



Microsoft, MS-DOS, Windows, Windows NT, Microsoft Network og Windows Server er enten varemærker eller varemærker tilhørende Microsoft Corporation i USA og/eller andre lande.

Novell, NetWare, IntranetWare og NDS er registrerede varemærker tilhørende Novell, Inc. i USA og/eller andre lande.

Adobe, Acrobat, PostScript, PostScript3 og PostScript Logo er varemærker tilhørende Adobe Systems Incorporated.

Apple, AppleTalk, EtherTalk, LocalTalk, Macintosh, MacOS og TrueType er varemærker tilhørende Apple Computer, Inc., registreret i USA og andre lande.

HP, HPGL, HPGL/2 og HP-UX er registrerede varemærker tilhørende Hewlett-Packard Corporation.

Alle produkt/mærkenavne er varemærker eller registrerede varemærker tilhørende de respektive indehavere.

Data, som er gemt på maskinens harddisk, kan gå tabt, hvis der opstår problemer med harddisken. Xerox er ikke ansvarlig for direkte eller indirekte skader forårsaget af eller skyldes sådanne tab af data. Xerox er ikke ansvarlig for maskinstop, som skyldes computervirus eller hacking.

Vigtigt (1) Denne vejledning er dækket af copyright. Ifølge copyright-lovgivning må denne vejledning ikke kopieres eller ændres enten delvist eller helt uden skriftlig tilladelse fra udgiveren. (2) Dele af denne vejledning kan ændres uden forudgående notits. (3) Vi modtager gerne kommentarer om fejl, udeladelser eller manglende sider. (4) Prøv aldrig på at udføre en handling på maskinen, som ikke er specifik beskrevet i denne vejledning. Uautoriseret adgang og anvendelse af maskinen kan forårsage fejl eller maskinskade.

Xerox er ikke ansvarlig for problemer, som skyldes uautoriseret anvendelse af maskinen.

Eksport af dette produkt er strengt kontrolleret og ifølge lovgivning angående udenlandshandel i Japan og/eller gældende eksportlovgivning i USA.

Xerox og Ethernet er registrerede varemærker.

---

## Indholdsfortegnelse

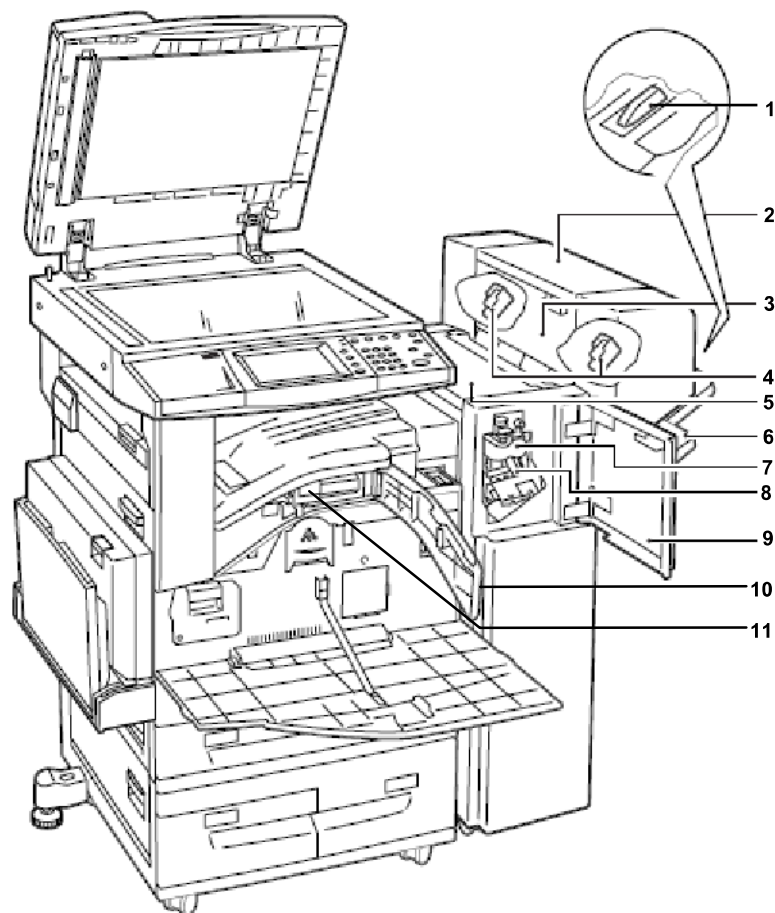
<b>Produktoversigt</b>	<b>1-2</b>
<b>Skærbilledet Levering</b>	<b>1-4</b>
<b>Isætning af bakkeforlænger</b>	<b>1-5</b>
<b>Isætning af hæftekassette i den automatiske</b>	<b>1-6</b>
<b>Isætning af hæfteklammer i hæfte-/falseenheden</b>	<b>1-8</b>
<b>Udredning af hæftestop</b>	<b>1-10</b>
<b>Udredning af papirstop</b>	<b>1-14</b>
<b>Tøm beholderen til udstukne huller</b>	<b>1-17</b>

## Produktoversigt

Office Finisher LX er tilbehør, som anvendes til at hæfte dine kopier/udskrifter.

Hæfte-/falseenheden (tilbehør) kan anvendes til at hulle eller folde dine kopier/udskrifter.

På næste side vises en beskrivelse af alle Office Finisher LXs komponenter og funktioner.



- 1. Bakkeforlænger**

Anvend denne forlænger til uhæftet A4-papir med lang fremføringskant (LFK), 8,5 x 11", LFK eller B5, LFK, som leveres i Office Finisher LX-udfaldsbakken.
- 2. Hæfte-/falseenhed**

Fremstiller hæftede kopier eller udskrifter med en bøjning til let manuel foldning.
- 3. Hæfte-/falseenhedens sidelåge**

Åbn denne låge ved udskiftning af hæftekassetter til pjecer.
- 4. Hæftekassetter til pjecer**

Hæfte-/falseenheden indeholder to hæftekassetter til pjecer.
- 5. Toplåg**

Åbn dette låg ved udredning af papirstop.
- 6. Efterbehandlerbakke**

Modtager kopier/udskrifter, der er fremstillet på Office Finisher LX.
- 7. Foldningsmodul**

Laver en bøjning på hver kopi eller udskrift, så det er let at folde.
- 8. Hæftekassette**

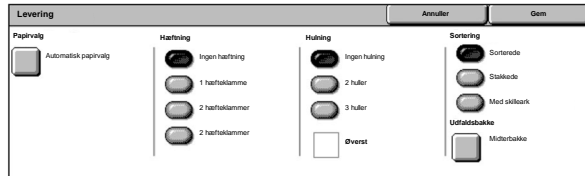
Indeholder hæftekassette til den automatiske hæftemaskine.
- 9. Frontlåge**

Åbn denne låge ved udredning af papirstop eller ved isætning af hæftekassetter.
- 10. Interfacelåge**

Åbn denne låge, når beholderen til udstukne huller skal tømmes.
- 11. Beholder til udstukne huller**

Samler de udstukne huller.

## Skærbilledet Levering

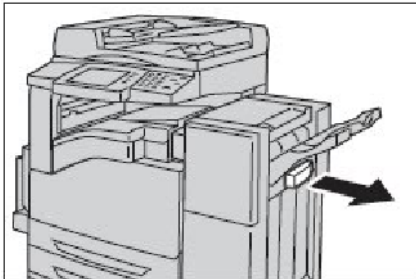


Denne funktion kan anvendes til at sortere kopierne. Hvis Office Finisher LX (tilbehør) er installeret, kan du vælge hæftning, hulning og/eller foldning.

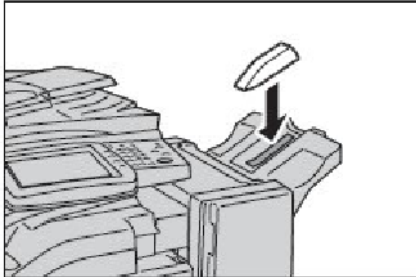
*BEMÆRK: De funktioner, der vises på skærbilledet Levering, kan variere afhængig af, om der er installeret en efterbehandler på din maskine og om den installerede efterbehandler er en Office Finisher LX, en Office Finisher eller en Integrated Office Finisher og hvilket tilbehør, der er installeret på efterbehandleren.*

## Isætning af bakkeforlænger

Når uhæftet papir med formaterne A4, LFK; 8,5 x 11", LFK eller B5, LFK leveres i efterbehandlerbakken, anbefales det at anvende forlænger.



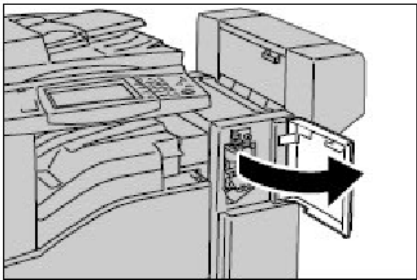
1. Forlængerens findes nedenunder Office Finisher LX-udfaldsbakken.



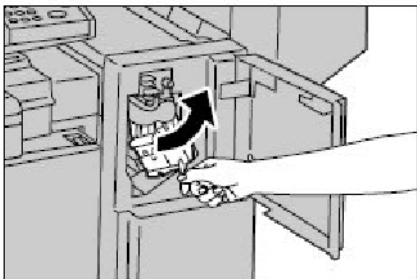
2. Installer forlængerens i udfaldsbakken, som vist.

## Isætning af hæftekassette i den automatiske

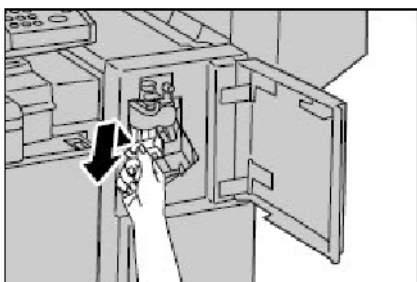
Office Finisher LX (tilbehør) er udstyret med en automatisk hæftemaskine. Der vises en meddelelse, når der ikke er flere hæfteklammer i efterbehandleren. Når denne meddelelse vises, skal du sætte en ny hæftekassette i hæftemaskinen.



1. Kontroller, at maskinen ikke er i brug og åbn efterbehandlerens frontlåge.



2. Tag fat i håndtag R1 og skub kassetten til højre.

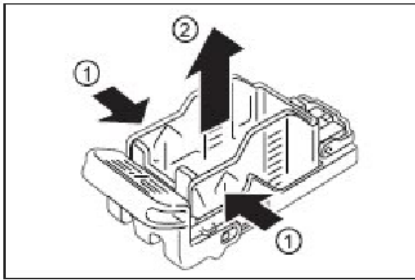


3. Tag fat i det orange håndtag R1 og tag kassetten ud af maskinen.

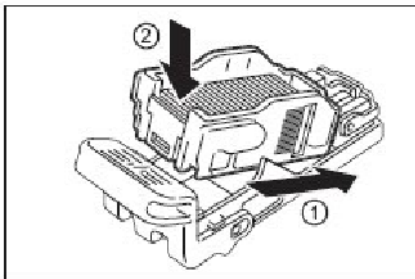
*BEMÆRK: Hæftekassetten er skubbet helt ind. Kassetten skal trækkes ud af efterbehandleren.*

*FORSIGTIG: Kasser ikke hæftekassetten. Fjern blot de nødvendige hæfteklammer. Hæftekassetten kan genopfyldes med nye hæfteklammer.*





4. Tag fat på begge sider af den tomme hæftetekassette og træk den ud af hæftemaskinen.



5. Sæt forsiden af den nye hæftetekassette ind i hæftemaskinen og skub bagsiden ind i maskinen.

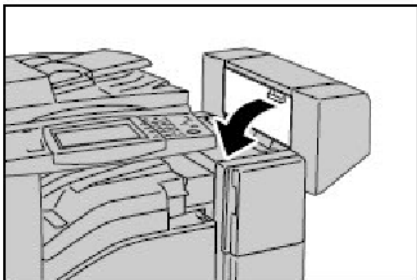
6. Tag fat i det orange håndtag og skub kassetten ind i efterbehandleren, indtil den 'klikker' på plads.

7. Luk efterbehandlerens frontlåde.

*BEMÆRK: Hvis frontlågen ikke er helt lukket, vises der en meddelelse på skærmen, og maskinen stopper.*

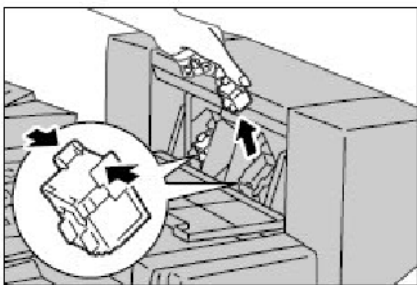
## Isætning af hæfteklammer i hæfte-/falseenheden

Hvis hæfte-/falseenheden (tilbehør) er installeret, vises der en meddelelse på skærmen, når hæftekassetten er tom. Når denne meddelelse vises, skal du sætte en ny hæftekassette i hæfte-/falseenheden. Hæfte-/falseenheden indeholder to hæftekassetter.

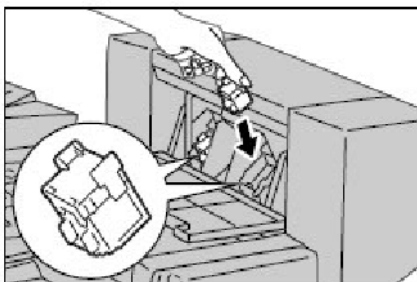


1. Kontroller, at maskinen er stoppet og åbn efterbehandlerens sidelåge.

2. Skub hæfte-/falseenhedens hæftemaskine til side, så der er let adgang til begge hæftekassetter.



3. Tag fat i tapperne på begge sider af hæftekassetten og træk den ud af hæfte-/falseenheden.



4. Tag fat i tapperne på begge sider af den nye hæftekassette og skub den ind i hæfte-/falseenheden, indtil den 'klikker' på plads.

*BEMÆRK: Hvis det er svært at skubbe hæftekassetten ind på plads, skal du kontrollere, at hæfteklammerne i kassetten ikke er bøjede eller ødelagte.*

4. Gentag punkt 2 og 3 for at udskifte den anden hætekassette til pjecer.
  
5. Luk hæfte-/falseenhedens sidelåge.

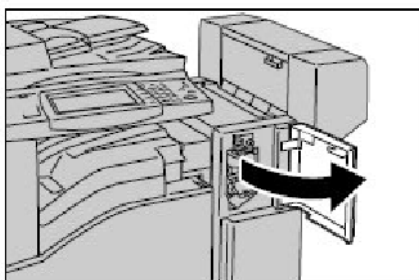
*BEMÆRK: Hvis sidelågen ikke er helt lukket, vises der en meddelelse på skærmen, og maskinen stopper.*

## Udredning af hæftestop

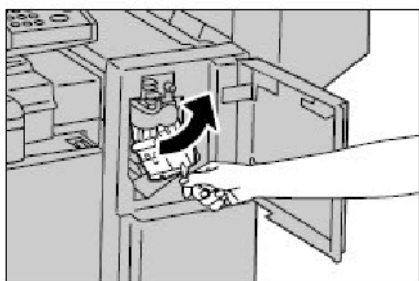
Følgende fremgangsmåde beskriver udredning af hæftestop, når Office Finisher LX (tilbehør) er installeret.

### Udredning af hæftestop i den automatiske hæftemaskine

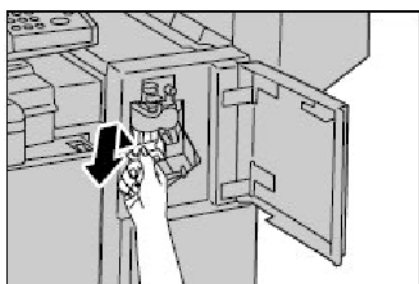
---



1. Kontroller, at maskinen er stoppet og åbn Office Finisher LXs frontlåde.

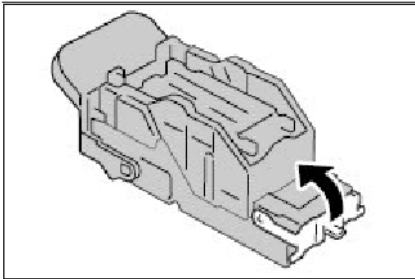


2. Tag fat i håndtag R1 på hæftekassetten og skub kassetten en smule til højre.

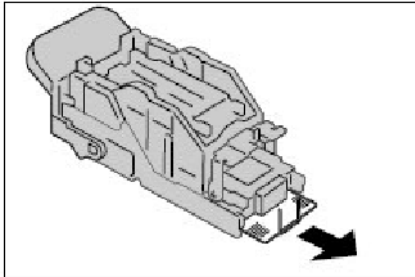


3. Tag fat i den orange udløser og løft kassetten op og ud af maskinen.

Fjern alle hæfteklammer inde i Office Finisher LX.

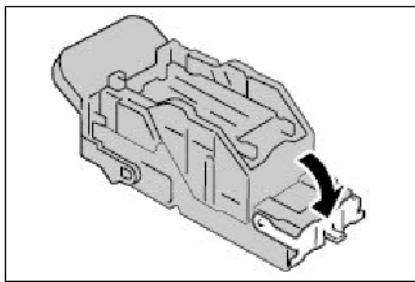


4. Skub forreste håndtag på hæftekassetten opad.

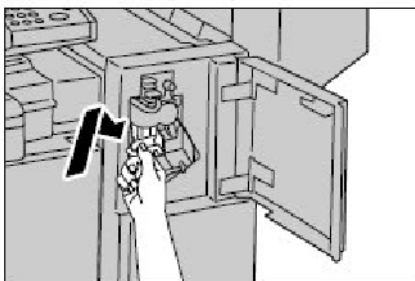


5. Fjern alle hæfteklammer, inkl. den fastsiddende klamme.

*BEMÆRK: Fjern alle hæfteklammer. Fjern ikke blot den fastsiddende klamme.*



6. Tryk ned på det forreste håndtag på hæftekassetten, indtil den 'klikker' på plads.



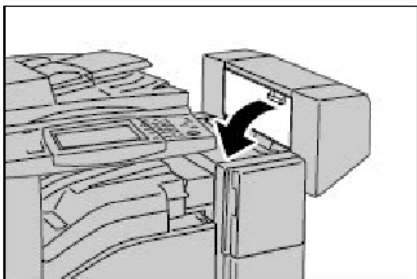
7. Tag fat i den orange udløser og skub den tilbage på plads.

8. Luk Office Finisher LXs frontlåde.

Kontakt Xerox Welcome Center, hvis hæfteklammerne ikke kan fjernes, efter at du har udført fremgangsmåden herover.

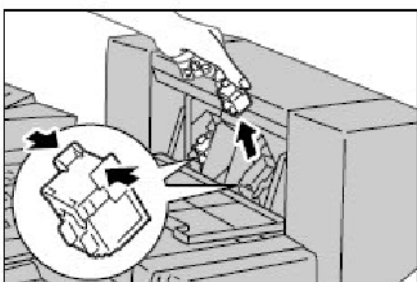
## Udredning af hæftestop i hæfte-/falseenheden

---



1. Kontroller, at maskinen er stoppet og åbn efterbehandlerens sidelåge.

2. Skub hæfte-/falseenhedens hæftemaskine til side, så der er let adgang til begge hæftekassetter.



3. Tag fat i tapperne på begge sider af hæftekassetten og træk den ud af hæfte-/falseenheden.

4. Gentag ovenstående fremgangsmåde for den anden hæftekassette.

5. Fjern alle hæfteklammer inde i Office Finisher LX.

6. Tag fat i tapperne på begge sider af den nye hæftekassette og skub den ind i hæfte-/falseenheden, indtil den 'klikker' på plads.
  
7. Gentag ovenstående fremgangsmåde for den anden hæftekassette.

*BEMÆRK: Hvis det er svært at skubbe hæftekassetten ind på plads, skal du kontrollere, at hæfteklammerne i kassetten ikke er bøjede eller ødelagte.*

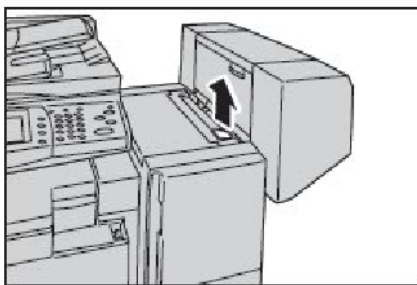
8. Luk hæfte-/falseenhedens sidelåge.

## Udredning af papirstop

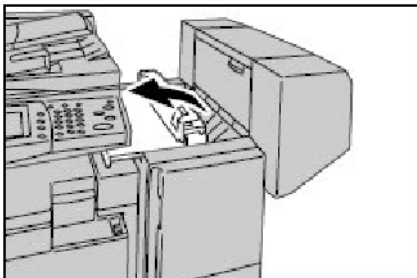
Følg fremgangsmåden herunder for at udrede papirstop i Office Finisher LX (tilbehør).

### Papirstop ved Office Finisher LXs toplåg

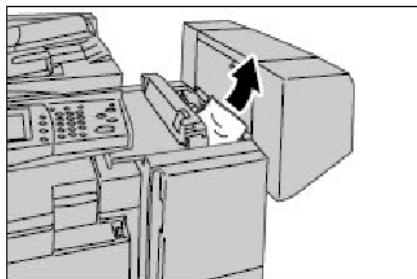
---



1. Åbn Office Finisher LXs toplåg.



2. Fjern det fastsiddende papir.

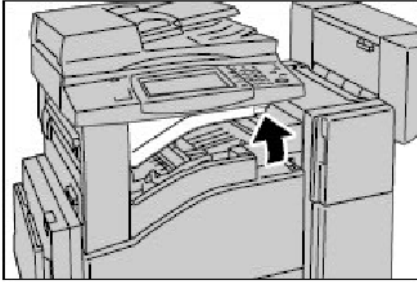


3. Luk Office Finisher LXs toplåg.

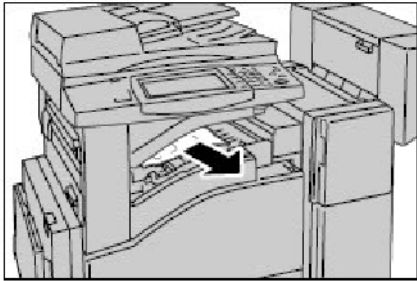


## Papirstop ved Office Finisher LXs låge F.

---



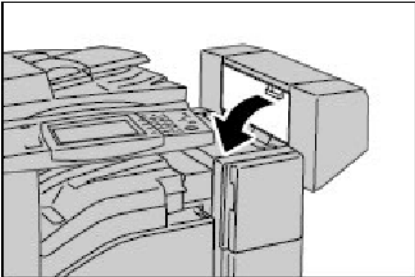
1. Åbn Office Finisher LXs låge F.



2. Fjern det fastsiddende papir.
3. Luk Office Finisher LXs transportlåge F.

## Papirstop i hæfte-/falseenheden

---



1. Kontroller, at maskinen er stoppet og åbn efterbehandlerens sidelåge.
2. Fjern det fastsiddende papir.
3. Luk hæfte-/falseenhedens sidelåge.

## Tøm beholderen til udstukne huller

*BEMÆRK: Sluk ikke for maskinen, når du tømmer beholderen til udstukne huller. Hvis maskinen slukkes, vil den ikke registrere, at beholderen er tømt.*

1. Kontroller, at maskinen er stoppet og åbn Office Finisher LXs interfacelåge.
2. Træk beholderen til udstukne huller ud.
3. Tøm beholderen.
4. Skub beholderen til udstukne huller ind på plads.
5. Luk Office Finisher LXs interfacelåge.

*BEMÆRK: Hvis interfacelågen ikke er helt lukket, vises der en meddelelse på skærmen, og maskinen stopper.*

