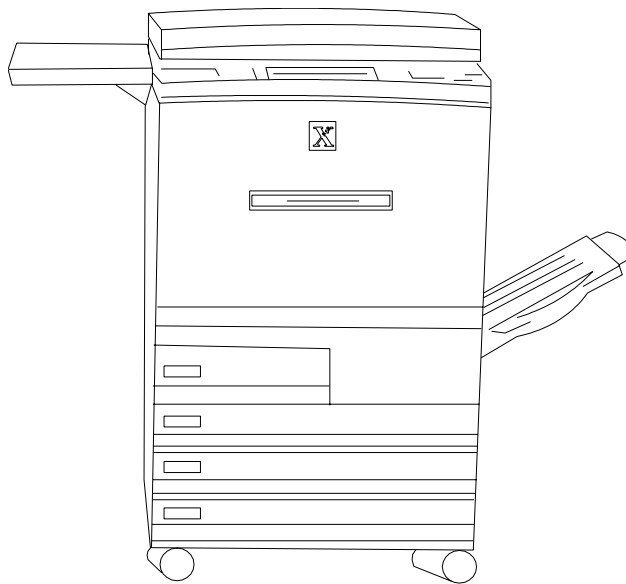

Geräteübersicht

DocuColor 12 Drucker

Handbuch zur Produkteinführung für Lieferanten



Hinweis an Lieferanten: Gehen Sie dieses Dokument Seite für Seite mit dem Kunden durch.

Januar 2001
708P86009

THE DOCUMENT COMPANY
XEROX



Bereitgestellt von:

Xerox Corporation
Xerox Customer Education Services
Xerox Square XR2-18B
100 Clinton Ave. South
Rochester, New York 14644

Übersetzung:

The Document Company Xerox
GKLS European Operations
Welwyn Garden City
Hertfordshire
AL7 1HE
Großbritannien

© 2001 Xerox Corporation. Alle Rechte vorbehalten.

Der Urnehmerschutz erstreckt sich auf sämtliche gesetzlich zulässigen oder bewilligten urheberrechtsfähigen Materialien und Informationen beliebiger Art einschließlich der mit den Software-Programmen erzeugten Materialien, die auf dem Bildschirm angezeigt werden, so z. B. Symbole, Bildschirmanzeigen, Darstellungen usw.

Gedruckt in Großbritannien.

Xerox[®], The Document Company, das digitale X[®] und alle in diesem Handbuch aufgeführten Xerox Produkte sind Marken der Xerox Corporation.

Dieses Handbuch wird regelmäßig überarbeitet. Technische Neuerungen werden in den folgenden Ausgaben korrigiert.

Übersicht	1
Erwartungen an die Lieferanten-Sitzung	1
Komponenten des DocuColor 12 Druckers	2
Übersicht über die Komponenten	2
Netzschalter	3
FI-Schutzschalter	3
Seriennummernplakette	3
Die Benutzeroberfläche	4
Routineaufgaben ausführen	5
Papier in Behälter 1 einlegen	5
Papier in Behälter 2, 3 und 4 einlegen	5
Papier in Behälter 5 einlegen	6
Papier in den Großraumbehälter einlegen	6
Ausgabe	7
Zugangsbereiche zur Staubeseitigung	8
Papierstau hinter der linken Tür	8
Papierstau in Behälter 5	8
Papierstau hinter der rechten Tür	9
Einen Stau in der Sorter/Mailbox-Einheit oder im Inline-Finisher beseitigen	10
Einen Stau hinter der Vordertür beseitigen	11
Einen Stau in einem Papierbehälter beseitigen	12
Zählerstände ablesen	13

Eine Tonerpatrone austauschen	15
Toner austauschen	15
Problembeseitigung	16
Pflege des DocuColor 12 Druckers	16
Ressourcen	17
Häufig gestellte Fragen	17

Übersicht

Themen	<i>Diese Produkteinführung behandelt folgende Themen:</i> <ul style="list-style-type: none">• <i>Verwendung und Steuerung</i>• <i>Dokumentverwaltung</i>• <i>Papiervorrat</i>• <i>Zugangsbereiche für Staubeseitigung</i>• <i>Netzschalter und Seriennummernplakette</i>
Dauer	<i>Diese Produkteinführung wird etwa 10 Minuten in Anspruch nehmen.</i> Hinweis: <i>Diese Kurzübersicht ist keine formelle Trainingssitzung.</i>

Erwartungen an die Lieferanten-Sitzung

Handbuch zur Produkteinführung	<i>Behandelt wichtige Themen, um Sie mit dem neuen Produkt vertraut zu machen.</i> <i>Dieses Handbuch verbleibt bei Ihnen, damit Sie auf Wunsch die Informationen überarbeiten oder die Einführung mit Kollegen wiederholen können.</i>
Abschnitt zur Kundeninformation	<i>Dieser Abschnitt enthält eine Reihe von Übungen, die konzipiert wurden, um das Produktwissen zu erweitern. Sie können selbst das Tempo bestimmen. Nachdem Sie diese Übungen abgeschlossen haben, empfiehlt es sich, das Benutzerhandbuch zur DocuColor 12 auf der Kundendokumentations-CD-ROM für weitere Informationen heranzuziehen.</i>
Weiteres Training	<i>Sollte es nach dem Durcharbeiten aller bereitgestellten Informationen einen Bedarf an weiterem Training geben, wenden Sie sich bitte an den Xerox Verkaufsmitarbeiter, der Sie gerne berät.</i>
Bewertungsfragebogen	<i>Xerox weiß Ihre Meinung zu dieser Einführung zu schätzen. Sie ist unerlässlich, um unsere Produkte und Dienstleistungen weiterhin zu verbessern.</i> <ul style="list-style-type: none">• <i>Nehmen Sie sich nach dem Abschluss der Übungen in der Kurzeinführung mit praktischen Übungen bitte ein paar Minuten, um den Bewertungsfragebogen am Ende des Handbuchs auszufüllen und an uns zurückzusenden.</i>• <i>Wenn mehrere Personen an der Einführung teilnehmen, können Sie den Fragebogen kopieren, damit jeder Teilnehmer einen Fragebogen ausfüllen kann.</i>

Komponenten des DocuColor 12 Druckers

Übersicht über die Komponenten

Zeigen Sie auf die Komponenten, die Sie beschreiben (siehe Abbildung 1).

Hinweis: Einige der abgebildeten Komponenten sind optionales Zubehör und daher nicht unbedingt auf dem von Ihnen verwendeten Gerät vorhanden.

1. Der **Großraumbehälter** (optional) hat ein Fassungsvermögen von 2000 Blatt à 80 g/m². Das Papierformat ist A4 in Längsseitenzufuhr.
2. **Behälter 5** wird für Klarsichtfolien und Papier, das nicht den Standardformaten entspricht, in Formaten bis zu 305 x 457 mm oder A3 verwendet.
3. Die **Arbeitsfläche** oder die optionale **Arbeitsfläche mit Hefter** bietet eine bequeme Möglichkeit Papiere zu stapeln.
4. Auf dem **Touchscreen** wird der Auftragsstatus angezeigt und die Auswahl von Papier, Seitenaufdruck usw. für neue Aufträge vorgenommen.
5. Über das **Tastenfeld** geben Sie numerische Werte ein.
6. Die **Sorter/Mailbox-Einheit** oder der **Inline-Finisher** bietet 10 Fächer, um Aufträge zu sortieren. Ein Fach kann bis zu 100 Drucke aufnehmen.
7. Im **Versatzausgabefach** werden unsortierte Drucke ausgegeben.
8. Vier **Papierbehälter** gestatten es, Druckmaterial in unterschiedlichen Formaten zu verwenden.
 - **Behälter 1** fasst bis zu 500 Blatt à 80 g/m² im Format A4 oder A5.
 - Behälter 2, 3 und 4 fassen bis zu 550 Blatt à 80 g/m² in Formaten von A3 bis B5. Die Behälter können vom Xerox Kundendienst-techniker zur Aufnahme von Druckmaterial im Format 305 x 457 mm eingerichtet werden.

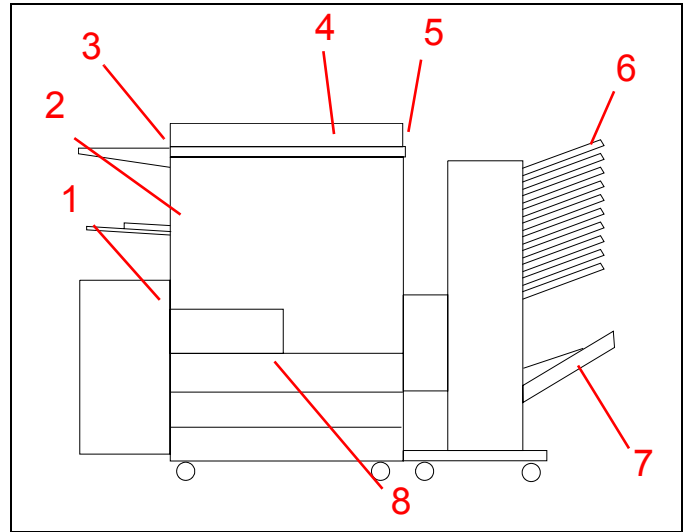


Abbildung 1

Netzschalter

Zeigen Sie auf den Netzschalter (siehe Abbildung 2).

9. Der **Netzschalter** befindet sich auf der rechten Seite des Druckers. Drücken Sie den Schalter nach oben, um das Gerät einzuschalten, und drücken Sie ihn nach unten, um es auszuschalten.

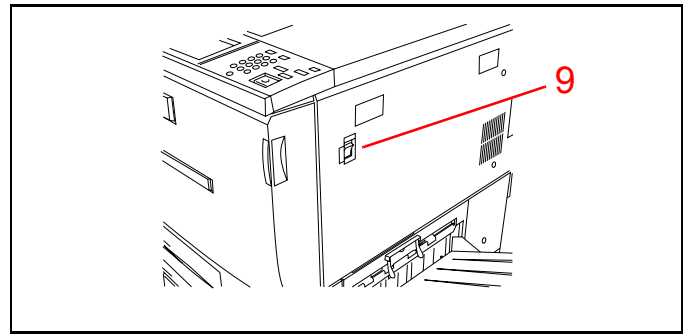


Abbildung 2

FI-Schutzschalter

Zeigen Sie auf den FI-Schutzschalter (siehe Abbildung 3).

10. Der **FI-Schutzschalter** befindet sich auf der Rückseite des Geräts neben der Anschlussbuchse für das Stromkabel. Der FI-Schutzschalter unterbricht die Stromzufuhr zum Gerät, wenn ein Fehler bei der Stromzufuhr zum Drucker festgestellt wird. Drücken Sie den Schalter nach oben, um den FI-Schutzschalter zurückzusetzen.

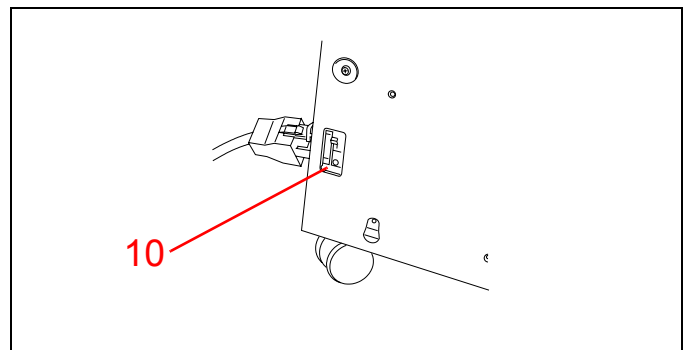


Abbildung 3

Wenn der FI-Schutzschalter erneut ausgelöst wird, informieren Sie bitte den Kundendienst.

Seriennummernplakette

Zeigen Sie auf die Seriennummernplakette (siehe Abbildung 4.)

11. Die Seriennummer befindet sich auf dem unteren Rahmen hinter der linken Tür.

Sie müssen die Seriennummer kennen, wenn Sie den Kundendienst anrufen.

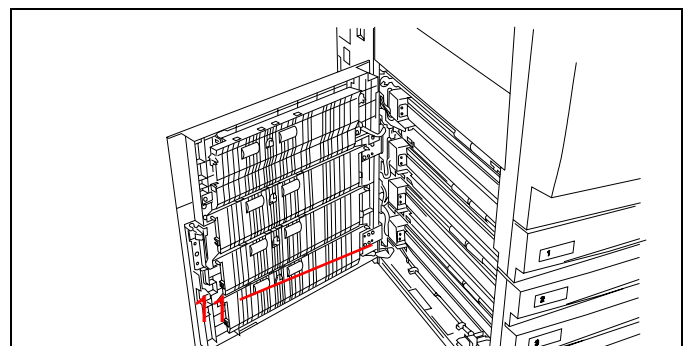


Abbildung 4

Die Benutzeroberfläche

Zeigen Sie auf die einzelnen Komponenten der Benutzeroberfläche, während Sie diese erläutern (siehe Abbildung 5).

1. Auf den **Touchscreen** werden Meldungen angezeigt, die von der ausgewählten Druckfunktion abhängen.
2. Über die **Kontrasteinstellung** passen Sie die Helligkeit des Touchscreens an.
3. Mit den **Tasten des Steuerpults** steuern Sie das Gerät.
 - Mit den **Tasten 0 bis 9** des Tastenfelds geben Sie das Passwort ein. Mit der **Taste C** heben Sie eine falsche Eingabe auf.
 - **🔑 (Verwaltung)** - wird vom Systemadministrator verwendet.
 - **🔑 (Zugriff)** - Wenn sich der Drucker im Passwortmodus befindet, kann mit dieser Taste der Bildschirm „Zugriff“ aufgerufen werden, um das entsprechende Passwort einzugeben.
 - **⏻ (Energiespartaste)** - ruft den Energiesparbetrieb auf. Betätigen Sie diese Taste erneut, um den Drucker wieder in den Betriebsmodus zu schalten. Der Drucker durchläuft dabei zunächst eine Aufwärmphase.
 - **CA** - löscht die gesamte Vorwahl. Alle Funktionen werden auf die Standardeinstellungen zurückgesetzt.
 - **⏏ (Unterbrechen) & ⏹ (Stopp)** - sind nicht verfügbar, wenn das Gerät nur als Drucker konfiguriert ist.
 - **▶ (Start)** - startet einen Auftrag, oder setzt den Druckvorgang fort.

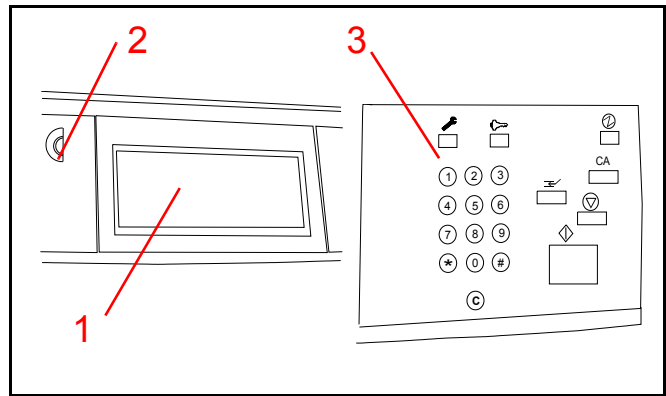


Abbildung 5

Routineaufgaben ausführen

Papier in Behälter 1 einlegen

Demonstrieren Sie die Schritte, während Sie sie beschreiben (siehe Abbildung 6).

Es gibt vier Papierbehälter. Gehen Sie folgendermaßen vor, um Papier in Behälter 1 einzulegen:

1. *Wenden Sie sich dem DocuColor 12 Drucker zu, so dass Sie direkt vor den Behältern stehen.*
2. *Öffnen Sie Behälter 1, indem Sie ihn gerade herausziehen.*
3. *Nehmen Sie das Papier aus der Verpackung.*
4. *Legen Sie das Papier wie abgebildet in den Behälter. Achten Sie darauf, dass die maximale Füllstandslinie nicht überschritten wird, und richten Sie die Kanten gleichmäßig aus.*
5. *Schließen Sie den Behälter, indem Sie ihn in den Drucker schieben.*

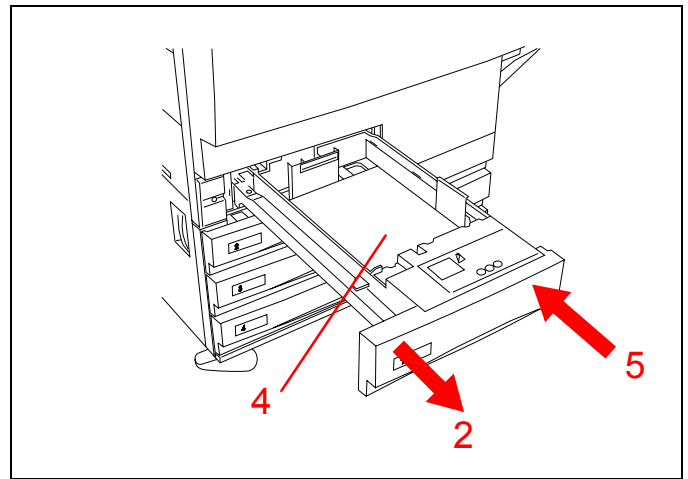


Abbildung 6

Papier in Behälter 2, 3 und 4 einlegen

Hinweis: Behälter 2, 3 und 4 fassen bis zu 550 Blatt im Format B5 bis A3.

Gehen Sie folgendermaßen vor, um Papier in Behälter 2, 3 oder 4 einzulegen (siehe Abbildung 7):

1. *Öffnen Sie den Behälter, indem Sie ihn gerade herausziehen.*
2. *Legen Sie das Papier in den Behälter, schieben Sie es ganz nach links, und richten Sie die Kanten gleichmäßig aus.*
3. *Passen Sie die hintere Papierführung an. Drücken Sie dazu auf den Freigabehebel und schieben Sie die Führung nach vorne, bis sie leicht am Papierstapel anliegt.*
4. *Passen Sie die rechte Papierführung an. Drücken Sie dazu auf den Freigabehebel und schieben Sie die Führung nach links, bis sie leicht am Papierstapel anliegt.*
5. *Schließen Sie den Behälter, indem Sie ihn in den Drucker schieben.*

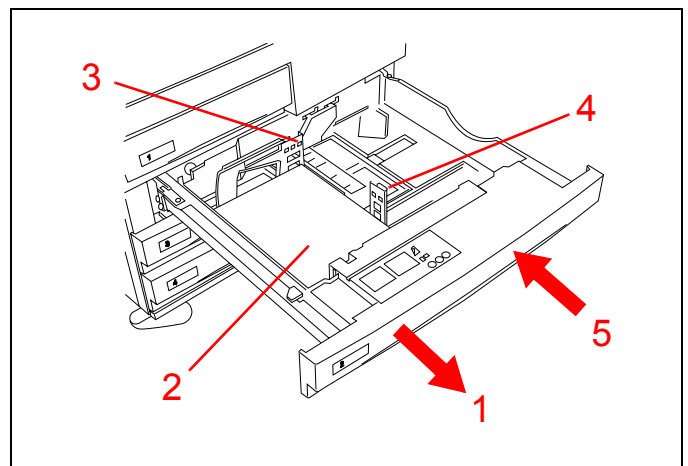


Abbildung 7

Papier in Behälter 5 einlegen

Demonstrieren Sie, wie man Behälter 5 öffnet und Papier einlegt (siehe Abbildung 8).

1. Öffnen Sie Behälter 5, indem Sie die Tür nach unten aufschwingen.
2. Ziehen Sie die Erweiterung heraus.
3. Legen Sie Papier in den Behälter ein, und schieben Sie es bis zum Anschlag zum Drucker hin.
4. Passen Sie die hintere Papierführung an das Papierformat an.

Hinweis: Bei Verwendung von Papier im Format 307 x 461 mm (12 x 18 Zoll) müssen Sie auch die vordere Papierführung anpassen. Lösen Sie dazu die Schraube, verschieben Sie die Führung, und ziehen Sie die Schraube wieder an.

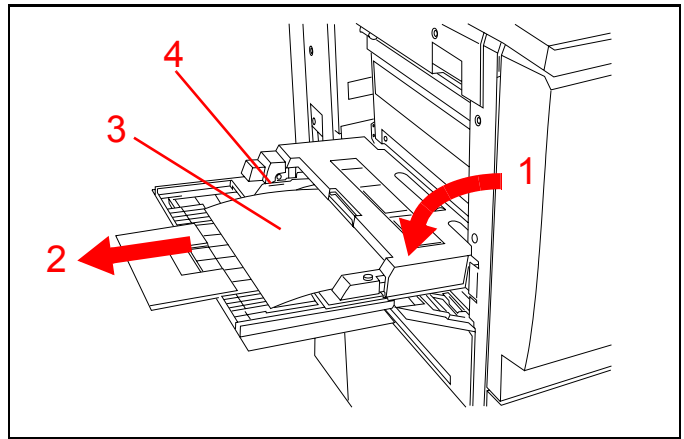


Abbildung 8

Papier in den Großraumbehälter einlegen

Hinweis: Der Großraumbehälter ist eine Option und möglicherweise nicht in der Konfiguration Ihres DocuColor 12 Druckers enthalten.

Demonstrieren Sie, wie man Papier in den Großraumbehälter einlegt (siehe Abbildung 9).

1. Öffnen Sie den Behälter, indem Sie ihn gerade herausziehen.
2. Legen Sie das Papier ein, schieben Sie es ganz nach rechts, und richten Sie die Kanten gleichmäßig aus.
3. Schließen Sie den Behälter, indem Sie ihn in den Drucker schieben.

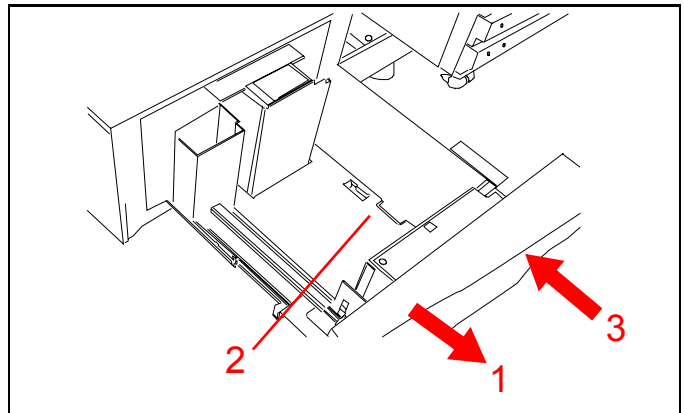


Abbildung 9

Ausgabe

Hinweis: Dokumente können, je nach installierter Option, in das Standardausgabefach, das Versatzausgabefach, die Sorter/Mailbox-Einheit oder den Inline-Finisher ausgegeben werden.

Erläutern Sie, dass in die optionale Sorter/Mailbox-Einheit bis zu 10 sortierte Druckexemplare und pro Fach bis zu 100 Blatt ausgegeben werden können (siehe Abbildung 10).

1. *Das obere Fach wird verwendet, wenn das obere Ausgabefach gewählt wurde. Klarsichtfolien, die über Behälter 5 zugeführt werden, werden in das obere Ausgabefach ausgegeben.*
2. *Bei einer unsortierten Ausgabe werden die Drucke in das Versatzausgabefach ausgegeben. Das Versatzausgabefach ist eine Option und kann auch ohne die Sorter/Mailbox-Einheit vorhanden sein.*

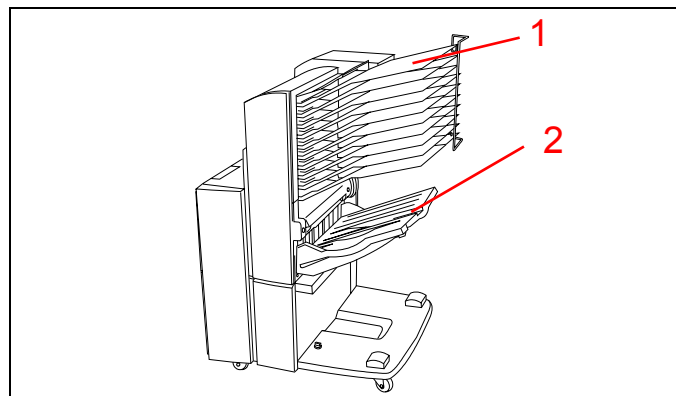


Abbildung 10

Zugangsbereiche zur Staubeseitigung

Papierstau hinter der linken Tür

Zeigen Sie, wie man die linke Seitentür öffnet (siehe Abbildung 11).

1. *Lösen Sie die Verriegelung der Tür.*
2. *Öffnen Sie die Tür, indem Sie sie nach hinten schwingen.*
3. *Entfernen Sie sämtliches Papier, und schließen Sie die Tür.*

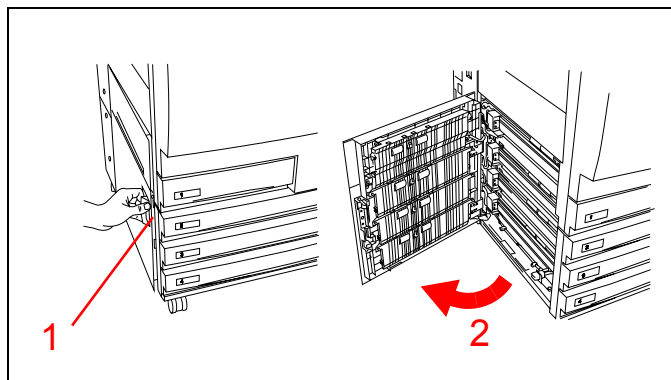


Abbildung 11

Papierstau in Behälter 5

Zeigen Sie, wie man Behälter 5 öffnet (siehe Abbildung 12).

1. *Lösen Sie die Verriegelung, und heben Sie den oberen Teil von Behälter 5 an.*
2. *Entfernen Sie sämtliches sichtbare Papier.*
3. *Entfernen Sie alle teilweise eingezogenen Blätter.*
4. *Schließen Sie den oberen Teil von Behälter 5.*

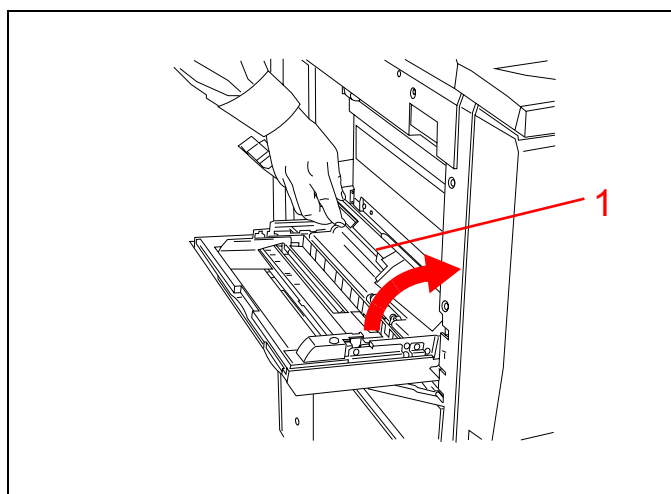


Abbildung 12

Papierstau hinter der rechten Tür

Hinweis: Wenn eine Sorter/Mailbox-Einheit vorhanden ist, müssen Sie diese vom Drucker fort schieben, damit die rechte Tür geöffnet werden kann.

Ist eine Sorter/Mailbox-Einheit vorhanden, demonstrieren Sie, wie man diese vom Drucker fort schiebt (siehe Abbildung 13).

1. Drücken Sie den oberen Teil des Freigabehebels zur Sorter/Mailbox-Einheit hin.
2. Ziehen Sie die Sorter/Mailbox-Einheit bis zum Anschlag vom Drucker ab.

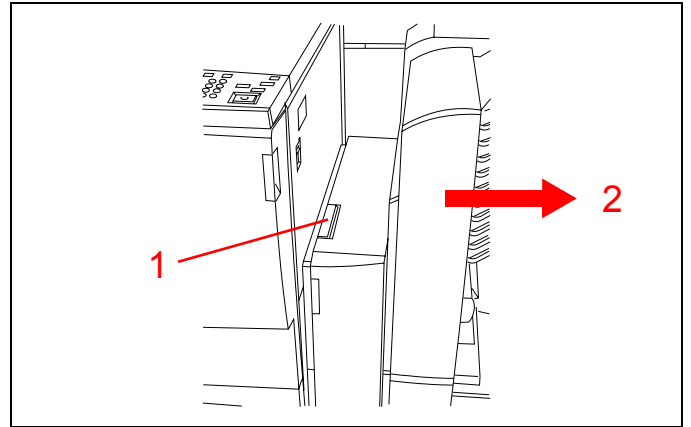


Abbildung 13

Zeigen Sie, wie man die linke Seitentür öffnet (siehe Abbildung 14).

3. Lösen Sie die Verriegelung der Tür.
4. Öffnen Sie die Tür, indem Sie sie nach hinten schwingen.
5. Entfernen Sie sämtliches Papier, das in diesem Bereich sichtbar ist.
6. Schließen Sie die Tür.
7. Ist eine Sorter/Mailbox-Einheit vorhanden, schieben Sie sie zurück gegen den Drucker.

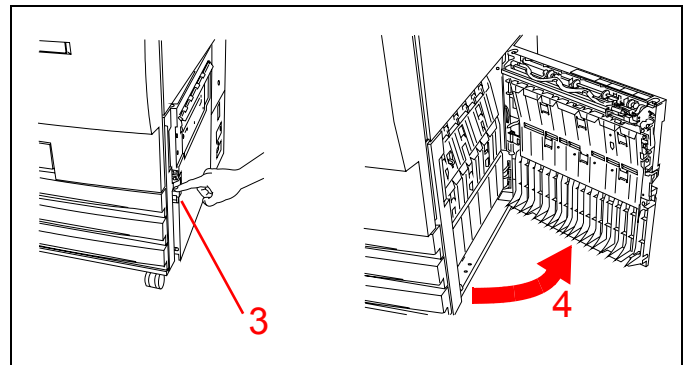


Abbildung 14

Einen Stau in der Sorter/Mailbox-Einheit oder im Inline-Finisher beseitigen

Hinweis: Die Sorter/Mailbox-Einheit ist eine Option und möglicherweise nicht in der Konfiguration Ihres DocuColor 12 Druckers enthalten.

1. Drücken Sie den oberen Teil des Verriegelungshebels gegen die Sorter/Mailbox-Einheit (siehe Abbildung 15.)
2. Ziehen Sie die Sorter/Mailbox-Einheit bis zum Anschlag vom Drucker ab.

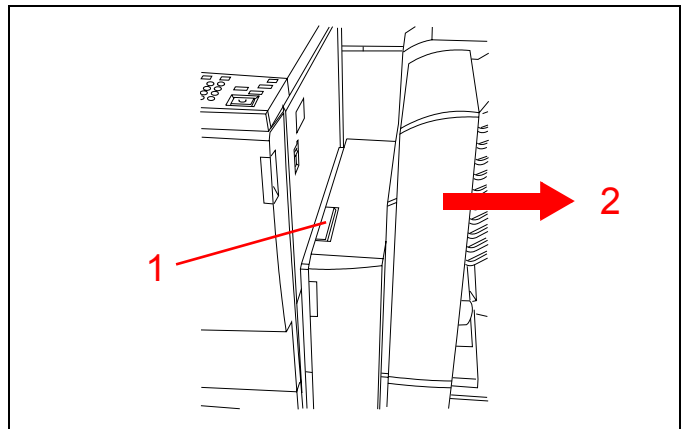


Abbildung 15

3. Befindet sich der Stau hinter der linken Tür (siehe Abbildung 16), öffnen Sie diese Tür.
4. Drehen Sie den grünen Griff (mit dem Aufdruck 5) nach unten, um das Leitblech freizugeben.
5. Drehen Sie den grünen Knopf (mit dem Aufdruck 6), um das gestaute Papier freizugeben. Entfernen Sie die Blätter vorsichtig.
6. Drehen Sie den grünen Griff (mit dem Aufdruck 5) wieder nach oben.
7. Schließen Sie die linke Vordertür.

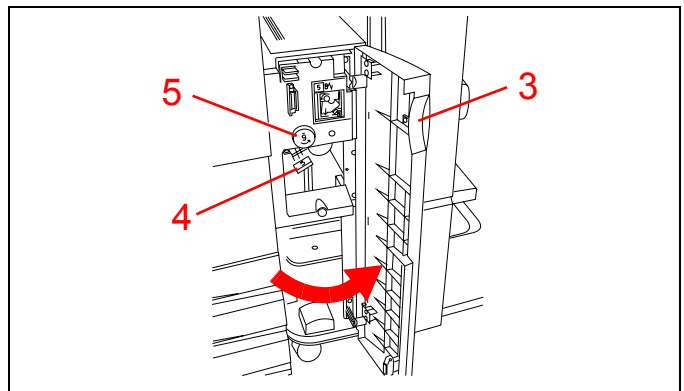


Abbildung 16

8. Befindet sich der Stau hinter der rechten Tür (siehe Abbildung 17), öffnen Sie diese Tür.
9. Drehen Sie den oberen grünen Griff (mit dem Aufdruck 7) in die senkrechte Position, um sämtliches Papier, das sich im Transportbereich hinter den Fächern gestaut hat, zu entfernen. Drehen Sie den Griff wieder nach rechts.
10. Drehen Sie den unteren grünen Griff (mit dem Aufdruck 8) nach oben, um sämtliches Papier vom Leitblech zu entfernen. Drehen Sie den Griff wieder nach unten.
11. Schließen Sie die Tür.
12. Schieben Sie die Sorter/Mailbox-Einheit zurück gegen den Drucker.

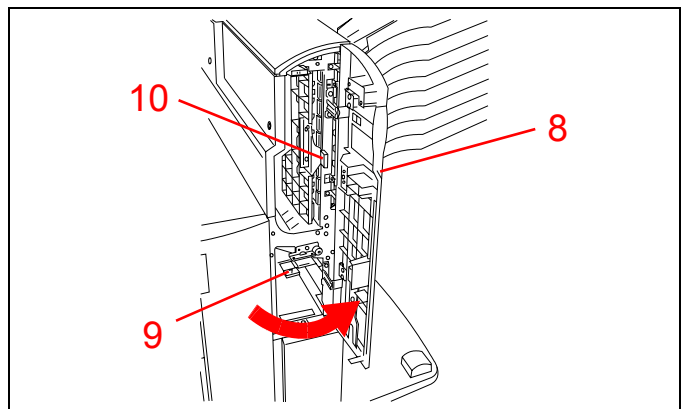


Abbildung 17

Einen Stau hinter der Vordertür beseitigen

Demonstrieren Sie, wie man die Vordertür des Druckers öffnet (siehe Abbildung 18).

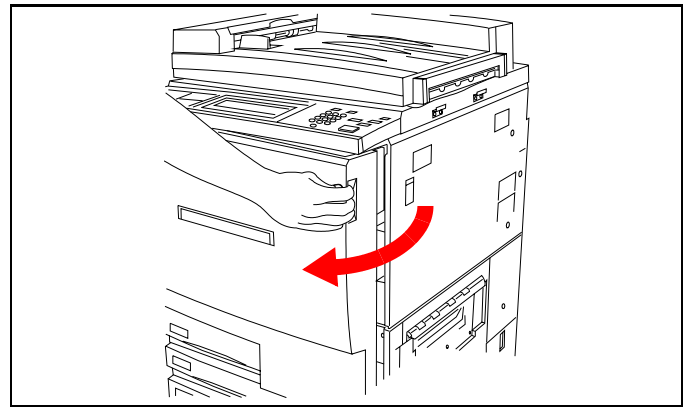


Abbildung 18



Achtung. Die Fixieranlage ist heiß, und es kann zu Verbrennungen kommen.

Weisen Sie auf die Zugangsbereiche im Drucker hin, die zur Staubeseitigung verwendet werden (siehe Abbildung 19).

1. *Drehen Sie den grünen Verriegelungsgriff im Uhrzeigersinn, und ziehen Sie das Papierwegmodul heraus, bis es vollständig geöffnet ist.*
2. *Heben Sie das Leitblech (1) an, und entfernen Sie das gestaute Papier. Drücken Sie das Leitblech vorsichtig wieder zurück.*
3. *Entfernen Sie sämtliches Papier aus dem Einzugsbereich der Fixieranlage.*
4. *Drücken Sie den grünen Griff (2) nach rechts, und entfernen Sie sämtliches Papier aus dem Ausgabebereich der Fixieranlage. Sichern Sie den Griff vorsichtig wieder.*
5. *Drücken Sie auf den grünen Griff (3), und entfernen Sie sämtliches Papier vom Ausrichtungsleitblech.*
6. *Drücken Sie auf den grünen Griff (4), und entfernen Sie sämtliches Papier vom Leitblech für zweiseitige Drucke. Sichern Sie den Griff vorsichtig wieder.*
7. *Schieben Sie das Papierwegmodul kräftig in den Drucker ein, und drehen Sie den grünen Verriegelungsgriff gegen den Uhrzeigersinn, um ihn zu verriegeln.*

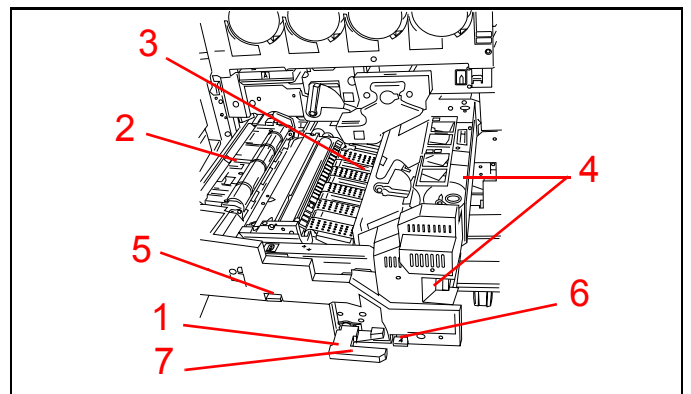


Abbildung 19

Einen Stau in einem Papierbehälter beseitigen

Hinweis: Öffnen Sie immer erst die linke und rechte Tür, und entfernen Sie sämtliches Papier, bevor Sie versuchen, den Behälter zu öffnen. Papier, das bereits teilweise aus dem Behälter eingezogen wurde, kann beim Öffnen des Behälters zerreißen. Öffnen Sie einen Behälter immer langsam, und entfernen Sie gestautes Papier so vorsichtig wie möglich.

1. Öffnen Sie den Behälter langsam (siehe Abbildung 20). Wenn Sie Papier zerreißen oder knittern hören, öffnen Sie den Behälter nicht weiter. Versuchen Sie, das Papier zu entfernen, ohne den Behälter weiter zu öffnen.
2. Entfernen Sie sämtliches beschädigte Papier.
3. Richten Sie den Stapel Papier neu aus, und passen Sie die Papierführungen an.
4. Schließen Sie den Behälter langsam, damit der Papierstapel nicht verschoben wird.

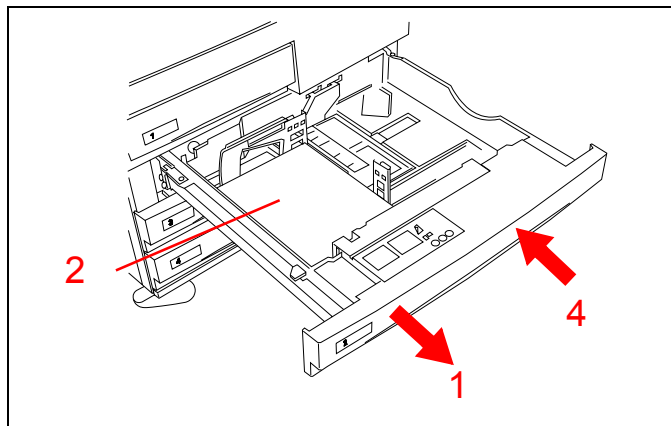



Abbildung 20

Zählerstände ablesen

Zeigen Sie, wie die Zählerstände abgelesen werden (siehe Abbildung 21).

1. Drücken Sie auf dem Steuerpult auf die Taste "Verwaltung" ().
2. Berühren Sie auf dem Touchscreen das Symbol **Zähler**.
3. Lesen Sie die Stände der verschiedenen Zähler auf der Anzeige ab.
4. Berühren Sie das Schaltfeld **Schließen**, um zum Druckmodus zurückzukehren.

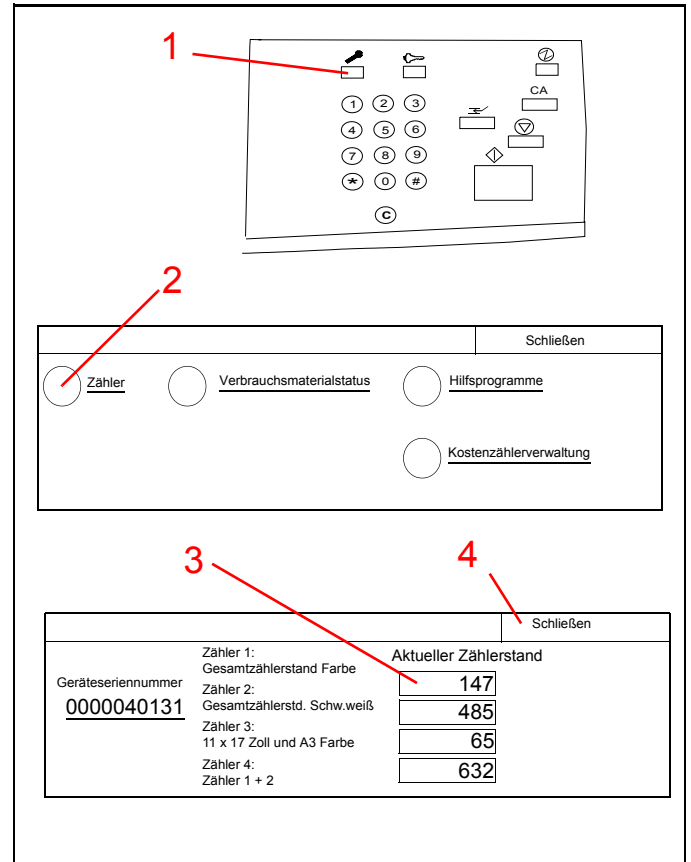


Abbildung 21



**Hiermit enden die Anweisungen an die Lieferanten.
Fahren Sie mit den Kundeninformationen fort, die für Ihre
DocuColor 12 Konfiguration geeignet sind.
Wenn Sie noch Fragen haben, wenden Sie sich an Ihren
Xerox Partner.**

Eine Tonerpatrone austauschen

Toner austauschen

Sie müssen den Toner austauschen, wenn auf dem Touchscreen eine Meldung auf Tonermangel hinweist.

1. Öffnen Sie die Vordertür des DocuColor 12 Druckers (siehe Abbildung 18 auf Seite 11).
2. Breiten Sie Papier zum Schutz vor verschüttetem Toner auf dem Boden aus.
3. Entfernen Sie die auszutauschende Tonerpatrone, indem Sie sie gegen den Uhrzeigersinn drehen, bis der große Pfeil auf der Patrone am Entriegelungssymbol auf dem Drucker ausgerichtet ist (siehe Abbildung 23).
4. Ziehen Sie die Patrone aus dem Gehäuse, und entsorgen Sie sie gemäß der regional geltenden Bestimmungen.
5. Nehmen Sie die neue Tonerpatrone aus der Verpackung.
6. Schütteln Sie die Patrone für mindestens 15 Sekunden kräftig von links nach rechts.
7. Richten Sie den Pfeil oben auf der Patrone am Pfeil oben auf dem Gehäuse aus, und schieben Sie die Patrone ganz ein.
8. Drehen Sie die Patrone im Uhrzeigersinn, bis der große Pfeil auf der Patrone am Verriegelungssymbol auf dem Drucker ausgerichtet ist. Die Patrone ist jetzt verriegelt.

Hinweis: Eine Patrone kann nur im korrekten Gehäuse verriegelt werden.

9. Schließen Sie die Vordertür des Druckers (siehe Abbildung 23).
10. Entfernen Sie das Papier vom Boden.

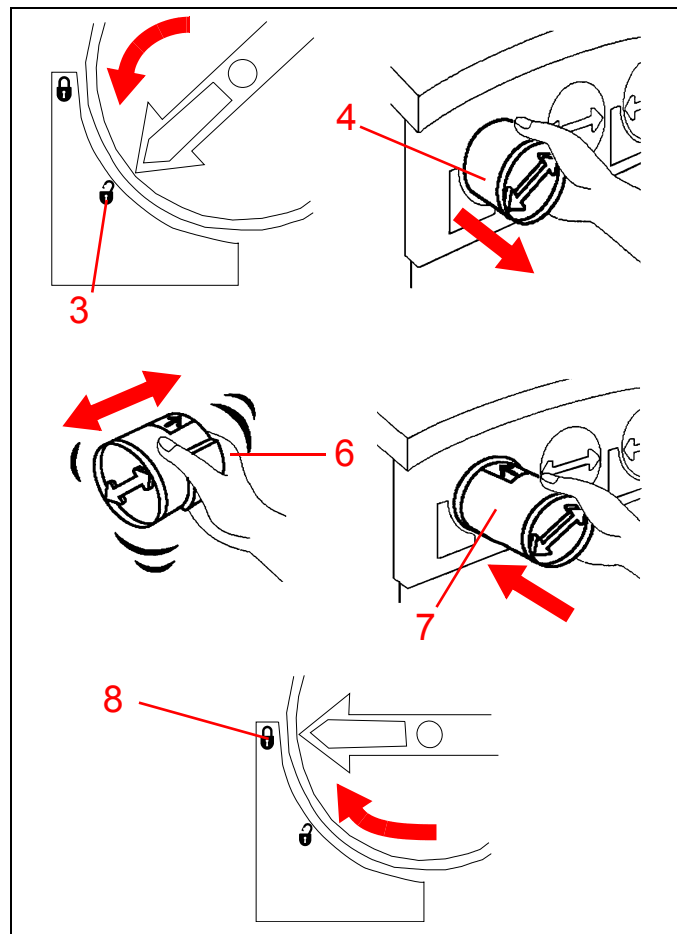


Abbildung 22

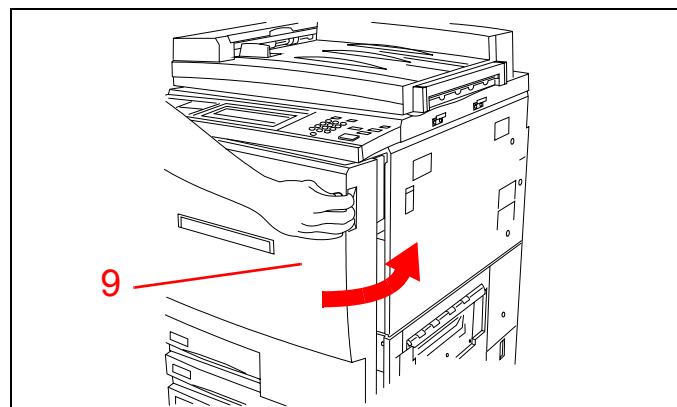


Abbildung 23

Problembeseitigung

Der DocuColor 12 Drucker stellt Probleme automatisch fest und zeigt die erforderliche Maßnahmen auf dem Touchscreen an. Führen Sie die Anweisungen auf dem Bildschirm aus, um ein Problem zu beseitigen.

Ausführliche Informationen zur Staubeseitigung enthält der Abschnitt “Zugangsbereiche zur Staubeseitigung” auf Seite 8.

Bei Bedarf finden Sie weitere Anweisungen im Abschnitt “Problembeseitigung” im *DocuColor 12 Drucker Benutzerhandbuch* und im Abschnitt “Kundendienst anfordern” im *DocuColor 12 Drucker Systemhandbuch*.

Pflege des DocuColor 12 Druckers

Damit Sie immer hochwertige Drucke anfertigen können, sollten Sie den DocuColor 12 Drucker täglich wie folgt reinigen.

1. Wischen Sie den Touchscreen mit einem sauberen, fusselfreien Tuch ab (siehe Abbildung 24).

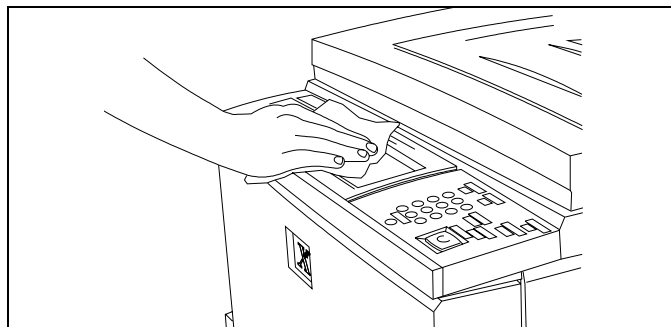


Abbildung 24

Ressourcen

Weitere Informationen finden Sie in folgenden Veröffentlichungen:

DocuColor 12 Drucker Benutzerhandbuch

DocuColor 12 Drucker Systemhandbuch

DocuColor 12 Verbrauchsmaterial-Handbuch

Häufig gestellte Fragen

Wie lange ist die Aufwärmzeit?	Es dauert etwa 8 Minuten bis der DocuColor 12 Drucker nach dem Einschalten druckbereit ist.
Wie schnell arbeitet der Drucker im Vollfarbmodus?	Etwa 12 Vollfarbdrucke pro Minute, je nach Papierformat und Einzugsausrichtung des Papiers.
Wie schnell arbeitet der Drucker im Schwarzweißmodus?	Etwa 50 Drucke pro Minute bei Papier im Format A4, das über die Längsseite eingezogen wird.
Was geschieht, wenn eine Tonerfarbe aufgebraucht ist?	Auf dem Touchscreen des Druckers erscheint bei Tonermangel eine Warnung und die Aufforderung, Toner nachzubestellen. Wenn der Tonervorrat vollständig aufgebraucht ist, fertigt der Drucker erst wieder Drucke in dieser Farbe an, nachdem die betreffende Tonerpatrone ausgetauscht wurde.
Was geschieht, wenn ich versehentlich eine Patrone mit der falschen Tonerfarbe in den Drucker einsetze?	Dies ist nicht möglich. Die Tonerpatronen sind so geformt, dass sie nur in das jeweils richtige Gehäuse eingesetzt werden können.

Bewertungsfragebogen für den Kunden

Xerox Produkt:

Lieferant: _____

Datum: _____

Firmenname: _____

Name des Kunden (optional): _____

In wie weit stimmen Sie den folgenden Aussagen zu? (Markieren Sie das entsprechende Kästchen.) Erstellen Sie im Bedarfsfall weitere Kopien dieses Bewertungsfragebogen. Bitte verwenden Sie einen Kugelschreiber oder Füller. Im unteren Bereich des Fragebogens ist Platz für Ihre Bemerkungen und Kommentare. Bitte senden Sie den ausgefüllten Fragebogen so bald wie möglich an uns zurück.

SD = 1, Stimmt überhaupt nicht
 N = 3, Keine Meinung
 A = 4, Stimmt
 D = 2, Stimmt nicht
 SA = 5, Stimmt genau

A. Der Lieferant	SD	D	N	A	SA	B. Das Handbuch "Kurzeinführung mit praktischen Übungen"	SD	D	N	A	SA
	1	2	3	4	5		1	2	3	4	5
1. War gut auf die Produkteinführung vorbereitet und gut organisiert.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	7. Die praktischen Übungen waren gut vorbereitet und sinnvoll angeordnet.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Verhielt sich professionell.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	8. Die Informationen waren akkurat.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Vermittelte das Material auf verständliche und präzise Weise.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	9. Die Abbildungen waren klar und verständlich.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Erfüllte meine Erwartungen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10. Es erfüllte insgesamt meine Bedürfnisse.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Stellte das Produkt auf leicht verständliche Weise vor.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	11. Informationsumfang	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. War generell effektiv.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	12. Schwierigkeitsgrad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Weitere Bemerkungen und Kommentare:

Kreuzen Sie dieses Kästchen an, wenn wir Sie bezüglich Ihrer Bemerkungen und Kommentare ansprechen dürfen. Bitte geben Sie Ihre Telefonnummer (einschließlich der Vorwahl) an.
