Version 1.0 Februari 2015



## Xerox<sup>®</sup> Color 800i/1000i tryckpressar Xerox<sup>®</sup> Color 800/1000 tryckpressar Systemadministrationshandbok



© 2013 Xerox Corporation. Alla rättigheter förbehålls. Xerox® och Xerox med figurmärke® är varumärken som tillhör Xerox Corporation i USA och/eller andra länder.

BR678

## Innehållsförteckning

1 Systemadministratör –översikt	1-1
Logga in som administratör	1-1
Fjärrtjänster	1-2
Automatisk mätaravläsning (AMR)/Automatisk påfyllning av förbrukningsartiklar (ASR)	1-2
Teknisk operatör (TKO)	1-3
Säkerhetskopiera/överföra pappersbiblioteket	1-3
2 Underhåll i gränssnittet	2-1
Fliken Underhåll	2-2
Rengöring av färgpulver/toner	2-2
Rengöring laddningscorotron	2-3
3 Provutskrift, alternativ	3-1
Använda alternativet Provutskrift	3-2
Provutskrift för bias överföringsrulle 2	3-4
Skriva ut den första uppsättningen provutskrifter	3-4
Bedöma den första uppsättningen provutskrifter	3-5
Justera provutskrifterna	3-5
Välja inställningar för bias överföringsrulle 2	3-5
4 Korrigering av pappersböjning	4-1
Pappersböjning –översikt	4-1
Alternativ för korrigering av pappersböjning	4-2
1-sidigt – framsida upp	4-3
1-sidigt –framsida ned	4-3
2-sidigt	4-4
Korrigering av pappersböjning	4-4
5 Systeminställningar	5-1
Användargränssnitt	5-1
Fönster för felinformation	5-3
Ställa in grundinställt värde för fönstret med feluppgifter	5-3
Grundinställt språk	5-4
Ändra administratörslösenord	5-4
Återställa lösenordet för teknisk operatör	5-5
Fönstret Hantera pappersbibliotek	5-5
Ställa in datum och tid	5-6
System	5-6

Produktivitetsläge	5-7
Vikt, enkelt papper – diagram	5-7
Vikt, blandat papper – diagram	5-9
Välja alternativ för produktivitetsläge	5-9
Läsning/skrivning av NVM	5-9
Använda funktionen Läsning/skrivning av NVM	5-10
Lågeffektläge	5-10
Systemdator och skrivarmotor	5-11
Endast skrivarmotor	5-11
Skrivarmotor bara om ingen datorkommunikation för	5-11
Avsluta lågeffektläge	5-12
Ställa in alternativ för lågeffektläge	5-12
Autoåteruppta efter paus	5-12
Auto utloggning	5-13
Signalljud	5-13
Fackalternativ	5-14
Välja inställningar för magasinalternativ	5-15
Utmatn.enheter	5-16
Inställningar av stor staplingsenhet	5-16
Inställningar av Perfect Binder	5-17
Välja alternativ för utmatningsenheter	5-17
Fliken Bildkvalitet	5-18
Läget för uppdatering av fixeringsenhet	5-18
Fullbreddsystem – översikt	5-19
Justera automatisk TRC (tonåtergivningskurva)	5-20
Justera automatisk täthetsenhetlighet	5-21
6 Profiler	6-1
Öppna/stänga profilerna	6-1
Justering	6-2
Justeringsuppgifter	6-3
Uppgifter för automatisk justering	6-3
Att tänka på när du skapar/använder en justeringsprofil	6-3
Ändringar av den utskrivna bildens läge	6-4
Automatisk justering (Fullbreddsystem)	6-5
Justeringsalternativ	6-8
Innan du skapar/använder en justeringsprofil	6-8
Skapa/ändra en justeringsprofil	6-9
Falsjustering	6-11
Information om falsjustering	6-12

Ny/ändra procedur för justering av dubbelfals, ett eller flera ark	6-13
Ny/ändra procedur för justering av dubbelfals, flera ark, häftade	6-15
Ny/ändra procedur för justering av c-fals	6-17
Ny/ändra procedur för justering av Z-fals	6-18
Ny/ändra procedur för justering av Z-fals halvt ark	6-20
Efterbehandlingsenheter	6-23

Innehållsförteckning

# 1

## Systemadministratör –översikt

I systemadministratörsläge kan du göra grundinställningar för maskinen så att de passar dina behov. Du kan ändra inställningarna för många olika funktioner, t.ex. språket i gränssnittet, tidsinställningar, administratörens lösenord, egna pappers- och justeringsprofiler m.m.

### Logga in som administratör

Så här aktiverar respektive inaktiverar du systemadministratörsläget:

- 1. Välj knappen Logga in i huvudfönstret i gränssnittet. Skärmen Logga in visas.
- 2. Välj Systemadmin. på inloggningsskärmen.
- **3.** Ange administratörslösenordet med tangentbordet. Det grundinställda lösenordet är fem ettor (11111).

#### Obs!

Av säkerhetsskäl visas bara asterisker på skärmen.

4. Välj knappen OK.

#### Obs!

Du bör ändra systemadministratörens lösenord så snart som möjligt efter att ha installerat maskinen för att förhindra att obehöriga loggar in i systemadministratörsläge.

5. Inaktivera systemadministratörsläget genom att välja Logga ut.

## Fjärrtjänster

Ett fjärrtjänstprogram finns för maskinen. Fjärrtjänster innebär att Xerox kontinuerligt får information om maskinens aktuella tillstånd:

- En säker Internetanslutning mellan maskinen och Xerox med SSL-protokoll och 256 bitars kryptering. Det är bara uppgifter om maskinens prestanda som skickas till Xerox på detta sätt
- Snabb identifiering av eventuella problem
- Snabba och korrekta diagnoser av problem
- Snabbare åtgärd av problem, vilket innebär att det ofta går fortare än om en tekniker ska komma
- Automatisk generering och sändning av räkneverksavläsningar direkt till Xerox, samt automatisk påfyllning av förbrukningsartiklar
- Schemaläggning av underhållsbesök som passar din planering och som gör att du kan maximera produktionstiden

#### Obs!

Det är inte säkert att fjärrtjänsterna är tillgängliga på din ort. Vissa kunder kan naturligtvis välja att avstå från dem. Om du vill ha mer information om detta är du välkommen att kontakta Xerox Kundtjänst eller besöka www.xerox.com.

Fjärrtjänsterna inkluderar Automatisk mätaravläsning (AMR) och Automatisk påfyllning av förbrukningsartiklar (ASR).

## Automatisk mätaravläsning (AMR)/Automatisk påfyllning av förbrukningsartiklar (ASR)

Automatisk mätaravläsning (AMR) och Automatisk påfyllning av förbrukningsartiklar (ASR) är tillgängliga på maskinen på följande sätt:

 RemoteAssistant<sup>®</sup> är en funktion i vissa Xerox-motorer med vilken kunden kan ge en Xerox-specialist tillstånd att via fjärranslutning få tillträde till skrivarserverns användargränssnitt för att vägleda kunden genom olika korrigeringsåtgärder.

Mer information finns på www.xerox.com/printeract.

### Teknisk operatör (TKO)

Den tekniska operatören (TKO) är en person som har certifierats av Xerox för att utföra vissa underhållsåtgärder som normalt utförs av en servicetekniker (CSE). För att bli TKO för din maskin måste du genomgå programmet Xerox Productivity Plus (XPP).

Som nämnts tidigare är XPP ett program för kundens egenunderhåll som erbjuds för maskinen. Genom programmet tillhandahåller Xerox förbrukningsmaterial, dokumentation, support och den TKO-utbildning som krävs för att utföra enklare diagnostikuppgifter, rutinunderhåll och vissa reparationer som annars utförs av en servicetekniker.

När TKO:n har genomgått XPP-utbildningen får han eller hon en enklare servicehandbok och en uppsättning verktyg samt ett intyg från Xerox kursledare på att han/hon kan utföra särskilda arbeten avseende program och maskin.

Med XPP får du större kontroll över resurserna och schemaläggningen av jobb genom att planera och schemalägga grundläggande underhållsarbeten till tider när det passar, i stället för att behöva vänta på en servicetekniker från Xerox. XPP är ett produktivitetsinitiativ och utbildningen kan genomföras hos er eller i Xerox lokaler efter överenskommelse.

Xerox Productivity Plus är en påbyggnad av Xerox fullserviceunderhållsavtal. Det innebär att servicerepresentanten från Xerox får bättre information före servicebesöket. Xerox övervakar TKO:ns arbete för att säkerställa att maskinen fungerar optimalt.

#### Obs!

Om du vill ha mer information om detta och/eller om utbildningen är du välkommen att kontakta Xerox Kundtjänst eller gå till www.xerox.com.

# Säkerhetskopiera/överföra pappersbiblioteket

Allt material som du har skapat/kopierat och lagrat i pappersbiblioteket kan säkerhetskopieras och/eller överföras till användargränssnittet på en annan maskin via ett externt USB-minne.

#### Obs!

Ett USB-minne krävs vid kopiering (säkerhetskopiering) och/eller överföring av filer mellan olika maskiner.

- 1. Sätt i USB-minnet i en USB-port på datorn som är kopplad till maskinen.
- 2. Välj Den här datorn på datorn.

Systemadministratör –översikt

- **3.** Bläddra till katalogen C:\users\XRX\Xerox\ColorPress\UI\public\stock directory. Material som har skapats/kopierats och lagrats i biblioteket har filtillägget .stock.
- 4. Markera i papperskatalogen alla filer som har detta filtillägg.
- 5. Välj Redigera > Kopiera (eller Ctrl > C).
- 6. Öppna katalogen för USB-minnet.
- Välj Redigera > Klistra in (eller Ctrl > V). Filerna kopieras till USB-minnet.
- 8. Stäng båda katalogerna.
- 9. Ta ut USB-minnet ur datorn som är kopplad till maskinen. Filerna med filnamnstillägget .stock kan behållas på USB-minnet som säkerhetskopior. Förvara USB-minnet på en säker plats.
- **10.** Du kan kopiera filerna till datorn som är kopplad till en annan maskin på samma sätt som ovan.

# 2

## Underhåll i gränssnittet

Om du klickar på **Underhåll** i gränssnittet öppnas ett fönster som visar status för varje förbrukningsartikel.



#### Obs!

När en artikel som kan bytas/fyllas på av användaren (CRU) har tagit slut, avbryter maskinen automatiskt pågående jobb och kan inte startas om förrän artikeln har bytts/fyllts på.

#### Obs!

Däremot stannar inte maskinen, och inget jobb avbryts, om nivån för en förbrukningsartikel som ska bytas av en teknisk operatör (TKORU) är låg eller om artikeln är slut. Enheten kan fortsätta fungera långt efter det att indikatorn för genomsnittlig livslängd har nått sitt slutläge. Den tekniska operatören (TKO) kontrollerar maskinens statusinformation vid varje underhållstillfälle.

#### VIKTIGT

Laddningscorotronerna och trumkassetterna kan bytas ENDAST av en utbildad och kvalificerad teknisk operatör (TKO).

## Fliken Underhåll

När du öppnar fliken Underhåll, visas ett fönster med alternativ för att rengöra särskilda delar inuti maskinen. Skärmen Underhåll består av två delar: Rengöring laddningscorotron och Färgpulverrengöring.

Rengöringsalternativen för Underhåll anges nedan:

- **Rengöring laddningscorotron:** En eller flera laddningscorotroner kan rengöras. Den här rengöringsproceduren är lämplig om det inträffar vissa typer av kvalitetsproblem, t.ex. band eller fläckar. Mer information finns i avsnittet Problemlösning/Bildkvalitet i Användarhandbok.
- **Färgpulverrengöring:** Du kan rengöra ett eller flera färgpulver-/tonerkassettsystem. Den här rengöringsproceduren kan vara lämplig om det inträffar vissa typer av kvalitetsproblem, t.ex. vita eller mörka prickar eller fläckar på utskrifterna. Sådana prickar eller fläckar orsakas av färgpulver/toner som sitter på trumman. Mer information finns i avsnittet Problemlösning/Bildkvalitet i Användarhandbok.

#### Närliggande ämnen:

Rengöring av färgpulver/toner

Rengöring laddningscorotron

#### Rengöring av färgpulver/toner

Med följande rengöringsprocedur rensas systemet på alla klumpar med färgpulver/toner som kan ha samlats i framkallarmodulen.

Så här rengör du en eller flera färgpulver-/tonerkassetter.

#### Obs!

Du bör göra några provutskrifter innan rengöringen påbörjas. När du har valt knappen Börja rengöring skapar systemet automatiskt en provutskrift. Då kan du jämföra utskriftskvaliteten före och efter rengöringen.

**1.** Logga in som Administratör.

- **2.** Välj Underhåll i användargränssnittet. Fönstret Underhåll öppnas.
- 3. Välj fliken Underhåll.
- 4. Välj den/de kassetter som ska rengöras.
- 5. Starta rengöringen med knappen Börja rengöring.
- 6. Välj pappersmagasin och matningsriktning (långsidan först eller kortsidan först).
- Starta åtgärden med knappen Start.
   När åtgärden är klar visas meddelandet "Rengöringen är klar" på skärmen.
- 8. Välj Stäng för att stänga och återgå till huvudskärmen.

#### Närliggande ämnen:

Logga in som administratör

#### Rengöring laddningscorotron

Så här rengör du en eller flera laddningscorotroner:

- 1. Logga in som Administratör.
- **2.** Välj Underhåll i användargränssnittet. Fönstret Underhåll öppnas.
- 3. Välj fliken Underhåll.
- **4.** Välj den/de corotroner som ska rengöras.
- Starta rengöringen med knappen Börja rengöring. När åtgärden är klar visas meddelandet "Rengöringen är klar" på skärmen.
- 6. Välj Stäng för att stänga och återgå till huvudskärmen.

#### Närliggande ämnen:

Logga in som administratör

Underhåll i gränssnittet

# 3

## Provutskrift, alternativ

Alternativet **Provutskrift ä**r bara tillgängligt när du är inloggad som administratör. Altenativet **Provutskrift** är tillgängligt med alla alternativ för avancerade pappersinställningar. Läs informationen nedan innan du använder alternativet **Provutskrift**.

- Använd ett enda alternativ i taget och gör en uppsättning provutskrifter för att bedöma resultatet. På så sätt kan du se om alternativet ger önskad utskriftskvalitet.
- Om du anser att resultatet inte är godtagbart när du har gjort provutskrifterna kan du antingen ändra inställningen för alternativet (om tillämpligt) och göra ytterligare provutskrifter, eller återställa alternativet till dess grundinställning och fortsätta med nästa.
- Om du vill välja flera alternativ för avancerad pappersinställning ska du välja ett i taget, göra provutskrifter och bedöma resultatet. När du anser att resultatet för det valda alternativet är godtagbart, kan du välja ett annat alternativ och ställa in det.
- Tänk på att inställningar av ett visst alternativ som används i dag för ett visst jobb kanske inte ger samma resultat för samma jobb vid ett annat tillfälle. Detta gäller i synnerhet om temperaturen och luftfuktigheten ändras i rummet där maskinen är placerad.
- Du kan behöva upprepa åtgärderna och provutskrifterna för ett visst avancerat pappersinställningsalternativ innan du får godtagbart resultat.
- Om du anser att utskrifterna fortfarande inte är godtagbara trots upprepade åtgärder och provutskrifter bör du kontakta Kundtjänst.

#### Närliggande ämnen:

Provutskrift för bias överföringsrulle 2 Använda alternativet Provutskrift

### Använda alternativet Provutskrift

Så här väljer du de olika alternativen för Avancerad pappersinställning för nytt material i fönstret Hantera pappersbibliotek.

Du hittar alternativet Provutskrift för nytt eller befintligt material i fönstret Avancerad pappersinställn. Använd det här alternativet om du vill se resultatet av en utskrift med avancerade inställningar, t.ex. med en annan temperatur i fixeringsenheten eller ett annat valstryck för bättre vidhäftning, eller för att korrigera pappersböjning.

#### Obs!

Det finns ett särskilt alternativ för Provutskrift för inställningen Bias överföringsrulle 2. Mer information finns i avsnittet om det alternativet.

V Papper enbart efter namn	······	Överföringsi	rulle 2
Flersidesmatningsavkänning Bildverkan: antikverad Fixeringsenhetstemp.		Framsida 100 0–200 % Provutskr	Baksida 100 0-200 % ift
Avkänningsnivå för Nästan tom	Lågt	Positionerin 0 -40 till 40 puls	igsvalstryck
Magasinluftshjälp		Falsjusterin	gsprofil:
Eget 8	-	Fold Adjust	tment 1
🕤 Aktivera magasinuppvärmare örrigering av pappersböjning			Falsjusteringsprofiler
1-sidigt - framsida upp: 1-sid Grundinställning Grun	igt - fram dinställni edigera ir	nsida ned: ing nställn	2-sidigt: Grundinställning Redigera inställn
Redigera inställn Re			
Redigera inställn Re			Provutskrift

- 1. Logga in som Administratör.
- 2. Gör något av följande:
  - a) Skapa nytt material (från Hantera pappersbibliotek eller Magasinegenskaper).
  - b) Kopiera befintligt material (från Hantera pappersbibliotek eller Magasinegenskaper) eller
  - c) Ändra befintligt material (från fönstret Hantera pappersbibliotek) genom att välja **Egenskaper**.

- **3.** Välj/ändra egenskaperna i fönstret Nya pappersinställn. eller Pappersegenskaper efter behov. Du kan också ge materialet ett nytt namn.
- 4. Välj knappen Avancerad inställning. Fönstret Avancerad pappersinställning öppnas.
- 5. När du har valt önskade avancerade inställningar, väljer du **Provutskrift** längst ned i fönstret.

Provutskriftsfönstret för materialet öppnas.

Magasin 1 provutskrift Custom Stock 3	×		
Du har begärt en provutskrift från magasin 1 med det papper som anges nedan. Kontrollera att det finns rätt papper i magasin 1 innan du klickar på Start.			
Magasin Magasin 1 Antal 1 illi 99 Avbildade sidor ⊙ 1-sidigt - framsida upp O 1-sidigt - framsida ned O 2-sidigt	Pappersinformation Custom Stock 3 Format: A4 (210 x 297 mm) Typ: Vanligt papper Vikt (g/m?): 90 Bestrykning: Obestruket Färg: Vit Modul: Ingen Hålat: Inga hål Fiberriktning: Långsida		
	O Kortsidan först Färgläge CMYK ▼		
	Start Avbryt		

- **6.** Välj önskade provutskriftsinställningar, inklusive antal utskrifter, och sedan **Start**. Hämta de utskrivna provsidorna i maskinens utmatningsområde.
- 7. Bedöm resultatet.

Du kan behöva göra flera inställningar av alternativen i Avancerad pappersinställning och flera provutskrifter innan resultatet är tillfredsställande.

- 8. Stäng fönstret Avancerad pappersinställn. genom att välja OK.
- **9.** Välj **OK** för att spara inställningarna och stänga fönstret Nya pappersinställningar respektive Pappersegenskaper.
- 10. Välj Stäng för att stänga fönstret Hantera pappersbibliotek.
- 11. Inaktivera systemadministratörsläget genom att välja Logga ut.

#### Närliggande ämnen:

Logga in som administratör

### Provutskrift för bias överföringsrulle 2

När du använder alternativet Bias överföringsrulle 2 bör du alltid göra provutskrifter och bedöma dem innan du fortsätter. När du väljer knappen **Provutskrift**, visas fönstret Provutskriftsinställning: Bias överföringsrulle 2:

Magasin 1 Provutskriftsinst.	Bias överföringsrulle 2		×
Du har begärt en pro En sats om 11 provu sidor som ska avbild	vutskrift från magasin tskrifter ska göras; 5 m as och ange ändrings	1 med det papper som anges nedan. ned mer bias, 5 med mindre. Välj vilk procenttal för variationerna i	a V
Magasin	Pap	persuppgifter	
Magasin 1		Format: A4 (210 x 297 mm)	
Avbildade sidor		Typ: Vanligt papper Rosterkeing: Obestruket	
O Framsida		Modulus: Ingen	
Fram- och baksida		Hålat: Inga hål	
Färgläge		Färg: Vit	
CMYK	-	Fiberriktning: Långsida	
		🔵 Långsidan först	
Francisla		🔵 Långsidan först ④ Kortsidan först	)
Framsida		<ul> <li>Långsidan först</li> <li>Kortsidan först</li> </ul>	)
Framsida Ändra procenttal	Ändrings % -25 -20	<ul> <li>Långsidan först</li> <li>Kortsidan först</li> <li>-15 -10 -5 0 5 10 15 20</li> </ul>	25
Framsida Ändra procenttal	Ändrings-% -25 -20 Utskrift nr 122	Långsidan först           Kortsidan först           -15 -10 -5 0 5 10 15 20           3         4         6         7         8         9         10	25
Framsida Ändra procenttal 5	Ändrings % -25 -20 Utskrift nr 122	Långsidan först           Kortsidan först           -15 -10 -5 0 5 10 15 20           3 4 6 6 7 8 9 10	25 [11]
Framsida Ändra procenttal 5 1-20% Baksida	Ändrings % -25 -20 Utskrift nr  1  2	Långsidan först           Mortsidan först           -15 -10 -5 0 5 10 15 20           ③ ④ ⑤ ⑥ ⑦ ⑧ ⑨ № 0	25 [1]
Framsida Ändra procenttal 5 1-20% Baksida Ändra procenttal	Ändrings % -25 -20 Utskrift nr 1 2 Ändrings % -25 -20	Långsidan först           Mortsidan först           -15         -10         -5         10         15         20           ③         ④         ⑥         ⑦         ⑧         ⑨         №           ③         ④         ⑥         ⑦         ⑧         ⑨         №           →         □         ○         5         10         15         20           □         □         ○         ○         ⑦         ⑧         №           □         □         ○         ○         10         15         20	25 (11) 25
Framsida Ändra procenttal 5 \$ 1-20% Baksida Ändra procenttal 5 \$	Ändrings % -25 -20 Utskrift nr 1 2 Ändrings % -25 -20 Utskrift nr 1 2	Långsidan först           Mortsidan först           -15         -10         15         20           3         4         6         6         7         8         9         10           -15         -10         -5         0         5         10         15         20           3         4         6         6         7         8         9         10           -15         -10         -5         0         5         10         15         20           -15         -10         -5         0         5         10         15         20	25 [1] 25 [1]
Framsida Ändra procenttal 5 \$ 1-20% Baksida Ändra procenttal 5 \$ 1-20%	Ändrings % 25 20 Utskrift nr 1 2 Ändrings % 25 20 Utskrift nr 1 2	Långsidan först           Kortsidan först           -15         -10         -5         0         5         10         15         20           -2         -4         6         6         7         6         6         10         15         20           -15         -10         -5         0         5         10         15         20           -15         -10         -5         0         5         10         15         20           -15         -10         -5         0         5         10         15         20           -15         -10         -5         0         5         10         15         20	25 (11) 25 (11)
Framsida Ändra procenttal 5 \$ 1-20% Baksida Ändra procenttal 5 \$ 1-20%	Ändrings % -25 -20 Utskrift nr 1 2 Ändrings % -25 -20 Utskrift nr 1 2	Långsidan först           Kortsidan först           -15         -10         -5         10         15         20           -2         -4         6         6         7         6         6         10           -15         -10         -5         0         5         10         15         20           -15         -10         -5         0         5         10         15         20           -15         -10         -5         0         5         10         15         20           -15         -10         -5         0         5         10         15         20           -16         -10         -5         0         5         10         15         20           -15         -10         -5         0         5         10         15         20           -15         -10         -5         0         7         6         0         10	25 11 25 11
Framsida Ândra procenttal 5 ¢ 1-20% Baksida Ândra procenttal 5 ¢ 1-20% Hjälp	Ändrings % 25 20 Utskrift nr 1 2 Ändrings % 25 20 Utskrift nr 1 2	Långsidan först           ●         Kortsidan först           -15         -10         -5         0         5         10         15         20           -15         -10         -5         0         5         10         15         20           -15         -10         -5         0         5         10         15         20           -15         -10         -5         0         5         10         15         20           -15         -10         -5         0         5         10         15         20           -16         -6         7         6         0         10         15         20           -2         -4         6         6         7         6         0         10           -20         -3         4         6         6         7         6         0         10	25 (11 25 (11

När du väljer knappen **Start** görs alltid elva (11) provutskrifter:

- fem provutskrifter med mer bias (högre överföringsspänning)
- fem provutskrifter med mindre bias (lägre överföringsspänning)
- en provutskrift med medianinställning (utskrift nr 6)

De elva utskrifterna skickas till utmatningsområdet i ordningen N-1 (provutskrift 11 skrivs ut sist och hamnar överst).

#### Närliggande ämnen:

Skriva ut den första uppsättningen provutskrifter Bedöma den första uppsättningen provutskrifter Justera provutskrifterna Välja inställningar för bias överföringsrulle 2

#### Skriva ut den första uppsättningen provutskrifter

När du skriver ut provutskrifter för första gången ska du välja magasin, sidbilder (framsida eller fram- och baksida) samt färgläge och sedan välja **Start**.

#### Obs!

Du behöver inte välja något annat, t.ex. Ändra procenttal, för den första uppsättningen provutskrifter.

De elva provutskrifterna skrivs ut och skickas till maskinens utmatningsområde.

#### Bedöma den första uppsättningen provutskrifter

Hämta och granska de elva provutskrifterna för att se vilken av dem som är bäst. Om utskrift 5 exempelvis har den högsta kvaliteten, ska du ange "5" i Bästa provutskrift i fönstret Provutskriftsval - Bias överföringsrulle 2.

Provutskriftsval - Bias överföringsrulle 2	×
Se provutskriften. Klicka eller ang bias.	e numret på den provutskrift som har önskad
Framsida	Baksida
Bästa provutskrift	Bästa provutskrift
6	
1-11	1-11
Om de godtag	n valda provutskriften är Ibar, klicka här:
8	ias godtagbar
Om de	n bästa provutskriften kräver Jaro justoring, klicka bär
Just	era provutskrifter
Hjälp	Avbryt

#### Obs!

Grundinställningen är 6.

#### Justera provutskrifterna

När du väljer knappen **Justera provutskrifter**, kommer du tillbaka till fönstret Provutskriftsinställningar: Bias överföringsrulle 2. Observera att nummer 5 redan har angetts som värde i Ändra procenttal. (Du angav detta värde i Bästa provutskrift i fönstret Provutskriftsval - Bias överföringsrulle 2.)

Välj nu **Start** igen för att skriva ut ytterligare elva provutskrifter. Hämta och bedöm de nya provutskrifterna. Välj knapp beroende på om bildkvaliteten är godtagbar eller inte.

#### Välja inställningar för bias överföringsrulle 2

Så här ställer du in Bias överföringsrulle 2 (i fönstret Avancerad pappersinställning).

- 1. Logga in som Administratör.
- 2. Välj Pappersbibliotek.

Fönstret Hantera pappersbibliotek öppnas.

3. Gör något av följande:

- a) Välj knappen Skapa nytt eller
- b) Välj önskat material i listan med rekommenderat material (RML) eller Pappersbibliotek och sedan knappen **Kopiera** eller
- c) Välj önskat material i listan med rekommenderat material (RML) eller Pappersbibliotek och sedan knappen **Egenskaper**.

Fönstret Nya pappersinställn. eller Pappersegenskaper öppnas.

- 4. Ändra egenskaperna efter behov.
- 5. Välj knappen Avancerad inställning. Fönstret Avancerad pappersinställning öppnas.
- **6.** Välj önskade inställningar av Bias överföringsrulle 2 för Framsida och/eller Baksida med upp/nedpilarna.
- **7.** Välj knappen **Provutskrift** för Bias överföringsrulle 2. Fönstret

Magasin 1 Provutskriftsinst.	- Bias överföring	srulle 2									<b>E</b> X
U Du har begårt en provutskrift från magasin 1 med det papper som anges nedan. En sats om 11 provutskrifter ska göras; 5 med mer bias, 5 med mindre. Välj vilka sidor som ska avbildas och ange ändringsprocenttal för variationerna i					(a						
Magasin Magasin 1 Avbildade sidor Orramsida Orramsida Framsida Färgläge CMYK				Cu Fo Tyl Be Mo Fä Fä	gifte Istor rma p: Va Istryl dulu Iat: I rg: V t (g/ berri	n Sto t: A4 anligt kning us: Ir linga /it /m²): ktnin	ock 6 (210 I pap I Ob Igen hål 90 g: Lå	i per estru ingsi	17 mr Iket	n)	
			(	) L	ångs orts	sidar idan	n förs förs	st t			)
Framsida Ändra procenttal	Ändrings-% -2 Utskrift nr	5 -20 1 (2	-15 3	-10 (4	.5 (5	0 6	5 7	10 /8	15 9	20 10	25 11
Baksida Ändra procenttal	Ändrings-% -2 Utskrift nr	5 -20	-15 3	-10 (4	.5 6	0	5	10	15 9	20 10	25 11
Hjälp						Star	t			Avbr	yt

Provutskriftsinställning - Bias överföringsrulle 2 öppnas.

**8.** Välj önskade provutskriftsinställningar och sedan **Start**. När provutskrifterna är klara visas följande meddelande:

Provutskriftsval - Bias överföringsrulle 2	×
Se provutskriften. Klicka eller ange nur bias.	mret på den provutskrift som har önskad
Framsida	Baksida
Bästa provutskrift	Bästa provutskrift
Om den va godtagbar, Bias g Om den bä ytterligare Justera j	lda provutskriften är klicka här: jodtagbar sta provutskriften kräver justering, klicka här: provutskrifter
Hjälp	Avbryt

- **9.** Välj ett av följande:
  - a) Bias godtagbar: Välj detta om utskriften är godtagbar.

Fönstret stängs och du återgår till fönstret Avancerad pappersinställn.

b) **Justera provutskrifter**: Välj detta om utskriften är inte är godtagbar och ytterligare justering behövs.

Fönstret stängs och du återgår till fönstret Provutskriftsinställn. – Bias överföringsrulle 2 där du kan göra ytterligare justeringar och provutskrifter. Upprepa detta steg till utskriftskvaliteten är godtagbar.

- 10. Stäng fönstret Avancerad pappersinställn. genom att välja OK.
- **11.** Välj **OK** för att spara inställningarna och stänga fönstret Nya pappersinställningar respektive Pappersegenskaper.
- 12. Välj Stäng för att stänga fönstret Hantera pappersbibliotek.
- 13. Inaktivera systemadministratörsläget genom att välja Logga ut.

#### Närliggande ämnen:

Logga in som administratör

Provutskrift, alternativ

# 4

# Korrigering av pappersböjning

### Pappersböjning –översikt

Här kan du välja inställning av pappersböjning för att förhindra att utskrifterna är böjda. I detta avsnitt ges en översikt över pappersböjning, vad som orsakar den och varför det kan vara nödvändigt att ändra inställningarna för att få bästa möjliga resultat.

När papper utsätts för värme, förlorar det fukt och böjs mot värmekällan. Utskrifter av sidor med mycket text och bild tenderar att böjas mer på grund av att färgpulvret/tonern har en uppmjukande verkan på pappersytan. Effekten dämpas med hjälp av mekaniska korrigeringsanordningar i pappersbanan.

Pappersböjning kan ha flera orsaker, bland annat:

- Papperets vikt och huruvida det är bestruket eller obestruket.
- Mängden färgpulver/toner som anbringas och storleken på den yta som blir infärgad. Ju mer färg, desto större är risken för böjning.
- Hur papperet läggs i magasinet. Var noga med att följa instruktionerna på pappersförpackningen när du lägger i papperet.
- Egenskaperna hos luften i det rum där papperet förvaras, i synnerhet luftfuktighet och temperatur.
- Mängden värme som alstras vid fixeringsprocesserna.

Systemet är försett med en automatisk funktion som motverkar böjning. När systemets grundinställningar används, skickar maskinen automatiskt alla papper genom rätt böjningskorrigerare. Grundinställningarna bestämmer automatiskt vilket tryck i de olika böjningskorrigerarna som krävs för att motverka att de utmatade arken blir böjda.

Korrigering av pappersböjning

Vissa utskrifter kan bli böjda trots att du använder systemets grundinställningar. I så fall kan du använda Korrigering av pappersböjning för att kompensera pappersböjningen i utskriften. Inställningarna av Korrigering av pappersböjn. baseras på jobbtypen och graden av färgtäthet i utskriften. Inställningarna görs manuellt via funktionen **Avancerad pappersinställning** och du måste vara inloggad som administratör.

#### Obs!

Kom ihåg att de inställningar som ger bäst resultat kan variera från dag till dag. Det gäller i synnerhet om temperaturen och luftfuktigheten varierar i det rum där maskinen står.

# Alternativ för korrigering av pappersböjning

Alternativen för korrigering av pappersböjning i fönstret Avancerad pappersinställn. inbegriper:

- 1-sidigt framsida upp: Särskilda inställningar för pappersböjning av enkelsidiga utskrifter som matas ut med framsidan upp.
- 1-sidigt framsida ned: Särskilda inställningar för pappersböjning av enkelsidiga utskrifter som matas ut med framsidan ned.
- 2-sidigt: Särskilda inställningar för pappersböjning av dubbelsidiga utskrifter.

#### Tips

En ändring av grundinställningen bör ses som en tillfällig lösning, eftersom de omgivande förhållandena varierar från dag till dag. När du är klar med utskriften bör du återställa grundinställningarna.

#### Närliggande ämnen:

1-sidigt – framsida upp 1-sidigt –framsida ned 2-sidigt

Korrigering av pappersböjning

#### 1-sidigt – framsida upp

Mag. A1-1 Utskrift av korr.prov för pappersböjn.	<b>X</b>
Ange önskad böjningskorr. och utskr.täthet. klicka på "Nästa".	Gör sedan en provutskr. genom att
Svagt uppåt     Medel nedåt     Mycket nedåt	Utskriftstäthet fr 10 \$
Hjälp	Nästa Avbryt

Välj Redigera inställningar och önskade inställningar för enkelsidiga utskrifter som ska matas ut ur maskinen med framsidan upp.

- 1-sidigt framsida ned Böjningskorr.: Välj **Grundinst.** eller ett **Eget** alternativ i listrutan, beroende på vad som bäst motsvarar böjningen hos utskrifterna.
- Täthet frams.: Ange önskad täthet (färgpulver/toner), intervallet är 0–70 %. Om utskrifterna har hög färgpulvertäckning bör du ange en högre täthet. Grundinställningen är 10 %.

#### Tips

Du kan behöva skriva ut flera provutskrifter, bedöma resultatet och ändra värdena innan kvaliteten blir godtagbar.

#### 1-sidigt –framsida ned

Välj Redigera inställningar och önskade inställningar för enkelsidiga utskrifter som ska matas ut ur maskinen med framsidan ned.

- Korrigering av pappersböjning, 1-sidigt: Välj **Grundinst**. eller ett **Eget** alternativ i listrutan, beroende på vad som bäst motsvarar böjningen hos utskrifterna.
- Täthet frams.: Ange önskad täthet (färgpulver/toner), intervallet är 0–70 %. Om utskrifterna har hög färgpulvertäckning bör du ange en högre täthet. Grundinställningen är 10 %.

#### Tips

Du kan behöva skriva ut flera provutskrifter, bedöma resultatet och ändra värdena innan kvaliteten blir godtagbar.

#### 2-sidigt

Välj Redigera inställningar och önskade inställningar för dubbelsidiga utskrifter.

- 2-sidigt framsida ned Böjningskorr.: Välj **Grundinst.** eller ett **Eget** alternativ i listrutan, beroende på vad som bäst motsvarar böjningen hos de dubbelsidiga utskrifterna.
- Täthet frams.: Ange önskad täthet (färgpulver/toner), intervallet är 0–70 %. Om utskrifterna har hög färgpulvertäckning bör du ange en högre täthet. Grundinställningen är 10 %.
- Täthet baks.: Ange önskad täthet (färgpulver/toner), intervallet är 0–70 %. Om utskrifterna har hög färgpulvertäckning bör du ange en högre täthet. Grundinställningen är 10 %.

#### Tips

Du kan behöva skriva ut flera provutskrifter, bedöma resultatet och ändra värdena innan kvaliteten blir godtagbar.

#### Korrigering av pappersböjning

Den här proceduren används för att välja alternativ för korrigering av pappersböjning för nytt permanent material eller ändrat befintligt material.

- 1. Logga in som Administratör.
- 2. Välj Pappersbibliotek.

Fönstret Hantera pappersbibliotek öppnas.

- 3. Gör något av följande:
  - a) Välj knappen Skapa nytt eller
  - b) Välj önskat material i listan med rekommenderat material (RML) eller Pappersbibliotek och sedan knappen **Kopiera** eller
  - c) Välj önskat material i Pappersbibliotek och sedan knappen Egenskaper.

Fönstret Nya pappersinställn. eller Pappersegenskaper öppnas.

- 4. Ändra egenskaperna efter behov.
- 5. Välj knappen Avancerad inställning. Fönstret Avancerad pappersinställning öppnas.
- 6. Välj Redigera inställn. för önskat alternativ i Korrigering av pappersböjning för 1-sidigt - framsida upp, 1-sidigt - framsida ned och/eller 2-sidigt, beroende på behov. Fönstret Inställning för korrigering av pappersböjning visas för alternativet 1-sidigt eller 2-sidigt.
- **7.** Välj önskat alternativ för korrigering av pappersböjning (Grundinst. eller ett alternativ i listrutan Böjningskorrigering).
- 8. Välj knappen Provutskrift.Fönstret Utskrift av korr.prov för pappersböjn. öppnas.
- 9. Välj önskad inställning av utskriftstäthet.
- **10.** Välj det magasin där materialet finns samt önskat utskriftsantal.

#### 11. Välj knappen Start.

När provutskrifterna är klara visas följande meddelande:

Mag. A1-1 Utskrift av korr.pro	v för pappersböjn.	×	
🖓 Kontrollera den nya provutskriften och gör tillämpliga val nedan.			
	Om den senaste provutskriften är godtagbar, klicka här: Justering klar		
	Om den senaste provutskriften behöver justeras mer, klicka här: Fortsätt justering		
Hjälp		Avbryt	

- **12.** Välj ett av följande:
  - a) Justering klar: Välj detta om utskriften är godtagbar.

Fönstret stängs och du återgår till fönstret Avancerad pappersinställn..

b) **Fortsätt justering**: Välj detta om utskriften inte är godtagbar, om papperet är för böjt, om utskriftstätheten är felaktig och ytterligare justering behövs.

Du kan nu göra ytterligare justeringar av alternativen för korrigering av pappersböjning och utskriftstäthet och sedan skriva ut ytterligare provutskrifter. Upprepa detta steg till utskriftskvaliteten är godtagbar.

- 13. Stäng fönstret Avancerad pappersinställn. genom att välja OK.
- 14. Välj OK för att spara inställningarna och stänga fönstret Pappersegenskaper.
- 15. Välj Stäng för att stänga fönstret Hantera pappersbibliotek.
- 16. Inaktivera systemadministratörsläget genom att välja Logga ut.

#### Närliggande ämnen:

1-sidigt – framsida upp 1-sidigt –framsida ned 2-sidigt Logga in som administratör Korrigering av pappersböjning

# 5

## Systeminställningar

I fönstret Systeminställningar kan du ändra följande:

- Användargränssnitt
- Datum och tid
- System
- Magasinalternativ
- Utmatningsenheter
- Bildkvalitet
- Fullbreddsmatris

#### Närliggande ämnen:

Användargränssnitt

System

Fackalternativ

Utmatn.enheter

Fliken Bildkvalitet

Fullbreddsystem – översikt

Ställa in datum och tid

## Användargränssnitt

Med funktionen Användargränssnitt kan du ändra följande:

- Fönster med felinformation
- Grundinställt språk
- Ändra administratörens lösenord
- Återställa den tekniska operatörens lösenord

#### Systeminställningar

• Hantera hur fönstret Pappersbibliotek visas i användargränssnittet

Systeminställningar	×
System Magasinalternativ	Utmatn.enheter Bildkvalitet Fullbreddsystem
Användargränssnitt	Datum/tid
Fönster för felinformation Visa inte automatiskt Visa automatiskt	Fönstret Hantera pappersbibliotek
Grundinställt språk Svenska	
🔊 Ändra lösenord	
Lösenord för teknisk operatör Återställ till grundinst.	
Hjälp	OK Avbryt

#### Närliggande ämnen:

Fönster för felinformation

Ställa in grundinställt värde för fönstret med feluppgifter

Grundinställt språk

Ändra administratörslösenord

Återställa lösenordet för teknisk operatör

Fönstret Hantera pappersbibliotek

#### Fönster för felinformation

Som grundinställning öppnas automatiskt ett fönster med uppgifter som ger mer information om varningen eller felet (se bilden nedan).

Uppgifter 💽						
	🚹 Magasin 1: Fel pappersformat.					
	Innehållet i magasin 1 stämmer inte med magasinets egenskaper. Lägg i angivet papper. ELLER					
Anpassa egenskaperna hos magasin 1 till dess innehåll.						
	Papper som krävs					
	Stock A3 (297 × 420 mm) Vanligt papper 100 g/m²					
	Hjälp					

Du kan också välja om du vill att detta fönster ska öppnas automatiskt eller bara när användaren klickar på varningen eller felmeddelandet på bildskärmens illustration och i dess meddelanderuta.

#### Ställa in grundinställt värde för fönstret med feluppgifter

Så här väljer du grundinställning för den här funktionen.

- 1. Välj knappen Logga in i gränssnittet och logga in som systemadministratör.
- 2. Välj knappen Systeminställningar.
- 3. Välj om du vill att maskinfel automatiskt ska visas på skärmen när de inträffar.
  - Visa inte automatiskt: Fönster för felinformation visas inte automatiskt när en varning eller ett fel inträffar.
  - Visa automatiskt: Fönster med felinformation visas automatiskt när en varning eller ett fel inträffar.
- 4. Välj OK för att spara inställningarna och stänga fönstret Systeminställningar.

#### Närliggande ämnen:

Logga in som administratör

#### Grundinställt språk

Med funktionen Grundinställt språk ställer du in önskat språk. Språkinställningarna kan variera beroende på vilken språkfil som är installerad på datorn.

#### Obs!

Språk som inte är installerade på datorn kan inte väljas med den här funktionen.

Vilka språkfiler som är inlästa varierar beroende på var datorn är såld. Så här ändrar du/ställer in grundinställt språk:

- 1. Logga in som Administratör.
- 2. Välj knappen Systeminställningar.
- **3.** Gå till fliken **Användargränssnitt** och välj grundinställt språk i listrutan Grundinställt språk.
- 4. Välj OK för att spara inställningarna och stänga fönstret Systeminställningar.
- 5. Inaktivera systemadministratörsläget genom att välja Logga ut.

#### Närliggande ämnen:

Logga in som administratör

#### Ändra administratörslösenord

**1.** I fönstret Logga in anger du systemadministratörens lösenord och väljer **OK**. Av säkerhetsskäl visas bara asterisker på skärmen.

#### Obs!

Det grundinställda lösenordet för systemadministratören är fem ettor (11111). Logga in med det lösenordet.

#### Tips

Av säkerhetsskäl bör du ändra systemadministratörslösenordets grundinställning till något annat.

2. I fönstret Systeminställningar väljer du knappen Ändra lösenord på fliken Användargränssnitt.

Fönstret Ändra lösenord öppnas.

#### Tips

Det nya lösenordet kan bara bestå av siffror. Alfabetiska tecken (bokstäver och andra tecken såsom !\*&) är inte tillåtna. Högst tolv siffror får användas.

- 3. Ange följande i fönstret Ändra lösenord:
  - a) Det gamla (befintliga) lösenordet
  - b) Det nya lösenordet
  - c) Upprepa det nya lösenordet i rutan Bekräfta nytt lösenord
  - d) Välj **OK**

#### Obs!

Av säkerhetsskäl visas bara asterisker på skärmen.

- 4. Återgå till huvudfönstret från fönstret Systeminställningar genom att välja OK.
- 5. Inaktivera systemadministratörsläget genom att välja Logga ut.

#### Närliggande ämnen:

Logga in som administratör

#### Återställa lösenordet för teknisk operatör

Om lösenordet för teknisk operatör (TKO) har försvunnit eller glömts bort kan det återställas till fabriksinställningen av systemadministratören.

- 1. Logga in som Administratör.
- 2. Välj knappen Systeminställningar.
- **3.** Öppna fliken **Användargränssnitt** och välj **Återställ till grundinst.** vid TKO-lösenordet. Du blir tillfrågad om du vill återställa TKO-lösenordet.
- **4.** Välj **Ja** för att återställa TKO-lösenordet eller välj **Nej** om du vill behålla det befintliga lösenordet och återgå till föregående skärm.
- 5. Välj OK för att spara inställningarna och stänga fönstret Systeminställningar.
- 6. Inaktivera systemadministratörsläget genom att välja Logga ut.

#### Närliggande ämnen:

Logga in som administratör

#### Fönstret Hantera pappersbibliotek

Administratören kan ange om funktionen **Pappersbibliotek** ska visas på huvudskärmen i användarläget Operatör. Grundinställningen är att funktionen **Pappersbibliotek** alltid visas på huvudskärmen. Detta sker oberoende av vilket läge den inloggade användaren väljer. Det innebär att båda användarlägena Operatör och Administratör har åtkomst till pappersbiblioteket.

IOm administratören väljer att begränsa funktionen **Pappersbibliotek**, kan den anges från **Systeminställningar > Användargränssnitt**.

- 1. Logga in som Administratör.
- 2. Välj knappen Systeminställningar.
- **3.** Öppna fliken **Användargränssnitt** och välj önskad inställning för funktionen Fönstret Hantera pappersbibliotek.
  - Tillåt tillfällig användaråtkomst: Det här är grundinställningen. Med det här alternativet har alla användarlägen (operatör och administratör) åtkomst till pappersbiblioteket och funktionen **Pappersbibliotek** visas alltid på huvudskärmen.
  - Begränsa tillfällig användaråtkomst: Med det här alternativet visas funktionen **Pappersbibliotek** inte på huvudskärmen när operatören är inloggad. Funktionen

Pappersbibliotek är bara tillgänglig för administratören och visas bara på huvudskärmen när administratören är inloggad.

- 4. Välj OK för att spara inställningarna och stänga fönstret Systeminställningar.
- 5. Inaktivera systemadministratörsläget genom att välja Logga ut.

#### Närliggande ämnen:

Logga in som administratör

### Ställa in datum och tid

Med denna funktion ställer du in systemets datum och klockslag. Datum och klockslag visas på skärmen Maskinuppgifter på skärmarna Installerad programvara och Fellogg.

- **1.** Logga in som Administratör.
- 2. Välj knappen Systeminställningar.
- 3. Välj fliken Datum/tid i fönstret Systeminställningar.
- 4. Välj önskat Datumformat.
- 5. Ange årtal, månad och dag med upp-/nedpilarna.
- 6. Välj önskat Tidsformat.
- 7. Ange timme och minut med upp-/nedpilarna.

#### Obs!

Om du har valt 12-timmarsformat ska du välja knappen FM eller EM.

- 8. Välj OK för att spara inställningarna och stänga fönstret Systeminställningar.
- 9. Inaktivera systemadministratörsläget genom att välja Logga ut.

#### Närliggande ämnen:

Logga in som administratör

## System

Använd den här funktionen om du vill ändra de grundinställda fabriksinställningarna för Produktivitetsläge, Lågeffektläge, Autoåteruppta, Auto utloggning, Signalljud, och ange värden för Läsning/skrivning av NVM när du använder specialmaterial.

#### Närliggande ämnen:

Produktivitetsläge Läsning/skrivning av NVM Lågeffektläge Autoåteruppta efter paus Auto utloggning

#### Signalljud

#### Produktivitetsläge

Maskinens produktivitet bestäms av den kontinuerliga hastigheten på materialutmatningen, mätt i utskrifter per minut (ppm). Hastigheten beror i sin tur på papperets format, dess vikt och fixeringsenhetens temperatur.

Med produktivitetsinställningarna kan du optimera hastigheten för den papperstyp som du använder mest. I produktivitetsinställningarna ingår:

- Vikt, enkelt papper: Alla utskrifter sker med samma (nominella) hastighet oavsett vikt.
- Vikt, blandat papper: Optimerar hastigheten vid utskrift med papper med olika vikt från olika pappersmagasin.
  - Optimera för hastighet: Jobben skrivs ut med maskinens nominella hastighet (80/100 utskrifter per minut (ppm))
  - Balansera hast. & bildkvalitet: Ger bästa bildkvalitet men lägre utskriftshastighet.
- - Prioritera bildkvalitet: Ger bästa möjliga bildkvalitet på stordior eller reliefpapper, men maskinen går med lägre hastighet för att kunna åstadkomma denna höga kvalitet.
  - Prioritera produktivitet: Maskinen körs med angiven hastighet (100 ppm), men resultatet kanske inte ger den bästa bildkvaliteten.

#### Närliggande ämnen:

Vikt, enkelt papper – diagram

Vikt, blandat papper – diagram

Välja alternativ för produktivitetsläge

#### Vikt, enkelt papper – diagram

I nedanstående produktivitetsdiagram visas olika pappersvikter och pappersformat och motsvarande utskriftshastighet vid enkelsidig respektive dubbelsidig utskrift.

#### Systeminställningar

Pappersvikt	Pappersformat (längd i matningsriktningen) [mm]		Utskriftshastighet (utskrifter per minut – ppm)	
	Min.	Max	1-sidigt	2-sidigt
55–350 g/m²	182	216,0	100	50
	216,1	280,0	80	40
	280,1	482,6	50	25
	482,7	488,0	40	20
Kort (4 x 6 "/101,64 x 152,4 mm)	148,0	152,4	100	-
Stordior	210,0	216,0	50	-

#### Obs!

- Dubbelsidig utskrift är inte tillgänglig för stordior och papper som väger 350 g/m<sup>2</sup> eller mer.
- Produktiviteten (ppm) minskar inte om du övergår från huvudmagasinen till eventuella andra magasin.
- För stordia kan bara alternativen enkelsidig, A4 (8,5 x 11 tum) LSF användas.
### Vikt, blandat papper – diagram

Pappersvikt	Pappersformat (längd i matningsriktningen) [mm]		Utskriftshastighet (utskrifter per minut – ppm)	
	Min.	Μαχ	1-sidigt	2-sidigt
55–157 g/m²	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/m²	182,0	216,0	80	40
	216,1	354,0	50	25
	354,1	488,0	40	20
221–350 g/m²	182,0	280,0	50	25
	280,1	431,8	40	20
	431,9	488,0	33,3	16,6
Stordior	210,0	216,0	50	-

I nedanstående produktivitetsdiagram visas olika pappersvikter och pappersformat och motsvarande utskriftshastighet vid enkelsidig respektive dubbelsidig utskrift.

### Obs!

Utskriftshastigheterna kan sjunka till följd av ändrade maskininställningar som baseras på omgivningsförhållanden och specifika volymer vid kontinuerlig utskrift.

### Välja alternativ för produktivitetsläge

- 1. Logga in som Administratör.
- 2. Välj knappen Systeminställningar.
- 3. Välj fliken System.
- **4.** Välj önskade inställningar för Produktivitetsläge, inklusive Vikt, enkelt papper eller Vikt, blandat papper, Produktivitet, stordia och Produktivitet, reliefpapper.
- 5. Välj OK för att spara inställningarna och stänga fönstret Systeminställningar.
- 6. Inaktivera systemadministratörsläget genom att välja Logga ut.

### Närliggande ämnen:

Logga in som administratör

### Läsning/skrivning av NVM

I de flesta fall används funktionen inte av systemadministratörer. Xerox servicerepresentant kan använda den för att ändra vissa systeminställningar.

Systeminställningar

Vi rekommenderar att du inte matar in några tal på den här skärmen utan att rådfråga servicerepresentanten. Annars kan det hända att du råkar ändra systeminställningar, vilket kan leda till att du behöver ringa efter service för att få rätt inställningar återställda.

### Närliggande ämnen:

Använda funktionen Läsning/skrivning av NVM

### Använda funktionen Läsning/skrivning av NVM

- 1. Logga in som Administratör.
- 2. Välj knappen Systeminställningar.
- 3. Välj fliken System.
- Välj knappen Läsning/skrivning av NVM. Fönstret Läsning/skrivning av NVM öppnas.
- 5. Ange önskat sexsiffrigt kedjelänksnummer.
  - a) Ange kedjenumret med tangentbordet.
  - b) Du kommer till fältet Länk med hjälp av Tabb-tangenten på tangentbordet.
  - c) Ange Länk-numret.
  - d) Välj knappen **Nästa**.

Fönstret Ange nytt värde visas.

- 6. Aktivera en funktion genom att ange det nya värdet via tangentbordet.
- Välj knappen Använd. Det angivna värdet visas som Nuvarande värde i fönstret Läsning/skrivning av NVM.
- 8. Spara den nya inställningen och stäng fönstret genom att välja Stäng.
- 9. Stäng fönstret Systeminställningar genom att välja OK.
- 10. Inaktivera systemadministratörsläget genom att välja Logga ut.
- 11. Gör utskriften.

### VIKTIGT

När du har utfört utskriften bör du stänga av NVM-funktionen. Då körs maskinen med maximal effektivitet och papperskvaddar förhindras.

### Närliggande ämnen:

Logga in som administratör

### Lågeffektläge

Med den här funktionen ställer du in efter hur lång tid maskinen och systemdatorn ska sättas i ett läge med sänkt energiförbrukning. Timern aktiveras när alla utskrifter är klara och inga jobb finns i jobbkön.

Funktionen Lågeffektläge innehåller följande alternativ:

- Övergå till lågeffektläge
  - Systemdator och skrivarmotor

- Endast skrivarmotorf
- Skrivarmotor endast om ingen datorkommunikation skett under
- Gå ur Avsluta lågeffektläge
  - Automatiskt
  - Manuellt

Maskinen och/eller systemdatorn aktiveras från lågeffektläget när ett jobb skickas från skrivarservern till maskinen eller när systemdatorns gränssnitt aktiveras.

### Obs!

Funktionerna **Systemdator och skrivarmotor** och **Endast skrivarmotor** måste aktiveras av Xerox-representanten innan de kan användas. Kontakta Xerox om funktionerna inte har aktiverats.

### Närliggande ämnen:

Systemdator och skrivarmotor Endast skrivarmotor Skrivarmotor bara om ingen datorkommunikation för Avsluta lågeffektläge Ställa in alternativ för lågeffektläge

### Systemdator och skrivarmotor

I detta läge sänks strömmen till användargränssnittet och fixeringsenheten för att spara energi. Datorskärmen släcks och skrivarmotorn övergår i lågeffektläge. Du kan inaktivera lågeffektläget genom att skicka ett jobb från skrivarservern till maskinen eller slå på skrivarmotorns strömbrytare.

### Endast skrivarmotor

I detta läge sänks strömmen till användargränssnittet och fixeringsenheten för att spara energi. Datorskärmen förblir tänd och knappen **Lågeffektläge** i gränssnittet tänds. När du ska använda maskinen trycker du på knappen **Lågeffektläge** i gränssnittet. Knappen **Lågeffektläge** släcks, vilket visar att funktionen har inaktiverats.

### Skrivarmotor bara om ingen datorkommunikation för

Den här funktionen används när det inte har skett någon kommunikation mellan datorns gränssnitt och skrivarmotorn under en viss tid. Skrivarmotorn sätts i viloläge. Datorskärmen förblir tänd och knappen **Lågeffektläge** i gränssnittet tänds.

### Avsluta lågeffektläge

Välj mellan två alternativ:

- Automatiskt: Systemet lämnar automatiskt lågeffektläget så snart musen, tangentbordet, datorns strömbrytare eller skrivarmotorns strömbrytare aktiveras.
- **Manuellt**: Systemets lågeffektläge styrs manuellt via knappen Lågeffekt på huvudskärmen i gränssnittet.

### Obs!

Du kan inaktivera lågeffektläget manuellt genom att trycka in och släppa upp strömbrytaren på systemdatorn.

### Ställa in alternativ för lågeffektläge

- 1. Logga in som Administratör.
- 2. Välj knappen Systeminställningar.
- 3. Välj fliken System.
- 4. Avmarkera de lågeffektalternativ som du inte vill ha aktiverade på maskinen. Systemets grundinställningar är att alternativen Endast skrivarmotor och Endast skrivarmotor om ingen datorkommunikation i är aktiverade.
- 5. Ändra tiden för var och en av lågeffektfunktionerna med upp-/nedpilarna:
  - Systemdator och skrivarmotor
  - Endast skrivarmotor
  - Endast skrivarmotor om ingen datorkommunikation i

Intervallet är 1–240 minuter.

### Obs!

Grundinställningen är 60 minuter för Systemdator och skrivarmotor och Endast skrivarmotor. Grundinställd tid för Endast skrivarmotor om ingen datorkommunikation i är tio minuter.

- 6. Välj önskat alternativ för Avsluta lågeffektläge.
- 7. Välj OK för att spara inställningarna och stänga fönstret Systeminställningar.
- 8. Inaktivera systemadministratörsläget genom att välja Logga ut.

### Närliggande ämnen:

Logga in som administratör

### Autoåteruppta efter paus

Funktionen Autoåteruppta efter paus innebär att jobbet startas om automatiskt när knappen **Paus** har valts i gränssnittet och jobbet inväntar en användaråtgärd.

- 1. Logga in som Administratör.
- 2. Välj knappen Systeminställningar.

- 3. Välj fliken System.
- Ändra tiden för alternativet Autoåteruppta efter paus med upp-/nedpilarna (minuter och sekunder). Intervallet för minuter är 0–60 och för sekunder 0–59. Grundinställningen är två minuter.
- 5. Välj OK för att spara inställningarna och stänga fönstret Systeminställningar.
- 6. Inaktivera systemadministratörsläget genom att välja Logga ut.

### Närliggande ämnen:

Logga in som administratör

### Auto utloggning

Med funktionen Auto utloggning återgår maskinen automatiskt till utskriftsläge när ingen åtgärd vidtas via någon av systemadministratörsfunktionerna inom en angiven tidsperiod.

- 1. Logga in som Administratör.
- 2. Välj knappen Systeminställningar.
- 3. Välj fliken System.
- 4. Du aktiverar Auto utloggning genom att markera kryssrutan till vänster.
- 5. Du kan ändra tiden med upp-/nedpilarna. Intervallet är 1-60 minuter.
- 6. Välj OK för att spara inställningarna och stänga fönstret Systeminställningar.
- 7. Inaktivera systemadministratörsläget genom att välja Logga ut.

### Närliggande ämnen:

Logga in som administratör

### Signalljud

Med alternativet Signalljud kan du välja om en ljudsignal ska avges när ett fel inträffar.

- 1. Logga in som Administratör.
- 2. Välj knappen Systeminställningar.
- 3. Välj fliken System.
- 4. Du aktiverar Signalljud genom att markera kryssrutan till vänster om Aktivera ljud.
- 5. I listrutan Ljudstyrka väljer du önskat alternativ (Hög, Medel, Låg).
- 6. I listrutan Antal signaler väljer du 5 signaler eller Tills användaren ingriper.
- 7. Välj OK för att spara inställningarna och stänga fönstret Systeminställningar.
- 8. Inaktivera systemadministratörsläget genom att välja Logga ut.

### Närliggande ämnen:

# Fackalternativ

Använd denna funktion för att ändra fabriksinställningarna för följande:

- Metod för automagasinväxling: Maskinen byter automatiskt magasin enligt en viss ordning. Alternativen inbegriper:
  - Kontrollera alltid från prio. 1: När papperet tar slut i ett magasin kontrolleras alltid det magasin som har prioritet 1 före andra tillgängliga magasin.
  - Kontrollera i bestämd ordning: Maskinen kontrollerar magasinet med nästa prioritet. Om papperet exempelvis matas från magasin 2 och tar slut, kontrolleras nästa magasin i prioritetsordningen efter magasin 2. Maskinen fortsätter att kontrollera magasinen i prioritetsordning tills ett magasin med samma materialegenskaper hittas.

### Obs!

Om inget magasin hittas, visas ett meddelande om att papperet behöver fyllas på.

- Manuell magasinväxling: Detta alternativ kräver åtgärd från användaren. Alternativen inbgeriper:
  - Aktivera: Användaren kan välja ett visst magasin i stället för att systemet automatiskt kontrollerar de tillgängliga magasinen för att hitta ett med rätt pappersegenskaper (format, vikt osv.). När papperet börjar ta slut i det aktuella magasinet visas ett meddelande om detta samt en fråga om vilket magasin som ska användas eller om jobbet ska avbrytas.
  - Inaktivera: Användaren ombeds inte att välja ett annat magasin när det aktuella magasinet är nästan tomt eller tomt. Den grundinställda metoden för magasinbyte används enligt inställningarna i Automagasinväxling och Metod för automagasinväxling.
- Inkludera inte för tillfälligt papper: Om ett magasin väljs här (om kryssrutan markeras) väljer och matar systemet inte automatiskt papper härifrån när de andra magasinen är tomma.

### Obs!

Den här funktionen fungerar bara om det finns minst två tillgängliga magasin. Om magasin 1 och 2 är de enda tillgängliga magasinen ignoreras funktionen.

- Tidsgräns för fönstret Magasinegenskaper: Ange om fönstret Magasinegenskaper ska stängas automatiskt om det inte har gjorts några ändringar i det. Alternativen inbegriper:
  - Aldrig: Fönstret är öppet tills du stänger det manuellt.
  - Tidsgräns som kan ställas in mellan 1 och 240 minuter: Om ett värde anges här behöver du inte stänga fönstret manuellt. Fönstret stängs automatiskt efter angiven tid.

• Magasinprioritet: Anger prioritetsordning för automatiskt magasinval. Om funktionen Tidsinst. av automagasinväxling är aktiverad och alla magasin innehåller samma pappersformat och -vikt, matar maskinen papper från det magasin som har prioritet 1. Om det inte finns något papper i det magasinet, väljs automatiskt magasinet med prioritet 2, och så vidare.

### Närliggande ämnen:

Välja inställningar för magasinalternativ

### Välja inställningar för magasinalternativ

Välj grundinställningarna bland följande:

- 1. Logga in som Administratör.
- 2. Välj knappen Systeminställningar.
- 3. Välj fliken Magasinalternativ.
- 4. Välj grundinställning för:
  - Metod för automagasinväxling
  - Manuell magasinväxling
  - Inkludera inte för tillfälligt papper
- 5. Välj önskat alternativ för tidsgräns i Magasinegenskaper.
- 6. Ange grundinställd prioritetsnivå för varje anslutet magasin:
  - a) Klicka en gång på önskat magasin i listan Magasinprioritet.
  - b) Flytta magasinet i listan med upp-/nedpilarna.
  - c) Upprepa de två stegen ovan för varje magasin som är anslutet till maskinen.

### Obs!

Du kan bara ange en prioritetsnivå för varje magasin.

- 7. Välj OK för att spara inställningarna och stänga fönstret Systeminställningar.
- 8. Inaktivera systemadministratörsläget genom att välja Logga ut.

### Närliggande ämnen:

### Utmatn.enheter

Den här fliken är tillgänglig bara när vissa efterbehandlingsenheter är anslutna, t.ex. stor staplingsenhet eller Perfect Binder.

systeminstallningar			×
Använ	ıdargränssnitt		Datum/tid
System Magasinalte	ernativ Utmatn.enheter	Bildkvalitet	Fullbreddsystem
Inställningar av stor staplingsenhet Auto utmatningsväxling Aktivera Inaktivera Auto utmatningsväxling - Prioritet Stor staplingsenhet 2 Tidsinställning tömning Töm vid uppnådd gräns	Inställningar för limbindare Tidsgräns för limuppvärmar 120 minuter ▼ Tidsgräns för manuell m 1–240 minuter	e	
Töm omedelbart			
Hjälp			OK Avbryt

### Närliggande ämnen:

Inställningar av stor staplingsenhet Inställningar av Perfect Binder Välja alternativ för utmatningsenheter

### Inställningar av stor staplingsenhet

Med funktionen Utmatn.enheter anger du inställningar av HCS-utmatning:

- Auto utmatningsväxling: Anger om utmatningen automatiskt ska kunna växlas från en HCS till en andra HCS under pågående utskrift eller när knappen Töm på HCS-enheten trycks in.
  - Aktivera: Utmatningen kan automatiskt växlas från en HCS-enhet till en annan.
  - Inaktivera: Det här är grundinställningen. Välj den här inställningen om du inte vill att utmatningen ska kunna växlas automatiskt från en HCS till en annan under pågående utskrift.

### Obs!

Alternativen Auto utmatningsväxling och Auto utmatningsväxling – Prioritet är tillgängliga BARA när minst två HCS-enheter är anslutna till maskinen.

- Auto utmatningsväxling Prioritet: Ange prioriteringsordning för varje ansluten HCS
- Tidsinställning tömning: Anger funktionen för knappen **Töm** på HCS-enheten.
  - Töm vid uppnådd gräns: När knappen **Töm** trycks in stannar HCS när den har matat ut den sista utskriften i en sats.
  - Töm omedelbart: När knappen **Töm** trycks in stannar HCS omedelbart när den har matat ut pågående utskrift. Detta kan inträffa mitt i en utskriftssats, vilket innebär att den sist utmatade satsen kanske inte är komplett.

### Obs!

Om flera HCS-enheter är anslutna till maskinen gäller inställningen dem alla.

### Inställningar av Perfect Binder

Gör önskade inställningar av lågeffektläget för Perfect Binder.

- Tidsgräns för limuppvärmare: Välj ett tidsintervall när limningsenheten ska stängas av och bindaren ska övergå till energisparläge efter det att det sista jobbet i kön har avslutats.Tidsintervallet anger en inaktivitetsperiod då inga utskrifter görs och inga jobb placeras i kön i väntan på utskrift. Välj ett värde mellan 1 och 240 minuter. Grundinställningen är 10 minuter.
- Tidsgräns för manuell matning: Välj ett tidsintervall när limningsenheten ska stängas av och bindaren ska övergå till energisparläge efter det att det sista jobbet med manuell matning har avslutats. Tidsintervallet anger en inaktivitetsperiod då inga utskrifter görs och inga jobb placeras i kön i väntan på utskrift. Välj ett värde mellan 1 och 240 minuter. Grundinställningen är 10 minuter.

### Välja alternativ för utmatningsenheter

- 1. Logga in som Administratör.
- 2. Välj knappen Systeminställningar.
- 3. Välj fliken Utmatn.enheter.
- 4. Välj önskade Inställningar av stor staplingsenhet.

### Obs!

Alternativen Auto utmatningsväxling och Auto utmatningsväxling – Prioritet är tillgängliga BARA när minst två HCS-enheter är anslutna till maskinen.

- 5. Välj önskade inställningar av Perfect Binder.
- 6. Välj OK för att spara inställningarna och stänga fönstret Systeminställningar.
- 7. Inaktivera systemadministratörsläget genom att välja Logga ut.

### Närliggande ämnen:

Logga in som administratör

# Fliken Bildkvalitet

Med den här funktionen kan systemadministratörer välja grundinställningen för att få bästa möjliga utskriftskvalitet.

Funktionen Bildkvalitet består av:

- Prioritet vid byte av papperstyper: Välj bland två alternativ
  - Bildkvalitet: Ger bästa möjliga bildkvalitet på stordior, men maskinen går med lägre hastighet för att kunna åstadkomma denna höga kvalitet.
  - Produktivitet: Maskinen körs med angiven hastighet (100 ppm), men resultatet kanske inte ger bästa möjliga bildkvalitet.
- Utskrift med silver/guld Högre fixeringstemperatur: Markera den här kryssrutan om du vill öka fixeringstemperaturen vid utskrift med någon av dessa färger. Högre temperatur resulterar i högre glättning och bättre bläckvidhäftning.
- Inställning av registreringskontroll: Används när det inträffar bildkvalitetsproblem, exempelvis problem med registrering färg-mot-färg, framkant och sida. Alternativet kan medföra att problemen åtgärdas utan att du behöver kontakta Kundtjänst.
- Uppdatering av fixeringsenhetens band: Se avsnittet Läget för uppdatering av fixeringsenhet för mer information.
- Inst. av processtyrning Färgläge: Välj färgläge för att identifiera kombinationen av färgpulver som ska användas vid bearbetning och utskrift av jobbet.

### Närliggande ämnen:

Läget för uppdatering av fixeringsenhet

### Läget för uppdatering av fixeringsenhet

Med alternativet Uppdatering av fixeringsenhetens band kan du uppdatera fixeringsenhetens band när kvaliteten på utskrifterna börjar försämras. Sådana försämringar kan exempelvis vara repor, fläckar, strimmor eller band. Vid uppdateringen läggs fixeringsenhetens uppdateringsrullar an mot enhetens band och jämnar till eventuella repor som eventuellt uppstår på utskrifternas framkant eller sidor.

När alternativet är aktiverat utförs en uppdatering efter var 10 000:e utskrift. Den tar cirka 60 minuter. Åtgärden utförs när maskinen är i viloläge (inte skriver ut).

### Obs!

Om ett jobb skickas medan uppdateringen pågår, avbryts denna och det skickade jobbet skrivs ut. Uppdateringen återupptas inte när utskriften är klar. En ny uppdatering sker efter nästa 10 000:e utskrift.

Ställ in systemet så att fixeringsenhetens band uppdateras regelbundet:

- När automatisk uppdatering har aktiverats sker uppdateringen under en "Väntar på skrivare"-process.
- Uppdateringstiden kan ställas in på 1–999 minuter.
- **Uppdatera manuellt**: Du kan ställa in manuell uppdatering av fixeringsenheten vid behov i stället för att den sker vid en förinställd tidpunkt. Du kan göra en manuell uppdatering även om det har angetts en förinställd tidpunkt för uppdatering.

Grundinställningen är 60 minuter. Om det uppstår defekter på arkens framkant eller sida efter en 60 minuters uppdatering kan du förlänga uppdateringstiden.

# Fullbreddsystem – översikt

Med funktionen Fullbreddsystem används xerografiska parametrar och diagnostik för att granska den utskrivna bilden och åtgärda fel i fråga om registrering, täthet och färg. Det är denna procedur du ska använda när du kalibrerar skrivarservern med en digital tryckpress.

### Obs!

Kontakta Xerox-representanten om funktionen Fullbreddsmatris inte är tillgänglig på enheten.

Med fullbreddsystemet finns interna färgkalibreringslinjer (eller rutor) som används som referens för kända färger i ett testmönster. Färgvärdena justeras automatiskt för att ge korrekt återgivning i alla utskrifter. Det innebär att användaren inte behöver vidta någon åtgärd.

### Obs!

Läs dokumentationen till skrivarservern när du kalibrerar skrivarservern med den digitala tryckpressen.

### Systeminställningar

Systeminställningar				<b>X</b>
	Användargränssnitt			Datum/tid
System	Magasinalternativ	Utmatn.enheter	Bildkvalitet	Fullbreddsystem
Automatisk justering av	TRC (tonåtergivningskurva)			
Justering av automatisk	s täthetsenhetlighet			
Hjälp				OK Avbryt

Fullbreddsystemet har följande funktioner:

- Automatisk justering av TRC (tonåtergivningskurva): Kör den här justeringsfunktionen dagligen. Då bibehåller maskinen bästa bildkvalitet och det blir färre avbrott – eller inga alls – vid jobb där färgåtergivningen har hög betydelse. Detta innebär att den totala produktiviteten höjs.
- Justering av automatisk täthetsenhetlighet: Kör den här justeringen av bildkvaliteten när färgtätheten i utskrifterna är ojämn, i form av blekta färger på vissa delar av sidan. På så sätt kan du undvika att behöva kalla på service och även undvika driftavbrott.
- Automatisk justering: Använd den här funktionen för att justera placeringen av bilden på papperet i utskriften. Detta inbegriper bildregistrering på fram- och/eller baksidan, vinkling, snedställning och förstoring. Mer information finns i Automatisk justering (Fullbreddsystem)

### Närliggande ämnen:

Justera automatisk TRC (tonåtergivningskurva) Justera automatisk täthetsenhetlighet

### Justera automatisk TRC (tonåtergivningskurva)

- 1. Logga in som Administratör.
- 2. Välj knappen Systeminställningar.
- 3. Välj fliken Fullbreddsystem.
- 4. Välj knappen Autojustering för Automatisk justering av TRC (tonåtergivningskurva).
- 5. Välj lämplig rastrering och sedan knappen Nästa.
- 6. Välj önskade alternativ:

- TRC-justeringsläge: Förenklad TRC (snabbare) eller Högprecisions-TRC (högre kvalitet)
- Magasin
- Målvärde (bestruket eller obestruket)
- Färgläge
- 7. Välj Start.

Skrivaren gör nu "Mål"-provutskrifter och uppdaterar systemet efter behov.

- 8. Välj något av följande:
  - Om utskrifterna är godtagbara väljer du Godkänn ändringar.
  - Om utskrifterna INTE är godtagbara väljer du **Start** igen för att skriva ut justeringsutskrifter.

Obs!

Kontakta Kundtjänst om resultatet fortfarande inte är godtagbart efter flera försök.

- 9. Välj Stäng.
- 10. Återgå till huvudfönstret från fönstret Systeminställningar genom att välja OK.
- **11.** Inaktivera systemadministratörsläget genom att välja **Logga ut**.

### Närliggande ämnen:

Logga in som administratör

### Justera automatisk täthetsenhetlighet

- **1.** Logga in som Administratör.
- 2. Välj knappen Systeminställningar.
- 3. Välj fliken Fullbreddsystem.
- 4. Välj knappen Autojustering för Automatisk justering av täthetsenhetligheten.
- 5. Välj det magasin som innehåller papper i formatet A3 (11 x 17 tum) eller SRA3 (12 x 18 tum).
- 6. Välj Start.

Skrivaren skriver nu ut testmönster för tätheten och uppdaterar automatiskt systemets styrfunktioner efter behov.

- 7. Välj något av följande:
  - Om utskrifterna är godtagbara väljer du Godkänn ändringar.
  - Om utskrifterna INTE är godtagbara väljer du **Start** igen för att skriva ut justeringsutskrifter.

Obs!

Kontakta Kundtjänst om resultatet fortfarande inte är godtagbart efter flera försök.

Systeminställningar

- 8. Återgå till huvudfönstret från fönstret Systeminställningar genom att välja OK.
- 9. Inaktivera systemadministratörsläget genom att välja Logga ut.

### Närliggande ämnen:

# 6

# Profiler

Med den här funktionen kan du skapa och anpassa profiler/procedurer för Justering. Du kan placera utskriftsbilden så att bristfällig justering eller snedhet kompenseras. Profilerna används när de behövs vid speciella utskriftsjobb.

Om tillvalstillbehör är anslutna till maskinen är ytterligare profiler tillgängliga, t.ex. Falsjustering och/eller Efterbehandlingsenheter. De beskrivs senare i detta avsnitt.

Obs!

Profilfunktionerna är åtkomliga bara i systemadministratörsläge.

### Närliggande ämnen:

Justering

Falsjustering

Öppna/stänga profilerna

# Öppna/stänga profilerna

- 1. Logga in som Administratör.
- 2. Välj knappen Profiler.

Fönstret Profiler öppnas.

Fliken Efterbehandling visas endast om maskinen är utrustad med en extern DFA-enhet.

- 3. Skapa en justeringsprofil genom att öppna fliken Justering.
- 4. Skapa en falsjusteringsprofil genom att öppna fliken Falsjustering.
- 5. Välj Stäng för att stänga Profiler och återgå till huvudskärmen.

### Närliggande ämnen:

# Justering

amn	A Datum	Kommentar	Dummy1 Information			
ummy1	2/16/2009 12:01 EM	<u> </u>		Framsida	Baksida	
ummy2	2/16/2009 12:01 EM		Registrering av första inm. kant	0.0 mm	0.0 mm	
ummy3	2/16/2009 1:01 EM					
ummy4	2/16/2009 12:01 EM		Registrering: sida	0.0 mm	0.0 mm	
ummy5	2/16/2009 12:01 EM		Perpendikularitet	0.0 mm	0.0 mm	
			Snedhet	0.0 mm	0.0 mm	
			Förstoring höjd	0.000 %	0.000 %	
			Förstoring bredd	0.000 %	0.000 %	
		T				
Definierade profiler      Nytt Reddigera Återstall						

### Obs!

Profillistan kan sorteras efter namn, ändringsdatum och kommentar. Använd den vågräta rullningslisten när du vill se hela texten i långa profilnamn.

Med funktionen Justering kan du skapa och lagra särskilda profiler för placeringsjustering. Med de här profilerna kan du hantera olika materialtyper och hur bilden registreras (dvs. hur fram- och baksida anpassas till varandra), justeras (i sidled) eller förstoras vid enkelrespektive dubbelsidig utskrift. Profilerna kan användas vid behov för att få bästa möjliga utskriftskvalitet.

Placeringsjusteringar kan göras när den utskrivna bildens läge är felaktigt eller bilden är sned. Detta kan bero på att papperet har utvidgats eller krympt, på fel vid renskärningen eller på hur papperet förvaras.

### Obs!

Läs igenom hela avsnittet Justering innan du skapar/ändrar profiler eller gör placeringsjusteringar.

### Närliggande ämnen:

Justeringsuppgifter

Uppgifter för automatisk justering

Att tänka på när du skapar/använder en justeringsprofil

Ändringar av den utskrivna bildens läge

Justeringsalternativ

Automatisk justering (Fullbreddsystem)

Innan du skapar/använder en justeringsprofil Skapa/ändra en justeringsprofil

### Justeringsuppgifter

Vid dubbelsidig utskrift på olika materialtyper (inklusive papperets typ, vikt och bestrykning/avsaknad av bestrykning) kan utskrifterna kräva särskild hantering när de matas längs pappersbanan. Med vissa materialtyper och vid dubbelsidig utskrift kan bilderna på fram- och/eller baksidan bli förskjutna i förhållande till varandra (felaktig registrering), sneda, förskjutna i lodrät riktning eller uttänjda. Då kan du använda justeringsprofiler för att åtgärda felen.

Med justeringsprofiler kan du:

- Göra justeringar av bilden baserat på hur den skrivs ut på sidorna. Olika inställningar kan ändras, till exempel: Registrering, Perpendikularitet, Snedhet och Förstoring.
- Göra justeringar när den utskrivna bildens läge är felaktigt eller bilden är sned. Detta kan bero på att papperet har utvidgats eller krympt, på fel vid renskärningen eller på hur papperet förvaras. Sådana fel kan rättas till med funktionen Justering.

### Uppgifter för automatisk justering

Om maskinen är försedd med funktionen Fullbreddsystem, kan funktionen Autojustering användas. Den justerar automatiskt den utskrivna bilden snabbt och enkelt för olika materialtyper utan att du manuellt behöver genomföra åtgärderna enligt justeringsprofilen. På så sätt kan du snabbt och enkelt vid behov justera utskriftsbilden utan tidsförluster samtidigt som du får bästa möjliga utskriftskvalitet.

För att få tillgång till funktionen Autojustering måste du vara inloggad som systemadministratör. Klicka på knappen **Profiler** på huvudskärmen. När funktionen Profiler öppnas, väljer du **Ny** eller **Redigera** för att öppna fönstret Profilegenskaper, där du hittar funktionen Autojustering.

Funktionen Autojustering beskrivs närmare längre fram i detta avsnitt i handboken.

### Att tänka på när du skapar/använder en justeringsprofil

### Tips

Som första åtgärd bör du alltid pröva med funktionen Autojustering innan du utför den manuella justeringen.

Tänk på följande när du skapar profiler för Justering för fram- och/eller baksidor:

 Det kan hända att bilderna på fram- och baksidorna inte hamnar exakt lika därför att arken inte har exakt samma storlek. Den kan variera något – med skillnader på +/- 1 mm – vilket gör att bilden inte hamnar där den ska. För att minska risken för sådana skillnader bör du använda papper från samma bunt när du gör dubbelsidiga utskrifter.

 Under fixeringsprocessen medför värmen och trycket som papperet utsätts för att det töjs något. Om bilderna på fram- och baksida har samma format, kan töjningen medföra att bilden på framsidan blir något större än den på baksidan.

Om du skapar en profil för Justering för sådana jobb kan du minska eller undanröja risken för att bilderna på framsidan blir större än på baksidan.

Obs!

När du använder en profil för Justering visas den inte bland skrivarserverns utskriftsalternativ.

### Ändringar av den utskrivna bildens läge

Du kan ändra den utskrivna bildens läge på följande sätt:

- Registrering:
  - Registrering av första inm. kant: Använd den här funktionen när du vill ändra den först inmatade kanten på bilden för fram- och/eller baksidans registrering.
  - Registrering: sida: Använd den här funktionen när du vill ändra bildens sidkant för fram- och/eller baksidans registrering.



• Perpendikularitet: Använd detta när bilden ligger rakt på sidan, men hörnen är sneda, alltså inte i räta vinklar (90 grader) mot varandra. Med den här funktionen manipuleras bilden digitalt på trumman så att den justeras mot papperet för både fram- och baksida.



• Snedhet: Använd detta när hela bilden på sidan är sned. Med den här funktionen justeras papperet så att bilderna på fram- och/eller baksidan är i linje med varandra.



• Förstoring: Med den här funktionen korrigeras bildens utsträckning på fram- och baksidan. Bilden kan förstoras eller förminskas efter behov.



### Tips

Det är lämpligt att välja bara en profilfunktion för Justering (t.ex. snedställning) och sedan göra ett antal provutskrifter för att bedöma snedställningen. Om du vill ange flera funktioner för profilen för Justering bör du välja varje funktion för sig, göra ett antal provutskrifter och bedöma resultatet. När du anser att resultatet för den valda funktionen är godtagbart kan du välja en annan justeringsprofil och ställa in den.

### Tips

Justera bilden i följande ordning när du justerar flera inställningar: Vinkling, Snedställning, Förstoring och slutligen Registrering.

### Automatisk justering (Fullbreddsystem)

Funktionen Automatisk justering utför automatiskt korrigering av registrering, vinkling, snedställning och förstoring.

- **1.** Logga in som Administratör.
- 2. Välj knappen Profiler. Fönstret Profiler öppnas.
- 3. Se till att fliken Justering visas.

Justering ska vara den första flik som visas när du har valt knappen **Profiler** på huvudskärmen.

4. Om du vill skapa en ny justeringsprofil eller ändra en befintlig, väljer du Nytt eller Redigera.

Fönstret Nya profilegenskaper eller Redigera profilegenskaper öppnas.

5. Skriv ett nytt namn eller ändra det befintliga vid behov.

6. Välj knappen Ändra inställningar.



- Välj sedan lämpligt magasin, profilnamn och knappen Start.
   Enheten gör en provutskrift och utför automatiska justeringar.
   Granska de utskrivna testmönstren och bedöm om registreringen är godtagbar.
   Upprepa annars den automatiska justeringen eller justera profilerna manuellt.
- 8. Återgå till skärmen Profilegenskaper genom att välja OK.

De automatiska justeringarna av registrering, vinkling, snedställning och förstoring visas.

9. Välj knappen Provutskrift.

Fönstret Provutskrift öppnas.

Justering - Provutskrift	
Magasin där detta papper finns innan	papper som anges nedan. Ange det du klickar på Start.
Magasin	Pappersinformation
Magasin 1	Temporary Stock 1
	Format: A4 (210 x 297 mm)
Antal	Typ: Vanligt papper
	VIKt (g/m*): 90 Resterkning: Obestruket
1 till 99	Earo: Vit
Avbildado sidor	Modul: Ingen
	Hålat. Inga hål
O 2-sidigt	Fiberriktning: Långsida
Proviménistor	l ångsidan först
	Korteidan först
Stodlinjer 90- fram & bak	
Hjälp	Start Avbryt

- 10. Välj önskade alternativ för Provutskrift:
  - a) Välj PH-regi vid Testmönster
  - b) Önskat magasin
  - c) Antal utskrifter

Du bör välja tio provutskrifter för att kunna bedöma resultatet.

- d) Långsidan först eller Kortsidan först
- 11. Välj Start.

På skärmen visas ett meddelande om att provutskrift pågår.

12. Hämta utskrifterna.

Bry dig inte om de första två-tre utskrifterna, eftersom variationerna ofta är extra stora på dem.

**13.** Bedöm provutskrifterna genom att hålla dem i ögonhöjd nära en ljuskälla.

Då kan du se registreringsmärkena för fram- och baksida (om du har valt dubbelsidig utskrift).

a) Upprepa åtgärden om du tycker att överensstämmelsen mellan fram- och baksida inte är godtagbar utan måste justeras.

Du kan behöva göra flera inställningar av alternativen Justering och flera provutskrifter innan resultatet är tillfredsställande.

- b) När utskrifterna är godtagbara fortsätter du med nästa steg.
- **14.** Spara inställningarna och stäng fönstret Profilegenskaper för justering genom att välja **OK**.

Den nya/ändrade profilen (t.ex. Justeringsprofil2) visas i fönstret Justering och kan därefter väljas när som helst.

- 15. Välj Stäng för att stänga Profiler och återgå till huvudskärmen.
- 16. Inaktivera systemadministratörsläget genom att välja Logga ut.

### Närliggande ämnen:

### Justeringsalternativ

Justeringsalternativen är Registrering, Perpendikularitet, Snedhet och Förstoring.



Tänk på dessa tips när du väljer/ändrar de olika justeringsalternativen:

- Pilarna ovanför pappersillustrationen anger matningsriktningen.
- Gör önskade val med upp-/nedpilarna.
- När du klickar på upp-/nedpilarna flyttas illustrationen i den riktning som utskriften kommer att flyttas eller förminskas/förstoras på bilden.

### Obs!

Grundinställningen för alla justeringsalternativ är noll (0).

### Innan du skapar/använder en justeringsprofil

Utför följande innan du skapar en ny justeringsprofil eller använder en befintlig.

- 1. Lägg i lämpligt papper i önskat magasin.
- 2. Gör en provutskrift och granska justeringen.
- 3. Om utskriften blir feljusterad följer du anvisningarna i Skapa/ändra en justeringsprofil.

### Skapa/ändra en justeringsprofil

Så här skapar du en ny justeringsprofil eller ändrar en befintlig justeringsprofil för att justera utskrift på fram- eller baksida.



### Tips

Det är lämpligt att välja bara en profilfunktion för Justering (t.ex. snedställning) och sedan göra ett antal provutskrifter för att bedöma snedställningen. Om du vill ange flera funktioner för profilen för Justering bör du välja varje funktion för sig, göra ett antal provutskrifter och bedöma resultatet. När du anser att resultatet för den valda funktionen är godtagbart kan du välja en annan justeringsprofil och ställa in den.

- 1. Logga in som Administratör.
- 2. Välj knappen Profiler. Fönstret Profiler öppnas.
- 3. Se till att fliken Justering visas.

Justering ska vara den första flik som visas när du har valt knappen **Profiler** på huvudskärmen.

4. Om du vill skapa en ny justeringsprofil eller ändra en befintlig, väljer du Nytt eller Redigera.

Fönstret Nya profilegenskaper eller Redigera profilegenskaper öppnas.

- 5. Skriv ett nytt namn eller ändra det befintliga vid behov.
- **6.** Välj/redigera ett justeringsprofilsalternativ (Registrering, Vinkling, Snedställning eller Förstoring) och gör önskade val för alternativet.

### Tips

Justera bilden i följande ordning när du justerar flera inställningar: Vinkling, Snedställning, Förstoring och slutligen Registrering.

7. Välj knappen Provutskrift.

Fönstret Provutskrift öppnas.

Justering - Provutskrift	
Du har begärt en provutskrift med det p magasin där detta papper finns innan	oapper som anges nedan. Ange det du klickar på Start.
Magasin Magasin 1 ✓ Antal 1 till 99 Avbildade sidor ④ 1-sidigt ◯ 2-sidigt	Pappersinformation Temporary Stock 1 Format: A4 (210 x 297 mm) Typ: Vanilgt papper Vikt (g/m <sup>3</sup> ): 90 Bestrykning: Obestruket Fårg: Vit Modul: Ingen Hålat: Inga hål Fiberriktning: Långsida
Provmönster Stödlinjer 90- fram & bak	<ul> <li>Långsidan först</li> <li>Kortsidan först</li> </ul>
Hjälp	Start Avbryt

- 8. Välj önskade alternativ för Provutskrift:
  - a) Önskat magasin
  - b) Antal utskrifter

Du bör välja tio provutskrifter för att kunna bedöma resultatet.

- c) Önskat testmönster (vid behov)
- d) Långsidan först eller Kortsidan först
- 9. Välj Start.

På skärmen visas ett meddelande om att provutskrift pågår.

**10.** Hämta utskrifterna.

Bry dig inte om de första två-tre utskrifterna, eftersom variationerna ofta är extra stora på dem.

11. Bedöm provutskrifterna genom att hålla dem i ögonhöjd nära en ljuskälla.

Då kan du se registreringsmärkena för fram- och baksida (om du har valt dubbelsidig utskrift).

a) Upprepa åtgärden om du tycker att överensstämmelsen mellan fram- och baksida inte är godtagbar utan måste justeras.

Du kan behöva göra flera inställningar av alternativen Justering och flera provutskrifter innan resultatet är tillfredsställande.

- b) När utskrifterna är godtagbara fortsätter du med nästa steg.
- 12. Vid behov väljer du ett annat justeringsalternativ och gör önskad ändring.
  - a) Gör ett antal provutskrifter.
  - b) Bedöm resultatet.
  - c) Upprepa de två föregående delstegen för varje ytterligare justeringsalternativ som behöver ändras.

När utskrifterna är godtagbara, går du vidare till nästa steg.

**13.** Spara inställningarna och stäng fönstret Profilegenskaper för justering genom att välja **OK**.

Den nya/ändrade profilen (t.ex. Justeringsprofil2) visas i fönstret Justering och kan därefter väljas när som helst.

14. Välj Stäng för att stänga Profiler och återgå till huvudskärmen.

Närliggande ämnen:

Logga in som administratör

# Falsjustering

Med funktionen Falsjustering kan du justera falsläget för olika papperstyper. Du kan också ange justeringsvärden för olika typer av grundinställningar. Du kan tilldela varje magasin en inställningstyp.

Profiler		×	
Justering Falsjustering			
Fold Adjustment 1	Fold Adjustment 1 Information		
Fold Adjustment 2	Falstyp	Dubbelfals enkelt ark	
Fold Adjustment 3	Ark i satsen	1	
Fold Adjustment 4	Тур	Vanligt papper	
Fold Adjustment 5	Format	A4 (210 x 297 mm)	
	Bestrykning	Obestruket	
	Vikt (ami)	00	
	Vikt (g/ii')	30	
5 Definierade profiler	Nutt Dedigere Ator	atau	
	Redigera Ater	stan	
Hjälp		Stäng	
Hjäp			

Dessutom kan du justera falslägena för Dubbelfals enkelt ark, Dubbelfals flera ark, Dubbelfals flera ark häftade, C-fals, Z-fals och Z-fals halvt ark.

### Närliggande ämnen:

Information om falsjustering

Efterbehandlingsenheter

Ny/ändra procedur för justering av dubbelfals, ett eller flera ark

Ny/ändra procedur för justering av dubbelfals, flera ark, häftade

Ny/ändra procedur för justering av c-fals

Ny/ändra procedur för justering av Z-fals

Ny/ändra procedur för justering av Z-fals halvt ark

### Information om falsjustering

### Obs!

Alternativet Falsjustering är bara tillgängligt med häftesefterbehandlaren (dubbel-/enkelfals) eller när efterbehandlaren har tillvalet C/Z-fals monterad (gäller standardefterbehandlare, häftesefterbehandlare och standardefterbehandlare Plus).

• Justering av dubbelfals: Dubbelfals är en fals som delar in det utskrivna arket i två delar. Dubbelfalsade (enkelfalsade) utskrifter matas ut till häftesfacket. Följande bild visar ett dubbelfalsat ark.



Flera ark eller flera ark med klamrar kan läggas till i dubbelfalsjusteringen som i följande bilder:



• C-fals: C-fals innebär två falsar så att arkets delas i tre delar. C-falsade utskrifter matas ut till C/Z-falsfacket. Bilden nedan visar ett C-falsat ark.



 Z-fals: Z-fals innebär två falsar som viks åt motsatta håll, vilket skapar en dragspelseffekt. Z-falsade utskrifter matas ut till C/Z-falsfacket. Bilden nedan visar ett Z-falsat ark.



• Z-fals halvt ark: Precis som med vanlig Z-fals viks två falsar åt motsatta håll. Skillnaden mellan vanlig Z-fals och Z-fals halvark är att alla delar inte blir lika breda med det sistnämnda alternativet. Den större fliken sticker ut och kan häftas eller hålslås. Utskrifter med Z-fals halvt ark matas ut till C/Z-falsfacket. Se följande bild:



### Ny/ändra procedur för justering av dubbelfals, ett eller flera ark

I följande procedur beskrivs de grundläggande steg som krävs för att skapa en ny eller ändra en befintlig justeringsprofil för dubbelfalsade enkel- eller flerarksutskrifter.

### Obs!

Funktionen Falsjustering är tillgänglig bara när standardefterbehandlaren, efterbehandlaren för häften eller standardefterbehandlare Plus är ansluten till maskinen.

- 1. Logga in som Administratör.
- 2. Välj knappen Profiler. Fönstret Profiler öppnas.
- 3. Välj fliken **Falsjustering**.

Alternativet Falsjustering visas.

4. Välj knappen Nytt eller Redigera.

Om du redigerar en befintlig falsjustering väljer du önskad profil i listan och sedan knappen Redigera.

Fönstret Falsjustering – Provutskrift öppnas.

5. Skriv ett nytt namn eller ändra det befintliga.

Det är lämpligt att använda ett namn i stil med Enkelfals normal eller annat som anger falstypen.

- 6. Välj önskad falstyp i listrutan.
- 7. Välj önskade inställningar, t.ex. Format, Bestrykning och Vikt.
- Välj knappen Provutskrift.
   Fönstret Falsjustering Provutskrift öppnas.
- 9. Välj önskat magasin och sedan knappen Start.

En knapp för provutskriftsstatus visas medan utskriften pågår.

När provutskrifterna är klara visas nästa skärm för Falsjustering – Provutskrift. Skärmen ser olika ut beroende på vald Falstyp.

- 10. Hämta de utskrivna provsidorna i maskinens utmatningsområde.
- **11.** Mät provet och anteckna läget för dubbelfals på ett papper.



- 12. Välj i gränssnittet rätt dubbelfalsläge för alternativet enkelt ark eller flera ark:
  - Vänster sida om falsen är längre.
  - Höger sida om falsen är längre
  - Vänster och höger sida är lika.

- **13.** Om du väljer Falsens vänstra sida är längre eller Falsens högra sida är längre, anger du med hjälp av pilknapparna det mätvärde som du antecknade i föregående steg i fönstret A-längd.
- 14. Välj knappen Start.

En knapp för provutskriftsstatus visas medan utskriften pågår.

När provutskrifterna är klara, visas följande fönster:

Falsjustering - Provutskrift		<b>—</b> ×
() Kontrollera den nya pro	wutskriften och gör tillämpliga val nedan.	
	Om den senaste provutskriften är godtagbar, klicka här: Justering klar	
	Om den senaste provutskriften behöver justeras mer, klicka här: Fortsätt justering	
Hjälp		Avbryt

- **15.** Välj ett av följande:
  - a) Justering klar: Välj detta om utskriften är godtagbar.

Fönstret stängs och du återgår till huvudfönstret Falsjustering. Den nya/redigerade falsjusteringsprofilen visas i fönstret Falsjustering.

b) **Fortsätt justering**: Välj detta om utskriften är inte är godtagbar och ytterligare justering behövs.

Fönstret stängs och du återgår till fönstret Falsjustering – Provutskrift där du kan göra ytterligare justeringar och provutskrifter. Upprepa detta steg till utskriftskvaliteten är godtagbar. Den nya/redigerade falsjusteringsprofilen visas i fönstret Falsjustering.

- 16. Välj Stäng för att stänga Profiler och återgå till huvudskärmen.
- 17. Inaktivera systemadministratörsläget genom att välja Logga ut.

### Närliggande ämnen:

### Ny/ändra procedur för justering av dubbelfals, flera ark, häftade

I följande procedur beskrivs de grundläggande steg som krävs för att skapa en ny eller ändra en befintlig justeringsprofil för dubbelfalsade, häftade flerarksutskrifter.

### Obs!

Funktionen Falsjustering är tillgänglig bara när standardefterbehandlaren, efterbehandlaren för häften eller standardefterbehandlare Plus är ansluten till maskinen.

- 1. Logga in som Administratör.
- 2. Välj knappen Profiler. Fönstret Profiler öppnas.
- 3. Välj fliken **Falsjustering**.

Alternativet Falsjustering visas.

4. Välj knappen Nytt eller Redigera.

Om du redigerar en befintlig falsjustering väljer du önskad profil i listan och sedan knappen Redigera.

Fönstret Falsjustering – Provutskrift öppnas.

5. Skriv ett nytt namn eller ändra det befintliga.

Det är lämpligt att använda ett namn i stil med Enkelfals normal eller annat som anger falstypen.

- 6. Välj önskad falstyp i listrutan.
- 7. Välj önskade inställningar, t.ex. Format, Bestrykning och Vikt.
- Välj knappen Provutskrift.
   Fönstret Falsjustering Provutskrift öppnas.
- 9. Välj önskat magasin och sedan knappen Start.

En knapp för provutskriftsstatus visas medan utskriften pågår.

När provutskrifterna är klara visas nästa skärm för Falsjustering – Provutskrift. Skärmen ser olika ut beroende på vald Falstyp.

- 10. Hämta de utskrivna provsidorna i maskinens utmatningsområde.
- **11.** Mät provet och anteckna båda lägena för Dubbelfals på ett papper.



- 12. Välj rätt dubbelfalsläge för flera häftade ark:
  - Vänster sida om falsen är längre.
  - Höger sida om falsen är längre
  - Vänster och höger sida är lika.
- 13. Välj alternativ för önskat klammerläge:

- Vänster sida om falsen är längre.
- Höger sida om falsen är längre
- Vänster och höger sida är lika.
- **14.** Ange med hjälp av pilknapparna de mätvärden som du erhöll i föregående steg i fönstret A-längd och/eller fönstret B-längd.
- 15. Välj knappen Start.

En knapp för provutskriftsstatus visas medan utskriften pågår.

När provutskrifterna är klara, visas följande fönster:

Falsjustering - Provutskrift	<b>—</b>
🕀 Kontrollera den nya provutskriften och gör tillämpliga val nedan.	
Om den senaste provutskriften är godtagbar, klicka här: Justering klar	
Om den senaste provutskriften behöver justeras mer, klicka här: Fortsätt justering	
Hjälp	Avbryt

- **16.** Välj ett av följande:
  - a) Justering klar: Välj detta om utskriften är godtagbar.

Fönstret stängs och du återgår till huvudfönstret Falsjustering. Den nya/redigerade falsjusteringsprofilen visas i fönstret Falsjustering.

b) **Fortsätt justering**: Välj detta om utskriften är inte är godtagbar och ytterligare justering behövs.

Fönstret stängs och du återgår till fönstret Falsjustering – Provutskrift där du kan göra ytterligare justeringar och provutskrifter. Upprepa detta steg till utskriftskvaliteten är godtagbar. Den nya/redigerade falsjusteringsprofilen visas i fönstret Falsjustering.

- 17. Välj Stäng för att stänga Profiler och återgå till huvudskärmen.
- 18. Inaktivera systemadministratörsläget genom att välja Logga ut.

### Närliggande ämnen:

### Ny/ändra procedur för justering av c-fals

I följande procedur beskrivs de grundläggande steg som krävs för att skapa en ny eller ändra en befintlig justeringsprofil för C-falsade utskrifter.

### Obs!

Funktionen Falsjustering är tillgänglig bara när standardefterbehandlaren, efterbehandlaren för häften eller standardefterbehandlare Plus är ansluten till maskinen.

- 1. Logga in som Administratör.
- 2. Välj knappen Profiler. Fönstret Profiler öppnas.
- 3. Välj fliken **Falsjustering**.

Alternativet Falsjustering visas.

4. Välj knappen Nytt eller Redigera.

Om du redigerar en befintlig falsjustering väljer du önskad profil i listan och sedan knappen Redigera.

Fönstret Falsjustering – Provutskrift öppnas.

5. Skriv ett nytt namn eller ändra det befintliga.

Det är lämpligt att använda ett namn i stil med Enkelfals normal eller annat som anger falstypen.

- 6. Välj önskad falstyp i listrutan.
- 7. Välj önskade inställningar, t.ex. Format, Bestrykning och Vikt.
- Välj knappen Provutskrift.
   Fönstret Falsjustering Provutskrift öppnas.
- 9. Välj önskat magasin och sedan knappen Start.

En knapp för provutskriftsstatus visas medan utskriften pågår.

När provutskrifterna är klara visas nästa skärm för Falsjustering – Provutskrift. Skärmen ser olika ut beroende på vald Falstyp.

- **10.** Hämta de utskrivna provsidorna i maskinens utmatningsområde.
- 11. Mät provet och anteckna båda lägena för C-fals på ett papper.



- **12.** Ange med hjälp av pilknapparna de mätvärden som du erhöll i föregående steg i fönstret A-längd och/eller fönstret B-längd.
- 13. Välj knappen Start.

En knapp för provutskriftsstatus visas medan utskriften pågår. När provutskrifterna är klara, visas följande fönster:

Falsjustering - Provutskrift		×
Kontrollera den nya pro	ovutskriften och gör tillämpliga val nedan.	
	Om den senaste provutskriften är godtagbar, klicka här: Justering klar	
	Om den senaste provutskriften behöver justeras mer, klicka här: Fortsätt justering	
Hjälp		Avbryt

- **14.** Välj ett av följande:
  - a) Justering klar: Välj detta om utskriften är godtagbar.

Fönstret stängs och du återgår till huvudfönstret Falsjustering. Den nya/redigerade falsjusteringsprofilen visas i fönstret Falsjustering.

 b) Fortsätt justering: Välj detta om utskriften är inte är godtagbar och ytterligare justering behövs.

Fönstret stängs och du återgår till fönstret Falsjustering – Provutskrift där du kan göra ytterligare justeringar och provutskrifter. Upprepa detta steg till utskriftskvaliteten är godtagbar. Den nya/redigerade falsjusteringsprofilen visas i fönstret Falsjustering.

- **15.** Välj **Stäng** för att stänga Profiler och återgå till huvudskärmen.
- 16. Inaktivera systemadministratörsläget genom att välja Logga ut.

### Närliggande ämnen:

Logga in som administratör

### Ny/ändra procedur för justering av Z-fals

I följande procedur beskrivs de grundläggande steg som krävs för att skapa en ny eller ändra en befintlig justeringsprofil för Z-falsade utskrifter.

### Obs!

Funktionen Falsjustering är tillgänglig bara när standardefterbehandlaren, efterbehandlaren för häften eller standardefterbehandlare Plus är ansluten till maskinen.

- 1. Logga in som Administratör.
- 2. Välj knappen Profiler.

Fönstret Profiler öppnas.

- **3.** Välj fliken **Falsjustering**. Alternativet Falsjustering visas.
- 4. Välj knappen Nytt eller Redigera.

Om du redigerar en befintlig falsjustering väljer du önskad profil i listan och sedan knappen Redigera.

Fönstret Falsjustering – Provutskrift öppnas.

- Skriv ett nytt namn eller ändra det befintliga.
   Det är lämpligt att använda ett namn i stil med Enkelfals normal eller annat som anger falstypen.
- 6. Välj önskad falstyp i listrutan.
- 7. Välj önskade inställningar, t.ex. Format, Bestrykning och Vikt.
- 8. Välj knappen Provutskrift.

Fönstret Falsjustering – Provutskrift öppnas.

9. Välj önskat magasin och sedan knappen Start.

En knapp för provutskriftsstatus visas medan utskriften pågår.

När provutskrifterna är klara visas nästa skärm för Falsjustering – Provutskrift. Skärmen ser olika ut beroende på vald Falstyp.

- **10.** Hämta de utskrivna provsidorna i maskinens utmatningsområde.
- 11. Mät provet och anteckna båda lägena för Z-fals på ett papper.



- **12.** Ange med hjälp av pilknapparna de mätvärden som du erhöll i föregående steg i fönstret A-längd och/eller fönstret B-längd.
- 13. Välj knappen Start.

En knapp för provutskriftsstatus visas medan utskriften pågår. När provutskrifterna är klara, visas följande fönster:

Falsjustering - Provutskrift		<b>x</b>
General Kontrollera den nya pro	ovutskriften och gör tillämpliga val nedan.	
	Om den senaste provutskriften är godtagbar, klicka här: Justering klar	
	justeras mer, klicka här: Fortsätt justering	
Hiälp		Avbryt

- **14.** Välj ett av följande:
  - a) Justering klar: Välj detta om utskriften är godtagbar.

Fönstret stängs och du återgår till huvudfönstret Falsjustering. Den nya/redigerade falsjusteringsprofilen visas i fönstret Falsjustering.

b) **Fortsätt justering**: Välj detta om utskriften är inte är godtagbar och ytterligare justering behövs.

Fönstret stängs och du återgår till fönstret Falsjustering – Provutskrift där du kan göra ytterligare justeringar och provutskrifter. Upprepa detta steg till utskriftskvaliteten är godtagbar. Den nya/redigerade falsjusteringsprofilen visas i fönstret Falsjustering.

- 15. Välj Stäng för att stänga Profiler och återgå till huvudskärmen.
- 16. Inaktivera systemadministratörsläget genom att välja Logga ut.

### Närliggande ämnen:

Logga in som administratör

### Ny/ändra procedur för justering av Z-fals halvt ark

I följande procedur beskrivs de grundläggande steg som krävs för att skapa en ny eller ändra en befintlig justeringsprofil för Z-fals halvark.

### Obs!

Funktionen Falsjustering är tillgänglig bara när standardefterbehandlaren, efterbehandlaren för häften eller standardefterbehandlare Plus är ansluten till maskinen.

- **1.** Logga in som Administratör.
- Välj knappen Profiler. Fönstret Profiler öppnas.
- 3. Välj fliken Falsjustering.

Alternativet Falsjustering visas.

4. Välj knappen Nytt eller Redigera.

Om du redigerar en befintlig falsjustering väljer du önskad profil i listan och sedan knappen Redigera.

Fönstret Falsjustering – Provutskrift öppnas.

5. Skriv ett nytt namn eller ändra det befintliga.

Det är lämpligt att använda ett namn i stil med Enkelfals normal eller annat som anger falstypen.

- 6. Välj önskad falstyp i listrutan.
- 7. Välj önskade inställningar, t.ex. Format, Bestrykning och Vikt.
- 8. Välj knappen Provutskrift.

Fönstret Falsjustering – Provutskrift öppnas.

9. Välj önskat magasin och sedan knappen Start.

En knapp för provutskriftsstatus visas medan utskriften pågår.

När provutskrifterna är klara visas nästa skärm för Falsjustering – Provutskrift. Skärmen ser olika ut beroende på vald Falstyp.

- **10.** Hämta de utskrivna provsidorna i maskinens utmatningsområde.
- **11.** Mät provet och anteckna båda lägena för Z-fals, halvark på ett papper.



- **12.** Ange med hjälp av pilknapparna de mätvärden som du erhöll i föregående steg i fönstret A-längd och/eller fönstret B-längd.
- 13. Välj knappen Start.

En knapp för provutskriftsstatus visas medan utskriften pågår. När provutskrifterna är klara, visas följande fönster:

Falsjustering - Provutskrift	<b>×</b>
G Kontrollera den nya provutskriften och gör tillämpliga val nedan.	
Om den senaste provutskriften är godtagbar, klicka här: Justering klar	
Om den senaste provutskriften behöver justeras mer, klicka här: Fortsätt justering	
Hjälp	Avbryt

- **14.** Välj ett av följande:
  - a) Justering klar: Välj detta om utskriften är godtagbar.

Fönstret stängs och du återgår till huvudfönstret Falsjustering. Den nya/redigerade falsjusteringsprofilen visas i fönstret Falsjustering.

b) **Fortsätt justering**: Välj detta om utskriften är inte är godtagbar och ytterligare justering behövs.

Fönstret stängs och du återgår till fönstret Falsjustering – Provutskrift där du kan göra ytterligare justeringar och provutskrifter. Upprepa detta steg till utskriftskvaliteten är godtagbar. Den nya/redigerade falsjusteringsprofilen visas i fönstret Falsjustering.

- 15. Välj Stäng för att stänga Profiler och återgå till huvudskärmen.
- 16. Inaktivera systemadministratörsläget genom att välja Logga ut.

### Närliggande ämnen:
## Efterbehandlingsenheter

Om en DFA-enhet (Digital Finishing Architecture, tillval) är ansluten till maskinen är denna profilfunktion tillgänglig.

DFAProfile 10	Funktion 1	Sista ark först	Enhetstyp
DE O Drofilo 2	Linje av	Nej	Efterbehandlare
Draptonie z	Funktion 2	Återställn.beteende	Leveranssignaltyp
DFAProfile 3	Linje av	Satsäterställning	Framkant
DFAProfile 4	Arkföljd 1N.8. N.1	Minsta arkvikt	Minsta arklängd
DFAProfile 5	Riktning framsida:	Största arkvikt	Största arklängd
DEADrofile 6	Frams. upp & frams. ned	350 g/m²	488 mm
	Inst. kompilatortid	Min inst.format	Minsta arkbredd
DFAProfile 7	Tid mellon esteer	Hav inst format	Ftörota arkbrodd
DFAProfile 8	0 ms	65000 Ark	330 mm
DFAProfile 9	Inst. papperskv.tid	Tid mellan ark	Slut på satsförskj.
	Tid för uppvärmning	Papperskvaddtid	Efterbeh. kapacitet
	0 sekunder	0 ms	15 ark/satser
	Sänk fördröjningen	Leveransstartjuster.	Samma utmatn.
	U sekuriuer	Ums Lovorancelutivetor	Etödd etatue
	0 ms	30 ms	S0 S1 S2 S3 S4

Innan DFA-enheten rent fysiskt kopplas till maskinen måste du skapa enhetsprofiler. Profilerna beskriver DFA-enheten för maskinen. De angivna värdena visas i alternativet Efterbeh.enheter för varje profil. Anvisningar om hur du ställer in profilvärden för DFA-enheten finns i dokumentationen från tillverkaren. Du kan också kontakta kundtjänst. Profiler

## Index

administratör logga in 1-1 AMR 1-2 ASR 1-2 Automatisk mätaravläsning 1-2 Automatisk påfyllning av förbrukningsartiklar 1-2

Fjärrtjänster 1-2 Färgpulverrengöring 2-2, 2-2

Logga in som administratör 1-1

RemoteAssistant 1-2 Rengöring av färgpulver/toner 2-2, 2-2 Rengöring laddningscorotron 2-2, 2-3

systemadministratör

logga in som administratör 1-1 teknisk operatör (TKO) 1-3, 2-1 Teknisk operatör (TKO) Underhåll Färgpulverrengöring 2-2 Rengöring av färgpulver/toner Rengöring av färgpulver/toner 2-2 Rengöring laddningscorotron 2-3 Underhåll, flik Rengöring laddningscorotron Färgpulverrengöring Rengöring av färgpulver/toner 2-2 Underhåll, knapp förbrukningsartikel som kan bytas av användaren (CRU) förbrukningsartikel som kan bytas av teknisk operatör (TKORU) 2-1

Xerox Productivity Plus (XPP) 1-3

Index

