

Xerox[®] Color 800/1000 Press

Vejledning til systemadministratorer



© 2012 Xerox Corporation. Alle rettigheder forbeholdt. Xerox[®] og Xerox and Design[®] er varemærker tilhørende Xerox Corporation i USA og/eller andre lande.

FreeFlow[®], SquareFold[®], Xerox prInteract[™], MeterAssistant[™], SuppliesAssistant[™] og RemoteAssistant[™] er varemærker tilhørende Xerox Corporation i USA og/eller andre lande. Produktstatus, oprettelsesstatus og/eller specifikationer kan ændres uden yderligere varsel.

Microsoft, Windows, Windows 2000, Windows XP, Windows Vista og Windows 7 er registrerede varemærker, som tilhører Microsoft Corporation.

PANTONE[®] er et registreret varemærke, som tilhører Pantone, Inc.

Macintosh er et registreret varemærke, som tilhører Apple Computer, Inc., der er registreret i USA og andre lande. Dele af Apples tekniske brugerdokumentation er anvendt ifølge tilladelse fra Apple Computer, Inc.

Adobe, Adobe-logoet, Acrobat, Acrobat-logoet, Acrobat Reader, Distiller, Adobe PDF-logo, Adobe PDF JobReady, Illustrator, InDesign og Photoshop er registrerede varemærker, som tilhører Adobe Systems, Inc. PostScript er et Adobe-registreret varemærke, som anvendes sammen med Adobe PostScript Interpreter, Adobe PDL (Page Description Language) og andre Adobe-produkter. Dette produkt er ikke godkendt eller sponsoreret af Adobe Systems, udgiver af Adobe Photoshop.

Fiery[®] er et registreret varemærke, som tilhører Electronics For Imaging, Inc. Creo[®] er et registreret varemærke, som tilhører Creo, Inc. Plockmatic[™] er et registreret varemærke, som tilhører CFS Products Inc. GBC[®] og AdvancedPunch[™] er et registreret varemærke, som tilhører General Binding Corporation. GBC[®] og e/Binder 200[™] er varemærker eller registrerede varemærker, som tilhører General Binding Corporation. HP, HPGL, HPGL/2 og HP-UX er registrerede varemærker, som tilhører Hewlett-Packard Corporation. Netscape[®] er et registreret varemærke, som tilhører Netscape Communications. UNIX[®] er et registreret varemærke, som tilhører Open Group. Mozilla FireFox[™] er et varemærke, som tilhører Mozilla Foundation.

Indholdsfortegnelse

1 Administratoroversigt.....	1-1
Log på som administrator.....	1-1
Fjerntjenester.....	1-1
Automatisk tæller aflæsning (AMR)/automatisk opfyldning af forbrugsstoffer (ASR).....	1-2
Teknisk nøglebruger (TKO).....	1-3
Sikkerhedskopiering/overførsel af papiroversigt.....	1-3
2 Vedligeholdelse på brugergrænseflade.....	2-1
Fanen Vedligeholdelse.....	2-2
Tonerrengøring.....	2-3
Rengøring af corotron.....	2-3
3 Prøveudskrivning.....	3-1
Anvendelse af Prøveudskrivning.....	3-2
Indstillingen Prøveudskrivning for Overføringsrulle 2.....	3-4
Fremstilling af første sæt prøveudskrifter.....	3-4
Evalueret af første sæt prøveudskrifter.....	3-5
Justeret af prøveudskrifterne.....	3-5
Valg af indstillinger for Overføringsrulle 2.....	3-6
4 Korrigering af papirbuning.....	4-1
Oversigt over papirbuning.....	4-1
Indstillinger for Korrigering af papirbuning.....	4-2
Indstillingen 1-sidet - Tekstside opad.....	4-3
Indstillingen 1-sidet - Tekstside nedad.....	4-4
Indstillingen 2-sidet.....	4-4
Korrigering af papirbuning.....	4-5
5 Systemindstillinger.....	5-1
Brugergrænseflade.....	5-1
Vindue for fejloplysninger.....	5-2
Angivelse af standardværdi for Vindue for fejloplysninger.....	5-3
Standardsprog.....	5-4
Redigering af adgangskode for administrator.....	5-5
Nulstilling af adgangskode for teknisk nøgleoperatør.....	5-5
Vinduet Administration af papiroversigt.....	5-6
Indstilling af dato og klokkeslæt.....	5-8
System.....	5-9

Ydeevne.....	5-10
Tabel for én papirvægt.....	5-11
Tabel for blandede papirvægte.....	5-12
Valg af indstillinger for ydeevne.....	5-12
NVM-læsning/-skrivning.....	5-13
Brug af funktionen NVM-læsning/-skrivning.....	5-13
Genoptag automatisk efter udredning af fejl.....	5-14
Energisparer.....	5-15
System-pc og trykenhed.....	5-16
Kun trykenhed.....	5-16
Kun trykenhed, hvis ingen pc-komm. i:.....	5-16
Afslut energisparer.....	5-16
Angivelse af energisparerindstillinger.....	5-16
Auto-genoptag efter pause.....	5-17
Log automatisk af.....	5-17
Alarmsignaler.....	5-18
Magasinindstillinger.....	5-19
Valg af indstillinger for Magasinindstillinger.....	5-20
Efterbehandlingsudstyr.....	5-21
Indstillinger til stor udfaldsbakke (HCS).....	5-22
Indstillinger til Perfect Binder.....	5-22
Valg af indstillinger til efterbehandlingsudstyr.....	5-23
Fanen Billedkvalitet.....	5-24
Opfrisk fuserbælte.....	5-25
Oversigt over Fuld bredde.....	5-26
Automatisk justering af TRC (Toner Reproduction Curve).....	5-27
Justering af auto-tæthedsgrad.....	5-27
6 Profiler.....	6-1
Åbn og afslut Profiler.....	6-2
Justering.....	6-3
Oplysninger om justering.....	6-4
Oplysninger om automatisk justering.....	6-4
Overvejelser ved oprettelse eller brug af en justeringsprofil.....	6-4
Justering af udskriftsbilledets placering.....	6-5
Automatisk justering (Fuld bredde).....	6-6
Justeringsindstillinger.....	6-9
Inden oprettelse eller brug af en justeringsprofil.....	6-9
Opret eller rediger en justeringsprofil.....	6-10
Foldningsjustering.....	6-12

Oplysninger om foldningsjustering.....	6-13
Oprettelse/redigering af 2-foldningsjustering med et eller flere ark.....	6-14
Oprettelse/redigering af 2-foldningsjustering med flere hæftede ark.....	6-16
Oprettelse/redigering af c-foldningsjustering.....	6-18
Oprettelse/redigering af z-foldningsjustering.....	6-21
Oprettelse/redigering af justering for z-foldning, halvt ark.....	6-23
Efterbehandlingsenheder.....	6-25

Administratoroversigt

Hvis du logger på som administrator, kan du vælge standardindstillinger for maskinen for at imødekomme individuelle brugerkrav. Du kan redigere indstillinger for forskellige funktioner, f.eks. skærmsprog, maskinens ur, adgangskode for administrator, oprettelse af brugerdefineret papir og justeringsprofiler.

Log på som administrator

Anvend følgende fremgangsmåde til at logge på og af administratortilstand.

1. Tryk på knappen **Log på** i hovedskærbilledet.
Skærbilledet Log på vises.
2. Vælg Administrator på skærbilledet Log på.
3. Indtast administratorens adgangskode på tastaturet.
Standardadgangskoden er 11111.

BEMÆRK

Af sikkerhedsmæssige årsager vises adgangskoden som asterisker på skærmen.

4. Tryk på knappen **OK**.

BEMÆRK

Det anbefales, at du ændrer administratoradgangskoden så hurtigt som muligt efter installation for at forhindre uautoriseret adgang til administratorfunktionen.

5. Tryk på knappen **Log af** for at logge af som administrator.

Fjerntjenester

Fjerntjenesteprogrammet kan fås til din maskine. Med Fjerntjenester kan Xerox få aktuelle oplysninger om maskinens nuværende status, herunder:

- Via en sikker internetforbindelse mellem maskinen og Xerox, som bruger SSL-protokollen (Secure Socket Layer) og 128 bit-kryptering, sendes oplysninger om maskinens ydeevne til Xerox
- Hurtig identificering af mulige problemer

- Hurtig og præcis diagnosticering af problemer
- Hurtigere afhjælpning af problemer, der ofte kræver mindre tid, end det tager at sende en servicetekniker
- Automatisk indsamling og afsendelse af aktuelle tælleraflæsninger direkte til Xerox
- Planlægning af servicebesøg, der passer med din tidsplan og giver dig mulighed for at maksimere produktionstiden

BEMÆRK

Fjerntjenester er måske ikke til rådighed i dit område, eller programmet kan være fravalgt. Du kan få flere oplysninger om programmet ved at kontakte Xerox kundesupport eller gå til www.xerox.com.

Fjerntjenester omfatter automatisk tælleraflæsning (Automatic Meter Reading (AMR)) og automatisk opfyldning af forbrugsstoffer (Automatic Supplies Replenishment (ASR)).

Automatisk tælleraflæsning (AMR)/automatisk opfyldning af forbrugsstoffer (ASR)

Automatisk tælleraflæsning (AMR) og automatisk opfyldning af forbrugsstoffer (ASR) er tilgængelige for maskinen via følgende elementer:

- RemoteAssistant™ er en funktion i visse Xerox-enheder, som giver kunderne mulighed for at give en Xerox-specialist adgang til brugergrænsefladen på printerserveren, så specialisten kan hjælpe kunden med at afhjælpe problemer.

Du kan få flere oplysninger ved at gå til www.xerox.com/printeract.

Teknisk nøglebruger (TKO)

En teknisk nøglebruger (Technical Key Operator (TKO)) er en person, som er certificeret af Xerox til at udføre visse former for vedligeholdelse, der normalt udføres af en kundeservicetekniker (CSE). Hvis du vil fungere som TKO for maskinen, skal du gennemføre det obligatoriske Xerox Productivity Plus-program (XPP).

Som nævnt er Xerox Productivity Plus (XPP) et obligatorisk program til kunders egen vedligeholdelse af deres maskine, og programmet er tilgængeligt for din maskine. Via XPP-programmet stiller Xerox forbrugsstoffer, dokumentation og support til rådighed for kunder, der er kvalificeret til programmet, samt den TKO-uddannelse, der er nødvendig for at udføre enkle fejlfindingsaktiviteter, almindelige vedligeholdelsesopgaver og visse reparationer, som tidligere blev udført af en kundeservicetekniker fra Xerox.

Når en person har gennemgået XPP-uddannelsen, modtager den uddannede person (TKO'en) en minibetjeningsvejledning og et sæt værktøjer, og en Xerox-serviceunderviser certificerer den pågældende som i stand til at gennemføre de specifikke program/maskinopgaver.

Med XPP har du bedre kontrol over ressourcer og opgaveplanlægning, fordi du kan planlægge udførelsen af almindelig vedligeholdelse på passende tidspunkter i stedet for at vente på en kundeservicetekniker fra Xerox. XPP er et produktivitetsfremmende initiativ, og uddannelsen kan ske på kundens adresse eller en nærmere aftalt Xerox-adresse.

En Xerox-vedligeholdelsesaftale med fuld service forbedres med Xerox Productivity Plus, fordi den stiller bedre information til rådighed for Xerox-servicerepræsentanten inden et servicebesøg. Xerox holder øje med TKO'ens fremskridt for at sikre, at maskinens ydeevne er optimal.

BEMÆRK

Du kan få flere oplysninger om programmet og/eller uddannelse ved at kontakte Xerox kundesupport eller gå til www.xerox.com.

Sikkerhedskopiering/overførsel af papiroversigt

De papirer, du har oprettet/kopieret og gemt i Papiroversigt, kan sikkerhedskopieres og/eller overføres til en anden maskines pc-brugergænseflade via et eksternt USB-flashdrev.

BEMÆRK

Der kræves et USB-flashdrev for at kopiere (sikkerhedskopiere) og/eller overføre filer fra én maskines pc-brugergænseflade til en anden maskines pc-brugergænseflade.

1. Sæt USB-flashdrevet i en USB-port på maskinens pc.

2. Åbn **Denne computer** på maskinens pc.
3. Gå til biblioteket C:\users\XRX\Xerox\ColorPress\UI\public\stock directory.
Papir, der er oprettet/kopieret og gemt i papiroversigten, kan kendes på filtypen .stock.
4. Marker alle filer i biblioteket "stock directory" med filtypen .stock.
5. Vælg **Rediger > Kopier** (eller **Ctrl > C**).
6. Åbn USB-flashdrevets bibliotek.
7. Vælg **Rediger > Sæt ind** (eller **Ctrl > V**).
Filerne kopieres til USB-flashdrevet.
8. Luk begge biblioteker.
9. Fjern USB-flashdrevet fra maskinens pc.
Du kan lader .stock-filerne blive på USB-flashdrevet som en sikkerhedskopi. Opbevar USB-flashdrevet et sikkert sted.
10. Du kan eventuelt kopiere filerne til en anden maskines pc ved at udføre trinene i ovenstående fremgangsmåde.

Vedligeholdelse på brugergrænseflade

Hvis du trykker på knappen **Vedligeholdelse** på skærmen, åbnes der et vindue, som viser status for alle forbrugsstofferne.



BEMÆRK

Når et forbrugsstof skal udskiftes, afbryder maskinen automatisk den aktuelle opgave og starter ikke igen, før forbrugsstoffet er blevet udskiftet.

BEMÆRK

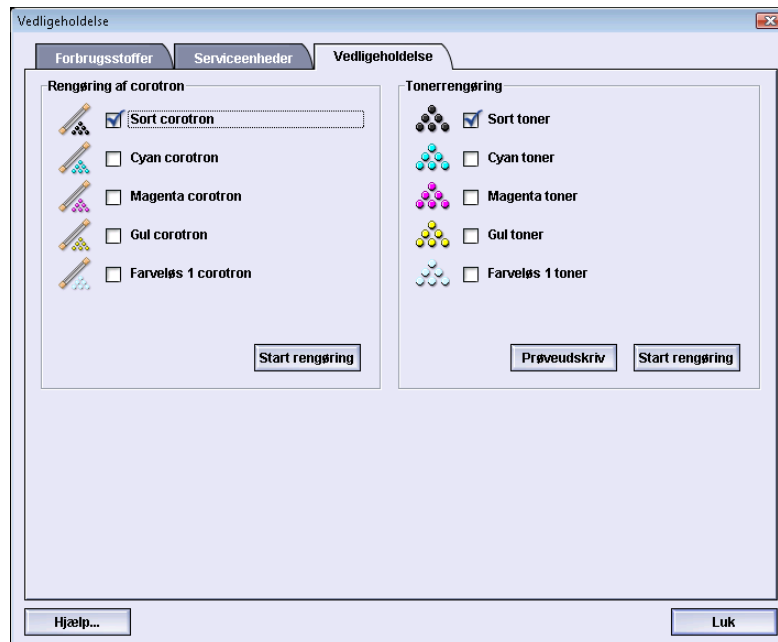
Maskinen afbryder ikke en opgave eller stopper driften, hvis status for en TKO-udskiftelig enhed angives som lav eller tom. Denne udskiftelige enhed kan muligvis anvendes længe efter den forventede gennemsnitlige levetid. Den tekniske nøglebruger (Technical Key Operator (TKO)) anvender statusindikatoroplysningerne hver gang, der foretages service på din maskine.

VIGTIGT

Tonerpatroner og corotroner kan KUN udskiftes af en trænet, kvalificeret teknisk nøglebruger (TKO).

Fanen Vedligeholdelse

Når du vælger fanen Vedligeholdelse, åbnes et vindue med indstillinger, der vedrører rengøring af visse komponenter i maskinen. Skærbilledet Vedligeholdelse er delt op i to sektioner: Rengøring af corotron og Tonerrengøring.



Der findes følgende rengøringsindstillinger under Vedligeholdelse:

- **Rengøring af corotron:** Bruges til at rengøre en af corotronenhederne eller dem alle. Hvis du oplever problemer med billedkvaliteten, f.eks. striber eller marmorering, kan du prøve at udføre denne rengøringsprocedure. Du finder flere oplysninger i afsnittet om problemløsning/billedkvalitet i betjeningsvejledningen.
- **Tonerrengøring:** Bruges til at rengøre et af tonerpatronsystemerne eller dem alle. Hvis du oplever problemer med billedkvaliteten, f.eks. hvide eller mørke pletter eller udtværing på udskrifterne, kan du prøve at udføre denne rengøringsprocedure. Pletterne eller udtværingerne skyldes fastsiddende toner på patronen. Du finder flere oplysninger i afsnittet om problemløsning/billedkvalitet i betjeningsvejledningen.

Relaterede emner:

[Tonerrengøring](#)

[Rengøring af corotron](#)

Tonerrengøring

Følgende rengøringsprocedure renser systemet for eventuelle tonerrester, der kan have samlet sig i fremkaldermodulet.

Brug følgende fremgangsmåde til at rengøre en af tonerpatrondispenserne eller dem alle.

BEMÆRK

Det anbefales at udføre et par prøveudskrivninger, før du udfører rengøringsproceduren. Systemet fremstiller automatisk en prøveudskrift, når du har trykket på knappen **Start rengøring**. Det giver dig mulighed for at sammenligne billedkvaliteten på udskrifterne før og efter.

1. Log på som administrator.
2. Vælg Vedligeholdelse på hovedbrugergrænsefladen.
Vinduet Vedligeholdelse åbnes.
3. Vælg fanen Vedligeholdelse.
4. Vælg den eller de tonere, der skal rengøres.
5. Tryk på knappen **Start rengøring** for at starte rengøringen.
6. Vælg det ønskede papirmagasin og den ønskede fremføringsretning (Lang fremføringskant eller Kort fremføringskant).
7. Tryk på knappen **Start** for at begynde.
Når processen er færdig, vises meddelelsen "Rengøring er udført." på skærmen.
8. Vælg **Luk** for at afslutte og gå tilbage til hovedbrugergrænsefladen.

Relaterede emner:

[Log på som administrator](#)

Rengøring af corotron

Brug følgende fremgangsmåde til at rengøre en af corotronerne eller dem alle.

1. Log på som administrator.
2. Vælg Vedligeholdelse på hovedbrugergrænsefladen.
Vinduet Vedligeholdelse åbnes.
3. Vælg fanen Vedligeholdelse.
4. Vælg den eller de corotroner, der skal rengøres.
5. Tryk på knappen **Start rengøring** for at starte rengøringen.
Når processen er færdig, vises meddelelsen "Rengøring er udført." på skærmen.
6. Vælg **Luk** for at afslutte og gå tilbage til hovedbrugergrænsefladen.

Relaterede emner:

[Log på som administrator](#)

Prøveudskrivning

Funktionen **Prøveudskrivning** er kun tilgængelig, når du er logget på som administrator. **Prøveudskrivning** er tilgængelig sammen med alle indstillinger for Avancerede papirindstillinger. Læs følgende oplysninger før anvendelse af **Avancerede papirindstillinger**.

- Det anbefales at vælge en enkelt indstilling ad gangen og derefter fremstille et sæt prøveudskrifter for at evaluere udskriftsresultatet. Det gør det muligt at afgøre, om den pågældende indstilling giver det ønskede resultat.
- Hvis du ikke kan godkende resultatet af prøveudskrifterne, kan du enten justere indstillingens værdi yderligere (hvis det er muligt) og fremstille flere prøveudskrifter, eller du kan gå tilbage til indstillingens standardværdi og fortsætte med næste indstilling.
- Hvis du vil vælge flere indstillinger i Avancerede papirindstillinger, skal du vælge hver enkelt indstilling, fremstille nogle prøveudskrifter og evaluere resultatet. Når du er tilfreds med resultatet af den valgte indstilling, kan du vælge en anden indstilling, du vil tilpasse.
- Bemærk, at de værdier for en indstilling, som bruges i dag til en bestemt udskrivningsopgave, måske ikke giver samme resultat, hvis de bruges en anden dag til samme udskrivningsopgave. Det gælder især, hvis temperaturen og luftfugtigheden svinger i det lokale, som maskinen er placeret i.
- Det kan være nødvendigt løbende at gentage fremgangsmåder og prøveudskrivning for indstillingerne i Avancerede papirindstillinger, til du opnår et tilfredsstillende resultat.
- Kontakt Xerox kundesupport for at få hjælp, hvis udskriftsresultatet stadig ikke er tilfredsstillende, efter du har gentaget fremgangsmåderne og prøveudskrivningen flere gange.

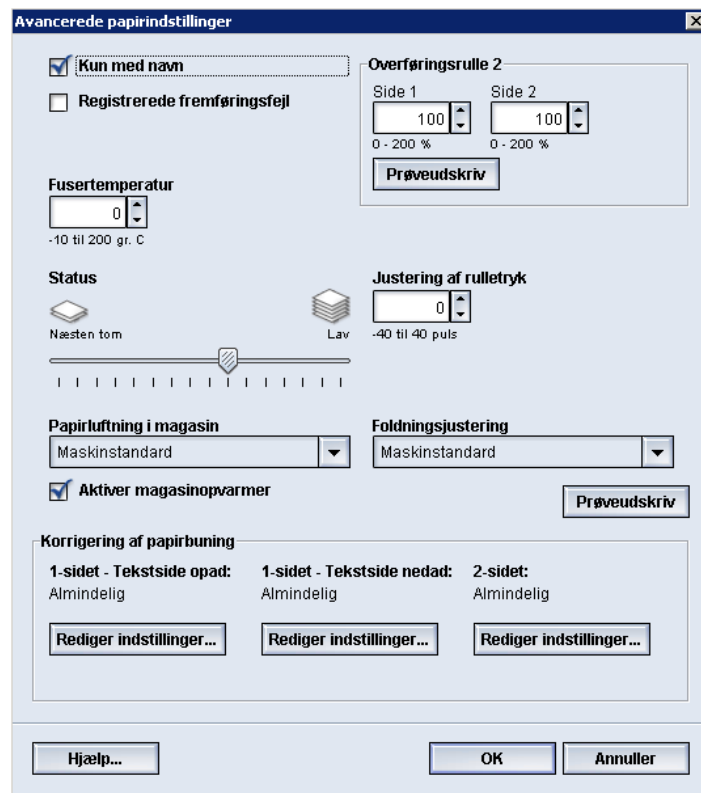
Relaterede emner:

[Indstillingen Prøveudskrivning for Overføringsrulle 2](#)

[Anvendelse af Prøveudskrivning](#)

Anvendelse af Prøveudskrivning

Anvend følgende fremgangsmåde til at vælge de forskellige indstillinger i Avancerede papirindstillinger for et nyt papir fra vinduet Administration af papiroversigt.



1. Log på som administrator.
2. Udfør en af følgende funktioner:
 - a) Opret et nyt papir (enten fra vinduet Administration af papiroversigt eller fra vinduet Egenskaber for magasin) eller
 - b) Kopiér et eksisterende papir (enten fra vinduet Administration af papiroversigt eller fra vinduet Egenskaber for magasin) eller
 - c) Rediger et eksisterende papir (fra vinduet Administration af papiroversigt) ved at trykke på knappen **Egenskaber**.
3. Vælg eller rediger egenskaberne efter behov, og angiv et nyt papirnavn, enten fra vinduet Ny papirindstilling eller vinduet Papiregenskaber.
4. Tryk på knappen **Avancerede indstillinger**.
Vinduet Avancerede papirindstillinger åbnes.
5. Tryk på knappen **Prøveudskriv**.
Vinduet Prøveudskrivning for det pågældende papir åbnes.

6. Vælg de ønskede indstillinger for prøveudskrivningen, herunder antal kopier, og vælg **Start**.

Hent udskrifterne fra maskinens udfaldsområde.

7. Vurder udskriftsresultatet.

Det kan være nødvendigt at foretage flere justeringer af indstillingerne i Avancerede papirindstillinger og fremstille flere prøveudskrifter, før resultatet er tilfredsstillende.

8. Vælg **OK** for at lukke vinduet Avancerede papirindstillinger.
9. Vælg **OK** for at gemme og lukke vinduet Ny papirindstilling eller vinduet Papiregenskaber.
10. Vælg **Luk** for at forlade Administration af papiroversigt.
11. Vælg **Log af** for at forlade administratortilstand.

Relaterede emner:

[Log på som administrator](#)

Indstillingen Prøveudskrivning for Overføringsrulle 2

Fremstil altid prøveudskrifter, og vurder resultatet, før du fortsætter, når du bruger indstillingen Overføringsrulle 2. Når du trykker på knappen **Prøveudskriv**, vises vinduet Indstilling for prøveudskrivning: Overføringsrulle 2:

Der fremstilles altid elleve (11) prøveudskrifter, når der trykkes på knappen **Start**:

- Der er anvendt mere bias (højere overførselsspænding) til 5 prøveudskrifter.
- Der er anvendt mindre bias (lavere overførselsspænding) til 5 prøveudskrifter.
- 1 prøveudskrift (prøveudskrift nummer 6) vil være i middelområdet.

De 11 prøveudskrifter sendes til udfaldsområdet i rækkefølgen N-1 (så prøveudskrift 11 udskrives sidst og er øverst i stakken med udskrifter).

[Relaterede emner:](#)

[Fremstilling af første sæt prøveudskrifter](#)

[Evaluering af første sæt prøveudskrifter](#)

[Justering af prøveudskrifterne](#)

[Valg af indstillinger for Overføringsrulle 2](#)

Fremstilling af første sæt prøveudskrifter

Ved fremstilling af prøveudskrifter første gang vælges blot det ønskede magasin, 1- eller 2-sidet (Side 1 eller Side 1 og 2) og Farveindstilling og derefter vælges **Start**.

BEMÆRK

For det første sæt prøveudskrifter er det ikke nødvendigt at vælge andre indstillinger, f.eks. Skift procentsats.

De 11 prøveudskrifter fremstilles og sendes til maskinens udfaldsområde.

Evaluering af første sæt prøveudskrifter

Når de 11 prøveudskrifter er fremstillet, skal du hente prøveudskrifterne og vurdere dem for at finde udskriften med den bedste billedkvalitet. Hvis den bedste billedkvalitet f.eks. findes på prøveudskrift 5, skal du angive tallet 5 i feltet Bedste prøveudskrivning i vinduet Valg for prøveudskrivning: Overføringsrulle 2:

BEMÆRK

Standardværdien er 6.

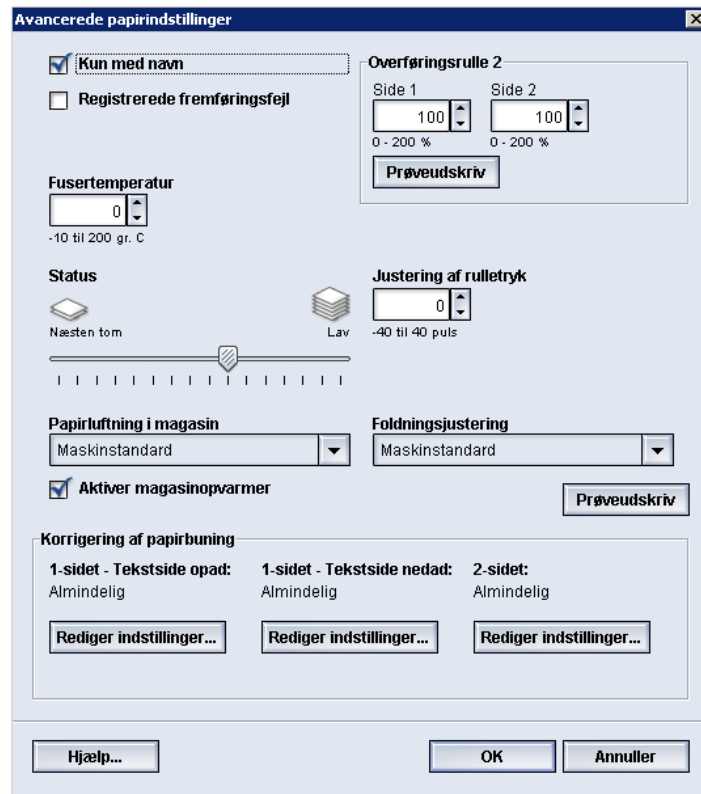
Justering af prøveudskrifterne

Når du trykker på knappen **Juster prøveudskrifter**, vender du tilbage til vinduet Indstilling for prøveudskrivning: Overføringsrulle 2. Bemærk, at tallet 5 allerede er indsat som værdi for Skift procentsats. (Du angav dette nummer som værdi for Bedste prøveudskrivning i vinduet Valg for prøveudskrivning: Overføringsrulle 2).

Vælg blot Start igen for at fremstille 11 nye prøveudskrifter. Hent det næste sæt prøveudskrifter, og vurder, hvilken af prøveudskrifterne der har den bedste billedkvalitet. Vælg den relevante knap afhængigt af, om billedkvaliteten er tilfredsstillende.

Valg af indstillinger for Overføringsrulle 2

Brug følgende fremgangsmåde til at vælge indstillingerne for Overføringsrulle 2 (i vinduet Avancerede papirindstillinger).



1. Log på som administrator.
2. Vælg **Papiroversigt**.
Vinduet Administration af papiroversigt åbnes.
3. Udfør en af følgende funktioner:
 - a) Tryk på knappen **Opret ny**, eller
 - b) Vælg det ønskede papir fra listen med anbefalede medier eller Papiroversigt, og tryk derefter på knappen **Kopiering**, eller
 - c) Vælg det ønskede papir fra listen med anbefalede medier eller Papiroversigt, og tryk derefter på knappen **Egenskaber**.Vinduet Ny papirindstilling eller Papiregenskaber åbnes.
4. Ret eventuelt egenskaberne.
5. Tryk på knappen **Avancerede indstillinger**.
Vinduet Avancerede papirindstillinger åbnes.
6. Vælg de ønskede indstillinger for Side 1 og/eller Side 2 under Overføringsrulle 2 med piltasterne.

7. Tryk på knappen **Prøveudskriv** under Overføringsrulle 2.

Vinduet Indstilling for prøveudskrivning - Overføringsrulle 2 åbnes.

8. Vælg de ønskede indstillinger for prøveudskrivningen, herunder antal kopier, og vælg **Start**.

Når prøveudskrifterne er færdige, vises følgende meddelelse:

9. Vælg enten:

- Bias acceptabel:** Vælg denne mulighed, hvis resultatet er tilfredsstillende.
Derved lukkes det aktuelle vindue, og vinduet Avancerede papirindstillinger vises igen.
- Juster prøveudskrifter:** Vælg denne mulighed, hvis resultatet ikke er tilfredsstillende og kræver yderligere justering.

Prøveudskrivning

Herefter vises vinduet Indstilling for prøveudskrivning - Overføringsrulle 2 igen, hvor du kan foretage yderligere justering og fremstille flere prøveudskrifter. Gentag dette punkt, indtil udskrifterne er tilfredsstillende.

10. Vælg **OK** for at lukke vinduet Avancerede papirindstillinger.
11. Vælg **OK** for at gemme og lukke vinduet Ny papirindstilling eller vinduet Papiregenskaber.
12. Vælg **Luk** for at forlade Administration af papiroversigt.
13. Vælg **Log af** for at forlade administratortilstand.

Relaterede emner:

[Log på som administrator](#)

Korrigerings af papirbuning

Oversigt over papirbuning

Med denne indstilling kan du vælge den ønskede værdi for papirbuning for at forhindre, at udskrifterne buer. Dette afsnit indeholder en oversigt over papirbuning, hvad det skyldes, og hvorfor det kan være nødvendigt at foretage justeringer for at opnå det optimale resultat.

Når papir udsættes for varme, mister papiret fugtighed og buer mod varmekilden. Opgaver med stor dækningsgrad buer som regel mere pga. tonerfuseringseffekten på papiroverfladen. Systemet prøver på at reducere denne bunings via mekaniske enheder, kaldet decurlere, i papirgangen.

Papir påvirkes af mange variabler, inkl.:

- Dets vægt og om det er coated eller ej.
- Mængden af toner og det område, der dækkes på et ark. Jo større dækning, desto større er risikoen for bunings.
- Hvordan papiret lægges i magasinerne. Læg altid papiret i, som angivet på indpakningen.
- Luftforholdene i det rum, hvor papiret opbevares, især fugtighed og temperatur.
- Den mængde varme, der opstår under fuseringsprocessen.

Dit system er udstyret med en automatisk indstilling til begrænsning af bunings. Når der er valgt Standard, sender maskinen automatisk papiret gennem den korrekte decurler. Standard afgør automatisk den mængde tryk, der er nødvendig for at reducere papirbuning.

For visse opgaver kan udskrifterne stadig blive mere buede end ønsket, selv når der er valgt Standard. I de tilfælde skal du anvende indstillingen Korrigerings af papirbuning til at kompensere for udskrifternes bunings. Indstillingerne for Korrigerings af papirbuning er baseret på opgavetypen og tæthedsgraden. Disse indstillinger indtastes manuelt via funktionen **Avancerede papirindstillinger**. Du skal være logget på som administrator.

BEMÆRK

Bemærk, at en god korrektionsindstilling i dag måske ikke er den samme i morgen eller en anden dag. Det er især relevant, hvis temperaturen og luftfugtigheden svinger i det rum, som maskinen opbevares i.

Indstillinger for Korrigerende af papirbuning

Avancerede papirindstillinger

☒ Kun med navn

☐ Registrerede fremføringsfejl

Fusertemperatur
0
-10 til 200 gr. C

Status
Næsten tom | Lav

Papirluftning i magasin
Maskinstandard

☒ Aktiver magasinopvarmer

Overføringsrulle 2
Side 1: 100 (0 - 200 %)
Side 2: 100 (0 - 200 %)
Prøveudskriv

Justering af rulletryk
0
-40 til 40 puls

Foldningsjustering
Maskinstandard

Korrigerende af papirbuning

1-sidet - Tekstside opad:	1-sidet - Tekstside nedad:	2-sidet:
Almindelig	Almindelig	Almindelig
Rediger indstillinger...	Rediger indstillinger...	Rediger indstillinger...

Hjælp... OK Annuller

Indstillingerne for Korrigerende af papirbuning omfatter:

- 1-sidet - Tekstside opad: Gør det muligt at angive særlige oplysninger for papirbuning for 1-sidede udskrifter, som føres ud med tekstsiden opad.
- 1-sidet - Tekstside nedad: Gør det muligt at angive særlige oplysninger for papirbuning for 1-sidede udskrifter, som føres ud med tekstsiden nedad.
- 2-sidet: Gør det muligt at angive særlige oplysninger for papirbuning for 2-sidede udskrifter.

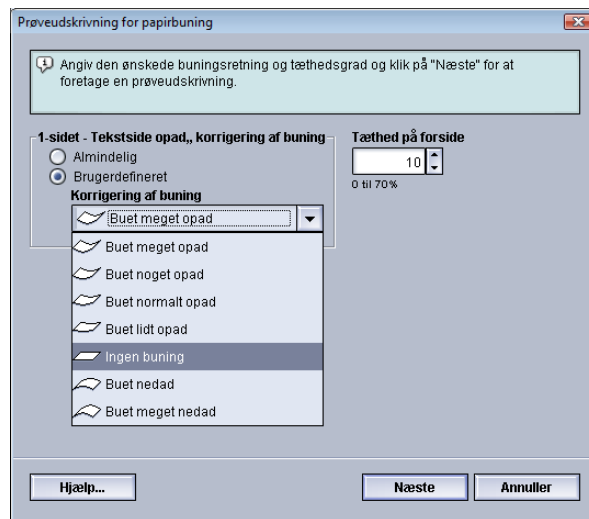
RÅD

Ændring af standardindstillingen bør betragtes som en midlertidig løsning, eftersom miljøet skifter fra dag til dag. Det anbefales at gå tilbage til standardindstillingen, når udskrivningsopgaven er færdig.

Relaterede emner:

- [Indstillingen 1-sidet - Tekstside opad](#)
- [Indstillingen 1-sidet - Tekstside nedad](#)
- [Indstillingen 2-sidet](#)
- [Korrigerende af papirbuning](#)

Indstillingen 1-sidet - Tekstside opad



Vælg de ønskede indstillinger for 1-sidede udskrifter, der placeres i udfaldsområdet med tekstsiden opad.

- 1-sidet - Tekstside opad, korrigerende af buning: Vælg enten **Almindelig** eller den indstilling på rullemenuen **Brugerdefineret**, som bedst beskriver udskriftens buning.
- Tæthed på forside: Angiv den ønskede udskriftstæthed (tonertæthed) som en værdi fra nul til 70 procent. Hvis toneren dækker et stort område på udskriften, skal du måske angive en højere tæthedsprocent. Maskinens standardværdi er 10 %.

RÅD

Det kan være nødvendigt at fremstille et antal prøveudskrifter, vurdere resultatet og justere værdierne igen, før du opnår det ønskede resultat.

Indstillingen 1-sidet - Tekstside nedad

The dialog box is titled 'Prøveudskrivning for papirbuning'. It contains a message box at the top: 'Angiv den ønskede buningsretning og tæthedsgrad og klik på "Næste" for at foretage en prøveudskrivning.' Below this, there are two main sections. The first section is '1-sidet - Tekstside opad., korrigerings af buning', which has two radio buttons: 'Standard (Buet normalt opad)' and 'Brugerdefineret'. The 'Brugerdefineret' option is selected. Below the radio buttons is a dropdown menu labeled 'Korrigerings af buning' with the option 'Ingen buning' selected. The second section is 'Tæthed på forside', which has a numeric input field set to '10' and a range indicator '0 til 70%'. At the bottom of the dialog are three buttons: 'Hjælp...', 'Næste', and 'Annuller'.

Vælg de ønskede indstillinger for 1-sidede udskrifter, der placeres i udfaldsområdet med tekstsiden nedad.

- 1-sidet - Tekstside nedad, korrigerings af buning: Vælg enten **Almindelig** eller den indstilling på rullemenuen **Brugerdefineret**, som bedst beskriver udskriftens buning.
- Tæthed på bagside: Angiv den ønskede udskriftstæthed (tonertæthed) som en værdi fra nul til 70 procent. Hvis toneren dækker et stort område på udskriften, skal du måske angive en højere tæthedsprocent. Maskinens standardværdi er 10 %.

RÅD

Det kan være nødvendigt at fremstille et antal prøveudskrifter, vurdere resultatet og justere værdierne igen, før du opnår det ønskede resultat.

Indstillingen 2-sidet

The dialog box is titled 'Prøveudskrivning for papirbuning'. It contains the same message box as the previous screenshot: 'Angiv den ønskede buningsretning og tæthedsgrad og klik på "Næste" for at foretage en prøveudskrivning.' Below this, there are two main sections. The first section is '2-sidet, korrigerings af buning', which has two radio buttons: 'Almindelig' and 'Brugerdefineret'. The 'Brugerdefineret' option is selected. Below the radio buttons is a dropdown menu labeled 'Korrigerings af buning' with the option 'Ingen buning' selected. The second section is 'Tæthed på forside', which has a numeric input field set to '10' and a range indicator '0 til 70%'. Below this is another section labeled 'Tæthed på bagside...', which also has a numeric input field set to '10' and a range indicator '0 til 70%'. At the bottom of the dialog are three buttons: 'Hjælp...', 'Næste', and 'Annuller'.

Vælg de ønskede indstillinger for 2-sidede udskriftsopgaver.

- 2-sidet, korrigerende af buning: Vælg enten **Almindelig** eller den indstilling på rullemenuen **Brugerdefineret**, som bedst beskriver de 2-sidede udskrifter buning.
- Tæthed på forside: Angiv den ønskede udskriftstæthed (tonertæthed) som en værdi fra nul til 70 procent. Hvis toneren dækker et stort område på udskriften, skal du måske angive en højere tæthedsprocent. Maskinens standardværdi er 10 %.
- Tæthed på bagside: Angiv den ønskede udskriftstæthed (tonertæthed) som en værdi fra nul til 70 procent. Hvis toneren dækker et stort område på udskriften, skal du måske angive en højere tæthedsprocent. Maskinens standardværdi er 10 %.

RÅD

Det kan være nødvendigt at fremstille et antal prøveudskrifter, vurdere resultatet og justere værdierne igen, før du opnår det ønskede resultat.

Korrigerende af papirbuning

Benyt denne fremgangsmåde til at vælge eller angive indstillinger for korrigerende af papirbuning for et papir (enten et nyt permanent papir eller en ændring af et eksisterende papir).

1. Log på som administrator.

2. Vælg **Papiroversigt**.

Vinduet Administration af papiroversigt åbnes.

3. Udfør en af følgende funktioner:

- a) Tryk på knappen **Opret ny**, eller
 - b) Vælg det ønskede papir fra listen med anbefalede medier eller Papiroversigt, og tryk derefter på knappen **Kopiering**, eller
 - c) Vælg det ønskede papir fra Papiroversigt, og tryk derefter på knappen **Egenskaber**.
- Vinduet Ny papirindstilling eller Papiregenskaber åbnes.

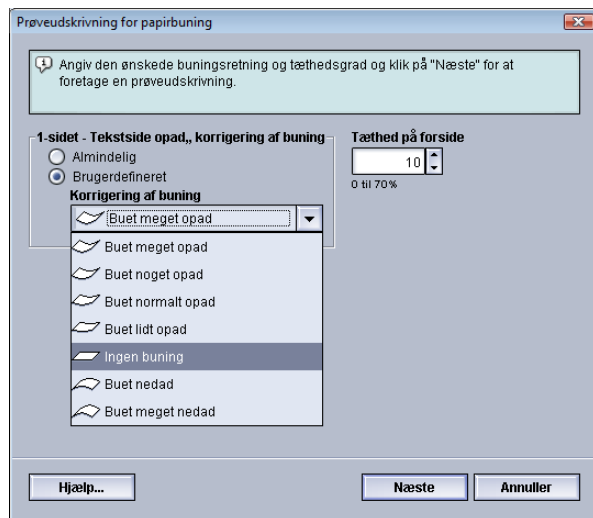
4. Ret eventuelt egenskaberne.

5. Tryk på knappen **Avancerede indstillinger**.

Vinduet Avancerede papirindstillinger åbnes.

6. Vælg **Rediger indstillinger** for indstillingen 1-sidet - Tekstside opad, 1-sidet - Tekstside nedad og/eller 2-sidet under Korrigerende af papirbuning.

Vinduet Prøveudskrivning for papirbuning åbnes for den valgte indstilling for 1-sidet eller 2-sidet.

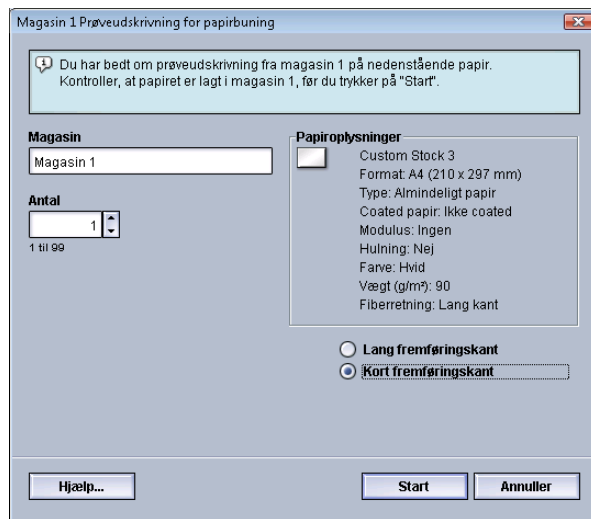


7. Vælg den ønskede indstilling for korrigerende af buning (Almindelig eller en indstilling på rullemenuen Korrigerende af buning).

8. Vælg den ønskede indstilling for udskriftstæthed.

9. Vælg **Næste**.

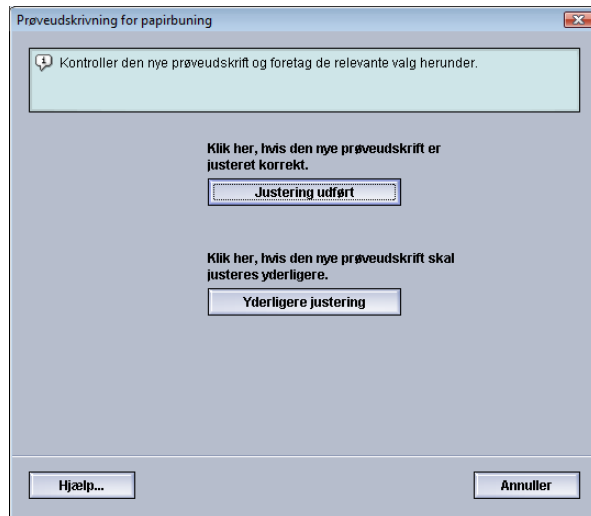
Følgende vindue vises:



10. Vælg det magasin, som papiret er lagt i, og det antal kopier, der skal udskrives.

11. Tryk på knappen **Start**.

Når prøveudskrifterne er færdige, vises følgende meddelelse:



12. Vælg enten:

a) **Justeret udført**: Vælg denne mulighed, hvis udskriften er justeret rigtigt.

Derved lukkes det aktuelle vindue, og vinduet Avancerede papirindstillinger vises igen.

b) **Yderligere justering**: Vælg denne mulighed, hvis der kræves yderligere justering af papirbuning eller udskriftstæthed.

Derefter kan du justere indstillingerne for korrigerende af papirbuning og udskriftstæthed yderligere og fremstille flere prøveudskrifter. Gentag dette punkt, indtil udskrifterne er tilfredsstillende.

13. Vælg **OK** for at lukke vinduet Avancerede papirindstillinger.

14. Vælg **OK** for at gemme papirændringerne og lukke vinduet **Papiregenskaber**.

15. Vælg **Luk** for at forlade Administration af papiroversigt.

16. Vælg **Log af** for at forlade administratortilstand.

Relaterede emner:

[Indstillingen 1-sidet - Tekstside opad](#)

[Indstillingen 1-sidet - Tekstside nedad](#)

[Indstillingen 2-sidet](#)

[Log på som administrator](#)

Systemindstillinger

Funktionen Systemindstillinger gør det muligt at ændre følgende funktioner:

- Brugergænseflade
- Dato og klokkeslæt
- System
- Magasinindstillinger
- Efterbehandlingsudstyr
- Billedkvalitet
- Fuld bredde

Relaterede emner:

[Brugergænseflade](#)

[System](#)

[Magasinindstillinger](#)

[Efterbehandlingsudstyr](#)

[Fanen Billedkvalitet](#)

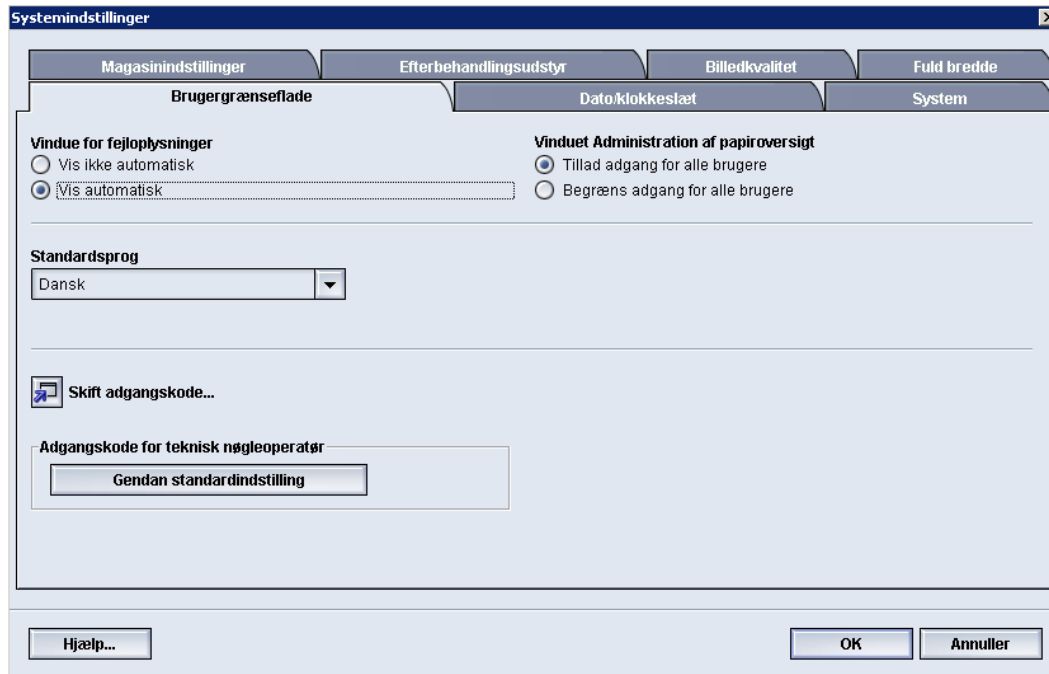
[Oversigt over Fuld bredde](#)

[Indstilling af dato og klokkeslæt](#)

Brugergænseflade

Funktionen Brugergænseflade gør det muligt at ændre følgende:

- Vindue for fejloplysninger
- Standardsprog
- Redigering af adgangskode for administrator
- Nulstilling af adgangskode for teknisk nøgleoperatør
- Valg af hvordan vinduet Papiroversigt vises på skærmen



Relaterede emner:

[Vindue for fejloplysninger](#)

[Angivelse af standardværdi for Vindue for fejloplysninger](#)

[Standardsprog](#)

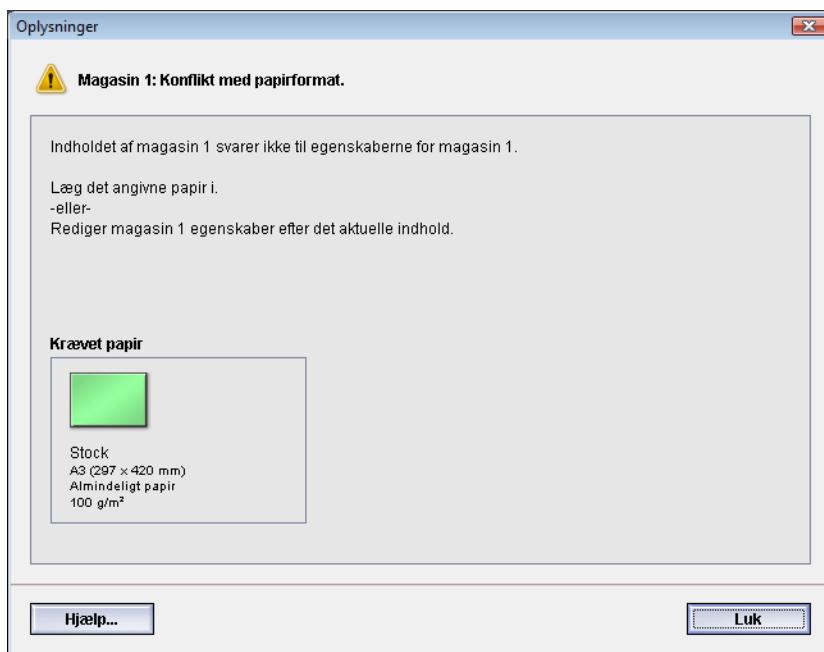
[Redigering af adgangskode for administrator](#)

[Nulstilling af adgangskode for teknisk nøgleoperatør](#)

[Vinduet Administration af papiroversigt](#)

Vindue for fejloplysninger

Vinduet Oplysninger åbnes normalt med yderligere oplysninger om advarsler og fejl som vist i følgende illustration.



Du kan vælge, om vinduet skal åbnes automatisk eller kun, når brugeren klikker på den advarsel eller fejlmeddelelse, som vises på maskinrepræsentationen og i meddelelsesområdet på skærmen.

Angivelse af standardværdi for Vindue for fejloplysninger

Anvend følgende fremgangsmåde til at vælge standardindstillingen for funktionen.

1. Tryk på knappen **Log på** på skærmen, og log på som administrator.
2. Tryk på knappen **Systemindstillinger**.
3. Vælg, om maskinfejl automatisk skal vises på skærmen, når de opstår.
 - **Vis ikke automatisk:** Vælges, hvis vinduet med fejloplysninger ikke skal åbnes automatisk, hvis der opstår en advarsels- eller fejlsituation.
 - **Vis automatisk:** Vælges, hvis vinduet med fejloplysninger skal åbnes automatisk, hvis der opstår en advarsels- eller fejlsituation.
4. Vælg **OK** for at gemme ændringen og lukke vinduet Systemindstillinger.

Relaterede emner:

[Log på som administrator](#)

Standardsprog

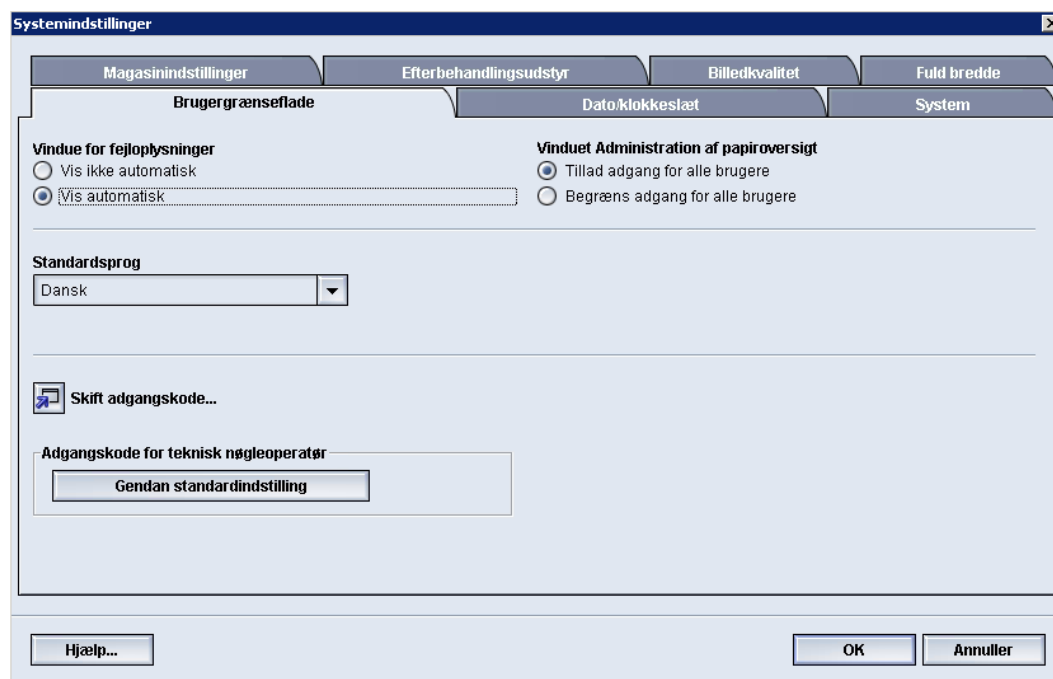
Med funktionen Standardsprog kan du angive det ønskede sprog som standardsprog. De mulige sprog afhænger af den sprogfil, der er installeret på pc-grænsefladen.

BEMÆRK

Sprog, der ikke er installeret på pc-grænsefladen, kan ikke vælges via funktionen Standardsprog.

De sprogfiler, der er indlæst på pc-grænsefladen, afhænger af installationslandet. Anvend følgende fremgangsmåde til at ændre/indstille maskinens standardsprog:

1. Log på som administrator.
2. Tryk på knappen **Systemindstillinger**.
3. Vælg standardsproget på rullemenuen Standardsprog under fanen **Brugergrænseflade**.



4. Vælg **OK** for at gemme ændringerne og lukke vinduet **Systemindstillinger**.
5. Tryk på knappen **Log af** for at logge af som administrator.

Relaterede emner:

[Log på som administrator](#)

Redigering af adgangskode for administrator

1. Indtast administratoradgangskoden, og tryk på **OK** i vinduet Log på.
Af sikkerhedsmæssige årsager vises adgangskoden som asterisker på skærmen.

BEMÆRK

Maskinen har fra fabrikken en administratoradgangskode bestående af fem et-taller (11111). Brug denne standardadgangskode til at logge på.

RÅD

Af sikkerhedsmæssige årsager bør du udskifte administratorens standardadgangskode med en ny adgangskode.

2. Tryk på knappen **Skift adgangskode** under fanen Brugergrænseflade i vinduet Systemindstillinger.
Vinduet Skift adgangskode åbnes.

RÅD

Brug kun tal til den nye adgangskode. Bogstaver og andre tegn, f.eks. !*&, er ikke tilladt. Adgangskoden må højst indeholde tolv cifre.

3. Angiv følgende i vinduet Skift adgangskode:
 - a) Den tidligere (nuværende) adgangskode
 - b) Den nye adgangskode
 - c) Skriv den nye adgangskode igen i feltet **Bekræft ny adgangskode**
 - d) Vælg **OK**

BEMÆRK

Af sikkerhedsmæssige årsager vises adgangskoden som asterisker på skærmen.

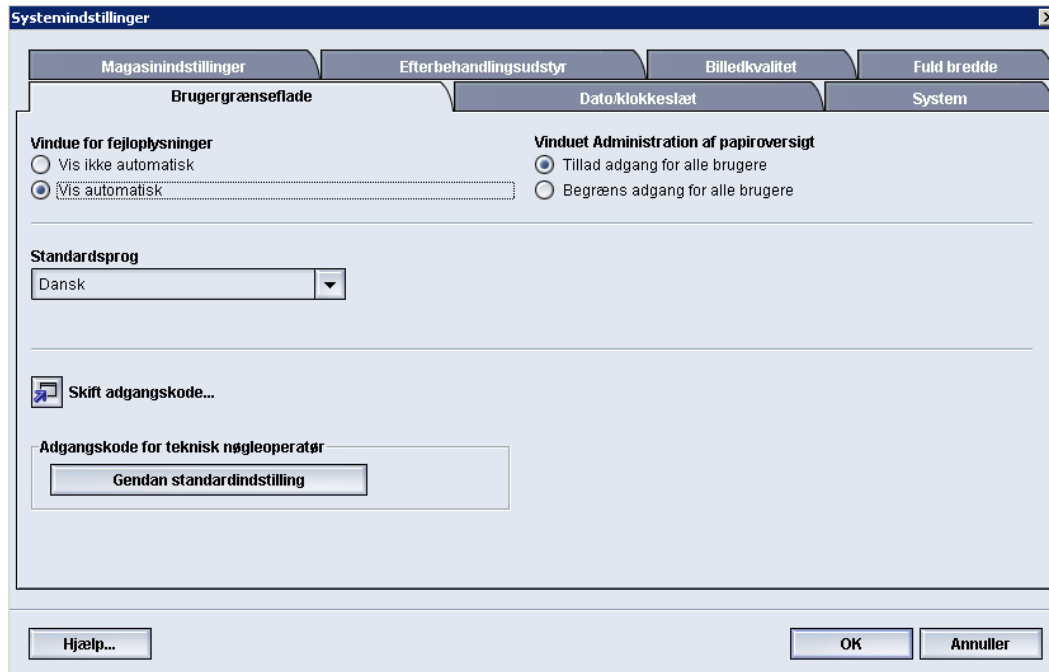
4. Vælg **OK** i vinduet Systemindstillinger for at gå tilbage til hovedvinduet.
5. Vælg **Log af** for at forlade administratortilstand.

Relaterede emner:

[Log på som administrator](#)

Nulstilling af adgangskode for teknisk nøgleoperatør

Hvis adgangskoden for teknisk nøgleoperatør mistes eller glemmes, kan den genindstilles til standardindstillingen ved levering af systemadministratoren.



1. Log på som administrator.
2. Tryk på knappen **Systemindstillinger**.
3. På fanen **Brugergrænseflade** skal du vælge knappen **Gendan standardindstilling** for adgangskoden for teknisk nøgleoperatør.
Du bliver bedt om at bekræfte, om du ønsker at gendanne standardindstillingen for Adgangskode for teknisk nøgleoperatør
4. Vælg **Ja** for at gendanne standardindstillingen eller **Nej** for at bibeholde den aktuelle adgangskode og gå tilbage til det forrige skærbillede.
5. Vælg **OK** for at gemme ændringerne og lukke vinduet **Systemindstillinger**.
6. Tryk på knappen **Log af** for at logge af som administrator.

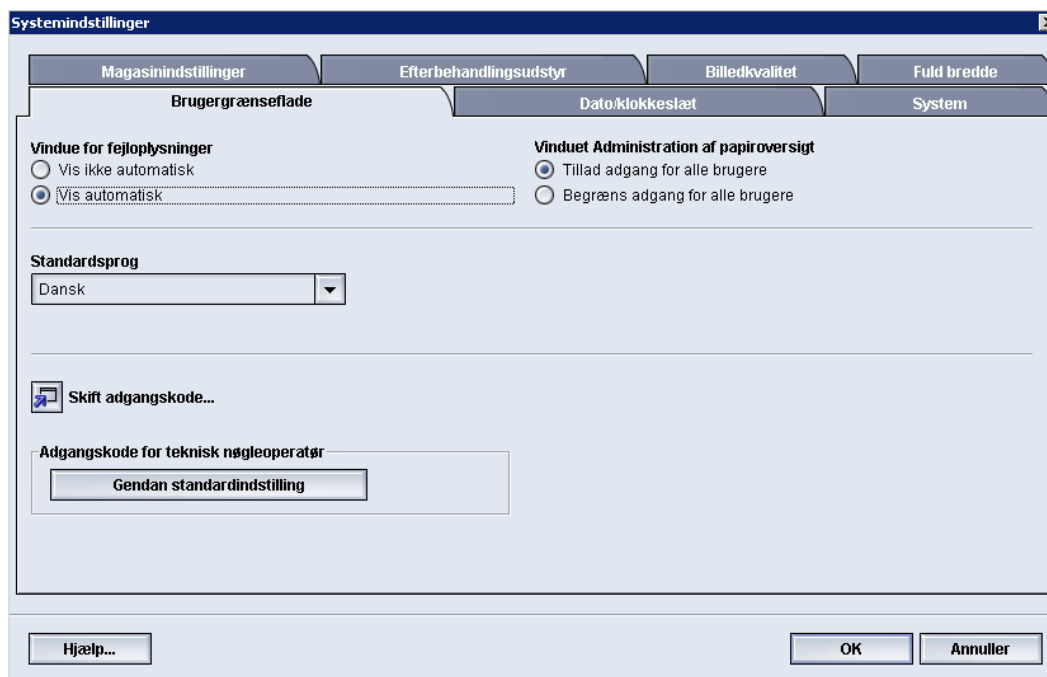
Relaterede emner:

[Log på som administrator](#)

Vinduet Administration af papiroversigt

Administratoren kan vælge, om funktionen **Papiroversigt** vises på hovedskærbilledet for Bruger. Som standard vises **Papiroversigt** altid på hovedskærbilledet. Dette afhænger ikke af den brugertilstand, der er anvendt til at logge på. Dette betyder, at uanset om der logges på som Bruger eller Administrator, er der adgang til papiroversigten.

Hvis administratoren ønsker at begrænse funktionen **Papiroversigt**, kan den indstilles fra **Systemindstillinger > Brugergrænseflade**.



1. Log på som administrator.
2. Tryk på knappen **Systemindstillinger**.
3. På fanen **Brugergrænseflade** vælges den ønskede indstilling for funktionen Vinduet Administration af papiroversigt.
 - Tillad adgang for alle brugere: Dette er standardindstillingen. Hvis denne indstilling vælges, har alle brugertilstande (bruger og administrator) adgang til papiroversigten, og funktionen **Papiroversigt** vises altid på hovedskærm billedet.
 - Begræns adgang for alle brugere: Vælg denne indstilling, hvis funktionen **Papiroversigt** ikke længere skal vises på hovedskærm billedet, når der er logget på med brugertilstanden Bruger. Adgang til Papiroversigt er kun tilgængelig for administratoren og vises kun på hovedskærm billedet, når der er logget på som Administrator.
4. Vælg **OK** for at gemme ændringerne og lukke vinduet **Systemindstillinger**.
5. Tryk på knappen **Log af** for at logge af som administrator.

Relaterede emner:

[Log på som administrator](#)

Indstilling af dato og klokkeslæt

Anvend denne funktion til at indstille systemets dato og klokkeslæt. Datoen og klokkeslættet vises på skærbilledet Maskinoplysninger under både Installeret software og Fejllog.

1. Log på som administrator.
2. Tryk på knappen **Systemindstillinger**.
3. Vælg fanen **Dato/klokkeslæt** i vinduet Systemindstillinger.
4. Vælg det **Datoformat**, du vil bruge.
5. Brug piltasterne til at angive de rigtige værdier for år, måned og dag.
6. Vælg det **Tidsformat**, du vil bruge.
7. Brug piltasterne til at angive de rigtige værdier for timer og minutter.

BEMÆRK

Tryk på knappen **AM** eller **PM**, hvis du har valgt 12-timers format.

8. Vælg **OK** for at gemme ændringerne og lukke vinduet **Systemindstillinger**.
9. Tryk på knappen **Log af** for at logge af som administrator.

Relaterede emner:

[Log på som administrator](#)

System

Anvend denne funktion til at ændre standardindstillingerne for følgende:

- Ydeevne, som omfatter:
 - En papirvægt
 - Blandet papirvægt
 - Transparenter
 - Præget papir
- Energisparer
- Auto-genoptag
- Log automatisk af
- Alarmsignaler

Funktionen System gør det også muligt at angive værdier for NVM-læsning/-skrivning, når du bruger specialmedier.

Relaterede emner:

[Ydeevne](#)

[NVM-læsning/-skrivning](#)

[Genoptag automatisk efter udredning af fejl](#)

[Energisparer](#)

[Auto-genoptag efter pause](#)

[Log automatisk af](#)

[Alarmsignaler](#)

Ydeevne

Maskinens ydeevne måles i udskrifter pr. minut, dvs. udskrivningshastigheden for de udskrifter, der fremstilles. Udskrivningshastigheden afhænger af papirformat, papirvægt og fusertemperatur.

Systemindstillinger

Magasinindstillinger Efterbehandlingsudstyr Billedkvalitet Fuld bredde

Brugergrænseflade Dato/klokkeslæt System

Ydeevne

☒ En papirvægt

☐ Blandet papirvægt

☐ Optimer hastighed

☐ Juster hastighed og billedkvalitet

Transparenter

☒ Prioritet for billedkvalitet

☐ Prioritet for produktivitet

Præget papir

☒ Prioritet for billedkvalitet

☐ Prioritet for produktivitet

NVM-læs/skriv...

Genoptag automatisk efter udredning af fejl

Minutter: 2 : Sekunder: 0

0 - 60 0 - 59

Start energisparer

System-pc og tryktheden

Inaktiv - Tilkaldd hjælp for aktivering

☐ Kun tryktheden

1 - 240 min.

☒ Kun tryktheden, hvis ingen pc-komm. i:

10

1 - 240 min.

Afslut energisparer

☒ Automatisk

☐ Manuelt

Auto-genoptag efter pause

Minutter: 2 : Sekunder: 0

0 - 60 0 - 59

☐ Log automatisk af efter

1 - 60 min.

Alarmsignaler

☒ Aktiver signaler

Lydstyrke

Høj

Antal bip

Indtil brugerhandling

Hjælp... OK Annuller

Du kan bruge ydeevneindstillingen til at optimere hastigheden for den type papir, du oftest bruger. Der findes følgende ydeevneindstillinger:

- **En papirvægt:** Med denne indstilling udføres alle udskrivningsopgaver med samme hastighed uanset papirvægten.
- **Blandet papirvægt:** Med denne indstilling optimeres hastigheden for udskrivningsopgaver, som indeholder papir med forskellig vægt fra forskellige papirmagasiner.
 - **Optimer hastighed:** Ved denne indstilling udskrives opgaver med maskinens nominelle hastighed (80/100 udskrifter pr. minut).
 - **Juster hastighed og billedkvalitet:** Denne indstilling giver den bedste billedkvalitet for udskrivningsopgaver, men lavere udskrivningshastighed.

- Transparenter
- Præget papir: Med denne indstilling kan du optimere udskrivningshastigheden i forhold til den type præget papir, du oftest bruger. Du kan vælge mellem:
 - **Prioritet for billedkvalitet:** Dette valg giver den bedst mulige billedkvalitet på præget papir, men den høje billedkvalitet på udskrifterne indebærer, at maskinen kører med en lavere udskrivningshastighed.
 - **Prioritet for produktivitet:** Med dette valg kører maskinen med den nominelle hastighed (100 sider pr. minut), men udskrifterne har måske ikke den bedst mulige billedkvalitet.

Vælg den indstilling, der passer bedst til dit udskrivningsmiljø, og som du oftest bruger.

[Relaterede emner:](#)

[Tabel for én papirvægt](#)

[Tabel for blandede papirvægte](#)

[Valg af indstillinger for ydeevne](#)

Tabel for én papirvægt

I følgende ydeevnetabel vises de forskellige papirvægte og papirformater og den tilhørende udskrivningshastighed for 1- og 2-sidede udskrifter.

Papirvægt	Papirformat (længde i fremføringsretning) [mm]		Udskrivningshastighed (udskrifter pr. minut)	
	Min.	Maks.	1-sidet	2-sidet
55-350 g/m ²	182	216,0	100	50
	216,1	280,0	80	40
	280,1	482,6	50	25
	482,7	488,0	40	20
Postkort (101,64 x 152,4 mm)	148,0	152,4	100	--
Transparenter	210,0	216,0	50	--

BEMÆRK

- 2-sidet udskrivning kan ikke bruges til transparenter og papir på 350 g/m² og derover.
- Ydeevnen for eventuelle ekstra magasiner er ikke lavere end for de primære papirmagasiner.
- Kun 1-sidet og A4 eller 8,5 x 11" LFK kan bruges til transparenter.

Tabel for blandede papirvægte

I følgende ydeevnetabel vises de forskellige papirvægte og papirformater og den tilhørende udskrivningshastighed for 1- og 2-sidede udskrifter.

Papirvægt	Papirformat (længde i fremføringsretning) [mm]		Udskrivningshastighed (udskrifter pr. minut)	
	Min.	Maks.	1-sidet	2-sidet
55-157 g/m ²	182	216,0	100	50
	216,1	280,1	80	40
	280,1	482,6	50	25
	482,7	488,0	40	20
158-220 g/m ²	182,0	216,0	80	40
	216,1	354,0	50	25
	354,1	488,0	40	20
221-350 g/m ²	182,0	280,0	50	25
	280,1	431,8	40	20
	431,9	488,0	33,3	16,6
Transparenter	210,0	216,0	50	--

BEMÆRK

Udskrivningshastigheden kan falde på grund af maskinopsætning som følge af miljømæssige forhold og kontinuerlig udskrivning af store mængder udskrifter med bestemte mellemrum.

Valg af indstillinger for ydeevne

1. Log på som administrator.
2. Tryk på knappen **Systemindstillinger**.
3. Vælg fanen **System**.
4. Vælg de ønskede indstillinger for Ydeevne, herunder Én papirvægt eller Blandet papirvægt, Transparenter og Præget papir.
5. Vælg **OK** for at gemme ændringerne og lukke vinduet **Systemindstillinger**.
6. Tryk på knappen **Log af** for at logge af som administrator.

Relaterede emner:

[Log på som administrator](#)

NVM-læsning/-skrivning

Funktionen bruges normalt ikke af systemadministratorer. Xerox-servicerepræsentanten kan bruge den til at ændre visse systemindstillinger.

The screenshot shows the 'Systemindstillinger' (System Settings) window with the 'System' tab selected. The window is divided into several sections:

- Ydeevne** (Performance): Radio buttons for 'En papirvægt' (selected), 'Blandet papirvægt', 'Optimer hastighed', and 'Juster hastighed og billedkvalitet'.
- Transparenter** (Transparencies): Radio buttons for 'Prioritet for billedkvalitet' (selected) and 'Prioritet for produktivitet'.
- Præget papir** (Pre-processed paper): Radio buttons for 'Prioritet for billedkvalitet' (selected) and 'Prioritet for produktivitet'.
- NVM-læs/skriv...** (NVM-read/write...): A button with a floppy disk icon, highlighted in the left sidebar.
- Genoptag automatisk efter udredning af fejl** (Automatically resume after error diagnosis): Spinners for 'Minutter' (0-60) and 'Sekunder' (0-59).
- Start energisparer** (Start energy saver): Text 'System-pc og tryk enhed' and 'Inaktiv - Tilkald hjælp for aktivering'. A checkbox for 'Kun tryk enhed' (1-240 min.) and a checked checkbox for 'Kun tryk enhed, hvis ingen pc-komm. i:' (1-240 min.) with a spinner for '10'.
- Afslut energisparer** (End energy saver): Radio buttons for 'Automatisk' (selected) and 'Manuelt'.
- Auto-genoptag efter pause** (Auto-recovery after pause): Spinners for 'Minutter' (0-60) and 'Sekunder' (0-59). A checkbox for 'Log automatisk af efter' (1-60 min.).
- Alarmsignaler** (Alarm signals): A checked checkbox for 'Aktiver signaler' and a spinner for 'Lydstyrke' (Høj).
- Antal bip** (Number of beeps): A spinner for 'Indtil brugerhandling'.

Buttons at the bottom: 'Hjælp...', 'OK', and 'Annuller'.

Det frarådes at angive tal på dette skærbillede uden forudgående aftale med Xerox-servicerepræsentanten. Angivelse af tal på skærbilledet kan ændre systemindstillinger, så der kræves et servicebesøg for at få gendannet de korrekte indstillinger i systemet.

[Relaterede emner:](#)

[Brug af funktionen NVM-læsning/-skrivning](#)

Brug af funktionen NVM-læsning/-skrivning

1. Log på som administrator.
2. Tryk på knappen **Systemindstillinger**.
3. Vælg fanen **System**.
4. Tryk på knappen **NVM-læs/skriv**.
Vinduet NVM-læsning/-skrivning åbnes.
5. Angiv det ønskede kædelinknummer på seks cifre.
 - a) Indtast kædelinknummeret ved hjælp af taltasterne på tastaturet.
 - b) Tryk på **tabulatortasten** på tastaturet for at flytte markøren til feltet **Nummer**.
 - c) Udfyld feltet **Nummer**.
 - d) Tryk på knappen **Næste**.
Vinduet Indtast ny værdi vises.

6. Udfyld Ny indstilling ved hjælp af tastaturet for at slå en funktion til.
7. Tryk på knappen **Anvend**.
I vinduet NVM-læsning/-skrivning vises den angivne værdi i Aktuel indstilling.
8. Tryk på **Luk** for at gemme og lukke den nye indstilling.
9. Vælg **OK** for at lukke vinduet Systemindstillinger.
10. Vælg **Log af** for at forlade administratortilstand.
11. Kør din udskrivningsopgave.

VIGTIGT

Slå NVM-funktionen fra, når udskrivningsopgaven er færdig. Derved sikres, at maskinen kører med optimal ydeevne, og papirstop forhindres.

Relaterede emner:

[Log på som administrator](#)

Genoptag automatisk efter udredning af fejl

Funktionen Genoptag automatisk efter udredning af fejl anvendes til at vælge, hvor lang tid der skal gå mellem udredning af fejl på maskinen og indtil automatisk genoptagelse af drift. Det betyder, at det ikke er nødvendigt at genstarte maskinen manuelt efter udredning af fejl.

The screenshot shows the 'Systemindstillinger' window with the 'System' tab selected. The 'Auto-genoptag efter pause' section has 'Minutter' set to 2 and 'Sekunder' set to 0. The 'Log automatisk af efter' section has a time limit of 1 - 60 min. The 'Alarmsignaler' section has 'Aktiver signaler' checked, 'Lydstyrke' set to 'Høj', and 'Antal bip' set to 'Indtil brugerhandling'. The 'Genoptag automatisk efter udredning af fejl' section has 'Minutter' set to 2 and 'Sekunder' set to 0.

Timeren starter, når alle fejl er udredt på maskinen. Maskinen genoptager automatisk udskrivning, når det valgte tidsrum er udløbet.

Der kan vælges et tidsrum på mellem 0 og 60 minutter og 0 og 59 sekunder. Standardindstillingen er 2 minutter og 0 sekunder.

Energisparer

Med denne funktion kan du indstille, hvor lang tid der skal gå, før maskinen og pc-skærmen skifter til en tilstand med lavere strømforbrug. Nedtællingen starter, når alle udskrivningsopgaver er færdige, og opgavekøen er tom.

Funktionen Energisparer har følgende indstillinger:

- Start energisparer
 - System-pc og tryk enhed
 - Kun tryk enhed
 - Kun tryk enhed, hvis ingen pc-komm. i:
- Afslut energisparer
 - Automatisk
 - Manuelt

Maskinen og/eller system-pc'en afslutter energisparereren, når der sendes en opgave fra printerserveren til maskinen, eller når system-pc'ens skærm aktiveres.

RÅD

Funktionerne **System-pc og tryk enhed** og **Kun tryk enhed** skal aktiveres af Xerox-repræsentanten, før du kan bruge dem. Kontakt Xerox-repræsentanten for at få yderligere oplysninger, hvis funktionerne ikke er aktiveret.

Relaterede emner:

[System-pc og trykenhed](#)

[Kun trykenhed](#)

[Kun trykenhed, hvis ingen pc-komm. i:](#)

[Afslut energisparer](#)

[Angivelse af energisparerindstillinger](#)

System-pc og trykenhed

I denne tilstand mindskes strømmen til skærmen og fuserenheden for at spare strøm. Pc-skærmen bliver sort, og trykenheden skifter til energisparetilstand. Du kan afslutte energisparerens ved at sende en opgave til maskinen fra printerserveren eller sætte trykenhedens afbryderknop på ON.

Kun trykenhed

I denne tilstand mindskes strømmen til skærmen og fuserenheden for at spare strøm. Pc-skærmen er stadig tændt, og knappen **Energisparer** på skærmen lyser. Tryk på knappen **Energisparer** på skærmen for at bruge maskinen. Knappen **Energisparer** slukkes for at vise, at energisparerfunktionen er annulleret.

Kun trykenhed, hvis ingen pc-komm. i:

Denne funktion bruges, når der ikke er nogen kommunikation mellem pc-skærmen og trykenheden i et bestemt tidsrum. Den bevirker, at trykenheden skifter til dvaletilstand. Pc-skærmen er stadig tændt, og knappen **Energisparer** på skærmen tændes.

Afslut energisparer

Vælg en af følgende to indstillinger:

- **Automatisk:** Vælges, hvis systemet automatisk skal skifte fra energisparetilstand, når musen, tastaturet, pc-afbryderknappen eller trykenhedens afbryderknop betjenes.
- **Manuelt:** Vælges, hvis du manuelt vil skifte fra energisparetilstand ved hjælp af knappen Energisparer på hovedskærbilledet.

BEMÆRK

Du kan afslutte energisparerens manuelt ved at trykke på og slippe afbryderknappen på system-pc'en.

Angivelse af energisparerindstillinger

1. Log på som administrator.
2. Tryk på knappen **Systemindstillinger**.
3. Vælg fanen **System**.
4. Fjern markeringen af de energisparerindstillinger, som ikke skal aktiveres for maskinen.

Maskinstandarden er aktiveret (markeret) for indstillingerne Kun trykkehed og Kun trykkehed, hvis ingen pc-komm. i:

5. Brug piltasterne til at ændre tidsrummet for hver af energisparerfunktionerne.

- System-pc og trykkehed
- Kun trykkehed
- Kun trykkehed, hvis ingen pc-komm. i:

Det tilladte interval er 1-240 minutter.

BEMÆRK

Maskinens standardtid er 60 minutter for System-pc og trykkehed og Kun trykkehed.

Maskinens standardtid for Kun trykkehed, hvis ingen pc-komm. i: er ti minutter.

6. Vælg den ønskede indstilling for Afslut energisparer.

7. Vælg **OK** for at gemme ændringerne og lukke vinduet **Systemindstillinger**.

8. Vælg **Log af** for at forlade administratortilstand.

Relaterede emner:

[Log på som administrator](#)

Auto-genoptag efter pause

Du kan bruge funktionen Auto-genoptag efter pause til at genstarte en opgave automatisk, når der er trykket på knappen **Pause** på skærmen, og opgaven afventer brugerens instruktion.

1. Log på som administrator.

2. Tryk på knappen **Systemindstillinger**.

3. Vælg fanen **System**.

4. Brug piltasterne til at ændre tiden (minutter og sekunder) for indstillingen Auto-genoptag efter pause. Intervallet for minutter er 0-60, og intervallet for sekunder er 0-59.

Maskinens standardtid er to minutter.

5. Vælg **OK** for at gemme ændringerne og lukke vinduet **Systemindstillinger**.

6. Tryk på knappen **Log af** for at logge af som administrator.

Relaterede emner:

[Log på som administrator](#)

Log automatisk af

Med funktionen Log automatisk af skifter maskinen automatisk tilbage til udskrivningstilstand, når der ikke er udført nogen administratorhandling i det angivne tidsrum.

1. Log på som administrator.

2. Tryk på knappen **Systemindstillinger**.
3. Vælg fanen **System**.
4. Marker afkrydsningsfeltet til venstre for Log automatisk af efter, hvis du vil aktivere indstillingen.
5. Brug piltasterne til at ændre tiden. Det tilladte interval er 1-60 minutter.
6. Vælg **OK** for at gemme ændringerne og lukke vinduet **Systemindstillinger**.
7. Tryk på knappen **Log af** for at logge af som administrator.

Relaterede emner:

[Log på som administrator](#)

Alarmsignaler

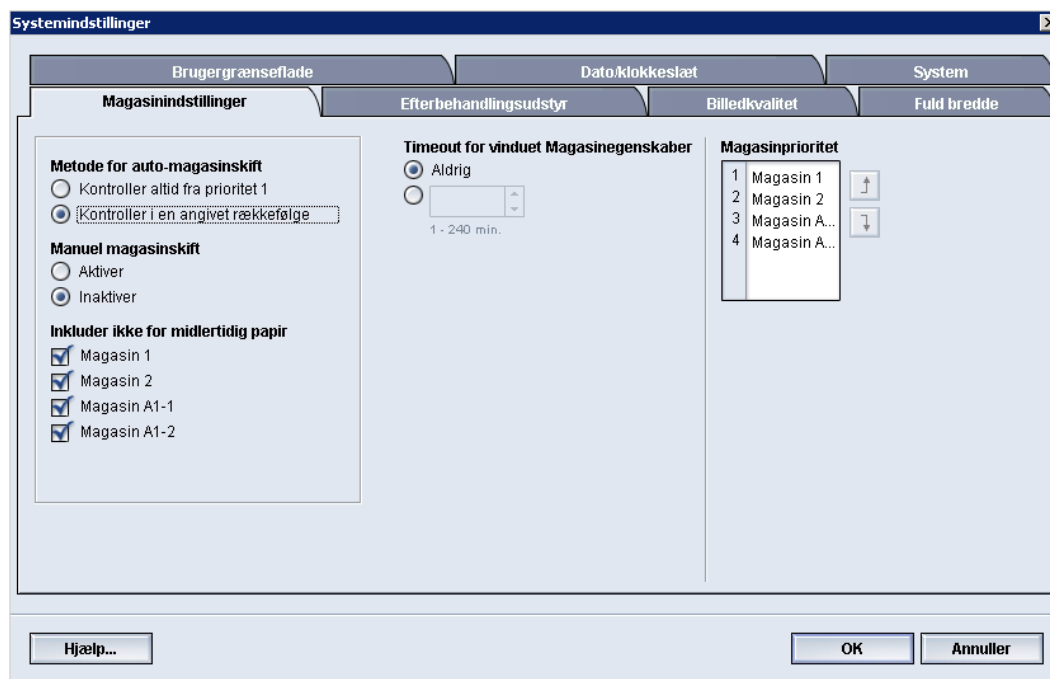
Indstillingen Alarmsignaler giver dig mulighed for at vælge, om der skal lyde et alarmsignal, hvis der opstår en fejl på maskinen.

1. Log på som administrator.
2. Tryk på knappen **Systemindstillinger**.
3. Vælg fanen **System**.
4. Marker afkrydsningsfeltet til venstre for Aktiver signaler, hvis du vil aktivere Alarmsignaler.
5. Vælg den ønskede indstilling i rullemenuen Lydstyrke (Høj, Mellem, Lav).
6. Vælg enten 5 bip eller Indtil brugerhandling i rullemenuen Antal bip.
7. Vælg **OK** for at gemme ændringerne og lukke vinduet **Systemindstillinger**.
8. Tryk på knappen **Log af** for at logge af som administrator.

Relaterede emner:

[Log på som administrator](#)

Magasinindstillinger



Anvend denne funktion til at ændre standardindstillingerne for følgende:

- Automatisk magasinskift: Lader automatisk maskinen vælge et andet magasin, som indeholder det samme papir, hvis det valgte magasin ikke er tilgængeligt afhængig af papirmængde. Der kan vælges en af følgende indstillinger:
 - Når magasin er næsten tomt
 - Når magasin er tomt
- Metode for automatisk magasinskift: Giver maskinen besked på automatisk at skifte magasin i en bestemt rækkefølge. Vælg en af følgende muligheder:
 - Kontroller altid fra prioritet 1: Når et magasin løber tomt for papir, lader denne indstilling maskinen kontrollere magasinet angivet som Prioritet 1 før andre tilgængelige magasiner.
 - Kontroller i en angivet rækkefølge: Denne indstilling giver maskinen besked på at kontrollere det næste magasin med højere prioritet, f.eks. hvis papir fremføres fra magasin 2 og løber tomt for papir, vil maskinen kontrollere magasinet med næste prioritet efter magasin 2 i prioriteringslisten. Maskinen fortsætter med at kontrollere magasinerne ifølge prioritetslisten, indtil den finder et magasin med de samme papirindstillinger.

BEMÆRK

Hvis der ikke findes et magasin med samme papirindstillinger, viser maskinen en meddelelse om, at brugeren skal ilægge det nødvendige papir.

- Manuel magasinskift: Denne indstilling kræver mere brugerhandling. Der kan vælges følgende indstillinger:
 - Aktiver: Denne indstilling giver brugeren mulighed for at vælge et bestemt magasin i stedet for at lade maskinen automatisk kontrollere de forskellige tilgængelige magasiner for at finde et magasin med tilsvarende papirindstillinger (format, vægt osv.). Når det aktuelle magasin løber tomt for papir (eller næsten er tomt), vises en meddelelse, som spørger brugeren om, hvilket magasin der skal fremføres fra, eller om opgaven skal annulleres.
 - Inaktiver: Denne indstilling beder ikke brugeren om at vælge et andet magasin, når det aktuelt valgte magasin er tomt eller næsten tomt. Maskinen anvender standardmagasinskift ifølge valgene for Automatisk magasinskift og Metode for automatisk magasinskift.
- Inkluder ikke for midlertidig papir: Hvis du vælger et magasin her (afkrydser det), vil systemet ikke automatisk vælge dette magasin og fremføre papir fra det, når de øvrige magasiner er tomme.

BEMÆRK

Funktionen fungerer kun, når der kan vælges mellem mere end to magasiner. Hvis Magasin 1 og Magasin 2 er de eneste tilgængelige magasiner, ignoreres funktionen.

- Timeout for vinduet Magasinegenskaber: Anvendes til at angive, om vinduet Magasinegenskaber automatisk lukkes, hvis der ikke foretages ændringer. Vælg en af følgende muligheder:
 - Aldrig: Vinduet forbliver åbent, medmindre du lukker det manuelt.
 - Timeoutperiode på mellem 1 og 240 minutter: Hvis der angives en værdi her, behøver du ikke at lukke vinduet manuelt. Det lukkes automatisk efter det angivne tidsrum.
- Magasinprioritet: Indstiller prioritetsrækkefølgen for automatisk magasinskift. Hvis der er valgt Automatisk magasinskift, og alle magasinerne indeholder papir med samme format og vægt, fremfører maskinen papir fra det magasin, som har prioritet 1. Hvis der ikke er papir i dette magasin, vælges prioritet 2-magasinet automatisk osv.

Relaterede emner:

[Valg af indstillinger for Magasinindstillinger](#)

Valg af indstillinger for Magasinindstillinger

Vælg standardværdierne for følgende indstillinger:

1. Log på som administrator.
2. Tryk på knappen **Systemindstillinger**.
3. Vælg fanen **Magasinindstillinger**.
4. Vælg standardindstillingen for:
 - Automatisk magasinskift
 - Metode for automatisk magasinskift

- Manuel magasinskit
5. Vælg den ønskede indstilling for Timeout for vinduet Magasinegenskaber.
 6. Angiv standardprioritet for alle tilsluttede magasiner:
 - a) Klik én gang på det ønskede magasin på listen Magasinprioritet.
 - b) Klik på piltasterne for at flytte magasinet op eller ned på prioritetslisten.
 - c) Gentag de to ovenstående trin for alle magasiner, der er sluttet til maskinen.

BEMÆRK

Du kan ikke vælge samme papirmagasin for flere prioriteter på samme tid.

7. Vælg **OK** for at gemme ændringerne og lukke vinduet **Systemindstillinger**.
8. Vælg **Log af** for at forlade administratortilstand.

Relaterede emner:

[Log på som administrator](#)

Efterbehandlingsudstyr

Denne fane er kun tilgængelig på bestemte efterbehandlingsenheder, f.eks. det store magasin eller Perfect Binder.

Relaterede emner:

[Indstillinger til stor udfaldsbakke \(HCS\)](#)

[Indstillinger til Perfect Binder](#)

[Valg af indstillinger til efterbehandlingsudstyr](#)

Indstillinger til stor udfaldsbakke (HCS)

Du kan bruge funktionen Efterbehandlingsudstyr til at angive særlige indstillinger for udskrifter fra store udfaldsbakke, herunder:

- Auto-skift af udfaldsbakke: Indstillingen angiver, om der automatisk skal skiftes fra en stor udfaldsbakke, der er fuld, til en anden stor udfaldsbakke, mens der udskrives opgaver, eller når der trykkes på knappen **Tømning** på den store udfaldsbakke.
 - Aktiver: Vælges, hvis der automatisk skal skiftes fra én stor udfaldsbakke til en anden.
 - Inaktiver: Dette er standardindstillingen. Vælg indstillingen, hvis der ikke automatisk skal skiftes fra én stor udfaldsbakke til en anden stor udfaldsbakke under udskrivningen.

BEMÆRK

Indstillingerne Auto-skift af udfaldsbakke og Prioritet for auto-skift af udfaldsbakke er KUN tilgængelige, når der er sluttet mere end én stor udfaldsbakke til maskinen.

- Prioritet for auto-skift af udfaldsbakke: Indstil prioritetsrækkefølgen for hver tilsluttet stor udfaldsbakke.
- Tømning: Indstillingen bestemmer, hvordan knappen **Tømning** på den store udfaldsbakke fungerer.
 - Tøm efter sæt: Indstillingen bevirker, at den store udfaldsbakke stopper efter levering af et sæt, når der trykkes på knappen **Tømning**.
 - Tøm nu: Indstillingen bevirker, at den store udfaldsbakke stopper med det samme efter levering af det planlagte papir, når der trykkes på knappen **Tømning**. Det kan ske midt i et opgavesæt, og det senest leverede sæt kan derfor være ufuldstændigt.

BEMÆRK

Hvis der er sluttet flere store udfaldsbakker til maskinen, gælder den valgte indstilling for dem alle.

Indstillinger til Perfect Binder

Vælg de ønskede indstillinger til energisparertilstanden på Perfect Binder:

- Timeout for limopvarmer: Vælg et tidsinterval for, hvornår klæbeenheden slukker, og indbindingsenheden aktiverer energisparertilstanden, efter den sidste opgave i køen blev udført. Tidsintervallet angiver en periode af systeminaktivitet, dvs. hvor der ikke er blevet udskrevet opgaver, eller der ikke venter opgaver i udskriftskøen. Vælg mellem 1-240 minutter. Standardindstillingen er 10 minutter.
- Timeout for manuel fremføring: Vælg et tidsinterval for, hvornår klæbeenheden slukker, og indbindingsenheden aktiverer energisparertilstanden, efter den sidste manuelle fremføringsopgave blev udført. Tidsintervallet angiver en periode af systeminaktivitet, dvs. hvor der ikke er blevet udskrevet opgaver, eller der ikke venter

opgaver i udskriftskøen. Vælg mellem 1-240 minutter. Standardindstillingen er 10 minutter.

Valg af indstillinger til efterbehandlingsudstyr

1. Log på som administrator.
2. Tryk på knappen **Systemindstillinger**.
3. Vælg fanen **Efterbehandlingsudstyr**.
4. Vælg de ønskede indstillinger under Indstillinger for stor udfaldsbakke.

BEMÆRK

Indstillingerne Auto-skift af udfaldsbakke og Prioritet for auto-skift af udfaldsbakke er KUN tilgængelige, når der er sluttet mere end én stor udfaldsbakke til maskinen.

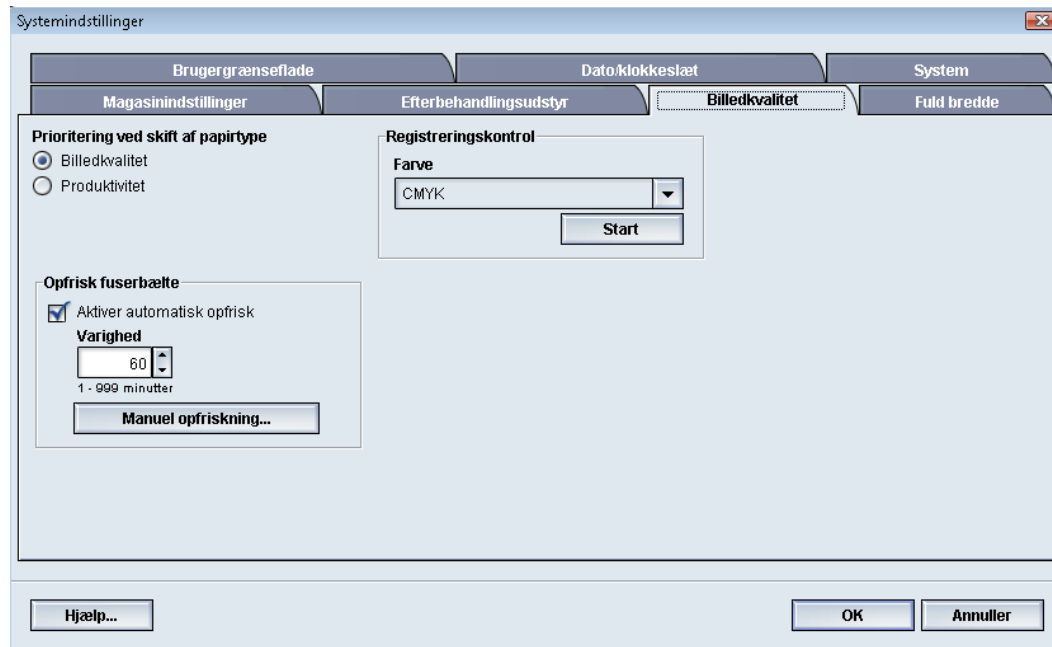
5. Vælg de ønskede indstillinger til Perfect Binder.
6. Vælg **OK** for at gemme ændringerne og lukke vinduet **Systemindstillinger**.
7. Vælg **Log af** for at forlade administratortilstand.

Relaterede emner:

[Log på som administrator](#)

Fanen Billedkvalitet

Administratører kan bruge denne funktion til at vælge standardindstillingen for, hvordan den bedste udskriftskvalitet opnås.



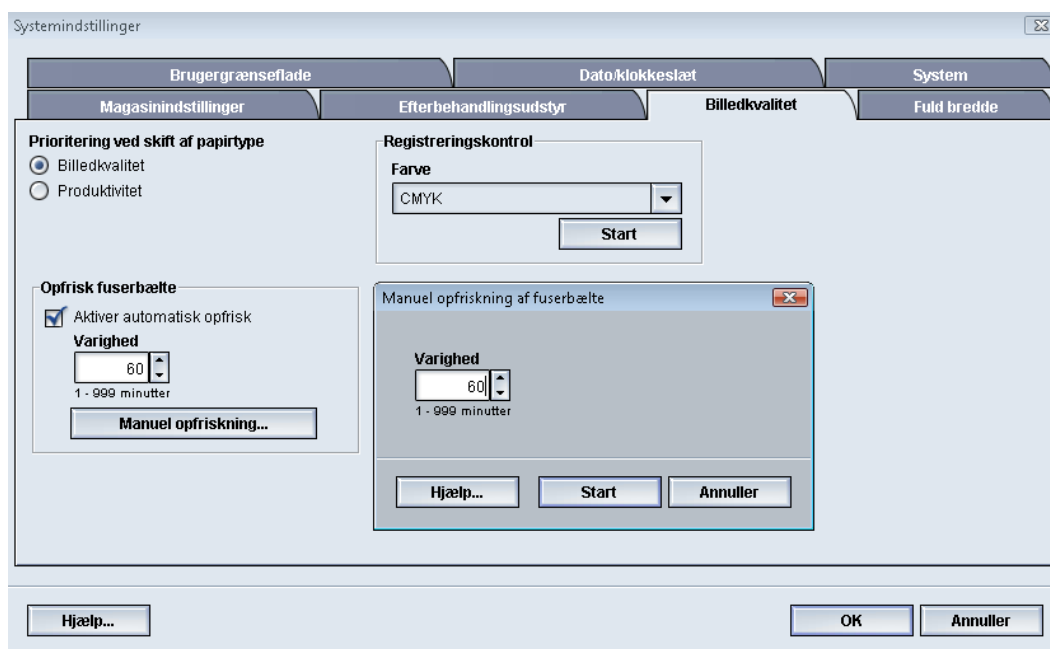
Funktionen Billedkvalitet består af:

- Prioritering ved skift af papirtype: Vælg mellem to indstillinger:
 - Billedkvalitet: Dette valg giver den bedst mulige billedkvalitet på transparenter, men den høje billedkvalitet på udskrifterne indebærer, at maskinen kører med en lavere udskrivningshastighed.
 - Produktivitet: Med dette valg kører maskinen med den nominelle hastighed (100 sider pr. minut), men udskrifterne har måske ikke den bedst mulige billedkvalitet.
- Registreringskontrol: Brug denne indstilling, hvis udskrifternes billedkvalitet er forringet på grund af problemer med registrering fra farve til farve, på forkant eller sidekant. Brug af indstillingen kan muligvis afhjælpe problemerne med registrering, så et servicebesøg undgås.
- Opfrisk fuserbælte: Se afsnittet [Opfrisk fuserbælte](#) for flere oplysninger om denne indstilling.

Relaterede emner:

[Opfrisk fuserbælte](#)

Opfrisk fuserbælte



Indstillingen Opfrisk fuserbælte kan bruges til at opfriske fuserbæltet, hvis der opstår billedkvalitetsfejl på udskrifterne. Fejlene kan bestå af ridser, pletter, udtværing eller striber. Opfriskningsindstillingen aktiverer fuseropfriskningsrullen mod fuserbæltet og afhjælper ridser på udskrifternes forkant eller sidekant.

Hvis indstillingen er aktiveret, foretages opfriskningen for hver 10.000 udskrifter og tager ca. 60 minutter. Opfriskningen foretages, mens maskinen er inaktiv (ingen udskrivning).

BEMÆRK

Hvis der afsendes en opgave under opfriskningen, stopper opfriskningen, og den afsendte opgave udskrives. Opfriskningen genoptages ikke, når udskrivningsopgaven er færdig. Efter de næste 10.000 udskrifter foretages en ny opfriskning.

Indstil systemet, så fuserbæltet automatisk opfriskes med bestemte mellemrum:

- Hvis automatisk opfriskning aktiveres, instrueres systemet om at udføre en opfriskning af fuserbæltet under "Venter på at udskrive"-processen.
- Varighed for opfrisk kan indstilles til 1-999 minutter.
- **Manuel opfriskning:** Med denne indstilling kan du foretage manuel fuseropfriskning, når der er behov for det, i stedet for at den foretages på et fastlagt tidspunkt. Du kan når som helst udføre en manuel opfriskning, selvom der er programmeret et planlagt opfriskningstidspunkt.

Standardvarigheden er 60 minutter. Hvis der stadig forekommer fejl på forkant eller sidekant efter 60 minutters opfriskning, kan du ændre opfriskningen til en længere varighed for at undgå disse fejl.

Oversigt over Fuld bredde

Modulet Fuld bredde bruger xerografiske parametre og diagnostics til at scanne det færdige trykbillede og rette fejl i registrering, tæthed og farve. Det er den proces, hvor printerserveren kalibreres med maskinen.

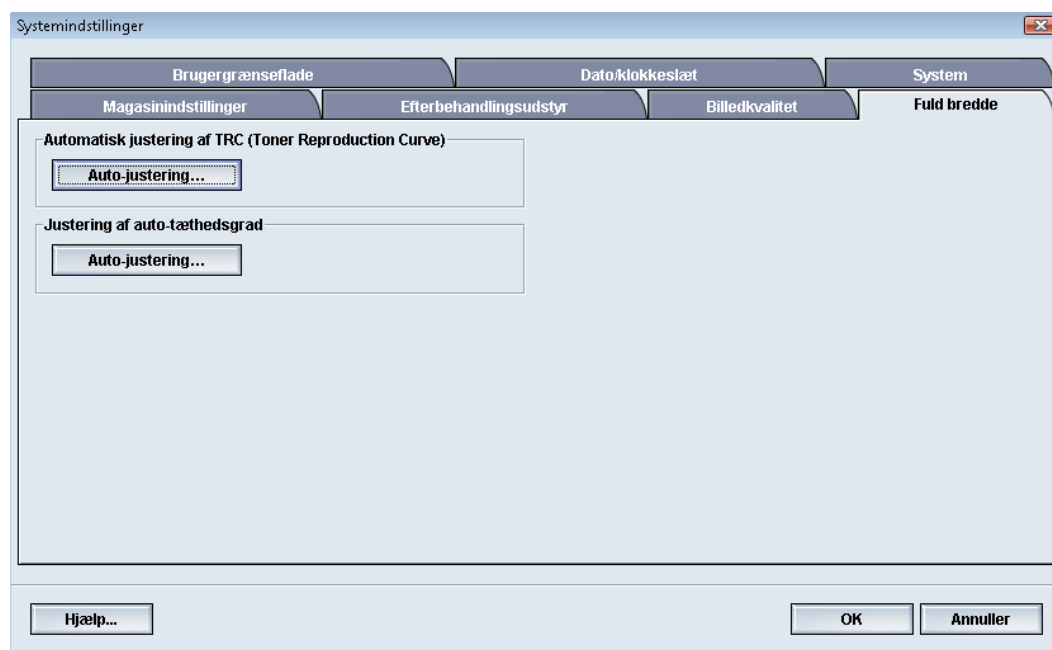
BEMÆRK

Modulet Fuld bredde er TILBEHØR, der kan købes til systemet. Kontakt din lokale Xerox-repræsentant for flere oplysninger.

I Fuld bredde-modulet findes interne farvekalibreringsstrimler (eller felter), der bruges som reference for kendte farver i et testmønster. Disse farvевærdier justeres automatisk, så der opnås nøjagtig og ensartet farvegengivelse, og der ikke længere er brug for indgreb fra kundens side.

BEMÆRK

Benyt brugerdokumentationen til printerserveren til at udføre kalibreringsprocessen for printerserveren i kombination med maskinen.



Fuld bredde omfatter disse to funktioner:

- **Automatisk justering af TRC (Toner Reproduction Curve):** Udfør denne justering dagligt for at sikre, at maskinen altid giver den bedste billedkvalitet og mindre eller ingen nedetid for opgaver, hvor farve er kritisk. Derved øges maskinens samlede produktivitet.
- **Justering af auto-tæthedsgrad:** Udfør denne justering af billedkvaliteten, når udskrivningstætheden ikke er ensartet på udskriften. Uensartet tæthed fremstår som falmende farver på dele af udskriften. Ved at afhjælpe uensartet tæthed med denne justering kan du undgå et servicebesøg og eventuelt nedetid for maskinen.

Relaterede emner:

[Automatisk justering af TRC \(Toner Reproduction Curve\)](#)

[Justering af auto-tæthedsgad](#)

Automatisk justering af TRC (Toner Reproduction Curve)

1. Log på som administrator.
 2. Tryk på knappen **Systemindstillinger**.
 3. Vælg fanen **Fuld bredde**.
 4. Tryk på knappen **Auto-justering** for Automatisk justering af TRC (Toner Reproduction Curve).
 5. Vælg et passende raster (halvtone), og tryk på knappen **Næste**.
 6. Vælg de ønskede indstillinger:
 - TRC-justering: enten Forenklet TRC (hurtigere) eller Nøjagtig TRC (bedre kvalitet)
 - Magasin
 - Målværdi (coated eller ikke-coated)
 - Farve
 7. Vælg **Start** igen.
Maskinen fremstiller mål-prøveudskrifter og opdaterer systemet i henhold til dem.
 8. Vælg en af følgende muligheder:
 - Vælg **Accepter ændring**, hvis udskrifterne er tilfredsstillende.
 - Vælg **Start** igen for at fremstille justeringsudskrifterne, hvis udskrifterne ikke er tilfredsstillende.
- BEMÆRK**
- Ring til Xerox kundesupport, hvis der ikke kan fremstilles tilfredsstillende udskrifter efter flere forsøg.
9. Vælg **Luk**.
 10. Vælg **OK** i vinduet Systemindstillinger for at gå tilbage til hovedvinduet.
 11. Tryk på knappen **Log af** for at logge af som administrator.

Relaterede emner:

[Log på som administrator](#)

Justering af auto-tæthedsgad

1. Log på som administrator.
2. Tryk på knappen **Systemindstillinger**.
3. Vælg fanen **Fuld bredde**.

4. Tryk på knappen **Auto-justering** for Justering af auto-tæthedsgad.
5. Vælg det magasin, der indeholder papir i formatet 11 x 17" (A3) eller 12 x 18" (SRA3).
6. Vælg **Start**.

Maskinen udskriver prøvemønstrene for tæthedsgad og opdaterer automatisk systemindstillingerne i henhold til dem.

7. Vælg en af følgende muligheder:

- Vælg **Accepter ændring**, hvis udskrifterne er tilfredsstillende.
- Vælg **Start** igen for at fremstille justeringsudskrifterne, hvis udskrifterne ikke er tilfredsstillende.

BEMÆRK

Ring til Xerox kundesupport, hvis der ikke kan fremstilles tilfredsstillende udskrifter efter flere forsøg.

8. Vælg **OK** i vinduet Systemindstillinger for at gå tilbage til hovedvinduet.
9. Tryk på knappen **Log af** for at logge af som administrator.

Relaterede emner:

[Log på som administrator](#)

Profiler

Denne funktion bruges til at oprette og tilpasse profiler/fremgangsmåder til justering. Med funktionen Justering kan du placere udskriftsbilledet for at kompensere for fejljustering eller forskydning. Profilerne bruges efter behov til specialudskrivningsopgaver.

Hvis der er sluttet efterbehandlingstilbehør til maskinen, findes yderligere profiler, f.eks. Foldningsjustering og/eller Efterbehandlingsenheder. De beskrives nærmere senere i afsnittet.

BEMÆRK

Der er kun adgang til funktionen Profiler i administratortilstand.

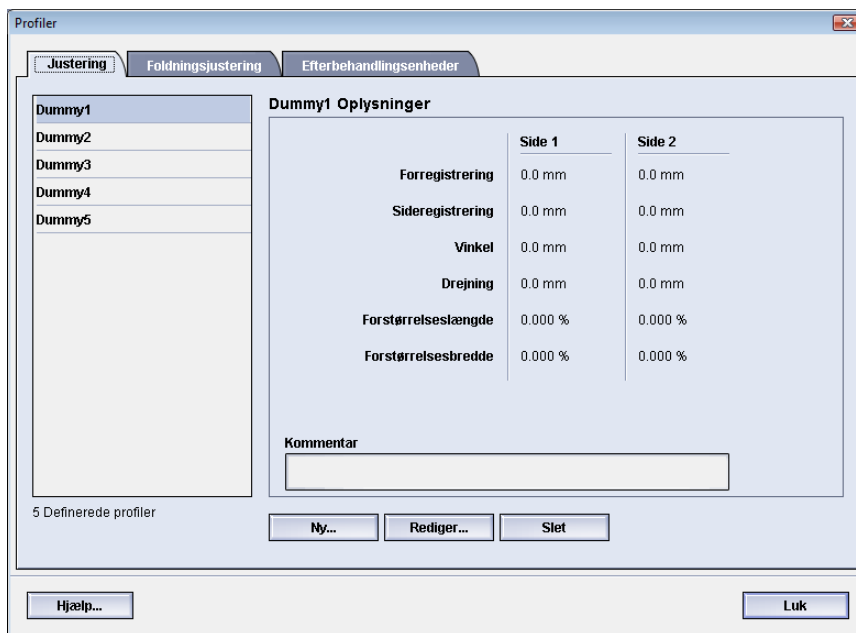
Relaterede emner:

[Justering](#)

[Foldningsjustering](#)

[Åbn og afslut Profiler](#)

Åbn og afslut Profiler

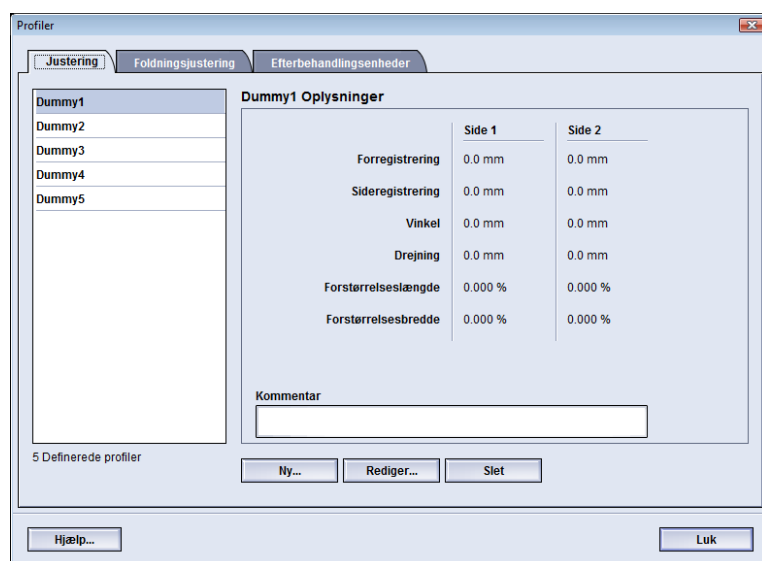


1. Log på som administrator.
2. Tryk på knappen **Profiler**.
Vinduet Profiler åbnes.
3. Vælg **Luk** for at afslutte Profiler og gå tilbage til hovedvinduet.

Relaterede emner:

[Log på som administrator](#)

Justering



Funktionen Justering giver dig mulighed for at oprette og gemme særlige indstillingsprofiler til justering. Profilerne gør det muligt at tage højde for forskellige medietyper og den måde, billedet på side 1 og side 2 registreres, justeres eller forstørres på. Profilerne bruges efter behov for at sikre den bedst mulige udskriftskvalitet for udskrifterne.

Justeringen kan indstilles, når udskriftsbilledet er placeret skævt eller forkert. Det kan skyldes den måde, papiret er opbevaret på, at papiret har udvidet sig, trukket sig sammen eller er beskåret upræcist.

BEMÆRK

Det anbefales at læse hele afsnittet Justering, inden du opretter, redigerer eller foretager justeringsindstillinger.

Relaterede emner:

[Oplysninger om justering](#)

[Oplysninger om automatisk justering](#)

[Overvejelser ved oprettelse eller brug af en justeringsprofil](#)

[Justering af udskriftsbilledets placering](#)

[Justeringsindstillinger](#)

[Automatisk justering \(Fuld bredde\)](#)

[Inden oprettelse eller brug af en justeringsprofil](#)

[Opret eller rediger en justeringsprofil](#)

Oplysninger om justering

Ved udskrivning af komplekse 2-sidede opgaver og brug af forskellige medietyper (f.eks. med hensyn til papirtype, vægt og coating) kan udskrifterne kræve særlig håndtering fra maskinens side, når mediet flyttes gennem papirgangen. Ved visse medietyper og komplekse opgaver kan billedet på side 1 og/eller 2 blive registreret forkert, være skævt, justeret forkert på tværs eller strakt. Justeringsprofiler kan bruges til at eliminere denne type problemer.

Indstillingsprofiler til justering gør det muligt at:

- Foretage justeringer af billedet ud fra billedets placering på et udskrevet dokument. Der kan foretages forskellige justeringer, f.eks. registrering, vinkel, drejning og forstørrelse.
- Foretag justeringer, når udskriftsbilledet er placeret skævt eller forkert. Det kan skyldes den måde, papiret er opbevaret på, at papiret har udvidet sig, trukket sig sammen eller er beskåret upræcist. Du kan kompensere for denne situation ved at bruge profilmfunktionen Justering til at justere billedplaceringen.

Oplysninger om automatisk justering

Funktionen Auto-justering kan bruges, hvis din maskine er udstyret med Fuld bredde (tilbehør). Funktionen justerer automatisk og hurtigt udskriftsbilledet i forhold til forskellige medietyper, uden at du behøver at udføre trinnene i Justeringsindstilling manuelt. Derved kan du hurtigt og nemt justere udskriftsbilledet efter behov uden at miste produktionstid og samtidig opnå den bedst mulige udskriftskvalitet.

Funktionen Auto-justering aktiveres med knappen **Profiler** på hovedskærm-billedet, når du er logget på som administrator. Når funktionen Profiler åbnes, skal du blot vælge enten **Ny** eller **Rediger** for at åbne vinduet Profilegenskaber, hvor funktionen Auto-justering er til rådighed.

Funktionen Auto-justering beskrives nærmere senere i dette afsnit i vejledningen.

Overvejelser ved oprettelse eller brug af en justeringsprofil

RÅD

Prøv altid først at udføre funktionen Auto-justering, inden du udfører trinnene til manuel justering.

Vær opmærksom på følgende, når du opretter justeringsprofiler til side 1 og/eller side 2 på udskrifter:

- Billedet på side 1/side 2 kan være registreret forkert, fordi papiret ikke har nøjagtig samme format. Formatet kan variere en anelse med en forskel på +/- 1 mm, hvorved billedet bliver registreret forkert. For at mindske risikoen for formatforskelle anbefales det at bruge papir fra samme parti ved fremstilling af 2-sidede opgaver.
- Under fuseringsprocessen bevirker varmen og trykket på papiret, at papiret strækkes. Hvis billedet på side 1 og side 2 har samme størrelse, kan strækningen af papiret medføre, at billedet på side 1 er en anelse større end billedet på side 2.

Ved at oprette en justeringsprofil til denne type opgaver kan du helt eller delvist undgå, at billedet er større på udskriftens side 1 end på udskriftens side 2.

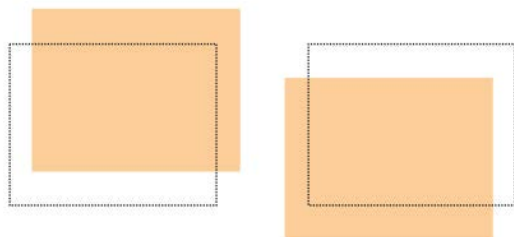
BEMÆRK

Når en justeringsprofil er indstillet og i brug, afspejles profilen i printerserverens udskriftsindstillinger til udskrivningsopgaver.

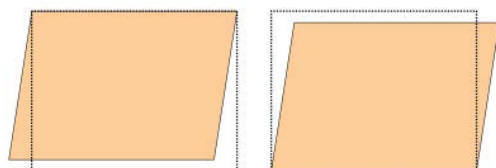
Justering af udskriftsbilledets placering

Du kan foretage følgende justeringer af udskriftsbilledets placering:

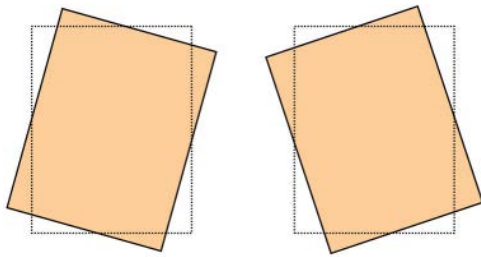
- Registrering:
 - Forregistrering: Bruges til at justere billedets forreste kant med hensyn til registreringen på side 1 og/eller side 2.
 - Sideregistrering: Bruges til at justere billedets sidekant med hensyn til registreringen på side 1 og/eller side 2.



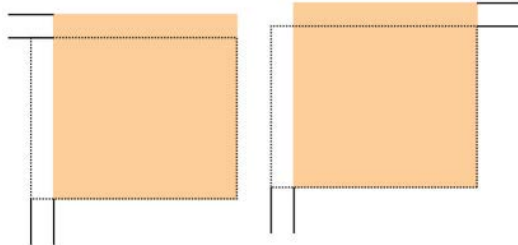
- Vinkel: Bruges, når billedet er lige på papiret, men hjørnerne er skæve, dvs. ikke vinkelrette (90 grader). Funktionen justerer billedet digitalt på patronen, så billedet placeres korrekt på papiret for både side 1 og side 2.



- Drejning: Bruges, når hele billedet på papiret er skævt i stedet for lige. Funktionen justerer papiret, så billederne på side 1 og/eller side 2 ikke er skæve, men er placeret korrekt i forhold til hinanden.



- Forstørrelse: Bruges til at korrigere billedets strækning på side 1 i forhold til side 2. Billedet kan blive forstørret eller formindsket efter behov.



RÅD

Det anbefales kun at vælge én profilfunktion under Justering, f.eks. drejning, og derefter fremstille et sæt prøveudskrifter for at evaluere drejningen på udskriftsresultatet. Hvis du vil justere flere profilfunktioner under Justering, skal du vælge hver enkelt funktion, fremstille nogle prøveudskrifter for funktionen og evaluere resultatet. Når du er tilfreds med resultatet af den valgte funktion, kan du vælge en anden profilfunktion under Justering, som du vil tilpasse.

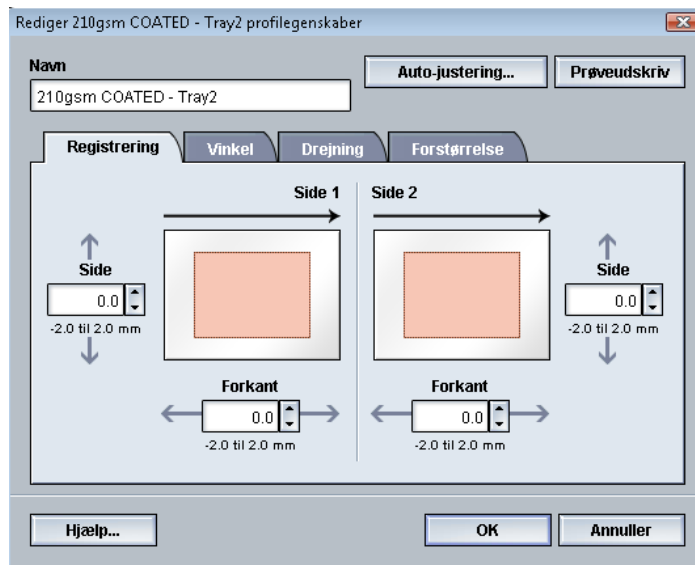
RÅD

Når du foretager justeringer af flere punkter, bør du justere billedet i følgende rækkefølge: Juster Vinkel, derefter Drejning, dernæst Forstørrelse og til sidst Registrering.

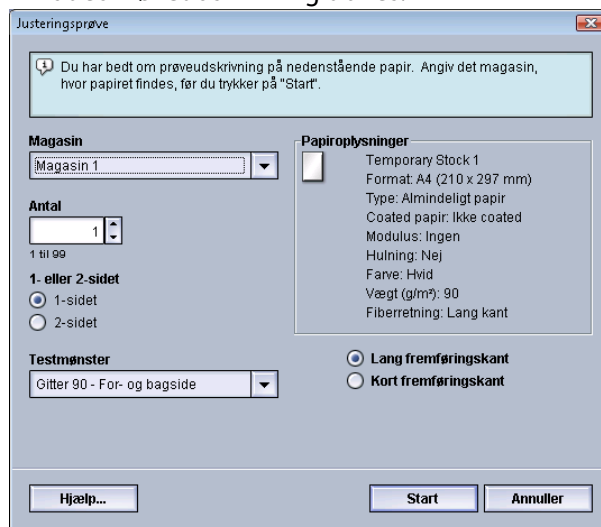
Automatisk justering (Fuld bredde)

Funktionen til automatisk justering (tilbehør) afhjælper automatisk forkert registrering, vinkel, drejning og forstørrelse.

1. Log på som administrator.
2. Tryk på knappen **Profiler**.
Vinduet Profiler åbnes.
3. Kontroller, at fanen **Justering** vises.
Fanen Justering skulle blive vist som den første, når du trykker på knappen **Profiler** fra hovedvinduet.
4. Vælg **Ny** eller **Rediger** for at oprette en ny justeringsprofil eller redigere en eksisterende justeringsprofil.
Vinduet Nye profilegenskaber eller Rediger profilegenskaber åbnes.
5. Indtast eventuelt et nyt navn, eller rediger det eksisterende navn.
6. Tryk på knappen **Auto-justering**.



7. Vælg derefter det relevante magasin, profilnavn og knappen **Start**.
Maskinen foretager prøveudskrivninger og udfører de automatiske justeringer.
Hent de udskrevne testmønstre, og kontroller, at registreringen er tilfredsstillende.
Hvis det ikke er tilfældet, kan du gentage den automatiske justering eller justere profilerne manuelt efter behov.
8. Vælg **OK** for at vende tilbage til skærbilledet Profilegenskaber.
De automatiske justeringer af Registrering, Vinkel, Drejning og Forstørrelse vises.
9. Tryk på knappen **Prøveudskriv**.
Vinduet Prøveudskrivning åbnes.



10. Vælg de ønskede indstillinger for Prøveudskrivning, herunder:
 - a) Vælg **PH-Regi** for Testmønster
 - b) Det ønskede papirmagasin

c) Antal udskrifter

Det anbefales at vælge et antal på 10 prøveudskrifter for bedre at kunne evaluere udskriftsresultatet.

d) Lang fremføringskant eller Kort fremføringskant

11. Vælg **Start**.

Der vises en meddelelse på skærmen om, at prøveudskrivningen er i gang.

12. Hent udskrifterne.

Kassér de første par udskrifter, da der er en tendens til, at der er størst uoverensstemmelse på de første par billeder.

13. Vurder prøveudskrifterne ved at holde hver udskrift i øjenhøjde tæt på en lyskilde.

Det gør det muligt at se registreringsmærkerne for side 1 og side 2 (hvis der er valgt 2-sidede udskrifter).

a) Gentag fremgangsmåden, hvis du synes, at justeringen mellem side 1 og side 2 er uacceptabel og skal justeres.

Det kan være nødvendigt at foretage flere justeringer af indstillingerne under Justering og fremstille flere prøveudskrifter, før resultatet er tilfredsstillende.

b) Gå til næste punkt, når udskriften er acceptabel.

14. Vælg **OK** for at gemme og lukke vinduet med justeringsprofilegenskaber.

Den nye/redigerede profil (f.eks. Justeringsprofil2) vises i vinduet Justering og kan vælges fremover, når der er brug for den.

15. Vælg **Luk** for at afslutte Profiler og gå tilbage til hovedvinduet.

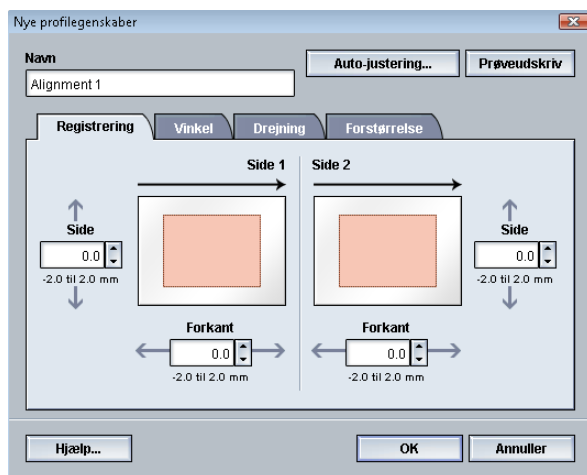
16. Vælg **Log af** for at forlade administratortilstand.

[Relaterede emner:](#)

[Log på som administrator](#)

Justeringsindstillinger

Der findes følgende justeringsindstillinger: Registrering, Vinkel, Drejning og Forstørrelse.



Sådan vælges og redigeres de forskellige justeringsindstillinger:

- Pilene oven over illustrationen af papiret angiver fremføringsretningen.
- Brug piltasterne til at foretage de ønskede valg.
- Når du klikker på piltasterne, ændres illustrationen for at vise den retning, som billedet flyttes eller formindskes/forstørres i på papiret.

BEMÆRK

Standardværdien for alle justeringsindstillingerne er nul.

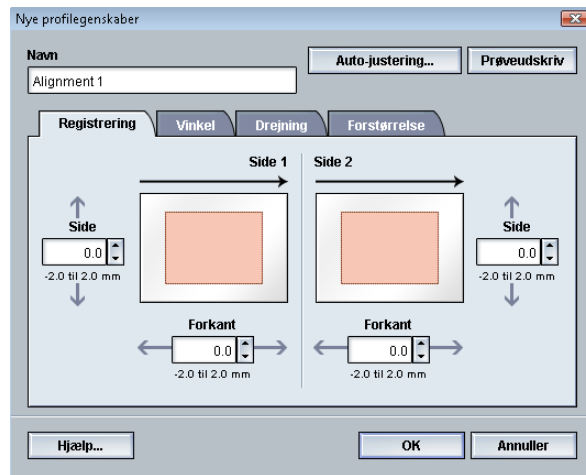
Inden oprettelse eller brug af en justeringsprofil

Udfør følgende procedure, før du opretter eller bruger en eksisterende justeringsprofil.

1. Læg det korrekte papir i det ønskede magasin.
2. Udskriv en eksempelopgave, og kontroller, om udskriftsbilledet er justeret korrekt.
3. Følg vejledningen i fremgangsmåden [Opret eller rediger en justeringsprofil](#), hvis udskriftsbilledet er justeret forkert.

Opret eller rediger en justeringsprofil

Benyt følgende fremgangsmåde til at oprette eller redigere en eksisterende justeringsprofil til justering af udskriftsbilledet på side 1/side 2.



RÅD

Det anbefales kun at vælge én profilfunktion under Justering, f.eks. drejning, og derefter fremstille et sæt prøveudskrifter for at evaluere drejningen på udskriftsresultatet. Hvis du vil justere flere profilfunktioner under Justering, skal du vælge hver enkelt funktion, fremstille nogle prøveudskrifter for funktionen og evaluere resultatet. Når du er tilfreds med resultatet af den valgte funktion, kan du vælge en anden profilfunktion under Justering, som du vil tilpasse.

1. Log på som administrator.
2. Tryk på knappen **Profiler**.
Vinduet Profiler åbnes.
3. Kontroller, at fanen **Justering** vises.
Fanen Justering skulle blive vist som den første, når du trykker på knappen **Profiler** fra hovedvinduet.
4. Vælg **Ny** eller **Rediger** for at oprette en ny justeringsprofil eller redigere en eksisterende justeringsprofil.
Vinduet Nye profilegenskaber eller Rediger profilegenskaber åbnes.
5. Indtast eventuelt et nyt navn, eller rediger det eksisterende navn.
6. Vælg/rediger en justeringsindstilling (Registrering, Vinkel, Drejning eller Forstørrelse), og foretag de ønskede valg for indstillingen.

RÅD

Når du foretager justeringer af flere punkter, bør du justere billedet i følgende rækkefølge: Juster Vinkel, derefter Drejning, dernæst Forstørrelse og til sidst Registrering.

7. Tryk på knappen **Prøveudskriv**.

Vinduet **Prøveudskrivning** åbnes.

8. Vælg de ønskede indstillinger for Prøveudskrivning, herunder:

a) Det ønskede papirmagasin

b) Antal udskrifter

Det anbefales at vælge et antal på 10 prøveudskrifter for bedre at kunne evaluere udskriftsresultatet.

c) Eventuelt det ønskede testmønster

d) Lang fremføringskant eller Kort fremføringskant

9. Vælg **Start**.

Der vises en meddelelse på skærmen om, at prøveudskrivningen er i gang.

10. Hent udskrifterne.

Kassér de første par udskrifter, da der er en tendens til, at der er størst uoverensstemmelse på de første par billeder.

11. Vurder prøveudskrifterne ved at holde hver udskrift i øjenhøjde tæt på en lyskilde.

Det gør det muligt at se registreringsmærkerne for side 1 og side 2 (hvis der er valgt 2-sidede udskrifter).

a) Gentag fremgangsmåden, hvis du synes, at justeringen mellem side 1 og side 2 er uacceptabel og skal justeres.

Det kan være nødvendigt at foretage flere justeringer af indstillingerne under Justering og fremstille flere prøveudskrifter, før resultatet er tilfredsstillende.

b) Gå til næste punkt, når udskriften er acceptabel.

12. Vælg eventuelt en anden justeringsindstilling, og foretag de ønskede ændringer.

a) Kør nogle testudskrifter.

b) Vurder resultatet.

- c) Gentag de to foregående undertrin, hvis der er flere justeringsindstillinger, der skal tilpasses.

Gå til næste punkt, når resultatet er tilfredsstillende.

13. Vælg **OK** for at gemme og lukke vinduet med justeringsprofilegenskaber.

Den nye/redigerede profil (f.eks. Justeringsprofil2) vises i vinduet Justering og kan vælges fremover, når der er brug for den.

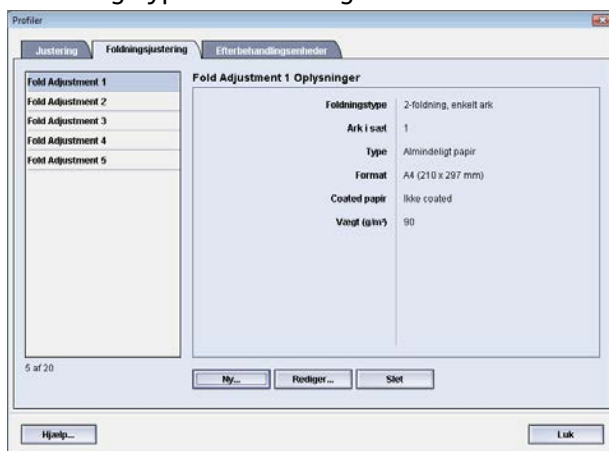
14. Vælg **Luk** for at afslutte Profiler og gå tilbage til hovedvinduet.

[Relaterede emner:](#)

[Log på som administrator](#)

Foldningsjustering

Med funktionen Foldningsjustering kan du justere foldningspositionen for forskellige papirtyper samt angive justeringsværdier for diverse standardtyper. Du kan tildele en indstillingstype til hvert magasin.



Desuden kan du justere foldningspositionen for 2-foldning, enkelt ark, 2-foldning, flere ark, 2-foldning, flere hæftede ark, C-foldning, Z-foldning og Z-foldning, halvt ark.

[Relaterede emner:](#)

[Oplysninger om foldningsjustering](#)

[Efterbehandlingsenheder](#)

[Oprettelse/redigering af 2-foldningsjustering med et eller flere ark](#)

[Oprettelse/redigering af 2-foldningsjustering med flere hæftede ark](#)

[Oprettelse/redigering af c-foldningsjustering](#)

[Oprettelse/redigering af z-foldningsjustering](#)

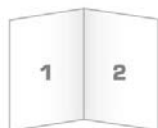
[Oprettelse/redigering af justering for z-foldning, halvt ark](#)

Oplysninger om foldningsjustering

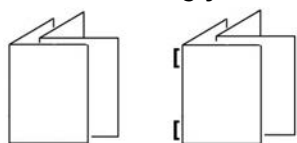
BEMÆRK

Foldningsjustering er kun tilgængelig, hvis tilbehørsmodulet til C/Z-foldning er sluttet til din efterbehandler.

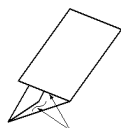
- 2-foldningsjustering: 2-foldning folder udskriften én gang, så der dannes to delside. Følgende illustration afspejler indstillingen 2-foldning, enkelt ark:



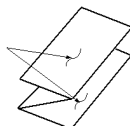
Som vist i følgende illustration kan der føjes flere ark eller flere ark med hæfteklammer til en 2-foldningsjustering:



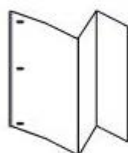
- C-foldning: C-foldning folder udskriften to gange, så der dannes tre delside. Følgende illustration afspejler en C-foldningsjustering:



- Z-foldning: Z-foldning folder udskriften i begge retninger, så der dannes en slags viftefoldning. Følgende illustration afspejler en Z-foldningsjustering:



- Z-foldning, halvt ark: Ligesom en almindelig Z-foldning foldes udskriften to gange i begge retninger. Forskellen mellem en almindelig Z-foldning og en Z-foldning, halvt ark, er, at sidstnævnte ikke foldes i lige store dele. De to foldninger har ikke samme størrelse. Den ene har en bredere kant, som giver plads til hæftning eller hulning. Se følgende illustration:



Oprettelse/redigering af 2-foldningsjustering med et eller flere ark

Nedenstående fremgangsmåde indeholder de grundlæggende trin, der kræves for at oprette en ny eller redigere en eksisterende 2-foldningsjusteringsprofil til et enkelt ark eller flere ark.

BEMÆRK

Funktionen Foldningsjustering er kun tilgængelig, når standardefterbehandleren, hæfte/falseenheden eller standardefterbehandler Plus er sluttet til maskinen.

1. Log på som administrator.
2. Tryk på knappen **Profiler**.
Vinduet Profiler åbnes.
3. Vælg fanen **Foldningsjustering**.
Indstillingerne for Foldningsjustering vises.
4. Tryk på enten **Ny** eller **Rediger**.

Hvis du redigerer en eksisterende justering, skal du vælge den ønskede profil i listen og trykke på knappen **Rediger**.

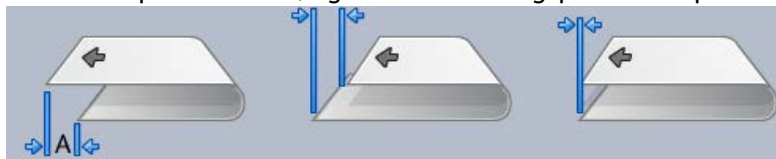
Vinduet Foldningsjustering - Prøveudskrivning åbnes.

5. Indtast et nyt eller rediger et eksisterende navn.
Det anbefales, at du anvender et navn som angiver foldningstypen, f.eks. Almindelig 1 foldning.
6. Vælg den ønskede foldningstype i rullemenuen.
7. Vælg de ønskede indstillinger, f.eks. Format, Coated papir og Vægt.
8. Tryk på knappen **Næste**.
Det næste vindue for Foldningsjustering - Prøveudskrivning vises.
9. Vælg det ønskede magasin, og tryk på knappen **Start**.
Der vises en statusknop for prøveudskrivning under udskrivningen.

Når prøveudskrivningen er afsluttet, vises det næste vindue for Foldningsjustering - Prøveudskrivning. Dette skærmbillede varierer afhængig af den valgte foldningstype.

10. Hent de udskrevne eksempler i maskinens udfaldsområde.

11. Mål eksempeludskriften, og noter 2-foldningspositionen på et stykke papir.



12. Vælg på skærmen den korrekte 2-foldningsposition for enten et ark eller flere ark:

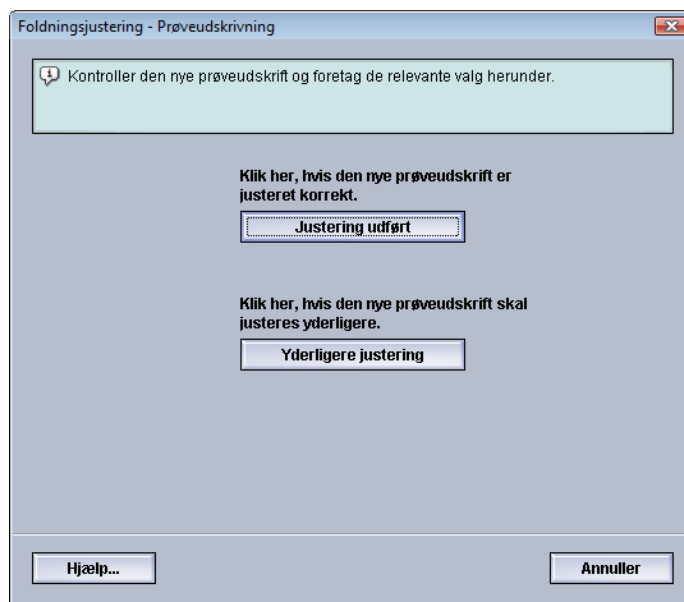
- Venstre side af foldning er for lang.
- Højre side af foldning er for lang.
- Venstre og højre side er lige lange.

13. Hvis der vælges enten venstre eller højre side (af foldning er for lang), skal du indtaste de mål, som du fandt i forrige punkt, i vinduet "A"-længde vha. piltasterne.

14. Tryk på knappen **Start**.

Der vises en statusknop for prøveudskrivning under udskrivningen.

Når testen er udskrevet, vises følgende vindue:



15. Vælg enten:

a) **Justeret udført**: Vælg denne mulighed, hvis testen er tilfredsstillende.

Derved lukkes det aktuelle vindue, og du kommer tilbage til vinduet Foldningsjustering. Den nye/redigerede justeringsprofil vises i vinduet Foldningsjustering.

b) **Yderligere justering**: Vælg denne mulighed, hvis testen ikke er tilfredsstillende og kræver yderligere justering.

Du kommer tilbage til vinduet Foldningsjustering - Prøveudskrivning, hvor du kan foretage yderligere justering og fremstille flere prøveudskrifter. Gentag dette punkt, indtil udskrifterne er tilfredsstillende. Den nye/redigerede justeringsprofil vises i vinduet Foldningsjustering.

16. Vælg **Luk** for at afslutte Profiler og gå tilbage til hovedvinduet.

17. Vælg **Log af** for at forlade administratortilstand.

Relaterede emner:

[Log på som administrator](#)

Oprettelse/redigering af 2-foldningsjustering med flere hæftede ark

Nedenstående fremgangsmåde indeholder de grundlæggende trin, der kræves for at oprette en ny eller redigere en eksisterende 2-foldningsjusteringsprofil til flere ark, der skal hæftes.

BEMÆRK

Funktionen Foldningsjustering er kun tilgængelig, når standardefterbehandleren, hæfte/falseenheden eller standardefterbehandler Plus er sluttet til maskinen.

1. Log på som administrator.
2. Tryk på knappen **Profiler**.
Vinduet Profiler åbnes.
3. Vælg fanen **Foldningsjustering**.
Indstillingerne for Foldningsjustering vises.
4. Tryk på enten **Ny** eller **Rediger**.

Hvis du redigerer en eksisterende justering, skal du vælge den ønskede profil i listen og trykke på knappen **Rediger**.

Vinduet Foldningsjustering - Prøveudskrivning åbnes.

5. Indtast et nyt eller rediger et eksisterende navn.

Det anbefales, at du anvender et navn som angiver foldningstypen, f.eks. Almindelig 1 foldning.

6. Vælg den ønskede foldningstype i rullemenuen.
7. Vælg de ønskede indstillinger, f.eks. Format, Coated papir og Vægt.
8. Tryk på knappen **Næste**.

Det næste vindue for Foldningsjustering - Prøveudskrivning vises.

9. Vælg det ønskede magasin, og tryk på knappen **Start**.

Der vises en statusknop for prøveudskrivning under udskrivningen.

Når prøveudskrivningen er afsluttet, vises det næste vindue for Foldningsjustering - Prøveudskrivning. Dette skærbillede varierer afhængig af den valgte foldningstype.

10. Hent de udskrevne eksempler i maskinens udfaldsområde.

11. Mål eksempeludskriften, og noter begge 2-foldningspositioner på et stykke papir.



12. Vælg den korrekte 2-foldningsposition for flere, hæftede ark:

- Venstre side af foldning er for lang.
- Højre side af foldning er for lang.
- Venstre og højre side er lige lange.

13. Vælg den ønskede hæfteplacering.

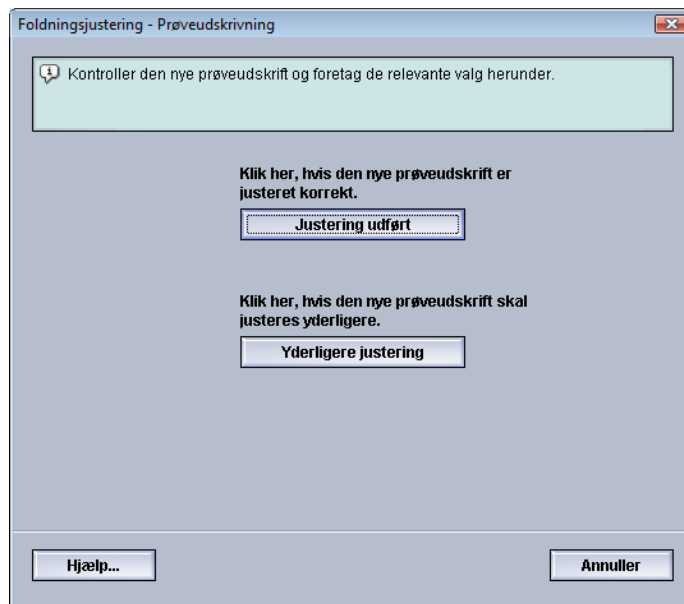
- Venstre side af foldning er for lang.
- Højre side af foldning er for lang.
- Venstre og højre side er lige lange.

14. Indtast de mål, som du fandt i forrige punkt, i vinduet "A"-længde og/eller "B"-længde vha. piltasterne.

15. Tryk på knappen **Start**.

Der vises en statusknop for prøveudskrivning under udskrivningen.

Når testen er udskrevet, vises følgende vindue:



16. Vælg enten:

a) **Justeret udført:** Vælg denne mulighed, hvis testen er tilfredsstillende.

Derved lukkes det aktuelle vindue, og du kommer tilbage til vinduet Foldningsjustering. Den nye/redigerede justeringsprofil vises i vinduet Foldningsjustering.

b) **Yderligere justering:** Vælg denne mulighed, hvis testen ikke er tilfredsstillende og kræver yderligere justering.

Du kommer tilbage til vinduet Foldningsjustering - Prøveudskrivning, hvor du kan foretage yderligere justering og fremstille flere prøveudskrifter. Gentag dette punkt, indtil udskrifterne er tilfredsstillende. Den nye/redigerede justeringsprofil vises i vinduet Foldningsjustering.

17. Vælg **Luk** for at afslutte Profiler og gå tilbage til hovedvinduet.

18. Vælg **Log af** for at forlade administratortilstand.

[Relaterede emner:](#)

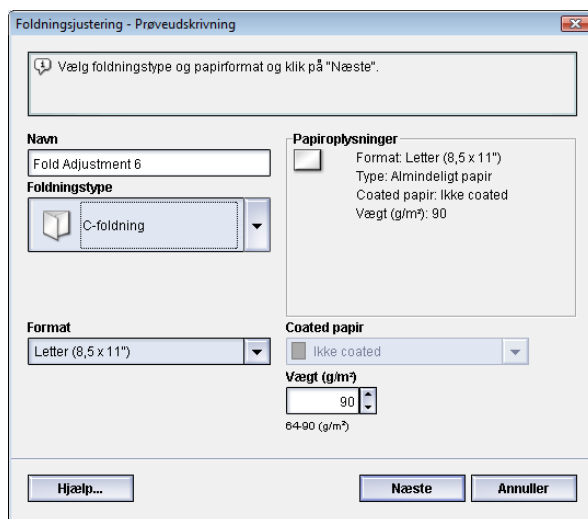
[Log på som administrator](#)

Oprettelse/redigering af c-foldningsjustering

Nedenstående fremgangsmåde indeholder de grundlæggende trin, der kræves for at oprette en ny eller redigere en eksisterende c-foldningsjusteringsprofil.

BEMÆRK

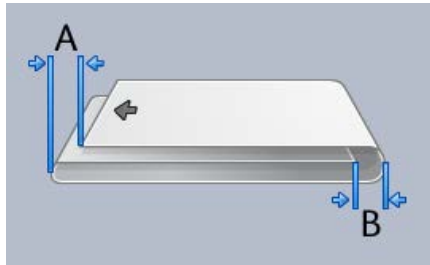
Funktionen Foldningsjustering er kun tilgængelig, når standardefterbehandleren, hæfte/falseenheden eller standardefterbehandler Plus er sluttet til maskinen.



1. Log på som administrator.
2. Tryk på knappen **Profilér**.
Vinduet **Profilér** åbnes.
3. Vælg fanen **Foldningsjustering**.
Indstillingerne for Foldningsjustering vises.
4. Tryk på enten **Ny** eller **Rediger**.

Hvis du redigerer en eksisterende justering, skal du vælge den ønskede profil i listen og trykke på knappen **Rediger**.
Vinduet **Foldningsjustering - Prøveudskrivning** åbnes.
5. Indtast et nyt eller rediger et eksisterende navn.
Det anbefales, at du anvender et navn som angiver foldningstypen, f.eks. Almindelig 1 foldning.
6. Vælg den ønskede foldningstype i rullemenuen.
7. Vælg de ønskede indstillinger, f.eks. Format, Coated papir og Vægt.
8. Tryk på knappen **Næste**.
Det næste vindue for **Foldningsjustering - Prøveudskrivning** vises.
9. Vælg det ønskede magasin, og tryk på knappen **Start**.
Der vises en statusknop for prøveudskrivning under udskrivningen.
Når prøveudskrivningen er afsluttet, vises det næste vindue for **Foldningsjustering - Prøveudskrivning**. Dette skærbillede varierer afhængig af den valgte foldningstype.
10. Hent de udskrevne eksempler i maskinens udfaldsområde.

11. Mål eksempeludskriften, og noter begge c-foldningspositioner på et stykke papir.

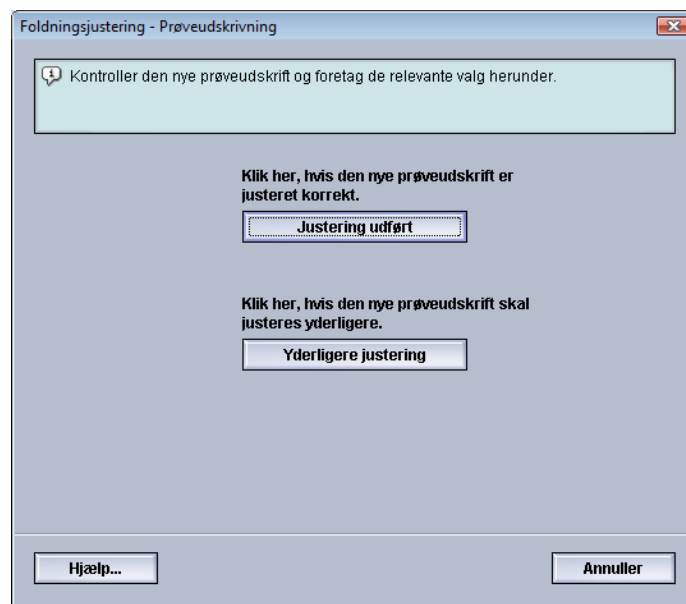


12. Indtast de mål, som du fandt i forrige punkt, i vinduet "A"-længde og/eller "B"-længde vha. piltasterne.

13. Tryk på knappen **Start**.

Der vises en statusknop for prøveudskrivning under udskrivningen.

Når testen er udskrevet, vises følgende vindue:



14. Vælg enten:

- a) **Justering udført**: Vælg denne mulighed, hvis testen er tilfredsstillende.

Derved lukkes det aktuelle vindue, og du kommer tilbage til vinduet Foldningsjustering. Den nye/redigerede justeringsprofil vises i vinduet Foldningsjustering.

- b) **Yderligere justering**: Vælg denne mulighed, hvis testen ikke er tilfredsstillende og kræver yderligere justering.

Du kommer tilbage til vinduet Foldningsjustering - Prøveudskrivning, hvor du kan foretage yderligere justering og fremstille flere prøveudskrifter. Gentag dette punkt, indtil udskrifterne er tilfredsstillende. Den nye/redigerede justeringsprofil vises i vinduet Foldningsjustering.

15. Vælg **Luk** for at afslutte Profiler og gå tilbage til hovedvinduet.

16. Vælg **Log af** for at forlade administratortilstand.

Relaterede emner:

[Log på som administrator](#)

Oprettelse/redigering af z-foldningsjustering

Nedenstående fremgangsmåde indeholder de grundlæggende trin, der kræves for at oprette en ny eller redigere en eksisterende z-foldningsjusteringsprofil.

BEMÆRK

Funktionen Foldningsjustering er kun tilgængelig, når standardefterbehandleren, hæfte/falseenheden eller standardefterbehandler Plus er sluttet til maskinen.

1. Log på som administrator.
2. Tryk på knappen **Profilér**.
Vinduet **Profilér** åbnes.
3. Vælg fanen **Foldningsjustering**.
Indstillingerne for Foldningsjustering vises.
4. Tryk på enten **Ny** eller **Rediger**.

Hvis du redigerer en eksisterende justering, skal du vælge den ønskede profil i listen og trykke på knappen **Rediger**.

Vinduet **Foldningsjustering - Prøveudskrivning** åbnes.

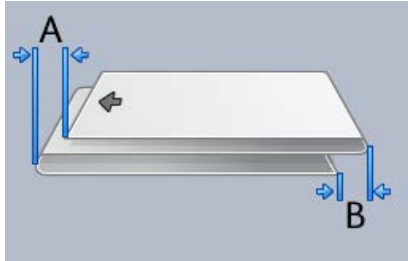
5. Indtast et nyt eller rediger et eksisterende navn.
Det anbefales, at du anvender et navn som angiver foldningstypen, f.eks. Almindelig 1 foldning.
6. Vælg den ønskede foldningstype i rullemenuen.
7. Vælg de ønskede indstillinger, f.eks. Format, Coated papir og Vægt.
8. Tryk på knappen **Næste**.
Det næste vindue for **Foldningsjustering - Prøveudskrivning** vises.
9. Vælg det ønskede magasin, og tryk på knappen **Start**.

Der vises en statusknop for prøveudskrivning under udskrivningen.

Når prøveudskrivningen er afsluttet, vises det næste vindue for Foldningsjustering - Prøveudskrivning. Dette skærbillede varierer afhængig af den valgte foldningstype.

10. Hent de udskrevne eksempler i maskinens udfaldsområde.

11. Mål eksempeludskriften, og noter begge z-foldningspositioner på et stykke papir.

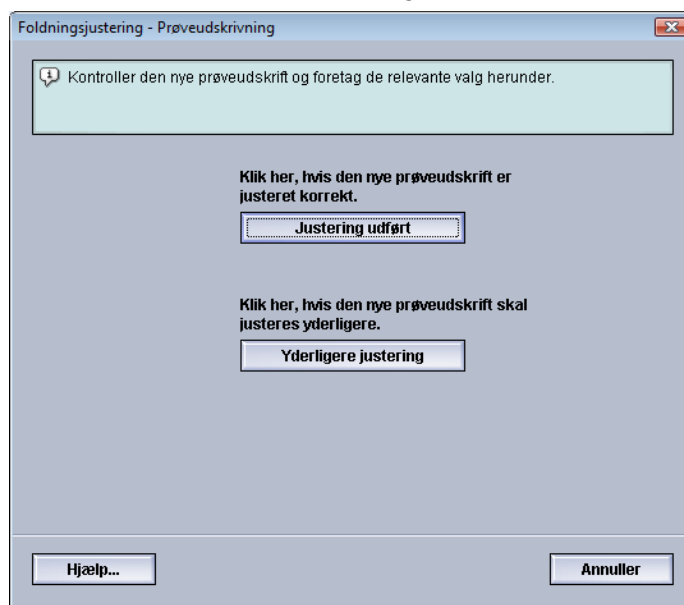


12. Indtast de mål, som du fandt i forrige punkt, i vinduet "A"-længde og/eller "B"-længde vha. piltasterne.

13. Tryk på knappen **Start**.

Der vises en statusknop for prøveudskrivning under udskrivningen.

Når testen er udskrevet, vises følgende vindue:



14. Vælg enten:

a) **Justeret udført**: Vælg denne mulighed, hvis testen er tilfredsstillende.

Derved lukkes det aktuelle vindue, og du kommer tilbage til vinduet Foldningsjustering. Den nye/redigerede justeringsprofil vises i vinduet Foldningsjustering.

b) **Yderligere justering**: Vælg denne mulighed, hvis testen ikke er tilfredsstillende og kræver yderligere justering.

Du kommer tilbage til vinduet Foldningsjustering - Prøveudskrivning, hvor du kan foretage yderligere justering og fremstille flere prøveudskrifter. Gentag dette punkt, indtil udskrifterne er tilfredsstillende. Den nye/redigerede justeringsprofil vises i vinduet Foldningsjustering.

15. Vælg **Luk** for at afslutte Profiler og gå tilbage til hovedvinduet.

16. Vælg **Log af** for at forlade administratortilstand.

Relaterede emner:

[Log på som administrator](#)

Oprettelse/redigering af justering for z-foldning, halvt ark

Nedenstående fremgangsmåde indeholder de grundlæggende trin, der kræves for at oprette en ny eller redigere en eksisterende justeringsprofil til z-foldning, halvt ark.

BEMÆRK

Funktionen Foldningsjustering er kun tilgængelig, når standardefterbehandleren, hæfte/falseenheden eller standardefterbehandler Plus er sluttet til maskinen.

1. Log på som administrator.
2. Tryk på knappen **Profiler**.
Vinduet Profiler åbnes.
3. Vælg fanen **Foldningsjustering**.
Indstillingerne for Foldningsjustering vises.
4. Tryk på enten **Ny** eller **Rediger**.

Hvis du redigerer en eksisterende justering, skal du vælge den ønskede profil i listen og trykke på knappen **Rediger**.

Vinduet Foldningsjustering - Prøveudskrivning åbnes.

5. Indtast et nyt eller rediger et eksisterende navn.

Det anbefales, at du anvender et navn som angiver foldningstypen, f.eks. Almindelig 1 foldning.

6. Vælg den ønskede foldningstype i rullemenuen.
7. Vælg de ønskede indstillinger, f.eks. Format, Coated papir og Vægt.
8. Tryk på knappen **Næste**.

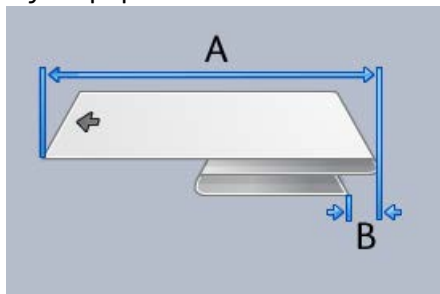
Det næste vindue for Foldningsjustering - Prøveudskrivning vises.

9. Vælg det ønskede magasin, og tryk på knappen **Start**.

Der vises en statusknop for prøveudskrivning under udskrivningen.

Når prøveudskrivningen er afsluttet, vises det næste vindue for Foldningsjustering - Prøveudskrivning. Dette skærbillede varierer afhængig af den valgte foldningstype.

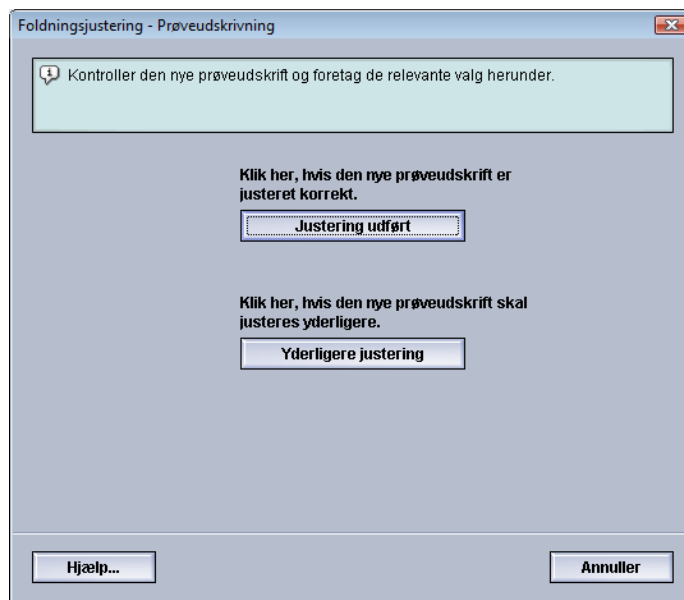
10. Hent de udskrevne eksempler i maskinens udfaldsområde.
11. Mål eksempeludskriften, og noter begge positioner for z-foldning, halvt ark på et stykke papir.



12. Indtast de mål, som du fandt i forrige punkt, i vinduet "A"-længde og/eller "B"-længde vha. piltasterne.
13. Tryk på knappen **Start**.

Der vises en statusknop for prøveudskrivning under udskrivningen.

Når testen er udskrevet, vises følgende vindue:



14. Vælg enten:

- a) **Justering udført:** Vælg denne mulighed, hvis testen er tilfredsstillende.

Derved lukkes det aktuelle vindue, og du kommer tilbage til vinduet Foldningsjustering. Den nye/redigerede justeringsprofil vises i vinduet Foldningsjustering.

- b) **Yderligere justering:** Vælg denne mulighed, hvis testen ikke er tilfredsstillende og kræver yderligere justering.

Du kommer tilbage til vinduet Foldningsjustering - Prøveudskrivning, hvor du kan foretage yderligere justering og fremstille flere prøveudskrifter. Gentag dette punkt, indtil udskrifterne er tilfredsstillende. Den nye/redigerede justeringsprofil vises i vinduet Foldningsjustering.

15. Vælg **Luk** for at afslutte Profiler og gå tilbage til hovedvinduet.

16. Vælg **Log af** for at forlade administratortilstand.

Relaterede emner:

[Log på som administrator](#)

Efterbehandlingsenheder

Denne profilfunktion er til rådighed, hvis der er sluttet en DFA-tilbehørsenhed (Document Finishing Architecture) fra tredjepart til maskinen.

DFAProfile 1 Oplysninger			
Funktion 1 Linie inaktiveret	Sidste ark først Nej	Maskintype Efterbehandler	
Funktion 2 Linie inaktiveret	Genopstart Sætgenstart	Leveringssignalttype Forkant	
Arkrækkefølge 1-N og N-1	Min. arkvægt 52 g/m²	Min. arklængde 182 mm	
Retning for side 1 Tekstside opad/nedad	Maks. arkvægt 350 g/m²	Maks. arklængde 488 mm	
Kompileringstid for sæt 0 ms	Min. sætstørrelse 1 ark	Min. arkbredde 182 mm	
Tid mellem sæt 0 ms	Maks. sætstørrelse 65000 ark	Maks. arkbredde 330 mm	
Stoptid for sæt 0 ms	Tid mellem ark 0 ms	Forskyd ved sætatslut 0 ms	
Tid for opstart-cyklus 0 sekunder	Papirstoptid 0 ms	Efterbehandlerens kapacitet 15 ark/sæt	
Udskydning ved nedluk 0 sekunder	Leveringsstart 0 ms	Samme output 1	
Udskyd ved forskudt sæt 0 ms	Leveringsstop 30 ms	Understøttet status S0,S1,S2,S3,S4	

Profiler

Inden DFA-enheden sluttet fysisk til maskinen, skal der oprettes enhedsprofiler. Disse profiler beskriver DFA-enheden over for maskinen. De angivne værdier vises under indstillingen Efterbehandlingsenheder for hver af de oprettede profiler. I

DFA-kundedokumentationen fra tredjeparten finder du oplysninger om, hvordan du angiver profilværdierne for den DFA-enhed, der er sluttet til maskinen. Du kan også kontakte Kundesupport for flere oplysninger.

Indeks

A

Administrator
 log på 1-1
AMR 1-2
ASR 1-2
Automatisk opfyldning af forbrugsstoffer 1-2
Automatisk tæller aflæsning 1-2

F

Fjerntjenester 1-1

L

Log på
 som administrator 1-1

R

RemoteAssistant 1-2
Rengøring af corotron 2-2, 2-3

S

Systemadministrator
 log på som administrator 1-1

T

Teknisk nøglebruger (TKO) 1-3, 2-1
Tonerrengøring 2-2, 2-2, 2-3, 2-3

V

Vedligeholdelse
 Fanen Vedligeholdelse
 Rengøring af corotron
 Tonerrengøring
 Tonerrengøring 2-2
 Forbrugsstof, der kan udskiftes af kunde (CRU)
 Forbrugsstof, der kan udskiftes af teknisk nøglebruger (TKORU)

Knappen Vedligeholdelse
 Forbrugsstof, der kan udskiftes af kunde (CRU)
 Forbrugsstof, der kan udskiftes af teknisk nøglebruger (TKORU) 2-1
Rengøring af corotron 2-3
Tonerrengøring 2-3

X

Xerox Productivity Plus (XPP) 1-3

