7800DX-printer
Standardmagasiner	2	5, inkl. 1500-arkføder	5, inkl. 2500-arkføder
Ekstra magasiner	3	Ingen	Ingen
Efterbehandler	Nej	Tilbehør	Tilbehør
PhaserMatch med PhaserMeter™	Tilbehør	Ja	Tilbehør

Tilbehør og opgraderinger

- Avanceret efterbehandler
- Professional Finisher
- 1500-arkføder
- 2500-arkføder
- Mediepakken Extra Heavy Duty
- Hulning for avanceret efterbehandler
- Hæfte-/falseenhed for avanceret efterbehandler
- PhaserMatch med PhaserMeter™
- Trådløs netværkskort

Fysiske specifikationer

Phaser 7800DN-printerkonfiguration

- Bredde: 641,4 mm
- Dybde: 698,5 mm
- Højde: 577,9 mm
- Vægt: 81 kg

Phaser 7800GX-printerkonfiguration

- Bredde: 641,4 mm
- Dybde: 698,5 mm
- Højde: 952,5 mm
- Vægt: 116 kg

Phaser 7800DX-printerkonfiguration

- Bredde: 641,4 mm
- Dybde: 698,5 mm
- Højde: 952,5 mm
- Vægt: 125 kg

Konfiguration med avanceret efterbehandler og hæfte/falseenhed

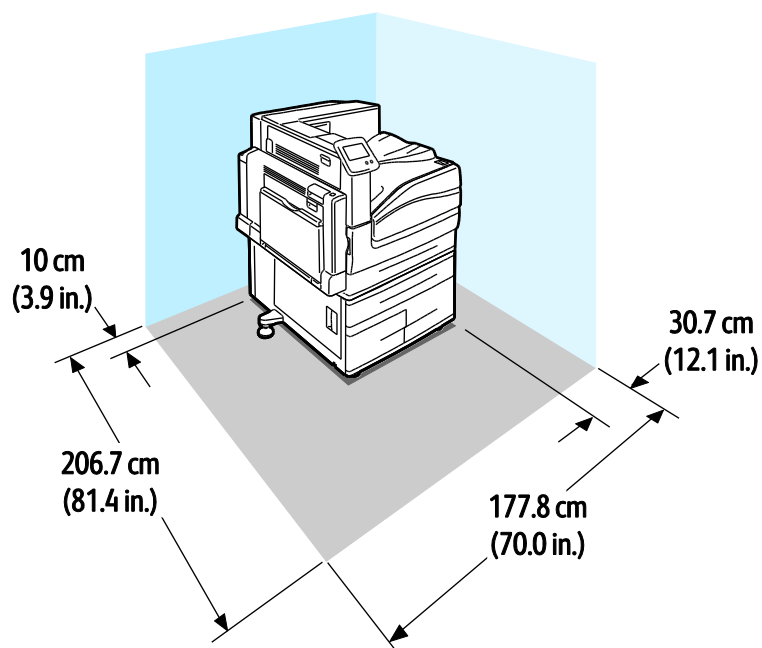
- Bredde: 1666 mm
- Dybde: 685 mm, 695 mm med hæfte-/falseenhed
- Højde: 1057 mm
- Vægt:
Phaser 7800GX-printer: 153,2 kg
Phaser 7800DX-printer: 162,2 kg

Konfiguration med Professional Finisher

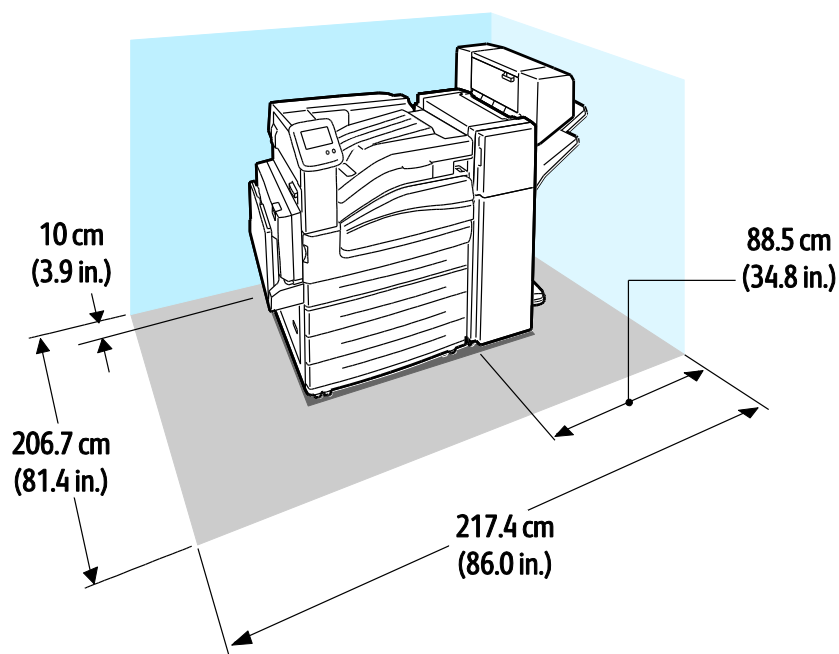
- Bredde: 1922 mm
- Dybde: 685 mm
- Højde: 1065 mm
- Vægt:
Phaser 7800GX-printer: 206,7 kg
Phaser 7800DX-printer: 215,7 kg

Pladskrav

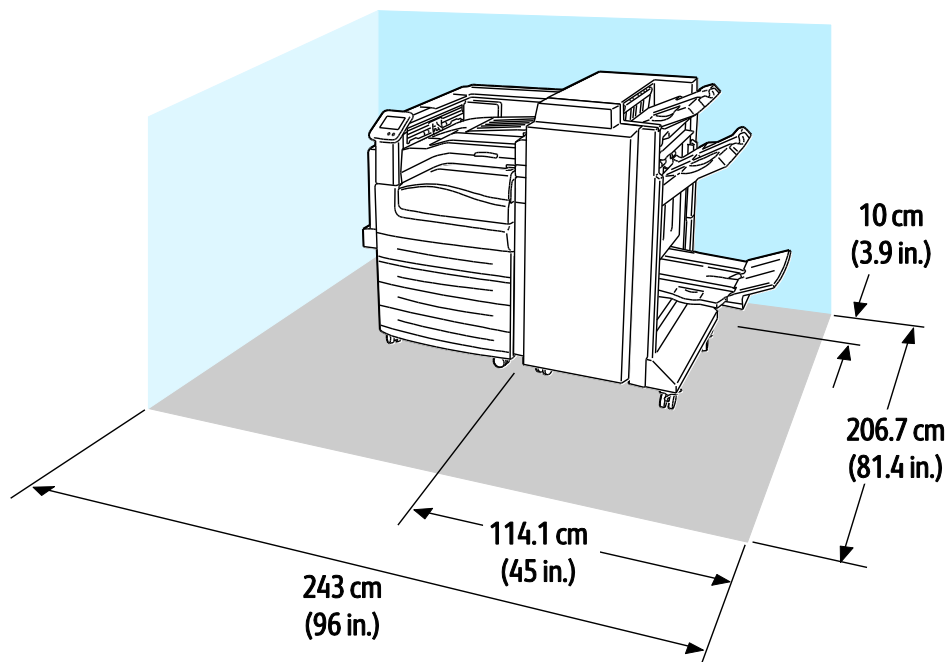
Phaser 7800-farveprinter



Phaser 7800-farveprinter med avanceret efterbehandler og hæfte/falseenhed



Phaser 7800-farveprinter med Professional Finisher



Miljømæssige specifikationer

Temperatur

- I drift: 10–32°C
- Optimal udskrivningskvalitet: 15–28°C

Relativ luftfugtighed

- I drift: 15–85 % (ikke-kondenserende)
- Optimal udskrivningskvalitet: 20–70 %

Elevering

For optimal ydelse skal printeren anvendes under 3.200 meters højde over havets overflade.

Elektriske specifikationer

Strømforsyning og frekvens

Strømforsyningsspænding	Frekvens
110–127 VAC +/-10 %, (99–140 VAC)	50 Hz +/- 3 Hz 60 Hz +/- 3 Hz
220–240 VAC +/-10 %, (198–264 VAC)	50 Hz +/- 3 Hz 60 Hz +/- 3 Hz

Strømforbrug

Maksimal energi	Klar til udskrivning	Lavenergi (Standby)	Energisparer	Nej
1200 W	85 W	60 W	6 W	0,7 W

ENERGY STAR-kvalificeret produkt



Phaser 7800-farveprinter er ENERGY STAR®-kvalificeret i henhold til ENERGY STAR-programmets krav til billedudstyr.

ENERGY STAR og ENERGY STAR-mærket er registrerede amerikanske varemærker.

ENERGY STAR Imaging Equipment Program er en samlet indsats mellem den amerikanske regering, regeringerne inden for EU, den japanske regering og producenterne af kontorudstyr om at fremme energieffektive kopimaskiner, printere, faxmaskiner, multifunktionsmaskiner, pc'er og skærme. Reduktionen af produktets energiforbrug hjælper med at bekæmpe smog, syrerregn og klimaforandringer ved at mindske de emissioner, der opstår, når der produceres elektricitet.

Xerox® ENERGY STAR-udstyr er fra fabrikken indstillet til at skifte til energisparertilstand efter 15 minutter og 45 minutter efter sidste kopiering eller udskrivning. Der findes flere oplysninger i [Energisparertilstand](#) på side 21.

Specifikationer for ydeevne

Udskriftsopløsning

Maksimal opløsning: 1200 x 2400 dpi

- Standardprintkvalitet: 1200 x 600 dpi
- Forbedret printkvalitet: 1200 x 2400 dpi
- Fotoprintkvalitet: 600 x 600 x 8 dpi

Bemærk: Opløsning er kun angivet for PostScript-printerdrivere. Den eneste opløsning for PCL er 600 x 600 dpi.

Udskrivningshastigheder

Udskrivningshastigheder er de samme for farve- og sort/hvid-udskrivning. Udskrivningshastigheder er de samme for alle printkvaliteter og angives i ppm (pages per minute). Papirretning angives enten som kort fremføringskant (KFF) eller lang fremføringskant (LFF).

1-sidet udskrivning	A4/Letter LFF	A4/Letter KFF	B4 KFF/ 8,5 x 13" KFF 8,5 x 14" KFF	A3/11x17"	SRA3/12x18"
Almindeligt papir, Forhullet, Fortrykt papir, Brevhoved, Genbrugspapir, Brugerdefineret	45 ppm	32 ppm	26 ppm	22 ppm	22 ppm
Tyndt karton, Tyndt glossy karton, Etiketter	32 ppm	25 sider/min.	20 ppm	17 ppm	17 ppm
Karton, Glossy karton, Konvolut, Transparent	22 ppm	18 ppm	15 ppm	13 ppm	12 ppm
Tykt karton, Tykt glossy karton, Ekstra tykt karton, Ekstra tykt glossy karton	15 ppm	12.5 ppm	10 ppm	8 ppm	7 ppm
2-sidet udskrivning	A4/Letter LFF	A4/Letter KFF	B4 KFF/ 8,5 x 13" KFF 8,5 x 14" KFF	A3/11x17"	SRA3/12x18"
Almindeligt papir, Forhullet, Fortrykt papir, Brevhoved, Genbrugspapir, Brugerdefineret	45 ppm	32 ppm	17 ppm	15 ppm	15 ppm
Tyndt karton, Tyndt glossy karton, Etiketter	32 ppm	25 sider/min.	15 ppm	13 ppm	13 ppm
Karton, Glossy karton	22 ppm	18 ppm	9.7 ppm	8.8 ppm	8.2 ppm
Tykt karton og Tykt glossy karton er kun tilgængelige, hvis mediepakken Extra Heavy Duty er installeret.	15 ppm	12.5 ppm	6.5 ppm	5.7 ppm	5.3 ppm

B

Lovgivningsmæssige oplysninger

Dette tillæg beskriver:

- Lovgivning 163
- Dataark for materialesikkerhed..... 165

Lovgivning

Xerox har testet denne printer i henhold til standarder for elektromagnetisk stråling og immunitet. Disse standarder er designet til at formindske interferens, der forårsages eller modtages af denne printer i et typisk kontormiljø.

USA (FCC-bestemmelser)

Dette udstyr er testet og overholder kravene fastlagt for et Klasse A-digitalt udstyr ifølge del 15 i FCC-reglerne. Disse krav er beregnet til at give rimelig beskyttelse mod skadelig interferens, når udstyret anvendes i et kommercielt miljø. Dette udstyr producerer, anvender og kan udsende radiofrekvensenergi. Hvis udstyret ikke installeres og anvendes i overensstemmelse med disse instruktioner, kan det forårsage skadelig interferens med radiokommunikation. Anvendelse af dette udstyr i beboelsesområder kan forårsage interferens. Hvis det sker, må brugeren afhjælpe interferensen for egen regning.

Hvis dette udstyr forårsager interferens med radio- eller tv-modtagelse, hvilket kan afgøres ved at tænde og slukke for udstyret, anbefales det, at brugeren prøver at undgå sådan interferens vha. et eller flere af nedenstående forslag:

- Drej eller flyt modtagerantennen.
- Øg afstanden mellem udstyret og modtageren.
- Sæt udstyrets stik i en stikkontakt på et andet kredsløb end det, modtageren er tilsluttet.
- Kontakt din forhandler eller en erfaren radio/tv-tekniker for at få hjælp.

Ændringer eller modifikationer, som ikke er godkendt af Xerox, kan ophæve brugerens tilladelse til at anvende udstyret.

Bemærk: For at sikre overholdelse af Part 15 i FCC-reglerne skal der anvendes skærmede interfacekabler.

Canada

Dette digitale apparat i klasse A overholder kravene i Canadian ICES-003.

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

EU



FORSIGTIG: Dette er et klasse A-produkt. I private hjem kan dette produkt forårsage radiointerferens, som brugeren måske skal tage forholdsregler imod.



CE-mærket, der findes på dette produkt, symboliserer en erklæring givet af Xerox vedrørende overensstemmelse med nedenstående relevante EU-direktiver dateret den nævnte dato:

- 12. december 2006: Lavspændingsdirektivet 2006/95/EF
- 15. december 2004: Direktivet vedrørende elektromagnetisk kompatibilitet 2004/108/EF

Denne printer er ikke farlig for forbrugeren eller miljøet, hvis den anvendes korrekt i overensstemmelse med instruktionerne.

Brug skærmede interfacekabler af hensyn til overholdelse af EU-kravene.

En underskrevet kopi af erklæringen om overensstemmelse for denne printer kan fås ved henvendelse til Xerox.

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

Deutschland
Xerox GmbH
Hellersbergstraße 2-4
41460 Neuss

Turkey RoHS-regulativer

I overensstemmelse med artikel 7 (d), certificerer vi hermed, at udstyret "det overholder EEE -reglerne".

"EEE yönetmeliğine uygundur."

Dataark for materialesikkerhed

På følgende adresse kan du få oplysninger om sikkerhedsdata vedrørende printeren:

- USA og Canada: www.xerox.com/msds
- EU: www.xerox.com/environment_europe

For telefonnumre til kundesupportcenteret henvises til www.xerox.com/office/worldcontacts.

Genbrug og bortskaffelse

Dette tillæg beskriver:

• Alle lande	167
• USA og Canada	168
• EU	169
• Andre lande.....	171

Alle lande

Hvis du selv skal stå for bortskaffelse af dit Xerox®-produkt, skal du være opmærksom på, at printeren kan indeholde bly, kviksølv, perklorater eller andet materiale. Kassering af disse er underlagt visse miljømæssige hensyn. Tilstedeværelsen af disse materialer i produktet er i fuld overensstemmelse med de verdensomspændende regler for anvendelse deraf på det tidspunkt, produktet blev markedsført. Kontakt dine lokale myndigheder angående regler for genbrug og kassering. Perklorater: Dette produkt kan indeholde en eller flere enheder, der indeholder perklorater, f.eks. batterier. Der kan være regler om specialhåndtering gældende. Se www.dtsc.ca.gov/hazardouswaste/perchlorate.

USA og Canada

Xerox har udviklet et returnerings- og genbrugsprogram. Kontakt din Xerox-repræsentant for at afgøre, om dette Xerox®-produkt er inkluderet i programmet. Hvis du ønsker flere oplysninger om Xerox®-miljøprogrammer, skal du gå til www.xerox.com/environment eller kontakte de lokale myndigheder angående genbrugs- og kasseringsregler.

EU

Visse produkter kan anvendes både i hjemmet og på arbejdet.

I hjemmet



Dette symbol på dit udstyr angiver, at udstyret skal kasseres i overensstemmelse med nationale procedurer og ikke som almindeligt affald.



Elektrisk og elektronisk udstyrs levetid og kassering skal overholde de fastlagte procedurer i europæisk lovgivning og skal holdes adskilt fra almindeligt affald.

Private husholdninger kan i EU's medlemsstater gratis aflevere brugt elektrisk og elektronisk udstyr til særlige genbrugsstationer. Kontakt din lokale Xerox-forhandler for yderligere information.

I visse medlemslande kan du gratis returnere dine brugte produkter til din lokale forhandler, når du køber nyt udstyr. Bed din forhandler om flere oplysninger.

I virksomheder



Dette symbol på dit udstyr angiver, at udstyret skal kasseres i overensstemmelse med gældende lovgivning.



I henhold til europæisk lov skal elektrisk og elektronisk udstyr bortskaffes i overensstemmelse med fastlagte procedurer.

Kontakt din lokale forhandler eller Xerox-repræsentant før kassering af produkter.

Indsamling og kassering af udstyr og batterier



Disse symboler på produkterne og/eller medfølgende dokumenter angiver, at brugte elektriske og elektroniske produkter og batterier ikke må kasseres sammen med almindeligt affald.

For korrekt håndtering og genbrug af brugte produkter og batterier bør de bringes til de relevante indsamlingssteder, i overensstemmelse med national lovgivning og direktiv 2002/96/EC og 2006/66/EC

Når disse produkter og batterier kasseres korrekt, hjælper du med at gemme værdibare ressourcer og forhindre eventuelle negative effekter for mennesker og miljø, som ellers kan forekomme ved ukorrekt håndtering af affald.

Kontakt dine lokale myndigheder eller din forhandler, hvis har brug for flere oplysninger og indsamling og genbrug af brugte produkter og batterier.

Der kan gives bøder i overensstemmelse med national lovgivning for ukorrekt kassering af dette affald.

For virksomheder i EU

Ved kassering af elektrisk eller elektronisk udstyr bør du kontakte din forhandler eller leverandør for yderligere information.

Kassering uden for EU

Disse symboler er kun gyldige i EU. Hvis du ønsker at kassere disse dele, skal du kontakte de lokale myndigheder eller forhandleren og bede om den korrekte metode til kassering.

Batterisymbolet



Dette affaldssymbol kan anvendes i kombination med et kemisk symbol. Det fastlægger overensstemmelse med de krav, der er fastsat i direktivet.

Fjernelse af batteri

Batterier bør kun udskiftes på en PRODUCENTGODKENDT- servicefacilitet.

Andre lande

Kontakt dine lokale myndigheder angående regler for kassering.