XEROX Docucolor 12 Printer

VEJLEDNING FOR Systemadministratorer



XERIOX

THE DOCUMENT COMPANY XEROX [©]1999, 2000, 2001 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, skærmbilleder osv.

Xerox[®], The Document Company, det digitale X[®] og alle Xeroxproduktnavne eller -produktnumre, der er nævnt heri, er registrerede varemærker tilhørende Xerox Corporation. Xerox Canada er licenshaver til alle varemærker. Andre virksomhedsnavne eller produktnavne kan være varemærker eller registrerede varemærker tilhørende de respektive virksomheder. Alle anerkendes hermed.

PANTONE[®] *-farver genereret på DocuColor 12 er 4-farvede proces-simuleringer og således ikke i overensstemmelse med PANTONE's rene farvestandarder. Anvend PANTONE's farvevejledninger til at finde den rigtige farve.

PANTONE-farvesimuleringer kan kun opnås ved at køre Pantoneautoriserede softwarepakker. Kontakt Pantone, Inc. for at få tilsendt en liste over anerkendte licenser.

*Pantone, Inc.'s varemærke.

©Pantone, Inc., 1988.

Der vil med jævne mellemrum foretages ændringer i dette dokument. Tekniske ændringer medtages i efterfølgende udgaver.

Trykt i U.K.

Indholdsfortegnelse

Sikkerhedsforskri	fter	. V
	Elektrisk sikkerhed	V
	Lasersikkerhed	VII
	Vedligeholdelse	VIII
	Betjeningssikkerhed	IX
	Ozonsikkerhed	X
Bemærkninger		XI
C C	Certifikationer	XI
Om denne veiledr	ning	1-1
	Konventioner	1-2
Tællere, forbrugs	stoffer	2-1
	Oversiat	
	Adgang til Administration-tilstand	
	Tællere	
	Status for forbrugsstoffer	

Værktøjer			-1
-	Oversigt		3-1
	Aktivering og afslu	utning af Værktøjer	3-2
		Aktivering af Værktøjer	3-2
		Afslutning af Værktøjer	3-3
	Styring af papirma	agasiner	3-4
		Papirtype	3-4
	Maskinopsætning		3-6
	Lydsignaler		3-7
	Maskin-timeout		3-8
	Skift adgangsnum	imer til Værktøjer	10
Vedligeholdelse .			-1
	Oversigt		I-1
	Rengøring af berø	øringsskærmen4	I-2
	Udskiftning af forb	orugsstoffer4	I-3
		Udskiftning af tonerpatron4	1-3
		Udskiftning af beholder til overskydende toner 4	I-7
		Udskiftning af beholder til overskydende	
		developer	10
		Udskiftning af kopi/printmodul 4-	13
		Udskiftning af fuseroliepatron 4-	1/
		Udskiftning af rensefilt 4-	22
	Opkaid til Xerox .		25
	Dootilling of forber	a contraction d	07
	Bestilling af forbru	Igsstoffer	27

Sikkerhedsforskrifter

Xerox DocuColor 12 printer og de tilhørende forbrugsstoffer er udformet og afprøvet til at kunne opfylde de strengeste sikkerhedskrav. Læs nedenstående instruktioner grundigt igennem for at sikre en sikker drift af maskinen.

Elektrisk sikkerhed

- Anvend kun den ledning, der leveres sammen med maskinen.
- Sæt ledningen direkte ind i en stikkontakt. Brug aldrig en forlængerledning. Kontakt en elektriker, hvis du er usikker på, om det er en stikkontakt med jordforbindelse.
- Brug aldrig en adapter til at forbinde maskinen til en stikkontakt uden jordforbindelse.

ADVARSEL: Du kan risikere at få elektrisk stød, hvis stikkontakten ikke har jordforbindelse.

- Undlad at placere maskinen, så der kan trædes på ledningen.
- Sæt aldrig elektriske eller mekaniske aflåsninger ud af funktion.
- Blokér aldrig ventilationsåbninger.
 Disse åbninger forhindrer, at maskinen bliver overophedet.





ADVARSEL: Undlad at skubbe genstande uanset hvilke ind i printerens åbninger, da dise kan berøre farlige strømførende områder eller foranledige en kortslutning med brand eller elektriske stød til følge.

Sluk straks for maskinen, og træk ledningen ud af stikkontakten, hvis følgende situationer opstår. Kontakt derefter en Xerox-servicetekniker.

- Maskinen udsender usædvanlige lyde eller dufte.
- Ledningen er beskadiget eller slidt.
- En sikring eller en anden form for sikkerhedsforanstaltning er blevet sat ud af funktion.
- Der er spildt væske ind i selve maskinen.
- Maskinen er blevet udsat for vand.
- En del af maskinen er beskadiget.

Afbrydelse af maskinen

Ledningen, der sidder bag på maskinen, anvendes til at afbryde maskinen. Tag derfor ledningen ud af stikkontakten for at afbryde strømtilførslen til maskinen.

Lasersikkerhed



FORSIGTIG: Brugen af kontroludstyr eller jsuteringer eller udførelse af procedurer, der ikke er beskrevet heri, kan resultere i, at brugere af maskinen udsættes for farlig bestråling.

Udstyret overholder internationale sikkerhedsstandarder. Specielt med hensyn til lasere overholder udstyret de ydelsesmæssige standarder, der gælder for laserprodukter, og som af nationale eller internationale instanser er kategoriseret som et klasse 1 laserprodukt. Udstyret udsender ingen farlige stråler, da laserstrålen er lukket fuldstændigt inde under alle former for kundebetjening og -vedligeholdelse.

Vedligeholdelse

- Følg udelukkende vedligeholdelsesprocedurer, der er beskrevet i den dokumentation, der leveres med maskinen.
- Brug ikke rengøringsmidler på spraydåse. Brug kun rengøringsmidler, der specifikt er beregnet til denne maskine. Anvendelse af andre midler kan resultere i en dårlig printkvalitet eller forårsage farlige situationer.
- Brug aldrig forbrugsstoffer eller rengøringsmidler til andre formål end dem, de er beregnet til. Sørg for at opbevare dem på et sted, der er utilgængeligt for børn.
- Fjern aldrig låger eller skærme, der er skruet fast. Der er intet bagved, som brugeren skal vedligeholde eller reparere.

Udfør aldrig vedligholdelsesopgaver, medmindre du er uddannet dertil af en Xerox-repræsentant, eller proceduren er beskrevet i maskinens vejledning.

Betjeningssikkerhed

Vores maskine og forbrugsstoffer er udformet og afprøvet til at kunne opfylde de strengeste sikkerhedskrav. Blandt disse kan nævnes grundig undersøgelse og godkendelse udført af ekstern instans og overholdelse af gældende miljøstandarder.

Læs nedenstående instruktioner grundigt igennem for at sikre en sikker drift af maskinen:

- Anvend udelukkende materialer og forbrugsstoffer, der er beregnet til denne maskine. Brug af andre materialer kan resultere i en dårlig printkvalitet eller forårsage farlige situationer.
- Følg advarsler og instruktioner, der er markeret på selve maskinen eller beskrevet i den dokumentation, der leveres sammen med maskinen.
- Anbring maskinen i et rum, der har tilstrækkelig ventilation og har plads til at kunne udføre vedligeholdelse.
- Anbring maskinen på en stabil overflade (ikke et tykt gulvtæppe), der kan bære maskinen.
- Flyt ikke maskinen. Støttebenene, der er installeret på maskinen, kan beskadige gulvtæppet eller gulvet.
- Anbring ikke maskinen i nærheden af en radiator eller anden varmekilde.
- Anbring ikke maskinen et sted, hvor den udsættes for direkte sollys.

- Anbring ikke maskinen under et luftkonditioneringsanlæg.
- Sæt aldrig kaffe eller lignede på selve maskinen.
- Blokér ikke slidser eller åbninger. Uden tilstrækkelig ventilation er der risiko for en overophedning af maskinen.
- Sæt aldrig elektriske eller mekaniske låse ud af funktion.

ADVARSEL: Vær forsigtig, så snart der vises et advarselssymbol. Disse områder kan være meget varme, og forårsage personskade.

Kontakt en Xerox-repræsentant, hvis du ønsker yderligere oplysninger om maskinen eller materialer.

Ozonsikkerhed

Produktet producerer ozon under normal drift. Ozon er tungere end luft, og mængden af den afhænger af printvolumen. Ved at sørge for at de miljømæssige forhold er i overensstemmelse med specifikationerne i Xerox' installationsprocedurer, er du sikker på, at koncentrationsniveauerne ikke overskrider de fastlagte maksimumsgrænser.

Hvis du har brug for flere oplysninger om sikkerhed i forbindelse med ozon, er du velkommen til at ringe til Xerox.



Bemærkninger

Certifikationer

CE-mærket, der er påført dette produkt, symboliserer Xerox' erklæring om, at produktet er i overensstemmelse med følgende anvendte direktiver fra Den Europæiske Union af nævnte datoer:

> 1. januar 1995: Rådets direktiv 73/23/EEC, ændret af Rådets direktiv 93/68/EEC, om tilnærmelsen af medlemstaternes lovgivning med hensyn til lavspændingsudstyr.

1. januar 1996: Rådets direktiv 89/336/EEC om tilnærmelsen af medlemsstaternes lovgivning med hensyn til elektromagnetisk kompatibilitet.

Ændringer eller tilføjelser, der ikke er godkendt af Xerox, kan fratage brugerens autoritet til at betjene udstyret.

Der skal anvendes skærmede kabler for at udstyret overholder EMC-direktivet 89/336/EEC.

Udstyret er ikke beregnet til brug i private hjem.

En komplet erklæring, der definerer de relevante direktiver og omtalte standarder, fås ved henvendelse til en Xerox-repræsentant.



ADVARSEL: Hvis maskinen skal anvendes i nærheden af ISM-udstyr (Industrial, Scientific and Medical), kan det være nødvendigt at begrænse bestråling fra sådant udstyr eller tage lignende foranstaltninger. Følgende gælder for produkter, der er udstyret med Token Ring- eller Banyan Vinesopkoblingsmuligheder:



ADVARSEL: Dette er et Klasse A produkt. I private hjem kan dette produkt forårsage radiostøj, så brugeren er nødt til at træffe passende foranstaltninger.

Ændringer eller tilføjelser, der ikke er godkendt af Xerox, kan fratage brugerens autoritet til at betjene udstyret.

Der skal anvendes skærmede kabler for at udstyret overholder EMC-direktivet 89/336/EEC.



ADVARSEL: Hvis maskinen skal anvendes i nærheden af ISM-udstyr (Industrial, Scientific and Medical), kan det være nødvendigt at begrænse bestråling fra sådant udstyr eller tage lignende foranstaltninger. Systemadministrations-skærmbillederne giver systemadministratoren mulighed for at kontrollere status for tællere, forbrugsstoffer og antal færdige kopier. Derudover gives der adgang til Værktøjer.

I Værktøjer kan systemadministratoren indstille standardværdier for en række forskellige printoutput og printerfunktioner.

Systemadministratoren er ofte den, som udfører vedligeholdelsesopgaver, og bestiller eller udskifter forbrugsstoffer.

Denne vejledning er inddelt i tre kapitler:

- Kontrol af tællere, forbrugsstoffer og antal færdige print
- Værktøjer
- Vedligeholdelse

Vejledningen bør anvendes sammen med DocuColor 12 Printer Betjeningsvejledning, Farvematerialehåndbog, Liste med anbefalede materialer og dokumentationen til Digital Front End (DFE).

Se endvidere DocuColor 12 Kundevejledning i pladsindretning.

Konventioner

Beskrivelser af funktioner findes som regel foran selve proceduren. Det er dog ofte nødvendigt at kombinere flere forskellige procedurer for at opnå de ønskede resultater.

Denne vejledning anvender en række symboler, der hjælper med at identificere de forskellige informationstyper. Symbolerne er beskrevet nedenfor.



Symbolet 1, 2, 3 indikerer starten på en procedure. Sørg for at udføre de enkelte punkter i den anførte rækkefølge.



BEMÆRK: Bemærkninger indeholder yderligere oplysninger, der hjælper med at forstå og udføre de enkelte procedurer.



NØGLEPUNKT: Henleder opmærksomheden på yderligere informationer, råd eller tips.



VARM OVERFLADE: Sørg for at overholde alle sikkerhedsforskrifter, da en undladelse af dette kan medføre personskade.



VARM OVERFLADE: Dette symbol angiver, at overfladen kan være meget varm, og at berøring kan medføre personskade.



FORSIGTIG: Følg procedurerne, da en undladelse af dette kan medføre materiel skade eller tab af data.

2. Tællere, forbrugsstoffer

Oversigt

Systemadministratoren er ansvarlig for jævnligt at kontrollere printtællere og status for forbrugsstoffer, f.eks. toner og fuserolie.



Du behøver ikke at være systemadministrator for at kontrollere tællere og status for forbrugsstoffer. Alle brugere kan kontrollere dette.

Dette kapitel indeholder oplysninger om, hvordan du får adgang til funktionerne og udfører de procedurer, der kræves i forbindelse med kontrol af tællere og status for forbrugsstoffer.

Adgang til Administration-tilstand

Tryk på tasten **Administration** for at få adgang til Administration-tilstanden. Denne tast sidder over det numeriske tastatur.



Figur 1: Tasten Administration

Tællere

Funktionen **Tællere** sætter dig i stand til at kontrollere outputvolumen for sort/hvid, 4-farvet eller A3-farveprint samt det samlede antal af sort/hvid og 4-farvet print. Som tidligere nævnt behøver du ikke være systemadministrator for at kontrollere tællere. Alle brugere kan kontrollere tællere.

¹2 3...

- Hvis du ikke allerede har valgt Administrationtilstanden, skal du gøre det nu. Tryk på tasten Administration for at få adgang til Administrationtilstanden. Denne tast sidder over det numeriske tastatur.
- 2 Adgangsskærmbilledet vises.





Tryk på tasten Tællere. 3





Skærmbilledet Tællere vises.

Δ

Tæller 1: Samlet farve - Denne tæller viser det samlede output af farveprint uanset papirformat.

Tæller 2: Samlet sort/hvid - Denne tæller viser det samlede output af sort/hvid print, uanset papirformat.

Tæller 3: 279 x432 mm & A3-farve - Denne tæller viser det samlede output for alle 279 x 432 mm eller A3-farveprint.

Tæller 4: Samlet tæller 1 & 2 - Denne tæller lægger tallene for det samlede output i tæller 1 og 2 sammen.

- Tryk på Luk for at afslutte. 5 Adgangsskærmbilledet vises.
- Tryk på Luk for at afslutte Administration-6 tilstanden.

Tællere			Luk
		Aktuel optælling	
Maskinens serienummer	Tæller 1 Samlet farve	7	
0000000010	Tæller 2 Samlet sort/hvid	7	
	Tæller 3 279 x 432 mm & A3 farve	7	
	Tæller 4 Samlet tæller 1 & 2	14	



Adgang		Luk
Tællere	Status for	Værktøjer
\bigcirc		<u> </u>

Figur 5: Adgangsskærmbillede

Status for forbrugsstoffer

Funktionen **Status for forbrugsstoffer** sætter dig i stand til at kontrollere de forskellige forbrugsstoffer, f.eks. toner og fuserolie. Som tidligere nævnt behøver du ikke være systemadministrator for at kunne kontrollere status for forbrugsstoffer. Alle brugere kan kontrollere status.

Ved jævnligt at kontrollere **Status for forbrugsstoffer** kan du finde ud af, hvilke forbrugsstoffer der evt. skal udskiftes.

1₂3...

- Hvis du ikke allerede har valgt Administrationtilstanden, skal du trykke på tasten
 Administration. Denne tast findes over det numeriske tastatur, som vist i Figur 1.
- Adgangsskærmbilledet vises.



Figur 6: Adgangsskærmbillede

3 Tryk på tasten **Status for forbrugsstoffer**.



Figur 7: Tasten Status for forbrugsstoffer

- Skærmbilledet Status for forbrugsstoffer vises. Δ
- Kontrollér status for følgende forbrugsstoffer: 5
 - Farvetoner (farver: gul, magenta, cyan og ٠ sort)
 - Beholder til overskydende toner
 - Beholder til overskydende developer
 - Fuser-oliepatron
 - Kopi-/printmodul
 - Rensefilt



BEMÆRK: Hvis printeren er udstyret med en efterbehandler, vises der også en status for "hæftekassetten".

"Ok" indikerer, at det ikke er nødvendigt at udskifte forbrugsstoffer. Andre meddelelser er:

- "Lav" indikerer, at tonerkassetten er ved at løbe tør, og der skal snart isættes en ny tonerkassette
- "Tom" indikerer, at fuser-oliepatronen eller tonerkassetten er løbet tør, og derfor skal skiftes øjeblikkeligt
- "Skift snart" indikerer, at det pågældende forbrugsstof skal snart udskiftes
- . "Udskift" indikerer, at beholderen til overskydende toner, beholderen til overskydende developer, rensefilten eller kopi-/printmodulet skal udskiftes øjeblikkeligt.
- Tryk på tasten Luk for at afslutte. 6 Adgangsskærmbilledet vises.
- Tryk på tasten Luk for at afslutte Administrationtilstanden.



Figur 8: Skærmbilledet Status for forbrugsstoffer

Adgang		 Luk
	Status for forbrugsstoffer	<u>ier</u>
	0 1	

Figur 9: Adgangsskærmbillede

2

3. Værktøjer

Oversigt

I Værktøjer kan systemadministratoren indstille standardværdier for en række funktioner.

Skærmbilledet Værktøjer (se figur 1) vises ved aktivering af funktionen Værktøjer. Fra dette skærmbillede er der adgang til og mulighed for at ændre følgende funktioner:

- Styring af papirmagasiner
- Maskinopsætning
- Lydsignaler
- Maskintimeout
- Skift adgangsnummer til Værktøjer

Dette kapitel beskriver, hvordan Værktøjer aktiveres og afsluttes. Kapitlet indeholder desuden informationer og procedurer til ovennævnte funktioner, der hjælper dig med at brugertilpasse DocuColor 12.



NØGLEPUNKT: Tryk på **Luk** i skærmbilledet Værktøjer for at vende tilbage til skærmen med printerfunktioner.

Værktøjer		Luk
Styring af papirmagasiner OLydsignaler	Maskin- timeout	Skift adgangsnr til Værktøjer
Maskin		

Figur 1: Skærmbilledet Værktøjer

Aktivering og afslutning af Værktøjer

Aktivering af Værktøjer

NØGLEPUNKT:



- Alle tidligere programmeringsvalg bliver annulleret, når der trykkes på Slet alt i Værktøjer.
- Printeren modtager ikke printopgaver, så længe Værktøjer er aktiveret.



1

2

Tryk på **Administration**, der sidder over det numeriske tastatur, for at få vist adgangsskærmbilledet.

Tryk på Værktøjer for at få vist skærmbilledet

Adgangsnummer til Værktøjer.



Figur 2: Tasten Administration



Figur 3: Adgangsskærmbillede



Figur 4: Skærmbilledet Adgangsnummer til Værktøjer

Anvend det numeriske tastatur til at indtaste det korrekte kodeord, og tryk på **Enter** på berøringsskærmen.



3

BEMÆRK: Standardkodeordet er 11111. Sørg for at ændre kodeordet, så uautoriserede brugere ikke har adgang til Værktøjer.

Tryk på **Luk** for at lukke vinduet uden at indtaste et kodeord.

Efter at det korrekte kodeord er indtastet, vises skærmbilledet Værktøjer.

Værktøjer		Luk
Styring af papirmagasiner Uydsignaler	<u>Maskin-</u> timeout	<u>Skift adgangsnr</u> til Værktøjer
Maskin- opsætning		

Figur 5: Skærmbilledet Værktøjer

Afslutning af Værktøjer

Tryk på Luk for at afslutte funktionen Værktøjer.





Tryk på **Luk** for at afslutte et skærmbillede i Værktøjer uden at foretage ændringer eller for at få vist det forrige skærmbillede.

Styring af papirmagasiner

Skærmbilledet Styring af papirmagasiner viser funktionen Papirtype.

Papirtype

Skærmbilledet Papirtype viser Papirmagasin 1, 2, 3 og 4 samt hvilke papirtyper (normalt eller kraftigt papir), der er i de enkelte papirmagasiner.



BEMÆRK: Der kan ikke lægges kraftigt papir i Papirmagasin 1. Anvend magasin 2, 3 og 4 til papir, der vejer op til 128 g. Anvend magasin 5 til kraftigt papir, der vejer op til 250 g.

Der findes flere oplysninger om papir i *Farvematerialehåndbogen* og *Liste med anbefalede materialer*. Du har adgang til begge dokumenter fra Xerox websted (www.xerox.com), når du klikker på "Support".



2

Tryk på ikonet **Styring af papirmagasiner** i skærmbilledet Værktøjer for at få vist skærmbilledet Styring af papirmagasiner.



Tryk på ikonet **Papirtype** for at få vist skærmbilledet Papirtype.

Papirtype			Luk
Papirmagasiner	Papirindstillinger		
Papirmagasin 1	64-105 g		
Papirmagasin 1	64-105 g		
Papirmagasin 1	64-105 g	_	
Papirmagasin 1	64-105 g		
			Skift
			indstillinger

Figur 7: Skærmbilledet Papirtype



Se de nuværende indstillinger for hvert enkelt magasin. Anvend op- og ned-pilene til at fremhæve det ønskede papirmagsin.



Tryk dernæst på tasten **Skift indstillinger** for at få vist et detaljeret skærmbillede for magasin 2, 3 og 4. Se figur 8.



BEMÆRK: Der må ikke lægges kraftigt papir i papirmagasin 1. I det detaljerede skærmbillede for papirmagasin 1 er det kun muligt at vælge Normal.

BEMÆRK: Vælg indstillingen 106 - 163 g til magasin 2, 3 eller 4, hvis du udskriver på kraftigt papir (105 g). Det kraftigste papir, der kan lægges i magasin 2, 3 eller 4, vejer 128 g.

Der findes flere oplysninger om normalt og kraftigt papir i *Farvematerialehåndbogen* og *Liste med anbefalede materialer*. Du har adgang til begge dokumenter på Xerox websted (www.xerox.com), når du klikker på 'Support.'

- 5 Tryk på den indstilling, der bedst beskriver magasinets papirtype.
- **6** Tryk på **Gem** for at gemme indstillingerne og få vist skærmbilledet Papirtype.
- 7 Hvis det er relevant, gentages punkt 3 6 for et andet papirmagasin.
- 8 Tryk på **Luk** for at få vist skærmbilledet Styring af papirmagasiner.
- **Q** Tryk på **Luk** for at få vist skærmbilledet Værktøjer.

Papirmagasin 2	Gem
64-105 g 106-163 g	

Figur 8: Eksempel på et detaljeret skærmbillede

Maskinopsætning

Funktionen Maskinopsætning gør det muligt at gense eller ændre enheder, tommer eller millimeter, der vises på skærmbilledet Værktøjer.

1₂ 3...

- Tryk på Maskinopsætning på skærmbilledet Værktøjer. Skærmbilledet Maskinopsætning vises. Se figur 9.
- 2 Gense indstillinger for lokalisering. Tryk på **Skift** indstillinger for at få vist skærmbilledet Lokalisering. Se figur 10.
- 3 Tryk på tasten for tommer eller millimeter for at vælge de ønskede enheder, der skal vises på skærmen.
- 4 Tryk på Gem for at gemme indstillingerne og vende tilbage til Maskinopsætning.
- 5 Tryk på Luk for at få vist skærmbilledet Værktøjer.





Lokalisering	Gem
Tommer	
Millimeter	

Figur 10: Skærmbilledet Lokalisering

Lydsignaler

Du kan ændre indstillingen for følgende lydsignaler:

- Valgtone
- Konflikttone
- Indtastningstone
- Fejltone

Indtastningstonen kan slås til/fra. For alle andre lydsignaler gælder det, at tonen kan slås fra eller indstilles til en lydstyrke, der er lav, normal eller høj.

1₂ 3...

- Tryk på ikonet **Lydsignaler** i skærmbilledet Værktøjer for at få vist skærmbilledet Lydsignaler.
- Se indstillinger for de enkelte lydsignaler. Ved ændring af en indstilling anvendes op- eller nedpiltasterne til at fremhæve det ønskede lydsignal. Tryk dernæst på Skift indstillinger for at få vist et detaljeret skærmbillede.
- Gør et af følgende:
 - For indtastningstonen, tryk på **Ingen tonelyd** eller **Tonelyd**. Se figur 12.
 - For andre lydsignaler, tryk på **Ingen tonelyd**, Lavere, Normal eller Højere. Se figur 13.
- **4** Tryk på **Gem** for at gemme indstillingerne og få vist skærmbilledet Lydsignaler.
- 5 Hvis det er relevant, gentages punkt 2 til 4 for andre lydsignaler.
- 6 Tryk på Luk for at få vist skærmbilledet Værktøjer.



Figur 11: Skærmbilledet Lydsignaler

Indtastningstone	Gem
Ingen tonelyd	
Tonelyd	

Figur 12: Skærmbilledet Indtastningstone

Valgtone	Gem
Ingen tonelyd	
Blødere	
Normal	
Højere	

Figur 13: Eksempel på et skærmbillede for indstilling af lydsignaler

Maskin-timeout

Funktionen Maskin-timeout gør det muligt at ændre den tidsangivelse, som maskinen venter, inden den vender tilbage til standardindstillinger, aktiverer energisparerfunktionen eller afslutter Værktøjer. En timeout-funktion kan aktiveres eller inaktiveres gennem skærmbillederne i Timeouts.

Maskin-timeout og indstillinger er beskrevet i Tabel 1.

Maskin- timeout	Beskrivelse	Indstilling
Energi- sparer	Dette indstiller tiden fra den sid- ste opgave, indtil maskinen aktiverer energi- sparerfunktionen.	15-240 min.
Timeout for Værktøjer	Dette indstiller tiden fra den sid- ste opgave, indtil Værktøjer automa- tisk afsluttes.	10-60 min.

Tabel 1: Maskin-timeout

1₂ 3...

- Tryk på ikonet **Maskin-timeout** i skærmbilledet Værktøjer for at få vist skærmbilledet Timeouts.
- 2 Se de nuværende indstillinger for hver enkelt Timeout. Ved ændring af indstillinger anvendes op- og ned-pilene til at fremhæve den ønskede funktion. Tryk dernæst på **Skift indstillinger** for at få vist et detaljeret skærmbillede.
- Gør et af følgende:
 - Anvend op- og ned-pilene til at forkorte eller forlænge den ønskede tidsangivelse, før maskinen aktiverer energisparerfunktionen eller afslutter Værktøjer.
 - Tryk på Timeout inaktiveret på skærmen Værktøjer for at deaktivere timeout.
- **4** Tryk på **Luk** for at gemme indstillingerne og vende tilbage til skærmen Maskin-timeout.
- 5 Gentag evt. trin 2 til 4 for andre timeoutindstillinger.
- 6 Tryk på Luk for at vende tilbage til skærmen Værktøjer.



Figur 14: Skærmbillede med timeoutindstillinger

Skift adgangsnummer til Værktøjer

Adgangsnumre (kaldes også kodeord) forhindrer at uautoriserede brugere får adgang til systemadministrationsværktøjer. For at øge sikkerheden vælges et andet adgangsnummer/kodeord end standardadgangsnummeret (11111). Derudover anbefales det at ændre adgangsnummeret med jævne mellemrum.



NØGLEPUNKT: Ved valg af nyt adgangsnummer, bør du undgå kendte talkombinationer, som f.eks. fødselsdatoer eller telefonnumre, enkle kombinationer eller de samme fem tal.

NØGLEPUNKT: Hvis du glemmer dit adgangsnummer, skal du kontakte en servicetekniker for at få sat funktionen tilbage til standardindstillingen.

1₂ 3...

- Tryk på **Skift adgangsnummer til Værktøjer** i skærmbilledet Værktøjer for at få vist skærmbilledet Skift adgangsnummer til Værktøjer.
- Indtast en nyt nummer vha. det numeriske tastatur i boksen Nyt nummer. Tryk på Enter.
- 3 Indtast det samme nummer i boksen Bekræft nyt nummer. Tryk på **Enter**.



BEMÆRK: Tryk på **Slet** ved indtastningsfejl. Indtast nummeret igen, og tryk på **Enter**.





Figur 15: Skærmbilledet Skift adgangsnummer til Værktøjer

Oversigt

For at sikre en stabil drift af maskinen anbefales det med jævne mellemrum at rengøre maskinen samt udskifte forbrugsstoffer.

Dette kapitel beskriver, hvilke områder på maskinen som brugeren selv kan vedligeholde. Derudover indeholder kapitlet procedurer til vedligeholdelse af disse områder.

Problemer, der ikke kan løses af brugeren, kan evt. løses vha. en Xerox-servicemedarbejder. Følg proceduren i "Opkald til Xerox", hvis det bliver nødvendigt med et serviceopkald.

I slutningen af dette kapitel beskrives proceduren til bestilling af forbrugsstoffer samt en liste over tilgængelige forbrugsstoffer.

Rengøring af berøringsskærmen

Det anbefales at rengøre berøringsskærmen ved dagens start. Fjern støv og fingeraftryk.



Rengør berøringsskærmen med en ren, fnug-fri klud.



FORSIGTIG: Anvend ikke rengøringsmidler eller vand i forbindelse med rengøring af berøringsskærm og betjeningspanel, da dette kan beskadige berøringsskærmen eller tasterne på betjeningspanelet.



Figur 1: Rengøring af berøringsskærm

Udskiftning af forbrugsstoffer

Udskiftning af tonerpatron

En meddelelse vises, når tonerpatronen skal udskiftes. Følg instruktionerne i dette afsnit, samt instruktionerne på emballage og maskinen.



FORSIGTIG: For at undgå at der går toner til spilde, skal tonerpatronen kun udskiftes i det øjeblik, at meddelelsen "Tonerpatron er løbet tør" vises på berøringsskærmen.



Figur 2: Meddelelse Tilfør toner



BEMÆRK: Når meddelelsen "Udskift toner" vises, skal toneren udskiftes. Når denne meddelelse vises, er der som regel nok toner til 1500 print. Hvis der udskrives grafik, er der kun til 1000 print, inden toneren løber tør.



BEMÆRK: Når der vises en meddelelse, om at toneren er ved at løbe tør, skal du lægge mærke til, hvilken farve der er ved at løbe tør. Hvis der vises flere lignende meddelelser, er det en generel meddelelse, og du ved derfor ikke, hvilken toner der skal udskiftes. Du skal vælge Administrationtilstanden og vælge tasten forbrugsstoffer for at se en status toner for at finde ud af, hvilken toner der skal udskiftes.

1₂ 3...

- 1 Åbn frontlågen på maskinen, og find tonerpatronerne. Fra venstre mod højre findes tonerpatronerne Cyan, Magenta, Gul og Sort.
- 2 Læg nogle stykker papir på gulvet til at opsamle spildt toner.



Figur 3: Find tonerpatronerne

DOCUCOLOR 12 VEJLEDNING FOR SYSTEMADMINISTRATORER 4–5

VEDLIGEHOLDELSE

4

Drej den brugte tonerpatron mod urets retning, indtil pilen på tonerpatronen er ud for den åbne hængelås på maskinen.

4 Træk tonerpatronen ud af maskinen. Kassér tonerpatronen i henhold til gældende miljøbestemmelser.

Figur 5: Træk tonerpatronen ud af maskinen

- Ryst tonerpatronen fra side til side.
- Tag den nye tonerpatron ud af æsken. Figur 5: Træk tor



Figur 6: Ryst tonerpatronen







5

6

Figur 7: Ret tonerpatronen ind ved hjælp af pilen, og skub patronen på plads i maskinen

- 8 Drej tonerpatronen med uret, indtil pilen på tonerpatronen er ud for den låste hængelås på maskinen, og pilen på tonerpatronen er vandret.
- Luk frontlågen. 9

7

Fjern papiret på gulvet. Hvis der er spildt toner på 10 papiret, kasseres papiret i henhold til gældende miljøbestemmelser.

> FORSIGTIG: Anvend ikke varmt vand eller rengøringsmidler til at fjerne toner på hud eller tøj. Dette får toneren til at sætte sig fast, hvilket gør det vanskeligt at fjerne. Hvis der kommer toner på hud eller tøj, anvendes en børste til at fjerne toneren eller toneren vaskes af med koldt vand og en mild sæbe.

> FORSIGTIG: Kontrollér, at tonerpatronen er sat på den rigtige farveplads, hvis der udskiftes mere end en tonerpatron.



Figur 8: Drej og fastgør tonerpatronen





Udskiftning af beholder til overskydende toner

En meddelelse vises, når beholderen til overskydende toner skal udskiftes. Følg instruktionerne i dette afsnit, samt instruktionerne på emballagen og maskinen.



FORSIGTIG: For at undgå at der går toner til spilde, skal beholderen kun udskiftes i det øjeblik meddelelsen "Beholder til overskydende toner er fyldt" vises på berøringsskærmen.

Kontrollér beholderen.	
	 Udskift beholderen til overskydende toner - Åbn frontlågen. Træk den fulde beholder til overskydende toner ud. Tag den mye beholder ud af posen. Læg den fulde beholder i posen, og smid den ud (må ikke brærendes). Sæt den nye beholder til overskydende toner i. Luk frontlågen.

Figur 9: Meddelelse om at beholderen skal udskiftes



- Åbn frontlågen.
- 2 Læg et par stykker papir på gulvet, der kan opsamle evt. spildt toner.
- **3** Find beholderen (område A i Figur 10), der befinder sig øverst til venstre.



Figur 10: Find den fyldte beholder

Tag fat om beholderen med højre hånd, og fjern beholderen.

Δ



Figur 11: Fjern den fyldte beholder

5 Læg beholderen i en plasticpose. Kassér beholderen i henhold til gældende miljøbestemmelser.



Figur 12: Kassér den fyldte beholder

6 Tag den nye beholder ud af æsken, og beskyttelsesposen.



Figur 13: Tag den nye beholder ud af beskyttelsesposen

7 Ret den nye beholder ind efter pilen på maskinen og skub beholderen på plads.

8 Luk frontlågen.

9 Fjern papiret på guvet, og kassér det i henhold til gældende miljøbestemmelser.



FORSIGTIG: Anvend ikke varmt vand eller rengøringsmidler til at fjerne toner på hud eller tøj, da dette får toneren til at sætte sig fast. Hvis der kommer toner på hud eller tøj, anvendes en børste til at fjerne toneren, eller toneren vaskes af med koldt vand og en mild sæbe.



Figur 14: Isætning af ny beholder til overskydende toner

Udskiftning af beholder til overskydende developer

En meddelelse vises, når beholderen til overskydende developer skal udskiftes. Følg instruktionerne i dette afsnit, samt instruktionerne på emballagen og maskinen.



FORSIGTIG: For at undgå at der går developer til spilde, skal beholderen til overskydende developer kun udskiftes i det øjeblik at meddelelsen "Beholder til overskydende developer er fyldt" vises på berøringsskærmen.



- Åbn frontlågen.
- 2 Læg nogle stykker papir på gulvet, der kan opsamle evt. spildt developer.
- 3 Find beholderen til overskydende developer (område C i Figur 15).



Figur 15: Find den fyldte beholder



Fjern det gule dæksel, der sidder foran på den

5

brugte beholder.



Figur 16: Fjern den fyldte beholder



Figur 17: Fjern det gule dæksel

6 Sæt det gule dæksel hen over hullet, der sidder bag på beholderen, for at forhindre at der spildes developer.



Figur 18: Sæt det gule dæksel fast på beholderen

Læg den brugte beholder i en plasticpose, og kassér beholderen i henhold til gældende miljøbestemmelser.



Figur 19: Kassér den brugte beholder

8

7

Tag den nye beholder til overskydende developer ud af æsken og beskyttelsesposen.



Figur 20: Tag den nye beholder ud af beskyttelsesposen

- 9 Ret den nye beholder ind efter pilene på maskinen. Skub derefter beholderen på plads.
- **10** Luk frontlågen.
- **11** Fjern papiret på gulvet, og kassér det i henhold til gældende miljøbestemmelser.



Figur 21: Isætning af den nye beholder

Udskiftning af kopi/printmodul

En meddelelse vises, når kopi/printmodulet skal udskiftes. Følg instruktionerne i dette afsnit samt instruktionerne på emballagen og maskinen.



FORSIGTIG: For at undgå at beskadige det nye kopi/printmodul, skal kopi/printmodulet kun udskiftes, når meddelelsen "Kopi/printmodul skal udskiftes" vises på berøringsskærmen.

FORSIGTIG: Træk ikke beholderen til overskydende toner ud samtidig med kopi/printmodulet. Dette kan beskadige kopi/printmodulet.

 Abn frontlågen. Sving det gullige udløserhåndtag forrest på modulet (B) til verstre. Træk det krugte kopir/printmodul ud (B). Brug stroppen til at bøsre modulet Træk ingsomt instruktionsækte ud af det nye modul. Sæt det nye modul i ~ skub det helt ind på plads.
 Ein ved med af skudde, indir nandrager snækker ned. Sving det gullige udløserhåndtag til højre. Luk frontlågen.

Figur 22: Meddelelse om at udskifte kopi/printmodul



- 1 Åbn frontlågen.
- 2 Drej kopi/printmodulets gule håndtag (område B i Figur 23) mod urets retning for at låse den op.



BEMÆRK: Det "B", der vises på udløseren i Figur 23, findes på modulet.



Figur 23: Gult udløserhåndtag (B)



Figur 24: Sådan låses kopi/printmodulet op

- Tag om kopi/printmodulets gule håndtag med højre hånd, og pres opad for at udløse håndtaget.
 Træk forsigtig modulet ud, indtil stroppen på kopi/printmodulet er synligt.
- **4** Tag om stroppen med venstre hånd, og fjern modulet helt. Sæt modulet væk.



Figur 25: Fjern kopi/printmodulet og tag fat i stroppen

- 5 Tag det nye kopi/printmodul ud af æsken.
- 6 Fjern instruktionsarket ved at trække det langsomt mod urets retning.



Figur 26: Fjern instruktionsarket fra kopi/printmodulet



7

FORSIGTIG: For at undgå at beskadige kopi/printmodulet, kontrolleres om modulet er rettet korrekt ind, inden det skubbes på plads i maskinen.

Ret pilene på det nye kopi/printmodul ind efter pilen på maskinen. Skub dernæst det nye modul på plads i maskinen.

8 Tryk det nye kopi/printmodul på plads, indtil det gyle håndtag klikker nedad.



Figur 27: Isætning af nyt kopi/printmodul

9 Drej det gule udløserhåndtag i urets retning, indtil det låser.



Figur 28: Låsning af kopi/printmodul

- **10** Luk frontlågen.
- 11 Læg det gamle modul ned i den kasse, som det nye modul blev leveret i, og returnér kassen til Xerox i henhold til instruktionerne på kassen.

Udskiftning af fuseroliepatron

En meddelelse vises, når fuseroliepatronen skal udskiftes. Følg instruktionerne på denne side samt instruktionerne i selve fuserområdet og på maskinen.



ADVARSEL: Fuseren kan blive meget varm. Rør ikke ved andre komponenter end dem, der vises i denne procedure.



FORSIGTIG: Fuserolien er meget fedtet. Hvis der spildes fusereolie på gulvet, skal dette område rengøres omhyggeligt.



ADVARSEL: Sæt ikke fuseroliepatronen på maskinen. Hvis der spildes fuserolie på maskinen, skal dette område rengøres omhyggeligt.

ADVARSEL: Fuserolie kan forårsage øjenirritation. Vask hænderne omhyggeligt, efter at du har rørt ved fuseroliepatronen.



- Åbn frontlågen.
- 2 Læg papir på gulvet, der kan opsamle evt. spildt fuserolie.
- 3 Drej det grønne håndtag med uret til en nedeposition.



Figur 29: Meddelelse om at fuseroliepatronen skal udskiftes





Figur 30: Træk papirgangsmodulet ud

Figur 31: Fjern den brugte fuseroliepatron (D)

gangsmodulet (område D).6 Løft fuseroliepatronen op fr

5

Løft fuseroliepatronen op fra modulet. Hold det roligt i denne position, indtil overskydende olie er dryppet fra patronen ned i opsamlingsområdet. Hold et stykke papir under patronen ved fjernelse af patronen fra maskinen.

Find fuseroliepatronen, der sidder foran papir-



7

ADVARSEL: Læg ikke fuseroliepatronen på maskinen. Hvis der spildes fuserolie på maskinen, skal dette område rengøres omhyggeligt.

Læg den brugte patron i en plasticpose, og kassér patronen i henhold til gældende miljøbestemmelser.



Figur 32: Kassér den brugte fuseroliepatron

8 Tag den nye fuseroliepatron ud af æsken og beskyttelsesposen.



Figur 33: Tag den nye fuseroliepatron ud af æsken

9 Fjern dækslet på fuseroliepatronen.



Figur 34: Fjern dækslet på fuseroliepatronen



Figur 35: Installering af fuseroliepatron

10 Tryk patronen forsigtigt på plads i papirgangsmodulet.

4

11 Luk papirgangsmodulet ved at skubbe modulet på plads i maskinen.

- 12 Drej det grønne håndtag på papirgangsmodulet mod urets retning til en oppe-position, indtil det fastlåses.
- 13 Luk frontlågen.
- **14** Fjern papiret på gulvet, og kassér papiret i henhold til gældende miljøbestemmelser.



FORSIGTIG: Fuserolien kan være fedtet. Hvis der spildes fuserolie på gulvet, skal dette område rengøres omhyggeligt.



ADVARSEL: Læg ikke fuseroliepatronen på maskinen. Hvis der spildes fuserolie på maskinen, skal dette område rengøres omhyggeligt.

ADVARSEL: Fuserolie kan forårsage øjenirritation. Vask hænderne grundigt efter berøring af fuseroliepatronen.

Udskiftning af rensefilt

En meddelelse vises, når rensefiltet skal udskiftes. Følg instruktionerne på denne side samt instruktionerne i rensefiltområdet på maskinen.

Udskift rensefilten.	
	 Udskift rensefilt (E) - ähn frontlågen. Drej det grørne händtag, træk papirgengemodulet ud. Tryk på de ud gulige knupper verste i hørge side af modulet for at løsne rensefilten. Laft rensefilten ud. Ret guligelinne på den nye filt ind efter plene på mæsknen. Drej den nye rensefilt og, tyk hårdt på bøgge ander af läsen. Svob papirgængemodulet ind, og stil det grørne händtag tilbage i lodret position. Luk frontlågen.

Figur 36: Meddelelse om at rensefiltet skal udskiftes



ADVARSEL: Fuserområdet kan være meget varmt. Rør ikke ved andre komponenter end dem, der er vist i den følgende procedure.



- Åbn frontlågen.
- 2 Drej det grønne håndtag på papirgangsmodulet med uret til en nede-position.
- 3 Træk papirgangsmodulet ud af maskinen, indtil der står helt åbent.



Figur 37: Træk papirgangsmodulet ud



ADVARSEL: Fuseren kan blive meget varm. **Vent mindst 20 minutter, før du udfører det næste trin**, så fuseren kan blive nedkølet. Rør ikke ved andre komponenter end dem, der er beskrevet i den følgende procedure.



Figur 38: Lad fuseren afkøle

4 Tryk ned på den forreste og bagerste udløserknap på toppen af fuseren for at frigøre rensefiltet (område E). Filtet sidder til højre for papirgangsmodulet.



Figur 39: Frigør rensefiltet

- 5 Tryk forsigtigt ned på rensefiltet (E), og træk det ud til højre, så filtet fjernes fra maskinen.
- 6 Læg rensefiltet i en plasticpose, og kassér det i henhold til gældende miljøbestemmelser.



Figur 40: Fjern rensefiltet

- 7 Tag det nye rensefilt op ad æsken.
- 8 Ret pilene på rensefiltet ind efter pilene til højre og venstre for filtområdet for fuseren.



Figur 41: Ret det nye rensefilt ind

9 Læg rensefiltet på de sorte holdere, og skub forsigtigt det nye rensefilt på plads. Rensefiltet er på plads, når filtet ikke kan presses længere. Tryk forsigtigt ned, indtil det klikker på plads.

FORSIGTIG: Undgå at tvinge det nye rensefilt på plads i fuseren, da dette kan beskadige rensefiltet.

- **10** Luk papirgangsmodulet ved at skubbe det på plads i maskinen.
- 11 Drej det grønne håndtag på papirgangsmodulet imod urets retning til en oppe-position, indtil det fastlåses.
- **12** Luk frontlågen.



Figur 42: Isætning af nyt rensefilt

Opkald til Xerox

Der kan opstå problemer, som ikke kan løses af brugeren. I dette tilfælde kontaktes Xerox.

Følg nedenstående instruktioner, inden du foretager opkald til Xerox.

1₂ 3...

- Sørg for at have en udførlig beskrivelse af problemet parat til serviceteknikeren. En præcis beskrivelse af problemet kan hjælpe serviceteknikeren med at løse problemet over telefonen, og derved minimere maskinens nedetid. Hvis problemet ikke kan løses over telefonen, vil en servicetekniker blive sendt ud for at tilse maskinen.
- Før udredning af en fejltilstand skal du skrive fejlkoden, der findes i det nederste venstre hjørne på skærmen, ned.



BEMÆRK: Hvis der er gjort forsøg på at udrede fejlen, forsvinder fejlkoden.



Skriv de viste fejlkoder ned.

4

- 4 Skriv maskinens serienummer ned. Serienummeret sidder på en plade inde bag de nederste, venstre låg på maskinen.
- 5 Hvis der er problemer med kopikvaliteten, tages en kopiprøve med hen til telefonen, så det er nemmere at beskrive problemet og besvare spørgsmål fra serviceteknikeren.
- 6 Hvis det er muligt, anbefales det, at ringe fra en telefon i nærheden af maskinen. Følg teknikerens anvisninger.
- 7 Ring til nedenstående telefonnummer for applikationssupport, brugerhjælp og servicesupport:

Europa:



Figur 43: Serienummerets placering

Besøg også Xerox' websted på:

http://www.xerox.com

Bestilling af forbrugsstoffer

Kontrollér regelmæssigt forbrugsstofferne og bestil udskiftninger, inden du løber tør for det pågældende forbrugsstof. Find, afhængigt af din servicekontrakt, det nummer, hvor du kan bestille forbrugsstoffer.

- Hvis du har en tids- og materialeservicekontrakt, skal du kontakte følgende nummer for at bestille beholder til overskydende toner, beholder til overskydende developer, rensefilt og kopi-/printmoduler:
 - USA: 1-800-828-5581
- Hvis du har en fuld

servicevedligeholdelseskontrakt, skal du kontakte følgende nummer for at bestille beholder til overskydende toner, beholder til overskydende developer, rensefilt og kopi-/printmoduler:

• USA: 1-800-821-2797

- Ved bestilling af andre forbrugsstoffer f.eks. toner, og uanset hvilken servicekontrakt du har, skal du kontakte:
 - USA: 1-800-822-2200
 - Canada (engelsk): 1-800-668-0199
 - Canada (fransk): 1-800-668-0133
 - Europa:_____
 - Latinamerika:

Oplys følgende til Xerox-repræsentanten:

- Dit Xerox-kundenummer (i formatet X-XXX-XXX-XXXX)
- Modelnummer:

DocuColor 12 Printer

S/N_____

DocuColor 12 Printer med External Digital Front End (DFE) (f.eks. X12, XP12)

S/N_____

- Beskrivelse af enhed
- Antal, der skal bestilles

Forbrugsstoffer, der er altid bør være på lager

Nedenstående liste er en oversigt over de forbrugsstoffer, der altid bør være på lager samt tilhørende partnumre.

Mængden af hvert forbrugsstof vises i en parentes bag efter partnummeret.

Forbrugsstoffer	USA	Xerox Canada	Xerox Europe
Linse- og spejlrens	43P81 (1)	43P81(1)	8R9017B(1)
Fnug-fri klud	19P3025(1)	19P3025(1)	19P3025(1)
Filmfjerner	43P45 (1)	43P45(1)	8R90176(1)
Developer, Sort	5R616 (4)	5R616 (4)	5R90241(4)
Developer, Cyan	5R617 (4)	5R617 (4)	5R90242(4)
Developer, Magenta	5R618 (4)	5R618 (4)	5R90243(4)
Developer, Gul	5R619 (4)	5R619 (4)	5R90244(4)
Toner, Sort	6R945(1)	6R945(1)	6R90280(1)
Toner, Cyan	6R946(1)	6R946(1)	6R90281(1)
Toner, Magenta	6R947(1)	6R947(1)	6R90282(1)
Toner, Gul	6R948(1)	6R948(1)	6R90283(1)
Fuseroliepatron	8R7975(1)	8R7975(1)	8R7982(1)
Beholder til overskydende toner	8R7976(1)	8R7976(1)	8R7983(1)
Beholder til overskydende developer	8R7977(1)	8R7977(1)	8R7984(1)
Rensefilt	8R7980(1)	8R7980(1)	8R7985(1)
Kopi/printmodul (ved serviceaftale)	13R557(1)	13R557(1)	13R559(1)
Kopi/printmodul (uden serviceaftale)	13R558(1)	13R558(1)	13R560(1)

Anbefalet papir og transparenter

Se *Farvematerialehåndbog* for yderligere oplysninger.

Der findes flere oplysninger om materialer, der er testet og godkendt til DocuColor 12 i *Listen med anbefalede materialer*. Denne liste er tilgængelig på Xerox websted (www.xerox.com), hvor den jævnligt opdateres.

Udarbejdet af: Xerox Corporation Global Knowledge and Language Services 800 Phillips Road Webster, New York 14580, USA

Oversat af: The Document Company Xerox GKLS European Operations Bessemer Road Welwyn Garden City Hertfordshire AL7 1HE UK

April 2001 708P86050