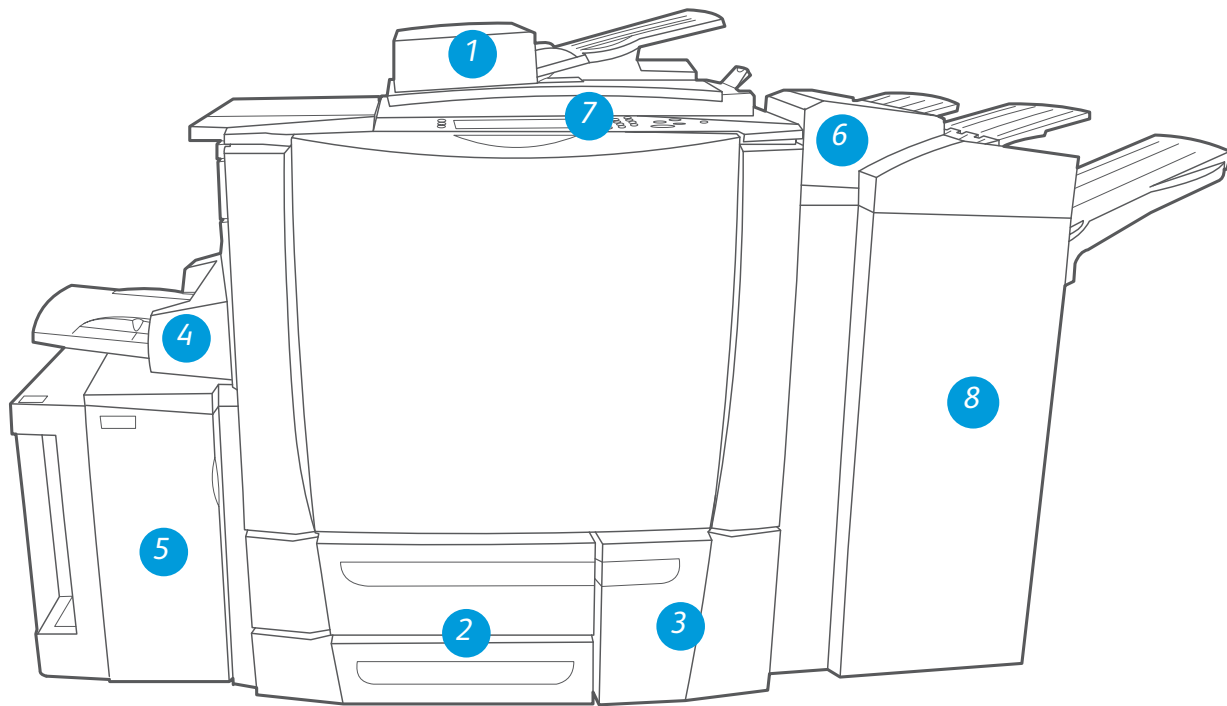


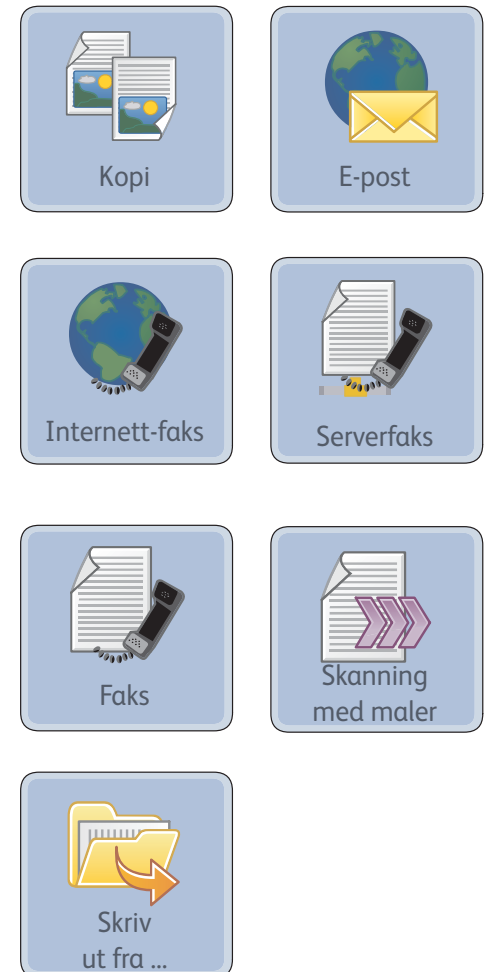
Maskinoversikt



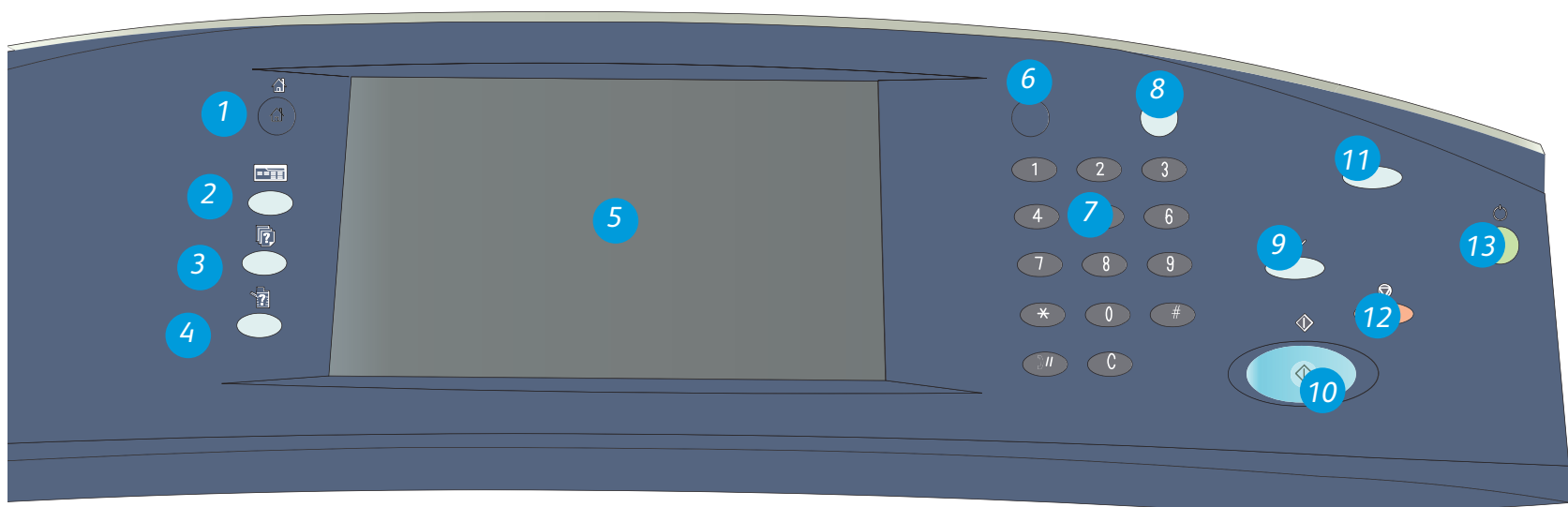
- | | |
|---------------------------|---|
| 1 Originalmater | 5 Magasin 5 (valgfritt) |
| 2 Papirmagasin 1 og 2 | 6 Magasin 6 (innleggsmag.) (valgfritt) |
| 3 Papirmagasin 3 | 7 Kontrollpanel |
| 4 Magasin 4 (spesialmag.) | 8 Etterbehandler m/stor kapasitet (valgfri) |

Funksjoner

Maskinen kan ha ulike konfigurasjoner, for eksempel følgende:



Kontrollpanel



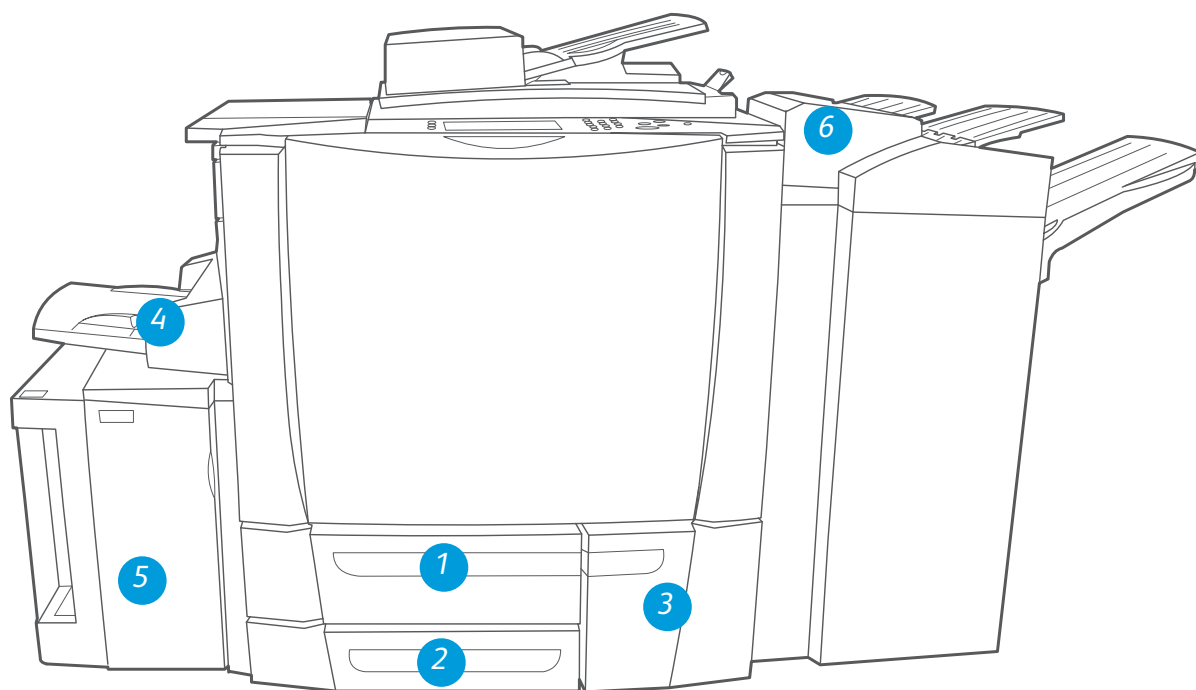
- | | |
|----------------------------|-----------------|
| 1 Startvindu for tjenester | 8 Hjelp |
| 2 Tjenester | 9 Avbryt |
| 3 Jobbstatus | 10 Start |
| 4 Maskinstatus | 11 Slett alt |
| 5 Berøringsskjerm | 12 Stopp |
| 6 Logg på / av | 13 Strømsparing |
| 7 Talltastatur | |

Mer informasjon

Hvis du vil ha mer informasjon, går du til følgende:

- Brukerhåndbøker
- <http://www.support.xerox.com>

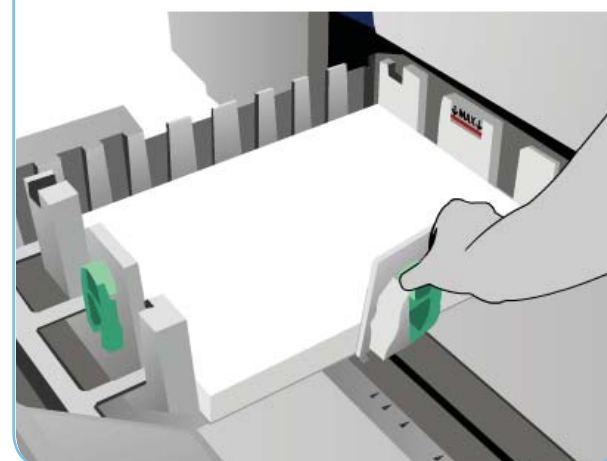
Maskinoversikt



- | | | | |
|---|-----------|---|--------------------------|
| 1 | Magasin 1 | 4 | Magasin 4 (spesialmag.) |
| 2 | Magasin 2 | 5 | Magasin 5 |
| 3 | Magasin 3 | 6 | Magasin 6 (innleggsmag.) |

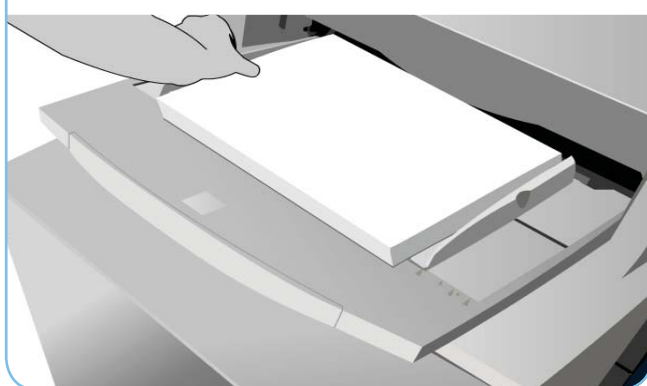
Magasin 1, 2 og 3

1. Åpne magasinet.
2. Legg i papiret med forsiden opp. Ikke fyll papir over maksimumsstreken.
3. Bare magasin 1 og 2. Kontroller at papirstøttene bare så vidt berører papiret.
4. Lukk magasinet. Papirinnstillingene for magasinet vises i vinduet.
5. Kontroller og bekreft eller endre innstillingene.



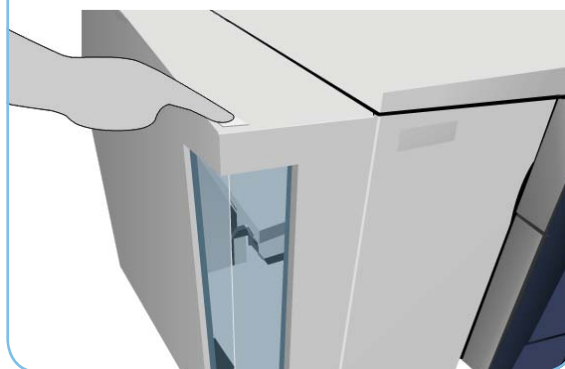
Magasin 4 (spesialmag.)

1. Kontroller at magasinet er senket.
2. Bruk magasinforlengeren til store formater.
3. Legg i papiret med forsiden ned. Ikke fyll papir over maksimumsstreken.
4. Kontroller at papirstøttene bare så vidt berører papiret.
5. Papirinnstillingene for magasinet vises i vinduet.
6. Kontroller og bekreft eller endre innstillingene.



Magasin 5

1. Trykk på knappen for å åpne døren.
2. Vent til magasinet er senket.
3. Legg i papiret med forsiden ned. Ikke fyll papir over maksimumsstreken.
4. Lukk døren. Magasinet heves automatisk.

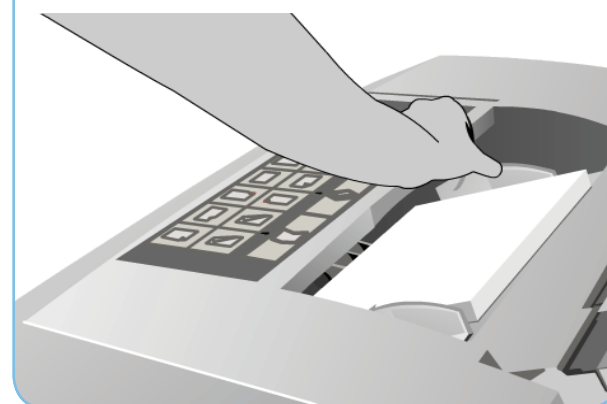


Mer informasjon

- Brukerhåndbøker
- <http://www.support.xerox.com>
- Papirtykkelser og -format finnes i Brukerhåndbok

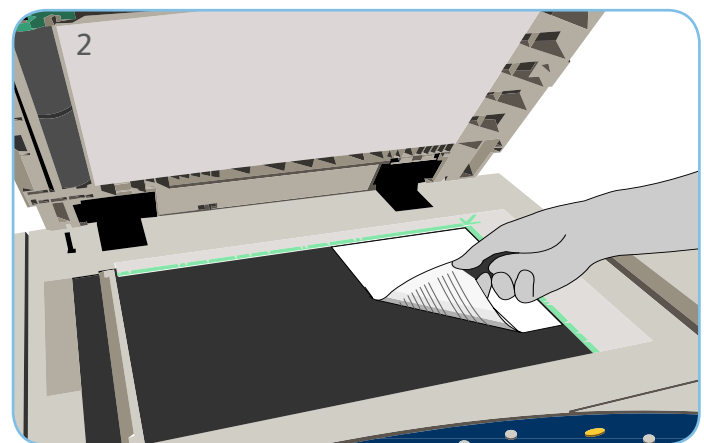
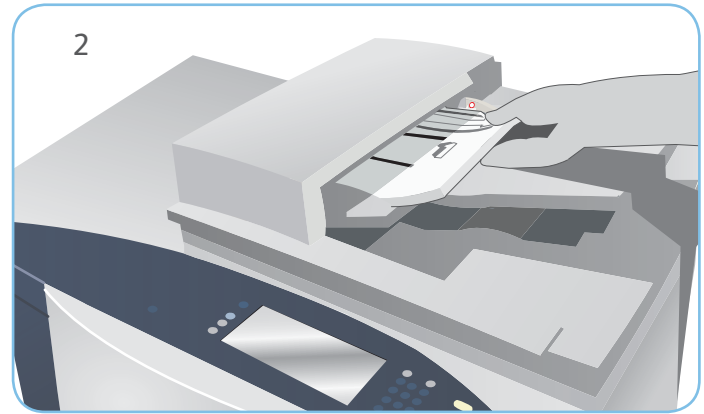
Magasin 6 (innleggsmag.)

1. Legg papiret med forsiden opp i magasinet, og kontroller at det har riktig orientering for det aktuelle papiret.
2. Ikke fyll papir over maksimumsstreken.
3. Kontroller at papirstøttene bare så vidt berører papiret. Papirinnstillingene for magasinet vises i vinduet.
4. Kontroller og bekreft eller endre innstillingene.



Forberedelse

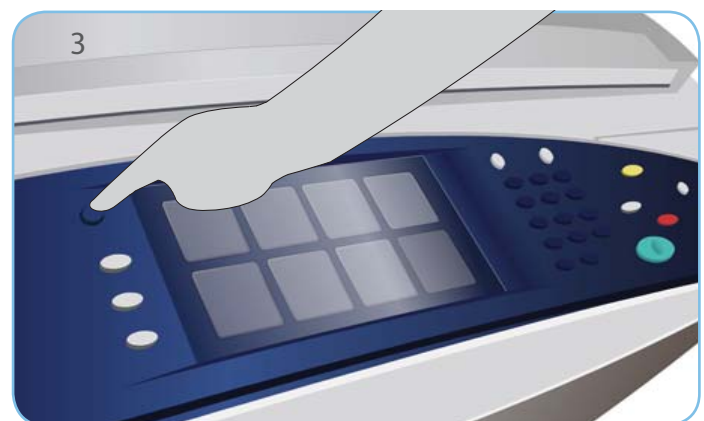
1. Trykk på **Slett alt (AC)** to ganger og deretter på **Bekreft** for å annullere all tidligere programmering i vinduet.
2. Legg originalene med forsiden opp i materen eller med forsiden ned på glassplaten.



Kopiere

3. Trykk på **Startvindu for tjenester**.
4. Velg **Kopi**. Kategorien **Kopi** vises.
5. Endre programmering etter ønske, for eksempel alternativer for Leveringsfarge, Forstørr/forminsk, Papirmagasiner, 1- el. 2-sidig kopiering og Kopilevering.
6. Angi antallet kopier ved hjelp av talletastaturet.
7. Trykk på **Start** for å skanne originalene og behandle kopieringsjobben.

Jobben legges i køen for behandling.



Mer informasjon

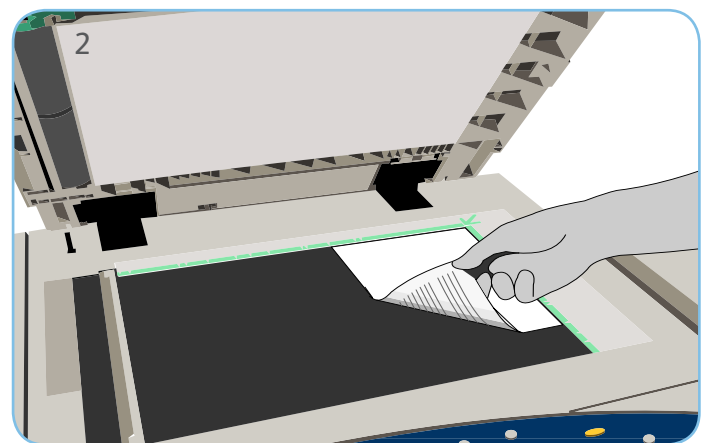
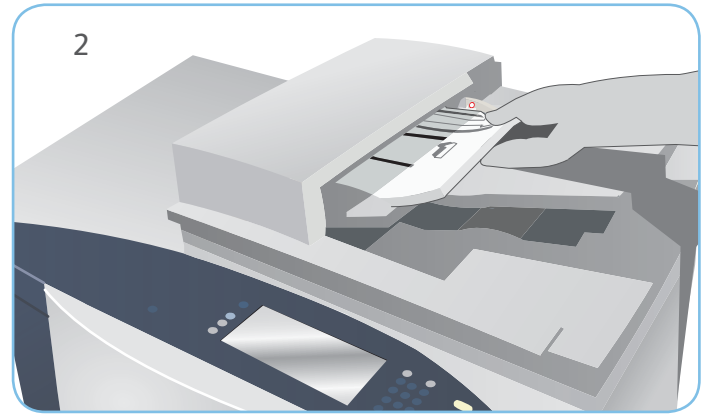
Hvis du vil ha mer informasjon, går du til følgende:

- Brukerhåndbøker
- <http://www.support.xerox.com>



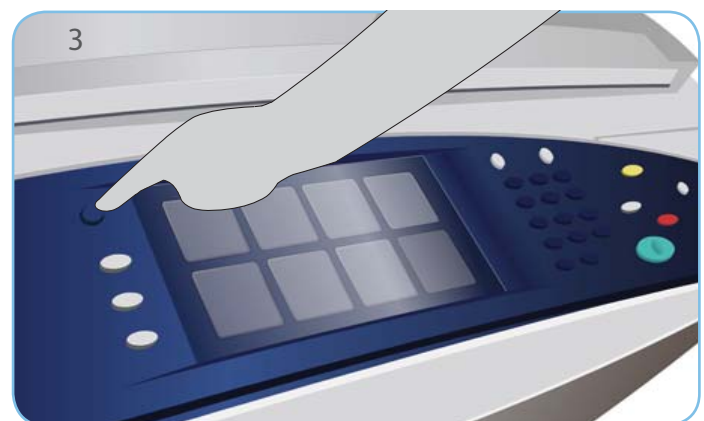
Forberedelse

1. Trykk på **Slett alt** to ganger og deretter på **Bekreft** for å annullere all tidligere programmering i vinduet.
2. Legg originalene med forsiden opp i materen eller med forsiden ned på glassplaten.



Fakse

3. Trykk på **Startvindu for tjenester**.
4. Velg **Faks**. Kategorien Faks vises.
5. Velg inndatafeltet, og skriv inn faksnummeret. Trykk på **Legg til** for å legge til faksnummeret i mottakerlisten. Legg eventuelt til flere numre.
6. Endre programmering etter ønske.
7. Trykk på **Start** for å skanne originalene og behandle faksjobben. Faksjobben legges i køen for behandling.



Mer informasjon

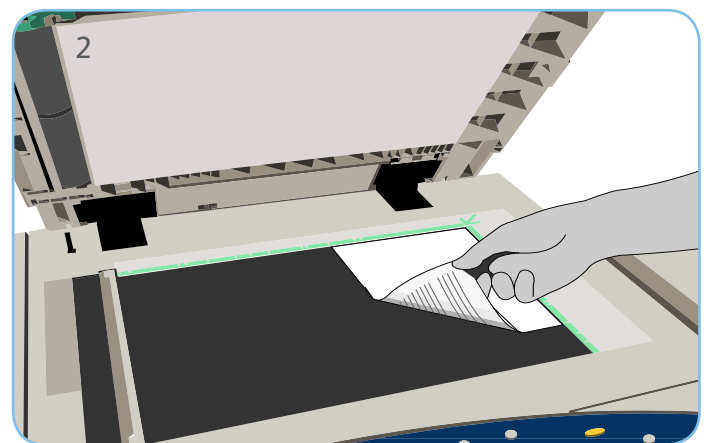
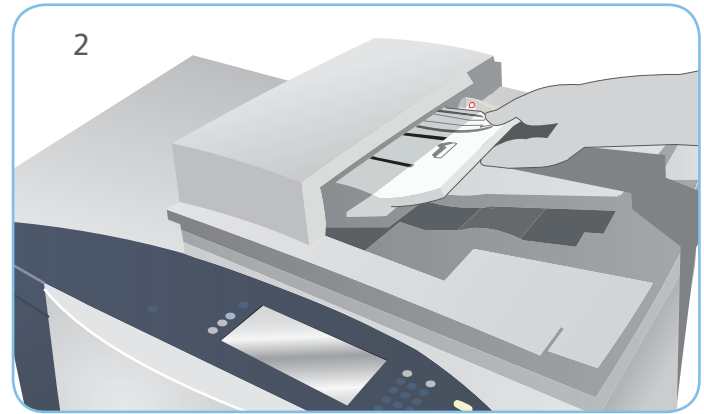
Hvis du vil ha mer informasjon, går du til følgende:

- Brukerhåndbøker
- <http://www.support.xerox.com>



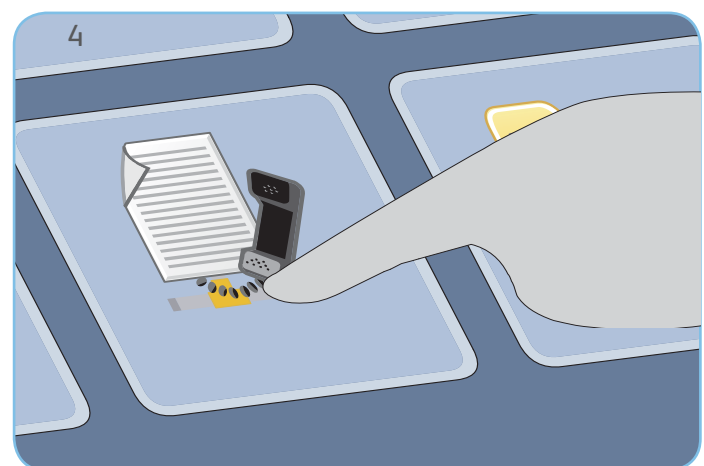
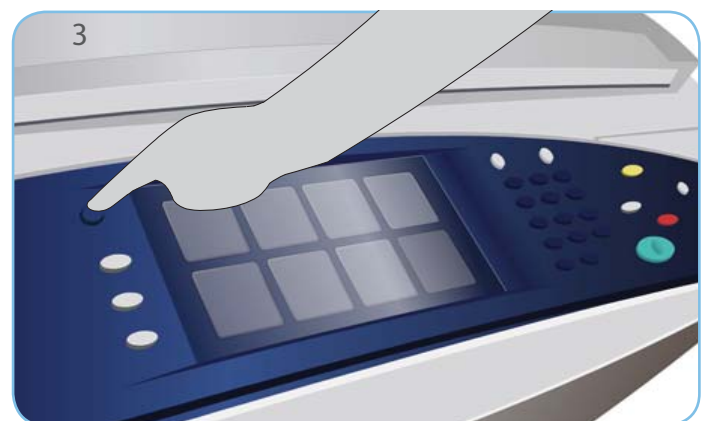
Forberedelse

1. Trykk på **Slett alt** to ganger og deretter på **Bekreft** for å annullere all tidligere programmering i vinduet.
2. Legg originalene med forsiden opp i materen eller med forsiden ned på glassplaten.



Fakse

3. Trykk på **Startvindu for tjenester**.
4. Velg **Serverfaks**. Kategorien Serverfaks vises.
5. Velg inndatafeltet, og skriv inn faksnummeret. Trykk på **Legg til** for å legge til faksnummeret i mottakerlisten. Legg eventuelt til flere numre.
6. Endre programmering etter ønske.
7. Trykk på **Start** for å skanne originalene og behandle faksjobben. Faksjobben legges i køen for behandling.



Mer informasjon

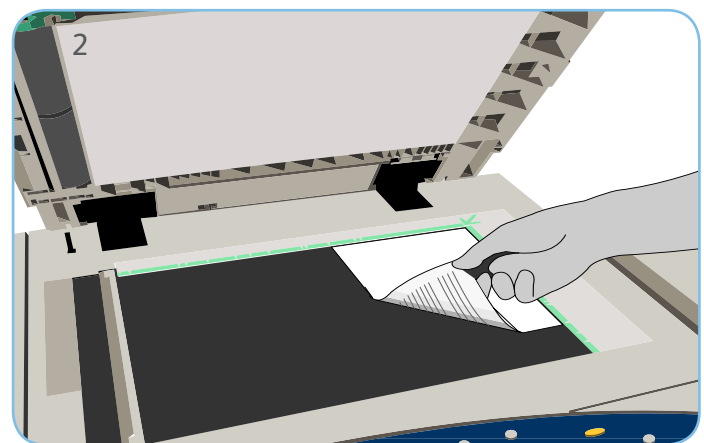
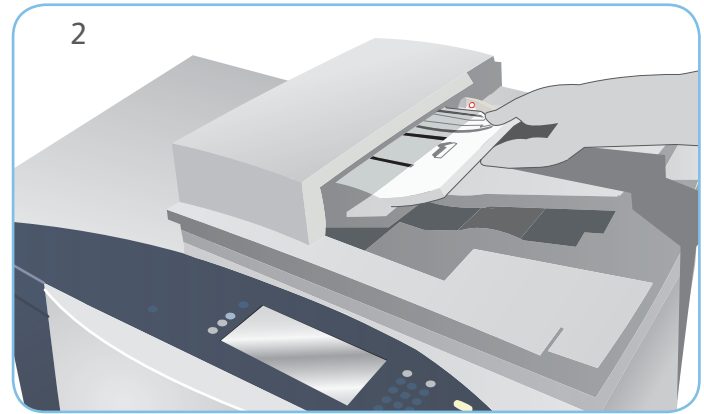
Hvis du vil ha mer informasjon, går du til følgende:

- Brukerhåndbøker
- <http://www.support.xerox.com>



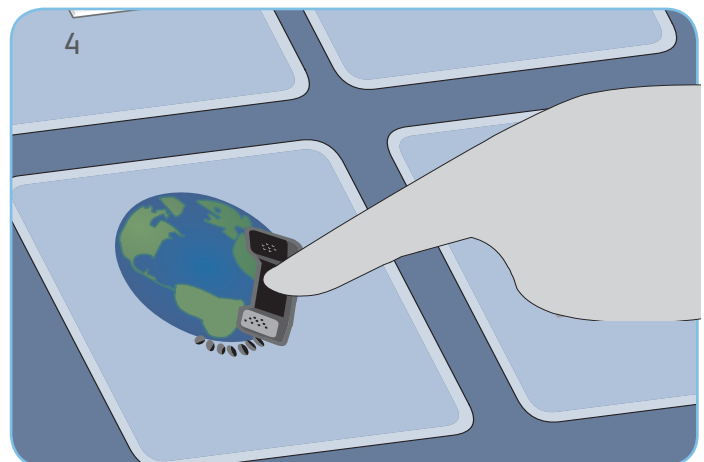
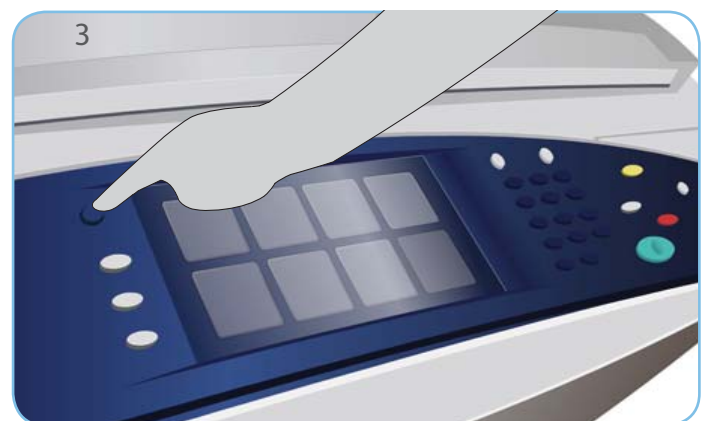
Forberedelse

1. Trykk på **Slett alt** to ganger og deretter på **Bekreft** for å annullere all tidligere programmering i vinduet.
2. Legg originalene med forsiden opp i materen eller med forsiden ned på glassplaten.



Fakse

3. Trykk på **Startvindu for tjenester**.
4. Velg **Internett-faks**. Kategorien Internett-faks vises.
5. Velg **Ny mottaker**. Kontroller at **Til** vises på rullegardinmenyen. Angi e-postadressen, og velg **Legg til**. Legg til flere mottakere etter behov, og velg **Lukk**.
6. Endre programmering etter ønske.
7. Trykk på **Start** for å skanne originalene og behandle faksjobben. Faksjobben legges i køen for behandling.



Mer informasjon

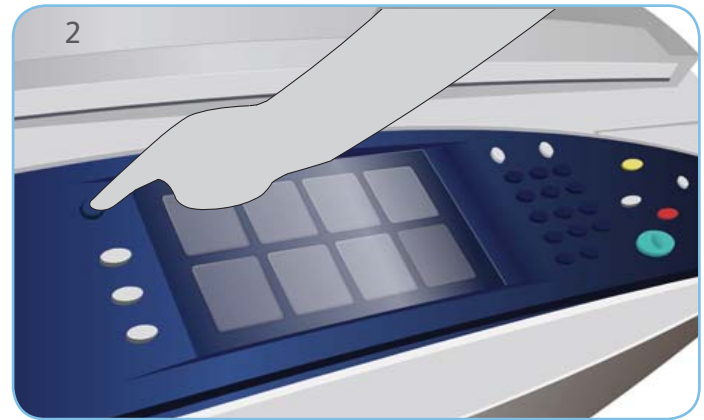
Hvis du vil ha mer informasjon, går du til følgende:

- Brukerhåndbøker
- <http://www.support.xerox.com>



Forberedelse

1. Trykk på **Slett alt** to ganger og deretter på **Bekreft** for å annullere all tidligere programmering i vinduet.



Skrive ut

3. Trykk på **Startvindu for tjenester**.
4. Velg **Skriv ut fra**. De utskriftsklare jobbene vises.
5. Bruk pilknappene til å velge ønsket mappe eller jobb.
6. Endre programmering etter ønske.
7. Angi ønsket antall, og velg **Skriv ut** for å skrive ut jobben. Utskriftsjobben legges i køen for behandling.



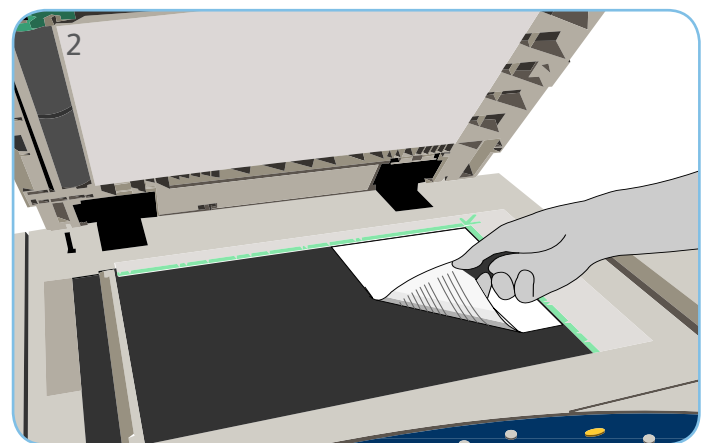
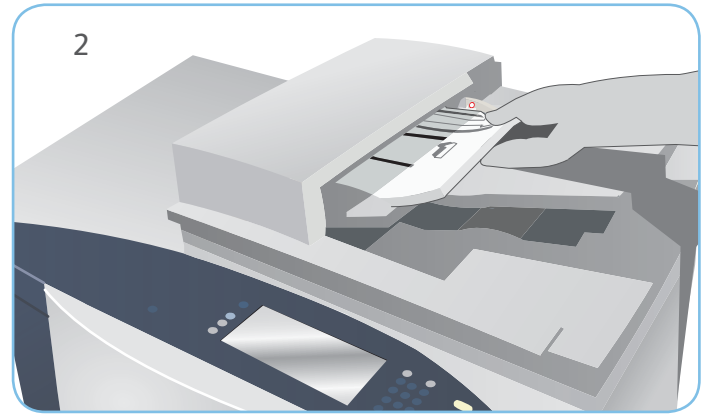
Mer informasjon

Hvis du vil ha mer informasjon, går du til følgende:

- Brukerhåndbøker
- <http://www.support.xerox.com>

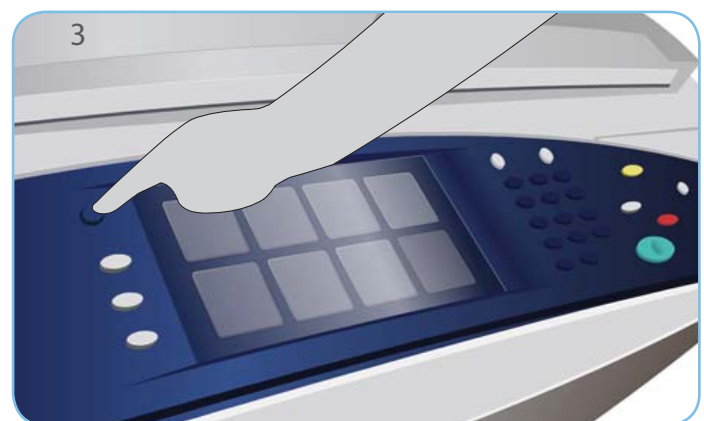
Forberedelse

1. Trykk på **Slett alt** to ganger og deretter på **Bekreft** for å annullere all tidligere programmering i vinduet.
2. Legg originalene med forsiden opp i materen eller med forsiden ned på glassplaten.



Sende e-post

3. Trykk på **Startvindu for tjenester**.
4. Velg **E-post**. Kategorien E-post vises.
5. Velg **Ny mottaker**. Kontroller at **Til** vises på rullegardinmenyen. Angi e-postadressen, og velg **Legg til**. Legg til flere mottakere etter behov, og velg **Lukk**.
6. Endre programmering etter ønske.
7. Trykk på **Start** for å skanne originalene og behandle e-postjobben. E-postjobben legges i køen for behandling.



Mer informasjon

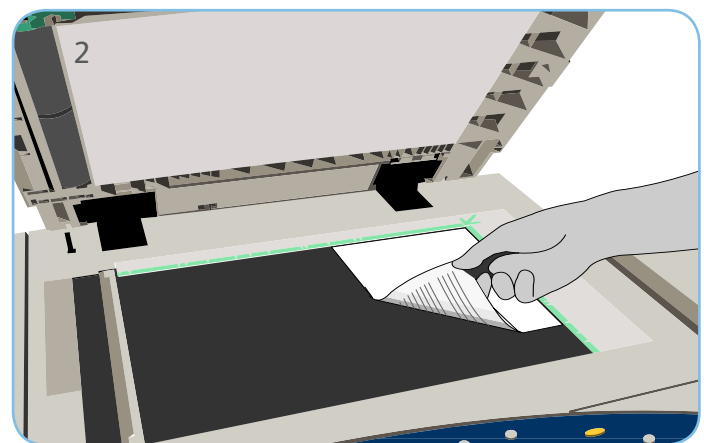
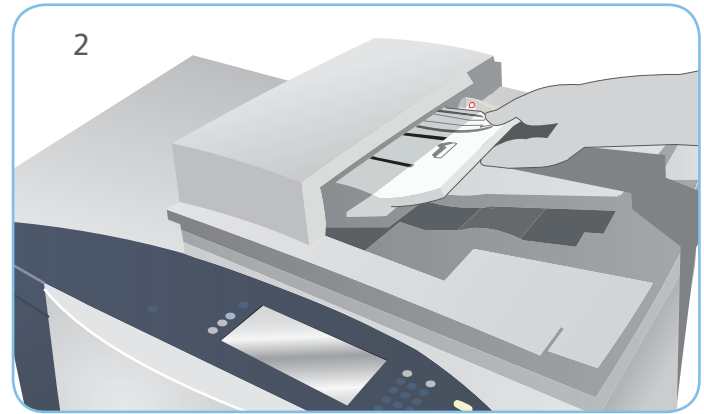
Hvis du vil ha mer informasjon, går du til følgende:

- Brukerhåndbøker
- <http://www.support.xerox.com>



Forberedelse

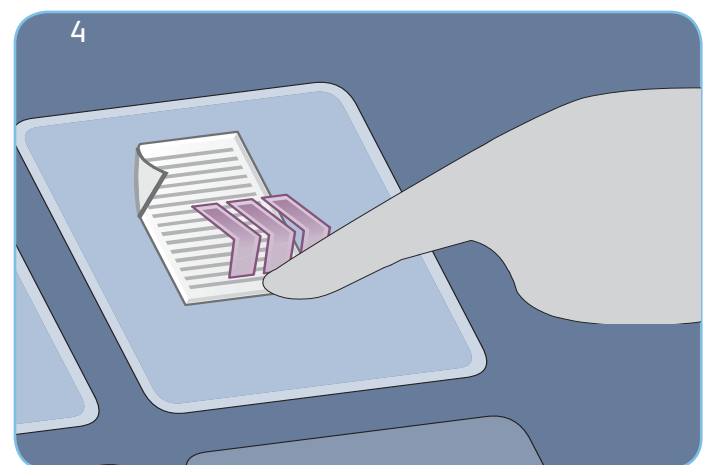
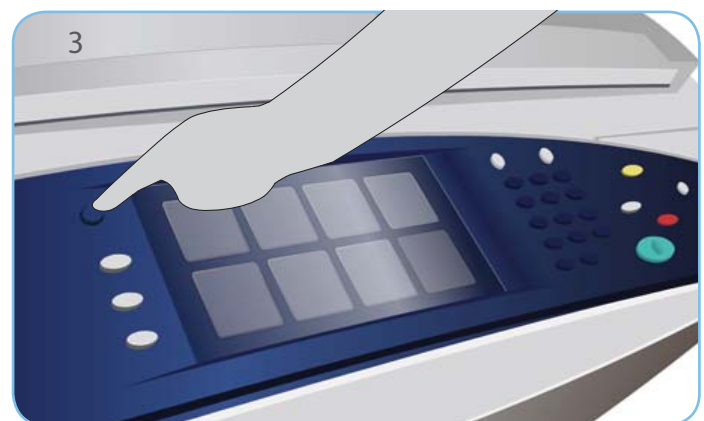
1. Trykk på **Slett alt** to ganger og deretter på **Bekreft** for å annullere all tidligere programmering i vinduet.
2. Legg originalene med forsiden opp i materen eller med forsiden ned på glassplaten.



Skanne

3. Trykk på **Startvindu for tjenester**.
4. Velg **Skanning med maler**. Kategorien Skanning med maler vises.
5. Velg en mal for jobben i listen.
6. Endre programmering etter ønske.
7. Trykk på **Start** for å skanne originalene og behandle skannejobben.

De skannede bildene blir lagret der det er angitt i malen, slik at du kan hente dem frem igjen senere.



Mer informasjon

Hvis du vil ha mer informasjon, går du til følgende:

- Brukerhåndbøker
- <http://www.support.xerox.com>



Forberedelse

1. Trykk på **Slett alt** to ganger og deretter på **Bekreft** for å annullere all tidligere programmering i vinduet.
2. Sett USB-minnepinnen inn i USB-porten på venstre side av maskinen.

Skanning

3. Legg originalene med forsiden opp i materen eller med forsiden ned på glassplaten.
4. Velg **Skann til USB**. Kategorien Skanning med maler vises.
5. Endre programmering etter ønske.
6. Trykk på **Start** for å skanne originalene og behandle skannejobben.

De skannede bildene lagres i rotkatalogen på USB-minnepinnen.

Skriv ut

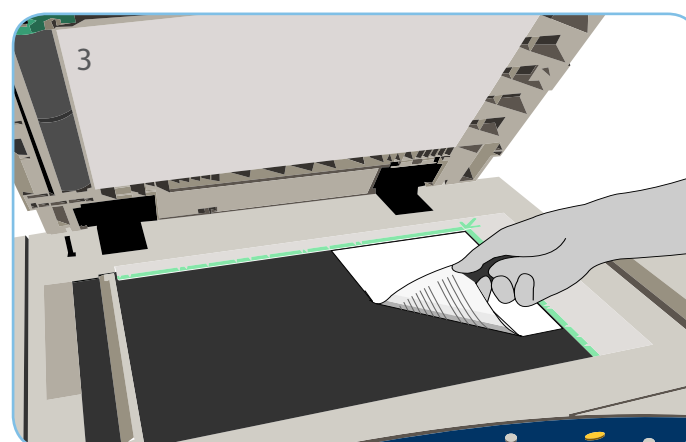
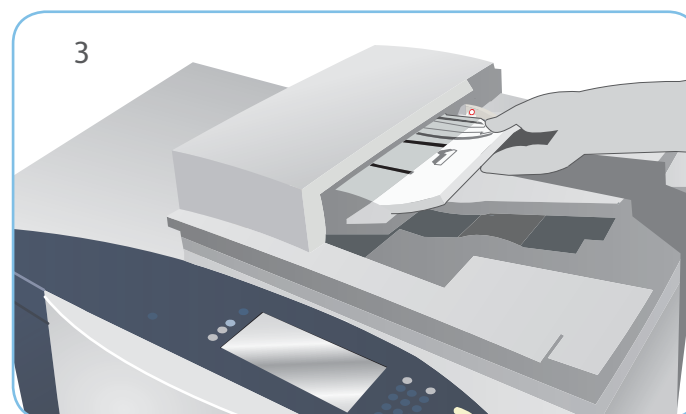
7. Velg **Skriv ut fra USB**. Alternativene for **Skriv ut fra** vises.
8. Bruk pilknappene til å velge ønsket mappe eller utskriftsklar jobb.
9. Endre programmering etter ønske.
10. Angi ønsket antall, og trykk på **Start** for å skrive ut jobben.

Utskriftsjobben legges i køen for behandling.

Mer informasjon

Hvis du vil ha mer informasjon, går du til følgende:

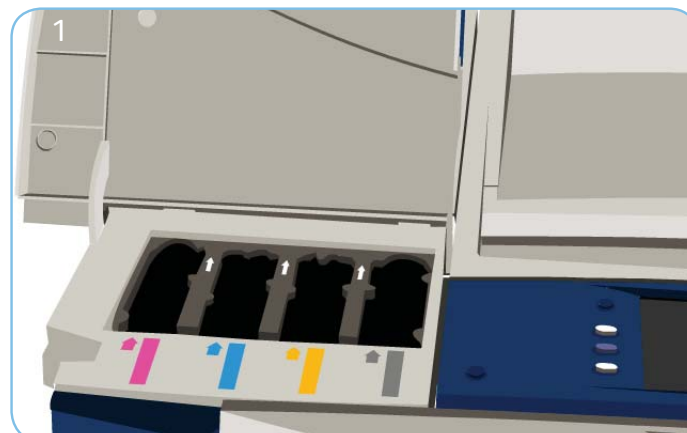
- Brukerhåndbøker
- <http://www.support.xerox.com>



Vedlikehold og forbruksartikler

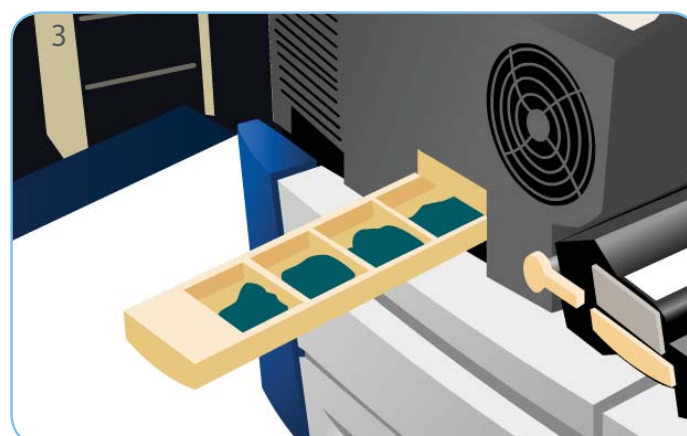
Smeltevoksbrikker

1. Sett inn [smeltevoksbrikkene](#) i sporene for smeltevoksbrikker i maskinen. Opptil **6 smeltevoksbrikker** per farge kan settes inn mens maskinen går.
2. Når du setter inn smeltevoksbrikker, må du passe på at du setter inn **riktig farge** i **riktig spor** i maskinen.



Avfallsbeholder for smeltevoks

3. [Avfallsbeholderen for smeltevoks](#) inneholder voksrester fra rengjøring av skrivehodet.
4. Maskinen fungerer ikke hvis [avfallsbeholderen for smeltevoks](#) er full. Du må tømme beholderen. Smeltevoksrestene er **ikke giftige** og kan kastes sammen med vanlig husholdningsavfall.



Rengjøringsenhet

5. [Rengjøringsenheten](#) tilfører et slippmiddel av silikonolje på trommelen.
6. Bytt ut enheten ved hjelp av instruksjonene på berøringsskjermen, og [resirkuler](#) den gamle enheten som angitt på emballasjen eller av din lokale Xerox-representant.



Avfall fra stiftkassett og hulling

7. Hvis maskinen er utstyrt med en [kontoretterbehandler](#) eller [etterbehandler med stor kapasitet](#), må du bytte [stiftkassetten](#) eller [-kassetten](#) når en melding vises.
8. Hvis etterbehandleren også har en [hullemaskin](#) som tilleggsutstyr, må du også tømme avfallsbeholderen for hulling når du får beskjed om det.
9. Det vises detaljerte instruksjoner på [berøringsskjermen](#).

Vedlikehold av utskriftskvalitet

Det er en rekke oppgaver som utføres **automatisk** på maskinen for å vedlikeholde utskriftskvaliteten.

Hvis det oppstår problemer, kjører maskinen i tillegg **blanke ark** gjennom papirbanen for å rengjøre systemet. Disse sidene leveres til den øvre mottakeren og kan **kasseres**.

Du finner flere alternativer for korrigerende av bildekvaliteten i [Verktøy](#).

10. Trykk på [Maskinstatus](#). Velg kategorien [Verktøy](#).
11. Velg [Problemløsning](#).
12. Velg [Korriger bildekvalitet](#).
13. Velg [Lyse streker](#), [Flekker](#) eller [Avansert](#) for å korrigere problemene.

Mer informasjon

Hvis du vil ha mer informasjon, går du til følgende:

- Brukerhåndbøker
- <http://www.support.xerox.com>