

WorkCentre 3119

Brukerhåndbok

705N00022



© 2006 Xerox Corporation. Med enerett.

Denne håndboken er utarbeidet utelukkende til informasjonsformål. Informasjonen i håndboken kan endres uten varsel. Xerox Corporation er ikke ansvarlig for eventuelle skader, direkte eller indirekte, som skyldes eller er relatert til bruk av denne håndboken.

- · Workcentre 3119 er navn på modeller fra Xerox Corporation.
- Xerox og Xerox-logoen er varemerker for Xerox Corporation.
- IBM og IBM PC er varemerker for International Business Machines Corporation.
- PCL og PCL 6 er varemerker for Hewlett-Packard Company.
- Microsoft, Windows, Windows 98, Windows Me, Windows 2000 og Windows XP er registrerte varemerker for Microsoft Corporation.
- TrueType, LaserWriter og Macintosh er varemerker for Apple Computer, Inc.
- Alle andre merke- og produktnavn er varemerker for sine respektive selskaper eller organisasjoner.

INNHOLD

1. Innledning

Spesialfunksjoner	1	.1
Bli kjent med komponentenes plassering	1	.2

2. Komme i gang

Installere maskinen	
Mer informasjon	2.1
Velge plassering	2.2
Sette inn tonerkassetten	2.2
Legge i papir	2.3
Koble til kabler og ledninger	2.5
Slå på maskinen	2.5
Konfigurere maskinen	
Oversikt over kontrollpanelmenyer	2.6
Endre displayspråk	2.6
Bruke sparemodi	2.6
Oversikt over skriverprogramvaren	
Skriverprogramvaren som følger med	2.7
Skriverdriverfunksjoner	2.7
Systemkrav	2.8

3. Legge i originaler og papir

Legge i dokument	3.1
Velge utskriftsmateriell	3.2
l egge i napir	3.5
Angi papiformat og -type	3.6
Velge utskuff	3.6

4. Kopiering

Kopiering	1
Endre innstillinger for hver kopi	1
Endre standardinnstillinger	2
Bruke spesialkopifunksjoner	2
Angi alternativ for tidsavbrudd 4.	3

5. Grunnleggende utskrift

Skrive ut et dokument	. 5.	.1
Avbryte en utskriftsjobb	. 5.	.1

6. Skanning

Grunnleggende om skanning	 6.1

7. Bestille tonerkassetter

Tonerkassetter	7.	1
Slik bestiller du	7.	1

8. Vedlikehold

Skrive ut rapporter	. 8.1
Tømme minnet	. 8.1
Rengjøre maskinen	. 8.1
Vedlikeholde tonerkassetten	. 8.3
Forbruksvarer og reservedeler	. 8.4

9. Feilsøking

Fierne papirstopp	. 9.1
Bli kjent med Status-lampen	. 9.3
Meldinger på displayet	. 9.4
l øse andre problemer	9.5

10. Spesifikasjoner

Generelle spesifikasjoner	10.1
Spesifikasjoner for skanner og kopimaskin	10.1
Skriverspesifikasjoner	10.1

Viktige forholdsregler og sikkerhetsinformasjon

Når du bruker denne maskinen kan du redusere faren for brann, elektrisk støt og personskade ved alltid å følge disse grunnleggende sikkerhetsreglene:

- 1 Les og forstå alle instruksjoner.
- 2 Bruk sunn fornuft når du håndterer elektrisk utstyr.
- 3 Følg alle advarsler og instruksjoner på maskinen og i veiledningene som ble levert sammen med den.
- 4 Hvis en bruksanvisning virker motstridende i forhold til sikkerhetsinformasjonen, skal sikkerhetsinformasjonen følges. Du kan ha misforstått bruksanvisningen. Hvis du ikke finner ut av problemet, kontakter du selgeren eller servicemedarbeideren for å få hjelp.
- 5 Trekk ut maskinens støpsel og/eller telefonkontakt før rengjøring. Ikke bruk flytende eller spraybaserte rengjøringsmidler. Bruk bare en fuktig klut ved rengjøring.
- 6 Ikke plasser maskinen på en vogn, et stativ eller et bord som er ustabil(t). Den kan falle ned og forårsake alvorlig skade.
- 7 Maskinen må aldri plasseres på, ved eller over en radiator, en varmeovn, et klimaanlegg eller en ventilasjonsåpning.
- 8 Påse at det strømledningen ligger fritt. Ikke plasser maskinen på et sted der det er fare for at personer kan tråkke på ledningene.
- 9 Ikke overbelast stikkontakter og skjøteledninger. Dette kan gi redusert ytelse, og kan føre til økt fare for brann eller elektrisk støt.
- 10 Pass på at ikke kjæledyr tygger på strømledningen, telefonledningen eller grensesnittkablene til datamaskinen.
- 11 Ikke skyv gjenstander av noe slag inn i maskinen gjennom åpningene i kabinettet. De kan komme i kontakt med farlige strømførende punkter, slik at det oppstår fare for brann eller støt. Unngå å søle væske på eller i maskinen.
- 12 Maskinen kan ha et tungt deksel for optimalt trykk på dokumentet, slik at skanningen og/eller faksingen blir best mulig (vanligvis en maskin av typen flatskanner). I så fall må du holde godt i dekselet og senke det sakte etter at du har plassert et dokument på glassplaten.
- 13 For å redusere faren for elektrisk støt må maskinen aldri demonteres. Ta den med til en kvalifisert servicetekniker hvis reparasjon er nødvendig. Du kan utsettes for farlig spenning eller annen risiko hvis du åpner eller fjerner deksler. Feil montering kan føre til elektrisk støt når maskinen tas i bruk igjen.
- 14 Koble maskinen fra telefonledningen, PCen og stikkontakten, og kontakt kvalifisert servicepersonale i følgende situasjoner:
 - Hvis en del av strømledningen, støpselet eller tilkoblingskabelen blir skadet eller frynset.
 - Hvis det kommer væske inn i maskinen.
 - Hvis maskinen utsettes for regn eller vann.
 - · Hvis maskinen ikke fungerer som den skal, selv om instruksjonene er fulgt.
 - · Hvis maskinen faller ned eller kabinettet ser ut til å være skadet.
 - · Hvis maskinens ytelse plutselig endres merkbart.
- 15 Juster bare kontrollene som omtales i bruksanvisningen. Feil justering av andre kontroller kan føre til skade, og kan kreve omfattende arbeid av en kvalifisert servicetekniker for å få maskinen til å fungere normalt igjen.
- 16 For å sikre trygg bruk bør du bruke strømledningen som følger med maskinen. Hvis du bruker en ledning som er lengre enn 2 meter, på en 110 V maskin, bør den være 16 AWG^a eller større.
- 17 TA VARE PÅ DISSE INSTRUKSJONENE.

Sikkerhetserklæring om laserutstyr

Skriveren er sertifisert i USA som samsvarende med kravene i DHHS 21 CFR, kapittel 1, underkapittel J for laserprodukter av klasse I (1), og er også sertifisert som samsvarende med kravene i IEC 825 for laserprodukter av klasse I.

Laserprodukter av klasse I anses ikke som farlig utstyr. Lasersystemet og skriveren for øvrig er konstruert slik at personer ikke kan utsettes for laserstråling over nivå I under normal bruk eller normalt vedlikehold eller under service foretatt i samsvar med instruksjonene.

ADVARSEL

Du må aldri bruke eller uføre service på skriveren hvis beskyttelsesdekselet er fjernet fra laser/skanner-enheten. Den reflekterte strålen kan, selv om den usynlig, skade øynene.

CAUTION - CLASS 3B LASER RADIATION WHEN OPEN AVOID EXPOSURE TO THE BEAM.
EXPOSURE TO BEAM.
DANGER - RADIATIONS INVISIBLES DU LASER EN CAS D'OUVERTURE. EVITER TOUTE EXPOSITION DIRECTE AU FAISCEAU.
VORSICHT - UNSICHTBARE LASERSTRAHLUNG, WENN ABDECKUNG GEÖFFNET. NICHT DEM STRAHLAUSSETZEN.
ATTENZIONE - RADIAZIONE LASER INVISIBILE IN CASO DI APERTURA. EVITARE L'ESPOSIZIONE AL FASCIO.
PRECAUCIÓN - RADIACIÓN LASER INVISIBLE CUANDO SE ABRE. EVITAR EXPONERSE AL RAYO.
PERIGO - RADIAÇÃO LASER INVISÍVEL AO ABRIR. EVITE EXPOSIÇÃO DIRECTA AO FEIXE.
GEVAAR - ONZICHTBARE LASERSTRALEN BIJ GEOPENDE KLEP. DEZE KLEP NIET OPENEN.
ADVARSEL - USYNLIG LASERSTRÅLNING VED ÅBNING. UNDGÅ UDSAETTELSE FOR STRÅLNING.
ADVARSEL USYNLIG LASERSTRÅLNING NÅR DEKSEL ÅPNES. UNNGÅ EKSPONERING FOR STRÅLEN.
VARNING - OSYNLIG LASERSTRÅLNING NÄR DENNA DEL ÄR ÖPPEN. STRÅLEN ÄR FARLIG.
VAROITUS - NÄKYMÄTÖNTÄ LASERSÄTEILYÄ AVATTAESSA. VARO SUORAA ALTISTUMISTA SÄTEELLE.
注 意 严禁揭开此盖,以免激光泄露灼伤
주 의 이 덮개를 열면 레이저광에 노출될 수 있으므로 주의하십시오.

Ozon



Maskinen produserer ozon under normal bruk. Ozongassen som produseres, er ikke farlig for brukeren. Det anbefales imidlertid at maskinen plasseres på et sted med god ventilasjon. Kontakt en Xerox-forhandler hvis du vil ha mer informasjon om ozon.

a. AWG: American Wire Gauge

Strømsparing

Skriveren er utstyrt med et avansert strømsparingssystem som reduserer strømforbruket når skriveren ikke er i aktiv bruk.

Hvis skriveren ikke mottar data i løpet av en angitt tidsperiode, reduseres strømforbruket automatisk.

Resirkulering



Produktinnpakningen bør resirkuleres eller avhendes på en miljømessig forsvarlig måte.

Riktig avfallshåndtering av produktet (kassering av elektrisk og elektronisk utstyr)

(Gjelder i EU og i andre europeiske land med sorteringssystemer for avfall)



Når dette merket finnes på produktet eller den tilhørende dokumentasjonen, betyr det at produktet ikke må kastes sammen med vanlig husholdningsavfall når produktlevetiden er over. For å beskytte miljøet og folkehelsen mot ukontrollert avfallshåndtering må produktet skilles fra andre typer avfall og resirkuleres på en ansvarlig måte for å fremme gjenbruk av materialressurser.

Privatbrukere bes kontakte forhandleren der produktet ble kjøpt, eller det lokale renholdsverket for å få informasjon om hvor produktet kan leveres for å sikre miljøvennlig resirkulering.

Firmabrukere bes kontakte leverandøren og kontrollere betingelsene i kjøpskontrakten. Dette produktet må ikke blandes med andre typer industriavfall.

Radiostøy

FCC-informasjon til brukeren

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

- Enheten kan forårsake skadelig interferens.
- Enheten må akseptere interferens utenfra, inkludert interferens som kan forårsake at enheten ikke virker som den skal.

Dette utstyret er testet og funnet ikke å overskride grenseverdiene for digitalt utstyr av klasse B, slik disse fremgår av del 15 av FCC-bestemmelsene. Grenseverdiene er utformet for å gi en rimelig grad av beskyttelse mot uønsket interferens i bomiljøer. Utstyret produserer, bruker og kan utstråle signaler i radiofrekvensområdet, og det kan forstyrre radiokommunikasjon hvis det ikke installeres og brukes i samsvar med instruksjonene. Det kan imidlertid aldri garanteres at forstyrrelser ikke vil forekomme. Hvis utstyret virker forstyrrende på mottak av radio- eller TV-signaler, noe som kan fastslås ved å slå utstyret av og på, ber vi brukeren forsøke å eliminere forstyrrelsene med ett eller flere av følgende tiltak:

- Stille på eller endre plasseringen av mottakerantennen.
- · Øke avstanden mellom utstyret og mottakeren.

- Koble utstyret til en stikkontakt på en annen strømkrets enn den mottakeren er koblet til.
- Søke hjelp hos forhandleren eller en erfaren radio- eller TV-tekniker.

ADVARSEL: Endringer og modifikasjoner som ikke uttrykkelig er godkjent av produsenten som er ansvarlig for at standardene overholdes, kan frata brukeren retten til å bruke utstyret.

Bestemmelser om radiointerferens i Canada

Denne digitale enheten overskrider ikke grenseverdiene for klasse B med hensyn til avgivelse av radiostøy fra digitalt utstyr, slik dette fremgår av standarden "Digital Apparatus", ICES-003, fra Industry and Science Canada.

Cet appareil numérique respecte les limites de bruits radioélectriques applicables aux appareils numériques de Classe B prescrites dans la norme sur le matériel brouilleur : « Appareils Numériques », ICES-003 édictée par l'Industrie et Sciences Canada.

Samsvarserklæring (land i Europa)

Godkjenninger og sertifiseringer



CE-merket på produktet angir Xerox Corporation. Samsvarserklæring med følgende gjeldende 93/68/EEC EU-direktiver fra de angitte datoene:

1. januar 1995: Rådsdirektiv 73/23/EØF om tilnærming av medlemsstatenes lovgivning om lavspenningsutstyr.

1. januar 1996: Rådsdirektiv 89/336/EØF (92/31/EØF) om tilnærming av medlemsstatenes lovgivning om elektromagnetisk kompatibilitet.

9. mars 1999: Rådsdirektiv 1999/5/EF om radioutstyr og teleterminalutstyr og gjensidig godkjenning av utstyrets samsvar.

En fullstendig erklæring med opplysninger om relevante direktiver og standarder kan fås fra representanten for Xerox Corporation.

Bytte ut det monterte støpselet (gjelder bare Storbritannia)

VΙΚΤΙG

På strømledningen til denne maskinen er det montert et standardstøpsel (BS 1363) med 13 ampere, og den har en sikring med 13 ampere. Når du bytter eller undersøker sikringen, må du sette inn riktig sikring med 13 ampere. Deretter må du sette sikringsdekselet på plass igjen. Hvis du har mistet sikringsdekselet, må du ikke bruke støpselet før du har fått et nytt sikringsdeksel.

Ta kontakt med forretningen hvor du kjøpte maskinen.

Støpselet med 13 ampere er den vanligste typen i Storbritannia, og bør passe. Noen bygninger (hovedsakelig gamle bygninger) har ikke vanlige stikkontakter for støpsler med 13 ampere. I så fall må du kjøpe en egnet adapter. Ikke fjern det monterte støpselet.

ADVARSEL

Hvis du kutter av det monterte støpselet, må du kaste det umiddelbart.

Du må ikke sette inn nye ledninger i støpselet. Du kan få elektrisk støt hvis du deretter setter det inn i en stikkontakt.

VIKTIG ADVARSEL: Du må jorde denne maskinen.

Lederne i strømledningen har følgende fargekoder:

- Grønn og gul: Jordet
- Blå: Nøytral
- Brun: Spenningsførende

Hvis lederne i strømledningen ikke samsvarer med fargemerkingen i støpselet, gjør du følgende:

Koble den grønne og gule lederen til støpselpinnen som er merket med bokstaven "E" (eller et annet jordingssymbol) eller er grønn/gul eller grønn.

Koble den blå lederen til støpselpinnen som er merket med bokstaven "N" eller er svart.

Koble den brune lederen til støpselpinnen som er merket med bokstaven "L" eller er rød.

Du må ha en sikring med 13 ampere i støpselet, adapteren eller fordelingstavlen.

Innledning

Takk for at du kjøpte dette multifunksjonsproduktet fra **Xerox**. Maskinen din har funksjoner for utskrift, kopiering og skanning.

Dette kapittelet inneholder følgende deler:

- Spesialfunksjoner
- Bli kjent med komponentenes plassering

Spesialfunksjoner

Den nye maskinen din er utstyrt med spesialfunksjoner som gir bedre utskriftskvalitet. Du kan gjøre følgende:



250

Skriv ut med høy hastighet og høy kvalitet

- Du kan skrive ut med en effektiv oppløsning på opptil 600 X 600 dpi. Se Om programvaren.
- Maskinen skriver ut A4-ark med opptil 18 spm^a og Letter-ark med opptil 19 spm.

Støtte for mange typer papir

- **Den manuelle materen** støtter vanlig papir, brevhodeark, konvolutter, etiketter, transparenter, egendefinerte formater, postkort og tykt papir.
 - Innskuffen for papir støtter 250 ark i A4/Letter-format.

Lag profesjonelle dokumenter

Skriv ut **vannmerker**. Du kan merke dokumenter med tekst, for eksempel "Fortrolig". Se **Om programvaren**.

Skriv ut **plakater**. Teksten og bildene på hver dokumentside forstørres og skrives ut på tvers av arket. Arkene kan deretter limes sammen til en plakat. Se **Om programvaren**.

Spar tid og penger

- Du kan skrive ut flere sider på ett enkelt ark for å spare papir.
- Du kan bruke forhåndstrykte skjemaer og brevhode på vanlig papir. Se Om programvaren
- Maskinen har en automatisk **energisparingsfunksjon** som reduserer strømforbruket betraktelig når maskinen ikke er i bruk.

Skriv ut i ulike miljøer

- · Du kan skrive ut i Windows 98/Me/2000/XP.
- Maskinen er kompatibel med flere versjoner av Linux-operativsystemet.
- Maskinen er kompatibel med flere versjoner av Macintosh-operativsystemet.
- · Maskinen blir levert med USB-tilkobling.

Bli kjent med komponentenes plassering

Dette er maskinens hovedkomponenter:

Sett forfra



1	dokumentomslag	6	papirførere for manuell mater
2	glassplate	7	innskuff for papir
3	kontrollpanel	8	manuell mater
4	frontdeksel	9	utskuff
5	tonerkassett	10	skanneenhet

Sett bakfra



1	bakre deksel	3	strømkontakt
2	USB-port	4	strømbryter



1		Viser gjeldende status og meldinger under bruk.
2	•	Viser statusen på maskinen. Se side 9.3.
3		Går i menymodus og blar gjennom de tilgjengelige menyene.
4	\checkmark	Bla gjennom alternativene i den valgte menyen.
5		Bekrefter valget på displayet.
6	ۍ	Tar deg tilbake til øverste menynivå.
7	1-99	Her kan du angi antall kopier.
8		Stanser en operasjon på et hvilket som helst stadium i prosessen. I standby-modus slettes/avbrytes kopieringsvalgene, for eksempel oppløsning, dokumenttypeinnstilling, kopiformat eller antall kopier.
9	\bigcirc	Starter en jobb.

2 Komme i gang

Installere maskinen

Dette kapitlet gir deg trinnvise instruksjoner om hvordan du installerer maskinen.

Dette kapittelet inneholder følgende deler:

- Installere maskinen
- Velge plassering
- Sette inn tonerkassetten
- · Legge i papir
- Koble til kabler og ledninger
- Slå på maskinen

Konfigurere maskinen

- Oversikt over kontrollpanelmenyer
- Endre displayspråk
- Bruke sparemodi

Oversikt over skriverprogramvaren

- Skriverprogramvaren som følger med
- Skriverdriverfunksjoner
- Systemkrav

Mer informasjon

Du finner mer informasjon om konfigurering og bruk av maskinen på følgende steder, enten i trykt form eller på skjerm.

Hurtigreferanse for oppsett	Inneholder informasjon om konfigurering av maskinen. Følg derfor instruksjonene i denne veiledningen for å klargjøre maskinen.
Elektronisk brukerhåndbok	Inneholder trinnvise forklaringer for hvordan du bruker alle funksjonene på maskinen, og informasjon om vedlikehold av maskinen, feilsøking og installering av tilleggsutstyr. Denne brukerhåndboken inneholder også delen Om programvaren der du finner informasjon om hvordan du skriver ut dokumenter på maskinen fra forskjellige operativsystemer, og om bruk av programvareverktøyene som følger med. MERK: Brukerhåndbøkene finnes på andre språk i mappen Manual på skriverdriver-CDen.
Skriverdriverhjelp	Inneholder informasjon om egenskaper for skriverdriveren og instruksjoner for hvordan du angir egenskaper for utskrift. Klikk på Help i dialogboksen for skriveregenskaper for å vise hjelpeinformasjon om skriverdriveren.
Webområde for Xerox	Hvis du har tilgang til Internett, kan du få hjelp, støtte, skriverdrivere, brukerhåndbøker og bestillingsinformasjon på webområdet til Xerox, <u>www.xerox.com</u> .

Velge plassering

Velg en plan og stabil plassering der luften har god plass til å sirkulere. Sørg for at det er nok plass rundt maskinen til å åpne deksler og skuffer.

Området skal ha god ventilasjon og være beskyttet mot direkte sollys, varmekilder, kulde og fuktighet. Ikke plasser maskinen for nær kanten på en kontorpult eller et bord.

Nødvendig klaring

- Foran: 482,6 mm (nok plass til at papirskuffen kan tas ut)
- Bak: 100 mm (nok plass til ventilasjon)
- Høyre: 100 mm (nok plass til ventilasjon)
- · Venstre: 100 mm (nok plass til ventilasjon)



Sette inn tonerkassetten

1 Åpne frontdekselet.



- 2 Fjern tonerkassetten fra posen. Du må ikke bruke kniv eller andre skarpe gjenstander da dette kan skrape opp trommelen i tonerkassetten.
- 3 Rull tonerkassetten 5-6 ganger for å fordele toneren jevnt i tonerkassetten.



Dette gjør at du får maksimalt antall utskrifter per tonerkassett.

4 Fjern papiret som beskytter tonerkassetten.



MERK: Hvis du får toner på tøyet, tørker du av toneren med en tørr klut og vasker tøyet i kaldt vann. Varmt vann får toner til å feste seg i stoffet.

ADVARSEL:

- Tonerkassetten må ikke utsettes for lys i mer enn noen få minutter fordi for mye lys kan skade den. Dekk den i så fall til med et stykke papir.
- Ikke berør den grønne underdelen av tonerkassetten. Bruk håndtaket på tonerkassetten for å unngå å ta på dette området.
- 5 Hold tonerkassetten i håndtaket. Sett tonerkassetten langsomt inn i åpningen på maskinen.
- 6 Tapper på hver side av tonerkassetten og tilhørende spor i maskinen gjør at tonerkassetten føres riktig inn og låser seg på plass.



7 Lukk frontdekselet. Kontroller at frontdekselet er helt lukket.



MERK: Ved utskrift av tekst med 5 % dekning er den forventede levetiden til en tonerkassett ca. 3 000 sider. (1 000 sider for tonerkassetten som leveres med skriveren.)

Legge i papir

Innskuffen for papir har plass til maksimalt 250 ark med 75 $\mbox{g/m}^2$ vanlig papir.

1 Trekk ut innskuffen for papir, og ta den helt ut av maskinen.



2 Luft kantene av papirbunken for å skille arkene fra hverandre. Dunk deretter bunken mot et flatt underlag til arkene ligger jevnt.



3 Legg papirbunken i innskuffen for papir **med utskriftssiden ned**.



MERK: Hvis du vil legge i papir av et annet format, må du justere papirførerne. Du finner flere opplysninger på side 2.4.

4 Kontroller at papirmengden ikke går over maksimumsmerket på innsiden av innskuffen for papir. For mye papir i skuffen kan føre til papirstopp.



5 Sett innskuffen for papir tilbake på plass ved å skyve den inn i maskinen.



MERK: Når du har lagt inn papiret, må du stille inn maskinen for papirtypen og formatet som er lagt inn. Se side 3.6 for informasjon om kopiering, samt **Om programvaren** for informasjon om utskrift fra datamaskin. Innstillinger som angis via skriverdriveren, tilsidesetter innstillingene på kontrollpanelet.

Legge papir av et annet format i innskuffen for papir

Hvis du vil legge i lengre papir, for eksempel papir i Legal-format, må du justere papirførerne for å forlenge innskuffen for papir.

1 Trykk inn og åpne papirførerlåsen, og skyv papirlengdeføreren helt ut for å forlenge innskuffen for papir til full lengde.



2 Legg papiret i innskuffen for papir, klem sammen papirlengdeføreren og skyv den inn til den når enden på papirbunken.



Hvis du bruker papir som er kortere enn Letter-formatet, må du justere den fremre papirlengdeføreren, slik at den akkurat når papirbunken.



3 Klem sammen breddeføringen, som vist, og skyv den mot papirbunken til den hviler lett mot siden av bunken.



MERKNADER:

- Ikke skyv papirbreddeføreren så tett inntil papirbunken at papiret bøyer seg.
- Hvis du ikke justerer papirbreddeføreren, kan det oppstå papirstopp.



Koble til kabler og ledninger

1 Koble en USB-kabel til USB-kontakten på maskinen.



Til datamaskinens USB-port

- 2 Koble den andre enden av kabelen til USB-porten på datamaskinen.
 - Se i brukerveiledningen for datamaskinen hvis du trenger hjelp.

MERK: Når du bruker USB-kabel, har maskinen to alternative USB-moduser; Rask og Langsom. Rask er standardmodus. Noen PC-brukere kan oppleve dårlig USB-funksjon i standardmodus. Hvis dette skjer, velger du Langsom-modus for å oppnå et godt resultat. Hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du bytter USB-modus, se side 9.7.

Slå på maskinen

- Plugg den ene enden av den medfølgende strømledningen inn i strømkontakten på maskinen, og den andre enden i en forsvarlig jordet stikkontakt.
- 2 Trykk på strømbryteren for å slå på maskinen. Warming up please wait vises i displayet for å angi at maskinen er slått på.



Hvis du vil vise displayteksten på et annet språk, kan du se side 2.6.



ADVARSEL:

- Fikseringsområdet inne i det bakre dekselet på maskinen blir svært varmt når maskinen er i bruk. Vær forsiktig så du ikke brenner fingrene når du arbeider i dette området.
- Ikke demonter maskinen med strømmen på. Hvis du gjør dette kan du få elektrisk støt.

Konfigurere maskinen

Oversikt over kontrollpanelmenyer

Kontrollpanelet gir deg tilgang til ulike menyer som lar deg konfigurere maskinen eller bruke maskinens funksjoner. Disse menyene kan åpnes ved å trykke på 📃 -knappen.

Se skjemaet nedenfor.



Endre displayspråk

Hvis du vil endre språket som vises på displayet på kontrollpanelet, må du gjøre som følger:

- 1 Trykk på ≡ -knappen til **Machine Setup** vises på den øverste linjen i displayet.
- 2 Trykk på ✓ -knappen når Language vises.
- Bruk rulleknappene (∢ eller ►) til å velge språk, og trykk på
 √ -knappen.
- 4 Trykk på [©] -knappen for å gå tilbake til ventemodus.

Bruke sparemodi

Tonersparingsmodus

Tonersparingsmodusen gjør at maskinen bruker mindre toner på hver side. Når denne modusen er aktivert, får tonerkassetten lengre levetid enn i normal modus, men utskriftskvaliteten blir redusert.

- 1 Trykk på ≡ -knappen til **Toner Save** vises på den øverste linjen i displayet.
- Trykk på rulleknappen (∢ eller ►) til On vises, og trykk på
 √ -knappen.

MERK: For PC-utskrift kan du også slå tonersparingsmodusen på eller av i skriveregenskapene. Se **Om programvaren**.

Strømsparingsmodus

Med strømsparingsmodusen reduseres maskinens strømforbruk når den ikke er i bruk. Du kan aktivere denne modusen og angi hvor lang tid det skal gå før maskinen går over til redusert strømforbruk etter at en jobb er skrevet ut.

- 1 Trykk på ≡ -knappen til **Machine Setup** vises på den øverste linjen i displayet.
- Trykk på rulleknappen (∢ eller ▶) til Power Save vises, og trykk på √ -knappen.
- Trykk på rulleknappen (∢ eller ►) til On vises, og trykk på
 ✓ -knappen.
- 4 Bruk rulleknappene (∢ eller ►) til å velge tidsinnstilling, og trykk på √ -knappen.

Oversikt over skriverprogramvaren

Skriverprogramvaren som følger med

Du må installere skriverprogramvaren ved hjelp av den medfølgende skriverdriver-CDen etter at du har installert skriveren og koblet den til datamaskinen. Du finner flere detaljer i **programvareinndelingen**.

På skriverdriver-CDen finner du følgende programvare:

Programmer for Windows

Hvis du skal bruke maskinen som skriver og skanner i Windows, må du installere MFP-driveren. Du kan velge å installere kun enkeltkomponenter eller alle de følgende komponentene:

- **Skriverdriver** Installer denne driveren for å kunne bruke alle skriverfunksjonene.
- Skannerdriver TWAIN- og Windows Image Acquisition (WIA)-drivere er tilgjengelige for skanning av dokumenter på maskinen din.
- **ControlCentre** Bruk dette programmet til å opprette oppføringer i telefonboken. Du kan også oppdatere fastvaren i maskinen.

Linux-driver

Du kan skrive ut og skanne i Linux ved hjelp av maskinen. Du finner opplysninger om hvordan du installerer MFP-driveren i Linux, i **Om programvaren**.

Macintosh-skriverdriver

Du kan skrive ut og skanne i Macintosh ved hjelp av maskinen. Du finner opplysninger om hvordan du installerer skriverdriveren i Macintosh, i **Om programvaren**.

Skriverdriverfunksjoner

Skriverdriverne støtter følgende standardfunksjoner:

- · Valg av papirkilde
- · Papirstørrelse, papirretning og type utskriftsmateriale
- · Antall eksemplarer

Tabellen nedenfor gir en generell oversikt over funksjonene som støttes av skriverdriverne.

	Skriverdriver			
Funksjon	Win 98/Me/ 2000/XP	Macintosh	Linux	
Tonersparing	J	N	J	
Valg av utskriftskvalitet	J	J	J	
Plakatutskrift	J	N	N	
Flere sider per ark (N opp)	J	J	J (2,4)	
Tilpass utskrift til side	J	N	J	
Skaler utskrift	J	J	J	
Vannmerke	J	N	N	
Overlegg	J	N	N	
Valg av TrueType-skrifter	J	Ν	Ν	

MERK: Overleggfunksjonen støttes ikke i NT 4.0.

Systemkrav

Før du begynner, må du kontrollere at systemet oppfyller minimumskravene.

Komponent	Krav		Anbefalt
Operativsystem	Windows 98/Me	e/2000/XP	
Prosessor	Windows 98/ ME/2000	Pentium II 400 MHz eller høyere	Pentium III 933 MHz
	Windows XP	Pentium III 933 MHz eller kraftigere	Pentium IV 1 GHz
RAM	Windows 98/ ME/2000	64 MB eller mer	128 MB
	Windows XP	128 MB eller mer	256 MB
Ledig diskplass	Windows 98/ ME/2000	300 MB eller mer	1 GB
	Windows XP	1 GB eller mer	5 GB
Internet Explorer	5.0 eller nyere		

MERK: I Windows 2000/XP kan brukere med administratorrettigheter installere programvaren.

3 Legge i originaler og papir

I dette kapittelet finner du informasjon om hvordan du legger dokumenter og utskriftsmateriale i maskinen.

Dette kapittelet inneholder følgende deler:

- Legge i dokument
- Velge utskriftsmateriell
- Legge i papir
- Angi papirformat og -type
- Velge utskuff

Legge i dokument

Du kan legge en original som skal kopieres og skannes, på glassplaten.

1 Løft opp og åpne dokumentdekselet.



2 Legg dokumentet med utskriftssiden ned på glassplaten, og juster det i forhold til skalaen øverst til venstre på glassplaten.



3 Lukk dokumentdekselet. Pass på at dokumentet ikke blir flyttet.

MERKNADER:

- Hvis du lar dekselet stå åpent under kopiering, kan det påvirke kopikvaliteten og tonerforbruket.
- Støv på glassplaten kan føre til svarte flekker på utskriften. Sørg for at den er ren.
- Hvis du kopierer en side fra en bok eller et magasin, løfter du dekselet til hengslene stoppes, og lukker deretter dekselet. Hvis boken eller bladet er tykkere enn 30 mm, kan du kopiere med dekselet åpent.

Velge utskriftsmateriell

Du kan skrive ut på flere typer utskriftsmateriell, som vanlig papir, konvolutter, etiketter eller transparenter. Bruk alltid utskriftsmateriale som samsvarer med retningslinjene for denne maskinen. Papir som ikke er i henhold til retningslinjene i brukerhåndboken, kan forårsake følgende problemer:

- dårlig utskriftskvalitet
- hyppigere papirstopp
- økt slitasje på maskinen

Egenskaper som vekt, konsistens og fiber- og fuktighetsinnhold er viktige faktorer som påvirker maskinens ytelse og utskriftskvaliteten. Ha følgende i tankene når du skal velge utskriftsmateriale:

- · Type utskrift: Papiret bør passe til det aktuelle prosjektet.
- Størrelse Du kan bruke alle papirformater som passer mellom papirførerne i innskuffen for papir.
- · Vekt: Maskinen støtter følgende papirvekter:
 - 60 til 90 g/m² fint papir i papirinnskuff
 - 60 til 165 g/m² fint papir i den manuelle materen.
- Lyshet: Noen typer papir er hvitere enn andre og gir skarpere og mer livaktige bilder.
- Glatthet: Papirets glatthet har innvirkning på hvor klar trykken blir på papiret.

MERKNADER:

- Noen papirtyper kan være i samsvar med alle retningslinjene i denne delen, men likevel ikke gi tilfredsstillende resultater. Dette kan skyldes feil håndtering, uakseptable temperatur- eller fuktighetsnivåer, eller andre faktorer som Xerox ikke har kontroll over.
- Før du kjøper inn papir i store kvanta, bør du kontrollere at papiret overholder kravene i denne brukerhåndboken.

ADVARSEL: Bruk av papir som ikke oppfyller disse spesifikasjonene, kan føre til problemer som krever reparasjon. Slike reparasjoner dekkes ikke av **Xerox** garanti eller serviceavtaler.

Papirtyper og formater som støttes

Туре	Størrelse	Mål	Vekt ^a	Kapasitet ^b	
Vanlig papir	Letter	215,9 x 279 mm	• 60 til	 250 ark á 75 g/m² papir i innskuffen for papir 	
	Legal	215,9 x 355,6 mm	innskuff		
	Folio	216 x 330,2 mm	• 60 til		
	A4	210 x 297 mm	165 g/m ² i den	 1 ark papir for den manuelle materen 	
	Oficio	216 x 343 mm	manuelle skuffen		
	JIS B5	182 x 257 mm			
	ISO B5	176 x 250 mm			
	Executive	184,2 x 266,7 mm			
	A5	148,5 x 210 mm			
	A6	105 x 148,5 mm			
Konvolutt	B5-konvolutt	176 x 250 mm	60 til	1 ark papir for den manuelle materen	
	Konvolutt Monarch	98,4 x 190,5 mm	ma ma		
	COM-10- konvolutt	105 x 241 mm			
	Konvolutt DL	110 x 220 mm			
	Konvolutt C5	162 x 229 mm			
	Konvolutt C6	114 x 162 mm			
Transparent	Letter, A4	Se avsnittet om vanlig papir	138 til 148 g/m ²	1 ark papir for den manuelle materen	
Etiketter	Letter, Legal, Folio, A4, JIS B5, ISO B5, Executive, A5, A6	Se avsnittet om vanlig papir	120 til 150 g/m ²	1 ark papir for den manuelle materen	
Kartong	Letter, Legal, Folio, A4, JIS B5, ISO B5, Executive, A5, A6	Se avsnittet om vanlig papir	60 til 165 g/m ²	1 ark papir for den manuelle materen	

Туре	Størrelse	Mål	Vekt ^a	Kapasitet ^b
Minimumsstørrelse (egendefinert)		76 x 127 mm	60 til 1 ark papir 165 g/m ² for den	
Maksimumsstør (egendefinert)	rrelse	215,9 x 356 mm		materen

a Hvis papirvekten er høyere enn 90 g/m², legger du ett ark i den manuelle materen.
b Maksimal kapasitet kan variere, avhengig av papirvekt og -tykkelse og miljøforhold.

Papirformat som støttes i ulike modi

Modus	Størrelse	Kilde
Kopimodus	Letter, A4, Legal, Folio, Executive, ISO B5, JIS B5, A5, A6	Innskuff for papirmanuell mater
Ensidig utskrift	Alle størrelser støttes av maskinen	Innskuff for papirmanuell mater

Retningslinjer for valg og lagring av utskriftsmateriale

Ta hensyn til følgende når du skal velge eller legge i papir, konvolutter eller annet utskriftsmateriale:

- Bruk bare papir og annet materiell som samsvarer med spesifikasjonene som er beskrevet på side 3.2.
- Utskrift på fuktig, krøllet, skrukket eller istykkerrevet papir kan føre til papirstopp eller dårlig utskriftskvalitet.
- For best mulig utskriftskvalitet bør du bare bruke kopipapir av høy kvalitet som er spesielt anbefalt for bruk i laserskrivere.
- Unngå å bruke følgende papirtyper:
 - papir med preget påtrykk, perforeringer eller struktur som er for glatt eller for grov
 - stensilpapir
 - flersiders papir
 - syntetisk papir og termopapir
 - karbonfritt kopipapir og kalkerpapir.
- Disse papirtypene kan føre til papirstopp, kjemikalielukt og skade på maskinen.
- Oppbevar papiret i originalomslaget til det skal brukes. Plasser kartonger på paller eller hyller, ikke på gulvet. Ikke legg tunge gjenstander på papiret, uansett om det er pakket eller upakket. Papiret må ikke utsettes for fuktighet eller andre forhold som kan føre til skrukker eller krøller.
- Lagre ubrukt materiale mellom 15 °C og 30 °C. Den relative fuktigheten skal være mellom 10 og 70 %.
- Oppbevar ubrukt papir i fuktighetsbestandig emballasje, for eksempel en plastbeholder eller plastpose, for å hindre at støv og fuktighet forurenser papiret.
- Spesielle papirtyper bør legges i ett ark om gangen i den manuelle materen for å unngå papirstopp.
- For å hindre at materiell, for eksempel transparenter eller etikettark, klistrer seg sammen, må du fjerne dem etter hvert som de skrives ut.

Retningslinjer for spesialmateriell

Papirtype	Retningslinjer
Konvolutter	 Det er kvaliteten på konvoluttene som bestemmer om utskriften blir vellykket. Når du skal velge konvolutter, bør du ta hensyn til følgende: Vekt: Vekten på konvoluttpapiret må ikke overstige 90 g/m². Da kan det oppstå papirstopp. Utførelse: Før utskrift skal konvoluttene ligge flatt med mindre enn 6 mm krumming, og de skal være lufttomme. Tilstand: Pass på at konvoluttene ikke har skrukker, bretter eller andre former for skader. Temperatur: Du bør bruke konvolutter som tåler varmen og trykket under utskrift. Bruk bare riktig utformede konvolutter med skarpe, godt falsede bretter. Ikke bruk pregede konvolutter. Ikke bruk konvolutter med klips- eller snapplukking, vindu, belagt fôr, selvklebende lukking eller andre syntetiske materialer. Ikke bruk skadde konvolutter eller konvolutter av dårlig kvalitet.
	Akseptabelt
	 Konvolutter med selvklebende klaff eller flere klaffer som brettes over hverandre, må bruke klebemidler som tåler maskinens fusertemperatur på 208 °C i 0,1 sekund. Ekstra klaffer og remser kan føre til skrukker, bretter og til og med papirstopp som kan skade varmeelementet. For at utskriftskvaliteten skal bli best mulig, bør ikke margene være nærmere konvoluttkantene enn 15 mm. Unngå å skrive over området der konvoluttsømmene møtes.

	Papirtype	Retningslinjer
Trans	sparenter	 For å unngå skade på skriveren bør du bare bruke transparenter som er utviklet for laserskrivere. Transparenter som brukes i maskinen må tåle maskinens fusertemperatur på 208 °C. Legg utskrevne transparenter på et flatt underlag. Ikke la transparenter bli liggende i papirskuffen i lengre tid. Støv og smuss kan samle seg på dem og føre til flekker på utskriften. Håndter transparentene forsiktig for å unngå flekker forårsaket av fingeravtrykk. For å unngå falming må ikke transparenter utsettes for langvarig sollys. Pass på at transparentene ikke er krøllet, bøyd eller revet i kantene.
Etike	tter	 For å unngå skade på skriveren bør du bare bruke etiketter som er utviklet for laserskrivere. Når du skal velge etiketter, bør du ta hensyn til følgende: Klebestoff: Det selvklebende materialet må være stabilt ved maskinens fusertemperatur på 208 °C. Oppsett: Bruk bare etiketter uten synlige områder med underlagspapir. Hvis det er mellomrom mellom etikettene, kan de løsne fra arket, noe som kan føre til papirstopp. Krumming: Før utskrift skal etikettene ligge flatt med mindre enn 13 mm krumming i hver retning. Tilstand: Ikke bruk etiketter med skrukker, bobler eller andre tegn som tyder på at de er i ferd med å løsne. Kontroller at det ikke finnes eksponert lim mellom etikettene. Eksponerte områder kan føre til papirstopp. Eksponert lim kan også gi skader på maskinens komponenter. Ikke send et etikettark gjennom maskinen mer enn én gang. Limet på baksiden av etikettene er bare beregnet for én kjøring gjennom maskinen.
For k mate egen forma	artong eller rialer i definerte ater	 Ikke skriv ut på media som er mindre enn 76 mm bred eller 127 mm lang. Still margen minst 6,4 mm fra kanten på utskriftsmaterialet i programmet du skriver ut fra.

Papirtype	Retningslinjer
Forhåndstrykt papir	 Brevhoder må trykkes med varmebestandig blekk som ikke smelter, fordamper eller avgir farlige gasser når det utsettes for maskinens fusertemperatur på 208 °C i 0,1 sekund. Blekk på brevhoder må være flammesikkert og må ikke skade skrivervalsene. Skjemaer og brevhodeark må være innpakket i fuktighetsbeskyttet omslag for å forhindre forandringer i papiret under lagring. Før du legger i forhåndstrykt papir, for eksempel skjemaer eller brevhodeark, må du kontrollere at blekket på papiret er tørt. Under fikseringsprosessen kan det sive ut vått blekk fra det forhåndstrykte papiret, noe som reduserer utskriftskvaliteten.

Legge i papir

I innskuffen for papir

l innskuffen for papir legger du det utskriftsmaterialet du bruker til de fleste utskriftsjobbene. Innskuffen for papir har plass til maksimalt 250 ark med 75 g/m² vanlig papir.

Du legger i papir ved å trekke ut innskuffen for papir og legge i papiret med utskriftssiden ned.



Papir med brevhode skal legges i med brevhodet ned. Toppkanten av brevhodearket skal legges mot fronten av innskuffen for papir.

Se side 2.3 hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du legger papir i skuffen.

MERKNADER:

- Hvis det oppstår problemer med papirmatingen, legger du ett ark om gangen i den manuelle skuffen.
- Du kan legge i papir som det er skrevet på tidligere. Siden med trykk skal vende opp, og toppenden må være flat og rett. Hvis det oppstår problemer med papirmating, må du snu papiret. Vær oppmerksom på at utskriftskvaliteten ikke kan garanteres.

I den manuelle materen

Bruk den manuelle materen til å skrive ut på transparenter, etiketter, konvolutter eller postkort. Den kan også brukes til raske utskriftsjobber med papirtyper eller formater som ikke ligger i innskuffen for papir.

Slik legger du papir i den manuelle materen:

1 Legg et ark av utskriftsmaterialet **med utskriftssiden opp**, midt i den manuelle materen.



Bruk følgende metoder for ilegging av papir, avhengig av papirtype:

- Konvolutter: Legg konvolutter med klaffen ned og frimerkeområdet øverst til venstre.
- Transparenter: Legg et ark med utskriftssiden opp og toppen med den selvklebende stripen først inn i maskinen.
- Etiketter: Legg et ark med utskriftssiden opp og øvre kortkant først inn i maskinen.
- Forhåndstrykt papir: Legg et ark med den trykte siden opp, med den øvre kanten mot skriveren.
- Kort: Legg et ark med utskriftssiden opp og kortkanten først inn i maskinen.
- Forhåndstrykt papir: Legg et ark med utskriftssiden vendt ned med en kant uten brett vendt mot maskinen.
- 2 Juster papirførerne for manuell mater etter bredden av utskriftsmaterialet uten at dette bøyes.



3 Når du har lagt i papir, angir du papirtype og -format for den manuelle materen. Se side 3.6 for informasjon om kopiering, samt Om programvaren for informasjon om utskrift fra datamaskin.

MERK: Innstillinger som angis via skriverdriveren, tilsidesetter innstillingene på kontrollpanelet.

4 Hvis du vil bruke det bakre dekselet, åpner du det.

Tips for bruk av den manuelle materen

- Utskriftsmaterialet legges midt i den manuelle materen med forsiden opp og med den øvre kanten først.
- Legg i utskriftsmateriell som er angitt i spesifikasjonene på side 3.2 for å unngå papirstopp og problemer med utskriftskvaliteten.
- Når du skriver ut på et utskriftsformat med 76 x 127 mm i den manuelle materen, åpner du bakre deksel for å bruke det.
- Husk å åpne det bakre dekselet når du skriver ut på transparenter, Ellers kan de rives opp når de kommer ut av maskinen.

Angi papirformat og -type

Når du har lagt papir i papirskuffen, må du angi papirstørrelsen og -typen ved hjelp av knappene på kontrollpanelet. Disse innstillingene vil gjelde for kopieringsmodus. For utskrift fra PC må du velge papirstørrelse og -type i programmet du skriver ut fra.

- 1 Trykk på 🖃 -knappen til **Paper Setting** vises på den øverste linjen i displayet.
- 2 Trykk på \checkmark -knappen når Paper Size vises.
- 3 Trykk på rulleknappen (∢ eller ►) for å velge papirskuff, og trykk på ✓ -knappen.
- 4 Trykk på rulleknappen (∢ eller ►) for å finne papirformatet, og trykk på √ -knappen.
- 5 Trykk på *J* -knappen for å gå tilbake til øverste nivå.
- 6 Trykk på rulleknappen (∢ eller ▶) for å velge Paper Type, og trykk på √ -knappen.
- 7 Trykk på rulleknappen (∢ eller ►) for å finne papirtypen, og trykk på √ -knappen.
- 8 Trykk på ◎ -knappen for å gå tilbake til ventemodus.

Velge utskuff

Maskinen har to utskuffer: det bakre dekselet (forside opp) og utskuffen (forsiden ned).

Hvis du vil bruke utskuffen, må det bakre dekselet være lukket. Hvis du vil bruke det bakre dekselet, åpner du dette.

MERKNADER:

- Hvis det oppstår problemer med papiret mens det mates ut, for eksempel at det bøyes for mye, kan du prøve å skrive ut til det bakre dekselet.
- For å unngå papirstopp må du ikke åpne eller lukke det bakre dekselet mens maskinen skriver ut.

Skrive ut til utskuffen (forsiden ned)

Utskuffen samler utskrifter med forsiden ned, i den rekkefølgen de er skrevet ut. Denne skuffen bør brukes til de fleste utskriftsjobber.

Hvis du bruker papir som ikke er langt nok til å nå utskuffen, bruker du skanneenheten.

Slik bruker du skanneenheten:

 Løft skanneenheten opp. Det kommer automatisk frem en støtte for dekselet.



2 Ta papiret ut manuelt.



3 Lukk skanneenheten. Du lukker dekselet ved å skyve støtten mot venstre og holde den nede. Senk deretter dekselet forsiktig til det holder støtten nede. Du kan da fjerne hånden og senke dekselet helt ned.

Pass på at du ikke klemmer fingrene!



MERKNADER:

- Utskuffen kan bli varm hvis du skriver ut mange sider fortløpende. Unngå å berøre overflaten, og hold barn borte fra de varme flatene.
- Utskuffen for papir har plass til opptil 50 ark. Fjern arkene slik at skuffen ikke blir overfylt.

Skrive ut til det bakre dekselet (forsiden opp)

Når du bruker den bakre utmatingsåpningen, kommer utskriftene ut av maskinen med forsiden opp.

Ved utskrift fra den manuelle materen til det bakre dekselet, får du en **rett papirbane**. Bruk av det bakre dekselet kan forbedre utskriftskvaliteten på spesialmaterialer.

Hvis du vil bruke det bakre dekselet, åpner du det ved å trekke det opp.



ADVARSEL: Fikseringsområdet inne i det bakre dekselet på maskinen blir svært varmt når maskinen er i bruk. Vær forsiktig når du arbeider i dette området.

4 Kopiering

Dette kapittelet gir deg trinnvise instruksjoner for hvordan du kopierer dokumenter.

Dette kapittelet inneholder følgende deler:

- Kopiering
- Endre innstillinger for hver kopi
- Bruke spesialkopifunksjoner
- Endre standardinnstillinger
- Angi alternativ for tidsavbrudd

Kopiering

- 1 Legg et dokument på glassplaten.
- 2 Tilpass kopieringsinnstillingene for kopieringsformat, mørkhet og originaltype ved hjelp av kontollpanelknappene. Se side 4.1.

Om nødvendig kan du bruke spesialkopifunksjoner, for eksempel plakatkopiering eller kopiering med to sider opp. Se side 4.3.

- 3 Trykk på 1-99 -knappen, og angi antall eksemplarer ved hjelp av rulleknappene (∢ eller ►).
- 4 Trykk på

Displayet viser kopieringsforløpet.

MERK: Du kan avbryte kopijobben mens handlingen pågår. Trykk på ☺ -knappen, og kopieringen stopper.

Endre innstillinger for hver kopi

Du kan bruke knappene på kontrollpanelet til å velge alle vanlige kopieringsalternativer: mørkhet, dokumenttype og kopiformat. Angi følgende alternativer for gjeldende kopieringsjobb før du trykker på \diamondsuit -knappen for å lage kopiene.

Redusert/forstørret kopi

Du kan redusere eller forstørre bildeformater fra 50 % til 200 % når du kopierer originaler via glassplaten.

Slik velger du en forhåndsdefinert kopistørrelse:

- 1 Trykk på 📃 -knappen for å få frem Reduce/Enlarge.
- 2 Bruk rulleknappene (∢ eller ►) for å velge tidsinnstilling, og trykk på ✓ -knappen.

Slik finjusterer du kopiformatet:

- 1 Trykk på 🖃 -knappen for å få frem **Reduce/Enlarge**.
- 2 Trykk på rulleknappen (∢ eller ►) til Custom: 50-200% vises, og trykk på ✓ -knappen.
- 3 Trykk på rulleknappen (eller) for å angi kopiformatet. Ved å trykke på og holde knappen inne kan du raskt rulle til den verdien du ønsker.
- 4 Trykk på √ -knappen for å lagre valget.

MERK: Når du lager en forminsket kopi, kan det forekomme svarte streker nederst på kopien.

Mørkhet

Hvis originaldokumentet har svak skrift eller mørke bilder, kan du justere kontrasten for å gjøre kopien lettere å lese.

- 2 Trykk på rulleknappen (∢ eller ►) for å angi kontrastmodus.
 - Light: fungerer godt med mørk trykk.
 - Normal: fungerer godt med vanlige maskinskrevne eller trykte dokumenter.
 - · Dark: fungerer godt med lys trykk eller svak blyantskrift.
- 3 Trykk på ✓ -knappen for å lagre valget.

Originaltype

Innstillingen Original type brukes til å forbedre kopikvaliteten ved å velge dokumenttype for den gjeldende kopieringsjobben.

- 1 Trykk på ≡ -knappen til **Original Type** vises på den øverste linjen i displayet.
- 2 Trykk på rulleknappen (∢ eller ►) for å velge bildemodus.
 - **Text:** Brukes for dokumenter som for det meste inneholder tekst.
 - **Text/Photo:** Brukes for dokumenter med en blanding av tekst og fotografier.
 - · Photo: Brukes når originalene er fotografier.
- 3 Trykk på ✓ -knappen for å lagre valget.

Endre standardinnstillinger

Kopieringsalternativer, inkludert mørkhet, originaltype, kopiformat og antall kopier, kan stilles inn til de mest brukte modusene. Når du kopierer et dokument, brukes standardinnstillingene såfremt du ikke endrer dem ved hjelp av menyene på kontrollpanelet.

Slik angir du egne standardinnstillinger:

- 1 Trykk på ≡ -knappen til **Copy Setup** vises på den øverste linjen i displayet.
- 2 Trykk på OK når Default-Change vises.
- 3 Bruk rulleknappene (∢ eller ►) til å velge oppsettsalternativer, og trykk på √ -knappen.
- 4 Trykk på rulleknappen (∢ eller ►) for å endre innstillingen eller angi verdien, og trykk på √ -knappen.
- 5 Gjenta om nødvendig trinn 3 til 4.
- 6 Trykk på ∅ -knappen for å gå tilbake til ventemodus.

MERK: Hvis du trykker på \bigcirc -knappen mens du angir kopieringsalternativer, slettes de endrede innstillingene, og standardinnstillingene gjenopprettes.

Bruke spesialkopifunksjoner

Klonkopiering

Med denne funksjonen kan du skrive ut flere kopier av bildet i originaldokumentet, på én enkelt side. Antall kopier av bildet fastlegges automatisk ut fra originalbildet og papirstørrelsen.

- Legg dokumentet som skal kopieres, på glassplaten, og lukk dekselet.
- Trykk på rulleknappen (∢ eller ▶) til Clone vises, og trykk på √ -knappen.
- 4 Tilpass kopieringsinnstillingene for kopieringsformat, m
 ørkhet og originaltype ved hjelp av kontollpanelknappene. Se side 4.1.

MERK: Du kan ikke justere kopiformat med **Reduce/Enlarge**menyen mens du lager en klonkopi.

5 Trykk på 🚸 -knappen for å starte kopieringen.



Autotilpasning-kopiering

Med denne funksjonen kan du automatisk forminske eller forstørre originalbildet slik at det får plass på arket som ligger i maskinen.

MERK: Når størrelsen på dokumentet du vil kopiere, ikke er den samme som størrelsen på papiret som er lagt i maskinen, justerer denne funksjonen automatisk størrelsen på dokumentet slik at det passer til papiret. Du kan ikke justere kopiformatet manuelt.

- 1 Legg inn dokumentet som skal kopieres, på glassplaten, og lukk dekselet.
- 3 Trykk på rulleknappen (∢ eller ►) til Auto Fit vises, og trykk på √ -knappen.
- 4 Tilpass kopieringsinnstillingene for kopieringsformat, m
 ørkhet og originaltype ved hjelp av kontollpanelknappene. Se side 4.1.

MERK: Du kan ikke justere kopiformatet via **Reduce/Enlarge**menyen mens Autotilpass-kopiering er aktivert.

5 Trykk på 🚸 -knappen for å starte kopieringen.

ID-kortkopiering

Du kan kopiere begge sider av et ID-kort, som f.eks. et førerkort, til én enkelt side.

Når du kopierer med denne funksjonen, skriver maskinen ut den ene siden av kortet på den øverste halvdelen av arket, og den andre siden på den nederste halvdelen, uten å redusere størrelsen.

Hvis originaldokumentet er større enn utskriftsområdet, kan det hende at noen deler ikke blir skrevet ut.

- 1 Legg ID-kortet som skal kopieres, på glassplaten, og lukk dekselet.
- 3 Trykk på rulleknappen (∢ eller ►) til **ID Card copy** vises, og trykk på ✓ -knappen.
- 4 Tilpass kopieringsinnstillingene for kopieringsformat, m
 ørkhet og originaltype ved hjelp av kontollpanelknappene. Se side 4.1.
- 5 Trykk på

Maskinen starter skanningen av forsiden. Deretter vises **Set Backside**.

6 Åpne dekselet til glassplaten og vend dokumentet. Lukk dekselet.

MERK: Hvis du trykker på ۞ -knappen eller hvis du ikke trykker på noen knapper i løpet av 30 sekunder, avbryter maskinen utskriftsjobben og går tilbake til ventemodus.

7 Trykk på 🚸 -knappen for å starte kopieringen.

Kopiere to sider opp



Med denne funksjonen kan du skrive ut to originalbilder som er forminsket for å passe inn på ett ark.

- 1 Legg dokumentet som skal kopieres, på glassplaten, og lukk dekselet.
- Trykk på rulleknappen (∢ eller ►) til 2-UP vises, og trykk på √ -knappen.
- 4 Tilpass kopieringsinnstillingene for kopieringsformat, mørkhet og originaltype ved hjelp av kontollpanelknappene. Se side 4.1.

MERK: Du kan ikke justere kopiformatet via **Reduce/Enlarge**menyen mens du lager en kopi med to sider opp.

5 Trykk på 🚸 -knappen for å starte kopieringen.

Maskinen starter skanningen av forsiden. Deretter vises Set Next Page Press Start.

- 6 Legg det andre dokumentet som skal kopieres, på glassplaten.
- 7 Trykk på

MERK: Kopiering med 2 sider opp reduserer originaldokumentet med 50 %.

Plakatkopiering

Med denne funksjonen kan du skrive ut et bilde på 9 papirark (3x3). Du kan lime sammen arkene slik at du får én stor plakat.

- 1 Legg dokumentet som skal kopieres, på glassplaten, og lukk dekselet.
- Trykk på rulleknappen (∢ eller ►) til Poster vises, og trykk på √ -knappen.
- 4 Tilpass kopieringsinnstillingene for kopieringsformat, mørkhet og originaltype ved hjelp av kontollpanelknappene. Se side 4.1.
- 5 Trykk på 🚸 -knappen for å starte kopieringen.

MERK: Du kan ikke justere kopiformat via **Reduce/Enlarge**-menyen mens du lager en plakat.

Originaldokumentet deles inn i ni deler. Hver del skannes og skrives ut, én etter én, i denne rekkefølgen:

1	2	3
4	5	6
7	8	9

Angi alternativ for tidsavbrudd

Du kan angi hvor lenge maskinen skal vente før standardinnstillingene for kopiering gjenopprettes, såfremt du ikke har startet kopiering etter å ha endret innstillingene på kontrollpanelet.

- 2 Trykk på rulleknappen (∢ eller ►) til **Timeout** vises, og trykk på √ -knappen.
- 3 Trykk på rulleknappen (∢ eller ▶) for å velge tidsinnstilling.

Hvis du velger **Off** gjenoppretter ikke maskinen standardinnstillingene før du trykker på \diamondsuit -knappen for å starte kopieringen, eller på \oslash -knappen for å avbryte.

- 4 Trykk på ✓ -knappen for å lagre valget.

5 Grunnleggende utskrift

Dette kapittelet beskriver vanlige utskriftsoppgaver.

Skrive ut et dokument

Du kan bruke skriveren til å skrive ut fra forskjellige Windowsprogrammer og fra Macintosh- og Linux-maskiner. Den nøyaktige fremgangsmåten for å skrive ut et dokument kan variere avhengig av hvilket program du bruker.

Se Om programvaren hvis du vil ha mer informasjon om utskrifter.

Avbryte en utskriftsjobb

Hvis utskriftsjobben venter i utskriftskøen, for eksempel i skrivergruppen i Windows, gjør du følgende for å slette jobben:

- 1 Klikk på Start-knappen i Windows.
- 2 I Windows 98/2000/ME velger du **Settings** og deretter **Printers**.

I Windows XP velger du Printers and Faxes.

- 3 Dobbeltklikk på ikonet for Xerox Workcentre 3119 Series.
- 4 I Document-menyen velger du Cancel Printing (Windows 98/Me) eller Cancel (Windows 2000/XP).

MERK: Du kan også åpne dette vinduet ved å dobbeltklikke på skriverikonet i hjørnet nederst til høyre på Windows-skrivebordet.

Du kan også avbryte gjeldende jobb ved å trykke på ◎ -knappen på kontrollpanelet på maskinen.

5.1 Grunnleggende utskrift

6 Skanning

Skanning med maskinen gjør om bilder og tekst til digitale filer på datamaskinen. Filene kan lastes opp til et webområde eller brukes i andre prosjekter som du kan skrive ut ved hjelp av Xerox som WIA-driver.

Grunnleggende om skanning

Du kan skanne et bilde på følgende måter med maskinen:

- Fra TWAIN-kompatibel programvare: Du kan bruke annen programvare, for eksempel Adobe Photoshop Deluxe og Adobe Photoshop.
- Fra WIA-driveren (Windows Images Acquisition): Maskinen støtter WIA-driveren for skanning av bilder.

MERK: Hvis du vil bruke maskinen som skanner, må du installere programvaren. Se **Om programvaren** hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du installerer programvaren.

7 Bestille tonerkassetter

I dette kapittelet finner du informasjon om hvordan du kjøper riktig tonerkassett for maskinen din.

Tonerkassetter

Når det er tomt for toneren, kan du bestille følgende typer tonerkassetter for maskinen din:

Туре	Kapasitet ^a	Delnummer
Standard	3 000 sider	013R00625

a. ISO 19752 5 % dekning

Slik bestiller du

Hvis du vil bestille **Xerox**-godkjente tonerkassetter, kontakter du den lokale **Xerox**-forhandleren eller forhandleren der du kjøpte maskinen. Du kan også gå til www.xerox.com og velge land/region hvis du trenger informasjon om hvem du ringer for å få teknisk støtte.

Vedlikehold

Dette kapittelet inneholder informasjon om hvordan du vedlikeholder maskinen og tonerkassetten.

Dette kapittelet inneholder følgende deler:

- Skrive ut rapporter
- Tømme minnet
- Rengjøre maskinen
- Vedlikeholde tonerkassetten
- Forbruksvarer og reservedeler

Skrive ut rapporter

Maskinen kan skrive ut rapporter med informasjon om systemdata.

- 1 Trykk på 📃 -knappen til **Report** vises på den øverste linjen i displayet.
- 2 Trykk på \checkmark -knappen når System Data vises.

Systemdatainformasjonen skrives ut.

Tømme minnet

Du kan foreta selektiv sletting av informasjon som er lagret i maskinens minne.

- Trykk på 📃 -knappen til Maintenance vises på den øverste 1 linien i displayet.
- 2 Trykk på rulleknappen (∢ eller ►) til Clear Settings vises, og trykk på √ -knappen.
- Trykk på rulleknappen (∢ eller ►) for å velge informasjonen du 3 vil slette.
 - Paper Setting: Tilbakestiller alle papirinnstillinger til fabrikkinnstilte standardverdier.
 - Kopioppsett: Tilbakestiller alle kopiinnstillinger til fabrikkinnstilte standardverdier.
 - Alle innst: Tilbakestiller alle innstillinger til fabrikkinnstilte standardverdier.
 - Machine Setup: Tilbakestiller alle systeminnstillinger, for eksempel skjermspråk og sparemodus, til fabrikkinnstilte standardverdier.
- Trykk på ✓ -knappen for å bekrefte slettingen. Den valgte 4 innstillingen slettes.
- Gjenta trinn 3 til 4 for å slette en annen innstilling. 5
- 6

Rengjøre maskinen

Hvis du vil opprettholde utskrifts- og skannekvaliteten, må du følge prosedyrene for rengjøring som er beskrevet nedenfor, hver gang du skifter tonerkassett, eller når det oppstår problemer med utskriftseller skannekvaliteten.

ADVARSEL: Bruk av rengjøringsmidler som inneholder store mengder alkohol, løsningsmidler eller andre sterke stoffer, kan føre til at kabinettet blir misfarget eller sprekker.

Utvendig rengjøring

Rengjør maskinkabinettet med en myk, lofri klut. Du kan fukte kluten lett med vann, men pass på at det ikke drypper vann på eller inn i maskinen.

Innvendig rengjøring

Under utskrift kan det samles opp papir-, toner- og støvpartikler inni maskinen. Denne oppsamlingen kan føre til problemer med utskriftskvaliteten, for eksempel tonerflekker eller -søl. Ved å rengjøre maskinen innvendig fjerner eller reduserer du disse problemene.

- Slå av maskinen, og trekk ut støpselet fra stikkontakten. Vent til 1 maskinen er avkjølt.
- Åpne frontdekselet og trekk ut tonerkassetten. Legg den på et 2 rent, flatt underlag.





ADVARSEL:

- Tonerkassetten må ikke utsettes for lys i mer enn noen få minutter. For mye lys kan skade kassetten. Dekk den om nødvendig med et stykke papir.
- Ikke ta på den grønne flaten på undersiden av tonerkassetten. Bruk håndtaket på tonerkassetten for å unngå å ta på dette området.

3 Bruk en tørr, lofri klut til å tørke vekk støv og tonersøl i området rundt tonerkassetten og i kassettrommet.



ADVARSEL: Når du rengjør innsiden av maskinen, må du være forsiktig så du ikke tar på overføringsvalsen, som er plassert under tonerkassetten. Fett fra fingrene kan føre til problemer med utskrifts-/ skannekvaliteten.

4 Finn det lange stykket med glass (LSU) på innsiden øverst i tonerkassettkammeret, og tørk forsiktig av glasset med en bomullspinne for å se om den hvite bomullen blir svart av smuss.



- 5 Sett tonerkassetten inn igjen og lukk frontdekselet.
- 6 Sett inn støpselet, og slå på maskinen.

Rengjøre trommelen

Hvis det er streker eller flekker på utskriftene, kan det hende at OPCtrommelen i tonerkassetten trenger rengjøring.

- 1 Før du starter rengjøringsprosessen, må du kontrollere at det er papir i maskinen.

3 Trykk på √ -knappen når Clean Drum vises.

Maskinen skriver ut en rengjøringsside. Tonerpartikler fra trommelens overflate festes til papiret.

4 Hvis problemet fortsatt er der, gjenta trinn 1 til og med 3.

Rengjøre skanneenheten

En ren skanneenhet bidrar til best mulig kopikvalitet. Vi anbefaler at du rengjør skanneenheten hver morgen og om nødvendig også i løpet av dagen.

- 1 Fukt en myk, lofri klut eller et stykke tørkepapir lett med vann.
- 2 Åpne dokumentdekselet.
- 3 Tørk av glassplaten til den er ren og tørr.



- 4 Tørk undersiden av dekselet til glassplaten til det er rent og tørt.
- 5 Lukk dokumentdekselet.

Vedlikeholde tonerkassetten

Oppbevare tonerkassetter

Ta hensyn til følgende for å få mest mulig ut av tonerkassetten:

- Ikke ta tonerkassetten ut av emballasjen før du skal bruke den.
- Ikke etterfyll tonerkassetten. Maskingarantien dekker ikke skader som skyldes bruk av en etterfylt tonerkassett.
- Oppbevar tonerkassetter i samme type omgivelser som maskinen.
- Tonerkassetten må ikke utsettes for lys i mer enn noen få minutter. For mye lys kan skade kassetten.

Spare toner

Forventet levetid for tonerkassetten

Levetiden for tonerkassetter avhenger av hvor mye toner de forskjellige utskriftsjobbene bruker. Når du skriver ut tekst ved ISO 19752 5 % dekning, er den gjennomsnittlige kapasiteten til en ny tonerkassett 3 000 sider. (Den originale tonerkassetten som følger med maskinen, holder til gjennomsnittlig 1 000 sider.) Det faktiske tallet kan avvike, avhengig av utskriftstettheten på sidene du skriver ut. Hvis du skriver ut mye grafikk, må du kanskje skifte tonerkassett oftere.

MERK: Tonerkassettene for 1 000 og 3 000 sider har forskjellig form.

Omfordele tonerkassetten

Følgende kan være tegn på at tonerkassetten begynner å bli tom:

- · Det oppstår hvite streker eller blasse utskrifter.
- Meldingen Toner Low vises på kontrollpanelet.
- Smart Panel-programvinduet vises på datamaskinen og forteller deg at tonerkassetten snart er tom.
- Status-lampen blinker rødt.

II så fall kan du gjenopprette utskriftskvaliteten midlertidig ved å omfordele den gjenværende toneren i tonerkassetten. I noen tilfeller vil hvite streker eller svak trykk fortsatt forekomme selv etter omfordeling av toner.

- 1 Åpne frontdekselet.
- Trekk ut tonerkassetten.



3 Vend på tonerkassetten 5-6 ganger for å fordele toneren jevnt i tonerkassetten.



MERK: Hvis du får toner på tøyet, tørker du av toneren med en tørr klut og vasker tøyet i kaldt vann. Varmt vann får toner til å feste seg i stoffet.



ADVARSEL: Ikke berør den grønne underdelen av tonerkassetten. Bruk håndtaket på tonerkassetten for å unngå å ta på dette området.

- 4 Hold i håndtaket på tonerkassetten, og sett den langsomt inn i åpningen på maskinen.
- 5 Tapper på hver side av tonerkassetten og tilhørende spor i maskinen gjør at tonerkassetten føres riktig inn og låser seg på plass.



6 Lukk frontdekselet. Kontroller at dekselet er helt lukket.

Skifte tonerkassett

Når tonerkassetten er helt tom:

- Meldingen Toner Empty eller [Toner Empty] Replace Toner vises på kontrollpanelet.
- Smart Panel-programvinduet vises på datamaskinen og forteller deg at tonerkassetten er tom.
- Status-lampen lyser rødt.

Tonerkassetten må da skiftes. Du finner opplysninger om bestilling av tonerkassetter på side 7.1.

MERK: Når meldingen **[Toner Empty] Replace Toner** vises, kan du ikke lenger skrive ut et dokument. Skift den gamle tonerkassetten ut med en ny for å fortsette utskriftsjobbene.

1 Trekk ut tonerkassetten.



- 2 Ta den nye tonerkassetten ut av emballasjen.
- 3 Vend på tonerkassetten 5 eller 6 ganger for å fordele toneren jevnt i tonerkassetten.



Dette gjør at du får maksimalt antall utskrifter per tonerkassett.

4 Fjern papiret som beskytter tonerkassetten.



MERK: Hvis du får toner på tøyet, tørker du av toneren med en tørr klut og vasker tøyet i kaldt vann. Varmt vann får toner til å feste seg i stoffet.

ADVARSEL: Ikke berør den grønne underdelen av tonerkassetten. Bruk håndtaket på tonerkassetten for å unngå å ta på dette området.

- 5 Hold i håndtaket på tonerkassetten, og sett den langsomt inn i åpningen på maskinen.
- 6 Tapper på hver side av tonerkassetten og tilhørende spor i maskinen gjør at tonerkassetten føres riktig inn og låser seg på plass.
- 7 Lukk frontdekselet. Kontroller at dekselet er helt lukket.

Forbruksvarer og reservedeler

Fra tid til annen må du bytte ut tonerkassetten, valsen og varmeelementet for å opprettholde topp ytelse og unngå problemer med utskriftskvalitet og papirmating på grunn av slitte deler. Programvinduet for Smart Panel vises på datamaskinen og angir hvilke elementer som skal skiftes.

Følgende deler må byttes etter at du har skrevet ut et angitt antall sider eller når levetiden til hver del er utløpt. Programvinduet for Smart Panel vises på datamaskinen og angir hvilke elementer som skal skiftes.

Deler	Kapasitet (gjennomsnittlig)
Overføringsvalse	ca. 50 000 sider
Varmeelement	ca. 50 000 sider
Papirmatingsvalse	ca. 50 000 sider

Hvis du skal kjøpe forbruksvarer og reservedeler, tar du kontakt med-**Xerox**-forhandleren eller forhandleren du kjøpte maskinen hos. Vi anbefaler på det sterkeste at en kvalifisert fagperson installerer disse delene, med unntak av tonerkassetten (se side 8.4).

9 Feilsøking

Dette kapittelet inneholder nyttig informasjon om hva du skal gjøre hvis det oppstår en feil.

Dette kapittelet inneholder følgende deler:

- Fjerne papirstopp
- Bli kjent med Status-lampen
- Meldinger på displayet
- Løse andre problemer

Fjerne papirstopp

Når det oppstår papirstopp, vises **Paper Jam** på displayet. Se tabellen nedenfor for å finne og fjerne papirstoppen.

Melding	Sted for papirstopp	Se
[Paper Jam 0] Open/Close Door	l innskuffen for papir	under og side 9.1
[Paper Jam 1] Open/Close Door	Ved varmeelementet eller rundt tonerkassetten I den manuelle materen	side 9.2
[Paper Jam 2] Check Inside	l papirutmatingsområdet	side 9.2

Trekk det fastkjørte papiret forsiktig og langsomt ut for å unngå at det rives i stykker. Følg instruksjonene i de neste avsnittene for å fjerne stoppen.

I innskuffen for papir

1 Åpne og lukk frontdekselet. Det fastkjørte papiret kommer automatisk ut av maskinen.

Hvis papiret ikke kommer ut, fortsetter du til trinn 2.

2 Trekk ut innskuffen for papir.







Hvis du merker motstand og papiret ikke beveger seg når du trekker i det, eller hvis du ikke kan se noe papir i dette området, må du undersøke området rundt varmeelementet og tonerkassetten. Se side 9.2.

- 4 Skyv innskuffen for papir inn i maskinen til den klikker på plass.
- 5 Fortsett utskriften ved å åpne og lukke frontdekselet.

I den manuelle materen

1 Hvis papiret mates feil, må du dra det ut av maskinen.



2 Fortsett utskriften ved å åpne og lukke frontdekselet.
Ved varmeelementet eller rundt tonerkassetten

MERK: Varmeelementområdet er varmt. Vær forsiktig når du tar ut papir fra maskinen.

1 Åpne frontdekselet og trekk ut tonerkassetten.



2 Fjern det fastkjørte papiret ved å trekke det forsiktig rett ut.



3 Sett inn tonerkassetten igjen, og lukk frontdekselet. Utskriften fortsetter automatisk.

I papirutmatingsområdet

1 Åpne og lukk frontdekselet. Det fastkjørte papiret kommer automatisk ut av maskinen.

Hvis papiret ikke kommer ut, fortsetter du til trinn 2.

2 Trekk papiret forsiktig ut av utskuffen. Gå til trinn 9.



Hvis du ikke kan se det fastsatte papiret i utskuffen, går du videre til neste trinn.

- 3 Løft skanneenheten opp.
- 4 Trekk det fastsatte papiret forsiktig ut.
- 5 Lukk skanneenheten ved å trykke på en tapp på venstre side og holde den nede mens du senker dekselet forsiktig til det holder tappen nede.

Hvis du merker motstand og papiret ikke beveger seg når du trekker i det, eller hvis du ikke kan se noe papir under skanneenheten, går du videre til neste trinn.

- 6 Åpne det bakre dekselet.
- 7 Fjern det fastkjørte papiret ved å trekke det forsiktig rett ut.



- 8 Lukk det bakre dekselet.
- 9 Fortsett utskriften ved å åpne og lukke frontdekselet.

Tips for å unngå papirstopp

De fleste papirstopp kan unngås ved å velge riktig papirtype. Hvis det oppstår papirstopp, følger du fremgangsmåten beskrevet på side 9.1.

- Følg fremgangsmåtene på side 2.3. Kontroller at de justerbare papirførerne er riktig innstilt.
- Ikke legg i for mye i innskuffen for papir. Kontroller at papiret er under maksimumsmerket på innsiden av innskuffen for papir.
- · Ikke ta papiret ut av innskuffen for papir mens maskinen skriver ut.
- Bøy, luft og rett til papiret før du legger det i skuffen.
- Ikke bruk brettet, fuktig eller kraftig krummet papir.
- Ikke legg flere typer papir i innskuffen for papir.
- Bruk bare anbefalt utskriftsmateriell. Se side 3.2.
- Kontroller at utskriftssiden på materiellet vender ned i innskuffen for papir, og opp i den manuelle materen.

Bli kjent med Status-lampen

Status-lampen på kontrollpanelet viser statusen på maskinen. Les i tabellen under for å bli kjent med statusen på din maskin.

Status		Beskrivelse
Av		 Maskinen er koblet fra. Maskinen er i strømsparingsmodus. Når data mottas, eller hvis en knapp trykkes ned, kobles maskinen til automatisk.
Grønn	På	Maskinen er tilkoblet og kan brukes.
	Blinker	 Når bakgrunnslyset blinker langsomt, mottar maskinen data fra datamaskinen. Vanligvis når bakgrunnslyset blinker, skanner maskinen dokumentet som er lagt i. Når bakgrunnslyset blinker raskt, skriver maskinen ut data.
Rød	På	 Tonerkassetten er helt oppbrukt. Ta ut tonerkassetten, og sett inn en ny. Se side 8.4. Det har oppstått papirstopp. Se side 9.1 for å løse problemet. Frontdekselet er åpent. Lukk frontdekselet. Det er ikke papir i innskuffen for papir. Legg papir i innskuffen for papir. Maskinen har stanset på grunn av en større feil. Se meldingen på displayet. Hvis du vil vite hva feilmeldingen betyr, se side 9.4.
	Blinker	 Det har oppstått en mindre feil, og maskinen venter på at feilen skal utbedres. Se meldingen på displayet. Når problemet er løst, gjenopprettes maskinen. Det er lite toner igjen. Bestill en ny tonerkassett. Du kan forbedre utskriftskvaliteten midlertidig ved å omfordele toneren. Se side 8.4.

Meldinger på displayet

Det vises meldinger i programvinduet til Smart Panel eller på kontrollpanelet, og disse angir maskinens status eller feil på maskinen. Tabellen nedenfor forklarer hva meldingene betyr og hvordan problemet eventuelt kan løses. Meldingene og forklaringene vises i alfabetisk rekkefølge.

MERK: Når du ringer for å få service, er det nyttig for servicerepresentanten å vite hvilken melding som vises på displayet.

Display	Betydning	Foreslåtte løsninger
Door Open	Frontdeksel eller bakre deksel er ikke skikkelig lukket.	Trykk på dekselet til det låses på plass.
Hsync Error	Det har oppstått et problem i laserskanner- enheten (LSU).	Trekk ut strømledningen, og plugg den inn igjen. Hvis problemet vedvarer, må du be om service.
Invalid Cartridge	Du har brukt en kassett som ikke er godkjent.	Du må bruke en kassett som er godkjent av Xerox.
No Cartridge	 Du har brukt en kassett som ikke er godkjent. Den installerte tonerkassetten er ikke beregnet på denne maskinen. 	 Du må bruke en kassett som er godkjent av Xerox. Installer en Xerox-kompatibel tonerkassett som er beregnet på maskinen din.
[Jam 1] or [No Cartridge]	Tonerkassetten er ikke satt inn.	Sett inn tonerkassetten. Se side 2.2.
Low Heat Error	Det har oppstått et problem i varmeelementet.	Trekk ut strømledningen, og plugg den inn igjen. Hvis problemet vedvarer, må du be om service.
[LSU Error]	Det har oppstått et problem i laserskanner- enheten (LSU).	Trekk ut strømledningen, og plugg den inn igjen. Hvis problemet vedvarer, må du be om service.
[No Paper] Add Paper	Det er tomt for papir i innskuffen for papir.	Legg papir i innskuffen for papir. Se side 2.3.
Open Heat Error	Det har oppstått et problem i varmeelementet.	Trekk ut strømledningen, og plugg den inn igjen. Hvis problemet vedvarer, må du be om service.

Display	Betydning	Foreslåtte løsninger		
[Over Heat]	Det har oppstått et problem i varmeelementet.	Trekk ut strømledningen, og plugg den inn igjen. Hvis problemet vedvarer, må du be om service.		
[Paper Jam 0] Open/Close Door	Det har oppstått papirstopp i mateområdet for innskuffen for papir.	Fjern papirstoppen. Se side 9.1.		
[Paper Jam 1] Open/Close Door	Det har oppstått papirstopp ved varmeelementet eller i den manuelle materen.	Fjern papirstoppen. Se side 9.2.		
[Paper Jam 2] Check Inside	Det har oppstått papirstopp i papirutmatings- området.	Fjern papirstoppen. Se side 9.2.		
Power Failure	Strømmen har vært brutt og kommet tilbake, og minnet på maskinen er ikke sikkerhetskopiert.	Jobben du prøvde å utføre før strømmen gikk, må gjøres på nytt.		
Scanner Error	Det har oppstått et problem i skannerenheten.	Trekk ut strømledningen, og plugg den inn igjen. Hvis problemet vedvarer, må du be om service.		
Toner Empty	Tonerkassetten er tom.	Bytt ut den angitte tonerkassetten med en ny kassett. Se side 8.4		
[Toner Empty] Replace Toner	Tonerkassetten er tom. Skriveren stopper utskriften.	Bytt ut den angitte tonerkassetten med en ny kassett. Se side 8.4		
Toner Low	Det er nesten tomt for toner.	Ta ut tonerkassetten, og rist den forsiktig. Dette kan gjenopprette utskriftsfunksjonen midlertidig.		

Løse andre problemer

Tabellen nedenfor viser noen tilstander som kan forekomme, og anbefalte løsninger. Følg de foreslåtte løsningene for å løse problemet. Hvis problemet vedvarer, må du be om service.

Papirmatingsproblemer

Tilstand	Foreslåtte løsninger
Det oppstår papirstopp under utskrift.	Fjern papirstoppen. Se side 9.1.
Papirarkene kleber seg sammen.	 Kontroller at det ikke er for mye papir i innskuffen for papir. Innskuffen for papir kan ta opptil 250 ark, avhengig av papirets tykkelse. Kontroller at du bruker riktig type papir. Se side 3.2. Ta papiret ut av innskuffen for papir, og bøy og luft bunken. Fuktige omgivelser kan føre til at enkelte typer papir kleber seg sammen.
Flere ark setter seg fast om gangen.	 Det kan være lagt flere ulike typer papir i innskuffen for papir. Legg bare i papir av samme type, størrelse og vekt. Hvis flere ark har satt seg fast samtidig, fjerner du papirstoppen. Se side 9.1.
Papiret mates ikke inn i maskinen.	 Fjern eventuelle hindringer inni maskinen. Papiret er ikke lagt i riktig. Ta papiret ut av innskuffen for papir, og legg det i riktig. Det er for mye papir i innskuffen for papir. Fjern noe av papiret fra innskuffen for papir. Papiret er for tykt. Bruk bare papir som oppfyller spesifikasjonene for maskinen. Se side 3.2.
Det oppstår stadig papirstopp.	 Det er for mye papir i innskuffen for papir. Fjern noe av papiret fra skuffen. Hvis du skal skrive ut på spesielt materiell, må du bruke den manuelle materen. Du bruker feil type papir. Bruk bare papir som oppfyller spesifikasjonene for maskinen. Se side 3.2. Det kan være rusk inni maskinen. Åpne frontdekselet, og fjern rusket.
Transparenter kleber seg sammen i utmatingsområdet.	Bruk bare transparenter som er spesielt beregnet for laserskrivere. Fjern transparentene etter hvert som de kommer ut av maskinen.
Konvolutter mates skjevt eller mates feil på annen måte.	Kontroller at papirførerne ligger inntil begge sidene av konvoluttene.

Utskriftsproblemer

Tilstand	Mulig årsak	Foreslåtte løsninger			
Maskinen skriver ikke ut.	Maskinen mottar ikke strøm.	Kontroller at strømledningen er tilkoblet. Kontroller strømbryteren og strømkilden.			
	Maskinen er ikke valgt som standardskriver.	Velg Xerox Workcentre 3119 Series som standardskriver i Windows.			
	 Kontroller følgende på maskinen: Frontdekselet er ikke lukket Lukk frontdekselet. Det har oppstått papirstopp Fjern papirstoppen. Se side 9.1. Det er ikke papir i skuffen Legg i papir. Se side 2.3. Tonerkassetten er ikke satt inn Sett inn tonerkassetten. Se side 2.2. Hvis det oppstår en skriversystemfeil kontakter du en servicerepresentant. 				
	Kabelen mellom datamaskinen og maskinen er ikke riktig tilkoblet.	Koble fra skriverkabelen, og koble den deretter til igjen.			
	Kabelen mellom datamaskinen og maskinen er defekt.	Hvis det er mulig, kan du koble kabelen til en annen datamaskin som fungerer som den skal, og skrive ut jobben. Du kan også prøve en annen skriverkabel.			
	Portinnstillingen er feil.	Kontroller skriverinnstillingen i Windows for å være sikker på at utskriftsjobben sendes til riktig port, for eksempel LPT1. Hvis datamaskinen har flere porter, må du kontrollere at maskinen er koblet til den riktige porten.			
	Maskinen kan være feilkonfigurert.	Kontroller skriveregenskapene for å være sikker på at alle utskriftsinnstillingene er riktige.			
	Skriverdriveren kan være feil installert.	Reparer skriverprogramvaren. Se Om programvaren .			
	Maskinen fungerer ikke som den skal.	Kontroller meldingen i displayet på kontrollpanelet for å se om maskinen rapporterer en systemfeil.			
Maskinen velger utskrifts- materiale fra feil papirkilde.	Feil papirkilde kan være valgt i skriveregenskapene.	I mange programmer kan du foreta valg av papirkilde i skriveregenskapene under kategorien Papir . Velg riktig papirkilde. Se Om programvaren .			

Tilstand	Mulig årsak	Foreslåtte løsninger	Tilstand	Mulig årsak	Foreslåtte løsninger
Utskriften går ekstremt langsomt.	Jobben kan være svært kompleks.	Gjør siden mindre kompleks, eller prøv å justere innstillingene for utskriftskvalitet. Maskinens maksimale utskriftshastichet er 19 sider per	Sider skrives ut, men de er tomme.	Tonerkassetten er defekt eller tom for toner.	Omfordel toneren om nødvendig. Se side 8.3. Om nødvendig skifter du tonerkassetten.
		ninutt for papir i Letter-format og 18 sider per minutt for papir i A4-format		Filen kan inneholde tomme sider.	Kontroller at filen ikke inneholder tomme sider.
	Hvis du bruker Windows 98/Me, kan utskriftskøinnstillingen være feil.	Velg Start-menyen og deretter Settings og Printers. Høyreklikk ikonet for Xerox Workcentre 3119 Series-maskinen, velg Properties, klikk kategorien Details og velg derotter Sneel Settinge		Enkelte komponenter, for eksempel kontrolleren eller hovedkortet, kan være defekte.	Ta kontakt med en servicerepresentant.
Halvparten av siden er tom.	Innstillingen for papirretning kan	Endre papirretningen i programmet du bruker. Se Om programvaren .	Illustrasjoner skrives ut feil fra Adobe Illustrator.	Innstillingen i programmet er feil.	Velg Download as Bit Image i vinduet TrueType Options for grafikkegenskaper, og skriv ut dokumentet på nytt.
	være feil.		 Det oppstår en	Når USB-modusen	Endre USB-modusen til Slow .
	Papirstørrelsen og innstillingene for papirstørrelse stemmer ikke overens.	Kontroller at valgt papirformat i skriverdriverinnstillingene stemmer overens med papiret i innskuffen. ELLER: Kontroller at papirstørrelsen i skriverdriverinnstillingene stemmer overens med papirvalget i programmet du bruker.	stadig tilbakevendende feil ved utskrift med USB- tilkoblingen.	er satt til Fast , kan noen PC-brukere oppleve dårlig USB-kommunikasjon.	 Det gjør du slik: 1 Trykk på = -knappen til Machine Setup vises på den øverste linjen i displayet. 2 Trykk på rulleknappen (∢ eller ►) til USB mode vises, og trykk på
Maskinen skriver ut, men teksten er feil, forvrengt eller ufullstendig.	Skriverkabelen er løs eller defekt.	Koble fra skriverkabelen, og koble den til igjen. Prøv med en utskriftsjobb du har skrevet ut med godt resultat tidligere. Hvis det er mulig, kobler du kabelen og maskinen til en annen datamaskin og prøver å skrive ut en jobb som du vet fungerer. Prøv til slutt en ny skriverkabel.			 ✓ -knappen. 3 Trykk på rulleknappen (∢ eller ▶) til Slow vises, og trykk på ✓ -knappen. 4 Trykk på Ø -knappen for å gå tilbake til ventemodus.
	Feil skriverdriver er valgt.	Kontroller at maskinen er valgt på programmets skrivervalgmeny.			
	Programmet fungerer ikke.	Prøv å skrive ut fra et annet program.			
	Operativsystemet fungerer ikke.	Avslutt Windows, og start datamaskinen på nytt. Slå maskinen av og deretter på igjen.			

Problemer med utskriftskvalitet

Hvis det er smuss inni maskinen eller papir er lagt i på feil måte, kan utskriftskvaliteten bli redusert. Se tabellen nedenfor for å løse problemet.

Tilstand	Foreslåtte løsninger
Lys eller blass utskrift AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc	 Hvis det vises en loddrett, hvit strek eller blasse områder på siden: Tonerkassetten er nesten tom. Du kan kanskje bruke tonerkassetten litt til. Se side 8.3. Hvis dette ikke forbedrer utskriftskvaliteten, monterer du en ny tonerkassett. Papiret oppfyller kanskje ikke spesifikasjonene. Det kan for eksempel være for fuktig eller for grovt. Se side 3.2. Hvis hele siden er lys, er utskriftsoppløsningen for lav eller tonersparingsmodusen er aktivert. Juster utskriftsoppløsningen og slå av tonersparings- modusen. Se Om programvaren og side 2.6. En kombinasjon av blasse områder og tonersøl kan tyde på at tonerkassetten må rengjøres. Se side 8.2. Overflaten på laserskannerenheten (LSU) inni maskinen kan være tilsmusset. Rengjør laserskannerenheten. Se side 8.2.
Tonerflekker AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc	 Papiret oppfyller kanskje ikke spesifikasjonene. Det kan for eksempel være for fuktig eller for grovt. Se side 3.2. Overføringsvalsen kan være tilsmusset. Rengjør innsiden av maskinen. Se side 8.1. Det kan hende at papirbanen trenger rengjøring. Se side 8.2.
Bortfall AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc	 Hvis de bleke områdene vanligvis er runde og forekommer tilfeldig på siden: Det kan være feil på ett enkelt papirark. Prøv å skrive ut jobben på nytt. Fuktighetsinnholdet i papiret er ujevnt fordelt, eller papiret har fuktige flekker på overflaten. Prøv papir fra en annen produsent. Se side 3.2. Hele papirleveringen er dårlig. Feil i produksjons- prosessen kan gjøre at noen områder på papiret ikke tar toner. Prøv en annen type papir eller et annet merke. Hvis problemet vedvarer, tar du kontakt med en servicerepresentant.

Tilstand	Foreslåtte løsninger
Loddrette streker AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc	 Hvis det vises svarte, loddrette streker på siden: Det har sannsynligvis oppstått riper på trommelen inni tonerkassetten. Ta ut tonerkassetten, og sett inn en ny. Se side 8.4. Hvis det vises hvite, loddrette streker på siden: Overflaten på laserskannerenheten (LSU) inni maskinen kan være tilsmusset. Rengjør laserskanneenheten (se side 8.2).
Grå bakgrunn AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc	 Hvis det er for mye bakgrunnsskygge: Bytt til papir med lettere vekt. Se side 3.2. Kontroller maskinens driftsmiljø: Svært lav eller høy fuktighet (høyere enn 80 % RH) kan øke graden av bakgrunnsskygge. Ta ut tonerkassetten, og sett inn en ny. Se side 8.4.
Tonersøl AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc	 Rengjør maskinen innvendig. Se side 8.1. Kontroller papirtype og -kvalitet. Se side 3.2. Ta ut tonerkassetten, og sett inn en ny. Se side 8.4.
Gjentatte loddrette merker AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc	 Hvis det oppstår gjentatte merker jevnt plassert på utskriften: Tonerkassetten kan være skadet. Hvis gjentatte merker oppstår på siden, skriver du ut et renseark for å rense tonerkassetten. Se side 8.2. Hvis du fremdeles har samme problem etter rengjøringen, må du sette inn en ny tonerkassett. Se side 8.4. Det kan være toner på noen av komponentene i maskinen. Hvis feilene forekommer på baksiden av siden, vil problemet sannsynligvis løse seg selv etter noen flere sider. Varmeelementet kan være skadet. Ta kontakt med en servicerepresentant. Se side 8.2 hvis du har problemer med utskriftskvaliteten.

Tilstand	Foreslåtte løsninger	Tilstand	Foreslåtte løsninger
Prikker på bakgrunnen	 Prikker på bakgrunnen skyldes tonerstøv som fordeler seg tilfeldig på arket. Papiret kan være for fuktig. Prøv å skrive ut på papir fra en annen pakke. Ikke åpne pakker med papir før papiret skal brukes. Da unngår du at det trekker til seg for mye fuktighet. Hvis det forekommer bakgrunnsstøy på en konvolutt, endrer du layout på utskriften slik at du unngår utskrift på områder der det er overlappende bretter på baksiden. Utskrift på bretter kan føre til problemer. Hvis bakgrunnsstøven dekker bele overflaten på en 	Baksiden av utskriftene er tilsmusset AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc IBbCc	Kontroller om det lekker ut toner. Rengjør maskinen innvendig. Se side 8.1.
Misdannede tegn AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc	 Hvis bakgrunnsstøyen dekker hele overhaten på en utskriftsside justerer du utskriftsoppløsningen i programmet eller i skriveregenskaper. Hvis tegn har feil form og ser hule ut, kan det hende at papiret er for glatt. Prøv en annen papirtype. Se side 3.2. Hvis tegn har feil form og ser bølgeformet ut, kan det hende at skannerenheten trenger service. Ta kontakt med en servicerepresentant hvis du trenger service. 	Svarte sider	 Tonerkassetten kan være satt inn feil. Ta ut tonerkassetten, og sett den inn igjen. Tonerkassetten kan være defekt og må byttes ut. Ta ut tonerkassetten, og sett inn en ny. Se side 8.4. Maskinen trenger kanskje reparasjon. Ta kontakt med en servicerepresentant.
Skjeve utskrifter AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc	 Kontroller at papiret er lagt riktig i skuffen. Kontroller papirtype og -kvalitet. Se side 3.2. Kontroller at papiret eller annet utskriftsmateriale er lagt i riktig, og at papirførerne ikke ligger for tett eller for løst mot papirbunken. 	Løs toner AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc Manglende dekning	 Rengjør maskinen innvendig. Se side 8.1. Kontroller papirtype og -kvalitet. Se side 3.2. Ta ut tonerkassetten, og sett inn en ny. Se side 8.4. Hvis problemet vedvarer, kan det hende at maskinen trenger reparasjon. Ta kontakt med en servicerepresentant.
Krølling eller bølger AaBbCC AaBbCC AaBbCC AaBbCC AaBbCC AaBbCC	 Kontroller at papiret er lagt riktig i skuffen. Kontroller papirtype og -kvalitet. Både høy temperatur og høy fuktighet kan føre til at papiret krøller seg. Se side 3.2. Snu bunken med papir i skuffen opp-ned. Du kan også prøve å snu papiret i skuffen 180°. Prøv å skrive ut til det bakre dekselet. 	r tegn	 som skulle vært helt svarte: Hvis du bruker transparenter prøver du transparenter av en annen type. På grunn av transparentenes overflate vil en viss grad av manglende dekning være normalt. Det kan hende at du skriver ut på feil side av papiret. Ta ut papiret, og snu det. Papiret oppfyller kanskje ikke spesifikasjonene. Se side 3.2.
Skrukker eller bretter AabbCc AabbCc AabbCc AabbCc AabbCc AabbCc	 Kontroller at papiret er lagt riktig i skuffen. Kontroller papirtype og -kvalitet. Se side 3.2. Snu bunken med papir i skuffen opp-ned. Du kan også prøve å snu papiret i skuffen 180°. Prøv å skrive ut til det bakre dekselet. 		

Tilstand	Foreslåtte løsninger
Vannrette streker AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc	 Hvis det vises svarte, vannrette streker eller tonersøl på siden: Tonerkassetten kan være satt inn feil. Ta ut tonerkassetten, og sett den inn igjen. Tonerkassetten kan være defekt. Ta ut tonerkassetten, og sett inn en ny. Se side 8.4. Hvis problemet vedvarer, kan det hende at maskinen trenger reparasjon. Ta kontakt med en servicerepresentant.
Krølling AaBbCc AaBbCc AaBbCc	 Hvis utskriften krøller seg eller papiret ikke mates inn i maskinen: Snu bunken med papir i skuffen opp-ned. Du kan også prøve å snu papiret i skuffen 180°. Prøv å skrive ut til det bakre dekselet.

Kopieringsproblemer

Tilstand	Foreslåtte løsninger
Kopiene er for lyse eller for mørke.	Bruk Darkness for å gjøre bakgrunnen i kopiene lysere eller mørkere.
Det er tonersøl, streker, merker eller flekker på kopiene.	 Hvis det er feil på originalen, kan du bruke Darkness for å gjøre bakgrunne på kopiene lysere. Hvis det ikke finnes feil på originaldokumentet, må du rengjøre skanneenheten. Se side 8.2.
Kopien er skjev.	 Kontroller at originalen ligger med forsiden ned på glassplaten. Kontroller at papiret er lagt i riktig.
Det skrives ut blanke kopier.	Kontroller at originalen ligger med forsiden ned på glassplaten.
Toneren kan lett gnis av kopien.	 Skift ut papiret i innskuffen med papir fra en ny pakke. I områder med høy fuktighet må ikke papiret bli liggende i maskinen over lengre tid.
Det oppstår hyppige papirstopp ved kopiering.	 Luft papirbunken, og snu bunken i innskuffen for papir. Skift ut papiret i innskuffen med papir fra en ny pakke. Kontroller/juster om nødvendig papirførerne. Kontroller at papiret har riktig papirvekt. 75 g/m² papir anbefales. Kontroller om det finnes ark eller papirbiter som ikke er blitt fjernet fra skriveren etter en papirstopp.

Tilstand	Foreslåtte løsninger
Tonerkassetten gir færre utskrifter enn forventet før den går tom for toner.	 Originalene dine inneholder kanskje bilder, svarte felt eller tykke linjer. Originalene dine kan eksempelvis være skjemaer, nyhetsbrev, bøker eller andre dokumenter som bruker mye toner. Maskinen kan ha vært slått av og på ofte. Dokumentdekselet kan ha blitt stående åpent under kopiering.

Skanneproblemer

Tilstand	Foreslåtte løsninger
Skanneren virker ikke.	 Kontroller at dokumentet som skal skannes, ligger med forsiden ned på glassplaten. Det kan være for lite minne til å skanne dokumentet. Prøv funksjonen for forhåndsskanning for å se om den virker. Prøv å redusere skanningsoppløsningen. Kontroller at USB-kabelen er riktig tilkoblet. Kontroller at USB-kabelen ikke er defekt. Prøv en kabel som du vet fungerer. Om nødvendig skifter du kabelen. Hvis du bruker parallellkabel, må du kontrollere at den er kompatibel med IEEE 1284-standarden. Kontroller skanningsinnstillingen for å være sikker på at skannejobben sendes til riktig port, for eksempel LPT1.
Enheten skanner svært langsomt.	 Kontroller om maskinen skriver ut mottatte data. Hvis ja, skanner du dokumentet etter at mottatte data er skrevet ut. Grafikk tar lengre tid å skanne enn tekst. Kommunikasjonshastigheten blir lav i skannemodus fordi en stor del av minnekapasiteten går med til å analysere og reprodusere det skannede bildet. Sett datamaskinen i ECP-utskriftsmodus ved hjelp av BIOS-innstillingene. Dette vil bidra til å øke hastigheten. Hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du angir BIOS-innstillinger, se bruker- håndboken for datamaskinen.

Tilstand	Foreslåtte løsninger
 Følgende meldinger vises på dataskjermen: "Enheten kan ikke settes i den maskinvare- modusen du ønsker." "Porten brukes av et annet program." "Porten er deaktivert." "Skanneren er opptatt med å motta eller skrive ut data. Prøv på nytt når pågående jobb er fullført." "Ugyldig referanse." "Skanningen mislyktes." 	 En kopierings- eller utskriftsjobb kan være i gang. Prøv igjen når pågående jobb er fullført. Den valgte porten er i bruk for øyeblikket. Start datamaskinen på nytt, og prøv igjen. Skriverkabelen kan være feil tilkoblet, eller strømmen kan være slått av. Skannerdriveren er ikke installert, eller operativsystemet er ikke riktig konfigurert. Kontroller at maskinen er riktig tilkoblet og at strømmen er på, og start datamaskinen på nytt. USB-kabelen kan være feil tilkoblet, eller strømmen kan være slått av.

Vanlige Windows-problemer

Tilstand	Foreslåtte løsninger
Meldingen "Filen er i bruk" vises under installeringen.	Avslutt alle programmer. Fjern alle programmer fra oppstartsgruppen, og start deretter Windows på nytt. Installer skriverdriveren på nytt.
Meldingen "Feil under skriving til LPTx" vises.	 Kontroller at kablene er riktig tilkoblet og at maskinen er slått på. Denne meldingen vises også hvis toveis kommunikasjon ikke er aktivert i driveren.
Meldingen "Generell beskyttelsesfeil", "OE-unntak", "Spool32" eller "Ugyldig operasjon" vises.	Lukk alle andre programmer, start Windows på nytt og prøv å skrive ut igjen.
Meldingene "Utskrift mislyktes", "Det oppstod et tidsavbrudd" vises.	Disse meldingene kan vises under utskrift. Vent til maskinen er ferdig med å skrive ut. Hvis meldingen vises i ventemodus eller etter at utskriften er ferdig, kontrollerer du tilkoblingen og/eller om det har oppstått en feil.

MERK: Hvis du vil ha mer informasjon om feilmeldinger i Windows, se brukerhåndboken for Microsoft Windows 98/Me/2000/XP/som fulgte med datamaskinen.

Vanlige Linux-problemer

Tilstand	Foreslåtte løsninger
Maskinen skriver ikke ut.	 Kontroller om skriverdriveren er installert på datamaskinen. Åpne MFP Configurator og bytt til kategorien Printers i vinduet Printers Configuration for å se listen over tilgjengelige skrivere. Kontroller at maskinen vises i listen. Hvis ikke, må du starte veiviseren for å legge til nye skrivere, slik at du kan konfigurere enheten. Kontroller om skriveren er slått på. Åpne Printers configuration, og velg skriveren fra skriverlisten. Se beskrivelsen i ruten Selected Printer. Hvis statusen inneholder "(stopped)"-streng, må du trykke på Start-knappen. Dette bør gjenopprette normal drift av driveren. Statusen "stopped" kan aktiveres hvis det oppstår problemer med utskriften. Dette kan for eksempel skje hvis du forsøker å skrive ut et dokument mens MFP-porten brukes av et skanneprogram. Kontroller at MFP-porten ikke er opptatt. Siden funksjonskomponentene i MFPen (skriver og skanner) deler det samme I/U-grensesnittet (MFP-porten), kan det oppstå situasjoner med samtidig tilgang til den samme MFP-porten fra forskjellige "consumer"-programmer. For å unngå mulige konflikter vil bare én få kontroll over enheten om gangen. Det andre "consumer"-programmet vil få tilbakemeldingen "device busy", dvs. at enheten er opptatt. Du må åpne MFP-portkonfigurasjonsmodulen og velge porten som er tilordnet skriveren. I ruten Selected Port kan du se om porten brukes av et annet program. Hvis dette er tilfelle bør du vente til gjeldende jobb er fullført, eller trykke Release port hvis du er sikker på at nåværende eier ikke fungerer. Kontroller om det finnes et alternativ for spesial-utskrifter i programmet, for eksempel "-oraw". Hvis "-oraw" er angitt i parameteren på kommandolinjen, må du fjerne dette for å skrive ut på riktig måte. I Gimp Front-end til brukeren velger du "print" -> "Setup printer" og redigerer parameteren på kommandolinjen i kommandoelementet.
Maskinen vises ikke i skannerlisten.	 Kontroller om maskinen er koblet til datamaskinen. Kontroller at den er ordentlig tilkoblet via USB-porten og slått på. Kontroller om skannerdriveren for maskinen er installert på datamaskinen. Åpne MFP Configurator, bytt til Scanners Configuration og trykk på Drivers. Kontroller at det finnes en driver med et navn tilsvarende navnet på maskinen i listen i vinduet.

Tilstand	Foreslåtte løsninger	Tilstand	Foreslåtte løsninger
 Maskinen vises ikke i skannerlisten (forts.). Kontroller at MFP-porten ikke er opptatt. Siden funksjonskomponentene i MFPen (skriver og skanner) deler det samme I/U-grensesnittet (MFP-porten), kan det oppstå situasjoner med samtidig tilgang til den samme MFP-porten fra forskjellige "consumer"-programmer. For å unngå mulige konflikter vil bare én få kontroll over enheten om gangen. Det andre "consumer"-programmet vil få tilbakemeldingen "device busy", dvs. at enheten er opptatt. Dette kan skje når du starter en skanneoperasjon, og det vises en meldingsboks. Hvis du vil finne kilden til problemet, må du åpne MFP-portkonfigurasjonsmodulen og velge porten som er tilordnet skanneren. MFP-porten symbol, /dev/mfp0, samsvarer med LP:0-betegnelsen som vises i skanneralternativene. /dev/mfp1 samsvarer med LP:1 og så videre. USB-porter begynner ved /dev/mfp4, slik at skanneren på USB:0 samsvarer sekvensielt med /dev/mfp4 sov. I ruten Selected Port kan du se om porten brukes av et annet program. Hvis dette er tilfelle bør du vente til gjeldende jobb er fullført, eller trykke på knappen Release port hvis du er sikker på at nåværende port ikke fungerer. Maskinen skanner ikke. Kontroller at det er lagt et dokument i maskinen. Kontroller at MFP-porten ikke er opptatt. Siden funksjonskomponentene i MFPen (skriver og skanner) deler det samme I/U-grensesnittet (MFP-porten), kan det oppstå situasjoner med samtidig tilgang til den samme MFP-porten fra forskjellige "consumer"-programmer. For å ungå mulige konflikter vil bare én få kontroll over enheten med stanningen. 	Jeg kan ikke skrive ut etter at jeg installerte både Linux Print Package (LPP) og MFP-driveren på samme maskin samtidig.	 Siden både Linux Printer Package og MFP-driveren oppretter en symbolsk kobling til "lpr"-utskrifts-kommandoen, som vanligvis brukes på Unix-kloner, anbefales det ikke at du bruker begge pakkene på samme maskin. Hvis du likevel vil bruke begge pakkene samtidig, må du installere LPP først. Hvis du vil avinstallere bare en av dem, må du avinstallere begge pakkene og installere den du vil bruke, på nytt. Hvis du ikke vil avinstallere MFP-driveren og installere den på nytt, kan du opprette den nødvendige symbolske koblingen selv. Logg på som "root"-bruker, og kall opp følgende kommando: In -sf /usr/local/bin/Xerox/slpr /usr/bin/lpr 	
	Det er ikke mulig å skanne via Gimp Front-end til brukeren.	 Kontroller om det står "Xsane: Device dialog." på menyen "Acquire" i Gimp-grensesnittet til brukeren. Hvis ikke, installerer du Xsane-plugin for Gimp på datamaskinen. Du finner Xsane-plugin-pakken for Gimp på Linux-CDen eller på Gimps hjemmeside. Hvis du vil ha mer informasjon, kan du se i hjelpen på Linux-CDen eller Gimp Front-end til brukeren. Hvis du vil bruke et annet skanneprogram, kan du se hjelpen for programmet. 	
	Jeg får feilmeldingen "Unable to open MFP port device file!" når jeg skriver ut et dokument.	Unngå å endre utskriftsjobbparametere (for eksempel via SLPR-verktøyet) mens en utskriftsjobb pågår. Kjente versjoner av CUPS-serveren avbryter utskriftsjobben når utskriftsalternativene endres, og forsøker deretter å starte jobben på nytt fra begynnelsen. Siden Linux MFP-driveren låser MFP-porten under utskrift, fører det plutselige avbruddet av driveren til at porten forblir låst og dermed utilgjengelig for fremtidige utskriftsjobber. Hvis denne situasjonen oppstår, må du forsøke å låse opp MFP-porten.	
	om gangen. Det andre "consumer"-programmet vil få tilbakemeldingen "device busy", dvs. at enheten er opptatt. Dette kan skje når du starter en skanneoperasjon, og det vises en meldingsboks. Hvis du vil finne kilden til problemet, må du åpne MFP-portkonfigurasjonsmodulen og velge porten som er tilordnet skanneren. MFP-portens symbol, /dev/mfp0, samsvarer med LP:0-betegnelsen som vises i skanneralternativene. /dev/mfp1 samsvarer med LP:1 og så videre. USB-porter begynner ved /dev/mfp4, slik at skanneren på USB:0 samsvarer sekvensielt med /dev/mfp4 osv. I ruten Selected Port kan du se om porten brukes av et annet program. Hvis dette er tilfelle bør du vente til gjeldende jobb er fullført, eller trykke på knappen Release port hvis du er sikker på at nåværende port ikke fungerer.		

Vanlige Macintosh-problemer

Problemer med verktøyet for skriveroppsett

Tilstand	Foreslåtte løsninger
Du får meldingen "driver ikke installert" ved listen over produkter når du klikker Add og Select USB.	 Programvaren er ikke installert riktig. Installer programvaren på nytt. Se Om programvaren. Sørg for at du bruker en kabel av høy kvalitet.
Produktet finnes ikke listen som vises når du klikker Add og Select USB.	 Kontroller at kablene er koblet riktig til, og at skriveren er slått på. Kontroller om "Ready" vises i displayet på kontrollpanelet. Hvis ikke må du løse problemet, avhengig av feilmeldingen. Se "Meldinger på displayet" på side 9.4. Kontroller at riktig skriverdriver er valgt i listen over produkter som vises når du klikker Add og Select USB.

10 **Spesifikasjoner**

Dette kapittelet inneholder følgende deler:

- Generelle spesifikasjoner
- Spesifikasjoner for skanner og kopimaskin
- Skriverspesifikasjoner

Generelle spesifikasjoner

Komponent	Beskrivelse
Innskuffkapasitet	Skuff for flere ark: 250 flersidig for vanlig papir (75 g/m ²) Skuff for enkeltark og manuell skuff: 1 enkelt side for vanlig papir, transparenter, etiketter, postkort og konvolutter (60 ~ 165 g/m ²)
Utskuffkapasitet	Forsiden ned: 50 ark Forsiden opp: 1 ark
Forbruksvarer	System med tonerkassett i én enhet
Strømforsyning	110 - 127 VAC, 50/60 Hz, 4,0 A (USA, Canada) 220 - 240 VAC, 50/60 Hz, 2,5 A (andre)
Strømforbruk	Gjennomsnitt: 350 W Strømsparingsmodus: mindre enn 10 W
Støynivå ^a	Ventemodus: Mindre enn 38 dBA Skanne-/utskriftsmodus: Mindre enn 53 dBA Oppvarming: Mindre enn 45 dBA
Oppvarmingstid	mindre enn 42 sekunder
Tid for første utskrift	Ventemodus: mindre enn 11 sekunder Kald-status: mindre enn 53 sekunder
Driftsmiljø	Temperatur: 10 °C til 32 °C Fuktighet: 20 til 80 % relativ fuktighet
Display	16 tegn x 2 linjer
Levetid for tonerkassett ^b	3 000 sider med 5 % dekning (ISO 19752) (Leveres med tonerkassett for 1 000 sider)
Minne	8 MB (kan ikke utvides)
Utvendige mål (B x D x H)	409 x 362 x 232 mm
Vekt	9,3 kg (inkludert rekvisita)
Emballasjevekt	Papir: 2,16 kg, plast: 0,4 kg
Driftssyklus	Månedlige utskrifter: Inntil 10 000 sider

a Lydtrykknivå, ISO 7779 b Antall sider kan påvirkes av driftsmiljø, utskriftsintervall, papirtype og papirstørrelse.

Spesifikasjoner for skanner og kopimaskin

Komponent	Beskrivelse
Kompatibilitet	TWAIN-standard / WIA-standard
Skannemetode	CIS, farge
Oppløsning	Optisk: Maks. 600 x 2 400 dpi (monokrom og farger) Forbedret: 4 800 x 4 800 dpi
Effektiv skannelengde	Maks. 297 mm
Effektiv skannebredde	Maks. 216 mm Effektiv: 208 mm
Fargebitdybde	24 biter
Ant. biter svart/hvit dybde	1 bit for svart/hvitt-modus 8 biter for gråtonemodus
Kopieringshastighet ^a	Opptil 18 spm i A4 (19 spm i Letter)
Kopieringsoppløsning	Skanning:opptil 600 x 300 dpi (tekst, tekst/foto) opptil 600 x 600 dpi (foto)Utskrift:opptil 600 x 600 dpi (tekst, tekst/foto, foto)
Zoom-verdi	50 ~ 200 %
Flere kopier	1 - 99 sider
Gråtoner	256 nivåer

a Kopihastighet er basert på flerkopiering av ett dokument.

Skriverspesifikasjoner

Komponent	Beskrivelse
Utskriftsmetode	Laserskriver
Utskriftshastighet ^a	Opptil 18 spm i A4 (19 spm i Letter)
Tid for første utskrift	11 sekunder (fra klartilstand)
Utskriftsoppløsning	Opptil 600 x 600 dpi
Skriverspråk	SPL (Xerox Printer Language)
Operativsystemer ^b	Windows 98/Me/2000/XP, ulike Linux OS, Macintosh 10.3/10.4
Grensesnitt	USB 2.0

a Utskriftshastigheten påvirkes av operativsystem, dataytelse, programvare, tilkoblingsmetode, utskriftsmaterialtype og -størrelse og jobbens kompleksitet.
 b Gå til www.xerox.com for å laste ned siste versjon av programvaren.

INDEKS

Tall

2 opp, spesialkopi 4.3

Α

autotilpasse, spesialkopi 4.2

В

bakre deksel, bruke 3.7 bestillingsinformasjon, tonerkassetter 7.1

D

displayspråk, endre 2.6 dokument, legge i 3.1

F

feilmeldinger 9.4 forbruksvarer 8.4

G

glassplate legge i dokument 3.1 rengjøre 8.2

ID-kort, spesialkopi 4.2

Κ

klon, spesialkopi 4.2 komponentenes plassering 1.2 kontrast, kopi 4.1 kontrollpanel 1.3 kopiere 2 opp 4.3 autotilpasse 4.2 ID-kort 4.2 klon 4.2 mørkhet 4.1 originaltype 4.1 plakat 4.3 redusere/forstørre 4.1 standardinnstilling, endre 4.2 tidsavbrudd, angi 4.3

legge i dokumenter glassplate 3.1 legge i papir i den manuelle materen 3.5 i innskuff for papir 2.3 Linux-problemer 9.10

Μ

Macintosh-problemer 9.12 manuell mater 3.5 minne, tømme 8.1

0

oversikt over programvaren 2.7

Ρ

papir, legge i i den manuelle materen 3.5 i innskuffen for papir 2.3 papirformat innstilling 3.6 spesifikasjoner 3.2 papirstopp, fjerne 9.1 papirtype innstilling 3.6 spesifikasjoner 3.2 plakat, spesialkopi 4.3 problem, løse feilmeldinger 9.4 kopiere 9.9 Linux 9.10 Macintosh 9.12 papirmating 9.5 skanne 9.9 utskrift 9.5 utskriftskvalitet 9.7 Windows 9.10 problemer med utskriftskvalitet, løse 9.7

R

rapporter, skrive ut 8.1 rengjøre innvendig 8.1 laserskriverenhet 8.2 skanneenhet 8.2 trommel 8.2 utvendig 8.1 retningslinjer for papir 3.3

S

sette inn, tonerkassett 2.2 skanne 6.1 skifte, tonerkassett 8.4 skrive ut, rapporter 8.1 spesialmateriell, retningslinjer 3.4 spesifikasjoner generelle 10.1 papir 3.2 skanner- og kopieringsfunksjon 10.1 skriver 10.1 statuslampe 9.3 strøm, koble til 2.5 strømsparingsmodus, bruke 2.6 systemkrav Windows 2.8

Т

tilkobling strømledning 2.5 USB 2.5 tonerkassett bestillingsinformasjon 7.1 installere 2.2 omfordele 8.3 skifte 8.4 vedlikeholde 8.3 tonersparingsmodus, bruke 2.6 trommel, rengjøre 8.2

U

USB, koble til 3.6 utmatingssted, velge 3.6 utskuff 3.6



WorkCentre 3119

Om programvaren



Om programvaren

Kapittel 1: INSTALLERE SKRIVERPROGRAMVARE I WINDOWS

Installere skriverprogramvare	. 4
Fjerne skriverprogramvare	. 5
Skriverdriver	. 5
Skannerdriver	. 5

Kapittel 2: **GRUNNLEGGENDE UTSKRIFT**

Skrive ut et dokument	6
Skriverinnstillinger	7
Layout-kategorien	7
Paper-fliken	
Graphics-fliken	
Extras-fliken	10
About-fliken	10
Printer-fliken	10
Bruke en favorittinnstilling	11
Bruke Hjelp	11

Kapittel 3: AVANSERT UTSKRIFT

Skrive ut flere sider på ett ark (N opp-utskrift)	12
Skrive ut plakater	13
Skrive ut et forminsket eller forstørret dokument	13
Tilpasse dokumentet til en valgt papirstørrelse	13
Bruke vannmerker	14
Bruke et eksisterende vannmerke	14
Opprette et vannmerke	14
Redigere et vannmerke	14
Slette et vannmerke	14

Bruke	overlegg	15
	Hva er et overlegg?	15
	Opprette et nytt sideoverlegg	15
	Bruke et sideoverlegg	15
	Slette et sideoverlegg	15

Kapittel 4: DELE SKRIVEREN LOKALT

Konfigurere en vertsmaskin	16
Konfigurere en klientmaskin	16

Kapittel 5: **SKANNING**

Skanning med TWAIN-kompatibel programvare	17
Skanne ved hjelp av WIA-driveren	18

Kapittel 6: BRUKE SKRIVEREN I LINUX

Komme i gang	19
Installere MFP-driveren	19
Systemkrav	19
Installere MFP-driveren	20
Avinstallere MFP-driveren	21
Bruke MFP Configurator	21
Åpne MFP Configurator	21
Printers Configuration-fliken	22
Scanners Configuration	22
MFP Ports Configuration	23
Konfigurere skriveregenskaper	23
Skrive ut et dokument	24
Skrive ut fra programmer	24
Skrive ut filer	24
Skanne et dokument	25
Bruke Image Editor	26

Kapittel 7: BRUKE SKRIVEREN MED EN MACINTOSH-MASKIN

Installere programvare for Macintosh	. 27
Installere skriveren	. 28
For en nettverkstilkoblet Macintosh-maskin	. 28
USB-tilkoblet Macintosh-maskin	. 28
Utskrift	. 29
Skrive ut et dokument	. 29
Endre skriverinnstillinger	. 29
Skrive ut flere sider på ett ark	. 30
Skanning	. 31

Installere skriverprogramvare i Windows

Dette kapittelet inneholder følgende deler:

- Installere skriverprogramvare
- Fjerne skriverprogramvare

Installere skriverprogramvare

Du kan installere skriverprogramvaren for lokal utskrift. Hvis du vil installere skriverprogramvaren på datamaskinen, følger du fremgangsmåten som gjelder for skriveren som skal brukes.

En skriverdriver er programvare som gjør at datamaskinen kan kommunisere med skriveren. Fremgangsmåten for installering av drivere kan variere mellom ulike operativsystemer.

Lukk alle programmer på PCen før du starter installasjonen.

En lokal skriver er en skriver som er koblet til datamaskinen med skriverkabelen som følger med, for eksempel en USB- eller parallellkabel.

MERK: Hvis veiviseren for ny maskinvare vises under installasjonen, klikker du på 🕱 i øvre høyre hjørne av vinduet for å lukke det, eller du klikker på **Cancel**.

Dette anbefales for de fleste brukere. Alle komponenter du trenger for å bruke skriveren, blir installert.

- 1 Kontroller at skriveren er koblet til datamaskinen og slått på.
- Sett inn den medfølgende CDen i CD-stasjonen.
 CDen skal starte automatisk, og det vises et installeringsvindu.

Hvis installeringsvinduet ikke åpnes, klikker du på **Start** og deretter **Run**. Skriv inn **X:\Setup.exe**: Bytt ut **X** med bokstaven som representerer stasjonen, og klikk på **OK**.



3 Klikk på Next.

4 Velg komponentene du vil installere, og klikk deretter på Next.



5 Klikk på Next.



6 Klikk på **Finish**. Driverinstallasjonen er nå fullført.



Fjerne skriverprogramvare

Skriverdriver

- 1 Start Windows.
- 2 Fra Start-menyen velger du Programs eller All Programs → Xerox WorkCentre 3119 Series → Xerox WorkCentre 3119 Series Uninstall.
- 3 Når du blir bedt om å bekrefte valget, klikker du på Yes. Den valgte driveren med komponenter fjernes fra datamaskinen.
- 4 Når programvaren er fjernet, klikker du på **Finish**.

Skannerdriver

- 1 Start Windows.
- **2** Fra Start-menyen velger du Programs eller All Programs \rightarrow Xerox WorkCentre 3119 Series \rightarrow Scanner Driver Uninstall.
- 3 Når du blir bedt om å bekrefte valget, klikker du på Yes. Den valgte driveren med komponenter fjernes fra datamaskinen.
- 4 Når programvaren er fjernet, klikker du på **Finish**.

2 Grunnleggende utskrift

Dette kapitlet forklarer utskriftsalternativene og vanlige utskriftsoppgaver i Windows.

Dette kapittelet inneholder følgende deler:

- Skrive ut et dokument
- Skriverinnstillinger
 - Layout-kategorien
 - Paper-fliken
 - Graphics-fliken
 - Extras-fliken
 - About-fliken
 - Printer-fliken
 - Bruke en favorittinnstilling
 - Bruke Hjelp

Skrive ut et dokument

MERK:

- Vinduet Properties som vises i denne brukerhåndboken, kan være forskjellig fra det vinduet som vises på din maskin, avhengig av hvilken skriver som er i bruk. Sammensetningen av skriveregenskapsvinduet er imidlertid lik.
- Kontroller hvilke operativsystemer som er kompatible med skriveren. Se i delen som omhandler operativsystemkompatibilitet under skriverspesifikasjoner i skriverens brukerhåndbok.
- Hvis du trenger å vite det nøyaktige navnet på skriveren, finner du dette på den medfølgende CDen.

Nedenfor beskrives den generelle fremgangsmåten for utskrift fra ulike Windows-programmer. Den nøyaktige fremgangsmåten for å skrive ut et dokument kan variere avhengig av hvilket program du bruker. Se i brukerhåndboken for det aktuelle programmet.

- 1 Åpne dokumentet du vil skrive ut.
- 2 Velg **Print** på **File**-menyen. Utskriftsvinduet åpnes. Vinduet kan se noe annerledes ut avhengig av hvilket program du bruker.

De grunnleggende utskriftsinnstillingene velges i utskriftsvinduet. Disse innstillingene inkluderer antall eksemplarer og utskriftsområde.

Print	?
General	
Select Printer	
	<u>^</u>
Add Printer Xerox WorkCentre 3119 Series	
Outure Database	Print to file Preferences
Kontroller at	Find Printer
skriveren er valgt.	
⊚ AļI	Number of copies: 1
O Selection O Current Page	
Pages: 1-65535	
	1 2 2 2 3

- 3 Velg skriverdriveren fra rullegardinlisten Name.
- 4 Hvis du vil bruke funksjonene i skriverdriveren, klikker du på Properties eller Preferences i programmets utskriftsvindu. Hvis du vil ha mer informasjon, se "Skriverinnstillinger" på side 7.

Hvis knappen **Setup**, **Printer** eller **Options** vises i utskriftsvinduet, klikker du på denne i stedet. Deretter klikker du på **Properties** på det neste skjermbildet.

- 5 Klikk på **OK** for å lukke skriveregenskapsvinduet.
- 6 Start utskriftsjobben ved å klikke på OK eller Print i utskriftsvinduet.

Skriverinnstillinger

Skriveregenskapsvinduet gir deg tilgang til alle skriveralternativene du trenger når du bruker skriveren. I dette vinduet kan du se gjennom og endre innstillingene du trenger for en utskriftsjobb.

Ditt skriveregenskapsvindu kan se annerledes ut avhengig av hvilket operativsystem du bruker. Denne brukerhåndboken for programvare viser egenskapsvinduet i Windows 98.

Vinduet **Properties** som vises i denne brukerhåndboken, kan være forskjellig fra det vinduet som vises på din maskin, avhengig av hvilken skriver som er i bruk.

Hvis du går til skriveregenskaper fra mappen Skrivere, kan du vise flere Windows-baserte kategorier (se i brukerhåndboken for Windows) og kategorien Printer (se "Printer-fliken" på side 10).

MERKNADER:

- De fleste Windows-programmer overstyrer innstillingene du angir i skriverdriveren. Endre først alle tilgjengelige utskriftsinnstillinger i programmet, og endre deretter eventuelle gjenværende innstillinger i skriverdriveren.
- Innstillingene du endrer, vil bare være aktive så lenge du bruker gjeldende program. Hvis du vil gjøre endringene permanente, utfører du dem i mappen Skrivere.
- Følgende fremgangsmåte gjelder for Windows XP. For andre Windows-operativsystemer ser du den tilhørende brukerhåndboken eller hjelpen.
 - 1. Klikk på Start-knappen i Windows.
 - 2. Velg Printers and Faxes.
 - 3. Velg Xerox WorkCentre 3119 Series.
 - 4. Høyreklikk på skriverdriverikonet, og velg **Printing Preferences**.
- 5. Endre innstillingene i de enkelte kategoriene, og klikk på OK.

Layout-kategorien

Kategorien **Layout** inneholder alternativer for å angi hvordan utskriften av dokumentet skal se ut. **Layout Options** inneholder **Multiple Pages per Side** og **Poster Printing**. Se "Skrive ut et dokument" på side 6 hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du får tilgang til skriveregenskapene.

Paper Orientation	trait discape	
2 Layout Options Layout Type Multi Pages per Side Pages Order	Die Pages per Side	
	Print Page Border	Letter 8.50 × 11.00 in mm ③ inch Copies: 1
XEROX		Resolution: 600 dpi Favorites Printer Default

Paper Orientation

Under **Paper Orientation** kan du velge hvilken retning informasjonen skal skrives ut i på en side.

- Med Portrait skriver du ut på tvers av siden (brevstil).
- · Med Landscape skriver du ut på langs av siden (regnearkstil).
- · Med Rotate kan du rotere siden det valgte antall grader.



2 Layout Options

Med Layout Options kan du velge avanserte utskriftsalternativer. Du kan velge Multiple Pages per Side og Poster Printing.

- Hvis du vil ha mer informasjon, se "Skrive ut flere sider på ett ark (N opp-utskrift)" på side 12.
- Hvis du vil ha mer informasjon, se "Skrive ut plakater" på side 13.

Paper-fliken

Bruk følgende alternativer til å angi grunnleggende spesifikasjoner for papirhåndtering. Se "Skrive ut et dokument" på side 6 hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du får tilgang til skriveregenskapene.

Klikk på kategorien Paper for å få tilgang til ulike papiregenskaper.

Printing Prefe	rences	? ×
Layout Paper Gr	aphic Extras About	
Copies (1-999) Paper Options Size Size Source Type	Letter V Custom Auto Selection V Printer Default	
Scaling Printing Printing Type	None	Letter 8.50 x 11.00 in O mm O inch Copies: 1 Resolution: 600 dpi Favorites Printer Default
XERO	X	
		OK Cancel Help

Copies

Under **Copies** kan du velge hvor mange eksemplarer du vil skrive ut. Du kan velge fra 1 til 999 eksemplarer.

2 Size

Med **Size** kan du angi størrelsen på papiret som er lagt i skuffen. Hvis den ønskede størrelsen ikke finnes i **Size**-boksen, klikker du på **Custom**. Angi papirstørrelsen i **Custom Paper Setting**-vinduet, og klikk på **OK**. Innstillingen vises i listen, slik at du kan velge den.

3 Source

Kontroller at riktig papirskuff er valgt under **Source**.

Bruk **Manual Feeder** ved utskrift på spesialmaterialet, for eksempel konvolutter og transparenter. Du må da legge ett ark om gangen i den manuelle skuffen eller flerfunksjonsskuffen. Hvis papirkilden er angitt til **Auto Selection**, mater skriveren

automatisk utskriftsmaterialet i følgende rekkefølge: Manuell skuff eller flerfunksjonsskuff, skuff 1, valgfri skuff 2.

4 Туре

Kontroller at **Type** er satt til **Printer Default**. Hvis du legger i en annen type utskriftsmateriale velger du tilsvarende papirtype. Hvis du bruker bomullspapir, må du sette papirtypen til **Thick Paper** for å få best mulig utskriftskvalitet. Hvis du skal bruke resirkulert papir med gramvekt fra 75~90 g/m², eller farget papir, velger du **Color Paper**.

6 Scaling Printing

Med **Scaling Printing** kan du skalere utskriftsjobben på en side, automatisk eller manuelt. Du kan velge **None**, **Reduce/Enlarge** eller **Fit to Page**.

- Hvis du vil ha mer informasjon, se "Skrive ut et forminsket eller forstørret dokument" på side 13.
- Hvis du vil ha mer informasjon, se "Tilpasse dokumentet til en valgt papirstørrelse" på side 13.

Graphic-fliken

Bruk grafikkalternativene nedenfor til å justere utskriftskvaliteten etter behov. Se "Skrive ut et dokument" på side 6 hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du får tilgang til skriveregenskapene.

Klikk på kategorien **Graphic** for å få frem egenskapene som vises nedenfor.



Resolution

Alternativene for oppløsning varierer mellom skrivermodellene. Jo høyere innstilling du angir, desto skarpere og klarere blir tegn og grafikk på utskriften. Det kan ta lengre tid å skrive ut et dokument med høye innstillinger.

Toner Save Mode

Med dette alternativet kan du forlenge tonerkassettens levetid og redusere kostnadene per side uten vesentlig reduksjon i utskriftskvalitet. *Enkelte skrivere støtter ikke denne funksjonen.*

- Printer Setting: Hvis du velger dette alternativet, styres denne funksjonen av innstillingen du har angitt på skriverens kontrollpanel.
- On: Velg dette alternativet for at skriveren skal bruke mindre toner på hver side.
- Off: Hvis du ikke trenger å spare toner ved utskrift av et dokument, velger du dette alternativet.

Darkness

Bruk dette alternativet til å gjøre utskriften lysere eller mørkere.

- Normal: Denne innstillingen brukes for vanlige dokumenter.
- Light: Denne innstillingen gir fetere linjer eller mørkere gråtonebilder.
- **Dark**: Denne innstillingen gir finere linjer, høyere grafikkoppløsning og lysere gråtonebilder.

Advanced Options

Du kan angi avanserte innstillinger ved å klikke på **Advanced Options**-knappen.

- TrueType Options: Dette alternativet angir hvordan skriveren skal avbilde teksten i dokumentet. Velg en passende innstilling, avhengig av dokumentets status. Avhengig av skrivermodellen kan det hende at dette alternativet bare er tilgjengelig i Windows 9x/Me.
 - Download as Bitmap: Når dette alternativet er valgt, laster driveren ned skriftdata som punktgrafikkbilder. Dokumenter med kompliserte skrifter (for eksempel koreanske eller kinesiske) eller med enkelte andre skrifttyper vil skrives ut raskere når denne innstillingen er aktivert.
 - Print as Graphics: Når dette alternativet er valgt, laster driveren ned alle skrifter som grafikk. Når du skriver ut dokumenter med mye grafikk og relativt få TrueType-skrifter, kan utskriftsytelsen (hastigheten) forbedres når denne innstillingen er aktivert.
- Print All Text To Black: Når det er merket av for Print All Text To Black, skrives all tekst i dokumentet ut med hel, svart farge, uansett hvilken farge den har på skjermen.
- Print All Text To Darken: Hvis det er merket av for Print All Text To Darken, skrives all tekst i dokumentet ut mørkere enn i et vanlig dokument. Enkelte skrivere støtter ikke denne funksjonen.

Extras-fliken

Du kan velge utdataalternativer for dokumentet. Se "Skrive ut et dokument" på side 6 hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du får tilgang til skriveregenskapene.

Klikk på kategorien Extras for å få tilgang til følgende funksjoner:



1 Watermark

Du kan opprette et tekstbilde som skrives ut på bakgrunnen av hver side i dokumentet. Hvis du vil ha mer informasjon, se "Bruke vannmerker" på side 14.

2 Overlay

Overlegg brukes ofte i stedet for forhåndstrykte skjemaer og brevhodeark. Hvis du vil ha mer informasjon, se "Bruke overlegg" på side 15.

3 Output Options

- **Print Subset:** Du kan angi hvilken rekkefølge sidene skal skrives ut i. Velg utskriftsrekkefølge fra rullegardinlisten.
 - Normal: Skriveren skriver ut alle sider fra første til siste side.
 - **Reverse All Pages (3,2,1):** Skriveren skriver ut alle sider fra siste til første side.
 - Print Odd Pages: Skriveren skriver bare ut oddetallssidene i dokumentet.
 - **Print Even Pages:** Skriveren skriver bare ut partallssidene i dokumentet.

About-fliken

Bruk kategorien **About** til å vise informasjon om opphavsrett og driverens versjonsnummer. Hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du får tilgang til skriveregenskapene, se "Skrive ut et dokument" på side 6.

Printer-fliken

Hvis du bruker **Printers**-mappen til å få tilgang til skriveregenskapene, kan du vise kategorien **Printer**. Du kan angi skriverkonfigurasjon.

Følgende fremgangsmåte gjelder for Windows XP. For andre Windows-operativsystemer ser du den tilhørende brukerhåndboken eller hjelpen.

- 1 Klikk på **Start** i Windows.
- 2 Velg Printers and Faxes.
- 3 Velg Xerox WorkCentre 3119 Series-ikonet.
- 4 Høyreklikk på skriverdriverikonet, og velg Properties.
- 5 Klikk på kategorien Printer, og angi alternativene.

High Altitude Correction

Hvis skriveren skal brukes i et høyfjellsområde, optimaliseres utskriftskvaliteten i disse tilfellene hvis du merker av for dette alternativet.

Bruke en favorittinnstilling

Under alternativet **Favorites**, som er tilgjengelig i alle kategorier, kan du lagre gjeldende egenskapsinnstillinger for senere bruk.

Slik lagrer du et Favorites-element:

- 1 Velg ønskede innstillinger i de enkelte kategoriene.
- 2 Skriv inn et navn på elementet i Favorites-boksen.



3 Klikk på Save.

Når du lagrer **Favorites**, lagres alle gjeldende driverinnstillinger.

Hvis du vil bruke en lagret innstilling, velger du elementet i rullegardinlisten **Favorites**. Skriveren er nå stilt inn til å skrive ut i samsvar med den valgte Favoritter-innstillingen.

Hvis du vil slette et Favoritter-element, velger du elementet fra listen og klikker på **Delete**.

Du kan også tilbakestille skriveren til standardinnstillingene ved å velge **Printer Default** fra listen.

Bruke Hjelp

Skriveren har en hjelpefunksjon som kan aktiveres ved å klikke på **Help**-knappen i skriveregenskapsvinduet. Hjelpeskjermbildene gir detaljert informasjon om skriverfunksjonene som finnes i skriverdriveren.

Du kan også klikke på <u>1</u> i øvre høyre hjørne av vinduet og deretter klikke på ønsket innstilling.

11 Grunnleggende utskrift

B Avansert utskrift

Dette kapitlet forklarer utskriftsalternativer og avanserte utskriftsoppgaver.

MERK:

- Vinduet Properties som vises i denne brukerhåndboken, kan være forskjellig fra det vinduet som vises på din maskin, avhengig av hvilken skriver som er i bruk. Sammensetningen av skriveregenskapsvinduet er imidlertid lik.
- Hvis du trenger å vite det nøyaktige navnet på skriveren, finner du dette på den medfølgende CDen.

Dette kapittelet inneholder følgende deler:

- Skrive ut flere sider på ett ark (N opp-utskrift)
- Skrive ut plakater
- · Skrive ut et forminsket eller forstørret dokument
- · Tilpasse dokumentet til en valgt papirstørrelse
- Bruke vannmerker
- Bruke overlegg



Du kan velge hvor mange sider du vil skrive ut på et enkeltark. Hvis du vil skrive ut mer enn én side per ark, forminskes sidene og ordnes i angitt rekkefølge på arket. Du kan skrive ut opptil 16 sider på et ark.

- 1 Hvis du vil endre utskriftsinnstillingene fra programmet, gjør du dette i skriveregenskapene. Se "Skrive ut et dokument" på side 6.
- 2 I kategorien Layout velger du Multiple Pages per Side i Layout Type-rullegardinlisten.
- 3 I rullegardinlisten **Pages per Side** velger du hvor mange sider du vil skrive ut per ark (1, 2, 4, 6, 9 eller 16).
- 4 Velg om nødvendig siderekkefølgen i rullegardinlisten **Page Order**.

Merk av for **Print Page Border** for å skrive ut en kant rundt hvert side på arket.

- 5 Klikk på kategorien **Paper**, og velg papirkilde, -størrelse og -type.
- 6 Klikk på OK, og skriv ut dokumentet.

Skrive ut plakater



Med denne funksjonen kan du skrive ut et enkeltsidig dokument på 4, 9 eller 16 ark, som du deretter kan lime sammen til et dokument i plakatstørrelse.

- Hvis du vil endre utskriftsinnstillingene fra programmet, gjør du dette i skriveregenskapene. Se "Skrive ut et dokument" på side 6.
- Klikk på kategorien Layout og velg Poster Printing i Layout
 Type rullegardinlisten.
- 3 Angi plakatalternativer:

Du kan velge sideoppsettet **Poster<2x2>**, **Poster<3x3>** eller **Poster<4x4>**. Hvis du velger **Poster<2x2>**, vil utskriften automatisk strekkes over 4 fysiske sider.





Angi en overlapping i millimeter eller tommer for å gjøre det lettere å lime arkene sammen.



- 4 Klikk på kategorien **Paper**, og velg papirkilde, -størrelse og -type.
- 5 Klikk på **OK**, og skriv ut dokumentet. Gjør ferdig plakaten ved å lime arkene sammen.

Skrive ut et forminsket eller forstørret dokument

Du kan endre størrelsen på sideinnholdet slik at det forminskes eller forstørres på utskriften.

- 1 Hvis du vil endre utskriftsinnstillingene fra programmet, gjør du dette i skriveregenskapene. Se "Skrive ut et dokument" på side 6.
- 2 I kategorien **Paper** velger du **Reduce/Enlarge** i rullegardinlisten **Printing Type**.
- 3 Angi skaleringsgrad i **Percentage**-boksen.

F

- Du kan også klikke på knappen ▼ eller ▲.
- 4 Velg papirkilde, -størrelse og -type under Paper Options.
 5 Klikk på OK, og skriv ut dokumentet.

Tilpasse dokumentet til en valgt papirstørrelse

Med denne funksjonen kan du skalere utskriften til en hvilken som helst valgt papirstørrelse, uansett størrelse på det digitale dokumentet. Dette kan være nyttig når du vil undersøke fine detaljer i et lite dokument.

- 1 Hvis du vil endre utskriftsinnstillingene fra programmet, gjør du dette i skriveregenskapene. Se "Skrive ut et dokument" på side 6.
- 2 I kategorien **Paper** velger du **Fit to Page** i rullegardinlisten **Printing Type**.
- **3** Velg riktig størrelse i rullegardinlisten **Output size**.
- 4 Velg papirkilde, -størrelse og -type under **Paper Options**.
- 5 Klikk på OK, og skriv ut dokumentet.

Bruke vannmerker

Med vannmerkefunksjonen kan du skrive ut tekst oppå et eksisterende dokument. Du kan f.eks. legge på store grå bokstaver med teksten "UTKAST" eller "KONFIDENSIELT" diagonalt over førstesiden eller alle sidene i et dokument.

Det følger flere forhåndsdefinerte vannmerker med skriveren, og du kan endre disse eller legge til nye vannmerker.

Bruke et eksisterende vannmerke

- 1 Hvis du vil endre utskriftsinnstillingene fra programmet, gjør du dette i skriveregenskapene. Se "Skrive ut et dokument" på side 6.
- 2 Klikk på kategorien Extras, og velg det ønskede vannmerket i rullegardinlisten Watermark. Det valgte vannmerket vises på forhåndsvisningsbildet.
- 3 Klikk på **OK**, og start utskriften.

MERK: Forhåndsvisningsbildet viser hvordan siden vil se ut når den er skrevet ut.

Opprette et vannmerke

- Hvis du vil endre utskriftsinnstillingene fra programmet, gjør du dette i skriveregenskapene. Se "Skrive ut et dokument" på side 6.
- 2 Klikk på kategorien Extras og deretter på Edit-knappen under Watermark. Edit Watermark-vinduet åpnes.
- 3 Skriv inn en tekstmelding i boksen Watermark Message. Du kan skrive inn opptil 40 tegn. Meldingen vises i forhåndsvisningsvinduet.

Hvis du merker av for **First Page Only**, skrives vannmerket bare ut på første side.

4 Velg vannmerkealternativer.

Du kan velge skriftnavn, stil, størrelse og gråtonenivå under **Font Attributes**, og angi vannmerkevinkel under **Message Angle**.

- 5 Klikk på Add for å legge til det nye vannmerket i listen.
- 6 Når du er ferdig med å redigere, klikker du på **OK** og starter utskriften.

Hvis du vil stoppe utskriften av vannmerket, velger du <**No Watermark>** i rullegardinlisten **Watermark**.

Redigere et vannmerke

- Hvis du vil endre utskriftsinnstillingene fra programmet, gjør du dette i skriveregenskapene. Se "Skrive ut et dokument" på side 6.
- 2 Klikk på kategorien Extras og deretter på Edit-knappen under Watermark. Edit Watermark-vinduet åpnes.
- 3 Velg ønsket vannmerke fra Current Watermarks-listen, og endre vannmerkemeldingen eller andre alternativer.
- 4 Klikk på Update for å lagre endringene.
- 5 Klikk på OK til utskriftsvinduet lukkes.

Slette et vannmerke

- 1 Hvis du vil endre utskriftsinnstillingene fra programmet, gjør du dette i skriveregenskapene. Se "Skrive ut et dokument" på side 6.
- 2 I kategorien Extras klikker du på Edit under Vannmerke. Edit Watermark-vinduet åpnes.
- **3** Velg ønsket vannmerke fra listen **Current Watermarks**, og klikk på **Delete**.
- 4 Klikk på OK til utskriftsvinduet lukkes.

Bruke overlegg

Hva er et overlegg?



_

Et overlegg er tekst og/eller bilder som er lagret på datamaskinens harddisk i et spesielt filformat som kan skrives ut på et dokument. Overlegg brukes ofte i stedet for forhåndstrykte skjemaer og brevhodeark. I stedet for å bruke et forhåndstrykt brevhode, kan du opprette et overlegg som inneholder nøyaktig samme informasjon som brevhodet. Når du skal skrive ut et brev med firmaets brevhode, trenger du ikke legge inn fortrykt papir med brevhode. Du trenger bare å gi maskinen beskjed om å skrive ut brevhodet på dokumentet ditt.

Opprette et nytt sideoverlegg

Hvis du vil bruke et sideoverlegg, må du opprette et nytt overlegg som inneholder logo eller bilde.

- Opprett eller åpne dokumentet som inneholder teksten eller bildet du vil bruke i det nye sideoverlegget. Plasser elementene nøyaktig slik de skal vises når de er skrevet ut som et overlegg.
- 2 Hvis du vil lagre dokumentet som et overlegg, gjør du dette i skriveregenskapene. Se "Skrive ut et dokument" på side 6.
- 3 Klikk på kategorien Extras, og klikk på Edit under Overlay.
- 4 I Rediger overlegg-vinduet klikker du på Create Overlay.
- 5 Skriv inn et navn på opptil åtte tegn i File name-boksen i Opprett overlegg-vinduet. Velg om nødvendig målbane. (Standardverdien er C:\Formover).
- 6 Klikk på Save. Navnet vises i Overlay List-boksen.
- 7 Klikk på **OK** eller **Yes** for å fullføre opprettingen.

Filen blir ikke skrevet ut. Den lagres i stedet på datamaskinens harddisk.

MERK: Størrelsen på overleggsdokumentet må være den samme som for dokumentet det skal skrives ut sammen med. Overlegget må ikke inneholde vannmerke.

Bruke et sideoverlegg

Når et overlegg er opprettet, kan det skrives ut sammen med et dokument. Slik skriver du ut et overlegg sammen med et dokument:

- 1 Opprett eller åpne dokumentet du vil skrive ut.
- 2 Hvis du vil endre utskriftsinnstillingene fra programmet, gjør du dette i skriveregenskapene. Se "Skrive ut et dokument" på side 6.
- 3 Klikk på kategorien Extras.
- 4 Velg det ønskede overlegget i rullegardinlisten **Overlay**.
- 5 Hvis overleggfilen ikke vises i Overlay -listen, klikker du på Edit-knappen og deretter på Load Overlay og velger overleggfilen.

Hvis du har lagret overleggfilen du ønsker å bruke, i et eksternt lager, kan du også laste inn filen når du går til vinduet **Load Overlay**.

Når du har valgt filen, klikker du på **Open**. Filen vises i **Overlay List**-boksen og er klar til å skrives ut. Velg overlegget i **Overlay List**-boksen.

6 Klikk om nødvendig på Confirm Page Overlay When Printing. Hvis denne avkrysningsboksen er avmerket, åpnes et meldingsvindu hver gang du sender et dokument til skriveren. I meldingen blir du bedt om å bekrefte om du vil skrive ut et overlegg sammen med dokumentet.

Hvis denne boksen er tom, og du har valgt et overlegg, blir overlegget automatisk skrevet ut sammen med dokumentet.

7 Klikk på **OK** eller **Yes** til utskriften starter.

Det valgte overlegget lastes ned sammen med utskriftsjobben og skrives ut på dokumentet.

MERK: Oppløsningen til overleggsdokumentet må være den samme som for dokumentet overlegget skal skrives ut sammen med.

Slette et sideoverlegg

Du kan slette sideoverlegg du ikke lenger har bruk for.

- 1 I vinduet for skriveregenskaper klikker du på kategorien Extras.
- 2 Klikk på Edit-knappen under Overlay.
- **3** Velg ønsket overlegg i **Overlay List**-boksen.
- 4 Klikk på Delete Overlay.
- 5 Klikk på **Yes** i bekreftelsesvinduet som åpnes.
- 6 Klikk på **OK** til utskriftsvinduet lukkes.

4 Dele skriveren lokalt

Du kan koble skriveren direkte til en valgt datamaskin, som kalles "vertsdatamaskinen", i nettverket.

Følgende fremgangsmåte gjelder for Windows XP. For andre Windows-operativsystemer ser du den tilhørende brukerhåndboken eller hjelpen.

MERKNADER:

- Kontroller hvilke operativsystemer som er kompatible med skriveren. Se i delen som omhandler operativsystemkompatibilitet under skriverspesifikasjoner i skriverens brukerhåndbok.
- Hvis du trenger å vite det nøyaktige navnet på skriveren, finner du dette på den medfølgende CDen.

Konfigurere en vertsmaskin

- 1 Start Windows.
- 2 Velg Printers and Faxes på Start-menyen.
- 3 Dobbeltklikk på skriverdriverikonet.
- 4 Fra Printer-menyen velger du Sharing.
- 5 Merk av for Share this printer.
- 6 Fyll ut Shared Name-feltet, og klikk på OK.

Konfigurere en klientmaskin

- 1 Høyreklikk på Start-knappen i Windows, og velg Explorer.
- 2 Åpne nettverksmappen i den venstre kolonnen.
- 3 Klikk på det delte navnet.
- 4 Fra Start-menyen velger du Printers and Faxes.
- 5 Dobbeltklikk på skriverdriverikonet.
- 6 Fra Printer-menyen velger du Properties.
- 7 I kategorien **Ports** klikker du på **Add Port**.
- 8 Velg Local Port og klikk på New Port.
- 9 Fyll ut feltet Enter a port name med det delte navnet.
- 10 Klikk på OK og deretter på Close.
- 11 Klikk på Apply og deretter på OK.

5 Skanning

Skanning med maskinen gjør om bilder og tekst til digitale filer på datamaskinen. Filene kan fakses eller sendes som e-post, publiseres på en webside eller brukes i prosjekter som du kan skrive ut ved hjelp av WIA-driveren.

Dette kapittelet inneholder følgende deler:

- Skanning med TWAIN-kompatibel programvare
- Skanne ved hjelp av WIA-driveren

MERKNADER:

- Kontroller hvilke operativsystemer som er kompatible med skriveren. Se i delen som omhandler operativsystemkompatibilitet under skriverspesifikasjoner i skriverens brukerhåndbok.
- Du finner navnet på din skriver på den medfølgende CDen.
- Den maksimale oppløsningen som kan oppnås, avhenger av ulike faktorer, blant annet hvor rask datamaskinen er, tilgjengelig diskplass, minne, størrelsen på bildet som skal skannes, og innstillingene for bitdybde. Avhengig av systemet og hva du skal skanne, kan det derfor hende at du ikke kan skanne med bestemte oppløsninger, spesielt hvis du prøver å skanne med høy oppløsning (høye dpi-verdier).

Skanning med TWAIN-kompatibel programvare

Hvis du vil skanne dokumenter med annen programvare må du bruke TWAIN-kompatibel programvare, for eksempel Adobe PhotoDeluxe eller Adobe Photoshop. Første gang du skanner med maskinen, må du velge den som TWAIN-kilde i programmet du bruker.

Skanningsprosessen består av følgende grunnleggende trinn:

- Kontroller at maskinen og datamaskinen er slått på, og at de er koblet riktig til hverandre.
- 2 Legg dokumentet eller dokumentene med forsiden opp i ADF. ELLER

Legg et enkeltdokument med forsiden ned på glassplaten.

- 3 Åpne ønsket program, for eksempel PhotoDeluxe eller Photoshop.
- 4 Åpne TWAIN-vinduet, og angi skanningsalternativer.
- 5 Utfør skanningen, og lagre det skannede bildet.

MERK: Følg programmets instruksjoner for innlasting av bilder. Se brukerhåndboken for programmet.

Skanne ved hjelp av WIA-driveren

Maskinen støtter også WIA-driveren (Windows Image Acquisition) for skanning av bilder. WIA er en av standardkomponentene i Microsoft® Windows® XP og kan brukes med digitalkameraer og skannere. I motsetning til TWAIN-driveren, kan WIA-driveren brukes til å skanne og enkelt behandle bilder uten å måtte bruke annen programvare.

MERK: WIA-driveren fungerer bare på Windows XP med USB-port.

Legg dokumentet eller dokumentene med forsiden opp i ADF.
 ELLER

Legg et enkeltdokument med forsiden ned på glassplaten.

- 2 På Start-menyen på skrivebordet velger du Settings, Control Panel og deretter Scanners and Cameras.
- 3 Dobbeltklikk på **skannerdriverikonet**. Veiviseren for skanner og kamera starter.
- 4 Velg skanningsinnstillinger, og klikk på **Preview** for å se hvordan innstillingene påvirker bildet.



- 5 Klikk på Next.
- 6 Skriv inn et bildenavn, og velg et filformat og en målplassering for å lagre bildet.
- 7 Følg instruksjonene på skjermen for å redigere bildet etter at det er kopiert til datamaskinen.

MERK: Hvis du vil avbryte skannejobben, trykker du på **Cancel** i veiviseren for skanner og kamera.

6 Bruke skriveren i Linux

Du kan bruke maskinen i et Linux-miljø.

Dette kapittelet inneholder følgende deler:

- Komme i gang
- Installere MFP-driveren
- Bruke MFP Configurator
- Konfigurere skriveregenskaper
- Skrive ut et dokument
- Skanne et dokument

Komme i gang

Den medfølgende CDen inneholder Xerox s MFP-driverpakke som du trenger når du skal bruke maskinen med en Linux-datamaskin.

Xeroxs MFP-driverpakke inneholder skriver- og skannerdrivere, som gjør det mulig å skrive ut dokumenter og skanne bilder. Pakken inneholder også kraftige programmer for konfigurering av maskinen og videre behandling av de skannede dokumentene.

Når driveren er installert på Linux-maskinen, kan du bruke driverpakken til å overvåke flere MFP-enheter via raske ECP-parallellporter og USB samtidig. De innlastede dokumentene kan deretter redigeres, skrives ut på de samme lokale MFP- eller nettverksskriverne, sendes som e-post, lastes opp til et FTP-område eller overføres til et eksternt OCR-system.

MFP-driverpakken leveres med et smart og fleksibelt installasjonsprogram. Du trenger ikke å søke etter tilleggskomponenter som kan være nødvendige for MFP-programvaren: Alle nødvendige pakker blir overført til systemet og installert automatisk. Dette er mulig på mange av de mest populære Linux-klonene.

Installere MFP-driveren

Systemkrav

Operativsystemer som støttes

- · Redhat 7.1 og høyere
- · Linux Mandrake 8.0 og høyere
- SuSE 7.1 og høyere
- Caldera OpenLinux 3.1 og høyere
- Turbo Linux 7.0 og høyere
- Slackware 8.1 og høyere

Maskinvarekrav

- Pentium IV 1 GHz eller kraftigere
- · RAM: 256 MB eller mer
- · Harddisk: 1 GB eller mer

MERKNADER:

- Det er også mulig å bruke en segmentvekslingspartisjon på 300 MB eller mer til arbeidet med store skannede bilder.
- Linux-skannerdriveren støtter maksimal optisk oppløsning. Se delen som omhandler skanneren og kopiering under spesifikasjonene i brukerhåndboken for skriveren.
- Du finner navnet på din skriver på den medfølgende CDen.

Programvare

- · Linux Kernel 2.4 eller nyere
- · Glibc 2.2 eller nyere
- CUPS
- SANE

Installere MFP-driveren

- 1 Kontroller at maskinen er koblet til datamaskinen. Slå på både datamaskinen og maskinen.
- 2 Når vinduet for administratorpålogging vises, skriver du inn *root* i login-feltet og angir systempassordet.

MERK: Du må logge på som superbruker (root) for å kunne installere skriverprogrammet. Hvis du ikke er superbruker kontakter du systemansvarlig.

3 Sett inn CDen med skriverprogramvaren. CDen kjøres automatisk.

Hvis CDen ikke kjøres automatisk, klikker du på I -ikonet nederst på skrivebordet. Når terminalskjermbildet vises, skriver du inn følgende:

[root@localhost root]#cd /mnt/cdrom/Linux

[root@localhost root]#./install.sh

MERK: Installasjonsprogrammet kjøres automatisk hvis du har installert og konfigurert en autokjør-programpakke.

- 4 Klikk på Install.
- 5 Når velkomstskjermbildet vises, klikker du på Next.



6 Når installeringen er ferdig, klikker du på Fullfør.



Installasjonsprogrammet har lagt til MFP Configurator-ikonet på skrivebordet og Xerox MFP-gruppen på systemmenyen. Hvis det oppstår problemer, kan du se i den elektroniske hjelpen som er tilgjengelig via systemmenyen eller fra programmene i driverpakken, for eksempel MFP Configurator eller Image Editor.

Avinstallere MFP-driveren

1 Når vinduet for administratorpålogging vises, skriver du inn *root* i Login-feltet og angir systempassordet.

MERK: Du må logge på som superbruker (root) for å kunne installere skriverprogrammet. Hvis du ikke er superbruker kontakter du systemansvarlig.

2 Sett inn CDen med skriverprogramvaren. CDen kjøres automatisk.

Hvis CDen ikke kjøres automatisk, klikker du på I -ikonet nederst på skrivebordet. Når terminalskjermbildet vises, skriver du inn følgende:

[root@localhost root]#cd /mnt/cdrom/Linux

[root@localhost root]#./install.sh

MERK: Installasjonsprogrammet kjøres automatisk hvis du har installert og konfigurert en autokjør-programpakke.

- 3 Klikk på Uninstall.
- 4 Klikk på Next.

 ✓ 	ninstallation of Xerox MFP driver
	You are about to uninstall the Xerox MFP driver.
	Press "Next >" button to proceed the uninstallation. Press "Cancel" button to leave the driver intact.
<u>C</u> ancel	< Back Help

5 Klikk på Finish.

Bruke MFP Configurator

MFP Configurator er et verktøy som primært er ment til konfigurasjon av MFP-enheter. Ettersom en MFP-enhet er en kombinert skriver og skanner, sørger MFP Configurator for alternativer som er logisk gruppert for skriver- og skannerfunksjoner. Det finnes også et eget MFP-portalternativ som brukes til å regulere tilgangen til en MFP-skriver og -skanner via én enkelt I/U-kanal.

Når du har installert MFP-driveren (se side 19), blir MFP Configurator-ikonet automatisk opprettet på skrivebordet.

Åpne MFP Configurator

1 Dobbeltklikk på MFP Configurator på skrivebordet.

Du kan også klikke på oppstartsmenyikonet og velge **Xerox MFP** og deretter **MFP Configurator**.

2 Trykk på hver av knappene i Modules-ruten for å bytte til det tilhørende konfigurasjonsvinduet.



Du kan bruke hjelpefunksjonen på skjermen ved å klikke på **Help**.

3 Når du har endret konfigurasjonene, klikker du på Exit for å lukke MFP Configurator.
Printers Configuration-fliken

Printers configuration har to kategorier: Printers og Classes.

Printers-fliken

Du kan se skriverkonfigurasjonen for gjeldende system ved å klikke på skriverikonet til venstre i MFP Configurator-vinduet.



Du kan bruke disse skriverkontrollknappene:

- · Refresh: fornyer listen over tilgjengelige skrivere.
- Add Printer: gjør det mulig å tilføye en ny skriver.
- Remove Printer: fjerner den valgte skriveren.
- Set as Default: definerer den gjeldende skriveren som standardskriver.
- Stop/Start: stopper/starter skriveren.
- **Test:** du kan skrive ut en testside for å kontrollere om maskinen fungerer riktig.
- **Properties:** du kan vise og endre skriveregenskapene. Du finner flere opplysninger på side 23.

Classes-fliken

Kategorien Classes inneholder en liste over tilgjengelige skriverklasser.

MFP Cor	ifigurator		- 1
Modules	Printers configuration Printers Classes		
			Refresh
			Add Class
			Remove Class
	Viser alle		Stop
	skriverklassene.		Properties
			About
			Help
	Selected class:	Viser status	sen for klass
	State: idle Printers in class: 1	og antall sk	rivere i klass
XFROX			
ALICON			Exit

- Refresh: Fornyer klasselisten.
- Add Class ...: Du kan legge til en ny skriverklasse.
- Remove Class: Fjerner den valgte skriverklassen.

Scanners Configuration

I dette vinduet kan du overvåke aktiviteten til skannerenheter, vise en liste over installerte Xerox MFP-enheter, endre enhetsegenskaper og skanne bilder.



- Properties...: Brukes til å endre skanneegenskaper og skanne et dokument. Se side 25.
- Drivers...: Du kan overvåke aktiviteten til skannedriverne.

MFP Ports Configuration

I dette vinduet kan du vise listen over tilgjengelige MFP-porter, kontrollere statusen for hver port og frigi en port som blir værende i opptatt tilstand når eieren av en eller annen grunn er avsluttet.



- Refresh: Fornyer listen over tilgjengelige porter.
- · Release port: Frigir den valgte porten.

Dele porter mellom skrivere og skannere

Maskinen kan kobles til en vertsdatamaskin via parallellporten eller USB-porten. Siden MFP-enheten inneholder mer enn én enhet (skriver og skanner), er det nødvendig å organisere riktig tilgang for programmene til disse enhetene via den ene I/U-porten.

MFP-driverpakken for Xerox sørger for en passende portdelingsmekanisme som brukes av skriver- og skannerdrivere fra Xerox. Driverne adresserer enhetene via såkalte MFP-porter. Det er mulig å vise den gjeldende statusen for en hvilken som helst MFP-port via MFP Ports Configuration. Portdelingen hindrer deg i å få tilgang til en funksjonell blokk av MFP-enheten mens en annen blokk er i bruk.

Når du installerer en ny MFP-skriver på systemet, anbefales det at du gjør dette ved hjelp av MFP Configurator. Du blir i så fall bedt om å velge I/U-port for den nye enheten. Dette valget vil sørge for den mest passende konfigurasjonen for MFP-enhetens funksjonalitet. For MFP-skannere velges I/U-porter automatisk av skannerdrivere, så de riktige innstillingene blir tatt i bruk som standard.

Konfigurere skriveregenskaper

Ved hjelp av egenskapsvinduet fra skriverkonfigurasjonen kan du endre de ulike egenskapene for maskinen når den fungerer som skriver.

1 Åpne MFP Configurator.

Om nødvendig skifter du til konfigurasjon av skrivere.

- 2 Velg maskinen fra listen over tilgjengelige skrivere, og klikk på Properties.
- 3 Printer Properties-vinduet åpnes.

Y Printer	Properties 🗕 🖿 🗙
General	Connection Driver Jobs Classes
Name:	
Locatio	n:
Descrip	tion:
Help	ApplyOKCancel

Følgende fem kategorier vises øverst i vinduet:

- **General:** du kan endre skriverens plassering og navn. Navnet som er angitt i denne kategorien, vises i skriverlisten i Printers configuration.
- **Connection:** du kan vise eller velge en annen port. Hvis du endrer skriverporten fra USB til parallell eller omvendt mens den er i bruk, må du konfigurere skriverporten på nytt i denne kategorien.
- Driver: du kan vise eller velge en annen skriverdriver. Ved å klikke på Options, kan du angi standardalternativer for enheten.
- Jobs: viser listen over utskriftsjobber. Klikk på Cancel job for å avbryte den valgte jobben, og merk av for Show completed jobs hvis du vil se tidligere jobber i jobblisten.
- Classes: viser hvilken klasse skriveren tilhører. Klikk på Add to Class hvis du vil legge skriveren til i en bestemt klasse eller klikk på Remove from Class hvis du vil fjerne den fra den valgte klassen.
- 4 Klikk på OK hvis du vil ta i bruk endringene og lukke vinduet Printer Properties.

Skrive ut et dokument

Skrive ut fra programmer

Det finnes mange Linux-applikasjoner du kan skrive ut fra ved hjelp av Common UNIX Printing System (CUPS). Du kan skrive ut på maskinen fra en hvilken som helst slik applikasjon.

- 1 Velg **Print** på **File-**menyen i programmet du bruker.
- 2 Velg **Print** direkte ved hjelp av **Ipr**.
- 3 I Xerox LPR-vinduet velger du maskinens modellnavn fra skriverlisten og klikker på **Properties**.

		Properties	Klik
Status:		Start	
Location:			
Description:		Set as default	
Page selection	Copies -		
 All pages 	Number	of copies: 🚺 🚔	
🗸 Even pages	Colla	ate copies	
🗸 Odd pages	Reve	erse order	
🗸 Some pages:	-		
Enter page numbers and/or groups of pages to print separated by commas (1,2-5,10-12,17).	[
1			

4 Endre egenskapene for skriveren og utskriftsjobben.

Properties General Text Graphics Device	3
Paper Size: Letter Orientation ◆ Portrait ✓ Landscape	Media: Printer Default
Banners Start None End: None	Pages per sheet ↑ 1 ∨ 2 ∨ 4
Help	Apply QK Cancel

Følgende fire kategorier vises øverst i vinduet:

- **General:** her kan du endre papirformat, papirtype og papirretning for dokumenter, aktivere funksjonen for dobbeltsidig utskrift, legge til start- og sluttbannere og endre antall sider per ark.
- **Text:** her kan du angi sidemarger og tekstalternativer, for eksempel avstand eller spalter.
- **Graphics:** her kan du angi bildealternativer til bruk ved utskrift av bilder/filer, for eksempel fargealternativer, bildeformat eller bildeplassering.
- **Device:** i denne kategorien kan du angi utskriftsoppløsning, papirkilde og utskuff.
- 5 Klikk på **OK** for å ta i bruk endringene og lukke scx6x20egenskapsvinduet.
- 6 Klikk på **OK** i Xerox LPR-vinduet når du vil starte utskriften.
- 7 Utskriftsvinduet vises, og du kan overvåke statusen til utskriftsjobben.

Hvis du vil avbryte gjeldende jobb, klikker du på Cancel.

Skrive ut filer

Du kan skrive ut mange forskjellige typer filer på Xerox MFP-enheten ved hjelp av standard CUPS-metode – direkte fra kommandolinjegrensesnittet. Du kan gjøre dette med lpr-funksjonen i CUPS. Skriverpakken erstatter imidlertid standard lpr-verktøy med et mye mer brukervennlig Xerox LPR-program.

Slik skriver du ut en dokumentfil:

Skriv inn *lpr <fil_navn>* på kommandolinjen i Linux-skallet, og trykk på Enter. Vinduet Xerox LPR åpnes.

Hvis du bare skriver inn *lpr* og trykker på **Enter**, vises først vinduet der du velger hvilke filer som skal skrives ut. Velg filene du vil skrive ut, og klikk på **Open**.

2 I vinduet Xerox LPR velger du skriveren fra listen, og endrer egenskapene for skriver og utskriftsjobb.

Hvis du vil ha mer informasjon om egenskapsvinduet, se side 24.

3 Klikk på **OK** for å starte utskriften.

Skanne et dokument

Du kan skanne et dokument ved hjelp av MFP Configurator-vinduet.

- 1 Dobbeltklikk på MFP Configurator på skrivebordet.
- 2 Klikk på Server for å bytte til Scanners Configuration.
- 3 Velg skanneren fra listen.



Hvis du har bare én MFP-enhet og den er koblet til datamaskinen og slått på, vises skanneren i listen og velges automatisk.

Hvis du har to eller flere skannere koblet til datamaskinen, kan du velge hvilken skanner som skal brukes. Mens innlasting pågår for den første skanneren, kan du velge den andre skanneren, angi enhetsalternativer og starte bildeinnlastingen samtidig.

MERK: Skannernavnet som vises i Scanners configuration, kan være forskjellig fra enhetsnavnet.

- 4 Klikk på Properties.
- 5 Legg dokumentet som skal skannes, med forsiden opp i den automatiske dokumentmateren (ADF) eller med forsiden ned på glassplaten.

6 Klikk på Preview i Scanner Properties-vinduet.

Dokumentet skannes, og bildet forhåndsvises i forhåndsvisningsruten.



- 7 Endre skanningsalternativene under Image Quality og Scan Area.
 - Image Quality: du kan velge fargesammensetning og skanneoppløsning for bildet.
 - Scan Area: du kan velge sidestørrelsen. Med Advancedknappen kan du angi sideformatet manuelt.

Hvis du vil bruke et av de forhåndsinnstilte skannealternativene, velger du det i listen Job Type. Hvis du vil har mer informasjon om de forhåndsdefinerte jobbtypeinnstillingene, kan du se på side 26.

Du kan gjenopprette standardinnstillingene for skannealternativer ved å klikke på **Default**.

8 Når du er ferdig, klikker du på Scan for å starte skanningen.

Statuslinjen vises nederst til venstre i vinduet, og den viser fremdriften for skanningen. Hvis du vil avbryte skanningen, klikker du på **Cancel**.

9 Det skannede bildet vises i det nye Image Editor-vinduet.

in γ≌n γ Bu γ Pas Tate Flip Effect ∕ Properties

Hvis du vil redigere det skannede bildet bruker du verktøylinjen. Hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du redigerer et bilde, ser du på side 26.

- **10** Når du er ferdig, klikker du på **Save** på verktøylinjen.
- **11** Velg filkatalogen der du vil lagre bildet, og angi filnavn.
- 12 Klikk på Save.

Legge til Job Type-innstillinger

Du kan lagre innstillingene for skanningsalternativene slik at du kan bruke dem ved en senere skanning.

Slik lagrer du en ny Job Type-innstilling:

- 1 Endre alternativene fra Scanner Properties-vinduet.
- 2 Klikk Save As.
- 3 Angi navnet på innstillingen.
- 4 Klikk OK.

Innstillingen blir lagt til i listen Saved Settings.

Slik lagrer du en Job Type-innstilling for den neste skannejobben:

- 1 Velg innstillingen du vil bruke, i listen Job Type.
- 2 Klikk på Save.

Neste gang du åpner Scanner Properties-vinduet, velges den lagrede innstillingen automatisk for skannejobben.

Slik sletter du en Job Type-innstilling:

- **1** Velg innstillingen du vil slette, i listen Job Type.
- 2 Klikk Delete.

Innstillingen slettes fra listen.

Bruke Image Editor

I Image Editor-vinduet finner du menykommandoer og verktøy du kan bruke til å redigere det skannede bildet.



Du kan bruke følgende verktøy til å redigere bildet:

Verktøy	Funksjon
Save	Lagrer bildet.
↓ Undo	Avbryter den siste handlingen.
ी Redo	Gjenoppretter handlingen du avbrøt.
Scroll	Du kan bla gjennom bildet.
Crop	Beskjærer det valgte bildeområdet.
Zoom Out	Zoomer bildet ut.
Zoom In	Zoomer bildet inn.
Š. V Scale V	Du kan skalere bildestørrelsen. Du kan angi størrelsen manuelt, eller du kan angi graden for å skalere proporsjonalt, vertikalt eller horisontalt.
Rotate ⊽	Du kan rotere bildet. Du kan velge antall grader fra rullegardinlisten.
Flip	Du kan vende bildet vertikalt eller horisontalt.
Effect V	Du kan justere bildets lysstyrke eller kontrast, eller invertere bildet.
Properties	Viser egenskapene for bildet.

Du finner mer informasjon om Image Editor-programmet i den elektroniske hjelpen.

Bruke skriveren med en Macintosh-maskin

Skriveren støtter Macintosh-systemer med et innebygd USB-grensesnitt eller et 10/100 Base-TX-nettverksgrensesnittkortet. Når du skriver ut en fil fra en Macintosh-maskin, kan du bruke CUPS-driveren ved å installere PPD-filen.

MERK: Noen skrivere støtter ikke et nettverksgrensesnitt. Kontroller at skriveren støtter et nettverksgrensesnitt ved å se i skriverspesifikasjonene i skriverens brukerhåndbok.

Dette kapittelet inneholder følgende deler:

- Installere programvare for Macintosh
- Installere skriveren
- Utskrift
- Skanning

Installere programvare for Macintosh

På CDen som fulgte med skriveren, finner du PPD-filen som trengs for å bruke CUPS-driveren eller Apple LaserWriter-driveren (*bare tilgjengelig når du bruker en skriver som støtter PostScriptdriveren*) til å skrive ut fra en Macintosh-maskin.

Den inneholder også en Twain-driver for skanning på en Macintoshdatamaskin.

Kontroller følgende før du installerer skriverprogramvaren:

Komponent	Krav
Operativsystem	Mac OS 10.3.x eller senere
RAM	128 MB
Ledig diskplass	200 MB

Installere skriverdriveren

- 1 Kontroller at skriveren er koblet til datamaskinen. Slå på datamaskinen og skriveren.
- 2 Sett CDen som ble levert sammen med skriveren, inn i CD-stasjonen.
- 3 Dobbeltklikk på CD-ROM-ikonet som vises på skrivebordet på din Macintosh.
- 4 Dobbeltklikk på mappen MAC_Installer.
- 5 Dobbeltklikk på mappen MAC_Printer.
- **6** Dobbeltklikk på ikonet for **Xerox MFP Installer_OS X**.
- 7 Angi passordet og klikk på OK.
- 8 Installeringsvinduet for Xerox SPL åpnes. Klikk på **Continue**, og klikk deretter på **Continue**.
- 9 Velg Easy Install og klikk på Install.
- 10 Når installeringen er ferdig, klikker du på Quit.

Avinstallere skriverdriveren

Avinstallering er påkrevd hvis du skal oppgradere programvaren, eller hvis installeringen mislykkes.

- 1 Sett CDen som ble levert sammen med skriveren, inn i CD-stasjonen.
- 2 Dobbeltklikk på CD-ROM-ikonet som vises på skrivebordet på din Macintosh.
- **3** Dobbeltklikk på mappen **MAC_Installer**.
- 4 Dobbeltklikk på mappen MAC_Printer.
- 5 Dobbeltklikk på ikonet for Xerox MFP Installer_OS X.
- 6 Angi passordet og klikk på OK.
- 7 Installeringsvinduet for Xerox SPL åpnes. Klikk på Continue, og klikk deretter på Continue.
- 8 Velg Uninstall og klikk deretter Uninstall.
- 9 Når avinstalleringen er ferdig, klikker du på Quit.

Installere skannerdriveren

- 1 Kontroller at skriveren er koblet til datamaskinen. Slå på datamaskinen og skriveren.
- 2 Sett CDen som ble levert sammen med skriveren, inn i CD-stasjonen.
- 3 Dobbeltklikk på CD-ROM-ikonet som vises på skrivebordet på din Macintosh.
- 4 Dobbeltklikk på mappen MAC_Installer.
- 5 Dobbeltklikk på mappen MAC_Twain.
- 6 Dobbeltklikk på ikonet for Xerox ScanThru Installer.
- 7 Angi passordet og klikk på OK.
- 8 Klikk på Continue.
- 9 Klikk på Install.
- **10** Når installeringen er ferdig, klikker du på **Quit**.

Avinstallere skannerdriveren

- 1 Sett CDen som ble levert sammen med skriveren, inn i CD-stasjonen.
- 2 Dobbeltklikk på **CD-ROM-ikonet** som vises på skrivebordet på din Macintosh.
- 3 Dobbeltklikk på mappen MAC_Installer.
- 4 Dobbeltklikk på mappen MAC_Twain.
- 5 Dobbeltklikk på ikonet for Xerox ScanThru Installer.
- 6 Angi passordet og klikk på **OK**.
- 7 Klikk på Continue.
- 8 Velg Uninstall under Installation Type, og klikk på Uninstall.
- 9 Når avinstalleringen er ferdig, klikker du på Quit.

Installere skriveren

Skriveren kan installeres på forskjellige måter, avhengig av hvilken kabel du bruker til å koble skriveren til datamaskinen – nettverkskabelen eller USB-kabelen.

For en nettverkstilkoblet Macintosh-maskin

MERK: Noen skrivere støtter ikke et nettverksgrensesnitt. Før du kobler til skriveren, må du kontrollere at skriveren støtter et nettverksgrensesnitt ved å se skriverspesifikasjonene i brukerhåndboken for skriveren.

- 1 Følg instruksjonene under "Installere programvare for Macintosh" på side 27 for å installere PPD- og filterfilene på datamaskinen.
- 2 Åpne Print Setup Utility fra Utilities-mappen.
- 3 Klikk på Add i Printer List.
- 4 Velg kategorien IP Printing.
- 5 Velg Socket/HP Jet Direct i Printer type.

UTSKRIFT AV ET DOKUMENT MED MANGE SIDER KAN GÅ RASKERE NÅR SOCKET VELGES FOR ALTERNATIVET PRINTER TYPE.

- 6 Angi skriverens IP-adresse i Printer Address-feltet.
- 7 Angi kønavnet i Queue Name-feltet. Hvis du ikke kjenner kønavnet for skriverserveren, prøver du med standardkøen først.
- 8 Velg Xerox i Printer Model og skriveren i Model Name.
- 9 Klikk på Add.
- **10** Skriverens IP-adresse vises i **Printer List** og angis som standardskriver.

USB-tilkoblet Macintosh-maskin

- 1 Følg instruksjonene under "Installere programvare for Macintosh" på side 27 for å installere PPD- og filterfilene på datamaskinen.
- 2 Åpne Print Setup Utility fra Utilities-mappen.
- 3 Klikk på Add i Printer List.
- 4 Velg kategorien USB.
- 5 Velg Xerox i Printer Model og skriveren i Model Name.
- 6 Klikk på Add.

Skriveren vises i Printer List og angis som standardskriver.

Utskrift

MERKNADER:

- Egenskapsvinduet for Macintosh-skriveren som vises i denne brukerhåndboken, varierer, avhengig av skriveren som brukes. Sammensetningen av skriveregenskapsvinduet er imidlertid lik.
- Du finner navnet på din skriver på den medfølgende CDen.

Skrive ut et dokument

Når du skriver ut fra en Macintosh-maskin, må du kontrollere innstillingen for skriverprogramvaren i hvert program du bruker. Følg fremgangsmåten nedenfor for å skrive ut fra en Macintosh-maskin.

- 1 Åpne et Macintosh-program, og velg filen du vil skrive ut.
- 2 Åpne File-menyen, og klikk på Page Setup (Document Setup i noen programmer).
- 3 Velg papirformat, papirretning, skalering og andre alternativer, og klikk på OK.



▲ Mac OS 10.3

- 4 Åpne File-menyen, og klikk på Print.
- 5 Velg antall eksemplarer, og angi hvilke sider som skal skrives ut.
- 6 Klikk på Print når du er ferdig med å angi alternativene.

Endre skriverinnstillinger

Du kan bruke avanserte utskriftsfunksjoner når du bruker skriveren.

Velg **Print** på menyen **File** i Macintosh-programmet. Skrivernavnet som vises i egenskapsvinduet for skriveren, varierer, avhengig av hvilken skriver som brukes. Bortsett fra navnet er sammensetningen av egenskapsvinduet den samme.

Innstillingen Layout

Kategorien **Layout** inneholder alternativer for å angi hvordan utskriften av dokumentet skal se ut. Du kan skrive ut flere sider på ett enkelt ark.

Velg **Layout** i rullegardinlisten **Presets** for å få tilgang til følgende funksjoner. Hvis du vil ha mer informasjon, se "Skrive ut flere sider på ett ark".

Layout	Presets:	Standard	;
Pages per Sheet: 1 Layout Direction: 2 5 4 5 Border: None Two Sided Printing: Off Long-Edge Binding		Layout	\$
Layout Direction:		Pages per Sheet:	1
Border: None Two Sided Printing: Off Long-Edge Binding	1	Layout Direction:	* *
Two Sided Printing: Off Long-Edge Binding		Border:	None
Short Edge Binding		Two Sided Printing:	 Off Long-Edge Binding Short Edge Binding

▲ Mac OS 10.3

Innstillingen Printer Features

Kategorien **Printer Features** inneholder alternativer for å velge papirtype og justere utskriftskvalitet.

Velg **Printer Features** i rullegardinlisten **Presets** for å få tilgang til følgende funksjoner:

Printer:		
Presets:	Standard	
	Printer Features	

▲ Mac OS 10.3

Paper Type

Kontroller at **Paper Type** er satt til **Printer Default**. Hvis du legger i en annen type utskriftsmateriale velger du tilsvarende papirtype.

Resolution (Quality)

Alternativene for oppløsning varierer mellom skrivermodellene.

Du kan velge utskriftsoppløsning. Jo høyere innstilling du angir, desto skarpere og klarere blir tegn og grafikk på utskriften. Det kan ta lengre tid å skrive ut et dokument med høye innstillinger.

Skrive ut flere sider på ett ark

Du kan skrive ut mer enn én side på ett ark. Dette er en billig måte å skrive ut utkast på.

- 1 Velg **Print** på menyen **File** i Macintosh-programmet.
- 2 Velg Layout.

Presets:	Standard	\$		
	Layout	;		
	Pages per Sheet:	1	÷	
1	Layout Direction:	25		
	Border:	None	•	
	Two Sided Printing.	O Ung-Edge E O Short Edge E	Binding Binding	

▲ Mac OS 10.3

3 Velg hvor mange sider du vil skrive ut på ett enkelt ark, i rullegardinlisten Pages per Sheet.

4 Velg siderekkefølgen fra alternativet Layout Direction.

Hvis du vil skrive ut en kant rundt hver side på arket, velger du ønsket alternativ i rullegardinlisten **Border**.

5 Klikk på **Print**. Skriveren skriver ut det valgte antallet sider på den ene siden av hvert ark.

Skanning

Hvis du vil skanne dokumenter med annen programvare må du bruke TWAIN-kompatibel programvare, for eksempel Adobe PhotoDeluxe eller Adobe Photoshop. Første gang du skanner med maskinen, må du velge den som TWAIN-kilde i programmet du bruker.

Skanningsprosessen består av følgende grunnleggende trinn:

- Legg fotografiet eller arket på glassplaten eller i den automatiske dokumentmateren (ADF).
- Åpne ønsket program, for eksempel PhotoDeluxe eller Photoshop.
- Åpne TWAIN-vinduet, og angi skanningsalternativer.
- Utfør skanningen, og lagre det skannede bildet.

MERK: Følg programmets instruksjoner for innlasting av bilder. Se brukerhåndboken for programmet.

OM PROGRAMVAREN STIKKORDREGISTER

A

avansert utskrift, bruke 12 avbryte skanning 18 avinstallere MFP-driver Linux 21 avinstallere, programvare Macintosh 27 Windows 5

D

dokument, skrive ut Macintosh 29 Windows 6

F

favorittinnstillinger, bruke 11

G

grafikkegenskaper, angi 9

Η

hjelp, bruke 11

innstilling bildemodus 9 favoritter 11 mørkhet 9 oppløsning Macintosh 30 oppløsning Windows 9 tonersparing 9 TrueType-alternativ 9 installere Linux-programvare 19 skriverdriver Macintosh 27 Windows 4

L

Linux driver, installere 20 skanne 25 skriveregenskaper 23 utskrift 24

Μ

Macintosh driver avinstallere 27 installere 27 installere skriveren 28 skanne 31 utskrift 29 MFP-driver, installere Linux 20

Ν

n opp-utskrift Macintosh 30 Windows 12

0

oppløsning utskrift 24 oppsettsegenskaper, angi Macintosh 29 Windows 7 overlegg opprette 15 skrive ut 15 slette 15

Ρ

papiregenskaper, angi 8 papirkilde, angi 24 Windows 8 papirretning, skrive ut 24 Windows 7 papirstørrelse, angi 8 skrive ut 24 papirtype, stille Macintosh 30 skrive ut 24 Windows 8 plakat, skrive ut 13 programvare avinstallere Macintosh 27 Windows 5 installere Macintosh 27 Windows 4 systemkrav Macintosh 27

S

skanne Linux 25 TWAIN 17 WIA-driver 18 skanne fra Macintosh 31 skrive ut dokument 6 fra Macintosh 29 fra Windows 6 N opp Macintosh 30 Windows 12 overlega 15 plakat 14 skalering 13 tilpass til side 13 Vannmerke 14 skriverdriver, installere Linux 20 skriveregenskaper Linux 24 skriveregenskaper, angi Macintosh 29 Windows 7

skriveroppløsning, angi Macintosh 30 Windows 9 skriverprogramvare avinstallere Macintosh 27 Windows 5 installere Macintosh 27 Windows 4 systemkrav Linux 19 Macintosh 27

Т

tilleggsfunksjoner, angi egenskaper 10 tonersparing, angi 9 TWAIN, skanne 17

U

utskrift fra Linux 24 utskriftsoppløsning 24

V

vannmerke opprette 14 redigere 14 skrive ut 14 slette 14

W

WIA, skanne 18