

XEROX®

Hurtig betjeningsvejledning

WorkCentre 7132



701P44864
Maj 2006

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.

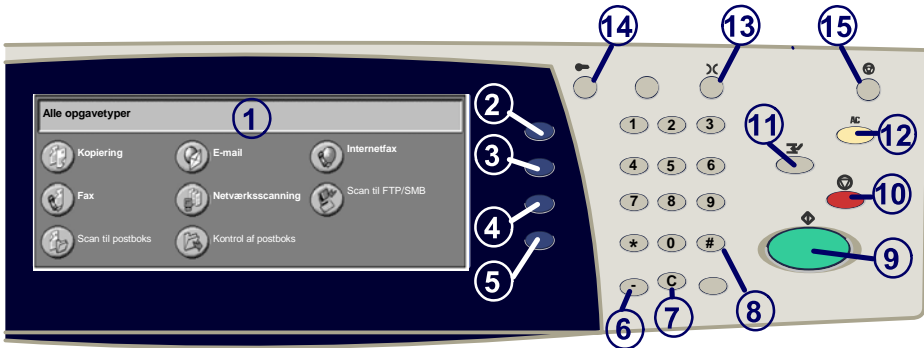
Xerox og Ethernet er registrerede varemærker.

BEMÆRK: BLÅ er for IT-administratorpersonale, GRØN er for slutbrugere, og RØD angiver, at maskinen kræver brugerhandling. Afhængig af maskinens konfiguration kan skærbillederne på betjeningspanelet variere.

Indholdsfortegnelse

Betjeningspanel	3
Papirindstillinger	5
Pjecer	7
Fortrolig udskrivning	9
Fax (tilbehør)	13
Udskrivning af indstillingslisten	15
Indstilling af elektronisk tæller	17
Bannerark	23
Udskiftning af tonerpatron	25

Betjeningspanel



1. **Skærm**
Anvendes til at vælge maskinens programmerbare funktioner. Viser også fremgangsmåder for udredning af fejl og generelle oplysninger om maskinen.

2. **Knappen Alle opgavetyper**
Viser opgavefunktionerne på skærmen.

3. **Knappen Funktioner**
Viser opgavetyperne på skærmen.

4. **Opgavestatus**
Viser oplysninger om opgavens forløb på skærmen.

5. **Maskinstatus**
Viser maskinens aktuelle status på skærmen.

Betjeningspanel

6. **Opkaldspause**
Indsætter en pause i et telefonnummer ved afsendelse af en fax.
7. **Slet**
Sletter numeriske værdier eller det sidst indtastede tegn.
8. **# (nr.)**
Angiver opkaldstegnet eller et gruppeopkaldsnummer.
9. **Start**
Starter opgaven.
10. **Stop**
Stopper den aktuelle opgave midlertidigt. Følg meddelelsen for enten at annullere eller genoptage opgaven.
11. **Afbrydelse**
Afbryder midlertidigt den i gangværende opgave for at gøre det muligt at køre en hasteopgave.
12. **Slet alt**
Hvis der trykkes en gang på Slet alt, genvælges standardindstillingerne, og det første skærm billede for den aktuelle funktion vises. Hvis der trykkes to gange på Slet alt, nulstilles alle funktionerne til maskinens standardindstillinger.
13. **Sprog**
Skifter til et andet sprog (hvis tilgængeligt).
14. **Login/logud**
Giver kodeordsbeskyttet adgang til indstillingsværktøjer, der bruges til at justere maskinens standardværdier.
15. **Energisparer**
Angiver, om energisparerfunktionen er aktiveret. Annullerer også den aktuelle energisparerindstilling.

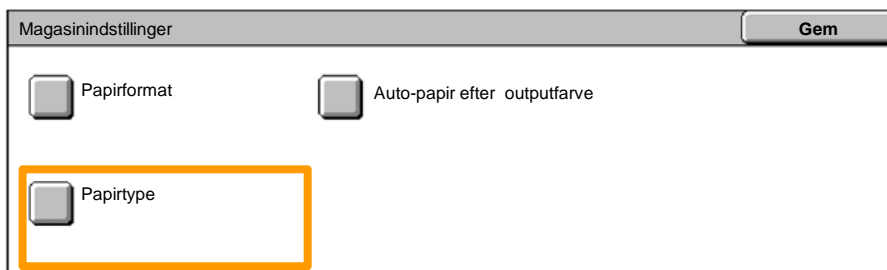
Papirindstillinger

Følg fremgangsmåden herunder for nøjagtigt at angive papirtypen og papirformatet.

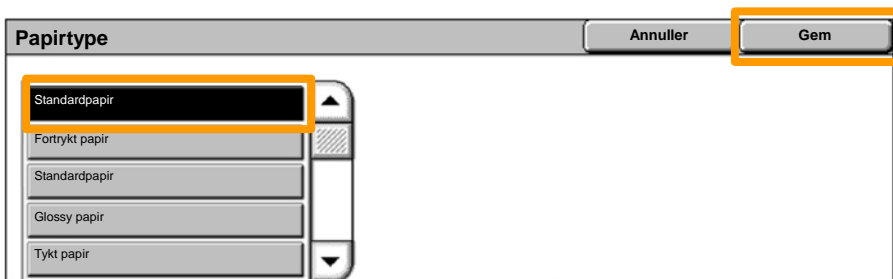
FORSIGTIG: Det er vigtigt, at du identificerer de aktuelle indstillinger for papirtype og papirformat for det papir, der er lagt i magasinerne. Hvis du ikke korrekt angiver den aktuelle papirtype og papirformat, kan fusermodulene blive beskadiget.

Når der lægges papir i et magasin, vises skærbilledet Magasinindstillinger.

1. Tryk på knappen **Papirtype**.



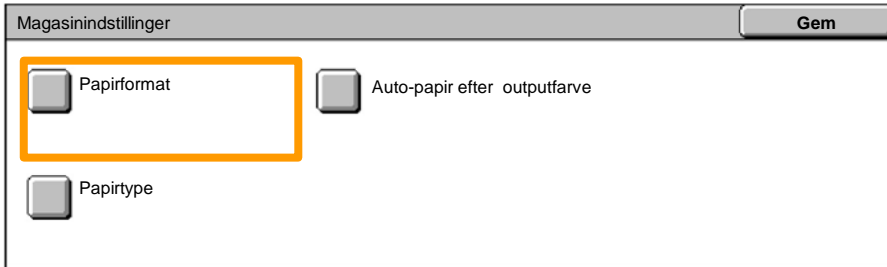
2. Vælg den relevante papirtype i den viste liste.



3. Tryk på **Gem**.

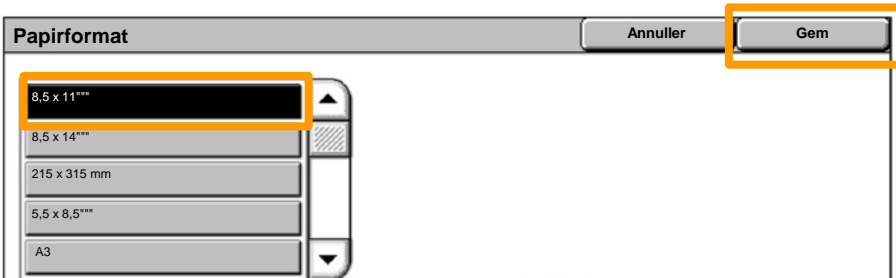
Papirindstillinger

- Tryk evt. på knappen **Papirformat**.



- Vælg det relevante papirformat i den viste liste.

- Tryk på **Gem**.



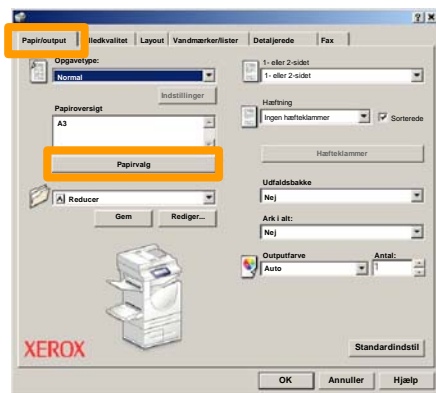
- Tryk på **Gem**.

Pjecer

På din pc skal du vælge **Udskriv** for den applikation, som du bruger.

BEMÆRK: Dette eksempel illustrerer brugen af en PCL-printerdriver.

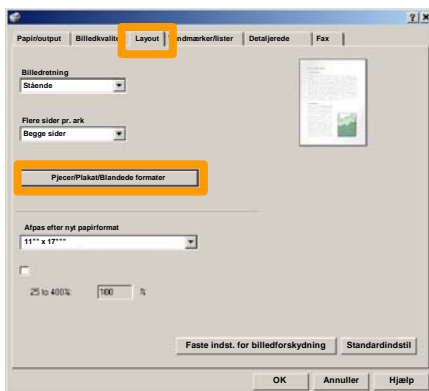
1. Klik på **Egenskaber**.
2. Klik på fanen **Papir/output**.
3. Klik på fanen **Papirvalg**.



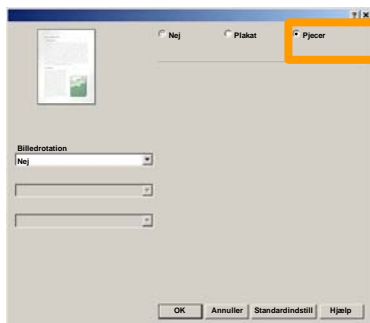
4. Klik på rullefeltet **Papirformat** og vælg det relevante papirformat.
5. Klik på **OK**.

Pjecer

6. Klik på **Layout**.
7. Klik på **Pjecer/Plakat/Blandede formater**.



8. Klik på **Pjecer**.



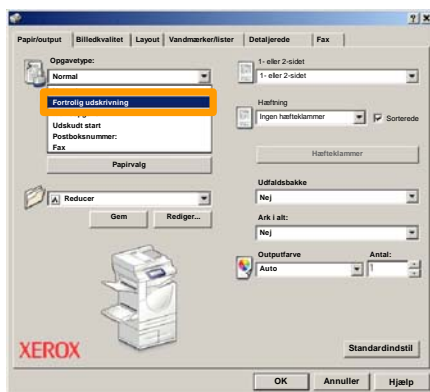
9. Klik om nødvendigt på **OK** for at løse eventuelle konflikter.
10. Klik på **OK** for at lukke vinduet **Pjecer**.
11. Klik på **OK** for at lukke vinduet **Egenskaber**.
12. Indtast det antal, som du ønsker at udskrive, og klik på **OK**.

Fortrolig udskrivning

På din pc skal du vælge **Udskriv** for den applikation, som du bruger.

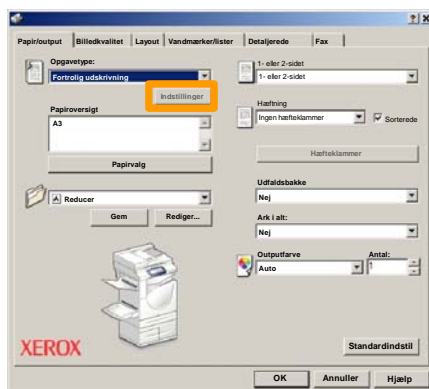
BEMÆRK: Dette eksempel illustrerer brugen af en PCL-printerdriver.

1. Klik på **Egenskaber**.
2. Klik på fanen **Papir/output**.
3. Klik på feltet **Opgavetype**.
4. Klik på **Fortrolig udskrivning**.



Fortrolig udskrivning

5. Klik på **Indstillinger**.



6. Indtast din bruger-ID og dit 1-12-cifrede kodeord i de relevante felter og klik på **OK**.



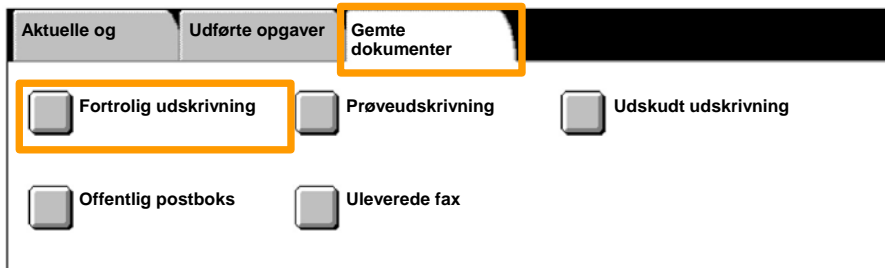
7. Klik på **OK**.
8. Indtast det antal, som du ønsker at udskrive, og klik på **OK**.

Fortrolig udskrivning

9. På maskinen skal du trykke på knappen **Opgavestatus** på betjeningspanelet.



10. Tryk på fanen **Gemte dokumenter**.

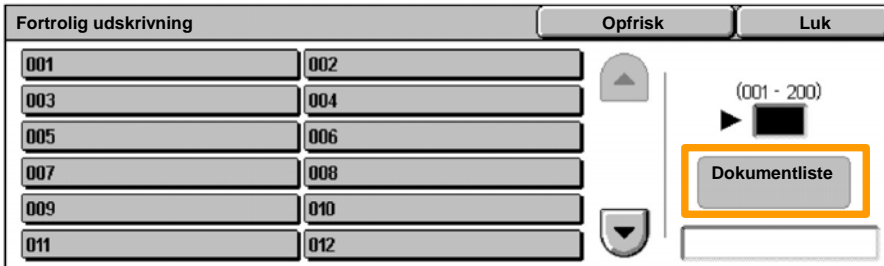


11. Tryk på knappen **Fortrolig udskrivning**.

12. Vælg en **Bruger-ID**.

Fortrolig udskrivning

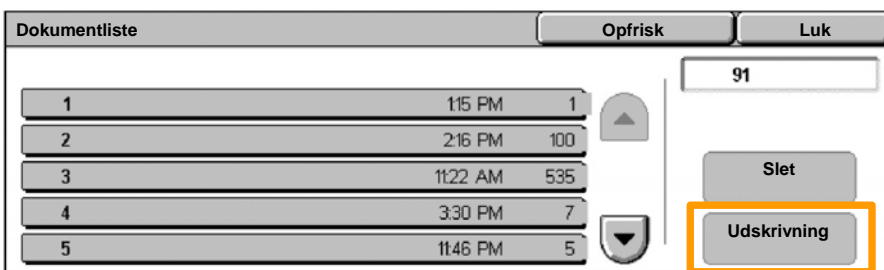
13. Tryk på knappen **Dokumentliste**.



14. Indtast dit 1-12-cifrede kodeord.

15. Tryk på knappen **Bekræft**.

16. Vælg dit dokument og tryk på **Udskriv**.

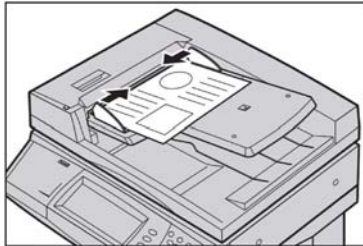


17. Tryk på **Udskriv og slet** eller **Udskriv og gem**.

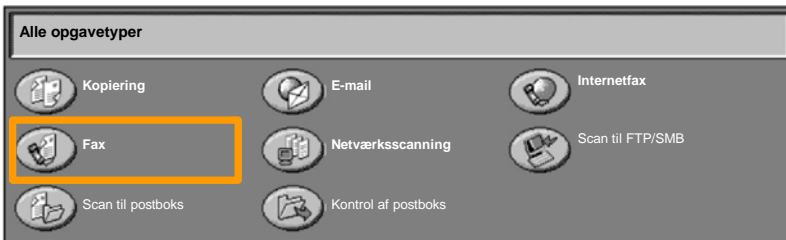
Dit dokument leveres i udfaldsbakken.

Fax (tilbehør)

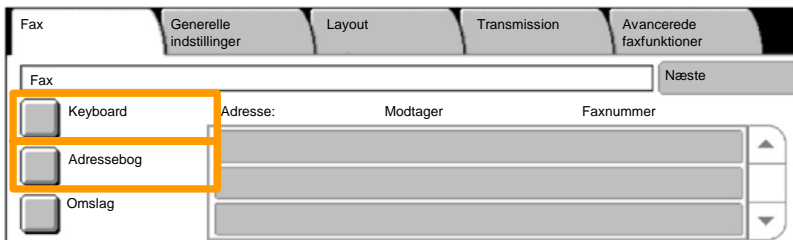
1. Læg dokumenterne i dokumentfremføreren.



2. Tryk på ikonen **Fax**.

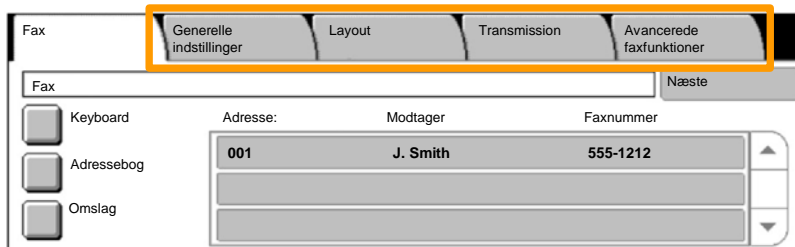


3. Indtast modtagerens telefonnummer vha. det numeriske tastatur på betjeningspanelet. Du kan også indtaste modtagerens telefonnummer ved at trykke på knappen **Tastatur** eller vælge modtageren i **adressebogen**.

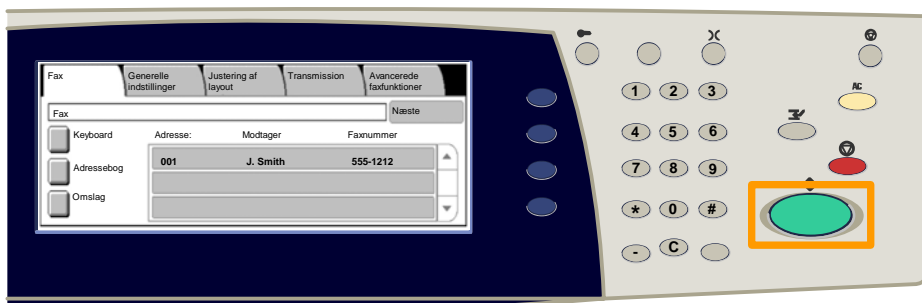


Fax (tilbehør)

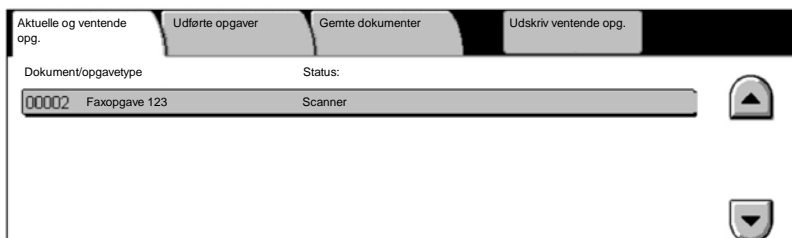
4. Skift faxindstillinger vha. fanerne fremhævet her.



5. Tryk på knappen **Start**.



Din faxopgave sendes.



Udskrivning af indstillingslisten

På skærbilledet **Udskriv rapport/liste** findes en række nyttige rapporter.

Udfør punkterne nedenfor for at få adgang til skærbilledet **Udskriv rapport/liste**:

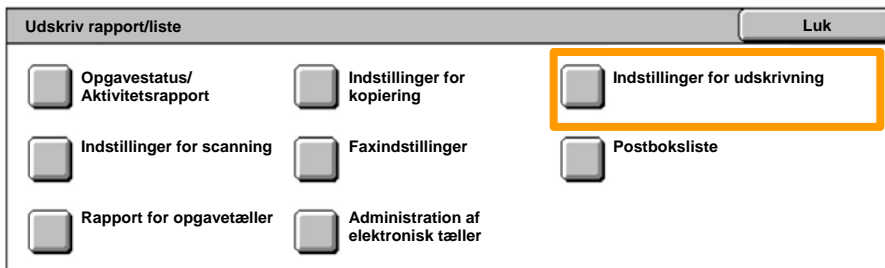
1. Tryk på **Maskinstatus** på betjeningspanelet.
2. Tryk på fanen **Kontotæller/Udskriv rapport** på skærmen.
3. Tryk på **Udskriv rapport/liste**.

Vælg **Udskriv rapport/liste**.

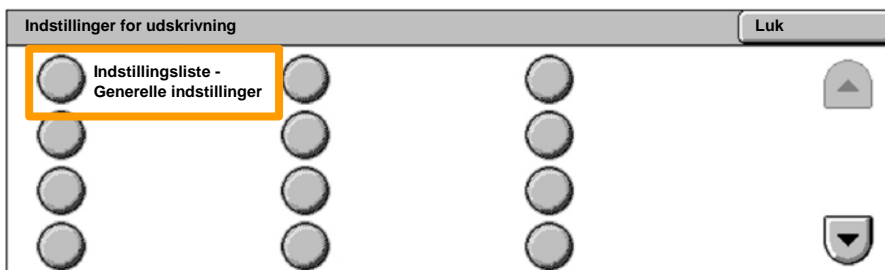


Udskrivning af indstillingslisten

4. Tryk på knappen **Udskrivningsindstillinger**.



5. Tryk på **Indstillingsliste - Generelle indstillinger**.



6. Tryk på knappen **Start**.



Rapporten leveres i udfaldsbakken.

Indstilling af elektronisk tæller

1. Tryk på **log ind/ud**-knappen på betjeningspanelet.



2. Indtast den korrekte bruger-ID og tryk på **Bekræft**.

Login for systemadministrator

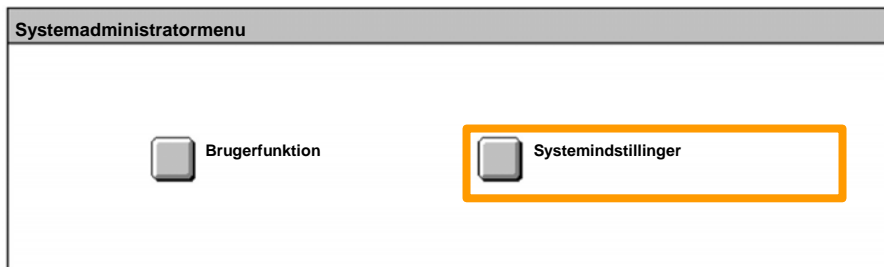
Annuler **Bekræft**

Bruger-ID

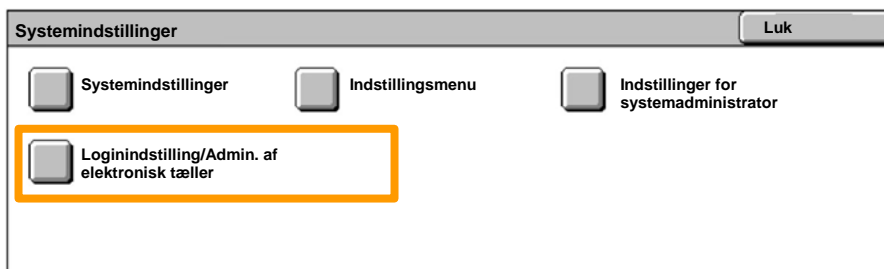
Tastatur

Indstilling af elektronisk tæller

- Tryk på knappen **Systemindstillinger**.



- Tryk på **Login/administration af elektronisk tæller**.



- Tryk på **Indstilling af login/elektronisk tæller**.



Indstilling af elektronisk tæller

6. Tryk på **Adgang til lokal maskine**.

Indstilling af login/elektronisk tæller

Nej

Adgang til lokal maskine

Netværksadgang

Ekstern adgang

Elektronisk tæller

Adgang til postboks

Annuller Gem

7. Tryk på **Elektronisk tæller**.

Indstilling af login/elektronisk tæller

Nej

Adgang til lokal maskine

Netværksadgang

Ekstern adgang

Elektronisk tæller

Adgang til postboks

Annuller Gem

8. Vælg den ønskede elektronisk tællerfunktion (kopiering, scanning...), og tryk på **Gem**.

Elektronisk tæller

Annuller Gem

Kopiering

Nej

Ja

Udskrivning

Nej

Ja

Indstilling af elektronisk tæller

9. Tryk på **Gem**.

Indstilling af login/elektronisk tæller

Nej
 Adgang til lokal maskine
 Netværksadgang
 Ekstern adgang

Elektronisk tæller
 Adgang til postboks

Nej
 Ja

Gæstekodeord

10. Tryk på **Opret/kontroller brugerkonti**.

Loginindstilling/Admin. af elektronisk tæller

Opret/kontroller brugerkonti
 Nulstil brugerkonti
 Systemadministrators tæller (kopiopgaver)

Indstilling af brugeroplysninger
 Indstillinger for kontoudskrivning

Indtastning af kodeord på betjeningspanel
 Indstilling af login/elektronisk tæller

11. Vælg en tilgængelig bruger-ID-funktion, og tryk på **Opret/slet**.

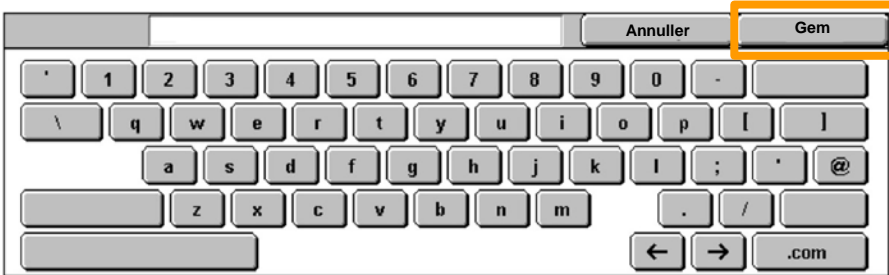
Opret/kontroller brugerkonti

Bruger-ID	Brugernavn:
001	0001
002	0002
003	0003
004	
005	

(001 - 500)

Indstilling af elektronisk tæller

12. Når tastaturet vises, skal du indtaste den nye bruger-ID.
Tryk dernæst på **Gem**.



13. Tryk på **Kontomaksimum**.

 A screenshot of a user creation form titled 'Opret/slet'. It contains several input fields: 'Bruger-ID' (with '0001'), 'E-mailadresse', 'Brugernavn:', and 'Kodeord:'. Below the 'E-mailadresse' field is a 'Kontomaksimum' section with two input fields containing '1: 0/9999999' and '2: 0/9999999'. This section is highlighted with an orange box. On the right side, there are two buttons: 'Nulstil antal' and 'Nulstil konto'. A 'Luk' button is located at the top right.

14. Vælg den ønskede elektronisk tællerfunktion (kopiering, scanning...), og tryk på **Kontomaksimum**.

 A screenshot of a function selection screen. On the left, there are four radio buttons with labels: 'Kopiering', 'Fax', 'Scanning', and 'Udskrivning'. On the right, there are two buttons: 'Funktionsadga' and 'Kontomaksimum'. The 'Kontomaksimum' button is highlighted with an orange rectangular box. At the top right, there are 'Annuller' and 'Gem' buttons.

Indstilling af elektronisk tæller

15. Indtast de nye værdier for **Kontomaksimum** på det numeriske tastatur. Anvend knappen **Næste** til at navigere mellem felterne **Farve** og **Sort/hvid**.

16. Tryk på **Gem**.

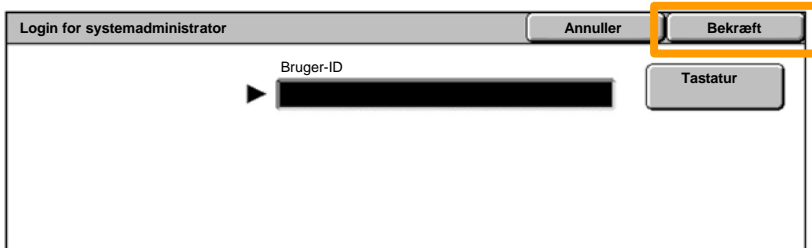
17. Anvend om nødvendigt knappen **Funktionsadgang** til at begrænse anvendelse til kun sort/hvid, kun farve eller tillade fri adgang til begge funktioner.
18. Tryk på **Gem**.
19. Tryk på **Luk** for at afslutte systemindstilling.

Bannerark

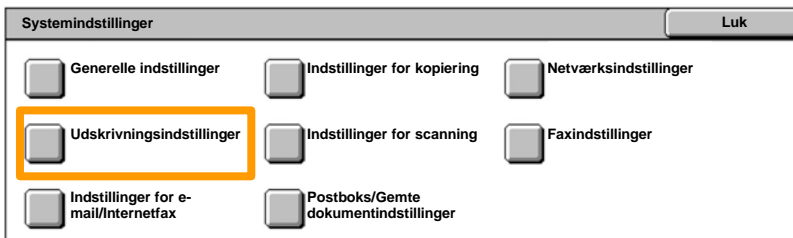
1. Tryk på **log ind/ud**-knappen på betjeningspanelet.



2. Indtast den korrekte bruger-ID og tryk på **Bekræft**.

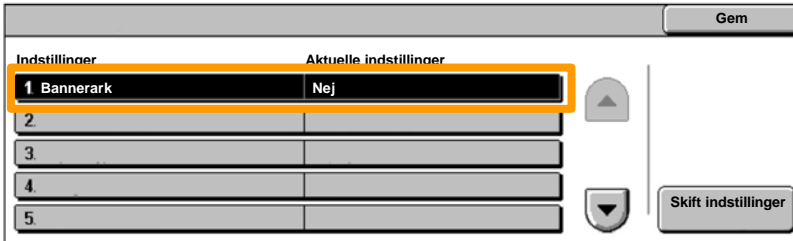


3. Tryk på knappen **Systemindstillinger**.
4. Tryk på knappen **Systemindstillinger**.
5. Tryk på knappen **Udskrivningsindstillinger**.

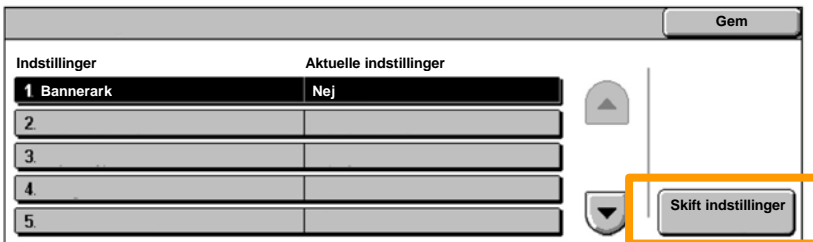


Bannerark

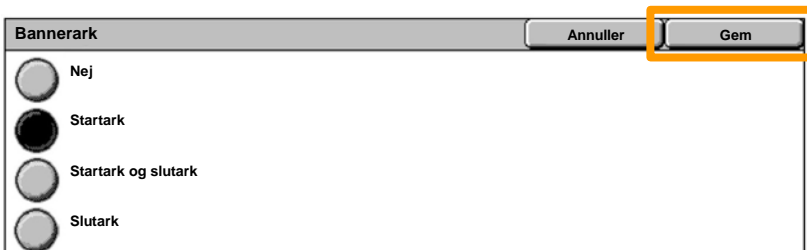
- Tryk på knappen **Andre indstillinger**.
- Anvend piltasterne til at finde knappen **Bannerark**. Tryk på knappen **Bannerark**.



- Tryk på knappen **Skift indstillinger**.



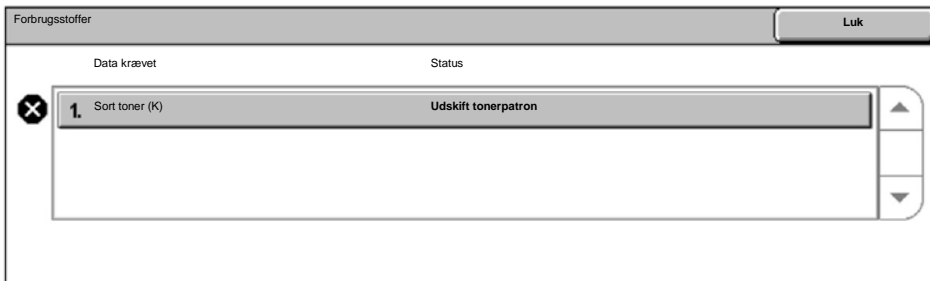
- Vælg den ønskede indstilling for bannerark, og tryk på **Gem**.



- Tryk på **Luk** for at afslutte systemindstilling.

Udskiftning af tonerpatron

Følgende vindue vises automatisk på skærmen, når det er nødvendigt at udskifte en tonerpatron. Maskinen lukkes ned, hvis en tonerpatron tømmes.

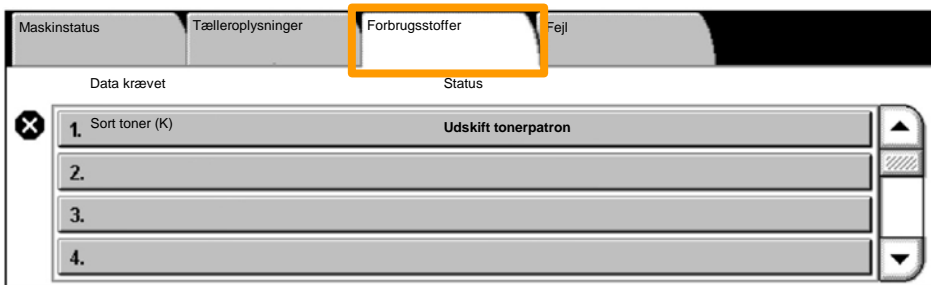


Du kan også kontrollere og udskifte tonerpatroner på følgende måde.

1. Tryk på knappen **Maskinstatus** på betjeningspanelet.

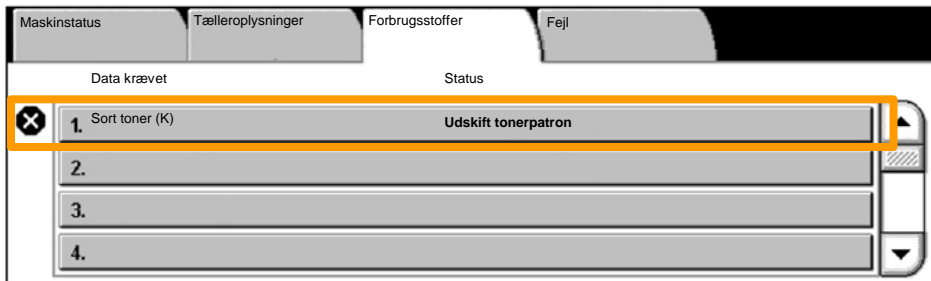


2. Tryk på fanen **Forbrugsstoffer**.

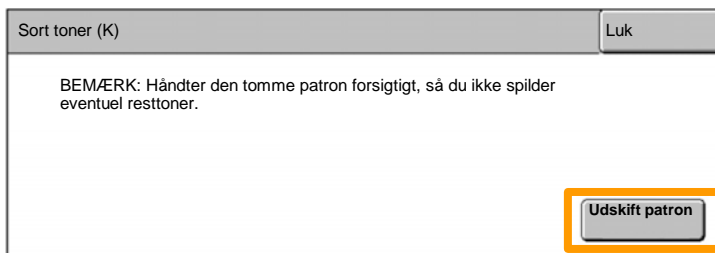


Udskiftning af tonerpatron

3. Vælg de tonerpatroner, der er markerede med et kryds, hvilket angiver, at de skal udskiftes.



4. Tryk på knappen **Udskift patron**.



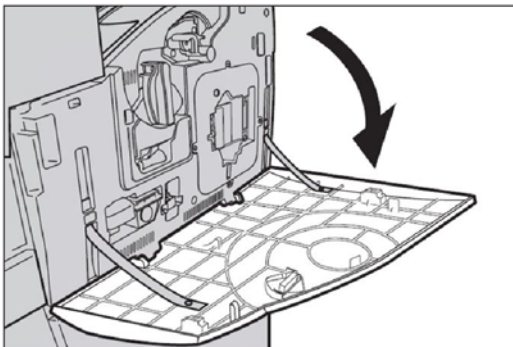
Udskiftning af tonerpatron

5. Vent, til rotoren er drejet hen på den rigtige position, og der vises en meddelelse på skærmen. Kontroller, hvilken tonerpatron der skal udskiftes.

BEMÆRK: Eksempelskærbilledet viser, at den gule toner (Y) skal udskiftes.

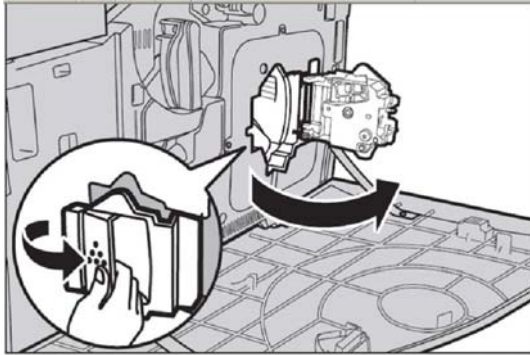


6. Åbn frontlågen.



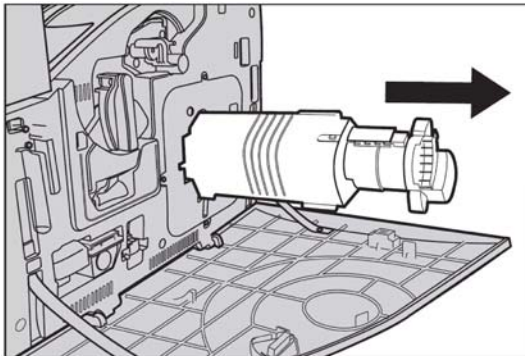
Udskiftning af tonerpatron

7. Åbn lågen til tonerpatroner.



8. Tag tonerpatronen ud af maskinen.

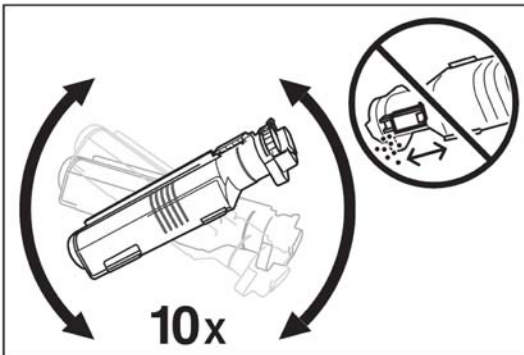
BEMÆRK: Håndter den tomme patron forsigtigt, så du ikke spilder eventuel resttoner.



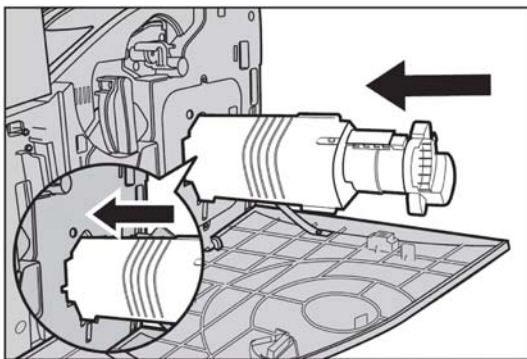
Tonerpatronerne er beregnet til genbrug. Send patronen tilbage til Xerox i originalemballagen påsat den returetiket, der følger med hver ny patron.

Udskiftning af tonerpatron

9. Tag den nye tonerpatron ud af æsken. Ryst forsigtigt tonerpatronen ca. 10 gange for at fordele toneren jævnt i patronen.

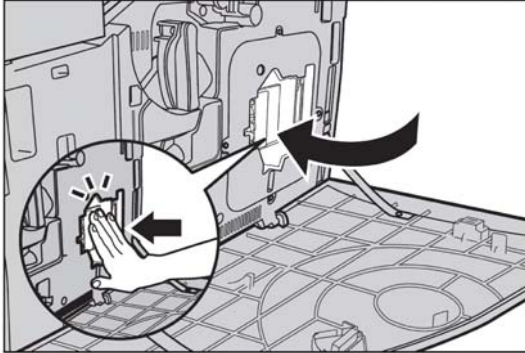


10. Placer patronen således, at pilen på patronen er placeret ud for pilen på maskinen, og skub den ind i maskinen til den låses på plads.



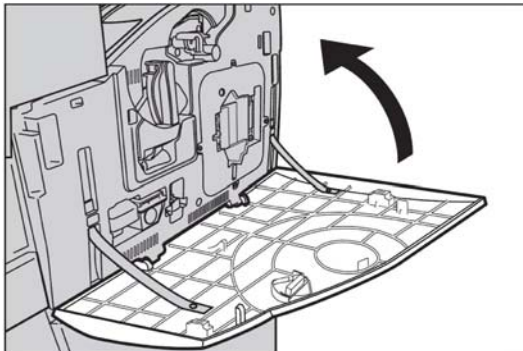
Udskiftning af tonerpatron

11. Luk lågen til tonerpatroner.



12. Luk frontlågen.

BEMÆRK: Lågen skal lukkes med et hårdt tryk på den øverste, midterste del af lågen. Hvis der vises en fejlmeddelelse på skærmen, skal du lukke lågen helt ved at trykke på lågen i højre side.



13. Hvis skærmen angiver, at en anden tonerpatron skal udskiftes, skal du gentage samme fremgangsmåde for angivne patron.

