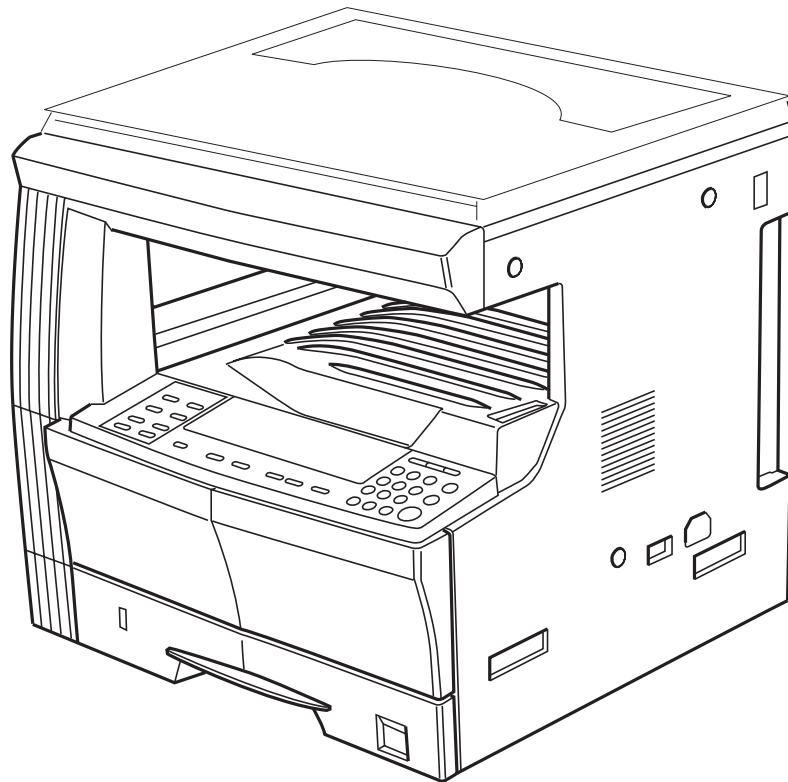


Betjeningsvejledning

d-Copia 16

d-Copia 200



Læs betjeningsvejledningen før betjening af kopimaskinen.
Opbevar den af referencehensyn i nærheden af kopimaskinen.

olivetti

UDGIVET AF:

Olivetti Tecnost S.p.A.
Divisione Business Prodotti Office
Via Jervis, 77 - 10015 Ivrea (Italy)
www.olivettitecnost.com

Copyright © 2004, Olivetti
Alle rettigheder forbeholdes

Producenten forbeholder sig ret til når som helst og uden forudgående varsel at foretage ændringer af produktet beskrevet i håndbogen.



ENERGY STAR er et US registreret varemærke.

ENERGY STAR programmet er en plan for energibesparelse, der er introduceret af USA's Environmental Protection Agency for at imødekomme miljøkrav og fremme udviklingen og anvendelsen af mere energibesparende kontorudstyr.

Produktets kvalitative krav er certificeret med
CE-mærket, der kan ses på produktet.



Vær opmærksom på, at følgende forhold kan medføre beskadigelse af produktet:

- Anvendelse af forkert strømforsyning;
 - forkert installation samt ukorrekt eller uhensigtsmæssig brug eller anvendelse, der ikke overholder advarselne omtalt i brugervejledningen, som følger med produktet;
 - udskiftning af originale komponenter eller tilbehør med andre typer, som ikke er godkendt af fabrikanten, eller hvis udskiftningen foretages af uautoriserede personer.
-

I GEEA-områderne er indstillingen for aktivering af Off-tilstand mellem 1 og 120 minutter, og indstillingen for aktivering af energisparetilstand kan være 1 minut, 5 minutter, 15 minutter, 30 minutter, 45 minutter, 60 minutter, 90 minutter eller 120 minutter.

Alle rettigheder forbeholdes. Ingen del af dette materiale må reproducere eller gengives i nogen form hverken med elektroniske eller mekaniske midler, inklusive fotokopiering, optagelse eller med noget andet lagrings- eller afspilningssystem uden skriftlig tilladelse fra udgiveren.

Juridiske begrænsninger vedrørende kopiering

- Det kan være forbudt at kopiere materiale, der er ophavsretligt beskyttet, uden tilladelse fra indehaveren af ophavsretten.
- Det er forbudt under noget forhold at kopiere lokal eller fremmed valuta.
- Det kan være forbudt at kopiere andre materialer.

Om denne brugervejledning

Denne brugervejledning er opdelt i en række kapitler, så også førstegangsbrugere kan bruge kopimaskinen effektivt. Indholdet af kapitlerne er opsummeret nedenfor med henblik på reference ved brug af vejledningen.

Afsnit 1 VIGTIGT: LÆS DETTE FØRST

Kapitlet indeholder vigtige oplysninger til køberen af kopimaskinen. Desuden er det beskrevet hvilke forholdsregler der skal tages ved installation og brug af kopimaskinen, og hvordan man sørger for at driften af den er sikker.

Afsnit 2 NAVNE PÅ ENKELTDELE

I dette kapitel gennemgås navnene og funktionerne på kopimaskinens betjeningspanel og forskellige dele.

Afsnit 3 FORBEREDELSE

Her beskrives bl.a. også hvordan du lægger papir i kopimaskinen.

Afsnit 4 ALMINDELIG BETJENING

I dette kapitel forklares hvordan man tager almindelige kopier.

Afsnit 5 KOPIFUNKTIONER

I dette kapitel beskrives kopimaskinens forskellige praktiske funktioner.

Afsnit 6 ADMINISTRATION AF KOPIMASKINEN

Dette kapitel indeholder oplysninger om ændring af standardfunktionerne, metoder til justering af kopimaskinen, så den bliver endnu nemmere at anvende og procedurer for afdelingsadministrationsindstillinger.

Afsnit 7 FEJLFINDING

Dette kapitel beskriver fejlfindingsprocedurer når der vises en fejlmeddelelse på displayet, eller når der er papirstop.

Afsnit 8 OPLYSNINGER OM VEDLIGEHOLDELSE OG DRIFT

I kapitlet forklares maskinens specifikationer samt hvordan kopimaskinen vedligeholdes og toneren udskiftes.

Symboler

I denne manual anvendes symboler til at angive vigtige og supplerende anvisninger, der skal overholdes. Symbolerne og deres betydning er følgende:



VIGTIGT!

Symbolet betyder at anvisningerne skal overholdes for at forhindre problemer eller handlinger som er forbudte.



Supplerende oplysninger

Indeholder supplerende forklaringer og oplysninger der tjener som reference.

INDHOLDSFORTEGNELSE

Energistjerneprogram	iv
Læs denne betjeningsvejledning, før kopimaskinen tages i brug.....	v

Afsnit 1 VIGTIGT: LÆS DETTE FØRST1-1

Mærkatere der betyder, at der skal udvises forsigtighed	1-1
FORHOLDSREGLER VED INSTALLATION	1-2
FORHOLDSREGLER VED BRUG	1-3

Afsnit 2 NAVNE PÅ ENKELTDELE2-1

Selve maskinen	2-1
Betjeningspanel	2-3

Afsnit 3 FORBEREDELSE3-1

Sådan lægges papiret i	3-1
Bemærk, når der lægges papir i	3-1
Sådan lægges papiret i en papirskuffe	3-1
Sådan lægges papiret i universalbakken	3-4

Afsnit 4 ALMINDELIG BETJENING4-1

Kopiering	4-1
Forstørrelse og formindskelse	4-4
Automatisk forstørrelse	4-4
Zoom	4-4
Afbrudt kopiering	4-6

Afsnit 5 KOPIFUNKTIONER5-1

Sådan laves 2-sidede kopier af forskellige originaltyper	5-1
2-sidede kopier af en 2-sidet original	5-1
2-sidede kopier af en opslået original (bog mm.)	5-2
2-sidede kopier af enkelt-sidede originaler	5-2
Automatisk sortering af kopisæt	5-5

Afsnit 6 ADMINISTRATION AF KOPIMASKINEN6-1

Normaltilstand	6-1
Indstillinger	6-1
Sådan indstilles funktionerne	6-5
Sådan ændres standardindstillingerne	6-5

Afsnit 7 FEJLFINDING7-1

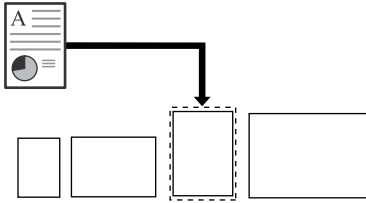
Hvis en af følgende fejlmeddelelser vises	7-1
Hvis papiret sætter sig fast	7-3
Indikatorer for papirstop	7-3
Forsigtig	7-3
Sådan fjernes papiret	7-3
Hvis der opstår andre problemer	7-8

Afsnit 8 OPLYSNINGER OM VEDLIGEHOJDELSE OG DRIFT8-1

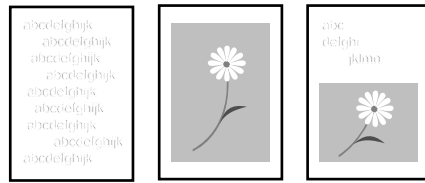
Rengøring af kopimaskinen	8-1
Udskiftning af tonerkassetten og spildbeholderen	8-4
Specifikationer	8-7
Selve maskinen	8-7

Sådan udnyttes kopimaskinens avancerede funktioner

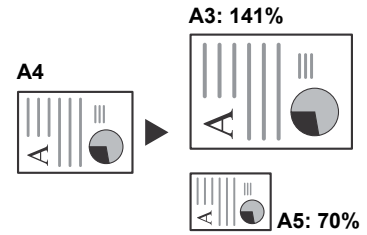
- 1** Kopimaskinen vælger automatisk papir der har samme størrelse som originalen
<Automatisk papirvalg> (Se s. 4-1)



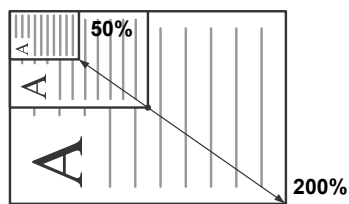
- 2** Sådan får du skarpe kopier af fotografier
<Valg af billedkvalitet>
(Se s. 4-2)



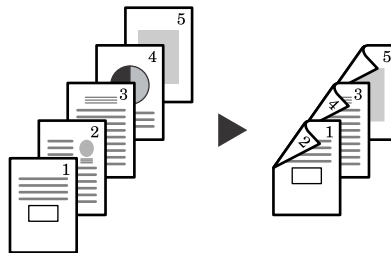
- 3** Metoder til forstørrelse/reduktion
• Forstørrelse/reduktion til definerede papirstørrelser
<Automatisk forstørrelse>
(Se s. 4-4)



- Reduktion/forstørrelse i intervallet 50-200%
<Zoom>
(Se s. 4-4)



- 4** Sådan laves 2-sidede kopier af forskellige typer originaler
<2-sidet kopi>
(Se s. 5-1)





Vi deltager i det internationale energistjerneprogram og har fastslået, at dette produkt er i overensstemmelse med dets standarder.

Energistjerneprogram

Det internationale energistjerneprogram har som mål at fremme effektiv udnyttelse af energi og nedsætte den miljømæssige forurening, som er en følge af energiforbruget, ved at fremme fremstilling og salg af produkter, der opfylder programmets standarder.

I henhold til det internationale energistjerneprogramms standarder skal kopimaskiner automatisk skifte til en energibesparende tilstand efter et specificeret tidsinterval og slukkes efter et specificeret tidsinterval, hvor de ikke er blevet anvendt.

Produktet er forsynet med følgende funktioner med henblik på at opfylde det internationale energistjerneprogramms standarder.

Strømbesparelse

Når der er gået 15 minutter siden maskinen sidst blev brugt, skifter den automatisk til Strømbesparelse. Bemærk at tidsintervallet før maskinen skifter til Strømbesparelse kan forlænges. Der er flere oplysninger på Side 6-26 "**Tidsinterval før skift til strømbesparelse**".

Dvaletilstand

Når der er gået 30 minutter siden maskinen sidst blev brugt, går den automatisk i dvaletilstand. Bemærk at tidsintervallet før maskinen skifter til dvaletilstand, kan forlænges. Der er flere oplysninger på Side 6-26 "**Tidsinterval før maskinen slukkes**".

Funktionen 2-sidet kopiering

Energistjerneprogrammet anbefaler at der kopieres på begge sider af papiret for at reducere belastningen af de miljømæssige ressourcer. Bed forhandleren eller sælgeren om detaljerede oplysninger vedrørende funktionen 2-sidet kopiering.

Genbrugspapir

Energistjerneprogrammet anbefaler brug af genbrugspapir for at reducere belastningen af miljøet. Bed forhandleren eller sælgeren om oplysninger om anbefalede genbrugspapirtyper m.m.

Læs denne betjeningsvejledning, før kopimaskinen tages i brug. Opbevar den tæt ved kopimaskinen, så du hurtigt kan slå op i den.

De afsnit i denne vejledning og de dele af kopimaskinen der er mærket med symboler, er sikkerhedsadvarsler, der skal beskytte brugeren, andre personer og omgivende genstande samt sikre at kopimaskinen anvendes korrekt og sikkert. Symbolerne og deres betydning er angivet nedenfor.



FARE: Betyder at man kan komme alvorligt til skade eller dø hvis man ikke tager tilstrækkelig notits af punkterne og følger anvisningerne.



ADVARSEL: Betyder, at man kan komme alvorligt til skade eller dø hvis man ikke tager tilstrækkelig notits af punkterne og følger anvisningerne.



FORSIGTIG: Betyder, at der er risiko for personskade eller skade på udstyret hvis man ikke tager tilstrækkelig notits af punkterne og følger anvisningerne.

Symboler

△-symbolet betyder, at det tilknyttede afsnit indeholder sikkerhedsadvarsler. Det, der specielt skal lægges mærke til, er angivet inden i symbolet.



.....[Generel advarsel]



.....[Advarsel om fare for elektrisk stød]



.....[Advarsel om høj temperatur]

⊘-symbolet betyder at her findes oplysninger om hvad man IKKE må foretage sig. Det, der specielt skal lægges mærke til, er angivet inden i symbolet.



.....[Advarsel om forbudt handling]



.....[Demontering er forbudt]

●-symbolet betyder at her findes oplysninger om hvad der SKAL foretages. Det, der specielt skal lægges mærke til, er angivet inden i symbolet.



.....[Advarsel om en handling, der skal udføres]



.....[Tag stikket ud af stikkontakten]



.....[Kopimaskinen skal altid sluttes til en stikkontakt med jordforbindelse]

Kontakt en servicemedarbejder for at bestille en kopi af denne betjeningsvejledning hvis sikkerhedsanvisningerne er ulæselige eller vejledningen er blevet væk. (Gebyr opkræves).

Afsnit 1 VIGTIGT: LÆS DETTE FØRST

Mærkater der betyder, at der skal udvises forsigtighed

Der sidder sikkerhedsmærkater de steder der er vist nedenfor. Disse advarsler skal tages alvorligt, så uheld som fx forbrændinger eller elektriske stød forhindres, når der fjernes papir ved papirstop eller tonerkassetten udskiftes.

Mærkat 2

Høj temperatur indvendigt i denne del. Rør ikke ved dele i dette område, da der er risiko for forbrænding.



Mærkat 3

Høj spænding i denne del. Rør ikke dele i dette område, da der er risiko for elektriske stød.



Mærkat 1

Høj spænding i denne del. Rør ikke dele i dette område, da der er risiko for elektriske stød.



Mærkat 5

Dele, der er mærket med denne mærkat, er meget varme. Rør ikke ved dele i dette område, da der er risiko for forbrænding.



Mærkat 4

Høj temperatur øverst i denne del. Rør ikke ved dele i dette område, da der er risiko for forbrænding.



Bemærk: Fjern ikke disse mærkater.



FORHOLDSREGLER VED INSTALLATION

Miljø



FORSIGTIG

Anbring ikke fotokopieringsmaskinen på steder som ikke er stabile eller plane, fotokopieringsmaskinen kan falde ned eller vælte. Man kan komme til skade eller fotokopieringsmaskinen kan gå i stykker



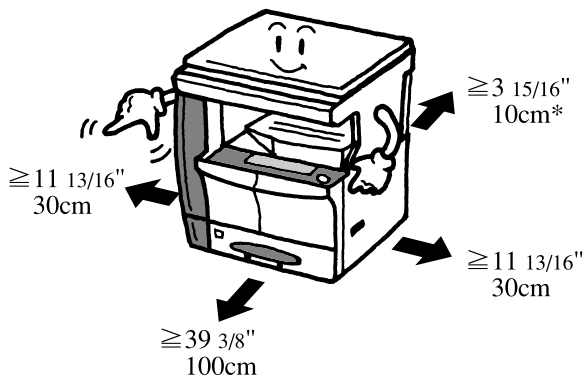
Sæt ikke fotokopimaskinen på steder hvor der er fugtigt støvet eller snavset. Hvis der kommer støv eller snavs på stikket, skal det rengøres for at undgå brandfare eller elektriske stød.....



Sæt ikke maskinen i nærheden af radiatorer, varmeblæsere eller andre varmekilder. Den må heller ikke stå i nærheden af letantændelige genstande pga. brandfare.....



Der skal være god plads omkring fotokopieringsmaskinen, så den kan holdes kølig og er nemmere at komme til når der skal udskiftes dele og den skal vedligeholdes. Især skal der være god plads omkring ventilationshullerne, så den varme luft kan komme ud af maskinen



* Det kræver ekstra plads hvis dokumentføderen skal installeres.

Andre forholdsregler

Hvis fotokopieringsmaskinen placeres et sted der er dårligt egnet, kan det have indvirkning på dens ydeevne og driftsikkerhed. Den bør anbringes i et rum med aircondition (anbefalet temperatur: ca. 23° C, luftfugtighed: ca. 50%). Undgå at placere den følgende steder:

- Placer den ikke nær et vindue eller hvor den er udsat for direkte sollys.
- Undgå steder med vibrationer.
- Undgå steder med store temperaturudsving.
- Undgå steder, hvor maskinen udsættes direkte for varm eller kold luft.
- Undgå at placere den i rum med dårlig ventilation.

Hvis gulvet er sart, kan det blive beskadiget hvis produktet flyttes efter installationen.

Under kopiering frigøres der ozon, men ikke nok til at skade nogens helbred. Hvis fotokopieringsmaskinen imidlertid anvendes i lang tid i et dårligt ventileret rum eller der skal laves et stort antal kopier, kan lugten blive ubehagelig. Maskinen bør derfor opstilles i et rum med god udluftning, så der kan opretholdes et godt arbejdsmiljø.

Strømforsyning/jordforbindelse



ADVARSEL

Anvend ALDRIG en strømforsyning med en anden spænding end den der er angivet. Undgå at sætte flere stik til samme stikkontakt. Det øger risikoen for brand og elektrisk stød



Sæt stikket ordentligt i stikkontakten. Hvis der kommer metalgenstande i kontakt med stikkets ben, kan det forårsage brand og elektriske stød



Fotokopieringsmaskinen skal altid sættes til en stikkontakt med jordforbindelse for at undgå brandfare og elektrisk stød i tilfælde af kortslutning. Kontakt en servicemedarbejder hvis der ikke findes en jordforbindelse



Andre forholdsregler

Sæt stikket fra fotokopieringsmaskinen i den nærmest mulige stikkontakt.

Ledningen til strømforsyningen bruges som hovedafbryder. Stikkontakten skal være placeret i nærheden af udstyret, og der skal være nem adgang til den.

Håndtering af plastikposer



ADVARSEL

Hold de plastikposer der bruges sammen med fotokopieringsmaskinen væk fra børn. Plastikken kan sætte sig fast over deres næse eller mund og forårsage kvælning





FORHOLDSREGLER VED BRUG

Forholdsregler ved brug af fotokopieringsmaskinen.

ADVARSEL

Placer ALDRIG metalgenstande eller beholdere med vand (blomstervaser, -krukker, kopper osv.) på eller i nærheden af fotokopieringsmaskinen. Hvis de falder ned i maskinen, kan det forårsage brand og elektrisk stød



Fjern ALDRIG nogle af lågerne fra fotokopieringsmaskinen da maskindele med høj spænding kan give elektriske stød



Den elektriske ledning må ALDRIG beskadiges, og der må ikke gøres forsøg på at reparere den. Placer ALDRIG tunge genstande på ledningen, træk ikke i den, bøj den ikke unødvendigt og undgå at den bliver beskadiget. Det øger risikoen for brand og elektrisk stød



Forsøg ALDRIG at reparere eller skille fotokopieringsmaskinen eller dens dele ad, da det øger risikoen for brand, elektriske stød eller for at laseren bliver beskadiget. Hvis laserstrålen ikke er afskærmet, kan den forårsage blindhed



Hvis fotokopieringsmaskinen bliver overophedet, hvis der kommer røg fra den, hvis den lugter sært eller der optræder andre unormale fænomener, er der risiko for brand og elektrisk stød. Sluk omgående for strømmen (O), tag STRAKS stikket ud af stikkontakten og ring efter en servicemedarbejder.....



Hvis der falder noget (papirclips, vand eller andre væsker) ned i fotokopieringsmaskinen, skal der straks slukkes for strømmen (O). Dernæst skal stikket STRAKS tages ud af stikkontakten for at undgå risiko for brand og elektrisk stød. Kontakt herefter en servicemedarbejder.....



Tag ALDRIG stikket ud, og sæt det aldrig i med våde hænder da det kan forårsage elektriske stød.....



Kontakt ALTID en servicemedarbejder hvis der skal fortages reparationer af maskinens indre dele.....



FORSIGTIG

Ryk ALDRIG i ledningen når stikket skal ud af stikkontakten. Ledningen kan blive beskadiget eller knække og kan derved forårsage brand eller elektriske stød. Tag ALTID fat i selve stikket når det trækkes ud af stikkontakten



Tag ALTID stikket ud af stikkontakten når fotokopieringsmaskinen skal flyttes. Hvis ledningen bliver beskadiget, er der risiko for brand og elektrisk stød



Hvis kopimaskinen ikke bruges i en kortere periode, fx natten over, bør den slukkes (O). Hvis den ikke bruges i længere tid, fx i ferieperioder, bør stikket af sikkerhedshensyn tages ud af stikkontakten



Hold ALTID kun på de viste dele når fotokopieringsmaskinen løftes eller flyttes...



Af sikkerhedshensyn skal stikket ALTID tages ud af stikkontakten når fotokopieringsmaskinen skal rengøres



Hvis der samler sig støv inden i fotokopieringsmaskinen, kan der opstå brand og andre problemer. Det anbefales derfor at tage kontakt med en servicemedarbejder før de indre dele forsøges rengjort. Det gælder især hvis det sker lige før perioder med høj luftfugtighed. Tal med en servicemedarbejder om hvor meget det koster at få maskinens indre dele rengjort.....



Lad IKKE dokumentføderen stå åben da der er risiko for at man kan komme til skade....



Andre forholdsregler

Placer ALDRIG tunge genstande på fotokopieringsmaskinen. Den må heller ikke beskadiges på anden måde.

Åbn ALDRIG lågen foran på maskinen, sluk aldrig for strømmen og træk aldrig stikket ud mens maskinen er i gang med at kopiere.

Kontakt en servicemedarbejder når fotokopieringsmaskinen skal løftes eller flyttes.

Rør ikke ved de elektriske dele som fx stik eller printplade. De kan blive beskadiget af statisk elektricitet.

Forsøg ALDRIG at foretage indgreb der ikke er beskrevet i denne håndbog.

FORSIGTIG: Hvis der foretages justeringer eller maskinen eller dens betjeningspanel anvendes anderledes end hvad der er beskrevet i denne brugsvejledning, kan det resultere i farlig stråling.

Se ikke direkte på lyset fra scannerlampen, fordi det kan forårsage at øjnene begynder at svide eller føles trætte.

Vær forsigtig ved udskiftninger af forbrugsmaterialer

FORSIGTIG

Forsøg **IKKE** at brænde tonerkassetter eller spildbeholderen til toner. Farlige gnister kan give forbrændinger.



Hold tonerkassetten og spildbeholderen uden for børns rækkevidde.



Pas på ikke at indånde eller sluge toner, og undgå at det kommer i kontakt med øjne og hud, hvis der kommer noget udenfor kassetten.



- Hvis det skulle ske at du indånder toner, skal du straks gå ud i frisk luft og gurgle grundigt med masser af vand. Kontakt en læge hvis du begynder at hoste.
- Hvis du kommer til at sluge toner, skal du rense munden med vand og drikke 1 eller 2 glas, så indholdet af toner i maven fortyndes. Kontakt en læge hvis det bliver nødvendigt.
- Hvis du får toner i øjnene, skal de renses godt med saltvand. Hvis de stadig er ømme, skal du kontakte en læge.
- Hvis du får toner på huden, skal det vaskes af med vand og sæbe.

Forsøg **IKKE** at brænde tonerkassetter eller spildbeholderen til toneren.

Andre forholdsregler

Efter brug skal tonerkassetten og spildbeholderen **ALTID** kasseres i overensstemmelse med reglerne for bortskaffelse af farligt affald.

Opbevar alle forbrugsmaterialer på et køligt, mørkt sted.

Hvis fotokopieringsmaskinen ikke bruges i længere tid, skal alt papiret fjernes fra skufferne og universalkbakken og lægges i originalpakningen som lukkes tæt.

Lasersikkerhed


Laserstråler kan være skadeligt for mennesker. Derfor er de laserstråler der udsendes indvendigt i maskinen hermetisk forseglet inden i den beskyttende kasse og kabinetet. Ved normalt brug af maskinen slipper der derfor ikke stråling ud fra maskinen.

Denne maskine er klassificeret som et Klasse 1-produkt under IEC 60825.

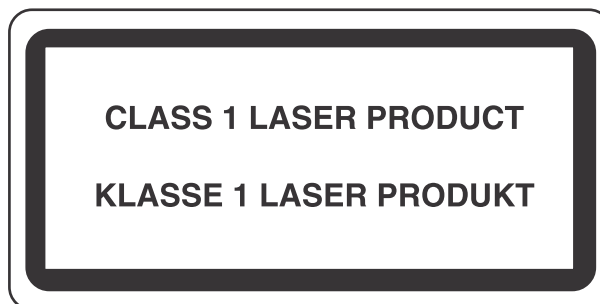
FORSIGTIG

Hvis maskinen anvendes anderledes end beskrevet i denne brugsvejledning, kan det medføre strålingsfare.

Etiketten nedenfor er sat på laserscanneren inden i maskinen og befinder sig ikke hvor der er adgang for brugerne.

	DANGER	· INVISIBLE LASER RADIATION WHEN OPEN. · AVOID DIRECT EXPOSURE TO BEAM.
	ATTENTION	· RAYONNEMENT LASER INVISIBLE EN CAS D'OUVERTURE. · EXPOSITION DANGEREUSE AU FAISCEAU.
	VORSICHT	· UNSICHTBARE LASERSTRAHLUNG, WENN ABDECKUNG GEÖFFNET. · NICHT DEM STRAHL AUSSETZEN.
	ATTENZIONE	· RADIAZIONE LASER INVISIBLE IN CASO DI APERTURA. · EVITARE L'ESPOSIZIONE AL FASCIO.
	PRECAUCION	· RADIACIONE LASER INVISIBLE CUANDO SE ABRE. · EVITAR EXPONERSE AL RAYO.
	VARO!	· AVATTAESSA OLET ALTTIINA NÄKYMÄTTÖMÄLLE LASERSÄTEILYLLE. · ÄLÄ KATSO SÄTEESEEN.
	警告	· 开盖时, 可能有激光外溢! 应避免激光直接照射。
警告	· 内部雷射放射中, 請勿隨意打開蓋子。	
위험	· 레이저 광선을 직접 보지 마세요.	
警告	· このカバーの内部では不可視レーザー光が放射されています。 · レーザー光にさらされないようにしてください。	

Der sidder en etiket magen til den der er vist nedenfor, bag på maskinen.



CAUTION!

The power plug is the main disconnect device! Other switches on the equipment are only functional switches and are not suitable for disconnecting the equipment from the power source.

VORSICHT!

Der Netzstecker ist die Hauptisoliervorrichtung! Die anderen Schalter auf dem Gerät sind nur Funktionsschalter und können nicht verwendet werden, um den Stromfluss im Gerät zu unterbrechen.

FORSIGTIG

Stikket er hovedafbryderen! De andre knapper på maskinen er kun funktionelle knapper og egner sig ikke til at afbryde strømmen til maskinen.



OVERENSSTEMMELSESERKLÆRING

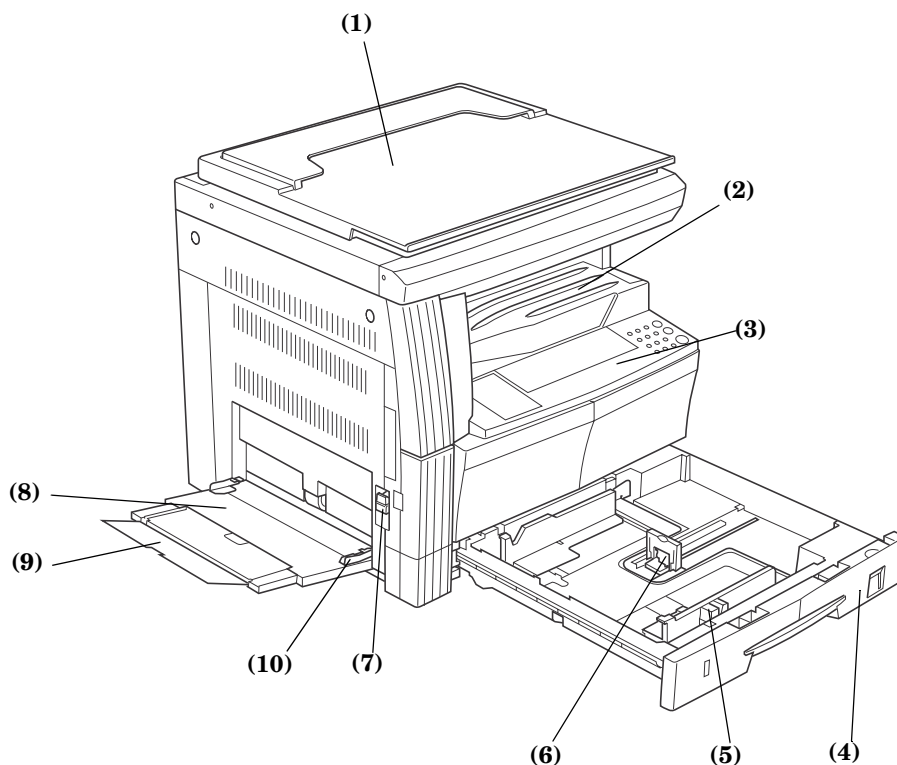
MED

89/336/EEC, 73/23/EEC og 93/68/EEC

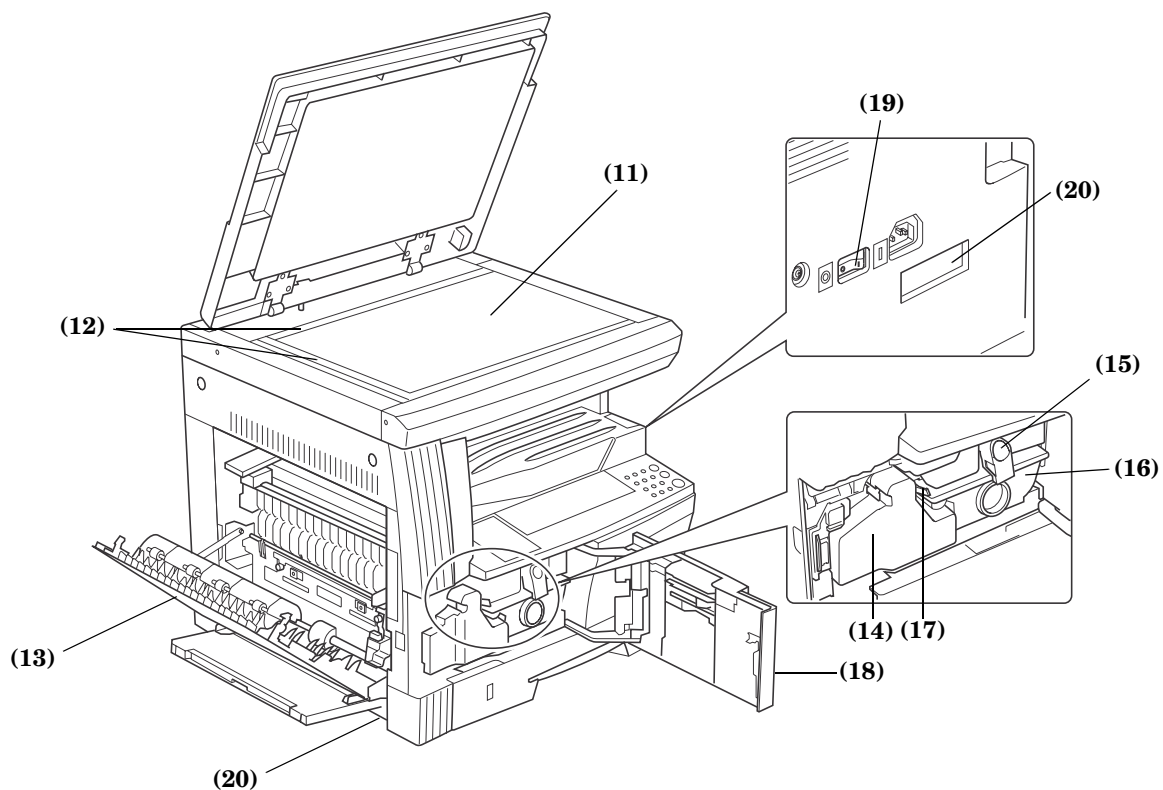
Vi erklærer hermed under ansvar at det produkt som denne erklæring vedrører, er i overensstemmelse med følgende specifikationer.

Tærskler og målingsmetoder for informationsteknologiudstyr	<u>EN55024</u>
Tærskler og målingsmetoder for radiointerferenskaraktistika for informationsteknologiudstyr	<u>EN55022 Klasse B</u>
Grænser for harmoniske strømmissioner for udstyrets indgangsstrøm ≤ 16 A pr. fase	<u>EN61000-3-2</u>
Begrænsninger i spændingsfluktuationer og flimren ved lavspændingsforsyningssystemer for udstyr med mærkestrøm op til og med ≤ 16 A pr. fase og ikke beregnet til betinget tilslutning	<u>EN61000-3-3</u>
Sikkerhed for informationsteknologiudstyr inklusive elektrisk udstyr	<u>EN60950</u>
Laserprodukters strålehygiejne, udstyrets klassifikation, krav og brugsvejledning	<u>EN60825-1</u>

Selve maskinen



- (1) **Låg**
Åbn/luk låget når originalen skal anbringes på glaspladen.
- (2) **Kopibakke**
Her kommer de færdige kopier ud. Der er plads til op til 250 (80 g/m²) ark standardpapir.
- (3) **Betjeningspanel**
Taster og indikatorer til betjening af kopimaskinen findes her.
- (4) **Skuffe**
Kan rumme op til 300 ark (80 g/m²) standardkopipapir.
- (5) **Styr til indstilling af papirbredde**
Juster styrene for at indstille dem til papirets bredde.
- (6) **Papirstopper**
Juster styret for at indstille det til papirets længde.
- (7) **Greb på venstre låge**
Løft op i grebet for at åbne det venstre låg.
- (8) **Universalbakke**
Læg papiret i denne bakke, når der kopieres til små papirstørrelser eller specialpapir.
- (9) **Udvidelse til universalbakken**
Træk denne udvidelse ud, når der anvendes papir, der er større end A4R i universalbakken.
- (10) **Styr til ilægning**
Juster disse styr, så de passer til bredden af det papir der anvendes i universalbakken.



(11) Pladen

Læg originalen her. Anbring originalen med forsiden nedad, og ret den ind, så den flugter med pladens bageste, venstre hjørne.

(12) Lineal til original

Sørg for, at originalen flugter denne lineal, når den lægges på glaspladen.

(13) Venstre låge

Åbn lågen, hvis der er papirstop.

(14) Spildbeholder til toner

(15) Låsearm til tonerkassette

Armen bruges, når tonerkassetten skal udskiftes.

(16) Tonerkassette

(17) Rengøringsblæde

Træk slæden ud, og tryk den derefter ind igen når tonerkassetten er blevet udskiftet, eller hvis der er pletter på kopierne.

(18) Frontlåge

Åbn frontlågen ved rengøring eller ved udskiftning af tonerkassetten eller tonerspildsbeholderen.

(19) Tænd/sluk-knap

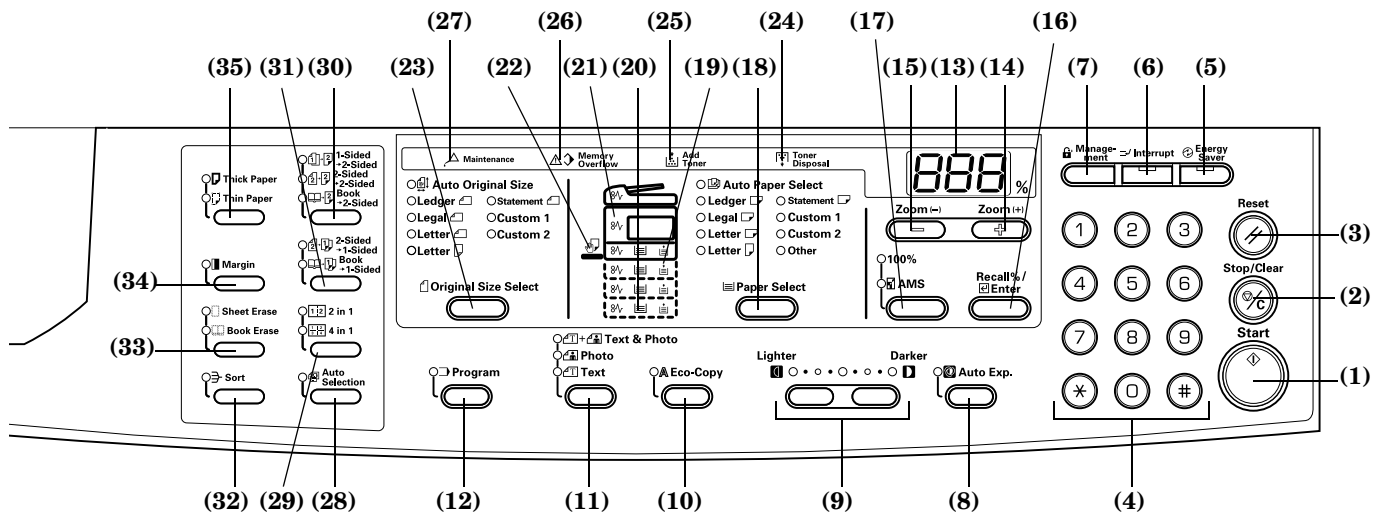
Tænd på knappen (|), før kopiering påbegyndes.

(20) Håndtag til flytning

Tag fat i de 4 indhak i kopimaskinens venstre og højre side når den skal flyttes,

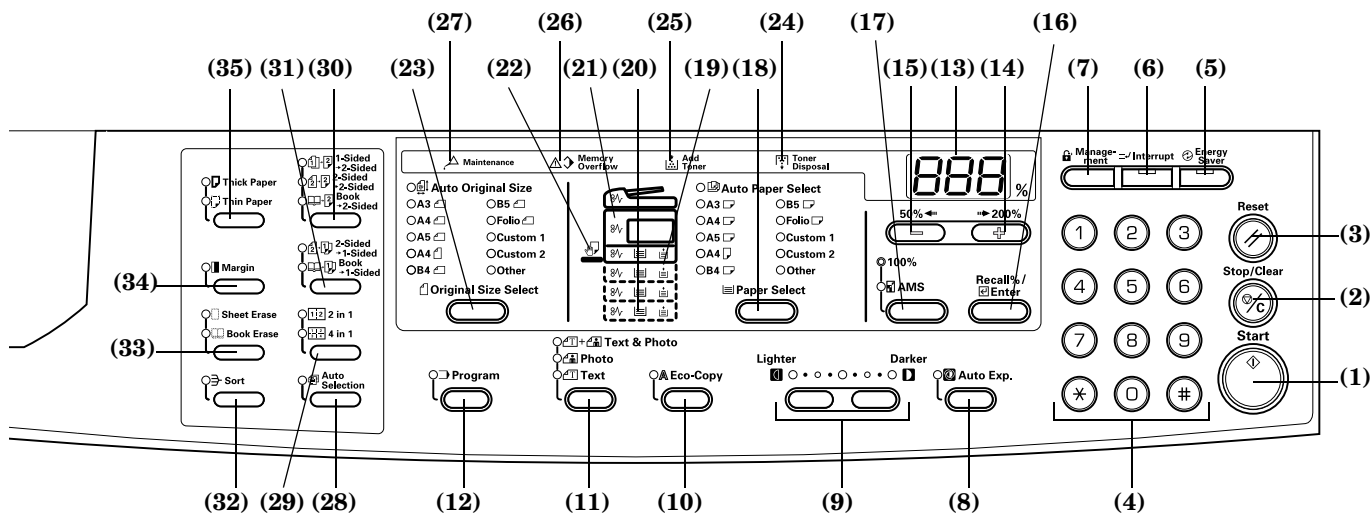
Betjeningspanel

Specifikationer i tommer



- (1) **[Start] (knap & indikator)**
Tryk på knappen for at begynde kopieringen. Kopieringen starter omgående, når du trykker på denne knap hvis indikatoren lyser grønt.
- (2) **[Stop/Clear]**
Afbryder/stopper kopiering. Hvis du trykker på denne knap i 3 sekunder, vises det samlede antal kopier.
- (3) **[Reset]**
Tryk på denne knap for at nulstille alle funktioner og vende tilbage til normaltstanden. (Se Side 2-4 "**Vedrørende normaltstanden (efter at opvarmningsprocessen er færdig, eller hvis du trykker på knappen [Reset])**").
- (4) **Det numeriske tastatur**
Tryk på denne knap for at angive det antal kopier, der skal laves, eller for at indtaste tal.
- (5) **[Energy Saver] (knap & indikator)**
Tryk på denne knap for at skifte til strømbesparelse. Indikatoren for strømbesparelse lyser, når maskinen enten er i dvale eller slukket. Tryk én gang på knappen for at tænde for maskinen.
- (6) **[Interrupt] (knap & indikator)**
Tryk på knappen, hvis du vil afbryde kopieringen. Indikatoren for Interrupt tændes under denne midlertidige afbrydelse. (Se s. 4-6.)
- (7) **[Management]**
Hvis maskinen er indstillet til afdelingsadministration, skal du trykke på denne knap, når kopieringen er færdig. Derefter vises displayet hvor du skal indtaste afdelingskoden.
- (8) **[Auto Exposure]**
Tryk på denne knap for at skifte til automatisk eksponering. Derved findes og indstilles den eksponering der passer bedst til originalen automatisk. (Se s. 4-2.)
- (9) **Knap til justering af eksponering/eksponeringsdisplayet**
Tryk på knappen for at justere eksponeringen. Den aktuelle kopieringseksponering vises på displayet. (Se s. 4-2). Tryk på knappen i 3 sekunder for at vende tilbage til normaltstanden.
- (10) **[Eco-Copy]**
Tryk på denne knap for at lave kopier med reduceret tonermængde.
- (11) **Knap til valg af billedkvalitet**
Tryk på knappen for at vælge den billedkvalitet der passer til den originaltype, der skal kopieres. (Se s. 4-2.)
- (12) **[Program]**
Tryk på knappen for at anvende et program fra hukommelsen til kopieringen. Indikatoren lyser, når maskinen anvender programmer.
- (13) **Antal kopier/Zoom**
Antallet af kopier vises i displayet. Når Zoom-forstørrelsen vises, lyser %-tegnet.
- (14) **Zoom (+)**
Tryk på knappen, hvis du vil øge kopiens forstørrelsesgrad. I normaltstanden bruges knappen til at vælge indstillingerne.
- (15) **Zoom (-)**
Tryk på knappen, hvis du vil reducere forstørrelsesgraden for kopien. Når Normaltilstanden anvendes, bruges knappen til at vælge indstillingerne.
- (16) **[Recall%/Enter]**
Zoom-procenten vises, hvis du trykker på knappen, når antallet af kopier bliver vist. I normaltstanden skal du trykke på knappen for at bekræfte de indstillingerne.
- (17) **Knap til valg af zoom**
Tryk på knappen for at skifte mellem 1:1 (100%) og automatisk valg af størrelse. (Se s. 4-4.)
- (18) **[Paper Select]**
Tryk på knappen for at vælge papirstørrelse. Papirstørrelsen kan vælges ved at skifte skuffe (papirforsyningsniveau). Indikatoren for den aktuelt valgte papirstørrelse lyser. (Se s. 4-1). Hvis du trykker på denne knap i 3 sekunder, vises den valgte skuffes papirstørrelse i funktioner. (Se s. 3-3.)
- (19) **Indikator for papirforsyning**
Indikatoren lyser rødt, når der ikke er papir i skuffen.
- (20) **Indikator for papirforsyning**
Indikatoren for den valgte papirforsyningsskuffe lyser grønt hvis der er papir i skuffen.
- (21) **Indikator for papirfremføringsfejl**
Hvis der er papirfremføringsfejl, viser en rød lampe hvor papiret befinder sig. (Se s. 7-3.)
- (22) **Indikator for universalbakken**
Indikatoren lyser grønt, når universalbakken er valgt.
- (23) **[Original Size Select]**
Tryk på knappen for at vælge originalstørrelse.

Metriske specifikationer



(24) Indikatoren Toner Disposal

Denne indikator lyser rødt, når spildbeholderen til toner er fuld.

(25) Indikatoren Add toner

Denne indikator blinker rødt, når der kun er ganske lidt toner tilbage. Den lyser vedvarende, når der ikke kan tages flere kopier.

(26) Indikatoren Memory Overflow

Indikatoren lyser rødt, hvis den hukommelsens kapacitet overskrides når der kopieres fra hukommelsen.

(27) Indikatoren Maintenance

Indikatoren blinker rødt, når det er ved at være tid til eftersyn. Den lyser konstant rødt, når tiden er inde til eftersyn.

(28) [Auto Selection]

Tryk på knappen, når du kopierer originaler af forskellig størrelse. Indikatoren for blandede originalstørrelser tændes. Knappen kan kun anvendes hvis der er installeret en dokumentføder (ekstraudstyr).

(29) Kombiner/sammensæt kopier

Tryk på knappen, hvis der skal tages kombinerede/sammensatte kopier (2 in 1 eller 4 in 1). Hvis du trykker på knappen i 3 sekunder, vises indstillingen 'Kombiner/sammensæt kopier'.

(30) 2-Sided

Tryk på knappen for at matche originalen, når du vil kopiere begge siderne. (Se s. 5-1). Hvis du trykker på knappen i 3 sekunder, vises indstillingen 2-sidet kopi. (Se s. 5-4.)

(31) Delt kopi

Tryk på knappen for at matche originaltypen, hvis du vil lave delte kopier.

(32) [Sort]

Tryk på knappen, hvis kopierne skal sorteres. (Se s. 5-5.)

(33) Fjern kanter

Tryk på knappen for at matche originaltypen, hvis du laver kopier, hvor kanterne skal lysnes. Hvis du trykker på knappen i 3 sekunder, vises standardfunktionen for kantbredde.

(34) [Margin]

Tryk på knappen for at flytte billedet når du vil lave en margen. Hvis du trykker på knappen i 3 sekunder, vises indstillingen margenbredde.

(35) Knap til valg af papirtype

Vælg papirtype, hvis fx tykt eller tyndt papir skal kopieres.

Vedrørende normaltstanden (efter at opvarmningsprocessen er færdig, eller hvis du trykker på knappen [Reset])

Kopimaskinen er fra fabrikens side indstillet til automatisk at vælge størrelsesforholdet 1:1 når der er valgt papirvalget [Auto Paper Select] og [Text & Photo] for billedkvalitet og der kun skal tages 1 kopi.



Bemærkninger

- Funktionernes indstillinger kan ændres.
- Hvis der er en ekstra skuffe (ekstraudstyr), kan skuffen, der er valgt i funktioner ændres. (Se Side 6-14 "Valgt skuffe").
- Billedkvaliteten valgt i funktioner kan ændres. (Se Side 6-6 "Originalens billedkvalitet").
- Standardindstillingen for eksponeringsjusteringen på kopien kan ændres til [Auto Exposure Mode]. (Se Side 6-7 "Eksponering").

Vedrørende funktionen automatisk nulstilling

Når kopien er lavet, og der er gået et foruddefineret tidsinterval (10-270 sekunder), vender kopimaskinen automatisk tilbage til normaltstanden, dvs. de samme indstillingerne som da opvarmningsprocessen var færdig. Det gælder dog ikke eksponeringen og billedkvaliteten. Der kan stadig laves kopier med de samme indstillinger – antal kopier, eksponering – og andre indstillinger, hvis funktionen automatisk nulstilling ikke er aktiveret.



Bemærk

Der er flere oplysninger på Side 6-25 "Tidsinterval før maskinen er klar til kopiering" under Sådan deaktiveres funktionen automatisk nulstilling på Side 6-24 "Nulstilling" om hvordan man ændrer tidsintervallet før automatisk nulstilling.

Brugerdefinerede størrelser

Papir- og originalstørrelser, der ikke vises i betjeningspanelet, kan defineres som brugerdefinerede størrelser. (Se s. 3-6.)

Vedrørende funktionen automatisk skuffeskift

Hvis flere skuffer indeholder samme papirstørrelse og den skuffe, der leverer papir, løber tør under kopieringen, skifter papirfødningsen automatisk til en anden skuffe, når denne funktion er aktiveret.



Bemærkninger

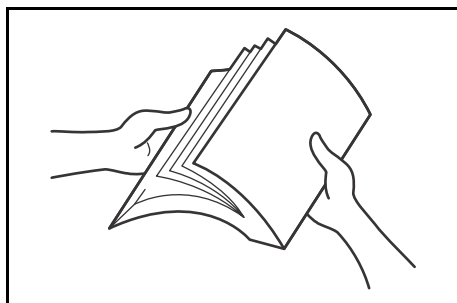
- Det er nødvendigt at have en ekstraskuffe (ekstraudstyr) for at kunne bruge denne funktion.
 - Automatisk skuffeskift kan også deaktiveres, hvis der ikke er behov for den. (Se Side 6-14 "**Automatisk skuffeskift**").
 - Papiret skal vende samme vej.
-

Sådan lægges papiret i

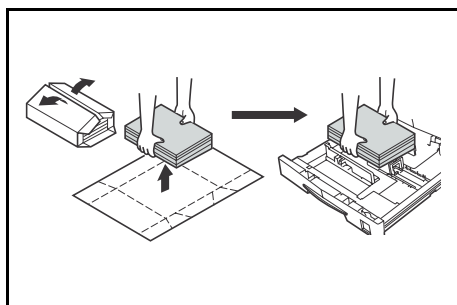
Papiret kan enten lægges i skuffen eller i universalbakken.

Bemærk, når der lægges papir i

Når papiret er taget ud af pakningen, skal du bladre gennem det et par gange inden du lægger det i papirskuffen eller i universalbakken.

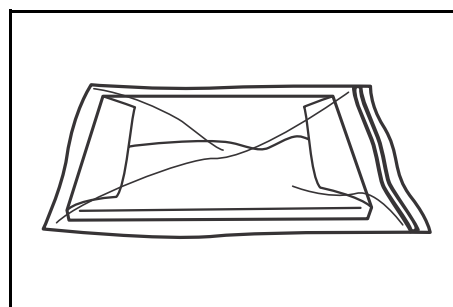


Den side af papiret der vendte opad i pakningen, skal også vende opad i skuffen.



VIGTIGT!

- Hvis du bruger papir der allerede er kopieret på, skal du kontrollere, at alle hæfteklammer og papirclips er fjernet. Hvis du kopierer på papir med hæfteklammer eller papirclips kan det resultere i dårlig kvalitet af kopierne eller beskadigelse af kopimaskinen.
- Hvis papiret har været foldet eller er krøllet, skal du rette det ud, inden du lægger det i skuffen. Gør du ikke det, kan det medføre papirstop.
- Hvis papiret er taget ud af indpakningen og opbevares ved høj temperatur og høj luftfugtighed, kan fugten skabe problemer. Når papiret er lagt i skufferne, skal resten af papiret opbevares i en lukket pose. Hvis kopimaskinen ikke skal anvendes i længere tid, skal du desuden fjerne papiret fra skuffen (eller skufferne) og opbevare det i en lukket pose for at beskytte det imod fugt.



VIGTIGT!

Specielle papirtyper

Den papirstørrelse, der skal anvendes i skuffen eller universalbakken, kan indstilles. (Se Side 3-5 "**Sådan registreres størrelse i universalbakken**" og Side 3-6 "**Sådan registreres brugerdefinerede størrelser**").

Sådan lægges papiret i en papirskuffe

Der kan lægges almindeligt papir, genbrugspapir og farvet papir i skuffen. Skuffen rummer op til 300 ark almindeligt papir (80 g/m²) eller 100 ark tykt papir (90 - 105 g/m²). De papirstørrelser, der kan lægges i, er: 11" × 17" - 5 1/2" × 8 1/2", Oficio II, A3 - A5R og Folio.



VIGTIGT!

- Når du lægger papir i for første gang, eller hvis du skifter papirstørrelse, skal du bruge betjeningspanelet til at angive skuffestørrelsen. (Se Side 3-3 "**Sådan vælger du skuffestørrelse**"). Dette kan også gøres i funktioner. (Se Side 6-16 "**Papirstørrelse i skuffer (Skufferne 1-4)**").

[Specifikationer i tommer]

- Hvis du anvender størrelser som Oficio II, A3 til A5R, skal størrelsen angives. (Se Side 3-6 "**Sådan registreres brugerdefinerede størrelser**"). Dette kan også gøres i funktioner. (Se Side 6-17 "**Brugerdefineret størrelse (1-2)**").

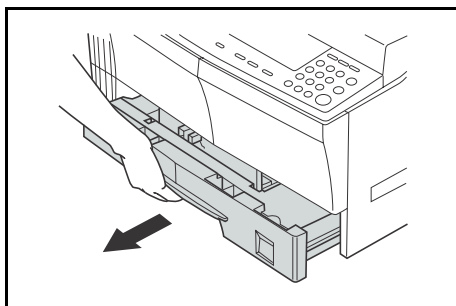
[Metriske specifikationer]

- Hvis du anvender størrelser som Oficio II, 11" × 17" - 5 1/2" × 8 1/2", skal størrelsen angives. (Se Side 3-6 "**Sådan registreres brugerdefinerede størrelser**"). Dette kan også gøres i funktioner. (Se Side 6-17 "**Brugerdefineret størrelse (1-2)**").

Afsnit 3 FORBEREDELSE

1

Træk skuffen helt ud (mod dig selv).

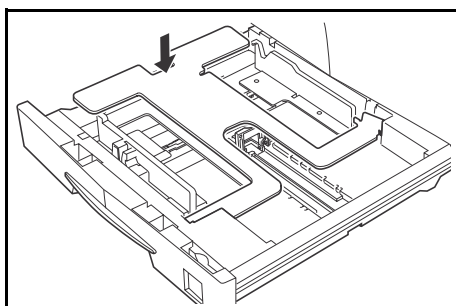


Bemærk

Træk ikke flere skuffer ud på én gang.

2

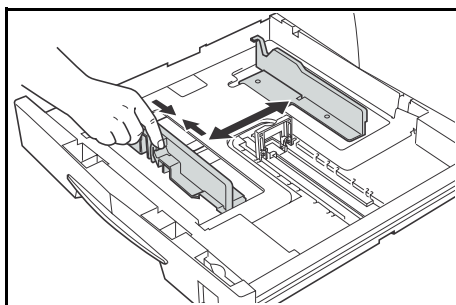
Tryk skuffens bundplade ned, så den bliver nede.



3

Flyt breddejusteringstappen for at indstille papirstørrelsen til breddestyret.

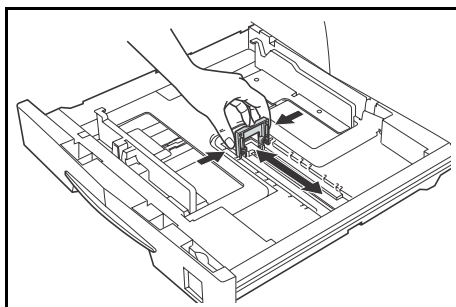
Papirstørrelserne er markeret i bunden af skuffen.



4

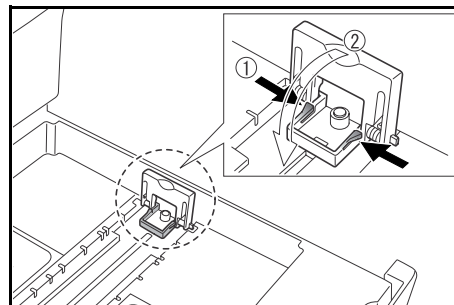
Flyt længdejusteringstappen for at indstille papirstørrelsen til længdestyret.

Papirstørrelserne er markeret i bunden af skuffen.



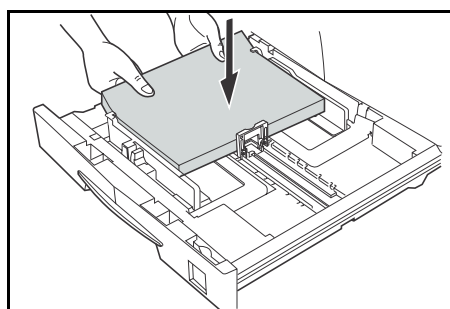
VIGTIGT!

Flyt længdejusteringstappen så langt til højre som den kan komme, og skub den ned som vist i nedenstående illustration når der lægges papir i størrelsen 11" x 17" i maskinen.



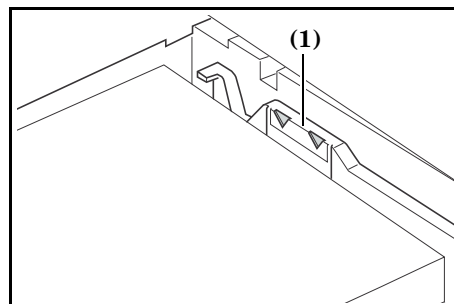
5

Læg papiret lige i.



VIGTIGT!

- Pas på ikke at bøje eller krølle papiret, når du lægger det i skuffen. Hvis papiret er krøllet, kan det forårsage papirstop.
- Indikatoren (1) for hvor langt ude papiret må ligge, findes på breddestyret. Kontroller at papiret der er lagt i, er under den maksimale grænse.
- Når papiret lægges i skuffen, skal det ligge, så den side der vendte opad i pakningen, også vender opad i skuffen.
- Indstil altid bredde- og længdestyrene til papirstørrelsen, før du lægger papiret i. Hvis du ikke gør det, kan papiret blive indført skævt, eller det kan sætte sig fast.
- Sørg for, at længde- og breddestyrene flugter med papiret. Hvis der er mellemrum mellem styr og papir, skal længde- eller breddestyrene justeres, så mellemrummet fjernes. Hvis styrene ikke er anbragt tæt op ad papiret, er den størrelse der vises på displayet Papirvalg muligvis en anden end den, papiret i skuffen har.
- Hvis papiret er blevet krøllet på grund af fugt, skal det anbringes, så den krøllede side vender mod længdestyret.



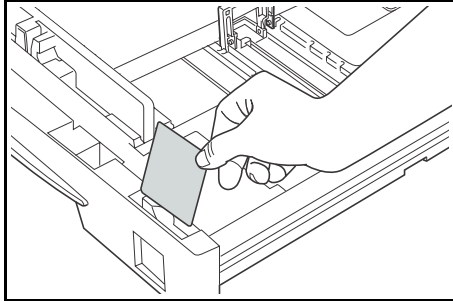


Bemærk

Når papiret lægges i skuffen, skal det lægges, så den side, der skal kopieres, vender opad.

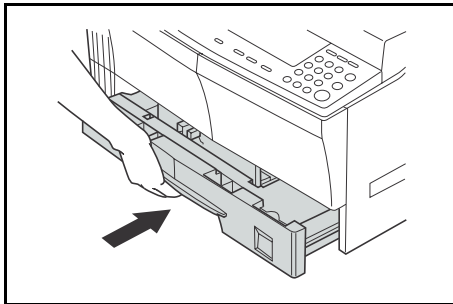
6

Læg det papirark der følger med i skuffen, så papirstørrelsen kan identificeres fra skuffens forside.



7

Luk forsigtigt skuffen.



Bemærk

Hvis kopimaskinen ikke skal bruges i længere tid, skal papiret fjernes fra skuffen eller papirføderen og opbevares i en lukket pose for at beskytte det imod fugt.

Sådan vælger du skuffestørrelse

Indstil størrelsesgenkendelse på betjeningspanelet til den papirstørrelse, der er lagt i skuffen. Kopimaskinen er fra fabrikkens side indstillet til automatisk genkendelse i tommer til specifikation i tommer, eller i centimeter (kolonnerne A-B) til metriske specifikationer.

1

Tryk på [Paper Select] i 3 sekunder. Herefter vises funktioner.

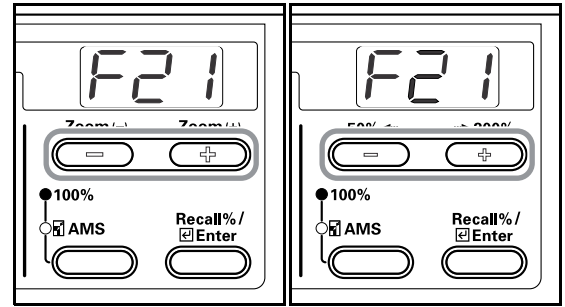
Specifikationer i tommer	Metriske specifikationer
<input type="radio"/> Auto Paper Select <input type="radio"/> Ledger <input type="checkbox"/> <input type="radio"/> Statement <input type="checkbox"/> <input checked="" type="radio"/> Legal <input type="checkbox"/> <input type="radio"/> Custom 1 <input type="checkbox"/> <input type="radio"/> Letter <input type="checkbox"/> <input type="radio"/> Custom 2 <input type="checkbox"/> <input type="radio"/> Letter <input type="checkbox"/>	<input type="radio"/> Auto Paper Select <input type="radio"/> A3 <input type="checkbox"/> <input type="radio"/> B5 <input type="checkbox"/> <input checked="" type="radio"/> A4 <input type="checkbox"/> <input type="radio"/> Folio <input type="checkbox"/> <input type="radio"/> A5 <input type="checkbox"/> <input type="radio"/> Custom 1 <input type="checkbox"/> <input type="radio"/> A4 <input type="checkbox"/> <input type="radio"/> Custom 2 <input type="checkbox"/> <input type="radio"/> B4 <input type="checkbox"/> <input type="radio"/> Other <input type="checkbox"/>
foto Lighter Eco-Copy <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	foto Lighter Eco-Copy <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

2

Tryk på Zoom (+) eller Zoom (-), så vises F17 (Papirstørrelse i skuffe 1).

Specifikationer i tommer

Metriske specifikationer



Bemærk

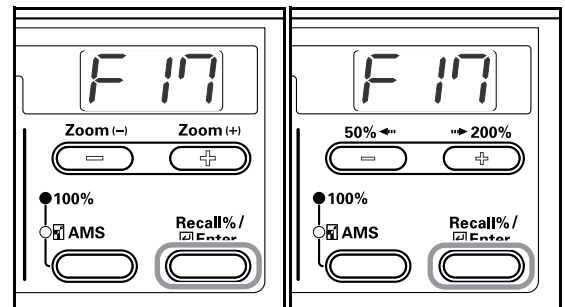
Hvis du vil vælge størrelse for den ekstra skuffe (2 - 4), skal du trykke indtil F18 (Papirstørrelse i skuffe 2), F19 (Papirstørrelse i skuffe 3) og F20 (Papirstørrelse i skuffe 4) vises.

3

Tryk på [Enter].

Specifikationer i tommer

Metriske specifikationer

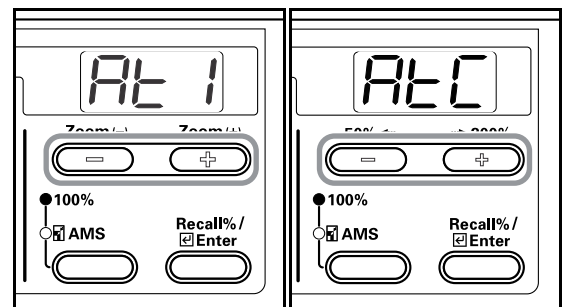


4

Tryk på Zoom (+) eller Zoom (-), og vælg skuffestørrelsen. De viste skuffestørrelser er som angivet i nedenstående tabel.

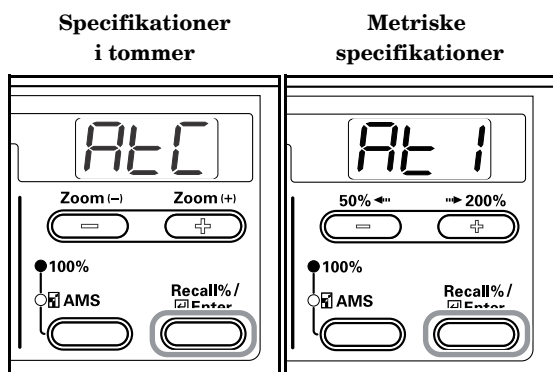
Specifikationer i tommer

Metriske specifikationer



Display	Skuffestørrelse
At1 (AtI)	Automatisk genkendelse i tommer
AtC (AtC)	Automatisk genkendelse i centimeter (kolonnerne A-B)
o2r (o2r)	Oficio II

5 Displayet blinker, og kopiering kan påbegyndes.



Sådan lægges papiret i universalbakken

Foruden almindeligt papir og genbrugspapir kan der også anvendes specialpapir (45 - 160 g/m²).

Der kan anvendes op til 50 ark almindeligt papir (80 g/m²) (25 ark 11" × 17", 8 1/2" × 14" eller A3, B4, Oficio II, Folio).

Følgende papirstørrelser kan anvendes: 11" × 17" - 5 1/2" × 8 1/2", A3 til B6R, A6R, Oficio II, Postkort og Folio.

Når du kopierer på specialpapir, skal du altid anvende universalbakken.



Bemærk

Nedenstående typer specialpapir kan anvendes i følgende mængder:

Farvet papir: 50 ark

Postkort: 15 ark

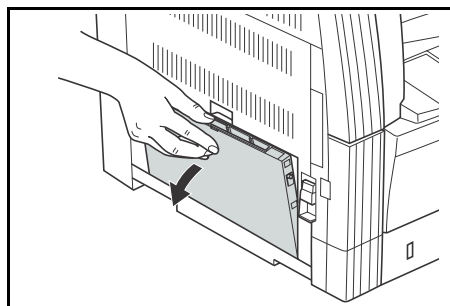
Tyndt papir/tykt papir (45 - 160 g/m²): 50 ark - 5 ark (mængden varierer, afhængigt af papirstørrelsen og -tykkelsen)



VIGTIGT!

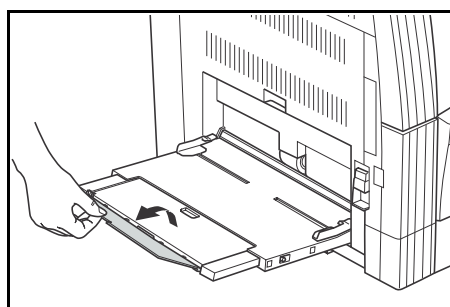
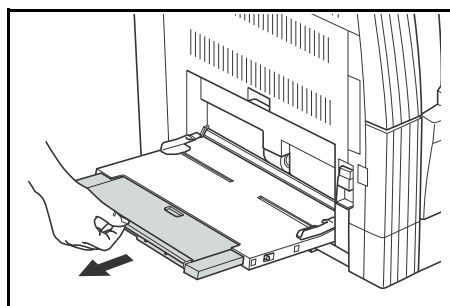
- Indstil papirstørrelsen og typen på det samme som det er indstillet til i papirføderen. (Se Side 3-5 "**Sådan registreres størrelse i universalbakken**"). Dette kan også indstilles i funktioner. (Side 6-17 "**Papirstørrelse i universalbakken**")
- Hvis du bruger en papirstørrelse, der ikke er en standardstørrelse, skal papirstørrelsen angives som Custom (1, 2). (Se Side 3-6 "**Sådan registreres brugerdefinerede størrelser**"). Dette kan også gøres i Funktioner. (Side 6-17 "**Brugerdefineret størrelse (1-2)**")
- Hvis du lægger tykt papir (90 - 160 g/m²) eller tyndt papir (45 - 63 g/m²) i, skal du indstille papirtypen. (Se Side 3-7 "**Sådan vælges specialpapirtyper**").
- Valg af Custom 1 eller 2 (postkort) ved hjælp af [Paper Select] vil få displayet for Thick Paper til at lyse hvis postkort er valgt til enten Custom 1 eller 2 ved registrering af den brugerdefinerede størrelse. (Se Side 3-6 "**Sådan registreres brugerdefinerede størrelser**").

1 Åbn universalbakken.

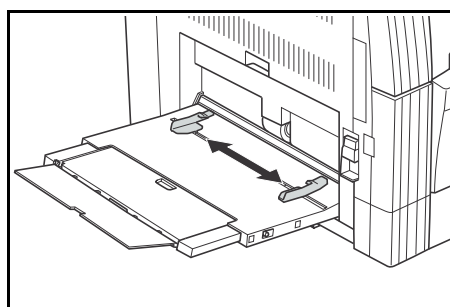


Bemærk

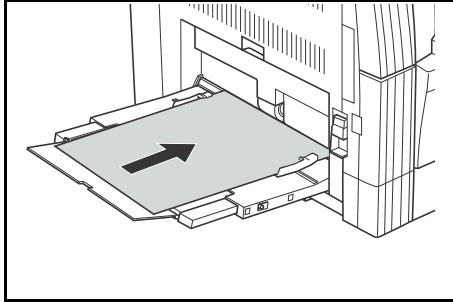
Hvis du angiver papirstørrelser, der er større end A4R, skal du trække universalbakkens forlænger ud, så den passer til papirstørrelsen.



2 Juster ledestyrene til det anvendte papirs bredde.



- 3** Brug ledestyrene til at skubbe papiret så langt ind, som det kan komme.



VIGTIGT!

Glat altid postkort og andre typer tykt papir, der er bøjet, før de bruges.

Der kan være tilfælde, hvor fødningsen ikke kan lade sig gøre på grund af papirets kvalitet.



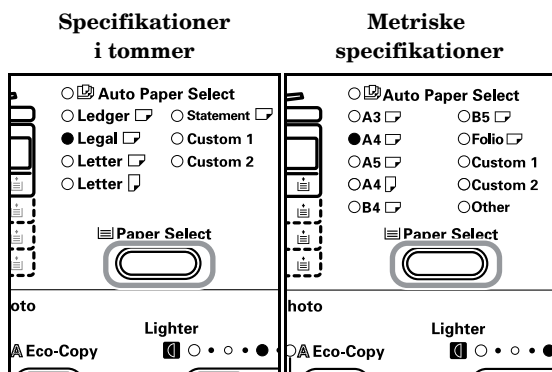
VIGTIGT!

- Når papiret lægges i skuffen, skal den side der vendte opad i pakningen, vende nedad i skuffen. Hvis forsiden af papiret er bøjet bagud, skal det rettes ud, inden det lægges det i.
- Kontroller, at papiret ikke er krøllet eller andet. Hvis papiret er krøllet, kan det forårsage papirstop.

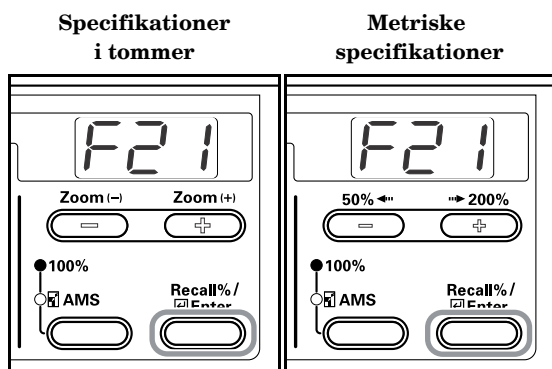
Sådan registreres størrelse i universalbakken

Juster papiret i universalbakken, og registrer papirstørrelsen ved hjælp af betjeningspanelet.

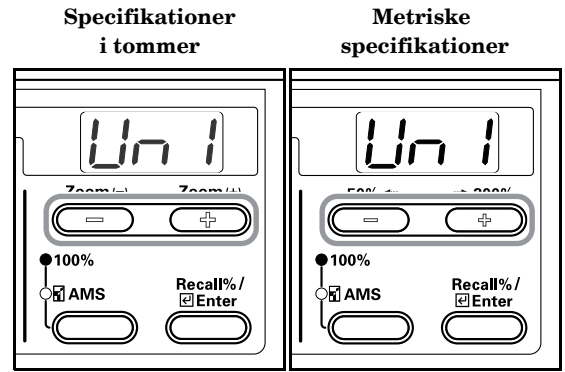
- 1** Tryk på [Paper Select] i 3 sekunder. Herefter vises Funktioner.



- 2** Kontroller, at F21 (Papirstørrelse i universalbakken) vises, og tryk derefter på [Enter].



- 3** Tryk på Zoom (+) eller Zoom (-), og vælg papirstørrelse. De viste papirstørrelser er som angivet i nedenstående tabel.



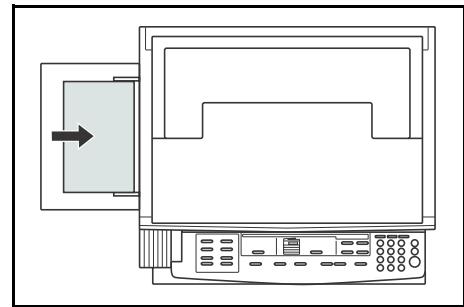
Display: Papirstørrelser

Specifikationer i tommer	Metriske specifikationer
Un 1 (UnI): Standardstørrelse	Un 1 (UnI): Standardstørrelse
Ldr (Ldr): Ledger liggende	A3r (A3r): A3 liggende
LGr (LGr): Legal liggende	A4r (A4r): A4 liggende
Ltr (Ltr): Letter liggende	A4E (A4E): A4 stående
LtE (LtE): Letter stående	A5r (A5r): A5 liggende
Str (Str): Statement liggende	b4r (b4r): B4 liggende
Cu 1 (Cu1): Custom 1	b5r (b5r): B5 liggende
Cu 2 (Cu2): Custom 2	For (For): Folio liggende
	Cu 1 (Cu1): Custom 1
	Cu 2 (Cu2): Custom 2

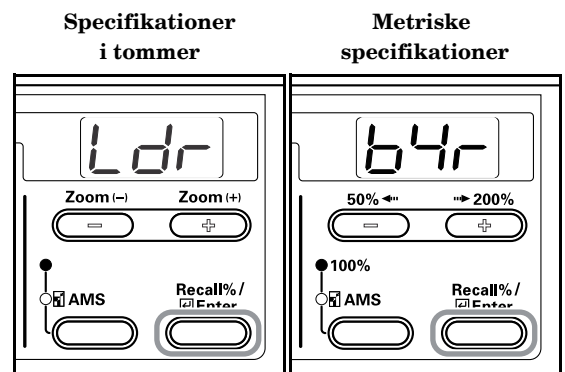


VIGTIGT!

Brug illustrationen herunder som reference, når du indstiller papiret til stående retning i universalbakken.



- 4** Tryk på [Enter]. Displayet blinker, og kopiering kan påbegyndes.

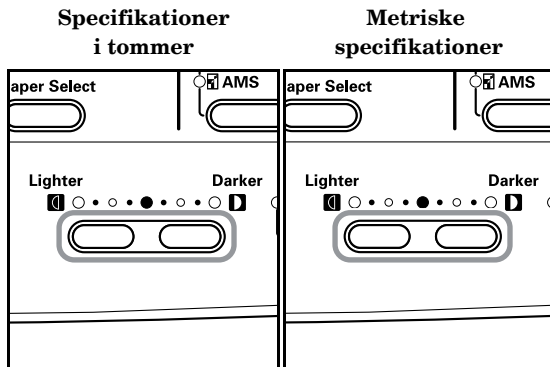


Afsnit 3 FORBEREDELSE

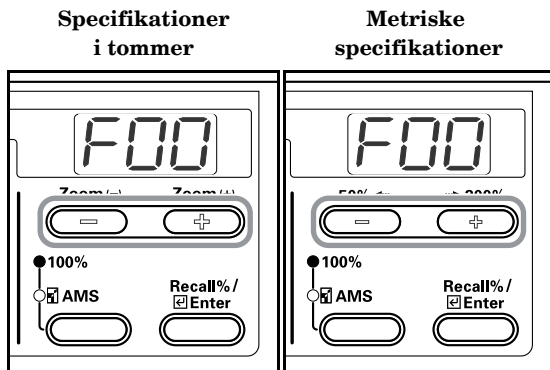
Sådan registreres brugerdefinerede størrelser

Størrelser, der ikke vises på betjeningspanelet, registreres som brugerdefinerede størrelser.

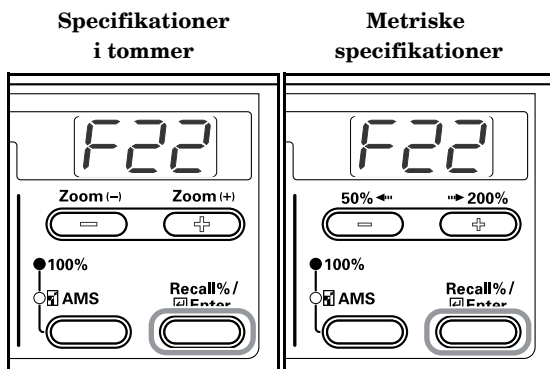
- Tryk på både [Lighter] og [Darker] i 3 sekunder. Der kommer til at stå F00 (Funktioner) på displayet antal kopier.



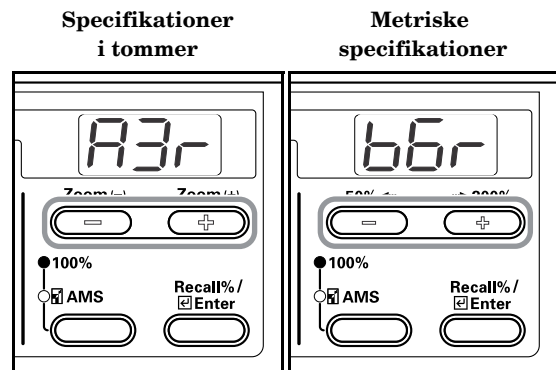
- Tryk på Zoom (+) eller Zoom (-) indtil der kommer til at stå F22 (Brugerdefineret størrelse).



- Tryk på [Enter].



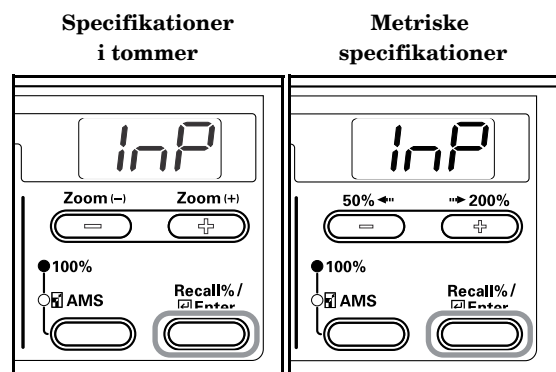
- Tryk på Zoom (+) eller Zoom (-), og vælg størrelse. De viste papirstørrelser er som vist i nedenstående tabel. Hvis du vælger ikke-standardstørrelser, skal du følge nedenstående procedure. Hvis du vil vælge andre størrelser, skal du gå videre til trin 9.



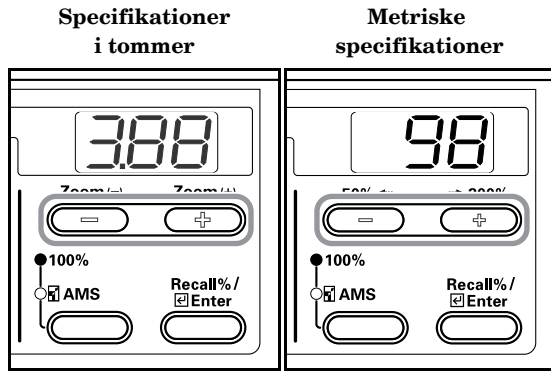
Display: Størrelser

Specifikationer i tommer	Metriske specifikationer
b5E (b5E): B5 stående	A3r (A3r): A3 liggende
b6r (b6r): B6 liggende	A4r (A4r): A4 liggende
A6r (A6r): A6 liggende	A4E (A4E): A4 stående
PoS (PoS): Postkort	A5r (A5r): A5 liggende
Ldr (Ldr): Ledger liggende	b4r (b4r): B4 liggende
LGr (LGr): Legal liggende	b5r (b5r): B5 liggende
Ltr (Ltr): Letter liggende	b5E (b5E): B5 stående
LtE (LtE): Letter stående	b6r (b6r): B6 liggende
Str (Str): Statement liggende	A6r (A6r): A6 liggende
o2r (o2r): Oficio II	PoS (PoS): Postkort
CPF (CPF): 11" x 15" liggende	For (For): Folio liggende
InP (InP): Ikke-standardstørrelse	o2r (o2r): Oficio II
	CPF (CPF): 11" x 15" liggende
	InP (InP): Ikke-standardstørrelse

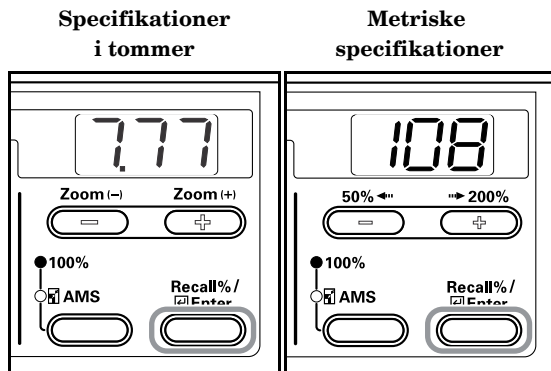
- Tryk på [Enter]. Bredden kan angives efter 2 blink.



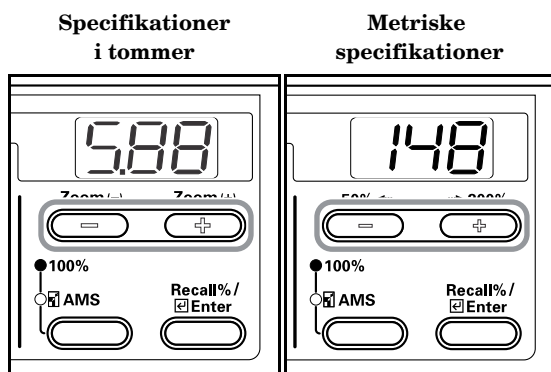
- 6** Tryk på Zoom (+) eller Zoom (-), og angiv længde (Y-retning). 98 -297 mm: Intervallet for mulige indstillinger.



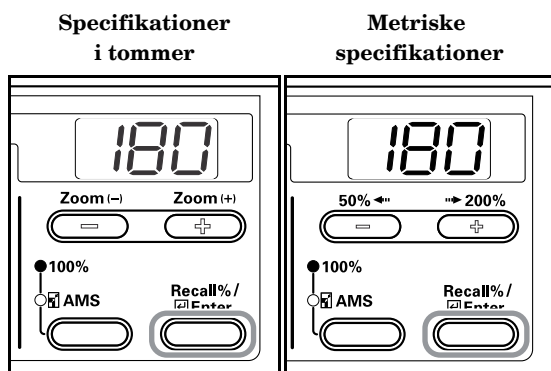
- 7** Tryk på [Enter]. Bredden kan angives efter 2 blink.



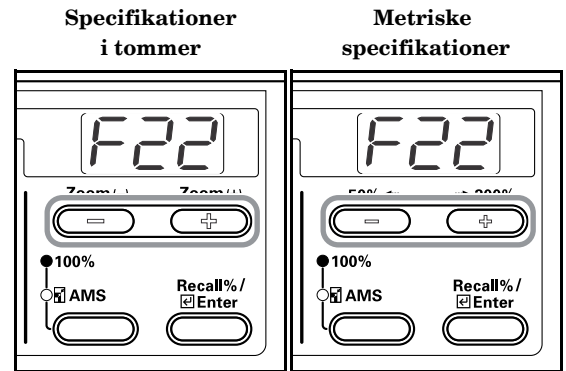
- 8** Tryk på Zoom (+) eller Zoom (-), og angiv bredde (X-retning). 148 -432 mm: Intervallet for mulige indstillinger.



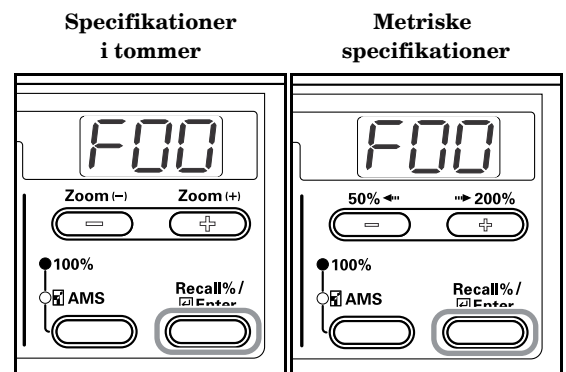
- 9** Tryk på [Enter]. Displayet blinker, og kopimaskinen vender tilbage til Funktioner.



- 10** Tryk på Zoom (+) eller Zoom (-) for at få vist F00.



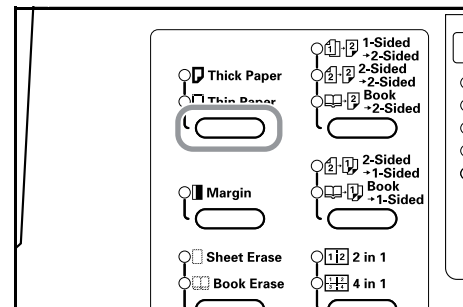
- 11** Tryk på [Enter]. Kopieringen kan påbegyndes.



Sådan vælges specialpapirtyper

Vælg papirtype, hvis du kopierer til specialpapir, som fx. tykt eller tyndt papir. Når papirtypen er valgt, ændrer kopimaskinen fikseringstemperaturen, så den passer til papiret.

- 1** Tryk på knappen til valg af papirtype, og vælg enten Thick Paper eller Thin Paper. Indikatoren for den valgte papirtype tændes.



- 2** Gå videre til kopieringen.

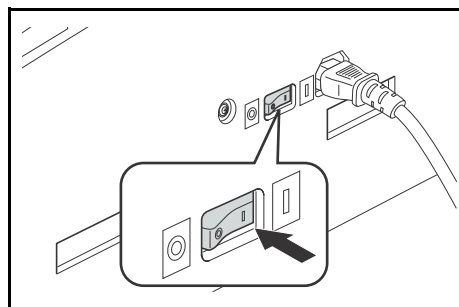


Bemærkninger

- Når du har valgt papirtype, reduceres kopieringshastigheden.
- Valg af Custom 1 eller 2 (postkort) ved hjælp af [Paper Select] vil få displayet for Thick Paper til at lyse hvis postkort er valgt i enten Custom 1 eller 2 ved registrering af den brugerdefinerede størrelse. (Se Side 3-6 "Sådan registreres brugerdefinerede størrelser").

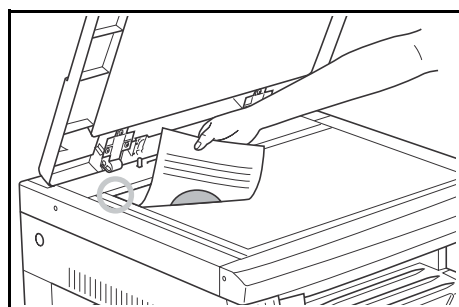
Kopiering

1 Opvarmning



Tænd for strømmen på (I). [Start] lyser, når maskinen er varmet op.

2 Anbring originalen

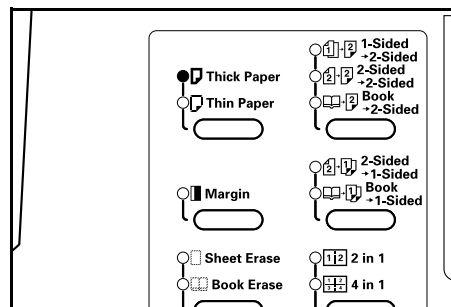


Anbring den original der skal kopieres, på glaspladen. Ret originalen ind, så det bageste, venstre hjørne flugter med linealen.

**Bemærk**

Se hvordan dokumentføderen (ekstraudstyr) bruges i betjeningsvejledningen til den.

3 Vælg funktioner

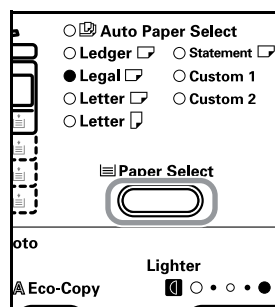
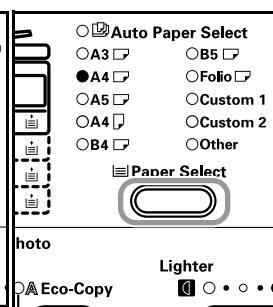


Vælg mellem de forskellige funktioner.

- Forstørrede og formindskede kopier (Se s. 4-4).
- Dobbeltsidet kopiering (Se s. 4-6).
- 2-sidede kopier af forskellige typer originaler (Se s. 5-1).*
- Adskillelse af sider/delt kopiering
- Margenafstand på kopierne
- Kopier med ren kant
- Få plads til to eller fire originaler på én kopiside
- Automatisk sortering af kopisæt (Se s. 5-5).

* Dupleksenheden (ekstraudstyr) skal bruges til dette.

4 Vælg papir

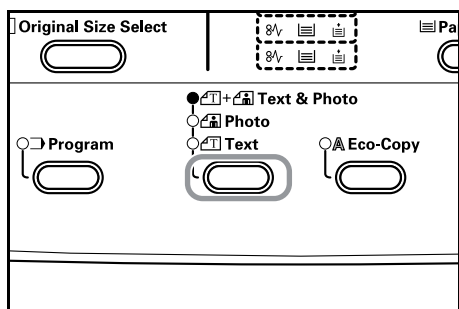
Specifikationer
i tommerMetriske
specifikationer

Hvis indikatoren Auto Paper Select lyser, vælges samme papirstørrelse som originalen har. Tryk på [Paper Select], hvis du vil vælge en anden papirstørrelse til kopiering.

**Bemærkninger**

- Funktionen automatisk valg af størrelse kan deaktiveres. (Se Side 6-13 "Valg af skuffe").
- Det er også muligt at vælge den skuffe, der automatisk skal prioriteres til anvendelse. (Se Side 6-14 "Valgt skuffe").

5 Valg af billedkvalitet



Billedkvaliteten kan vælges, så den passer til den type original, der skal kopieres. Tryk på knappen til valg af billedkvalitet, indtil indikatoren lyser.

Text & Photo: Anvendes hvis originalen indeholder en blanding af tekst og billeder.

Photo: Anvendes hvis du kopierer et fotografi.

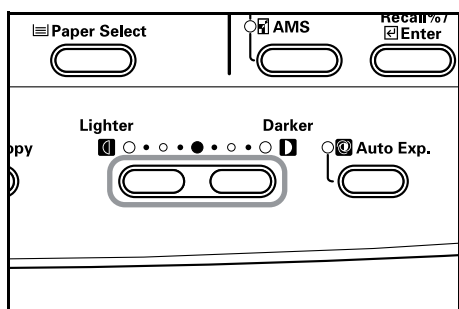
Text: Anvendes hvis du kopierer originaler med megen tekst.

Bemærkninger



- Hvis billedkvaliteten er valgt i Funktioner kan den ændres. (Se Side 6-6 "Originalens billedkvalitet").
- Densiteten for hver billedkvalitetsindstilling kan justeres. (Se Side 6-9 "Justering af eksponeringen vha. Text & Photo", Side 6-10 "Justering af eksponeringen vha. Photo" og Side 6-10 "Justering af eksponeringen vha. Text").
- Hvis der opstår vandrette linjer når indstillingen Photo anvendes, skal du vælge gråtoneændring (se Side 6-12 "Kopiering af fotografier"). Bemærk dog, at billederne i så fald bliver grovere.

6 Sådan justeres eksponeringen



Eksponeringen (densiteten) justeres manuelt. Hvis kopien skal være mørkere, skal du trykke på [Darker], så eksponeringsindikatoren rykker til højre. Hvis kopien skal være lysere, skal du trykke på [Lighter], så eksponeringsindikatoren rykker til venstre.

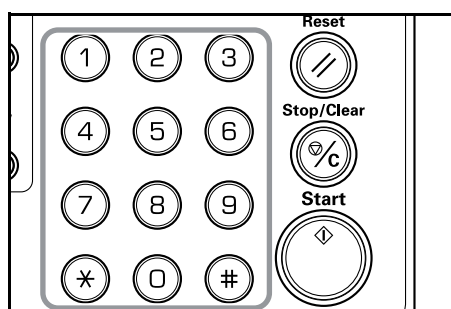
Hvis du trykker på [Auto Exposure], vælges eksponeringen automatisk og indstilles på det optimale.

Bemærkninger



- Eksponeringen kan justeres ved hjælp af Auto Exposure, hvis eksponeringen generelt er for lys eller for mørk. (Se Side 6-8 "Automatisk justering af eksponeringen").
- Der kan vælges automatisk eksponering når funktionerne indstilles. (Se Side 6-7 "Eksponering").
- Hvis du trykker på knappen til justering af eksponering flyttes skalaen i trin på 0,5 og gør det muligt at justere eksponeringen endnu finere. (Se Side 6-8 "Eksponeringsintervaller").
- Hvis der er valgt Photo under indstillingen af billedkvaliteten, kan der ikke samtidig vælges Auto Exposure.

7 Sådan vælges antal kopier



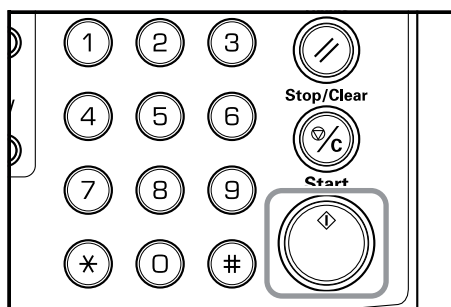
Tryk på det numeriske tastatur for at angive og vise det ønskede antal kopier. Du kan angive op til 250 kopier ad gangen.

Bemærk



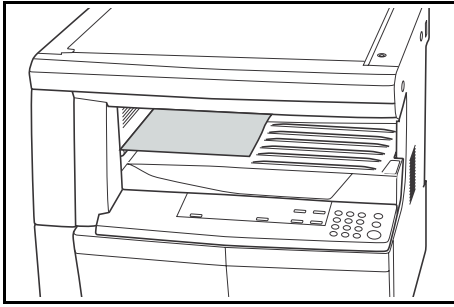
Det maksimale antal kopier der kan laves ad gangen, kan også begrænses. (Se Side 6-18 "Begrænsning af kopiantallet").

8 Start kopieringen



Tryk på [Start]. Når startknappen lyser grønt, kan kopieringen påbegyndes.

9 Kopieringen er overstået

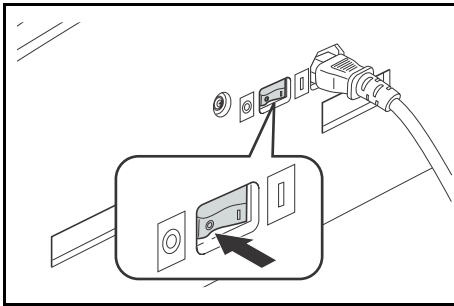


De færdige kopier kommer ud på kopibakken.



VIGTIGT!

Kopibakken kan rumme op til 250 almindelige kopier (80 g/m²). Bemærk dog, at antallet af kopier, som bakken kan rumme, kan variere alt efter det anvendte papirs stand.



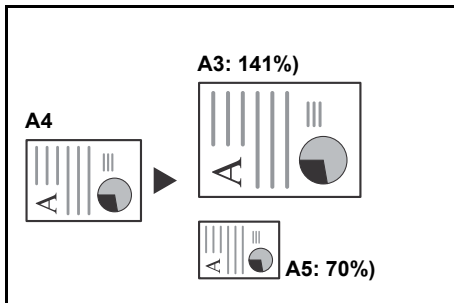
FORSIGTIG

Hvis kopimaskinen ikke skal bruges i en kortere periode, fx om natten, skal den slukkes. Hvis den ikke skal bruges i længere tid, fx i ferieperioder, skal stikket af sikkerhedshensyn tages ud af stikkontakten.

Forstørrelse og formindskelse

Automatisk forstørrelse

Formindskelse/forstørrelse bruges for at afpasse den valgte papirstørrelse (skuffe).

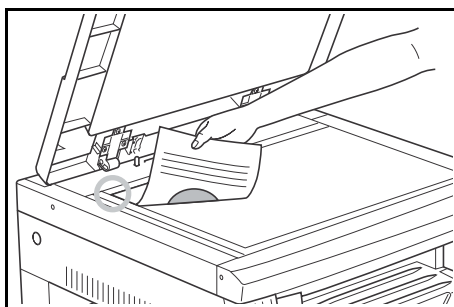


VIGTIGT!

Hvis dette skal anvendes som standard, skal funktionen automatisk størrelsesvalg være slået til. Se Side 6-15 "Automatisk valg af størrelse".

1

Anbring originalen.
Originalens størrelse genkendes automatisk.

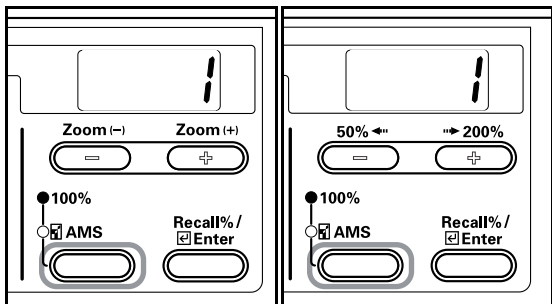


2

Tryk på Zoom-knappen, indtil displayet for Auto Paper Select lyser.

Specifikationer i tommer

Metriske specifikationer

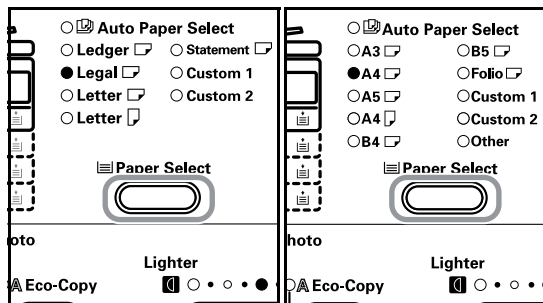


3

Tryk på [Paper Select], og vælg papir.
Forstørrelsen for kopien angives i forhold til den papirstørrelsen.

Specifikationer i tommer

Metriske specifikationer

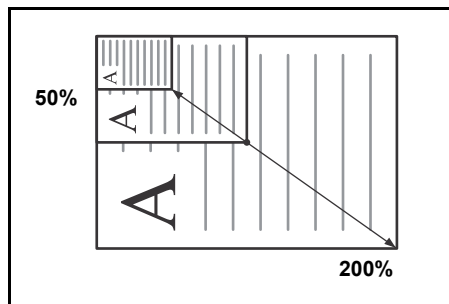


4

Tryk på [Start] for at påbegynde kopieringen.

Zoom

Forstørrelsesgraden kan ændres inden for området 50-200% i trin på 1%.



VIGTIGT!

Hvis der er valgt automatisk papirvalg og forstørrelsesgraden samtidig ændres, tilpasses kopien papirets størrelse.

1

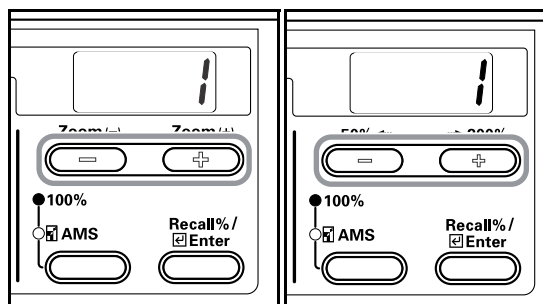
Anbring originalen.

2

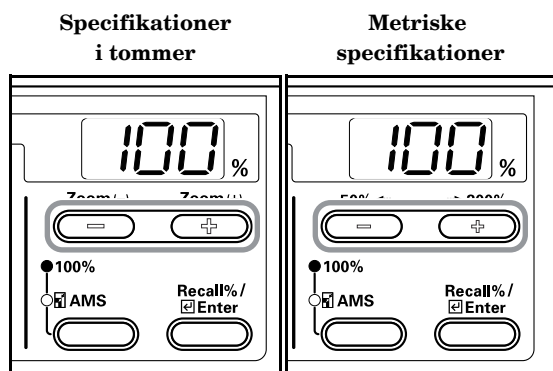
Tryk på Zoom (+), Zoom (-) eller [Recall%/Enter].
Kopiforstørrelsesgraden vises i displayet antal kopier, og knappen % lyser.

Specifikationer i tommer

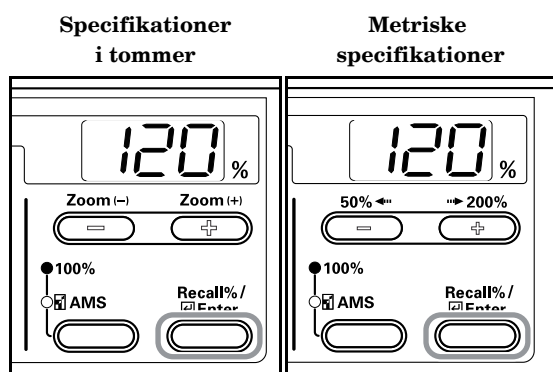
Metriske specifikationer



- 3** Den viste forstørrelses- eller formindskelsesprocent kan ændres ved hjælp af Zoom (+) eller Zoom (-). Procenten kan også angives ved hjælp af det numeriske tastatur.



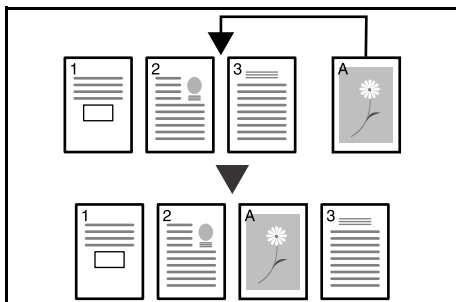
- 4** Tryk på [Enter]. Når forstørrelses- eller formindskelsesprocenten er bekræftet, vises antal kopier igen på displayet.



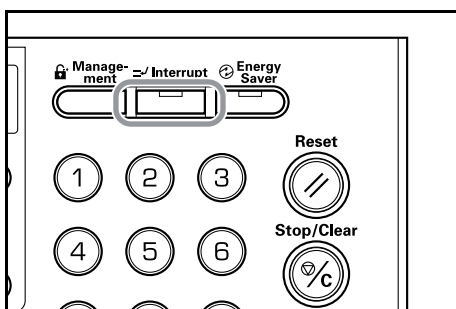
- 5** Tryk på [Start] for at påbegynde kopieringen.

Afbrudt kopiering

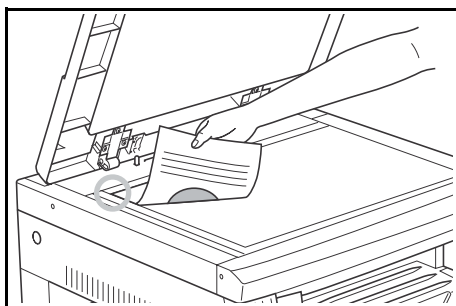
Midlertidig afbrydelse af kopieringen er en nyttig funktion, hvis du vil lave en kopi af en anden original med andre indstillinger under kopieringen. Når kopien med de nye indstillinger er lavet, genoptages kopieringen med de samme indstillinger, som før afbrydelsen.



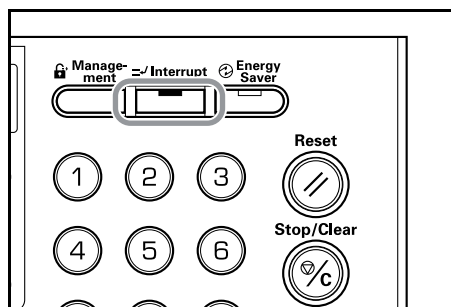
- 1 Tryk på [Interrupt]. Indikatoren for Interrupt blinker. Den lyser vedvarende, når funktionen er klar.



- 2 Originalen der var ved at blive kopieret, lægges midlertidig til side.
- 3 Anbring i stedet originalen der skal kopieres under afbrydelsen, og kopier den.



- 4 Når kopien med de nye indstillinger er lavet, tændes displayet hvis du trykker på [Interrupt]. Læg den oprindelige original i maskinen igen. Tryk på [Start] for at genoptage kopieringen.



Sådan laves 2-sidede kopier af forskellige originaltyper

Du kan lave kopier af begge sider af opslåede originaler samt af 2-i-1-originaler.

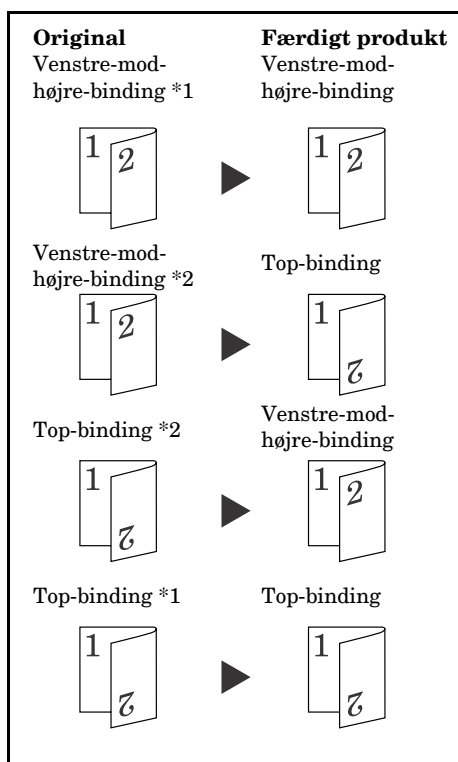


Bemærk

Der skal bruges en dupleksenhed (ekstraudstyr) til det.

2-sidede kopier af en 2-sidet original

Kopier af for- og bagside laves på samme måde som dobbeltkopiering.



*1 2-sidet kopi, indstilling for bagsiderotation: OFF (fra)

*2 2-sidet kopi, indstilling for bagsiderotation: ON (til)



Bemærkninger

[Specifikationer i tommer]

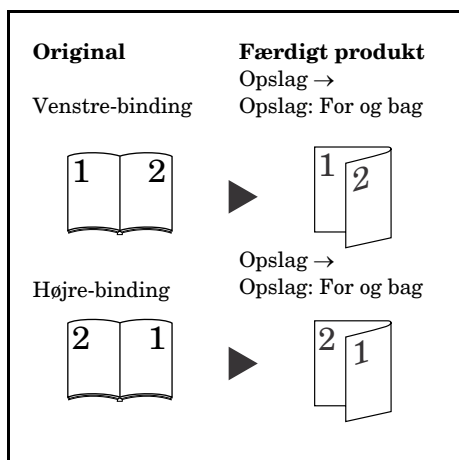
- De papirstørrelser, der kan vendes, er 11" × 17", 8 1/2" × 14", 8 1/2" × 11", 11" × 8 1/2" og 5 1/2" × 8 1/2". A3- til A5R-størrelser kan også anvendes, hvis der er valgt brugerdefineret størrelse.
- Der skal bruges en dupleksenhed (ekstraudstyr) til det.

[Metriske specifikationer]

- De papirstørrelser, der kan anvendes, er fra A3 til A5R. Størrelserne 11" × 17", 8 1/2" × 14", 8 1/2" × 11", 11" × 8 1/2" and 5 1/2" × 8 1/2" kan også anvendes, hvis der er valgt brugerdefineret størrelse.
- Der skal bruges en dupleksenhed (ekstraudstyr) til det.

2-sidede kopier af en opslået original (bog mm.)

Den dobbeltsidede original fra bøger, blade osv. kan kopieres på begge sider af papiret ved at trykke på [Start] én gang.



Bemærkninger

[Specifikationer i tommer]

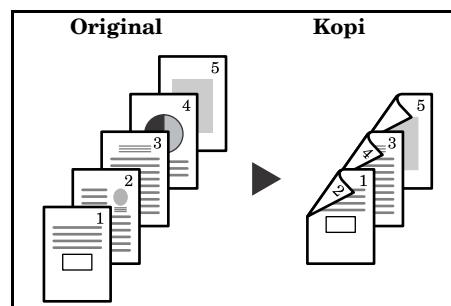
- De originalstørrelser, der kan anvendes, er 11" × 17" og 8 1/2" × 11". De papirstørrelser, der kan anvendes, er 11" × 8 1/2". A3-, B4-, A4R-, B5R- og A5R-originalstørrelser samt A4- og B5-papirstørrelser kan også anvendes, hvis der er valgt brugerdefineret størrelse.
- Papirstørrelsen kan ændres, og forstørrelsesgraden kan justeres, så den passer til papirstørrelsen.

[Metriske specifikationer]

- De originalstørrelser, der kan anvendes, er A3, B4, A4R, B5R og A5R. De papirstørrelser, der kan anvendes, er A4 og B5. 11" × 17"- og 8 1/2" × 11"-originalstørrelser samt 11" × 8 1/2"-papirstørrelser kan også anvendes, hvis der er valgt brugerdefineret størrelse.
- Papirstørrelsen kan ændres, og forstørrelsesgraden kan justeres, så den passer til papirstørrelsen.

2-sidede kopier af enkeltsidede originaler

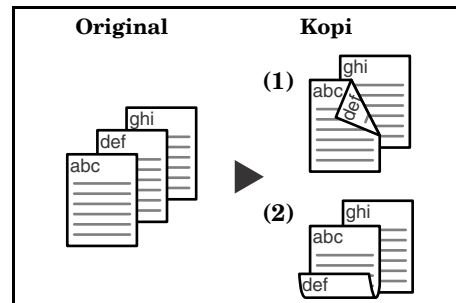
Kopier to ark over på for- og bagside af ét ark. Hvis sideantallet er ulige, bliver den sidste side tom.



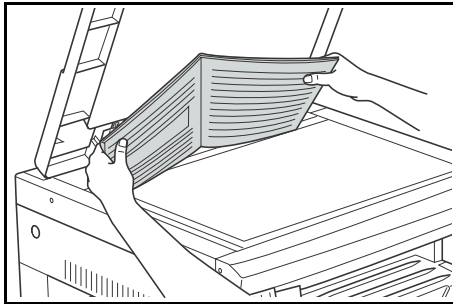
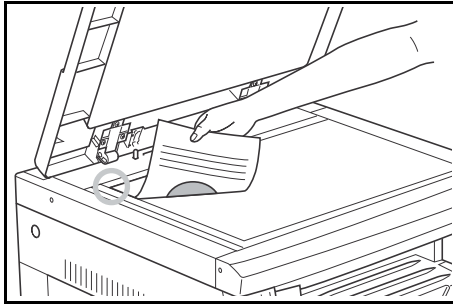
Bemærk

Bagsiden kan også drejes 180 grader og kopieres.

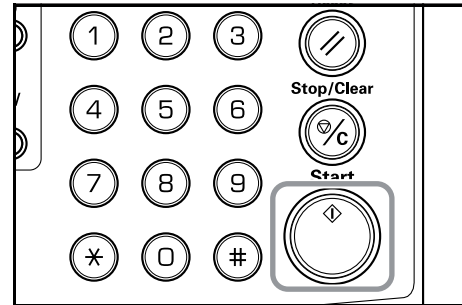
- (1) Original venstre/højre-binding → Færdig venstre/højre-binding:
Hvis indstillingen for bagsiden af en 2-sidet kopiering er OFF, medfører det at bagsiden kopieres som den er.
- (2) Original venstre/højre-binding → Kopi top-binding:
Hvis indstillingen for bagsiden af en 2-sidet kopi er ON, medfører det, at bagsiden er vendt 180 grader på kopien. Den færdige kopi bindes i toppen, og hver side kopieres med samme layout i samme retning.



1 Anbring originalen.



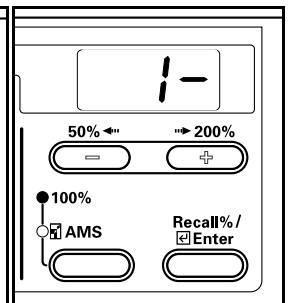
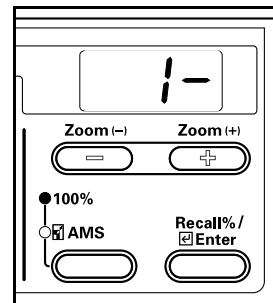
4 Tryk på [Start].
Kopimaskinen begynder at scanne originalen.



Hvis originalen anbringes i dokumentføderen (ekstraudstyr), begynder kopiering automatisk. Når originalen er anbragt på pladen og er scannet, vises 1- (antal indlæste originaler), og displayet for 2-sidet kopi blinker. Når dette sker, skal du gøre følgende:

Specifikationer i tommer

Metriske specifikationer

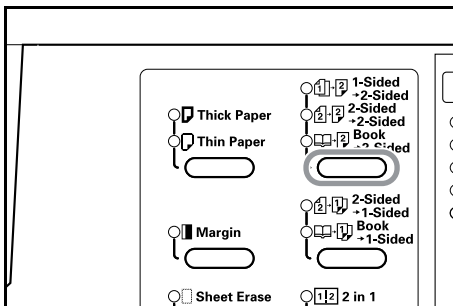


Bemærk

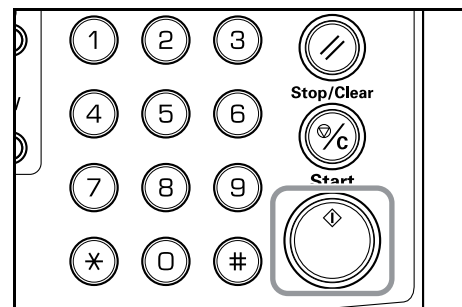
Bagsiderotation kan også vælges i funktioner. (Se Side 6-19 "2-sidet kopi, indstilling af bagsiderotation").

Værdien i funktioner ændres til den værdi der vælges, når kopien laves.

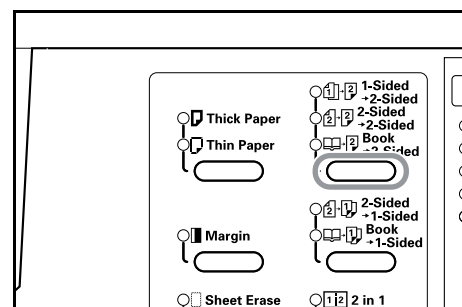
2 Tryk på knappen 2-sidet kopi, vælg originaltype, og tryk på [2-Sided → 2-Sided], [Book → 2-Sided] eller [1-Sided → 2-Sided], indtil det tilsvarende display lyser.



5 Udskift originalen med den næste, og tryk på [Start].
Kopimaskinen scanner originalen.



6 Hvis der ikke skal scannes flere originaler, skal du trykke på enten knappen 2-sidet kopi eller [Enter].
Kopimaskinen begynder at kopiere.



Bemærk

Anbring originalen i dokumentføderen (ekstraudstyr), hvis du kopierer 2-i-1-originaler.

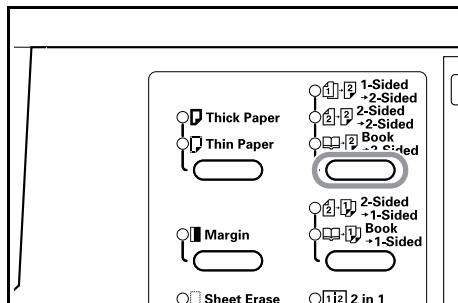
3 Angiv antallet af kopisæt ved hjælp af det numeriske tastatur.

Afsnit 5 KOPIFUNKTIONER

2-sidet kopi, indstilling for bagsiderotation

Følg nedenstående anvisninger, hvis du vil ændre rotationsindstilling for bagsiden, når du laver 2-sidede kopier.

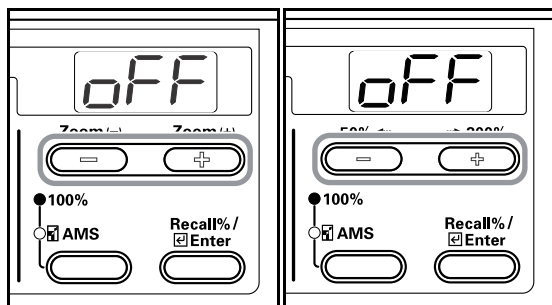
- 1 Tryk på knappen 2-sidet kopi i 3 sekunder.
Nu vises Standardfunktionen bagsideindstilling for 2-sidet kopi.



- 2 Tryk på Zoom (+) eller Zoom (-), og vælg enten ON (til) hvis bagsiden skal roteres, eller OFF (fra) hvis den ikke skal roteres.

Specifikationer i tommer

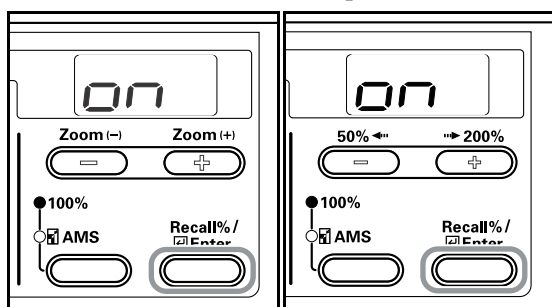
Metriske specifikationer



- 3 Tryk på [Enter].
Displayet blinker, og kopimaskinen er klar til at fortsætte kopieringen.

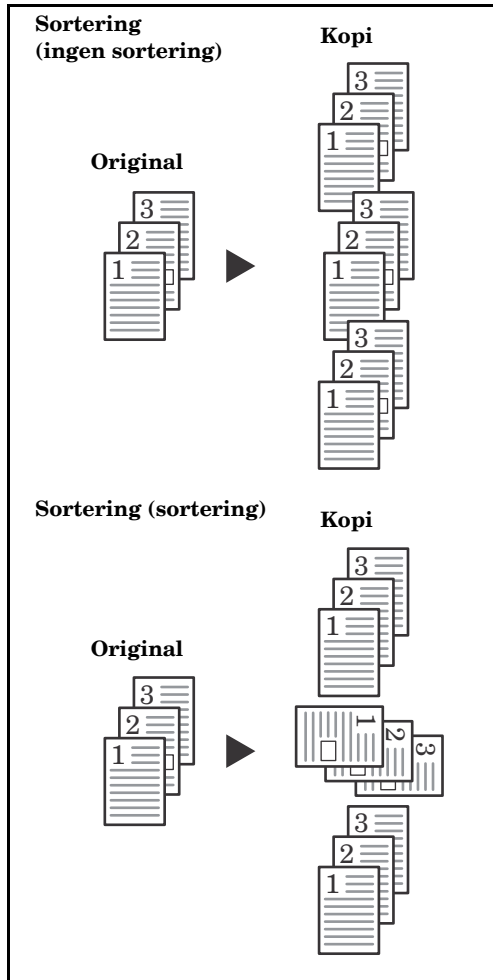
Specifikationer i tommer

Metriske specifikationer



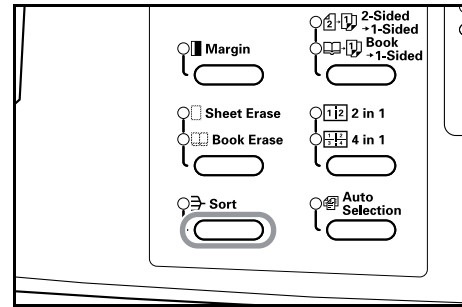
Automatisk sortering af kopisæt

Det er muligt at sortere kopisæt når der kopieres flere originaler.



2

Tryk på [Sort].



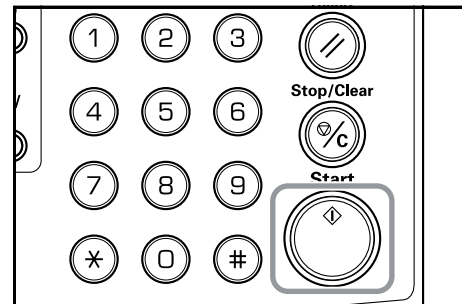
3

Angiv antallet af kopisæt ved hjælp af det numeriske tastatur.

4

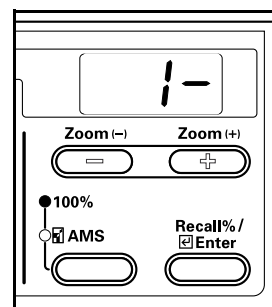
Tryk på [Start].

Kopimaskinen begynder at scanne originalen.

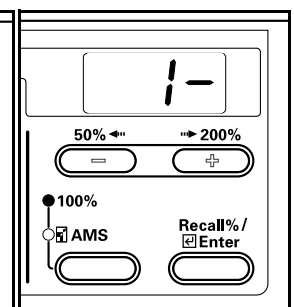


Hvis originalen anbringes i dokumentføderen (ekstraudstyr), begynder kopieringen automatisk. Når originalen er anbragt på pladen, og scanningen er færdig, vises 1- (antal indlæste originaler), og displayet for sortering blinker. Herefter skal du gøre følgende:

Specifikationer i tommer



Metriske specifikationer



Bemærk

I Funktioner kan man vælge om kopierne skal vendes under sorteringen. (Se Side 6-22 "Indstilling af kopiretning").

1

Anbring originalen.

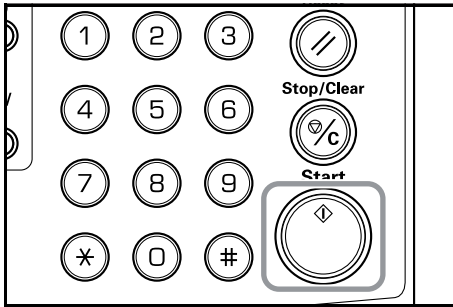


Bemærk

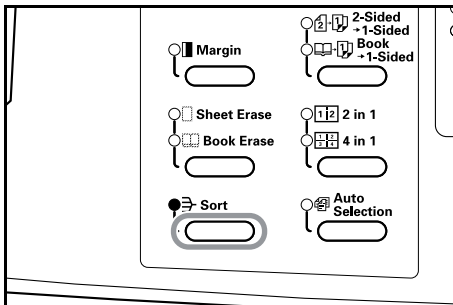
Når originalen er anbragt i dokumentføderen (ekstraudstyr), lyser indikatoren Sort kopierne bliver sorteret. I så fald skal du gå videre til trin 3.

Afsnit 5 KOPIFUNKTIONER

- 5** Udskift originalen med den næste, og tryk på [Start].
Kopimaskinen indlæser originalen.



- 6** Hvis der ikke er flere originaler, skal du trykke på enten [Sort] eller [Enter].
Kopimaskinen begynder at kopiere.



Normaltilstand

Når kopimaskinen er varmet op eller der trykkes på Stop/Reset, er maskinen i Normaltilstand. De automatiske indstillinger for kopimaskinens kaldes standardindstillingerne. Standardindstillingerne kan ændres, så de passer til anvendelsen af kopimaskinen.

Indstillinger

Funktionsindstillingerne er angivet nedenfor. Indstillingerne kan ændres efter behov for at opnå den mest effektive anvendelse af kopimaskinen. Fabrikkens standardindstillinger er angivet med en asterisk (*).

Display	Funktioner	Beskrivelse	Indstillinger	Se side
F01	Statusrapport	Der udskrives en oversigt over standardindstillingerne.	---	6-5
F02	Billedkvalitet	Angiver den manuskriptbilledkvalitet der er valgt, når der tændes for kopimaskinen.	1-: Text & Photo 2-: Photo 3-: Text	6-6
F03	Eksponering	Angiver eksponeringen på det tidspunkt, hvor kopimaskinen sættes på manuel eller automatisk. * Der er ikke noget display der lyser hvis der er valgt Photo i F02.	1-: Manuel* 2-: Automatisk	6-7
F04	Eco-Copy	Her vælges for Eco-Copy skal være aktiveret eller ej, når der tændes for maskinen. Eco-Copy kan indstilles til at være aktiveret. Eksponeringen bliver lysere, og der bruges mindre toner hvis Eco-Copy-tilstand anvendes.	Til: Aktiveret Fra: Deaktiveret*	6-7
F05	Justering af eksponeringen	Ændrer antallet af justeringstrin for eksponeringen. 0,5 – Indstilles dette trin, er det muligt at justere eksponeringen endnu finere.	1-: 1 trin* 2-: 0,5 trin	6-8
F06	Justering af automatisk eksponering	Kopiens generelle eksponering justeres, hvis der anvendes automatisk eksponering.	1-(lysest) til 7-(mørkest) (*4-)	6-8
F07	Justering af eksponeringen i Text & Photo	Kopimaskinens grundværdi justeres for manuel eksponering (Text & Photo).	1-(lysest) til 7-(mørkest) (*4-)	6-9
F08	Justering af manuel eksponering (Photo)	Kopimaskinens grundværdi justeres for manuel eksponering (Photo).	1-(lysest) til 7-(mørkest) (*4-)	6-10
F09	Justering af manuel eksponering (Text)	Justerer den centrale eksponeringsværdi for kopimaskinens manuelle eksponering (Text).	1-(lysest) til 7-(mørkest) (*4-)	6-10
F10	Reducering af sorte striber	Sorte striber kan gøres mindre synlige, når de fremkommer ved brug af dokumentføderen (ekstraudstyr).	1-: FRA* 2-: Svag 3-: Stærk	6-11

Afsnit 6 ADMINISTRATION AF KOPIMASKINEN

Display	Funktioner	Beskrivelse	Indstillinger	Se side
F11	Fotografier	Billederne bliver tydeligere hvis funktionen Udjævning anvendes ved kopiering af originaler med både tekst og fotografier, og Gråtoneændring anvendes ved kopiering af originaler hvor der fortrinsvis er billeder på.	1-: Udjævning* 2-: Gråtoneændring	6-12
F12	Justering af baggrundsfarven	Baggrundsfarven kan lysnes, hvis den synes for mørk efter kopiering.	1-(lysest) til 5-(mørkest) (*3-)	6-12
F13	Valg af skuffe	Enten vælges den skuffe automatisk hvor papiret har samme størrelse som originalen eller der kan vælges skuffe manuelt.	1-: Automatisk valg af papir* 2-: Valgt skuffe	6-13
F14	Valgt skuffe	Vælger den skuffe, der automatisk skal prioriteres. * Manuel papirfødningsfunktion kan ikke angives, hvis funktionen Valgt skuffe anvendes. * Skuffe 2-4 vises kun, hvis papirføderen (ekstraudstyr) er installeret.	1-: Skuffe 1* 2-: Skuffe 2 3-: Skuffe 3 4-: Skuffe 4	6-14
F15	Automatisk skift mellem papirskuffer	Der skiftes automatisk skuffe, så papiret har størrelse/retning som originalens. Når en skuffe løber tør for papir, fortsætter kopieringen fordi fødningsfunktionen automatisk sker fra en anden skuffe. * Følgende vises hvis der er installeret en papirføder (ekstraudstyr).	ON: Aktiveret* OFF: Deaktiveret	6-14
F16	Automatisk valg af størrelse	Her angives det om der skal anvendes automatisk zoom (forstørrelse /formindskelse), når der er valgt papirskuffe.	ON: Aktiveret OFF: Deaktiveret*	6-15
F17	Papirstørrelse i forsyningsskuffen (Skuffe 1)	Genkender automatisk papirstørrelsen i forsyningsskufferne (1-4). Hvis størrelsen skal genkendes i tommer, skal indstillingen AtI vælges (automatisk genkendelse i tomme-enheder); hvis papirstørrelsen skal genkendes i centimeter, (kolonnerne A-B), skal indstillingen AtC vælges (automatisk genkendelse i centimeter-enheder), og hvis Oficio II-størrelse skal anvendes, skal indstillingen o2r vælges. * Skuffe 2, 3 og 4 vises kun hvis papirføderen (ekstraudstyr) er installeret.	AtI: Automatisk genkendelse i tomme-enheder (*AtI: Specifikationer i tommer) AtC: Automatisk genkendelse i centimeter-enheder (kolonnerne A-B) (*Atc: Metriske specifikationer) o2r: Oficio II	6-16
F18	Papirstørrelse i forsyningsskuffen (Skuffe 2)			
F19	Papirstørrelse i forsyningsskuffen (Skuffe 3)			
F20	Papirstørrelse i forsyningsskuffen (Skuffe 4)			
F21	Papirstørrelse i universalkassen	Her angives størrelsen på papir der skal fødes manuelt. * Når der anvendes Custom 1 eller 2 skal papirstørrelsen angives ved hjælp af F22 og F23.	[Specifikationer i tommer] UnI: Standardstørrelse* Ldr: Ledger liggende LGr: Legal liggende Ltr: Letter liggende LtE: Letter stående Str: Statement liggende Cu1: Custom 1 Cu2: Custom 2 [Metriske specifikationer] UnI: Standardstørrelse* A3r: A3 liggende A4r: A4 liggende A4E: A4 lodret A5r: A5 liggende b4r: B4 liggende b5r: B5 liggende For: Folio liggende Cu1: Custom 1 Cu2: Custom 2	6-17

Afsnit 6 ADMINISTRATION AF KOPIMASKINEN

Display	Funktioner	Beskrivelse	Indstillinger	Se side																
F22	Brugerdefineret størrelse	Indstillingen betyder at der kan vælges en brugerdefineret størrelse 1-2.	[Specifikationer i tommer] A3r: A3 liggende A4r: liggende A4E: stående A5r: A5 liggende b4r: B4 liggende b5r: B5 liggende b5E: B5 stående b6r: B6 liggende* A6r: A6 liggende PoS: Postkort For: Folio liggende o2r: Oficio II CPF: 11" × 15" liggende InP: Ikke-standardstørrelse YYY × XXX (" Y-retning: 3.88 - 11.33" X-retning: 5.88 - 17" [Metriske specifikationer] b6r: B6 liggende* A6r: A6 liggende Pos: Postcard Ldr: Ledger liggende LGr: Legal liggende Ltr: Letter liggende LtE: Letter stående Str: Statement liggende o2r: Oficio II CPF: 11" × 15" liggende InP: Ikke-standardstørrelse YYY × XXX (mm) Y-retning: 98 -297mm X-retning: 148 -432mm	6-17																
F23	Custom 2 Size	* Det gør det muligt at angive en størrelse der ikke vises på betjeningspanelet.																		
F24	Begrænsning af kopier	Her begrænses det antal kopier eller sæt af kopier der kan laves ad gangen.	1 - 250 (*250)	6-18																
F25	2-sidet kopi, indstilling for bagsiderotation	Papiret drejes 180 grader og bliver kopieret, hvis begge sider af et ark skal kopieres. * Dette vises ikke, hvis dupleksenheden (ekstraudstyr) ikke er installeret.	ON: Roteret OFF: Ingen rotation*	6-19																
F26	Margin	Startværdien for bindingsmargen er angivet her.	[Specifikationer i tommer] 0.13/0.25/0.38/0.50/0.63/0.75 (" (*0.25) [Metriske specifikationer] 1 - 18 (mm) (*6)	6-20																
F27	Border Width	Startværdien for kantbredden der skal lysnes for at fjerne skygger fra arket eller bogen, angives.	[Specifikationer i tommer] 0.13/0.25/0.38/0.50/0.63/0.75 (" (*0.25) [Metriske specifikationer] 1 - 18 (mm) (*6)	6-20																
F28	4-på-1-layout	Den rækkefølgen som originalerne kopieres over på siden i 4-på-1-layout.	1-: <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td>1</td><td>2</td></tr><tr><td>3</td><td>4</td></tr></table> 2-: <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td>1</td><td>3</td></tr><tr><td>2</td><td>4</td></tr></table> 3-: <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td>1</td><td>2</td></tr><tr><td>3</td><td>4</td></tr></table> 4-: <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td>1</td><td>3</td></tr><tr><td>2</td><td>4</td></tr></table> (*1-)	1	2	3	4	1	3	2	4	1	2	3	4	1	3	2	4	6-21
1	2																			
3	4																			
1	3																			
2	4																			
1	2																			
3	4																			
1	3																			
2	4																			

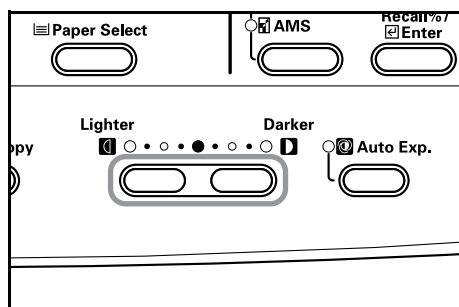
Afsnit 6 ADMINISTRATION AF KOPIMASKINEN

Display	Funktioner	Beskrivelse	Indstillinger	Se side
F29	Valg af ramme	Her vælges den type ramme der skal anvendes i Layout.	1-: Ingen ramme* 2-: Ubrudt linje 3-: Stiplet linje	6-22
F30	Indstilling af kopiretning	Her indstilles kopimaskinen til at dreje og sortere hvert kopisæt ved kopiering med sortering.	ON: Drejet sortering aktiveret OFF: Drejet sortering deaktiveret*	6-22
F31	Støjreducing	Perioden hvor den interne motor fortsætter med at køre efter at kopien er lavet, forkortes. Denne indstilling skal bruges i tilfælde hvor støjen fra motoren er et problem.	0, 5, 10, 15, 30 (sekunder) (*10)	6-23
F32	Automatisk nulstilling	Her kan kopimaskinen indstilles, så den automatisk nulstilles efter et specificeret tidsrum, efter at kopien er lavet. (Se Side 2-4 " Vedrørende funktionen automatisk nulstilling ").	ON: Aktiveret* OFF: Deaktiveret	6-24
F33	Automatisk dvaletilstand	Maskinen skifter til dvaletilstand når der er gået en nærmere specificeret tid, efter at der sidst blev lavet en kopi. Hvis dvaletilstanden forstyrrer kopieringen, kan den deaktiveres. Det er en god ide at forsøge at forlænge perioden inden deaktivering.	ON: Aktiveret* OFF: Deaktiveret	6-24
F34	Tid før kopimaskinen er klar	Her angives det tidsinterval der skal gå før kopimaskinen automatisk er klar til kopiering hvis denne funktion er valgt. * Det vises ikke, hvis F32 er indstillet til OFF.	10 - 270 (10-sekunders enheder) (*90)	6-25
F35	Tid før strømbesparelsen starter	Her angives tidsintervallet indtil strømbesparelsen aktiveres, efter at kopieringen er færdig.	1, 5, 30, 15, 45, 60, 90, 120, 180, 240 (minutter) (*15)	6-26
F36	Tid før kopimaskinen slukkes	Her angives det tidsinterval der går før kopimaskinen automatisk slukkes, hvis denne funktion er valgt (på ON). * Ovenstående vises ikke hvis F33 er indstillet til OFF.	1, 5, 30, 30, 45, 60, 90, 120, 180, 240 (minutter) (*15)	6-26
F37	Alarm	Alarmen kan indstilles til at lyde, hvis der trykkes på en tast på betjeningspanelet, eller hvis der opstår fejl m.m.	ON: Aktiveret (hørbar alarm) OFF: Deaktiveret (ingen alarm)*	6-27
F38	Tonerdækningsrapport	Der kan udskrives en rapport der viser det antal kopier, der er lavet, og den gennemsnitlige tonermængde toner der er anvendt til hver papirstørrelse.	---	6-28

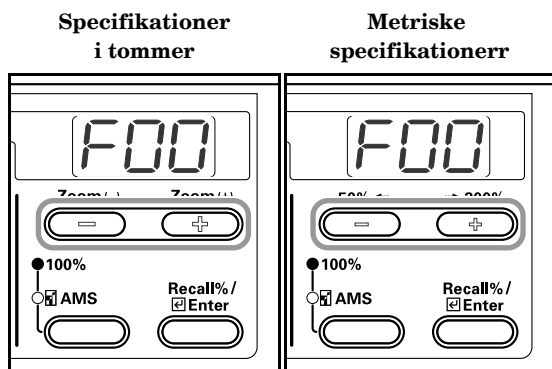
Sådan indstilles funktionerne

Følg anvisningerne neden for når funktionerne skal indstilles.

- 1 Tryk [Lighter] og [Darker] ned i 3 sekunder. F00 (funktioner) vises i displayet Antal kopier.

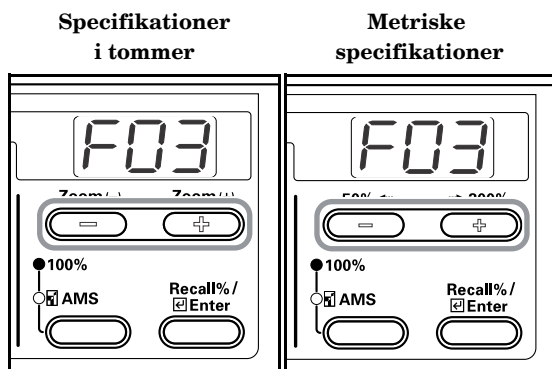


- 2 Tryk på Zoom (+) eller Zoom (-), og vælg de enkelte funktioner.

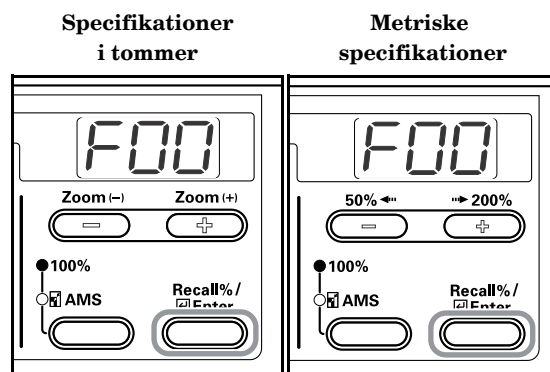


- Bemærkninger**
- Alle indstillingerne kan vælges ved at trykke på knapperne på numeriske tastatur.
 - Se "Sådan ændres standardindstillingerne" vedrørende følgende.

- 3 Tryk på Zoom (+) eller Zoom (-), så der står F03 på displayet.



- 4 Tryk på [Enter]. Nu vises Antal kopier igen på displayet.



Sådan ændres standardindstillingerne

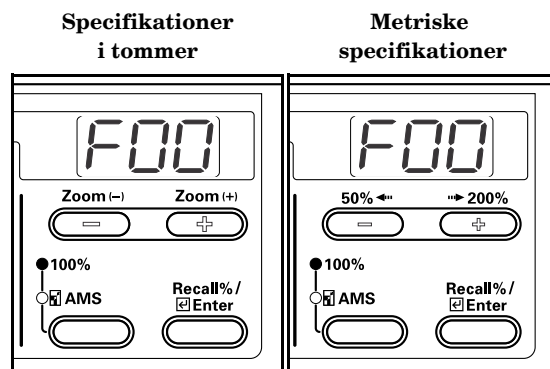
Nedenfor er det forklaret hvordan funktionernes indstillinger ændres.

Statusrapport

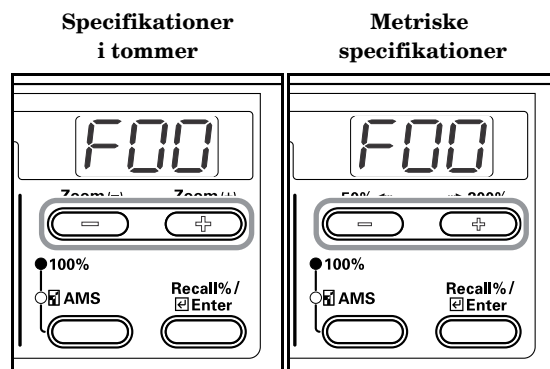
Udskriver en liste over de indstillinger der er valgt.

- Bemærk**
Kontroller, at der er lagt A4-papir i skuffen.

- 1 Vis funktionerne. (Se Side 6-5 "Sådan indstilles funktionerne").



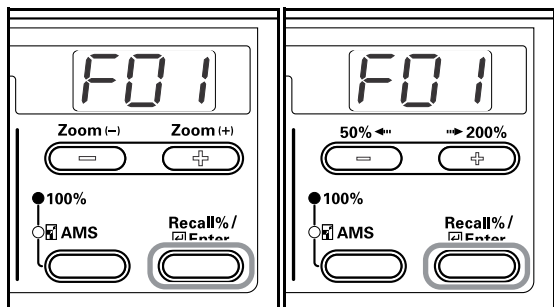
- 2 Tryk på Zoom (+) eller Zoom (-) indtil der står F01 på displayet.



3 Tryk på [Enter]. Rapporten udskrives.

**Specifikationer
i tommer**

**Metriske
specifikationer**



Eksempel: Statusrapport

```

===== USER COPY SETTING LIST =====
-----
F00 : [ ---- ] User Setting Mode Exit
F01 : [ ---- ] User Setting List Out
F02 : [ 1 ] Default Image Mode (1:Text&Photo, 2:Photo, 3:Text)
F03 : [ 1 ] Default Density Set (1:Manual, 2:AUTO)
F04 : [ off ] Default Draft Mode Set (on, off)
F05 : [ 2 ] Density Step (1:1 step, 2:0.5 step)
F06 : [ 4 ] AE Adjustment (1:Lighter, -----, 7:Darker)
F07 : [ 4 ] Text&Photo Orig. density Set (1:Lighter, -----, 7:Darker)
F08 : [ 4 ] Photo Orig. density Set (1:Lighter, -----, 7:Darker)
F09 : [ 4 ] Text Orig. density Set (1:Lighter, -----, 7:Darker)
F10 : [ 1 ] Correct. Fine Black Line (1:Off, 2:Weak, 3:Strong)
F11 : [ 1 ] Photo Mode (1: Error diffusion, 2:Dithering)
F12 : [ 3 ] Background exp. Adjustment (1:Lighter, -----, 5: Darker)
F13 : [ 1 ] Default Paper Selection (1:Auto Paper Selection, 2:Default Cassette)
F14 : [ 1 ] Default Cassette (1:Cassette 1, 2:Cassette 2, 3:Cassette 3, 4:Cassette 4)
F15 : [ on ] Auto Cassette Change (on, off)
F16 : [ off ] Default Auto Zoom (on, off)
F17 : [ AtC ] Cassette 1 Size (AtC:Auto Select Centi, AtI:Auto Select Inch, o2r:Oficio2)
F18 : [ AtC ] Cassette 2 Size (AtC:Auto Select Centi, AtI:Auto Select Inch, o2r:Oficio2)
F19 : [ AtC ] Cassette 3 Size (AtC:Auto Select Centi, AtI:Auto Select Inch, o2r:Oficio2)
F20 : [ AtC ] Cassette 4 Size (AtC:Auto Select Centi, AtI:Auto Select Inch, o2r:Oficio2)
F21 : [ UnI ] Bypass Size (UnI:Universal Size, A3r:A3R, A4r:A4R, A4E:A4E, A5r:A5R,
b4r:B4R, b5r:B5R, For:Folio, Cu1:CUSTOM1, Cu2:CUSTOM2)
F22 : [ b6r ] Custom Size 1 (b5E:B5E, b6r:B6R, A6r:A6R, PoS:POST, Ldr:Ledger,
[ ---- mm] Lgr:Legal, Ltr:LetterR, LI:LetterE, Str:Statement,
[ ---- mm] o2r:Oficio2, CPF:Computer Form, InP:Input paper size)
F23 : [ b6r ] Custom Size 2 (b5E:B5E, b6r:B6R, A6r:A6R, PoS:POST, Ldr:Ledger,
[ ---- mm] Lgr:Legal, Ltr:LetterR, LI:LetterE, Str:Statement,
[ ---- mm] o2r:Oficio2, CPF:Computer Form, InP:Input paper size)
F24 : [ 250 ] Limited Number of Copies (1-250)
F25 : [ off ] Duplex Copy Rotate Back (on, off)
F26 : [ 6 ] Margin Width (1-18mm)
F27 : [ 6 ] Border Erase Width (1-18mm)
F28 : [ 11 4in1 ] Collective Copy (1:PORTRAIT Left to Right and Down,
2:PORTRAIT Top to Bottom and Right,
3:LANDSCAPE Left to Right and Down,
4:LANDSCAPE Top to Bottom and Right)
F29 : [ 1 ] Boundary Line (1:NON, 2:SOLID, 3:DOTTED)
F30 : [ off ] Rotate Sort (on, off)
F31 : [ 10 ] Silent Mode (0, 5, 10, 15, 30 Sec)
F32 : [ on ] Auto Clear (on, off)
F33 : [ on ] Auto Off Mode (on, off)
F34 : [ 120 ] Auto Clear Time (10-120 Sec (10 Sec))
F35 : [ 1 ] Auto Low Power Mode Time (1, 5, 15, 30, 45, 60, 90, 120, 180, 240 Min)
F36 : [ 15 ] Auto Off Mode Time (1, 5, 15, 30, 45, 60, 90, 120, 180, 240 Min)
    
```

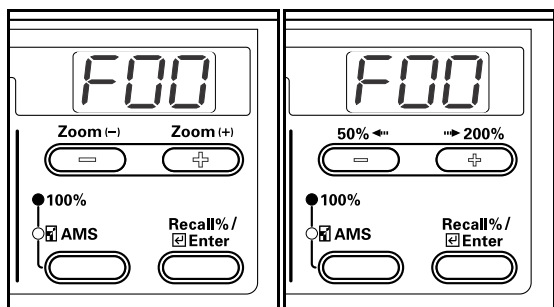
Originalens billedkvalitet

Den indstilling af billedkvaliteten der er gældende, når maskinen tændes.

1 Vis funktionerne.
(Se Side 6-5 "Sådan indstilles funktionerne").

**Specifikationer
i tommer**

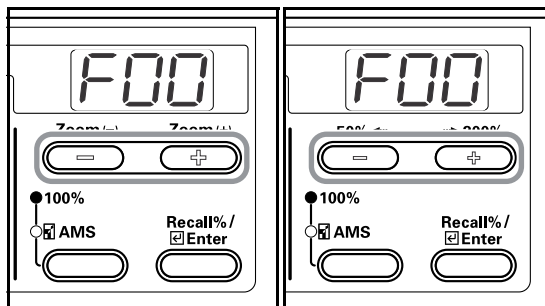
**Metriske
specifikationer**



2 Tryk på Zoom (+) eller Zoom (-) indtil der står F02 på displayet.

**Specifikationer
i tommer**

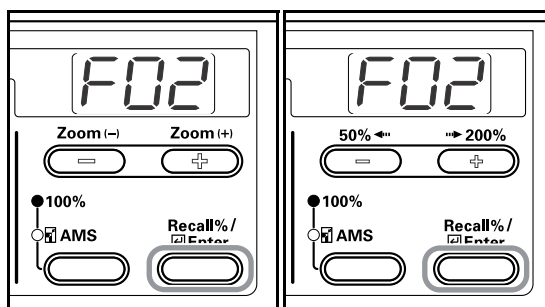
**Metriske
specifikationer**



3 Tryk på [Enter].

**Specifikationer
i tommer**

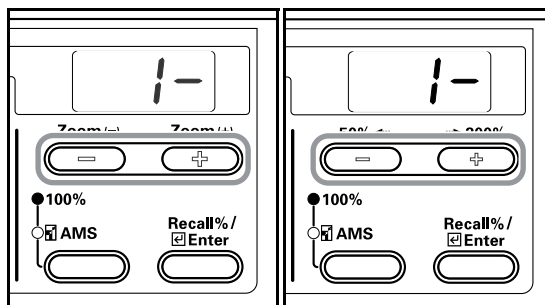
**Metriske
specifikationer**



4 Tryk på Zoom (+) eller Zoom (-), og vælg 1- (Text & Photo), 2- (Photo) eller 3- (Text).

**Specifikationer
i tommer**

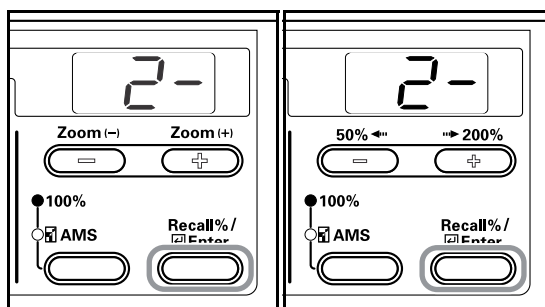
**Metriske
specifikationer**



5 Tryk på [Enter].
Displayet viser det samme som for trin 2.

**Specifikationer
i tommer**

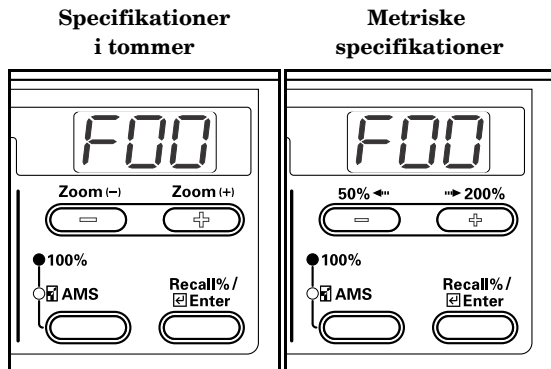
**Metriske
specifikationer**



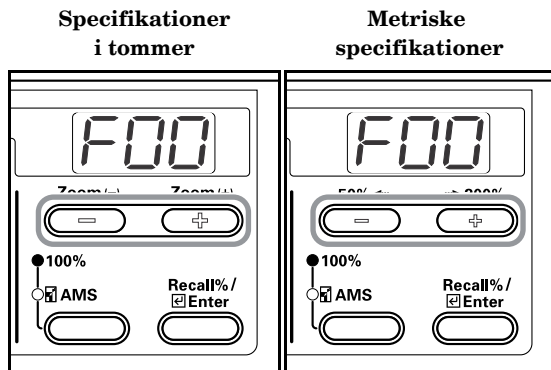
Eksponering

Angiver eksponeringen på det tidspunkt, hvor kopimaskinen sættes på Manuel eller Automatisk.

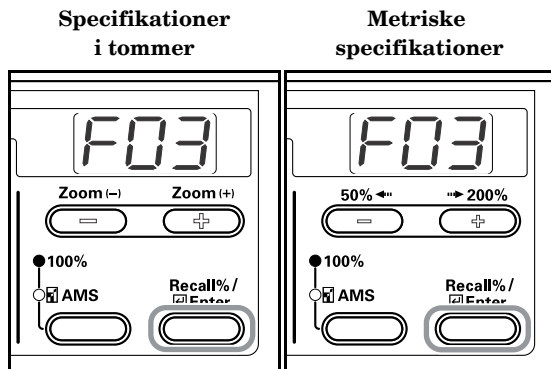
- 1 Vis funktioner. (Se Side 6-5 "Sådan indstilles funktionerne").



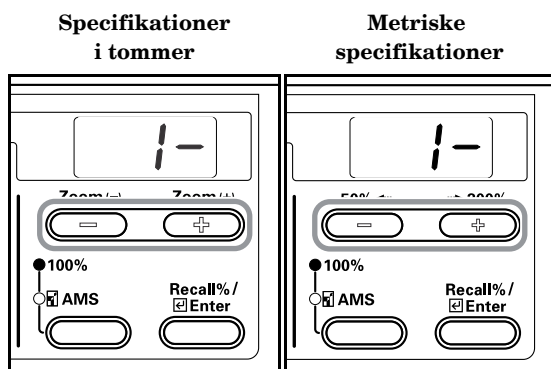
- 2 Tryk på Zoom (+) eller Zoom (-) indtil der står F03 på displayet.



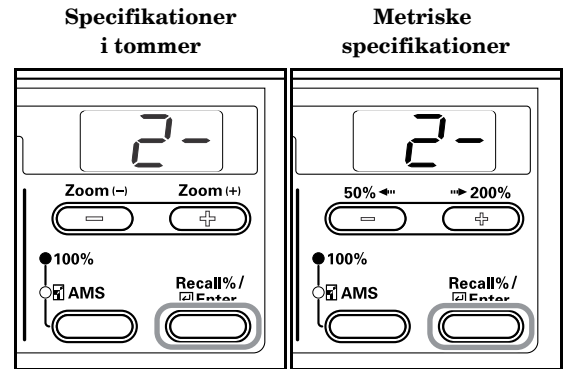
- 3 Tryk på [Enter].



- 4 Tryk på Zoom (+) eller Zoom (-), og vælg enten 1- (Manuel) eller 2- (Automatisk).



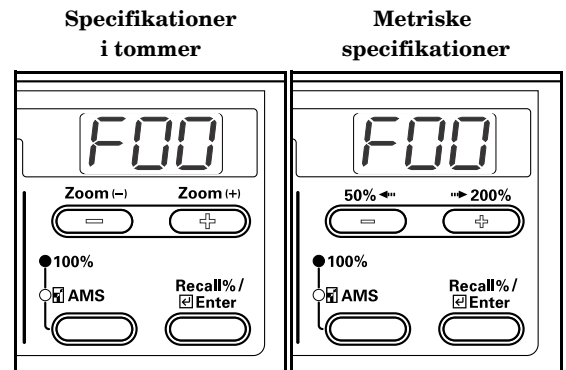
- 5 Tryk på [Enter].
Displayet viser det samme som for trin 2.



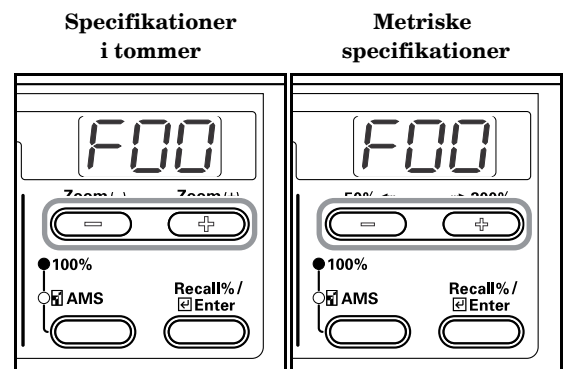
Eco-Copy

Her vælges startværdien for Eco-Copy, når der tændes for maskinen. Startværdien for Eco-Copy kan også sættes til ON (aktiveret).

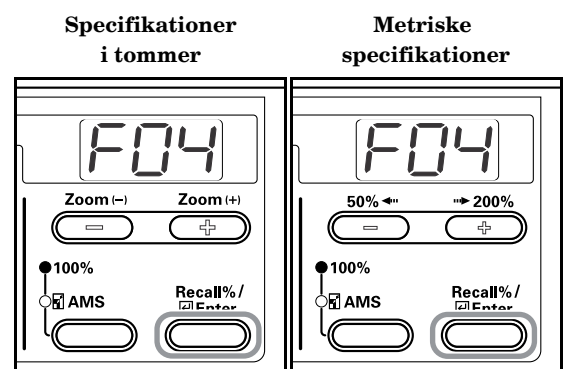
- 1 Vis funktioner. (Se Side 6-5 "Sådan indstilles funktionerne").



- 2 Tryk på Zoom (+) eller Zoom (-) indtil der står F00 på displayet.

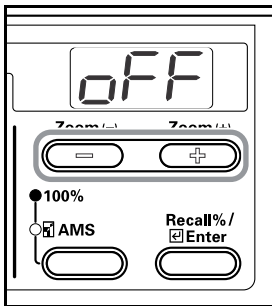


- 3 Tryk på [Enter].

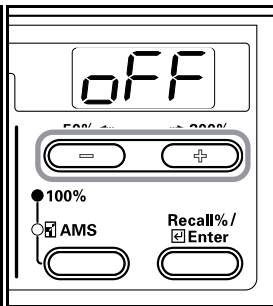


- 4** Hvis Eco-Copy skal anvendes som startværdi, skal du trykke på Zoom (-) og vælge ON (aktiveret).

Specifikationer i tommer

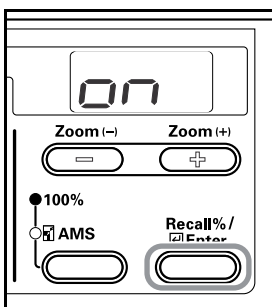


Metriske specifikationer

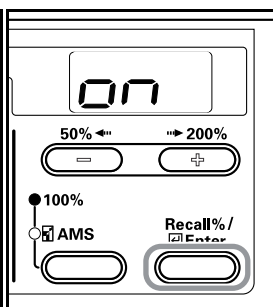


- 5** Tryk på [Enter].
Displayet viser det samme som for trin 2.

Specifikationer i tommer

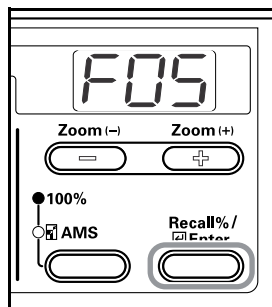


Metriske specifikationer

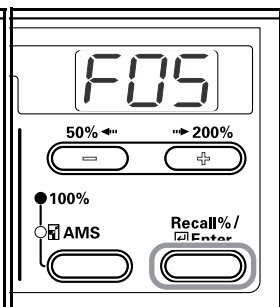


- 3** Tryk på [Enter].

Specifikationer i tommer

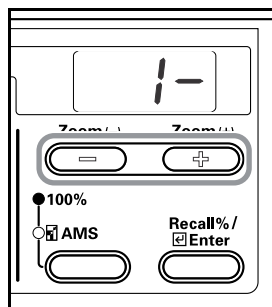


Metriske specifikationer

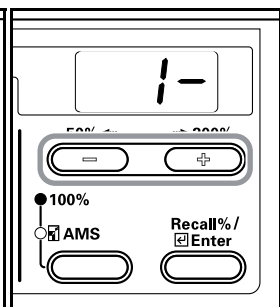


- 4** Tryk på Zoom (+) eller Zoom (-), og vælg enten 1- (1 trin) eller 2- (0,5 trin).

Specifikationer i tommer

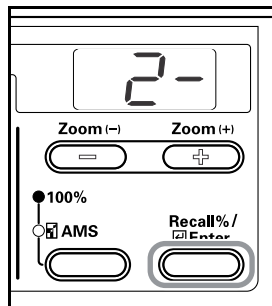


Metriske specifikationer

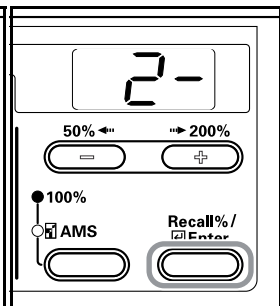


- 5** Tryk på [Enter].
Displayet viser det samme som for trin 2.

Specifikationer i tommer



Metriske specifikationer

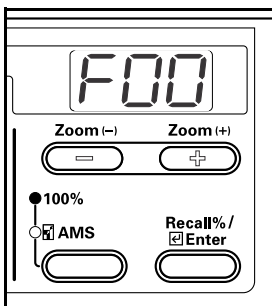


Eksponeringsintervaller

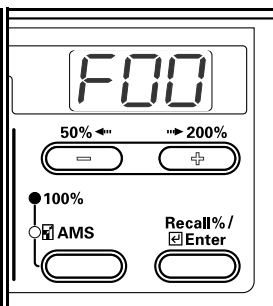
Her ændres antallet af trin for kopiens eksponering.

- 1** Vis funktioner. (Se Side 6-5 "Sådan indstilles funktionerne").

Specifikationer i tommer

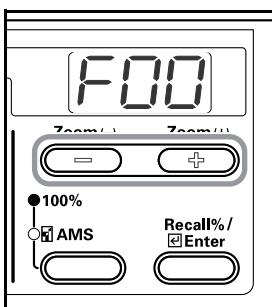


Metriske specifikationer

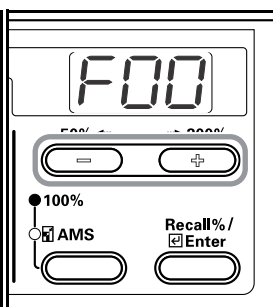


- 2** Tryk på Zoom (+) eller Zoom (-) indtil der står F05 på displayet.

Specifikationer i tommer



Metriske specifikationer

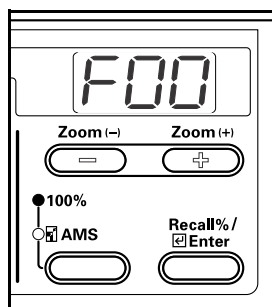


Automatisk justering af eksponeringen

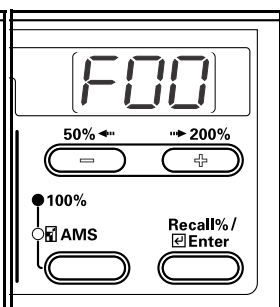
Justerer kopiens generelle eksponering, hvis der anvendes automatisk eksponering.

- 1** Vis funktioner. (Se Side 6-5 "Sådan indstilles funktionerne").

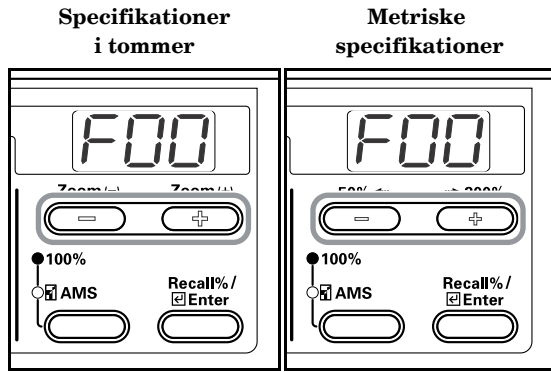
Specifikationer i tommer



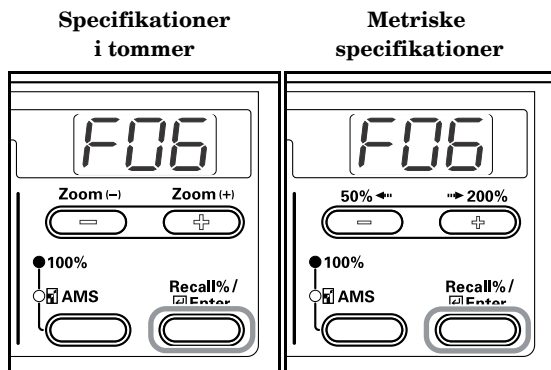
Metriske specifikationer



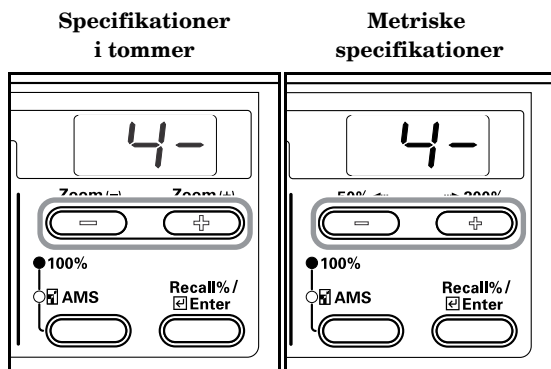
- 2** Tryk på Zoom (+) eller Zoom (-) indtil der står F06 på displayet.



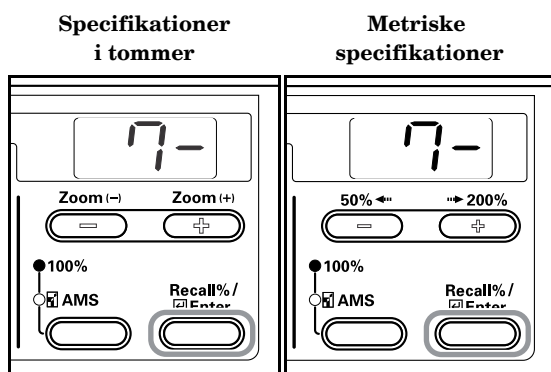
- 3** Tryk på [Enter].



- 4** Tryk på Zoom (+) eller Zoom (-), og vælg en eksponering fra 1-7.



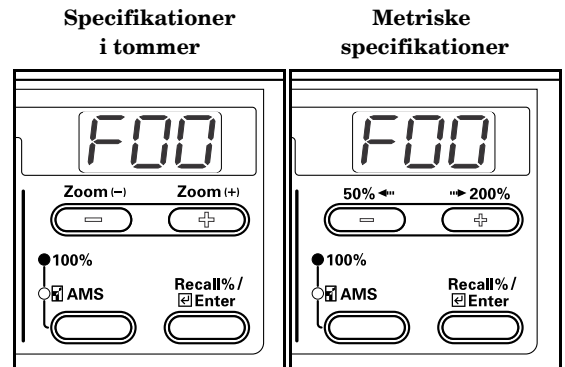
- 5** Tryk på [Enter].
Displayet viser det samme som for trin 2.



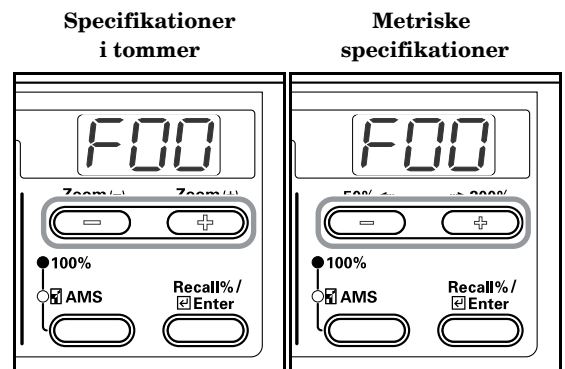
Justering af eksponeringen vha. Text & Photo

Kopiens gennemsnitlige eksponeringsværdi justeres, så den passer til en original med både tekst og billeder.

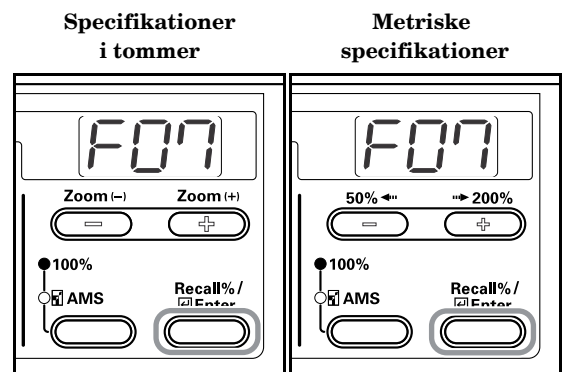
- 1** Vis funktioner. (Se Side 6-5 "Sådan indstilles funktionerne").



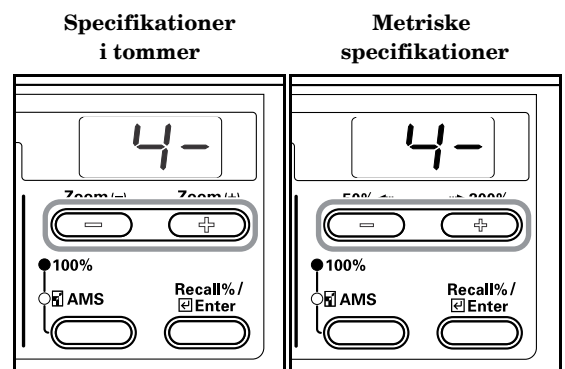
- 2** Tryk på Zoom (+) eller Zoom (-) indtil der står F07 på displayet.



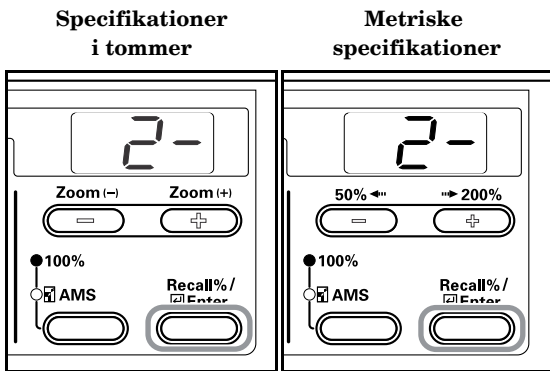
- 3** Tryk på [Enter].



- 4** Tryk på Zoom (+) eller Zoom (-), og vælg en eksponering fra 1-7.



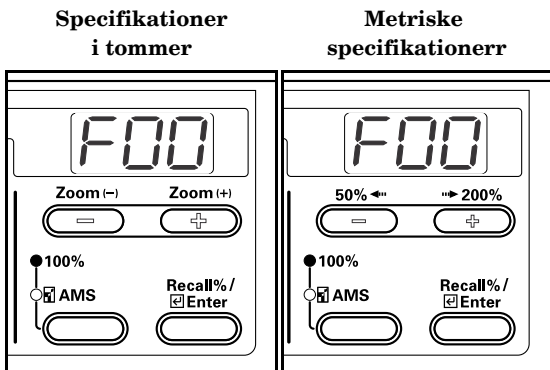
- 5** Tryk på [Enter].
Displayet viser det samme som for trin 2.



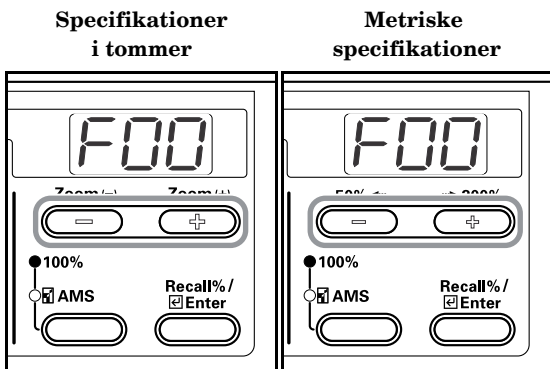
Justering af eksponeringen vha. Photo

Kopiens gennemsnitlige eksponeringsværdi justeres, så den passer til en original hvor der primært er fotografier på.

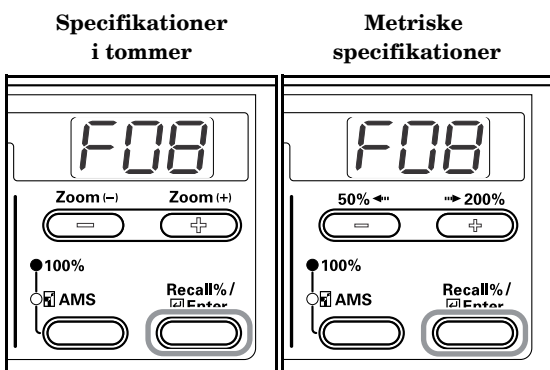
- 1** Vis funktioner. (Se Side 6-5 "Sådan indstilles funktionerne").



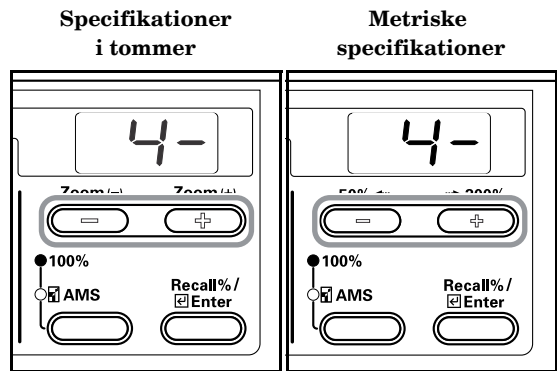
- 2** Tryk på Zoom (+) eller Zoom (-) indtil der står F08 på displayet.



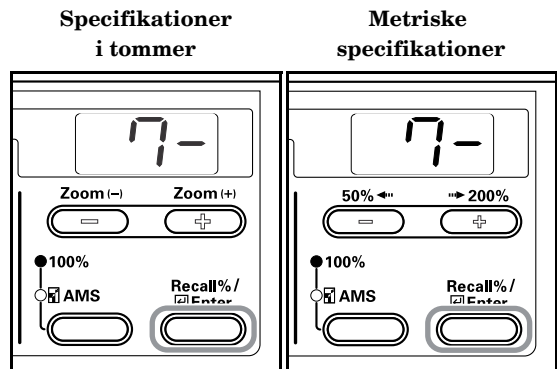
- 3** Tryk på [Enter].



- 4** Tryk på Zoom (+) eller Zoom (-), og vælg en eksponering fra 1-7.



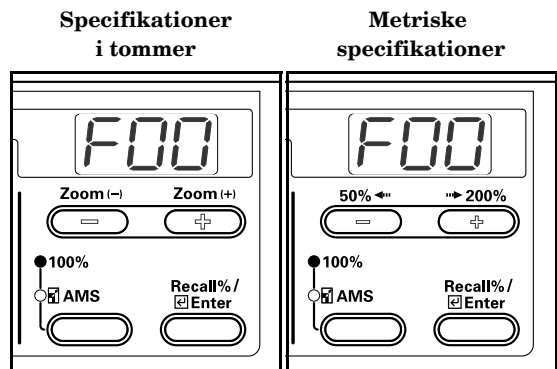
- 5** Tryk på [Enter].
Displayet viser det samme som for trin 2.



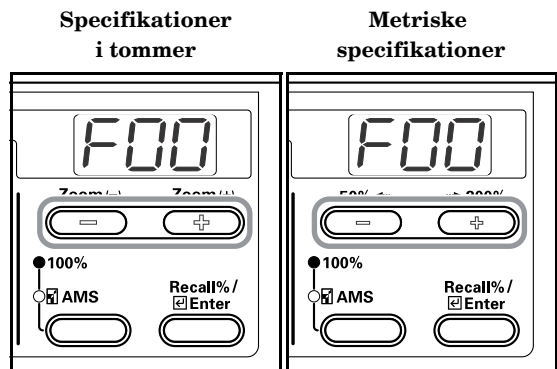
Justering af eksponeringen vha. Text

Kopiens gennemsnitlige eksponeringsværdi justeres, så den passer til en original hvor der primært er tekst på.

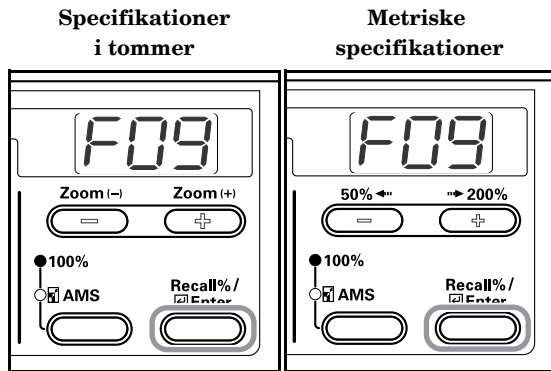
- 1** Vis funktioner. (Se Side 6-5 "Sådan indstilles funktionerne").



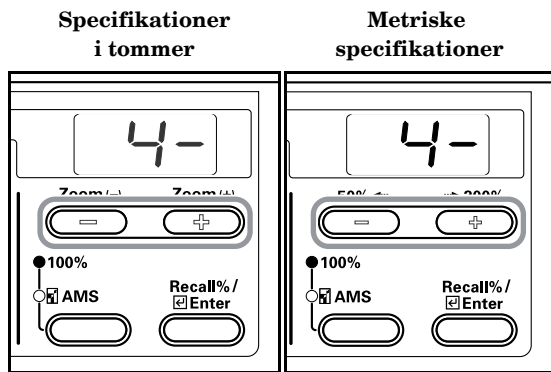
- 2** Tryk på Zoom (+) eller Zoom (-) indtil der står F09 på displayet.



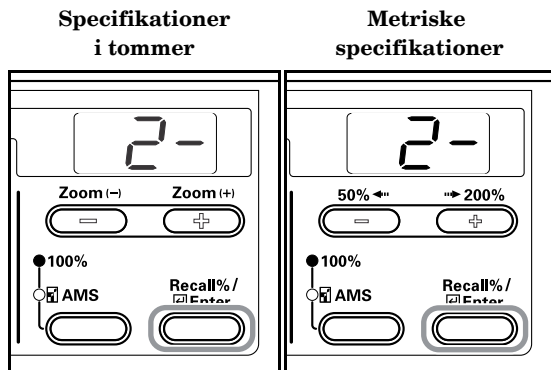
3 Tryk på [Enter].



4 Tryk på Zoom (+) eller Zoom (-), og vælg en eksponering fra 1-7.



5 Tryk på [Enter].
Displayet viser det samme som for trin 2.



Reducering af sorte striber

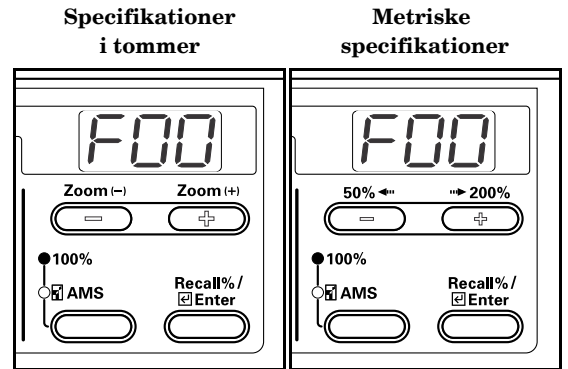
Det er muligt at gøre sorte striber mindre synlige, hvis de fremkommer ved brug af dokumentføderen (ekstraudstyr). Den behandling der reducerer sorte striber gør reproduktionskvaliteten for små tegn dårligere, så det anbefales, at kopimaskinen i almindelighed anvendes med fabriksindstillingen.



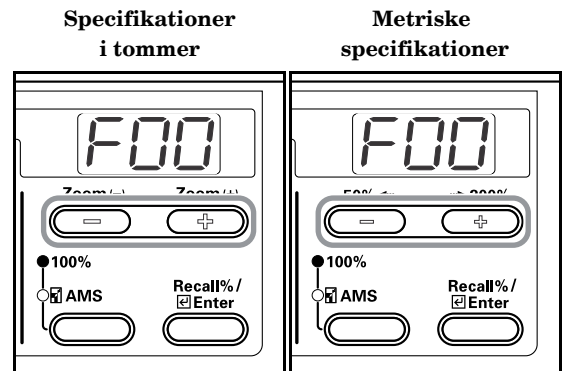
Bemærk

Hvis der er valgt Photo i billedkvalitet, er det ikke muligt at reducere sorte striber.

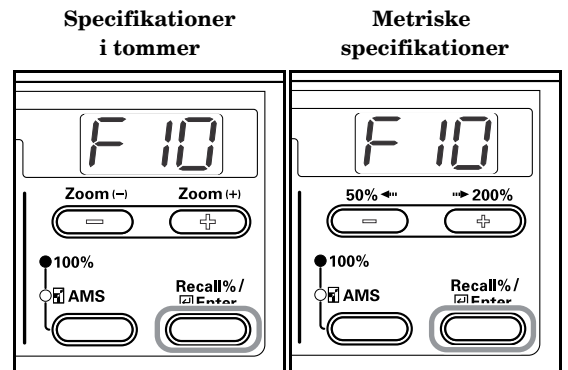
1 Vis funktioner. (Se Side 6-5 "Sådan indstilles funktionerne").



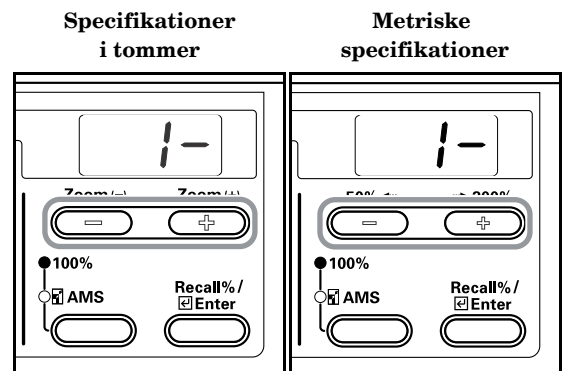
2 Tryk på Zoom (+) eller Zoom (-) indtil der står F10 på displayet.



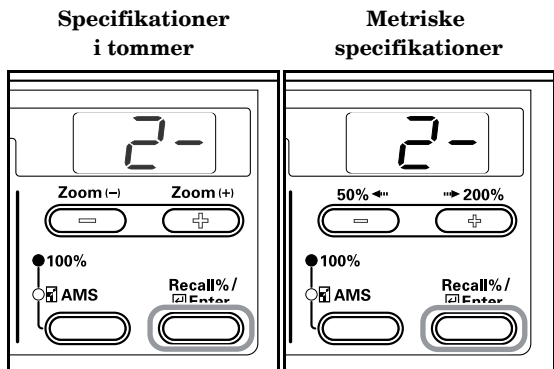
3 Tryk på [Enter].



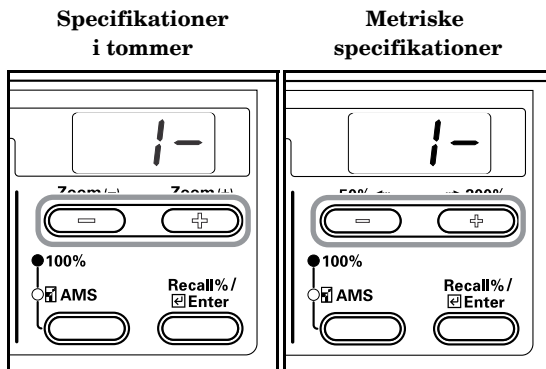
4 Tryk på Zoom (+) eller Zoom (-), og vælg 1- (fra), 2- (svag) eller 3- (stærk).



- 5** Tryk på [Enter].
Displayet viser det samme som for trin 2.



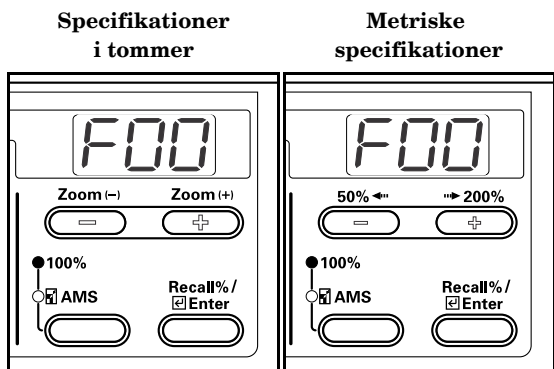
- 4** Tryk på Zoom (+) eller Zoom (-), og vælg enten 1- (Udjævning) eller 2- (Gråtoneændring).



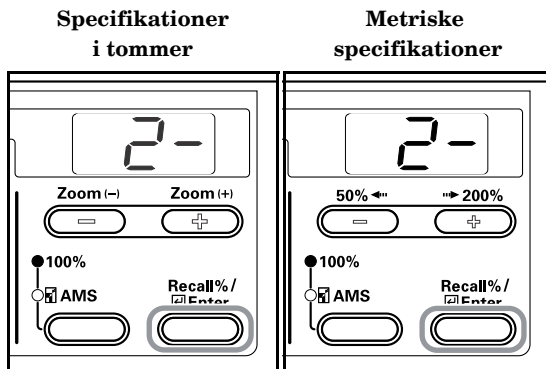
Kopiering af fotografier

Vælg behandlingsmetode til originaler med fotografier.

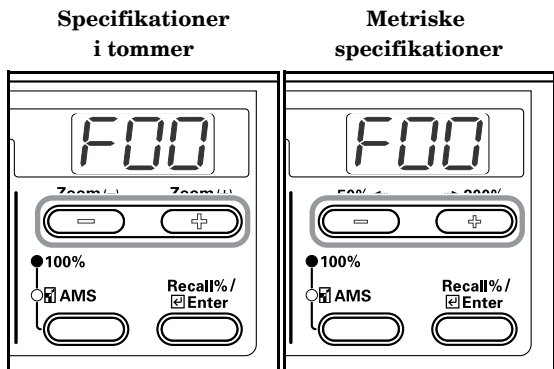
- 1** Vis funktioner. (Se Side 6-5 "Sådan indstilles funktionerne").



- 5** Tryk på [Enter].
Displayet viser det samme som for trin 2.



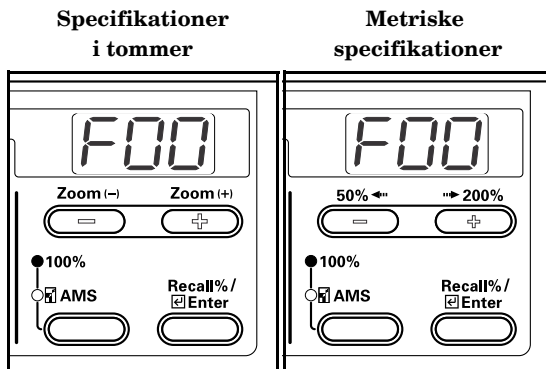
- 2** Tryk på Zoom (+) eller Zoom (-) indtil der står F11 på displayet.



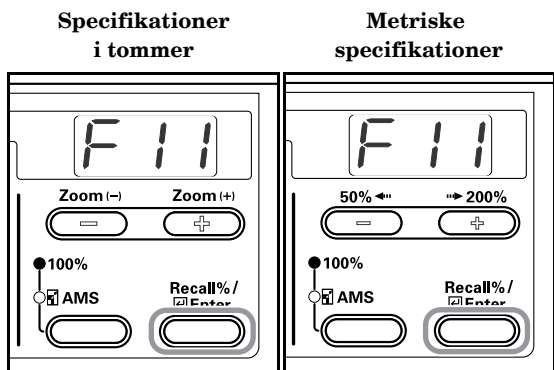
Baggrundsjustering

Baggrunden kan lysnes, hvis den virker for mørk efter kopiering.

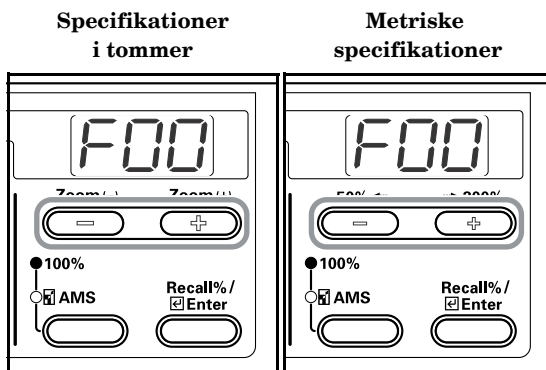
- 1** Vis funktioner. (Se Side 6-5 "Sådan indstilles funktionerne").



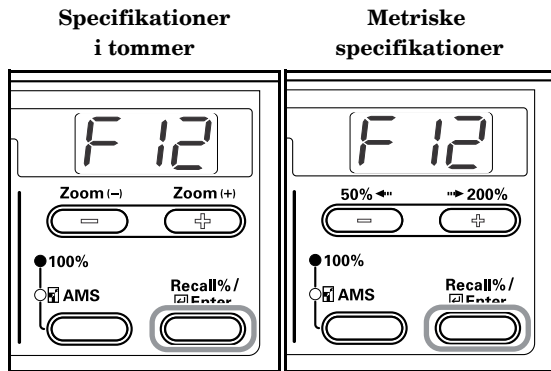
- 3** Tryk på [Enter].



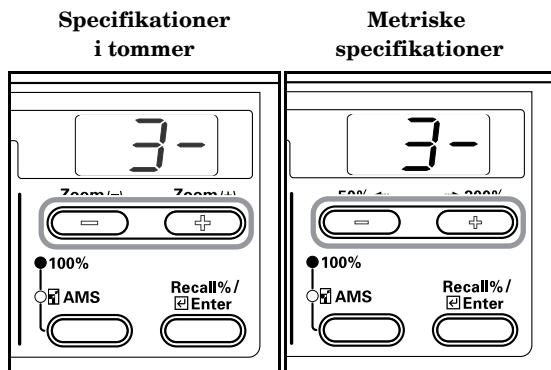
- 2** Tryk på Zoom (+) eller Zoom (-) indtil der står F12 på displayet.



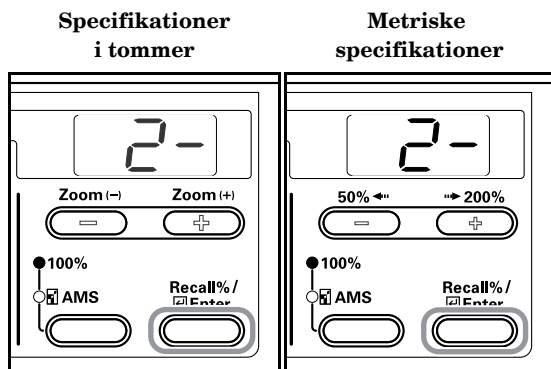
3 Tryk på [Enter].



4 Tryk på Zoom (+) eller Zoom (-), og vælg en eksponeringsværdi mellem 1-5.



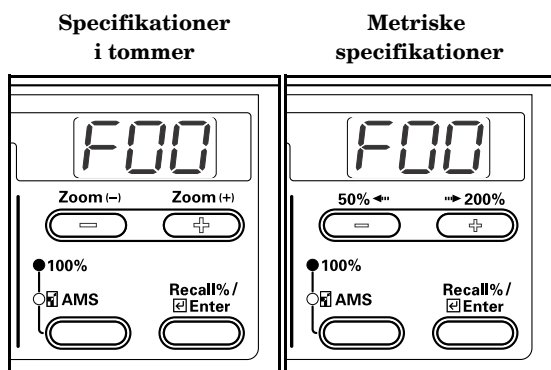
5 Tryk på [Enter].
Displayet viser det samme som for trin 2.



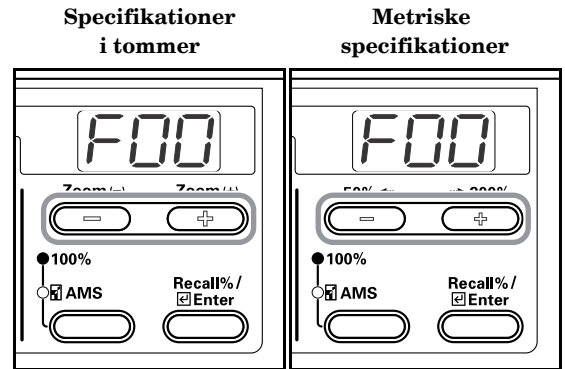
Valg af skuffe

Enten vælges skuffen med samme papirstørrelse som originalens automatisk eller også anvendes den skuffe der er valgt på forhånd.

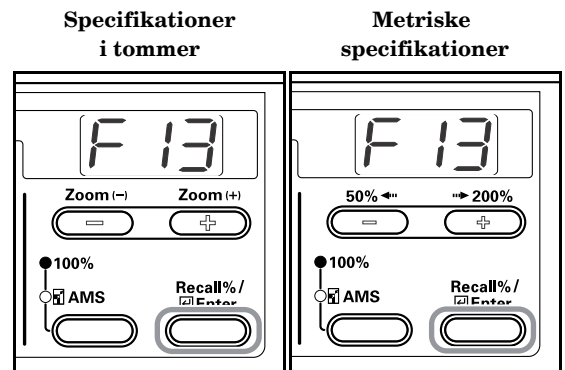
1 Vis funktioner. (Se Side 6-5 "Sådan indstilles funktionerne").



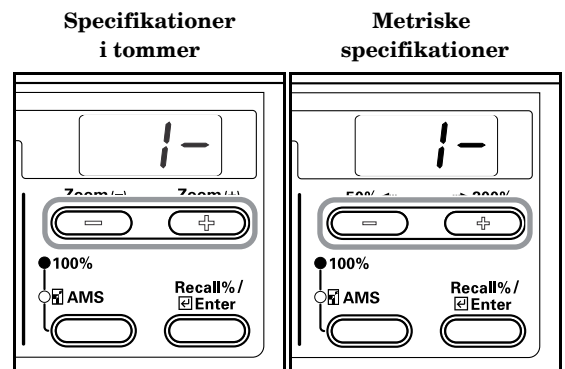
2 Tryk på Zoom (+) eller Zoom (-) indtil der står F13 på displayet.



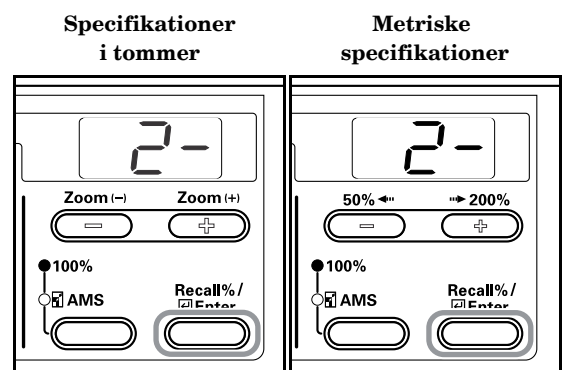
3 Tryk på [Enter].



4 Tryk på Zoom (+) eller Zoom (-), og vælg enten 1- (Automatisk valg af papir) eller 2- (Valgt skuffe).



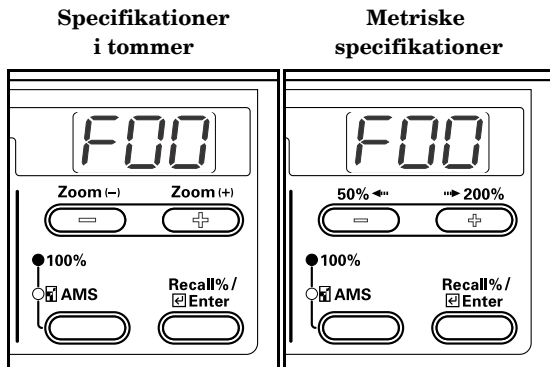
5 Tryk på [Enter].
Displayet viser det samme som for trin 2.



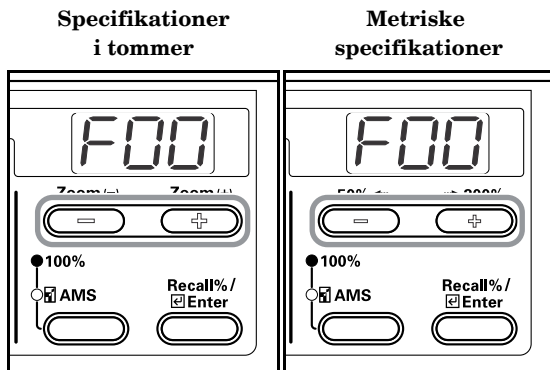
Valgt skuffe

Hvis der er installeret en papirføder (ekstraudstyr), vælges skuffen automatisk. Der kan ikke vælges manuel papirfødnings hvis der er valgt skuffe.

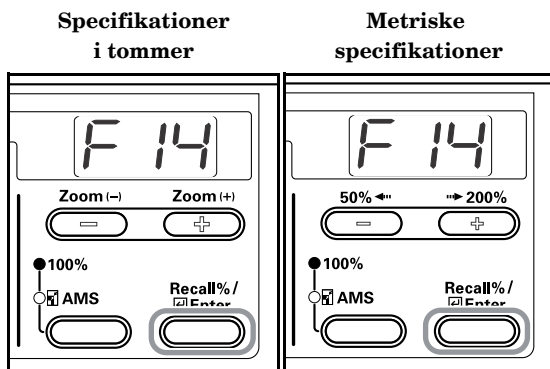
- 1 Vis funktioner. (Se Side 6-5 "Sådan indstilles funktionerne").



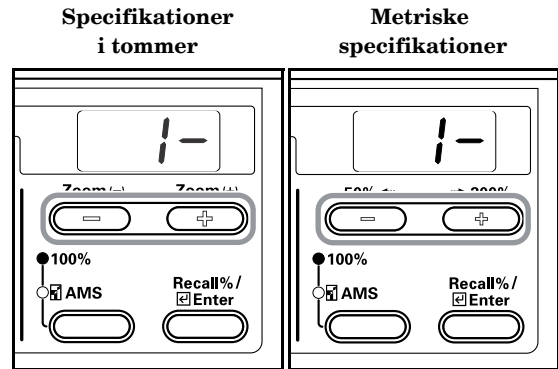
- 2 Tryk på Zoom (+) eller Zoom (-) indtil der står F14 på displayet.



- 3 Tryk på [Enter].

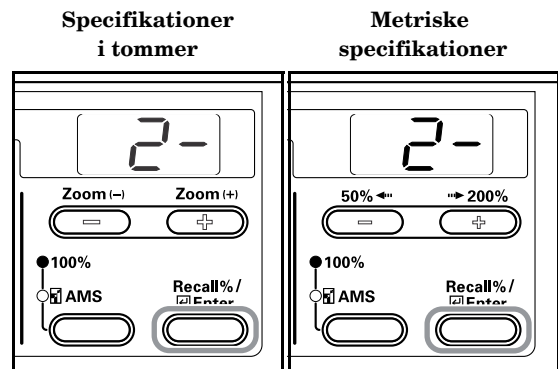


- 4 Tryk på Zoom (+) eller Zoom (-), og vælg den skuffe, der først og fremmest skal anvendes.



Bemærk
Valgmulighederne varierer, afhængigt af hvor mange skuffer der er installeret.

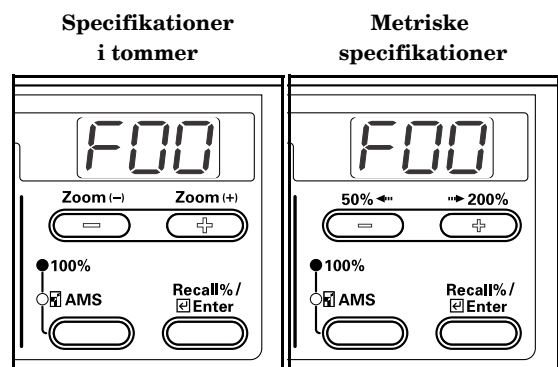
- 5 Tryk på [Enter].
Displayet viser det samme som for trin 2.



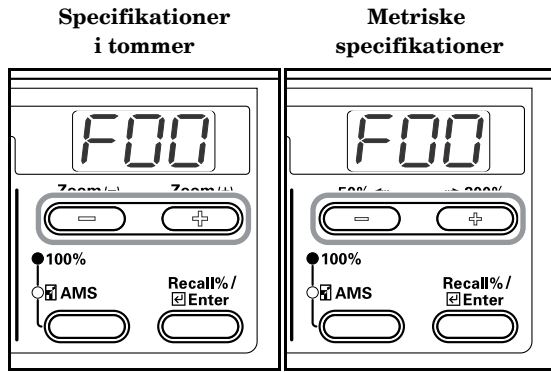
Automatisk skuffeskit

Hvis papirføderen (ekstraudstyr) er installeret, kan du vælge om der skal skiftes skuffe automatisk eller ej.

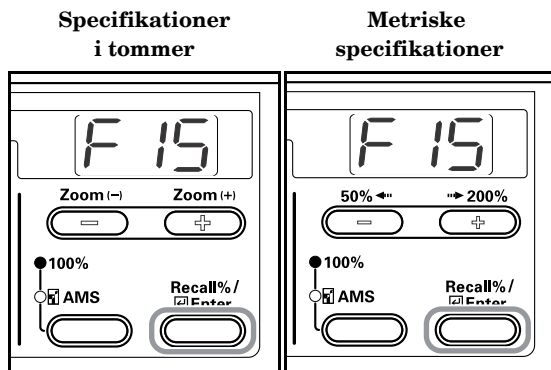
- 1 Vis funktioner. (Se Side 6-5 "Sådan indstilles funktionerne").



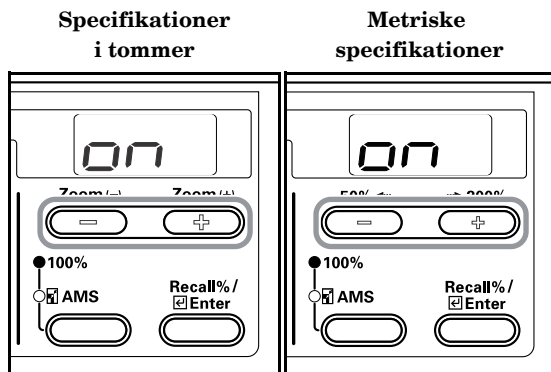
- 2** Tryk på Zoom (+) eller Zoom (-) indtil der står F15 på displayet.



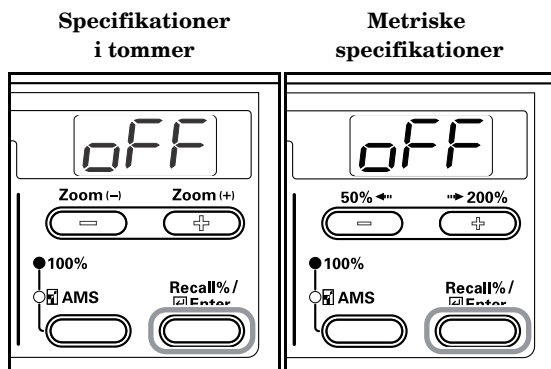
- 3** Tryk på [Enter].



- 4** Tryk på Zoom (+) eller Zoom (-), og vælg ON, hvis funktionen automatisk skuffeskift skal anvendes, og OFF hvis den ikke skal anvendes.



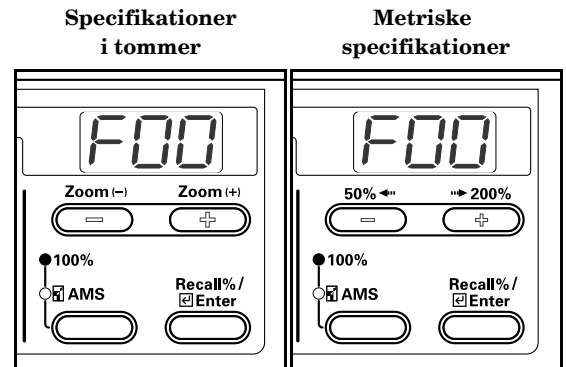
- 5** Tryk på [Enter].
Displayet viser det samme som for trin 2.



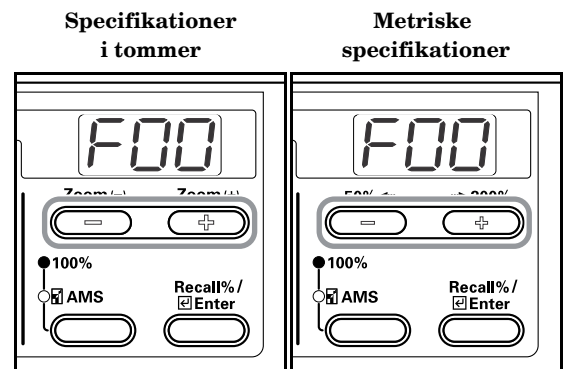
Automatisk valg af størrelse

Her angives det om der skal anvendes automatisk zoom (forstørrelse /formindskelse), når der er valgt papirskuffe.

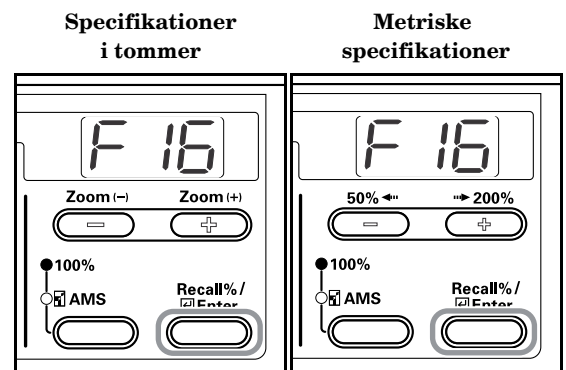
- 1** Vis funktioner. (Se Side 6-5 "Sådan indstilles funktionerne").



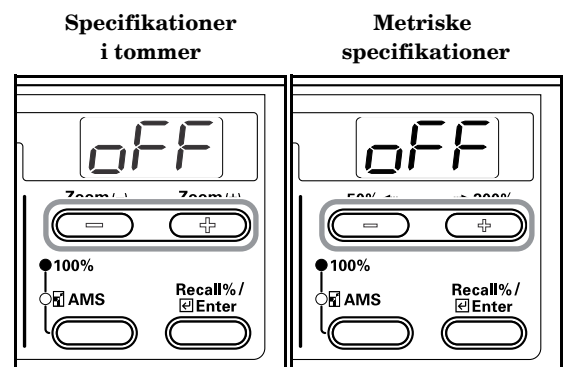
- 2** Tryk på Zoom (+) eller Zoom (-) indtil der står F16 på displayet.



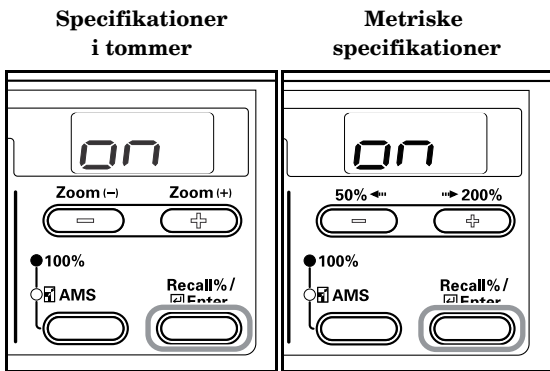
- 3** Tryk på [Enter].



- 4** Tryk på Zoom (+) eller Zoom (-), og vælg ON hvis størrelsen skal vælges automatisk, og OFF hvis kopierne skal laves i forholdet 1:1.



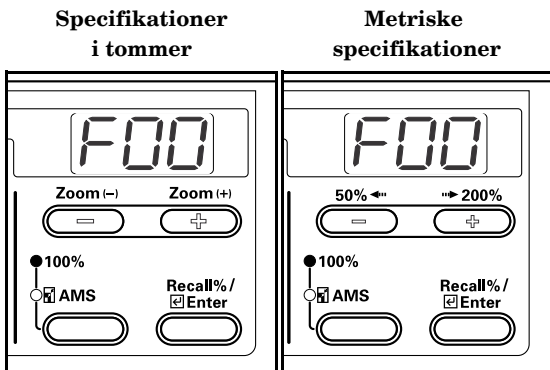
- 5** Tryk på [Enter].
Displayet viser det samme som for trin 2.



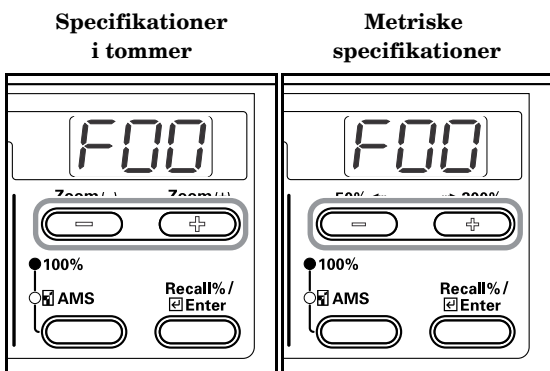
Papirstørrelse i skuffer (Skufferne 1-4)

Her vælges papirstørrelse for skufferne 1-4.
Valget for skuffe 1 er vist som eksempel. Vælg F18, F19 og F20 i funktioner før du vælger henholdsvis skuffe 2, 3 og 4 (valgfri).

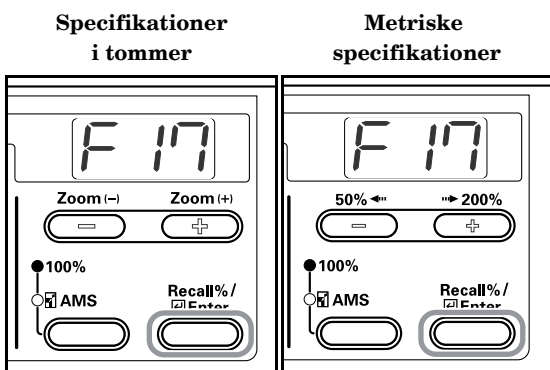
- 1** Vis funktioner. (Se Side 6-5 "Sådan indstilles funktionerne").



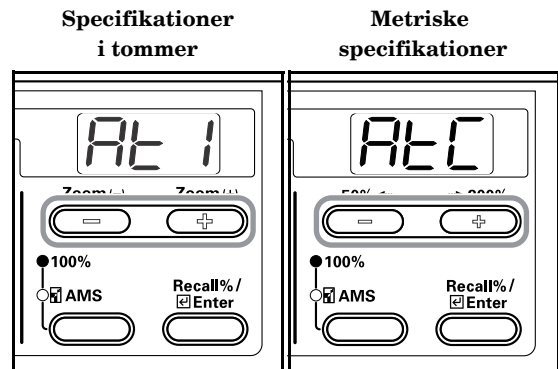
- 2** Tryk på Zoom (+) eller Zoom (-) indtil der står F17 på displayet.



- 3** Tryk på [Enter].

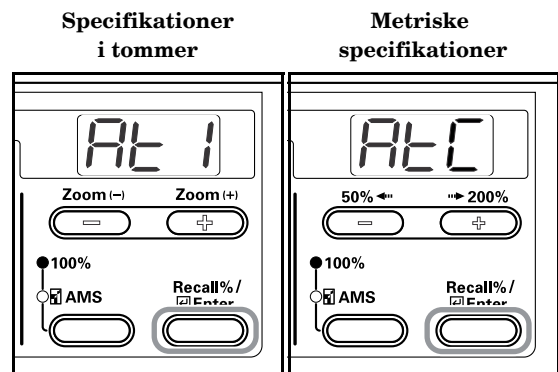


- 4** Tryk på Zoom (+) eller Zoom (-), og vælg AtI hvis du ønsker automatisk genkendelse i tomme-enheder, og AtC hvis genkendelsen skal være i centimeter. Hvis du vil bruge størrelsen Oficio II, skal du vælge o2r.



Bemærk
Skuffe 2, 3 og 4 vises kun hvis papirføderen (ekstraudstyr) er installeret.

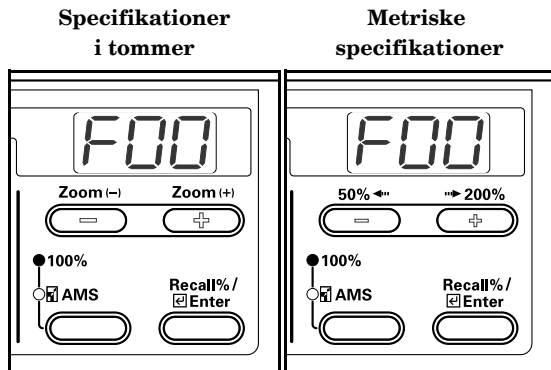
- 5** Tryk på [Enter].
Displayet viser det samme som for trin 2.



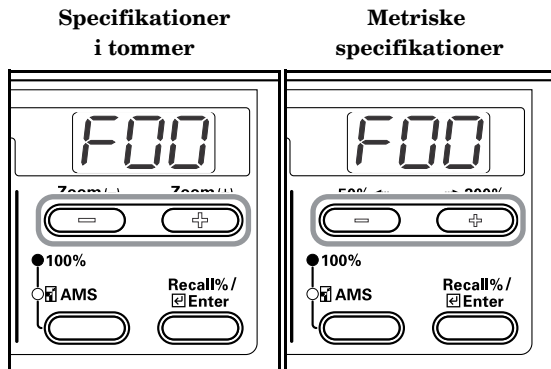
Papirstørrelse i universalbakken

Angiver størrelsen på papiret til manuel fødning.

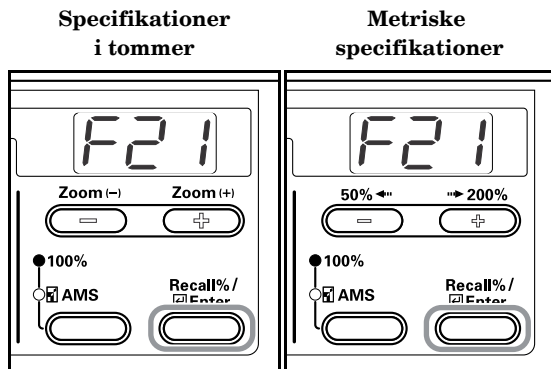
- 1 Vis funktioner. (Se Side 6-5 "Sådan indstilles funktionerne").



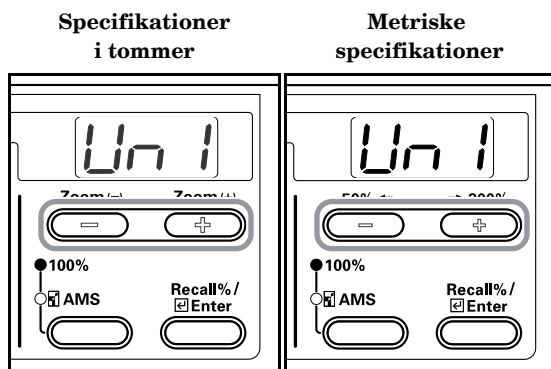
- 2 Tryk på Zoom (+) eller Zoom (-) indtil der står F21 på displayet.



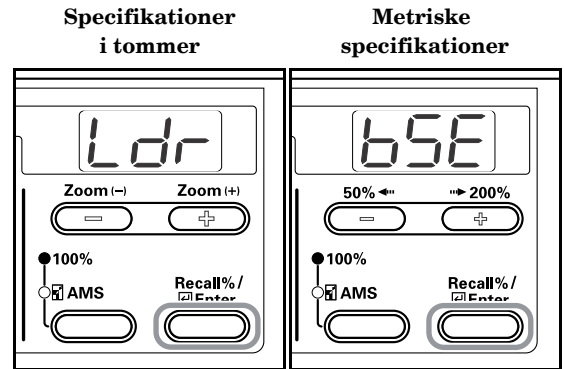
- 3 Tryk på [Enter].



- 4 Tryk på Zoom (+) eller Zoom (-), og vælg papirtype.



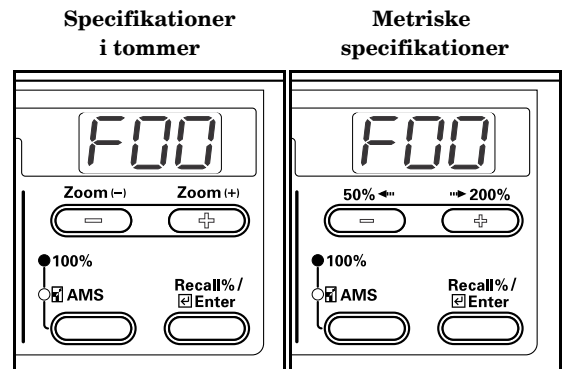
- 5 Tryk på [Enter].
Displayet viser det samme som for trin 2.



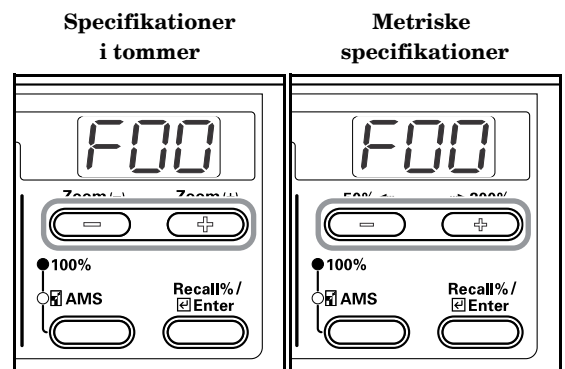
Brugerdefineret størrelse (1-2)

Angivelse af brugerdefineret størrelse.
Angivelsen af Brugerdefineret størrelse 1 er vist som eksempel. For at angive Brugerdefineret størrelse 2 skal du vælge F23 i Standardindstillinger, og derefter angive de samme indstillinger.

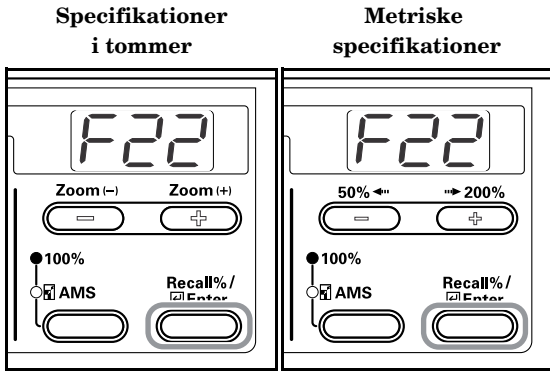
- 1 Vis funktioner. (Se Side 6-5 "Sådan indstilles funktionerne").



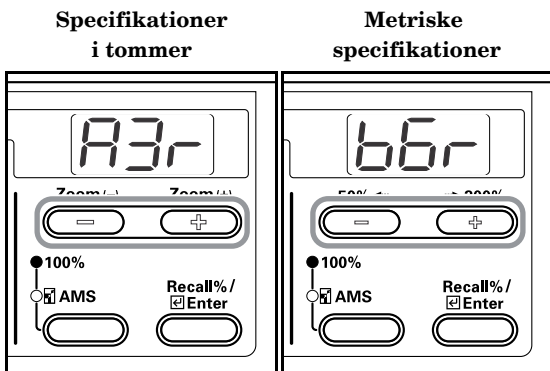
- 2 Tryk på Zoom (+) eller Zoom (-) indtil der står F22 på displayet.



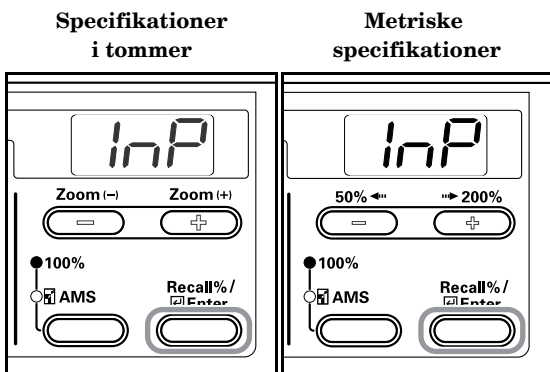
3 Tryk på [Enter].



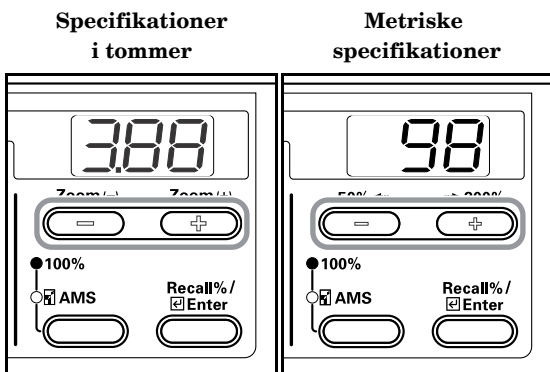
4 Tryk på Zoom (+) eller Zoom (-), og vælg størrelse. InP (ikke-standardstørrelse). Hvis du vælger ikke-standardstørrelser, skal du følge nedenstående procedure. Hvis du vil vælge andre størrelser, skal du gå videre til trin 9.



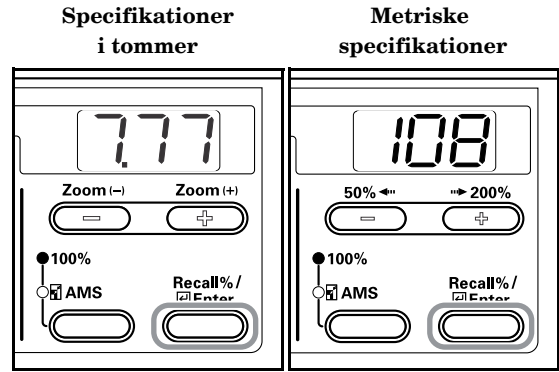
5 Tryk på [Enter].



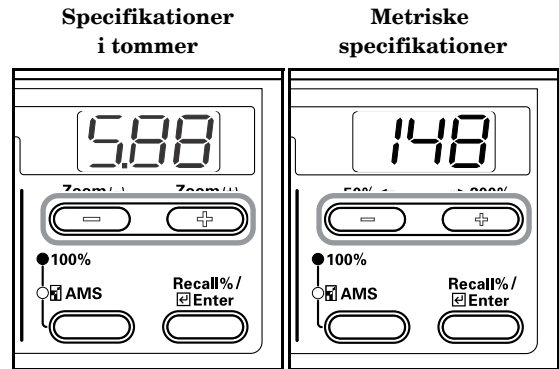
6 Tryk på Zoom (+) eller Zoom (-), og angiv længdestørrelse (Y-retning) i millimeter.



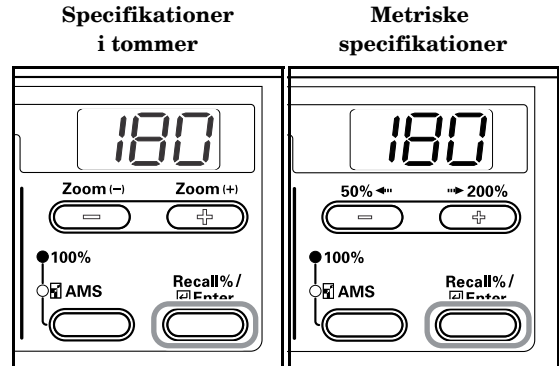
7 Tryk på [Enter].



8 Tryk på Zoom (+) eller Zoom (-), og angiv breddestørrelse (X-retning) i millimeter.



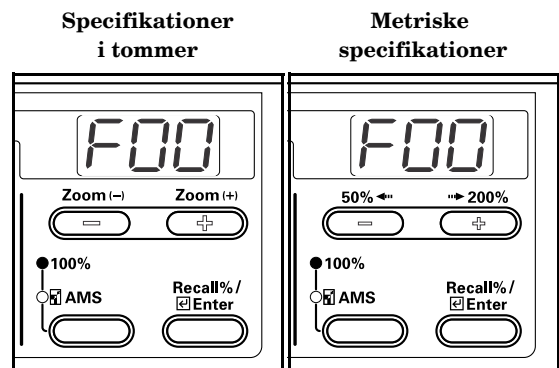
9 Tryk på [Enter].
Displayet viser det samme som for trin 2.



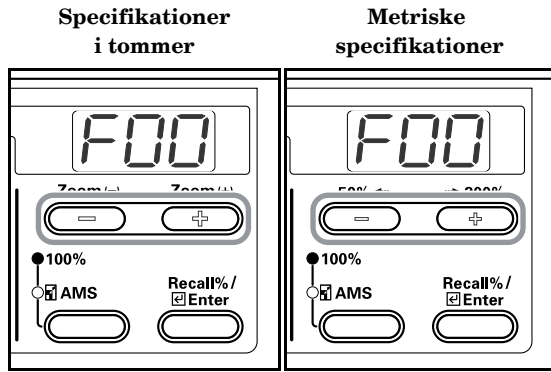
Begrænsning af kopiantallet

Her begrænses det antal kopier eller sæt af kopier der kan laves ad gangen.

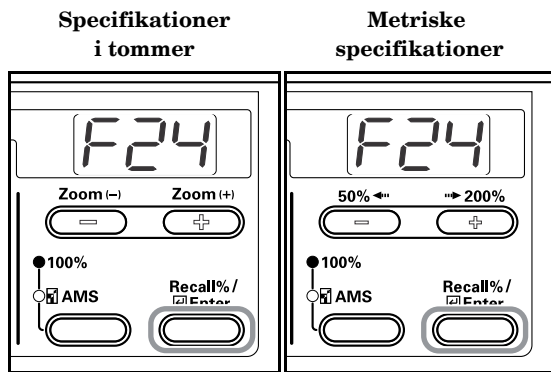
1 Vis funktioner. (Se Side 6-5 "Sådan indstilles funktionerne").



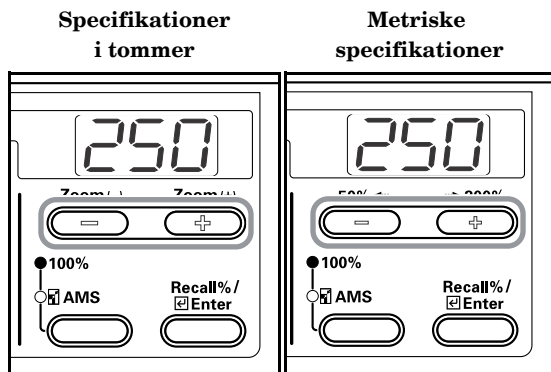
- 2** Tryk på Zoom (+) eller Zoom (-) indtil der står F24 på displayet.



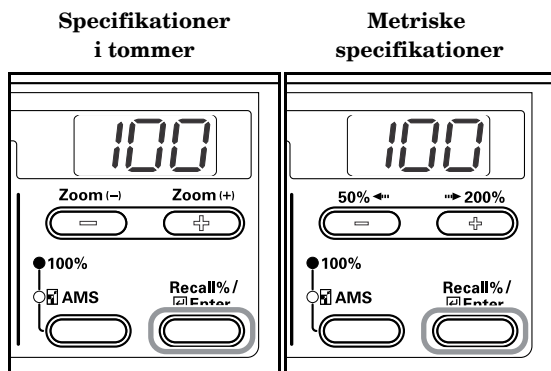
- 3** Tryk på [Enter].



- 4** Tryk på Zoom (+) eller Zoom (-), og vælg det antal kopier der højst må tages ad gangen (1-250). Det kan også indtastes ved hjælp af det numeriske tastatur.



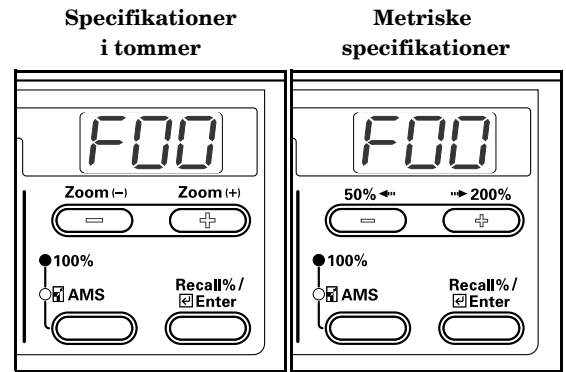
- 5** Tryk på [Enter].
Displayet viser det samme som for trin 2.



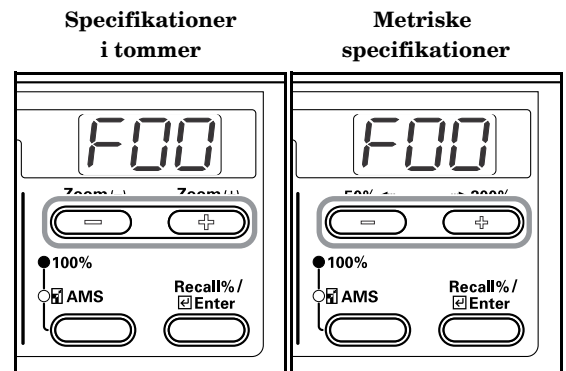
2-sidet kopi, indstilling af bagsiderotation

Vælg om bagsiden skal drejes ved 2-sidet kopiering.

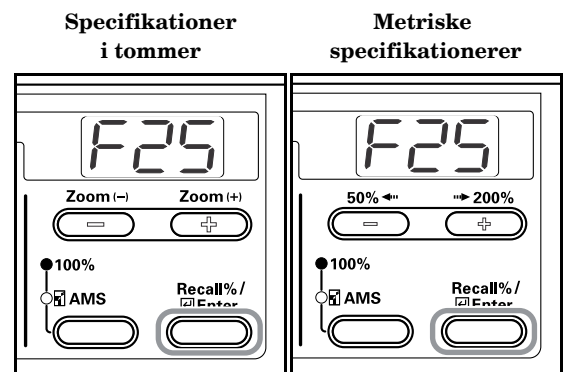
- 1** Vis funktioner. (Se Side 6-5 "Sådan indstilles funktionerne").



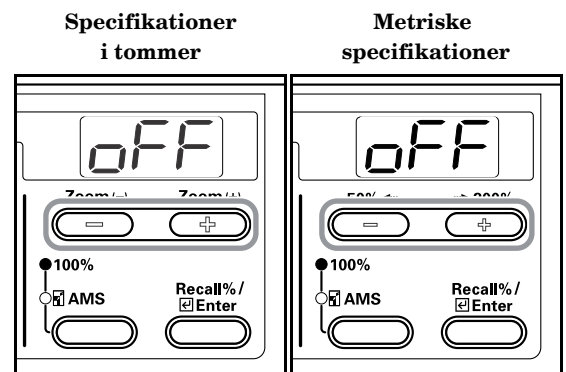
- 2** Tryk på Zoom (+) eller Zoom (-) indtil der står F25 på displayet.



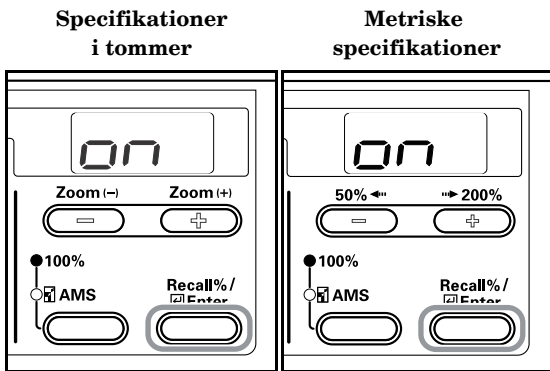
- 3** Tryk på [Enter].



- 4** Tryk på Zoom (+) eller Zoom (-), og vælg ON hvis bagsiden skal roteres, og OFF hvis den ikke skal roteres.



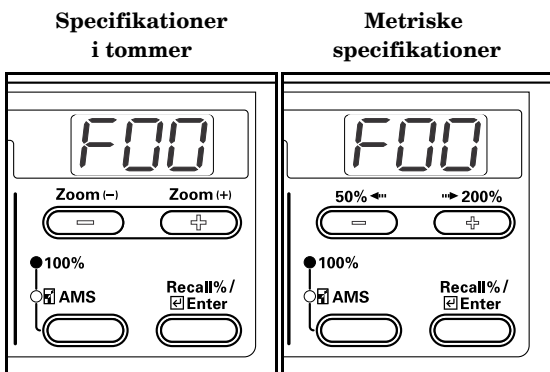
- 5** Tryk på [Enter].
Displayet viser det samme som for trin 2.



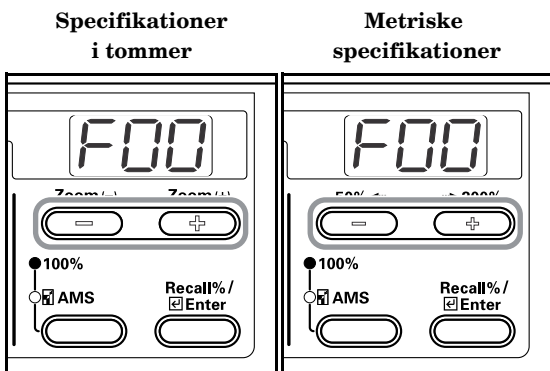
Ændring af marginen

Angiv marginbredde.

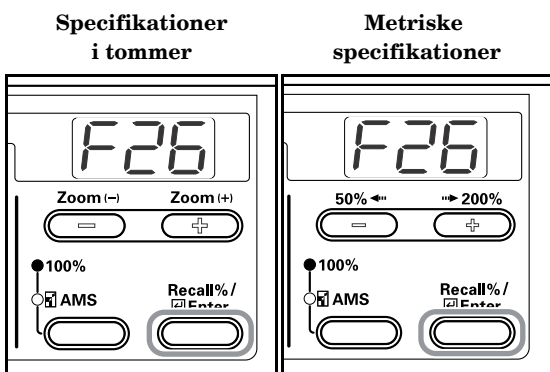
- 1** Vis funktioner. (Se Side 6-5 "Sådan indstilles funktionerne").



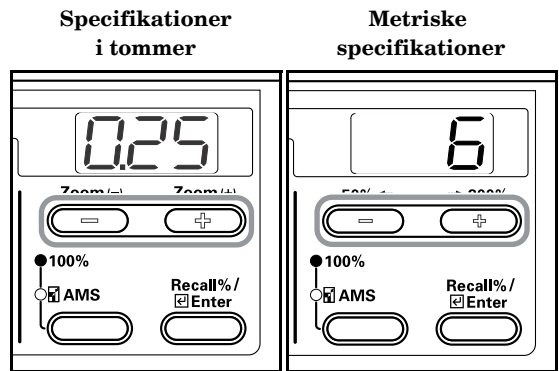
- 2** Tryk på Zoom (+) eller Zoom (-) indtil der står F26 på displayet.



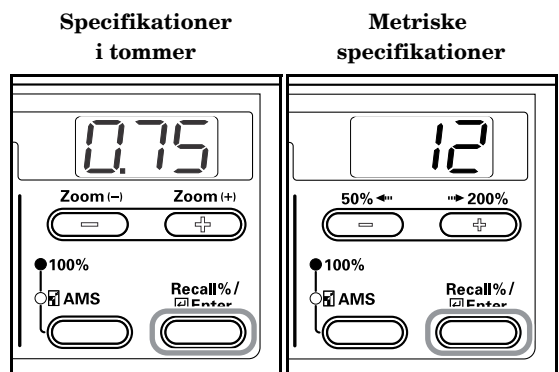
- 3** Tryk på [Enter].



- 4** Tryk på Zoom (+) eller Zoom (-), og vælg en marginbredde på fra 1 - 18 millimeter.



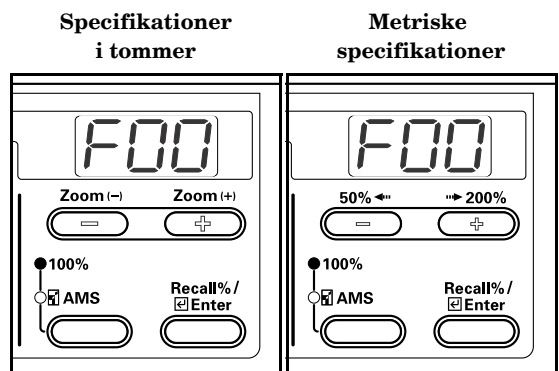
- 5** Tryk på [Enter].
Displayet viser det samme som for trin 2.



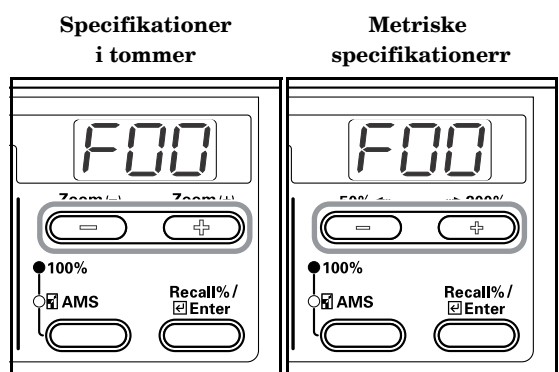
Kantbredde

Standardværdien for bredden af lysning af rammer vælges som beskrevet nedenfor.

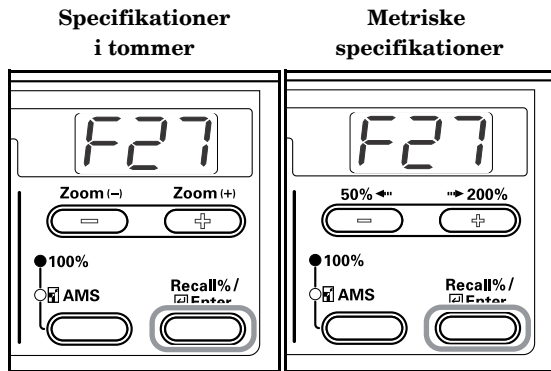
- 1** Vis funktioner. (Se Side 6-5 "Sådan indstilles funktionerne").



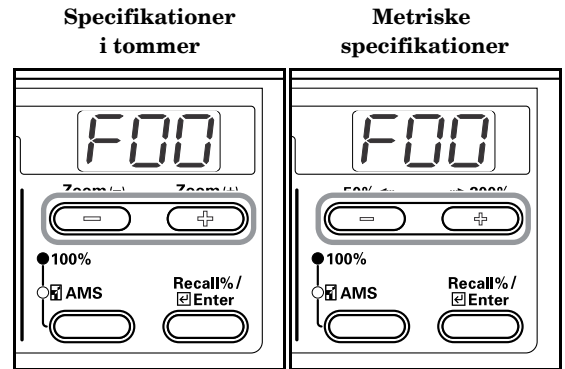
- 2** Tryk på Zoom (+) eller Zoom (-) indtil der står F27 på displayet.



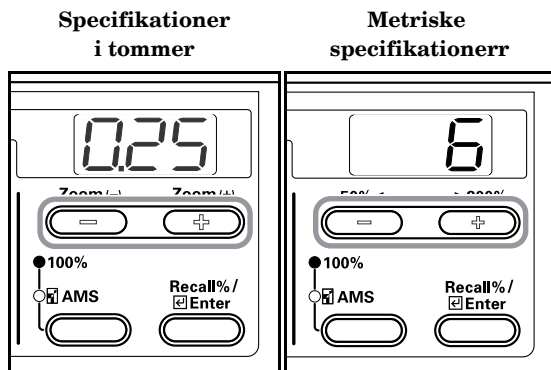
3 Tryk på [Enter].



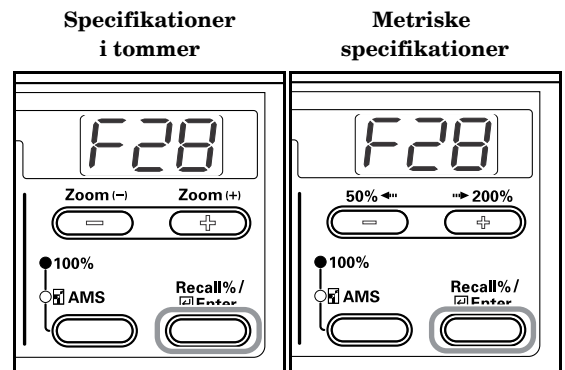
2 Tryk på Zoom (+) eller Zoom (-) indtil der står F28 på displayet.



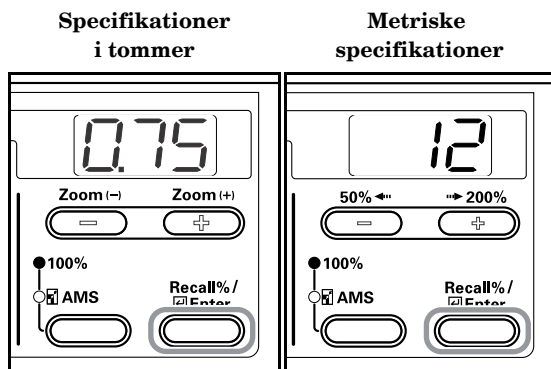
4 Tryk på Zoom (+) eller Zoom (-), og vælg en startværdi for kantbredden på mellem 1 - 18 millimeter.



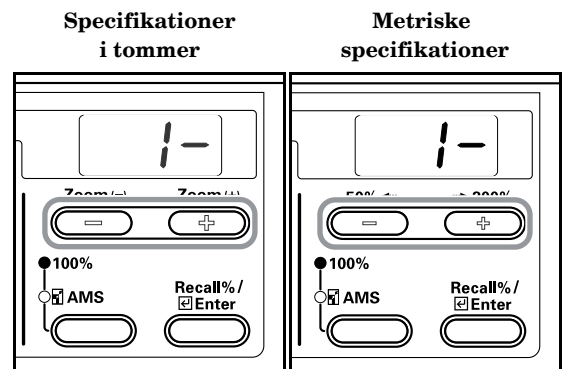
3 Tryk på [Enter].



5 Tryk på [Enter].
Displayet viser det samme som for trin 2.



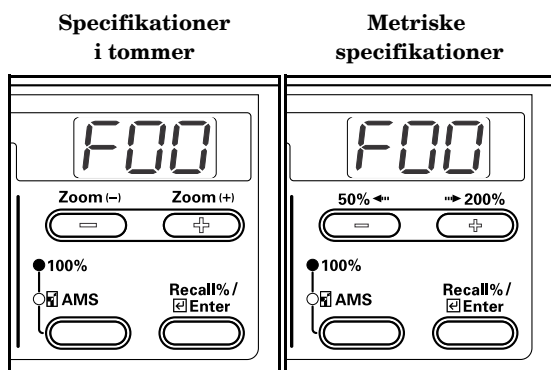
4 Tryk på Zoom (+) eller Zoom (-), og vælg startværdien for layoutet.



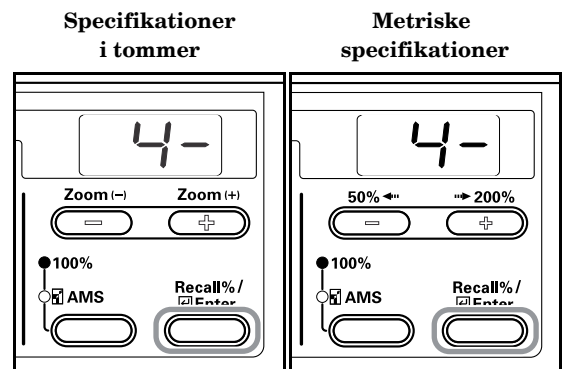
4-på-1-layout

Her kan rækkefølgen vælges når du kopierer 4 originaler over på én kopi.

1 Vis funktioner. (Se Side 6-5 "Sådan indstilles funktionerne").



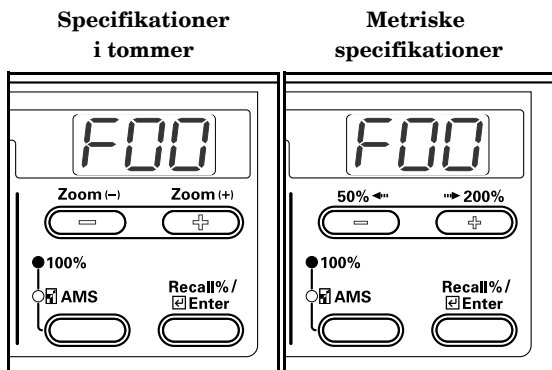
5 Tryk på [Enter].
Displayet viser det samme som for trin 2.



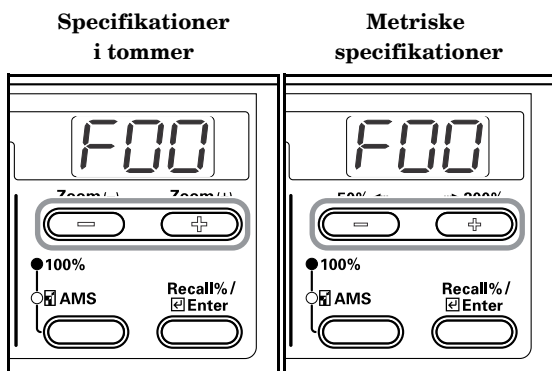
Valg af ramme

Angiv startværdien for rammen for sammensatte kopier.

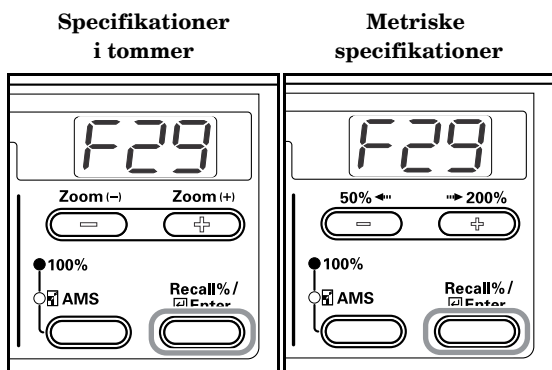
- 1 Vis funktioner. (Se Side 6-5 "Sådan indstilles funktionerne").



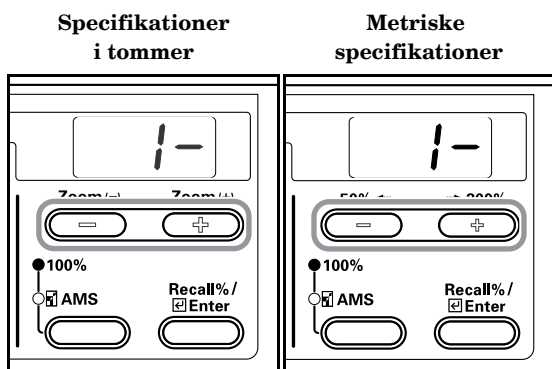
- 2 Tryk på Zoom (+) eller Zoom (-) indtil der står F29 på displayet.



- 3 Tryk på [Enter].

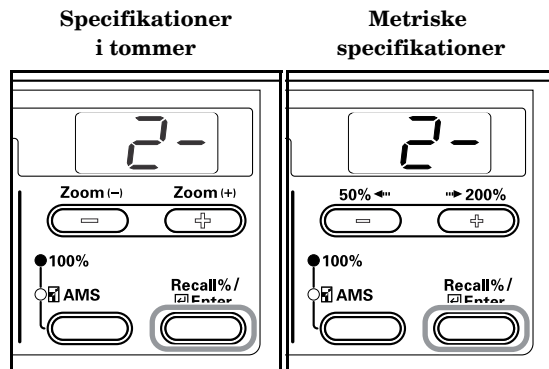


- 4 Tryk på Zoom (+) eller Zoom (-), og vælg 1- hvis der ikke skal anvendes ramme, 2- hvis der skal anvendes en ubrudt linje eller 3- hvis der skal anvendes en stiplede linje.



5

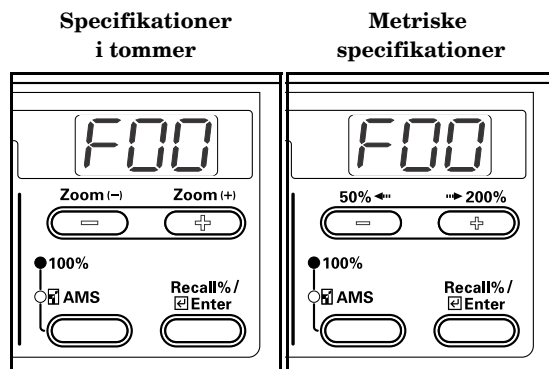
Tryk på [Enter].
Displayet viser det samme som for trin 2.



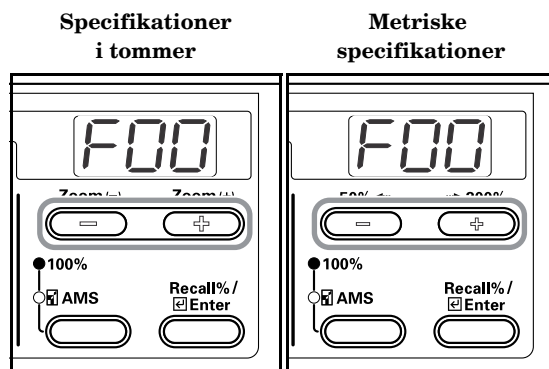
Indstilling af kopiretning

Her angives om retningen skal ændres for hvert kopisæt, og om der skal sorteres hvis denne funktion anvendes.

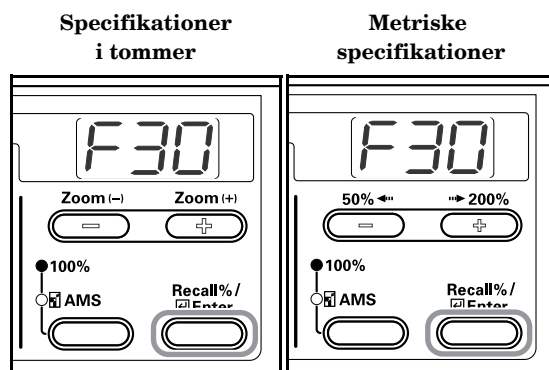
- 1 Vis funktioner. (Se Side 6-5 "Sådan indstilles funktionerne").



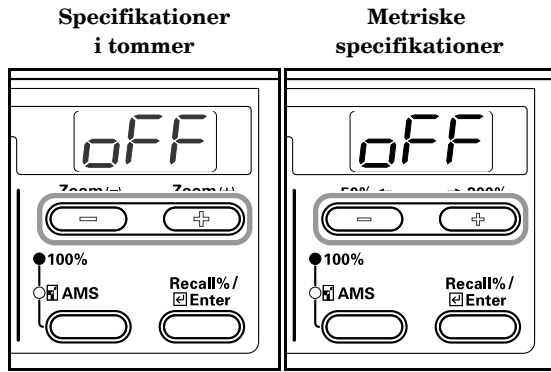
- 2 Tryk på Zoom (+) eller Zoom (-) indtil der står F30 på displayet.



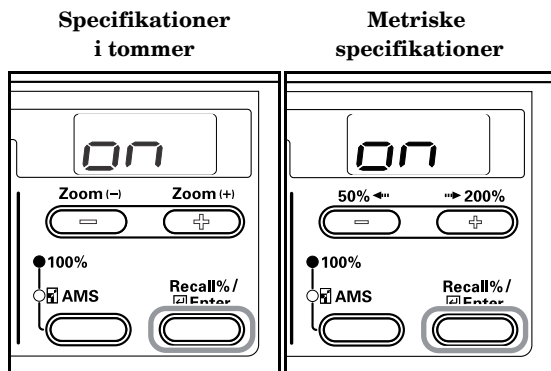
- 3 Tryk på [Enter].



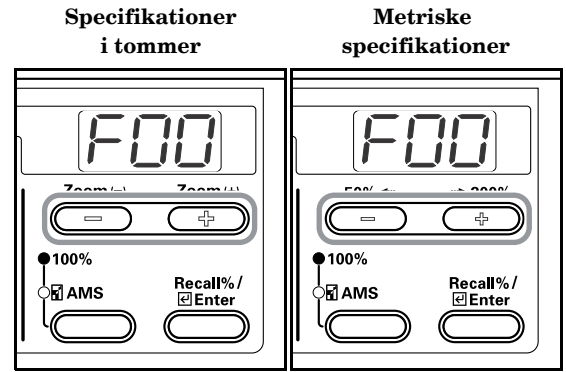
- 4** Tryk på Zoom (+) eller Zoom (-), og vælg ON, hvis retningen for hvert kopisæt skal ændres, og der skal sorteres, eller OFF hvis der skal sorteres i samme retning.



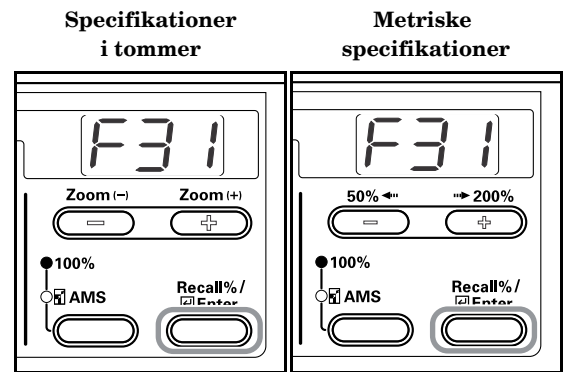
- 5** Tryk på [Enter].
Displayet viser det samme som for trin 2.



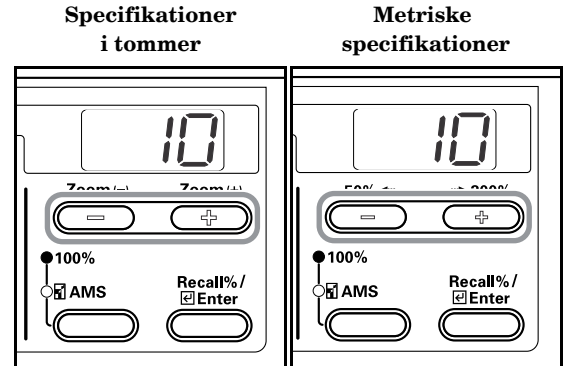
- 2** Tryk på Zoom (+) eller Zoom (-) indtil der står F31 på displayet.



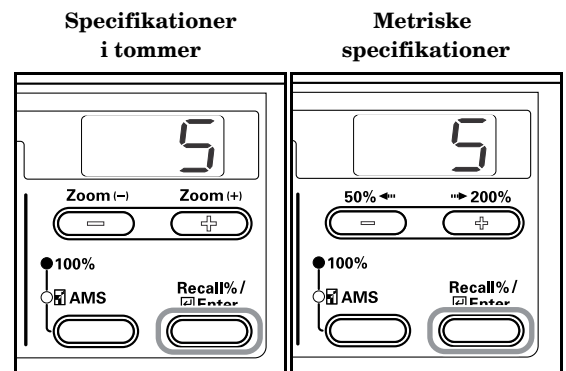
- 3** Tryk på [Enter].



- 4** Tryk på Zoom (+) eller Zoom (-), og vælg tidsinterval inden maskinens motor slukkes.



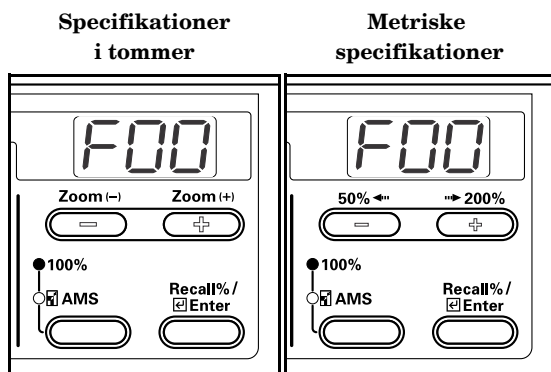
- 5** Tryk på [Enter].
Displayet viser det samme som for trin 2.



Støjreducering

Her forkortes den periode hvor den interne motor fortsætter med at køre, efter at kopien er lavet. Brug denne indstilling i tilfælde, hvor støjen fra motoren er et problem.

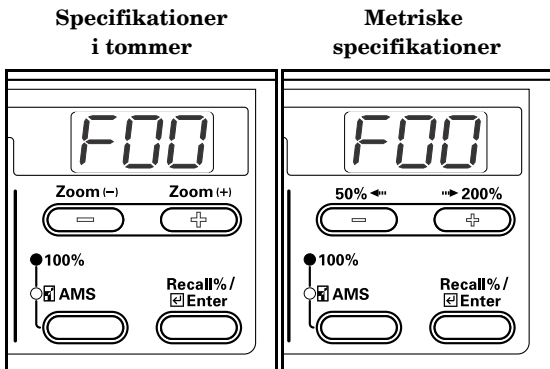
- 1** Vis funktioner. (Se Side 6-5 "Sådan indstilles funktionerne").



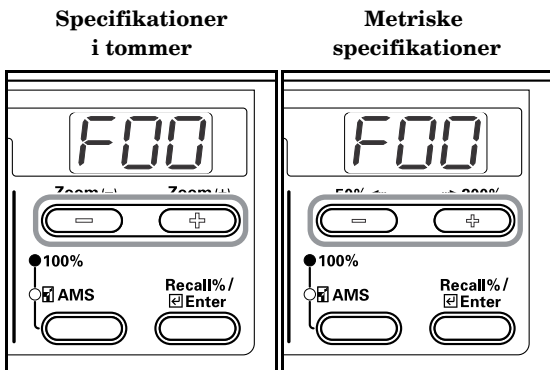
Nulstilling

Her vælges om kopimaskinen automatisk skal vende tilbage til normaltilstanden, når kopieringen er færdig.

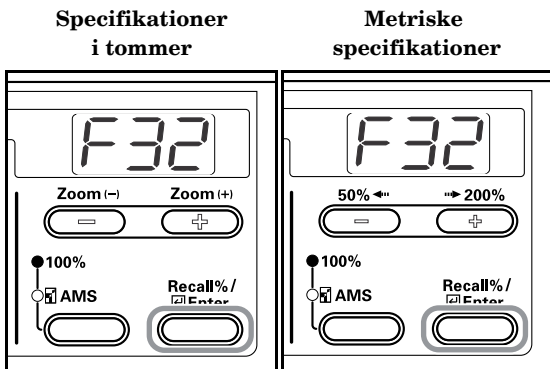
1 Vis funktioner. (Se Side 6-5 "Sådan indstilles funktionerne").



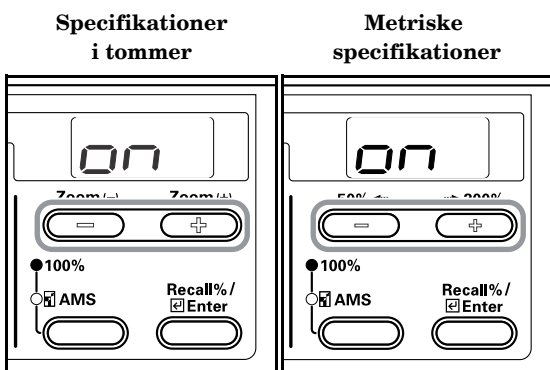
2 Tryk på Zoom (+) eller Zoom (-) indtil der står F32 på displayet.



3 Tryk på [Enter].

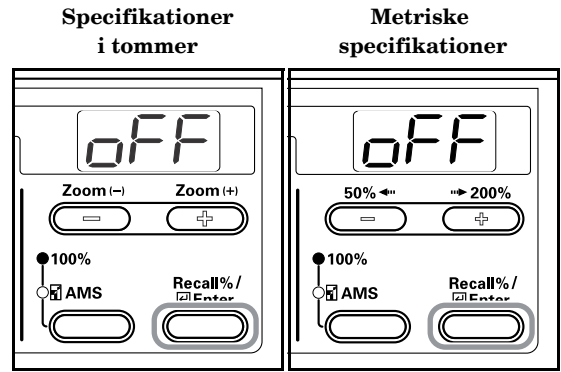


4 Tryk på Zoom (+) eller Zoom (-), og vælg ON hvis maskinen nulstilles automatisk, eller OFF hvis den ikke skal nulstilles.



5

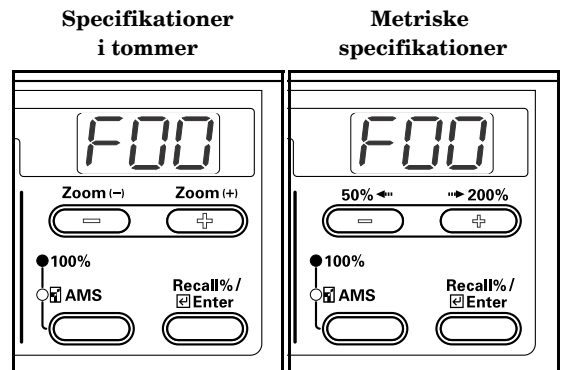
Tryk på [Enter].
Displayet viser det samme som for trin 2.



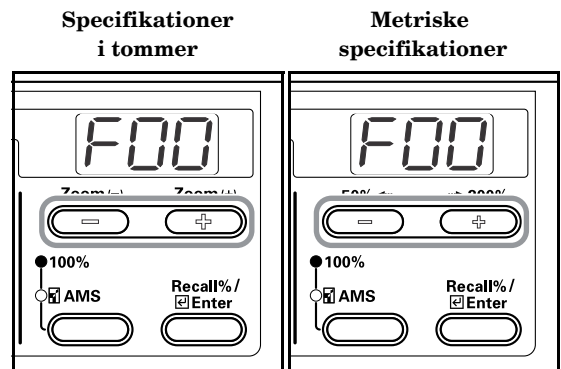
Dvaletilstand

Her vælges om maskinen skal slukkes automatisk, når kopieringen er færdig.

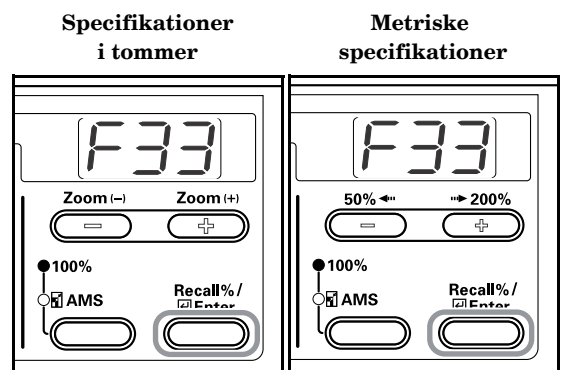
1 Vis funktioner. (Se Side 6-5 "Sådan indstilles funktionerne").



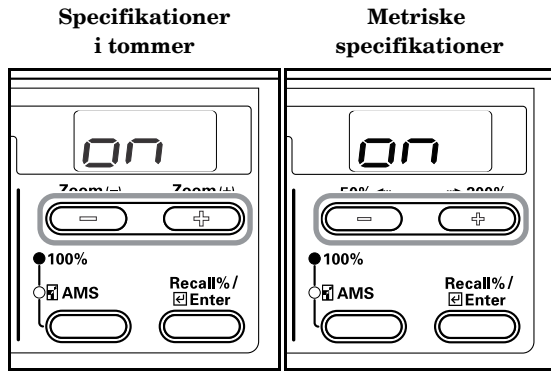
2 Tryk på Zoom (+) eller Zoom (-) indtil der står F33 på displayet.



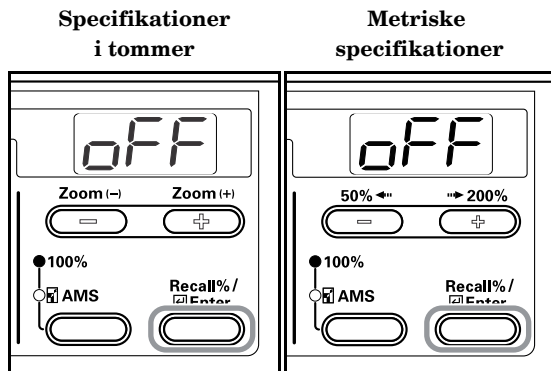
3 Tryk på [Enter].



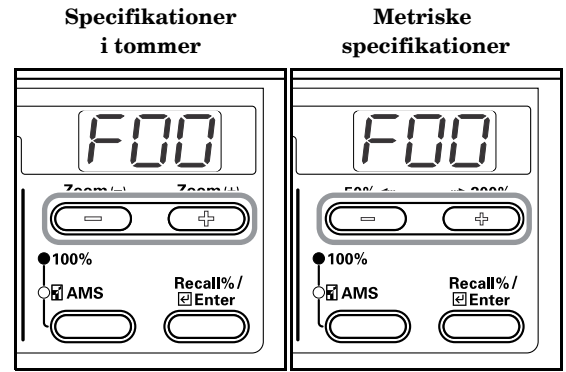
- 4** Tryk på Zoom (+) eller Zoom (-), og vælg enten ON hvis der skal slukke automatisk, eller OFF hvis den ikke skal.



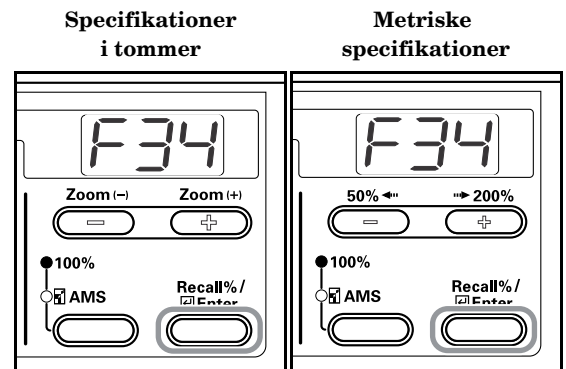
- 5** Tryk på [Enter].
Displayet viser det samme som for trin 2.



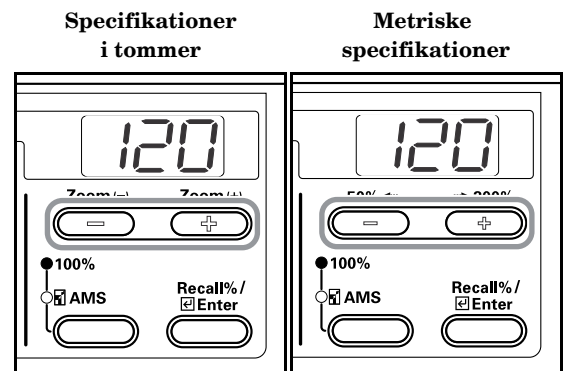
- 2** Tryk på Zoom (+) eller Zoom (-) indtil der står F34 på displayet.



- 3** Tryk på [Enter].



- 4** Tryk på Zoom (+) eller Zoom (-), og vælg et tidsinterval mellem 10-270 sekunder.



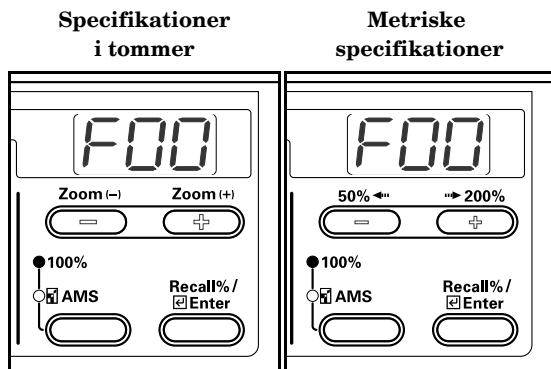
Bemærk

Hvis Dvaletilstanden forstyrrer kopieringen, kan den deaktiveres. Inden du deaktiverer Dvaletilstanden, kan det være en god ide at forsøge at forlænge perioden, før maskinen slukkes.

Tidsinterval før maskinen er klar til kopiering

Her angives tidsintervallet før maskinen automatisk nulstilles, efter at kopieringen er færdig.

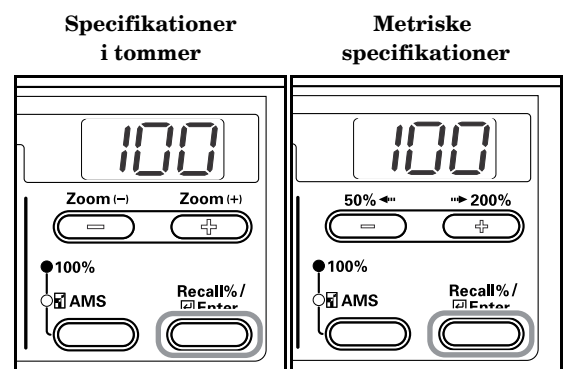
- 1** Vis funktioner. (Se Side 6-5 "Sådan indstilles funktionerne").



Bemærkninger

- Gør tidsintervallet langt hvis kopimaskinen bruges ofte, og kort hvis den ikke bruges ofte.
- Der skal være valgt ON for Nulstilling før tidsintervallet kan vælges. (Se Side 6-24 "Nulstilling").

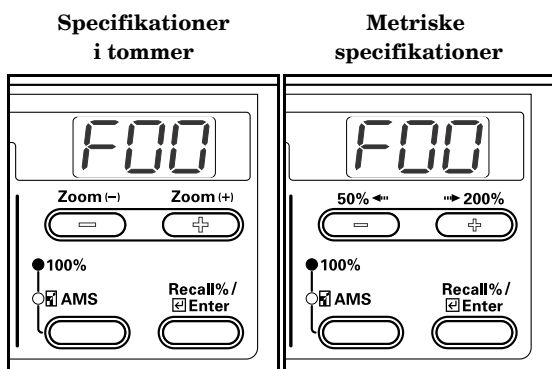
- 5** Tryk på [Enter].
Displayet viser det samme som for trin 2.



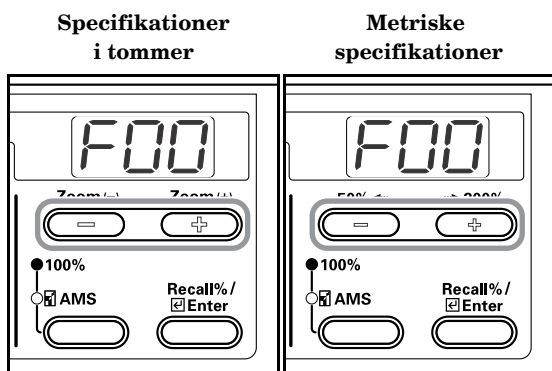
Tidsinterval for skift til strømbesparelse

Her angives tidsintervallet fra det tidspunkt hvor kopieringen slutter til strømbesparelsen automatisk aktiveres.

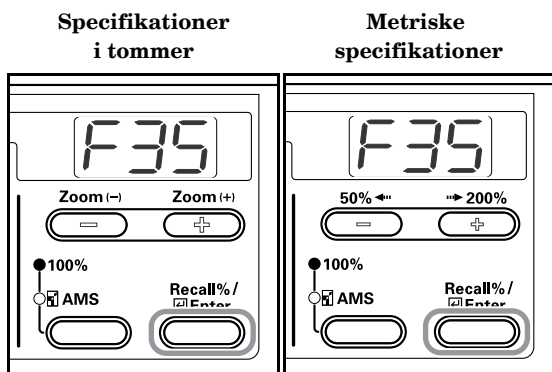
- 1 Vis funktioner. (Se Side 6-5 "Sådan indstilles funktionerne").



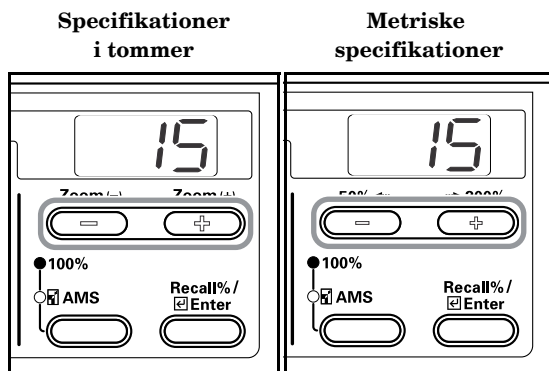
- 2 Tryk på Zoom (+) eller Zoom (-) indtil der står F35 på displayet.



- 3 Tryk på [Enter].

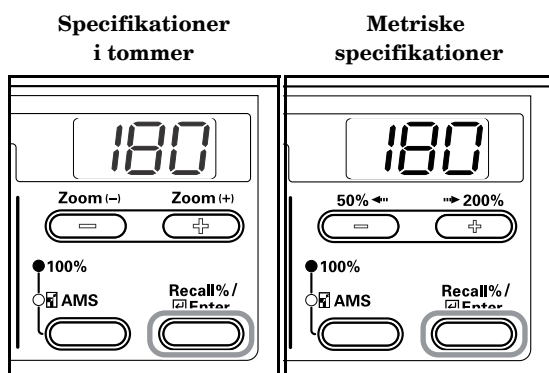


- 4 Tryk på Zoom (+) eller Zoom (-), og vælg et tidsinterval mellem 1-240 minutter.



Bemærk
Følgende tidsintervaller kan vælges: 1, 5, 15, 30, 45, 60, 90, 120, 180 og 240 minutter.

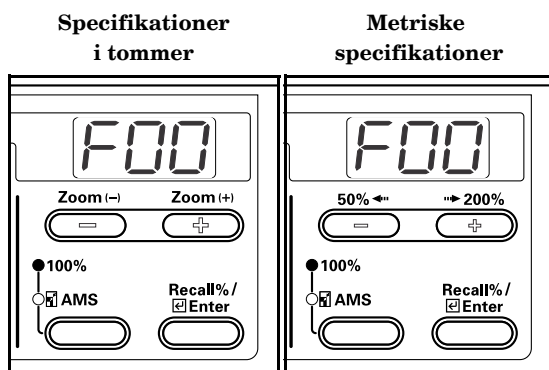
- 5 Tryk på [Enter].
Displayet viser det samme som for trin 2.



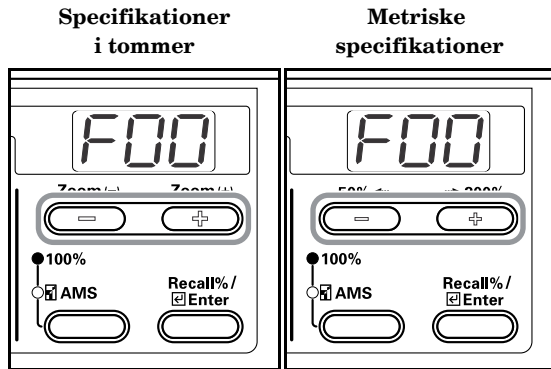
Tidsinterval for maskinen slukkes

Her angives tidsintervallet før maskinen automatisk slukkes, efter at når kopieringen er færdig.

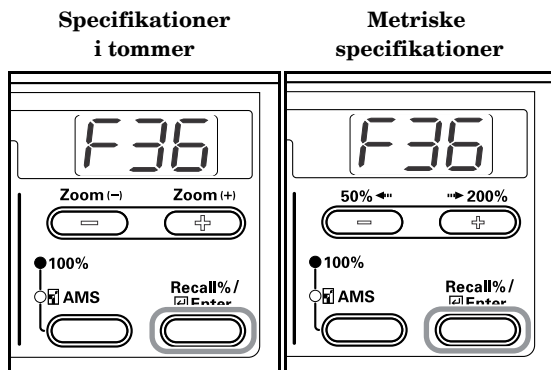
- 1 Vis funktioner. (Se Side 6-5 "Sådan indstilles funktionerne").



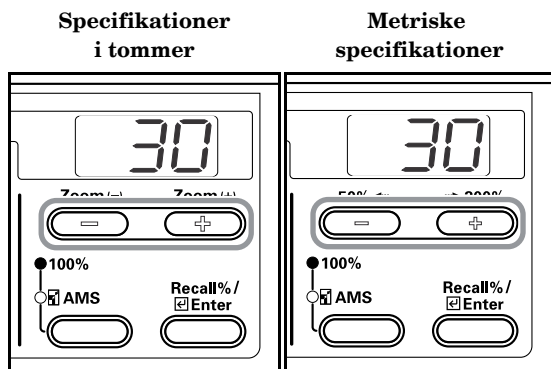
- 2** Tryk på Zoom (+) eller Zoom (-) indtil der står F36 på displayet.



- 3** Tryk på [Enter].



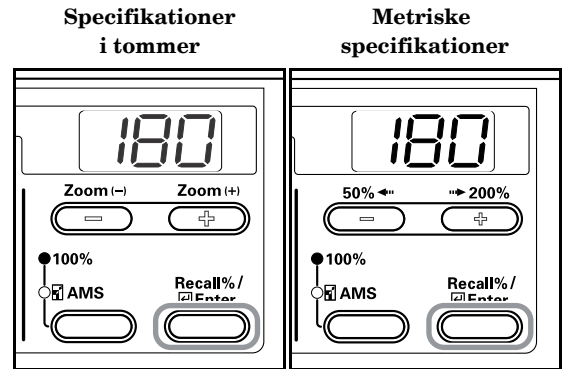
- 4** Tryk på Zoom (+) eller Zoom (-), og vælg et tidsinterval mellem 1-240 minutter.



Bemærkninger

- Der skal være valgt ON for automatisk dvaletilstand for at der kan vælges tidsinterval. (Se Side 6-24 "Dvaletilstand").
- De tidsintervallerne kan være på 1, 5, 15, 30, 45, 60, 90, 120, 180 og 240 minutter.

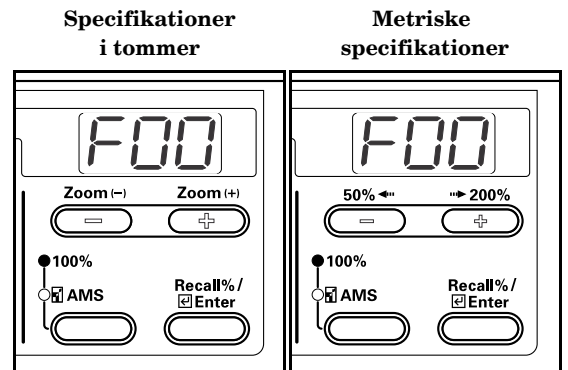
- 5** Tryk på [Enter].
Displayet viser det samme som for trin 2.



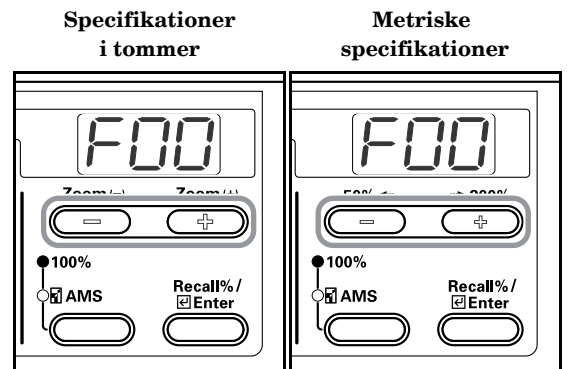
Alarm

Alarmen kan indstilles til at lyde hvis der trykkes på en tast på betjeningspanelet, eller hvis der opstår fejl m.m.

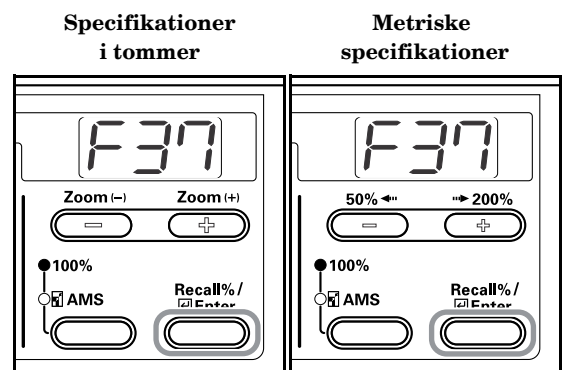
- 1** Vis funktioner. (Se Side 6-5 "Sådan indstilles funktionerne").



- 2** Tryk på Zoom (+) eller Zoom (-) indtil der står F37 på displayet.

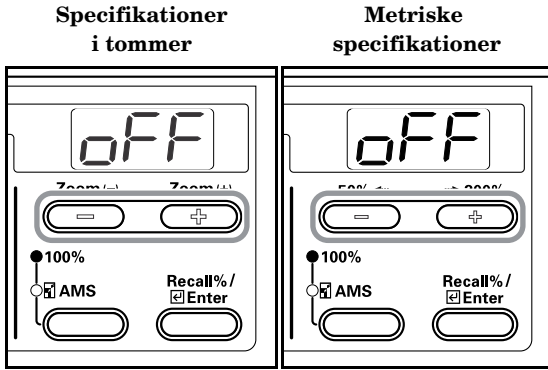


- 3** Tryk på [Enter].

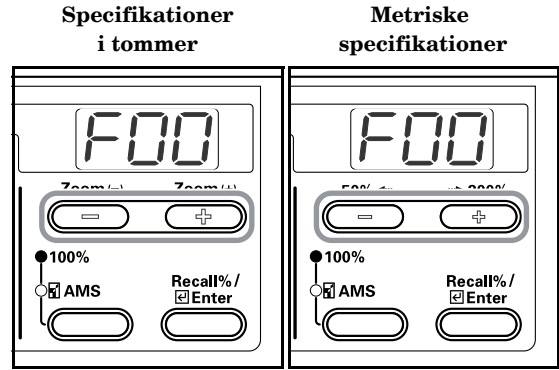


Afsnit 6 ADMINISTRATION AF KOPIMASKINEN

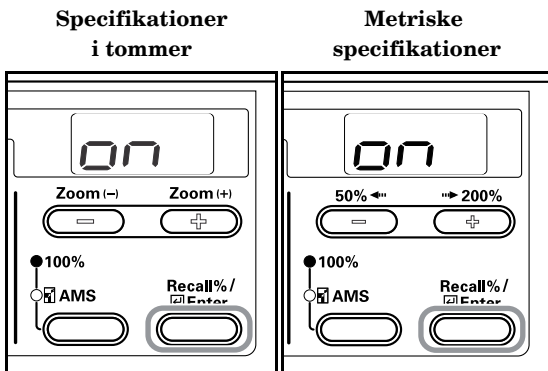
- 4** Tryk på Zoom (+) eller Zoom (-), og vælg ON hvis der skal lyde en alarm, og OFF hvis der ikke skal lyde en alarm.



- 2** Tryk på Zoom (+) eller Zoom (-) indtil der står F38 på displayet.

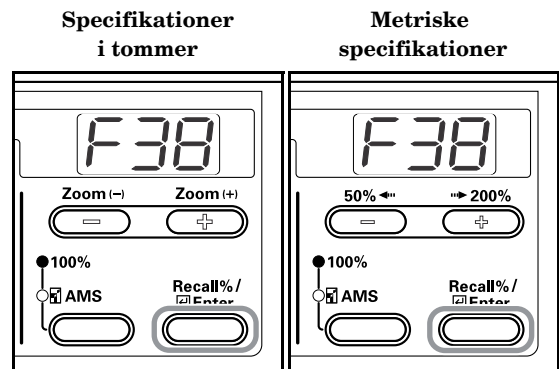


- 5** Tryk på [Enter].
Displayet viser det samme som for trin 2.



- Bemærk**
Kontroller, at der er lagt 8 A4-papir i skuffen.

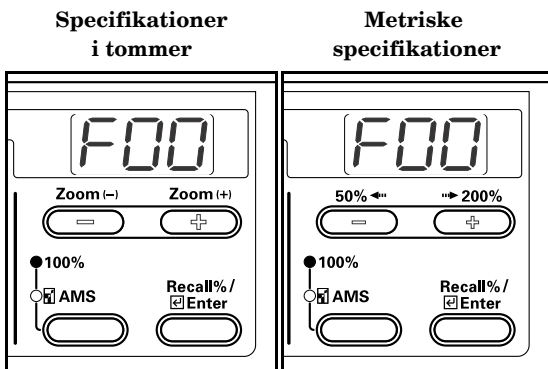
- 3** Tryk på [Enter]. Rapporten udskrives, og displayet viser det samme som for trin 2.



Oversigt over tonerforbrug

Herfra kan du vælge at få udskrevet en tonerdækningsrapport der viser antallet af kopier, der er lavet, og den gennemsnitlige koncentration af toner der er anvendt for hver papirstørrelse.

- 1** Vis funktioner. (Se Side 6-5 "Sådan indstilles funktionerne").



Eksempel: Tonerdækningsrapport

***** TONER COVERAGE REPORT *****		
Machine No:		
Total Count:	79	
PAGE SIZE	COPY COUNT	COVERAGE (%)
A3	7	0.73
B4	1	18.68
A4	27	6.28
B5	0	0.00
A5	0	0.00
B6	0	0.00
A6	0	0.00
POST	0	0.00
Folio	0	0.00
Leger	13	3.11
Legal	12	3.84
Letter	14	1.58
Statement	5	4.45
Other	0	0.00
		3.80 (AVE.)

Hvis en af følgende fejlmeddelelser vises

Hvis en af nedenstående fejlmeddelelser vises, kan du afhjælpe fejlen ved at følge anvisningerne i tabellen nedenfor.

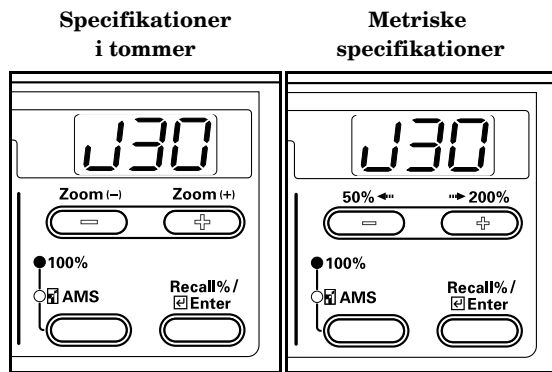
Fejlmeddelelse	Sådan rettes fejlen	Se side
Der står E12 i displayet antal kopier.	Der var ikke noget papir i A4-størrelse i skuffen eller universalbakken, da rapporten skulle udskrives. Tryk på [Paper Select], vælg forsyningsskuffen, og tryk derefter på [Start]. Der vil blive udskrevet på papir fra den valgte skuffe.	–
Der står E14 i displayet antal kopier.	Der er angivet en originalstørrelse der ikke kan kopieres. Kontroller originalen. <ul style="list-style-type: none"> • Bogen blev lagt lodret i på pladen under kopiering bogens sorte kanter fjernes. Anbring originalen vandret. • Der blev anbragt en original i ikke-standardstørrelse under kopiering hvor sorte kanter skulle fjernes eller siderne sættes sammen. • Der blev angivet en anden originalstørrelse end A3, A4R, A5R, B4 eller B5R for at lave en delt kopi eller en 2-sidet kopi af en dobbeltsidet, opslået original. 	–
Der står E15 i displayet antal kopier.	Der er valgt en størrelse, der ikke kan kopieres på begge sider. Der kan ikke laves 2-sidede kopier, hvis der ikke er valgt papirstørrelse og papirstørrelse ikke er A6R, B6R, Postkort eller Ikke-standardstørrelse. Angiv en papirstørrelse, der kan anvendes.	5-1
Indikatoren for at spildbeholderen til toner er fuld tændes, og der står E31 i displayet antal kopier.	Spildbeholderen til toner er fuld. Udskift den med en ny.	8-4
Der står E32 i displayet antal kopier.	Tonerkassetten er ikke sat i. Sæt tonerkassetten i.	8-4
Indikatoren Add toner blinker.	Der er meget lidt toner tilbage. Der kan stadig kopieres et lille stykke tid, før maskinen løber tør for toner. Udskift hurtigst muligt tonerkassetten.	8-4
Indikatoren Add toner tændes, og der står E33 i displayet antal kopier.	Der kan ikke laves kopier, fordi der ikke er mere toner. Udskift tonerkassetten.	8-4
Der står E70 i displayet antal kopier.	Hvis der anvendes en dokumentføder (ekstraudstyr), er der stadig originaler i den. Fjern originalerne, læg dem tilbage i originalbakken, og prøv at kopiere igen.	–
Der står E71 i displayet antal kopier.	Kopimaskinen vil forsøge at lave kopier af de originaler, der ikke kunne kopieres før. Læg alle originalerne tilbage i originalbakken, og prøv at kopiere dem igen.	–
Der står E72 i displayet antal kopier.	Originalerne blev anbragt i dokumentføderen (ekstraudstyr) under kopiering på 2 sider (for- og bagside), kopiering fra pladen under 2-Sided kopiering, 2 in 1, 4 in 1 eller under sortering af kopier. Fjern originalerne fra dokumentføderen, og anbring dem igen i originalbakken når forside- og bagsidekopiering, 2-Sided kopi, 2 in 1, 4 in 1 eller Sort er overstået, og genoptag kopieringen.	–
Der står E90 i displayet antal kopier.	Hukommelsen er fuld. Tryk på [Enter] for at begynde at udskrive de indlæste kopier. Tryk på [Reset] eller [Stop/Clear] for at slette de indlæste data. Sæt antallet af originaler ned, og start forfra.	–

Afsnit 7 FEJLFINDING

Fejlmeddelelse	Sådan rettes fejlen	Se side
Der står E91 i displayet antal kopier.	Der kan ikke laves kopier, fordi hukommelsen er fuld når der kopieres under en afbrydelse. Den afbrudte kopiering kan ikke udføres, så tryk på knappen [Stop/Clear], og tryk derefter på knappen [Interrupt] igen, efter at de indlæste data er blevet slettet, for at afslutte kopiering under en afbrydelse. Når kopieringen er færdig, skal du gentage proceduren.	
Der står OP i displayet antal kopier.	Kopimaskinens forreste låge er åben. Luk den forreste låge.	–
Der står OP1 i displayet antal kopier.	Dokumentføderens venstre låge er åben. Luk den venstre låge. Luk den forreste låge.	–
Der står OP2 i displayet antal kopier.	Kopimaskinens venstre låge er åben. Luk den venstre låge.	
Der står OP3 – OP5 i displayet antal kopier.	Den ekstra skuffes venstre låge er åben. Luk alle låger.	–
Der står skiftevis C og et tal i displayet antal kopier.	Noter C'et og tallet. Sluk for maskinen, tag stikket ud af stikkontakten, og kontakt en servicemedarbejder.	–
Der står skiftevis A og et tal i displayet antal kopier. (undtagen A-3200)	Sluk for maskinen, og tænd for den igen. Maskinen kan bruges igen, når det almindelige display ser ud som normalt. Hvis A'et og tallet vises igen på displayet antal kopier, skal du notere A'et og tallet. Sluk for maskinen, tag stikket ud af stikkontakten, og kontakt en servicemedarbejder.	–
Der står skiftevis A3 og 200 i displayet antal kopier.	Der er kondens i kopimaskinen. Sluk for maskinen, og tænd derefter for den igen efter 10-20 minutter.	–
Indikatoren for Papirstop blinker, og der står JXX i displayet antal kopier. XX indikerer numerisk stedet for papirstop.	Der er opstået papirstop. Fjern papiret, der har sat sig fast.	7-3
Der står OF i displayet antal kopier.	Der er 250 kopier i kopibakken. Fjern papiret, tryk på [Start], og genoptag kopiering en.	–
Indikatoren Maintenance blinker.	Det betyder, at tiden for periodisk eftersyn nærmer sig.	–
Indikatoren Maintenance.	Tiden er inde til periodisk eftersyn. Kontakt en servicemedarbejder.	–
Indikatoren for Papirforsyninger lyser, og der står PE i displayet antal kopier.	Der er ikke papir i den skuffe, der svarer til indikatoren. Fyld papir i, og angiv skuffen.	3-1
Der står PF i displayet antal kopier.	Kontroller papiret i universalkbakken. Læg papir i universalkbakken, hvis den er tom. Hvis ikke kan bruge papiret i universalkbakken ikke, skal det anbringes korrekt.	3-4
Der står U1 i displayet antal kopier.	Kontroller nøgletælleren eller nøglekortet, og sørg for, at det er indstillet korrekt.	–
Der står = = = i displayet antal kopier.	Afdelingsadministration er indstillet. Brug det numeriske tastatur til at angive den tildelte afdelingskode for at udføre kopiering. Tryk på [Management], når kopieringen er færdig, så = = = vises igen.	–
Der står = = = i displayet antal kopier.	Kopimaskinen er i dvaletilstand. Tryk på [Energy Saver] for at tænde maskinen igen.	–
Der står = = = i displayet antal kopier.	Kopimaskinen er på strømbesparelse. Tryk på en vilkårlig knap for at tænde den, eller anbring en original i dokumentføderen (ekstraudstyr) hvis den er installeret.	–

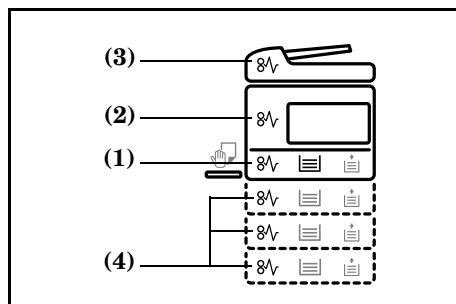
Hvis papiret sætter sig fast

Hvis der forekommer papirstop, skal du afbryde kopieringen. Hvis der forekommer papirstop, tændes indikatoren for stedet for papirstop på betjeningspanelet, og der står enten J plus et 2-cifret tal eller PF for at angive stedet for papirstoppet. Fjern papiret der sidder fast mens maskinen er tændt, se Side 7-3 "Sådan fjernes papiret".



Indikatorer for papirstop

- (1) Papirstop i papirforsyningsdelen – Se s. 7-3.
- (2) Papirstop indvendigt ved venstre låge – Se s. 7-4.
- (3) Papirstop i dokumentføderen (ekstraudstyr) – Se s. 7-5.
- (4) Papirstop i ekstraskuffen – Se s. 7-6.



Forsigtig

! ADVARSEL

Der er højspænding inden i selve kopimaskinen. Vær specielt omhyggelig når der arbejdes i dette område, da der er fare for at få elektrisk stød.

! FORSIGTIG

Kopimaskinens fikseringsenhed er meget varm. Vær specielt omhyggelig når der arbejdes i dette område, da der er fare for at blive forbrændt.

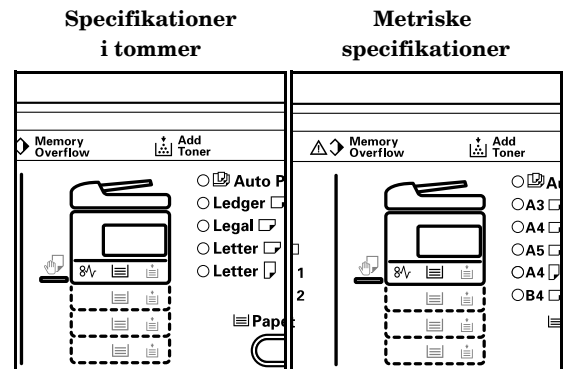
- * Genbrug ikke papir der har siddet fast.
- * Hvis papiret går i stykker, når du tager det ud af maskinen, skal du fjerne alle papirstumperne. Hvis stumperne ikke fjernes helt, kan det forårsage papirstop igen.
- * Når papiret der forårsagede stoppet er fjernet, begynder maskinen at varme op igen. Indikatoren for papirstop slukkes, og kopimaskinen har de samme indstillinger som før papirstoppet.

Sådan fjernes papiret

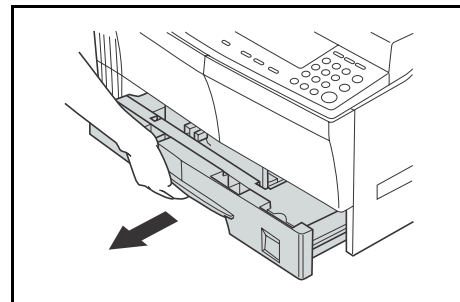
Papirstop i papirforsyningsdelen

Papirstop i skuffen (J11, J21)

Når symbolet for papirstop lyser som vist i illustrationen herunder, er der papirstop i skuffen. Fjern det som vist nedenfor.

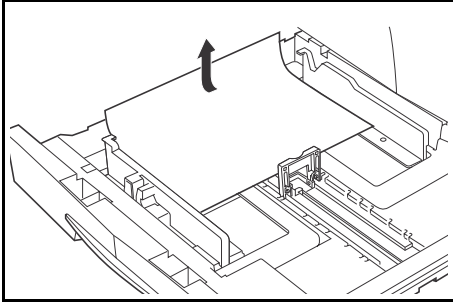


- 1 Træk skuffen ud.



Afsnit 7 FEJLFINDING

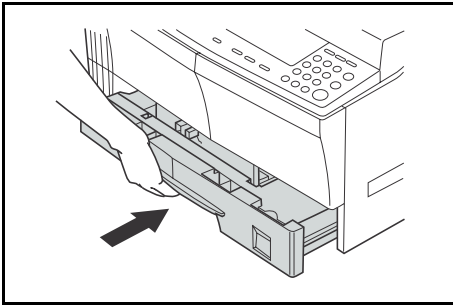
- 2** Hvis et stykke papir har sat sig fast, skal du fjerne det forsigtigt, så det ikke går i stykker.



Bemærk

Hvis papiret går i stykker, skal alle stumperne fjernes fra skuffen.

- 3** Skub skuffen ind igen med fast hånd.



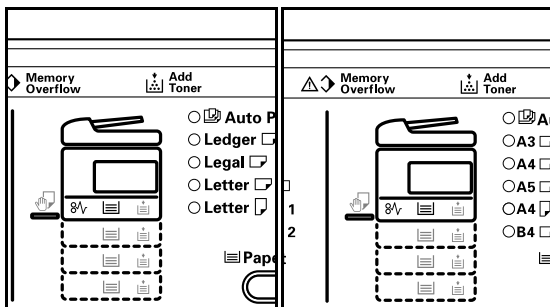
Bemærkninger

- Kontroller, at der ikke stikker papir ud fra styrene i skuffen. Hvis der stikker papir ud, skal skuffen kontrolleres igen.
- Hvis der på displayet står J21, se Side 7-4 "Papirstop indvendigt ved venstre låge (J30, J40-45, J50, J52-56, J60, J61)", og fjern papiret.

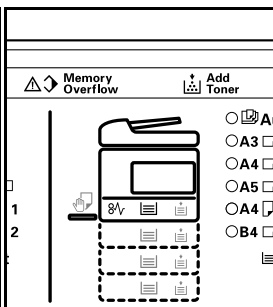
Papirstop i universalbakken (PF, J20)

Når symbolet for papirstop lyser som vist i illustrationen herunder, er papirstoppet sket i universalbakken. Fjern det som vist nedenfor.

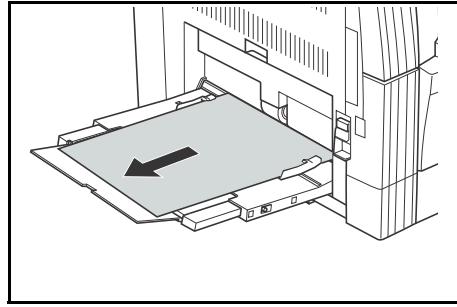
Specifikationer i tommer



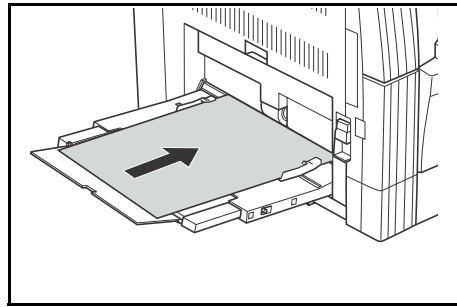
Metriske specifikationer



- 1** Fjern alt papiret i universalbakken.



- 2** Se efter om indikatoren for papirstop er slukket, og læg derefter papiret i universalbakken igen.



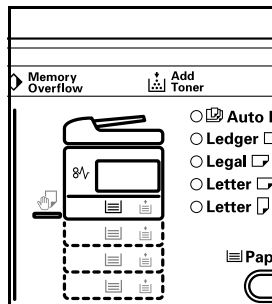
Bemærk

Hvis der står J20 i displayet, kan du finde flere oplysninger på Side 7-4 "Papirstop indvendigt ved venstre låge (J30, J40-45, J50, J52-56, J60, J61)" om hvordan papiret fjernes.

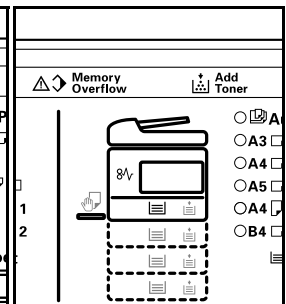
Papirstop indvendigt ved venstre låge (J30, J40-45, J50, J52-56, J60, J61)

Når symbolet for papirstop lyser som vist i illustrationen herunder, er papirstoppet sket indvendigt ved venstre låge. Fjern det som vist nedenfor.

Specifikationer i tommer



Metriske specifikationer

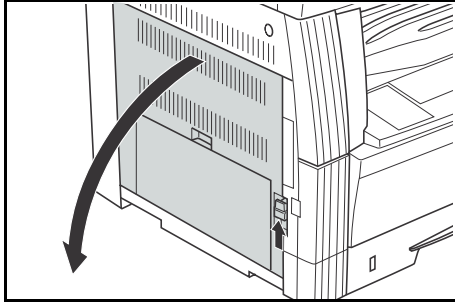


Bemærk

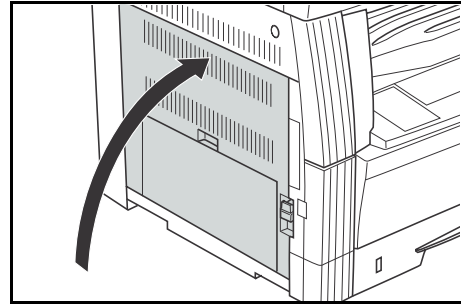
Supplerende oplysninger

Tromlen i kopimaskinen er følsom over for ridser og forurening. Når du fjerner papir, skal du passe på ikke at berøre tromlen eller ridse den med dit ur, en ring osv.

- 1** Tag fat i grebene på venstre låge for at trække den op og åbne den.



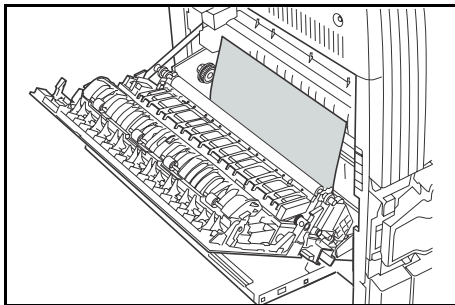
- 4** Luk den forreste låge.



! FORSIGTIG

Kopimaskinens fikseringsenhed er meget varm. Vær specielt omhyggelig når der arbejdes i dette område, da der er fare for at blive forbrændt.

- 2** Fjern det papir der har sat sig fast forsigtigt, så det ikke går i stykker.

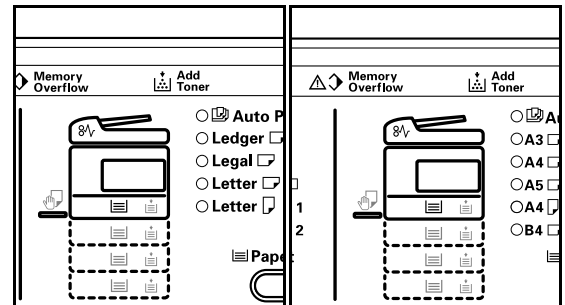


Papirstop i dokumentføderen (J70, J71, J72, J73, J74, J75)

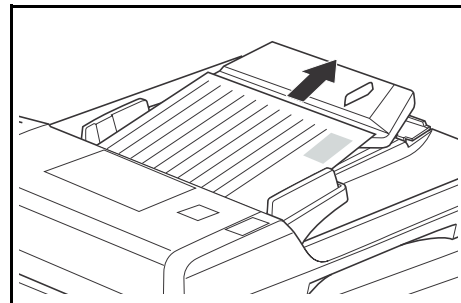
Når symbolet for papirstop lyser som vist i illustrationen herunder, er papirstoppet sket i dokumentføderen (ekstraudstyr). Fjern det som vist nedenfor.

Specifikationer i tommer

Metriske specifikationer

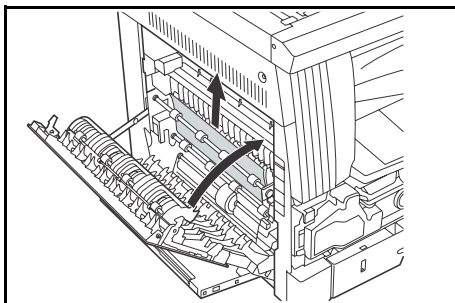


- 1** Fjern eventuelle originaler fra originalbakken.

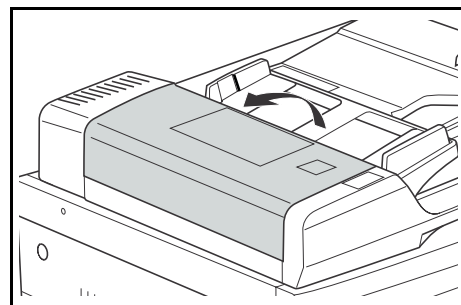


Bemærk
Hvis papiret går i stykker, skal alle stumperne fjernes fra skuffen.

- 3** Hvis dupleksenheden (ekstraudstyr) er installeret, skal du løfte den op og fjerne papiret.



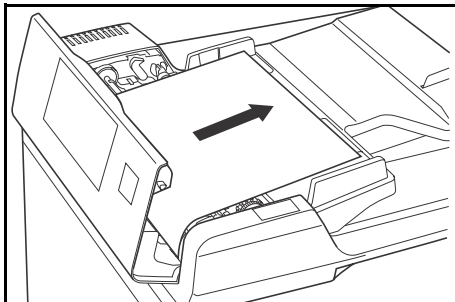
- 2** Åbn venstre låge.



Bemærk
Hvis papiret går i stykker, skal alle stumperne fjernes fra skuffen.

Afsnit 7 FEJLFINDING

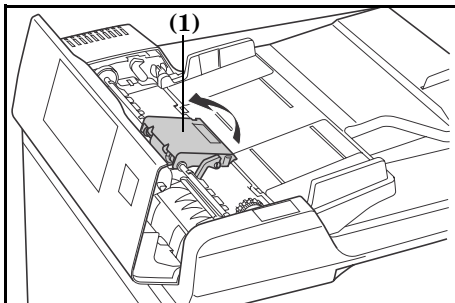
- 3** Hvis en original har sat sig fast, skal du fjerne den forsigtigt, så den ikke går i stykker.



Bemærk

Hvis originalen går i stykker, skal alle stumperne fjernes fra skuffen. Hvis stumperne ikke fjernes helt, kan det forårsage papirstop igen.

- 4** Løft op i papirforsyningsenheden (1).



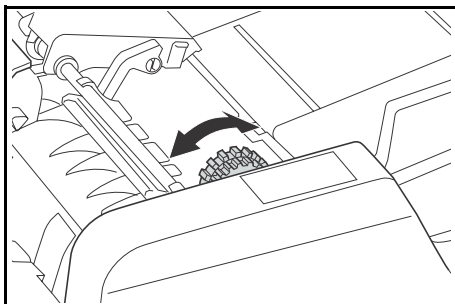
- 5** Hvis en original har sat sig fast, skal du fjerne den forsigtigt, så den ikke går i stykker.



Bemærk

Hvis originalen går i stykker, skal alle stumperne fjernes fra skuffen.

- 6** Drej skiven som vist i illustrationen, og fjern originalen.

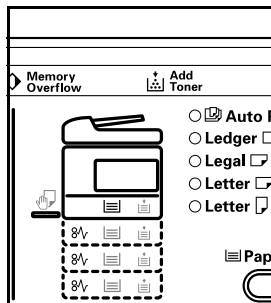


- 7** Luk venstre låge.
Læg originalen der sad fast, sammen med de andre originaler i originalbakken, og genoptag kopieringen.

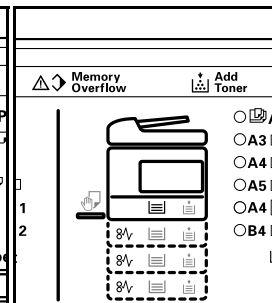
Papirstop i den ekstra skuffe (J12, J13, J14, J15, J16, J22, J23, J24)

Når symbolet for papirstop lyser som vist i illustrationen herunder, er papirstoppet sket i den ekstra skuffe. Fjern det som vist nedenfor.

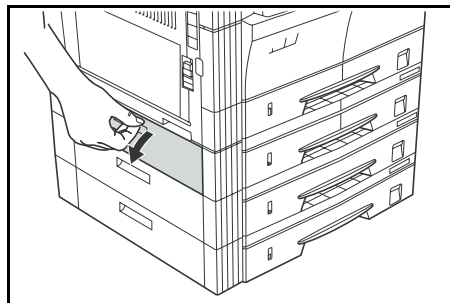
Specifikationer i tommer



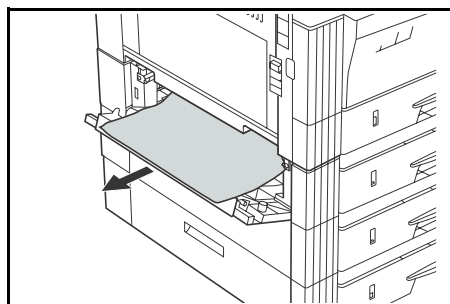
Metriske specifikationer



- 1** Åbn venstre låge på den skuffe, der bruges.



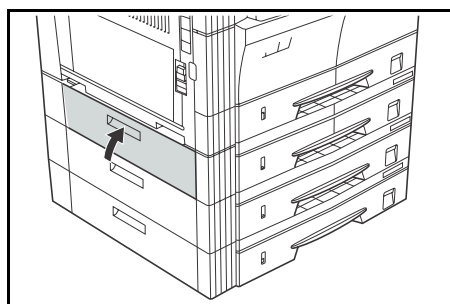
- 2** Hvis et stykke papir har sat sig fast, skal du fjerne det forsigtigt, så det ikke går i stykker.



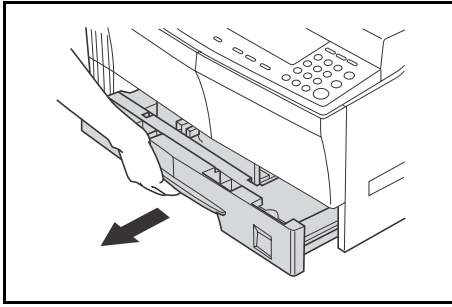
Bemærk

Hvis papiret går i stykker, skal alle stumperne fjernes fra skuffen.

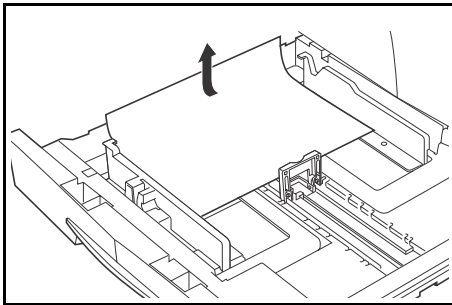
- 3** Luk skuffens venstre låge.



4 Træk skuffen ud.



5 Hvis et stykke papir har sat sig fast, skal du fjerne det forsigtigt, så det ikke går i stykker.



Bemærk

Hvis papiret går i stykker, skal alle stumperne fjernes fra skuffen.

6 Skub forsigtigt skuffen ind igen.

Hvis der opstår andre problemer

Hvis der opstår problemer, skal du kontrollere følgende nedenstående. Hvis problemet fortsætter, efter at du har kontrolleret disse ting, skal du kontakte en servicemedarbejder.

Problem	Kontroller følgende	Sådan rettes fejlen	Se side
Der er ikke noget, der lyser på betjeningspanelet, selvom der er tændt for maskinen.	Er stikket fra kopimaskinen sat i stikkontakten?	Sæt stikket i.	–
Der kommer ingen kopier ud, når du trykker på [Start].	Er der fejlmeddelelser i displayet på betjeningspanelet?	Find ud af hvad der skal gøres for at rette fejlen, og ret den.	7-1
Kopien er blank.	Ligger originalen rigtigt?	Anbring originalen med forsiden nedad på pladen, og ret den ind efter linealen.	4-1
		Anbring originalen med forsiden opad, når du lægger den i dokumentføderen (ekstraudstyr).	–
Kopien er for lys.	Er kopimaskinen indstillet til automatisk eksponering (Auto Exp)?	Hvis eksponeringen skal ændres generelt, skal den automatiske eksponering justeres.	6-8
	Er kopimaskinen indstillet til manuel eksponering?	Tryk på Lighter eller Darker for at indstille eksponeringen.	4-2
		Hvis eksponeringen skal ændres generelt, skal du justere eksponeringen manuelt hver gang der kopieres en ny original.	4-2
	Er toneren i tonerkassetten skævt fordelt?	Ryst tonerkassetten fra side til side ca. 10 gange.	8-6
	Lyser indikatoren Add Toner?	Udskift tonerkassetten.	8-4
	Er papiret fugtigt?	Udskift det med nyt papir.	–
	Er der snavs i maskinens oplader?	Åbn den forreste låge, og brug gitterrens til at rengøre opladeren.	8-5
Kopierne er for mørke.	Er kopimaskinen indstillet til automatisk eksponering (Auto Exp)?	Hvis eksponeringen skal ændres generelt, skal der foretages justering af automatisk eksponering.	6-8
	Er kopimaskinen indstillet til manuel eksponering?	Tryk på Lighter eller Darker for at indstille eksponeringen.	4-2
		Hvis eksponeringen skal ændres generelt, skal du justere eksponeringen manuelt hver gang der kopieres en ny original.	4-2
Pletter (beskygningen er ikke ensartet, og der forekommer pletter).	Er der tale om en trykt original?	Vælg billedkvaliteten Photo.	4-2
Kopien er ikke tydelig.	Er der valgt en billedkvalitet der passer til den originaltype, der skal kopieres?	Vælg den relevante indstilling under billedkvalitet.	4-2
Kopien er "snavset".	Er pladen eller låget snavset?	Rengør pladen og låget.	8-1
Der kopieres skævt.	Ligger originalen rigtigt?	Kontroller at originalen ligger rigtigt på pladen i forhold til linealen. Når originalen lægges i dokumentføderen (ekstraudstyr), skal den ligge rigtigt i forhold til styreskinnerne.	4-1 –
	Ligger papiret rigtigt?	Er breddestyret indstillet rigtigt i skuffen?	3-1

Problem	Kontroller følgende	Sådan rettes fejlen	Se side
Der forekommer ofte papirstop	Er papiret lagt rigtigt i skuffen?	Læg papiret rigtigt.	3-1
		Afhængigt af papirtype og opbevaringsforhold kan det ske, at kopierne krøller. Dette kan forårsage papirstop. Fjern papiret, vend det om, og læg det i igen.	–
	Er papiret krøllet eller rynket?	Erstat det med nyt papir.	–
	Er der papirstumper eller papir der har sat sig fast i kopimaskinen?	Brug en passende metode til at fjerne stumperne eller papiret, der har sat sig fast.	7-3
	Stemmer papirstørrelsen i universalbakken også overens med den størrelse, der er valgt for universalbakken?	Sørg for at den papirstørrelse der er valgt for universalbakken, er den samme som den der faktisk ligger i den.	–
Der kommer sorte striber på kopien, når dokumentføderen (ekstraudstyr) bruges.	Er glasset over spalten snavset?	Rengør glasset over spalten hvis det er snavset. Desuden kan du bruge funktionen reducere af sorte striber for at gøre dem mindre synlige.	8-1 6-11
Kopierne er krøllede.	Er separationshagen snavset?	Rengør separationshagen hvis den er snavset.	8-2
Der kommer hvide eller sorte lodrette streger på kopierne.	Er der snavs i maskinens oplader?	Åbn den forreste låge, og brug en rensepind til at rense den.	8-5
Der kommer hvide pletter på kopierne.	Er fødevalserne snavsede?	Rengør fødevalserne med en rengøringsbørste.	8-2

Rengøring af kopimaskinen

FORSIGTIG

Af sikkerhedshensyn skal stikket altid tages ud af stikkontakten, når kopimaskinen skal rengøres.

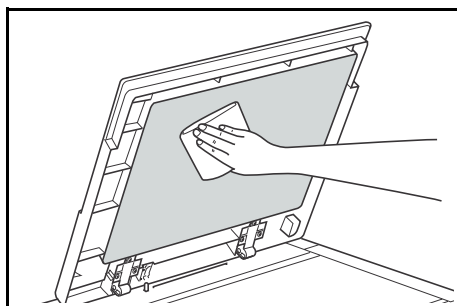
Rengøring af låget til glaspladen

Løft låget til glaspladen, og rengør undersiden af låget med en klud, der er fugtet med sprit eller et fortyndet, mildt rengøringsmiddel.



VIGTIGT!

Undlad at anvende fortyndervæske eller andre organiske opløsningsmidler.



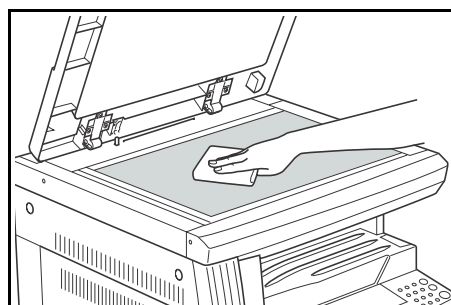
Rengøring af pladen

Løft låget til glaspladen, og rengør pladen med en klud, der er fugtet med sprit eller et fortyndet, mildt rengøringsmiddel.



VIGTIGT!

Undlad at anvende fortyndervæske eller andre organiske opløsningsmidler.



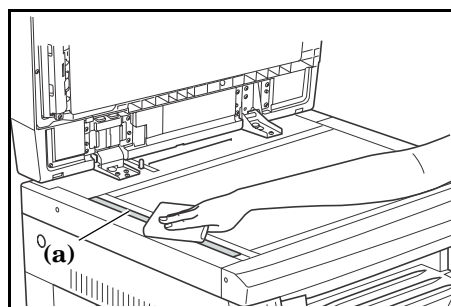
Rengøring af glasset over spalten

Hvis der er sorte striber på kopierne, når dokumentføderen (ekstraudstyr) anvendes, betyder det at glasset over spalten (a) er snavset. Rengør glasset over spalten med en blød, tør klud.



VIGTIGT!

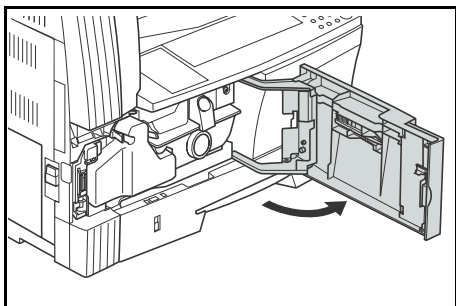
Undlad at anvende vand, fortyndervæske, organiske opløsningsmidler, sprit osv.



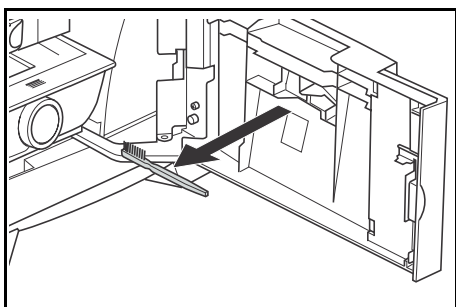
* Der er oplysninger om den indvendige rengøring af fotokopieringsmaskinen på Side 8-4 "Udskiftning af tonerkassetten og spildbeholderen".

Rengøring af separationshagen

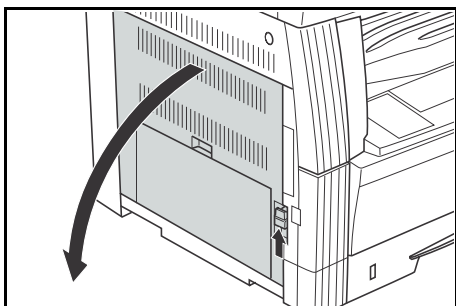
1 Åbn den forreste låge.



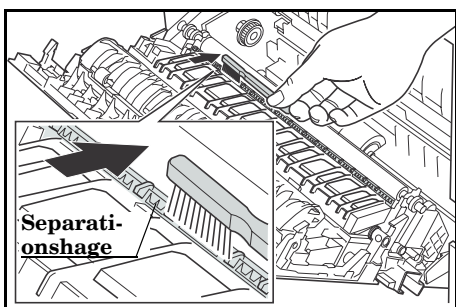
2 Tag rengøringsbørsten ud.



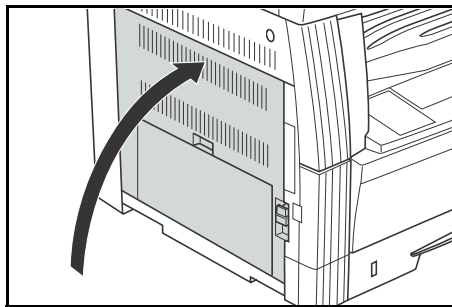
3 Tag fat i grebene på venstre låge for at trække den op og åbne den.



4 Børst fra venstre mod højre langs separationshagen som vist i illustrationen for at fjerne eventuel snavs eller støv.

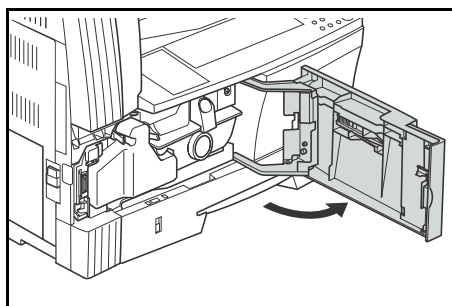


5 Luk den forreste låge.

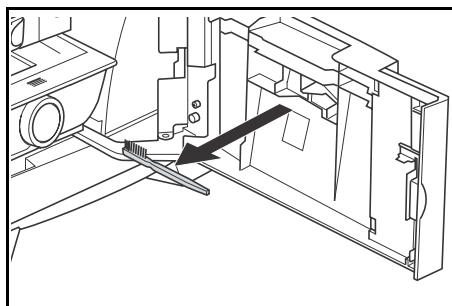


Rengøring af fødevalserne

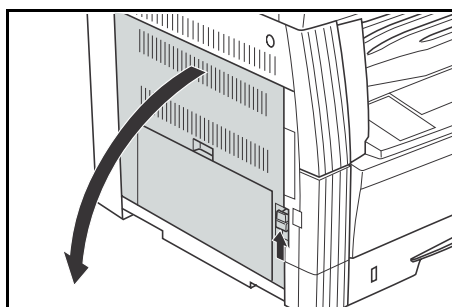
1 Åbn den forreste låge.



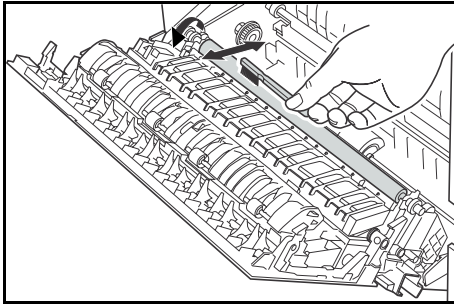
2 Tag rengøringsbørsten ud.



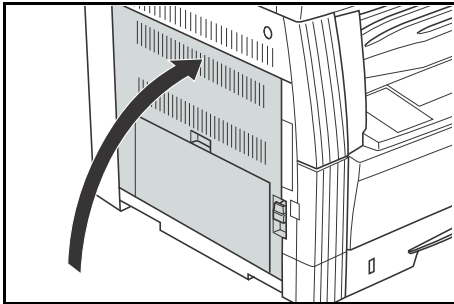
3 Tag fat i grebene på venstre låge for at trække den op og åbne den.



- 4** Drej den venstre fødevalsemekanisme som vist på illustrationen, og børst fra venstre mod højre, mens mekanismen drejes for at fjerne eventuel snavs eller støv på valserne.



- 5** Luk den forreste låge.



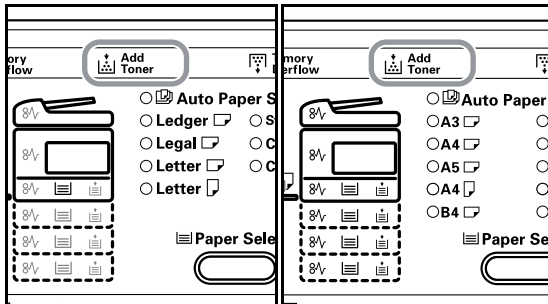
Udskiftning af tonerkassetten og spildbeholderen

Hvis indikatoren Add Toner på betjeningspanelet tændes, og kopimaskinen stopper, skal toneren udskiftes. Udskift spildbeholderen til toner, når du udskifter tonerkassetten.

* Udskift kun tonerkassetten, hvis indikatoren Add Toner lyser eller blinker.

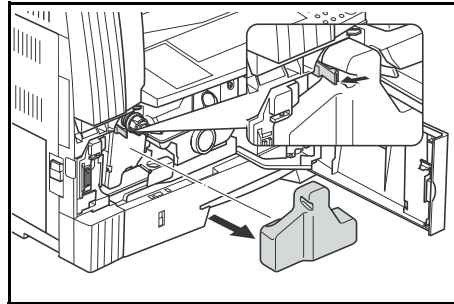
* Når tonerkassetten udskiftes, skal du altid følge anvisningerne fra trin 7 på side 8-5 til og med trin 11 på side 8-6. Hvis nogen del er snavset, kan produktets ydeevne ikke opretholdes.

Specifikationer i tommer



2

Skub holderen til tonerspildbeholderen til venstre, og tag beholderen ud samtidig med at holderen skubbes til side.



VIGTIGT!

Sæt aldrig spildbeholderen på højkant.

! FORSIGTIG

Undlad at afbrænde tonerkassetten og spildbeholderen. Der bliver dannet gløder som kan forårsage forbrændinger.

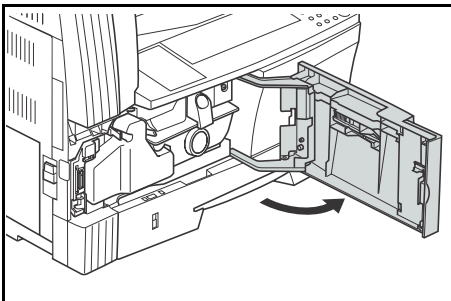
! ADVARSEL

Der er højspænding inden i selve kopimaskinen. Vær specielt omhyggelig når der arbejdes i dette område, da der er fare for at få elektrisk stød.

! FORSIGTIG

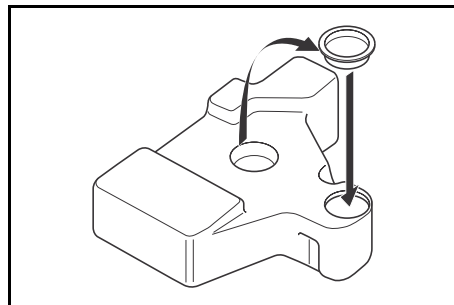
Undlad at forsøge at tvinge tonerkassetten og spildbeholderen til toner op eller knuse dem.

1 Åbn den forreste låge.



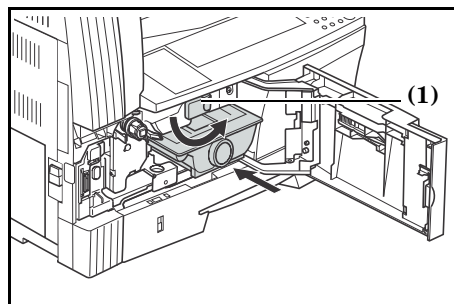
3

Dæk åbningen med låget der sidder midt på overdelen af den brugte spildbeholder.



4

Sæt den nye tonerkassette på plads, og træk låsearmen (1) til højre.



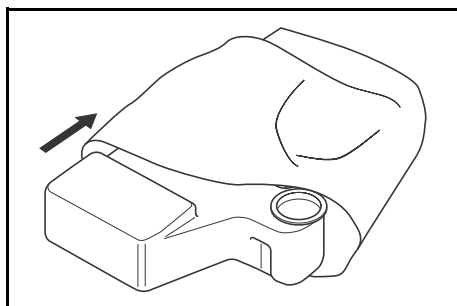
! FORSIGTIG

Afbrænd hverken tonerkassetten eller spildbeholderen. Der bliver dannet gløder som kan forårsage forbrændinger.

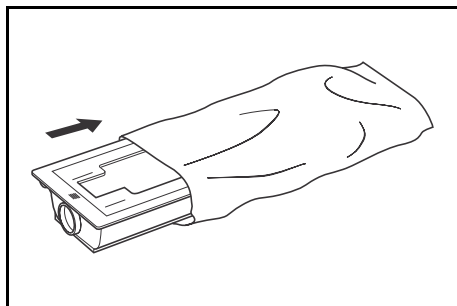
! FORSIGTIG

Forsøg ikke at åbne tonerkassetten og spildbeholderen med magt eller knuse dem.

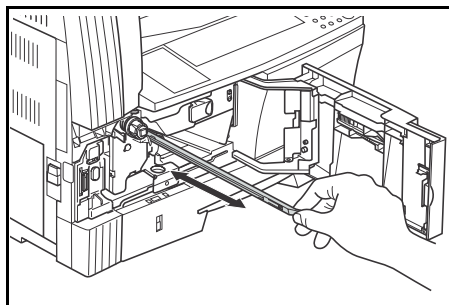
- 5** Anbring den brugte spildbeholder i den medfølgende plastpose med henblik på bortskaffelse.



- 6** Anbring den brugte tonerkassette i den medfølgende plastpose med henblik på bortskaffelse.



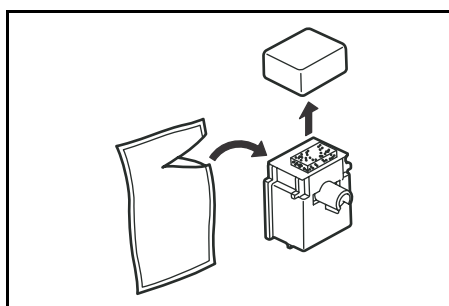
- 7** Tag fat i rengøringspinden, og træk den forsigtigt så langt ud den kan komme, og tryk den derefter ind igen. Det gøres flere gange.



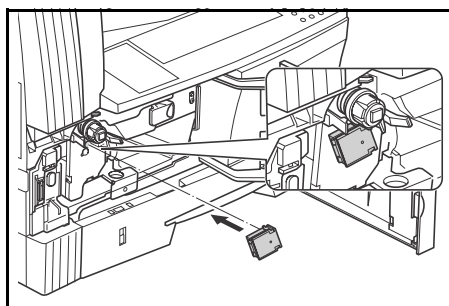
Bemærk

Brug ikke overdreven kraft til at trække i pinden, og forsøg ikke at trække den ud.

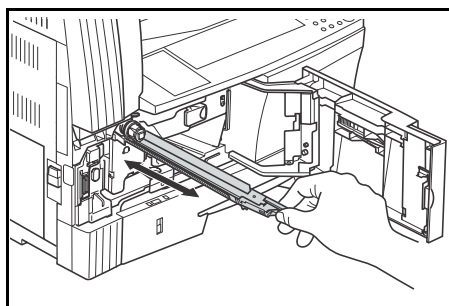
- 8** Tag den medfølgende gitterreenser ud af emballagen, og tag hættten af.



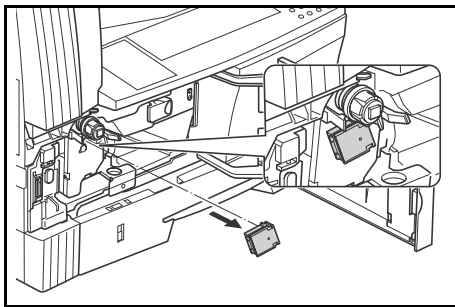
- 9** Sæt gitterreenser i indhakknet, og monter den på selve kopimaskinen.



- 10** Træk opladerdelen så langt ud den kan komme, træk den frem og tilbage flere gange, og tryk den derefter på plads.



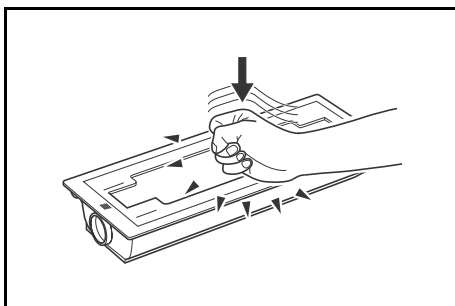
- 11** Fjern gitterrenseren, og luk hættten.



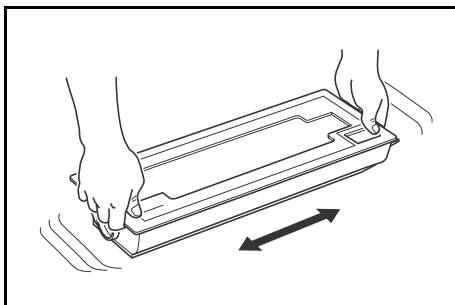
VIGTIGT!

Når du har brugt gitterrenseren til at rengøre opladerdelen, kan den bruges igen, men der skal gå mindst 5 minutter.

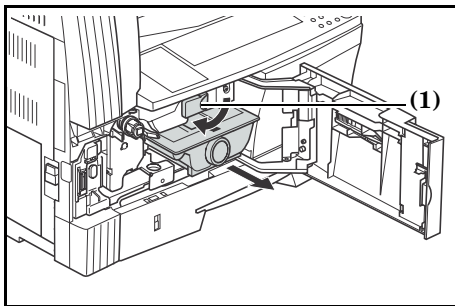
- 12** Bank på oversiden af den nye tonerkassette 5-6 gange.



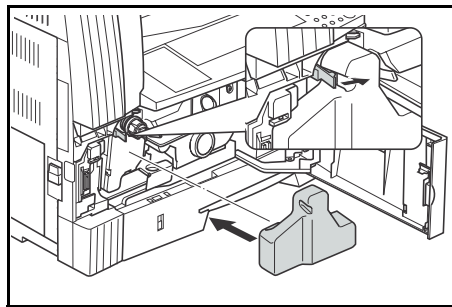
- 13** Ryst den nye tonerkassette (hold den vandret) ca. 10 gange for at fordele toneren ensartet i kassetten.



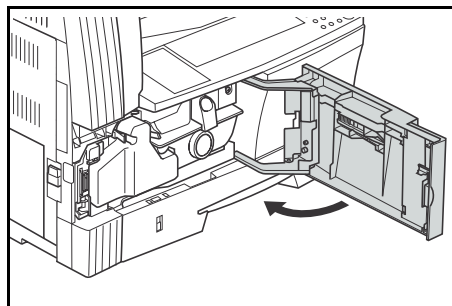
- 14** Drej låsearmen til tonerkassetten (1) til venstre, og tag tonerkassetten ud.



- 15** Monter den nye spildbeholder.



- 16** Luk den forreste låge.



Aflever brugte tonerkassetter og spildbeholdere hos forhandleren hvor den blev købt. Returnerede tonerkassetter og spildbeholdere bliver enten genbrugt eller bortskaffet i overensstemmelse med gældende love.



Bemærk

For at sikre maksimal kopieringskvalitet skal du, foruden rengøringen i forbindelse med udskiftning af tonerkassetten, regelmæssigt (ca. en gang i måneden) udføre trin 7 beskrevet på side 8-5 og trin 4 beskrevet på side 8-4.

Specifikationer

Selve maskinen

Type	Bordmodel
Originalbakke	Fastmonteret
Kopieringsystem.....	Indirekte, elektrostatisk system
Kopierbare originaler	Papirark, bøger og 3-dimensionelle objekter (højest: A3)
Kopistørrelser	Oficio II, A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, A5R, B6R, A6R, postkort og Folio Tab af printmargen: 0,5 mm – 5,5 mm
Kopieringshastighed.....	kopimaskine til 16 ark 1:1/hukommelseskopiering A3:8 ark/minut, B4:8 ark/minut, A4:16 ark/minut, 8 A4R:13 ark/minut, B5:16 ark/minut, B5R:13 ark/minut, A5R:10 ark/minut, A6R:10 ark/minut Kopimaskine til 20 ark 1:1/hukommelseskopiering A3:8 ark/minut, B4:8 ark/minut, A4:20 ark/minut, 8 A4R:13 ark/minut, B5:20 ark/minut, B5R:13 ark/minut, A5R:10 ark/minut, A6R:10 ark/minut
Opvarmningstid	Under 19,8 sekunder (rumtemperatur 20° C, luftfugtighed 50%)
Første kopi	Ca. 5,9 sekunder (A4)
Forstørrelsesgrader	50-200% (1%-trin) med variabel og fastsat forstørrelse.
Standardhukommelse.....	18 MB bitmaphukommelse. 14 MB billedhukommelse.
Opløsning	Indlæsning: 600 × 600 dpi Udskrivning: 600 × 600 dpi
Papirfødnings.....	Automatisk forsyning fra skuffen (kapacitet: 300 ark [80 g/m ²], eller fra universalbakken (kapacitet: 50 ark [80 g/m ²])
Acceptabelt papir	<Papirvægt> Skuffe: 64 g/m - 105 g/m ² Dupleksenhed: 64 g/m - 90 g/m ² Universalbakke: 45 g/m - 160 g/m ² <Papirtyper> Skuffe: Almindeligt kopipapir, genbrugspapir og farvet papir Dupleksenhed: Almindeligt kopipapir, genbrugspapir og farvet papir Universalbakke: Almindeligt kopipapir, genbrugspapir, farvet papir, tyndt papir og tykt papir
Seriekopiering	1-250 ark
Lyskilde	Ædelgaslampe
Fremkaldersystem	Tørfremkaldelse
Fikseringsystem	Varmerulle
Rengøringsystem.....	Blad
Fotoleder.....	OPC
Standardfunktioner og indstillinger	Automatisk papirvalg, Valg af billedkvalitet, Automatisk valg af forstørrelse, Zoom, 2-sidet kopiering ¹ , Delt kopiering, Margenskift, Kantbredde, S sammensætning, Sortering, Eco-Copy, Kopieringsprogram og Afdelingsadministration 1...Hvis der er monteret en dupleksenhed (ekstraudstyr).
Strømkilde.....	Specifikationer i tommer: 120V AC 60Hz 9,0A Metriske specifikationer: 220-240V AC 50Hz 5,0A
Strømforbrug.....	Mindre end 25 Wh/h
Mål	Bredde 22 5/8" × Dybde 21 3/4" × Højde 19 3/4" Bredde 574 mm × Dybde 552 mm × Højde 502 mm
Vægt.....	Ca. 39 kg
Støjafgivelse	≤ 70dB (A)
Pladskrav	Bredde 32 9/16" × Dybde 21 3/4" Bredde 827 mm × Dybde 552 mm
Ekstraudstyr	Dokumentføder, papirføder, dupleksenhed, nøgletæller, nøglekort Det øverste lag er standardudstyr, afhængigt af anvendelsessted.

Specifikationer kan ændres uden varsel, så de afspejler forbedringer af ydeevne.

Indeks

Tal

2-sidede kopier	5-1
2-sidet kopi, indstilling af bagsiderotation	5-4
2-sidet kopi, indstilling af bagsiderotation (Standardindstillinger)	6-19
4-på-1-layout (Standardindstillinger)	6-21

A

Administration af kopimaskinen	6-1
Afbrudt kopiering	4-6
Alarm (Standardindstillinger)	6-27
Almindelig betjening	4-1
Anbring originalen	4-1
Automatisk forstørrelse	4-4
Automatisk justering af eksponeringen (Standardindstillinger)	6-8
Automatisk skuffeskift	2-5
Automatisk skuffeskift (Standardindstillinger)	6-14
Automatisk sortering af kopisæt	5-5
Automatisk valg af størrelse (Standardindstillinger)	6-15

B

Baggrundsjustering (Standardindstillinger)	6-12
Begrænsning af kopiantallet (Standardindstillinger)	6-18
Brugerdefinerede størrelser	2-4
Brugerdefineret størrelse (1-2) (Standardindstillinger)	6-17

D

Dvaletilstand (Standardindstillinger)	6-24
---	------

E

Eco-Copy (Standardindstillinger)	6-7
Eksponering (Standardindstillinger)	6-7
Eksponeringsintervaller (Standardindstillinger)	6-8

F

Forholdsregler ved brug	1-3
Forholdsregler ved brug af fotokopieringsmaskinen	1-3
Forstørrelse og formindskelse	4-4
Funktionen automatisk nulstilling	2-4

G

Gør automatisk klar til kopiering (Standardindstillinger)	6-24
---	------

H

Hvis der opstår andre problemer	7-8
Hvis en af følgende fejlmeddelelser vises	7-1
Hvis papiret sætter sig fast	7-3
Håndtering af plastikposer	1-2

I

Indstilling af funktionerne	6-1
Indstilling af kopiretning (Standardindstillinger)	6-22

J

Jordforbindelse	1-2
Justering af eksponeringen vha. Photo (Standardindstillinger)	6-10
Justering af eksponeringen vha. Text & Photo (Standardindstillinger)	6-9
Justering af eksponeringen vha. Text (Standardindstillinger)	6-10

K

Kantbredde (Standardindstillinger)	6-20
Kopiering af fotografier (Standardindstillinger)	6-12

L

Ledsagende papirark	3-3
Låsearm til tonerkassette	8-6

M

Miljø	1-2
Mærkat, der betyder, at der skal udvises forsigtighed	1-1

N

Navne på enkeltdele	2-1
Normaltilstand	6-1
Når kopieringen er færdig	4-3

O

Opvarmning	4-1
Originalens billedkvalitet (Standardindstillinger)	6-6
Oversigt over tonerforbrug (Standardindstillinger)	6-28

P

Papirstop i den ekstra skuffe	7-6
Papirstop i dokumentføderen	7-5
Papirstop indvendigt ved venstre låge	7-4
Papirstop i papirforsyningsdelen	7-3
Papirstop i skuffen	7-3
Papirstop i universalkakken	7-4
Papirstørrelse i skuffer (Skufferne 1-4) (Standardindstillinger)	6-16
Papirstørrelse i universalkakken (Standardindstillinger)	6-17
Photo	4-2

R

Reducering af sorte striber (Standardindstillinger)	6-11
Rengøring af fødevalserne	8-2
Rengøring af glasset over spalten	8-1
Rengøring af kopimaskinen	8-1
Rengøring af låget til glaspladen	8-1
Rengøring af pladen	8-1
Rengøring af separationshagen	8-2
Rengøringspind	8-5

S

Sortering	5-5
Specifikationer	8-7
Spildbeholder til toner	8-4
Start kopieringen	4-2
Statusrapport (Standardindstillinger)	6-5
Strømforsyning	1-2
Støjreducering (Standardindstillinger)	6-23
Sådan indstilles funktionerne	6-5
Sådan justeres eksponeringen	4-2
Sådan lægges papiret i	3-1
Sådan lægges papiret i en papirskuffe	3-1
Sådan lægges papiret i universalbakken	3-4
Sådan registreres brugerdefinerede størrelser	3-6
Sådan registreres størrelse i universalbakken	3-5
Sådan vælger du skuffestørrelse	3-3
Sådan vælges antal kopier	4-2
Sådan ændres standardindstillingerne	6-5

T

Text	4-2
Text & Photo	4-2
Tidsinterval før maskinen er klar til kopiering (Standardindstillinger)	6-25
Tidsinterval før maskinen slukkes (Standardindstillinger)	6-26
Tidsinterval før skift til strømbesparelse (Standardindstillinger)	6-26
Toner	1-4
Tonerkassette	8-4

V

Valg af ramme (Standardindstillinger)	6-22
Valg af skuffe (Standardindstillinger)	6-13
Valgt skuffe (Standardindstillinger)	6-14
Vedligeholdelse og drift	8-1
Vælg billedkvalitet	4-2
Vælg funktioner	4-1
Vælg papir	4-1
Vær forsigtig ved udskiftninger af forbrugsmaterialer	1-4

Z

Zoom	4-4
------------	-----

Æ

Ændring af margenen (Standardindstillinger)	6-20
---	------

