

Versjon 3.0
Mars 2012



Xerox[®] Color 800/1000 Press

Administratorhåndbok



© 2012 Xerox Corporation. Forbeholdt alle rettigheter. Xerox[®], og Xerox and Design[®] er varemerker for Xerox Corporation i USA og/eller andre land.

FreeFlow[®], SquareFold[®], Xerox prInteract[™], MeterAssistant[™], SuppliesAssistant[™], og RemoteAssistant[™] er varemerker for Xerox Corporation i USA og/eller andre land. Produktstatusen, versjonsstatusen og/eller spesifikasjonene kan endres uten forvarsel.

Microsoft, Windows, Windows 2000, Windows XP, Windows Vista og Windows 7 er registrerte varemerker for Microsoft Corporation.

PANTONE[®] er et registrert varemerke for Pantone, Inc.

Macintosh er et registrert varemerke for Apple Computer, Inc., registrert i USA og andre land. Elementer fra Apples tekniske brukerdokumentasjon brukes med tillatelse fra Apple Computer, Inc.

Adobe, Adobe-logoen, Acrobat, Acrobat-logoen, Acrobat Reader, Distiller, Adobe PDF-logoen, Adobe PDF JobReady, Illustrator, InDesign og Photoshop er registrerte varemerker for Adobe Systems, Inc. PostScript er et Adobe-registrert varemerke som brukes med Adobe PostScript Interpreter, sidebeskrivelsesspråket for Adobe og andre Adobe-produkter. Dette produktet er ikke støttet, økonomisk eller på andre måter, av Adobe Systems, utgiver av Adobe Photoshop.

Fiery[®] er et registrert varemerke for Electronics For Imaging, Inc. Creo[®] er et registrert varemerke for Creo, Inc. Plockmatic[™] er et varemerke for CFS Products Inc. GBC[®] og AdvancedPunch[™] er varemerker eller registrerte varemerker for General Binding Corporation. GBC[®] oge/Binder 200[™] er varemerker eller registrerte varemerker for General Binding Corporation. HP, HPGL, HPGL/2 og HP-UX er registrerte varemerker for Hewlett-Packard Corporation. Netscape[®] er et registrert varemerke for Netscape Communications. UNIX[®] er et registrert varemerke for Open Group. Mozilla FireFox[™] er et varemerke for Mozilla Foundation.

Innhold

1 Administratoroversikt.....	1-1
Logge på som administrator.....	1-1
Eksterne tjenester.....	1-1
Automatisk avlesning av telleverk/Automatisk påfyll av forbruksartikler.....	1-2
Teknisk hovedoperatør.....	1-3
Sikkerhetskopiere/overføre papirbiblioteket.....	1-3
2 Vedlikehold i brukergrensesnitt.....	2-1
Kategorien Vedlikehold.....	2-2
Fargepulverrensjøring.....	2-3
Rengjøring av ladekorotron.....	2-3
3 Alternativ for testutskrift.....	3-1
Bruke alternativet for testutskrift.....	3-2
Alternativ for testutskrift for andre mottrykkoverføringsrull.....	3-4
Kjøre det første settet med testutskrifter.....	3-4
Evaluere det første settet med testutskrifter.....	3-5
Justere testutskriftene.....	3-5
Velge innstillingene for andre mottrykkoverføringsrull.....	3-6
4 Arkretterkorrigering.....	4-1
Oversikt over papirbøy.....	4-1
Alternativer for arkretterkorrigering.....	4-2
Alternativer for 1-sidig – Forsiden opp.....	4-3
Alternativer for 1-sidig – Forsiden ned.....	4-4
Alternativer for 2-sidig.....	4-4
Korrigerings av papirbøy.....	4-5
5 Systeminnstillinger.....	5-1
Brukergrensesnitt.....	5-1
Vindu med feildetaljer.....	5-2
Stille inn standardverdien for vinduet med feildetaljer.....	5-3
Standardspråk.....	5-4
Endre passord for administrator.....	5-5
Tilbakestille passord for teknisk hovedoperatør.....	5-5
Behandle papirbibliotek-vindu.....	5-6
Stille inn dato og klokkeslett.....	5-8
System.....	5-9

Produktivitetsmodus.....	5-10
Tabell for enkel papirtykkelse.....	5-11
Tabell for blandet papirtykkelse.....	5-12
Velge alternativene for produktivitetsmodus.....	5-12
Ikke-flyktig lese-/skriveminne.....	5-13
Bruke funksjonen Ikke-flyktig lese-/skriveminne.....	5-13
Automatisk fortsettelse etter feilavklaring.....	5-14
Strømsparing.....	5-15
System-PC og skriverenhet.....	5-16
Bare skriverenhet.....	5-16
Skriverenhet bare hvis ikke PC-kommunikasjon for.....	5-16
Avslutt strømsparing.....	5-16
Stille inn alternativene for strømsparing.....	5-16
Automatisk fortsettelse etter pause.....	5-17
Automatisk avlogging.....	5-18
Varsellydsignaler.....	5-18
Magasinvalg.....	5-19
Velge innstillingene for Magasinvalg.....	5-20
Mottakerenheter.....	5-21
Innstillinger for stortlegger.....	5-22
Innstillinger for liminnbinder.....	5-22
Velge alternativer for mottakerenheter.....	5-23
Kategorien Bildekvalitet.....	5-24
Oppdateringsmodus for fikseringsmodul.....	5-25
Oversikt over FWA-sensoren.....	5-26
Justering av automatisk gjengivelseskurve for fargepulver.....	5-27
Justering av automatisk tetthetsensartethet.....	5-28
6 Profiler.....	6-1
Gå inn i/ut av profilene.....	6-2
Justering.....	6-3
Informasjon om justering.....	6-4
Informasjon om automatisk justering.....	6-4
Ting å tenke på når du oppretter/bruker en justeringsprofil.....	6-4
Justeringer av plasseringen av utskriftsbildet.....	6-5
Automatisk justering (FWA-sensor).....	6-6
Alternativer for justering.....	6-9
Før du oppretter/bruker en justeringsprofil.....	6-9
Opprette/redigere en justeringsprofil.....	6-10
Falsjustering.....	6-12

Informasjon om falsjustering.....	6-13
Ettstrøks justeringsprosedyre for oppretting/redigering av ett eller flere ark.....	6-14
Ettstrøks justeringsprosedyre for oppretting/redigering av flere ark som skal stiftes sammen.....	6-16
Justeringsprosedyre for oppretting/redigering av C-fals.....	6-18
Justeringsprosedyre for oppretting/redigering av Z-fals.....	6-21
Justeringsprosedyre for oppretting/redigering av Z-fals, halvt ark.....	6-23
Etterbehandlingsenheter.....	6-25

Administratoroversikt

I administratormodus kan du angi standardinnstillingene for maskinen, slik at de dekker de aktuelle kravene. Du kan endre innstillingene for en rekke funksjoner, blant annet språket som vises på skjermen, tidsavbrudd og passordet for administrator. Du kan også angi tilpasset papir og opprette justeringsprofiler.

Logge på som administrator

Bruk følgende fremgangsmåte til å gå inn i og ut av administratormodus:

1. Velg **Logg på** i hovedvinduet.
Vinduet Logg på vises.
2. Velg Administrator i vinduet Logg på.
3. Bruk tastaturet til å skrive inn passordet for administrator.
Standardpassordet er fem ettall (11111).

MERK

Av sikkerhetsmessige årsaker vises bare stjerner på skjermen.

4. Velg **OK**.

MERK

Det anbefales at du endrer passordet for administrator så raskt som mulig etter at maskinen er installert, slik at du unngår uautorisert tilgang til administratormodus.

5. Når du skal avslutte administratormodus, velger du **Logg ut**.

Eksterne tjenester

Programmet for eksterne tjenester tilbys for maskinen Eksterne tjenester gir Xerox den aller siste informasjon om maskinens nåværende tilstand, inkludert følgende:

- En sikker Internett-forbindelse mellom maskinen og Xerox ved hjelp av SSL-protokoller og 128-biters kryptering. Bare informasjon om maskinens ytelse sendes til Xerox via denne forbindelsen.
- Hurtig identifisering av potensielle problemer.

Administratoroversikt

- Hurtig og nøyaktig diagnose av problemer.
- Raskere løsning av problemer – det tar ofte kortere tid enn å sende en servicerepresentant.
- Automatisk generering og sending av gjeldende telleravlesninger direkte til Xerox.
- Planlegging av vedlikeholdsbesøk som passer din timeplan og som gjør at du kan maksimere din produksjonstid.

MERK

Eksterne tjenester er kanskje ikke tilgjengelige i ditt område, eller enkelte kunder kan ønske å takke nei til programmet. Kontakt Xerox Kundesupport eller gå til www.xerox.com hvis du ønsker å vite mer om dette programmet.

Eksterne tjenester inkluderer Automatisk avlesning av telleverk og Automatisk påfyll av forbruksartikler.

Automatisk avlesning av telleverk/Automatisk påfyll av forbruksartikler

Automatisk avlesning av telleverk og Automatisk påfyll av forbruksartikler er tilgjengelig med maskinen ved hjelp av følgende:

- RemoteAssistant™ er en funksjon på visse Xerox-enheter som gjør at kundene kan gi en Xerox-spesialist ekstern tilgang til brukergrensesnittet på utskriftsserveren, slik at han/hun kan hjelpe til med å korrigere problemet.

Gå til www.xerox.com/printeract hvis du vil vite mer.

Teknisk hovedoperatør

Teknisk hovedoperatør er en person som er godkjent av Xerox til å utføre visse vedlikeholdsoppgaver som normalt utføres av en servicetekniker. Hvis du vil bli teknisk hovedoperatør for maskinen, må du fullføre det obligatoriske programmet Xerox Productivity Plus (XPP).

Xerox Productivity Plus (XPP) er, som tidligere nevnt, kundenes obligatoriske vedlikeholdsprogram som er tilgjengelig for maskinen. Via XPP-programmet gir Xerox kvalifiserte kunder opplæringen i forbruksartikler, dokumentasjon, støtte og i å være teknisk hovedoperatør som er nødvendig for å foreta enkle diagnoser, rutinemessige vedlikeholdsoppgaver og enkelte reparasjoner som tidligere ble utført av en servicerepresentant fra Xerox.

Når XPP-opplæringen er bestått, mottar personen som er opplært til teknisk hovedoperatør en miniservicehåndbok og et verktøysett, og sertifiseres av en servicelærer fra Xerox at han/hun kan utføre de aktuelle program-/maskinoppgavene.

Ved hjelp av XPP kan du få bedre kontroll over ressurser og tidsplanlegging av jobber ved å planlegge grunnleggende vedlikehold på passende tidspunkt, istedenfor å vente på en servicerepresentant fra Xerox. XPP er et program for økt produktivitet, og opplæringen kan finne sted i dine lokaler eller i avtalte Xerox-lokaler.

Xerox Productivity Plus forsterker din Xerox-avtale om fullt vedlikehold ved å gi bedre informasjon til din Xerox servicetekniker før det utføres service. Xerox fortsetter å overvåke framgangen til teknisk hovedoperatør for å sikre at maskinen opererer ved optimal ytelse.

MERK

Kontakt Xerox Kundesupport eller gå til www.xerox.com hvis du ønsker å vite mer om dette programmet og/eller ønsker mer informasjon om opplæring.

Sikkerhetskopiere/overføre papirbiblioteket

Et papir som du har opprettet/kopiert og lagret i papirbiblioteket kan sikkerhetskopieres og/eller overføres til en annen maskins PC-brukergrensesnitt ved hjelp av en ekstern USB-minnepinne.

MERK

En USB-minnepinne er nødvendig for å kopiere (sikkerhetskopiere) og/eller overføre filer fra én maskins PC-brukergrensesnitt til en annen maskins PC-brukergrensesnitt.

1. Sett inn USB-minnepinnen i en USB-port på maskinens PC.
2. Åpne **Min datamaskin**.
3. Bla gjennom til katalogen C:\users\XRX\Xerox\ColorPress\UI\public\stock directory.

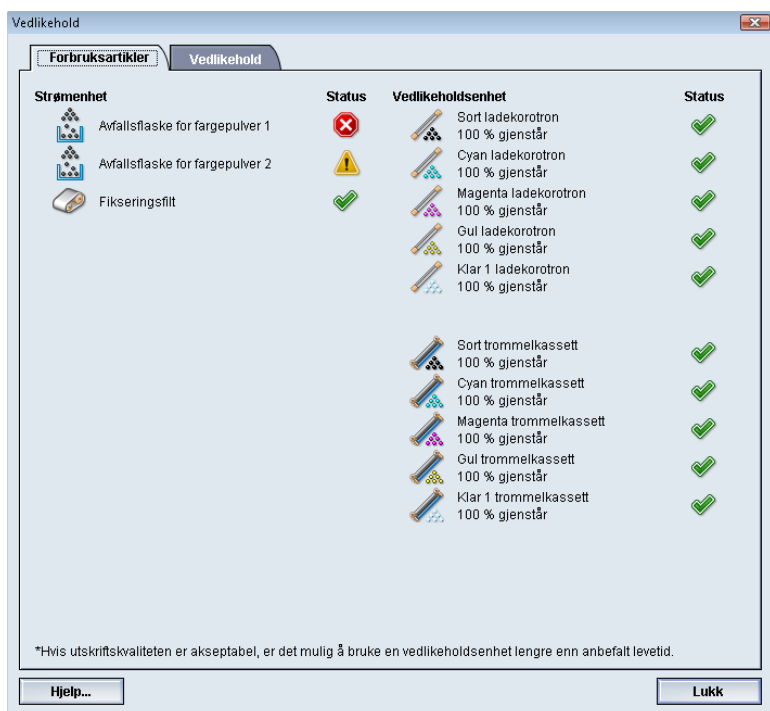
Papirer som ble opprettet/kopiert og lagret i biblioteket, har med filtypen STOCK.

4. Velg alle filene i papirkatalogen med filtypen STOCK.
5. Velg **Rediger > Kopier** (eller **Ctrl > C**).
6. Åpne katalogen på USB-minnepinnen.
7. Velg **Rediger > Lim inn** (eller **Ctrl > V**).
Filene kopieres til USB-minnepinnen.
8. Lukk begge katalogene.
9. Fjern USB-minnepinnen fra maskinens PC.
STOCK-filene kan ligge på USB-minnepinnen som en sikkerhets kopi. Oppbevar USB-minnepinnen på et trygt og sikkert sted.
10. Hvis du ønsker det, kan du kopiere filene til en annen maskins PC ved å fullføre alle de foregående trinnene i denne prosedyren.

2

Vedlikehold i brukergrensesnittet

Når du velger **Vedlikehold** på skjermen, åpner du et vindu som viser statusen til hver forbruksartikkel.



MERK

Når en forbruksartikkel som kunden kan skifte selv (CRU) er tom, avbryter maskinen øyeblikkelig gjeldende jobb og starter ikke opp igjen før artikkelen er skiftet.

MERK

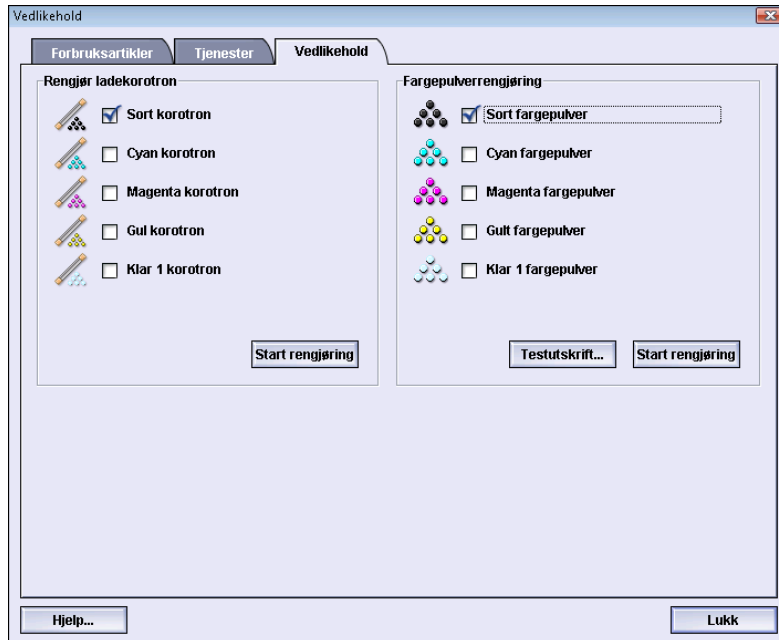
Maskinen avbryter ikke en jobb eller stopper opp hvis statusen for en enhet som må skiftes av en teknisk hovedoperatør, angir lavt nivå eller at enheten er tom. Enheten som må skiftes av en teknisk hovedoperatør kan fungere lenge etter at gjennomsnittlig levetid har utløpt. Teknisk hovedoperatør (TKO) bruker denne statusindikatoren hver gang det utføres service på maskinen.

VIKTIG

Ladekorotroner og trommelkassetter kan KUN skiftes av en faglært, kvalifisert teknisk hovedoperatør (TKO).

Kategorien Vedlikehold

Når du velger kategorien Vedlikehold, åpnes et vindu som viser alternativer for rengjøring av særskilte komponenter inne i maskinen. Vedlikeholdsskjermen er delt inn i to deler: Rengjør ladekorotron og Fargepulverrengjøring.



Rengjøringsalternativene under Vedlikehold er oppgitt nedenfor.

- **Rengjør ladekorotron:** Her kan du rengjøre en eller alle ladekorotronene. Det kan være ønskelig å kjøre denne rengjøringsprosedyren hvis du har visse problemer med bildekvaliteten, som striper eller flekker. Se i delen Løse problemer/Bildekvalitet i brukerhåndboken hvis du ønsker å vite mer.
- **Fargepulverrengjøring:** Med dette alternativet kan du rengjøre ett av eller alle systemene for fargepulverkassetter. Det kan være at du vil utføre denne rengjøringen hvis du har bestemte problemer med bildekvaliteten, for eksempel hvite eller mørke flekker eller skjolder på utskriftene. Disse flekkene eller skjoldene skyldes at fargepulver er festet til trommelen. Se Løse problemer / Bildekvalitet i brukerhåndboken hvis du ønsker å vite mer.

Aktuelle emner:

[Fargepulverrengjøring](#)

[Rengjøring av ladekorotron](#)

Fargepulverrengjøring

Følgende fremgangsmåte fjerner alt overskytende fargepulver som kan være samlet opp i fremkalleren.

Utfør følgende trinn for å rengjøre en eller alle fordelerne for fargepulverkassetene:

MERK

Det anbefales at du kjører noen få testutskrifter før du utfører rengjøringen. Når du velger Start rengjøring, genererer systemet automatisk en testutskrift. Dermed kan du sammenlikne bildekvaliteten på utskrifter som lages før og etter rengjøring.

1. Logg på som administrator.
2. Velg Vedlikehold fra hovedgrensenettet.
Vinduet Vedlikehold åpnes.
3. Trykk på kategorien Vedlikehold.
4. Velg fargepulverkassetten du vil rengjøre.
5. Velg **Start rengjøring** for å begynne rengjøringsprosessen.
6. Velg ønsket papirmagasin og materetning (langsiden først eller kortsiden først).
7. Trykk på **Start** for å begynne.
Når prosessen er fullført, vil du se meldingen "Rengjøringen er fullført" på skjermen.
8. Velg **Lukk** for å gå tilbake til hovedvinduet.

Aktuelle emner:

[Logge på som administrator](#)

Rengjøring av ladekorostron

Utfør følgende trinn for å rengjøre en eller alle ladekorostronene:

1. Logg på som administrator.
2. Velg Vedlikehold fra hovedgrensenettet.
Vinduet Vedlikehold åpnes.
3. Trykk på kategorien Vedlikehold.
4. Velg korostron(e) du ønsker å rengjøre.
5. Velg **Start rengjøring** for å begynne rengjøringsprosessen.
Når prosessen er fullført, vil du se meldingen "Rengjøringen er fullført" på skjermen.
6. Velg **Lukk** for å gå tilbake til hovedvinduet.

Aktuelle emner:

[Logge på som administrator](#)

3

Alternativ for testutskrift

Alternativet for **testutskrift** er bare tilgjengelig når du er logget på som administrator. Alternativet for **testutskrift** er tilgjengelig med alle alternativer for Avansert papiroppsett. Les følgende informasjon før du kjører en **testutskrift**.

- Det anbefales at du velger ett alternativ om gangen, og at du deretter lager et sett testutskrifter for å evaluere resultatet. Dette hjelper deg med å avgjøre om alternativet gir ønsket utskriftsresultat, eller ikke.
- Hvis du synes at resultatet er uakseptabelt etter at du har laget testutskrifter, må du enten justere verdien for et bestemt alternativ (ved behov) og kjøre flere testutskrifter, eller gjenopprette standardinnstillingen for alternativet og gå til neste alternativ.
- Hvis du ønsker å velge flere alternativer for Avansert papiroppsett, velger du hvert enkelt alternativ hver for seg, kjører testutskrifter og evaluerer resultatet. Når resultatet for valgt alternativ er akseptabelt, kan du justere et annet alternativ.
- Det er viktig å huske at alle innstillinger for et spesielt alternativ som brukes til en bestemt utskriftsjobb i dag, ikke nødvendigvis gir samme resultat når det brukes en annen dag til samme utskriftsjobb. Dette er spesielt viktig hvis det er endringer i temperatur og fuktighet i rommet der maskinen er plassert.
- Det kan være nødvendig å gjenta prosedyrer og testutskrifter kontinuerlig for alle alternativer i Avansert papiroppsett helt til du får utskrifter av ønsket kvalitet.
- Hvis du synes at resultatet fortsatt er uakseptabelt etter å ha gjentatt prosedyrer og testutskrifter flere ganger, ringer du Kundesupport for å få hjelp/assistanse.

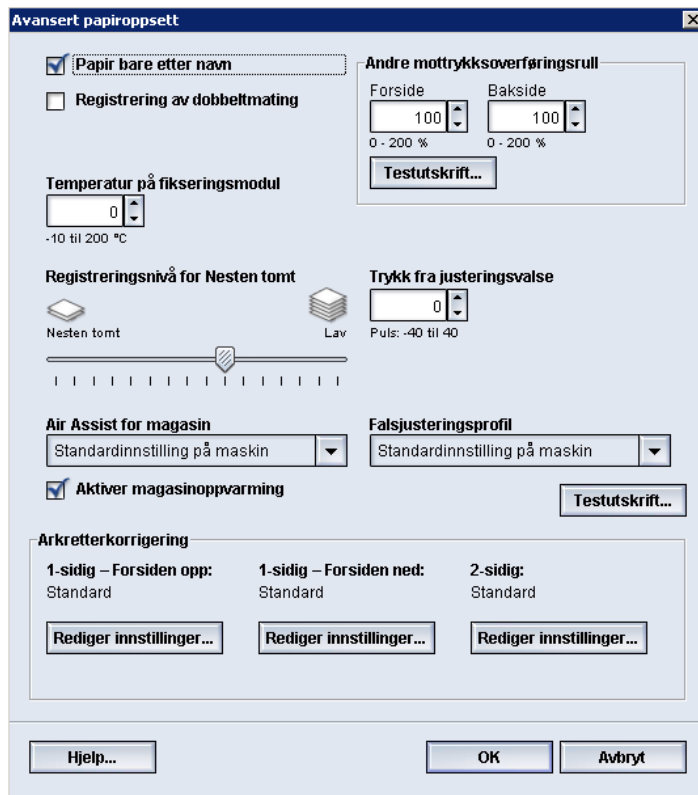
Aktuelle emner:

[Alternativ for testutskrift for andre mottrykksoverføringsrull](#)

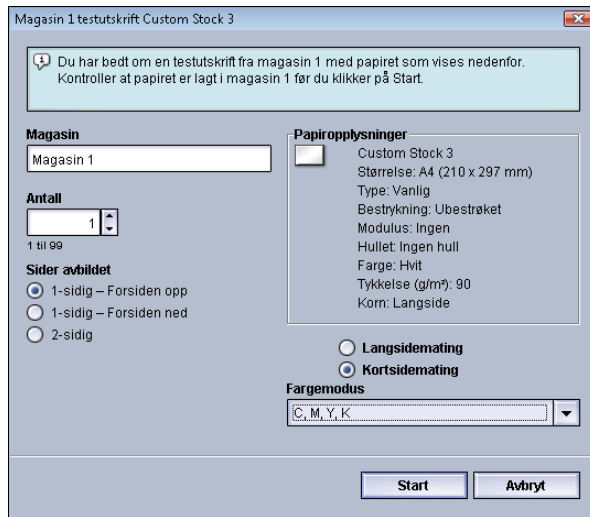
[Bruke alternativet for testutskrift](#)

Bruke alternativet for testutskrift

Bruk følgende prosedyre for å velge de ulike alternativene for Avansert papiroppsett for en ny papiroppføring fra vinduet Behandle papirbibliotek.



1. Logg på som administrator.
2. Utfør en av de følgende:
 - a) Opprett en ny papiroppføring (enten fra vinduet Behandle papirbibliotek eller Egenskaper for magasin), eller
 - b) Kopier en eksisterende papiroppføring (enten fra vinduet Behandle papirbibliotek eller Egenskaper for magasin), eller
 - c) Endre en eksisterende papiroppføring (fra vinduet Behandle papirbibliotek) ved å velge **Egenskaper**.
3. Velg/endre attributtene etter behov, inkludert skrive inn nytt papirnavn, fra enten Nytt papiroppsett eller Papiregenskaper.
4. Trykk på **Avansert oppsett**.
Vinduet Avansert papiroppsett åpnes.
5. Trykk på **Testutskrift**.
Vinduet for testutskrift for det aktuelle papiret åpnes.



6. Velg innstillinger for testutskrift, inkludert antall, og velg **Start**.
Hent utskriftene fra mottakeren på maskinen.
7. Evaluer utskriftene.

Det kan være nødvendig å justere alternativene for Avansert papiroppsett flere ganger og kjøre flere testutskrifter før utskriftene oppfyller kravene.

8. Velg **OK** for å lukke vinduet Avansert papiroppsett.
9. Velg **OK** for å lagre og lukke enten Nytt papiroppsett eller Papiregenskaper.
10. Velg **Lukk** for å gå ut av Behandle papirbibliotek.
11. Velg **Logg ut** for å gå ut av administratormodus.

[Aktuelle emner:](#)

[Logge på som administrator](#)

Alternativ for testutskrift for andre mottrykksoverføringsrull

Når du bruker alternativet for andre mottrykksoverføringsrull, må du alltid lage testutskrifter og evaluere resultatet før du fortsetter. Når **Testutskrift** er valgt, vises vinduet Oppsett for testutskrift - Andre mottrykksoverføringsrull.

Når du velger **Start**, genereres det alltid elleve (11) testutskrifter.

- 5 testutskrifter vil få mer mottrykk (mer overføringsspenning).
- 5 testutskrifter vil få mindre mottrykk (mindre overføringsspenning).
- 1 testutskrift vil ligge i det midterste området. (Det er testutskrift nummer 6.)

De 11 testutskriftene sendes til mottakeren i N-1-rekkefølge (med testutskrift 11 som den siste som skrives ut og øverst i utskriftsbunken).

[Aktuelle emner:](#)

[Kjøre det første settet med testutskrifter](#)

[Evaluere det første settet med testutskrifter](#)

[Justere testutskriftene](#)

[Velge innstillingene for andre mottrykksoverføringsrull](#)

Kjøre det første settet med testutskrifter

Når du kjører testutskrifter for første gang, velger du ganske enkelt ønsket magasin, 1-sidig/2-sidig og fargemodus. Deretter velger du **Start**.

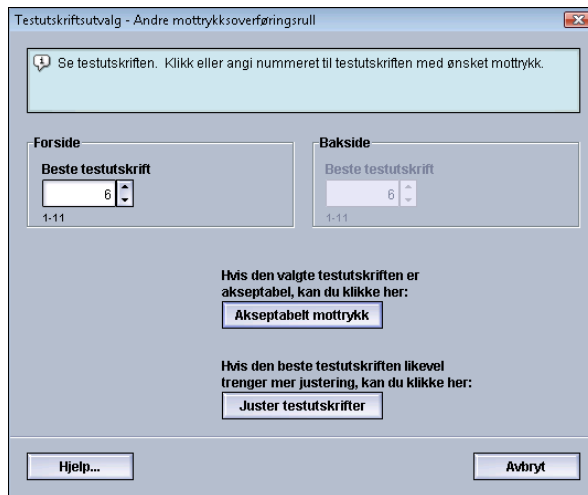
MERK

Du trenger ikke å velge noen andre elementer, for eksempel Endre prosent, for dette første settet med testutskrifter.

De elleve testutskriftene genereres og sendes til mottakeren på maskinen.

Evaluere det første settet med testutskrifter

Når de elleve testutskriftene er fullført, henter du dem og går gjennom utskriftene for å finne den med best bildekvalitet. Hvis for eksempel det er testutskrift fem som har den beste bildekvaliteten, skriver du inn dette tallet for Beste testutskrift i vinduet Testutskriftsutvalg - Andre mottrykksoverføringsrull.

**MERK**

Standardverdien er 6.

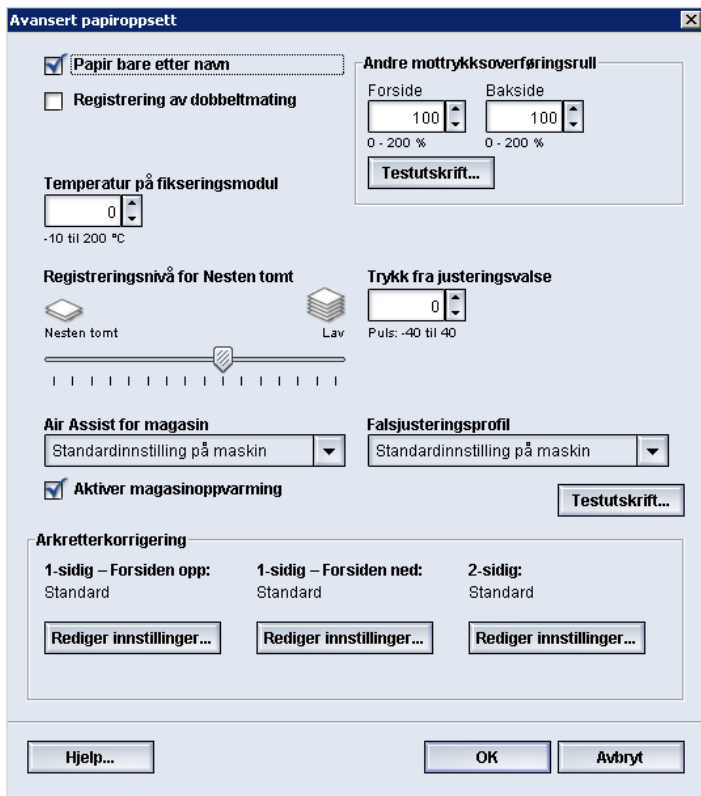
Justere testutskriftene

Når du velger **Juster testutskrifter**, kommer du tilbake til vinduet Oppsett av testutskrift - Andre mottrykksoverføringsrull. Legg merke til at tallet 5 allerede er angitt som verdien for Endre prosent. (Du skrev inn dette tallet som verdien for Beste testutskrift i vinduet Testutskriftsutvalg - Andre mottrykksoverføringsrull.)

Velg ganske enkelt Start igjen for å generere elleve nye testutskrifter. Hent det neste settet med testutskrifter, og evaluer bildekvaliteten. Velg ønsket knapp avhengig av om bildekvaliteten er akseptabel eller ikke.

Velge innstillingene for andre mottrykksoverføringsrull

Bruk følgende prosedyre til å velge innstillingene for Andre mottrykksoverføringsrull (i vinduet Avansert papiroppsett).



1. Logg på som administrator.
2. Trykk på **Papirbibliotek**.
Behandle papirbibliotek-vinduet åpnes.
3. Utfør en av de følgende:
 - a) Trykk på **Opprett ny** eller
 - b) Velg ønsket papir fra enten listen over anbefalte medier eller papirbiblioteklisten, og velg deretter **Kopier** eller
 - c) Velg ønsket papir fra enten listen over anbefalte medier eller papirbiblioteklisten, og velg deretter **Egenskaper**.Enten vinduet Nytt papiroppsett eller Papiregenskaper åpnes.
4. Endre attributtene etter behov.
5. Trykk på **Avansert oppsett**.
Vinduet Avansert papiroppsett åpnes.
6. Velg de ønskede innstillingene for Andre mottrykksoverføringsrull for Forside og/eller Bakside etter behov ved hjelp av pil opp eller pil ned.

7. Velg knappen **Testutskrift** i Andre mottrykksoverføringsrull.

Vinduet Oppsett av testutskrift – Andre mottrykksoverføringsrull åpnes.

8. Velg innstillinger for testutskrift, inkludert antall, og velg **Start**.

Når testutskriftene er fullført, viser maskinen følgende melding:

9. Velg ett av følgende:

- Akseptabelt mottrykk:** Velg dette alternativet hvis resultatet oppfyller kravene. Da lukkes gjeldende vindu og du kommer tilbake til vinduet Avansert papiroppsett.
- Juster testutskrifter:** Velg dette alternativet hvis resultatet ikke oppfyller kravene og utskriftene må justeres mer. Du kommer tilbake til vinduet Oppsett for testutskrift - Andre mottrykksoverføringsrull der du kan justere flere alternativer og lage flere testutskrifter. Gjenta dette trinnet etter behov helt til du oppnår ønsket resultat.

Alternativ for **testutskrift**

10. Velg **OK** for å lukke vinduet Avansert papiroppsett.
11. Velg **OK** for å lagre og lukke enten Nytt papiroppsett eller Papiregenskaper.
12. Velg **Lukk** for å gå ut av Behandle papirbibliotek.
13. Velg **Logg ut** for å gå ut av administratormodus.

[Aktuelle emner:](#)

[Logge på som administrator](#)

Arkretterkorrigerering

Oversikt over papirbøy

Med dette alternativet kan du velge ønsket innstilling for papirbøy slik at du hindrer at utskriftene bøyer seg. Denne delen inneholder en oversikt over papirbøy, hva som forårsaker problemet og hvilke justeringer som kreves for å få optimale utskrifter.

Når papir utsettes for varme, mister det fuktighet og bøyes mot varmekilden. Jobber med stor dekningsgrad av smeltevoks/fargepulver har en tendens til å bli mer bøyd på grunn av plastifiseringseffekten smeltevoksen/fargepulveret har på papirets overflate. Systemet forsøker å redusere denne effekten ved å bruke mekaniske enheter i papirbanen. De kalles arkrettere.

Papirbøy påvirkes av mange variabler, inkludert følgende:

- Tykkelsen på papiret og om det er bestrøket eller ubestrøket.
- Mengden fargepulver og størrelsen på området som dekkes på et ark. Jo mer fargepulver, desto større papirbøy.
- Hvordan papiret er lagt i magasinet. Sørg for at du legger i papiret slik det er angitt på pakken.
- De atmosfæriske forholdene i rommet der papiret oppbevares, spesielt når det gjelder fuktighet og temperatur.
- Varmen som genereres under fiksering.

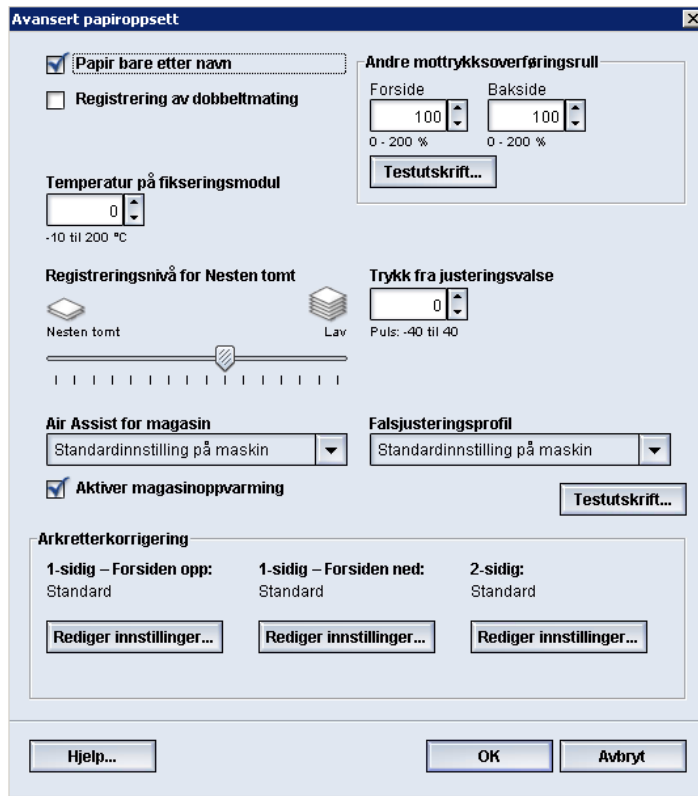
Systemet leveres med en automatisert innstilling for å kontrollere bøyingen. Ved bruk av systemets standardinnstilling sender maskinen automatisk papir gjennom den riktige arkretteren. Systemets standardinnstilling fastslår automatisk hvor mye press som kreves av de ulike arkretterne for å redusere papirets utskriftsbøy.

I enkelte utskriftsjobber kan det hende at utskriftene bøyer seg mer enn ønsket, selv etter bruk av standardinnstillingen på maskinen. I slike tilfeller bruker du alternativet Arkretterkorrigerering for å kompensere for papirbøy i utskriftene. Arkretterkorrigerering-innstillingene er basert på jobbtypen og bildetetthetsforholdet. Disse innstillingene angis manuelt ved hjelp av funksjonen **Avansert papiroppsett**, og du må være logget på som administrator.

MERK

Det er viktig å huske at en innstilling for arkretterkorrigerering som fungerer i dag, kanskje ikke fungerer like godt andre dager. Dette er spesielt viktig hvis det er endringer i temperatur og fuktighet i rommet der maskinen er plassert.

Alternativer for arkretterkorrigerings



Alternativene for arkretterkorrigerings inkluderer følgende:

- 1-sidig – Forsiden opp: Med dette alternativet kan du angi spesifikk arkretterinformasjon for 1-sidige utskrifter som leveres med forsiden opp.
- 1-sidig – Forsiden ned: Med dette alternativet kan du angi spesifikk arkretterinformasjon for 1-sidige utskrifter som leveres med forsiden ned.
- 2-sidig: Med dette alternativet kan du angi spesifikk arkretterinformasjon for tosidige utskrifter.

TIPS

Endring av standardinnstillingen burde anses som en midlertidig løsning fordi miljømessige betingelser varierer fra dag til dag. Det anbefales at du går tilbake til standardinnstillingen når utskriftsjobben er fullført.

Aktuelle emner:

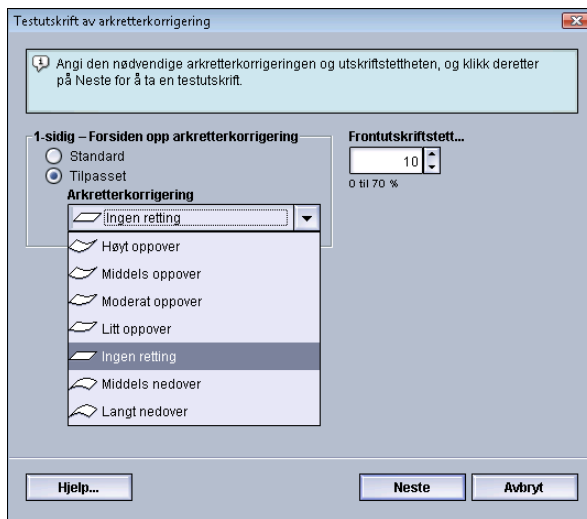
[Alternativer for 1-sidig – Forsiden opp](#)

[Alternativer for 1-sidig – Forsiden ned](#)

[Alternativer for 2-sidig](#)

[Korrigerings av papirbøy](#)

Alternativer for 1-sidig – Forsiden opp



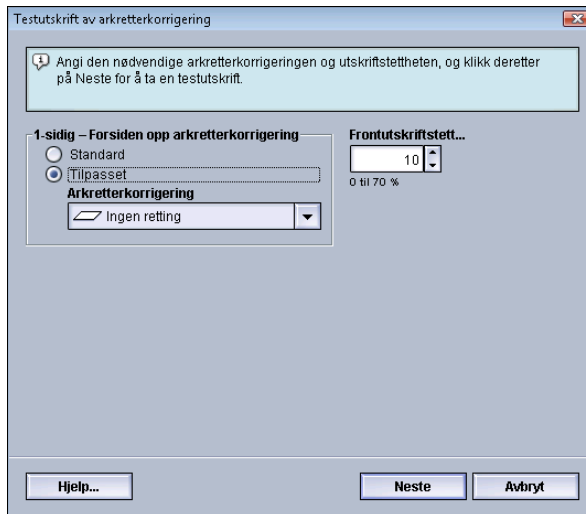
Velg de ønskede innstillingene for 1-sidige jobber som leveres med forsiden opp.

- Arkretterkorrigerings 1-sidig – Forsiden opp: Velg enten **Standard** eller velg innstillingen som best beskriver papirbøyproblemene på dine utskrifter fra nedtrekksmenyen **Tilpasset**.
- Frontutskriftstetthet: Skriv inn ønsket utskriftstetthet (fargepulver/smeltevoks) etter behov. Mengden varierer fra null til sytti prosent. Hvis resultatet er et område med høy fargepulverdekning på utskriften, kan det være ønskelig å angi en større utskriftstetthet. Systemets standardverdi er 10 prosent.

TIPS

Det kan være nødvendig å lage flere testutskrifter, evaluere resultatet og justere verdiene på nytt før du oppnår resultatet du ønsker.

Alternativer for 1-sidig – Forsiden ned



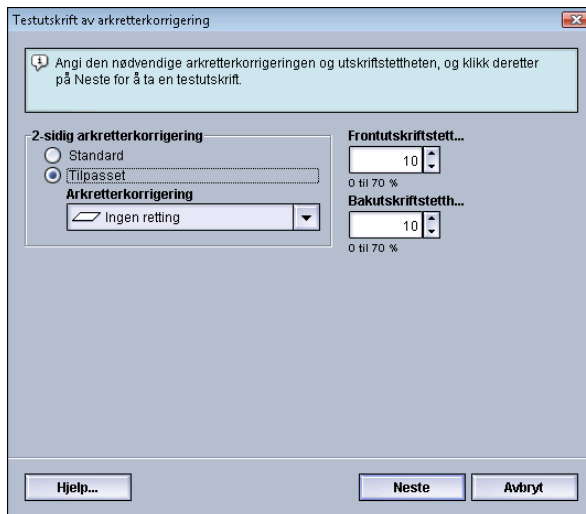
Velg de ønskede innstillingene for 1-sidige jobber som leveres med forsiden ned.

- Arkretterkorrigerings 1-sidig – Forsiden ned: Velg enten **Standard** eller velg innstillingen som best beskriver papirbøypproblemene på dine utskrifter fra nedtrekksmenyen **Tilpasset**.
- Bakutskriftstetthet: Skriv inn ønsket utskriftstetthet (fargepulver/smeltevoks) etter behov. Mengden varierer fra null til sytti prosent. Hvis resultatet er et område med høy fargepulverdekning på utskriften, kan det være ønskelig å angi en større utskriftstetthet. Systemets standardverdi er 10 prosent.

TIPS

Det kan være nødvendig å lage flere testutskrifter, evaluere resultatet og justere verdiene på nytt før du oppnår resultatet du ønsker.

Alternativer for 2-sidig



Velg de ønskede innstillingene som skal gjelde bare for 2-sidige jobber.

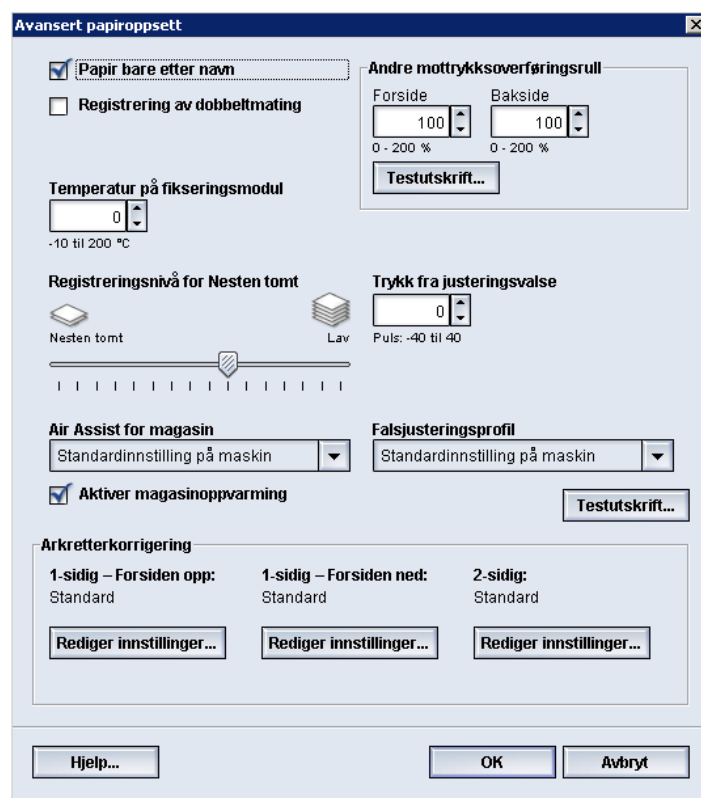
- Arkretterkorrigerer 2-sidig – Forsiden ned: Velg enten **Standard** eller velg innstillingen som best beskriver papirbøyproblemene på dine 2-sidige utskrifter fra nedtrekksmenyen **Tilpasset**.
- Frontutskriftstetthet: Skriv inn ønsket utskriftstetthet (fargepulver/smeltevoks) etter behov. Mengden varierer fra null til sytti prosent. Hvis resultatet er et område med høy fargepulverdekning på utskriften, kan det være ønskelig å angi en større utskriftstetthet. Systemets standardverdi er 10 prosent.
- Bakutskriftstetthet: Skriv inn ønsket utskriftstetthet (fargepulver/smeltevoks) etter behov. Mengden varierer fra null til sytti prosent. Hvis resultatet er et område med høy fargepulverdekning på utskriften, kan det være ønskelig å angi en større utskriftstetthet. Systemets standardverdi er 10 prosent.

TIPS

Det kan være nødvendig å lage flere testutskrifter, evaluere resultatet og justere verdiene på nytt før du oppnår resultatet du ønsker.

Korrigerer av papirbøy

Bruk denne prosedyren når du velger/stiller inn alternativer for arkretterkorrigerer for en papiroppføring (enten et nytt permanent papir eller en endring av et eksisterende papir).



1. Logg på som administrator.

Arkretterkorrigerings

2. Trykk på **Papirbibliotek**.

Behandle papirbibliotek-vinduet åpnes.

3. Utfør en av de følgende:

a) Trykk på **Opprett ny** eller

b) Velg ønsket papir fra enten Liste over anbefalte medier eller Papirbibliotek, og velg deretter **Kopier** eller

c) Velg ønsket papir fra enten listen over anbefalte medier eller papirbiblioteklisten, og velg deretter **Egenskaper**.

Enten vinduet Nytt papiroppsett eller Papiregenskaper åpnes.

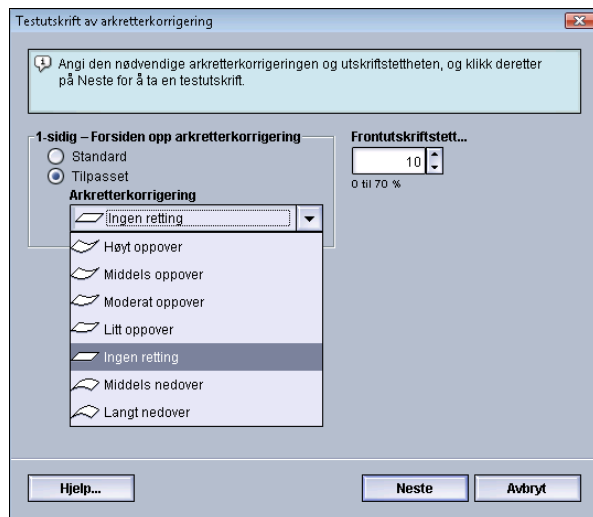
4. Endre attributtene etter behov.

5. Trykk på **Avansert oppsett**.

Vinduet Avansert papiroppsett åpnes.

6. Velg **Rediger innstillinger** for ønsket alternativ for Arkretterkorrigerings for 1-sidig – Forsiden opp, 1-sidig – Forsiden ned og/eller 2-sidig etter behov.

Vinduet for testutskrift for arkretterkorrigerings åpnes for valgt alternativ for 1-sidig/2-sidig.

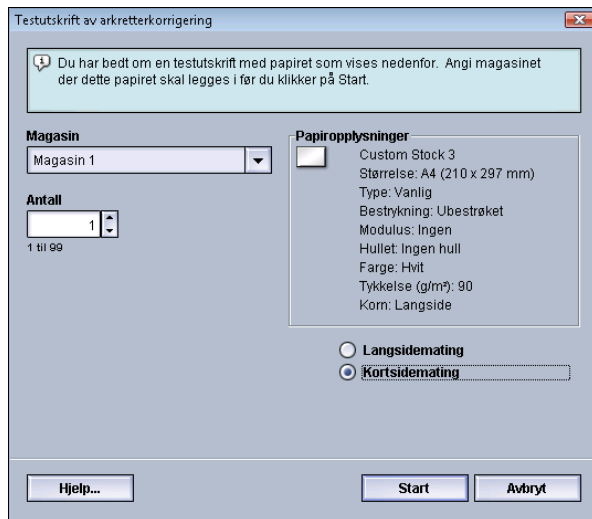


7. Velg ønsket arkretteralternativ (Standard eller et alternativ fra rullegardinmenyen Arkretterkorrigerings).

8. Velg ønsket innstilling for utskriftstetthet.

9. Velg **Neste**.

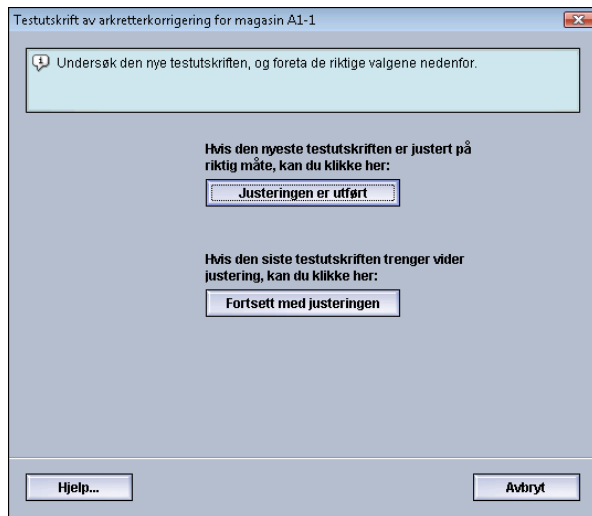
Følgende vindu vises:



10. Velg magasinet som papiret ligger i, og ønsket antall utskrifter.

11. Trykk på **Start**.

Når testutskriftene er fullført, viser maskinen følgende melding:



12. Velg ett av følgende:

a) **Justeringen er utført:** Velg dette alternativet hvis justeringen er riktig.

Da lukkes gjeldende vindu og du kommer tilbake til vinduet Avansert papiroppsett.

b) **Fortsett med justeringen:** Velg dette alternativet hvis det fortsatt er for mye papirbøy, for høy utskriftstetthet og mer justering er nødvendig.

Med dette alternativet kan du justere alternativer for arkretterkorrigerer og utskriftstetthet videre og lage flere testutskrifter. Gjenta dette trinnet etter behov helt til du oppnår ønsket resultat.

13. Velg **OK** for å lukke vinduet Avansert papiroppsett.

14. Velg **OK** for å lagre endringene for papiret og lukke vinduet **Papiregenskaper**.

15. Velg **Lukk** for å gå ut av Behandle papirbibliotek.

16. Velg **Logg ut** for å gå ut av administratormodus.

Arkretterkorrigerings

Aktuelle emner:

[Alternativer for 1-sidig – Forsiden opp](#)

[Alternativer for 1-sidig – Forsiden ned](#)

[Alternativer for 2-sidig](#)

[Logge på som administrator](#)

Systeminnstillinger

Med Systeminnstillinger kan du endre følgende funksjoner:

- Brukergrensesnitt
- Dato/klokkeslett
- System
- Magasinvalg
- Mottakerenheter
- Bildekvalitet
- FWA-sensor

Aktuelle emner:

[Brukergrensesnitt](#)

[System](#)

[Magasinvalg](#)

[Mottakerenheter](#)

[Kategorien Bildekvalitet](#)

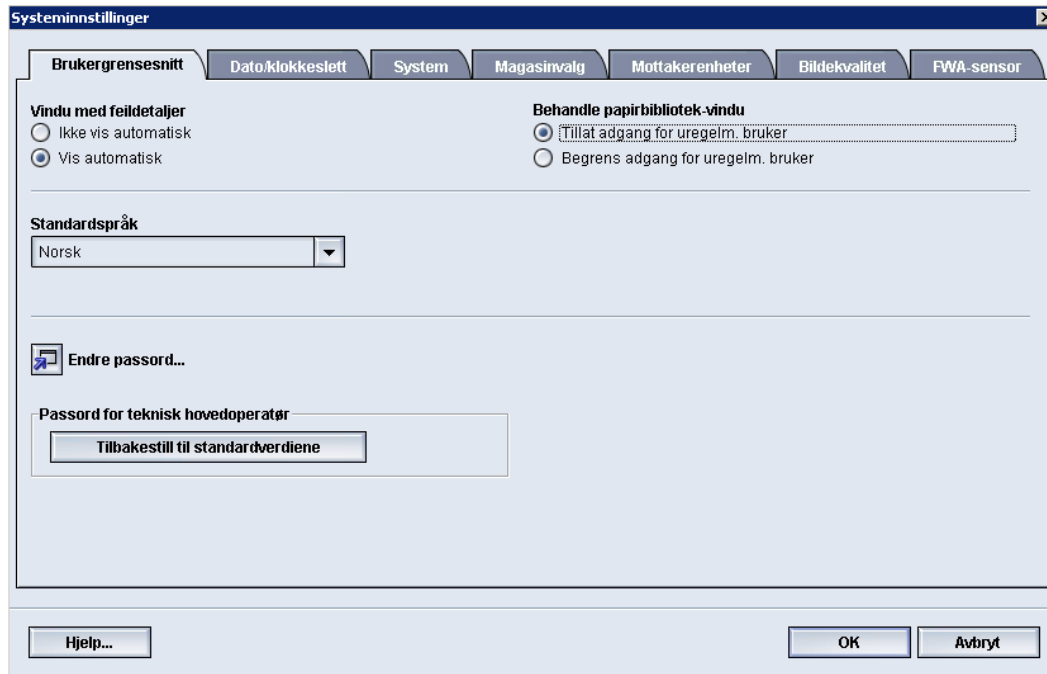
[Oversikt over FWA-sensoren](#)

[Stille inn dato og klokkeslett](#)

Brukergrensesnitt

Med funksjonen for Brukergrensesnitt kan du endre følgende:

- Vindu med feildetaljer
- Standardspråk
- Endre passord for administrator
- Tilbakestille passord for teknisk hovedoperatør
- Behandle hvordan papirbibliotek-vinduet vises på brukergrensesnittet.



Aktuelle emner:

[Vindu med feildetaljer](#)

[Stille inn standardverdien for vinduet med feildetaljer](#)

[Standardspåk](#)

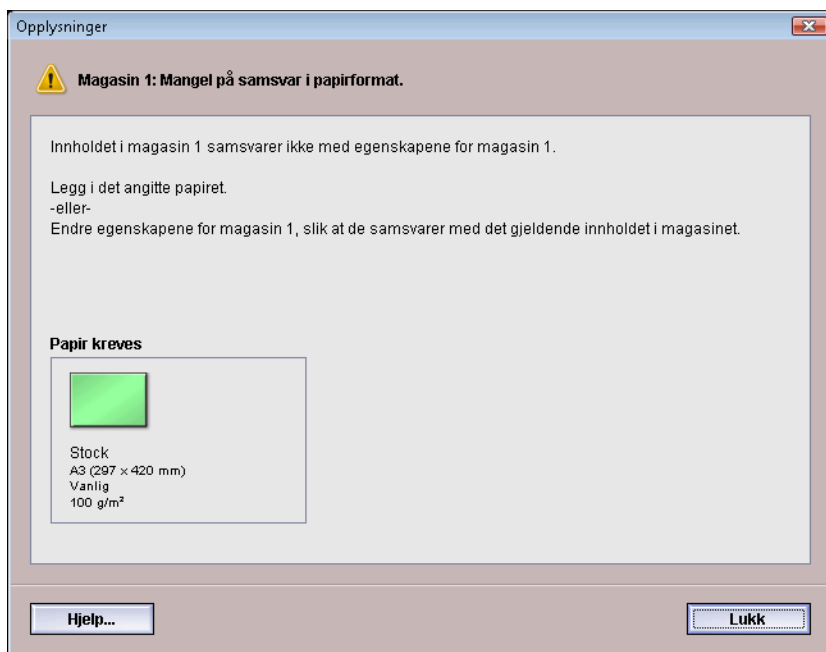
[Endre passord for administrator](#)

[Tilbakestille passord for teknisk hovedoperatør](#)

[Behandle papirbibliotek-vindu](#)

Vindu med feildetaljer

Det er standard at brukergrensesnittet automatisk åpner et detaljvindu som gir ytterligere informasjon om alarmen, advarselen eller feilen (slik følgende illustrasjon viser).



Du kan imidlertid velge om du vil at dette vinduet skal åpnes automatisk, eller om det bare skal åpnes når brukeren klikker på varslet, advarselen eller feilmeldingen på illustrasjonen av maskinen og meldingsområdet i brukergrensesnittet.

Stille inn standardverdien for vinduet med feildetaljer

Bruk følgende prosedyre til å velge standardinnstillingen for denne funksjonen:

1. Velg **Logg på** i brukergrensesnittet, og logg på som administrator.
2. Trykk på **Systeminnstillinger**.
3. Velg om du vil at eventuelle maskinfeil skal vises automatisk i brukergrensesnittet eller ikke.
 - **Ikke vis automatisk:** Velg dette alternativet hvis du ikke vil at vinduet med feildetaljer skal åpnes automatisk når et varsel, en advarsel eller en feil oppstår.
 - **Vis automatisk:** Velg dette alternativet hvis du vil at vinduet med feildetaljer skal åpnes automatisk når et varsel, en advarsel eller en feil oppstår.
4. Velg **OK** for å lagre endringen og lukke vinduet Systeminnstillinger.

Aktuelle emner:

[Logge på som administrator](#)

Standardspråk

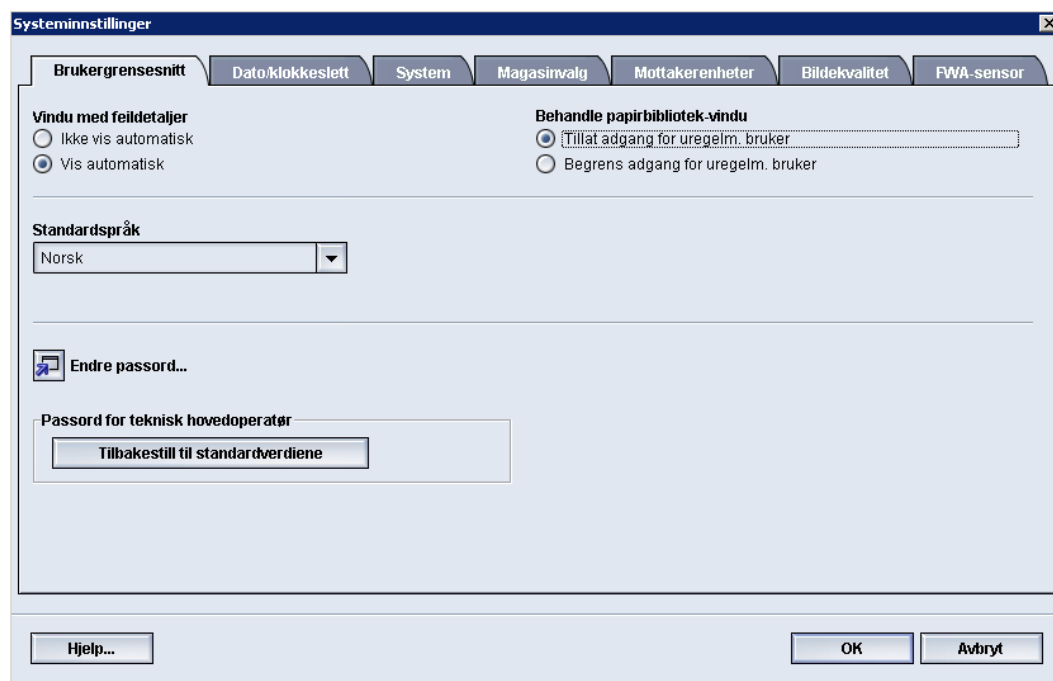
Bruk funksjonen Standardspråk til å angi ønsket språk som standardinnstilling. Utvalget av språkinnstillinger er avhengig av språkfilen som er installert i PC-brukergrensesnittet.

MERK

Språk som ikke er installert i PC-brukergrensesnittet, kan ikke velges ved hjelp av funksjonen Standardspråk.

Språkfilene som er lastet i PC-brukergrensesnittet, varierer fra marked til marked. Bruk følgende prosedyre til å endre/stille inn standardspråket for maskinen:

1. Logg på som administrator.
2. Trykk på **Systeminnstillinger**.
3. Velg et standardspråk fra rullegardinmenyen Standardspråk i kategorien **Brukergrensesnitt**.



4. Velg **OK** for å lagre endringene og lukke **Systeminnstillinger**.
5. Når du skal avslutte administratormodus, velger du **Logg ut**.

Aktuelle emner:

[Logge på som administrator](#)

Endre passord for administrator

1. I vinduet Logg på skriver du inn administratorpassordet og velger **OK**.
Av sikkerhetsmessige årsaker vises bare stjerner på skjermen.

MERK

Maskinen leveres fra fabrikken med et standard administratorpassord som er 11111. Bruk dette standardpassordet til pålogging.

TIPS

Av sikkerhetsmessige årsaker bør du endre standardpassordet for administrator.

2. I vinduet Systeminnstillinger velger du **Endre passord** i kategorien Brukergrensesnitt. Vinduet Endre passord åpnes.

TIPS

Bruk bare tall når du lager et nytt passord. Alfnumeriske tegn (bokstaver og andre tegn, for eksempel !*&) er ikke tillatt. Passordet kan bestå av maksimalt tolv sifre.

3. I vinduet Endre passord skriver du inn følgende:
 - a) Det gamle (gjeldende) passordet.
 - b) Det nye passordet.
 - c) Skriv inn det nye passordet på nytt i feltet **Bekreft nytt passord**.
 - d) Velg **OK**.

MERK

Av sikkerhetsmessige årsaker vises bare stjerner på skjermen.

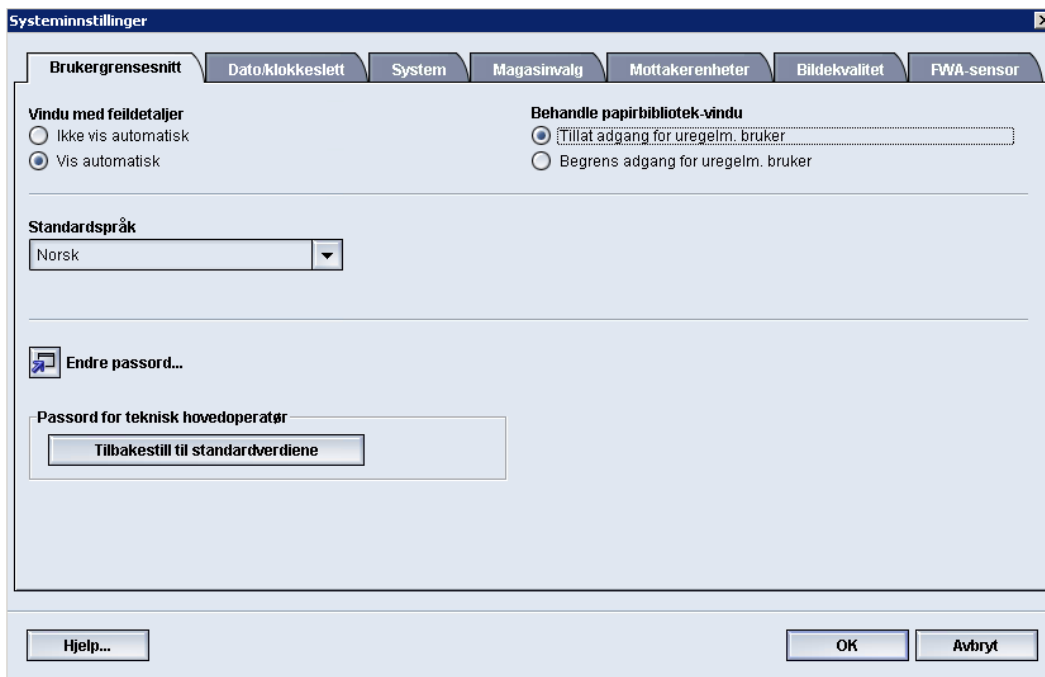
4. Velg **OK** i Systeminnstillinger for å gå tilbake til hovedvinduet.
5. Velg **Logg ut** for å gå ut av administratormodus.

Aktuelle emner:

[Logge på som administrator](#)

Tilbakestille passord for teknisk hovedoperatør

Hvis den tekniske hovedoperatøren mister eller glemmer passordet sitt, kan administratoren tilbakestille passordet til standardverdiene.



1. Logg på som administrator.
2. Trykk på **Systeminnstillinger**.
3. Fra kategorien **Brukergrensesnitt** velger du tasten **Tilbakestill til standardverdiene** for passord for teknisk hovedoperatør.
Du blir bedt om å bekrefte tilbakestillingen av passord for teknisk hovedoperatør på skjermen.
4. Velg **Ja** for å tilbakestille passordet, eller **Nei** for å beholde gjeldende passord og gå tilbake til forrige skjerm.
5. Velg **OK** for å lagre endringene og lukke **Systeminnstillinger**.
6. Når du skal avslutte administratormodus, velger du **Logg ut**.

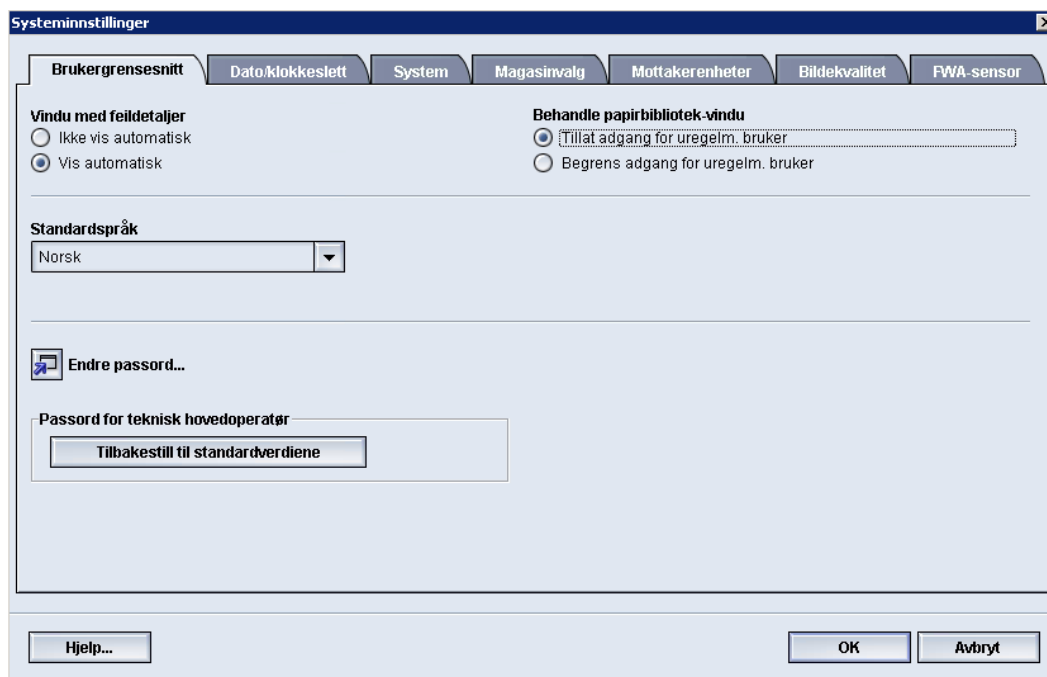
Aktuelle emner:

[Logge på som administrator](#)

Behandle papirbibliotek-vindu

Administratoren kan velge om **Papirbibliotek** er tilgjengelig på hovedskjermen i Operatør-modus. Standardinnstillingen for **Papirbibliotek** er at det alltid er tilgjengelig på hovedskjermen. Dette er uavhengig av brukermodus. Dette betyr at både Operatør og Administrator har adgang til Papirbiblioteket.

Hvis administratoren velger å redusere adgangen til **Papirbiblioteket**, kan dette innstilles fra grensesnittet for **Systeminnstillinger > Brukergrensesnitt**.



1. Logg på som administrator.
2. Trykk på **Systeminnstillinger**.
3. Fra kategorien **Brukergrensesnitt** velger du ønsket innstilling for funksjonen Behandle papirbibliotek-vindu.
 - Tillat adgang for uregelmessig bruker: Dette er standardinnstillingen. Denne innstillingen gir alle brukere (operatører og administrator) adgang til papirbiblioteket, og funksjonen **Papirbibliotek** er alltid tilgjengelig på hovedgrensesnittet.
 - Begrens adgang for uregelmessig bruker: Denne innstillingen skjuler funksjonen **Papirbibliotek** på hovedgrensesnittet når noen er logget på som Operatør. Kun administrator har adgang til papirbiblioteket, og funksjonen er kun tilgjengelig på hovedgrensesnittet når Administrator er logget på.
4. Velg **OK** for å lagre endringene og lukke **Systeminnstillinger**.
5. Når du skal avslutte administratormodus, velger du **Logg ut**.

Aktuelle emner:

[Logge på som administrator](#)

Stille inn dato og klokkeslett

Bruk denne funksjonen til å stille inn dato og klokkeslett for systemet. Dato og klokkeslett vises i vinduet Maskinopplysninger både i vinduet Installert programvare og Feillogg.

The screenshot shows the 'Systeminnstillinger' window with the 'Dato/klokkeslett' tab selected. The window has several tabs: 'Brukergransesniitt', 'Dato/klokkeslett', 'System', 'Magasinvalg', 'Mottakerenheter', 'Bildekvalitet', and 'FWA-sensor'. The 'Dato/klokkeslett' section is divided into two parts: 'Datoformat' and 'Klokkeslettformat'. Under 'Datoformat', there are three radio buttons: 'mm/dd/åååå' (selected), 'dd/mm/åååå', and 'åååå/mm/dd'. The 'Gjeldende dato:' is '1/19/2011'. Below this are three spinners for 'Måned' (1), 'Dag' (19), and 'År' (2011). Under 'Klokkeslettformat', there are two radio buttons: '12-timersformat' (selected) and '24-timersformat'. The 'Gjeldende klokkeslett:' is '3:16 PM'. Below this are spinners for 'Timer' (3) and 'Minutter' (16), and two radio buttons for 'AM' and 'PM' (selected). At the bottom of the window are buttons for 'Hjelp...', 'OK', and 'Avbryt'.

1. Logg på som administrator.
2. Trykk på **Systeminnstillinger**.
3. I vinduet Systeminnstillinger velger du kategorien **Dato/klokkeslett**.
4. Velg ønsket alternativ for **Datoformat**.
5. Bruk pil opp eller pil ned til å angi riktig år, måned og dag.
6. Velg ønsket alternativ for **Klokkeslettformat**.
7. Bruk pil opp eller pil ned til å angi riktig time og minutt.

MERK

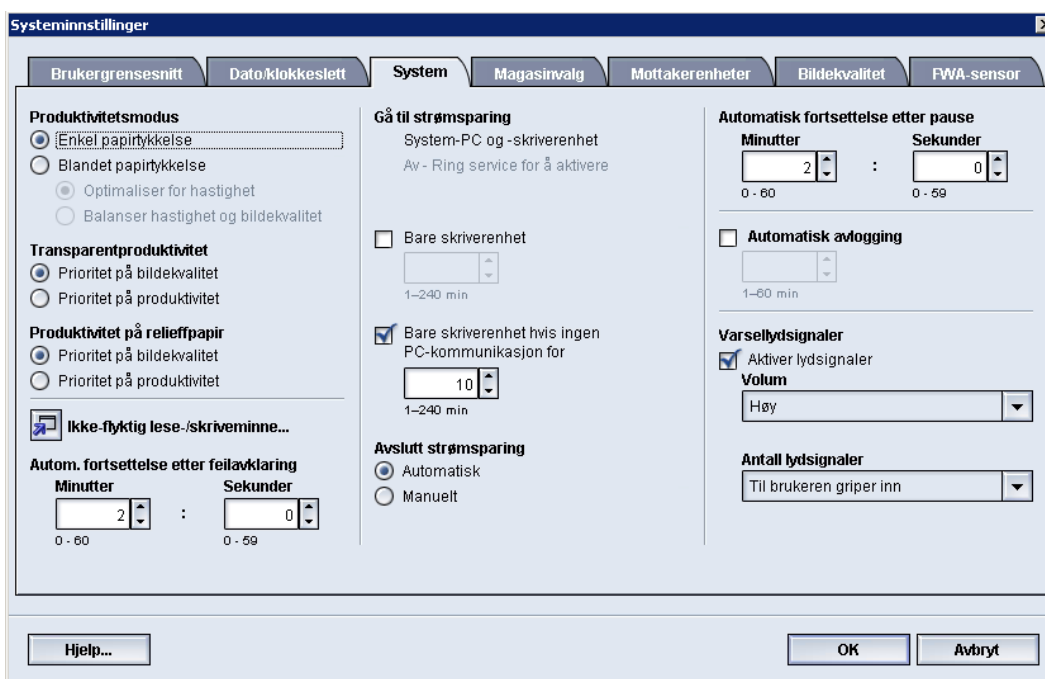
Hvis du valgte 12-timersformat, velger du **AM** eller **PM**.

8. Velg **OK** for å lagre endringene og lukke **Systeminnstillinger**.
9. Når du skal avslutte administratormodus, velger du **Logg ut**.

[Aktuelle emner:](#)

[Logge på som administrator](#)

System



Bruk denne funksjonen til å endre fabrikkinnstillingene for følgende:

- Produktivetsmodus, inkludert følgende:
 - Enkel papirtykkelse
 - Blandet papirtykkelse
 - Transparentproduktivitet
 - Produktivitet på relieffpapir
- Gå til strømsparing
- Automatisk fortsettelse etter pause
- Automatisk avlogging
- Varsellydsignaler

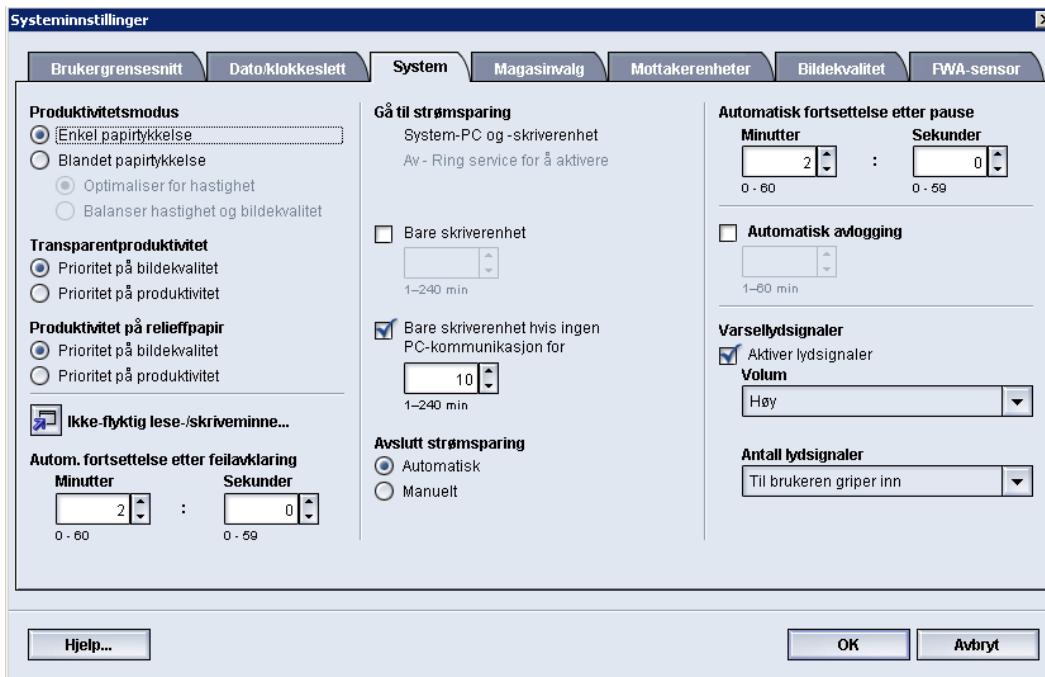
Med funksjonen System kan du skrive inn verdier for ikke-flyktig lese-/skriveminne når du bruker spesialisert materiale.

Aktuelle emner:

- Produktivetsmodus
- Ikke-flyktig lese-/skriveminne
- Automatisk fortsettelse etter feilavklaring
- Strømsparing
- Automatisk fortsettelse etter pause
- Automatisk avlogging
- Varsellydsignaler

Produktivetsmodus

Maskinens produktivitet gjelder det ferdige dokumentets kontinuerlige hastighet målt i sider per minutt (spm). Den kontinuerlige hastigheten avhenger av papirformat, papirtykkelse og temperatur i fikseringsmodulen.



Bruk produktivetsinnstillingen til å optimere utskriftshastigheten for papirtypen du bruker ofte. Alternativer for Produktivetsmodus inkluderer følgende:

- **Enkel papirtykkelse:** Med denne innstillingen kan alle utskriftsjobber kjøre med samme, eller nominell, utskriftshastighet, uansett tykkelse.
- **Blandet papirtykkelse:** Med denne innstillingen optimeres utskriftshastigheten for jobber som inneholder blandede papirtykkelser fra ulike papirmagasiner.
 - **Optimaliser for hastighet:** Med denne innstillingen skrives jobber ut ved maskinens nominelle hastighet (80/100 sider per minutt/spm).
 - **Balanser hastighet og bildeklarhet:** Med denne innstillingen får du best bildeklarhet for utskriftsjobber, men utskriftshastigheten blir lavere.

- Transparentproduktivitet
- Produktivitet på relieffpapir: Bruk denne innstillingen til å optimalisere utskriftshastigheten for relieffpapir som du bruker ofte. Alternativene inkluderer følgende:
 - **Prioritet på bildekvalitet:** Med dette valget får du den beste bildekvaliteten på relieffpapir, men maskinen kjører med en lavere utskriftshastighet for å oppnå denne høye bildekvaliteten på utskriften.
 - **Prioritet på produktivitet:** Med dette valget kan maskinen kjøre ved nominell utskriftshastighet (100 sider per minutt), men det ferdige dokumentet har kanskje ikke den beste utskriftskvaliteten.

Velg innstillingen som passer best til ditt utskriftsmiljø og som du bruker ofte.

[Aktuelle emner:](#)

[Tabell for enkel papirtykkelse](#)

[Tabell for blandet papirtykkelse](#)

[Velge alternativene for produktivetsmodus](#)

Tabell for enkel papirtykkelse

Følgende produktivitetstabell viser de ulike papirtykkelsene og -formatene og tilhørende utskriftshastighet for 1-sidig og 2-sidig utskrift.

Papirtykkelse	Papirformat (lengde i materetning) [mm]		Utskriftshastighet (sider per minutt – spm)	
	Min.	Maks.	1-sidig	2-sidig
52–350 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	--

MERK

- 2-sidig utskrift er ikke tilgjengelig for transparenter og papir som er 350 g/m² eller tykkere.
- Det er ingen nedgang i produktivitet (spm) fra hovedmagasinene til eventuelle ekstra, valgfrie magasiner.
- Transparenter er bare tilgjengelige for 1-sidig, A4 eller 8,5 x 11 tommer LSF.

Tabell for blandet papirtykkelse

Følgende produktivitetstabell viser de ulike papirtykkelsene og -formatene og tilhørende utskriftshastighet for 1-sidig og 2-sidig utskrift.

Papirtykkelse	Papirformat (lengde i materetning) [mm]		Utskriftshastighet (sider per minutt – spm)	
	Min.	Maks.	1-sidig	2-sidig
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	--

MERK

Utskriftshastigheten kan bli redusert på grunn av maskininnstillinger. Disse innstillingene er basert på miljøforhold og bestemt intervallvolum for kontinuerlig utskrift.

Velge alternativene for produktivetsmodus

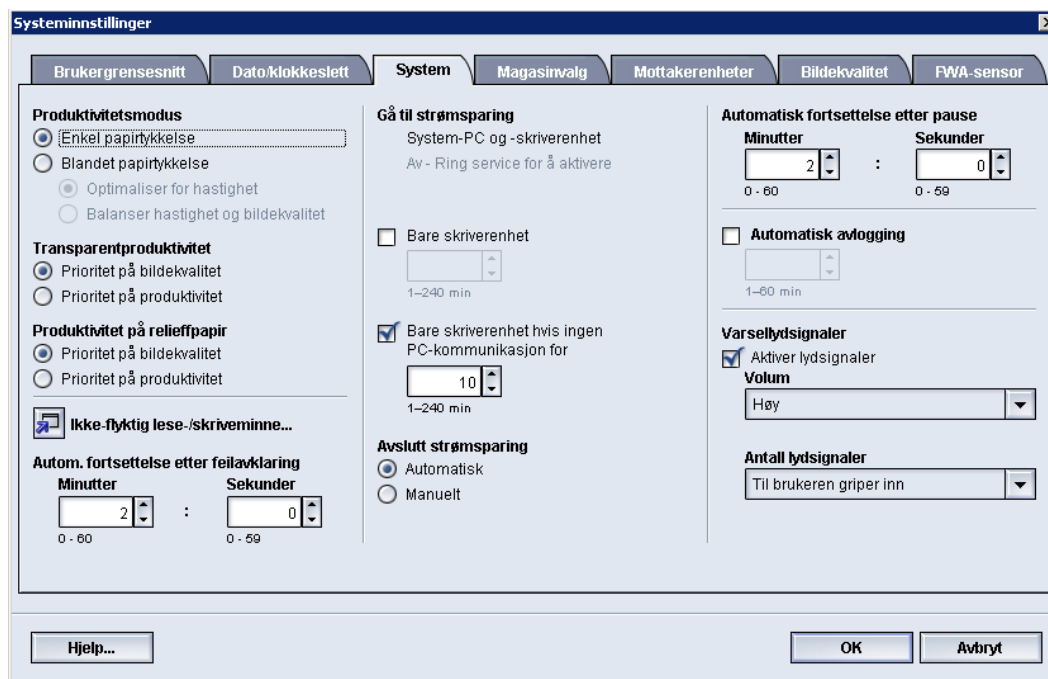
1. Logg på som administrator.
2. Trykk på **Systeminnstillinger**.
3. Trykk på kategorien **System**.
4. Velg de ønskede innstillingene for Produktivetsmodus, inkludert Enkel papirtykkelse, Blandet papirtykkelse, Transparentproduktivitet og Produktivitet på relieffpapir.
5. Velg **OK** for å lagre endringene og lukke **Systeminnstillinger**.
6. Når du skal avslutte administratormodus, velger du **Logg ut**.

Aktuelle emner:

[Logge på som administrator](#)

Ikke-flyktig lese-/skriveminne

Under de fleste forhold brukes ikke denne funksjonen av systemadministratorer. Serviceteknikeren fra Xerox kan bruke den til å endre visse systeminnstillinger.



Det anbefales at du ikke skriver inn noen tall i dette vinduet før du har rådført deg med serviceteknikeren fra Xerox. Hvis du skriver inn tall her, kan du endre systeminnstillinger. Det kan føre til at det må utføres service for å få systemet tilbake til de rette innstillingene.

Aktuelle emner:

[Bruke funksjonen Ikke-flyktig lese-/skriveminne](#)

Bruke funksjonen Ikke-flyktig lese-/skriveminne

1. Logg på som administrator.
2. Trykk på **Systeminnstillinger**.
3. Trykk på kategorien **System**.
4. Velg **Ikke-flyktig lese-/skriveminne**.
Vinduet Ikke-flyktig lese-/skriveminne åpnes.
5. Skriv inn ønsket sekssifret nummer for kjedekoplingen.
 - a) Tast inn kjedenummeret ved hjelp av tallene på tastaturet.
 - b) Trykk på **Tab**-tasten på tastaturet for å gå til feltet **Kopling**.
 - c) Tast inn **koplingsnummeret**.
 - d) Trykk på **Neste**.
Vinduet Angi ny verdi vises.

6. Tast inn den nye verdien ved hjelp av tastaturet for å slå på en funksjon.
7. Trykk på **Bruk**.
Den angitte verdien vises som Gjeldende verdi i vinduet Ikke-flyktig lese-/skriveminne.
8. Velg **Lukk** for å lagre den nye innstillingen og lukke vinduet.
9. Velg **OK** for å lukke vinduet Systeminnstillinger.
10. Velg **Logg ut** for å gå ut av administratormodus.
11. Kjør utskriftsjobben.

VIKTIG

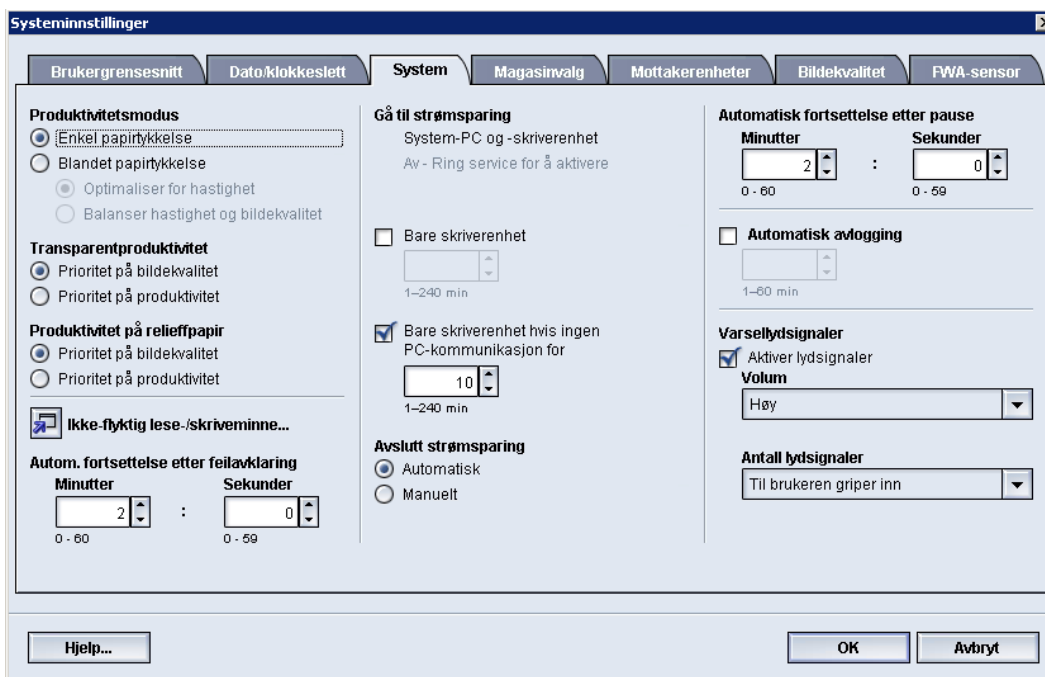
Etter at du har kjørt utskriftsjobben slår du av funksjonen for ikke-flyktig minne. Dette sikrer at maskinen kjører med maksimal effektivitet, og at papirstopp unngås.

Aktuelle emner:

[Logge på som administrator](#)

Automatisk fortsettelse etter feilavklaring

Funksjonen Automatisk fortsettelse etter feilavklaring gir deg muligheten til å velge hvor raskt maskinen starter på nytt etter at prosedyrene for feilavklaring er utført. Dette gjør at du slipper å starte maskinen på nytt manuelt etter feilavklaring.

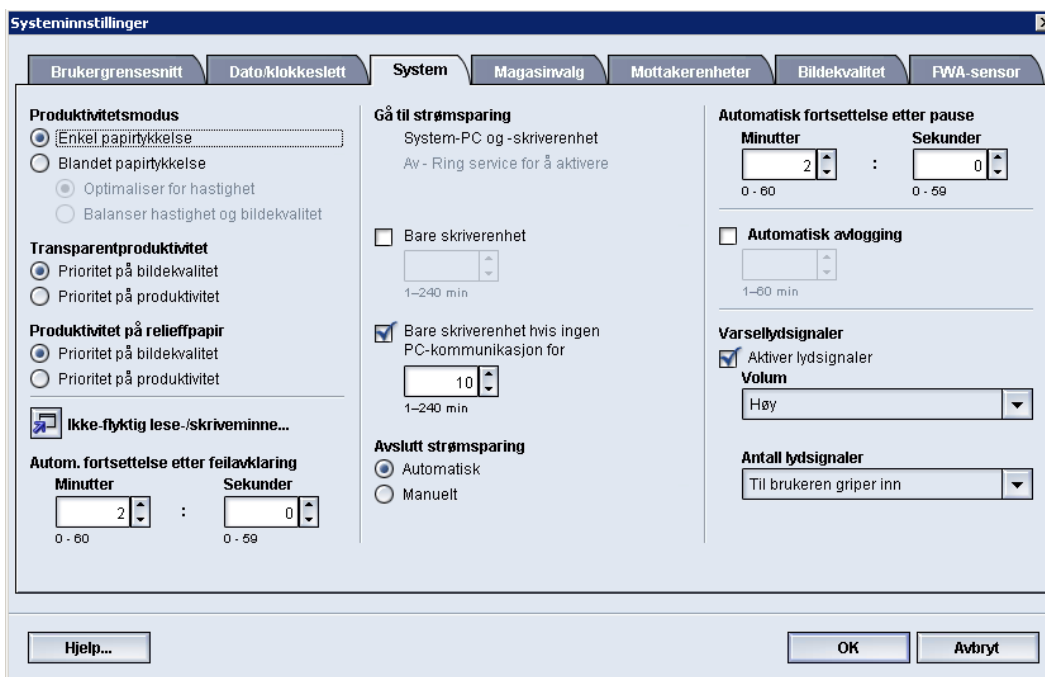


Tidsmåleren starter når alle feil er avklart på maskinen. Etter det angitte tidsrommet starter maskinen automatisk på nytt.

Du kan velge et tidsrom mellom 0-60 minutter og 0-59 sekunder. Standardinnstillingen er 2 minutter, 0 sekunder.

Strømsparing

Bruk denne funksjonen til å angi hvor lang tid det skal gå før strømsparingsmodus aktiveres på maskinen og system-PCen. Tidtakerne aktiveres når alle utskriftsjobber er fullført og det ikke er jobber i jobbkøen.



Strømsparingsfunksjonen består av følgende alternativer:

- Gå til strømsparing
 - System-PC og -skriverenhet
 - Bare skriverenhet
 - Bare skriverenhet hvis ingen PC-kommunikasjon for
- Avslutt strømsparing
 - Automatisk
 - Manuelt

Maskinen og/eller system-PCen går ut av strømsparingsmodus når en jobb sendes fra utskriftsserveren til maskinen, eller når system-PCen aktiveres.

TIPS

Funksjonene **System-PC og -skriverenhet** og **Bare skriverenhet** må være aktivert av Xerox-representanten før du kan bruke dem. Hvis disse funksjonene ikke er aktivert, ringer du Xerox-representanten for å få mer informasjon.

Systeminnstillinger

Aktuelle emner:

System-PC og skriverenhet

Bare skriverenhet

Skriverenhet bare hvis ikke PC-kommunikasjon for

Avslutt strømsparing

Stille inn alternativene for strømsparing

System-PC og skriverenhet

I denne modusen reduseres strømforbruket til brukergrensesnittet og fikseringsmodulen for å spare strøm. PCens brukergrensesnitt blir svart, og strømsparingsmodus aktiveres på skriverenheten. Du deaktiverer strømsparingsmodus ved enten å sende en jobb fra utskriftsserveren til maskinen, eller ved å slå på skriverenheten ved hjelp av strømknappen.

Bare skriverenhet

I denne modusen reduseres strømforbruket til brukergrensesnittet og fikseringsmodulen for å spare strøm. PCens brukergrensesnitt forblir på, og **Strømsparing**-knappen i brukergrensesnittet er tent. Hvis du vil bruke maskinen, trykker du på **Strømsparing**-knappen i brukergrensesnittet. **Strømsparing**-knappen slukkes for å angi at strømsparingsfunksjonen er slått av.

Skriverenhet bare hvis ikke PC-kommunikasjon for

Bruk denne funksjonen når det ikke er kommunikasjon mellom PC-brukergrensesnittet og skriverenheten i en viss periode. Dette fører til at dvalemodus aktiveres på skriverenheten. PCens brukergrensesnitt forblir på, og **Strømsparing**-knappen i brukergrensesnittet tennes.

Avslutt strømsparing

Velg ett av disse to alternativene:

- **Automatisk:** Velg dette alternativet hvis du vil at systemet skal gå ut av strømsparingsmodus automatisk hver gang musen, tastaturet, på/av-knappen på PC-en eller strømbryteren på skriverenheten aktiveres.
- **Manuelt:** Velg dette alternativet hvis du vil deaktivere strømsparingsmodus på systemet manuelt når strømsparingsknappen i hovedvinduet velges.

MERK

Hvis du vil deaktivere strømsparingsmodus manuelt, trykker du på og slipper på/av-knappen på system-PCen.

Stille inn alternativene for strømsparing

1. Logg på som administrator.
2. Trykk på **Systeminnstillinger**.

3. Trykk på kategorien **System**.
4. Opphev valgene for strømsparing som du ikke ønsker å aktivere for maskinen.
Standardinnstillingen på systemet er aktivert (merket) for Bare skriverenhet og Bare skriverenhet hvis ingen PC-kommunikasjon for.
5. Bruk pil opp eller pil ned for å endre tiden for hver av strømsparingsfunksjonene.
 - System-PC og -skriverenhet
 - Bare skriverenhet
 - Bare skriverenhet hvis ingen PC-kommunikasjon for

Gyldig område er 1–240 minutter.

MERK

Standardinnstillingen på systemet er 60 minutter for System-PC og -skriverenhet og Bare skriverenhet. Standardinnstillingen for systemet for Bare skriverenhet hvis ingen PC-kommunikasjon for er ti minutter.

6. Velg ønsket alternativ for Avslutt strømsparing.
7. Velg **OK** for å lagre endringene og lukke **Systeminnstillinger**.
8. Velg **Logg ut** for å gå ut av administratormodus.

[Aktuelle emner:](#)

[Logge på som administrator](#)

Automatisk fortsettelse etter pause

Bruk Automatisk fortsettelse etter pause til automatisk å starte opp en jobb igjen etter at **Pause**-knappen er valgt i brukergrensesnittet og jobben venter på svar fra brukeren.

1. Logg på som administrator.
2. Trykk på **Systeminnstillinger**.
3. Trykk på kategorien **System**.
4. Bruk pil opp eller pil ned til å endre tiden (minutter og sekunder) for Automatisk fortsettelse etter pause. Du kan velge fra 0–60 for minutter og 0–59 for sekunder.
Standardinnstillingen på systemet er to minutter.
5. Velg **OK** for å lagre endringene og lukke **Systeminnstillinger**.
6. Når du skal avslutte administratormodus, velger du **Logg ut**.

[Aktuelle emner:](#)

[Logge på som administrator](#)

Automatisk avlogging

Bruk Automatisk avlogging hvis du vil at maskinen automatisk skal gå tilbake til utskriftsmodus når ingen administratorfunksjoner endres i løpet av det angitte tidsrommet.

1. Logg på som administrator.
2. Trykk på **Systeminnstillinger**.
3. Trykk på kategorien **System**.
4. Når du vil aktivere Automatisk avlogging, merker du boksen til venstre.
5. Bruk pil opp eller pil ned for å endre tiden. Gyldig område er 1–60 minutter.
6. Velg **OK** for å lagre endringene og lukke **Systeminnstillinger**.
7. Når du skal avslutte administratormodus, velger du **Logg ut**.

Aktuelle emner:

[Logge på som administrator](#)

Varsellydsignaler

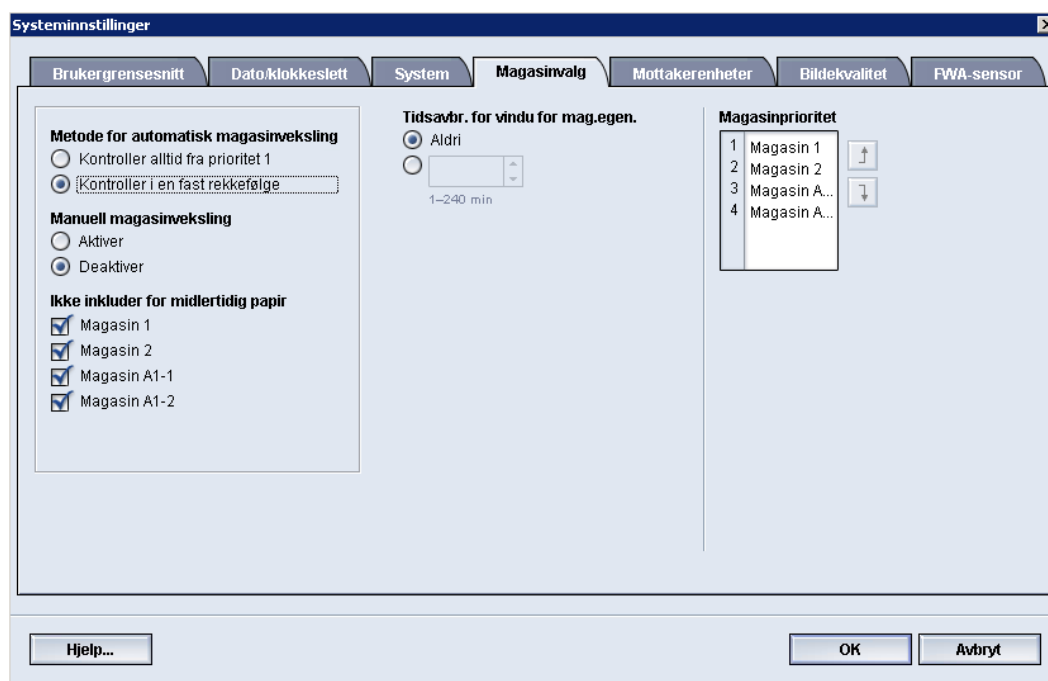
Med Varsellydsignaler kan du velge om det skal høres en varsellyd når det oppstår feil på maskinen.

1. Logg på som administrator.
2. Trykk på **Systeminnstillinger**.
3. Trykk på kategorien **System**.
4. Merk boksen til venstre for Aktiver lydsignaler hvis du vil aktivere Varsellydsignaler.
5. På rullegardinmenyen Volum velger du ønsket alternativ (Høy, Middels, Lav).
6. På rullegardinmenyen Antall lydsignaler velger du enten 5 lydsignaler eller Til brukeren griper inn.
7. Velg **OK** for å lagre endringene og lukke **Systeminnstillinger**.
8. Når du skal avslutte administratormodus, velger du **Logg ut**.

Aktuelle emner:

[Logge på som administrator](#)

Magasinvalg



Bruk denne funksjonen til å endre fabrikkinnstillingene for følgende:

- Tidspunkt for automatisk magasinveksling: Maskinen velger automatisk et annet papirmagasin som inneholder ønsket papir, hvis valgt magasin ikke kan brukes på grunn av papirnivået. Disse to alternativene er tilgjengelige:
 - Magasinet er nesten tomt
 - Magasinet er tomt
- Metode for automatisk magasinveksling: Maskinen får beskjed om å veksle magasin automatisk i en gitt rekkefølge. Dette er alternativene:
 - Kontroller alltid fra prioritert 1: Når et magasin går tom for papir, får maskinen beskjed om alltid å sjekke magasinet som har førsteprioritet, før den sjekker andre tilgjengelige magasiner.
 - Kontroller i en fast rekkefølge: Maskinen får beskjed om å sjekke det nest høytest prioriterte magasinet. Hvis for eksempel papiret som mates, er fra magasin 2 som går tom for papir, sjekker maskinen deretter magasinet som er oppgitt i sekvensiell rekkefølge etter magasin 2 i prioritetslisten. Maskinen fortsetter å sjekke magasinene på prioritetslisten i sekvensiell rekkefølge helt til det blir funnet et magasin med de samme papirattributtene.

MERK

Hvis det ikke blir funnet et magasin med de samme papirattributtene, vises det en melding om at bruker må legge i nødvendig papir.

- **Manuell magasinveksling:** Dette alternativet krever at brukeren må gjøre noe. Dette er alternativene:
 - **Aktiver:** Med dette alternativet kan brukeren velge et spesifikt magasin istedenfor å la systemet automatisk sjekke de tilgjengelige magasinene for å finne et med tilsvarende papirparametere (format, tykkelse osv.). Når det gjeldende magasinet går tom for papir (eller er nesten tomt), vises et vindu som informerer brukeren og spør hvilket ledig magasin papiret skal mates fra, eller om jobben skal avbrytes.
 - **Deaktiver:** Med dette alternativet blir ikke brukeren bedt om å velge et annet magasin når gjeldende magasin er nesten tomt eller tomt. Magasinet benytter standard metode for magasinveksling i henhold til valgene som er gjort for Automatisk magasinveksling og Metode for automatisk magasinveksling.
- **Ikke inkluder for midlertidig papir:** Hvis du velger et magasin her (merket med en hake), betyr det at systemet ikke automatisk velger og mater papir fra det aktuelle magasinet etter at andre magasiner er tomme.

MERK

Denne funksjonen fungerer bare hvis det er flere enn to magasiner som kan velges. Hvis magasin 1 og 2 er de eneste tilgjengelige magasinene, ignoreres denne funksjonen.

- **Tidsavbrudd for vindu for magasinegenskaper:** Her kan du stille inn om vinduet for magasinegenskaper skal lukkes automatisk hvis det ikke ble gjort noen endringer. Alternativene er:
 - **Aldri:** Vinduet forblir åpent til du lukker det manuelt.
 - **Tidsavbrudd på mellom 1-240 minutter:** Hvis dette alternativet er valgt behøver du ikke å lukke vinduet manuelt. Det lukkes automatisk når det forhåndsinnstilte tidsrommet er over.
- **Magasinprioritet:** Angir prioritert rekkefølge for automatisk magasinvalg. Hvis Tidspunkt for autom. magasinveksling er aktivert og hvert papirmagasin inneholder samme papirformat og -tykkelse, mater maskinen papir fra magasinet som har førsteprioritet. Hvis det ikke er papir i dette magasinet, velges automatisk magasinet med andreprioritet osv.

Aktuelle emner:

[Velge innstillingene for Magasinvalg](#)

Velge innstillingene for Magasinvalg

Velg standardinnstillingene for følgende alternativer:

1. Logg på som administrator.
2. Trykk på **Systeminnstillinger**.
3. Trykk på kategorien **Magasinvalg**.
4. Velg standardinnstilling for følgende:
 - Tidspunkt for automatisk magasinveksling
 - Metode for automatisk magasinveksling

- Manuell magasinveksling
5. Velg ønskede alternativer for Tidsavbrudd for vindu for magasinegenskaper.
 6. Angi standard magasinprioritet for alle tilkoblede magasiner.
 - a) Klikk én gang på ønsket magasin i magasinprioritetslisten.
 - b) Klikk på pil opp eller pil ned for å flytte magasinet oppover eller nedover i listen.
 - c) Gjenta de to trinnene over for hvert magasin som er koplet til maskinen.

MERK

Du kan ikke angi flere prioritetsnivåer for samme papirmagasin.

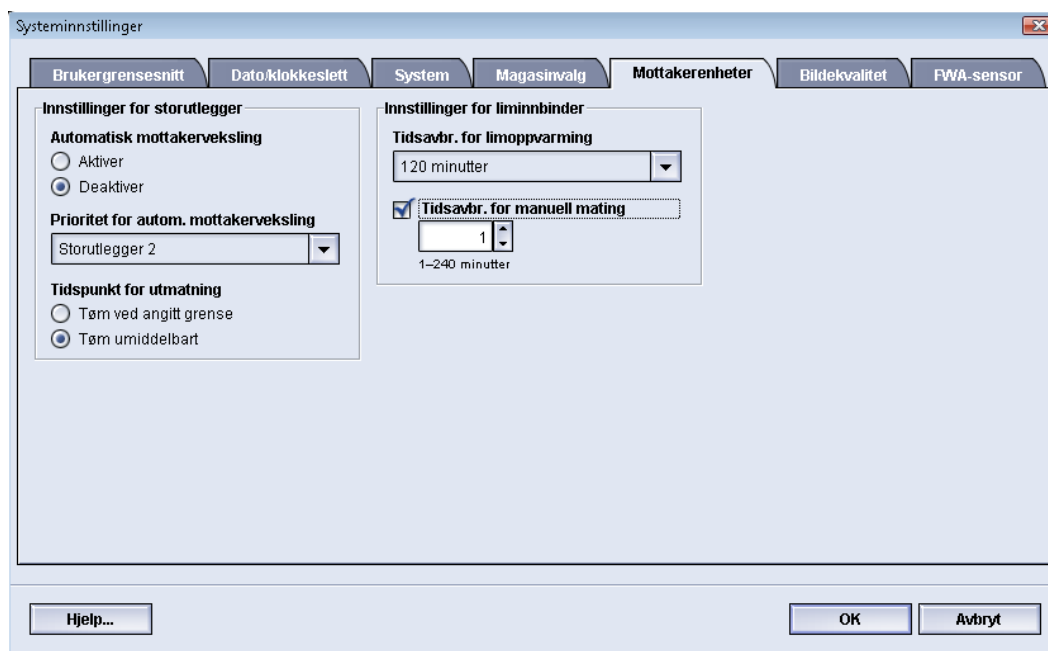
7. Velg **OK** for å lagre endringene og lukke **Systeminnstillinger**.
8. Velg **Logg ut** for å gå ut av administratormodus.

Aktuelle emner:

[Logge på som administrator](#)

Mottakerenheter

Denne kategorien er bare tilgjengelig når spesifikke etterbehandlingsenheter er tilkople, for eksempel storutlegger eller liminnbinder.



Aktuelle emner:

[Innstillinger for storutlegger](#)

[Innstillinger for liminnbinder](#)

[Velge alternativer for mottakerenheter](#)

Innstillinger for storutlegger

Bruk Mottakerenheter til å angi spesifikke leveringsinnstillinger for storutlegger, inkludert følgende:

- **Automatisk mottakerveksling:** Dette alternativet angir om automatisk veksling av mottaker fra en full storutlegger til en annen storutlegger skal tillates mens jobbene skrives ut, eller når **Tøm**-knappen på storutleggeren trykkes inn.
 - **Aktiver:** Velg denne innstillingen hvis det skal veksles automatisk fra en storutlegger til en annen.
 - **Deaktiver:** Dette er standardinnstillingen. Velg dette alternativet hvis du ikke ønsker automatisk veksling fra en storutlegger til en annen under utskrift av jobber.

MERK

Automatisk mottakerveksling og Prioritet for automatisk mottakerveksling er tilgjengelige BARE når flere storutleggere er koplet til maskinen.

- **Prioritet for automatisk mottakerveksling:** Angi prioriteringsrekkefølgen for alle tilkoblede storutleggere.
- **Tidspunkt for utmatning:** Med dette alternativet stiller du inn hvordan storutleggerens **Tøm**-knapp skal fungere.
 - **Tøm ved angitt grense:** Hvis du velger dette alternativet, stopper storutleggeren etter at den har levert det siste settet når **Tøm**-knappen trykkes inn.
 - **Tøm umiddelbart:** Hvis du velger dette alternativet, stopper storutleggeren umiddelbart etter å ha levert påbegynt side når **Tøm**-knappen trykkes inn. Dette kan skje midt i et jobbsett, og det siste settet som leveres er kanskje ikke et komplett sett.

MERK

Hvis flere storutleggere er koplet til maskinen, gjelder alternativet som er valgt her, for alle enhetene.

Innstillinger for liminnbinder

Velg de ønskede innstillingene for liminnbinderens strømsparingsmodus:

- **Tidsavbrudd for limoppvarming:** Velg et tidsintervall for når limingsenheten skal slås av og innbinderen skal gå inn i strømsparingsmodus etter den siste jobben i køen ble fullført. Tidsintervallet angir en periode uten systemaktivitet, dvs. uten jobber som skrives ut eller jobber i utskriftskøen. Velg fra ett til 240 minutter. Standardinnstillingen er ti minutter.
- **Tidsavbrudd for manuell mating:** Velg et tidsintervall for når limingsenheten skal slås av og innbinderen skal gå inn i strømsparingsmodus etter den siste manuelle matejobb ble fullført. Tidsintervallet angir en periode uten systemaktivitet, dvs. uten jobber som skrives ut eller jobber i utskriftskøen. Velg fra ett til 240 minutter. Standardinnstillingen er ti minutter.

Velge alternativer for mottakerenheter

1. Logg på som administrator.
2. Trykk på **Systeminnstillinger**.
3. Trykk på kategorien **Mottakerenheter**.
4. Velg ønsket alternativ for Innstillinger for storutlegger.

MERK

Automatisk mottakerveksling og Prioritet for automatisk mottakerveksling er tilgjengelige BARE når flere storutleggere er koplet til maskinen.

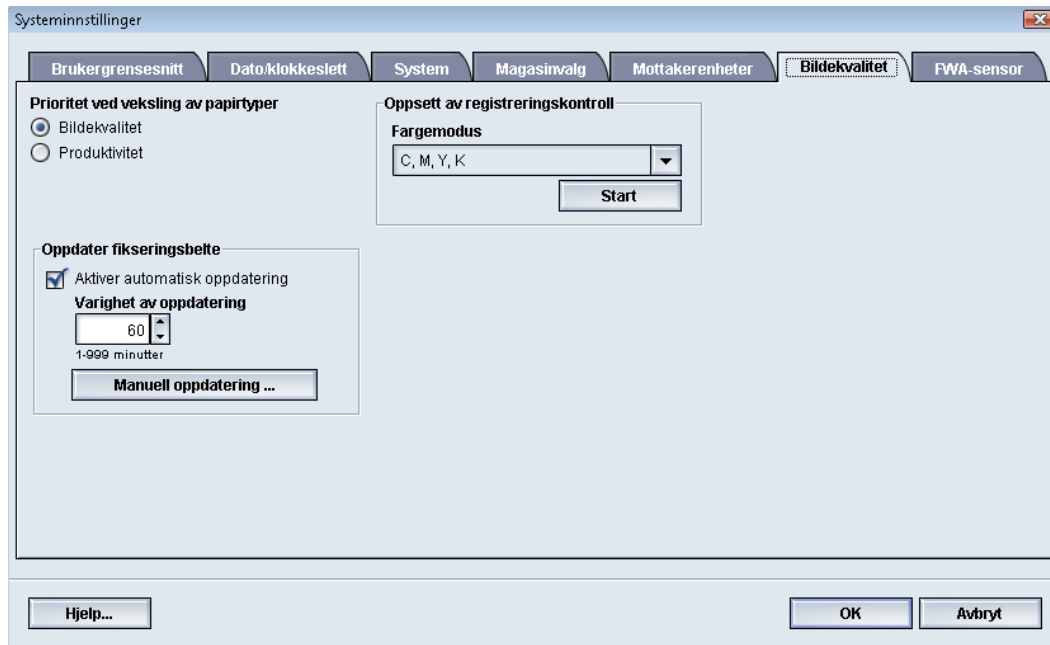
5. Velg de ønskede innstillingene for liminnbinderen.
6. Velg **OK** for å lagre endringene og lukke **Systeminnstillinger**.
7. Velg **Logg ut** for å gå ut av administratormodus.

Aktuelle emner:

[Logge på som administrator](#)

Kategorien Bildekvalitet

Med denne funksjonen kan administratorer velge standardinnstillingen slik at det oppnås maksimal bildekvalitet på utskriftene.



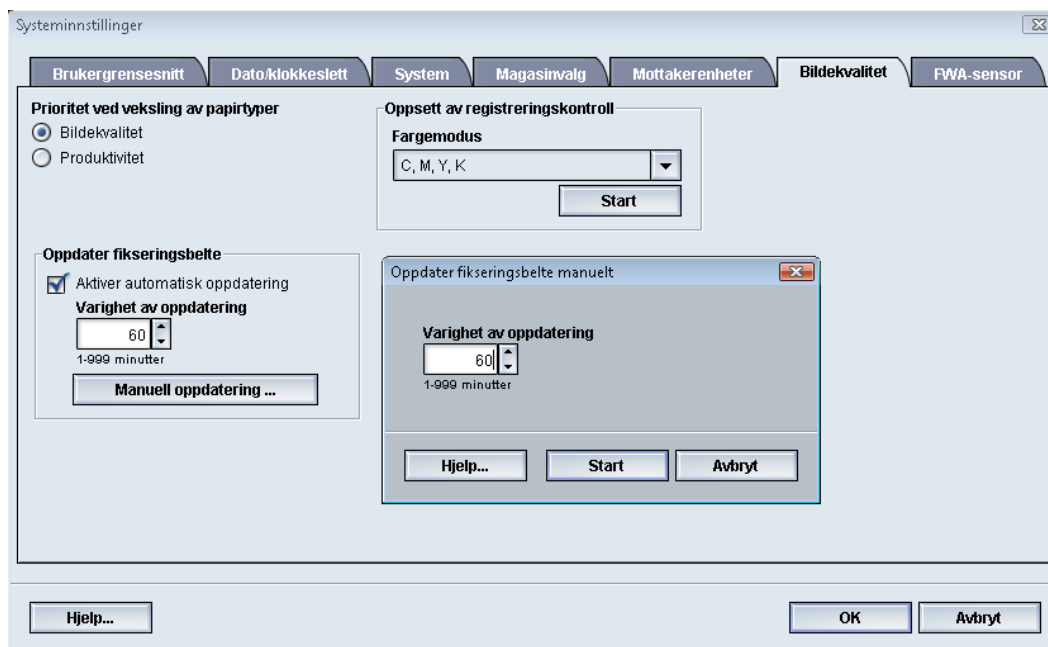
Funksjonen Bildekvalitet består av følgende:

- Prioritet ved veksling av papirtyper: Velg ett av disse to alternativene:
 - Bildekvalitet: Med dette valget får du den best mulige bildekvaliteten på transparenter, men utskriftshastigheten er lavere for å få høy bildekvaliteten.
 - Produktivitet: Med dette valget kan maskinen kjøre ved nominell utskriftshastighet (100 sider per minutt), men det ferdige dokumentet har kanskje ikke den beste utskriftskvaliteten.
- Oppsett av registreringskontroll: Start dette alternativet når det er problemer med bildekvaliteten på utskriftene, for eksempel problemer med registrering av farger, innføringskant og sidekant. Hvis du starter dette alternativet, kan registreringsproblemene bli løst uten at du må bestille service.
- Oppdater fikseringsbelte: Se kapitlet [Oppdateringsmodus for fikseringsmodul](#) hvis du vil vite mer om dette alternativet.

Aktuelle emner:

[Oppdateringsmodus for fikseringsmodul](#)

Oppdateringsmodus for fikseringsmodul



Bruk Oppdater fikseringsbelle til å kjøre en oppdatering av fikseringsbelle når det er defekter i bildekvaliteten på utskriftene. Disse defektene inkluderer avskrapinger, flekker, striper eller streker. Oppdateringsalternativet presser oppdateringsrullen for fikseringsmodulen mot fikseringsbeltet og fjerner eventuelle avskrapinger som kan forekomme på innføringskanten eller sidekanten på utskriften.

Når alternativet er aktivert, oppdateres fikseringsbeltet for hver 10 000. utskrift. Dette tar ca. 60 minutter. Denne oppdateringen utføres mens maskinen er uvirksom (ikke skriver ut).

MERK

Hvis det sendes en jobb mens oppdateringsmodusen er aktivert, stanser oppdateringsmodusen og den sendte jobben skrives ut. Oppdateringsmodusen aktiveres ikke på nytt etter at jobben er skrevet ut. Oppdateringsmodusen aktiveres etter at de neste 10 000 utskriftene er skrevet ut.

Angi at systemet skal kjøre automatiske oppdateringer av fikseringsbeltet med bestemte intervaller.

- Når automatisk oppdatering er aktivert, får systemet beskjed om å kjøre en oppdatering av fikseringsbeltet i løpet av en "Venter på skriveren"-prosess.
- Varigheten av oppdateringen kan stilles inn til mellom 1 og 999 minutter.
- **Manuell oppdatering:** Med dette alternativet kan du konfigurere en manuell oppdatering av fikseringsmodulen når det er behov, istedenfor oppdatering på et planlagt tidspunkt. Du kan ha et planlagt oppdateringstidspunkt programmert og også utføre en manuell oppdatering når som helst.

Standard varighet er 60 minutter. Hvis det fortsatt er defekter på innføringskanten eller sidekanten når en 60-minutters oppdatering er fullført, kan du angi at oppdateringen skal vare lengre, slik at disse defektene elimineres.

Oversikt over FWA-sensoren

Denne funksjonen benytter xerografiske parametere og xerografisk diagnose til å skanne det ferdige bildet og korrigere feil i registrering, tetthet og farge. Dette er prosessen med å kalibrere utskriftsserveren med den digitale trykkpressen.

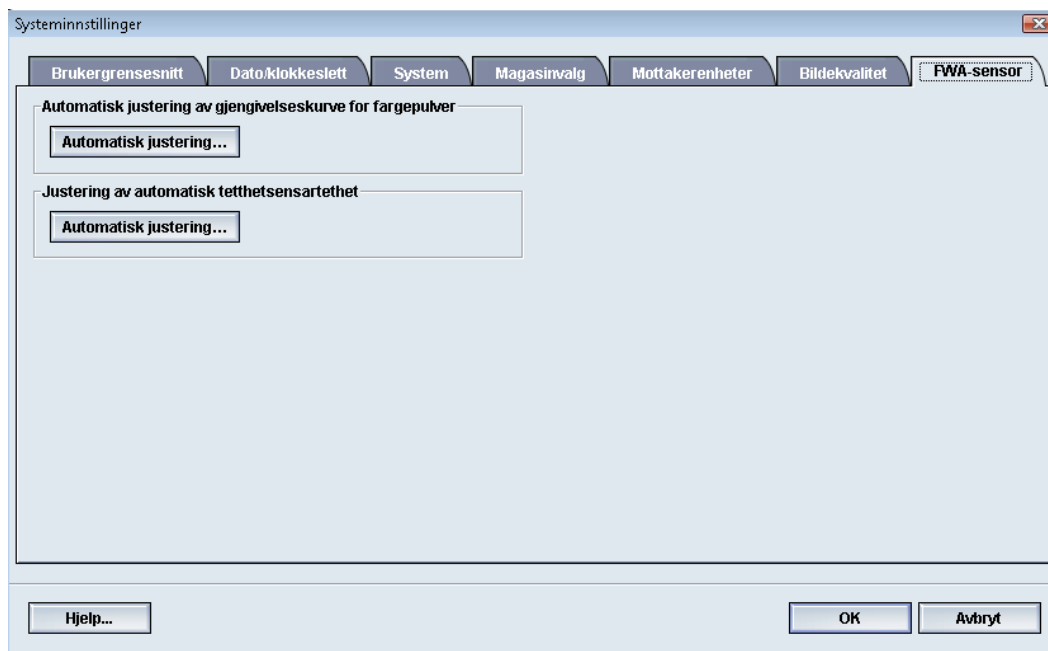
MERK

FWA-sensoren er en VALGFRI funksjon som kan kjøpes for systemet. Hvis du vil ha mer informasjon, kontakter du Xerox-representanten.

Med FWA-sensoren er det interne fargekalibreringsstriper (eller -fliser) som brukes som referanse for kjente farger i et testmønster. Disse fargeverdiene blir automatisk justert slik at det gjengis nøyaktige og konsekvente bilder. Det betyr at brukeren ikke lenger trenger å gripe inn.

MERK

Slå opp i brukerdokumentasjonen for utskriftsserveren når du skal kalibrere utskriftsserveren sammen med den digitale trykkpressen.



Med FWA-sensoren får du disse to funksjonene:

- **Automatisk justering av gjengivelseskurve for fargepulver:** Kjør disse justeringene hver dag, slik at maskinen opprettholder den beste bildekvaliteten med kortere eller ingen stans for fargekritiske jobber. Dette fører igjen til en bedre samlet produktivitet på maskinen.
- **Justering av automatisk tetthetsensartetthet:** Kjør denne justeringen av bildekvalitet når tettheten på hver utskriftsside ikke er konsekvent. Tetthet som ikke er ensartet

eller konsekvent, kan fremstå som falmede farger på deler av utskriftssiden. Hvis du kjører denne justeringen for å korrigere tetthet som ikke er ensartet, kan du unngå service og mulig maskinstans.

Aktuelle emner:

[Justering av automatisk gjengivelseskurve for fargepulver](#)

[Justering av automatisk tetthetsensartethet](#)

Justering av automatisk gjengivelseskurve for fargepulver

1. Logg på som administrator.
2. Trykk på **Systeminnstillinger**.
3. Velg kategorien **FWA-sensor**.
4. Velg **Automatisk justering** for Automatisk justering av gjengivelseskurve for fargepulver.
5. Velg aktuell halvtone og deretter **Neste**.
6. Velg blant disse alternativene:
 - Justeringsmodus for gjengivelseskurve for fargepulver: enten Forenk. gj.kurve f. f.pulver (raskere) eller Forb. gj.kurve f. f.pul. (bedre kvalitet)
 - Magasin
 - Målverdi (bestrøket eller ubestrøket)
 - Fargemodus
7. Velg **Start** på nytt.

Nå kjøres "målttestutskrifter", og systemet oppdateres tilsvarende.
8. Velg ett av følgende:
 - Hvis utskriftene er akseptable, velger du **Godta endringer**.
 - Hvis utskriftene IKKE er akseptable, velger du **Start** på nytt for å lage justerte testutskrifter.

MERK

Hvis resultatet ikke blir akseptabelt etter flere forsøk, kontakter du Kundesupport.

9. Velg **Lukk**.
10. Velg **OK** i Systeminnstillinger for å gå tilbake til hovedvinduet.
11. Når du skal avslutte administratormodus, velger du **Logg ut**.

Aktuelle emner:

[Logge på som administrator](#)

Justering av automatisk tetthetsensartethet

1. Logg på som administrator.
2. Trykk på **Systeminnstillinger**.
3. Velg kategorien **FWA-sensor**.
4. Velg **Automatisk justering** for Justering av automatisk tetthetsensartethet.
5. Velg magasinet som inneholder A3- eller SRA3-papir.
6. Velg **Start**.

Testmønstre for tetthet skrives ut, og systemets kontroller oppdateres automatisk tilsvarende.

7. Velg ett av følgende:

- Hvis utskriftene er akseptable, velger du **Godta endringer**.
- Hvis utskriftene IKKE er akseptable, velger du **Start** på nytt for å lage justerte testutskrifter.

MERK

Hvis resultatet ikke blir akseptabelt etter flere forsøk, kontakter du Kundesupport.

8. Velg **OK** i Systeminnstillinger for å gå tilbake til hovedvinduet.
9. Når du skal avslutte administratormodus, velger du **Logg ut**.

Aktuelle emner:

[Logge på som administrator](#)

6

Profiler

Med denne funksjonen kan du opprette og tilpasse profiler/prosedyrer for justering. Med funksjonen Justering kan du plassere utskriftsbildet på en måte som tar høyde for feiljustering og forskyving. Du bruker disse profilene etter behov for spesialiserte utskriftsjobber.

Hvis valgfritt tilbehør er koplet til maskinen, er ytterligere profiler tilgjengelige, som Falsjustering og/eller Etterbehandlingsenheter. Disse beskrives nærmere senere i dette kapitlet.

MERK

Du får kun tilgang til funksjonene for Profiler i administratormodus.

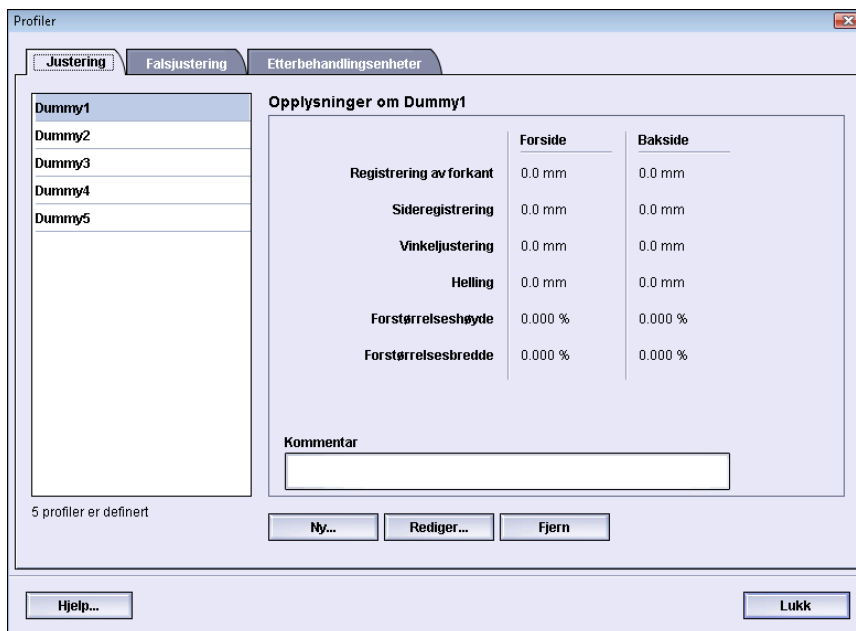
Aktuelle emner:

[Justering](#)

[Falsjustering](#)

[Gå inn i/ut av profilene](#)

Gå inn i/ut av profilene

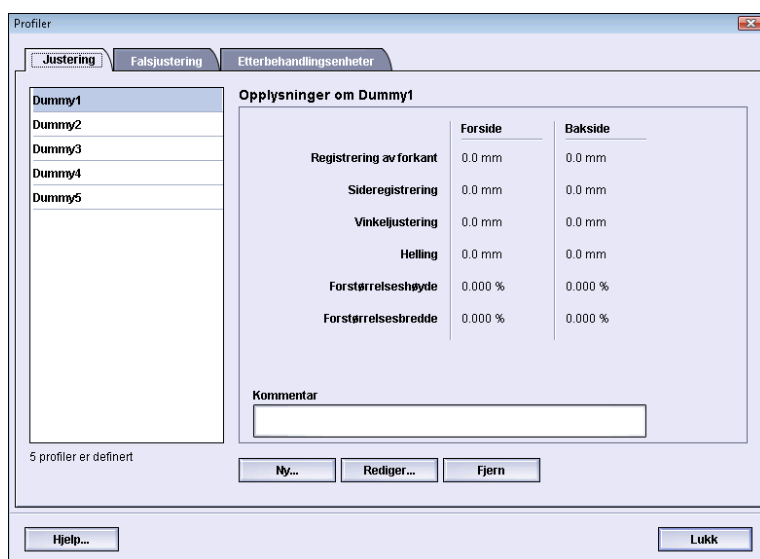


1. Logg på som administrator.
2. Velg **Profiler**.
Vinduet Profiler åpnes.
3. Velg **Lukk** for å gå ut av Profiler og gå tilbake til hovedvinduet.

Aktuelle emner:

[Logge på som administrator](#)

Justering



Med funksjonen Justering kan du opprette og lagre spesifikke justeringsprofiler. Med disse profilene kan du ta høyde for ulike materialtyper og hvordan bildet registreres, justeres eller forstørres for utskrift på forside og bakside. Disse profilene kan brukes ved behov for å sikre optimal kvalitet på utskriftene.

Justeringer kan foretas når plasseringen av utskriftsbildet er feiljustert eller forskjøvet. Dette kan skyldes at papiret utvider seg eller trekker seg sammen, unøyaktig kutting eller papirets lagringsforhold.

MERK

Det anbefales at du leser igjennom hele kapitlet om Justering før du oppretter/redigerer eller foretar reelle justeringer.

Aktuelle emner:

[Informasjon om justering](#)

[Informasjon om automatisk justering](#)

[Ting å tenke på når du oppretter/bruker en justeringsprofil](#)

[Justeringer av plasseringen av utskriftsbildet](#)

[Alternativer for justering](#)

[Automatisk justering \(FWA-sensor\)](#)

[Før du oppretter/bruker en justeringsprofil](#)

[Opprette/redigere en justeringsprofil](#)

Informasjon om justering

Når du skriver ut 2-sidige utskriftsjobber og bruker ulike materialtyper (inkludert papirtype, tykkelse og bestrøket/ubestrøket), kan utskriften kreve ulike typer behandling når den passerer gjennom papirbanen. Med visse materialtyper og 2-sidige jobber kan bildene på forsiden og/eller baksiden bli feilregistrert, forskjøvet, vinkelrett feiljustert eller strukket. Justeringsprofiler kan brukes til å eliminere slike problemer.

Med justeringsprofiler kan du gjøre dette:

- Foreta justeringer av bildet på grunnlag av justeringsresultatet for et dokument. Ulike justeringer kan endres, for eksempel registrering, vinkeljustering, forskyvning og forstørring.
- Foreta justeringer når plasseringen av utskriftsbildet er feiljustert eller forskjøvet. Dette kan skyldes at papiret utvider seg eller trekker seg sammen, unøyaktig kutting eller papirets lagringsforhold. For å kompensere for dette scenariet, kan Justering brukes til å justere bildejusteringen.

Informasjon om automatisk justering

Hvis maskinen er utstyrt med den valgfrie FWA-sensoren, er funksjonen Automatisk justering tilgjengelig. Denne funksjonen justerer automatisk utskriftsbildet raskt og enkelt for ulike materialtyper slik at det ikke er nødvendig å følge trinnene i justeringsprofilene manuelt. Dermed kan du raskt og enkelt justere utskriftene når det er behov, uten at det går utover produktiviteten og samtidig få best mulig kvalitet på utskriftene.

Du kommer til funksjonen Automatisk justering når du er logget på som administrator og velger **Profiler** i hovedvinduet. Når Profiler vises, velger du ganske enkelt enten **Ny** eller **Rediger** for å åpne vinduet for profilegenskaper. Her kan du velge Automatisk justering.

Funksjonen Automatisk justering blir beskrevet mer detaljert senere i denne delen av håndboken.

Ting å tenke på når du oppretter/bruker en justeringsprofil

TIPS

Prøv alltid først funksjonen Automatisk justering før du utfører manuell justering.

Når du oppretter Justeringsprofiler for forsides- og/eller baksideutskrift, bør du være oppmerksom på følgende:

- Forside-/baksidebilder kan være feilregistrert fordi papiret ikke er av nøyaktig samme størrelse. Det kan variere noe, med forskjeller på +/- 1 mm. Dette gjør at bildet blir feilregistrert. Det anbefales at du bruker papir fra samme bunke når du kjører 2-sidig utskrift, slik at du reduserer muligheten for forskjeller i størrelse.
- Varmen og trykket som påføres papiret i løpet av fikseringsprosessen, gjør at papiret strekkes. Hvis bildene på forsiden og baksiden er av samme størrelse, kan strekkingen av papiret gjøre at bildet på forsiden blir litt større enn det på baksiden.

Ved å opprette en Justeringsprofil for disse jobbtypene, kan du redusere eller eliminere muligheten for at bildene blir større på forsiden enn på baksiden.

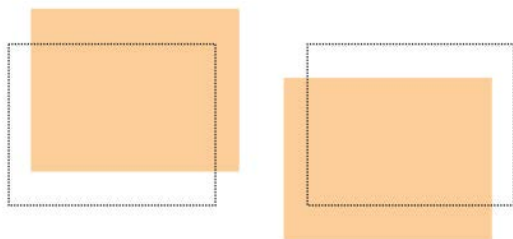
MERK

Når en Justeringsprofil er angitt og i bruk, gjenspeiler ikke utskriftsserveren den profilen i utskriftsalternativene for utskriftsjobber.

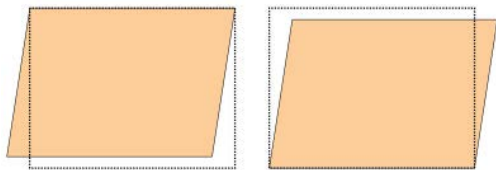
Justeringer av plasseringen av utskriftsbildet

Følgende justeringer kan foretas av plasseringen av utskriftsbildet:

- Registrering:
 - Registrering av forkant: Bruk denne funksjonen til å justere forkanten på bildet for registrering av forsiden og/eller baksiden.
 - Sideregistrering: Bruk denne funksjonen til å justere sidekanten på bildet for registrering av forsiden og/eller baksiden.

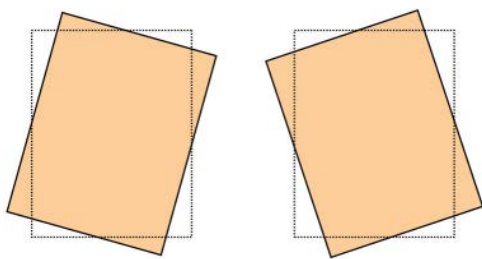


- Vinkeljustering: Bruk denne funksjonen når bildet er rett på siden, men hjørnene er skjeve, ikke i rett vinkel (90 grader) i forhold til hverandre. Med denne funksjonen justeres bildet digitalt på trommelen, slik at det justeres i forhold til papiret for både forsiden og baksiden.

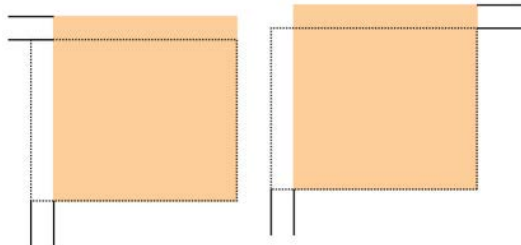


- Helling: Bruk dette når hele bildet på siden er skjevt og ikke rett. Med denne funksjonen justeres papiret slik at bildet på forsiden og/eller baksiden ikke er forskjøvet, men er justert i forhold til hverandre.

Profiler



- Forstørrelse: Bruk denne funksjonen til å korrigere for bildestrekk fra forsiden til baksiden. Bildet kan bli forstørret eller forminsket etter behov.



TIPS

Det anbefales at du velger bare én profilfunksjon for Justering (for eksempel Helling), og at du deretter lager et sett med testutskrifter for å evaluere resultatet. Hvis du ønsker å justere flere profilfunksjoner for Justering, velger du hver enkelt funksjon separat, lager noen testutskrifter for funksjonen og evaluerer resultatet. Når resultatet for valgt funksjon er akseptabelt, kan du velge å justere en annen profilfunksjon.

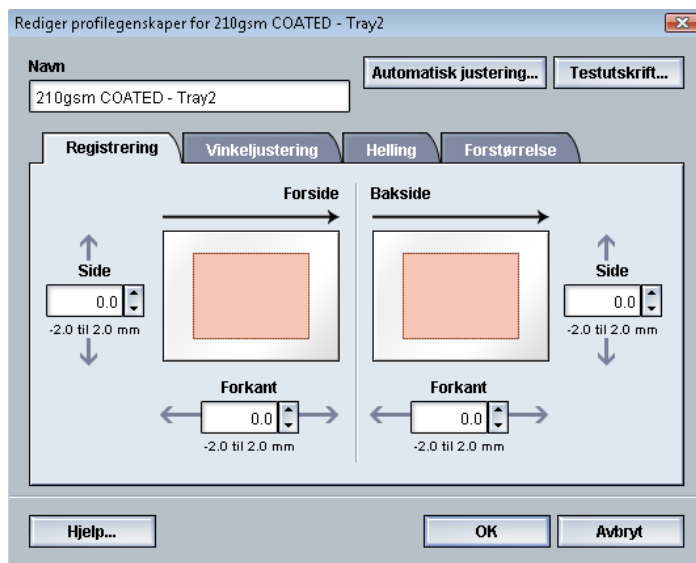
TIPS

Når du justerer flere elementer, justerer du bildet i følgende rekkefølge: Vinkeljustering, Helling, Forstørrelse og til slutt Registrering.

Automatisk justering (FWA-sensor)

Den valgfrie funksjonen for automatisk justering korrigerer registrering, vinkeljustering, skjevhet og forstørning.

1. Logg på som administrator.
2. Velg **Profiler**.
Vinduet Profiler åpnes.
3. Pass på at kategorien **Justering** vises.
Justering skal være den første kategorien som vises etter at du har trykt på **Profiler** i hovedvinduet.
4. Velg **Ny** eller **Rediger** for å opprette en ny justeringsprofil, eller for å redigere/endre en eksisterende justeringsprofil.
Enten vinduet Nye profilegenskaper eller Rediger profilegenskaper for åpnes.
5. Skriv inn et nytt navn, eller rediger eksisterende navn hvis du ønsker det.
6. Trykk på **Automatisk justering**.



7. Velg deretter aktuelt magasin, profilnavn og **Start**.

Testutskrift lages, og automatisk justering utføres.

Hent testmønstrene som er skrevet ut, og kontroller at registreringen er akseptabel.

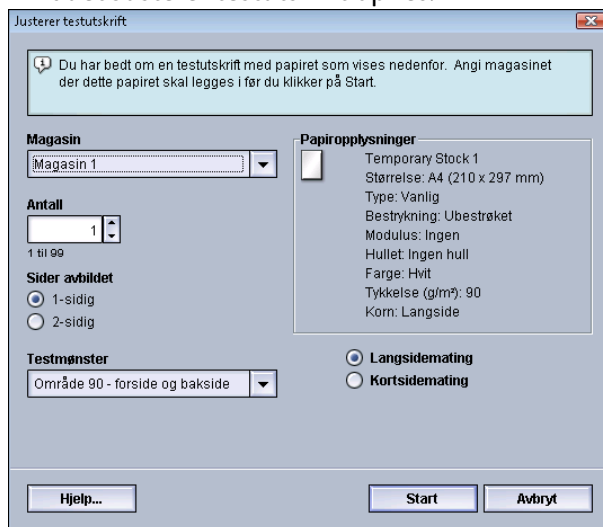
Hvis den ikke er det, velger du automatisk justering på nytt eller justerer profilene manuelt etter behov.

8. Velg **OK** for å gå tilbake til vinduet for profilegenskaper.

De automatiske justeringene for Registrering, Vinkeljustering, Helling og Forstørrelse vises.

9. Trykk på **Testutskrift**.

Vinduet Justerer testutskrift åpnes.



10. Velg alternativer for Testutskrift, inkludert følgende:

- a) Velg **PH-REGI** for Testmønster.

Profiler

b) Ønsket magasin

c) Antall utskrifter

Det anbefales at du velger ti testutskrifter for best å kunne evaluere utskriftsresultatet.

d) Langsidemating eller Kortsidemating

11. Velg **Start**.

Brukergrensesnittet viser en melding om at testutskrift pågår.

12. Hent utskriften.

Kast de første utskriftene da det har en tendens til å være flere feil på de første bildene.

13. Evaluer testutskriftene ved å holde det ferdige dokumentet i øyehøyde nær en lyskilde. Slik kan du se registreringsmerkene for forsiden og baksiden (hvis 2-sidig utskrift ble valgt).

a) Hvis du finner at justeringen av forside og bakside er uakseptabel og må justeres, gjentar du denne prosedyren.

Det kan være nødvendig med flere justeringer av alternativene for Justering og å lage flere testutskrifter før utskriftene oppfyller aktuelle krav.

b) Når det ferdige dokumentet er akseptabelt, går du til neste trinn.

14. Velg **OK** for å lagre og lukke vinduet Profilegenskaper.

Den nye/redigerte profilen (for eksempel Justeringsprofil2) vises i vinduet Justering og kan velges ved behov senere.

15. Velg **Lukk** for å gå ut av Profiler og gå tilbake til hovedvinduet.

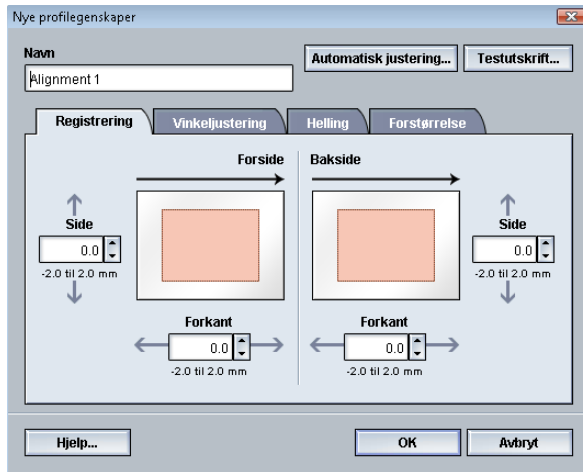
16. Velg **Logg ut** for å gå ut av administratormodus.

[Aktuelle emner:](#)

[Logge på som administrator](#)

Alternativer for justering

Alternativene for Justering inkluderer Registrering, Vinkeljustering, Helling og Forstørrelse.



Når du velger/redigerer de ulike justeringsalternativene, må du huske på følgende:

- Pilene over papirillustrasjonen angir innmatingsretningen.
- Bruk pil opp eller pil ned til å velge ønsket alternativ.
- Mens du klikker pil opp eller pil ned flyttes illustrasjonen i retningen som bildet vil bli flyttet eller forstørret/forminsket på papiret.

MERK

Fabrikkinnstillingen for alle justeringsalternativene er null.

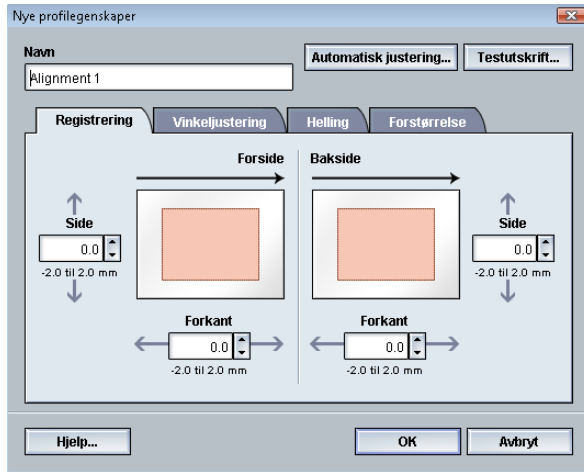
Før du oppretter/bruker en justeringsprofil

Utfør følgende prosedyre før du oppretter en ny eller bruker en eksisterende justeringsprofil.

1. Legg aktuelt papir i ønsket magasin.
2. Skriv ut en prøveutskrift, og kontroller med tanke på feiljustering av utskriftsbildet.
3. Hvis utskriftsbildet er feiljustert, utfører du instruksjonene i [Opprette/redigere en justeringsprofil](#).

Opprette/redigere en justeringsprofil

Bruk følgende prosedyre til å opprette en ny eller redigere en eksisterende justeringsprofil for å justere bildet for forsiden/baksiden.



TIPS

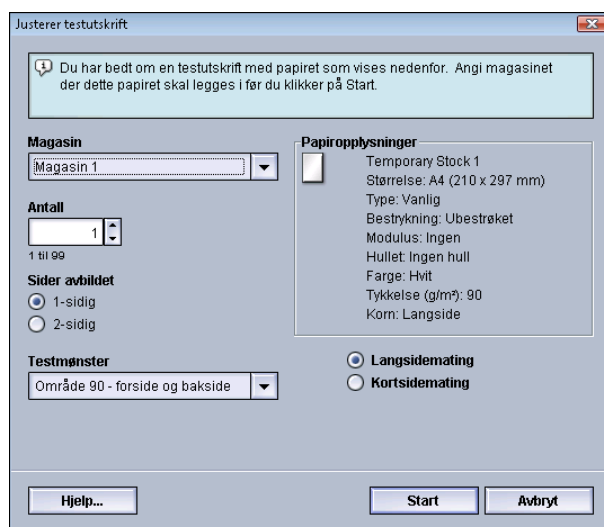
Det anbefales at du velger bare én profilmaksjon for Justering (for eksempel Helling), og at du deretter lager et sett med testutskrifter for å evaluere resultatet. Hvis du ønsker å justere flere profilmaksjoner for Justering, velger du hver enkelt maksjon separat, lager noen testutskrifter for maksjonen og evaluerer resultatet. Når resultatet for valgt maksjon er akseptabelt, kan du velge å justere en annen profilmaksjon.

1. Logg på som administrator.
2. Velg **Profiler**.
Vinduet Profiler åpnes.
3. Pass på at kategorien **Justering** vises.
Justering skal være den første kategorien som vises etter at du har trykt på **Profiler** i hovedvinduet.
4. Velg **Ny** eller **Rediger** for å opprette en ny justeringsprofil, eller for å redigere/endre en eksisterende justeringsprofil.
Enten vinduet Nye profilegenskaper eller Rediger profilegenskaper for åpnes.
5. Skriv inn et nytt navn, eller rediger eksisterende navn hvis du ønsker det.
6. Velg/rediger et alternativ for justeringsprofil (Registrering, Vinkeljustering, Helling eller Forstørrelse), og angi ønskede valg for alternativet.

TIPS

Når du justerer flere elementer, justerer du bildet i følgende rekkefølge: Vinkeljustering, Helling, Forstørrelse og til slutt Registrering.

7. Trykk på **Testutskrift**.
Vinduet Justerer testutskrift åpnes.



8. Velg alternativer for Testutskrift, inkludert følgende:

a) Ønsket magasin

b) Antall utskrifter

Det anbefales at du velger ti testutskrifter for best å kunne evaluere utskriftsresultatet.

c) Eventuelt ønsket testmønster

d) Langsidemating eller Kortsidemating

9. Velg **Start**.

Brukergrensesnittet viser en melding om at testutskrift pågår.

10. Hent utskriften.

Kast de første utskriftene da det har en tendens til å være flere feil på de første bildene.

11. Evaluer testutskriftene ved å holde det ferdige dokumentet i øyehøyde nær en lyskilde.

Slik kan du se registreringsmerkene for forsiden og baksiden (hvis 2-sidig utskrift ble valgt).

a) Hvis du finner at justeringen av forside og bakside er uakseptabel og må justeres, gjentar du denne prosedyren.

Det kan være nødvendig med flere justeringer av alternativene for Justering og å lage flere testutskrifter før utskriftene oppfyller aktuelle krav.

b) Når det ferdige dokumentet er akseptabelt, går du til neste trinn.

12. Du kan eventuelt velge et annet justeringsalternativ og foreta endringene du ønsker.

a) Lag noen testutskrifter.

b) Evaluer utskriftene.

c) Gjenta de to foregående trinnene for eventuelle andre justeringsalternativer som må justeres.

Når resultatet oppfyller kravene, går du til neste trinn.

13. Velg **OK** for å lagre og lukke vinduet Profilegenskaper.

Den nye/redigerte profilen (for eksempel Justeringsprofil2) vises i vinduet Justering og kan velges ved behov senere.

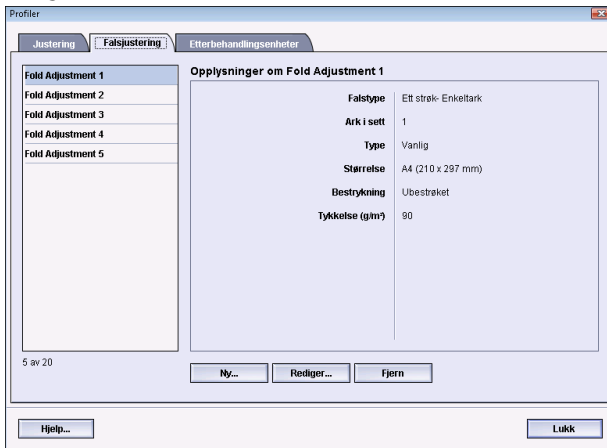
14. Velg **Lukk** for å gå ut av Profiler og gå tilbake til hovedvinduet.

[Aktuelle emner:](#)

[Logge på som administrator](#)

Falsjustering

Med Falsjustering kan du justere falsplasseringen for en rekke papirtyper og også stille inn justeringsverdier til ulike standardtyper. Du kan tilordne en innstilt type for hvert magasin.



I tillegg kan du justere falsplasseringene for Ett strøk – Enkeltark, Ett strøk – Flere ark, Ett strøk – Flere ark stiftet, C-fals, Z-fals og Z-fals, halvt ark.

[Aktuelle emner:](#)

[Informasjon om falsjustering](#)

[Etterbehandlingsenheter](#)

[Ettstrøks justeringsprosedyre for oppretting/redigering av ett eller flere ark](#)

[Ettstrøks justeringsprosedyre for oppretting/redigering av flere ark som skal stiftes sammen](#)

[Justeringsprosedyre for oppretting/redigering av C-fals](#)

[Justeringsprosedyre for oppretting/redigering av Z-fals](#)

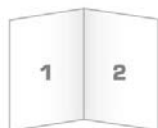
[Justeringsprosedyre for oppretting/redigering av Z-fals, halvt ark](#)

Informasjon om falsjustering

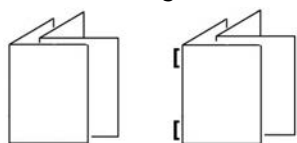
MERK

Alternativet Juster fals er bare tilgjengelig hvis den valgfrie C/Z-falseren er koplet til etterbehandleren.

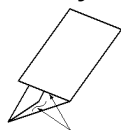
- Justering for ett strøk: Ett strøk har én fals som danner to paneler i det ferdige heftet. Følgende illustrasjon viser et enkelt ark med ett strøk:



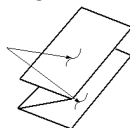
Flere ark eller flere ark med stifter kan også legges til en justering for ett strøk, slik det vises i følgende illustrasjoner:



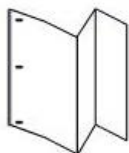
- C-fals: C-fals har to falser som danner tre paneler i det ferdige heftet. Følgende illustrasjon viser en justering for C-fals:



- Z-fals: Z-fals har to falser som falses i motsatt retning, og fører til en slags viftefals. Følgende illustrasjon viser en justering for Z-fals:



- Z-fals, halvt ark: Som med vanlig Z-fals, har den to falser som falses i motsatt retning. Forskjellen på vanlig Z-fals og Z-fals, halvt ark er at sistnevnte ikke falses i to like falser. De to falsene er ulike. Dette gjør at én kant av Z-fals, halvt ark har en lengre kant som kan stiftes eller hulle. Se illustrasjonen nedenfor:



Ettstrøks justeringsprosedyre for oppretting/redigering av ett eller flere ark

Følgende prosedyre viser de grunnleggende trinnene som er nødvendige for å opprette en ny eller redigere en eksisterende ett-strøks justeringsprofil for enten ett eller flere ark.

MERK

Falsjustering er bare tilgjengelig når en standard etterbehandler, etterbehandler med heftemodul eller standard etterbehandler pluss er koplet til maskinen.

1. Logg på som administrator.
2. Velg **Profil**.
Vinduet Profiler åpnes.
3. Velg kategorien **Falsjustering**.
Alternativet Falsjustering vises.
4. Velg enten **Ny** eller **Rediger**.

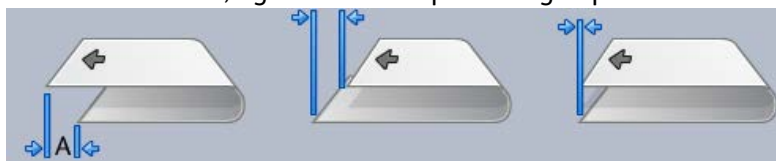
Hvis du skal redigere en eksisterende falsjustering, velger du ønsket profil fra listen og velger deretter **Rediger**.

Vinduet Falsjustering – testutskrift åpnes.

5. Skriv inn et nytt navn, eller rediger det eksisterende navnet hvis du ønsker det.
Det anbefales at du bruker et navn som En fals vanlig eller noe som indikerer falstypen.
6. Velg ønsket falstype fra rullegardinmenyen.
7. Velg ønsket innstilling, for eksempel for Størrelse, Bestrykning og Tykkelse.
8. Trykk på **Neste**.
Det neste vinduet for Falsjustering – testutskrift vises.
9. Velg ønsket magasin og deretter **Start**.
Det vises en statusknapp for testutskrift mens utskrift pågår.

Det neste vinduet for Falsjustering – testutskrift vises når testutskriftene er ferdige. Dette vinduet vil variere avhengig av valgt falstype.

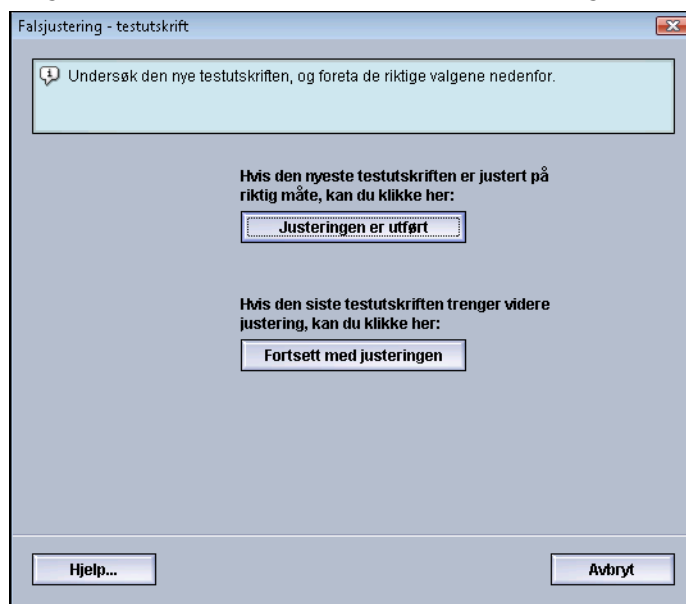
10. Hent testutskriftene fra mottakeren på maskinen.
11. Mål testutskriften, og skriv ned falsplasseringen på et ark.



12. I brukergrensesnittet velger du den korrekte falsplasseringen for enten enkeltark eller flere ark.
 - Venstre side av falsen er lengre
 - Høyre side av falsen er lengre
 - Venstre og høyre side er like lange
13. Hvis enten Venstre side eller Høyre side (av falsen er lengre) velges, skriver du inn måleverdien som du får under forrige trinn i vinduet "A"-lengde ved hjelp av pilknappene.
14. Trykk på **Start**.

Det vises en statusknapp for testutskrift mens utskrift pågår.

Følgende vindu vises når testutskriftene er ferdige:



15. Velg ett av følgende:
 - a) **Justeringen er utført:** Velg dette alternativet hvis resultatet oppfyller kravene. Dermed lukkes gjeldende vindu og du kommer tilbake til hovedvinduet Falsjustering. Den nye/redigerte falsjusteringsprofilen vises i vinduet Falsjustering.

- b) **Fortsett med justeringen:** Velg dette alternativet hvis resultatet ikke oppfyller kravene og trenger å justeres mer.

Du kommer tilbake til vinduet Falsjustering – testutskrift der du kan foreta flere justeringer og lage flere testutskrifter. Gjenta dette trinnet etter behov helt til du oppnår ønsket resultat. Den nye/redigerte falsjusteringsprofilen vises i vinduet Falsjustering.

16. Velg **Lukk** for å gå ut av Profiler og gå tilbake til hovedvinduet.

17. Velg **Logg ut** for å gå ut av administratormodus.

Aktuelle emner:

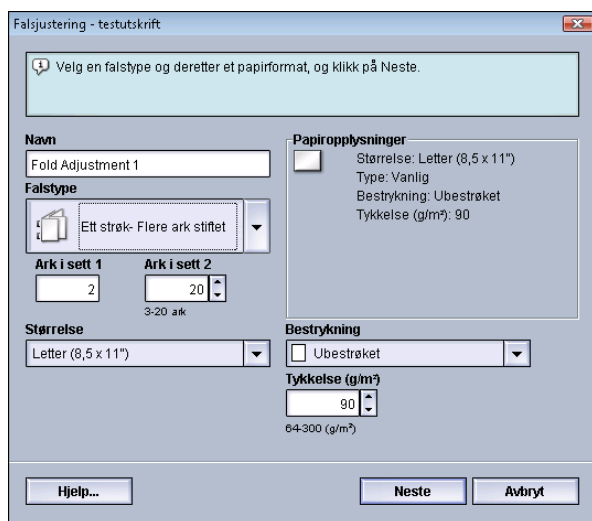
[Logge på som administrator](#)

Ettstrøks justeringsprosedyre for oppretting/redigering av flere ark som skal stiftes sammen

Følgende prosedyre viser de grunnleggende trinnene som er nødvendige for å opprette en ny eller redigere en eksisterende ett-strøks justeringsprofil for flere ark som skal stiftes sammen.

MERK

Falsjustering er bare tilgjengelig når en standard etterbehandler, etterbehandler med heftemodul eller standard etterbehandler pluss er koplet til maskinen.



1. Logg på som administrator.
2. Velg **Profiler**.
Vinduet Profiler åpnes.
3. Velg kategorien **Falsjustering**.
Alternativet Falsjustering vises.
4. Velg enten **Ny** eller **Rediger**.

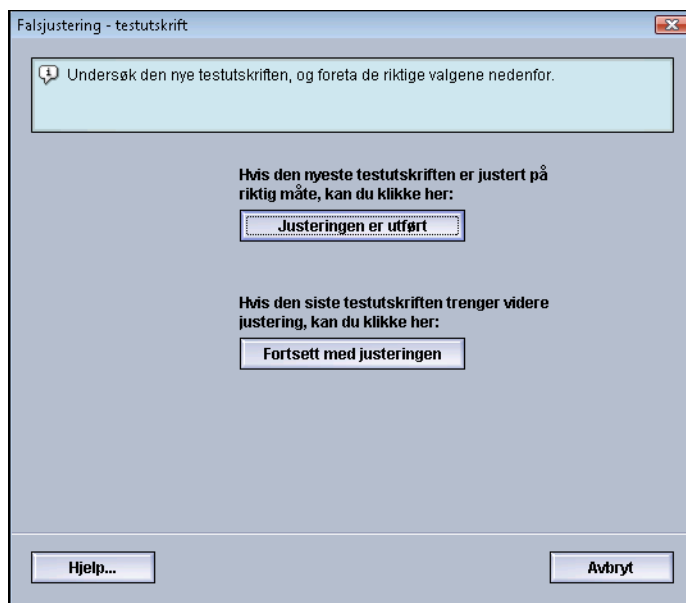
Hvis du skal redigere en eksisterende falsjustering, velger du ønsket profil fra listen og velger deretter **Rediger**.

Vinduet Falsjustering – testutskrift åpnes.

5. Skriv inn et nytt navn, eller rediger det eksisterende navnet hvis du ønsker det.
Det anbefales at du bruker et navn som En fals vanlig eller noe som indikerer falstypen.
6. Velg ønsket falstype fra rullegardinmenyen.
7. Velg ønsket innstilling, for eksempel for Størrelse, Bestrykning og Tykkelse.
8. Trykk på **Neste**.
Det neste vinduet for Falsjustering – testutskrift vises.
9. Velg ønsket magasin og deretter **Start**.
Det vises en statusknapp for testutskrift mens utskrift pågår.
Det neste vinduet for Falsjustering – testutskrift vises når testutskriftene er ferdige.
Dette vinduet vil variere avhengig av valgt falstype.
10. Hent testutskriftene fra mottakeren på maskinen.
11. Mål testutskriften, og skriv ned begge falsplasseringene på et ark.



12. Velg riktige falsplasseringer for flere stiftede ark.
 - Venstre side av falsen er lengre
 - Høyre side av falsen er lengre
 - Venstre og høyre side er like lange
13. Velg ønsket alternativ for stiftplassering.
 - Venstre side av falsen er lengre
 - Høyre side av falsen er lengre
 - Venstre og høyre side er like lange
14. Skriv inn målene du fikk under forrige trinn i vinduet "A"-lengde og/eller vinduet "B"-lengde ved hjelp av pilknappene.
15. Trykk på **Start**.
Det vises en statusknapp for testutskrift mens utskrift pågår.
Følgende vindu vises når testutskriftene er ferdige:



16. Velg ett av følgende:

- a) **Justeringen er utført:** Velg dette alternativet hvis resultatet oppfyller kravene. Dermed lukkes gjeldende vindu og du kommer tilbake til hovedvinduet Falsjustering. Den nye/redigerte falsjusteringsprofilen vises i vinduet Falsjustering.
- b) **Fortsett med justeringen:** Velg dette alternativet hvis resultatet ikke oppfyller kravene og trenger å justeres mer. Du kommer tilbake til vinduet Falsjustering – testutskrift der du kan foreta flere justeringer og lage flere testutskrifter. Gjenta dette trinnet etter behov helt til du oppnår ønsket resultat. Den nye/redigerte falsjusteringsprofilen vises i vinduet Falsjustering.

17. Velg **Lukk** for å gå ut av Profiler og gå tilbake til hovedvinduet.

18. Velg **Logg ut** for å gå ut av administratormodus.

[Aktuelle emner:](#)

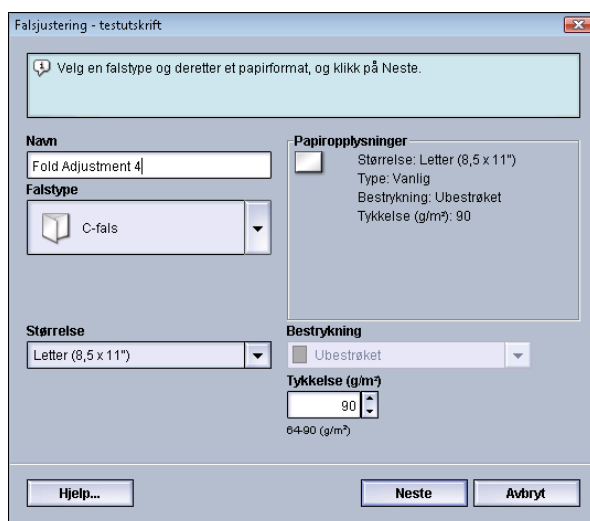
[Logge på som administrator](#)

[Justeringsprosedyre for oppretting/redigering av C-fals](#)

Følgende prosedyre viser de grunnleggende trinnene som er nødvendige for å opprette en ny eller redigere en eksisterende justeringsprofil for C-fals.

MERK

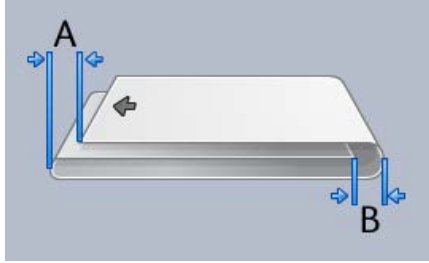
Falsjustering er bare tilgjengelig når en standard etterbehandler, etterbehandler med heftemodul eller standard etterbehandler pluss er koplet til maskinen.



1. Logg på som administrator.
2. Velg **Profil**.
Vinduet Profiler åpnes.
3. Velg kategorien **Falsjustering**.
Alternativet Falsjustering vises.
4. Velg enten **Ny** eller **Rediger**.

Hvis du skal redigere en eksisterende falsjustering, velger du ønsket profil fra listen og velger deretter **Rediger**.
Vinduet Falsjustering – testutskrift åpnes.
5. Skriv inn et nytt navn, eller rediger det eksisterende navnet hvis du ønsker det.
Det anbefales at du bruker et navn som En fals vanlig eller noe som indikerer falstypen.
6. Velg ønsket falstype fra rullegardinmenyen.
7. Velg ønsket innstilling, for eksempel for Størrelse, Bestrykning og Tykkelse.
8. Trykk på **Neste**.
Det neste vinduet for Falsjustering – testutskrift vises.
9. Velg ønsket magasin og deretter **Start**.
Det vises en statusknapp for testutskrift mens utskrift pågår.
Det neste vinduet for Falsjustering – testutskrift vises når testutskriftene er ferdige.
Dette vinduet vil variere avhengig av valgt falstype.
10. Hent testutskriftene fra mottakeren på maskinen.

11. Mål testutskriften, og skriv ned begge C-falsplasseringene på et ark.

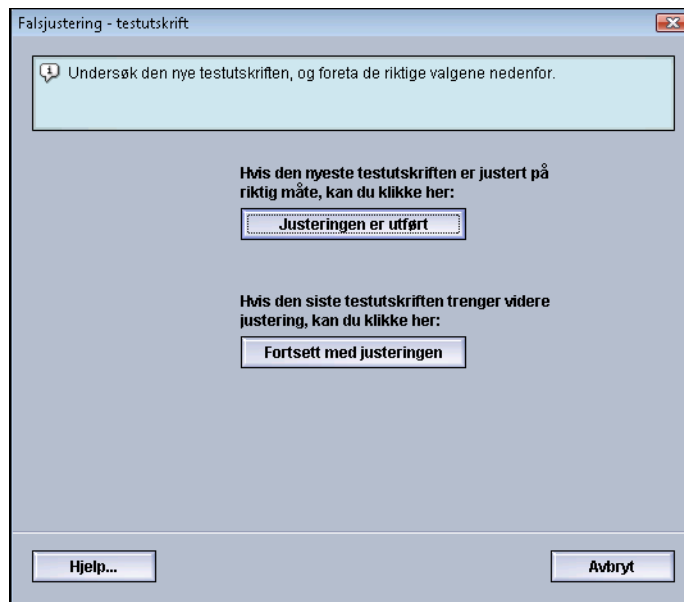


12. Skriv inn målene du fikk under forrige trinn i vinduet "A"-lengde og/eller vinduet "B"-lengde ved hjelp av pilknappene.

13. Trykk på **Start**.

Det vises en statusknapp for testutskrift mens utskrift pågår.

Følgende vindu vises når testutskriftene er ferdige:



14. Velg ett av følgende:

- a) **Justeringen er utført:** Velg dette alternativet hvis resultatet oppfyller kravene. Dermed lukkes gjeldende vindu og du kommer tilbake til hovedvinduet Falsjustering. Den nye/redigerte falsjusteringsprofilen vises i vinduet Falsjustering.
- b) **Fortsett med justeringen:** Velg dette alternativet hvis resultatet ikke oppfyller kravene og trenger å justeres mer. Du kommer tilbake til vinduet Falsjustering – testutskrift der du kan foreta flere justeringer og lage flere testutskrifter. Gjenta dette trinnet etter behov helt til du oppnår ønsket resultat. Den nye/redigerte falsjusteringsprofilen vises i vinduet Falsjustering.

15. Velg **Lukk** for å gå ut av Profiler og gå tilbake til hovedvinduet.

16. Velg **Logg ut** for å gå ut av administratormodus.

Aktuelle emner:

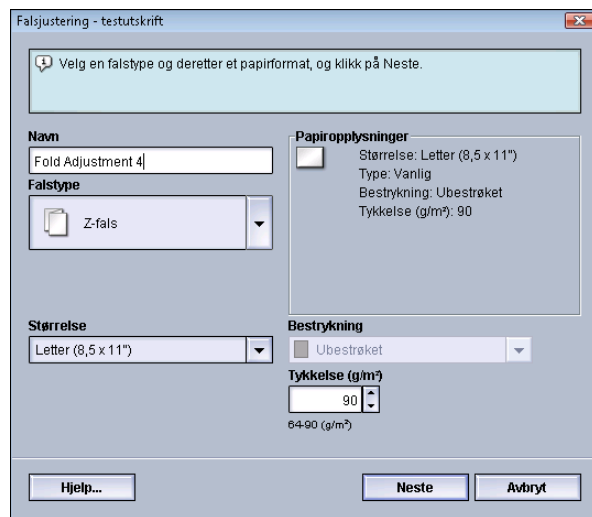
[Logge på som administrator](#)

Justeringsprosedyre for oppretting/redigering av Z-fals

Følgende prosedyre viser de grunnleggende trinnene som er nødvendige for å opprette en ny eller redigere en eksisterende justeringsprofil for Z-fals.

MERK

Falsjustering er bare tilgjengelig når en standard etterbehandler, etterbehandler med heftemodul eller standard etterbehandler pluss er koplet til maskinen.



1. Logg på som administrator.
2. Velg **Profil**.
Vinduet Profiler åpnes.
3. Velg kategorien **Falsjustering**.
Alternativet Falsjustering vises.
4. Velg enten **Ny** eller **Rediger**.

Hvis du skal redigere en eksisterende falsjustering, velger du ønsket profil fra listen og velger deretter **Rediger**.

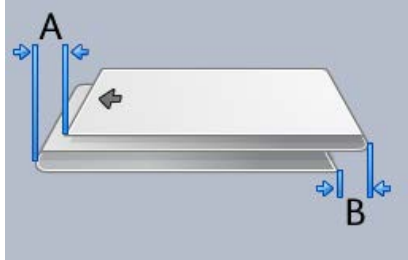
Vinduet Falsjustering – testutskrift åpnes.

5. Skriv inn et nytt navn, eller rediger det eksisterende navnet hvis du ønsker det.
Det anbefales at du bruker et navn som En fals vanlig eller noe som indikerer falstypen.
6. Velg ønsket falstype fra rullegardinmenyen.
7. Velg ønsket innstilling, for eksempel for Størrelse, Bestrykning og Tykkelse.
8. Trykk på **Neste**.
Det neste vinduet for Falsjustering – testutskrift vises.
9. Velg ønsket magasin og deretter **Start**.

Det vises en statusknapp for testutskrift mens utskrift pågår.

Det neste vinduet for Falsjustering – testutskrift vises når testutskriftene er ferdige. Dette vinduet vil variere avhengig av valgt falstype.

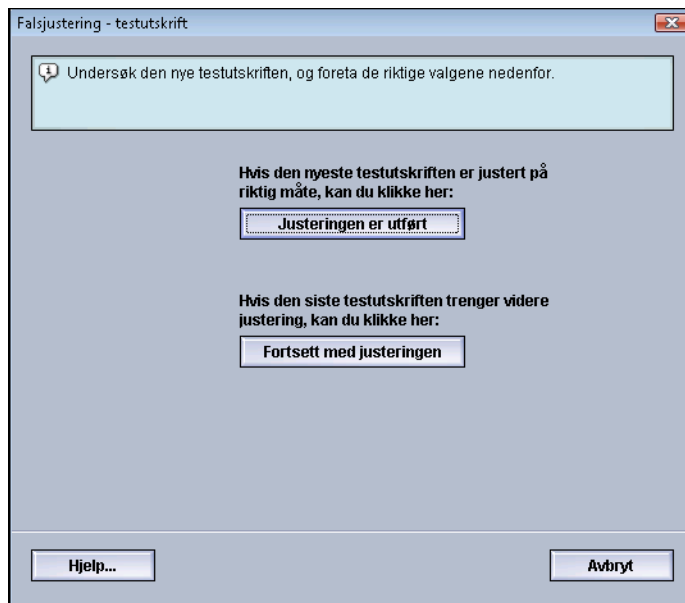
10. Hent testutskriftene fra mottakeren på maskinen.
11. Mål prøvetrykket, og skriv ned begge Z-falsplasseringene på et ark.



12. Skriv inn målene du fikk under forrige trinn i vinduet "A"-lengde og/eller vinduet "B"-lengde ved hjelp av pilknappene.
13. Trykk på **Start**.

Det vises en statusknapp for testutskrift mens utskrift pågår.

Følgende vindu vises når testutskriftene er ferdige:



14. Velg ett av følgende:
 - a) **Justeringen er utført:** Velg dette alternativet hvis resultatet oppfyller kravene. Dermed lukkes gjeldende vindu og du kommer tilbake til hovedvinduet Falsjustering. Den nye/redigerte falsjusteringsprofilen vises i vinduet Falsjustering.
 - b) **Fortsett med justeringen:** Velg dette alternativet hvis resultatet ikke oppfyller kravene og trenger å justeres mer.

Du kommer tilbake til vinduet Falsjustering – testutskrift der du kan foreta flere justeringer og lage flere testutskrifter. Gjenta dette trinnet etter behov helt til du oppnår ønsket resultat. Den nye/redigerte falsjusteringsprofilen vises i vinduet Falsjustering.

15. Velg **Lukk** for å gå ut av Profiler og gå tilbake til hovedvinduet.
16. Velg **Logg ut** for å gå ut av administratormodus.

Aktuelle emner:

[Logge på som administrator](#)

Justeringsprosedyre for oppretting/redigering av Z-fals, halvt ark

Følgende prosedyre viser de grunnleggende trinnene som er nødvendige for å opprette en ny eller redigere en eksisterende justeringsprofil for Z-fals, halvt ark.

MERK

Falsjustering er bare tilgjengelig når en standard etterbehandler, etterbehandler med heftemodul eller standard etterbehandler pluss er koplet til maskinen.

1. Logg på som administrator.
2. Velg **Profil**.
Vinduet Profiler åpnes.
3. Velg kategorien **Falsjustering**.
Alternativet Falsjustering vises.
4. Velg enten **Ny** eller **Rediger**.

Hvis du skal redigere en eksisterende falsjustering, velger du ønsket profil fra listen og velger deretter **Rediger**.

Vinduet Falsjustering – testutskrift åpnes.

5. Skriv inn et nytt navn, eller rediger det eksisterende navnet hvis du ønsker det.

Profiler

Det anbefales at du bruker et navn som En fals vanlig eller noe som indikerer falstypen.

6. Velg ønsket falstype fra rullegardinmenyen.
7. Velg ønsket innstilling, for eksempel for Størrelse, Bestrykning og Tykkelse.
8. Trykk på **Neste**.

Det neste vinduet for Falsjustering – testutskrift vises.

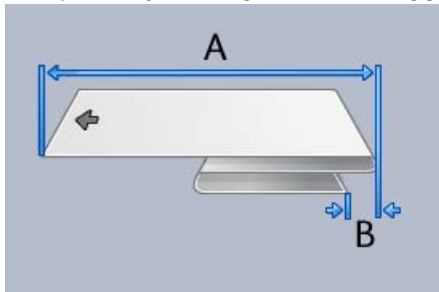
9. Velg ønsket magasin og deretter **Start**.

Det vises en statusknapp for testutskrift mens utskrift pågår.

Det neste vinduet for Falsjustering – testutskrift vises når testutskriftene er ferdige.

Dette vinduet vil variere avhengig av valgt falstype.

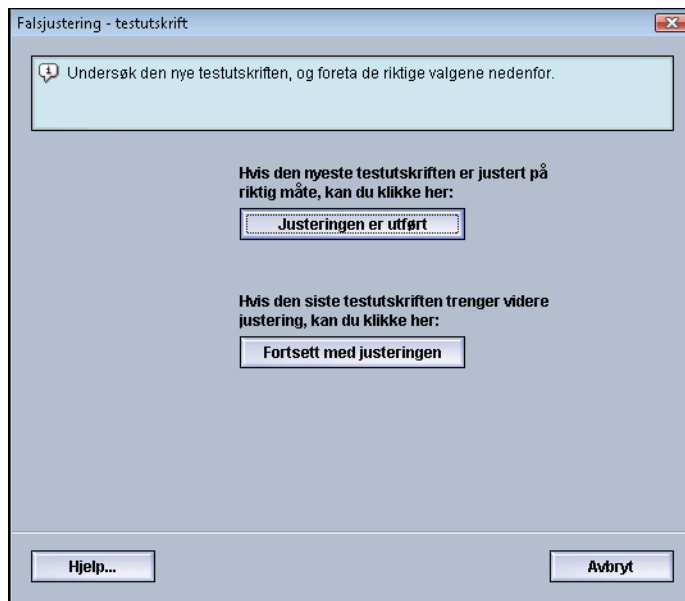
10. Hent testutskriftene fra mottakeren på maskinen.
11. Mål prøvetrykket, og skriv ned begge Z-falsplasseringene (for halvt ark) på et ark.



12. Skriv inn målene du fikk under forrige trinn i vinduet "A"-lengde og/eller vinduet "B"-lengde ved hjelp av pilknappene.
13. Trykk på **Start**.

Det vises en statusknapp for testutskrift mens utskrift pågår.

Følgende vindu vises når testutskriftene er ferdige:



14. Velg ett av følgende:
 - a) **Justeringen er utført**: Velg dette alternativet hvis resultatet oppfyller kravene.

Dermed lukkes gjeldende vindu og du kommer tilbake til hovedvinduet Falsjustering. Den nye/redigerte falsjusteringsprofilen vises i vinduet Falsjustering.

- b) **Fortsett med justeringen:** Velg dette alternativet hvis resultatet ikke oppfyller kravene og trenger å justeres mer.

Du kommer tilbake til vinduet Falsjustering – testutskrift der du kan foreta flere justeringer og lage flere testutskrifter. Gjenta dette trinnet etter behov helt til du oppnår ønsket resultat. Den nye/redigerte falsjusteringsprofilen vises i vinduet Falsjustering.

15. Velg **Lukk** for å gå ut av Profiler og gå tilbake til hovedvinduet.

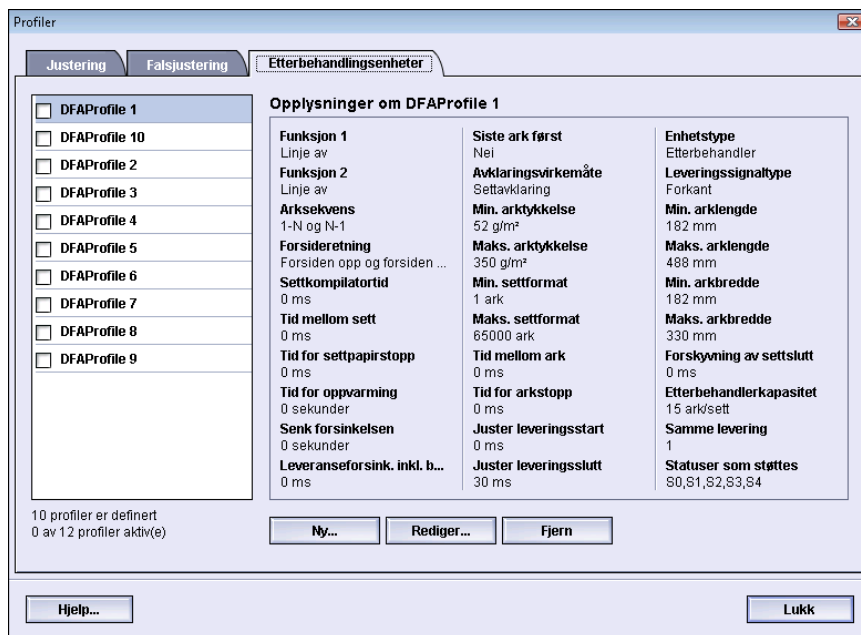
16. Velg **Logg ut** for å gå ut av administratormodus.

Aktuelle emner:

[Logge på som administrator](#)

Etterbehandlingsenheter

Hvis maskinen har en valgfri DFA-enhet (Digital Finishing Architecture) fra tredjepartsleverandør tilkople, er denne profilfunksjonen tilgjengelig.



Det må opprettes enhetsprofiler før DFA-enheten fra tredjepartsleverandør koples til fysisk. Disse profilene beskriver DFA-enheten for maskinen. De angitte verdiene vises under Etterbehandlingsenheter for hver enkelt profil som blir opprettet. Se dokumentasjonen for DFA-enheten hvis du vil ha informasjon om hvordan du stiller inn profilverdiene for DFA-enheten som er koplet til maskinen. Du kan også ringe Kundesupport hvis du ønsker flere opplysninger.

Stikkord

A

Administrator
 pålogging 1-1
AMR (autom. avlesning av telleverk) 1-2
ASR (autom. påfyll av forbruksartikler) 1-2
Automatisk avlesning av telleverk 1-2
Automatisk påfyll av forbruksartikler 1-2

E

Eksterne tjenester 1-1

F

Fargepulverrensing 2-2

P

Pålogging
 som administrator 1-1

R

RemoteAssistant 1-2
Rengjøring av fargepulver 2-2, 2-3, 2-3
Rengjøring av ladekorotron 2-2, 2-3

S

Systemadministrator
 logge på som administrator 1-1
 logg på som administrator

T

Teknisk hovedoperatør 1-3, 2-1

V

Vedlikehold
 Enhet som kan byttes av kunden (CRU)
 Enhet som må byttes av en teknisk
 hovedoperatør (TKORU)
 Fargepulverrensing

Kategorien Vedlikehold
 Rengjøring av ladekorotron
 Rengjøring av fargepulver
 Fargepulverrensing 2-2
Rengjøring av fargepulver 2-3
Rengjøring av ladekorotron 2-3
Vedlikeholdsknapp
 Enhet som kan byttes av kunden
 (CRU)
 Enhet som må byttes av en
 teknisk hovedoperatør
 (TKORU) 2-1

X

Xerox Productivity Plus (XPP) 1-3

