XEROX DOCUCOLOR 12 SKRIVER

BRUKERHÅNDBOK



XERUX

THE DOCUMENT COMPANY XEROX [©]1999, 2000, 2001 Xerox Corporation. Forbeholdt alle rettigheter.

Opphavsretten dekker alle versjoner av materiale og informasjon som er eller vil bli opphavsrettbeskyttet i henhold til loven om opphavsrett. Dette gjelder også uavkortet for materiale basert på programvaren som er vist her, som skjermbilder, symboler etc.

Xerox[®], The Document Company, den stiliserte X[®]en og alle Xeroxprodukter og -produktnumre i denne håndboken er registrerte varemerker for Xerox Corporation. Xerox Canada har lisens på alle varemerkene. Produktnavn i denne håndboken kan være varemerker eller registrerte varemerker for respektive firmaer og anerkjennes herved.

PANTONE[®]-fargene som genereres av DocuColor 12, er fireog/eller trefargers simuleringer, som ikke nødvendigvis svarer til PANTONEs standarder for heldekkende farger. Bruk fargereferansehåndbøker fra PANTONE hvis du vil ha riktige farger.

PANTONE[®]-fargesimulering er bare mulig på dette produktet når programvarepakker som er lisensiert av Pantone, brukes. Kontakt Pantone, Inc. hvis du vil ha en liste over godkjente lisensinnehavere.

PANTONE[®] og andre Pantone-varemerker eies av Pantone, Inc. [©]Pantone, Inc., 1988.

Dette dokumentet oppdateres jevnlig. Eventuelle endringer og tekniske oppdateringer blir tatt med i fremtidige utgaver.

Trykt i England.

Innhold

Sikkerhet	VII
	Strømsikkerhet VII Lasersikkerhet IX Vedlikeholdssikkerhet X Driftssikkerhet XI Ozonsikkerhet XII
Merknader	
	Radiofrekvensstråling XIII
	FCC XIII SELV-godkiepping (Safety Extra Low Voltage) XIV
	Sertifiseringer i Europa
	Miljøinformasjon (for Europa og USA) XVI
1 Om denne hå	ndboken
	Innhold 1-2
	1. Om denne håndboken
	2. Bli kjent med DocuColor 12 1-2
	3. Papir
	4. Tilleggsutstyr
	5. Løse problemer

 Hvis du vil ha mer informasjon
 1-3

 Konvensjoner som brukes i denne håndboken
 1-4

2	Bli kjent med l	DocuColor 12	2-1
	-	Innledning Slå på og av maskinen Slå av maskinen Slå på maskinen	. 2-1 . 2-2 . 2-2 . 2-2
		Kontrollpanelet Tastene på kontrollpanelet Berøringsskjermen Meldingsområdet Lydsignaler Papirmagasiner og papirbanen Papirmagasiner Papirbaneområder Jobblevering Fargepulver Hvite kanter på utskriftene Jordfeilbryter Tilkoplinger Flytte skriveren Tilleggsutstyr	. 2-3 . 2-4 . 2-6 . 2-6 . 2-7 . 2-7 . 2-8 . 2-9 2-10 2-11 2-12 2-12 2-12
3	Papir	Oversikt	3-1 . 3-1
		Papirmagasin 1, 2, 3 og 4 Papirmagasin 5 Papirmagasin 6 (valgfritt) Legge i papir Bruke papir Bruke transparenter Legge papir i magasin 1, 2, 3 og 4 Legge papir i papirmagasin 5 Bruke papir på 12 x 18 tommer eller SRA3-papir.	. 3-2 . 3-3 . 3-3 . 3-4 . 3-4 . 3-6 . 3-7 . 3-9 3-12
		Bruke papir	3-13 3-16 3-17 3-17 3-17

4	Tilbehør		
		Postboksen	
			Oversikt
			Bruke postboksen 4-3
			Avklare papirstopp 4-4
		Stormagasinet .	
		-	Innledning 4-7
			Papir som kan brukes 4-7
			Legge i papir 4-8
			Avklare papirstopp i stormagasinet 4-9
			Legge til stormagasinet fra en klientstasjon 4-11
		Halvautomatisk s	tifter
			Oversikt 4-14
			Indikatorlamper 4-15
			Papir som kan brukes 4-16
			Bestille stiftkassetter 4-16
			Bruke stifteren
			Skifte stiftkassett 4-18
			Avklare stopp i stifteren 4-19
			Løse problemer

Løse problemer		
Oversikt	-1	
Avklare papirstopp 5-	-3	
Forhindre papirstopp	-4	
Papirstopp bak den venstre døren 5-	-5	
Papirstopp bak den høyre døren 5-	-6	
Papirstopp bak døren foran på maskinen 5-	-7	
Papirstopp i et papirmagasin	10	
Papirstopp i papirmagasin 5	11	
Løse maskinvareproblemer	12	
Løse programmeringsproblemer	13	
Løse prosessorproblemer	14	
Løse problemer med bildekvaliteten.	17	

5

6	Teknisk informasjon
	Oversikt 6-1
	Spesifikasjoner
	Strømkrav (115 V - 60 Hz) 6-2
	Strømkrav (220-240 V - 50 Hz)
	Krav til driftsmiljø
	Informasjon om helse og sikkerhet
	Kapasitet
	Fysiske mål
	Systemets driftsmodi
	Utskriftshastighet for papirmagasin 1, 2, 3 og 4:
	vanlig papir
	Utskriftshastighet for papirmagasin 2, 3 og 4:
	begrenset tykt papir
	Utskriftshastighet for magasin 5 6-10
	Spesifikasjoner for postboksen
	Konverteringstabell6-12

Sikkerhet

Xerox DocuColor 12-skriveren og de anbefalte vedlikeholdsartiklene er utformet og testet slik at de tilfredsstiller strenge sikkerhetskrav. Følg sikkerhetsreglene nedenfor for å oppnå sikker drift av maskinen.

Strømsikkerhet

- Bruk kun nettledningen som følger med dette utstyret.
- Sett nettledningen direkte inn i en jordet kontakt. *Ikke* bruk skjøteledning. Hvis du ikke er sikker på om en veggkontakt er jordet, kontakter du en elektriker.
- Bruk ikke et jordet støpsel til å kople dette utstyret til en veggkontakt som ikke er jordet.

ADVARSEL: Du kan få et kraftig elektrisk støt hvis ikke uttaket er riktig jordet.

- Ikke plasser skriveren slik at noen kan tråkke på eller snuble i nettledningen. La aldri noe ligge oppå nettledningen.
- Overstyr eller deaktiver aldri elektriske eller mekaniske sikkerhetsbrytere.
- Dekk aldri til ventilasjonsåpningene.
 De hindrer overoppheting av maskinen.



ADVARSEL: Putt aldri gjenstander inn i åpninger eller spor på maskinen. Du kan komme i berøring med livsfarlige spenningspunkter eller kortslutte deler. Dette kan føre til fare for brann eller elektriske støt.

- Hvis en av situasjonene nedenfor skulle oppstå, slår du av maskinen umiddelbart og trekker nettledningen ut av veggkontakten. Kontakt en autorisert servicetekniker fra Xerox for å løse problemet.
 - Maskinen avgir uvanlig lukter eller lyder.
 - Nettkabelen er skadet eller frynset.
 - En strømbryter, en sikring eller en annen sikkerhetsenhet er utløst.
 - Det er sølt væske på maskinen.
 - Maskinen har kommet i berøring med vann.
 - En del i maskinen er skadet.

Kople fra maskinen

Det er nettledningen som brukes til å kople maskinen fra strømnettet. Kontakten til nettledningen er plassert til høyre på baksiden av maskinen. Du kutter strømtilførselen ved å trekke støpslet til nettledningen ut av kontakten.

Lasersikkerhet



FORSIKTIG: Hvis du bruker andre kontroller, justeringsmåter eller fremgangsmåter enn de som er angitt i dokumentasjonen, kan du bli utsatt for farlig laserstråling.

Dette utstyret overholder internasjonale sikkerhetsstandarder. Når det gjelder lasersikkerhet, overholder utstyret ytelsesstandarder for laserprodukter som er utformet av statlige, nasjonale og internasjonale organisasjoner som et laserprodukt i klasse 1. Siden strålingen inne i maskinen er fullstendig avskjermet, kan ikke farlige laserstråler avgis mens maskinen brukes eller vedlikeholdes.

Vedlikeholdssikkerhet

- Prøv ikke å utføre vedlikehold som ikke er spesielt beskrevet i dokumentasjonen for skriveren.
- Ikke bruk aerosolholdige rengjøringsmidler. Bruk av forbruksartikler som ikke er godkjente, kan føre til dårlig ytelse og farlige situasjoner.
- Bruk forbruksartikler og rengjøringmateriell bare slik det beskrives i denne håndboken. Oppbevar alle rengjøringsmidler utilgjengelig for barn.
- Ikke fjern deksler eller sikkerhetsanordninger som er festet med skruer. Det finnes ingen deler som brukeren skal etterse bak disse dekslene.

Ikke utfør vedlikehold som du ikke har fått opplæring i av en servicetekniker fra Xerox, med mindre fremgangsmåten beskrives i en av håndbøkene for skriveren.

Driftssikkerhet

Xerox-utstyret og tilhørende forbruksartikler er utformet og testet slik at de tilfredsstiller strenge sikkerhetskrav. Dette omfatter undersøkelser og godkjenning hos organisasjoner som arbeider med sikring av elektrisk utstyr, og samsvarer med etablerte miljøkrav.

Følg disse sikkerhetsreglene for å oppnå sikker drift av maskinen:

- Bruk bare materialer og forbruksartikler som er laget for skriveren. Uegnede materialer kan føre til dårlig ytelse og eventuelt farlige situasjoner.
- Følg alle advarsler og instruksjoner som er angitt på eller følger med utstyret.
- Plasser maskinen i et lokale som har nok ventilasjon og nok plass til at service kan utføres.
- Plasser maskinen på en jevn og stødig flate (ikke på myke tepper) som er sterkt nok til å tåle vekten av maskinen.
- Ikke prøv å flytte maskinen. Et støtteben som ble senket da maskinen ble installert, kan skade teppet eller gulvet.
- Ikke plasser maskinen nær en varmekilde.
- Ikke plasser maskinen i direkte sollys.

- Ikke plasser maskinen slik at den står i den kalde trekken fra et klimaanlegg.
- Ikke plasser beholdere med kaffe eller andre væsker oppå maskinen.
- Dekk aldri til ventilasjonsåpningene på maskinen. Hvis ikke maskinen får nok ventilasjon, kan den overopphetes.
- Overstyr eller deaktiver aldri elektriske eller mekaniske sikkerhetsbrytere.



ADVARSEL: Vær forsiktig når du arbeider i områder der dette symbolet vises. Disse områdene kan være svært varme, og du kan skade deg hvis du kommer i kontakt med dem.

Hvis du trenger mer sikkerhetsinformasjon om maskinen eller materiale, kontakter du Xerox kundeservice.

Ozonsikkerhet

Dette produktet produserer ozongass ved vanlig drift. Ozongassen er tyngre enn luft, og mengden gass avhenger av antall kopier. Så lenge miljøforholdene, som er angitt i installasjonsinstruksjonene, er riktige, er konsentrasjonen av ozongass innenfor sikre grenser.

Hvis du vil ha mer informasjon om ozon, bestiller du publikasjonen *OZONE* (delenr. 600P83222) ved å ringe Xerox Kundeservice.

Merknader

Radiofrekvensstråling

FCC

Dette utstyret er testet og overholder grensene for en digital enhet i klasse B ifølge del 15 av FCC-reglene. Disse grensene er satt for å gi rimelig beskyttelse mot radiostøy i en boliginstallasjon. Dette utstyret genererer, bruker og kan avgi radiofrekvensenergi. Hvis det ikke er installert ifølge instruksjonene, kan det forårsake støy for radiokommunikasjon. Det garanteres ikke at radiostøy ikke kan oppstå i en bestemt installasjon. Hvis dette utstyret forstyrrer mottak av radio- eller TV-signaler, som kan påvises ved å slå utstyret av og på, kan du prøve å løse problemet ved å gjøre følgende:

- Endre retning på eller flytt mottakerantennen.
- Øk avstanden mellom utstyret og antennen.
- Kople utstyret til en kontakt på en annen krets enn den som mottakerantennen er tilkoplet.
- Kontakt forhandleren eller en erfaren radioeller TV-tekniker for å få hjelp.

Hvis du endrer dette utstyret på en måte som ikke er godkjent av Xerox Corporation, kan det føre til at FCC trekker tilbake tillatelsen til å bruke dette utstyret.

Skjermede kabler må brukes med dette utstyret for at det skal overholde FCCs bestemmelser.

SELV-godkjenning (Safety Extra Low Voltage)

Xerox DocuColor 12-skriveren overholder sikkerhetsregler som er utformet av statlige og nasjonale organisasjoner. Alle systemporter har SELV-strømkretser (Safety Extra Low Voltage) for tilkopling til enheter og nettverk som eies av kunden. Tilbehør som eies av kunden, eller som er levert av en tredje part, som skal koples til kopimaskinen/skriveren, må minst overholde kravene som er angitt ovenfor. Alle moduler som krever ekstern tilkopling, må installeres ifølge installasjonsinstruksjonene for DocuColor 12skriveren.

Sertifiseringer i Europa

CE-merket på dette produktet viser at det overholder følgende aktuelle direktiver fra Den europeiske union av oppgitt dato:

1. januar 1995: Rådsdirektiv 73/23/EØF endret ved Rådsdirektiv 93/68/EØF om tilnærming av medlemsstatenes lovgivning når det gjelder utstyr med lavspenning.

1. januar 1996: Rådsdirektiv 89/336/EØF om tilnærming av medlemsstatenes lovgivning når det gjelder elektromagnetisk kompatibilitet.

Hvis du endrer dette utstyret på en måte som ikke er uttrykkelig godkjent av Xerox Europe, kan dette føre til du mister retten til å bruke det.

Skjermede kabler må brukes med dette utstyret for at det skal overholde Rådsdirektiv 89/336/EØF om elektromagnetisk kompatibilitet.

Dette utstyret er ikke primært beregnet for bruk i en boligmiljø.

En fullstendig deklarasjon som definerer de relevante direktivene og standardene det henvises til, får du ved å henvende deg til Xerox kundeservice.



ADVARSEL: For at utstyret skal fungere korrekt i miljøer med industrielt, vitenskapelig eller medisinsk utstyr (IVM), kan det være nødvendig å iverksette tiltak som begrenser strålingen fra IVM-utstyret.

Miljøinformasjon (for Europa og USA)



Xerox Corporation er en ENERGY STAR[®]-partner og opplyser herved at denne skrivermodellen følger ENERGY STAR[®]-retningslinjene som gjelder effektiv utnyttelse av energi.

ENERGY STAR[®] er et registrert varemerke i USA.

ENERGY STAR-programmet er et samarbeid mellom Environment Protection Agency i USA og produsenter av kontorutstyr. Målet er å øke innslaget av personlig datamaskiner, skjermer, skrivere, faksmaskiner og kopimaskiner som bruker lite strøm. Lavere strømforbruk kan være med på å bekjempe røyktåke, sur nedbør og langsiktige endringer i klimaet ved at utslippene som kommer fra produksjon av elektrisitet, reduseres.

1 Om denne håndboken

DocuColor 12 er en frittstående skriver, se figur 1. Det er mulig å skrive ut opptil 12 fargeutskrifter og 50 utskrifter i sort/hvitt i minuttet på denne maskinen.

Hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du bruker skriveren fra arbeidsstasjonen din, slår du opp i dokumentasjonen for maskin med nettverkstilknytning.

I dette kapitlet finner du en beskrivelse av oppbygningen av, innholdet i og konvensjonene som brukes i denne håndboken.



Figur 1: DocuColor 12-skriveren

Innhold

Denne håndboken er delt inn i kapitlene nedenfor.

VIKTIG: Funksjonene og valgene som beskrives i hvert enkelt kapittel, tar utgangspunkt i fabrikkinnstillingene. Det kan hende innstillingene som faktisk vises, er forskjellige hvis systemadministratoren har valgt andre innstillinger i Verktøy-modus.

1. Om denne håndboken

Kapittel 1 inneholder grunnleggende informasjon om brukerhåndboken, hvilken informasjon som finnes i hvert enkelt kapittel og konvensjonene som brukes i håndboken.

2. Bli kjent med DocuColor 12

I kapittel 2 finner du grunnleggende informasjon om DocuColor 12-skriveren. Du blir kjent med kontrollpanelet, berøringsskjermen, papirmagasinene og papirbanen.

Her får du også vite hvordan du slår skriveren på og av. I tillegg får du informasjon om lydsignaler, fargepulver, hvite kanter, jordfeilbryteren, tilkopling og valg og tilleggsutstyr.

3. Papir

I kapittel 3 finner du informasjon om papirmagasiner og automatisk magasinveksling. Her finner du også fremgangsmåter for hvordan du legger papir i magasinene og informasjon om papir som kan brukes i DocuColor 12.

Hvis du vil ha mer generell informasjon om papir, slår du opp i *Brukerhåndbok for fargematerialer*. Hvis du vil ha informasjon om papir som er testet for bruk med DocuColor 12, Slår du opp i listen *Anbefalt materiale*.

4. Tilleggsutstyr

Kapittel 4 inneholder informasjon om postboksen, stormagasinet og den halvautomatiske stifteren som er valgfritt tilleggsutstyr.

5. Løse problemer

I kapittel 5 finner du instruksjoner for hvordan du avklarer papirstopp, analyse av problemer og informasjon om hvordan du løser problemer med maskinvare, programmering og prosessoren. Her finner du også mange forslag til hvordan du kan forbedre kopikvaliteten.

6. Spesifikasjoner

I kapittel 6 finner du spesifikasjoner, krav, kapasiteter, fysiske egenskaper, anslåtte utskriftshastigheter og informasjon om helse og sikkerhet for skriveren. Her finner du også spesifikasjoner for postboksen og en konverteringstabell for millimeter og tommer.

Hvis du vil ha mer informasjon

Denne håndboken bør brukes sammen med DocuColor 12 Administratorhåndbok, listen Anbefalte materialer og Brukerhåndbok for fargematerialer.

Hvis du vil ha mer informasjon om DocuColor 12skriveren med nettverkstilknytning, slår du opp i dokumentasjonen for maskin med nettverkstilknytning.

Hvis du vil ha informasjon om plassering av maskinen, slår du opp i *DocuColor 12 Customer Site Planning Guide*.

Dette er nettstedet til Xerox i Norge:

www.xerox.no

Dette er nettstedet til Xerox Worldwide:

www.xerox.com

Konvensjoner som brukes i denne håndboken

Beskrivelser av funksjoner og valg presenteres vanligvis foran fremgangsmåtene. Det kan hende du må kombinere flere fremgangsmåter for å få resultatene du ønsker.

I denne håndboken brukes symboler for å hjelpe deg med å identifisere forskjellige typer informasjon. Disse symbolene beskrives nedenfor.



Symbolet 1, 2, 3 angir begynnelsen på en fremgangsmåte. Pass på at du følger trinnene i den angitte rekkefølgen.



MERKNAD: Merknader inneholder tilleggsinformasjon som kan hjelpe deg til å forstå fremgangsmåter.



VIKTIG: Dette symbolet angir viktig informasjon eller tips.



ADVARSEL: Dette symbolet gjør deg oppmerksom på en drifts- eller vedlikeholdsprosedyre, fremgangsmåte eller tilstand som kan resultere i fysisk skade eller død hvis den ikke følges nøyaktig.



ADVARSEL: Dette symbolet advarer deg om et område som kan være svært varmt, og der berøring kan resultere i fysisk skade.



FORSIKTIG: Dette symbolet gjør deg oppmerksom på en drifts- eller vedlikeholdsprosedyre, fremgangsmåte eller tilstand som kan resultere i alvorlig skade på eller ødeleggelse av utstyret eller tap av data hvis den ikke følges nøyaktig.

2 Bli kjent med DocuColor 12

Innledning

DocuColor 12-skriveren gir deg muligheten til å lage omtrent 12 utskrifter i fullfarge og 50 utskrifter i sort/hvitt per minutt. Hastigheten avhenger av papirformatet, papirtykkelsen og hvilken retning papiret mates i. Den inneholder også en funksjon for motvirkning av forfalskning som standard.



Figur 1: DocuColor 12-skriveren

Slå på og av maskinen

Slå av maskinen

Skyv på/av-knappen til av-stilling når du skal slå av skriveren. Skjermen blir mørk.

La maskinen være av i omtrent fem sekunder før du slår den på igjen.

Slå på maskinen

Skyv på/av-knappen til på-stilling når du skal slå på skriveren. En melding om at du må vente litt, vises på skjermen.

Etter at du har slått på skriveren, tar det omtrent åtte minutter før maskinen er klar.

FORSIKTIG: Varmerullen blir stående i hevet stilling hvis strømmen kuttes mens skriveren er i bruk. Hvis varmerullen står slik i lang tid, kan den bli skadet og utskriftskvaliteten kan bli påvirket. Du hindrer skade ved å slå på skriveren og skrive ut umiddelbart etter at strømtilførselen er gjenopprettet. Varmerullen senkes ikke før strømforsyningen gjenopprettes, på/av-knappen er i på-stilling og det lages en utskrift.



Figur 2: Av/på-knapp i av-stilling

Kontrollpanelet

Nedenfor ser du brukergrensesnittet og kontrollpanelet.



Figur 3: Kontrollpanelet

På kontrollpanelet finner du følgende:

A) Kontrasthjul - brukes til å justere hvor lys eller mørk skjermen skal være.

B) Berøringsskjerm - brukes til å vise menyene med skriverfunksjoner.

C) Tastene på kontrollpanelet - brukes sammen med skjermen av systemadministrator til å angi informasjon og gå inn i Verktøy-modus.

Tastene på kontrollpanelet

Funksjonene til tastene på kontrollpanelet beskrives nedenfor. Tallene foran beskrivelsen svarer til tallene på Figur 4.

1 Talltastaturet - du bruker tastene 0 til 9. Disse tastene brukes til å angi en tilgangskode.



Figur 4: Tastene på kontrollpanelet

Administrasjon - denne tasten brukes av systemadministratoren. Han/hun bruker

 ² funksjonen til å endre standardinnstillingene på maskinen.



DOCUCOLOR 12 BRUKERHÅNDBOK

3 **Strømsparing** - trykk på denne tasten hvis du vil gjenopprette full strømtilførsel til maskinen. Når maskinen er i strømsparingsmodus, bruker den mindre strøm enn når den er klar til bruk.

Strømsparing aktiveres automatisk på maskinen hvis den ikke brukes i løpet av tidsrommet som er spesifisert av systemadministrator i Verktøymodus. Når du trykker på **Strømsparing** eller sender en jobb til skriveren, varmes maskinen opp før full strømtilførsel gjenopprettes.

4 Slett (C) - trykk på Slett (C) når du vil slette alle verdier som vises i et valgt felt. Bruk tastene på kontrollpanelet når du skal angi nye verdier.

MERKNAD: Slett kan ikke brukes når en jobb er ufullstendig, eller til å rette en feil eller avklare en stopp.

MERKNAD: Tastene på kontrollpanelet som ikke er beskrevet her, fungerer ikke på DocuColor 12-skriveren.



 (\mathcal{D})

Figur 7: Tasten Slett

Figur 6: Tasten Strømsparing

Berøringsskjermen

Du kan bruke berøringsskjermen til å velge papirformat og -tykkelse for magasin 5.

Her får du også se statusmeldinger og eventuelt feilmeldinger.

Meldingsområdet

Meldingsområdet øverst i vinduet inneholder følgende informasjon til brukeren:

- Statusen til skriveren
- Instruksjoner/status for programmering
- Feilmeldinger

Lydsignaler

Lydsignalene brukes til å gjøre brukeren oppmerksom på følgende forhold.

- Statusen til skriveren er endret (f.eks. maskinen er varmet opp).
- Det har oppstått en feil.

Papirmagasiner og papirbanen

Papirmagasiner

Papirmagasin 1, 2, 3 og 4 er plassert nederst på fremsiden av skriveren, se Figur 8. Du finner papirmagasin 5 på venstre side av maskinen, se Figur 9.

Papirmagasin 1 kan ta papirformatene: A4, A5 eller B5. Dette magasinet kan ikke justeres manuelt av kunden. Hvis du ønsker å endre papirformatet for dette magasinet, må en servicetekniker fra Xerox kontaktes.

Papirmagasin 2, 3 og 4 kan ta forskjellige standard papirformater fra B5 til A3.



MERKNAD: Papirmagasin 2, 3 og 4 kan også ta papir på 12 x 18 tommer. En servicetekniker må stille inn magasinet for dette formatet. Kontakt en servicetekniker fra Xerox hvis du er interessert i dette valget.

Papirmagasin 5, som også kalles spesialmagasinet, kan ta papirformater som ikke er standard, opptil 12 x 18 tommer. Du kan også bruke spesialmateriale i dette magasinet, for eksempel transparenter og tykt papir.



MERKNAD: Det valgfrie stormagasinet (magasin 6), som kan ta A4-papir eller papir på 8,5 x 11 tommer, vises også i Figur 8.



2

Figur 8: Papirmagasiner



Figur 9: Papirmagasin 5

2-7

Papirbaneområder

- 1 Papirmagasin 1
- 2 Papirmagasin 2
- 3 Papirmagasin 3
- 4 Papirmagasin 4
- 5 Papirmagasin 5
- 6 Forhåndsregistreringsområde
- 7 Overføringsbelte
- 8 Fikseringsmodul
- 9 Mottaker, sorterer eller postboks
- **10** Tosidigbane (10a, 10b, 10c)

Som vist på Figur 10 mates papiret fra valgt papirmagasin (1-5) til papirtransportrullene.

Fra papirtransportrullene sendes papiret til forhåndsregistreringsområdet (6) i papirbanemodulen.

Fra forhåndsregistreringsområdet føres papiret til overføringsbeltet (7), og deretter overføres bildet.

Papiret sendes videre inn i fikseringsmodulen (8), der bildet festes på papiret.

Fra fikseringsmodulen mates papiret enten inn i postboksen, etterbehandleren (9) eller tosidigbanen (10a, 10b, 10c).

Jobblevering

Slå opp i dokumentasjonen for maskin med nettverkstilknytning hvis du vil ha mer informasjon om jobblevering.



Figur 10: Papirbane

Fargepulver

DocuColor 12-skriveren har et fremkallersystem med fire farger. En kombinasjon av fire fargepulverbeholdere brukes til å generere fargene. De fire fargene er magenta, cyan, gul og sort.

Hver fargepulverbeholder inneholder én farge.

Når det er lite fargepulver i en bestemt beholder, vises en melding på berøringsskjermen om dette. Når en beholder er tom, vises en melding om at beholderen må skiftes. Du kan ikke skrive ut med fargen som mangler, før beholderen er skiftet.

Slå opp i *DocuColor 12 Administratorhåndbok* hvis du vil ha informasjon om hvordan du skifter fargepulverbeholdere.

Hvite kanter på utskriftene

Alle utskrifter som lages på DocuColor 12-skriveren får hvite kanter på fire sider av arket. Med standardinnstillingen fjernes 2 mm fra alle kantene av utskriften. Denne standardinnstillingen kan ikke endres.



Figur 11: Utskrift med hvite kanter

Jordfeilbryter

DocuColor 12-skriveren er utstyrt med en jordfeilbryter. Dermed får ikke maskinen strøm lenger hvis det registreres en feil i strømtilførselen.

Gjør følgende hvis maskinen ikke lenger får strøm:

1₂ 3...

- Finn frem til jordfeilbryteren nede i venstre hjørne på baksiden av skriveren.
- 2 Vipp bryteren opp hvis den har blitt utløst og bryteren er nede (av).

Trekk ut strømledningen og kontakt en servicetekniker fra Xerox hvis strømtilførselen til maskinen brytes på nytt eller maskinen ikke får strøm etter at du har utført fremgangsmåten ovenfor.



FORSIKTIG: Varmerullen blir stående i hevet stilling hvis strømmen kuttes mens skriveren er i bruk. Hvis varmerullen står slik i lang tid, kan den bli skadet og utskriftskvaliteten kan bli påvirket. Du hindrer skade ved å slå på skriveren og skrive ut umiddelbart etter at strømtilførselen er gjenopprettet. Varmerullen senkes ikke før strømforsyningen gjenopprettes, på/av-knappen er i på-stilling og du trykker på Start igjen.



Figur 12: Jordfeilbryteren

Tilkoplinger

Hvis DocuColor 12-skriven allerede et koplet til et nettverk, slår du opp i dokumentasjonen som fulgte med maskin med nettverkstilknytning. Der finner du instruksjoner for installasjon, fremgangsmåter for å stille inn maskinen og en beskrivelse av funksjonene på DocuColor 12-skriveren.

Flytte skriveren

DocuColor 12-skriveren bør ikke flyttes etter at den er installert. Hvis den ikke flyttes på riktig måte, kan den bli skadet. Dette kan også føre til skade på teppe eller gulv.

Hvis du må flytte maskinen, må du be en servicetekniker fra Xerox om hjelp.

Tilleggsutstyr

I tabell 1 vises en liste over tilleggsutstyret som er tilgjengelig for DocuColor 12-skriveren.

Tilleggsutstyr	Kommentar
Postboks	Postboksen kan brukes til å sende utskriftsjobber fra ulike brukere til forskjellige postbokser.
Etterbehandler	Etterbehandleren kan brukes til å stifte utskriftsjobber. Det er mulig å stifte fra to til 50 ark med samme papirformat eller en blanding av visse formater. Du kan velge om du vil ha en eller to stifter.
Arbeidsflate	En arbeidsflate kan moteres på DocuColor 12 hvis maskinen ikke er utstyrt med en postboks.
Halvautomatisk stifter	Denne stifteren kan monteres på skriveren og brukes til å stifte utskriftene.
Stormagasin	Stormagasinet kan koples til skriveren, og blir ofte kalt magasin 6. Dette magasinet kan ta maksimalt 2000 A4-ark på 75 g/m².
Flytteplate	Platen brukes når maskinen skal flyttes på grunn av service. Dette er praktisk når det er liten plass, eller det er teppe på gulvet.

Tabell 1: Tilleggsutstyr for DocuColor 12-skriveren

Hvis du vil ha mer informasjon om noe av tilleggsutstyret ovenfor og/eller om hvordan du bestiller dette utstyret, kontakter du selgeren fra Xerox.

3 Papir

Oversikt

Dette kapitlet inneholder grunnleggende informasjon om hvordan du legger i papir eller transparenter og hvordan du bruker papirmagasiner. Det inneholder også enkelte retningslinjer for bruk av papir på DocuColor 12skriveren.

Lyst, hvitt papir (90 g/m²) av god kvalitet og med en glatt overflate er standard for fargeutskrift siden det reduserer gjennomsiktighet på 2-sidige kopier og gir best kopikvalitet. 80 g/m²-papir av god kvalitet er standard for kopiering i sort/hvitt.



MERKNAD: Hvis du vil ha mer informasjon om ulike materialer, slår du opp i listen *Anbefalt materiale* eller *Brukerhåndbok for fargematerialer*.

Papirmagasin 1, 2, 3 og 4

Papirmagasin 1, 2, 3 og 4 inneholder papiret som brukes av DocuColor 12-skriveren.

I papirmagasin 1 kan du legge A4-, B5- eller A5papir. Se figur 1.

Papirmagasin 2, 3 og 4 kan brukes til mange standard papirformater, fra B5- til A3-format.



VIKTIG: Magasin 2, 3, og 4 kan ta vanlige papirtykkelser fra 64 til 105 g/m² og også visse typer tykt papir fra 105 til 128 g/m². Det tykkeste standardpapiret som kan brukes i disse magasinene, er 128 g/m². Hvis du ønsker å bruke papir som er tykkere enn 105 g/m², må ett av magasinene stilles inn på tykt papir i Verktøymodus. Slå opp på Administrere magasiner i *DocuColor 12 Administratorhåndbok*.

Magasin 2, 3 og 4 har papirstøtter for justering av bredde og lengde. Disse må justeres hvis papirformatet for magasinet skal endres.

MERKNAD: Papirmagasin 2, 3 og 4 kan også brukes til papir på 12 x 18 tommer, men dette må konfigureres av en servicetekniker. Hvis du er interessert i dette, kontakter du en servicetekniker fra Xerox.

Hvis du vil ha mer informasjon om papir du kan bruke i papirmagasin 1, 2, 3 og 4, slår du opp i listen *Anbefalte materialer* og *Brukerhåndbok for fargematerialer*.



Figur 1: Papirmagasinene

3



PAPIR
Papirmagasin 5

Papirmagasin 5 (kalles også spesialmagasinet) er plassert på venstre side av skriveren. Dette magasinet kan brukes til transparenter og annet spesialmateriale, samt forskjellige andre papirformater opptil 12 x 18 tommer eller SRA3 (320 x 450 mm).

Hvis du vil ha mer informasjon hva slags papir du kan bruke i magasin 5, slår du opp i listen *Anbefalt materiale* eller *Brukerhåndbok for fargematerialer*.

FORSIKTIG: Ikke legg gjenstander eller annet materiale enn det som papirmagasin 5 er beregnet for, i magasinet. Dette kan føre til skade på skriveren.

Papirmagasin 6 (valgfritt)

Magasin 6 er plassert på venstre side av skriveren. Dette magasinet, også kalt stormagasinet, kan ta 2000 A4-ark på 75 g/m².

Slå opp i kapittel 4, Tilleggsutstyr, i denne håndboken hvis du vil ha mer informasjon om stormagasinet.



Figur 2: Papirmagasin 5

Legge i papir

Bruke papir

Forsiden og baksiden på arkene er litt forskjellige. Derfor foretrekkes en bestemt side når du skal skrive ut bare på én side, og det skal skrives ut på denne siden først når du skriver ut på begge sider av arket.

Utskriftssiden som foretrekkes, er vanligvis merket med en pil på innpakningspapiret. Hvis pakken ikke er merket med en pil, legger du pakken slik at skjøten vender opp.

Legg papiret i papirmagasin 1, 2, 3 og 4 med foretrukket utskriftsside ned. La skjøten på pakken vende **opp**. Ta bunken ut av innpakningspapiret, snu bunken og legg den i magasinet.

Legg papiret i papirmagasin 5 med foretrukket utskriftsside opp. La skjøten på innpakningen vende **opp**. Ta bunken ut av innpakningspapiret, og legg den i magasinet uten å snu den.

Kapasiteten til magasinet er avhengig av tykkelsen til papiret som er lagt i magasinet. Slå opp i avsnittet om bruk av papir i dette kapitlet hvis du vil ha informasjon om anbefalte papirtyper. Du kan også slå opp i listen *Anbefalt materiale* eller *Brukerhåndbok for fargematerialer*.



Figur 3: Åpne en pakke med papir med skjøten opp

VIKTIG:



 For å få best mulig resultat bør du bare bruke anbefalte papirformater, papirtykkelser eller papirtyper. Hvis du ikke bruker anbefalt papir, kan du få problemer med utskriftskvaliteten, papiret kan sette seg fast, eller det kan oppstå feil på komponenter.

Hvis du vil ha mer informasjon, slår du opp i listen Anbefalt materiale eller Brukerhåndbok for fargematerialer.

- Hvis du legger i hullet papir, legger du det i papirmagasin 5 med langsiden uten hull som innføringskant (hullene til venstre).
- Ikke fyll papir over maksimumsstreken på kantstøttene i magasinet.
- Rett opp papiret hver gang magasinet åpnes. Lukk papirmagasinet sakte for å unngå forskyvning av papiret. Dette gjør at papiret ligger i riktig posisjon når magasinet brukes.
- Hvis det oppstår problemer med papirmating, eller hvis arkene krøller seg, snur du papiret i magasinet og skriver ut på nytt. Hvis dette fører til forbedring, fortsetter du å legge i papir på denne måten. Tester har vist at papirhåndtering og utskriftsegenskaper er avhengig av romtemperatur, fuktighet, papirkvalitet, bildeområdet på kopiene osv. Alle disse variablene påvirker hverandre, og i noen tilfeller må du bestemme deg for hvilken metode for papirinnlegging som fungerer best.

Bruke transparenter

Transparenter kan BARE brukes i magasin 5.

Transparenter med avtakbare papirstriper på innføringskanten, anbefales.

VIKTIG: Bruk bare transparentene som anbefales i listen *Anbefalt materiale* og *Brukerhåndbok for fargematerialer*.

Før du legger i transparenter, må du finne ut hvilken side den hvite stripen er på. Du finner den hvite stripen på en transparent ved å bruke en myk blyant til å lage et lite merke på hver side av transparenten. Siden med det mørkeste merket er siden med stripen.

Legg i transparenter med siden med den hvite stripen ned og som innføringskant. (Innføringskanten er kanten som mates inn i skriveren først.)

VIKTIG: Følg disse retningslinjene for å unngå statisk elektrisitet når du bruker transparenter:

- Ikke legg flere enn 25 transparenter på 8,5 x 11 tommer eller med A4-format i papirmagasin 5 på en gang.
- Legg bare én transparent på 11 x 17 tommer eller med A3-format i papirmagasin 5 om gangen.
- Fjern transparentene fra mottakeren eller utleggeren før du kopierer flere sett.



MERKNAD: Hvis skriveren har en postboks, leveres transparentene til mottakeren med sideforskyvning. Transparenter kan ikke leveres til separate postbokslommer.



Figur 4: Legge transparenter i papirmagasin 5



Legge papir i magasin 1, 2, 3 og 4

Når du skal legge papir i magasin 1, 2, 3 eller 4, gjør du dette:

¹₂ 3...



- Trekk ut magasinet.
- 2
- Legg riktig papir i magasinet. Juster papirstøttene.

Du må ikke legge papir over maksimumsstreken i magasinet.



MERKNAD: Du kan ikke justere støttene i papirmagasin 1 selv. Kontakt en servicetekniker fra Xerox som kan gjøre dette for deg.



Figur 5: Papirmagasinet er trukket helt ut



Figur 6: Legge papir i et papirmagasin

3 Rett opp papirbunken i magasin 2, 3 og 4, og juster papirstøttene slik at de såvidt berører papiret.



Figur 7: Justere de bakre papirstøttene



Figur 8: Justere høyre papirstøtte

Lukk papirmagasinet forsiktig for å unngå at papiret forskyves. Dermed ligger papiret riktig når det skal mates fra magasinet.

VIKTIG:

Δ

- Du oppnår best resultat hvis du bruker papirformatene og -tykkelsene som er oppført i papirtabellen i dette kapitlet.
- Stillingen til papirstøttene gir informasjon om papirformatet til skriveren. Hvis støttene ikke er plassert inntil papirbunken, kan trykket bli plassert feil på arket.
- Det er viktig at du legger bunken slik at kantene er jevne, hver gang du åpner et magasin. Lukk magasinet forsiktig for å hindre at bunken forskyver seg. Dermed ligger papiret riktig når papiret skal brukes.

Legge papir i papirmagasin 5

Papirmagasin 5 er plassert på venstre side av skriveren. Dette magasinet brukes til transparenter, tykt papir og papirformater som ikke er standard. Det er mulig å legge maksimalt 100 ark på 75 g/m² i magasin 5. Hvis du vil ha mer informasjon om papirtykkelser og krav til papir, slår du opp i listen *Anbefalt materiale* eller *Brukerhåndbok for fargematerialer*.

Ikke fyll papir over maksimumsstreken på papirstøtten.

VIKTIG: På grunn av utformingen av papirbanen til papirmagasin 5, kan papir som forårsaker problemer under mating fra papir-magasin 1, 2, 3 eller 4, mates mer pålitelig fra papirmagasin 5.

Følg disse retningslinjene for å unngå statisk elektrisitet når du bruker transparenter:

- Ikke legg flere enn 25 transparenter med A4-format i papirmagasin 5 om gangen.
- Legg bare én transparent med A3-format i papirmagasin 5 om gangen.
- Fjern transparentene fra mottakeren eller mottakeren med sideforskyvning før du kopierer flere sett.



Figur 9: Papirmagasin 5





1

Åpne papirmagasin 5 ved å ta tak øverst på midten av dekslet og forsiktig legge det ned.



Figur 10: Åpne papirmagasin 5

Hvis du skal bruke langt papir, trekker du forlengeren på magasinet helt ut.

Hvis du ikke trekker forlengeren helt ut, kan det føre til papirstopp eller at papiret ikke registreres riktig.

FORSIKTIG: Ikke legg andre objekter eller annet materiale i papirmagasin 5 enn det magasinet er beregnet for. Dette kan føre til skade på kopimaskinen/skriveren.



Figur 11: Gripe flippen på papirmagasin 5



Figur 12: Trekke ut forlengeren på magasin 5

- 2 Legg papiret i papirmagasin 5 mellom kantstøttene. Skyv bunken inn i magasinet til den stopper.
- **3** Flytt den bakre kantstøtten til den såvidt berører papiret. Juster kantstøtten på nytt hver gang du legger papir i papirmagasin 5.



Velg formatet og typen til papiret du har lagt i magasinet. Hvis du vil ha mer informasjon, finner du vinduet på skjermen der magasin 5 stilles inn.

ð

4

MERKNAD: Juster den fremre kantstøtten bare hvis du skal bruke papir på 12×18 tommer. Gå til *Bruke papir på 12 \times 18 tommer eller SRA3-papir* på neste side hvis du vil ha mer informasjon.



MERKNAD: Ta bort alt papiret i magasin 5 når jobben er fullført. Støv og fuktighet kan påvirke papiret og føre til redusert utskriftskvalitet.

Figur 13: Legge papir i papirmagasin 5

Bruke papir på 12 x 18 tommer eller SRA3-papir

Bruk papirmagasin 5 til papir på 12 x 18 tommer (305 x 457 mm) eller SRA3-papir (320 x 450 mm).

Hvis du vil ha mer informasjon om papir som kan brukes, slår du opp i listen *Anbefalt materiale* eller *Håndbok for fargematerialer*.

¹₂ 3. . .

- Åpne papirmagasin 5, og trekk magasinet helt ut for å plassere det i driftsposisjon. Se instruksjonene i forrige avsnitt om nødvendig.
- **9** Juster papirstøtten foran i papirmagasin 5:
 - Skru ut registreringsskruen, se figur 14, på forsiden av papirmagasin 5.
 - Løft papirstøtten, og flytt den til et spor som passer for papirformatet du bruker.
 - Skru inn registreringsskruen.
- Legg opptil 100 ark med papir på 305 x 457 mm (12 x 18 tommer) eller SRA3-papir (320 x 450 mm) på 75 g/m² i papirmagasin 5.
- **4** Juster den bakre kantstøtten til den såvidt berører papiret.
- 5 Velg størrelse og type for papiret du la i magasinet. Hvis du vil ha mer informasjon, slår du opp på "Programmere for magasin 5".
- 6 Når jobben er ferdig, setter du papirstøttene i papirmagasin 5 tilbake til vanlig posisjon.



Figur 14: Papirstøtten foran og registreringsskruen

Bruke papir

Denne delen gir et kort sammendrag av nyttig informasjon om papir for DocuColor 12-skriveren.

Hvis du vil ha mer generell informasjon, slår du opp i *Brukerhåndbok for fargematerialer.*

Hvis du vil ha mer informasjon om bestemt materiale som er testet og godkjent for DocuColor 12-skriveren, slår du opp i listen *Anbefalte materialer* eller *Brukerhåndbok for fargematerialer*. Denne listen er tilgjengelig på Internett-stedet til Xerox (www.xerox.no) og oppdateres regelmessig. Kontakt selgeren fra Xerox hvis du vil ha mer informasjon.

Papir klassifiseres i henhold til følgende kategorier:

- Utmerket pålitelig mating og optimal kopikvalitet
- Godt mindre pålitelig mating og kanskje dårligere kopikvalitet
- Anbefales ikke mater ikke pålitelig og/eller kan forårsake svært dårlig kopikvalitet

PAPIR	Utmerket	Godt	Anbefales ikke
Format	 A4 til A3 7,2 x 7,2 til 11 x 17 tommer 	 A6 12 x 18 tommer 4 x 6 tommers postkort SRA3 	 Mindre enn 7,2 x 7,2 tommer Større enn 12 x 18 tommer eller SRA3 (320 x 450 mm) Alle formater mellom 11 x 17 og 12 x 18 tommer og mellom A3 og SRA3
Kapasitet	Ved bruk av Xerox-papir på 75 g/m² eller tilsvarende: • Papirmagasin 1: 500 ark • Papirmagasin 2, 3 og 4: 550 ark		
Tykkelse	 Papirmagasin 1: 64 g/m² til 105 g/m², vanlig Papirmagasin 2, 3 og 4: 64 g/m² til 128 g/m², vanlig Papirmagasin 5: 64 g/m² til 250 g/m², skillekort 		 Papirmagasin 1: større enn 105 g/m² Papirmagasin 2, 3 og 4: større enn 128 g/m², vanlig Papirmagasin 1, 2, 3, 4 og 5: større enn 64 g/m² Papirmagasin 5: større enn 250 g/m², skillekort
Papirets tilstand	Uskadet		 Skadet eller krøllet papir Papir med mye bøy Papir som utsettes for ekstreme miljøforhold, for eksempel høy fuktighet eller høye temperaturer, i et lengre tidsrom

PAPIR	Utmerket	Godt	Anbefales ikke
Papirtype	 Xerox Color Xpressions eller Xerox Europa Colotech + Xerox 4024 DP eller Xerox Europa Premier bare for sort Transparenter anbefalt av Xerox eller Xerox Europa som mates med langsiden først (hvit stripe: legg siden med hvit stripe ned som inn- føringskant, bare fra papir- magasin 5) Papir tilsvarende anbefalt papir: hvit/lys, glatt overflate, ikke bestrøket, ensartet fordeling av papirfibrer Hullet papir: det kopierte bildet MÅ IKKE være i området med hull. Dette kan resultere i skade på skriveren. (Du får best resultat ved å legge dette papiret i papirmagasin 5 med hullene til venstre.) 	 Laserskriverpapir Xerografisk kopipapir Farget papir* Bestrøket papir 	 Papir med uensartet fordeling av papirfibrer Selvkopierende papir Blanke transparenter (ingen stripe) Grovt papir Transparenter som mates med kort- siden først Stivt papir (over 250 g/m²)

* Farget papir anbefales vanligvis for bare sort.

Stille inn magasin 5

Vinduet der du stiller inn magasin 5, vises hvis det er materiale i magasin 5 når du slår på maskinen. Det vises også når du legger materiale i dette magasinet.

Du må stille inn materialet for magasinet på klientstasjonen når du skal sende en utskriftsjobb, fordi standardinnstillingene gjenopprettes automatisk etter en viss tid. Du lukker vinduet ved å trykke på enten **Lagre** eller **Avbryt**.



Figur 15: Internasjonale papirformater for magasin 5



Figur 16: Amerikanske papirformater for magasin 5



Figur 17: Formater som ikke er standard for magasin 5

Bevare fargene på utskriften

På samme måten som utskrifter i sort/hvitt, må fargeutskrifter håndteres og lagres slik at utseendet ikke endres. For at fargene ikke skal forandre seg, anbefaler Xerox at retningslinjene nedenfor følges.

Limbånd og lim

Enkelte typer limbånd og lim inneholder løsemidler som kan gjøre fargepulveret mykere eller løse det opp. Limbånd og lim bør testes på en prøve før du bruker dem på utskriftene. Hvis limbånd fjernes, kan fargetrykket følge med.

PVC og fargeutskrifter

Hvis utskriftene kommer i kontakt med PVC eller PVC-plast (vinyl), kan fargepulveret bli mykt og smitte av på plasten. Bruk plast av polypropylen eller polyetylen til omslag eller permer som kommer i kontakt med utskriftene.

4 Tilbehør

Postboksen

Oversikt

DocuColor 12-skriveren kan utstyres med en valgfri postboks med en etterbehandler eller en postboks med en mottaker med sideforskyvning. Postboksen består av følgende komponenter:

- **1** Frigjøringshåndtak for postboks.
- 2 Lommer: Utskriftene leveres her når utskriftene til ulike personer skal skilles.
- 3 Mottaker med sideforskyvning: Utskriftene leveres her når du velger denne mottakeren.
- 4 Høyre og venstre dør foran: Åpne disse dørene når du skal avklare papirstopp.



MERKNAD: Hvis du vil ha mer informasjon om etterbehandleren for DocuColor 12, som er tilleggsutstyr, slår du opp i brukerhåndboken for Xerox DocuColor 12/Document Centre Color Series 50 Stifter/etterbehandler.



Figur 1: DocuColor 12-skriveren utstyrt med postboks



ADVARSEL: Ikke stikk fingerne inn mellom lommene når postboksen er i bruk.



ADVARSEL: Omgå aldri sikkerhetsbryteren. Det kan føre til personskade eller dokumentstopp.

Denne bryteren kutter strømtilførselen til postboksen når du åpner dørene foran, eller når du skyver postboksmodulen til høyre når du skal avklare en papirstopp.

Bruke postboksen

Når du bruker den valgfrie postboksen, leveres utskriftene til postbokslommene eller etterbehandleren på en av følgende måter:

- Hver enkelt lomme kan ta opptil 100 ark på 75 g/m².
- Fra A4- til A3-format kan leveres til postboksen.
- Hvis du skal skrive ut på transparenter ved hjelp av papirmagasin 5, leveres utskriftene til mottakeren med sideforskyvning.
- Etterbehandleren kan ta opptil 1000 A4-ark.



MERKNAD: Alle jobber som benytter magasin 5, leveres alltid til mottakeren med sideforskyvning.

Avklare papirstopp

Når det oppstår en papirstopp, vises en melding og instruksjoner på skjermen. Følg instruksjonene når du skal avklare stoppen.



VIKTIG: Fjern papiret som har satt seg fast, forsiktig, slik at du ikke river det i stykker. Hvis papiret rives, må du passe på at du fjerner alle bitene.



4

Drei frigjøringshåndtaket for postboksen mot postboksen, og skyv modulen vekk fra skriveren.



Figur 2: Frigjøringshåndtak for postboks

- 2
 - Fjern eventuelt papir som sitter fast mellom skriveren og postboksen.



Figur 3: Fjerne papir mellom skriveren og postboksen

- 3 Hvis det er en papirstopp bak den venstre døren foran på postboksen, gjør du dette:
 - 1. Åpne den venstre døren foran.
 - 2. Drei det grønne håndtaket (5) ned for å frigjøre skjoldet. Drei rattet (6) slik at arkene frigjøres.
 - 3. Fjern papiret forsiktig.
 - 4. Drei håndtaket opp i lukket stilling.
 - 5. Lukk døren.



Figur 4: Bak den venstre døren foran

- Hvis det er en papirstopp bak den høyre døren foran på postboksen, gjør du dette:
 - 1. Åpne den høyre døren foran.
 - 2. Drei det grønne håndtaket ned for å frigjøre skjoldet, og fjern eventuelt papir.
 - 3. Drei deretter håndtaket opp til lukket stilling.
 - 4. Drei det øverste håndtaket til venstre. Fjern eventuelt papir som sitter fast i transportområdet.
 - 5. Drei deretter håndtaket til høyre til lukket stilling.
 - 6. Lukk døren.

Δ

5 Fjern eventuelt papir som er delvis matet ut av maskinen, og skyv postboksen tilbake på plass.

Hvis meldingen om papirstopp vises på nytt, gjentar du trinnene og fjerner resten av arkene som sitter fast.



Figur 5: Bak den høyre døren foran (nedre del)



Figur 6: Bak den høyre døren foran

Stormagasinet

Innledning

Et stormagasin kan moteres og brukes på DocuColor 12-skriveren. Selv om det er magasin 6, omtales det som stormagasinet.

Stormagasinet er tilleggsutstyr for DocuColor 12skriveren. Dette magasinet monteres på venstre side av maskinen. Se Figure 7.

Papir som kan brukes

Stormagasinet kan ta papir fra 64 g/m² til 105 g/m². Du kan fylle maksimalt 2000 ark på 75 g/m² i dette magasinet.

Du kan enten bruke A4-papir eller Letter som mates med langsiden først (LSF). Juster de bakre papirstøttene til ønsket format. Slå opp i *Anbefalt materiale* eller *Brukerhåndbok for fargematerialer* hvis du vil ha mer informasjon.



Figur 7: DocuColor 12-skriveren med et stormagasin

Legge i papir

Du kan legge papir i stormagasinet mens det skrives ut fra et annet magasin. (Sjekk på skjermen hvilket magasin som benyttes for å se om du kan legge papir i stormagasinet.) Når du lukker stormagasinet, heves det ikke umiddelbart. Det heves når jobben som pågår, er fullført.



Ta tak i håndtaket, og trekk ut magasinet.

Magasinet senkes.



Figur 8: Åpne stormagasinet



2

Hvis du skal endre papirformat, gjør du dette:

1. Fjern alt papiret i magasinet.

FORSIKTIG: Håndter papiret og papirstøtten forsiktig, slik at du ikke skader utløseren på den sorte plastsensoren på støtten.

- 2. Løft papirstøtten i metall rett opp.
- 3. Sett knastene på toppen og bunnen av støtten rett overfor spaltene på bunnen og toppen av magasinet for det nye formatet. Skyv støtten helt inn i spaltene til den sitter på plass.



Figur 9: Papirstøtten i stormagasinet

- 3 Legg i papiret. Pass på at bunken ligger rett og helt inntil høyre side av magasinet.
- 4
- Lukk magasinet.

Når du lukker magasinet, heves det slik at papir kan mates. Papirtypen og -formatet som er programmert for stormagasinet, vises en kort stund på skjermen.



MERKNAD: Hvis du vil at stormagasinet skal være standard papirmagasin, endrer du de aktuelle alternativene i skriverdriverne på klientstasjonen.

Avklare papirstopp i stormagasinet



- Følg instruksjonene på skjermen når du skal avklare stoppen.
- 2 Skyv magasinet vekk fra skriveren.



Figur 10: Flytte stormagasinet vekk fra skriveren

Fjern eventuelt delvis matet papir i utmatingsområdet på magasinet og innmatingsområdet på skriveren.



3

Det er viktig å fjernet papiret fra utmatingsområdet på stormagasinet før magasinet åpnes. Delvis matet papir kan rives i stykker når du åpner magasinet. Det kan være vanskelig å fjerne bitene.

- A Når du har avklart stoppen, trekker du ut magasinet ved hjelp av håndtaket på forsiden. Fjern eventuelt krøllet eller skadet papir fra papirbunken.
- 5 Lukk magasinet, og skyv det til høyre inntil skriveren.



Figur 11: Åpne stormagasinet for å fjerne papir som sitter fast

Legge til stormagasinet fra en klientstasjon

Du bør legge stormagasinet til i listen over tilgjengelige maskinalternativer fra klientstasjonen.

Denne fremgangsmåten må gjentas på alle klientstasjonene.

Selv når stormagasinet er installert, bør du angi **Automatisk magasinvalg** som standardmagasin. Da velges stormagasinet automatisk for en jobb hvis det inneholder papiret som er programmert for jobben.

Du kan også sjekke statusen til stormagasinet og alle andre magasiner fra Web-klienten.

Windows 98/95

1₂ 3...

- 1 Klikk på Start-menyen, og velg Innstillinger og deretter Skrivere. Velg ønsket skriver.
- **?** Velg Egenskaper på Fil-menyen.
- **?** Velg kategorien Enhetsalternativer.
- 4 Velg **Magasin 6** (stormagasinet) på rullemenyen Installerbare alternativer.
- 5 Velg **Installert** på menyen "Endre innstillinger for magasin 6".
- 6 Klikk på **OK**, og lukk vinduet **Skrivere**.

Windows NT



MERKNAD: Det kan være at du må ha tilgang som systemadministrator for å kunne utføre følgende trinn.

1₂ 3...

- 1 Klikk på **Start**-menyen, og velg **Innstillinger** og deretter **Skrivere**. Velg ønsket skriver.
- 2 Velg Egenskaper på Fil-menyen.
- **3** Velg kategorien **Enhetsinnstillinger**.
- 4 Rull nedover i listen, og uthev **Magasin 6** (stormagasinet).
- 5 Velg **Installert** på menyen "Endre innstillinger for magasin 6".
- 6 Klikk på **OK**, og lukk vinduet **Skrivere**.

Mac OS



1

3

- Angi Velger på Apple-menyen.
- 2 Angi Adobe PS i velgeren.
 - Marker navnet på ønsket skriver, og velg **Oppsett** i dialogruten for valg av PS-skriver.



MERKNAD: Hvis en PPD-fil allerede er knyttet til skriveren, går du til trinn 7.



Bla til du kommer til en av disse filene:

- Splash G610-DocuColor 12
- Splash G610-DocuColor 12PM
- Fiery XP12 Color Server PS
- Fiery X12 Color Server PS
- 5 Marker ønsket fil, og klikk på **Velg**.
- 6 Velg **Oppsett** i velgeren. En liste med alternativer vises.
- 7 Velg Konfigurer.
- 8 Velg **Installert** og deretter **OK** for magasin 6 (stormagasinet).
- **Q** Klikk på **OK**, og lukk **velgeren**.

Halvautomatisk stifter

Oversikt

Det er mulig å montere og bruke en halvautomatisk stifter på DocuColor 12-skriveren.

Denne stifteren monteres i det bakre venstre hjørnet på arbeidsflaten på skriveren.



Figur 12: DocuColor 12 med en halvautomatisk stifter

Strømledningen til stifteren settes i nederst til høyre på baksiden av skriveren. Den halvautomatiske stiftenheten omfatter en stifter og en holder for brukte stifter og skrivesaker.

Bruk stifteren som en selvstendig stifter.



Indikatorlamper

Figur 13: Strømledningen til stifteren

Indikatorlamper angir statusen til stifteren.

- Når den grønne lampen lyser, er det flere enn 20 stifter igjen i kassetten, og stifteren er klar til å brukes.
- Når den røde lampen lyser, er det under 20 stifter igjen i kassetten. Kassetten bør skiftes.
- Når verken den grønne eller røde lampen lyser, har det oppstått en stopp eller stifteren er ikke tilkoplet.



Figur 14: Indikatorlamper

Papir som kan brukes

I tabellen nedenfor ser du det maksimale antallet ark som kan stiftes, når du bruker en bestemt papirtype og -tykkelse.

Papirtype	Tykkelse	Maks. antall ark
Color Xpressions	90 g/m²	50
ColoTech +	90 g/m²	50

Tabell 2: Papir som kan brukes

Hvis du vil vite hva som er tilsvarende papirtyper og -tykkelser, slår du opp i *Anbefalt materiale* for dette produktet.

Bestille stiftkassetter

Stifteren har en kassett,**108R00053**, som inneholder 5000 stifter. Det er enkelt å skifte kassetten. Ring nummeret nedenfor når du skal bestille forbruksartikler:

Norge: 61 20 31 00

Bruke stifteren

1₂ 3...

- Pass på at det ikke er flere enn 50 ark på
 90 g/m² i settet. Sørg for at arkene ligger rett langs kanten du skal stifte.
- 2 Skyv settet under stiftehodet. Bruk de diagonale eller rette strekene på stifteren som rettesnor.
 - Når du har skjøvet settet inn i stifteren, stiftes det automatisk.
 - Ta ut settet, og skyv det eventuelt inn på nytt hvis du vil ha en stift til.



Figur 15: Rettesnor for papiret

Skifte stiftkassett



1

Åpne stifteren ved å ta tak øverst på venstre og høyre side av dekslet, og trekk det rett opp og bakover.



Figur 16: Åpne stifteren

- 2 Ta ut den tomme kassetten ved hjelp av det gullfargede håndtaket, og dra kassetten rett ut. Kast kassetten i henhold til lokale bestemmelser.
- Plasser den nye kassetten slik at de hvite knastene er på den nederste kanten av metallkonsollen og under de sorte plastarmene på siden.
- 4 Skyv kassetten bakover. Du hører et klikk når den sitter på plass.
- 5 Lukk dekslet. Du hører et klikk når det låses på plass.



Figur 17: Ta ut kassetten

Avklare stopp i stifteren



1

Hvis en stift sitter fast, fjerner du settet fra stifteren. Skyv et enkelt ark inn under stiftehodet slik at stifteren mater ut stiften som sitter fast.

2 Hvis selve settet sitter fast, tar du ut stiftkassetten. Gå til "*Skifte stiftkassett*" på forrige side. Trekk deretter settet ut av stifteren.

Fjern stiften som sitter fast, og sett inn igjen kassetten. Sett eventuelt inn en ny kassett.

Løse problemer

Hvis du tror det er et problem med den halvautomatiske stifteren, utfører du trinnene nedenfor i oppgitt rekkefølge.

1₂ 3...

- **1** Pass på at dekslet til stifteren er helt lukket.
- 2 Kontroller strømledningen til skriveren er satt i, og at skriveren er slått på.
- 3 Kontroller at strømledningen til stifteren er satt i.
- Følg trinnene under "Avklare stopp i stifteren".
- 5 Hvis stifteren fremdeles ikke fungerer som den skal, bestiller du service.



Figur 18: Strøledningen til stifteren
Oversikt

DocuColor 12-skriveren er laget for at du skal kunne finne årsakene til og løse problemer etter hvert som de oppstår. Problemer registreres av maskinen, og meldinger om hva du må gjøre for å løse problemet vises på skjermen. Du kan slå opp i tabellene på de neste sidene hvis instruksjoner for løsing av et bestemt problem ikke vises på skjermen.

I dette avsnittet finner du beskrivelser av feil som kan oppstå i skriveren, og fremgangsmåter for løsing av disse problemene.

Det kan hende det oppstår feil som du ikke kan rette. Hvis dette skjer, må du kontakte Xerox kundeservice. Følg trinnene på de neste sidene før du kontakter Xerox kundeservice. Avklar papirstopp i område 1 1. Trekk ut papirbanemodulen til den stopper. 2. Løft skjoldet i område 1, og fjern deretter arket. 3. Skyv inn papirbanemodulen. 4. Sett det grønne håndtaket tilbake i loddrett stilling

Figur 1: Eksempel på et vindu med en feilmelding



- 1 Når skriveren er på og det oppstår en feil, skriver du ned feilkoden som vises i det nederste venstre hjørnet på skjermen.
- 2 Skriv ned maskinens serienummer. Det er oppført på etiketten på innsiden av det nederste venstre dekslet på skriveren.
- 3 Hvis du har problemer med utskriftskvaliteten, tar du vare på de dårlige utskriftene, slik at en servicetekniker fra Xerox kan undersøke dem.

Kontakt Xerox kundeservice hvis du trenger programstøtte, brukerstøtte eller kundeveiledning i forbindelse med DocuColor 12.



Figur 2: Serienummeret til maskinen

Avklare papirstopp

Det kan oppstå papirstopp på flere steder i skriveren:

- Bak den venstre døren
- Bak den høyre døren
- Bak døren foran på maskinen
- I tosidigbanen
- I mottakerområdet, det vil si i nærheten av mottakeren (eller postboksen)
- I nærheten av papirutgangen for papirmagasin 5

Når det oppstår papirstopp, vises en melding om feilen og hva du må gjøre for å rette den, i meldingsområdet på berøringsskjermen, se figur 3.

Av og til kan det hende at du får flere papirstopp samtidig, eller at mange ark stopper opp under en stor utskriftsjobb. Det vises en melding om papirstopp til alle papirstoppene i maskinen er avklart. Meldingen gjelder for det området i maskinen som må kontrolleres, og vises til alle stoppene er avklart.



Figur 3: Eksempel på et vindu med en feilmelding



VIKTIG: Fjern papiret forsiktig, slik at du ikke river det i stykker. Pass på at du fjerner alle papirbitene hvis papiret rives i stykker.

Hva du må gjøre for å avklare papirstopp, varierer etter hvor papirstoppen oppstår. Fremgangsmåtene for å avklare papirstopp i hvert av disse områdene er beskrevet avsnittene som følger.

Av og til kan det hende du må bruke flere enn én fremgangsmåte for å avklare papirstopp i papirbanen fullstendig. Hvis dette er tilfelle, begynner du avklaringen på sidene av skriveren, og deretter avklarer du papirstoppen fra forsiden av maskinen.

Les instruksjonene, og pass på at du følger trinnene i angitt rekkefølge. Hvis du ikke følger instruksjonene i den angitte rekkefølgen, kan det hende det oppstår mer kompliserte papirstopp.

Når du har avklart papirstoppen og lukket alle dørene på maskinen, vises en melding på berøringsskjermen om at du kan fortsette eller endre jobben.

Forhindre papirstopp

Slik forhindrer du papirstopp:

- Kontroller at papiret du bruker, ikke er skadet. Kast skadet papir.
- Kontroller at papirstøttene såvidt berører papiret.

Hvis du fortsatt får papirstopp, gjør du følgende:

- Snu papirbunken i papirmagasinet. Mye papirbøy kan føre til papirstopp.
- Ta nytt papir ut av innpakningen, og legg det deretter i papirmagasinet. Hvis du ikke får papirstopp mer, kaster du papiret som førte til papirstopp.

Papirstopp bak den venstre døren



MERKNAD: Papir som er delvis ute av skriveren, kan bli enda vanskeligere å fjerne hvis du ikke fjerner det før du åpner papirbanemodulen. Kontroller at alt papir er fjernet fra dette området. Dette gjelder spesielt papir som sitter fast mellom papirmagasinene og registreringsområdet for papirbanemodulen.



- Merk deg området for papirstoppen bak den venstre døren. Dette vises på berøringsskjermen.
- 2 Utfør én av følgende handlinger:
 - Hvis det oppstår papirstopp fra papirmagasin 1, 2, 3 eller 4, åpner du sidepanelet i den venstre døren og fjerner papiret forsiktig.



Figur 4: Avklare papirstopp på venstre side

- Hvis det oppstår papirstopp i nærheten av papirmagasin 5, løfter du låsespaken på papirmagasin 5, og deretter åpner du panelet.
- 3 Lukk alle panelene.



Figur 5: Apne panelet for papirmagasin 5

Papirstopp bak den høyre døren



- 1 Merk deg området for papirstoppen bak den høyre døren. Dette vises på berøringsskjermen.
- 2 Hvis maskinen er utstyrt med en postboks, trykker du ned låsespaken og skyver postboksen vekk fra maskinen.



Figur 6: Låsespaken for sortereren/postboksen

3 Åpne den høyre døren.



Figur 7: Åpne den høyre døren

- **4** Fjern alt synlig papir i området.
- 5 Lukk den høyre døren.
- 6 Hvis du har en postboks, skyver du den tilbake på plass.

Papirstopp bak døren foran på maskinen



1 Hvis du får en melding på skjermen om papirstopp bak døren foran på maskinen, åpner du denne døren.



Figur 8: Åpne døren foran

- 2 Drei det grønne håndtaket med klokken, og trekk deretter papirbanemodulen helt ut.
- 3 Kontroller om det vises en ny melding om området for papirstoppen på berøringsskjermen.

VIKTIG: Kontroller og avklar alle papirstopp i papirbanemodulen før du lukker den.



Figur 9: Dreie det grønne håndtaket med klokken



Løft skjoldet som er merket med **1** i registreringsområdet, og fjern deretter papiret forsiktig. Trykk skjoldet forsiktig på plass.



MERKNAD: Kontroller papirmagasin 5 hvis transparenter setter seg fast i dette området. Pass på at transparentene ligger med den hvite stripen ned, og at kanten med stripen mates først.



Figur 10: Område 1 i registreringsområdet



ADVARSEL: Området rundt fikseringsmodulen er svært varmt. Vær forsiktig når du avklarer papirstopp i dette området.



5

ADVARSEL: Oljen til fikseringsmodulen kan irritere øynene. Vask hendene grundig med vann og såpe hvis du har fått olje på dem, og pass på at fingrene ikke kommer i kontakt med øynene.

Trekk forsiktig eventuelt papir som sitter fast i åpningen til område 2 på fikseringsmodulen, til venstre for å fjerne det.



Figur 11: Område 2 på fikseringsmodulen

Hvis papirstoppen er i utgangsområdet for fikseringsmodulen, finner du frem til håndtaket for utgangsområdet for fikseringsmodulen, som er plassert til høyre for papirbanemodulen. Skyv håndtaket til høyre, og fjern deretter papiret forsiktig. Skyv håndtaket forsiktig tilbake på plass.

6



Figur 12: Utgangsområdet til fikseringsmodulen



Figur 13: Områdene til tosidigbanen

9 Skyv inn papirbanemodulen til den er helt på plass. Drei det grønne håndtaket mot klokken for å låse modulen.



Figur 14: Dreie det grønne håndtaket mot klokken

- 7 Trykk håndtakene i banen til tosidigmodulen i område 3 og 4 forsiktig ned for å frigi
- område 3 og 4 forsiktig ned for å frigi justeringsskjoldet (venstre håndtak) og tosidigskjoldet (høyre håndtak).
- 8 Fjern papiret som sitter fast, og sett deretter håndtakene tilbake på plass.

Papirstopp i et papirmagasin

Papir som er delvis ute av papirmagasinet når det åpnes, kan føre til mer kompliserte papirstopp hvis det rives. Papirbitene kan bli sittende fast på steder hvor du ikke får tak i dem.

1₂ 3...

- Bruk meldingen som vises på berøringsskjermen, til å finne frem til området med papirstopp.
- 2 Bruk de forutgående fremgangsmåtene til å avklare papir som sitter fast bak den venstre eller den høyre døren på skriveren.
- 3 Åpne papirmagasinet forsiktig.

Stopp med en gang hvis du hører at papir rives i stykker eller krølles.

Prøv å fjerne papiret som er i ferd med å bli skadet, uten å trekke magasinet lenger ut.

Hvis du ikke får tak i papiret, åpner du papirmagasinet litt mer, og deretter prøver du å få tak i det på nytt.

- **4** Fjern alt skadet papir.
- 5 Juster papirbunken i papirmagasinet på nytt. Kontroller at høyden på papirbunken ikke overstiger maksimumsstreken til papirmagasinet.
- **6** Juster kantstøttene, slik at de såvidt berører papiret.
- 7 Lukk papirmagasinet forsiktig, slik at papirbunken ikke forskyves.



Figur 15: Avklare papirstopp i et papirmagasin

Papirstopp i papirmagasin 5

¹23...

- Bruk meldingen som vises på berøringsskjermen, til å finne området med papirstopp.
- 2 Ta eventuelt tak i håndtaket oppå midten av papirmagasin 5, og løft deretter toppen av magasinet mot skriveren for å få tilgang til papiret som sitter fast.
- **3** Fjern alt synlig papir. Fjern også eventuelle delvis matede ark.

Hvis du ikke får tak i alle arkene som sitter fast i åpningen til papirmagasin 5, åpner du døren foran, og deretter følger du fremgangsmåten i avsnittet "Papirstopp bak døren foran på maskinen".



Figur 16: Ta tak i toppen av papirmagasin 5

Når du har avklart alle papirstoppene, tar du tak i håndtaket oppå midten av papirmagasin 5, og deretter senker du toppen av magasinet på plass. Juster papirbunken og papirstøtten i papirmagasin 5.



VIKTIG:

- Flytt papirstøtten slik at den såvidt berører papirbunken. Juster papirstøtten hver gang du fyller papir i papirmagasin 5.
- Det kan oppstå papirstopp eller feilregistrering hvis du ikke trekker papirmagasin 5 helt ut.



Figur 17: Løfte toppen av papirmagasin 5

Løse maskinvareproblemer



ADVARSEL: Når du avklarer papirstopp i papirbanen i området rundt fikseringsmodulen, som er plassert i papirbanemodulen, må du huske på at overflatene er varme. Vær forsiktig når du avklarer papirstopp i papirbanen, slik at du ikke skader deg.

Problem	Løsningsforslag
 Fargepulverbeholder: Operatøren kan ikke sette inn igjen en halvfull fargepulverbeholder etter at den er tatt ut. Operatøren tok ut feil fargepulverbeholder ved en feiltakelse og ønsker å sette den inn igjen. 	 Sett fargepulverbeholderen inn igjen ved hjelp av følgende fremgangsmåte: MERKNAD: Denne fremgangsmåten kan føre til at det lekker ut fargepulver. Legg et underlag under og foran skriveren for å beskytte gulvet. Sett den brukte og halvfulle fargepulver- beholderen inn igjen ved å skyve den helt inn til den ikke går lenger. Drei beholderen i retningen som angis på etiketten på maskinen. Hvis du vil ha mer informasjon, kan du se avsnittet "Skifte fargepulver- beholderen" i administratorhåndboken. Neste gang du kontakter en servicetekniker hos Xerox, må du informere ham/henne om at du har skiftet fargepulverbeholder, siden han/hun kanskje må rengjøre komponenter i maskinen.
Skriveren får ikke strøm. Strømbryteren er på, og støpselet som maskinen er tilkoplet, er i orden.	Skriveren er utstyrt med en sikkerhetsenhet for å beskytte maskinen mot eventuelle feil i strømtilførselen. Denne enheten er en jordfeilbryter, som bryter av all strømtilførsel hvis en elektrisk feil registreres. Kontroller om jordfeilbryteren er utløst hvis maskinen ikke får strøm. Jordfeilbryteren er plassert på det nedre panelet bak på maskinen. Hvis bryteren er av (nede), er den aktivert. Vipp bryteren opp, og kontroller deretter om maskinen får strøm. Hvis den får strøm, kan du fortsette å bruke den på vanlig måte. Kontakt en service- tekniker hos Xerox hvis jordfeilbryteren aktiveres på nytt. Slå opp i kapittel 2, "Bli kjent med DocuColor 12", hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du slår maskinen på og av.

Løse programmeringsproblemer

Problem	Løsningsforslag
Berøringsskjermen på kontrollpanelet virker ikke når du trykker på den.	Trykk på Slett alt-tasten på kontrollpanelet.
	Trykk på en knapp på berøringsskjermen med én finger. Du må trykke litt hardt for at det skal registreres av maskinen.
	Åpne døren foran på skriveren hvis problemet vedvarer. Lukk døren igjen, og trykk deretter på en knapp på berøringsskjermen på nytt. Slå av maskinen hvis trykkene på berøringsskjermen fortsatt ikke registreres. Vent 5 sekunder, og slå deretter på maskinen.
Skriverfunksjoner kan ikke velges.	Enkelte funksjoner kan ikke velges på grunn av valg du har angitt tidligere. Det er bare mulig å velge funksjoner og knapper hvis de kan brukes sammen med tidligere angitte valg. Slå opp i administratorhåndboken hvis du vil ha mer informasjon om knappene på skjermen.

Løse prosessorproblemer

Problem	Løsningsforslag	
Transparenter.	Bruk transparenter med avtakbar hvit stripe. Legg i transparentene med den hvite stripen ned og med innføringskanten av arket i papirmagasin 5.	
	Følg instruksjonene i kapittel 3 når du skal legge i transparenter.	
Transparentene er oljete.	Slå opp i listen Anbefalt materiale eller Brukerhåndbok for fargematerialer hvis du vil ha mer informasjon om transparenter.	
A3-transparenter (11 x 17 tommer) sitter fast i åpningen ut til mottakeren.	Fjern hver kopi av A3-transparenter fra mottakeren før neste kopi kommer ut av skriveren.	
Flere ark mates samtidig fra papirmagasinene.	Ikke legg i papir over maksimumsstreken i magasinene. Magasin 1 kan ta omtrent 500 ark på 75 g/m². Magasin 2, 3 og 4 kan ta omtrent 550 ark på 75 g/m².	
	Ta arkene ut av magasinene og luft dem, slik at arkene som henger sammen, atskilles.	
	Hullete ark kan henge sammen ved hullene. Ta arkene ut av magasinet og luft dem, slik at arkene som henger sammen, atskilles.	
Flere ark mates samtidig fra papirmagasin 5.	Papir og transparenter kan bli hengende sammen hvis det er for tørr luft i rommet, som fører til mye statisk elektrisitet. Øk luftfuktigheten i rommet hvor skriveren er plassert, for å redusere statisk elektrisitet.	
	Luft transparentene forsiktig for å atskille arkene før du legger dem i papir- magasin 5. Hvis flere transparenter fortsatt mates samtidig, mater du én transparent om gangen fra papirmagasin 5.	
Ark mates ikke fra	Kontroller at høyden til bunken ikke overstiger maksimumsstreken.	
	Kontroller om papirstøtten er for tett inntil arkene. Papirstøtten må justeres slik at den såvidt berører papirbunken.	

Problem	Løsningsforslag
Ark blir sittende fast på vei ut av papirmagasiner.	Kontroller at papirstøttene til papirmagasinet såvidt berører papirbunken. Ikke fyll papirmagasinene over maksimumsstreken. Magasin 1 har plass til omtrent 500 ark på 75g/m². Magasin 2, 3, og 4 har plass til omtrent 550 ark på 75 g/m². Lukk magasinet forsiktig, slik at papirbunken ikke forskyves.
Kopier blir sittende fast når de kommer ut av maskinen.	Kontroller at papiret samsvarer med papirtypen som er angitt for papirmagasinet. Hvis det ikke er noen sorterer/postboks på maskinen, har mottakeren plass til opptil 250 ark på 75 g/m². Tøm magasinet når antallet kopier nærmer seg denne grensen, slik at det blir plass til nye kopier. Kontroller at det første arket ikke blokkerer papirutgangen, spesielt under levering av kopier på 11 x 17 tommer.
Utskrifter blir sittende fast når de kommer ut til mottakeren med sideforskyvning.	Kontroller at papiret samsvarer med papirtypen som er angitt for papirmagasinet. Utleggeren til sortereren/postboksen har plass til 500 ark med 75 g/m ² papir. Tøm magasinet når antallet kopier nærmer seg denne grensen, slik at det blir plass til nye kopier. Kontroller at det første arket ikke blokkerer papirutgangen, spesielt under levering av kopier på 11 x 17 tommer.
Ark på 11 x 17 tommer blokkerer utgangen.	Kontroller at det første arket på 11 x 17 tommer kommer helt ut.
Trykket på utskrifter der papiret kommer fra magasin 5, er skjevt. Det kan oppstå stopp.	Det kan være at papirstøtten i magasin 5 ikke er stilt inn riktig, eller den står for tett inntil bunken. Sjekk at papirstøtten såvidt berører bunken.

Problem	Løsningsforslag	
Mye papirbøy.	Papirbøy kan skyldes følgende:	
	 Mengden fargepulver på kopien. Jo mer fargepulver som brukes på kopien, desto mer bøyes kopien. 	
	Papirtykkelsen.	
	Luftfuktigheten rundt skriveren.	
	Du kan av og til redusere problemet med papirbøy ved å snu papiret i magasinet og deretter lage kopier på nytt. Bruk tykkere papir hvis det fortsatt er mye papirbøy.	
	Kontroller at papiret samsvarer med papirtypen som er angitt for papirmagasinet.	
	Hvis det ikke er noen postboks på maskinen, har mottakeren plass til opptil 250 ark på 75 g/m². Tøm magasinet når antallet kopier nærmer seg denne grensen, slik at det blir plass til nye kopier.	
	Mottakeren med sideforskyvning på postboksen har plass til 500 ark på 75 g/m². Tøm magasinet når antallet kopier nærmer seg denne grensen, slik at det blir plass til nye kopier.	
	Utskrift av bakgrunnsområder med høy tetthet eller av originaler som består av noen områder med høy tetthet og noen områder med lav tetthet, fører til mer papirbøy. Prøv å redusere papirbøy ved å justere innstillingene for kopikvalitet, slik at mengden fargepulver på kopiene reduseres.	
	Plasser skriveren og papiret i et rom med klimaanlegg og lav luftfuktighet for å redusere fuktigheten i miljøet.	
	Prøv å skrive ut på tykkere papir eller på papir som er mindre følsomt for fuktighet.	
Melding om at papir må fylles i magasin 6 vises.	Kontroller at papiret er lagt i riktig, og at papirstøtten er justert ordentlig. Pass på at det ikke ligger papir over maksimumsstreken.	

Løse problemer med bildekvaliteten

Problem	Løsningsforslag
Noe fjernes fra kantene av utskriften.	Det er vanlig med kantfjerning langs alle kantene av utskriften, og det fjernes mest fra innføringskanten.
	Papiret kan være fuktig. Legg nytt papir i papirmagasinene.
	Enkelte ganger kan fjerning skyldes at det ligger små papirbiter igjen etter at en papirstopp er avklart. Pass på at du ser etter og fjerner eventuelle papirbiter når du avklarer en papirstopp.
Bildekvaliteten og fargen har blitt dårligere i løpet av en periode.	Sjekk fargepulverbeholderen. Be om hjelp fra systemadministrator.
Det er vanskelig å skrive eller bruke lim eller annet klebemiddel på utskriftene.	Dette problemet skyldes oljen som brukes i fikseringsprosessen. Du kan redusere eller løse dette problemet ved å legge utskriftene til side i én eller to timer før du gjør noe med dem. Det kan også hjelpe å gni kopioverflaten med en myk og ren klut eller et viskelær.

6 Teknisk informasjon

Oversikt

Dette kapitlet inneholder teknisk informasjon og kan suppleres med informasjon fra selgeren eller en servicetekniker hos Xerox.

Spesifikasjoner

Strømkrav (115 V - 60 Hz)

Spesifikasjoner	Enfasestrøm	To ledninger og jording
	Strøm	15 A (dedikert linje anbefales, men dette er ikke nødvendig)
	Spenning	115 V (<u>+</u> 10 %)
	Frekvens	60 Hz Kontakt serviceteknikeren hos Xerox hvis du vil ha mer informasjon.
Maksimalt strømforbruk		1,584 kVA
Strømbelastning ved 115 V	Oppvarming	11 A (ca. 1,265 kVA)
	Gjennomsnitt i klarstilling	5,3 A (ca. 0,6 kVA)
	Gjennomsnitt i driftsmodus (4 farger)	7,5 A (ca. 0,9 kVA)

Strømkrav (220-240 V - 50 Hz)

Spesifikasjoner	Enfasestrøm	To ledninger og jording
	Strøm	15 A (dedikert linje anbefales, men dette er ikke nødvendig)
	Spenning	220–240 V (<u>+</u> 10 %)
	Frekvens	50 Hz Kontakt serviceteknikeren hos Xerox hvis du vil ha mer informasjon.
Maksimalt strømforbruk ved 220 V		1,584 kVA
Strømbelastning ved 240 V	Oppvarming	6,3 A (ca. 1,265 kVA)
	Gjennomsnitt i klarstilling	3 A (ca. 0,6 kVA)
	Gjennomsnitt i driftsmodus (4 farger)	4,5 A (ca. 0,9 kVA)

Krav til driftsmiljø

Fuktighet	Minimum	15 % relativ fuktighet
lkke-kondenserende	Maksimum 85 % relativ fuktighet	
Driftstemperatur	Minimum	10 °C
	Maksimum	35 °C
Maksimal høyde over havet	3050 meter med vanlig konfigurasjon	
Varmeutvikling	Drift	3755 BTU per time i gjennomsnitt
	Klarstilling	1230 BTU per time i gjennomsnitt

Informasjon om helse og sikkerhet

Hørbart støynivå	Klarstilling	58,4 dB
	Impuls/driftsmodus	71,0 dB
Ozonutslipp	Skal ikke overstige 0,01 PPM i et rom på 50 kubikkmeter (kontinuerlig drift, i henhold til UZ 62) Ozonfilter skiftes ved 320 000 utskrifter	
Støv	Støvkonsentrasjon under kontinuerlig drift = 0,075 mg/m ³	
Fotoreseptortype	Organisk	
Produktsikkerhet	 Denne skriveren overholder følgende lover: USA/Canada: UL 1950, tredje utgave Europa: direktiv om lavspenning (72/23/EØF) IEC 950 A1: 1993/ A2:IEC825 Skriveren har CE-symbolet på modellen med 220–240 V, 50 Hz. 	
RFI-utslipp	 Denne skriveren overholder følgende: USA/Canada: FCC Class B, ICES-003 Class B Europa: EMK-direktivet (89/336/EØF) -EN55022-A Class B, EN61000-3-2. 	

Kapasitet

Oppvarmingstid	7,4-9,5 minutter ved 22 °C og 53 % relativ fuktighet		
Tid før første kopi leveres*	Sort	5,8 sekunder	
	Farger	14,1 sekunder	
Antall kopier	1-999 kopier		
Originaler	Maksimalt område for utskrift/kopi: 297 x 438 mm (11,7 x 17,2 tommer)		
Kopiformat	Fra 203 x 254 mm til SRA3 (fra 8 x 10 tommer til 12,6 x 17,7 tommer)		
Papirmagasiner	Magasin 1	64-105 g/m², vanlig papir	
	Magasin 2	64-128 g/m², vanlig papir	
	Magasin 3	64-128 g/m², vanlig papir	
	Magasin 4 64-128 g/m², vanlig papir		
	Magasin 5	igasin 5 64-250 g/m², skillekort	
Papirkapasitet	Magasin 1 500 ark 75 g/m ²		
	Magasin 2	550 ark 75 g/m²	
	Magasin 3	550 ark 75 g/m²	
	Magasin 4	550 ark 75 g/m²	
	Magasin 5	100 ark 75 g/m²	
Forminskning/forstørring	Område: 25 %-400 % Faste eller variable verdier (trinnvis med 1 % mellom hvert trinn)		

* Hastigheten er 50 utskrifter per minutt i sort/hvitt.

Fysiske mål

Dybde



MERKNAD: De angitte målene inkluderer prosessoren og standard mottaker.

Krav til gulvplass kan variere i henhold til stedet den plasseres på, og hvilket tilleggsutstyr skriveren er utstyrt med. Kontakt selgeren eller serviceteknikeren hos Xerox hvis du vil at han/hun kan skal evaluere kravene nøyaktig.

31,5 tommer

Postboks			
Bredde	28 tommer	711,2 mm	
Høyde	40,5 tommer	1029 mm	
Dybde	24,25 tommer	616 mm	
Stormagasin			
Bredde	18,12 tommer	460,2 mm	
Høyde	17 tommer	432 mm	
Dybde	23 tommer	584 mm	
DocuColor 12-skriver			
Bredde	24,5 tommer	622,3 mm	
Høyde	38,84 tommer	986,5 mm	

800 mm

Systemets driftsmodi

Strømsparingsmodus	Som angitt av systemadministratoren: 15-240 minutter		
	Fabrikkinnstilling: 60 minutter		

Utskriftshastighet for papirmagasin 1, 2, 3 og 4: vanlig papir

Utskrifter per minutt ved bruk av vanlig papir $(64-105 \text{ g/m}^2)$ som mates fra magasin 1, 2, 3 og 4, er oppført nedenfor.

	Sort/	hvitt	Farger		
	Ensidige utskrifter	Tosidige utskrifter	Ensidige utskrifter	Tosidige utskrifter	
B5 LSF	50	25	12	8	
B5 KSF	29	14	6	3	
A4 LSF	50	25	12	6	
A4 KSF	29	14	6	3	
Letter LSF	50	25	12	6	
Letter KSF	29	14	6	3	
Legal KSF	29	14	6	3	
B4 KSF	29	14	6	3	
A3 KSF	25	12	6	3	



MERKNAD:

LSF - mates med langsiden først

KSF - mates med kortsiden først

Utskriftshastighet for papirmagasin 2, 3 og 4: begrenset tykt papir

Utskrifter per minutt ved bruk av tykt papir (106-128 g/m²) som mates fra magasin 2, 3 og 4, er oppført nedenfor.

	Sort/hvitt	Farger		
	Ensidige utskrifter	Tosidige utskrifter		
B5 LSF	6	3,5		
B5 KSF	6	3,5		
A4 LSF	6	3,5		
A4 KSF	6	3,5		
Letter LSF	6	3,5		
Letter KSF	6	3,5		
Legal KSF	6	3,5		
B4 KSF	6	3,5		
A3 KSF	6	3,5		



MERKNAD:

LSF - mates med langsiden først

KSF - mates med kortsiden først

Utskriftshastighet for magasin 5

Utskriftshastighet (utskrifter per minutt) for magasin 5 vises nedenfor.

		Sort/hvitt	Farger
	Format	Ensidige utskrifter	Ensidige utskrifter
Vanlig papir	A4/Letter LSF	25	6
64–105 g/m²	A3	20	6
Transparenter	A4/Letter LSF	25	2,4
	A3	20	2,4
Tykt papir	A4/Letter LSF	6	3,5
106–163 g/m²	A3	6	3,5
Svært tykt papir	A4/Letter LSF	3	2,4
164–250 g/m²	A3	3	2,4
Postkort	Postkort KSF	3	2,4



MERKNAD:

LSF - mates med langsiden først

KSF - mates med kortsiden først

Spesifikasjoner for postboksen

Papirformat	216 x 279 mm til 279 x 432 mm (8,5 x 11 tommer til 11 x 17 tommer) (A4 til A3)
Kapasiteten til mottakeren med sideforskyvning	500 ark 75 g/m²
Antall lommer på sorterer/postboks	10
Kapasiteten til hver lomme	100 ark 75 g/m ²
Vekt	34 kg
Mål	Bredde: 711,2 mm (28 tommer)
	Høyde: 1029 mm (40,5 tommer)
	Dybde: 616 mm (24,3 tommer)
Støynivå under drift	56 dB(A)

Konverteringstabell

* Legg merke til at de fleste tallene er avrundet.

Tommer	Millimeter (mm)	Tommer	Millimeter (mm)	Tommer/inte r-nasjonale formater	Millimeter (mm)	Celsius (°C)	Fahrenheit (°F)
0,01	0,254	6	153	13,5	343	10	50
0,04	1	7,2	183	14,0	356	32	90
0,05	1	7,3	185	8,0	203	100	212
0,1	3	7,5	190	15,75	400	200	392
0,15	4	7,8	198	16,9	429	204	400
0,2	5	8,0	203	17,0	432	218	425
0,25	6	8,3	211	24,0	610		
0,28	7	8,4	213				
0,3	7	8,5	216				
0,5	13	8,7	221	5 x 8	127 x 203		
0,6	15	9,0	229	8 x 10	203 x 254		
0,7	18	10,0	254	8 x 11	203 x 279		
0,8	20	10,5	267	A4	210 x 297		
1	25,4	10,8	274	8,5 x 11	216 x 279	Kilo	Pund
1,4	36	11,0	279	8,5 x 13	216 x 330	1,0	2,205
1,5	38	11,1	282	8,5 x 14	216 x 356	0,454	1,0
1,7	43	11,15	283	8,7 x 14	221 x 356		
1,9	48	11,5	292	9 x 11	229 x 279		
2	51	11,8	300	9 x 14	229 x 356		
2,3	58	11,85	301	11 x 17	279 x 432		
2,5	64	12,5	318	A3	297 x 420		
3	76	13,0	330	12 x 17	305 x 432		
4	104	13,4	340	12 x 18	305 x 457		
5	127	13,45	342	SRA3 12,6 x 17,7	320 x 450		

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

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

April 2001 708P86040