

Versjon 2.1
August 2011



Xerox Color 800/1000 Press

Administratorhåndbok



© 2011 Xerox Corporation. Forbeholdt alle rettigheter.

Xerox[®], FreeFlow[®], GBC[®] AdvancedPunch[®], 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 e/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
2 Knappen Vedlikehold i brukergrensesnittet.....	2-1
Kategorien Vedlikehold.....	2-2
Fargepulverrengjøring.....	2-2
Rengjøring av ladekorotron.....	2-3
3 Behandle papirbibliotek.....	3-1
Papirbehandling.....	3-2
Vinduet Behandle papirbibliotek.....	3-2
Legge til en papiroppføring.....	3-3
Kopiere en papiroppføring.....	3-4
Opprette et nytt papir (fra Behandle papirbibliotek).....	3-5
Opprette et nytt papir (fra Egenskaper for magasin).....	3-6
Redigere et eksisterende papir i papirbiblioteket.....	3-7
Fjerne et papir fra papirbiblioteket.....	3-8
Sikkerhetskopiere/overføre papirbiblioteket.....	3-8
4 Avansert papiroppsett.....	4-1
Alternativer for Avansert papiroppsett.....	4-2
Viktige tips før du bruker alternativer for Avansert papiroppsett.....	4-2
Opprette/endre alternativer for Avansert papiroppsett.....	4-3
Alternativer for papirmagasin/papirmating.....	4-5
Papir bare etter navn.....	4-5
Registreringsnivå for Nesten tomt.....	4-5
Air Assist for magasin.....	4-6
Registrering av multimeter.....	4-7
Aktiver magasinoppvarming.....	4-7
Alternativer for papirbane/papirtransport.....	4-7
Trykk fra justeringsvals.....	4-7
Andre mottrykksoverføringsrull.....	4-9
Flekker.....	4-10
Fargeforskyvning.....	4-11

Alternativ for testutskrift for andre mottrykksoverføringsrull.....	4-12
Kjøre det første settet med testutskrifter.....	4-12
Evaluerer det første settet med testutskrifter.....	4-13
Justere testutskriftene.....	4-13
Velge innstillinger for andre mottrykksoverføringsrull.....	4-14
Temperatur på fikseringsmodul.....	4-16
Alternativer for papirlevering/etterbehandling.....	4-17
Oversikt over papirbøy.....	4-17
Alternativer for arkretterkorrigering.....	4-18
Alternativer for 1-sidig – Forsiden opp.....	4-19
Alternativer for 1-sidig – Forsiden ned.....	4-19
Alternativer for 2-sidig.....	4-20
Korrigerer av papirbøyen.....	4-21
Falsjusteringsprofil.....	4-24
5 Systeminnstillinger.....	5-1
Brukergrensesnitt.....	5-1
Vindu med feildetaljer.....	5-2
Stille inn standardverdien for vinduet med feildetaljer.....	5-3
Standardspråk.....	5-3
Endre passord.....	5-4
Stille inn dato og klokkeslett.....	5-5
System.....	5-6
Produktivitetsmodus.....	5-7
Tabell for enkel papirtykkelse.....	5-8
Tabell for blandet papirtykkelse.....	5-9
Velge alternativene for produktivitetsmodus.....	5-9
Ikke-flyktig lese-/skriveminne.....	5-10
Bruke funksjonen Ikke-flyktig lese-/skriveminne.....	5-10
Strømsparing.....	5-11
System-PC og skriverenhet.....	5-12
Bare skriverenhet.....	5-12
Skriverenhet bare hvis ikke PC-kommunikasjon for.....	5-12
Avslutt strømsparing.....	5-12
Stille inn alternativene for strømsparing.....	5-12
Automatisk fortsettelse etter pause.....	5-13
Automatisk avlogging.....	5-13
Varsellydssignaler.....	5-13
Magasinvalg.....	5-15
Velge innstillingene for Magasinvalg.....	5-16

Mottakerenheter.....	5-17
Innstillinger for storutlegger.....	5-17
Innstillinger for liminnbinder.....	5-18
Velge alternativer for mottakerenheter.....	5-18
Kategorien Bildekvalitet.....	5-19
Oppdateringsmodus for fikseringsmodul.....	5-20
Oversikt over FWA-sensoren.....	5-21
Justering av automatisk tonegjengivelseskurve.....	5-22
Justering av automatisk tetthetsensartethet.....	5-22
6 Profiler.....	6-1
Gå inn i/ut av profilene.....	6-1
Justering.....	6-2
Informasjon om justering.....	6-3
Informasjon om automatisk justering.....	6-3
Ting å tenke på når du oppretter/bruker en justeringsprofil.....	6-3
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.....	6-20
Justeringsprosedyre for oppretting/redigering av Z-fals, halvt ark.....	6-22
Etterbehandlingsenheter.....	6-24

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.

- 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.

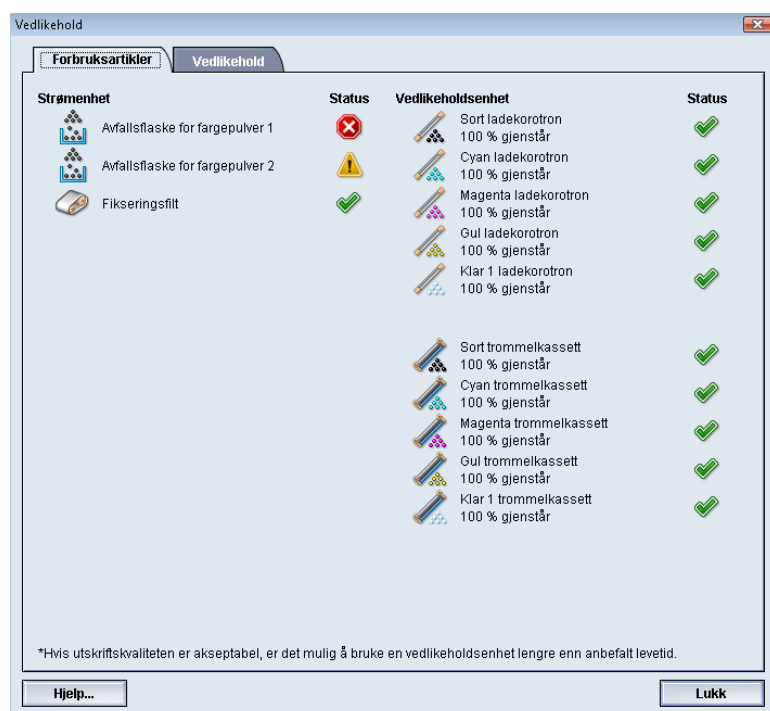
Xerox Productivity Plus forsterker din Xerox-avtale om fullt vedlikehold ved å gi bedre informasjon til din Xerox servicetekniker før det utføres service. Xerox fortsetter å overvåke framgangen til teknisk hovedoperatør for å sikre at maskinen opererer ved optimal ytelse.

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.

Knappen Vedlikehold i brukergrensesnittet

Når du velger **Vedlikehold** i brukergrensesnittet, åpnes et vindu som viser statusen til hver enkelt forbruksartikkel. Se følgende illustrasjon:



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

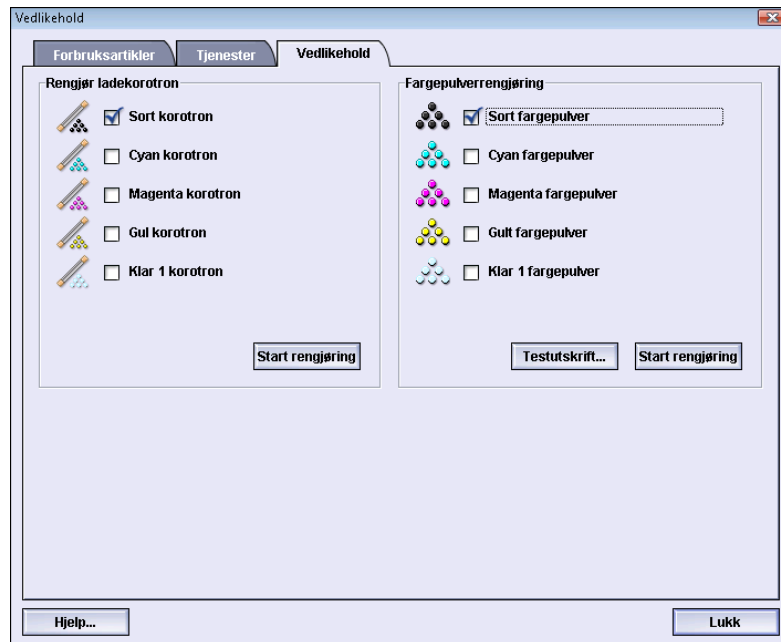
Maskinen avbryter ikke en jobb eller stopper opp hvis statusen for en enhet som må skiftes av en teknisk hovedoperatør, angir lavt nivå eller at enheten er tom. Enheten som må skiftes av en teknisk hovedoperatør kan fungere lenge etter at gjennomsnittlig levetid har utløpt. Teknisk hovedoperatør (TKO)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

VIKTIG

Ladekorotroneer 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. Vinduet Vedlikehold er delt i de to delene Rengjør ladekorotron og Fargepulverrengjøring, som vist i illustrasjonen nedenfor.



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.

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 fargepulverkassetten:

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. Velg fargepulverkassetten du vil rengjøre.
2. Velg **Start rengjøring** for å begynne rengjøringsprosessen.
3. Velg ønsket papirmagasin og materetning (langsiden først eller kortsiden først).
4. Trykk på **Start** for å begynne.
5. Når prosessen er fullført, vil du se meldingen "Rengjøringen er fullført" på skjermen.
6. Velg **Lukk** for å avslutte.

Rengjøring av ladekorotron

Utfør følgende trinn for å rengjøre en eller alle ladekorotronene:

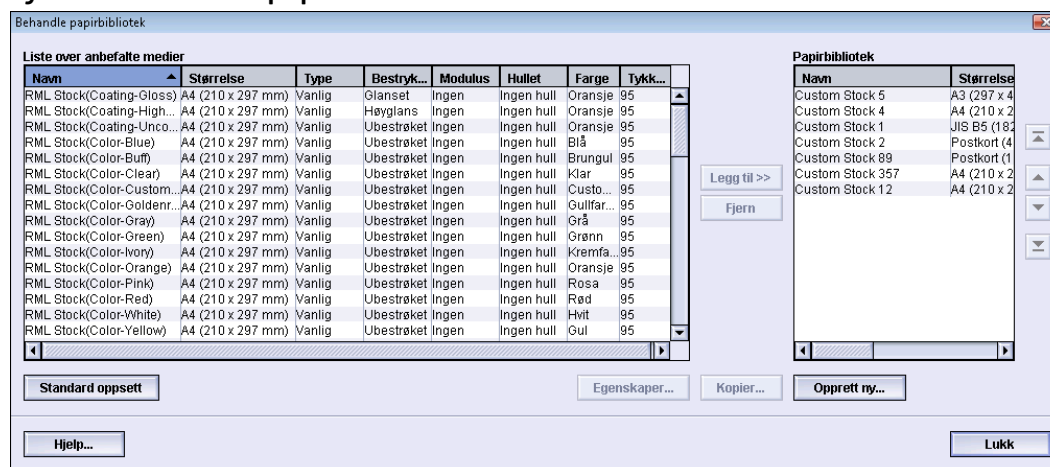
1. Velg korotronen(e) du ønsker å rengjøre.
2. Velg **Start rengjøring** for å begynne prosessen.
3. Når prosessen er fullført, vil du se meldingen "Rengjøringen er fullført" på skjermen.
4. Velg **Lukk** for å avslutte.

Knappen Vedlikehold i brukergrensesnittet

Behandle papirbibliotek

Med papirbiblioteket kan du definere attributter for et papir (som format, farge, type og tykkelse) og tildele et navn for å identifisere papiret og dets tilhørende attributter.

Når du har logget på som Administrator, kan du gå inn i papirbiblioteket ved å velge **System > Behandle papirbibliotek**.



Vinduet Behandle papirbibliotek inneholder listen over anbefalte medier og papirbiblioteklisten.

- **Liste over anbefalte medier:** Denne listen inneholder navnene på alt det programmerte papiret som er tilgjengelig for maskinen.
- **Papirbibliotek:** Denne listen er veldig lik listen over anbefalte medier og inneholder navnene på alt papiret som er tilgjengelig for maskinen. Med papirbiblioteket får du en tilpasset liste over papir som du kan velge fra for hvert magasin og/eller for spesifikke utskriftsjobber.

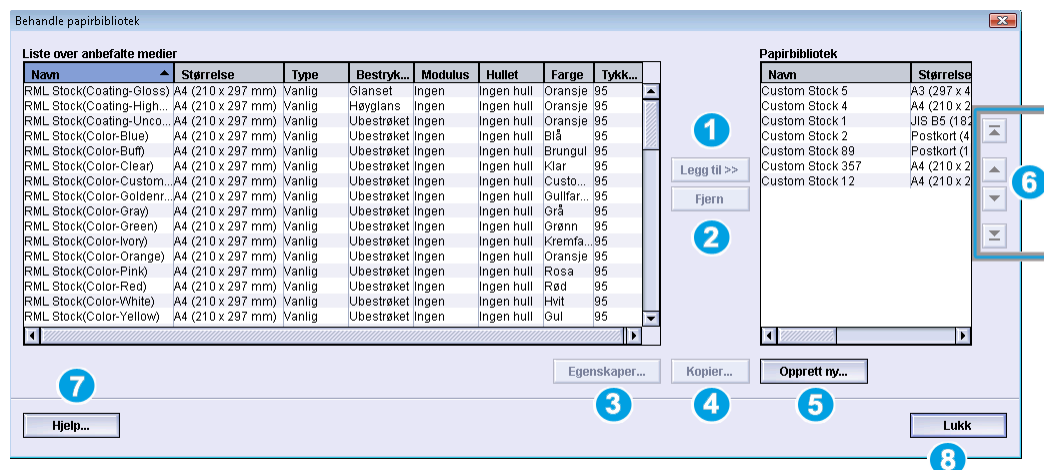
Papirbehandling

Når en papirtype er definert, navngitt og lagret som et nytt papir, kan det enkelt hentes fram fra papirbiblioteket. Et lagret papir kan raskt velges og brukes for et ønsket papirmagasin eller til en utskriftsjobb.

Du kan utføre følgende oppgaver fra Behandle papirbibliotek:

- Legge til et papir fra listen over anbefalte medier i papirbiblioteket.
- Kopiere papir i listen over anbefalte medier og tilpasse papiregenskapene etter behov.
- Kopiere et eksisterende papir i papirbiblioteket og tilpasse papiregenskapene etter behov.
- Redigere/endre en eksisterende papiroppføring.
- Opprette og lagre et nytt papir; dette papiret kan opprettes på en av to måter:
 - Fra Behandle papirbibliotek
 - Fra Egenskaper for magasin
- Fjerne/slette en papiroppføring.
- Endre rekkefølgen papirer vises i, ved å flytte et papir oppover/nedover i papirbiblioteklisten.

Vinduet Behandle papirbibliotek



Vinduet Behandle papirbibliotek består av Liste over anbefalte medier, listen Papirbibliotek og følgende:

1. **Legg til:** Med denne knappen kan brukeren legge til et papir fra listen over anbefalte medier i papirbiblioteklisten.

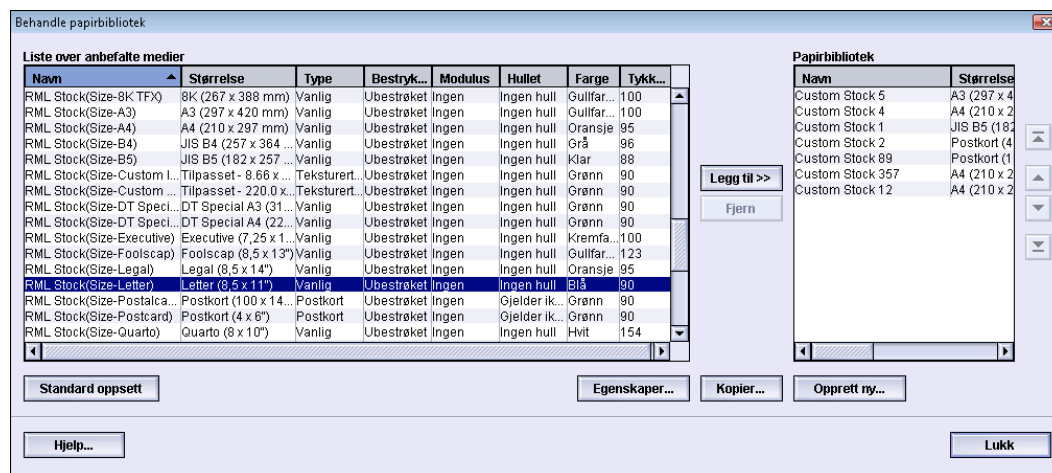
2. **Fjern:** Med denne knappen kan brukeren slette (fjerne) et papir fra papirbiblioteklisten.
3. **Egenskaper:** Med denne knappen kan brukeren se og/eller endre egenskapene for papir som er oppført i papirbiblioteklisten. Papirnavnet kan ikke redigeres/endres.
4. **Kopier:** Med denne knappen kan brukeren kopiere et eksisterende papir enten fra listen over anbefalte medier eller papirbiblioteklisten, redigere papiregenskapene og lagre det i papirbiblioteket som et nytt papir.
5. **Legg til:** Med denne knappen kan brukeren legge til et papir fra listen over anbefalte medier i papirbiblioteklisten.
6. **pil opp/pil ned:** Brukes til å flytte et papir oppover eller nedover i papirbiblioteklisten.
7. **Hjelp:** Velg denne knappen for å få nettbasert Hjelp for funksjonen Behandle papirbibliotek.
8. **Lukk:** Brukes til å lukke/gå ut av vinduet Behandle papirbibliotek.

Legge til en papiroppføring

Bruk følgende prosedyre når du skal legge til papir i papirbiblioteket fra vinduet Behandle papirbibliotek.

MERK

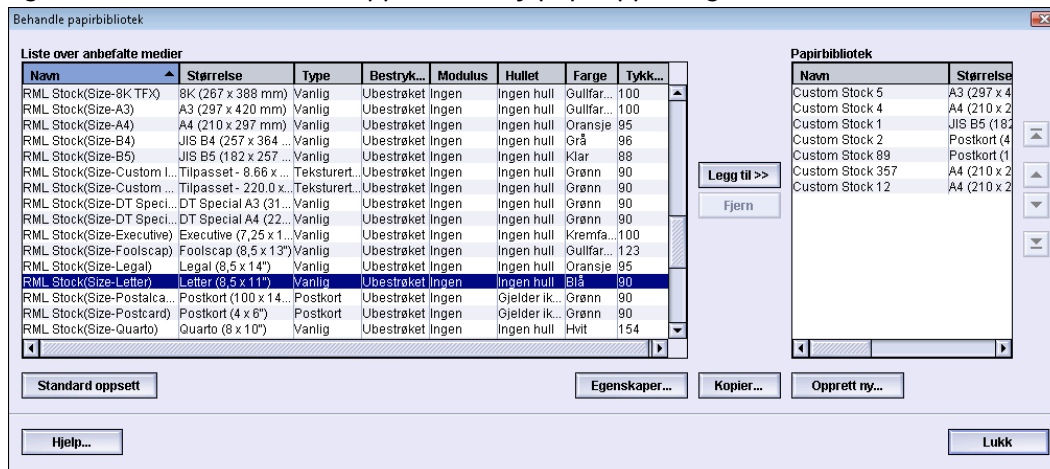
Bare papir som allerede finnes i listen over anbefalte medier, kan legges til i papirbiblioteket.



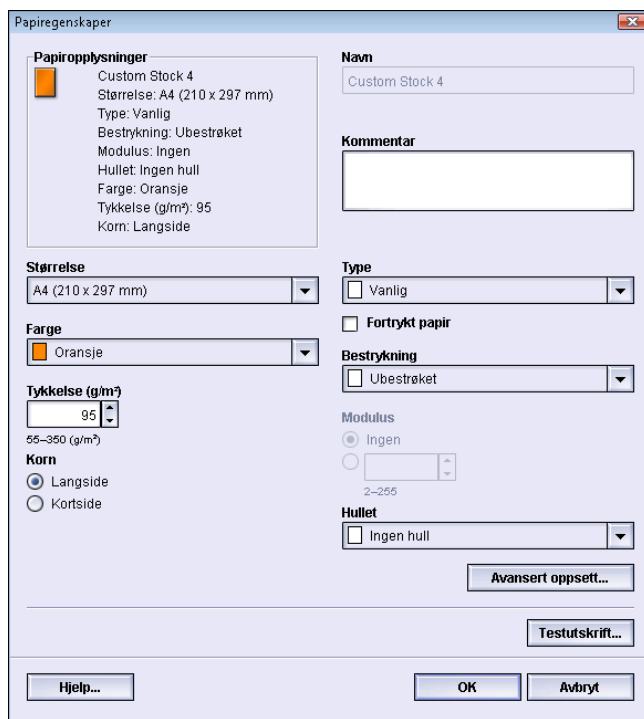
1. Logg på som administrator.
2. Velg **System > Behandle papirbibliotek**.
Vinduet Behandle papirbibliotek vises.
3. Velg ønsket papir fra listen over anbefalte medier.
4. Trykk på **Legg til**.
Papiret fra listen over anbefalte medier legges til nederst i papirbiblioteklisten.
5. Bruk **pil opp/pil ned** for å flytte papiret i papirbiblioteklisten.
6. Velg **Lukk** for å gå ut av Behandle papirbibliotek.
7. Velg **Logg ut** for å gå ut av administratormodus.

Kopiere en papiroppføring

Noen ganger inneholder en eksisterende papiroppføring (enten fra listen over anbefalte medier eller papirbiblioteklisten) allerede de fleste attributtene som trengs for en ny papiroppføring. Hvis det er tilfellet, kopierer brukeren rett og slett et eksisterende papir og endrer attributtene for å opprette en ny papiroppføring.



1. Logg på som administrator.
2. Velg **System > Behandle papirbibliotek**.
Vinduet Behandle papirbibliotek vises.
3. Velg ønsket papir fra enten listen over anbefalte medier eller papirbibliotekslisten.
4. Trykk på **Kopier**.
Vinduet Papiregenskaper åpnes.



5. Skriv inn et nytt papirnavn, og endre attributtene etter behov.
6. Trykk på **Avansert oppsett**.

- a) Velg de ulike alternativene for Avansert papiroppsett etter behov.
- b) Velg **OK** for å lagre eventuelle valg og lukke vinduet Avansert papiroppsett.
7. Velg **OK** for å lagre og lukke vinduet Papiregenskaper.
Papiret legges til nederst i papirbiblioteklisten.
8. Bruk **pil opp/pil ned** for å flytte papiret i papirbiblioteklisten.
9. Velg **Lukk** for å gå ut av Behandle papirbibliotek.
10. Velg **Logg ut** for å gå ut av administratormodus.

Opprette et nytt papir (fra Behandle papirbibliotek)

Bruk følgende prosedyre for å opprette en nytt, permanent papir som skal legges til i papirbiblioteket.

1. Logg på som administrator.
2. Velg **System > Behandle papirbibliotek**.
Vinduet Behandle papirbibliotek vises.
3. Trykk på **Opprett ny**.
Vinduet **Nytt papiroppsett** åpnes.
4. Skriv inn et nytt papirnavn, og endre attributtene etter behov.
5. Trykk på **Avansert oppsett**.
 - a) Velg de ulike alternativene for Avansert papiroppsett etter behov.
 - b) Velg **OK** for å lagre eventuelle valg og lukke vinduet Avansert papiroppsett.
6. Velg **OK** for å lagre og lukke vinduet **Nytt papiroppsett**.
Papiret legges til nederst i papirbiblioteklisten.
7. Bruk **pil opp/pil ned** for å flytte papiret i papirbiblioteklisten.
8. Velg **Lukk** for å gå ut av Behandle papirbibliotek.
9. Velg **Logg ut** for å gå ut av administratormodus.

Opprette et nytt papir (fra Egenskaper for magasin)

Bruk følgende prosedyre til å opprette et nytt, permanent papir fra vinduet **Egenskaper for magasin**. Det nye papiret legges deretter til i papirbiblioteklisten.

1. Logg på som administrator.
2. Fra maskinens brukergrensesnitt dobbeltklikker du på magasinet du ønsker å legge det nye papiret i.
Vinduet **Egenskaper for magasin** åpnes for magasinet.
3. Trykk på **Opprett ny**.
Vinduet **Nytt papiroppsett** åpnes.
4. Skriv inn et nytt papirnavn, og endre attributtene etter behov.
5. Trykk på **Avansert oppsett**.
 - a) Velg de ulike alternativene for Avansert papiroppsett etter behov.
 - b) Velg **OK** for å lagre eventuelle valg og lukke vinduet Avansert papiroppsett.
6. Velg **OK** for å lagre og lukke vinduet **Nytt papiroppsett**.
Papiret legges til nederst i papirbiblioteklisten.
7. Velg **OK** på nytt for å lukke vinduet **Egenskaper for magasin**.
Det nye papiret vises i brukergrensesnittet.

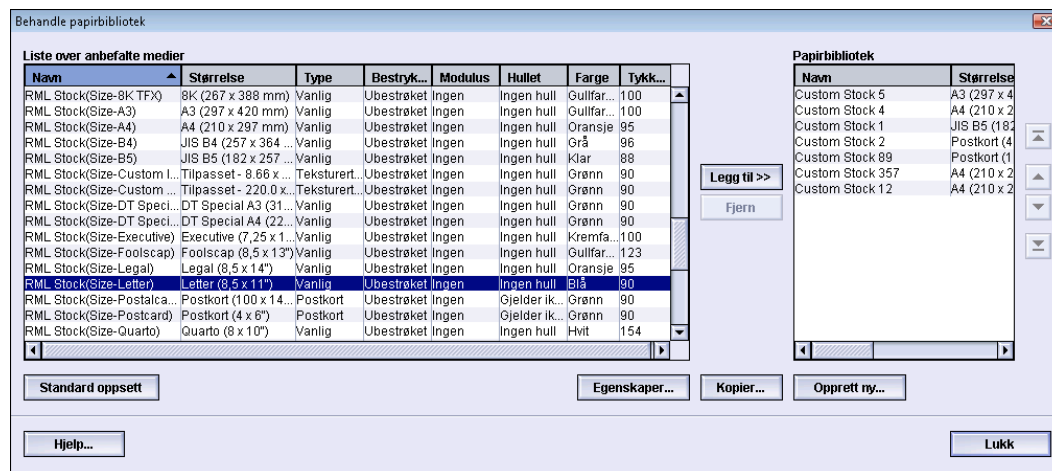
MERK

Pass på at du legger papiret som er programmert, i magasinet før du kjører jobben.

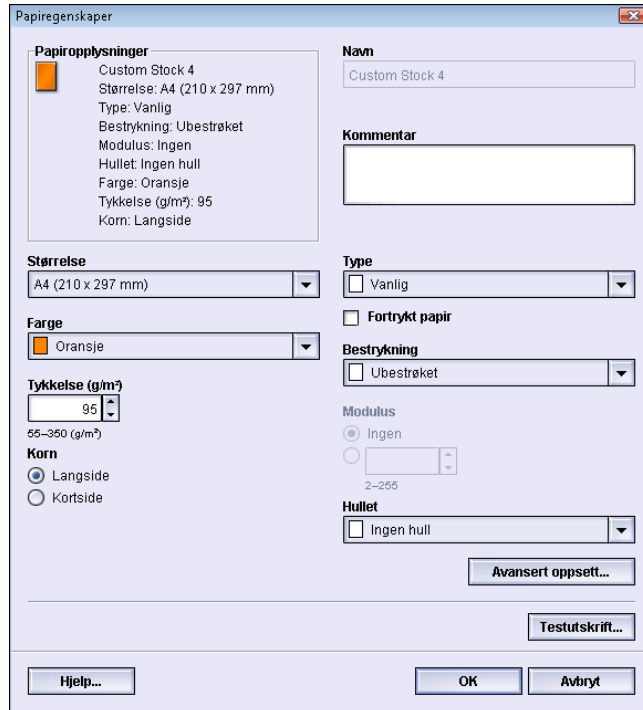
8. Velg **Logg ut** for å gå ut av administratormodus.

Redigere et eksisterende papir i papirbiblioteket

Bruk følgende prosedyre for å redigere et eksisterende papir i papirbiblioteket.



1. Logg på som administrator.
2. Velg **System > Behandle papirbibliotek**.
Vinduet Behandle papirbibliotek vises.
3. Velg ønsket papir fra papirbiblioteklisten.
4. Trykk på **Egenskaper**.
Vinduet Papiregenskaper åpnes.

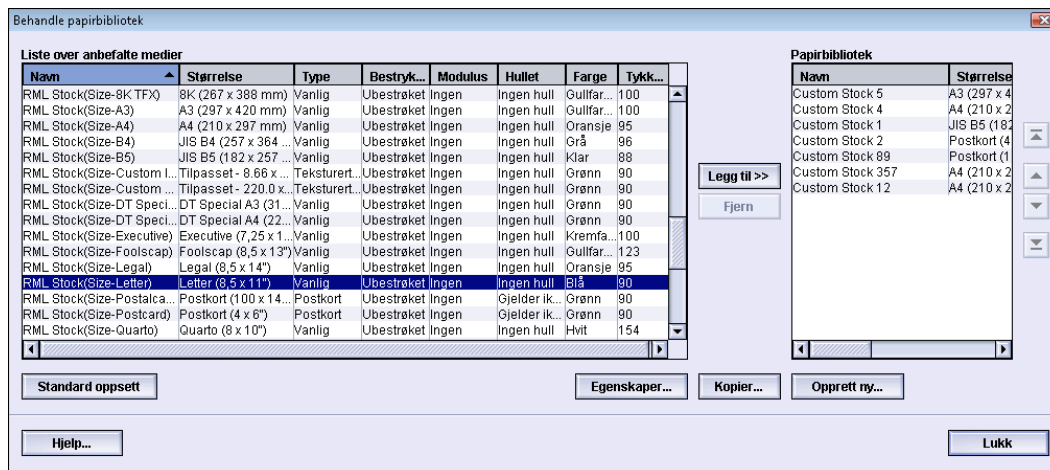


5. Endre attributtene etter behov.
6. Trykk på **Avansert oppsett**.
 - a) Velg de ulike alternativene for Avansert papiroppsett etter behov.
 - b) Velg **OK** for å lagre eventuelle valg og lukke vinduet Avansert papiroppsett.

- Velg **OK** for å lagre endringene for papiret og lukke vinduet **Papiregenskaper**.
- Velg **Lukk** for å gå ut av Behandle papirbibliotek.
- Velg **Logg ut** for å gå ut av administratormodus.

Fjerne et papir fra papirbiblioteket

Bruk følgende prosedyre til å fjerne et papir fra papirbiblioteklisten.



- Logg på som administrator.
- Velg **System > Behandle papirbibliotek**.
Vinduet Behandle papirbibliotek vises.
- Velg ønsket papir fra papirbiblioteklisten.
- Trykk på **Fjern**.
Et vindu åpnes, du blir spurt om følgende: Er det sikkert at du vil slette dette papiret?
Velg **Ja** for å slette papiret fra papirbiblioteklisten.
- Velg **Lukk** for å gå ut av Behandle papirbibliotek.
- Velg **Logg ut** for å gå ut av administratormodus.

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.

- Sett inn USB-minnepinnen i en USB-port på maskinens PC.
- Åpne **Min datamaskin**.
- 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 sikkerhetskopi. 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.

Behandle papirbibliotek

Avansert papiroppsett

Med funksjonen **Avansert papiroppsett** kan systemadministratoren endre papirene enda mer utover den vanlige størrelsen, tykkelsen, typen og andre egenskaper.

Det er kun mulig å få tilgang til **Avansert papiroppsett** når brukeren er logget på som Administrator og da bare fra enten vinduet Papiregenskaper eller vinduet Nytt papiroppsett.

Ulike materialer (inkludert papirtype, tykkelse, bestrøket/ubestrøket og papirbøy) kan kreve spesialbehandling når de passerer gjennom papirbanen. Enkelte materialtyper kan for eksempel bli forskjøvet eller krøllet når de føres gjennom utskriftsbanen på maskinen. Dette kan skje med jobber som kjøres ofte, og/eller med jobber med stort volum.

Med funksjonen **Avansert papiroppsett** kan du angi bestemte tilpassede parametere for ulike typer materialer og jobber slik det er beskrevet i avsnittet over. Det tilpassede papiret kan brukes ved behov for å sikre optimal utskriftskvalitet for utskrifter/jobber. Papiret kan enten være et midlertidig papir for en bestemt engangsjobb, eller det kan være et permanent papir som legges til i papirbiblioteklisten.

Ved å angi tilpasset papir for bestemte medietyper, kan du unngå utskrifter som er skjeve, krøllet, har for mye fargepulver/smeltevoks eller ikke nok fargepulver/smeltevoks visse steder, eller bilder som ikke er registrert riktig på utskriften, for eksempel forside- og/eller baksidebilder som er feilregistrert.

MERK

Når et tilpasset papir opprettes, enten midlertidig eller permanent, videresender maskinen denne informasjonen til utskriftsserveren. Utskriftsserveren gjenspeiler dermed denne informasjonen i utskriftsalternativene for utskriftsjobbene.

Alternativer for Avansert papiroppsett

Funksjonen **Avansert papiroppsett** inkluderer alternativer som påvirker disse områdene på maskinen:

- Papirmagasin/papirmating, inkludert følgende:
 - Papir bare etter navn
 - Registreringsnivå for Nesten tomt
 - Air Assist for magasin
 - Registrering av multimater
 - Aktiver magasinoppvarming
- Papirbane/papirtransport, inkludert følgende:
 - Trykk fra justeringsvalse
 - Andre mottrykksoverføringsrull
 - Temperatur på fikseringsmodul
- Papirlevering/etterbehandling, inkludert følgende:
 - Arkretterkorrigering
 - Falsjusteringsprofil

Disse alternativene beskrives i resten av dette kapitlet. Og når det er nødvendig, vises trinnvise fremgangsmåter.

Viktige tips før du bruker alternativer for Avansert papiroppsett

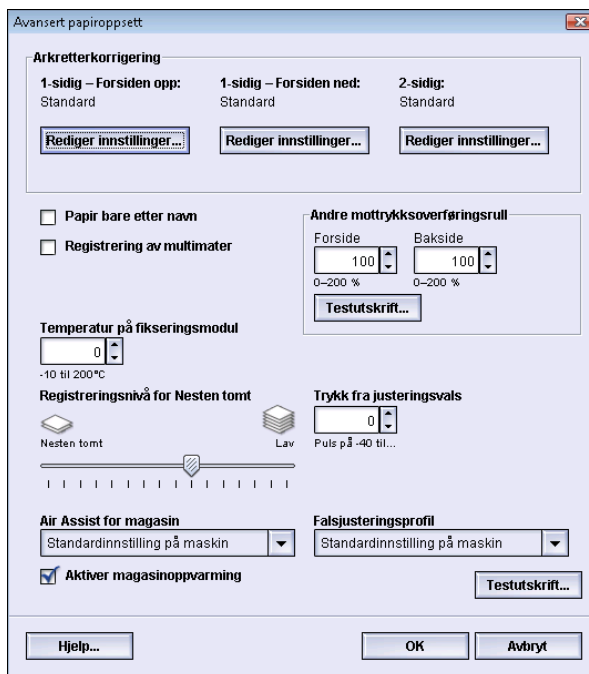
Vær oppmerksom på følgende før du bruker et av alternativene for Avansert papiroppsett:

- Det anbefales at du velger bare 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.

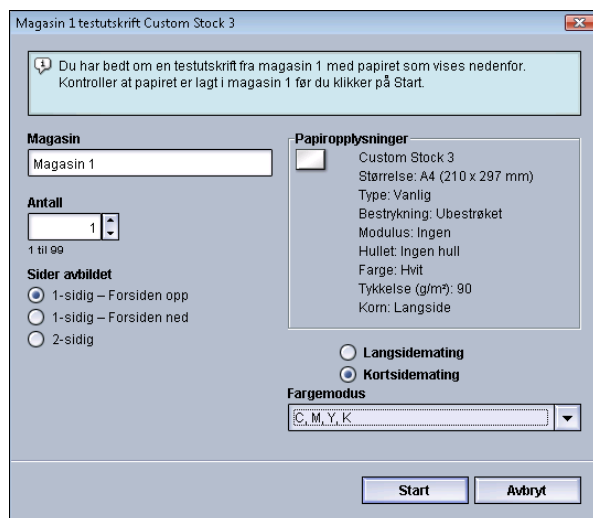
Opprette/endre alternativer for Avansert papiroppsett

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 ett av 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. Velg ønsket vindu for Avansert papiroppsett, og angi de ulike alternativene etter behov, inkludert følgende:
 - a) Arkretterkorrigering – se prosedyren [Korrigerings av papirbøyen](#) hvis du vil ha trinnvise instruksjoner
 - b) Papir bare etter navn
 - c) Registrering av multimater
 - d) Andre mottrykksoverføringsrull – se prosedyren [Velge innstillinger for andre mottrykksoverføringsrull](#) hvis du vil ha trinnvise instruksjoner
 - e) Temperatur på fikseringsmodul
 - f) Registreringsnivå for Nesten tomt
 - g) Trykk fra justeringsvalse
 - h) Air Assist for magasin
 - i) Falsjusteringsprofil (bare tilgjengelig hvis den valgfrie etterbehandleren er koplet til maskinen)
6. Trykk på **Testutskrift**.
Vinduet for testutskrift for det aktuelle papiret åpnes.



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

Det kan være nødvendig justere alternativene for Avansert papiroppsett flere ganger og kjøre flere testutskrifter før utskriftene oppfyller kravene.
9. Velg **OK** for å lukke vinduet Avansert papiroppsett.
10. Velg **OK** for å lagre og lukke enten Nytt papiroppsett eller Papiregenskaper.
11. Velg **Lukk** for å gå ut av Behandle papirbibliotek.
12. Velg **Logg ut** for å gå ut av administratormodus.

Alternativer for papirmagasin/papirmating

Papir bare etter navn

Når dette alternativet er valgt/merket, kan papir bare velges fra utskriftsserveren eller fra klientens skriverdriver ved å velge det aktuelle papirnavnet (slik det vises i papirbiblioteket), og ikke ved å få ulike parametere (for eksempel tykkelse, type og bestrykning) til å samsvare. Hvis du velger dette alternativet (ved å krysse av i boksen), hindres utilsiktet bruk av kostbart papir og spesialpapir for skilleark, automatisk papirvalg og generelle papirforespørsler fra brukeren.

Når dette alternativet ikke er merket av, kan papir velges fra utskriftsserveren eller fra klientens skriverdriver. Da kan brukeren velge de samme attributtene (som tykkelse, type og bestrykning) som de som er oppgitt for papir i papirbiblioteket. Papirnavn undersøkes også, men brukes ikke utelukkende for valg for utskriftsjobber.

Registreringsnivå for Nesten tomt

Dette alternativet er bare tilgjengelig hvis alternativet Magasinet er nesten tomt er valgt for Tidspunkt for automatisk magasinveksling (**Systeminnstillinger > Magasinvalg**). Hvis ikke, er ikke dette alternativet aktivt. Når det er tilgjengelig, informerer dette alternativet brukeren om at et magasin er i ferd med å gå tomt. Denne meldingen vises til brukeren avhengig av hvor indikatoren for Registreringsnivå for Nesten tomt er satt.

Air Assist for magasin

Med Air Assist for magasin kan du optimalisere og kontrollere miljøforholdene i papirmagasinene. Dette sikrer optimale utskriftsegenskaper.

Bruk denne funksjonen til å slå på/av viftene i et papirmagasin for å eliminere feilmating, multimating, papirstopp og andre mulige mateproblemer i magasinet. Disse viftene blåser luft mot papirbunken under matingen og skiller arkene fra hverandre. Dette gir stabil papirmating.

Alternativene for Air Assist for magasin inkluderer følgende:

- **Standardinnstilling på maskin:** Som navnet sier, er dette standardinnstillingen. Med dette valget justeres magasinviftene automatisk ved hjelp av systeminnstillinger som er optimalisert for Xerox-papir.
- **Tabell for multimaterstøtte:** Velg dette alternativet når flere ark har blitt matet samtidig. Dermed reduseres luftvolumet ved hjelp av funksjonen Air Assist, slik at ikke så mange ark plukkes opp. Dette er et forhåndsinnstilt lavere volum som allerede er lagret i maskinens ikke-flyktige minne.
- **Tabell for feilmatingsstøtte:** Velg dette alternativet når ark er feilmattet. Dermed reduseres luftvolumet ved hjelp av funksjonen Air Assist, slik det er mindre sjanse for at det oppstår papirstopp. Dette er også et forhåndsinnstilt lavere luftvolum som er lagret i maskinens ikke-flyktige minne.
- **Tvangsavlogget:** Velg dette alternativet når ingen av de to alternativene over gir noen endring i utskriften. Med dette alternativet slås alle funksjonene for Air Assist av.

- **Tilpasset 1–8:** Det er standard at dette er tomme innstillinger som er lagret i det ikke-flyktige minnet. Hvis det er nødvendig, kan de brukes til å definere tilpassede parametere for Air Assist. Hvis ingen av de andre alternativene avhjelper situasjonen, samarbeider Xerox-representanten både med kunden og Xerox-ansatte for å lage en tilpasset innstilling. Den baseres på materialet som benyttes, og den beste verdien for Air Assist som gir ønsket resultat. Verdiene legges inn i det ikke-flyktige minnet på maskinen og tilordnes en bestemt tilpasset innstilling (1–8).

Registrering av multimater

Dette alternativet brukes i sjeldne tilfeller, for eksempel når en jobb krever samme papirmagasin og ulike materialtyper. I dette eksemplet er også tykt materiale nødvendig for jobben:

- I magasin 1 ligger det både papir på 90 g/m² og omslag på 350 g/m².
- Begge papirtykkelsene mates fra samme magasin for jobben.
- Hvis Registrering av multimater er valgt, registrerer og unngår maskinen alle mulige problemer med mating av flere ark samtidig. Dermed kan jobben fortsette ved at begge papirtykkelsene mates fra samme magasin. Utskriftsjobben fullføres uten feil eller stopp.

Aktiver magasinoppvarming

Alternativet Aktiver magasinoppvarming fungerer sammen med Air Assist for magasin. Hvis du krysser av i denne boksen, aktiveres magasinoppvarmingen. Oppvarmingen opprettholder passende innvendig temperatur i magasinet. Informasjon sendes til magasinviftene avhengig av utvendig temperatur og fuktighet. Magasinviftene slås deretter på og lufter papirbunken. Dette hindrer at det oppstår multimating eller feilmating.

Alternativer for papirbane/papirtransport

Trykk fra justeringsvals

Bruk dette alternativet med spesielle papirtyper som sklir eller forskyves og dermed forårsaker feilregistrering av bilde på utskriften. Denne funksjonen brukes også med visse typer tynt og tykt papir som krever mer eller mindre valsetrykk for å unngå skade på kantene av utskriftene.

Eksempler:

- Enkelte tykke papirtyper som er bestrøket, sklir eller forskyves, og bildet registreres dermed feil på utskriftene. Hvis det er tilfelle, kan det være ønskelig å øke valsetrykket for å kompensere for dette.
- Enkelte tynne papirtyper kan få for stort valsetrykk, og dermed kan utskriftene få skader langs kantene. Hvis det er tilfelle, kan det være at du må redusere valsetrykket.

TIPS

Hvis du øker valsetrykket for enkelte feil, kan du utsette service. Det kan imidlertid være ønskelig å ringe servicerepresentanten så snart som mulig for å få full mateevne på maskinen.

MERK

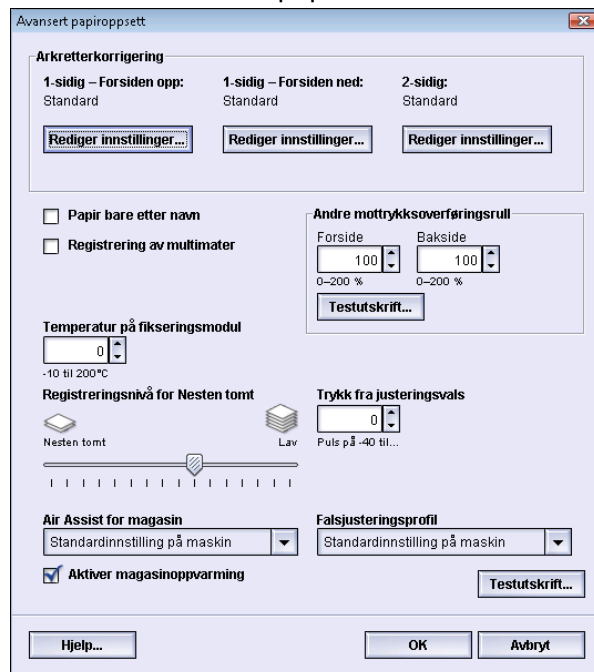
Standardinnstillingen er 0. Det anbefales at du lar dette alternativet stå på standardinnstillingen til du har laget testutskrifter og evaluert utskriftsresultatene.

VIKTIG

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.

Andre mottrykksoverføringsrull

Dette alternativet brukes vanligvis med spesialpapir, for eksempel tynt eller tykt papir (220 g/m² eller mer). Den andre mottrykksoverføringsrullen er plassert der hvor bildet overføres fra beltet til papiret.



Alternativet Andre mottrykksoverføringsrull brukes vanligvis med spesialpapir, for eksempel tykt papir på 220 g/m² og mer, 10 punkt eller 12 punkt. Det forekommer imidlertid også at det brukes med tynt papir. Når du bruker enten tykt eller tynt papir, kan det være ønskelig å justere forsiden for alle 1-sidige jobber.

Hvis det hele tiden oppstår defekter på en utskriftsjobb når du bruker tykt papir, kontrollerer du følgende områder på utskriftene for å avgjøre om justeringene for Andre mottrykksoverføringsrull (forsiden og/eller baksiden) er riktige.

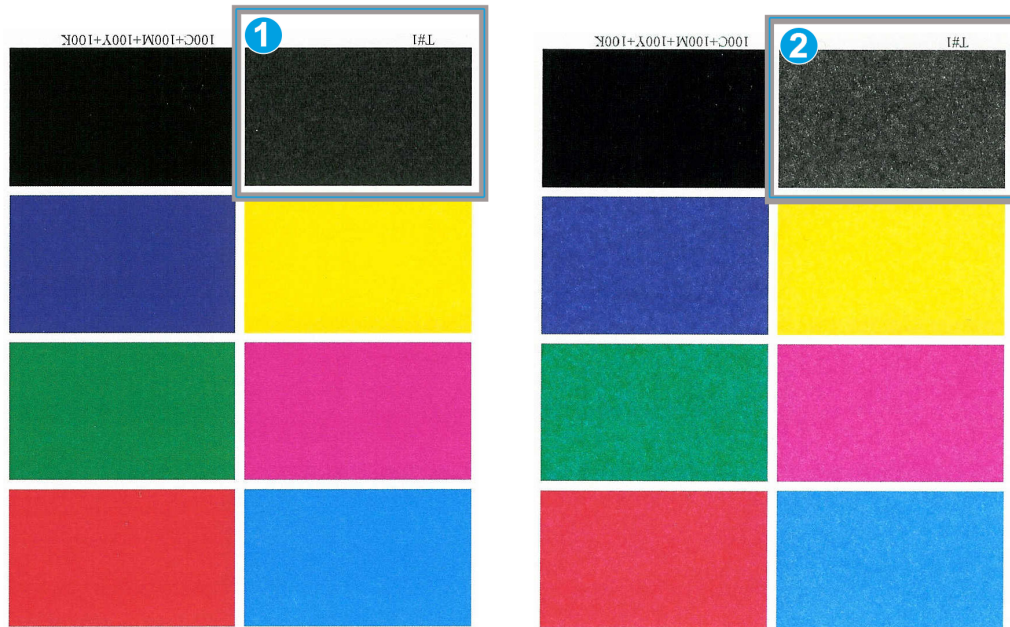
1. Hvis jobben skrives ut med forsiden ned eller 1-N, kontrollerer du forsiden med tanke på defekter på øvre del av arkene i bunken, og kontrollerer baksiden med tanke på defekter på nedre del av arkene i bunken.
2. Hvis jobben skrives ut med forsiden opp eller N-1, kontrollerer du baksiden med tanke på defekter på øvre del av arkene i bunken, og kontrollerer forsiden med tanke på defekter på nedre del av arkene i bunken.

MERK

Standardinnstillingen for både for- og baksiden er 100 %. Det anbefales at du lar dette alternativet stå på standardinnstillingen til du har laget testutskrifter og evaluert utskriftsresultatene.

Flekker

Bruk alternativet Andre mottrykksoverføringsrull når det er flekker på utskriftene. Dette er ujevn, flekkete dekning av fargepulver/smeltevoks som forekommer ved utskrift av store, heledekte områder med en farge. Se følgende illustrasjon for å få et eksempel på utskrifter med og uten flekker.

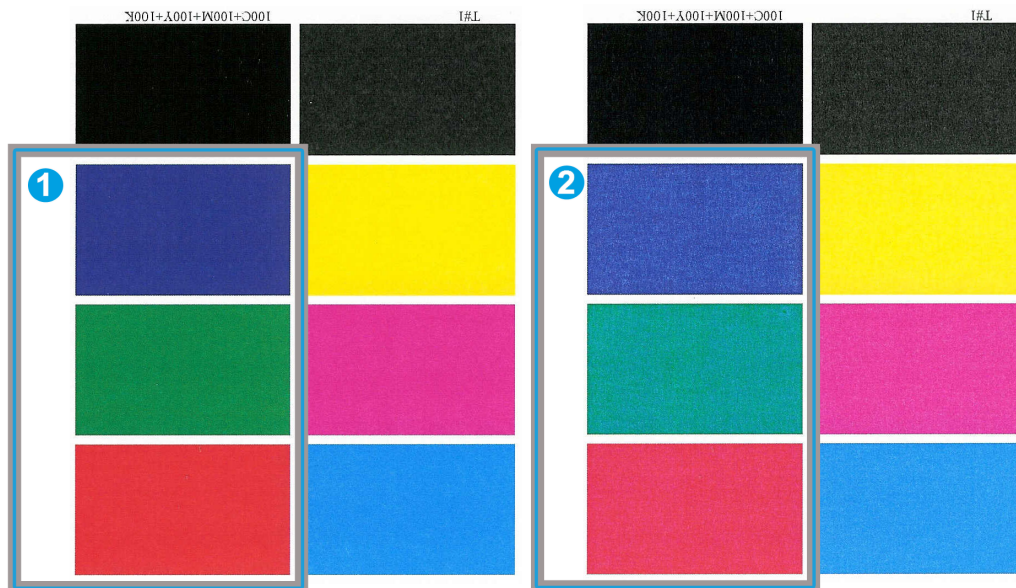


1. Ingen flekker
2. Flekker

Hvis flekker forekommer, øker du én av eller begge verdiene for andre mottrykksoverføringsrull. Evaluer bildekvaliteten. Hvis bildekvaliteten er identisk med eller dårligere enn med standardinnstillingen på 100 prosent, reduserer du én av eller begge verdiene for andre mottrykksoverføringsrull til du får en tilfredsstillende bildekvalitet.

Fargeforskyvning

Bruk alternativet Andre mottrykksoverføringsrull når fargene er forskjøvet på utskriftene og de er veldig forskjellige fra det du ønsker. Se følgende illustrasjon for å få et eksempel på utskrifter med og uten fargeforskyvning.



1. Ingen fargeforskyvning. Dette er ønsket resultat.
2. Fargeforskyvning. Dette er et uønsket resultat.

Hvis fargeforskyvning forekommer, øker du en eller begge verdier for andre mottrykksoverføringsrull.

VIKTIG

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.

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 **Start** velgest, 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).

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**.

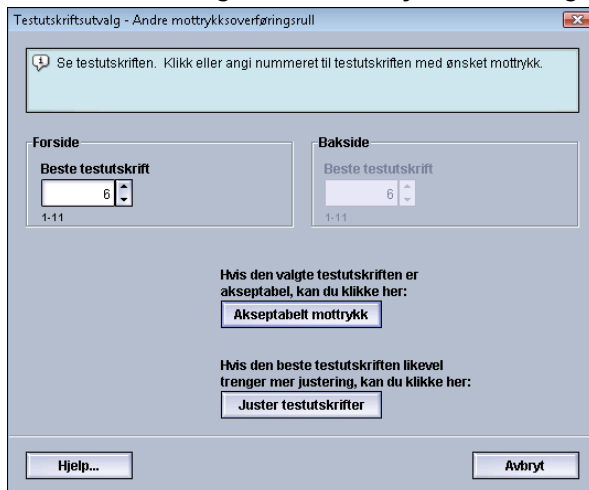
MERK

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.

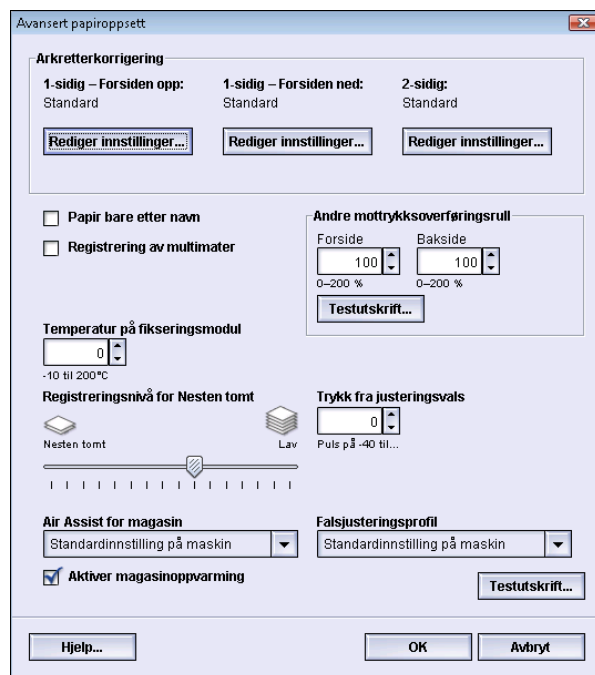
Justere testutskriftene

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 innstillinger for andre mottrykksoverføringsrull

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



1. Logg på som administrator.
2. Velg **System > Behandle papirbibliotek**.
Vinduet Behandle papirbibliotek vises.
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.

Magasin 1 Oppsett av testutskrift - Andre mottrykksoverføringsrull

Du har bedt om en testutskrift fra magasin 1 med papiret som vises nedenfor. Du får et sett med 11 testutskrifter, 5 med mer avvik og 5 med mindre. Velg sidene som skal avbildes, og angi endringsprosentdelen for testutskriftsvariasjonene.

Magasin
Magasin 1

Sider avbildet
☐ Forside
☒ Forside og bakside

Fargemodus
C, M, Y, K

Papiropplysninger
☐ Custom Stock 3
 Størrelse: A4 (210 x 297 mm)
 Type: Vanlig
 Bestykning: Ubestrøket
 Modulus: Ingen
 Hullet: Ingen hull
 Farge: Hvit
 Tykkelse (g/m²): 90
 Korn: Langside

☐ Langsidemating
☒ Kortsidemating

Forside
 Endre prosent: 5
 Endre %: -25 -20 -15 -10 -5 0 5 10 15 20 25
 Skriv ut nr.: 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11

Bakside
 Endre prosent: 5
 Endre %: -25 -20 -15 -10 -5 0 5 10 15 20 25
 Skriv ut nr.: 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11

Hjelp... Start Avbryt

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

Når testutskriftene er fullført, vises følgende melding på maskinen:

Testutskriftsutvalg - Andre mottrykksoverføringsrull

Se testutskriften. Klikk eller angi nummeret til testutskriften med ønsket mottrykk.

Forside
 Beste testutskrift: 6
 1-11

Bakside
 Beste testutskrift: 6
 1-11

Hvis den valgte testutskriften er akseptabel, kan du klikke her:
 Akseptabelt mottrykk

Hvis den beste testutskriften likevel trenger mer justering, kan du klikke her:
 Juster testutskrifter

Hjelp... Avbryt

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.

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

11. Velg **OK** for å lagre og lukke enten Nytt papiroppsett eller Papiregenskaper.

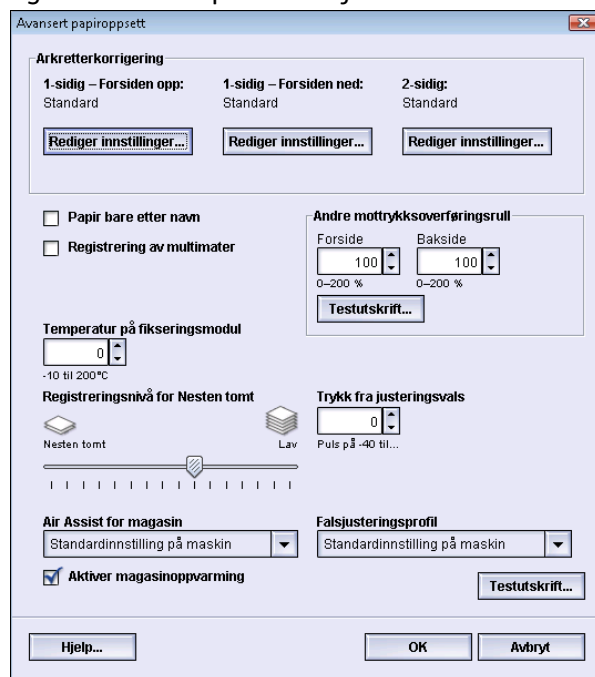
12. Velg **Lukk** for å gå ut av Behandle papirbibliotek.

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

Temperatur på fikseringsmodul

Med dette alternativet kan brukeren justere temperaturen i fikseringsmodulen for bestemte medietyper.

Ved at temperaturen i fikseringsmodulen justeres, kan maskinen opprettholde høyest mulig produktivitet når jobber med blandet materiale kjøres. Dermed kan fikseringsbeltet og relaterte komponenter kjøles raskt ned når det byttes fra tykt til tynt papir.



For å oppnå høyest mulig produktivitet når jobber med blandet media kjøres, må fikseringsbeltet og relaterte komponenter kjøles raskt ned når det byttes fra tykt papir til tynnere papir. Teknologien i denne fikseringsmodulen og relaterte komponenter gir denne raske oppvarmingen og nedkjølingen. Dette sikrer den høyeste produktiviteten for utskrifter, særlig når jobber med blandet media kjøres.

Under de fleste forhold justeres temperaturen i fikseringsmodulen automatisk av maskinen etter behov. En sjelden gang kan det være nødvendig at brukeren justerer temperaturen i fikseringsmodulen en tanke for spesifikke papirtykkelser eller en bestemt arbeidsflyt (for eksempel når tykt omslagspapir brukes sammen med tynt papir).

Med alternativet Temperatur på fikseringsmodul kan brukeren stille inn temperaturen fra -1 °C til +5 °C.

MERK

Standardinnstillingen er 0. Det anbefales at du lar dette alternativet stå på standardinnstillingen til du har laget testutskrifter og evaluert utskriftsresultatene.

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.

Alternativer for papirlevering/etterbehandling

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 smeltevoks/fargepulver og størrelsen på området som dekkes på et ark. Jo mer fargepulver, desto mer 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 bøy. Ved bruk av systeminnstillingen på systemet sender maskinen automatisk papir via den riktige arkretteren. Standardinnstillingen på systemet fastslår automatisk hvor mye trykk som kreves av de ulike arkretterne for å redusere papirbøyen.

I noen tilfeller kan det hende utskriftene blir mer bøyd enn ønsket når du har brukt systemets standardinnstilling. Da kan du bruke alternativet Arkretterkorrigering til å kompensere for papirbøyen. Innstillingene for Arkretterkorrigering 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 arkretterkorrigering 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 arkretterkorrigering

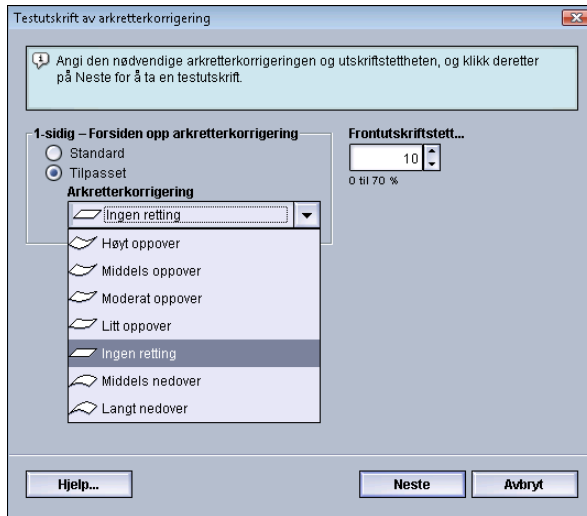
Alternativene for arkretterkorrigering inkluderer følgende:

- 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.

Alternativer for 1-sidig – Forsiden opp



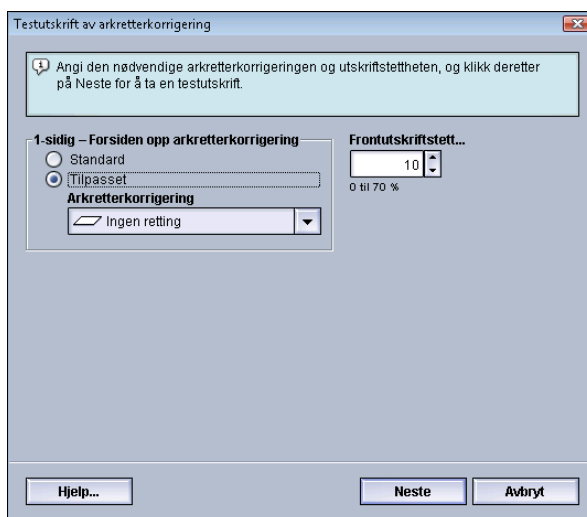
Velg de ønskede innstillingene for 1-sidige jobber som leveres med forsiden opp.

- 1-sidig – Forsiden opp arkretterkorrigering: Velg enten **Standard (Moderat oppover)**, eller velg innstillingen som best beskriver papirbøypproblemene på utskriftene, fra rullegardinmenyen.
- 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



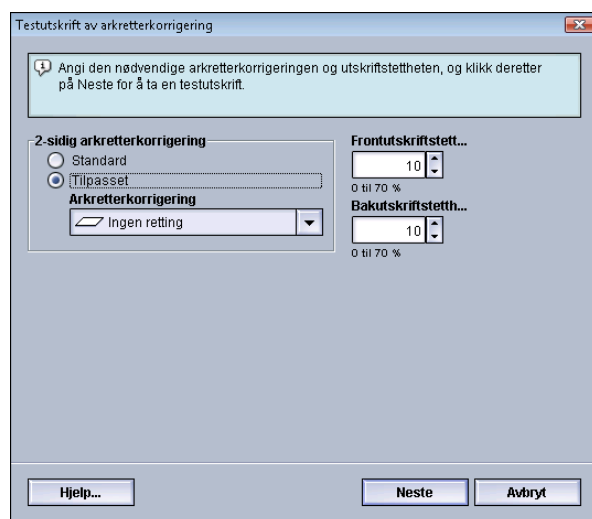
Velg de ønskede innstillingene for 1-sidige jobber som leveres med forsiden ned.

- 1-sidig – Forsiden ned arkretterkorrigering: Velg enten **Standard (Langt nedover)**, eller velg innstillingen som best beskriver papirbøypproblemene på utskriftene, fra rullegardinmenyen.
- 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.

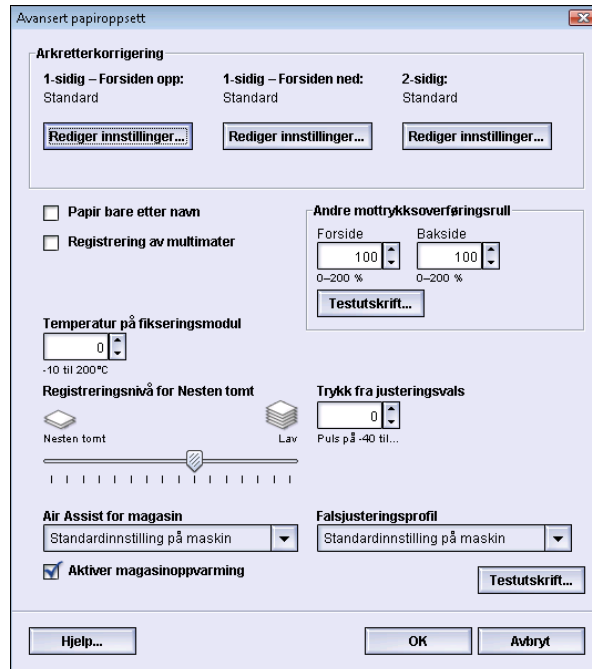
- 2-sidig arkretterkorrigering – Forsiden ned: Velg enten **Standard**, eller velg innstillingen som best beskriver papirbøypproblemene på de 2-sidige utskriftene, fra rullegardinmenyen.
- Frontutskriftstetthet: Skriv inn ønsket utskriftstetthet (fargepulver/smeltevoks) etter behov. Mengden varierer 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.

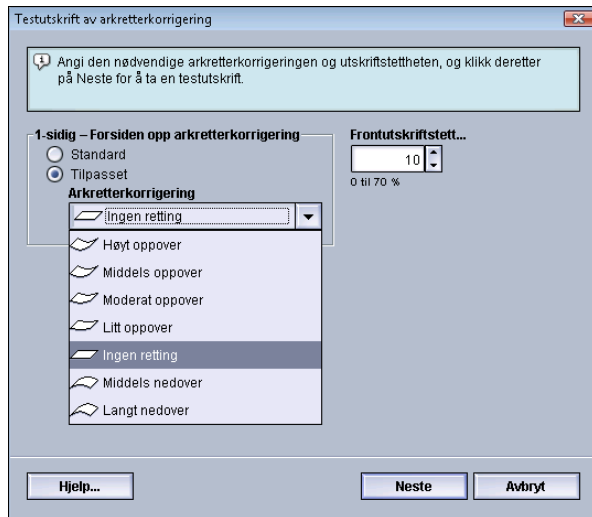
Korrigerende av papirbøyen

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



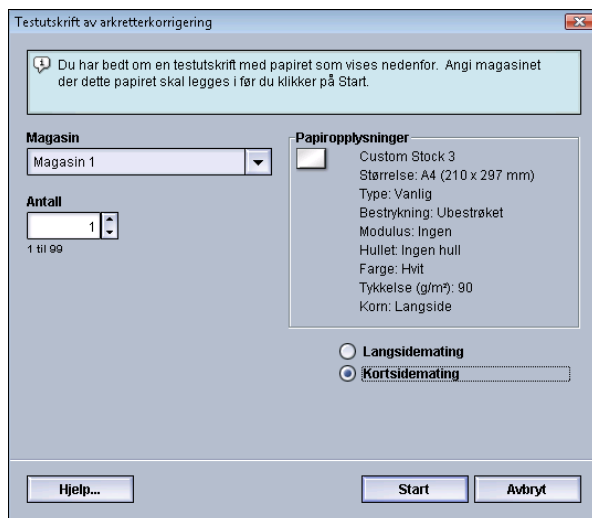
1. Logg på som administrator.
2. Velg **System > Behandle papirbibliotek**.
Vinduet Behandle papirbibliotek vises.
3. Utfør en av de følgende:
 - a) Trykk på **Opprett ny** eller
 - b) Velg ønsket papir fra enten Liste over anbefalte medier eller Papirbibliotek, og velg deretter **Kopier** eller
 - c) Velg ønsket papir fra enten Liste over anbefalte medier eller Papirbibliotek, 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 Arkretterkorrigerende for 1-sidig – Forsiden opp, 1-sidig – Forsiden ned og/eller 2-sidig etter behov.
Vinduet for testutskrift for arkretterkorrigerende åpnes for valgt alternativ for 1-sidig/2-sidig.

Avansert papiroppsett



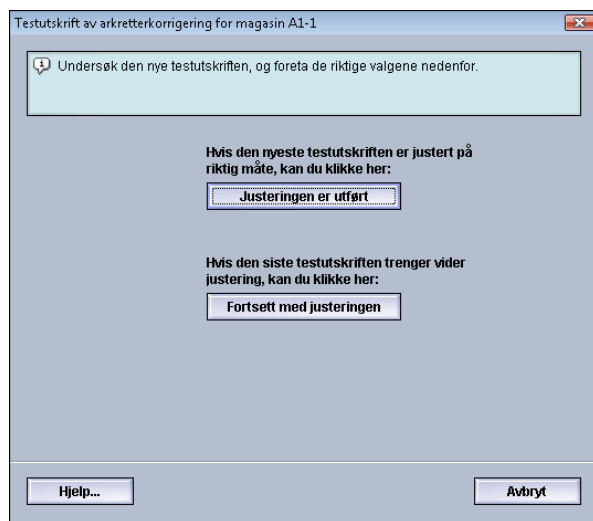
7. Velg ønsket arkretteralternativ (Standard eller et alternativ fra rullegardinmenyen Arkretterkorrigering).
8. Velg ønsket innstilling for utskriftstetthet.
9. Velg **Neste**.

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 fullført:** 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 arkretterkorrigering 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.

Falsjusteringsprofil

Med dette alternativet kan du velge ønsket falsjusteringsprofil.

MERK

Dette alternativet er bare tilgjengelig hvis en valgfri standard etterbehandler, etterbehandler med heftemodul eller standard etterbehandler pluss er tilkopleet maskinen.

Avansert papiroppsett

Arketterkorrigering

1-sidig – Forsiden opp: Standard 1-sidig – Forsiden ned: Standard 2-sidig: Standard

Rediger innstillinger... Rediger innstillinger... Rediger innstillinger...

☐ Papir bare etter navn

☐ Registrering av multimeter

Temperatur på fikseringsmodul

0
-10 til 200°C

Registreringsnivå for Nesten tomt

Nesten tomt Lav

Trykk fra justeringsvals

0
Puls på -40 til...

Andre mottrykksoverføringsrull

Forside Bakside

100 100
0–200 % 0–200 %

Testutskrift...

Air Assist for magasin

Standardinnstilling på maskin

☒ Aktiver magasinoppvarming

Falsjusteringsprofil

Standardinnstilling på maskin

Standardinnstilling på maskin

Fold Adjustment 1

Fold Adjustment 2

Fold Adjustment 3

Fold Adjustment 4

Fold Adjustment 5

Hjelp...

Velg ønsket profil etter behov fra rullegardinmenyen Falsjusteringsprofil. Disse profilene er forhåndsinnstilte profiler som opprettes og vedlikeholdes ved hjelp av funksjonen **Profiler** i brukergrensesnittet.

Se kapitlet [Falsjustering](#) i denne håndboken hvis du vil vite mer.

Systeminnstillinger

Med Systeminnstillinger kan du endre følgende funksjoner:

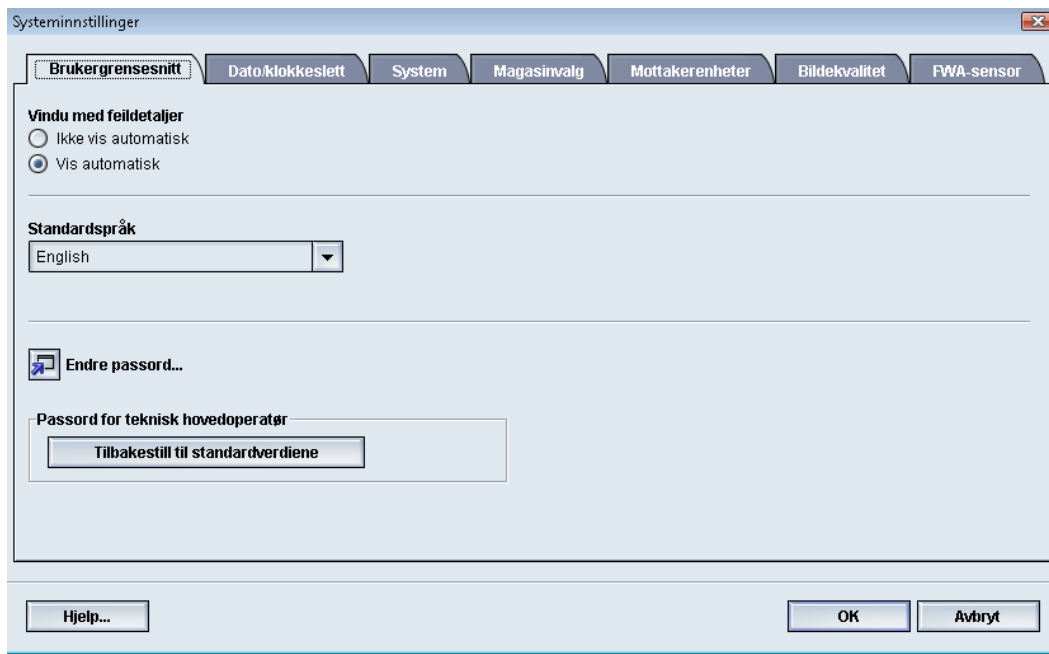
- Brukergrensesnitt
- Dato/klokkeslett
- System
- Magasinvalg
- Mottakerenheter
- Bildekvalitet
- FWA-sensor

Brukergrensesnitt

Med funksjonen for Brukergrensesnitt kan du endre følgende:

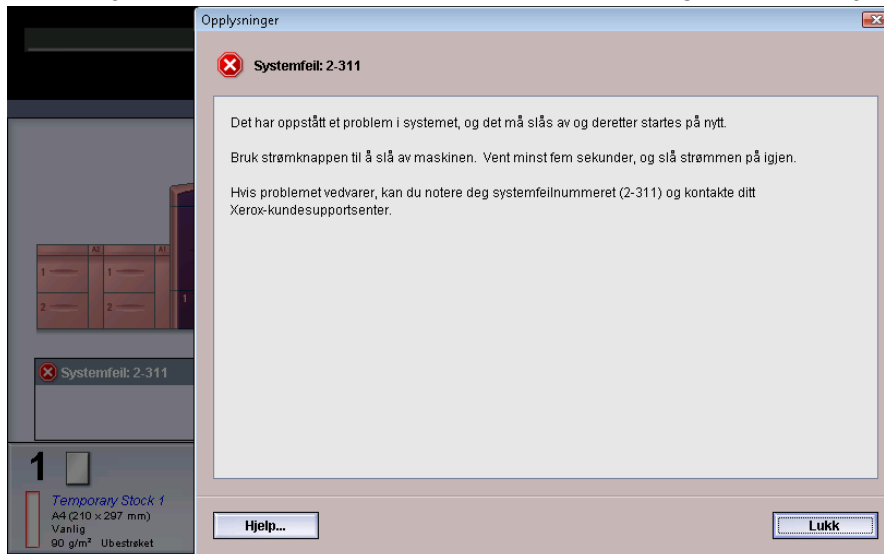
- Vindu med feildetaljer
- Standardspråk
- Endre passord

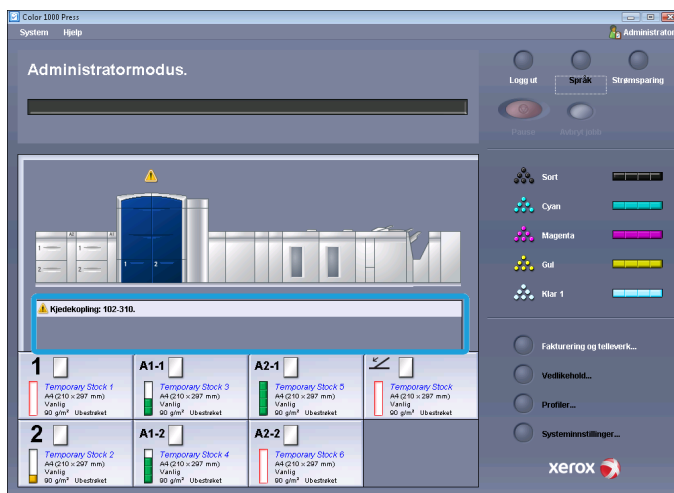
Systeminnstillinger



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 varslene, 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.

Standardspråk

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

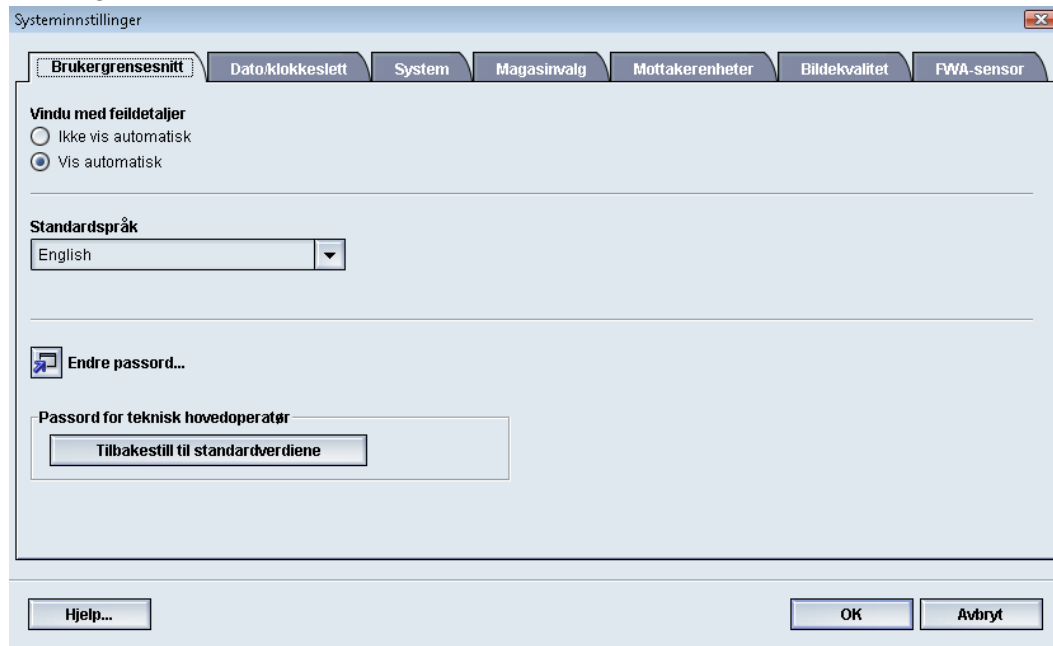
MERK

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**.

Endre passord

Velg **Endre passord** hvis du vil endre administratorpassordet.

1. Velg **Logg på** i hovedvinduet.
Vinduet Logg på vises.
2. 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.

3. Trykk på **Systeminnstillinger**.
4. 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.

5. 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.

- 6. Velg **OK** i Systeminnstillinger for å gå tilbake til hovedvinduet.

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.

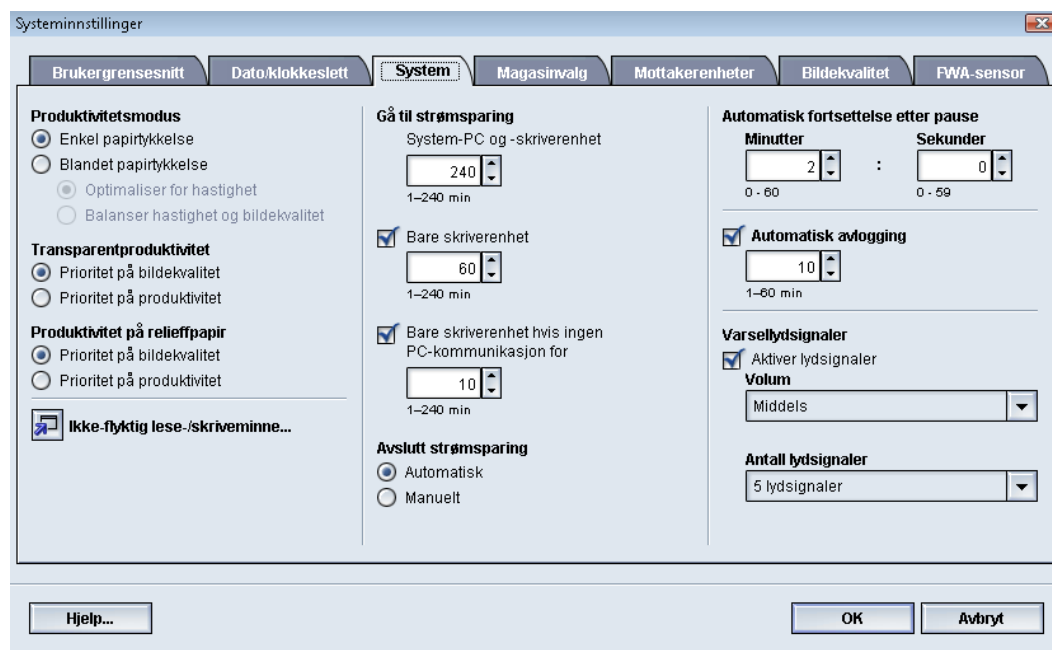
1. Logg på som administrator.
2. Trykk på **Systeminnstillinger**.
3. I vinduet Systeminnstillinger velger du kategorien **Dato/klokkeslett**.
4. Velg ønsket alternativ for **Datoformat**.
5. Bruk pil opp eller pil ned til å angi riktig år, måned og dag.
6. Velg ønsket alternativ for **Klokkeslettformat**.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

System



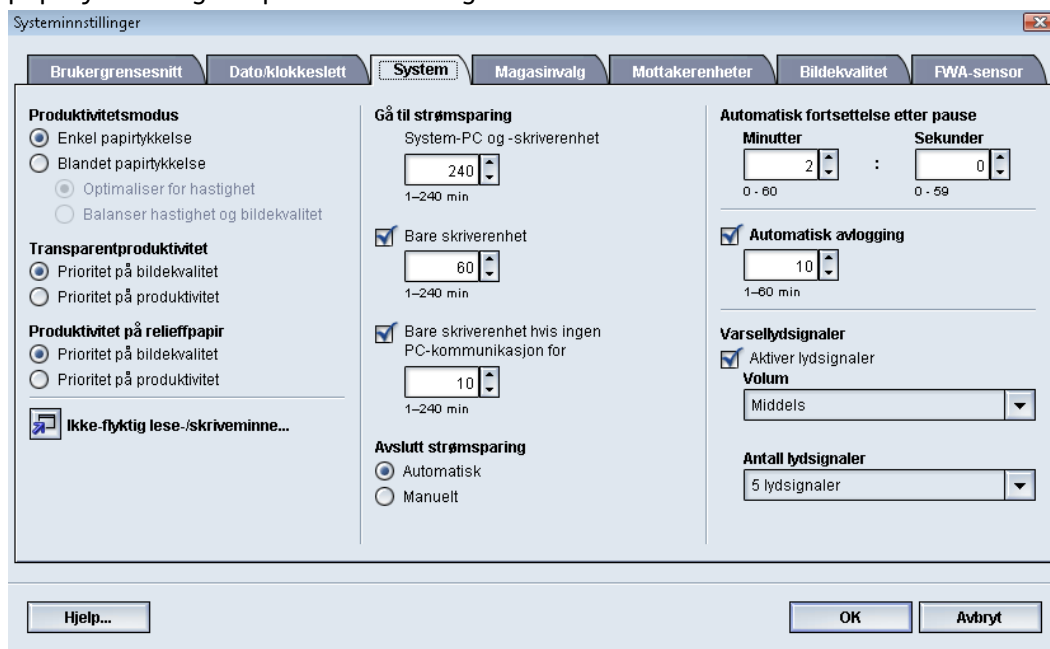
Bruk denne funksjonen til å endre fabrikkinnstillingene for følgende:

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

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

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 bildekvalitet:** Med denne innstillingen får du best bildekvalitet 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.

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

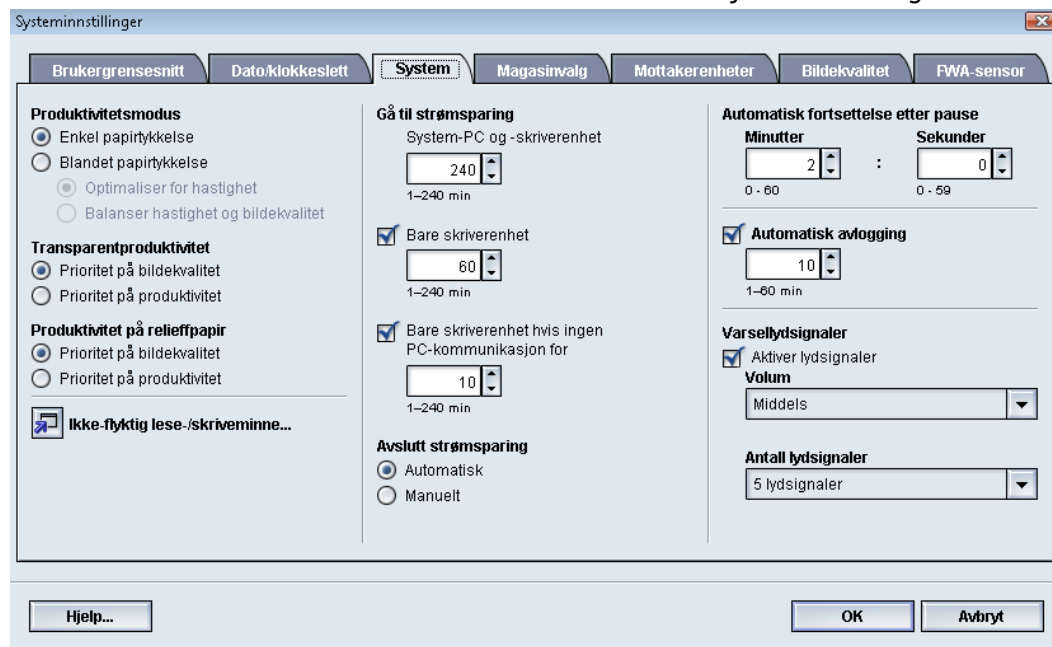
Utskriftshastigheten kan bli redusert på grunn av maskininnstillinger. Disse innstillingene er basert på miljøforhold og bestemt intervallvolum for kontinuerlig utskrift.

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**.

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.

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.

Strømsparing

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

Systeminnstillinger

System

Produktivitetsmodus

- ☒ Enkel papirtykkelse
- ☐ Blandet papirtykkelse
 - ☐ Optimaliser for hastighet
 - ☐ Balanser hastighet og bildekvalitet

Transparentproduktivitet

- ☒ Prioritet på bildekvalitet
- ☐ Prioritet på produktivitet

Produktivitet på relieffpapir

- ☒ Prioritet på bildekvalitet
- ☐ Prioritet på produktivitet

☒ Ikke-flyktig lese-/skriveminne...

Gå til strømsparing

System-PC og -skriverenhet

240 min
1-240 min

☒ Bare skriverenhet

60 min
1-240 min

☒ Bare skriverenhet hvis ingen PC-kommunikasjon for

10 min
1-240 min

Avslutt strømsparing

- ☒ Automatisk
- ☐ Manuelt

Automatisk fortsettelse etter pause

Minutter: 2
Sekunder: 0
0 - 60 0 - 59

☒ **Automatisk avlogging**

10 min
1-60 min

Varsellydsignaler

☒ Aktiver lydsignaler

Volum

Middels

Antall lydsignaler

5 lydsignaler

Hjelp... OK Avbryt

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.

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.

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**.

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**.

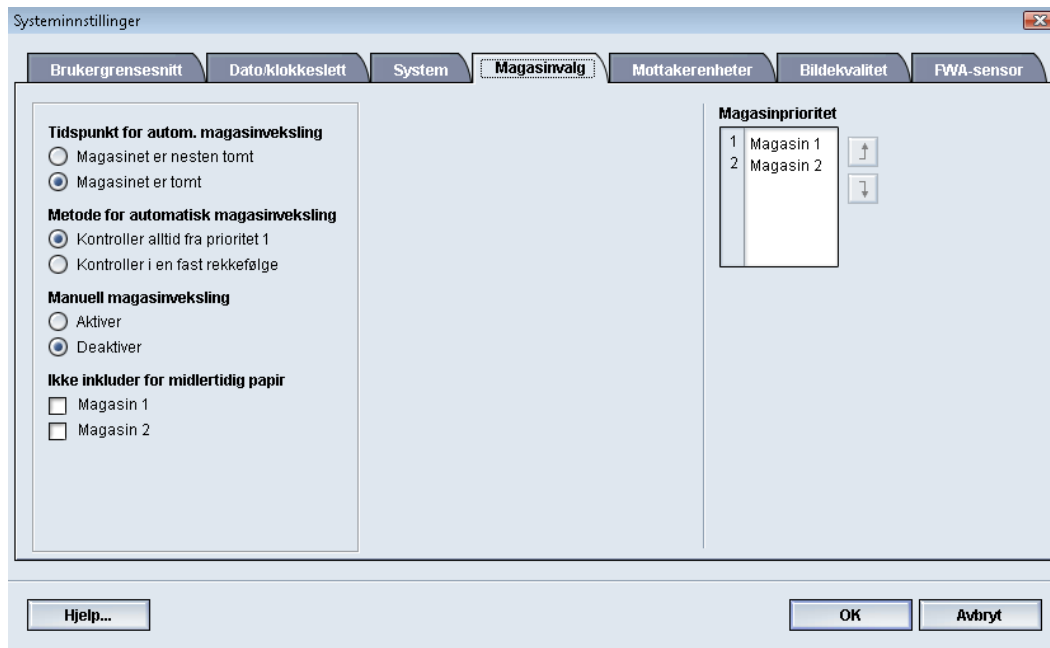
Varsellydsignaler

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**.

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 prioritet 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.

- **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.

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. 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.

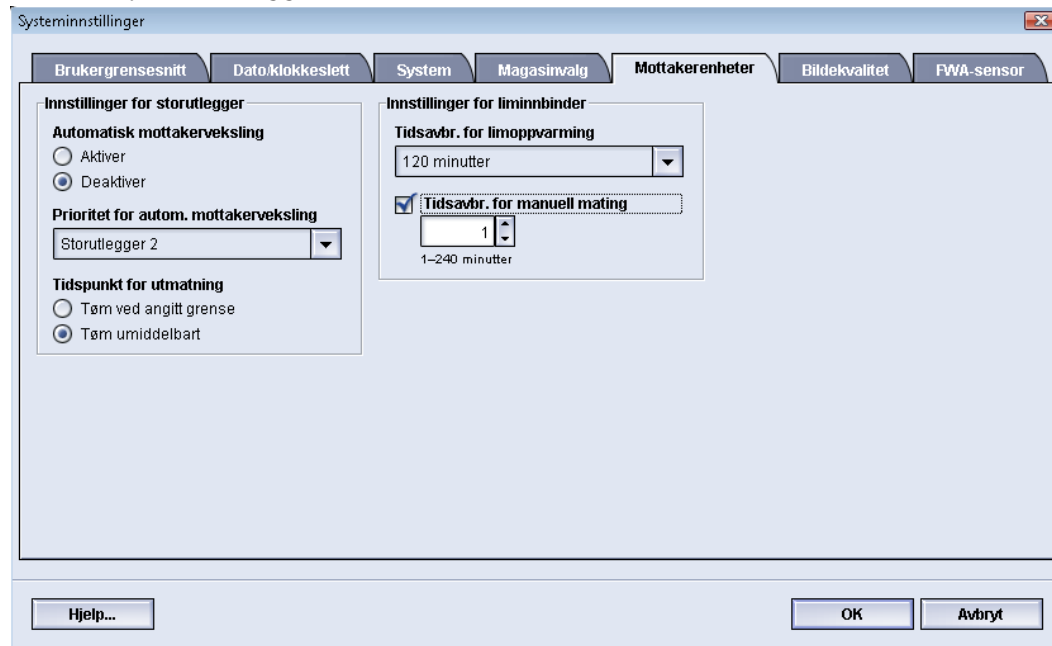
MERK

Du kan ikke angi flere prioritetsnivåer for samme papirmagasin.

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

Mottakerenheter

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



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 BARE tilgjengelige 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 slå av og innbinderen skal gå inn i strømsparingsmodus, etter at 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 slå av og innbinderen skal gå inn i strømsparingsmodus, etter at den siste manuelle matejobben 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.

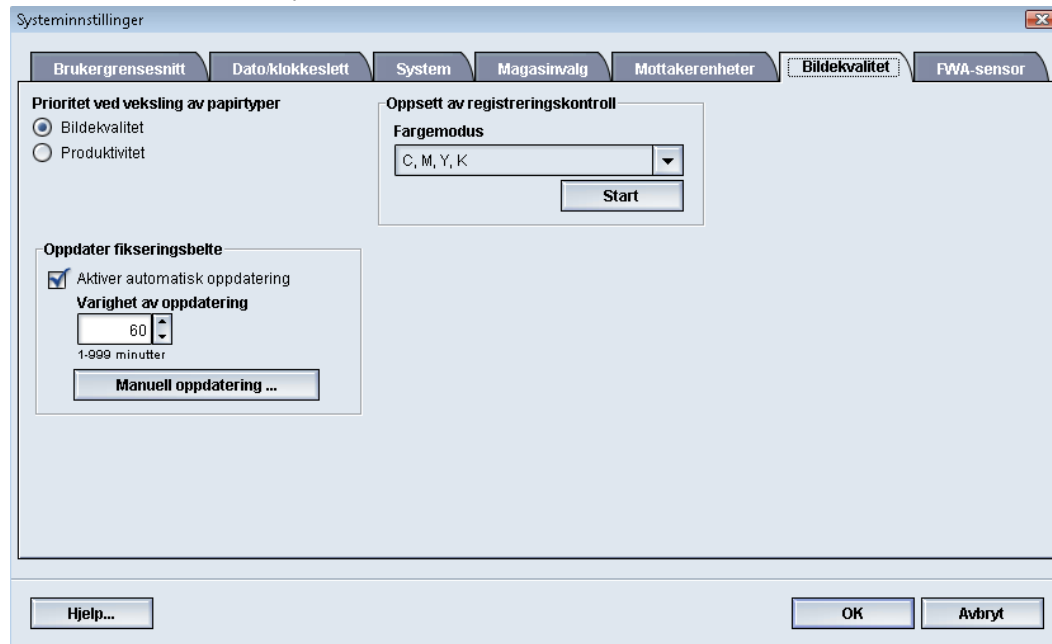
MERK

Automatisk mottakerveksling og Prioritet for automatisk mottakerveksling er BARE tilgjengelige 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.

Kategorien Bildekvalitet

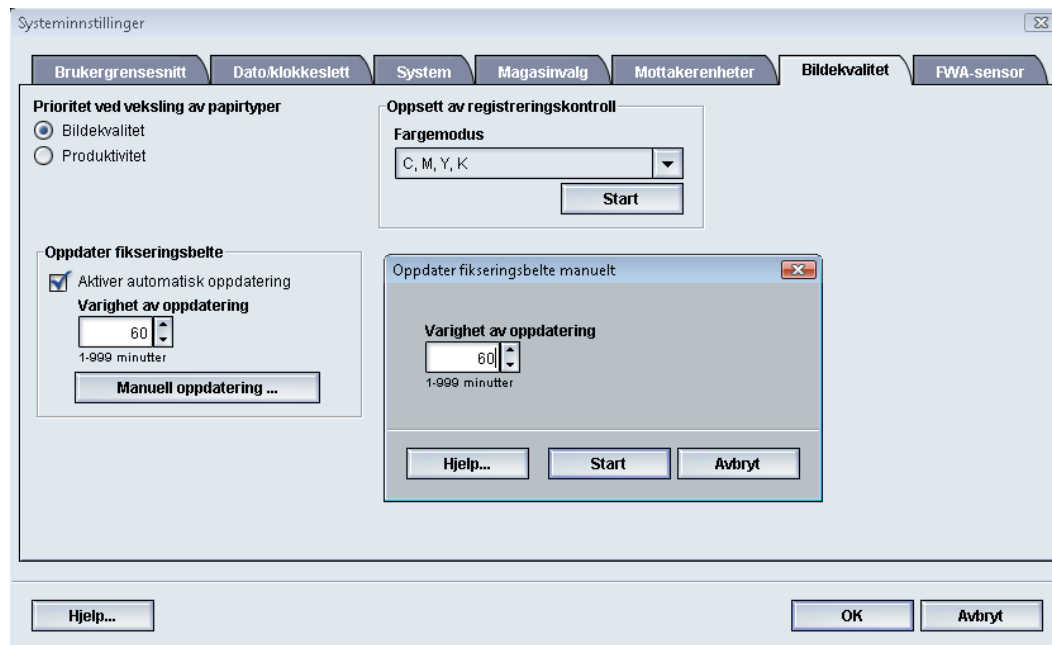
Med denne funksjonen kan administratorer velge standardinnstillingen slik at det oppnås maksimal bildekvalitet på utskriftene.



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.

Oppdateringsmodus for fikseringsmodul



Bruk Oppdater fikseringsbelte til å kjøre en oppdatering av fikseringsbelte 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.

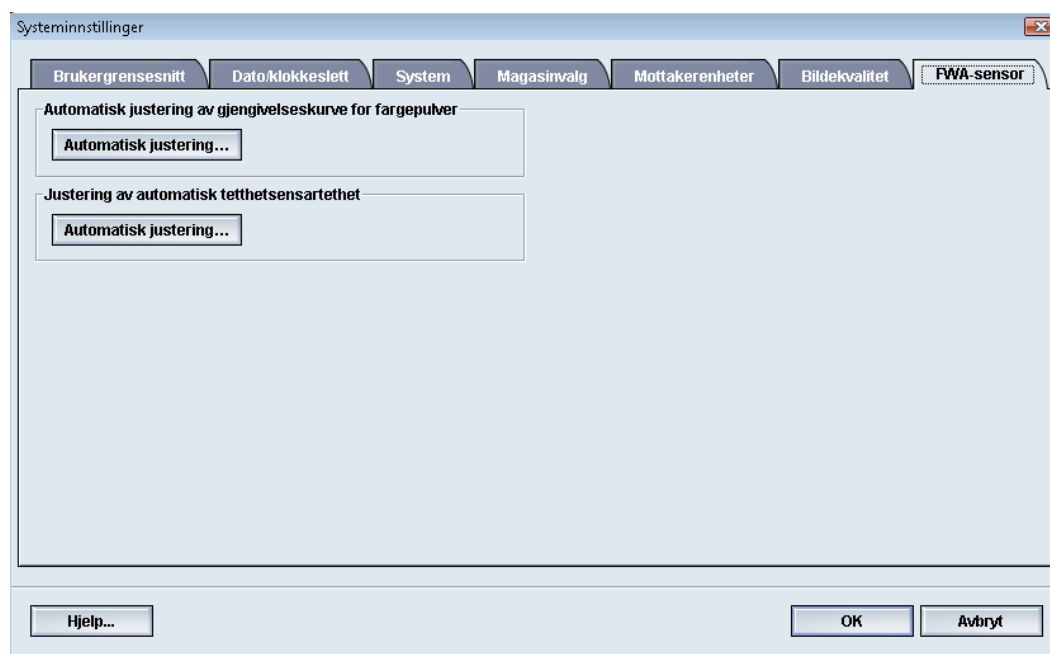
MERK

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 tetthetsensartethet:** 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.

Justering av automatisk tonegjengivelseskurve

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 "måltestutskrifter", 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 mange 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**.

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 mange 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**.

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.

Gå inn i/ut av profilene

	Forside	Bakside
Registrering av forkant	0.0 mm	0.0 mm
Sideregistrering	0.0 mm	0.0 mm
Vinkeljustering	0.0 mm	0.0 mm
Helling	0.0 mm	0.0 mm
Forstørrelses høyde	0.000 %	0.000 %
Forstørrelses bredde	0.000 %	0.000 %

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

Justering

	Forside	Bakside
Registrering av forkant	0.0 mm	0.0 mm
Sideregistrering	0.0 mm	0.0 mm
Vinkeljustering	0.0 mm	0.0 mm
Helling	0.0 mm	0.0 mm
Forstørrelses høyde	0.000 %	0.000 %
Forstørrelses bredde	0.000 %	0.000 %

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.

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 forstørrelse.
- 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 **Profil** 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 forside- og/eller baksideutskrifter, 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.

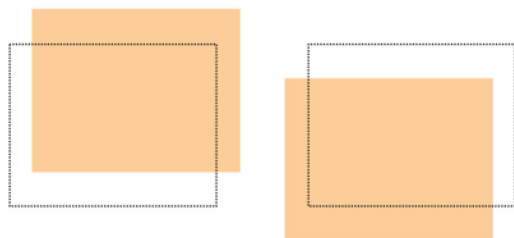
MERK

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

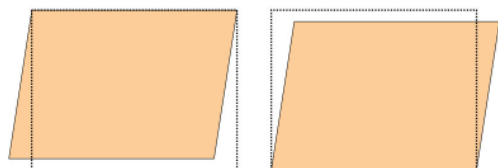
Justeringer av plasseringen av utskriftsbildet

Følgende justeringer kan foretas av plasseringen av utskriftsbildet:

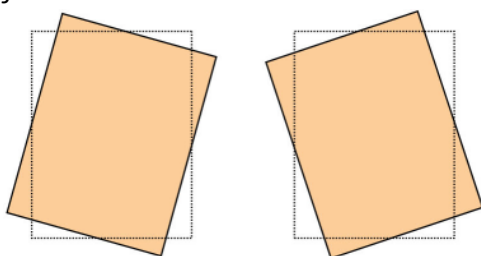
- Registrering:
 - Registrering av forkant: Bruk denne funksjonen til å justere forkanten på bildet for registrering av forside og/eller bakside.
 - Sideregistrering: Bruk denne funksjonen til å justere sidekanten på bildet for registrering av forside og/eller bakside.



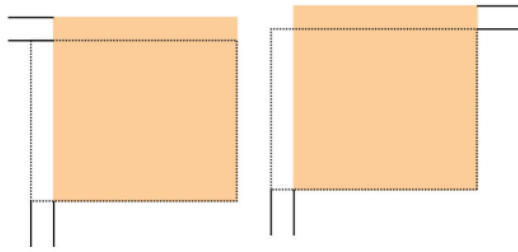
- Vinkeljustering: Bruk denne funksjonen når bildet er rett på siden, men hjørnene er skjeve, ikke i rett vinkel (90 grader) i forhold til hverandre. Med denne funksjonen justeres bildet digitalt på trommelen, slik at det justeres i forhold til papiret for både forsiden og baksiden.



- 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.



- **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.

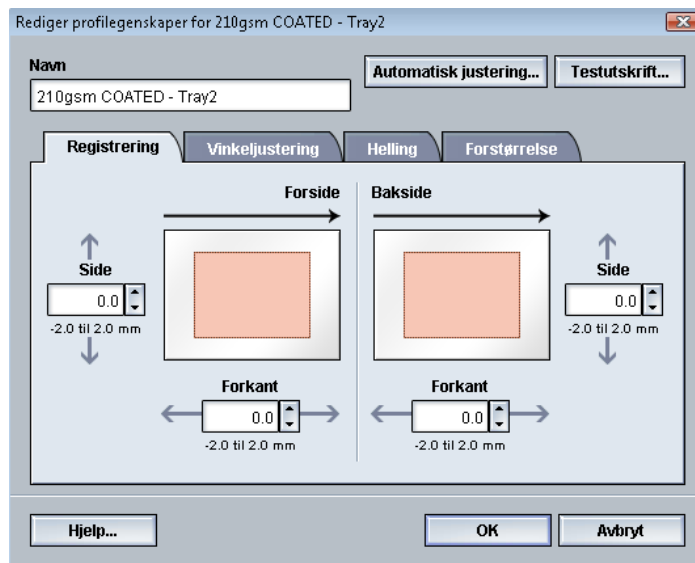
TIPS

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 forstørrelse.

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**.

Testutskrifter lages, og automatisk justering utføres.

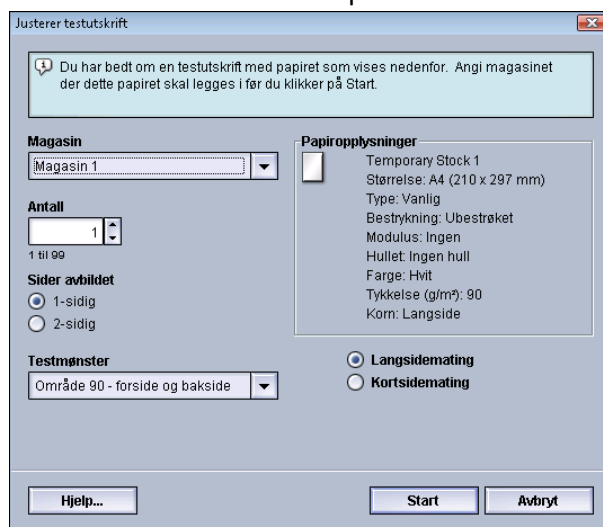
Hent testmønstrene som er skrevet ut, og kontroller at registreringen er akseptabel. Hvis den ikke er det, velger du automatisk justering på nytt eller justerer profilene manuelt etter behov.

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 Juster testutskrift åpnes.



10. Velg alternativer for Testutskrift, inkludert følgende:

- Velg **PH-REGI** for Testmønster.
- Ønsket magasin
- 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.

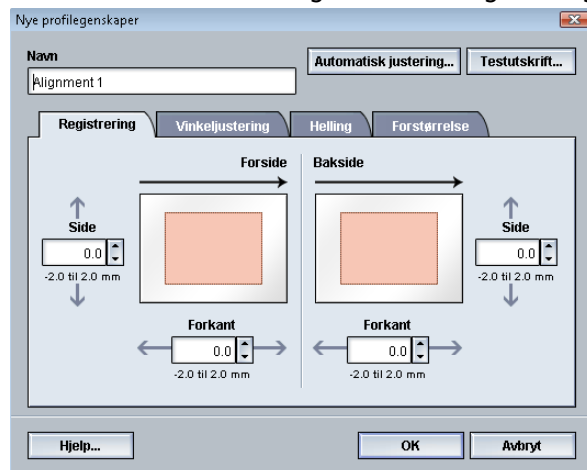
Den nye/redigerte profilen (for eksempel Justeringsprofil2) vises i vinduet Justering og kan velges ved behov senere.

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

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

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.

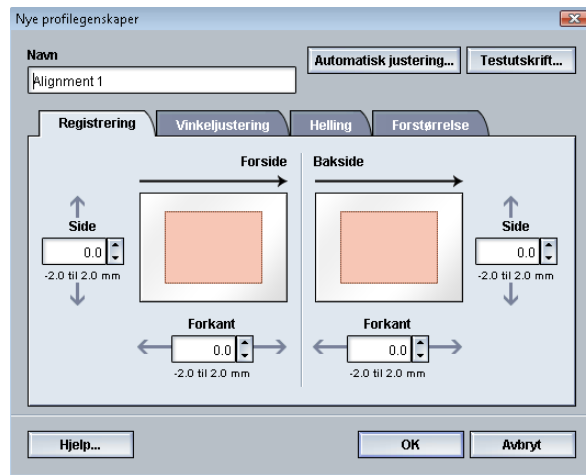
Før du oppretter/bruker en justeringsprofil

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 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.

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 Juster 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.

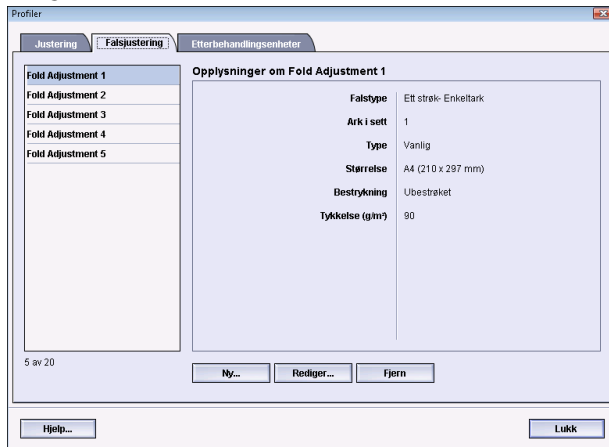
13. Velg **OK** for å lagre og lukke vinduet Profilegenskaper.

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.

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.



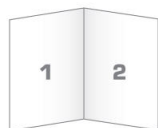
I tillegg kan du justere falsplasseringene for Ett strøk – Enkeltark, Ett strøk – Flere ark, Ett strøk – Flere ark stiftet, C-fals, Z-fals og Z-fals, halvt ark.

Informasjon om falsjustering

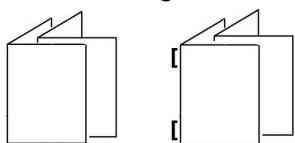
MERK

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

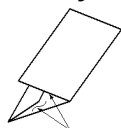
- Justering av ett strøk: Ett-strøk har én fals som danner to paneler i det ferdige heftet. I følgende illustrasjon vises Ett strøk – Enkeltark.



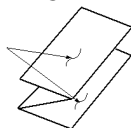
Flere ark eller flere ark med stifter kan også legges til en justering for ett strøk, slik det vises i følgende illustrasjoner:



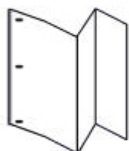
- C-fals: En C-fals har to falser som danner tre paneler i det ferdige heftet. I følgende illustrasjon vises en C-falsjustering.



- Z-fals: En Z-fals har to falser som falser i motsatt retning, og fører til en slags viftefals. I følgende illustrasjon vises en Z-falsjustering.



- Z-fals, halvt ark: På samme måte som en vanlig Z-fals har den to falser som falser i motsatt retning. Forskjellen mellom en vanlig Z-fals og en Z-fals, halvt ark er at Z-fals, halvt ark ikke har to like falser. De to falsene er ulike. Dette gjør at én kant av Z-fals, halvt ark har et lengre panel som kan stiftes eller hules. Se følgende illustrasjon:



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 **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 falsplasseringen på et ark.



12. I brukergrensesnittet velger du den korrekte falsplasseringen for enten enkeltark eller flere ark.

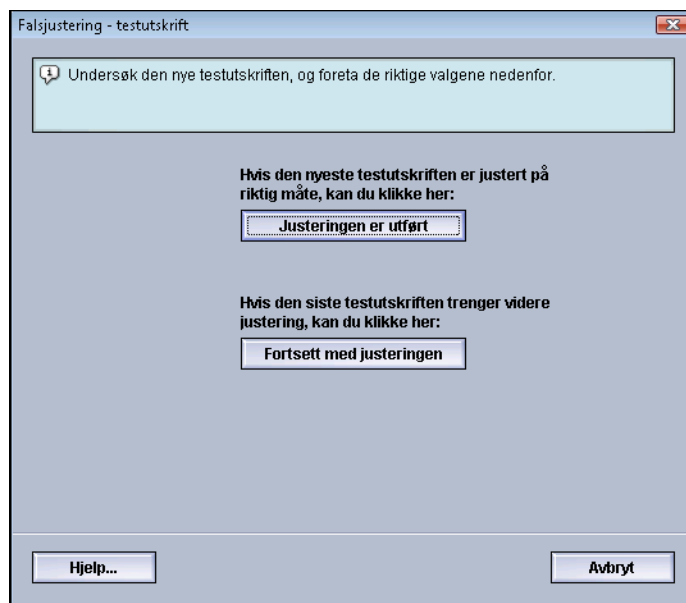
- Venstre side av falsen er lengre
- Høyre side av falsen er lengre
- Venstre og høyre side er like lange

13. Hvis enten Venstre side eller Høyre side (av falsen er lengre) velges, skriver du inn måleverdien som du fikk i 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 fullført:** 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.

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.

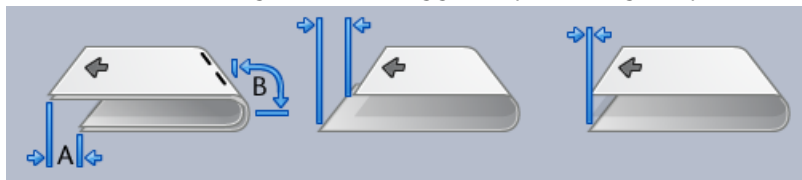
1. Logg på som administrator.
2. Velg **Profiler**.
Vinduet Profiler åpnes.
3. Velg kategorien **Falsjustering**.
Alternativet Falsjustering vises.
4. Velg enten **Ny** eller **Rediger**.

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.

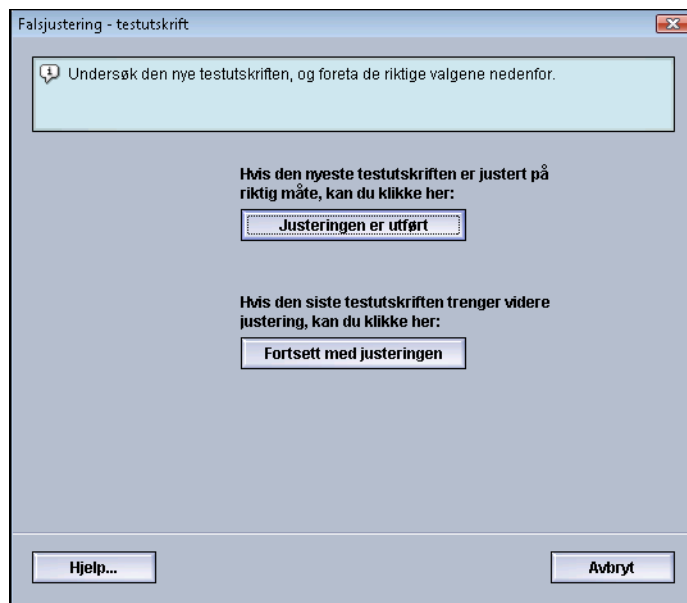
10. Hent testutskriftene fra mottakeren på maskinen.
11. Mål testutskriften, og skriv ned begge falsplasseringene på et ark.



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 i 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 fullført:** 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.

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 **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**.

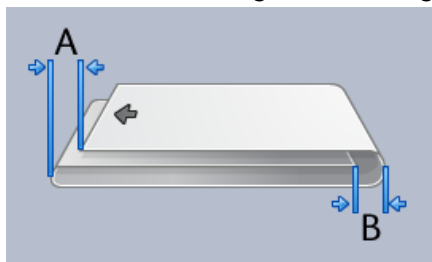
Det vises en statusknapp for testutskrift mens utskrift pågår.

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 C-falsplasseringene på et ark.

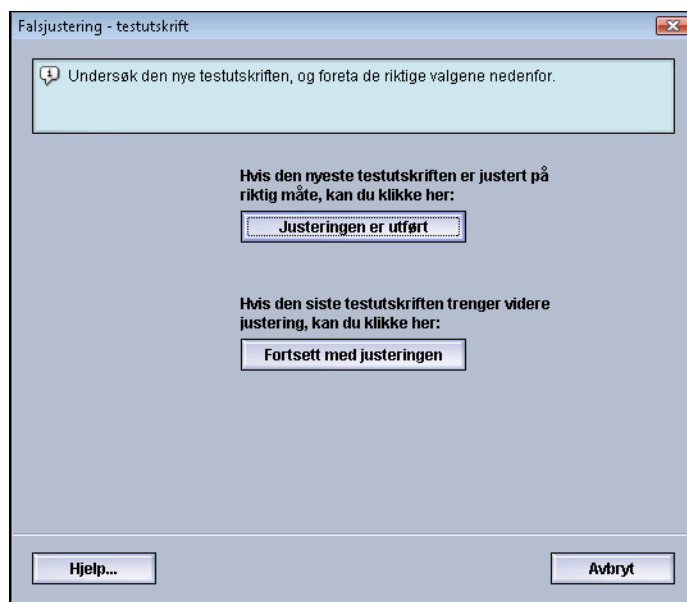


12. Skriv inn målene du fikk i forrige trinn, i vinduet A-lengde og/eller vinduet B-lengde ved hjelp av pilknappene.

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 fullført:** 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.

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.

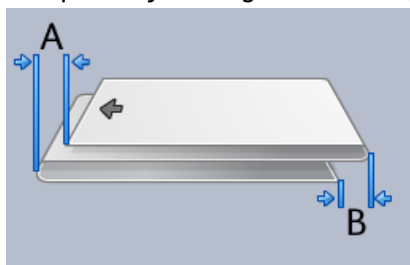
1. Logg på som administrator.
2. Velg **Profiler**.
Vinduet Profiler åpnes.
3. Velg kategorien **Falsjustering**.
Alternativet Falsjustering vises.
4. Velg enten **Ny** eller **Rediger**.

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.

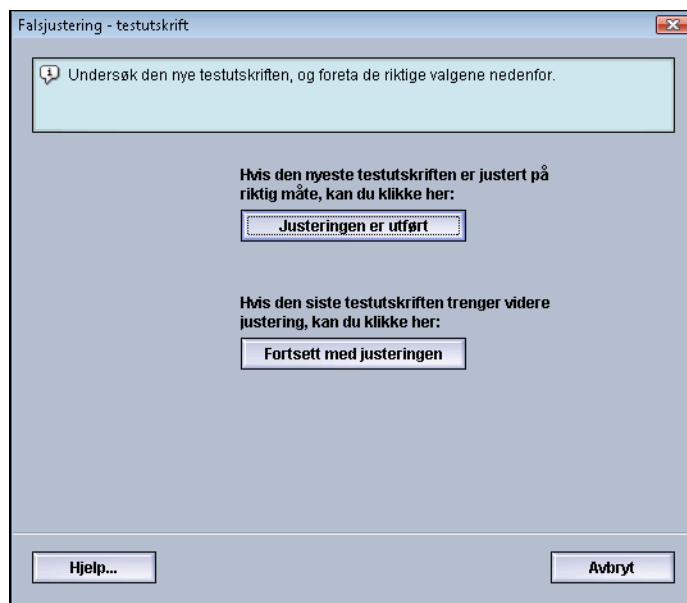
11. Mål prøvetrykket, og skriv ned begge Z-falsplasseringene på et ark.



12. Skriv inn målene du fikk i 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 fullført:** 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.

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.

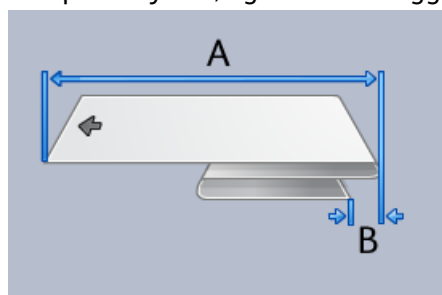
1. Logg på som administrator.
2. Velg **Profiler**.
Vinduet Profiler åpnes.
3. Velg kategorien **Falsjustering**.
Alternativet Falsjustering vises.
4. Velg enten **Ny** eller **Rediger**.

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 falsstypen.
6. Velg ønsket falsstype 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 falsstype.
10. Hent testutskriftene fra mottakeren på maskinen.

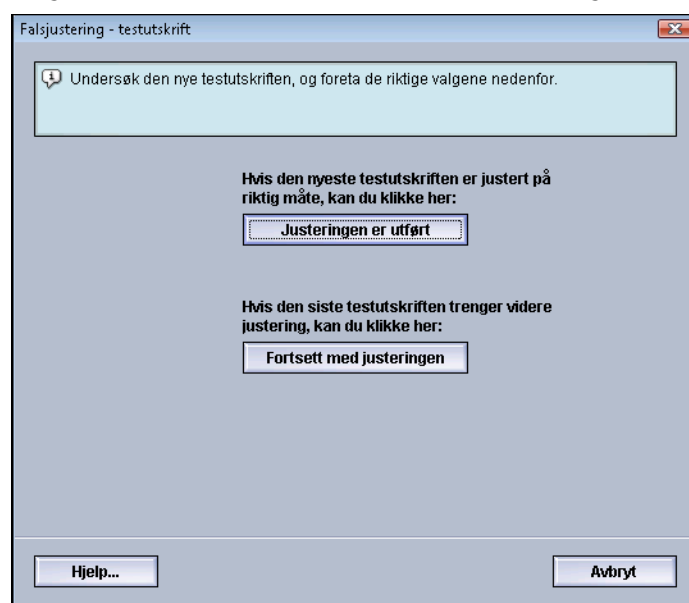
11. Mål prøvetrykket, og skriv ned begge Z-falsplasseringene (for halvt ark) på et ark.



12. Skriv inn målene du fikk i 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 fullført:** 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.

Etterbehandlingsenheter

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

Profiler

Justering Falsjustering **Etterbehandlingsenheter**

☐ DFAProfile 1
☐ DFAProfile 10
☐ DFAProfile 2
☐ DFAProfile 3
☐ DFAProfile 4
☐ DFAProfile 5
☐ DFAProfile 6
☐ DFAProfile 7
☐ DFAProfile 8
☐ DFAProfile 9

Opplysninger om DFAProfile 1

Funksjon 1 Linje av	Siste ark først Nei	Enhets-type Etterbehandler
Funksjon 2 Linje av	Avklaringsvirkemåte Settavklaring	Leveringssignalttype Forkant
Arksekvens 1-N og N-1	Min. arktykkelse 52 g/m²	Min. arklengde 182 mm
Forsideretning Forsiden opp og forsiden ...	Maks. arktykkelse 350 g/m²	Maks. arklengde 488 mm
Settkompilatorid 0 ms	Min. settformat 1 ark	Min. arkbredde 182 mm
Tid mellom sett 0 ms	Maks. settformat 65000 ark	Maks. arkbredde 330 mm
Tid for settpapirstopp 0 ms	Tid mellom ark 0 ms	Forskyning av settslutt 0 ms
Tid for oppvarming 0 sekunder	Tid for arkstopp 0 ms	Etterbehandlerkapasitet 15 ark/sett
Senk forsinkelsen 0 sekunder	Juster leveringsstart 0 ms	Samme levering 1
Leveranseforsink. inkl. b... 0 ms	Juster leveringslutt 30 ms	Statuser som støttes S0,S1,S2,S3,S4

10 profiler er definert
0 av 12 profiler aktiv(e)

Ny... Rediger... Fjern

Hjelp... Lukk

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

Fargepulverrengjøring 2-2, 2-2
Kategorien Vedlikehold 2-2
Rengjøring av fargepulver 2-2, 2-2
Rengjøring av ladekorotron 2-2, 2-3
Vedlikeholdsknapp 2-1

X

Xerox Productivity Plus (XPP) 1-3

E

Eksterne tjenester 1-1

F

Fargepulverrengjøring 2-2, 2-2

P

Pålogging
 som administrator 1-1

R

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

S

Systemadministrator
 logg på som administrator 1-1

T

Teknisk hovedoperatør 1-3, 2-1

V

Vedlikehold
 Enhet som kan byttes av kunden (CRU)
 2-1
 Enhet som må byttes av en teknisk
 hovedoperatør (TKORU) 2-1

