



**XEROX**.

## **Velkommen til WorkCentre M15/M15i**

#### Xerox WorkCentre M15/M15i er et fornuftig valg.

Pass på at du har følgende slik at det blir enklere å installere den nye maskinen:

- > Hurtigstart
- Installeringsark
- > Brukerhåndbok

De neste sidene inneholder en oversikt over hovedfunksjonene på maskinen. Hvis du trenger flere opplysninger om funksjonene på WorkCentre M15/M15i, kan du se i brukerhåndboken.

Utarbeidet og oversatt av: The Document Company Xerox GKLS European Operations Bessemer Road Welwyn Garden City Hertfordshire AL7 1HE ENGLAND

©2003 ved Xerox Corporation. Forbeholdt alle rettigheter.

Opphavsretten dekker alle versjoner av materiale og informasjon som er, eller vil bli, opphavsrettsbeskyttet i henhold til loven om opphavsrett. Dette gjelder også uavkortet for materiale basert på programvaren som er vist her, som skjermbilder, symboler osv.

Xerox®, The Document Company®, den digitale X<sup>®</sup>-logoen og alle Xerox-produkter som er nevnt i denne publikasjonen, er varemerker for Xerox Corporation. Produktnavn og varemerker for andre firmaer anerkjennes herved.

## Pakke ut



- > Fjern plasten fra skjermen.
- Fjern all teip og emballasje.





- Trekk i utløseren for skanneren nederst på skannemodulen for å låse opp skanneren.
- Trekk ut papirmagasinet, og ta bort emballasjen.





> Se etter at du har disse delene:



USB-kabel



Programvare



Strømledning



Tonerkassett til oppstart



Telefonledning (bare M15i)



Trommelkassett

Brukerdokumentasjon

## **Oversikt over kontrollpanelet**

#### WorkCentre M15i



#### WorkCentre M15



Følg instruksjonene nedenfor for å foreta de nødvendige tilkoplingene for å installere *WorkCentre M15/M15i*.



### Automatiske Originalmateren

Sett kabelen til den automatiske originalmateren inn i den angitte porten, og fest skruene.

*Merk:* Den automatiske originalmateren er tilleggsutstyr på M15.





#### Telefonledning (bare M15i)

- Kople telefonledningen inn i veggkontakten og LINEkontakten.
- Kople om nødvendig telefonsvareren og/eller telefonen til EXT-kontakten.





### USB-kabel eller parallellkabel

FORSIKTIG: Slå av datamaskinen før du kopler til kabelen.

Kople USB-kabelen direkte til datamaskinen.

ELLER

 Kople til en parallellport av typen IEEE1284 (selges separat).





#### Strøm

- Kople strømledningen til maskinen og et strømuttak.
- Trykk på PÅ/AV-knappen slik at den står på PÅ (I).

På skjermen står det 'VARMER OPP, VENT LITT ...'.



# Sette inn kassetter



 Trekk i utløseren for å åpne sidedekslet.





> Åpne frontdekslet.





- Pakk ut den nye trommelkassetten.
  - Vær forsiktig slik at du ikke kommer nær trommeloverflaten.
- Skyv kassetten langs høyre side av åpningen.





- Ta ut tonerkassetten ut av emballasjen.
- Rist den forsiktig for å løsne toneren.

Når du rister kassetten, får du flest mulig kopier per kassett.



- Skyv håndtaket opp.
- Skyv den nye tonerkassetten inn til den låses på plass.





- > Skyv håndtaket ned til det låses.
- Lukk frontdekslet og sidedekslet.
  Maskinen går tilbake til klarstilling.



# Legge i papir



- > Trekk ut papirmagasinet.
- > Trykk ned den fjærbelastede platen til den låses.



 Juster bakre papirstøtte til ønsket arklengde.

Den er forhåndsinnstilt til A4 (eller eventuelt 8,5 x 11 tommer).

 Hvis du vil legge i et annet format, løfter du opp den bakre støtten og justerer den etter behov.







- Luft papiret, og legg det i magasinet.
- Papirmagasinet kan ta opp til 550 ark med vanlig papir på 80 g/m<sup>2</sup>.





- Se etter at papiret ligger under klemmen.
  - Ikke fyll over maksimumsstreken.

Maksimumsstrek —

Klemme



Plasser sidestøtten ved å klemme på den og skyve den innover mot papirbunken til den så vidt berører kanten av bunken.

Ikke la støtten trykke hardt mot papiret, da papiret kan bli bøyd.

> Lukk papirmagasinet



## **Programmere språket (bare M15)**



- > Trykk på [Meny/Avslutt] for å komme til første meny.
- > Trykk på [Angi].

WorkCentre M15

SYSTEM DATA [PAPER SIZE...]



- > Bla til 'SELECT LANGUAGE' ved hjelp av ▼.
- ▹ Trykk på [Angi].

#### WorkCentre M15

SELECT LANGUAGE [NORWEGIAN]

# Programmere språket og landet (bare M15i)



 Trykk på [Meny/Avslutt] for å komme til første meny.



SYSTEM DATA [PAPER SIZE...]

2

- Bla til 'SYSTEM SETUP' ved hjelp av ▼.
- > Trykk på [Angi].



- > Bla til 'SELECT LANGUAGE' ved hjelp av ▼.
- Trykk på [Angi].
  Alternativet VELG LAND vises.

WorkCentre M15i

SYSTEM SETUP [RECEIVE MODE...]

#### WorkCentre M15i

SELECT LANGUAGE [NORWEGIAN]

*Merk:* Valg av land gjelder ikke for Nord-Amerika og Canada. Når du endrer land, slettes alt i minnet.



- Hvis du valgte [1: JA], velger du ønsket alternativ og trykker på [Angi].
- Trykk eventuelt på [Meny/Avslutt] for å lagre og avslutte.



WorkCentre M15i

VELG LAND [NORGE]

# Programmere system-ID og navn (bare M15i)

I noen land kreves det at du angir eget faksnummer på alle fakser du sender. System-IDen, som består av faksnummer og navn (eller firmanavn), blir skrevet ut på toppen av hver side som sendes fra maskinen. Følg instruksjonene nedenfor når du skal angi system-ID.



 Trykk på [Meny/Avslutt] for å komme til første meny.

WorkCentre M15i SYSTEMDATA [PAPIRFORMAT...]



 > Bla til 'SYSTEM-ID' ved hjelp av ▼ .

**Merk:** I noen land kan ikke brukeren endre system-IDen på grunn av lokale bestemmelser. WorkCentre M15i SYSTEM-ID [TELEFON...]



> Angi faksnummeret.

Hvis et nummer allerede er angitt, vises det på skjermen. Trykk på [Slett] for å slette dette nummeret og angi riktig nummer.

 Trykk på [Angi] når riktig faksnummer vises.

FAKS:



Du blir bedt om å angi IDen.

 Skriv inn navnet eller firmanavnet ved hjelp av talltastaturet.

ID:

TAST	TILDELT TALL, BOKSTAV ELLER TEGN
1	1> mellomrom
2	A > B> C > 2
3	D > E > F > 3
4	G > H > I > 4
5	J > K > L > 5
6	M > N > O > 6
7	P > Q > R > S > 7
8	T > U > V > 8
9	W > X > Y > Z > 9
0	+>->,>.>`>/>*>#>&>0

Hvis et navn allerede er angitt, vises det på skjermen. Trykk på [Slett] for å slette det og angi riktig navn.

#### Redigere tall eller navn

Hvis du gjør feil, flytter du markøren under tegnet ved hjelp av ◀ eller ➤. Trykk på riktig tast for å overskrive tegnet. Hvis du trykker på [Slett], slettes alle tegnene.

- > Trykk på [Angi] når navnet på skjermen er riktig.
- > Trykk på [Meny/Avslutt] for å lagre og avslutte.

## Stille inn dato og klokkeslett (bare M15i)

Gjeldende dato og klokkeslett vises på skjermen når maskinen er på og klar for faksing. Klokkeslettet og datoen blir skrevet på alle fakser du sender. Følg disse instruksjonene for å stille inn datoen og klokkeslettet.

- > Trykk på [Meny/Avslutt] for å WorkCentre M15i komme til første meny. SYSTEMDATA [PAPIRFORMAT...] Bla til 'DATO/KL.SLETT' ved WorkCentre M15i hjelp av ¥ eller ▲. DATO/KL.SLETT > Trykk på [Angi]. DDMMÅÅ TT:MM Angi riktig dato og klokkeslett ved WorkCentre M15i hjelp av talltastene. 11.12.2002 Dag 01-31 \_ 15:00 Måned 01-12 År 00-99 Time 00–23 (24-timersformat) 01-12 (12-timersformat) Minutt = 00-59 Dato og klokkeslett angis og vises i denne rekkefølgen: DD = Dag MM Måned ÅÅ = År TT = Time MM Minutt
  - > Trykk på [Angi] når datoen og klokkeslettet er riktig.
  - > Trykk på [Meny/Avslutt] for å lagre og avslutte.

Merk: Klokkeformatet kan stilles inn på 12 eller 24 timer under Systemdata.

## Installere programvare

Når du installerer drivere og annen programvare, blir det mulig å skrive ut fra PCen. Se etter at *WorkCentre M15/M15i* er på og koplet til datamaskinens parallellport eller USB-port før du installerer programvare fra CDen.

Merk: Windows 95 og Windows NT 4.0 støtter ikke USB-tilkopling.



> Slå på PCen, og start Windows.

*Merk:* Hvis det vises et vindu om ny maskinvare, velger du Avbryt.





- Sett driver-CDen inn i CD-stasjonen på PCen. Hvis Xerox-vinduet vises automatisk, går du til trinn 3.
- > Velg [Kjør] på Start-menyen.
- Skriv D:\XINSTALL.EXE ("D" er bokstaven til CD-stasjonen).
- > Velg [OK].





- Følg instruksjonene på skjermen for å fullføre installasjonen.
- Start PCen på nytt når programvaren er installert.
- Hvis CDen ikke kommer ut automatisk, må du ta den ut før maskinen startes igjen.



## **Bruke WorkCentre M15/M15i**



#### **Kopiere**

- Se etter at det står 'KLART FOR KOP.' på skjermen.
- Hvis ikke, trykker du flere ganger på [Kopier/Faks/Skann] på kontrollpanelet til det står 'KOPI-MODUS' nederst på skjermen. Trykk på [Angi].
- Legg originalene i originalmateren eller på glassplaten.
- Velg kopieringsfunksjoner, angi antallet og trykk på Start.





#### Skrive ut

- Start programmet du bruker til dokumentet. Åpne et eksisterende dokument, eller lag et nytt dokument.
- Velg [Skriv ut] på Fil-menyen. Pass på at WorkCentre M15serien er valgt, og programmer utskriftsalternativene for jobben.
- Velg [OK] i alle dialogboksene for å skrive ut jobben.





### Sende en faks (bare M15i)

- Legg originalene i originalmateren eller på glassplaten.
- Se etter at 'FAKS' vises på skjermen. Hvis ikke, trykker du flere ganger på [Kopier/Faks/ Skann] på kontrollpanelet til det står 'FAKS' nederst på skjermen. Trykk på [Angi].
- Velg de nødvendige faksfunksjonene, slå nummeret og trykk på Start.





#### Skanne et dokument til fil (bare M15i)

- Legg originalene i materen eller på glassplaten.
- Start skanneprogrammet som skal benyttes for å skanne bildet.
- Følg instruksjonene som fulgte med programmet, når du skal skanne originalen og hente frem dokumentet på PCen.



*Merk:* Når du bruker PaperPort-programmet til å skanne jobben, opprettes det en separat fil for hver side som skannes. Disse sidene kan deretter settes sammen i PaperPort.

# **ControlCentre 5.0**

Ved hjelp av ControlCentre 5.0 for *Xerox WorkCentre M15i* kan du programmere alternativer for faksoppsett, lage og redigere poster i fakslisten, eller se på oppsettinformasjonen på din egen datamaskin. Når du installerer programvaren for *Xerox WorkCentre M15/M15i*, blir verktøyet ControlCentre 5.0 for *Xerox WorkCentre M15i* installert automatisk.

① ControlCentre 5.0 kan bare brukes til å oppgradere fastvare på WorkCentre M15. Alle funksjonene i ControlCentre 5.0 kan brukes med WorkCentre M15i.



#### Kjøre ControlCentre 5.0

- > Klikk på [Start] på datamaskinen.
- Fra Programmer velger du [Xerox WorkCentre M15i] og deretter [ControlCentre 5.0].

Vinduet for ControlCentre 5.0 vises.





#### **Bruke ControlCentre 5.0**

> Velg en kategori, og programmer ønskede alternativer.

*Merk:* Når du endrer innstillingene, blir innstillingene på maskinen og i ControlCentre 5.0 automatisk oppdatert til de siste innstillingene som er gjort enten på maskinen eller i programmet.

- Du går ut av ControlCentre 5.0 ved å klikke på [Avslutt] nederst i vinduet.
- Hvis du vil vite mer, klikker du på [Hjelp].

Hjelp	
🛠 Innstillinger 🐼 Avansert 🐼 Faks	iste 🔍 Informasjon 🕷 Oppdatere fastvare
Papirstørrelse, 🗛 💌	Sendekvittering: Ved feil
Papirstærrelse, spesialmagasin: A4	Kode for eksternt rottak:
Papiitype, spesialmagasin: Vanlig papir 💽	Klokkemodus: 24 timer 💌
Forkast format: 20 mm	Automatisk logg
Ringesignaler før 2 ange svar:	r 🗖 Lokal ID
Repetisjonsintervall: 3 minute	er 🔽 Forminsket mottak
Antall repetisjoner: 7 🚊 gange	r Vannrett forminsking
Strømsparing C Av	ECM-modus
	Minneoverfæring
	Oppdater Bruk

# Mer hjelp

Nr.

Hvis du trenger mer hjelp etter at du har installert produktet, kan du ringe til *Kundesupport* eller den lokale forhandleren. Oppgi maskinens serienummer når du ringer. Skriv ned maskinens serienummer på linjen nedenfor.

*Serienummeret* befinner seg på panelet over skriverkassetten. Du finner nummeret ved å åpne sidedekslet ved hjelp av utløseren, og så åpne frontdekslet.



Du vil få oppgitt telefonnummeret til *Kundesupport* eller den lokale forhandleren når *WorkCentre M15/M15i* installeres. Før opp telefonnummeret på linjen nedenfor, slik at du har det lett tilgjengelig:

Telefonnummer til Kundesupport eller den lokale forhandleren:

### Notater