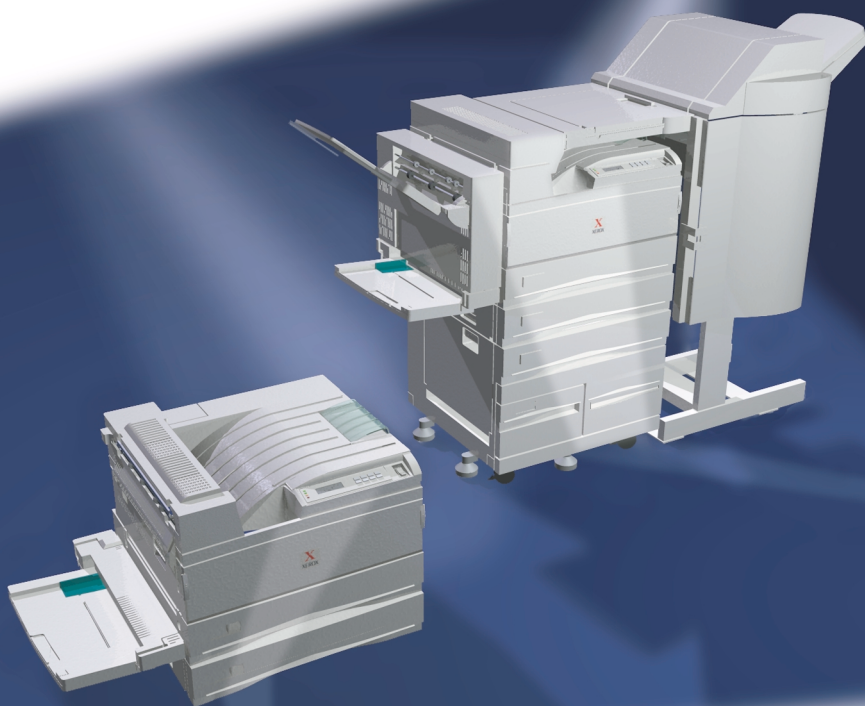


XEROX

DOCUPRINT N4525

NETWORK LASER PRINTER

BRUGERHÅNDBOG



DIGITAL
THE DOCUMENT COMPANY
XEROX

Xerox DocuPrint® N4525 Network Laser Printer Brugerhåndbog

721P57050
Juli 2000

Den ophavsretslige beskyttelse dækker alle former for materialer og oplysninger, som lovformeligt og juridisk er beskyttet, herunder materiale frembragt af software, som vises på skærmen, f.eks. typografier, skabeloner, ikoner, skærmvisninger, udseender osv.

Trykt i USA.

XEROX® og alle Xerox-produktnavne og -produktnumre nævnt i denne publikation er registrerede varemærker, der tilhører Xerox Corporation. Øvrige varemærker anerkendes også. PCL er et varemærke, der tilhører Hewlett-Packard Company. MS, MS-DOS, Windows NT, Microsoft LAN Manager, Windows 95 og Windows 98 er varemærker, der tilhører Microsoft Corporation. Adobe® og PostScript® er varemærker, der tilhører Adobe Systems Incorporated. TrueType er et varemærke, der tilhører Apple Computer, Inc. OS/2 er et varemærke, der tilhører International Business Machines. Sun og Solaris er varemærker, der tilhører Sun Corporation.

Denne printer indeholder emuleringer af kommandosprogene Hewlett-Packard PCL 5e og PCL 6 (genkender HP PCL 5e- og PCL 6-kommandoer) og behandler disse kommandoer på en måde, der er kompatibel med LaserJet-printerprodukter fra Hewlett Packard.

Produktet indeholder en implementering af LZW under licens af U.S Patent 4.558.302.

Dette dokument ændres løbende. Tekniske opdateringer medtages i følgende udgaver.

Copyright ©2000, Xerox Corporation. Alle rettigheder forbeholdes.

Garanti

Printergaranti

Xerox garanterer, at DocuPrint N4525 Network Laser Printer vil være uden defekter i materiale og udførelse i et (1) år fra forsendelsesdatoen. Hvis produktet bliver defekt i garantiperioden, vil Xerox gøre et af følgende efter selskabets eget valg:

- (1) reparere produktet gennem telefonsupport eller service på stedet uden udgift på dele eller arbejdsløn,
- (2) udskifte produktet med et tilsvarende produkt, eller
- (3) refundere det beløb, der er betalt for produktet fratrullet et rimeligt beløb for slitage, når produktet returneres.

Under denne produktgaranti skal kunden meddele Xerox eller dets autoriserede servicerepræsentant om defekten, før garantiperioden udløber. Det er en betingelse for service under denne garanti, at kunden først kontakter personalet ved Xerox telefonsupport eller selskabets autoriserede servicerepræsentant. Personalet ved telefonsupport vil arbejde for at løse problemet professionelt og hurtigt, men det er kundens ansvar at assistere Xerox eller dets autoriserede repræsentant i rimelig udstrækning.

Hvis telefonsupport ikke kan løse problemet, tilbyder Xerox eller dets autoriserede servicerepræsentant garantireparation hos kunden uden udgifter for kunden, som angivet nedenfor.

- Der ydes service indenfor det almindelige serviceområde på stedet i USA og Canada på produkter, der er købt i USA og Canada.
- I EU ydes der service indenfor det almindelige serviceområde på stedet for produkter købt i EU.
- Udenfor USA, Canada og EU ydes der service på stedet indenfor det almindelige serviceområde for produkter købt i det pågældende land.

Det lokale Xerox kundesupportcenter eller den autoriserede Xerox-distributør har en beskrivelse af det almindelige serviceområde på stedet. Der ydes service på stedet i henhold til skøn fra Xerox eller selskabets autoriserede servicerepræsentanter, og service på stedet betragtes som sidste mulighed.

Hvis kundens produkt har funktioner, der gør det muligt for Xerox eller den autoriserede servicerepræsentant at diagnosticere og reparere problemer med produktet via fjernopkobling, kan Xerox anmode kunden om at stille produktet til rådighed for fjernadgang.

I vedligeholdelsen af produktet kan Xerox bruge nye eller tilsvarende dele, så kvaliteten er den samme eller bedre. Alle defekte dele tilhører Xerox. Xerox kan anmode om, at disse dele returneres.

TILBEHØRSGARANTI

Xerox garanterer, at tonerpatroner vil være uden defekter i materiale og udførelse i et (1) år fra installationsdatoen. Alt øvrigt tilbehør, der kan udskiftes af kunden (CRC'er, Customer Replaceable Consumables), dækkes af garantien i en periode på halvfems (90) dage (seks (6) måneder på steder, hvor loven kræver det) fra installationsdatoen, men ikke længere end et (1) år fra forsendelsesdatoen. Under denne garanti skal kunden meddele Xerox eller dets autoriserede servicerepræsentant om defekten, før garantiperioden udløber. XEROX KAN KRÆVE, AT DEFEKTE CRC'er RETURNERES TIL ET ANGIVET XEROX-DEPOT ELLER TIL DEN XEROX-REPRÆSENTANT, HVOR CRC'en OPRINDELIGT ER KØBT. Fordringer behandles i henhold til den aktuelle Xerox-procedure.

Disse garantier gælder ikke for defekter, fejl eller skader, der er opstået som følge af forkert brug eller forkert vedligeholdelse. Xerox er under disse garantier ikke forpligtet:

- a) til at reparere skader opstået i tilfælde, hvor personer andre end Xerox-repræsentanter har forsøgt at installere eller reparere produktet, medmindre det er sket under vejledning fra en Xerox-repræsentant,
- b) til at udbedre skader, fejl eller forringet ydeevne, der er opstået som følge af forkert brug eller tilslutning til inkompatibelt udstyr eller hukommelse,
- c) til at udbedre skader, fejl eller forringet ydeevne, der er opstået som følge af printertilbehør, som ikke stammer fra Tektronix/Xerox, eller tilbehør eller brug af tilbehør fra Tektronix/Xerox, der ikke er angivet til brug sammen med denne printer,
- d) til at reparere et produkt eller CRC, som er blevet ændret eller integreret med andre produkter, hvor resultatet af ændringen eller integrationen forøger tidsforbruget eller vanskelighederne i forbindelse med service på produktet eller CRC,
- e) til at udføre brugervedligeholdelse eller rensning eller til at udbedre skader, fejl eller forringet ydeevne, der er opstået som følge af manglende brugervedligeholdelse og rensning som foreskrevet i udgivet produktmateriale,
- f) til at udbedre skader, fejl eller forringet ydeevne, der er opstået som følge af brug af produktet i et miljø, der ikke imødekommer de specifikationer for brug, som er angivet i brugerhåndbogen,
- g) til at reparere dette produkt efter udløbet af serviceperioden. Al service herefter faktureres i henhold til tidsforbrug og materialer,
- h) til at reparere CRC'er, der er blevet genopfyldt, er brugt op, skadet, fejlbehandlet eller ændret på nogen måde.

OVENSTÅENDE GARANTIER UDSTEDES AF XEROX I FORBINDELSE MED DETTE PRODUKT OG DET TILBEHØR, DER KAN UDSKIFTES AF KUNDEN, I STEDET FOR ANDRE GARANTIER, DER ER UDTRYKT ELLER ANTYDET. XEROX OG DETS FORHANDLERE FRASIGER SIG UNDERFORSTÅEDE GARANTIER FOR SALGBARHED ELLER EGNETHED TIL BESTEMTE FORMÅL ELLER LIGNENDE STANDARDER PÅLAGT AF LOVGIVNING. XEROX' ANSVAR FOR AT REPARERE, ERSTATTE ELLER TILBYDE REFUNDERING FOR DEFEKTE PRODUKTER OG TILBEHØR, SOM KUNDEN KAN UDSKIFTE, ER DET ENESTE HJÆLPEMIDDEL, DER TILBYDES KUNDEN VED BRUD PÅ DISSE GARANTIER. XEROX OG DETS FORHANDLERE KAN IKKE HOLDES ANSVARLIGE FOR INDIREKTE, SPECIELLE, TILFÆLDIGE ELLER BETINGEDE SKADER (HERUNDER ØKONOMISKE TAB), UANSET OM XEROX ELLER FORHANDLEREN PÅ FORHÅND HAR FÅET MEDDELELSE OM MULIGHEDEN FOR SÅDANNE SKADER.

Visse lande tillader ikke undtagelse fra eller begrænsninger af betingede skader eller undtagelser fra eller begrænsninger af varigheden af stiltiende garantier eller betingelser. Derfor gælder ovenstående begrænsninger eller undtagelser muligvis ikke for dig. Denne garanti giver specifikke juridiske rettigheder. Øvrige rettigheder kan være gældende i bestemte lande.

Se slutbrugeraftalen indeholdt i softwaren vedrørende softwaregaranti.

I visse områder dækkes garantien af Fuji Xerox. Denne garanti gælder ikke i Japan. Se i stedet garantien i den japanske brugerhåndbog for produkter købt i Japan.

Hvis du er australsk forbruger, skal du være opmærksom på Trade Practices Act 1974 og tilsvarende national og lokal lovgivning (samlet kaldet "the Acts"), der indeholder særlige bestemmelser til beskyttelse af australske forbrugere. Intet i en garanti fra Fuji Xerox udelukker eller begrænser udøvelsen af en bestemmelse i the Acts, når det vil være i strid med the Acts eller gøre en del af denne garanti ugyldig. I denne garanti kaldes en stiltiende betingelse eller garanti, hvis undtagelse fra en kontrakt med en "Consumer" (forbruger, som defineret i the Acts) ville være i strid med bestemmelser i the Acts eller resultere i, at dele af denne garanti bliver ugyldig, en "Non-excludable Condition" ("betingelse, der ikke kan undtages"). I det omfang gældende lovgivning gør det muligt, er Fuji Xerox' eneste og samlede ansvar for noget brud på nogen Non-excludable Condition (herunder følgeskader, som kunden måtte lide) begrænset, undtagen som på anden måde angivet i nærværende dokument, til (såfremt Fuji Xerox ønsker dette) at erstatte eller reparere varerne igen eller betale omkostningerne ved genlevering af tjenesterne, i forhold til hvilke bruddet er opstået. I henhold til ovennævnte er alle betingelser og garantier, der måtte eller på anden måde kunne være af stiltiende karakter i en kundekontrakt eller ifølge lovgivning, udefrakommende omstændigheder, branchepraksis eller af andre årsager, undtaget.

Oversigt over brugersikkerhed

Printeren og det anbefalede tilbehør er udviklet og testet til at imødekomme strenge sikkerhedskrav. Læsning af de følgende bemærkninger vil sikre fortsat sikker brug af printerens.

Elektrisk sikkerhed

- Brug den netledning, der følger med printerens.
- Brug ikke en adapter med jordforbindelse til at forbinde printerens med en strømkilde, der mangler en tilslutning til jord.
- Forbind netledningen direkte til en fast strømforsyning med korrekt jordforbindelse. Brug ikke en forlængerledning. Hvis du ikke ved, om et stik har jordforbindelse, kan du bede en elektriker om at kontrollere stikkontakten.

Advarsel!

Undgå alvorligt elektrisk stød ved at sikre, at printerens har korrekt jordforbindelse.

- Placer ikke printerens, hvor folk kan træde på netledningen.
- Placer ikke genstande på netledningen.
- Ventilationsåbningerne må ikke blokeres. Disse åbninger har til formål at forhindre overophedning af printerens.

Advarsel!

Pres ikke genstande ind i åbninger i printerens. Berøring med et strømførende punkt eller kortslutning af en del kan medføre brand eller elektrisk stød.

- Hvis du bemærker usædvanlige lyde eller lugte, skal du øjeblikkeligt slukke for printerens. Fjern netledningen fra stikkontakten. Tilkald en autoriseret servicerepræsentant til at rette problemet.
- Netledningen er forbundet med printerens ved et stik bag på printerens. Hvis det er nødvendigt at fjerne al strøm fra printerens, skal du fjerne netledningen fra stikkontakten.

- Hvis noget af følgende sker, skal du øjeblikkeligt slukke for strømmen til printeren, fjerne netledningen og tilkalde en autoriseret servicerepræsentant.
- Netledningen er beskadiget eller slidt.
- Der er spildt væske på printeren.
- Printeren er udsat for vand.
- Dele på printeren er beskadigede.

Vedligeholdelsessikkerhed

- Forsøg ikke vedligeholdelse, der ikke er tydeligt beskrevet i dokumentationen, som leveres med printeren.
- Brug ikke rensmidler på spraydåse. Brug af tilbehør, der ikke er godkendt, kan forårsage forringet ydeevne og endda være farligt.
- Fjern ikke beklædning, der er fastgjort med skruer, medmindre du installerer valgfrit ekstraudstyr og udtrykkeligt har fået besked på at gøre det. Strømmen skal slås fra, når sådanne installationer udføres. Der er ingen dele bag beklædningerne, som du selv kan vedligeholde eller reparere, undtagen det udstyr, som kan installeres af brugeren.

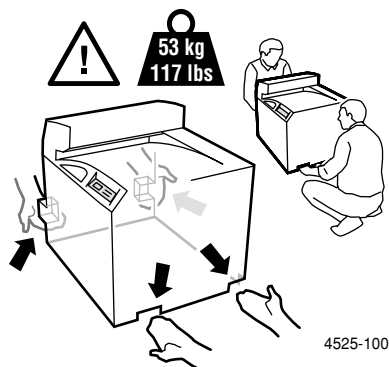
Sikkerhed ved brug

Printeren og tilbehøret er udviklet og testet til at imødekomme strenge sikkerhedskrav. Det gælder bl.a. undersøgelser af sikkerhedsmyndigheder, godkendelse og overensstemmelse med etablerede miljøstandarder.

Læsning af den følgende sikkerhedsvejledning vil sikre fortsat sikker brug af printeren.

- Brug det tilbehør, der er udviklet specielt til printeren. Brug af andet materiale kan medføre forringet ydeevne og skabe farlige situationer.
- Følg de advarsler og vejledninger, der er påsat eller leveret med printer, ekstraudstyr og tilbehør.
- Placer printeren i et støvfrit miljø og et godt ventileret område, hvor temperaturen er 5-35° C (41-95° F), og hvor den relative fugtighed er 15-85%.
- Placer printeren i et område, hvor der er plads til ventilation, betjening og service. Det anbefalede frie rum er 92,5 cm (36,5 ") foran og over printeren, 20,3 cm (8 ") bag ved printeren og 30,5 cm (12 ") på hver side af printeren. Bloker ikke åbninger i printeren. Printeren kan overophede, hvis der ikke er tilstrækkelig ventilation.
- Brug printeren i højder under 2.500 meter (8,200 ft.) for den bedst mulige ydeevne. Printeren er ikke beregnet til brug i højder over 2.500 meter (8,200 ft.).
- Placer ikke printeren i nærheden af en varmekilde.
- Placer ikke printeren i direkte sollys.
- Placer ikke printeren på linje med den kolde luftstrøm fra et airconditionanlæg.
- Placer printeren på en plan, solid overflade, der kan bære printerens vægt. Vægten uden indpakning er 53 kg (117 lbs.).

- Printeren er tung og bør løftes af to personer. Illustrationen nedenfor viser den korrekte løfteteknik.



- Udvis forsigtighed, når du flytter printeren. Den er tungest i bagenden og kan derfor vælte bagover. Følg den anbefalede procedure, når du flytter printeren fra et sted til et andet. Se installationsplakaten for *DocuPrint N4525*.
- Placer ikke væske på printeren.

Advarsel!

Udvis forsigtighed, når du arbejder i områder i printeren, der er markeret med et advarselssymbol. Disse områder kan være meget varme og forårsage personskader.

- Vent 10-15 sekunder, når printeren tændes og slukkes.
- Hold hænder, hår, slips osv. væk fra udgangen og fødevælser.

Under udskrivning må du ikke fjerne:

- Den mediebakke, du har valgt i driveren eller på frontpanelet.
- Sluk ikke for strømforsyningen under udskrivning.



- Flyt ikke printeren under udskrivning.

Symboler, som muligvis findes på produktet:

FARE! Højspænding:



4525-101

Sikkerhedstilslutning til jord:



4525-102

Varm overflade på eller i printeren. Udvis forsigtighed for at undgå personskade:



4525-103



4525-104



4525-105

Udvis forsigtighed. Se håndbogen/håndbøgerne for at få oplysninger:



4525-106

Advarsel!

Hvis produktet mister jordforbindelsen, kan brug af håndtag og knapper (eller andre strømledende dele) medføre elektrisk stød. Elektriske produkter kan være farlige, hvis de bruges forkert.

Advarsel!

For din egen sikkerheds skyld bør du ikke foretage indgreb i sammenføjninger.

Indholdsfortegnelse

Dele af printeren	1
Kontrolpanel	3
Skærmvisning	4
Xerox-tilbehør	6
Udskriftsmedier	11
Opbevaring af papir	11
Papirvægte	11
Kapacitet for inputkilder	11
Understøttede medier og mediestørrelser	12
Brugerdefinerede papirstørrelser	13
Ikke-accepterede medier	13
Ilægning af medier	14
Ilægning af medier i bakke 1, 2 eller 3 eller i den brugerdefinerede papirbakke	14
Ilægning af papir i bakke 4 eller 5	20
Ilægning af papir i multiark-bypass-føderen	23
Ilægning af konvolutter i konvolutføder	28
Output	30
Brug af hæftemaskinen	30
Påfyldning af hæfteklammer	37
Rydning af hæftningsstop	39
Brug af hulleapparat	40
Tømning af hulleapparatets bakke	44
Udskrivning af job	45
Udskrivning på specialpapir	46
Udskrivning af konvolutter	48
Udskrivning af etiketter	51
Udskrivning af transparenter	53
Dobbeltsidet udskrivning	55

Udskrivning i hæfteformat.	59
Udskrivning af sikre job og korrekturjob.	59
Fejlfinding	62
Udskiftning af laserprinterpatron.	62
Forkert papirtype/størrelse	66
Fejlfinding i forbindelse med udskriftskvalitet	66
Papirstop	76
Forhindring af papirstop	76
Fjernelse af papir fra område A	77
Fjernelse af papir fra område B	80
Fjernelse af papir fra område C	81
Fjernelse af papir fra område D (ikke anvendeligt).	82
Fjernelse af papir fra område E (kun med sorterer)	82
Fjernelse af papir fra område F (kun med sorterer)	82
Fjernelse af papir fra område G (kun med sorterer).	83
Fjernelse af papir fra område H (kun med sorterer).	84
Fjernelse af papir fra bakke 5	84
Fjernelse af papir fra modulet til dobbeltsidet udskrivning.	86
Få hjælp	88
DocuPrint N4525 Network Laser Printer CD-ROM	88
Xerox' Websted	89
Indeks.	91

Dele af printeren

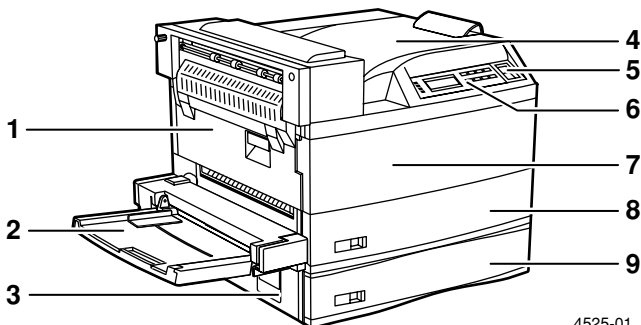
Printeren alene indeholder følgende hovedkomponenter:

Set forfra

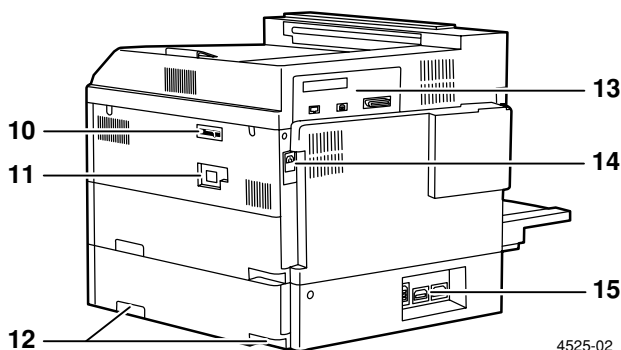
- 1 Dør A
- 2 Multiark-bypass-føder
- 3 Dør B
- 4 Outputbakke til forside nedad
- 5 Strømafbryder
- 6 Kontrolpanel
- 7 Frontpanel
- 8 Bakke 1
- 9 Bakke 2

Set bagfra

- 10 Føjlstømsafbryder
- 11 Stik til sorterer
- 12 Håndtag
- 13 Controller-kort med vært/netværksporte
- 14 Netkabelstik
- 15 Forbindelser til valgfri 2.500-ark-føder, sorterer og modul til dobbeltsidet udskrivning



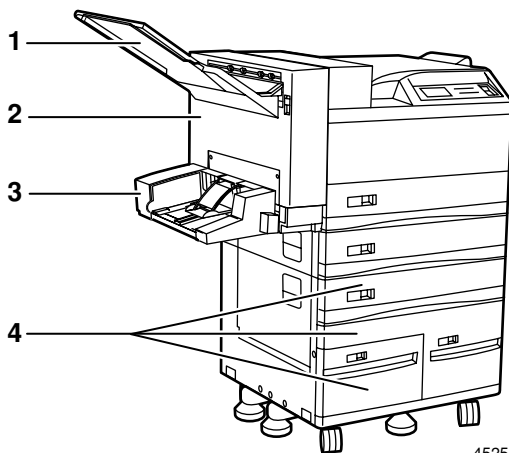
4525-01



4525-02

Konsolkonfiguration med indstillinger:

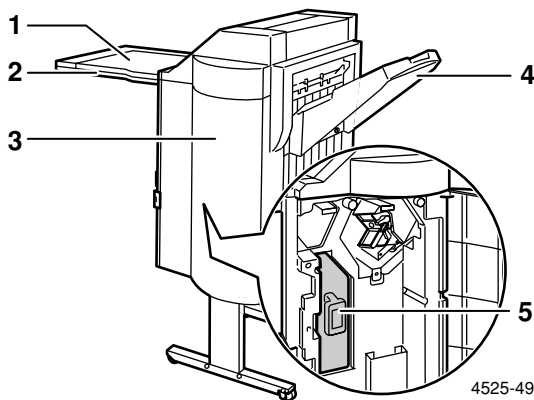
- 1 Outputbakke til forside opad
- 2 Modul til dobbeltsidet udskrivning
- 3 Konvolutføder
- 4 2.500-ark-føder (med bakkerne 3, 4 og 5)



4525-03

Valgfrie sorteringskomponenter (hæftemaskine/hulleapparat):

- 1 Transportdæksel
- 2 Papirtransport
- 3 Adgangsdør til sorterer
- 4 Outputbakke til sorterer
- 5 Hulleapparatets bakke



4525-49

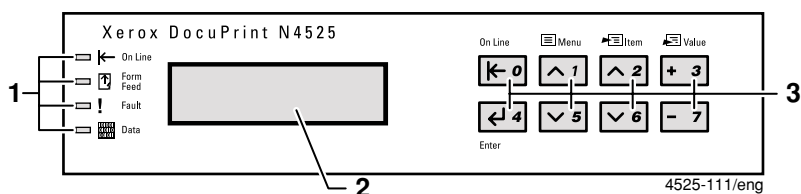
Kontrolpanel

Kontrolpanelet på Xerox DocuPrint N4525:

- Viser printerstatus og igangværende job.
- Her kan du ændre printerindstillinger.
- Giver dig mulighed for at udskrive rapporter (såsom konfigurationsrapporten, hvor der vises en liste over printerens aktuelle indstillinger).

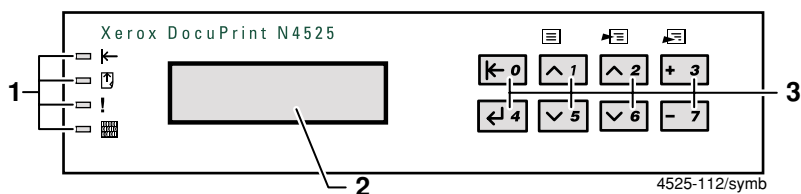
Som vist i følgende figur indeholder printerens kontrolpanel enten ikoner og tekst eller kun ikoner.

Kontrolpanel med ikoner og tekst



1. Fire indikatorlys
2. En skærmvisning med to linjer (16 tegn pr. linje)
3. Otte kontrolpaneltaster

Kontrolpanel med ikoner



Skærmvisning

Kontrolpanelets skærmvisning:

- Giver dig adgang til et hierarki af menuer, du kan bruge til at konfigurere og styre printeren. Åbn menuerne ved at trykke på **menutasterne** (angivet med numrene **1** eller **5**). Yderligere oplysninger om menustrukturen finder du i *Advanced Features and Troubleshooting Manual* (Brugerhåndbog til avancerede funktioner og fejlfinding).
- Viser oplysninger om printerens status (eller det igangværende job):

Eksempler:

- Printeren er online og klar til at acceptere udskriftsjob:

Klar

- Printeren behandler data:

Behandler...

- Printeren venter på flere data:

Venter...

- Printeren mangler tilbehør (i dette tilfælde er toneren ved at være tømt og skal udskiftes snart):

Lav tonerbehold

- En bakke er tom (i dette tilfælde er bakke 2 tom og bruges ikke længere til udskrivning):

Bakke 2 er tom

- Der er opstået et problem (i dette tilfælde er der papirstop i område A):

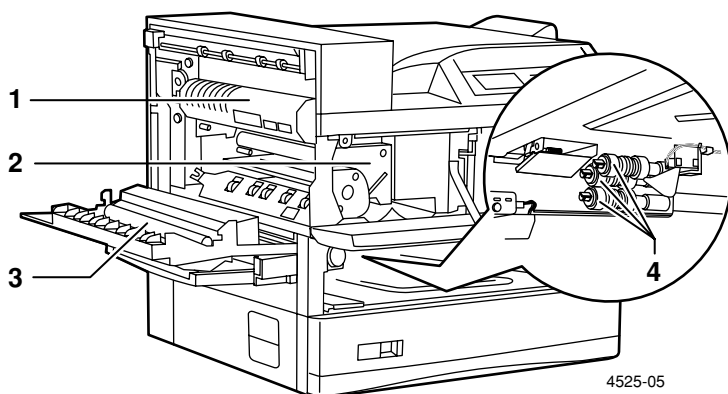
**Papirstop
Ryd område A**

Yderligere oplysninger om, hvordan du bruger menuerne, finder du i *Advanced Features and Troubleshooting Manual (Brugerhåndbog til avancerede funktioner og fejlfinding)* på CD-ROM'en til printeren.

Xerox-tilbehør

Nedenfor kan du se tilbehør, der kan udskiftes af kunden (CRC'er):

- 1 Fiksator
- 2 Laserprinterpatron
- 3 Skrå overføringsvalse (BTR)
- 4 Fødervalser



Der vises meddelelser i printerens kontrolpanel, når der kræves en handling fra brugeren. Advarselsmeddelelser resulterer ikke i, at printeren slukkes, men advarer om, at der skal foretages en handling for at undgå, at printeren slukkes.

En tom laserprinterpatron eller et opbrugt vedligeholdelseselement kan forringe eller forhindre udskrivning.

- Sørg for altid at have ekstra tilbehør.
- Tilføj eller udskift det pågældende tilbehør, når du bliver bedt om det.

Kontakt den lokale forhandler, når der skal bestilles tilbehør eller besøg Xerox' websted: **www.xerox.com**

Tilbehør, der kan udskiftes af kunden

Element	Gennemsnitlig levetid	Varenummer
Laserprinterpatron	30.000 udskrevne sider*	113R00195
Hæftningskassette	3 patroner 5.000 hæfteklammer pr. kassette	108R00158
Vedligeholdelsespakke	300.000 udskrevne sider	109R00048 til 110 V (60 Hz)
■ Indeholder: en fiksatorpatron, en skrå overføringsvalse, 15 fødervalser (tre for hver papirinputbakke), handsker, rengøringsklud og instruktioner		109R00049 til 220 V (50 Hz)

* Gennemsnitlig levetid for laserprinterpatron baseret på sidedækning på 5% Letter- eller A4-papir. Der vises en meddelelse i kontrolpanelet, når der mangler toner, og når du skal udskifte laserprinterpatronen.

Professionelt Xerox-papir til udskrivning

Element	Størrelse	Beskrivelse	Varenummer
Xerox 4024 DP	Letter (U. S.) 8,5 x 11 "	20 lbs. (75 g/m ²)	3R721
Xerox 4024 DP	Legal 8,5 x 14 "	20 lbs. (75 g/m ²)	3R727
Xerox 4024 DP	Statement 5,5 x 8,5 "	20 lbs. (75 g/m ²)	3R2072
Rank Xerox Business	A4 (metrisk Letter-format) 210 x 297 mm	80 g/m ²	3R91820
Rank Xerox Business	A3 297 x 420 mm	80 g/m ²	3R91821
Rank Xerox Printer	A5 148,5 x 210 mm	80 g/m ²	3R91832
Xerox Image Series Smooth	Letter (U. S.) 8,5 x 11 "	20 lbs. (75 g/m ²)	3R54
Xerox Image Series Smooth	Legal 8,5 x 14 "	20 lbs. (75 g/m ²)	3R83
Rank Xerox	Legal 215 x 356 mm	80 g/m ²	3R91741
LaserPrint 80	A4 (metrisk Letter-format) 210 x 297 mm	80 g/m ²	3R91922
Xerox-genbrugspapir	Letter (U. S.) 8,5 x 11 "	20 lbs. (75 g/m ²)	3R6296
Steinbeis- genbrugspapir	A4 (metrisk Letter-format) 210 x 297 mm	80 g/m ²	3R91165
80 DP Planet Plus	A4 (metrisk Letter-format) 210 x 297 mm	80 g/m ²	3R90652

Xerox-transparenter

Element	Størrelse	Varenummer
Xerox Clear	Letter (U. S.) 8,5 x 11 "	3R2780
Rank Xerox Clear	A4 (metrisk Letter-format) 210 x 297 mm	3R96002

Xerox-etiketter

Størrelse	Beskrivelse	Varenummer
Letter (U. S.) 8,5 x 11 "	30 etiketter pr. ark	3R4469
Letter (U. S.) 8,5 x 11 "	24 etiketter pr. ark	3R4471
A4 (metrisk Letter-format) 210 x 297 mm	24 etiketter pr. ark	3R97406

Indstillinger

Indstillinger og funktioner	Varenummer
Brugerdefineret papirbakke	097K40910
■ Håndterer forskellige papirstørrelser. Se side 13 for at få yderligere oplysninger. ■ Håndterer op til 500 ark på 80 g/m² (20 lbs.) papir	
2.500-ark-føder	097K38920
■ Tre ekstra bakker ■ Øget papirudskrivningskapacitet ■ Mere alsidig og praktisk udskrivning	
Konvolutføder	097K42050
■ Håndterer 100 konvolutter med standardvægt	
Modul til dobbeltsidet udskrivning	097K38930
■ Automatisk funktion til dobbeltsidet udskrivning	
Bakke til forside opad	097K42620
■ Håndterer op til 200 ark ■ Giver outputstabling med forsiden opad	

Indstillinger

Indstillinger og funktioner	Varenummer
Sorterer med hæftemaskine (uden hulleapparat)	097K41850
■ Øget papirudskrivningskapacitet ■ Håndterer op til 3.000 ark på 80 g/m² (20 lbs.) papir (Letter-, A4-papir) ■ Hæftningsfunktion	
Sorterer med hæftemaskine og hulleapparat	450S02180
■ Øget papirudskrivningskapacitet ■ Håndterer op til 3.000 ark på 80 g/m² (20 lbs.) papir (Letter-, A4-papir) ■ Hæftningsfunktion ■ Hullefunktion	3-huls-positioner 450S02181 4-huls-positioner
Harddiskdrev	097S02364
■ Harddisk på 5+ GB ■ Lagerressourcer, skrifttyper, formularer og makroer. Tillader uforstyrret sætvis udskrivning af store job	
Hukommelsesopgraderinger	097S02356
■ Forbedret systemydeevne ■ Forbedret behandling af komplekse job	(16 MB DIMM) 097S02357 (32 MB DIMM) 097S02358 (64 MB DIMM)
8 MB Flash DIMM	097S02360
■ Hukommelse af typen permanent ved hentning og lagring af skrifttyper, formularer og makroer	
Token Ring-interfacekort	097S02363
■ Muliggør Token Ring-tilslutning	
Ethernet 10Base2 interfacekort	097S02362
■ Muliggør Ethernet 10Base2-tilslutning	
RS232-C-serielt interfacekort	097S02361
■ Muliggør seriel tilslutning	

Udskriftsmedier

Opbevaring af papir

- Opbevar papiret på en flad overflade i et lokale med lav fugtighed.
- Undgå at opbevare papiret på en måde, så det krølles eller bøjes osv.
- Pak ikke papiret ud, før du er klar til at bruge det, og pak det papir ind igen, som du ikke bruger.
- Udsæt ikke papiret for direkte sollys eller høj fugtighed.

Papirvægte

Accepteret vægt	Inputkilde
64-105 g/m ² (17-28 lbs.)	Bakke 1, 5
64-200 g/m ² (17-53 lbs.)	Bakke 2, 3, 4
64-200 g/m ² (17-53 lbs.)	Multiark-bypass-føder
64-105 g/m ² (17-28 lbs.)	Modul til dobbeltsidet udskrivning
64-105 g/m ² (17-28 lbs.)	Sorterer

Kapacitet for inputkilder

Inputkilde	Kapacitet
Bakke 1, 2	500/bakke*
Bakke 3 (en del af den valgfrie 2.500-ark-føder)	500*
Bakke 4, 5 (en del af den valgfrie 2.500-ark-føder)	1000/bakke*
Brugerdefineret papirbakke (valgfri)	500*
Multiark-bypass-føder	50*
Konvolutføder (valgfri)	100 konvolutter

* Maksimal kapacitet med 80 g/m² (20 lbs.) papir. Undlad at lægge papir oven over det angivne mærke, der findes på bagsiden eller siden af bakken.

Understøttede medier og mediestørrelser

Medier	Medie- størrelse	Bakke 1	Bakke 2 Bakke 3	Bakke 4 Bakke 5	Bruger- defineret papir- bakke	Multi- ark bypass- føder	Konvolut- føder
A3 ⁽²⁾	297 x 420 mm	•	•		•	•	
A4 ⁽¹⁾	210 x 297 mm	•	•	•	•	•	
A5 ⁽¹⁾	148 x 210 mm	•			⁽⁶⁾	•	
A6 ⁽¹⁾	105 x 148 mm					•	
Statement ⁽¹⁾	5,5 x 8,5 "	•			⁽⁶⁾	•	
B5-JIS ⁽¹⁾	182 x 257 mm	•	•	•	•	•	
B4-JIS ⁽²⁾	257 x 364 mm	•	•		•	•	
Executive ⁽¹⁾	7,25 x 10,5 "	•	•	•	•	•	
Letter ⁽¹⁾	8,5 x 11 "	•	•	•	•	•	
Folio ⁽²⁾	8,5 x 13 "	•	•		•	•	
Legal ⁽²⁾	8,5 x 14 "	•	•		•	•	
Ledger ⁽²⁾	11 x 17 "	•	•		•	•	
Konvolutter							
COM-10 ^{(1) (4)}	4,1 x 9,5 "					•	•
Monarch ^{(1) (4)}	3,8 x 7,5 "					•	•
DL ^{(1) (4)}	110 x 220 mm					•	•
C5 ^{(1) (4)}	162 x 229 mm					•	•
Transparenter							
A4 ^{(1) (4)}	210 x 297 mm	•	•		•	•	
Letter ^{(1) (4)}	8,5 x 11 "	•	•		•	•	
Etiketter							
A4 ^{(1) (4)}	210 x 297 mm		•	⁽⁵⁾	•	•	
Letter ^{(1) (4)}	8,5 x 11 "		•	⁽⁵⁾	•	•	
Brugerdefinerede størrelser ⁽³⁾					•	•	

⁽¹⁾ Brug indføring med lang kant.

⁽²⁾ Brug indføring med kort kant.

⁽³⁾ Brugerdefinerede størrelser. Se de acceptable størrelser på næste side.

⁽⁴⁾ Konvolutter, transparenter, etiketter og brugerdefinerede størrelser kan ikke udskrives ved dobbeltsidet udskrivning.

⁽⁵⁾ Kun bakke 4.

⁽⁶⁾ Ikke tilgængelig, hvis den brugerdefinerede papirbakke bruges på placeringen for bakke 2 eller 3.

Brugerdefinerede papirstørrelser

Accepterede størrelser	Brugerdefineret papirbakke	Multiark-bypass-føder
Bredde	181 – 298,5 mm (7,13-11,75 ")	76,2 - 297 mm (3-11,69 ")
Længde	op til 431,8 mm (op til 17 ")	98,4 – 431,8 mm (3,875-17 ")
Bakke 1	148 mm (5,83 ") minimum	
Bakke 2 og 3	182 mm (7,16 ") minimum	

Ikke-accepterede medier

Følgende medier accepteres ikke til brug i printeren. Hvis du bruger dem, kan der opstå papirstop og andre problemer med papirhåndteringen:

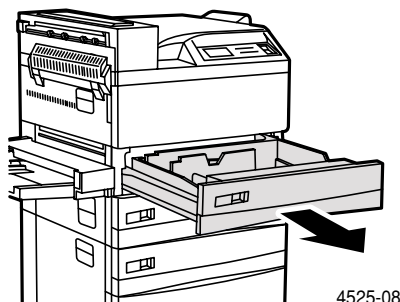
- Meget tykt eller tyndt papir
- Papir med meget struktur
- Papir, der allerede er udskrevet på (fortrykt brevhoved er tilladt)
- Krøllet, iturevet eller bøjet papir
- Fugtigt eller vådt papir
- Bukket papir
- Papir med elektrostatisk ladning
- Klistret papir
- Papir med specialcoating
- Papir, der ikke kan tåle en temperatur på 150 grader C (302 grader F)
- Termokopieringspapir
- Karbonpapir
- Universelle transparenter
- Papir med f.eks. bånd, hæfteklammer, tape osv.
- Etiketpapir med frit klæbeark

Ilægning af medier

Ilægning af medier i bakke 1, 2 eller 3 eller i den brugerdefinerede papirbakke

Du kan ilægge mange størrelser medier i bakke 1, 2 og 3 og i den brugerdefinerede papirbakke. (Bakke 3 er en del af den valgfrie 2.500-ark-føder. Den valgfrie brugerdefinerede papirbakke erstatter bakke 1, bakke 2 eller bakke 3.) Se side 12 for at få oplysninger om de størrelser, du kan lægge i hver enkelt bakke.

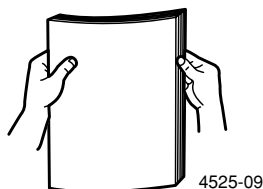
1. Træk bakken ud, indtil den stopper. (Bakke 1 vises).



Bemærk!

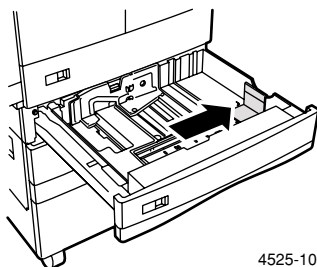
Hvis du vil fjerne en papirbakke (f.eks. for at udskifte den med den brugerdefinerede papirbakke), skal du placere den på en flad fast overflade. Hvis du placerer bakken på en dug, kan fjedrene og ledningerne på bakkens underside sidde fast og knække, hvilket deaktiverer sensorerne til bakkestørrelse.

2. Forbered en stak papirer, og sørg for, at arkene er justeret lige foroven.

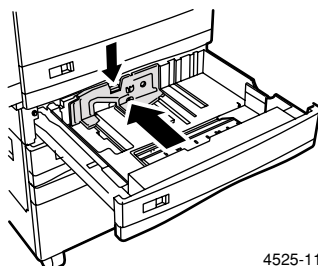


3. Hvis du ilægger papir af den samme størrelse i alle bakkerne, skal du gå videre til trin 5.

Hvis du ilægger papir med en anden størrelse, skal du forsigtigt løfte metalpapirstyret og trække det ud hele vejen, indtil det stopper.



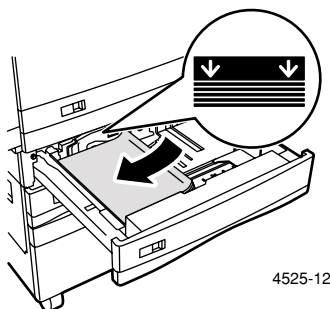
4. Tryk det grå håndtag ned, og træk det bagerste styr hen mod bagsiden af printeren, indtil det stopper.



5. Placer papiret i venstre side af bakken mellem styrene i den rigtige retning (vist i trin 5a eller 5b).

Bemærk!

Undgå at ilægge papir oven over det angivne mærke.

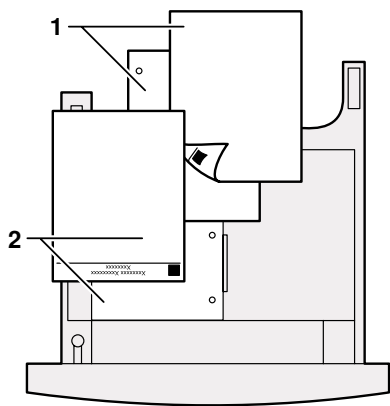


4525-12

- a. Brug indføring med lang kant (lang kant til venstre føres ind i printeren) for Letter, Statement (bakke 1), Executive, A4, A5 (bakke 1) og B5-JIS-papir.

Bakken set fra oven:

1. Dobbeltsidet udskrivning, 2. Enkelt-sided udskrivning

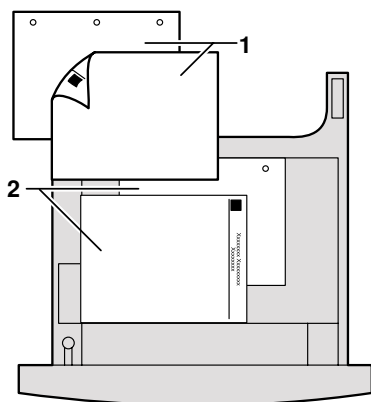


4525-13

- b. Brug indføring med kort kant (kort kant til venstre føres ind i printeren) for Legal-, Folio-, Ledger-, A3- og B4-JIS-papir.

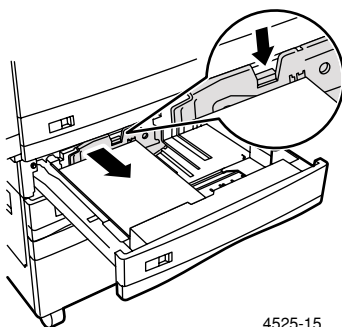
Bakken set fra oven:

1. Dobbeltsidet udskrivning, 2. Enkelt-sided udskrivning



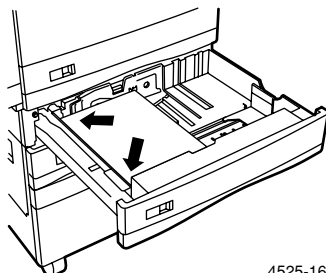
4525-14

6. Hvis du flyttede bagstyret i trin 4, skal du trykke de grå håndtag ned og trække i det bagerste styr, så det rører ved papiret.



4525-15

7. Juster kanterne på papirstakken langs venstre side af bakken.

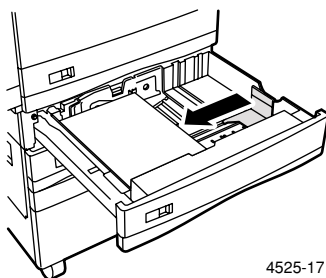


4525-16

Bemærk!

Ilæg ikke papir i højre side af bakken. Printerens kan kun få adgang til papir fra venstre side af bakken.

8. Hvis du flyttede papirstyret i trin 3, skal du forsigtigt løfte styret og trække det, indtil det rører ved papiret og derefter slippe det, så det låses fast.



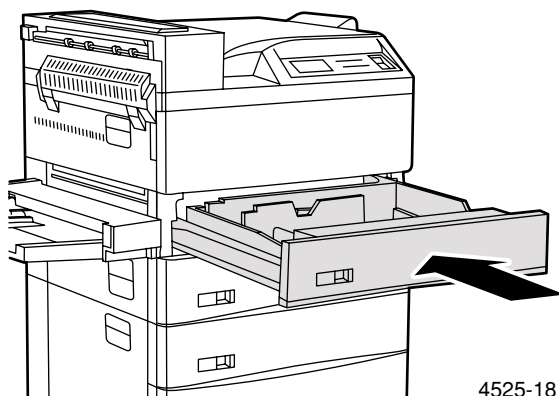
4525-17

Bemærk!

Sørg for, at papirstyret er låst fast i styrets hul nederst i bakken, og at både bag- og sidestyrene er angivet korrekt til de papirstørrelser, du bruger.

9. Hvis du har ændret papirstørrelsen, skal du indsætte den korrekte papirstørrelsesetiket i åbningen forrest på bakken.

10. Skub bakken hele vejen ind i printeren, indtil den låses.



11. Hvis du har ændret papirtypen i bakken, skal du bruge kontrolpanelet til at angive papirtypen.
- Tryk på **menutasterne** (med betegnelsen **1** eller **5**) for at rulle til **menuen Bakke**.
 - Tryk på **elementtasterne** (med betegnelsen **2** eller **6**) for at rulle til **bakke 1 type**, **bakke 2 type** eller **bakke 3 type**.
 - Tryk på **værditasterne** (med betegnelsen **3** eller **7**) for at rulle til den korrekte papirtype (almindelig, fortrykt, brevhoved osv.).
 - Tryk på **Indtast** (med betegnelsen **4**).
 - Tryk på **onlinetasten** (med betegnelsen **0**) for at afslutte menuerne.
12. Hvis du bruger den brugerdefinerede papirbakke:
- Angiv papirtypen i den brugerdefinerede papirbakke. Angiv i **menuen bakke** menupunktet **Brugerdefineret bakke-type** til medietypen, og angiv menupunktet **Brugerdefineret størrelse** til den standardstørrelse, der skal bruges af PCL eller PostScript til at formatere outputbilledet på siden. (I de fleste tilfælde vil det være den næststørste papirstørrelse fra den brugerdefinerede størrelse, der bruges).

- b. Formater siden i programmet (herunder indstilling af margener) for at sikre, at billedet placeres på den rette måde på papiret baseret på standardstørrelsen (som du definerede i du definerede i **menuen Bakke**).

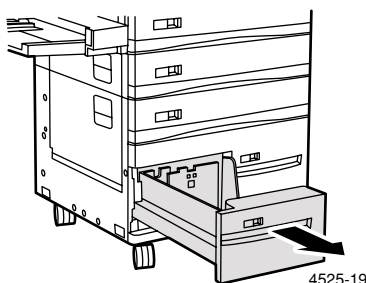
Bemærk!

Ved PCL og PostScript formateres outputbillederne kun med definerede papirstørrelser.

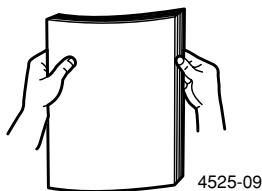
Ilægning af papir i bakke 4 eller 5

Du kan ilægge papir af typen Letter, Executive, A4 og B5-JIS i bakke 4 og 5. (Bakke 4 og 5 er en del af den valgfrie 2.500-ark-føder).

1. Træk bakken ud, indtil den stopper. (Bakke 4 vises).



2. Forbered en stak papirer, og sørg for, at arkene er justeret lige foroven.

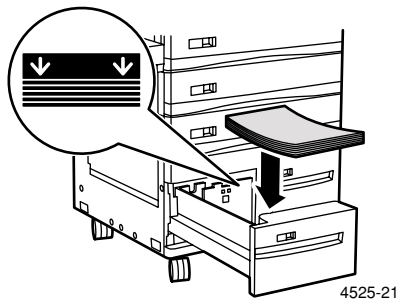


3. Tryk det grå håndtag ind, og træk papirstyret tilbage.

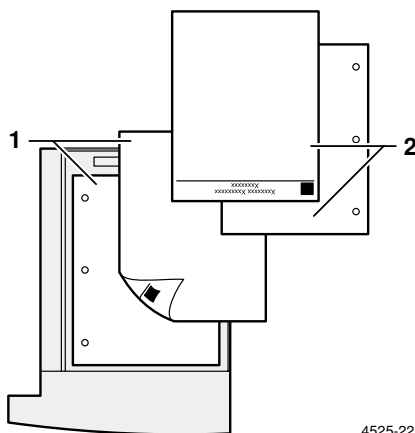
4. Placer papiret i venstre side af bakken i den rigtige retning (vist i trin 4a eller 4b).

Bemærk!

Undlad at ilægge papir oven over det angivne mærke (på det bagreste papirstyr).

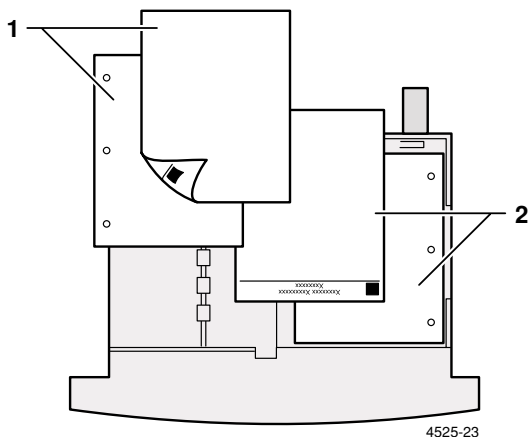


- a. Bakke 4 set fra oven:
1. Dobbeltsidet udskrivning, 2. Enkeltidet udskrivning

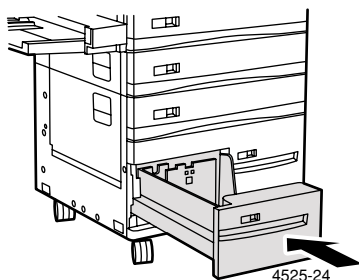


b. Bakke 5 set fra oven:

1. Dobbeltsidet udskrivning, 2. Enkeltsidet udskrivning



5. Tryk det grå håndtag ind, og træk papirstyret fremad, så det rører ved papiret. Når du slipper håndtaget, låses det i den nye position.
6. Skub bakken på plads igen.



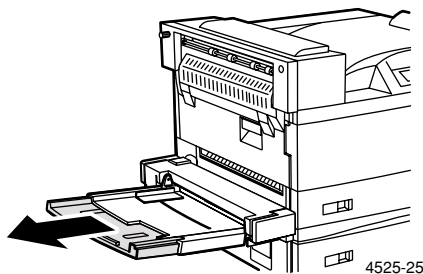
7. Hvis du har ændret papirtypen i bakken, skal du bruge kontrolpanelet til at angive papirtypen.
 - a. Tryk på **menutasterne** (med betegnelsen 1 eller 5) for at rulle til **menuen Bakke**.

- b. Tryk på **elementtasterne** (med betegnelsen **2** eller **6**) for at rulle til **bakke 4 type** eller **bakke 5 type**.
- c. Tryk på **værditasterne** tasterne (med betegnelsen **3** eller **7**) for at rulle til den korrekte papirtype (almindelig, fortrykt, brevhoved osv.).
- d. Tryk på **Indtast** (med betegnelsen **4**).
- e. Tryk på **onlinetasten** (med betegnelsen **0**) for at afslutte menuerne.

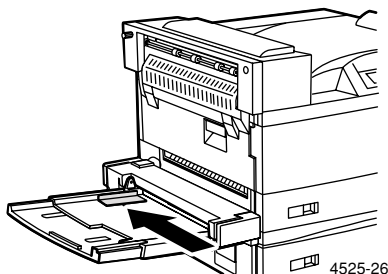
Ilægning af papir i multiark-bypass-føderen

Du kan ilægge mange papirstørrelser (angivet på side 12) i multiark-bypass-føderen.

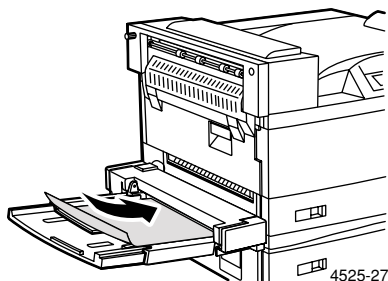
1. Træk evt. forlængerbakken ud for at tilpasse den længde papir, der skal bruges.



2. Flyt det grønne papirstyr helt over til venstre.

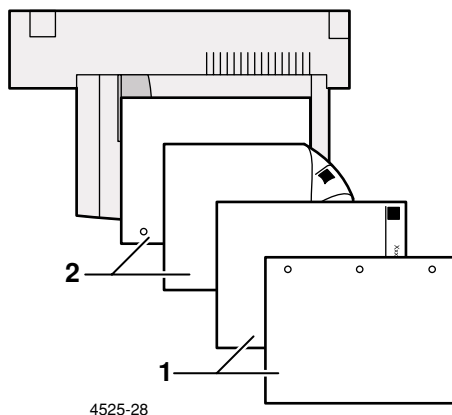


3. Placer papiret langs højre side i multiark-bypass-føderen, og brug den korrekte retning (vist i trin 3a, 3b, 3c eller 3d).



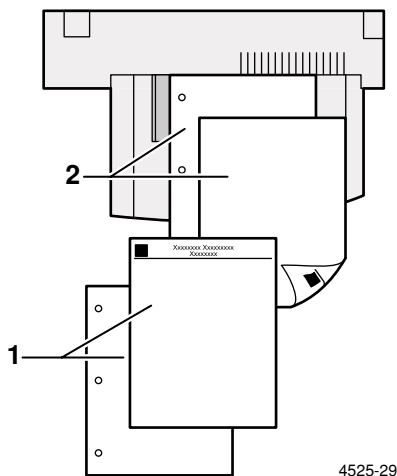
- a. Brug indføring med lang kant (lang kant føres ind i printeren) for papir af typen Letter, Statement, Executive, A4, A5 og B5-JIS.

Multiark-bypass-føderen set fra oven – indføring med lang kant:
1. Dobbeltsidet udskrivning, 2. Enkeltsidet udskrivning

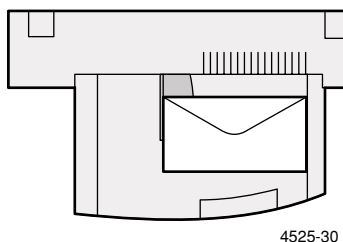


- b. Brug indføring med kort kant (hvor den korte kant (hvor den lange kant føres ind i printeren) for papir af typen Legal, Folio, Ledger, A3, A6 og B4-JIS.

Multiark-bypass-føderen set fra oven – indføring med kort kant:
1. Dobbeltsidet udskrivning, 2. Enkeltsidet udskrivning



- c. Multiark-bypass-føderen set fra oven – Konvolutter: Com-10, DL, Monarch eller C5

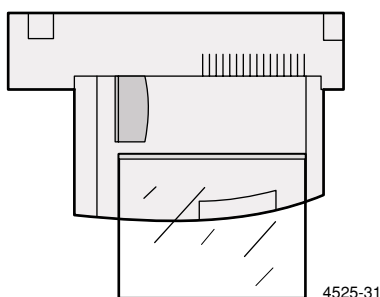


Bemærk!

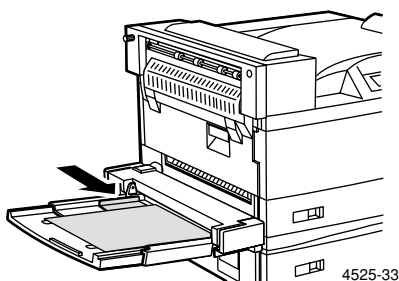
Ved nogle PostScript-programmer er det nødvendigt, at konvolutterne ilægges, så hjørnet med afsenderadressen er i højre side af stakken og indføres først, når konvolutterne føres ind i printerens. Kontroller den korrekte retning i programmet.

d. Multiark-bypass-føderen set fra oven — Transparent:

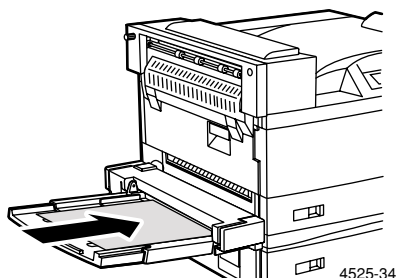
Striben skal være på den kant på transparenten, der indføres. Den ru side af transparenten vendes opad, og den glatte side vendes nedad.



4. Skub forsigtigt papirstyret mod højre, indtil det rører ved papirstakken (for at sikre kontakt med papirsensoren).



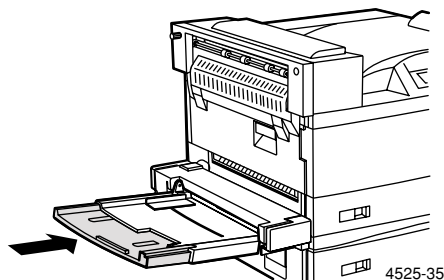
5. Skub papiret ind i printeren, indtil det stopper.



6. Hvis du har ændret papirtypen eller -størrelsen i multi-ark-bypass-føderen, skal du bruge kontrolpanelet til at angive papirtypen og/eller -størrelsen:
- Tryk på **menutasterne** (med betegnelsen 1 eller 5) for at rulle til **menuen Bakke**.
 - Hvis du har ændret medietypen, skal du trykke på **elementtasterne** (med betegnelsen 2 eller 6) for at rulle til **MBF Type**.
 - Tryk på **værditasterne** (med betegnelsen 3 eller 7) for at rulle til den korrekte papirtype (almindelig, fortrykt, brevhoved osv.).
 - Tryk på **Indtast** (med betegnelsen 4).
 - Hvis du har ændret mediestørrelsen, skal du trykke på **elementtasterne** for at rulle til **MBF-størrelse**.
 - Tryk på **værditasterne** for at rulle til den rette papirstørrelse (Letter, A4 osv.).
 - Tryk på **Indtast**.
 - Tryk på **onlinetasten** (med betegnelsen 0) for at afslutte menuerne.

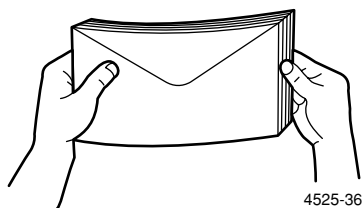
Bemærk!

Når du er færdig med at udskrive fra multiark-bypass-føderen, skal du fjerne alt resterende papir i bakken og evt. skubbe forlængerbakken tilbage. Papir indføres fra multiark-bypass-føderen, hvis det er i bakkerekkefølgen.

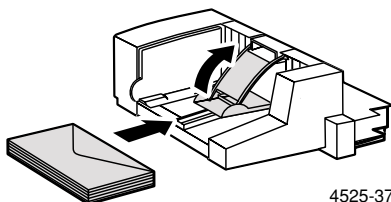


Ilægning af konvolutter i konvolutføder

1. Forbered en stak konvolutter, og sørg for, at alle flapperne er lukket, og at konvolutterne ikke hænger sammen.



2. Hold konvolutstopperen oppe, når du indsætter stakken af konvolutter med siden med flappen opad og de lange kanter med retning ind i printeren.



3. Træk i sidestyret, så det rører ganske let ved konvolutstakkens kanter.

Bemærk!

Du kan undgå papirstop ved ikke at ilægge papir oven over det angivne mærke. Desuden bør du ikke forsøge at tilføje konvolutter, mens du udskriver fra konvolutføderen.

4. Hvis du har ændret konvoluttypen eller -størrelsen i konvolutføderen, skal du bruge kontrolpanelet til at angive konvolutstørrelsen:
 - a. Tryk på **menutasterne** (med betegnelsen 1 eller 5) for at rulle til **menuen Bakke**.
 - b. Hvis du har ændret konvoluttypen, skal du trykke på **elementtasterne** (med betegnelsen 2 eller 6) for at rulle til **Konvolutttype**.
 - c. Tryk på **værditasterne** (med betegnelsen 3 eller 7) for at rulle til den korrekte konvoluttype (almindelig eller fortrykt).
 - d. Tryk på **Indtast** (med betegnelsen 4).
 - e. Hvis du har ændret konvolutstørrelsen, skal du trykke på **elementtasterne** for at rulle til **Konvolutstørrelse**.
 - f. Tryk på **værditasterne** for at rulle til den korrekte konvolutstørrelse (Com10, DL, C5 eller Monarch).
 - g. Tryk på **Indtast**.
 - h. Tryk på **onlinetasten** (med betegnelsen 0) for at afslutte menuerne.

Output

Printeren leveres med en bakke til forside nedad, der indeholder op til 500 ark på 80 g/m² (20 lbs). (Hvis den valgfrie sorterer er installeret, kan bakken til forside nedad kun indeholde op til 300 ark).

Der er også to valgfrie outputdestinationer:

- En bakke til forside opad, der indeholder op til 200 ark på 80 g/m² (20 lbs.).
- En sorterer (med en hæftemaskine og et valgfrit hulleapparat), der indeholder op til 3.000 ikke-hæftede ark på 80 g/m² (20 lbs.) Letter- og A4-papir.

Bakken til forside nedad og sortereroutputbakken kan forskyde udskriftsjob, hvis det angives i systemmenuen i printerens. Yderligere oplysninger finder du i *Advanced Features and Troubleshooting Manual (Brugerhåndbog til avancerede funktioner og fejlfinding)* på CD-ROM'en til printerens.

Når du udskriver et job, kan du bruge printerdriveren til at angive outputdestinationen. Hvis printerens har en sorterer, kan du også vælge hæftning og/eller hulning (hvis sortererens har en hullefunktion). Konvolutter, transparenter og etiketter bør ikke sendes til sortererens.

Bemærk!

Sortererens kan ikke håndtere papir over 105 g/m² (28 lbs.). Hvis brugerdefineret papir sendes til sortererens, kan det ikke hæftes, hulles eller forskydes.

Brug af hæftemaskinen

Den valgfrie sorterer kan hæfte sæt på op til 50 ark. Efterhånden som siderne i et sæt udskrives, opbevares de i en opsamlingsbakke. Når papirsættet er blevet hæftet, sendes det til sortereroutputbakken med forsiden nedad.

Sortererer kan ikke opsamle og hæfte blandede papirstørrelser **inden for det samme udskriftsjob**. Hvis udskriftsjobbet kun består af én side, eller hvis det overstiger 50 sider, bliver det ikke hæftet. Hvis hæftningskassetten er tom, fortsætter printeren med at udskrive (uden at hæfte sættene), og i kontrolpanelet vises **Installer hæftningskassetten**. Hvis sortererens outputbakke er fuld, og printeren omdirigerer outputtet til bakken til forside nedad, bliver sættene ikke hæftet.

I forbindelse med Windows 95/Windows 98-operativsystemet:

1. Vælg **Filer** og derefter **Udskriv** i programmet.
2. Vælg Xerox N4525-printerdriveren.
3. Åbn dialogboksen **Egenskaber**.

Bemærk!

Hvis fanen **Status** vises som sort, er du i tilstanden med automatisk konfiguration. Hvis fanen **Status** vises som grå, skal du konfigurere printeren (under fanen **System Configuration (Systemkonfiguration)**) for at medtage sortererer.

4. Vælg fanen **Paper/Output (Papir/output)**.
5. På rullelisten **Destination** skal du vælge **Finisher (Sorterer)**.
6. Vælg fanen **Document Options (Dokumentindstillinger)**.
7. Vælg en **hæftningsindstilling**:
 - **No Staple (Ingen hæftning)**
 - **Position 1**
 - **Position 2**
 - **Dual (Dobbelt)**

Se diagrammerne på side 34 for at se yderligere oplysninger om hæftningspositionerne, afhængigt af hvad du vælger.

8. Klik på knappen **OK** for at gemme egenskaberne.
9. Send jobbet til printeren.

I forbindelse med Windows 2000 og Windows NT (PS/PCL5e)-operativsystemerne:

1. Vælg **Filer** og derefter **Udskriv** i programmet.
2. Vælg Xerox N4525-printerdriveren.
3. Når dialogboksen **Udskriv** åbnes, skal du klikke på **Egenskaber**.
4. Klik på knappen **Advanced (Avanceret)**.
5. Under **Printer Features (Printerfunktioner)** skal du vælge **Finisher (Sorterer)** fra **Output Bin (Outputbakke)**.
6. Vælg en **Staple Option (Hæftningsindstilling)** på rullelisten:
 - **None (Ingen)**
 - **Front (Forrest)**
 - **Rear (Bagerst)**
 - **Dual (Dobbelt)**
7. Klik på knappen **OK** for at gemme egenskaberne.
8. Send jobbet til printeren.

I forbindelse med Windows NT (PCL6)-operativsystemet:

1. Vælg **Filer** og derefter **Udskriv** i programmet.
2. Vælg Xerox N4525-printerdriveren.
3. Åbn dialogboksen **Egenskaber**.

Bemærk!

Hvis fanen **Status** vises som sort, er du i tilstanden med automatisk konfiguration. Hvis fanen **Status** vises som grå, skal du konfigurere printerens (under fanen **System Configuration (Systemkonfiguration)**) for at medtage sorteren.

4. Vælg fanen **Paper Setup (Papiropsætning)**.
5. Vælg fanen **Advanced (Avanceret)**.
6. Under **Printer Features (Printerfunktioner)** skal du vælge **Staple (Hæftning)**.

7. Vælg en hæftningsindstilling nederst i dialogboksen:

- **No Staple (Ingen hæftning)**
- **Position 1**
- **Position 2**
- **Dual (Dobbelt)**

Se diagrammerne på side 34 for at se yderligere oplysninger om hæftningspositionerne, afhængigt af hvad du vælger.

8. Klik på knappen **OK** for at gemme egenskaberne.

9. Send jobbet til printeren.

Ved printeren:

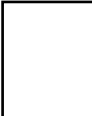
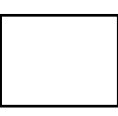
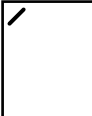
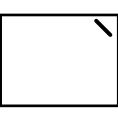
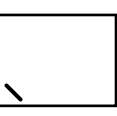
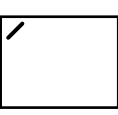
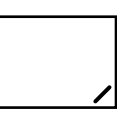
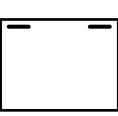
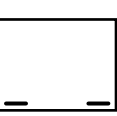
Hvis printerdriveren ikke omfatter hæftning, kan du vælge hæftning i printerens kontrolpanel. Alle job, der sendes til printeren, hæftes dog derefter.

Bemærk!

Indstillingerne i driveren tilsidesætter altid indstillingerne i kontrolpanelet.

1. Vælg hæftning i kontrolpanelet på Xerox DocuPrint N4525:
 - a. Tryk på **menutasterne** (med betegnelsen **1** eller **5**) for at rulle til **system menuen**.
 - b. Tryk på **elementtasterne** (med betegnelsen **2** eller **6**) for at rulle til **Hæftningstilstand**.
 - c. Tryk på **værditasterne** (med betegnelsen **3** eller **7**) for at rulle til den ønskede standardhæftningsposition – Position 1, Position 2 eller Dual (Dobbelt).
 - d. Tryk på **Indtast** (med betegnelsen **4**).
 - e. Afslut menuerne ved at trykke på **onlinetasten** (med betegnelsen **0**).

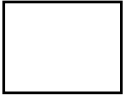
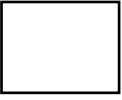
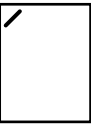
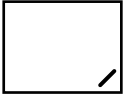
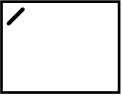
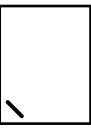
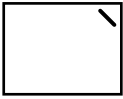
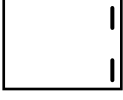
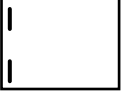
Hæftningspositioner for papir af typen Letter, A4, B5-JIS og Executive.

			
0 			
1 			
2 			
3 			

4525-116

- 0. No Staple (Ingen hæftning)
- 1. Position 1
- 2. Position 2
- 3. Dual (Dobbelt)

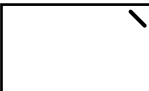
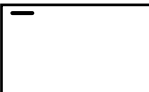
Hæftningspositioner for A3- og Ledger-papir

			
0 			
1 			
2 			
3 			

4525-117

- 0. No Staple (Ingen hæftning)
- 1. Position 1
- 2. Position 2
- 3. Dual (Dobbelt)

Hæftningspositioner for papir af typen Legal, B4-JIS og Folio

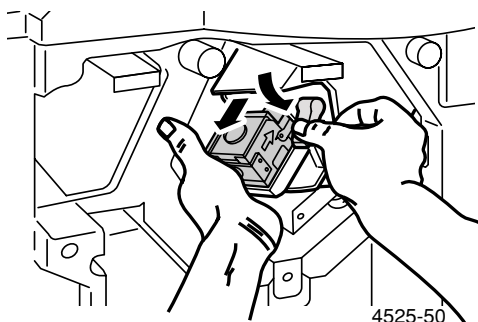
		
0 		
1 		
2 		
3 		

4525-118

- 0. No Staple (Ingen hæftning)
- 1. Position 1
- 2. Position 2
- 3. Dual (Dobbelt)

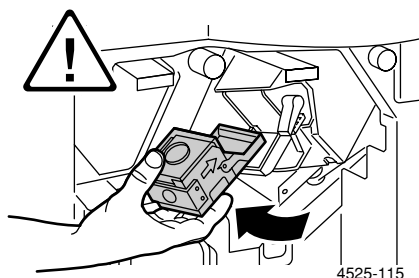
Påfyldning af hæfteklammer

1. Åbn adgangsdøren foran på sorteren. (Der vises også diagrammer over påfyldning af hæfteklammer og rydning af papirstop på panelet bag adgangsdøren).
2. Brug højre hånd til at skubbe håndtaget nedad for at få kassetten til at slippe. Brug venstre hånd til at løfte kassetten ud af skyderen.

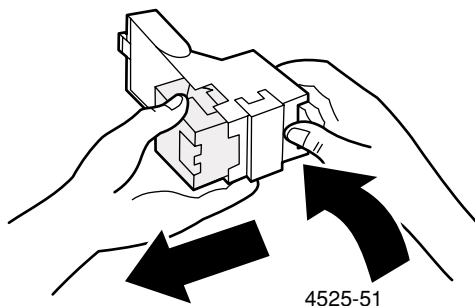


Forsigtig!

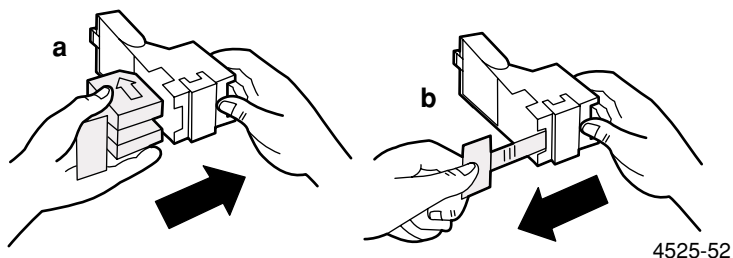
Du skal holde hånden under for at undgå, at hæfteklammer falder ud.



3. Fjern det tomme karton fra hæftningskassetten ved at trykke på den gennemsigtige plastikflig øverst på kassetten.



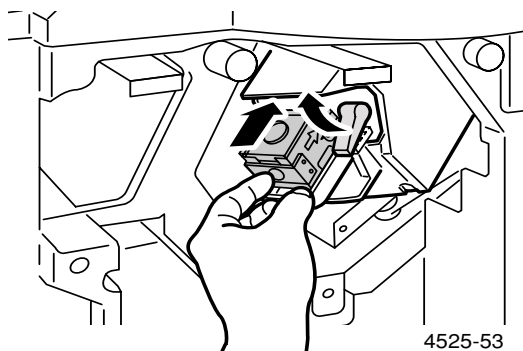
4. Skub et nyt sæt hæfteklammer ind i kassetten (a), og træk i fligen for at slippe pakningen (b).



5. Placer kassetten på skyderen, og skub den forsigtigt ind i sorteren, indtil håndtaget løftes opad.

Forsigtig!

Undgå beskadigelse ved at skubbe forsigtigt, da hæftemaskinehovedet ellers kan blive skubbet ind i sortererenx.

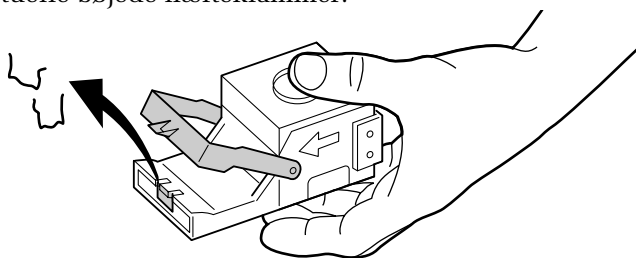


4525-53

6. Luk adgangsdøren. Nu kan hæftningsfunktionen fortsættes.

Rydning af hæftningsstop

1. Følg trin 1 og 2 på side 37 for at fjerne hæftningskassetten fra sortereren.
2. Løft området med metalhængslet på hæftningskassetten, og fjern eventuelle bøjede hæfteklammer.



4525-90

Forsigtig!

Du skal holde hånden under for at undgå, at hæfteklammer falder ud.

3. Følg trin 5 og 6 på side 38 for at udskifte hæftningskassetten i sorteren.

Brug af hulleapparat

Den valgfrie sorterer kan bestilles med en perforatorfunktion med 3 eller 4 huller. Hvert enkelt stykke papir hules særskilt. Du kan vælge hæftning, hulning eller begge dele.

I forbindelse med Windows 95/Windows 98-operativsystemet:

1. Sørg for, at margenerne er store nok, til at der ikke hules i tekst eller grafik.
2. Vælg **Filer** og derefter **Udskriv** i programmet.
3. Vælg Xerox N4525-printerdriveren.
4. Åbn dialogboksen **Egenskaber**.

Bemærk!

Hvis fanen **Status** vises som sort, er du i tilstanden med automatisk konfiguration. Hvis fanen **Status** vises som grå, skal du konfigurere printeren (under fanen **System Configuration**) (**Systemkonfiguration**) for at medtage sorteren.

5. Vælg fanen **Paper/Output (Papir/output)**.
6. Vælg fanen **Document Options (Dokumentindstillinger)**.
7. Vælg **Hole Punch (Hulning)**.
8. Klik på knappen **OK** for at gemme egenskaberne.
9. Send jobbet til printeren.

I forbindelse med Windows 2000 og Windows NT (PS/PCL5e)-operativsystemerne:

1. Vælg **Filer** og derefter **Udskriv** i programmet.
2. Vælg Xerox N4525-printerdriveren.
3. Åbn dialogboksen **Egenskaber**.

4. Klik på knappen **Advanced (Avanceret)**.
5. Under **Printer Features (Printerfunktioner)** skal du vælge **Finisher (Sorterer)** som outputenhed og derefter vælge **Hole Punch (Hulning)**.
6. Vælg **Enabled (Aktiveret)** nederst i dialogboksen.
7. Klik på knappen **OK** for at gemme egenskaberne.
8. Send jobbet til printeren.

I forbindelse med Windows NT (PCL6)-operativsystemet:

1. Vælg **Filer** og derefter **Udskriv** i programmet.
2. Vælg Xerox N4525-printerdriveren.
3. Åbn dialogboksen **Egenskaber**.

Bemærk!

Hvis fanen **Status** vises som sort, er du i tilstanden med automatisk konfiguration. Hvis fanen **Status** vises som grå, skal du konfigurere printeren (under fanen **System Configuration (Systemkonfiguration)**) for at medtage sorteren.

4. Vælg fanen **Advanced (Avanceret)**.
5. Under **Printer Features (Printerfunktioner)** skal du vælge **Hole Punching (Hulning)**.
6. Vælg **Enabled (Aktiveret)** nederst i dialogboksen.
7. Klik på knappen **OK** for at gemme egenskaberne.
8. Send jobbet til printeren.

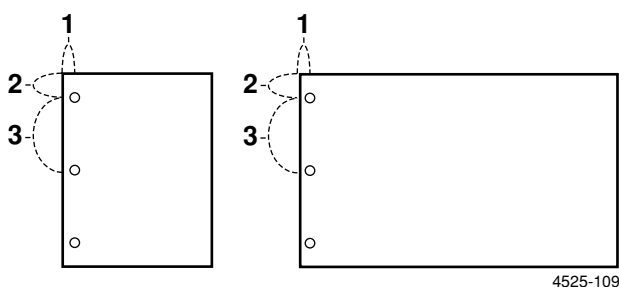
Ved printeren:

Hvis printerdriveren ikke omfatter hulning, kan du vælge denne funktion i printerens kontrolpanel. Alle job, der sendes til printeren, hules dog derefter, medmindre de sendes ved hjælp af en printerdriver, der specifikt angiver, at papiret ikke skal have huller. (Indstillingerne i driveren tilsidesætter altid indstillingerne i kontrolpanelet).

1. Vælg hulning i kontrolpanelet på Xerox DocuPrint N4525:
 - a. Tryk på **menutasterne** (med betegnelsen **1** eller **5**) for at rulle til **system menuen**.
 - b. Tryk på **elementtasterne** (med betegnelsen 2 eller 6) for at rulle til **Hole Punch (Hulning)**.
 - c. Tryk på **elementtasterne** (med betegnelsen **3** eller **7**) for at vælge **Til** eller **Fra**.
 - d. Tryk på **Enter (Indtast)** (med betegnelsen **4**).
 - e. Afslut menuerne ved at trykke på **onlinetasten** (med betegnelsen **0**).

Hulningsdimensioner for 3 huller

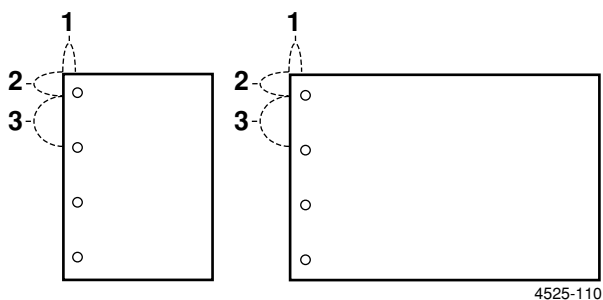
Følgende hulningsdimensioner for 3 huller gælder for Letter/A4-papir, indføring med lang kant og Ledger/A3-papir og indføring med kort kant.



1. 9,525 mm (0,375 ")
2. 31,75 mm (1,25 ")
3. 107,95 mm (4,25 ")

Hulningsdimensioner for 4 huller

Følgende hulningsdimensioner for 4 huller gælder for Letter/A4-papir, indføring med lang kant og Ledger/A3-papir, indføring med kort kant.



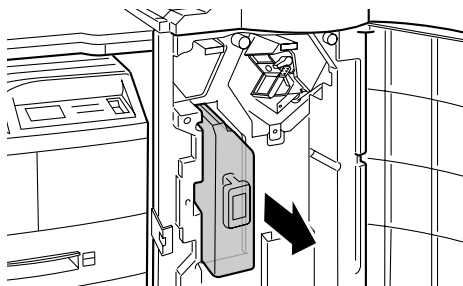
1. 10,0 mm (0,394 ")
2. 28,5 mm (1,163 ")
3. 80,0 mm (3,15 ")

Bemærk!

Hulningspositionerne er faste og kan ikke justeres.

Tømning af hulleapparatets bakke

1. Åbn adgangsdøren foran på sorterenen.
2. Fjern hulleapparatets bakke, og tøm den.



4525-108

3. Placer bakken i sorteren igen.
4. Luk adgangsdøren.

Udskrivning af job

Når du udskriver et job, kan du bruge printerdriveren til at vælge følgende funktioner:

- Papirkilde
- Papirstørrelse og det ønskede medie. Se side 46 for at finde oplysninger om specialpapir. Se side 48 for at finde oplysninger om konvolutter. Se side 51 for at finde oplysninger om etiketter, og se side 53 for at finde oplysninger om transparenser.
- Papirretning
- Antal kopier
- Outputbakke
- Sætvis udskrivning

Bemærk!

Du kan angive en bakkerækkefølge, hvor printerens søger efter det ønskede papir i multiark-bypass-føderen og bakkerne. Se *Advanced Features and Troubleshooting Manual (Brugerhåndbog til avancerede funktioner og fejlfinding)* på CD-ROM'en til printerens.

Printerdriveren kan også indeholde følgende indstillinger:

- Kladdetilstand, hvor tonerforbruget reduceres med to tredjedele (beregnet til korrekturudskrivning af dokumenter med en høj grad af tæthed)
- Enkelt- eller dobbeltsidet udskrivning (hvis du har den valgfrie modul til dobbeltsidet udskrivning). Se side 55
- Hæftning (hvis du har den valgfrie sorterer). Se side 31
- Hulning (hvis du har den valgfrie sorterer med hulleapparat). Se side 40
- Sikker udskrivning og korrekturudskrivning (hvis printerens har den valgfrie harddisk). Se side 59

- Forsider, hvor der bruges en anden type papir end til resten af dokumentet. Se side 46
- Kant til kant-udskrivning, hvor tekst og billeder udskrives til den fysiske kant af papiret (der kan forekomme tab af data ved kanten pga. mekaniske og fysiske begrænsninger).
- N-op, hvor N antal sider udskrives på et enkelt fysisk stykke papir (dette er nyttigt i forbindelse med gennemsyn af et dokument layout).
- Vandmærke og tilretning, hvor der udskrives baggrundstekst på tværs af den første side eller alle sider i dokumentet.

Udskrivning på specialpapir

Du kan udskrive på brevhovedpapir, fortrykt, hullet og farvet papir samt karton. Se kravene til papirstørrelse på side 12 og kravene til vægt på side 11.

Ved printeren:

1. Indsæt specialpapiret i bakken eller i multiark-bypass-føderen. I forbindelse med brevhovedpapir og fortrykt og hullet papir skal du sikre dig, at specialpapiret vender den rigtige vej, afhængigt af om du vil bruge enkeltsidet eller dobbeltsidet udskrivning.
 - Se side 16 i forbindelse med bakke 1, 2, 3 eller den brugerdefinerede papirbakke
 - Se side 21 i forbindelse med bakke 4 og 5
 - Se side 24 i forbindelse med multiark-bypass-føderen
2. Hvis du har ændret papirtypen i en bakke eller i multiark-bypass-føderen, skal du bruge kontrolpanelet til at vælge papirtypen og -størrelsen.
 - Se side 19 i forbindelse med bakke 1, 2, 3 eller den brugerdefinerede papirbakke
 - Se side 22 i forbindelse med bakke 4 og 5
 - Se side 27 i forbindelse med multiark-bypass-føderen

(Bakkerne 1, 2, 3, 4 og 5 har sensorer til papirstørrelse, så det er ikke nødvendigt at angive papirstørrelsen).

I forbindelse med Windows 95/Windows 98-operativsystemet:

1. Vælg **Filer** og derefter **Udskriv** i programmet.
2. Vælg Xerox N4525-printerdriveren.
3. Åbn dialogboksen **Egenskaber**.
4. Vælg fanen **Paper/Output (Papir/output)**.
5. Klik på knappen **Select Paper (Vælg papir)**.
6. I dialogboksen **Select Paper (Vælg papir)** skal du vælge fanen **Document Body (Dokumentbrødtekst)**.
7. Vælg papirtypen på rullelisten under **Type**.
8. Hvis du vil bruge en anden type papir til omslaget:
 - a. Vælg fanen **First Page (Første side)** (i dialogboksen **Select Paper (Vælg papir)**).
 - b. Vælg papirtypen på rullelisten under **Type**.
9. Klik på knappen **OK** for at gemme papirvalgene.
10. Klik på knappen **OK** for at gemme egenskaberne.
11. Send jobbet til printerens.

I forbindelse med Windows 2000 og Windows NT (PS/PCL5e)-operativsystemerne:

1. Vælg **Filer** og derefter **Udskriv** i programmet.
2. Vælg Xerox N4525-printerdriveren.
3. Åbn dialogboksen **Egenskaber**.
4. Vælg fanen **Paper/Quality (Papir/kvalitet)**.
5. Vælg det ønskede specialpapir på rullelisten under **Media (Medier)**.
6. Hvis du vil bruge en anden type papir til omslaget, skal du klikke på knappen **Advanced (Avanceret)**.
7. Under **Document Options (Dokumentindstillinger)** skal du vælge **Enabled (Aktiveret)** på rullelisten for **First Page Different (Anden type første side)**.

8. Åbn indstillingen **First Page Different (Anden type første side)** ved at klikke på +-tegnet.
9. Vælg den ønskede type på rullelisten **First Page Media Type (Første side medietype)**.
10. Klik på knappen **OK** for at gemme egenskaberne.
11. Send jobbet til printerens.

I forbindelse med Windows NT (PCL6)-operativsystemet:

1. Vælg **Filer** og derefter **Udskriv** i programmet.
2. Vælg Xerox N4525-printerdriveren.
3. Åbn dialogboksen **Egenskaber**.
4. Vælg fanen **Advanced (Avanceret)**.
5. Under **Paper/Output (Papir/output)** skal du vælge **Media (Medier)**.
6. Vælg medietypen nederst i dialogboksen.
7. Hvis du vil bruge en anden type papir til omslaget:
 - a. Marker **First Page Different (Anden type første side)**.
 - b. Vælg **Enabled (Aktiveret)** nederst i dialogboksen.
 - c. Klik på + ved siden af **First Page Different (Anden type første side)**.
 - d. Marker **First Page Media (Første side medie)**.
 - e. Marker medietypen nederst i dialogboksen.
8. Klik på knappen **OK** for at gemme egenskaberne.
9. Send jobbet til printerens.

Udskrivning af konvolutter

Ved printerens:

1. Indsæt konvolutterne i en føder:
 - Multiark-bypass-føder – se side 25
 - Valgfri konvolutføder – se side 28

2. Sørg for, at konvolutterne vender på følgende måde:
 - Den side, der skal udskrives på, **vender nedad**.
 - Den øverste del af konvolutten indsættes i printerens **først**.
3. Hvis du har ændret konvoluttypen eller -størrelsen i konvolutføderen eller i multiark-bypass-føderen, skal du bruge kontrolpanelet til at vælge konvolutstørrelsen og -typen. Se side 29 for at finde oplysninger om konvolutføderen, og se side 27 for at finde oplysninger om multiark-bypass-føderen.

I forbindelse med Windows 95/Windows 98-operativsystemet:

1. Opret et konvolutdokument med den rette størrelse.
 - Mange programmer indeholder en funktion til oprettelse af et konvolutdokument. Microsoft Word har f.eks. funktionen **Konvolutter og etiketter** i menuen **Funktioner**.
 - Du kan også oprette et dokument ved hjælp af følgende valg:
 - Papirstørrelse: Størrelsen på konvolutten
 - Papirretning: Liggende
2. Vælg **Filer** og derefter **Udskriv** i programmet.
3. Vælg Xerox N4525-printerdriveren.
4. Åbn dialogboksen **Egenskaber**.
5. Vælg fanen **Paper/Output (Papir/output)**.
6. På rullelisten under **Orientation (Papirretning)** skal du vælge **Landscape (Liggende)**.
7. Klik på knappen **Select Paper (Vælg papir)**.
8. I dialogboksen **Select Paper (Vælg papir)** skal du vælge fanen **Document Body (Dokumentbrødtekst)**.
9. På rullelisten under **Size (Størrelse)** skal du vælge konvoluttens størrelse.
10. Hvis du vil bruge en bestemt kilde, f.eks. multiark-bypass-føderen eller konvolutføderen, skal du vælge den på rullelisten under **Paper Tray (Papirbakke)**.
11. Klik på knappen **OK** for at gemme papirvalgene.

12. Klik på knappen **OK** for at gemme egenskaberne.
13. Send jobbet til printeren.

I forbindelse med Windows 2000 og Windows NT (PS/PCL5e)-operativsystemerne:

1. Vælg **Filer** og derefter **Udskriv** i programmet.
2. Vælg Xerox N4525-printerdriveren.
3. Åbn dialogboksen **Egenskaber**.
4. Vælg fanen **Layout**.
5. Under **Orientation (Papirretning)** skal du vælge **Landscape (Liggende)**.
6. Klik på knappen **Advanced (Avanceret)**.
7. På rullelisten under **Paper Size (Papirstørrelse)** skal du vælge konvoluttens størrelse.
8. Klik på knappen **OK** for at gemme egenskaberne.
9. Send jobbet til printeren.

I forbindelse med Windows NT (PCL6)-operativsystemet:

1. Opret et konvolutdokument med den rette størrelse.
2. Vælg **Filer** og derefter **Udskriv** i programmet.
3. Vælg Xerox N4525-printerdriveren.
4. Åbn dialogboksen **Egenskaber**.
5. Vælg fanen **Paper Setup (Papiropsætning)**.
6. På rullelisten efter **Paper Size (Papirstørrelse)** skal du vælge konvoluttens størrelse.
7. Hvis du vil bruge en bestemt kilde, f.eks. multiark-bypass-føderen eller konvolutføderen, skal du vælge den på rullelisten efter **Paper Source (Papirkilde)**.
8. Under **Orientation (Papirretning)** skal du vælge **Landscape (Liggende)**.
9. Klik på knappen **OK** for at gemme egenskaberne.
10. Send jobbet til printeren.

Retningslinjer for udskrivning på konvolutter:

- Brug kun de understøttede konvolutstørrelser.
- Brug aldrig rudekuverter eller konvolutter med metallåse, da de ødelægger printeren.
- Brug aldrig konvolutter med klæbende overflader.
- Opbevar ubrugte konvolutter i emballagen for at forhindre, at de bliver fugtige eller tørrer ud, da dette kan forringe udskriftskvaliteten og medføre, at konvolutterne krøller.
- Brug kun enkeltsidet udskrivning.
- Undgå at ilægge konvolutterne oven over det angivne mærke i multiark-bypass-føderen eller konvolutføderen.
- Konvolutter kan ikke udskrives til sorteren.

Udskrivning af etiketter

Du kan udskrive etiketter fra bakkerne eller multiark-bypass-føderen.

Ved printeren:

1. Indsæt etiketarkene i bakkerne eller i multiark-bypass-føderen på følgende måde:
 - Den side, der skal udskrives på, vender **opad** i bakkerne, men **nedad** i multiark-bypass-føderen.
 - Arkets lange kant føres ind i printeren **først**.
 - Undgå at ilægge konvolutterne oven over det angivne mærke bag på bakken eller på siden af multiark-bypass-føderen.
2. Hvis du har ændret medietypen i en bakke eller i multiark-bypass-føderen, skal du bruge kontrolpanelet til at vælge medietypen og -størrelsen.
 - Se side 19 i forbindelse med bakke 2 eller 3 eller den brugerdefinerede papirbakke
 - Se side 22 i forbindelse med bakke 4
 - Se side 27 i forbindelse med multiark-bypass-føderen

(Bakkerne 2, 3 eller 4 har sensorer til papirstørrelse, så det er ikke nødvendigt at angive papirstørrelsen).

I forbindelse med Windows 95/Windows 98-operativsystemet:

1. Opret et dokument med tekst på de rigtige steder. Se den vejledning, der følger med etiketterne, for at finde oplysninger om marginindstillinger.
2. Vælg **Filer** og derefter **Udskriv** i programmet.
3. Vælg Xerox N4525-printerdriveren.
4. Åbn dialogboksen **Egenskaber**.
5. Vælg fanen **Paper/Output (Papir/output)**.
6. Klik på knappen **Select Paper (Vælg papir)**.
7. I dialogboksen **Select Paper (Vælg papir)** skal du vælge fanen **Document Body (Dokumentbrødtekst)**.
8. På rullelisten under **Type** skal du vælge **Labels (Etiketter)**.
9. Klik på knappen **OK** for at gemme medievalgene.
10. Klik på knappen **OK** for at gemme egenskaberne.
11. Send jobbet til printeren.

I forbindelse med Windows 2000 og Windows NT (PS/PCL5e)-operativsystemerne:

1. Vælg **Filer** og derefter **Udskriv** i programmet.
2. Vælg Xerox N4525-printerdriveren.
3. Åbn dialogboksen **Egenskaber**.
4. Klik på **Printing Preferences (Udskrivningsindstillinger)**.
5. Vælg fanen **Paper/Quality (Papir/kvalitet)**.
6. På rullelisten **Media (Medier)** skal du vælge **Labels (Etiketter)**.
7. Klik på knappen **OK** for at gemme egenskaberne.
8. Send jobbet til printeren.

I forbindelse med Windows NT (PCL6)-operativsystemet:

1. Opret et dokument med tekst på de rigtige steder. Se den vejledning, der følger med etiketterne, for at finde oplysninger om marginindstillinger.
2. Vælg **Filer** og derefter **Udskriv** i programmet.
3. Vælg Xerox N4525-printerdriveren.
4. Åbn dialogboksen **Egenskaber**.
5. Vælg fanen **Advanced (Avanceret)**.
6. Under **Paper/Output (Papir/output)** skal du vælge **Media (Medier)**.
7. Vælg **Labels (Etiketter)** nederst i dialogboksen.
8. Klik på knappen **OK** for at gemme egenskaberne.
9. Send jobbet til printeren.

Retningslinjer for udskrivning på etiketter:

- Brug Xerox-etiketter. Se side 8 for at finde oplysninger.
- Hvis nogle af etiketterne på et ark mangler, skal du ikke bruge det pågældende ark, da det kan beskadige printerkomponenterne.
- Etiketter kan ikke udskrives til sorteren.

Udskrivning af transparenter

Du kan udskrive transparenter fra bakkerne eller multiark-bypass-føderen.

Ved printeren:

1. Indsæt transparenterne i en bakke eller i multiark-bypass-føderen (se side 26):
 - Den ru side vendes **opad**.
 - Den glatte side vendes **nedad**.
 - Striben indsættes i printeren først.

- Undgå at ilægge transparenter oven over det angivne mærke bag på bakken eller på siden af multiark-bypass-føderen.
- 2. Hvis du har ændret medietypen i en bakke eller i multiark-bypass-føderen, skal du bruge kontrolpanelet til at vælge medietypen og -størrelsen:
 - Se side 19 i forbindelse med bakke 1, 2, 3 eller den brugerdefinerede papirbakke
 - Se side 27 i forbindelse med multiark-bypass-føderen
 (Bakkerne 1, 2, 3, 4 og 5 har sensorer til papirstørrelse, så det er ikke nødvendigt at angive papirstørrelsen).

I forbindelse med Windows 95/Windows 98-operativsystemet:

1. Vælg **Filer** og derefter **Udskriv** i programmet.
2. Vælg Xerox N4525-printerdriveren.
3. Åbn dialogboksen **Egenskaber**.
4. Vælg fanen **Paper/Output (Papir/output)**.
5. Klik på knappen **Select Paper (Vælg papir)**.
6. I dialogboksen **Select Paper (Vælg papir)** skal du vælge fanen **Document Body (Dokumentbrødtekst)**.
7. På rullelisten under **Type** skal du vælge **Transparency (Transparent)**.
8. Klik på knappen **OK** for at gemme medievalgene.
9. Klik på knappen **OK** for at gemme egenskaberne.
10. Send jobbet til printeren.

I forbindelse med Windows 2000 og Windows NT (PS/PCL5e)-operativsystemerne:

1. Vælg **Filer** og derefter **Udskriv** i programmet.
2. Vælg Xerox N4525-printerdriveren.
3. Åbn dialogboksen **Egenskaber**.
4. Klik på **Printing Preferences (Udskrivningsindstillinger)**.

5. Vælg fanen **Paper/Quality (Papir/kvalitet)**.
6. På rullelisten **Media (Medier)** skal du vælge **Transparencies (Transparenter)**.
7. Klik på knappen **OK** for at gemme egenskaberne.
8. Send jobbet til printerens.

I forbindelse med Windows NT (PCL6)-operativsystemet:

1. Vælg **Filer** og derefter **Udskriv** i programmet.
2. Vælg Xerox N4525-printerdriveren.
3. Åbn dialogboksen **Egenskaber**.
4. Vælg fanen **Advanced (Avanceret)**.
5. Under **Paper/Output (Papir/output)** skal du vælge **Media (Medier)**.
6. Vælg **Transparency (Tranparent)** nederst i dialogboksen.
7. Klik på knappen **OK** for at gemme egenskaberne.
8. Send jobbet til printerens.

Retningslinjer for udskrivning af transparenter:

- Brug Xerox-transparenter. Du kan få yderligere oplysninger på side 8.
- Det anbefales ikke at bruge transparenter sammen med sorteren.

Dobbeltsidet udskrivning

Hvis det valgfrie modul til dobbeltsidet udskrivning er installeret, kan du foretage dobbeltsidet udskrivning.

Brug kun de papirstørrelser, der optræder i tabellen på side 12. Brug ikke konvolutter, postkort, transparenter eller etiketter til dobbeltsidet udskrivning. Brug papir på 64-105 g/m² (17-28 lbs.).

På siderne 14 til 25 finder du oplysninger om den korrekte papirretning for hullet papir og brevhoved ved dobbeltsidet udskrivning.

Forsigtig!

Du kan undgå papirstop ved ikke at lægge papir i enheden til dobbeltsidet udskrivning.

Brugere af Windows 95/Windows 98-operativsystem:

1. Vælg **Filer** og derefter **Udskriv** i programmet.
2. Vælg Xerox N4525-printerdriveren.
3. Åbn dialogboksen **Egenskaber**.
4. Vælg fanen **Paper/Output (Papir/output)**.
5. Vælg typen af **Duplex (Dobbeltsidet udskrivning)**:

- **Long edge binding (Indbinding med lang kant)**

- **Short edge binding (Indbinding med kort kant)**

Printeren skal være konfigureret (under fanen **System Configuration (Systemkonfiguration)**) til at medtage modulet til dobbeltsidet udskrivning.

6. Klik på knappen **OK** for at gemme egenskaberne.
7. Send jobbet til printerens.

I forbindelse med Windows 2000 og Windows NT (PS/PCL5e)-operativsystemerne:

1. Vælg **Filer** og derefter **Udskriv** i programmet.
2. Vælg Xerox N4525-printerdriveren.
3. Åbn dialogboksen **Egenskaber**.
4. Vælg fanen **Layout**.
5. Vælg enten **Flip on Long Edge (Vend efter lang kant)** eller **Flip on Short Edge (Vend efter kort kant)**.
6. Klik på knappen **OK** for at gemme egenskaberne.
7. Send jobbet til printerens.

I forbindelse med Windows NT (PCL6)-operativsystemet:

1. Vælg **Filer** og derefter **Udskriv** i programmet.
2. Vælg Xerox N4525-printerdriveren.
3. Åbn dialogboksen **Egenskaber**.
4. Vælg fanen **Paper Setup (Papiropsætning)**.
5. Under **Print on Both Sides (Duplex Printing) (Udskriv på begge sider)**, skal du vælge typen af dobbeltsidet udskrivning:
 - **Long edge (Lang kant)**
 - **Short edge (Kort kant)**

Printeren skal være konfigureret (under fanen **System Configuration (Systemkonfiguration)** i printerens standardindstillinger) til at medtage modulet til dobbeltsidet udskrivning.
6. Klik på knappen **OK** for at gemme egenskaberne.
7. Send jobbet til printereren.

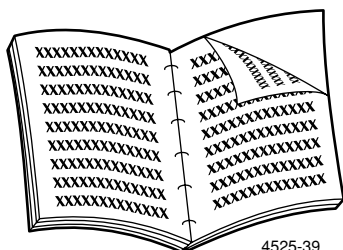
Ved printeren:

Hvis printerdriveren ikke medtager tilstanden dobbeltsidet udskrivning, kan du vælge den på printerens kontrolpanel. Herefter er alle de job, der sendes til printeren, dobbeltsidede, medmindre de sendes ved hjælp af en printerdriver, som angiver, at de udskrives enkeltsidet. (Indstillingerne i driveren tilsidesætter altid indstillingerne i kontrolpanelet).

8. På kontrolpanelet for Xerox DocuPrint N4525, skal du vælge dobbeltsidet udskrivning:
 - a. Tryk på **menutasterne** (med betegnelsen **1** eller **5**) for at rulle til **system menuen**.
 - b. Tryk på **elementtasterne** (med betegnelsen **2** eller **6**) for at rulle til **Duplex (Dobbeltsidet udskrivning)**.
 - c. Tryk på **værditasterne** (med betegnelsen **3** eller **7**) for at rulle til enten **Long Edge (Lang kant)** eller **Short Edge (Kort kant)**. Se figuren på side 58 for at fastsætte denne værdi.
 - d. Tryk på **Enter (Indtast)** (med betegnelsen **4**).
 - e. Tryk på **onlinetasten** (med betegnelsen **0**) for at afslutte menuerne.

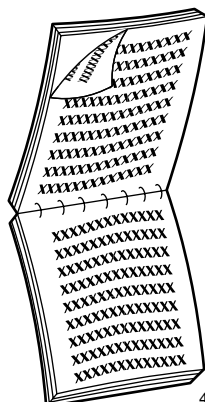
Indstillinger for indbinding (hvordan siden vender) og indstillinger for dobbeltsidet udskrivning (Lang kant/Kort kant):

Stående papirretning



4525-39

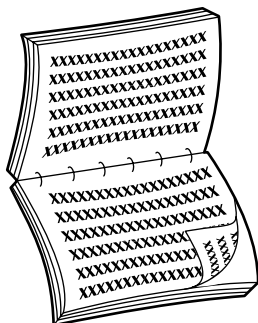
Lang kant



4525-40

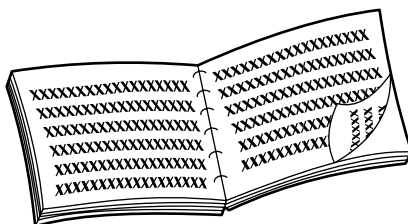
Kort kant

Liggende papirretning



4525-41

Lang kant



4525-42

Kort kant

Udskrivning i hæfteformat

Bemærk!

Det valgfrie modul til dobbeltsidet udskrivning skal være installeret, før du kan bruge denne funktion. Du kan oprette hæfter med de papirstørrelser, der understøttes af dobbeltsidet udskrivning.

Du kan få yderligere oplysninger om udskrivning i hæfteformat i *Advanced Features and Troubleshooting Manual (Brugerhåndbog til avancerede funktioner og fejlfinding)* på printerens CD-ROM.

Udskrivning af sikre job og korrekturjob

Hvis printeren har en valgfri harddisk, kan du:

- Brug sikker udskrivning til at udskrive et fortroligt dokument.
- Brug korrekturudskrivning, når du har et job med flere kopier, men vil kontrollere den første kopi, før de øvrige udskrives.

I forbindelse med Windows 95/Windows 98-operativsystemet:

1. Vælg **Filer** og derefter **Udskriv** i programmet.
2. Vælg Xerox N4525-printerdriveren.
3. Åbn dialogboksen **Egenskaber**.
4. Vælg fanen **Paper/Output (Papir/output)**.
5. Under **Copies (Kopier)**, skal du vælge det samlede antal kopier, der skal udskrives.
6. Under **Job Type (Jobtype)**, skal du vælge:
 - **Secure Print (Sikker udskrivning)**
 - **Proof Print (Korrekturudskrivning)**

Printeren skal være konfigureret (under fanen **System Configuration (Systemkonfiguration)**) til at inkludere harddisken.

7. Under **Password (Adgangskode)**, skal du skrive den firecifrede adgangskode ved hjælp af tallene 0 til 7.

8. Klik på knappen **OK** for at gemme egenskaberne.
9. Send jobbet til printeren.

I forbindelse med Windows 2000 og Windows NT (PS/PCL5e)-operativsystemerne:

1. Vælg **Filer** og derefter **Udskriv** i programmet.
2. Vælg Xerox N4525-printerdriveren.
3. Åbn dialogboksen **Egenskaber**.
4. Klik på knappen **Advanced (Avanceret)**.
5. I sektionen **Copy Count (Antal kopier)**, skal du vælge antallet af kopier.
6. Under **Job Type (Jobtype)**, skal du vælge **Secure Print/Proof Print (Sikker udskrivning/Korrekturudskrivning)**.
7. Under **Password (Adgangskode)**, skal du skrive den firecifrede adgangskode ved hjælp af tallene **0** til **7**.
8. Klik på knappen **OK** for at gemme egenskaberne.
9. Send jobbet til printeren.

I forbindelse med Windows NT (PCL6)-operativsystemet:

1. Vælg **Filer** og derefter **Udskriv** i programmet.
2. Vælg Xerox N4525-printerdriveren.
3. Åbn dialogboksen **Egenskaber**.
4. Vælg fanen **Paper Setup (Papiropsætning)**.
5. Efter **Copy Count (Antal kopier)**, skal du vælge det samlede antal kopier, der skal udskrives.
6. Vælg fanen **Advanced (Avanceret)**.
7. Fremhæv **Job Type (Jobtype)**.
8. Nederst i dialogboksen skal du vælge en af følgende:
 - **Secure Print (Sikker udskrivning)**
 - **Proof Print (Korrekturudskrivning)**

Printeren skal være konfigureret (under fanen **System Configuration (Systemkonfiguration)** i printerens standardindstillinger) til at medtage harddisken.

9. I dialogboksen **Document Password (Dokumentadgangskode)**:
 - a. Skriv den firecifrede adgangskode ved hjælp af tallene 0 til 7.
 - b. Klik på knappen **OK**.
10. Klik på knappen **OK** for at gemme egenskaberne.
11. Send jobbet til printeren.

Ved printeren:

- Sikker udskrivning: printeren udskriver ikke jobbet, medmindre du skriver adgangskoden på kontrolpanelet.
- Korrekturudskrivning: printeren udskriver kun en kopi af jobbet, så du kan kontrollere det. Hvis du vil forsætte med at udskrive de øvrige kopier, skal du skrive adgangskoden på kontrolpanelet.

Sådan skrives adgangskoden på Xerox Docuprint N4525 kontrolpanelet:

- a. Tryk på **menutasterne** (med betegelsen **1** eller **5**) for at rulle til **Password Menu (Adgangskodemenu)**.
- b. Tryk på **elementtasterne** (med navnene **2** eller **6**) for at rulle til indtastning af adgangskoden.
- c. Brug nummertasterne til at skrive den firecifrede adgangskode for det job, du vil udskrive helt.
- d. Hvis du vil udskrive alle job med denne adgangskode, skal du trykke på tasten **Enter (Indtast)** (med betegnelsen **4**).
- e. Tryk på **onlinetasten** (med betegnelsen **0**) for at afslutte menuerne.

Hvis du vil slette et sikkert eller et korrekturjob, skal du bruge adgangskodemenuen på kontrolpanelet. Se *Advanced Features and Troubleshooting Manual (Brugerhåndbog til avancerede funktioner og fejlfinding)* på den CD-ROM, der blev leveret med printeren.

Fejlfinding

Hvis printeren ikke fungerer korrekt, kan du kontrollere følgende:

- Om printeren er sluttet til og tændt.
- Om fejlstrømsafbryderen (effektafbryderen) er udløst.
- Om datakablet er korrekt forbundet med printeren.
- Om mediebakkerne er indsat korrekt og dørene sikkert lukkede.
- Om der er fejlmeddelelser på kontrolpanelet.
- Om den korrekte driver er installeret på computeren, og om den er korrekt konfigureret til printeren.

Du kan få detaljerede oplysninger om fejlfinding i:

- *Advanced Features and Troubleshooting Manual (Brugerhåndbog til avancerede funktioner og fejlfinding)* på den CD-ROM, der blev leveret med printeren.
- infoSMART™-videnbase (fejlfindingsvidenbase) på Xerox' Websted: www.xerox.com/officeprinting/infoSMART

Udskiftning af laserprinterpatron

Fejlfindingen betyder måske, at du skal udskifte laserprinterpatronen.

Advarsel!

Undgå at berøre fiksatorområdet i printeren (hvor en etiket angiver høj temperatur).

Forsigtig!

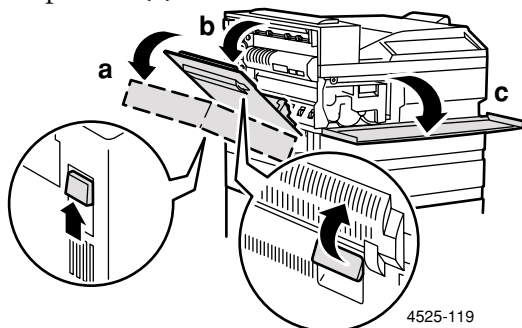
Udsæt ikke laserprinterpatronen for direkte sollys eller kunstigt lys i mere end 15 minutter. Overbelysning kan beskadige den lysfølsomme afbildningstrome permanent.

Åbn ikke tromlens lukkemekanisme, og berør ikke overfladen på den blå afbildningstromle.

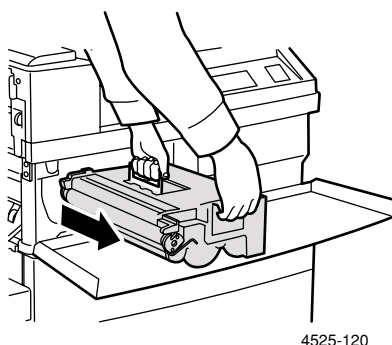
Bemærk!

Ryst laserprinterpatronen som anvist for at fordele toneren i patronen. Udskriftskvaliteten kan forringes, hvis toneren ikke er jævnt fordelt.

1. Hvis du vil konfigurere dobbeltsidet udskrivning, skal du åbne modulet til dobbeltsidet udskrivning ved at åbne låsen (a). I standardkonfiguration skal du åbne låge A ved at skubbe låsen (b) op. Åbn frontpanelet (c).

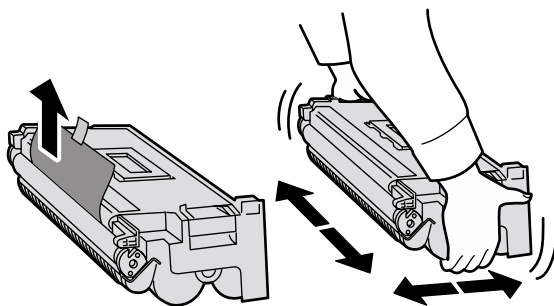


2. Fjern laserprinterpatronen ved at løfte håndtaget og forsigtigt trække den ud.



Placer den brugte laserprinterpatron i den originale indpakning, og returner den som anvist.

3. Fjern den nye laserprinterpatron fra indpakningen, og træk beskyttelsespapiret ud fra tromlens lukkemekanisme. Hold laserprinterpatronen lodret, og ryst den forsigtigt fem eller seks gange for at fordele toneren jævnt.

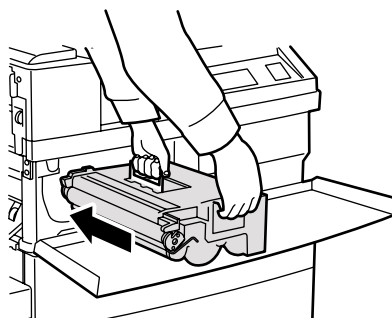


4525-121

4. Hold i håndtaget med den ene hånd, og skub forsigtigt laserprinterpatronen hele vejen ind i printeren.

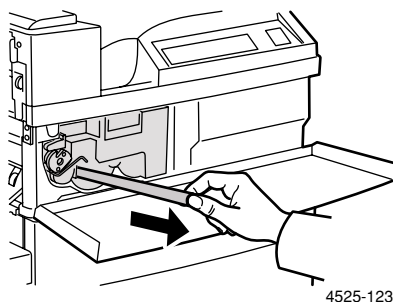
Forsigtig!

Rør ikke ved dele i printeren, da de kan være varme. Sørg for, at patronen er fastgjort i printeren.

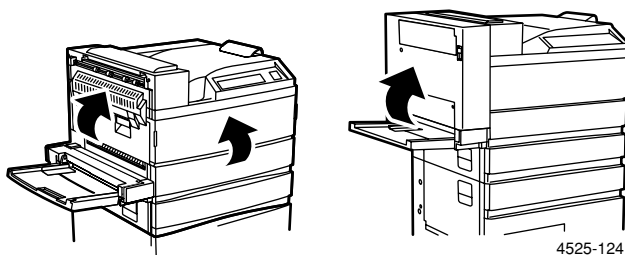


4525-122

5. Træk forsigtigt forseglingsstapen af.



6. I standardkonfiguration skal du lukke frontpanelet og dør A. I konfigurationen til dobbeltsidet udskrivning, skal du lukke modulet til dobbeltsidet udskrivning.



Forkert papirtype/størrelse

Når den papirstørrelse eller -type, der skal bruges til jobbet, ikke er tilgængelig, går printeren offline. Et af følgende kan være sket:

- En bakke, der er konfigureret til det angivne papir, er løbet tør for papir.
- Ingen af bakkerne er konfigureret til det angivne papir.

Kontrolpanelet angiver, at du skal lægge papir i den konfigurerede bakke (eller den første bakke i bakkerækkefølgen). Når papiret er lagt i bakken, er printeren igen online, og udskrivningen fortsætter.

Hvis du vil lægge det angivne papir i en anden bakke, skal du gøre følgende:

1. Ilæg det angivne papir.
2. Brug bakkemenuen til at konfigurere den pågældende bakke igen. Se side 19 (Bakke 1, Bakke 2, Bakke 3 eller Custom Tray (Brugerdefineret bakke)), side 22 (Bakke 4 eller 5) eller side 27 (Multiark-bypass-føder).

Hvis du vil bruge en anden type papir, skal du gøre følgende:

1. Tryk på **værditasterne** (med betegnelsen **3** eller **7**) for at se hver bakkes konfiguration.
2. Når den bakke, du ønsker, vises, skal du trykke på tasten **Enter (Indtast)** (med betegnelsen **4**).

Printeren starter automatisk online, og udskrivningen fortsætter med den anden type papir.

Fejlfinding i forbindelse med udskriftskvalitet

Hvis der er problemer med kvaliteten af udskrifterne, er der muligvis noget af tilbehøret, som skal udskiftes, såsom laserprintpatronen.

Kontroller følgende, for at finde problemet:

- Kontroller, om der er meddelelser på kontrolpanelet om tilbehør, der bør udskiftes.
- Udskriv testsider fra kontrolpanelet:
 - a. Tryk på **menutasterne** (med betegnelsen **1** eller **5**) for at rulle til **Print Menu (Printermenu)**.
 - b. Tryk på **elementtasterne** (med betegnelsen **2** eller **6**) for at rulle til **Configuration Sheet (Konfigurationsark)**.
 - c. Tryk på tasten **Enter (Indtast)** (med betegnelsen **4**). Siderne i konfigurationsarket udskrives.
 - d. Kontroller, om følgende symptomer optræder på siderne.

Symptom: Lyse eller matte udskrifter

Billedet er lysere end normalt.

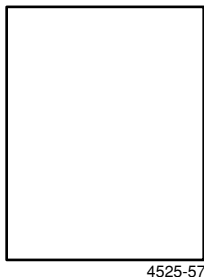


Mulige årsager og løsninger:

- Hvis du benytter Draft Mode (Kladdetilstand), skal du slå den fra.
- Tonerniveauet kan være lavt. Fjern laserprinterpatronen, og ryst den forsigtigt nogle gange. Sæt den i igen. (Dette kan fordele den resterende toner, før patronen skal udskiftes). Hvis laserprinterpatronen er tom, skal den udskiftes.
- Papiret kan være fugtigt. Udskift papiret.

Symptom: Blanke sider

Hele den udskrevne side er blank.



Mulige årsager og løsninger:

- Hvis du netop har installeret en ny laserprinterpatron, sidder det gule forseglings tape måske stadig på patronen. Fjern tape.
- Flere ark fødes fra papirbakken samtidig. Fjern papiret fra bakken og vift det. Sørg også for, at papiret er lagt i bakken på den rigtige måde.
- Data, der skal udskrives, modtages ikke fra computeren. Udskriv et Configuration Sheet (Konfigurationsark) som beskrevet på foregående side. Hvis Configuration Sheet (Konfigurationsarket) er normalt, skal du kontrollere kablet, der forbinder computer og printer samt printerens opsætning og de tilhørende programmer. Hvis testsiden er blank, skal du kontakte kundesupportcentret.
- Laserprinterpatronen fungerer ikke eller er næsten løbet tør for toner. Udskift laserprinterpatronen.

Symptom: Sorte udskrifter

Hele den udskrevne side er sort.



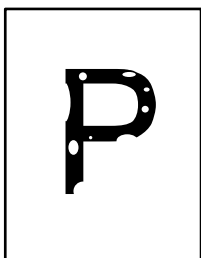
4525-58

Mulige årsager og løsninger:

- Laserprinterpatronen fungerer ikke. Udskift laserprinterpatronen.
- Printerens strømforsyning kan have svigtet. Kontakt kundesupportcentret.

Symptom: Huller i det udskrevne

Områder af det udskrevne er meget lyse eller mangler helt.



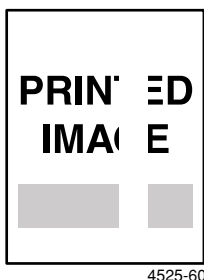
4525-59

Mulige årsager og løsninger:

- Papiret kan være fugtigt. Udskift papiret.
- Laserprinterpatronen fungerer ikke eller er løbet tør. Udskift laserprinterpatronen.

Symptom: Lodrette hvide linjer

Manglende udskrift visse steder, der medfører smalle linjer, der løber i samme retning, som papiret bevæger sig.

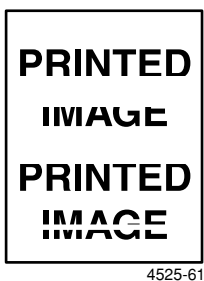


Mulige årsager og løsninger:

- Laserprinterpatronen er forkert installeret. Fjern laserprinterpatronen, og installer den igen.
- Laserprinterpatronen fungerer ikke eller er løbet tør. Udskift laserprinterpatronen.

Symptom: Vandrette hvide linjer

Manglende udskrift visse steder, der medfører linjer, som løber hen over papiret vinkelret på papirets bevægelse.

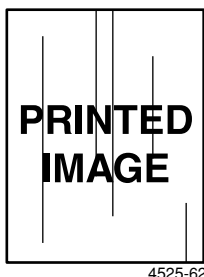


Mulige årsager og løsninger:

- Papiret kan være krøllet, foldet osv. Udskift papiret.
- Laserprinterpatronen fungerer ikke eller er løbet tør. Udskift laserprinterpatronen.

Symptom: Lodrette mørke streger

Sorte linjer, der løber hen over udskriften parallelt af papirets bevægelsesretning.

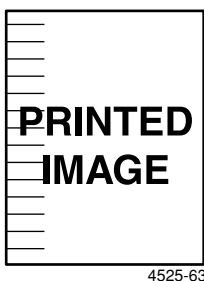


Mulige årsager og løsninger:

- Laserprinterpatronen fungerer ikke eller er løbet tør. Udskift laserprinterpatronen.
- Fiksatoren er måske beskadiget. Udskift fiksatoren (i vedligeholdelsespakken).

Symptom: Gentagne vandrette mørke streger

Sorte linjer, der løber hen over siden lodret af papirets bevægelsesretning.

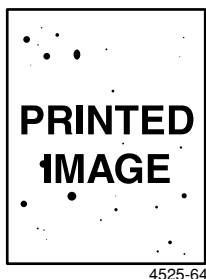


Mulige årsager og løsninger:

- Der kan være toner i papirvejen. Udskriv flere blanke ark for at fjerne ophobningen af toner.
- Laserprinterpatronen fungerer ikke eller er løbet tør. Udskift laserprinterpatronen.

Symptom: Mørke pletter eller mærker

Mørke pletter eller mærker på siden i et tilfældigt mønster.

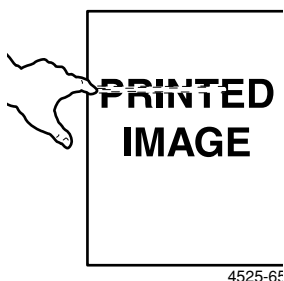


Mulige årsager og løsninger:

- Der kan være toner i papirvejen. Udskriv flere blanke ark for at fjerne ophobningen af toner.
- Laserprinterpatronen fungerer ikke. Udskift laserprinterpatronen.

Symptom: Billedet er ikke fikseret eller kun delvist fikseret

Det udskrevne billede er ikke helt fikseret og kan nemt tørres af.

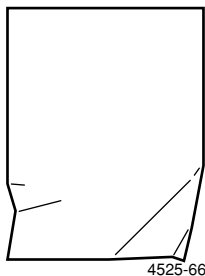


Mulige årsager og løsninger:

- Papiret kan være fugtigt. Udskift papiret.
- Der sidder tykt eller unormalt papir i bakken. Udskift papiret med det korrekte medie (se side 12). Hvis du skal bruge tykt papir, skal du sørge for, at fiksatortemperaturen og forsinkelsen er indstillet korrekt for den pågældende papirtype. Se *Advanced Features and Troubleshooting Manual (Brugerhåndbog til avancerede funktioner og fejlfinding)* for at få yderligere oplysninger.
- Fiksatoren er måske beskadiget. Udskift fiksatoren (i vedligeholdelsespakken).

Symptom: Krøllede udskrifter

Udskrifterne er krøllede, foldede eller forrevne.



Mulige årsager og løsninger:

- Papiret er i dårlig stand. Udskift papiret.
- Papiret kan være fugtigt. Udskift papiret.
- Fiksatoren er udslidt. Udskift fiksatoren (indeholdt i vedligeholdelsespakken).

Symptom: Uskarpe udskrifter

Billedet er uskarpt i kanterne.

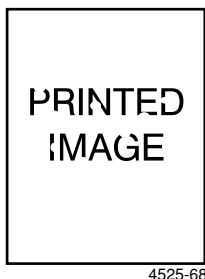


Mulige årsager og løsninger:

- Papiret er i dårlig stand. Udskift papiret.
- Papiret kan være fugtigt. Udskift papiret.

Symptom: Vilkårlige huller i udskriften

Siden har vilkårlige lyse områder eller områder med manglende udskrift.

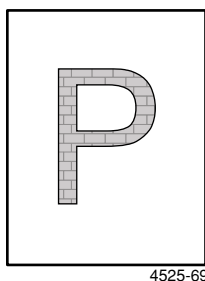


Mulige årsager og løsninger:

- Papiret er i dårlig stand. Udskift papiret.
- Papiret kan være fugtigt. Udskift papiret.

Symptom: Kornet grafik

Et billede er udskrevet i grov eller kornet kvalitet (som en mursten eller et skakternet mønster) og ikke som jævn halvtone.

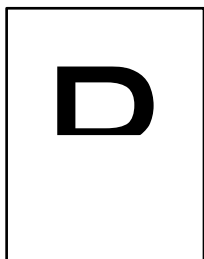


Mulige årsager og løsninger:

- Udskriften kan være foretaget med utilstrækkelig hukommelse i printeren. Tilføj evt. hukommelse til printeren. Du kan få yderligere oplysninger på side 10.
- Kontroller, at du bruger den korrekte printerdriver.

Symptom: Billedet på siden er brudt

Det udskrevne billede er skåret af efter en lige linje.



4525-70

Mulige årsager og løsninger:

- Udskriften kan være foretaget med utilstrækkelig hukommelse i printerens. Tilføj evt. hukommelse til printerens. Du kan få yderligere oplysninger på side 10.

Papirstop

Advarsel!

Undgå at berøre printerens fiksatorområde, da det kan være meget varmt.

Forsigtig!

Brug ikke værktøjer eller skarpe genstande til at ordne papirstop, da dette kan skade printerens. Rør ikke ved overfladen på printertromlen, da det kan beskadige den.

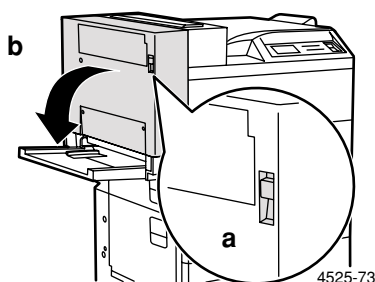
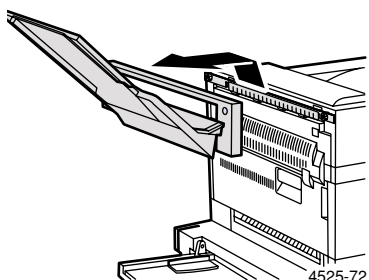
Forhindring af papirstop

- Du kan mindske antallet af papir- og transparentstop ved at bruge Xerox-medier. Du kan få yderligere oplysninger på side 8.
- Brug kun de anbefalede størrelser og vægtangivelser for papir i bakkerne. Du kan få oplysninger om acceptabel vægt på side 11 og om acceptabel størrelse på side 12.
- Når du har fjernet papiret i et papirstop, skal du sørge for også at fjerne papirrester.
- Rens fødevalserne en gang imellem. Fjern papirstøv med en tør, ren klud.

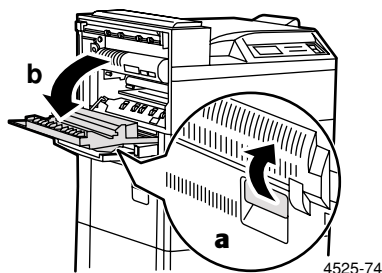
Fjernelse af papir fra område A

De trin, du skal følge, afhænger af, om du har det valgfrie modul til dobbeltsidet udskrivning eller den valgfrie bakke til forside opad.

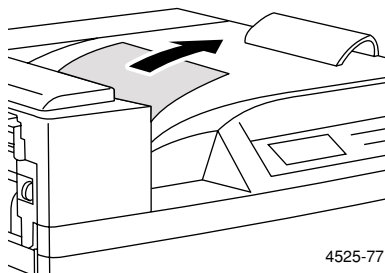
1. Hvis printeren har den valgfrie bakke til forside opad, men ikke modulet til dobbeltsidet udskrivning, skal du fjerne bakken til forside opad ved at løfte den op og ud. Hvis printeren har et modul til dobbeltsidet udskrivning, skal du løfte låsen (a) og åbne modulet (b).



2. Placer fingeren under låsen (a), og skub op for at åbne dør A (b).



3. Fjern papir, der sidder i klemme.
 - a. Hvis den forreste kant af papiret allerede er i bakken til forside opad, skal du forsigtigt trække papiret ud, indtil det er helt fjernet.

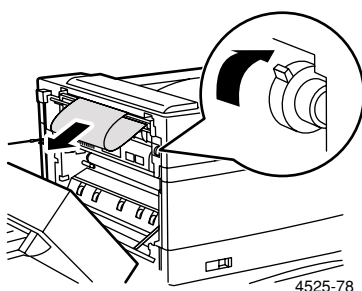


4525-77

- b. Hvis papiret sidder fast i fiksatorområdet, skal du forsigtigt fjerne det uden at røre ved fiksatoren. Hvis det er vanskeligt at trække papiret ud, skal du trykke på og dreje det grønne håndtag opad, indtil papiret er nemt at trække ud.

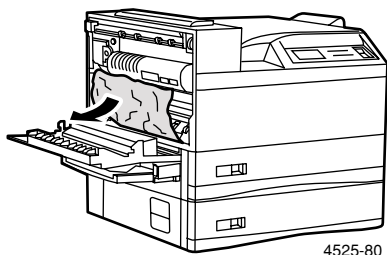
Forsigtig!

Undgå at berøre fiksatorområdet (hvor en etiket angiver høj temperatur). Fiksatoren kan være varm.

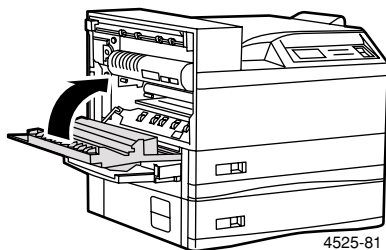


4525-78

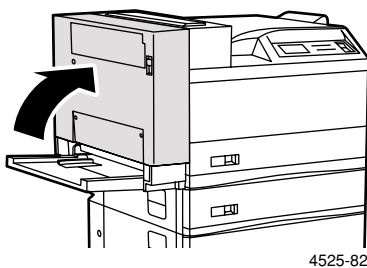
- c. Hvis papiret sidder fast i område A under fiksatoren, skal du fjerne papiret ved forsigtigt at trække det væk fra printeren.



4. Luk dør A.



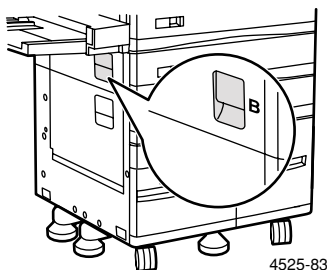
5. Hvis printeren har et modul til dobbeltsidet udskrivning, skal du lukke modulet.



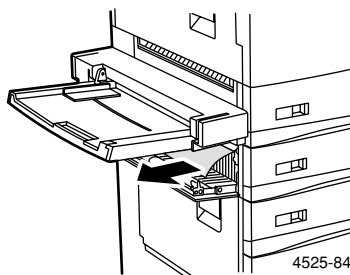
6. Hvis du har fjernet bakken til forside opad i trin 1, skal du installere den igen.

Fjernelse af papir fra område B

1. Placer fingeren under låsen, og tryk opad for at åbne dør B. Du kan få nemmere adgang til dør B ved at vippe multiark-bypass-føderen op (vist nedenfor) eller trække konvolutføderen ud (hvis den er installeret).



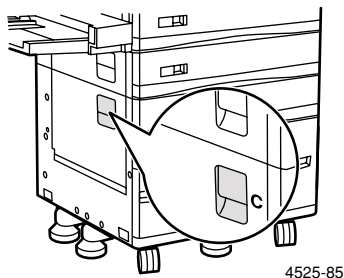
2. Fjern papir, der sidder i klemme.



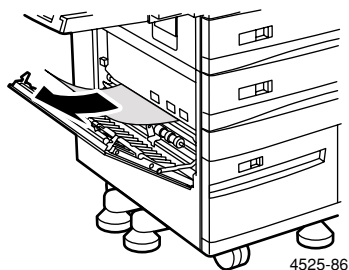
3. Luk dør B ved at trykke på midten af døren.

Fjernelse af papir fra område C

1. Placer fingeren under låsen, og skub op for at åbne dør C.



2. Fjern papir, der sidder i klemme.



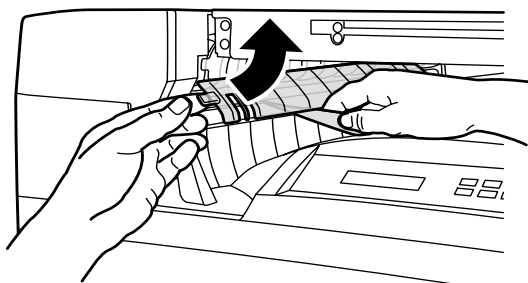
3. Luk dør C ved at trykke på midten af døren.

Fjernelse af papir fra område D (ikke anvendeligt)

Der findes ikke et område D i DocuPrint N4525 Network Laser Printer.

Fjernelse af papir fra område E (kun med sorterer)

1. Løft og hold plastlågen under papirtransporten ved hjælp af den viste tap.

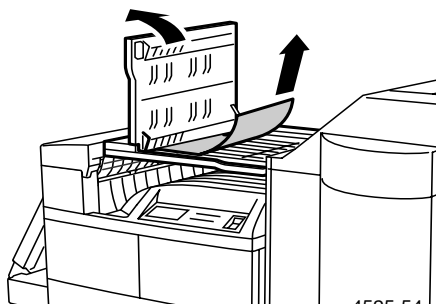


4525-87

2. Fjern papir under plastlågen.
3. Slip forsigtigt plastlågen.

Fjernelse af papir fra område F (kun med sorterer)

1. Brug håndtaget til at hæve låget til papirtransportområdet (område F).

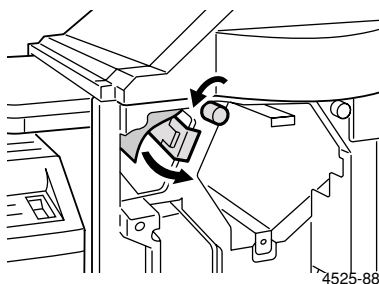


4525-54

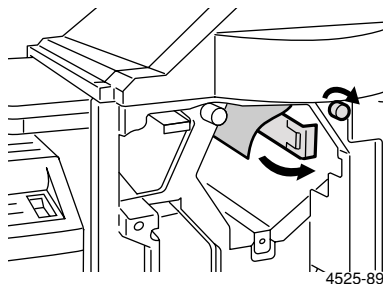
2. Fjern papir, der sidder i klemme.
3. Sænk låget.
4. Hvis papirstop fortsætter, så se nivelleringsinstruktionerne i *3,000 Sheet Finisher Installation Guide (Håndbog for 3.000 ark sorterer)*.

Fjernelse af papir fra område G (kun med sorterer)

1. Åbn sortererens adgangsdoor.
2. Åbn indløbskanalen. Kør om nødvendigt papiret frem ved at dreje valsen mod urets retning.



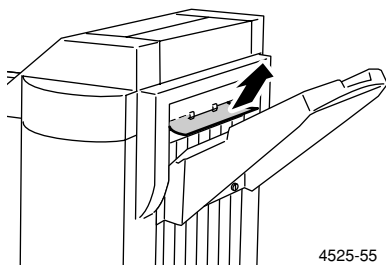
3. Åbn udløbskanalen. Kør om nødvendigt papiret tilbage ved at dreje valsen med urets retning.



4. Fjern papir, der sidder i klemme.
5. Luk adgangsdoor.

Fjernelse af papir fra område H (kun med sorterer)

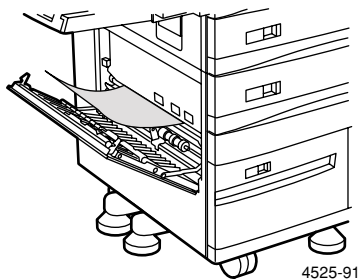
1. Kontroller, om der sidder papir under papirudføøringsvalsen.



2. Fjern papir, der sidder i klemme.

Fjernelse af papir fra bakke 5

1. Åbn dør C, fjern papir, der sidder i klemme, og luk derefter dør C. Du kan få yderligere oplysninger på side 81.

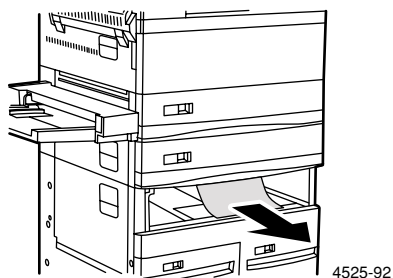


2. Åbn og fjern bakke 3 ved at trække bakken ud, indtil den stopper, og løft derefter bakken op foran.

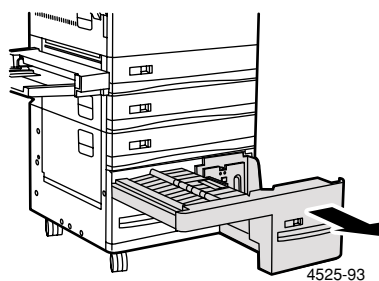
Forsigtig!

Anbring bakken på en fast overflade. Hvis du placerer den på et tæppe, kan fjedre og ledninger på undersiden af bakken gå i stykker. Dette sætter sensoren til bakkestørrelse ud af kraft.

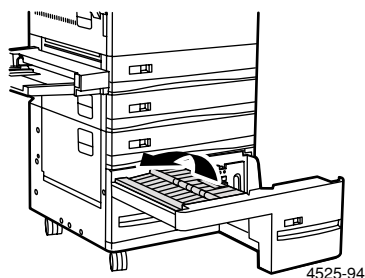
3. Træk forsigtigt papir, der sidder i klemme og er synligt øverst i bakke 5, ud.



4. Ret papiret i bakke 3 ud. Isæt og luk bakken igen.
5. Åbn bakke 5, fjern forsigtigt papir, der sidder i klemme, og ret papiret i bakkerne ud.



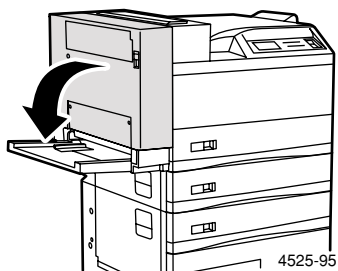
6. Løft bakke 5, og fjern forsigtigt papir, der sidder i klemme.



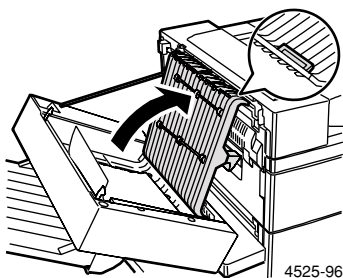
7. Luk bakke 5.

Fjernelse af papir fra modulet til dobbeltsidet udskrivning

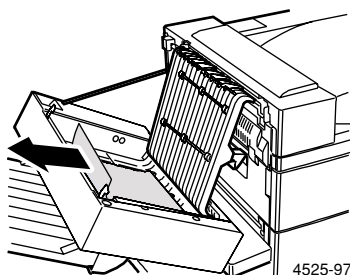
1. Åbn modulet til dobbeltsidet udskrivning ved at løfte håndtaget.



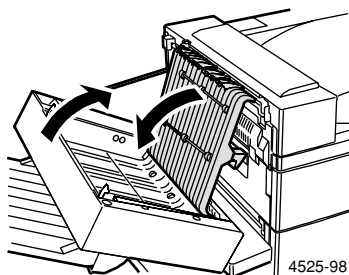
2. Åbn det inderste dæksel i modulet til dobbeltsidet udskrivning.



3. Fjern papir, der sidder i klemme, i pilens retning.



4. Luk det inderste dæksel i modulet til dobbeltsidet udskrivning.



5. Luk modulet til dobbeltsidet udskrivning.

Få hjælp

På den CD-ROM, der følger med DocuPrint N4525 Network Laser Printer, finder du forskellige ressourcer til installering af og oplysninger om Xerox-printeren. Brug CD-ROM'en til at installere printerdriveren og få vist brugerdokumentation. CD-ROM'en har hyperlinks til Xerox' Websted, hvor du kan få oplysninger om produkt, tilbehør og support.

DocuPrint N4525 Network Laser Printer CD-ROM

- Kopi af denne Brugerhåndbog
- *Advanced Features and Troubleshooting Manual (Brugerhåndbog til avancerede funktioner og fejlfinding)*
- Oplysninger om tilbehør
- Plakat med installationsvejledning
- Printerdrivere
- Sikkerhedsdatablade (MSDS)
- Hjælpeprogrammer
- Software til elektronisk registrering

Xerox' Websted

Du kan få adgang til oplysninger om produkter og tilbehør, hente printerdrivere, se dokumenter og få support på adressen:

www.xerox.com/officeprinting/

infoSMART™-videnbase

Du kan få adgang til en vidensbase til fejlfinding, der bruges af Xerox' kundesupport på adressen:

www.xerox.com/officeprinting/infoSMART/

Teknisk support

Du kan se oplysninger om teknisk support på adressen:

www.xerox.com/officeprinting/support

Online-dokumentation

Her kan du se en printers dokumentation:

www.xerox.com/officeprinting/documentation

Lokale salgs- og supportcentre

Her kan du finde det lokale salgs- og supportcenter:

www.xerox.com/officeprinting/contacts

Indeks

A

advarselsmeddelelser 6

B

bakke 1, 2 eller 3

 ændre papirtype 19

 ilægge medie 14

bakke 4 eller 5

 ændre papirtype 22

 ilægge medie 20

brugerdefineret papirbakke

 ændre papirtype 19

 ilægge medie 14

D

dimensioner

 for 3 huller 42

 for 4 huller 43

dobbeltsidet udskrivning

 driverindstillinger 56

 udskrive 55

E

etiketter

 driverindstillinger 52

 retningslinjer for udskrivning 53

 udskrive 51

F

få hjælp 88

 CD-ROM, indhold 88

 infoSMART™-videnbase 89

 teknisk support 89

- fejlfinding
 - kontrolliste 62
 - papirtype/størrelse, forkert 66
 - symptomer 68
 - udskriftskvalitet 66

H

- hæftemaskine
 - bruge hæftemaskinen 30
 - driverindstillinger 31
 - rydde stop 39
- hæftninger
 - tilføje 37
- hæftningspositioner 34
- hulleapparat
 - bruge hulleapparatet 40
 - driverindstillinger 40
 - hulpositioner 43
- hulleapparatets bakke
 - tømme 44

I

- indbindingsindstillinger
 - dobbeltsidet udskrivning 58
- indstillinger 2

K

- kapacitet
 - inputkilde 11
- komponenter
 - printer uden indpakning 1
 - sorterer 2

- kontrolpanel
 - dobbeltsidet udskrivning 57
 - etiketudskrivning 51
 - funktioner 3
 - konvolutudskrivning 49
 - korrekturudskrivning 61
 - sikker udskrivning 61
 - udskrive med hæftning 33
 - udskrive med hulning 42
 - udskrive på specialpapir 46
 - udskrive transparenter 54
- konvolutføder
 - ændre papirtype 29
 - ilægge medie 28
- konvolutter
 - driverindstillinger 49
 - retning 29
 - retningslinjer for udskrivning 51
 - udskrive 48
- korrekturudskrivning 59
 - driverindstillinger 59

L

- laserprinterpatron
 - udskifte 62

M

- medie
 - understøttede formater 12
- Multiark-bypass-føder
 - ændre papirtype 27
 - ilægge medie 23

O

- output
 - bakke til forside opad 30
 - sorterer 30

P

papir

- brugerdefinerede størrelser 13
- ikke-accepteret til brug 13
- lægge konvolutter i konvolutføder 28
- lægge papir i bakke 1, 2 eller 3 14
- lægge papir i bakke 4 eller 5 20
- lægge papir i multiark-bypass-føderen 23
- opbevare 11
- størrelser 8
- vægte 11

papirstop

- bakke 5 84
- forhindre 76
- modul til dobbeltsidet udskrivning 86
- område A 77
- område B 80
- område C 81
- område D 82
- område E 82
- område F 82
- område G 83
- område H 84

printerdriverindstillinger 45

S

- sikker udskrivning 59
 - driverindstillinger 59
- skærmvisning
 - 4– 5
- specialpapir
 - driverindstillinger 46
 - udskrive 46

T

tilbehør

- bestille 6
- Tilbehør, der kan udskiftes af kunden (CRC'er)
 - 6– 7

transparenter
driverindstillinger 54
retningslinjer for udskrivning 55
udskrive 53

U

udskriftskvalitet
fejlfinding 66

V

varenummer
etiketter 9
hæftningskassette 7
indstillinger 9
laserprinterpatron 7
papir 8
transparent 9
vedligeholdelsespakke (110V) 7
vedligeholdelsespakke (220V) 7

X

Xerox' Websted 89

<http://www.xerox.com>

721P57050 2000/11

**KEEP THE CONVERSATION GOING.
SHARE THE KNOWLEDGE.**

DIGITAL
THE DOCUMENT COMPANY
XEROX