

Version af systemsoftware 80.20.84
Bogversion 3.0
september 2015



Xerox[®] Versant[®] 80 Press

Hurtig startvejledning



©2015 Xerox Corporation. Alle rettigheder forbeholdt. Xerox®, Xerox og figurmærket®, FreeFlow®, SquareFold®, CentreWare® og Versant® er varemærker, der tilhører Xerox Corporation i USA og/eller andre lande.

Adobe PDF er et registreret varemærke, der tilhører Adobe Systems, Inc. PostScript er et Adobe-registreret varemærke, som anvendes med Adobe PostScript Interpreter, Adobe PDL (page description language) og andre Adobe-produkter.

Fiery® og EFI™ er varemærker eller registrerede varemærker tilhørende Electronics For Imaging, Inc.

GBC® og AdvancedPunch™ er varemærker eller registrerede varemærker, som tilhører General Binding Corporation.

Microsoft, Windows, Windows XP, Windows Vista, Internet Explorer og Word er registrerede varemærker tilhørende Microsoft Corporation i USA og/eller andre lande.

3-IN-ONE® og WD-40® er et registreret varemærke tilhørende WD-40 Company.

BR4005

Indholdsfortegnelse

1 Oversigt over maskinen.....	1-1
Introduktion.....	1-1
Grundlæggende konfiguration.....	1-1
Oversigt over printerserver.....	1-2
Maskinens komponenter.....	1-2
Komponenter.....	1-2
Find serienummeret.....	1-3
Brugergrænseflade (UI).....	1-4
Energisparetilstand.....	1-5
Oversigt over energisparetilstand.....	1-5
Lavenergi.....	1-6
Energisparer.....	1-6
Deaktivering af energisparefunktion.....	1-6
Sluk og tænd.....	1-6
Strømafbrydere.....	1-6
Tænd/sluk for maskinen.....	1-7
Tænde for maskinen.....	1-7
Slukke for maskinen.....	1-7
Fremførings- og efterbehandlingsenheder (tilbehør).....	1-8
Fremførings- og efterbehandlingsenheder.....	1-8
Fremføringsenheder.....	1-8
Efterbehandlingsenheder.....	1-10
Tilkald af service.....	1-14
2 Hvor finder jeg hjælp.....	2-1
Hjælp på Xerox-webstedet.....	2-1
Kundedokumentation til printerserver.....	2-1
3 Papir og andet materiale.....	3-1
Ilægning af papir i magasin 1, 2 og 3.....	3-1
Ilægning af papir i specialmagasin (magasin 5).....	3-2
Ilægning af papir i 1-magasin HCF (magasin 6).....	3-3
Ilægning af papir i det store magasin (OHCF/magasin 6 og 7).....	3-4
4 Kopiering.....	4-1
Almindelig kopiering fra glaspladen.....	4-1
Valg af kopiindstillinger for en tredjeparts efterbehandlingsenhed.....	4-2

5 Vedligeholdelse.....	5-1
Bestilling af forbrugsstoffer.....	5-1
Kontrol af status for forbrugsstoffer.....	5-2
Udskiftning af tonerpatron.....	5-3
Udskiftning af tonerpatron/beholder til brugt toner.....	5-4
Udskiftning af et valsemodul.....	5-5
Udskiftning af sugefilter.....	5-7
6 Udredning af papirstop i trykenheden.....	6-1
Information om papirstop.....	6-1
Papirstop i dokumentfremføreren.....	6-2
Stop i dokumentfremfører.....	6-2
Dokumentstop under fremføringsbælte.....	6-3
Papirstop i trykenheden.....	6-4
Papirstop inde i maskinen.....	6-4
Papirstop i magasin 1-3.....	6-5
Papirstop i specialmagasin (magasin 5).....	6-6
Papirstop i specialmagasin (magasin 5).....	6-6
Papirstop når specialmagasin er installeret på magasin 6 og 7.....	6-7

Oversigt over maskinen

Introduktion

Xerox® Versant® 80 Press er en farve/sort og hvid, auto-duplex kopimaskine/printer med en hastighed på 80 sider i minuttet (ved udskrivning på 8,5 x 11"/A4-papir).

Grundlæggende konfiguration



Systembasens systemkonfiguration består af følgende elementer:

1. Specialmagasin

Der er andre tilbehørsfremføringsenheder tilgængelige.

2. Farvetryk enhed (Color Press)

3. Udfaldsbakke til forskudte sæt

Der er andre efterbehandlingsenheder tilgængelige, som tilbehør.

4. Printerserver (ikke vist)

Der kan vælges en af tre printerservere.

Oversigt over printerserverer

Printerserveren, som er netværkstilsluttet til din maskine, accepterer, behandler og administrerer dokumentfiler til opgaveafsendelse til trykenheden.

Der kan anvendes en af følgende printerservere sammen med denne maskine:

- Xerox® FreeFlow®-printerserver
- Xerox® EX 80-printerserver, leveret af Fiery®
- Xerox® EX-P 80-printerserver, leveret af Fiery®

BEMÆRK

For detaljerede oplysninger om din specifikke printerdriver skal du se den kundedokumentation, som fulgte med printerdriveren. Dokumentation kan også downloades fra www.xerox.com ved at søge efter trykenheden og vælge linket **Support**.

Maskinens komponenter

Komponenter



1 Specialmagasin

Specialmagasinet kaldes også for magasin 5. Magasinet kan håndtere alle typer materialer i forskellige formater og vægtintervaller.

BEMÆRK

Monteringsstedet for specialmagasinet varierer, hvis der føjes yderligere fremføringsenheder til maskinens konfiguration.

2 Brugergænseflade

Brugergænsefladen består af en skærm og et betjeningspanel med knapper og tastatur.

3 Duplex automatisk dokumentfremfører (DADF)

Fremfører automatisk 1- og 2-sidede originaler. Der kan højst scannes 250 2-sidede originaler ad gangen.

4 Udfaldsbakke til forskudte sæt

Denne udfaldsbakke modtager den færdige udskrivningsopgave. Udskrifterne forskydes lidt i forhold til hinanden, så det er let at holde sætterne adskilt. Udfaldsbakken til forskudte sæt kan indeholde op til ca. 500 ark, 90 g/m² papir afhængig af bakkens sensor og papirvægt.

BEMÆRK

Forskydningen af sætterne i stakken fortsætter op til det tidspunkt, hvor udfaldsbakken når den maksimale højde eller vægt.

5 Beholder til brugt toner

Åbn denne dør at få adgang til beholderen til brugt toner, når beholderen skal udskiftes.

6 Magasiner 1-3

Magasin 1, 2, og 3 kan håndtere en række papirformater og vægte. Se kapitlet med tekniske specifikationer for detaljerede oplysninger.

7 Frontlåge

Åbn denne låge for at udrede papirstop eller udskifte forskellige forbrugsstoffer.

8 Tonerdæksel

Åbn dette dæksel for at få adgang til og udskifte tonerpatroner.

Find serienummeret

Maskinens serienummer kan ses på brugergrænsefladen og serienummerpladen, som findes inde i magasin 1-modulet.

1. Tryk på knappen **Maskinstatus** på brugergrænsefladen.
2. På skærbilledet Maskinstatus skal du kontrollere, at fanen **Maskinoplysninger** vises. Maskinens serienummer vises under Maskinoplysninger nederst på skærmen.
3. Hvis der forekommer strømafbrydelse og det ikke er muligt at få adgang til skærmen **Maskinstatus**, kan serienummeret også findes på indersiden af rammen af trykenheden nær magasin 1-modulet:
 - a) Åbn helt papirmagasin 1.
 - b) Til venstre i magasinet på rammen findes pladen med serienummeret (**SER#**).

Brugergrænseflade (UI)



1 Berøringskærm

Tryk direkte på skærmen for at vælge og indstille funktioner. Viser instruktions- og orienterende meddelelser, procedurer for udredning af fejl og generelle maskinoplysninger.

2 Knappen Opgavetyper

Tryk på denne knap for at vise hovedvinduet. Giver adgang til funktioner, som f.eks. kopiering, e-mail og netværksscanning. Andre funktioner kan være tilgængelige afhængig af din lokalitet.

3 Opgavetyper

Denne knap lyser, når der er tændt for strømmen.

4 Knappen Opgavestatus

Bruges til at kontrollere status for aktive opgaver og detaljerede oplysninger om udførte opgaver eller ventende opgaver. Dette område giver dig også mulighed for at slette en opgave (annullere udskrivning eller kopiering) og standse en opgave.

5 Knappen Maskinstatus

Bruges til at få adgang til funktionen **Værktøjer**, til at kontrollere trykenhedens konfiguration, softwareversion, konteringstæller og tællerinformation, og til at få adgang til og udskrive opgavehistorik eller fejlrapporter.

6 Knappen Log ind/ud

Bruges til at logge ind og ud af administrator-tilstand eller kontroludstyr-tilstand med bruger-id og adgangskode.

7 Energisparerknapp

Brug denne knap, hvis trykenheden har stået inaktiv og berøringskærmen er mørk (systemet er i energisparetilstand). Denne knap afslutter manuelt systemet fra energisparetilstand; den placerer ikke trykenheden i energisparetilstand.

8 Knappen Slet alt

Brug denne knap til at returnere alle valg til den samme tilstand, som da trykenheden blev tændt. Tryk én gang for at slette en aktuell indtastning. Tryk to gange for at vende tilbage til standardindstillingerne.

9 Knappen Stop

Tryk for at stoppe og standse igangværende udskrifts- eller kopiopgaver.

10 Knappen Start

Brug denne knap til at udføre bestemte funktioner, såsom scanning/kopiering af et dokument eller udskrive en udvalgt rapport fra trykenheden. Bruges også af servicetekniker ved rutineprocedurer for diagnostik.

11 Knappen Afbryd

Brug denne knap til midlertidig at afbryde en igangværende kopi- eller udskrivningsopgave og stoppe maskinen for at behandle en anden opgave. Knappen Afbryd lyser under afbrydelsestilstanden. Når der igen trykkes på knappen Afbryd, afsluttes afbrydelsesfunktionen og den afbrudte opgave fortsættes.

12 Numerisk tastatur

Anvendes til at indtast alfanumeriske tegn. **C (Annuller) indtastning** annullerer den forrige indtastning foretaget på det numeriske tastatur.

13 Sprogknap

Bruges til at vælge et andet sprog for muligheder på berøringsskærmen.

14 Knappen Hjælp

Viser hjælpesystemet; denne funktion er muligvis ikke tilgængelig i alle lande.

Energisparetilstand

Oversigt over energisparetilstand

Energisparerfunktionen gør det muligt for trykenheden at reducere strømforbruget, når alle udskriftsopgaver er afsluttede, og der er ingen opgaver, der behandles. Der findes to energisparerindstillinger: Lavenergi og dvaletilstand.

Trykenheden aktiverer som standard automatisk lavenergitilstanden efter at have stået ubrugt i 1 minut. Efter 1 minuts inaktivitet går trykenheden derefter i dvaletilstand. Disse tidsintervaller for begge tilstande kan ændres af systemadministratoren.

Her er to eksempler:

- Hvis Lavenergi er indstillet til 15 minutter, og Dvale er indstillet til 60 minutter, aktiveres dvaletilstand efter 60 minutters total inaktivitet, ikke 60 minutter efter at

Oversigt over maskinen

Lavenergi begynder. Med andre ord aktiveres dvaletilstand 45 minutter efter, at lavenergi startes.

- Hvis Lavenergi er indstillet til 15 minutter, og Dvale er indstillet til 20 minutter, aktiveres dvaletilstand efter 5 minutters efter, at Lavenergi begynder.

Lavenergi

I denne tilstand reduceres strømmen til brugergrænsefladen og fusermodul for at spare strøm. Skærmen slukkes og energisparerknappen på brugergrænsefladen lyser. Maskinen aktiveres ved at trykke på energisparerknappen. Energisparerknappen slukkes, hvilket angiver, at energisparerfunktionen er annulleret.

Energisparer

I denne tilstand reduceres strømmen yderligere end i Lavenergitilstand. Skærmen slukkes og energisparerknappen på brugergrænsefladen lyser. Maskinen aktiveres ved at trykke på energisparerknappen. Energisparerknappen slukkes, hvilket angiver, at energisparerfunktionen er annulleret.

Deaktivering af energisparefunktion

Trykenheden afslutter energisparetilstand ved at gøre et af følgende:

- Tryk på **energisparerknappen** på trykenhedens brugergrænseflade,
- Modtager udskriftsdata for en indkommende udskivningsopgave, eller
- Programmerer og behandler en kopi- eller scanningsopgave.

Sluk og tænd

Strømafbrydere

Der findes tre afbrydere på maskinen:

- **Afbryderknappen** findes bag på trykenheden. Kontroller først, at afbryderen er indstillet til **On (tændt)**.
- **Hovedafbryderen** findes bag frontlågen. Denne kontakt bruges hovedsageligt af Xerox-servicerepræsentanten ved servicering af maskinen. I sjældne

problemløsningsstilfælde kan du blive bedt om at slukke for maskinen med denne kontakt.



- **Tænd/sluk-knappen** findes oven på trykenheden nær ved dokumentfremføreren. Denne knap er den letteste måde for dig at tænde eller slukke for maskinen. Bruges af operatøren, når det er nødvendigt.



Brug tænd/sluk-knappen til at tænde **ON** eller slukke **OFF** for maskinen.

VIGTIGT

Brug altid først tænd/sluk-knappen, og sluk derefter på hovedkontakten.

Tænd/sluk for maskinen

Tænde for maskinen

1. Kontroller, om hovedafbryderen bag frontlågen er **tændt (On)**.
2. Tryk på tænd/sluk-knappen oven på trykenheden for at **tænde** for maskinen. Klar-indikatorlampen lyser grønt.
En meddelelse beder dig vente et øjeblik, mens fuseren varmer op, og maskinen udfører en selvtest. Du kan programmere funktioner for en opgave under denne proces, så udskrivning automatisk starter, så snart maskinen er klar.

Slukke for maskinen

VIGTIGT

Brug altid først tænd/sluk-knappen, og sluk derefter på hovedafbryderen.

1. Tryk på tænd/sluk-knappen oven på trykenheden for at **slukke** for maskinen.
Vent, indtil kontrollamperne på brugergrænsefladen holder op med at blinke, da dette gør det muligt for fuseren at begynde afkøling.
2. **Sluk (Off)** for hovedafbryderen bag frontlågen.

BEMÆRK

Vent mindst 10 sekunder, før du tænder for maskinen igen.

Fremførings- og efterbehandlingsenheder (tilbehør)

Fremførings- og efterbehandlingsenheder

Maskinen leveres med en bred vifte af valgfrie fremførings- og efterbehandlingsenheder. Disse enheder beskrives kort på de følgende sider. Der henvises til afsnittene sidst i denne vejledning for specifikke oplysninger om hver fremfører eller efterbehandler.

Fremføringsenheder

Specialmagasin (magasin 5)

Specialmagasinet, som også kaldes for magasin 5, er en del af den grundlæggende systemkonfiguration. Monteringsstedet for specialmagasinet varierer afhængigt af, om der er tilsluttet andre fremføringsenheder til maskinens konfiguration:

- Hvis systemkonfigurationen omfatter enten 1-magasin HCF (Letter-/A4-format) eller 1-magasin OHCF (magasin 6), installeres specialmagasinet (magasin 5) oven over fremføringsenheden.
- Hvis systemkonfigurationen omfatter et 2-magasin OHCF (magasin 6 og 7), installeres specialmagasinet ovenpå dette magasin.
- Hvis systemkonfigurationen omfatter endnu et 2-magasin OHCF (magasin 8 og 9), installeres specialmagasinet ovenpå dette magasin (magasin 8 og 9).

Specialmagasinet kan rumme et vægtinterval på 52 til 300 g/m² og formater på 98 x 146 mm til 330,2 x 488 mm. Specialmagasinet kan indeholde op til 280 ark, 75 g/m² almindeligt papir. Specialmagasinet kan håndtere konvolutter, postkort og transparente.

1 stort magasin, 1 magasin

Det store magasin, også kaldet for magasin 6, kan indeholde 2.000 ark papir med Letter-format (8,5 x 11"/A4).



BEMÆRK

Dette magasin kan kun anvendes til (8,5 x 11"/A4) papir med lang fremføringskant (LFK)

1- eller 2-Tray OHCF (magasin 6 og 7)

Store fremføringsenheder fås i konfigurationer med 1 eller 2 magasiner. Den store fremføringsenhed kan fremføre forskellige papirtyper, inkl. standardpapir og papir i overstørrelse op til 330,2 x 488 mm med en vægt på mellem 52 og 350 g/m². Hvert magasin kan indeholde op til 2.000 ark.

- Stor fremføringsenhed med 1 magasin (med opbevaringsskab oven over magasinet, vist med specialmagasin installeret)



- Stor fremføringsenhed med 2 magasiner (vist med specialmagasin installeret)

**Ekstra OHCF (magasin 8 og 9)**

Der kan tilsluttes et ekstra OHCF til systemet for at udvide papirkapaciteten ved at tilføje to ekstra magasiner. Dette andet ekstra OHCF kaldes også for magasin 8 og 9, og kan fremføre forskelligt materiale, herunder standard, tunge og store papirformater på op til 13 x 19,2"/330 x 488 mm i størrelse med en vægt på mellem 52 g/m² og 350 g/m². Hvert magasin kan indeholde op til 2.000 ark coated og ikke-coated materiale.

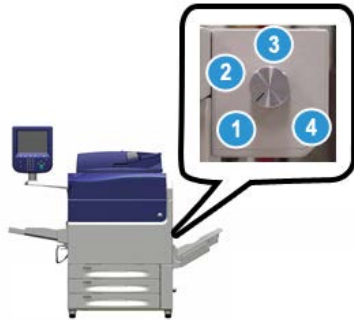
**VIGTIGT**

Det andet, ekstra OHCF (magasin 8 og 9) kan kun tilføjes et system med en 2-magasin OHCF (magasin 6 og 7).

Efterbehandlingsenheder

Afkølingsventilator (tilbehør) til udfaldsbakke til forskudte sæt

Når afkølingsventilatoren er sluttet til udfaldsbakken til forskudte sæt, forhindrer ventilatoren, at udskrifterne **blokerer** (hænger sammen).



Afkølingsventilatoren i udfaldsbakken til forskudte sæt kan justere til følgende papirvægt:

1. **SLUKKET** for alle papirtyper, der vejer mellem 60 og 105 g/m².
2. **En kvart omgang** for coated papir, der vejer mellem 106 og 135 g/m².
3. **En halv omgang** for coated papir, der vejer mellem 136 og 186 g/m².
4. **TÆNDT** for coated papir, der vejer mellem 221 og 300 g/m².

Interfacemodul

Interfacemodulet giver kommunikation og en papirgang mellem trykenheden og ethvert andet tilsluttet efterbehandlingsudstyr, og udglatning af papiret, når det føres ud af trykenheden.



VIGTIGT

Interface-modulet er påkrævet sammen med mange af efterbehandlingsenhederne. Dette afhænger af systemets konfiguration og hvilke efterbehandlingsenheder, der er tilsluttet.

Interfaceafkølingsmodulet

Interfaceafkølingsmodulet giver de samme funktioner som interfacemodulet. Foruden disse funktioner giver interface-afkølingsmodulet også mulighed for at afkøle udskrifterne, når de føres gennem papirgangen ved hjælp af yderligere ventilatorer. Modulet er også udstyret med en intern spektrofotometer.



VIGTIGT

Interface-afkølingsmodulet er påkrævet sammen med mange af efterbehandlingsenhederne. Dette afhænger af systemets konfiguration og hvilke efterbehandlingsenheder, der er tilsluttet.

De følgende efterbehandlingsenheder kræver enten interfacemodulet eller interface-afkølingsmodulet:

- GBC® AdvancedPunch™
- GBC® AdvancedPunch™ Pro
- Stor udfaldsbakke (HCS - High Capacity Stacker)
- Standardefterbehandler
- Hæfte-/falseenhed
- Standardefterbehandler Plus

Business Ready (BR) efterbehandler (med eller uden hæfte-/falseenhed)

Business Ready (BR) efterbehandleren tilføjer flere professionelle efterbehandlingsmuligheder til trykenheden og kræver minimal ekstra plads for efterbehandleren. Efterbehandleren fås med eller uden en tilbehørs hæfte/falseenhed.

- BR-efterbehandler uden hæfte/falseenhed



- BR-efterbehandler med tilbehørs hæfte/falseenhed



RÅD

BR-efterbehandleren (med eller uden hæfte-/falseenhed) tilsluttes direkte til maskinen og kræver ikke interfacemodul/interfaceafkøingsmodul.

GBC® AdvancedPunch™

GBC AdvancedPunch kan tilsluttes til forskelligt efterbehandlingstilbehør. Den giver flere efterbehandlingsmuligheder ved at tillade hulning af A4-dokumenter til arkivering, ringbind etc. Hulningstyper omfatter 19-huller til maksimalt 32 huller for 8,5 x 11"-materiale. A4-materiale understøtter 21 huller til maksimalt 47 huller.



Der findes oplysninger om denne enhed senere i denne vejledning. Der kan også findes oplysninger på kundedokumentations cd'en, der fulgte med tilbehøret, eller den kan downloades fra www.xerox.com.

GBC® AdvancedPunch™ Pro

GBC AdvancedPunch Pro kan tilsluttes til forskelligt efterbehandlingstilbehør og giver alle de samme funktioner som GBC AdvancedPunch.



AdvancedPunch Pro giver også yderligere kapacitet, som f.eks.:

- Et større udvalg af materialeformater og typer
- Hulning langs den lange eller korte kant
- 2-op hulning (dobbelthulning) på store formater
- Hurtig udskiftelige sæt til hulning, der kan udskiftes uden brug af værktøj
- Alle disse sæt inkluderer et identifikationsmærke, som viser hulmønstre og navn

Der findes oplysninger om denne enhed senere i denne vejledning. Der kan også findes oplysninger på kundedokumentations cd'en, der fulgte med tilbehøret, eller den kan downloades fra www.xerox.com.

Stor udfaldsbakke (HCS - High Capacity Stacker)

Den store udfaldsbakke er efterbehandlingstilbehør, som gør det muligt at stakke og forskyde op til 5.000 udskrifter. Mindre opgaver på maks. 500 ark kan sendes til topbakken.



Standardefterbehandler (med eller uden C-/Z-foldningsmodul (tilbehør))

Denne efterbehandler tilbyder en bred vifte af efterbehandlings-/foldningsmuligheder. Den omfatter en grundlæggende elektrisk hullemaskine, hæftemaskine, indbygget decurler og et magasin til indsæt (magasin T1). Der kan også fås et tilbehørs C-/Z-foldningsmodul.



Hæfte-/falseenhed (med eller uden C-Z-foldningsmodul)

Denne efterbehandler giver de samme efterbehandlings-/foldningskapaciteter som Standardefterbehandleren. Denne efterbehandler kan desuden tilsluttes et pjecemodul, som giver mulighed for ryghæftning og 2-foldning. Der kan også fås et tilbehørs C-/Z-foldningsmodul.



Standardefterbehandler Plus (med eller uden C-/Z-foldningsmodul (tilbehør))

Standardefterbehandler Plus giver de samme funktioner som standardefterbehandleren, men fungerer også som en interface til at fremføre papir mellem trykenheden og til ethvert DFA-udstyr fra tredjepart, som er sluttet til maskinen. Et C-/Z-foldningsmodul er også tilgængeligt som tilbehør.



Tredjeparts efterbehandlingsudstyr

Andre DFA-enheder (Document Finishing Architecture) fra tredjepart er også tilgængelige. Yderligere oplysninger om disse DFA-enheder kan fås ved at kontakte din Xerox-salgsrepræsentant.

Tilkald af service

1. Nedskriv alle viste fejlkoder.
2. Noter trykenhedens serienummer.
 - a) Tryk på knappen **Maskinstatus** på betjeningspanelet.
 - b) På skærbilledet Maskinstatus skal du vælge fanen **Maskinoplysninger** for at se serienummeret.

Hvis serienummeret ikke vises, skal du åbne papirmagasin 1-modulet og finde serienummerpladen på venstre side af rammen (SER #).
3. Hvis der opstår problemer med udskrivningskvaliteten, skal du udskrive et eksempel og anvende det som reference, når du bliver bedt om at beskrive problemet over telefonen.
4. Anvend om muligt en telefon nær maskinen, når du tilkalder hjælp. Følg de instruktioner, som du modtager.

5. Ring til det relevante nummer for systemsupport, brugerhjælp eller service. Gå til www.xerox.com, og vælg linket **Support** for specifikke numre for dit område.

Oversigt over maskinen

2

Hvor finder jeg hjælp

Hjælp på Xerox-webstedet

Gå til www.xerox.com for teknisk produktsupport, Xerox-forbrugsstoffer, kundedokumentation og svar på ofte stillede spørgsmål. Du vil finde den nyeste dokumentation og vidensdatabase under **Support & drivere**. Brug linket **Kontakt** til at finde specifik kontaktinformation/telefonnumre i dit område.

BEMÆRK

Kontroller med jævne mellemrum dette websted for de seneste oplysninger om dit produkt.

Det kan være nyttigt at kende din maskines serienummer, før du kontakter Xerox. Maskinens serienummer vises på fanen Maskinoplysninger. **Maskinstatus > Maskinoplysninger**.

Kundedokumentation til printerserver

- FreeFlow-printerserverfunktioner er dokumenteret i online-hjælpesystemet i menuen **Hjælp**, som vises i printerserverens hovedvindue. Yderligere brugerdokumentation til FreeFlow-printerserveren kan findes på www.xerox.com.
- EFI-printerserverens Hjælp-menu i Command WorkStation-vinduet er designet til at give oplysninger om specifikke arbejdsdiagrammer, når du bruger Command Workstation. Yderligere brugerdokumentation leveret af EFI er tilgængelig for dig på www.xerox.com under linket Support og drivere.

Hvor finder jeg hjælp

3

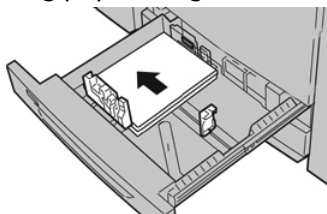
Papir og andet materiale

Ilægning af papir i magasin 1, 2 og 3

BEMÆRK

Der kan opstå papirstop, hvis et magasin åbnes, mens det er i brug.

1. Vælg den korrekte papirtype for din udskrivnings- eller kopiopgave.
2. Træk forsigtigt magasinet helt ud, indtil det stopper.
3. Åbn papirpakken med tryksiden opad.
4. Luft papiret, så det ikke hænger sammen langs kanterne, før det lægges i magasinet.
5. Læg papiret i og skub det helt op mod venstre kant af magasinet.



Papiret kan ilægges med lang (liggende) eller kort (stående) fremføringskant.

6. Juster papirstyrene ved at trykke udløseren ind, og placer kantstyret således, at det netop rører ved papiret i magasinet.

Læg ikke papir i over MAX-linjen på det bageste kantstyr.

7. Skub forsigtigt magasinet ind på plads, indtil det stopper.
Hvis det er aktiveret af din systemadministrator, vises skærbilledet med indstillinger for papirmagasin/magasinegenskaber måske på skærmen. Du kan få vist og indstille papiregenskaber og kontrollere, at magasiner er fyldt med det rigtige materiale.
8. Vælg en af følgende muligheder på skærbilledet med indstillinger for papirmagasin/magasinegenskaber:
 - Vælg **Bekræft**, hvis der ikke foretages ændringer for papirmagasinet for at lukke vinduet.

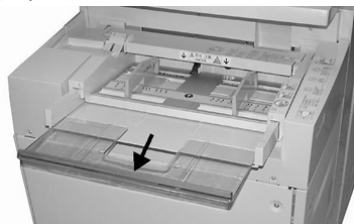
- Gå til næste trin, hvis der er foretaget ændringer for papirmagasinet.
9. Tryk på knappen **Skift indstillinger**.
 - a) Foretag de ønskede valg til **papirtype/papirvægt, papirformat og papirfarve**.
 - b) Hvis det er nødvendigt, skal du foretage de ønskede ændringer for papirbuning og justering.
 - c) Vælg **Gem**, indtil du kommer tilbage til vinduet med indstillinger for magasin.
 - d) Vælg **Bekræft** eller **OK** for at gemme oplysningerne og lukke vinduet.

Ilægning af papir i specialmagasin (magasin 5)

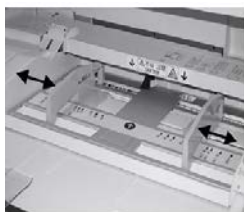
BEMÆRK

Følgende procedure viser specialmagasinet (magasin 5) installeret oven på 2-magasin OHCF.

1. Forlæng forsigtigt specialmagasinet (magasin 5), hvis det er nødvendigt for papirformatet.



2. Tag fat midt på papirstyrene, og skub dem til det ønskede papirformat.



3. Vælg den korrekte papirtype for din udskrivnings- eller kopiopgave.
4. Åbn papirpakken med tryksiden opad.
5. Luft papiret, så det ikke hænger sammen langs kanterne, før det lægges i magasinet.
6. Læg papiret eller materialet i magasinet, indtil det stopper.
7. Juster papirstyrene, så de netop rører kanten af stakken.

Hvis det er aktiveret af din systemadministrator, vises skærbilledet med indstillinger for papirmagasin/magasinensgenskaber måske på skærmen.

8. Hvis vinduet Egenskaber for papirmagasin vises på brugergrænsefladen, skal du bekræfte den udfaldsbakke, der udskrives til og anden information, inkl. format, type og evt. indstillinger for papirbuning og/eller justering.
9. Vælg **Bekræft** eller **OK** for at gemme oplysningerne og lukke vinduet.

Ilægning af papir i 1-magasin HCF (magasin 6)

Tips til det store magasin (magasin 6):

- Dette magasin kan kun anvendes til 8,5 x 11"/A4 papir med lang fremføringskant (LFK)
 - Der kan anvendes papir med vægt på mellem 64 standard og 220 g/m² omslag i dette magasin
 - Magasinet kan indeholde op til 2.000 ark, 75 g/m² papir
 - Papir skal ilægges med lang fremføringskant (LFK)
 - Ilæg ikke medier over MAX-linjen
1. Vælg den korrekte papirtype for din opgave.
 2. Træk forsigtigt magasinet helt ud, indtil det stopper.



3. Åbn papirpakken med tryksiden opad.
4. Luft papiret, så det ikke hænger sammen langs kanterne, før det lægges i magasinet.
5. Læg papiret i magasinet.



- a) Læg papiret i og skub det helt op mod HØJRE side af magasinet.
- b) Justér papirstyrene, så de netop rører ved papirets kanter.

Ilæg ikke medier over MAX-linjen.

6. Skub forsigtig magasinet ind på plads, indtil det stopper.
Hvis det er aktiveret af din systemadministrator, vises skærmbilledet med indstillinger for papirmagasin måske på skærmen.
7. Vælg knappen **Skift indstillinger**, hvis der er foretaget ændringer til papirmagasinet, ellers skal du fortsætte til det næste trin.
 - a) Foretag de ønskede valg til **papirtype/papirvægt, papirformat og papirfarve**.
 - b) Hvis det er nødvendigt, skal du foretage de ønskede ændringer for papirbuning og justering.

BEMÆRK

Se vejledningen til systemadministratorer for at få detaljeret information om indstillinger til papirbuning og justering.

- c) Vælg **Gem**, når du kommer tilbage til vinduet med indstillinger for magasin.
8. Vælg **Bekræft** for at lukke vinduet.

Ilægning af papir i det store magasin (OHCF/magasin 6 og 7)

1. Vælg den korrekte papirtype for din udskrivnings- eller kopiopgave.
2. Træk forsigtigt magasinet helt ud, indtil det stopper.
3. Åbn papirpakken med tryksiden opad.
4. Luft papiret, så det ikke hænger sammen langs kanterne, før det lægges i magasinet.
5. Læg papir i magasinet.
6. Juster papirstyrene ved at trykke udløseren ind, og placer kantstyret således, at det netop rører ved papiret i magasinet.

Læg ikke papir i over MAX-linjen på det bageste kantstyr.

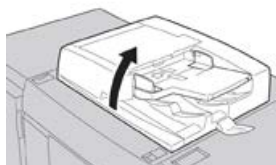
7. Skub forsigtig magasinet ind på plads, indtil det stopper.
Skærbilledet med indstillinger for papirmagasin/magasinegenskaber vises på brugergrænsefladen. Du kan få vist og indstille papiregenskaber og kontrollere, at magasiner er fyldt med det rigtige materiale.
8. I vinduet for indstillinger for papirmagasin/magasinegenskaber skal du indtaste eller bekræfte de korrekte papiroplysninger, inkl. format, type, vægt og evt. indstillinger for papirbuning og/eller justering. Vælg papiret og tilknyt det til det magasin, der skal bruges.
9. Vælg **Bekræft** eller **OK** for at gemme oplysningerne og lukke vinduet.

4

Kopiering

Almindelig kopiering fra glaspladen

1. Åbn dokumentfremføreren.



2. Læg originalen med forsiden nedad ved at justere den som vist i illustrationen.



3. Tryk på knappen **Opgavetyper** på skærmen.
4. Vælg **Kopiering** i vinduet **Opgavetyper**.
5. Vælg de ønskede kopifunktioner/indstillinger:

- Papirvalg
- Reduktion/forstørrelse
- Outputfarve
- 1- eller 2-sidet kopiering
- Originaltype
- Lysere/mørkere

De funktioner, der vises i hovedkopivinduet, varierer afhængigt af, hvordan det er konfigureret af administratoren.

6. Indtast det ønskede antal kopier.
7. Tryk på **Start**.

Valg af kopiindstillinger for en tredjeparts efterbehandlingsenhed

Læs følgende liste, inden du udfører denne procedure:

- Denne profilfunktion er til rådighed og der kan vælges specifikke kopifunktioner for en opgave, hvis der er sluttet en DFA-tilbehørsenhed (Document Finishing Architecture) fra tredjepart til maskinen.
 - Inden DFA-enheden sluttet fysisk til maskinen, skal der oprettes enhedsprofiler. Profilerne repræsenterer egenskaber for din efterbehandlingsenhed.
 - I DFA-kundedokumentationen fra tredjepart finder du oplysninger om, hvordan du angiver profilværdierne for den DFA-enhed, der er sluttet til maskinen.
 - Der kan vælges en profil for opgaven fra enten printerserveren, printerdriveren på din computer eller på trykkehedens brugergrænseflade. Afhængigt af DFA-enheden er der op til tolv profiler til rådighed.
1. Læg dine originaler i enten dokumentfremføreren eller på glaspladen.
 2. Tryk på knappen **Opgavetyper** på skærmen.
 3. Vælg **Kopiering** i vinduet **Opgavetyper**.
 4. Vælg fanen **Outputformat**.
 - a) Vælg DFA-efterbehandleren.
Skærbilledet for DFA-efterbehandlerprofil vises.
 - b) Vælg profilen for opgaven fra den viste liste.
Hvis enheden er et e-indbindingsmodul, skal du vælge indbindingspositionen.
 - c) Vælg **Gem**.
 - d) Vælg den ønskede indstilling for **Tekstside op/ned**.
 5. Vælg de ønskede kopifunktioner/indstillinger.
De funktioner, der vises i hovedkopivinduet, varierer afhængigt af, hvordan det er konfigureret af administratoren.
 6. Indtast det ønskede antal kopier.
 7. Tryk på **Start**.
Hvis du får besked på det på brugergrænsefladen, skal du følge instruktionerne for at rette eventuelle opgaveafsendelsesfejl. Se dokumentationen til DFA-efterbehandleren, hvis der opstår et DFA problem.

5

Vedligeholdelse

Bestilling af forbrugsstoffer

Xerox forbrugsstoffer, papir og materiale kan bestilles fra webstedet www.xerox.com og ved at klikke på linket **Forbrugsstoffer**. For forbrugsstoffer, der ikke kan bestilles fra webstedet, skal du kontakte din Xerox-servicerepræsentant.

BEMÆRK

De rengøringspuder, der bruges sammen med rengøringspinden til ROS vindue, kan ikke bestilles. Kontakt din Xerox-salgrepræsentant for flere rengøringspuder.

Forbrugsstof	Genbestillingsantal	Gennemsnitlig levetid (8,5x11"/A4 farvede udskrifter)
Sort tonerpatron	2 pr. boks	50,000
Cyan tonerpatron	1 pr. boks	55,000
Magenta tonerpatron	1 pr. boks	51,000
Gul tonerpatron	1 pr. boks	51,000
Beholder til brugt toner	1	45,000
Udsugningsfilter	1	200,000
Valsemodul (R1)	1 pr. boks	348,000
Valsemodul (R2)	1 pr. boks	348,000
Valsemodul (R3)	1 pr. boks	348,000
Valsemodul (R4)	1 pr. boks	348,000

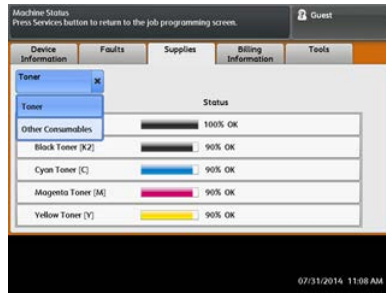
Forbrugsstof	Genbestillingsantal	Gennemsnitlig levetid (8,5x11"/A4 farvede udskrifter)
Sæt af OHCF-fremføringsruller	1 sæt	500,000
Standardefterbehandlerens hæftekassette og beholder til kasserede hæfteklammer	4 hæftekassetter (5.000 hæfteklammer pr. kassette) og 1 beholder til kasserede hæfteklammer	5.000 hæfteklammer pr. kassette
Hæftekassette til hæfte-/falseenhed	Pakke med 4: 5.000 hæfteklammer i hver	5.000 hæfteklammer pr. kassette
Hæftekassette til Business Ready (BR) efterbehandler	1 hæftekassette	5.000 hæfteklammer pr. kassette
Hæftekassette til Business Ready (BR) efterbehandler med hæfte-/falseenhed	Pakke med 4: 5.000 hæfteklammer i hver	5.000 hæfteklammer pr. kassette
Hæftekassetter til Business Ready-efterbehandler og Business Ready-efterbehandler med hæfte-/falseenhed	3 hæftekassetter pr. boks	hver 5.000 hæfteklammer: 15.000 i alt

Kontrol af status for forbrugsstoffer

Der vises en meddelelse på trykenhedens brugergrænseflade, når et forbrugsstof er ved at være opbrugt. Meddelelsen angiver, når det er tid til at bestille og/eller installere et nyt forbrugsstof. For visse forbrugsstoffer angiver skærmen, at trykenheden kan fortsætte med at køre opgaver uden at det er nødvendigt straks at udskifte forbrugsstoffet. Ellers vises der en meddelelse og trykenheden stopper, når det er tid til at udskifte det relevante forbrugsstof.

1. Tryk på knappen **Opgavetyper** på brugergrænserfladen.
2. Tryk på **Maskinstatus** og vælg fanen **Forbrugsstoffer**.
Forbrugsstofområdet viser en 1 til 100 % indikatorsøjle for den resterende mængde toner/farve. Den resterende mængde toner/farve opdateres i enheder på 10 %.

- I rullemenuen Forbrugsstoffer skal du vælge **Andre forbrugsstoffer** for at se status for andre forbrugsstoffer, som f.eks. valsemoduler og beholder for brugt toner, samt eventuelle tilbehørsenheder (såsom fremføringsruller i det store magasin).



BEMÆRK

Status for fuser og sugefilter vises ikke, men der vises en meddelelse, når forbrugsstoffer skal udskiftes.

Udskiftning af tonerpatron

BEMÆRK

Tonerpatronen kan udskiftes, mens en opgave udskrives.

BEMÆRK

Når du har udskiftet tonerpatronen, nulstiller systemet automatisk forbrugstælleren for dette forbrugsstof til nul (0). Kontroller skærbilledet for forbrugsstoffer for at kontrollere nulstilling og ny status.

- Åbn tonerpatrondækslet, som findes lige over trykenhedens frontlåde.



- Læg papir på gulvet, før du fjerner patronen. Dette vil tillade, at overskydende tør blæk/toner falder ned på papiret.
- Tag fat i håndtaget på den tonerpatron, der matcher farven angivet i meddelelsen.



- Fjern tonerpatronen ved langsomt og forsigtigt at trække den lige ud. Mens du trækker ud, skal du holde på bunden af patronen med den anden hånd for at give den støtte.
- Kasser eller genbrug patronen i overensstemmelse med lovgivning.

I USA henvises der desuden til hjemmesiden for Electronic Industries Alliance: www.eiae.org. For mere information om Xerox's miljøprogrammer skal du gå til www.xerox.com/environment.

6. Tag den nye tonerpatron ud af indpakningen.
7. Med en hånd på hver side af patronen, skal du grundigt ryste og rotere den nye patron op og ned og derefter til venstre og højre i 30 sekunder for at fordele toneren.
8. Installer den nye tonerpatron ved blidt og jævnt at skubbe den ind i trykenheden, indtil den stopper.
9. Luk dækslet til tonerpatroner. Hvis dækslet ikke lukker helt, skal du kontrollere, at patronen er i låst position, og er installeret i den korrekte tonerplacering.

Udskiftning af tonerpatron/beholder til brugt toner

Beholderen til brugt toner opsamler tør toner/farve, der ophobes under udskrivningen. Når beholderen er fuld, vises der en meddelelse på trykenhedens berøringsskærm, som beder dig udskifte den fulde beholder med en tom.

Trykenheden har en beholder til brugt toner på forsiden af trykenheden bag lågen til beholderen til brugt toner. Når du tager en fyldt beholder til brugt toner ud, skal den LANGSOMT trækkes ud af maskinen. Derved spildes der ikke toner.

BEMÆRK

Når du har udskiftet beholderen til brugt toner, nulstiller systemet automatisk forbrugstælleren for dette forbrugsstof til nul (0). Kontroller skærbilledet for forbrugsstoffer for at kontrollere nulstilling.

1. Sørg for, at trykenheden er stoppet (ikke kører nogen opgaver).
2. Åbn trykenhedens frontlåge.
3. Åbn lågen til beholder til brugt toner.



4. Tag fat i håndtaget på beholderen til brugt toner og træk den halvvejs ud af trykenheden.
5. Eftersom beholderen til brugt toner kan være tung, skal du støtte undersiden af beholderen med den anden hånd, og fortsætte med at trække den ud af trykenheden.

⚠ FORSIGTIG

Anvend aldrig en støvsuger, hvis der spildes toner. Anvend en kost eller en klud, som er fugtet med et neutralt vaskemiddel.

6. Brug begge hænder til at placere beholderen til brugt toner i den medfølgende plastikpose.
7. Tag en ny, tom beholder til brugt toner ud af emballagen.

8. Tag fat i den midterste del øverst på den nye beholder, og sæt den jævnt og forsigtigt ind i trykenheden, indtil den stopper.
9. Luk lågen til beholderen til brugt toner.
10. Luk trykenhedens frontlåge.

Udskiftning af et valsemodul

Foruden at udskifte et valsemodul efter 348.000 udskrifter, kan det være nødvendigt at udskifte et valsemodul, hvis det er beskadiget af lys eller der forekommer pletter og striber på udskrifterne.

BEMÆRK

Alle fire valsemoduler er indbyrdes udskiftelige.

BEMÆRK

Når du har udskiftet valsemodulet, nulstiller systemet automatisk tælleren for dette forbrugsstof til nul (0). Kontroller skærbilledet for forbrugsstoffer for nulstilling og ny status.

⚠ FORSIGTIG

Lad ikke valsemodul-skuffen stå åben i mere end et minut. Udsættes valsemodulerne for direkte sollys eller stærkt lys fra indendørs fluorescerende belysning i mere end et minut, kan det forårsage billedkvalitetsdefekter.



⚠ FORSIGTIG

Udskift valsemodulerne, mens trykenheden er tændt.

1. Sørg for, at trykenheden er stoppet og ikke kører opgaver.
2. Åbn trykenhedens frontlåge.



3. Roter og drej **R1-R4** håndtaget til valsemodulskuffen til ulåst position.



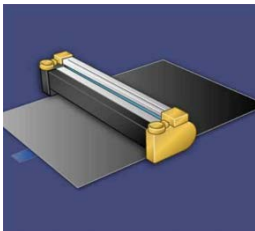
4. Åbn posen med det nye valsemodul. Placer det nye valsemodul nær trykenheden.

! **FORSIGTIG**

Rør ikke ved eller rids overfladen på modulet, når du tager det ud af posen.



5. Pak arket, der dækker det nye valsemodul, ud og placer det under modulet. Nogle valsemoduler kan indeholde en beskyttende film. Fjern filmen på valsemodulet, hvis filmen er til stede.



6. Tag fat i **udløserhåndtaget** og træk valsemodulskuffen lige ud.



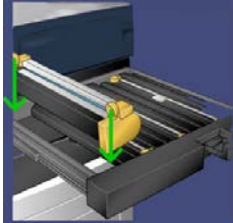
7. Tag det gamle valsemodul ud ved at tage fat i ringene, som findes i begge ender af valsemodulet og løft forsigtigt op.



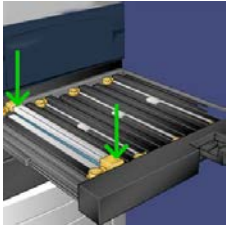
! FORSIGTIG

Valsemoduler er lysfølsomme. Lad ikke valsemodul-skuffen stå åben i mere end et minut, når du udskifter moduler. Udsættes valsemodulerne for direkte sollys eller stærkt lys fra indendørs fluorescerende belysning i mere end et minut, kan det forårsage billedkvalitetsdefekter.

- Placer det nye valsemodul i trykenheden ved at sætte den side, der er markeret som forende, i forrest.



- Tryk i begge ender af valsemodulet for at placere det i en vandret position.



- Luk straks valsemodul-skuffen for at beskytte de andre moduler mod lys.
- Sæt **udløserhåndtaget** tilbage på plads.
- Skub håndtag **R1-R4** tilbage på plads, og luk frontlågen.
- Placer det brugte valsemodul i en tom beholder til genbrug.

Udskiftning af sugefilter

Du skal bruge en T10 Torx skruetrækker til at udføre denne procedure.

Når du har udskiftet filteret, skal du kontakte din systemadministrator, som vil logge ind i administratortilstand og nulstille forbrugstælleren for dette forbrugsstoffer til nul (0).

! FORSIGTIG

Kontroller, at trykenheden er slukket, før du udfører denne procedure.

- På bagsiden af trykenheden finder du sugefilterdækslet på det nederste panel.
- Brug Torx-skruetrækkeren til at fjerne skruen på højre side af dækslet ved at dreje skruen mod uret.



Vedligeholdelse

3. Træk ud og fjern sugefilterdækslet.
4. Tag fat i håndtaget på filterboksen, og træk lige ud.



5. Tag sugefilteret ud af boksen.
6. Placer det nye sugefilter i boksen og skub den tilbage, indtil den stopper, og flugter med trykenheden.
7. Sæt dækslet tilbage på filterboksområdet. Sørg for først at indsætte de to tapper til venstre på dækslet ind i venstre side af boksområdet. Skub derefter hele låget ind, indtil det flugter med trykenheden.
8. Indsæt Torx-skruetrækkeren med skruen fastgjort i dækslet og drej med uret for at spænde.
9. Log enten på som administrator eller bed administratoren om at udføre følgende trin for at nulstille tælleren til nul (0), hvilket angiver, at et nyt filter er blevet installeret.
 - a) Tryk på knappen **Maskinstatus** på brugergrænsefladen.
 - b) I det skærbillede, der vises, skal du vælge fanen **Værktøjer**.
 - c) Vælg **Systemindstillinger > Generelle indstillinger > Vedligeholdelse**.
 - d) Brug op/ned piltasterne til at få adgang til de næste Vedligeholdelse-skærbilleder.
 - e) Vælg ikonet **Teknisk nøgleoperatør**. Funktionen Teknisk nøgleoperatør vises.
 - f) Vælg det forbrugsstof, som svarer til det nyligt udskiftede komponent.
 - g) Vælg **Reset aktuel indstilling**. Systemet nulstiller HFSI til 0.
10. Forlad administratortilstand ved at trykke på knappen **Log ind/ud** på betjeningspanelet. Vælg **Logud**, når du bliver bedt om det.

6

Udredning af papirstop i trykenheden

Information om papirstop

Gennemgå følgende liste for at udrede papirstop:

- Hvis der opstår papirstop inde i trykenheden, stopper den, og en fejlmeddelelse vises.
- Følg de viste instruktioner på skærmen for at fjerne fastsiddende papir.
- Fjern forsigtigt papir, men pas på ikke at ødelægge det. Hvis papiret er ødelagt, skal du kontrollere, om der er papirstykker inde i trykenheden, og fjerne dem.
- Hvis der er stykker af fastklemmt papir inde i trykenheden, vil meddelelsen om papirstop forblive på skærmen.
- Papirstop kan udredes, mens trykenheden stadig er tændt. Når strømmen er slukket, vil alle oplysninger lagret i systemets hukommelse blive slettet.
- Rør ikke ved komponenter inde i trykenheden. Dette kan medføre udskriftsfejl.
- Efter udredning af papirstop genoptages udskrivningen automatisk fra det punkt, hvor papirstoppet opstod.
- Hvis der opstod et papirstop under udskrivningen, skal du trykke på knappen **Start**. Udskrivningen fortsætter fra den tilstand, den var i, før papirstoppet opstod.

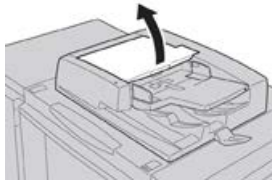
ADVARSEL

Når fastsiddende papir fjernes, skal du sørge for, at ingen stykker fastklemmt papir er tilbage i trykenheden. Et stykke fastklemmt papir i trykenheden kan forårsage brand. Hvis et stykke papir sidder fast i et skjult område, eller papiret er viklet omkring fuserenheden eller rullerne, må du ikke trække hårdt i det. Du kan komme til skade eller blive brændt. Sluk straks for trykenheden og kontakt kundesupportcentret.

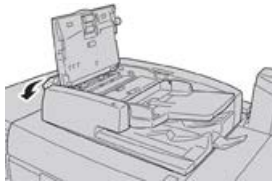
Papirstop i dokumentfremføreren

Stop i dokumentfremfører

1. Løft forsigtigt udløseren til dokumentfremførens toplåg, indtil det er helt åbent.



2. Åbn det venstre toplåg helt, indtil det stopper.



3. Hvis originalen ikke sidder fast ved indgangen til dokumentfremføreren, og skal du fjerne den.



4. Hvis du får besked på at åbne den indre låge, skal du løfte håndtaget og åbne den indre låge. Fjern den fastsiddende original.



BEMÆRK

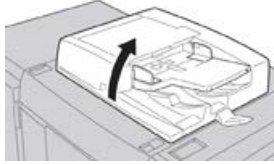
Hvis originalen sidder godt fast, må du ikke trække hårdt i den, da det kan beskadige originalen.

5. Hvis papirstoppet er opstået på indersiden af venstre låg, skal du fjerne den fastsiddende original.



6. Luk de følgende åbne låg og låger, indtil de klikker på plads. Luk i følgende rækkefølge:

- Indre låge
 - Toplåg
 - Venstre låge
7. Hvis der ikke kan findes et originalstop, skal du langsomt løfte dokumentfremføreren, og hvis originalen findes der, skal du fjerne den.



8. Luk dokumentfremføreren.
9. Hvis det angives, skal du løfte fremførerområdet og fjerne originalen.



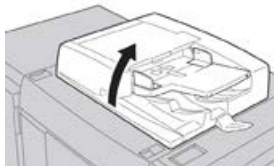
10. Skub fremførerbakken tilbage til dets oprindelige position.
11. Når du har fjernet den fastsiddende original, skal du følge instruktionerne for igen at lægge hele originalsættet i dokumentfremføreren.

BEMÆRK

Sørg for, at der ikke er iturevne, krøllede eller foldede originaler i originalsættet. Brug glaspladen til at scanne iturevne, krøllede eller foldede originaler. Der springes automatisk over de allerede scannede originaler, og scanningen genoptages fra den original, der sidst blev scannet før originalstopet.

Dokumentstop under fremføringsbælte

1. Åbn dokumentfremføreren.



2. Åbn bæltet i dokumentfremføreren, mens du tager fat i håndtaget, og fjern den fastsiddende original.



Udredning af papirstop i trykenheden

3. Skub forsigtigt bæltet tilbage til dets oprindelige position.



4. Luk dokumentfremføreren.
5. Følg instruktionerne for igen at lægge hele originalsættet i dokumentfremføreren.

BEMÆRK

Sørg for, at der ikke er iturevne, krøllede eller foldede originaler i originalsættet. Brug glaspladen til at scanne iturevne, krøllede eller foldede originaler. Der springes automatisk over de allerede scannede originaler, og scanningen genoptages fra den original, der sidst blev scannet før originalstoppet.

Papirstop i trykenheden

Papirstop inde i maskinen

⚠ ADVARSEL

Rør aldrig ved et markeret område (findes på fuserenheden eller i nærheden), som angiver Høj temperatur og Advarsel. Det kan give forbrændinger.

1. Åbn trykenhedens frontlåge.



2. Drej håndtag 2 til højre, indtil det er i vandret position, og træk transfermodulet ud.



3. Fjern alt synligt fastsiddende papir.
4. Når du har fjernet de fastklemte ark, skal du kontrollere, at ikke findes iturevne papirstykker inde i maskinen.

5. Flyt **håndtag 2b**, og fjern alt fastsiddende papir.



6. Skub **håndtag 2b** tilbage til dets oprindelige position.
7. Flyt **håndtag 2e**, og fjern alt fastsiddende papir.



8. Skub **håndtag 2e** tilbage til dets oprindelige position.
9. Skub **håndtag 2f** nedad, og fjern alt fastsiddende papir.



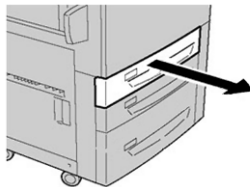
10. Skub **håndtag 2f** tilbage til dets oprindelige position.
11. Skub forsigtigt transfermodulet helt ind og drej **håndtag 2** til venstre.
12. Luk trykenhedens frontlåge.
13. Kør fem blanke ark for at fjerne resterende toner fra fuserrullen og genoptage kopieringen/udskrivningen.

Papirstop i magasin 1-3

BEMÆRK

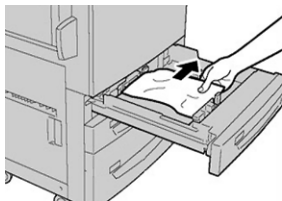
Papir bliver undertiden revet itu og forbliver inde i trykenheden, hvis du åbner et magasin uden at kontrollere papirstoppositionen. Dette kan medføre funktionsfejl. Tjek, hvor papirstoppet opstod, før problemet udredes.

1. Træk det magasin ud, hvor papirstoppet er opstået.

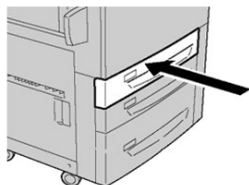


Udredning af papirstop i trykenheden

2. Fjern alt fastsiddende papir.



3. Skub forsigtig magasinet ind på plads, indtil det stopper.



Papirstop i specialmagasin (magasin 5)

Papirstop i specialmagasin (magasin 5)

VIGTIGT

Brug denne fremgangsmåde for at udrede papirstop i specialmagasinet (magasin 5), når det er en standalone fremføringsenhed og ikke er installeret på en tilbehørsfremfører (såsom OHCF).

RÅD

Kontroller altid, at alle papirstop er udredt (inkl. små papirstykker fjernet), før der udskrives eller kopieres.

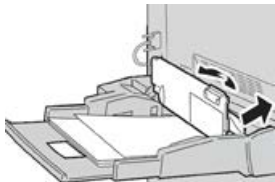
1. Fjern det fastsiddende papir og alt papir, der fremføres fra specialmagasinet.



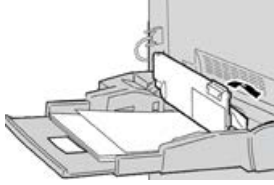
BEMÆRK

Hvis papiret er ødelagt, skal du kontrollere, om der er papirstykker inde i maskinen, og fjerne dem.

2. Åbn specialmagasinet topplåg for at udrede papirstop.



3. Luk låget.



4. Læg papiret tilbage i magasinet og fortsæt udskrivning/kopiering.

Papirstop når specialmagasin er installeret på magasin 6 og 7

RÅD

Kontroller altid, at alle papirstop er udredt (inkl. små papirstykker fjernet), før der udskrives.

1. Fjern det papir, der er lagt i specialmagasinet (magasin 5).
2. Løft og åbn specialmagasinetst toplåg (magasin 5).



3. Fjern alt fastsiddende papir.



BEMÆRK

Hvis papiret er ødelagt, skal du kontrollere, om der er papirstykker inde i trykenheden, og fjerne dem.

4. Luk specialmagasinetst toplåg (magasin 5).



Udredning af papirstop i trykenheden

5. Læg papiret tilbage i magasinet og fortsæt udskrivning.

