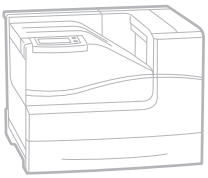
Xerox Phaser 6700
Color Printer
Imprimante couleur



Xerox® Phaser® 6700

User Guide

Guide d'utilisation

Italiano	Guida per l'utente	**Svenska**	Användarhandbok	**Русский**	Руководство пользователя
Deutsch	Benutzerhandbuch	**Dansk**	Betjeningsvejledning	**Türkçe**	Kullanıcı Kılavuzu
Español	Guía del usuario	**Čeština**	Uživatelská příručka	**Ελληνικά**	Εγχειρίδιο χρήστη
Português	Guia do usuário	**Polski**	Przewodnik użytkownika		
Nederlands	Gebruikershandleiding	**Magyar**	Felhasználói útmutató		

xerox®

© 2011 Xerox Corporation. Alle rettigheder forbeholdt. Upublicerede rettigheder reserveres under copyright-lovgivningen i USA. Indhold i denne publikation må ikke gengives i nogen form uden tilladelse fra Xerox Corporation.

Den påberåbte copyrightbeskyttelse omfatter alle former for materialer og information med copyright, der nu er tilladt af lovbestemt eller juridisk lovgivning eller herefter tildeles, inklusive uden begrænsning, materiale, der er genereret fra softwareprogrammer, der vises på skærmen, f.eks. typografi, skabeloner, ikoner, skærmvisninger, udseender osv.

XEROX® og XEROX og Design®, Phaser®, PhaserSMART®, CentreWare®, PrintingScout®, Walk-Up®, WorkCentre®, FreeFlow®, SMARTsend®, Scan to PC Desktop®, MeterAssistant®, SuppliesAssistant®, Xerox Secure Access Unified ID System®, Xerox Extensible Interface Platform®, ColorQube®, Global Print Driver®, and Mobile Express Driver® er varemærker, der tilhører Xerox Corporation i USA og/eller andre lande.

Adobe® Reader®, Adobe® Type Manager®, ATM™, Flash®, Macromedia®, Photoshop® og PostScript® er varemærker, der tilhører Adobe Systems Incorporated i USA og/eller andre lande.

Apple®, AppleTalk®, Bonjour®, EtherTalk®, Macintosh®, Mac OS® og TrueType® er varemærker, der tilhører Apple Inc., registreret i USA og andre lande.

HP-GL®, HP-UX® og PCL® er varemærker, der tilhører Hewlett-Packard Corporation i USA og/eller andre lande.

IBM® og AIX® er varemærker, der tilhører International Business Machines Corporation i USA og/eller andre lande.

Microsoft®, Windows Vista®, Windows® og Windows Server® er varemærker, der tilhører Microsoft Corporation i USA og andre lande.

Novell®, NetWare®, NDPS®, NDS®, IPX™ og Novell Distributed Print Services™ er varemærker, der tilhører Novell, Inc. i USA og andre lande.

SGI® and IRIX® er varemærker, der tilhører Silicon Graphics International Corp. eller dets datterselskaber i USA og/eller andre lande.

Sun[SM], Sun Microsystems™ og Solaris™ er varemærker, der tilhører Sun Microsystems, Inc. i USA og andre lande.

UNIX® er et varemærke i USA og andre lande, der er givet i eksklusiv licens gennem X/ Open Company Limited.

ENERGY STAR og ENERGY STAR-mærket er registrerede amerikanske varemærker

Dokumentversion 1.0: Maj 2011

Indholdsfortegnelse

1 Sikkerhed 7

Elektrisk sikkerhed ... 8
Generelle retningslinjer ... 8
Lasersikkerhed ... 8
Sikkerhed ved brug ... 9
Frigivelse af ozon ... 9
Placering af printer ... 9
Retningslinjer for brug ... 9
Netledning ... 10
Forbrugsstoffer til printer ... 10
Sikkerhed i forbindelse med vedligeholdelse ... 11
Printersymboler ... 12

2 Printer 13

Printerens dele ... 14
Set forfra ... 14
Set fra højre ... 15
Set bagfra ... 15
Betjeningspanel ... 16
Komponenter inde i maskinen ... 16
Vedligeholdelsessæt ... 17
Efterbehandler ... 17
Informationsark ... 18
Udskrivning af konfigurationsrapport ... 18
Energisparer ... 19
Administrationsfunktioner ... 20
CentreWare Internet Services ... 20
Automatisk dataindsamling ... 21
Oplysninger om kontering og anvendelse ... 21
Flere oplysninger ... 22

3 Installation og indstilling 23

Oversigt over installation og indstilling ... 24
Fysisk tilslutning til printer til netværket ... 24
Første indstilling af printeren ... 24
Redigere generelle indstillinger ... 25
Installation af software ... 26
Krav til operativsystem ... 26
Installation af drivere og værktøjer til Windows ... 26
Installation af drivere og værktøjer for Macintosh OS X version 10.5 eller senere versioner ... 28
Installation af drivere og værktøjer for UNIX og Linux ... 29
Andre drivere ... 29

4 Papir og medier 31

Understøttet papir ... 32
- Anbefalede medier ... 32
- Bestilling af papir ... 32
- Generelle retningslinier for ilægning af papir ... 32
- Papir, der kan beskadige printeren ... 33
- Retningslinjer for opbevaring af papir ... 33
- Understøttede papirtyper og vægte ... 34
- Understøttede standardformater ... 34
- Understøttede papirformater og vægte for automatisk 2-sidet udskrivning ... 34
- Understøttede brugerdefinerede formater ... 35

Ilægning af papir ... 36
- Lægge papir i magasin 1 ... 36
- Ilægning af papir i magasin 2–6 ... 37
- Ændring af papirformat, type og farve ... 40

Udskrivning på specialpapir ... 41
- Konvolutter ... 41
- Etiketter ... 47
- Glossy karton ... 48
- Transparenter ... 48

5 Udskrivning 49

Oversigt over udskrivning ... 50

Valg af udskriftsindstillinger ... 51
- Printerdriverhjælp ... 51
- Windows udskriftsindstillinger ... 52
- Macintosh udskriftsindstillinger ... 53

Udskrivningsfunktioner ... 55
- Udskrivning på begge sider af papiret ... 55
- Valg af papirindstillinger for udskrivning ... 56
- Udskrivning af flere sider på et ark (N sider pr. ark) ... 56
- Udskrivning af pjecer ... 56
- Anvendelse af farveindstillinger ... 57
- Udskrivning af omslag ... 57
- Udskrivning af indsæt ... 58
- Udskrivning af undtagelsessider ... 58
- Skalering ... 59
- Udskrivning af vandmærker ... 60
- Udskrivning af spejlbilleder ... 60
- Oprettelse og lagring af brugerdefinerede formater ... 60
- Valg af meddelelse om udført opgave for Windows ... 61
- Udskrivning af specielle opgavetyper ... 61

6 Vedligeholdelse 65

Vedligeholdelse og rengøring ... 66
- Almindelige forholdsregler ... 66
- Rengøring af printeren ... 67
- Rutinevedligeholdelse ... 77
- Regelmæssig vedligeholdelse ... 87

Oplysninger om kontering og anvendelse 100
Bestilling af forbrugsstoffer 101
Placering af serienummer 101
Forbrugsstoffer 101
Dele til regelmæssig vedligeholdelse 102
Kundeudskiftelige enheder 102
Hvornår skal der bestilles forbrugsstoffer 102
Se status for printerens forbrugsstoffer 102
Genbrug af forbrugsstoffer 103
Flytning af printeren 104

7 Fejlfinding 105

Generel problemløsning 106
Printeren tændes ikke 106
Printeren nulstilles eller slukkes ofte 106
Udskrivning tager for lang tid 107
Dokument udskrives fra forkert magasin 107
Dokument udskrives ikke 108
Printeren udsender usædvanlige lyde 108
Problemer med automatisk 2-sidet udskrivning 108
Forkert dato og klokkeslæt 109
Papirstop 110
Finde papirstop 110
Udredning af papirstop 112
Forebyggelse af papirstop 121
Løsning af problemer med papirstop 123
Udredning af hæftestop 124
Problemer med udskriftskvalitet 127
Kontrol af udskriftskvalitet 127
Løsning af problemer med udskriftskvalitet 128
Få hjælp 132
Meddelelser på betjeningspanel 132
Anvendelse af integrerede fejlfindingsværktøjer 134
PhaserSMART Teknisk support 136
CentreWare Internet Services 136
Flere oplysninger 137

A Specifikationer 139

Printerkonfigurationer og tilbehør 140
Standardfunktioner 140
Tilgængelige konfigurationer 140
Tilbehør og opgraderinger 141
Fysiske specifikationer 142
Phaser 6700N/DN-printerkonfigurationer 142
Phaser 6700DT-printerkonfigurationer 142
Phaser 6700DX-printerkonfigurationer 142
Printerkonfigurationer med efterbehandler 142
Pladskrav 143
Miljømæssige specifikationer 145
Temperatur 145

Relativ luftfugtighed 145
Elevering 145
Elektriske specifikationer 146
Strømforsyning og frekvens 146
Strømforbrug 146
ENERGY STAR-kvalificeret produkt 146
Specifikationer for ydeevne 147
Udskriftsopløsning 147
Udskrivningshastighed 147
Controller-specifikationer 148
Processor 148
Hukommelse 148
Grænseflader 148

B Lovgivningsmæssige oplysninger 149

Lovgivning 150
USA (FCC-bestemmelser) 150
Canada 150
EU 150
Turkey RoHS-regulativer 151
Dataark for materialesikkerhed 152

C Genbrug og bortskaffelse 153

Alle lande 154
USA og Canada 155
EU 156
I hjemmet 156
I virksomheder 156
Indsamling og kassering af udstyr og batterier 156
Batterisymbolet 157
Fjernelse af batteri 157
Andre lande 158

1 Sikkerhed

Dette kapitel indeholder:

- Elektrisk sikkerhed 8
- Sikkerhed ved brug 9
- Sikkerhed i forbindelse med vedligeholdelse 11
- Printersymboler 12

Printeren og de anbefalede forbrugsstoffer er konstrueret og testet efter de strengeste sikkerhedskrav. Iagttagelse af følgende oplysninger sikrer fortsat sikker drift og betjening af Xerox®-printeren.

Elektrisk sikkerhed

Generelle retningslinjer

ADVARSLER:

- Skub ikke genstande ind i sprækker eller åbninger på printeren. Berøring af et spændingspunkt eller kortslutning i en del kan medføre brand eller elektrisk stød.
- Fjern ikke låger eller afskærmninger, der er fastgjort med skruer, medmindre du installerer tilbehør og bliver bedt om det. Sluk printeren, når du udfører disse installationer. Tag netledningen ud, før du fjerner låger eller afskærmninger ved installation af tilbehør. Med undtagelse af tilbehør, der kan installeres af brugeren, er der ingen dele, som du kan vedligeholde bag disse skærme.

Følgende kan udsætte dig for fare:

- Netledningen er ødelagt eller trævlet.
- Der er spildt væske i printeren.
- Printeren er udsat for vand.
- Der kommer røg ud af printeren eller overfladen er meget varm.
- Printeren afgiver unormale lyde eller lugte.
- Et fejlstrømsrelæ, en sikring eller en anden sikkerhedsforanstaltning er blevet udløst.

Hvis et af disse forhold forekommer, skal du gøre følgende:

1. Straks slukke printeren.
2. Tage netledningen ud af stikkontakten.
3. Tilkalde en autoriseret servicerepræsentant.

Lasersikkerhed

Denne printer overholder de af regeringen fastsatte krav for printeres ydeevne samt krav fastsat af nationale og internationale agenturer for et klasse 1-laserprodukt. Printeren udsender ikke farligt lys eller udstråling, da der er lukket helt af for laserstrålen under brugerhandlinger og vedligeholdelse.

ADVARSEL: Brug af andre reguleringsenheder, tilpasninger eller procedurer end de, der er beskrevet i denne vejledning, kan medføre farlig stråling.

Sikkerhed ved brug

Printeren og dens forbrugsstoffer er designet og testet til at overholde de strengeste sikkerhedskrav. Dette omfatter et sikkerhedsagenturs undersøgelse, godkendelse og overholdelse af eksisterende miljøstandarder.

Når du er opmærksom på følgende sikkerhedsretningslinjer, hjælper det dig med at sikre en fortsat, sikker betjening af printeren.

Frigivelse af ozon

Denne printer danner ozon under normal drift. Mængden af dannet ozon afhænger af kopimængden. Ozon er tungere end luft og dannes ikke i mængder, der er store nok til at være sundhedsfarlige. Placer printeren i et lokale med god ventilation.

Brugere i USA og Canada kan få flere oplysninger ved at gå til www.xerox.com/environment. Brugere på andre markeder bedes kontakte deres lokale Xerox-repræsentant eller gå til www.xerox.com/environment_europe.

Placering af printer

- Placer printeren på en jævn, solid overflade, der ikke vibrerer, og som kan bære printerens vægt. Basisprinteren uden emballeringsmateriale vejer ca. 19,2 kg.
- Bloker eller tildæk ikke sprækker eller åbninger på printeren. Disse åbninger fungerer som ventilation og forhindrer, at printeren overophedes.
- Placer printeren i et område, hvor der er tilstrækkelig plads til betjening og servicering.
- Placer printeren i et støvfrit område.
- Opbevar eller betjen ikke printeren i et meget varmt, koldt eller fugtigt miljø.
- Placer ikke printeren tæt på en varmekilde.
- Placer ikke printeren i direkte sollys, da det vil skade de lysfølsomme komponenter.
- Placer ikke printeren et sted, hvor den udsættes direkte for kold luft fra klimaanlæg.
- Placer ikke printeren på steder, som kan vibrere.
- For optimal ydelse skal printeren anvendes under 3.100 meters højde over havets overflade.

Retningslinjer for brug

- Fjern ikke den fremfører eller det papirmagasin, som du har valgt i enten printerdriveren eller på betjeningspanelet, mens printeren udskriver.
- Åbn ikke lågerne under udskrivning.
- Flyt ikke printeren, når den er i gang med at udskrive.
- Hold hænder, hår, tørklæder osv. væk fra udfalds- og fremføringsruller.
- Skærme eller paneler, som skal fjernes med værktøjer, dækker over farlige områder i printeren. Fjern ikke disse beskyttende skærme eller paneler.

Netledning

- Brug netledningen, der fulgte med printeren.
- Sæt netledningen direkte i en stikkontakt med jordforbindelse. Sørg for, at begge ender af ledningen sidder godt fast. Få en elektriker til at kontrollere stikkontakten, hvis du ikke ved, om den har jordforbindelse.
- Brug ikke et adapterstik med jordforbindelse til at slutte printeren til en stikkontakt, der ikke har jordforbindelse.

⚠ **ADVARSEL:** Undgå risiko for elektrisk stød ved at sikre, at printeren er korrekt jordet. Elektriske produkter kan være farlige, hvis de bruges forkert.

- Anvend kun en forlængerledning eller kabel, som kan håndtere printerens strømforsyning.
- Kontroller, at printeren er tilsluttet en stikkontakt med den korrekte spænding og effekt. Kontroller evt. printerens elektriske specifikationer sammen med en elektriker.
- Placer ikke printeren i et område, hvor personer kan komme til at træde på netledningen.
- Placer ikke genstande på netledningen.
- Udskift netledningen, hvis den bliver slidt eller ødelagt.
- Træk ikke netledningen ud, mens printeren er tændt.
- Tag fat i stikket, når du trækker den ud af stikkontakten for at undgå elektrisk stød og for ikke at ødelægge ledningen.

Netledningen er sat i printeren på bagsiden. Tag netledningen ud af stikkontakten for at fjerne al strøm til printeren.

Forbrugsstoffer til printer

- Brug de forbrugsstoffer, der er beregnet til printeren. Brug af uegnet materiale kan forringe ydeevnen og kan skabe farlige situationer.
- Følg alle advarsler og instruktioner, der er markeret på eller leveres sammen med produkt, tilbehør og forbrugsstoffer.
- Opbevar alle forbrugsstoffer i overensstemmelse med vejledningen på pakken eller beholderen.
- Opbevar alle forbrugsstoffer uden for børns rækkevidde.
- Smid aldrig toner, tonerpatroner eller tromlemoduler på åben ild.
- Når du håndterer tonerpatroner, fusermoduler og lignende, skal du undgå at få indholdet på huden eller i øjnene. Det kan medføre irritation og betændelse, hvis du får det i øjnene. Forsøg ikke at skille patroner og moduler ad, da det kan forøge risikoen for at få indholdet på huden eller i øjnene.

⚠ **FORSIGTIG:** Brug af forbrugsstoffer fra andre producenter end Xerox® anbefales ikke. Xerox® -garantien, serviceaftalen og *Total Satisfaction Guarantee* (fuld tilfredshedsgaranti) dækker ikke skader, fejl eller forringelse af ydeevnen som skyldes anvendelse af forbrugsstoffer, der ikke er fra Xerox®, eller anvendelse af Xerox®-forbrugsstoffer, som ikke er specificeret for denne printer. *Total Satisfaction Guarantee* (fuld tilfredshedsgaranti) er kun tilgængelig i USA og Canada. Dækningen kan være anderledes uden for disse områder. Kontakt din Xerox-repræsentant for flere oplysninger.

Sikkerhed i forbindelse med vedligeholdelse

- Foretag ikke en vedligeholdelsesprocedure, der ikke specifikt er beskrevet i den dokumentation, der fulgte med printeren.
- Brug ikke rengøringsmidler i sprayform. Foretag kun rengøring med en tør, fnugfri klud.
- Brænd ikke forbrugsstoffer eller dele til almindelig vedligeholdelse. Gå til www.xerox.com/gwa for flere oplysninger om Xerox®-genbrugsprogrammer for forbrugsstoffer.

Printersymboler

Symbol	Beskrivelse
	Advarsel: eller Forsigtig: Hvis denne advarsel ignoreres, kan det medføre alvorlig personskade eller endog dødsfald. Hvis denne instruktion om at udvise forsigtighed ignoreres, kan det medføre person- eller maskinskade.
	Brænd ikke beholder til brugt toner.
	Brænd ikke genstanden.
	Udsæt ikke trykbilledenheden for lys i mere end 10 minutter.
	Rør ikke ved trykbilledenheden.

Printer

2

Dette kapitel indeholder:

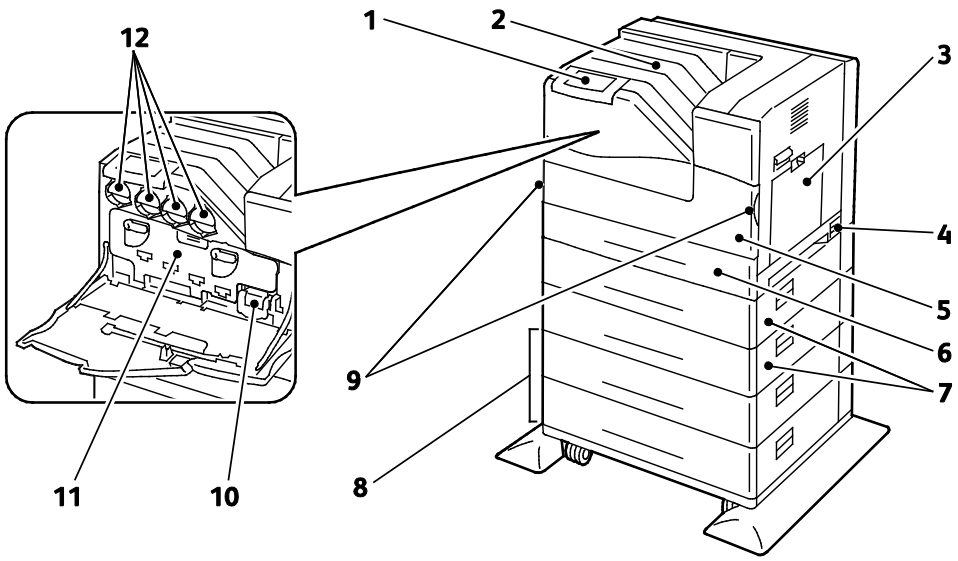
- Printerens dele 14
- Informationsark 18
- Energisparer 19
- Administrationsfunktioner 20
- Flere oplysninger 22

Printerens dele

Dette afsnit beskriver:

- Set forfra 14
- Set fra højre 15
- Set bagfra 15
- Betjeningspanel 16
- Komponenter inde i maskinen 16
- Vedligeholdelsessæt 17
- Efterbehandler 17

Set forfra



1. Betjeningspanel
2. Udfaldsbakke
3. Magasin 1
4. Strømafbryder
5. Frontlåge
6. Magasin 2
7. 550-arkfødere (magasin 3 og 4) (tilbehør)
8. 1100-arkføder (magasin 5 og 6) (tilbehør)
9. Frontlågehåndtag
10. Beholder til brugt toner
11. Låge til trykbilledenhed
12. Tonerpatroner

Bemærk: Printeren kan udstyres med op til 6 magasiner.

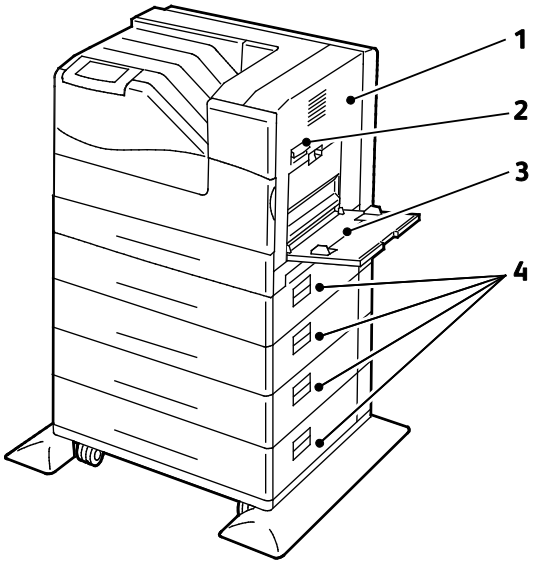
Du kan vælge mellem følgende magasinkonfigurationer:

- Magasin 1 og 2
- Magasin 1 og 2 plus en 550-arkføder
- Magasin 1 og 2 plus to 550-arkfødere
- Magasin 1 og 2 plus en 1100-arkføder

- Magasin 1 og 2 plus en 550-arkføder og en 1100-arkføder
- Magasin 1 og 2 plus to 550-arkfødere og en 1100-arkføder

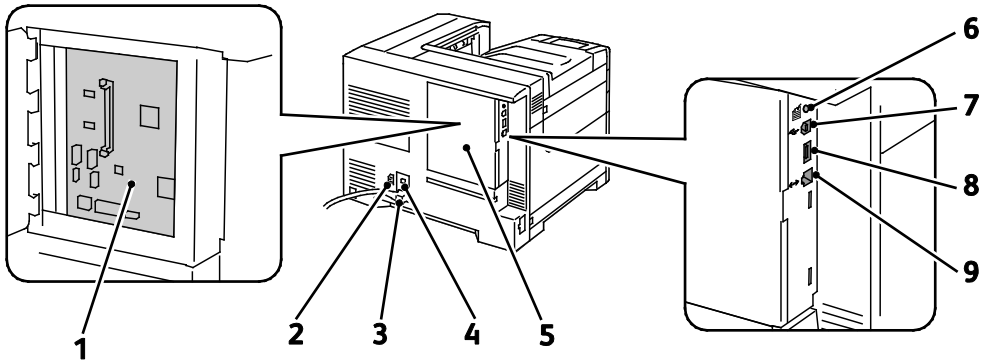
Bemærk: Disse er de eneste understøttede konfigurationer.

Set fra højre



1. Højre sidelåge
2. Håndtag til højre sidelåge
3. Magasin 1
4. Sidelåger til magasin 3-6

Set bagfra

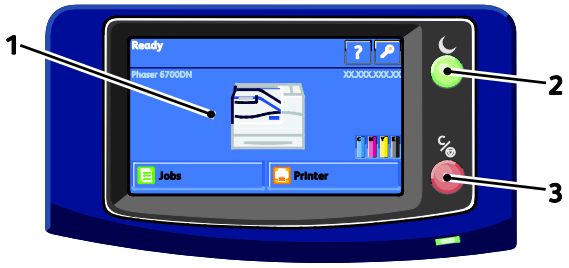


1. Control Board
2. Stik til efterbehandler
3. Stik til printer
4. Resetknap til fejlstrømsrelæ (GFI)
5. Låge til Control Board
6. Knap til testprint
7. USB-forbindelse
8. Port til USB-hukommelse (kun til service)
9. Ethernet-stik

Betjeningspanel

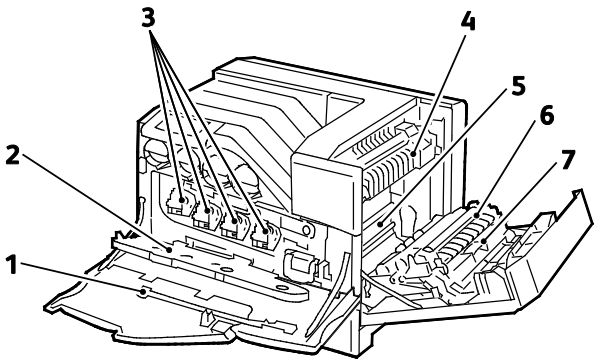
Betjeningspanelet består af en berøringsskærm og knapper til at styre printerens tilgængelige funktioner. Betjeningspanelet:

- Viser printerens aktuelle driftsstatus.
- Giver adgang til udskrivningsfunktioner.
- Giver adgang til referencemateriale.
- Giver adgang til værktøjs- og indstillingsmenuer.
- Giver adgang til fejlfindingsmenuer og videoer.
- Giver dig besked på at ilægge papir, udskifte forbrugsstoffer og udrede papirstop.
- Viser fejl og advarsler.
- Afspiller hændelsesudløsende videoer.



1. **Berøringsskærmen** viser oplysninger og giver adgang til printerens funktioner.
2. **Energisparer** aktiverer og inaktiverer lavenergi- eller energisparertilstand.
3. **Pause** stopper midlertidigt den aktuelle opgave og lader dig annullere eller genoptage opgaven.

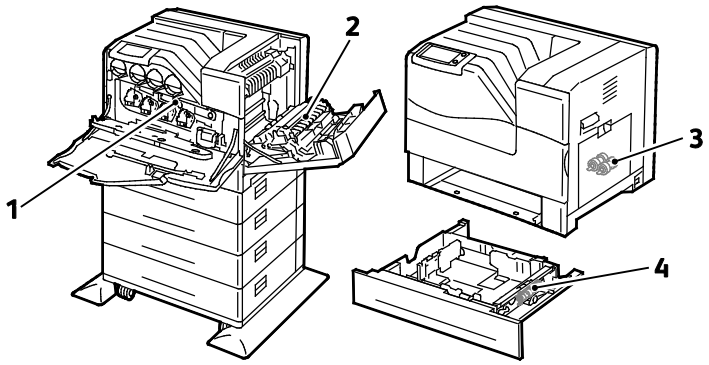
Komponenter inde i maskinen



1. Rengøringsstang
2. Låge til trykbilledenhed
3. Trykbilledenheder
4. Fusermodul
5. Transportbælte
6. Overføringsrulle
7. Duplexmodul

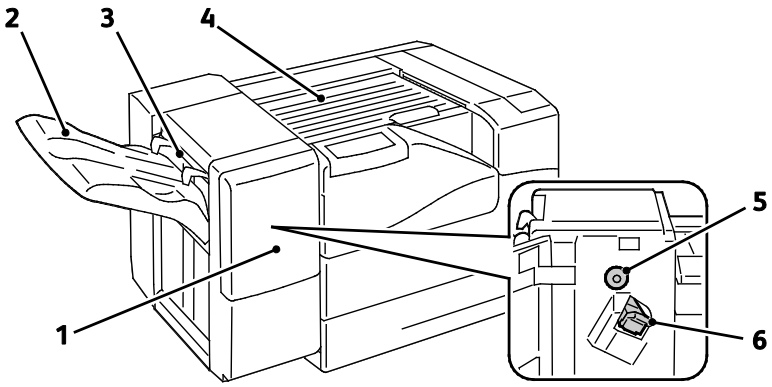
Bemærk: Overførselsbæltet og overførselsrulle er dele af vedligeholdelsessættet.

Vedligeholdelsessæt



1. Transportbælte
2. Overføringsrulle
3. Fremføringsruller
4. Fremføringsrulleenhed

Efterbehandler



1. Efterbehandlerens frontlåge
2. Efterbehandlerens udfaldsbakke
3. Konvoluthåndtag
4. Vandret transportenhed
5. Hjul til fremføring af papir
6. Hæftekassette

Bemærk: Drej hjulet til fremføring af papir for at fjerne fastsiddende papir i efterbehandlerens papirgang.

Informationsark

Printeren har et sæt informationsark, der kan udskrives. De indeholder oplysninger om konfiguration, fonte, demosider og andet.

Sådan udskrives informationsark fra betjeningspanelet:

1. Tryk på **Printer** på betjeningspanelet.
2. Tryk på **Udskriv referencemateriale** på fanen Information.
3. Tryk på **#** for at vælge antal.
4. Anvend tastaturet eller tryk på **+** eller **-** for at vælge det ønskede kopiantal.
5. Tryk på **OK**.
6. Anvend **pil op-** eller **pil ned-**tasterne til at rulle gennem listen og tryk på den side, der skal udskrives.
7. Tryk på **Udskriv**.

Bemærk: Informationark kan også udskrives fra CentreWare Internet Services.

Sådan vælges magasinet til udskrivning af informationsark:

1. Tryk på **Printer** på betjeningspanelet.
2. Tryk på fanen **Værktøjer**, og vælg **Styring af magasin**.
3. Tryk på **Magasin til informationsark**.
4. Tryk på det magasin, du vil anvende eller vælg **Automatisk**.
5. Tryk på **OK** for at bekræfte handlingen.
6. Tryk på **Tilbage** for at gå tilbage til fanen Værktøjer eller vælg **Hjem** for at gå tilbage til hovedskærmbilledet.

Bemærk:

- Se Using the Integrated Troubleshooting Tools på side 134 for at udskrive sider, som kan hjælpe dig med at løse problemer med udskrivningskvaliteten.
- Nogle af betjeningspanelets skærmbilleder indeholder links til hyppigt anvendte informationssider.

Udskrivning af konfigurationsrapport

1. Tryk på **Printer** på betjeningspanelet.
2. Tryk på **Udskriv referencemateriale** på fanen Information.
3. Klik på **Konfigurationsrapport**.
4. Tryk på **Udskriv**.

Bemærk: Som standard udskrives konfigurationsrapporten, hver gang printeren tændes. Hvis du vil inaktivere denne indstilling, skal du vælge **Printer** > **Værktøjer** > **Indstilling** > **Generelle indstillinger** > **Startside** > **Nej**.

Energisparer

Du kan indstille det tidsrum, som der går, når printeren er i klar-stilling, før printeren automatisk går til en strømbesparende indstilling. Du kan også inaktivere den automatiske overgang.

1. Tryk på **Printer** på betjeningspanelet.
2. Tryk på fanen **Værktøjer**, og vælg **Indstilling**.
3. Tryk på **Energisparer**.
4. Sådan aktiveres automatiske overgang:
   a. Marker afkrydsningsfeltet **Aktiver energisparer**.
   b. Tryk på **Rediger** for den indstilling, der skal ændres:
      - Fra Klar til Lavenergi
      - Fra Lavenergi til Energisparer
   c. Anvend tastaturet til at indtaste minut, 1–120. Standardindstillingen for Lavenergi er 15 og 15 for Energisparer.
   d. Klik på **OK** for at bekræfte ændringen eller på **X** for at annullere den.
5. Tryk på **OK** for at gå tilbage til indstilling.

Bemærk:

- Hvis du vil inaktivere den automatiske overgang, skal du fjerne markeringen i afkrydsningsfeltet Aktiver energisparer.
- Printeren inaktiverer energisparerfunktionen, når den modtager en udskrivningsopgave eller når du trykker på energisparerknappen.

Administrationsfunktioner

Dette afsnit beskriver:

- CentreWare Internet Services 20
- Automatisk dataindsamling 21
- Oplysninger om kontering og anvendelse 21

Se *System Administrator Guide* (Systemadministratorvejledning) på www.xerox.com/office/6700docs for flere oplysninger.

CentreWare Internet Services

CentreWare Internet Services er den administrations- og konfigurationssoftware, der er installeret på den indbyggede webserver i printeren. Den kan bruges til at konfigurere og administrere printeren fra en webbrowser.

CentreWare Internet Services kræves:

- En TCP/IP-forbindelse mellem printeren og netværket i Windows-, Macintosh- og UNIX-miljøer.
- TCP/IP og HTTP skal være aktiveret på printeren.
- En netværkstilsluttet computer med en webbrowser, som understøtter JavaScript.

Se Hjælp i CentreWare Internet Services eller *Guide* (Systemadministratorvejledning) for flere oplysninger.

Åbning af CentreWare Internet Services

Åbn en webbrowser på computeren, skriv printerens IP-adresse i adressefeltet, og tryk på **Enter** eller **Retur**.

Sådan findes printerens IP-adresse

Du kan se printerens IP-adresse på betjeningspanelet eller i konfigurationsrapporten. Se Udskrivning af konfigurationsrapport på side 18 for flere oplysninger.

Sådan ses IP-adressen på betjeningspanelet:

1. Tryk på **Printer** på betjeningspanelet.
2. Tryk på **Om denne printer** på fanen Information.
3. Tryk på fanen **Netværk**.
   IP-adressen vises under TCP/IP (v4).
   Hvis IPv6 er indstillet, skal du trykke på **TCP/IP (v6)** for at se oplysninger.

4. Tryk på **Hjem** for at gå tilbage til hovedskærmbilledet.

   Bemærk: IP-adressen kan også ses øverst til højre eller venstre på hovedskærmbilledet. For at indstille denne i CentreWare Internet Services skal du klikke på **Properties (Egenskaber)** > **General Setup (Overordnet indstilling)** > **Control Panel Home Screen (Betjeningspanelets hjemmeskærm)**. Se Hjælp i CentreWare Internet Services for flere oplysninger.

Automatisk dataindsamling

Denne printer indsamler automatisk data og sender den til et pålideligt sted. Xerox eller en autoriseret servicetekniker anvender denne data til at servicere printeren eller til produktforbedring, påfyldning af forbrugsstoffer eller konteringsformål. Automatisk overført data kan være produktregistrering, tælleraflæsning, status for forbrugsstoffer, printerkonfiguration og indstillinger, softwareversion og problem- eller -fejlkodedata. Xerox kan ikke læse, se eller indlæse indholdet af de dokumenter, som er gemt på eller udskrives på din printer eller dine informationsstyringssystemer.

Sådan inaktiveres automatisk dataindsamling:

På velkomstsiden i CentreWare Internet Services skal du klikke på linken i noten angående automatiske funktioner.

Oplysninger om kontering og anvendelse

Oplysninger om kontering og printeranvendelse vises på skærmbilledet Konteringstællere. Det viste antal tryk anvendes til kontering. Se Oplysninger om kontering og anvendelse på side 100 for oplysninger om visning af denne information.

Flere oplysninger

Du kan få flere oplysninger om printeren fra disse kilder:

Ressource	Placering
Installations-vejledning	Fulgte med printeren
Hurtig betjeningsvejledning	Fulgte med printeren
System Administrator Guide (Systemadministratorvejledning)	www.xerox.com/office/6700docs
Videobaserede øvelser	Tilgængelig på printerens betjeningspanel og på www.xerox.com/office/6700docs
Recommended Media List (Oversigt over anbefalede medier)	USA: www.xerox.com/paper Europa: www.xerox.com/europaper
PhaserSMART Technical Support diagnosticerer automatisk problemer på din netværksprinter kommer med løsningsforslag.	www.phasersmart.com
Tekniske supportoplysninger til din printer, inklusive online teknisk support, *Online Support Assistant* (Hjælp til online support) og driverdownloads.	www.xerox.com/office/6700support
Information om menuer eller fejlmeddelelser	Knappen Hjælp (?) på betjeningspanelet
Informationsark	Udskriv fra menuen på betjeningspanelet
Bestil forbrugsstoffer til printeren	www.xerox.com/office/6700supplies
En ressource med værktøjer og oplysninger, f.eks. interaktive øvelser, udskriftsskabeloner, nyttige tip og brugertilpassede funktioner, der imødekommer netop dine behov	www.xerox.com/office/businessresourcecenter
Lokalt salgs- og supportcenter	www.xerox.com/office/worldcontacts
Printerregistrering	www.xerox.com/office/register
Xerox® Direct-internetbutik	www.direct.xerox.com/

3 Installation og indstilling

Dette kapitel indeholder:

- Oversigt over installation og indstilling 24
- Redigere generelle indstillinger 25
- Installation af software 26

Se også:

Installations-vejledning leveres sammen med din printer.

Se *System Administrator Guide* (Systemadministratorvejledning) på www.xerox.com/office/6700docs.

Oversigt over installation og indstilling

Før du kan udskrive, skal din computer og printeren være tilsluttet en stikkontakt, tændt og tilsluttet. Konfigurer printerens startindstillinger og installer driversoftwaren og værktøjerne på din computer.

Du kan slutte til din printer via et netværk vha. et Ethernet-kabel eller direkte til din computer vha. et USB-kabel. Hardware- og kabelkrav varierer for de forskellige forbindelsesmetoder. Routere, netværkshub, netværksskiftere, modemer, Ethernet og USB-kabler leveres ikke sammen med din printer og skal købes separat. Xerox anbefaler en Ethernet-forbindelse, fordi den som regel er hurtigere end en USB-forbindelse og giver adgang til CentreWare Internet Services.

Udskriv siden Indstilling af forbindelse for oplysninger om tilslutning og netværksindstilling:

1. Tryk på **Printer** på betjeningspanelet.
2. Tryk på **Udskriv referencemateriale** på fanen Information.
3. Tryk på **Indstilling af forbindelse**.
4. Tryk på **Udskriv**.

Se *System Administrator Guide* (Systemadministratorvejledning) på www.xerox.com/office/6700docs for flere oplysninger om konfiguration af printerens indstillinger.

Fysisk tilslutning til printer til netværket

Anvend en kategori 5 eller bedre Ethernet-kabel for at slutte printeren til netværket. Der anvendes et Ethernet-netværk for en eller flere computere, som understøtter mange printere og systemer samtidigt. En Ethernet-forbindelse giver direkte adgang til printerindstillinger via CentreWare Internet Services.

Sådan tilsluttes printeren:

1. Sæt netledningen i printeren, og sæt den anden ende af ledningen i en stikkontakt.
2. Sæt den ene ende af et kategori 5 eller bedre Ethernet-kabel i Ethernet-porten på printeren. Sæt den anden ende af Ethernet-kablet i en korrekt konfigureret netværksport på en hub eller router.
3. Tænd printeren.

Første indstilling af printeren

Kontroller, at printeren er indstillet, før du installerer printersoftwaren. Indstilling omfatter aktivering af tilbehørsfunktioner og tildeling af en IP-adresse for Ethernet-netværksforbindelse. Hvis printeren ikke tidligere har været tændt og konfigureret, skal du se *System Administrator Guide* (Systemadministratorvejledning) på www.xerox.com/office/6700docs.

Redigere generelle indstillinger

Du kan redigere printerindstillinger, f.eks. sprog, dato og klokkeslæt, måleenheder, skærmens lysstyrke og udskrivning af opstartside på betjeningspanelet.

1. Tryk på **Printer** på betjeningspanelet.
2. Tryk på fanen **Værktøjer**, og vælg **Indstilling**.
3. Tryk på **Generelle indstillinger** og tryk på den indstilling, som du vil redigere:
   - **Sprog/tastatur** gør det muligt at vælge sprog- og tastaturlayout.
   - **Dato/klokkeslæt** gør det muligt at vælge zone, dato, klokkeslæt og visningsformat.

     Bemærk: Dato og klokkeslæt indstilles automatisk via NTP (Network Time Protocol). Hvis du vil ændre disse indstillinger, skal du gå til fanen Egenskaber i CentreWare Internet Services og ændre indstillingen for Dato og klokkeslæt til **Manuel (NTP inaktiveret)**.

   - **System-timeout** lader dig vælge, hvor længe painteren skal vente på data, før den går tilbage til hovedskærmen.
   - **Vis lysstyrke** lader dig indstille skærmens lysstyrke.
   - **Opstartsside** lader dig vælge, om konfigurationsrapporten skal udskrives, hver gang printeren tændes.
4. Foretag de ønskede ændringer.
5. Klik på **OK** for at bekræfte ændringen eller på **X** for at annullere den.
6. Rediger andre indstillinger eller tryk på **Hjem** for at gå tilbage til hovedskærmbilledet.

Installation af software

Dette afsnit beskriver:

- Krav til operativsystem 26
- Installation af drivere og værktøjer til Windows 26
- Installation af drivere og værktøjer for Macintosh OS X version 10.5 eller senere versioner 28
- Installation af drivere og værktøjer for UNIX og Linux 29
- Andre drivere 29

Før driversoftware installeres, skal du kontrollere, at printeren er tilsluttet en stikkontakt, at den er tændt og tilsluttet korrekt og har en gyldig IP-adresse. IP-adressen vises som regel øverst til højre på betjeningspanelet. Se Sådan findes printerens IP-adresse på side 20, hvis du ikke kan finde IP-adressen.

Hvis *Software and Documentation Disc* (cd med software og dokumentation) ikke er tilgængelig, skal du indlæse de seneste drivere fra www.xerox.com/office/6700drivers.

Krav til operativsystem

- Windows XP SP1 og senere versioner, Windows Vista, Windows 7,Windows Server 2003, Windows Server 2008, Windows Server 2008 R2
- Macintosh OS X, version 10.5 eller senere versioner
- UNIX og Linux: At din printer understøtter forbindelse til forskellige UNIX-platforme via netværksinterfacen. Se www.xerox.com/office/6700drivers for flere oplysninger.

Installation af drivere og værktøjer til Windows

Installer Xerox®-printerdriveren for at få adgang til alle printerens funktioner.

At installere printerdriveren software:

1. Sæt *Software and Documentation Disc* (cd med software og dokumentation) ind i din computer. Installationsprogrammet starter automatisk. Hvis installationsprogrammet ikke startes, skal du gå til det relevante drev på din computer og dobbeltklikke på **Setup.exe**.
2. Hvis du vil ændre sprog, skal du klikke på **Sprog**, vælge dit sprog på listen og klikke på **OK**.
3. Klik på **Jeg accepterer** for at acceptere licensaftalen.
4. Vælg din printer på listen med fundne printere, og klik på **Installer**.
5. Hvis din printer ikke vises på listen med fundne printere, skal du klikke på**Udvidet søgning**.
6. Hvis printeren stadig ikke vises i listen over fundne printere, men du kender IP-adressen, skal du:
   a. Klikke på netværksprinterikonet (højre) øverst i det grå vindue.
   b. Indtaste printerens IP-adresse eller DNS-navn.
   c. Klikke på **Søg** og vælge din printer på listen med fundne printere.
   d. Klikke på **Næste**, når printeren vises i vinduet.
7. Hvis printeren stadig ikke vises i listen over fundne printere, og du ikke kender IP-adressen, skal du:
   a. Trykke på **Avanceret søgning**.
   b. Hvis du kender gateway eller subnet-maske, skal du klikke på den øverste knap og indtaste adresserne i felterne Gateway og Subnet-maske.
   c. Hvis du kender IP-adressen på en anden printer på samme undernet, skal du indtaste adressen i feltet IP-adresse.
   d. Klik på **Søg** og vælg din printer på listen med fundne printere.
   e. Klik på **Næste**, når printeren vises i vinduet.
8. Vælg den ønskede printerdriver:
   - **PostScript (anbefales)**
   - **PCL 5**
   - **PCL 6**
9. Klik på **Installer**.
10. Klik på **Afslut**, når installationsprogrammet er færdigt.

Installation af drivere og værktøjer for Macintosh OS X version 10.5 eller senere versioner

Installer Xerox®-printerdriveren for at få adgang til alle printerens funktioner.

Sådan installeres printerdriversoftware:

1. Sæt *Software and Documentation Disc* (cd med software og dokumentation) ind i din computer.
2. Dobbeltklik på diskikonet på dit skrivebord for at se filen **.dmg** for din printer.
3. Åbn **.dmg**-filen og gå til den relevante installationsprogramfil for dit operativsystem.
4. Åbn installationsprogramfilen.
5. Klik på **Fortsæt** for at anerkende advarslen og introduktionsmeddelelser.
6. Klik på **Fortsæt** for at acceptere licensaftalen.
7. Klik på **Installer** for at acceptere den aktuelle installationsplacering eller vælg en anden placering for installationsfilerne og tryk på **Installer**.
8. Indtast dit kodeord, og klik derefter på **OK**.
9. Vælg din printer på listen med fundne printere, og klik på **Fortsæt**.
10. Hvis din printer ikke vises på listen med fundne printere:
    a. Klik på ikonet **Netværksprinter**.
    b. Skriv din printers IP-adresse, og klik derefter på **Fortsæt**.
    c. Vælg din printer på listen med fundne printere, og klik på **Fortsæt**.
11. Klik på **OK** for at acceptere meddelelsen om printkø.
12. Marker eller ryd afkrydsningsfelterne **Indstil printer som standardprinter** og **Udskriv en testside**.
13. Klik på **Fortsæt** og derefter på **Luk**.

    Bemærk: Printeren føjes automatisk til printerkøen i Macintosh OS X version10.4 og senere versioner.

Sådan kontrolleres, at printerdriveren registrerer installeret tilbehør:

1. I Apple-menuen skal du åbne **Systemindstillinger** > **Udskriv**.
2. Vælg din printer på listen, og klik på **Indstillinger & forsyninger**.
3. Klik på **Driver** og kontroller, at din printer er valgt.
4. Kontroller, at alle indstillinger, som er installeret på printeren, vises korrekt.
5. Hvis der er ændringer, skal du klikke på **Anvend ændringer**, lukke vinduet og derefter afslutte Systemindstillinger.

Installation af drivere og værktøjer for UNIX og Linux

Xerox®-funktioner for UNIX-systemer består af en to-delt installationsproces. Det kræver installation af en Xerox® Services for UNIX Systems kodepakke og en printerunderstøttelsespakke. Xerox® Services for UNIX Systems-kodeordspakken skal installeres før printerunderstøttelsespakken.

Bemærk: Du skal have rod- eller superbrugerrettigheder for at kunne installere UNIX-printerdriver på din computer.

1. Foretag følgende på printeren:
   a. Kontroller, at både TCP/IP-protokollen og den korrekte forbindelse er aktiveret.
   b. Udfør en af følgende aktiviteter på printerens betjeningspanel for IP-adressen:
      - Tillad printeren at indstille en DHCP-adresse.
      - Indtast IP-adressen manuelt.
   c. Udskriv konfigurationsrapporten og anvend den til reference. Se Konfigurationsrapport for flere oplysninger.
2. Foretag følgende på computeren:
   a. Gå til www.xerox.com/office/6700drivers og vælg din printermodel.
   b. I operativsystemmenuen skal du vælge **UNIX** og dernæst klikke på **Gå**.
   c. Vælg **Xerox® Services for UNIX Systems**-pakken for det korrekte operativsystem. Denne pakke er kernepakken og skal installeres før printerunderstøttelsespakken.
   d. Klik på knappen **Start** for at starte indlæsning.
   e. Gentag punkt a og b og klik på printerpakken, der skal anvendes sammen med den Xerox® Services for UNIX Systems-pakke, som du valgte tidligere. Anden del af driverpakken er klar til indlæsning.
   f. Klik på knappen **Start** for at starte indlæsning.
   g. I bemærkningerne under den valgte driverpakke, skal du klikke på linken for **Installations-vejledning** og følge installationsinstruktionerne.

   Bemærk:

   - For at kunne installere Linux-printerdrivere skal du udføre de foregående procedurer, men i stedet vælge **Linux** som operativsystem. Vælg **Xerox® Services for Linux Systems**-driveren eller **Linux CUPS Printing Package**. Du kan også anvende CUPS-driveren, som leveres i Linux-pakken.
   - Understøttede Linux-drivere er tilgængelige på www.xerox.com/office/6700drivers.
   - Se *System Administrator Guide* (Systemadministratorvejledning) på www.xerox.com/office/6700docs for flere oplysninger om UNIX- and Linux-drivere.

Andre drivere

Følgende drivere kan indlæses fra www.xerox.com/office/6700drivers.

- Xerox® Global Print Driver kan anvendes sammen med enhver printer på dit netværk, inkl. printere fra andre producenter. Den konfigureres automatisk til din printer under installationen.
- Xerox® Mobile Express Driver™ kan anvendes sammen med enhver printer, der er tilgængelig for din computer, som understøtter standard PostScript. Den konfigureres automatisk til den printer, du vælger, hver gang du udskriver. Hvis du ofte rejser til de samme steder, kan du gemme de printere, du foretrækker på stederne, og driveren gemmer indstillingerne.

Papir og medier

4

Dette kapitel indeholder:

- Understøttet papir 32
- Ilægning af papir 36
- Udskrivning på specialpapir 41

Understøttet papir

Dette afsnit beskriver:

- Anbefalede medier 32
- Bestilling af papir 32
- Generelle retningslinier for ilægning af papir 32
- Papir, der kan beskadige printeren 33
- Retningslinjer for opbevaring af papir 33
- Understøttede papirtyper og vægte 34
- Understøttede standardformater 34
- Understøttede papirformater og vægte for automatisk 2-sidet udskrivning 34
- Understøttede brugerdefinerede formater 35

Din printer er designet til at kunne anvende forskellige typer papir og andre medietyper. Følg retningslinjerne i dette afsnit for at sikre optimal udskrivningskvalitet og for at undgå papirstop.

For bedste resultat skal du anvende det Xerox®-udskrivningsmateriale, der anbefales for din printer.

Anbefalede medier

Der findes en liste over anbefalet papir og materiale for din printer ved:

- www.xerox.com/paper *Recommended Media List* (Oversigt over anbefalede medier) (USA)
- www.xerox.com/europaper *Recommended Media List* (Oversigt over anbefalede medier) (Europa)

Bestilling af papir

Når du vil bestille papir, transparenter eller andet specialmateriale, skal du kontakte din lokale forhandler eller gå til: www.xerox.com/office/6700supplies.

Generelle retningslinier for ilægning af papir

- Anvend kun anbefalede Xerox® transparenter. Printkvaliteten varierer afhængig af transparenterne.
- Udskriv ikke på etiketteark, når en etikette er blevet fjernet fra arket.
- Anvend kun papirkonvolutter. Udskriv alle konvolutter som 1-sidede.
- Overfyld ikke papirmagasinerne. Læg ikke papir i over max-linjen i magasinet.
- Juster papirstyrene efter papirformatet.
- Luft papiret, før det lægges i papirmagasinet.
- Hvis der opstår gentagne papirstop, skal du prøve at anvende godkendt papir fra en ny pakke.

Papir, der kan beskadige printeren

Visse papirtyper og andre medietyper kan forringe udskriftskvaliteten, forårsage flere papirstop eller beskadige printeren. Anvend ikke følgende:

- Ru eller porøst papir
- Inkjet-papir
- Glossy eller coated papir, der ikke er beregnet til laserprintere
- Papir, som er fotokopieret
- Papir, der er foldet eller krøllet
- Papir med udstansninger eller perforeringer
- Hæftet papir
- Konvolutter med ruder, metalhægter, sideforseglinger eller klæbestrimmel
- Forede konvolutter
- Medier af plastic

⚠ **FORSIGTIG:** Skader, forårsaget af brug af ikke-understøttet papir eller specialmateriale, dækkes ikke af Xerox®-garantien, serviceaftalen eller Xerox® *Total Satisfaction Guarantee* (fuld tilfredshedsgaranti). Xerox® *Total Satisfaction Guarantee* (fuld tilfredshedsgaranti) gælder kun i USA og Canada. Dækningen kan være anderledes uden for disse områder. Du kan få flere oplysninger fra din lokale Xerox-repræsentant.

Retningslinjer for opbevaring af papir

Opbevar papir og andre medier korrekt for at sikre optimal udskriftskvalitet.

- Opbevar papir i mørke, kølige, forholdvis tørre omgivelser. De fleste papirtyper påvirkes af ultraviolet (UV) og synligt lys. Ultraviolet lys fra solen eller lysstofrør, er især skadelig for papir og materialer.
- Udsæt ikke papir for stærkt lys over længere perioder.
- Bibehold en konstant temperatur og relativ fugtighedsgrad.
- Opbevar ikke papir eller materiale på loftet, i køkkenet, garagen eller kælderen. Der er større sandsynlighed for fugt i disse rum.
- Papir skal opbevares fladt på paller, bokse, hylder eller skabe.
- Opbevar ikke mad og drikke i områder, hvor papir opbevares eller håndteres.
- Åbn ikke forseglede pakker med papir, før du er klar til at lægge dem i printeren. Opbevar papir i deres originale indpakningsmateriale. Indpakningsmaterialet beskytter papiret mod fugt.
- Visse specialmaterialer leveres i plastikposer, som kan genforsegles. Opbevar papir og materiale i posen, indtil det skal bruges. Læg ubrugt materiale tilbage i indpakningen, og forsegl det igen for at beskytte det mod ydre påvirkning.

Understøttede papirtyper og vægte

Magasin/udfaldsbakke	Typer og vægte
Magasin 1–6	Almindeligt papir, Forhullet papir og Brugerdefineret (60–90 g/m^2) Brevhoved, Tykt papir (80–120 g/m²) Karton (105–163 g/m²) Tykt karton (160–220 g/m^2) Etiketter (106–169 g/m^2) Glossy karton (105–163 g/m²) Tykt glossy karton (160–220 g/m^2) Fortrykt papir, Genbrugspapir (60–90 g/m^2)
Kun magasin 1 og 2	Konvolut Transparent

Bemærk: Du kan udskrive en liste over understøttet papir og andet materiale. På betjeningspanelet skal du vælge **Printer > Udskriv referencemateriale > Papirråd > Udskriv**.

Understøttede standardformater

Magasinnummer	Europæiske standardformater	Nordamerikanske standardformater
Alle magasiner	A4 (210 x 297 mm, 8,3 x 11,7 ") A5 (148 x 210 mm, 8,3 x 5,8 ") JIS B5 (182 x 257 mm, 7,2 x 10,1 ")	Executive (184 x 267 mm, 7,25 x 10,5") Letter (216 x 279 mm, 8,5 x 11") Legal (216 x 356 mm, 8,5 x 14") US Folio (216 x 330 mm, 8,5 x 13")
Magasin 1 og 2	C5-konvolut (162 x 229 mm, 6,4 x 9 ") DL-konvolut (110 x 220 mm, 4,33 x 8,66 ")	Monarch-konvolut (98 x 190 mm, 3,875 x 7,5 ") Nr. 10-konvolut (241 x 105 mm, 4,125 x 9,5 ")
Kun magasin 1	A6 (105 x 148 mm, 4,1 x 5,8 ") ISO B5 (176 x 250 mm, 6,9 x 9,8 ") C6-konvolut (114 x 162 mm, 4,5 x 6,38 ") Bemærk: ISO B5 kan udskrives fra magasin 2–6 vha. indstillingen Brugerdefineret.	Statement (140 x 216 mm, 5,5 x 8,5") A7-konvolut (133 x 184 mm, 5,25 x 7,25 ") Bemærk: Statement kan udskrives fra magasin 2–6 vha. indstillingen Brugerdefineret.

Understøttede papirformater og vægte for automatisk 2-sidet udskrivning

	Minimum	Maksimum
Format	140 x 210 mm (5,5 x 8,3 ")	215,9 x 355,6 mm (8,5 x 14 ")
Vægt	60 g/m^2	220 g/m^2

Understøttede brugerdefinerede formater

Magasinnummer	Papirformater, minimum–maksimum
Magasin 1	Bredde: 76,2–215,9 mm (3–8,5") Længde: 127,0–355,6 mm (5–14")
Magasin 12–6	Bredde: 98,4–215,9 mm (3,9–8,5 ") Længde: 190,5–355,6 mm (7,5–14 ")

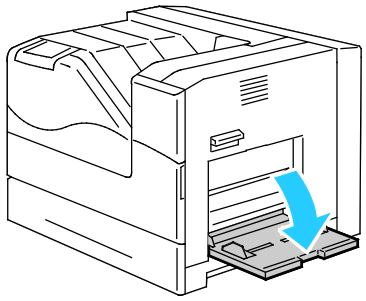
Ilægning af papir

Dette afsnit beskriver:

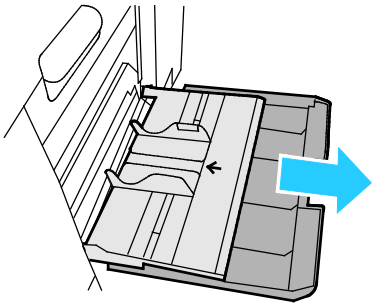
- Lægge papir i magasin 1 36
- Ilægning af papir i magasin 2–6 37
- Ændring af papirformat, type og farve 40

Lægge papir i magasin 1

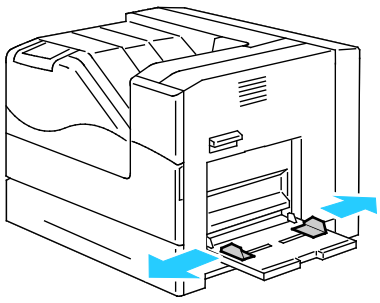
1. Åbn magasin 1.



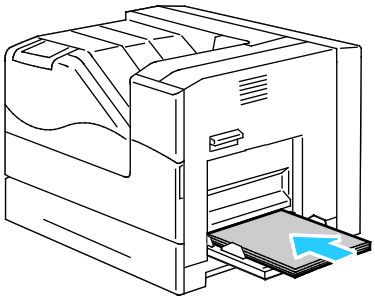
2. Træk forlængermagasinet ud for store formater.



3. Flyt breddestyrene ud til magasinets kanter.



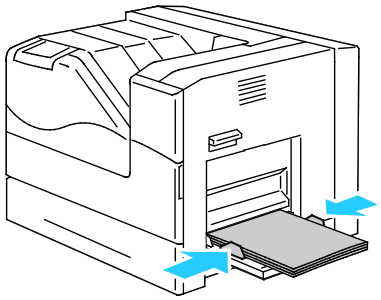
4. Fremfør papiret med tekstsiden nedad og med bagkanten ind mod printeren.



Bemærk:

- Læg forhullet papir med tekstsiden nedad og med hullerne vendt mod printerens forside.
- Ved 2-sidet udskrivning skal papir med brevhoved og fortrykt papir lægges med tekstsiden opad.

5. Placer breddestyrene, så de netop rører ved kanten af papiret.

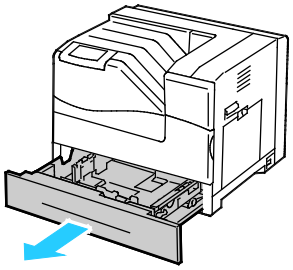


6. Hvis du får besked på det på betjeningspanelet, skal du bekræfte format-, type- og farveoplysningerne på magasinindstillingsskærmen. Tryk på **Format**, **Type** eller **Farve** eller **OK**, hvis ingen ændringer ikke er nødvendige.
7. Tryk på **OK**.

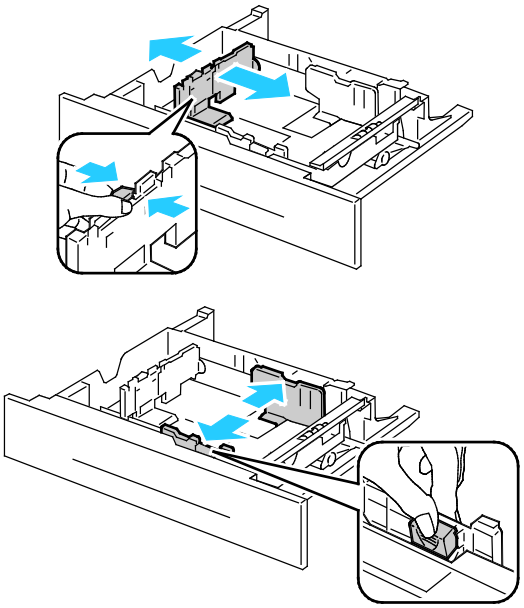
Ilægning af papir i magasin 2–6

Læg papir i alle magasiner på samme måde.

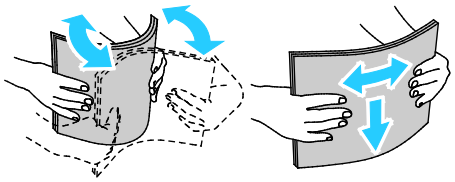
1. Træk magasinet ud, indtil det stopper.



2. Fjern alt papir med et andet format.
3. Skub længde- og breddestyrene ud:
   a. Tag fat i udløseren på hvert styr.
   b. Skub styrene ud, indtil de stopper.
   c. Frigør håndtagene.

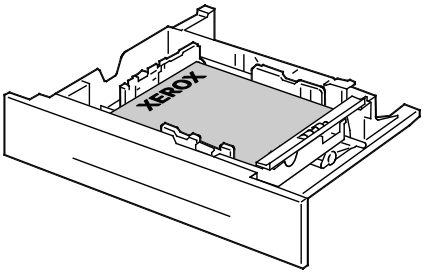


4. Luft arkene og sørg for at ingen kanter stikker ud. Derved undgår du, at arkene hænger sammen langs kanten, hvilket reducerer risikoen for papirstop.

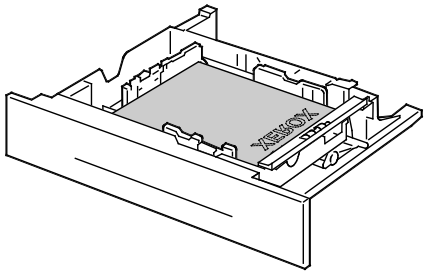


Bemærk: For at undgå papirstop eller fremføringsfejl skal du ikke tage papiret ud af indpakningen, indtil det skal bruges.

5. Læg papiret i magasinet:
   - For 1-sidet udskrivning skal du indsætte papiret med den side, der skal udskrives på opad og med den bageste kant til højre.

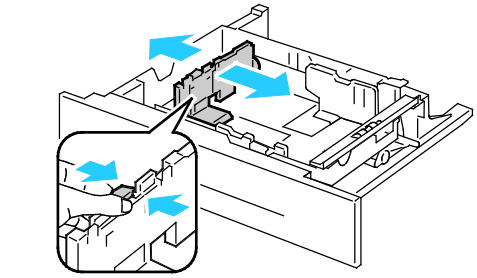


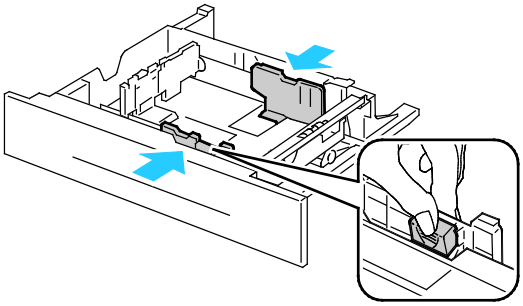
- For 2-sidet udskrivning skal du indsætte papiret med den side, der skal udskrives på nedad og med den bageste kant til venstre.



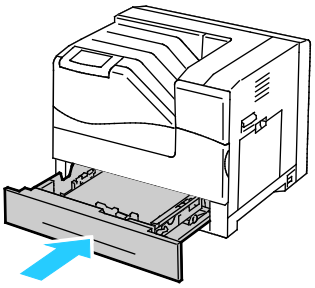
Bemærk: Læg ikke papir i over max-linjen i magasinet. Overfyldning af magasinet kan forårsage papirstop på printeren.

6. Juster breddestyrene efter papirets format.





7. Luk magasinet.



8. Hvis du får besked på det på betjeningspanelet, skal du bekræfte format-, type- og farveoplysningerne på magasinindstillingsskærmen. Tryk på **Format**, **Type** eller **Farve** eller **OK**, hvis ingen ændringer ikke er nødvendige.
9. Tryk på **OK**.

Ændring af papirformat, type og farve

Når magasin 1 er indstillet til specialmagasin eller Justerbart, kan du ændre papirindstillingerne, hver gang du lægger materiale i magasinet. Når magasinet er tomt, beder betjeningspanelet dig angive papirformat, type og farve.

Når magasin 2-6 er indstillet til Justerbart, skal du åbne det valgte magasin og ilægge det ønskede papir. Når du lukker magasinet er tomt, beder betjeningspanelet dig angive papirformat, type og farve.

Når et papirmagasin er indstillet til Ikke justerbart, accepterer magasinet kun papir med det format, som er specificeret for magasinet. Hvis du flytter papirstyrene for at ilægge et andet format, viser betjeningspanelet en fejlmeddelelse. Ilæg papiret og skift format, type og farve på betjeningspanelet.

Sådan indstilles papirformat, type eller farve:

1. Tryk på **Printer** på betjeningspanelet.
2. Tryk på fanen **Værktøjer**, og vælg **Styring af magasin**.
3. Tryk på **Indstillinger for magasin** og vælg et ikke-justerbart magasin.
4. Tryk på **Rediger** for at ændre magasinindstillingerne.
5. Vælg **Format**, **Type** eller **Farve**.
6. Anvend pil **op** eller **ned** til at vælge den ønskede papirindstilling.
7. Tryk på **OK**.

   Bemærk: For at få adgang til menuen Administration af magasin skal du være logget på som systemadministratoren. Se *System Administrator Guide* (Systemadministratorvejledning) på www.xerox.com/office/6700docs for flere oplysninger.

Udskrivning på specialpapir

Dette afsnit beskriver:

- Konvolutter 41
- Etiketter 47
- Glossy karton 48
- Transparenter 48

Når du vil bestille papir, transparenter eller andet specialmateriale, skal du kontakte din lokale forhandler eller gå til: www.xerox.com/office/6700supplies.

Se også:

www.xerox.com/paper *Recommended Media List* (Oversigt over anbefalede medier) (USA)

www.xerox.com/europaper *Recommended Media List* (Oversigt over anbefalede medier) (Europa)

Konvolutter

Du kan udskrive konvolutter fra magasin 1 og 2. Hvis du udskriver mere end 5 konvolutter ad gangen, Xerox anbefales det at anvende magasin 2.

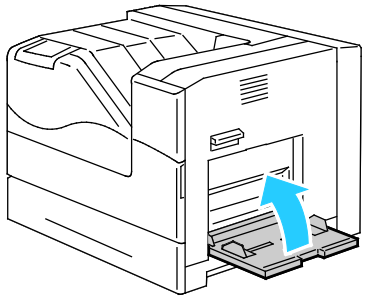
Retningslinjer for udskrivning på konvolutter

- Udskrivningskvaliteten afhænger af konvolutternes kvalitet og design. Prøv et andet konvolutmærke, hvis udskrivningen ikke er tilfredsstillende.
- Bibehold en konstant temperatur og relativ fugtighedsgrad.
- Ubrugte konvolutter skal opbevares i deres indpakning for at undgå fugtighed/tørhed, som kan forringe udskrivningskvaliteten og forårsage buning. For meget fugtighed kan forsegle konvolutterne før eller under udskrivningen.
- Anvend ikke forede konvolutter. Anvend konvolutter, som lægger fladt på overfladen.
- Anvend ikke konvolutter med varmeaktiveret lim.
- Anvend ikke konvolutter med tryk- eller forseglingsklapper.
- Fjern evt. luftbobler i konvolutterne, før de lægges i magasinet ved at placere en tung bog oven på dem.
- I printerdriversoftwaren skal du angive Konvolut som papirtypen.
- Anvend kun papirkonvolutter.
- Anvend ikke konvolutter med ruder eller metalhægter.

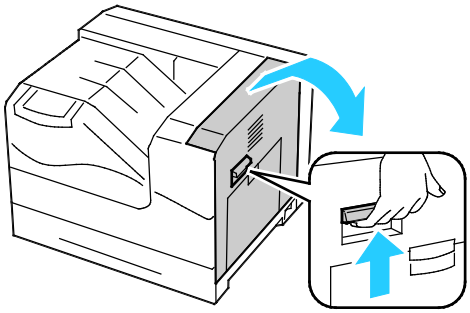
Lægge konvolutter i magasin 1

Bemærk: Læg ikke mere end fem konvolutter i magasin 1. Overfyldning af magasinet kan forårsage papirstop på printeren.

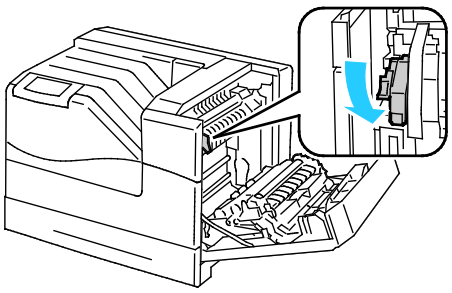
1. Tag alt papir i af magasin 1 og luk magasinet.



2. Løft håndtaget til højre sidelåge og åbn lågen.

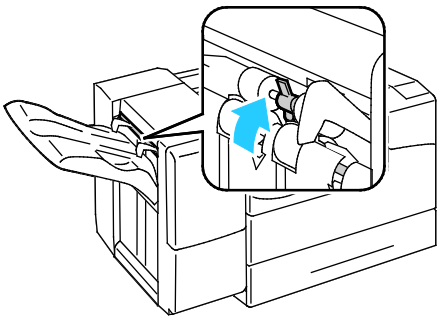


3. Sænk fuserkonvoluthåndtaget i øverste, venstre hjørne for at indstille fuseren til konvolutter.



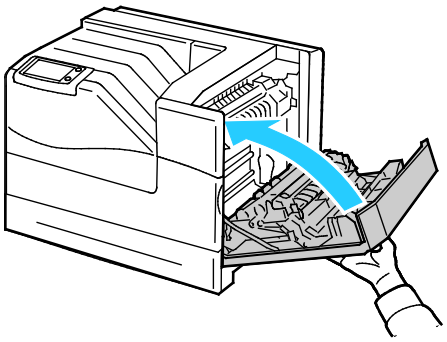
Bemærk: Løft fuserkonvoluthåndtaget ved udskrivning på andet end konvolutter.

4. Hvis du anvender efterbehandleren (tilbehør), skal du løfte efterbehandlerhåndtaget ved papirudfaldsområdet.

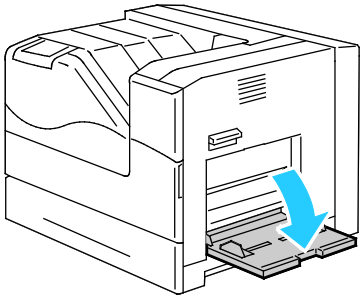


Bemærk: Skub efterbehandlerhåndtaget ned ved udskrivning på andet papir end konvolutter.

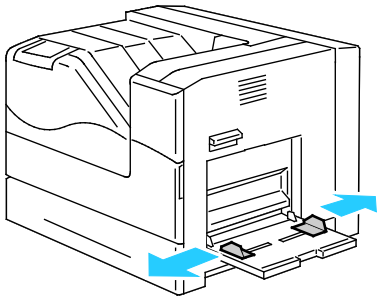
5. Luk højre sidelåge.



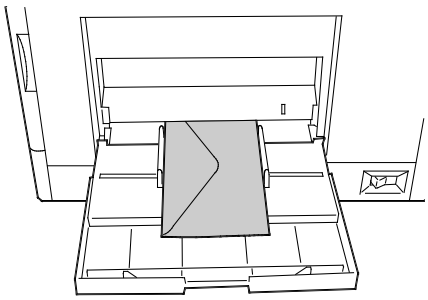
6. Åbn magasin 1.



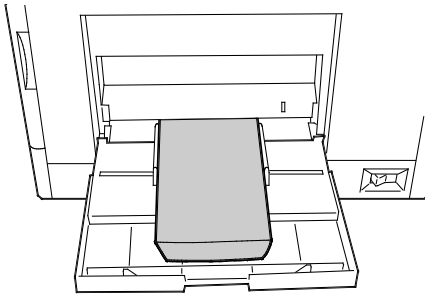
7. Flyt breddestyrene ud til magasinets kanter.



8. Læg konvolutterne i med klapperne lukket, siden med klappen opad og med den korte kant ind mod printeren.
   - nr. 10-, Monarch- eller DL-konvolutter:



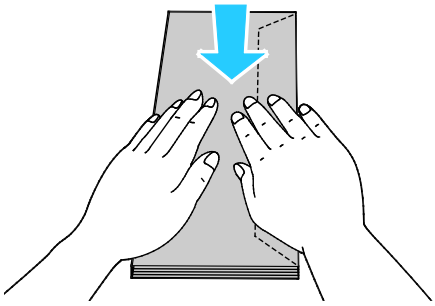
- C5-konvolutter:



FORSIGTIG: Anvend aldrig selvklæbende konvolutter eller konvolutter med ruder. De kan forårsage papirstop og beskadige printeren.

Bemærk:

- Hvis du ikke lægger konvolutterne i magasin 1, så snart de er taget ud af indpakningen, kan de bue. Glat dem ud for at undgå stop.



- Hvis konvolutterne stadig ikke fremføres korrekt, skal du bøje konvolutternes forkant 5 mm eller mindre.

9. Juster breddestyrene efter konvolutternes format.
10. Hvis du får besked på det på betjeningspanelet, skal du bekræfte format-, type- og farveoplysningerne på magasinindstillingsskærmen. Tryk på **Format**, **Type** eller **Farve** eller **OK**, hvis ingen ændringer ikke er nødvendige.
11. Tryk på **OK**.

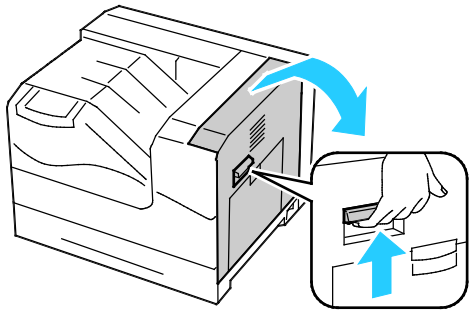
Bemærk:

- Returner fuserkonvoluthåndtaget til papirposition efter udskrivning på konvolutter.
- Hvis du anvender efterbehandleren (tilbehør), skal du sænke håndtaget ved papirudfaldsområdet, når du har udskrevet på konvolutter.

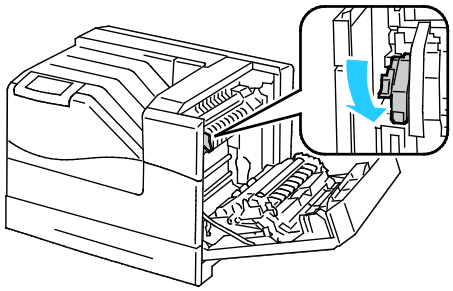
Ilægning af konvolutter i magasin 2

Bemærk: Ilæg ikke konvolutter over 121–220 g/m²-linjen. Overfyldning af magasinet kan forårsage papirstop på printeren.

1. Løft håndtaget til højre sidelåge og åbn lågen.

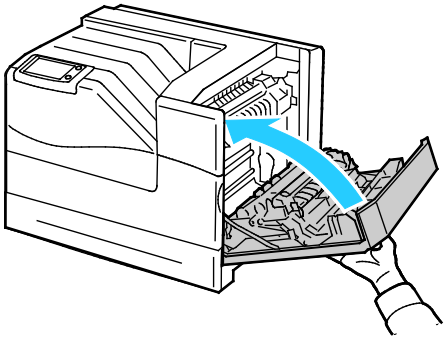


2. Sænk fuserkonvoluthåndtaget i øverste, venstre hjørne for at indstille fuseren til konvolutter.

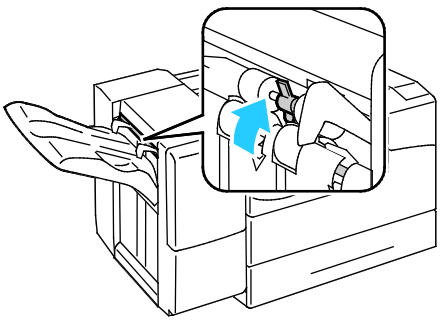


Bemærk: Løft fuserkonvoluthåndtaget ved udskrivning på andet end konvolutter.

3. Luk højre sidelåge.

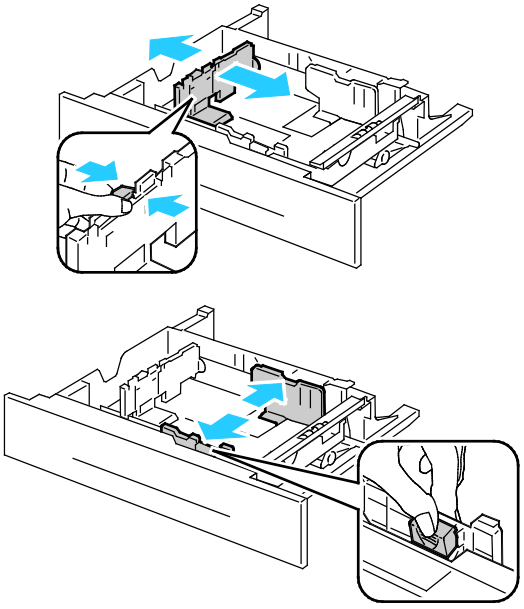


4. Hvis du anvender efterbehandleren (tilbehør), skal du løfte efterbehandlerhåndtaget ved papirudfaldsområdet.

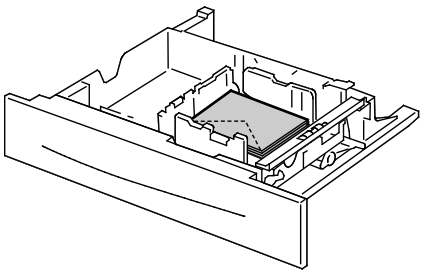


Bemærk: Skub efterbehandlerhåndtaget ned ved udskrivning på andet papir end konvolutter.

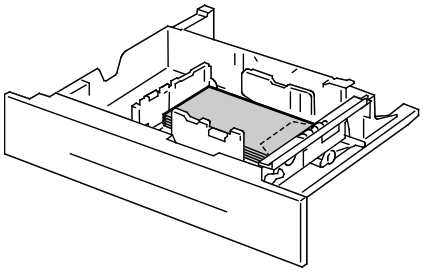
5. Træk magasinet ud, indtil det stopper.
6. Fjern alt papir med et andet format.
7. Skub længde- og breddestyrene ud:
   a. Tag fat i udløseren på hvert styr.
   b. Skub styrene ud, indtil de stopper.
   c. Frigør håndtagene.



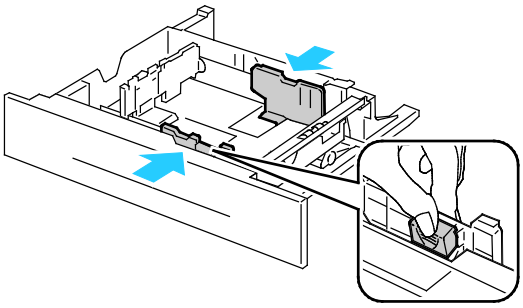
8. Læg konvolutterne i magasinet:
   - Ilæg Nr. 10, Monarch eller DL-konvolotter med klappen lukket, nedad og mod printerens forside.



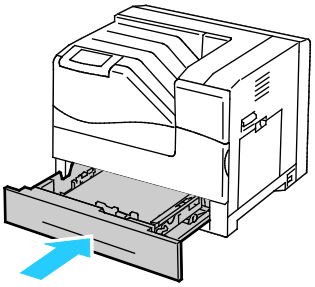
   - Ilæg C5 konvolutter med klappen lukket, nedad og til højre.



9. Juster breddestyrene:
   a. Tag fat i udløseren på hvert styr.
   b. Juster styrene efter papirets format.
   c. Slip udløserne for at fastlåse styrene i deres nye position.



10. Luk magasinet.



11. Hvis du får besked på det på betjeningspanelet, skal du bekræfte format-, type- og farveoplysningerne på magasinindstillingsskærmen. Tryk på **Format**, **Type** eller **Farve** eller **OK**, hvis ingen ændringer ikke er nødvendige.
12. Tryk på **OK**.

Etiketter

Du kan udskrive etiketter fra ethvert magasin.

Retningslinjer for udskrivning på etiketter

- Anvend etiketter, som er beregnet til laserudskrivning.
- Anvend ikke vinyl-etiketter.
- Fremfør ikke et etiketteark i printeren mere end en gang.
- Anvend ikke etiketter med tørt klæbemiddel.
- Udskriv kun på den ene side af et ark etiketter. Anvend kun etiketteark, som er intakt med alle etiketter.
- Opbevar ubrugte etiketter fladt i deres originale indpakning. Opbevar etikettearkene i deres oprindelig indpakning, indtil de skal anvendes i maskinen. Læg ubrugte etiketteark tilbage i deres oprindelige indpakning, og forsegl den, indtil næste gang du skal udskrive på etiketter.
- Opbevar ikke etiketter i rum, som er meget tørre eller meget fugtige eller ekstremt varme eller kolde omgivelser. Hvis de opbevares i sådanne ekstreme forhold, kan det forringe udskrivningskvaliteten eller forårsage stop i printeren.
- Vend ofte stakken. Lange opbevaringsperioder under ekstreme forhold kan bue etiketteark, hvilket kan forårsage stop i printeren.

- Fjern alt papir i magasinet, før du ilægger etiketterne.

⚠ **FORSIGTIG:** Anvend ikke ark, hvor etiketter mangler, buer eller er trukket af arket. Det kan beskadige printeren.

Glossy karton

Du kan udskrive glossy karton fra ethvert magasin.

Retningslinjer for udskrivning på glossy karton

- Åbn ikke forseglede pakker med glossy karton, før du er klar til at lægge det i printeren.
- Opbevar glossy karton i dets originale indpakningsmateriale, og opbevar uåbnede pakker i den originale emballage, indtil det lægges i maskinen.
- Fjern alt andet papir i magasinet, før du ilægger glossy karton.
- Ilæg kun den mængde glossy karton, som du forventer at bruge. Efterlad ikke glossy karton i magasinet efter endt udskrivning. Læg ubrugt karton tilbage i originalindpakningen og forsegl.
- Vend ofte stakken. Lange opbevaringsperioder under ekstreme forhold kan bue glossy karton, hvilket kan forårsage stop i printeren.
- I printerdriveren skal du vælge enten den ønskede glossy kartontype eller magasinet med det ønskede papir.

Transparenter

Du kan udskrive transparenter fra magasin 1 og 2.

Retningslinjer for udskrivning på transparenter

- Fjern alt andet papir, inden du lægger transparenter i magasinet.
- Tag fat i transparentens kanter med begge hænder. Fingeraftryk eller folder kan forårsage dårlig udskrivningskvalitet.
- Brug ikke transparenter med striber på siden.
- Luft ikke transparenter.
- Papirtypen skal ændres til Transparent på skærmen, når du har ilagt transparenter.
- I printerdriveren skal du angive Transparenter som papirtypen.
- Ilæg ikke mere end 100 transparenter. Overfyldning af magasinet kan forårsage papirstop på printeren.

Udskrivning 5

Dette kapitel indeholder:

- Oversigt over udskrivning 50
- Valg af udskriftsindstillinger 51
- Udskrivningsfunktioner 55

Oversigt over udskrivning

Før du kan udskrive, skal din computer og printeren være tilsluttet en stikkontakt, tændt og tilsluttet.Kontroller, at den korrekte printerdriversoftware er installeret på din computer. Se Installation af software på side 26 for flere oplysninger.

1. Vælg det ønskede papir.
2. Læg papiret i det ønskede magasin. Angiv format, farve og type på printerens betjeningspanel.
3. Åbn for adgang til printerindstillinger i din softwareapplikation. For de fleste softwareapplikationer skal du trykke på **CTRL+P** for Windows eller **CMD+P** for Macintosh.
4. Vælg din printer på listen.
5. Åbn printerdriverindstillingerne ved at vælge **Egenskaber** eller **Indstillinger** for Windows eller **Xerox®-funktioner** for Macintosh. Knappens navn kan variere afhængig af applikationen.
6. Foretag de ønskede ændringer af printerdriverens indstillinger, og klik på **OK**.
7. Klik på **Udskriv** for at sende opgaven til printeren.

Valg af udskriftsindstillinger

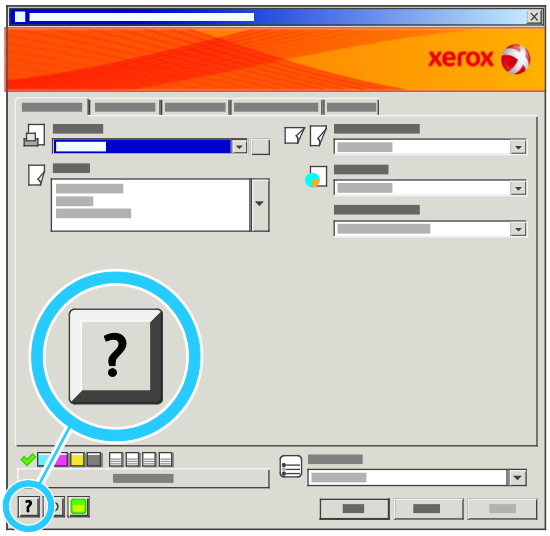
Dette afsnit beskriver:

- Printerdriverhjælp 51
- Windows udskriftsindstillinger 52
- Macintosh udskriftsindstillinger 53

Udskrivningsindstillinger (printerdriverindstillinger) angives som Udskriftsindstillinger i Windows og Xerox®-funktioner i Macintosh. Udskrivningsindstillinger omfatter indstillinger for 2-sidet udskrivning, sidelayout og printkvalitet. De udskrivningsindstillinger, der indstilles under Udskriftsindstillinger, bliver standardindstillingen. Udskrivningsindstillinger, som indstilles i softwareprogrammet, er midlertidige. Applikationen og computeren gemmer ikke indstillingerne, når applikationen lukkes.

Printerdriverhjælp

Xerox®-printerdriversoftwarens hjælpeoplysninger er tilgængelige i vinduet Udskriftsindstillinger. Klik på hjælpeknappen (?) nederst til venstre i vinduet Udskriftsindstillinger for at se hjælpeoplysninger.



Information om Udskriftsindstillinger vises i hjælpevinduet på to faner:

- **Indhold** viser en liste over faner foroven og områderne nederst i vinduet Udskriftsindstillinger. Anvend fanen Indhold til at finde forklaringer for felterne og områderne i Udskriftsindstillinger.
- **Søg** viser et felt, hvor du kan indtaste det emne eller den funktion, som du vil vide mere om.

Windows udskriftsindstillinger

Valg af standardindstillinger for udskrivning i Windows

Ved udskrivning fra en softwareapplikation anvender printeren de opgaveindstillinger, der er valgt i vinduet Udskriftsindstillinger. Du kan vælge dine mest almindelige udskrivningsindstillinger og gemme dem, så du ikke behøver at ændre dem ved hver udskrivning.

Hvis du f.eks. for de fleste opgaver udskriver på begge sider af papiret, skal du angive 2-sidet udskrivning i Udskriftsindstillinger.

Sådan vælges standardindstillinger for udskrivning:

1. I Windows-proceslinjen skal du klikke på **Start** > **Indstillinger** > **Printere og faxenheder**.
2. I mappen Printere og faxenheder skal du højreklikke på ikonet for din printer og klikke på **Udskriftsindstillinger**.
3. Klik på en fane i vinduet Udskriftsindstillinger, vælg de ønskede indstillinger og klik på **OK** for at gemme.

   Bemærk: Klik på Hjælp-knappen (**?**) i for flere oplysninger om indstillinger for Windows-printerdrivere.

Valg af udskriftsindstillinger for en enkelt opgave for Windows

Hvis du vil anvende specielle udskriftsindstillinger for en bestemt opgave, skal du ændre udskriftsindstillingerne i applikationen, før du sender opgaven til printeren. Hvis du f.eks. vil vælge Foto-kvalitet ved udskrivning af et bestemt dokument, skal du vælge denne indstilling i udskriftsindstillingerne, før du udskriver opgaven.

Valg af efterbehandlingsfunktioner i Windows

Hvis din printer er udstyret med en efterbehandler, skal du vælge efterbehandlingsindstillinger under udskriftsindstillinger for printerdriveren. Du kan hæfte op til 50 ark, 90 g/m^2 papir og forskyde og stakke op til 1.000 ark.

Sådan vælges hæftning i PostScript- og PCL-printerdriverne:

1. I printerdriveren skal du klikke på fanen **Papir/output**.
2. Klik på pilen til højre for hæftesektionen og vælg **1 hæfteklamme**.

Sådan vælges forskyding i PostScript- og PCL-printerdriverne:

1. I printerdriveren skal du klikke på fanen **Avanceret**.
2. Klik på **+** ud for Papir/Output.
3. Klik på **Forskydning**.
4. Klik på pilen til højre for feltet og vælg **Forskyd hvert sæt**.

Lagring af et sæt med ofte anvendte udskriftsindstillinger for Windows

Du kan definere og gemme et sæt indstillinger, så de kan anvendes for fremtidige udskrivningsopgaver.

Sådan gemmes et sæt udskriftsindstillinger.

1. Åbn dokumentet i applikationen, og klik på **Fil** og **Udskriv**.
2. Vælg printeren og klik på **Egenskaber**. Klik på fanerne i vinduet Udskriftsindstillinger og vælg de ønskede indstillinger.
3. Klik på **Gemte indstillinger** nederst i vinduet Udskriftsindstillinger og klik på **Gem som** i listen.
4. Indtast et navn for udskriftsindstillingssættet og klik på **OK** for at gemme indstillingssættet i listen Gemte indstillinger.
5. Vælg navnet i listen for at udskrive med disse indstillinger.

Macintosh udskriftsindstillinger

Valg af udskriftsindstillinger for Macintosh

For at anvende specielle udskriftsindstillinger skal du ændre driverindstillingerne, før du sender opgaven til printeren.

1. Åbn dokumentet i applikationen, og klik på **Fil** og **Udskriv**.
2. Vælg printeren i listen Printer.
3. Vælg **Xerox®-funktioner** i menuen Kopier og sider.
4. Vælg de ønskede udskrivningsindstillinger i rullelisterne.
5. Klik på **Udskriv** for at sende opgaven til printeren.

Valg af efterbehandlingsfunktioner for Macintosh

Hvis din printer er udstyret med en efterbehandler, skal du vælge efterbehandlingsindstillinger under udskriftsindstillinger for printerdriveren. Du kan hæfte op til 50 ark, 90 g/m^2 papir og forskyde og stakke op til 1.000 ark.

Sådan vælges hæftning i Macintosh-printerdriveren:

1. Klik på menuen **Kopier og sider** i printerdriveren, og vælg **Xerox® Funktioner**.
2. Klik på pilen til højre for Efterbehandling i dialogboksen Papir/output, og vælg **1 hæfteklamme**.

Sådan vælges forskydning i Macintosh-printerdriveren:

1. Klik på menuen **Kopier og sider** i printerdriveren, og vælg **Xerox® Funktioner**.
2. På fanen Avanceret skal du vælge **Forskydning**.
3. Klik på pilen til højre for feltet og vælg **Forskyd hvert sæt**.

Lagring af et sæt med ofte anvendte udskriftsindstillinger for Macintosh

Du kan definere og gemme et sæt indstillinger, så de kan anvendes for fremtidige udskrivningsopgaver.

Sådan gemmes et sæt udskriftsindstillinger.

1. Åbn dokumentet i applikationen, og klik på **Fil** og **Udskriv**.
2. Vælg printeren i listen Printer.
3. Vælg de ønskede udskrivningsindstillinger i de viste rullelister i dialogboksen Udskriv.
4. Klik på **Arkiverede indstillinger** > **Arkiver som**.
5. Indtast et navn for udskriftsindstillinger og klik på **OK** for at gemme indstillingssættet i listen Arkiverede indstillinger.
6. Vælg navnet i listen for at udskrive med disse indstillinger.

Udskrivningsfunktioner

Dette afsnit beskriver:

- Udskrivning på begge sider af papiret 55
- Valg af papirindstillinger for udskrivning 56
- Udskrivning af flere sider på et ark (N sider pr. ark) 56
- Udskrivning af pjecer 56
- Anvendelse af farveindstillinger 57
- Udskrivning af omslag 57
- Udskrivning af indsæt 58
- Udskrivning af undtagelsessider 58
- Skalering 59
- Udskrivning af vandmærker 60
- Udskrivning af spejlbilleder 60
- Oprettelse og lagring af brugerdefinerede formater 60
- Valg af meddelelse om udført opgave for Windows 61
- Udskrivning af specielle opgavetyper 61

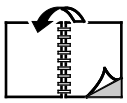
Udskrivning på begge sider af papiret

Udskrivning af et 2-sidet dokument

Hvis din printer understøtter automatisk 2-sidet udskrivning, angives mulighederne i printerdriveren. Printerdriveren anvender indstillingerne for højformat eller tværformat fra applikationen ved udskrivning af dokumentet.

Indstillinger for 2-sidet layout

Du kan vælge sidelayout for 2-sidet udskrivning, som afgør, hvordan de udskrevne sider vendes. Disse indstillinger tilsidesætter applikationens indstillinger for sideretning.

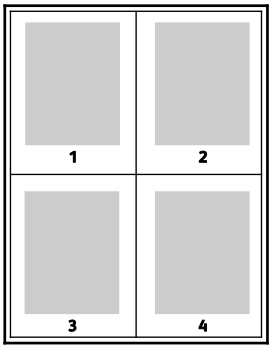
Stående		Liggende	
			
Stående 2-sidet udskrivning	Stående 2-sidet, blokformat	Liggende 2-sidet udskrivning	Liggende 2-sidet, blokformat

Valg af papirindstillinger for udskrivning

Du kan vælge papir for din udskrivningsopgave på to måder. Du kan lade printeren vælge hvilket papir, der skal anvendes baseret på dine indstillinger for dokumentformat, papirtype og papirfarve. Du kan også vælge et specifikt magasin, som indeholder det ønskede papir.

Udskrivning af flere sider på et ark (N sider pr. ark)

Når du udskriver et flersidet dokument, kan du vælge at udskrive flere sider på hvert ark. Udskriv 1, 2, 4, 6, 9 eller 16 sider pr. ark ved at vælge Sider pr. ark (N-op) på fanen Layout/vandmærke.

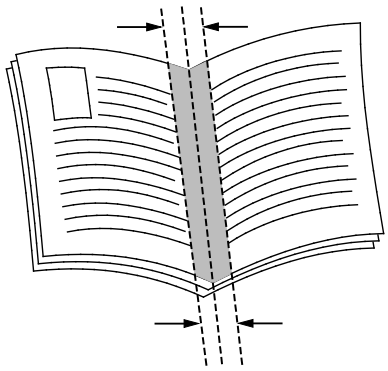
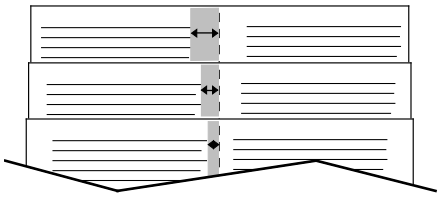


Udskrivning af pjecer

Med 2-sidet udskrivning kan du udskrive et dokument som en lille pjece. Du kan fremstille pjecer med et hvilket som helst format, som understøttes af 2-sidet udskrivning. Driveren reducerer automatisk hver side og udskriver 4 sider på hvert ark (2 på hver side). Siderne udskrives i korrekt rækkefølge, så du kan folde og hæfte arkene som en pjece.

Når du udskriver pjecer vha. Windows PostScript- eller Macintosh-driver, kan du angive midtersletning og krympning.

- **Midtersletning** angiver den vandrette afstand (i punkter) mellem sidens billeder. Et punkt er lig med 0,35 mm (1/72").
- **Krympning** angiver, hvor meget billeder forskydes udad (i tiendedele af et punkt). Dette kompenserer for det foldede papirs tykkelse, som ellers vil betyde, at billedet på indersiden forskydes en smule udad, når pjecen foldes. Du kan vælge en værdi på mellem 0 og 1,0 punkter.

Midtersletning	Krympning
	

Anvendelse af farveindstillinger

Farveindstillingerne afgør den måde, som printerens anvender farve til at fremstille dit dokument. Windows PostScript- og Macintosh-driverne indeholder det største udvalg af muligheder for farvestyring og korrektion. Hvert system har tre standardindstillinger for farvestyring til normalt brug og brugerdefinerede muligheder for mere avancerede brugere.

De tre standardfarveindstillinger er:

- **Automatisk farve** anvender den bedste farvekorrektion for tekst, grafik og billeder. Denne indstilling anbefales.
- **Livlige farver** anvender automatisk farvekorrektion for at gøre farverne mere mættede.
- **Sort/hvid** konverterer alle farver i dokumentet til sort og hvid eller nuancer af grå.

Brugerdefinerede farveindstillinger indeholder tre justeringsmåder for mere specifikke farvekrav. Klik på proceslinjen for brugerdefinerede farveindstillinger for at åbne vinduet:

- **Farve i Words** består af tre punkter til definition af brugerdefineret farvekorrektion. Ved at vælge en mulighed i hver af disse tre felter, opretter du en sætning til styring af farveegenskaber i dokumentet. Du kan oprette flere sætninger til at styre farveindholdet i dokumentet mere præcist.

  Sætningsstrukturen består af tre dele:

  - **Hvilken farve skal udskiftes?** indeholder en rullemenu til valg af en farve eller farver, der skal justeres, f.eks. alle Foliage-Green farver.
  - **Hvor stor ændring?** lader dig vælge, hvor stor effekten skal være, f.eks. Meget mere, for den valgte farve.
  - **Hvilken type skal udskiftes?** anvendes til at vælge ændringstypen, f.eks. Livlig, i rullemenuen.

  Efterhånden som du opretter en Farve i Words-sætning, vises den i vinduet under valgfelterne.
- **Farvejustering** indeholder en liste over Commercial Press (farvekorrigering), Spot Color, CIE og gråbilledsimuleringer, som du kan vælge for at matche dit dokuments farve.
- **Farvejusteringer** indeholder seks skydere til justering af individuelle komponenter af de valgte farver. Anvend skyderne til at justere farvens lysstyrke, kontrast, mætning samt cyan, magenta og gule komponenter.

Udskrivning af omslag

Omslag er første eller sidste side i et dokument. Du kan vælge et papirmagasin for omslag, som er anderledes end for resten af dokumentet. Du kan f.eks. anvende papir med dit firmas brevhoved for den første side i et dokument. Du kan også anvende tykt papir for første og sidste side i en rapport. Du kan anvende ethvert tilgængeligt magasin til fremføring af omslagspapir.

Vælg en indstilling for udskrivning af omslag:

- **Ingen omslag** annullerer alle tidligere omslagsindstillinger.
- **Kun forside** udskriver første side i opgaven på papir fra det valgte magasin. Ved automatisk 2-sidet udskrivning udskrives de første to sider på forsiden.
- **Kun bagside** udskriver sidste side i opgaven på papir fra det valgte magasin. Ved automatisk 2-sidet udskrivning udskrives de sidste to sider på bagsiden, hvis sættet indeholder et lige antal sider.
- **For- og bagside: Samme** fremfører papir for forsiden og for bagsiden fra det samme magasin.
- **For- og bagside: Forskellig** fremfører papir for forsiden og for bagsiden fra forskellige magasiner.

Udskrivning af indsæt

Du kan tilføje blanke eller fortrykte indsæt før side 1 i et dokument eller efter bestemte sider i dokumentet. Tilføjelse af indsæt efter bestemte sider i et dokument adskiller sektioner eller fungerer som en markør eller pladsholder. Kontroller, at du specificerer det papir, der skal anvendes til indsæt.

Rediger disse indstillinger ved udskrivning af indsæt:

- **Indsættelsesfunktioner** gør det muligt at placere et indsæt efter side X, hvor X er den specificerede side eller Før side 1.
- **Antal indsæt** angiver det antal sider, der skal indsættes på hvert sted.
- **Side(r)** specificerer en side eller et antal sider, hvorefter du ønsker at tilføje et indsæt. Individuelle sider eller sideintervaller skal adskilles med kommaer. Specificerer en række på hinanden følgende sider vha. en bindestreg. Hvis der f.eks. skal tilføjes indsæt efter side 1, 6, 9, 10 og 11, skal du skrive **1, 6, 9-11**.
- **Papir** viser standardformat, farve og type for papiret i Anvend opgaveindstillinger, som skal anvendes til indsættene. Anvend **pil-ned** til højre for feltet Papir til at vælge andet papir vha. format, farve eller type.
- **Opgaveindstillinger** viser egenskaberne for papiret til resten af opgaven.

Udskrivning af undtagelsessider

Undtagelsessider har andre indstillinger end resten af siderne i opgaven. Du kan specificere forskelle, f.eks. sideformat, type og farve. Du kan også ændre den side af papiret, hvorpå der skal udskrives alt efter behov. En opgave kan indeholde mange undtagelser.

Din opgave indeholder f.eks. 30 sider. Du vil udskrive fem sider på kun den ene side af et specialpapir, mens de resterende sider skal udskrives 2-sidet på almindeligt papir. Du kan anvende undtagelsessider til at udskrive opgaven.

Vælg egenskaberne for undtagelsessiderne i dialogboksen Tilføj undtagelser, og vælg det andet papirmagasin.

- **Side(r)** angiver det sted (side eller sideinterval), som anvender undtagelsessidernes egenskaber. Individuelle sider eller sideintervaller skal adskilles med kommaer. Specificerer en række på hinanden følgende sider vha. en bindestreg. Hvis der f.eks. skal vælges siderne 1, 6, 9, 10 og 11, skal du skrive **1, 6, 9-11**.
- **Papir** viser standardformat, farve og type for papiret valgt i Anvend opgaveindstillinger. Klik på **pil-ned** til højre for feltet Papir for at vælge andet papir vha. format, farve eller type.
- **2-sidet udskrivning** gør det muligt at vælge muligheder for 2-sidet udskrivning. Klik på **pil ned** for at vælge en mulighed:
  - **1-sidet udskrivning** udskriver kun undtagelsessiderne på den ene side.
  - **2-sidet, bogformat** udskriver undtagelsessiderne på begge sider af papiret og vender siderne langs den lange kant. Opgaven kan derefter indbindes langs den lange kant af papiret.
  - **2-sidet, blokformat** udskriver undtagelsessiderne på begge sider af papiret og vender siderne langs den korte kant. Opgaven kan derefter indbindes langs den korte kant af papiret.

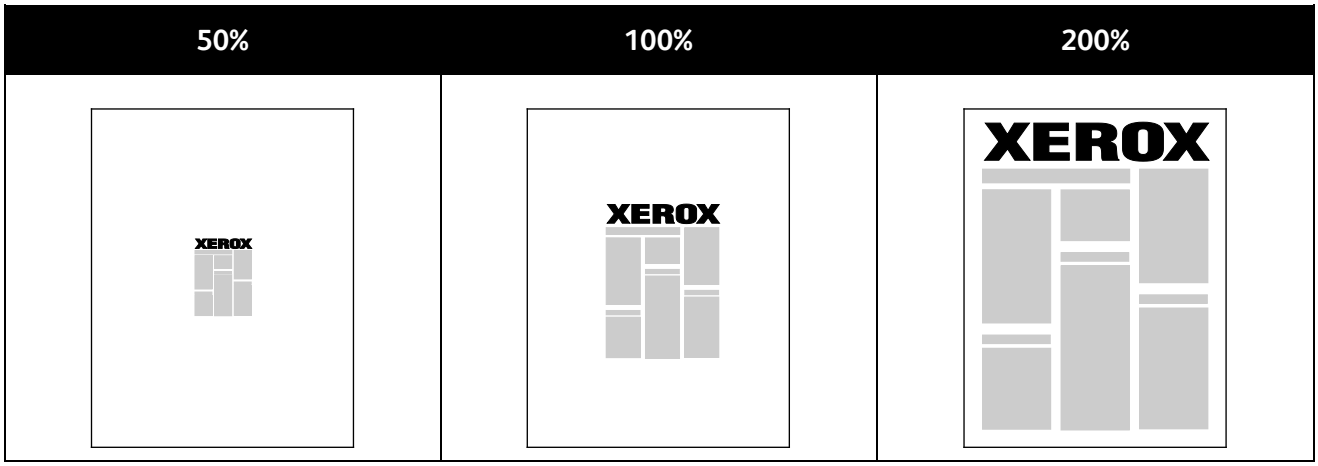
- **Opgaveindstillinger** viser egenskaberne for papiret til resten af opgaven.

  Bemærk:

  - Hvis din printer ikke understøtter automatisk 2-sidet udskrivning, er ikke alle muligheder tilgængelige.
  - Visse kombinationer af 2-sidet udskrivning med visse papirtyper og formater kan give uventede resultater.

Skalering

Du kan reducere billedet ned til 25 % af dets originale format eller forstørre det op til 400 % af dets originale format. Standardindstillingen er 100 %.

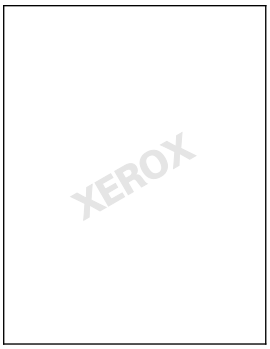


I Windows findes skaleringsindstillingerne i printerdriveren på fanen Papir/Output i feltet Papir. Klik på pilen til højre for feltet Papir og vælg Andet format for at få adgang til skaleringsindstillingerne:

- **Ingen skalering** reducerer eller forstørrer ikke billedets format.
- **Automatisk skalering** ændrer udskrivning fra ét standardformat til et andet standardformat. Originaldokumentformatet afpasses efter det valgte outputpapirformat vist i feltet Outputformat.
- **Manuel skalering** ændrer udskrivningsformatet i overensstemmelse med den procentsats, der er indtastet i feltet under grafikken til højre for skaleringsmulighederne.

Udskrivning af vandmærker

Et vandmærke er tekst, som udskrives ovenpå én eller flere sider. Du kan f.eks. tilføje ord som Kopi, Kladde eller Fortroligt som et vandmærke i stedet for at stemple det på et dokument før distribution.



Med Vandmærke kan du gøre følgende:

- Opret et vandmærke eller rediger et eksisterende vandmærke vha. Redigering af vandmærke.
  - **Navn** gør det muligt at give det nye vandmærke et unikt navn.
  - **Indstillinger** gør det muligt at anvende tekst, tidsstempel eller grafik i vandmærket.
  - **Tekst** viser et felt, hvor du kan indtaste den tekst, der skal udskrives som vandmærke.
  - **Font** og **Farve** afgør vandmærkets font, størrelse, stil og farve.
  - **Vinkel** indstiller rotationsmængden for tekst og grafik i vandmærket.
  - **Tæthedsgrad** angiver, hvor stærkt vandmærket vises på siderne.
  - **Placering** fra midten afgør vandmærkets placering på siden. Standardplaceringen er midt på de udskrevne sider.
- Placer et vandmærke på enten første eller alle sider i en opgave.
- Udskriv et vandmærke i forgrunden eller baggrunden eller bland det med udskrivningsopgaven.

Udskrivning af spejlbilleder

Hvis PostScript-driveren er installeret, kan du udskrive sider som spejlbillede. Billeder spejlvendes fra venstre til højre ved udskrivning.

Oprettelse og lagring af brugerdefinerede formater

Du kan udskrive på brugerdefineret papir fra magasin 1–6. Brugerdefinerede papirformater gemmes i printerdriveren og kan vælges i alle dine applikationer.

Se Understøttede brugerdefinerede papirformater på side 35 for papirformater, som understøttes af alle magasiner.

Sådan oprettes og gemmes brugerdefinerede formater for Windows:

1. Klik på fanen **Papir/output** i printerdriveren.
2. Klik på pil-ned til højre for oversigten Papir, og vælg **Andet format** > **Outputformat** > **Nyt**.
3. I vinduet Nyt brugerdefineret format skal du indtaste længde og bredde for det nye format. Vælg dernæst måleenheder.
4. Indtast en titel for det nye format i feltet Navn og klik på **OK** for at gemme.

Sådan oprettes og gemmes brugerdefinerede formater for Macintosh:

1. Klik i applikationen på **Fil** > **Sidelayout**.
2. Klik på **Papirformater** og vælg **Administration af papirformater**.
3. Klik på plus-tegnet (**+**) for at tilføje et nyt format.
4. Dobbeltklik på **Ikke navngivet** øverst i vinduet og indtast et navn for det nye brugerdefinerede format.
5. Indtast længden og bredden på det nye format.
6. Klik på pilen til højre for feltet Ikke-udskrivningsområde og vælg printeren i rullelisten. Du kan også vælge øverste, nederste, højre eller venstre margen for brugerdefinerede margener.
7. Klik på **OK** for at gemme indstillingerne.

Valg af meddelelse om udført opgave for Windows

Du kan vælge at få vist en meddelelse, når din opgave er udskrevet. Der vises en meddelelse på computerskærmen. Meddelelsen angiver navnet på opgaven og navnet på den printer, hvorpå opgaven blev udskrevet.

Bemærk: Denne funktion er kun tilgængelig på en Windows-computer, som udskriver på en netværksprinter.

Sådan vælges meddelelse om udført opgave:

1. Klik på knappen **Mere status** nederst på en af fanerne i printerdriveren.
2. Klik på **Meddelelse** i statusvinduet, og klik på den ønskede indstilling.
3. Luk vinduet Status.

Udskrivning af specielle opgavetyper

Bemærk: For at kunne anvende specialopgavetyperne skal harddisken (tilbehør) være installeret på din printer.

Prøvesæt

Med opgavetypen Prøvesæt kan du udskrive en prøvekopi af opgaven og tilbageholde de resterende kopier af opgaven på printeren. Når du har kontrolleret prøvekopien, kan du vælge opgavenavnet på printerens betjeningspanel for at udskrive de resterende kopier.

Sådan frigives resten af opgaven efter udskrivning af et prøvesæt:

1. Tryk på **Opgaver** på betjeningspanelet.
2. Tryk på den tilsvarende opgave på listen.

   Bemærk: Betjeningspanelet viser Tilbageholdt: Prøvesæt ud for opgavens navn.

3. Tryk på **Frigiv**.
   Resten af opgaven udskrives og opgaven slettes fra printerens harddrev.

Fortrolig udskrivning

Fortrolig udskrivning lader dig knytte et 4-10-cifret kodeord til en udskrivningsopgave, når den sendes til printeren. Opgaven tilbageholdes på printeren, indtil det samme kodeord indtastes på betjeningspanelet.

Sådan frigives en fortrolig opgave til udskrivning:

1. Tryk på **Opgaver** på betjeningspanelet.
2. Tryk på **Personlige og fortrolige opgaver**.
3. Tryk på din tildelte privatmappe.
4. Indtast det kodeord, som opgaven er tildelt og tryk dernæst på **OK**.
5. Tryk på den tilsvarende opgave på listen.
6. Tryk på **Udskriv**.
   Opgaven udskrives og slettes derefter fra printerens harddrev.

Gemt opgave

Gemt opgave anvendes til at gemme en udskrivningsopgave i en mappe på printeren. Anvend mulighederne i vinduet Gemte opgaver til at gemme opgaven eller udskrive og gemme opgaven til senere brug. Du kan også indstille adgang til udskrivningsopgaven på følgende måde:

- **Fælles** kræver ikke et kodeord og lader enhver bruger udskrive filen fra printerens betjeningspanel.
- **Privat** kræver et kodeord, så kun brugere med kodeordet, kan udskrive filen.

Når den gemte opgave ikke længere er nødvendig, kan du slette den på printerens betjeningspanel.

Sådan udskrives en fælles, gemt opgave:

1. Tryk på **Opgaver** på betjeningspanelet.
2. Tryk på **Gemte opgaver**.
3. Tryk på **Fælles**.
4. Tryk på **Antal** for at indtaste det ønskede antal og tryk på **OK**.
5. Tryk på navnet for den ønskede udskrivningsopgave.
6. Tryk på **Udskriv** for at sende opgaven.
   Opgaven udskrives og forbliver på printerens harddisk til fremtidig anvendelse.

Sådan udskrives en privat, gemt opgave:

1. Tryk på **Opgaver** på betjeningspanelet.
2. Tryk på **Gemte opgaver**.
3. Tryk på din tildelte privatmappe.
4. Indtast det kodeord, som opgaven er tildelt og tryk dernæst på **OK**.
   Der vises en liste over gemte udskrivningsopgaver, som anvender dette kodeord.
5. Tryk på **Antal** for at indtaste det ønskede antal og tryk på **OK**.
6. Tryk på navnet for den ønskede udskrivningsopgave.
7. Tryk på **Udskriv** for at sende opgaven.
   Opgaven udskrives og forbliver på printerens harddisk til fremtidig anvendelse.

Personlig udskrivning

Personlig udskrivning gør det muligt at gemme et dokument i printeren og derefter udskrive den fra betjeningspanelet.

Sådan udskrives en personlig opgave:

1. Tryk på **Opgaver** på betjeningspanelet.
2. Tryk på **Personlige og fortrolige opgaver**.
3. Tryk på din tildelte privatmappe.
4. Tryk på den tilsvarende opgave på listen.
5. Tryk på **Udskriv**.

   Opgaven udskrives og slettes derefter fra printerens harddrev.

   Bemærk: Du kan også udskrive alle opgaverne i listen på en gang, slette en enkelt opgave eller slette alle opgaver på listen.

Vedligeholdelse 6

Dette kapitel indeholder:

- Vedligeholdelse og rengøring 66
- Oplysninger om kontering og anvendelse 100
- Bestilling af forbrugsstoffer 101
- Flytning af printeren 104

Vedligeholdelse og rengøring

Dette afsnit beskriver:

- Almindelige forholdsregler 66
- Rengøring af printeren 67
- Rutinevedligeholdelse 77
- Regelmæssig vedligeholdelse 87

Almindelige forholdsregler

FORSIGTIG: Anvend aldrig organiske eller stærke kemiske opløsningsmidler eller rengøringsmidler på spraydåse til at rengøre printeren. Hæld aldrig væske direkte ned i et område. Anvend kun de forbrugsstoffer og rengøringsmidler, som er angivet i denne dokumentation.

ADVARSEL: Opbevar alle rengøringsmidler utilgængeligt for børn.

ADVARSEL: Anvend ikke rengøringsmidler på spraydåse på eller i printeren. Visse spraydåser indeholder eksplosive blandinger og er ikke egnet til brug i elektrisk udstyr. Anvendelse af sådanne rengøringsmidler kan øge risikoen for eksplosion eller brand.

ADVARSEL: Fjern ikke de låger eller afskærmninger, der er fastgjort med skruer. Der findes ingen områder bag disse låger og afskærmninger, der kan vedligeholdes af brugeren. Foretag ikke vedligeholdelsesprocedurer, som ikke er beskrevet i den dokumentation, der fulgte med printeren.

ADVARSEL: Visse indre dele af printeren kan være meget varme. Vær forsigtig, når låger og låg er åbne.

- Placer ikke genstande oven på printeren.
- Lad ikke låger og døre stå åbne i længere tid, især ikke på stærkt oplyste steder. Lys kan beskadige trykbilledenhederne.
- Åbn ikke låger og døre under udskrivning.
- Vip ikke printeren, mens den er i brug.
- Rør ikke ved elektriske kontakter eller udvekslinger. Det kan beskadige printeren og forringe udskriftskvaliteten.
- Sørg for at sætte eventuelle dele, du har fjernet under rengøring, på plads igen, inden du slutter printeren til en stikkontakt.

Rengøring af printeren

Dette afsnit beskriver:

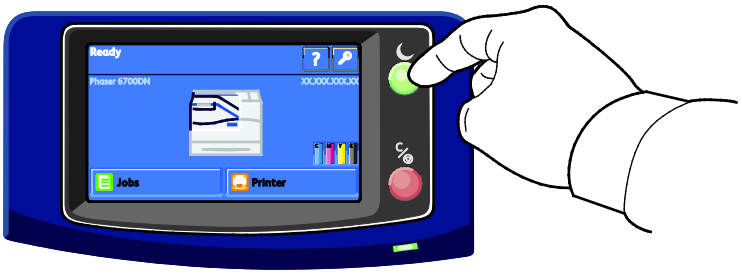
- Rengøring af printerens yderside 67
- Indvendig rengøring af printeren 68
- Rengøring af tæthedssensor 70
- Rengøring af fremføringsruller 74

Rengøring af printerens yderside

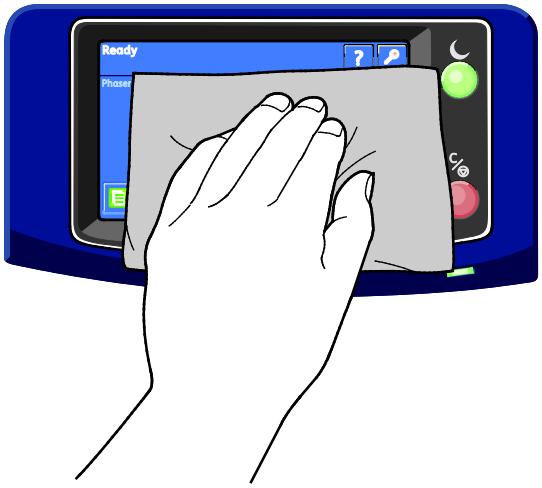
Regelmæssig rengøring holder skærmen og betjeningspanelet fri for støv og snavs.

Sådan rengøres printerens yderside:

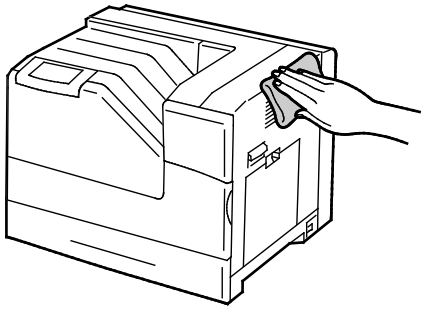
1. Tryk på knappen **Energisparer** for ikke at aktivere knapper eller menuer.



2. Tør betjeningspanelet og skærmen af med en blød, fnugfri klud for at fjerne fingeraftryk og snavs.



3. Tryk igen på knappen **Energisparer** for at indstille printeren til Klar.
4. Anvend en let fugtet klud til at rengøre ydersiden af udfaldsbakken, papirmagasinerne og printeren.



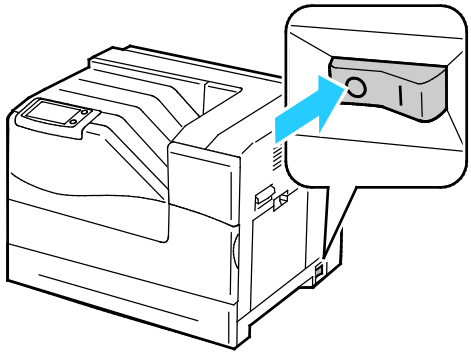
Indvendig rengøring af printeren

Rengør regelmæssigt printerens indre dele for at undgå, at snavs inde i printeren forringer billedkvaliteten. Rengør printeren indvendigt, når du udskifter en trykbilledenhed.

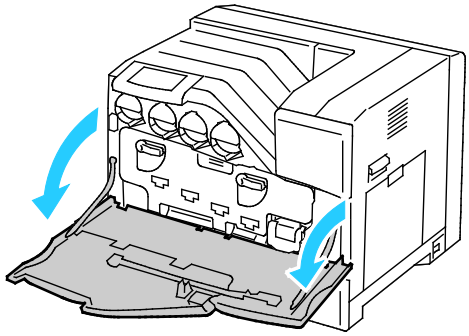
Bemærk: Du kan afspille en video på printeren, som viser rengøringsproceduren. Vælg **Printer** > **Værktøjer** > **Fejlfinding** > **Problemløsning** > **For lyse eller mørke farver - En farve** og tryk på knappen **Video** for at se videoen *Rengør laservinduet*.

⚠ **ADVARSEL:** Sluk altid for printeren og tag netledningen ud af stikket, før du foretager vedligeholdelse for at undgå elektrisk stød.

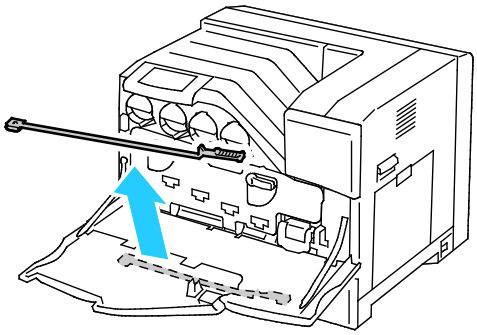
1. Sluk for printeren.



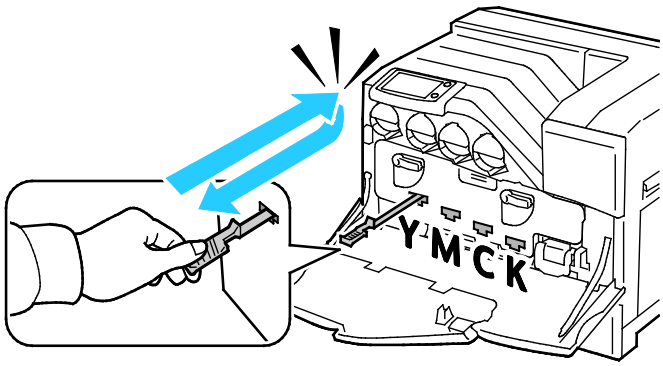
2. Åbn frontlågen.



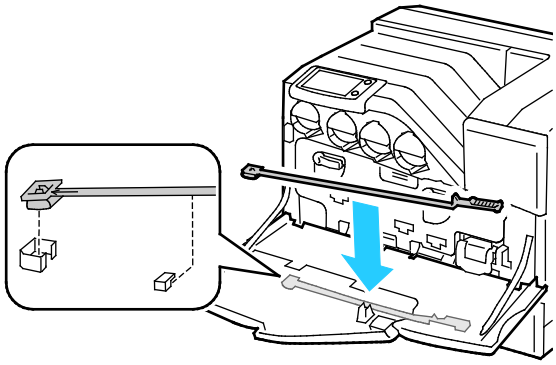
3. Fjern rengøringsstangen bag på frontlågen.



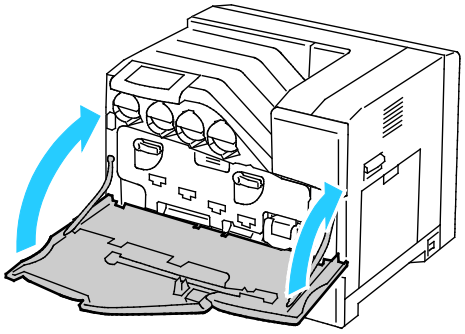
4. Sæt rengøringsstangen ind i en af de fire rengøringshuller, indtil den klikker på plads. Træk den dernæst ud. Gentag denne fremgangsmåde to gange.



5. Gentag denne fremgangsmåde for de øvrige tre huller.
6. Sæt rengøringsstangen tilbage på plads.



7. Luk frontlågen.



Bemærk: Hver ny trykbilledenhed indeholder et udskiftningsrengøringsstykke. Rengøringsstykket skal udskiftes, når du udskifter trykbilledenheden.

Rengøring af tæthedssensor

Der vises en meddelelse på betjeningspanelet, når tæthedssensoren skal rengøres.

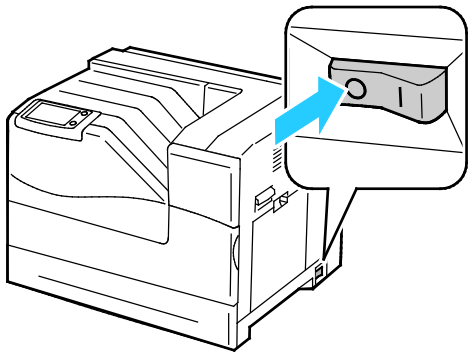
Bemærk: Du kan afspille en video på printeren, som viser rengøringsproceduren. Vælg **Printer** > **Værktøjer** > **Fejlfinding** > **Problemløsning** > **For lyse eller mørke farver** og tryk på knappen **Video** for at se videoen *Rengør farvetæthedsensor*.

⚠ **ADVARSEL:** Sluk altid for printeren og tag netledningen ud af stikket, før du foretager vedligeholdelse for at undgå elektrisk stød.

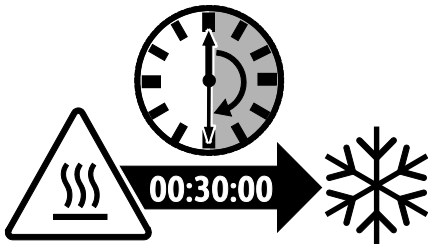
⚠ **FORSIGTIG:**

- Kontroller, at intet rører eller ridser overførselsbæltets overflade. Ridser, snavs eller olie fra dine hænder på bæltet kan forringe udskrivningskvaliteten.
- Luk lågen til trykbilledenhederne indenfor 5 minutter for at beskytte enhederne mod stærkt lys. Længere eksponering kan forringe udskrivningskvaliteten.

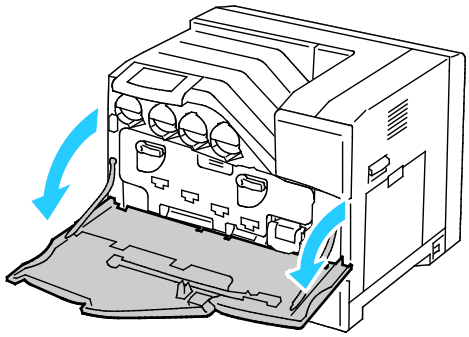
1. Sluk for printeren.



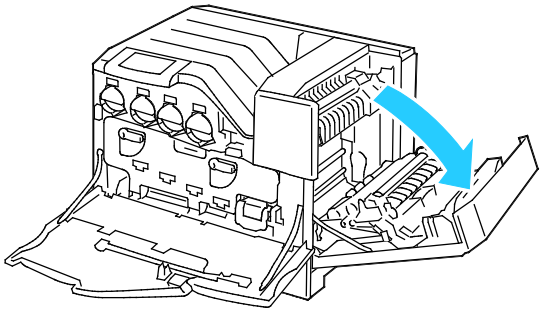
⚠ **ADVARSEL:** Visse dele kan være varme. Lad printeren afkøle i 30 minutter, før du fortsætter.



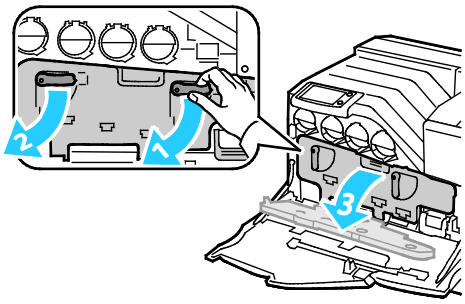
2. Åbn frontlågen.



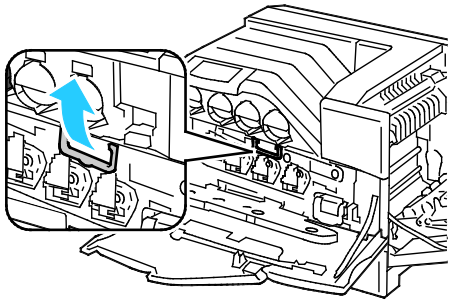
3. Tag alt papir i af magasin 1 og luk magasinet.
4. Løft håndtaget til højre sidelåge og åbn lågen.



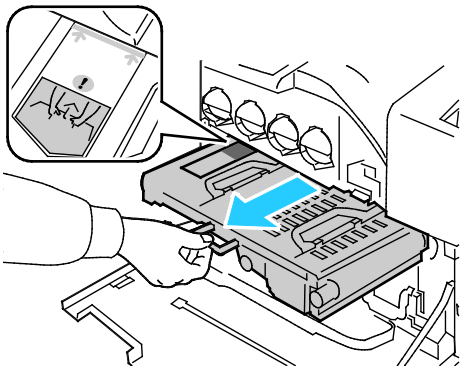
5. Drej de to fastlåsningshåndtag for at frigøre lågen til trykbilledenheden og åbn lågen.



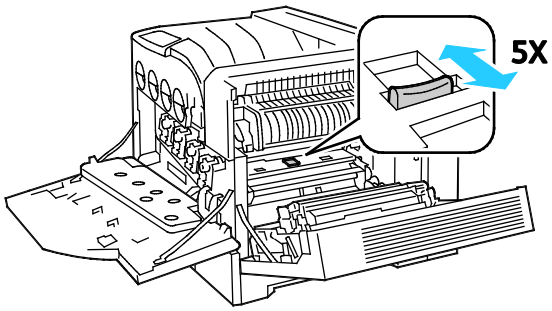
6. Skub overførselsbæltet til siden:
   a. Tag fat i håndtaget forrest på overførselsbæltet.



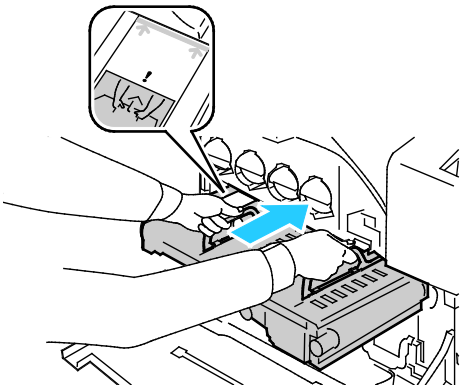
b. Træk overførselsbæltet ud, indtil stregen på bæltet bliver synlig.



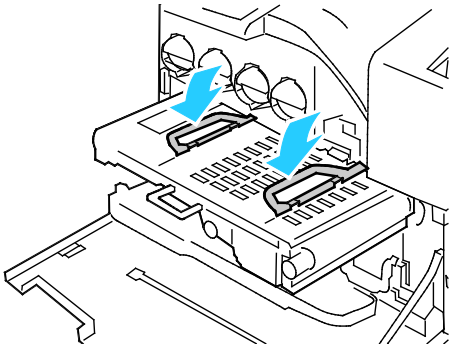
7. Skub den gule tap frem og tilbage 5 gange.



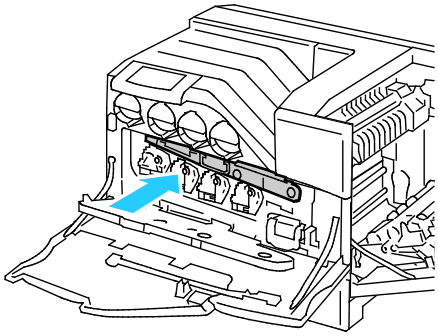
8. Skub bæltet tilbage på plads:
   a. Skub overførselsbæltet ind i printeren. Stop, når den synlige streg når printeren.



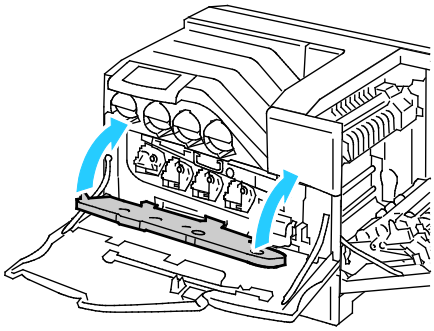
   b. Sænk håndtagene.



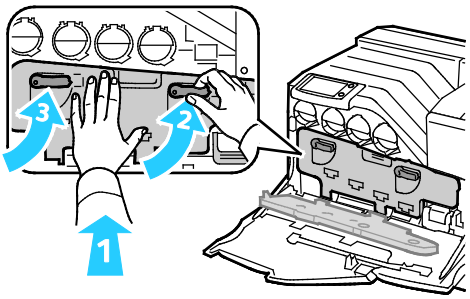
c. Skub overførselsbæltet ind, indtil det stopper.



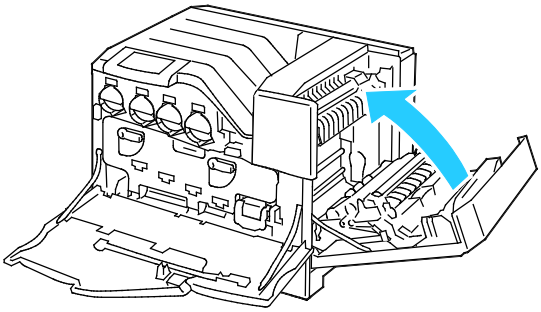
9. Luk lågen til trykbilledenheden.



10. Drej de to fastlåsningshåndtag for at fastgøre lågen til trykbilledenheden.

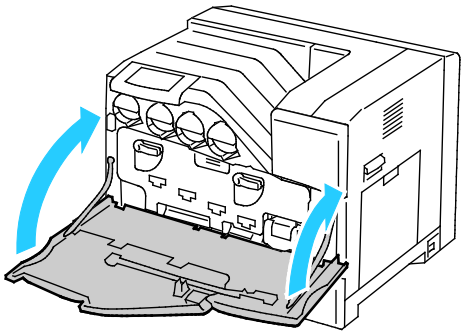


11. Luk højre sidelåge ved at placere din hånd nær håndtaget og skub lågen ind mod printeren.



Bemærk: Hvis højre sidelåge ikke kan lukkes, er overførselsbæltet ikke skubbet helt ind.

12. Luk printerens frontlåge.

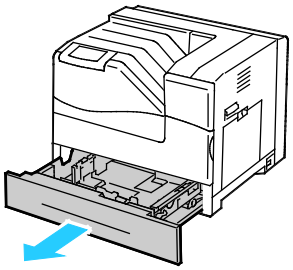


13. Tænd printeren.

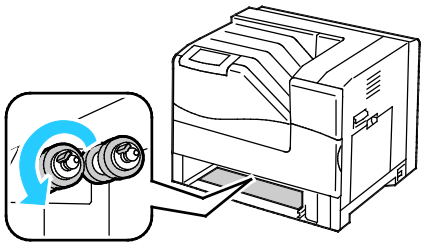
Rengøring af fremføringsruller

Kontroller regelmæssigt fremføringsrullerne i hver af de installerede magasiner og rengør dem, hvis de er støvede eller snavsede. Snavs på fremføringsrullerne kan forårsage papirstop eller forringe udskriftskvaliteten.

1. Tag magasinet ud af printeren.

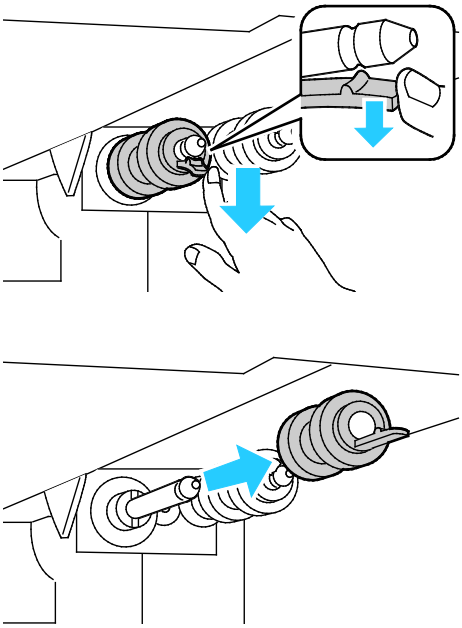


2. Drej fremføringsrullen, indtil rullekrogen er synlig.

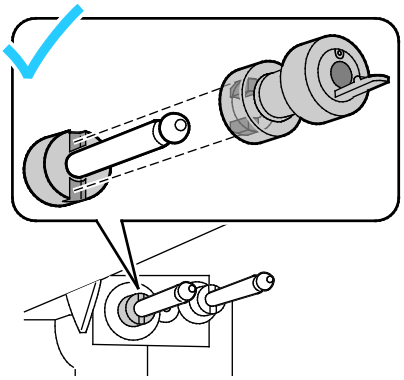


Bemærk: Rullerne findes ca. 165 mm inde i printeren målt fra magasinåbningen.

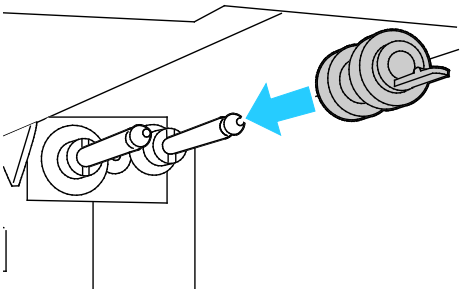
3. Træk krogen ud af åbningen på akslen og skub fremføringsrullen fremad.



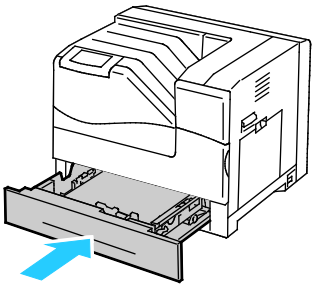
4. Fjern den anden fremføringsrulle på samme måde.
5. Tør rullerne af med en tør, fnugfri klud fugtet med vand.
6. Juster hullet i den forreste fremføringsrulle efter akslet.



7. Skub fremføringsrullen langs akslen, indtil tapperne passer ind i åbningerne og krogen placeres i åbningen.



8. Isæt den anden fremføringsrulle på samme måde.
9. Drej rullen med den ene hånd, mens du tørrer og rengører fremføringsrullen i magasinet.
10. Sæt magasinet tilbage i printeren.



Rutinevedligeholdelse

Dette afsnit beskriver:

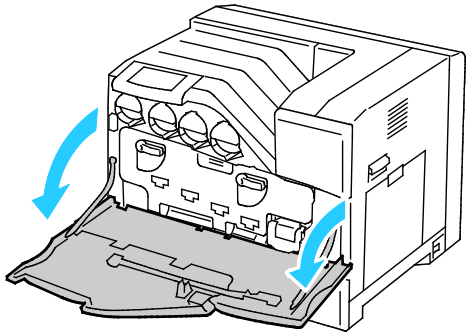
- Udskiftning af tonerpatroner 77
- Udskiftning af beholder til brugt toner 78
- Udskiftning af trykbilledenheder 80
- Udskiftning af hæftekassette 85

Se Bestilling af forbrugsstoffer på side 101 for oplysninger om bestilling.

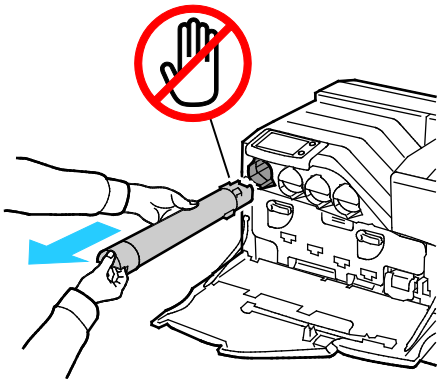
Udskiftning af tonerpatroner

Der vises en meddelelse på betjeningspanelet, når en tonerpatron skal udskiftes.

1. Åbn printerens frontlåge.



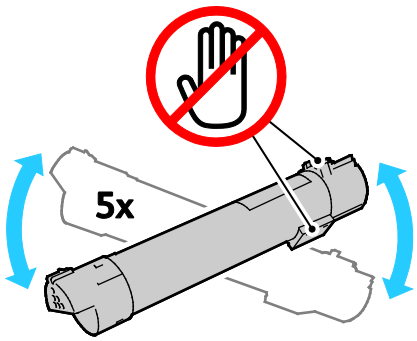
2. Træk forsigtigt den tonerpatron ud, som der skal udskiftes.



FORSIGTIG: Rør ikke ved delene vist i illustrationen.

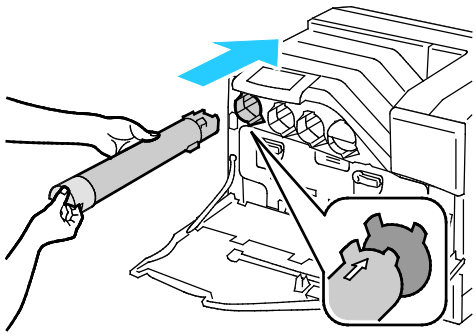
FORSIGTIG: Spild ikke toner, når du håndterer tonerpatronen.

3. Tag den nye tonerpatron ud af indpakningen.
4. Ryst tonerpatronen 5-6 gange for at fordele toneren jævnt.

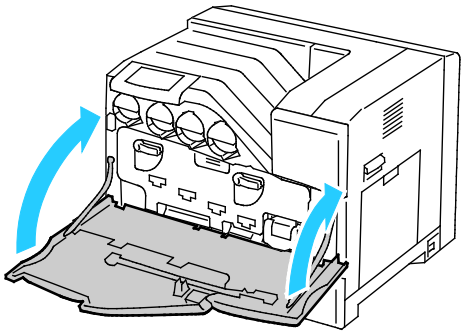


FORSIGTIG: Spild ikke toner, når du håndterer tonerpatronen.

5. Juster pilen på tonerpatronen med pilen på printeren. Skub derefter langsomt patronen ind, indtil den stopper.



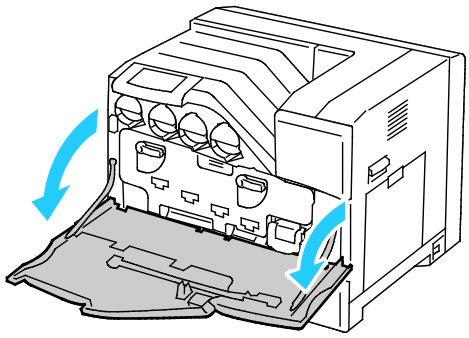
6. Luk printerens frontlåge.



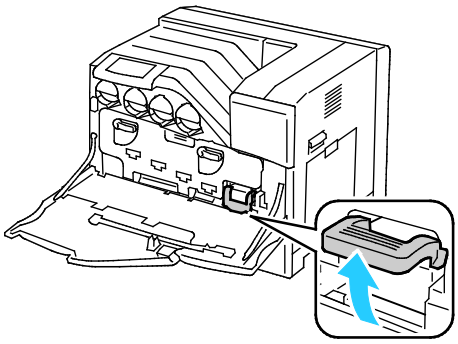
Udskiftning af beholder til brugt toner

Der vises en meddelelse på betjeningspanelet, når en beholder til brugt toner skal udskiftes.

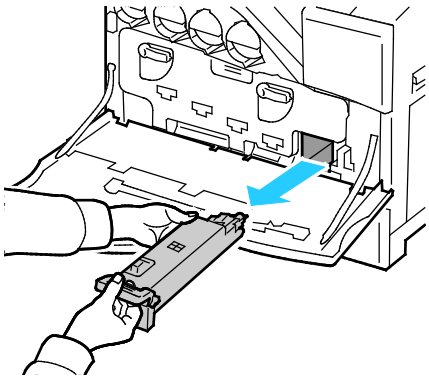
1. Pak den nye beholder til brugt toner ud: Gem plastikposen til den brugte beholder.
2. Åbn printerens frontlåge.



3. Tag fat i håndtaget på beholderen og træk den ud mod dig.

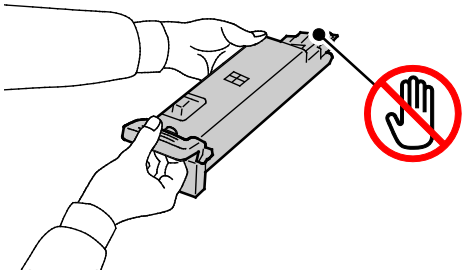


4. Hold beholderen til brugt toner med den anden hånd og træk den ud af printeren.

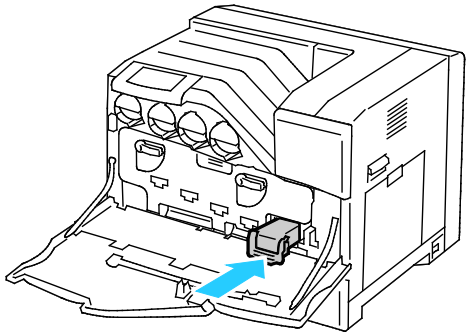


FORSIGTIG: Spild ikke toner, når du håndterer beholderen til brugt toner.

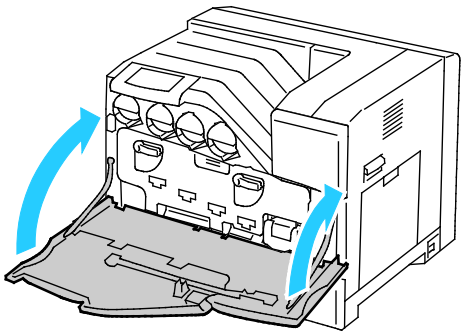
FORSIGTIG: Rør ikke ved delen vist i følgende illustration, når du har fjernet beholderen til brugt toner.



5. Placer den brugte beholder i plastikposen med den nye beholder og forsegl posen.
6. Sæt den nye beholder til brugt toner i åbningen og skub den helt ind.



7. Luk printerens frontlåge.

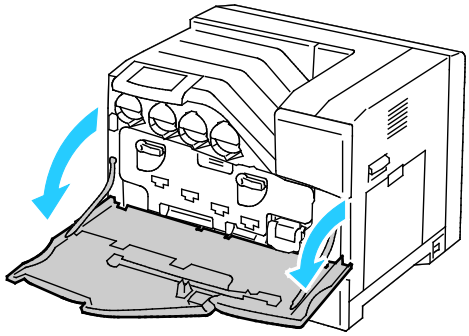


Udskiftning af trykbilledenheder

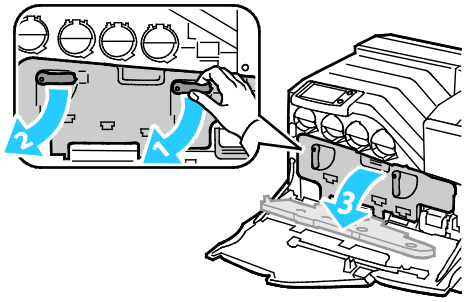
Der vises en meddelelse på betjeningspanelet, når et trykbilledenhed skal udskiftes.

⚠ **FORSIGTIG:** Luk lågen til trykbilledenhederne indenfor 5 minutter for at beskytte enhederne mod stærkt lys. Længere eksponering kan forringe udskrivningskvaliteten.

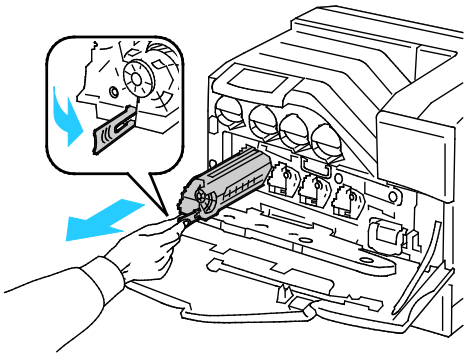
1. Åbn printerens frontlåge.



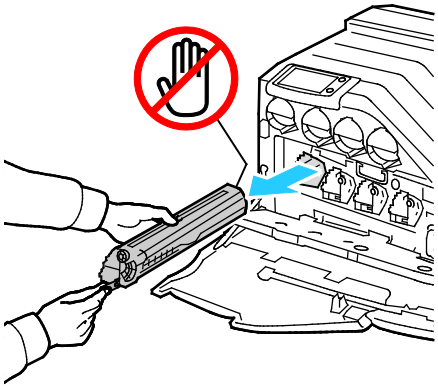
2. Drej de to fastlåsningshåndtag for at frigøre lågen til trykbilledenheden og åbn lågen.



3. Sådan fjernes den trykbilledenhed, der skal udskiftes:
   a. Tag fat i håndtaget på enheden og træk den halvvejs ud.



   b. Tag fat i den ene side af trykbilledenheden med den anden hånd og træk enheden vandret ud af printeren.



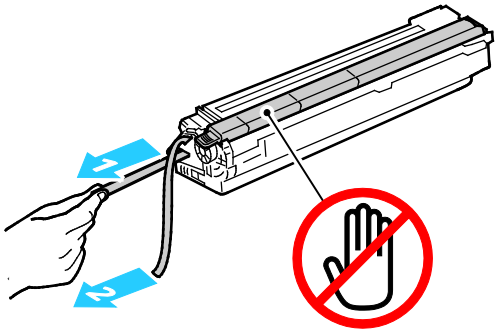
FORSIGTIG: Rør ikke ved delene vist i illustrationen.

FORSIGTIG: Spild ikke toner, når du håndterer trykbilledenheden.

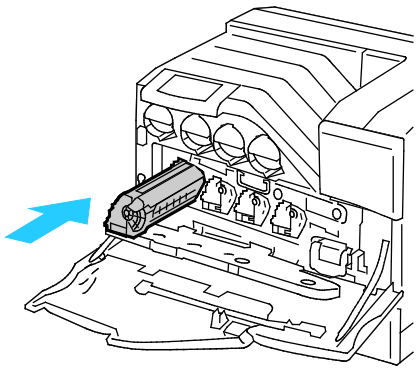
4. Sådan sættes den nye trykbilledenhed i:
   a. Pak den nye trykbilledenhed ud:

FORSIGTIG: For at beskytte enheden mod overeksponering af stærkt lys skal du ikke fjerne den orange beskyttelse, inden den er sat i printeren.

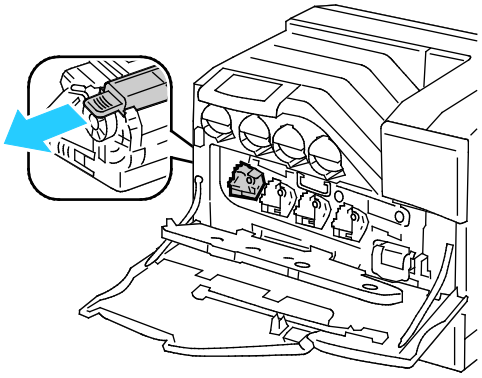
   b. Træk de to bånd ud af den nye trykbilledenhed og kasser dem.

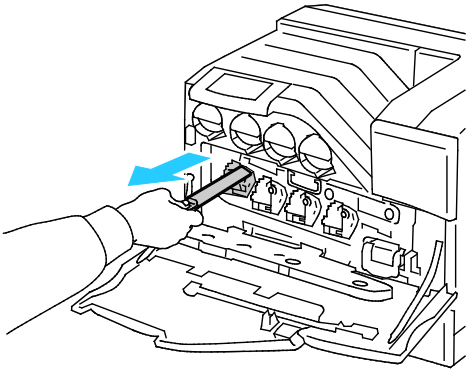


   c. Skub forsigtigt enheden ind i den rette åbning.

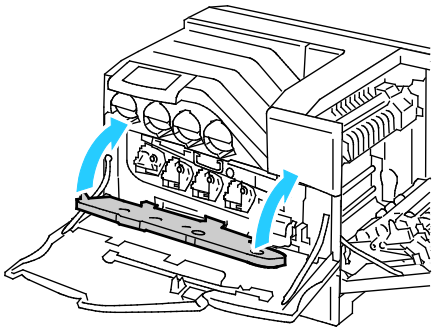


d. Fjern den orange beskyttelse fra den isatte enhed og kasser den.

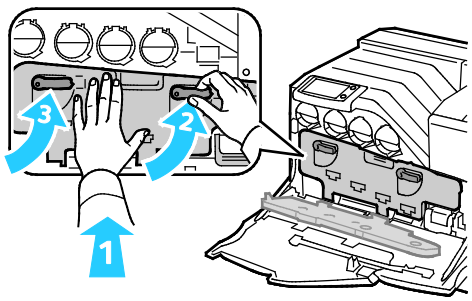




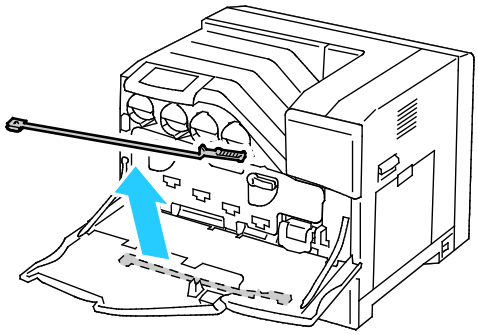
5. Luk lågen til trykbilledenheden.



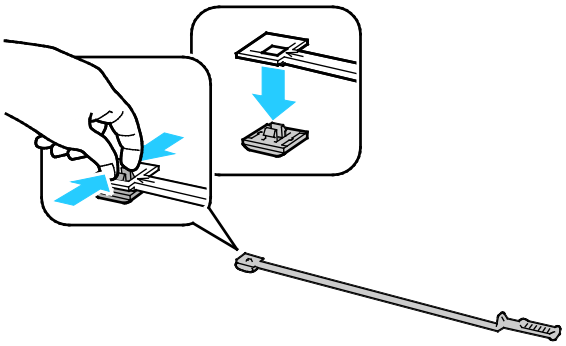
6. Drej de to fastlåsningshåndtag for at fastgøre lågen til trykbilledenheden.



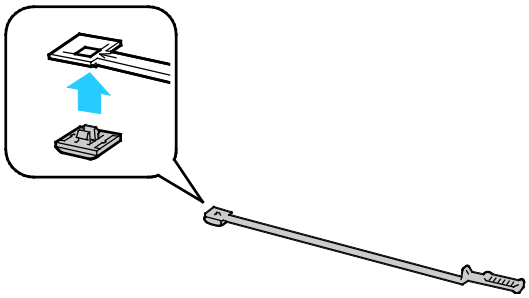
7. Fjern rengøringsstangen bag på frontlågen.



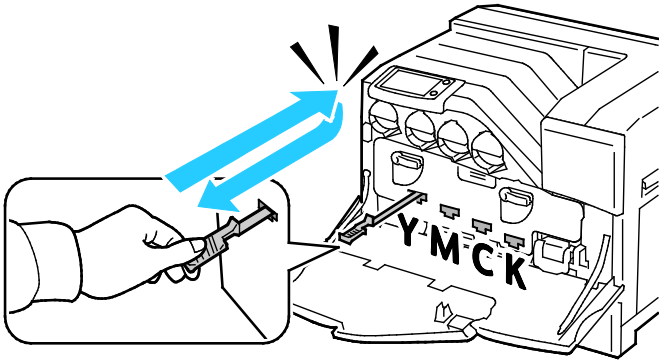
8. Fjern rengøringsstykket ved at trykke sammen om tapperne bag stykket.



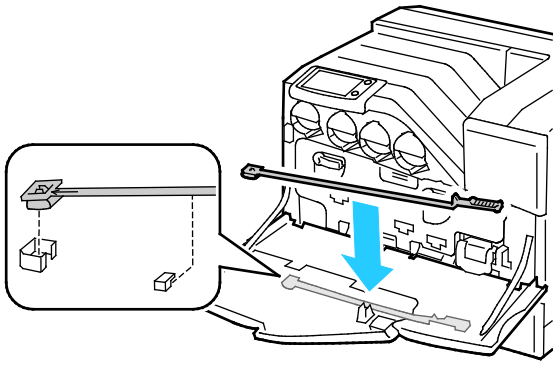
9. Pak et nyt rengøringsstykke ud af boksen med trykbilledenheden.
10. Fastgør det nye rengøringsstykket til rengøringsstangen.



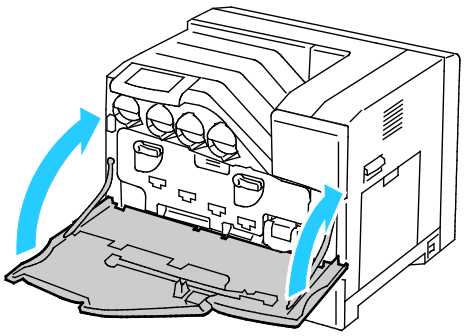
11. Sæt rengøringsstangen ind i en af de fire rengøringshuller, indtil den klikker på plads. Træk den dernæst ud. Gentag denne fremgangsmåde to gange.



12. Skub stangen ind i hver af de øvrige tre rengøringshuller.
13. Sæt rengøringsstangen tilbage på plads.



14. Luk printerens frontlåge.

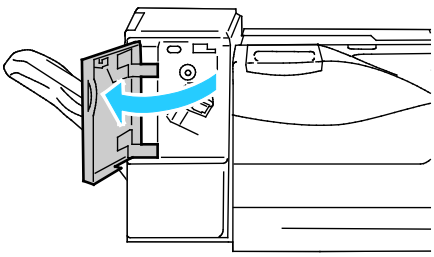


Udskiftning af hæftekassette

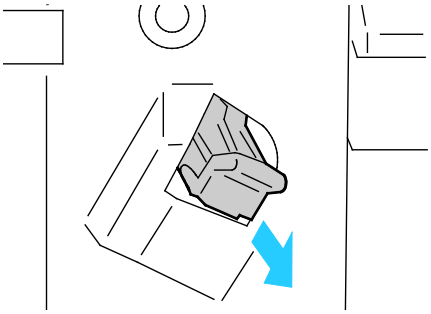
Der vises en meddelelse på betjeningspanelet, når en hæftekassette skal udskiftes.

⚠ **ADVARSEL:** Udfør ikke proceduren, mens printeren udskriver.

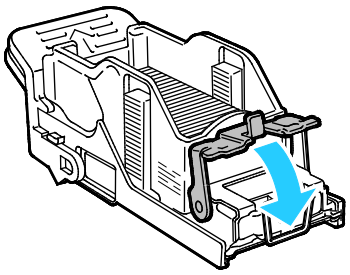
1. Pak en ny hæftekassette ud og fjern indpakningsmaterialet.
2. Åbn efterbehandlerens frontlåge.



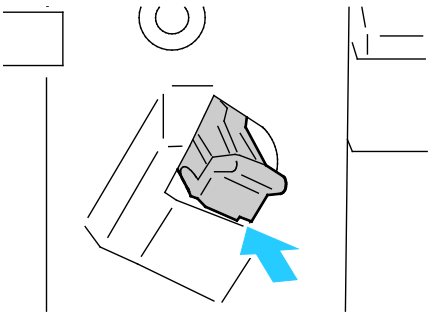
3. Fjern den tomme hæftekassette i printeren ved at trykke den ud mod dig.



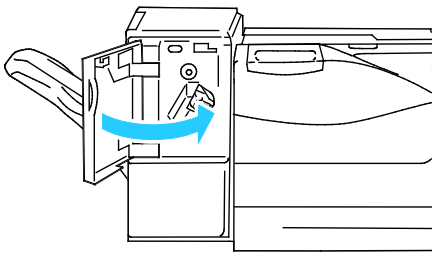
Bemærk: Kontroller, at metaldelen på den nye kassette er sænket, som vist i illustrationen.



4. Sæt den nye hæftekassette ind i efterbehandleren.



5. Luk efterbehandlerens frontlåge.



Regelmæssig vedligeholdelse

Dette afsnit beskriver:

- Udskiftning af fusermodulet 87
- Udskiftning af vedligholdelsessættet 89

Se Bestilling af forbrugsstoffer på side 101 for oplysninger om bestilling.

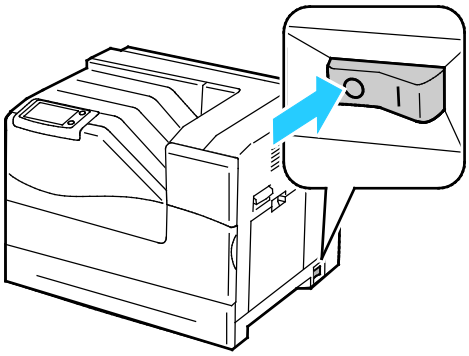
Udskiftning af fusermodulet

Bemærk: Du kan afspille en video på printeren, som viser proceduren for afinstallation. Vælg **Printer > Værktøjer> Fejlfinding > Problemløsning > Gentagne pletter eller streger** og tryk på knappen **Video** for at se videoen *Fusermodul*.

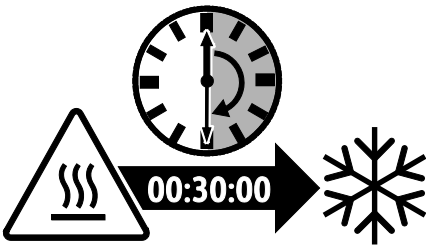
ADVARSEL: Sluk altid for printeren og tag netledningen ud af stikket, før du foretager vedligeholdelse for at undgå elektrisk stød.

ADVARSEL: Udskift ikke fusermodulet lige efter udskrivning, så du ikke bliver forbrændt. Fusermodulet bliver varmt under anvendelse.

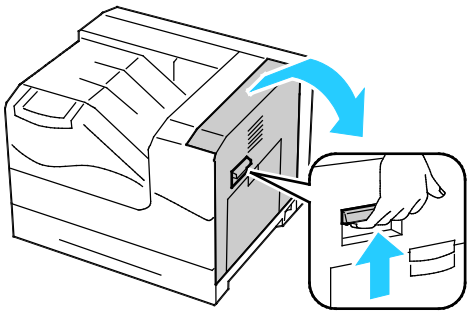
1. Sluk for printeren.



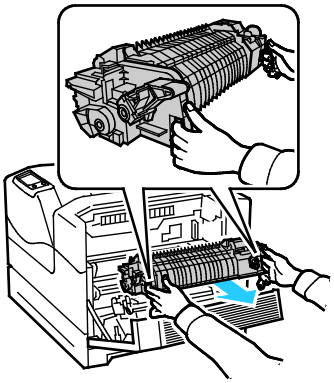
2. Vent 30 minutter, før du fortsætter.



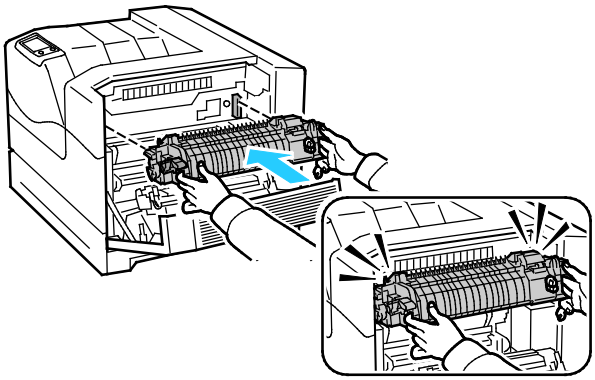
3. Tag alt papir i af magasin 1 og luk magasinet.
4. Løft håndtaget til højre sidelåge og åbn lågen.



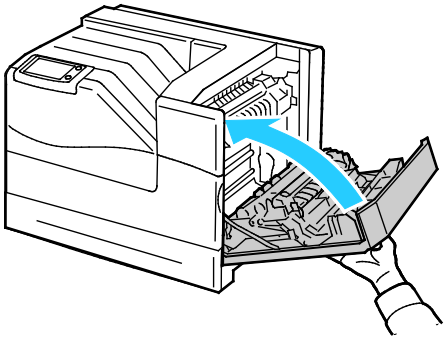
5. Tag fat i fusermodulet med begge hænder og træk det ud.



6. Pak det nye fusermodul ud.
7. Tag fat i fusermodulet med begge hænder og sæt det ind i printeren.



8. Luk højre sidelåge.

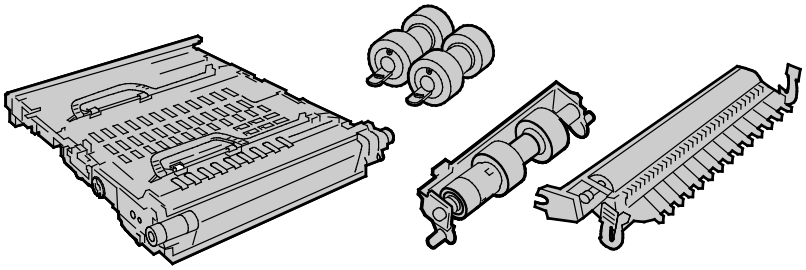


9. Tænd printeren.

Udskiftning af vedligholdelsessættet

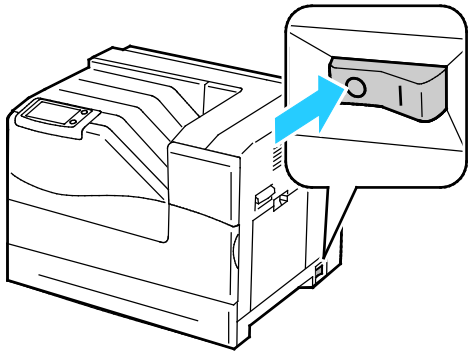
Der vises en meddelelse på betjeningspanelet, når vedligeholdelsessættet skal udskiftes.

Bemærk: Du kan afspille en video på printeren, som viser proceduren for afinstallation. Vælg **Printer > Værktøjer> Fejlfinding > Problemløsning > Gentagne pletter eller streger** og tryk på knappen **Video** for at se videoen *Vedligeholdelsessæt*.

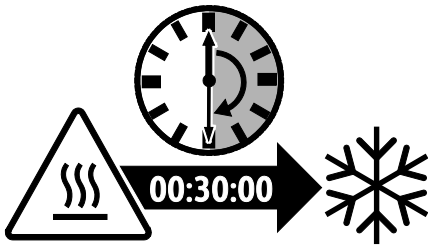


ADVARSEL: Sluk altid for printeren og tag netledningen ud af stikket, før du foretager vedligeholdelse for at undgå elektrisk stød.

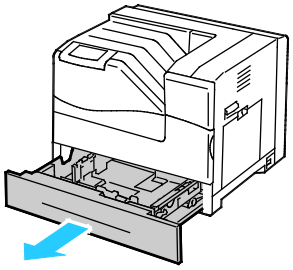
1. Sluk for printeren.



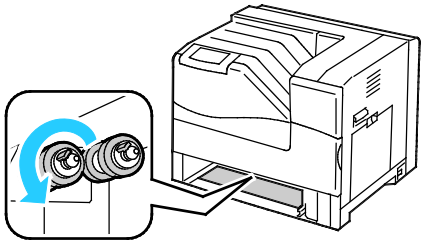
ADVARSEL: Visse dele kan være varme. Lad printeren afkøle i 30 minutter, før du fortsætter.



2. Tag magasin 2 ud af printeren.

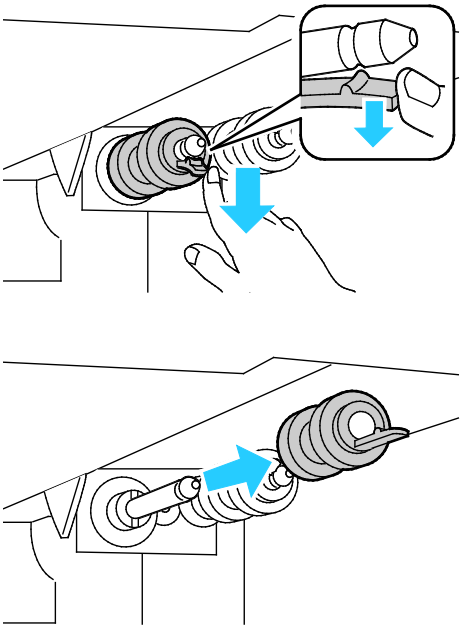


3. Sådan udskiftes fremføringsrullerne inde i printeren:
   a. Drej fremføringsrullen, indtil rullekrogen er synlig.

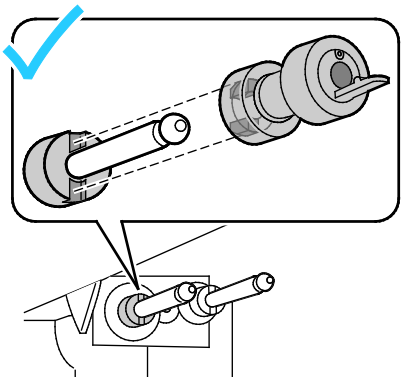


Bemærk: Rullerne findes ca. 165 mm inde i printeren målt fra magasinåbningen.

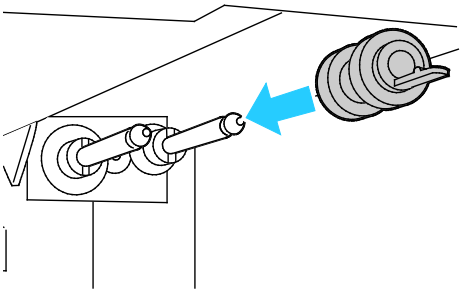
   b. Træk krogen ud af åbningen på akslen og skub fremføringsrullen fremad.



   c. Fjern den anden fremføringsrulle på samme måde.
   d. Juster hullet i den nye fremføringsrulle efter akslet.



e. Skub fremføringsrullen langs akslen, indtil tapperne passer ind i åbningerne og krogen placeres i åbningen.

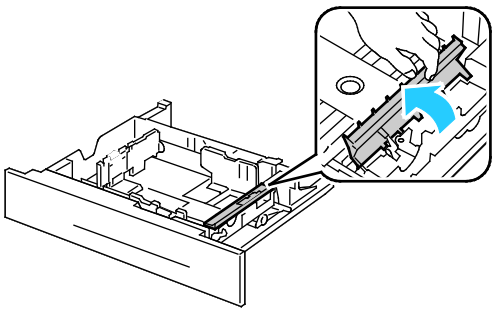


f. Isæt den anden fremføringsrulle på samme måde.

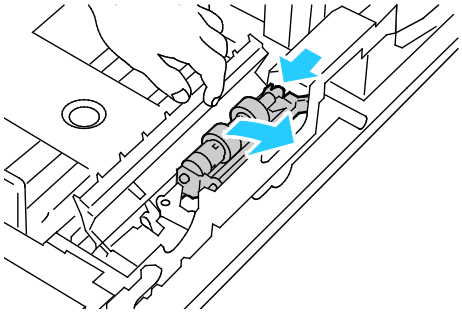
4. Sådan udskiftes fremføringsrullen i magasinet:

Bemærk: Fremgangsmåden er den samme som for udskiftning af en fremføringsrulle i et af standardmagasinerne.

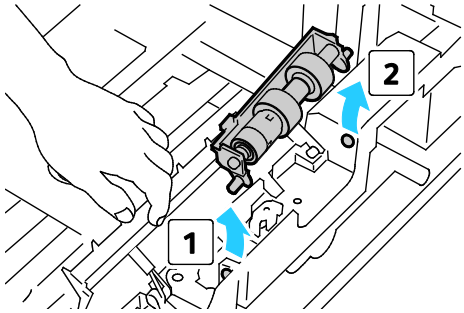
a. Skub fremføringsrullelågen til venstre for at åbne den og hold den åben.



b. Drej fremføringsrullen til højre.

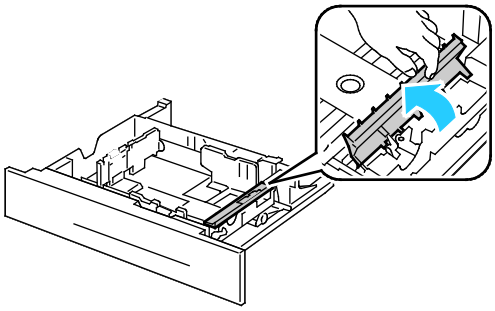


c. Træk det bageste aksel ud, dernæst det forreste og fjern fremføringsrullen.

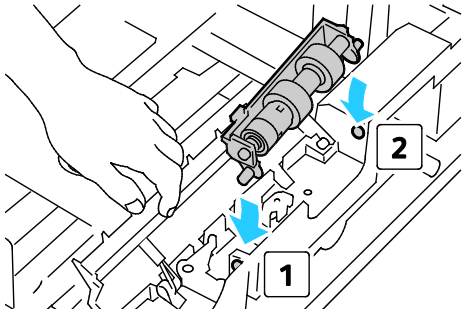


d. Pak den nye fremføringsrulle ud.

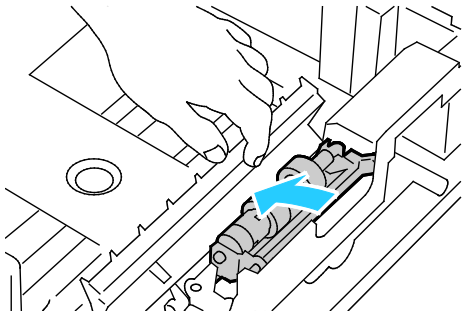
e. Skub fremføringsrullelågen til venstre for at åbne den og hold den åben.



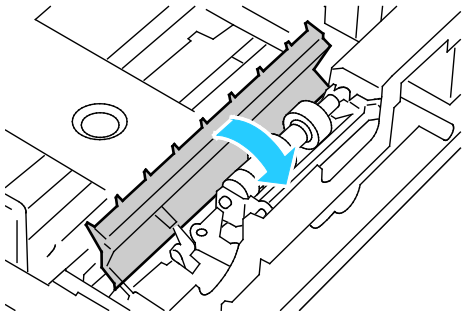
f. Skub det forreste aksel og dernæst det bageste ind i hullerne i magasinet.



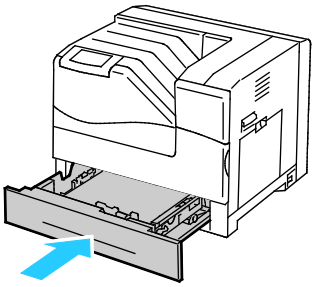
g. Drej fremføringsrullen til venstre for at låse den på plads.



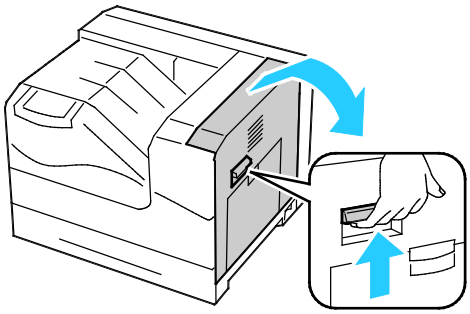
h. Skub fremføringsrullelågen til højre for at lukke den.



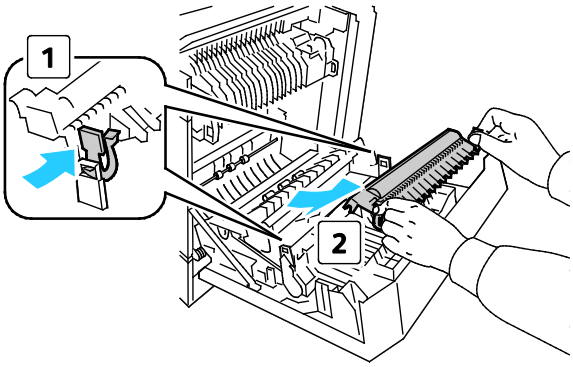
5. Sæt magasinet tilbage i printeren.



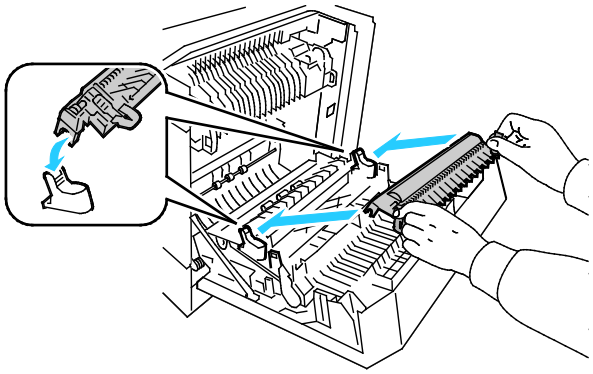
6. Sådan udskiftes overføringsrullen:
   a. Løft håndtaget til højre sidelåge og åbn lågen.



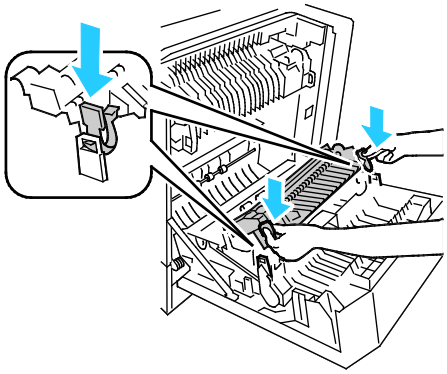
   b. Frigør de to håndtag på overførselsrullen og løft rullen op for at fjerne den.



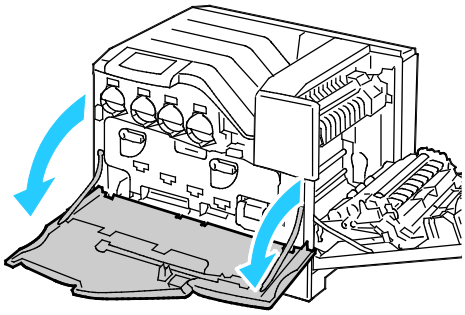
   c. Tag fat i håndtagene på begge sider af den nye overførselsrulle og juster pilene på rullen efter pilene inde i printeren.



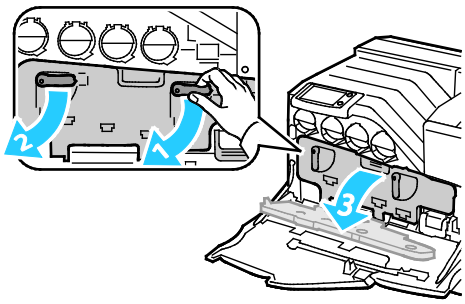
d. Sænk den forreste del af overførselsrullen, indtil den klikker på plads.



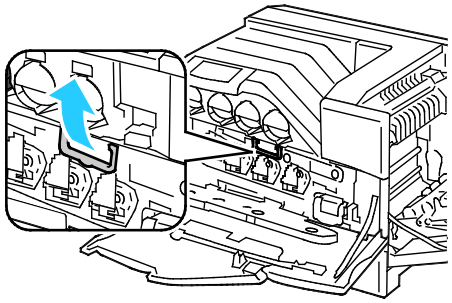
7. Sådan fjernes overførselsbæltet:
   a. Åbn printerens frontlåge.



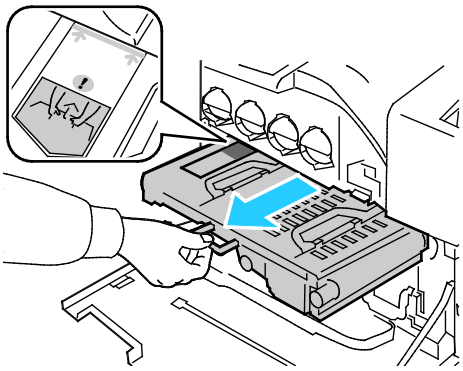
   b. Drej de to fastlåsningshåndtag for at frigøre lågen til trykbilledenheden og åbn lågen.



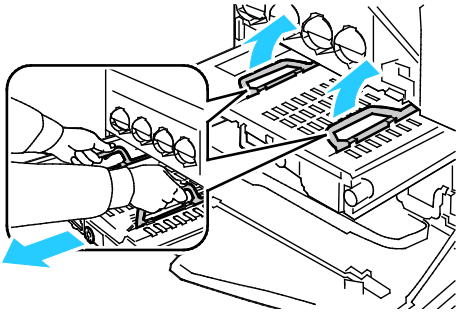
   c. Tag fat i håndtaget forrest på overførselsbæltet.



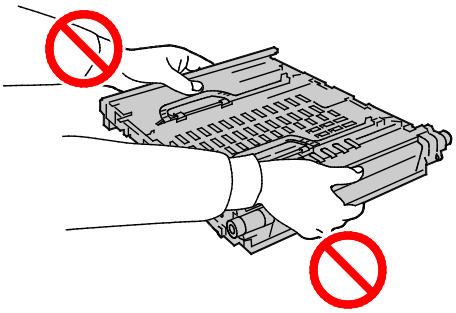
d. Træk overførselsbæltet ud, indtil stregen på bæltet bliver synlig.



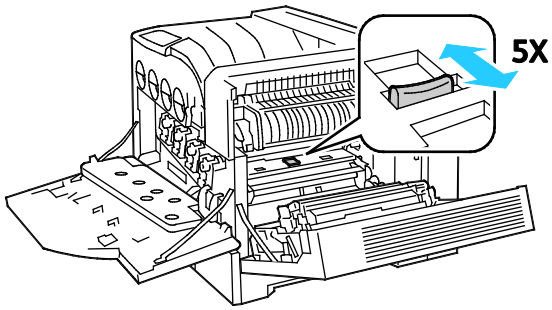
e. Tag fat i håndtagene oven på overførselsbæltet og træk det ud af printeren.



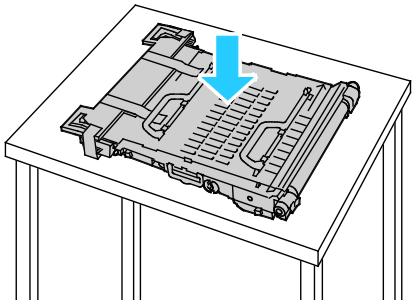
⚠ **FORSIGTIG:** Hold ikke ved delene som vist i illustrationen. Det kan forringe udskrivningskvaliteten.



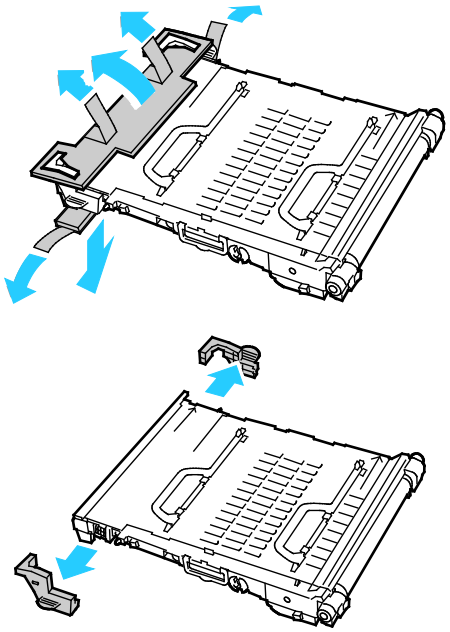
8. Skub den gule tap frem og tilbage 5 gange.



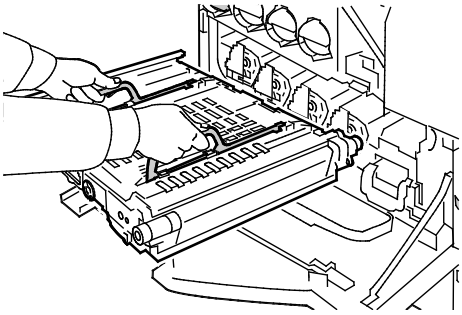
9. Pak et nyt overførselsbælte ud og placer den på en jævn overflade.



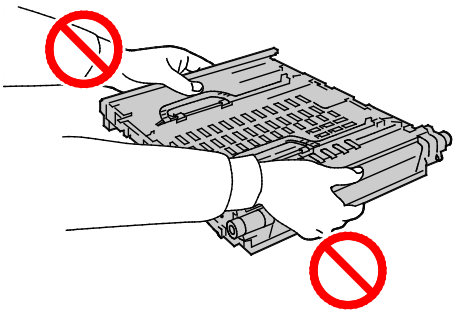
10. Fjern de beskyttende dele.



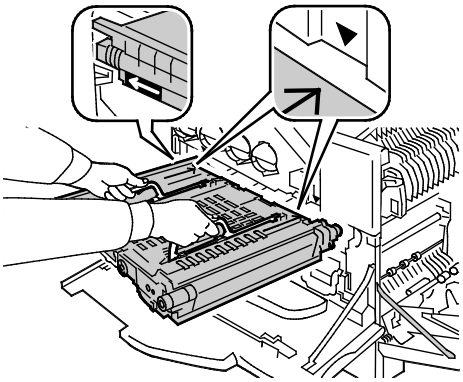
11. Sådan udskriftes overførselsbæltet:
    a. Tag fat i håndtagene øverst på overførselsbæltet.



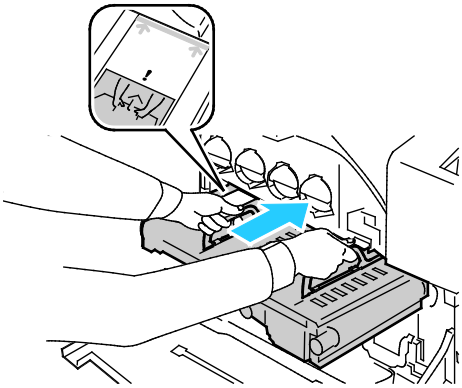
FORSIGTIG: Hold ikke ved delene som vist i illustrationen. Det kan forringe udskrivningskvaliteten.



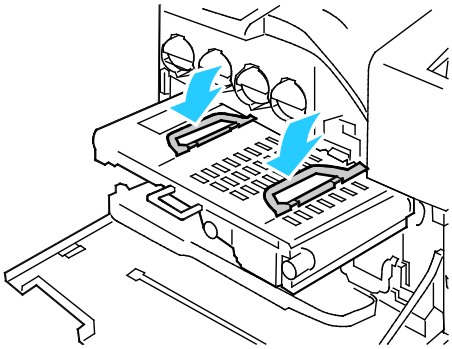
b. Juster pilene på overførselsbæltet med pilene i printeren.



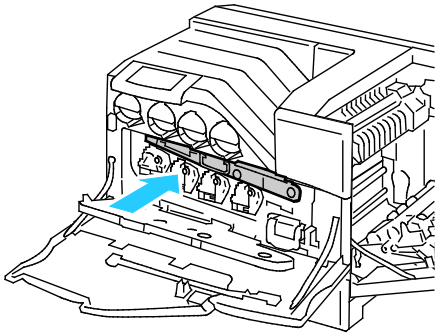
c. Skub overførselsbæltet ind i printeren. Stop, når den synlige streg når printeren.



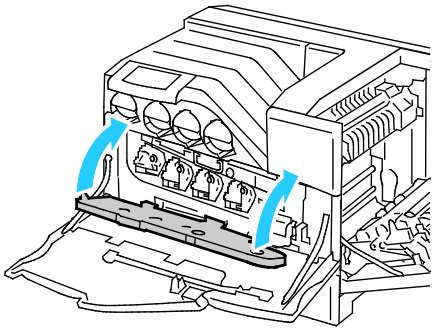
d. Sænk håndtagene.



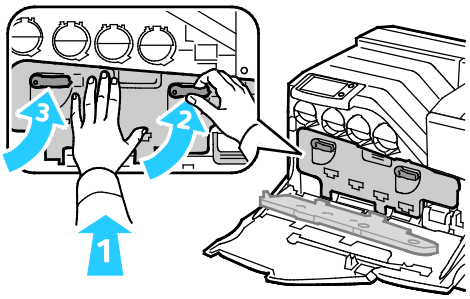
e. Skub overførselsbæltet ind, indtil det stopper.



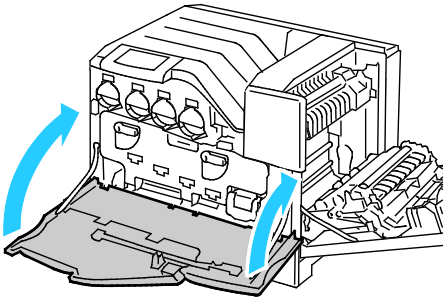
12. Luk lågen til trykbilledenheden.



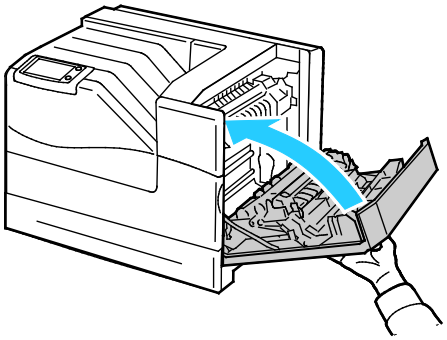
13. Drej de to fastlåsningshåndtag for at fastgøre lågen til trykbilledenheden.



14. Luk printerens frontlåge.



15. Luk højre sidelåge.



Bemærk: Hvis højre sidelåge ikke kan lukkes, er overførselsbæltet ikke skubbet helt ind.

16. Tænd printeren.
17. Sådan nulstilles tælleren for vedligeholdelsessættet:
    a. Tryk på **Printer** på betjeningspanelet.
    b. Tryk på fanen **Værktøjer**, og vælg **Indstilling**.
    c. Tryk på **Funktionsværktøjer**.
    d. Tryk på **Nulstil HFSI-tællere** > **Vedligeholdelsessæt** > **Nulstil tællere**.

Oplysninger om kontering og anvendelse

Oplysninger om kontering og printeranvendelse vises på skærmbilledet Konteringstællere. Det viste antal tryk anvendes til kontering.

1. Tryk på **Printer** på betjeningspanelet.
2. Tryk på fanen **Konteringstællere** på fanen Information for at se antal tryk.
   - **Antal farvede tryk**: Antallet af sider udskrevet med den pågældende farve.
   - **Antal sort/hvide tryk**: Antallet af sider udskrevet i sort/hvid.
   - **Samlet antal sider**: Det samlede antal fremstillede farvede og sort/hvide tryk.

   Bemærk: En side er en side af et ark, som kan udskrives på en eller begge sider. Et ark med udskrivning på begge sider tæller som to tryk.

3. Tryk på **Anvendelsestællere** for at se detaljerede oplysninger om anvendelse.

Bestilling af forbrugsstoffer

Dette afsnit beskriver:

- Placering af serienummer 101
- Forbrugsstoffer 101
- Dele til regelmæssig vedligeholdelse 102
- Kundeudskiftelige enheder 102
- Hvornår skal der bestilles forbrugsstoffer 102
- Se status for printerens forbrugsstoffer 102
- Genbrug af forbrugsstoffer 103

Placering af serienummer

Du skal opgive printerens serienummer ved bestilling af forbrugsstoffer eller ved opkald til Xerox for hjælp. Serienummeret findes bag højre sidelåge under fusermodulet. Du kan også se serienummeret på betjeningspanelet.

Sådan ses serienummeret på betjeningspanelet:

1. Tryk på **Printer** på betjeningspanelet.
2. Tryk på **Om denne printer** på fanen Information.
   Fanen Generelt viser model, serienummer, version og aktiveringsdato.

Forbrugsstoffer

Forbrugsstoffer er enheder, som tømmes eller opbruges under brug af printeren. Der findes følgende forbrugsstoffer til denne printer:

- Originale Xerox®-tonerpatroner (cyan, magenta, gul og sort).
- Hæftekassette, hvis efterbehandleren (tilbehør) er installeret

Bemærk: Hvert forbrugsstof indeholder installationsinstruktioner.

⚠ **FORSIGTIG:** Brug af anden toner end original Xerox®-toner kan påvirke udskriftskvaliteten og printerens driftsikkerhed. Xerox-toner er den eneste, som er designet og fremstillet under skrap kvalitetskontrol af Xerox specifikt for denne printer.

Dele til regelmæssig vedligeholdelse

Dele til rutinevedligeholdelse er printerdele med en begrænset levetid, som skal udskiftes med mellemrum. Nye forbrugsstoffer kan være dele eller sæt. Dele til almindelig vedligeholdelse kan normalt udskiftes af brugeren.

Bemærk: Med hver del til almindelig vedligeholdelse følger installationsinstruktioner.

Der findes følgende dele til regelmæssig vedligeholdelse for denne printer:

- Trykbilledenheder (cyan, magenta, gul og sort)
- Beholder til brugt toner

Kundeudskiftelige enheder

Kundeudskiftelige enheder (CRU'er) er printerdele, som kan udskiftes uden teknisk service ekspertise. Disse dele har længere levetid end rutinevedligeholdelsesdele.

Bemærk: Hver kundeudskiftelig enhed indeholder installationsinstruktioner.

Der findes følgende kundeudskiftelige enheder til denne printer:

- 110 V fuser for Phaser 6700-printeren
- 220 V fuser for Phaser 6700-printeren
- Vedligeholdelsessæt, inkl. et sæt fremføringsruller, overførselsrulle og overførselsbælte
- Fremføringsrulle til magasin 1

Hvornår skal der bestilles forbrugsstoffer

Der vises en advarsel på betjeningspanelet, når forbrugsstoffer næsten er tomme eller opbrugt. Kontroller, at du har nye forbrugsstoffer på lager. Det er vigtigt, at disse forbrugsstoffer bestilles, når meddelelsen først vises for at undgå afbrydelse af udskrivning. Der vises en meddelelse på betjeningspanelet, når forbrugsstoffer skal udskiftes.

Du kan bestille forbrugsstoffer hos din lokale forhandler eller ved at gå til www.xerox.com/office/6700supplies.

⚠ **FORSIGTIG:** Brug af forbrugsstoffer fra andre producenter end Xerox® anbefales ikke. Xerox® -garantien, serviceaftalen og *Total Satisfaction Guarantee* (fuld tilfredshedsgaranti) dækker ikke skader, fejl eller forringelse af ydeevnen som skyldes anvendelse af forbrugsstoffer, der ikke er fra Xerox®, eller anvendelse af Xerox®-forbrugsstoffer, som ikke er specificeret for denne printer. *Total Satisfaction Guarantee* (fuld tilfredshedsgaranti) er kun tilgængelig i USA og Canada. Dækningen kan være anderledes uden for disse områder. Kontakt din Xerox-repræsentant for flere oplysninger.

Se status for printerens forbrugsstoffer

Du kan kontrollere status for printerens forbrugsstoffer på ethvert tidspunkt.

1. Gør følgende for at se fanen Forbrugsstoffer:
   - På printerens betjeningspanel skal du trykke på knappen **Printer** og derefter trykke på fanen **Forbrugsstoffer**.
   - Tryk på en af ikonerne **C**, **M**, **Y**, **K** nederst til højre på hovedskærmen.

2. Tryk på **C**, **M**, **Y** eller **K** for at se oplysninger om en tonerpatron, inkl. varenummer for genbestilling.
3. Tryk på **Luk** for at gå tilbage til fanen Forbrugsstoffer.
4. Tryk på **Andre forbrugsstoffer** for at se oplysninger om fusermodulet, beholderen til brugt toner, trykbilledenhederne, vedligeholdelsessættet eller hæftekassetterne. Anvend **pil op-** eller **pil ned-**tasterne til at rulle gennem listen og vælg de oplysninger, du vil se.
5. Tryk på **Tilbage** for at gå tilbage til skærmbilledet for Andre forbrugsstoffer.
6. Hvis du vil udskrive siden for forbrugsstoffer, skal du trykke på ikonen **Udskriv** og vælg dernæst **Forbrugsstofanvendelse**.
7. Tryk på **Hjem** for at gå tilbage til hovedskærmbilledet.

Genbrug af forbrugsstoffer

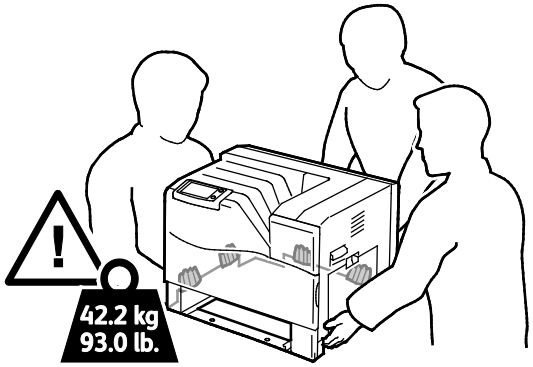
Gå til www.xerox.com/gwa for flere oplysninger om Xerox®-genbrugsprogrammer for forbrugsstoffer.

Der leveres en forudbetalt returmærkat sammen med forbrugsstoffer. Den kan bruges til at returnere brugte komponenter i originalindpakningen med henblik på genbrug.

Flytning af printeren

- Sluk altid for strømmen til printeren og vent til der er lukket ned.
- Tag netledningen ud af stikket bag på printeren.
- Vær altid mindst 3 personer om at løfte printeren.
- Tag fat i de viste områder, når printeren løftes.
- Hold printeren vandret, så der ikke spildes toner.

FORSIGTIG: Hvis printeren ikke genpakkes korrekt ved afsendelse, kan det forårsage beskadigelse, som ikke dækkes af Xerox®-garatien, serviceaftalen eller *Total Satisfaction Guarantee* (fuld tilfredshedsgaranti). Skader, forårsaget af ukorrekt flytning, dækkes ikke af Xerox®-garantien, serviceaftalen eller *Total Satisfaction Guarantee* (fuld tilfredshedsgaranti).



FORSIGTIG: Xerox® *Total Satisfaction Guarantee* (fuld tilfredshedsgaranti) gælder kun i USA og Canada. Dækningen kan være anderledes uden for disse områder. Kontakt din Xerox-repræsentant for flere oplysninger.

Fejlfinding

7

Dette kapitel indeholder:

- Generel problemløsning 106
- Papirstop 110
- Problemer med udskriftskvalitet 127
- Få hjælp 132

Generel problemløsning

Dette afsnit beskriver:

- Printeren tændes ikke 106
- Printeren nulstilles eller slukkes ofte 106
- Udskrivning tager for lang tid 107
- Dokument udskrives fra forkert magasin 107
- Dokument udskrives ikke 108
- Printeren udsender usædvanlige lyde 108
- Problemer med automatisk 2-sidet udskrivning 108
- Forkert dato og klokkeslæt 109

Dette afsnit indeholder fremgangsmåder, du kan bruge til at stedfæste og løse problemer. Du kan løse nogle problemer ved blot at genstarte printeren.

Printeren tændes ikke

Mulige årsager	Løsninger
Tænd-/slukkontakten er ikke tændt.	Tænd på kontakten.
Netledningen er ikke sat rigtigt i stikket.	Sluk for printeren, og sæt netledningen helt ind i stikket.
Der er noget galt med det stik, som printeren er tilsluttet.	• Slut et andet elektrisk apparat til stikket, og undersøg, om det virker. • Prøv med et andet stik.
Printeren er sluttet til et stik med en spænding eller en frekvens, som ikke overholder printerspecifikationerne.	Brug en strømforsyning med de specifikationer, der er angivet i Elektriske specifikationer på side 146.

FORSIGTIG: Ledningen (med ben til jordforbindelse) skal sættes direkte i en stikkontakt med jordforbindelse.

Printeren nulstilles eller slukkes ofte

Mulige årsager	Løsninger
Netledningen er ikke sat rigtigt i stikket.	Sluk printeren, kontroller at netledningen er sat rigtigt i printeren og i stikkontakten. Tænd derefter printeren.
Der er opstået en systemfejl.	Kontakt din lokale Xerox® -servicerepræsentant med fejlkoden og -meddelelsen. Kontroller fejlhistorikken på betjeningspanelet. Se Visning af fejlmeddelelser på betjeningspanelet på side 132 for at få flere oplysninger.

Udskrivning tager for lang tid

Mulige årsager	Løsninger
Printeren er indstillet til langsommere udskrivning, f.eks. ved udskrivning på kraftigt papir eller transparenter.	Det tager længere tid at udskrive på bestemte typer specialmedier. Kontroller, at papirtypen er indstillet rigtigt i driveren og på printerens betjeningspanel.
Printeren er i energisparertilstand.	Vent. Det tager lidt tid, før udskrivningen starter, når printeren skal skifte fra energisparertilstand.
Der kan være et problem med den måde, printeren er installeret på netværket på.	Undersøg, om en udskriftskø eller en computer, som deler printeren, modtager alle udskrivningsopgaver og derefter sender dem videre til printeren. Det kan nedsætte udskrivningshastigheden. Afprøv printerens hastighed ved at udskrive et tilfældigt informationsark, f.eks. Office Demo-siden. Hvis arket ikke udskrives ved printerens specificerede hastighed, kan der være et problem med netværks- eller printerinstallationen.
Opgaven er kompleks.	Vent. Ingen handling er nødvendig.
Printkvalitet i driveren er indstillet til Foto.	Indstil printkvalitet i driveren til Standard.
Printkvalitet er indstillet til Foto og printeren anvendes til komplekse, 2-sidede udskrivningsopgaver.	Øg hukommelsen til 2 GB RAM.

Dokument udskrives fra forkert magasin

Mulige årsager	Løsninger
Der er valgt forskellige magasiner i programmet og i printerdriveren.	1. Kontroller, hvilket magasin der er valgt i printerdriveren. 2. Åbn sideopsætningen eller printerindstillingerne i det program, du udskriver fra. 3. Indstil papirkilden, så den svarer til det magasin, der er valgt i printerdriveren, eller angiv Vælg automatisk for papirkilden. Bemærk: Hvis printerdriveren skal vælge magasin, skal du indstille det ønskede magasin til Automatisk valg aktiveret.

Dokument udskrives ikke

Mulige årsager	Løsninger
Der er lagt et forkert papirformat i det valgte magasin.	Sådan ser du status for en opgave, der ikke blev udskrevet, på skærmen: 1. Tryk på **Opgaver** på betjeningspanelet. 2. Find den udskrivningsopgave på listen, som ikke blev udskrevet. 3. Bemærk status for den udskrivningsopgave, der ikke blev udskrevet, f.eks. Tilbageholdt: Kræver ressourcer. 4. Hvis du ønsker at se oplysninger, skal du trykke på opgaven og dernæst vælge **Opgaveinformation**. 5. Bemærk det magasinnummer, der er vist under Ressourcer, og det valgte magasins status. 6. Læg papir med det rigtige format i magasinet, eller vælg et andet magasin.
Der er valgt forskellige magasiner i programmet og i printerdriveren.	Se Dokument udskrives fra forkert magasin på side 107.

Printeren udsender usædvanlige lyde

Mulige årsager	Løsninger
Et af magasinerne er ikke installeret korrekt.	Åbn og luk det magasin, du udskriver fra.
Der er en forhindring eller papirrester inde i printeren.	Sluk printeren, og fjern forhindringen eller papirresterne. Kontakt din Xerox®-servicerepræsentant, hvis du ikke kan fjerne dem.

Problemer med automatisk 2-sidet udskrivning

Mulige årsager	Løsninger
Ikke-understøttet eller forkert papir.	Sørg for at bruge det rigtige papir. Se Understøttede papirtyper og vægte for automatisk 2-sidet udskrivning på side 34 for flere oplysninger. Konvolutter, etiketter, transparenter, genilagt papir og papir, der er tykkere end 220 g/m², kan ikke anvendes til 2-sidet udskrivning.
Forkert indstilling.	• I printerdriverens Egenskaber skal du vælge **2--sidet udskrivning** på fanen Papir/Output. • Kontroller indstillingerne på betjeningspanelet. Tryk på **Printer** > **Indstilling** > **Levering** > **2-sidet udskrivning**.

Bemærk: Phaser 6700sider pr. ark understøtter ikke automatisk 2-sidet udskrivning.

Forkert dato og klokkeslæt

Datoen og klokkeslættet indstilles automatisk, når printeren er sluttet til et netværk med en NTP-server (Network Time Protocol). NTP bruges til at synkronisere det indbyggede ur i computere via en netværksforbindelse, når computerne startes, og derefter en gang i døgnet. Funktionen sørger for, at printerens indbyggede ur konstant er synkroniseret med den NTP-server, du angiver.

Mulige årsager	Løsninger
Dato og klokkeslæt er indstillet til Manuel (NTP inaktiveret).	Indstil Dato og Klokkeslæt til Automatisk ved at aktivere NTP. Aktiver NTP vha. CentreWare Internet Services: 1. Åbn en webbrowser, indtast printerens IP-adresse i adressefeltet, og tryk på **Enter** eller **Retur**. Bemærk: Hvis du ikke kender printerens IP-adresse, skal du se Sådan findes printerens IP-adresse på side 20. 2. Klik på fanen **Egenskaber**. 3. I navigationsruden skal du klikke på pilen til venstre for Generel indstilling. 4. Vælg **Dato og klokkeslæt** i den udvidede Generel indstilling-menu. 5. På siden Dato og klokkeslæt skal du klikke på pilen til højre for indstillingsfeltet. 6. Vælg **Anvend automatisk NTP**. 7. Under NTP-serverindstillinger skal du indtaste NTP-serverens IP-adresse. 8. Klik på **Anvend**.
Tidszonen, datoen eller klokkeslættet er indstillet forkert.	Indstil tidszone, dato og klokkeslæt manuelt: 1. Tryk på **Printer** på betjeningspanelet. 2. Tryk på fanen **Værktøjer**, og vælg **Indstilling**. 3. Tryk på **Generelle indstillinger** > **Dato/klokkeslæt**. 4. Foretag de ønskede ændringer. a. Tryk på **Tidszone**, og brug **pil-op** og **pil-ned** til at være dit geografiske område og tidszone og klik på **OK**. b. Tryk på **Dato**, brug **venstre** eller **højre** pil til at vælge år, måned og dag og tryk på **OK**. c. Tryk på **klokkeslæt** og tryk på **Timer** eller **Minutter**. Anvend tastaturet til at indtaste tal, tryk på **AM** eller **PM** og vælg **OK**.

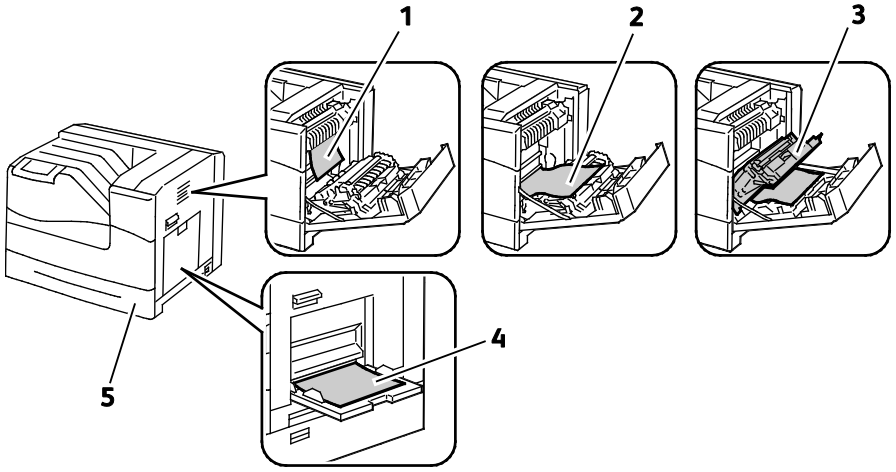
Papirstop

Dette afsnit beskriver:

- Finde papirstop 110
- Udredning af papirstop 112
- Forebyggelse af papirstop 121
- Løsning af problemer med papirstop 123
- Udredning af hæftestop 124

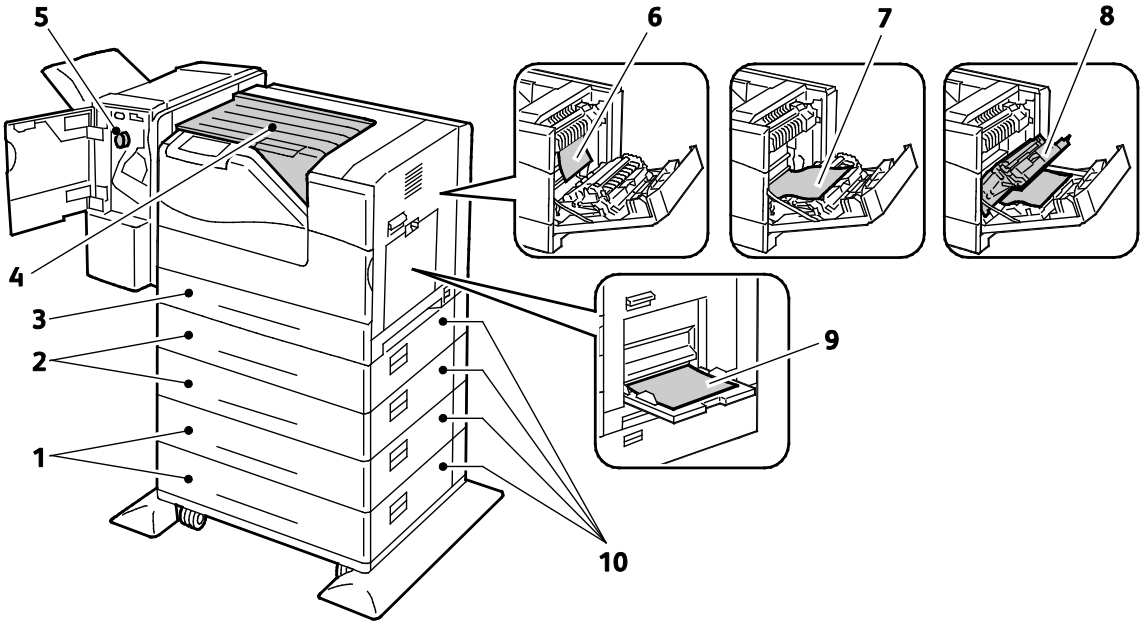
Finde papirstop

Følgende illustration viser, hvor papirstop kan opstå i papirgangen i den grundlæggende printerkonfiguration.



1. Fusermodul
2. Højre sidelåge
3. Duplexmodul
4. Magasin 1
5. Magasin 2

Følgende illustration viser, hvor papirstop kan opstå i papirgangen i en printer med ekstra magasiner og efterbehandler.



1. 1100-arkføder
2. 550-arkfødere
3. Magasin 2
4. Vandret transportenhed
5. Efterbehandler
6. Fusermodul
7. Højre sidelåge
8. Duplexmodul
9. Magasin 1
10. Højre sidelåger på arkføder (tilbehør)

FORSIGTIG: Prøv ikke på at udrede papirstop med værktøjer eller instrumenter. Det kan ødelægge printeren.

Udredning af papirstop

Dette afsnit beskriver:

- Udredning af fremføringsfejl i magasin 1 112
- Udredning af fremføringsfejl i magasin 2 114
- Udredning af papirstop ved højre sidelåge 116
- Udredning af papirstop i fuseren 118
- Udredning af papirstop i efterbehandleren 120
- Udredning af papirstop i den vandrette transportenhed 121

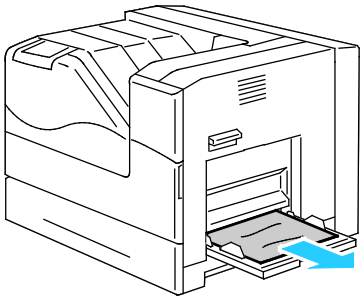
⚠ **FORSIGTIG:** Fjern altid fastsiddende papir forsigtigt uden at rive det i stykker for at undgå at beskadige produktet. Forsøg at fjerne papiret i den retning, det normalt ville blive fremført i. Små som store stykker papir, der ikke fjernes fra printeren, kan blokere papirgangen og medføre yderligere papirstop. Papir, der har siddet fast, må ikke ilægges igen.

Bemærk: For at udrede stop skal du se videoen og følge instruktionerne på betjeningspanelet.

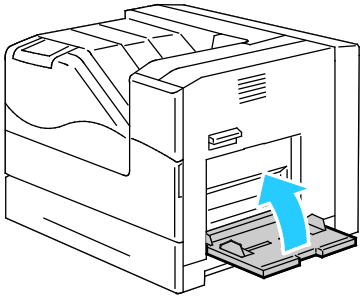
Udredning af fremføringsfejl i magasin 1

For at løse fejlen, som er vist på betjeningspanelet, skal du fjerne alt papir i papirgangen.

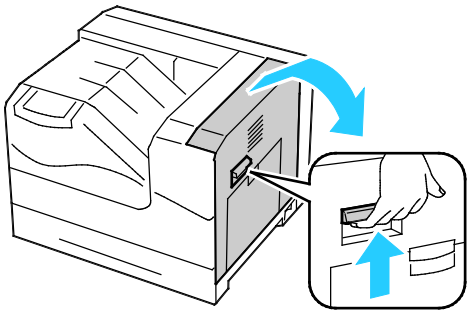
1. Fjern alt papir i magasin 1.



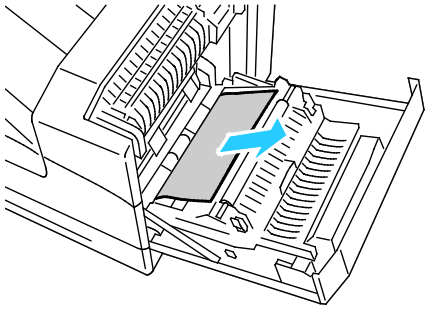
2. Luk magasin 1.



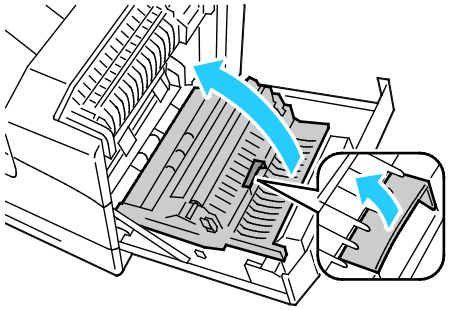
3. Løft håndtaget til højre sidelåge og åbn lågen.



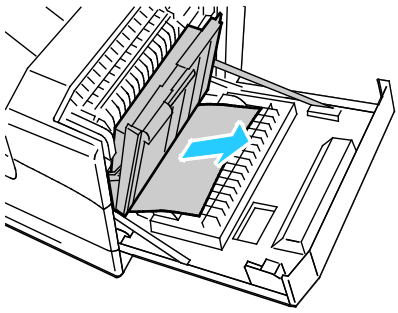
4. Fjern resterende fastsiddende papir fra magasin 1.



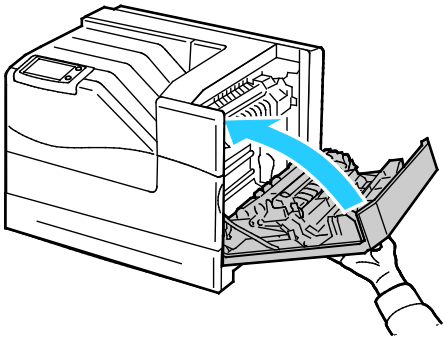
5. Anvend håndtaget til at løfte duplexmodulet



6. Fjern alle papirstykker.



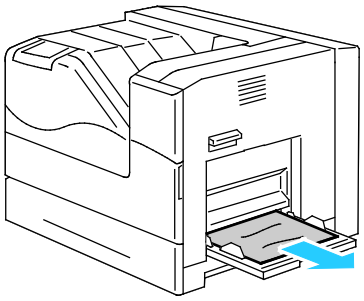
7. Luk højre sidelåge.



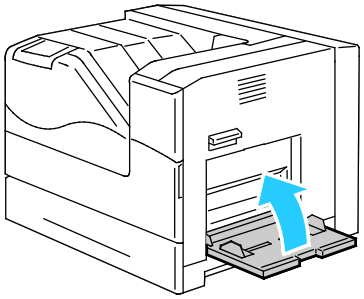
Udredning af fremføringsfejl i magasin 2

For at løse fejlen, som er vist på betjeningspanelet, skal du fjerne alt papir i papirgangen.

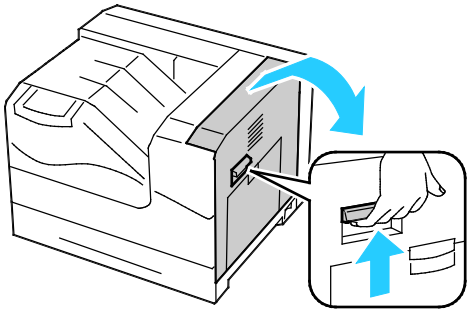
1. Fjern alt papir i magasin 1.



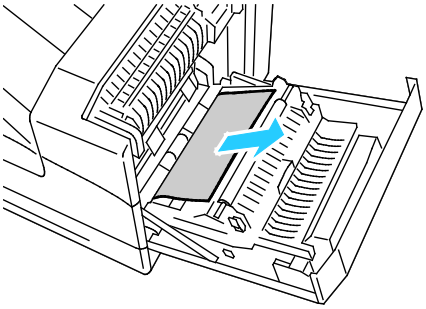
2. Luk magasin 1.



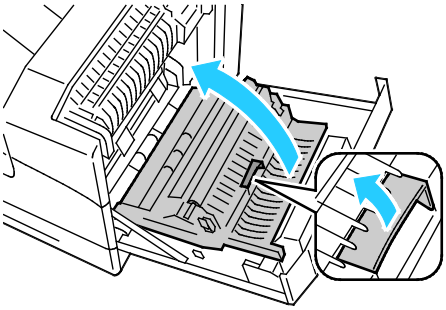
3. Løft håndtaget til højre sidelåge og åbn lågen.



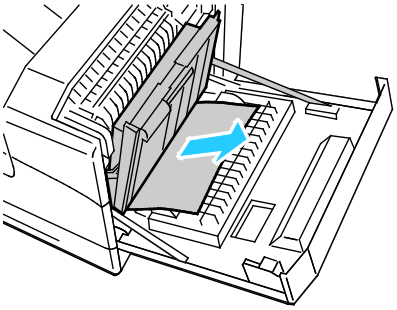
4. Fjern resterende fastsiddende papir fra magasin 1.



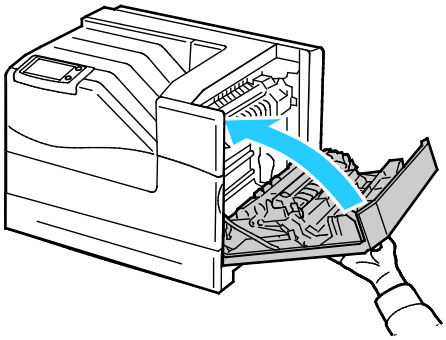
5. Anvend håndtaget til at løfte duplexmodulet



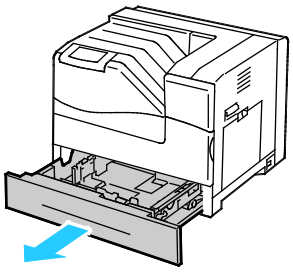
6. Fjern alle papirstykker.



7. Luk højre sidelåge.

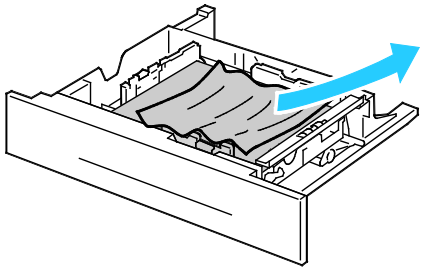


8. Tag magasin 2 ud af printeren.



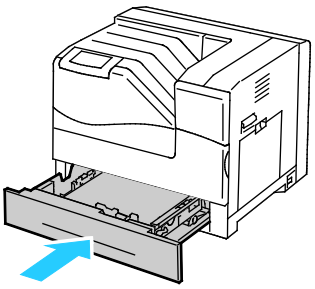
Bemærk: Fjern alle delvist fremførte ark og papirstykker i magasinet.

9. Fjern krøllet eller fastsiddende papir fra magasin 2.



Bemærk: Fjern papiret, glat det ud, og ilæg det igen. Brug ikke papiret, hvis det stadig fremføres forkert.

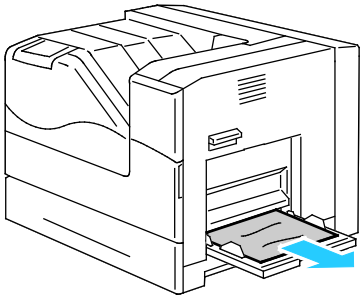
10. Sæt magasin 2 tilbage i printeren.



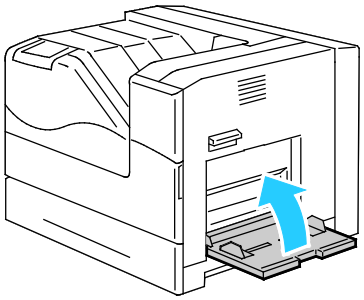
Udredning af papirstop ved højre sidelåge

For at løse fejlen, som er vist på betjeningspanelet, skal du fjerne alt papir i papirgangen.

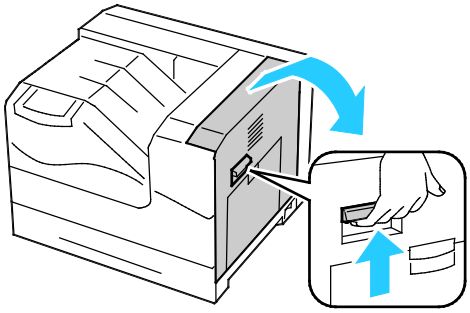
1. Fjern alt papir i magasin 1.



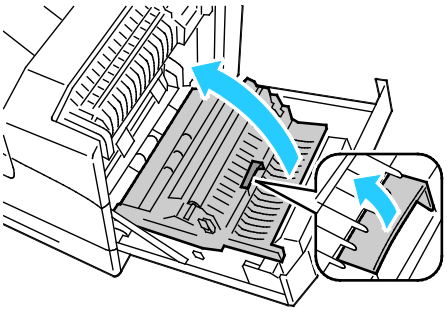
2. Luk magasin 1.



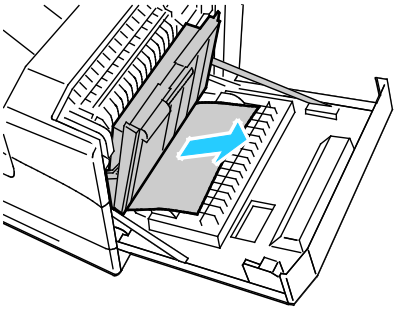
3. Løft håndtaget til højre sidelåge og åbn lågen.



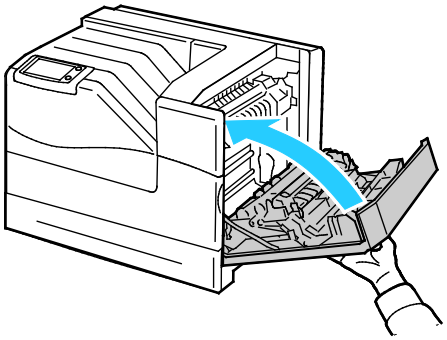
4. Anvend håndtaget til at løfte duplexmodulet



5. Fjern alle papirstykker i duplexmodulet.



6. Luk højre sidelåge.

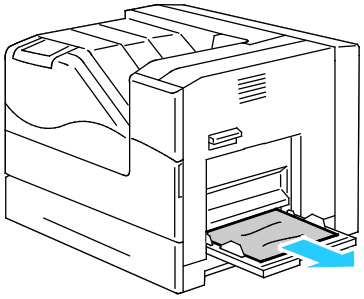


Udredning af papirstop i fuseren

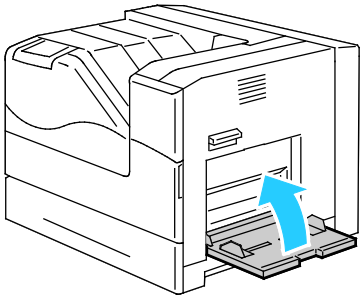
For at løse fejlen, som er vist på betjeningspanelet, skal du fjerne alt papir i papirgangen.

ADVARSEL: Udred ikke papirstop lige efter udskrivning, da du kan blive forbrændt. Fusermodulet bliver varmt under anvendelse.

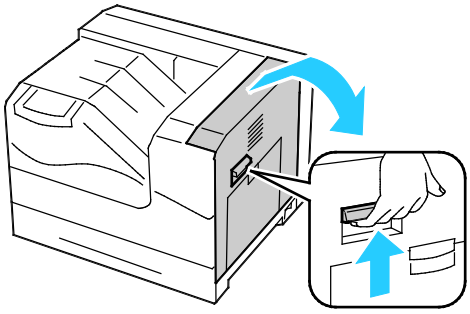
1. Fjern alt papir i magasin 1.



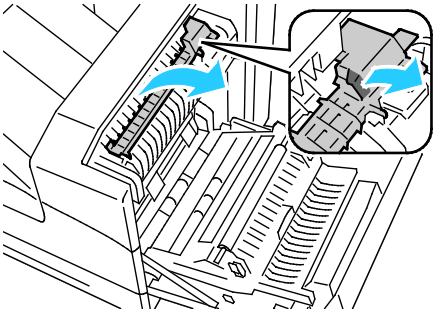
2. Luk magasin 1.



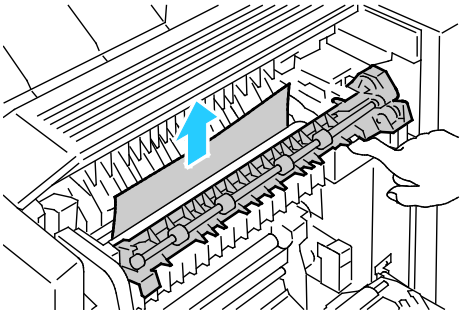
3. Løft håndtaget til højre sidelåge og åbn lågen.



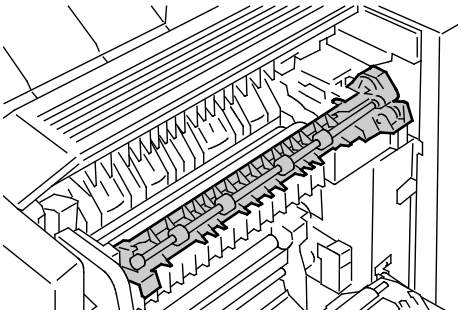
4. Træk ud og skub ned på tappen på inderlågen for at holde den åben.



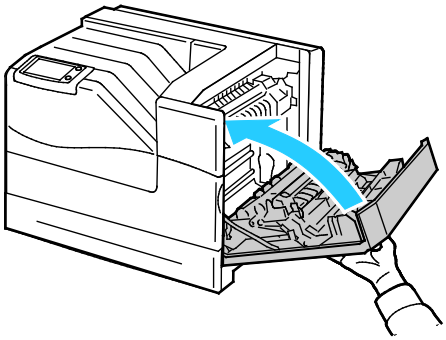
5. Fjern det fastsiddende papir.



6. Frigør inderlågen.



7. Luk højre sidelåge.

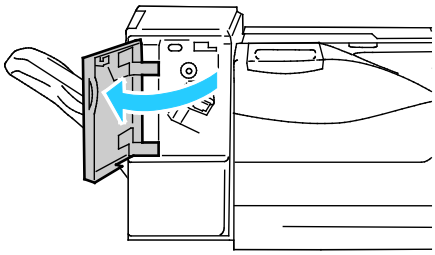


Udredning af papirstop i efterbehandleren

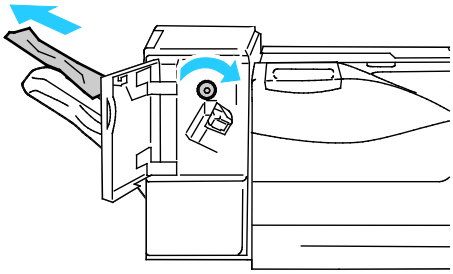
For at løse fejlen, som er vist på betjeningspanelet, skal du fjerne alt papir i papirgangen.

Bemærk: Kontroller, at lågen for den vandrette transportenhed er lukket, før du åbner lågen til efterbehandleren. Denne procedure fungerer ikke korrekt, hvis den vandrette transportenhed er åben.

1. Åbn efterbehandlerens frontlåge.

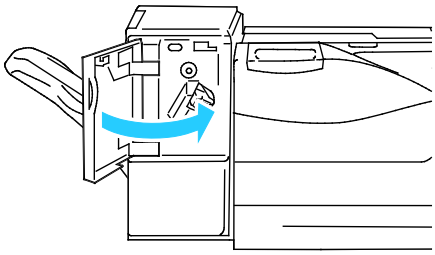


2. Drej knappen med uret og fjern fastsiddende papir i udfaldsområdet.



Bemærk: Gentag dette punkt, hvis papirstopmeddelelsen ikke forsvinder.

3. Luk efterbehandlerens frontlåge.

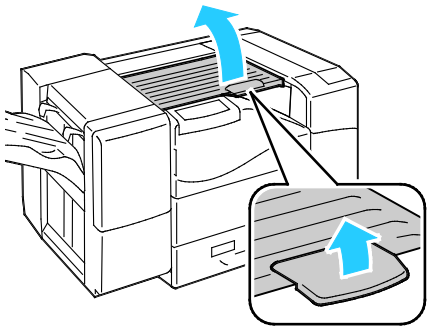


Bemærk: Gentag dette punkt, hvis papirstopmeddelelsen ikke forsvinder.

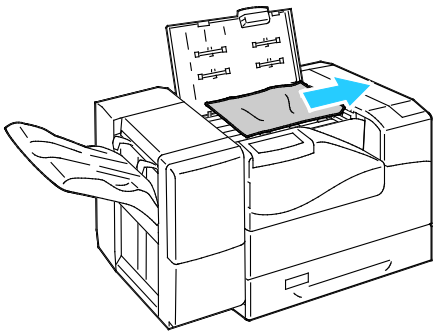
Udredning af papirstop i den vandrette transportenhed

For at løse fejlen, som er vist på betjeningspanelet, skal du fjerne alt papir i papirgangen.

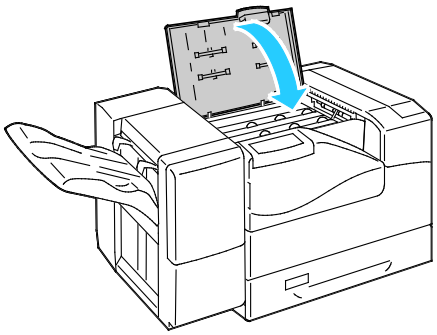
1. Tag fat i håndtaget på den vandrette transportenhed og åbn lågen.



2. Fjern det fastsiddende papir.



3. Luk lågen til den vandrette transportenhed.



Forebyggelse af papirstop

Printeren er fremstillet, så der kun opstår papirstop i begrænset omfang, når der bruges papir, som understøttes af Xerox®®. Andre papirtyper kan forårsage papirstop. Hvis understøttet papir ofte sidder fast et bestemt sted, skal du rengøre det pågældende sted i papirgangen.

Følgende forhold kan forårsage papirstop:

- Valg af en forkert papirtype i printerdriveren.
- Brug af beskadiget papir.
- Brug af papir, der ikke understøttes.
- Forkert ilagt papir.
- Overfyldning af magasinet.

- Forkert justering af papirstyrene.

De fleste papirstop kan undgås ved at overholde nogle enkle regler:

- Brug kun understøttet papir. Der er flere oplysninger i Understøttet papir på side 32.
- Brug den rigtige teknik til håndtering og ilægning af papir.
- Brug altid rent papir uden skader.
- Brug ikke papir, der er buet, iturevet, fugtigt, krøllet eller foldet.
- Luft papiret for at adskille arkene, inden du lægger det i magasinet.
- Overfyld aldrig papirmagasinet. Papirstakken må ikke være højere end maksimumstregen i magasinet.
- Juster papirstyrene i alle magasiner, efter der er ilagt papir. Styr, der ikke er korrekt justeret, kan forringe udskriftskvaliteten, medføre fremføringsfejl og skæve udskrifter samt beskadige printeren.
- Når der er lagt papir i magasinerne, skal du vælge korrekt papirtype og papirformat på betjeningspanelet.
- Når du udskriver, skal du vælge korrekt type og format i printerdriveren.
- Opbevar papir et tørt sted.
- Brug kun papir og transparenter fra Xerox®, som er beregnet til printeren.

Undgå følgende:

- Polyester coated papir, som er specielt designet til inkjet-printere.
- Papir, der er foldet, krøllet eller buer meget.
- Ilægning af papir med forskellig type, format eller vægt i et magasin på samme tid.
- Overfyldning af magasinerne.
- Overfyldning af udfaldsbakken.

Gå til www.xerox.com/paper for at se en detaljeret liste over understøttet papir.

Løsning af problemer med papirstop

Dette afsnit beskriver:

- Der trækkes flere ark ad gangen 123
- Papirfremføringsfejl 123
- Fejlfremføring af etiketter og konvolutter 124
- Meddelelse om papirstop fjernes ikke 124
- Papirstop under Automatisk 2-sidet udskrivning 124

Der trækkes flere ark ad gangen

Mulige årsager	Løsninger
Papirmagasinet er for fuldt.	Fjern noget af papiret. Læg ikke papir i over maksimumlinjen.
Papirets kanter er ikke lige.	Fjern papiret, tilret kanterne, og læg papiret tilbage.
Papiret er fugtigt pga. luftfugtigheden.	Fjern papiret fra magasinet, og erstat det med nyt, tørt papir.
Der er for meget statisk elektricitet.	• Prøv med en ny pakke papir. • Luft ikke transparenter, inden de lægges i magasinet.
Brug af papir, der ikke understøttes.	Brug kun papir, der er godkendt af Xerox®. Der er flere oplysninger i Understøttet papir på side 32.
For høj luftfugtighed til coated papir.	Fremfør et ark papir ad gangen.

Papirfremføringsfejl

Mulige årsager	Løsninger
Papiret er ikke placeret rigtigt i magasinet.	• Fjern det fejlfremførte papir, og placer det rigtigt i magasinet. • Juster papirstyrene i magasinet, så de passer til papirets format.
Papirmagasinet er for fuldt.	Fjern noget af papiret. Læg ikke papir i over maksimumlinjen.
Papirstyrene er ikke indstillet rigtigt efter papirformatet.	Juster papirstyrene i magasinet, så de passer til papirets format.
Magasinet indeholder krøllet eller buet papir.	Fjern papiret, glat det ud, og ilæg det igen. Brug ikke papiret, hvis det stadig fremføres forkert.
Papiret er fugtigt pga. luftfugtigheden.	Fjern det fugtige papir, og erstat det med nyt, tørt papir.
Anvend papir med korrekt format, tykkelse eller type.	Brug kun Xerox® godkendt papir. Der er flere oplysninger i Understøttet papir på side 32.

Fejlfremføring af etiketter og konvolutter

Mulige årsager	Løsninger
Etiketarket vender den forkerte vej i magasinet.	Ilæg etiketark i overensstemmelse med producentens vejledning. • Læg etiketter med tekstsiden nedad i magasin 1. • Læg etiketter med tekstsiden opad i magasin 2.
Konvolutter er lagt forkert i magasin 1.	Læg konvolutterne i magasin 1 med klapperne lukket, siden med klappen opad og den korte kant ind mod printeren.
Konvolutter er lagt forkert i magasin 2.	Sådan lægges konvolutter i magasin 2: • Ilæg Nr. 10, Monarch eller DL-konvolotter med klappen lukket, nedad og mod printerens forside. • Ilæg C5 konvolutter med klappen lukket, nedad og til højre.

Meddelelse om papirstop fjernes ikke

Mulige årsager	Løsninger
Der er stadig fastsiddende papir i printeren.	Kontroller mediegangen igen, og sørg for at fjerne alt fastsiddende papir.
En af printerlågerne er åben.	Kontroller lågerne på printeren. Luk låger, der står åben.

Bemærk: Se efter og fjern papirstykker i papirgangen.

Papirstop under Automatisk 2-sidet udskrivning

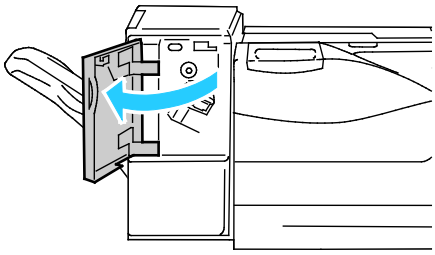
Mulige årsager	Løsninger
Anvend papir med korrekt format, tykkelse eller type.	• Anvend papir med korrekt format, tykkelse eller type. • Brug ikke transparenter, konvolutter, etiketter, genilagt papir eller papir, der er tykkere end 220 g/m², til automatisk 2-sidet udskrivning.
Papirtype er indstillet forkert i printerdriveren.	Kontroller, at papirtypen er indstillet rigtigt i driveren, og at papiret er lagt i det rigtige magasin. Se Understøttede papirtyper og vægte for automatisk 2-sidet udskrivning på side 34 for flere oplysninger.
Der er lagt papir i det forkerte magasin.	Papiret skal lægges i det rigtige magasin. Der er flere oplysninger i Understøttet papir på side 32.
Forskellige papirtyper er lagt i magasinet.	Læg papir med samme type og format i magasinet.

Udredning af hæftestop

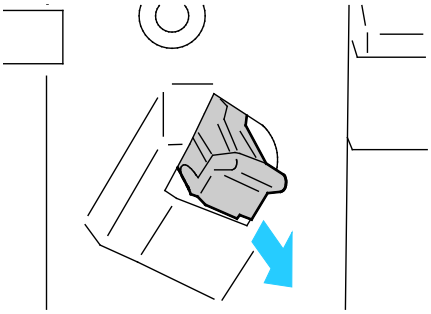
Der vises en meddelelse på betjeningspanelet, når der opstår et hæftestop.

ADVARSEL: Udfør ikke proceduren, mens printeren udskriver.

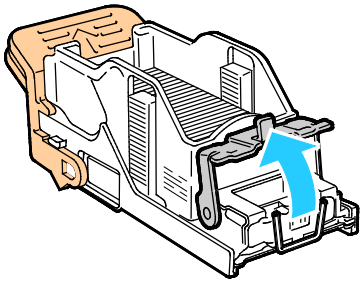
1. Åbn efterbehandlerens frontlåge.



2. Fjern hæftekassetten i printeren ved at trykke den ud mod dig.

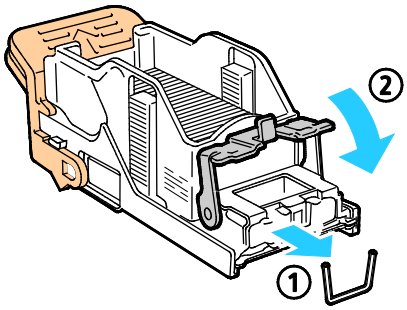


3. Åbn klemmen på hæftekassetten ved at skubbe den i den viste retning med et fast greb.

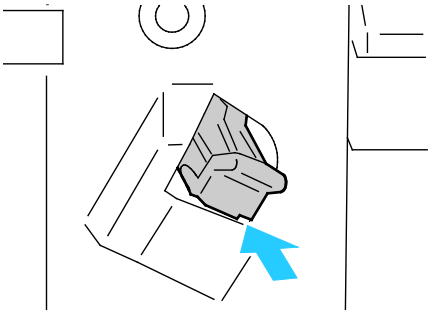


4. Fjern de fastsiddende hæfteklammer (1), og skub derefter klemmen i den viste retning, indtil den går på plads i låst stilling (2).

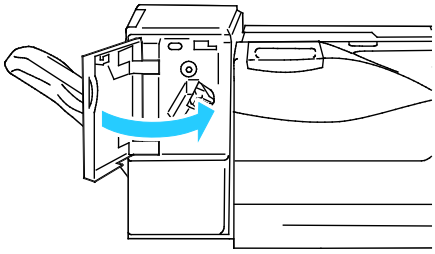
ADVARSEL: Spidserne på de fastsiddende hæfteklammer er skarpe. Vær forsigtig, når du fjerner de fastsiddende hæfteklammer.



5. Sæt hæftekassetten i efterbehandleren.



6. Luk efterbehandlerens frontlåge.



Problemer med udskriftskvalitet

Dette afsnit beskriver:

- Kontrol af udskriftskvalitet 127
- Løsning af problemer med udskriftskvalitet 128

Din printer er designet til at levere ensartede udskrifter i høj kvalitet. Hvis du oplever problemer med udskriftskvaliteten, kan du bruge oplysningerne i dette afsnit til at løse problemet. Du kan få flere oplysninger ved at gå til www.xerox.com/office/6700support.

FORSIGTIG: Skader, forårsaget af brug af ikke-understøttet papir eller specialmateriale, dækkes ikke af Xerox®-garantien, serviceaftalen eller Xerox® *Total Satisfaction Guarantee* (fuld tilfredshedsgaranti). Xerox® *Total Satisfaction Guarantee* (fuld tilfredshedsgaranti) gælder kun i USA og Canada. Dækningen kan være anderledes uden for disse områder. Du kan få flere oplysninger fra din lokale Xerox-repræsentant.

Bemærk:

- For at sikre konstant udskriftskvalitet er tonerpatroner og trykbilledenheder til mange modeller designet til at holde op med at fungere efter et vist antal udskrifter.
- Gråtonede billeder, som udskrives med sammensat sort, øger tælleren for farvede sider, fordi der anvendes farveforbrugsstoffer. Sammensat sort er standardindstillingen på de fleste printere.

Kontrol af udskriftskvalitet

Forskellige faktorer kan påvirke kvaliteten af udskrifterne fra printeren. Du opnår en ensartet og optimal udskriftskvalitet ved at bruge papir, der er beregnet til printeren, og indstille udskriftskvalitet og farvejustering korrekt. Følg retningslinjerne i dette afsnit for at opretholde printerens optimale udskriftskvalitet.

Temperatur og fugtighed påviker udskriftens kvalitet. Bedste forhold for optimal udskrivningskvalitet er: 15–28°C og 20–70 % relativ fugtighed.

Papir og medier

Din printer er designet til anvende forskellige typer papir og andre medietyper. Følg retningslinjerne i dette afsnit for at opnå den bedste udskriftskvalitet og for at undgå papirstop:

- Brug kun papirtyper og papirformater, der understøttes af Xerox®. Der findes flere oplysninger i Understøttet papir på side 32.
- Brug kun tørt papir uden skader.

⚠ **FORSIGTIG:** Visse papirtyper og andre medietyper kan forringe udskriftskvaliteten, forårsage flere papirstop eller beskadige printeren. Anvend ikke følgende:

- Ru eller porøst papir.
- Inkjet-papir.
- Glossy eller coated papir, der ikke er beregnet til laserprintere.
- Papir, som er fotokopieret.
- Papir, der er foldet eller krøllet,
- Papir med udstansninger eller perforeringer.
- Hæftet papir.
- Konvolutter med ruder, metalhægter, sideforseglinger eller klæbestrimmel.
- Forede konvolutter.
- Medier af plastic.

- Sørg for, at den papirtype, der er valgt i printerdriveren, svarer til den papirtype, du udskriver på.
- Hvis papir med samme format er lagt i mere end ét magasin, skal du sørge for, at det rigtige magasin er valgt i printerdriveren.
- Opbevar papir og andre medier korrekt for at sikre den optimale udskriftskvalitet. Der findes flere oplysninger i Retningslinjer for opbevaring af papir på side 33.

Udskriftskvaliteter

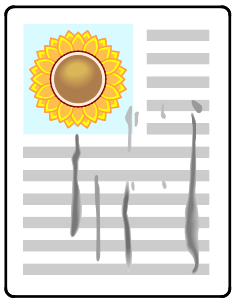
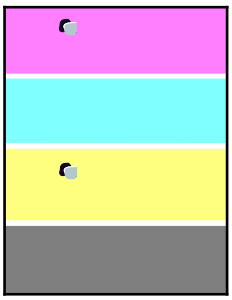
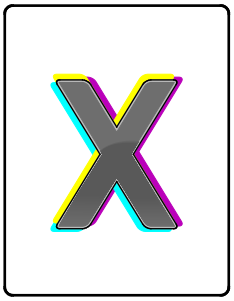
Vælg den rigtige printkvalitet til udskrivningsopgaven i printerdriveren. Se Valg af udskriftsindstillinger på side 51 for en vejledning i, hvordan printkvaliteten indstilles. Sådan kontrolleres den indstillede udskriftskvalitet:

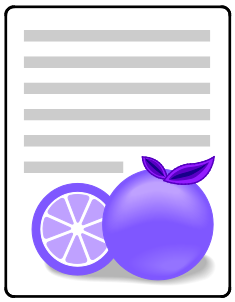
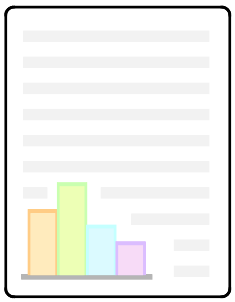
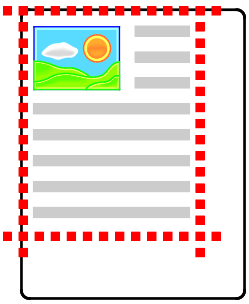
- Kontroller, at printkvaliteten er indstillet korrekt. Hvis billedet f.eks. ikke ser så livlig eller skarp ud, som forventet, skal du vælge Foto. Standardindstillingen er Standard.
- Anvend Printkvalitet i printerdriveren til at styre printkvaliteten. Hvis printkvaliteten ikke er god nok, skal du vælge en indstilling, der giver en bedre kvalitet.
- Brug kun Xerox® godkendt papir. Der er flere oplysninger i Understøttet papir på side 32.

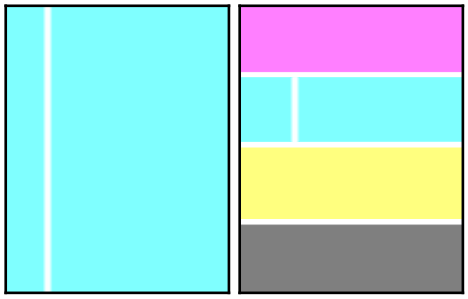
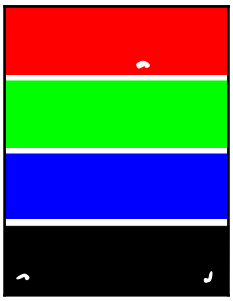
Løsning af problemer med udskriftskvalitet

Anvend følgende tabel til at løse problemer med udskriftskvalitet.

Problemer og løsninger for udskriftskvalitet

Problem	Løsning
Pletter, udtværinger og streger Der er mørke eller lyse pletter på udskriften. 	Kør fuserrengøringsproceduren. Tryk på **Printer** > **Værktøjer** > **Fejlfinding** > **Problemløsning** > **Pletter, udtværinger og streger** > **Start rengøring** på betjeningspanelet. Der føres nogle blanke ark gennem printeren for at fjerne toner på fuseren. Hvis dette ikke løser problemet, skal du udskrive testsider for at afgøre hvilken komponent, der forårsager problemet med billedkvaliteten. • Hvis problemet kun forekommer i en farve, skal du udskifte den relevante trykbilledenhed. • Hvis problemet forekommer i alle farver og er synlig på alle testsider, skal du udskifte fuseren.
Gentagne pletter eller streger Pletter eller streger forekommer med regelmæssig interval på udskrifterne. 	1. Udskriv den gentagne defektside for at identificere den del af printeren, som forårsager problemet. Tryk på **Printer** > **Værktøjer** > **Fejlfinding** > **Problemløsning** > **Gentagne pletter eller streger** > **Udskriv** på betjeningspanelet. 2. Følg instruktionerne på gentagne defektsiden for at identificere den del, som forårsager de gentagne pletter eller streger. 3. Udskift den printerdel, der identificeres på gentagne defektsiden for at løse problemet. Bemærk: Tryk på videoikonet i øverste menulinje for at se en video om identifikation af den del, som forårsager defekten.
Farver ser forkerte ud Farverne er lyse eller ser helt forkerte ud. 	1. Kontroller, at printeren står på en solid, jævn overflade. 2. Udfør proceduren for registrering af farve. Tryk på **Printer** > **Værktøjer** > **Fejlfinding** > **Problemløsning** > **Farvekalibrering ukorrekt** på betjeningspanelet. 3. Tryk på **Registrer farve** og følg instruktionerne.

Problem	Løsning
Farver ser forkerte ud Farverne er lyse eller ser helt forkerte ud. 	1. Kontroller, at printeren står på en solid, jævn overflade. 2. Udfør proceduren for kalibrering af farve. Tryk på **Printer** > **Værktøjer** > **Fejlfinding** > **Problemløsning** > **Farver ser forkerte ud** > **Farvekalibrering** på betjeningspanelet og følg instruktionerne.
For lyse eller mørke farver Udskriften eller farven er for lys, mangler eller baggrunden er sløret. 	1. Kontroller, du anvender papir, som printeren understøtter og at det er ilagt korrekt. Hvis du vil se information om understøttede papirtyper og vægte på, skal du på betjeningspanelet trykke på **Printer** > **Udskriv referencemateriale** > **Papirråd** > **Udskriv** for at udskrive sider med papirråd. 2. Kontroller, at papiret i magasinet svarer til den papirtype, der er valgt på betjeningspanelet og i printerdriveren. 3. Udskriv grafisk demoside. På betjeningspanelet skal du vælge **Printer** > **Udskriv referencemateriale** > **Grafisk demoside** > **Udskriv**. Hvis den grafiske demoside ser korrekt ud, fungerer printeren, som den skal. Din applikation eller ukorrekte indstillinger i printerdriveren forårsager muligvis problemer med udskrivningskvaliteten. 4. Hvis demosiden ikke udskrives korrekt, skal du følge proceduren for kalibrering af farve. Tryk på **Printer** > **Værktøjer** > **Fejlfinding** > **Problemløsning** > **Farver ser forkerte ud** > **Farvekalibrering** på betjeningspanelet og følg instruktionerne. 5. Udfør proceduren for Rengør farvetæthedsensor. Gå til Rengør farvetæthedsensor på side 70 for flere oplysninger. Bemærk: Tryk på videoikonet i den øverste menulinje for at se en video, som viser Rengør farvetæthedsensor-proceduren.
Forskellige sidemargener Billedet er ikke midterstillet eller margenerne er forskellige. 	Anvend billedplaceringsværktøjet til at justere billedets placering på siden. Tryk på **Printer** > **Værktøjer** > **Fejlfinding** > **Problemløsning** > **Forskellige sidemargener** > **Billedplacering** på betjeningspanelet og følg instruktionerne.

Problem	Løsning
Side 1 og 2 flugter ikke Billedet er ikke midterstillet eller margenerne er forskellige. 	1. Hold udskriften op mod et stærkt lys og se skyggen, som side 2 danner. 2. Foretag proceduren for billedplacering. Tryk på **Printer** > **Værktøjer** > **Fejlfinding** > **Problemløsning** > **Side 1 og 2 flugter ikke** på betjeningspanelet. 3. Tryk på **Billedplacering** og følg instruktionerne.
Lodrette hvide linjer eller streger i én farve Der forekommer linjer eller streger i en farve på din udskrift. 	1. Udskriv testsiderne for at identificere den relevante farve. 2. Anvend materialet til rengøring af laservinduet, som findes på frontlågens bagside til at rengøre vinduet for den relevante farve. Bemærk: Tryk på videoikonet i øverste menulinje, og vælg **Rengør laservinduet** for at se en video, som viser proceduren.
Toner mangler eller gnides let af Toner ser ud til at mangle på udskriften eller er let at gnide ad. 	3. Kontroller, du anvender papir, som printeren understøtter og at det er ilagt korrekt. Hvis du vil se information om understøttede papirtyper og vægte på, skal du på betjeningspanelet trykke på **Printer** > **Udskriv referencemateriale** > **Papirråd** > **Udskriv** for at udskrive sider med papirråd. 4. Kontroller, at fuserkonvoluthåndtaget er indstillet korrekt. 5. Vælg tungere papir på betjeningspanelet.

Få hjælp

Dette afsnit beskriver:

- Meddelelser på betjeningspanel 132
- Anvendelse af integrerede fejlfindingsværktøjer 134
- PhaserSMART Teknisk support 136
- CentreWare Internet Services 136
- Flere oplysninger 137

Xerox® leverer forskellige automatiske diagnosticeringsværktøjer, som hjælper med at opretholde ydeevne og udskriftskvalitet.

Meddelelser på betjeningspanel

På printerens betjeningspanel vises oplysninger og hjælp til fejlfinding. Når der opstår en fejl- eller advarselssituation, vises en meddelelse på betjeningspanelet, som gør dig opmærksom på problemet. I mange tilfælde vises også animeret grafik på betjeningspanelet, som angiver problemets placering, f.eks. placeringen af et papirstop. Hjælpen på betjeningspanelet giver yderligere oplysninger om mange fejl- og statusmeddelelser.

Hjælp på betjeningspanel

Tryk på **Hjælp** for at se flere oplysninger om indstillinger og valg, som vises på betjeningspanelet. Knappen Hjælp er mærket med et spørgsmålstegn (**?**).

Til betjeningspanelets menupunkter findes tilknyttet hjælpetekst, som beskriver menupunktet.

Visning af fejlmeddelelser på betjeningspanelet

Når der opstår en fejl- eller advarselssituation, vises en meddelelse på betjeningspanelet, som gør dig opmærksom på problemet. Fejlmeddelelser advarer dig om printerforhold, f.eks. lav mængde af toner eller åben låge, som kræver din opmærksomhed. Hvis der opstår en eller flere fejl eller advarsler, vises kun én af dem på betjeningspanelet.

Sådan vises en liste over aktuelle fejlmeddelelser på betjeningspanelet:

1. Tryk på **Printer** på betjeningspanelet.
2. Tryk på **Aktuelle meddelelser**.
   Der vises en liste over aktuelle fejlmeddelelser på skærmen.
3. Tryk på **Tilbage** for at gå tilbage til skærmen Fejlfinding eller vælg **Hjem** for at gå tilbage til hovedskærmbilledet.

Visning af aktuelle fejl på betjeningspanelet

Når der opstår en fejlsituation, vises en meddelelse på betjeningspanelet, som gør dig opmærksom på problemet. Fejlmeddelelser advarer dig om printerforhold, som forhindrer udskrivning eller forringer udskrivningskvaliteten. Hvis der opstår mere end en fejl, vises kun én af dem på betjeningspanelet.

Sådan vises en liste over aktuelle fejl på betjeningspanelet:

1. Tryk på **Printer** på betjeningspanelet.
2. Tryk på **Aktuelle fejl**.
   Der vises en liste over aktuelle fejl på skærmen.
3. Tryk på en fejl for at se fejloplysninger.
4. Tryk på **X** for at lukke skærmen.
5. Tryk på **Tilbage** for at gå tilbage til skærmen Fejlfinding eller vælg **Hjem** for at gå tilbage til hovedskærmbilledet.

Visning af fejlhistorik på betjeningspanelet

Når der opstår fejl, logges de i en fejlhistorikfil med dato, klokkeslæt og fejlkode. Anvend denne liste til at identificere tendenser og løse problemer.

Sådan vises fejlhistorik:

1. Tryk på **Printer** på betjeningspanelet.
2. Tryk på fanen **Værktøjer**, og vælg **Fejlfinding**.
3. Tryk på **Fejlhistorik**.
   Skærmen viser nummeret, datoen og klokkeslættet for hver fejlkode.
4. Tryk på en fejl for at se fejloplysninger.
5. Tryk på **Tilbage** for at gå tilbage til skærmen Fejlfinding eller vælg **Hjem** for at gå tilbage til hovedskærmbilledet.

Visning af opgavestatus på betjeningspanelet

Sådan vises personlige og fortrolige opgaver på betjeningspanelet:

1. Tryk på **Opgaver** på betjeningspanelet.
2. Tryk på **Personlige og fortrolige opgaver**.
   Der vises en liste over tildelte mapper.
3. Tryk på din tildelte privatmappe.
4. Gør et af følgende:
   - Indtast det kodeord, som opgaven er tildelt og tryk dernæst på **OK**. Der vises en liste over gemte personlige og fortrolige opgaver.
   - Tryk på **Spring over Kodeord og vis kun Personlige opgaver**. Der vises en liste over dine personlige opgaver.

5. Vælg den opgave, som du vil se.
   Der vises oplysninger om opgaven, f.eks. opgaveejer, type, status og afsendelsestidspunkt.
   Hvis du vil se opgaven, skal du se Personlig udskrivning på side 63 eller Fortrolig udskrivning på side 62.
6. Tryk på **Hjem** for at gå tilbage til hovedskærmbilledet.

Sådan vises gemte opgaver på betjeningspanelet:

1. Tryk på **Opgaver** på betjeningspanelet.
2. Tryk på **Gemte opgaver**.
   Der vises en liste over mapper.
3. Tryk på **Fælles** for at se fælles, gemte opgaver.
   Der vises en liste over fælles, gemte opgaver.
4. Hvis du vil se private, gemte opgaver, skal du trykke på den tildelte private mappe.
5. Indtast det kodeord, som opgaven er tildelt og tryk dernæst på **OK**.
   Der vises en liste over private, gemte opgaver.
6. Vælg den opgave, som du vil se.
   Der vises oplysninger om opgaven, f.eks. opgaveejer, type, status og afsendelsestidspunkt.
   Se Gemt opgave på side 62 for at udskrive opgaven.
7. Tryk på **Hjem** for at gå tilbage til hovedskærmbilledet.

Sådan vises udførte opgaver på betjeningspanelet:

1. Tryk på **Opgaver** på betjeningspanelet.
2. Tryk på **Udførte opgaver**.
   Skærmen for udførte opgaver viser de seneste 50 opgaver.
3. Vælg den opgave, som du vil se.
   Der vises oplysninger om opgaven, f.eks. opgaveejer, type, status og afsendelsestidspunkt.
4. Tryk på **Tilbage** for at gå tilbage til skærmen Udførte opgaver eller vælg **Hjem** for at gå tilbage til hovedskærmbilledet.

Anvendelse af integrerede fejlfindingsværktøjer

Du kan anvende forskellige integrerede værktøjer, f.eks. Informationsark CentreWare Internet Services og Job Tracker til at fejlfinde problemer med printkvaliteten og papirstop.

Udskrivning af informationsark

1. Tryk på **Printer** på betjeningspanelet.
2. Tryk på **Udskriv referencemateriale** på fanen Information.
3. Tryk på **#** for at vælge antal.
4. Anvend tastaturet eller tryk på **+** eller **-** for at vælge det ønskede kopiantal.
5. Tryk på **OK**.
6. Anvend **pil op-** eller **pil ned-**tasterne til at rulle gennem listen og tryk på den side, der skal udskrives.
7. Tryk på **Udskriv**.

   Bemærk: Informationark kan også udskrives fra CentreWare Internet Services.

Valg af magasin til udskrivning af informationsark

1. Tryk på **Printer** på betjeningspanelet.
2. Tryk på fanen **Værktøjer**, og vælg **Styring af magasin**.
3. Tryk på **Magasin til informationsark**.
4. Tryk på det magasin, du vil anvende eller vælg **Automatisk**.
5. Tryk på **OK** for at bekræfte handlingen.
6. Tryk på **Tilbage** for at gå tilbage til fanen Værktøjer eller vælg **Hjem** for at gå tilbage til hovedskærmbilledet.

Udskrivning af konfigurationsrapport

1. Tryk på **Printer** på betjeningspanelet.
2. Tryk på **Udskriv referencemateriale** på fanen Information.
3. Klik på **Konfigurationsrapport**.
4. Tryk på **Udskriv**.

   Bemærk: Som standard udskrives konfigurationsrapporten, hver gang printeren tændes. Hvis du vil inaktivere denne indstilling, skal du vælge **Printer** > **Værktøjer** > **Indstilling** > **Generelle indstillinger** > **Startside** > **Nej**.

Se oplysninger om kontering og anvendelse

1. Tryk på **Printer** på betjeningspanelet.
2. Tryk på fanen **Konteringstællere** på fanen Information for at se antal tryk.
   - **Antal farvede tryk**: Antallet af sider udskrevet med den pågældende farve.
   - **Antal sort/hvide tryk**: Antallet af sider udskrevet i sort/hvid.
   - **Samlet antal sider**: Det samlede antal fremstillede farvede og sort/hvide tryk.

   Bemærk: En side er en side af et ark, som kan udskrives på en eller begge sider. Et ark med udskrivning på begge sider tæller som to tryk.
3. Tryk på **Anvendelsestællere** for at se detaljerede oplysninger om anvendelse.

Sådan findes serienummeret på betjeningspanelet:

1. Tryk på **Printer** på betjeningspanelet.
2. Tryk på **Om denne printer** på fanen Information.

   Fanen Generelt viser model, serienummer, version og aktiveringsdato.

Se status for printerens forbrugsstoffer

1. Gør følgende for at se fanen Forbrugsstoffer:
   - På printerens betjeningspanel skal du trykke på knappen **Printer** og derefter trykke på fanen **Forbrugsstoffer**.
   - Tryk på en af ikonerne **C**, **M**, **Y**, **K** nederst til højre på hovedskærmen.

2. Tryk på **C**, **M**, **Y** eller **K** for at se oplysninger om en tonerpatron, inkl. varenummer for genbestilling.
3. Tryk på **Luk** for at gå tilbage til fanen Forbrugsstoffer.
4. Tryk på **Andre forbrugsstoffer** for at se oplysninger om fusermodulet, beholderen til brugt toner, trykbilledenhederne, vedligeholdelsessættet eller hæftekassetterne. Anvend **pil op-** eller **pil ned**-tasterne til at rulle gennem listen og vælg de oplysninger, du vil se.
5. Tryk på **Tilbage** for at gå tilbage til skærmbilledet for Andre forbrugsstoffer.
6. Hvis du vil udskrive siden for forbrugsstoffer, skal du trykke på ikonen **Udskriv** og vælg dernæst **Forbrugsstofanvendelse**.
7. Tryk på **Hjem** for at gå tilbage til hovedskærmbilledet.

PhaserSMART Teknisk support

PhaserSMART er et automatiseret, Internet-baseret system, som anvender din webbrowser til at sende diagnostics information fra din printer til Xerox® webstedet. PhaserSMART kontroller oplysningerne, diagnosticerer problemet og kommer med et problemløsningsforslag.

Sådan får du adgang til PhaserSMART teknisk support

1. Åbn din webbrowser og gå til www.phaserSMART.com.
2. Indtast din printers IP-adresse i felterne.
3. Følg instruktionerne på skærmen.

Sådan får du adgang til PhaserSMART teknisk support fra Job Tracker:

1. På fanen Maskine skal du klikke på knappen PhaserSMART nederst i vinduet.
2. Følg instruktionerne på skærmen.

CentreWare Internet Services

CentreWare Internet Services er den administrations- og konfigurationssoftware, der er installeret på den indbyggede webserver i printeren. Den kan bruges til at konfigurere og administrere printeren fra en webbrowser.

CentreWare Internet Services kræves:

- En TCP/IP-forbindelse mellem printeren og netværket i Windows-, Macintosh- og UNIX-miljøer.
- TCP/IP og HTTP skal være aktiveret på printeren.
- En netværkstilsluttet computer med en webbrowser, som understøtter JavaScript.

Se Hjælp i CentreWare Internet Services eller *System Administrator Guide* (Systemadministratorvejledning) for flere oplysninger.

Adgang til CentreWare Internet Services:

Åbn en webbrowser på computeren, skriv printerens IP-adresse i adressefeltet, og tryk på **Enter** eller **Retur**.

Hvis du ikke kender printerens IP-adresse, skal du se Sådan findes printerens IP-adresse på side 20.

Adgang til CentreWare Internet Services fra Job Tracker:

I menuen Job Tracker skal du klikke på **Hjælp** og vælge CentreWare Internet Services.

Flere oplysninger

Du kan få flere oplysninger om printeren fra disse kilder:

Ressource	Placering
Installations-vejledning	Fulgte med printeren
Hurtig betjeningsvejledning	Fulgte med printeren
System Administrator Guide (Systemadministratorvejledning)	www.xerox.com/office/6700docs
Videobaserede øvelser	Tilgængelig på printerens betjeningspanel og på www.xerox.com/office/6700docs
Recommended Media List (Oversigt over anbefalede medier)	USA: www.xerox.com/paper Europa: www.xerox.com/europaper
PhaserSMART Technical Support diagnosticerer automatisk problemer på din netværksprinter kommer med løsningsforslag.	www.phasersmart.com
Tekniske supportoplysninger til din printer, inklusive online teknisk support, *Online Support Assistant* (Hjælp til online support) og driverdownloads.	www.xerox.com/office/6700support
Information om menuer eller fejlmeddelelser	Knappen Hjælp (?) på betjeningspanelet
Informationsark	Udskriv fra menuen på betjeningspanelet
Bestil forbrugsstoffer til printeren	www.xerox.com/office/6700supplies
En ressource med værktøjer og oplysninger, f.eks. interaktive øvelser, udskriftsskabeloner, nyttige tip og brugertilpassede funktioner, der imødekommer netop dine behov	www.xerox.com/office/businessresourcecenter
Lokalt salgs- og supportcenter	www.xerox.com/office/worldcontacts
Printerregistrering	www.xerox.com/office/register
Xerox® Direct-internetbutik	www.direct.xerox.com/

Specifikationer

A

Dette tillæg beskriver:

- Printerkonfigurationer og tilbehør 140
- Fysiske specifikationer 142
- Miljømæssige specifikationer 145
- Elektriske specifikationer 146
- Specifikationer for ydeevne 147
- Controller-specifikationer 148

Printerkonfigurationer og tilbehør

Standardfunktioner

Phaser 6700-farveprinter har følgende funktioner:

- Udskriv med en opløsning på 2400 x 1200 dpi
- Laserbilledkvalitet
- Udskriv dokumenter med format på op til Legal (216 x 356 mm, 8,5 x 14")
- Automatisk 2-sidet udskrivning (undtagen Phaser 6700N-printer)
- Farveskærmens betjeningspanel
- Magasin 1 med en kapacitet på op til 150 ark
- Magasin 2 med en kapacitet på op til 550 ark
- 1 GB RAM
- USB 2.0 (Universal Serial Bus)
- Ethernet 10/100/1000Base-T
- PostScript- og PCL-fonte
- Understøttelse af PostScript, PCL og XPS
- Datasikkerhed
- GreenPrint-software
- CentreWare Internet Services
- CentreWare Web
- Ekstern driverinstallation
- WebJet Admin Interface
- Tivoli
- Rendezvous (Bonjour), SLP, SSDP og SAP device discovery
- E-mailadvarsler
- Automatisk påfyldning af forbrugsstoffer
- Proactive forbrugsstofstyring

Tilgængelige konfigurationer

Standardfunktioner efter printerkonfiguration				
Funktioner	**6700N**	**6700DN**	**6700DT**	**6700DX**
Standardhukommelse	1 GB RAM	1 GB RAM	1 GB RAM	1 GB RAM
Intern harddisk på 160 GB	Tilbehør	Tilbehør	Tilbehør	Ja
Automatisk 2-sidet udskrivning	Nej	Ja	Ja	Ja
Standardmagasiner	2	2	3	4
Ekstra magasiner	Op til 4	Op til 4	Op til 3	Op til 2

Tilbehør og opgraderinger

- Efterbehandler har en maks. kapacitet på 1.000 forskudte og sorterede ark og en hæftekapacitet på maks. 50 ark pr. sæt
- 1.100-arkføder, bestående af to 550-arkfødere, som er permanent monteret til et kabinet med låsbare forhjul og støtter, som den ikke kan vælte
- 550-arkføder med et justerbart magasin
- Kabinet, justerbart til 220 mm (8,7") eller 295 mm (11,6") in højden
- 2 GB ekstra hukommelse (1 GB ekstra hukommelse)
- Produktivitetssæt med 160 GB harddisk

Fysiske specifikationer

Phaser 6700N/DN-printerkonfigurationer

- Bredde: 570 mm (22,4")
- Dybde: 516 mm (20,3")
- Højde: 429 mm (16,9")
- Vægt: 42,2 kg

Phaser 6700DT-printerkonfigurationer

- Bredde: 570 mm (22,4")
- Dybde: 516 mm (20,3")
- Højde: 563 mm (22,1")
- Vægt: 53,2 kg

Phaser 6700DX-printerkonfigurationer

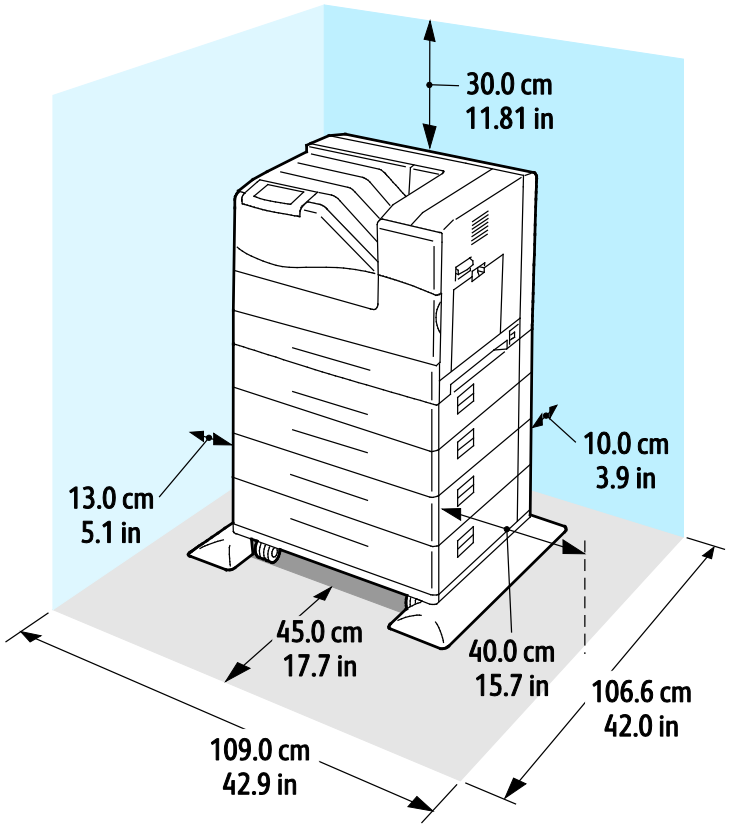
- Bredde: 570 mm (22,4")
- Dybde: 516 mm (20,3")
- Højde: 697 mm (27,4")
- Vægt: 64,2 kg

Printerkonfigurationer med efterbehandler

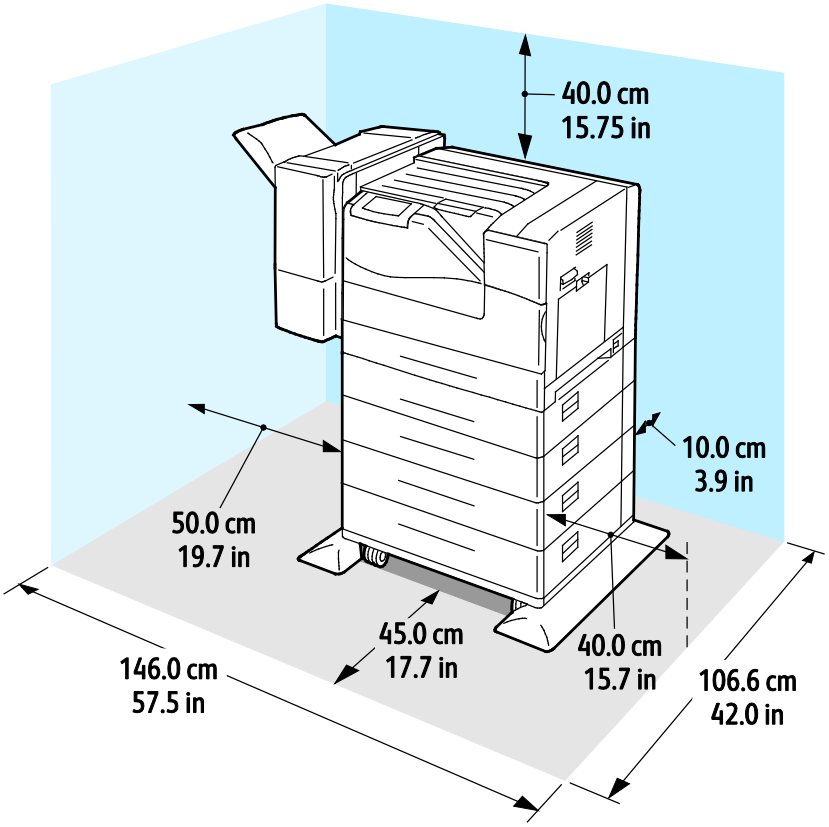
- Bredde: 1068 mm (42")
- Dybde: 516 mm (20,3")
- Højde:
  525 mm (20,7") med Phaser 6700N/DN-printer
  563 mm (22,2") med Phaser 6700DT-printer
  697 mm (27,4") med Phaser 6700DX-printer
- Vægt:
  57.9 kg med Phaser 6700N/DN-printer
  68.9 kg med Phaser 6700DT-printer
  79.9 kg med Phaser 6700DX-printer

Pladskrav

Phaser 6700-farveprinter



Phaser 6700-farveprinter med efterbehandler



Miljømæssige specifikationer

Temperatur

- 15°–32°C
- 59°–90°F

Relativ luftfugtighed

I drift: 15-85 % (ikke-kondenserende)

Elevering

For optimal ydelse skal printeren anvendes under 3.100 meters højde over havets overflade.

Elektriske specifikationer

Strømforsyning og frekvens

Strømforsyningsspænding	Frekvens
110–127 VAC +/-10 %, (99–140 VAC)	50 Hz +/- 3 Hz 60 Hz +/- 3 Hz
220–240 VAC +/-10 %, (198–264 VAC)	50 Hz +/- 3 Hz 60 Hz +/- 3 Hz

Strømforbrug

Udskriver	Klar	Lavenergi (Standby)	Energisparer
Mindre end 700 W	Mindre end 125 W	Mindre end 75 W	Mindre end 8 W

ENERGY STAR-kvalificeret produkt

ENERGY STAR-kvalificeret printer (undtagen Phaser 6700N Farveprinter).

Standardtidsindstillinger:

- Lavenergi efter 15 minutter
- Energisparer efter 15 minutter

Specifikationer for ydeevne

Udskriftsopløsning

Maksimal opløsning: 2400 x 1200 dpi

- Standardprintkvalitet: 1200 x 600 dpi
- Fotoprintkvalitet: 2400 x 1200 dpi

Bemærk: Opløsning er kun angivet for PostScript-printerdrivere. Den eneste opløsning for PCL er 600 x 600 dpi.

Udskrivningshastighed

Udskrivningshastigheder i ppm (pages per minute gives for kontinuerlig udskrivning på A4- og Letter-formater. Udskrivningshastigheder er de samme for farve- og sort/hvid-udskrivning.

1-sidet udskrivning	Billedkvalitet: Standard		Billedkvalitet: Foto	
	A4	Letter	A4	Letter
Almindeligt papir, Forhullet papir, Fortrykt papir, Brevhoved, Genbrugspapir, Brugerdefineret	45 ppm	47 ppm	23 ppm	24 ppm
Karton, Tykt karton, Glossy karton, Tykt glossy karton	23 ppm	24 ppm	23 ppm	24 ppm
Etiketter	23 ppm	24 ppm	23 ppm	24 ppm
Konvolut	15 ppm	16 ppm	15 ppm	16 ppm
Transparent	8 ppm	8 ppm	8 ppm	8 ppm

1- eller 2-sidet	Billedkvalitet: Standard		Billedkvalitet: Foto	
	A4	Letter	A4	Letter
Almindeligt papir, Forhullet papir, Fortrykt papir, Brevhoved, Genbrugspapir, Brugerdefineret	36 ppm	38 ppm	18 ppm	19 ppm
Karton, Tykt karton, Glossy karton, Tykt glossy karton	18 ppm	19 ppm	18 ppm	19 ppm

Controller-specifikationer

Processor

1,25 GHz-processor

Hukommelse

- Standardhukommelse: 1 GB RAM
- Maksimal hukommelse: 2 GB RAM (1 GB ekstra hukommelse)

Grænseflader

- Ethernet 10/100/1000Base-T
- USB 2.0 (Universal Serial Bus)

Lovgivningsmæssige oplysninger

B

Dette tillæg beskriver:

- Lovgivning 150
- Dataark for materialesikkerhed 152

Lovgivning

Xerox har testet denne printer i henhold til standarder for elektromagnetisk stråling og immunitet. Disse standarder er designet til at formindske interferens, der forårsages eller modtages af denne printer i et typisk kontormiljø.

USA (FCC-bestemmelser)

Dette udstyr er testet og overholder kravene fastlagt for et Klasse A-digitalt udstyr ifølge del 15 i FCC-reglerne. Disse krav er beregnet til at give rimelig beskyttelse mod skadelig interferens, når udstyret anvendes i et kommercielt miljø. Dette udstyr producerer, anvender og kan udsende radiofrekvensenergi. Hvis udstyret ikke installeres og anvendes i overensstemmelse med disse instruktioner, kan det forårsage skadelig interferens med radiokommunikation. Anvendelse af dette udstyr i beboelsesområder kan forårsage interferens. Hvis det sker, må brugeren afhjælpe interferensen for egen regning.

Hvis dette udstyr forårsager interferens med radio- eller tv-modtagelse, hvilket kan afgøres ved at tænde og slukke for udstyret, anbefales det, at brugeren prøver at undgå sådan interferens vha. et eller flere af nedenstående forslag:

- Drej eller flyt modtagerantennen.
- Øg afstanden mellem udstyret og modtageren.
- Sæt udstyrets stik i en stikkontakt på et andet kredsløb end det, modtageren er tilsluttet.
- Kontakt din forhandler eller en erfaren radio/tv-tekniker for at få hjælp.

Ændringer eller modifikationer, som ikke er godkendt af Xerox, kan ophæve brugerens tilladelse til at anvende udstyret.

> Bemærk: For at sikre overholdelse af Part 15 i FCC-reglerne skal der anvendes skærmede interfacekabler.

Canada

Dette digitale apparat i klasse A overholder kravene i Canadian ICES-003.

Cet appareil numérique de la classe A est conforme à la norme NMB-003 du Canada.

EU

⚠ **FORSIGTIG:** Dette er et klasse A-produkt. I private hjem kan dette produkt forårsage radiointerferens, som brugeren måske skal tage forholdsregler imod.

CE

CE-mærket, der findes på dette produkt, symboliserer en erklæring givet af Xerox vedrørende overensstemmelse med nedenstående relevante EU-direktiver dateret den nævnte dato:

- 12. december 2006: Lavspændingsdirektivet 2006/95/EF
- 15. december 2004: Direktivet vedrørende elektromagnetisk kompatibilitet 2004/108/EF

Denne printer er ikke farlig for forbrugeren eller miljøet, hvis den anvendes korrekt i overensstemmelse med instruktionerne.

Brug skærmede interfacekabler af hensyn til overholdelse af EU-kravene.

En underskrevet kopi af erklæringen om overensstemmelse for denne printer kan fås ved henvendelse til Xerox.

Turkey RoHS-regulativer

I overensstemmelse med artikel 7 (d), certificerer vi hermed, at udstyret "det overholder EEE -reglerne".

“EEE yönetmeligine uygundur.”

Dataark for materialesikkerhed

På følgende adresse kan du få oplysninger om sikkerhedsdata vedrørende printeren:

- USA og Canada: www.xerox.com/msds
- EU: www.xerox.com/environment_europe

For telefonnumre til kundesupportcenteret henvises til www.xerox.com/office/worldcontacts.

Genbrug og bortskaffelse

C

Dette tillæg beskriver:

- Alle lande 154
- USA og Canada 155
- EU 156
- Andre lande 158

Alle lande

Hvis du selv skal stå for bortskaffelse af dit Xerox®-produkt, skal du være opmærksom på, at printeren kan indeholde bly, kviksølv, perklorater eller andet materiale. Kassering af disse er underlagt visse miljømæssige hensyn. Tilstedeværelsen af disse materialer i produktet er i fuld overensstemmelse med de verdensomspændende regler for anvendelse deraf på det tidspunkt, produktet blev markedsført. Kontakt dine lokale myndigheder angående regler for genbrug og kassering. Perklorater: Dette produkt kan indeholde en eller flere enheder, der indeholder perklorater, f.eks. batterier. Der kan være regler om specialhåndtering gældende. Se www.dtsc.ca.gov/hazardouswaste/perchlorate.

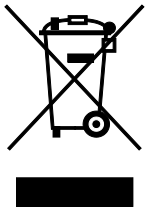
USA og Canada

Xerox har udviklet et returnerings- og genbrugsprogram. Kontakt din Xerox-repræsentant for at afgøre, om dette Xerox®-produkt er inkluderet i programmet. Hvis du ønsker flere oplysninger om Xerox®-miljøprogrammer, skal du gå til www.xerox.com/environment eller kontakte de lokale myndigheder angående genbrugs- og kasseringsregler.

EU

Visse produkter kan anvendes både i hjemmet og på arbejdet.

I hjemmet



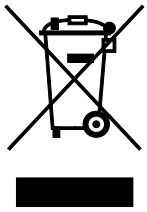
Dette symbol på dit udstyr angiver, at udstyret skal kasseres i overensstemmelse med nationale procedurer og ikke som almindeligt affald.

Elektrisk og elektronisk udstyrs levetid og kassering skal overholde de fastlagte procedurer i europæisk lovgivning og skal holdes adskilt fra almindeligt affald.

Private husholdninger kan i EU's medlemsstater gratis aflevere brugt elektrisk og elektronisk udstyr til særlige genbrugsstationer. Kontakt din lokale Xerox-forhandler for yderligere information.

I visse medlemslande kan du gratis returnere dine brugte produkter til din lokale forhandler, når du køber nyt udstyr. Bed din forhandler om flere oplysninger.

I virksomheder



Dette symbol på dit udstyr angiver, at udstyret skal kasseres i overensstemmelse med gældende lovgivning.

I henhold til europæisk lov skal elektrisk og elektronisk udstyr bortskaffes i overensstemmelse med fastlagte procedurer.

Kontakt din lokale forhandler eller Xerox-repræsentant før kassering af produkter.

Indsamling og kassering af udstyr og batterier

Disse symboler på produkterne og/eller medfølgende dokumenter angiver, at brugte elektriske og elektroniske produkter og batterier ikke må kasseres sammen med almindeligt affald.

For korrekt håndtering og genbrug af brugte produkter og batterier bør de bringes til de relevante indsamlingssteder, i overensstemmelse med national lovgivning og direktiv 2002/96/EC og 2006/66/EC

Når disse produkter og batterier kasseres korrekt, hjælper du med at gemme værdibare ressourcer og forhindre eventuelle negative effekter for mennesker og miljø, som ellers kan forekomme ved ukorrekt

håndtering af affald.

Kontakt dine lokale myndigheder eller din forhandler, hvis har brug for flere oplysninger og indsamling og genbrug af brugte produkter og batterier.

Der kan gives bøder i overensstemmelse med national lovgivning for ukorrekt kassering af dette affald.

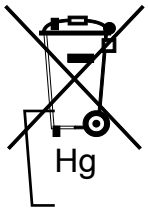
For virksomheder i EU

Ved kassering af elektrisk eller elektronisk udstyr bør du kontakte din forhandler eller leverandør for yderligere information.

Kassering uden for EU

Disse symboler er kun gyldige i EU. Hvis du ønsker at kassere disse dele, skal du kontakte de lokale myndigheder eller forhandleren og bede om den korrekte metode til kassering.

Batterisymbolet



Dette affaldssymbol kan anvendes i kombination med et kemisk symbol. Det fastlægger overensstemmelse med de krav, der er fastsat i direktivet.

Fjernelse af batteri

Batterier bør kun udskiftes på en PRODUCENTGODKENDT- servicefacilitet.

Andre lande

Kontakt dine lokale myndigheder angående regler for kassering.