Brukerdokumentasjon for Xerox® Iridesse®-produksjonspresse

xerox™

Brukerdokumentasjon for Xerox® Iridesse®-produksjonspresse

Lær om

Denne delen inneholder emner om systemkonfigurasjon, sikkerhetsfunksjoner og forskrifter, spesifikasjoner, fakturering og valgfrie forings- og etterbehandlingskomponenter.

- Produksjonspresse oversikt
- Systemspesifikasjoner
- Sikkerhet
- Juridisk informasjon
- Resirkulering og avhending

Produksjonspresse oversikt

Xerox® Iridesse®-produksjonspressen er et fullfarget høyhastighets nettverksutskriftsystem som produserer 120 sider i minuttet. Følgende illustrasjoner viser grunnleggende konfigurasjon av Xerox® Iridesse®-produksjonspressen:

1. **Skriverenhet – venstre side**
   a. Øvre venstre dør: inneholder kassetter for fargepulver eller toner og en beholder for lagring av vedlikeholdsverktøy
   b. Øvre høyre dør: inneholder kassetter for fargepulver eller toner
   c. Venstre frontdør

d. Høyre frontdør

e. Magasin 1 og 2

Merk: Flere matetilbehør er tilgjengelige.

2. **Skriverenhet – høyre side**

   a. Venstre frontdør

   b. Høyre frontdør

3. **Kontrollsenter**
4. **Valgfri mottaker med sideforskyvning**

Merk: Flere valgfrie etterbehandlingstilbehør er tilgjengelig.

Andre funksjoner inkluderer:

- Spesialfargepulver og tilpassede farger: Bruken av gull og sølv tilpassede farger, som muliggjør enkel-pass blandet metallisk gradering med gull- eller sølvtoner. Du kan også bruke klart fargepulver for å gi bildene ekstra skinn med klart overlegg. Du kan bruke hvitt eller neonrosa fargepulver for ekstra effekt.
- Et enkeltark 2400 x 2400-dpi-produksjonspresse med høy oppløsning
- En full bredde, in-line skanner som automatisk justerer skriverenhetinnstillinger og legger til rette for skriverenhetkalibrering og profilering
- Slitesterke, dobbel-vaier, selvrengjørende korotroner som gir jevn kvalitet
- Sømløs integrasjon med ulike valgfrie mating- og etterbehandlingsinnretninger

Utskriftsserver

Produksjonspressen er konfigurert med en digital utskriftsserver, Xerox® EX-P 6 Print Server Powered by Fiery®. Utskriftsserveren brukes til å sende inn og administrere jobber. Utskriftsserveren gjør det også mulig å koordinere optimal jobbfargebehandling med fargeegenskapene til produksjonspressen. For mer informasjon om bruk av utskriftsserveren, se medfølgende brukerdokumentasjon.

Produksjonpressekontrollsenter

Produksjonspressekontrollsenteret er grensesnittet for presseinteraksjoner. Denne datamaskinen, skjermen og tastaturet lar deg styre, administrere og vedlikeholde produksjonspressen.

Hovedvinduet til produksjonspressekontrollsenteret viser produksjonspresseopplysninger som du oftest referer til. I hovedvinduet kan du fullføre mange oppgaver og se forsyningsstatusen til papir og fargepulver/toner uten å måtte endre vindu.

1. **Funksjonsmeny**: Menyen gir rask tilgang til flere pressefunksjoner.
2. **Meldingsområde**: Informasjon om jobbstatus og feil vises for å varsle deg om produksjonspresseområder som krever oppmerksomhet.
3. **Påloggingslenke**: Lenke der systemadministratorer og tekniske hovedoperatører kan logge på produksjonspressen og få tilgang til flere funksjoner. En walk-up-operatør trenger ikke å logge på.
4. **Produksjonspresse – illustrasjon**: Dette bildet representerer produksjonspressekonfigurasjon og viser fare- og feilikoner. Klikk på områdene i bildet for å lese dialoger relatert til komponenten.
5. **Papirmagasinstatus**: Klikk på passende papirmagasinbilde for å se type, størrelse og mengden papir i magasinet.
6. **Indikatorer for fargepulver**: Indikatorer som representerer hver fargepulver og viser ca. fargepulvernivå til CMYK og spesialfargepulver.

Funksjonsmeny

Hovedmenyen til kontrollsenteret gir deg tilgang til følgende funksjoner. Åpne funksjonsvinduet til det oppførte elementet ved å klikke i avmerkingsboksen foran funksjonen:

- **Fakturering og tellerverk**: Se produksjonspressens faktureringstelleverk og brukertelleverk som viser hvor mange trykk som har blitt produsert for de forskjellige jobbtypene.
- **Forbruksvarer**: Se statusen til fargepulver og annet tilbehør, og få mer informasjon om å legge til eller skifte forbruksartikler.
- **PredictPrint papirbibliotek** eller **Behandle papirbibliotek**: Opprett, behandle og tilordne papirtypene som brukes i en jobb.

- **Profiler**: Opprett tilpassede profiler for falsjustering, bildejustering, luftfunksjonsinnstillinger og (hvis installert) dokumentetterbehandlingsenheter.
- **Automatisk justering**: Utfør justeringer av bildekvalitet, som Automatisk tetthetsensartethet og Automatisk justering.

Du må være logget på som systemadministrator for å utføre følgende funksjoner:

- **Administrasjon**: Endre systeminnstillinger, som tidsinnstilling for strømsparing, utskriftsprioritet, tilgang til papirbibliotek for operatører, passordkontroll og prioritet for magasinbytte.
- **Serviceanrop**: Send produksjonspressedata til Xerox kundestøtte.
- **Vedlikehold**: Utfør rengjøringsprosedyrer for ladekorotron og fargepulver.

Systemmeny

Systemmenyen lar deg administrere kontrollsenteret og displayet.

- **Maskininformasjon**: Dette alternativet gir informasjon om den installerte systemprogramvaren, tilknyttede matere eller etterbehandlere, informasjon fra feilloggen, telefonnummer til kundestøtte og serienummeret til maskinen.
- **Språk**: Dette alternativet lar deg endre eller angi språket til kontrollsenteret.
- **Strømsparing – bare skriverenhet**: Dette alternativet setter skriverenheten i strømsparingsmodus slik at den forbruker mindre strøm. Bruk en timer til å angi hvor lang tid det tar før skriverenheten går over i strømsparingsmodus.
- **Strømsparing – skriverenhet og systemdatamaskin**: Dette alternativet lar deg angi hvor lang tid det tar før både skriverenheten og kontrollsenteret går over i strømsparingsmodus.
- **Starte kontrollsenteret på nytt**: Dette alternativet stanser og avslutter kontrollsenteret og Windows-operativsystemet, og starter det umiddelbart på nytt.
- **Avslutt kontrollsenteret**: Dette alternativet avslutter kontrollsenteret mens kontrollsenteret fortsatt kjører. Hvis det vises et varsel om en programvareoppdatering må du slå av produksjonspressen før du utfører oppdateringen. Velg dette alternativet for å slå av produksjonspressens brukergrensesnitt mens du oppdaterer.
- **Tilbakestill kontrollsenteret ned**: Dette alternativet avslutter kontrollsenteret til produksjonspressen ned til en halvskjermsstørrelse slik at halve skrivebordsbakgrunnen bak er synlig.
- **Minimer**: Dette alternativet minimerer skjermbildet til kontrollsenteret og plasserer et ikon i systemstatusfeltet nederst på skjermen.
- **Fullskjerm**: Dette alternativet gjenoppretter kontrollsenterskjermbildet til maksimum størrelse etter at den ble minimert.
- **Skru av systemdatamaskin**: Dette alternativet skrur av både Windows-operativsystemet og kontrollsenteret.

Varsler og ikoner

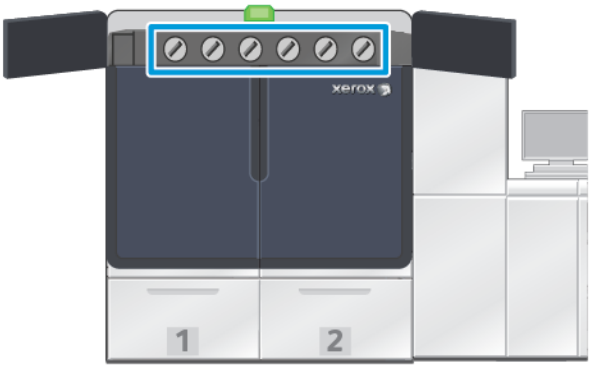
Varsler og ikoner inneholder informasjon om metodene som produksjonspressen bruker for å varsle deg om situasjoner som krever oppmerksomhet. Dette menyalternativet har også ikoner som brukes i programvaren.

BILDE	BESKRIVELSE
	• **Varsellampe**: Varsellampen indikerer produksjonspressestatus. Lyset er lettere å se i travle produksjonsomgivelser enn meldinger på en dataskjerm. • **Grønn (solid)**: Et solid grønt lys indikerer at produksjonspressen er klar til å skrive ut jobber. • **Grønn (blinkende)**: Grønt blinkende lyst indikerer at innkommende utskriftsjobb er i gang. • **Oransje (blinkende)**: Blinkende oransje lyst indikerer et mindre problem, som en åpen dør. • **Rød**: Et rødt lys indikerer at produksjonspressen har en alvorlig feil. Sjekk meldingene i kontrollsenteret hvis du ikke kjenner til årsaken for feilen.
	Varselikon: Når et varselsikon vises på kontrollsenteret, indikerer det at en gjenstand krever oppmerksomhet, men at problemet ikke er alvorlig nok for å stanse eller forhindre utskrift.
	Feilikon: Når et feilikon vises på kontrollsenteret, indikerer det at en gjenstand krever oppmerksomhet og forhindrer utskrift fra produksjonspressen.
	Informasjonsikon: Klikk på informasjon-**ikonet** for detaljert informasjon om en advarsel.
	Hake: Hakeikonet indikerer at en prosess ble utført uten problemer.
	Statusikoner for forbruksartikler: • **Rød**: Et rødt ikon indikerer at operatøren må handle. • **Gul**: Et gult ikon vises når en forbruksvare snart må byttes ut. • **Grønn**: Et grønt ikon vises ved tilstrekkelig tilførsel av forbruksvare.
	Statusikoner for fargepulver: Hver fargelinje reflekterer statusen til én fargepulverkassett.
	Behandle papirbibliotek-handlinger: • **Legg til**: Hvis du vil legg til eller opprette ny papirtype, velger du papiret og klikker på legge til-ikonet. • **Rediger**: Hvis du vil redigere egenskapene til en papirtype, velger du papiret og klikker på redigeringsikonet. • **Kopier**: Hvis du vil kopiere en papirtype, velger du papiret og klikker på kopieringsikonet.

BILDE	BESKRIVELSE
	• **Slett**: Hvis du vil slette en papirtype fra papirbiblioteket, velger du papiret og klikker på sletteikonet.
	Statusikoner for magasiner: Ikonet gir et raskt sammendrag av magasinstatus inkludert: magasinnummer, ilagt papir, og farget fremdriftslinje som representerer papiret som er igjen i magasinet.
	Anbefalte medielistehandlinger: • **Vis**: Hvis du vil se egenskapene til en papirtype, velger du papiret og klikker på vise-ikonet. • **Rediger og legg til**: Hvis du vil kopiere en papirtype fra listen over anbefalte medier til papirbiblioteket og redigere den, velger du papiret og klikker på legg til-ikonet. • **Legg til**: Hvis du vil kopiere en papirtype fra listen over anbefalte medier til papirbiblioteket uten å redigere den, velger du papiret og klikker på legg til-ikonet. Når du trykker på OK, legges papiret til papirbiblioteket akkurat slik det er oppført i listen over anbefalte medier.

Spesialfargepulver

Xerox® Iridesse®-produksjonspressen bruker kassetter for fargepulver. Kassettene er bak de to mindre dørene på toppen av pressen. Pressen støtter konfigurasjoner med fire, fem og seks farger.



Xerox® Iridesse®-produksjonspressen bruker HD EA-toner for CMYK-farger, og HD EA-fargepulver for gull, sølv, klar, hvitt og neonrosa.

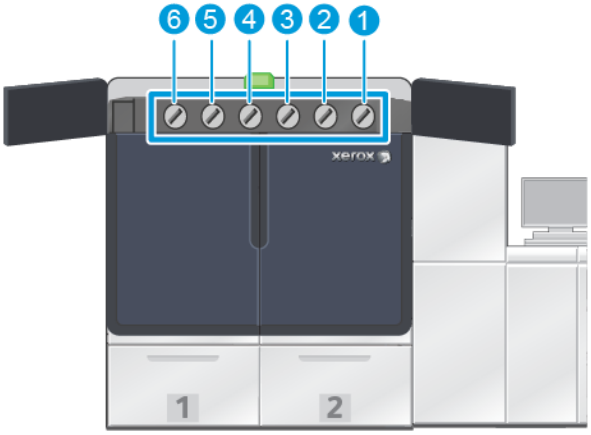
- Gull- og sølvfargepulveret tilbyr høyreflekteringsmuligheter. Bruk disse metalliske fargepulverne til å legge til gull- eller sølvuthevinger til logoer eller grafiske bilder.
- Bruk full-lommetoden eller flekkmetoden, sammen klart fargepulver, for å forbedre utskriftene. Begge metodene bruker lakk eller klart belegg for å oppnå ønsket effekt.
- Bruk hvitt fargepulver for aksenter og spesialeffekter.

- Tilsett neonrosa fargepulver til CMYK-fargene for å få nye effekter og farger.

Spesialfargepulverstasjoner og utskriftsrekkefølge

Fire fargepulverstasjoner kommer med produksjonspressen som standard: Gul (Y), magenta (M), cyan (C) og sort (K). Ekstra spesialfargepulverstasjoner er klar (CLR), hvit (WHT), gull (GLD), sølv (SLV) eller neonrosa (FPK). Du kan installere bare to av disse spesialfargepulverene samtidig.

Stasjonene nummerert fra 1–6 fra høyre til venstre øverst på produksjonspressen. hvis du har spesialfargepulver klar eller lav glans klar, kan du legge det kun i stasjon 1. Hvis du har gull, sølv, hvit eller neonrosa spesialfargepulver, kan du legge disse fargene i enten stasjon 1 eller stasjon 6.



Utskriftsrekkefølgen for fargepulver:

Trommelkassetten overfører det xerografiske bildet til overføringsbeltet. Overføringsbeltet roterer mot klokken. Hvis sølv er i stasjon 1 og gull er i stasjon 6 overfører produksjonspressen bildene på beltet med sølv først, så gul, magenta, cyan, sort og gull.

Overføringsbeltet overfører så bildet på papiret. Rekkefølgen reverseres når bildet overføres til papiret. Mens beltet kontakter papiret overføres gullet på toppen av fargepulverlaget først, etterfulgt av sort, cyan, magenta, gul og sølv. Siden sølv overføres sist er den på det øverste fargepulverlaget på papiret.

Stasjon 1 plasserer fargepulveret på beltet først, og så plasseres de andre fargepulverene over. Rekkefølgen på fargepulveret reverseres etter overføring til papiret. Derfor refereres stasjon 1 som et overlegg. Etter overføringen fra beltet til papiret er blekk fra stasjon 6 lagt øver de andre fargene, og kalles et underlegg.

FWA-sensor

FWA-sensoren er en montering som ligger i papirbanen, etter modulen for arkretting. Den inneholder en in-line skanner som tilbyr justeringer av bildekvalitet, kalibrering av utskriftsserver og mottakerprofilering. Etter en administrator eller operatør starter prosessen, utføres mål og justeringer automatisk. FWA-sensoren forbedrer operatør og presseproduktivitet, og lar deg angi og vedlikeholde konsistent bildekvalitet.

FWA-sensoren aktiverer EZ-pressesjekkprosessen. Etter noen få enkle klikk kan du velge alle nødvendige alternativer for å utføre farge- og bildekvalitetssjekk, på samme tid. Inkludert i sjekken er en automatisert justering, en automatisert justering av andre mottrykksrull og en automatisert justering av tetthetsensartethet.

Xerox eksterne tjenester

Xerox eksterne tjenester er en viktig del av Xerox-produksjonspressen. Dette programmet leverer flere viktige støttefunksjoner fra Xerox:

- **Ekstern diagnostikk:** Denne funksjonen identifiserer raskt potensielle problemer og hjelper med å løse eksisterende problemer. Ekstern diagnostikk sender automatisk detaljert serviceinformasjon til Xerox-tjenestesenteret regelmessig for analyse og diagnostikk. Mange problemer kan løses raskt uten å måtte sende en servicearbeider til stedet.
- **Automatiserte tellerverkavlesninger:** Denne funksjonen automatiserer prosessen for innhenting og innlevering av tellerverkavlesninger for sporings- og faktureringsårsaker. Automatiserte tellerverkavlesninger genererer og sender gjeldende avlesninger direkte til Xerox, og du trenger dermed ikke utføre denne oppgaven.
- **Automatisk etterfylling av tilbehør:** Denne funksjonen bestiller automatisk visse typer tilbehør for produksjonspressen, basert på den faktiske bruken. Automatisk etterfylling av tilbehør sparer tid siden du ikke trenger å bestille og behandle inventaret ditt manuelt.

  Merk: Automatisk påfylling av forbruksartikler er tilgjengelig i utvalgte markeder.

- **Sikre kommunikasjoner:** Xerox eksterne tjenester oppretter en sikker nettverkstilkobling mellom produksjonspressen og Xerox med SSL-protokoller og 256-bits kryptering. Denne tilkoblingen sørger for at informasjonen din er beskyttet. Kun informasjon om produksjonspresseytelsen sendes til Xerox via denne tilkoblingen.

Fakturering

Fakturering-vinduet er hvor du lærer om faktureringstelleverk for produksjonspressen og antallet bildetrykk du har skrevet ut fra produksjonspressen. Disse telleverkene gjør at jobbene blir fakturert nøyaktig.

Få tilgang til faktureringsinformasjon

For tilgang til og informasjonen om faktureringstelleverk og brukertelleverk for forskjellige typer utskriftstrykk, foreta følgende trinn:

1. Klikk på **Fakturering og telleverk** fra systemmenyen i hovedvinduet.

   Fakturering og telleverk-vinduet vises.

2. For å se telleverkene på systemet og det totale antallet trykk til dags dato, velg **Faktureringstelleverk**-fanen.
3. Hvis du vil ha mer informasjon om trykkantall, velger du **Brukertellerverk**-fanen.

Trykkfaktureringsmodus

Typen trykkfaktureringsmodus som brukes av produksjonspressen konfigureres under systeminstallasjon. Trykkfaktureringsmodusen definerer hvordan produksjonspressen sporer og registrerer trykk på stort papir som A3 eller tabloid. En Xerox-salgsrepresentant kan bekrefte riktig trykkfaktureringsmodus for produksjonspressen din.

Det er to typer trykkmodus:

- **A3 trykkmodus**: Denne modusen teller enten sorte eller fargede trykk for alle ark opptil størrelse SRA3 (320 x 450 mm).
- **A4 trykkmodus**: Denne modusen teller enten sorte eller fargede trykk for alle ark opptil 935 kvadratcentimeter. Denne modusen teller to for ark i størrelsen 215,9 x 279,4 til SRA3 (320 x 450 mm).

For å se eller endre den gjeldende trykkfaktureringsmodus i gang på produksjonspressen:

1. Klikk på **Logg på** øverst til høyre på kontrollsenteret, og logg på som administrator.
2. Velg **Administrator**-knappen. Systeminnstillinger-vinduet vises.
3. Velg **Brukergrensesnitt**-fanen og finn Trykkfaktureringsmodus-feltet på høyre side av vinduet.
4. For å endre trykkfaktureringsmodus konfigurert på systemet, klikk på **Endre trykkmodus**.
5. Skriv inn PIN-koden i Endre trykkmodus-vinduet som vises, og trykk på **OK**. Denne koden gis av kundeservice.
6. Trykk på **OK** i Systeminnstillinger-vinduet.

Faktureringstelleverk

Merk: Faktureringstelleverkene som vises på kontrollsenteret varier basert på produksjonspressens konfigurasjon, region og oppsett.

Denne funksjonen lar deg forstå hvordan systemet belaster og fakturerer for utskriftstjenester. Faktureringstelleverk-fanen fra Fakturering og telleverk-fanen lister det totale antallet trykk for farger, sort-hvite, store, ekstra lange utskrifter.

Merk: An impression is the image on one side of one sheet of media.

Totalen som oppgis representerer en fullstendig historikk fra produksjonspressens første gangs bruk. Informasjonen om trykk er delt inn i følgende kategorier:

- **Fargetrykk**: Denne verdien representerer det totale antallet fargetrykk uavhengig av mediumstørrelse.
  - For hvert 1-sidige fargetrykk som produseres, vil telleverket vise ett nummer høyere.
  - For hvert 2-sidige fargetrykk som produseres, vil telleverket vise to nummer høyere.
- **Trykk i sort-hvitt**: Denne verdien representerer det totale antallet sort-hvite utskrifter uavhengig av mediumstørrelse.
  - For hver 1-sidige, sort-hvite utskrift som produseres, vil telleverket vise ett nummer høyere.
  - For hver 2-sidige, sort-hvite utskrift som produseres, vil telleverket vise to nummer høyere.
- **Totalt antall trykk**: Denne verdien representerer det totale antallet trykk uavhengig av mediumstørrelse eller farge. Dette er det sammenlagte antallet av fargetrykk og sorte trykk.
- **Store fargetrykk**: Denne verdien representerer det totale antallet store fargetrykk. Disse trykkene er én side av ett ark større enn 935 kvadratcentimeter, slik som A3 eller 420 x 297 mm.
  - For hvert store, 1-sidige fargetrykk som produseres, vil telleverket vise ett nummer høyere.
  - For hvert store, 2-sidige fargetrykk som produseres, vil telleverket vise to nummer høyere.

Merk: This value is not added to total impressions since every color large impression is counted as a color impression, which is included in total impressions.

- **Store trykk i sort-hvitt**: Denne verdien representerer det totale antallet store sort-hvite utskrifter. Disse trykkene er én side av ett ark større enn 935 kvadratcentimeter, slik som A3 eller 420 x 297 mm.
  - For hver store, 1-sidige, sort-hvite utskrift som produseres, vil telleverket vise ett nummer høyere.
  - For hver 2-sidige, sort-hvite utskrift som produseres, vil telleverket vise to nummer høyere.

Merk: This value is not added to total impressions since every black large impression is counted as a black impression, which is included in total impressions.

- **Ekstra lange trykk**: For denne typen trykk øker tellerverket øker med to for alle medietyper med en lengde mellom 491 mm og 661 mm. Tellerverket øker med tre for alle medietyper med en lengde på mer enn 661 mm og mindre enn 877 mm

Brukertelleverk

Brukertelleverk-fanen i Fakturering og telleverk-vinduet lar deg se mer informasjon om trykktelleverk som spores på produksjonspressen.

De listede tellekategoriene representerer en spesiell type utskrevet jobb. Det er telleverk for ark og trykk av forskjellige størrelser og farger. Definisjoner av noen av telleverksgjenstandene inkluderer:

- Trykk: Et bilde på én side av ett ark
- Stor: Et ark som er større enn 935 kvadratcentimeter og mindre enn 491 mm i lengde
- 3xA4 lang: Et ark som er større enn 491 mm (19,33 tom.) og mindre enn 661 mm (26 tom.) i lengde
- 4xA4 lang: Et ark som er større enn 661 mm og mindre enn 877 mm i lengde
- Farger: Bilde som inneholder cyan-, magenta- eller gult fargepulver
- Sort: Bilde som inneholder sort fargepulver
- Klar, sølv, gull, hvitt eller neonrosa: Bilde som bare inneholder gitt spesialfargepulver

Valgfri komponenter

Xerox® Iridesse® produksjonspressen har en rekke forskjellige komponenter for mating og etterbehandling. Disse komponentene gjør det mulig å tilpasse funksjonene til produksjonpressesystemet.

- Matere
- Etterbehandlere

Matere

De følgende stormagasinene er tilgjengelig for produksjonspressen. Disse ekstra magasinene gjør det mulig for deg å ha flere typer papir ilagt til alle tider, utvider produktiviteten og utvider kontinuerlig kjøretid.

Avansert overdimensjonert stormagasin

Du kan kjøpe det avanserte overdimensjonerte stormagasinet til ditt Xerox-system for å øke papirkapasiteten. Det avanserte overdimensjonerte stormagasinet består av to stormagasin, magasin A1-1 og A1-2.

Dobbelt avansert overdimensjonert stormagasin

Du kan kjøpe det doble avanserte overdimensjonerte stormagasinet til ditt Xerox-system for å øke papirkapasiteten. Denne ekstra materen legger til to stormagasiner, magasin A2-1 og A2-2, til konfigurasjonen.

Merk: Dobbelt avansert overdimensjonert stormagasin krever avansert overdimensjonert stormagasin med to magasiner.

Disse magasinene mater forskjellige papirformater, inkludert standard og tykt papir. Magasinene mater også stort papir opptil 330 x 488 mm og tykkelse mellom 52 g/m² og 400 g/m². Hvert magasin tar 2000 ark med ubestrøket materiale på 90 g/m².

Flerarksinnlegger

Flerarksinnleggeren, magasin A1-3 eller A2-3, avhengig av materkonfigurasjonen, er et papirmagasin på venstre side av produksjonspressen. Magasinet er egnet for alle typer papirer i forskjellige format- og tykkelseklasser. Flerarksinnleggeren holder maks 250 ark à 75 g/m² vanlig papir.

- Når det legges til ekstra mateenheter i pressekonfigurasjonen, varierer monteringsstedet for flerarksinnleggeren.
- Flerarksinnleggeren er det eneste magasinet som kan mate ekstra lange ark (over 19,2 tommer eller SRA3).

Etterbehandlere

Denne delen beskriver de ulike etterbehandlerne som er tilgjengelige med produksjonspressen.

Mottaker med sideforskyvning

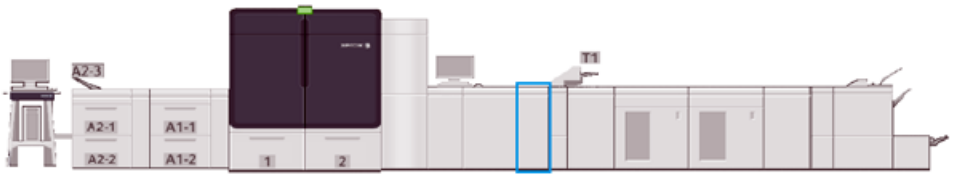
Mottakeren med sideforskyvning mottar fullførte utskrifter. Settene blir sideforskjøvet slik at det er lett å skille dem. Maksimum kapasitet for mottaker med sideforskyvning er 500 ark på 90 g/m².

Arkrettermodul

Modulen for grensesnittarkretter kreves med alle innebygde etterbehandlingsenheter installert i systemet. Arkrettermodulen kreves ikke med mottakeren med sideforskyvning.

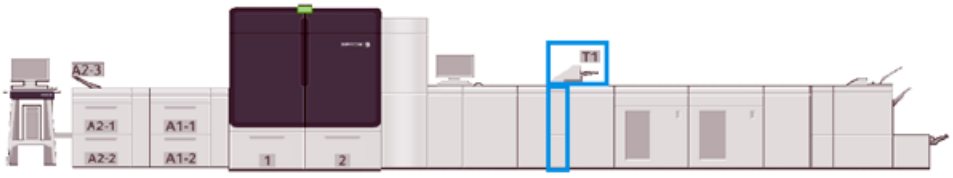
Modul for grensesnittarkretter muliggjør:

- Kommunikasjon mellom produksjonspressen og tilkoblede etterbehandlingsenheter
- En innrettet papirbane mellom produksjonspressen og den tilkoblede etterbehandlingsenheten
- Kjøler og retter papirer når det forlater produksjonspressen



Innleggsmodul

Du kan bruke innleggsmagasin, magasin T1, til å legge i materiale, for eksempel blankt papir, fortrykt papir eller spesialmateriale, som settes inn i det ferdige dokumentet. Papiret fungerer som skillere eller omslag for ferdig utskrift. Produksjonspressen skriver ikke ut på papir som mates fra innleggsmagasinet. Innleggsmagasinet er plassert på et etterbehandlingssted i papirbanen. I stedet blir papir fra innleggsmagasinet lagt inn i utskriften på bestemte steder.



GBC® AdvancedPunch® Pro

GBC® AdvancedPunch Pro® er en automatisk modul for hulling av papir som integreres med produksjonspressen. Sammen forenkler de produksjonen av rapporter, kataloger, prislister og innbundne bøker. Det er på linje med eller bedre enn tradisjonell kvalitet samtidig som det sparer tid og øker produktiviteten ved å eliminere arbeidsintensive trinn for manuell hulling.

Storutlegger

Storutleggeren er en alternativ etterbehandlingsmodul som krever stabling og forskyvningsmuligheter for utskrift til en stablemottaker.

Merk: Følgende bilde illustrerer to storutleggere.

Modul for bretting og tosidig beskjæring

Bretter og tosidig beskjærer er en valgfri etterbehandlingsenhet som tilbyr bretting og beskjæring på to sider av utskriften.

Modul for C/Z-falsing

C/Z-falseren er valgfri etterbehandlingsenhet som gir C-fals og Z-fals utskrift for A4-utskrift og A3-medier.

C/Z-falseren krever modul for grensesnittarkretter og er kun tilgjengelig med en av de valgfrie produksjonsklare etterbehandlerne.

Produksjonsklare etterbehandlere

Den produksjonsklare etterbehandleren og den produksjonsklare etterbehandleren med heftemodul kan håndtere følgende oppgaver:

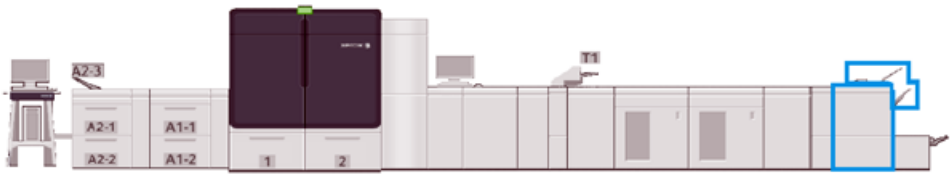
- Håndterer ned til A5-papir.
- Håndtering av stort papir, opptil 330,2 x 488 mm.

Produksjonsetterbehandleren består av øvre mottaker, bunkemagasin, stifter med justerbar lengde og valgfri hullingsmodul. Den kan stifte opptil 100 ark med én eller to stifter.

Produksjonsetterbehandler pluss inneholder samme funksjoner som produksjonsetterbehandleren. Produksjonsetterbehandler pluss legger til en transportmodulen for etterbehandling for å aktivere en forbindelse til tilgjengelige etterbehandlingsenheter fra tredjeparter.

Produksjonsbehandlerens heftemodul tilbyr alle de samme funksjonene som produksjonsetterbehandleren. Den lager også hefter med opptil 30 ark.

Følgende bilde viser produksjonsetterbehandleren med SquareFold-®beskjæringsmodulen koblet til under den.

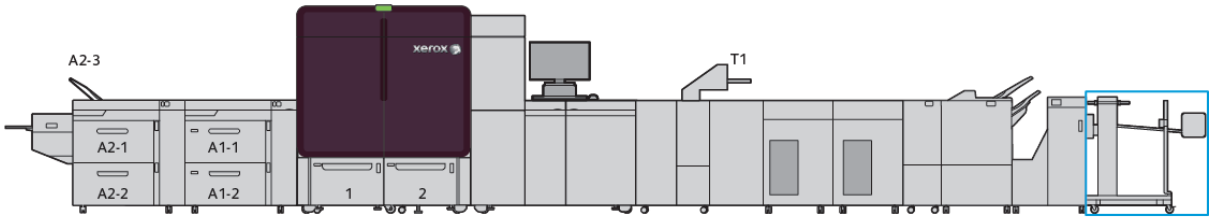


Plockmatic MPS XL (flerbruk-utlegger)

Plockmatic Multi-Purpose Stacker XL er en fleksibel utleggerløsning som hjelper operatører med papirutlegging og håndtering under etterbehandlingsprosessen. Utleggeren tilbyr en unik kombinasjon av funksjoner med en skriver i ett enkelt produkt.

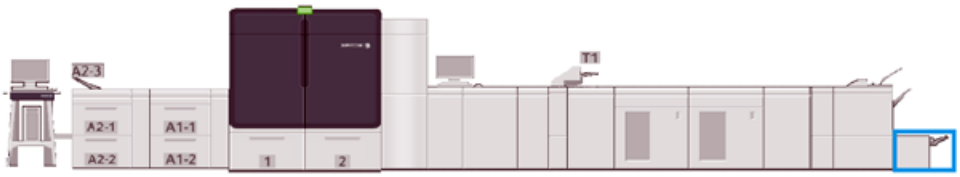
Utleggeren kan stable et bredt utvalg av medier, for eksempel A4- eller Letter-trifold eller gatefold, A4- eller brosjyrer i landskapsformat, brosjyrer, menyer, visittkort, postkort og så videre.

For at Digitale Press skal være kompatibel med Plockmatic Multi-Purpose Stacker XL, er det nødvendig å koble MPS med en PR Finisher Plus-modul



SquareFold®-beskjæringsmodulen

SquareFold®-beskjæringsmodulen er en valgfri etterbehandlingsenhet som brukes med en etterbehandlingsenhet som inneholder en heftemodul. SquareFold®-beskjæringsmodulen kan beskjære kanten på boken samt firkantbrette boken Disse etterbehandlingsalternativene forbedrer utseendet til boken.



Systemspesifikasjoner

Se systemspesifikasjoner for informasjon om miljømessige krav for vedlikehold av produksjonspressen og tilknyttede moduler. Gå også gjennom støttede papirtyper og -størrelser for de forskjellige modulene.

- Spesifikasjoner for produksjonspressen
- Miljøspesifikasjoner
- Papirspesifikasjoner

Spesifikasjoner for produksjonspressen

Produksjonspressens oppvarmingstid

Produksjonspressens oppvarmingstid varier avhengig av produksjonspressens gjeldende status/modus eller omgivelsene. Oppvarmingstider er som følger:

- Fra kaldstart (enten ved påslag eller fra strømsparingsmodus): 5–7 minutter
- Fra dvalemodus/strømsparing: mindre enn fem minutter
- Fra klarstilling: mindre enn ett minutt
- Vent i omlag 2 minutter når du bytter utskriftsmodus.

Første utskriftstid

- Fra kald start, enten etter å ha skrudd på eller etter strømsparing, bruker systemet mindre enn 5 minutter på å starte utskrift.
- Når maskinen er i standby-modus og lavstrømsmodus deaktiveres, tar det vanligvis mindre enn 1 minutt å starte utskrift.

  Når lavstrømsmodus for standby deaktiveres, tar det mindre enn 3 minutter å starte utskrift.

Miljøspesifikasjoner

Romtemperatur og luftfuktighet

10°–32 ° C, 85 % relativ fuktighet J-sone

- Når temperaturen er 32 ° C, må fuktigheten være 62,5 % eller lavere.
- Når fuktigheten er 85 %, må temperaturen være 28 ° C eller lavere.
- Bestrøket papir yter ikke bra når relativ luftfuktighet overstiger 60 %.
- Ytelsen er bedre når omgivelsene holdes mellom 20–25 ° C og 45-55 % RL.
- Hvis den relative fuktigheten overgår 55 %, kan det hende at det er vannflekker på de første utskriftene.
- Xerox® Iridesse®-produksjonspressen kan fungere på høyder opptil 2 500 meter uten ekstra justeringer eller pakker. Steder på høyder over 2500 m kan trenge feltjusteringer.

Papirspesifikasjoner

Merk: Slå alltid opp i listen over anbefalte medier hvis du vil ha en omfattende liste over anbefalt materiale. Du får tilgang til listen fra PredictPrint Media Manager eller Behandle papirbibliotek avhengig av programvareversjonen, eller du kan laste den ned fra:

- PredictPrint Media Manager: https://www.xerox.com/predictprintmedia
- Behandle papirbibliotek: www.xerox.com/IRIDESSEsupport

PAPIRTYPE	PAPIRSTØRRELSE	MÅL (MM) KSF X LSF	TYKKELSE (G/M²)	TYPE BESTRYKNING
Vanlig papir	B5 KSF/LSF	182,0 x 257,0	52–400	Ubestrøket
Relieffpapir	A4 KSF/LSF	210,0 x 297,0		Bestrøket
Postkort	A4-omslag KSF/LSF	223,0 x 297,0		
Hullet papir	DT Special A4 KSF/LSF	226,0 x 310,0		
	B4 KSF	257,0 x 64,0		
	A3 KSF	297,0 x 420,0		
	SRA3 KSF	320,0 x 450,0		
	DT Special A3 KSF	310,0 x 432,0		
	4 x 6 tom. KSF	101,6 x 152,4		
	7,25 x 10,5 tom. KSF/LSF	184,2 x 266,7		
	8 x 10 tom. KSF/LSF	203,2 x 254,0		
	8,46 x 12,4 tom. KSF	215,0 x 315,0		
	8,5 x 11 tom. KSF/LSF	215,9 x 279,4		
	8,5 x 13 tom. KSF/LSF	215,9 x 330,2		
	8,5 x 14 tom. KSF	215,9 x 355,6		
	9 x 11 tom. KSF/LSF	228,6 x 279,4		
	11 x 15 tom. KSF	279,4 x 381,0		
	11 x 17 tom. KSF	279,4 x 431,8		
	12 x 18 tom. KSF	304,8 x 457,2		
	12,6 x 19,2 tom. KSF	320,0 x 488,0		
	13 x 18 tom. KSF	330,2 x 457,2		
	16-kai (TFX) KSF/LSF	194,0 x 267,0		
	16-kai (GCO) KSF/LSF	195,0 x 270,0		
	Pa-kai (TFX) KSF	267,0 x 388,0		
	pa-kai (GCO) KSF	270,0 x 390,0		
Executive LSF	10,5 x 7,25 tom. LSF	184,2 x 266,7	—	—
Quatro LSF	8 x 10 tom.	203,2 x 254,0	—	—
Government-Legal KSF/LSF	8,5 x 13 tom.	215,9 x 330,2	—	—

PAPIRTYPE	PAPIRSTØRRELSE	MÅL (MM) KSF X LSF	TYKKELSE (G/M²)	TYPE BESTRYKNING
DT Special A4 KSF/ LSF	8,90 x 12,20 tom.	226,0 x 310,0	—	—
DT Special A3 KSF	12,20 x 17,00 tom.	310,0 x 432,0	—	—
SRA3 KSF	12,60 x 17,72 tom.	320,0 x 450,0	—	—
Transparenter	A4 / 8,5 x 11 tom. LSF	215,9 x 279,4	—	—
Etiketter	A4 / 8,5 x 11 tom. LSF	215,9 x 279,4	190	Glanset Matt papir
Skillekort med fane	A4 / 8,5 x 11 tom. LSF	215,9 x 279,4	163	Ubestrøket

Spesifikasjoner for avansert og dobbelt avansert overdimensjonert stormagasin

Merk: Papirhøyde under 182 mm (7,16 tommer) krever postkortbrakett.

ELEMENT	SPESIFIKASJON
Arkstørrelse	Standardstørrelser: • Letter (8,5 x 11 tom.) • Legal (8,5 x 14 tom.) • Tabloid (11 x 17 tom.) • Quarto (8 x 10 tom.) • Foolscap (8,3 x 13 tom.) • Tabloid Oversized (12 x 18 tom.) • A4 (210 x 297 mm) • A3 (297 x 420 mm) • JIS B5 (182 x 257 mm) • JIS B4 (257 x 264 mm) • SRA3 (320 x 450 mm) • 8K (267 x 388 mm) • 8K (270 x 390 mm) • 16K (267 x 194 mm) • 16 K (270 x 195 mm) • Executive (7,25 x 10,5 tom.) • DT Special A4 (226 x 310 mm) • DT Special A4 (310 x 432 mm) • 12,6 x 19,2 tom. • 13 x 18 tom. • 13 x 19 tom. • Postcard (4 x 6 tom.) • Postkort (100 x 148 mm) • #7 3/4 (Monarch) (3 7/8 x 7 1/2 tom.) • #10 (4 1/8 x 9 1/2 tom.) • C5 (6,4 x 9 tom.) • C4 (9,0 x 12,8 tom.) Tilpassede formater: Merk: For lange ark må du tilpasse størrelsen. • Bredde: 148,0–488 mm, høyde: 98,0–330,2 mm (3,86–13,0 tom.) Merk: For interne og eksterne magasiner unntatt flerarksinnleggeren. • Bredde 146,0-1 200 mm (5,75–47,24 tom.), høyde: 98,0–330,2 mm (3,86–13,0 tom.) Merk: Denne størrelsen er kun tilgjengelig med flerarksmateren.
Papirtykkelse	52 til 400 g/m^2

ELEMENT	SPESIFIKASJON
Papirkapasitet	2000 ark per skuff Viktig: Spesifikasjoner gjelder bare når du papirer opptil Xerox 24 pund/90 g/m² .

Spesifikasjoner for dobbelt avansert overdimensjonert stormagasin

MINSTE FORMAT	STØRSTE FORMAT
3,86 x 5,75 tom. / 98 x 146 mm	13 x 19,2 tom. / 330,2 x 488 mm

Etterbehandlere

Denne delen gir informasjon for:

- Innleggermagasin
- Storutlegger
- Modul for bretting og tosidig beskjæring
- Modul for C/Z-falsing
- Produksjonsklare etterbehandlere
- Spesifikasjoner for SquareFold®-beskjæringsmodulen

Innleggermagasin

Tips: Produksjonspressen skriver ikke på papir som mates fra innleggsmagasinet. I stedet blir materialet lagt inn i utskriften på bestemte steder.

PAPIRFORMAT	PAPIRTYKKELSE	MAGASINKAPASITET
182 x 148 mm (7,2 x 5,8") – 330 x 488 mm (13 x 19,2") A3	52-400 g/m² ubestrøket / 72-350 g/m² bestrøket	250 ark basert på Colotech+90
*		

Merk: Bruk innleggsmagasinet når du kombinerer følgende papirtyper og ryggstift eller ett strøk:

- Bestrøket papir på 127 g/m² eller mindre
- Blanke ark, papir uten utskrift, som veier 80 g/m² eller mindre

Hvis du bruker et annet magasin enn innleggsmagasinet, kan kombinasjonen forårsake feiljustering av falseposisjoner og skrukker.

Storutlegger

- Bunkemagasinet godtar 52-400 g/m² enten bestrøkede eller ubestrøkede medier.

Merk: Medier tyngre enn 300 g/m² er har ofte degradert papirkvalitet og hyppigere papirstopp.

- Send transparenter enten til øvre mottaker eller bunkemagasinet. Begrens stablehøyden til 100 transparenter.
- Bestrøket papir som er tyngre enn 100 g/m² kjører mer stabilitet enn bestrøket papir lettere enn 100 g/m².
- Ikke-standard papir som er lengre enn 305mm i materetning, må være minst 210 mm på tvers av materetningen.
- Ikke-standard papir som er kortere enn 254 mm i kryssmateretning, må være minst 330 mm på tvers av materetningen.

Anbefalte stablehøyder

Vær oppmerksom på følgende punkter:

- På grunn av vektbegrensninger for storutleggeren, må du bruke spesielle innstillinger for å forhindre skade på enheten forårsaket av svært tung stabel. Ark som er lenger enn A4 (8,5 x 11 tom.) må se følgende oversikt for ca. bunkestørrelser.
- Stabelkvalitet kan degradere og papirstopp kan øke med 64-106 g/m² bestrøkede papirtyper.
- Se opp for feiljusteringer når du sender blandede stabelstørrelser til storutleggeren. For å forbedre justering og stabelintegritet, tøm storutleggeren mellom jobber som bruker forskjellige stabelstørrelser.

Tabell 1 Spesifikasjoner for storutlegger

FUNKSJON	SPESIFIKASJONER
Utleggerkapasitet	5000 ark
Øvre magasin-kapasitet	500 ark
Maks. stablevekt	70 kg
Maksimum papirformat	330 x 488mm (13 x 19,2 tommer)

Tips og triks

Se gjennom følgende råd og tips når du skal bruke storutleggeren:

1. Sjekk om papiret er krøllete i den aktuelle storutleggeren.
   a. Hvis det ikke er noen bøy tilstede, og utskriften er akseptabel og møter kravene dine, er du ferdig.
   b. Fortsett til neste trinn hvis det er bøy på papiret.
2. For å rette mediebøy, bruk kontrollene for arkretterkorrigering øverst på modulen for grensesnittarkretter.
3. Hvis utskriften ikke forbedres, juster bøy på nytt.
4. Hvis utskriften fortsatt ikke forbedres, ring kundestøtte.

Modul for bretting og tosidig beskjæring

ELEMENT	SPESIFIKASJON			
2-sidet beskjæring	Papirformat	Standardstørrel-se	Minimum	Executive (7,25 x 10,5 tom.)
			Maksimum	SRA3
		Tilpasset format	Høyde	182-210 mm
			Bredde	330,2–488 mm
	Papirtykkelse	Ubestrøket		52 til 400 g/m²
		Bestrøket		106 til 350 g/m²
	Beskjæringsstørrelse	6-25 mm		
		Merk: Angir du et topp-til-bunn beskjæringsområde med størrelse 7 mm eller mindre kan det forårsake skade på de avskårede kantene.		

Modul for C/Z-falsing

ELEMENT	SPESIFIKASJON	
Z-fals, halvt ark	Papirformat	11 x 17” (Tabloid) A3 JIS B4
	Papirtykkelse	60–90 g/m² (ubestrøket)
Tredobbel (C eller Z)	Papirformat	8,5 x 11” (Letter) A4
	Papirtykkelse	60–90 g/m² (ubestrøket)
Magasinkapasitet	30 ark Merk: Verdier er basert på Colotech+90.	

Produksjonsklare etterbehandlere

ELEMENT	SPESIFIKASJON	
Magasin	Øvre mottaker	Sortering og bunker
	Utlegger	Sortering, forskyvning støttet og stabling, forskyvning støttet
	Heftemottaker	Sortering og bunker

ELEMENT	SPESIFIKASJON			
Papirformat	Øvre mottaker	Standardstørrelse	Minimum	Postkort (100 x 148 mm)
			Maksimum	13 x 19 tom., A3
		Tilpasset format	Høyde	98,0 til 330,2 mm
			Bredde	148,0 til 660,4 mm
	Utlegger	Standardstørrelse	Minimum	5,83 x 8,27 tom., A5
			Maksimum	13 x 19 tom., A3
		Tilpasset format	Høyde	148,0 til 330,2 mm
			Bredde	148,0 til 488,0 mm
	Heftemottaker	Standardstørrelse	Minimum	JIS B5
			Maksimum	13 x 19 tom., A3
		Tilpasset format	Høyde	182,0 til 330,2 mm
			Bredde	257,0 til 488,0 mm
Papirtykkelse	Øvre mottaker	52 til 400 g/m²		
	Utlegger	52 til 400 g/m²		
	Heftemottaker	60 til 350 g/m²		
Magasinkapasitet	Øvre mottaker	500 ark		
	Bunkemagasin, uten stifter	8,5 x 11 tom., A4	Produksjonsetterbehandler: 3000 ark Heftemodul for produksjonsetterbehandler: 2000 ark	
		JIS B4 eller større	1500 ark	
		Blandet bunke	350 ark	
	Bunkemagasin, med stifter	8,5 x 11 tom., A4	Produksjonsetterbehandler: 200 sett eller 3000 ark Heftemodul for produksjonsetterbehandler: 2000 ark	
		JIS B4 eller større	100 sett eller 1500 ark	
	Heftemottaker	20 sett		

ELEMENT	SPESIFIKASJON			
Merk: • Verdiene er basert på Colotech+90. • En `blandet bunke` er et sett med ark der større ark legges over mindre ark. For eksempel A4 over JIS B5 eller JIS B4 over A4. • Kapasiteten til heftemagasinet er 16 sett hvis ett sett består av 17 eller flere ark.				
Stifting	Kapasitet	100 ark		
	Merk: • Verdiene er basert på Colotech+90. • 5 ark, større enn A4 / Letter (8,5 x 11 tommer).			
	Papirformat	Standardstørrelse	Minimum	5,83 x 8,27 tom., A5
			Maksimum	Tabloid (11 x 17 tom.), A3
		Tilpasset format	Høyde	182,0 til 297,0 mm
			Bredde	148,0 til 432,0 mm
	Papirtykkelse	Ubestrøket	52 til 400 g/m²	
		Bestrøket	72 til 350 g/m²	
	Stifteposisjon	1 sted, 2 steder eller 4 steder		

ELEMENT	SPESIFIKASJON				
Hulling, med hullemaskin	Papirformat	Standardformat	Maksimum	A3, Tabloid (11 x 17 tom.)	
			Minimum	2 hull eller 3 hull	JIS B5
				4 hull	A4, 16K
		Tilpasset format	Høyde	203,0 til 297,0 mm	
			Bredde	182,0 til 431,8 mm	
	Papirtykkelse	Ubestrøket	52 til 220 g/m²		
		Bestrøket	72 til 200 g/m²		
	Antall hull	2 4 hull eller USA 2 3 hull			
		Merk: Antallet hull du kan velge varierer på mediestørrelsen.			

ELEMENT	SPESIFIKASJON			
Ryggstifting eller ett strøk	Kapasitet		Ryggstifting	30 ark
Produksjonsklar etterbehandler med heftemodul			Ett strøk	5 ark
	Merk: Verdiene er basert på Colotech+90.			
	Papirformat	Standardformat	Maksimum	A3, 13 x 19 tom.
			Minimum	JIS B5
		Tilpasset format	Høyde	182,0 til 330,2 mm
		Ubestrøket	Bredde	257,0 til 488,0 mm
	Papirtykkelse		60 til 350 g/m²	
		Bestrøket	2 til 350 g/m²	

Stiftekapasitet

PAPIRTYKKELSE (G/M²)	SIDESTIFTING				RYGGSTIFTING	
	A4 ELLER MINDRE		STØRRE ENN A4			
	UBE-STRØ-KET	BESTRØKET	UBESTRØ-KET	BESTRØKET	UBESTRØ-KET	BESTRØKET
52–59	100	35*	65	35*	30*	25*
60–71					30	
72–80		35		35		25
81–90						
91–105	50	30	50	30	20	
106–128			45		15	
129–150	20	20	20	20	10	
151–176						
177–220					5	
221–256					4	

PAPIRTYKKELSE (G/M²)	SIDESTIFTING				RYGGSTIFTING	
	A4 ELLER MINDRE		STØRRE ENN A4			
	UBE-STRØ-KET	BESTRØKET	UBESTRØ-KET	BESTRØKET	UBESTRØ-KET	BESTRØKET
257–300	10	10	10	10	3	
301–350						
* kan stiftes. Innbindingsnøyaktigheten og mateytelsen kan imidlertid ikke garanteres. Verdiene i tabellen indikerer maks antall ark som kan stifter hvor vurdert med følgende papirtyper: 82 g/m², Colotech+ (200 g/m², 250 g/m², 350 g/m²)						

Viktig:

- Jobber skrives ut på anbefalt medium der antallet sider er innenfor begrensningene som fortsatt har stiftefeil, avhengig av følgende faktorer:
  - Medietypen som brukes – spesielt, glansbestrøket papir
  - Omgivelser der pressen står – romtemperatur og luftfuktighet
  - Utskriftsinformasjon
- I omgivelser med lave temperaturer og lav luftfuktighet, kan stifting av 40 ark eller mer forårsake papir stans.

Merk:

- Produksjonspressen bestemmer papirtype og papirtykkelse basert på papirinformasjonen innstilt til jobben, og ikke basert på papiret som er lagt i magasinet.
- Produksjonspressen bestemmer antallet ark per jobb basert på jobbinformasjon. Derfor, hvis det oppstår flermating, fortsetter stifting selv om antallet ark som mates overskrider grensen. Men dette kan forårsake stiftefeil.

Spesifikasjoner for SquareFold®-beskjæringsmodulen

ELEMENT	SPESIFIKASJONER
Papirformat	• Maksimum: 330 x 457 mm (13 x 18 tom.) • Minimum: A4 / 8,5 x 11 tom KSF (216 x 270 mm)
Beskjæringskapasitet	• 5-20-ark hefter (opptil 80 avbildede sider) på 90 g/m² • 5-25-ark hefter (opptil 100 avbildede sider) på 80 g/m²
Beskjæringsstørrelse	2-20 mm, justerbar i 0,1 mm-inkrementer
Papirtykkelse	• 16 pund standard–90 pund innbinding • 64-300 g/m² ubestrøket; 106-300 g/m² bestrøket

Sikkerhet

Trykkpressen og det anbefalte utstyret er designet og testet for å oppfylle strenge sikkerhetskrav. Ved å følge denne informasjonen sikrer du at Xerox®-trykkpressen din fortsatt fungerer trygt.

Merknader og sikkerhet

Merk: Dette utstyret passer ikke for bruk på steder der det er sannsynlig at det er barn.

Xerox®-trykkpressen din og utstyret er designet og testet for å oppfylle strenge sikkerhetskrav. Sikkerhetskrav inkluderer evaluering og sertifisering av sikkerhetsbyråer, og overholdelse av elektromagnetiske forskrifter og etablerte miljøstandarder.

Sikkerhets- og miljøtesting og ytelse til dette produktet er bekreftet ved hjelp av materialer tilhørende Xerox®.

Uautoriserte endringer, som kan inkludere tillegg av nye funksjoner eller tilkobling av eksterne enheter, kan påvirke produktsertifiseringen. Kontakt Xerox-representanten din for mer informasjon.

Elektrisk sikkerhet

Generelle retningslinjer

Advarsel: Les følgende advarsler.

- Ikke skyv gjenstander inn i sporene eller åpningene på trykkpressen. Berøring av et spenningspunkt eller kortslutning av en del kan føre til brann eller elektrisk støt.
- Ikke fjern dekslene eller beskyttelsene som er festet med skruer, med mindre du installerer ekstrautstyr og blir bedt om å gjøre det. Slå av trykkpressen når du utfører disse installasjonene. Koble fra strømledningen når du fjerner deksler og beskyttere for å installere ekstrautstyr. Med unntak av alternativer som kan installeres av brukeren, er det ingen deler du kan vedlikeholde eller betjene bak disse dekslene.

Nødstrøm av

Følgende er farlig for din sikkerhet:

- Strømledningen er skadet eller frynsete.
- Væske søles i trykkpressen.
- Trykkpressen utsettes for vann.
- Trykkpressen avgir røyk, eller overflaten er uvanlig varm.
- Trykkpressen avgir uvanlig støy eller lukt.
- Trykkpressen får en strømbryter, sikring eller annen sikkerhetsanordning til å aktivere.

Gjør følgende hvis noen av disse forholdene oppstår:

1. Slå pressen av umiddelbart.
2. Koble strømledningen fra stikkontakten.
3. Ring en autorisert servicerepresentant.

Strømkabel og strømforsyning

Advarsel: For å unngå fare for brann eller elektrisk støt, bruk ikke skjøteledninger, strømskinner eller strømkontakter. Følg alltid nasjonale og lokale bygnings-, brann- og elektriske koder når det gjelder ledningens lengde, lederstørrelse, jording og beskyttelse.

- Bruk strømledningene som følger med trykkpressen.
- Ikke ta ut eller modifiser strømledningen.
- Stikkontakten må være i nærheten av skriveren og være lett tilgjengelig.
- Koble strømkabelen direkte til en jordet stikkontakt. Forsikre deg om at hver ende av kabelen er koblet forsvarlig. Hvis du ikke vet om en stikkontakt er jordet, må du be en elektriker sjekke stikkontakten.
- Ikke bruk en jordadapterplugg for å koble dette utstyret til en stikkontakt som ikke har en jordforbindelse.
- Strømforsyningen til trykkpressen må oppfylle kravene angitt på typeskiltet på baksiden av trykkpressen. Hvis nødvendig, kontakt din lokale strømleverandør eller en autorisert elektriker.
- Ikke plasser trykkpressen i et område der folk kan trå på strømkabelen.
- Ikke plasser gjenstander på strømkabelen.
- Ikke koble til eller trekk ut strømkabelen mens strømbryteren er i På-posisjon.
- Hvis strømkabelen blir frynsete eller slitt, må du bytte den ut.
- For å unngå elektrisk støt og skade på kabelen, ta tak i støpselet når du trekker ut strømledningen.

Koble fra enheten

Strømkabelen er frakoblingsenheten for dette utstyret. Koble strømledningen fra stikkontakten for å fjerne all elektrisk strøm fra pressen.

Lasersikkerhet

Lasersikkerhet i Nord-Amerika

Dette produktet oppfyller sikkerhetsstandarder og er sertifisert som et klasse 1 laserprodukt under Center for Devices and Radiological Health (CDRH) fra USAs Food and Drug Administration (FDA) implementerte forskrifter for laserprodukter. Dette produktet oppfyller FDAs ytelsesstandarder for laserprodukter, bortsett fra avvik i henhold til lasermerknad nr. 50 datert 24. juni 2007. Dette regelverket gjelder laserprodukter som markedsføres i USA. Etiketten på produksjonspressen indikerer overholdelse av CDRH-forskrift og må festes på laserprodukter som markedsføres i USA. Dette produktet avgir ikke farlig laserstråling.

Advarsel for laserskriver: Bruk av kontroller eller justeringer eller utførelse av andre prosedyrer enn de som er spesifisert her, kan føre til farlig eksponering av laserlys..

Siden stråling som sendes ut inne i dette produktet er helt innelukket i beskyttelseshuset og de ytre dekslene, kan ikke laserstrålen komme ut fra produksjonspressen under noen fase av brukeroperasjonen.

Dette produktet inneholder etiketter for laseradvarsler. Disse etikettene er beregnet for bruk av Xerox' servicetekniker og er plassert på eller nær paneler eller skjold som krever spesialverktøy for fjerning. Ikke fjern noen av panelene. Det er ingen områder som operatøren kan betjene i disse dekslene.

Lasersikkerhet i Den europeiske unionen (EU)

Dette produktet samsvarer med IEC-sikkerhetsstandard EN 60825-1: 2014.

Utstyret oppfyller ytelsesstandarder for laserprodukt som er satt av statlige, nasjonale og internasjonale byråer som et klasse 1 laserprodukt. Den avgir ikke farlig stråling ettersom strålen er helt lukket i alle faser av kundedrift og vedlikehold.

Advarsel: Bruk av kontroller eller justeringer eller utførelse av andre prosedyrer enn de som er spesifisert her, kan føre til farlig strålingseksponering.

Hvis du trenger ytterligere sikkerhetsinformasjon om produktet eller Xerox-materiale, kan du sende en forespørsel via e-post til EHS-Europe@xerox.com

Driftssikkerhet

Xerox-utstyret ditt og utstyret er designet og testet for å oppfylle strenge sikkerhetskrav. Disse inkluderer sikkerhetskontorets undersøkelse, godkjenning og overholdelse av etablerte miljøstandarder.

Din oppmerksomhet mot følgende sikkerhetsretningslinjer vil bidra til å sikre fortsatt trygg drift av trykkpressen:

- Ikke fjern skuffer når trykkpressen skriver ut.
- Ikke åpne dører når trykkpressen skriver ut.
- Hold hender, hår, slips og så videre borte fra utløps- og materullene.
- Deksler, som krever verktøy for fjerning, beskytter fareområdene i trykkpressen. Ikke fjern beskyttelsesdekslene.
- Ikke prøv å fjerne papir som sitter fast dypt inne i trykkpressen. Slå av trykkpressen raskt og kontakt din lokale Xerox-representant.
- For å unngå fare for at trykkpressen skal vippe over, ikke skyv eller flytt enheten med alle papirmagasinene utstrakt.
- Ikke plasser trykkpressen på steder som er utsatt for vibrasjoner.
- For å få best mulig ytelse, bruk trykkpressen på høyden spesifisert i *miljøspesifikasjoner*-delen av den digitale brukerdokumentasjonen.
- Bruk materialene og rekvisitaene som er spesielt designet for trykkpressen din. Bruk av uegnet materiale kan føre til dårlig ytelse for trykkpressen og muligens en farlig situasjon.
- Følg alle advarsler og instruksjoner som er merket med eller følger med trykkpressen.
- Plasser trykkpressen i et rom som gir tilstrekkelig plass til ventilasjon og service.
- Plasser trykkpressen på et jevnt, solid underlag, ikke på et tykt teppe, som har tilstrekkelig styrke til å bære vekten på trykkpressen.
- Ikke prøv å flytte trykkpressen. Et vater som ble senket da trykkpressen ble installert, kan skade teppet eller gulvet.
- Trykkpressen må ikke plasseres nær en varmekilde.
- Trykkpressen må ikke plasseres i direkte sollys.

- Ikke oppbevar eller bruk trykkpressen i et ekstremt varmt, kaldt eller fuktig miljø.
- Ikke sett trykkpressen på linje med den kalde luftstrømmen fra et klimaanlegg.
- Ikke plasser beholdere med kaffe eller annen væske på trykkpressen.
- Ikke blokker eller dekk til sporene og åpningene på trykkpressen.
- Ikke prøv å overstyre elektriske eller mekaniske låseanordninger.

FORSIKTIG–VARM OVERFLATE: Vær forsiktig når du arbeider i områder som er identifisert med dette advarselssymbolet. Disse områdene kan være veldig varme og bør ikke berøres.

Hvis du trenger ytterligere sikkerhetsinformasjon om trykkpressen eller materialet, kan du kontakte din Xerox-representant.

Ozoninformasjon

Dette produktet produserer ozon under normal drift. Ozonet er tyngre enn luft, og mengden er avhengig av utskriftsvolum. Installer systemet i et godt ventilert rom.

For mer informasjon, se *Fakta om ozon* og *Fakta om ventilasjon* på www.xerox.com/EHS eller www.xerox.com/EHS-eu.

Informasjon om vedlikehold

Ikke utfør noe vedlikehold på dette produktet som ikke er beskrevet i kundedokumentasjonen.

Advarsel: Bruk ikke rengjøringsmidler med aerosol. Rengjøringsmidler med aerosol kan være eksplosive eller brannfarlige når de brukes på elektromekanisk utstyr.

Bruk rekvisita og rengjøringsmidler bare som anvist.

Ikke fjern dekslene eller beskyttelsen som er festet med skruer. Kundeserviceartikler er ikke plassert bak disse dekslene.

Merk: Xerox Production Press er utstyrt med en strømsparingsenhet for å spare strøm når Production Press ikke er i bruk. Production Press kan stå på kontinuerlig.

FORSIKTIG–VARM OVERFLATE: Metalloverflatene i fikseingsområdet er varme. Vær forsiktig når du fjerne papir som sitter fast i dette området, og unngå å berøre metalloverflater.

Bruk av støvsuger for tørt blekk/tonersøl

Bruk en kost eller en våt klut til å tørke av sølt tørt blekk/toner. Børst sakte for å minimere støvdannelse under opprydding. Unngå å bruke støvsuger. Hvis det må brukes støvsuger, bør enheten være konstruert for brennbart støv (for eksempel eksplosjonsbeskyttet motor og ikke-ledende slange).

Forbruksinformasjon

Advarsel: Bruk av ikke-Xerox-rekvisita anbefales ikke. Xerox-garantien, serviceavtalen og totaltilfredshetsgarantien dekker ikke skade, funksjonsfeil eller forringelse av ytelsen forårsaket av bruk av ikke-Xerox-rekvisita, eller bruk av Xerox-rekvisita som ikke er spesifisert for denne produksjonspressen. Total tilfredshetsgarantien er tilgjengelig i USA og Canada. Dekningen kan variere utenfor disse områdene. Kontakt Xerox-representanten din for mer informasjon.

Advarsel: Unngå hud- eller øyekontakt når du håndterer blekkpatroner som blekk eller varmeelement. Øyekontakt kan forårsake irritasjon og betennelse. Ikke prøv å demontere kassetten. Dette kan øke risikoen for hud- eller øyekontakt.

Oppbevar alle forbruksvarer i samsvar med instruksjonene gitt på pakken eller beholderen.

Oppbevar alle forbruksvarer utilgjengelig for barn.

Kast aldri tørt blekk/toner, blekkpatroner eller tørt blekk/tonerbeholdere i åpen ild.

For informasjon om Xerox® gjenvinningsprogrammer for rekvisita, gå til:

- For USA eller Canada: www.xerox.com/recycling
- For Europa og andre markeder: www.xerox.com/recycling-eu

Batterisikkerhet

Ett eller flere kretskort i denne skriveren inneholder et litiumbatteri.

Ikke prøv å reparere eller bytte ut litiumbatteriet. Hvis det er et problem med batteriet, må du kontakte en autorisert servicerepresentant for å løse problemet.

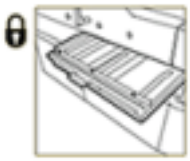
Litiumbatteriet i denne skriveren inneholder perkloratmateriale. For informasjon om spesielle håndteringsprosedyrer knyttet til perkloratmateriale, se www.dtsc.ca.gov/hazardouswaste/perchlorate.

Advarsel: Hvis batteriet på kretskortet er installert feil, er det fare for eksplosjon.

Produktsymboler

Se følgende tabell for produktsymboler og definisjoner.

SYMBOL	DEFINISJON
	Forsiktig Dette symbolet indikerer en obligatorisk handling som skal utføres for å unngå skade på disse områdene.
	Advarsel Dette symbolet varsler brukerne om områder der det er mulighet for personskade.

SYMBOL	DEFINISJON
	Varmeadvarsel Dette symbolet varsler brukerne om områder der det er varme overflater som ikke skal berøres.
	Laseradvarsel Dette symbolet indikerer at en laser brukes og varsler brukeren om å henvise til riktig sikkerhetsinformasjon.
	Lås Dette symbolet brukes ofte med grafikk for avklaring av papirstans for å indikere at en plate eller håndtak er lukket. Se følgende eksempel:  Sørg alltid for at områder for avklaring av papirstans returneres i original posisjon og/eller lukkes (låses).
	Lås opp Når dette symbolet brukes med grafikk for avklaring av papirstans, indikerer det at en papirstansplate eller håndtak er åpen eller ulåst. Se følgende eksempel: Sørg alltid for at områder for avklaring av papirstans returneres i original posisjon og/eller lukkes (låses).
	Ikke lå være åpen, ufestet eller ulåst Dette gjelder områder for avklaring av papirstans som plate, låser og håndtak. Det gjelder også dører og magasiner/skuffer. Ledsages ofte av et ulåst-symbol.
	Ikke rør Dette symbolet ledsages ofte at et varmeadvarselssymbol og et område, for eksempel fikseringsenheten, der det er varmt. Se følgende eksempel:

SYMBOL	DEFINISJON
	Ikke rør disse områdene ettersom det kan føre til personskader.
	Ikke bruke transparenter/projektorark
	Ikke bruk konvolutter
	Ikke bruk åpne konvolutter
	Ikke bruk brettet, skrukkete, krøllet eller rynket papir
	Ikke bruk blekkpapir
	Ikke bruk postkort
	Ikke oppbevar noe i dette området
	Ikke åpne et område for avklaring av papirstans Grafikken ledsages av følgende grafikk:

SYMBOL	DEFINISJON
	• Den første grafikken indikerer rekkefølgende som områdene for avklaring av papirstans bør åpnes for å fjerne papirstans: Område 1 og deretter område 2. • Den andre grafikken gir instruksjon om at område 2 ikke bør åpnes før område 1.
	Det tørre blekket/tonerkassetten må ikke brennes • Ikke kast tørt blekk/tonerkassett i åpen ild/brann. • Se alltid resirkuleringsinstruksjonene for din region / markedsplass for riktig informasjon og prosedyrer for avhending.
	Det tørre blekket/toneravfallsflasken må ikke brennes • Ikke kast tørt blekk/toneravfallsflasken i åpen ild/brann. • Se alltid resirkuleringsinstruksjonene for din region / markedsplass for riktig informasjon og prosedyrer for avhending.
	Ikke fjern raskt Grafikken ledsages av følgende grafikk for å angi at tørt blekk/toneravfallsflaske bør fjernes sakte. Fjern avfallsflasken for tørt blekk/toner for å unngå at tørt blekk/toner spres i luften.
	Ikke kast med vanlige husholdningsavfallsprosedyrer. • Bruk av dette symbolet er en bekreftelse på at du ikke skal kaste gjenstander, som CRU-er (Customer Replaceable Units), med prosedyrer for vanlig husholdningsavfall. Du må avhende disse elementene i samsvar med avtalte nasjonale prosedyrer. • Dette symbolet følger ofte med batterier og indikerer at brukte elektriske og elektroniske produkter og batterier ikke skal blandes med vanlig husholdningsavfall. • For mer informasjon om innsamling og gjenvinning, kontakt din lokale kommune, avfallshåndteringstjenesten eller salgsstedet der du kjøpte varene.

Kontaktinformasjon for miljø, helse og sikkerhet

For mer informasjon om miljø, helse og sikkerhet i forhold til dette produktet og rekvisita fra Xerox®, kontakt følgende:

- Nettadresse: www.xerox.com/environment eller www.xerox.com/environment_europe
- USA og Canada: 1-800-ASK-XEROX (1-800-275-9376)

- For andre markeder, send e-postforespørsel til EHS-Europe@xerox.com

Juridisk informasjon

Denne delen gir juridisk informasjon om produksjonspressen.

Grunnleggende forskrifter

Xerox® har testet denne skriveren i henhold til standarder for elektromagnetisk utslipp og immunitet. Disse standardene er utformet for å redusere interferens forårsaket eller mottatt av denne skriveren i et vanlig kontormiljø.

Endringer eller modifikasjoner til denne enheten er ikke godkjent av Xerox® Corporation kan ugyldiggjøre brukerens autoritet til å bruke dette utstyret.

FCC-forskrifter i USA

Dette produktet er testet og funnet å overholde grensene for en digital klasse-enhet, i henhold til del 15 i reglementet til Federal Communications Commission (FCC). Disse grensene er utformet for å gi rimelig beskyttelse mot skadelig interferens når utstyret brukes i et kommersielt miljø. Dette utstyret genererer, bruker og kan utstråle radiofrekvensenergi, og hvis det ikke er installert og brukt i samsvar med bruksanvisningen, kan det forårsake skadelig interferens i radiokommunikasjon. Bruk av dette utstyret i et boligområde vil sannsynligvis forårsake skadelig forstyrrelse, i så fall vil brukeren bli bedt om å korrigere forstyrrelsen for egen regning.

Endringer eller modifikasjoner til dette utstyret er ikke godkjent av Xerox® Corporation kan ugyldiggjøre brukerens autoritet til å bruke dette utstyret.

For å opprettholde samsvar med FCC-forskriftene, må det brukes skjermede kabler med dette utstyret. Bruk med ikke-godkjent utstyr eller uskjermede kabler vil sannsynligvis føre til forstyrrelser i radio- og TV-mottak.

Denne enheten er i samsvar med del 15 av FCC-reglene. Drift er underlagt følgende to betingelser:

1. Denne enheten kan ikke forårsake skadelige forstyrrelser, og
2. Denne enheten må godta mottatte forstyrrelser, inkludert forstyrrelser som kan forårsake uønsket bruk.

Ansvarlig part: Xerox® Corporation

Address: 800 Phillips Road, Webster, NY 14580

Webadresse: https://www.xerox.com/en-us/about/ehs.

Canada

Dette digitale apparatet i klasse A samsvarer med kanadiske ICES-003 og ICES-001.

Cet appareil numérique de la classe A est conforme à la norme NMB-003 et NMB-001 du Canada.

Denne enheten er i samsvar med Industry Canadas lisensfrie RSS-er. Drift er underlagt følgende to betingelser:

1. Denne enheten kan ikke forårsake forstyrrelser, og
2. Denne enheten må godta forstyrrelser, inkludert forstyrrelser som kan forårsake uønsket bruk av enheten.

Le présent appareil est conforme aux CNR d'Industrie Canada applicables aux appareils radio exempts de licence. L'exploitation est autorisée aux deux conditions suivantes:

1. l'appareil ne doit pas produire de brouillage, et
2. l'utilisateur de l'appareil doit accepter tout brouillage radioélectrique subi, même si le brouillage est susceptible d'en compromettre le fonctionnement.

Overholdelse av EU og det europeiske økonomiske området

CE-merket som påføres dette produktet indikerer samsvar med gjeldende EU-direktiver. Du finner hele teksten til EUs samsvarserklæring i www.xerox.com/environment_europe.

European Union Lot 4 Imaging Equipment Agreement

Xerox® har gått med på å utforme kriterier for energieffektivitet og miljøytelse for våre produkter som er innenfor rammen av EUs energirelaterte direktiv, spesielt Lot 4 - Imaging Equipment.

Omfangsprodukter inkluderer husholdnings- og kontorutstyr som oppfyller følgende kriterier:

- Standard monokrome formatprodukter med en maksimal hastighet på mindre enn 66 A4-bilder per minutt.
- Standard fargeformatprodukter med en maksimal hastighet på mindre enn 51 A4-bilder per minutt.

FOR Å LESE MER OM	GÅ TIL
• Strømforbruk og aktiveringstider • Standard strømsparerinnstillinger	*Brukerdokumentasjon* eller *systemadministratorveiledning* www.xerox.com/IRIDESSEdocs
• Miljøfordeler med tosidig utskrift • Fordeler med å bruke lettere papirvekter (60 g/m^2) og resirkulerbarhet • Kassering og behandling av kassetter • Xerox' deltakelse i bærekraftsinitiativer	www.xerox.com/environment eller www.xerox.com/environment_europe
Fordeler med å kjøpe ENERGY STAR®-kvalifiserte produkter	www.energystar.gov

ENERGY STAR

ENERGY STAR-programmet er et valgfritt program som fremmer utvikling og kjøp av energieffektive modeller, noe som bidrar til redusert miljøpåvirkning. Du finner detaljer om ENERGY STAR-programmet og ENERGY STAR-kvalifiserte modeller på følgende nettside: www.energystar.gov.

ENERGY STAR og ENERGY STAR-merket er registrerte merker i USA.

ENERGY STAR-programmet for bildebehandlingsutstyr er et samarbeid mellom myndigheter i USA, EU og Japan samt kontorutstyrsbransjen for å fremme energieffektive kopimaskiner, skrivere, faksmaskiner, flerfunksjonsskrivere, datamaskiner og skjermer. Redusering av produktenes energiforbruk bidrar til å bekjempe «smog», sur nedbør og langvarige klimaendringer ved redusering av utslipp knyttet til generering av elektrisitet.

Hvis du vil ha mer informasjon om energi eller andre tilknyttede emner, kan du se:

- www.xerox.com/environment eller
- www.xerox.com/environment_europe

Strømforbruk og aktiveringstid

Mengden strøm som en enhet bruker, avhenger av måten enheten brukes på. Enheten er utformet og konfigurert for å redusere energiforbruk.

Lavt strømforbruk er aktivert på enheten for å redusere energiforbruk. Etter siste utskrift går enheten til Klar-modus. I denne modusen kan enheten skrive ut igjen umiddelbart. Hvis enheten ikke brukes i en angitt periode, går enheten til lavstrømsmodus. I denne modusen er bare grunnleggende funksjoner aktive, for å redusere strømforbruket. Enheten tar lengre tid å produsere den første utskriften etter at den har gått ut av lavstrømsmodus enn det tar å skrive ut i Klar-modus. Denne forsinkelsen er et resultat av at systemet våkner og er typisk for de fleste bildeenheter på markedet.

Denne enheten er ENERGY STAR®-kvalifisert under kravene til ENERGY STAR-programmet for bildebehandlingsutstyr. Lavstrømsmodus aktiveres etter 1 minutt.

For å endre innstillinger for energisparing kan du se *brukerdokumentasjon* på www.xerox.com/IRIDESSEdocs. Kontakt systemadministratoren for mer informasjon.

For å lese mer om Xerox' deltakelse i bærekraftsinitiativer, gå til:

- www.xerox.com/environment eller
- www.xerox.com/environment_europe

Miljøfordeler med tosidig utskrift

De fleste Xerox®-produktene har dupleksutskrift, også kjent som tosidig utskrift. Dette gjør at du kan skrive ut på begge sider av papiret automatisk, og hjelper derfor med å redusere bruken av verdifulle ressurser ved å redusere papirforbruket. Lot 4 Imaging Equipment-avtalen krever at tosidig-funksjonen har blitt aktivert automatisk på modeller som er større enn eller lik 40 spm i farger eller større enn eller lik 45 spm i svart-hvitt under installasjonen og driverinstallasjonen. Noen Xerox-modeller under disse hastighetsbåndene kan også være aktivert med innstillinger for tosidig utskrift som standardinnstilling på tidspunktet for installasjonen. Bruk

av tosidig-funksjonen vil redusere miljøpåvirkningen av arbeidet ditt. Du må imidlertid kreve enkeltsidig eller ensidig utskrift, du kan endre utskriftsinnstillingene i skriverdriveren.

Papirtyper

Du kan bruke dette produktet til å skrive ut på både resirkulert og nytt papir, godkjent i henhold til en miljøforvaltningsordning, som er i samsvar med EN12281 eller en lignende kvalitetsstandard. Lettere papir (60 g/m^2), som inneholder mindre råvarer og dermed sparer ressurser per utskrift, kan brukes i visse applikasjoner. Vi anbefaler deg å sjekke om dette passer for dine trykkbehov.

Samsvar med Eurasian Economic Union

EAC-merket som brukes på dette produktet, indikerer sertifisering for bruk på markedene i tollunionens medlemsstater.

RoHS-regulering i Tyrkia

I samsvar med artikkel 7(d) bekrefter vi herved «det er i samsvar med EEE-forskriften

EEE yönetmeliğine uygundur." (I samsvar med EEE-forskrifter).

RoHS-samsvar i Ukraina

Обладнання відповідаєвимогам Технічного регламенту щодо обмеження

використання деяких небезпечних речовин в електричному та електронному

обладнані, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 3 грудня 2008 № 1057

(Utstyret oppfyller kravene i den tekniske forskriften, godkjent av resolusjonen fra kabinettet fra Ukrainas departement fra 3. desember 2008, når det gjelder begrensninger for bruk av visse farlige stoffer i elektrisk og elektronisk utstyr.)

Kopibestemmelser

USA

Kongressen, ved lov, har forbudt reproduksjon av følgende emner under visse omstendigheter. Straffer for bøter eller fengsel kan pålegges de som er skyldige i å lage slike reproduksjoner.

1. Forpliktelser eller verdipapirer fra USAs regjering, for eksempel:
    - Sertifikater for gjeld
    - Nasjonal bankvaluta
    - Kuponger fra obligasjoner
    - Federal Reserve Bank Notes
    - Sølvsertifikater
    - Gullsertifikater

- United States Bonds
- Treasury Notes
- Federal Reserve Notes
- Fractional Notes
- Depositum
- Papirpenger
- Obligasjoner og forpliktelser fra visse myndigheter fra regjeringen, for eksempel FHA og så videre
- Obligasjoner. Spareobligasjoner i USA kan bare fotograferes for reklameformål for kampanjen for salg av slike obligasjoner
- Interne inntektsstempler. Hvis det er nødvendig å reprodusere et juridisk dokument som det er et kansellert inntektsstempel på, kan dette gjøres forutsatt at reproduksjonen av dokumentet er utført for lovlige formål
- Frimerker, kansellert eller ikke kansellert. For filateliske formål kan portostempler fotograferes, forutsatt at reproduksjonen er i svart-hvitt og er mindre enn 75 % eller mer enn 150 % av originaldokumentets lineære dimensjoner
- Postanvisning
- Regninger, sjekker eller trekk av penger trukket av eller av autoriserte offiserer i USA
- Frimerker og andre representanter av verdi, uansett valør, som har blitt eller kan utstedes i henhold til en hvilken som helst kongresslov
- Justerte kompensasjonssertifikater for veteraner fra verdenskrigene

2. Forpliktelser eller verdipapirer til utenlandske myndigheter, banker eller selskaper
3. Opphavsrettsbeskyttet materiale, med mindre tillatelse fra opphavsrettseieren er oppnådd eller reproduksjonen faller inn under rettighetsbestemmelsene i bibliotekets reproduksjonsrettigheter. Ytterligere informasjon om disse bestemmelsene kan fås fra Copyright Office, Library of Congress, Washington, DC 20559. Be om Circular R21.
4. Sertifikat for statsborgerskap eller naturalisering. Utenlandske naturaliseringssertifikater kan fotograferes.
5. Pass. Utenlandske pass kan fotograferes.
6. Innvandringspapirer
7. Utkast til registreringskort
8. Selektive serviceinduksjonspapirer som har noen av følgende registrantinformasjon:
    - Inntjening eller inntekt
    - Rettspapirer
    - Fysisk eller psykisk tilstand
    - Avhengighetsstatus
    - Tidligere militærtjeneste

- Unntak: USAs militære sertifikater kan fotograferes

9. Merker, identifikasjonskort, pass eller insignier som bæres av militært personell, eller av medlemmer av de forskjellige føderale avdelingene, som FBI, statskassen og så videre, med mindre lederen for en slik avdeling eller et byrå bestiller et fotografi.

Ovennevnte liste er ikke altomfattende, og det antas ikke noe ansvar for dens fullstendighet eller nøyaktighet. Hvis det er tvil, ta kontakt med advokaten din.

For mer informasjon om disse bestemmelsene, kontakt Copyright Office, Library of Congress, Washington, DC 20559. Be om Circular R21.

Canada

Parlamentet, ved lov, har forbudt reproduksjon av følgende emner under visse omstendigheter. Straffer for bøter eller fengsel kan pålegges de som er skyldige i å lage slike reproduksjoner.

- Nåværende sedler eller nåværende papirpenger
- Forpliktelser eller verdipapirer fra en stat eller bank
- Skattepapir eller inntektspapir
- Det offentlige segl for Canada eller en provins, eller segl fra et offentlig organ eller myndighet i Canada, eller av en domstol
- Proklamasjoner, ordrer, forskrifter eller avtaler, eller kunngjøringer om dette (med den hensikt å feilaktig føre til at det påstås å være skrevet ut av Dronningens skriver for Canada, eller tilsvarende skriver for en provins)
- Merker, merkevarer, forseglinger, innpakninger eller design brukt av eller på vegne av regjeringen i Canada eller i en provins, regjeringen i en annen stat enn Canada eller en avdeling, styre, kommisjon eller etat opprettet av regjeringen i Canada eller av en provins eller av en regjering i en annen stat enn Canada
- Imponerte eller selvklebende frimerker som brukes til inntektsformål av regjeringen i Canada eller i en provins eller av regjeringen i en annen stat enn Canada
- Dokumenter, registre eller poster som holdes av offentlige tjenestemenn som har ansvaret for å lage eller utstede bekreftede kopier av dem, der gjengivelsen feilaktig tilsier å være en bekreftet kopi av dem
- Opphavsrettsbeskyttet materiale eller varemerker på noen måte eller slag uten samtykke fra opphavsretten eller varemerkeeieren

Denne listen er gitt for din bekvemmelighet og assistanse, men den er ikke altomfattende, og det antas ikke noe ansvar for dens fullstendighet eller nøyaktighet. I tvilstilfelle, ta kontakt med advokaten din.

Andre land

Kopiering av visse dokumenter kan være ulovlig i ditt land. Straffer for bøter eller fengsel kan pålegges de som er skyldige i å lage slike reproduksjoner.

- Valutasedler
- Sedler og sjekker
- Bank- og statsobligasjoner og verdipapirer
- Pass og identifikasjonskort
- Opphavsrettsmateriale eller varemerker uten samtykke fra eieren

- Porto og andre instrumenter som kan omsettes

Denne listen er ikke altomfattende, og det antas ikke noe ansvar for dens fullstendighet eller nøyaktighet. I tvilstilfelle, ta kontakt med advokaten din.

Sikkerhetssertifisering

Denne enheten er i samsvar med IEC- og EN-produktenes sikkerhetsstandarder som er sertifisert av et National Regulatory Test Laboratory (NRTL).

Sikkerhetsdatablad

For informasjon om sikkerhetsdata om skriveren, gå til:

- Nettadresse: www.xerox.com/sds eller www.xerox.co.uk/sds_eu
- USA og Canada: 1-800-ASK-XEROX (1-800-275-9376)
- For andre markeder, send e-postforespørsel til EHS-Europe@xerox.com

Resirkulering og avhending

Denne delen gir informasjon om resirkulering og avhending av produksjonspressen.

Alle land

Hvis du avhender Xerox-produktet ditt, må du være oppmerksom på at skriveren kan inneholde bly, kvikksølv, perklorat og andre materialer som kan reguleres av miljøhensyn. Tilstedeværelsen av disse materialene er i samsvar med globale regler som gjaldt på det tidspunktet produktet ble markedsført. Kontakt lokale myndigheter for informasjon om resirkulering og avhending.

Perkloratmateriale: Dette produktet kan inneholde en eller flere enheter som inneholder perklorat, for eksempel batterier. Spesiell håndtering kan gjelde. For mer informasjon, gå til www.dtsc.ca.gov/hazardouswaste/perchlorate.

Fjerning av batteri

Bare et produsentgodkjent serviceanlegg kan erstatte batteriene.

Nord-Amerika

Xerox har et program for retur og gjenbruk av utstyr. Kontroller at dette Xerox®-produktet er del av programmet ved å ta kontakt med en Xerox-representant (1-800-ASK-XEROX). For mer informasjon om Xerox' miljøprogrammer, gå til www.xerox.com/environment.

Kontakt lokale myndigheter for informasjon om resirkulering og avhending.

European Union

Disse symbolene indikerer at dette produktet ikke skal kastes sammen med husholdningsavfallet ditt, i henhold til WEEE-direktivet (2012/19/EU), batteridirektivet (2006/66/EF) og nasjonal lovgivning implementering av disse direktivene.

Hvis et kjemisk symbol er trykt under symbolet vist ovenfor, i samsvar med batteridirektivet, indikerer dette at et tungmetall (Hg = kvikksølv, Cd = kadmium, Pb = bly) er tilstede i dette batteriet eller akkumulatoren i en konsentrasjon over en gjeldende terskel spesifisert i batteridirektivet.

Noe utstyr kan brukes i både en husholdning og i en profesjonell eller forretningsapplikasjon. Private husholdninger i EU kan gratis returnere brukt elektrisk og elektronisk utstyr til utpekte innsamlingsanlegg. For mer informasjon om innsamling og gjenvinning av gamle produkter og batterier, kontakt din lokale kommune, avfallshåndteringstjenesten eller salgsstedet der du kjøpte varene. I noen medlemsstater, når du kjøper nytt utstyr, kan det hende at din lokale forhandler er pålagt å ta tilbake det gamle utstyret ditt gratis. Kontakt forhandleren din for mer informasjon.

For foretningsbrukere i EU, i samsvar med europeisk lovgivning, må elektrisk og elektronisk utstyr som er gjenstand for avhending, håndteres i henhold til avtalte prosedyrer. Hvis du kaster elektrisk og elektronisk utstyr, må du kontakte din forhandler eller leverandør, lokale forhandler eller Xerox-representant for informasjon om tilbakelevering før avhending.

Feil håndtering av denne typen avfall kan ha en mulig innvirkning på miljøet og menneskers helse på grunn av potensielt farlige stoffer som generelt er forbundet med EEE. Ditt samarbeid om riktig avhending av dette produktet vil bidra til effektiv bruk av naturressurser.

Avhending utenfor EU

Disse symbolene er bare gyldige i EU. Hvis du vil kaste disse varene, kan du kontakte lokale myndigheter eller forhandler og be om riktig metode for avhending

Andre land

Kontakt den lokale avfallshåndteringsmyndigheten for å be om veiledning for avhending.

Jobbe med

Denne delen inneholder informasjon om hvordan du kommer i gang med produksjonspressen, vanlige arbeidsflyt for jobber, prosedyrer for å opprettholde produksjonspressen og annen driftsinformasjon.

- Slå på produksjonspressesystemet
- Innlogging og utlogging
- Behandle papirbibliotek
- EZ-Swap fargebeholdere
- Vedlikehold

- Bruk av spesialfargepulver
- Profiler

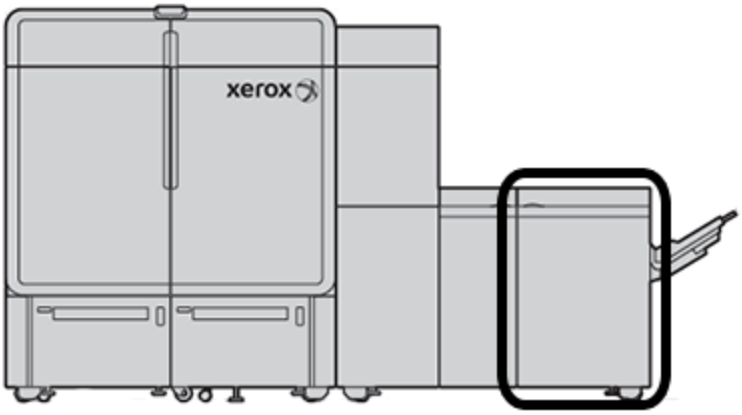
Oppstart og lukking

Oppstart og lukking inkluderer prosedyrer for å slå på, pålogging, omstart og slå av produksjonspressen. Den inkluderer også informasjon om påloggingsnivåer og strømsparingsmodus.

Slå på pressen første gang.

Hvis du starter produksjonspressen for første gang eller etter en nødavstenging av systemet, foreta følgende prosedyre.

1. Åpne den høyre døren til høyre for skriverenheten.



2. Skyv den røde hovedbryteren til **På**-posisjon.

Merk: Den røde hovedbryteren skal være i På-posisjon med mindre det er en grunn til å foreta en full nedstengning av systemet.

Viktig: I nødstilfeller, veksle denne røde hovedbryteren, også referert til som nødstrømbryteren, til Av-stillingen Denne handlingen kutter øyeblikkelig elektrisiteten til alle produksjonspressekomponentene. Bruk denne metoden i stedet for den langsommere nedstengingsprosessen med av/på-knappen på høyre side av pressen.

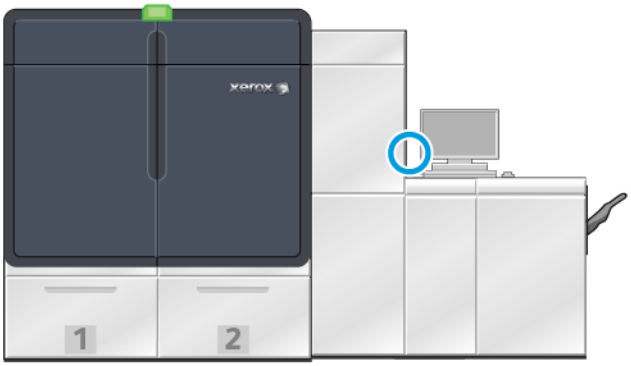
3. Fortsett å starte hele press-systemet. Se Slå på produksjonspressesystemet for å slå på skriverenheten, kontrollsenter-PC-en og utskriftsserveren.

Slå på produksjonspressesystemet

For å starte hele produksjonspressesystemet:

1. Kontroller at strømbryterne på matere og stablere er i **På** posisjon.
2. Påse at alle deksler og dører på pressen er fullstendig lukket.
3. Trykk på av/på-knappen på kontrollsenter-PC-en og skjermen for å slå på kontrollsentergrensesnittet Vent ca 30 sekunder til skjermbildet for PC-programvare vises.
4. Slå på Fiery printserver arbeidsstasjon-PC og monitor. Hvis utskriftsserveren har en berøringsskjerm, er på / av-knappen plassert på berøringsskjermen

5. Finn den hvite strømbryteren på høyre side av produksjonspressen, nær kontrollsenteret. Skyv strømbryteren til **På**-posisjon.



6.

Alle systemmodulene starter og fikseringsenheten varmer opp. Produksjonspressen kjører en systemsjekk. Systemsjekken kan ta flere minutter. I løpet av denne tiden kan du programmere produksjonspressen for en jobb. Når produksjonspressen er klar, start utskriftsprosessen automatisk.

Produksjonspressen går automatisk i strømsparingsmodus etter en angitt tidsperiode uten bruk. Administratoren angir denne tidsperioden. Når du bruker kontrollsenteret eller sender en jobb til produksjonspressen, avslutter systemet strømsparingsmodus automatisk.

Strømsparing

Produksjonspressen går automatisk i strømsparingsmodus etter en angitt periode uten bruk. Du må være i administratormodus for å endre eller angi hvor lang tid det tar før pressen våkner. Logg på som administrator og gå til System-fanen i Systeminnstillinger-vinduet.

Velg én av de to følgende strømsparingsalternativene fra systemmenyen i hovedvinduet for å anvende og bruke strømsparingsmodus.

- **Bare skriverenhet:** Dette alternativet setter kun skriverenheten til produksjonspressen i strømsparingsmodus. Kontrollsenteret vil fortsatt være aktivt.
- **Skriverenhet og system-PC:** Dette alternativet setter både produksjonspressen og kontrollsenteret i strømsparingsmodus.

Når strømsparingsmodus er aktiv, og kontrollsenteret ikke er i strømsparingsmodus, viser systemet strømsparingsikonet i hovedvinduet.

Avslutte strømsparingsmodus:

- For kun skriverenheten, velg **Strømsparing – avslutt kun skriverenhet** i systemmenyen.

  Merk: Systemet avslutter også strømsparingsmodus når du sender en jobb til utskrift eller bruker kontrollsenteret.

- For skriverenhet og kontrollsenter, klikk på kontrollsentermusen eller trykk på noen taster på tastaturet.

Innlogging og utlogging

Etter at du slår på produksjonspressesystemet, tilbakestilles kontrollsenteret til operatør-innloggingsnivå. Hvis du er en grunnleggende operatør og walk-up-bruker, trenger du ikke å logge på systemet.

Merk: Brukere som logger på systemet har tilgang til flere funksjoner. Få mer informasjon om hvilke funksjoner og områder av systemet du kan få tilgang til når du er logget på som administrator eller teknisk ansvarlig, ved å se Brukertilgangsnivåer.

Hvis du er administrator eller teknisk ansvarlig, bruk følgende trinn for å logge inn og ut:

1. Finn og klikk **Logg inn**-lenken øverst til høyre på tittellinjen på hovedskjermen. En logg-inn dialogboks åpnes.
2. Velg **administrator** eller **teknisk ansvarlig** og tast passordet ditt i passordfeltet. Klikk på **OK**.

   Merk: Standard administratorpassord er 11111. Som administrator, kan du endre passordet når som helst.

   Navnet på den nye brukeren, slik som administrator, vises på lenkeområdet på tittellinjen.
3. For å logge ut og avslutte økten din, finn og klikk bruker-ID-en øverst til høyre på tittellinjen på hovedskjermen. En dialogboks åpnes.
4. Velg **Logg ut**.

   Brukernavnet på tittellinjen endres til Logg inn-lenken. Logg inn-tilgangsnivå går tilbake til grunnleggende operatør.

Brukertilgangsnivåer

Pressen blir tilbakestilt til grunnleggende operatørnivå Hvis du er en grunnleggende operatør og walk-up-bruker, trenger du ikke å logge inn på kontrollsenteret. En operatør har tilgang til de fleste funksjoner og trykkejobber.

Få tilgang til flere funksjonalitet- og administratoroppgaver ved å velge Logg inn-lenken øverst til høyre på hovedskjermen. Velg riktig tilgangsnivå på påloggingsskjermen og skriv inn passordet ditt:

- **Administrator:** Dette nivået lar deg åpne Vedlikehold-menyen for rengjøringsrutiner, tilpasse systeminnstillinger som påvirker produktivitet, begrense operatørtilgang til papirbiblioteket og arbeide med etterbehandlingsprofiler.
- **Teknisk hovedoperatør:** Dette nivået er reservert for Xerox-sertifiserte brukere slik at de kan utføre vedlikeholdsaktiviteter som vanligvis utføres av kundeserviceingeniør.

Hvis du vil skrive ut jobber og gå tilbake til operatørmodus, klikk på brukernavnlenken øverst til høyre på hovedskjermbildet og velg **Logg ut**.

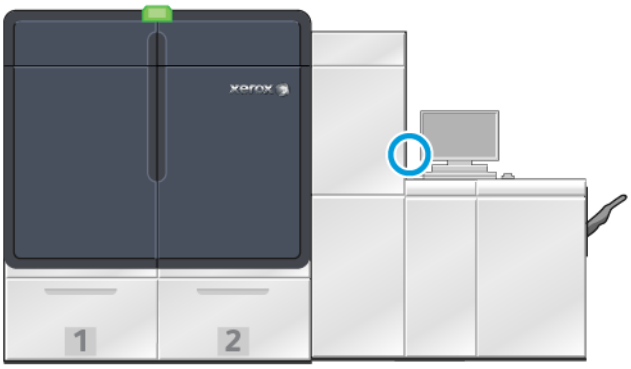
Merk: Se administratorområdet i dokumentasjonen for alle funksjonene som er tilgjengelige for administratoren og teknisk ansvarlige.

Starte pressen på nytt.

Merk: Følg prosedyren når kontrollsenteret gir deg instrukser om å starte systemet på nytt. Forsøk å løse alle deklarerte feil eller feil på utskriftsserveren og på kontrollsenteret.

Du kan enten starte hele pressesystemet eller kun grensesnittet for kontrollsenteret.

1. For å starte skriverenheten, alle modulene og kontrollsenteret på nytt, trykker du på den hvite strømknappen til **Av** posisjonen.



Merk: La produksjonspressen være avslått i minst 10 sekunder.

   a. Trykk på den hvite strømbryteren til **På**-posisjon.

Merk: Alltid start kontrollsenter-PC-en på nytt når du har slått av produksjonspressen.

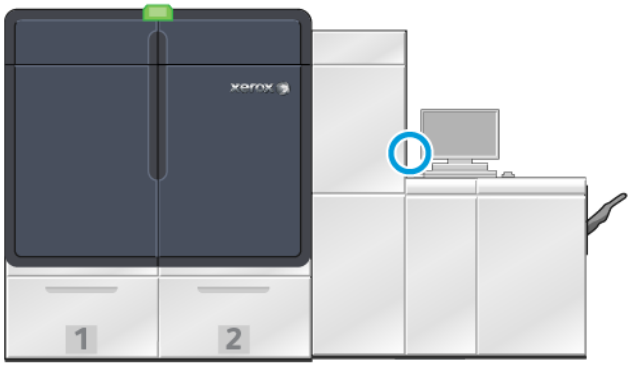
2. Hvis du kun vil starte kontrollsenteret på nytt, kan du velge **Start brukergrensesnitt på nytt** på systemmenyen.
   a. Hvis en bekreftelsesmelding vises, velg **ja**.
   b. Systemet slår seg av og starter umiddelbart både kontrollsenteret og brukergrensesnittet på nytt.

Nedstenging av produksjonspressesystemet

Det anbefales å slå av hele produksjonspressesystemet på slutten av dagen. Det er to måter å stenge helt ned:

- Trykk på av/på-knappen på skriverenheten.
- Bruk system-menyen på kontrollsenteret

1. Slå av produksjonspressen med en av følgende metoder:
   - For å slå av produksjonspressen med **av/på**-knappen, trykker du den hvite **av/på**-knappen på skriverenheten til Av-stillingen.



     Pressen, alle modulene koblet til pressen og kontrollsenteret slås av. Etter en viss tid går pressen automatisk i strømsparingsmodus.

   Merk: Produksjonspressen må være avslått i minst ti sekunder før den slås på igjen.

   - For å slå av produksjonspressen i kontrollsentret velger du **Slå av system-PC** fraSystem-menyen.

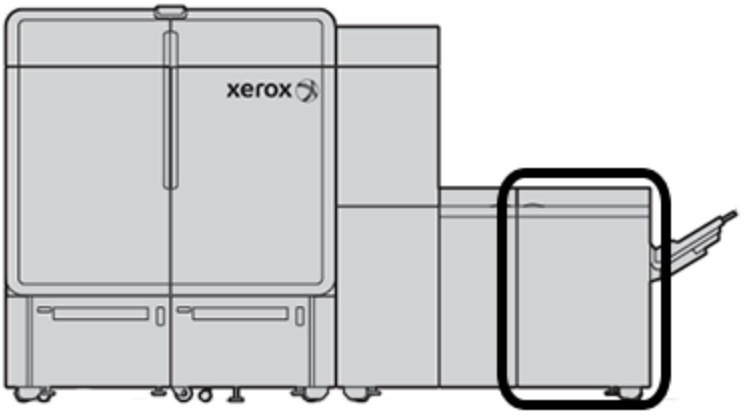
     Pressen, alle modulene koblet til pressen og kontrollsenteret slås av. Etter en viss tid går pressen automatisk i strømsparingsmodus.
2. Slå av Fiery printserver-PC-en og skjermen. Hvis berøringsskjermenheten er installert, må du bruke berøringsskjermen for å slå av.
3. For å starte systemet på nytt, kan du se Starte pressen på nytt..

   Merk: Alltid start kontrollsenter-PC-en på nytt når du har slått av produksjonspressen.

Slå av produksjonspressen i nødstilfelle

For å slå av produksjonspressen umiddelbart:

1. Åpne den høyre døren til høyre for skriverenheten.



2. Skyv den røde strømbryteren til **Av**-posisjon.

Viktig: Denne handlingen kutter øyeblikkelig elektrisiteten til alle produksjonspressekomponentene. Bruk denne metoden i stedet for den langsommere nedstengingsprosessen med av/på-knappen på høyre side av pressen.

3. Koble strømledningen fra stikkontakten.
4. Ring en servicetekniker som er autorisert av Xerox, slik at problemet kan løses.

Nedlasting og oppgradering av presseprogramvaren eksternt

Når den er koblet til Internett, mottar pressen eksterne programvareoppgraderinger for programvareversjon 6.0.4x eller nyere. For å laste ned og oppgradere programvaren eksternt, gjør følgende:

1. Når en ny programvareversjon er tilgjengelig, vises en advarsel på statuslinjen til Kontrollsenteret. For å oppgradere programvaren, klikk på advarselsikonet. Et vindu åpnes som viser hele advarselmeldingen.

   Merk: Lukk alle aktive utskriftsjobber før du starter programvareoppgraderingen.

2. Følg instruksjonene som vises i advarselmeldingen. Åpne en hvilken som helst inngangsdør til pressen, og klikk deretter i advarselmeldingsvinduet**Start**. Et vindu med en sluttbrukerlisensavtale (EULA) vises.

   Merk: Når en dør til pressen åpnes, vises et vindu som ber deg lukke transportmodul- og utgangsmoduldørene. For å gå tilbake til instruksjonene for programvareoppgradering, klikk i dette vinduet **Lukk**.

3. Sluttbrukerlisensavtalen vises på et språk som er angitt av administratoren. Du kan endre språket i lisensavtalen fra EULA-menyen etter behov. For å kjøre programvareinstallasjonen, klikk i sluttbrukerlisensavtalen **Jeg er enig**.

4. For Brukerkonto-kontroll, klikk **Godkjenn**. Pressen går inn i diagnosemodus og programvaren installeres. Ledetekst-vinduene viser at programvareinstallasjonen pågår.

   Viktig: Ikke lukk noen av ledetekstvinduene under installasjonprosessen.

5. Når programvareoppgraderingen er fullført, hvis det ikke er noen feil, starter Kontrollsenteret på nytt med den nye programvareversjonen, automatisk. For å verifisere at pressen din er oppgradert til den nyeste programvaren, på Kontrollsenter PC, klikk **System > maskininformasjon**, deretter vis System programvareversjon.
   Hvis det er en feil, må du kontakte en Xerox-servicerepresentant for å fullføre installasjonen.

Papirbibliotek-behandling

Denne delen inkluderer informasjon om PredictPrint Media Manager og Behandle papirbibliotek. Du har tilgang til enten PredictPrint Media Manager eller Behandle papirbibliotek avhengig av programvaren som er installert på pressen.

PredictPrint Media Manager inkluderer alle funksjonene i Behandle papirbibliotek. PredictPrint Media Manager bygger på funksjonaliteten til Behandle papirbibliotek med tilleggsfunksjonene strekkodeskanning, PredictPrint-papirveiviser og PredictPrint-skyserver.

PredictPrint-papirveileder

PredictPrint-papirveileder bruker en håndholdt strekkodeskanner og programvareapplikasjoner til å gjøre følgende:

- Programmere magasiner med bestemte papiregenskaper for en jobb.
- Utføre justeringer av skriverenhet for å optimalisere utskrift på papir
- Fullføre kalibrering og profilering for papiret, for å gi maksimal bildekvalitet og farge.

Når du åpner et papirmagasin eller skanner en strekkode, åpnes PredictPrint-papirveilederen og konfigurerer umiddelbart papiregenskaper for magasinet. Papirveilederen gir deretter enkel trinnvis veiledning gjennom en rekke automatiske, halvautomatiske og manuelle oppsettsrutiner for utskriftsoptimalisering. Den internettbaserte PredictPrint-skyserveren bestemmer oppsettsrutinene som anbefales for papiret.

Oversikt over PredictPrint-papirveileder

PredictPrint-papirveilederen er en funksjon som automatiserer mediebehandling for digitale presser. Administratoren kan bestemme om knappen for PredictPrint-papirveiviseren vises i kontrollsenteret. Du finner mer informasjon under Administrere tilgang til PredictPrint-papirveiviseren.

Du kan bruke den håndholdte strekkodeskannere for å skanne en papirstrekkode slik:

- Skann strekkoden og legg deretter papiret i magasinet.
- Legg papiret i magasinet og skann deretter strekkoden.

Når du skanner en strekkode, koples pressen til PredictPrint-skyserveren og henter alle egenskaper og anbefalte settpunkter og oppsettsrutiner for det skannede papiret.

PredictPrint-papirveiviseren utfører alle avanserte oppsettsrutiner som anbefales for å optimalisere utskriftsytelse for hver papirtype. Når en papirtype blir lagt i for første gang, kjører PredictPrint-papirveiviseren en helautomatisk kalibrerings- og profileringsprosess for å få best mulig bildekvalitet og farge.

PredictPrint-papirveiviseren bruker følgende prosesser:

Skanner

På Skann-siden kan du skanne strekkoden til en bestemt papirtype med en strekkodeskanner. Når du skanner strekkoden, koples pressen til PredictPrint-papirveiviseren til PredictPrint-skyserveren og laster ned alle papiregenskaper, settpunkter og anbefalte oppsettsrutiner for papiret.

Definer

Hvis du har en ukjent strekkode eller lager en tilpasset strekkode, vises Definer-skjermbildet. Når du lager en tilpasset strekkode eller skanner en strekkode som ikke er oppført i PredictPrint-skyserveren, må du definere papiregenskapene manuelt.

Merk: Materialet defineres bare én gang. Når du har konfigurert materialet, lagres informasjonen i PredictPrint-skyserveren. Skann den tilknyttede strekkoden for å hente informasjonen automatisk.

Last

Legg papiret i et papirmagasin. Når du har lagt i papiret, kan du velge det tilknyttede papirmagasinalternativet på Last-skjermbildet. **Magasin 1–2 eller A1-1–A2-2**, **A2-3 (MSI)** eller **T1**.

Merk: De tilgjengelige magasinalternativene er avhengig av konfigurasjonen av systemet. Alternativene vises basert på hvilke matere og etterbehandlingsenheter som er koplet til pressen.

Du kan legge i papir før eller etter at du har skannet en strekkode eller definert papiregenskapene. Hvis du skal legge i flere magasiner, kan du legge i alle magasinene eller skanne strekkodene i hvilken som helst rekkefølge, på følgende måte:

- Hvis du skanner strekkodene først: Skann alle papirstrekkodene. Følg veiviseren for å legge papir i riktig magasin.
- Hvis du legger i magasinene først: Legg alt papiret i de passende magasinene. Følg veiviseren for å bekrefte strekkodene for papirtypene som er lagt i.

Oppsett

På Oppsett-skjermen kan du bekrefte om papiregenskapene er riktige. Du kan velge papirmateretningen: Langsid først eller kortside først På Oppsett-siden utfører PredictPrint-papirveilederen automatiske settpunkter og oppsettsrutinene som anbefales for papiret. Automatiske oppsettsrutiner inkluderer:

- Magasinprogrammering
- Justeringsoppsett: Grunnleggende justeringsoppsett og avansert justeringsoppsett er automatiske oppsettsrutiner, men parametrene er angitt i Automatiske justeringer-fanen.
  - Grunnleggende justering kjører når du skanner strekkoden for første gang. Grunnleggende justering kjører ikke for påfølgende skanning av strekkoder for samme papirtype. Du kan styre denne innstillingen på PredictPrint-skyserveren.
  - Avansert justering kjører hver gang du skanner strekkoden til papiret. Du kan velge utskriftstetthet og justeringsprofil.
- Justere spenning for andre overføring
- Kalibrering og profilering

Merk: Kalibrering og profilering er den siste rutinen som kjører, og vises bare på Oppsett-skjermen hvis det ikke er noen halvautomatiske oppsettsrutiner som skal kjøres.

Avansert

På Avansert-siden utfører PredictPrint-papirveilederen halvautomatiske oppsettsrutinene som anbefales for papiret. De avanserte oppsettsrutinene inkluderer:

- Justering av justeringsvalstrykk
- Justering av fikseringstemperatur på belteside
- Justering av fikseringstemperatur på trykkrullside
- Justering av magasinoppvarming
- Justering av luftfunksjon
- Justering av bildeoverføring for bakkant
- Kalibrering og profilering

Ferdig

Når de automatiske og halvautomatiske oppsettsrutinene er ferdige, viser Ferdig-skjermen en liste over manuelle oppsettsrutiner som anbefales etter at du har avsluttet PredictPrint-papirveiviseren. Du kan fullføre de manuelle oppsettsrutinene i PredictPrint-papirbiblioteket. Manuelle oppsettsrutiner inkluderer:

- Justering av papirbøy. Du finner mer informasjon under Korrigering av papirbøy.
- Registrering av dobbeltmating. Du finner mer informasjon under Registrering av dobbeltmating.

Skanne en mediastrekkode

En håndholdt strekkodeskanner kreves for å skanne strekkoder.

1. Bruk en av følgende metoder for å åpne PredictPrint-papirveiviseren:
   - Klikk på **PredictPrint-papirveiviser** på kontrollsenterskjermbildet.
   - Skann mediastrekkoden med strekkodeskanneren
   - Legg mediet i det passende magasinet.

   Når PredictPrint-papirveiviseren starter for første gang, vises et velkomstskjermbilde.

   Hvis strekkoden allerede er registrert i PredictPrint-skyserveren, viser PredictPrint-papirveiviseren papiregenskapene når du skanner strekkoden, og pressen mottar automatisk innstillingene for beste utskriftsverdi for papiret.

   Hvis strekkoden ikke er registrert i PredictPrint-skyserveren, klikker du på **Angi som nytt papir** på Skann-skjermbildet. I Definer-skjermbildet angir du egenskapene for papiret og klikker deretter på **Lagre og neste**.

2. Hvis du ikke la i materialet før du skannet strekkoden, må du legge materialet i ett eller flere papirmagasiner, og deretter klikke på **Neste**.

Definere ny papirtype og opprette en strekkode

Når en papirtype ikke har strekkode, kan du lage en strekkode i Definer-skjermbildet i PredictPrint-papirveiviseren. Når du har opprettet strekkoden, kan du skrive den ut og beholde den for hver gang du skanner den papirtypen.

Slik oppretter du en strekkode for en ny papirtype:

1. Bruk en av følgende metoder for å åpne PredictPrint-papirveiviseren:
   - Klikk på **PredictPrint-papirveiviser** på kontrollsenterskjermbildet.
   - Legg mediet i det passende magasinet.

   Når PredictPrint-papirveiviseren starter for første gang, vises et velkomstskjermbilde.
2. Klikk på **Definere ny papirtype og opprette strekkode**.

   Vinduet Definer vises.
3. Definer følgende elementer for papirtypen:
   - Navn
   - Produsent
   - Format
   - Type
   - Ark i sett (hvis nødvendig)
   - Fortrykt papir (kreves for papir som skrives ut fra T1)
   - Farge
   - Bestrykning
   - Fiber
   - Tykkelse
   - Hullet
4. Klikk på **Lagre og neste** for å lagre endringene og gå til neste trinn.

Legge i papir med PredictPrint-papirveilederen

Slik legger du material i papirmagasinet:

1. Åpne et papirmagasin. Velg fra magasin 1–2 eller A1-1–A2-2, magasin A2–3 (MSI) eller innleggsmagasin T1 basert på papiret.
2. Legg i papiret og lukke papirmagasinet.
3. På Last-skjermbildet i PredictPrint-papirveiviseren velger du magasinet som inneholder papiret som er lagt i:
   - **Magasin 1–2 eller A1-1–A2-2**
   - **A2-3 (MSI)**
   - **T1**

   Merk: De tilgjengelige magasinalternativene er avhengig av konfigurasjonen av systemet. Alternativene vises basert på hvilke matere og etterbehandlingsenheter som er koplet til pressen.
4. Klikk på **Neste**.

   Vinduet Oppsett vises. Fortsett til Konfigurere material i PredictPrint-papirveilederen.
5. Klikk på **Gå tilbake** når som helst i prosessen for å forandre informasjonen på det forrige skjermbildet.

Konfigurere material i PredictPrint-papirveilederen

Du kan konfigurere material eller papir i PredictPrint-papirveilederen med eller uten strekkode. Se:

- Konfigurere papir med en strekkode
- Konfigurere papir uten strekkode
- Konfigurere papir med en tilpasset strekkode uten Internett

Konfigurere papir med en strekkode

1. På Oppsett-skjermbildet i PredictPrint-papirveiviseren velger du papirretningen:
   - **Langsiden først**
   - **Kortsiden først**
2. Klikk på **Neste**.
3. PredictPrint-papirveiviseren utfører de anbefalte automatiske oppsettsrutinene. Klikk på **Godta og neste** etter hver rutine. Automatiske oppsettsrutiner inkluderer:
   - Magasinprogrammering
   - Justeringsoppsett
   - Justere spenning for andre overføring
   - Kalibrering og profilering: Denne automatiske oppsettsrutinen utføres etter de halvautomatiske justeringene og før eventuelle manuelle justeringer. Se Kalibrering og profilering.

   Merk: Det er viktig å huske at disse oppsettsrutinene og alle de andre skriverjusteringene bare skal utføres ved behov. Hvis PredictPrint-skyserveren bestemmer at de ikke er nødvendige, hopper PredictPrint-papirveiviseren over dem.

   Merk: Kalibrering og profilering er den siste rutinen som kjører, og vises bare på Oppsett-skjermen hvis det ikke er noen halvautomatiske oppsettsrutiner som skal kjøres.

   hvis du vil ha mer informasjon.
4. Klikk på **Gå tilbake** når som helst i prosessen for å forandre informasjonen på det forrige skjermbildet.
5. Klikk på **Avbryt oppsett** når som helst i prosessen for å avbryte oppsettsrutinene.

   Merk: Hvis du avbryter oppsett, stanser de gjenværende oppsettsrutinene. Hvis du avbryter oppsett, avbrytes ikke tilordningen av papir til magasinet.
6. Klikk på **Godta og neste** for å gå til neste rutine.

Konfigurere papir uten strekkode

For å få en strekkode for papiret må du sørge for at magasinet har papiret som du trenger en strekkode for.

1. Velg papirretningen i Oppsett-skjermbildet:
   - **Langsiden først**
   - **Kortsiden først**

2. Klikk på **Neste**.

   En strekkode vises på nest skjermbilde.

3. Klikk på **Skriv ut strekkode** for å skrive ut strekkoden.

   Merk: Skriv ut en strekkode ved å legge A4- eller Letter-papir i et annet magasin enn det du holder på å programmere med papiret. Hvis det ikke er A4- eller Letter-papir i pressen, kan du ikke skrive ut strekkoden i løpet av oppsettsprosessen i veiviseren.

   Merk: Behold den utskrevne strekkoden for å skanne når du legger i samme type papir i fremtiden.

4. Klikk på **Godta og neste**.

   PredictPrint-papirveiviseren begynner trinnene i de anbefalte automatiske oppsettsrutinene. Automatiske oppsettsrutiner inkluderer:

   - Magasinprogrammering
   - Justeringsoppsett
   - Justere spenning for andre overføring
   - Kalibrering og profilering: Denne automatiske oppsettsrutinen utføres etter de halvautomatiske justeringene og før eventuelle manuelle justeringer.

   Merk: Det er viktig å huske at disse oppsettsrutinene og alle de andre skriverjusteringenen bare skal utføres ved behov. Hvis PredictPrint-skyserveren bestemmer at de ikke er nødvendige, hopper PredictPrint-papirveiviseren over dem.

5. Klikk på **Godta og neste** etter at hver rutine er ferdig.
6. Klikk på **Gå tilbake** når som helst i prosessen for å forandre informasjonen på det forrige skjermbildet.
7. Klikk på **Avbryt oppsett** når som helst i prosessen for å avbryte oppsettsrutinene.

   Merk: Hvis du avbryter oppsett, stanser de gjenværende oppsettsrutinene. Hvis du avbryter oppsett, avbrytes ikke tilordningen av papir til magasinet.

8. Klikk på **Godta og neste** for å gå til neste rutine.

Konfigurere papir med en tilpasset strekkode uten Internett

Når papiret ikke har strekkode, og pressen ikke er koplet til Internett, kan ikke PredictPrint-veiviseren kommunisere med PredictPrint-skyserveren for å generere en strekkode. Før du genererer en tilpasset strekkode, må du sørge for at du har en bærbar USB-lagringsenhet.

Merk: Hvis pressen ikke er koplet til Internett, kan du laste ned papirlistene fra PredictPrint-skyseveren. Hvis du vil laste ned papirlistene fra PredictPrint-skyserveren, kan du se Laste ned en papirliste.

1. På Oppsett-skjermbildet i PredictPrint-papirveiviseren velger du papirretningen:
   - **Langsiden først**
   - **Kortsiden først**
2. Klikk på **Neste**.

3. Få en strekkode og fullfør papiroppsettet ved å sette en USB-lagringsenhet i USB-porten til pressen. Klikk på **Kopier papirfil**.
4. Lagre papirfilen på USB-lagringsenheten.
5. Gå til https://www.xerox.com/predictprintmedia i en nettleser på en enhet som er koplet til Internett. Klikk på **Få ny strekkode**.
6. Last opp papirfilen fra USB-enheten til PredictPrint-skyserveren. PredictPrint-skyserveren genererer en ny strekkode med papiroppsettsrutiner. Lagre oppsett og strekkodeinformasjon på USB-lagringsenheten.
7. Sørg for at magasinet har papiret som du trenger en strekkode for.
8. Sett USB-lagringsenheten inn i en USB-port på pressen. Klikk på **Last strekkodefil** på Oppsett-skjermbildet i PredictPrint-papirveiviseren.
9. Fra USB-lagringsenheten kopierer du filen med oppsettsrutinene og strekkodeinformasjon for papiret til PredictPrint-papirveiviseren. Klikk på **Neste**.

   En strekkode vises på nest skjermbilde.
10. Klikk på **Skriv ut strekkode** for å skrive ut strekkoden.

    Merk: Skriv ut en strekkode ved å legge A4- eller Letter-papir i et annet magasin enn det du holder på å programmere med papiret. Hvis det ikke er A4- eller Letter-papir i pressen, kan du ikke skrive ut strekkoden i løpet av oppsettsprosessen i veiviseren.

    Merk: Behold den utskrevne strekkoden for å skanne når du legger i samme type papir i fremtiden.
11. Klikk på **Godta og neste**.

    PredictPrint-papirveiviseren begynner trinnene i de anbefalte automatiske oppsettsrutinene.

Avansert papiroppsett

På Avansert-skjermbildet veileder PredictPrint-papirveiviseren deg gjennom en rekke avanserte innstillinger, inkludert halvautomatiske og automatiske oppsettsrutiner.

For halvautomatiske rutiner kan du skrive ut en test, kontrollere den og foreta eventuelle justeringer. Halvautomatiske oppsettsrutiner inkluderer:

- Justering av justeringsvalstrykk
- Justering av fikseringstemperatur på belteside
- Justering av fikseringstemperatur på trykkrullside
- Justering av magasinoppvarming
- Justering av luftfunksjon
- Justering av bildeoverføring for bakkant
- Kalibrering og profilering

Merk: Kalibrering og profilering er den siste rutinen som kjører, og vises bare på Oppsett-skjermen hvis det ikke er noen halvautomatiske oppsettsrutiner som skal kjøres.

1. Klikk på **Hent instruksjoner** for å vise instruksjoner om å justere en bestemt halvautomatisk oppsettsrutine. Du finner mer informasjon under Opprett eller endre alternativer for avansert papiroppsett.
2. Klikk på **Skriv ut prøve** for å kontrollere utskriften. Foreta eventuelle justeringer i oppsettet.
3. Klikk på **Godta og neste** etter hver halvautomatisk oppsettsrutine for å utføre neste rutine.

   Merk: Det er viktig å huske at disse oppsettsrutinene og alle de andre skriverjusteringenen bare skal utføres ved behov. Hvis PredictPrint-skyserveren bestemmer at de ikke er nødvendige, hopper PredictPrint-papirveiviseren over dem.

4. Klikk på **Avbryt oppsett** når som helst i prosessen for å avbryte oppsettsrutinene.

   Merk: Hvis du avbryter oppsett, stanser de gjenværende oppsettsrutinene. Hvis du avbryter oppsett, avbrytes ikke tilordningen av papir til magasinet.

5. Klikk på **Gå tilbake** for å gå til forrige rutine.

Kalibrering og profilering

Fargekalibrering og profilering er en automatisert prosess som PredictPrint papirveiviseren kjører i løpet av papiroppsett. PredictPrint papirveiviseren gir papirinformasjon til Fiery-utskriftsserveren. Kalibrering og profilering utføres ikke med andre automatiske oppsettsrutiner. Denne automatiske oppsettsrutinen utføres alltid etter de halvautomatiske justeringene og før eventuelle manuelle justeringer.

Det er ikke PredictPrint-skyserveren som bestemmer om det kreves kalibrering og profilering, men Fiery-utskriftsserveren. For kalibrering er behovet tidsbasert. Hvis det har gått mer enn sju dager siden sist kalibrering, utfører PredictPrint-papirveiviseren en kalibreringssjekk. Når det gjelder profilering, blir hver papirtype profilert bare i den første oppsettsrutinen.

Når kalibrering og profilering utføres via PredictPrint-papirveiviseren, bruker den FWA-sensor og krever 60 sider. Du kan eventuelt utføre ekstra kalibrering eller profilering utenfor PredictPrint-papirveiviseren med å bruke den håndholdte spektrofotometeren på Fiery-utskriftsserveren.

Du kan forandre standard 7-dagers tidsinnstilling for kalibrering, som er angitt på utskriftsserveren. Gå til enhetssenteret på Fiery-utskriftsserveren og klikk på **Generelt > Verktøy > Kalibrator**, og klikk deretter på det lille girikonet nederst på siden. Kalibreringsvarsling-vinduet åpnes, og her kan du angi tidsgrensen for neste kalibreringssjekk.

Kalibrering og profilering gjennomføres som følger:

1. På Advansert-skjermen, etter at de halvautomatiske oppsettsrutinene er ferdige, starter PredictPrint-papirveiviseren kalibrerings- og profileringsprosessen automatisk.

   Merk: Kalibrering og profilering utføres på Oppsett-skjermen hvis det ikke er noen halvautomatiske oppsettsrutiner som skal kjøres.

2. PredictPrint papirveiviseren koordinerer med Fiery-utskriftsserveren. Fargeprofilerings og kalibreringssjekken utføres automatisk.
3. Du kan ikke avbryte kalibrerings- og profileringsprosessen. Klikk på **Avbryt** i PredictPrint-papirveiviseren.
4. Når kalibrerings- og profileringsprosessen er ferdig, vises Ferdig-skjermbildet.

Manuelt papiroppsett

Når de avanserte halvautomatiske og automatiske oppsettsrutinene er ferdige, viser PredictPrint-papirveiviseren en liste over anbefalte manuelle oppsettsrutiner. Gå til Avansert oppsett for papir i PredictPrint-papirbibliotek for å utføre manuelle justeringer.

Manuelle oppsettsrutiner utføres sist. Manuelle oppsettsrutiner inkluderer:

- Justering av papirbøy
- Registrering av dobbeltmating

1. Når kalibrerings- og profileringsprosessen er ferdig, klikker du på **Ferdig og lukk** for å avslutte PredictPrint-papirveiviseren.

   Hovedskjermbildet til kontrollsenteret vises med alle magasinene og egenskapene til papiret som er lagt i hvert magasin. Et gult trekantikon vises på magasinet som er lagt i med papiret du holder på å konfigurere.

2. Vis listen over de anbefalte manuelle oppsettsrutinene ved å holde markøren over det gule trekantikonet på magasinet med papiret du ønsker å kjøre manuelle oppsettsrutiner for, på kontrollsenterskjermen.

   Listen over anbefalte manuell oppsettsrutiner vises.

3. Utfør de manuelle oppsettsrutinene i papirbiblioteket. Klikk på **PredictPrint papirbibliotek** på kontrollsenterskjermbildet for å åpne papirbiblioteket. Fra listen i papirbiblioteket velger du papiret som krever manuelle oppsettsrutiner. Klikk på blyantikonet for Rediger i Papirbibliotek-menyen for å åpne papiregenskapene. Klikk på **Avansert oppsett** for å åpne de manuelle justeringene.

   Merk: Hvis du vil ha informasjon om hvordan du behandler media i Papirbiblioteket, kan du se Opprett eller endre alternativer for avansert papiroppsett.

PredictPrint-skyserver

PredictPrint-skyserveren lagrer og laster ned papirdata til PredictPrint-papirbiblioteket, inkludert anbefalte oppsettsrutiner og settpunkter basert på skyserveranalyser når strekkoden skannes.

Laste ned en papirliste

Hvis pressen er koplet til Internett, blir papirinformasjonen automatisk oppdatert hver gang den tilhørende strekkoden blir skannet. Det er ingen grunn til å laste ned papirlister til systemet.

Hvis systemet ikke er koplet til Internett, kan du last ned papirlistene fra https://www.xerox.com/predictprintmedia.

1. Gå til https://www.xerox.com/predictprintmedia.
2. Velg **Laste ned papirliste**.

   Siden Laste ned papirliste vises.

3. Velg et alternativ:
   - Klikk på **Last ned komplett liste over papir og media** for å laste ned hele papirlisten.
   - Klikk på **Last ned liste over anbefalte medier** for å laste ned Recommended Media List (Liste over anbefalte medier).
   - Klikk på **Last ned liste over testede medier** for å laste ned listen over testede underlag.
4. Velg **Xerox IRIDESSE produksjonspresse**, og klikk deretter på **OK**.
5. Velg en plassering for papirlistefilen i Lagre som-vinduet, og klikk deretter på **Lagre**.

   Filen lastes ned til datamaskinen.
6. Trekk ut XML-filen fra ZIP-filen.
7. Sett inn en USB-stasjon i en USB-port på datamaskinen, og kopier XML-filen til USB-stasjonen.

Hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du legger papirlister i papirbiblioteket, kan du se Last PredictPrint-database fra enhet. Denne prosedyren krever at du er logget på som administrator.

PredictPrint papirbibliotek

Skjermbildet for PredictPrint papirbibliotek på kontrollsenteret lar deg opprette og behandle et bibliotek av ofte brukte papirtyper. Operatører eller administratorer kan definere egenskaper for en papirtype, slik som størrelse farge, type og tykkelse, og tildele et magasin til papirtypen.

Administratorer tillater eller begrenser tilgang til PredictPrint papirbiblioteket. Hvis tilgangen til PredictPrint papirbibliotek er begrenset, viser ikke PredictPrint papirbibliotek-knappen på kontrollsenterskjermen, og operatører kan ikke redigere eller slette papirtyper fra biblioteket.

Merk: Kontakt administrator for mer informasjon hvis PredictPrint papirbibliotek-knappen ikke vises i kontrollsenteret.

PredictPrint papirbibliotek-vindu

PredictPrint papirbibliotek-vinduet viser listen over alle materialer øverst i vinduet, og papirbibliotek-listen er nederst. Listen over alle materialer er skrivebeskyttet. Når du velger en papirtype er følgende handlinger tilgjengelige:

- **Tilbakestill til standardverdiene**: Returnerer visningen av PredictPrint papirbiblioteket til original layout.
- **Vis**: Lar deg vise egenskapene til papirtyper oppført i Papirbibliotek-listen. Du kan ikke redigere eller endre papirnavn. Du kan vise egenskapene til en papirtype, men du kan ikke redigere disse egenskapene.
- **Rediger**: Lar deg endre egenskapene til papirtyper oppført i papirbiblioteket.
- **Opprett ny**: Lar deg opprette og lagre en ny papirtype i Papirbibliotek-listen. Dette alternativet åpner PredictPrint-papirveiviseren, hvis aktivert.
- **Kopier**: Lar deg kopiere eksisterende papir fra enten listen over anbefalte medier eller Papirbibliotek-listen, redigere papiregenskapene og lagre den til Papirbiblioteket som en ny papirtype.
- **Slett**: Lar deg slette eller fjerne en papirtype fra Papirbibliotek-listen.
- **Skriv ut strekkode**: Gjør det mulig å skrive ut en tilpasset strekkode.

- **Legg til i papirbiblioteket**: Lar deg legge til papir fra listen over anbefalte medier til Papirbibliotek-listen.
- **Sortering**: Velg **Bruk kolonner** eller **Sorter manuelt**.
- **Flytt til toppen** eller **Flytt til bunnen**-ikoner: Flytter en papirtype opp eller ned i Papirbibliotek-listen.
- **Lukk**: Avslutter PredictPrint papirbibliotek-vinduet.

Papirlister

Papirlistene er lister levert av Xerox som inneholder papirtyper for produksjonspressen. Hvis systemet er koplet til Internett, trenger du ikke å laste ned papirlister eller informasjon manuelt. All papirinformasjon lastes ned automatisk og oppdateres til papirbiblioteket hver gang du skanner strekkoden til papiret. Hvis systemet ikke er koplet til Internett, kan du laste ned papirlistene fra https://www.xerox.com/predictprintmedia. Papirlistene som lastes ned og legges i manuelt, vises i Alle medier-listen i PredictPrint papirbibliotek-vinduet når du har skannet en strekkode.

De nedlastede papirlistene kan kun leses. Du kan ikke direkte legge til, slette eller redigere papirtypene. Fra papirlistene kan du gjøre følgende:

- Kopiere papir til papirbiblioteket
- Kopiere og redigere papir før du flytter det til papirbiblioteket
- Se egenskapene til papir
- Tilordne et papir til et papirmagasin

Det er tre papirlister:

- Alle medier
- Recommended Media List (RML) (Liste over anbefalte medier)
- Tested Substrate List (TSL) (Liste over testede underlag)

Du kan oppdatere alle disse medielistene til å inkludere nytt papir, oppdaterte settpunkter og anbefalte oppsettsrutiner fastsatt av PredictPrint-skyserveren.

Bruk alltid Recommended Media List (Liste over anbefalte medier) til å se spesifikke papirtyper anbefalt til produksjonspressen. Recommended Media List (Liste over anbefalte medier) blir oppdatert etter behov slik at den omfatter nytt papir og annet materiale.

Papirvurderinger

Du kan angi dine egne vurderinger for papirtypene. Mine klassifiseringer-verdiene oppbevares lokalt på pressen.

Angi en rangering for papirtypen ved å klikke på en av de fem stjernene i Mine klassifiseringer-kolonnen.

Behandle papirbibliotek

Behandle papirbiblioteket er der du identifiserer mediene som brukes av produksjonspressen og behandler medieegenskaper som type, tykkelse og navn.

Hver medietype i papirbiblioteket kan tildeles én eller flere originalmater. Hver originalmater er programmert for én spesifikk medietype. Produksjonspressen kan så velge medium fra én eller flere magasiner som samsvarer med kravene for jobben.

For informasjon om hvordan du behandler media i Papirbiblioteket, se:

- Behandle papirbibliotek
- Sikkerhetskopiere og overføre papirbiblioteket
- Recommended Media List (RML) (Liste over anbefalte medier)
- Legge til medieinnlegg
- Opprette nytt papir fra papiregenskaper
- Opprette nye papirtyper fra Behandle papirbibliotek
- Redigere eksisterende papir i papirbiblioteket
- Fjerne en papirtype fra papirbiblioteket

Sikkerhetskopiere og overføre papirbiblioteket

Merk: For å beskytte data på Iridesse produksjonspressen, er det viktig å sikkerhetskopiere hele papirbiblioteket jevnlig. Den beste måten å kopiere og opprette en sikkerhetskopi av papirbiblioteket på, er å bruke en minnepinne.

Utfør følgende prosedyre for å sikkerhetskopiere alle papirkatalogfiler og, etter behov, overføre disse filene til en annen produksjonspresse.

1. Sett en minnepinne i en USB-port på kontrollsenteret.
2. I kontrollsenteret velger og åpner du Profil-snarveien på skrivebordet.
3. Finn og åpne papirkatalogmappen.

   Papirfilene er lagret i denne mappen, og de har filetternavnet STOCK.
4. Velg alle filene i papirkatalogen med filtypen .stock.
5. Velg **Rediger > Kopier** eller **Ctrl > C**.
6. Åpne minnepinne-katalogen.
7. Velg **Rediger > Lim inn** eller **Ctrl > V**.

   Systemet kopierer filene til minnepinnen.
8. Lukk begge katalogene.
9. Fjern minnepinnen fra kontrollsenteret.

   Lagre sikkerhetskopiene til papirbiblioteket på et trygt sted slik som på minnepinnen eller en annen portabel enhet. STOCK-filene kan ligge på USB-minnepinnen som en sikkerhetskopi.
10. Bruk det samme papirbiblioteket på to samlokaliserte produksjonspresser, bruk minnepinnen til å overføre eller kopiere sikkerhetskopiene til papirbiblioteket på en annen produksjonspresse.

Behandle papirbibliotek

Skjermbildet for Behandle papirbibliotek på kontrollsenteret lar deg opprette og behandle et bibliotek av ofte brukte papirtyper. Operatører eller administratorer kan definere egenskaper for en papirtype, slik som størrelse farge, type og tykkelse, og tildele et magasin til papirtypen.

Administratorer tillater eller begrenser tilgang til papirbiblioteket. Hvis tilgangen er begrenset, viser ikke Behandle papirbibliotek-knappen i hovedvinduet til kontrollsenteret, og operatører kan ikke redigere eller slette papirtyper fra biblioteket.

Merk: Kontakt administrator for mer informasjon hvis Behandle papirbibliotek-knappen ikke vises under funksjonsmenyen til hovedvinduet.

Trykk på **Behandle papirbibliotek**-knappen for å åpne Behandle papirbibliotek-vinduet. Vinduet Behandle papirbibliotek inneholder listen over anbefalte medier og papirbiblioteklisten.

- Recommended Media List (Liste over anbefalte medier): Listen over anbefalte medier er en liste levert av Xerox som inneholder anbefalte papirtyper for produksjonspressen. Fra denne listen kan du tildele papirtyper til magasiner, eller legge de til i papirbiblioteket.
- Papirbibliotek: Som listen over anbefalte medier, inneholder denne listen navnene på alle papirtypene som er tilgjengelige for produksjonspressen. I motsetning til listen over anbefalte medier, inneholder denne listen papir som enten ble opprettet av brukeren eller kopiert og/eller redigert fra listen over anbefalte medier. Fra denne listen kan du enkelt velge en papirtype for hvilket som helst papirmagasin til utskrift.

Behandle papirbibliotek-vindu

Behandle papirbibliotek-vinduet viser Listen over anbefalte medier på toppen av vinduet, og Papirbibliotek-listen på bunnen. Listen over anbefalte medier kan kun leses. Du kan velge papir fra begge plasseringene og tildele den papirtypen til et papirmagasin. Når du velger en papirtype er følgende handlinger tilgjengelige:

- **Standard oppsett**: Returnerer Behandle papirbibliotek til original layout.
- **Egenskaper**: Lar deg vise egenskapene til papirtyper oppført i Papirbibliotek-listen. Du kan ikke redigere eller endre papirnavn. Du kan bare se egenskapene til papirtyper i RML. Egenskapene kan ikke endres.
- **Opprett ny**: Lar deg opprette og lagre en ny papirtype i Papirbibliotek-listen.
- **Kopier**: Lar deg kopiere eksisterende papir fra enten listen over anbefalte medier eller Papirbibliotek-listen, redigere papiregenskapene og lagre den til Papirbiblioteket som en ny papirtype.
- **Slett**: Lar deg slette eller fjerne en papirtype fra Papirbibliotek-listen.
- **Legg til i papirbiblioteket**: Lar deg legge til papir fra listen over anbefalte medier til Papirbibliotek-listen.
- **Sortering**: Velg **Bruk kolonner** eller **Sorter manuelt**.
- **Flytt til toppen** eller **Flytt til bunnen**-knapper: Flytter en papirtype opp eller ned i Papirbibliotek-listen.
- **Lukk**: Lukker vinduet og avslutter Behandle papirbibliotek-vinduet.

Recommended Media List (RML) (Liste over anbefalte medier)

Recommended Media List (Liste over anbefalte medier) er en liste levert av Xerox som inneholder anbefalte papirtyper for produksjonspressen. Du kan laste den ned fra www.xerox.com/IRIDESSEsupport. Den vises som standard over papirbiblioteklisten i Behandle papirbibliotek-vinduet.

Listen over anbefalte medier kan kun leses. Du kan ikke direkte legge til, slette eller redigere papirtypene. Fra Liste over anbefalte medier kan du gjøre følgende:

- Kopiere papir til papirbiblioteket
- Kopiere og redigere papir før du flytter det til papirbiblioteket

- Se egenskapene til papir
- Tilordne RML-papir til papirmagasinene

Bruk alltid Recommended Media List (Liste over anbefalte medier) til å se spesifikke papirtyper anbefalt til produksjonspressen. Recommended Media List (Liste over anbefalte medier) blir oppdatert etter behov slik at den omfatter nytt papir og annet materiale.

Angi ny papirliste

Merk: Hvis du har den nyest programvareutgaven, blir Recommended Media List (Liste over anbefalte medier) automatisk oppdatert i systemet.

Hvis det finnes en RML-liste på xerox.com, kan du bruke den nye papirlisten:

1. Gå til www.xerox.com/IRIDESSEsupport.
2. Velg **Kundestøtte > All support og drivere**.

   Siden for Support og drivere vises.
3. Skriv inn `Xerox Iridesse Production Press` (Xerox Iridesse produksjonspresse) i Søk-feltet.
4. Trykk på **enter**.

   Siden for søkeresultater vises.
5. Klikk på **Xerox Iridesse Production Press.rml**.

   Det vises en melding om du vil laste ned filen.
6. Klikk på **ja**

   Filen lastes ned til datamaskinen.
7. Dobbelklikk mappen **Profiler** på skrivebordet.

   En liste over mapper vises.
8. Dobbelklikk **rml**-mappen.
9. Fra rml-mappen, klikk **Xerox Iridesse Production Press.rml**.

   Dialogboksen Erstatt eller hopp over filer vises.
10. Klikk **Erstatt filen i målet**.

    Papirlisten oppdateres.

Mediebehandling

Fra Behandle papirbibliotek-vinduet kan du enkelt henvise til en papirtype som er definert, navngitt og lagret som nytt papir. Du kan velge og tilordne lagret papir til et papirmagasin for rask utskrift.

Du kan utføre følgende oppgaver fra Behandle papirbibliotek:

- Legg til eller kopier medier direkte fra listen over anbefalte medier til papirbiblioteket
- Kopier medier fra listen over anbefalte medier og rediger det i prosessen, slik at det nye innlegget i papirbiblioteket har andre egenskaper enn papiret i listen over anbefalte medier

- Etter kopiering for å opprette et papir i biblioteket, kopier eksisterende media i papirbiblioteket og rediger medieegenskapene
- For å gjenspeile det som brukes på produksjonspressen, rediger en eksisterende medieoppføring
- Opprette og lagre nye medier. Du kan opprette medier på to måter:
  - Fra Behandle papirbibliotek
  - Fra Egenskaper for magasin
- Slette et medieinnlegg
- Endre rekkefølgen på mediet ved å flytte det opp eller ned i Papirbibliotek-listen

Opprette nye papirtyper fra Behandle papirbibliotek

1. Klikk på **Logg på** i kontrollsenteret og logg på som administrator hvis nødvendig.
2. Fra funksjonsmenyen velger du knappen **Behandle papirbibliotek**.

   Behandle papirbibliotek-vinduet vises.
3. Trykk på **Legg til (+)**.

   Nytt papiroppsett-vinduet vises.
4. Hvis du vil opprette et nytt papir, kan du angi et nytt papirnavn og angi papiregenskapene etter behov.
5. Velg **OK**.

   Produksjonspressen legger til papiret på bunnen av listen i papirbiblioteket.
6. For å flytte papiret fremover i listen, velger du sorter **Manuelt**-knappen og bruker deretter opp-pil.
7. For å avslutte Behandle papirbibliotek, velg **Lukk**.

Legge til medieinnlegg

Bruk følgende prosedyre til når du legger til medier i papirbiblioteket fra Behandle papirbibliotek-vinduet.

Merk: Du kan bare legge til eksisterende papir fra RML til papirbiblioteket

1. Klikk på **Logg inn** i kontrollsenteret, og logg på som administrator.
2. Velg knappen **Behandle papirbibliotek** fra funksjonsmenyen.

   Behandle papirbibliotek-vinduet vises.
3. Fra listen over anbefalte medier kan du klikke på papirtypen du vil redigere eller legge til i papirbiblioteket.
4. Velg knappen **Legg til papirbibliotek**.
5. Hvis du vil opprette et nytt papir, kan du angi et nytt papirnavn og endre egenskapene.
6. Velg **OK**.

   Papiret legges til nederst i papirbiblioteklisten. Originalen blir igjen i listen over anbefalte medier.
7. Bruk **opp**- eller **ned**-pilene til å flytte papiret i papirbiblioteklisten.
8. For å avslutte Behandle papirbibliotek, velg **Lukk**.

Kopiere en papiroppføring

Noen ganger inneholder en eksisterende papiroppføring (enten fra listen over anbefalte medier eller papirbiblioteklisten) allerede de fleste attributtene som trengs for en ny papiroppføring. Hvis det er tilfellet, kopierer brukeren rett og slett et eksisterende papir og endrer attributtene for å opprette en ny papiroppføring.

1. Klikk på **Logg på** i kontrollsenteret og logg på som administrator hvis nødvendig.
2. Fra funksjonsmenyen, velg **Behandle papirbibliotek**.

   Behandle papirbibliotek-vinduet vises.
3. Velg papiret du vil kopiere enten fra listen over anbefalte medier eller papirbiblioteket.
4. Trykk på **Kopier (+)**-ikonet i papirlisten eller listen over anbefalte medier.
5. Skriv inn et nytt papirnavn. Endre papiregenskapene hvis nødvendig.
6. Velg **OK**.

   Produksjonspressen legger til papiret på bunnen av listen i papirbiblioteket. Originalpapiret blir igjen i listen.
7. For å flytte papiret i papirbiblioteklisten, velg **manuell** sortering og bruk **opp**- og **ned**-pilene til å endre dens plassering.
8. For å avslutte Behandle papirbibliotek, velg **Lukk**.

Redigere eksisterende papir i papirbiblioteket

Bruk følgende fremgangsmåte for å redigere en eksisterende papirtype fra papirbiblioteket.

1. Klikk på **Logg på** i kontrollsenteret og logg på som administrator hvis nødvendig.
2. Fra funksjonsmenyen, velg **Behandle papirbibliotek**.

   Behandle papirbibliotek-vinduet vises.
3. Fra listen i papirbiblioteket, velg papiret du vil redigere.
4. For å redigere egenskapene, klikk på blyant-ikonet.

   Vinduet for Papiregenskaper vises.
5. Endre papiregenskapene hvis nødvendig.
6. For å lagre endringer til papiret og lukke vinduet, velg **OK**.
7. For å avslutte Behandle papirbibliotek, velg **Lukk**.

Fjerne en papirtype fra papirbiblioteket

Bruk følgende fremgangsmåte for å fjerne en papirtype fra papirbiblioteket.

1. Klikk på **Logg på** i kontrollsenteret og logg på som administrator hvis nødvendig.
2. Fra funksjonsmenyen, velg **Behandle papirbibliotek**.

   Behandle papirbibliotek-vinduet vises.
3. Fra listen i papirbiblioteket, velg papiret du vil fjerne fra biblioteket.

4. Trykk på søppelkasse-ikonet.

   Et bekreftelsesvindu vises.

5. Velg **Ja** for å slette papirtypen fra papirbiblioteket.
6. Avslutt Behandle papirbibliotek-vinduet ved å velge **Lukk**.

Egenskaper for magasin

Fra Magasinegenskaper-vinduet kan du se og velge en rekke funksjoner for papirmagasinet.

- Papiropplysninger: Dette området viser gjeldende magasininformasjon, inkludert papirstørrelse, type, bestrykning, ark i sett, hulling, farge, tykkelse og korn.
  - Langsidemating/Kortsidemating (LSF/KSF): Indikerer orienteringsretningen som papiret er lagt inn i magasinet i. Det ligger enten med langsiden eller kortsiden først.
- Aktiver magasin: Lar valgt magasin brukes til utskrift.
- Deaktiver magasin: Forbyr valgt magasin fra å brukes til utskrift.
- Overstyr:
  - Når du fjerner dette valget, viser produksjonspressen en melding hvis gjeldende lastet medium i magasinet ikke samsvarer med medieinformasjonen vist på skjermbildet for magasinegenskaper. Last magasinet med samme medium som er indikert i Magasinegenskaper-vinduet.
  - Hvis dette alternativet er valgt, kan en jobb kjøre uten feil når visse magasinegenskaper i jobben ikke samsvarer med magasinegenskapene.
- Vis magasinegenskaper automatisk når magasin er åpent: Når dette er valgt, åpnes alltid vinduet Egenskaper for magasin når magasinet er åpent.
- **Papirbibliotek**: Dette alternativet åpner vinduet Behandle papirbibliotek, som inneholder navnene på alt papiret som enten ble opprettet, kopiert eller redigert fra Recommended Media List (Liste over anbefalte medier). Du velger et ønsket papir fra listen, og det papiret tildeles magasinet.
- **Recommended Media List (Liste over anbefalte medier)**: Tilbyr en liste over alle anbefalte papirtyper tilgjengelig for produksjonspressen. Du kan velge et papir fra listen som kan midlertidig tildeles magasinet. Når du har lukket vinduet Egenskaper for magasin, vises papirnavnet i blått kursiv, noe som angir at dette er et midlertidig papir. Når du velger en annen papirtype, slettes papirtypen:
- **Opprett nytt papir**: Med dette alternativet kan du opprette et nytt papir og tilordne det til magasinet. Dette papiret kan lagres permanent i papirbiblioteket, eller det kan beholde midlertidig status.
- **Justeringsprofil**: Lar deg beholde systemstandardprofil. Fra denne knappen kan du også velge en spesifikk profil som ble opprettet og lagret med Profiler-funksjonen.

Feiljustering av papirmagasin

Hvis papiret legges i et magasin som ikke samsvarer med informasjonen i Egenskaper for magasin-vinduet, varsler kontrollsenteret deg ved vise en feilmelding.

Merk: Denne funksjonen er tilgjengelig hvis administrator aktiverte det i systeminnstillinger.

Utfør enten trinn 1 eller trinn 2 hvis du mottar denne meldingen:

1. Legg i papiret indikert i Manglende samsvar i magasin-vinduet.
2. Endre innstillingene i Egenskaper for magasin slik at de samsvarer med innholdet i magasinet.
   a. Kontroller formatet, typen (bestrøket, ubestrøket) og tykkelsen til papiret som er lagt i magasinet.
   b. Angi denne informasjonen i vinduet Egenskaper for magasin.

Opprette nytt papir fra papiregenskaper

1. Legg det nye papiret i et papirmagasin.
2. Lukk papirmagasinet helt.

   Papirmagasinegenskaper- vinduet åpnes i kontrollsenteret. Hvis ikke kan du bare dobbeltklikke på magasinnummeret som vises på presseillustrasjonen.

   Vinduet Egenskaper for magasin åpnes for dette magasinet.
3. Trykk på **Opprett nytt papir**.
4. Akseptere standardnavnet som Papirnavn eller skriv inn et nytt navn.
5. Angi eller velg papiregenskaper for Størrelse, Type, Bestrykning, Farge, Tykkelse, og Korn.
6. For å lagre denne papirtypen permanent i papirbiblioteket for fremtidig bruk, må du merke av for Lagre i papirbiblioteket. Ellers vil papirtypen bare være midlertidig.
7. Velg **Avansert oppsett**-knappen for å konfigurere flere papiregenskaper for jobben hvis nødvendig.
8. Velg **OK** for å lagre og lukke Nytt papiroppsett-vinduet.
9. Velg **OK** for å lukke Magasinegenskaper-vinduet.

   Det nye papiret vises i listen.

Avansert papiroppsett

Avansert papiroppsett-funksjonen lar deg justere presseinnstillinger for spesial papir, utenom størrelse, tykkelse, type og andre egenskaper. For å få best mulig bildekvalitet på papiret, brukes disse ekstrainnstillingene automatisk.

Tips: Åpne **Avansert papiroppsett**-funksjonen fra enten Papiregenskaper-vinduet eller Nytt papiroppsett-vinduet.

Avansert papiroppsett-funksjonen lar deg:

- Justering innstillinger for fikserings- og papirtransport
- Korrigerer utskrifter som heller, har bøy eller for mye tørt fargepulver eller ikke nok fargepulver
- Korrigerer bilder som ikke er riktig registrert på utskriften, som 1-sidede eller 2-sidede bilder som er feilregistrert

Bruk disse tilpassede papirene når du trenger det for å få best mulig utskriftskvalitet. Papiret kan enten være et midlertidig papir for en bestemt engangsjobb, eller det kan være et permanent papir som legges til i papirbiblioteklisten.

Merk: Når egendefinert papir opprettes, enten permanent eller midlertidig, leverer produksjonspressen denne informasjonen til utskriftsserveren. Utskriftsserveren reflekterer så denne informasjonen i utskriftsalternativene for utskriftsjobbene.

Tips for bruk av alternativer for avansert papiroppsett

Før du bruker noen alternativer for avansert papiroppsett, se følgende informasjon:

- Det anbefales at du justerer og tester kun ett alternativ av gangen. Dette hjelper deg bestemme om alternativet gir deg best utskrift før du endrer andre verdier.

  Viktig: Vi anbefaler at du utfører testutskrifter før du velger hvert alternativ for avansert papir. En testutskrift gir deg muligheten til å avgjøre om alternativet gir ønsket utskriftsresultat, eller ikke.
- Hvis du anser utskriften som uakseptabel, juster verdien for et alternativ videre (hvis det er aktuelt) eller still alternativet tilbake til standardverdien og fortsett til neste alternativ.
- Det er viktig å huske at alle innstillinger for et visst alternativ som brukes i dag for en spesifikk utskriftsjobb, kan oppnå forskjellige resultater når den brukes en annen dag for den samme utskriftsjobben. Det gjelder særlig hvis det er endringer i temperatur og fuktighet i rommet der produksjonspressen er plassert.
- Hvis du anser utskriften som uakseptabel etter du har gjentatt denne prosessen flere ganger, kontakt kundestøtten for assistanse.

Bruke profil på papirtype

For å bruke eksisterende profiler på jobben for justering, falsjustering og luftfunksjon, gå til vinduet for Avansert papiroppsett. Utfør følgende prosedyre.

1. Velg knappen **Behandle papirbibliotek** i hovedvinduet på kontrollsenteret.

   Behandle papirbibliotek-vinduet vises.
2. Velg mediet der du vil bruke profilen.
3. Trykk på **Rediger**-ikonet.
4. Klikk på **Avansert oppsett** i Papiregenskaper

   Avansert papiroppsett-vinduet vises.
5. Trykk på **lLftfunksjon for magasin**-feltet. Dette feltet kan ha en systemstandard-oppføring eller en annen profil oppført.
6. Klikk på **Falsjusteringsprofil**-feltet. Dette feltet kan ha en systemstandard-oppføring eller en annen profil oppført.
7. Klikk på **Justering av filnavn**-feltet. Dette feltet kan ha en systemstandard-oppføring eller en annen profil oppført.
8. Velg andre alternativer du vil bruke på papiret, fra dette vinduet.
9. Klikk på **OK** for å lagre innstillingene og lukke vinduet Avansert papiroppsett.
10. Klikk på **OK** i Papiregenskaper-vinduet.

Opprett eller endre alternativer for avansert papiroppsett

Bruk følgende prosedyre til å velge de forskjellige alternativene for Avansert papiroppsett for et nytt eller eksisterende papirinnlegg.

1. Velg **Behandle papirbibliotek** fra Funksjon-menyen i kontrollsenteret.

   Behandle papirbibliotek-vinduet vises.

2. Velg papiret du bruker alternativene for avansert papiroppsett på.
3. Klikk på **Rediger**-ikonet for å redigere en eksisterende papirtype. Eller klikk på **Legg til**-ikonet for å opprette en ny papirtype.

   Vinduet for Papiregenskaper vises.

4. Fra Papiregenskaper-vinduet, velg attributtene for papiret. Angi navn for nytt papir.
5. Trykk på **Avansert oppsett**.

   Avansert papiroppsett-vinduet vises.

6. Velg de forskjellige alternativene etter behov, slik som:
   - Papir bare etter navn
   - Registrering av dobbeltmating
   - Temperatur på fikseringsmodul
   - Registreringsnivå for Nesten tomt
   - Trykk fra justeringsvalse
   - Luftfunksjon for magasin
   - Falsjusteringsprofil

   Merk: Dette alternativet er bare tilgjengelig hvis valgfri etterbehandler er koblet til produksjonspressen.

7. Velg **OK** for å lukke Avansert papiroppsett-vinduet.
8. Velg **OK** for å lagre og lukke Papiregenskaper-vinduet.
9. Avslutt Behandle papirbibliotek-vinduet ved å velge **Lukk**.

Papir bare etter navn

Når dette alternativet er valgt, velger produksjonspressen ilagt papir for en utskriftsjobb kun ved å bruke papirnavnet i stedet for papirtype, -format, -tykkelse eller andre medieegenskaper. Alternativet skrur av automatisk valg av papir ved å matche en jobb med egenskapene, og krever at papiret velges etter navn. Denne funksjonen er nyttig for å forhindre at dyrt eller spesialpapir brukes utilsiktet.

Når dette alternativet ikke er valgt, velges papir fra utskriftsserveren eller en skriverdriver ved å matche egenskaper som tykkelse. Papirnavn undersøkes også, men brukes ikke eksklusivt.

Registrering av dobbeltmating

Kryss av dette alternativet for at produksjonspressen skal oppdage og rapportere feilmatinger når flere ark mates fra papirmagasinet. Dette lar jobben fortsette å kjøre, mater begge papirene fra samme magasin for samme jobb og fullfører utskriftsjobben uten feil eller papirstopp.

Når dette alternativet ikke er krysset av ignorerer produksjonspressen når flere ark mates i papirbanen. Deaktiver dette alternativet kun som en midlertidig løsning for å la brukere fortsette utskriftene deres inntil en servicerepresentant løser problemet. Hopp over dette alternativet med mindre sensoren rapporterer feilmating som ikke egentlig skjer.

Justering av fikseringstemperatur

I de fleste situasjoner justeres fikseringstemperaturen automatisk etter behov. Men det kan hende du må justere fikseringstemperaturen for å forbedre fikseringsytelsen i følgende situasjoner.

- Avhengig av papirtypen og bildetypen, må du øke eller redusere temperaturen for ytterlige papirbøyforbedring når arkretterjusteringen ikke er tilstrekkelig. For eksempel, trenger tynnere papir og høyt områdedekke vanligvis lavere temperaturer enn tykt papir. Juster innstillingene i inkrementer på 5 grader.
- Med neon papirtyper, f.eks. bestrøket, kan reduksjon av temperaturen redusere en noe høyere glans på innføringskanten når arket går inn i fikseringsmodulen. Prøv å redusere temperaturen i inkrementer på 5 grader.
- På noen papirtyper, f.eks. bestrøket papir, kan områder der man går fra ingen eller lav fargepulver/toner tetthet til høy tetthet forårsake noe som kan ligne regndråper på områdene med høy tetthet på grunn av fukt i papiret. Prøv å redusere temperaturen i inkrementer på 5 grader.
- På noen papirtyper kan det oppstå fargepulver-/toneravflaking på grunn av papir- og bildetypen. Den helhetlige fikseringsytelsen kan forbedres enten ved å redusere eller øke temperaturen. Prøv først å øke temperaturen med 5 grader. Hvis det ikke er noen endring, prøv å redusere innstillingen med 5 grader.

Angi høyere fikseringstemperatur

Bruk av en høyere fikseringstemperatur kan forbedre vedheft av fargepulver/toner på papir. Avhengig av papirtype og tykkelse kan du måtte øke eller redusere temperaturen for fikseringsbeltetemperaturen. Du kan bruke pluss-/minus-ikonene til å justere fikseringstemperaturen fra -20 til +30 grader.

For å forbedre innføringskanttettheten eller fargepulvertettheten på tynt papirer, bruk Belteside-justeringsfunksjonen.

For å forbedre glansstriper fra arkavtakerfingrene, bruk trykkrullside-funksjonen og øk eller reduser verdien i 5-graders trinn for å finne optimal temperatur.

> Viktig: Kjøring av fikseringsmodulen ved høyere temperaturer kan redusere levetiden til fikseringsmodulen.

Trykk fra justeringsvalse

Bruk dette alternativet med spesielle typer papir som glipper eller heller, som fører til at bildet feilregistrerer på utskriften. For å unngå skade på kantene til utskriftene kan du også bruke denne funksjonen med noen tynne eller tykke papirtyper krever mer eller mindre trykk.

Du kan øke eller redusere trykket som brukes på de arkene separat for side 1 og for side 2.

- Standardinnstillingen er 0. Det anbefales at du lar dette alternativet stå på standardinnstillingen til du har laget testutskrifter og evaluert utskriftsresultatene.
- Juster Side 2 når det er forskjell i bildetettheten mellom Side 1 og Side 2. Hvis side 1 vender opp under papirstans juster bare Side 1. Hvis Side 2 av arket vender opp, juster bare Side 2 .
- Noen bestrøkede, tyngre papirtyper glipper og heller, og fører til at bildet feilregistrerer på utskriftene. For å kompensere for glipp og helling, øk trykket til justeringsvalsen.
- Noen tynne papirer kan ha for mye trykk, noe som resulterer i kantskade på utskriftene. Reduser trykket hvis det oppstår kantskade.

Viktig: Foreta kun midlertidige endringer til standardinnstillingene da miljøbetingelser varierer fra dag til dag. Når du fullfører utskriftsjobben, tilbakestill alternativet til standard.

Overfør utmatingsjustering for bakkant

Bruk dette alternativet til å forbedre eller løse defekter langs bakkanten på bildet. Denne justeringen er bare for bakkantområdet. Den øker eller reduserer overføringsspenningen til den andre mottrykksoverføringsbeltet hvor bildet overføres fra beltet til papiret. Øk eller reduser innstillingen i inkrementer på 10 % for å forbedre bildet.

Hvis du bruker denne justeringen og den ikke virker, kan problemet være at bakkanten har vippet. Vipp på bakkant kan oppstå med tyngre papir. Når papiret forlater overføringsområdet, kan bakkanten av papiret vippe og kan forstyrre bildet før det blir fiksert. Hvis opplever bakkantdefekter på tyngre papirtyper og tror det kan være forårsaket av vipp på bakkant, kontakt kundestøtten.

Andre mottrykksoverføringsbelte

Andre mottrykksoverføringsbelte er hvor bildet overføres fra beltet til papiret. For å forbedre bildeoverføringen eller ujevn tonerdekning, bruk Andre mottrykksoverføringsbelte for å øke eller senke overførselspenningen til belte. Dette alternativet brukes vanligvis med tunge papirtyper, som 220 g/m^2 og høyere. Hvis du bruker tyngre eller lettere papir og vil foreta manuelle endringer eller automatiske justeringer, velg **Auto**-knappen.

Hvis det oppstår kontinuerlige feil i en utskriftsjobb når du bruker tyngre papir, kontroller følgende områder på utskriften din. Resultatene bestemmer hvis justeringene av Andre mottrykksoverføringsbeltet side 1 eller side 2 er egnet.

- Hvis jobben trykkes på undersiden eller 1-N, sjekk Side 1 for feil på fremsiden, eller øvre del av de stablede arkene. Sjekk Side 2 for feil på undersiden eller nedre del av de stablede arkene.
- Hvis jobben trykkes på fremsiden eller N-1, sjekk Side 2 for feil på fremsiden, eller øvre del av de stablede arkene. Sjekk Side 1 for underside eller nedre del av de stablede arkene.

Tips: Du kan kjøre testutskrifter for å kontrollere utskriftskvaliteten før du lagrer endringer for alternativet Andre mottrykksoverføringsrull.

Drift av Kontakt bildesensor (CIS)

Dette alternativet brukes for å løse blokkering og sideregistreringsfeil på fortrykt papir eller fargepapir. Velg **Ja** for å skru på driften av CIS i registreringsmontasjen. CIS oppdager innføringskanten til hvert ark når det går inn i registreringsområdet, og registreringsrullen skyver arket til siden for å få korrekt innretting med bildet på IBT-beltet. CIS oppdager deretter bakkanten når den går ut. Denne informasjonen brukes til å koordinere papirposisjonen med ROS-en som lager bildet på IBT-beltet.

Prosessen sørger for at bildet på beltet kun er på linje med papir til sideregistrering. Det kan hende at sensorene ikke kan lese papirposisjonen når fortrykt innhold er på papiret helt inntil den innerste kanten, eller papiret er farget. Sensorene trenger et hvitt område på arket nær kanten for å fungere riktig. Hvis ikke kan det oppstå fastkjøring eller funksjonsfeil med sideskiftet. Slå av sensoren slik at den ikke brukes, for å unngå dette problemet.

Luftfunksjon for magasin

Magasinets luftfunksjon lar deg optimalisere og kontrollere de miljømessige betingelsene i papirmagasinene dine, og forbedrer matingen til produksjonspressen.

Bruk denne funksjonen til å justere hvordan viftene og lemmene i papirmagasinene separerer arkene og eliminerer feilmating, flermating eller papirstans. For å gi stabil papirmating blåser disse viftene luft mot papirbunken under matingen og skiller arkene fra hverandre.

Klikk på dette feltet for å se alternativer for Luftfunksjon for magasin:

- **Bruk standardprofilen for luftfunksjon for magasin**: Med dette valget justerer papirmagasinblåserne seg automatisk basert på systeminnstillingene som er optimalisert for Xerox-papir.
- **Tabell for flermatingsstøtte**: Velg dette alternativet når du har ark som er klistret sammen. Dette alternativet senker luftvolumet slik at det ikke gjøres luftig eller plukker opp like mange papirark. Et forhåndsinnstilt lavere volum er allerede lagret i det permanente minnet til produksjonspressen.
- **Tabell for håndtering av feilmating**: Velg dette alternativet hvis det oppstår feilmating. Luftfunksjonen reduserer luftvolumet for å redusere papirstans. Et forhåndsinnstilt lavere luftvolum er lagret i det permanente minnet til produksjonspressen.
- **Tvungen av**: Velg dette alternativet når ingen av de andre alternativene gir noen endring i utskriften. Dette alternativet skrur av alle luftfunksjons-vifter.

Aktiver magasinoppvarming

Alternativet Aktiver magasinoppvarming fungerer med luftfunksjon for magasin. Hvis du krysser av i denne boksen, aktiveres magasinoppvarmingen. Oppvarmingen opprettholder passende innvendig temperatur i magasinet. Informasjon sendes til magasinviftene avhengig av utvendig temperatur og fuktighet. Magasinviftene slås deretter på og lufter papirbunken. Dette hindrer at det oppstår dobbeltmating eller feilmating.

Navn på justeringsfil

Merk: Opprett først en justeringsfil for papiret med Profiler-funksjonen hvis nødvendig.

For å bruke en forhåndsinnstilt profil på papiret som justerer bildeposisjonen:

1. Klikk på Justering av filnavn-feltet. Dette feltet kan ha en systemstandard-oppføring eller en annen profil listet opp.
2. Trykk på **Velg justeringsprofilbibliotek**.
3. Velg profilen du vil bruke og tildele denne papirtypen.
4. Klikk på **OK**.

Falsjusteringsprofil

Hvis produksjonspressen er koblet til den riktige etterbehandleren, kan du bruke dette feltet til å anvende en forhåndsinnstilt profil til en papirtype som justerer fals- og stifteposisjon for hefter:

Merk: Opprett først en falsjusteringsprofil for papirtypen med Profiler-funksjonen, hvis nødvendig.

1. Klikk på Falsjusteringsprofil-feltet. Dette feltet kan ha en systemstandard-oppføring eller en annen profil oppført.
2. Trykk på **Velg fra foldjusteringsbiblioteket**.
3. Velg profilen du vil tildele denne papirtypen.
4. Klikk på **OK**.

Produktivitetsmoduser

Når du skriver ut gjennomsiktige utskrifter eller relieffpapir, kan du bruke denne innstillingen for å angi prioritet for utskriftshastighet eller sette større fokus på bildekvalitet. Sett prioritet til enten produktivitets- eller bildekvalitetsmodus.

Transparentproduktivitet

Når du skriver ut transparentutskrifter, ber produktivitetsmodusen produksjonspressen om å utføre færre fikserings- og bildekvalitetsjusteringer, noe som sparer tid.

Produktivitet på relieffpapir

Når du skriver ut preget papir, ber produktivitetsmodusen produksjonspressen om å utføre færre fikserings- og bildekvalitetsjusteringer, noe som sparer tid.

Ytelsesprioritet for fikseringsmodul

Bruk denne innstillingen til å justere bildekvaliteten til fargepulveret på papiret ved å endre transporthastigheten i fikseringsmodulen. Bruk den normal innstillingen for de fleste papirtypene. Bruk den lave innstillingen for strukturpapir eller linpapir. Bruk også lav for å oppnå et høyere glansnivå.

Registreringsnivå for Nesten tomt

Dette alternativet er bare tilgjengelig hvis alternativet Magasinet er nesten tomt brukes for Tidspunkt for automatisk magasinveksling med **Systeminnstillinger > Magasinvalg**. Ellers er ikke dette alternativet aktivt. Når det er tilgjengelig, informerer dette alternativet brukeren om at et magasin er i ferd med å gå tomt. Denne meldingen vises avhengig av hvor indikatoren for Registreringsnivå for Nesten tomt er satt.

V-TRA-vifter

Bruk dette alternativet til å løse papirstopp og feil i fikseringsmodulområdet. Feilene kan oppstå når ark ikke når fikseringsmodulen tidsnok, eller ark ikke forlater fikseringsmodulen tidsnok. Alternativet for V-TRA-viftene lar deg justere transporthastigheten i område nr. 3. V-TRA-viftene justerer også luftvolumet eller sugningen som brukes på transportbeltet før fikseringsmodulen, i område nr. 4 etter fikseringsmodulen ved fikseringsutgangen. Sugingen holder arkene på beltet via hull i beltet.

For å øke hastigheten til beltet før fikseringsmodul i område nr. 3, velg en høyere hastighet. For å senke hastigheten til beltet før fikseringsmodul i område nr. 3, velg en lavere hastighet.

Før å øke vakuumet, eller sugningen, på beltet før fikseringsmodul i område nr. 4 og etter fikseringsmodul ved fikseringsutgangen, velg mer luftvolum. For å redusere vakuumet på beltet i disse områdene, velg et lavere luftvolum.

Prøv forskjellige resultater for å oppnå ønsket resultat. Generelt sett, hvis du øker hastigheten på beltet i område nr. 3 må du kanskje øke luftvolumet i område nr. 4 og fikseringsutgangen. Hvis du senker hastigheten på beltet i område nr. 3 må du kanskje også senke luftvolumet i område nr. 4 og fikseringsutgangen.

Oversikt over testutskrift

Alternativet Testutskrift kjører testutskrifter på det papiret som er lagt i magasinet. Bruk disse testutskriftene til å vurdere om papiret som er lagt i, fungerer med de valgte papiregenskapene, inkludert eventuelle valgte alternativer i Avansert papiroppsett. Testmønsteret som brukes til testutskriftene, kan variere avhengig av hvilket **Testutskrift**-alternativ som er valgt og brukes.

Testutskrift er tilgjengelig med følgende funksjoner eller alternativer:

- Papiregenskaper
- Nytt papiroppsett
- Avansert papiroppsett

Tips for bruk av Testutskrift-alternativet

Les gjennom informasjonen nedenfor før du bruker **Testutskrift**-alternativet.

- Hvis flere Papiregenskap-attributter eller Avansert papiroppsett-alternativer er endret eller redigert, foreta følgende:
  1. Endre kun ett attributt eller alternativ.
  2. Foreta utskrifter.
  3. Vurder testutskriften.
  4. Hvis testutskriften er akseptabel, modifiser et annet attributt eller alternativ.
  5. Gjenta de forrige trinnene for å vurdere neste attributt eller alternativ.
- Hvis du ikke er fornøyd med utskriftsresultatet etter å ha kjørt testutskrifter, gjør du ett av følgende:
  - Juster attributtet eller alternativet ytterligere og kjør flere testutskrifter
  - Sett attributtet eller alternativet tilbake til standardverdien og fortsett til neste attributt eller alternativ.
- Det er mulig at innstillingene du bruker for et bestemt attributt/alternativ i dag, ikke nødvendigvis gir samme resultat når de brukes en annen dag. Det gjelder særlig hvis det er endringer i temperatur og fuktighet i rommet der produksjonspressen er plassert.
- Gjenta prosedyrene og testutskrifter kontinuerlig for alle attributter/alternativer til du oppnår akseptable utskrifter.
- Hvis utskriften fortsatt ikke er akseptabel etter du har gjentatt prosedyrene og kjørt flere testutskrifter, kontakt kundestøttesenteret for assistanse.

Bruke testutskriftsalternativet

Bruk den følgende prosedyren for å lage testutskrifter og evaluere utskriften etter å ha foretatt endringer av Avansert papiroppsett.

Bruk testutskriftsalternativet til å se en utskrift av resultatet med avanserte innstillinger i bruk, slik som forskjellig temperatur i fikseringsmodul eller rulletrykk for bedre feste, eller for å korrigere papirbøy.

1. Når du har valgt den avanserte innstillingen du trenger for papiret i vinduet avansert papiroppsett, velger du **Testutskrift**.
2. Fra testutskriftsvinduet velger du jobbinnstillingene du trenger.
3. Velg **Skriv ut test**.

   Pressen skriver ut et ark med innstillingene dine.
4. Hent utskriften din fra utskriftsområdet på pressen.
5. Evaluer utskriftene.

   Det kan kreve flere justeringer til Avansert papiroppsett og testutskrifter før testutskriften møter dine behov.
6. For å lukke Avansert papiroppsett, velg **OK**.
7. For å lagre og lukke Papiregenskaper, velg **OK**.
8. For å avslutte Behandle papirbibliotek, velg **Lukk**.

Testutskriftalternativ for andre mottrykksoverføringsrull

Når du bruker alternativet for andre mottrykksoverføringsrull må du alltid lage testutskrifter og evaluere resultatet før du fortsetter.

Verdiene for andre mottrykksoverføringsbelte legges automatisk inn for papiret i vinduet Avansert papiroppsett.

1. Velg knappen **Auto** eller **Manuell** fra Avansert oppsett.

   Vinduet Testutskriftsoppsett: Andre mottrykksoverføringsbelte vises.
2. For å forbedre bildet i manuell modus velger du Avbildede sider og justerer Endre prosentandel i trinn på 10 % for å forbedre bildet.
3. Trykk på **Start**-knappen.

Pressen trykker 1 eller 2 ark med 16 lappnummer til utskriftsområdet i N-1-rekkefølgen. Trykk på **Aksepter** hvis ønskelig. Hvis det er nødvendig med ytterligere justering, velg **Avbryt** og for det spesifikke lappnummeret, øk eller reduser innstillingene for side 1 og side 2.

Korrigering av papirbøy

Bruk denne prosedyren når du velger eller angir alternativer for korrigering av papirbøy for papirinngang, enten nytt permanent papir eller endring for eksisterende papir.

1. Fra Avansert papiroppsett-vinduet, velg egnet **Arkretterkorrigering** fra menyen.
    - Høyt oppover
    - Middels oppover
    - Moderat oppover
    - Litt oppover
    - Ingen retting
    - Middels nedover
    - Langt nedover
2. Trykk på **Testutskrift**.
3. Velg egnet innstilling for utskriftstetthet.
4. Velg magasinet der papiret legges i og passende antall utskrifter.
5. Velg **Skriv ut test**.
6. For å lukke Avansert papiroppsett, velg **OK**.
7. For å lagre endringer til papiret og lukke Papiregenskaper, velg **OK**.
8. For å avslutte Behandle papirbibliotek, velg **Lukk**.

Oversikt over papirbøy

Dette alternativet lar deg velge egnet papirbøyinnstilling for å hindre at utskriften din bøyer seg. Denne seksjonen gir en oversikt over papirbøy, årsakene og hvorfor det kan være nødvendig med justeringer for å oppnå optimal utskrift.

Når papir utsettes for varme, mister det fuktighet og bøyes mot varmekilden. Jobber med stor dekningsgrad av smeltevoks/fargepulver har en tendens til å bli mer bøyd på grunn av plastifiseringseffekten smeltevoksen/fargepulveret har på papirets overflate. Systemet forsøker å redusere denne effekten ved å bruke mekaniske enheter i papirbanen. De kalles arkrettere.

Det er mange faktorer som gjør at papiret krølles, inkludert følgende:

- Tykkelsen på papiret og om det er bestrøket eller ubestrøket.
- Mengden fargepulver/smeltevoks og størrelsen på området som dekkes. Jo større dekning, desto større papirbøy.
- Hvordan papiret er lagt i magasinet. Sørg for at du legger i papiret slik det er angitt på pakken.
- De atmosfæriske forholdene i rommet der papiret oppbevares, spesielt når det gjelder fuktighet og temperatur.
- Varmen som genereres under fiksering.

Systemet leveres med en automatisert innstilling for å kontrollere bøy. Produksjonspressen sender papir automatisk gjennom riktig arkretter med systemets standardinnstillinger. Systemets standardinnstilling fastslår automatisk hvor mye press som kreves av de ulike arkretterne for å redusere papirets utskriftsbøy.

Noen utskriftsjobber kan fortsatt være mer bøyd enn nødvendig med systemets systeminnstillinger. I slike tilfeller kan du bruke Arkretterkorrigering-alternativet i **Avansert papiroppsett**-vinduet for å kompensere for papirbøy i utskriftene. Innstillingene for Arkretterkorrigering er basert på jobbtypen og bildetetthetsforholdet.

Merk: Det er viktig å huske at en innstilling for arkretterkorrigering som fungerer i dag, kanskje ikke er fungerer like godt andre dager. Det gjelder særlig hvis det er endringer i temperatur og fuktighet i rommet der produksjonspressen er plassert.

Alternativer for korrigering av papirbøy

Alternativene for papirbøykorreksjon i vinduet Avansert papiroppsett inkluderer følgende:

- Juster 1-sidet forside opp: Dette alternativet lar deg angi spesifikk papirbøyinformasjon for ensidige utskrifter som skrives ut med forsiden vendt opp.
- Juster 1-sidet forside ned: Dette alternativet lar deg angi spesifikk papirbøyinformasjon for ensidige utskrifter som skrives ut med forsiden vendt ned.
- Juster 2-sidet – side 1: Dette alternativet lar deg angi spesifikk papirbøyinformasjon for tosidet utskrift når krøll eller papirstopp oppstår langs returpapirbanen etter side 1 skrives ut.
- Juster 2-sidet – side 2: Dette alternativet lar deg angi spesifikk papirbøyinformasjon for tosidet utskrift når krøll eller papirstopp oppstår langs returpapirbanen etter side 2 skrives ut.

Justere spenning for andre overføring

Bruk alternativet **Justere spenning for andre overføring** for å korrigere flekker (ujevn fargepulverdekning) og fargeskift (ujevn farge). Disse problemene med bildekvalitet kan oppstå på tykt papir. Alternativet **Justere spenning for andre overføring** oppretter og lagrer en bildeoverføringsjustering for mottrykksoverføringsrullen i pressen. Mottrykksoverføringsrullen er der bildet overføres fra beltet til papiret.

Når du har opprettet en justering for et material, kan den lagres og velges for det materialet for alle magasiner.

Justeringen kan utføres ved å velge en av disse knappene: **Auto** eller **Manuell**.

- **Auto**: Justeringen utføres automatisk av pressen og eliminerer behovet for å tolke utskrifter og manuelt angi justeringsverdier. Dette sparer tid og unngår feil. **Auto** fikser vanligvis de fleste bildekvalitetsproblemer.

  Merk: Utfør alltid **automatisk** justering først før du utfører en manuell justering.

- **Manuell**: Brukeren må utføre justeringen manuelt, inkludert skrive ut testmønstre, tolke utskrifter av mønstrene og deretter angi justeringsverdiene manuelt. Bruk alternativet for **Manuell** justering bare når **Automatisk** justering ikke gir ønsket utskrift.

Bruke automatisk justeringsalternativ for justering av spenning for andre overføring

1. Gjør ett av følgende:
   - Opprett en ny papiroppføring,
   - Kopier en eksisterende papiroppføring eller
   - Rediger eksisterende papirtype

2. I vinduet Nytt papiroppset eller Papiregenskaper kan du velge og endre papiregenskapene etter behov, inkluder angi nytt eller endret papirnavn, velge papirformat og andre egenskaper.
   Hvis du bruker alternativet **Spenningsjustering for sekundæroverføring**, kan du tilpasse papirnavnet eller ta med informasjon i Kommentar-delen for å identifisere bruken av dette alternativet, for eksempel navngi papiret **Tilpasset STVAdj_Auto** eller legge til en kommentar som `Dette tilpassede papiret bruker automatisk spenningsjustering for sekundæroverføring.`
3. Trykk på Avansert oppsett-knappen.

   Avansert papiroppsett-vinduet åpnes.
4. Bruke **automatisk** alternativ for justering av spenning for andre overføring.

   Vinduet Testutskrift - Automatisk justering av spenning for andre overføring åpnes.
5. Velg følgende innstillinger:
   a. Papirmagasin
   b. Avbildede sider: **Forside** eller **Forside og bakside**.
   c. Ønskt fargemodus:
   d. Ikke angi verdien **Endre prosentandel** for enten forside eller bakside
6. Velg **Start**.
   Pressen lager 16 felt på én testutskrift:
   - Lappene 1–10 har mer mottrykk (mer overføringsspenning)
   - Lappene -1–5 har mindre mottrykk (mindre overføringsspenning)
   - Lapp 0 er i mellomområdet, dette er standardverdien
7. Hent testutskriften fra utskriftsområdet på pressen. Fortsett til neste trinn.
8. Velg **Mottrykk akseptabelt** i det andre vinduet Testutskrift - Automatisk justering av spenning for andre overføring åpnes.
   - Vinduet lukkes og viser Avansert papiroppsett.
9. Trykk på **OK** for å lagre og lukke vinduet for Avansert papiroppsett.
10. Trykk på **OK** for å lagre og lukke enten vinduet for Nytt papiroppsett eller Papiregenskaper
11. Velg **Lukk**.

Bruke manuelt justeringsalternativ for justering av spenning for andre overføring

1. Gjør ett av følgende:
   - Opprett en ny papiroppføring,
   - Kopier en eksisterende papiroppføring eller
   - Rediger eksisterende papirtype

2. I vinduet Nytt papiroppset eller Papiregenskaper kan du velge og endre papiregenskapene etter behov, inkluder angi nytt eller endret papirnavn, velge papirformat og andre egenskaper.
   Hvis du bruker alternativet **Spenningsjustering for sekundæroverføring**, kan du tilpasse papirnavnet eller ta med informasjon i Kommentar-delen for å identifisere bruken av dette alternativet, for eksempel navngi papiret **Tilpasset STVAdj_Manual** eller legge til en kommentar som `Dette tilpassede papiret bruker maneull spenningsjustering for sekundæroverføring.`
3. Trykk på Avansert oppsett-knappen.

   Avansert papiroppsett-vinduet åpnes.
4. Bruke **manuelt** alternativ for justering av spenning for andre overføring.

   Vinduet Testutskrift - Manuell justering av spenning for andre overføring åpnes.
5. Velg følgende innstillinger:
   a. Papirmagasin
   b. Avbildede sider: **Forside** eller **Forside og bakside**.
   c. Ønskt fargemodus:
   d. Når du kjører en testutskrift første gang, trenger du ikke angi en **Endre prosentandel**-verdi for enten forside eller bakside
6. Velg **Start**.
   Pressen lager 16 felt på én testutskrift:
   - Lappene 1–10 har mer mottrykk (mer overføringsspenning)
   - Lappene -1–5 har mindre mottrykk (mindre overføringsspenning)
   - Lapp 0 er i mellomområdet, dette er standardverdien
7. Hent testutskriften fra utskriftsområdet på pressen.

   Papirbiblioteket viser en melding om å velge enten **Mottrykk akseptabelt** eller **Juster testutskrifter**. Fortsett til neste trinn.
8. Evaluer utskriften og finn feltet som har best bildekvalitet. Den beste bildekvaliteten er for eksempel **Felt nr 2**.
9. I Feltnummer-feltet for forside og bakside angir du nummeret for feltet som har best bildekvalitet.
10. Velg **Mottrykk akseptabelt**.
    - Vinduet lukkes og viser Avansert papiroppsett.
    - Det vises en ny verdi i Forside-feltet eller Forside og bakside-feltene (avhengig av hvilket Sider avbildet-alternativ som ble valgt tidligere i denne prosedyren).
11. Trykk på **OK** for å lagre og lukke vinduet for Avansert papiroppsett.
12. Trykk på **OK** for å lagre og lukke enten vinduet for Nytt papiroppsett eller Papiregenskaper
13. Velg **Lukk**.

14. Kjør et par utskrifter fra en jobb som bruker Papiregenskaper med den nye innstillingen for **Manuell spenningsjustering for sekundæroverføring** (som endret tidligere i denne prosedyren).
    Dette bekrefter om endringene som er utført for alternativet Spenningsjustering for sekundæroverføring gir ønsket utskriftsresultat.
15. Hent og gjennomgå bildekvaliteten i utskriften. Velg ett av følgende:
    - Utskriften er akseptabel: fortsett med normale arbeidsflytprosesser.
    - Utskriften er ikke akseptabel: Gjenta trinnene i denne prosedyren, og hvis utskriften fortsatt ikke er akseptabel, kan du ta kontakt med kundestøtte for mer hjelp.

Papir og matere

Papir og matere er hvor du går for å lære om støttede papirtyper, retningslinjer og hvordan du fyller i magasiner og matere.

Merk: Produksjonspressen støtter ikke-standard mediestørrelser. Avrunding og enhetskonvertering som oppstår i klientapplikasjoner, skriverdriver og skriver lager imidlertid en feiljustering mellom mediestørrelsene som legges inn i applikasjonen og produksjonspressen. Juster angitte papirdimensjoner opptil 2,5 mm (0,1 tommer) ved behov slik at produksjonspressen kan oppdage nødvendige mediestørrelser. Produksjonspressen tolker noen mediestørrelser inkludert i PPD som ikke-standard.

Materiale som støttes

Se følgende informasjon før støttede medietyper, mediestørrelser. mediespesifikasjoner for alle magasiner og medier som ikke støttes.

- Papirtyper
- Papirformater
- Standard papirspesifikasjoner for alle magasiner
- Spesifikasjoner for dobbelt avansert overdimensjonert stormagasin
- Medier som ikke støttes

Papirtyper

For å sikre maksimal ytelse til produksjonspressen, må du kontrollere at du velger riktig papirtype før du kjører jobben din.

Tilgjengelige papirtyper er:

- Vanlig
- Teksturert/preget
- Transparenter
- Film
- Metallisk
- Postkort

- Resirkulert
- Merke
- Stift
- Overfør
- Forhåndsskåret faneblad – vanlig
- Forhåndsskåret faneblad – preget
- Forhåndsskåret faneblad – resirkulert
- Helskåret faneblad – vanlig
- Fullskåret faneblad – preget
- Fullskåret faneblad – resirkulert
- Ordnet/sekvensert – vanlig
- Ordnet/sekvensert – preget
- Ordnet/sekvensert – resirkulert
- Tilpasset

Papirformater

MAGASIN	MINSTE FORMAT	STØRSTE FORMAT
Magasin 1 og 2	98 x 148 mm (3,86 x 5,83 tom.)	330,2 x 488 mm (13 x 19,21 tommer)
Magasin A1-1- og A1-2	98 x 148 mm (3,86 x 5,83 tom.)	330,2 x 488 mm (13 x 19,21 tommer)
Magasin A2-1- og A2-2	98 x 148 mm (3,86 x 5,83 tom.)	330,2 x 488 mm (13 x 19,21 tommer)
Flerarksinnlegger, magasin A1-3 eller A2-3	98 x 148 mm (3,86 x 5,83 tom.)	330,2 x 1 200 mm (13 x 47,25 tom.)

Merk: Papirhøyde under 182 mm (7,16 tommer) krever postkortbrakett.

Standard papirspesifikasjoner for alle magasiner

Merk: Se i listen over anbefalte medier (RML) for en omfattende liste over støttede medier. Du har tilgang til listen over anbefalte medier fra vinduet for Behandle papirbibliotek og listen kan også lastes ned fra www.xerox.com/IRIDESSEsupport.

PAPIR	PAPIRFORMAT	MÅL (MM) OG MATERETNING (KSF/LSF*)	TYKKELSE (G/M²)	TYPE BESTRYKNING
Vanlig papir Relieffpapir Postkort Tilpasset	A4, 8,3 x 11,7 tom. A3, 11,7 x 16,5 tom. B5, 7,17 x 10,12 tom. B4, 10,12 x 14,33 tom.	210 x 297 KSF/LSF 297 x 420 KSF 182 x 257 KSF/LSF 257 x 364 KSF	52-400	Ubestrøket Glanset Matt papir Støpebelagt
Resirkulert papir Teksturert/preget Overføringspapir Film Metallisk	Executive, 7,25 x 10,5 tom. 8 x 10 tom. Letter, 8,5 x 11 tom. 8,5 x 13 tom. Legal, 8,5 x 14 tom. 11 x 17 tom. SRA3, 12,6 x 17,7 tom. 12 x 18 tom. 12,6 x 19,2 tom. 13 x 18 tom. 13 x 19 tom. 16K (Taiwan) 7,64 x 10,51 tom. 16K (Kina, fastland) 7,68 x 10,63 tom. 8K (Taiwan) 10,51 x 15,28 tom. 8K (Kina, fastland) 10,63 x 15,35 tom. Postkort, 3,94 x 5,83 tom. Postkort, 4 x 6 tom.	184,2 x 266,7 KSF/LSF 203,2 x 254 KSF/LSF 215,9 x 279,4 KSF/LSF 215,9 x 330,2 KSF/LSF 216 x 356 KSF 279,4 x 431,8 KSF 320 x 450 KSF 304,8 x 457,2 KSF 320 x 487,7 KSF 330,2 x 457,2 KSF 330,2 x 482,6 KSF 194 x 267 KSF/LSF 195 x 270 KSF/LSF 267 x 388 KSF 270 x 390 KSF 100 x 148 KSF 101,6 x 152,4 KSF		—
Transparenter	A4, 8,3 x 11,7 tom. Letter, 8,5 x 11 tom.	210 x 297 LSF 215,9 x 279,4 LSF	—	—
Heftepapir			—	—
Tilskåret fane, vanlig Forhåndsskåret faneblad, vanlig	9 x 11 tom.	228,6 x 279,4 LSF	52-400	Ubestrøket Glanset Matt papir

PAPIR	PAPIRFORMAT	MÅL (MM) OG MATERETNING (KSF/ LSF*)	TYKKEL-SE (G/ M²)	TYPE BESTRYK-NING
				Støpebelagt
Tilskåret fane: • Relieffpapir • Resirkulert Forhåndsskåret faneblad: • Relieffpapir • Resirkulert				
Etiketter	A4, 8,3 x 11,7 tom. Letter, 8,5 x 11 tom.	210 x 297 LSF 215,9 x 279,4 LSF	52-400	Ubestrøket
* LSF: Langsiden først, LSF: Kortsiden først				

Merk: Høyde under 182 mm krever postkortbrakett.

Medier som ikke støttes

Noen papir- og medietyper kan forårsake dårlig utskriftskvalitet, økt papirstopp eller skade på produksjonspressen. Ikke bruk følgende:

- Grovt eller porøst papir
- Papir for blekkskrivere
- Papir i visittkort-størrelse
- Papir som er brettet eller skrukket
- Papir som er bøyd mer enn 12 mm
- Papir som er stanset ut eller perforert
- Stiftet papir
- Fuktig papir
- Termisk eller varmeledende papir
- Konvolutter av noe slag

Merk: I tillegg til listen ovenfor kan det være andre typer materialer som ikke er anbefalt eller som ikke støttes. For mer informasjon, kontakt din lokale Xerox-representant.

Retningslinjer for papir og medier

Sel følgende informasjon for retningslinjer på hvordan bruker papir og medier med Xerox® Iridesse® produksjonspressen.

- Retningslinjer for valg av medier
- Generelle retningslinjer for å fylle materiale
- Retningslinjer for utskrift på glanset medium
- Retningslinjer for utskrift på hullet papir
- Retningslinjer for utskrift på skillekort med fane
- Retningslinjer for utskrift av transparenter
- Matche magasin- og medieinformasjon

Retningslinjer for valg av medier

Når du velger medier, må du bruker følgende retningslinjer:

- Bruk kun medier anbefalt av Xerox for å få best mulig funksjonsstabilitet og ytelse under håndtering av papir. Bruk Centerline-papir for å sikre best bildekvalitet.
- Vanligvis viser tungt papir økt informasjonsvariabilitet og overflatejevnhet, noe som kan resultere i degradert bildekvalitet.
- Produsenter av bestrøkede medier anbefaler ikke bruk av deres medier når romfuktigheten overstiger 60 %. Relativ fuktighet større enn 40 % kan føre til økt feilmating fra alle papirmagasiner.
- Alle medier strekker seg til en viss grad under utskrift. Mengden den strekker seg avhenger av papirtype og miljømessige betingelser. Strekk er merkes lettest på bestrøkede medier. Denne strekken kan påvirke bilderegistreringen. Minimer denne effekten ved å bruke Justeringsprofil-funksjonen beskrevet i vinduet Behandle papirbibliotek.
- Bilderegistrering, bildekvalitet som hvite flekker og pålitelighet produksjonspressen kan være dårligere under følgende forhold:
  - Når kuttet papir kuttes feil eller er kuttene er av dårlig kvalitet, eller når løse papirfibre er tilstede i kuttekantene
  - Når hullet eller drillet papir er av dårlig kvalitet eller løse hullplugge er tilstede i brotsjen
- Hvis du planlegger å kjøre produksjonspresseutskrifter gjennom etterbehandlingsenheter som bestryker, laminator eller annet tilbehør, skal du teste applikasjonen før du kjører jobben. Hvor vellykket annet utstyr er i samarbeid med produksjonspresseutskrift påvirkes av mange faktorer.

Du finner mer informasjon og anbefalinger om medietesting, valg og håndtering under Recommended Media List (RML) (Liste over anbefalte medier). RML kan fås fra en Xerox-representant, eller du kan laste ned listen fra www.xerox.com/IRIDESSEsupport.

Generelle retningslinjer for å fylle materiale

- Spre mediene før du legger dem i magasinet.
- Ikke overfyll magasinene. Legg ikke i medium over indikert linje for maks fyll i magasinet.

- Juster støttene slik at de passer mediumstørrelsen.
- Hvis det oppstår overdreven papirstans, bruk godkjent medium fra en ny pakke.
- Skriv ikke ut etikettmedium hvis etiketten fjernes fra et ark.

Retningslinjer for utskrift på glanset medium

Glanset medium er en bestrøket papirtype som kan skrives ut fra alle magasiner.

Se alltid følgende retningslinjer før bruk av glanset papir:

- Velg **Glans** i Bestryking-feltet. For Papirkilde velger du magasinet som inneholder det glansede papiret.
- Velg riktig papirtykkelse og format.
- Ikke åpne forseglede pakker med glanset papir før du er klar til å legge det inn i produksjonspressen.
- Lagre glanset medium på en flat overflate i original innpakning.
- Fjern alt annet papir fra magasinet før du legger i glanset medium.
- Legg kun mengden med glanset medium du planlegger å bruke, og fjern den ubrukte andelen fra magasinet når du er ferdig med utskriften.
- Plasser den ubrukte porsjonen glanset medium i original innpakning og forsegl innpakningen.
- Roter materialet regelmessig.
- Lange lagringsperioder under ekstreme forhold kan forårsake at glanset medium bøyer seg og setter seg fast i produksjonspressen.

Retningslinjer for utskrift på hullet papir

Hullet papir defineres som at papiret har to eller flere hull langs kanten for bruk i ringpermer og notatbøker.

Henvis alltid til følgende retningslinjer før bruk av hullet medium:

- Hullet medium kan skrives ut fra alle magasiner.
- Du kan legge i hullet papir i enten stående eller liggende retning. Velg hullingstypen som samsvarer med papiret som brukes.
- Posisjoner hullene langs matekanten som vist på bildet på fremsiden av magasinet.
- Legg i hullet medium med siden som skal skrives på vendt oppover.
- For å hindre stans eller skade, sørg for at det ikke er noen plugger (biter kuttet ut av mediet for å lage hullene) er igjen i bunken.

Retningslinjer for utskrift på skillekort med fane

Se alltid følgende retningslinjer før du bruker skillekort med fane:

- Skillekort med fane kan skrives ut fra alle magasiner.
- Faner legges bare inn i magasinet i retning LSF (langside først).
- Skillekort med fane lastes slik at den rette kanten på papiret er i materetning.
- Du kan enten legge i enkelt rettsortert eller enkelt reverssortert fanemedium.

- Se utskriftsserverdokumentasjon for mer detaljert informasjon om hvordan du konfigurerer en fanejobb på utskriftsserveren.
- Hvis det oppstår papirstans mens du kjører fanede sett, må du avbryte jobben og starte på nytt.
- Før du legger skillekort med fane i et magasin, må du programmere fanejobben Papirbibliotek-applikasjonen på utskriftsserveren fra skriverdriveren:
  - Velg **Skillekort** eller **Skillekort med fane** som Papirtype.
  - Velg magasinet som inneholder papiret som Papirkilde.
  - Velg riktig papirtykkelse for fanene, vanligvis 163 g/m^2. Tykkelsen varierer fra 106–176 g/m^2.
  - Angi moduler, eller banker, for antallet faner i settet.

Merk: Dette alternativet blir aktivt kun etter at du har valgt en fane.

  - For medieformat kan du angi Tilpasset format på 229 x 279 mm (9 x 11 tom.) LSF.
  - Velg velg **N til 1** for Utskriftsrekkefølge eller Fanerekkefølge.
  - For **Mottak av utskrift** velg **Forsiden opp**.

Retningslinjer for utskrift av transparenter

Se alltid følgende retningslinjer før bruk av transparenter:

- For optimal systemytelse og avbildning, bruk Xerox® fjernbare stripetransparentmaterialer. Disse premium transparentene er utformet for optimal utskriftskvalitet.
- Bruk av andre transparenter kan skade produksjonspressen og resultere i for mange servicehenvendelser.
- Transparenter kan skrives ut fra alle magasiner.
- Bruk kull transparent papir listet i listen over anbefalte medier (RML).
- Bland ikke papir med individuelle transparent i et magasin. Papirstopp kan oppstå.
- Legg ikke mer enn 100 transparenter i et magasin.
- Legg bare A4-transparenter med langsidemating (stående).
- Spre transparentene for å hindre at de klistrer seg sammen før du legger dem i.
- Legg transparenter på toppen av en liten bunke av papir i samme format.
- I papirbiblioteket, velg **Transparent** som papir- eller medietype og velg magasinet med transparentene som Papirkilde.
- Maksimal papirhøyde for utskrift bør ikke overskride 100 transparenter.

Spesialjobber

Gå gjennom følgende punkter:

Skrive ut tosidige utskrifter
Merk: Tosidig utskrift har ikke nødvendigvis samme ytelse som 1-sidig utskrift eller kopiering. Det kan oppstå mer papirstopp når du skriver ut tosidig enn når du bruker samme papir for 1-sidig utskrift. • For automatisk tosidig utskrift, bruk anbefalt medium opptil SRA3 320 x 450 mm (13 x 19 tom.), maks 320 x 428 mm fra 52-400 g/m². • For manuell tosidig utskrift, bruk anbefalt medium opptil SRA3 320 x 450 mm (13 x 19 tom.), maks 320 x 428 mm fra flerarksmateren. • For å redusere papirstans ved tosidig utskrift av medium tyngre enn 220 g/m², må du sørge for at fiberen til mediet er vertikalt med utskriftsretningen, eller kortfibret.

Skrive ut transparenter
• For optimal systemytelse og avbildning, bruk Xerox fjernbare stripetransparentmaterialer. Premium-transparenter tilbyr optimal utskriftskvalitet. Bruk av andre transparenter kan skade produksjonspressen og resultere i for mange servicehenvendelser. • På grunn av økt tykkelse på den fjernbare stripen, bør du ikke legge mer enn 100 transparenter i magasinet. Maksimal papirhøyde for utskrift bør ikke overskride 100 transparenter.

Skrive ut ekstra lange ark lengre enn 488 mm
Konfigurasjoner • Bruk bare flerarksinnleggeren til å mate ekstra lange ark. • Når du bruker ark lengre enn 488 mm, må du skrive ut bare til magasinene eller etterbehandlerne nedenfor. Hvis ikke kan stablekapasiteten eller kvaliteten reduseres. – Mottaker med sideforskyvning – Øvre mottaker – Produksjonsklar etterbehandler – Produksjonsklar etterbehandler med heftemodul – Produksjonsklar etterbehandler Pluss – Øverste magasin i storutlegger • Ark lengre enn 488 mm kan ikke stiftes, hulles, brettes eller bruke annet etterbehandlingsalternativ, inkludert tredjeparts DFA-etterbehandlere.

Skrive ut postkort
• Postkortkonsollen som kommer med det avansert overdimensjonert stormagasinet lar deg skrive ut på mindre medium uten at du må etterbehandle med kutting eller sortering. Postkortkonsollen tar spesifikt hensyn til 101,6 x 152,4 mm SEF-medier. For mer informasjon, se: • Legge postkort i flerarksinnleggeren • Legge postkort i magasin A1-1 og A1-2, samt A2-1 og A2-2

Mediehåndtering
• Skriv bare ut ark som er lengre enn 729 mm 1-sidig. Automatisk tosidig utskrift er ikke mulig. • For bestrøkede eller ubestrøkede medier kan du bruke 52-400 g/m^2.

Forbehold
• FWA-funksjoner er ikke tilgjengelig for ark som er lengre enn 729 mm. • Risikoen for papirstanser øker når du kjører ark som er lengre enn 729 mm. • Når du skriver ut lange ark kan det oppstå papirstans i flere av produksjonspressens moduler og de kan bli vanskeligere å løse. • Flermating kan oppstå når du skriver ut bestrøkede medier. Unngå flermating ved å mate arkene individuelt. • Når du skriver ut ark som er lengre enn 729 mm, kan du bare bruk autoregistrering for 1-sidig utskrift. Autoregistrering er ikke tilgjengelig for 2-sidig utskrift av ark som er lengre enn 729 mm. • Registreringsytelse er ikke garantert på ark lengre enn 729 mm. Registreringsspesifikasjoner oppgitt i dokumentasjonen for Xerox® Iridesse® produksjonspressen gjelder ikke ark som er lengre enn 729 mm. • Risikoen for defekter med utskriftskvalitet øker når du skriver ut ark lengre enn 729 mm. • Risikoen for bøyer og skrukker øker når du skriver ut ark lengre enn 729 mm. • Det er sannsynlig at det oppstår flere bildekvalitetsjusteringer under kjøretiden når du skriver ut ark lengre enn 729 mm. • Funksjoner for overføring og tetthetsensartethet er ikke tilgjengelig for ark som er lengre enn 729 mm. • Når du kjører samme medier som er under 729 mm, må du revurdere eventuelle problemer med produksjonspressen som ble identifisert når du kjørte ark som er lengre enn 729 mm. Kontroller at problemet også oppstår for ark som er kortere enn 729 mm før du ringer etter service. • Når du kutter lengre papir til XLS-format, må du kutte papiret med fibrene hvis mulig.

Montere og bruke postkortbraketten

Du kan skrive ut postkort med enten flerarksinnleggeren eller det avanserte overdimensjonerte stormagasinet.

Når du skriver ut postkort med det avanserte overdimensjonerte stormagasinet, må du bruke postkortbraketten som kommer med stormagasinet. Postkortkonsollen lar deg skrive ut på mindre medium uten at du må etterbehandle med kutting eller sortering. Postkortkonsollen tar spesifikt hensyn til 101,6 x 152,4 mm SEF-medier. Se Legge postkort i magasin A1-1 og A1-2, samt A2-1 og A2-2 hvis du vil ha mer informasjon om å installere og bruke postkortbraketten.

Matche magasin- og medieinformasjon

Viktig: For å sørge for maksimal produktivitet og vellykket jobbutførelse, må du alltid bekrefte at Magasinegenskaper-informasjonen fra Papirbiblioteket på kontrollsenteret samsvarer med mediet som er lagt i magasinet for utskriftsjobben.

Kontroller følgende før du kjører en utskriftsjobb:

- Har du gjort endringer i papirbiblioteket, som for eksempel:
  - Legge til medier
  - Kopiere medier
  - Opprette medier
  - Redigere eksisterende medier
- Medium ble lagt i valgt magasin for utskriftsjobben
- Valg magasin for utskriftsjobben ble åpnet eller lukket

Merk: Hvis noen av disse betingelsene gjelder, må du bekrefte at Magasinegenskaper-informasjonen samsvarer med faktisk magasininnhold.

Hvis mediene i magasinet ikke samsvarer med informasjonen i vinduet for Magasinegenskaper, vises en melding på én eller flere av følgende steder:

- Kontrollsenter til produksjonspressen
- Behandle papirbibliotek på kontrollsenteret
- Utskriftsserveren
- Både på Behandle papirbibliotek og på utskriftsserveren
- Behandle Papirbibliotek, utskriftsserver, og muligens på kontrollsenteret.

Tips: Feiltilpasset informasjon for medium og magasin og hvordan de vises avhenger av den individuelle utskriftsserveren. Hvis papiret i magasinet endres, er det mulig at det ikke vises en melding. Utfør derfor alltid følgende trinn før du kjører en utskriftsjobb.

1. Kontroller om det vises en melding om feil papirtype i kontrollpanelet på trykkpressen. Hvis en melding om feiljustering vises, trykk på den.

   En ny melding vises som oppgir nødvendig medium og magasinplassering.

2. Gå til utskriftsserveren og se etter en lignende melding i hovedvinduet:
   - Hvis det finnes en melding, følg informasjonen på utskriftsserveren for å korrigere feiljusteringsproblemet og fortsett til neste trinn.
   - Hvis det ikke vises en melding, går du til neste trinn.

3. Legg mediet i magasinet.
   Hvis kontrollsenteret på produksjonspressen viser en feiljusteringsmelding, følg instruksjonene for å legge i riktig medium.
4. I Behandle papirbibliotek på PC-skjermen, endre Magasinegenskaper slik at de samsvarer med innholdet i magasinet.
   a. Bekreft størrelsen, bestrøket eller ubestrøket type og tykkelsen til mediet som er lagt i magasinet.
   b. Angi eventuelt denne informasjonen i vinduet Magasinegenskaper.
5. Kontroller at magasinet er lukket.
6. Sørg for at alle feiljusteringsmeldinger for magasiner og medier er løst.
7. Start utskriftsjobben.

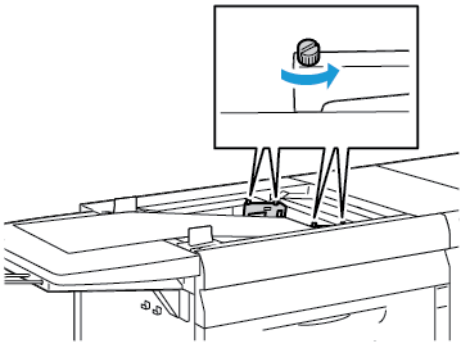
Bruke flerarksinnleggeren

Se følgende informasjon hvis du vil legge papir i flerarksinnleggeren:

- Legge medier i flerarksinnleggeren
- Justere skjevhet ved bruk av langt papir
- Legge langt papir i flerarksinnleggeren
- Bruk av valgfri bannermaterforlengelse for den avanserte høykapasitetsmateren
- Legge hullet media i flerarksinnleggeren
- Legge transparenter i flerarksinnleggeren
- Legge skilleark i flerarksinnleggeren
- Legge postkort i flerarksinnleggeren
- Bruke Xerox® XLS automatisk matesett

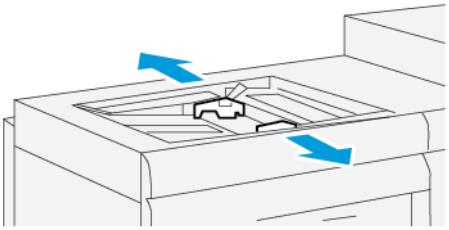
Legge medier i flerarksinnleggeren

1. Løsne de fire skruene på støtten for forkanten.

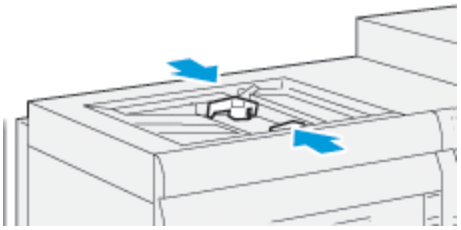


Viktig: Løsne begge sidene av støttene før du foretar justeringer. Hvis du justerer skinnene med makt kan de bli feiljusterte, hvorpå du må tilkalle servicehjelp.

2. Dra papirstøtten ut til egnet papirstørrelse.

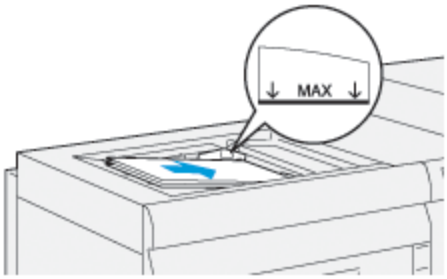


3. Velg ønsket papir for utskriftsjobben.
4. Åpne papirpakken med sømsiden opp.
5. Luft arkene før du legger dem i flerarksinnleggeren.
6. Før mediestabelen inn i flerarksinnleggeren til den stopper.
7. Juster papirstøttene slik at de berører papirkantene.



Vinduet for papirets Magasinegenskaper vises på hovedvinduet til kontrollsenteret.

Merk: Ikke legg i papir over linjen merket **MAX** på papirstøttene.



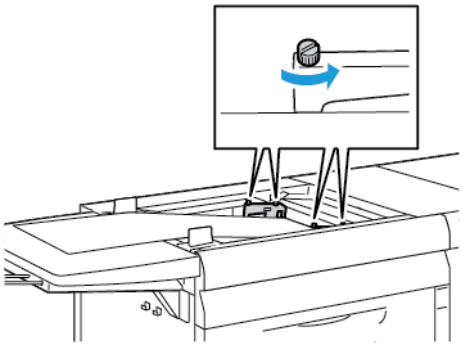
8. I Egenskaper for magasin-vinduet kan du bekrefte at riktig papirinformasjon, for eksempel størrelse, type og tykkelse, er valgt og stemmer overens med mediet som er lagt i flerarksinnleggeren.
9. Velg **OK** for å lagre informasjonen og lukke vinduet Egenskaper for magasin.

Justere skjevhet ved bruk av langt papir

Hvis du utfører Autojustering-prosedyren og den svikter, juster skjevheten.

For å kontrollere justering, deretter justere skjevheten:

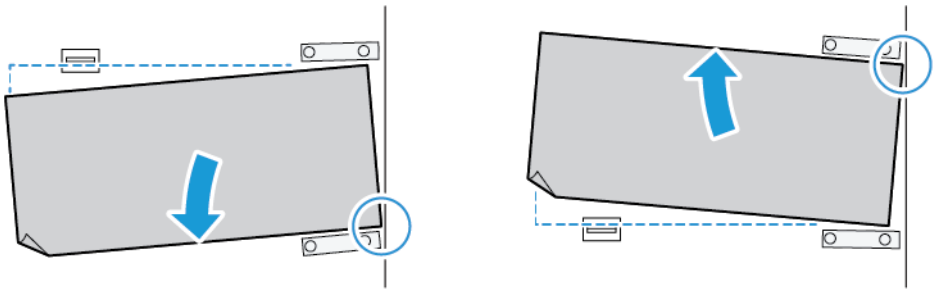
1. Løsne de fire skruene på støtten for forkanten.



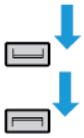
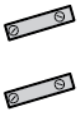
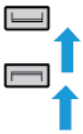
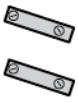
   Viktig: Løsne begge sidene av støttene før du foretar justeringer. Hvis du justerer skinnene med makt kan de bli feiljusterte, hvorpå du må tilkalle servicehjelp.

2. Legg i papiret.
3. Juster skinnene for Multiark-materen og banner-materen slik at de så parallelle med produksjonspressen som mulig.
4. Kjør den automatisk justering-prosedyren. Se Angi automatisk justeringsprofil.
5. Hvis resultatet av autojusteringen er tilfredsstillende, fortsett å justere justeringen ved hjelp av andre prosedyrer i dette dokumentet. For eksempel, Justeringer av posisjonen til utskriftsbildet. Hvis resultatet av automatisk justering ikke er tilfredsstillende, fortsett denne prosedyren.
6. Løsne de fire skruene på støtten for forkanten.

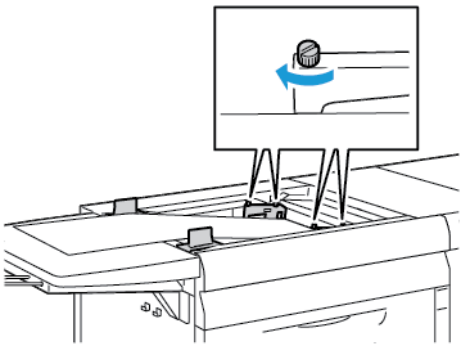
7. Flytt bakkanten av papiret til posisjonen som korresponderer til størrelsen av skjevheten:



- Hvis forskyvningen er mot venstre, bruker du høyre forkant av papiret som dreiepunkt.
- Hvis forskyvningen er mot høyre, bruker du venstre forkant av papiret som dreiepunkt.

BILDE	BAKKANTSKINNE	FORKANTSKINNE
Skjevheten er mot venstre.	 Flytt nedover.	 Høyre side er høyere. Venstre side er lavere.
Skjevheten er mot høyre.	 Flytt oppover.	 Høyre side er lavere. Venstre side er høyere.

8. Stram de fire skruene på frontkantskinnen og juster deretter bakkantskinnen for å matche papirstørrelsen.



9. Utfør den automatiske justeringsprosedyren på nytt. Se Angi automatisk justeringsprofil.

Legge langt papir i flerarksinnleggeren

Slik legger du langt papir i flerarksinnleggeren:

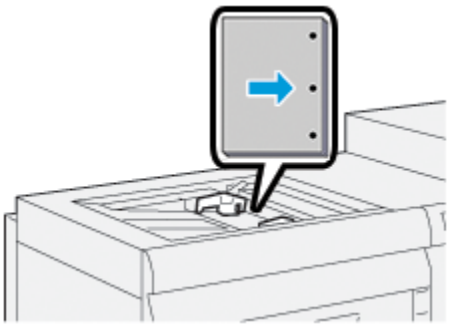
1. Om nødvendig, juster papirskjevheten. Se Justere skjevhet ved bruk av langt papir.
2. For alt som er lengre enn 488 mm, for å redusere risikoen for multimating, legg i hver side separat med maksimale stabler på 20 ark.

   Viktig: Det er noen papirtyper som krever at du legger inn det lange papiret i flerarksmateren ett ark om gangen. Når du bruker standardinnstillingene, sykluser produksjonspressen ned i omtrent to minutter mellom hvert ark som innføres manuelt.

3. Hvis du bruker papirtype som krever at du mater et ark av gangen, for å minimere gjenopprettingstid uten papir:
   a. På vinduet for Papiregenskaper, tøm avkrysningsboksen **Vis egenskaper for magasin automatisk når papir legges i**.
   b. Logg på som administrator.
   c. Velg fanen **System**.
   d. Endre Auto-gjenoppta etter feilklarering innstilling til 0 minutter og 1 sekund.

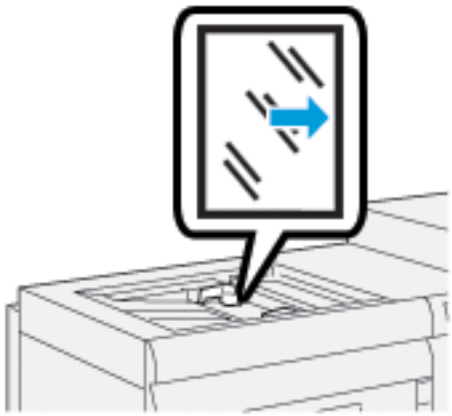
Legge hullet media i flerarksinnleggeren

Legg i og juster kanten til hullet medium med hullene vendt mot den høyre kanten til flerarksinnleggeren.



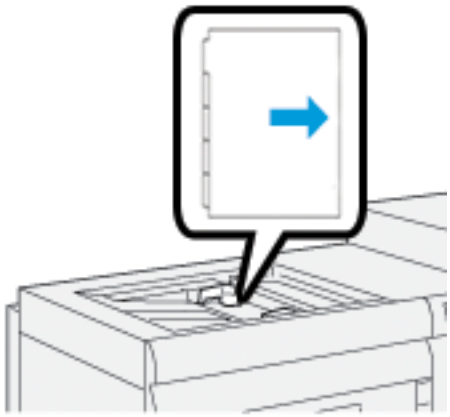
Legge transparenter i flerarksinnleggeren

Legg transparentene i LEF-retning (stående) og juster kanten til transparenten langs den høyre kanten til flerarksinnleggeren, med siden som skal skrives ut vendt med forsiden opp.



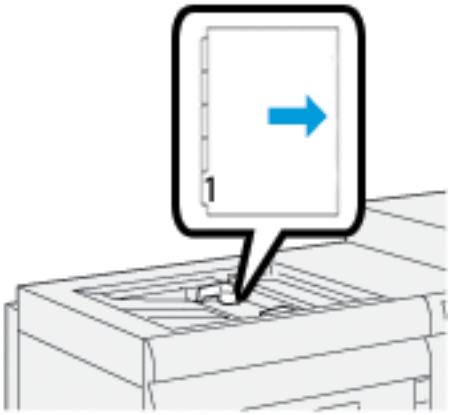
Legge skilleark i flerarksinnleggeren

Legg skilleark langsiden først (LSF), med siden som skal skrives på vendt oppover. Legg den rette kanten av skillekortene inn mot den høyre siden av flerarksinnleggeren, med fanene vendt mot venstre.



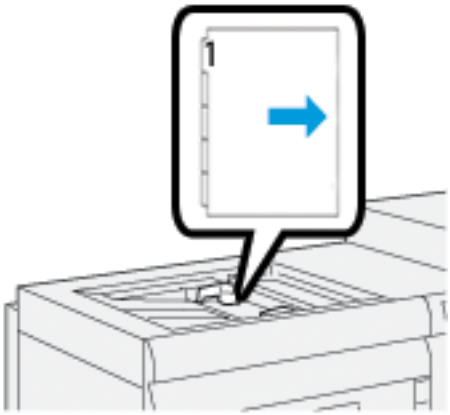
Legge sorterte skillekort i magasinet

Legg i rette sorterte faner med første blanke fane mot forsiden av flerarksinnleggeren.



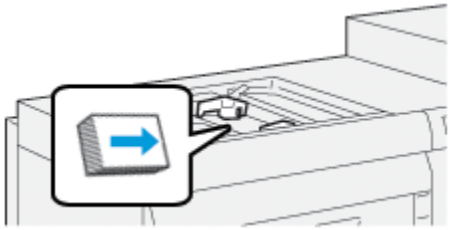
Legge sorterte skillekort i motsatt rekkefølge i magasinet

Legg sorterte skillekort i motsatt rekkefølge med første blanke fane mot baksiden av flerarksinnleggeren.



Legge postkort i flerarksinnleggeren

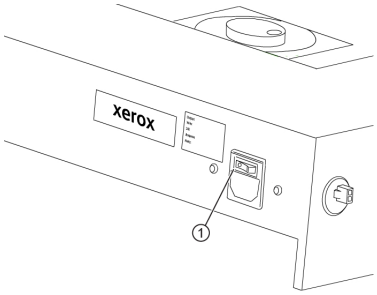
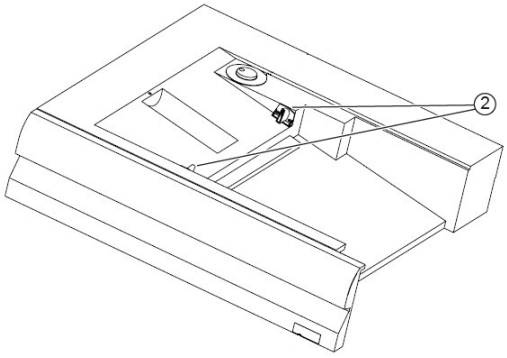
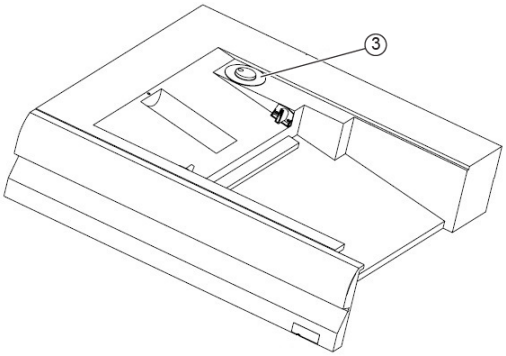
Legg postkort med kortsiden først, og med siden som skal skrives på, vendt oppover.



Bruke Xerox® XLS automatisk matesett

Xerox® XLS automatisk matesett (tilbehør) gjør mediene i flerarksmateren luftige ved hjelp av blåsevifter. Xerox® XLS automatisk matesett kan forbedre arkmating for lange ark og tykt papir.

Hvis av/på-knappen til Xerox® XLS automatisk matesett er på, slås blåseviftene på automatisk når du legger medier i flerarksinnleggeren.

KOMPONENTENE I XEROX® XLS AUTOMATISK MATESETT	
1. Strømbryter  	2. Blåsevifter 
3. Hastighetvelger  	

1. Sett av/på-bryteren i på-stilling for å slå på Xerox® XLS automatiske matesett. Av/på-bryteren er på baksiden av flerarksinnleggsmagasinet.
2. Legge medier i flerarksinnleggsmagasinet. Blåseviftene slås på automatisk.

3. Juster blåseviftehastigheten ved å vri velgeren til en hastighet som passer papirtykkelsen.

Blåseviftehastighet	Støttede papirtykkelser
1	Under 100 g/m²
2	100 til 200 g/m²
3	Mer enn 200 g/m²

Merk: Når Xerox® XLS automatiske matesettet ikke er i bruk, må du fjerne alt material fra flerarksinnleggsmagasinet for å sikre at blåseviftene slås av.

Merk: Når du slår av pressen, anbefaler Xerox at du også slår av Xerox® XLS automatiske matesett med av/på-bryteren.

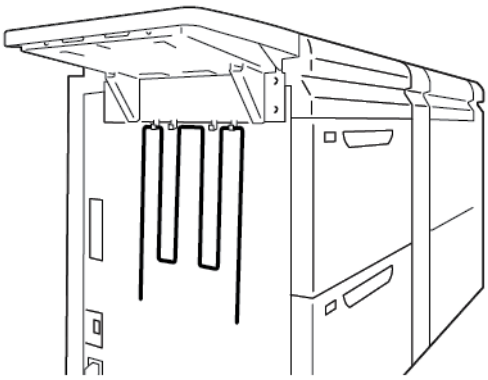
Bruk av valgfri bannermaterforlengelse for den avanserte høykapasitetsmateren

For at du skal kunne bruke langt papir som holder seg på plass uten å falle, er en valgfri bannermaterforlengelse installert på venstre side av materen.

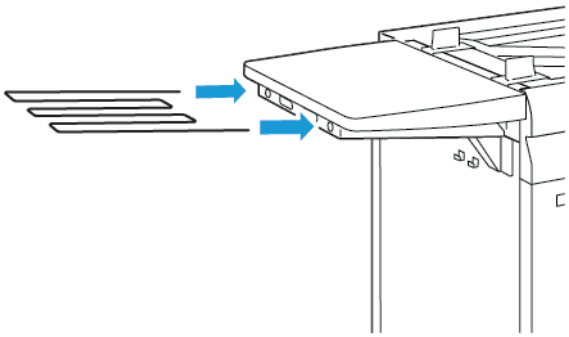
Merk: Bannermaterforlengelsen består av ny maskinvare inkludert et forlengelsesmagasin og en vaierstøtte som øker lengden av magasinet. Magasinet støtter på egen hånd papir på over 660 mm med et maksimum på omtrent 990 mm. Når du legger til vaierstøtteforlengelsen, øker støtten inntil 1200 mm.

Hvis du har den valgfrie bannermaterforlengelsen:

1. Fra lagringsstedet under magasinet, fjern vaierstøtteforlengelsen.



2. Sett inn vaierstøtteforlengelsen i de to hullene til venstre på magasinet. Dytt inn forlengelsen helt til den stopper.



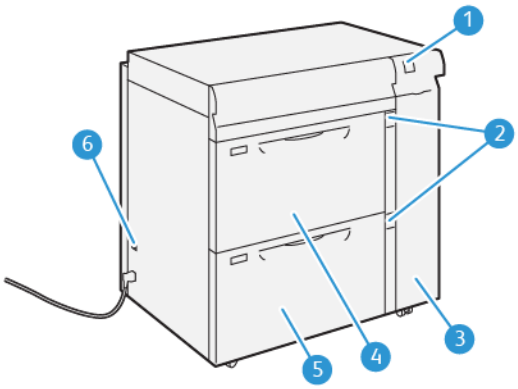
3. Kjør banner-utskriftsjobben.
4. Når jobben er fullført, ta vaierstøtteforlengelsen tilbake til lagringsstedet.

Bruk av de avanserte og dobbelt overdimensjonerte stormagasinene

Se følgende informasjon for å legge papir i magasin A1-1, A1-2, A2-1 samt A2-2 i de avanserte overdimensjonerte stormagasinene.

- Magasin A1-1- og A1-2-komponenter
- Mateytelse magasin A1-1 og A1-2
- Legge papir i magasin A1-1 og A1-2
- Legg hullet papir i magasin A1-1 og A1-2
- Legge transparenter i magasin A1-1 og A1-2
- Legge skilleark i magasin A1-1 og A1-2
- Legge postkort i magasin A1-1 og A1-2, samt A2-1 og A2-2

Magasin A1-1- og A1-2-komponenter



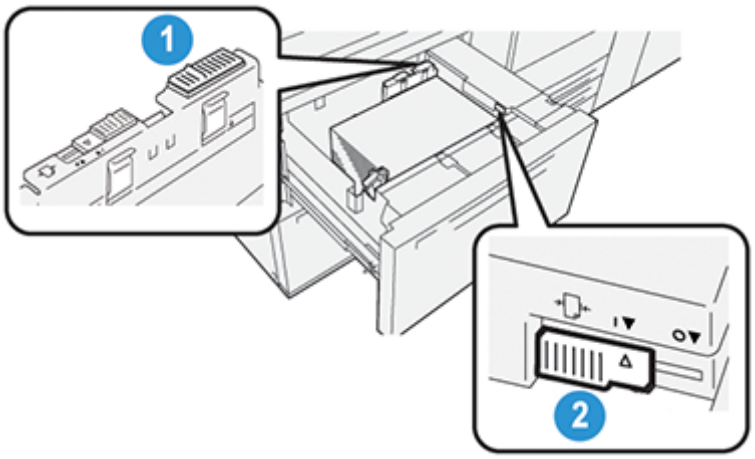
1. Panel for papirstopp og feilindikator
2. Papirnivåindikatorer
3. Mater frontdeksel
4. Magasin A1-1
5. Magasin A1-2
6. Strømbryter

Mateytelse magasin A1-1 og A1-2

Hvis det oppstår feilregistrering eller helling på utskrift matet fra magasin A1-1 eller A1-2, juster papirmaternivåene manuelt for å forbedre og korrigere utskriftene. Standardinnstillingen er **0**.

> Viktig: Hold spakene i standardposisjon for de fleste utskriftsjobber. Skift posisjonen til spakene bare hvis det er et problem med skjevhet når du kjører en spesifikk jobb eller papirtype. Hvis du endrer spakene, kan dette føre til problemer med skjevhet når du kjører visse medietyper som bestrøket, etikett, skillekort med fane, hullet medium, gjennomsiktig, film og postkort.

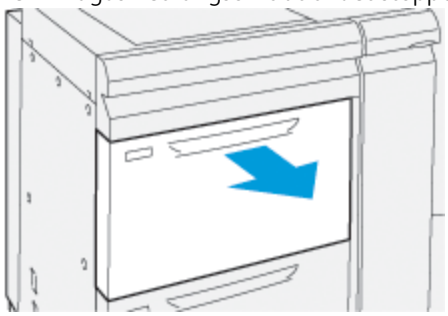
For å forbedre nøyaktig papirmating og redusere skjevt papir, kan du bruke justeringshendlene for papirmating i magasin A1-1 og A1-2.



1. Bakre matejusteringshendel
2. Høyre matejusteringshendel

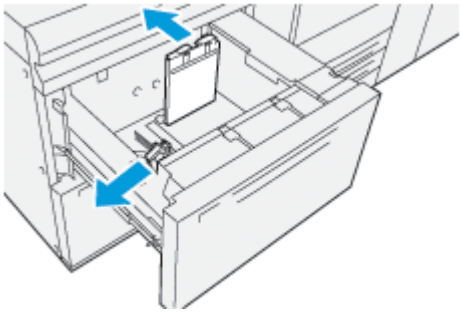
Legge papir i magasin A1-1 og A1-2

1. Velg egnet papir for utskriftsjobben.
2. Trekk magasinet langsomt ut til det stopper.

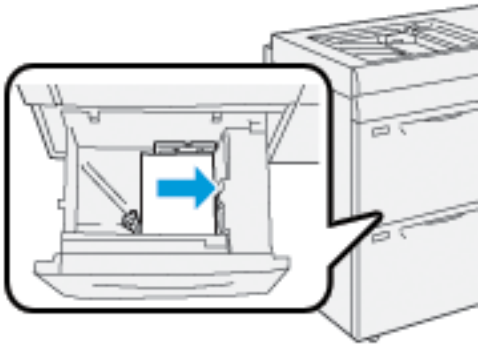


3. Åpne mediumbrotsjen med sømsiden vendt opp.
4. Før du legger papir i magasinet, må du lufte arkene.

5. Trekk papirstøttene utover til de stopper.



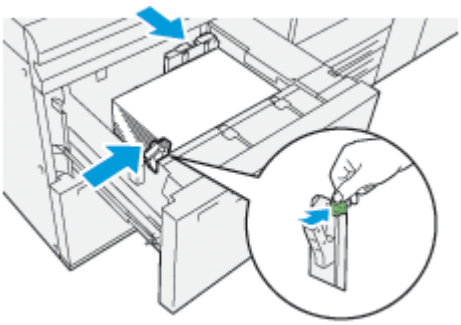
6. Legg i og rett inn kanten på papiret mot høyre fremre kant av magasinet.



Du kan legge papir i enten LSF-retning (stående) eller KSF-retning (liggende).

7. For å justere papirstøttene, trykk inn utløserne og flytt støttene forsiktig til de berører kanten til mediet i magasinet.

Merk: Ikke legg i papir over linjen merket **MAX** på papirstøttene.



8. Skyv magasinet forsiktig inn til det stopper.

Vinduet for papirets Magasinegenskaper vises på hovedvinduet til PC-skjermen. Du kan se og angi mediumegenskaper og bekrefte at magasinene er tildelt riktig medium.

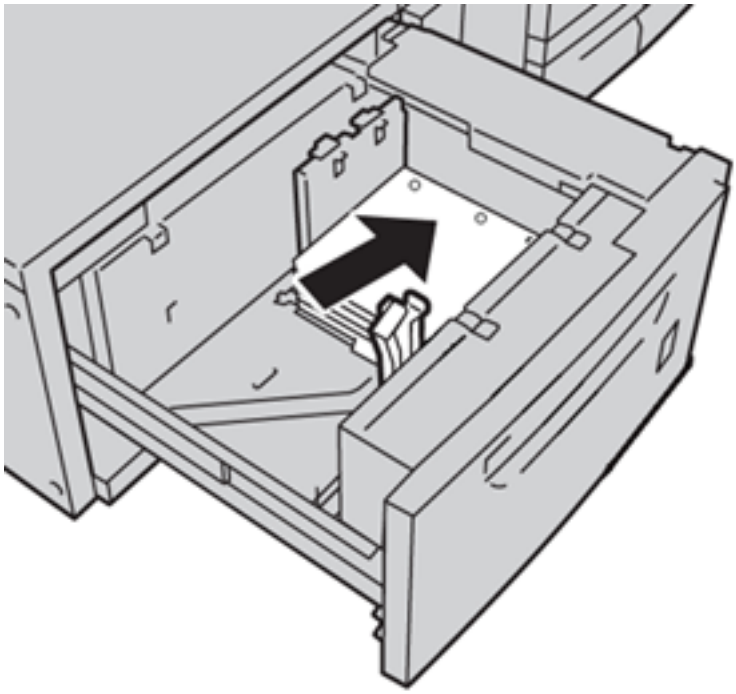
9. I Magasinegenskaper-vinduet, angi eller bekreft riktig papirinformasjon, inkludert størrelse, type, tykkelse og – hvis nødvendig – papirbøy og justeringsalternativ. Velg medium og tildel egnet magasin.

10. Velg **OK** for å lagre informasjonen og lukke vinduet Egenskaper for magasin.

Legg hullet papir i magasin A1-1 og A1-2

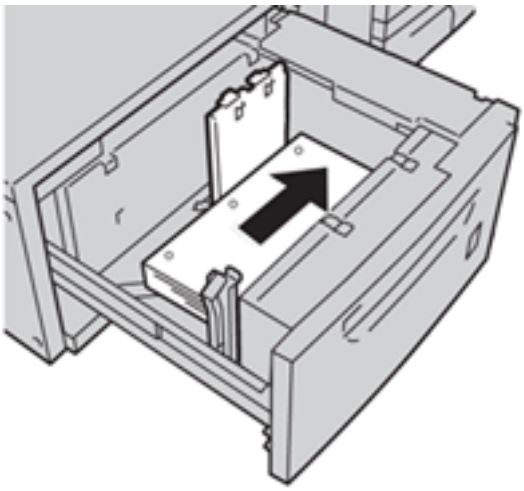
Langsiden først (LSF)

Legg i og juster papiret mot høyre side av magasinet for LSF-retning.



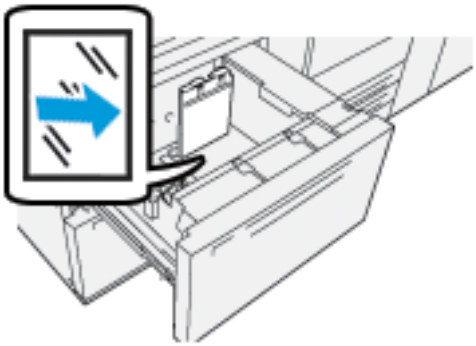
Kortsiden først (KSF)

Legg i og juster papiret mot høyre side av magasinet for KSF-retning.



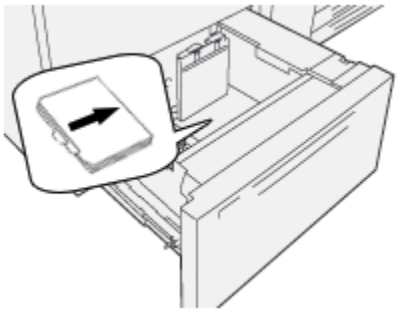
Legge transparenter i magasin A1-1 og A1-2

Legg transparentene i LEF-retning (stående) og juster kanten til transparenten langs den høyre kanten til magasinet, med siden som skal skrives ut vendt med forsiden opp.



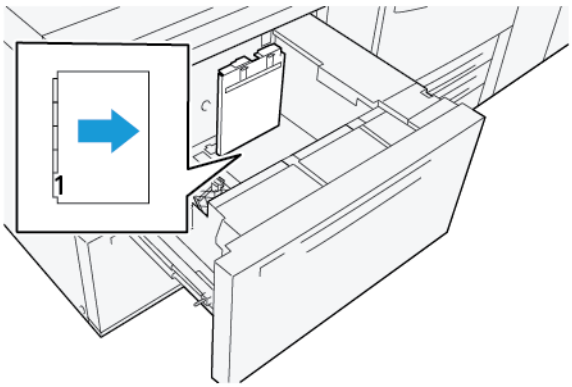
Legge skilleark i magasin A1-1 og A1-2

Legg skilleark langsiden først (LSF), med siden som skal skrives på vendt nedover. Legg den rette kanten av skillekortene inn mot den høyre siden av magasinet, med fanene vendt mot venstre.



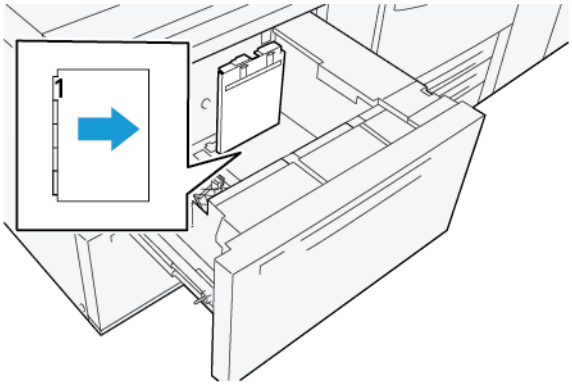
Legge sorterte skillekort i magasinet

Legg sorterte skillekort med den første blanke fanen vendt mot fronten av magasinet.



Legge sorterte skillekort i motsatt rekkefølge i magasinet

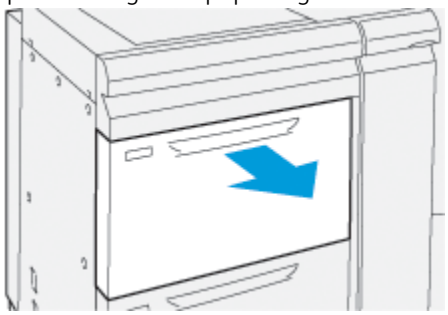
Legg sorterte skillekort som ligger i motsatt rekkefølge, med den første blanke fanen vendt bakover i magasinet.



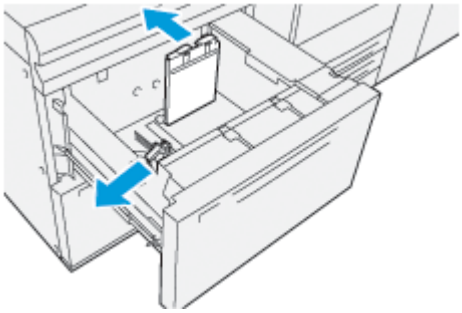
Legge postkort i magasin A1-1 og A1-2, samt A2-1 og A2-2

Merk: Monter postkortbraketten før du skriver ut postkortene. Se Montere og bruke postkortbraketten.

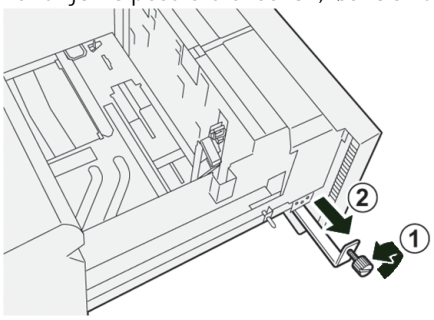
1. Åpne forsiktig et av papirmagasinene til det stanser og fjern deretter mediet.



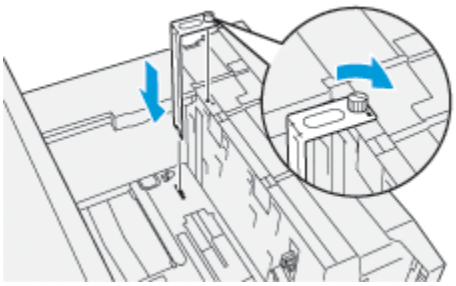
2. Trekk papirstøttene så langt ut som mulig.



3. For å fjerne postkortkonsollen, løsne skruene på siden av magasinet (1) og fjern konsollen (2).

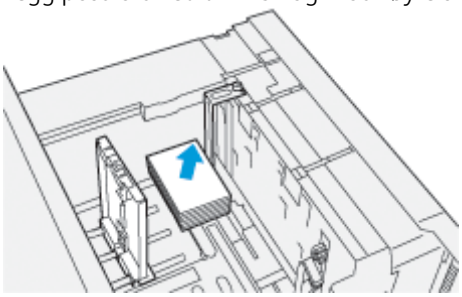


4. Installer postkortkonsollen:

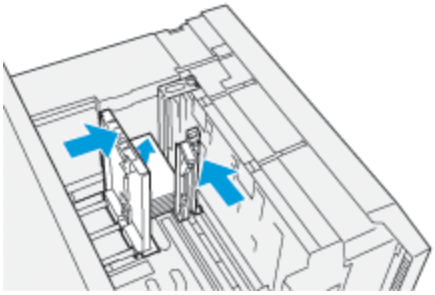


   a. Plasser konsollen på lokaliseringspinnene på den øverste rammen og i sporene nederst i magasinet.
   b. Stram fingerskruen slik at den låser konsollen på plass.

5. Legg postkortmedium-KSF og mot høyre side av magasinet.

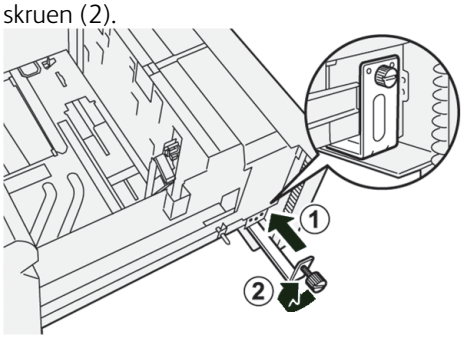


6. Juster papirsporene mot mediet.



7. Lukk papirmagasinet og bekreft de nye innstillingene i utskriftsserveren.
8. Kjør utskriftsjobben.
9. Når utskriftsjobben er ferdig, fjern postkortmediet og postkortkonsollen fra magasinet.

10. Lagre postkortkonsollen ved å plassere den i lagringsområdet på venstre side av magasinet (1) og stram skruen (2).

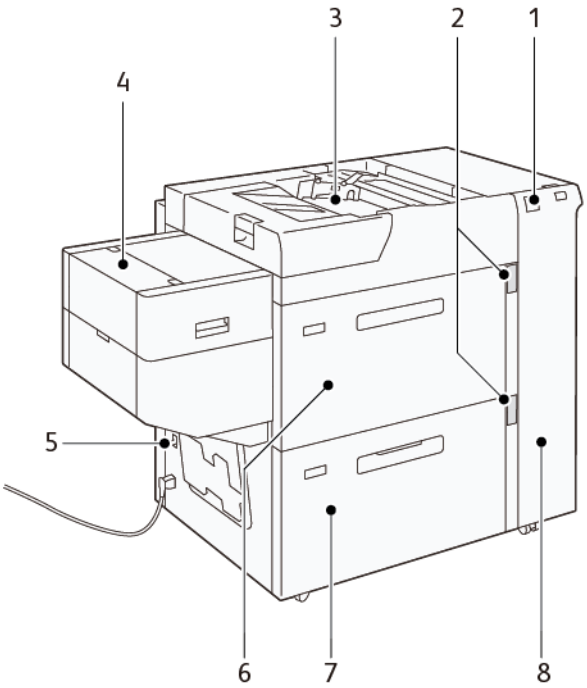


Bruker XLS-vakuummater og den doble XLS-vakuummateren med høy kapasitet

For å legge inn media i magasin A1-1, A1-2, A2-1 samt A2-2 XLS-vakuummater og den doble XLS-vakuummateren med høy kapasitet, se følgende informasjon:

- Høy kapasitets XLS-vakuummater (HCVF)-komponenter
- Spesifikasjoner for høy kapasitets XLS-vakuummater komponenter
- Strømbryter
- Spesifikasjoner for høykapasitet-XLS-vakuummater
- Papir og media for høykapasitet-XLS-vakuummater
- Legge papir i høykapasitets XLS vakuummater (HCVF) magasiner
- Spesial-media
- Innstilling for postkort
- Legge papir i automatisk ekstra lang arkmateren (XLS)

Høy kapasitets XLS-vakuummater (HCVF)-komponenter

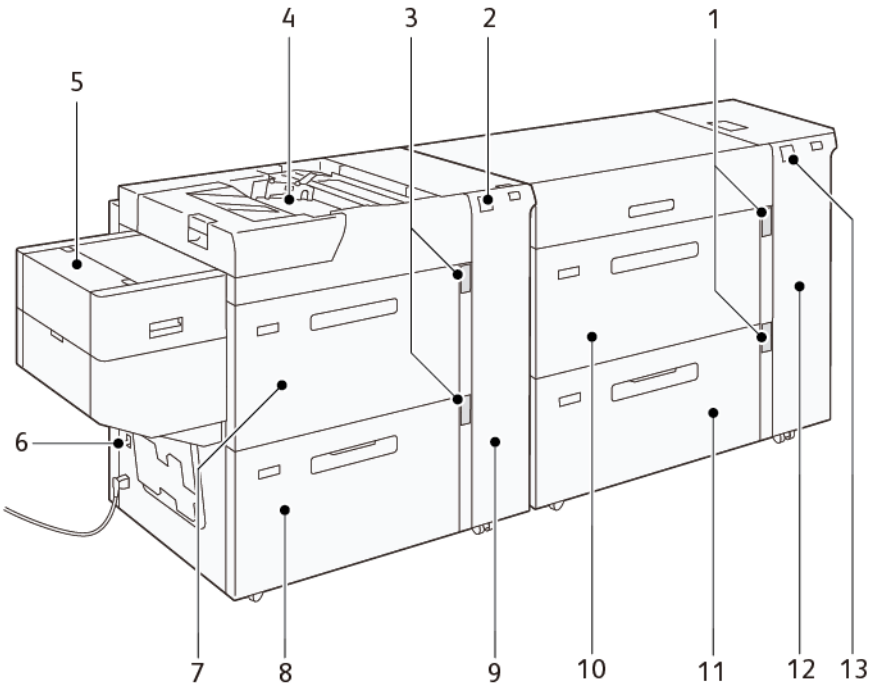


1. Feilindikator
2. Indikator for medienivå og magasin i bruk
3. Magasin A1-3 Bypass-magasin
4. Ekstra lang arkmater (XLS)
5. Strømbryter
6. Magasin A1-1 til høy kapasitets XLS-vakuummater
7. Magasin A1-2 til høy kapasitets XLS-vakuummater
8. Høyre sidedeksel

Følgende informasjon gjelder for høy kapasitets XLS-vakuummateren:

- Når det oppstår papirstopp, tenner feilindikatoren.
- For medienivå-indikatoren, når det tilsvarende magasinet er aktivt, tenner den øverste aktive indikatoren. De 4 senterindikatorene, 1=25 %, viser resterende medier. Når alle fire indikatorene er av, er magasinet tomt og indikatoren for tomt papir tennes.
- Ved feilstrøm eller kortslutning kobler effektbryteren automatisk fra strømforsyningen til enheten.
- Åpne høyre sidedeksel for å fjerne papirstopp.

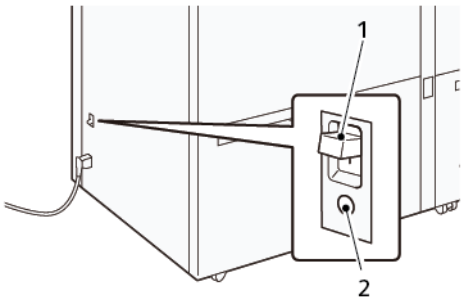
Spesifikasjoner for høy kapasitets XLS-vakuummater komponenter



1. Indikator for medienivå og magasin i bruk for magadin A1-1 og A1-2
2. Feilindikator for magasin A2-1- og A2-2
3. Indikator for medienivå og magasin i bruk for magadin A2-1 og A2-2
4. Magasin A2-3 Bypass-magasin
5. Ekstra lang arkmater (XLS)
6. Strømbryter
7. Magasin A2-1 til høy kapasitets XLS-vakuummater
8. Magasin A2-2 til høy kapasitets XLS-vakuummater
9. Høyre sidedeksel for magasin A2-1- og A2-2
10. Magasin A1-1 til høy kapasitets XLS-vakuummater
11. Magasin A1-2 til høy kapasitets XLS-vakuummater
12. Høyre sidedeksel for magasin A1-1- og A1-2
13. Feilindikator for magasin A1-1- og A1-2

Strømbryter

Under normale driftsforhold er strømbryteren i opp-posisjonen. Før du flytter HCVF, eller hvis HCVF er inaktiv i en lengre periode, slå av kretsbryteren. For å slå av kretsbryteren, flytt bryteren til ned-posisjonen.



1. Strømbryter
2. Test-knapp

Merk: Når en feil oppdages, kobles strømmen til strømbryteren automatisk ut. Ikke berør bryterne under normale driftsforhold.

Spesifikasjoner for høykapasitet-XLS-vakuummater

Støttede medie-typer og -tykkelser

MAGASINER	MEDIEFORMAT	TYKKELSER
Magasin A1-3 eller Magasin A2-3, Bypass-magasin*	Standard: • Maksimum: SRA3 (320 x 450 mm), 320 x 488 mm (12,6” x 19,21”) • Minimum: Postkort, 100 x 148 mm (3,9” x 5,8”)	52 til 400 g/m²
	Tilpasset: • Bredde: 98 til 330,2 mm (3,8” til 13”) • Lengde: 146 til 660 mm (5,7” til 26”)	
HCVF-magasin A1-2, eller Doble HCVF-magasin A1-1, A1-2 og A2-2	Standard: • Maksimum: SRA3 (320 x 450 mm), 320 x 488 mm (12,6” x 19,21”) • Minimum: 100 x 148 mm (3,9” x 5,8”)	52 til 400 g/m²

MAGASINER	MEDIEFORMAT	TYKKELSER
	Tilpasset: • Bredde: 98 til 330,2 mm (3,8” til 13”) • Lengde: 148–488 mm (5,8” til 19”)	
Ekstra lang arkmater (XLS)	Standard: • Maksimum: SRA3 (320 x 450 mm), 320 x 488 mm (12,6” x 19,21”) • Minimum: A4 (210 x 297 mm), 8,3” x 11,7”)	52 til 400 g/m²
	Tilpasset: • Bredde: 210 til 330,2 mm (8,2” til 13”) • Lengde: 210 til 1200 mm (8,2” til 19”)	
* Hvis pressen er utstyrt med en dobbel høykapasitets XLS-vakuummater, installeres bypass-magasinet på den andre HCVF.		

Høykapasitet-XLS-vakuummater-magasin

- Magasin A1-3 eller Magasin A2-3, Bypass-magasin: 250 ark
- HCVF-magasin A1-2 eller doble HCVF-magasin A1-1, A1-2 og A2-2: 2100 ark per magasin
- Ekstra lang arkmater (XLS): 700 ark

Merk: Verdiene er basert på 90 g/m² papir.

Papir og media for høykapasitet-XLS-vakuummater

Viktig:

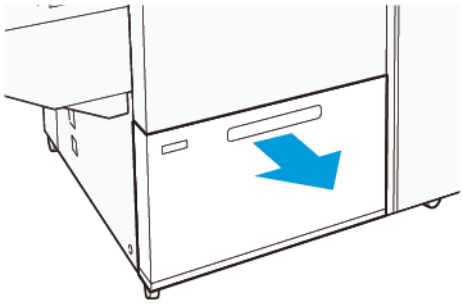
- Legging av papir over maksimumslinjen kan føre til papirstopp eller funksjonsfeil på enheten.
- Plasser støttene riktig for å matche papirstørrelsen. Feilplasserte støtter kan føre til feilmating og papirstopp.
- Når strømmen kobles til igjen mens bunnplaten på magasinet hever seg, er det mulig at platen ikke fortsetter å bevege seg oppover. Trekk i så fall ut magasinet, sørg for at platen senkes helt, og skyv deretter magasinet sakte og bestemt inn i maskinen.

Merk: Når papirark legges i eller mates, lager magasinet en lyd av å tilføre luft. Denne lyden er forårsaket av Luftfunksjonen og er ikke unormal støy.

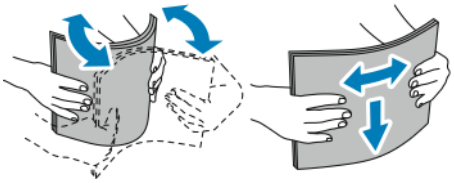
Legge papir i høykapasitets XLS vakuummater (HCVF) magasiner

Viktig: Hvis færre enn 100 ark er lagt i, legger magasinstøttene for mye press på papiret, noe som fører til at papiret blir skjevt. Skjevt papir fører til papirstopp.

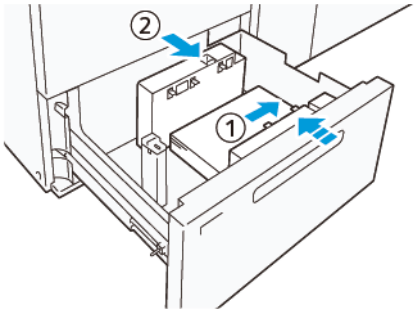
1. Trekk magasinet mot deg til det stopper.



2. Fjern resterende medier fra magasinet.
3. Bøy arkene frem og tilbake og luft dem, og juster deretter kantene på stabelen på en jevn overflate. Denne prosedyren skiller alle ark som sitter fast og reduserer muligheten for papirstopp.



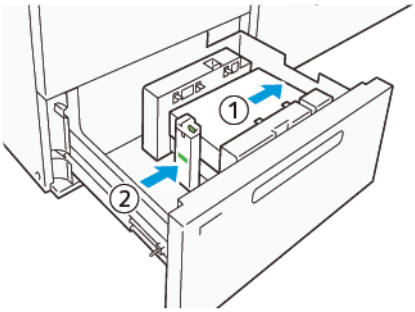
4. Legg i 100-500 papirark. For forhåndstrykte medier legger du papiret inn med den trykte siden opp.



   a. Juster kantene på mediet mot høyre kant av magasinet (1).
   Medier kan legges i langsidemating (LEF) eller stående retning, eller i kortsidemating (SEF) eller liggende retning.

   b. For å justere mediestøttene, trykk inn utløserne og flytt støttene forsiktig til de berører kanten til mediet i magasinet (2).

5. Legg i de resterende arkene i magasinet og juster deretter mediekantene i den viste retningen (1). For å justere mediestøttene, trykk inn utløserne og flytt støttene forsiktig til de berører kanten til mediet i magasinet (2).

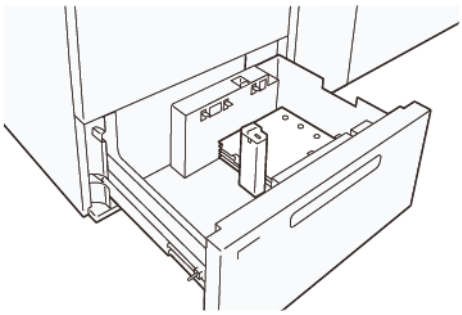


6. Skyv magasinet forsiktig inn til det stopper.

Spesial-media

Hullet medium

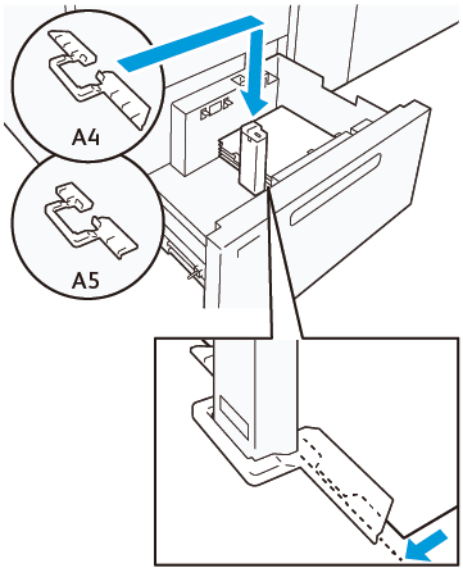
For hullet medium, plasser papiret med hullene til høyre når du vender mot forsiden av høykapasitetsvakuummateren (HCVF).



Tilskårne tapper

For forhåndskårne tapper, plasser papiret med hullene til høyre når du vender mot forsiden av høykapasitetvakuummateren (HCVF). Når du har lagt i papiret, installerer du den riktige tappene på endestøtten, ved kortsiden av papiret.

Merk: Sørg for at tappene på den forhåndskuttede tappen passer til hakket på tappene.

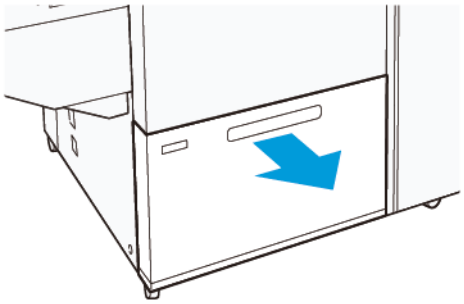


Innstilling for postkort

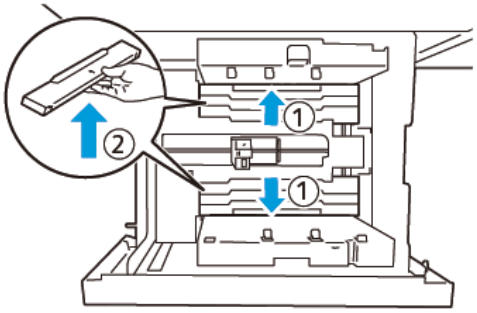
For å legge i papirformat 98 til 181,9 mm stående eller mindre, fest postkortsettet til HCVF-magasinet (High Capacity Vakuum Feeder). Postkortsettet kan kun brukes i HCVF-magasinene. Du kan ikke bruke postkortsettet med magasiner for ekstra lange ark (XLS).

Følgende prosedyre definerer hvordan du legger i medier ved hjelp av postkortstøttene.

1. Trekk ut magasinet mot deg til det stopper.

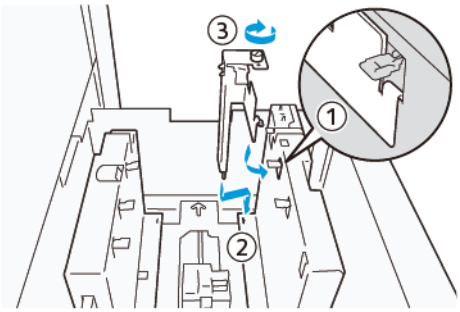


2. Fjern resterende medier fra magasinet.
3. For å installere postkortsettet, fjern postkortstøttene fra oppbevaringsområdet.
4. Fjern lukkerne.
   a. Brett lukkerne (1).
   b. Løft stabelen med lukkere og fjern de (2).

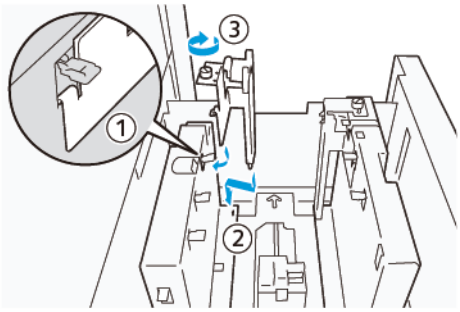


5. Sett støtte B inn i spaltene på siden (1) og bunnen (2) av brettet. Stram til skruen for å feste støtten (3).

> **Forsiktig:** Hvis skruen ikke er strammet helt til, kan den løsne og treffe transportanordningen, noe som kan føre til brudd på transportanordningen.

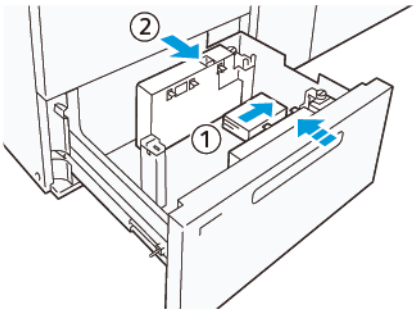


6. Sett støtte A inn i spalten på innsiden (1) og bunnen (2) av brettet. Stram til skruen for å feste støtten (3).

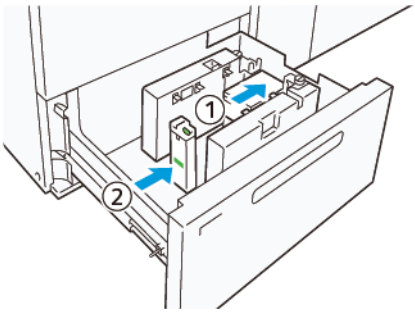


7. Legg i 100–500 ark, og juster deretter mediekantene i den viste retningen (1). For forhåndstrykte medier legger du papiret inn med den trykte siden opp. Hold sidestøttene i grepet sitt, og flytt dem deretter slik at de berører de lange kantene av mediet (2).

   Merk: Pass på at du legger i papiret i kortsidematingsretningen (SEF). Høyre side av kortsiden av postkortet er forkanten (1).



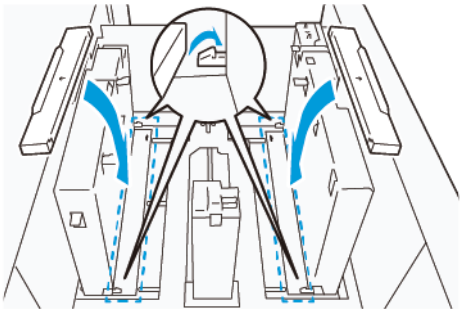
8. Legg de resterende arkene i magasinet.
   a. Juster mediekantene i den viste retningen (1).
   b. Flytt endestøtten for å berøre kortsidene av mediet (2).
      For å justere mediestøttene, trykk inn utløserne og flytt støttene forsiktig til de berører kantene til mediet i magasinet.



9. Skyv magasinet forsiktig inn til det stopper.
10. For å fjerne og lagre postkortstøttene, utfør følgende:
    a. Fjern alle resterende medier fra magasinet.
    b. Løsne skruen fra postkortstøtten.

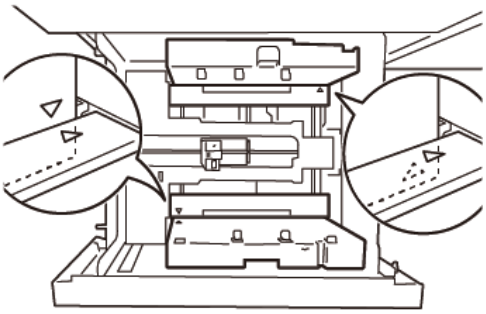
11. Etter at du har fjernet postkortstøttene, plasserer du lukkerne i deres opprinnelige posisjoner og utvider dem.

Merk: Heng kantene på lukkerne på de skrå lukkerholderne på begge ender av den justerbare sidestøtten. Bekreft at de sitter godt fast.



12. Oppbevar postkortstøttene i oppbevaringsområdet.

Merk: Juster de trekantede merkene slik at lukkerne kan monteres i riktig retning. På det følgende bildet er ikke merket på mediestøtten i den øvre kanten av papiret synlig, og merket på støtten i underkanten av papiret vises i riktig tilstand.



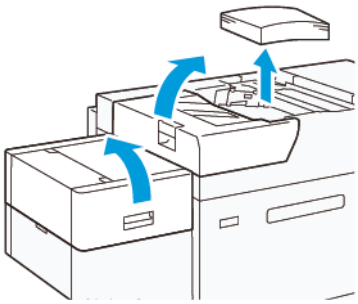
Legge papir i automatisk ekstra lang arkmateren (XLS)

Forsiktig: Hvis færre enn 100 ark er lagt i ekstra lange ark (XLS)-matermagasinet,legge papirstøttene mer trykk på papiret. Dette trykket kan forvrenge papiret, noe som forårsaker papirstopp. For eksempel kan lasting av 10–20 ark med 864 mm (34") eller lengre papir forårsake papirstopp.

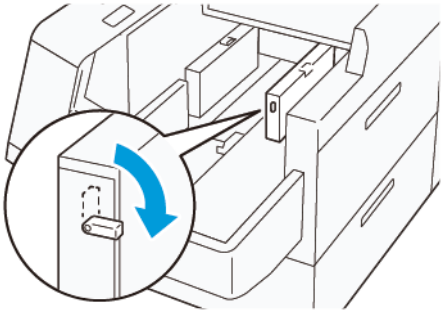
Merk: Postkortsettet for høykapasitet-XLS-vakuummateren (HCVF) kan ikke brukes med det ekstra lange arkmatermagasinet (XLS).

Laster 488 mm (19,21”) eller mindre medier

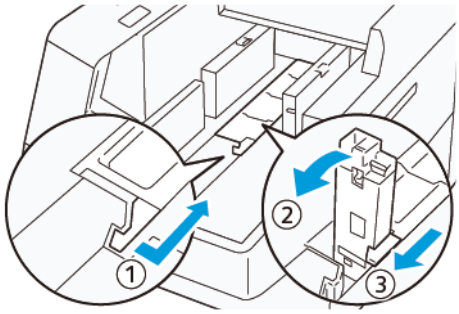
1. Fjern medier fra bypass-magasinet og åpne deretter begge dekslene.



2. Senk spaken til venstre på sidestøttene på langsiden av mediet. Fjern resterende medier fra magasinet.



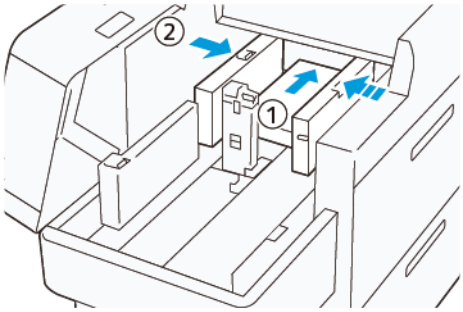
3. Hvis endestøtten er lagret , åpne endestøttelukkeren, og roter deretter endestøtten for å låse i vertikal posisjon.



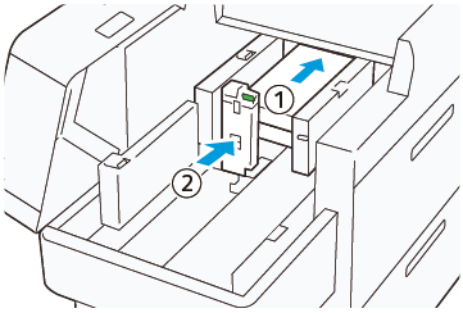
   a. Klem sammen spaken og åpne lukkeren (1).
   b. Hold mediestøtten og trekk den opp (2). Trekk papirstøtten mot deg til den klikker på plass.
   c. Klem sammen spaken (3) og lukk lukkeren.

Forsiktig: Ikke hold papirstøtteklemmen for å trekke opp papirstøtten. Styreklipsen kan gå i stykker.

4. Legg omtrent 100-500 eller færre ark med mediekantene justert i den viste retningen(1). For forhåndstrykte medier legger du papiret inn med den trykte siden opp. Hold sidestøtten i grepet sitt, og flytt den deretter slik at den berører kantene på papiret (2).



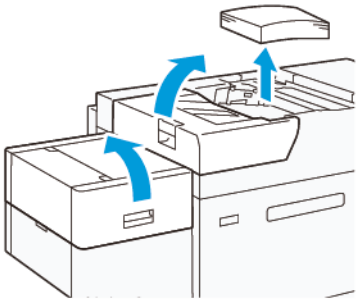
5. Legg i de resterende arkene i magasinet og juster deretter mediekantene i den viste retningen (1). Flytt endestøtten for å berøre sidene av mediet (2). For å justere mediestøttene, trykk inn utløserne og flytt støttene forsiktig til de berører kantene til mediet i magasinet.



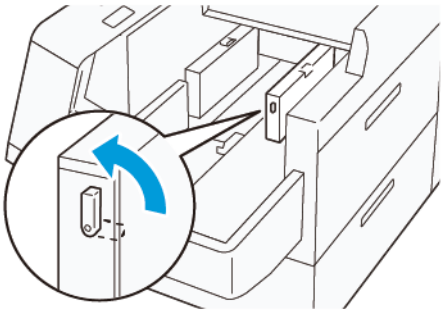
6. Lukk begge dekslene.

Legge i 488,1 til 864 mm (19,21” til 34,0”) medier

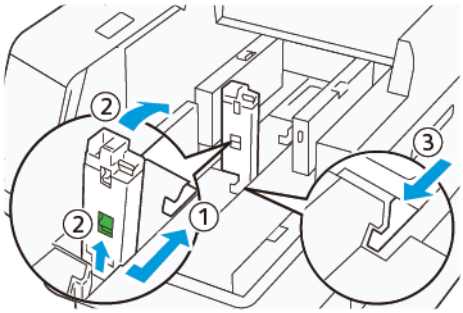
1. Fjern medier fra bypass-magasinet og åpne deretter begge dekslene.



2. Løft spaken til venstre for sidestøtten. Fjern resterende medier fra magasinet.

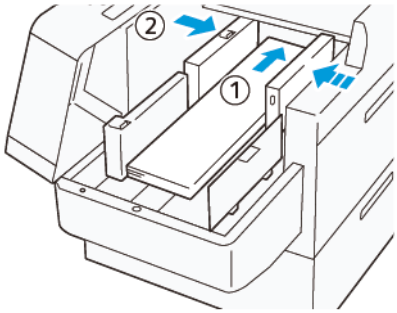


3. Hvis endestøtten står, oppbevar den:

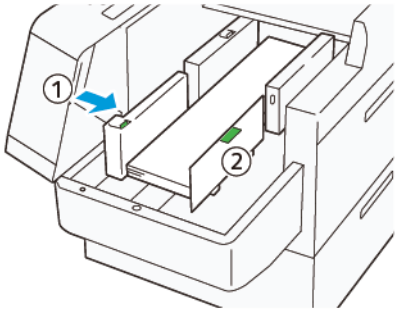


   a. Klem sammen spaken og åpne lukkeren (1).
   b. Hold utløserspaken og legg ned mediestøtten (2).
   c. Klem sammen spaken (3) og lukk lukkeren.

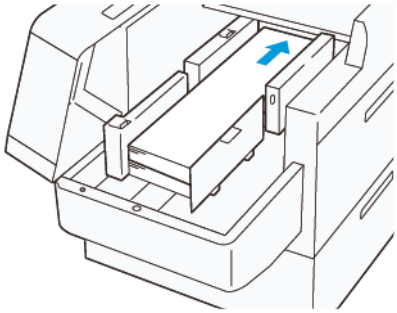
4. Legg omtrent 100 eller færre ark med mediekantene justert i den viste retningen(1). For forhåndstrykte medier legger du papiret inn med den trykte siden opp. Hold sidestøtten i grepet sitt, og flytt den deretter slik at den berører kantene på papiret (2).



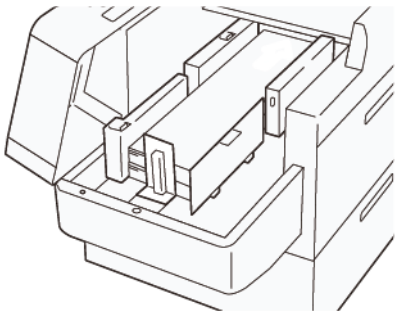
5. Hold XLS-baksidestøtten i grepet sitt, og flytt den for å berøre kantene på mediet (1). Plasser XLS-forsidestøtten slik at den passer til det ilagte mediet (2).
   XLS-forsidestøtten er avtakbar. Installer forsidestøtten i retningen som sikrer at metalloverflaten berører mediet.



6. Legg i de resterende arkene i magasinet og juster deretter mediekantene i den viste retningen.



7. Plasser den bakre XLS-endestøtten slik at den passer til det ilagte mediet.
   Den bakre endestøtten er avtakbar. Installer den bakre endestøtten i retningen som sikrer at metalloverflaten berører mediet.

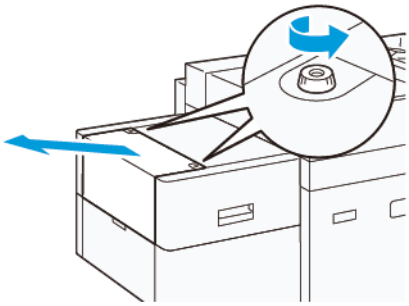


8. Lukk begge dekslene.

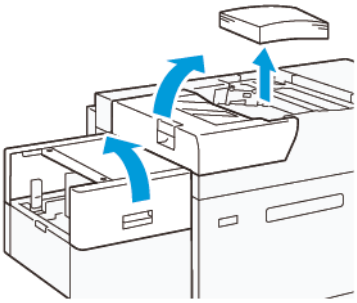
Legger i 864,1 mm (34,02”) eller større medier

Du kan laste maks 100 ark 864,1 mm (34,02”) eller større, 90 g/m² medier.

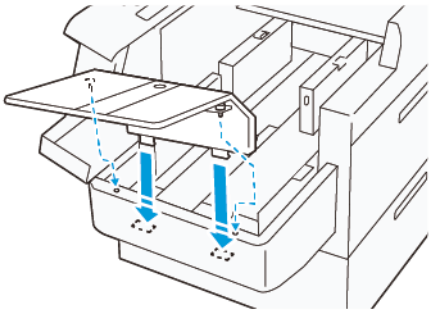
1. Løsne og fjern skruene på toppen av venstre sidedeksel. Fjern dekselet.



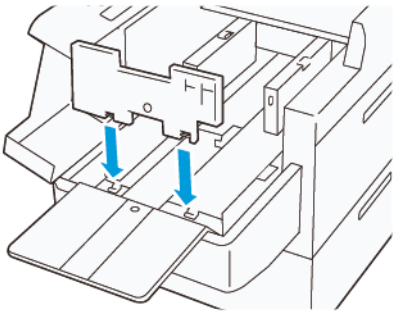
2. Fjern medier fra bypass-magasinet og åpne deretter begge dekslene.



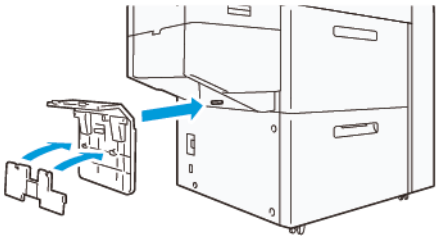
3. Fest XLS-forlengelsesbrettet og forlengelsesplaten.
   a. Sett inn XLS-forlengelsesbrettet, og stram deretter skruene for å feste det som vist.



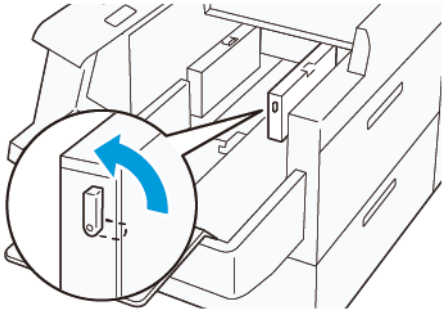
   b. Sett inn XLS-forlengelsesplaten.



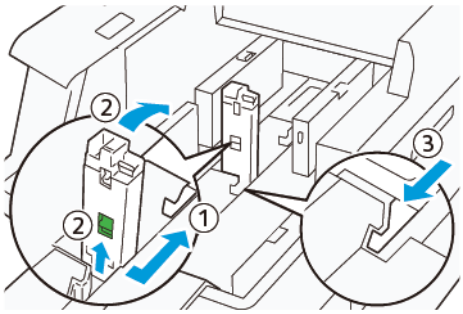
c. Når de ikke er i bruk, heng delene på holderen til underdelen.



4. Løft spaken til venstre for den fremre sidestøtten. Fjern alle resterende medier fra magasinet.



5. Hvis endestøtten står, oppbevar den:

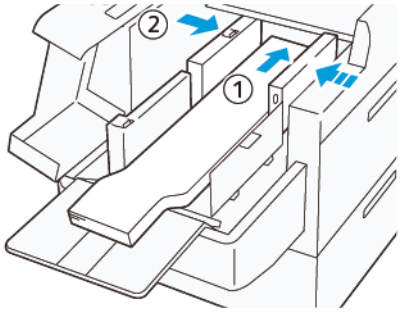


a. Klem sammen spaken og åpne lukkeren (1).

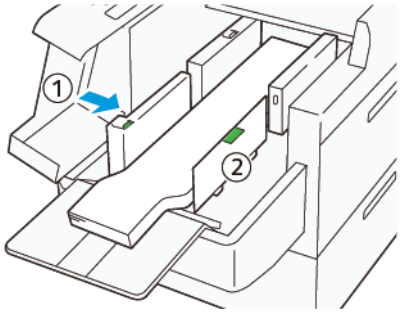
b. Hold utløserspaken og legg ned mediestøtten (2).

c. Klem sammen spaken (3) og lukk lukkeren.

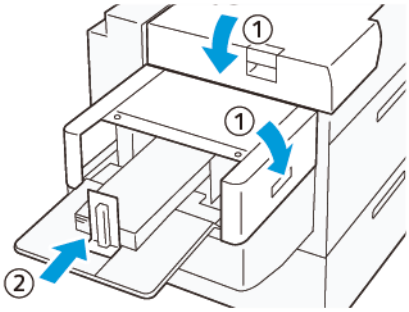
6. Legg i 100 eller færre ark med mediekantene justert i retningen vist (1). Forhåndstrykte medier må legges i med utskrevet side vendt opp. Hold baksidestøtten i grepet sitt, og flytt den deretter slik at den berører kantene på mediet (2).



7. Hold XLS-baksidestøtten i grepet sitt, og flytt den for å berøre kantene på mediet (1). Plasser XLS-forsidestøtten slik at den passer til det ilagte mediet (2).
   XLS-forsidestøtten er avtakbar. Installer forsidestøtten i retningen som sikrer at metalloverflaten berører mediet.



8. Lukk begge dekslene (1), og vent til bunnplaten hever seg. Plasser XLS-endestøtten slik at den passer til det ilagte mediet (2).
   XLS-endestøtten er avtakbar. Installer endestøtten i retningen som sikrer at metalloverflaten berører mediet.



EZ-Swap fargebeholdere

Pressen har to fargestasjoner for spesialfargepulver: Stasjon 1 og 6. På disse to stasjonene kan du legge i opptil to spesialfargepulver om gangen.

For å endre fra ett spesial-fargepulver til et annet, utfør prosedyren for EZ-Swap av spesial-fargepulverbeholdere. Denne prosessen omfatter både fjerning og erstatning av fargepulver/toner som er lagt i stasjoner 1 eller 6.

Fjerne spesialfargepulveret i fargepulverstasjon 1 eller 6

Skifte ut spesialfargepulveret i fargepulverstasjon 1 eller 6

Fjerne spesialfargepulveret i fargepulverstasjon 1 eller 6

Forsiktig: Før du utfører denne prosedyren, må du kontrollere at pressen er slått av.

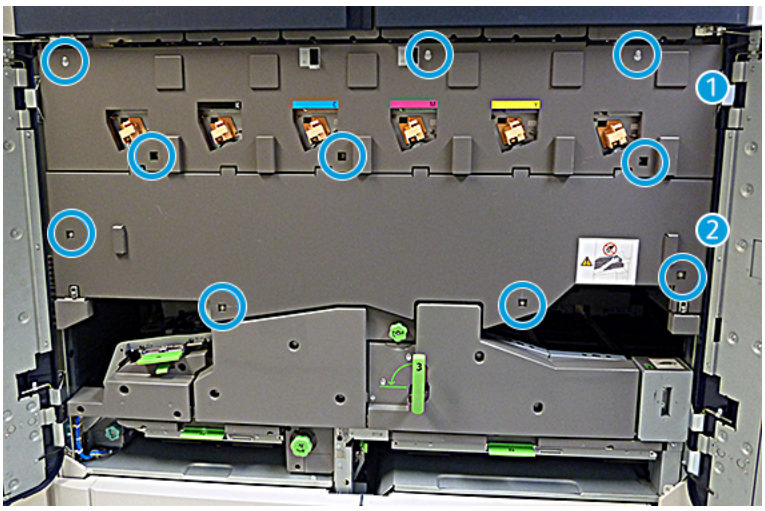
Forsiktig: Bruk hansker når du utfører denne prosedyren. Hvis du ikke bruker hansker, kan det oppstå kvalitetsproblemer med trommelmodulen senere.

Forsiktig: Tromlene er svært sensitive til lys. Sørg for at tromlene er beskyttet fra lyset.

Forsiktig: Du må ikke demontere noen andre deler, eller forsøke å utføre noen andre handlinger enn de som er beskrevet i denne prosedyren. Du må heller ikke bruke skrutrekkeren fra Xerox til andre formål enn de som er beskrevet i denne prosedyren. Hvis kunden utfører en handling som ikke er beskrevet i denne prosedyren, frafaller kunden alle krav som kan oppstå som en følge av dette, og Xerox fraskriver seg ethvert ansvar. Ulovlig fjerning av deler eller enheter og ulovlig bruk av Torx-driveren er inkludert.

Merk: Du trenger to traller for å gjennomføre prosedyren for å skifte ut fargepulveret i fargepulverstasjon 1 eller 6. Plasser en tom lagringstralle nær trykkpressen før du tar ut den gamle fargepulverkassetten. Legg alle skruer du skrur ut i løpet av prosedyren i verktøykassen på lagringstrallen.

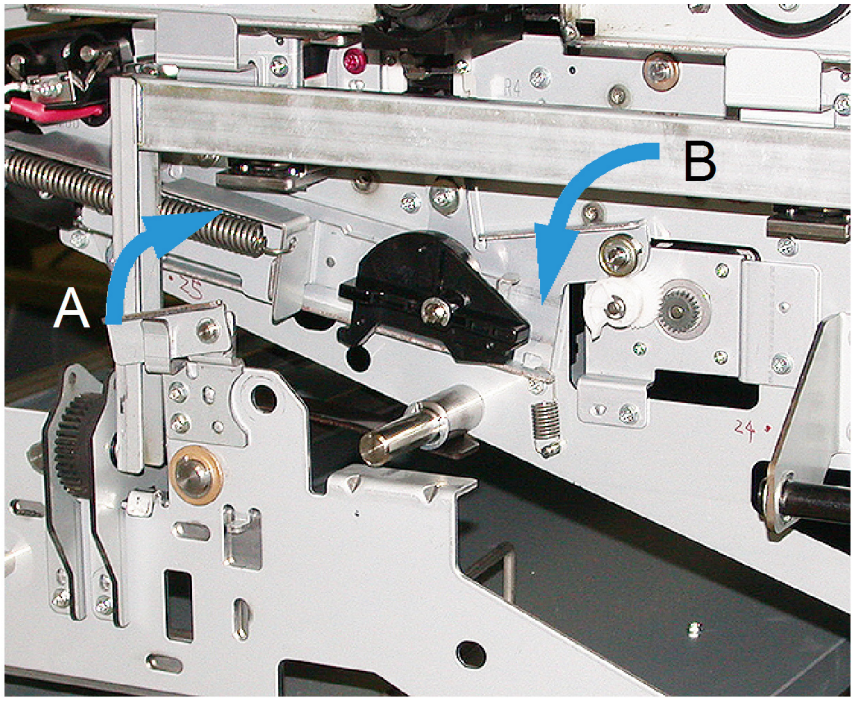
1. Slå av trykkpressen.
2. Åpne de venstre frontdørene på trykkpressen.
3. Demonter dekselet på den xerografiske modulen (1) og IBT-frontdekselet (2):
   a. Løsne de tre øverste skruene, samt de tre nedre skruene på frontdekslet på xerografimodulen. Ta av dekselet til modulen (1).
   b. Løsne de fire skruene på IBT-frontdekselet. Ta av frontdekselet (2).



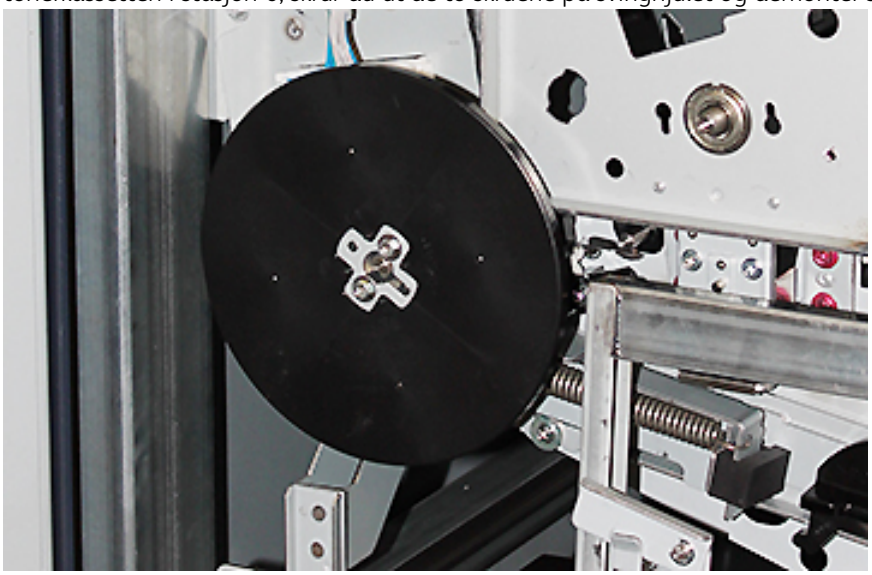
1 Dekselet på xerografimodulen

2 IBT-frontdekselet

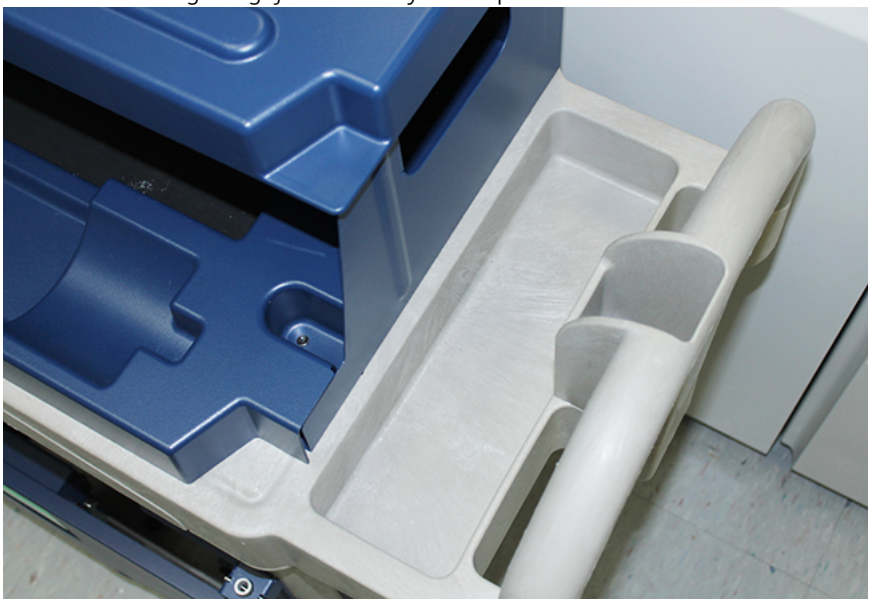
4. Lås opp papirbanemodulen ved å sette det grønne låsehåndtaket (håndtak 3) i åpen stilling.
5. Frigjør overføringsskuffen ved å vri sikringslåsen (A) med klokken, og trekk deretter ned utløserhåndtaket (B).



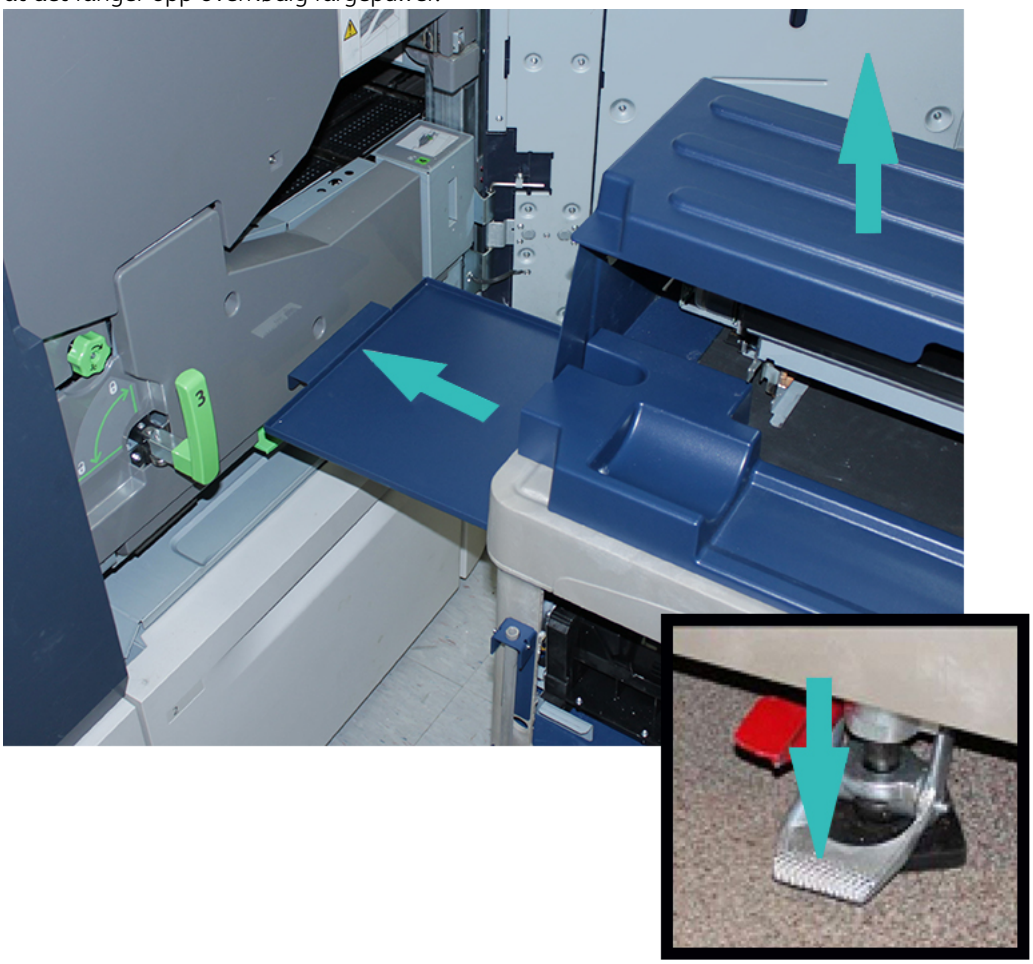
6. Før du utfører dette trinnet, må du bruke den svarte lysbeskyttelsegardinen. Hvis du skal skifte tonerkassetten i stasjon 6, skrur du ut de to skruene på svinghjulet og demonter svinghjulet.



7. Plasser skruene og svinghjulet i verktøykassen på trallen.



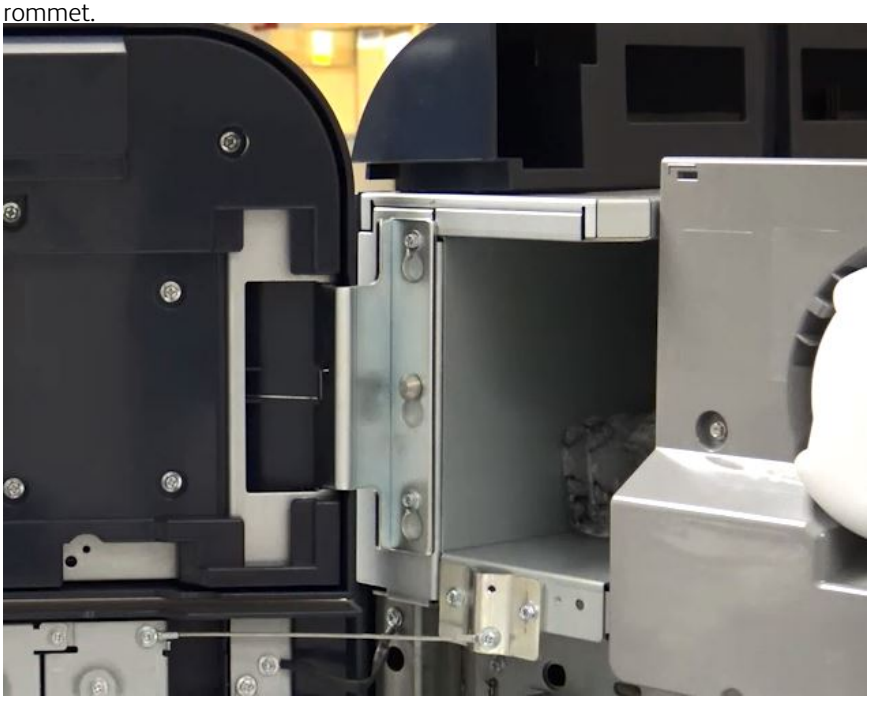
8. Plasser den tomme lagringstrallen foran stasjon 1 eller 6, og utvid brettet og løft toppdekslet på trallen slik at det fanger opp overflødig fargepulver.



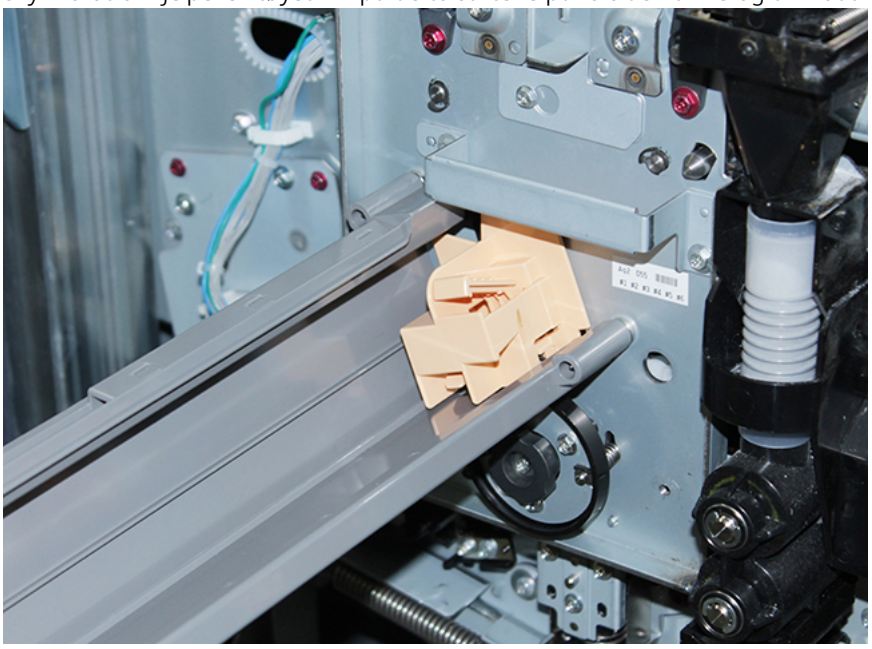
Forsiktig: Vær forsiktig når du trykker ned for å aktivere fotbremsen i neste trinn.

9. Trykk ned for å aktivere fotbremsen slik at trallen står trygt.

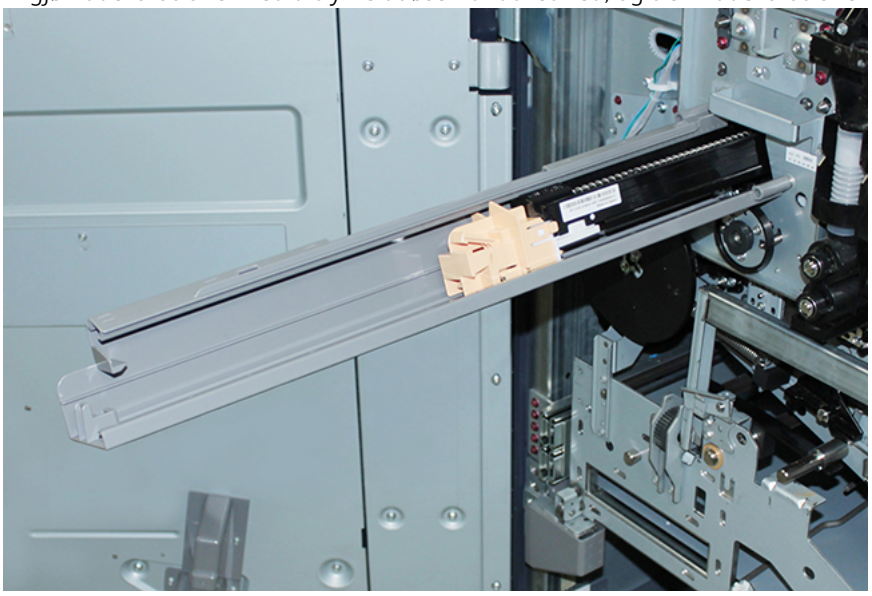
10. Åpne den øvre, venstre fargepulverdøren på trykkpressen. Finn korotronhjelpeverktøyet i det øvre, venstre rommet.



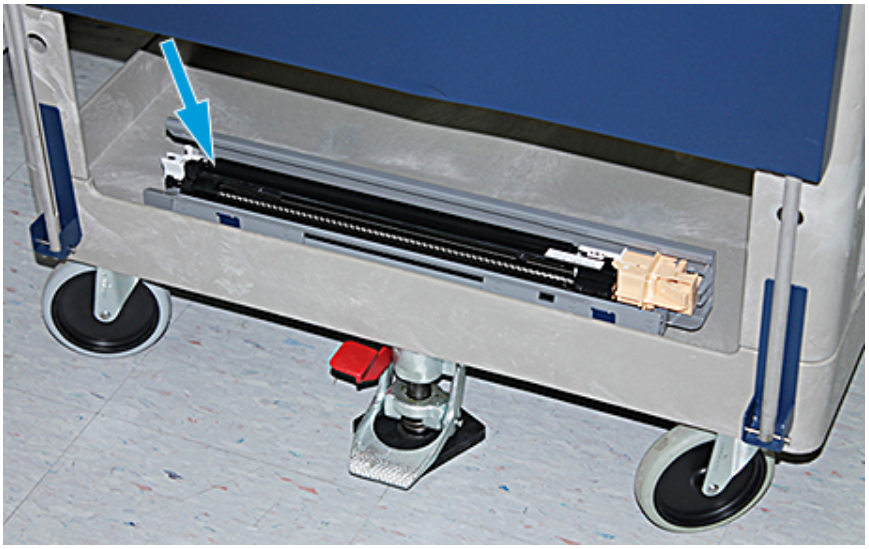
11. Skyv korotronhjelpeverktøyet inn på de to stiftene på forsiden av xerografimodulen.



12. Frigjør ladekorotronen ved å trykke utløserhåndaket ned, og trekk ladekorotronen ut av trykkpressen.

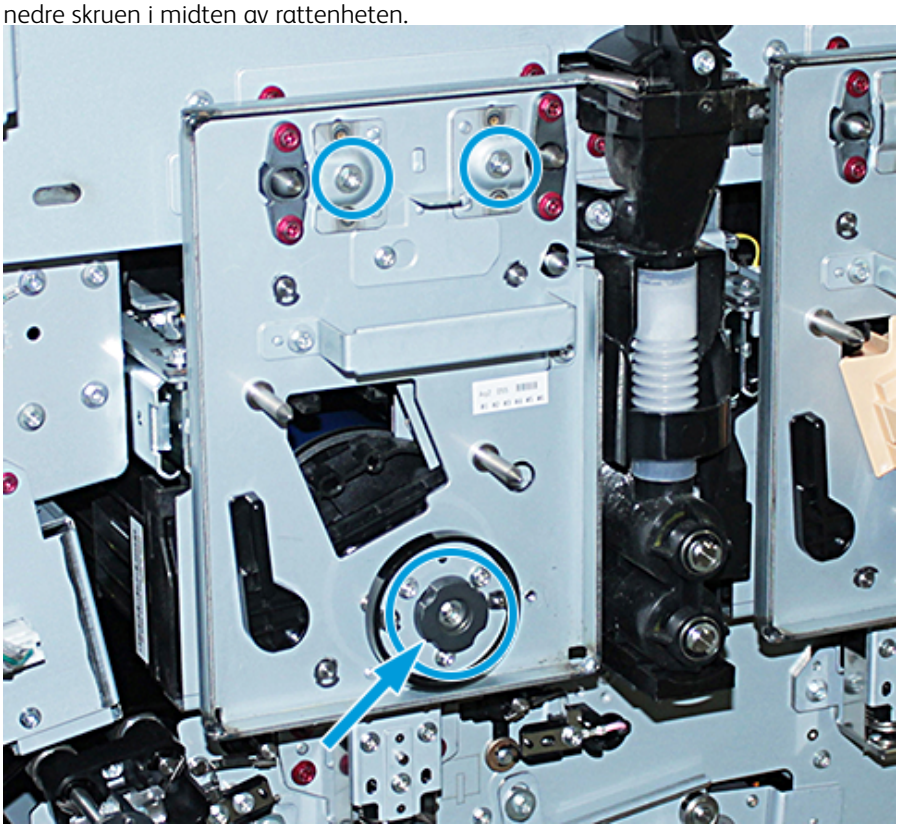


13. Plasser ladekorotronen og korotronhjelpeverktøyet på trallen.

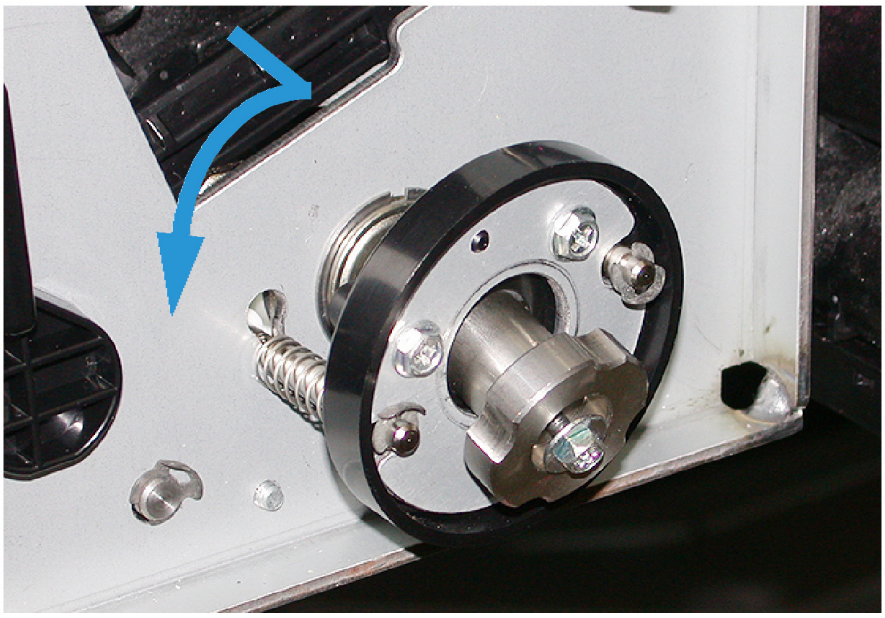


Forsiktig: For å unngå eventuelle skader på trommelen, og for å forhindre at trommelen dreier, må du holde i rattenheten når du løsner den nedre skruen.

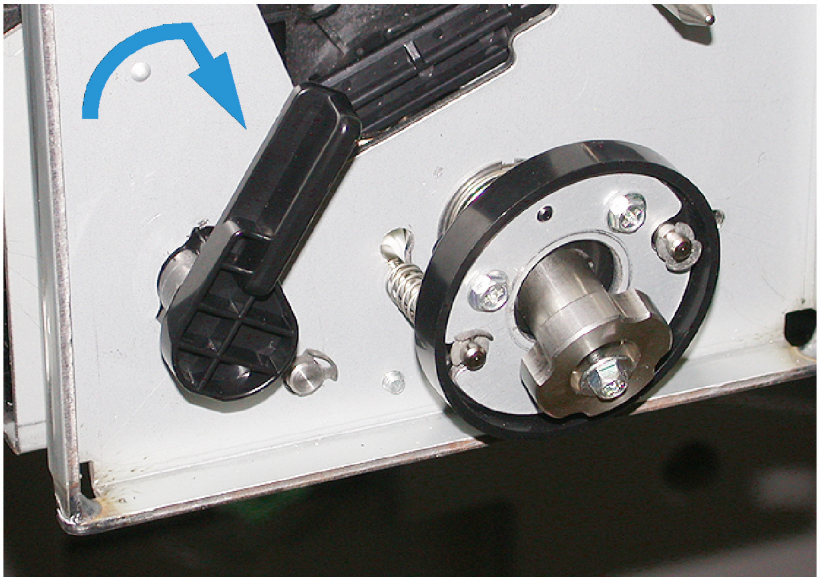
14. Det er tre skruer på xerografimodulen. Løsne de to skruene øverst og hold rattenheten mens du løsner den nedre skruen i midten av rattenheten.



15. Trekk frontstøtten for trommelen mot fronten av pressen, og roter den mot klokken for å løsne den fra trommelkassetten.



16. Trekk ut modulen til serviceposisjon. Vri sikringslåsen for trommelkassetten med klokken, og trekk den mot fronten av trykkpressen.



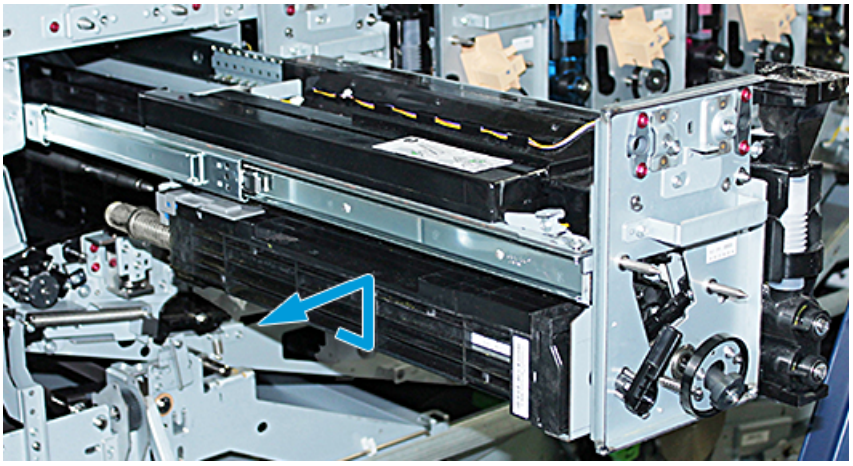
17. Den sorte beskyttelsesposen ligger i det øvre, venstre rommet bak fargepulverdøren.

> **Forsiktig:** For å forhindre lyssjokk, må ikke trommelkassetten utsettes for lys i mer enn ett minutt. Legg trommelkassetten i den sorte beskyttelsesposen så snart den er ute av pressen.

> **Forsiktig:** Unngå å trekke xerografimodulen ut av trykkpressen før du er helt klar til å ta ut trommelkassetten.

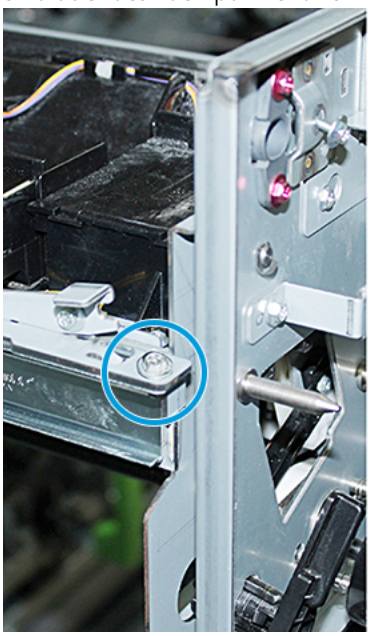
18. Ta tak i håndtaket og trekk xerografimodulen ut i servicestilling.

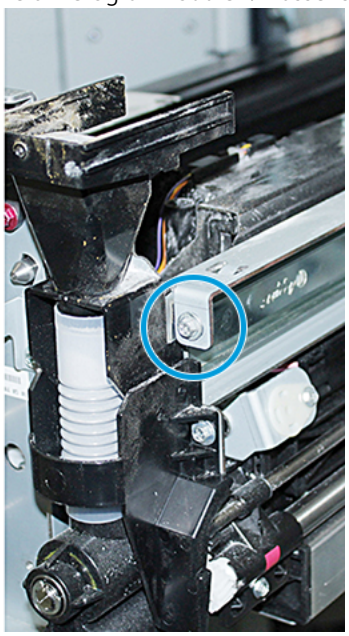
19. Stå til side for xerografimodulen for å fjerne trommelkassetten. Skyv trommelkassetten mot fronten av xerografimodulen og deretter oppover, og ta den ut av siden av modulen.



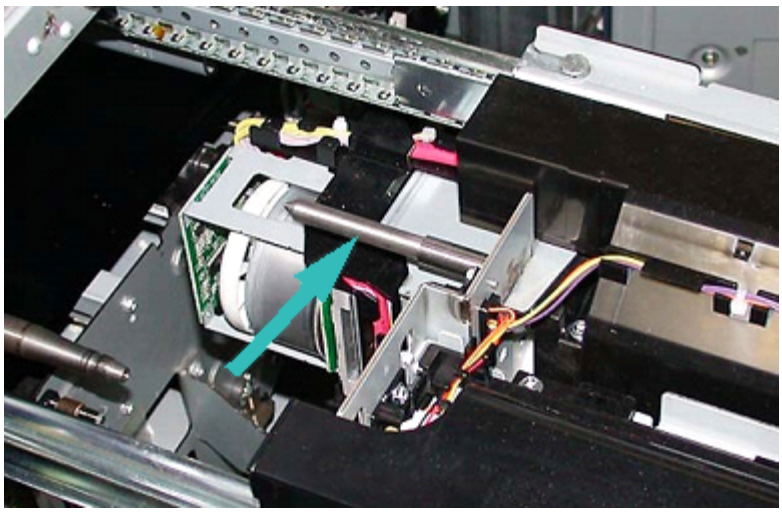
20. Legg trommelkassetten i den sorte beskyttelsesposen med en gang den er ute av pressen. For å forhindre skade bør du legge trommelkassetten med den flate siden av trommelen ned på lagringstrallen.

21. Skru ut endeskruen på hver av skinnene til xerografimodulen. Plasser skruene i verktøykassen på trallen.





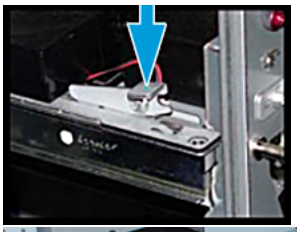
Forsiktig: Når du løfter xerografimodulen, må du ikke bruke lokaliseringspinnen.

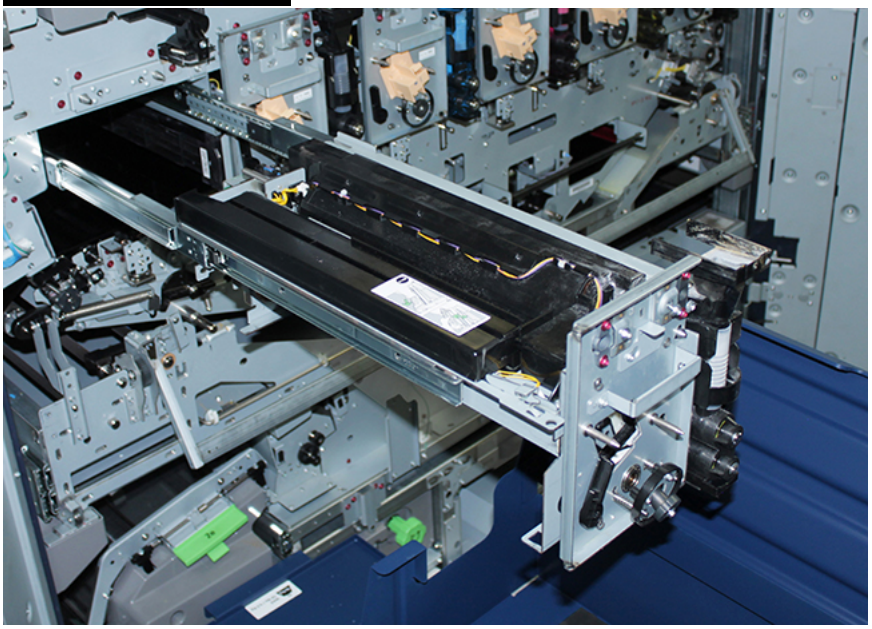


Forsiktig: På grunn av modulens tyngde og høye plassering, bør du bruke en liten trappestige for å utføre følgende prosedyre.

22. Sett trappestigen foran trallen og trykkpressen.

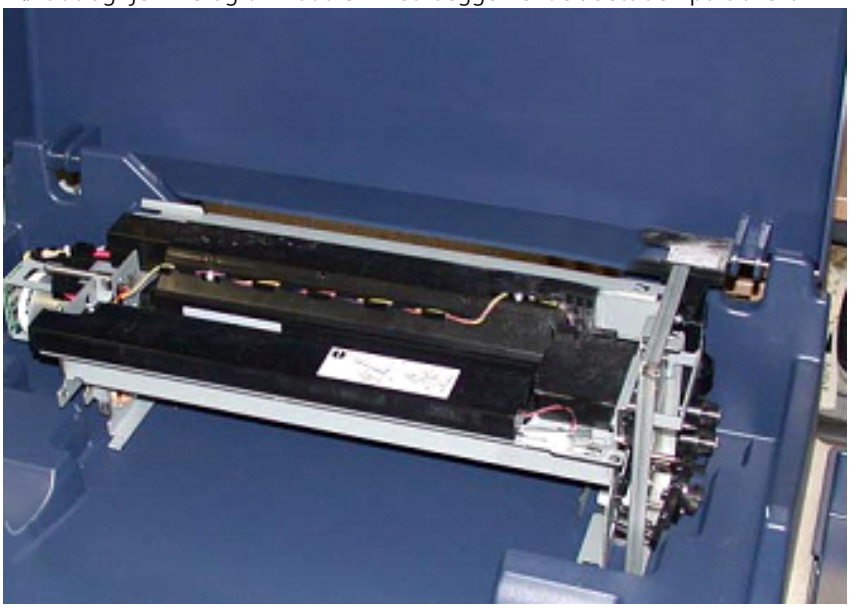
23. Løft fronten av enheten mens du trykker skinnelåsen ned, og skyv enheten fremover.



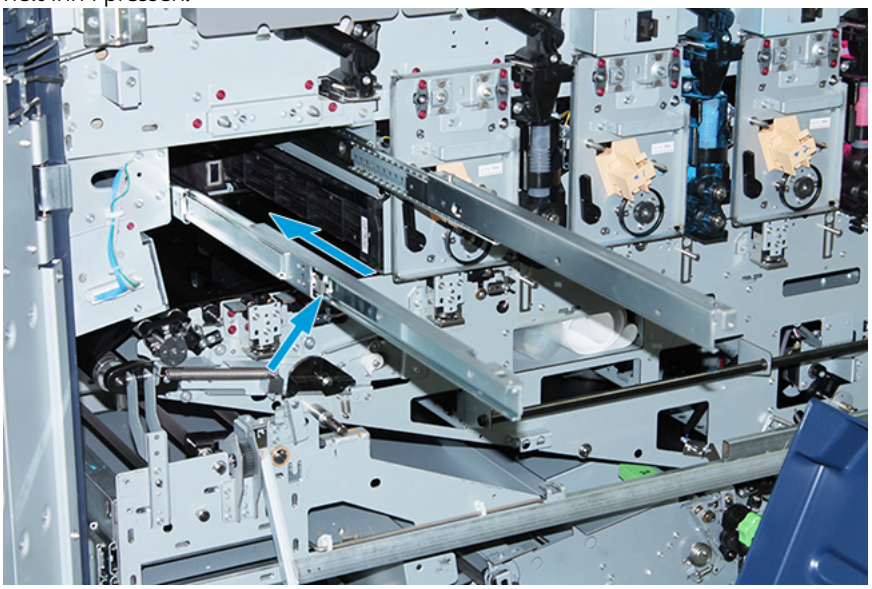


Forsiktig: Utviklerhuset veier ca. 4,5 kg.

24. Løft ut og fjern xerografimodulen med begge hender. Sett den på trallen.

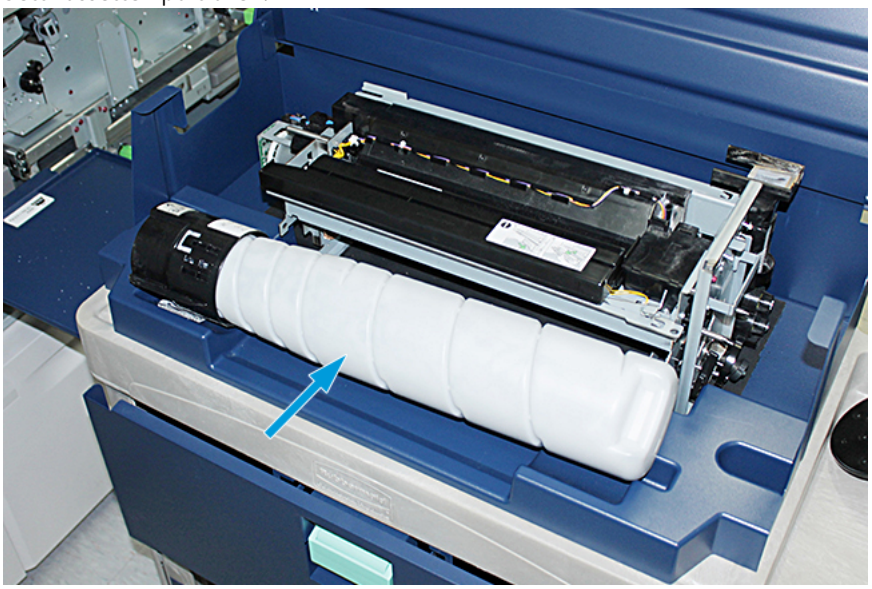


25. Ved pressen frigjør du skinnelåsen til xerografimodulen på siden av skinnene, og skyver deretter skinnene helt inn i pressen.

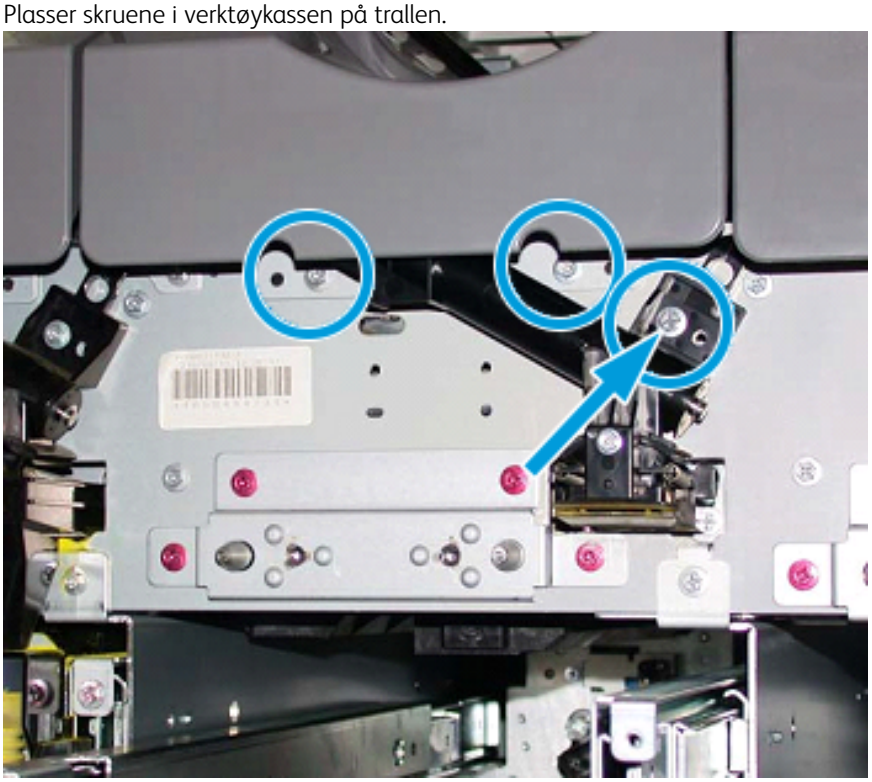


26. Fjern den gamle fargepulverkassetten fra stasjon 1 eller 6 ved å ta tak i enden av kassetten og dra den rett ut av trykkpressen.

27. Sett kassetten på trallen.

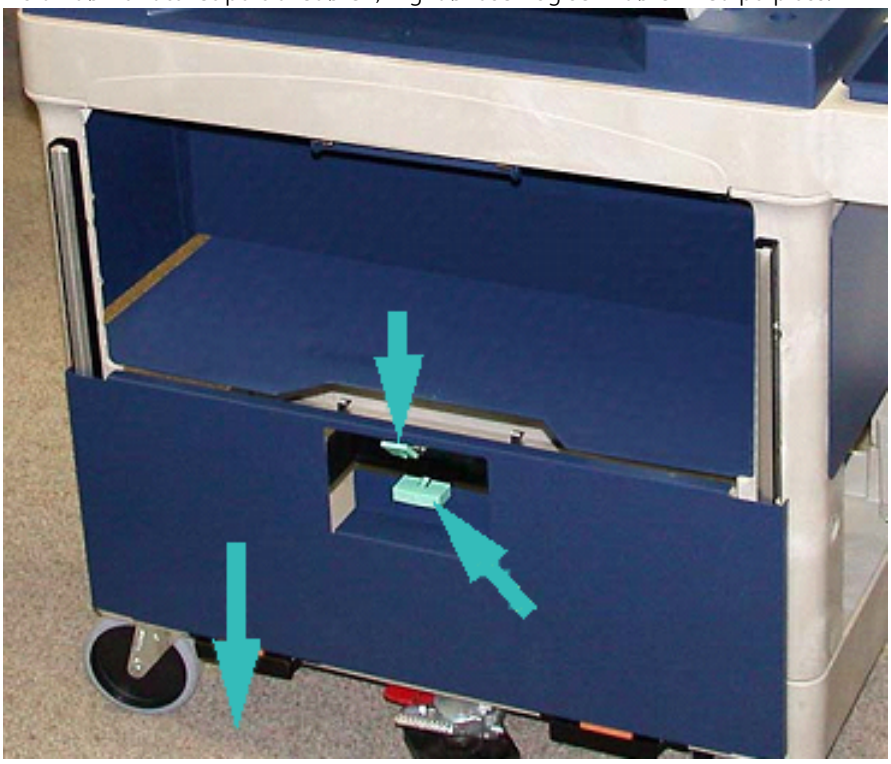


28. Løsne skruen på naverenheten og skru ut de to skruene på rammen som holder fordelerenheten på plass. Plasser skruene i verktøykassen på trallen.



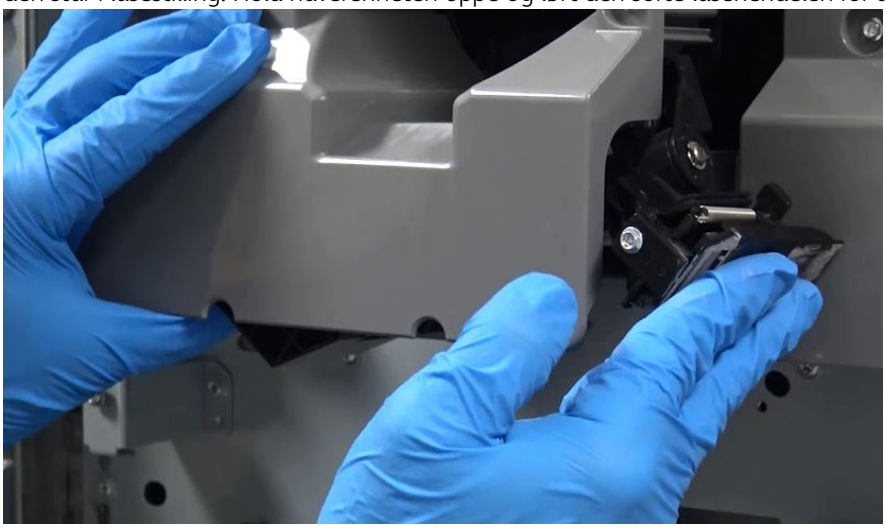
Forsiktig: Utvis varsomhet ved neste trinn. Når låsen på den nedre døren på trallen frigjøres, faller døren plutselig ned. Hold døren fast med dørhåndtaket, og senk den ned på plass.

29. Hold i dørhåndtaket på tralledøren, frigi dørlåsen og senk døren ned på plass.

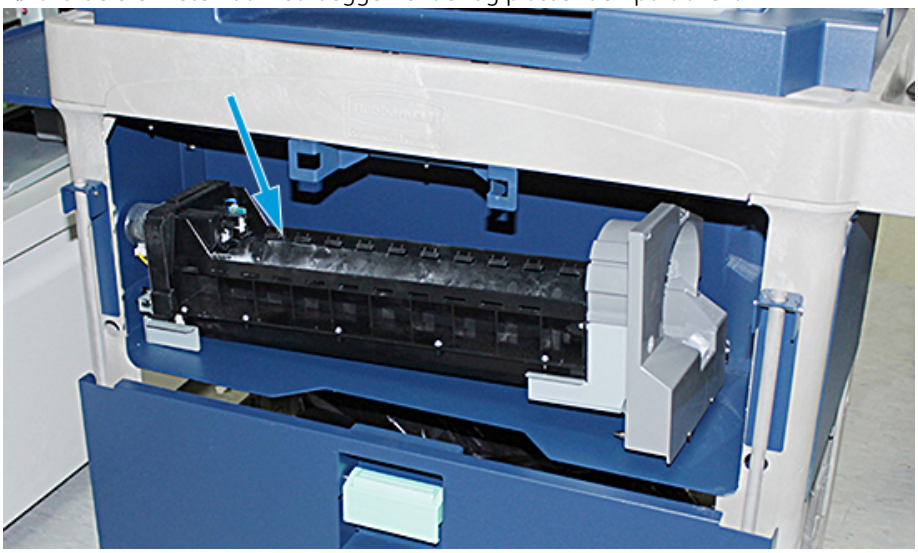


Forsiktig: Løft og lås naverenheten før du plasserer fordelerenheten på trallen.

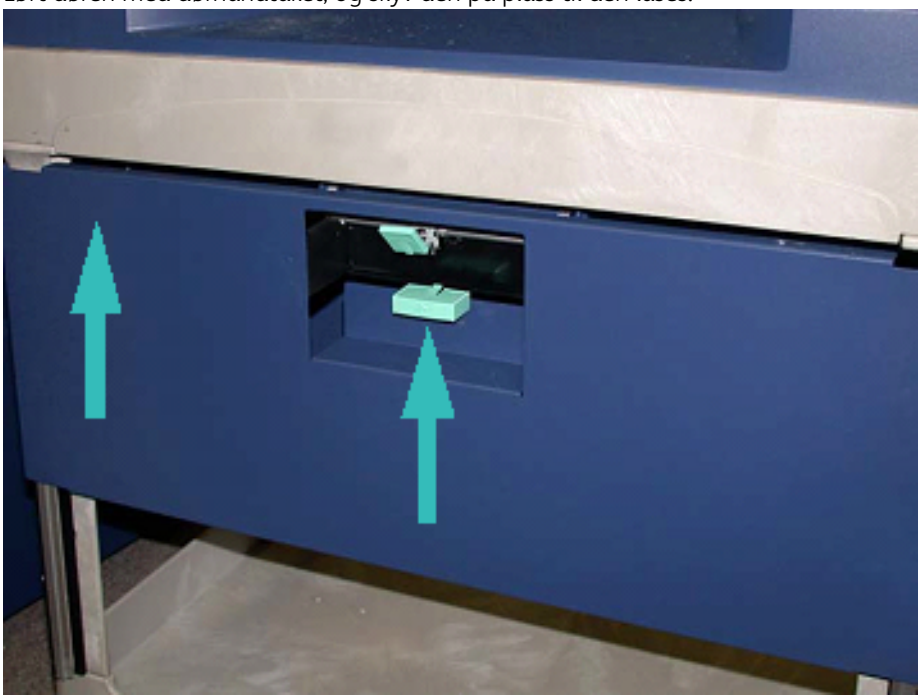
30. Når du begynner å trekke fordelerenheten ut av trykkpressen, roterer du samtidig naverenheten oppover til den står i låsestilling. Hold naverenheten oppe og løft den sorte låsehendelen for å låse den på plass.



31. Løft fordelerenheten ut med begge hender og plasser den på trallen.



32. Løft døren med dørhåndtaket, og skyv den på plass til den låses.



Forsiktig: Vær forsiktig når du utløser fotbremsen.

33. For å løsne forbremsen holder du trallen og trykker forsiktig ned på fotbremsen.

34. Skyv inn brettet og lukk toppen av trallen.
35. Flytt trallen til et sikkert område.
36. Flytt delene du plasserte på trallen med den gamle fargepulverstasjonen, over på trallen med den nye fargepulverstasjonen.

Skifte ut spesialfargepulveret i fargepulverstasjon 1 eller 6

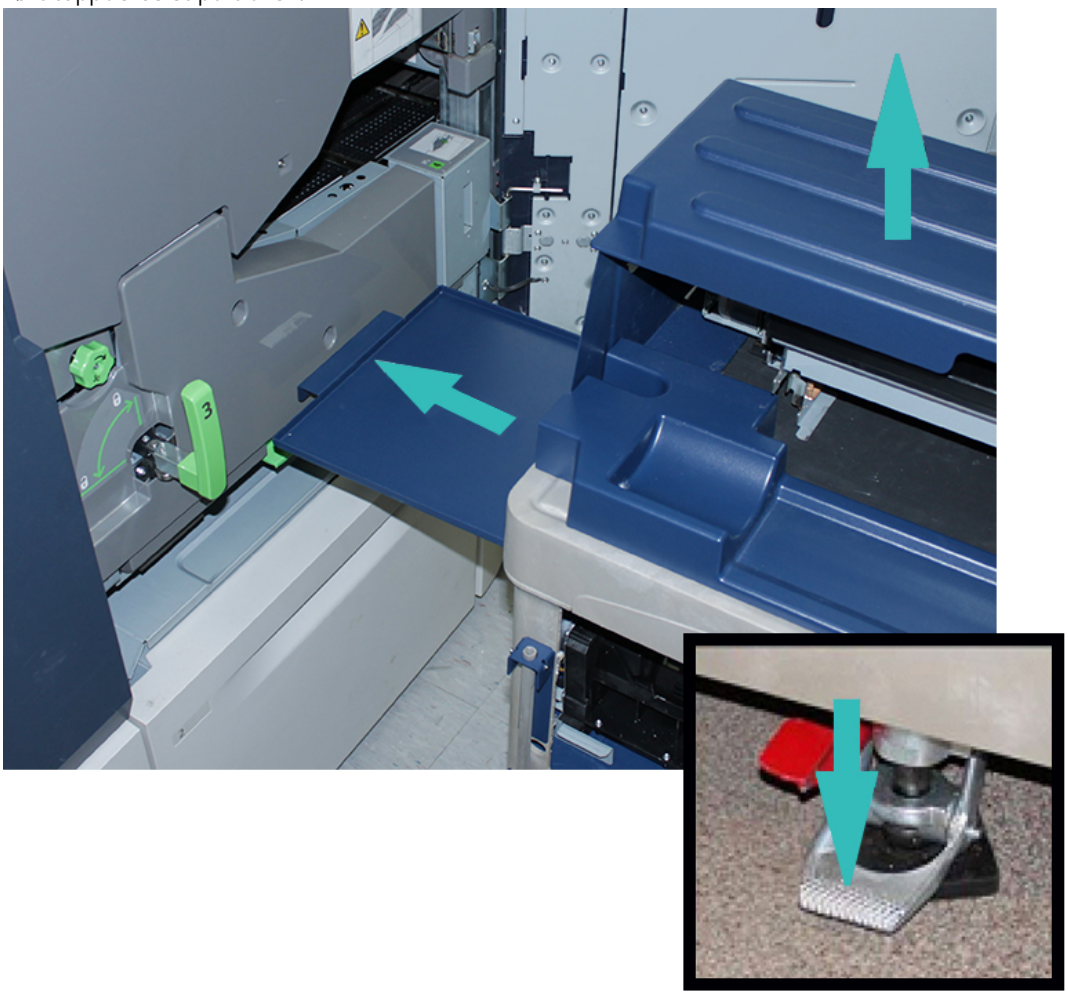
Forsiktig: Bruk hansker når du utfører denne prosedyren. Hvis du ikke bruker hansker, kan det oppstå kvalitetsproblemer med trommelmodulen senere.

1. Skru pressen **Av** og vent i 20 sekunder.
2. Plasser trallen med det nye, ubrukte spesialfargepulveret foran fargepulverstasjon 1 eller 6.
3. Utvid brettet slik at det fanger opp overflødig fargepulver.

Forsiktig: Vær forsiktig når du trykker ned for å aktivere fotbremsen.

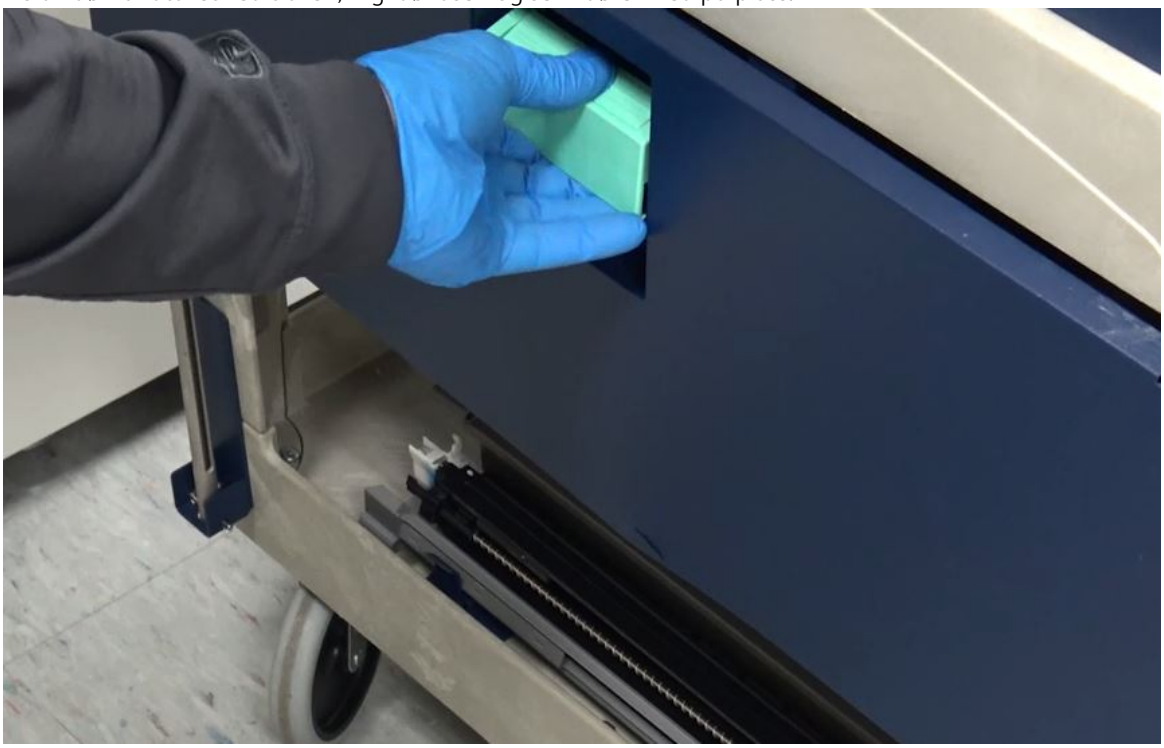
4. Trykk ned for å aktivere fotbremsen slik at trallen står trygt.

5. Løft toppdekselet på trallen.



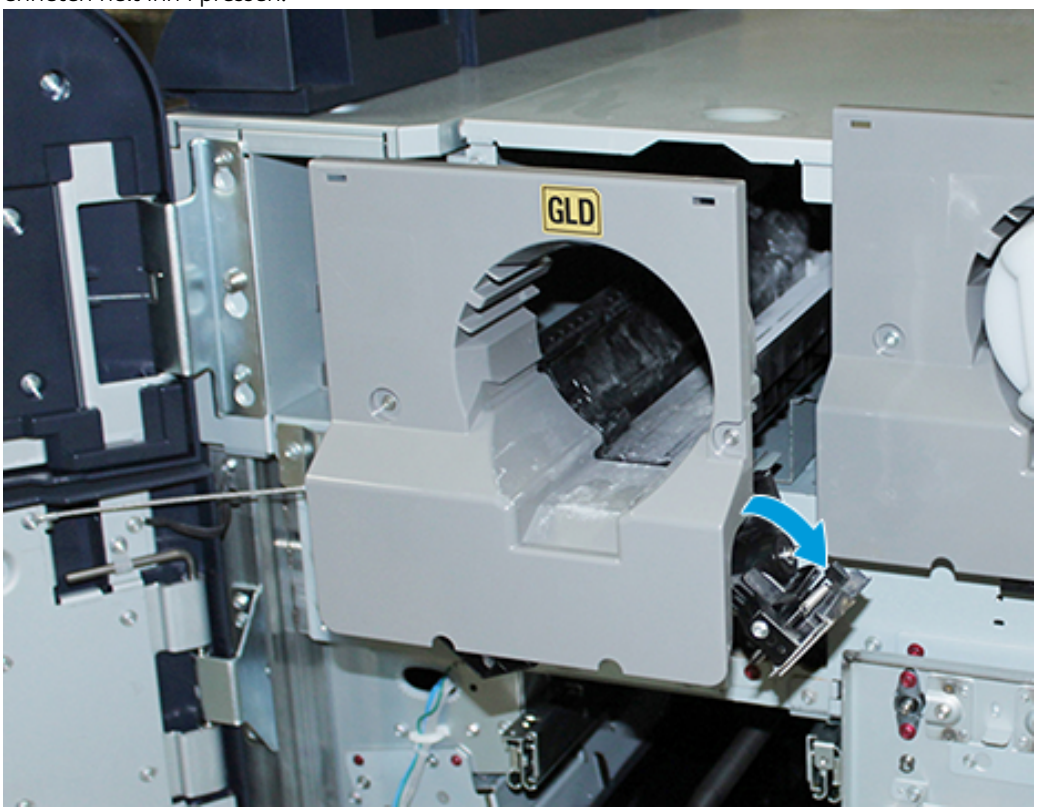
Forsiktig: Utvis varsomhet ved neste trinn. Når låsen på ned nedre døren frigjøres, faller døren plutselig ned. Hold døren fast med dørhåndtaket, og senk den ned på plass.

6. Hold i dørhåndtaket ved trallen, frigi dørlåsen og senk døren ned på plass.

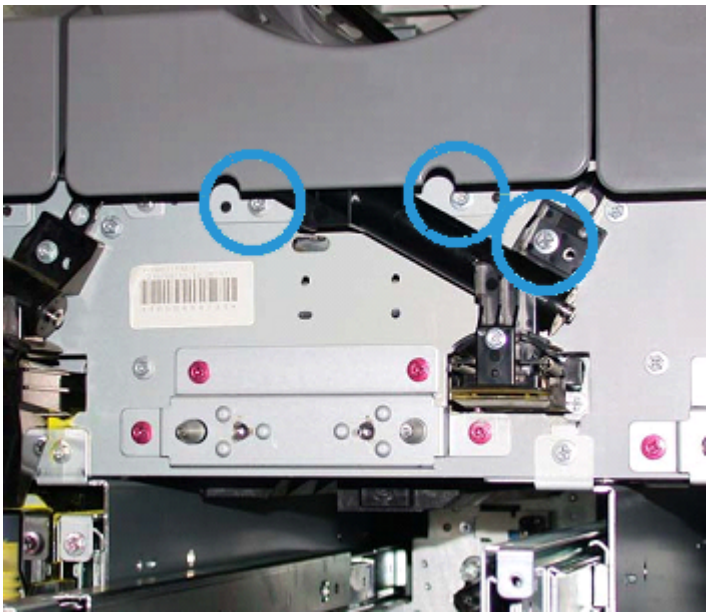


7. Finn fordelerenheten for fargepulverstasjon 1 eller 6 på trallen og plasser den på toppen av rammen.

8. Løft fronten av fordelerenheten og skyv den inn i trykkpressen til den sorte låsehendelen er nesten inne.
9. Fest naverenheten ved å holde fronten av enheten oppe og skyve den sorte låsehendelen ned. Skyv enheten helt inn i pressen.

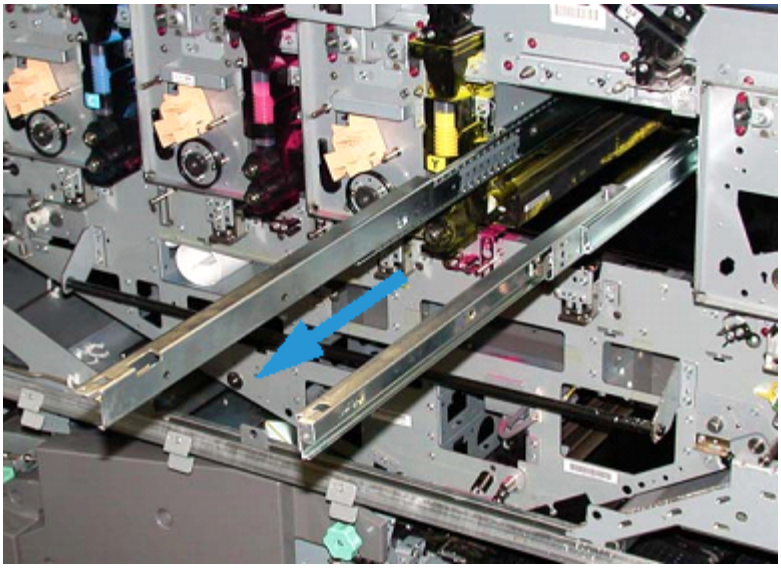


10. Hent skruene fra verktøykassen på trallen og monter naverenheten med de tre skruene.



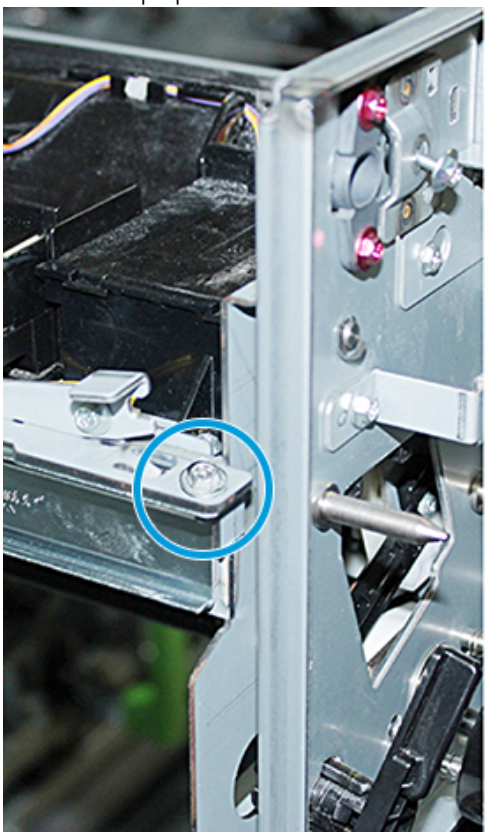
11. Løft den nye fargepulverkassetten fra trallen og sett den inn i kassetthuset.

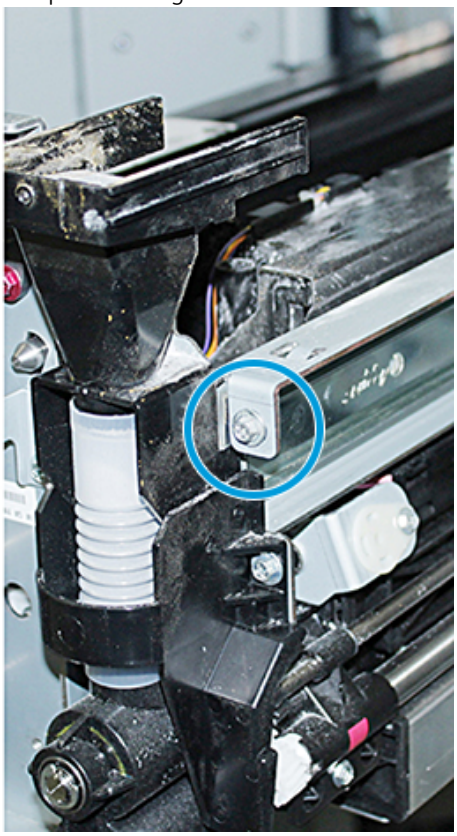
12. For å installere xerografimodulen trekker du ut de to skinnene til modulen for stasjon 1 eller 6 til de låses på plass.



Forsiktig: På grunn av modulens tyngde og høye plassering, bør du bruke en liten trappestige for å utføre følgende prosedyre.

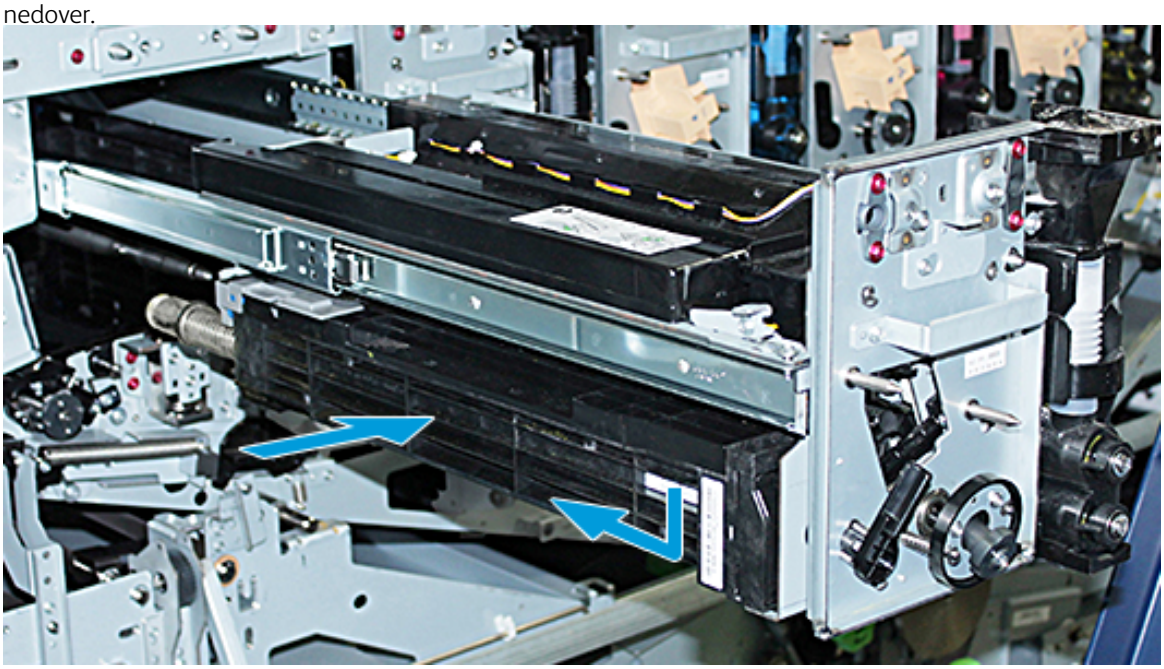
13. Løft den xerografiske modulen fra trallen og sett den på toppen av skinnene. Skyv den langs skinnene og inn i trykkpressen til den når servicestillingen.
14. Lås enheten på plass. Hent skruene fra verktøykassen på trallen og monter enheten med de to skruene.



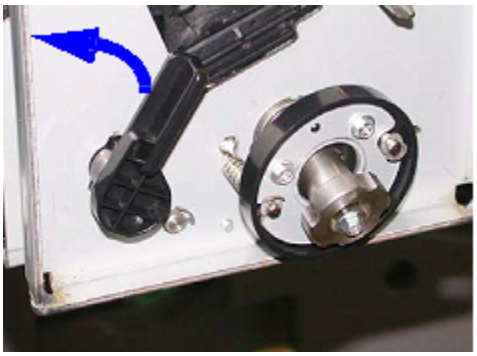


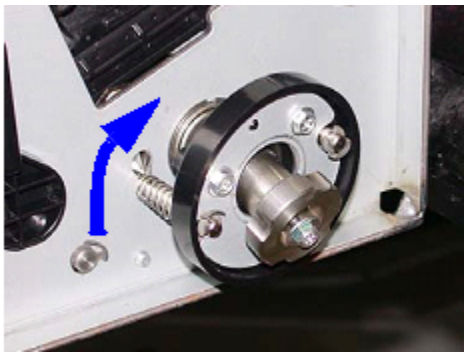
15. For å sette på plass trommelkassetten finner du frem kassetten i den sorte beskyttelsesposen på trallen, og tar den ut av posen.

16. Sett trommelkassetten inn i siden av xerografimodulen og skyv den mot baksiden av modulen, og deretter nedover.



17. Fest sikringslåsen for trommelkassetten ved å vri den mot klokken, og frigi frontstøtten for trommelen ved å vri den med klokken.

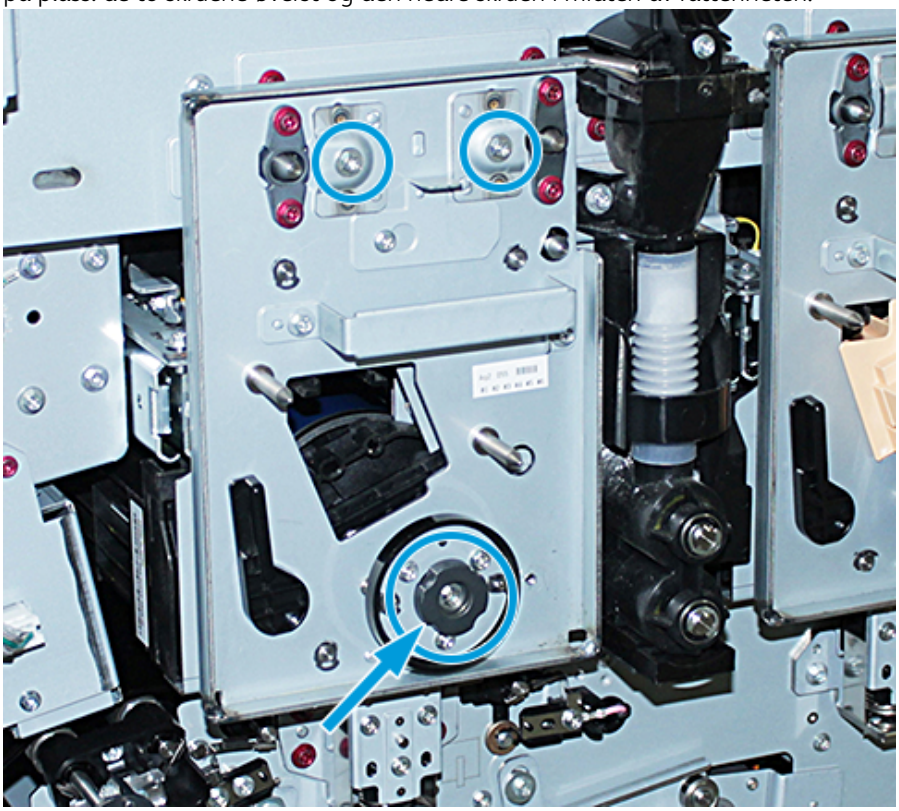




18. Åpne skinnelåsen og skyv xerografimodulen inn i pressen.

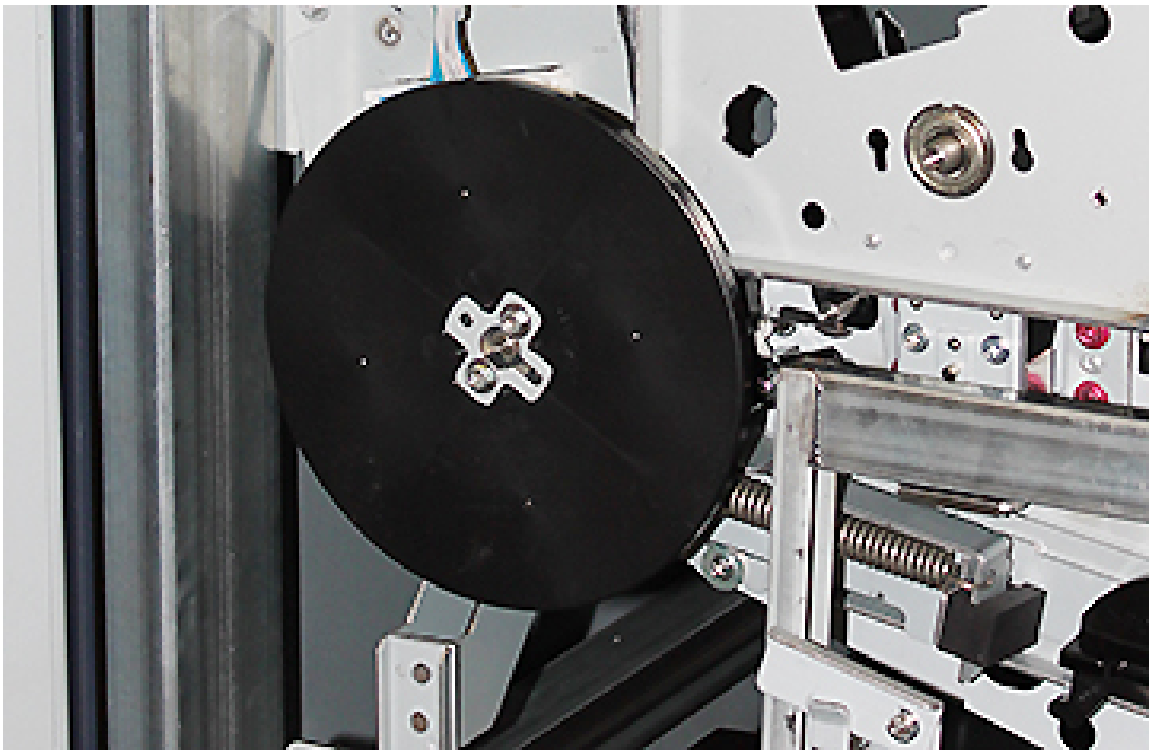
> **Forsiktig:** For å unngå eventuelle skader på trommelen, og for å forhindre at trommelen dreier, må du holde i rattenheten når du strammer den nedre skruen inne i enheten.

19. Pass på at toppen og bunnen av xerografimodulen sitter riktig. Stram de tre skruene som holder modulen på plass: de to skruene øverst og den nedre skruen i midten av rattenheten.

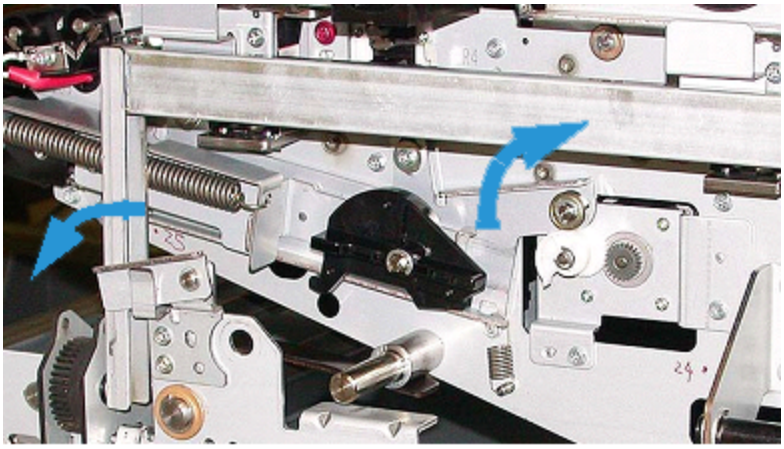


20. Hent ladekorotronen og korotronhjelpeverktøyet på trallen.
21. Skyv korotronhjelpeverktøyet inn i de to stiftene på forsiden av xerografimodulen.
22. Installer ladekorotronen ved å frigjøre stiften på korotronen og skyve korotronen langs verktøyet og inn i trykkpressen.
23. Ta korotronhjelpeverktøyet ut av frontplaten og lagre det på hyllen bak øvre, venstre fargepulverdør. Ladekorotronen "klikker" på plass.

24. Hvis du har skiftet ut fargepulveret i stasjon 6, må du montere svinghjulet. Hent de to skruene fra verktøykassen på trallen og stram skruen på svinghjulet.

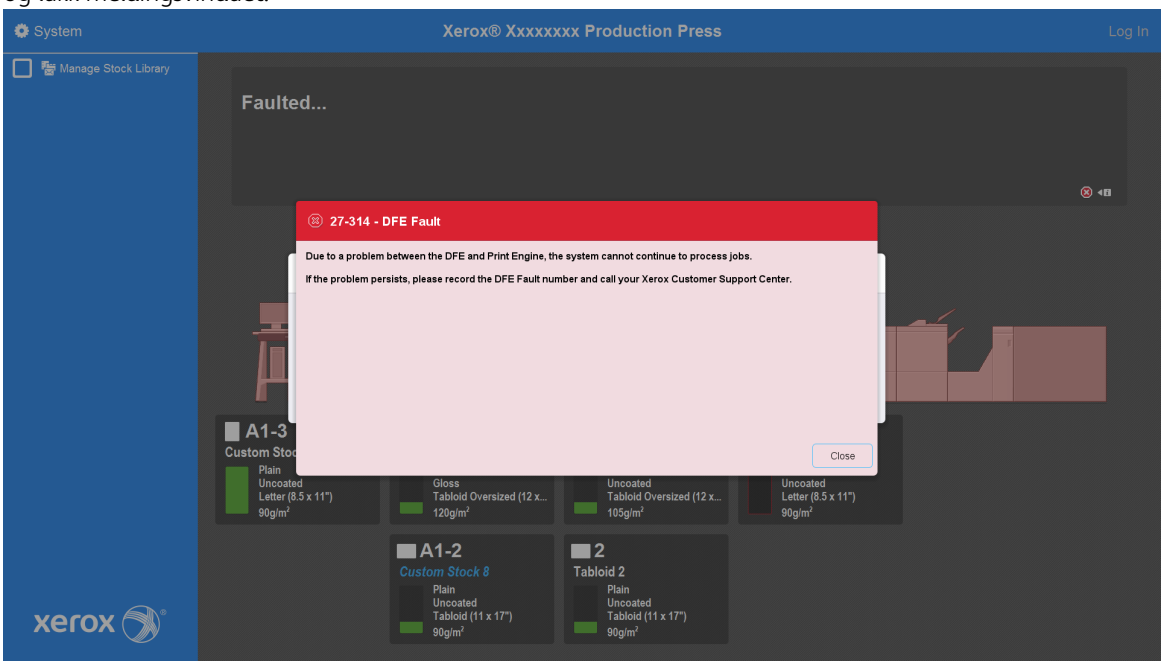


25. Lukk toppdekselet på trallen, skyv inn brettet og frigjør fotbremsen. Flytt trallen til et sikkert område.
26. Fest utløserhåndtaket på overføringsskuffen og lås det.

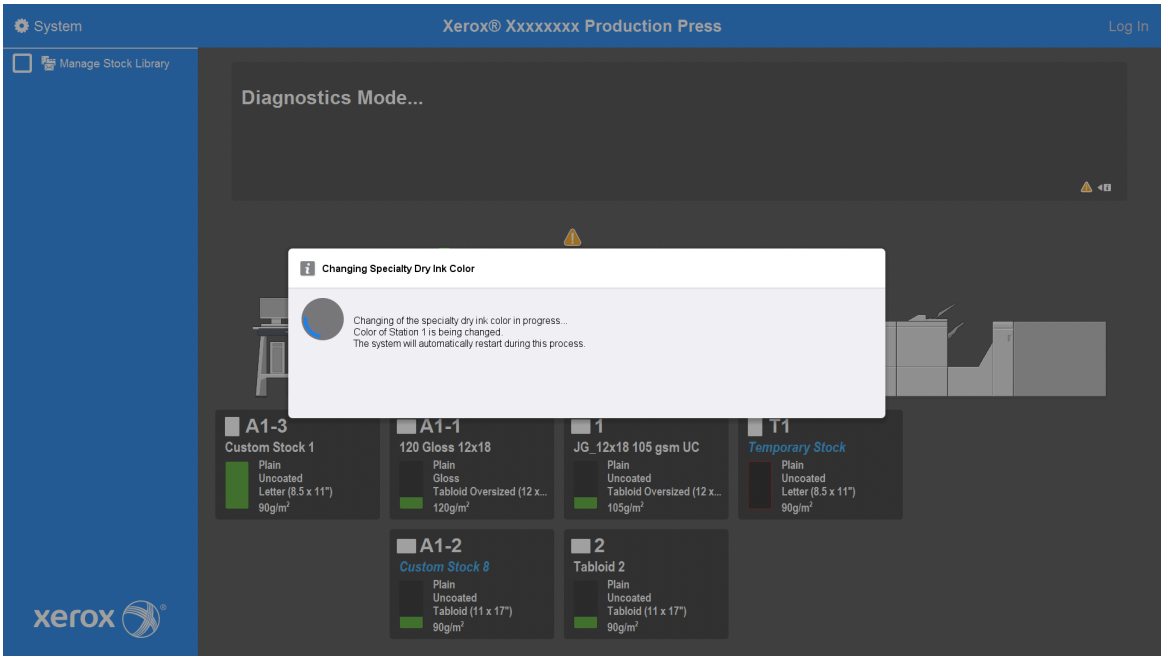


27. Lås papirbanemodulen ved å sette det grønne låsehåndtaket (håndtak 3) i låst stilling.
28. For å montere IBT-dekselet og dekselet på xerografimodulen, løfter du opp dekslene og skyver dem inn. Stram de tre øverste skruene, samt de tre nedre skruene på dekslene.
29. Lukk frontdørene på trykkpressen.

30. Slå pressen **På**. Trykkpressen starter på nytt. Det er mulig at følgende feilmelding vises. Ignorer meldingen og lukk meldingsvinduet.



Merk: Følgende melding kan komme til syne under gjenoppstartingen. Den vises i opptil 10 minutter for hver fargepulverstasjon som er skiftet ut. Hvis du har skiftet ut to fargepulverstasjoner samtidig, må du kanskje vente i opptil 20 minutter før trykkpressen fullfører oppstarten.



31. Etter at systemet er ferdig oppstartet, starter trykkpressen på nytt, og du ser statusen til det aktuelle spesialfargepulveret på en grafisk fremstilling på kontrollsenteret.

Vedlikehold

Vedlikehold inneholder informasjon og prosedyrer som kan hjelpe produksjonspressen kjøre jevnt. Vedlikehold inneholder også informasjon om bestilling av forbruksartikler for alle innebygde moduler til produksjonspressesystemet.

For mer informasjon av generelle vedlikeholdsoppgaver på individuelle matere eller etterbehandlere, se Jobbe med-seksjonen for enheten.

Rengjøringsprosedyrer

Hvis de utvendige overflatene til produksjonspressen må rengjøres, fukt tørkepapir eller en myk, ren klut med en flytende, ikke-slitende glassrens eller vann.

Forsiktig: Ikke bruk andre rengjøringsmidler eller løsemidler på produksjonspressen. De kan påvirke malingen på dekslene og føre til at malingen flasser av.

Forsiktig: Ikke tøm eller spray væske direkte inn i et papirmagasin. Påfør alltid væsken på kluten først.

Rengjøring av kontrollsenterskjermen

Hyppighet: Daglig, på begynnelsen av hver dag

Tørk skjermen med en ren, lofri klut. Fjern alt støv og fingeravtrykk.

Forsiktig: Bruk ikke Xerox- eller noen type kommersiell rengjøringsmiddel eller vann på skjermen.

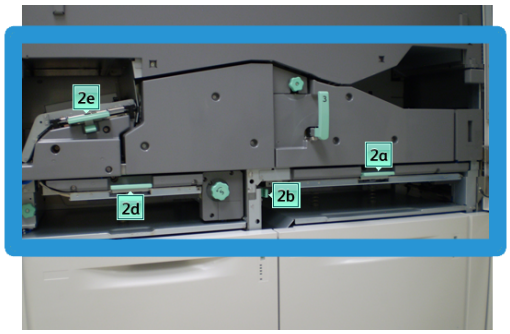
Rengjøre papirbane

Merk: Utfør følgende prosedyrer daglig, helst før du skrur på produksjonspressen og mens fikseringsmodulen er kald. Rengjør kun de anbefalte områdene i papirbanen som beskrevet i prosedyrene.

FARE: Hvis produksjonspressen er på og modulen varm, må du slå av produksjonspressen og la det gå 50 minutter slik at fikseringsmodulen får kjølt seg ned før du utfører prosedyren.

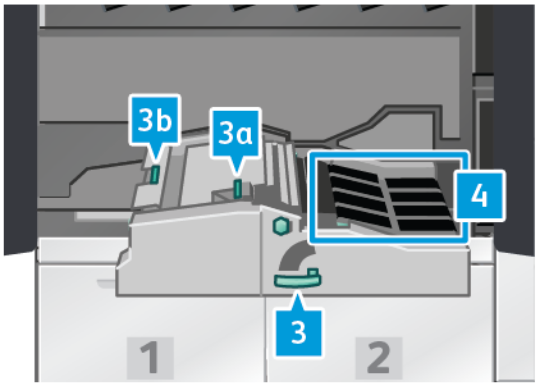
Merk: Hvis du legger merke til store mengde og hyppig oppsamling papirstøv, kan du ta kontakt med Xerox®-representanten for alternative papiranbefalinger. Hvis analyser oppdager at kuttet papir og bruk av materialer som ikke anbefales forårsaket papirforurensning, kan du stilles ansvarlig for ytterligere kostnader utenfor omfanget til service-kontrakten.

Rengjøring av papirbaneområde 2



1. Åpne den venstre og høyre døren til skriverenheten.
2. Bruk en vannfuktet, lofri klut til å bare rengjøre papirbanen i områdene med de grønne hendlene for klarering av stopp.
   a. Åpne hvert område og rengjør overflatene i områdene med de grønne hendlene.
   b. Fjern eventuell restfuktighet med en tørr klut som ikke loer.
3. Sett alle de grønne hendlene tilbake til utgangsstillingene.
4. Lukk den venstre og høyre døren til skriverenheten.

Rengjøring av papirbaneområde 3 og 4



1. Åpne den venstre og høyre døren til skriverenheten.
2. Grip håndtak 3 og roter den mot klokken.
3. Trekk papirtransportskuffen langsomt ut til den stopper.
4. Bruk en vannfuktet, lofri klut til å bare rengjøre papirbanen i områdene med de grønne hendlene for klarering av stopp.
   a. Åpne hvert område med grønne hendler og rengjør overflatene.
   b. Fjern eventuell restfuktighet med en tørr klut som ikke loer.
5. Sett alle de grønne hendlene tilbake til utgangsstillingene.

6. Bruk en lofri klut, og rengjør beltene i område 3 ved å dreie dem i samme retning som papiret mates. Fortsett å tørke beltene mens du dreier dem, til alle beltene er rene.

   Merk: Ikke roter beltene med bare hender. Berøring av beltene med bare hender etterlater skitt og smuss som kan forårsake papirstans.

7. Ta tak i hendel 3 og dytt papirtransportskuffen langsom inn til den stopper. Skru hendelen med klokken til modulen låses på plass.
8. Bruk en lofri klut, og rengjør beltene i område 4 ved å dreie dem i samme retning som papiret mates. Fortsett å tørke beltene mens du dreier dem, til alle beltene er rene.

   Merk: Ikke roter beltene med bare hender. Berøring av beltene med bare hender etterlater skitt og smuss som kan forårsake papirstans.

9. Lukk den venstre og høyre døren til skriverenheten.

Rengjøring av papirbaneområde 5

1. Åpne den venstre døren til høyre for skriverenheten.
2. Grip hendel 5, roter den mot klokken, og trekk forsiktig ut fikseringsmodulen til den stanser.

3. Bruk en lofri klut til å rengjøre beltene til venstre for modulen ved å rotere de i retningen papiret transporteres. Fortsett å tørke beltene mens du dreier dem, til alle beltene er rene.

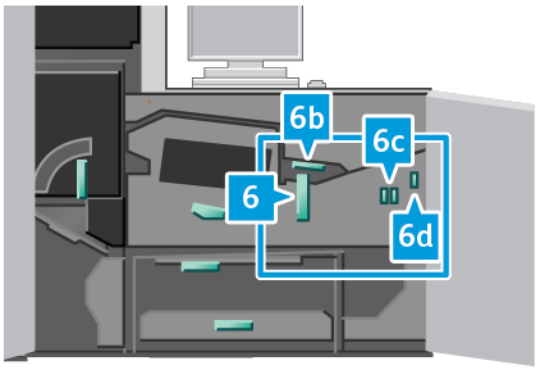
Merk: Ikke roter beltene med bare hender. Berøring av beltene med bare hender etterlater skitt og smuss som kan forårsake papirstans.

4. Bruk en lofri klut til å rengjøre beltene til høyre for modulen ved å rotere de i retningen papiret transporteres. Fortsett å tørke beltene mens du dreier dem, til alle beltene er rene.

Merk: Ikke roter beltene med bare hender. Berøring av beltene med bare hender etterlater skitt og smuss som kan forårsake papirstans.

5. Ta tak i hendel 5 og dytt fikseringsmodulen forsiktig inn til den stopper.
6. Lukk døren til skriverenheten.

Rengjøring av papirbaneområde 6

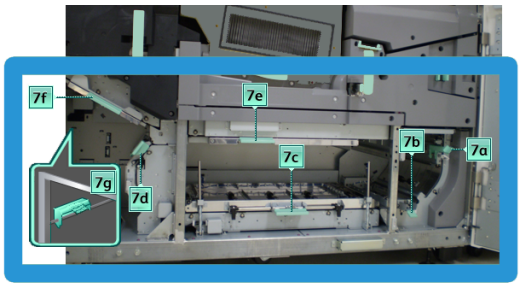


1. Åpne den venstre og høyre døren til høyre for skriverenheten.
2. Grip hendel 6, og roter den mot klokken, og trekk så forsiktig ut utgangskuffen til den stanser.
3. Bruk en vannfuktet, lofri klut til å bare rengjøre papirbanen i områdene med de grønne hendlene for klarering av stopp.
   a. Åpne hvert område og rengjør overflatene i områdene med de grønne hendlene.
   b. Fjern eventuell restfuktighet med en tørr klut som ikke loer.

Merk: Unngå å ta på de hvite referanserullene når du rengjør område 6.

4. Tilbakestill hendlene 6b, 6c og 6d til originalposisjonene etter du har rengjort alle områdene.
5. Ta tak i hendel 6 og dytt utgangsskuffen forsiktig inn til den stopper.
6. Roter hendel 6 med klokken for å låse utgangsskuffen på plass.
7. Lukk dørene til skriverenheten.

Rengjøring av papirbaneområde 7



1. Åpne den venstre og høyre døren til høyre for skriverenheten.
2. Løft hendel 7g og skyv den til høyre.
3. Bruk en vannfuktet, lofri klut til å bare rengjøre papirbanen i områdene med de grønne hendlene for klarering av stopp.
   a. Åpne hvert område og rengjør overflatene i områdene med de grønne hendlene.
   b. Fjern eventuell restfuktighet med en tørr klut som ikke loer.

4. Sett hendel 7g tilbake til utgangsposisjonen.
5. Ta tak i hendel 7f, og flytt den nedover.
6. Bruk en vannfuktet, lofri klut til å bare rengjøre papirbanen i områdene med de grønne hendlene for klarering av stopp.
   a. Åpne hvert område og rengjør overflatene i områdene med de grønne hendlene.
   b. Fjern eventuell restfuktighet med en tørr klut som ikke loer.
7. Sett hendel 7f tilbake til utgangsposisjonen.
8. Ta tak i hendel 7d, og flytt den mot venstre.
9. Bruk en vannfuktet, lofri klut til å bare rengjøre papirbanen i områdene med de grønne hendlene for klarering av stopp.
   a. Åpne hvert område og rengjør overflatene i områdene med de grønne hendlene.
   b. Fjern eventuell restfuktighet med en tørr klut som ikke loer.
10. Sett hendel 7d tilbake til utgangsposisjonen.
11. Ta tak i hendel 7e, og flytt den nedover.
12. Bruk en vannfuktet, lofri klut til å bare rengjøre papirbanen i områdene med de grønne hendlene for klarering av stopp.
    a. Åpne hvert område og rengjør overflatene i områdene med de grønne hendlene.
    b. Fjern eventuell restfuktighet med en tørr klut som ikke loer.
13. Sett hendel 7e tilbake til utgangsposisjonen.
14. Løft hendel 7c.
15. Bruk en vannfuktet, lofri klut til å bare rengjøre papirbanen i områdene med de grønne hendlene for klarering av stopp.
    a. Åpne hvert område og rengjør overflatene i områdene med de grønne hendlene.
    b. Fjern eventuell restfuktighet med en tørr klut som ikke loer.
16. Sett hendel 7c tilbake til utgangsposisjonen.
17. Løft hendel 7b.
18. Bruk en vannfuktet, lofri klut til å bare rengjøre papirbanen i områdene med de grønne hendlene for klarering av stopp.
    a. Åpne hvert område og rengjør overflatene i områdene med de grønne hendlene.
    b. Fjern eventuell restfuktighet med en tørr klut som ikke loer.
19. Sett hendel 7b tilbake til utgangsposisjonen.
20. Ta tak i hendel 7a, og flytt den mot venstre.
21. Bruk en vannfuktet, lofri klut til å bare rengjøre papirbanen i områdene med de grønne hendlene for klarering av stopp.
    a. Åpne hvert område og rengjør overflatene i områdene med de grønne hendlene.

b. Fjern eventuell restfuktighet med en tørr klut som ikke loer.

22. Sett hendel 7a tilbake til utgangsposisjonen.
23. Lukk dørene til skriverenheten.

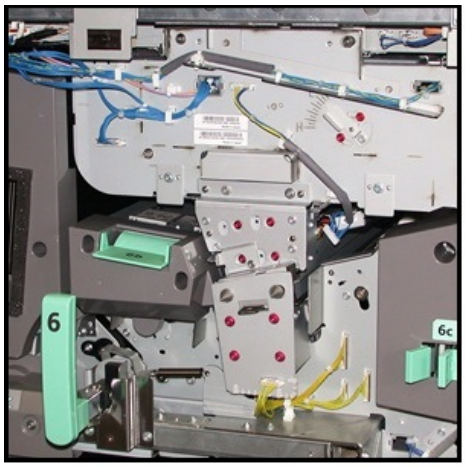
Kalibrering av produksjonspressen

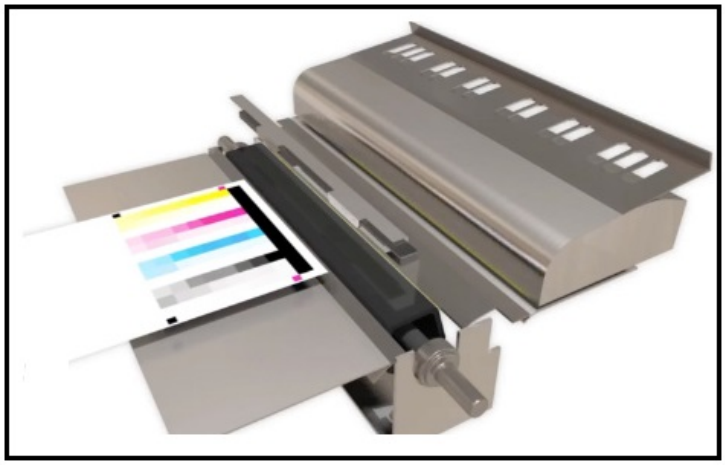
Merk: Informasjonen i denne seksjonen handler kun om kalibrering av produksjonspressen.

For informasjon om kalibrering av utskriftsserveren, se produksjonspressens *Veiledning for systemadministrator*. Se også utskriftsserverinformasjonen.

FWA-sensor

FWA-sensoren er en enhet som ligger i papirbanen foran arkretteren. Den inneholder en in-line skanner som tilbyr justeringer av bildekvalitet, kalibrering av utskriftsserver og mottakerprofilering. Det er interne fargekalibreringsremser, eller fliser, som brukes som referanse til kjente farger for et testmønster. Disse fargeverdiene justeres automatisk for å produsere nøyaktige og konsekvente reproduksjoner. Det er ikke lenger nødvendig med innblanding fra kundens side.





Etter en administrator eller operatør starter prosessen, utføres mål og justeringer automatisk. FWA-sensoren:

- Forbedrer operatørens og produksjonspressens produktivitet
  - Erstatt lange manuelle prosedyrer for kalibrering av utskriftsserver og opprett mottakerprofiler
  - Spar tid ved å automatisk skanne og måle mål – du trenger ikke bruke eksternt spektrofotometer
  - Bruk enkle steg for justeringer av skriverenhet som tidligere krevde en kundestøtteingeniør.
- Leverer mulighet til å raskt angi og vedlikeholde stabil og nøyaktig bildekvalitet
  - Rask utførelse hjelper å holde produksjonspressen sentrert
  - Automatisert kalibrering leverer nøyaktige farger

I tillegg til kalibrering og profilering, tilbyr FWA-sensoren disse tre justeringene av bildekvalitet:

- **Automatisk justering**: Bruk denne funksjonen til å justere bilde-til-papir-plasseringen på utskriftene. Dette inkluderer å justere 1-sidet og 2-sidet bilderegistrering, loddretthet, forskyvning og forstørring.
- **Andre mottrykksoverføringsrull**: Bruk denne funksjonen til å justere for ujevn fargepulverdekke og fargeskiftning, eller for å forbedre bildeoverføring for teksturert eller linpapir.
- **Justering av automatisk tetthetsensartethet**: Bruk denne justeringen av bildekvalitet når tettheten på utskriften ikke er konsistent. Uensartet, inkonsekvent tetthet kan fremstå som bleknede farger på deler av den utskrevne siden. Denne funksjonen justerer innoverrettet til utoverrettet og behandler retningsensartetheten til fargepulvertettheten. Ved å kjøre denne justeringen for å korrigere inkonsekvent tetthet kan du unngå vedlikeholdsarbeid og nedetid.

Justering av tetthetsensartethet

Justering av ensartet tetthet utføres for å sørge for ensartet tetthet av fargepulver på siden.

Produksjonspressen skriver ut tetthetstestmønstre, skanner de og korrigerer automatisk variasjoner ved å tilbakestille programvarekontroller. Ensartethet er viktig for applikasjoner som dekker store områder, hvor tetthetsskifte fra kant til kant kan påvirke bildekvaliteten. Justering av tetthetsensartethet sparer tid, siden ellers er du nødt til å ringe service for denne typen justering.

Kjør **Justering av automatisk tetthetsensartethet** for å korrigere innoverrettet til utoverrettet tetthetsensartethet. For eksempel, bildekvaliteten er lettere (bleknet) eller tyngre (tykkere) på venstre eller høyre side på utskriften, som er innoverrettet eller utoverrettet. Kjør også **Justering av automatisk tetthetsensartethet** etter at xerografiske komponenter erstattes.

Merk: Justering av automatisk tetthetsensartethet krever ikke systemadministratortilgang. Operatøren kan utføre dette ved å åpne systemmenyen og velge **System > Automatiske justeringer**.

Justering av automatisk tetthetsensartethet

1. Velg **Administrasjon**-knappen i kontrollsenteret.
2. Velg **Automatisk tetthet** for Justering av automatisk tetthetsensartethet.
3. Velg magasinet som inneholder A3 (420x297 mm) eller SRA3 (450x320 mm) papir.
4. Velg **Start**.

   Produksjonspressen skriver ut testmønstrene for tetthet og oppdaterer automatisk systemkontrollene på riktig måte.
5. Velg ett av følgende:
   - Hvis utskriftene er akseptable, velger du **Godta endringer**.
   - Hvis utskriftene ikke er akseptable, trykk på **Start** igjen for å foreta justeringsutskrifter.

   Merk: Hvis resultatet ikke blir akseptabelt etter flere forsøk, kontakter du Kundesupport.
6. Velg **OK** i Systeminnstillinger for å gå tilbake til hovedvinduet.

Automatiske justeringer

Alle bildekvalitetsjusteringer (IQ) som bruker FWA vises i ett vindu. Du kan velge å kjøre de som en gruppe eller individuelt. Kjør Automatisk justering og justering av andre mottrykksoverføringsrull ukentlig. Ikke kjør Justering av automatisk tetthetsensartethet fullt så ofte.

Optimaliser bildekvalitet ved å utføre følgende automatiske bildekvalitetsjustering med FWA-sensoren.

Automatisk justering

Verktøyet generer individuelle justeringsprofiler for hver medietype og magasinkombinasjon. Justeringen sørger for riktig bildeplassering på mediene. Justeringer lagres i Behandle papirbibliotek for senere bruk.

Justering av andre mottrykksoverføringsrull

Dette verktøyet korrigerer ujevn fargepulvertetthet og fargeskifte. Verktøyet oppretter og lagrer automatisk justeringer til mottrykksoverføringsrullen. Justeringsverdiene lagres i Behandle papirbibliotek for senere bruk.

Justering av automatisk tetthetsensartethet

Dette verktøyet justerer skriverenhettabeller for å sørge for ensartet og konsistent bruk av fargepulver/toner på siden. Du kan kjøre justeringen for tetthetsensartethet i enten tverrprosessretning eller i prosessretning.

Merk: Du kan kjøre den justeringen færre ganger enn andre justeringer. Fjern dette valget fra gruppen og kjør etter behov.

Konfigurere automatiske justeringer

1. Trykk på **Automatiske justeringer** i kontrollsenteret.

   Automatisk justeringsoppsett-vinduet vises.

2. For å kjøre alle tre justeringene på likt, velger du **Utfør alle FWA-justeringer** øverst på Automatisk justeringsoppsett-vinduet.
   For å selektivt kjøre hver justering, velg knappen for den egnede justeringen.

3. Trykk på **Start**. Ettersom hver av de tre justeringene fullføres vil et grønt kontrollmerke vises i statusvinduet.

   Et vindu med resultatene åpnes når prosedyren er ferdig.

4. For å skrive ut ark for å visuelt kontrollere resultatene, trykk på **Testutskrift**.

5. Trykk på **Lukk** for å gå tilbake til hovedvinduet.

Informasjon om automatisk justering

Hvis produksjonspressen har FWA-sensoren, er funksjonen Automatisk justering tilgjengelig. Denne funksjonen justerer automatisk bildet til forskjellige medietyper uten den manuelle gjennomgangen via justeringsprofilen. Denne utskriftsjusteringen er rask og enkel, og reduserer produktivitetstap.

Logg på som administrator for tilgang til Automatisk justering-funksjonen. Velg **Profiler**-knappen i kontrollsenteret. Når funksjonen Profiler åpnes, velger du enten **Ny** eller **Rediger** for å åpne Profilegenskapene hvor du finner funksjonen Automatisk justering.

Du finner mer informasjon om Automatisk justering under Justering.

Utføre justering av automatisk tetthetsensartethet

For å kjøre Justering av automatisk tetthetsensartethet må du foreta følgende:

Merk: Administratoren definerer standardpapir som brukes til å skrive ut testmålene.

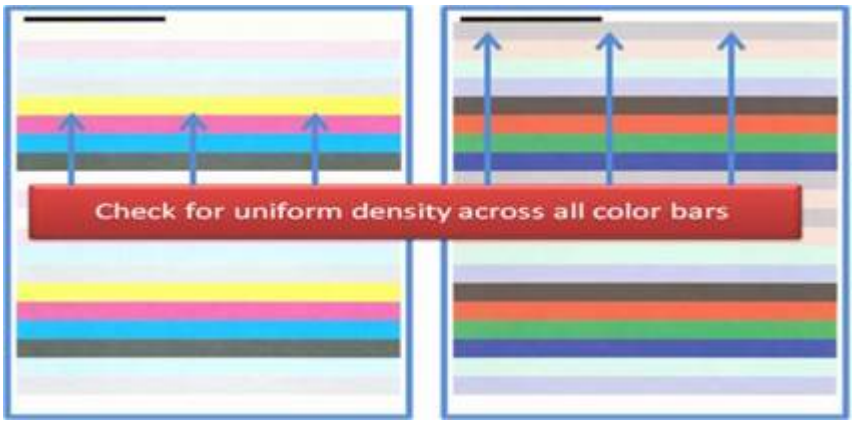
1. Trykk på **Automatiske justeringer** i kontrollsenteret.

2. Trykk på magasininnstillinger i **Automatisk justeringsoppsett**-vinduet.
3. Velg magasinet som inneholder A3 (f420x297 mm) eller SRA3 (450x320 mm) papir i Konfigurer magasin-vinduet. Velg **OK**.
4. For å aktivere denne handlingen, trykk på boksen foran **Justering av automatisk tetthetsensartethet**.

   Et kontrollmerke dukker opp foran justeringen.
5. Velg **Start**.

   Produksjonspressen skriver ut måltester, måler de og justerer automatisk fargepulvertettheten for konsistent applikasjon på siden. Merk at de utskrevne sidene ikke reflekterer de nye innstillingene, men er arkene som ble brukt til å foreta justering.
6. Vurder om du vil visuelt kontrollere de nye innstillingene:
   - Hvis du ikke ønsker å skrive ut nye ark med reviderte innstillinger, trykk på **Lukk**.
   - Hvis du ønsker å skrive ut nye ark med reviderte innstillinger, trykk på **Testutskrift**. Det skrives nå ut testutskrifter med de oppdaterte innstillingene.
7. Kontroller testutskriftene for tetthetsensartethet.

   For å kontrollere prøvene, bekreft av hver fargelinje viser jevn tetthet på siden:



8. Vurder om du er fornøyd med resultatet:
   - Hvis du er fornøyd med resultatet, trykk på **Lagre** og **Lukk**.
   - Gjenta prosedyren hvis du ikke er fornøyd med resultatene.

Utfør en EZ-pressekontroll

EZ-pressekontrollen utfører alle tre justeringen med bare noen få menyvalg. Du kan også kjøre disse justeringene individuelt fra dette vinduet. Hvis du kjører disse som et sett med Utfør alle FWA-justering, må du generelt sett fjerne Justering av automatisk tetthetsensartethet-valget. Du trenger ikke kjøre dette programmet like ofte som de andre to. Kontroller innstillingene dine nøye. Etter automatiske justeringer er utført, bruker Oppsett de siste innstillingene du brukte.

- Automatisk justering: Justerer bilde-på-papir for registrering, vinkeljustering, helling og forstørrelse. Denne justeringen lagres til Behandle papirkatalog for valgt papir og anvendes når papiret brukes for en jobb. Systemet tilordner automatisk et navn. For eksempel justering 1, justering 2 eller justering 3.
- Andre mottrykksoverføringsrull: Justerer for ujevn fargepulvertetthet og fargeskifte, og forbedre bildeoverføring for teksturert eller linpapir. Denne justeringen lagres til Behandle papirkatalog for valgt papir og anvendes når papiret brukes for en jobb.
- Justering av automatisk tetthetsensartethet: Justerer tetthetsensartethet for innoverrettet til utoverrettet og innføringskant til bakkant. Denne justeringen kjører på et standardpapir på systemnivå som er konfigurert av en systemadministrator. Ikke endre for individuelle medier, på samme måte som andre justeringer.
- Automatisk korrigering
  - Høyre vinkelretning
  - Papirbehandlingsretning

Utføre en EZ-pressekontroll – grunnleggende prosedyre

For å utføre en alt-i-ett EZ-pressekontroll:

1. Trykk på **Automatiske justeringer** i kontrollsenteret.
2. I Automatiske justeringer-vinduet trykker du på **På** for Utfør alle FWA-justeringer dersom denne ikke allerede er aktivert.
3. Sørg for at knappene for kontrollene du vil utføre er på. Hvis du vil utføre én eller to av disse kontrollene, skru av knappene for kontrollene du ikke vil utføre.
   - Automatisk justering
   - Andre mottrykksoverføringsrull
   - Automatisk tetthetsensartethet:
     - Automatisk korrigering
       - Høyre vinkelretning
       - Papirbehandlingsretning

   Kjør ikke automatisk tetthetsensartethet rutinemessig hver gang du utfører EZ-pressekontroll. Skru av **Justering av automatisk tetthetsensartethet** for å hoppe over denne justeringen. Kjør Justering av automatisk tetthetsensartethet kun når du merker variasjon i fargepulvertetthet på siden – innoverrettet til utoverrettet, eller innføringskant til bakkant.
4. Kontroller at papirmagasinet og papiret som er listet ved siden av hver justering er av typen du ønsker for de automatiske justeringene.

   Merk at bare en administrator kan endre papir for automatisk tetthetsensartethet. Innstillingene du bruker til å rutinemessig kjøre EZ-pressekontroll endres ikke. Men om en bruker endrer konfigurasjonsverdiene, bekreft at disse er korrekte for papir- og jobbtypene dine.
5. Klikk på **Start**.

   Ettersom hver av de tre justeringene fullføres vil et grønt kontrollmerke vises i statusvinduet.

6. Trykk på **Lukk**.

   Når prosedyren er ferdig, åpnes et vindu med resultatene. Hvis du vil skrive ut ark for å visuelt kontrollere resultatene kan du trykke på **Skriv ut test**.

Hjelpematerialer

Bestill alt tilbehør og papir fra Xerox på www.xerox.com/IRIDESSEsupplies. Foreta følgende på nettsiden:

- Velg **Kontakt oss** for å få spesifikk kontaktinformasjon i området ditt.
- Velg **Tilbehør** og velg egnet alternativ fra menyen.

Merk: Se alltid www.xerox.com/IRIDESSEsupplies for nyeste delenummer for enheter som kan skiftes ut av kunden.

Butikktilbehør og Xerox-deler i original forpakning.

Følgende tabell viser alle forbruksartikler for Xerox® Iridesse®-produksjonspressen. Ha en beholdning av disse varene for å minimere nedetid.

Forbruksartikkel	Tilbehørsenheter som følger med pressen – etterbestillingsmengde	Ca. utskriftsproduksjon / kartong med fullfargeutskrift
HD EA fargepulverkassett – sort	1 per eske	69,000
HD EA fargepulverkassett – cyan	1 per eske	82,000
HD EA fargepulverkassett – magenta	1 per eske	82,000
HD EA fargepulverkassett – gul	1 per eske	82,000
HD EA fargepulverkassett – klar	1 per eske	55,000
HD EA fargepulverkassett – hvit	1 per eske	25,000
HD EA fargepulverkassett – gull	1 per eske	55,000
HD EA fargepulverkassett – sølv	1 per eske	55,000
HD EA fargepulverkassett – neonrosa	1 per eske	55,000
Avfallsflaske for fargepulver	1	120K
Enhet for fikseringsfilt	3	800K
Utvikler	1	12 millioner

- Fargepulverproduksjon baseres på 7,5 prosent av området som dekkes per farge (4 farger = 30 prosent) ved standardiserte kondisjoner på A4-senterlinje papir for Xerox® Iridesse®-produksjonspresse og andre typer papirer med lignende jevnhet, beskjæring, kvalitet og struktur. Erstatningshyppighet kan være oftere for drift som bruker et høyt antall bestrøket papir, har områdedekke over 70 % av hver farge, og utskrifter større enn

A4. Spesialutvikler for fargepulver er ikke inkludert i målingsplanen. Faktisk ytelse varierer betydelig avhengig av fargeintensitet, dekningsgrad, papir og valgt utskriftsmetode.

- Ta kontakt med en Xerox-servicerepresentant for å bestille mer avfallsflasker for fargepulver, fikseringsfiltmekanismer eller ladekorotronenheter vederlagsfritt.

For mer informasjon om bestilling av hjelpematerialer for etterbehandlere, se Etterbehandlertilbehør.

Bytte forbruksartikler

Skifte forbruksvarer på produksjonspressen involverer tre ferdighetsnivåer:

- Operatører kan erstatte enheter som kan skiftes av kunden, slik som fargepulver/toner og tilhørende avfallsflasker og lade korotroner.
- Tekniske hovedoperatører, med spesialisert trening, kan erstatte andre forbruksartikler.
- Kvalifisert servicerepresentant kan erstatte enheter som kan skiftes av servicepersonale. Disse enhetene har spesielt utformede funksjoner som lar de yte mye lengre enn gjennomsnittet. Produksjonspressen stanser ikke og avbryter ikke utskrifter ved status som indikerer lavt eller tomt nivå. Servicerepresentanten bruker denne statusindikatorinformasjonen hver gang produksjonspressen får service.

Erstatte fargepulverkassetter

Fargepulverkassetter inkluderer sort (K), cyan (C), magenta (M), gul (Y) og valgfrie kassetter du har kjøpt.

Valgfrie fargepulverkassetter som du kan bruke i stasjon 1 og 6:

- Hvitt fargepulver
- Sølv fargepulver
- Gull fargepulver
- Neonrosa fargepulver

Valgfrie fargepulverkassetter som du kan bruke i stasjon 1:

- Klart fargepulver
- Lavt glanset, klar fargepulver

Merk: For å forhindre søl av fargepulver/toner, fjern bare fargepulverkassetten når en melding i kontrollsenteret ber deg om dette.

1. Plasser en dryppklut under fargepulverkassetten.
2. Åpne de øvre dørene til skriverenheten.
3. Fjern den tomme kassetten. Kast kassetten i henhold til lokale regelverk.

Tips: Bruk ikke varmt vann eller rengjøringsmidler til å fjerne fargepulver fra hud eller klær. Hvis du bruker disse rengjøringsmetodene, vil fargepulveret sette seg og gjøre det vanskelig å fjerne. Hvis du får fargepulver på enten huden eller klærne dine, bruk en børste til å fjerne det, blås det av eller vask det av med kaldt vann og en mild såpe.

4. Ta en ny kassett ut av esken.

5. Rist kraftig eller smekk den nye kassetten med hånden din til fargepulveret er helt løst.

> **Forsiktig:** Fargepulver setter seg og presses sammen under transport. Løsne innholdet før du setter kassetten inn i produksjonspressen. Hvis du ikke løsner fargepulveret kan det oppstå skade på utstyret mot slutten av kassetten.

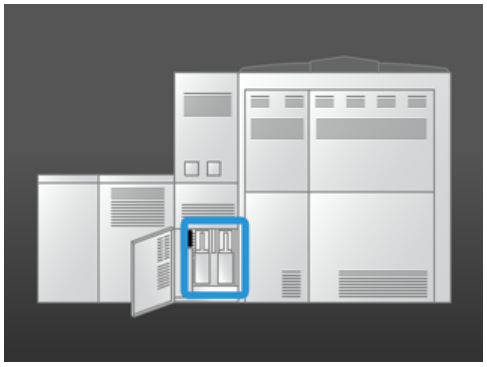
6. Sett en ny kassett inn i beholderen med pilen på toppen. Skyv forsiktig kassetten helt inn.

> **Forsiktig:** Hver fargeflaske er tilordnet en bestemt plassering. Hvis du erstatter mer enn én kassett av gangen, må du sørge for at du setter kassetten i riktig fargeplassering.

7. Lukk dørene til skriverenheten.

Spillbeholder for fargepulver

Spillbeholderen for fargepulver brukes til å samle det overskytende fargepulveret i utskriftsprosessen. Produksjonspressen inneholder to avfallsflasker for fargepulver/toner som du finner bak på produksjonspressen.

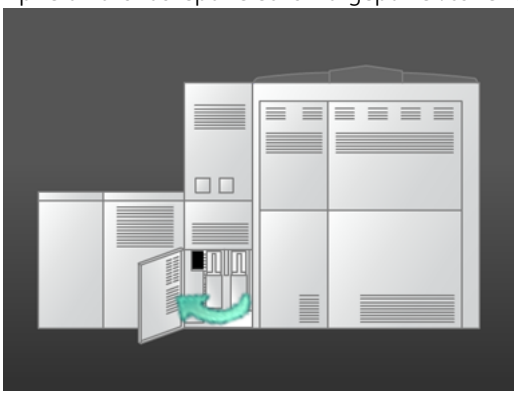


Når en avfallsflaske er full ber en melding på kontrollsenteret deg om å erstatte den. Så lenge den andre avfallsflasken ikke er full fortsetter produksjonspressen å kjøre mens du bytter den fulle flasken med en tom.

Erstatte avfallsflaske for fargepulver

> Merk: Når du fjerner en full avfallsflaske for fargepulver, trekk den forsiktig ut av produksjonspressen for å unngå søl.

1. Åpne avfallsflaskepanelet for fargepulver/toner bak på produksjonspressen.



2. Ta tak i hendelen til den fulle flasken og trekk flaskebeholderen ut av produksjonspressen.

3. Løft den fulle flasken ut av produksjonspressen.

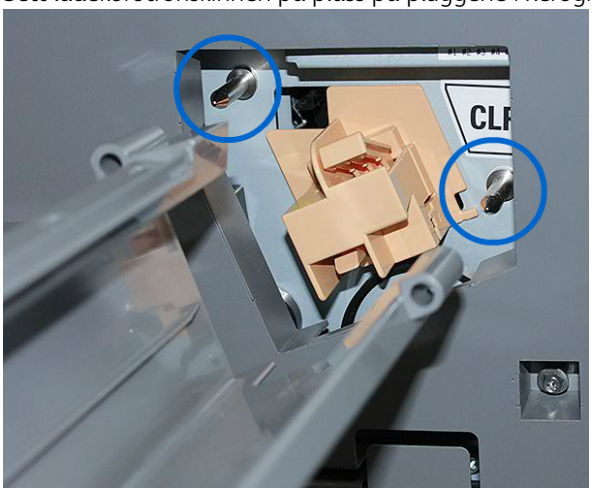
4. Fjern korken fra korkeholderen ved siden av den fulle flasken. Trykk korken godt inn i det åpne hullet på toppen av den fulle flasken.

5. Kasser flasken i henhold til lokale forskrifter.
6. Fjern en ny, tom flaske fra kartongen og sett den inn i flaskehyllen.
7. Skyv forsiktig den nye flasken inn i produksjonspressen.
8. Lukk avfallsflaskepanelet for fargepulver/toner bak på produksjonspressen.

Erstatte ladekorotron

Merk: Alle framgangsmåter for å fjerne ladekorotronen er identiske.

1. Sett ladekorotronskinnen på plass på pluggene i xerografimodulen.



2. Klem inn utløserhåndtaket foran på ladekorotronen og trekk den ut til den klikker på plass i skinnen.

3. Ta ut skinnen og ladekorotronen fra xerografimodulen.
4. Klem utløseren foran ladekorotronen og skyv den ut baksiden av ledeskinnen.
5. Skyv den nye ladekorotronen forsiktig inn i ledeskinnen bakfra, mens du sørger for at klaffene til ladekorotronen sklir inn på skinnene. Skyv ladekorotronen forover til den klikker på plass i skinnen.

6. Sett korotronskinnen på plass på pluggene i xerografimodulen.
7. Klem utløseren foran ladekorotronen og skyv den rett inn i den xerografiske modulen til korotronen klikker på plass.
8. Tilbakestill HFSI i kontrollsenteret.

Merk: Bare teknisk hovedoperatør kan tilbakestille HFSI-ene.

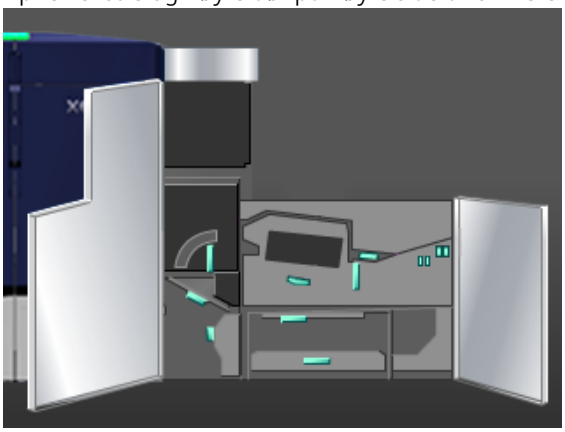
9. Følg instruksene i kontrollsenteret hvis du installerte en ny korotron. Hvis du erstattet en eksisterende korotron, trykk på **Avbryt**.

Bytte enheten for fikseringsfilt

To meldinger om enheten for fikseringsfilt vises på kontrollsenteret. Første meldingen advarer om at enheten for fikseringsfilt er nesten utslitt og du må ha en ny enhet klar. Den andre meldingen vises når enheten er helt oppbrukt og du må bytte den. Når denne meldingen vises skrur produksjonspressen seg av og kan ikke skrive ut flere jobber før du har erstattet enheten for fikseringsfilt.

> ⚠ **FARE:** Vær forsiktig når du avklarer papirstopp rundt fikseringsmodulen, for den er varm og kan forårsake personskader.

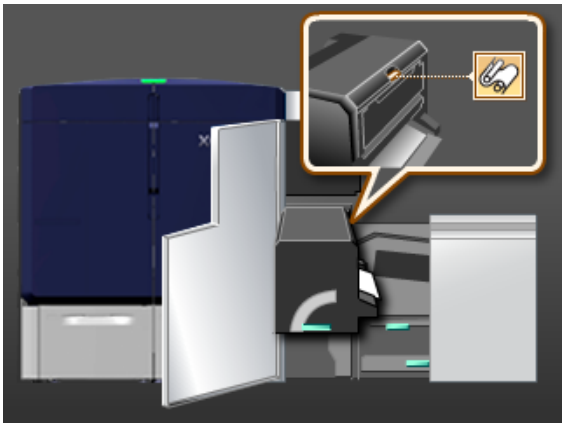
1. Åpne venstre og høyre dør på høyre side av skriverenheten.



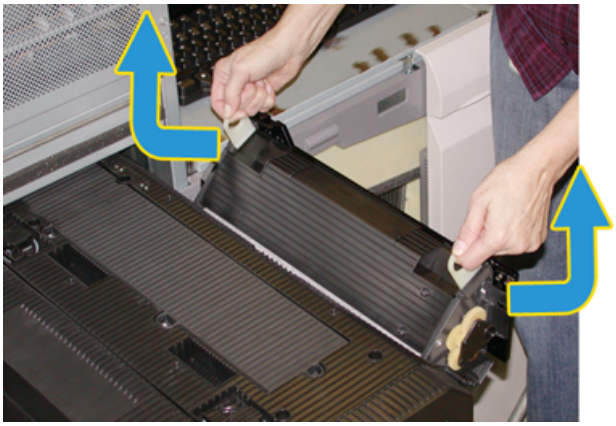
2. Ta tak i hendel **5** og roter den i pilretningen. Trekk ut fikseringsenheten sakte til det stopper.

3. Skyv hendelen ned.

   Utgangsområdet for fikseringsmodulen åpner.

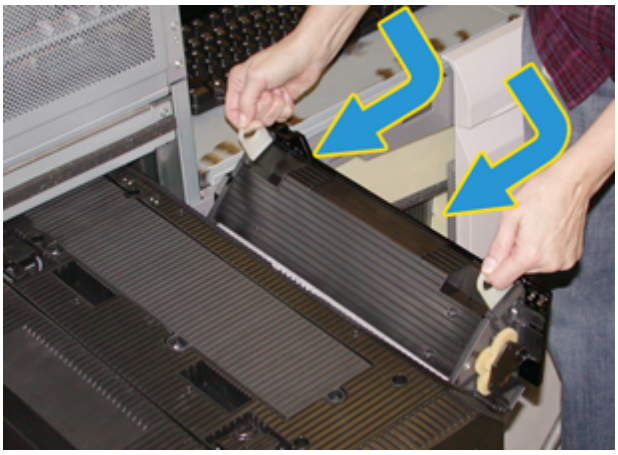


4. Fjern enheten ved å ta tak i hendlene på enheten for fikseringsfilten og dra den opp og ut.

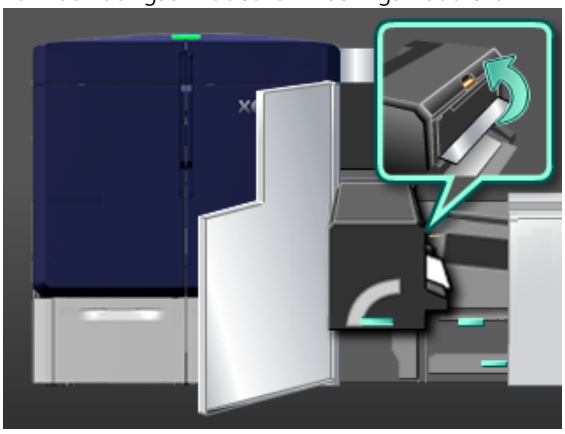


   Kasser den gamle enheten for fikseringsfilt i henhold til lokale regelverk.

5. Fjern den nye enheten fra emballasjen.
6. Hold enheten i hendlene med begge hender og sett enheten inn i fikseringsmodulen.



7. Lukk utmatingsområdet for fikseringsmodulen.



8. Ta tak i hendel **5** og dytt fikseringsmodulen forsiktig inn til den stopper.
9. Drei hendel **5** i pilens retning for å låse fikseringsmodulen på plass.
10. Lukk venstre og høyre dør på høyre side av skriverenheten.
11. Følg instruksjonene på kontrollsenteret for å starte utskriften på nytt.

Bruk av riktig fikseringsfilt montering

Det er to ulike fikseringsfiltmekanismer tilgjengelige for produksjonspressen:

- Fikseringsfilt for standard papir
- Fikseringsfilt for film

Viktig: Film må ikke forveksles med transparenter.

Fikseringsfilt for film leveres i en boks som er klar merket som Fuser Web Assembly for Clear Film. Når du mottar dette produktet skal du ikke kaste boksen. Når du bytter fra en fikseringsfilt til en annen fikseringsfilt, skal du lagre fikseringsfilten som ikke er i bruk i boksen.

Fikseringsfilt for film kan ikke brukes med papir eller standard transparenter. Når du kjører en jobb, påse at du bruker riktig fikseringsfilt. Bruk av feil fikseringsfilt fører til at det oppstår en feil.

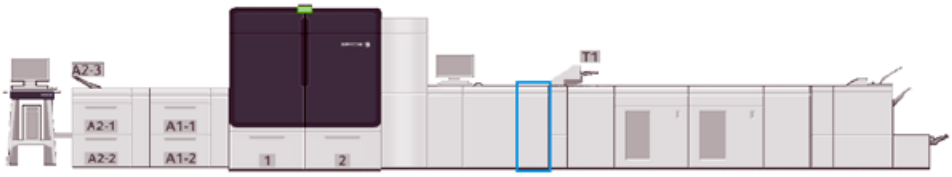
En ikon vises på skjermen når en fikseringsfiltmekanisme er installert. Når du sveiper over ikonet med musen, vises en melding som indikerer hvilken fikseringsfilt som er installert, enten vanlig eller film. For eksempel:

Etterbehandling

Etterbehandling gir informasjon om hvordan konfigurere og programmere forskjellige valgfrie enheter som er tilgjengelige for bruk med produksjonspressen.

Arkrettermodul

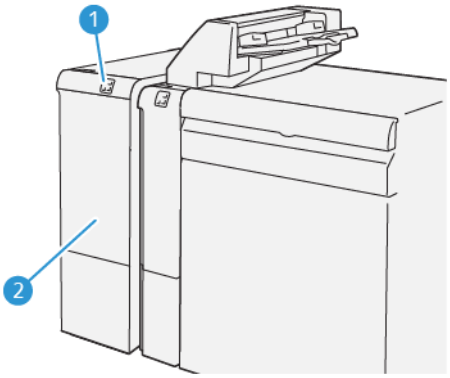
Viktig: Modulen for grensesnittarkretter kreves med alle innebygde etterbehandlingsenheter installert i systemet. Mottakeren med sideforskyvning er ikke nødvendig.



Arkrettermodulen støtter disse funksjonene:

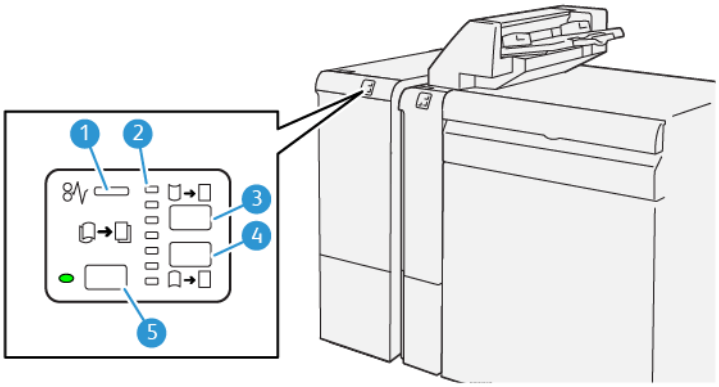
- Kommunikasjon mellom produksjonspressen og tilkoblet etterbehandlingsenhet
- Tilbyr en justert papirbane mellom produksjonspresse og tilkoblet etterbehandlingsenhet
- Tilpasser arkhastigheten mellom produksjonspressen og etterbehandlingsenheter
- Kjøler og retter arket når det forlater produksjonspressen

Komponenter i arkrettermodulen



1. Panel for papirstopp og feilindikator
2. Deksel foran på arkrettermodulen

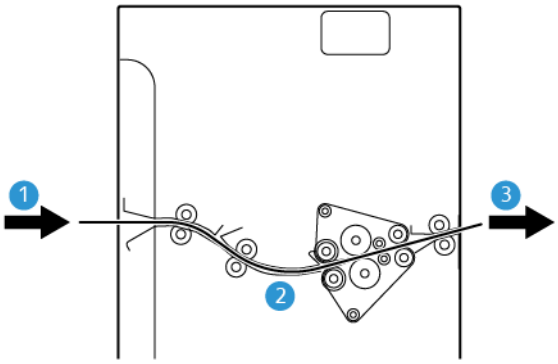
Kontrollpanel for modul for grensesnittarkretter



1. Indikator for papirstopp og feil
2. Indikatorer for oppoverbøy og nedoverbøy
3. Tast for manuell oppoverbøy
4. Tast for manuell nedoverbøy
5. Tast og indikator for automatisk bøy

Bøykorrigering for modul for grensesnittarkretter

Tips: Hensikten til arkrettingen er å reparere mediebøy når den forlater pressen, men før den når de neste innebygde etterbehandlerne. Bruk bøykorrigeringsfunksjonen til modulen for grensesnittarkretteren mens pressen skriver ut.



1. Utskrevne medier fra produksjonspressen
2. Papirsti for modul for grensesnittarkretter
3. Utskrevne medier fra modulen for grensesnittarkretter til innebygd etterbehandler

Når papiret kommer inn i modulen, går det gjennom arkrettermodulen for arkretting. Arkretteren har en rull som setter trykk på mediene basert på følgende:

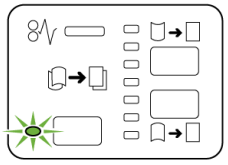
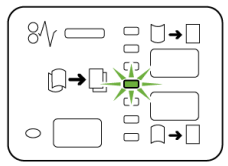
- Systemstandard er **Automatisk** på
- Manuelle valg fra kontrollpanelet for modul for grensesnittarkretter

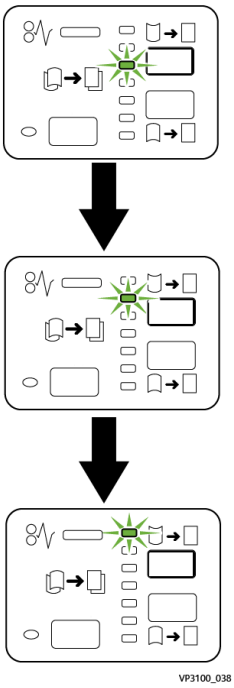
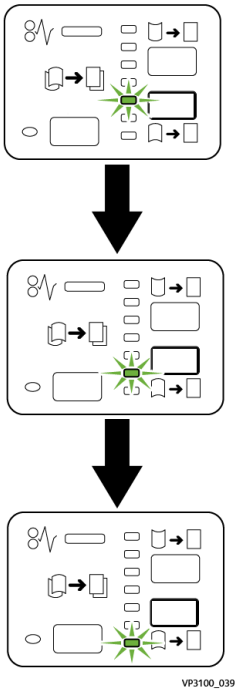
Hvis du vil raskt justere mediebøy på utskrifter kan du bruke knappene for manuell bøy opp eller ned. Hvis utskriftene har for mye bøy etter at du har brukt disse knappene, finner du mer informasjon om justeringer under Korrigering av papirbøy.

Fra arkretteren kjøles mediene ned og transporteres fra grensesnittarkrettermodulen til neste valgfrie etterbehandler tilkoblet produksjonspressen.

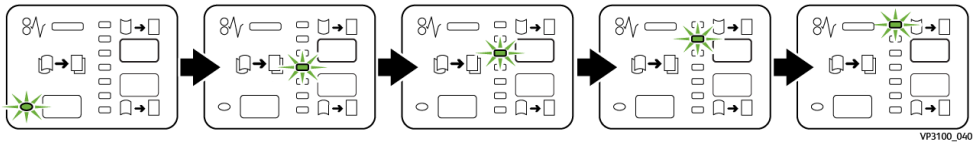
Modus og funksjoner for modulen for grensesnittarkretter

Merk: Når du velger en modus for modul for grensesnittarkretter, anvendes de nye modusene til det neste arket som leveres til modulen for grensesnittarkretter.

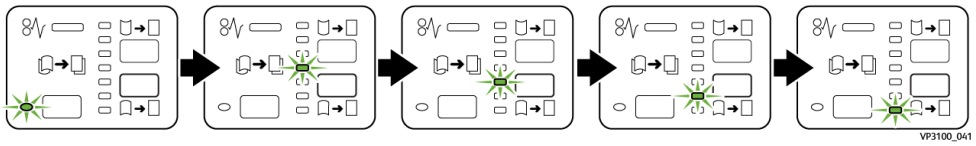
INDIKATOR	MODUS	FUNKSJON
 VP3100_036	Automatisk	Automatisk er standardmodus. • Brukes til å rette papiret automatisk ved å velge retningen for bøyen og mengden. Denne korrigeringen er basert på papirtykkelse, papirtype, bildedekke foran og bak, og miljø. • Når Automatisk er valgt, lyser indikatoren til venstre for knappen. • Denne modusen har 7 automatiserte innstillinger for kontroll av papirkrøll: tre innstillinger for oppoverbøy, tre for nedoverbøy og av. • Når du bruker **Automatisk**-modusen, blinker en indikator øyeblikkelig på kontrollpanelet. Denne indikatoren indikerer at forhåndsvalgt bøyretning og bøymengde anvendes på papiret.
 VP3100_037	Av	Når denne indikatoren er lyst, for enten automatiske eller manuelle moduser, anvendes ikke arkretting på utskriftene.

INDIKATOR	MODUS	FUNKSJON
	Manuell oppoverbøy	• Når utskrift er bøyd oppover, dvs. at kantene til utskriften er brettet oppover i utskriftsmottakeren, velg bøy-opp-knappen. • Det er tre korrigeringsverdier for oppovervendt bøy. • De tre øverste indikatorene viser nivået som er valgt for retting av oppoverbøy. • Den øverste indikatoren er det høyeste nivået for retting av oppoverbøy som kan brukes på utskriften.
	Manuell nedoverbøy	• Når utskrift er bøyd nedover, dvs. at kantene til utskriften er brettet nedover i utskriftsmottakeren, velg bøy-ned-knappen. • Det er tre verdier for retting av nedoverbøy. • De tre øverste indikatorene viser nivået som er valgt for retting av nedoverbøy. • Den nederste indikatoren er det laveste nivået for retting av nedoverbøy som kan brukes på utskriften.

Trykker du på **Bøy-opp**-knappen endres retningen til arkrettingen som følger:



Trykker du på **Bøy-ned**-knappen endres retningen til arkrettingen som følger:



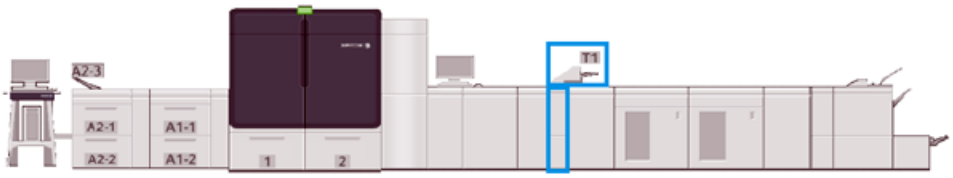
Innleggsmodul

Merk: Innleggeren trenger en storutlegger eller én av følgende produksjonsetterbehandlere:

- Produksjonsklar etterbehandler
- Produksjonsklar etterbehandler med heftemodul
- Produksjonsklar etterbehandler Pluss

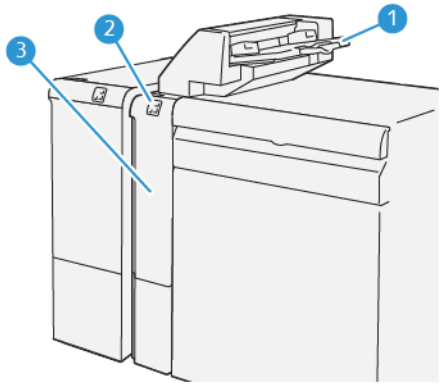
For informasjon om disse etterbehandlerne, se Produksjonsetterbehandler og heftemodul for produksjonsetterbehandler og Produksjonsklar etterbehandler Pluss.

Du kan bruke innleggsmodulen til å legge i materiale, for eksempel blankt papir, fortrykt papir eller spesialmateriale, som settes inn i det ferdige dokumentet. Disse mediene tjener som skillere eller omslag for ferdig utskrift. Produksjonspressen skriver ikke på papir som mates fra innleggeren, magasin T1. I stedet blir materialet lagt inn i utskriften på bestemte steder.



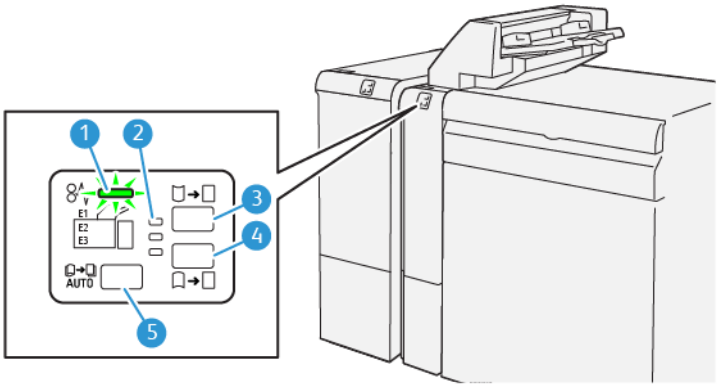
Merk: Innleggeren er noen ganger referert til som etterbehandlingsinnlegger eller interposeren.

Komponenter i innleggsmodulen



1. Innleggsmagasin eller magasin T1
2. Kontrollpanelet på innleggsmodulen
3. Deksel foran på innleggsmodulen

Kontrollpanelet på innleggsmodulen



NUMMER	KOMPONENT	BESKRIVELSE
1	Indikator for papirstopp og feil	Denne indikatoren lyser opp når det er papirstopp i innleggermagasinet.
2	Indikatorer for oppoverbøy eller nedoverbøy	Disse indikatorene viser driftsmodusen til arkretteren inni innleggsmagasinet. Denne funksjonen kreves ikke når et system har arkrettermodul i grensesnittet. I disse tilfellene er arkretterfunksjonen deaktivert. Det er bare tre arkretteralternativer for innleggermagasinet: • En oppoverrettet arkretterkorrigering, som er den øvre indikatoren. • En nedoverrettet arkretterkorrigering, som er den nedre indikatoren. • Av, eller ingen arkretting, som er den midtre indikatoren.
3	IP automatisk arkretterbryter – knapp 5	
4	IP manuell opp-bryter for arkretter – knapp 3	
5	IP ned-bryter for arkretter – knapp 4	

Medier for innleggermagasin T1

Tips: Material som mates fra innleggeren, er forhåndstrykt eller blankt papir. Innleggeren plasseres disse arkene i utskriften på bestemte steder.

Støttet material for innleggermagasin T1

PAPIRFORMAT	PAPIRTYKKELSE	MAGASINKAPASITET
182 x 148 mm (7,2 x 5,8") – 330 x 488 mm eller A3 (13 x 19,2")	52-400 g/m² ubestrøket / 72-350 g/m² bestrøket	250 ark Basert på Colotech+90

Legg papir i innleggsmagasinet

Se retningslinjene nedenfor før du bruker innleggsmagasinet:

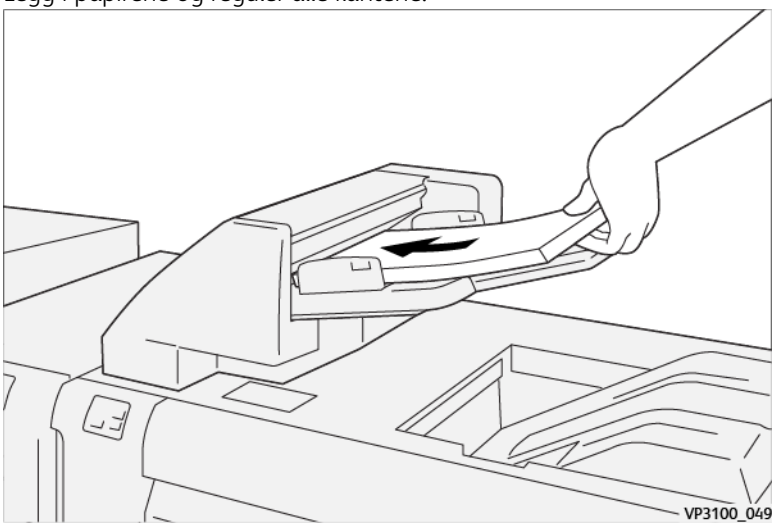
- Fjern alle gjenværende medier fra magasinet.
- Legg i alle nødvendige medier for jobben i magasinet.
- For å bruke alternativer for ryggstift / ett strøk må du sørge for at papiret som er lagt i hovedmatermagasinet, for eksempel magasin 1, er samme størrelse som papiret som er lagt i innleggsmagasinet.
- Hvis du vil ha informasjon om støttede papiret, kan du se Innleggermagasin

Merk: Nå innleggsmagasinet er fylt med 8,5-tommers bredt materiale som mates med kortsiden først, er standardstørrelsen 8,5 x 14 tommer. Hvis du legger i 8,5 x 11 tommer, må du justere standarden til NVM 769–503 med administrasjonsmodusverktøyene. Hvis du vil ha mer informasjon, kan du se administratorhåndboken.

Hvis du vil sette inn skilleark eller omslag, for eksempel blanke eller fortrykte ark, bruker du innleggsmagasinet. Papir som er lagt i innleggsmagasinet, settes inn i ferdig/utskrevet utskrift. Innleggsmagasinet holder maksimalt 250 ark med Colotech+90.

Tips: Produksjonspressen skriver ikke på papir som mates fra innleggeren. I stedet blir materialet lagt inn i utskriften på bestemte steder.

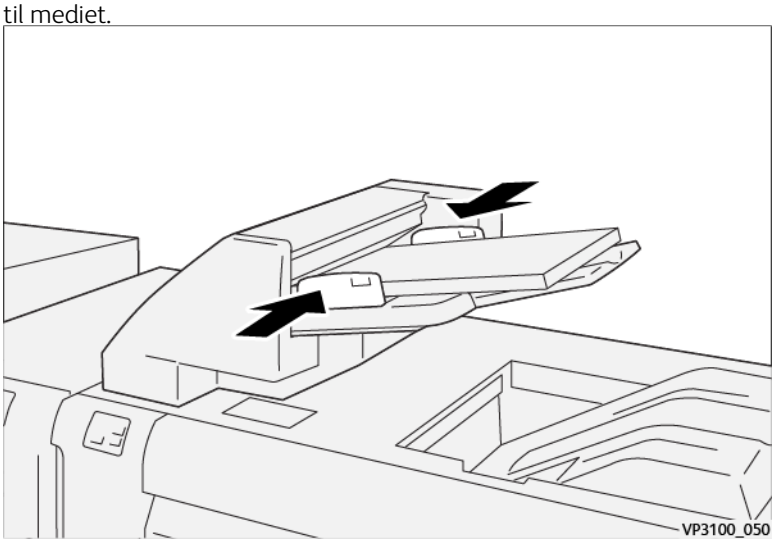
1. Legg i papirene og reguler alle kantene.



Fortrykte medier må legges i med utskrevet side vendt opp.

Merk: For å unngå papirstopp og skriverfeil må du ikke fylle papir over maksimumsstreken.

2. Hold på midtpunktet til papirstøttene og skli de forsiktig til passe mediestørrelse, slik at de berører kantene til mediet.



Hvis avstanden mellom støttene er for lang eller for kort i forhold til mediet kan det oppstå papirstopp.

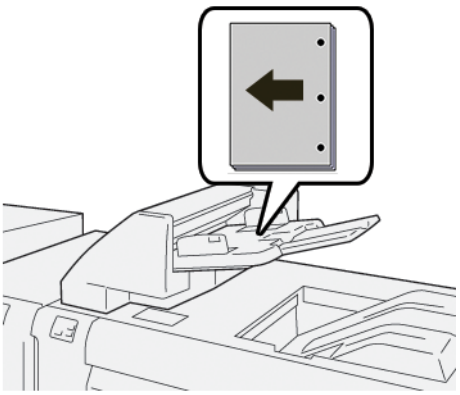
Hvis angitt av systemadministrator, vises Magasinegenskaper-vinduet på hovedvinduet på kontrollsenteret.

3. Fra Magasinegenskaper-vinduet, angi eller bekreft riktig mediuminformasjon.
4. Velg **OK** for å lagre informasjonen og lukke vinduet Egenskaper for magasin.

Skrive ut på spesialmateriale

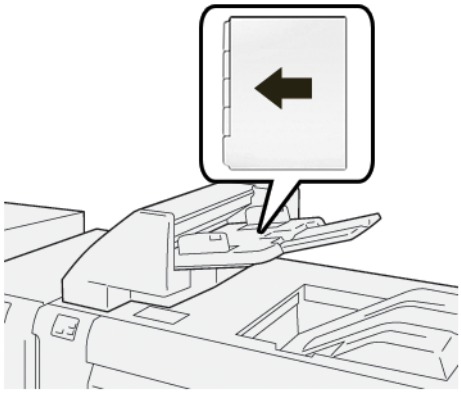
Hullet medium

Legg hullet medium i utleggeren for langsiden først (LSF), og med hullene på høyre side når du står vendt mot forsiden av innleggsmagasinet.



Skillekort med fane

Legg i skilleark i innleggsmagasinet i retning med langsiden først (LSF), og med fanene på høyre side når du står vendt mot forsiden av innleggermagasinet.



Administrere innleggingsproduktivitet

Du kan velge hvordan produksjonspressen administrerer produktivitet når du bruker innleggsmagasinet, også kalt magasin T1. Innleggsingsproduktivitet-innstillingen bestemmer hvordan produksjonspressen oppfører seg i følgende forhold:

- Når blanke eller forhåndstrykte ark fra innleggsmagasinet legges inn i utskriften
- Når innleggsmagasinet går tomt for papir

Innleggingsproduktivitet-innstillingen har to alternativer:

- **Prioritet for sekvensnøyaktighet**: For hvert sett kontrollerer produksjonspressen at det er lagt i papir i innleggsmagasinet før utskrift. Når produksjonspressen har bekreftet at det er lagt i papir i innleggsmagasinet, begynner produksjonspressen å skrive ut jobben. Rett før det legges inn et ark fra innleggsmagasinet, stanser produksjonspressen utskriften midlertidig. Når arket er lagt inn, fortsetter produksjonspressen utskriften. Denne innstillingen fører til økt ventetid og dermed redusert produktivitet. Utskriften utmates imidlertid ikke når det går tomt for papir i innleggsmagasinet.
- **Prioritet for poduktivitet**: Produksjonspressen begynner å skrive ut uansett statusen til innleggsmagasinet. Så lenge det er papir i innleggsmagasinet, stanser ikke utskriften midlertidig når det legges i et ark. Når det går tomt for papir i innleggsmagasinet, stanser imidlertid utskriften midlertidig, og utskriften i papirbanen mellom skriverenheten og innleggeren, utmates til det første utmagasinet forbi innleggeren. Når det er papir i innleggsmagasinet igjen, gjenopptas utskriften og begynner med å skrive ut arkene som ble utmatet, på nytt. Denne innstillingen hjelper deg med å opprettholde produktivitet.

Merk:

- For å unngå papirstopp bør du ikke bruke papir som er matet ut av papirbanen, på nytt.
- Prioritet for produktivitet er standardinnstillingen for innleggingsproduktivitet.

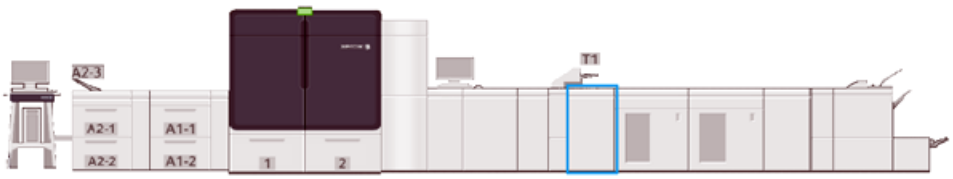
GBC® AdvancedPunch® Pro

GBC® AdvancedPunch® Pro er en automatisk hullemodul som integrerer med produksjonspressen for å effektivisere produksjon av rapporter, kataloger, prislister eller andre innbundne bøker. Modulen sparer tid og øker produktivitet ved å eliminere manuell hulling. Den kompakte GBC®AdvancedPunch® Pro trenger minimalt med plass og støtter en rekke valgfrie stanse sett.

Merk: GBC®AdvancedPunch® Pro trenger en storutlegger eller én av følgende produksjonsetterbehandlere:

- Produksjonsklar etterbehandler
- Produksjonsklar etterbehandler med heftemodul
- Produksjonsklar etterbehandler Pluss

For informasjon om disse etterbehandlerne, se Produksjonsetterbehandler og heftemodul for produksjonsetterbehandler og Produksjonsklar etterbehandler Pluss.



GBC® AdvancedPunch® Pro har følgende funksjoner:

- Hullstansing av flere materialformater og - typer
- Hulling for bakkant, LEF og SEF
- Kontrollpanel for registrering av pressform viser pressform og syklustelleverk
- Brukeralternativer for pressform inkluderer kam, tråd, ledning og 3–7 hullvariasjoner for å muliggjøre de fleste populære bindformatene
- Kjører på angitt skriverenhethastighet for de fleste medietyper
- Stansesett som kan skiftes raskt uten bruk av verktøy
- Alle stansesett inkluderer en identifikasjonsetikett som angir hullmønster og navn
- Praktisk lagringsplass for to ekstra pressformsett over spesialmagasinet på enheten

For detaljert informasjon og veiledning på hvordan bruke GBC® AdvancedPunch® Pro, se veiledningen på CD-en med kundedokumentasjon som fulgte med enheten, eller gå til www.xerox.com/IRIDESSEsupport.

Storutlegger

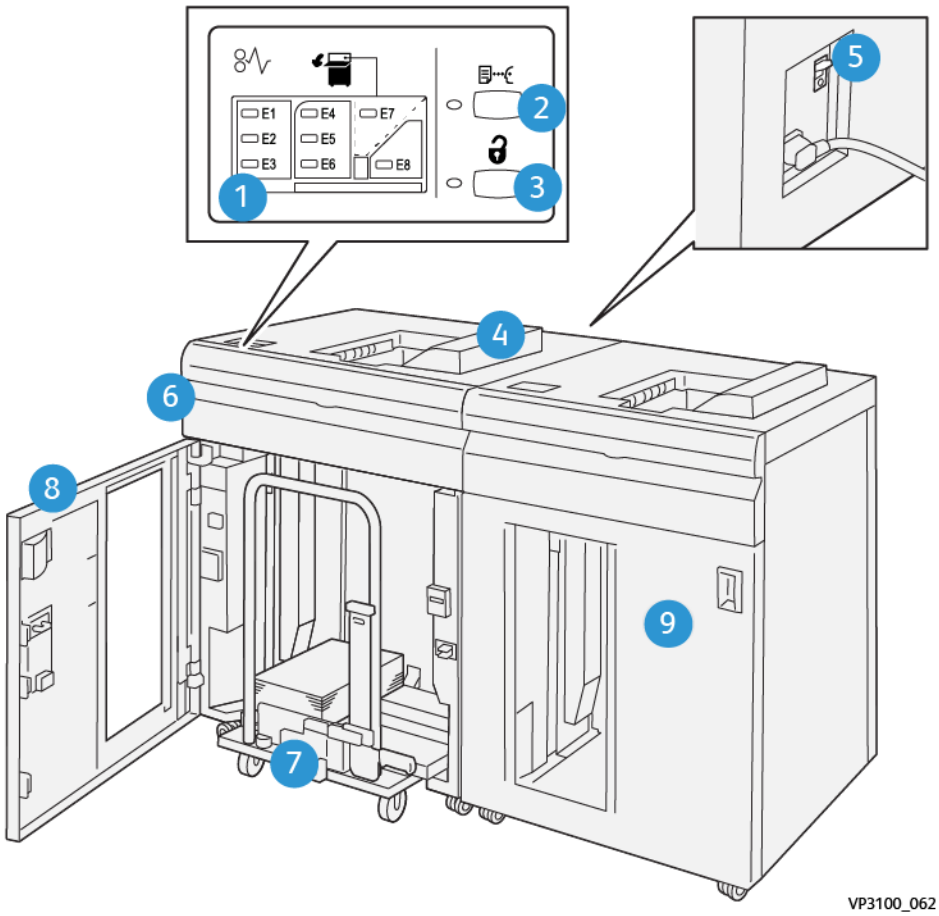
Merk: Denne valgfrie etterbehandlingsmodulen krever arkrettermodulen.

Storutleggeren er en valgfri etterbehandlingsenhet som kan brukes til bunkesortering og sideforskyvning av høye volumer som leveres til mottakeren og utleggertrallen. Storutleggeren tilbyr også en øvre mottaker som er praktisk for korte stablejobber.

Retningslinjer for storutlegger

- Utleggeren og trallen aksepterer 52-400 g/m² enten bestrøkede eller ubestrøkede medier. Degradert stablekvalitet og flere papirstopp for medier tyngre enn 300 g/m² kan oppstå.
- Transparenter kan enten gå til øvre mottaker eller utleggeren og trallen. Begrens stablehøyden til 100 transparenter.
- Bestrøkede medier som er lettere enn 100 g/m² kjører ikke like stabilt som bestrøkede medier tyngre enn 100 g/m².
- Utleggeren verken forskyver eller tappstabler materialformat på 13 x 19 tommer eller SRA3.

Komponenter for storutlegger

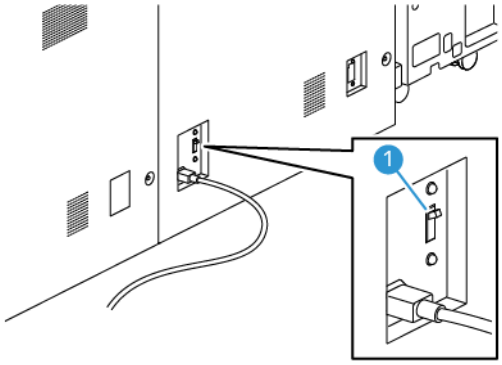


NUMMER	KOMPONENT	BESKRIVELSE
1	Stopp- eller feilindikatorer	Disse indikatorene lyser opp når det oppstår papirstopp i E1–E18-områdene til storutleggeren.
2	**Prøve**-knapp	Velg denne knappen for å få storutleggeren til å skrive ut et prøveark til øvre mottaker. Indikatoren til venstre for tasten blinker til prøvetrykket er levert til øvre mottaker.

NUMMER	KOMPONENT	BESKRIVELSE
3	**Tøm**-knapp	Velg denne knappen for å stanse utskrift og fjerne papir.
4	Øvre mottaker	Mottakeren holder maks 500 ark à 80 g/m² eller mindre. Den øvre mottakeren godtar følgende papirformater og -tykkelser: • **Størrelser**: 98 x 146 mm – -330,2 x 488 mm • **Papirtykkelse**: 52-400 g/m² ubestrøket og 72-350 g/m² bestrøket
5	Strømbryter	Strømbryter er på baksiden av storutleggeren. Hvis det oppstår en elektrisk feil eller kortslutning, slår den automatisk av elektrisiteten.
6	Toppdeksel	Åpne dekslet for å fjerne papir som sitter fast.
7	Bunkemagasin og utleggertralle	Bunkemagasinet og utleggertrallen holder maks 500 ark à 80 g/m² eller mindre. Bunkemagasinet og utleggertrallen godtar følgende papirformater og -tykkelser: • **Størrelser**: 203 x 182 mm – -330,2 x 488 mm • **Papirtykkelse**: 52-400 g/m²(56-360 g/m²) for stableforskyvningsfunksjonen • **Kapasitet**: 5000 ark (80 g/m² eller mindre) Merk: På grunn av karakteristikkene til noen typer medier, kan kvaliteten til stablehåndtering degradere noe med medier over 300 g/m².
8	Frontdør	Åpne denne døren for å fjerne medier og utskrifter.
9	Valgfri andre storutlegger	En annen, valgfri storutlegger kan legges til systemkonfigurasjonen for ytterlige utskriftskapasitet.

Strømbryter for storutlegger

Kretsbryteren for storutleggeren sitter på baksiden av storutleggeren.



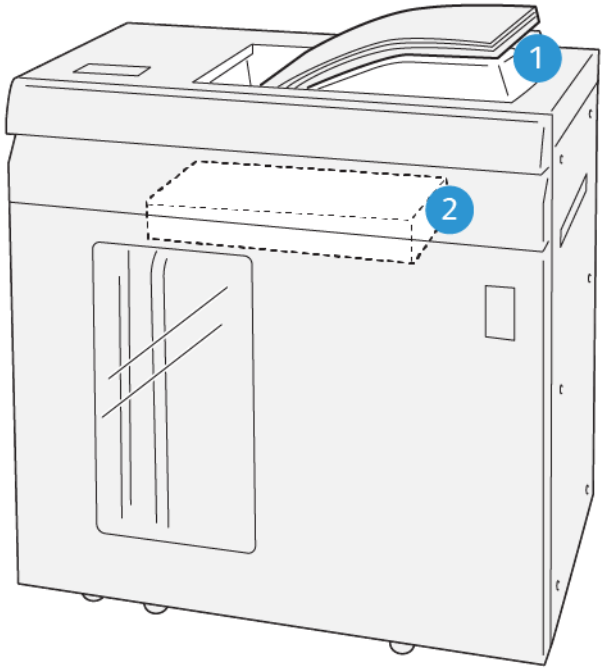
1. Av-/på-bryter

Strømbryteren er vanligvis i **PÅ**-posisjon.

Merk: Når det oppstår elektrisk forstyrrelse, skrur strømbryteren seg automatisk av for å avbryte strømtilførsel til storutleggeren. Se Elektrisk sikkerhet hvis du vil ha elektrisk informasjon.

Mottakere

Storutleggeren har to utskriftsmottakere.

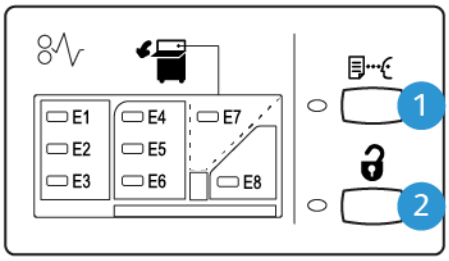


1. Øvre mottaker
2. Bunkemagasin og utleggertralle

Følgende gjelder for øvre mottaker:

- Praktisk for korte stablejobber, opptil 500 ark, uten forskyvning
- Levering av ubrukelige ark

Kontrollpaneltaster



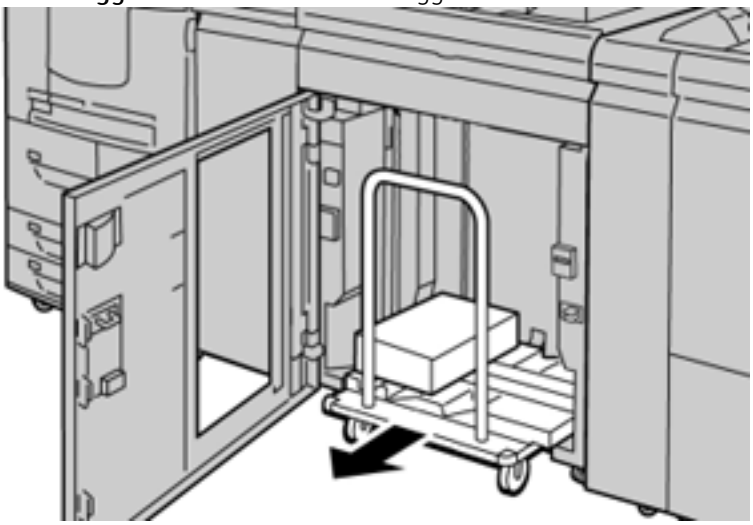
VP3100_065

1. **Prøvetrykk**-tasten: Trykk på denne tasten for å skrive ut et prøvetrykk til den øvre mottakeren.
2. **Tømme**-tasten: Velg denne knappen for å stanse utskrift og fjerne papir.

Tømming av bunkemagasin og utleggertralle

Merk: Med den valgfrie andre storutleggeren kan du tømme én storutlegger mens utskriften rettes til den andre storutleggeren.

1. Velg **Tøm**-knappen på kontrollpanelet til storutleggeren.
2. Når Tømingsindikatoren lyser opp, åpne frontdøren til storutleggeren.
3. Posisjoner sikringsstangen på toppen av de stablede mediene.
4. Trekk **Utleggertrallen** rett ut av storutleggeren.



5. Ta vekk festestangen.
6. Fjern mediene fra bunkemagasinet.
7. Skyv den tomme utleggertrallen rett inn i storutleggeren.
8. Posisjoner sikringsstangen i lagringsområdet i utleggertrallen.

9. Lukk frontdøren.

   Magasinet heves til driftsposisjon.

Tips og triks

Se gjennom følgende råd og tips når du skal bruke storutleggeren:

1. Sjekk om papiret er krøllete i den aktuelle storutleggeren.
   a. Hvis det ikke er noen bøy tilstede, og utskriften er akseptabel og møter kravene dine, er du ferdig.
   b. Fortsett til neste trinn hvis det er bøy på papiret.
2. For å rette mediebøy, bruk kontrollene for arkretterkorrigering øverst på modulen for grensesnittarkretter.
3. Hvis utskriften ikke forbedres, juster bøy på nytt.
4. Hvis utskriften fortsatt ikke forbedres, ring kundestøtte.

Modul for bretting og tosidig beskjæring

Bretting og tosidig beskjærer skjærer av toppene og bunnene til ark eller hefter for å produsere en jevn kant og en hel fold når kombinert med beskjærermodulen SquareFold®.

Merk: Denne valgfrie etterbehandlingsenheten brukes sammen med en av følgende produksjonsklare etterbehandlere:

- Produksjonsklar etterbehandler
- Produksjonsklar etterbehandler med heftemodul
- Produksjonsklar etterbehandler Pluss

Bretting og tosidig beskjæring er mulig med en valgfri etterbehandler som tilbyr sidebretting og beskjæring på to sider av utskriften.

Modulen for bretting og tosidig beskjæring utfører følgende oppgaver:

- Trimmer 6–25 mm (0,24–0,99 tommer) fra toppen og bunnen av utskriftene eller heftene for å produsere en utskrift med egnet ferdig bredde og utseende.

Merk:

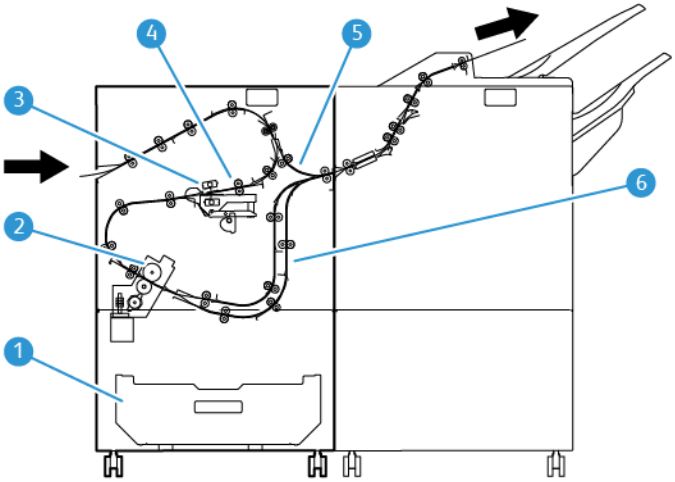
- Dersom du angir en brett i papiret innen 62 mm fra innføringskanten, øker sjansen for at det skal oppstå papirstopp.
- Det kan hende at den laveste bretteinnstillingen, som er 1, ikke produserer synlig brett på noen typer medier.

- Du kan bruke beskjæringsmodulen til å beskjære papirformater fra 194 x 257 mm (7,6 x 10,1 tommer) til 330,2 x 488 mm (13 x 19,2 tommer).
- Trimmer innkommende mediestørrelser fra 52-400 g/m² eller bestrøket papir fra 106–350 g/m²

Når paret med SquareFold®-skjæreren, kan alle sidene til et hefte beskjæres med unntak av bindingen, som muliggjør utfallende hefter. Du finner mer informasjon under SquareFold®-beskjærer.

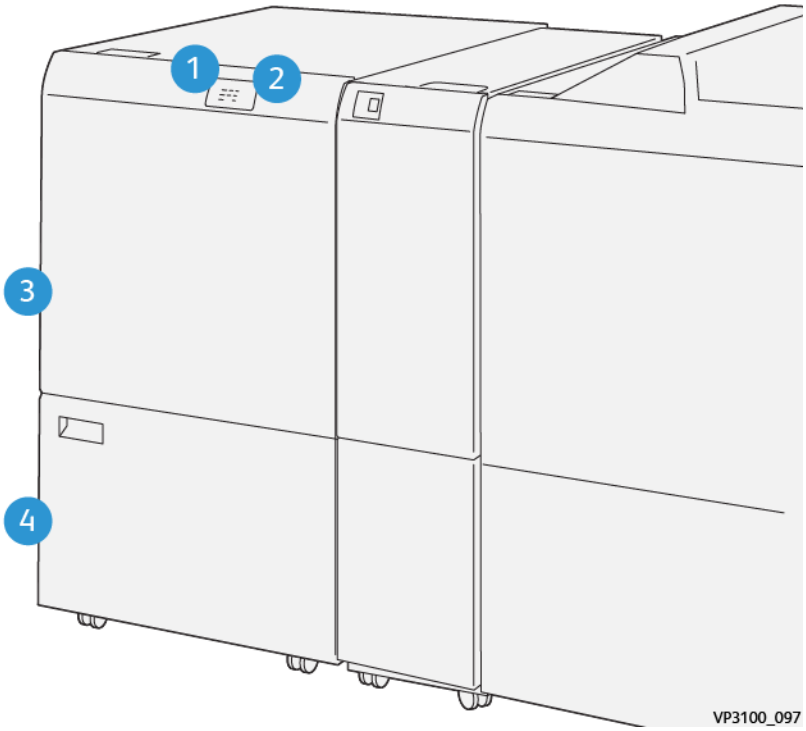
Konfigurering av modulen for bretting og tosidig beskjæring

Modulen for bretting og tosidig beskjæring kutter øvre og nedre kant på de ferdige utskriftene, lager riller i vertikal retning og legger to ark sammen.



1. Avfallsbeholder: Avfallsbeholderen lagrer beskjæringsavfallet.
2. Beskjæringsenhet: Beskjæringsenheten kutter øvre og/eller nedre kant (i prosessretningen).
3. Bretteenhet: Bretteenheten lager riller i vertikal retning.
4. Registrering: Registreringen justerer papir som ligger skjevt og registrerer papirets plassering.
5. Spesialmagasin: Forbiføringstransporten frakter papiret gjennom de gjenværende modulene uten å etterbehandle papiret.
6. Buffer: Bufferen overlapper to medieark for utskrift.

Komponenter i modulen for bretting og tosidig beskjæring



NUMMER	KOMPONENT	BESKRIVELSE
1	Indikator for papirstopp og feil	Denne indikatoren lyser opp under papirstopp. Hvis indikatoren blinker, må du løse papirstoppen før utskrift kan fortsette.
2	Indikator for full avfallsbeholder	Denne indikatoren lyser opp når det er på tide å tømme avfallsbeholderen og blinker når beholderen er full.
3	Øvre deksel	Åpne dekslet for å avklare papirstopp.
4	Nedre deksel	Åpne dekslet for å tømme avfallsbeholderen for beskjæring.

Vedlikehold av modulen for bretting og tosidig beskjæring

Hvis du vil ha mer informasjon om å vedlikeholde optimal beskjærerytelse ved å fjerne avfall og rengjøre for rester, kan du se Tømme avfallsbeholderen for modulen for bretting og tosidig beskjæring.

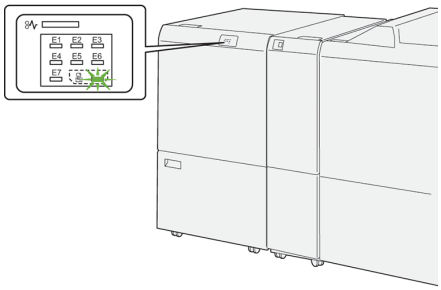
Tømme avfallsbeholderen for modulen for bretting og tosidig beskjæring

Når avfallsbeholderen for bretting og tosidig beskjæring nesten er full, lyser en indikator på toppen av det valgfrie tilbehøret.

Merk: Du kan tømme avfallsbeholderen før den er full, og du kan tømme den mens skriveren kjører.

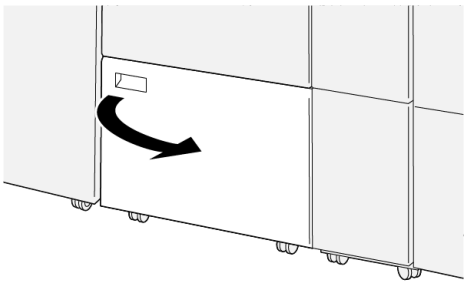
Når avfallsbeholderen er full, skjer dette:

- Indikatoren går fra vedvarende lys til blinkende.
- Det vises en melding på produksjonspressen som indikerer at beholderen er full.

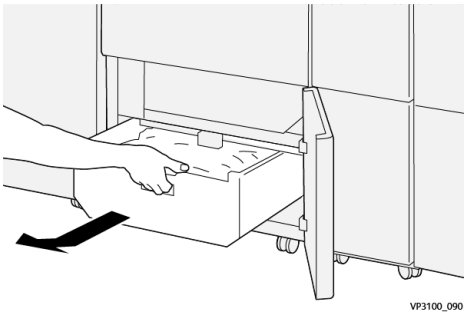


Slik tømmer du avfallsbeholderen:

1. Åpne nedre dør på modulen for bretting og tosidig beskjæring.



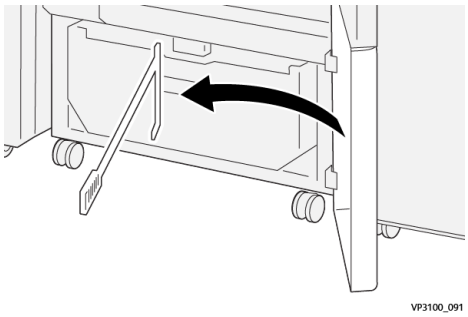
2. Trekk ut og fjern avfallsbeholderen.

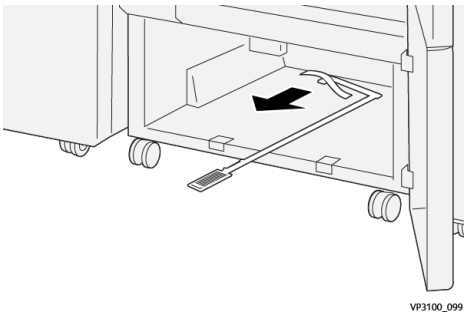


3. Kast alt avfall.

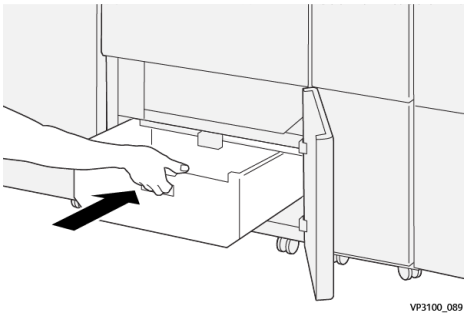
   Viktig: Sørg for at du tømmer alt avfall fra beholderen. Hvis det er avfall eller rester i beholderen, kan det oppstå feil i beskjæringsmodulen.

4. Sørg for at du fjerner alt avfall og alle rester, spesielt under rammen bak beholderen, ved å bruke rensestaven til å fjerne avfall som kan være igjen i beskjæreren.





5. Sett rengjøringsstaven tilbake på innsiden av nedre dør.
6. Sett på plass avfallsbeholderen og skyv den helt inn.



7. Lukk nedre deksel.

Modul for bretting og tosidig beskjæring

Funksjon	• Skjærer 6–25 mm fra toppen til bunnen av arkene, de inn- og utvendige kantene • Tilbyr utfallende beskjæring for hefter når den brukes med Xerox® SquareFold® beskjærer • Lager en pen brett
Papirstørrelse for tosidet papirbeskjæring	• Minimum: 194 x 210 mm (7,7 x 8,3 tom.) • Maksimum: 330 x 488 mm (13 x 19,2 tom.)
Papirstørrelse for tosidet heftebeskjæring	• Minimum: 194 x 257 mm (7,7 x 10,12 tom.) • Maksimum: 330 x 488 mm (13 x 19,2 tom.)
Papirtykkelse	• Beskjæring: 52 til 400 g/m^2 • Bretting: 106 til 350 g/m^2 • Spesialmagasin: 52 til 400 g/m^2

Bretting	• En rilleprosess som brekker fibrene i omslagsarket og det innerste arket i et hefte. • En rilleprosess som brekker fibrene langs falslinjen på ark som skal falses i en separat prosess, slik at arkene kommer ut flate
Ytterligere detaljer	• Inneholder en bufferenhet for å regulere heftebehandling og holde tempoet med produktiviteten til skriverenheten

Bretterspesifikasjoner

Merk:

- 157 g/m² eller tyngre når du ikke bruker ryggstifting og ett strøk. Du kan også legge til en brettelinje til papir som veier 156 g/m² eller lettere. Hvis du kan brette utskrevet papirark enkelt med hånd langs brettelinjen for eksempel, kan imidlertid ikke brettekvaliteten garanteres.
- Hvis det oppstår skrukker langs brettelinjene på utskriftsarkene når du bruker ryggstifting og ett strøk, sett Brettetrykk til en lavere verdi i Behandle papirbibliotek.

Papirtykkelse

60–350 g/m² (ryggstift og ett strøk)

Papirformat

Tabell 2 Standard og tilpassede formater

Standard	Maksimum	SRA3 (320 x 450 mm, 12,6 x 17,7 tommer)
	Minimum	A4 (210 x 297 mm, 8,27 x 11,7 tommer) 184,15 x 266,7 mm
Tilpasset	Høyde	182,0 til 330,2 mm (7,2 til 13 tommer)
	Bredde	Bredde for øvre mottaker: 210-488 mm Bredde for heftemodul: 257–488 mm (10,1-–19 tommer)

Antall linjer

1–5

Merk: Når mediestørrelsen er mindre enn 254 mm liggende, eller er 437 mm liggende eller større, er tre maksimalt antall tillatte brettelinjer.

Modul for brettebuffer

- Denne modulen kan lage opp til fem bretter på et papirark.
- Denne modulen kan lage flere bretter i kombinasjon med bokrygg opp- og marg ned-retninger.
- Trykket til brettelinjen kan justeres til fem nivåer.

Falstyper

Modulen for bretting og tosidig beskjæring kan produsere mange typer falser, som:

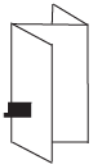
Brett med én eller to linjer – intern utskrift

Papirfalstyper

Falstype	Ett strøk	Tri-C	Tri-Z	Z-fals
Brett	1 linje	2 linjer	2 linjer	2 linjer
Liggende				
Stående				

Brett med én eller to linjer – ekstern utskrift

Papirfalstyper

Falstype	Ett strøk	Tri-C	Tri-Z	Z-fals
Brett	1 linje	2 linjer	2 linjer	2 linjer
Liggende				
Stående				

Brett med tre, fire, eller fem linjer – intern utskrift

Papirfalstyper

Falstype	Port fals	Trekkspillfals	Quatro-letter-fals	Trekkspill – 4 linjer	Trekkspill – 5 linjer
Brett	3 linjer	3 linjer	3 linjer	4 linjer	5 linjer
Liggende					
Stående					

Brett med tre, fire, eller fem linjer – ekstern utskrift

Papirfalstyper

Falstype	Port fals	Trekkspillfals	Quatro-letter-fals	Trekkspill – 4 linjer	Trekkspill – 5 linjer
Brett	3 linjer	3 linjer	3 linjer	4 linjer	5 linjer
Liggende					
Stående					

Bretteområder til modul med bretting og tosidig beskjæring

Bretteområdene til modulen med bretting og tosidig beskjæring angis først, men du kan justere områdene etter behov. Se EFI-nettstedet på services.efi.com. Bla ned og velg *Fiery brett for standard og tilpasset*, klikk versjonen (eller NA), klikk deretter**gå**. Åpne tillegget pdf.

Modul for C/Z-falsing

Merk: C/Z-falseren krever bruk av modulen for grensesnittarkretter:

- Produksjonsklar etterbehandler
- Produksjonsklar etterbehandler med heftemodul
- Produksjonsklar etterbehandler Pluss

For informasjon om disse etterbehandlerne, se Produksjonsetterbehandler og heftemodul for produksjonsetterbehandler og Produksjonsklar etterbehandler Pluss.

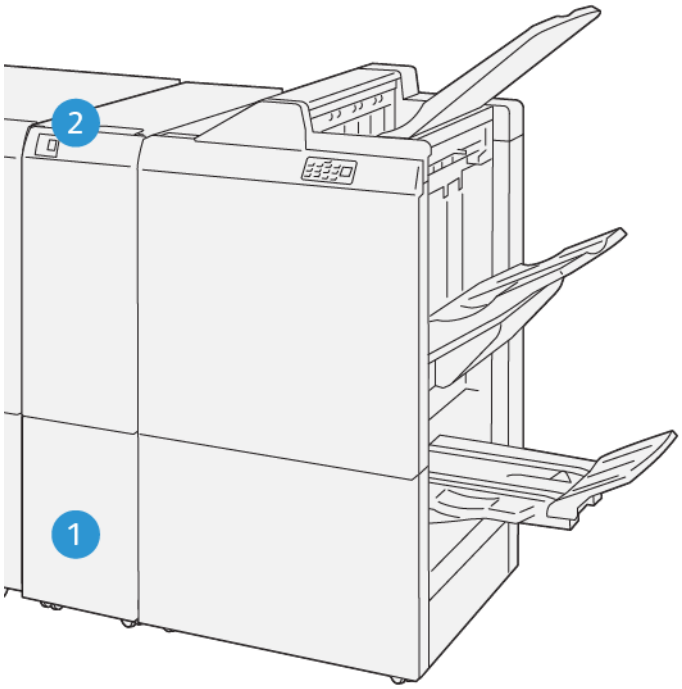
C/Z-falseren er valgfri etterbehandler som gir C-fals og Z-fals utskrift for A4- og A3-medier.

Velg **Fals**-funksjonen for å lage falsede utskrifter.

- For utskriftsjobber via nettverk velger du **Fals**-funksjonen i skriverdriveren.
- For å bruke **Fals**-funksjonen, sørg for at dokumentene er i SEF-retning (kortsidemating). Velg et magasin som inneholder materiale som mates med kortsiden først.
- Tre falstyper er tilgjengelige: C-fals, Z-fals og Z-fals halvt ark.

Komponenter i modulen for C/Z-falsing

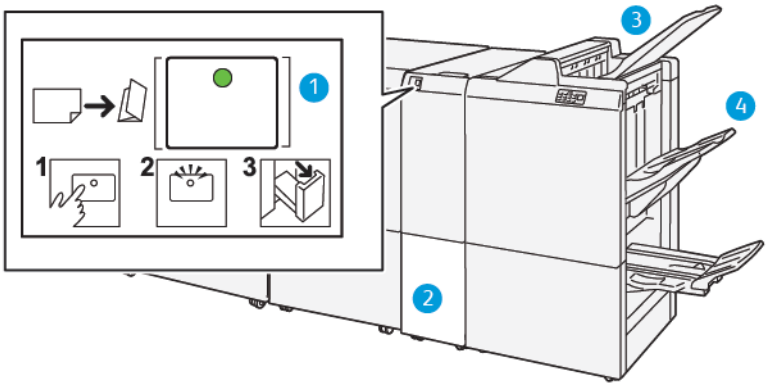
Merk: Hvis du vil ha detaljert informasjon om Falsjustering-funksjonen, kan du se *Avansert papiroppsett* i *Behandle papirbibliotek for falsjusteringsprofiler.*



VP3100_125

NUMMER	KOMPONENT	BESKRIVELSE
1	Tredobbelt utskriftsmottaker	Denne mottakeren tar i mot utskriftsark.
2	Knapp for tredobbelt utskriftsmottaker	Velg denne knappen for å åpne mottakeren.

Tredobbelt utskrift

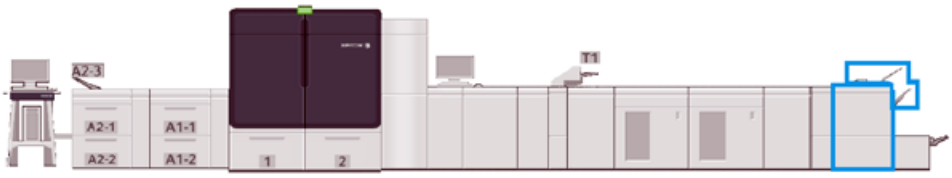


NUMMER	KOMPONENT	BESKRIVELSE
1	Knapp for tredobbelt utskriftsmottaker	Når du velger denne knappen blinker indikatoren. Når mottakeren låses opp og indikatoren viser et vedvarende lys (ingen blinking), trykk ut mottakeren.
2	Tredobbelt utskriftsmottaker	Jobber med C- eller Z-falsing leveres bare til mottakeren for C/Z-falsing.

NUMMER	KOMPONENT	BESKRIVELSE
		Merk: Jobber med C- eller Z-falsing kan ikke leveres til andre mottakere.
3	Øvre mottaker på den produksjonsklare etterbehandleren	Denne mottakeren tar i mot Z-fals halvt arkutskrifter.
4	Utlegger	Denne mottakeren tar i mot Z-fals halvt arkutskrifter.

Produksjonsetterbehandler og heftemodul for produksjonsetterbehandler

Merk: Disse alternative etterbehandlermodulene krever modulen for grensesnittarkretter.



Merk: Gjennom denne seksjonen kalles produksjonsetterbehandleren og produksjonsbehandlerens heftemodul for «etterbehandleren». Bruk av det spesifikke navnet til etterbehandleren skiller forskjellene mellom de to.

Den produksjonsklare etterbehandleren og den produksjonsklare etterbehandleren med heftemodul kan håndtere følgende oppgaver:

- **Øvre magasin**
  - Mediestørrelser: 98 x 146 mm – -330,2 x 488 mm
  - Papirtykkelser: 52 til 400 g/m^2
  - Kapasitet: 500 ark (82 g/m^2 eller mindre)
- **Bunkemagasin:**
  - Mediestørrelser for kun bunker: 148 x 146 mm – -330 x 488 mm
  - Mediestørrelser for kun bunker og forskyvning: 203 x 146 mm – -297 x 488 mm
  - Mediestørrelser for kun bunker og stift: 182 x 182 mm – -297 x 432 mm
  - Papirtykkelser for bunker: 52–400 g/m^2 (maks 360 med forskyvning)

Merk: På grunn av karakteristikkene til noen typer medier, kan kvaliteten til stablehåndtering degradere noe med medier over 350 g/m^2.

  - Papirtykkelser for stifter: 52 til 400 g/m^2
  - Papirtykkelser for halv-trekkspillfals, eller Z-fals: 60 til 105 g/m^2

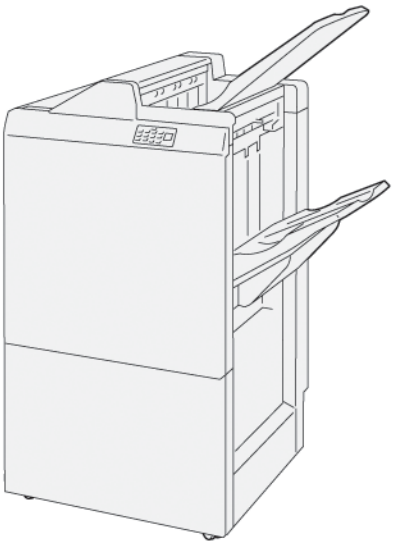
Merk: På grunn av fiberkvalitet til noen typer medier, kan kvaliteten til falsene degradere noe med medier over 90 g/m².

– Kapasitet: 3 000 ark for produksjonsetterbehandleren og 2 000 for produksjonsbehandlerens heftemodul, 82 g/m² eller mindre

Produksjonsklar etterbehandler

Merk: Denne valgfrie etterbehandlingsmodulen krever arkrettermodulen.

Merk: Alternativ C/Z-falser er tilgjengelig for denne etterbehandleren.



Produksjonsetterbehandleren består av:

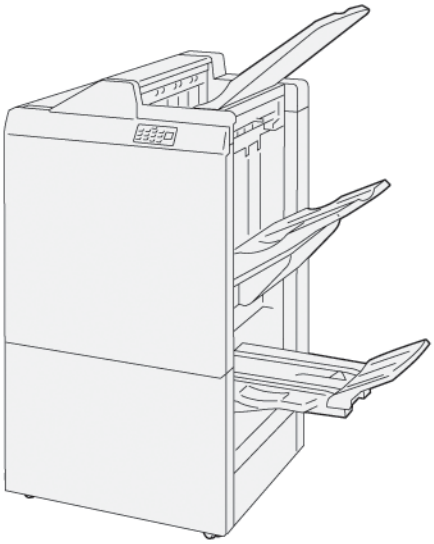
- To mottakere: øvre mottaker og utlegger
- Stiftemodul
- Valgfri vanlig hullemaskin

Produksjonsklar etterbehandler med heftemodul

Merk: Denne valgfrie etterbehandlingsmodulen krever arkrettermodulen.

Produksjonsklar etterbehandler med heftemodul

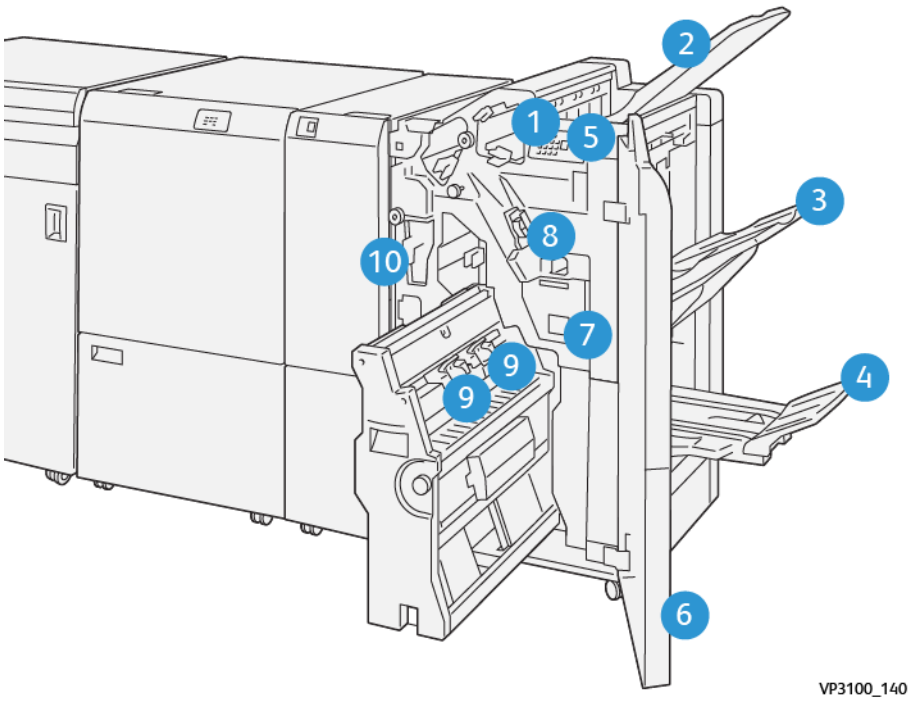
Produksjonsbehandlerens heftemodul tilbyr alle de samme funksjonene som produksjonsetterbehandleren. I tillegg lager produksjonsbehandlerens heftemodul automatisk ryggstiftede hefter på opptil 30 ark og ett strøk, og også kalt en-fals.



Produksjonsbehandlerens heftemodul består av:

- Tre mottakere: Øvre mottaker, bunkemagasin og heftemagasin
- Heftemodul
- Stiftemodul
- Valgfri vanlig hullemaskin

Etterbehandlerkomponenter

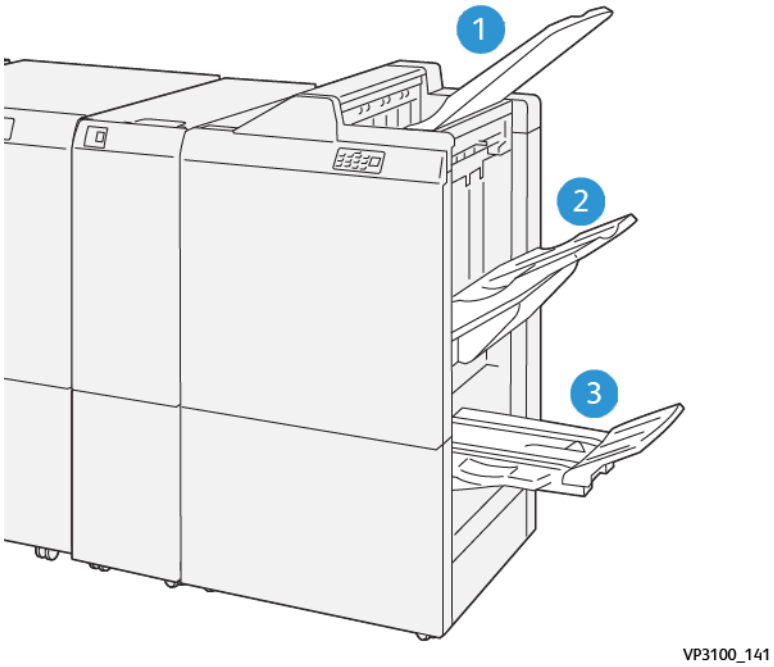


1. Indikator for papirstopp
2. Øvre mottaker
3. Utlegger
4. Heftemottaker*
5. Tast for heftemottaker*
6. Deksel foran
7. Avfallsbeholder for stifter
8. Vanlige stiftkassett for sidestifting
9. To stiftkassetter for hefter for ryggstifting*
10. Avfallsbeholder for hulling**

Merk: *Kun tilgjengelig med heftemodul for produksjonsetterbehandler.

Merk: ** Avfallsbeholder for hulling er kun nødvendig for valgfri enkel hulling.

Mottakerne på etterbehandleren



1. Øvre mottaker
2. Utlegger
3. Heftemottaker*

*Kun tilgjengelig med etterbehandleren for produksjonsklar heftemaskin.

Øvre magasin

Beskrivelse:

- mottar utskrifter og prøvetrykk
- Kapasitet på 500 ark som måler 330 x 488 mm (13 x 19,2 tom.).
- Samler alle automatisk alle ark som utmates før og etter papirstopp
- Brukes for utskrift på postkort

Hvis utskriftene ikke utmates helt, oppdager produksjonspressen en Papir full-tilstand. Endre vinkelen til øvre magasin dersom dette forekommer regelmessig.

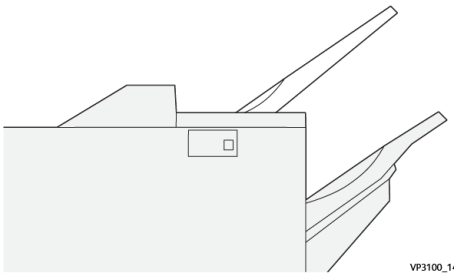
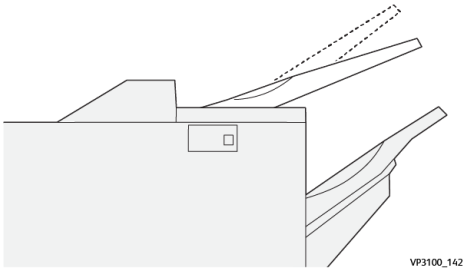
Vis til følgende retningslinjer for å endre vinkelen til øvre magasin:

- For vanlig bruk beholder du magasinet i den lave standardposisjon.

  Viktig: Kontinuerlig bruk av mottakeren i øvre posisjon kan forårsake papirstopp eller at ark faller fra mottakeren når de leveres.

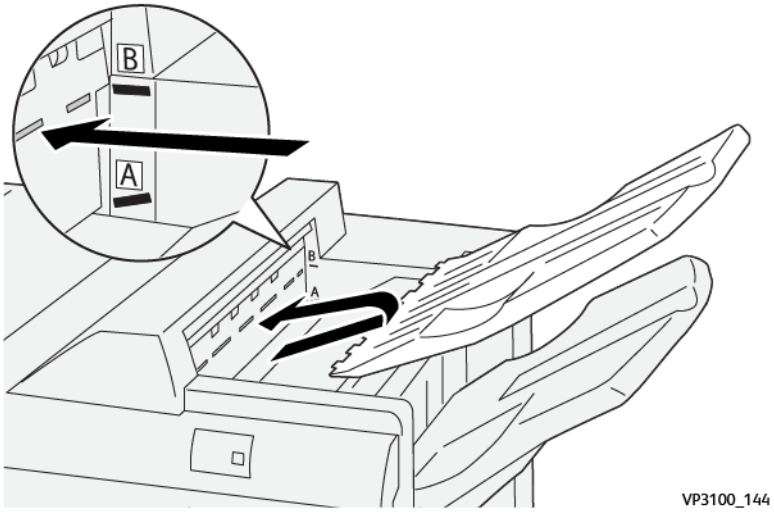
- Endre vinkelen til øvre posisjon når du bruker følgende medietyper. Disse medietypene kan forårsake regelmessig Papir full-kondisjon:
  - Tynt (106 g/m^2 eller lettere) bestrøket papir
  - Bestrøkede medier med kanter som er 364 mm eller lengre
  - Lange ark

Merk: Endring av mottakervinkelen påvirker ikke bøy.

A	B
Standardvinkel (lav vinkel)	Hevet, øvre vinkel
	

Slik endrer du vinkelen til magasinet:

1. Trekk det øvre magasinet fra den lavere posisjonen (**A**) ved å trekke det mot høyre.
2. Sett inn kløtsjene ved magasinets innføringskant i øvre posisjon (**B**).



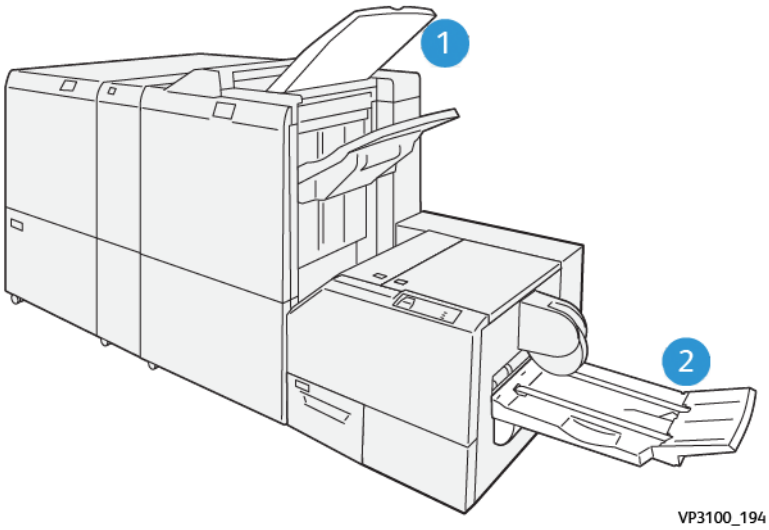
Bunkemagasin og utleggertralle

Beskrivelse: Sidestiftejobber leveres kun til dette magasinet.

- Sorteringer setter opp totalt 5 000 ark
- Finnes på bevegelig utleggertralle

Merk: Leveranse av 2000 eller flere ark til denne mottakeren med ekstrem nedovervendt bøy kan forårsake at utskriftsbunken faller av mottakeren. Hvis dette skjer, angi arkrettingsnivå på modulen for grensesnittarkretteren til det **laveste** nivået. Sett akrretting på innleggerinnstillingen til **Nedover**.

Mottakere



1. Mottaker på etterbehandleren: Produksjonspressen utmater ubrukte ark som er ubrukelige for produksjonspressen for dette utmatingsmagasinet.
2. Heftemottaker: Produksjonspressen leverer bare ryggstift / ett strøk og beskjæring/bretting til denne mottakeren. For mer informasjon, se SquareFold®-beskjærer.

Heftemottaker

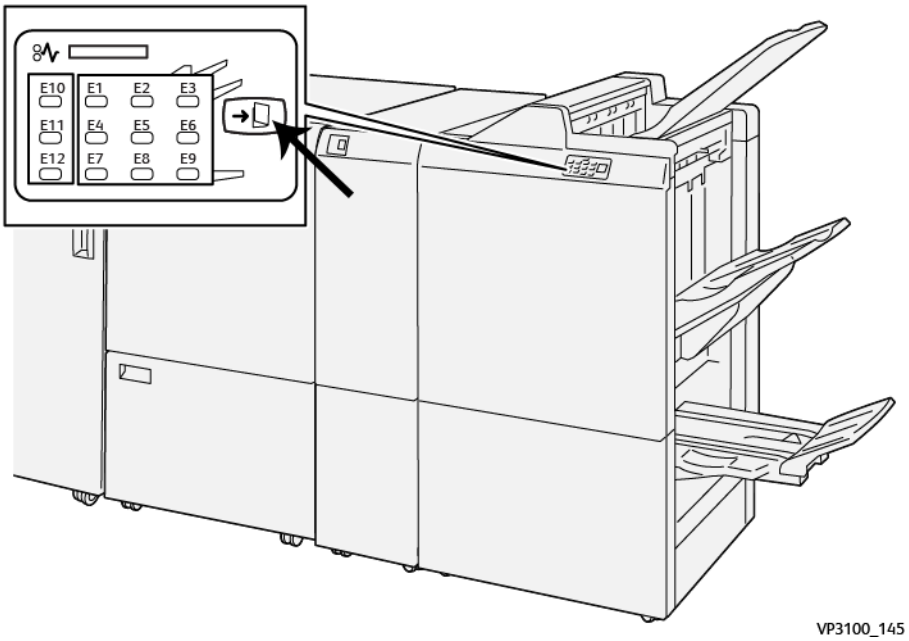
Beskrivelse: Heftemottakeren godtar utskriftsark i størrelsen 182 x 257 mm – 330,2 mm x 488 mm (7 x 10 tom - 13 x 19 tom.) i bunker opptil 20 ferdige sett, eller for transport til samlebeholder.

Merk: Heftemottakeren er koblet til produksjonsbehandlerens heftemodul. Men hvis SquareFold®-beskjæreren er installert er heftemagasinet koblet til denne.

Ett strøk og ett strøk med ryggstiftjobber leveres kun til denne mottakeren.

Tast for heftemottaker

Velg denne knappen for å fjerne ferdige hefter fra etterbehandleren.



Merk: Hvis SquareFold®-beskjæreren er installert, flytter du heftene til heftemagasinet installert på SquareFold®-beskjæreren ved å trykke på denne knappen.

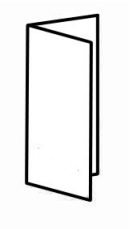
Ett strøk-funksjonen for den produksjonsklare etterbehandleren med heftemodul

Merk: Bare heftemodul for produksjonsetterbehandler tilbyr ett-strøk-funksjonen.

- For å bruke ett-strøk-funksjonen, plasser dokumentene i kortsideretning (SEF), og velg magasinet som inneholder SEF-mediene.
- For utskriftsjobber via nettverk velger du **Ett strøk**-funksjonen i skriverdriveren.

Viktig: Kun C/Z-falser tilbyr alternativer for C-fals og Z-fals. Du finner mer informasjon om C/Z-falseren under Modul for C/Z-falsing.

Merk: Ett strøk, også kjent som «en-fals», har én fals som lager to paneler på utskriften.



Produksjonspressen har tre alternativer for ett strøk:

- Ett strøk, ett ark
- Ett strøk, flere ark
- Ett strøk og stift, flere ark

Merk: For detaljert informasjon om falstyper og Falsjustering-funksjonen, se Falsjusteringsinformasjon.

Produksjonsklar etterbehandler Pluss

Merk: Disse alternative etterbehandlermodulene krever modulen for grensesnittarkretter.

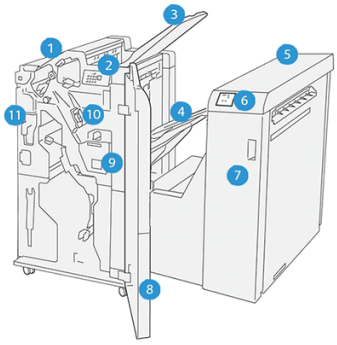
Produksjonsetterbehandler pluss inneholder samme funksjoner som produksjonsetterbehandleren. I tillegg har produksjonsetterbehandler pluss et grensesnitt for overføring av medier fra produksjonspressen til en tredjeparts dokumentetterbehandler koblet til produksjonspressen.

- **Bunkemagasin**:
  - Kapasitet: 2000 ark (82 g/m^2 eller mindre)
- **Transport av dokumentetterbehandling:**
  - Mediestørrelser: 182 x 182 mm – 330,2 x 488 mm
  - Papirtykkelser: 52 – 400 g/m^2

Merk: På grunn av noen mediers unike egenskaper kan transportpåliteligheten degradere med medier under 80 g/m^2 og over 350 g/m^2.

- Håndtering av store papirstørrelser: maksimal størrelse = 330,2 x 488 mm
- Mating av utskrifter fra produksjonspressen, og innebygde etterbehandlere til tredjeparts DFA-enhet

Komponenter til produksjonsetterbehandler pluss



1. Etterbehandlingsmodul
2. Papirstopp-/feilindikator for etterbehandlingsmodul
3. Øvre mottaker på etterbehandleren
4. Utlegger på etterbehandleren
5. Transportmodul for etterbehandling
6. Papirstopp-/feilindikator for etterbehandlingstransport
7. Deksel foran på transportmodulen for etterbehandling
8. Deksel foran på etterbehandlingsmodulen
9. Avfallsbeholder for stifter på etterbehandleren
10. Vanlig stifter på etterbehandleren, til sidestifting
11. Avfallsbeholderen for hulling på etterbehandleren

Merk: For informasjon om funksjonene til din tredjeparts etterbehandler, se brukerveiledningen som fulgte med enheten.

Vedlikehold av etterbehandler

For informasjon om vedlikeholdsprosedyrer for produksjonsklare etterbehandlere, se følgende koplinger:

- Forbruksartikler for etterbehandleren
- Kontrollere status for forbruksartikler for etterbehandleren
- Bytte den vanlige stiftkassetten for sidestifting
- Bytte heftestiftkassetten for ryggstifting
- Bytte avfallsbeholderen for stifter på etterbehandleren
- Tømming av avfallsbeholderen for hulling

Forbruksartikler for etterbehandleren

Bestill tilbehør, inkludert stifter, stiftekassetter og avfallsbeholder for stifter fra Xerox på www.xerox.com/supplies. Når du er på nettsiden, foreta en av følgende handlinger:

- Velg **Kontakt oss** for å få spesifikk kontaktinformasjon i området ditt.
- Velg **Tilbehør** og velg egnet alternativ fra menyen.

Merk: Se alltid www.xerox.com/supplies for siste delenummer for enheter som kan skiftes ut av kunden.

Butikktilbehør og Xerox-deler i original forpakning.

Følgende tabell viser forbruksartikler for valgfri produksjonsetterbehandler, produksjonsetterbehandleren for heftemodul eller produksjonsetterbehandler pluss. Ha en beholdning av disse varene for å eliminere nedetid.

FORBRUKSARTIKKEL	ARTIKKEL LEVERT MED ETTERBEHANDLER / BESTILLINGSANTALL
Påfyllingsstifter til hjørnestifter for valgfri produksjonsetterbehandler, produksjonsetterbehandleren for heftemodul eller produksjonsetterbehandler pluss	4 stiftekassetter (5 000 stifter per kassett) og 1 avfallsbeholder for stifter per kartong
Påfyllingsstifter til heftestifter for valgfri heftemodul for produksjonsetterbehandler	1 beholder med 5 000 stifter hver

For informasjon om påfyll av forbruksartikler for produksjonspressen, se Pressens forbrukstilbehør.

Kontrollere status for forbruksartikler for etterbehandleren

Når en forbruksvare snart burde erstattes vises det en melding på kontrollpanelet. For noen varer som kan skiftes ut av kunden, indikerer skjermen at produksjonspressen kan fortsette å skrive ut jobber uten at du trenger å foreta noen umiddelbar erstatning av varen. Andre ganger vises det en melding og produksjonspressen stanser.

Slik sjekker du status for forbruksartikler:

1. Velg **Forbruksvare**-knappen i kontrollsenteret.
2. For å se mer informasjon om tilbehør og statusen deres, velg **Informasjon**-knappen .

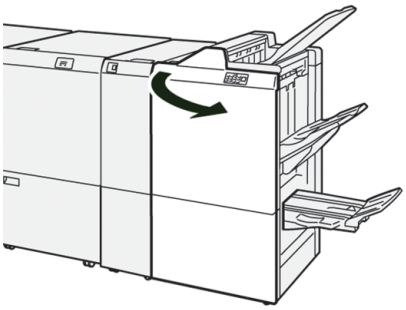
   Du kan se Forbruksvare-fanen for statusen til følgende:

   - Ladekorotron
   - Strømenhet
   - Etterbehandler

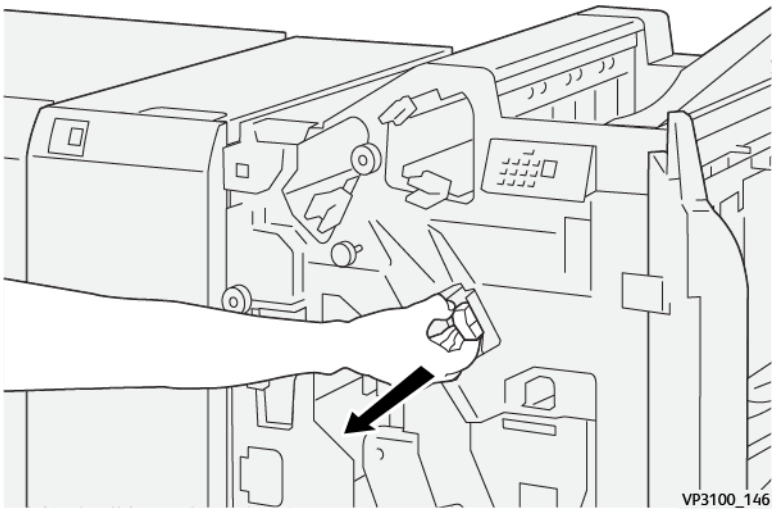
Bytte den vanlige stiftkassetten for sidestifting

Merk: Kontroller at produksjonspressen ikke kjører før du utfører denne prosedyren.

1. Åpne deksel foran på etterbehandleren.

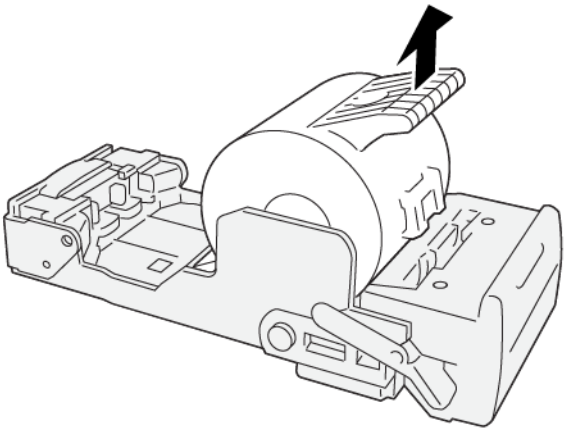


2. Trekk ut R1.



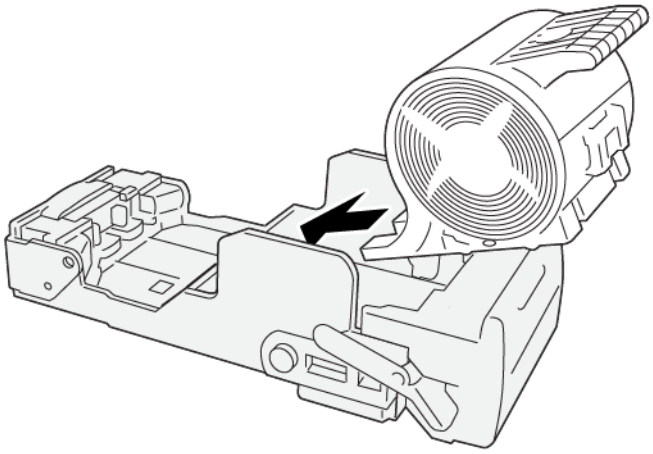
Merk: Du kan bare fjerne stiftekassetten hvis den er tom. Ring service hvis du ikke kan fjern den, eller hvis kassetten sitter fast.

3. Mens du holder kassetten i posisjonen indikert av pilen, fjern den fra enheten.



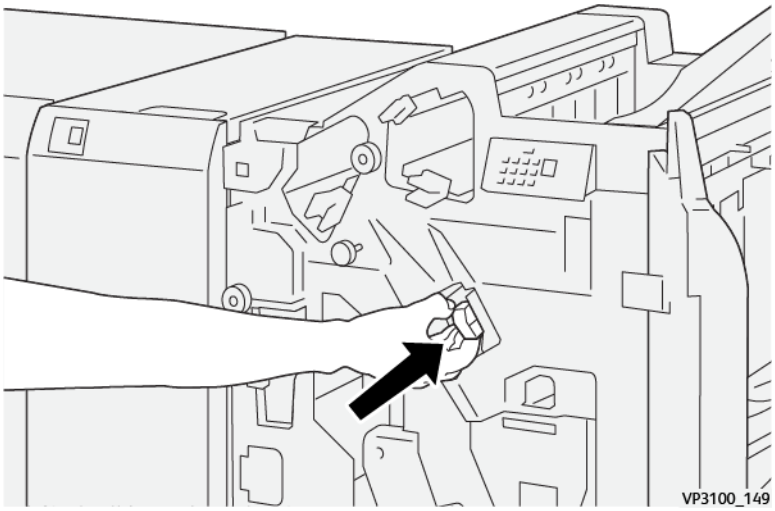
VP3100_147

4. Sett en ny stiftkassett inn i enheten.



VP3100_148

5. Sett enheten tilbake i sin opprinnelige posisjon.



VP3100_149

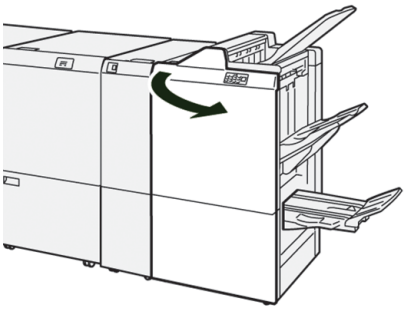
6. Lukk dekslet foran på etterbehandleren.

Bytte heftestiftkassetten for ryggstifting

Merk: Sørg for at produksjonspressen ikke kjører før du utfører denne prosedyren.

Merk: Prosedyren er kun anvendelig heftemodul for produksjonsetterbehandler.

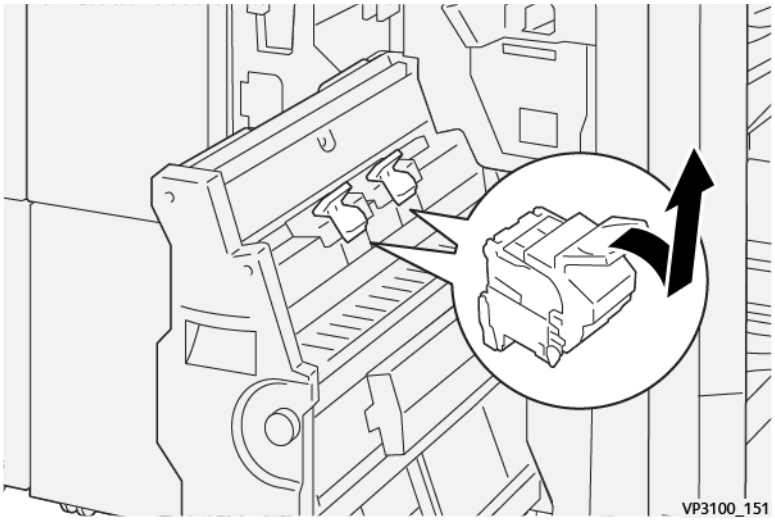
1. Åpne deksel foran på etterbehandleren.



2. Trekk Ryggstiftenhet 3 mot deg til den stanser.

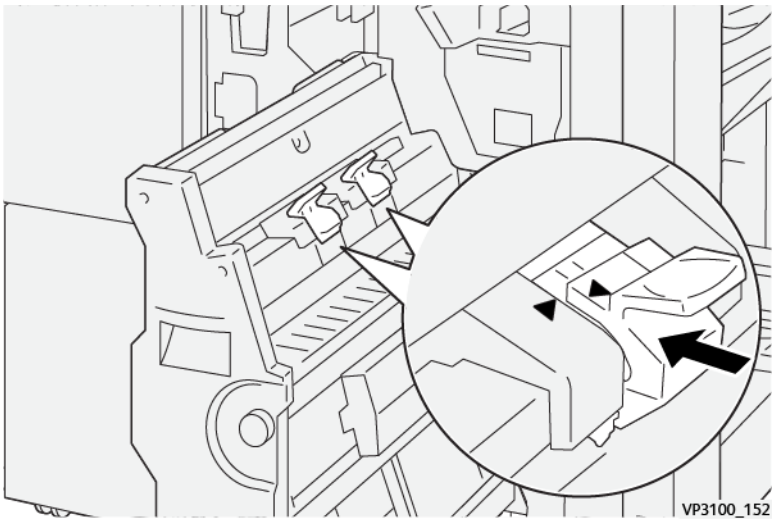
3. Hold fanene på stiftekassetten og trekk ut kassetten for å fjerne den.

Merk: Det er to stiftkassetter for hefter. Sjekk meldingen for å se hvilken kassett som må skiftes.

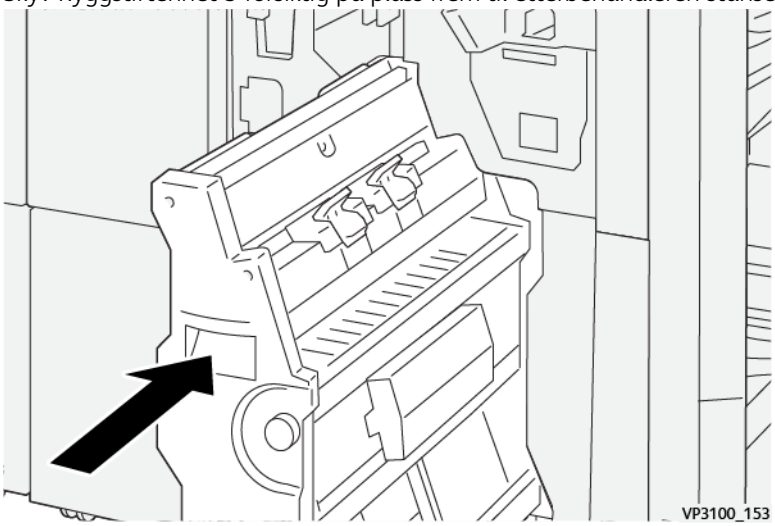


4. Hold fanene på den nye stiftekassetten mens du skyver inn kassetten til den er på plass.

Merk: Sørg for at merkene er på riktig plass.



5. Skyv Ryggstiftenhet 3 forsiktig på plass frem til etterbehandleren stanser.



6. Lukk dekslet foran på etterbehandleren.

Bytte avfallsbeholderen for stifter på etterbehandleren

ADVARSEL: Vær forsiktig når du skal fjerne avfallsbeholderen for stifter, slik at du ikke skader deg.

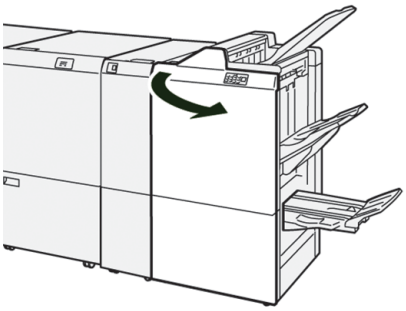
Produksjonspressen viser en melding når stiftavfallsbeholderen er full. Erstatt beholderen med en ny når meldingen vises.

Viktig:

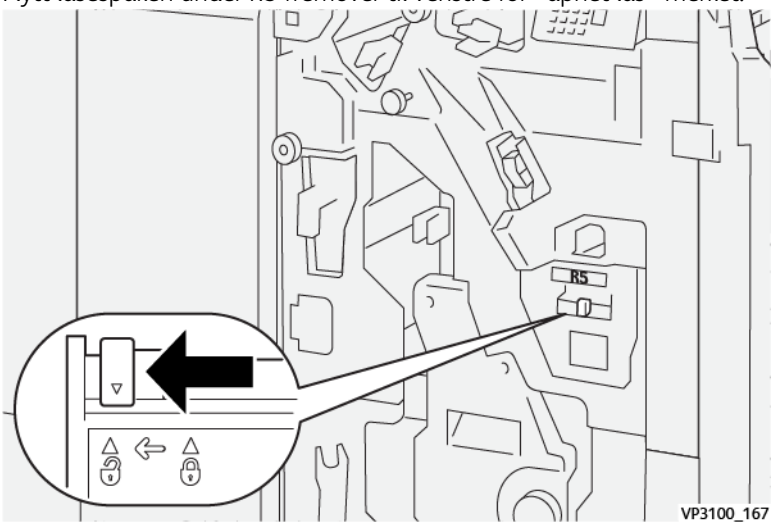
- Sørg for at produksjonspressen ikke kjører før du utfører denne prosedyren.
- Produksjonspressen skal være slått på når du skifter stiftavfallsbeholderen. Hvis produksjonspressen er slått av vil den ikke merke at beholderen ble skiftet og meldingen vil vedvare.
- Lukk frontdekslet til etterbehandleren for å sørge for at produksjonspressen fortsetter å kjøre etter du har skiftet beholderen.

Merk: En avfallsbeholder følger med den enkle stiftekassetten.

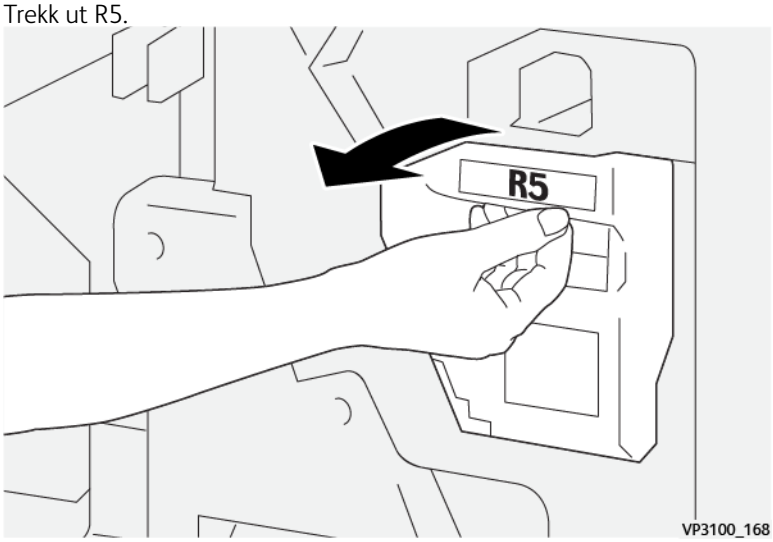
1. Åpne deksel foran på etterbehandleren.



2. Flytt låsespaken under R5 fremover til venstre for «åpnet lås»-merket.

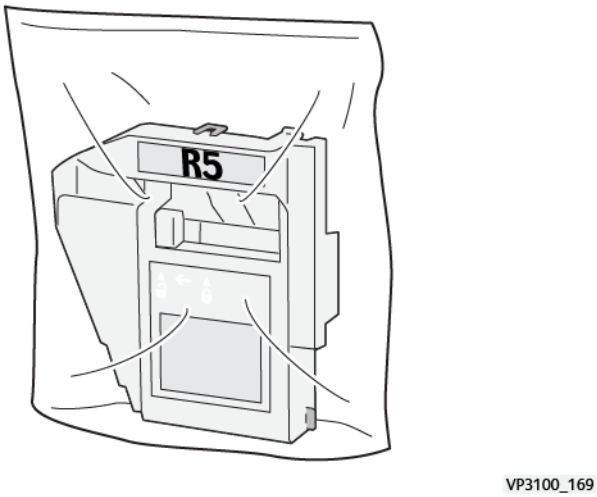


3. Trekk ut R5.



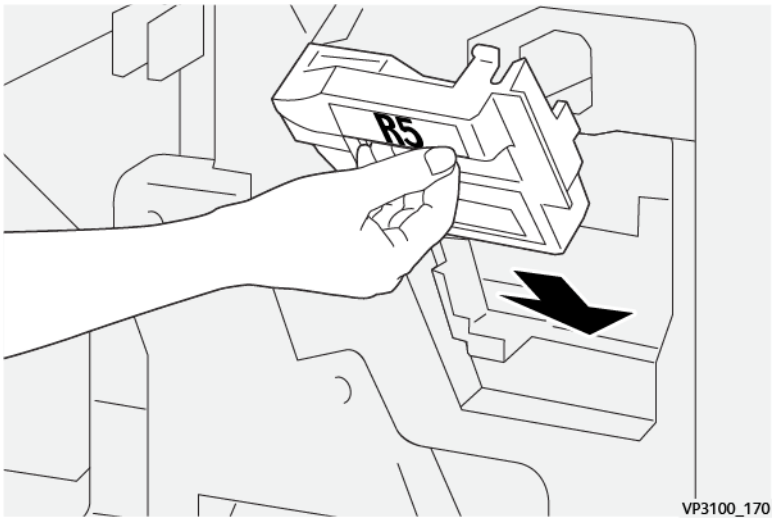
4. Plasser den brukte avfallsbeholderen i medfølgende plastikkpose.

Merk: Ikke demonter brukte avfallsbeholdere. Send brukte avfallsbeholdere tilbake til kundestøttesenteret.

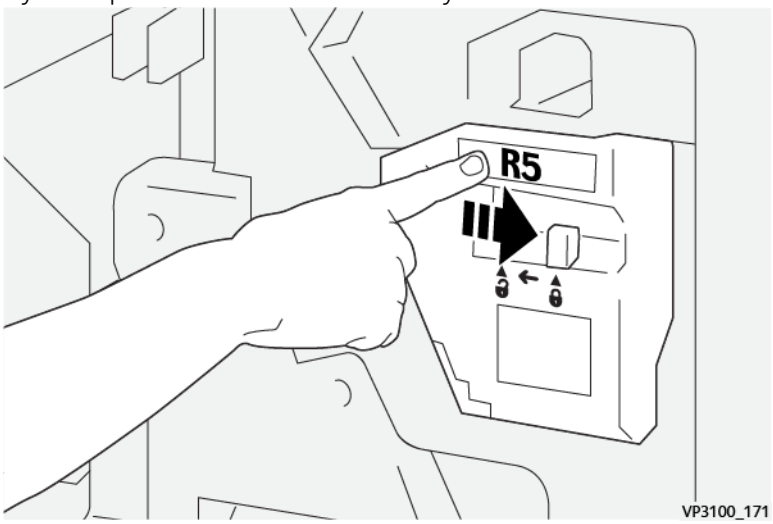


5. Sett inn den nye avfallsbeholderen ved å senke den ned til posisjonen og skyv den forsiktig på plass.

ADVARSEL: Ikke plasser fingrene på oppå beholderen.



6. Flytt låsespaken under R5 fremover til høyre for «lukket lås»-merket.



7. Lukk dekslet foran på etterbehandleren.

Tømming av avfallsbeholderen for hulling

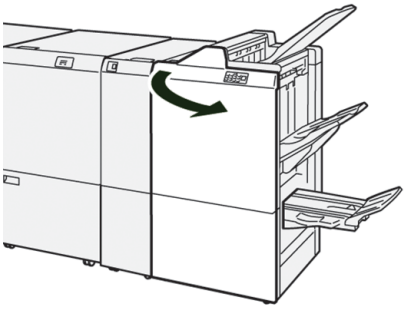
Produksjonspressen viser en melding når hullerens avfallsbeholder er full. Tøm beholderen for alle papirbiter når meldingen vises.

Viktig:

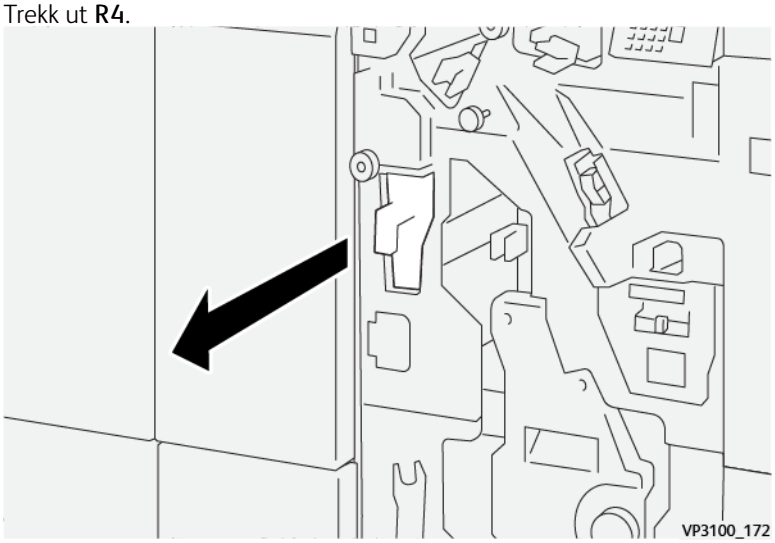
- Kontroller at produksjonspressen ikke kjører før du utfører denne prosedyren.
- Produksjonspressen skal holdes slått på når du tømmer beholderen. Hvis produksjonspressen er slått av vil den ikke merke at beholderen ble tømt og meldingen vil fortsette.

- Lukk frontdekslet til etterbehandleren for å sørge for at produksjonspressen fortsetter å kjøre etter du har tømt beholderen.

1. Åpne deksel foran på etterbehandleren.

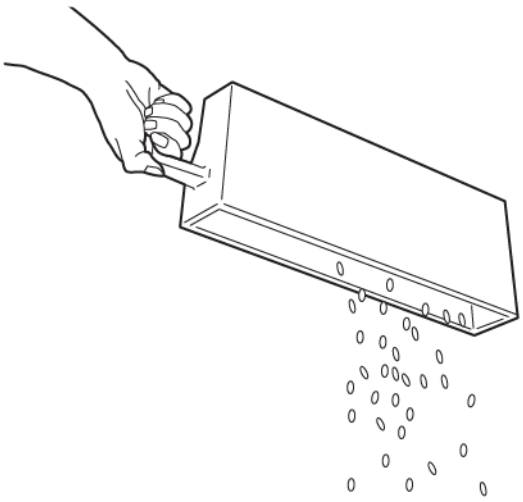


2. Trekk ut **R4**.



3. Forkast alt avfall i beholderen.

   Viktig: Sørg for at du tømmer beholderen helt. Hvis det er gjenværende avfall vil beholderen bli full før det vises en melding, og det kan oppstå feil.



VP3100_173

4. Sett **R4** tilbake i original posisjon.
5. Lukk dekslet foran på etterbehandleren.

Etterbehandlere fra tredjepartsleverandører

Hvis produksjonspressen din har en valgfri, tredjeparts DFA-enhet er etterbehandlingsenhetsfunksjonen tilgjengelig.

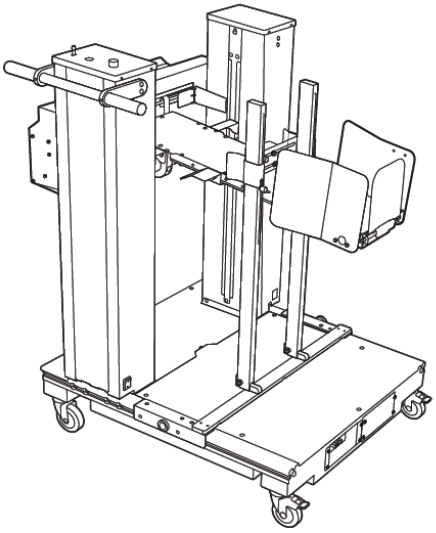
Etterbehandlingsenheter-fanen lar deg opprette, aktivere eller slette profiler for hver tredjepartsmodul konfigurert med systemet. Disse profilene beskriver etterbehandlerne til produksjonspressen. Oppsettsverdiene du oppretter vises på alternativet for Etterbehandlingsenheter på hver spesifikke profil.

Plockmatic MPS XL (flerbruk-utlegger)

Plockmatic Multi-Purpose Stacker XL er en fleksibel utleggerløsning som hjelper operatører med papirutlegging og håndtering under etterbehandlingsprosessen. Utleggeren tilbyr en unik kombinasjon av funksjoner med en skriver i ett enkelt produkt.

Utleggeren kan stable et bredt utvalg av medier som A4-letter trifold eller gatefold, A4-brosjyrer eller letter-brosjyrer i landskapformat, menyer, forretningskort, postkort og så videre.

Utleggeren er fullt ut integrert i Xerox® Digital Presses.



Utleggeren tilbyr følgende funksjoner:

- Gir koblingen mellom utskrift og etterbehandlingsenheten som vil bidra til å fullføre applikasjojen.
- Tilbyr en unik kombinasjon av funksjoner som utlegging, løfting, transport og integrering med en skriver i ett enkelt produkt.
- Utleggeren har flere sensorer som kan oppdage fastkjørt papir og utlegger-kapasitetgrenser, noe som utløser en myk stopp i skriveren.
- Integrasjon og kommunikasjon med skriveren gjør det enkelt for operatøren å pause og gjenoppta jobber direkte fra utleggerens kontrollpanel.
- Enkel dokkingmekanisme og store hjul tillater hyppig dokking eller utkopling og enkel flytting av papir fra skriveren til etterbehandlingssystemet.

  Merk: Når den er dokket, får utleggeren strøm gjennom forankringsbraketten som er festet til oppstrømenheten.

- Kan stable et bredt spekter av medier, ark så store som 330 x 1200 mm (13 x 47,2 tommer) og så tykke som 400 g/m^2.
- Utleggerbordet har en standardlengde på 715 mm (28 tommer) for lengre ark, og bordet kan forlenges helt opp til 1200 mm (47,2 tommer). Oppstrømutskriftmotoren bestemmer maksimal ark-størrelse.
- Støtter en maksimal uteleggerbelastning på 40 kg (88,2 lbs.) og en maksimal utleggerhøyde på 330 mm (13 tommer) for ark innenfor 715 mm (28 tommer) lengde og 140 mm (5,5 tommer) for arkene over 715 mm (28 tommer) i lengde.

  Merk: Maksimal stabelhøyde kan variere mellom -10 mm (-0,4 tommer) og +5 mm (+0,2 tommer) avhengig av medietype og vekt.

- En aktiv innmatingsenhet mottar papir fra oppstrømenheten og kjører hvert ark inn i uten. Den inneholder også en vifte som bidrar til å kjøle ned media og forhindrer at ark fester seg til hverandre.
- En aktiv sidejogger på innmatingsenheten hjelper til med å justere arkene og produsere stabler av høy kvalitet.

- Det motoriserte stablebordet eliminerer behovet for å løfte tunge papirstabler manuelt.

For detaljert informasjon og instruksjoner for bruk av Plockmatic Multi-Purpose Stacker XL, gå til https://www.support.xerox.com, søk deretter etter Press og Plockmatic MPS XL

SquareFold®-beskjærer

Merk: Denne valgfrie etterbehandlingsenheten brukes sammen med en produksjonsklar etterbehandler med heftemodul.

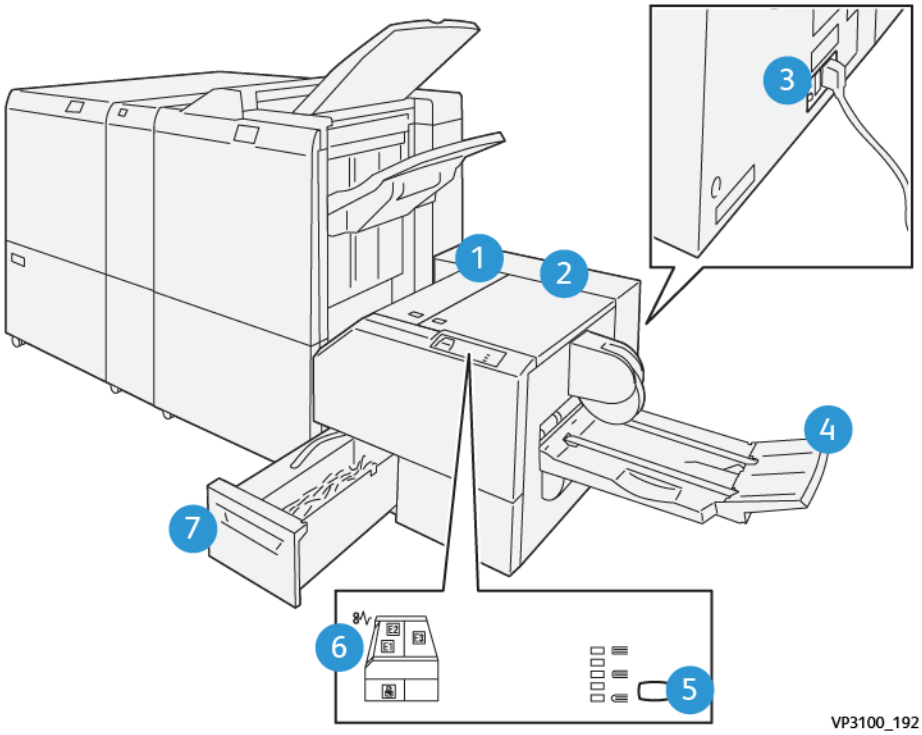
SquareFold®-beskjæringsmodulen er en ekstra etterbehandlingsmodul som brukes til å lage firkantrygg på hefter og beskjære heftets forkant.

SquareFold®-beskjæringsmodulen utfører følgende oppgaver:

- Mottar heftet fra heftermodulområdet til etterbehandleren
- Flater ut ryggen til heftet for å redusere tykkelsen og gir et perfekt innbundet utseende
- Beskjærer eller kutter vekk forsiden (kanten) til heftet med et elegant sluttresultat

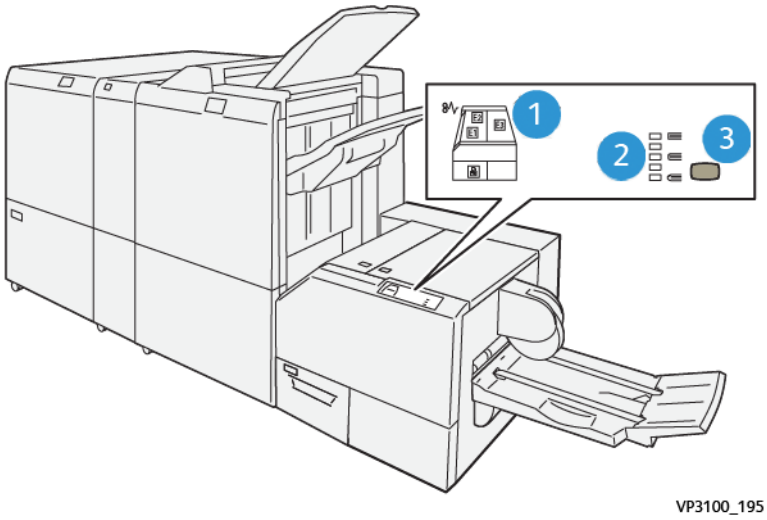
Hefteområde til etterbehandleren setter sammen og stifter heftet. Heftet går så til SquareFold®-beskjæreren ferdig sammensatt. Justeringer til bilde på originalen og dens plassering på heftesiden må angis på skriverdriveren.

Komponenter i SquareFold®-beskjæringsmodulen



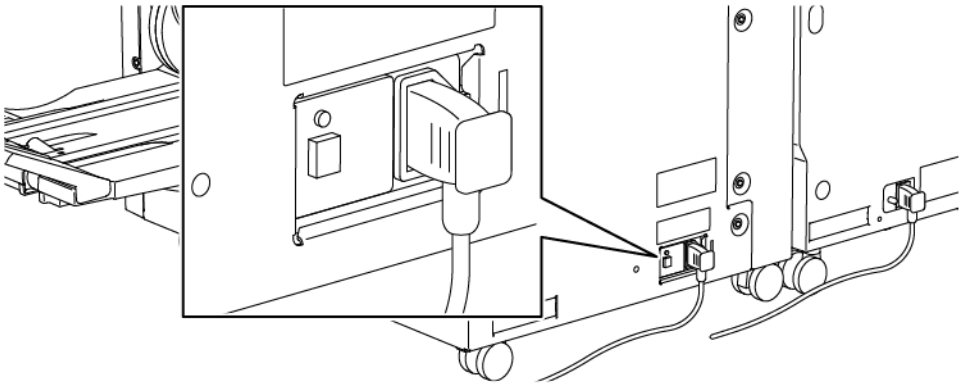
NUMMER	KOMPONENT	BESKRIVELSE
1	Venstre deksel *	Åpne dekslet for å fjerne fastkjørt papir.
2	Høyre deksel *	Åpne dekslet for å fjerne fastkjørt papir.
3	Kretsbryteren på baksiden av modulen	Hvis det oppstår en elektrisk feil eller kortslutning, slår den automatisk av elektrisiteten.
4	Heftemottaker	Denne mottakeren tar i mot firkantet-brettede hefter fra etterbehandleren.
5	Tast for justering av firkantet bretting	Velg denne knappen for å justere tykkelsen på utskrevne hefter.
6	Papirstopp-/feilindikator	Denne indikatoren lyser opp under mediestans.
7	Avfallsbeholder for beskjæring	Denne beholderen samler avfall fra beskjæringsområdet til enheten.
* Du kan ikke åpne dekslene under vanlig drift eller når produksjonspressen ikke kjører. Du kan kun åpne dekslene når en indikator lyser opp og en stopp eller feil skjer i SquareFold®-beskjæreren.		

Kontrollpanel



NUMMER	BESKRIVELSE
1	Feilindikatorer: Disse lampene tennes når det oppstår en feil eller papirstopp i et bestemt område i SquareFold®-beskjæringsmodulen. Når du trekker ut avfallsbeholderen for beskjæring eller når den er full, tennes den nedre indikatoren med låsikonet. Merk: Hvis E1, E2 eller E3 lyser, kan du åpne venstre og høyre deksel og deretter avklare feilen eller stoppen. Du kan ikke åpne dekslene under vanlig drift eller når produksjonspressen ikke kjører.
2	Brukes til å velge den aktuelle innstillingen for firkantet bretting. Se Justering av innstillinger for firkantrygg hvis du vil ha mer informasjon.
3	Trykk på denne knappen for å justere innstillingen for firkant-brett, eller boktykkelse.

Kretsbryter for SquareFold®-beskjæringsmodul

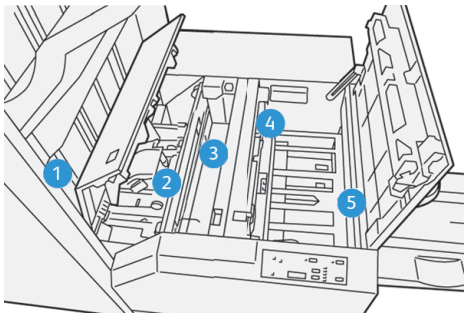


Strømbryteren er plassert på baksiden av enheten. Strømbryteren er vanligvis i **PÅ**-posisjon.

Merk: Når det oppstår elektrisk forstyrrelse, skrur strømbryteren seg automatisk av for å avbryte strømtilførsel til enheten. Se Elektrisk sikkerhet hvis du vil ha elektrisk informasjon.

Du trenger ikke røre denne bryteren under vanlig drift. Trykk på denne knappen for å skru av strømmen på enheten hvis produksjonspressen flyttes.

Papirbane i SquareFold®-beskjæringsmodulen



NUMMER	BESKRIVELSE
1	Heftet forlater etterbehandlerens hefteområdet og føres inn i SquareFold®-beskjæreren. Hefteutgangssensoren, i SquareFold®-beskjæreren, oppdager innføringskanten (bokryggen) til heftet og flytter heftet til bretteområdet.
2	Så snart hefteryggen når bretteområdet, klemmes heftet og brettingen begynner.
3	Heftet flates ut og ryggen brettes i henhold til innstillingene indikert på kontrollpanelet.
4	Etter heftet er flatet ut og ryggen brettet, fortsetter det til beskjæringsområdet. • Basert på endelig heftestørrelse, føres heftet fremover til bakkanten når beskjæreren. • Bakkanten beskjæres (kuttes) basert på endelig heftestørrelse angitt for beskjæringsmodus.
5	Heftet fortsetter så videre til utgangsområdet der det transporteres til heftemagasinet.

Merk: Hefter som forlater SquareFold®-beskjæreren kan inneholde beskjæringsrester eller biter fra det beskjærte heftet. Dette skyldes statisk elektrisitet og er normalt. Hvis heftet inneholder beskjæringsrester eller biter, fjern og kaste de.

Funksjoner for firkant-brett® og beskjæring

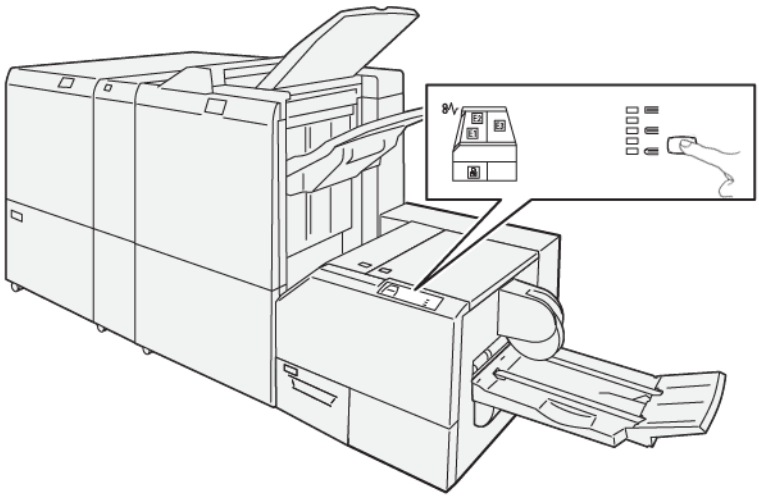
Denne delen gir informasjon om følgende:

- Firkantet bretting
- Beskjæringsfunksjon

Firkantet bretting

Merk: Begrepet Bokpressing brukes synonymt med begrepene Firkant-fals eller Firkant-falsing.

Trykk på **Firkant-fals**-knappen for å justere ryggformen (firkantbretting) for de utskrevne heftene.

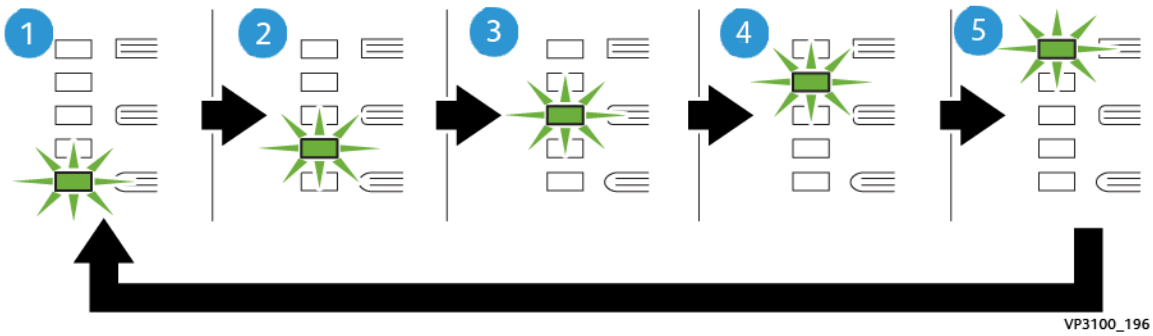


Du har tilgang til firkant-brett-funksjonen fra skriverdriveren på datamaskinen eller fra utskriftsserveren.

Justering av innstillinger for firkantrygg

Du kan skru av eller på firkant-brett-funksjonen basert på preferanse. Når du skrur på funksjonen kan du velge én a fem alternativer, avhengig av kravene dine for det ferdige heftet.

Merk: Før du kjører store jobber, kjør én eller flere testutskrifter.



NUMMER	BESKRIVELSE
1	Velg **-2/Lavere/Lav 2** når det ferdige heftet er fem sider eller mindre, og på tynt papir (100 g/m² eller mindre). -2 er det minste trykket som kan påføres heftet.
2	Når du vil påføre hefteryggen mindre trykk, velger du **-1/Lav/Lav 1**. Jo mindre trykk som legges på heftet, desto mer avrundet blir hefteryggen.
3	**Automatisk/vanlig** er maskinens standardinnstilling og brukes til de fleste jobbene.

NUMMER	BESKRIVELSE
4	Når du ønsker at det skal legges mye trykk på hefteryggen, men ikke så mye som for innstillingen +2, velger du **+1/Høy/Høy 1**.
5	Når du ønsker at det skal legges mest mulig trykk på hefteryggen, velger du **+2 / Høyere / Høy 2**. Jo mer trykk som brukes, desto mer firkantet vil hefteryggen bli. +2 er det største trykket som kan påføres heftet.

Eksempel på hefte

Illustrasjonen nedenfor inneholder to ulike hefter:

1. Dette heftet har ikke firkantrygg. Det har et mer avrundet, tykkere utseende på hefteryggen.
2. Dette heftet har firkantrygg. Hefteryggen er flatet ut. Dette gjør at det ser mer ut som en innbundet bok.

Beskjæringsfunksjon

Du har tilgang til beskjæringsfunksjonen fra skriverdriveren på datamaskinen eller fra utskriftsserveren.

Beskjæringsalternativer

Tenk alltid over følgende når du bruker alternativene for beskjæring:

- Hefter som forlater SquareFold®-beskjæreren kan inneholde beskjæringsrester eller biter fra det beskjærte heftet. Dette kan være pga. oppbygning av statisk elektrisitet og er helt normalt. Hvis heftet inneholder beskjæringsrester, fjern og kaste de.
- Du kan slå av eller på beskjæringsfunksjonen. Når denne funksjonen er på kan du justere innstillingen i inkrementer på 0,1 mm, avhengig av kravene dine for heftet.

Beskjæringsalternativene inkluderer følgende:

- **Beskjæring på/av**: Skru beskjæringsfunksjonen **på/av**. Standardinnstillingen er **Av**.
- **Beskjær til størrelse**: Du kan redusere eller øke innstillingene for beskjæring ved å bruke **venstre-/høyrepilen**. Justeringer foretas i inkrementer på 0,1 mm.

Beskjæringsinnstillingen baseres på:

- Antallet ark i det ferdige heftet
- Bredden på det ferdige heftet
- Bruk av bestrøket eller ubestrøket papir
- Materialtykkelsen

Merk: Eksperimenter med ulike innstillinger for å finne de beste innstillingene for jobben. For å få best resultat når du lager hefter, kan du skrive ut én eller flere testsider før du skriver ut større jobber.

Merk: Du kan ikke justere beskjæringsinnstillingene til å fjerne under 2 mm eller mer enn 20 mm av kantmateriale fra heftet. Justeringer på mindre enn 2 mm kan føre til dårlig kvalitet på beskjæringen. Justeringer på mer enn 20 mm fører til at heftekanten ikke blir beskåret.

Retningslinjer for beskjæring

I følgende tabell vises ulike scenarier ved bruk av ulike papirtykkelser, materialtyper og beskjæringsinnstillinger. Bruk denne tabellen som veiledning når du velger en beskjæringsinnstilling for den aktuelle jobben.

Merk: Innstillingene i følgende tabell gir eksempler og er representerer ikke alle mulige jobbscenarier. Bruk denne tabellen kun som en retningslinje.

SCENA-RIONUM-MER	PAPIRFORMAT	FERDIG HEFTEFORMAT	PAPIRTYKKEL-SE G/M² (PUND)	OMTRENTLIG BESKJÆ-RINGSINN-STILLING (MM)	ANTALL SIDER I FERDIG HEFTE
1	210 x 298 mm (8,5 x 11 tommer /A4)	149 x 210 mm (5,5 x 8,5 tommer)	75 g/m² (20 lbs.)	130	20
2	210 x 298 mm (8,5 x 11 tommer /A4)	149 x 210 mm (5,5 x 8,5 tommer)	90 g/m² (24 lbs.)	125	14
3	210 x 298 mm (8,5 x 11 tommer /A4)	149 x 210 mm (5,5 x 8,5 tommer)	120 g/m² (32 lbs.)	135	10
4	210 x 298 mm (8,5 x 11 tommer /A4)	149 x 210 mm (5,5 x 8,5 tommer)	75 g/m² (20 lbs.)	125	10
5	210 x 298 mm (8,5 x 11 tommer /A4)	149 x 210 mm (5,5 x 8,5 tommer)	120 g/m² (80 lbs.)	135	12
6	250 x 353 mm (8,5 x 14 tommer, B4)	250 x 176,5 mm (8,5 x 7 tommer)	75 g/m² (20 lbs.)	172	6

SCENA-RIONUM-MER	PAPIRFORMAT	FERDIG HEFTEFORMAT	PAPIRTYKKEL-SE G/M² (PUND)	OMTRENTLIG BESKJÆ-RINGSINN-STILLING (MM)	ANTALL SIDER I FERDIG HEFTE
7	250 x 353 mm (8,5 x 14 tommer, B4)	250 x 176,5 mm (8,5 x 7 tommer)	90 g/m² (24 lbs.)	170	6
8	297 x 420 mm (11 x 17 tommer /A3)	210 x 297 mm (8,5 x 11 tommer /A4)	90 g/m² (24 lbs.)	200	14
9	297 x 420 mm (11 x 17 tommer /A3)	210 x 297 mm (8,5 x 11 tommer /A4)	216 g/m² (80 lbs.)	205	5
10	297 x 420 mm (11 x 17 tommer /A3)	210 x 297 mm (8,5 x 11 tommer /A4)	80 g/m² (20 lbs.)	210	22
11	297 x 420 mm (11 x 17 tommer /A3)	210 x 297 mm (8,5 x 11 tommer /A4)	90 g/m² (24 lbs.)	210	8
12	297 x 420 mm (11 x 17 tommer /A3)	210 x 297 mm (8,5 x 11 tommer /A4)	120 g/m² (80 lbs.)	205	10
13	305 x 458 mm (12 x 18 tommer)	152 x 229 mm (6 x 9 tommer)	120 g/m² (80 lbs.)	220	6
14	305 x 458 mm (12 x 18 tommer)	152 x 229 mm (6 x 9 tommer)	120 g/m² (80 lbs.)	215	5
15	305 x 458 mm (12 x 18 tommer)	152 x 229 mm (6 x 9 tommer)	120 g/m² (80 lbs.)	210	4
16	305 x 458 mm (12 x 18 tommer)	152 x 229 mm (6 x 9 tommer)	105 g/m² (28 lbs.)	220	16
17	305 x 458 mm (12 x 18 tommer)	152 x 229 mm (6 x 9 tommer)	120 g/m² (80 lbs.)	210	14

Retningslinjer for bruk av SquareFold®-beskjæreren

Denne delen gir informasjon om følgende:

- Helsides bilder i hefter
- Anbefalinger for hefter
- Vurderinger for hvordan skaffe egnede utskrifter

Helsides bilder i hefter

Sørg for at den endelige heftestørrelsen egner seg for fullsidebilder. Sørg også for at når heftet beskjæres at disse bildene ikke blir avskåret.

Følgende er eksempler på et hefte med fortrykte omslag med fullsidebilder foran og bak, men ved forskjellige størrelser:

1. Hefte 1 er skrevet ut på B4-papir: Omslaget foran, som ble beskåret, viser hele bildet.
2. Hefte 2 er skrevet ut på A4-papir: Bildet på forsiden er avkuttet etter beskjæring.

Anbefalinger for hefter

Tenk over følgende før du skriver ut et hefte:

- Bildeplassering på original – bildet kan ikke lenger vises på midten av siden. Er du nødt til å flytte bilder for å sørge for at de passer på det ferdige heftet?
- Hvilket format skal det ferdige heftet ha?
- Inneholder heftet helsides bilder?
- Bruker du fortrykte omslag med helsides bilder?
- Skal du beskjære heftet?

Vurderinger for hvordan skaffe egnede utskrifter

Følg disse tipsene for å sikre at du får resultatet du ønsker:

- Skriv alltid ut én eller flere testsider av jobben før du kjører en stor jobb.
- Gå over testutskriftene og se etter avskårede bilder og tekst.
- Hvis bilder eller tekst må skiftes, bruk de forskjellige valgene fra applikasjonskriverdriveren. Se Hjelp i skriverdriveren.
- Husk: Det kan hende du må skrive ut én eller flere testsider før du får ønsket utskrift.

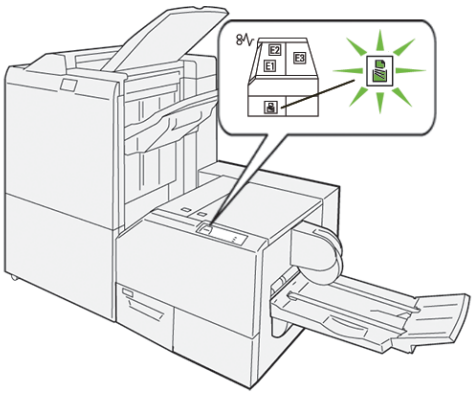
Vedlikehold av SquareFold®-beskjæringsmodulen

Hvis du vil ha mer informasjon om å vedlikeholde optimal beskjærerytelse ved å fjerne avfall og rengjøre for rester, kan du se Tømme avfallsbeholderen for SquareFold®-beskjæringsmodulen.

Tømme avfallsbeholderen for SquareFold®-beskjæringsmodulen

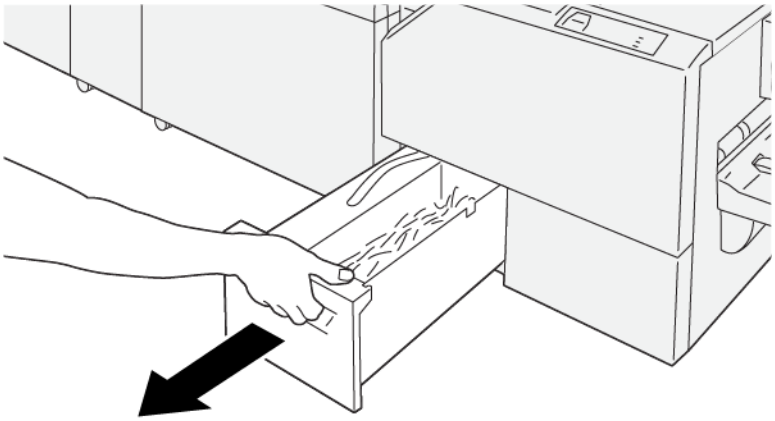
Når avfallsbeholderen nærmer seg full lyser en indikator på toppen av SquareFold® -beskjæreren. En melding vises på produksjonspressen som indikerer at avfallsbeholderen er full. Kast avfallet når meldingen vises.

Merk: Produksjonspressen skal være slått på når du tømmer beholderen. Hvis produksjonspressen er av vil den ikke merke at du har tømt beholderen.



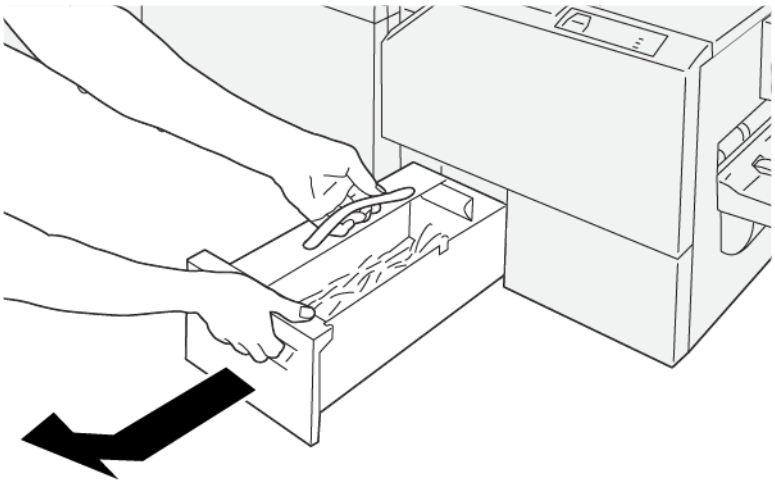
Slik tømmer du avfallsbeholderen for beskjæring:

1. Sørg for produksjonspressen ikke kjører og trekk forsiktig ut beholderen med beskjæreravfall.



VP3100_199

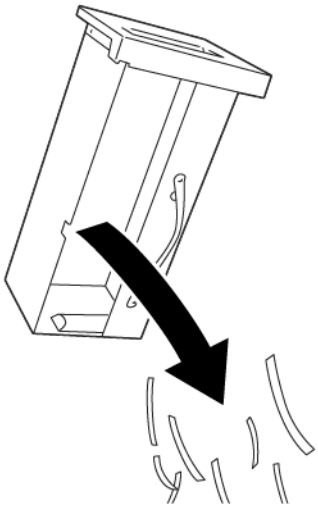
2. Hold beltet på beholderen og fjern beholderen med begge hender.



VP3100_200

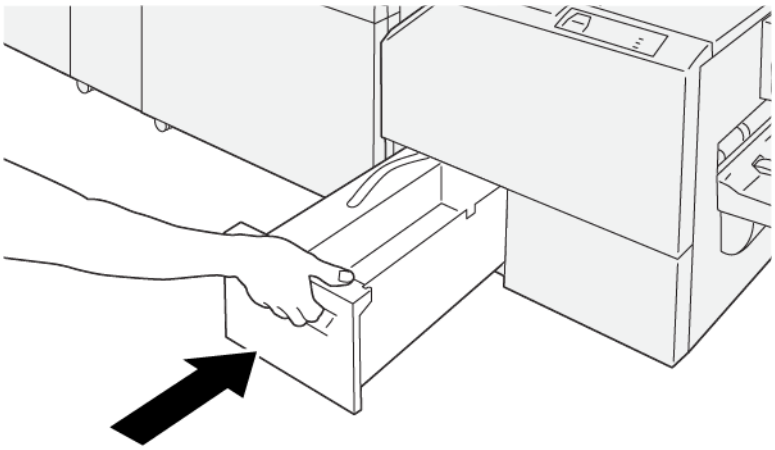
3. Kast alt avfall.

Merk: Sørg for at du tømmer alt avfall fra beholderen. Hvis det er gjenværende avfall vil beholderen bli full før det vises en melding, og det kan oppstå feil på produksjonspressen.



VP3100_201

4. Sett på plass den tomme avfallsbeholderen og skyv den forsiktig helt inn.



VP3100_202

Bruk den valgfrie magasinforlengelsen for Long Paper på produksjonsklare behandlere

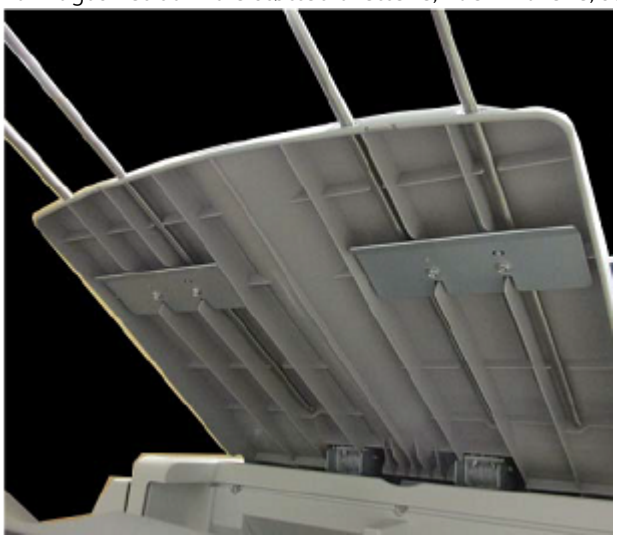
For å tillate at du kjører bannerark og holder dem på plass i utmatingsmagasinet, er det installert en valgfri magasinforlengelse for langt papir.

Merk: Magasinforlengelsen består av ny fastvare, inkludert vaierstøtter, vaierskinner og en skinnemal. Vaiertøttene støtter stablet papir opp til 729 mm. Når du legger til vaierskinnene, øker støtten opp til 1200 mm.

Bruk magasinforlengelsen for langt papir.

1. Fjern vaierstøtten og vaierskinnen fra lagringsstedet på øvre bakre deksel.

2. På magasinet bak vaierstøttebrakettene, i de 4 hullene, sett inn de to vaierstøttene.



3. På vaierstøttene, fest plastklipsenden av vaierskinnene.

4. Juster den motsatte enden av vaierskinnene til pilene på skinnemalen

5. Kjør banner-utskriftsjobben.

   Papiret bøyer litt i vaierskinnene som forhindrer at papiret faller på gulvet.

6. Når jobben er fullført, ta vaierskinnene og vaierstøttene tilbake til lagringsstedet deres

Profiler

Du kan opprette og anvende egendefinerte profilinnstillinger for medier under utskrift. De tilgjengelige profiltypene inkluderer bildejustering, dokumentbrettjusteringer, luftfunksjonsendringer for magasiner, og etterbehandlingsalternativer for Document Finishing Architecture (DFA).

Profiloversikt

Profiler-funksjonen lar deg opprette og redigere forskjellige profiler som kan brukes til spesielle utskriftsjobber.

Merk: Som et alternativ til Profiler-funksjonen kan du bruker en justeringsprofil med funksjonen for automatiske justeringer. Begge funksjonene bruker de samme bildejusteringene på papiret du valgte for prosedyren. Men, hvis du fullfører prosedyren for automatiske justeringer, tildeler systemet et navn og angir automatisk de justerte verdiene for papiret i vinduet for Avansert papiroppsett.

- **Justering**: Justering-fanen lar deg definere en profil for en viss papirtype som endrer posisjonen til utskriftsbildet for å tilpasse feiljustering eller helling. Bruk disse profilene når du trenger det i spesialiserte utskriftsjobber.
- **Falsjustering**: Falsjustering-fanen er tilgjengelig hvis valgfrie enheter er koblet til produksjonspressen. Falsjustering-fanen lar deg definere en profil som justerer falsposisjonen for en rekke papirtyper. Bruk denne profilen for å angi justeringsverdiene til forskjellige standardtyper.
- **Luftfunksjon**: Luftfunksjon-fanen lar deg definere blåseinnstillinger i materområdene til papirmagasinene. Hvis papir feilmates under en utskrift, må du bruke disse innstillingene til å redusere feilmating.
- **Etterbehandlingsenheter**: Hvis tredjeparts DFA-enhet er koblet til produksjonspressen og du er logget på som administrator, er Etterbehandlingsenheter-fanen tilgjengelig. Administratorer kan aktivere eller deaktivere en etterbehandler og også justere profilinnstillingene deres.

Åpne og avslutte profiler

Både operatør og administrator kan opprette, redigere eller slette profiler.

1. Velg **Profiler** fra funksjonsmenyen på venstre side av hovedmenyen.

   Profil-vinduet vises.

   Merk: Etterbehandlingsfanen vises bare hvis du er logget på som administrator, og produksjonspressen har tilknyttet tredjeparts DFA-enheter (etterbehandlingsarkitektur).

2. For å opprette eller redigere en bildejusteringsprofil, velg **Justering**-fanen.
3. For å opprette eller redigere en dokumentfalsjusteringsprofil, velg **Falsjustering**-fanen.
4. For å opprette eller redigere en luftfunksjonsprofil, velg **Luftfunksjon**-fanen.
5. Hvis du vil opprette eller redigere en tredjeparts DFA-profil, kan du logge på som administrator og velge **Etterbehandlingsenheter**-fanen.
6. Velg **Lukk** for å avslutte Profiler og å gå tilbake til hovedvinduet.

Merk: Du kan sortere listen over profiler etter navn, endringsdato og kommentar. Hvis det er nødvendig, kan du bruke det vannrette rullefeltet til å vise hele teksten i lange profilnavn.

Med funksjonen Justering kan du opprette og lagre spesifikke justeringsprofiler. Med disse profilene kan du ta høyde for ulike materialtyper og hvordan bildet registreres, justeres eller forstørres for utskrift på forside og bakside. Bruk disse profilene når du trenger det for å få best mulig utskriftskvalitet.

Foreta justeringer når plasseringen av utskriftsbildet er feiljustert eller forskjøvet. Dette kan skyldes at papiret utvider seg eller trekker seg sammen, unøyaktig kutting eller papirets lagringsforhold.

Merk: Vi anbefaler at du leser gjennom hele justeringsseksjonen før du oppretter, redigerer eller utfører noen justeringer.

Informasjon om justering

Når du skriver ut dupleksjobber og bruker forskjellige medietyper (inkludert papirtype, -tykkelse og bestrøket eller ubestrøket), kan utskriften kreve spesifikk håndtering fra produksjonspressen når den går gjennom papirbanen. Med visse medietyper og doble jobber, kan bildene på side 1 eller side 2 feilregistreres, være skjeve, vertikalt forskjøvet eller strekt. Bruk justeringsprofiler for å eliminere disse problemene.

Med justeringsprofiler kan du gjøre dette:

- Juster bildet på grunnlag av justeringsresultatet for et dokument. Du kan endre forskjellige justeringer, som registrering, vinkeljustering, helling og forstørrelse.
- Foreta justeringer når plasseringen av utskriftsbildet er feiljustert eller forskjøvet. Dette kan skyldes at papiret utvider seg eller trekker seg sammen, unøyaktig kutting eller papirets lagringsforhold.

Ting du bør vurdere før du oppretter eller bruker en justeringsprofil

Tips: Prøv alltid først funksjonen Automatisk justering før du utfører manuell justering.

Når du oppretter Justeringsprofiler for forside- og eller baksideutskrifter, bør du være oppmerksom på følgende:

- Papiret er ikke akkurat samme format, så bilder på forsiden og baksiden kan feilregistreres. Formatet kan variere noe, med forskjeller på +/- 1 mm. Dette gjør at bildet blir feilregistrert. Det anbefales at du bruker papir fra samme bunke når du kjører 2-sidig utskrift, slik at du reduserer muligheten for forskjeller i størrelse.
- Varmen og trykket som påføres papiret i løpet av fikseringsprosessen, gjør at papiret strekkes. Hvis bildene på forsiden og baksiden er av samme størrelse, kan strekkingen av papiret gjøre at bildet på forsiden blir litt større enn det på baksiden.

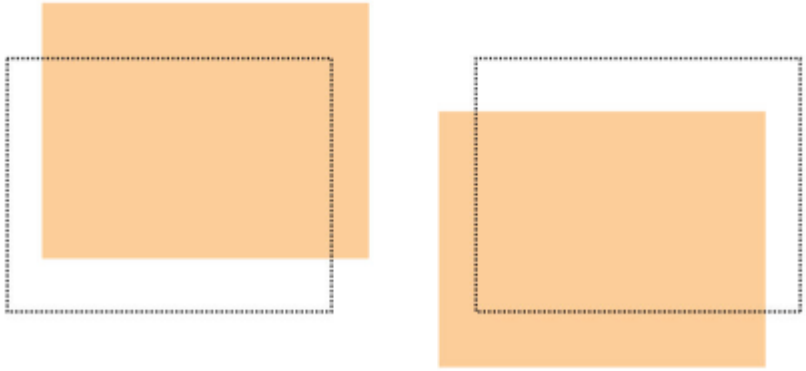
  Ved å opprette en Justeringsprofil for disse jobbtypene, kan du redusere eller eliminere muligheten for at bildene blir større på forsiden enn på baksiden.

  Merk: Når en justeringsprofil er angitt og i bruk, gjenspeiler ikke utskriftsserveren den profilen i utskriftsalternativene for utskriftsjobber.

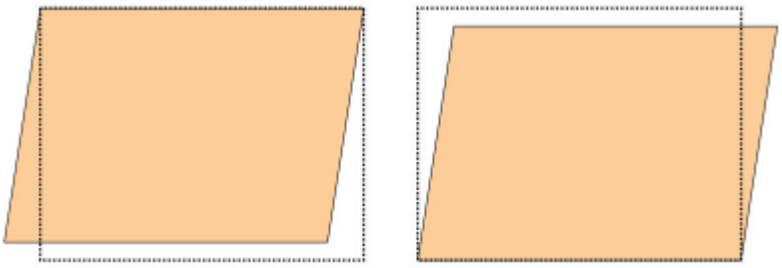
Justeringer av posisjonen til utskriftsbildet

Foreta følgende justeringer til posisjonen av utskriftsbildet:

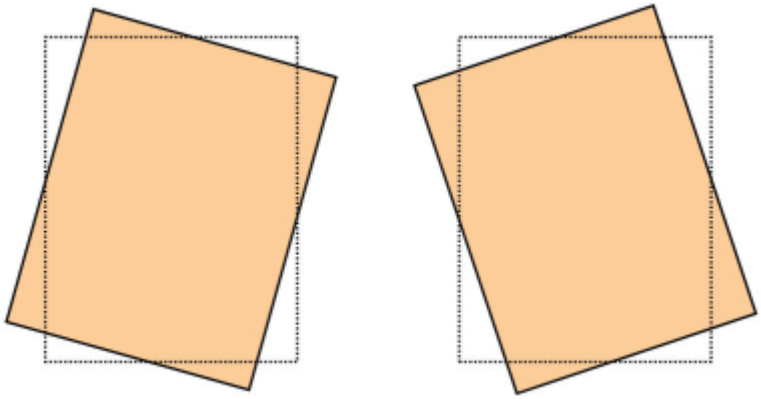
- Registrering:
  - Registrering av forkant: Bruk denne funksjonen til å justere forkanten på bildet for registrering av forside og/eller bakside.
  - Sideregistrering: Bruk denne funksjonen til å justere sidekanten på bildet for registrering av forside og/eller bakside.



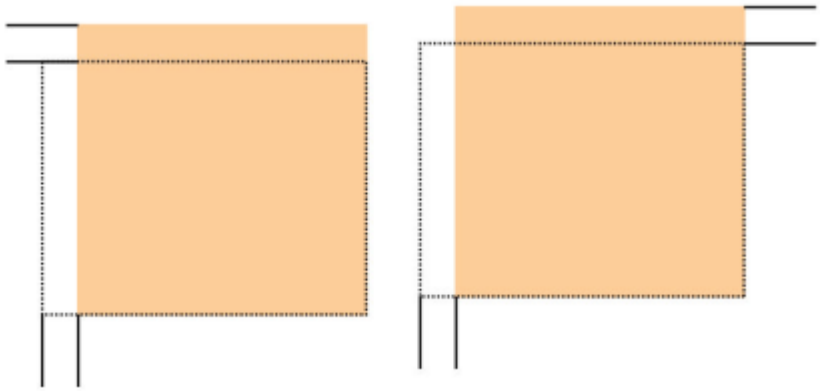
- Vinkeljustering: Bruk denne justeringen når bildet er rett på siden, men hjørnene er skjeve og ikke ved rette (90 graders) vinkler i forhold til hverandre. Denne funksjonen justerer bildet digitalt på trommen til den samsvarer på papiret for både side 1 og side 2.



- Helling: Bruk denne justeringen når hele bildet på siden er skjevt og ikke rett. Med denne funksjonen justeres papiret slik at bildet på forsiden eller baksiden ikke er forskjøvet, men er justert i forhold til hverandre.



- Forstørrelse: Bruk denne funksjonen til å korrigere bildestrekk fra forside til bakside. Bildet kan forstørres eller reduseres etter behov.



Tips: Velg helst kun én Justering-profilfunksjon, for eksempel skjevhet. Kjør så et sett med testutskrifter for å evaluere skjevheten på utskriften. Hvis du ønsker å justere flere profilfunksjoner for Justering, velger du hver enkelt funksjon separat, lager noen testutskrifter for funksjonen og evaluerer resultatet. Etter du bestemmer at utskriften for valgt funksjon er akseptabel, klan du velge en annen justeringsprofilfunksjon å justere.

Tips: Når du justerer flere elementer, må du justere bildet i følgende rekkefølge:

- Vinkelrett justering
- Skjevhetsjustering
- Forstørrelsesjustering
- Registreringsjustering

Angi automatisk justeringsprofil

Den automatiske justeringsfunksjonen utfører automatisk korrigerende registrering, vinkeljustering, helling og forstørrelsesjustering.

1. Velg **Profiler**.
2. Sørg for at Justering-fanen er valgt.
3. Velg ikonet **Ny (+)** eller **Rediger** for å opprette en justeringsprofil eller redigere en eksisterende profil.

   Ny profilegenskaper- eller Rediger profilegenskaper-vinduet vises.
4. Angi et nytt navn eller rediger eksisterende navn hvis nødvendig.
5. Velg **Automatisk justering**.

   Automatisk justering – testutskriftsoppsett-vinduet vises.
6. Velg riktig magasin og profilnavn.
7. Velg utskriftstetthetsnivåer for forside og bakside som nærmest samsvarer med skriverjobben som kjøres på denne profilen. Mengden utskriftstetthet varierer fra 1 til 10, med 1 som minimum og 10 som maksimum. Velg 5 eller 6 for en gjennomsnittlig jobb, og 8 eller 9 for en jobb som bruker mye blekk. Velg 3 eller 4 for jobber som bare inneholder tekst.

8. For fargemodus, velg fargepulver/toner som skal brukes i jobben som krever profilen.
9. For fyll – fargemodus forside og bakside, velg fargepulver/toner som skal brukes i jobben som krever profilen.
10. For fyllplasseringsmønster – forside og bakside, velg én eller flere av avkrysningsboksene for øvre venstre, øvre høyre, nedre venstre eller nedre høyre. Velg området på siden som skal dekkes med mye fargepulver/toner. Tetthetsnivåene du angir bestemmer hvor mye fargepulver/toner som plasseres på disse områdene av testutskriften.
11. Trykk på **Start**-knappen.

    Produksjonspressen skriver ut flere testutskrifter og foretar justeringer frem til optimal bildejustering oppnås. Det siste arket representerer best justering.
12. Hent de utskrevne testmønstrene og sørg for at registreringen er akseptabel.
13. Trykk på **OK** for å godta de nye innstillingene. Hvis resultatene ikke er akseptable, velger du **Avbryt** for å gjenopprette de originale innstillingene.

    De nye justeringene for registrering, vinkeljustering, skjevhet og forstørrelse vises i Profilegenskaper-vinduet.
14. Hvis du vil sjekke utskrifter med justeringene igjen, trykk på **Testutskrift**.
    Justeringstestutskrift-vinduet vises.
15. Velg egnede alternativer for testutskrift, inkludert:
    a. Velg **PH-Regi** for testmønsteret.
    b. Egnet papirmagasin.
    c. Antall utskrifter.
       Velg 10 testutskrifter for å best evaluere utskriften.
    d. Andre verdier som 1-sidig eller 2-sidig, fargemodus, fyllfargemodus og fyllmønstre.
16. Velg **Start**.
    Vinduet viser en melding som sier at testutskriften pågår.
17. Hent utskriften.
    Forkast de første utskriftene da det kan være høy inkonsistens blant de første bildene.
18. Evaluer testutskriftene ved å holde utskriftene ved øyenivå nær en lyskilde.
    Hvis du velger 2-sidig utskrift kan du i dette trinnet se registreringsmerkene for forside og bakside.
19. For å lagre og lukke Papiregenskaper-vinduet, kan du velge **OK**.
    De nye eller redigerte profilprosedyrene, slik som justeringsprofil2, vises i Justering-vinduet. Du kan velge profilprosedyren når som helst i fremtiden.
20. Velg **Lukk** for å avslutte Profiler for å gå tilbake til hovedvinduet.
21. Klikk på **Bruker**-koblingen og velg **Logg ut** for å avslutt administratormodus.

Alternativer for justering

Justeringsalternativer inkluderer:

- Registrering
- Vinkeljustering

- Helling
- Forstørrelse

Tenk over følgende når du velger eller redigerer forskjellige justeringsalternativer:

- Pilene over papirillustrasjonen angir innmatingsretningen.
- Bruk ikonene pluss (+) og minus (-) for å endre justeringsverdiene.
- Mens du justerer verdiene vil illustrasjonen flytte seg for å indikere retningen bildet vil flyttes, forstørres eller reduseres på papiret.

Merk: Fabrikkinnstillingen for alle justeringsalternativene er null.

Før opprettelse eller bruk av justeringsprofil

Bruk følgende prosedyre før du oppretter en ny, eller bruker en eksisterende, justeringsprofil.

1. Legg i egnet papir i egnet magasin.
2. Skriv ut en prøveutskrift, og kontroller med tanke på feiljustering av utskriftsbildet.
3. Hvis utskriftsbildet er feiljustert, utfører du instruksjonene i Ting du bør vurdere før du oppretter eller bruker en justeringsprofil.

Opprett eller rediger en justeringsprofil

Både operatør og administrator kan opprette, redigere eller slette profiler. Bruk følgende prosedyre til å opprette en ny, eller redigere en eksisterende justeringsprofil for å justere bildet for forsiden eller baksiden. Administratoren tildeler så profilen til en spesifikk papirtype fra Avansert papiroppsett-vinduet.

Tips: Velg kun én Justering-profilfunksjon (slik som skjevhet), og kjør så et sett med testutskrifter for å evaluere skjevheten på utskriften. Hvis du ønsker å justere flere profilfunksjoner for Justering, velger du hver enkelt funksjon separat, lager noen testutskrifter og evaluerer resultatet. Når resultatet for valgt funksjon er akseptabelt, kan du velge å justere en annen profilfunksjon.

1. Velg **Profiler**.
2. Sørg for at **Justering**-fanen er valgt.
3. Klikk på **Ny**-ikonet for å opprette en justeringsprofil eller velge en profil fra listen. Velg deretter **Rediger** for å redigere en eksisterende justeringsprofil.

   Ny profilegenskaper- eller Rediger profilegenskaper-vinduet vises.
4. I Profilnavn-feltet kan du skrive inn et nytt navn eller redigere det eksisterende navnet.
5. Velg alternativ for justeringsprofil (registrering, vinkeljustering, helling, forstørrelse) og foreta egnede valg fra det alternativet.
   Når du justerer flere gjenstander, må du justere bildet i følgende rekkefølge, og utfør én og én:
   - Vinkelrett justering
   - Skjevhetsjustering
   - Forstørrelsesjustering
   - Registreringsjustering

6. Velg **Testutskrift**.
7. Velg egnet testutskrift for jobbene som krever profilen, inkludert:
   a. Egnet papirmagasin.
   b. Antall utskrifter.
      Velg minimum 10 utskrifter for å evaluere utskriften ordentlig.
   c. Sider avbildet, som 1-sidet forsiden opp eller 2-sidet
   d. Egnet testmønster, hvis nødvendig.
   e. For fargemodus, fargepulveret som brukes.
   f. For fyllplasseringsmønster, forside eller bakside, velg områdene på sidene i jobben som skal bruke mye blekk. Angitt tetthetsnivå bestemmer hvor mye blekk som plasseres på disse områdene under testutskriften.
8. Velg **Start**.
9. Hent utskriften.
   Kast de første utskriftene, for det pleier å være mest inkonsekvens blant de første bildene.
10. Evaluer testutskriftene ved å holde utskriftene ved øyenivå nær en lyskilde.
    Hvis du velger 2-sidig utskrift, kan du i dette trinnet se registreringsmerkene for forside og bakside.
    a. Hvis du finner at justeringen av forside og bakside er uakseptabel og må justeres, gjentar du denne prosedyren.

    Merk: Det kan være nødvendig med flere justeringer av alternativene for Justering og å lage flere testutskrifter før utskriftene oppfyller aktuelle krav.

    b. Når det ferdige dokumentet er akseptabelt, går du til neste trinn.
11. Velg annet justeringsalternativ og foreta endringer etter behov.
    a. Foreta utskrifter.
    b. Evaluer utskriftene.
    c. Gjenta de to foregående trinnene for eventuelle andre justeringsalternativer som må justeres.

    Fortsett til neste trinn når utskriftene er tilfredsstillende.
12. For å lagre og lukke Papiregenskaper-vinduet, kan du velge **OK**.
    Den nye eller redigerte profilprosedyren vises på Justering-vinduet og kan velges når som helst i fremtiden.
13. Velg **Lukk** for å avslutte Profiler og å gå tilbake til hovedvinduet.

Falsjustering

Med Falsjustering kan du justere falsplasseringen for en rekke papirtyper og også stille inn justeringsverdier til ulike standardtyper. Du kan tilordne en innstilt type for hvert magasin.

I tillegg kan du justere falsplasseringene for Ett strøk- Enkeltark, Ett strøk- Flere ark, Ett strøk- Flere ark stiftet, C-fals, Z-fals og Z-fals, halvt ark.

Falstyper

Falstypen som er angitt for jobben, definerer antall brettelinjer som brukes på papiret i utskriften. Papirformen varierer etter om papirretningen er angitt til liggende eller stående. Terminologien som brukes til å identifisere falstyper for både PC-brukergrensesnitt og utskriftsserveren, er oppført nedenfor.

Navn på falstype på PC-brukergrensesnitt	Navn på falstype på utskriftsserver	Antall brettelinjer
Ett strøk	Halv-fals eller heftefals	1
C-fals	Tri-fals	2
Trekkspill Z-fals	Z-fals	2
Z-fals	Z-fals	3
Quatro-letter-fals		3
Trekkspill (4 ganger)		4
Trekkspill (5 ganger)		5

Falsjusteringsprofil

Dette alternativet lar deg velge forhåndsinnstilt falsjusteringsprofil.

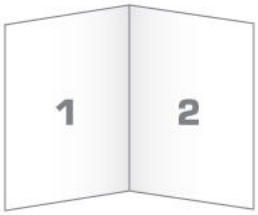
Merk: Dette alternativet er bare tilgjengelig hvis produksjonspressen har den valgfrie produksjonsklare etterbehandleren, produksjonsbehandlerens heftemodul eller produksjonsetterbehandleren pluss tilkoblet.

Bruk **Profiler**-funksjonen i hovedvinduet til kontrollsenteret og velg Falsjustering for å se forhåndsinnstilte profiler, eller opprette og vedlikeholde profiler.

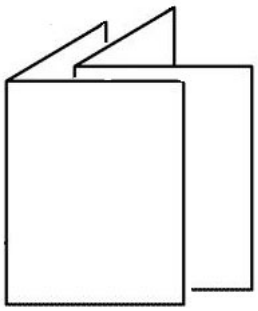
Falsjusteringsinformasjon

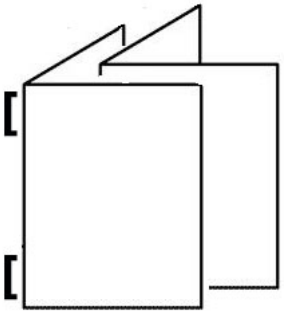
Merk: Alternativet for falsjustering er tilgjengelig med heftemodul for produksjonsetterbehandler eller når etterbehandleren har alternativ C/Z-fals knyttet til den. C/Z-fals er tilgjengelige for produksjonsetterbehandler, heftemodul for produksjonsetterbehandler eller produksjonsetterbehandler pluss.

- Justering av ett strøk: Ett strøk har én fals som danner to paneler i det ferdige heftet. Ett-strøks utskrift (enkel brett) leveres til heftemagasinet. I følgende illustrasjon vises Ett strøk –Enkeltark.

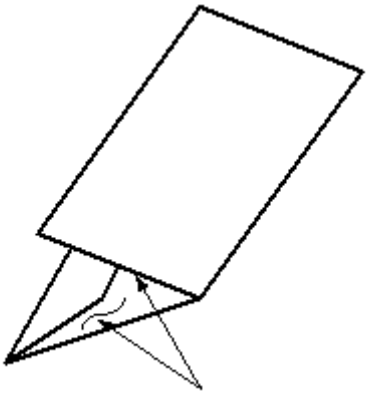


Du kan også legge til flere ark eller flere ark med stifter kan også legges til en justering for ett strøk, slik det vises i følgende illustrasjoner:

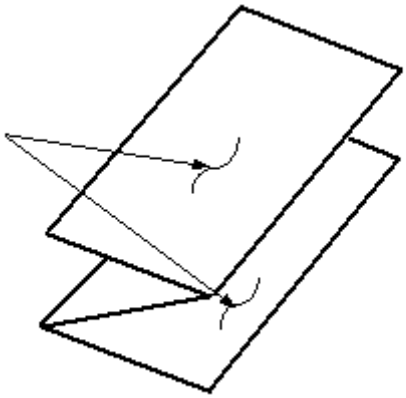




- C-fals: C-fals har to falser som lager en utskrift med tre paneler. C-fals-utskrift leveres til C/Z-falsmottakeren. I følgende illustrasjon vises en C-falsjustering.



- Z-fals: Z-fals har to falser som brettes i motsatt retning og gir en slags viftefals. Z-fals-utskrift leveres til C/Z-falsmottakeren. I følgende illustrasjon vises en Z-falsjustering.



- Z-fals, halvt ark: Som med vanlig Z-fals, har den to falser som falses i motsatt retning. Forskjellen mellom en vanlig Z-fals og en Z-fals på et halvt ark er at Z-falsen på et halvt ark ikke falses i to like falser. De to falsene er ikke like, slik at den ene kanten i Z-falsen på et halvt ark har en lengre kant. Den lengre kanten gjør det mulig å stifte eller hulle. Z-fals-halvarksutskrift leveres til C/Z-falsmottakeren. Se følgende illustrasjon:

Prosedyre for å opprette eller rediger ett-strøks justering for ett eller flere ark

Merk: Strøkjusteringsfunksjonen er bare tilgjengelig når produksjonsetterbehandler, heftemodul for produksjonsetterbehandler eller produksjonsetterbehandler pluss er knyttet til pressen.

Operatøren og administratoren kan opprette, redigere eller slette profiler. For å justere hefteposisjoner, må du først opprette en profil med justeringene. Følgende prosedyre viser de grunnleggende trinnene som er nødvendige for å opprette en ny eller redigere en eksisterende ett-strøks justeringsprofil for enten ett eller flere ark.

1. Sørg for at egnet papir er lagt i produksjonspressen og programmer magasinet. For hefter må du legge i papiret med kortsiden først (SEF).
2. Velg **Profiler**.

   Profiler-vinduet vises.
3. Velg fanen **Falsjustering**.
4. Klikk på **Ny**-ikonet for å opprette en ny profil. For å redigere en eksisterende profil, velg egnet profil fra listen og klikk så på **Rediger**.

   Profilegenskaper-vinduet vises.
5. I Profilnavn-feltet, skriv inn et nytt navn eller rediger et eksisterende navn.
   Det er anbefalt at du bruker et navn som ett-strøks enkel eller noe som indikerer strøktypen.

6. Fra Falstype-menyen velger du passende falstype, som **Ett strøk, flere ark**.
7. Velg egnet papirinnstilling, slik som Størrelse, Type, Bestrykning og Tykkelse.
8. Velg kortsidemating for matekant.
9. Velg **Testutskrift**.

   Testark for falsjustering-vinduet vises.
10. Fra Magasin-menyen bruker du pilene til å velge magasinet med papiret du bruker.
11. Sett fold til **På** hvis du bruker trimmeren til å vurdere sider. Kun de første og siste arkene foldes for heftet. La ellers innstillingen være **Av**.
12. Velg **Testutskrift**.
    En melding indikerer at testutskriften lages, og følgende melding om at utskriften er ferdig.
13. Velg **Lukk** for å lukke meldingsvinduet.
14. Merk justeringsområdet for Sett 1 som viser de to dimensjonene, A og B, som du må måle og angi.
15. Hent testutskriften fra utskriftsområdet til produksjonspressen og hold den foran justeringene for sett 1 i vist posisjon på vinduet. Den store svarte pilen skal være vendt opp og peke mot venstre.
16. Finn ut om Venstre (toppikon) og Høyre (bunnikon) side av falsen er like, eller om en av sidene er lengre. Hvis en side er lenger enn den andre, mål overlappet, som er distansen mellom kantene. Mål forskjellen i millimeter.
17. Velg riktig falsplassering for enten det enkle arket eller flere ark:
    - Venstre side av falsen er lengre
    - Høyre side av falsen er lengre
    - Venstre og høyre side er like
18. Hvis velger at enten høyre eller venstre side av falsen skal være lengre, angi overlappingsdistansen med Opp-pilen. Når du angir mengden i millimeter vil bildet av falsen endres for å bekrefte hvilken kant du har valgt. Se på bildet og bekreft av det representerer utformingen til testutskriften.
19. Fra Ark i sett 1-området, velg **Testutskrift** og evaluer utskriften med de nye innstillingene.
20. Gjenta trinnene hvis du trenger å justere posisjonene ytterligere. Hvis ikke kan du gå til følgende trinn.
21. På høyre side av vinduet viser Ark i sett 2-området maks antall ark du kan tildele heftet basert på tykkelsen til papiret du valgte. Du kan sette dette nummeret til det eksakte antallet sider i heftene dine, men ikke overstig det faktiske tallet i dette feltet.
22. På høyre side av vinduet velger du **Testutskrift**.
23. Velg **Start** fra magasinmenyen.
24. For å foreta justeringer på sett 2, gjenta trinnene for sett 1.
25. Når alle justeringer er ferdig trykker du på **OK**. Den nye eller redigerte falsjusteringsprofilen vises i Falsjustering-vinduet.
26. Velg **Lukk** for å avslutte Profiler og å gå tilbake til hovedvinduet.

Prosedyre for å opprette eller rediger ett-strøks justering for flere ark

Merk: Strøkjusteringsfunksjonen er bare tilgjengelig når produksjonsetterbehandler, heftemodul for produksjonsetterbehandler eller produksjonsetterbehandler pluss er knyttet til pressen.

Operatøren og administratoren kan opprette, redigere eller slette profiler. For å justere hefte- og stifteposisjoner, må du først opprette en profil med justeringene. Følgende prosedyre viser de grunnleggende trinnene som er nødvendige for å opprette en ny eller redigere en eksisterende ett-strøks justeringsprofil for flere ark som skal stiftes sammen.

1. Sørg for at egnet papir er lagt i pressen og programmer magasinet. For hefter må du legge i papiret med kortsiden først (SEF).
2. Velg **Profiler**.

   Profiler-vinduet vises.
3. Velg fanen **Falsjustering**.

   Alternativet for Falsjustering vises.
4. Klikk på **Ny**-ikonet for å opprette en ny profil. For å redigere en eksisterende profil, velg egnet profil fra listen og klikk så på **Rediger**.

   Profilegenskaper-vinduet vises.
5. I Profilnavn-feltet kan du skrive inn et nytt navn eller redigere det eksisterende navnet.
   Det er anbefalt at du bruker et navn som indikerer strøktypen.
6. Fra Falstype-menyen velger du passende falstype, **Ett strøk, flere ark, stiftet**.
7. Velg egnet papirinnstilling for heftene: Størrelse, Bestrykning og Tykkelse.
8. Velg **Testutskrift**.

   Testark for falsjustering-vinduet vises.
9. Fra magasinmenyen bruker du pilene til å velge magasinet med papiret du bruker.
10. Sett fold til **På** hvis du bruker trimmeren til å vurdere sider. Kun de første og siste arkene foldes for heftet. La ellers innstillingen være **Av**.
11. Velg **Testutskrift**.
    En melding indikerer at testutskriften lages, og følgende melding om at utskriften er ferdig.
12. Velg **Lukk** for å lukke meldingsvinduet.
13. Merk justeringsområdet for Sett 1 som viser de to dimensjonene, A og B, som du må måle og angi.
14. Hent testutskriften fra utskriftsområdet til pressen og hold den foran justeringene for sett 1 i vist posisjon på vinduet. Den store svarte pilen skal være vendt opp og peke mot venstre.
15. Finn ut om Venstre (toppikon) og Høyre (bunnikon) side av falsen er like, eller om en av sidene er lengre. Hvis en side er lenger enn den andre, mål overlappet, som er distansen mellom kantene. Mål forskjellen i millimeter.

16. Velg riktig falsplassering for flere stiftede ark:
    - Venstre side av falsen er lengre
    - Høyre side av falsen er lengre
    - Venstre og høyre side er like
17. Angi overlappdistansen med opp-pilen. Når du angir mengden i millimeter vil bildet av falsen endres for å bekrefte hvilken kant du har valgt. Se på bildet og bekreft av det representerer utformingen til testutskriften.
18. Velg egnet alternativ for stifteposisjonen. Hvis stiften ligger akkurat på falsen trenger du ikke foreta noen justeringer. Hvis stiften ikke er posisjonert fra senteret av falsen, mål distansen fra falsen i millimeter. Hvis stiften er for høyt oppe og på toppen av arket, velg **Til venstre for fold**. Hvis stiften er for lavt nede og på bunnen av arket, velg **Til høyre for fals**.
19. Angi forskyvningsdistansen med opp-pilen. Mens du angir mengden i millimeter vil bildet av stifteposisjonen endres for å bekrefte hvilken retning du har valgt. Se på bildet og bekreft av det representerer stifteposisjonen til testutskriften.
20. Fra Ark i sett 1-området, velg **Testutskrift** og evaluer utskriften med de nye innstillingene.
21. Gjenta trinnene hvis du trenger å justere posisjonene ytterligere. Hvis ikke kan du gå til følgende trinn.
22. På høyre side av vinduet viser Ark i sett 2-området maks antall ark du kan tildele heftet basert på tykkelsen til papiret du valgte. Du kan sette dette nummeret til det eksakte antallet sider i heftene dine, men ikke overstig det faktiske tallet i dette feltet.
23. På høyre side av vinduet velger du **Testutskrift**.
24. Velg **Start** fra magasinmenyen.
25. For å foreta justeringer på sett 2, gjentar du trinn 12 til -20.
26. Når alle justeringer er ferdig, trykker du på **OK**. Den nye eller redigerte falsjusteringsprofilen vises i Falsjustering-vinduet.
27. Velg **Lukk** for å avslutte Profiler og å gå tilbake til hovedvinduet.

Justeringsprosedyre for å opprette eller redigere C-fals

Merk: C-falsjusteringsfunksjonen er bare tilgjengelig med C/Z-fals, som er tilgjengelig med produksjonsetterbehandler, heftemodul for produksjonsetterbehandler eller produksjonsetterbehandler pluss knyttet til produksjonspressen.

Operatøren og administratoren kan opprette, redigere eller slette profiler. Bruk følgende prosedyre til å opprette eller redigere eksisterende justeringsprofil for C-fals. For å justere C-falsposisjonen til utskriften, må du først opprette en profil med justeringene.

1. Sørg for at egnet papir er lagt i produksjonspressen og programmer magasinet. Legg i papir med kortsidemating (SEF) og velg magasinet som inneholder SEF-papiret.
2. Velg **Profiler**.

   Profiler-vinduet vises.

3. Velg fanen **Falsjustering**.

   Vinduet for Falsjustering vises.

4. Klikk på **Ny**-ikonet for å opprette en ny profil. For å redigere en eksisterende profil, velg egnet profil fra listen og klikk så på **Rediger**.

   Profilegenskaper-vinduet vises.

5. I Profilnavn-feltet, skriv inn et nytt navn eller rediger et eksisterende navn.
   Det er anbefalt at du bruker et navn som indikerer strøktypen.
6. Fra rullegardinmenyen over falstyper velger du passende type C-fals.
7. Velg egnet papirinnstilling, slik som format og tykkelse.
   Bekreft at kortsidemating er valgt.
8. Merk at justeringsområdet for falsposisjonene som viser to dimensjoner, A og B. Dette er dimensjonene du vil måle og modifisere.
9. Velg **Testutskrift**.

   Testark for falsjustering-vinduet vises.

10. Velg magasinet som inneholder papiret du bruker.
11. Velg utskriftsmengde.
12. Velg **Skriv ut testark**.
    En melding indikerer at testutskriften lages, og følgende melding om at utskriften er ferdig.
13. Hent testutskriften fra utskriftsområdet til produksjonspressen og hold den i posisjonen som vises i justeringsikonet for falsposisjon i vinduet. Den store svarte pilen skal være vendt opp og peke mot venstre.
14. Finn ut om Venstre (toppikon) og Høyre (bunnikon) side av falsen er like, eller om en av sidene er lengre. Hvis en side er lenger enn den andre, mål overlappet, som er distansen mellom kantene. Mål forskjellen i millimeter.
15. Med pluss- og minusikonet, angi A-lengden og B-lengden til falsposisjonen.
16. Velg **Testutskrift**.
17. Vurder resultatet av de nye innstillingene. Gjenta trinnene 10–17 hvis du trenger å justere falsposisjonene ytterligere.
18. Når alle justeringer er ferdig, trykk **OK**. Den nye eller redigerte falsjusteringsprofilen vises i Falsjustering-vinduet.
19. Velg **Lukk** for å avslutte Profiler og å gå tilbake til hovedvinduet.

Justeringsprosedyre for å opprette eller redigere Z-fals

Merk: Z-falsjusteringsfunksjonen er bare tilgjengelig med C/Z-fals, som er tilgjengelig med produksjonsetterbehandler, heftemodul for produksjonsetterbehandler eller produksjonsetterbehandler pluss knyttet til produksjonspressen.

Operatøren og administratoren kan opprette, redigere eller slette profiler. Bruk følgende prosedyre til å opprette eller redigere eksisterende justeringsprofil for Z-fals. For å justere Z-falsposisjonen til utskriften, må du først opprette en profil med justeringene.

1. Sørg for at egnet papir er lagt i produksjonspressen og programmer magasinet. Legg i papir med kortsidemating (SEF) og velg magasinet som inneholder SEF-papiret.
2. Velg **Profiler**.

   Profiler-vinduet vises.
3. Velg fanen **Falsjustering**.

   Vinduet for Falsjustering vises.
4. Klikk på **Ny**-ikonet for å opprette en ny profil. For å redigere en eksisterende profil, velg egnet profil fra listen og klikk så på **Rediger**.

   Profilegenskaper-vinduet vises.
5. I Profilnavn-feltet kan du skrive inn et nytt navn eller redigere det eksisterende navnet.
   Det er anbefalt at du bruker et navn som indikerer strøktypen.
6. Fra rullegardinmenyen over falstyper velger du typen trekkspill Z-fals.
7. Velg egnet papirinnstilling, slik som format og tykkelse.
   Bekreft at kortsidemating er valgt.
8. Merk at justeringsområdet for falsposisjonene som viser to dimensjoner, A og B. Dette er dimensjonene du vil måle og modifisere.
9. Velg **Testutskrift**.

   Testark for falsjustering-vinduet vises.
10. Velg magasinet som inneholder papiret du bruker.
11. Velg utskriftsmengde.
12. Velg **Skriv ut testark**.
    En melding indikerer at testutskriften lages, og følgende melding om at utskriften er ferdig.
13. Hent testutskriften fra utskriftsområdet til produksjonspressen og hold den i posisjonen som vises i justeringsikonet for falsposisjon i vinduet. Den store svarte pilen skal være vendt opp og peke mot venstre.
14. Finn ut om Venstre (toppikon) og Høyre (bunnikon) side av falsen er like, eller om en av sidene er lengre. Hvis en side er lenger enn den andre, mål overlappet, som er distansen mellom kantene. Mål forskjellen i millimeter.
15. Med pluss- og minusikonet, angi A-lengden og B-lengden til falsposisjonen.
16. Velg **Testutskrift**.
17. Vurder resultatet av de nye innstillingene. Gjenta trinnene 10–17 hvis du trenger å justere falsposisjonene ytterligere.
18. Når alle justeringer er ferdig, trykk **OK**. Den nye eller redigerte falsjusteringsprofilen vises i Falsjustering-vinduet.
19. Velg **Lukk** for å avslutte Profiler og å gå tilbake til hovedvinduet.

Justeringsprosedyre for å opprette eller redigere Z-fals halvt ark

Merk: Z-falsjusteringsfunksjonen for halvt ark er bare tilgjengelig med C/Z-fals, som er tilgjengelig med produksjonsetterbehandler, heftemodul for produksjonsetterbehandler eller produksjonsetterbehandler pluss knyttet til produksjonspressen.

Operatøren og administratoren kan opprette, redigere eller slette profiler. Bruk følgende prosedyre til å opprette eller redigere eksisterende justeringsprofil for Z-fals halvt ark. For å justere både Z-fals- og halvarksposisjonen til utskriften, må du først opprette en profil med justeringene.

1. Sørg for at egnet papir er lagt i produksjonspressen og programmer magasinet. Legg i papir med kortsidemating (SEF) og velg magasinet som inneholder SEF-papiret.
2. Velg **Profiler**.

   Profiler-vinduet vises.
3. Velg fanen **Falsjustering**.

   Vinduet for Falsjustering vises.
4. Klikk på **Ny**-ikonet for å opprette en ny profil. For å redigere en eksisterende profil, velg egnet profil fra listen og klikk så på **Rediger**.

   Profilegenskaper-vinduet vises.
5. I Profilnavn-feltet kan du skrive inn et nytt navn eller redigere det eksisterende navnet.
   Det er anbefalt at du bruker et navn som indikerer strøktypen.
6. Fra rullegardinmenyen over falstyper velger du typen Z-fals halvt ark.
7. Velg egnet papirinnstilling, slik som format og tykkelse.
   Bekreft at kortsidemating er valgt.
8. Merk at justeringsområdet for falsposisjonene som viser to dimensjoner, A og B. Dette er dimensjonene du vil måle og modifisere.
9. Velg **Testutskrift**.

   Testark for falsjustering-vinduet vises.
10. Velg magasinet som inneholder papiret du bruker.
11. Velg utskriftsmengde.
12. Velg **Skriv ut testark**.
    En melding indikerer at testutskriften lages, og følgende melding om at utskriften er ferdig.
13. Hent testutskriften fra utskriftsområdet til produksjonspressen og hold den i posisjonen som vises i justeringsikonet for falsposisjon i vinduet. Den store svarte pilen skal være vendt opp og peke mot venstre.
14. Finn ut om Venstre (toppikon) og Høyre (bunnikon) side av falsen er like, eller om en av sidene er lengre. Hvis en side er lenger enn den andre, mål overlappet, som er distansen mellom kantene. Mål prøvetrykket, og skriv ned begge Z-falsplasseringene (for halvt ark) på et ark. Mål forskjellen i millimeter.
15. Med pluss- og minusikonet, angi A-lengden og B-lengden til falsposisjonen.
16. Velg **Testutskrift**.

17. Vurder resultatet av de nye innstillingene. Gjenta trinnene 10–17 hvis du trenger å justere falsposisjonene ytterligere.
18. Når alle justeringer er ferdig, trykk **OK**. Den nye eller redigerte falsjusteringsprofilen vises i Falsjustering-vinduet.
19. Velg **Lukk** for å avslutte Profiler og å gå tilbake til hovedvinduet.

Luftfunksjon

Luftfunksjon-profilen lar deg opprette en gruppe egendefinerte innstillinger som justerer luftflyten i papirmagasinene, og forbedre hvordan papiret mates inn i produksjonspressen.

Hvis du opplever feilmating eller flermating med en spesiell type papir, kan du opprette en luftfunksjonsprofil for papiret. Disse innstillingene kontrollerer vifte- og blåserhastighetene i papirmagasinene og klaffene som styrer luftflyt. Viftene blåser luft til papirskuffen under mating og skiller papirarkene.

Merk: Blåserne, eller viftene, fungerer alltid unisont, mens blåserne og klaffene fungerer separat.

Opprett eller rediger en luftfunksjonsprofil

Både operatør og administrator kan opprette, redigere eller slette profiler. Hvis jobben opplever feilmating eller flermating med en viss papirtype, kan du opprette en egendefinert luftfunksjonsprofil for den papirtypen og tildele den under utskrift.

Merk: Før du oppretter en luftfunksjonprofil og tildeler profilen til en profiltype, kan administratoren forsøke å adressere feilmatingene ved å justere innstillingene Justering av luftfunksjon for magasinet fra Avansert papiroppsett-vinduet. For å bruke luftfunksjonprofilen kan du se Avansert papiroppsett-vinduet i Behandle papirbiblioteket.

Bruk følgende prosedyre til å opprette eller redigere eksisterende luftfunksjonsprofil.

Tips: Hvis ark klistrer seg sammen, øk verdien ett trinn eller to av gangen til problemet er løst.

1. Velg **Profiler** fra hovedskjermen.
2. Trykk på **Luftfunksjon**-fanen.
3. Klikk på **Ny (+)**-ikonet for å opprette en ny profil. Eller velg en profil fra listen og trykk på **Rediger** for å endre eksisterende profil.

   Ny profiloppsett eller Rediger oppsett av luftfunksjon vises.
4. I Profilnavn-feltet, skriv inn et nytt navn eller rediger det eksisterende navnet.
5. I Antall forhåndsblåsninger-feltet for antall forhåndsblåsninger, velg antall ganger utløseren foran hoved- og endeviften til magasinet åpner og lukker seg – 1 gang, 2 ganger, 4 ganger eller 8 ganger.

   Tips: Forhåndsblåsninger er korte utblåsninger som oppstår umiddelbart etter at magasinet lukkes, ikke under utskrift, for å hjelpe separere arkene. Innstillingen brukes på alle interne og eksterne papirmagasiner, med unntak av flerarksinnleggeren.
6. Under Luftvolum:
   a. Sett fremre og bakre vifte til **av**, **lav**, **medium** eller **høy**.

b. Sett fremre og bakre vifte til **av**, **lav**, **medium** eller **høy**.

c. Juster endevifteverdien til **av**, **lav**, **medium** eller **høy**, men kun dersom papir er over 297,2 mm i materetning.

7. Under Utløserhandling:

   a. Sett hovedutløser til **av**, **liten flyttemengde** eller **stor flyttemengde**.

   b. Juster endeutløserverdien til **av**, **liten flyttemengde**, eller **stor flyttemengde,**, men bare hvis papir er over 297,2 mm i materetning.

8. Du kan vurdere hvordan innstillingene virker med profilen ved å fylle et magasin med papiret som profilen krever.

9. Velg **Testutskrift**.

   Testutskrift-vinduet vises.

10. Velg **Skriv ut testark** for å lagre og lukke oppsettsvinduet.

11. Velg **Lukk** for å avslutte Profiler og å gå tilbake til hovedvinduet.

Etterbehandlerprofiler

Hvis produksjonspressen din har en valgfri, tredjeparts ferdigstillingsarkitektur for dokumenter, er funksjonen Ferdigstillende enheter tilgjengelig og fanen med Etterbehandlingsenheter vises i Profiler-vinduet.

Før du fysisk kobler til DFA-enheten, må en Xerox-representant konfigurere produksjonspressen med DFA-profilene du trenger. Disse profilene beskriver etterbehandlerne til produksjonspressen.

Administratoren kan opprette, redigere eller slette profiler. Bruk Etterbehandler-fanen fra Profiler til å opprette, aktivere eller slette profiler for hver tredjepartsmodul konfigurert med systemet. Konfigurasjonverdiene for hver spesifikke profil vises i Etterbehandlere-vinduet.

1. Klikk på **Logg inn** i kontrollsenteret, og logg på som administrator.
2. Velg **Profiler** fra Systemmenyen i hovedvinduet.
3. Trykk på **Etterbehandlere**-fanen.
4. Trykk på enhetsnavnet du vil aktivere, se, redigere eller slette.
5. Klikk på navnet for å aktivere denne enheten i systemet. Et kontrollmerke dukker opp i boksen foran navnet.
6. For å deaktivere denne enheten på systemet, må du klikke på navnet for å fjerne sjekkmerket i avkrysningsboksen.
7. For å redigere enhetsprofilen må du velge enhetsnavnet og deretter klikke på **Rediger**-ikonet.
8. For å opprette en ny enhetsprofil må du velge enhetsnavnet og deretter klikke på **Ny**-ikonet.
9. For å slette en eksisterende enhetsprofil må du velge enhetsnavnet og deretter klikke på **Slett**-ikonet.

Job Workflows

Job Workflows gir beskrivelser og trinn-for-trinn-instruksjoner for vanlige arbeidsflyter.

Bruk av spesialfargepulver

Prosedyren for utskrift på klart, hvitt, neonrosa, metallisk sølv og gull fargepulver er lik prosedyren for utskrift med CMYK-farger.

Du kan bruke klart, hvitt, neonrosa og metallisk fargepulver på:

- Fulle sider
- Forhåndsdefinerte flekkfarger i filen
- Valgte objekter i filen

Hvis du har de to valgfrie fargepulverstasjonene 1 og 6 kan du bruke to spesialfargepulver på samme utskriftsjobb.

- Spesialfargepulveret som er lagt i fargepulverstasjon 1, brukes over CMYK-farger. Det er et overlegg.
- Spesialfargepulveret som er lagt i fargepulverstasjon 6, brukes under CMYK-farger. Det er et underlegg.

Velge innstillinger for spesialfargepulver

1. Send inn jobben til Hold-køen på utskriftsserveren.
2. Dobbeltklikk på jobbfilen for å åpne Jobbegenskaper-vinduet.
3. Foreta generelle innstillinger for jobben.
4. Velg **Farge**-fanen og bla ned. Sørg for at avkrysningsboksen for Blandet overtrykk er valgt.
5. Velg **Spesialfarge**-fanen.
6. Foreta ett av følgende trinn:
    - Hvis du bruker spesialfargepulveret over CMYK-fargene fra stasjon 1, velg avkrysningsboksen for **Påfør spesialfarger over CMYK**.
    - Hvis du bruker spesialfargepulveret under CMYK-fargene fra stasjon 6, velg avkrysningsboksen for **Påfør spesialfarger under CMYK**.
    - Hvis du har lagt spesialblekk i både stasjon 1 og 6 og du ønsker å skrive ut med begge fargene, velg avkrysningsboksene for både **over** og **under**.

7. Etter du velger avkrysningsboksen for egnet CMYK-alternativ kan du velge en av følgende innstillinger jobben krever:
   - Velg spesialfargepulveret som skal brukes over eller under CMYK-fargene.
   - For å flomme sidene med spesialfargepulver, velg **Full side**.

     Full side-alternativet dekker hele siden.
   - For å bruke fargepulver på spotfarger som er definert i filen, må du velge en farge fra nedtrekksmenyen. Fargealternativer er **Gull**, **Sølv**, **Hvit**, **Klar**, **Lav glans klar**, **Spesialfarge for dobbel utskrift** eller **Neonrosa**. Klikk på radioknappen for **Spotfarger og valgte objekttyper for [valgt farge]**. For å definere objekter på utskriftsserveren der det skal brukes spesialfargepulver, trykk på radioknappen.
   - Hvis du vil definere objekter på utskriftsserveren for å bruke gull, sølv, hvitt, klar eller neonrosa, velg én eller flere spesifikke objekter: **Tekst**, **Grafikk**, **Bilde** eller **Spot**. Blekket brukes på alle objekter av den typen som er valgt på siden. Spot-valget brukes spesialfargen på alle flekkfarger definert i skriverfilen.
   - Trykk på **Alle sider** for å bruke spesialfargepulvere på alle sidene i dokumentet. Trykk på **Sider** for å bruke blekket på valgte sider. Hvis du velger Sider, må du angi den spesifikke siden eller sideområdet. For eksempel, 1 eller 12–16 eller 3, 5, 7–10.
   - Angi Fargepulvergrense til en passende prosentandel hvis du vil begrense mengdene som brukes.
8. For å fullføre oppsettet og sende jobben til produksjonspressen, trykk **Skriv ut**.

Bruke multi-pass

Multi-pass-funksjonen legger til flere lag av spesialfargepulver til en jobb for å forsterke spesialeffekten til fargen. Jobben går gjennom produksjonspressen flere ganger. Hver passering gjennom produksjonspressen legger til et separat lag. Maksimum antall lag over CMYK-utskrift er seks. Når du skriver ut i multi-pass-modus, utsettes de andre utskriftsjobbene.

1. Legg i papiret for jobben, og programmer så mediet i kontrollsenteret.
2. Send inn jobben til **Hold**-køen i utskriftsserveren.
3. Dobbeltklikk på jobben for å åpne Egenskaper.
4. I Medium-fanen under Papirkatalog velger du mediet du har lagt i.
5. Velg **Ja** for Fortrykt medium i Medium-fanen.
6. I Spesialfargepulver-fanen velger du hvordan du vil påføre fargepulveret. Se de oppførte alternativene.
7. Trykk på **OK** for Jobbegenskaper.
8. For å åpne Multi-pass-klarering klikker du på den doble pilen (>>) øverst til venstre i menyen til kommandoarbeidsstasjonen. Klikk på **Multi-pass klart fargepulver**-ikonet.
9. Velg jobben som Jobbnavn.

10. Angi modus.
    Det finnes to forskjellige modus:
    - Vanlig modus: Denne modusen skriver ut klart og CMYK-blekk. Bruk Vanlig modus hvis du ikke har skrevet ut jobben. Denne modusen skriver ut CMYK-blekk og skriver så ut klart blekk under den siste passeringen, og skriver kun ut klart blekk under alle andre passeringer.
    - Kun klart modus: Denne modusen skriver kun ut klart blekk. Bruk denne modusen når du allerede har skrevet ut jobben og bare vil legge på flere lag med klart blekk.
11. Angi antallet passeringer.
    Du kan angi opptil syv passeringer.
12. Trykk på **Skriv ut første passering**.
13. Hent utskriftene etter hver passering og legg dem i på nytt for neste passering.
    - Endre ikke retningen til papirbunken.
    - Legg bunken med forsiden opp inn i den samme originalmateren.
    - Kontroller at bunken er i samme retning som da den ble fjernet fra utskriftsmottakeren.
14. Etter første passering, definer utskriftene du la i magasinet som **Fortrykt**. Produksjonspressen kan justere temperaturen til fikseringsmodulen mens arkene behandles. Bruk følgende trinn:
    a. Bruk hovedvinduet til kontrollsenteret, velg **Behandle papirbibliotek** og finn mediet du brukte for første gjennomkjøring.
    b. Velg mediet og trykk på **Kopier**.
    c. Merk deg navnet systemet tildeler det nye mediet, Egendefinert papir XX. Velg dette nye navnet for magasinet i et senere trinn.
    d. Velg avkrysningsboksen for **Fortrykt** for det nye mediet og trykk på **OK**.
    e. Lukk **Behandle papirbibliotek**-vinduet.
    f. Trykk på magasinnummeret for magasinet du bruker i kontrollsenteret.
    g. Trykk på **Behandle papirbibliotek** og velg mediet du opprettet for magasinet som har Fortrykt krysset av.
15. Trykk på **Skriv ut [neste] passering**.
16. Når jobben er ferdig, lukk Multi-pass klart fargepulver-vinduet for å tillate andre utskriftsjobber.

Legge til metalliske effekter på IEVE

IEVE (Image Enhance Visual Editor) er et bilderedigreringsprogram i Command WorkStation. Dette verktøyet lar deg legge til spesialfargeeffekter på bilder i en jobb, og se justerte bilder mens du foretar endringene.

1. Send jobben til en Hold-kø.
2. Høyreklikk på jobben og velg **Image Enhance Visual Editor**. Før jobben åpnes fjernes alle rasterbilder. Behandle jobben på nytt etter redigeringen.
3. For Spesialeffekter, velg **På**.

4. Spesialeffektlaget vises i forhåndsvisningen. For å vise eller skjule spesialfarge, bruk modusinnstillingen for **Forhåndsvisning**.
5. Velg spesialfargen som **Type**.
6. Bruk **Juster blekknivå** for å angi mengden spesialfarge som skal anvendes.
7. Velg effekten du ønsker som **Stil**:
   - **Plakateffekt**: Dette alternativet påfører spesialfarger med et spesifikt mørkenivå og påfører ikke spesialfarger på områder som er lysere. Resultatet er en høykontrasteffekt.
   - **Relieff**: Dette alternativet lar deg påføre spesialfarger på kanter. Resultatet er en tredimensjonal effekt.
   - **Valg av fargetone**: Dette alternativet påfører spesialfarge i fargetonen angitt i Fargetone/utheving-innstillingen. Innstillingen inkluderer fargetonevinkelen i grader.
   - **Valg av utheving**: Dette alternativet påfører spesialfarge i uthevingsnivået angitt i Fargetone/utheving-innstillingen. Farger på det nivået og lysere overskrives.

   Merk: For å bruke Fargetonevelger eller Uthevingsvelger må du bruke en lav Amplitude-verdi. Angi fargetonevinkelen eller uthevingsnivået, og sett så amplitude til et passende nivå. Bruk amplitude til å angi omfanget av effekten. Jo høyere amplitude, jo større er området som påvirkes. Du kan velge Inverter for å skape en motsatt effekt. Inverter-innstillingen påfører spesialfarge overalt, bortsett fra der stilen spesifiserer det.
8. Lagre jobben og avslutt.
9. Før du skriver ut jobben må du åpne egenskapene for jobben, og deretter velge **Spesialfarger**-fanen.
10. Før gull, sølv, hvit eller neonrosa spotfarge eller farger og utvalgte objekter velger du **Bruk**. Sørg for at avkrysningsboksene til objektet er umerkede.

Konfigurere navn for flekkfarger

Hvis du mottar en jobb som inneholder objekter med spesialfargepulver som defineres i skriverfilen av en designer, på utskriftsserveren, konfigurer navnene som brukes for flekkfargedefinisjon. Navnene Klar, klar, Hvitt, hvitt, Neonrosa, neonrosa, Sølv, sølv, Gull og gull settes automatisk av serveren. Men hvis designeren bruker andre navn, kan du imidlertid opprette et tilsvarende navn på utskriftsserveren for å spesifisere det faktiske navnet som brukes i filen.

1. Velg **Enhetssenter** fra Server-menyen.
2. Velg Spesialfarger under **Ressurser**.
3. I Gruppenavn-området, velg det generelle navnet for spesialfargen du bruker: sølv, gull, hvitt, neonrosa eller klar
4. For å sørge for at det alternativet navnet ikke listes, vurder navnene til høyre for vinduet.
5. Over listen over Gruppenavn, trykk på **+ Ny**. Ny spesialfarge-vinduet åpnes.
6. I Navn-feltet, angi det nøyaktige navnet til flekkfargen som skal skrives ut med klart fargepulver.

   Viktig: Skriv inn navnet nøyaktig slik det er definert av designeren. Spotfargenavn på serveren skiller mellom små og store bokstaver.

7. Klikk på **OK**.
   Det nye tilsvarende navnet er på høyre side av vinduet, under standardnavnet til fargen som leveres med utskriftsserveren. Hvis fargenavnet ikke har et hengelåsikon ved siden av seg kan du slette navnet. Høyreklikk på navnet og velg **slett** for å slette navnet i listen.

Hefter med fullt utfall som bruker fire valgfrie etterbehandlere

Utskriftsarbeidsflyten involverer produksjon av hefter med fullt utfall ved hjelp av innleggermagasinet, en heftemodul for produksjonsetterbehandler og en SquareFals®-beskjærer.

Aktivere forskyvningsmodus

Sjekk utskriftsserveren hvis det dukker opp en melding som indikerer at mottakeren med sideforskyvning ikke forskyver under utskrift. Sørg for at utskriftsserverens forskyvningsmodus er aktivert. Bruk denne fremgangsmåten til å aktivere sideforskyvningsmodus:

1. Avbryt utskriften hvis nødvendig.
2. Velg passende jobb.
3. Åpne jobbens **Egenskaper**.
4. Velg **Etterbehandlings**-fanen.
5. Sørg for at Mottakeren med sideforskyvning er valgt for utskriftsmottakerne.
6. Velg avkrysningsboksen for **Forskyvningsmodus**.
7. For å lagre og lukke Egenskaper, velg **OK**.
8. Send utskriftsjobben på nytt.

Skrive ut ryggstiftede hefter med utfallende, avskårte kanter og sette på fortrykte omslag

Denne arbeidsflyten produserer et appellerende utseende for den ferdige utskriften.

Produksjonsetterbehandlerens heftemodul lager ryggstiftede hefter. Bretter og tosidig beskjærer og SquareFold®-beskjærer beskjærer kantene til tre av sidene til heftene slik at bildene strekker seg til sidekanten. Du kan bruke innleggermagasinet til inkludere fortrykte omslagssider. Utfallsvalget produserer et appellerende utseende for mange dokumenter. Oppsettet for denne typen arbeidsflyt inkluderer:

- Legge i papiret og programmere det fra utskriftsserveren
- Sende inn jobben og åpne Jobbegenskaper
- Innstillingsegenskaper for medier, utforming, bretting og beskjæring
- Opprette innstillinger for innlegg av fortrykt omslag
- Frigi jobben til en sikkerhetskopi
- Kontrollere utskrift og foreta justeringer av beskjæring eller overtrykk
- Skrive ut jobben

Merk: For å vurdere nødvendig beskjæring, skriv ut filen uten beskjæring og foreta justeringer etter behov.

Lage hefter med fullt utfall

For å skrive ut hefter med tresidet beskjæring for fullt utfall, utfør følgende:

1. Legg mediene i et magasin på produksjonspressen.
   - For et produkt i A4-størrelse (210 x 297 mm), legg A3-ark (297 x 420 mm) i magasinet. Legg på to A4-bilder (210 x 297 mm) på hver side av arkene. Denne metoden gir en kant rundt bildene som beskjæres.
   - Hvis du legger 279 x 432 mm papir i magasinet kan legge på to A4-bilder (210 x 297 mm) på hver side av arkene. Etter kantene er avskåret er størrelsen mindre enn 210 x 297 mm.
2. Programmer mediene for magasinet i kontrollsenteret.
   a. Velg nummeret til magasinet der du legger i papiret.

      Vinduet Egenskaper for magasin vises.

   b. I Magasinegenskaper, trykk på **Opprett nytt papir**.

      Nytt papiroppsett-vinduet vises.

   c. I Nytt papiroppsett-vinduet, velg mediet som er lagt i magasinet og skriv inn medieinformasjonen.

   d. Velg **OK** for å lagre og lukke Nytt papiroppsett.

   e. Lukk Magasinegenskaper-vinduet ved å trykke på **OK**.

   f. Minimer Kontrollsenter-vinduet.
3. Fra Hold-køen på utskriftsserveren, dobbeltklikk på jobben for å åpne Egenskaper.
4. På Hurtigtilgang-fanen, angi Papirstørrelse og Papirkilden der du la i mediene. Angi antall Kopier.
5. På Medie-fanen, for Tosidig – hvis du skriver ut på to sider av mediet – velg **Topp-topp**.
   Kontroller at innstillingen er Av for 1-sidige utskrifter.
6. På Etterbehandling-fanen for Fals, angi Falsestil for **Heftefals**.
7. På Etterbehandling-fanen for Stifter, angi Stiftemodus til **Senteret**.
8. På Etterbehandling-fanen for Beskjæring, velg avkrysningsboksen **Topp- og bunnbeskjæring**.
9. Bruk opp- og ned-pilene til å angi Etterbehandlingsstørrelsen til sider.
   Etterbehandlingsstørrelse er avstanden mellom toppen av siden og bunnen av siden.
10. For Bokrygg-utskrift, velg **Vanlig**.
11. Velg avkrysningsboksen **Koble foran**-forsidebeskjæring.
12. Bruk opp- og ned-pilene til å angi forsidebeskjæringen.
    Du kan angi enten Etterbehandlingsstørrelse eller beskjæringsmengden. For hefte med innbinding til høyre er etterbehandlingsstørrelsen er avstanden fra bokryggen til den høyre siden av siden.
13. Hvis filen din er forhåndspålagt er innstillingene ferdige og du kan sende jobben til utskrift.
    Hvis filen din ikke er forhåndspålagt, gå til Utforming-fanen. Hvor å angi pålegg for jobben, velg **Hefte**.
14. Hvis du ikke setter på fortrykt omslag, trykk på **Verifiser** for å verifisere jobben og kontrollere utskriften.
    Trykk på **Skriv ut** for å skrive ut hele jobben.
15. **For å sette inn omslagene når jobben er forhåndspålagt:**

Hvis du har konfigurert et innleggermagasin for produksjonspressen din kan du legge inn fortrykte omslagsark for heftene. Størrelsen på omslagsarkene er den samme som formarkene. Heftemodulen legger de fortrykte omslagsarkene rundt formarkene for å forme omslaget foran og bak.

a. Legg fortrykt medium i innleggermagasinet.

b. Programmer mediene fra kontrollsenteret. Velg **T1**-magasinet.

   Vinduet Egenskaper for magasin vises.

c. I Magasinegenskaper, trykk på **Opprett nytt papir**.

   Nytt papiroppsett-vinduet vises.

d. Fra Nytt papiroppsett-vinduet, velg papiret som er lagt i magasinet. Legg inn medieinformasjonen.

e. Velg **OK** for å lagre og lukke Nytt papiroppsett.

f. Lukk Magasinegenskaper-vinduet ved å trykke på **OK**.

g. Minimer Behandle papirbibliotek-vinduet.

h. På utskriftsserveren, i **Jobbegenskaper**-vinduet, trykk på **Medie**-fanen. Bla ned siden og trykk på **Definer omslag**.

i. Velg avkrysningsboksen for **Første omslagsside**. Velg **Legg inn** fra menyen.

j. Velg T1 som **Papirkilde**.

k. Hvis omslagsmediet er annerledes enn formmediet, angi andre unike papiregenskaper for omslagsmediet. For eksempel kan g/m^2-omslagtykkelsen være tyngre enn tykkelsen til formmediet.

l. I Omslagsmedium-vinduet, trykk på **OK**.

m. For å frigi jobben, velg **Skriv ut** i Medium-fanen.

16. **For å sette inn omslagene når jobben ikke er forhåndspålagt:**

    a. Legg fortrykt medium i innleggermagasinet.

    b. Programmer media i **Behandle papirbiblioteket**.

    c. Velg **Utforming**-fanen.

    d. Bla ned til Omslag-området.

    e. Velg **Fortrykt**.

    f. Velg **Definer omslag**.

    g. Velg **T1** som Omslag.

    h. For **papirtykkelse** velger du g/m^2 for omslagsmediet, og angir så andre unike omslagsmedieegenskaper.

    i. Velg **OK**.

17. For å frigi jobben, velg **Skriv ut** i Utforming-fanen.

Bruk av produksjonsetterbehandler, enkel stansemodul og C/Z-falser

Hvis du har den valgfri C/C/Z-falseren kan du produsere tri-falser og Z-falser på 216 x 297 mm (8,5 x 11 tom.) eller A4-ark.

Du kan lage halv-Z-fals på A3-/B4-medier. For Z-fals eller halv-Z-fals, bretter produksjonspressen A3-arket og reduserer arket til A4-papir. B4-ark reduseres til B5. Du kan legge inn de falsede arkene i et A4-dokument slik at leserne kan trekke ut de falsede porsjonene for å se et ekstra stort bilde.

Viktig: Når du legger i eller velger medier til falsing er det viktig å legge papiret SEF-retning (kortsidemating).

Produsere enkle brettede ark

1. Legg papir med kortsidemating (KSF) inn i egnet magasin, og programmer mediene i kontrollsenteret.
2. Fra utskriftsserveren, dobbeltklikk på jobben for å åpne Egenskaper. Angi hvor mange Kopier du ønsker.
3. Angi alle nødvendige egenskaper for jobben, som mengde, papirstørrelse, kildemagasin og 1-sidet eller 2-sidet.

   Merk: For C-fals (Tri-fals) og Z-fals, bruk A4-ark 210 x 287 mm (8.5 x 11 tom.). For teknisk z-fals (halv-z-fals), bruk A3-papir (297 x 420 mm) eller B4-papir (250 x 253 mm).
4. Trykk på **Etterbehandling**-fanen og gå til Fals-området.
5. For Fals, sett Falseestil til egnet fals. Velg et alternativ:
   - Halv fals (ett strøk)
   - Halv-Z-fals
   - Z-fals (trekkspill)
   - Tre-fals (Letter C-fals)
6. Angi falserekkefølgen til **Innside** eller **Utside**. Når du velger Innside er side 1 i bretten. Når du velger Utside er side 1 bak bretten.
7. Korriger innstillingen hvis denne meldingen om Utskrift vises. `Front ned – vanlig rekkefølge og bør være forside ned – baklengs rekkefølge`. Trykk på **OK** for å rette innstillingen.
8. For hullede ark, angi Hullkant under Hull til **Venstre**, **Høyre** eller **Topp**. Sett Hull til ett av følgende alternativer:
   - Av
   - 2 hull
   - 3 hull
   - 4 hull

     Viktig: Du kan kun hulle Z-fals.
9. Velg **Print (Skriv ut)**.
10. Hent de falsede utskriftene fra den øvre mottakeren eller fra bunnmagasinet til C/Z-falseren. For å åpne bunnskuffen, trykk på knappen øverst til venstre foran enheten.

Bruke innleggsmagasinet til å inkludere ark eller fanen i utskriften

Bruk innleggsmagasinet når du legger inn omslag, ark eller faner i utskrifter. Innleggingen skjer etter at dokumentene forlater produksjonspressen, men før de når den siste etterbehandleren der utskriften hentes. Bruk kun fortrykt eller blankt innleggsmateriale.

Merk:

- Når du bruker følgende tilbehør, posisjoner fanearkene i innleggsmagasinet med fanene på innføringskanten:
  - GBC® Advanced Punch® Pro
  - Stiftemodul
  - Produksjonsklar etterbehandler
- Bruk flerarksinnleggeren eller annet magasin hvis du vil skrive ut på innlagte ark.

Legge inn ark og faner i utskrift

1. Legg hovedmediet for dokumentet i originalmateren i med langsiden først (LSF). Sørg for at riktig medium er programmert i kontrollsenteret.
2. Legg fanearkene i innleggsmagasinet med fanene på ledekanten.
   Når du legger i fanene, må du plassere dem vendt oppover og til venstre i magasinet langs bakkanten til mediet. Når du legger inn fortrykte eller blanke faner, legger systemet fanene inn én av gangen, i samme rekkefølge som de plassert i magasinet. Sørg for at det ikke er noen delvise sett.
3. Programmer mediene for innlegg i kontrollsenteret:

   Merk: Gjør egenskapene til Spesialsidene unike. Hvis egenskapene ikke er unike kan skriverdriveren velge samme type medium fra et annet magasin. Siden du vil kun bruke fortrykt medium i innleggsmagasin1, må du sørge for at det ikke er noe annet medium i andre magasiner som har de samme egenskapene som Spesialsidene. Foreta for eksempel unike valg for Spesialsideegenskapene for navn, størrelse og tykkelse. Hvis forskjellige medietyper har samme egenskaper som spesialsidene, definer et unikt navn for mediet du vil bruke på utskriftsserveren. Vanligvis har omslagsmediene fra innleggsmagasin en tyngre tykkelse enn annet ilagt papir, så omslagsmedium har unike egenskaper.

   a. Velg magasin **T1** i kontrollsenteret.
   b. Hvis faneskillearkene du legger i, er definert i Papirbiblioteket, kan du velge **Papirbibliotek** og deretter velge faneskilleark. Hvis faneskillearkene du legger i, ikke er i papirbiblioteket, må du velge **Opprett midlertidig papir** og angi nødvendig informasjon.
      - Størrelsen til mediet, for eksempel A4.
      - Tykkelsen til faneskillearket, vanligvis ca. 164 g/m^2, men tykkelsen avhenger av medium.
      - Velg Type, for eksempel Tilskåret fane – vanlig.
4. Trykk på **Langkantsmating**-radioknappen.
5. Lukk Magasinegenskaper-vinduet ved å trykke på **OK**.
6. Ved bruk av Fiery-arbeidsstasjonen, send inn jobbfilen til Hold-køen på utskriftsserveren.
7. Dobbeltklikk på jobben for å åpne Egenskaper-vinduet.

8. Velg alle Egenskapene til jobben, som papirstørrelse, 1-sidet eller 2-sidet, tosidig, av, topp-topp, topp-bunn og antall kopier.
9. Trykk på **Medier**-fanen og gå til Blandet medium-seksjonen. Velg **Nytt innlegg**.
10. Velg **Sidenummer** og angi sidenumrene der du vil legge inn fortrykte eller blanke ark eller faner. Bruk komma til å separere numrene. For eksempel, for å legge inn et blant ark etter side 7 og side 13, skriv inn **7, 13**.
11. For Papirstørrelse, angi størrelsen på fanene, enten **210 x 297 mm-fane LEF** eller **A4-fane LEF**.
12. For Medietype, velg enten **Skillekort med fane (ubestrøket)** eller **Skillekort med fane (relieff)**.
13. Velg **Legg inn**.
14. Velg **Lukk**.
15. Velg **Print (Skriv ut)**.

Brette ark og hefter og stifting

For å justere hefte- og stifteposisjoner, må du opprette en profil med justeringene. For å koble profilen til mediet for jobben, bruk profilen for heftejobben.

Merk: Denne prosedyren justerer bare stifteposisjonen horisontalt på papiret, og sørger for at heftet stiften ligger nøyaktig på falsen. Prosedyren lar deg ikke flytte stiften opp eller ned falsen. Hvis du trenger vertikale justeringer for stifteposisjoner på falsen, kontakt Xerox-kundeserviceingeniøren.

Justere heftefals og posisjonen til stifter

1. Hvis heftemediet ikke er lagt i produksjonspressen, plasser mediet i et magasin med kortsidemating (SEF). Programmer magasinet.
2. Velg avkrysningsboksen for **Profiler** i kontrollsenteret.
3. Velg fanen **Falsjustering**.
4. Klikk på **Ny**-ikonet (+) for å opprette en profil eller velge en eksisterende profil. Klikk på **Rediger** for å redigere en eksisterende profil.
5. Fra Falstype-menyen, velg **Ett strøk, flere ark, stiftet**.
6. Angi et unikt, meningsfylt navn for profilen som Navn. Du kan godta det gitte standardnavnet, for eksempel Falsjustering 1 eller Falsjustering 2.
7. For heftemediet, angi Papirstørrelse, Tykkelse og Bestrykning.
8. På høyre side av vinduet, trykk på **Testutskrift**.
9. Bruk pilen i Magasin-vinduet for å velge magasinet til mediet du vil bruke.
10. Sett Brett til **På** hvis du bruker trimmeren til å vurdere sider i heftet. Sett Brett til **Av** hvis du ikke bruker trimmeren til å vurdere sider.
    Kun de første og siste arkene brettes for hvert hefte. Når brettet er disse sidene omslagsarket foran og bak, og arket på innsiden i midten av heftet.

11. Trykk på **Testutskrift**.

    En informasjonsmelding forteller deg at enheten lager en testutskrift. En melding vises når testutskriften er ferdig.

12. Lukk meldingsvinduet. Merk deg dimensjonene A og B i justeringsvinduet for sett 1, da du vil trenge disse senere i prosessen.

13. Hent testutskriften. Hold testutskriften foran justeringene for sett 1 i posisjonen som vises til venstre for vinduet. Den store svarte pilen skal være vendt opp og peke mot venstre.

14. Bestem om Venstre (topp) og Høyre (bunn) side av falsen er lik, eller om en av sidene er lengre enn den andre. Hvis sidene er like, trenger du ikke noen justeringer. Gå til Trinn 18..

15. Mål overlappingen dersom en side er lengre enn den andre. Overlappingen er avstanden mellom kantene. Mål forskjellen i millimeter.

16. Velg enten **Venstre side av falsen er lengre** eller **Høyre side av falsen er lengre**. Merk at på tegningen er venstre side vist på toppen og høyre side vist på bunnen.

17. Angi overlappdistansen med opp-pilen. Når du angir mengden i millimeter vil bildet av falsen endres for å bekrefte hvilken kant du har valgt. Se på bildet og bekreft av det representerer utformingen til testutskriften.

18. Vurder stifteposisjonen og foreta passende handling:

    - Hvis stiften ligger akkurat på falsen trenger du ikke foreta noen justeringer. Gå til Trinn 21..
    - Hvis stiften ikke er sentrert på falsen, mål avstanden fra falsen til stiften i millimeter. Fortsett til neste trinn.

19. Velg posisjonen til stiften:

    - Hvis stiften er for høyt oppe og på toppen av arket, velg **Til venstre for fold**.
    - Hvis stiften er for lavt nede og på bunnen av arket, velg **Til høyre for fals**.

20. Angi forskyvningsdistansen med opp-pilen. Mens du angir mengden i millimeter vil bildet av stifteposisjonen endres for å bekrefte hvilken retning du har valgt. Se på bildet og bekreft av det representerer stifteposisjonen til testutskriften.

21. For å skrive ut et bilde med den nye innstillingen, må du velge **Testutskrift** i Sett 1-området. Gå til neste trinn dersom du er fornøyd med fals- og stiftposisjonen. Gå til de forrige trinnene for å foreta flere justeringer. Mål og juster enten falseretningen, trinn , eller stifteposisjonen, Trinn 18., eller begge posisjoner.

22. Merk deg Ark i sett 2-feltet på høyre side av skjermen.
    Nummeret 30 er antallet ark i sett 2 og er maks antall ark du kan ha tildelt heftet, basert på tykkelsen til det valgte papiret. For å legge til sider, reduser tykkelsen til papiret du bruker. Du kan la dette tallet stå og fullføre trinnene. Denne metoden gir profilen som er mest fleksibel for hefter med en rekke sider fra Sett 1 til Sett 2. Hvis du alltid skriver ut hefter med en viss størrelse som er mindre enn de maksimale arkene som er oppført, still dette nummeret til det eksakte antallet sider i heftene dine.

23. Til høyre for justeringsvinduet, trykk på **Testutskrift**.

24. Velg **Start** fra Magasin-menyen.

25. For å foreta justeringer på sett 2, må du gjenta Trinn 12. til Trinn 21..

26. Trykk på **OK** når alle justeringer er utført.

    Den nye profilen listes i Falsjustering-fanen.

27. Trykk på **Lukk**.

Bruke en profil som justerer falser og stifteposisjoner for hefter

1. Velg **Behandle papirbibliotek**-funksjonen.
2. Når Behandle papirbibliotek-vinduet åpnes, velg det spesifikke mediet som du vil bruke profilen på.
3. Trykk på **Rediger**-ikonet.
4. Klikk på **Avansert oppsett** i Papiregenskaper-vinduet.
5. Klikk på **Falsjusteringsprofil**-feltet. Dette feltet kan ha en systemstandard-oppføring eller en annen profil listet opp.
6. Trykk på **Velg fra falsjusteringsbiblioteket**.
7. Velg profilen du vil bruke på medietypen.
8. Trykk på **OK** for Falsjusteringsbiblioteket.
9. Trykk på **OK** for Avansert papiroppsett.
10. I Papiregenskaper-vinduet, trykk på **OK**.

Skrive ut fullsidebilder på hefter

Når du bruker fullsidebilder, sørg for at den ferdige størrelsen til heftet tillater fullsidebilder og at bildet ikke avskjæres under beskjæring av heftet.

- Hvis heftet har fortrykt omslag foran og bak med fullsidebilde, og ble skrevet ut på B4-papir, viser omslaget foran, som ble trimmet, hele bildet.
- Hvis samme hefte ble skrevet ut på A4-papir, er bildet på omslaget foran avskåret etter at bildet er trimmet.

Vurder hele jobben før du skriver ut en heftejobb, inkludert følgende:

- Hva er omtrentlig format for det ferdige heftet?
- Inneholder heftet helsides bilder?
- Bruker du fortrykte omslag med helsides bilder?
- Skal du beskjære heftet?
- Er du nødt til å flytte fullsidebilder for å sørge for at bildene passer på det ferdige heftet?

Dette er viktige spørsmål som kan påvirke utskriften av heftejobbene dine, spesielt hvis du bruker fullsidebilder og beskjærer heftekantene.

Bruk av GBC®AdvancedPunch®Pro

Merk: GBC®AdvancedPunch® Pro sendes med en brukerveiledning på CD.

1. Legg i mediet for jobben og programmer det i kontrollsenteret hvis nødvendig.
2. Send inn jobben til **Hold**-køen på utskriftsserveren.

3. Dobbeltklikk på jobben for å åpne Egenskaper-menyen.
4. Angi alle nødvendige egenskaper for jobben, som Kopier, Papirstørrelse, Kildemagasin og 1-sidet eller 2-sidet.
5. Velg **Etterbehandlings**-fanen.
6. Bla ned til Hull-området.
7. For Hullkant, velg plasseringen til hullene på mediet: **Venstre**, **Høyre**, eller **Topp**.
8. For Hull, velg enten **Avansert Pro-ANSI** eller **Avansert Pro-ISO**.
   Navnet til enheten avhenger av din geografiske plassering.
9. For å frigi jobben, velg **Skriv ut** i Etterbehandling-fanen.

Feilsøking

Denne seksjonen gir informasjon på hvordan håndtere systemfeil, feil og papirstopp. Den gir også informasjon om hvordan systemet advarer deg mot problemer og andre hint og informasjon som kan hjelpe deg bruke produksjonspressen og forbedre utskrift.

Generell feilsøking

Følgende tabell hjelper deg løse noen grunnleggende problemer som kan oppstå med produksjonspressen. Hvis problemet fortsetter etter du har fulgt alle instruksjonene, kontakt din Xerox®-representant eller kundestøttesenter.

PROBLEM	FORESLÅTT LØSNING
Produksjonspressen skrur seg ikke på.	• Sørg for at strømkabelen til produksjonspressen er riktig koblet til stikkontakten. • Sørg for at den røde strømbryteren på innsiden av hoveddørene til høyre side for skriverenheten er i PÅ-posisjon. • Sørg for at den hvite strømbryteren på høyreside av skriverenhetkabinettet er i PÅ-posisjon. • Sjekk jordfeilbryterne. • Hvis strømmen din fungerer som den skal, du har forsøkt alle løsninger og produksjonspressen fortsatt ikke skrur seg på, kontakt kundestøttesenteret for assistanse.
Det er ikke strøm til produksjonspressen og du får ikke tilgang til produksjonspresseopplysninger-vinduet for å hente serienummeret.	Åpne de to hoveddørene foran på maskinen. Serienummeret er plassert på rammen over magasin 1 og 2 til venstre på skriverenheten.
Produksjonspressen fullfører ikke en utskriftsjobb.	• Er produksjonspressen din koblet til nettverket som en skriver? Prøv å skrive ut en testside fra arbeidsstasjonen din til produksjonspressen for å bekrefte at produksjonspressen er koblet til nettverket.

PROBLEM	FORESLÅTT LØSNING
	• Bekreft at strømkabelen er koblet til produksjonspressen og egnet strømuttak. • Bekreft at nettverkskablene er sikkert koblet til produksjonspressen og tilstrekkelig festet. • Slett utskriftsjobben fra utskriftskøen, og send jobben på nytt. • Slå produksjonspressen av og på for å starte den på nytt. Det er mulig at produksjonspressen ikke er konfigurert i nettverket. Kontakt systemadministrator for å koble produksjonspressen til nettverket.
Produksjonspressen bruker mer enn ett minutt før den skriver ut neste jobb.	Systemet krever ca. 2 minutter når det veksler utskriftsmodus for å foreta nødvendige justeringer for neste utskriftsjobb, inkludert farge-til-farge-registrering tetthet, ladenivåer, mottrykksnivåer eller andre justeringer. • Hvis neste utskriftsjobb bytter utskriftsmodus, for eksempel fra bare sort til 6 farger, tar det et par minutter før systemet har foretatt de nødvendige justeringene. Endringer som involverer fjerning og erstatning av fargepulverkassetter krever en lang justeringsperiode. • Kontrollsenteret viser en `Justerer bildekvalitet`-melding i løpet av denne perioden. • Når systemet har fullført justeringene, begynner neste jobb å skrive ut. Annen informasjon å huske: • Fra kald start, enten etter å ha skrudd på eller etter strømsparing, bruker systemet mindre enn 7 minutter på å starte utskrift. • Fra standby-modus bruker systemet vanligvis under 1 minutt på å starte utskrift.
Etter å ha klarert en papirstans, vises en melding på kontrollsenteret som indikerer at en ladekorotron ikke er riktig installert. Ingen av ladekorotronene ble endret eller rørt.	• Produksjonspressen rengjør automatisk ladekorotronene hver 1000. utskrift. • Hvis det oppstår papirstans mens produksjonspressen rengjør ladekorotroner avbrytes rengjøringsprosessen og en melding vises i kontrollsenteret. • For å klarere denne meldingen og fortsette utskrift, avbryt meldingen. Viktig: Bare kvalifiserte tekniske hovedoperatører med spesialisert trening, kan skifte ut ladekorotronene.
Papir blir feilmatet eller krøllet gjentatte ganger.	Hvis en melding vises på skjermen, følger du instruksjonene.

PROBLEM	FORESLÅTT LØSNING
	• Kontroller at aktuelt papir er lagt i riktig, og at det ikke er fylt over maksimumsstreken. Se listen over anbefalte medier. • Endesnu bunken, eller vend den i valgt papirmagasin. • Fjern noen få ark fra toppen og bunnen av bunken i papirmagasinet. • Luft alle fire kantene av papiret i valgt papirmagasin. • Erstatt papiret i valgt papirmagasin med papir fra en ny pakke. • Fjern alt delvis matet papir fra magasinene. • Kontroller at papiret du bruker, har vært lagret riktig.
Kontrollsenteret svarer ikke på en kommando.	• Velg **System > Start brukergrensesnitt på nytt** • Velg **System > Slå av System-PC** Etter kontrollsenteret slår seg av, vent i 15 sekunder og start den på nytt ved å trykke på kontrollsenterets av/på-knapp. Hvis problemet vedvarer, kontakt kundestøttesenteret.
Kontrollsenterskjermen er låst.	Hvis kontrollsenteret er låst, og musen eller tastaturet ikke fungerer, trykk og hold inne av/på-knappen til kontrollsenteret. Vent 30 sekunder og trykk på knappen igjen for å starte kontrollsenteret på nytt.
Kontrollsenterskjermen er tom.	• Bekreft at kontrollsenter-knappen er trykket inn og lyser. • Bekreft at kablene til kontrollsenterskjermen er satt inn riktig bak.
Flere ark mates fra papirmagasinene.	• Ikke fyll papir over maksimumsstreken i papirmagasinene. • Fjern papiret fra magasinet, og luft arkene slik at de skilles godt fra hverandre. • Forhåndshullede ark kan sitte fast i hverandre ved hullene. Fjern papiret fra magasinet, og luft arkene slik at de skilles godt fra hverandre. • Papir og transparenter kan sitte fast i hverandre hvis miljøet er for tørt og skaper for mye statisk elektrisitet. Øk fuktigheten i rommet for å redusere statisk elektrisitet til et minimum. • Luft forsiktig transparenter for å skille arkene før du legger dem i. • Hvis problemet er fra magasin A1-1, A1-2, A2-1 eller A2-2, se Feilsøking for papirbibliotek.
Papirstopp ved utmating fra papirmagasin.	• Kontroller at kantstøttene i papirmagasinet så vidt berører bunken.

PROBLEM	FORESLÅTT LØSNING
	• Ikke fyll papir over maksimumsstreken i papirmagasinene. • Lukk magasinet forsiktig, slik at du ikke forskyver bunken. • Hvis problemet er fra magasin A1-1, A1-2, A2-1 eller A2-2, se Feilsøking for papirbibliotek.
Utskriftsstopp ved utmating fra forskyvningsmagasinet.	• Når det ikke er noen annen mottaker tilkoplet, kan mottakeren med sideforskyvning ta opptil 500 ark på 90 g/m^2. Tøm mottakeren når den er nesten full, slik at du sikrer kontinuerlig produksjon. • Sørg for at det første arket ikke blokkerer papirutgangen, spesielt for A3-utskrift.
For mye papirbøy.	Papirbøy kan forårsakes av: • Man sørget ikke for at riktig papirtykkelse og papirtype ble valgt. • Fargepulverdekning på utskriften. Jo mer fargepulver som er brukt, desto større papirbøy. • Tykkelsen på papiret og om det er bestrøket eller ubestrøket. • Luftfuktighet ved produksjonspressen. For å minimere papirbøy: • Flipp papiret i magasinet og skriv ut på nytt. • Bruk tyngre papir eller papir som er mindre sensitivt mot fukt • Tøm utskriftsmottakeren når den nærmer seg maks tillatt tykkelse den kan holde.

Feil på strekkodeleseren

PROBLEM	FORESLÅTT LØSNING
En feilmelding om strekkodeleseren vises i kontrollsenteret som indikerer en av følgende forhold: • Strekkodeleseren er ikke tilkoblet. • Strekkodeleseren ble ikke registrert under oppstart.	• Sørg for at strekkodeleseren er tilkoblet kontrollsenteret. • Start systemet på nytt.
Mer en én strekkodeleser ble registrert	Sørg for at kun én strekkodeleser er tilkoblet kontrollsenteret.
Følgende feilmeldinger om strekkodeleser vises: `Det siste forsøket på strekkodelesing mislyktes`	• Forsikre deg om at strekkoden er gyldig og fullstendig. • Les strekkoden på nytt. • Hvis feilmeldingen vedvarer, skann en ny strekkode.

Medieproblemer

Når medier går gjennom produksjonspressekomponentene, hender det noen ganger at de rives opp, forårsaker papirstopp, brettes eller feilmates.

Hvis disse problemene oppstår, utfører enten pressen en automatisk utmating av skadede eller ekstra ark, eller du må fjerne medier som har forårsaket papirstopp. Se Automatisk medieutmating og Papirstopp for mer informasjon.

Automatisk medieutmating

Når det oppstår papirstopp i produksjonspressen viser systemet en utmating pågår-melding. Brukte ark lenger opp fra der papirstoppen oppstod utmates automatisk fra papirbanen til nærmeste utskriftsmottaker. Men det kan være ark som er igjen i området i produksjonspressen foran papirstoppen som ikke automatisk utmates. Disse må fjernes manuelt.

Merk: Når utmatingen er ferdig vises en melding på skjermen som identifiserer utskriftsmottakeren for utmatede ark og antallet ark. Sørg for at du fjerner det samme antallet ark som vises på skjermen.

Papirstopp

Når det oppstår en papirstans vises en feilmelding på kontrollsenteret. Følg instruksjonene i meldingen for å løse papirstansen.

Prosedyrer for å klarere stans referer til spesifikt transport for klarering etter områdenummer. Når du klarerer feilen kan du identifisere modulområdene etter etikettnummeret på de grønne håndtakene eller de grønne etikettene. Hver modul har hvert sitt områdenummer. For eksempel mateområde 1, IOM-område 1 og stableområde 1. Merk modulen med papirstans for å sikre at du avklarer korrekt transport. Avklar alle områder for du tilbakestiller. Ark som ikke fjernes kan forårsake ny stans neste gang du starter produksjonspressen.

Når det oppstår feil, slik som mediestans, åpne dører eller deksler eller produksjonspressefeil, utføres følgende handlinger:

- Produksjonspressen slutter å kjøre og en feilmelding vises på berøringsskjermen til produksjonspressens brukergrensesnitt.
- Meldingen inneholder en illustrasjon som viser plasseringen til feilen og handlinger for hvordan klarere den.
- Når det oppstår en feil i en valgfri enhet, viser illustrasjonen flere plasseringer og nødvendige handlinger.

Merk: Du kan finne instruksjoner på hvordan løse feilen trinn-for-trinn på innsiden av frontdekslet til hver valgfri enhet.

Les alltid informasjonen nedenfor når du skal avklare papirstopp:

- Ikke slå av produksjonspressen når du skal avklare papirstopp.
- Hvis du slår av produksjonspressen, slettes all lagret informasjon i systemminnet.
- Avklar all papirstopp før du gjenopptar utskriften.
- For å unngå trykkdefekter, ikke rør komponentene på innsiden av produksjonspressen.

- Utvis forsiktighet når du fjerner mediene for å unngå rifter. Hvis det oppstår rifter på mediet, fjern alle revne biter.
- Før utskriftsjobber, sørg for at du fjerner alt papirstans, inkludert små revne mediebiter.
- En feilmelding fortsetter å vises så lenge det eksisterer en papirstans. På produksjonspressens brukergrensesnitt-skjerm finner du instruksjoner og informasjon om å fjerne gjenværende papirstopp.
- Etter du har fjernet gjenværende papirstopp, lukk alle dører og deksler. Produksjonspressen kan ikke skrive ut når dører eller deksler er åpne
- Etter å ha klarert papirstopp fortsetter utskrift automatisk fra før papirstansen oppstod.
- Hvis papirstopp ikke fjernes vil det fortsatt vises en feilmelding på brukergrensesnitt-skjermen. Se brukergrensesnitt-skjerm for instruksjoner og informasjon om å fjerne gjenværende papirstopp.
- I tillegg, hvis det oppstår en feil i en valgfri enhet, lyser en indikator på kontrollpanelet til enheten som viser hvilket enhetsområde feilen oppstod.

Feilsøking for bildekvalitet

Flere faktorer, i tillegg til å fullføre vedlikeholdsoppgaver.

Når du skriver ut en prøve for jobben, og før du ringer service, må du sørge for følgende:

- Fuktighetsnivåene i rommet er innenfor produksjonspressen spesifikasjoner, Miljøspesifikasjoner.
- Du har egnet type papir og tykkelse for produksjonspressen, Papirspesifikasjoner.

Denne delen inneholder en liste over bildekvalitetsartefakter som kan oppstå på utskriftene og handlingene du gjøre for å forbedre eller løse problemene.

Tips: Bruk **Avansert papiroppsett**-funksjonen for tilgangen til alle disse løsningene. Se Avansert papiroppsett.

Problemer med bildekvalitet

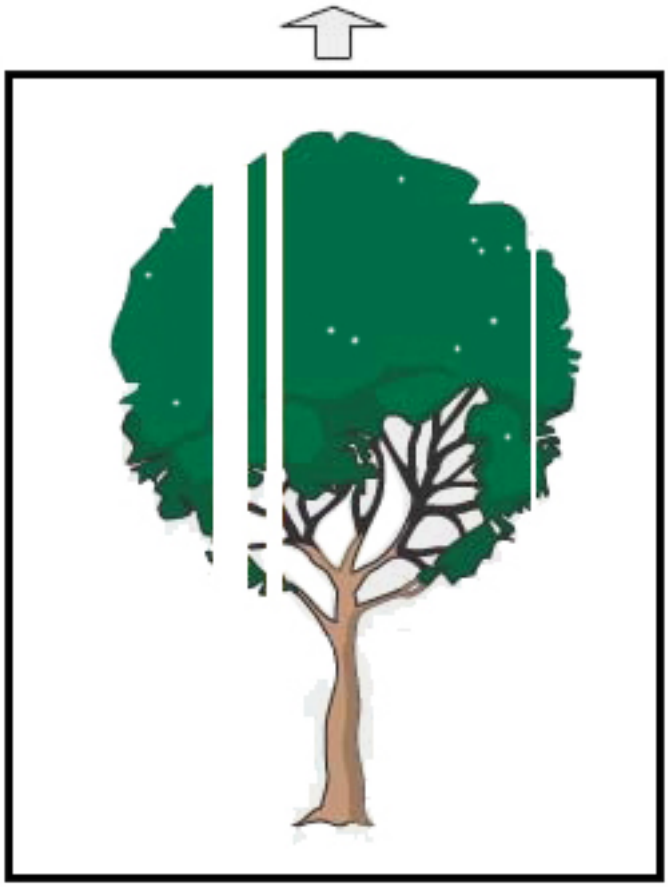
Denne delen inneholder en tabell for problemløsing som du kan bruke til å finne og løse problemer med bildekvalitet. Finn feilen og utfør den foreslåtte løsningen. Hvis problemene vedvarer etter at du har fulgt alle instruksjonene, kontakter du Xerox Kundesupport.

- Hvite linjer, streker, flekker, striper eller slettinger.
- Lyst bilde
- Synlig ufiksert fargepulver/toner og avgir farge
- Flekker
- Tilfeldige flekker
- Gjentakende flekker eller bånd
- Innvendig og utvendig tetthetsvariasjon
- Skjevt eller skrått bilde
- Bilde feilregistrert eller forskjøvet

- Glansforskjeller på en side
- Sletting av bakkant
- Banding
- Striper

Hvite linjer, streker, flekker, striper eller slettinger.

Problem: Hvite linjer, streker, flekker, striper eller slettinger vises på utskriften



Foreslåtte løsninger

- Sørg for at papiret som er lagt i, er innenfor spesifikasjonene til produksjonspressen.
- Hvis du vil ha informasjon om papirspesifikasjon og oppbevaring, kan du se Systemspesifikasjoner og Papir og matere.
- Rengjør korotronene:
  1. Logg på Administrator-modus på kontrollsenteret.
  2. Velg **Vedlikehold**.

3. Velg **Bildekontroll** fra System-menyen.
4. Rengjør korotronene.

- Utfør andre mottrykksoverføringsrull-justeringen:
  1. På Systemmenyen velg **autojusteringer**.
  2. Skyv knappen for Justering av andre mottrykksoverføringsrull til høyre.
  3. Velg **Start**.

Merk: Justeringen tar ca. 1,5 minutt for å skrive ut en test og for å indikere når rutinen er fullført.

Lyst bilde

Problem: Resultatet er for lyst eller blekt

Foreslåtte løsninger

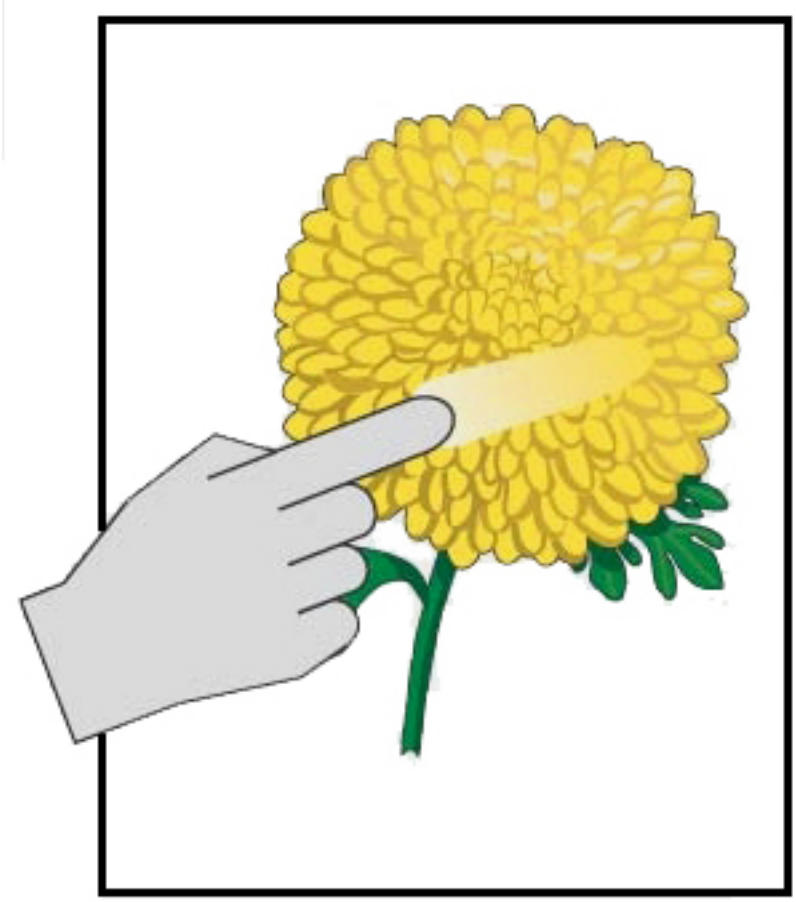
- Bekreft at innstillingene for papirbibliotek er riktige:
  1. Velg **Behandle papirbibliotek**.
  2. Velg papirtypen for jobben.
  3. Velg **Rediger** for å vise papiregenskaper. Hvis du vil ha mer informasjon, kan du velge **Avansert oppsett for papir**.
- Utfør andre mottrykksoverføringsrull-justeringen:

1. På systemmenyen velg **autojustering**.
2. Skyv knappen for Justering av andre mottrykksoverføringsrull til høyre.
3. Velg **Start**.

Merk: Justeringen tar ca. 1,5 minutt for å skrive ut en test og for å indikere når rutinen er fullført.

Synlig ufiksert fargepulver/toner og avgir farge

Problem: Synlig ufiksert fargepulver/toner og avgir farge



Foreslåtte løsninger

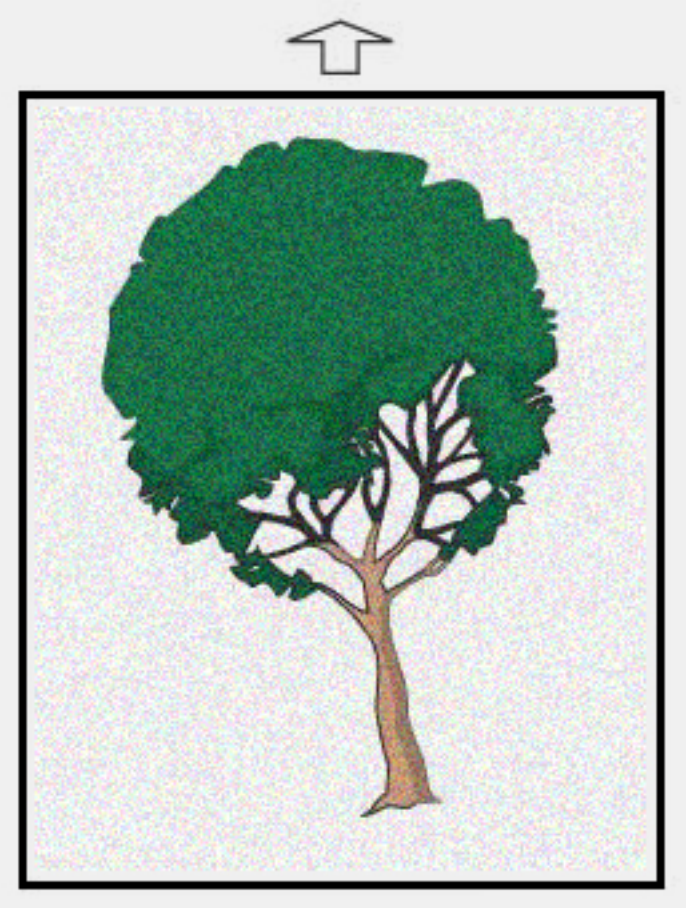
- Sørg for at papiret som er lagt i, er innenfor spesifikasjonene til produksjonspressen. Hvis du vil ha informasjon om papirspesifikasjon og oppbevaring, kan du se Systemspesifikasjoner og Papir og matere.
- Bekreft at innstillingene for papirbiblioteket er riktige for den papirtykkelsen og -typen.
- Øk temperaturen av fikseringsenheten.
  1. Velg **Behandle papirbibliotek**.
  2. Velg papirtypen for jobben.

3. Velg **Rediger** for å vise papiregenskaper.
4. Velg **Avansert papiroppsett** for mer informasjon.
5. Juster fikseringtemperaturen for belte og trykkrull.

- Se Ufiksert fargepulver på utskrift hvis du vil ha mer informasjon.

Flekker

Problem: Høy tetthet og flekking



Foreslåtte løsninger

- Bekreft at innstillingene for Behandle papirbibliotek er riktige for den papirtykkelsen og -typen.
- Utfør en automatisk justering av andre mottrykksoverføringsrull:
  1. På Systemmenyen velg **autojusteringer**.
  2. Skyv knappen for Justering av andre mottrykksoverføringsrull til høyre.
  3. Velg **Start**.

Merk: Justeringen tar ca. 1,5 minutt for å skrive ut en test og for å indikere når rutinen er fullført.

- Juster tettheten:

  Merk: For å utføre disse trinnene, bruk programvareversjon 5.0 eller høyere.

  1. Logg på Administrator-modus på kontrollsenteret.
  2. På Systemmenyen velg **Administrasjon**.
  3. Velg fanen **bildekvalitet**.
  4. Velg Oppsett av maksimum tetthetskontroll.
  5. Legg til eller trekk i fra verdien av hver egnet farge og velg **Angi**.
  6. Skriv ut på et godt middels papir.
  7. Vurder om det er behov for flere tilpasninger.
  8. Se Ujevn tetthet og flekker hvis du vil ha mer informasjon.

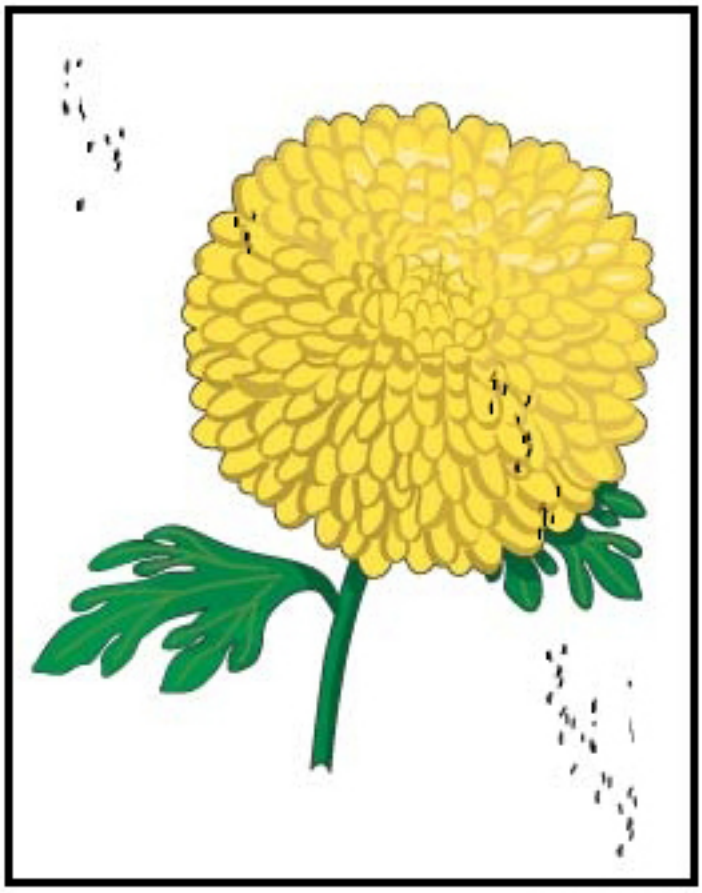
  Merk: Øk tettheten for å forbedre flekkene.

- For å få en passende farge går du til System-menyen og velger **Vedlikehold**, og velger deretter Fargepulverrengjøring.

  Merk: Om nødvendig kan du velge mer enn en farge.

Tilfeldige flekker

Problem: Tilfeldige flekker



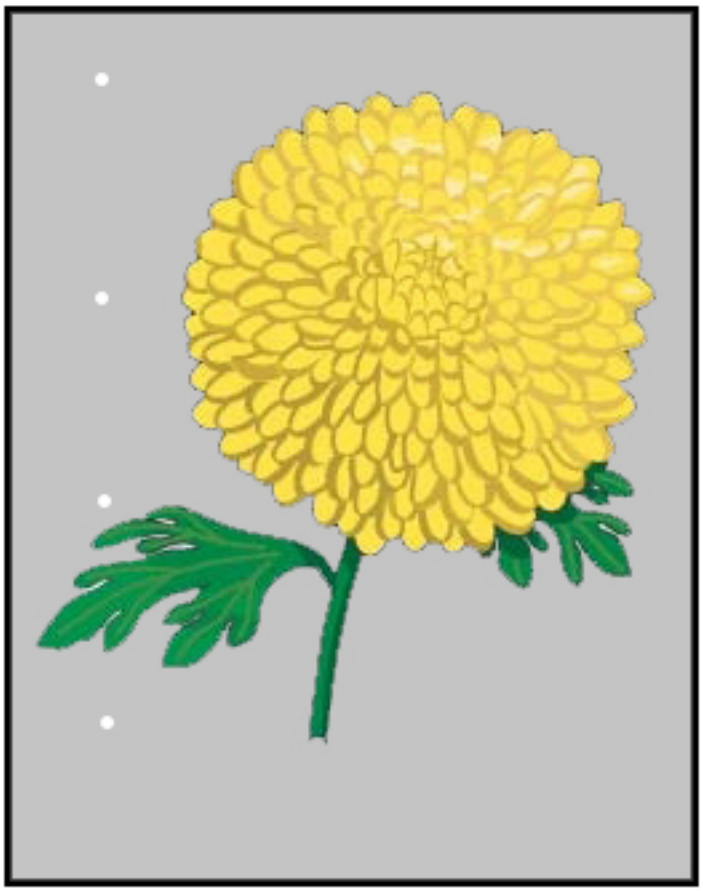
Foreslåtte løsninger

Merk: Det kreves en teknisk hovedoperatør, hvis tilgjengelig, for å utføre følgende, og ikke en operatør.

- Kjør rutinen for Fargepulver/toner rengjøring i Administrator-modus.
- Støvsug visse områder som anbefalt i *Xerox® Productivity Plus teknikker nivå 1 vedlikeholdsmanual.*
- Installer en ny IBT Cleaner. Se *Xerox® Productivity Plus teknikker nivå 1 vedlikeholdsmanual.*

Gjentakende flekker eller bånd

Problem: Gjentakende flekker eller bånd



Foreslåtte løsninger

- Bestem hvilken farge som gjentas.
- Mål intervallet og sammenlign den med grafen i bildekvalitetsproblemer i delen *Xerox® Productivity Plus-teknikker nivå 1 vedlikeholdsmanual.*
- Kjør den egnede ensartet tetthetsjusteringen i prosess-retningen eller i kryssfremkalling-retningen.

Innvendig og utvendig tetthetsvariasjon

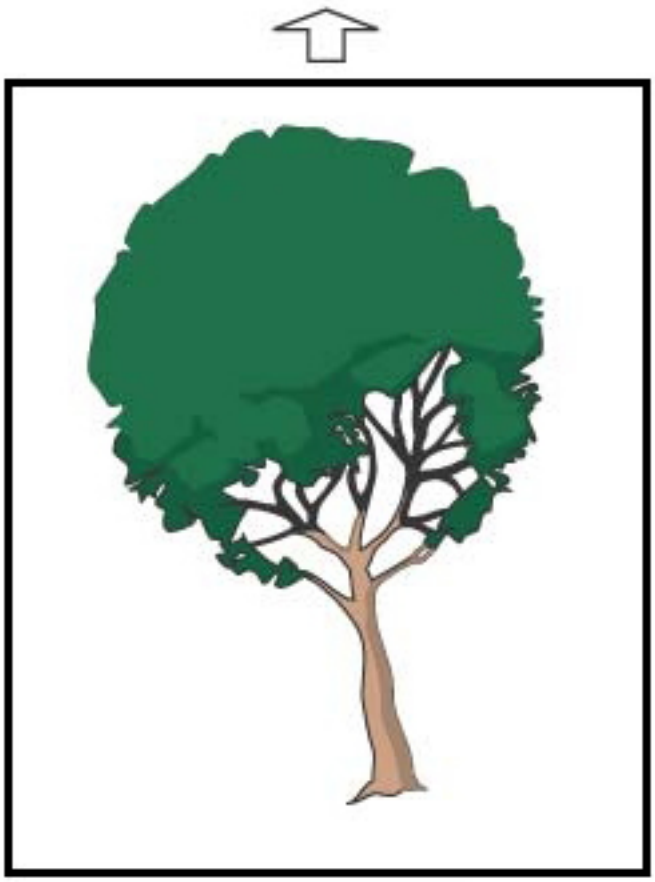
Problem: Innvendig eller utvendig tetthetsvariasjon

Foreslåtte løsninger

- Bekreft at papirinnstillingene for papiret som brukes, er korrekte.
- Utfør Auto-tetthetsjustering:
  1. På Systemmenyen velg **autojusteringer**.
  2. Skyv knappen for **automatisk justering av ensartet tetthet** til høyre.
  3. Velg **innstillingene for automatisk justering**.
  4. Velg alternativknappen for rett vinkelretning og riktig fargemodus.
  5. For å gå tilbake til skjermbildet for Setup og velg **OK**.
  6. Velg **Start** for å kjøre rutinen.
  7. Gjenta trinnene for Papirbehandlingsretning.

Skjevt eller skrått bilde

Problem: Skjevt eller skrått bilde

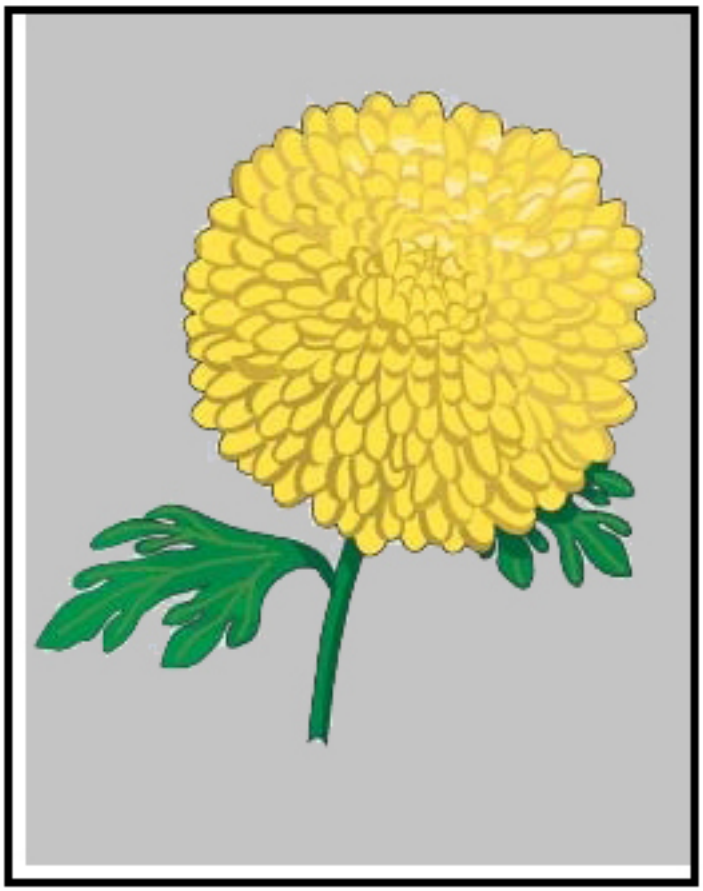


Foreslåtte løsninger

- Kontroller at magasinstøttene er plassert så vidt inntil kantene av papirbunken.
- Sørg for at du bruker riktig justeringsprofil eller oppretter en ny. Se Bilderegistrering, vinkeljustering, helling og forstørrelse.
- Åpne frontdøren, og kontroller at det ikke er noen hindringer i papirbanen.

Bilde feilregistrert eller forskjøvet

Problem: Bilde feilregistrert eller forskjøvet



Foreslåtte løsninger

- Utfør automatiske eller manuelle tetthetsjusteringer.
- Utfør **Innstillinger for automatisk tetthet > Korrigeringsmodus > Høyre vinkelretning og papirbehandlingsretning**.

Glansforskjeller på en side

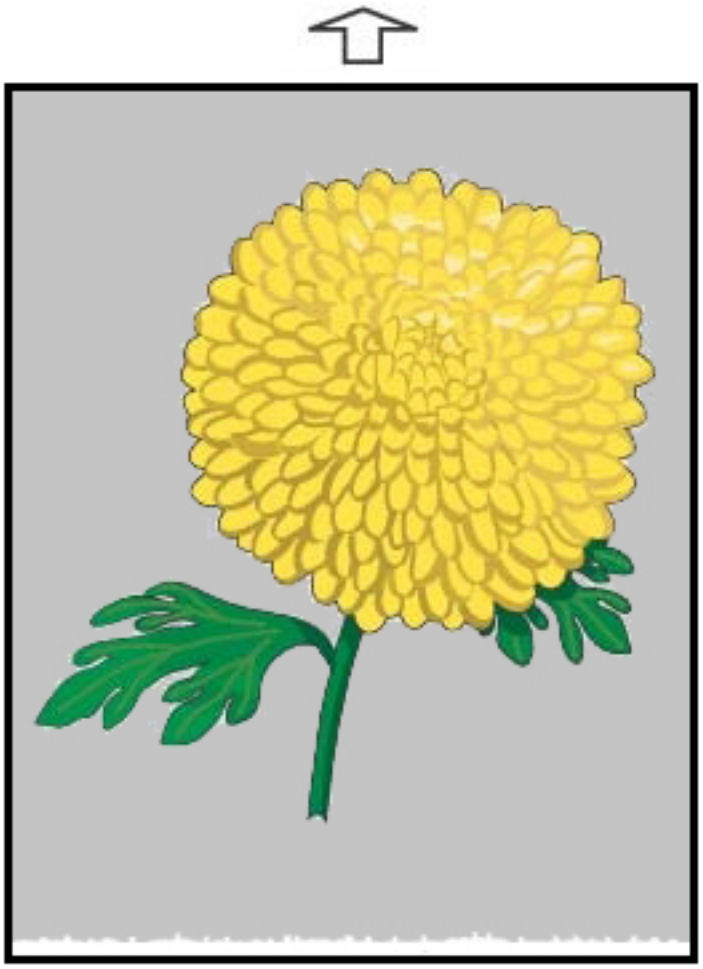
Problem: Glansforskjeller på en side

Foreslåtte løsninger

- Bekreft at innstillingene for Behandle papirbibliotek er riktige for den papirtykkelsen og -typen.
- For å forbedre glansjevnheten, øk fikseringsstemperaturen under avanserte oppsetti riktig papirprofil som viser forskjellene i glansnedlegging.
  1. Logg på Administrator-modus for å åpne kontrollsenteret.
  2. Velg **Bildekontroll** fra System-menyen.
  3. Velg innstillingene for **Maksimum tetthetsoverstyring**.
  4. Endre Produktivitetsmodusen til **IQ**.
  5. Kjør rutinen for **Oppdater fikseringsbelte** .

Sletting av bakkant

Problem: Sletting av bakkant



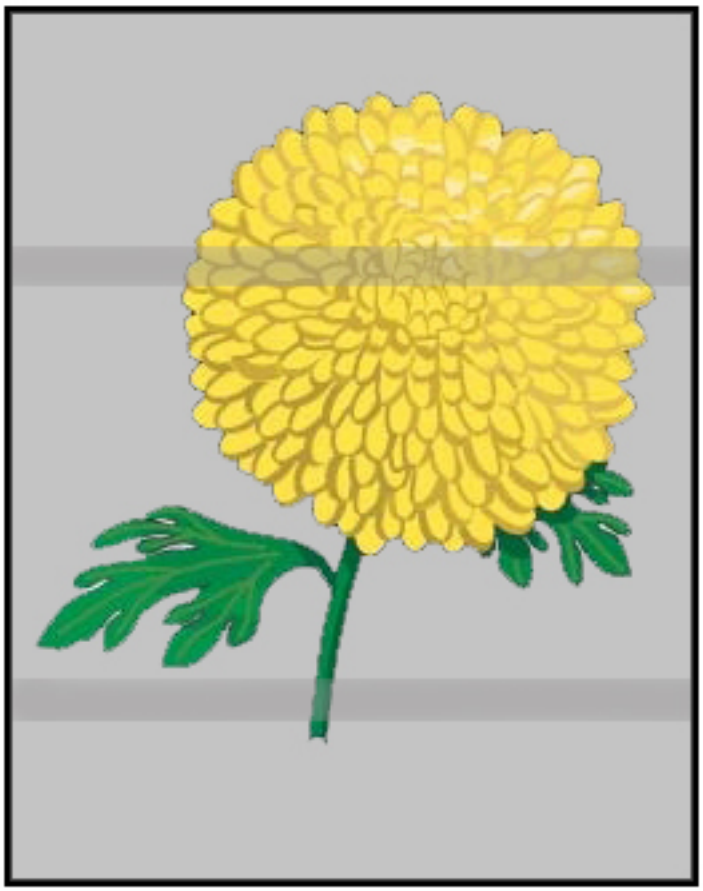
Foreslåtte løsninger

Bruk denne funksjonen til å justere spenningforholdet til den andre mottrykksoverføringsrullen der bildet overføres fra beltet til mediet.

1. Få tilgang til denne funksjonen i behandle papirbibliotek > papiregenskaper > avansert oppsett
2. For det spesifikke papiret som viser problemet, må du senke overføringsutgangen for justeringen for bakkant med trinn på 10 prosent.
3. Trykk jobben på nytt og evaluer resultatene.

Banding

Problem: Banding



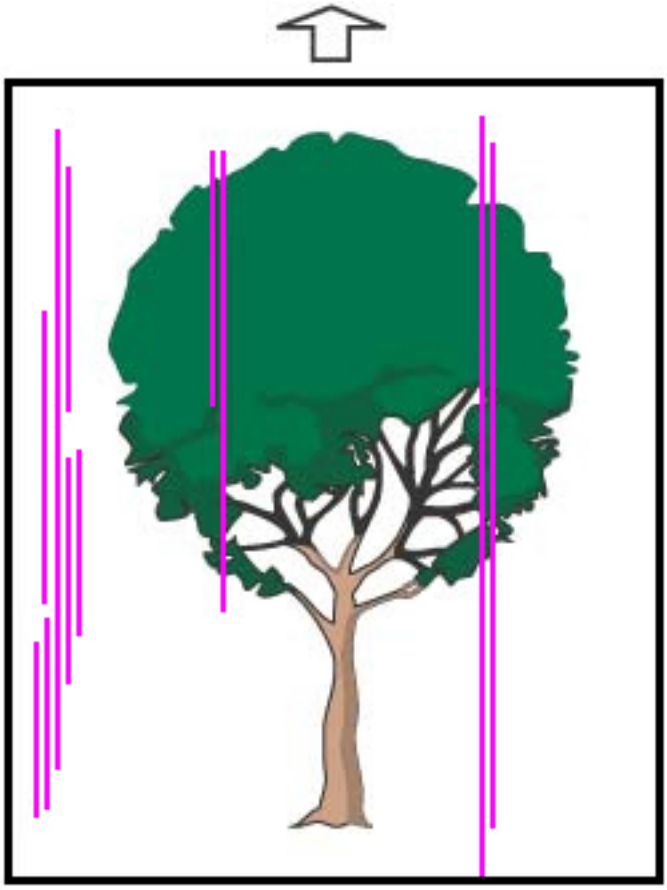
Foreslåtte løsninger

Sjekk status for forbruksvare/tilbehør i kontrollsenteret.

- Hvis det forekommer striper eller mørke brune striper på siden kan det være slitasje eller skade på rengjøringsmodulen til bildeoverføringsbeltet. Varsle teknisk hovedoperatør, hvis tilgjengelig, for å vurdere og erstatte enheten etter behov.
- Hvis linjer, streker eller slettinger i prosessretningen vises bare på utskrifter i sort-hvitt, bytter du korotronenheten for sort.
- Hvis flekker eller striper oppstår hver 264. mm på utskriftene, sjekk trommelen for skade eller lyssjokk.
- Kjør jobber med individuelle farge (gul, magenta og cyan) for å bestemme hvilken fargetrommel som kan være skadet eller lyssjokket.

Striper

Problem: Striper



Foreslåtte løsninger

- Rengjør korotronene.
  1. Logg på Administrator-modus på kontrollsenteret.
  2. Velg **Vedlikehold**.
  3. Velg **Bildekontroll** fra System-menyen.
  4. Rengjør korotronene.
- Sjekk status for forbruksvare/tilbehør i kontrollsenteret.
  - Hvis det forekommer striper eller mørke brune striper på siden kan det være slitasje eller skade på rengjøringsmodulen til bildeoverføringsbeltet. Varsle teknisk hovedoperatør for å vurdere og erstatte enheten etter behov.
  - Hvis linjer, streker eller slettinger i prosessretningen vises bare på utskrifter i sort, bytter du den sorte korotronenheten. Se Erstatte ladekorotron.

  - Be en tekniker hvis en er tilgjengelig, om å sjekke tromlene for skade eller lys-sjokk.
  - Kjør jobber med individuelle farge (gul, magenta og cyan) for å bestemme hvilken fargetrommel som kan være skadet eller lyssjokket.
- Utfør autojusteringer på systemmenyen.
  1. Utfør **autojusteringer** på systemmenyen.
  2. Skyv knappen for **automatisk justering av ensartet tetthet** til høyre.
  3. Velg **innstillingene for automatisk justering**.
  4. Velg alternativknappen for **rettvinkelretning**, og egnet innstilling for **fargemodus**.
  5. For å gå tilbake til skjermbildet for Oppsett og velg **OK**.
  6. Velg **Start** for å kjøre rutinen.
  7. Gjenta prosessen for kryssfremkalling.

Feilsøking for papirbibliotek

Denne seksjonen hjelper deg finne og løse spesifikke problemer gjennom **behandle papirbibliotek**. For detaljert informasjon om funksjonene i følgende tabell, gå til kontrollsenteret og åpne **Behandle papirbibliotek**

Handlinger

Innledende handlinger

Utfør disse handlingene først for å forbedre utskriftskvaliteten:

- Bekreft at mediet som brukes møter følgende krav:
  - Kompatibel med produksjonspressen
  - Innenfor støttede spesifikasjoner
  - I god stand
  - Tildelt riktig magasin

Sekundære handlinger

Klikk på den aktuelle problembeskrivelsen nedenfor for å se de foreslåtte handlingene. Kontakt kundestøtte hvis disse foreslåtte handlingene ikke løser problemene.

- Flermating, feilmating og papirstopp i magasin A1-1 og A2-2
- Papirbøy
- Papirstopp
- Ujevn tetthet eller marmorering
- Bilderegistrering, vinkeljustering, helling og forstørrelse

- Ufiksert fargepulver på utskrift
- Kantskade
- Falsjustering

Flermating, feilmating eller papirstopp i magasin A1-1 – A2-2

Problem: Flermating, feilmating eller papirstopp i magasin A1-1 – A2-2

Det oppstår flermating, feilmating eller papirstopp i magasin A1-1 – A2-2

Foreslåtte løsninger

Fra **Behandle papirbibliotek** kan du utføre følgende løsning.

1. Endre **Luftfunksjon for magasin**-innstillingen.
   - Bruk denne funksjonen til å justere luftvolumet som genereres av magasinblåserne som hjelper separere arkene mens de mates. Når du bruker tynt eller tykt medium, som lettere klistrer seg sammen, velg en sterkere luftstrøm for å lettere separere arkene og forhindre papirstopp forårsaket av flermating.
   - Denne funksjonen finnes under **Behandle papirbibliotek > Papiregenskaper > Avansert papiroppsett > Luftfunksjon for magasin**.

- Følgene innstillinger er tilgjengelige for denne funksjonen:
  - **Standardinnstilling på maskin**: Luftvolumet settes til passende volum basert på mediet og miljømessige forhold.

Merk: For andre innstillinger, klikk **System standard**. En fullstendig liste over innstillinger av denne funksjonen vises.

  - **Korrigering av dobbeltmating**: Velg dette alternativet hvis du bruker medier som forårsaker flermatinger. Denne innstillingen øker luftvolumet til ett nivå høyere enn **Standardinnstilling på maskin**.
  - **Korrigering av feilmating**: Velg dette alternativet hvis du bruker medier som forårsaker papirstopp. Denne innstillingen øker luftvolumet til ett nivå høyere enn **Tabell for håndtering av flermating**.
  - **Tvungen av**: Velg dette alternativet når du jobber med spesialpapir som forårsaker papirstopp på grunn av luftstrøm som introduseres av **Luftfunksjon for magasin**. Denne innstillingen skrur av **Luftfunksjon for magasin**.
  - **Velg fra biblioteket for luftfunksjonsprofiler**. Velg fra de opprettede luftfunksjonsprofilene.

2. Endre **Aktiver magasinoppvarming**-innstillingen.
   - Bruk denne funksjonen til å **aktivere** (avkrysset) eller **deaktivere** (ikke avkrysset) magasinoppvarming. Magasinoppvarming varmer opp luften som blåses inn i magasinet av **Luftfunksjon for magasin** for å hjelpe forebygge papirstopp og flermatinger ved å løsne kontakten mellom ark.
   - Magasinoppvarming kan delvis tørke papiret og påvirke utskriftskvalitet. Hvis tørt papir påvirker utskriftskvaliteten, **Deaktiver** magasinoppvarming.

Merk: Deaktivering av magasinoppvarming kan føre til flere feilmatinger.

   - Denne funksjonen finnes under **Behandle papirbibliotek >**
     Papiregenskaper >
     Avansert papiroppsett >
     Aktiver magasinoppvarming.

- For å **deaktivere** (ikke avkrysset) magasinoppvarming:

a. Fjern alle medier lagt i magasinet.

b. Under **Luftfunksjon for magasin** velg et alternativet annet enn **Tvungen av**.

c. **Deaktiver** (ikke avkrysset) magasinoppvarming og registrer mediet.

Skriveren foretar en tvungen utstøtingshandling i ca. ett minutt. I løpet av den tvungne utstøtingshandling kan du ikke endre innstillinger eller åpne magasiner.

Viktig: Tvungen utstøtning med papir som er lagt i magasinet kan føre til problemer med bildekvalitet.

d. Legg papir i magasinet når den tvungne utstøtningen er ferdig.

3. Endre **Registrering av dobbeltmating**-innstillingen.
   - Bruk denne funksjonen til å **aktivere** (avkrysset) eller **deaktivere** (ikke avkrysset) varsling om dobbeltmating. Denne funksjonen foretar ingen andre justeringer.
   - Du finner **Registrering av dobbeltmating**-funksjonen under **Papirbibliotek > Papiregenskaper > Avansert papiroppsett > Registrering av dobbeltmating**.
   - Innstillingene for **Registrering av dobbeltmating**-alternativet inkluderer:
     - **Aktiver** (avkrysset): Flermatingsvarsler skrus **På**.
     - **Deaktivert** (ikke avkrysset): Flermatingsvarsler skrus **Av**.

Merk: Du kan **midlertidig** deaktivere varsler fra systemet forårsaket av flermatinger. Denne handlingen lar deg fortsette arbeidsflyten til du løser årsaken til problemet. Deaktivering av denne funksjonen ikke påvirker hvor mange feilmatinger som faktisk oppstår, og hvis du deaktiverer funksjonen kan flermating forårsake papirstopp andre steder i systemet, eller resultere i ekstra blanke ark under siste utskrift.

Papirbøy

Problem: Papirbøy

Papiret er bøyd på utskriften.

Foreslåtte løsninger

1. Hvis produksjonspressekonfigurasjonen inkluderer modul for grensesnittarkretter, bekreft at **modul for grensesnittarkretter**-alternativet i kontrollpanelet er satt til **Automatisk**.
2. Endre innstillingen **Arkretterkorrigering** på **Behandle papirbibliotek**.

   Tips: Endring av standardinnstillingen anses som en midlertidig løsning siden miljømessige forhold varierer daglig. Etter utskriftsjobben er ferdig, still alternativet tilbake til standard.

   - Bruk **Arkretterkorrigering**-funksjonen til å korrigere papirbøy forårsaket av varme og trykk, og for å bruke finjustering basert på egenskapene til hver papirtype. Papirbøy kan forårsake papirstopp og skrukkete utskrift. Denne funksjonen finnes under **Behandle papirbibliotek >**
     Papiregenskaper >
     Avansert papiroppsett >
     Arkretterkorrigering.
   - På skjermbildet for **Arkretterkorrigering** velger du velg knappen **Rediger innstillinger** under jobbtypen som opplever problemet (**1-sidet – forsiden opp**, **1-sidet – forsiden ned**, eller **2-sidet – side 1**, eller **2-sidet – side 2**).
   - Når du endrer **Arkretterkorrigering**-innstillingen, foreta endringen ved å flytte de tilgjengelige valgene opp eller ned, én av gangen.
   - Bruk følgende rekkefølge når du forandrer papirbøy for å få ønsket utskrift:
     - Standard
     - Høyt oppover
     - Middels oppover
     - Moderat oppover
     - Litt oppover
     - Ingen retting
     - Middels nedover
     - Langt nedover

       Tips: Utfør endringen i anbefalt sekvensiell rekkefølge for å unngå papirstopp og skrukket utskrift. Bruk for eksempel **Standard** og skift til **moderat oppover**.

Merk: Kjør testutskrifter hver gang du endrer eller velger en innstilling. Denne prosessen lar deg evaluere utskriften og bestemme om du skal foreta flere endringer.

Se Korrigering av papirbøy hvis du vil ha mer informasjon.

- Hvis papirbøy fortsetter etter du har prøvd alle disse innstillingene, prøv å redusere bildetettheten til skriverjobben eller bruk en annen type papir.
- Hvis papirbøy fortsatt er et problem etter redusering av bildetetthet og etter du har brukt forskjellige typer papir, kontakt kundestøttesenteret for assistanse.

Papirstopp

Problem: Papirstopp

Det oppstår papirstopp i utskriftsjobber.

Foreslåtte løsninger

Informasjon om å redusere papirstopp:

- Lufttrykket fra de vertikale overføringsviftene (V-TRA) på overføringsbeltene inneholder ark på papirbanen mellom overføringsmodulen og fikseringsmodulen.
- Jo lavere lufttrykket fra V-TRA-vifter er, jo høyere er muligheten for papirstopp
- Jo høyere lufttrykk, jo høyere er muligheten for å få feil i bildekvaliteten, for eksempel ujevn glans.
- Justering av luftvolumet på V-TRA vifter kan løse papirstopp og svekket bildekvalitet.

For å minimere papirstopp eller feil i bildekvaliteten:

1. Funksjonen finnes under **Behandle papirbibliotek > Papiregenskaper > Avansert papiroppsett > V-TRA vifter**.
2. Juster luftvolumet til en av følgende V-TRA-vifter:

   V-TRA Fan nr. 3 – mellom andre overførselen og fikseringsmodulen

   V-TRA Fan nr. 4 – mellom overførselen og fikseringsmodulen

   Fikseringsutgangsvifte – mellom fikeseringsmodulen og kjølenheten
3. Når papirstopp oppstår, øk luftvolumet. Når ujevn glans oppstår, reduser luftvolumet.
4. For det berørte området av produksjonspressen, sett opp V-TRA viftetest-trykk etter behov.
5. Kjør testutskrifter etter hver justering og evaluer utskriftene for å vurdere om du trenger foreta flere justeringer.

Ujevn tetthet og flekker

Problem: Ujevn tetthet eller marmorering

Utskriften har ujevn tetthet eller flekker.

Foreslåtte løsninger

1. Utfør **justering av andre mottrykksoverføringsrull**:
   - Bruk denne funksjonen for å justere spenningsforholdet på andre mottrykksoverføringsrull Andre mottrykksoverføringsrull er hvor bildet overføres fra beltet til papiret. Funksjonen finnes under **Behandle papirbibliotek > Papiregenskaper > Avansert papiroppsett > Justering av andre mottrykksoverføringsrull**.
   - Du kan utføre **Justering av andre mottrykksoverføringsrull**-prosedyren ved å velge enten **automatisk** eller **manuell**.

   Merk: Automatisk justering fikser de fleste bildekvalitetsproblemer. Utfør alltid **Automatisk** prosedyre før du utfører **Manuell** justering.

   – **Auto**: Produksjonspressen utfører justeringen automatisk. Justeringen eliminerer behovet for å tolke utskrifter og manuelt angi justeringsverdier.

   – **Manuell**: Brukeren utfører justeringen manuelt, inkludert testutskriftmønstre, tolking av utskrifter og angi justeringsverdiene manuelt.

     Bruk alternativet for **Manuell** kun justering når **Automatisk** justering ikke gir passende utskrift.

     Når du bruker manuell overføringsjustering, kan det være nyttig å kjøre jobben som du utfører justeringen.

   – Hvis du vil ha detaljert informasjon og instruksjoner om å bruke **automatiske** og **manuelle** justeringer, kan du se Justere spenning for andre overføring

2. Hvis du ser problemer langs bakkanten på utskriften, og den ikke rettes under **Justering av andre mottrykksoverføringsrull**, må du endre **Overfør utmatingsjustering for bakkant**-innstillingen.
   - Bruk denne funksjonen for å justere spenningsforholdet på andre mottrykksoverføringsrull Denne funksjonen er hvor bildet overføres fra beltet til papiret.
   - Tilgang til funksjonen er under **Behandle papirbibliotek > Papiregenskaper > Avansert papiroppsett > Overfør utmatingsjustering for bakkant**.
   - Reduser **Overfør utmatingsjustering for bakkant** i inkrementer på 10 %. Kjør testutskrifter etter hver justering og vurder utskriften for å vurdere om det er nødvendig med flere justeringer.

3. Utfør **Justering av automatisk tetthetsensartethet**.

   Merk: Dette er en produksjonspressefunksjon og ikke en **Behandle papirbibliotek** funksjon.

   - Bruk denne funksjonen til å korrigere bildekvalitetsproblemer på utskriften når bildekvaliteten ikke er konsistent på hele utskriften. For eksempel, bildekvaliteten er lettere (bleknet) eller tyngre (tykkere) på venstre eller høyre side på utskriften (innoverrettet/utoverrettet).
   - For informasjon og instruksjoner om hvordan du bruker denne funksjonen, se Utføre justering av automatisk tetthetsensartethet.

Bilderegistrering, vinkeljustering, helling og forstørrelse

Problem: Bilderegistrering, vinkeljustering, helling og forstørrelse

Bildet på utskriften må justeres for registrering, skjevhet eller forstørrelse.

Foreslåtte løsninger

1. Hvis du bruker magasin 1 eller 2, kan du prøve å veksle til magasin A1-1 eller A1-2, eller A2-1 eller A2-2 (hvis tilgjengelig).
   - Magasin A1-1 til A2-2 har bedre registrering og helleytelse.
   - Se Mateytelse magasin A1-1 og A1-2 hvis du vil ha mer informasjon om skjevhet.
2. Opprett eller bruk en eksisterende **Justeringsprofil**.

   Før du oppretter en ny eller bruker en eksisterende manuell justering, må du lese all informasjonen i Justering.
   - Bruk midtlinjepapir for **Justeringsprofiler**. Hvis problemet oppstår når du bruker denne papirtypen, kan du ringe kundesenteret.
   - Hvis du vil ha mer informasjon, kan du se **Behandle papirbiblioteket > Justering av filnavn**.
   - Følgende er et sammendrag av trinnene som kreves for hver prosedyre. Se Opprett eller rediger en justeringsprofil for komplette instruksjoner.
   - For å opprette en **Ny justeringsprofil**, utfør følgende:

   a. Velg **Profiler > Justering**.

   b. Velg **Ny** i Justering-fanen.

   Vinduet Nye profilegenskaper vises.

   c. Angi Navn du vil tildele profilen.

   d. Utfør **Automatisk justering**-prosedyren. Når rutinen er fullført, trykk **OK**.

   e. Velg **Testmønster** for å kjøre et sett med testutskrifter for å evaluere dem. Velg **Start** i neste vindu.

   f. Hvis nødvendig, avhengig av resultatene, utfør en **Manuell justering**.

   g. Når du foretar en manuell justering på flere gjenstander, bruk disse retningslinjene:
      - Juster bildet i følgende rekkefølge: **Registrering**, **vinkeljustering**, **helling** og **forstørrelse**.
      - Velg **kun ett alternativ** av gangen, for eksempel **registrering**, og kjør et sett testutskrifter for å evaluere utskriften. Bestem om utskriften for valgt alternativ er akseptabel. Hvis den er akseptabel, velg og juster neste justeringsalternativ.
      - Etter at du velger hvert alternativ, må du alltid kjøre et sett testutskrifter og evaluer utskriften. Bestem om utskriften for valgt funksjon er akseptabel. Hvis akseptabel, fortsett å justere et annet justeringsalternativ etter behov.
   - For å bruke en eksisterende justeringsprofil, kan du foreta følgende:

Merk: Velg **Behandle papirbibliotek > Papiregenskaper > Avansert papiroppsett > Navn på justeringsfil**.

a. I papiregenskapene til egnet papir velger du **Avansert papiroppsett > Navn på justeringsfil**.

b. Velg enten **bruk standard justeringsprofil** eller **velg fra justeringsprofil bibliotek**.

Hvis du bruker **velg fra justeringsprofil bibliotek**, velg fra listen over lagrede **justeringsprofiler**.

3. Endre innstillingen for **Trykk fra justeringsvalse**.

Tips: Endring av standardinnstillingen 0 (null) er en midlertidig løsning siden miljømessige forhold varierer daglig. Når utskriften er ferdig, still alternativet tilbake til standard.

- Bruk denne funksjonen til å justere trykket til justeringsvalsen.
- Noen typer bestrøkede medier glipper og heller, og fører til at bildet feilregistrerer på utskriftene. I dette tilfellet, øk trykket for justeringsvalsen for å bruke mer kraft og holde mediet nede for å kompensere for glipp og helling.
- Noen tynne papirtyper kan ha for mye trykk, noe som resulterer i skade på kantene til utskriftene. I dette tilfellet, reduser valsetrykket for å bruke mindre kraft til holde mediet nede.
- For å endre **Trykk fra justeringsvalse**, gjør følgende:

a. Juster **Trykk fra justeringsvalse**.

- Funksjonen finnes under **Behandle papirbibliotek > Papiregenskaper > Avansert papiroppsett > Trykk for justeringsvalse**.
- Basert på utskriften, øk eller reduser **trykket fra justeringsvalser** i inkrementer på fem eller ti.
- Kjør testutskrifter etter hver justering og evaluer utskriftene for å vurdere om du trenger foreta flere justeringer.

4. Endre innstillinger for **fikseringsytelse prioritet**.

- Denne funksjonen justerer fikseringshastigheten for å forbedre utskriftskvaliteten når bildet er forvridd (enten strukket eller forminsket).
  - Øk fikseringshastigheten hvis bildet er forminsket. En for høy fikseringshastighet kan forårsake papirstopp.
  - Reduser fikseringshastigheten hvis bildet er strukket.
- Funksjonen finnes under **Behandle papirbibliotek > Papiregenskaper > Avansert papiroppsett > Ytelsesprioritet for varmeelement > Optimer for hastighet**.
- Skriv ut testutskrifter etter hver justering, og evaluerer utskriftene for å finne ut om du trenger flere justeringer.

Ufiksert fargepulver på utskrift

Problem: Ufiksert fargepulver

Utskriften har ufiksert fargepulver.

Foreslåtte løsninger

1. Endre **Justering av fikseringstemperatur**-verdien.

   Tips: Endring av standardinnstillingen 0 (null) er en midlertidig løsning siden miljømessige forhold varierer daglig. Når utskriften er ferdig, still alternativet tilbake til standard.

   - Bruk denne funksjonen til å justere fikseringstemperaturen.
   - Hvis fargepulver faller av mediet, spesielt med spesialmedier, øk fikseringstemperaturen.
   - Hvis fikseringstemperaturen er før høy under utskrift på lettere medietyper kan det forårsake blokkasje, medieskade eller papirstopp i avtakerfingerenheten i fikseringsmodulen.
   - Hvis fikseringstemperaturen er for lav kan det forårsake dårlig fiksering på bilder med høyere tetthet og fargepulveret kan skalle av utskriften.
   - Funksjonen finnes under **Behandle papirbibliotek > Papiregenskaper > Avansert papiroppsett > Fikseringstemperatur** .
   - Basert på utskriften, øk eller reduser **Justering av fikseringstemperatur** i inkrementer på 1° eller 2°.
   - Kjør testutskrifter etter hver justering og evaluer utskriftene for å vurdere om du trenger foreta flere justeringer.

2. Hvis mating av medier fra magasin A1-1 til A2-2 og om mediet er fuktig, bekreft at **Aktiver magasinoppvarming** funksjonen er **Aktivert** (avkrysset).

   Merk: **Aktiver magasinoppvarming** er bare tilgjengelig for magasin A1-1 til A2-2.

   - Bruk denne funksjonen til å **aktivere** (avkrysset) eller **deaktivere** (ikke avkrysset) magasinoppvarming.
   - Magasinoppvarming varmer opp luften som blåses inn i magasinet av **Luftfunksjon for magasin** og hjelper forebygge papirstopp og flermatinger ved å løsne kontakten mellom ark.
   - Magasinoppvarming kan delvis tørke mediet og påvirke utskriftskvalitet. Deaktiver magasinoppvarming hvis utskriftskvaliteten påvirkes.

   Merk: Deaktivering av magasinoppvarming kan føre til flere feilmatinger.

   - Funksjonen finnes under **Behandle papirbibliotek > Papiregenskaper > Avansert papiroppsett > Aktiver magasinoppvarming**.
   - For å **Aktivere** (krysse av) avkrysningsboksen for **Aktiver magasinoppvarming**.

3. Endre innstillinger for **fikseringsytelse prioritet**.

   - Bruk denne funksjonen når du bruker papir som har svak fikseringsegenskaper.
   - Funksjonen finnes på **Behandle papirbibliotek > Papiregenskaper > Avansert papiroppsett > Ytelsesprioritet for varmeelement > Optimer for bildekvalitet**.
   - Når du bruker denne innstillingen, går skriveren med en hastighet på 48 ark per minutt for A4 LEF, 1-sidig utskrift.
   - Hvis du bruker papir hvor produktivitet er innstilt, har papirinnstillingen forrang.

Kantskade

Problem: Kantskade

Utskriften har skade på kantene.

Foreslåtte løsninger

Endre innstillingen for **Trykk fra justeringsvalse**.

Tips: Endring av standardinnstillingen 0 (null) er en midlertidig løsning siden miljømessige forhold varierer daglig. Når utskriften er ferdig, still alternativet tilbake til standard.

- Bruk denne funksjonen til å justere trykket til justeringsvalsen.
- Noen typer bestrøkede medier glipper og heller, og fører til at bildet feilregistrerer på utskriftene. I dette tilfellet, øk trykket for justeringsvalsen for å bruke mer kraft og holde mediet nede for å kompensere for glipp og helling.
- Noen tynne papirtyper kan ha for mye trykk, noe som resulterer i skade på kantene til utskriftene. I dette tilfellet, reduser valsetrykket for å bruke mindre kraft til holde mediet nede.

For å endre innstillingen **Trykk for justeringsvalse** juster **Trykk for justeringsvalse**:

1. Funksjonen finnes under **Behandle papirbibliotek > Papiregenskaper > Avansert papiroppsett > Trykk for justeringsvalse**.
2. Basert på utskriften, øk eller reduser **trykket fra justeringsvalser** i inkrementer på fem eller ti.
3. Kjør testutskrifter etter hver justering og evaluer utskriftene for å vurdere om du trenger foreta flere justeringer.

Problemer med falsjustering

Falsjusteringsprofilen er bare tilgjengelig når systemkonfigurasjon inkluderer følgende:

- Heftemodul for produksjonsetterbehandler for ett strøk / en fals, eller
- C/Z-falsenhet med en av følgende valgfrie etterbehandlere:
  - Produksjonsklar etterbehandler
  - Produksjonsklar etterbehandler med heftemodul
  - Produksjonsklar etterbehandler Pluss

For detaljert informasjon om disse etterbehandlerne, se Etterbehandlere.

Problem: Problemer med falsjustering

Falsen på utskriften er ikke akseptabel.

Foreslåtte løsninger

Opprett eller bruk en eksisterende **Falsjusteringsprofil**.

Merk: Før du oppretter en ny eller bruker en eksisterende profil eller utfører noen justeringer, gå over hele **Falsjusteringsprofil**-seksjonen i **Behandle papirbibliotek**.

Se Falsjustering hvis du vil ha mer informasjon.

- Følgende falsjusteringer er tilgjengelige, avhengig av systemkonfigurasjon:
  - Ett strøk, enkelt ark – kun tilgjengelig med heftemodul for produksjonsetterbehandler
  - Ett strøk, flere ark – kun tilgjengelig med heftemodul for produksjonsetterbehandler
  - Ett strøk, flere ark stiftet – kun tilgjengelig med heftemodul for produksjonsetterbehandler
  - C-fals – kun tilgjengelig med valgfri C/Z-falser
  - Z-fals – kun tilgjengelig med valgfri C/Z-falser
  - Z-fals, halvt ark – kun tilgjengelig med valgfri C/Z-falser

Opprett en ny eller bruk en eksisterende **Falsjusteringsprofil**. Følgende er en oppsummering av de nødvendige trinnene for å opprette en ny eller bruke en eksisterende prosedyre.

Merk: Åpne dette alternativet fra **Profiler > Falsjusteringprofil**.

1. Velg **Profiler** fra hovedskjermen.
2. Velg fanen Falsjustering.
3. Velg enten **Ny** eller **Rediger**.

   Hvis du redigerer en eksisterende falsjustering, velg passende profilen fra listen og trykk på **Rediger**.
4. Skriv inn et nytt navn eller rediger eksisterende navn.
5. For å fullføre prosedyren kan du se **Behandle papirbibliotek > Papiregenskaper > Avansert papiropsett > Falsjusteringprofil**. Velg passende falsjusteringsprosedyre og fullfør prosedyren for å opprette eller redigere en eksisterende **Falsjusteringsprofil**.

Verktøy for å sikre produksjonskonsistens

Det automatiske bildebehandlingssystemet fungerer med ACQS- og FWA-verktøyene for å gi konsekvent bildekvalitet for overlegen produksjonskonsistens. Hvordan disse verktøyene oppnår de forskjellige konsistenstidskravene vises nedenfor:

Konsistenskrav	Verktøy	Type justering	Automasjonsnivå
Konsistens på en side Fargepulvertetthet	Justering av tetthetsensartethet med FWA	Tetthet på tvers av siden (høyre vinkelretning) og ned siden (papirbehandlingsret-ning)	**Semi-automatisk:** Operatøren starter med et klikk og aksepterer resultatet med et klikk. Systemet skriver ut mål, skanner de og foretar justeringer.

Konsistens for hver kjørte utskrift Fargeregistrering og fargepulvertetthet	Bildebehandling Systemregistreringskon-troll (RegiCon) Prosesskontroll (ProCon)	Applikasjon av farge-til-farge bildejustering og fargepulvertetthet	**Hel-automatisk:** Kontinuerlig kjøretidsjusteringer fra lapper som legges ned på IBT-beltet. Merker leses, og bildedata og spenning justeres automatisk.
Konsistens i bildejustering fra jobb til jobb Automatisk justering	Bilde til mediejustering med FWA	Justerer bildeplassering på papiret. Justeringen opprettes, lagres for spesifikke papirer, og kan velges fra enhver magasin under utskrift på disse papirene	**Semi-automatisk:** Operatøren starter med et klikk og aksepterer resultatet med et klikk. Systemet skriver ut mål, skanner de og foretar justeringer.
Konsistens i farge fra jobb til jobb Justering av andre mottrykksoverføringsrull	Justering av andre mottrykksoverføringsrull med FWA	Korrigerer for ujevn fargepulver og fargeskift ved å justere mottrykksrullen i produksjonspressen. Justering opprettes og lagres for spesifikke papirer, og brukes automatisk når papiret velges for en jobb	**Semi-automatisk:** Operatøren starter med et klikk og aksepterer resultatet med et klikk. Systemet skriver ut mål, skanner de og foretar justeringer.
Stabilitet for farger fra dag-til-dag Fargekalibrering	Fargekalibrering ved hjelp av ACQS med FWA	Oppdaterer produksjonspressen og utskriftsserveren	**Semi-automatisk:** Operatøren starter med et klikk og aksepterer resultatet med et klikk. Systemet skriver ut mål, skanner de og foretar justeringer.
Fargenøyaktighet fra uke til uke Profilering	Mottakerprofileringved hjelp av ACQS med FWA	Utvikler et kart slik at utskriftsfarger nøyaktig reproduserer en kjent standard (for eksempel, GRACoL eller SWOP)	**Semi-automatisk:** Operatøren starter med et klikk og aksepterer resultatet med et klikk. Systemet skriver ut mål, skanner de og foretar justeringer.

Viktig: Disse IQ-verktøyene er enten automatiske eller halvautomatiske – og de vil spare deg mye tid – men må du fortsatt bruke dem til riktig tid for at produksjonspressen skal være innstilt for optimal kvalitet.

Beste praksis

Bruk følgende beste praksis for å optimalisere utskriftskvaliteten og spare tid på farge- og registreringsproblemer:

1. Bruk Automatiske justeringer-funksjonen for å utføre EZ pressekontroll minst én gang i uken, og etter det har blitt utført service på xerografiske komponenter.
2. Optimaliser innstillingene for Justering av andre mottrykksoverføringsrull først for nytt papir, spesielt tunge og spesialmedier. Utfør også denne justeringen når du legger merke til problemer med visning av farger. For eksempel flekker, (ujevn fargepulverdekning) eller fargeskift (som er en ujevn farge).
3. Du må kalibrere utskriftsserveren hver dag hver før fargekritiske jobber. Denne prosedyren justerer fargeinnstillingene på utskriftsserveren og er essensiell for å opprettholde konsekvent farge. Du kan bruke enten FWA-sensoren eller en håndholdt spektrofotometer.
4. Før du oppretter eller oppdaterer mottakerprofiler, må du først kjøre Justering av andre mottrykksoverføringsrull og utføre Justering av automatisk tetthetsensartethet. Dette sørger for best mulig farge fra de nye profilene du oppretter.
5. Opprett Mottakerprofiler for hver papirtype som brukers i fargearbeidsflyter. Dette trinnet er viktig for papir med forskjellig bestrykning, glansnivåer, farger eller hvitpunkter og papirtykkelser. Profileringsprosessen utvikler et kart slik at utskrevne farger på valgt medium nøyaktig reproduserer en kjent standard, slik som GRACoL eller SWOP. Sørg for at du assosierer hver nye profil med en spesifikk papirtype, slik at den brukes når papiret velges.

Feilsøking for høykapasitet-XLS-vakuummater (HCVF)

For et utskrivbart flytskjema for HCVF-feilsøking, som er beskrevet i følgende avsnitt, se *Feilsøking av matefeil i Xerox® høykapasitet-XLS-vakuummater* på www.xerox.com. På **Kundeservice-nettsiden > All Support and Drivers (support og drivere)** søk etter produktet ditt. På nettsiden **Dokumentasjon** til skriveren din, finner du HCVF-flytskjemaet.

Feilsøking av feil- og multimating i høy kapasitets XLS-vakuummateren (HCVF)

Når du bruker den valgfrie høy kapasitets XLS-vakuummateren (HCVF) og det oppstår feil- eller multimating, sjekk pressens brukergrensesnitt for en av følgende feilkoder.

FEILKODER FOR FEILMATING		FEILKODER FOR MULTIMATING	
• 078–101 • 078-131 • 078-132 • 078-151	• 178-101 • 178-131 • 178-132 • 178-151	• 077-131 • 077-132	• 078-125 • 078-126 • 078-127

For å løse problemer med feil- eller multimating, juster luftfunksjonprofilen. For instruksjoner om justering av luftfunksjonprofilen, se Justering av for luftfunksjonprofilen.

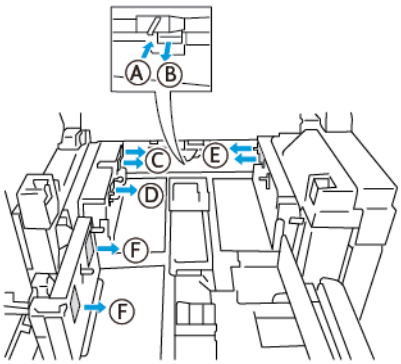
For informasjon om vifteinnstillingene, se Informasjon om HCVF-luftfunksjonviftene.

For feilsøking av feilmating, se Feilsøking av feilmating i HCVF.

For feilsøking av multimating, se Feilsøking av multimating i HCVF.

Informasjon om HCVF-luftfunksjonviftene

Plassering av luftfunksjonviftene i høykapasitet-XLS-vakuummateren (HCVF):

HCVF-VIFTE PLASSERINGER	BESKRIVELSE
	**A**: Vakuumvifte **B**: Luft kniv-vifte **C**: Bakre bly-vifte **D**: Bakre vifte **E**: Fremre vifte **F**: Bakre alternativ vifte

Før du justerer noen innstillinger for HCVF luftfunksjonvifte, se følgende informasjon

> Viktig: For alle vifter krever ikke innstillingene å øke eller redusere med mindre det oppstår feilmating eller multimatingsfeil.

For Luft kniv-vifte, se følgende informasjon:

- Tilgjengelige innstillinger er: **Av**, **Lav**, **Mid**, eller **Høy**.
- **Lav** er laveste hastighet, og **Høy** er høyeste hastighet.
- Hvis den forhåndsinnstilte verdien er **Av**, er ikke viften på. Endre ikke innstillingene.

For Bakre bly-vifte ogFremre vifte, se følgende informasjon:

- Den laveste hastighetsinnstillingen er **2**. Reduser viftehastigheten kun hvis gjeldende innstilling er større enn **2**.
- Den høyeste hastighetsinnstillingen er **13**. Øk viftehastigheten kun hvis gjeldende innstilling er mindre enn **13**.
- Hvis den forhåndsinnstilte verdien er **1**, er viften av. Endre ikke innstillingene.

> Merk: Før du endrer en vifteinnstilling, kontroller gjeldende verdi. For eksempel, hvis gjeldende viftehastighet er satt til **5**, for å øke hastigheten med 2 innstillinger, endre innstillingen til **7**.

Justering av for luftfunksjonprofilen

Luftfunksjonprofilen kontrollerer vifteinnstillingene i HCVF. Du kan opprette en ny profil eller endre en eksisterende profil. Du kan teste endringer av vifteinnstillingene før du lagrer en profil.

Merk: Før du justerer luftfunksjonprofilen, sørg for at mediet som er lagt i HCVF overholder retningslinjene *Papir og medier* for HCVF.

For informasjon om vifteinnstillingene, se Informasjon om HCVF-luftfunksjonviftene.

Gjør følgende for å justere luftfunksjonprofilen:

1. På startskjermen, velg **Profiler**.
2. På Profiler-skjermen, velg **Luftfunksjon**.
3. I området for Luftfunksjon gjør en av følgende.
   - For å opprette en ny profil, velg **Ny**.
   - For å endre en eksisterende profil for luftfunksjon, velg en navngitt profil, og velg deretter **Rediger**.
4. På skjermen Oppsett av luftfunksjon velg **VCF-innstillinger**.
5. På skjermen VCF-innstillinger kan du justere innstillingene for hver HCVF-vifte. Gjør justeringer kun i henhold til anbefalte feilsøkingsinstruksjoner.
   a. For å tilbakestille vifteinnstillingene til systemstandardene, velg **Bruk systemstandarder**.
   b. For å teste en justering, velg **Testutskrift**. Før du lagrer endringene, kan du kjøre en prøveutskrift.
6. For å lagre profilen, velg **OK**.
7. For å gå tilbake til startskjermen, lukk Profil-skjermen.

Feilsøking av feilmating i HCVF

Når du bruker den valgfrie høykapasitets XLS-vakuummateren (HCVF), indikerer følgende feilkoder en feilmatingstilstand:

- 078–101, 078–131, 078–132, 078–151.
- 178–101, 178–131, 178–132, 178–151.

For feilkoder knyttet til multimating, se Feilsøking av multimating i HCVF.

Følg trinnene i den aktuelle delen for å løse et problem med feilmating.

Merk: Før du gjør noen justeringer, legg merke til gjeldende innstillinger for Luft kniv-viften, den bakre bly-viften, og den fremre viften. Hvis du blir bedt om å endre en vifteinnstilling til den forhåndsinnstilte verdien, bruk innstillingen du noterte.

Feilmatinger ved bruk av bestrøket papir med tykkelse 177 g/m² eller mer

Når du bruker ubestrøket papir med tykkelse på 177 g/m² eller mer, kan det oppstå feilmating.

1. Gjør følgende viftejusteringer:
   - Luft kniv-vifte: Ingen endring.
   - Bakre bly-vifte: Øk viftehastigheten med 2 innstillinger. For eksempel, hvis viftehastigheten er satt til **5**, for å øke hastigheten med 2 innstillinger, endre innstillingen til **7**.
   - Fremre vifte: Øk viftehastigheten med 2 innstillinger.
2. Kjør en prøveutskrift. Hvis ingen feil- eller multimating oppstår, er problemet løst.
3. Hvis feil- eller multimating oppstår, for den Bakre bly-viften og den Fremre viften, gjør følgende:
   - Hvis feilmating oppstår, øk viftehastigheten med 2 innstillinger.
   - Hvis multimating oppstår, reduser viftehastigheten med én innstilling.
4. Kjør en ny prøveutskrift. Hvis problemet ikke er løst, kontakt din Xerox-representant.

Feilmating ved bruk av medietykkelse mindre enn 177 g/m² og utskrift av fem eller færre ark

Når du bruker papir med tykkelse mindre enn 177 g/m² og skriver ut 5 eller færre ark, kan det oppstå feilmating.

1. Gjør følgende viftejusteringer:
   - Luft kniv-vifte: Reduser viftehastigheten med én innstilling. For eksempel, hvis gjeldende innstilling er **Høy**, endre innstillingen til **Mid**.

Merk: For Luft kniv-viften, reduser hastigheten kun hvis gjeldende innstilling er **Høy** eller **Mid**.

   - Bakre bly-vifte og Fremre vifte: Endre ingen innstillinger.
2. Kjør en prøveutskrift. Hvis ingen feilmating oppstår, er problemet løst.
3. Hvis problem med feilmating oppstår igjen, gjør følgende:
   - Luft kniv-vifte: Reduser viftehastigheten med én innstilling. For eksempel, hvis gjeldende innstilling er **Mid**, endre innstillingen til **Lav**.

Merk: For Luft kniv-viften, reduser hastigheten kun hvis gjeldende innstilling er **Høy** eller **Mid**.

   - Bakre bly-vifte og Fremre vifte: Endre ingen innstillinger.
4. Kjør en ny prøveutskrift. Hvis problemet ikke er løst, kontakt din Xerox-representant.

Feilmating når du bruker papirtykkelse mindre enn 177 g/m² og du skriver ut mer enn 5 ark

Når du bruker papirtykkelse mindre enn 177 g/m² og skriver ut mer enn 5 ark, kan det oppstå feilmating.

1. Gjør følgende viftejusteringer:
   - Luft kniv-vifte: Ingen endring.
   - Bakre bly-vifte: Øk viftehastigheten med 2 innstillinger. For eksempel, hvis viftehastigheten er satt til **5**, for å øke hastigheten med 2 innstillinger, endre innstillingen til **7**.

- Fremre vifte: Øk viftehastigheten med 2 innstillinger.

2. Kjør en prøveutskrift. Hvis ingen feil- eller multimating oppstår, er problemet løst.
3. Hvis feil- eller multimating oppstår, for den Bakre bly-viften og den Fremre viften, gjør følgende:
   - Hvis feilmating oppstår, øk viftehastigheten med 2 innstillinger.
   - Hvis multimating oppstår, reduser viftehastigheten med én innstilling.
4. Kjør en prøveutskrift. Hvis ingen feil- eller multimating oppstår, er problemet løst.
5. Hvis problem med feilmating oppstår igjen, gjør følgende:
   - Luft kniv-vifte: Reduser viftehastigheten med én innstilling. For eksempel, hvis gjeldende innstilling er **Høy**, endre innstillingen til **Mid**.

Merk: For Luft kniv-viften, reduser hastigheten kun hvis gjeldende innstilling er **Høy** eller **Mid**.

   - Bakre bly-vifte: Endre innstillingen til den forhåndsinnstilte verdien.
   - Fremre vifte: Endre innstillingen til den forhåndsinnstilte verdien.
6. Kjør en prøveutskrift. Hvis ingen feilmating oppstår, er problemet løst.
7. Hvis det oppstår en feilmating på nytt for Luft kniv-viften, reduser viftehastigheten med én innstilling.

Merk: For Luft kniv-viften, reduser hastigheten kun hvis gjeldende innstilling er **Høy** eller **Mid**.

8. Kjør en ny prøveutskrift. Hvis problemet ikke er løst, kontakt din Xerox-representant.

Feilsøking av multimating i HCVF

Når du bruker den valgfrie høykapasitets XLS-vakuummateren (HCVF), indikerer følgende feilkoder en multimatingstilstand:

- 077–131, 077–132.
- 078–125, 078–126, 078–127.

For feilkoder knyttet til feilmating, se Feilsøking av feilmating i HCVF.

Følg trinnene i den aktuelle delen for å løse et problem med multimater.

Merk: Før du gjør noen justeringer, legg merke til gjeldende innstillinger for Luft kniv-viften, den bakre bly-viften, og den fremre viften. Hvis du blir bedt om å endre en vifteinnstilling til den forhåndsinnstilte verdien, bruk innstillingen du noterte.

Multimatinger ved bruk av bestrøket papir med tykkelse 177 g/m² eller mer

Fuktighetsnivåer på 50 prosent eller høyere

Når du bruker bestrøket papir med en tykkelse på 177 g/m² eller mer med fuktighetsnivåer på 50 prosent eller høyere, kan det oppstå problemer med multimating.

1. Hvis papiret kun er bestrøket på én side, gå til trinn 3.
2. Hvis papiret er bestrøket på begge sider, gjør følgende.
   a. Gjør følgende viftejusteringer:
      - Luft kniv-vifte: Ingen endring.
      - Bakre bly-vifte: Øk viftehastigheten med én innstilling. For eksempel, hvis viftehastigheten er satt til **5**, for å øke hastigheten med én innstilling, endre innstillingen til **6**.
      - Fremre vifte: Øk viftehastigheten med én innstilling.

   b. Kjør en prøveutskrift. Hvis ingen multimating oppstår, er problemet løst.

   c. Hvis en multimating oppstår igjen, for den Bakre bly-viften og den Fremre viften,, øk viftehastigheten med én innstilling

   d. Kjør en prøveutskrift. Hvis ingen multimating oppstår, er problemet løst.

   e. Hvis multimatingen fortsetter, gjenta trinn 2c og 2d to ganger.
3. Hvis du bruker medier som kun er bestrøket på én side, eller hvis multimatingen fortsetter, gjør du følgende.
   a. Gjør følgende viftejusteringer
      - Luft kniv-vifte: Ingen endring.
      - Bakre bly-vifte: Endre innstillingen til den forhåndsinnstilte verdien, og reduser deretter hastigheten med én innstilling.
      - Fremre vifte: Endre innstillingen til den forhåndsinnstilte verdien, og reduser deretter hastigheten med én innstilling.

   b. Kjør en prøveutskrift. Hvis ingen multimating oppstår, er problemet løst.

   c. Hvis en multimating oppstår igjen, for den Bakre bly-viften og den Fremre viften,, reduser viftehastigheten med én innstilling

   d. Kjør en prøveutskrift. Hvis ingen multimating oppstår, er problemet løst.

   e. Hvis multimatingen fortsetter, gjenta trinn 3c og 3d to ganger.
4. Hvis problemet ikke er løst, kontakt din Xerox-representant.

Fuktighetsnivåer under 50 prosent

Når du bruker bestrøket papir med en tykkelse på 177 g/m² eller mer i fuktighetsnivåer under 50 prosent, kan det oppstå problemer med multimating.

1. For å løse problemet med multimating, gjør følgende.
   a. Gjør følgende viftejusteringer
      - Luft kniv-vifte: Ingen endring.
      - Bakre bly-vifte: Reduser viftehastigheten med én innstilling. For eksempel, hvis viftehastigheten er satt til **7**, for å redusere hastigheten med én innstilling, endre innstillingen til **6**.
      - Fremre vifte: Reduser viftehastigheten med én innstilling.

   b. Kjør en prøveutskrift. Hvis ingen multimating oppstår, er problemet løst.

   c. For den Bakre bly-viften og den Fremre viften,, reduser viftehastigheten med én innstilling.

   d. Kjør en prøveutskrift. Hvis ingen multimating oppstår, er problemet løst.

   e. Hvis multimatingen fortsetter, gjenta trinn 1c og 1d to ganger.
2. Hvis multimating fortsetter, gjør følgende.
   a. Gjør følgende viftejusteringer:
      - Luft kniv-vifte: Reduser viftehastigheten med én innstilling.

Merk: For Luft kniv-viften, reduser hastigheten kun hvis gjeldende innstilling er **Høy** eller **Mid**.

      - Bakre bly-vifte: Endre viftehastigheten til den forhåndsinnstilte verdien, og reduser deretter hastigheten med én innstilling.
      - Fremre vifte: Endre viftehastigheten til den forhåndsinnstilte verdien, og reduser deretter hastigheten med én innstilling.

   b. Kjør en prøveutskrift. Hvis ingen multimating oppstår, er problemet løst.

   c. Hvis problem med multimating oppstår igjen, gjør følgende:
      - Luft kniv-vifte: Reduser viftehastigheten med én innstilling.

Merk: For Luft kniv-viften, reduser hastigheten kun hvis gjeldende innstilling er **Høy** eller **Mid**.

      - Bakre bly-vifte: Reduser viftehastigheten med én innstilling.
      - Fremre vifte: Reduser viftehastigheten med én innstilling.

   d. Kjør en prøveutskrift. Hvis ingen multimating oppstår, er problemet løst.

   e. Hvis problemet med multimating fortsetter, for kun den Bakre bly-viften og den Fremre viften gjenta trinn 2c og 2d to ganger.
3. Hvis problemet ikke er løst, kontakt din Xerox-representant.

Multimater ved bruk av ubestrøket papir med tykkelse på 177 g/m² eller mer.

Når du bruker ubestrøket papir med tykkelse på 177 g/m² eller mer, kan det oppstå problemer med multimating.

1. For å løse problemet med multimating, gjør følgende viftejusteringer:
   - Luft kniv-vifte: Ingen endring.
   - Bakre bly-vifte: Reduser viftehastigheten med 3 innstillinger. For eksempel, hvis viftehastigheten er satt til **7**, for å redusere hastigheten med 3 innstillinger, endre innstillingen til **4**.
   - Fremre vifte: Reduser viftehastigheten med 3 innstillinger.
2. Kjør en prøveutskrift. Hvis ingen feil- eller multimating oppstår, er problemet løst.
3. Hvis feil- eller multimating oppstår, for den Bakre bly-viften og den Fremre viften, gjør følgende:
   - Hvis det oppstår feilmating, øk viftehastigheten med én innstilling.
   - Hvis multimating oppstår, reduser viftehastigheten med én innstilling.
4. Kjør en ny prøveutskrift. Hvis problemet ikke er løst, kontakt din Xerox-representant.

Multimating når du bruker papirtykkelse mindre enn 177 g/m²

Fuktighetsnivåer på 50 prosent eller høyere

Når du bruker papir med mindre tykkelse enn 177 g/m², ved fuktighetsnivåer på 50 prosent eller høyere, kan det oppstå problemer med multimating.

1. For å løse problemet med multimating, gjør følgende viftejusteringer:
   - Luft kniv-vifte: Ingen endring.
   - Bakre bly-vifte: Reduser viftehastigheten med 2 innstillinger. For eksempel, hvis viftehastigheten er satt til **7**, for å redusere hastigheten med 2 innstillinger, endre innstillingen til **5**.
   - Fremre vifte: Reduser viftehastigheten med 2 innstillinger.
2. Kjør en prøveutskrift. Hvis ingen feil- eller multimating oppstår, er problemet løst.
3. Hvis feil- eller multimating oppstår, for den Bakre bly-viften og den Fremre viften, gjør følgende:
   - Hvis det oppstår feilmating, øk viftehastigheten med én innstilling.
   - Hvis multimating oppstår, reduser viftehastigheten med 2 innstillinger.
4. Kjør en prøveutskrift. Hvis ingen feil- eller multimating oppstår, er problemet løst.
5. Hvis problem med multimating oppstår igjen, gjør følgende.

   a. Gjør følgende justeringer:
      - Luft kniv-vifte: Ingen endring.
      - Bakre bly-vifte: Endre viftehastigheten til den forhåndsinnstilte verdien, og øk deretter hastigheten med én innstilling.
      - Fremre vifte: Endre viftehastigheten til den forhåndsinnstilte verdien, og øk deretter hastigheten med én innstilling.

   b. Kjør en prøveutskrift. Hvis ingen multimating oppstår, er problemet løst.

   c. Hvis en multimating oppstår igjen, for den Bakre bly-viften og den Fremre viften,, øk viftehastigheten med én innstilling

   d. Kjør en prøveutskrift. Hvis ingen multimating oppstår, er problemet løst.

   e. Hvis multimatingen fortsetter, gjenta trinn 5c og 5d to ganger.
6. Hvis multimating fortsetter, gjør følgende:
   - Luft kniv-vifte: Reduser viftehastigheten med én innstilling.

Merk: For Luft kniv-viften, reduser hastigheten kun hvis gjeldende innstilling er **Høy** eller **Mid**.

- Bakre bly-vifte: Endre viftehastigheten til den forhåndsinnstilte verdien.

- Fremre vifte: Endre viftehastigheten til den forhåndsinnstilte verdien.

7. Kjør en prøveutskrift. Hvis ingen feil- eller multimating oppstår, er problemet løst.
8. Hvis det oppstår en feilmating for Luft kniv-viften, reduser viftehastigheten med én innstilling.

Merk: For Luft kniv-viften, reduser hastigheten kun hvis gjeldende innstilling er **Høy** eller **Mid**.

9. Kjør en ny prøveutskrift. Hvis problemet ikke er løst, kontakt din Xerox-representant.

Fuktighetsnivåer under 50 prosent

Når du bruker papirtykkelse under 177 g/m², ved fuktighetsnivåer på 50 prosent eller lavere, kan det oppstå problemer med multimating.

1. For å løse problemet med multimating, gjør følgende viftejusteringer:
   - Luft kniv-vifte: Ingen endring.
   - Bakre bly-vifte: Øk viftehastigheten med 2 innstillinger. For eksempel, hvis viftehastigheten er satt til **5**, for å øke hastigheten med 2 innstillinger, endre innstillingen til **7**.
   - Fremre vifte: Øk viftehastigheten med 2 innstillinger.
2. Kjør en prøveutskrift. Hvis ingen feil- eller multimating oppstår, er problemet løst.
3. Hvis feil- eller multimating oppstår, for den Bakre bly-viften og den Fremre viften, gjør følgende:
   - Hvis feilmating oppstår, øk viftehastigheten med 2 innstillinger.
   - Hvis multimating oppstår, reduser viftehastigheten med én innstilling.
4. Kjør en prøveutskrift. Hvis ingen feil- eller multimating oppstår, er problemet løst.
5. Hvis problem med multimating oppstår igjen, gjør følgende:
   - Luft kniv-vifte: Reduser viftehastigheten med én innstilling.

Merk: For Luft kniv-viften, reduser hastigheten kun hvis gjeldende innstilling er **Høy** eller **Mid**.

   - Bakre bly-vifte: Endre viftehastigheten til den forhåndsinnstilte verdien.
   - Fremre vifte: Endre viftehastigheten til den forhåndsinnstilte verdien.
6. Kjør en prøveutskrift. Hvis ingen feil- eller multimating oppstår, er problemet løst.
7. Hvis det oppstår en feilmating for Luft kniv-viften, reduser viftehastigheten med én innstilling.

Merk: For Luft kniv-viften, reduser hastigheten kun hvis gjeldende innstilling er **Høy** eller **Mid**.

8. Kjør en prøveutskrift. Hvis ingen feil- eller multimating oppstår, er problemet løst.
9. Hvis problemet med feilmating oppstår, gjør følgende.

   a. Gjør følgende justeringer:
      - Luft kniv-vifte: Endre viftehastigheten til den forhåndsinnstilte verdien.
      - Bakre bly-vifte: Reduser viftehastigheten med én innstilling.

- Fremre vifte: Reduser viftehastigheten med én innstilling.

b. Kjør en prøveutskrift. Hvis ingen feil- eller multimating oppstår, er problemet løst.

c. Hvis en multimating oppstår igjen, for den Bakre bly-viften og den Fremre viften,, reduser viftehastigheten med én innstilling

d. Kjør en prøveutskrift. Hvis ingen feil- eller multimating oppstår, er problemet løst.

e. Hvis feilmatingen fortsetter, gjenta trinn 5c og 5d to ganger.

10. Hvis problemet ikke er løst, kontakt din Xerox-representant.

Feilinformasjon

Denne delen gir informasjon om følgende:

- Modulfeilmeldinger
- Feilkoder

Modulfeilmeldinger

Når det oppstår en feil, slik som papirstopp, åpne dører eller deksler, eller produksjonspressen opplever funksjonssvikt, stanser produksjonspressen utskrifter og en melding vises på skjermbildet for brukergrensesnitt. Meldingen inneholder en illustrasjon som vises hvor feilen har oppstått, og handlingene du må utføre for å avklare feilen. Når det har oppstått papirstopp i flere områder, endres illustrasjonen for å vise alle stedene der det er papirstopp, og handlingene du må utføre for å avklare dem.

Skjermbildet for brukergrensesnitt viser også en feil-knapp som gir ytterligere informasjon om feilen og detaljerte instruksjoner for feiloppretting. (**E**)-koden øverst til venstre i Feil-meldingsvinduet viser hvilken feilindikator som er opplyst i innleggerkontrollpanelet – E1, E2, E3.

Merk: For informasjon om feil og feilmeldinger, se Generell feilsøking.

Feilkoder

Hvis utskriften stanser unormalt eller det oppstår en funksjonsfeil i produksjonspressen, vises feilen i den aktive statuslisten. Den aktive statuslisten viser prioriteten til feilen, modulen der feilen oppstod og en kort beskrivelse av problemet.

Feilpriroritetskoden indikerer følgende:

1. Produksjonspressen fungerer ikke, du kan forvente at den gjeldende jobben fremdeles skrives ut, fremtidige jobber blir ikke nødvendigvis skrevet ut.
2. Gjeldende jobb skrives fremdeles ut, oppstod tap av funksjonalitet.
3. Indikerer en antegnelse.

Dobbeltklikk på individuell feillisting for å åpne en dialogboks som oppgir følgende ytterlige informasjon:

- Trinn for å fjerne feilen
- Hovedfeilkode, hvis relevant
- Liste over relaterte feilkoder eller servicekoder

Bruk disse kodene hvis du må ringe service.

Feilkodeinformasjon for modul for grensesnittarkretter

Når det oppstår en feil, slik som papirstopp, åpne dører eller deksler, eller produksjonspressen opplever funksjonssvikt, stanser produksjonspressen utskrifter og en melding vises på skjermbildet for brukergrensesnitt.

Skjermbildet for brukergrensesnitt viser også en **feil**-knapp som gir ytterligere informasjon om feilen og detaljerte instruksjoner for feiloppretting.

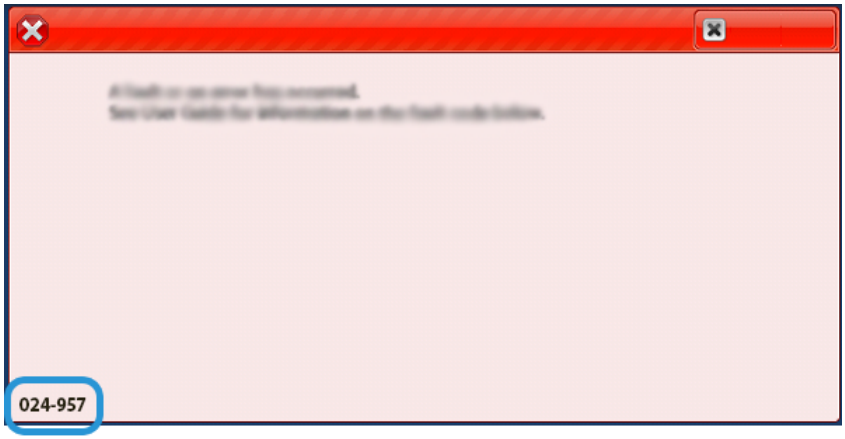
Tips: Du kan identifisere feil på modulen for grensesnittarkretteren basert på kodene, som starter med det tresifrede tallet 048.

Feilkodeinformasjon for innleggsmodulen

Når det oppstår en feil, slik som papirstopp, åpne dører eller deksler, eller produksjonspressen opplever funksjonssvikt, stanser produksjonspressen utskrifter og en melding vises på skjermbildet for brukergrensesnitt.

Skjermbildet for brukergrensesnitt viser også en **feil**-knapp som gir ytterligere informasjon om feilen og detaljerte instruksjoner for feiloppretting.

Tips: Du kan identifisere innleggerfeil fra kodene, som starter med de tresifrede tallene 012, 013 og 024.



Feilkodeinformasjon for storutlegger

Når det oppstår en feil, slik som papirstopp, åpne dører eller deksler, eller produksjonspressen opplever funksjonssvikt, stanser produksjonspressen utskrifter og en melding vises på skjermbildet for brukergrensesnitt.

Skjermbildet for brukergrensesnitt viser også en **feil**-knapp som gir ytterligere informasjon om feilen og detaljerte instruksjoner for feiloppretting.

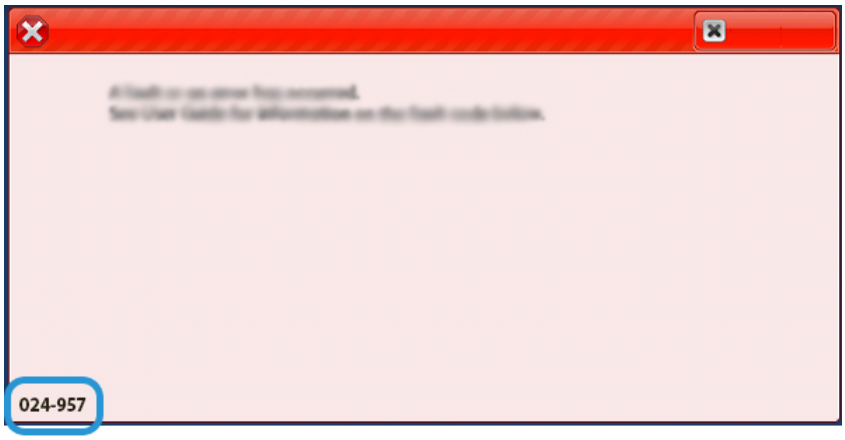
Tips: Du kan identifisere storutleggerfeil basert på kodene, som starter med de tresifrede tallene 049.

Feilkodeinformasjon for modulen for bretting og tosidig beskjæring

Når det oppstår en feil, slik som papirstopp, åpne dører eller deksler, eller produksjonspressen opplever funksjonssvikt, stanser produksjonspressen utskrifter og en melding vises på skjermbildet for brukergrensesnitt.

Skjermbildet for brukergrensesnitt viser også en **feil**-knapp som gir ytterligere informasjon om feilen og detaljerte instruksjoner for feiloppretting.

Tips: Du kan identifisere feil for modulen for bretting og tosidig beskjæring etter feilkodene som begynner med de tresifrede numrene 012, 013, 014, 024, og 028.



Feilkodeinformasjon for modulen for C/Z-falsing

Når det oppstår en feil, slik som papirstopp, åpne dører eller deksler, eller produksjonspressen opplever funksjonssvikt, stanser produksjonspressen utskrifter og en melding vises på skjermbildet for brukergrensesnitt.

Skjermbildet for brukergrensesnitt viser også en **feil**-knapp som gir ytterligere informasjon om feilen og detaljerte instruksjoner for feiloppretting.

Tips: Du kan identifisere C/Z-falsefeil via kodene, som starter med de tresifrede tallene 012og 013.

Feilkodeinformasjon for etterbehandleren

Når det oppstår en feil, slik som papirstopp, åpne dører eller deksler, eller produksjonspressen opplever funksjonssvikt, stanser produksjonspressen utskrifter og en melding vises på skjermbildet for brukergrensesnitt.

Skjermbildet for brukergrensesnitt viser også en feil-knapp som gir ytterligere informasjon om feilen og detaljerte instruksjoner for feiloppretting.

Tips: Du kan identifisere etterbehandlerfeil ved hjelp av kodene, som starter med de tresifrede tallene 012, 013, 024, 041, 112, og 124.

Feilkodeinformasjon for SquareFold®-beskjæringsmodulen

Når det oppstår en feil, slik som papirstopp, åpne dører eller deksler, eller produksjonspressen opplever funksjonssvikt, stanser produksjonspressen utskrifter og en melding vises på skjermbildet for brukergrensesnitt.

Skjermbildet for brukergrensesnitt viser også en feil-knapp som gir ytterligere informasjon om feilen og detaljerte instruksjoner for feiloppretting.

Tips: Du kan identifisere feil SquareFold®-beskjæreren basert på kodene, som starter med de tresifrede tallene `013`.

Feilkodeinformasjon for produksjonsetterbehandler pluss

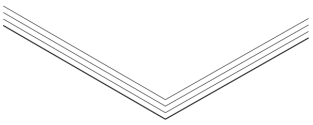
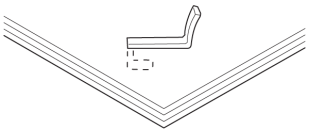
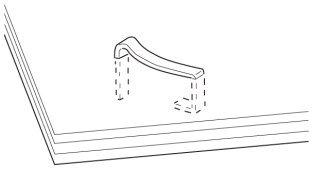
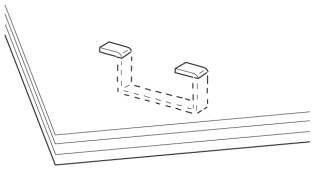
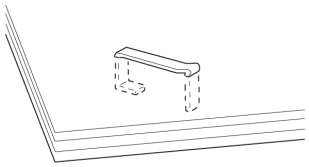
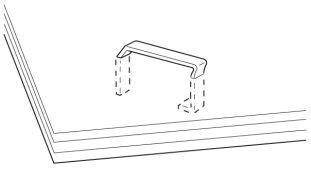
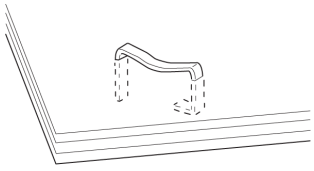
Når det oppstår en feil, slik som papirstopp, åpne dører eller deksler, eller produksjonspressen opplever funksjonssvikt, stanser produksjonspressen utskrifter og en melding vises på skjermbildet for brukergrensesnitt.

Skjermbildet for brukergrensesnitt viser også en feil-knapp som gir ytterligere informasjon om feilen og detaljerte instruksjoner for feiloppretting.

Tips: Du kan identifisere feil på produksjonsetterbehandler pluss med kodene, som starter med de tresifrede tallene `013`og `051`.

Stiftefeil i etterbehandleren

Når det oppstår problemer med stifting, for eksempel dersom ferdig etterbehandlede sett ikke er stiftet, eller stiftene er bøyd, kan du bruke følgende prosedyrer: Kontakt en servicetekniker hvis problemene vedvarer etter at du har prøvd de følgende løsningene.

Ikke stiftet	Bøyd stift	
		
Kontakt en servicetekniker hvis arkene som skrives ut, er stiftet som vist nedenfor.		
Den ene enden av stiften er høyere	Stiften er bøyd i motsatt retning	Stiften er flat
		
Hele stiften er hevet	Stiften er reist opp med midtpunktet skjøvet innover	
		

Viktig:

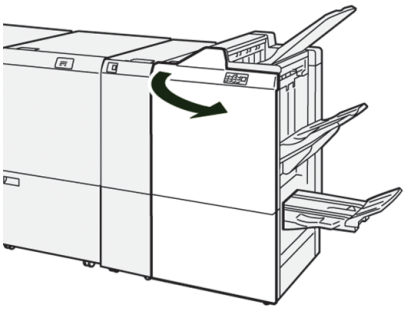
- Avhengig av typen papir som stiftes, kan stifteneglen være bøyd. Hvis de bøyde stiftene sitter fast inne i etterbehandleren, kan de til slutt forårsake papirstopp.
- Åpne dekslet til stiftekassetten og fjern bøyde stifter som har satt seg fast. Ellers kan det oppstå stiftestopp. Bruk bare dekslet til stiftekassetten når du fjerner stifter som har satt seg fast.

Avklare stopp i vanlig stifter

Merk: Hvis stiftekassetten løsner fra holderen, se Sette inn den vanlige stiftkassetten igjen.

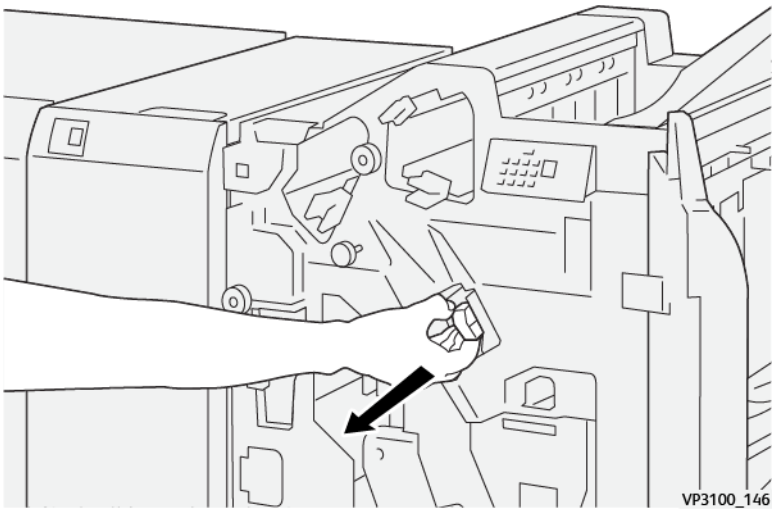
Merk: Sørg for at produksjonspressen ikke kjører før du utfører denne prosedyren.

1. Åpne deksel foran på etterbehandleren.



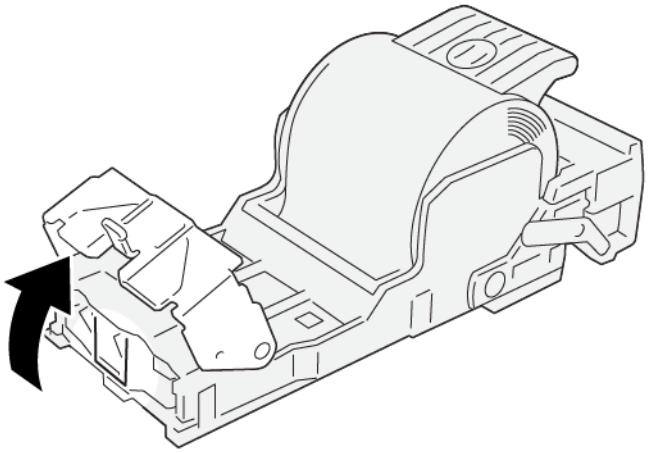
2. Trekk ut **R1**.

Merk: Se etter gjenværende stifter inni etterbehandleren etter at du har tatt ut stiftkassetten.



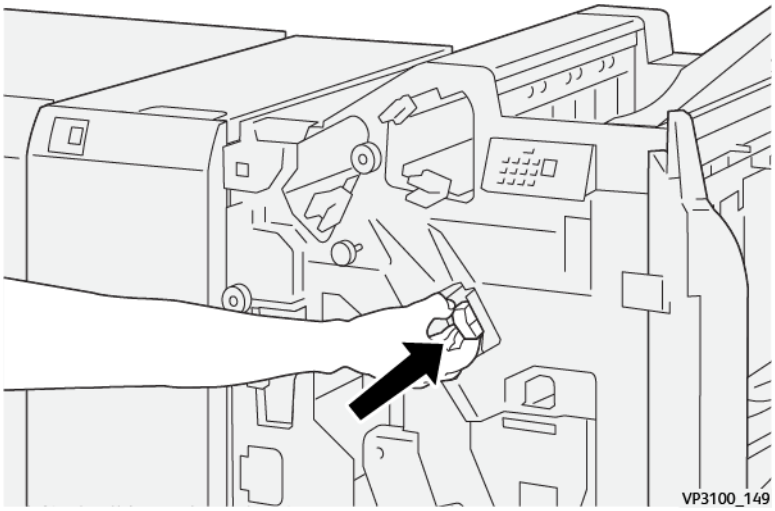
3. Åpne enhetsdekslet og fjern stifter som har satt seg fast.

> ⚠ **ADVARSEL:** Vær forsiktig når du skal fjerne stifter som sitter fast, slik at du ikke skader deg.



VP3100_161

4. Sett enheten tilbake i sin opprinnelige posisjon.



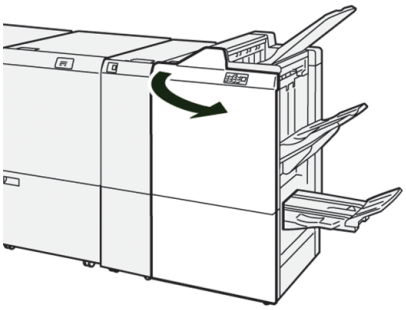
VP3100_149

5. Lukk dekslet foran på etterbehandleren.

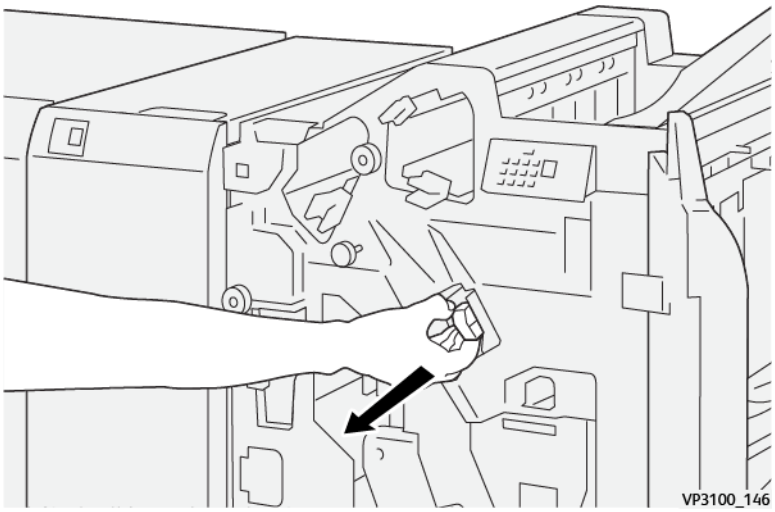
Sette inn den vanlige stiftkassetten igjen

Hvis stiftkassetten er satt inn feil eller tatt ut ved en feil, må du utføre følgende fremgangsmåte for å sette den inn igjen i kassettenheten.

1. Åpne deksel foran på etterbehandleren.

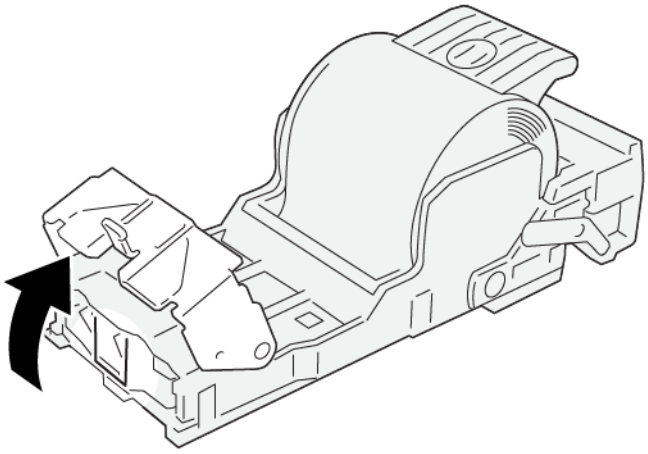


2. Trekk ut **R1**.



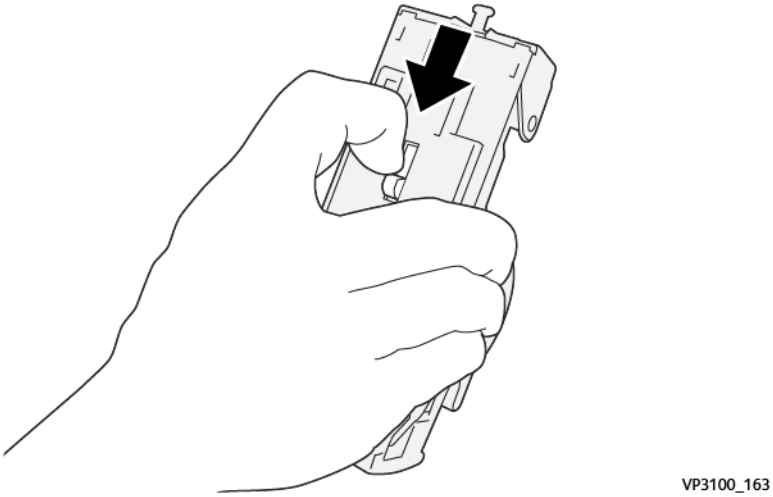
3. Åpne enhetsdekslet og fjern deretter stifter som har satt seg fast.

⚠ **ADVARSEL:** Vær forsiktig når du skal fjerne stifter som sitter fast, slik at du ikke skader deg.

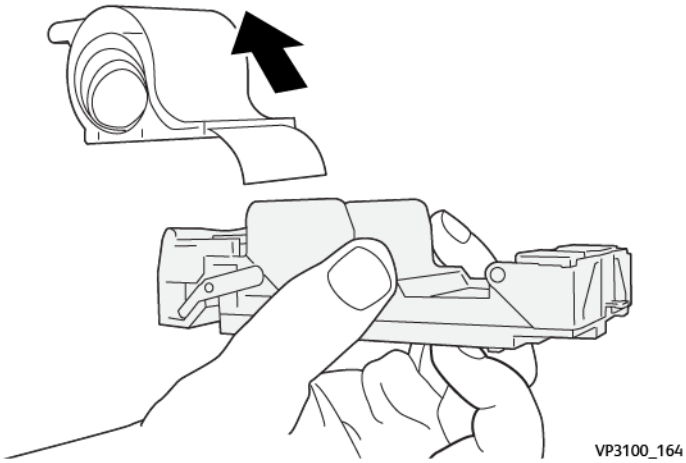


4. Finn hendelen på baksiden av enheten.

ADVARSEL: Pass på at du ikke skader fingrene og neglene når du flytter hendelen.

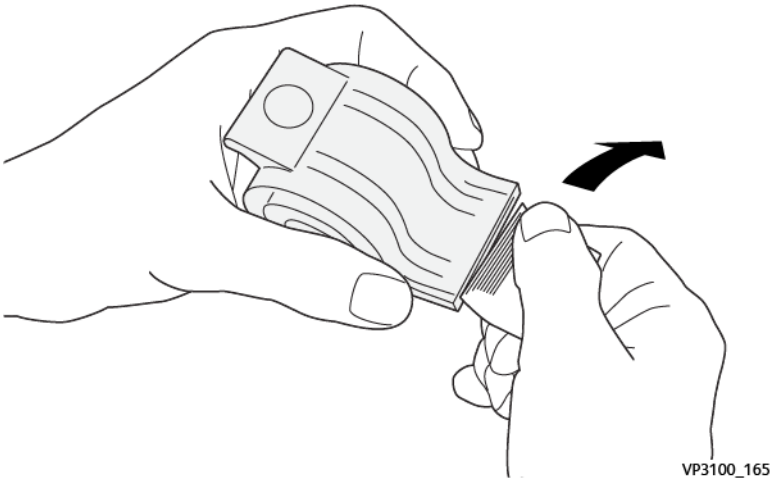


5. Hold hendelen mens du snur enheten, og ta deretter stiftkassetten ut av enheten.

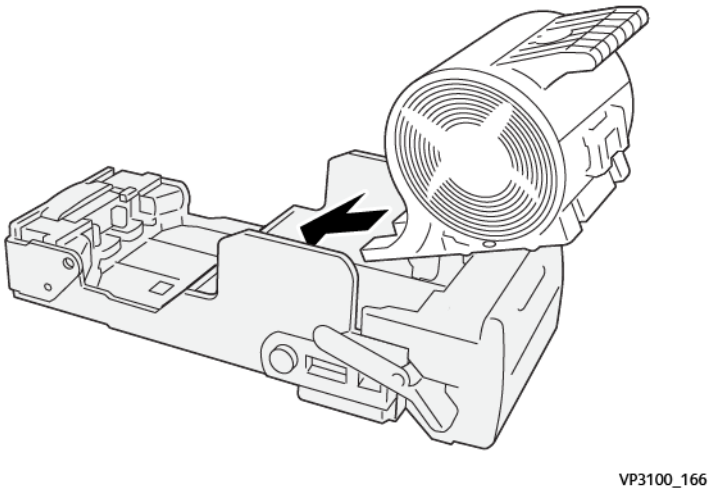


6. Løsne og fjern de utvendige stiftene langs linjen.

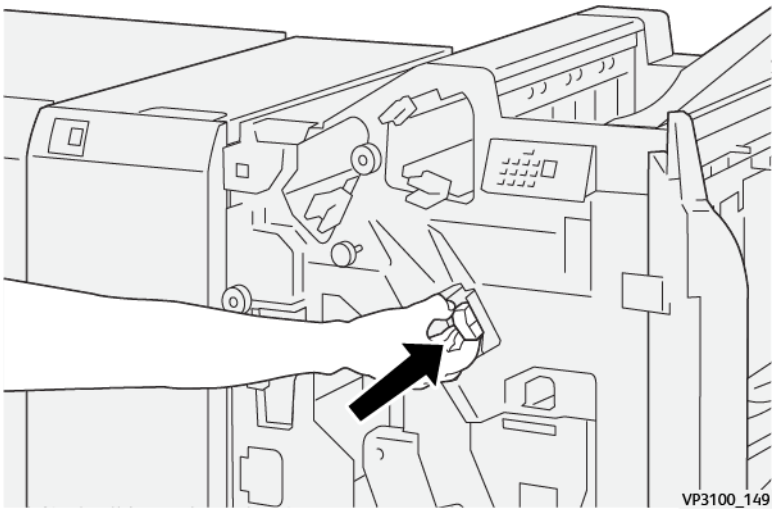
> ⚠ **ADVARSEL:** Vær forsiktig så du ikke skader fingrene dine under fjerning av stifter.



7. Sett stiftekassetten tilbake i enheten.



8. Sett enheten tilbake i sin opprinnelige posisjon.

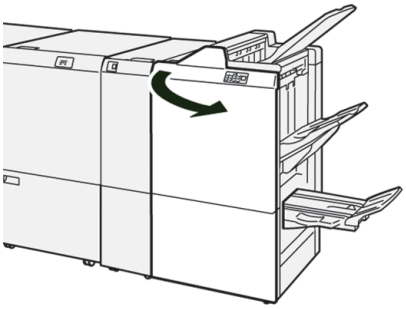


9. Lukk dekslet foran på etterbehandleren.

Avklare stopp i heftestifteren

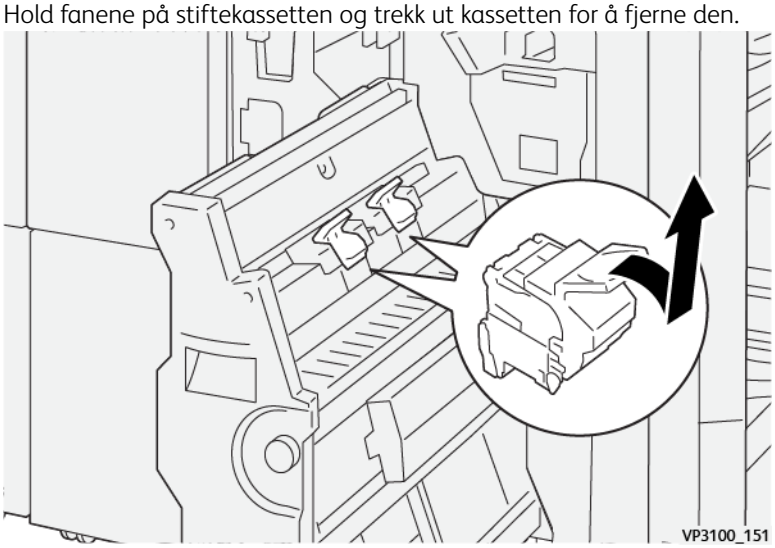
Merk: Sørg for at produksjonspressen ikke kjører før du utfører denne prosedyren.

1. Åpne deksel foran på etterbehandleren.



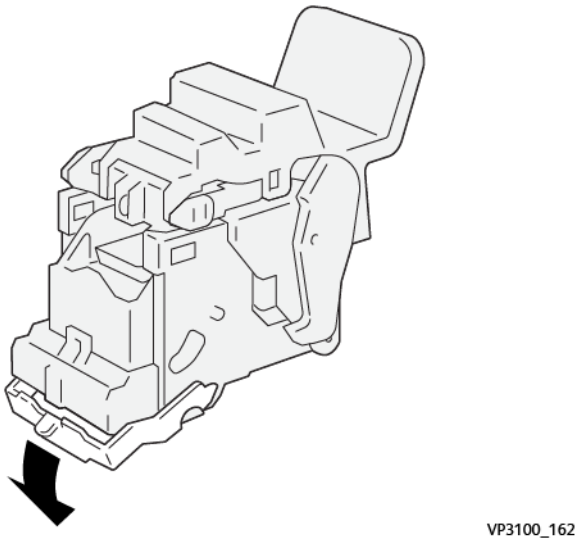
2. Trekk **Ryggstiftenhet 3** mot deg til den stanser.

3. Hold fanene på stiftekassetten og trekk ut kassetten for å fjerne den.



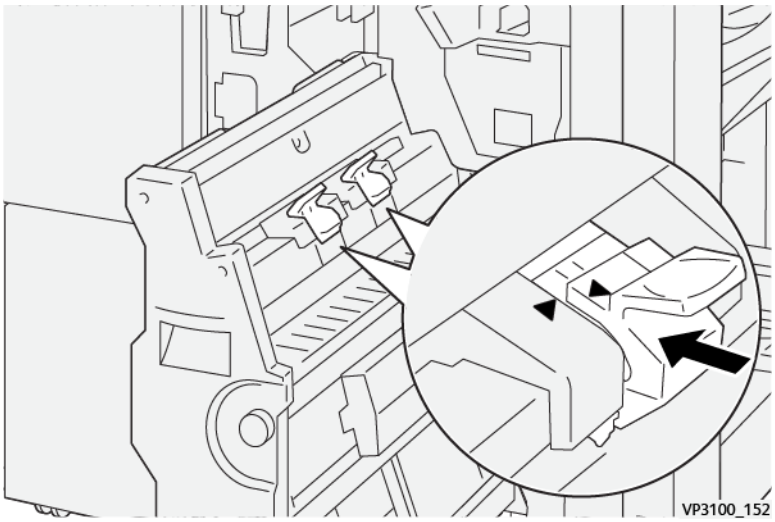
4. Fjern stiftene som sitter fast.

ADVARSEL: Vær forsiktig når du skal fjerne stifter som sitter fast, slik at du ikke skader deg.

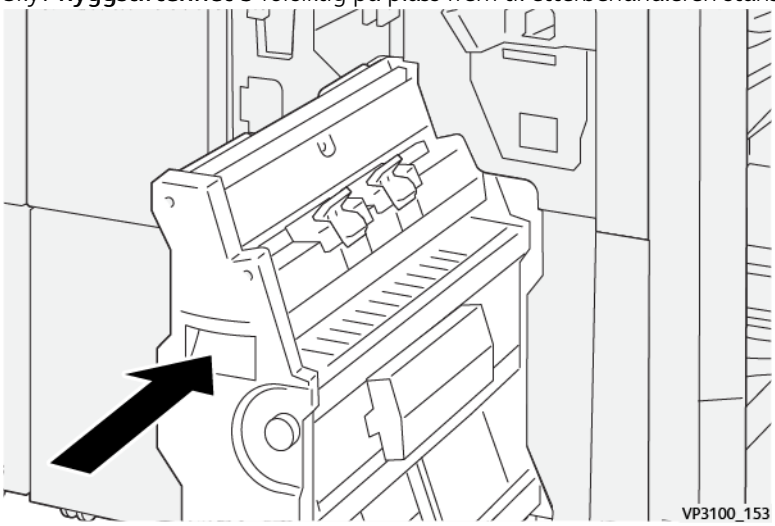


5. Hold fanene på den nye stiftekassetten mens du skyver inn kassetten til den er på plass.

Merk: Sørg for at merkene er på riktig plass.



6. Skyv **Ryggstiftenhet 3** forsiktig på plass frem til etterbehandleren stanser.



7. Lukk dekslet foran på etterbehandleren.

Stiftefeil i produksjonsetterbehandler pluss

Se følgende prosedyrer for å klarere stiftestopp i den enkle stiftekassetten til produksjonsetterbehandleren:

- Avklare stopp i vanlig stifter
- Sette inn den vanlige stiftkassetten igjen
- Avklare stopp i heftestifteren

Ressurssenter

Ressurssenteret inneholder koplinger til supplerende informasjon.

Informasjon om opphavsrett

Nettleserkrav

Opphavsrett

©2023 Xerox Corporation. Med enerett. Xerox® og Iridesse® og SquareFold® er varemerker for Xerox Corporation i USA og/eller andre land.

Adobe® og Adobe PDF-logo er registrert varemerke for Adobe Systems, Inc. PostScript® er et Adobe registrert varemerke som brukes med Adobe PostScript Interpreter, Adobe sidebeskrivelsesspråk og andre Adobe-produkter. Dette produktet er ikke støttet eller sponset av Adobe Systems, utgiver av Adobe Photoshop.

Fiery® og PrintMe® er registrerte varemerker som tilhører Electronics For Imaging, Inc.

Apple og EtherTalk er varemerker eller registrerte varemerker for Apple Computer, Inc. registrert i USA og andre land.

GBC® og AdvancedPunch® er varemerker for General Binding Corporation.

Microsoft, Windows, Edge og Internet Explorer er registrerte varemerker som tilhører Microsoft Corporation i USA og/eller andre land.

Mozilla Firefox er et varemerke for Mozilla Foundation.

UNIX er et registrert varemerke for Open Group.

BR678

Nettleserkrav

For best visning og funksjonalitet, bruk en av disse nettleserne når du leser dokumentasjon på nett:

- **Microsoft Edge**
- **Internet Explorer**
- **Mozilla Firefox**
- **Google Chrome**
- **Safari**

For best resultat, angi skjermresolusjon 1366 x 768.

For administratorer

Denne siden inneholder koplinger til emner for administratorer.

Administrasjon

Administratormodus lar deg angi standardinnstillinger for produksjonspressen slik at den passer dine individuelle behov. Du kan endre innstillingene til en rekke funksjoner, som visningsspråket for kontrollsenteret, tidtakere, administratorpassord, opprette egendefinert papir- og justeringsprofiler og mer.

Administrasjonsoversikt

Når du er logget på som administrator:

- Administrator-menyen viser et vindu hvor du kan redigere eller endre en vid rekke systeminnstillinger.
- Hovedvinduet viser Vedlikehold-alternativet. Bruk denne funksjonen til å kjøre en rask rengjøring av ladekorotroner og fargepulverdispensere.
- PredictPrint Media Manager eller Behandle papirbibliotek-alternativet på hovedskjermen til kontrollsenteret er alltid tilgjengelig for administratorer, men kan være begrenset for operatører. Når du velger Begrens uregelm. brukergrensesnitt i Brukergrensesnitt-fanen kan du fjerne tilgangen til Papirbibliotek-funksjonen for andre brukere. Når dette alternativet er valg, forsvinner alternativene PredictPrint Media Manager eller Behandle papirbibliotek fra hovedskjermen. Når Tillat uregelm. brukertilgang er valgt på Brukergrensesnitt-fanen, vises PredictPrint Media Manager eller Behandle papirbibliotek-alternativet på hovedskjermen.

Merk: Basert på den installerte programvaren, vises enten PredictPrint Media Manager eller Behandle papirbibliotek på brukergrensesnittet.

Logge på som administrator

1. Klikk på **Logg inn** i kontrollsenteret.
2. Fra Pålogging-skjermen, velg **Administrator**.
3. Skriv inn administratorpassordet.
   Standardpassordet er fem ettall – 11111.

   Merk: Av sikkerhetsmessige årsaker vises bare stjerner på skjermen.
4. Klikk på **OK**.

   Merk: For å forhindre uautorisert tilgang til administratormodus, endre administratorpassordet så raskt som mulig etter at produksjonspressen er installert.
5. Klikk på **Logg ut** for å avslutte administratormodus.

Administrasjonsfane

Alternativet for Administrasjonmenyen viser et vindu med Systeminnstillinger. Det lar deg endre eller redigere en rekke Systeminnstillinger.

systeminnstillinger

Systeminnstillinger-vinduet lar deg foreta endringer på følgende funksjoner:

- Brukergrensesnitt
- Papirveileder
- System
- Magasinvalg
- Mottakere
- Bildekvalitet
- FWA-sensor

Innstillinger for brukergrensesnittfane

Brukergrensesnitt-fanen lar deg foreta endringer på følgende:

- Vindu med feildetaljer
- Behandle papirbibliotek-vindu
- Standardspråk
- Endre passord for administrator
- Teknisk hovedoperatørpassord
- Trykkfaktureringsmodus er kun tilgjengelig for Xerox-representanter

Vindu med feildetaljer

Som standard åpner kontrollsenteret automatisk et Detaljer-vindu som gir ekstra informasjon om varsler, advarsler eller feil.

Du kan velge om du vil at dette vinduet skal åpnes automatisk eller bare åpnes når brukeren klikker på varselet, advarselen eller feilmeldingen i meldingsområdet til produksjonspressen.

Sette opp atferden til vinduet med feildetaljer

Bruk følgende prosedyre til å velge standardinnstilling for Feildetaljer-vinduet.

1. Klikk på **Logg inn** i kontrollsenteret, og logg på som administrator.
2. Velg **Administrasjon**.
3. Fra vinduet Systeminnstillinger, velg **Brukergrensesnitt**-fanen.
4. Velg om du vil at noen pressefeil skal vises automatisk i kontrollsenteret når de oppstår.
   - **Ikke vis automatisk**: Velg dette alternativet hvis du ikke vil at vinduet med feildetaljer skal åpnes automatisk når et varsel, en advarsel eller en feil oppstår.
   - **Vis automatisk**: Velg dette alternativet hvis du vil at vinduet med feildetaljer skal åpnes automatisk når et varsel, en advarsel eller en feil oppstår.
5. Velg **OK** for å lagre informasjonen og lukke vinduet Systeminnstillinger.

Behandle tilgang til papirbiblioteket

Administratoren kan angi om papirbiblioteket er tilgjengelig for brukere som er logget på som operatør. Papirbibliotek-fanen vises som standard på hovedskjermen for alle brukere. Administratoren kan velge å skjule Papirbibliotek-fanen for brukere som er ikke logget på som administrator.

Slik begrenser du tilgang til papirbiblioteket:

1. Klikk på **Logg inn** i kontrollsenteret, og logg deretter på som administrator.
2. Klikk på **Administrasjon**.
3. Klikk på **Brukergrensesnitt** i Systeminnstillinger-vinduet.
4. Velg et alternativ for Behandle papirbibliotek-vinduet.
   - **Tillat uregelmessige brukere**: Dette er standardinnstillingen. Når dette alternativet er valgt, har alle brukere tilgang til papirbiblioteket. I tillegg vises PredictPrint-papirbibliotek-fanen eller Behandle papirbibliotek-fanen i hovedvinduet til kontrollsenteret.

   Merk: Basert på programvareversjonen som er installert på pressen, vises enten PredictPrint papirbibliotek eller Behandle papirbibliotek.

   - **Ikke tillat uregelmessige brukere**: Når dette alternativet er valgt, vises ikke PredictPrint-papirbibliotek-fanen eller Behandle papirbibliotek-fanen i hovedvinduet til operatøren. Tilgang til papirbiblioteket er bare tilgjengelig når administratoren er logget på.
5. Klikk på **OK** for å lagre endringene og lukke vinduet Systeminnstillinger.
6. Klikk på **Bruker: Administrator** og deretter på **Logg ut** for å avslutte administratormodus.

Standardspråk

Bruk Standardspråk-funksjonen for å angi standard for passende språk vist på kontrollsenteret. Tilgjengelige språkinnstillinger avhenger av språkfilen installert på kontrollsenteret.

Merk: Språk som ikke er installert på kontrollsenteret kan ikke velges via Standardspråk-funksjonen.

Språkfilen lastet inn på kontrollsenteret kan variere fra markedsplass til markedsplass. Bruk følgende prosedyre for å endre eller angi standardspråk for produksjonspressen:

1. Klikk på **Logg inn** i kontrollsenteret, og logg på som administrator.
2. Velg **Administrasjon**.
3. Velg **Brukergrensesnitt** fra Systeminnstillinger-vinduet.
4. Velg standardspråket fra Standardspråk-menyen.
5. Velg **OK** for å lagre informasjonen, og lukk deretter vinduet Systeminnstillinger.
6. Klikk på **Logg ut** for å avslutte administratormodus.

Endre passord for administrator

Produksjonspressen kommer fra fabrikken med standard administratorpassord på fem enere – 11111. Bruk dette standardpassordet til å logge på første gang. Endre administratorpassordet etter første pålogging for å opprettholde sikkerhet.

1. Klikk på **Logg inn** i kontrollsenteret, og logg på som administrator.
2. Velg **Administrasjon**.
3. Fra vinduet Systeminnstillinger, velg **Brukergrensesnitt**-fanen, og **Endre passord**.

Tips: Bruk bare tall når du lager et passord. Alfanumeriske tegn – bokstaver og andre tegn, for eksempel !*& – er ikke tillatt. Passordet kan bestå av maksimalt tolv sifre.

4. I vinduet Endre passord skriver du inn følgende:
   a. Det gamle, eller gjeldende, passordet.
   b. Det nye passordet.
   c. Skriv inn det nye passordet på nytt i feltet **Bekreft nytt passord**.
   d. Klikk på **OK**.

Merk: Av sikkerhetsmessige årsaker vises bare stjerner på skjermen.

Teknisk hovedoperatørpassord

Hvis teknisk hovedoperatør (THO)-passordet glemmes eller mistes, kan systemadministrator tilbakestille det på fanen Brukergrensesnitt.

1. Logg på som administrator.
2. Velg **Administrasjon**.
3. Velg **Brukergrensesnitt** fra Systeminnstillinger-vinduet.
4. Velg **Tilbakestill til standard** for Teknisk hovedoperatørpassord.
5. Klikk på **Ja** på bekreftelsesvinduet for å tilbakestille THO-passordet.
6. Klikk på **OK** for å lagre endringene og lukke vinduet.
7. Klikk på **Logg ut** for å avslutte administratormodus.

Papirveileder-fane

I Papirveileder-fanen kan du justere følgende innstillinger:

- Vis eller skjul PredictPrint-papirveilederen på kontrollsenterskjermen.
- Veiledet papiroppsett
- Tilpasset papirnavn
- Privat papirdeling
- Tidsavbrudd for papirveileder
- Last PredictPrint-database fra enhet

Administrere tilgang til PredictPrint-papirveiviseren

Administratoren kan bestemme om knappen for PredictPrint-papirveiviseren vises på hovedkontrollsenterskjermen. Som standard vises alltid knappen PredictPrint-papirveiviser i hovedvinduet. Administratorer kan velge å begrense tilgang til PredictPrint papirveiviseren. Når tilgang er begrenset vises ikke knappen PredictPrint-papirveiviser i hovedvinduet.

1. Klikk på **Logg på** øverst til høyre i hovedvinduet, og logg deretter på som administrator.
2. Klikk på **Administrasjon**.
3. Velg **Papirveiviser** fra Systeminnstillinger-vinduet.
4. Du kan vise eller skjule PredictPrint-papirveiviseren ved å klikke på **av/på**-veksleknappen for Papirveiviser.

   Veksleknappen skifter farge, og det vises en etikett for å angi om PredictPrint-papirveivisere er av eller på.
5. Klikk på **OK** for å lagre endringene og lukke Systeminnstillinger-vinduet.
6. Klikk på **Bruker: Administrator** og deretter på **Logg ut** for å avslutte administratormodus.

Styrt papiroppsett

Når du skanner og legger i papir, leder PredictPrint-skyserveren deg som standard gjennom anbefalte oppsettsrutiner for papiret. Du kan velge å deaktivere veiledet papiroppsett fullstendig, eller du kan velge å deaktivere følgende elementer i veiledet papiroppsett:

- Papirkalibrering og profilering
- Oppsett av justeringsprofil
- Oppsett av spenning for andre overføring
- Andre rutiner

1. Klikk på **Logg inn** i kontrollsenteret, og logg deretter på som administrator.
2. Klikk på **Administrasjon**.
3. Klikk på **Papirveiviser** i Systeminnstillinger-vinduet.
4. Velg alternativer etter behov:
   - Du kan vise eller skjule alle elementene i veiledet papiroppsett ved å bruke **av/på**-veksleknappen for Styrt papiroppsett.
   - Du kan aktivere eller deaktivere automatisk oppsett for papirkalibrering og profilering ved å bruke **av/på**-veksleknappen for Papirkalibrering og profilering.
   - Velg et oppsettsalternativ for Oppsett av justeringsprofil: **Grunnleggende (sett opp én gang)**, **Avansert (flere profiler)**. Deaktiver automatisk oppsett av justeringsprofil ved å velge **Av**.
   - Du kan aktivere eller deaktivere automatisk oppsett av spenning for sekundæroverføring ved å velge **av/på**-veksleknappen for Oppsett av spenning for sekundæroverføring.
   - Du kan aktivere eller deaktivere automatisk oppsett for andre rutiner ved å velge **av/på**-veksleknappen for Andre rutiner.
5. Velg **OK** for å lagre informasjonen og lukke vinduet Systeminnstillinger.
6. Klikk på **Bruker: Administrator** og deretter på **Logg ut** for å avslutte administratormodus.

Tilpasset papirnavn

Slik forhindrer du at operatøren legger til et tilpasset navn for et skannet papir:

1. Klikk på **Logg inn** i kontrollsenteret, og logg på som administrator.
2. Klikk på **Administrasjon**.
3. Velg **Papirveiviser**-fanen fra vinduet Systeminnstillinger.
4. Velg **av/på**-veksleknappen for Tilpasset papirnavn.
5. Velg **OK** for å lagre informasjonen og lukke vinduet Systeminnstillinger.
6. Klikk på **Bruker: Administrator** og deretter på **Logg ut** for å avslutte administratormodus.

Privat papirdeling

Du kan lage en unik kode (minimum 4-sifret) som alle stedene i selskapet kan bruke til å dele tilpasset papir og strekkoder.

1. Klikk på **Logg inn** i kontrollsenteret, og logg deretter på som administrator.
2. Klikk på **Administrasjon**.
3. Klikk på **Papirveiviser** fra Systeminnstillinger-vinduet.
4. Du kan vise eller skjule privat papirdeling ved å klikke på **av/på**-veksleknappen for Privat papirdeling. Hvis du aktiverte privat papirdeling, kan du skrive en delingskode med minst fire sifre.
5. Velg **OK** for å lagre informasjonen og lukke vinduet Systeminnstillinger.
6. Klikk på **Bruker: Administrator** og deretter på **Logg ut** for å avslutte administratormodus.

Tidsavbrudd for papirveileder

Når du åpner PredictPrint-papirveilederen eller åpner et magasin, avsluttes papirveiviseren hvis du ikke har skannet papir etter en angitt tidsperiode. Standard varighet er 1 minutter. Administratoren kan endre tiden som papirveiviseren kan vises på skjermen før den lukkes.

1. Klikk på **Logg inn** i kontrollsenteret, og logg deretter på som administrator.
2. Klikk på **Administrasjon**.
3. Klikk på **Papirveiviser** fra Systeminnstillinger-vinduet.
4. Velg tidsavbruddalternativ for Tidsavbrudd for papirveiviser:
   - **10 sekunder**
   - **20 sekunder**
   - **30 sekunder**
   - **1 minutt**
   - **2 minutter**
   - **5 minutter**
5. Velg **OK** for å lagre informasjonen og lukke vinduet Systeminnstillinger.

6. Klikk på **Bruker: Administrator** og deretter på **Logg ut** for å avslutte administratormodus.

Last PredictPrint-database fra enhet

Når pressen ikke er koplet til Internett, kan du laste ned papirlistene i papirbiblioteket manuelt.

Denne prosedyren forutsetter at du har kopier databasen fra database fra PredictPrint-skyserveren til en USB-minnepinne. Du finner mer informasjon under Laste ned en papirliste.

1. Sett USB-lagringsenheten med mer enn én nedlastet papirliste, inn i en USB-port på pressen.
2. Klikk på **Logg inn** i kontrollsenteret, og logg deretter på som administrator.
3. Klikk på **Administrasjon**.
4. Klikk på **Papirveiviser** fra Systeminnstillinger-vinduet.
5. Klikk på **Last database fra enhet**.
6. I Åpne-vinduet kan du finne og velge papirlisten (XML-fil) som skal lastes inn i papirbiblioteket.
7. Trykk på **Åpne**.

   Papirlistenavnene vises i Papirveileder-fanen i PredictPrint database.
8. Klikk på **OK**. Klikk på **Ja** hvis du blir bedt om å overskrive en eksisterende database. Klikk på **Nei** for å avbryte lasting av databasefilen.
9. Klikk på **Bruker: Administrator** og deretter på **Logg ut** for å avslutte administratormodus.

Alternativer for systemfane

Bruk System-fanen til å endre fabrikkstandardinnstillinger for:

- Ytelsesprioritet for fikseringsmodul
- Papirtypemodus
- Transparentproduktivitet
- Produktivitet på relieffpapir
- Innleggingsproduktivitet
- Lavt strømforbruk for standby
- Moduser for startventetid og avslutning for strømsparing
- Innstillinger for ikke-flyktig lese-/skriveminnet
- Papir etter kun navnebruk
- Fortsett automatisk atferd etter feil eller stans
- Tidsrammer for automatisk avlogging
- Tilgang til lydinnstillinger
- Innstillinger for dato/klokkeslett

Produktivitetsmoduser

Når du skriver ut gjennomsiktige utskrifter eller relieffpapir, kan du bruke denne innstillingen for å angi prioritet for utskriftshastighet eller sette større fokus på bildekvalitet. Sett prioritet til enten produktivitets- eller bildekvalitetsmodus.

Transparentproduktivitet

Når du skriver ut transparentutskrifter, ber produktivitetsmodusen produksjonspressen om å utføre færre fikserings- og bildekvalitetsjusteringer, noe som sparer tid.

Produktivitet på relieffpapir

Når du skriver ut preget papir, ber produktivitetsmodusen produksjonspressen om å utføre færre fikserings- og bildekvalitetsjusteringer, noe som sparer tid.

Ytelsesprioritet for fikseringsmodul

Bruk denne innstillingen til å justere bildekvaliteten til fargepulveret på papiret ved å endre transporthastigheten i fikseringsmodulen. Bruk den normal innstillingen for de fleste papirtypene. Bruk den lave innstillingen for strukturpapir eller linpapir. Bruk også lav for å oppnå et høyere glansnivå.

Valg av produktivitetsmodusalternativer

1. Klikk på **Logg på** i kontrollsenteret og logg på som administrator.
2. Velg **Administrator**-knappen.
3. Fra vinduet Systeminnstillinger, velg **System**-fanen.
4. Velg ønskede produktivitetsmodusinnstillinger inkludert Ytelsesprioritet for varmeelement, Papirtypemodus, Transparentproduktivitet, Produktivitet på relieffpapir og Innleggingsproduktivitet.
5. Trykk på **OK** for å lagre endringene og lukke **System**-vinduet.
6. Klikk på **Logg ut** for å avslutte administratormodus.

Lavt strømforbruk for standby

Med denne innstillingen kan du redusere strømforbruket når pressen er i standby-modus for å overholde ENERGY STAR-kravene.

- **Aktivert (overholder ENERGY STAR-krav)**: Denne innstillingen er valgt som standard ved produksjon og i løpet av skriverinstallasjon. Dette er innstillingen som kreves for å overholde ENERGY STAR-kravene.
- **Deaktivert**: Denne innstillingen optimaliserer Tid for utskrift av første side, noe som gir litt økt strømforbruk i standby-modus.

Strømsparing

Bruk denne funksjonen til å stille inn hvor lang tid det tar før produksjonspressen og kontrollsenteret går over i strømsparingsmodus. Tidtakerne aktiveres når alle utskriftsjobber er fullført og det ikke er jobber i jobbkøen.

Strømsparing-funksjonen består av følgende alternativer:

- Gå til strømsparing

  - System-PC og -skriverenhet
  - Bare skriverenhet
- Avslutt strømsparing
  - Automatisk
  - Manuelt

Produksjonspressen og/eller brukergrensesnittet avslutter Strømsparing-modus når en jobb sendes fra utskriftsserveren til produksjonspressen, eller når kontrollsenteret aktiveres. For å avslutte Strømsparing-modus manuelt kan du trykke på hvilken som helst tast på tastaturet til kontrollsenteret.

System-PC og -skriverenhet

I denne modusen går skriveren inn i Strømsparing-modus ved å slå av alle interne undersystemer, mate- og etterbehandlingsmoduler, og så går kontrollsentreret inn i Strømsparing-modus. Du kan avslutte Strømsparing-modus ved å sende en jobb fra utskriftsserveren til produksjonspressen, eller trykke på hvilken som helst tast på tastaturet til kontrollsenteret.

Se **Avlutt strømsparing** nedenfor for å avslutte strømsparingsmodus når **manuelt** alternativ er angitt.

Bare skriverenhet

I denne modusen forblir bare strømmen til kontrollsenteret. Resten av skriveren går i dvalemodus. For å bruke produksjonspressen velger du **Strømsparing**-ikonet på kontrollsenteret. **Strømsparing**-knappen slukkes for å angi at strømsparing-funksjonen er slått av.

Avslutt strømsparing

Velg ett av disse to alternativene i systemfanen:

- **Automatisk**: Velg dette alternativet hvis du vil at systemet skal gå ut av strømsparing-modus automatisk hver gang musen, tastaturet, på/av-knappen på PC-en eller strømbryteren på skriverenheten aktiveres.
- **Manuelt**: Velg dette alternativet hvis du vil at systemet skal gå ut av Strømsparing-modus på PC-en bare når du trykker på en tast på tastaturet til kontrollsenteret. Gjør ett av følgende for å avslutte strømsparingsmodus på skriveren:
  - Gå til System-menyen og velg **Strømsparing > Avslutt bare skriverenhet**
  - Bruk strømbryteren på samme måte for å slå på skriveren.

Merk: For å avslutte Strømsparing-modus manuelt, trykk og slipp av-/på-knappen til kontrollsenteret.

Oppsett av strømsparingsinnstillinger

1. Klikk på **Logg på** i kontrollsenteret og logg på som administrator.
2. Velg **Administrator**-knappen.
3. Fra vinduet Systeminnstillinger, velg **System**-fanen.
4. Velg bort strømsparingsalternativer du ikke ønsker skal være aktive for produksjonspressen. Systemstandard er aktivert, valgt, kun for Bare skriverenhet.

5. Bruk pluss (+) eller minus (-) til å endre tiden for hver strømsparingsfunksjon:
   - System-PC og -skriverenhet
   - Bare skriverenhet

   Gyldig område er 1-240 minutter.

   Merk: Standardinnstillingen på systemet er 60 minutter for System-PC og -skriverenhet og Bare skriverenhet.
6. Velg enten **Automatisk** eller **Manuell** for alternativet Avslutt strømsparing.
   Hvis du velger automatisk, er både skriverenheten og kontrollsenteret i strømsparingsmodus. Flytt på musen eller trykk på tastaturet for å vekke kontrollsenteret og skriverenheten. Hvis du velger manuell, våkner bare kontrollsenteret. For å vekke skriverenheten må du bruke systemmenyen.
7. For å lagre endringene må du klikke på **OK** og deretter lukke Systeminnstillinger-vinduet.
8. Klikk på **Logg ut** for å avslutte administratormodus.

Ikke-flyktig lese-/skriveminne

I de fleste tilfeller brukes denne funksjonen kun av Xerox-tjenesterepresentanter for å endre visse systeminnstillinger.

Ikke angi noen nummer på denne skjermen for du rådfører deg med din Xerox-tjenesterepresentant. Nummer du angir på denne skjermen kan endre systeminnstillingene dine og kan resultere i at du må foreta et betjeningsanrop for å gjenopprette systemet ditt til riktige innstillinger.

Bruk av den ikke-flyktig lese-/skriveminnefunksjonen

1. Klikk på **Logg på** i kontrollsenteret og logg på som administrator.
2. Velg **Administrator**-knappen.
3. Fra vinduet Systeminnstillinger, velg **System**-fanen.
4. Trykk på **Ikke-flyktig lese-/skriveminne**.
5. Angi egnet sekssifret Chain Link-nummer.
   a. Skriv inn Chain-nummeret og velg **Fane** for å fortsette til Link-feltet.
   b. Skriv inn Link-nummeret. Gjeldende verdi vises.
   c. Gå til feltet Ny verdi og skriv inn den nye verdien for å skru på en funksjon.

      NVM Read/Write-vinduet viser den angitt verdien som Gjeldende verdi.
6. Velg **Lukk** for å lagre den nye innstillingen og lukke vinduet.
7. Klikk på **Logg ut** for å avslutte administratormodus.
8. Kjør jobben.

   Viktig: Etter å ha kjørt utskriftsjobben, skru av NVM-funksjonen. Dette sørger for at produksjonspressen kjører ved maksimal effektivitet og forhindrer papirstans.

Papir bare etter navn

Når dette alternativet er valgt, velger produksjonspressen ilagt papir for en utskriftsjobb kun ved å bruke papirnavnet i stedet for papirtype, -format, -tykkelse eller andre medieegenskaper. Alternativet skrur av automatisk valg av papir ved å matche en jobb med egenskapene, og krever at papiret velges etter navn. Denne funksjonen er nyttig for å forhindre at dyrt eller spesialpapir brukes utilsiktet.

Når dette alternativet ikke er valgt, velges papir fra utskriftsserveren eller en skriverdriver ved å matche egenskaper som tykkelse. Papirnavn undersøkes også, men brukes ikke eksklusivt.

Automatisk fortsettelse etter feilavklaring

Bruk Autom. fortsettelse etter feilavklaring-funksjonen for å angi hvor lang tid det tar før jobbhandling automatisk fortsetter etter du klarerer en feil.

Merk: Angi tiden til minimum **1** sekunder for å fortsette automatisk etter pause eller feil.

1. Klikk på **Logg på** i kontrollsenteret og logg på som administrator.
2. Velg **Administrator**-knappen.
3. Fra vinduet Systeminnstillinger, velg **System**-fanen.
4. Klikk på **Autom. fortsettelse etter feilavklaring**-boksen.
5. Bruk pluss (+) eller minus (-) til å angi hvor lang tid det vil ta før produksjonspressen fortsetter i minutter eller sekunder.
   Utvalget for minutter er 0–60, og for sekunder 0–59. Velg minst ett sekund. Systemstandard er satt til ett minutt.
6. Klikk på **OK** for å lagre endringene og lukke Systeminnstillinger.
7. Klikk på **Logg ut** for å avslutte administratormodus.

Fortsett automatisk etter pause

Bruk Fortsett automatisk etter pause-funksjonen angir hvor lang tid det tar før en jobb automatisk fortsetter etter du klikker på **Paus utskrift**-knappen på kontrollsentervinduet.

Merk: Angi tiden til minimum **1** sekunder for å fortsette automatisk etter pause eller feil.

1. Klikk på **Logg på** i kontrollsenteret og logg på som administrator.
2. Velg **Administrator**-knappen.
3. Fra vinduet Systeminnstillinger, velg **System**-fanen.
4. For alternativet Fortsett automatisk etter pause, bruk pluss (+) eller minus (-) til å angi hvor lang tid det vil ta før produksjonspressen fortsetter i minutter eller sekunder.
   Utvalget for minutter er 0–60, og for sekunder 0–59. Velg minst ett sekund. Systemstandard er satt til ett minutt.
5. Klikk på **OK** for å lagre endringene og lukke Systeminnstillinger.
6. Klikk på **Logg ut** for å avslutte administratormodus.

Automatisk avlogging

Bruk funksjonen Automatisk avlogging for produksjonspressen for å automatisk gå tilbake til utskriftsmodus når ingen handling foretas av administratorfunksjonene etter det angitte tidsrommet.

1. Klikk på **Logg på** i kontrollsenteret og logg på som administrator.
2. Velg **Administrator**-knappen.
3. Fra vinduet Systeminnstillinger, velg **System**-fanen.
4. For å aktivere funksjonen, klikk på **Automatisk avlogging**-boksen, og bruk pluss (+) eller minus (-) til å angi forsinkelsestiden fra 1 til 60 minutter.
5. Klikk på **OK** for å lagre endringene og lukke Systeminnstillinger.
6. Klikk på **Logg ut** for å avslutte administratormodus.

Innstillinger for varsellyd

Alternativet Varsellydinnstillinger lar deg velge om det skal gis en varsellyd når produksjonspressen har en feil, når papirmagasinet er tomt eller en forbruksartikkel er lav.

Merk: Disse innstillingene kontrollerer ikke varslingslydene fra kontrollsenter-PC-en. Demp eller endre lydvolum på PC-en med volumkontrollen på PC-en.

1. Klikk på **Logg på** i kontrollsenteret og logg på som administrator.
2. Velg **Administrator**-knappen.
3. Fra Systeminnstillinger, velg **System > Varsellydinnstillinger**.
   Vinduet Varsellydinnstillinger vises. Du kan angi et lydvolum for produksjonspresse-tilstandene: Lav forbruksgjenstand, nesten full papirmagasin, nesten full avfallsbeholder, papirmagasin tom, og annen stans.

Merk: Kategorien Lydvolum annen stans inkluderer de fleste papirstoppfeilene.

4. Velg en passende innstilling fra volummenyen for hver kategori: **Høy**, **Middels**, **Lav** eller **Av**.
5. Fra frekvensmenyen, velg enten **Begrenset varighet** eller **Frem til brukerhandling**.
6. Klikk på **OK** for å lagre endringene og lukke Systeminnstillinger.
7. Klikk på **Logg ut** for å avslutte administratormodus.

Innstillinger for dato/klokkeslett

Bruk denne fanen til å angi systemdato og -tid. Dato og klokkeslett vises i vinduet Maskinopplysninger både i vinduet Installert programvare og Feillogg.

1. Klikk på **Logg inn** i kontrollsenteret, og logg deretter på som administrator.
2. Klikk på **Administrasjon**.
3. Fra vinduet Systeminnstillinger, velg **System**-fanen.
4.
5. Bruk pluss (+) og minus (-) til å angi måned, dag og år.
6. Velg datoformatet du vil benytte.

7. Bruk pluss (+) og minus (-) til å angi gjeldende tid i timer og minutter, og velg deretter **AM** eller **PM**.
8. Velg tidsformatet du vil benytte.
9. Bruk opp- og ned-pilene til å angi korrekt time og minutter.
10. Klikk på **OK** for å lagre endringene og lukke vinduet.
11. Klikk på **Bruker: Administrator** og deretter på **Logg ut** for å avslutte administratormodus.

Auto magasinveksling-alternativet

Når du velger automatisk magasinveksling, mater produksjonspressen papir fra magasinene automatisk og i en forhåndsinnstilt rekkefølge. Bruk automatisk magasinveksling-metoden for å opprette produktiviteten og eliminere behovet for å stoppe og legge i på nytt under utskrift.

Det er to måter du kan bruke automatisk magasinvekslingsalternativet:

- Bruk de forhåndsinnstilte papirmagasininnstillingene
- Definer dine egne papirmagasininnstillinger

1. Hvis du vil opprette papirvalg og tilordne dem til bestemte magasiner, kan du velge fanen **PredictPrint papirbibliotek** eller **Behandle papirbibliotek**.

   Merk: Alternativet PredictPrint-papirbiblioket eller Behandle papirbibliotek vises på brukergrensesnittet. Alternativet er avhengig av hvilken programvareversjon som er installert på pressen.

2. På skjermbildet for magasinalternativer, spesifiser rekkefølgen av papirmagasiner. Valgene dine kan endres i henhold til jobbtypene du kjører. Velg ett av følgende alternativer:

   - **Prioritet 1** – Når et magasin går tomt for papir, kontrollerer produksjonspressen automatisk Prioritet 1-magasinet før andre tilgjengelige magasiner kontrolleres, for å finne riktig magasin og fortsette å skrive ut.
   - **Kontroller i fast rekkefølge** – Instruerer produksjonspressen om å finne det neste prioriterte magasinet som inneholder det nødvendige papiret i riktig rekkefølge.

   Merk: Hvis papir er tilordnet et magasin som ikke oppfyller kravene til å kjøre jobben, viser PC-skjermen en melding for å laste det nødvendige papirmagasinet. Utskrift starter etter at det riktige papiret er lagt i.

   - **Manuell magasinveksling**: Dette alternativet krever mer innspill fra operatøren i utskriften enn Automatisk magasinveksling.

     For å tillate magasinveksling mens en jobb skrives ut, velger du **Aktiver** for Manuell magasinveksling.

     Når Manuell magasinveksling er aktiver, kan du bruke en pilknapp i magasinstatusområdet til å endre mateoperasjon til et annet magasin som er lastet med samme papir.

     Når Manuell magasinveksling er deaktivert, er det forhåndsinnstillte alternativet Automatisk magasinveksling aktivt.

- **Ikke inkluder for midlertidig**: Dette alternativet instruerer systemet å ikke velge automatisk papirvalg og -mating fra et spesifikt magasin etter at andre magasin er tomme.

Merk: Denne funksjonen fungerer hvis det er flere enn to magasiner som kan velges. Hvis magasin 1 og 2 er de eneste tilgjengelige magasinene, er denne funksjonen ikke tilgjengelig.

Velg alternativer for magasinmating

På kontrollsenteret kan du se de tilgjengelige papirmagasinene og tilordne de aktuelle papirmagasinene for jobben til et magasin. Du kan angi magasinalternativer for å indikere hvordan produksjonspressen mater fra magasinet og bytter magasiner automatisk når du skriver ut.

Merk: Alle magasiner i produksjonspressen har sensorer som merker når magasinet har lite eller er tomt for papir. På skjermbildet for magasinalternativer kan du sette et varsel slik at du mottar papirmagasinstatus. Velg papirmagasinnivået, **snart tomt** eller **tomt**.

Hvis du velger automatisk bytte av magasin, mater pressen ark i en forhåndsinnstilt rekkefølge. Denne metoden øker produktiviteten og eliminerer behovet for å stoppe og legge i på nytt under utskrift. Velg standardinnstillingene for følgende alternativer for papirmagasin:

1. Klikk på **Logg inn** i kontrollsenteret, og logg på som administrator.
2. Fra vinduet Administrasjon velg skjermbildet for **Magasinalternativer**.
3. Spesifiser rekkefølgen av papirmagasinene.

4. Velg et alternativ for magasinmating:
   - Automatisk bytting av magasiner (standard)- Instruerer produksjonspressen å bytte magasiner automatisk i en bestemt rekkefølge. Automatisk bytting av magasiner øker produktiviteten og eliminerer behov for å stoppe og legge i på nytt under utskrift. Alternativene er:
     - **Kontroller alltid fra prioritet 1**: Når et magasin går tomt for papir, kontrollerer produksjonspressen automatisk magasinet som er oppført som Prioritet 1 magasin før andre tilgjengelige magasiner kontrolleres, for å finne riktig magasin og fortsette å skrive ut.
     - **Kontroller i en fast rekkefølge**: Dette alternativet instruerer produksjonspressen om å kontrollere det neste høyere prioriterte magasinet. Hvis papiret som blir matet, er fra for eksempel magasin 2 og går tomt for papir, sjekker produksjonspressen deretter neste magasin i prioritetslisten. Produksjonspressen fortsetter å sjekke magasiner fra prioritetslisten i rekkefølge til den finner et magasin med samme papirbetingelser.

   Merk: Hvis et magasin med det samme magasinkravet ikke finnes, viser produksjonspressen en melding som ber deg fylle på det nødvendige papiret.

   - Manuell magasinveksling – Dette alternativet krever mer handling fra brukeren. Dette er alternativene:
     - **Aktiver**: Med dette alternativet kan brukeren velge et spesifikt magasin istedenfor å la systemet automatisk sjekke de tilgjengelige magasinene for å finne et magasin med tilsvarende papirparametere (format, tykkelse osv.). Når det gjeldende magasinet går tomt for papir eller er nesten tomt viser PC-skjermen en melding som spør hvilket ledig magasin papiret skal mates fra, eller om jobben skal avbrytes.

       Deaktiver: Dette alternativet går tilbake til standard metode for magasinveksling i henhold til valgene som er gjort for Automatisk magasinveksling og Metode for automatisk magasinveksling.
   - Inkluder ikke for midlertidig – Hvis du velger et magasin i denne kolonnen betyr at systemet ikke automatisk velger og mater papir fra det aktuelle magasinet etter at andre magasiner er tomme.

   Merk: Denne funksjonen fungerer bare hvis flere enn to magasiner er tilgjengelige. Hvis kun Magasin 1 og 2 er tilgjengelige, ignorerer produksjonspressen denne funksjonen.

5. Velg riktige Magasinegenskaper for utskriftsjobben. Innstill om vinduet Magasinegenskaper lukkes automatisk hvis ingen endringer foretas:
   - Velg **Aktiver tidsavbrudd**: Vinduet lukker automatisk når forhåndsinnstilt tid nås. Velg et tidsavbrudd på mellom 1–240 minutter:
6. Hvis du velger Automatisk magasinveksling, innstill standardnivåer for Magasinprioritet for hvert magasin:
   a. Velg det høyeste prioriterte magasinet på Magasinprioritet-listen.
   b. Klikk på pil opp for å plassere magasinet øverst på prioriteringslisten til magasinet.
   c. Gjenta trinn a og b for å velge og plassere hvert magasin som er nødvendig for å kjøre jobben.

   Merk: Hvis hvert papirmagasin inneholder samme papirformat og tykkelse, mater produksjonspressen papir fra magasinet som er satt til prioritet 1. Når produksjonspressen mater materiell og bytter magasiner automatisk, mates magasinene i denne rekkefølgen: Magasin 1, A1-1, 2, A1-2, A2-1 og så videre.
7. Velg **OK** for å lagre endringene og lukke Systeminnstillinger.

8. Klikk på **Logg ut** for å avslutte administratormodus.

Fane for utgangsenheter

Denne kategorien er bare tilgjengelig når spesifikke etterbehandlingsenheter er tilkoplet, for eksempel storutlegger eller liminnbinder.

Innstillinger for storutlegger

Bruk funksjonen Utskriftsenheter for å angi spesifikke innstillinger for storutlegger, inkludert:

- Automatisk mottakerveksling: Dette alternativet angir om automatisk veksling av utskriftsmottaker fra full storutlegger til en annen storutlegger er tillatt mens jobber skrives ut, eller når du trykker på **Tøm** på storutleggeren.
  - **Deaktiver**: Dette alternativet går tilbake til standard metode for magasinveksling i henhold til valgene som er gjort for Automatisk magasinveksling og Metode for automatisk magasinveksling.
  - **Deaktiver**: Dette er standardalternativet. Velg dette alternativet dersom du ikke ønsker automatisk veksling fra en storutlegger til en annen storutlegger under utskriftsjobber.

Merk: Alternativene Automatisk mottakerveksling og Prioritet for autom. mottakerveksling er kun tilgjengelig når det er mer enn én storutlegger koblet til produksjonspressen.

- Prioritet for autom. mottakerveksling: Angi prioritetsrekkefølgen for hver tilkoblede storutlegger.
- Tidspunkt for utmatning: Dette alternativet angir hvordan storutleggerens **Tøm**-knapp fungerer.
  - **Tøm ved angitt grense**: Valg av dette alternativet forårsaker at storutleggeren stanser etter utlevering av utskriften på slutten av settet, når du trykker på **Tøm**.
  - **Tøm umiddelbart**: Valg av dette alternativer gjør at storutleggeren stanser etter utlevering av planlagt papir umiddelbart når du trykker på **Tøm**. Dette kan skje midt i et jobbsett, og det siste settet som leveres er kanskje ikke et komplett sett.

Merk: Hvis mer enn én storutlegger er koblet til produksjonspressen, gjelder alternativet som velges her for alle.

Bildekvalitetsfane

Denne funksjonen lar administratorer velge standardinnstillinger for å oppnå maksimal bildekvalitet på utskrifter.

Bildekvalitet-funksjonen består av:

- Prioritet ved veksling av papirtyper: Velg ett av disse to alternativene:
  - **Bildekvalitet**: Dette valget gir best mulig bildekvalitet på utskriften. Produksjonspressen pauser imidlertid for å justere bildekvaliteten hver gang det byttes papirtype. På grunn av disse byttene, kjører produksjonspressen en langsommere utskriftshastighet, noe som gir lavere produktivitet.
  - **Produktivitet**: Dette valget gjør at produksjonspressen kjører på høyere hastighet enn bildekvalitetinnstillingen. Produktivitetsinnstillingen fører bare til litt reduksjon i produktivitet når produksjonspressen skifter papirtype.

Merk: For begge innstillinger er redusert produktivitet relativ til antall papirtypebytter i jobben. Hver papirtypebytte fører til litt reduksjon i produktiviteten. En jobb som bytter papirtype for annen hver side, vil for eksempel ha størst produktivitetstap, mens en jobb som bytter papirtyper bare én gang, har en mye bedre produktivitet.

- Oppdater fikseringsbelte: Du finner mer informasjon under Oppdateringsmodus for fikseringsmodul.
- Sølv, gull, hvit og neonrosa utskrift: Dette alternativet bruker en **høyere temperatur i fikseringsmodulen**, noe som kan forbedre fargepulverfestet under utskrift av sølv, gull, hvitt og/eller neonrosa spesialfargepulver. Bruk alternativet for høyere fikseringstemperatur bare hvis du legger merke til problemer med fargepulverfeste. Merk at denne innstillingen gir noe økning i glans for noen medietyper.
- Oppsett av registreringskontroll: Bruk dette alternativet når det er problemer med bildekvaliteten på utskriftene, for eksempel problemer med registrering av farger, innføringskant og sidekant. Dette alternativet kan fikse registreringsproblemene uten behov for betjeningsanrop. For å kjøre oppsettet, velg **Fargemodus** eller fargepulvere du bruker, og klikk på **Start oppsett av registreringskontroll**.

Oppdateringsmodus for fikseringsmodul

Bruk Oppdater fikseringsbelte til å kjøre en oppdatering av fikseringsbelte når det er defekter i bildekvaliteten på utskriftene. Disse defektene inkluderer avskrapinger, flekker, striper eller streker. Oppdateringsalternativet presser oppdateringsrullen for fikseringsmodulen mot fikseringsbeltet og fjerner eventuelle avskrapinger som kan forekomme på innføringskanten eller sidekanten på utskriften.

Når alternativet er aktivert, oppdateres fikseringsbeltet for hver 10 000. utskrift. Dette tar ca. 60 minutter. Denne oppdateringsmodusen oppstår mens pressen ikke er i bruk.

Merk: Hvis en jobb sendes inn mens oppdateringsmodusen kjører, stanser oppdateringsmodusen og jobben skrives ut. Oppdateringsmodusen fortsetter ikke etter utskriftsjobben er utført. En annen oppdateringsmodus starter etter de neste 10 000 utskriftene nåes.

For å sette systemet til å kjøre automatisk oppdatering av fikseringsbelte ved spesifikke intervaller:

- **Aktiver automatisk oppdatering**: Aktivering av automatisk oppdatering instruerer systemet til å kjøre oppdatering av fikseringsbelte mens systemet venter på utskriftsprosesser.
- **Oppdateringsvarighet**: Kan angis mellom 1–999 minutter.

Start manuell oppdatering: Med dette alternativet kan du konfigurere en manuell oppdatering av fikseringsmodulen når det er behov, istedenfor oppdatering på et planlagt tidspunkt. Du kan planlegge programmert oppdateringstid og også utføre manuell oppdatering når som helst.

Standard varighet er 60 minutter. Hvis det fortsatt oppstår defekter med innføringskant eller sidekant etter fullført 60-minutters oppdateringsmodus, kan oppdateringstiden endres til en lengre varighet for å eliminere disse defektene.

Fane FWA-sensor

I fanen **FWA-sensor** kan du foreta disse bildekvalitetsjusteringene:

- **Justering av automatisk tetthetsensartethet**: Juster ensartethet i fargepulvertetthet på siden. Kjør én gang for retningen til kryssfremkalling (innoverrettet til utoverrettet) og igjen for prosessretningen.
- **Tilbakestill tetthet til standard**: Denne knappen tilbakestiller produksjonspress-innstillingene for ensartet tetthet til fabrikkverdiene. Bruk bare etter ladekorotronene er erstattet, eller etter instruksjoner fra en Xerox-representant.
- **Diagnose av automatisk båndoppdagelse**: Dette alternativet brukes ikke og er kun tilgjengelig for Xerox-representanter.
- **Diagnose av automatisk strekoppdagelse**: Dette alternativet brukes ikke og er kun tilgjengelig for Xerox-representanter.

Se Kalibrering av produksjonspressen hvis du vil ha mer informasjon.

Vedlikeholdsfane

Når du klikker på **Vedlikehold**-knappen, åpner du et vindu som viser alternativer for rengjøring av visse komponenter inne i produksjonspressen. Vedlikehold-skjermen er delt inn i to seksjoner: Rengjøring av ladekorotron og rengjøring av fargepulver.

Rengjøringsalternativene under Vedlikehold er oppgitt nedenfor.

Rengjøring av ladekorotron

Lar deg rengjøre én eller alle ladekorotroner. Du kan kjøre denne rengjøringsprosedyren hvis du opplever problemer med bildekvaliteten, slik som striper eller flekking.

Rengjøring av fargepulver

Lar deg rengjøre én eller alle fargepulvere. Du kan kjøre denne rengjøringsprosedyren hvis du opplever problemer med bildekvaliteten, slik som hvite eller mørke flekker eller misfarging på utskriftene. Disse flekkene eller skjoldene skyldes at fargepulver er festet til trommelen.

Rengjøring av ladekorotroner

Utfør følgende trinn for å rengjøre en eller alle ladekorotronene:

1. Klikk på **Logg på** i kontrollsenteret og logg på som administrator.
2. Klikk på **Vedlikehold**.
3. Velg korotroner som skal rengjøres.
4. Klikk på **Start rengjøring**.
5. Trykk på **Lukk** for å avslutte når rengjøringen er ferdig.

Rengjøring av fargepulver

Følgende rengjøringsmetode fjerner fargepulver som har vært for lenge i huset (høy fargepulveralder). Høy fargepulveralder kan føre til lav tetthetsforhold og vanskeligheter med første og andre overføring.

Utfør følgende trinn for å rengjøre en eller alle fordelerne for fargepulverkassettene:

Merk: Foreta noen testutskrifter før du starter rengjøringsprosedyren. Etter du klikker på **Start rengjøring** genererer systemet automatisk en testutskrift. Ved å kjøre testutskrifter før rengjøringsprosessen kan du sammenligne bildekvaliteten til utskrifter før og etter rengjøringen.

1. Klikk på **Logg på** i kontrollsenteret og logg på som administrator.
2. Klikk på **Vedlikehold**.
3. Velg boksen ved siden av det tørre fargepulver som skal rengjøres.
4. Klikk **Start rengjøring** for å begynne rengjøringsprosessen.
5. Velg egnet papirmagasin og matingsorientering: Langsidemating eller kortsidemating.
6. Klikk på **Start** for å begynne.

   Når prosessen er ferdig, vises meldingen `Rengjøring ferdig` på skjermen.
7. Klikk **Lukk** for å avslutte.