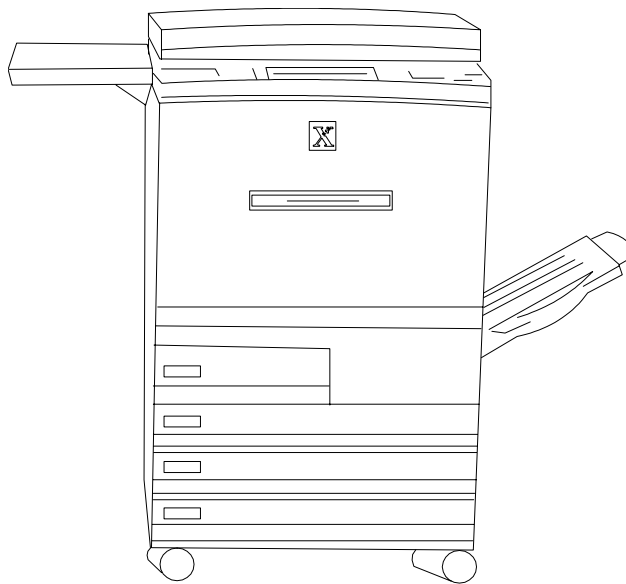

Kennismaking met de DocuColor 12-printer

Productoriëntatiehandleiding voor de leverancier



Opmerking voor leveranciers: Dit document openen en het stap voor stap doornemen met uw klant.

Januari 2001
708P86012

THE DOCUMENT COMPANY
XEROX



Samengesteld door:

Xerox Corporation
Xerox Customer Education Services
Xerox Square XR2-18B
100 Clinton Ave. South
Rochester, New York 14644
Verenigde Staten

Vertaald door:

The Document Company Xerox
GKLS European Operations
Welwyn Garden City
Hertfordshire
AL7 1HE
Verenigd Koninkrijk

© 2001 Xerox Corporation. Alle rechten voorbehouden.

De auteursrechtelijke bescherming waarop aanspraak wordt gemaakt, bevat alle vormen en zaken van auteursrechtelijk materiaal die thans of in de toekomst van rechtswege zijn toegestaan. Dit omvat, zonder enige beperking, materiaal dat wordt gegenereerd door de software en dat in het scherm wordt weergegeven, zoals pictogrammen, uiterlijk en inhoud van de schermen, enzovoort.

Gedrukt in het Verenigd Koninkrijk.

Xerox[®], The Document Company, de digitale X[®] en alle Xerox-producten die in deze handleiding worden genoemd, zijn handelsmerken van Xerox Corporation.

Dit document wordt regelmatig bijgewerkt. In latere uitgaven zullen wijzigingen, technische onnauwkeurigheden en typfouten worden gecorrigeerd.

Inhoudsopgave

Overzicht introductiesessie door leverancier	1
Wat kunt u verwachten van de introductiesessie?	1
Onderdelen van de DocuColor 12-printer	2
Overzicht van de onderdelen in de DocuColor 12-printer	2
Locatie van de aan/uit-schakelaar	3
Locatie van de aardlekschakelaar	3
Locatie van het serienummer	3
De gebruikersinterface	4
Routinetaken uitvoeren	5
Papier plaatsen in lade 1	5
Papier plaatsen in laden 2, 3 en 4	5
Papier plaatsen in lade 5	6
Papier plaatsen in de grote papierlade	6
Aflevering van documenten	7
Toegangsgebieden voor het oplossen van storingen	8
Papierstoring achter de linkerdeur	8
Papierstoring in lade 5	8
Papierstoring achter de rechterdeur	9
Papierstoring in de mailbox of de inline afwerkeenheid	10
Papierstoringen achter de voordeur	11
Papierstoringen in een papierlade	12
De tellers aflezen	13

Tonercassettes vervangen	15
<hr/>	
Tonercassettes vervangen	15
<hr/>	
Problemen oplossen: wanneer er iets misgaat	16
<hr/>	
Onderhoud van uw DocuColor 12-printer	16
<hr/>	
Informatiebronnen	17
<hr/>	
Veelgestelde vragen	17
<hr/>	

Overzicht introductiesessie door leverancier

Onderwerpen *Tijdens deze introductiesessie worden de volgende onderwerpen behandeld:*

- *Gebruik van de printer*
- *Documentbeheer*
- *Papier*
- *Toegangsgebieden voor het oplossen van storingen*
- *Locatie van de aan/uit-schakelaar en het serienummer*

Sessieduur *Deze introductiesessie zal ongeveer 10 minuten duren.*

Opmerking: Dit korte overzicht is niet bedoeld als formele trainingssessie.

Wat kunt u verwachten van de introductiesessie?

Productoriëntatiehandleiding *Het doel van deze handleiding is u **vertrouwd te maken** met uw nieuwe product.*

*Deze handleiding kunt u **houden** om later opnieuw door te lezen of om aan de hand ervan een zelfde introductiesessie voor uw collega's te geven.*

Informatie voor de klant *Dit gedeelte achterin de handleiding bevat verschillende **zelfstandige taken** die zijn ontworpen om uw kennis van het product te vergroten. U kunt de taken in uw eigen tempo uitvoeren. U wordt aangeraden tijdens het uitvoeren van deze taken de DocuColor 12 Handleiding van de gebruiker op CD-ROM te raadplegen voor extra informatie.*

Extra training *Indien u na het bestuderen van bovenstaande informatie extra training wenst, kunt u contact opnemen met uw **Xerox-vertegenwoordiger**. Deze zal u graag van dienst zijn.*

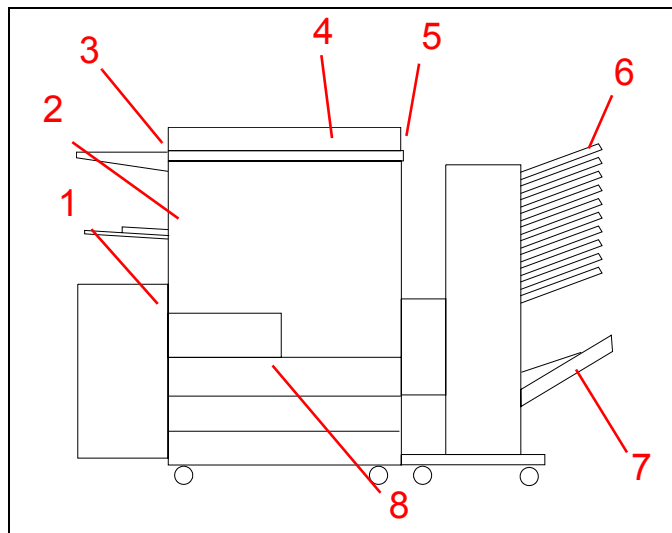
Onderdelen van de DocuColor 12-printer

Overzicht van de onderdelen in de DocuColor 12-printer

Elk onderdeel **aanwijzen** terwijl u het beschrijft. Zie Figuur 1.

Opmerking: Sommige onderdelen zijn optioneel en zijn mogelijk niet aanwezig op het apparaat dat u gebruikt.

1. De **grote papierlade** (optioneel) kan maximaal 2000 vel papier van 80 g/m² bevatten. Toegestane papierformaten zijn A4 en 8,5 x 11 inch, ingevoerd met de lange kant eerst.
2. **Papierlade 5** wordt gebruikt voor transparanten, papier van A3-formaat (12,6 x 18 inch) en niet-standaard papierformaten tot 12 x 18 inch.
3. Het **werkblad** of het **optionele werkblad met nietapparaat** biedt een handige plaats voor het sorteren van pagina's.
4. Het **aanraakscherm** geeft de status van opdrachten weer en wordt gebruikt voor het selecteren van papier, type opdracht etc. voor nieuwe opdrachten.
5. De **cijfertoetsen** worden gebruikt voor het invoeren van numerieke informatie.
6. De **mailbox** of **inline afwerkeenheid** bestaat uit tien vakken waarin afdrukken kunnen worden gesorteerd. Elk vak kan maximaal 100 afdrukken bevatten.
7. De **staffelopvangbak** stapelt afdrukken die niet worden gesorteerd.
8. Er zijn vier **papierladen** waarin verschillende papierformaten kunnen worden gebruikt.
 - Lade 1 kan maximaal 500 vellen van 80 g/m² in de formaten A4 (8,5 x 11 inch) of A5 bevatten.
 - Laden 2, 3 en 4 kunnen maximaal 550 vel van de formaten B5 tot A3 (8 x 10 inch tot 11 x 17 inch) bevatten. De laden kunnen worden aangepast voor de verschillende formaten. Voor het formaat 12 x 18 inch dient de lade te worden aangepast door een Xerox-servicevertegenwoordiger.

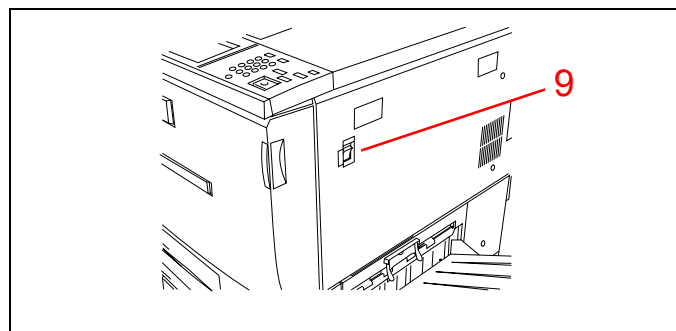


Figuur 1

Locatie van de aan/uit-schakelaar

De locatie van de aan/uit-schakelaar **aanwijzen**. Zie Figuur 2.

9. De **aan/uit-schakelaar** bevindt zich aan de rechterzijde van de printer. De schakelaar naar boven indrukken om de printer aan te zetten en de schakelaar naar beneden indrukken om de printer uit te zetten.

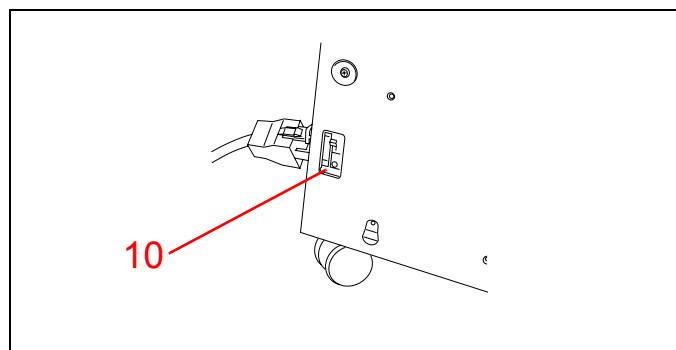


Figuur 2

Locatie van de aardlekschakelaar

De locatie van de aardlekschakelaar **aanwijzen**. Zie Figuur 3.

10. De **aardlekschakelaar** bevindt zich aan de achterkant van het apparaat bij de aansluiting voor het netsnoer. De aardlekschakelaar schakelt de stroom naar printer uit indien er een fout wordt geconstateerd. De schakelaar terugzetten in de oorspronkelijke stand door deze omhoog te duwen.



Figuur 3

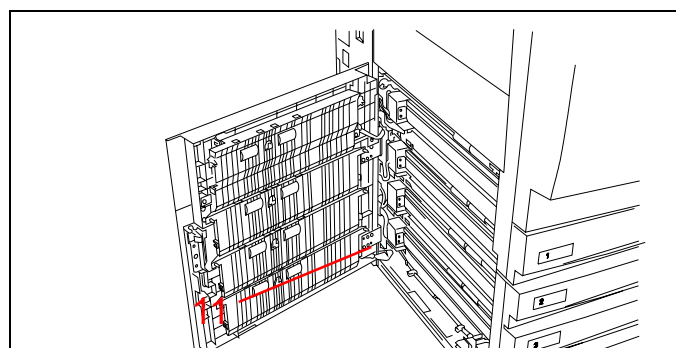
Indien de aardlekschakelaar een tweede keer de stroom onderbreekt, contact opnemen met het Xerox Welcome Centre.

Locatie van het serienummer

De locatie van het serienummer **aanwijzen**. Zie Figuur 4.

11. Het **serienummer** bevindt zich onderaan achter de linkerdeur.

U heeft het serienummer nodig wanneer u voor onderhoud belt.

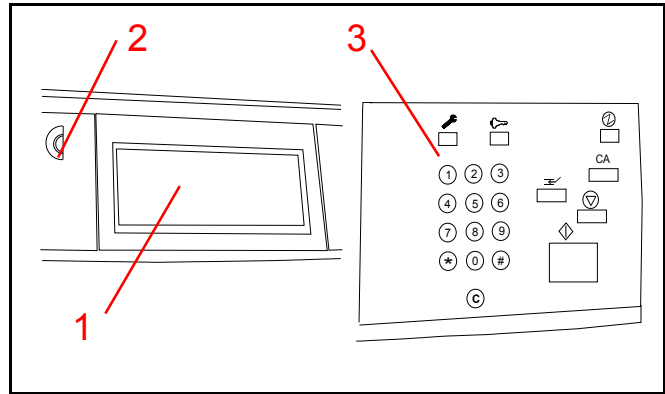


Figuur 4







De gebruikersinterface

De onderdelen van de gebruikersinterface bespreken. Elk onderdeel **aanwijzen** terwijl u het beschrijft. Zie Figuur 5.

1. Het **aanraakscherm** geeft berichten weer. Welke berichten worden weergegeven is afhankelijk van de gebruikte afdrukfunctie.
2. De **contrastknop** wordt gebruikt om de helderheid van het aanraakscherm aan te passen.
3. Met de **toetsen van het bedieningspaneel** kan het apparaat worden bediend.



Figuur 5

- De **cijfertoetsen 0 tot en met 9** worden gebruikt voor het invoeren van toegangscoodes. Met de **C-toets** kunt u incorrect ingevoerde informatie wissen.
-  (**Beheer**) - wordt gebruikt door de systeembeheerder.
-  (**Toegang**) - opent het scherm Toegang, waarin de toegangscode kan worden ingevoerd wanneer de printer in de beveiligde mode staat.
-  (**Energiespaarstand**) - schakelt de energiespaarstand in voor de printer. De toets nogmaals indrukken om de printer via een opwarmperiode terug te zetten in de normale stand.
- **CA (Alles wissen)** - wist alle geprogrammeerde instellingen. De instellingen worden teruggezet op de standaardwaarden.
-  (**Onderbreken**) &  (**Stop**) - deze toetsen zijn niet functioneel op apparaten met alleen de printerconfiguratie.
-  (**Start**) - start een opdracht of hervat het afdrukken.

Routinetaken uitvoeren

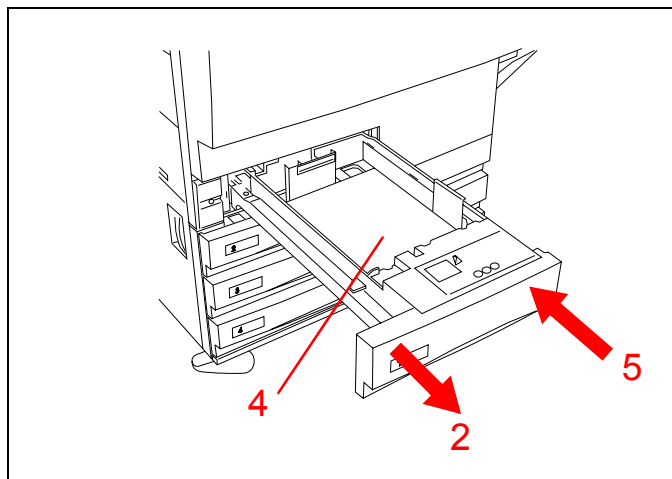
Papier plaatsen in lade 1

De stappen **demonstreren** terwijl u deze beschrijft. Zie Figuur 6.

Er zijn vier papierladen. Papier plaatsen in lade 1:

Opmerking: Lade 1 is standaard ingesteld voor 500 vel A4-papier. De lade kan door uw servicevertegenwoordiger worden ingesteld voor papier van het formaat 8,5 x 11 inch.

1. *Voor de DocuColor 12-printer gaan staan zodat u de papierladen direct voor u heeft.*
2. *De lade opentrekken.*
3. *Het papier uit de verpakking nemen.*
4. *De stapel papier in de lade plaatsen op de weergegeven manier. Papier plaatsen tot aan de maximale vullijn. Het papier rechtleggen zodat de randen gelijk zijn.*
5. *De lade dicht duwen.*



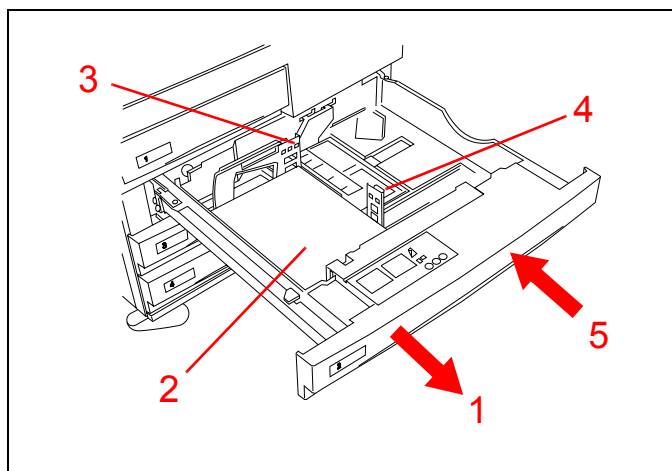
Figuur 6

Papier plaatsen in laden 2, 3 en 4

Opmerking: Papierladen 2, 3 en 4 kunnen tot 550 vel papier bevatten. De laden kunnen worden aangepast voor de formaten B5 tot A3 (8 x 10 tot 11 x 17 inch).

Papier plaatsen in laden 2, 3 of 4 (zie Figuur 7):

1. *De laden opentrekken.*
2. *Papier in de lade plaatsen met de linkerrand tegen de rand van de lade. Het papier rechtleggen zodat de randen gelijk zijn.*
3. *De achterste geleider aanpassen door de vergrendeling samen te knijpen en de geleider naar voren te schuiven totdat deze de stapel raakt.*
4. *De rechterpapiergeleider aanpassen door de vergrendeling samen te knijpen en de geleider naar links te schuiven totdat deze de stapel raakt.*
5. *De lade dicht duwen.*



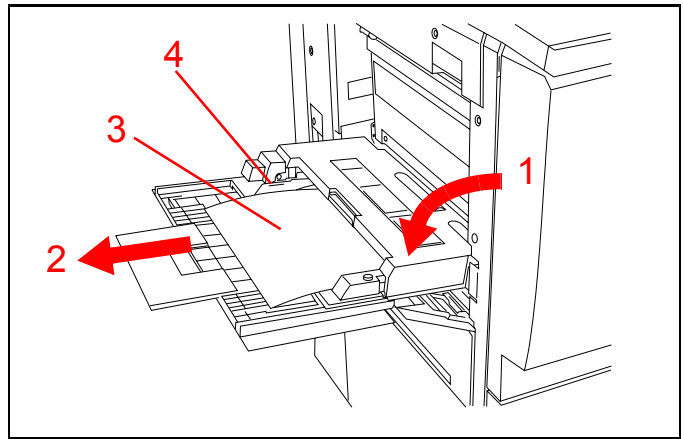
Figuur 7

Papier plaatsen in lade 5

Demonstreren hoe u lade 5 kunt openen en papier in de lade kunt plaatsen. Zie Figuur 8.

1. Lade 5 openen door het paneel naar beneden te klappen.
2. De lade uittrekken.
3. Papier plaatsen en naar de printer toe schuiven tot het niet verder kan.
4. De achterste papiergeleider aanpassen aan het formaat van het papier.

Opmerking: Wanneer er papier van 12 x 18 inch wordt gebruikt, dient de voorste geleider ook te worden aangepast. Hiervoor de duimschroef losdraaien, de geleider verplaatsen en de duimschroef aandraaien.



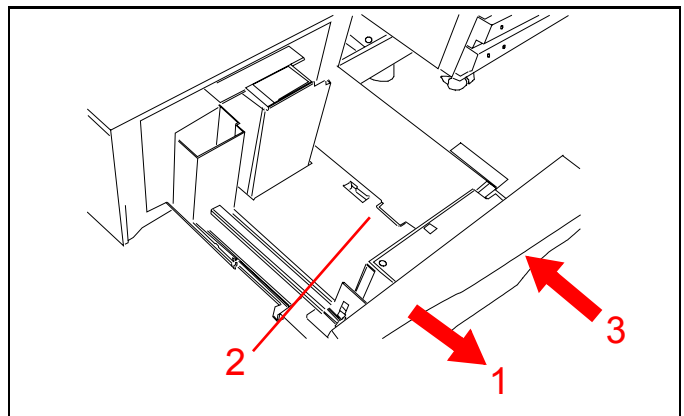
Figuur 8

Papier plaatsen in de grote papierlade

Opmerking: De grote papierlade is optioneel en is mogelijk niet op uw apparaat geïnstalleerd.

Demonstreren hoe papier in de grote papierlade wordt geplaatst. Zie Figuur 9.

1. De lade opentrekken.
2. Papier in de lade plaatsen met de rechterrand tegen de rand van de lade. Het papier rechtleggen zodat de randen gelijk zijn.
3. De lade dicht duwen.



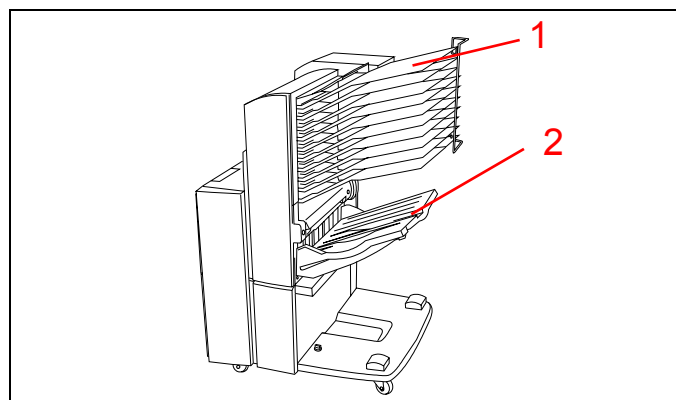
Figuur 9

Aflevering van documenten

Opmerking: Documenten kunnen worden afgeleverd naar de gewone opvangbak, de staffelopvangbak, de mailbox of de inline afwerkeenheid, afhankelijk van welke opties zijn geïnstalleerd.

Uitleggen dat de optionele mailbox kan worden gebruikt voor het sorteren van maximaal 10 sets en dat elk vak maximaal 100 vel kan bevatten. Zie Figuur 10.

1. *Wanneer de bovenste opvangbak is geselecteerd, wordt het bovenste vak gebruikt. Transparanten die worden ingevoerd via lade 5, worden afgeleverd in de bovenste opvangbak.*
2. *Wanneer afdrukken niet worden gesorteerd, worden ze afgeleverd in de staffelopvangbak. De staffelopvangbak is optioneel en kan worden geïnstalleerd zonder de mailbox.*



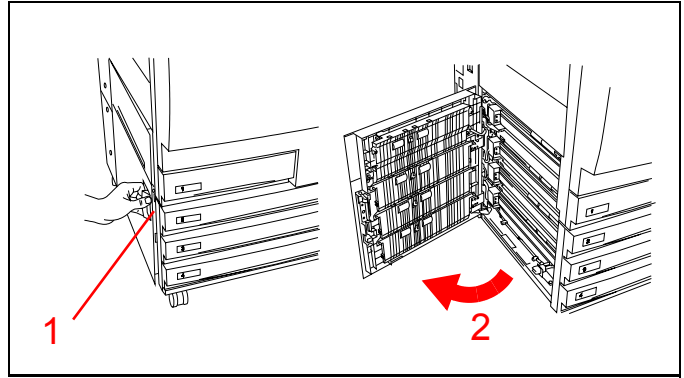
Figuur 10

Toegangsgebieden voor het oplossen van storingen

Papierstoring achter de linkerdeur

Laten zien hoe de linkerdeur wordt geopend. Zie Figuur 11.

1. *De vergrendeling op de deur indrukken.*
2. *De deur openen.*
3. *Vastgelopen papier verwijderen en de deur sluiten.*

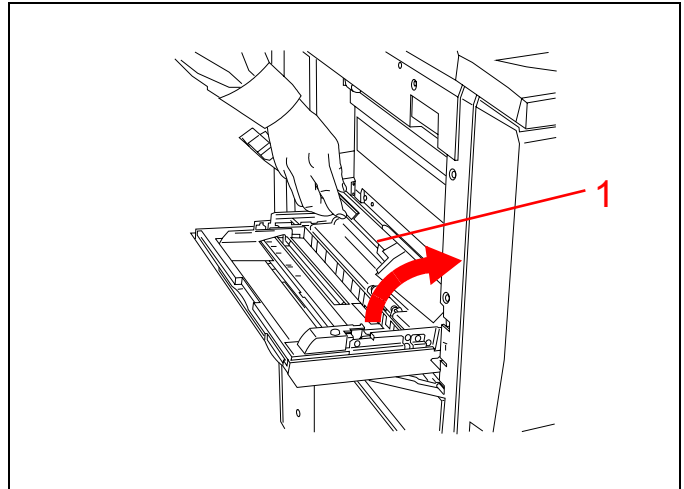


Figuur 11

Papierstoring in lade 5

Laten zien hoe lade 5 wordt geopend. Zie Figuur 12.

1. *De vergrendeling openen en het bovenste deel van lade 5 openen.*
2. *Al het zichtbare papier verwijderen.*
3. *Eventueel gedeeltelijk ingevoerde vellen verwijderen.*
4. *Het bovenste deel van lade 5 sluiten.*



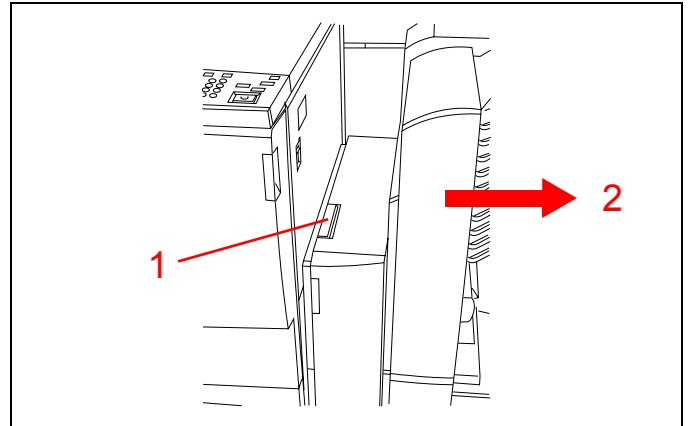
Figuur 12

Papierstoring achter de rechterdeur

Opmerking: Indien het apparaat is uitgerust met een mailbox, dient deze van de printer te worden weggeschoven om de rechterdeur te kunnen openen.

Indien er een mailbox is, **demonstreren** hoe deze wordt weggeschoven van de printer. Zie Figuur 13.

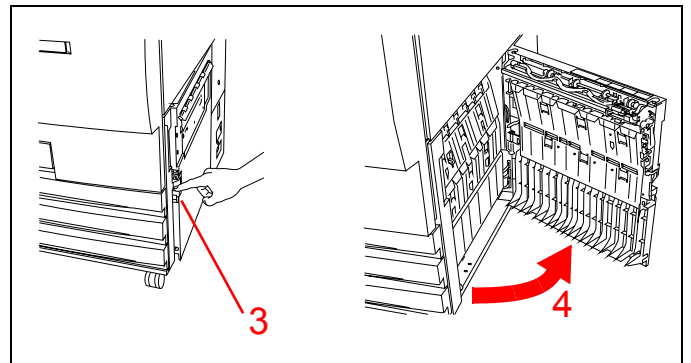
1. De bovenkant van de vergrendeling in de richting van de mailbox duwen.
2. De mailbox zo ver mogelijk van de printer wegtrekken.



Figuur 13

Laten zien hoe de rechterzijdeur van de printer wordt geopend. Zie Figuur 14.

3. De vergrendeling op de deur openen.
4. De deur openen.
5. Al het zichtbare papier verwijderen.
6. De deur sluiten.
7. Indien het apparaat is uitgerust met een mailbox, de mailbox terugduwen tegen de printer.

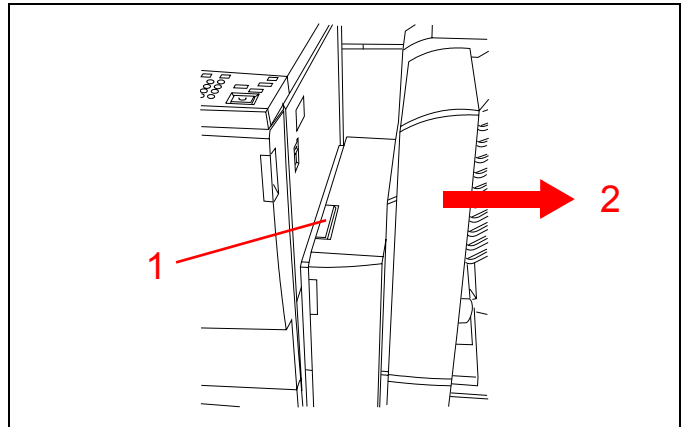


Figuur 14

Papierstoring in de mailbox of de inline afwerk- eenheid

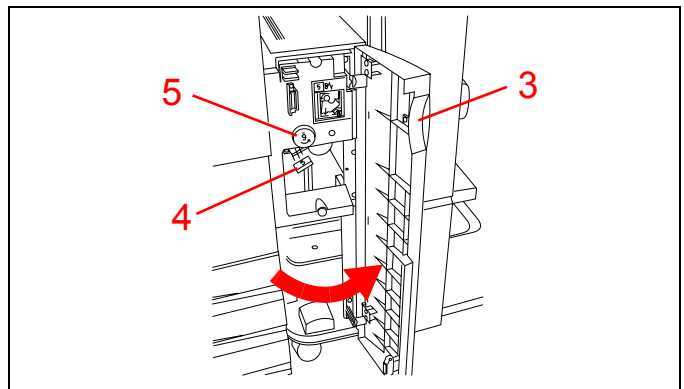
Opmerking: De mailbox is optioneel en mogelijk niet aanwezig op uw DocuColor 12-printer.

1. Zie Figuur 15. De bovenkant van de vergrendeling van de mailbox in de richting van de mailbox duwen.
2. De mailbox zo ver mogelijk van de DocuColor 12-printer wegtrekken.



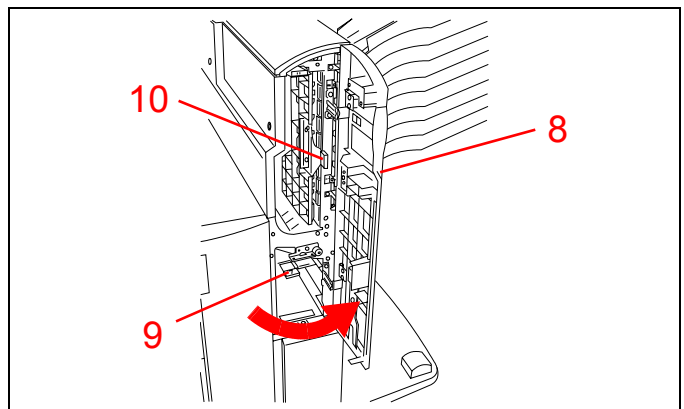
Figuur 15

3. Indien er een storing is achter de linkervoordeur, Figuur 16 bekijken. De linkerdeur opentrekken.
4. De groene hendel (5) naar beneden drukken om de geleider vrij te maken.
5. De groene knop (6) draaien om papier los te maken. Vastgelopen papier voorzichtig verwijderen.
6. De hendel (5) terugdraaien naar de omhoogpositie (gesloten).
7. De deur sluiten.



Figuur 16

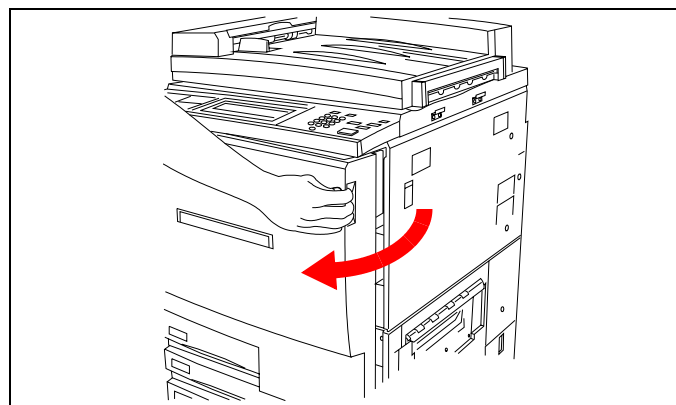
8. Indien er een storing achter de rechtervoordeur is, Figuur 17 bekijken. De rechterdeur openen.
9. De onderste groene hendel (7) naar beneden indrukken om papier vrij te maken van de geleider. De hendel terugdraaien naar de omhoogpositie (gesloten).
10. De bovenste groene hendel naar links draaien om papier in de transportzone achter de vakken vrij te maken. De hendel terug naar rechts draaien (gesloten positie).
11. De deur sluiten.
12. De mailbox terugduwen tegen de printer.



Figuur 17

Papierstoringen achter de voordeur

Laten zien hoe de voordeur van de printer wordt geopend. Zie Figuur 18.



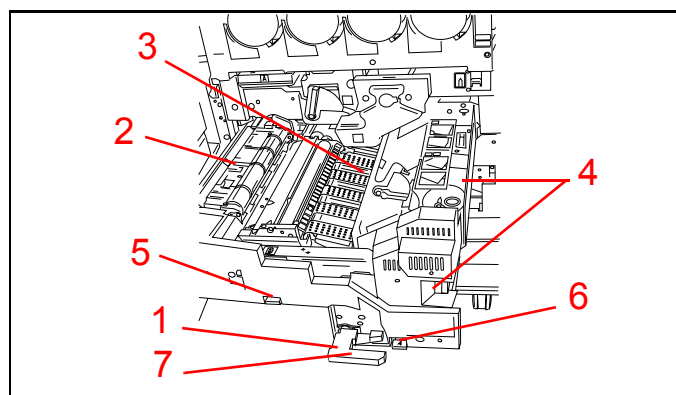
Figuur 18



Wees voorzichtig. The fuser is heet en u kunt zich eraan branden.

De gebieden in de printer waar storingen worden opgelost, **aanwijzen**. Zie Figuur 19.

1. *De groene vergrendelingshendel met de klok mee draaien en de papierbaanmodule uit het apparaat trekken totdat deze volledig geopend is.*
2. *De geleider (1) optillen en vastgelopen papier verwijderen. De geleider voorzichtig op zijn plaats klikken.*
3. *Papier in de invoerzone van de fuser verwijderen.*
4. *De groene hendel (2) naar rechts drukken en papier in de uitvoerzone van de fuser verwijderen. De hendel voorzichtig op zijn plaats klikken.*
5. *De groene hendel (3) naar beneden draaien en papier van de uitlijngeleider verwijderen.*
6. *De groene hendel (4) naar beneden draaien en papier uit de 2-zijdige in-geleider verwijderen. De hendel voorzichtig op zijn plaats klikken.*
7. *De papierbaanmodule stevig in de printer teruggeduwen en de groene vergrendelingshendel tegen de klok in draaien om de module te vergrendelen.*

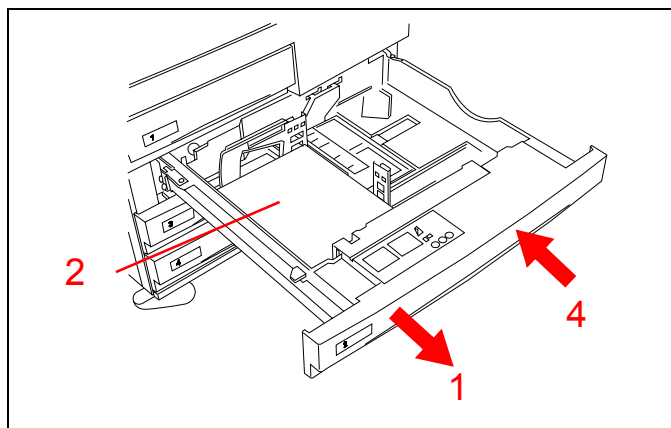


Figuur 19

Papierstoringen in een papierlade

Opmerking: Altijd de linker- en rechterdeur openen en papier erachter verwijderen voordat u probeert de papierlade te openen. Papier dat gedeeltelijk uit de lade is ingevoerd, kan scheuren wanneer de lade wordt geopend. De lade altijd langzaam openen en vastgelopen papier voorzichtig proberen te verwijderen.


1. Zie Figuur 20. De papierlade langzaam openen. Indien u papier hoort kreuken of scheuren, de lade niet verder openen en proberen het papier zo te verwijderen.
2. Al het beschadigde papier verwijderen.
3. De stapel papier rechtleggen en de randgeleiders opnieuw afstellen.
4. De papierlade voorzichtig sluiten om te voorkomen dat de stapel papier verschuift.

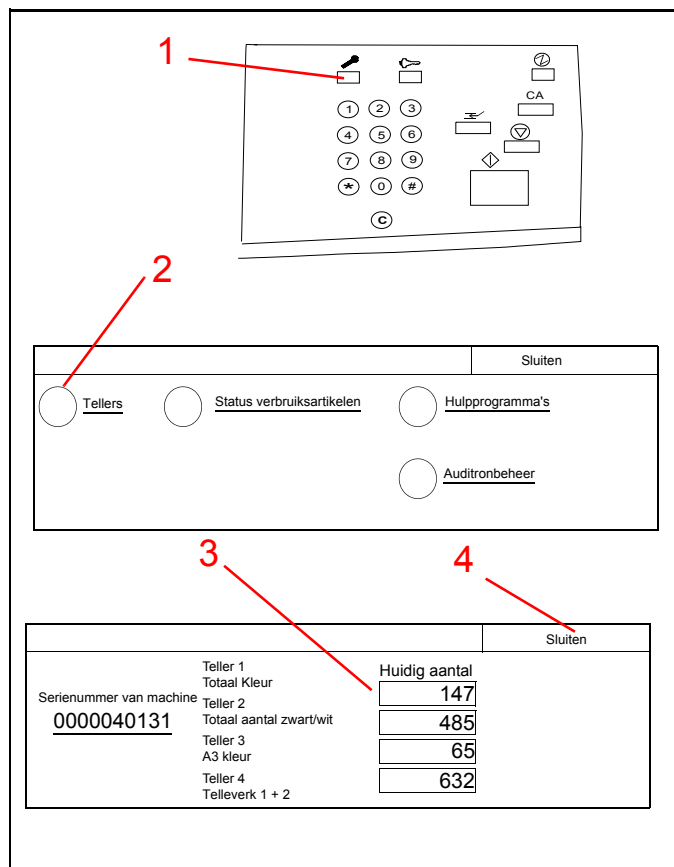


Figuur 20

De tellers aflezen

Demonstreren hoe de tellers kunnen worden afgelezen. Zie Figuur 21.

1. De beheertoets () op het bedieningspaneel indrukken.
2. Het pictogram **Tellers** indrukken op het aanraakscherm.
3. Het afdruktotaal voor de verschillende tellers bekijken.
4. **Sluiten** indrukken om terug te keren naar de afdrukmode.



Figuur 21



**Dit beëindigt de introductiesessie door de leverancier.
Verdergaan met de informatie voor uw DocuColor 12-configuratie.
Indien u vragen heeft, kunt u contact opnemen met uw Xerox-
vertegenwoordiger.**

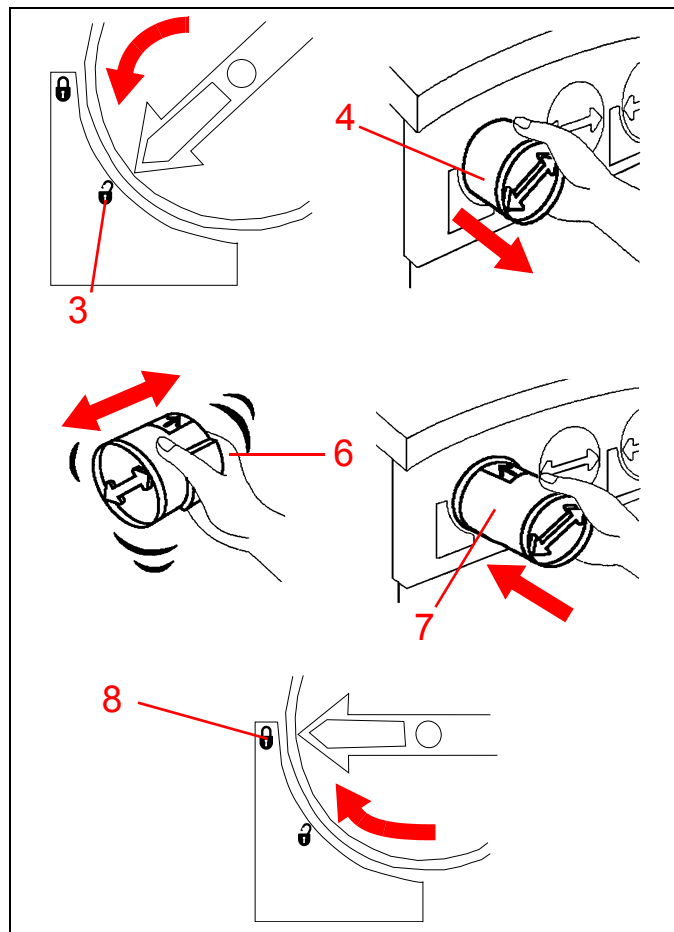
Tonercassettes vervangen

Tonercassettes vervangen

U dient een tonercassette te vervangen wanneer het aanraakscherm aangeeft dat een van de kleurencassettes bijna leeg is.

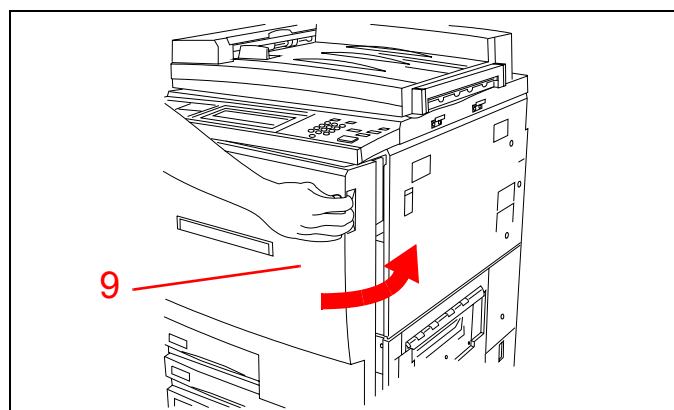
1. Zie Figuur 22. De voordeur van de DocuColor 12-printer openen (zie Figuur 18 op pagina 11).
2. Vellen papier op de grond plaatsen om eventueel gemorste toner op te vangen.
3. De te vervangen tonercassette verwijderen door de cassette tegen de klok in te draaien totdat de grote pijl op de cassette is uitgelijnd met het open slot-teken op de printer.
4. De cassette naar buiten trekken en deze weggooien met inachtneming van de plaatselijke milieuriichtlijnen.
5. De nieuwe tonercassette uit de verpakking nemen.
6. De cassette krachtig heen en weer schudden gedurende ten minste 15 seconden.
7. De pijl bovenop de cassette uitlijnen met de verhoogde pijl boven de opening en de cassette geheel naar binnen duwen.
8. De cassette met de klok mee draaien totdat de grote pijl op de cassette is uitgelijnd met het gesloten slot-teken op de printer. Zo wordt de cassette op zijn plaats vastgeklit.

Opmerking: Cassettes die op de verkeerde plaats worden geplaatst, kunnen niet worden vastgeklit.



Figuur 22

9. De deur van de printer sluiten. Zie Figuur 23.
10. Het papier van de vloer verwijderen.



Figuur 23

Problemen oplossen: wanneer er iets misgaat

De DocuColor 12-printer is ontworpen om zelf problemen te signaleren en instructies voor het oplossen ervan weer te geven op het aanraakscherm.

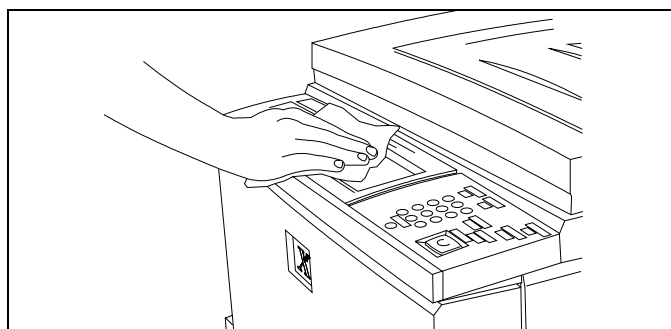
Het gedeelte “Toegangsgebieden voor het oplossen van storingen” op pagina 8 raadplegen voor meer gedetailleerde informatie over het oplossen van papierstoringen.

Indien u meer gedetailleerde instructies nodig heeft, het gedeelte Problemen oplossen in de *Handleiding voor de gebruiker* voor de DocuColor 12-printer en het gedeelte Verzoek service/repairatie in de *Handleiding voor de systeembeheerder* voor de DocuColor 12-printer raadplegen.

Onderhoud van uw DocuColor 12-printer

Uw DocuColor 12-printer dient goed schoon te worden gehouden om een optimale kwaliteit van afdrucken te waarborgen. De volgende, eenvoudige stap elke dag uitvoeren.

1. Zie *Figuur 24*. Het aanraakscherm schoonwrijven met een schone, pluisvrije doek.



Figuur 24

Informatiebronnen

Voor meer informatie de volgende documenten raadplegen:

Handleiding voor de gebruiker voor de DocuColor 12-printer

Handleiding voor de systeembeheerder voor de DocuColor 12-printer

Handleiding voor kleurenmaterialen voor de DocuColor 12

Veelgestelde vragen

Hoe lang duurt de opwarmperiode?

Na het aanzetten van het apparaat duurt het ongeveer 8 minuten voordat de DocuColor 12-printer gereed is voor afdrukken.

Hoe snel drukt de printer af in vier kleuren-mode?

Ongeveer 12 kleurenafdrukken per minuut, afhankelijk van het papierformaat en de invoerrichting van het papier.

Hoe snel drukt de printer af in zwart/wit-mode?

Ongeveer 50 afdrukken per minuut op papier van het formaat A4 of 8,5 x 11 inch dat wordt ingevoerd met de lange kant eerst.

Wat gebeurt er wanneer een van de kleurentonercassettes leeg is?

Wanneer een kleur bijna op is, verschijnt er een bericht op het aanraakscherm waarin wordt aangegeven dat er toner dient te worden besteld. Wanneer toner in een bepaalde kleur op is, zal de printer geen afdrukken maken met die kleur totdat de cassette is vervangen.

Wat gebeurt er wanneer ik per ongeluk een tonercassette met de verkeerde kleur in de printer plaats?

Dat is niet mogelijk. Elke cassette is zo gemaakt dat deze alleen in de ruimte voor één kleur kan worden geplaatst.

