

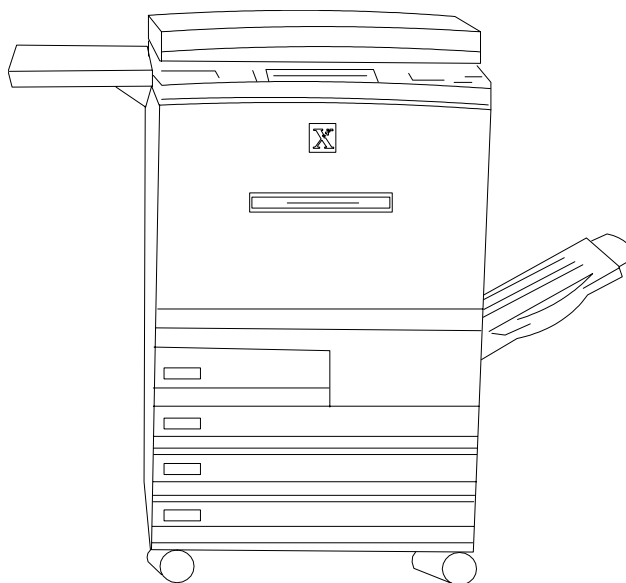
---

---

# Lær produktet at kende

## DocuColor 12 Printer

### *Leveringsvejledning*



**Bemærkning til leveringsfolk:** Åbn denne vejledning, og gennemgå den side-for-side sammen med kunden.

Januar 2001  
708P86014

THE DOCUMENT COMPANY  
**XEROX**



Udarbejdet af:

Xerox Corporation  
Xerox Customer Education Services  
Xerox Square XRX2-18B  
100 Clinton Ave. South  
Rochester, New York 14644

Oversat af:

The Document Company Xerox  
GKLS European Operations  
Bessemer Road  
Welwyn Garden City  
Hertfordshire AL7 1HE  
United Kingdom

© 2001 by Xerox Corporation. Alle rettigheder forbeholdt.

Den påberåbte copyright-beskyttelse omfatter alle former for ophavsretligt materiale og informationer, der på nuværende tidspunkt er lovbestemt eller som herefter tillades, herunder uden begrænsning materiale, skabt via softwareprogrammer, som vises på skærmen i form af f.eks. ikoner, skærbilleder osv.

Trykt i Storbritannien.

Xerox<sup>®</sup>, The Document Company, det stiliserede X<sup>®</sup> og alle Xerox-produkter, som er nævnt i denne vejledning, er varemærker, der tilhører Xerox Corporation.

Der vil med mellemrum blive foretaget ændringer i dette dokument. Ændringer, tekniske opdateringer og typografiske fejl rettes i efterfølgende udgaver.

---

# Indholdsfortegnelse

Oversigt	1
Hvad kan jeg forvente	1
DocuColor 12-printerens vigtigste dele	2
Oversigt	2
Tænd/sluk-kontakt	3
Fejlstrømsrelæ	3
Serienummer	3
Brugergrænsefladen	4
Ilægning af papir og levering	5
Ilægning af papir i magasin 1	5
Ilægning af papir i magasin 2, 3 og 4	5
Ilægning af papir i magasin 5	6
Ilægning af papir i det store papirmagasin	6
Levering	7
Udredning af papirstop	8
Papirstop bag venstre låge	8
Papirstop i magasin 5	8
Papirstop bag højre sidelåge	9
Udredning af papirstop i sorteringsmodul/postboks eller efterbehandler	10
Udredning af papirstop bag frontlågen	11
Udredning af papirstop i papirmagasiner	12
Tælleraflæsning	13

Udskiftning af tonerpatron	15
Udskiftning af tonerpatron	15
Problemløsning: Hvis noget går galt	16
Vedligeholdelse af DocuColor 12-printer	16
Andre vejledninger	17
Hyppigt stillede spørgsmål	17

---

## Oversigt

---

**Emner** *Denne produktgennemgang omfatter følgende områder:*

- *Anvendelse*
- *Dokumentstyring*
- *Papirvalg*
- *Adgang til udredning af driftstop*
- *Placering af tænd/sluk-kontakt og serienummer.*

**Varighed** *Produktgennemgangen tager ca. 10 minutter.*

**Bemærk:** Denne korte gennemgang kan ikke sammenlignes med en 'rigtig' produkttræning.

---

## Hvad kan jeg forvente

---

**Leveringsvejledning** *Sætter fokus på nøglepunkter, der hjælper dig med at lære dit nye produkt at kende.*

*Du kan beholde vejledningen og bruge den til at opfriske din hukommelse eller til at vise dine kollegaer nogle af øvelserne.*

**Kort vejledning med øvelser** *Denne vejledning indeholder en række øvelser, som du selv kan udføre, når du har tid og i dit eget tempo. Når du har udført øvelserne, anbefales det, at du ser i betjeningsvejledningen til DocuColor 12-digitalprinter og CD ROM'en med brugerdokumentation for flere oplysninger.*

**Yderligere træning** *Tøv ikke med at **kontakte salgskonsulenten**, hvis du føler, at du alligevel har behov for yderligere træning, når du har gennemgået øvelserne i **den korte vejledning med øvelser**.*

**Evalueringskema** *Xerox værdsætter dine kommentarer angående dette produkt, da det hjælper os til hele tiden at forbedre og udvikle vore produkter efter kundernes krav.*

- *Når du har afsluttet øvelserne, håber vi, at du har tid til at udfylde evalueringsskemaet bagerst i vejledningen.*
- *Hvis der er flere deltagere til stede, skal du sørge for at alle får udleveret et skema til udfyldelse.*

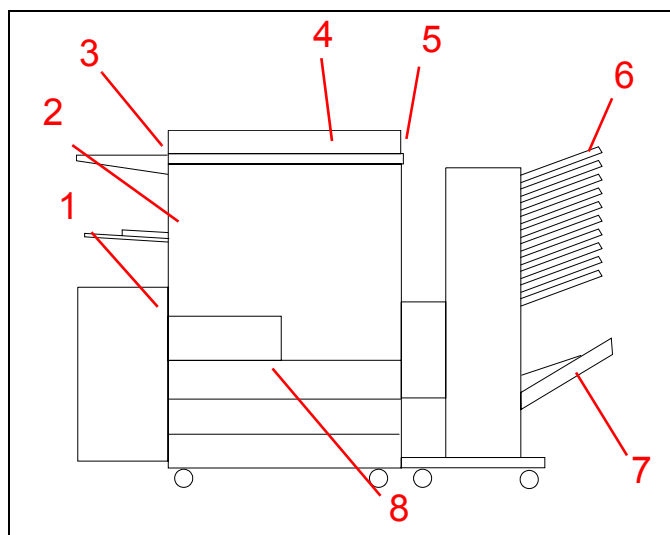
# DocuColor 12-printerens vigtigste dele

## Oversigt

**Peg** på hver komponent, når du beskriver den.  
Se figur 1.

**Bemærk:** Nogle af de viste printerdele er ekstra udstyr, og er måske ikke installeret på den maskine, som du anvender.

1. **Det store magasin (ekstra udstyr)** kan indeholde op til 2000 ark, 75 g papir. A4-papir skal fremføres med den lange først.
2. **Papirmagasin 5** anvendes til fremføring af transparenter, A3-papir og papir med specialformat.
3. **Aflægningshylde eller aflægningshylde med elektrisk hæftemaskine** anvendes til at opbevare papir.
4. **Betjeningskærmen** viser opgavernes status, og gør det muligt at vælge papir, sider, osv. for nye opgaver.
5. **Tastaturet** anvendes til at indtaste det ønskede antal kopier eller andre numeriske oplysninger.
6. **Sorteringsmodulet/postboksen eller efterbehandleren** indeholder 10 rum til sortering af opgaver. Hvert rum kan indeholde op til 100 print.
7. **Udfaldsbakken til forskudte sæt** stakker printene, når de ikke sorteres.
8. De fire **papirmagasiner** gør det muligt at anvende forskellige formater.
  - Magasin 1 kan indeholde op til 500 ark, 75 g papir med A4- eller A5-format.
  - Magasin 2, 3 og 4 kan indstilles til at fremføre op til 550 ark, 75 g papir fra A3- og til A5-format. Serviceteknikeren kan indstille et magasin til at indeholde A3-format.

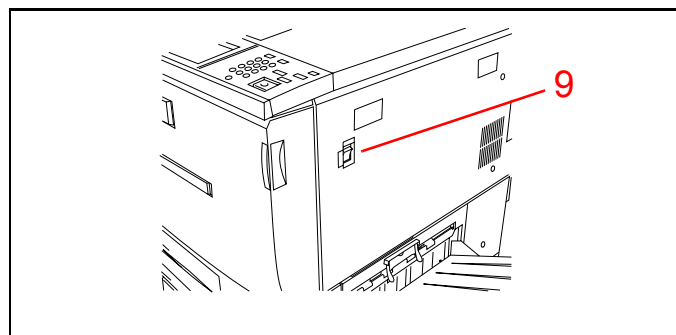


Figur 1

## Tænd/sluk-kontakt

**Peg på tænd/sluk-kontakten.** Se figur 2.

9. **Kontakten** er placeret på højre side af printeren. Tryk kontakten opad for at tænde for maskinen og ned for at slukke for strømmen.

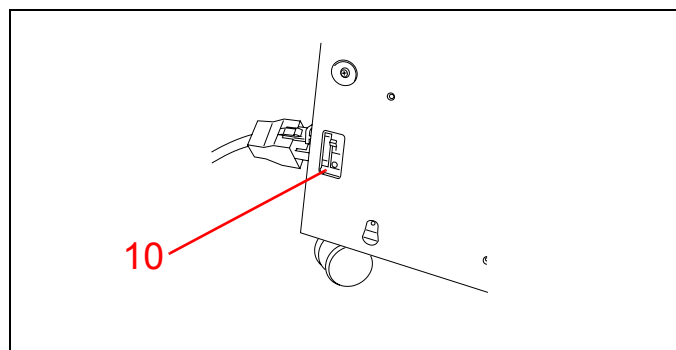


Figur 2

## Fejlstrømsrelæ

**Peg på fejlstrømsrelæet.** Se figur 3.

10. Fejlstrømsrelæet findes bag på maskinen ved siden af stikket, hvor netledningen isættes. Fejlstrømsrelæet slukker for strømmen til maskinen, hvis der registreres fejl eller problemer mht. strømforsyningen til maskinen. Skub kontakten opad for at resette relæet.



Figur 3

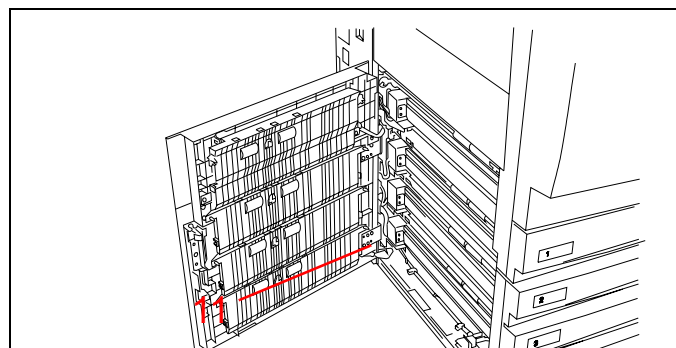
Ring til Xerox, hvis fejlstrømsrelæet aktiveres igen.

## Serienummer

**Peg på serienummerpladen.** Se figur 4.

11. **Serienummerpladen** findes nederst bag venstre låge.

Hav altid dette nummer klar ved opringning til Xerox.

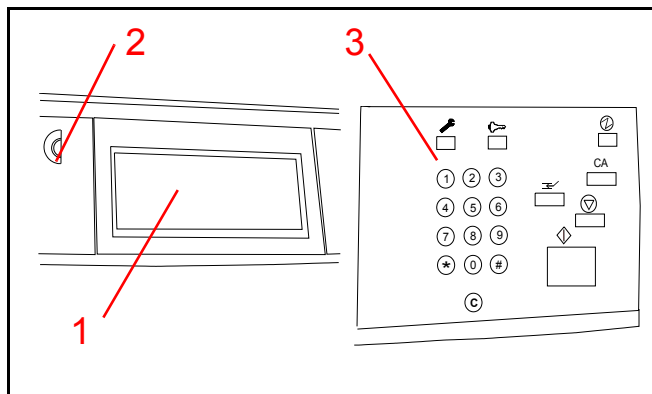


Figur 4

## Brugergrænsefladen

**Peg på** brugergrænsefladens forskellige komponenter, og forklar hver komponents funktion. Se figur 5.

1. **Displayet** viser meddelelser om printopgaven.
2. **Kontrast** anvendes til at justere berørings-skærmens kontrast.
3. **Tasterne på betjeningspanelet** anvendes til at styre og programmere maskinen.
  - **Tasterne 0 til 9** anvendes til at indtaste kodeord. Tasten **C** sletter en ugyldig eller forkert indtastning.
  - **🔑 (Administration)** - Anvendes af systemadministratoren.
  - **🔑 (Adgang)** - Viser adgangsskærbilledet, så du kan indtaste et kodeord, hvis kodeordsfunktionen er aktiveret.
  - **⌚ (Energisparer)** - Aktiverer lavenergifunktionen. Tryk igen på energisparertasten for at inaktivere denne funktion og oprette almindelig strømforsyning efter opvarmningen.
  - **CA** - Sletter al programering. Alle valgte indstillinger genindstilles til deres standardværdier.
  - **⏏ (Afbryd) & ⏏ (Stop)** - Har ingen funktion på kun printerkonfigurationer.
  - **⏏ (Start)** - Starter eller fortsætter udskrivningen.



Figur 5



## Ilægning af papir og levering

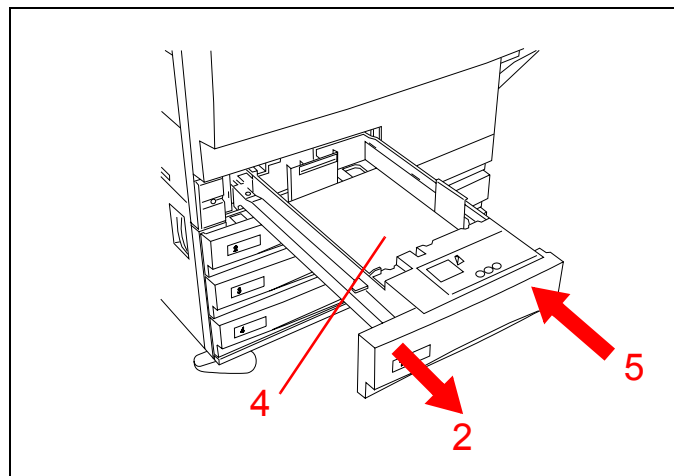
### Ilægning af papir i magasin 1

**Demonstrér** punkterne efterhånden, som du gennemgår dem. Se figur 6.

*Maskinen har fire papirmagasiner. Følg nedenstående fremgangsmåde for at lægge papir i magasin 1:*

**Bemærk:** Magasin 1 er forudindstillet til at indeholde 500 A4-ark. Serviceteknikeren kan fastindstille magasinet til at indeholde A4-papir.

1. *Stil dig foran DocuColor 12-printeren, så du står lige ud for papirmagasinerne.*
2. *Træk magasinet ud.*
3. *Tag papiret ud af indpakningen.*
4. *Læg papiret i magasinet, som vist i figur 1. Papiret må ikke overstige max.-linien. Sørg for, at papiretstakkens kanter ligger lige.*
5. *Skub magasinet tilbage på plads i printeren.*



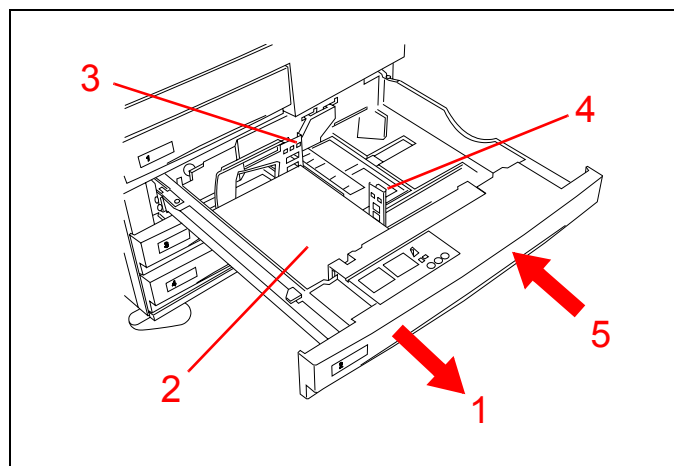
Figur 6

### Ilægning af papir i magasin 2, 3 og 4

**Bemærk:** Magasin 2, 3 og 4 kan indeholde op til 550 ark, A4 til A3-papir.

Følg nedenstående fremgangsmåde for at lægge papir i magasin 2, 3 eller 4: (se figur 7)

1. *Træk magasinet ud.*
2. *Læg papirbunken i magasinet, og skub papiret hen mod venstre. Sørg for, at papirstakkens kanter ligger lige.*
3. *Justér det bagerste papirstyr ved at trykke på udløseren og flytte det udad, indtil det netop rører ved papiret.*
4. *Justér det højre papirstyr ved at trykke på udløseren og slub papirstyret til venstre, indtil det netop rører papiret.*
5. *Skub magasinet tilbage på plads i printeren.*



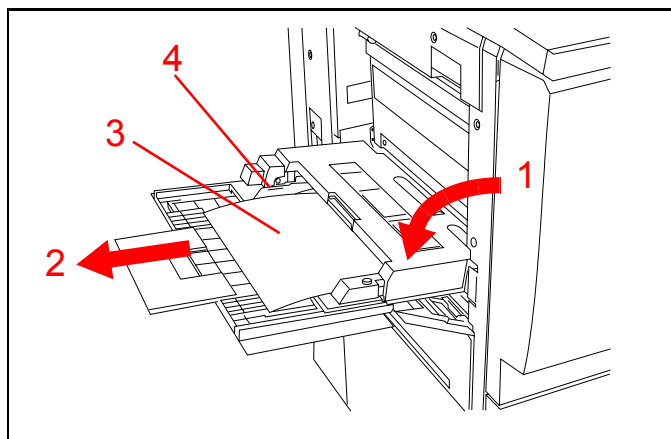
Figur 7

## Ilægning af papir i magasin 5

Vis, hvordan magasin 5 åbnes og fyldes med papir. Se figur 8.

1. Åbn magasin 5 ved at sænke lågen.
2. Træk udtrækket ud.
3. Læg papir i, og skub det ind i printerens, indtil det ikke kan komme videre.
4. Justér det bagerste papirstyr efter det ilagte format.

**Bemærk:** Hvis der anvendes A3- eller større format, skal det forreste papirstyr justeres ved at løsne skruen, flytte papirstyret og fastgøre skruen igen.



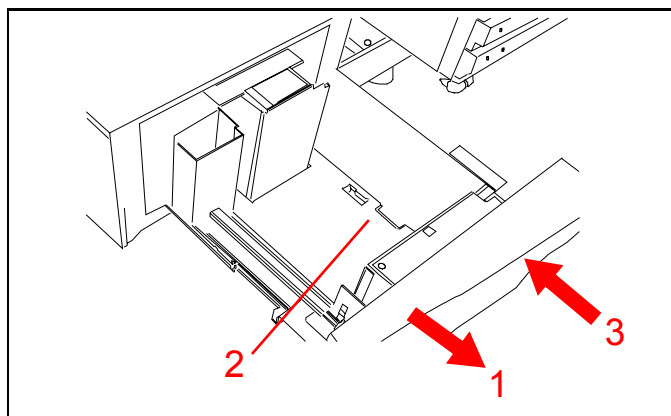
Figur 8

## Ilægning af papir i det store papirmagasin

**Bemærk:** Det store papirmagasin er ekstra udstyr, og er måske ikke installeret på din maskine.

Vis, hvordan der lægges papir i det store papirmagasin. Se figur 9.

1. Træk magasinet ud.
2. Læg en stak papir i magasinet. Sørg for at skubbe papiret helt ud til højre, og kontrollér, at kanterne ligger lige.
3. Skub magasinet ind på plads i printerens.



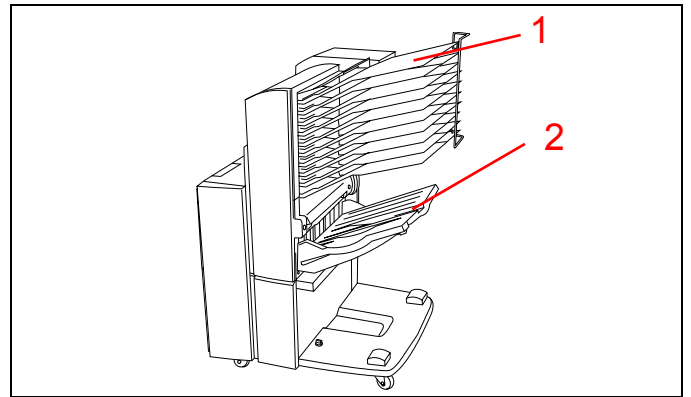
Figur 9

## Levering

**Bemærk:** De færdige print leveres til udfaldsbakken, udfaldsbakken til forskudte sæt, sorteringsmodulet/postboksen eller efterbehandleren afhængigt af, hvilket ekstra udstyr der er installeret.

**Forklar,** at sorteringsmodulet/postboksen kan anvendes til at sortere op til 10 print, og kan indeholde op til 100 ark i hvert rum. Se figur 10.

1. *Det øverste rum anvendes, når der er valgt topbakke. Transparenter fremføres fra magasin 5, og stakkes i topbakken.*
2. *Hvis printene ikke sorteres, stakkes de i udfaldsbakken til forskudte sæt. Udfaldsbakken til forskudte sæt er ekstra udstyr, og installeres uden sorteringsmodulet/postboksen.*



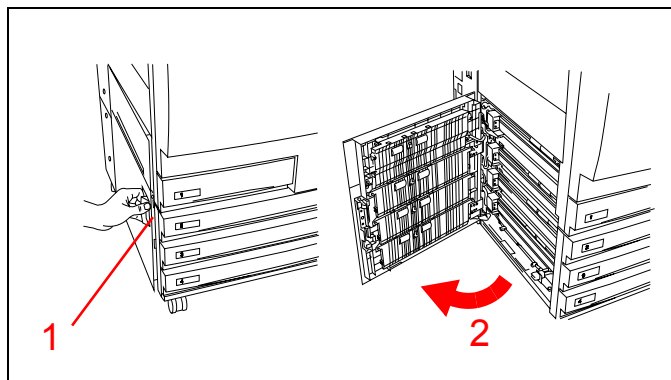
**Figur 10**

## Udredning af papirstop

### Papirstop bag venstre låge

Vis, hvordan venstre sidelåge åbnes. Se figur 11.

1. *Frigør udløseren på lågen.*
2. *Åbn lågen ved at svinge den udad.*
3. *Fjern alt fastsiddende papir, og luk lågen.*

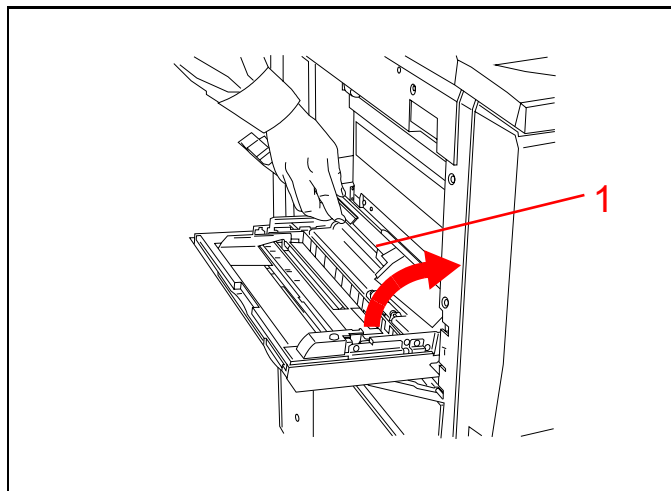


Figur 11

### Papirstop i magasin 5

Vis, hvordan magasin 5 åbnes. Se figur 12.

1. *Tryk udløseren ned, og løft den øverste del af papirmagasin 5.*
2. *Fjern alt synligt papir.*
3. *Fjern alt fastsiddende papir og papirstykker.*
4. *Luk den øverste del af papirmagasin 5.*



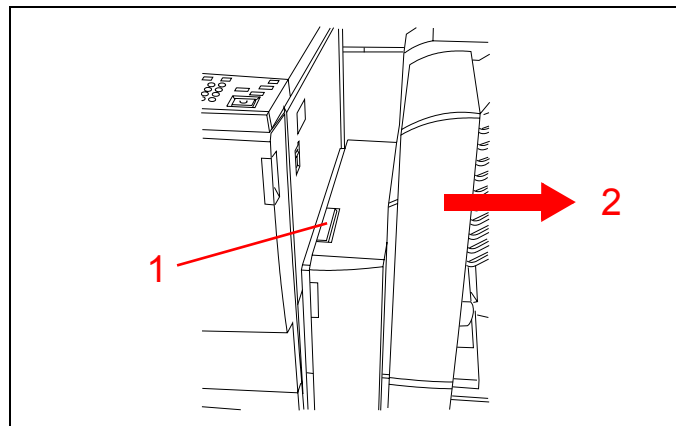
Figur 12

## Papirstop bag højre sidelåge

**Bemærk:** Hvis maskinen er udstyret med sorteringsmodul/postboks, skal det skubbes væk fra printeren, før højre sidelåge kan åbnes.

Hvis maskinen er udstyret med et sorteringsmodul/postboks, skal du **vis**, hvordan sorteringsmodul/postboksen skubbes væk fra printeren. Se figur 13.

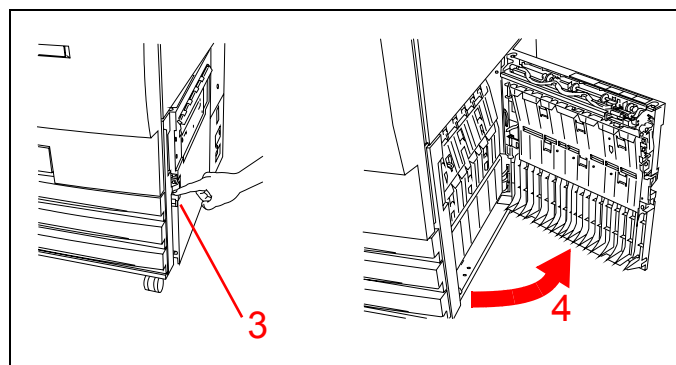
1. Skub den øverste del af udløseren hen mod sorteringsmodul/postboksen.
2. Træk sorteringsmodul/postboksen væk fra printeren, indtil det stopper.



Figur 13

**Vis**, hvordan højre sidelåge åbnes. Se figur 14.

3. Tryk udløseren på højre sidelåge ned.
4. Åbn lågen ved at svinge den bagud.
5. Fjern alt fastsiddende papir i området.
6. Luk lågen.
7. Hvis maskinen er udstyret med et sorteringsmodul/postboks, skal du skubbe det tilbage op mod printeren.

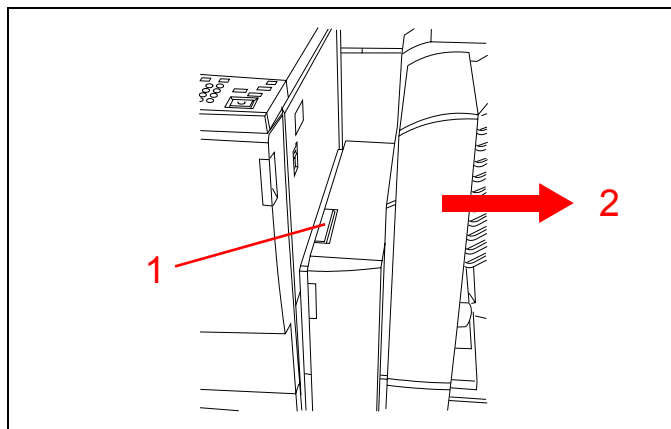


Figur 14

## Udredning af papirstop i sorteringsmodul/postboks eller efterbehandler

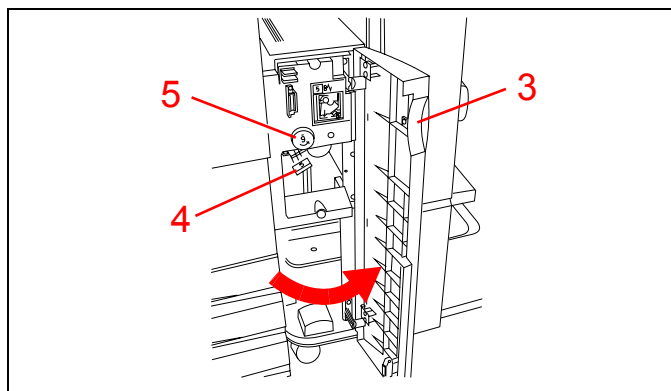
**Bemærk:** Sorteringsmodul/postboks er ekstra udstyr, og er måske ikke installeret på din DocuColor 12-printer.

1. Se figur 15. Skub den øverste del af udløseren hen mod sorteringsmodulet/postboksen.
2. Skub sorteringsmodulet/postboksen væk fra DocuColor 12-printeren, indtil det stopper.



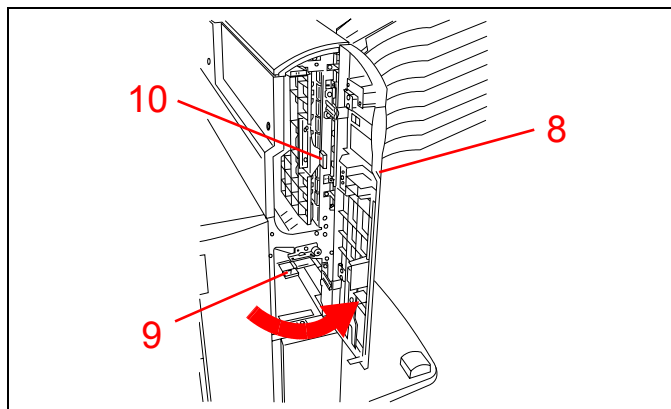
Figur 15

3. Se figur 16, hvis papirstoppet er opstået bag venstre frontlåde. Åbn venstre låge.
4. Tryk det grønne håndtag (5) ned for at løfte skærmen.
5. Drej den grønne knap (6) for at fjerne eventuelt fastsiddende papir. Fjern alt fastsiddende papir og papirstykker.
6. Drej håndtaget (5) tilbage til dets oprindelige position (lukket).
7. Luk venstre frontlåde.



Figur 16

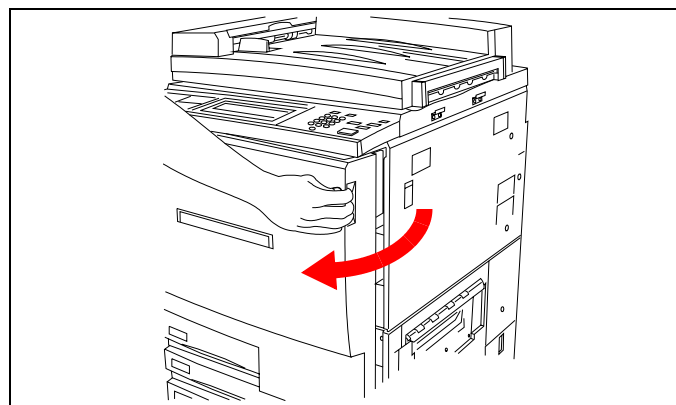
8. Se figur 17, hvis papirstoppet er opstået bag højre frontlåde. Åbn lågen.
9. Tryk det grønne håndtag (7) ned for at fjerne papir bag skærmen. Drej håndtaget tilbage til dets oprindelige position (lukket).
10. Drej det øverste grønne håndtag (8) ud til venstre for at udrede papirstop i transportområdet bag rummene. Sving håndtaget til højre (lukket).
11. Luk lågen.
12. Skub sorteringsmodulet/postboksen tilbage på plads.



Figur 17

## Udredning af papirstop bag frontlågen

Vis, hvordan kopimaskinens frontlåde åbnes.  
Se figur 18.



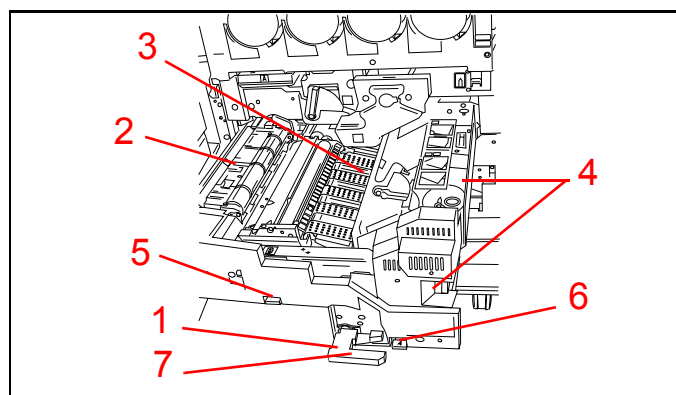
Figur 18



*Vær forsigtig. Fuseren er varm, og du kan blive brændt.*

Vis de adgangsområder inde i printeren, som anvendes ved udredning af papirstop. Se figur 19.

1. *Drej det grønne udløserhåndtag med uret, og træk transportmodulet helt ud.*
2. *Løft skærmen (1), og fjern alt fastsiddende papir. Skub forsigtigt skærmen tilbage på plads.*
3. *Fjern alt papir i indgangsområdet til fuseren.*
4. *Skub det grønne håndtag (2) til højre, og fjern alt papir i fuserens udfaldsområde. Skub forsigtigt håndtaget tilbage på plads.*
5. *Sænk det grønne håndtag (3), og fjern alt papir fra skærmen.*
6. *Sænk det grønne håndtag (4), og fjern alt papir i duplex-området. Skub forsigtigt håndtaget tilbage på plads.*
7. *Skub papirtransportmodulet ind på plads i printeren, og drej det grønne udløserhåndtag mod uret, indtil det fastlåses.*

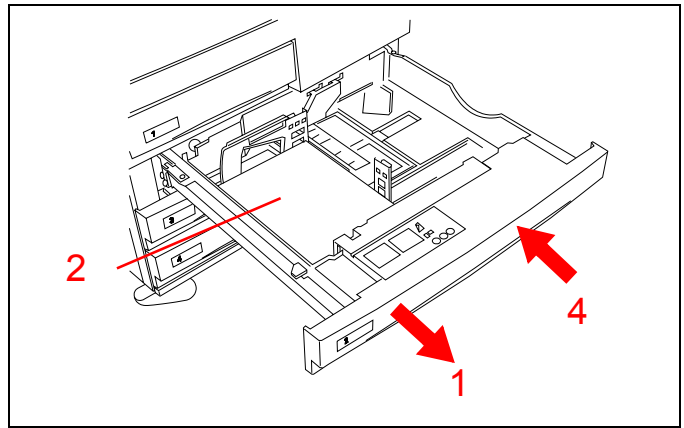


Figur 19

## Udredning af papirstop i papirmagasiner

**Bemærk:** Åbn altid venstre og højre låge, og fjern papiret, før du åbner selve papirmagasinet. Papir, der er delvist fremført fra magasinet, kan blive revet i stykker, når magasinet åbnes. Åbn altid magasinet langsomt, og træk det forsigtigt ud for at fjerne evt. fejlfremført papir.

1. Se figur 20. Åbn forsigtigt papirmagasinet. Stop med at åbne magasinet, hvis det lyder som om, at papiret bliver revet i stykker. Forsøg at få fat på papiret uden at åbne magasinet yderligere.
2. Fjern alt beskadiget papir.
3. Justér papirstakkens kanter og papirstyrene.
4. Luk forsigtigt papirmagasinet for at undgå at papirstakken forskydes.




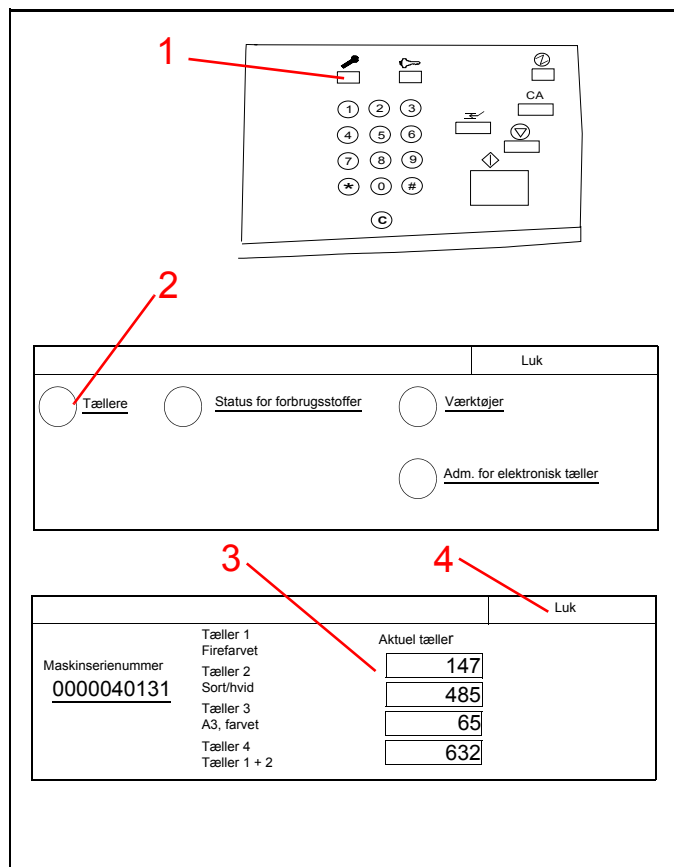
Figur 20



## Tælleraflæsning

Vis, hvordan tælleren aflæses. Se figur 21.

1. Tryk på administrationstasten (  ) på betjeningspanelet.
2. Tryk på tællerikonen på skærmen.
3. Aflæs de forskellige tællere på tællerdisplayet.
4. Tryk på Luk for at gå tilbage til printfunktionen.



Figur 21



**Her slutter leveringsfolkenes instruktioner.  
Fortsæt med den kundeinformation, som er relevant for din  
Docucolor 12-konfiguration.**

**Kontakt en Xerox servicetekniker, hvis du har spørgsmål.**

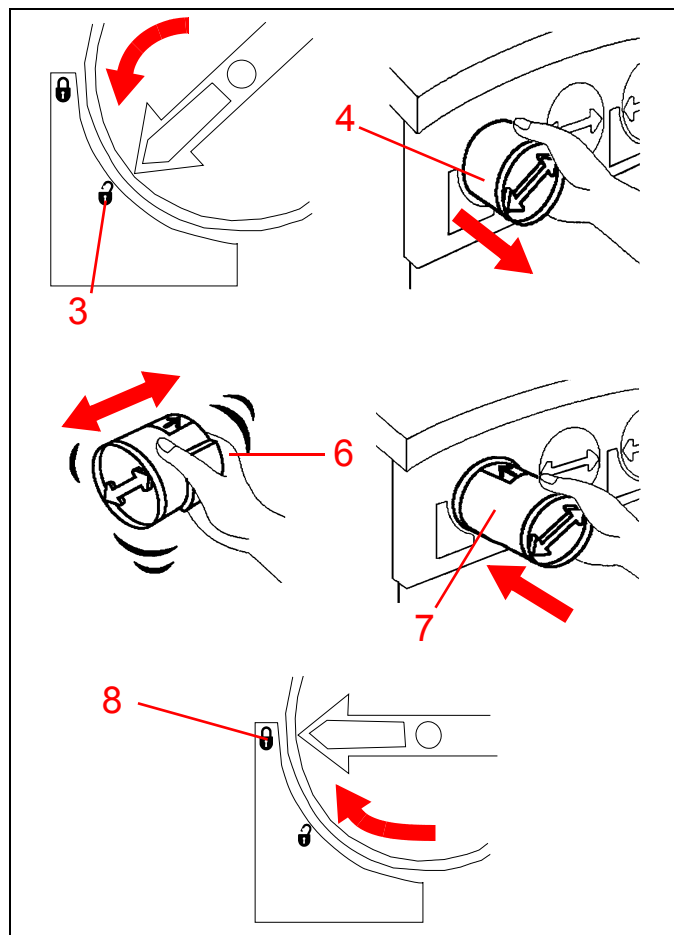
## Udskiftning af tonerpatron

### Udskiftning af tonerpatron

Der vises en meddelelse på skærmen, når en af farvepatronerne skal udskiftes.

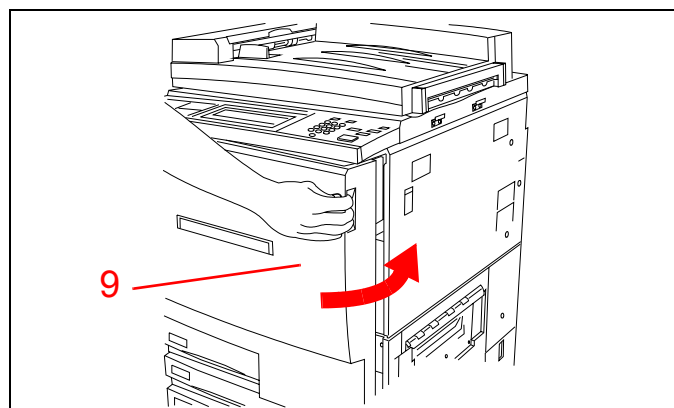
1. Se figur 22. Åbn printerens frontlåde (se figur 18 på side 11).
2. Læg noget papir på gulvet, der kan opsamle evt. spildt toner.
3. Drej tonerpatronen mod uret, indtil den store pil på patronen er ud for 'ulåst'-symbolet på maskinen.
4. Træk tonerpatronen ud af kabinettet, og kassér den i henhold til gældende miljøbestemmelser.
5. Tag den nye tonerpatron ud af æsken.
6. Ryst patronen fra side til side i mindst 15 sekunder.
7. Ret pilen oven på patronen ind efter pilen øverst på kabinettet, og skub patronen ind på plads.
8. Drej patronen med uret, indtil den store pil på patronen sidder ud for 'låst'-symbolet, så patronen fastlåses.

**Bemærk:** Det er ikke muligt at fastlåse en patron i et forkert kabinet.



Figur 22

9. Luk printerens frontlåde. Se figur 23.
10. Fjern papiret på gulvet.



Figur 23

---

## Problemløsning: Hvis noget går galt

---

DocuColor 12-printeren er designet til selv at registrere eventuelle problemer og vise et løsningsforslag på skærmen. Følg instruktionerne på skærmen for at løse problemet.

Se afsnittet “Udskiftning af tonerpatron” på forrige side for at få yderlige oplysninger om udredning af papirstop.

Se afsnittene “Problemløsning” i *betjeningsvejledningen* til *DocuColor 12-printer*, hvis du har brug for yderligere instruktioner, eller afsnittet “Tilkald hjælp” i *vejledningen for systemadministratorer DocuColor 12-printer*.

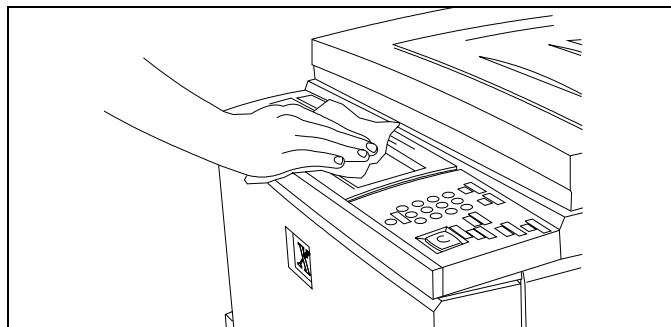
---

## Vedligeholdelse af DocuColor 12-printer

---

For at sikre optimal printkvalitet anbefales det, at DocuColor 12-printer rengøres hver dag. Følg nedenstående fremgangsmåde hver morgen.

1. Se figur 24. Tør skærmen af med en blød, fnugfri klud.



Figur 24

---

## Andre vejledninger

---

Hvis du ønsker yderligere oplysninger, findes der følgende vejledninger:

*DocuColor 12-printer Betjeningsvejledning*

*DocuColor 12-printer Vejledning for systemadministratorer*

*Materialevejledning til DocuColor 12.*

---

## Hyppigt stillede spørgsmål

---

<b>Hvor lang tid tager DocuColor 12 om at varme op?</b>	DocuColor 12-printeren tager ca. 8 minutter om at varme op, fra der tændes for maskinen, og indtil den er klar til at printe.
<b>Hvor hurtigt fremstilles 4-farvede print?</b>	Ca. 12 4-farvede print i minuttet afhængig af papirformatet og papirets fremføringsretning.
<b>Hvor hurtigt fremstilles sort/hvide print?</b>	Ca. 50 A4-print pr. minut, hvis den lange kant fremføres først.
<b>Hvad sker der, hvis maskinen løber tør for farvetoner?</b>	Maskinen viser en meddelelse på skærmen, hvis der skal udskiftes toner. Hvis maskinen løber helt tør for toner, er det ikke muligt at fremstille print i den pågældende farve, før tonerpatronen er udskiftet.
<b>Hvad sker der, hvis jeg kommer til at sætte den forkerte farve i maskinen?</b>	Det er ikke muligt. Hver tonerpatron er udformet, så den kun passer ind i et farvekabinet.

# Kundeevalueringsskema

## Xerox-produkt:

Leveringsfolk: \_\_\_\_\_

Dato: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

Kundenavn: (valgfri): \_\_\_\_\_

*I hvilken udstrækning er du enig med nedenstående sætninger? (Afkryds det relevante felt. Fremstil om nødvendigt flere kopier af dette skema. Udfyld skemaet med kuglepen. Du kan også tilføje andre kommentarer nederst på siden.) Returnér det udfyldte skema, når du får tid.*

**MU** = 1, Meget uenig  
**U** = 2, Uenig

**H** = 3, Hverken uenig eller enig

**E** = 4, Enig  
**HE** = 5, Helt enig

### A. Leveringsfolk

	MU 1	U 2	H 3	E 4	HE 5
1. Var organiseret og klar til at gennemgå vejledningen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Forekom professionel.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Gennemgik materialet på en enkel og præcis måde.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Levede op til mine forventninger.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Viste en fremgangsmåde, som var let at følge.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Var meget effektiv.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### B. Produktvejledning

	MU 1	U 2	H 3	E 4	HE 5
7. Øvelserne var lette at følge.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. Oplysningerne var præcise.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. Illustrationerne var tydelige og lette at forstå.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10. Imødekom mine forventninger.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11. Informationsmængden var tilstrækkelig.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12. Sværhedsgrad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Andre kommentarer:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Afkryds dette felt, hvis vi må kontakte dig for at følge op på dine kommentarer. Oplys telefonnummer.

---