

VERZIJA 1.1
LISTOPAD 2024.
702P09369

Pisač Xerox® PrimeLink® C9265/ C9275/C9281 Series

Korisnički vodič

xerox™

©2024 Xerox Corporation. Sva prava pridržana. Xerox®, PrimeLink® i SquareFold® robni su žigovi društva Xerox Corporation u Sjedinjenim Američkim Državama i/ili drugim zemljama.

XMPie® je robni žig tvrtke XMPie Inc.

Microsoft®, Windows® i Word registrirani su robni žigovi društva Microsoft Corporation u Sjedinjenim Američkim Državama i/ili drugim zemljama.

Adobe, Adobe logotip, Acrobat, Acrobat logotip, Adobe Reader i Adobe PDF logotip registrirani su robni žigovi tvrtke Adobe Systems, Inc. Postscript je registrirani robni žig tvrtke Adobe koji se upotrebljava uz Adobe PostScript Interpreter, opisnim jezikom za stranice tvrtke Adobe, te ostale proizvode tvrtke Adobe.

Apple®, Macintosh® i Mac OS® robni su žigovi ili registrirani robni žigovi tvrtke Apple Computer, Inc., registrirani u SAD-u i drugim zemljama. Elementi tehničke korisničke dokumentacije tvrtke Apple, koji se upotrebljavaju uz dozvolu tvrtke Apple Computer, Inc.

GBC® i AdvancedPunch™ robni su žigovi ili registrirani robni žigovi društva General Binding Corporation.

HP i PCL registrirani su robni žigovi društva Hewlett-Packard Corporation u Sjedinjenim Američkim Državama i/ili drugim zemljama.

Linux® registrirani je robni žig tvrtke Linus Torvalds.

TWAIN je robni žig TWAIN radne grupe.

UNIX® registrirani je robni žig Otvorene grupe.

Univerzalna serijska sabirnica robni je žig tvrtke USB Implementors Forum, Inc. (USB-IF).

BR40585

Sadržaj

Sigurnost	13
Obavijesti i sigurnost	14
Električna sigurnost	15
Opće smjernice	15
Priključni vod	15
Sigurnost baterija	16
Kabel telefonske linije	16
Sigurnost tijekom rada	17
Smjernice za rad	17
Ispuštanje ozona	17
Lokacija pisača	17
Potrošni materijal pisača	18
Informacije o potrošnom materijalu	18
Sigurnost pri održavanju	19
Podaci za kontakt koji se odnose na zaštitu okoline, zdravlja i sigurnosti	20
Simboli proizvoda za pisače Xerox® PrimeLink® C9200 Series	21
Prvi koraci	27
Dijelovi pisača	28
Pogled sprijeda	28
Sklop za dvostruko ulaganje dokumenta	29
Ladice za papir	29
Izlazna ladica sa slagačem	29
Unutarnje komponente	30
Desni bočni prikaz	30
Upravljačka ploča	31
Opcije povezivanja telefona i faksa	32
Dodatna oprema	33
Dodaci za umetanje dokumenata	33
Dodaci za završnu obradu	34
Obavezni dodaci za završnu obradu	39
Opcije uključivanja	41
Uključivanje pisača	41
Isključivanje pisača	41
Štedljivi način rada	42
Smart WelcomeEyes	43
Informacije o pisaču	44
Daljinske usluge Xerox	44
Instalacija i postavljanje	45
Prije upotrebe pisača	45
Pregled instalacije i postavljanja	45
Fizičko spajanje	46
Dodatak mrežne adrese	46

Traženje IP adrese pisača	46
Povezivanje pisača	47
Konfiguriranje značjke AirPrint	47
Povezivanje s bežičnom mrežom	47
Povezivanje s telefonskom linijom	51
Upotreba ugrađenog web-poslužitelja	52
Pristupanje ugrađenom web-poslužitelju.....	52
Kako pronaći dodatne informacije	53
Više informacija.....	53
Personalizacija	55
Pregled personalizacije.....	56
Personalizacija koju izvodi korisnik	57
Personalizacija početnog zaslona	57
Personalizacija aplikacija	57
Pribadače	59
Konfiguriranje pribadača	59
Papir i mediji	61
Podržani materijali	62
Preporučeni mediji	62
Općenite smjernice za ulaganje medija.....	62
Ispisivanje/kopiranje na etiketama	62
Ispisivanje/kopiranje na sjajnom papiru	63
Mediji koji mogu oštetiti vaš pisač.....	63
Smjernice za spremanje papira.....	63
Mogućnosti ladice za papir	64
Vrste i težine papira koje prihvata ladicu za papir.....	64
Podržane težine prilagođenog papira	67
Postavke prilagođenog papira	70
Kvaliteta slike	73
Određivanje postavki kvalitete slike.....	73
Umetanje papira	74
Umetanje papira u ladice 1 i 2	74
Umetanje papira u ladice 3 i 4	75
Ulaganje papira u ladicu 5 (zaobilazna ladicu).....	76
Ulaganje omotnica u ladicu 5 (zaobilazna ladicu)	78
Umetanje papira u uređaj za ulaganje visokog kapaciteta	78
Umetanje papira u uređaj za ulaganje visokog kapaciteta za predimenzionirani papir.....	79
Ispisivanje.....	87
Pretpregled ispisa	88
Odabir opcija ispisa	89
Pomoć pokretačkog programa pisača	89
Spremanje seta najčešće upotrebljavanih opcija ispisivanja u sustavu Windows	89
Spremanje seta najčešće upotrebljavanih opcija ispisivanja za sustav Macintosh	90
AS/400	90
Opcije mobilnog ispisa	90
Ispis s USB memorijskog pogona.....	93

Sigurno ispisivanje	94
Ispis sigurnog posla ispisivanja	94
Slanje sigurnog posla ispisa.....	94
Značajke ispisa.....	95
Vrste medija za automatski dvostrani ispis.....	95
Ispisivanje dvostranog dokumenta.....	95
Odabir papira za upotrebu	96
Ispisivanje više stranica na jedan list papira (Br.-gore).....	96
Korekcija boje.....	96
Brošure	96
Naslovne stranice.....	97
Umetnute stranice	97
Iznimne stranice	98
Skaliranje.....	98
Vodeni žigovi.....	98
Izrada i spremanje prilagođenih veličina.....	99
Obavijest o završetku zadatka.....	99
Sigurni ispisi.....	99
Skupovi uzoraka.....	99
Odgodjeni ispisi.....	99
Spremanje zadataka ispisa na pisač	99
Preklapanje.....	100
Ispis s USB memorijskog pogona	100
Ispis s čitača medijskih kartica	100
Kopiranje	101
Pregled kopiranja.....	102
Osnovno kopiranje	103
Staklo za polaganje dokumenata	103
Sklop za dvostruko ulaganje dokumenta.....	104
Osnovne postavke.....	105
Odabir kopija u boji ili crno-bijelih kopija.....	105
Određivanje dvostranih izvornika ili kopija.....	106
Odabir ladice koja će se upotrebljavati za kopiranje	106
Smanjenje ili povećanje slike	106
Prilagodba zatamnjenoosti	107
Spajanje kopija.....	107
Napredne postavke	108
Probijanje kopija	109
Izlaz kopiranja	109
Izlazno odredište i posao s pomakom	109
Izlaz licem prema gore/dolje	109
Određivanje vrste izvornika	110
Određivanje veličine izvornika.....	110
Određivanje orijentacije Izvornici različitih veličina.....	110
Brisanje rubova kopije.....	111
Prilagodba oštine	111
Prilagodba zasićenosti.....	111
Podešavanje kontrasta	111
Odabir efekata boje.....	112
Prilagodba balansa boje.....	112

Prilagodba pomaka boje.....	113
Prilagodba razine sjaja	113
Kopiranje knjige	113
Dvostrano kopiranje knjige	114
Pomicanje slike	114
Okretanje slike	115
Preokretanje slike	115
Izrada brošura	116
Dodavanje omota	116
Izrada plakata	117
Ponavljanje slike	117
Zadani broj ponavljanja ispisa slike	117
Izrada zrcalne slike ili negativne slike	118
Dodavanje bilješki	118
Dodavanje vodenih žigova	119
Ispisivanje uzorka kopije	120
Umetanje razdjelnika stranica	120
Brisanje izvana / brisanje iznutra	121
Kombiniranje originalnih kompleta	121
 Kopiranje osobne iskaznice	123
Pregled kopiranja osobne iskaznice	124
Kopiranje osobne iskaznice	124
 Skeniranje	125
Pregled skeniranja	126
Učitavanje izvornih dokumenata	127
Staklo za polaganje dokumenata	127
Sklop za dvostruko ulaganje dokumenta	127
Spremanje skena u mapu	128
Skeniranje u mapu	128
Ispis datoteka pohranjenih na pisaču	128
Dodatne opcije za Slanje iz mape	129
Upotreba listova tijeka zadatka	130
Ispis pohranjenih datoteka pomoću ugrađenog web-poslužitelja	130
Dohvaćanje skeniranih datoteka na računalo pomoću ugrađenog web-poslužitelja	130
Izrada mape	131
Brisanje mape	132
Skeniranje na radnu površinu	133
Skeniranje na računalo	134
Pohrana na USB memorijski pogon	135
Postavljanje opcija skeniranja	136
Postavke skeniranja	136
 E-pošta	139
Pregled e-pošte	140
Skeniranje na adresu e-pošte	141
Postavke e-pošte	142
 Faksiranje	145

Pregled faksiranja	146
Učitavanje izvornih dokumenata.....	147
Staklo za polaganje dokumenata.....	147
Sklop za dvostruko ulaganje dokumenta.....	147
Slanje faksa	148
Slanje internetskog faksa.....	149
Slanje telefaksa s računala.....	150
Primanje faksova	151
Odabir postavki faksa	152
Postavke faksiranja	152
Opcije internetskog faksa.....	154
Dodavanje unosa adresara.....	156
Dodavanje pojedinačne adrese.....	156
Brisanje pojedinačne adrese.....	156
Dodavanje grupe	156
Brisanje grupe	157
Upotreba lančanog biranja.....	157
Izrada komentara na faku	159
Xerox galerija aplikacija.....	161
Pregled Xerox galerije aplikacija.....	162
Izrada računa Xerox galerije aplikacija.....	163
Prijava na račun Xerox galerije aplikacija	164
Instaliranje ili ažuriranje aplikacije iz Xerox galerije aplikacija	165
Ažuriranje aplikacije iz galerije aplikacija.....	165
Xerox @PrintByXerox	167
Pregled aplikacije Xerox @printbyXerox	168
Ispis pomoću aplikacije @PrintByXerox.....	168
Xerox® Connect for XMPie.....	169
Pregled aplikacije Xerox® Connect for XMPie	170
Održavanje.....	171
Općenite mjere opreza	172
Informacije o naplati i upotrebi	173
Čišćenje pisača.....	174
Čišćenje stakla za polaganje dokumenata i poklopca radne površine	174
Čišćenje vanjštine	174
Naručivanje i zamjena potrošnog materijala.....	175
Potrošni materijal.....	175
Kada naručiti zalihe potrošnog materijala.....	175
Zamjena uložaka tonera.....	176
Stavke za rutinsko održavanje.....	178
Fotoreceptorski bubenjevi.....	178
Spremnik za otpadni toner.....	182
Recikliranje potrošnih materijala.....	184

Otklanjanje poteškoća.....	185
Općenito otklanjanje poteškoća	186
Pisač se ne može uključiti.....	186
Ispisivanje traje predugo	186
Pisač se učestalo vraća u početno stanje ili isključuje.....	187
Problemi prilikom dvostranog ispisa	187
Pogreška skenera.....	187
Zastoji papira.....	188
Minimaliziranje zastoja papira	188
Pisač istovremeno povlači više listova.....	188
Poruka o zastoju papira ostaje uključena	189
Neuspjela ulaganja medija	189
Rješavanje zastoja papira	190
Problemi kvalitete ispisa.....	204
Poteškoće s kopiranjem i skeniranjem	205
Problemi s faksom.....	206
Problemi prilikom slanja faksova	206
Problemi prilikom primanja faksova	207
Pomoć.....	208
Pronalaženje serijskog broja	208
Poruke upravljačke ploče.....	208
Upozorenja.....	208
Web-resursi	209
Specifikacije	211
Konfiguracije pisača	212
Standardne značajke	212
Fizičke specifikacije	213
Osnovna jedinica	213
Osnovna jedinica za dodatke za završnu obradu	213
Specifikacije za zaštitu okoliša	215
Temperatura i relativna vlažnost	215
Specifikacije električnih instalacija.....	216
Radne specifikacije.....	217
Rezolucija ispisa	217
Brzina ispisa	217
Regulatorne informacije.....	219
Osnovne odredbe	220
Propisi FCC-ja u Sjedinjenim Američkim Država.....	220
Regulatorne informacije za bežične mrežne adapttere 2,4-GHz i 5-GHz.....	220
Kanada	221
Usklađenost s Europskom unijom i Europskim gospodarskim prostorom	221
Dio 4 Sporazuma Europske unije o opremi za obradu slika	222
EPEAT	223
ENERGY STAR	223
Potrošnja energije i vrijeme uključivanja štedljivog načina rada.....	223
Ekološke prednosti obostranog ispisivanja.....	224

Vrste papira	224
Certifikat Euroazijske ekonomske zajednice	224
Njemačka.....	225
Direktiva o ograničenju upotrebe opasnih tvari (RoHS) u Turskoj	225
Ukrajinska usklađenost s RoHS direktivom.....	225
Odredbe o kopiranju.....	227
Sjedinjene Američke Države	227
Kanada	228
Ostale države	229
Odredbe o faksu	230
Sjedinjene Američke Države	230
Kanada	231
Europska unija.....	232
Južna Afrika	232
Kriterij sigurnosti.....	233
Sigurnosno-tehnički listovi materijala.....	234
Recikliranje i odlaganje.....	235
Sve države	236
Uklanjanje baterije.....	236
Sjeverna Amerika.....	237
Europska unija	238
Odlaganje izvan Europske unije	238
Ostale države	239
Modul okomitog prijenosa	241
Pregled modula okomitog prijenosa	242
Otklanjanje zastoja u modulu okomitog prijenosa.....	243
Savijač C/Z.....	247
Pregled savijača C/Z	248
Vrste C/Z preklopa	249
Komponente savijača C/Z	250
Izlaz C/Z preklopa	250
Otklanjanje poteškoća savijača C/Z	252
Zastoji papira u savijaču C/Z	252
Poruke o pogreškama za savijač C/Z	257
Specifikacije savijača C/Z	258
Finišer Business Ready 2.0 i finišer uređaja za izradu brošura Business Ready 2.0.....	259
Pregled finišera Business Ready 2.0 i finišera uređaja za izradu brošura Business Ready 2.0.....	260
Određivanje komponenti.....	261
Održavanje.....	262
Zamjena spajalica u glavnoj jedinici stroja za spajanje.....	262
Zamjena spajalica u komponenti uređaja za izradu brošura	263
Pražnjenje spremnika za otpad probijača.....	264
Otklanjanje poteškoća	266

Rješavanje zastoja u finišeru na položaju 3a	266
Rješavanje zastoja u finišeru na položaju 3c.....	267
Rješavanje zastoja u finišeru na položaju 3d	268
Otklanjanje zastoja u finišeru na položaju 4a	270
Rješavanje zastoja papira u ladici za brošure	271
Specifikacije za finišer Business Ready 2.0	273
 Finišeri Production Ready.....	277
Pregled finišera Production Ready	278
finišer Production Ready (PR).....	278
Finišer uređaja za izradu brošura Production Ready (PR)	279
Komponente finišera Production Ready.....	280
Komponente za PR finišer i PR finišer uređaja za izradu brošura	280
Održavanje PR finišera	286
Potrošni materijali finišera	286
Provjera statusa potrošnog materijala finišera	286
Zamjena osnovnog uloška spajalica za bočno uvezivanje.....	286
Zamjena uloška za spajanje brošure za sedlasto spajanje	288
Zamjena spremnika za otpad spajalica finišera.....	290
Pražnjenje spremnika za otpad probijača.....	292
Otklanjanje poteškoća PR finišera	295
Zastoji papira u PR finišeru i PR finišeru uređaja za izradu brošura	295
Uklanjanje zastoja papira u finišerima PR	296
Kvarovi spajalice finišera.....	306
Poruke o pogreškama na PR finišeru i PR finišeru uređaja za izradu brošura	312
Specifikacije PR finišera.....	313
Izlazni kapacitet spajanja	316
 Modul sučelja za izravnavanje papira	319
Pregled modula sučelja za izravnavanje papira	320
Moduli za završnu obradu za koje je potreban modul sučelja za izravnavanje papira.....	321
Komponente modula sučelja za izravnavanje papira.....	322
Upravljačka ploča na modulu sučelja za izravnavanje papira	322
Ispravljanje uvijanja na modulu sučelja za izravnavanje papira.....	323
Načini i funkcije ispravljanja uvijanja na modulu sučelja za izravnavanje papira	324
Otklanjanje poteškoća modula sučelja za izravnavanje papira	327
Zastoji papira u modulu sučelja za izravnavanje papira	327
Poruke o pogreškama za modul sučelja za izravnavanje papira	329
 Modul umetača	331
Pregled modula umetača	332
Komponente umetača.....	333
Upravljačka ploča umetača.....	333
Papir i medij za ladicu za umetanje T1.....	335
Podržani papir za ladicu za umetanje T1	335
Umetanje papira u ladicu za umetanje T1	335
Ispis na posebnom papiru	336
Funkcija pročišćavanja za ladicu T1	338

Postavke funkcije za pročišćavanje ladice T1.....	338
Promjena postavki funkcije pročišćavanja za ladicu T1	338
Otklanjanje poteškoća umetača	340
Zastoji papira u umetaču	340
Poruke o pogreškama za umetač.....	345
Slagaći stroj visokog kapaciteta (HCS)	347
Pregled slagaćeg stroja visokog kapaciteta	348
Komponente slagaćeg stroja visokog kapaciteta (HCS)	349
Prekidač HCS-a	350
Izlazne ladice	351
Kontrolni gumbi	351
Pražnjenje slagaće ladice ili košare	352
Uklanjanje poteškoća s HCS uređajem.....	353
Zastoji papira u HCS-u	353
Poruke o grešci HCS-a	364
Savjeti i napomene o HCS-u.....	364
Specifikacije HCS-a	366
Slagaći stroj visokog kapaciteta (HCS) Vodič za medije.....	367
Pregib i dvostrani obrezivač	369
Pregled pregiba i dvostranog obrezivača.....	370
Komponente pregiba i dvostranog obrezivača.....	371
Održavanje alata za izradu pregiba i dvostranog obrezivača.....	372
Pražnjenje pregiba i spremnika za otpad dvostranog obrezivača	372
Otklanjanje poteškoća u vezi s izradom pregiba i dvostranim obrezivačem.....	375
Zastoji papira u pregibu ili dvostranom obrezivaču	375
Poruke o pogreškama za pregib i dvostrani obrezivač	391
Specifikacije pregiba i dvostranog obrezivača.....	392
Modul obrezivača Xerox® SquareFold®.....	393
Pregled modula obrezivača Xerox® SquareFold®	394
Komponente obrezivača Xerox® SquareFold®	395
Prekidač obrezivača Xerox® SquareFold®	396
Izlazne ladice	396
Upravljačka ploča.....	397
Putanja papira obrezivača Xerox® SquareFold®	397
Xerox® SquareFold® i značajke obrezivanja	399
Značajka Xerox® SquareFold®	399
Značajka obrezivanja	400
Održavanje obrezivača Xerox® SquareFold®	403
Pražnjenje spremnika za otpad obrezivača Xerox® SquareFold®	403
Otklanjanje poteškoća obrezivača Xerox® SquareFold®	405
Zastoji papira u obrezivaču Xerox® SquareFold®	405
Poruke o pogreškama za obrezivač Xerox® SquareFold®	408
Smjernice za upotrebu modula obrezivača Xerox® SquareFold®	409
Specifikacije obrezivača Xerox® SquareFold®	411

Sadržaj

Više informacija	413
Više informacija.....	414

Sigurnost

Ovo poglavlje sadrži:

Obavijesti i sigurnost	14
Električna sigurnost.....	15
Sigurnost tijekom rada	17
Sigurnost pri održavanju	19
Podaci za kontakt koji se odnose na zaštitu okoline, zdravlja i sigurnosti.....	20

Vaš pisač i preporučeni potrošni materijali dizajnirani su i ispitani s ciljem zadovoljavanja strogih sigurnosnih zahtjeva. Uvažavanjem sljedećih informacija pomoći ćete osigurati neometan i siguran rad svog Xerox® pisača.

Obavijesti i sigurnost

Pažljivo pročitajte sljedeće upute prije rada s pisačem. Pročitajte upute kako biste osigurali neometan i siguran rad pisača.

Vaš pisač i potrošni materijali marke Xerox® dizajnirani su i ispitani s ciljem zadovoljavanja strogih sigurnosnih zahtjeva. Sigurnosni zahtjevi uključuju ispitivanje i odobrenje agencije za sigurnost te sukladnost s elektromagnetskim propisima i utvrđenim standardima za zaštitu okoliša.

Ispitivanje sigurnosti i utjecaja na okoliš te performanse ovog proizvoda provjereni su samo pomoću materijala tvrtke Xerox®.



Napomena: neovlaštene izmjene, koje mogu uključivati dodavanje novih funkcija ili spajanje vanjskih uređaja, mogu utjecati na certifikat proizvoda. Za više detalja obratite se zastupniku Xeroxa®.

Električna sigurnost

OPĆE SMJERNICE



Upozorenje:

- Nemojte gurati predmete u utore ili otvore na pisaču. Dodirivanje mjesta pod naponom ili kratki spoj nekog dijela može dovesti do požara ili strujnog udara.
- Nemojte uklanjati poklopce ili štitnike koji su pričvršćeni vijcima, osim ako ne ugrađujete dodatnu opremu i tako vam je naloženo. Isključite pisač kad obavljate takve ugradnje. Isključite priključni vod kad uklanjate poklopce i štitnike radi ugradnje dodatne opreme. Osim dodatne opreme koju korisnici mogu sami ugraditi, ispod tih poklopaca nema drugih dijelova koje možete održavati ili servisirati.

Sljedeće situacije prijetnja su vašoj sigurnosti:

- Priključni vod oštećen je ili istrošen.
- Prolivena je tekućina u unutrašnjost pisača.
- Pisač je izložen vodi.
- Iz pisača izlazi dim ili je njegova površina neuobičajeno vruća.
- Iz pisača se čuje neobična buka ili se osjete neobični mirisi.
- Pisač uzrokuje uključivanje prekidača, osigurača ili drugog sigurnosnog uređaja.

Ako dođe do pojave bilo koje od tih situacija, učinite sljedeće:

1. Odmah isključite pisač.
2. Izvadite priključni vod iz električne utičnice.
3. Obratite se ovlaštenom servisnom zastupniku.

PRIKLJUČNI VOD

Upotrebljavajte priključni vod priložen uz pisač.



Upozorenje:

Da biste izbjegli rizik od požara ili strujnog udara, pogledajte sljedeće:

- Ne koristite produžne kabele, letve s više utičnica ili utikače.
- Električno napajanje uređaja mora zadovoljavati sve zahtjeve navedene na pločici s podacima na stražnjoj strani uređaja. Ako niste sigurni udovoljava li vaš sustav tim zahtjevima, obratite se lokalnom dobavljaču električne energije ili ovlaštenom električaru.
- Pazite da je pisač ispravno uzemljen. Električni proizvodi mogu biti opasni ako se ne koriste ispravno.

- Nemojte uklanjati niti mijenjati priključni vod.
- Upotrebljavajte priključni vod koji je priložen uz pisač.
- Prikopčajte priključni vod izravno u ispravno uzemljenu električnu utičnicu. Provjerite je li svaki završetak priključnog voda ispravno povezan. Ako niste sigurni je li utičnica uzemljena, обратите se kvalificiranom električaru za provjeru utičnice.
- Nemojte upotrebljavati priključak prilagodnika za uzemljenje kako biste povezali pisač s električnom utičnicom koja nema uzemljeni terminal za povezivanje.
- Provjerite je li pisač uključen u utičnicu koja osigurava ispravan napon i snagu. Ako je potrebno, s električarom pregledajte električne specifikacije pisača.
- Pisač nemojte postavljati na mjesto gdje bi netko mogao nagaziti priključni vod.
- Nemojte stavljati nikakve predmete na priključni vod.
- Nemojte priključivati ili isključivati priključni vod dok je prekidač za uključenje i isključenje u položaju Uključeno.
- Ako priključni vod postane pohaban ili istrošen, zamijenite ga.
- Da biste izbjegli strujni udar i oštećenje priključnog voda, pridržite priključak prilikom iskopčavanja priključnog voda.
- Strujna utičnica mora se nalaziti blizu pisača i mora biti lako pristupačna.

Priklučni vod priložen je uz pisač kao priključni uređaj na stražnjoj strani pisača. Ako je potrebno isključiti električno napajanje iz pisača, izvadite priključni vod iz električne utičnice.

SIGURNOST BATERIJA

Jedna ili više pločica sklopa u ovom pisaču sadrži litijске baterije. Ne pokušavajte popravljati ili zamjenjivati litijске baterije. Ako postoji problem s baterijom, обратите se ovlaštenom prodajnom predstavniku da biste problem ispravili.



Upozorenje: Ako baterija na pločici sklopa nije ispravno postavljena, postoji rizik od eksplozije.

Litijska baterija u ovom pisaču sadrži perklorat. Za informacije o posebnim postupcima rukovanja povezanim s perkloratom posjetite web-mjesto <https://dtsc.ca.gov/perchlorate/>.

KABEL TELEFONSKE LINIJE



Upozorenje: Da biste smanjili rizik od požara, upotrebljavajte samo br. 26 američki presjek kabela (AWG) ili veći kabel telekomunikacijskog voda.

Sigurnost tijekom rada

Pisač i potrošni materijali dizajnirani su i ispitani s ciljem zadovoljavanja strogih sigurnosnih zahtjeva. To uključuje ispitivanje i odobrenje agencije za sigurnost te sukladnost s utvrđenim standardima za zaštitu okoliša.

Uvažavanjem sljedećih sigurnosnih smjernica pomoći ćete osigurati neometan i siguran rad pisača.

SMJERNICE ZA RAD

- Nemojte uklanjati ladicu izvora papira koju ste odabrali pomoću pokretačkog programa pisača ili upravljačke ploče dok pisač ispisuje.
- Nemojte otvarati vrata dok pisač ispisuje.
- Nemojte pomicati pisač dok ispisuje.
- Nemojte se rukama, kosom, kravatama i sličnim približavati izlazima pisača i valjcima za ulaganje.
- Nemojte isključivati električne ili mehaničke uređaje za blokiranje.
- Poklopci se mogu ukloniti alatima za uklanjanje te štite opasna područja u pisaču. Nemojte uklanjati zaštitne poklopce.
- Da biste izbjegli opasnost od prevrtanja, ne gurajte i ne pomičite uređaj dok su sve ladice izvučene.
- Ne postavljajte spremnike s kavom ili drugim tekućinama na pisač.
- Ne pokušavajte ukloniti papir koji se zaglavio duboko unutar pisača. Odmah isključite pisač pa se obratite lokalnom zastupniku Xeroxa.



Upozorenje: Metalne su površine u području osigurača vruće. Uvijek pažljivo uklanjajte zaglavljeni papir iz tog područja i izbjegavajte dodirivanje metalnih površina.

ISPUŠTANJE OZONA

Ovaj pisač tijekom normalnog rada proizvodi ozon. Količina proizведенog ozona ovisi o broju kopija u izradi. Ozon je teži od zraka i ne proizvodi se u količinama koje bi mogle ikome naškoditi. Pisač instalirajte u prostoriji koja se može dobro prozračivati.

Za više informacija pogledajte odjeljak *Činjenice o ozonu* i *Činjenice o ventilaciji*. U Sjedinjenim Američkim Državama i Kanadi idite na web-mjesto www.xerox.com/environment.

Za ostala tržišta obratite se svom lokalnom Xeroxovom predstavniku ili idite na www.xerox.com/environment_europe.

LOKACIJA PISAČA

- Pisač postavite na ravnu i čvrstu podlogu bez vibracija, koja može podnijeti njegovu težinu. Da biste pronašli težinu za konfiguraciju svojeg pisača, pogledajte odjeljak Specifikacije u *Korisničkom vodiču*.
- Nemojte blokirati ili pokrivati utore i otvore pisača. Ti otvorom omogućuju ventilaciju i sprječavaju pregrijavanje pisača.

- Pisač postavite na područje s dovoljno prostora za rad i servisiranje.
- Ako se uredski pisač instalira u hodnik ili drugo slično ograničeno područje, mogu vrijediti zahtjevi za dodatni prostor. Pazite da se pridržavate svih sigurnosnih propisa na radnom mjestu, građevinskih propisa i protupožarnih propisa na svojem području.
- Pisač postavite na područje gdje nema prašine.
- Nemojte pisač držati ili upravljati njime u iznimno vrućim, hladnim ili vlažnim okruženjima.
- Pisač nemojte postavljati u blizinu izvora topline.
- Kako biste spriječili izlaganje komponenti osjetljivih na svjetlo, pisač nemojte postavljati na izravnu sunčevu svjetlost.
- Pisač nemojte postavljati na mjesta izravno izložena protoku hladnog zraka klimatizacijskih sustava.
- Pisač nemojte postavljati na mjesta podložna vibracijama.
- Za optimalne performanse pisač upotrebljavajte na nadmorskoj visini navedenoj u odjeljku Specifikacije vezane uz okoliš u *Korisničkom vodiču*.

POTROŠNI MATERIJAL PISAČA

- Upotrebljavajte potrošni materijal koji je namijenjen za vaš pisač. Upotreba neodgovarajućih materijala može uzrokovati slabe performanse i predstavljati prijetnju sigurnosti.
- Slijedite upozorenja i upute koje su naznačene na proizvodu, dodatnoj opremi i potrošnom materiju ili su s njima isporučene.
- Pohranite potrošni materijal u skladu s uputama na pakiranju ili spremniku.
- Potrošni materijal čuvajte izvan dohvata djece.
- Tonere, fotoreceptroske bubenjeve i uloške tonera nemojte nikada bacati u vatru.



Upozorenje: Prilikom rukovanja ulošcima, na primjer ulošcima tonera, izbjegavajte kontakt s kožom i očima. Kontakt oči s tonerom može izazvati iritaciju i upalu. Nemojte pokušavati rastaviti uložak jer to može povećati rizik od kontakta s kožom ili očima.



Oprez: ne preporučuje se upotreba potrošnog materijala drugih proizvođača. Jamstvo koje pruža tvrtka Xerox, Ugovor o pružanju usluga ne pokrivaju štetu, neispravnosti ili smanjenje kvalitete rada nastale upotrebom potrošnog materijala koji nije proizvela tvrtka Xerox ili potrošnog materijala tvrtke Xerox koji nije namijenjen ovom pisaču.

INFORMACIJE O POTROŠNOM MATERIJALU

Više informacija o Xerox® programima recikliranja potrošnih materijala potražite na adresi <https://www.xerox.com/en-us/about/recycling-toner-and-cartridges>.

Sigurnost pri održavanju

Ne provodite postupke održavanja koji nisu opisani u dokumentaciji za korisnike.

- Čistite isključivo suhom krpom koja ne ostavlja dlačice.
- Upotrebljavajte potrošni materijal i materijale za čišćenje samo prema uputama.



Upozorenje: Nemojte upotrebljavati sredstva za čišćenje u spreju. Sredstva za čišćenje u spreju mogu uzrokovati eksplozije ili požar ako se upotrebljavaju na elektromehaničkoj opremi.

- Ne uklanjajte pokrove ili vodilice koji su pričvršćeni vijcima. Stavke servisa koje može provoditi korisnik ne nalaze se ispod tih pokrova.
- U slučaju osušene tinte ili prosipanja tonera upotrijebite metlu ili mokru krpnu da obrišete prosipanu osušenu tintu/toner. Metite polagano da smanjite podizanje prašine tijekom čišćenja. Izbjegavajte upotrebu usisivača. Ako morate upotrijebiti usisivač, jedinica treba biti dizajnirana za zapaljivu prašinu s motorom otpornim na eksplozije i neprovodljivim crijevom.



OPREZ – VRUĆA POVRŠINA: Metalne površine u grijaču su vruće. Prilikom uklanjanja zaglavljennog papira iz tog područja budite pažljivi i ne dodirujte metalne površine.

Ne palite potrošni materijal ili stavke za rutinsko održavanje. Više informacija o Xerox® programima recikliranja potrošnih materijala potražite na adresi <https://www.xerox.com/en-us/about/recycling-toner-and-cartridges>.

Ako se uređaj instalira u hodnik ili drugo slično ograničeno područje, mogu vrijediti zahtjevi za dodatni prostor. Pazite da se pridržavate svih sigurnosnih propisa na radnom mjestu, građevinskih propisa i protupožarnih propisa na svojem području.

Podaci za kontakt koji se odnose na zaštitu okoline, zdravlja i sigurnosti

Za dodatne informacije u vezi s okolišem, zdravljem i sigurnosti koje se odnose na ovaj proizvod i potrošne materijale tvrtke Xerox obratite se:

- Sjedinjene Američke Države i Kanada: 1-800-275-9376
- Web-adresa: <https://www.xerox.com/en-us/about/ehs>
- Europa: EHS-Europe@xerox.com

Više informacija o sigurnosti proizvoda za Sjedinjene Američke Države i Kanadu potražite na web-mjestu www.xerox.com/environment.

Više informacija o sigurnosti proizvoda za Europu potražite na web-mjestu www.xerox.com/environment_europe.

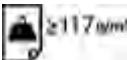
Simboli proizvoda za pisače Xerox® PrimeLink® C9200 Series

Pogledajte sljedeće informacije za simbole proizvoda i njihove definicije.

SIMBOL	OPIS
	Upozorenje: označava opasnost koja, ako se ne spriječi, može dovesti do ozbiljnih ozljeda ili smrti.
	Upozorenje: vruća površina na pisaču ili unutar njega. Budite oprezni kako biste izbjegli ozljede.
	Opasnost od stiskanja: taj simbol upozorenja upozorava korisnike na područja koja predstavljaju mogućnost ozljede.
	Oprez: označava obaveznu radnju koju morate poduzeti kako biste izbjegli oštećenja proizvoda.
	Ne dirajte dio ili područje pisača.
	Ne dirajte dio ili područje pisača.
	Ne izlažite fotoreceptorske bubnjeve izravnoj sunčevoj svjetlosti.
	Nemojte zapaliti stavku.
	Nemojte zapaliti uloške tonera.
	Nemojte zapaliti fotoreceptorske bubnjeve.
	Nemojte zapaliti otpadni uložak.
	Ne dirajte površinu fotoreceptorskog bubnja.

SIMBOL	OPIS
	Da biste spriječili oštećenje pisača, nemojte otvarati automatski uvlakač dokumena za više od 40°.
	Vruća površina. Pričekajte naznačeno vrijeme prije rukovanja.
	Uključeno
	Isključeno
	Način mirovanja
	Nemojte upotrebljavati papir spojen spajalicama ili bilo kojim oblikom spojnice za uvez.
	Nemojte upotrebljavati papir koji je preklopljen, uvijen, izgužvan ili s pregibom.
	Nemojte umetati ni upotrebljavati papir za tintne pisače.
	Nemojte umetati papir na kojem ste prethodno već ispisivali ili koji ste već upotrebljavali.
	Nemojte upotrebljavati razglednice.
	Nemojte upotrebljavati omotnice.
	Nemojte upotrebljavati prozirnice ili listove projektor-a za dijapositive.
	Nemojte kopirati novac.

SIMBOL	OPIS
	Dodajte papir ili medij.
	Zastoj papira
	Zaključano
	Otključano
	Spajalica
	Hlađenje
	Proteklo vrijeme
	Dopunite zalihu papira
	Dopunite zalihu papira okrenutog licem prema dolje
	Jednostrani izvornik
	Probušeni papir
	Označava smjer za ulaganje papira.
	Ispis omotnice sa stranom okrenutom prema gore, prekloprenom i zatvorenom.

SIMBOL	OPIS
	Masa čvrstog papira jednaka je ili veća od 117 g/m ² .
	Spremnik za otpad
	USB Univerzalna serijska sabirница
	LAN Lokalna mreža
	Faks
	Očistite naznačeno područje ili dio.
	Težina
	Gumb za pokretanje
	Gumb za zaustavljanje
	Gumb za pauziranje ispisa
	Gumb za prijavu/odjavu
	Gumb za pomoć
	Gumb za početni zaslon usluga
	Gumb za usluge
	Gumb za status zadatka

SIMBOL	OPIS
	Gumb za status pisača
	Gumb za jezik
	Gumb za štedljivi način rada
	Način mirovanja
CA	Gumb Izbriši sve
	Gumb za stanku u biranju
	Ovaj je predmet moguće reciklirati.

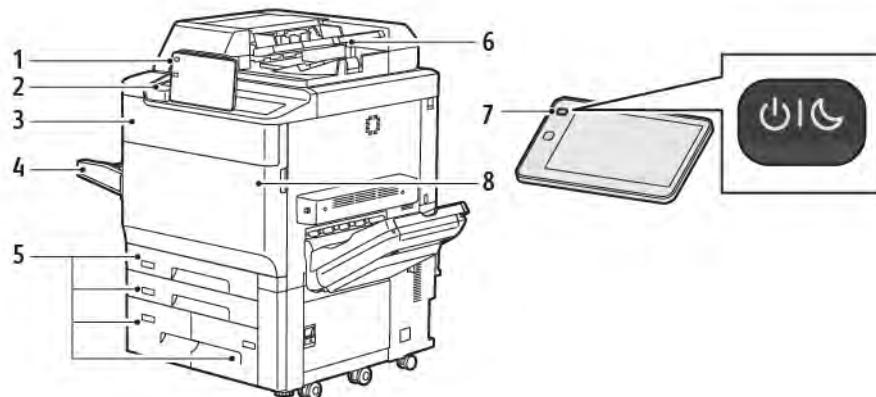
Prvi koraci

Ovo poglavlje sadrži:

Dijelovi pisača	28
Dodatna oprema.....	33
Opcije uključivanja.....	41
Informacije o pisaču	44
Instalacija i postavljanje	45
Povezivanje pisača.....	47
Upotreba ugrađenog web-poslužitelja.....	52
Kako pronaći dodatne informacije	53

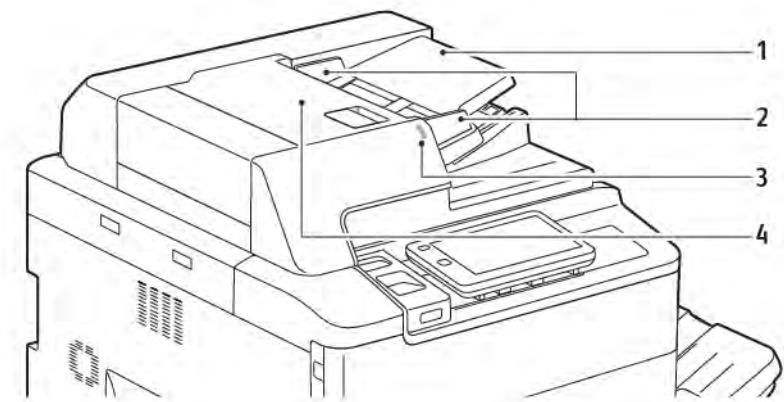
Dijelovi pisača

POGLED SPRIJEDA



1. Upravljačka ploča
2. USB priključak
3. Vrata za zamjenu tonera
4. Ladica 5 (zaobilazna)
5. Ladice za papir 1 – 4
6. Sklop za dvostruko ulaganje dokumenta
7. Gumb za uključivanje/isključivanje
8. Prednji poklopac

SKLOP ZA DVOSTRUKO ULAGANJE DOKUMENTA



1. Ladica automatskog uvlakača dokumenata
2. Vodilice dokumenta
3. Pokazivač potvrde
4. Gornji poklopac

 Napomena: staklo za polaganje dokumenata smješteno je ispod automatskog uvlakača dokumenata i upotrebljava se za skeniranje, faksiranje i kopiranje. Upotrijebite staklo za polaganje dokumenata za pojedinačne stranice ili papir koji se ne može uložiti pomoću automatskog uvlakača dokumenata.

LADICE ZA PAPIR

Za dodatne opcije ulaganja pogledajte odjeljak [Dodaci za umetanje dokumenata](#).

Ladice za papir 1 i 2

Ladice za papir 1 i 2 jednake su. Svaka ladica može primiti do 540 listova papira težine 75 g/m^2 . Moguća je upotreba svih vrsta papira, uključujući unaprijed formirani papir i papir sa zaglavljem, osim omotnica. Papir se može ulagati po dugoj ili kraćoj strani, u portretnoj ili pejzažnoj orijentaciji.

Ladice za papir 3 i 4

Ladica 3 prima do 890 listova papira veličine A4 ili pismo.

Ladica 4 prima do 1280 listova papira veličine A4 ili pismo.

Zaobilazna ladica (Ladica za papir 5)

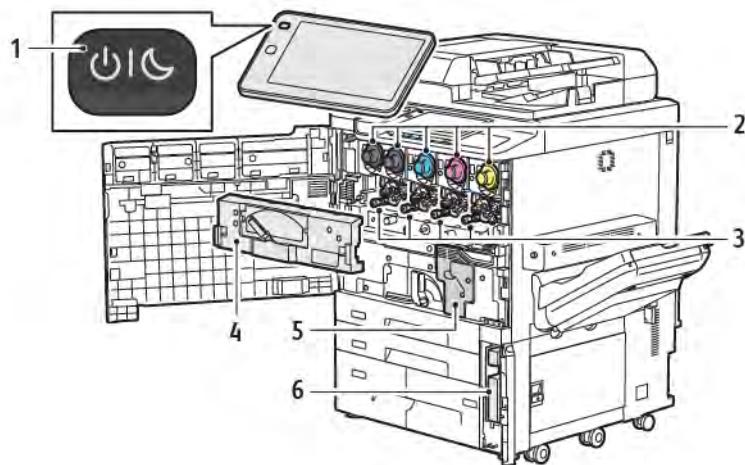
Zaobilazna ladica jest ladica za papir koja se nalazi s lijeve strane uređaja. Kada se ne upotrebljava, može se preklopiti i ukloniti. Ladica za papir može primiti približno 250 listova uvezene papira težine 75 g/m^2 .

Dodatne informacije o mogućnostima ladice za papir potražite u odjeljku [Mogućnosti ladice za papir](#).

IZLAZNA LADICA SA SLAGAČEM

Izlazna ladica sa slagačem (OCT) izlazna je ladica koja može primiti do 500 listova papira i omogućuje da se svaki bunt papira posloži s pomakom u odnosu na prethodni radi lakšeg odvajanja.

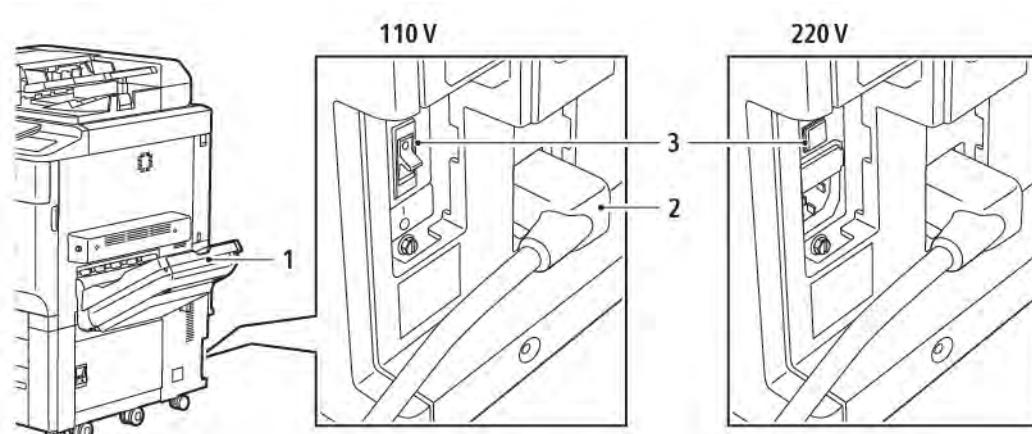
UNUTARNJE KOMPONENTE



1. Gumb za uključivanje/buđenje
2. Ulošci tonera
3. Fotoreceptorski bubenjevi
4. Sklop za prijenos otpadnog tonera
5. Sklop grijanja
6. Spremnik za otpadni toner, nalazi se iza vrata

Glavni prekidač za uključenje i isključenje jedan je od tri prekidača ili gumba za uključivanje uređaja. Informacije o ispravnom pokretanju pisača potražite u odjeljku [Uključivanje pisača](#).

DESNI BOČNI PRIKAZ



1. Izlazna ladica
2. Priključni vod
3. Prekidač za prekid strujnog kruga uzemljenja

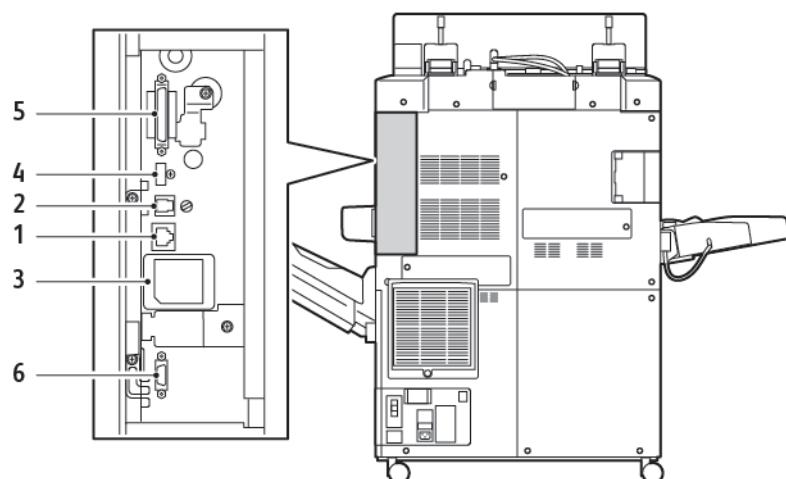
UPRAVLJAČKA PLOČA



STAVKA	NAZIV	OPIS
1	Zaslon osjetljiv na dodir	Zaslon osjetljiv na dodir omogućuje vam odabir dostupnih značajki za programiranje. Na zaslonu se prikazuje postupak za otklanjanje kvarova i opće informacije o uređaju.
2	Gumb za uključivanje/buđenje	Taj gumb omogućuje nekoliko funkcija povezanih s uključivanjem i isključivanjem: <ul style="list-style-type: none"> • Ako je pisač isključen, pritiskom ovog gumba uključuje se pisač. • Ako je pisač uključen, pritiskom ovog gumba na prikazuje se izbornik na upravljačkoj ploči. U tom izborniku možete odabrati način mirovanja, ponovno pokrenuti prisač ili ga isključiti. • Ako je pisač uključen, ali u načinu mirovanja, pritiskom ovog gumba pisač postaje aktivan. Pokazivač gumba treperi kako bi prikazao status napajanja pisača: <ul style="list-style-type: none"> • Ako svjetlo treperi sporo, pisač je u načinu mirovanja. • Ako svjetlo treperi brzo, pisač se isključuje ili postaje aktivan. • Ako je odabrana opcija štedljivog načina rada, uređaj automatski ulazi u način rada za štednju energije. Ako u redu čekanja ima zadatka, prikazuje se drugi zaslon.
3	Gumb Početna	Taj gumb omogućuje pristup izborniku Početna radi uporabe značajki pisača, kao što su kopiranje, skeniranje i telefaks.
4	Pokazivač za podatke	Taj pokazivač treperi kada pisač šalje ili prima podatke ili kada je dokument ili faksirani dokument pohranjen u lokalnoj mapi.
5	Prijava/odjava	Ta opcija omogućuje zaporkom zaštićen pristup izborniku

STAVKA	NAZIV	OPIS
		administratora koji se upotrebljava za prilagodbu zadanih postavki uređaja.
6	Prekini	Ta funkcija omogućuje vam da prioritizirate drugi zadatak tijekom uzastopnog kopiranja ili ispisa obustavljanjem zadatka koji se trenutačno izvodi.
7	Postavke	Ta opcija omogućuje vam da konfigurirate mrežu, Wi-Fi i druge postavke uređaja.
8	Zadaci	Možete potvrditi aktivne zadatke kao što su izvođenje, čekanje i dovršeni zadaci. Možete otkazati ispis i ispisati zadatak koji čeka na ispis ili čeka na operaciju.
9	Pauza	Omogućuje pauziranje aktivnih zadataka dok se dokument skenira, a zadatak se izvodi.

OPCIJE POVEZIVANJA TELEFONA I FAKSA



1. Priključak za Ethernet vezu
2. Priključak za vezu od A do D
3. Povezivanje WiFija – priključak je pokriven osim ako se kupi opcija WiFija
4. USB veza
5. Priključak sklopa za dvostruko ulaganje dokumenta (DADF)
6. Priključak sučelja za vanjski uređaj

Dodatna oprema

DODACI ZA UMETANJE DOKUMENATA

Sljedeći neobavezni dodaci za umetanje kompatibilni su s vašim pisačem.

Uredaj za ulaganje visokog kapaciteta s jednom ladicom (ladica 6)

Uredaj za ulaganje visokog kapaciteta (HCF) s jednom ladicom omogućuje ulaganje do 2000 listova veličine A4 ili Letter (ladica 6).



Uredaj za ulaganje visokog kapaciteta za predimenzionirani papir (ladice 6 i 7)

Uredaj za ulaganje visokog kapaciteta za predimenzionirani papir (OHCF) s jednom ili dvije ladice predstavlja alternativu uređaju za ulaganje visokog kapaciteta. OHCF služi za ulaganje snopa predimenzioniranog papira veličine do 330 x 488 mm (13 x 19 inča). U svaku se ladicu može umetnuti do 2000 listova papira standardne težine.



1. Napredni OHCF s dvije ladice za papir s dodatnom ladicom (ladice 6 i 7)
2. OHCF s jednom ladicom za papir s dodatnom ladicom (ladica 6)

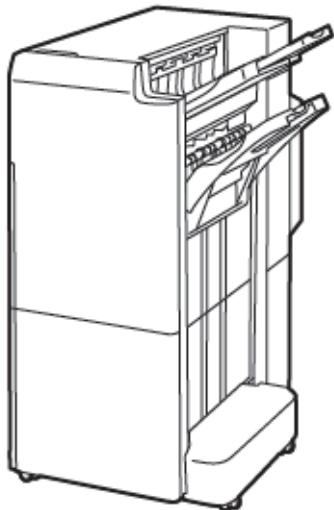
DODACI ZA ZAVRŠNU OBRADU

Sljedeći neobavezni dodaci za završnu obradu kompatibilni su s vašim pisačem.

Finišer Business Ready 2.0

Finišer Business Ready 2.0 podržava bušenje rupa i spajanje.

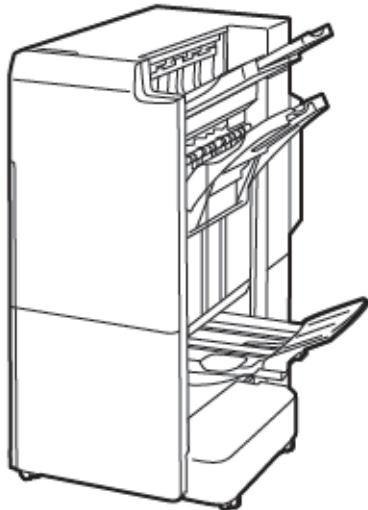
Desna gornja ladica služi za izlaz više naslaganih materijala i može primiti do 500 listova papira težine 80 g/m^2 . Ladica slagaćeg stroja služi za ispis s pomakom ili ispis spojenih dokumenata i može primiti do 3000 listova veličine Letter ili A4. Može primiti do 1500 listova papira težine 80 g/m^2 za papire veće od veličine Letter ili A4.



Finišer uređaja za izradu brošura Business Ready 2.0

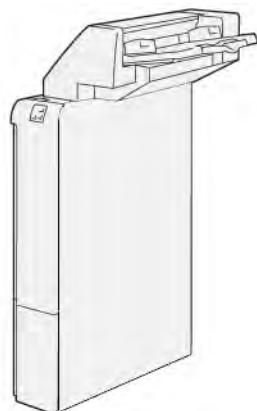
Finišer uređaja za izradu brošura Business Ready 2.0 podržava bušenje rupa, spajanje i izradu brošura.

Desna gornja ladica služi za ispis više naslaganih materijala i može primiti do 500 listova papira. Desna središnja ladica služi ispis tisak s pomakom ili ispis spojenih dokumenata i može primiti do 1500 listova papira od 80 g/m^2 . Obje neobavezne ladice mogu služiti za ispis materijala s probušenim rupama. Donja ladica finišera služi za primanje brošura sa sedlastim spajanjem.



Modul umetača

Upotrijebite uređaj umetača za umetanje medija, poput praznog, unaprijed ispisanih ili posebnog papira, koji ste umetnuli u gotov izlaz.



GBC® AdvancedPunch™ Pro

Modul za završnu obradu GBC® AdvancedPunch™ Pro pruža novu razinu završne obrade vašeg izlaza. Možete probušiti rupe u dokumentima veličine A4 ili 8,5 x 11 inča kako biste mogli primijeniti razne vrste uvezivanja.

- U medijima veličine A4 možete probiti od 21 do najviše 47 rupa.
- U medijima veličine 8,5 x 11 inča možete probiti od 19 do najviše 32 rupe.



Uredaj zahtijeva modul sučelja i popratni finišer. Modul sučelja izravnava papir te služi kao središte za komunikaciju između motora ispisa i kontrolera. Popratni finišer, kao što je finišer Production Ready, neophodan je za prikupljanje izlaza probušenih rupa papira.

Za dodatne informacije idite na adresu www.xerox.com/support pa odaberite *Korisnička dokumentacija za GBC® AdvancedPunch® Pro*.

Slagači stroj visokog kapaciteta

Slagači stroj visokog kapaciteta je opcionalni finišer koji omogućuje slaganje visokog kapaciteta i mogućnosti pomaka za izlaz proizvoda na slagaču ladicu ili košaru. Slagač dolazi s gornjom ladicom prikladnom za manje zadatke.

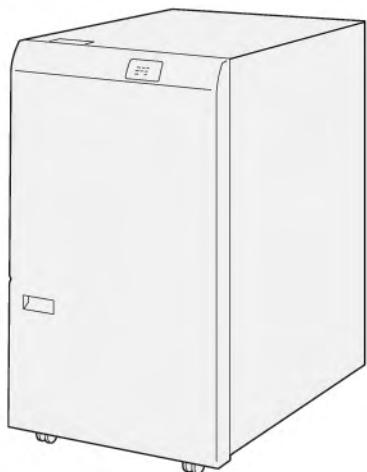


Napomena: Za slagači stroj potreban je modul sučelja za izravnavanje papira.



Pregib i modul dvostranog obrezivača

Pregib i modul dvostranog obrezivača nude mogućnosti presavijanja i obrezivanja na obje strane ispisa.



Savijač C/Z

Savijač C/Z neobavezan je uređaj za završnu obradu, koji omogućuje izlaz s C-preklopom i Z-preklopom za papire veličine A4 ili veličine pisma te papira veličine A3 ili 11 x 17 inča.



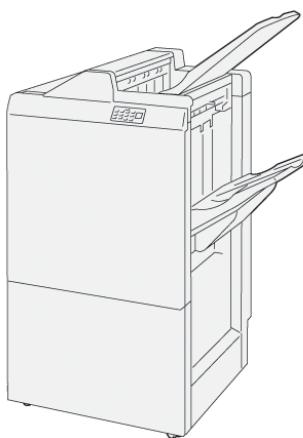
Savijač C/Z dostupan je uz sljedeće finišere:

- finišer Production Ready (PR)
- finišer uređaja za izradu brošura Production Ready
- finišer Business Ready (BR)
- finišer uređaja za izradu brošura Business Ready

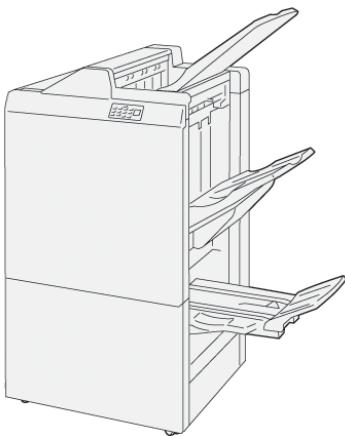
Finišeri Production Ready

Tri su finišera Production Ready (PR) dostupna uz vaš pisač:

- Finišer Production Ready (PR) sastoji se od dvije izlazne ladice, stroja za spajanje i dodatnog osnovnog probijača.

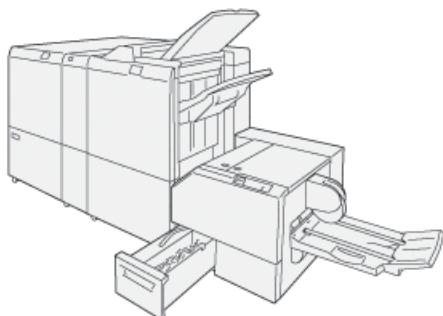


- Finišer uređaja za izradu brošura Production Ready (PR) omogućuje jednake značajke kao i PR finišer. Finišer uređaja za izradu brošura Production Ready automatski stvara sedlasto spojene brošure koje sadrže do 25 listova i dvostruko preklapanje, koje se još naziva jednostruko preklapanje.



Modul obrezivača Xerox® SquareFold®

Modul obrezivača SquareFold® ravna hrbat i obrezuje prednji dio brošure.



Modul obrezivača SquareFold® dostupan je samo uz finišer uređaja za izradu brošura Production Ready.

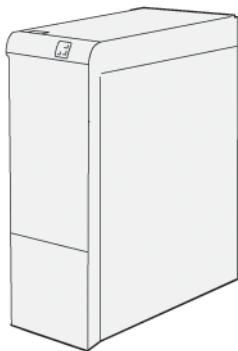
OBAVEZNI DODACI ZA ZAVRŠNU OBRADU

Ovisno o vrsti dodatne opreme za završnu obradu koju upotrebljavate, potrebno je upotrebljavati i jedan od sljedećih dodataka.

Modul sučelja za izravnavanje papira

Modul sučelja za izravnavanje papira omogućuje ugrađeno hlađenje papira i osigurava izlaz ravnih listova za pouzdanost i brzinu.

Modul sučelja za izravnavanje papira potreban je za rad većine ugrađene dodatne opreme instalirane s pisačem. Modul nije potreban za rad s izlaznom ladicom sa slagačem.



Modul sučelja za izravnavanje papira potreban je sljedećoj dodatnoj opremi za završnu obradu:

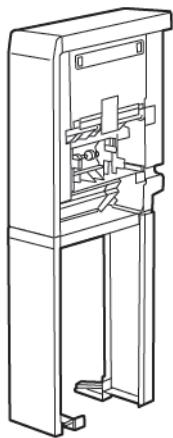
- Modul umetača
- GBC® AdvancedPunch® Pro
- Slagači stroj visokog kapaciteta
- Pregib i modul dvostranog obrezivača
- Savijač C/Z
- Finišer Production Ready
- finišer uređaja za izradu brošura Production Ready
- Modul obrezivača SquareFold®

Modul okomitog prijenosa

Modul okomitog prijenosa djeluje kao uređaj za komunikaciju i omogućuje putanju okomitog prijenosa između izlaza pisača i ulaza u uređaj za završnu obradu.

Za upotrebu finišera Business Ready 2.0 i finišera uređaja za izradu brošura Business Ready 2.0 potreban je modul okomitog prijenosa.

Prvi koraci

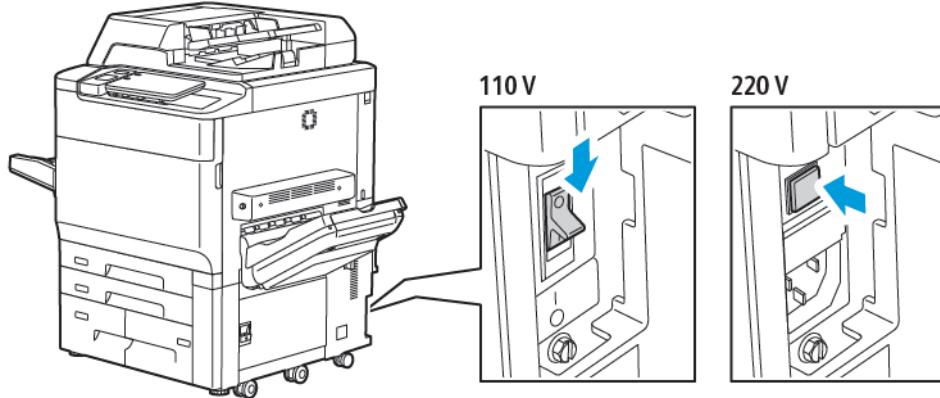


Opcije uključivanja

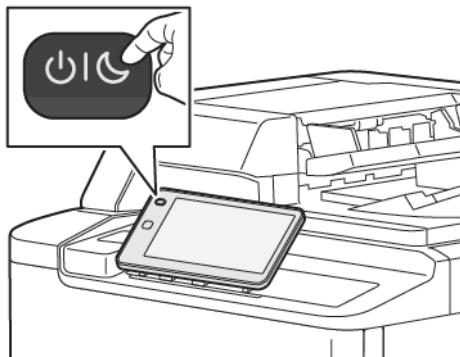
UKLJUČIVANJE PISAČA

Za uključivanje pisača:

1. Provjerite je li glavni prekidač za uključivanje i isključivanje na stražnjoj strani pisača u položaju Uključeno.



2. Na upravljačkoj ploči pisača pritisnite gumb Napajanje/buđenje.



ISKLJUČIVANJE PISAČA

Isključivanje pisača:

1. Na upravljačkoj ploči pisača pritisnite gumb Napajanje/buđenje, a zatim dodirnite **Isključi**.



2. Glavni prekidač za uključenje i isključenje upravlja glavnim napajanjem pisača. Za normalan rad pisača uključite glavno napajanje. Prije povezivanja kabela očistite pisač ili, ako ga je potrebno ponovno pokrenuti, pritisnite glavni prekidač za uključenje i isključenje te ga postavite u položaj Isključeno.



Napomena: prije isključivanja pisača pričekajte 5 sekundi nakon dovršetka aktivnog zadatka.



Oprez:

- Prije nego što isključite priključni vod, pritisnite glavni prekidač za uključenje i isključenje i postavite ga u položaj Isključeno. U suprotnom možete oštetiti pisač ili uzrokovati kvar pisača.
- Nakon što uključite pisač, pričekajte nekoliko sekundi prije isključivanja glavnog prekidača. U suprotnom možete oštetiti tvrdi disk pisača ili uzrokovati kvar pisača.
- Nakon što pritisnete gumb za uključivanje/isključivanje pisača, pričekajte nekoliko sekundi prije postavljanja glavnog prekidača za uključenje i isključenje u položaj Isključeno. U suprotnom možete oštetiti tvrdi disk pisača ili uzrokovati kvar pisača. Nakon što isključite pisač pričekajte da se zaslon osjetljiv na dodir upravljačke ploče isključi. Pričekajte 10 sekundi pa pritisnite glavni prekidač za uključenje i isključenje te ga postavite u položaj Isključeno.
- Nemojte pritiskati glavni prekidač za uključenje i isključenje ako je u tijeku obrada zadatka ili ako treperi gumb štedljivog načina rada. Time možete oštetiti tvrdi disk pisača ili uzrokovati kvar pisača.

ŠTEDLJIVI NAČIN RADA

Način rada s uštedom energije smanjuje potrošnju energije kada se pisač ne upotrebljava tijekom unaprijed zadano vremena.

Ako je uređaj u načinu rada s uštedom energije, pritisnite gumb za napajanje/buđenje, a zatim dodirnite **Prijedī na štedljivi način rada**. Pisač ulazi u način rada s uštedom energije kada prođe unaprijed zadano vrijeme. Ako tijekom dodatnog zadano vremena na pisač nije poslan nijedan zadatak, pisač ulazi u način mirovanja.

SMART WELCOMEYES

Smart WelcomeEyes reflektivni je senzor koji otkriva kada se korisnik približi uređaju ili ode od njega. Ta značajka praktična je za korisnike i može smanjiti potrošnju električne energije. Možete omogućiti da se uređaj aktivira i prelazi u način mirovanja otkrivanjem korisnika. Da biste konfigurirali Smart WelcomeEyes, pogledajte *vodič za administratora sustava* na web-mjestu www.xerox.com/office/PLC92XXdocs.

Informacije o pisaču

Vaš pisač informacije o statusu pruža putem zaslona osjetljivog na dodir na upravljačkoj ploči te na ispisanim izvješćima. Informacije o upotrebi i naplati dostupne su putem zaslona osjetljivog na dodir. Za pojedinosti pogledajte odjeljak [Informacije o naplati i upotrebi](#).

DALJINSKE USLUGE XEROX

Možete koristiti opciju Daljinske usluge za slanje podataka o pogreškama i korištenju Xeroxovu timu za podršku kako biste im pomogli u brzom rješavanju problema. Dodatne informacije potražite na web-mjestu [Kako se povezati s daljinskim uslugama \(xerox.com\)](#).

Da biste saznali više o omogućivanju daljinskih usluga i prijenosu podataka Xeroxu proučite [vodič za administratora sustava](#) na web-mjestu www.xerox.com/office/PLC92XXdocs.

Instalacija i postavljanje

PRIJE UPOTREBE PISAČA

Tehnička služba za korisnike Xerox®

Ako vam je potrebna pomoć tijekom ili nakon instalacije pisača, posjetite web-mjesto tvrtke Xerox za mrežna rješenja i podršku: www.xerox.com/office/worldcontacts.

Ako vam je potrebna dodatna pomoć, obratite se našim stručnjacima u tehničkoj službi za korisnike.

- Tehnička služba za korisnike Xerox u SAD-u: 1-800-821-2797
- Tehnička služba za korisnike Xerox u Kanadi: 1-800-275-9376

 Napomena: postoji mogućnost da vam je prilikom instalacije proizvoda pružen telefonski broj lokalnog zastupnika. Da biste si olakšali moguću kasniju upotrebu, zabilježite si taj telefonski broj.

Prilikom obraćanja tvrtki Xerox, tehničkoj službi za korisnike potrebne su sljedeće informacije:

- vrsta problema
- serijski broj pisača
- šifra kvara, ako postoji
- naziv i mjesto vaše tvrtke ili ustanove.

Ako vam je potrebna dodatna pomoć pri upotrebi pisača:

- Pogledajte ovaj korisnički vodič.
- Obratite se glavnom rukovatelju.
- Posjetite naše web-mjesto za korisnike: www.xerox.com/office/PLC92XXdocs. U polje Pretraživanje unesite Xerox PrimeLink C9200 Series Printers, a zatim odaberite potrebnu dokumentaciju. Za dodatnu pomoć obratite se tehničkoj službi za korisnike Xerox.

Da biste saznali serijski broj pisača, pogledajte odjeljak [Pronalaženje serijskog broja](#).

PREGLED INSTALACIJE I POSTAVLJANJA

 Napomena: upute za instalaciju pokretačkih programa pisača, uslužnih programa te postavljanje mreže možete pronaći u vodiču za administratora sustava. Pronadite *Vodič za administratora sustava* na web-mjestu www.xerox.com/support. U polje Pretraživanje unesite Xerox PrimeLink C9200 Series Printers, a zatim odaberite potrebnu dokumentaciju.

Prije nego što možete upotrebljavati pisač:

1. Provjerite je li pisač ispravno povezan i uključen.
2. Instalirajte softverske pokretačke programe pisača i uslužne programe.
3. Konfigurirajte softver.

FIZIČKO SPAJANJE

Možete se povezati s pisačem putem mreže. Povežite se s funkcionalnom i namjenskom telefonskom linijom faksa za neobavezni faks. Komunikacijski kabeli ne isporučuju se s pisačem i potrebno ih je kupiti zasebno.

Za fizičko povezivanje pisača:

1. Spojite priključni vod na pisač i priključite ga u električnu utičnicu.
2. Priključite jedan kraj Ethernet kabela kategorije 5 (ili bolji) u priključak Ethernet na lijevoj strani pisača. Drugi kraj kabela priključite u mrežni preklopnik.
3. Ako je instalirana opcija faksiranja, povežite se s funkcionalnom telefonskom linijom pomoću standardnog kabela RJ11.

DODJELA MREŽNE ADRESE

Ako mreža upotrebljava DHCP poslužitelj, pisač automatski dobije mrežnu adresu. Za dodjelu statične IP adrese konfigurirajte postavke DNS poslužitelja ili konfigurirajte druge postavke TCP/IP protokola. Pogledajte *Vodič za administratora sustava* na web-mjestu www.xerox.com/support. U polje Pretraživanje unesite Xerox PrimeLink C9200 Series Printers, a zatim odaberite potrebnu dokumentaciju.

TRAŽENJE IP ADRESE PISAČA

IP adresa pisača potrebna je za upotrebu ugrađenog web-poslužitelja. Ako ne znate IP adresu pisača, ispišite izvješće o konfiguraciji. IP adresa pisača prikazana je u dijelu Postavke komunikacije.

Za ispis izvješća o konfiguraciji:

1. Na upravljačkoj ploči dodirnite **Postavke > Status uređaja**.
2. Dodirnite opciju **Izvještaji o ispisivanju > Izvještaji o pisaču** **Izvještaj o konfiguriranju**.
3. Dodirnite **Ispis**.
4. Nakon što se izvješća ispišu dodirnite **Zatvori**.

Povezivanje pisača

KONFIGURIRANJE ZNAČAJKE AIRPRINT

AirPrint je softverska značajka koja omogućuje ispis sa žičanih ili bežičnih mobilnih uređaja sa sustavom Apple iOS i uređaja sa sustavom macOS bez instalacije pokretačkog programa pisača. Pisači sa značajkom AirPrint omogućuju ispis ili slanje i primanje telefaksa izravno s Mac, iPhone, iPad ili iPod touch uređaja. Možete koristiti AirPrint za ispis sa žičanog ili bežičnog uređaja bez korištenja pokretačkog programa pisača.

- Ne podržavaju sve aplikacije AirPrint.
 - Bežični uređaji moraju se pridružiti istoj bežičnoj mreži na kojoj je pisač.
 - Da bi AirPrint funkcionirao, oba protokola IPP i Bonjour® (mDNS) moraju se omogućiti.
 - Uredaj koji šalje AirPrint posao mora biti na istoj podmreži kao i pisač. Da biste omogućili uređajima da ispisuju s različitih podmreža, konfigurirajte mrežu za prosljeđivanje višesmjernog DNS prometa preko podmreža.
 - Uredaj sa sustavom macOS mora imati macOS 10.15 ili noviju verziju.
 - Pisači s omogućenom značajkom AirPrint rade sa svim modelima uređaja iPad, iPhone (3GS ili noviji) i iPod touch (3. generacije ili noviji) s najnovijom verzijom sustava iOS.
1. Na računalu otvorite web-preglednik. U redak za adresu unesite IP adresu pisača, a zatim pritisnite **Enter** ili **Povratak**.
Ako ne znate IP adresu pisača, pogledajte odjeljak **Traženje IP adrese pisača**.
 2. Na sučelju ugrađenog web poslužitelja kliknite **Početna > Mreža**.
-  Napomena: Ako te značajke nema, prijavite se kao administrator sustava.
3. Za mobilni ispis kliknite **AirPrint**.
 4. Da biste omogućili značajku AirPrint, kliknite preklopni gumb **Omogući**.
 Napomena: Značajka AirPrint® prema zadanim je postavkama omogućena kada je omogućen IPP i Bonjour®(mDNS).
 - Da biste promijenili naziv pisača, unesite novi naziv u polje Naziv.
 - Da biste unijeli lokaciju pisača, unesite lokaciju pisača u polje Lokacija.
 - Da biste unijeli fizičku lokaciju ili adresu pisača, unesite koordinate geografske širine i dužine u decimalnom obliku u polje Geolokacija. Na primjer, za lokaciju upotrijebite koordinate, kao što su 45.325026, -122.766831.
5. Kliknite **Spremi**.
 6. Da bi se promjene primijenile, kliknite **Odmah ponovno pokreni**.

POVEZIVANJE S BEŽIĆNOM MREŽOM

Bežična lokalna mreža (WLAN) pruža način za povezivanje dva ili više uređaja na LAN bez fizičke veze. Pisač se može povezati na bežični LAN koji uključuje bežični usmjerivač ili bežičnu pristupnu točku. Prije povezivanja

pisača na bežičnu mrežu bežični usmjerivač mora biti konfiguriran s identifikatorom skupa mrežnih usluga (SSID) i svim potrebnima podacima za prijavu.

 Napomena: Povezivanje putem bežične mreže dostupno je samo na pisačima koji imaju instaliran neobaveznici bežični mrežni prilagodnik.

Konfiguriranje pisača za bežičnu mrežu

 Napomena: Prije nego što podešite postavke za bežičnu mrežu, ugradite komplet bežičnog mrežnog prilagodnika Xerox®.

Ako ste kupili i instalirali komplet bežičnog mrežnog prilagodnika, uređaj možete povezati s bežičnom mrežom. Ako je uređaj spojen na žičnu mrežu, možete konfigurirati bežično umrežavanje na uređaju ili koristiti ugrađeni web-poslužitelj. Pojedinosti o konfiguriranju postavki bežične mreže možete pronaći u *vodiču za administratora sustava* na web-mjestu www.xerox.com/support

Nakon što instalirate bežični mrežni prilagodnik, uklanjajte ga samo kada je to potrebno. Informacije o uklanjanju prilagodnika nalaze se u odjeljku **Uklanjanje bežičnog mrežnog prilagodnika**.

Instaliranje bežičnog mrežnog prilagodnika

Neobaveznici bežični mrežni prilagodnik priključuje se na stražnjoj strani upravljačke ploče. Nakon što je prilagodnik instaliran, a bežična mreža omogućena i konfiguirana, prilagodnik se može povezati s bežičnom mrežom.

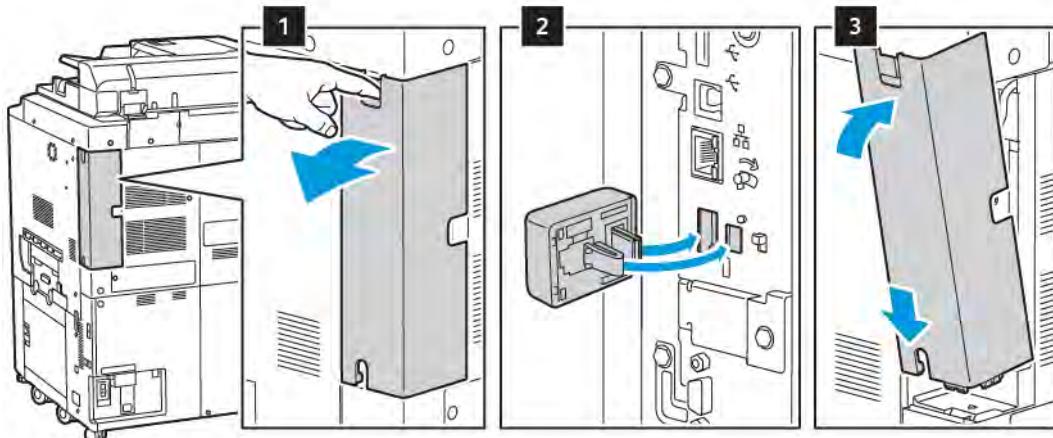
Instaliranje bežičnog mrežnog prilagodnika:

1. Isključite pisač.
 - a. Na upravljačkoj ploči pritisnite gumb **Napajanje/buđenje**, a zatim dodirnite **Isključi napajanje**.



2. Uklonite ambalažu bežičnog mrežnog prilagodnika.

- Za instaliranje bežičnog mrežnog prilagodnika slijedite upute priložene uz bežični mrežni prilagodnik.



Oprez: Povlačenje prilagodnika može uzrokovati štetu. Nakon ugradnje prilagodnik uklanjajte samo ako je to potrebno i u skladu s uputama za uklanjanje bežičnog mrežnog prilagodnika.

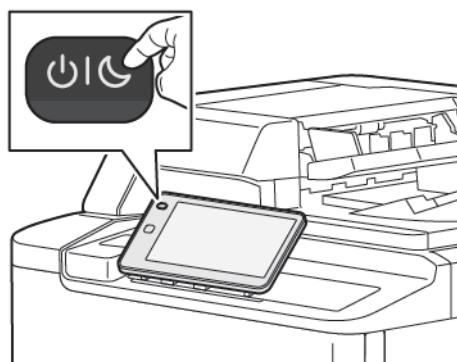
Za pojedinosti pogledajte odjeljak [Uklanjanje bežičnog mrežnog prilagodnika](#).

- Konfigurirajte Wi-Fi postavke. Pojedinosti o konfiguriranju Wi-Fi postavki možete pronaći u *vodiču za administratora sustava* na web-mjestu www.xerox.com/support.

Uklanjanje bežičnog mrežnog prilagodnika

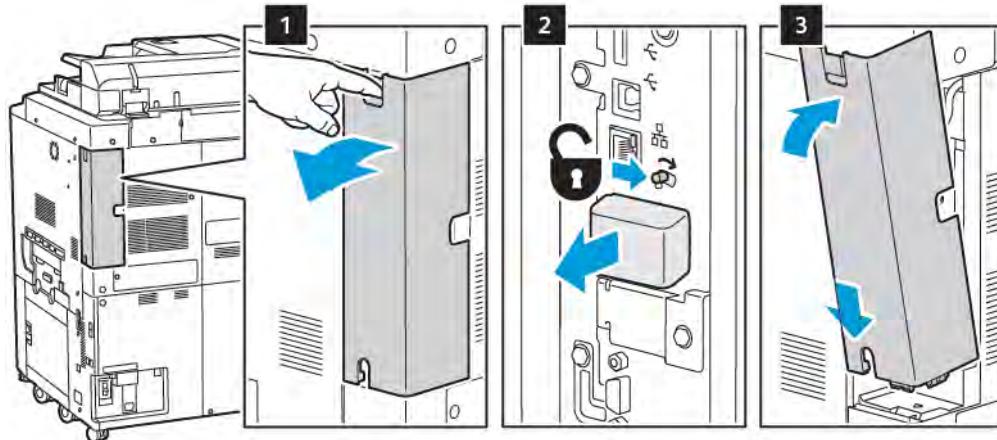
Uklanjanje bežičnog mrežnog prilagodnika:

- Isključivanje pisača:
 - Na upravljačkoj ploči pisača pritisnite gumb **Napajanje/buđenje**, a zatim dodirnite **Isključi**.



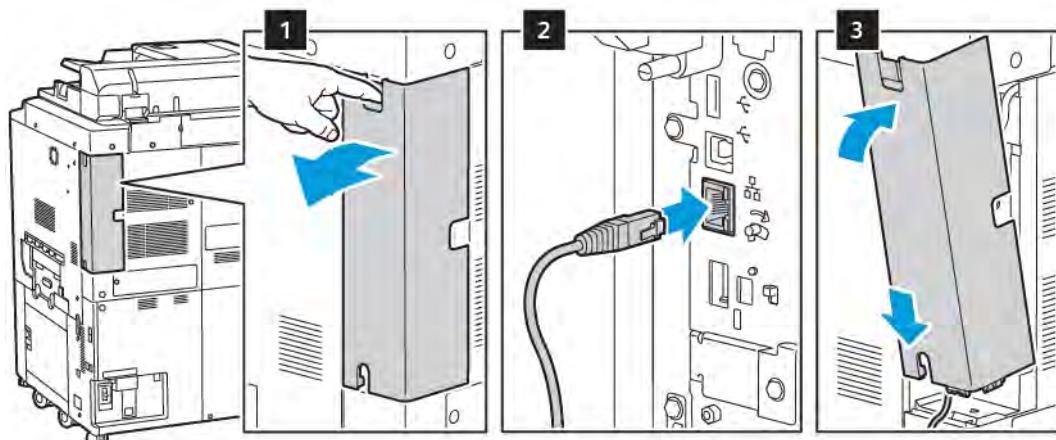
- Pričekajte da pisač završi postupak isključivanja. Nakon dovršetka zaslon osjetljiv na dodir je prazan.
- Uklonite poklopac prilagodnika.

3. Da biste odspojili bežični mrežni prilagodnik iz priključne ploče na bočnoj strani pisača, pažljivo primite prilagodnik i gurnite ručicu za otpuštanje u stranu. Pažljivo odspojite prilagodnik od pisača.



Oprez: Nemojte nasilu povlačiti bežični mrežni prilagodnik. Ako ispravno otpustite blokadu, lako ćete izvući prilagodnik. Povlačenjem se prilagodnik može oštetiti.

4. Priključite pisač u računalo USB kabelom ili u mrežu uz pomoć Ethernet kabela.



5. Vratite poklopac prilagodnika.

6. Uključivanje pisača:

- a. Na upravljačkoj ploči pisača pritisnite gumb **Napajanje/buđenje**.

Ako je pisač prethodno instaliran u bežičnom mrežnom okruženju, možda i dalje ima postavke i informacije o konfiguraciji iz tog okruženja. Da biste spriječili da se pisač pokušava spojiti na prethodno korištenu mrežu, ponovno postavite bežične postavke. Dodatne informacije potražite u *vodiču za administratora sustava* na web-mjestu www.xerox.com/support.

Spajanje na Wi-Fi Direct

Možete se povezati na svoj pisač s Wi-Fi mobilnog uređaja, kao što je tablet, računalo, pametni telefon uz pomoć značajke Wi-Fi Direct. Značajka Wi-Fi Direct onemogućena je prema zadanim postavkama.



Napomena: Povezivanje putem bežične mreže dostupno je samo na pisačima koji imaju instaliran neobavezni bežični mrežni prilagodnik.

Povezivanje s mobilnog uređaja pomoću značajke Wi-Fi Direct

Za povezivanje pomoću značajke Wi-Fi Direct slijedite upute isporučene s mobilnim uređajem.

POVEZIVANJE S TELEFONSKOM LINIJOM



Upozorenje: Da biste smanjili rizik od požara, upotrebljavajte samo br. 26 američki presjek kabela (AWG) ili veći kabel telekomunikacijskog voda.

1. Provjerite je li pisač isključen.
2. Priključite standardni RJ11 kabel, No. 26 American Wire Gauge (AWG) ili veći u priključak za liniju na stražnjoj strani pisača.
3. Priključite drugi kraj RJ11 kabela u funkcionalnu telefonsku liniju.
4. Uključite pisač.
5. Omogućite i konfigurirajte funkcije telefaksa.

Upotreba ugrađenog web-poslužitelja

Ugrađeni web-poslužitelj omogućuje vam upravljanje, konfiguriranje i nadzor nad pisačem pomoću web-preglednika na umreženom računalu.

- Pristupite statusu, konfiguraciji i sigurnosnim postavkama pisača.
- Na računalu provjerite stanje potrošnog materijala.
- Pristupite zapisima o računovodstvu posla kako biste raspodijelili troškove ispisa i planirali kupovinu potrošnog materijala.
- Dohvatite skenirane dokumente koji su pohranjeni na pisaču.



Napomena: neke je mogućnosti pisača potrebno omogućiti pomoću ugrađenog web-poslužitelja. Ako administrator sustava nije otključao pisač, prijavite se kao administrator da biste pristupili postavkama.

Ugrađenom web-poslužitelju potrebno je sljedeće:

- Web-preglednik i TCP/IP veza između pisača i mreže u Windows, Macintosh ili UNIX okruženjima.
- Omogućen JavaScript u web-pregledniku. Ako je JavaScript onemogućen, prikazat će se poruka upozorenja te ugrađeni web-poslužitelj možda neće raditi ispravno.
- Omogućene TCP/IP i HTTP veze na pisaču.

Dodatne informacije potražite u *vodiču za administratora sustava* na web-mjestu www.xerox.com/support. U polje Pretraživanje unesite Xerox PrimeLink C9200 Series Printers, a zatim odaberite potrebnu dokumentaciju.

PRISTUPANJE UGRAĐENOM WEB-POSLUŽITELJU

1. Provjerite je li pisač ispravno povezan i uključen.
2. Na računalu otvorite web-preglednik.
3. Upišite IP adresu pisača u polje za adresu web-preglednika. Da biste pronašli IP adresu, pogledajte [Traženje IP adrese pisača](#).

Prikazat će se početna stranica ugrađenog web-poslužitelja.

Kako pronaći dodatne informacije

Dodatne informacije o svom pisaču potražite u odjeljku [Web-resursi](#).

VIŠE INFORMACIJA

Pogledajte sljedeće izvore za više informacija o vašem uređaju i njegovim mogućnostima.

INFORMACIJE	IZVOR
Vodič za instalaciju	U pakiranju s uređajem.
Druga dokumentacija za vaš uređaj	Idite na www.xerox.com/office/PLC92XXsupport , a zatim odaberite model vašeg uređaja.
Tehničke informacije i podrška za vaš pisač, uključujući i mrežnu tehničku podršku, mrežnog pomoćnika za podršku i preuzimanje pokretačkog programa pisača.	
Obavijesti o otkrivanju i uvjeti i odredbe za softver drugih proizvođača i javno dostupni softver	
Online Support Assistant (Pomoćnik za mrežnu podršku)	
Aлати за управљање уредјима	
Popis preporučenih medija	Sjedinjene Američke Države: www.xerox.com/rmlna Europa: www.xerox.com/rlmeu
Informacije o izbornicima ili poruke o pogreškama	Na upravljačkoj položi dodirnite Postavke > Status uređaja > Izvještaji o ispisivanju > Izvještaji o pisaču .
Narudžba potrošnog materijala za vaš pisač	Idite na www.xerox.com/office/PLC92XXsupplies , a zatim odaberite model vašeg uređaja.
Lokalna prodaja i tehnička korisnička podrška	www.xerox.com/office/worldcontacts
Lokalna prodaja i korisnička podrška	
Registracija uređaja	www.xerox.com/office/register

Personalizacija

Ovo poglavlje sadrži:

Pregled personalizacije	56
Personalizacija koju izvodi korisnik.....	57
Pribadače.....	59

Pregled personalizacije

Ovo poglavlje pruža informacije o personalizaciji korisničkog sučelja vašeg uređaja kako bi zadovoljio određene zahtjeve vašeg tijeka rada.

Personalizacija omogućuje učinkovitiji rad pojedinačnih prijavljenih korisnika i osigurava da prikazane značajke i funkcije ispunjavaju potrebe pojedinačnih korisnika poboljšavajući učinkovitost. Personalizacija vam omogućuje da konfigurirate aplikacije, sakrijete ili prikažete aplikacije na početnom zaslonu ili ih preraspodijelite u skladu s vašim poslovnim prioritetima.

Administratori sustava mogu uz pomoć značajke Prilagodba konfigurirati postavke za sve korisnike. Prilagodba omogućuje administratorima sustava da učine sljedeće:

- sakriju, prikažu i preraspodjele aplikacije na početnom zaslonu
- prikažu ili sakriju značajke aplikacije
- konfiguiraju i spreme zadane postavke.

Dodatne informacije zatražite od administratora sustava ili potražite u *vodiču za administratora sustava* na web-mjestu www.xerox.com/support.



Napomena: Postavke personalizacije koje konfiguriraju pojedinačni korisnici zamjenjuju ekvivalentne postavke prilagodbe koje je konfigurirao administrator sustava.

Personalizacija koju izvodi korisnik

PERSONALIZACIJA POČETNOG ZASLONA

Možete prikazati, sakriti ili promijeniti redoslijed prikaza aplikacija na početnom zaslonu.

 Napomena: Postavke početnog zaslona i aplikacija možete prilagoditi samo ako je administrator sustava izradio korisnički profil.

Prikazivanje ili sakrivanje aplikacije na početnom zaslonu

Prikazivanje ili sakrivanje aplikacije na početnom zaslonu:

1. Na upravljačkoj ploči pisača pritisnite gumb **Početna**.
2. Dodirnite **Prijava**. Unesite korisničko ime i zaporku, a zatim dodirnite **U redu**.
3. Da biste dodali ili sakrili aplikacije na početnom zaslonu, dugo dodirnite aplikaciju.
4. Prikaz instalirane, ali skrivene aplikacije:
 - a. Dodirnite ikonu **plusa** (+).
 - b. Dodirnite aplikaciju za koju želite da se prikaže na upravljačkoj ploči.
5. Da biste sakrili instaliranu aplikaciju, dodirnite **X** za željenu aplikaciju.
6. Provjerite prikazuju li se željene aplikacije na početnom zaslonu.
7. Nakon što završite s izmjenama, dodirnite početni zaslon.

Preraspodela aplikacija na početnom zaslonu

Preraspodjela aplikacija na početnom zaslonu za prijavljenog korisnika:

1. Na upravljačkoj ploči pisača pritisnite gumb **Početna**.
2. Dodirnite **Prijava**. Unesite korisničko ime i zaporku, a zatim dodirnite **U redu**.
3. Dodirnite i držite željenu aplikaciju, a zatim je povucite na novo mjesto. Otpustite aplikaciju.
4. Provjerite prikazuje li se aplikacija na odgovarajućem mjestu na početnom zaslonu.

PERSONALIZACIJA APLIKACIJA

Opcije personalizacije aplikacija omogućuje izmjenu dostupnih značajki, spremanje zadanih postavki aplikacije ili uklanjanje personaliziranih postavki primjenjenih na aplikaciju.

Možete personalizirati aplikacije Kopiranje, Kopiranje osobne iskaznice, E-pošta, Telefaks i Skeniranje u za svoj uređaj.

Personalizacija popisa Značajke

Personalizacija popisa Značajke dostupno je za aplikacije kao što su E-pošta, Skeniranje, Skeniranje u mapu, Skeniranje na USB, Ispis s USB-a i Kopiranje.

Da biste personalizirali popis Značajke za aplikaciju za prijavljenog korisnika.

1. Na upravljačkoj ploči pisača pritisnite gumb **Početna**.
2. Dodirnite **Prijava**. Unesite korisničko ime i zaporku, a zatim dodirnite **U redu**.
3. Dodirnite **Postavke**, a zatim dodirnite **Prilagodba aplikacija**.
4. Dodirnite potrebnu aplikaciju.
5. Da biste konfigurirali postavke aplikacije, dodirnite odgovarajuće kartice.
6. Dodirnite **U redu**.

Pribadače

KONFIGURIRANJE PRIBADAČA

Povijest posla za kopiranje, skeniranje i faksiranje spremi se u značajci Pribadače. To vam omogućuje da pokrenete ili ponovno pokrenete neku aplikaciju izravno iz povijesti posla.

Da biste spremili postavke za bilo koji posao kopiranja, skeniranja ili faksiranja, učinite sljedeće:

1. Na upravljačkoj ploči dodirnite željenu aplikaciju.
2. Dodirnite **Spremi postavke kao pribadaču**.
3. Uredite naziv koji želite spremiti, a zatim dodirnige **U redu**.

Postavke se spremaju kao pribadače.

4. Za prikaz spremljenih postavki pritisnite gumb **Početna**, a zatim dodirnite stavku **Pribadače**.



Napomena: Pribadače možete pregledavati i pristupati im i na ugrađenom web-poslužitelju.

Papir i mediji

Ovo poglavlje sadrži:

Podržani materijali.....	62
Postavke prilagođenog papira.....	70
Kvaliteta slike.....	73
Umetanje papira.....	74

Vaš pisač namijenjen je za upotrebu uz više vrsta medija. Slijedite smjernice iz ovog odjeljka da biste osigurali najbolju kvalitetu ispisa i sprječili zastoje papira. Za najbolje rezultate ispisa upotrebljavajte Xeroxove medije za ispis posebno namijenjene za vaš pisač.

Podržani materijali

PREPORUČENI MEDIJI

Sveobuhvatan popis preporučenih vrsta medija dostupan je na web-mjestu:

- www.xerox.com/rmlna. Odaberite **Digitalni strojevi za tiskanje u boji** pa odaberite odgovarajući uređaj.
- www.xerox.com/rmleu. Odaberite **Strojevi za tiskanje u boji** pa odaberite odgovarajući uređaj.

OPĆENITE SMJERNICE ZA ULAGANJE MEDIJA

Pridržavajte se navedenih smjernica prilikom umetanja papira i medija u odgovarajuće ladice:

- Razdvojite papir prije umetanja u ladicu za papir.
- Nemojte previše napuniti ladice za papir. Nemojte umetati papir iznad oznake maksimalnog punjenja.
- Prilagodite vodilice papira prema veličini papira.
- Upotrebljavajte samo papirnate omotnice. Omotnice ispisujte samo jednostrano. Za ispis omotnica upotrebljavajte ludicu 5. Postavite opciju **Vrsta medija** na **Omotnica**.
- Nakon umetanja papira u ludicu, provjerite jeste li odabrali ispravnu vrstu papira na zaslonu osjetljivom na dodir.

ISPISIVANJE/KOPIRANJE NA ETIKETAMA

Etikete se mogu ispisivati iz ludica 1, 2, 3, 4 i 5 (zaobilazna latica).

Prilikom ispisivanja na etiketama pridržavajte se smjernica navedenih u nastavku:

- Redovito okrećite medije. Čuvanje sjajnog papira u ekstremnim uvjetima tijekom duljeg vremenskog razdoblja može uzrokovati uvijanje etiketa i zastoj u pisaču.
- Upotrebljavajte etikete dizajnirane za laserski ispis.
- Nemojte upotrebljavati vinilne etikete.
- Nemojte upotrebljavati etikete od suhe gume.
- Ispisujte samo na jednoj strani lista etikete.
- Nemojte upotrebljavati listove na kojima nedostaju etikete. Listovi na kojima nedostaju etikete mogu oštetiti pisač.
- Etikete spremite položene ravno u njihovo originalno pakiranje. Ostavite listove etiketa unutar originalnog pakiranja do sljedeće upotrebe. Vratite sve neiskorištene listove etiketa u originalno pakiranje i zatvorite ga.
- Nemojte skladištiti etikete u ekstremno suhim ili vlažnim uvjetima ili ekstremno vrućim ili hladnim uvjetima. Skladištenje etiketa u ekstremnim uvjetima može uzrokovati probleme s kvalitetom ispisa ili se etikete mogu zaglaviti u pisaču.

ISPISIVANJE/KOPIRANJE NA SJAJNOM PAPIRU

Na sjajnom papiru možete ispisivati iz ladica 1, 2, 3, 4 i 5 (zaobilazna ladica).

Prilikom ispisivanja na sjajnom papiru pridržavajte se smjernica navedenih u nastavku:

- Zatvorene pakete sjajnog papira nemojte otvarati dok ne budete spremni za umetanje papira u pisač.
- Sjajni papir spremite položen ravno u njegovo originalno pakiranje.
- Uklonite sav papir iz ladice prije umetanja sjajnog papira.
- Umetnute samo onu količinu sjajnog papira koju namjeravate upotrijebiti. Kada završite s ispisom, uklonite neiskorišteni papir iz ladice. Zamijenite neiskorišteni papir u originalnom pakiranju i zatvorite za kasniju upotrebu.
- Redovito okrećite papir. Duga razdoblja skladištenja u ekstremnim uvjetima mogu uzrokovati uvijanje sjajnog papira i zastoj u pisaču.

MEDIJI KOJI MOGU OŠTETITI VAŠ PISAČ

Vaš je pisač namijenjen upotrebi različitih vrsta papira i medija za zadatke ispisa. No neki mediji mogu uzrokovati lošu kvalitetu izlaza, povećanje broja zastoja papira ili mogu oštetići vaš pisač.

Nemojte upotrebljavati sljedeće:

- grube ili porozne medije
- papir za tintne pisače
- papir na kojem je izvršeno fotokopiranje
- papir koji je bio preklopljen ili je zgužvan
- papir s izrezima ili otvorima
- spojeni papir
- omotnice s otvorima, metalnim kopčama, bočnim uvezom ili ljepljivim dijelovima s trakama koje se skidaju
- podstavljeni omotnice
- plastični mediji.

SMJERNICE ZA SPREMANJE PAPIRA

Dobri uvjeti skladištenja papira i ostalih medija doprinose optimalnoj kvaliteti ispisa.

- Spremite papir na tamna, hladna i relativno suha mjesta. Većina papira podložna je oštećenju uzrokovanim ultraljubičastim i vidljivim svjetlom. Ultraljubičasto sunčevu zračenje i fluorescentne žarulje mogu oštetići papir.
- Smanjite dugotrajno izlaganje papira jarkom ili vidljivom svjetlu.
- Održavajte stalnu temperaturu i relativnu vlažnost.
- Nemojte spremati papir na tavane, u kuhinje, garaže ili podrume. Ti su prostori skloniji prikupljanju vlage.
- Pohranite papir na ravna mjesta, kao što su palete, kartoni, police, ili u ormare.

- Nemojte jesti ni piti u područjima na kojima je papir pohranjen ili se ondje upotrebljava.
- Zatvorene pakete sjajnog papira nemojte otvarati dok ne budete spremni umetnuti ih u pisač. Pohranjeni papir ostavite u svom izvornom pakiranju.
- Neki se posebni papiri pakiraju u plastične vrećice s mogućnošću ponovnog zatvaranja. Spremite medij u vrećicu do sljedeće upotrebe. Medije koji se ne upotrebljavaju spremite u vrećicu i ponovno je zatvorite da biste zaštitali medije.

MOGUĆNOSTI LADICE ZA PAPIR

- Ladice za papir 1 i 2 mogu primiti do 540 listova težine 75 g/m².
- Ladice za papir 1, 2, 3 i 4 mogu primiti sve vrste papira težine od 52 do 300 g/m².
- Ladica za papir 1 može primiti veličine papira od 140 x 216 mm (5,5 x 8,5 inča) do 305 x 457 mm (12 x 18 inča) / A5 (148 x 210 mm, 5,8 x 8,3 inča) do SRA3 (320 x 450 mm, 12,6 x 17,7 inča).
- Ladica za papir 2 može primiti veličine papira od 140 x 216 mm (5,5 x 8,5 inča) do 279 x 432 mm (11 x 17 inča) / A5 (148 x 210 mm, 5,8 x 8,3 inča) do SRA3 (320 x 450 mm, 12,6 x 17,7 inča).
- Ladica za papir 3 prima do 890 listova papira težine 75 g/m².
- Ladica za papir 4 prima do 1280 listova papira težine 75 g/m².
- Ladice za papir 3 i 4 mogu primiti veličine papira od 184 x 267 mm (7,25 x 10,5 inča) do 216 x 279 mm (8,5 x 11 inča) / B5 (176 x 250 mm, 6,9 x 9,8 inča) do A4 (210 x 297 mm, 8,3 x 11,7 inča).

VRSTE I TEŽINE PAPIRA KOJE PRIHVAĆA LADICA ZA PAPIR

Prilikom umetanja medija u ladicu za papir pogledajte sljedeću tablicu da biste saznali koje su vrste i težine papira prihvaćene u svakoj od ladice za papir uređaja za ulaganje. Odaberite odgovarajuću ladicu za papir, ovisno o mediju koji želite upotrebljavati.

 Napomena: uređaj za ulaganje predimenzioniranog papira visokog kapaciteta (OHCF) omogućuje najbolje performanse ulaganja, posebno za medije s premazom.

Raspon težine vrste papira može se odabrati na jedan od sljedećih dva načina:

- Iz sljedeće tablice odredite vrstu papira, a zatim primijenite odgovarajući raspon težine pomoću mogućnosti na zaslonu upravljačke ploče.
- Odaberite **Odabir ostalih medija**, a zatim na popisu na zaslonu upravljačke ploče odaberite određeni raspon težine papira. Neke značajke, kao što su Ispisivanje izvješća ili Automatska promjena ladice, imaju ograničen popis vrsta papira.

 Napomena: Da biste odredili postavku kvalitete slike s drugim rasponom težine papira radi optimizacije kvalitete slike, pogledajte odjeljak Prilagodba ladice za papir u *vodiču za administratora sustava*.

LADICE ZA PAPIR	PRIHVATLJIVE VRSTE I TEŽINE PAPIRA
Sve ladice za papir	Obični (71 – 82 g/m ²) Reciklirani (71 – 82 g/m ²) Probušeni papir (71 – 82 g/m ²) Unaprijed ispisani Papir sa zaglavljem Heavyweight 1 (151 – 176 g/m ²) Heavyweight 2 (177 – 220 g/m ²) Heavyweight 3 (221 – 256 g/m ²) Heavyweight 4 (257 – 300 g/m ²) Probušeni papir HW 1 (151 – 176 g/m ²) Probušeni papir HW 2 (177 – 220 g/m ²) Probušeni čvrsti papir 3 (221 – 256 g/m ²) Probušeni papir HW 4 (257 – 300 g/m ²) S premazom 1 (129 – 150 g/m ²) S premazom 2 (177 – 220 g/m ²) S premazom 3 (257 – 300 g/m ²) S premazom 3 ponovno učitan (257 – 300 g/m ²) * Etikete (106 – 128 g/m ²) HW etikete (177 – 220 g/m ²) Ekstra teške etikete (221 – 256 g/m ²) * Zaliha kartica (106 – 128 g/m ²) Zaliha čvrstih kartica (177 – 220 g/m ²) Zaliha jako čvrstih kartica (221 – 256 g/m ²) Zaliha jako čvrstih kartica (257 – 300 g/m ²) Prijenos (129 – 150 g/m ²) Prozirnica Reljefni papir 1 (106 – 128 g/m ²) Reljefni papir 2 (177 – 150 g/m ²) Reljefni papir 3 (221 – 256 g/m ²) Reljefni papir 4 (257 – 300 g/m ²)

LADICE ZA PAPIR	PRIHVATLJIVE VRSTE I TEŽINE PAPIRA
	Omotnica (60 – 70 g/m ²)



Napomena: *težina papira za vrstu papira priказанu na korisničkom sučelju ograničena je. Da biste optimizirali kvalitetu slike pri ispisu, promijenite raspon težine papira u odjelu Prilagodba ladice za papir u vodiču za administratora sustava. Dodatne pojedinosti potražite u odjelu Kvaliteta slike. Rasponi izvan standardnog popisa mogu se programirati kao prilagođeni papir.

PODRŽANE TEŽINE PRILAGOĐENOG PAPIRA

LADICE ZA PAPIR	PRIHVATLJIVE VRSTE I TEŽINE PAPIRA
Sve ladice za papir	Obični A (60 – 70 g/m ²) Obični B (71 – 82 g/m ²) Obični C (83 – 90 g/m ²) Obični D (91 – 105 g/m ²) Reciklirani A (60 – 70 g/m ²) Reciklirani B (71 – 82 g/m ²) Reciklirani C (83 – 90 g/m ²) Reciklirani D (91 – 105 g/m ²) Heavyweight 1A (106 – 128 g/m ²) Heavyweight 1B (129 – 150 g/m ²) Heavyweight 1C (151 – 176 g/m ²) Heavyweight 2 (177 – 220 g/m ²) Heavyweight 3 (221 – 256 g/m ²) Heavyweight 4A (257 – 300 g/m ²) Heavyweight 4B (301 – 400 g/m ²) Probušeni čvrsti 1A (106 – 128 g/m ²) Probušeni čvrsti 1B (129 – 150 g/m ²) Probušeni čvrsti 1C (151 – 176 g/m ²) Probušeni čvrsti 2 (177 – 220 g/m ²) Probušeni čvrsti 3 (221 – 256 g/m ²) Probušeni čvrsti 4A (257 – 300 g/m ²) Probušeni čvrsti 4B (301 – 400 g/m ²) S premazom 1A (106 – 128 g/m ²) S premazom 1B (129 – 150 g/m ²) S premazom 2A (151 – 176 g/m ²) S premazom 2B (177 – 220 g/m ²) S premazom 3A (221 – 256 g/m ²) S premazom 3B (257 – 300 g/m ²) S premazom 3C (301–400 g/m ²)

LADICE ZA PAPIR	PRIHVATLJIVE VRSTE I TEŽINE PAPIRA
	<p>S premazom 3A ponovo umetnuti (221 – 256 g/m²)</p> <p>S premazom 3B ponovo umetnuti (257 – 300 g/m²)</p> <p>S premazom 3C ponovo umetnuti (301 – 400 g/m²)</p> <p>Etikete 1A (106 – 128 g/m²)</p> <p>Etikete 1B (129 – 150 g/m²)</p> <p>Etikete 1C (151 – 176 g/m²)</p> <p>HW etikete (177 – 220 g/m²) *</p> <p>Etikete 3A (221 – 256 g/m²)</p> <p>Etikete 3B (257 – 300 g/m²)</p> <p>Kartice 1A (106 – 128 g/m²)</p> <p>Kartice 1B (129 – 150 g/m²)</p> <p>Kartice 1C (151 – 176 g/m²)</p> <p>Zaliha čvrstih kartica (177 – 220 g/m²)</p> <p>Zaliha jako čvrstih kartica (221 – 256 g/m²)</p> <p>Zaliha jako čvrstih kartica (257 – 300 g/m²)</p> <p>Transfer papir B (129 – 150 g/m²)</p> <p>Transfer papir C (151 – 176 g/m²)</p> <p>Prozirnica</p> <p>Reljefni papir 1A (106 – 128 g/m²)</p> <p>Reljefni papir 1B (129 – 150 g/m²)</p> <p>Reljefni papir 1C (151 – 176 g/m²)</p> <p>Reljefni papir (177 – 220 g/m²)</p> <p>Reljefni papir 3 (221 – 256 g/m²)</p> <p>Reljefni papir 4A (257 – 300 g/m²)</p> <p>Reljefni papir 4B (301 – 400 g/m²)</p> <p>Omotnica A (60 – 70 g/m²)</p> <p>Omotnica B (71 – 82 g/m²)</p> <p>Omotnica C (83 – 90 g/m²)</p> <p>Omotnica D (91 – 105 g/m²)</p> <p>Čvrsta omotnica 1A (106 – 128 g/m²)</p>

LADICE ZA PAPIR	PRIHVATLJIVE VRSTE I TEŽINE PAPIRA
	Čvrsta omotnica 1A (129 – 150 g/m ²)

Postavke prilagođenog papira

Na zaslonu Prilagodba ladice za papir možete odabrati značajku Prilagođeni naziv ili boje papira za postavljanje prilagođenog naziva za papir umetnut u uređaj.prilagodba ladice za papir Možete upotrijebiti najviše 24 znaka za svaki prilagođeni naziv papira.



Napomena: Upotrijebite tu značajku samo za obični papir, 60 – 105 g/m².

Za postavljanje prilagođenog naziva ili boje papira:

1. Na upravljačkoj ploči uređaja prijavite se kao administrator, a zatim otvorite zaslon **Prilagodba ladice za papir**. Dodatne informacije potražite u odjeljku Otvaranje zaslona Prilagodba ladice za papir u *vodiču za administratora sustava*.

2. Odaberite **Uobičajene postavke > Postavke prilagođenog papira**, a zatim promijenite sljedeće postavke:

- **Naziv:** postavite naziv za prilagođeni papir.
 - **Vrsta papira:** odaberite vrstu papira koja će se postaviti za prilagođeni papir.
- Možete upisati naziv za stavke Prilagođena vrsta 1 do 5 i Boja prilagođenog papira 1 do 5. Naziv svake vrste i boje može imati najviše 24 znakova, što uključuje slova, brojeve i znakove. Na primjer, možete upotrijebiti naziv koji opisuje upotrebu, kao što je Boja za papir u boji i Omot i za uvezani papir.
- **Težina papira:** odaberite težinu papira koja će se postaviti za prilagođeni papir.
 - **Prilagodba poravnjanja:** odaberite postavku prilagodbe poravnjanja registriranu u stavci Ručno poravnanje.
 - **Prilagodba uvijanja papira:** odaberite vrstu korekcije registriranu za uvijanje papira.
 - **Prilagodba prijenosa slike:** navedite postotak vrijednosti napona koja će se primijeniti u brojčanom obliku ili je prilagodite uz pomoć oglednog ispisa. To omogućuje postavljanje optimalne vrijednosti prijenosa za prilagođeni papir kada se slika ne prenosi na papir u optimalnim uvjetima za sliku.
 - **Prilagodba za Regi-Loop:** pri prilagodbi ukošenja za predregistracijsko ulaganje vrijednost prilagodbe može se postaviti za svaki korisnički papir. Vrijednost prilagodbe za predregistracijsko ulaganje može se postaviti u rasponu od -9 do 9 mm, u koracima od 0,3 mm.
 - **Bočni pomak:** tom se funkcijom postavlja prilagodba za operaciju bočnog pomaka i postojeća neporavnatost.
 - **Prilagodba položaja presavijanja:** odabrite vrijednost prilagodbe registriranu za stavku Prilagodba finišera.
 - **Prilagodba prijenosa slike za probni rub:** prilagodite omjer napona drugog valjka za nanošenje tonera na traci za prijenos. Ako su pri upotrebi čvrstog papira boje neravnomjerne zbog neuspjelog prijenosa samo na stražnjem rubu papira, prilagodba omjera napona drugog valjka za nanošenje tonera može ispraviti neuspjeli prijenos.



Napomena: Ako je napon drugog valjka za nanošenje tonera previšok ili prenizak za papir koji će se upotrebljavati, prijenos možda neće uspjeti. U slučaju da prijenos ne uspije, promijenite taj broj da biste prilagodili omjer napona.

- **Prilagodba prijenosa slike za probni rub:** prilagodite omjer napona drugog valjka za nanošenje tonera na traci za prijenos. Ako su pri upotrebi čvrstog papira boje neravnomjerne zbog neuspjelog prijenosa samo na stražnjem rubu papira, prilagodba omjera napona drugog valjka za nanošenje tonera može ispraviti neuspjeli prijenos.
- **Prilagodba prijenosa slike za probni rub:** prilagodite omjer napona drugog valjka za nanošenje tonera na traci za prijenos. Ako su pri upotrebi čvrstog papira boje neravnomjerne zbog neuspjelog prijenosa samo na stražnjem rubu papira, prilagodba omjera napona drugog valjka za nanošenje tonera može ispraviti neuspjeli prijenos.
- **Prilagodba temperature spajanja:** prilagodite temperaturu jedinice grijaća. Ako se toner guli s papira, povećanjem temperature to se može popraviti.



Napomena:

- Ako previše smanjite temperaturu, toner na slikama visoke gustoće nije dovoljno stopljen s papirom i može se oguliti s papira.
- Ako je temperatura previsoka pri ispisu na laganom temperaturom, može doći do zastoja papira na dijelu koji se stapa i dijelu koji se guli.
- Pri promjeni postavke provjerite rezultate ispisa. Vratite vrijednost na zadalu nulu nakon ispisa jer su uvijek u okolini uvijek različiti.
- **Prilagodba brzine spajanja:** u slučaju da se sliči na donjoj polovici papira pojavljuju pogreške pri ispisu, kao što je iskrivljenje slike, rastezanje slike i skupljanje slike, prilagodbom brzine jedinice grijajuća mogu se ispraviti te pogreške pri ispisu. Kada se slika skuplja, povećajte brzinu jedinice grijajuća, a ako se rasteže, smanjite je.
- **Prilagodite struju primarnog prijenosa Y / Prilagodite struju primarnog prijenosa M / Prilagodite struju primarnog prijenosa C / Prilagodite struju primarnog prijenosa K:** prilagodite omjer napona prvog valjka za nanošenje tonera na traci za prijenos. Ako se zbog lošeg prijenosa pojavljuje zamućenje, bijele pruge, fantomske slike, prilagodbom omjera napona prvog valjka za nanošenje tonera na traci za prijenos može se poboljšati prijenos.
 1. Povećajte omjer napona ako dođe do zamućenja na slici na rubu papira (područje od približno 10 mm).
 2. Smanjite omjer napona ako se u području polutona pojave bijele pruge ili fantomske slike.
- **Prilagodba pritiska između dva valjka:** ako se toner ukloni, povećajte vrijednost za povećanje pritiska jedinice za spajanje.



Napomena:

- Upotrijebite tu funkciju ako se situacija ne poboljša čak ni prilagodbom temperature spajanja.
- Smjernica za ispravljanje guljenja tonera na omotnicama od dva do četiri. Ako je vrijednost prilagodbe prevelika, papir može biti ukošen.
- **Sjajni način rada:** smanjuje brzinu i izrađuje ispis sjajne površine.
- **Prilagodba količine zraka za ventilator uređaja za ulaganje:** povećajte količinu zraka ventilatora transportera ako se se kratki papir (A4, razglednice), debeli papir ili naborani papir lako zaglavlji.



Napomena: prilagodite korak po korak. Ako je količina zraka prevelika, može doći do drugih problema.

Kvaliteta slike

Pri kopiranju ili ispisu dokumenta uređaj primjenjuje postavke kvalitete slike definirane u području upravljačke ploče Atributi ladice za papir. Vrsta papira postavljenog u području Atributi ladice za papir i način obrade kvalitete slike naveden za tu vrstu papira upravljaju primjenjenom količinom prijenosa tinte, brzinom i temperaturom grijачa.

 Napomena: Postvka kvalitete slike za te vrste papira mijenja omjer težine koji se prikazuje za svaku vrstu papira.

ODREĐIVANJE POSTAVKI KVALITETE SLIKE

Da biste optimizirali kvalitetu slike izlaza, odaberite raspon težine papira koji će se primijeniti na posao ispisa ili kopiranja.

Da biste odredili postavke kvalitete slike:

1. Na upravljačkoj ploči uređaja prijavite se kao administrator, a zatim otvorite zaslon Prilagodba ladice za papir.

Dodatne informacije potražite u *vodiču za administratora sustava* na web-mjestu www.xerox.com/office/PLC92XXdocs.

2. Po popisu se možete pomicati strelicama prema gore i dolje, a zatim dodirnite **Uobičajene postavke > Kvaliteta slike**.
3. Dodirnite vrstu papira koji želite izbrisati.

Prikazat će se postavke Kvaliteta slike za vrstu papira koji ste odabrali. Te postavke predstavljaju raspon težine papira.

4. Odaberite drugu postavku, a zatim dodirnite **U redu**.

 Napomena: Za sve vrste prilagođenog papira, dostupne opcije papira uključuju **Obični A, Obični B, Obični C i Obični D**.

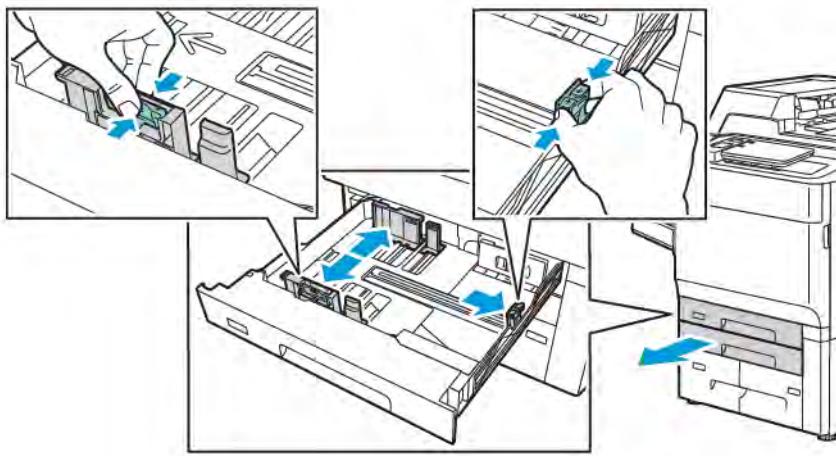
Umetanje papira

UMETANJE PAPIRA U LADICE 1 I 2

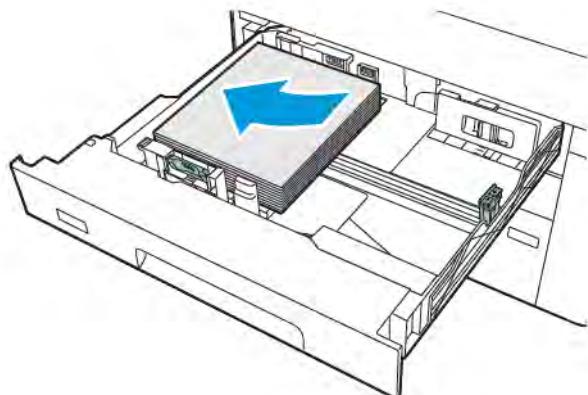
Za umetanje papira:

-  Napomena: nemojte otvarati sve ladice odjednom. Pisač se može prevrnuti naprijed, što može uzrokovati ozljede.
-  Napomena: nemojte umetati papir iznad oznake maksimalnog punjenja. Time možete uzrokovati zastoje papira.

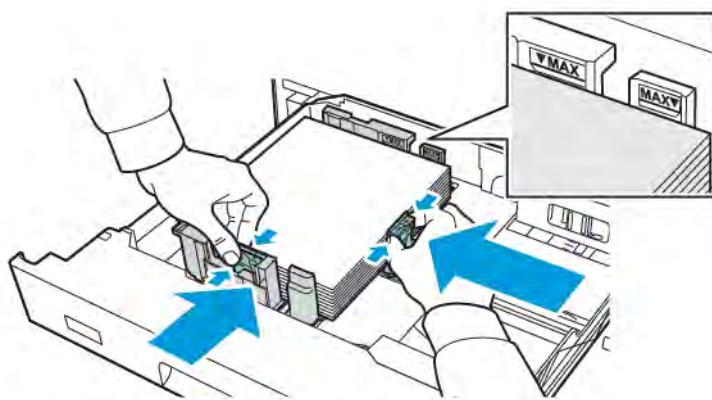
1. Izvucite ladicu za papir dok se ne zaustavi.
2. Prije umetanja papira u ladice za papir provjetrite rubove kako biste odvojili listove koji su možda spojeni. To će smanjiti mogućnost zastoja papira.
3. Ako je potrebno, dodatno izvucite vodilice ladice da biste umetnuli papir. Da biste izvukli rubne vodilice, pritisnite blokade vodilice, a zatim izvucite rubne vodilice.



4. Umetnute papir na lijevu stranu ladice.



- Prilagodite vodilice dok ne dođu do rubova bunta papira.



- Gurnite ladicu za papir do kraja u pisač.
- Ako ste promijenili vrstu papira, odaberite opciju na zaslonu osjetljivom na dodir na upravljačkoj ploči:
 - Da biste odabrali veličinu papira, dodirnite opciju **Veličina papira**. Dodirnite opciju **Automatska detekcija** ili **Ručni unos veličine**.
 - Da biste odabrali vrstu papira, dodirnite opciju **Vrsta papira**.
 - Da biste odabrali boju papira, dodirnite opciju **Boja papira**.
 - Da biste prilagodili uvijanje papira, dodirnite **Prilagodba uvijanja papira**.
- Nakon prilagodbe postavki ladice za papir dodirnite **U redu**.

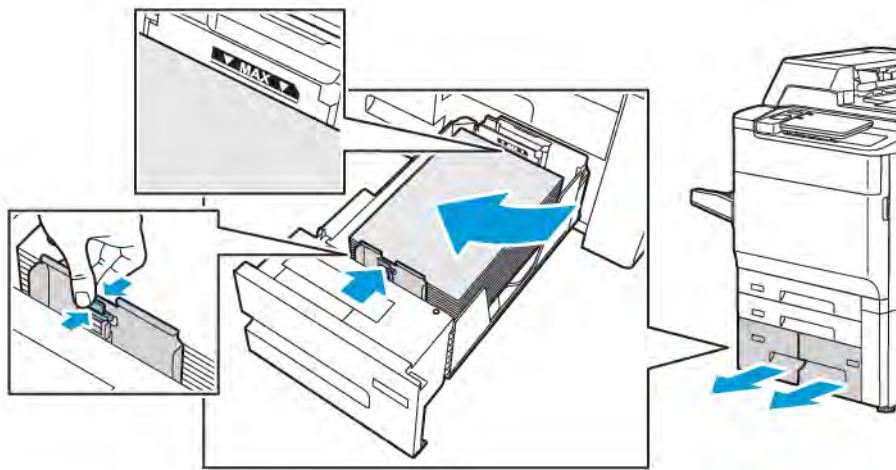
UMETANJE PAPIRA U LADICE 3 I 4

Za umetanje papira:

- Napomena: nemojte otvarati sve ladice odjednom. Pisač se može prevrnuti naprijed, što može uzrokovati ozljede.
- Napomena: nemojte umetati papir iznad oznake maksimalnog punjenja. Time možete uzrokovati zastoje papira.

- Izvucite ladicu za papir dok se ne zaustavi.
- Prije umetanja papira u ladice za papir provjetrite rubove kako biste odvojili listove koji su možda spojeni. To će smanjiti mogućnost zastoja papira.
- Da biste izvukli rubnu vodilicu, pritisnite blokade vodilice, a zatim izvucite rubnu vodilicu.

4. Umetnute papir na lijevu stranu ladice, a zatim pritisnite vodilicu dok ne dodirne rubove snopa papira.



5. Gurnite ladicu za papir do kraja u pisač.
6. Ako ste promijenili vrstu papira, odaberite opciju na zaslonu osjetljivom na dodir na upravljačkoj ploči:
 - Da biste odabrali veličinu papira, dodirnite opciju **Veličina papira**. Dodirnite opciju **Automatska detekcija** ili **Ručni unos veličine**.
 - Da biste odabrali vrstu papira, dodirnite opciju **Vrsta papira**.
 - Da biste odabrali boju papira, dodirnite opciju **Boja papira**.
 - Da biste prilagodili uvijanje papira, dodirnite **Prilagodba uvijanja papira**.
7. Nakon prilagodbe postavki ladice za papir dodirnite **U redu**.

ULAGANJE PAPIRA U LADICU 5 (ZAOBILAZNA LADICA)

Upotrijebite zaobilaznu ladicu za mnoge vrste medija i prilagođenih veličina. Zaobilazna ladica prvenstveno je namijenjena zadacima manjih količina koji se izvršavaju pomoću posebnog papira. Zaobilazna ladica nalazi se s lijeve strane pisača. Producetak za ladicu namijenjen je ulaganju većeg papira. Nakon ulaganja papira u zaobilaznu ladicu provjerite odgovaraju li postavke ladice za papir na zaslonu osjetljivom na dodir veličini i vrsti uloženog papira.

Mogućnosti ladice za papir

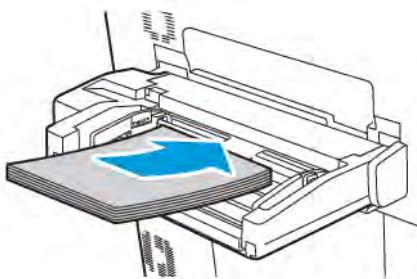
- Ladica 5 prima do 250 listova papira težine 75 g/m².
- Ladica 5 prima papir težine od 52 do 400 g/m².
- Ladica 5 prima sljedeće veličine papira:
 - Veličine prilagođenog papira od (102 x 152 mm, 4 x 6 inča) do (330 x 488 mm, 13 x 19 inča) / (100 x 148 mm, 3,9 x 5,8 inča) do SRA3 (330,2 x 448 mm, 13 x 18 inča).
 - A5 (148 x 210 mm, 5,8 x 8,3 inča) do SRA3 (320 x 450 mm, 12,6 x 17,7 inča).
 - Veličine XLS lista do 330 x 1300 mm (13 x 51 inča)

Za ulaganje papira u ladicu 5 (dodata ladicu):

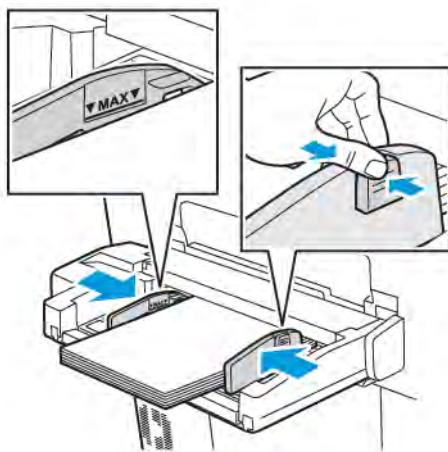


Napomena: nemojte umetati papir iznad oznake maksimalnog punjenja.

1. Otvorite ladicu 5 i izvucite produžetak za ladicu za veće veličine. Ako je u ladicu već uložen papir, uklonite papire različite vrste ili veličine.
2. Pomaknite vodilice za širinu do rubova ladice za papir.
3. Umetnute papir po širini ili dužini s licem prema gore. Veće se veličine papira mogu ulagati samo po širini. Umetnute probušeni papir tako da se rupe nalaze s desne strane. Umetnute etikete i prozirnice s licem prema gore i gornjim rubom usmjerenim prema prednjoj strani ladice za papir.



4. Podesite vodilice za širinu dok ne dođu do rubova snopa papira.



5. Po potrebi odaberite opciju na zaslonu osjetljivom na dodir na upravljačkoj ploči:
 - Da biste odabrali veličinu papira, dodirnite opciju **Veličina papira**. Dodirnite opciju **Automatska detekcija** ili **Ručni unos veličine**.
 - Da biste odabrali vrstu papira, dodirnite opciju **Vrsta papira**.
 - Da biste odabrali boju papira, dodirnite opciju **Boja papira**.
 - Da biste prilagodili uvijanje papira, dodirnite **Prilagodba uvijanja papira**.
6. Nakon prilagodbe postavki ladice za papir dodirnite **U redu**.

ULAGANJE OMOTNICA U LADICU 5 (ZAOBILAZNA LADICA)

Ladica 5 prima omotnice Monarh i Komercijalno br. 10 težine od 64 g/m² do 150 g/m².

Za ulaganje omotnica u ladicu 5 (zaobilazna ladica):

1. Umetnите omotnice po dužem rubu u ladicu 5 (zaobilazna ladica) na izlazni rub s otvorenim preklopima.
2. Prilagodite vodilice dok ne dođu do rubova bunta papira.
3. Na upravljačkoj ploči pisača odaberite veličinu omotnice, a zatim dodirnite **Potvrdi**.

Ako se veličina omotnice ne prikaže, dodirnite **Promijeni postavke**. U okviru Vrsta medija odaberite **Omotnica i Prilagođena veličina**.

Za unos veličine omotnice dodirnite ikone plusa (+) i minusa (-). Dodirnite **Spremi**.

 Napomena: da biste spriječili zastoje, nemojte u zaobilaznu ladicu umetati više od 30 do 50 omotnica.

 Napomena: nikada nemojte upotrebljavati omotnice s prozorima ili metalnim kopčama jer takve omotnice mogu oštetići pisač. Šteta nastala upotrebom nepodržanih omotnica nije pokrivena jamstvom tvrtke Xerox, ugovorom o uslugama ni Total Satisfaction Guarantee (jamstvo potpunog zadovoljstva). Total Satisfaction Guarantee (Jamstvo potpunog zadovoljstva) dostupno je u Sjedinjenim Američkim Državama i Kanadi. Pokrivenost izvan tih područja može se razlikovati. Obratite se lokalnom zastupniku za pojedinosti.

- Uspješan ispis omotnice ovisi o kvaliteti i izradi omotnica. Ako ne postignete željene rezultate, upotrijebite druge omotnice.
- Održavajte stalnu temperaturu i relativnu vlažnost.
- Neiskorištene omotnice držite u izvornom pakiranju kako biste spriječili pretjeranu vlažnost ili isušenost, što može utjecati na kvalitetu ispisa i uzrokovati nabiranje. Pretjerana vlažnost može uzrokovati zatvaranje omotnice prije ili tijekom ispisa.
- Nemojte upotrebljavati podstavljenje omotnice.
- Tijekom ispisivanja na omotnice može doći do nabiranja ili graviranja.

UMETANJE PAPIRA U UREĐAJ ZA ULAGANJE VISOKOG KAPACITETA

Dodatni uređaj za ulaganje visokog kapaciteta (HCF) prvenstveno je namijenjen za upotrebu kao uređaj za ulaganje velike količine papira. U njega mogu stati mediji veličine A4 ili pisma te papiri za ulaganje u dugi rub (LEF). U uređaj za ulaganje visokog kapaciteta može se umetati uvezani papir težine od 64 g/m², papir s omotom težine do 220 g/m² te maksimalno 2000 listova papira težine 75 g/m².

 Napomena: papir se može ulagati samo po dužem rubu (LEF).

 Napomena: nemojte umetati papir iznad oznake maksimalnog punjenja.

1. Polako izvucite ladicu dok se ne zaustavi.
2. Razdvojite listove prije umetanja u ladicu.
3. Umetnute i poravnajte bunt papira ili medija na desnu stranu ladice.

4. Pomaknite vodilicu papira tako da dodiruje rubove papira.
5. Nakon umetanja papira u uređaj za ulaganje visokog kapaciteta prikazuje se poruka da promijenite ili potvrdite vrstu i veličinu papira. Promijenite ili potvrdite veličinu i vrstu papira da biste omogućili ladicu.
6. Ako ste promijenili vrstu papira, odaberite opciju na zaslonu osjetljivom na dodir na upravljačkoj ploči:
 - Da biste odabrali veličinu papira, dodirnite opciju **Veličina papira**. Dodirnite opciju **Automatska detekcija** ili **Ručni unos veličine**.
 - Da biste odabrali vrstu papira, dodirnite opciju **Vrsta papira**.
 - Da biste odabrali boju papira, dodirnite opciju **Boja papira**.
 - Da biste prilagodili uvijanje papira, dodirnite **Prilagodba uvijanja papira**.
7. Nakon prilagodbe postavki ladice za papir dodirnite **U redu**.

UMETANJE PAPIRA U UREĐAJ ZA ULAGANJE VISOKOG KAPACITETA ZA PREDIMENZIONIRANI PAPIR

Dodatni uređaj za ulaganje visokog kapaciteta za predimenzionirani papir (OHCF) alternativa je uređaju za ulaganje visokog kapaciteta. OHCF služi za ulaganje predimenzioniranog papira veličine do 330 x 488 mm (13 x 19 inča), uvezanog bunta omota težine od 52 g/m² do 400 g/m². U svaku se ladicu može umetnuti do 2000 listova papira standardne težine. OHCF može sadržavati uređaj za ulaganje s jednom ili dvije ladice.

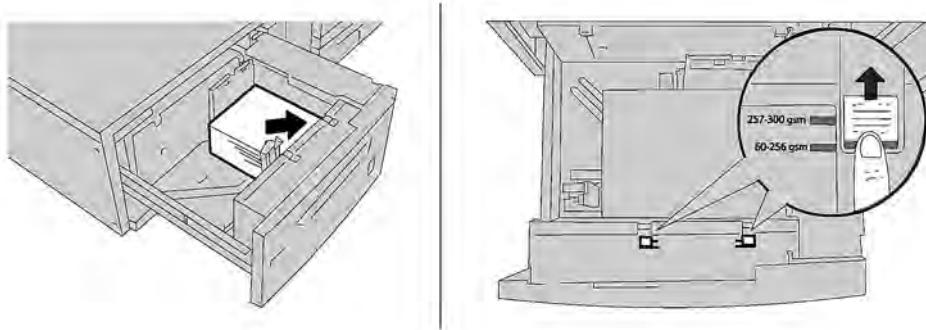


Napomena: nemojte umetati papir iznad oznake maksimalnog punjenja.



Napomena: prekidači za težinu papira rade zajedno s ventilatorima u ladicama za papir. Ventilatori pomažu kontrolirati okolišne uvjete u ladicama za papir i osiguravati optimalno uvlačenje papira.

1. Polako izvucite ladicu dok se ne zaustavi.
2. Nakon otvaranja ladice poravnajte bunt papira ili medij na prednju stranu ladice za papir. Pomaknite oba prekidača za težinu papira na odgovarajuće položaje.



3. Ako je težina papira između 52 g/m² i 256 g/m², usmjerite ručice za prilagodbu ulaza zraka (prekidače) prema prednjem dijelu ladice za papir. Ako je težina papira između 257 g/m² i 400 g/m², usmjerite ručice za prilagodbu ulaza zraka (prekidače) prema stražnjem dijelu ladice za papir.

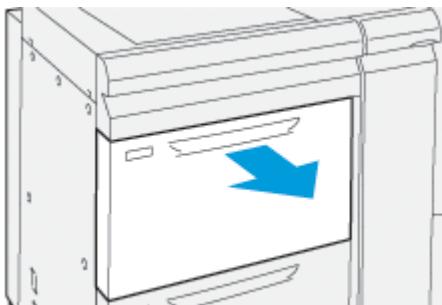
 Napomena: za papir teži od 256 g/m² pomaknite oba prekidača za težinu papira na položaj veće težine 257–400 g/m². U suprotnom može doći do zastoja papira.

4. Lagano gurnite ladicu za papir do kraja. Kada je ladicu s papirom zatvorena, položaj ladice automatski se podešava prema naprijed ili prema natrag, ovisno o veličini papira. Prikazuje se poruka upravljačke ploče kojom se od vas traži da potvrdite vrstu i veličinu medija.
5. Ako ste promijenili vrstu papira, odaberite opciju na zaslonu osjetljivom na dodir na upravljačkoj ploči:
 - Da biste odabrali veličinu papira, dodirnite opciju **Veličina papira**. Dodirnite opciju **Automatska detekcija** ili **Ručni unos veličine**.
 - Da biste odabrali vrstu papira, dodirnite opciju **Vrsta papira**.
 - Da biste odabrali boju papira, dodirnite opciju **Boja papira**.
 - Da biste prilagodili uvijanje papira, dodirnite **Prilagodba uvijanja papira**:
6. Nakon prilagodbe postavki ladice za papir dodirnite **U redu**.

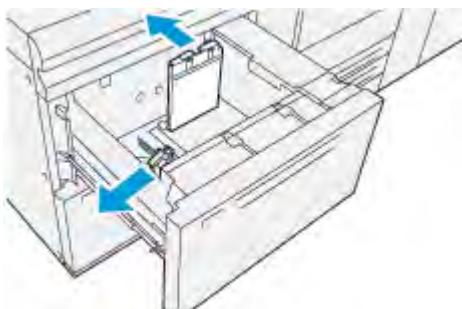
Umetanje razglednica u ladicu 6 i 7

 Napomena: Postavite držač za razglednice prije ispisa razglednica.

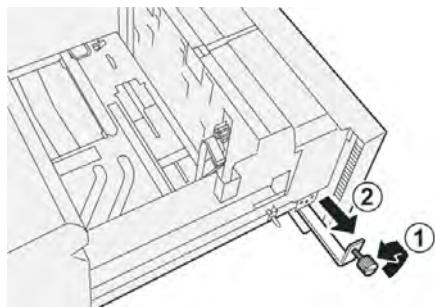
1. Polagano otvarajte jednu od ladića za papir dok se ona ne zaustavi, a zatim iz nje izvadite papir.



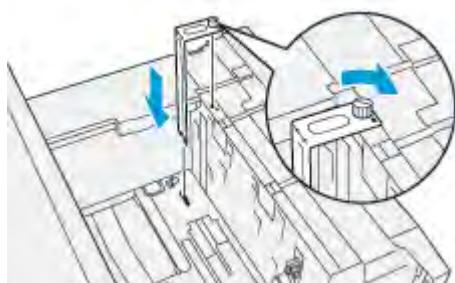
2. Pomaknite rubne vodilice u položaj za najveću veličinu.



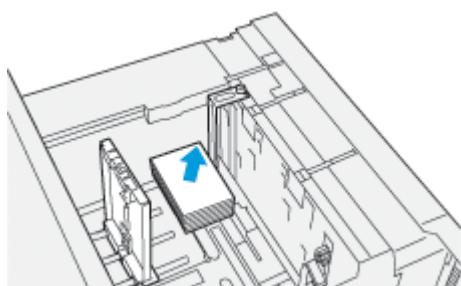
3. Za uklanjanje držača razglednice otpustite vijak na lijevoj strani ladice za papir (1), a zatim uklonite držač (2).



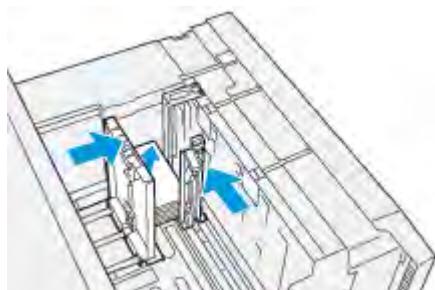
4. Postavljanje držača razglednice:



- a. Postavite držač na lokacijske klinove na gornjem okviru i u utore na donjem dijelu ladice.
 - b. Zategnite vijak tako da zaključa držač razglednica na mjestu.
5. Umetnute medij razglednica duž kraćeg ruba i uz desnu stranu ladice.

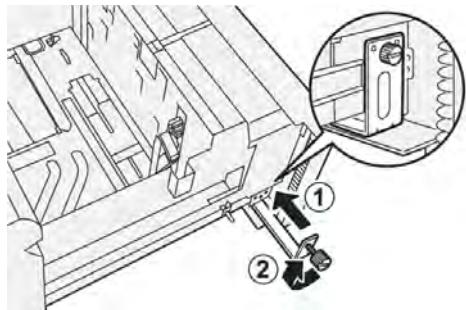


6. Prilagodite rubne vodilice papira mediju.



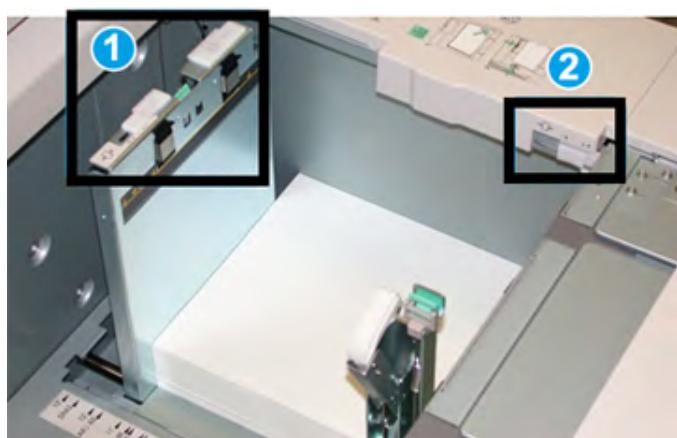
7. Zatvorite ladicu za papir i na poslužitelju pisača potvrdite nove postavke.

8. Pokrenite vaš zadatak ispisivanja.
9. Nakon što dovršite vaš zadatak ispisivanja, uklonite zalihu razglednica i držač razglednica iz ladice.
10. Pohranite držač razglednica tako da ga umetnete u područje za pohranu na lijevoj strani ladice za papir (1) i zategnjete vijak (2).



Ručice za prilagodbu ukošenja za ladice za papir 6 i 7

Ručice za prilagodbu ukošenja nalaze se na svim ladicama za papir. Te se ručice koriste za poboljšavanje preciznosti uvlačenja dokumenata i smanjivanje poteškoća s ukošenjem papira.

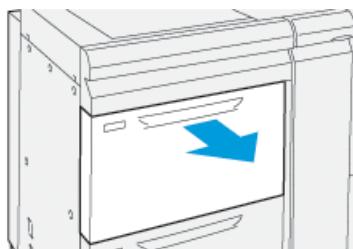


1. Stražnja ručica za prilagodbu ukošenja
2. Desna ručica za prilagodbu ukošenja

 Napomena: Te ručice moraju biti u zadanim položaju. Položaj tih ručica smije se promijeniti samo ako postoji problem s ukošenjem tijekom izvođenja specifičnog posla ispisa i/ili rada s određenom vrstom medija. Promjena ručica može uzrokovati dodatne probleme s ukošenjem dok radite s određenim vrstama medija, poput premazanog papira, etiketa i folija.

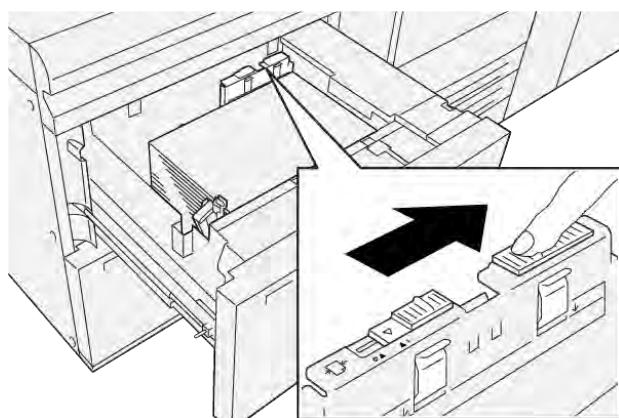
Da biste prilagodili ručice ukošenja, učinite sljedeće:

1. Polako izvlačite ladicu za papir dok se ne zaustavi.



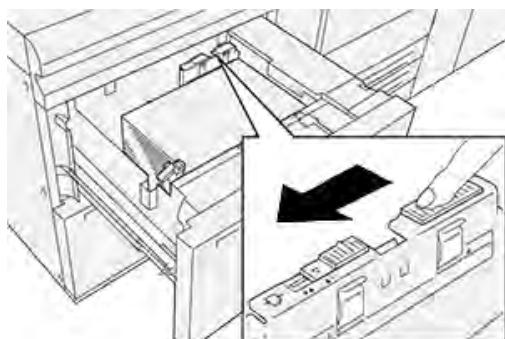
Na upravljačkoj ploči automatski se prikazuju Svojstva ladice za papir ili Postavke.

2. U prozoru Svojstva ladice za papir provjerite upotrebljavaju li se točni podaci o papiru, uključujući veličinu, vrstu, težinu i uvijanje papira ili opciju poravnjanja za ladicu za papir. Odaberite **U redu** i zatvorite prozor Svojstva ladice za papir.
3. Na ladici za papir gurnite stražnju ručicu za prilagodbu ukošenja udesno.

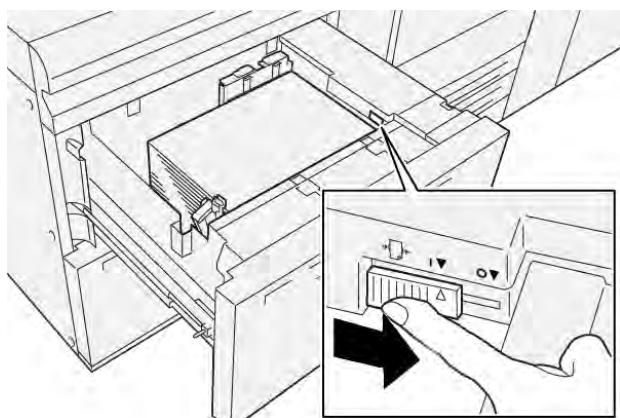


4. Polako gurnite ladicu za papir dok se ne zaustavi.
5. Pokrenite zadatak ispisa:
 - Ako se papir uvlači pravilno, bez ukošenja i rezultat ispisa je zadovoljavajući, vaš zadatak je dovršen.
 - Ako je papir ukošen, a rezultat ispisa nije zadovoljavajući, prijeđite na sljedeći korak.
6. Polako izvlačite ladicu za papir dok se ne zaustavi.
7. Provjerite postavke ladice za papir i postavke papira na upravljačkoj ploči.

8. Vratite stražnju ručicu za prilagođbu uvlačenja papira u zadani položaj tako da je gurnete uljevo.



9. Gurnite desnu ručicu za prilagođavanje ukošenja prema prednjem dijelu ladice za papir.



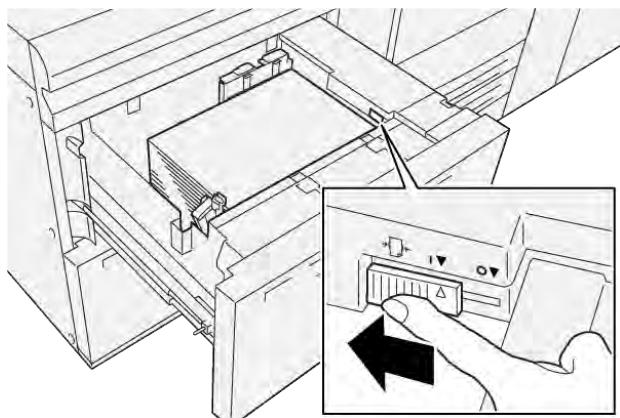
10. Polako gurnite ladicu za papir dok se ne zaustavi.

11. Pokrenite zadatak ispisa:

- Ako se papir uvlači pravilno, bez ukošenja i rezultat ispisa je zadovoljavajući, vaš zadatak je dovršen.
- Ako je papir ukošen, a rezultat ispisa nije zadovoljavajući, prijeđite na sljedeći korak.

12. Polako izvlačite ladicu za papir dok se ne zaustavi.

13. Vratite desnu stranu ručice za prilagođavanje ukošenja prema stražnjem dijelu ladice za papir.



14. Polako gurnite ladicu za papir dok se ne zaustavi.

Ispisivanje

Ovo poglavlje sadrži:

Pretpregled ispisa	88
Odabir opcija ispisa	89
Ispis s USB memorijskog pogona.....	93
Sigurno ispisivanje.....	94
Značajke ispisa	95

Ovo poglavlje sadrži pregled ispisa iz različitih operacijskih sustava te kratki opis mnogih ključnih značajki ispisa koje su podržane na pisaču.

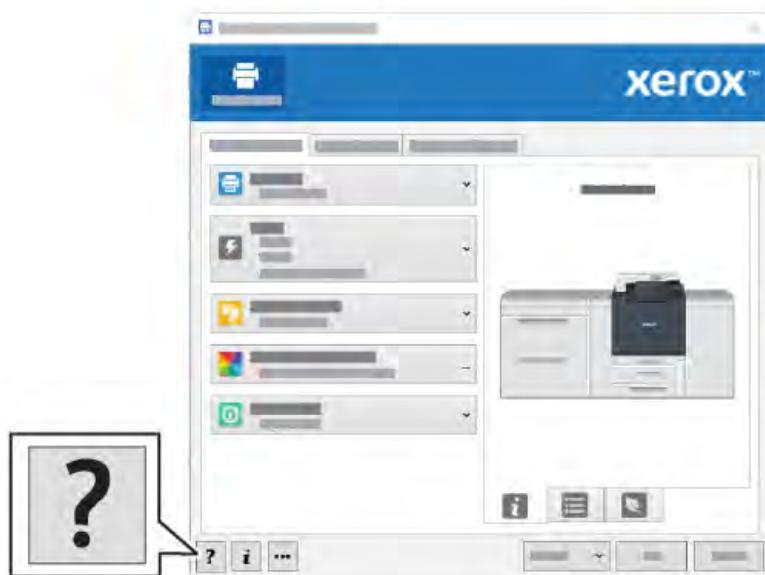
Pretpregled ispisa

1. Odaberite odgovarajući medij. Provjerite je li medij koji želite upotrijebiti umetnut u ladicu.
Ako medij nije umetnut, umetnite ga u ladicu pa odaberite opciju na zaslonu osjetljivom na dodir na upravljačkoj ploči.
2. Za prikaz trenutačnih postavki papira dodirnite **Postavke > Uređaj > Prilagodba ladice za papir**.
 - a. Da biste odredili atribute papira, na popisu dodirnite odgovarajuću opciju **Ladica za papir**.
 - b. Odaberite postavke za vrstu papira, veličinu i boju.
 - c. Dodirnite **U redu**.
3. U aplikacijskom softveru kliknite **Datoteka**, zatim kliknite **Ispis**.
4. Odaberite svoj pisač s popisa.
5. Za pristup postavkama pokretačkog programa pisača odaberite **Svojstva** (Windows i Windows 11) ili **Značajke Xerox** (Macintosh). Naziv gumba razlikuje se ovisno o vašoj aplikaciji.
6. Po potrebi promjenite postavke pokretačkog programa pisača, zatim kliknite **U redu**.
7. Za slanje zadatka na pisač kliknite **Ispis**.

Odabir opcija ispisa

POMOĆ POKRETAČKOG PROGRAMA PISAČA

Informacije o pomoći za pokretački program pisača Xerox® dostupne su u prozoru Postavke ispisa. Za prikaz pomoći s detaljnim opisima značajke i uputama o tome kako upotrebljavati pokretačke programe pisača pomoći kliknite gumb **Pomoć (?)** u donjem lijevom kutu prozora Postavke ispisa.



Informacije o postavkama ispisa prikazuju se u prozoru Pomoć. U tom prozoru možete odabrati temu ili upotrijebiti polje za pretraživanje. U polje za pretraživanje unesite željenu temu ili funkciju.

SPREMANJE SETA NAJČEŠĆE UPOTREBLJAVANIH OPCIJA ISPISIVANJA U SUSTAVU WINDOWS

Možete odrediti i spremiti set opcija ispisivanja kako biste ih mogli brzo primijeniti na naredne zadatke ispisa.

Za spremanje seta opcija ispisivanja:

1. Dok je dokument otvoren u aplikaciji, kliknite **Datoteka**, zatim kliknite **Ispis**.
2. Odaberite pisač pa kliknite **Svojstva**.
3. U prozoru **Svojstva** kliknite **Postavke ispisa**.
4. Kliknite **Unaprijed zadano**, a zatim kliknite **Spremi kao**.
5. Unesite naziv za set opcija ispisa koji odaberete pa kliknite **Spremi**.
Set opcija spremlijen je i naziv koji ste odredili pojavljuje se na popisu.
6. Za ispis pomoću tih opcija odaberite naziv s popisa.

SPREMANJE SETA NAJČEŠĆE UPOTREBLJAVANIH OPCIJA ISPISIVANJA ZA SUSTAV MACINTOSH

Možete odrediti i spremiti set opcija kako biste ih mogli brzo primijeniti na naredne zadatke ispisa.

Za spremanje seta opcija ispisivanja:

1. Dok je dokument otvoren u aplikaciji, kliknite **Datoteka**, zatim kliknite **Ispis**.
2. Odaberite svoj pisač s popisa pisača.
3. U izborniku **Ispis** odaberite željene postavke ispisa.
4. Kliknite izbornik **Unaprijed zadano**, zatim kliknite **Spremi kao**.
5. Unesite naziv za opciju ispisa pa kliknite **U redu**.

Set opcija spremlijen je i pojavljuje se na popisu Unaprijed zadano.

6. Za ispis pomoću tih opcija odaberite naziv s popisa.

AS/400

Xerox pruža datoteke Work Station Customization Object (WSCO) kao podršku za IBM i V6R1 ili noviju verziju. Work Station Customization Object je tablica za pretraživanje koju funkcija HPT (eng. host print transform) upotrebljava za prevođenje naredbi AS/400 u ekvivalentni PCL kod specifičan za određeni pisač. Datoteka WSCO može izmjeniti brojne značajke ispisa, uključujući ulaznu ladicu za popis, dvostrani ispis, broj znakova po inču, broj redaka po inču, orijentaciju, fontove i margeine.

Biblioteka XTOOLS pruža izvornu datoteku WSCO za svaki podržani pisač ili uređaj Xerox®. Biblioteka i upute za instalaciju dostupne su na web-mjestu www.support.xerox.com.

Da biste instalirali biblioteku XTOOLS, odaberite datoteku za preuzimanje za operativni sustav IBM AS/400, raspakirajte preuzetu datoteku XTOOLSSxxxx.zip, a zatim slijedite upute za instalaciju biblioteke. Samo jednom preuzmite i instalirajte datoteku.

- Host print transform radi samo na datotekama AFPDS i SCS. Da biste upotrebljavali WSCO za ispis, pretvorite datoteke pisača u formatu IPDS u datoteke AFPDS.
- Podaci za prijavu administratora s dopuštenjima IOSYSCFG obvezni su za izradu opisa uređaja ili daljinskog reda čekanja.
- Pojedinosti o AS/400 potražite u *IBM AS/400 Printing V, (Red Book)* na web-mjestu IBM-a.

OPCIJE MOBILNOG ISPISA

Ovaj pisač može ispisivati s mobilnih uređaja sa sustavima iOS i Android.

Ispis putem značajke Wi-Fi Direct

Možete se povezati na svoj pisač s Wi-Fi mobilnog uređaja, kao što je tablet, računalo, pametni telefon uz pomoć značajke Wi-Fi Direct.

Pojedinosti o korištenju značajke Wi-Fi Direct nalaze se u dokumentaciji isporučenoj s mobilnim uređajem.



Napomena: Postupak ispisa ovisi o mobilnom uređaju koji upotrebljavate.

Ispis značajkom AirPrint

Možete ispisivati izravno s uređaja iPhone, iPad, iPod touch ili Mac koristeći AirPrint®. Da biste omogućili AirPrint® za pisač, pogledajte odjeljak [Konfiguriranje značajke AirPrint](#). Kako biste upotrebljavali AirPrint® provjerite je li vaš mobilni uređaj povezan s istom bežičnom mrežom kao i pisač.

Ispis značajkom AirPrint®:

1. Otvorite e-poštu, fotografiju, stranicu web mjesta ili dokument koji želite ispisati.
2. Dodirnite ikonu **Radnja**.
3. Dodirnite **Ispis**.
4. Odaberite svoj pisač, a zatim postavite opcije pisača.
5. Dodirnite **Ispis**.

Ispis s mobilnog uređaja s omogućenom značajkom MOPRIA

MOPRIA™ je softverska značajka koja korisnicima omogućuje ispis s mobilnih uređaja bez upravljačkog programa za ispis. Značajku MOPRIA™ možete upotrebljavati za ispis s mobilnog uređaja na pisače s omogućenom značajkom MOPRIA™.

- MOPRIA™ i svi potrebni protokoli omogućeni su po zadanim postavkama.
- Provjerite imate li na mobilnom uređaju instaliranu najnoviju verziju usluge ispisa MOPRIA™. Može se besplatno preuzeti u trgovini Google Play Store.
- Bežični uređaji moraju se pridružiti istoj bežičnoj mreži na kojoj je pisač.
- Naziv i lokacija vašeg pisača prikazuje se na popisu pisača s omogućenom značajkom MOPRIA™ na povezanim uređajima.

Za ispis uz pomoć značajke MOPRIA™ slijedite upute priložene uz mobilni uređaj.

Ispis s mobilnog uređaja

Bežična tehnologija kratkog dometa (NFC) je tehnologija koja omogućuje uređajima da komuniciraju kad su na međusobnoj udaljenosti unutar 10 cm.

NFC vam omogućuje korištenje mrežnog sučelja za uspostavljanje TCP/IP veze između svog mobilnog uređaja i pisača.

Provjerite je li značajka NFC omogućena na pisaču. Da biste omogućili NFC, pogledajte *vodič za administratora sustava* na web-mjestu www.xerox.com/support. Za ispis s mobilnog uređaja putem NFC-a preuzmите Xerox Print Utility na mobilni telefon u Trgovini Google Play.



Napomena:

- Trenutačno pisači Xerox® PrimeLink® C9200 Series podržavaju samo NFC na Android mobilnim uređajima.
- Za bežični ispis nakon što omogućite NFC instalirajte aplikaciju Xerox Print Utility na svom Android uređaju. Ta je aplikacija dostupna u Trgovini Google Play.
- Da bi NFC ispravno radio, najprije ga omogućite na pisaču, a zatim omogućite aplikaciju na svom mobilnom uređaju.

Ispis s USB memorijskog pogona

Možete ispisati datoteku pohranjenu na USB memorijskom pogonu. USB priključak nalazi se na prednjem dijelu pisača.

- Ako je uređaj u načinu rada s uštedom energije, prije nego što nastavite s poslom ispisa, da biste aktivirali uređaj, pritisnite gumb **Napajanje/buđenje**.
- Podržani su samo USB memorijski pogoni formatirani na uobičajeni datotečni sustav FAT32.

1. Umetnите USB memorijski pogon u priključak za USB memoriju na pisaču.

2. Na zaslonu Otkriven je USB pogon dodirnite **Ispiši s USB-a**.



Napomena: Ako te značajke nema, omogućite je ili se javite administratoru sustava. Dodatne informacije potražite u *vodiču za administratora sustava* na web-mjestu www.xerox.com/support.

3. Dodajte datoteke uz pomoć zaslona Pregled USB-a.

- Za ispis grupe datoteka spremnih za ispis s USB pogona ili mape dodirnite ikonu **Odaberi sve**. Provjerite jesu li datoteke odabrane.
- Za ispis određene datoteke, pronađite datoteku, a zatim dodirnite naziv datoteke ili ikonu.

4. Dodirnite **U redu**.

5. Potvrdite da su navedene potrebne datoteke.

- Da biste odabrali više datoteka, dodirnite **Dodaj dokumente**, a zatim dodirnite **U redu**.
- Za uklanjanje naziva datoteke s popisa, dodirnite naziv datoteke, a zatim dodirnite **Ukloni**.

6. Dodirnite **Značajke** da biste izmijenili postavke ispisa.

7. Dodirnite **Pokreni**.

8. Kada završite, uklonite USB memorijski pogon.

Sigurno ispisivanje

Uz pomoć Sigurnog ispisivanja ispišite osjetljive ili povjerljive podataka. Nakon slanja posao se zadržava u pisaču dok na upravljačkoj ploči pisača ne unesete lozinku.

Za ispis sigurnog zadatka ispisivanja pogledajte [Ispis sigurnog posla ispisivanja](#).

ISPIS SIGURNOG POSLA ISPISIVANJA

1. Otvorite postavke ispisa u softverskoj aplikaciji. Za većinu softverskih aplikacija pritisnite **CTRL+P** za sustav Windows ili **CMD+P** za Macintosh.
2. Odaberite svoj pisač, a zatim otvorite pokretački program pisača.
 - U sustavu Windows odaberite **Svojstva pisača**. Naziv gumba može se razlikovati ovisno o aplikaciji koju upotrebljavate.
 - U sustavu Macintosh u prozoru Ispis kliknite **Pretpregled**, a zatim odaberite **Xerox značajke**.
3. Za vrstu posla odaberite **Siguran ispis**.
4. Unesite lozinku, a zatim kliknite **U redu**.
5. Odaberite bilo koje druge potrebne opcije ispisivanja.
 - U sustavu Windows kliknite **U redu**, a zatim odaberite **Ispis**.
 - U sustavu Macintosh kliknite **Ispis**.

SLANJE SIGURNOG POSLA ISPISA

1. Na upravljačkoj ploči pisača pritisnite gumb **Početna**.
 2. Dodirnite **Siguran ispis**.
 3. Dodirnite svoju mapu.
 4. Unesite broj pristupne šifre a zatim dodirnite **U redu**.
 5. Odaberite jednu od opcija:
 - Za ispis sigurnog posla dodirnite posao.
 - Za ispis svih poslova u mapi dodirnite **Ispiši sve**.
 - Za brisanje sigurnog posla ispisa dodirnite ikonu **Otpad** i kad se prikaže poruka dodirnite **Izbriši**.
 - Za brisanje svih poslova u mapi dodirnite **Izbriši sve**.
-  Napomena: Nakon ispisa sigurnog zadatka ispisivanja, on se automatski briše.
6. Za povratak na početni zaslon pritisnite gumb **Početna**.

Značajke ispisa

VRSTE MEDIJA ZA AUTOMATSKI DVOSTRANI ISPIS

Pisač može automatski ispisivati dvostrani dokument na podržani papir. Prije ispisivanja dvostranog dokumenta, provjerite jesu li vrsta i težina papira podržane. Za automatski dvostrani ispis možete upotrebljavati papir težine od 52 g/m² do 350 g/m².

Za automatski dvostrani ispis mogu se upotrebljavati sljedeće vrste papira:

- običan
- papir sa zaglavljem
- čvrsti
- reciklirani
- uvezani
- unaprijed ispisani
- sjajni
- probušeni.

Za automatski dvostrani ispis ne mogu se upotrebljavati sljedeće vrste papira:

- ponovno umetnuti (papir na kojem se prethodno laserski ispisivalo uli se upotrebljavao za kopiranje)
- omotnice
- etikete
- bilo koji posebni papir koji je posebno izrezan, kao što su posjetnice.

ISPISIVANJE DVOSTRANOG DOKUMENTA

Opcije automatskog dvostranog ispisa određene su u pokretačkom programu pisača. Upotrebljavaju se postavke aplikacije za orientaciju portreta ili pejzaža.

Možete odrediti izgled stranice za dvostrani ispis, što određuje kako se ispisane stranice okreću. Te postavke nadjačavaju primjenu postavki orientacije stranice:

Za Portret:

Dvostrani ispis ili Dvostrano, preokretanje po kratkom rubu



Za Pejzaž:

Dvostrani ispis ili Dvostrani ispis, preokretanje po kratkom rubu



ODABIR PAPIRA ZA UPOTREBU

Kada pošaljete zadatku ispis na pisač, možete odabrati jednu od sljedećih opcija za odabir papira:

- Dozvolite pisaču automatski odabir papira za upotrebu na temelju veličine dokumenta, vrste papira i boje papira koju sami odaberete.
- Odaberite određenu ladicu u koju je umetnut odgovarajući papir.
- Ako je dostupan, odaberite određeni papir iz kataloga papira.

ISPISIVANJE VIŠE STRANICA NA JEDAN LIST PAPIRA (BR.-GORE)

Prilikom ispisivanja dokumenta s više stranica, možete ispisati više od jedne stranice na jedan list papira. Ispišite jednu, dvije, četiri, šest, devet ili 16 stranica na jednoj strani papira.

KOREKCIJA BOJE

Opcija za korekciju boje nudi simulacije za različite uređaje u boji. Preporučena postavka korekcije za općenitu obradu slika je Automatski. Uređaj podržava različite referentne modele boja koji se mogu razlikovati ovisno o vašem operacijskom sustavu i vrsti upravljačkog programa pisača.

BROŠURE

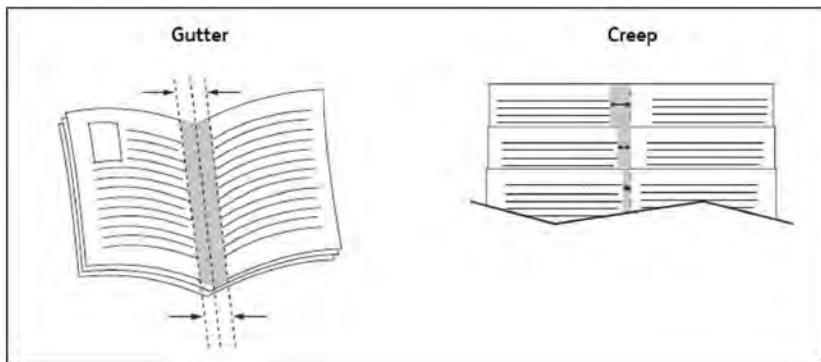
Uz dvostrani ispis možete ispisivati dokumente u obliku male brošure. Izradite brošure na svim veličinama papira koje su podržane za dvostrani ispis. Pokretački program automatski smanjuje slike stranica i ispisuje četiri slike stranica na jednom listu papira, po dvije sa svake strane. Stranice se ispisuju ispravnim redoslijedom kako biste mogli preklopiti i spojiti stranice u brošuru.



Napomena: brošuru možete izraditi upotrebom papira veličine A4, pisma, A3 ili Tabloid.

Neki pokretački programi pisača omogućuju vam određivanje uvezne margine i poravnavanja.

- **Uvezna margina:** određuje vodoravnu udaljenost točaka između slika stranice. Točka A iznosi 0,35 mm (1/72 inča).
- **Poravnavanje:** u 1/10 točke određuje koliko se slike stranica pomiču prema van. Tom se značajkom nadomješta debljina preklopljenog papira jer bi, u suprotnom, slike stranica bile pomaknute prema van dok su preklopljene. Možete birati vrijednost između 0 i 1 točke.



Ako vaš pisač sadrži finišer sa strojem za izradu brošura, za dodatne mogućnosti izrade brošura možete upotrebljavati značajke tog uređaja.

NASLOVNE STRANICE

Naslovna je stranica prva ili zadnja stranica dokumenta. Možete za naslovnu stranicu odabratи izvor papira različit od izvora za tijelo dokumenta. Na primjer, možete upotrijebiti zaglavje vaše tvrtke za prvu stranicu dokumenta ili možete upotrijebiti čvrsti papir za prvu i posljednju stranicu izvješća.

- Upotrijebite odgovarajuće ladice za papir kao izvor za ispisivanje naslovnih stranica.
- Provjerite je li naslovna stranica iste veličine kao papir koji upotrebljavate za ostatak dokumenta. Ako na pokretačkom programu pisača odredite veličinu različitu od ladice koju odaberete kao izvor naslovne stranice, vaša će se naslovica ispisati na istom papiru kao i ostatak dokumenta.

Dostupne su sljedeće opcije za naslovne stranice:

- **Bez omota:** ispisuje prvu i zadnju stranicu dokumenta iz iste ladice kao i ostatak dokumenta.
- **Samо naslovnica:** ispisuje prvu stranicu na papir iz određene ladice.
- **Samо poledina:** ispisuje zadnju stranicu na papir iz određene ladice.
- **Naslovnica i poledina: Jednako:** prednja i stražnja naslovna stranica ispisuju se iz iste ladice na praznom ili unaprijed ispisanim papiru.
- **Naslovnica i poledina: Različito:** prednja i stražnja naslovna stranica ispisuju se iz različitih ladića. Prednja naslovnica može biti unaprijed ispisana, ali za ispis poledine mora se upotrebljavati prazan ili unaprijed ispisani papir. Ako morate ispisivati na zadnjoj stranici, upotrijebite iznimnu stranicu.

UMETNUTE STRANICE

Umetnuta je stranica razdjelnik ili klizni arak koji se može umetnuti nakon zadatka ispisa, između kopija ili između pojedinačnih stranica zadatka ispisa. Odaberite stranicu koja sadrži potreban papir za umetanje stranica.

Odaberite jednu od opcija:

- **Opcije umetanja:** da biste umetnuli razdjelni list nakon zadatka, odaberite **Iza stranica**. Da biste umetnuli razdjelni list prije zadatka, odaberite **Prije stranica**.
- **Količina umetanja:** ova opcija određuje broj stranica za umetanje na svakom mjestu.

- **Stranice:** ova opcija određuje mjesto, stranicu ili raspon stranica, za postavljanje umetnutih stranica. Odvojite pojedinačne stranice ili raspone stranica zarezima. Stranice unutar raspona odredite pomoću crtice. Na primjer, za dodavanje umetnutih stranica nakon stranica 1, 6, 9, 10 i 11 unesite: 1, 6, 9 – 11.
- **Papir:** ova opcija prikazuje zadalu veličinu, boju i vrstu papira, odabrane u postavkama upotrebe zadatka, koje će se upotrebljavati za umetnute stranice.
- **Postavke zadatka:** ova opcija prikazuje atribute papira za većinu dijela dokumenta.

IZNIMNE STRANICE

Na zadatku ispisa koji se razlikuje od postavki koje se upotrebljavaju za većinu zadataka ispisa možete postaviti karakteristike stranica.

Primjerice, vaš zadatak ispisa sadrži 30 stranica koje se ispisuju na papiru standardne veličine, a dvije stranice trebaju se ispisati na različitoj veličini papira. U prozoru Dodaj iznimku postavite karakteristike dvije iznimne stranice, a zatim odaberite drugu veličinu papira koju želite upotrijebiti.

- **Stranice:** odredite mjesto za postavljanje umetaka. Unesite stranicu ili raspon stranica za mjesto. Odvojite pojedinačne stranice ili raspone stranica zarezima. Raspone odredite pomoću crtice. Na primjer, za dodavanje umetnutih stranica nakon stranica 1, 6, 9, 10 i 11 unesite: 1, 6, 9 – 11.
- **Papir:** polje Papir prikazuje zadalu veličinu, boju i vrstu papira odabrane u postavkama upotrebe zadatka, koje će se upotrebljavati za iznimne stranice.
- **Dvostrani ispis:** odaberite željenu opciju dvostranog ispisa.
- **Postavke zadatka:** prikazuje atribute papira za većinu dijela dokumenta.

SKALIRANJE

Da biste smanjili ili povećali slike na ispisanim stranicama, odaberite vrijednost postotka skaliranja između 1 i 999. Zadana je vrijednost 100 %.



VODENI ŽIGOVI

Vodeni žig dodatni je tekst koji se može ispisati preko jedne stranice ili više njih. Na primjeri, pojmovi kao što su *Skica* i *Povjerljivo*, koje možete otisnuti na stranicu prije distribucije, mogu se umetnuti kao vodenii žig.

Možete učiniti sljedeće:

- Stvoriti vodenii žig.
- Urediti tekst, boju, gustoću, položaj i kut postojećeg vodenog žiga.

- Postaviti vodenii žig na prvu stranicu ili na sve stranice dokumenta.
- Ispisati vodenii žig u prvom planu, pozadini ili stopiti ga sa zadatkom ispisa.
- Upotrijebiti sliku za vodenii žig.
- Upotrijebiti vremensku oznaku za vodenii žig.



Napomena: ispis s vodenim žigom nije podržan na svim aplikacijama.

IZRADA I SPREMANJE PRILAGOĐENIH VELIČINA

Možete ispisivati papire prilagođenih veličina putem ladica 1, 2, 3, 4 i 5 (zaobilazna ladica). Postavke prilagođene veličine papira spremaju se u upravljačkom programu pisača i dostupne su vam za odabir u svim vašim aplikacijama.

OBAVIJEST O ZAVRŠETKU ZADATKA

Pisač vas može obavijestiti o završetku ispisa vašeg zadatka. Poruka se prikazuje u donjem desnom kutu zaslona računala zajedno s nazivom zadatka i nazivom pisača na kojem se zadatak ispisivao.



Napomena: ta je značajka dostupna samo ako je pisač povezan s računalom putem mreže. Nije podržana na svim operacijskim sustavima.

SIGURNI ISPISI

Siguran ispis omogućuje vam ispisivanje zadataka tek nakon identifikacije korisnika i unosa zaporce na upravljačkoj ploči pisača.

SKUPOVI UZORAKA

Vrsta zadatka Niz za uzorak omogućuje vam slanje zadatka s više kopija, ispis uzorka kopije zadatka i zadržavanje preostalih kopija zadatka na pisaču. Nakon pregleda uzorka kopije možete otpustiti ili izbrisati preostale kopije.

ODGOĐENI ISPIS

Zadatak ispisa može se odgoditi do 24 sata od izvornog vremena pokretanja zadataka. Unesite vrijeme u kojem želite da ispisivanje započne. Možete upotrebljavati format od 12 sati ili 24 sata.

SPREMANJE ZADATAKA ISPISA NA PISAČ

Vrsta zadatka Spremi datoteku u mapu spremi zadatak ispisa u mapu na pisaču. Zadatak možete ispisati putem upravljačke ploče pisača. Zadatak se nakon ispisa ne briše automatski. Datoteku možete ručno izbrisati putem upravljačke ploče pisača.

PREKLAPANJE

Ako je vaš pisač opremljen finišerom, možete ispisivati pomoću opcije preklapanja. Ta opcija preklapa vaše ispisne napolje (jednostruko ili dvostruko savijanje) ili na tri dijela (vrste C-preklopa ili Z-preklopa). Opcija preklapanja bira se na pokretačkom programu pisača.

Dostupne su sljedeće vrste preklopa:

- jednostruki preklop (dvostruko presavijanje)
- C-preklop
- Z-preklop
- Z-preklop na pola papira.

Opcija jednostrukog preklopa (dvostruko presavijanje) dostupna je samo s finišerom uređaja za izradu brošura. Opcije za C-preklop i Z-preklop dostupne su samo sa savijačem C/Z.

 Napomena: za upotrebu opcije preklapanja potrebno je orijentaciju dokumenta postaviti na ulaganje na kraću stranu (SEF). Odaberite ladicu koja sadrži papir za ulaganje na kraću stranu.

ISPIS S USB MEMORIJSKOG POGONA

PDF, JPG i TIFF datoteke mogu se ispisivati izravno s USB memorijskog pogona pomoću značajke **Ispisivanje medija – tekst**.

 Napomena: opciju ispisa s USB-a mora omogućiti administrator sustava.
 Napomena: USB priključak i neobavezni čitač medijske kartice ne mogu se upotrebljavati istovremeno. Ako je kabel čitača medijske kartice prisutan, uklonite ga prije upotrebe USB priključka na upravljačkoj ploči pisača.

ISPIS S ČITAČA MEDIJSKIH KARTICA

Datoteke formata JPEG, TIFF, DCF 1.0 JPEG i TIFF mogu se ispisati izravno s Compact Flash kartice umetnute u neobavezni čitač medijskih kartica.

 Napomena: pobrinite se da se USB memorijski pogon ne nalazi u USB priključku na lijevoj strani gornje upravljačke ploče.

Kopiranje

Ovo poglavlje sadrži:

Pregled kopiranja.....	102
Osnovno kopiranje.....	103
Osnovne postavke	105
Napredne postavke.....	108

Pregled kopiranja



Da bi izradio kopiju, uređaj skenira izvornike i privremeno pohranjuje slike. Potom ispisuje slike na temelju odabranih opcija. Možete promijeniti sljedeće atribute za pojedinačne zadatke na temelju izvornika. Možete spremiti postavke koje upotrebljavate za redovne zadatke i dohvatiti ih za kasniju upotrebu.

Informacije o svim značajkama aplikacije Kopiranje i dostupnim postavkama potražite u odjeljku [Osnovne postavke](#).

Dodatne informacije o konfiguriranju i prilagodbi aplikacija potražite u *vodiču za administratora sustava* na web-mjestu www.xerox.com/support.

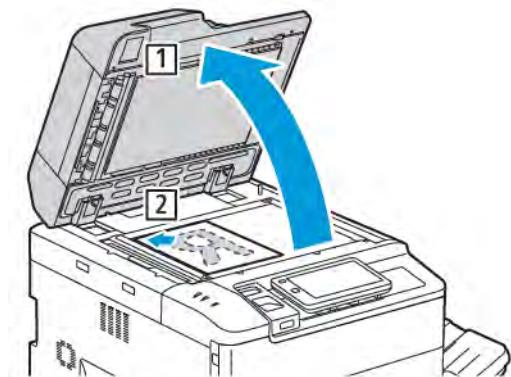
Ako je na vašem uređaju omogućena provjera autentičnosti ili računovodstvo, unesite svoje podatke za prijavu kako biste pristupili značajkama. Dodatne informacije o personalizaciji za prijavljene korisnike potražite u odjeljku [Personalizacija](#).

Osnovno kopiranje

Za izradu kopija:

1. Umetnите izvorni dokument.
 - Upotrijebite staklo za polaganje dokumenata za pojedinačne kopije ili papir koji se ne može uložiti pomoću automatskog uvlakača dokumenata.
 - Upotrijebite automatski uvlakač dokumenata za više stranica ili pojedinačne stranice.
2. Dodirnite **Kopiraj**.
3. Dodirnite **Količina** da biste unijeli potreban broj kopija.
4. Da biste zaustavili zadatak, dodirnite **Pauziraj**. Za otkazivanje zadatka dodirnite **Odustani**.
5. Ako je potrebno, promjenite postavke kopiranja.
Za pojedinosti pogledajte odjeljak [Osnovne postavke](#).
6. Za nastavak zadatka dodirnite **Pokreni**.

STAKLO ZA POLAGANJE DOKUMENATA



1. Podignite poklopac automatskog uvlakača dokumenata i postavite izvorni dokument licem prema dolje, prema stražnjem lijevom uglu stakla za polaganje dokumenata.
2. Poravnajte izvornik s odgovarajućom veličinom papira koji je otisnut na rubu stakla.

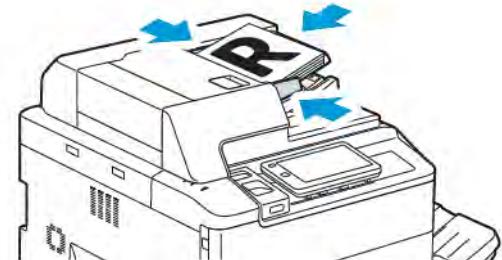
Napomena:

- Staklo za polaganje dokumenata može primiti papir veličine od 15 x 15 mm (0,59 x 0,59 inča) do A3 / 297 x 432 mm (11,6 x 17 inča).
- Staklo za polaganje dokumenata automatski otkriva standardne veličine papira.



Oprez: prilikom skeniranja uvezanog dokumenta ne pokušavajte prisilno zatvoriti poklopac automatskog uvlakača dokumenta. Time možete oštetiti poklopac automatskog uvlakača dokumenta.

SKLOP ZA DVOSTRUKO ULAGANJE DOKUMENTA



1. Umetnите izvornike s licem prema gore i prvom stranicom na vrhu. Sklop za dvostruko ulaganje dokumenta istovremeno skenira obje strane dvostranih dokumenata.
Pokazivač potvrde zasvjetli kada se izvornici ispravno umetnu.
2. Podesite vodilice papira kako bi odgovarale izvornicima.

 Napomena:

- Automatski uvlakač dokumenata automatski otkriva standardne veličine papira.
- Automatski uvlakač dokumenata prima papiere izvornika sljedećih težina: 38 – 200 g/m².
- Automatski uvlakač dokumenata prima sljedeće veličine izvornika: od 84 x 139,7 mm (3,3 x 5,5 inča) do 297 x 432 mm (11,7 x 17 inča).
- Automatski uvlakač dokumenata prima sljedeću približnu količinu papira prema težini: 250 listova težine 80 g/m².

Osnovne postavke

Upotrijebite aplikaciju **Kopiranje** da biste promijenili sljedeće osnovne postavke:

- Količina
- Odabir kopija u boji ili crno-bijelih kopija
- Smanjenje ili povećanje slike
- Odabir ladice koja će se upotrebljavati za kopiranje
- Određivanje dvostranih izvornika ili kopija
- Prilagodba tamnih tonova, oštrine i zasićenosti
- Razvrstane kopije
- Nerazvrstane kopije
- Spajanje kopija

 Napomena: Možete prilagoditi više postavki istodobno.

ODABIR KOPIJA U BOJI ILI CRNO-BIJELIH KOPIJA

Ako na izvornom dokumentu ima dijelova u boji, kopije možete izraditi u punom koloru, jednoj boji (jednobojno), dvije boje ili u crno-bijeloj boji.

Za odabir izlazne boje:

1. Na upravljačkoj ploči dodirnite **Kopiranje > Izlazna boja**.
2. Odaberite jednu od sljedećih opcija:
 - **Automatska detekcija**: ova opcija otkriva sadržaj boje u izvornom dokumentu. Ako je izvorni dokument u boji, izlaz je u punom koloru. Ako je izvorni dokument u crno-bijeloj boji, izlaz je samo u crnoj boji.
 - **Puna boja**: Ova opcija upotrebljava sve četiri boje za ispis: cijan, magentu, žutu i crnu za izradu kopija u punoj boji.
 - **Crno-bijelo**: ova opcija ispisuje kopije samo u crno-bijeloj boji. Boje u izvornom dokumentu pretvorene su u nijanse sive.
 - **Dvije boje**: ova opcija omogućuje vam odvajanje boja izvornog dokumenta u dvije grupe boja za kopiranje. Izvorna boja izdvaja se iz izvornog dokumenta, a zatim zamjenjuje bojom ciljnog područja. Tom se opcijom ostatak boja zamjenjuje bojom koju odaberete za područje koje nije ciljno.
 - **Jedna boja**: ova opcija omogućuje vam kopiranje u jednoj od šest zadanih ili prilagođenih boja.
 - **Više opcija**: ta opcija omogućuje vam mijenjanje zadanih ili prilagođenih boja.

ODREĐIVANJE DVOSTRANIH IZVORNIKA ILI KOPIJA

Kopirajte jednu ili obje strane dvostranog izvornika pomoću automatskog uvlakača dokumenta ili stakla za polaganje dokumenata. Za kopiranje obje strane dvostranog izvornika učinite sljedeće:

1. Na upravljačkoj ploči dodirnite **Kopiranje > Dvostrano**.
2. Odaberite jednu od sljedećih opcija:
 - **1 → Jednostrano**
 - **1 → Dvostrano zaglavlje prema zaglavlju**
 - **1 → Dvostrano zaglavlje prema podnožju**
 - **2 → Dvostrano zaglavlje prema zaglavlju**
 - **2 → Jednostrano zaglavlje prema zaglavlju**
 - **Više opcija**
3. Dodirnite **Pokreni**.



Napomena: Kada je potrebno postaviti sljedeći dokument na staklo pri upotrebi stakla za zadatke dvostranog kopiranja, prikazat će se poruka.

Uvlakač dokumenata automatski kopira obje strane dvostranog izvornog dokumenta.

ODABIR LADICE KOJA ĆE SE UPOTREBLJAVATI ZA KOPIRANJE

Pisač automatski odabire ladicu za papir koju će upotrebljavati za kopiranje na temelju postavki administratora sustava. Da biste upotrebljavali drugu vrstu papira za kopiranje na papir sa zaglavljem, obojeni papir ili različite veličine papira, odaberite ladicu za papir u koju je umetnut odgovarajući papir.

Za odabir ladice koja će se upotrebljavati za kopiranje:

1. Na upravljačkoj ploči dodirnite **Kopiranje**.
2. Za stavku **Izvor papira** odaberite odgovarajuću ladicu.
3. Ako odaberete **Automatski odabir**, odabrat će se odgovarajuća ladica za papir.

SMANJENJE ILI POVEĆANJE SLIKE

Za smanjenje ili povećanje slike:

1. Na upravljačkoj ploči dodirnite **Kopiranje > Smanji/povećaj**.
2. Dodirnite jednu od opcija **Zadani %**.

3. Za proporcionalno smanjenje ili povećanje slike za unaprijed zadalu vrijednost kako bi odgovarala određenoj veličini papira:
 - Dodirnite **Više opcija**.
 - Dodirnite **Proporcionalni %**, a zatim dodirnite jedan od gumba **Zadani %**.
 - Da biste prilagodili vrijednosti, dodirnite ikone plusa (+) i minusa (-).
 - Da biste centrirali sliku na stranici, dodirnite **Automatski**.
 - Da biste izvršili manje prilagodbe, odaberite **Blago smanjenje za poboljšanu prilagodbu**.
4. Za smanjenje ili povećanje širine i duljine slike za različite postotke:
 - Dodirnite **Neovisno X – Y % / prilagođeno**.
 - Dodirnite **Način postavljanja**.
 - Da biste prilagodili debljinu ili os X slike, za stavku Postotak širine dodirnite ikone plusa (+) i minusa (-).
 - Da biste prilagodili duljinu ili os Y slike, za stavku Postotak duljine dodirnite ikone plusa (+) i minusa (-).
 - Da biste centrirali sliku na stranici, dodirnite **Automatski**.
5. Dodirnite **Pokreni**.

PRILAGODBA ZATAMNJENOSTI

Da biste posvijetili ili potamnili kopije, učinite sljedeće:

1. Na upravljačkoj ploči dodirnite **Kopiranje > Posvjetljivanje/potamnjivanje**.
2. Odaberite željene opcije za posvjetljivanje/potamnjivanje.
3. Dodirnite ikonu **Natrag** da biste se vratili na zaslon s glavnim postavkama.

SPAJANJE KOPIJA

Ako pisač ima instalirani finišer, kopije se mogu automatski spajati.

Za odabir spajanja:

1. Na upravljačkoj ploči dodirnite **Kopiranje > Spajalica**.
2. Odaberite željene opcije za **1 spajalica**, **2 spajalice** ili **4 spajalice**, ovisno o odabranoj orientaciji stranice. Svaka orientacija predstavlja mjesto na koje se spajalice stavljaju na stranici.



Napomena: opcije spajanja razlikuju se ovisno o orientaciji ulaganja papira, na kraći ili dulji rub. Ako željena opcija spajanja nije dostupna, dodirnite **Doprema papira** pa odaberite odgovarajuću ladicu.

Napredne postavke

Da biste promijenili napredne postavke, dodirnite **Više značajki** i po potrebi izmijenite postavke.

- Probijanje kopija
- Izlaz kopiranja
- Izlazno odredište i posao s pomakom
- Izlaz licem prema gore/dolje
- Određivanje vrste izvornika
- Određivanje veličine izvornika
- Određivanje orijentacije Izvornici različitih veličina
- Brisanje rubova kopije
- Prilagodba oštchine
- Prilagodba zasićenosti
- Podešavanje kontrasta
- Odabir efekata boje
- Prilagodba balansa boje
- Prilagodba pomaka boje
- Prilagodba razine sjaja
- Kopiranje knjige
- Dvostrano kopiranje knjige
- Pomicanje slike
- Okretanje slike
- Preokretanje slike
- Izrada brošura
- Dodavanje omota
- Izrada plakata
- Ponavljanje slike
- Zadani broj ponavljanja ispisa slike
- Izrada zrcalne slike ili negativne slike
- Dodavanje bilješki
- Dodavanje vodenih žigova
- Ispisivanje uzorka kopije
- Umetanje razdjelnika stranica

- Brisanje izvana / brisanje iznutra
- Kombiniranje originalnih kompleta

PROBIJANJE KOPIJA

Ako je na pisaču instaliran odgovarajući finišer, na kopijama se mogu automatski probijati rupe.

 Napomena: opcije probijača ovise o veličini papira i orientaciji ulaganja. Papir možete umetnuti iz ladicice u kojoj je papir umetnut za ulaganje na kraću ili dulju stranu. Ako željena opcija probijača nije dostupna, dodirnite **Doprema papira** pa odaberite ladicu koja sadrži papir ispravne orientacije.

1. Na upravljačkoj ploči dodirnite **Kopiranje > Probijač**.
2. S popisa odaberite željenu vrstu i mjesto probijanja.

 Napomena: postavke probijača razlikuju se ovisno o konfiguraciji pisača.

IZLAZ KOPIRANJA

Možete automatski poredati zadatke kopiranja s više stranica. Na primjer, kad ispisujete tri jednostrane kopije dokumenta od šest stranica, kopije se ispisuju sljedećim redom:

1, 2, 3, 4, 5, 6, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 1, 2, 3, 4, 5, 6

Nerazvrstane kopije ispisuju se prema sljedećem redoslijedu:

1, 1, 1, 2, 2, 2, 3, 3, 3, 4, 4, 4, 5, 5, 5, 6, 6, 6

Za odabir razvrstanih i nerazvrstanih kopija:

1. Na upravljačkoj ploči dodirnite **Kopiranje > Izlaz kopiranja**.
2. Odaberite jednu od sljedećih željenih opcija:
 - Automatski
 - Razvrstano
 - Nerazvrstano
 - Nerazvrstano s razdjelnicima

IZLAZNO ODREDIŠTE I POSAO S POMAKOM

Da biste odabrali izlazno odredište i posao s pomakom:

1. Na zaslonu osjetljivom na dodir dodirnite **Kopiraj > Izlazno odredište / posao s pomakom**.
2. Odaberite ladicu za posao s pomakom pa odaberite vrstu pomaka koju želite upotrijebiti.

IZLAZ LICEM PREMA GORE/DOLJE

Postavljanje opcije licem prema gore ili licem prema dolje:

1. Na upravljačkoj ploči dodirnite **Kopiranje > Izlaz licem prema gore/dolje**.
2. Odaberite jednu od sljedećih opcija po želji:
 - **Automatski**
 - **Licem prema gore**
 - **Licem prema dolje**
 - **Licem prema gore (obrnuti redoslijed)**

ODREĐIVANJE VRSTE IZVORNIKA

Pisač optimizira kvalitetu slike kopija na temelju vrste slika u izvornom dokumentu te načinu na koji je izvornik izrađen.

Za određivanje vrste izvornika:

1. Na upravljačkoj ploči dodirnite **Kopiranje > Vrsta izvornika**.
2. U prozoru **Vrsta izvornika**:
 - a. Odaberite vrstu sadržaja izvornog dokumenta.
 - b. Ako vam je poznat taj podatak, dodirnite **Više opcija** da biste odabrali način na koji je izvornik nastao.
 - c. Dodirnite ikonu **Natrag** da biste se vratili na zaslon s glavnim postavkama.

ODREĐIVANJE VELIČINE IZVORNIKA

Za određivanje veličine izvornika radi kopiranja ispravnog područja:

1. Na upravljačkoj ploči dodirnite **Kopiranje > Veličina izvornika**.
2. Da biste unaprijed skenirali prvu stranicu izvornika za određivanje područja koje želite kopirati, dodirnite **Automatska detekcija / standardna veličina**.
3. Da biste unijeli prilagođenu veličinu, dodirnite opciju **Prilagođena veličina**. Da biste prilagodili vrijednosti, dodirnite ikone plusa (+) i minusa (-).
4. Dodirnite ikonu **Natrag** da biste se vratili na zaslon s glavnim postavkama.

ODREĐIVANJE ORIJENTACIJE IZVORNICI RAZLIČITIH VELIČINA

Ako izvornik sadrži stranice različitih veličina:

1. Na upravljačkoj ploči dodirnite **Kopiranje > Izvornici različitih veličina**.
2. Dodirnite **Uključi** ili **Isključi**.
3. Dodirnite ikonu **Natrag** da biste se vratili na zaslon s glavnim postavkama.

BRISANJE RUBOVA KOPIJE

Možete izbrisati sadržaj s rubova kopija tako da odredite vrijednost za brisanje na desnom, lijevom, gornjem i donjem rubu.

Za brisanje rubova na kopijama:

1. Dodirnite **Kopiranje > Brisanje ruba**.
2. Da biste izbrisali sve rubove za istu vrijednost, dodirnite **Svi rubovi** i dodirnite ikonu **plusa** ili **minusa**.
3. Za određivanje različitih vrijednosti za rubove dodirnite **Pojedinačni rubovi**.
Za svaki rub dodirnite ikonu **plusa** ili **minusa**.
4. Da biste izbrisali rubove na paralelnim stranama, dodirnite opciju **Paralelni rubovi**, a zatim dodirnite ikonu **plusa** ili **minusa**.
5. Da biste odredili orientaciju izvornika kada ga postavljate u automatski uvlakač dokumenata ili na staklo za polaganje dokumenata:
 - a. Dodirnite **Orijentacija izvornika**.
 - b. Dodirnite **Uspravna slika** ili **Slika okrenuta postrance** (odozgo prema lijevo).



Napomena: Ako su unaprijed zadane vrijednosti kao što su Brisanje probijača ili Brisanje zaglavlja/podnožja već spremljene, možete dodirnuti zadane postavke u donjem lijevom kutu prozora.

PRILAGODBA OŠTRINE

Da biste prilagodili oštrinu, učinite sljedeće:

1. Na upravljačkoj ploči dodirnite **Kopiranje > OštRNA**.
2. Odaberite potrebne opcije oštrine.
3. Dodirnite ikonu **Natrag** da biste se vratili na zaslon s glavnim postavkama.

PRILAGODBA ZASIĆENOSTI

Da biste prilagodili zasićenost, učinite sljedeće:

1. Na upravljačkoj ploči dodirnite **Kopiranje > Zasićenost**.
2. Odaberite potrebne opcije, kao što su **Živopisno**, **Normalno** ili **Pastelno**.
3. Dodirnite ikonu **Natrag** da biste se vratili na zaslon s glavnim postavkama.

PODEŠAVANJE KONTRASTA

Kontrast je razlika između svijetlih i tamnih područja na slici. Za smanjenje ili povećavanje kontrasta na kopijama:

1. Na upravljačkoj ploči dodirnite **Kopiranje > Poboljšanje slike**.

2. Učinite jedno od sljedećeg:

- Za automatsko podešavanje kontrasta dodirnite **Automatski kontrast**.
- Za ručno podešavanje kontrasta dodirnite **Ručni kontrast**. Dodirnite pokazivač **Kontrast**, a zatim ga pomaknite prema opciji **Više** ili **Manje**.
- Da biste uklonili boju pozadine, omogućite opciju **Prigušenje pozadine**.

3. Dodirnite ikonu **Natrag** da biste se vratili na zaslon s glavnim postavkama.

ODABIR EFEKATA BOJE

Za prilagodbu rezultata boje izvornika u boji upotrijebite zadane **Efekte boje**. Na primjer, možete prilagoditi toplinu ili hladnoću boja kopije.

Za odabir unaprijed postavljene boje:

1. Na upravljačkoj ploči dodirnite **Kopiranje > Efekti boje**.
2. Dodirnite željenu unaprijed postavljenu boju. Uzorci slika prikazuju prilagođene boje.

 Napomena: Sljedeće postavke kvalitete slike prilagodit će se automatski u skladu s odabranom opcijom.

- Poboljšanje slike
- Posvjetljivanje/potamnjivanje
- Oština
- Zasićenost
- Pomak boje
- Balans boja

PRILAGODBA BALANSA BOJE

Ako imate izvornik u boji, prije kopiranja dokumenta možete prilagoditi balans boja ispisa između cijan, magenta, žute i crne.

Za prilagodbu balansa boje:

1. Na upravljačkoj ploči dodirnite **Kopiranje > Balans boje**.
2. Dodirnite željenu boju: žutu, magenta, cijan ili crnu.
3. Za prilagodbu razina za isticanja, srednje tonove i sjene dodirnite pokazivač, a zatim ga pomaknite prema ikonama plusa (+) ili minusa (-).
4. Dodirnite ikonu **Natrag** da biste se vratili na zaslon s glavnim postavkama.

PRILAGODBA POMAKA BOJE

Ako imate izvornik u boji, možete prilagoditi nijansu boja kopije.



Napomena: ta je značajka dostupna samo ako je izlazna boja postavljena na **Automatska detekcija ili Boja**.

1. Na upravljačkoj ploči dodirnite **Kopiranje > Pomak boje**.
Traka **Boja izvornika** označava boje izvornog dokumenta.
Traka **Boja kopije** označava boje kopije.
2. Da biste odabrali željeni pomak boje, odaberite željenu nijansu pa dodirnite ikone plusa (+) i minusa (-).
3. Dodirnite ikonu **Natrag** da biste se vratili na zaslon s glavnim postavkama.

PRILAGODBA RAZINE SJAJA

Razina sjaja omogućuje vam određivanje razine sjaja papira kao normalnu ili poboljšanu.



Napomena: ovu značajku nije moguće primijeniti na svim vrstama papira.

Za prilagodbu razine sjaja:

1. Dodirnite **Kopiranje > Razina sjaja**.
2. Dodirnite **Normalno** ili **Poboljšano**.
3. Dodirnite ikonu **Natrag** da biste se vratili na zaslon s glavnim postavkama.

KOPIRANJE KNJIGE

Možete kopirati desnu stranicu ili obje stranice uvezenog dokumenta na jedan list papira.

Upotrijebite staklo za polaganje dokumenata za izradu kopija knjiga, časopisa i ostalih uvezanih dokumenata. Nemojte postavljati uvezane izvornike u automatski uvlakač dokumenata.



Napomena:

- Tu značajku nije moguće uključiti istovremeno sa značajkom dvostranog kopiranja knjige.
- Nestandardne veličine dokumenata ne dijele se precizno na dvije stranice.

Za kopiranje stranica iz knjige ili drugog uvezanog dokumenta:



Napomena: nasuprotne stranice uvezanog dokumenta postavite na staklo za polaganje dokumenata u vodoravnom položaju, kao što je prikazano na zaslonu osjetljivom na dodir.

1. Na upravljačkoj ploči dodirnite **Kopiranje > Kopiranje knjige**.

2. Odaberite jedno od sljedećeg:

- **Isključeno**
- **Ljeva stranica, a zatim desna**
- **Desna stranica, a zatim lijeva**
- **Gornja, a zatim donja stranica**

DVOSTRANO KOPIRANJE KNIGE

Ta značajka omogućuje vam izradu dvostranih kopija izvornog uvezanog dokumenta stranica okrenutih jedne prema drugoj.



Napomena:

- Ovu značajku nije moguće uključiti istovremeno sa značajkom kopiranja brošure.
- Upotrijebite staklo za polaganje dokumenata za izradu kopija knjiga, časopisa ili letaka. Nemojte postavljati uvezane izvornike u automatski uvlakač dokumenata.
- Nestandardne veličine dokumenata ne dijele se precizno na dvije stranice.

Za kopiranje stranica iz knjige ili drugog uvezanog dokumenta:

1. Na upravljačkoj ploči dodirnite **Kopiranje > Dvostrano kopiranje knjige**.

2. Odaberite jedno od sljedećeg:

- **Isključeno**
- **Ljeva stranica, a zatim desna**
- **Desna stranica, a zatim lijeva**
- **Gornja, a zatim donja stranica**

POMICANJE SLIKE

Možete promijeniti položaj slike na stranici kopije. Ta je opcija korisna ako je veličina slike manja od veličine stranice.

Izvornici moraju biti ispravno postavljeni kako bi pomicanje slike bilo ispravno. Za pojedinosti pogledajte odjeljak [Osnovno kopiranje](#).

- Automatski uvlakač dokumenata: postavite izvornike licem prema gore tako da lijevi (dugi) rub prvi ulazi u automatski uvlakač dokumenata.
- Staklo za polaganje dokumenata: postavite izvornike licem prema dolje u stražnji lijevi kut stakla, dugi rub na lijevoj strani.

Za promjenu položaja slike:

1. Na upravljačkoj ploči dodirnite **Kopiranje > Pomicanje slike**.

2. Da biste centrirali sliku na stranici, dodirnite **Automatsko centriranje**.

3. Da biste onemogućili pomicanje slike, dodirnite **Isključi**.
 4. Da biste odredili položaj slike, dodirnite opciju **Prilagodba pomicanja slike**.
Ako ste odabrali dvostrane kopije: da biste odredili vrijednost za brisanje sa svakog ruba na strani 2, dodirnite gumb s **plusom** ili **minusom** ili dodirnite **Zrcaljenje strane 1**.
 5. Da biste odredili orientaciju izvornika kada ga postavljate u automatski uvlakač dokumenata ili na staklo za polaganje dokumenta:
 - a. Dodirnite **Orijentacija izvornika**.
 - b. Dodirnite **Uspravna slika** ili **Slika okrenuta postrance** (s vrha uljevo).
 6. Dodirnite ikonu **Natrag** da biste se vratili na zaslon s glavnim postavkama.
-  Napomena: ako su prethodno postavljene vrijednosti već pohranjene, odaberite prethodne postavke u donjem lijevom kutu prozora.

OKRETANJE SLIKE

Ako se orientacija papira umetnutog u odabranu ladicu razlikuje od orientacije vašeg izvornog dokumenta, pisač automatski okreće sliku kako bi odgovarala veličini papira.

1. Na upravljačkoj ploči dodirnite **Kopiranje > Okretanje slike**.
 - Ako odaberete Automatski odabir papira ili Automatski %, kako bi pisač automatski okreuo izvornu sliku za poravnanje s orientacijom papira u ladici, dodirnite **Uključeno tijekom automatskog odabira**.
 - Kako bi pisač automatski okreuo izvornu sliku za poravnanje s orientacijom papira u ladici, dodirnite **Uvijek uključeno**.
 - Za otkazivanje okrejanja dodirnite **Isključeno**.
 - Da biste odredili smjer, dodirnite **Smjer okrejanja**.
2. Dodirnite ikonu **Natrag** da biste se vratili na zaslon s glavnim postavkama.

PREOKRETANJE SLIKE

Izvornici se mogu ispisati kao zrcalne slike – time se svaka slika zrcali slijeva nadesno na stranici. Izvornici se mogu ispisati kao negativne slike – pozitivna slika ispisuje se kao negativ.

Za preokretanje slika:

1. Na zaslonu osjetljivom na dodir dodirnite **Kopiraj**, zatim dodirnite karticu **Prilagodba izgleda**.
2. Za zrcaljenje slika dodirnite **Obrni sliku**, zatim dodirnite **Zrcalna slika**.
Zadana je postavka **Normalna slika**, koja ne zrcali slike.
3. Za izradu negativa dodirnite **Negativna slika**.
Zadana je postavka **Pozitivna slika**, koja ne ispisuje sliku kao negativ.
4. Dodirnite **Spremi**.

IZRADA BROŠURA

Kopije je moguće ispisati u obliku brošure. Slike stranica ograničene su na ispis dvije slike po strani svake ispisane stranice. Stranice se zatim mogu ručno preklopiti i spajati ili se odgovarajućim finišerom mogu automatski preklapati i spajati.

 Napomena: pisač u tom načinu ne ispisuje kopije dok ne dovrši skeniranje svih izvornika.

Za izradu brošure:

1. Na zaslonu osjetljivom na dodir dodirnite **Kopiranje > izrada brošure**.
2. Odaberite jednu od sljedećih opcija:
 - **Isključeno**
 - **Izrada brošure s lijevim/gornjim uvezom**
 - **Izrada brošure s desnim uvezom**
3. Na području za središnji uvez možete dodati margine kako biste nadomjestili debeljinu brošure:
 - a. Dodirnite **Pomak uveza**, a zatim dodirnite gumbe s plusom ili minusom (+/-) da biste postavili pomak.
4. Da biste dodali omote, dodirnite **Omoti**, zatim dodirnite **Prazni omot, Ispis na obje strane** ili **Jednostrani ispis omota s vanjske strane**.
 - a. Dodirnite ladicu u koju je umetnut papir omota i ladicu s papirom za glavni ispis.
 - b. Da biste ispisali kopiju posljednje stranice izvornika na poleđini za **Prazni omot i Ispis na obje strane**, dodirnite **Posljednja stranica na poleđini**.
5. Da biste podijelili veliku brošuru na podskupove, dodirnite **Podijeli izlaz**, a zatim dodirnite **Uključeno**.
6. Za unos broja listova za svaki podskup dodirnite gumbe s **plusom** ili **minusom** (+/-).
7. Po želji omogućite **Automatsko pozicioniranje slike i Posljednja stranica na poleđini**.

DODAVANJE OMOTA

Da biste zadatku kopiranja dodali omot, odaberite različite ladice za prvu i zadnju stranicu. U te ladice možete umetnuti čvršće medije, papir u boji ili unaprijed ispisani papir. Omoti mogu biti prazni ili s otiskom.

 Napomena: papir koji se upotrebljava za naslovnice mora biti iste veličine kao papir koji se upotrebljava za ostatak dokumenta.

Za odabir vrste omota i ladice koja će se upotrebljavati za papir omota:

1. Na zaslonu osjetljivom na dodir dodirnite **Kopiranje > Omoti**.
2. Dodirnite odgovarajuću opciju za naslovnicu i poleđinu.
3. Da biste uključili naslovnicu i poleđinu koje upotrebljavaju isti ladicu za papir i opcije ispisivanja:
 - a. Dodirnite opciju ispisa za svaki omot: **Prazni omot, Ispis na obje strane** ili **Ispis na vanjskoj strani**.
 - b. Dodirnite ladicu koja će se upotrebljavati za omote, zatim dodirnite ladicu koja će se upotrebljavati za glavni dio.

4. Za dodavanje samo naslovnice ili samo poledine:
 - a. Dodirnite opciju ispisa za svaki omot: **Prazni omot , Ispis na obje strane ili Ispis na vanjskoj strani.**
 - b. Dodirnite ladicu koja će se upotrebljavati za omote, zatim dodirnite ladicu koja će se upotrebljavati za glavni dio dokumenta.

IZRADA PLAKATA

Možete izraditi veliku kopiju izvornika tako da prilagodite ispis na više od jednog lista papira. Nakon toga ponovno sastavite stranice tako da čine plakat i zalijepite ih.

Za izradu plakata:

1. Na zaslonu osjetljivom na dodir dodirnite **Kopiranje > Plakat**.
2. Dodirnite **Izlazna veličina** pa dodirnite željenu veličinu plakata.
3. Da biste zasebno odabrali postotke povećanja duljine i širine, dodirnite **% povećanja** pa dodirnite ikone plusa ili minusa. Da biste proporcionalno postavili širinu i duljinu, dodirnite **Dužina X – Y %**.
4. Za odabir ladice za papir dodirnite **Izvor papira** i dodirnite željenu ludicu.

PONAVLJANJE SLIKE

Da biste kopirali lijevu ili desnu sliku na jedan list papira:

1. Na upravljačkoj ploči dodirnite **Kopiranje > Ponavljanje slike**.
2. Za automatski izračun broja vodoravnog ili okomitog ponavljanja dodirnite **Automatsko ponavljanje**. Automatski izračun broja ponavljanja slike u vodoravnom ili okomitom usmjerenu temelji se na veličini dokumenta, veličini papira i omjeru povećanja/smanjenja.
 - Za ravnomjeran raspored slika na stranici dodirnite **Ravnomjeran razmak**.
 - Za prilagođavanje slika bez razmaka između njih dodirnite **Jedno do drugog**.
3. Za određivanje broja vodoravnog ili okomitog ponavljanja slike, dodirnite **Promjenjivo ponavljanje**, a zatim dodirnite ikone **plusa ili minusa**.
 Sliku možete okomito ponavljati od 1 do 23 puta (stupci), a vodoravno od 1 do 33 puta (reci).
 - Za ravnomjeran raspored slika na stranici dodirnite **Ravnomjeran razmak**.
 - Za prilagođavanje slika bez razmaka između njih dodirnite **Jedno do drugog**.

ZADANI BROJ PONAVLJANJA ISPISA SLIKE

Da biste ispisali više kopija izvornika na jednoj stranici određivanjem broja ponavljanja:

1. Na upravljačkoj ploči dodirnite **Kopiranje > Zadana vrijednost ponavljanja ispisa slike**.
2. Dodirnite **2 ponavljanja, 4 ponavljanja, 8 ponavljanja**.

IZRADA ZRCALNE SLIKE ILI NEGATIVNE SLIKE

Da biste obrnuli sliku u smjeru lijevo-desno:

1. Dodirnite **Kopiraj**.
2. Omogućite opciju **Zrcalna slika**.

Da biste obrnuli boju slike:

1. Dodirnite **Kopiraj**.
2. Omogućite opciju **Negativna slika**.
 - Ako je izlazna boja postavljena na crno-bijelo ili jednu boju, svjetlina gustoće je obrnuta.
 - Ako je izlazna boja postavljena na punu boju, boje se vraćaju na komplementarnu boju.
 - Ako su postavljene opcije Negativna slika i Brisanje ruba, područje brisanja ruba postaje bijelo.

DODAVANJE BILJEŠKI

Bilješke, kao što su brojevi stranica i datum, moguće je automatski dodati kopijama.

Za dodavanje bilješki:

1. Na zaslonu osjetljivom na dodir dodirnite **Kopiranje > Bilješke**.

Umetanje komentara

Za umetanje komentara:

1. Dodirnite **Komentar**, zatim dodirnite **Uključeno**.
2. U sljedećem prozoru dodirnite **Vrsta** da biste odabrali željeni komentar s popisa pohranjenih komentara.
3. Da biste izradili komentar, dodirnite **Uredi**.
4. Uz pomoć zaslonske tipkovnice unesite novi komentar, a zatim dodirnite **U redu**.
5. Dodirnite **Primjeni**, a zatim dodirnite **Samo prva stranica** ili **Sve stranice**.
6. Za odabir položaja komentara na stranici dodirnite **Položaj**, zatim dodirnite željeni položaj. Dodirnite **U redu**.
7. Da biste promijenili veličinu fonta i boju, dodirnite opciju **Veličina fonta** ili **Boja fonta**.
8. Dodirnite **U redu**.

Umetanje trenutačnog datuma

Za umetanje trenutačnog datuma:

1. Dodirnite **Datum**, zatim dodirnite **Uključeno**.
2. Dodirnite **Primjeni**, a zatim dodirnite **Samo prva stranica** ili **Sve stranice**.
3. Za odabir položaja oznake datuma na stranici dodirnite **Položaj**, zatim odaberite željeni položaj. Dodirnite **U redu**.

4. Da biste promijenili veličinu fonta, dodirnite opciju **Veličina fonta**.
5. Dodirnite **U redu**.

Umetanje brojeva stranica

Za umetanje brojeva stranica:

1. Dodirnite **Brojevi stranica**, zatim dodirnite **Uključeno**.
2. Za unos broja prve stranice dodirnite gumb s plusom ili minusom (+/-).
3. Dodirnite **Primjeni**, a zatim dodirnite **Samo prva stranica** ili **Sve stranice**.
4. Da biste odabrali položaj oznake datuma na stranici dodirnite **Položaj**, zatim odaberite željeni položaj.
5. Dodirnite **Stil**, a zatim odaberite željene opcije.
6. Dodirnite **Ukupno stranica (N)** da biste ručno ili automatski naveli ukupni broj stranica.
7. Dodirnite **U redu**.

Umetanje Batesove oznake

Za umetanje Batesove oznake:

1. Dodirnite **Batesova oznaka**, zatim dodirnite **Uključeno**.
2. Dodirnite postojeći spremljeni prefiks koji ćete upotrebljavati za Batesovu oznaku.
 - a. Da biste izradili prefiks, dodirnite **Prefiks**, zatim dodirnite **Uredi**.
 - b. Uz pomoć zaslonske tipkovnice unesite novi prefiks, a zatim dodirnite **U redu**.
3. Da biste unijeli broj prve stranice dodirnite ikonu **plus** ili **minus**.
4. Za odabir stranica na kojima će se prikazivati Batesova oznaka:
 - a. Dodirnite **Primjeni na**.
 - b. Dodirnite **Sve stranice** ili **Sve stranice osim prve**, zatim dodirnite **U redu**.
5. Da biste odabrali položaj Batesove oznake na stranici dodirnite **Položaj**, a zatim dodirnite željeni položaj.
6. Da biste odabrali broj znamenki dodirnite **Broj znamenki**, a zatim dodirnite **U redu**.
 - a. Da biste odabrali minimalni broj potrebnih znamenki dodirnite **Automatska dodjela**, a zatim dodirnite **U redu**.
 - b. Da biste odabrali određeni broj znamenki, dodirnite **Navedi**, a zatim dodirnite ikonu **plus** ili **minus** za umetanje do 9 vodećih nula. Dodirnite **U redu**.
7. Dodirnite **U redu**.

DODAVANJE VODENIH ŽIGOVA

Možete dodati vodeni žig ispod izvorne slike na kopijama. Moguće je dodati informacije poput unaprijed određenog teksta, datuma i vremena te serijskog broja pisača.

1. Na zaslonu osjetljivom na dodir dodirnite **Kopiranje > Vodeni žig**.

2. Da biste dodali kontrolni broj, dodirnite **Kontrolni broj**, a zatim dodirnite **Dodaj**.
Da biste odabrali početni broj, dodirnite ikone plusa ili minusa.
3. Da biste odabrali tekst vodenog žiga, dodirnite **Tekst vodenog žiga**, a zatim dodirnite željenu opciju:
4. Da biste ispisali trenutačni datum i vrijeme na kopijama, dodirnite **Datum i vrijeme**.
5. Da biste ispisali serijski broj pisača na kopijama, omogućite **Serijski broj**.
6. Da biste ispisali korisnički broj računa na kopijama, omogućite **Korisnički broj računa**.
7. Da biste vodenii žig učinili vidljivim na kopijama koje se upotrebljavaju kao izvornici, dodirnite **Efekt vodenog žiga**, zatim dodirnite **Reljefno** ili **Obris** pa dodirnite Spremi.

ISPISIVANJE UZORKA KOPIJE

Za složene zadatke kopiranja možete prije ispisivanja više kopija ispisati probnu kopiju. Značajka uzorka kopije ispisuje jednu kopiju i zadržava preostale. Nakon pregleda uzorka možete upotrijebiti iste postavke za ispis preostalih kopija ili ga možete otkazati.

 Napomena: uzorak se smatra dijelom ukupne odabrane količine. Na primjer, ako prilikom kopiranja knjige unesete tri kopije, prva je ispisana kopija knjige ogledna kopija. Preostale dvije kopije zadržavaju se sve dok ih ne izbrišete ili pošaljete na ispis.

Za ispis uzorka kopije:

1. Na upravljačkoj ploči dodirnite **Kopiranje**.
2. Omogućite opciju **Uzorak zadatka**.
3. Dodirnite **Pokreni**.

Ispisuje se niz za uzorak.

UMETANJE RAZDJELNIKA STRANICA

1. Na upravljačkoj ploči dodirnite **Kopiranje > Zajednički posao**.
2. Dodirnite **Uključeno**.
3. Da biste umetnuli razdjelne stranice između segmenata, dodirnite **Razdjelnici segmenata** i odaberite jednu od sljedećih opcija:
 - **Bez razdjelnika**: razdjelnici nisu umetnuti. Dodirnite **Spremi**.
 - **Prazni razdjelnici**: umetnuti su prazni razdjelnici. Za određivanje količine razdjelnika dodirnite ikone plusa (+) i minusa (-).
 - **Samo strana 1 jednostranih razdjelnika**: prva stranica umetnutih dokumenata kopira se na prednju stranu razdjelnika.
 - **Samo strana 2 jednostranih razdjelnika**: prva stranica umetnutih dokumenata kopira se na stražnju stranu razdjelnika.
 - **Dvostrani razdjelnici**: prve dvije stranice umetnutih dokumenata kopiraju se na obje strane razdjelnika.

 Napomena: Zajednički način rada zamjena je za Složeni način rada.

BRISANJE IZVANA / BRISANJE IZNUTRA

Ova značajka omogućuje vam brisanje svega što se nalazi izvan ili unutar određenog pravokutnog područja. Moguće je odrediti najviše tri područja za brisanje.

Za odabir područja za brisanje:

1. Na upravljačkoj ploči dodirnite **Kopiranje > Brisanje izvana / brisanje iznutra**.
2. Da biste izbrisali sve što se nalazi izvan određenog područja prilikom kopiranja:
 - a. Dodirnite **Izbriši izvana**.
 - b. Područje je određeno pravokutnikom oblikovanim između točaka, kao što je prikazano na zaslonu osjetljivom na dodir. Dodirnite **Područje 1**, zatim dodirnite svaku koordinatu na zaslonu osjetljivom na dodir. Upotrijebite tipkovnicu zaslona osjetljivog na dodir na upravljačkoj ploči da biste unijeli vrijednosti koordinata za X1, X2, Y1 i Y2. Kada unesete sve vrijednosti, dodirnite **U redu**.
 - c. Da biste primjenili izbrisano područje na dvostrano kopiranje dodirnite **Primijeni na**, a zatim dodirnite **Obje strane, Samo strana 1** ili **Samo strana 2**.
 - d. Da biste odredili više područja, dodirnite **Područje 2** ili **Područje 3**.
 - e. Dodirnite **U redu**.
3. Da biste izbrisali sve što se nalazi unutar određenog područja prilikom kopiranja:
 - a. Dodirnite **Izbriši iznutra**.
 - b. Područje je određeno pravokutnikom oblikovanim između točaka, kao što je prikazano na zaslonu osjetljivom na dodir. Dodirnite **Područje 1**, zatim dodirnite svaku koordinatu na zaslonu osjetljivom na dodir. Upotrijebite tipkovnicu zaslona osjetljivog na dodir na upravljačkoj ploči da biste unijeli vrijednosti koordinata za X1, X2, Y1 i Y2. Kada unesete sve vrijednosti, dodirnite **U redu**.
 - c. Da biste primjenili izbrisano područje na dvostrano kopiranje dodirnite **Primijeni na**, a zatim dodirnite **Obje strane, Samo strana 1** ili **Samo strana 2**.
 - d. Da biste odredili više područja, dodirnite **Područje 2** ili **Područje 3**.
 - e. Dodirnite **U redu**.

KOMBINIRANJE ORIGINALNIH KOMPLETA

Ako broj izvornika premašuje kapacitet automatskog uvlakača dokumenata, možete spojiti setove u jedan zadatak.

Za spajanje setova izvornika:

1. Postavite izvornike za sljedeći set u automatski uvlakač dokumenata.
2. Omogućite opciju **Sljedeći izvornik**.
3. Dodirnite **Pokreni** na zaslonu osjetljivom na dodir.

Kopiranje se nastavlja.

Kopiranje osobne iskaznice

Ovo poglavlje sadrži:

Pregled kopiranja osobne iskaznice	124
--	-----

Pregled kopiranja osobne iskaznice



Možete koristiti aplikaciju Kopiranje osobne iskaznice kako biste kopirali obje strane osobne iskaznice ili malog dokumenta na jednoj strani papira. Da biste ispravno kopirali iskaznicu, stavite svaku stranu u gornji lijevi kut stakla za polaganje dokumenta. Pisač pohranjuje obje strane dokumenta, a onda ih ispisuje na papir jednu pored druge.

Aplikacija Kopiranje osobne iskaznice inicijalno se ne prikazuje na uređaju. Dodatne informacije o konfiguriranju i prilagodbi aplikacija potražite u *vodiču za administratora sustava* na web-mjestu www.xerox.com/support.

Ako je na vašem uređaju omogućena provjera autentičnosti ili računovodstvo, unesite svoje podatke za prijavu kako biste pristupili značajkama. Dodatne informacije o personalizaciji za prijavljene korisnike potražite u odjelu **Personalizacija**.

KOPIRANJE OSOBNE ISKAZNICE

Kopiranje osobne iskaznice:

1. Podignite automatski uvlakač dokumenata, a zatim stavite izvornik u gornji lijevi kut stakla za polaganje dokumenta.
2. Na upravljačkoj ploči pisača pritisnite gumb **Početna**.
3. Dodirnite **Kopiraj osobnu iskaznicu**.
4. Da biste očistili prethodne postavke aplikacije, dodirnite **Vrati u početno stanje**.
5. Dodirnite **Značajke**. Po potrebi prilagodite postavke.
6. Dodirnite **Pokreni**.
7. Nakon završetka skeniranja podignite automatski uvlakač dokumenata. Stavite drugu stranu izvornika u gornji lijevi kut stakla za polaganje dokumenta.
8. Da biste skenirali drugu stranu izvornka i ispisali primjerke, dodirnite **Skeniraj**.
9. Za povratak na početni zaslon pritisnite gumb **Početna**.

Skeniranje

Ovo poglavlje sadrži:

Pregled skeniranja	126
Učitavanje izvornih dokumenata	127
Spremanje skena u mapu	128
Skeniranje na radnu površinu.....	133
Skeniranje na računalo	134
Pohrana na USB memorijski pogon.....	135
Postavljanje opcija skeniranja	136

Pregled skeniranja



Skeniranje je dodatna značajka pisača koja pruža nekoliko načina skeniranja i pohranjivanja izvornog dokumenta. Postupak skeniranja na pisaču razlikuje se od postupka na stolnim skenerima. Budući da je pisač obično povezan s mrežom umjesto izravno s računalom, odredište za skeniranu sliku odabirete na pisaču.



Napomena: prije upotrebe potrebno je omogućiti skeniranje. Dodatne informacije potražite u *vodiču za administratora sustava*.

Značajka skeniranja omogućuje vam skeniranje dokumenta i pohranu slike na bilo koje od sljedećih odredišta:

- mapa na tvrdom disku pisača
- repozitorij dokumenata na mrežnom poslužitelju
- adresa e-pošte
- računalo sa sustavom Windows
- početni direktorij
- USB memorijski pogon
- računalo pomoću programa za mrežno skeniranje
- aplikacija pomoću upravljačkih programa TWAIN ili WIA.



Napomena: zadaci ispisa, kopiranja i faksiranja mogu se ispisivati dok skenirate izvorne dokumente ili preuzimate datoteke s tvrdog diska pisača.



Napomena: Korisnici mogu skenirati do 5000 otiska po zadatku.



Napomena: Pisač mora biti povezan s mrežom kako bi mogao dohvatiti datoteku za skeniranje.

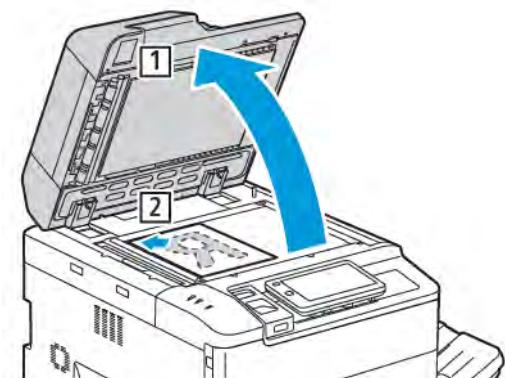
Učitavanje izvornih dokumenata

Svi zadaci skeniranja započinju umetanjem izvornog dokumenta u pisač. Upotrebljavajte staklo za polaganje dokumenta za zadatke od jedne stranice ili izvornike koji se ne mogu uložiti putem automatskog uvlakača dokumenta. Upotrebljavajte automatski uvlakač dokumenta za zadatke od jedne stranice ili više njih.

 Napomena: Korisnici mogu skenirati do 5000 otisaka po zadatku.

STAKLO ZA POLAGANJE DOKUMENATA

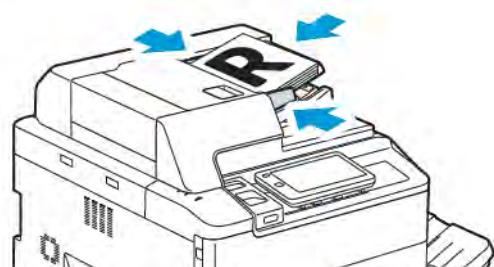
Podignite poklopac automatskog uvlakača dokumenta pa postavite izvorni dokument licem prema dolje, prema stražnjem lijevom ugлу stakla za polaganje dokumenta.



Oprez: prilikom skeniranja uvezanog dokumenta ne pokušavajte prisilno zatvoriti poklopac automatskog uvlakača dokumenta. Time možete oštetiti poklopac automatskog uvlakača dokumenta.

SKLOP ZA DVOSTRUKO ULAGANJE DOKUMENTA

1. Umetnite izvorne dokumente licem prema gore i postavite 1. stranicu na vrh.
2. Pokazivač potvrde zasvjetli kada se izvorni dokumenti ispravno umetnu.
3. Podesite vodilice papira kako bi odgovarale izvornim dokumentima.



Spremanje skena u mapu

Spremanje skenirane datoteke u mapu najjednostavnija je metoda skeniranja. Za upotrebu te značajke skenirajte datoteku u mapu na tvrdom disku pisača. Nakon što je spremite, datoteku možete ispisati ili kopirati na svoje računalo pomoću web-preglednika i ugrađenog web-poslužitelja.

Ako ih ne zaštitite zaporkom, mape pisača bit će dostupne svim korisnicima. Za pojedinosti pogledajte odjeljak [Izrada mape](#).



Napomena: kako biste omogućili ovu značajku, обратите се administratoru sustava.

SKENIRANJE U MAPU

Za pohranu skenirane datoteke u mapu učinite sljedeće:

1. Uložite izvorne dokumente na staklo za polaganje dokumenta ili u automatski uvlakač dokumenata.
2. Na upravljačkoj ploči pritisnite gumb **Početna**.
3. Dodirnite **Skeniranje u mapu**.
4. Dodirnite željenu mapu. Ako je potrebna zaporka, unesite je uz pomoć tipkovnice zaslona osjetljivog na dodir, a zatim dodirnite **Potvrdi**.
5. Za promjenu bilo koje postavke skeniranja dodirnite **Značajke**. Za pojedinosti pogledajte odjeljak [Postavljanje opcija skeniranja](#).
6. Dodirnite **Pokreni**. Zaslon napretka Skeniranje u mapu prikazan je na zaslonu osjetljivom na dodir.

Kada se skeniranje dovrši, na zaslonu osjetljivom na dodir ponovno se prikazuje kartica Skeniranje u mapu. Datoteka je pohranjena u mapi na tvrdom disku pisača. Datoteku možete ispisati ili je prenijeti na računalo pomoću ugrađenog web-poslužitelja.

ISPIS DATOTEKA POHRANJENIH NA PISAČU

Za ispis datoteke koja je pohranjena u mapu na pisaču:

1. Na upravljačkoj ploči pritisnite gumb **Početna**.
2. Dodirnite **Slanje iz mape**.
3. Dodirnite željenu mapu.
4. Dodirnite željenu datoteku na popisu datoteka. Za ispis više datoteka uzastopce dodirnite datoteke.
5. Dodirnite **Ispis**.
6. Ako je potrebno, odaberite jednu od sljedećih opcija: **Količina**, **Ispis//Skupni ispis**, **Izvor papira** ili **Dvostrano**.

7. Za postavljanje broja kopija dodirnite **Količina**, a zatim unesite željenu količinu uz pomoć tipkovnice na zaslonu osjetljivom na dodir.

 Napomena: Kada se pohranjena datoteka ispiše, automatski se briše s tvrdog diska pisača. Kako biste spremili pohranjenu datoteku, upotrijebite ugrađeni web-poslužitelj za dohvaćanje i spremanje datoteke na računalo.

8. Za promjenu zadanih postavki radi spremanja ispisanih datoteka:
 - a. Dodirnite **Izradi novu mapu**.
 - b. Unesite naziv mape, a zatim dodirnite **U redu**.
 - c. U odjeljku **Provjera pristupne šifre za mapu** možete postaviti dopuštenje za svoju mapu, a zatim dodirnite **U redu**.
 - d. Dodirnite **Izbriši datoteke nakon dohvaćanja**, a zatim dodirnite **Isključi**.
9. Dodirnite **Ispis**.

 Napomena: za prikaz pretpregleda minijature datoteke na popisu odaberite **Minijatura**.

DODATNE OPCIJE ZA SLANJE IZ MAPE

Za prikaz povećanog pretpregleda datoteke:

1. U aplikaciji **Slanje iz mape**, dodirnite željenu mapu.
2. Na željenoj datoteci dodirnite **Više opcija**, a zatim **Pretpregled**. Da biste povećali pregled, dodirnite ikonu zumbiranja.
3. Da biste zaokrenuli pretpregled, dodirnite gumb **vZakreni sliku** više puta dok ne dobijete željenu orijentaciju.

 Napomena: okretanjem pretpregleda neće se okrenuti ispisani izlaz.

4. Kada završite, kliknite **Zatvori**.

Za prikaz sažetka informacija o datoteci:

1. U prikazu Slanje iz mape dodirnite željenu datoteku na popisu.
2. Dodirnite **Pojedinosti datoteke**.
3. Kada završite, kliknite **Zatvori**.

Za brisanje datoteke:

1. U prikazu Slanje iz mape dodirnite datoteku koju želite izbrisati.
2. Dvaput dodirnite **Izbriši**.

Za promjenu naziva datoteke:

1. U prikazu Slanje iz mape dodirnite željenu datoteku na popisu.
2. Dodirnite **Pojedinosti datoteke**.
3. Dodirnite **Promijeni naziv datoteke**.

4. Unesite novi naziv datoteke uz pomoć tipkovnice na zaslonu osjetljivom na dodir.

5. Dodirnite **Spremi**, zatim dodirnite **Zatvori**.

Da biste izradili ili povezali list tijeka zadataka:

1. Da biste povezali list tijeka zadatka s mapom, dodirnite opciju **Poveži tijek zadatka s mapom**.
2. Za izradu lista tijeka zadataka dodirnite **Pokreni list tijeka zadatka**.



Napomena: ako opcija Slanje iz mape nije omogućena, obratite se administratoru sustava. Dodatne informacije potražite u *vodiču za administratora sustava* na web-mjestu www.xerox.com/support. U polje Pretraživanje unesite Xerox PrimeLink C9200 Series Printers, a zatim odaberite potrebnu dokumentaciju.

UPOTREBA LISTOVA TIJEKA ZADATKA

Listovi tijeka zadatka omogućuju vam izvršavanje niza registriranih radnji, kao što su Pošalji kao faks ili Ispiši, za datoteku spremljenu u mapi. Listove tijeka zadatka stvara administrator sustava i sprema ih na pisač, gdje ih je korisnik može povezati sa spremljrenom datotekom. Dodatne informacije potražite u *vodiču za administratora sustava*.

ISPIS POHRANJENIH DATOTEKA POMOĆU UGRAĐENOG WEB-POSLUŽITELJA

1. Pokrenite web-preglednik na računalu.
2. U polje adrese web-preglednika unesite IP adresu pisača. Da biste otvorili ugrađeni web-poslužitelj za svoj pisač, dodirnite **Unesi**.



Napomena: ako ne znate IP adresu pisača, pogledajte odjeljak [Traženje IP adrese pisača](#).

3. Kliknite **Aplikacije > Slanje iz mape**.
4. Na popisu Mapa kliknite željenu mapu. Po potrebi unesite zaporku za mapu, a zatim kliknite **Primijeni**.
5. Odaberite željenu datoteku.
6. U odjeljku Ispis datoteke odaberite jednu od sljedećih opcija za ispis: **Količina**, **Izvor papira**, **Dvostrano**, **Probijač** ili **Izlazno odredište**.
7. kliknite **Ispis**.

DOHVAĆANJE SKENIRANIH DATOTEKA NA RAČUNALO POMOĆU UGRAĐENOG WEB-POSLUŽITELJA

Pohranjene se datoteke dohvaćaju kopiranjem datoteka iz mape pisača na tvrdi disk računala.

1. Pokrenite web-preglednik na računalu.
2. U polje adrese web-preglednika unesite IP adresu pisača. Da biste otvorili stranicu ugrađenog web-poslužitelja za svoj pisač, dodirnite **Unesi**.



Napomena: ako ne znate IP adresu pisača, pogledajte odjeljak [Traženje IP adrese pisača](#).

3. Kliknite **Aplikacije > Slanje iz mape.**
 4. Na popisu Mapa kliknite željenu mapu. Po potrebi unesite zaporku za mapu, a zatim kliknite **Primijeni**.
 5. Odaberite željenu datoteku, a zatim kliknite **Dohvati**.
 6. U prozoru Dohvaćanje kliknite željeni format datoteke.
 7. Po potrebi omogućite opciju **Automatska orijentacija uspravno, Korekcija ukošenja ili MRC visoka kompresija**.
 8. Kliknite **Dohvati**.
 9. Ako vam pohranjena datoteka više nije potrebna, kliknite **Izbriši**. Kada se to od vas zatraži, kliknite **U redu**.
-  Napomena: ne možete omogućiti sve postavke za dohvaćanje datoteka. Obratite se administratoru sustava za pomoć.

IZRADA MAPE

Za izradu mape pomoću zaslona pisača osjetljivog na dodir:

1. Na upravljačkoj ploči pritisnite gumb **Početna**.
2. Dodirnite **Slanje iz mape > Izradi novu mapu**.
3. Dodirnite dostupnu mapu.
4. Unesite naziv mape, a zatim dodirnite **U redu**.
5. Za dodjelu zaporce mapi:
 - a. Za opciju Provjera pristupnog koda mape dodirnite **Uključeno**.
 - b. Unesite lozinku uz pomoć tipkovnice na zaslonu osjetljivom na dodir.
 - c. Dodirnite **U redu**.

 Napomena: opciju dodjele pristupnih kodova mapama može omogućiti samo administrator sustava.
6. Za dodjelu atributa mape dodirnite **Postavke mape**, a zatim odaberite sljedeće opcije:
 - a. Dodirnite **Naziv mape**.
 - b. Uz pomoć tipkovnice na zaslonu osjetljivom na dodir unesite naziv, a zatim dodirnite **U redu**.
 - c. Dodirnite **Provjera pristupnog koda mape**, a zatim dodirnite **Uključeno** ili **Isključeno**.
 - d. Dodirnite **Izbriši datoteke nakon dohvaćanja**. Dodirnite **Uključi** ili **Isključi**.
 - e. Dodirnite **Izbriši istekle datoteke**. Dodirnite **Uključi** ili **Isključi**.
 - f. Dodirnite **Poveži list tijeka zadatka s mapom**, a zatim dodirnite **Poništi vezu** ili **Odaberi list tijeka zadatka**. Dodirnite **U redu**.
 - g. Da biste označili bilo koju mapu, omogućite opciju **Prikaz u označenim mapama**.
 - h. Da biste izbrisali mapu, dodirnite **Izbriši mapu**.
 - i. Nakon izmjene postavki mape dodirnite **U redu**.

Vaša je mapa sada dostupna za upotrebu. Sadržaji mape pohranjeni su na tvrdom disku pisača. Mapa se prikazuje na zaslonu pisača osjetljivom na dodir i na popisu mapa u ugrađenom web-poslužitelju.

BRISANJE MAPE



Oprez: datoteke u mapi izbrisat će se.

Za brisanje mape na zaslonu pisača osjetljivom na dodir:

1. Na upravljačkoj ploči pritisnite gumb **Početna**.
2. Dodirnite **Slanje iz mape**.
3. Dodirnite željenu mapu, a zatim dodirnite **Izbriši**.
4. Ako je potrebna zaporka, unesite je uz pomoć tipkovnice zaslona osjetljivog na dodir, a zatim dodirnite **Potvrdi**.

Za brisanje mape uz pomoć ugrađenog web-poslužitelja:

1. Pokrenite web-preglednik na računalu.
2. U polje adrese web-preglednika unesite IP adresu pisača. Da biste otvorili stranicu ugrađenog web-poslužitelja za svoj pisač, dodirnite **Unesi**.
 Napomena: ako ne znate IP adresu pisača, pogledajte odjeljak [Traženje IP adrese pisača](#).
3. Kliknite **Aplikacije > Slanje iz mape**.
4. U odjeljku Mapa kliknite **Prikaz**.
5. Na popisu Mapa odaberite mapu, zatim kliknite **Izbriši**.
 Napomena: prije brisanja mape izbrišite sve datoteke spremljene u mapi.
6. Za potvrdu brisanja odabrane mape kliknite **U redu**. Po potrebi unesite zaporku za mapu, a zatim kliknite **Primijeni**.

Skeniranje na radnu površinu

Prije početka:

- Prije skeniranja provjerite jesu li računalo i pisač priključeni, uključeni i povezani s aktivnom mrežom.
- Provjerite je li na računalu instaliran ispravan softver za pokretački program pisača. Za pojedinosti pogledajte odjeljak [Pregled instalacije i postavljanja](#).
- Na svojem računalu provjerite je li pisač instaliran korištenjem WSD-a.
- Na pisaču provjerite je li omogućen WSD. Omogućite značajku ili kontaktirajte administratora sustava.

Za korištenje značajke Skeniranje na radnu površinu:

1. Položite izvorni dokument na staklo za polaganje dokumenta ili na sklop za dvostruko ulaganje dokumenta.
2. Na upravljačkoj ploči pisača pritisnite gumb **Početna**.
3. Dodirnite **Skeniranje na radnu površinu**.
4. Kako biste odabrali odredište, dodirnite adresu računala.
5. Za pokretanje skeniranja pritisnite **Pokreni**.

Aplikacija Telefaks i skeniranje u sustavu Windows otvara se na radnoj površini vašeg računala. Slikovna datoteka skeniranja spremi se u mapu Skenirani dokumenti.

6. Ako skenirate putem stakla za polaganje dokumenta, kako biste završili sa skeniranjem, kada se prikaže poruka, dodirnite **Gotovo** ili kako biste skenirali drugu stranicu, dodirnite **Dodaj stranicu**.



Napomena: Ako skenirate dokument s automatskog uvlakača dokumenata, poruka se neće prikazati.

7. Za povratak na početni zaslon pritisnite gumb **Početna**.

Skeniranje na računalo



Napomena: kako biste omogućili ovu značajku, обратите се administratoru sustava.

Za skeniranje dokumenta na vašem računalu:

1. Postavite izvorni dokument na staklo za polaganje dokumenta ili u automatski uvlakač dokumenata.
2. Na upravljačkoj ploči pisača pritisnite gumb **Početna**.
3. Dodirnite **Skeniranje**, a zatim dodirnite **Dodaj odredišta**.
4. Dodirnite **FTP, SMB, SFTP** ili **E-pošta**, a zatim dodirnite **Spremi**.
5. Dodirnite svaku prikazanu postavku, a zatim unesite podatke pomoću tipkovnice zaslona osjetljivog na dodir. Kada završite, dodirnite **Spremi**.



Napomena: ako je naziv poslužitelja već spremljen, dodirnite **Adresar**, dodirnite željeni poslužitelj, dodirnite **Dodaj** pa dodirnite **Zatvori**.

- **Poslužitelj**
 - **Dijeljeni naziv**
 - **Broj priključka**
 - **Lokacija spremanja**
 - **Korisničko ime**
 - **Zaporka**
6. Za promjenu bilo koje postavke skeniranja dodirnite **Značajke**. Za pojedinosti pogledajte odjeljak [Postavljanje opcija skeniranja](#).
 7. Dodirnite **Pokreni**.
 8. Pristupite skeniranoj slici na računalu.

Pohrana na USB memorijski pogon.

Značajka USB omogućuje vam skeniranje dokumenta na USB memorijski pogon pomoću USB priključka na lijevoj strani prednje ploče pisača.

 Napomena: kako biste omogućili ovu značajku, обратите се administratoru sustava.

 Napomena: ta se značajka ne može upotrebljavati dok je povezan čitač medijskih kartica.

Za upotrebu značajke USB:

1. Postavite izvorni dokument na staklo za polaganje dokumenta ili u automatski uvlakač dokumenata.
2. Umetnite USB memorijski pogon u USB priključak koji se nalazi na lijevoj strani prednje ploče pisača.
3. U odjeljku USB izbornik dodirnite **Skeniranje na USB**.
4. Za promjenu bilo koje postavke skeniranja dodirnite **Značajke**. Pojedinosti potražite u odjeljku [Postavke skeniranja](#).
5. Dodirnite **Pokreni**.



Oprez: nemojte uklanjati USB memorijski pogon tijekom pohranjivanja datoteke. Može doći do oštećenja pohranjenih datoteka. Prije isključivanja pisača uklonite USB memorijski pogon.

6. U prozoru Izvješće o prijenosu prikazuje se status skeniranja.
7. Nakon dovršetka dodirnite **Zatvor**.
8. Za ispis datoteka pohranjenih na USB memorijskom pogonu pogledajte odjeljak [Ispis s USB memorijskog pogona](#).

Postavljanje opcija skeniranja

POSTAVKE SKENIRANJA

Za promjenu postavki skeniranja:

1. Na upravljačkoj ploči pisača pritisnite gumb **Početna**.
2. Dodirnite **Skeniraj > Značajke**.

Ako je potrebno, promijenite sljedeće postavke skeniranja:

POSTAVKA	UPOTREBA
Pretpregled	Provjerite skeniranu sliku pri uvozu dokumenta.
Format datoteke	Postavite format datoteke skeniranog dokumenta i postavite sljedeće stavke ovisno o odabranom formatu datoteke: <ul style="list-style-type: none"> • Metoda kompresije • MRC visoka kompresija • Sigurnost PDF-a • PDF potpis • Jedna datoteka na svakoj stranici • Optimizacija za Brže mrežno pretraživanje
Skeniranje u boji	Zamjenjuje automatsku detekciju. Birajte između opcija Automatska detekcija, Boja, Crno-bijelo ili Ljestvica sivih nijansi .
Dvostrano skeniranje	Birajte između opcija Jednostrano, Dvostrano zaglavlj prema zaglavju ili Dvostrano zaglavlj prema podnožju . Dodirnite Više opcija da biste odabrali postavke za izvornike.
Razlučivost	Odaberite od 200 do 600 dpi.
Vrsta izvornika	Odaberite Fotografija i tekst, Tekst ili Fotografija .
Orijentacija izvornika	Odaberite Uspravno ili Vodoravno .
Smanjenje/povećanje	Omogućuje vam da smanjite ili povećate skeniranu sliku za određeni postotak.
Veličina izvornika	Odaberite Automatska detekcija, Ručni unos veličine ili Izvornici različitih veličina .
Više značajki	Omogućuje odabir dodatnih postavki slike i prilagodbi izgleda.
Posvjetljivanje/potamnjivanje	Omogućuje prilagodbu gustoće za skeniranje.
Oštrina	Omogućuje prilagodbu oštrine.
Sigurnost PDF-a – lozinka za otvaranje datoteke	Da biste postavili lozinku za otvaranje datoteke, dodirnite Uključeno .

POSTAVKA	UPOTREBA
Kvaliteta/veličina datoteke	Birajte između dobre kvalitete slike s manjom veličinom datoteke, bolje kvalitete slike s većom veličinom datoteke i najviše kvalitete slike s najvećom veličinom datoteke.  Napomena: ta je značajka dostupna samo prilikom skeniranja u boji.
Fotografije	Poboljšava izgled skenova izvornika fotografija. Da biste upotrebljavali tu značajku, provjerite je li skeniranje boje postavljeno na Boja.
Potiskivanje pozadinske slike	Omogućite ili onemogućite boju pozadine za skeniranje boje.
Kontrast	Omogućuje prilagodbu kontrasta.
Prigušenje sjene	Da biste sakrili prelijevanje slike tijekom skeniranja slike, odaberite Automatsko prigušenje .
Automatska orijentacija uspravno	Omogućite tu opciju radi automatskog prepoznavanja izvorne orijentacije i zakretanja skeniranih slika u uspravni položaj.  Napomena: Ako nije moguće prepoznati orijentaciju, za rotaciju skeniranih slika upotrebljava se postavka Orientacija izvornika.
Korekcija ukošenja	Omogućite ili onemogućite korekciju ukošenja.
Preskakanje praznih stranica	Omogućite tu opciju da biste preskočili prazne stranice tijekom skeniranja.
Skeniranje knjige	Odaberite Ljeva stranica, zatim desna, Desna stranica, zatim lijeva ili Gornja stranica, zatim donja .
Brisanje ruba	Omogućuje vam da uklonite tamnu sjenu oko periferije ili na sredini uveza tijekom skeniranja. Birajte između opcija Ručno ili Standardno .
Naziv datoteke	Unesite naziv datoteke koju želite dodati kao privitak.
Sukob naziva datoteke	Birajte između opcija Nemoj spremiti , Preimenuj novu datoteku ili Prebriši postojeću datoteku .
Predmet	Unesite predmet e-pošte.
Adresa pošiljatelja	Prikažite adresu e-pošte pošiljatelja.
Odgovori	Unesite adresu e-pošte primatelja.
Poruka	Unesite poruku za e-poštu.

POSTAVKA	UPOTREBA
Potvrde o čitanju	Postavite tu opciju da biste dobivali obavijesti o rezultatu slanja od primatelja e-pošte. Potrebno je da primatelj podržava funkciju obavijesti o isporuci poruke.
Sljedeći izvornik	Postavite tu stavku da biste skenirali broj listova koji premašuje maksimalni dostupni broj listova trenutačno umetnut u automatski uvlakač dokumenata i skenirali više dokumenata kao jedan zadatak upotreboom stakla za polaganje dokumenta.

E-pošta

Ovo poglavlje sadrži:

Pregled e-pošte	140
Skeniranje na adresu e-pošte	141
Postavke e-pošte	142

Pregled e-pošte



Uz pomoć aplikacije E-pošta možete skenirati slike i prilagati ih porukama e-pošte. Možete navesti naziv datoteke i format privitka te uključiti naslov predmeta i poruku za e-poštu.

Informacije o svim značajkama aplikacije E-pošta i dostupnim postavkama potražite u odjeljku [Postavke e-pošte](#).

Dodatne informacije o konfiguriranju i prilagodbi aplikacija potražite u *vodiču za administratora sustava* na web-mjestu www.xerox.com/support.

Ako je na vašem uređaju omogućena provjera autentičnosti ili računovodstvo, unesite svoje podatke za prijavu kako biste pristupili značajkama. Dodatne informacije o personalizaciji za prijavljene korisnike potražite u odjeljku [Personalizacija](#).

Skeniranje na adresu e-pošte

Skeniranje na adresu e-pošte šalje skenirani dokument kao privitke poruke e-pošte.



Napomena: tu značajku treba omogućiti administrator sustava.

Za slanje skeniranje slike na adresu e-pošte:

1. Postavite izvornik na staklo za polaganje dokumenata ili u automatski uvlakač dokumenata.
2. Na upravljačkoj ploči pritisnite gumb **Početna**.
3. Dodirnite **E-pošta**.
4. Odredite primatelja na jedan od sljedećih načina:
 - **Primatelji:** Uz pomoć tipkovnice na zaslonu osjetljivom na dodir unesite potpunu adresu e-pošte, a zatim dodirnite **U redu**.
 - **Adresar:** Dodirnite željenog primatelja pa dodirnite **U redu**.
5. Za dodavanje više primatelja na popis ponovite 4. korak. Kada dodata sve primatelje na popis, dodirnite **Zatvorī**.
6. Određen je zadani predmet za e-poštu.
7. Za promjenu bilo koje postavke dodirnite **Značajke**. Za pojedinosti pogledajte odjeljak [Postavke e-pošte](#).
8. Dodirnite **Pokreni**.

Postavke e-pošte

Da biste promijenili postavke e-pošte, učinite sljedeće:

1. Na upravljačkoj ploči pisača pritisnite gumb **Početna**.
2. Dodirnite **E-pošta > Značajke**.

Ako je potrebno, promijenite sljedeće postavke:

POSTAVKA	UPOTREBA
Pretpregled	Provjerite skeniranu sliku pri uvozu dokumenta.
Format datoteke	Postavite format datoteke skeniranog dokumenta i postavite sljedeće stavke ovisno o odabranom formatu datoteke: <ul style="list-style-type: none"> • Metoda kompresije • MRC visoka kompresija • Sigurnost PDF-a • PDF potpis • Jedna datoteka na svakoj stranici • Optimizacija za Brže mrežno pretraživanje
Skeniranje u boji	Zamjenjuje automatsku detekciju. Birajte između opcija Automatska detekcija, Boja, Crno-bijelo ili Ljestvica sivih nijansi .
Dvostrano skeniranje	Birajte između opcija Jednostrano, Dvostrano zaglavje prema za-glavlju ili Dvostrano zaglavje prema podnožju . Dodirnite Više opcija da biste odabrali postavke za izvornike.
Razlučivost	Odaberite od 200 do 600 dpi.
Vrsta izvornika	Birajte između opcija Fotografija i tekst, Tekst ili Slika .
Orijentacija izvornika	Birajte između opcija Uspravno ili Vodoravno .
Smanjenje/povećanje	Omogućuje vam da smanjite ili povećate skeniranu sliku za određeni postotak.
Veličina izvornika	Birajte između opcija Automatska detekcija, Ručni unos veličine ili Iz-vornici različitih veličina .
Više značajki	Omogućuje odabir dodatnih postavki slike i prilagodbi izgleda.
Posvjetljivanje/potamnjivanje	Omogućuje prilagodbu gustoće za skeniranje.
Oštrina	Omogućuje prilagodbu oštirine.
Sigurnost PDF-a – lozinka za otvaranje datoteke	Da biste postavili lozinku za otvaranje datoteke, dodirnite Uključeno .
Kvaliteta/veličina datoteke	Birajte između dobre kvalitete slike s manjom veličinom datoteke, bolje kvalitete slike s većom veličinom datoteke i najviše kvalitete slike s

POSTAVKA	UPOTREBA
	najvećom veličinom datoteke. 💡 Napomena: ta je značajka dostupna samo prilikom skeniranja u boji.
Fotografije	Poboljšava izgled skenova izvornika fotografija. Da biste upotrebljavali tu značajku, provjerite je li skeniranje boje postavljeno na Boja.
Potiskivanje pozadinske slike	Omogućite ili onemogućite boju pozadine za skeniranje boje.
Kontrast	Omogućuje prilagodbu kontrasta.
Prigušenje sjene	Da biste sakrili prelijevanje slike tijekom skeniranja slike, odaberite Automatsko prigušenje .
Automatska orijentacija uspravno	Omogućite tu opciju radi automatskog prepoznavanja izvorne orijentacije i zakretanja skeniranih slika u uspravni položaj. 💡 Napomena: Ako nije moguće prepoznati orijentaciju, za rotaciju skeniranih slika upotrebljava se postavka Orijentacija izvornika.
Korekcija ukošenja	Omogućite ili onemogućite korekciju ukošenja.
Preskakanje praznih stranica	Omogućite tu opciju da biste preskočili prazne stranice tijekom skeniranja.
Skeniranje knjige	Birajte između opcija Ljeva stranica, zatim desna, Desna stranica, zatim lijeva ili Gornja stranica, zatim donja .
Brisanje ruba	Omogućuje vam da uklonite tamnu sjenu oko periferije ili na sredini uvezu tijekom skeniranja. Birajte između opcija Ručno ili Standardno .
Naziv datoteke	Unesite naziv datoteke koju želite dodati kao privitak.
Sukob naziva datoteke	Birajte između opcija Nemoj spremiti, Preimenuj novu datoteku ili Prebriši postojeću datoteku .
Predmet	Unesite predmet e-pošte.
Adresa pošiljatelja	Prikažite adresu e-pošte pošiljatelja.
Odgovori	Unesite adresu e-pošte primatelja.
Poruka	Unesite poruku za e-poštu.

POSTAVKA	UPOTREBA
Potvrde o čitanju	Postavite tu opciju da biste dobivali obavijesti o rezultatu slanja od primatelja e-pošte. Potrebno je da primatelj podržava funkciju obavijesti o isporuci poruke.
Sljedeći izvornik	Postavite tu stavku da biste skenirali broj listova koji premašuje maksimalni dostupni broj listova trenutačno umetnut u automatski uvlakač dokumenata i skenirali više dokumenata kao jedan zadatak upotrebom stakla za polaganje dokumenta.

Faksiranje

Ovo poglavlje sadrži:

Pregled faksiranja	146
Učitavanje izvornih dokumenata	147
Slanje faksa	148
Slanje internetskog faksa	149
Slanje telefaksa s računala	150
Primanje faksova	151
Odabir postavki faksa	152
Dodavanje unosa adresara	156
Izrada komentara na faksu	159

Pregled faksiranja



Pri slanju telefaksa s upravljačke ploče pisača dokument se skenira i prenosi na telefaks uređaj putem namjenske telefonske linije. Aplikaciju Telefaks možete upotrebljavati za slanje dokumenata na određeni broj telefaksa, pojedinačnom kontaktu ili grupi kontakata.

Faksiranje je dodatna značajka vašeg višefunkcijskog pisača. Može se konfigurirati na nekoliko različitih načina za pristup najpraktičnjem načinu za faksiranje izvornog dokumenta.

- **Ugrađeni faks:** višefunkcijski pisač skenira dokument te se on izravno šalje faksu.
- **Internetski faks:** višefunkcijski pisač skenira dokument te se on e-poštom šalje primatelju.
- **Slanje faksa s računala:** trenutačni zadatak ispisa šalje se kao faks pomoću postavki pokretačkog programa pisača.



Napomena: administrator sustava mora omogućiti mogućnost faksiranja prije upotrebe te funkcije. Dodatne informacije potražite u *vodiču za administratora sustava*.

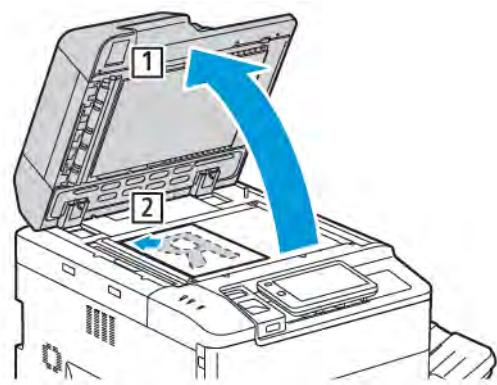
Učitavanje izvornih dokumenata

Svaki prijenos faksa započinje umetanjem izvornog dokumenta u višefunkcijski pisač, osim faksiranja s računala.

- Upotrebljavajte staklo za polaganje dokumenta za zadatke od jedne stranice ili izvornike koji se ne mogu uložiti kroz uvlakač dokumenata.
- Upotrebljavajte automatski uvlakač dokumenata za zadatke od jedne stranice ili više njih.

STAKLO ZA POLAGANJE DOKUMENATA

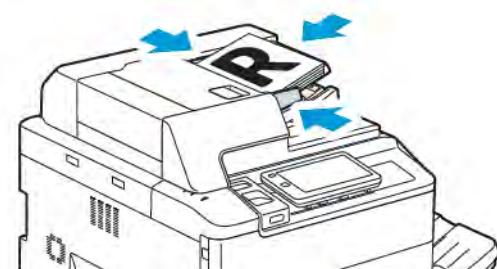
Podignite poklopac automatskog uvlakača dokumenata pa postavite izvorni dokument licem prema dolje, prema stražnjem lijevom ugлу stakla za polaganje dokumenta.



Oprez: prilikom skeniranja uvezanog dokumenta ne pokušavajte prisilno zatvoriti poklopac automatskog uvlakača dokumenta. Time možete oštetiti poklopac automatskog uvlakača dokumenta.

SKLOP ZA DVOSTRUKO ULAGANJE DOKUMENTA

1. Umetnute izvorne dokumente licem prema gore i postavite 1. stranicu na vrh.
2. Pokazivač potvrde zasvjetli kada se izvorni dokumenti ispravno umetnu.
3. Podesite vodilice papira kako bi odgovarale izvornim dokumentima.



Slanje faksa

Za slanje faksa višefunkcijskim pisačem s ugrađenim faksom:

1. Postavite izvorni dokument na staklo za polaganje dokumenta ili u automatski uvlakač dokumenata.
2. Na upravljačkoj ploči pritisnite gumb **Početna**.
3. Dodirnite **Faksiraj**.
4. Da biste ručno unijeli broj faksa, izvršite jednu od sljedećih radnji:
 - Unesite broj faksa uz pomoć tipkovnice na zaslonu osjetljivom na dodir, a zatim dodirnite **Gotovo**.
Za unos stanki u broj faksa pogledajte odjeljak [Umetanje stanki u brojeve faksa](#).
 - Dodirnite **Novi primatelji**, unesite broj faksa uz pomoć tipkovnice na zaslonu osjetljivom na dodir, a zatim dodirnite **Gotovo**.
5. Za upotrebu broja koji je već pohranjen u značajci Adresar:
 - a. Dodirnite **Adresar**.
 - b. Odaberite opciju s popisa.
 - c. Dodirnite strelice da biste se kretali popisom.
 - d. Dodirnite potrebnu adresu.
 - e. Dodirnite **U redu**.
6. Za dodavanje naslovne stranice i prilagodbu drugih opcija faksiranja pogledajte odjeljak [Izrada komentara na faksu](#).
7. Dodirnite **Pokreni**. Pisač skenira stranice i prenosi dokument kada se sve stranice skeniraju.

Umetanje stanki u brojeve faksa

Nekim je brojevima faksa potrebna jedna ili više stanki tijekom biranja. Za umetanje stanke u broj faksa:

1. Unesite broj faksa uz pomoć tipkovnice na zaslonu osjetljivom na dodir.
2. Da biste na odgovarajuće mjesto unijeli stanku, prikazanu crticom, pritisnite gumb **Stanka**.
3. Nastavite s unosom broja faksa.

Slanje internetskog faksa

Ako je SMTP poslužitelj e-pošte povezan s mrežom, dokument možete poslati na adresu e-pošte. Ta značajka uklanja potrebu za namjenskom telefonskom linijom. Kada šaljete internetski faks, dokument se skenira i šalje na adresu e-pošte.



Napomena: uslugu internetskog faksa potrebno je omogućiti prije upotrebe, a za SMTP poslužitelja potrebna je konfiguracija. Dodatne informacije potražite u *vodiču za administratora sustava* na web-mjestu www.xerox.com/support. U polje **Pretraživanje** unesite Xerox PrimeLink C9200 Series Printers, a zatim odaberite potrebnu dokumentaciju.

Za slanje internetskog faksa:

1. Postavite izvorni dokument na staklo za polaganje dokumenata ili u automatski uvlakač dokumenata.
2. Na upravljačkoj ploči pritisnite gumb **Početna**, a zatim dodirnite **Internetski telefaks**.
3. Da biste unijeli adresu e-pošte primatelja, izvršite jednu od sljedećih radnji:
 - Unesite adresu uz pomoć tipkovnice na zaslonu osjetljivom na dodir, a zatim dodirnite **U redu**.
 - Dodirnite **Adresar** pa dodirnite željenu adresu na kliznom popisu, a zatim dodirnite **U redu**.
4. Ako je potrebno, prilagodite opcije faksa. Pojedinosti potražite u odjelu **Odabir postavki telefaksa**.
5. Dodirnite **Pokreni**. Pisač skenira stranice i šalje faksirani dokument kao privitak e-pošte kada se sve stranice skeniraju.

Slanje telefaksa s računala

Dokument pohranjen na računalu možete poslati kao faks pomoću pokretačkog programa pisača.

 Napomena: kako biste slali faks s računala, administrator sustava mora instalirati faks u višefunkcijski pisač te ga omogućiti.

1. U aplikacijskom softveru kliknite **Datoteka**, zatim **Ispis**.
2. Odaberite svoj pisač s popisa.
3. Pristupite postavkama pokretačkog programa pisača tako da odaberete **Svojstva** ili **Prioriteti** (Windows) ili **Značajke Xerox** za Macintosh. Naziv gumba može se razlikovati ovisno o vašoj aplikaciji.
4. Kliknite izbornik **Vrsta zadatka**, zatim kliknite **Faks**.
5. Kliknite **Dodaj primatelje**.
6. Unesite naziv primatelja i broj faksa. Po želji unesite dodatne informacije.
7. Po želji možete kliknuti karticu **Naslovna strana**, odabrati opciju pa kliknuti **U redu**.
8. Po želji možete kliknuti karticu **Opcije**, odabrati željene opcije pa kliknuti **U redu**.
9. Kliknite **U redu**.
10. Pošaljite faks:
 - Windows: kliknite **U redu**.
 - Macintosh: kliknite **Ispis**.

Za pojedinosti kliknite gumb **Pomoć** u prozoru faksa.

Primanje faksova

Da biste mogli primati i ispisivati faksove pomoću funkcija Ugrađeni faks, Poslužiteljski faks i Internetski faks, potrebno je konfigurirati pisač. Za konfiguriranje sustava obratite se administratoru sustava. Dodatne informacije potražite u *vodiču za administratora sustava* na web-mjestu www.xerox.com/support. U polje Pretraživanje unešite Xerox PrimeLink C9200 Series Printers, a zatim odaberite potrebnu dokumentaciju.

Odabir postavki faksa

POSTAVKE FAKSIRANJA

Za promjenu postavki faksiranja:

1. Na upravljačkoj ploči pisača pritisnite gumb **Početna**.
2. Dodirnite **Telefaks > Značajke**.
3. Ako je potrebno, izmijenite sljedeće postavke faksiranja.
4. Nakon zadavanja postavki dodirnite **Pokretanje**.

OPCIJA	VRIJEDNOSTI
Pretpregled	Pregledajte sliku nakon skeniranja dokumenta.
Dvostrano skeniranje	<p>Da biste odredili stranu dokumenta koja će se pročitati, dodirnite Dvostrano skeniranje, a zatim dodirnite željenu opciju:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jednostrano • Dvostrano zaglavje prema zaglavlju • Dvostrano zaglavje prema podnožju • Više opcija <p>Te se opcije mogu odabrati ako upotrebljavate autoamtski uvlakač dokumenata.</p>
Razlučivost	<p>Da biste postavili razlučivost, dodirnite Razlučivost, a zatim dodirnite željenu opciju:</p> <ul style="list-style-type: none"> • standardno 200 x 100 dpi • fino 200 dpi • iznimno fino 400 dpi • iznimno fino 600 dpi <p> Napomena: za poslužiteljski faks dodirnite Standardno ili Fino.</p>
Posvjetljivanje/potamnjivanje	Da biste posvijetili ili potamnili telefaks, dodirnite Posvijetli/potamni .
Vrsta izvornika	<p>Da biste postavili vrstu dokumenta, dodirnite stavku Vrsta izvornika, a zatim dodirnite željenu opciju:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fotografija i tekst • Tekst • Fotografija
Smanjenje/povećanje	Da biste smanjili ili povećali skeniranu sliku za određeni postotak, dodirnite Smanji/povećaj . Dodirnite zadani postotak ili dodirnite gumb s plusom ili minusom da biste odredili različiti postotak.

OPCIJA	VRIJEDNOSTI
Izvješće o prijenosu	Da biste pisač postavili da automatski ispiše rezultat prijenosa telefaksa, dodirnite Uključeno . Da biste to onemogućili, dodirnite Isključi .
Početna brzina	Da biste postavili početnu brzinu, dodirnite Početna brzina , a zatim dodirnite željenu opciju: <ul style="list-style-type: none"> • G3 automatski: odaberite tu opciju ako je primatelj G3. • Prisilno 4800 bps: Oodaberite tu opciju za područja u kojima status telefonske mreže nije dobar, primjerice ako postoji šum i glasnoća glasa je niska.
Izvornici različitih veličina	Dodirnite Uključeno za skeniranje izvornika različitih standardnih veličina.
Zaglavljiva prijenosa	Po potrebi omogućite ili onemogućite zaglavljivo prijenosa.
Veličina izvornika	Dodirnite jednu od sljedećih opcija: <ul style="list-style-type: none"> • Automatska detekcija: omogućuje vam da automatski odredite standardne veličine izvornika. • Ručni unos veličine: upotrijebite tu opciju za ručno određivanje područja skeniranja pomoću standardnih mjera papira.
Više značajki	Omogućuje odabir dodatnih postavki faksiranja.
Faksiranje knjige	Dodirnite Faksiranje knjige , a zatim dodirnite jednu od sljedećih opcija: <ul style="list-style-type: none"> • Isključeno • Lijeva stranica pa desna, zatim dodirnite Obje stranice, samo lijeva stranica ili Samo desna stranica. • Desna stranica pa lijeva, zatim dodirnite Obje stranice, samo lijeva stranica ili Samo desna stranica. • Gornja stranica pa donja, zatim dodirnite Obje stranice, samo gornja stranica ili Samo donja stranica.
Prioritetno slanje	Dodirnite Prioritetno slanje , a zatim dodirnite Uključeno ili Isključeno .
Odgoda pokretanja	Dodirnite Odgoda pokretanja , a zatim dodirnite Isključeno ili Određeno vrijeme .
Naslovna stranica	Dodirnite Naslovna stranica , a zatim dodirnite Isključeno ili Dodaj naslovnu stranicu kao privitak .
Stranica po strani	Dodirnite Stranica po strani , a zatim dodirnite Uključeno ili Isključeno . Dodirnite ikone plus ili minus da biste postavili količinu.
Udaljena mapa	• Isključeno

OPCIJA	VRIJEDNOSTI
	<ul style="list-style-type: none"> • Uključeno: omogućuje slanje datoteke izravno u mappu na udaljenom telefaks uređaju postavljanjem broja mape i lozinke mape uz pomoć tipkovnice na zaslonu osjetljivom na dodir. <ul style="list-style-type: none"> – Broj udaljene mape – Lozinka mape
F-kod	F-kod je način prijenosa datoteka koji se omogućuje unosom stavki F-kod i Lozinka mape uz pomoć tipkovnice na zaslonu osjetljivom na dodir.
Udaljeni programski prijenos dokumenta	<ul style="list-style-type: none"> • Isključeno • Uključeno: omogućuje dohvaćanje datoteka pohranjenih na udaljenom telefaks uređaju uz pomoć značajke Udaljena mapa
Zatvorena linija (ručno slanje/primanje)	Dodirnite Zatvorena linija (ručno slanje/primanje) , a zatim dodirnite Ručno slanje ili Ručno primanje . Unesite odredište i lozinku uz pomoć tipkovnice na zaslonu osjetljivom na dodir.
Sljedeći izvornik	Postavite tu stavku da biste skenirali broj listova koji premašuje maksimalni dostupni broj listova trenutačno umetnut u automatski uvlačišteni dokument i skenirali više dokumenata kao jedan zadatak upotrebo stakla za polaganje dokumenta.

OPCIJE INTERNETSKOG FAKSA

Dostupne su dodatne opcije internetskog faksa. Za upotrebu tih postavki:

1. Na zaslonu osjetljivom na dodir dodirnite **Internetski faks**, a zatim dodirnite **Značajke**.
2. Dodirnite željenu opciju i postavke, a zatim dodirnite **Spremi**.

 Napomena: Značajke telefaksa mogu se promijeniti i na ugrađenom web-poslužitelju.

 Napomena: Dodatne informacije potražite u *vodiču za administratora sustava*.

OPCIJA	VRIJEDNOSTI
Izvješće o potvrdi	Opcije potvrde: Isključeno – ispiši izvješće nakon svakog prijenosa faksa; Potvrde o čitanju – zatraži slanje potvrda o čitanju pošiljatelju s poslužitelja faka primatelja kako bi se ukazalo na rezultat prijenosa; poslužitelj primatelja mora podržavati format MDN.
Profil internetskog faksa	TIFF-S: za upotrebu s izvornicima veličine A4, 210 x 297 mm (8,5 x 11 inča), standardne ili fine razlučivosti; TIFF-F ili TIFF-J: za upotrebu s izvornicima veličine A3, 297 x 420 mm (11 x 17 inča), superfine razlučivosti
Stranica po strani	Isključeno, uključeno (dodirnite gumbe s plusom ili minusom za

OPCIJA	VRIJEDNOSTI
	postavljanje količine)
Početna brzina	G3 automatski, prisilno 4800 b/a, G4 automatski
Tekst zaglavlja prijenosa	Isključeno, Prikaži zaglavlj

Dodavanje unosa adresara

U adresaru se mogu pohranjivati adrese e-pošte, poslužitelja, telefaksa ili internetskog telefaksa. Adrese koje se pohranjuju mogu pripadati pojedincima ili skupinama pojedinaca.



Napomena: unosima u Adresaru može se upravljati putem ugrađenog web-poslužitelja. Dodatne informacije potražite u *vodiču za administratora sustava* na web-mjestu www.xerox.com/support. U polje Pretraživanje unesite Xerox PrimeLink C9200 Series Printers, a zatim odaberite potrebnu dokumentaciju.

DODAVANJE POJEDINAČNE ADRESE

Dodavanje adrese na upravljačkoj ploči:

1. Na upravljačkoj ploči pritisnite gumb **Početna**.
2. Dodirnite **Adrese**, a zatim dodirnite ikonu **Izradi**.
3. Dodirnite **Dodaj kontakt**.
4. Unesite željeni tekst, a zatim dodirnite **U redu**.

Dodavanje adrese na ugrađenom web-poslužitelju:

1. Na ugrađenom web-poslužitelju kliknite **PočetnaAdresar**.
2. U odjelu **Svi kontakti** odaberite **Telefaks** s padajućeg popisa.
3. U odjelu **Dodavanje** odaberite **Novi kontakt**, unesite potrebne podatke, a zatim kliknite **Spremi**.

BRISANJE POJEDINAČNE ADRESE

Brisanje adrese na upravljačkoj ploči:

1. Na upravljačkoj ploči pritisnite gumb **Početna**.
2. Dodirnite **Adrese**.
3. Dodirnite željeni kontakt, a zatim dodirnite **Izbriši**.

Brisanje adrese na ugrađenom web-poslužitelju:

1. Na ugrađenom web-poslužitelju kliknite **PočetnaAdresar**.
2. U odjelu **Svi kontakti** odaberite **Telefaks** s padajućeg popisa.
3. Dodirnite željeni kontakt, a zatim dodirnite **Izbriši**.

DODAVANJE GRUPE

Izradite grupu za slanje telefaksa većem broju osoba. Grupe se mogu sastojati od prethodno spremljenih pojedinaca i grupnih unosa.



Napomena: prije određivanja grupe potrebno je konfigurirati pojedinačne unose.

Dodavanje grupe na upravljačkoj ploči:

1. Na upravljačkoj ploči pritisnite gumb **Početna**.
2. Dodirnite **Adrese**, a zatim dodirnite ikonu **Izradi**.
3. Dodirnite **Dodaj grupu e-pošte**.
4. Unesite **Naziv grupe e-pošte**, a zatim dodirnite **U redu**.
5. Da biste dodali članove u grupu, dodirnite **Članovi grupe**, a zatim **Uredi**.
6. Na popisu odaberite članove koje želite dodati u grupu, a zatim dodirnite **U redu**.
7. Dodirnite **U redu**.

Dodavanje grupe na ugrađenom web-poslužitelju:

1. Na ugrađenom web-poslužitelju kliknite **PočetnaAdresar**.
2. U odjeljku **Svi kontakti** odaberite **Telefaks** s padajućeg popisa.
3. U odjeljku **Dodavanje** odaberite **Nova grupa**.
4. Unesite **Naziv grupe**.
5. U odjeljku Vrsta odaberite **Telefaks**.
6. Da biste dodali članove grupe, u odjeljku **Članovi** kliknite ikonu plusa.
7. Na popisu odaberite članove koje želite dodati u grupu, a zatim dodirnite **U redu**.
8. Kliknite **Spremi**.

BRISANJE GRUPE

Brisanje grupe na upravljačkoj ploči:

1. Na upravljačkoj ploči pritisnite gumb **Početna**.
2. Dodirnite **Adrese**.
3. Dodirnite željenu grupu, a zatim dvaput dodirnite **Izbrisí**.

Brisanje adrese na ugrađenom web-poslužitelju:

1. Na ugrađenom web-poslužitelju kliknite **PočetnaAdresar**.
2. U odjeljku **Svi kontakti** odaberite **Telefaks** s padajućeg popisa.
3. Dodirnite željenu grupu, a zatim dvaput dodirnite **Izbrisí**.

UPOTREBA LANČANOG BIRANJA

Lančano biranje stvara jedan telefonski broj primatelja faksa pridruživanjem dva ili više brojeva faksa u jedan broj. Primjerice, pozivni broj ili broj proširenja mogu se pohraniti neovisno o ostatku telefonskog broja. Pristupite lančanom biranju iz adresara.

1. Dodirnite **Faks** na zaslonu osjetljivom na dodir.
2. Dodirnite **Adresar**.
3. Na padajućem popisu dodirnite **Navedi sve javne unose**.
4. Dodirnite **Lančano biranje**.
5. Za dodavanje brojeva izvršite jednu od sljedećih radnji:
 - Na klizajućem popisu dodirnite željeni unos za brzo biranje. Po potrebi dodirnite strelice za klizanje.
 - Unesite broj na tipkovnici zaslona osjetljivog na dodir.
 - Dodirnite **Spremi**.
6. Dodirnite **Dodaj**. Brojevi se jedni drugima pridružuju na **popisu primatelja**.
7. Dodirnite **Spremi**. Kombinirani brojevi prikazuju se kao pojedinačni primatelj na popisu **Primatelji**.
8. Dodirnite **Zatvori**. Faks se sada može poslati.

Izrada komentara na faksu

1. Na upravljačkoj ploči pritisnite gumb **Početna**.
2. Na zaslonu osjetljivom na dodir dodirnite karticu **Alati**.
3. Dodirnite **Postavljanje**, zatim dodirnite Postavljanje **Dodaj komentar na faks**.
4. Na sljedećem zaslonu dodirnite dostupni komentar na klizajućem popisu.
5. Unesite komentar duljine 18 znakova uz pomoć tipkovnice zaslona osjetljivog na dodir, a zatim dodirnite **Spremi**.
6. Dodirnite **Zatvor**. Komentar je spreman za upotrebu.

Xerox galerija aplikacija

Ovo poglavlje sadrži:

Pregled Xerox galerije aplikacija	162
Izrada računa Xerox galerije aplikacija.....	163
Prijava na račun Xerox galerije aplikacija.....	164
Instaliranje ili ažuriranje aplikacije iz Xerox galerije aplikacija.....	165

Pregled Xerox galerije aplikacija



Upotrijebite Xerox galeriju aplikacija za pronalaženje aplikacija koje nude nove značajke ili mogućnosti za vaš uređaj. Xerox galerija aplikacija pruža izravan pristup aplikacijama koje mogu poboljšati produktivnost, pojednostaviti tijekove rada i unaprijediti korisničko iskustvo.

Xerox galerija aplikacija omogućuje jednostavno pregledavanje i ažuriranje aplikacija. Galeriju aplikacija možete pregledavati bez prijave. Pokretni natpis omogućuje aktivni prikaz aplikacija ili možete pregledavati potpuni popis aplikacija. Za dodatne pojedinosti o aplikaciji dodirite naziv aplikacije na popisu.

Za upotrebu Xerox galerije aplikacija provjerite upotrebljava li vaš uređaj bežičnu ili ožičenu mrežnu vezu.



Napomena: Ako je vaš uređaj konfiguriran za pristup internetu putem proxyja, proverite je li proxy ispravno konfiguriran kako bi se omogućio pristup internetu za Xerox galeriju aplikacija.

Dodatne informacije i upute o upotrebi Xerox galerije aplikacija potražite u *Korisničkom vodiču za Xerox galeriju aplikacija* dostupnu na stranici www.xerox.com/XeroxAppGallery.

Ako je na vašem uređaju omogućena provjera autentičnosti ili računovodstvo, unesite svoje podatke za prijavu kako biste pristupili značajkama. Dodatne informacije o personalizaciji za prijavljene korisnike potražite u odjelu **Personalizacija**.

Izrada računa Xerox galerije aplikacija

Račun galerije aplikacija omogućuje vam izravan pristup svim dostupnim aplikacijama za vaš uređaj. Račun galerije aplikacija omogućuje vam prikaz i preuzimanje aplikacija, instaliranje aplikacija na vašem uređaju te upravljanje aplikacijama i licencama.

Račun galerije aplikacija možete postaviti na upravljačkoj ploči ili web-portalu Xerox galerije aplikacija. Dodatne informacije o Xerox galeriji aplikacija potražite na web-mjestu www.xerox.com/XeroxAppGallery.

 Napomena: Ako već imate račun za Xerox galeriju aplikacija, pogledajte odjeljak [Prijava na račun Xerox galerije aplikacija](#).

Izrada računa galerije aplikacija na upravljačkoj ploči:

1. Na upravljačkoj ploči pisača pritisnite gumb **Početna**.
2. Dodirnite **Xerox galerija aplikacija**.
3. Dodirnite **Prijava**.
4. Dodirnite **Izradi račun**.
5. Unesite potrebne podatke u odgovarajuća polja:
 - Adresa e-pošte
 - Potvrdite adresu e-pošte
 - Zaporka
 - Potvrdite zaporku
 - Ime i prezime
 - Naziv tvrtke
 - Država
 - Valuta za plaćanje
6. Pregledajte i prihvativte Uvjete pružanja usluge i Uvjete pružanja usluge za upravljanje podacima, a zatim kliknite **U redu**.
7. Nakon izrade računa prikazat će se poruka koja potvrđuje da će se upute o dovršetku poslati na adresu pošte unesenu u 5. koraku.
8. Da biste dovršili postupak izrade računa, potvrdite svoj račun:
 - a. Otvorite pretinac s adresom e-pošte navedenom u 5. koraku, a zatim otvorite poruku *Dobro došli u Xerox galeriju aplikacija*.
 - b. Kliknite **Potvrdi račun**.
Otvorit će se web-stranica.
 - c. Da biste dovršili postupak potvrde, unesite adresu e-pošte i lozinku unesenu u 5. koraku, a zatim kliknite **Prijava**.

Prikazat će se poruka dobrodošlice koja potvrđuje da je postupak potvrde računa dovršen.

Prijava na račun Xerox galerije aplikacija

Kad ste prijavljeni u galeriju aplikacija, možete pregledavati dostupne aplikacije i instalirati i ažurirati aplikacije.

Prijava na račun galerije aplikacija:

1. Na upravljačkoj ploči pisača pritisnite gumb **Početna**.
2. Dodirnite **Xerox galerija aplikacija**, a zatim odaberite **Prijava**.
3. Adresu e-pošte unesite putem tipkovnice na zaslonu osjetljivom na dodir.
4. Lozinku unesite putem tipkovnice na zaslonu osjetljivom na dodir.
5. Da biste se prijavili, dodirnite **U redu** ili tipku **Enter**.

Instaliranje ili ažuriranje aplikacije iz Xerox galerije aplikacija

Xerox aplikacije dodaju, proširuju ili prilagođavaju funkcionalnost uređaja. Možete koristiti Xerox galeriju aplikacija za pregledavanje i instaliranje aplikacija na upravljačkoj ploči uređaja.

Instaliranje aplikacije iz galerije aplikacija:

1. Na upravljačkoj ploči pisača pritisnite gumb **Početna**.
2. Dodirnite **Xerox galerija aplikacija**, a zatim odaberite **Prijava**.
3. Adresu e-pošte unesite putem tipkovnice na zaslonu osjetljivom na dodir.
4. Lozinku unesite putem tipkovnice na zaslonu osjetljivom na dodir.
5. Da biste se prijavili, dodirnite **U redu** ili tipku **Enter**.
6. Dodirnite željenu aplikaciju, a zatim dodirnite **Instaliraj**. Prikazat će se zaslon Licencni ugovor.

 Napomena: Ako je aplikacija prethodno instalirana, a sada je dostupna nova verzija, opcija **Instaliraj** promijenit će se u **Ažuriraj**.

7. Dodirnite **Prihvaćam**. Započinje postupak instalacije.
Ako se aplikacija ne instalira uspješno, dodirnite **Instaliraj** kako biste je pokušali ponovno instalirati.
8. Da biste zatvorili Xerox galeriju aplikacija, dodirnite gumb **Home**.

AŽURIRANJE APLIKACIJE IZ GALERIJE APLIKACIJA

1. Na upravljačkoj ploči pisača pritisnite gumb **Početna**.
2. Dodirnite **Xerox galerija aplikacija**, a zatim odaberite **Prijava**.
3. Adresu e-pošte unesite putem tipkovnice na zaslonu osjetljivom na dodir.
4. Lozinku unesite putem tipkovnice na zaslonu osjetljivom na dodir.
5. Da biste se prijavili, dodirnite **U redu** ili tipku **Enter**.
6. Dodirnite željenu aplikaciju, a zatim dodirnite **Ažuriraj**. Prikazat će se zaslon Licencni ugovor.
7. Dodirnite **Prihvaćam**.
8. Nakon dovršetka ažuriranja opcija Ažuriraj promijenit će se u Instalirano.
9. Da biste zatvorili Xerox galeriju aplikacija, dodirnite gumb **Home**.

Xerox @PrintByXerox

Ovo poglavlje sadrži:

Pregled aplikacije Xerox @printbyXerox..... 168

Pregled aplikacije Xerox @printbyXerox



Aplikaciju Xerox@PrintByXerox možete upotrebjavati da biste ispisivali privitke e-pošte i dokumente poslane na pisač s mobilnih uređaja.

Kada je Xerox uređaj povezan s internetom, aplikacija @PrintByXerox radi s Xerox® oblačkom radnog mjesta za jednostavan ispis e-pošte.



Napomena: Upotreba aplikacije Xerox @PrintByXerox je besplatna. Za dodatne tijekove rada upotrijebite Xerox® Workplace Cloud. Softver Xerox® Workplace Cloud zahtjeva posebnu licencu. Dodatne pojedinoći potražite u priručniku *Brzi vodič za aplikaciju Xerox @PrintByXerox*, dostupan na web-mjestu [Dokumentacija – Xerox App Gallery – Xerox](#).

Dodatne informacije o konfiguriranju i prilagodbi aplikacija potražite u *vodiču za administratora sustava* na web-mjestu www.xerox.com/office/PLC92XXdocs.

Ako je na vašem uređaju omogućena provjera autentičnosti ili računovodstvo, unesite svoje podatke za prijavu kako biste pristupili značajkama. Dodatne informacije o personalizaciji za prijavljene korisnike potražite u odjelu [Personalizacija](#).

ISPIS POMOĆU APLIKACIJE @PRINTBYXEROX

1. Pošaljite e-poruku s privitkom koji sadrži podržanu vrstu datoteke na adresu Print@printbyxerox.com.
Novi korisnici primit će odgovor e-poštom s korisničkim ID-jem i zaporkom.
2. Na upravljačkoj ploči Xerox pisača pritisnite gumb **Početna**.
3. Dodirnite **+@PrintByXerox**.
4. Unesite adresu e-pošte, a zatim dodirnite **U redu**.
5. Na zaslonu za unos lozinke unesite svoju lozinku koristeći tipkovnicu na zaslonu osjetljivom za dodir, a zatim dodirnite **U redu**.
6. Odaberite dokumente koje želite izbrisati.
7. Da biste izmijenili postavke ispisa, dodirnite **Postavke ispisa**, a zatim **U redu**.
8. Da biste pokrenuli poslove ispisa, dodirnite **Ispis**.
 - Prikazuje se poruka *Slanje poslova ispisa je u tijeku* i status konverzije.
 - Kada započne ispis dokumenata, prikazuje se zelena kvačica.

Xerox® Connect for XMPie

Ovo poglavlje sadrži:

Pregled aplikacije Xerox® Connect for XMPie.....	170
--	-----

Pregled aplikacije Xerox® Connect for XMPie



Aplikacija Xerox® Connect for XMPie pruža trenutačni pristup za 50 ili više predložaka. Jednim dodirom možete izraditi personalizirani sadržaj sa svog pisača.

Putem aplikacije Xerox® Connect for XMPie besplatno pristupite predlošcima koje možete personalizirati i odmah ispisati.

Da biste konfigurirali aplikaciju Connect for XMPie na pisaču, obratite se administratoru sustava ili pogledajte *vodič za administratora sustava* na web-mjestu www.xerox.com/support.

Da biste upotrebljavali aplikaciju Connect for XMPie na početnom zaslonu, dodirnite **Connect for XMPie**. Na glavnom se zaslonu prikazuje Istaknuti proizvodi i Kategorije proizvoda. Možete pregledati kategorije za proizvode koje želite izraditi. Slijedite upute na zaslonu da biste izradili posao s prilagođenim poljima. Po potrebi ga pogledajte i ispišite.

Ako je na vašem uređaju omogućena provjera autentičnosti ili računovodstvo, unesite svoje podatke za prijavu kako biste pristupili značajkama. Dodatne informacije o personalizaciji za prijavljene korisnike potražite u odjelu **Personalizacija**.

Održavanje

Ovo poglavlje sadrži:

Općenite mjere opreza	172
Informacije o naplati i upotrebi.....	173
Čišćenje pisača	174
Naručivanje i zamjena potrošnog materijala	175
Stavke za rutinsko održavanje	178
Recikliranje potrošnih materijala.....	184

Općenite mjere opreza



Upozorenje: za čišćenje pisača nemojte upotrebljavati organska ili jaka kemiska otapala ili sredstva za čišćenje u spreju. Nemojte izravno nanositi tekućine ni na koje područje. Potrošne materijale i sredstva za čišćenje upotrebljavajte isključivo prema uputama u ovom dokumentu. Sva sredstva za čišćenje čuvajte izvan dohvata djece.



Upozorenje: unutarnji dijelovi pisača mogu biti vrući. Budite oprezni kada su vrata i poklopci otvoreni.



Upozorenje: nemojte upotrebljavati sredstva za čišćenje u spreju pod tlakom na pisaču ili unutar njega. Neki spremnici spreja pod tlakom sadrže eksplozivne smjese te nisu primjereni za upotrebu na električnim instalacijama. Upotreba takvih sredstava za čišćenje može dovesti do eksplozije ili požara.



Upozorenje: Ne uklanjajte pokrove ili vodilice koji su pričvršćeni vijcima. Ne smijete obavljati održavanje ili servisiranje nijednog dijela koji se nalazi ispod tih poklopaca. Nemojte pokušavati provesti postupak održavanja koji nije izričito naveden u dokumentaciji isporučenoj s pisačem.

Kako biste izbjegli oštećenje pisača, imajte na umu smjernice navedene u nastavku:

- Nemojte ništa postavljati na pisač.
- Ne ostavljajte poklopce i vrata otvorena tijekom duljeg vremenskog razdoblja, posebno na veoma osvjetljenim mjestima. Izloženost svjetlu može oštetiti fotoreceptorske bubenjeve.
- Ne otvarajte poklopce i vrata tijekom ispisa.
- Nemojte naginjati pisač tijekom upotrebe.
- Ne dirajte električne kontakte, opremu ni laserske uređaje. Na taj način možete oštetiti pisač i uzrokovati pogoršanje kvalitete ispisa.
- Prije uključivanja pisača, provjerite jesu li zamijenjeni svi dijelovi uklonjeni tijekom čišćenja.

Informacije o naplati i upotrebi

Zaslon informacija o naplati prikazuje podatke o naplati i upotrebi pisača.

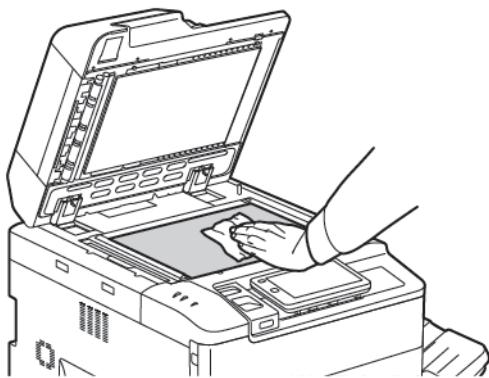
1. Na upravljačkoj ploči dodirnite **Postavke > Status uređaja > Informacije o naplati**.
2. Za više pojedinosti dodirnite **Brojači upotrebe**, a zatim dodirnite **Brojači otisaka** za odabir brojača. Za prikaz cijelog popisa dodirnite strelice za klizanje.
3. Dodirnite **Zatvori**.

Čišćenje pisača

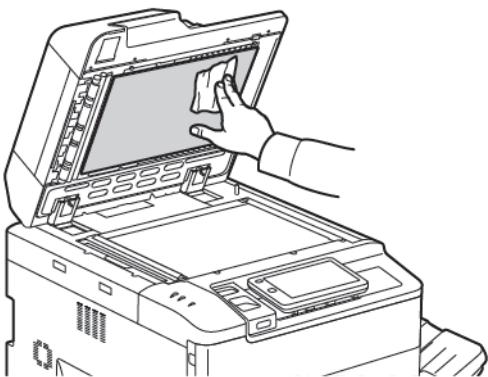
ČIŠĆENJE STAKLA ZA POLAGANJE DOKUMENATA I POKLOPCA RADNE POVRŠINE

Kako biste osigurali optimalnu kvalitetu ispisa, redovito čistite staklene površine pisača. Čišćenje pomaže spriječiti nastanak izobličenih slika, mrlja i ostalih tragova na kopijama, koji se prenose sa staklenih površina tijekom skeniranja dokumenata.

Za čišćenje stakla za polaganje dokumenta i CVT stakla upotrijebite krpu koja ne pušta dlačice navlaženu Xeroxovim sredstvom za čišćenje koje ne stvara staticki elektricitet ili drugim neabrazivnim sredstvom za čišćenje stakala.



Za čišćenje donje strane poklopca radne površine i automatskog uvlakača dokumenata upotrijebite krpu koja ne pušta dlačice i Xeroxovo sredstvo za čišćenje ili sredstvo za uklanjanje filma.



ČIŠĆENJE VANJŠTINE

Redovito čišćenje štiti zaslon osjetljiv na dodir i upravljačku ploču od nakupljanja prašine i prljavštine. Za uklanjanje otiska prstiju i mrlja očistite zaslon osjetljiv na dodir i upravljačku ploču mekom krpom koja ne ostavlja dlačice.

Krjom očistite i uvlakač dokumenata, izlazne ladice, ladice za papir i vanjske dijelove pisača.

Naručivanje i zamjena potrošnog materijala

Ovaj odjeljak uključuje sljedeće:

- Potrošni materijal
- Kada naručiti zalihe potrošnog materijala
- Zamjena uložaka tonera

Potrebno je povremeno naručiti određeni potrošni materijal i stavke za rutinsko održavanje. Svaka isporučena stavka dolazi s uputama za instalaciju.

POTROŠNI MATERIJAL

Vaš pisač sadrži nekoliko potrošnih materijala. Poruke upravljačke ploče pisača obavještavaju vas kada dođe trenutak za naručivanje i postavljanje novog modula.

Ulošci tonera

Uloške tonera možete postavljati i mijenjati dok pisač radi. Uz uložak tonera priložen je i spremnik za otpadni toner.

Upotrebljavajte uloške tonera marke Xerox® u cijan, magenta, žutoj i crnoj boji.



Napomena: uz svaki uložak tonera priložene su upute za instalaciju.



Oprez: upotreba tonera koji nije izvorni toner marke Xerox® može utjecati na kvalitetu ispisa i pouzdanost pisača. To je jedini toner koji je dizajniran i proizведен pod strogim nadzorom kvalitete tvrtke Xerox radi upotrebe na ovom pisaču.

KADA NARUČITI ZALIHE POTROŠNOG MATERIJALA

Na upravljačkoj ploči na pisaču prikazuje se upozorenje kada se zalihe gotovo potroše. Provjerite imate li na raspolaganju zamjenu. Važno je naručiti zalihe kada se poruka prvi puta pojavi kako biste spriječili prekide u radu pisača. Zaslon osjetljiv na dodir prikazuje poruku o pogrešci u trenutku kada se zalihe trebaju nadopuniti.

Naručite zalihe od svog lokalnog dobavljača ili s web-mjesta Xerox Supplies: www.xerox.com/office/PLC92XXsupplies.



Oprez: ne preporučuje se upotreba potrošnog materijala drugih proizvođača. Jamstvo tvrtke Xerox, ugovori o pružanju usluga i Total Satisfaction Guarantee (jamstvo potpunog zadovoljstva) ne pokrivaju štetu, neispravnosti ili smanjene performanse nastale upotrebom potrošnog materijala drugih proizvođača ili upotrebom potrošnog materijala tvrtke Xerox koji nije namijenjen ovom pisaču. Total Satisfaction Guarantee (Jamstvo potpunog zadovoljstva) dostupno je u Sjedinjenim Američkim Državama i Kanadi. Pokrivenost izvan tih područja može se razlikovati. Obratite se lokalnom zastupniku za pojedinosti.

ZAMJENA ULOŽAKA TONERA

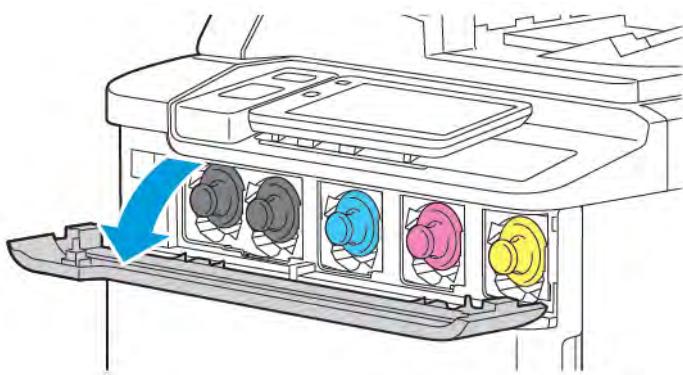
Ovaj postupak prikazuje način uklanjanja iskorištenog uloška tonera i zamjene novim uloškom. Kada dođe vrijeme za postavljanje novog uloška tonera, na upravljačkoj ploči prikazat će se poruka. Možete ispisati približno 1200 stranica s ulošcima za cijan, magentu i žutu i crnu. Ako se prikaže poruka upravljačke ploče o zamjeni tonera, ali vi nastavite kopirati ili ispisivati, pisač se zaustavlja.

Kada dobijete novi uložak, slijedite upute o odlaganju iskorištenog uloška.

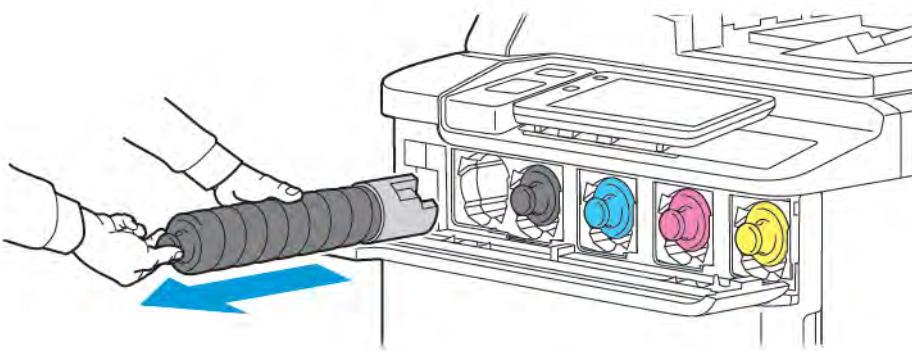


Upozorenje: prije nego što započnete postupak, pobrinite se da je pisač hladan. Ako to ne učinite, dodirivanje određenih dijelova može uzrokovati opekline.

1. Zamijenite uložak tonera dok je pisač uključen. Otvorite poklopac tonera, koji se nalazi odmah iznad prednjeg poklopca.



2. Prije uklanjanja uloška pokrijte pod papirom kako biste zaštitili radno područje. Da biste uklonili toner u boji naznačen na upravljačkoj ploči, uhvatite ručicu uloška tonera na kraju uloška i povucite uložak djelomično iz pisača. Da biste potpuno uklonili uložak tonera, držite ga za prednju ručicu i srednji dio dok ga pažljivo izvlačite iz spremnika. Pobrinite se da spremnik ostane u ravnom položaju dok ga izvlačite iz pisača.



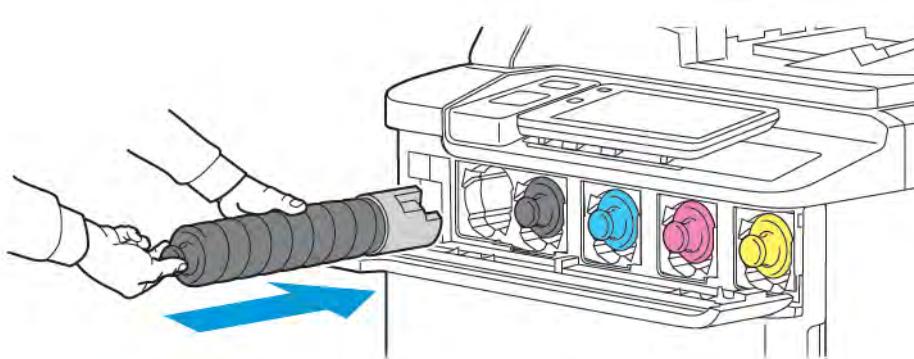
3. Uložak tonera odložite u otpad kao što biste odložili uobičajeni uredski otpad ili ga reciklirajte.



Napomena: budite pažljivi kako vam toner ne bi dospio na odjeću.

4. Izvadite novi uložak tonera iz pakiranja.
5. Da biste raspodijelili toner, lagano nagnite novi uložak prema gore i dolje, zatim ulijevo i udesno.

6. Za postavljanje novog uloška tonera poravnajte strelice na ulošku s pisačem. Gurnite uložak do kraja dok ne čujete zvuk klika.



7. Zatvorite poklopac tonera. Ako se vrata ne zatvaraju do kraja, provjerite je li uložak u zaključanom položaju i je li uložak tonera postavljen na mjesto odgovarajućeg tonera.



Upozorenje: nikad nemojte upotrebljavati usisivač za čišćenje prolichenog tonera. Kada toner uđe u usisivač i dođe u kontakt s iskrama, može doći do eksplozije. Za čišćenje prolichenog tonera upotrebljavajte metlu ili tkaninu natopljenu u neutralni deterdžent.

Stavke za rutinsko održavanje

Stavke za rutinsko održavanje dijelovi su pisača koji imaju ograničen vijek trajanja i zahtijevaju redovitu zamjenu. Dijelovi za zamjenu dolaze pojedinačno ili u kompletima. Stavke za rutinsko održavanje uglavnom su potrošni materijali koje korisnik može mijenjati.

Sljedeće stavke predstavljaju stavke za rutinsko održavanje:

- fotoreceptorski bubanj
- spremnik za otpadni toner

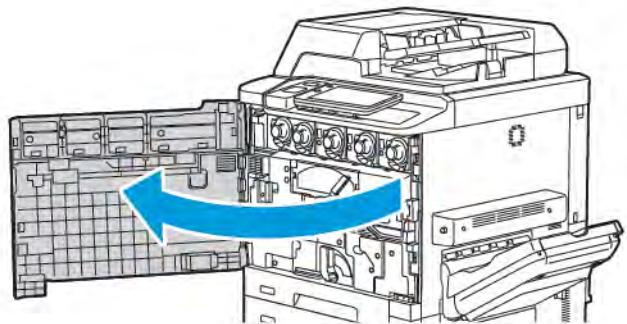
FOTORECEPTORSKI BUBNJEVI

Za postavljanje novog fotoreceptorskog bubnja slijedite upute na upravljačkoj ploči, u korisničkom priručniku ili upute priložene uz novi fotoreceptorski bubanj.

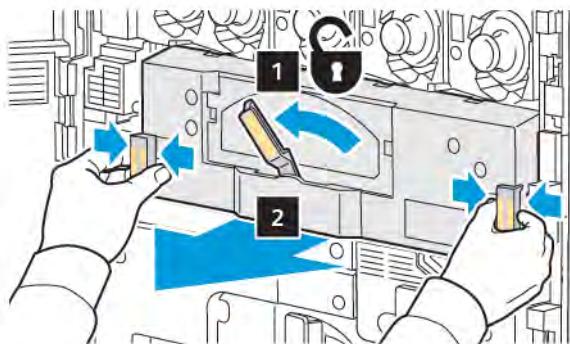
Zamjena fotoreceptorskih bubnjeva

Ovaj postupak prikazuje način uklanjanja korištenog fotoreceptorskog bubnja i zamjenu novim bubnjem. Kada dođe vrijeme za promjenu fotoreceptorskog bubnja, na upravljačkoj ploči prikazat će se poruka. Za informacije o zamjeni i recikliranju slijedite upute isporučene s novim fotoreceptorskim bubnjem.

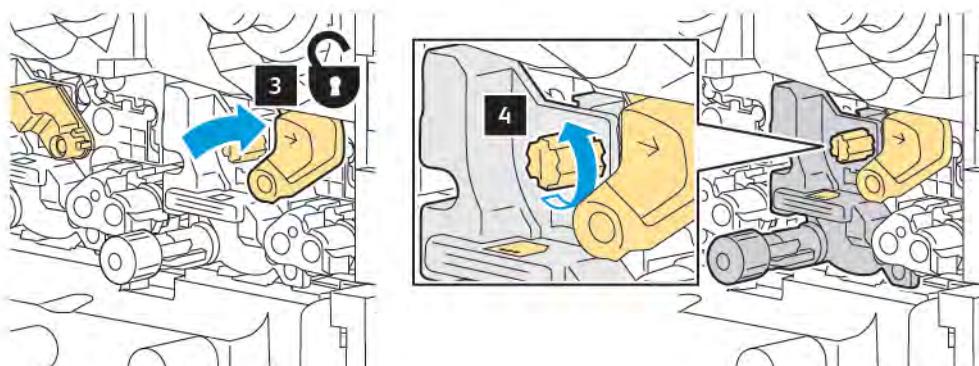
1. Ostavite uređaj uključenim pa priđite na sljedeći korak.
2. Provjerite je li uređaj prestao raditi i otvorite prednja vrata.



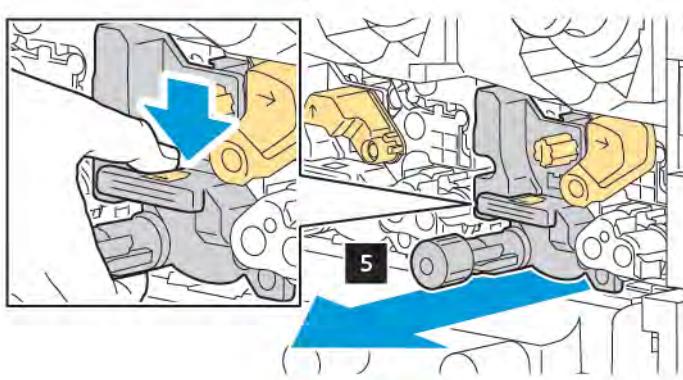
3. Da biste iz pisača izvadili sklop za prijenos otpadnog tonera, odblokirajte sklop uz pomoć ručice. Pritisnite jezičce na obje strane kao što je prikazano i izvadite ga iz pisača.



4. Odblokirajte ručicu, a zatim otpustite gumb u smjeru suprotnom od kazaljke na satu.

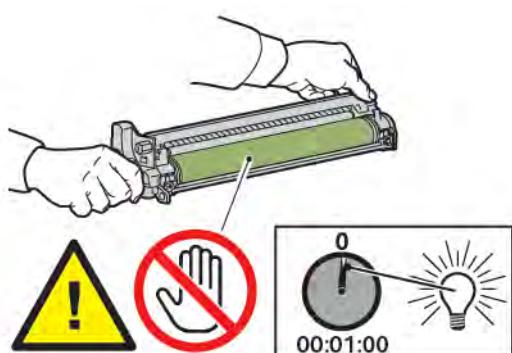
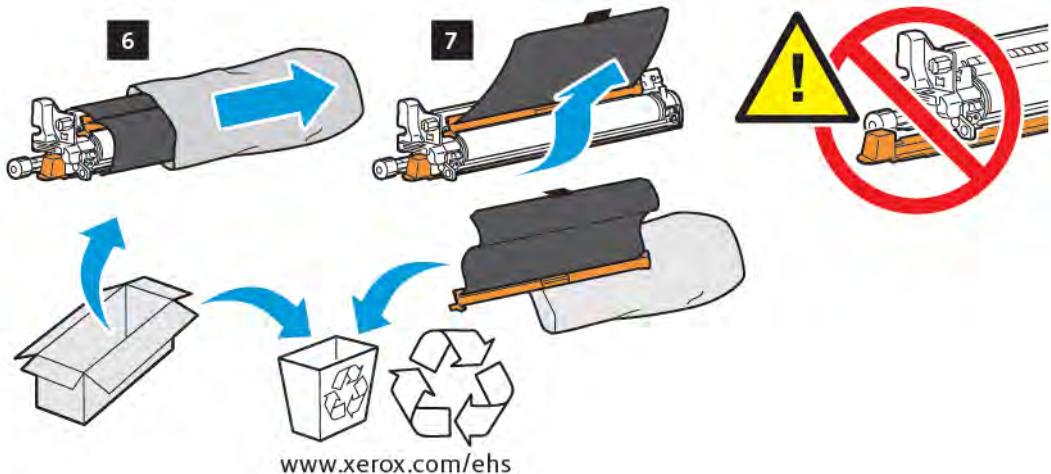


5. Pritisnite jezičac, a zatim izvucite fotoreceptorski bubanj iz pisača.



6. Otvorite pakiranje novog fotoreceptorskog bubenja, a zatim uklonite zaštitnu foliju s fotoreceptorskog bubenja. Postavite novi fotoreceptorski bubanj pokraj uređaja.

 Napomena: Nemojte uklanjati pakirnu traku na dnu novog fotoreceptorskog bubenja. Uklonite traku nakon instaliranja fotoreceptorskog bubenja u pisač.

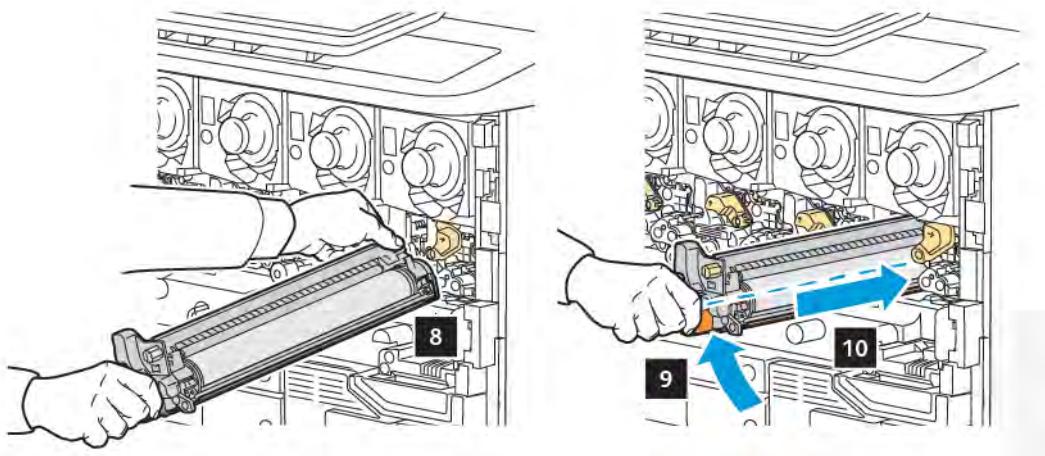


Oprez: da biste spriječili oštećenje fotoreceptorskog bubenja, tijekom vađenja bubenja iz pakiranja nemojte dirati ili grepsti površinu bubenja za stvaranje slike.

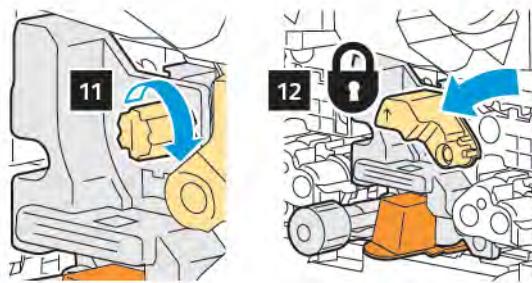


Napomena: Fotoreceptorske bubenje nemojte izlagati izravnoj sunčevoj svjetlosti ili jakim fluorescentnim žaruljama dulje od 1 minute. Izlaganje fotoreceptorskih bubenje svjetlosti može uzrokovati pogoršanje kvalitete slike.

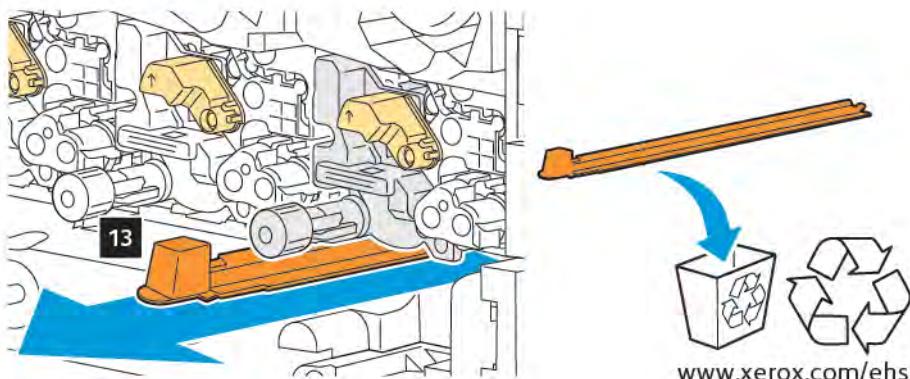
- Postavite novi uložak, a zatim ga gurnite u pisač.



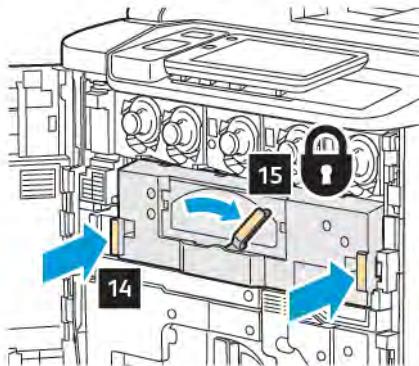
- Da biste stegnuli gumb, okrenite ga u smjeru kazaljke na satu, a zatim pomaknite ručicu u zaključani položaj.



- Uklonite ambalažnu traku ispod uloška.



10. Umetnute sklop, a zatim pomaknite ručicu u zaključani položaj.



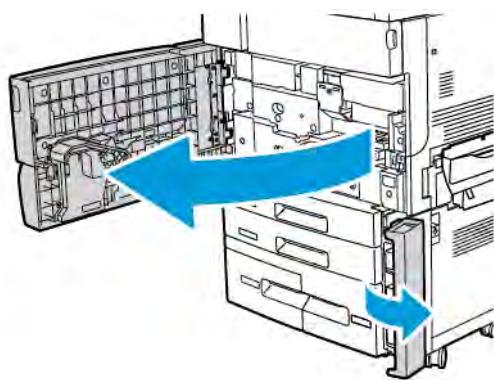
SPREMNIK ZA OTPADNI TONER

Spremnik za otpadni toner treba zamijeniti nakon otprilike 30.000 ispisa ili kopija s pokrivanjem površine od 6 %.

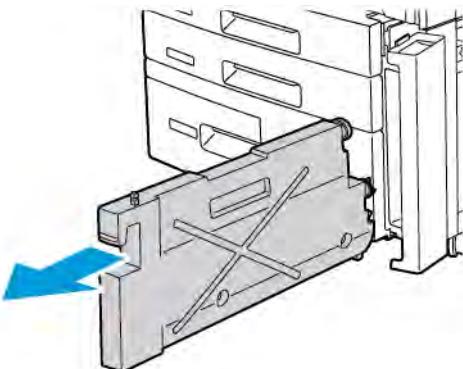
Zamjena spremnika za otpadni toner

Ovaj postupak prikazuje način uklanjanja iskorištenog spremnika otpadnog tonera i zamjene novim spremnikom. Kada dođe vrijeme za postavljanje novog uloška spremnika, na upravljačkoj ploči prikazat će se poruka.

1. Provjerite je li pisač prestao raditi i otvorite prednja vrata.
2. Otvorite poklopac spremnika za otpadni toner, smješten s desne strane ladice 1.

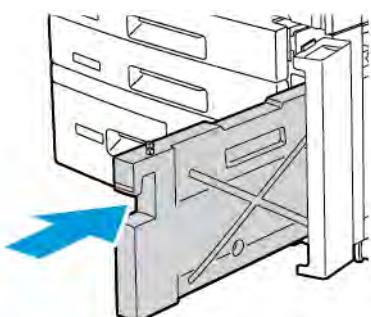


- Uhvatite spremnik za središnji dio na vrhu pa ga dopola izvucite iz pisača.



Upozorenje: nikad nemojte upotrebljavati usisivač za čišćenje prolivenog tonera. Kada toner uđe u usisivač i dođe u kontakt s iskrama, može doći do eksplozije. Za čišćenje prolivenog tonera upotrebljavajte metlu ili tkaninu natopljenu u neutralni deterdžent.

- Čvrsto s obje ruke uhvatite iskorišteni spremnik za otpadni toner da biste ga izvukli iz pisača. Stavite iskorišteni spremnik u priloženu plastičnu vrećicu.
- Uhvatite novi spremnik za središnji dio na vrhu pa ga gurnite do kraja.



- Zatvorite poklopac spremnika za otpadni toner.
- Zatvorite prednja vrata pisača.

Recikliranje potrošnih materijala

Više informacija o Xerox programima recikliranja potrošnih materijala potražite na adresi www.xerox.com/en-us/about/ehs. Neke stavke za rutinsko održavanje isporučuju se s naljepnicom za unaprijed plaćeno povratno slanje. Iskoristite tu naljepnicu za slanje iskorištenih komponenti u njihovoj originalnoj ambalaži na recikliranje.

Otklanjanje poteškoća

Ovo poglavlje sadrži:

Općenito otklanjanje poteškoća	186
Zastoji papira	188
Problemi kvalitete ispisa.....	204
Poteškoće s kopiranjem i skeniranjem.....	205
Problemi s faksom	206
Pomoć.....	208

Općenito otklanjanje poteškoća

U ovom odjeljku nalaze se postupci koji vam pomažu u pronalaženju i rješavanju problema. Neke probleme možete jednostavno riješiti ponovnim pokretanjem pisača.

Ako ponovno pokretanje pisača ne riješi problem, pogledajte jednu od tablica u ovom poglavlju koja najbolje opisuje problem.

PISAČ SE NE MOŽE UKLJUČITI

VJEROJATNI UZROCI	RJEŠENJA
Prekidač za uključenje i isključenje nije ispravno uključen.	Isključite pisač pomoću prekidača za uključenje i isključenje na upravljačkoj ploči. Pričekajte 2 minute, a zatim uključite pisač.
Priključni vod nije ispravno povezan s utičnicom.	Isključite pisač pa sigurno umetnите priključni vod u utičnicu.
Nešto nije u redu s utičnicom na koju je pisač spojen.	Ukopčajte drugi električni uređaj u struju te provjerite radi li uređaj ispravno. Isprobajte drugu utičnicu.
Pisač je spojen na utičnicu čiji napon ili frekvencija ne odgovaraju specifikacijama pisača.	Upotrijebite izvor napajanja čije su specifikacije u skladu s popisom električnih specifikacija.



Oprez: trožilni priključni vod s priključkom za uzemljenje priključite izravno u uzemljenu utičnicu izmjenične struje. Nemojte upotrebljavati produžni kabel s više utičnica. Ako je potrebno, za instalaciju ispravno uzemljene utičnice обратите se ovlaštenom električaru.

ISPISIVANJE TRAJE PREDUGO

VJEROJATNI UZROCI	RJEŠENJA
Pisač je postavljen na sporiji način rada, primjerice onaj namijenjen čvrstim medijima.	Više je vremena potrebno za ispis na posebni papir. Pobrinite se da je vrsta papira ispravno postavljena na pokretačkom programu i upravljačkoj ploči pisača.
Pisač je u načinu rada za uštedu energije.	Više je vremena potrebno za početak ispisa u načinu rada za uštedu energije.
Zadatak je složen.	Pričekajte. Nije potrebna nikakva radnja.

PISAČ SE UČESTALO VRAĆA U POČETNO STANJE ILI ISKLJUČUJE

VJEROJATNI UZROCI	RJEŠENJA
Priklučni vod nije ispravno priključen u utičnicu.	Isključite pisač, potvrđite da je priključni vod ispravno priključen u pisač i utičnicu, a zatim uključite pisač.
Dogodila se pogreška sustava.	Obratite se lokalnom servisnom zastupniku Xeroxa s informacijama o kvaru. Provjerite povijest kvara. Za pojedinosti pogledajte odjeljak Dobivanje pomoći .

PROBLEMI PRILIKOM DVOSTRANOG ISPISA

VJEROJATNI UZROCI	RJEŠENJA
Neispravni mediji ili postavke.	Provjerite upotrebljavate li ispravan medij. Za pojedinosti pogledajte odjeljak Podržani mediji . Za dvostrani ispis nije moguće upotrebljavati omotnice, naljepnice i jednostrani papir s premazom. Na pokretačkom programu pisača odaberite Dvostrani ispis .

POGREŠKA SKENERA

VJEROJATNI UZROCI	RJEŠENJA
Skener ne komunicira.	Isključite pisač pomoću prekidača za uključenje i isključenje na upravljačkoj ploči. Pričekajte 2 minute, a zatim uključite pisač.

Zastoji papira

Pisač je izrađen tako da svodi moguće zastoje papira na minimum ako se upotrebljavaju isključivo vrste medija koje podržava Xerox. Ostale vrste medija mogu prouzročiti češće zastoje papira. Ako u određenom dijelu dolazi do češćih zastoja papira iako se upotrebljavaju prihvaćeni mediji, taj je dio možda potrebno očistiti ili popraviti.

MINIMALIZIRANJE ZASTOJA PAPIRA

Pisač je namijenjen za rad s minimalnim brojem zastoja papira ako upotrebljavate papir koji podržava tvrtka Xerox. Ostale vrste papira mogu uzrokovati zastoje.

Poštujte sljedeće:

- Ako podržani papir često zapinje u jednom području, očistite to područje prolaza papira.
- Da biste spriječili nastanak oštećenja, uvijek pažljivo uklanjajte zaglavljeni papir bez trganja. Pokušajte ukloniti papir povlačenjem u istom smjeru u kojem se inače kreće kroz pisač. Čak i mali dio zaostalog papira u pisaču može uzrokovati zastoj.
- Nemojte ponovno umetati papir koji je bio zagлавljen.

Uzroci zastoja papira mogu biti sljedeći:

- odabir neispravne vrste papira u pokretačkom programu pisača
- upotreba oštećenog papira
- upotreba papira koji nije podržan
- neispravno ulaganje papira
- prekomjerno punjenje ladice za papir
- nepravilna prilagodba vodilica papira.

Većina se zastoja može spriječiti pomoću nekoliko jednostavnih pravila:

- Upotrebljavajte samo podržani papir. Za pojedinosti za SAD i Sjevernu Ameriku pogledajte popis preporučenih medija na web-mjestu: www.xerox.com/rmlna ili za Europu: www.xerox.com/rmleu.
- Slijedite upute za ispravno umetanje papira i rukovanje njime.
- Uvijek upotrebljavajte čist i neoštećen papir.

PISAČ ISTOVREMENO POVLAČI VIŠE LISTOVA

MOGUĆI UZROK	RJEŠENJA
Ladica za papir je previše puna.	Uklonite dio papira. Nemojte umetati papir iznad oznake maksimalnog punjenja.
Prednji rubovi papira nisu poravnati.	Uklonite medij, poravnajte prednje rubove i ponovno umetnite medij.
Medij je vlažan od vlage.	Izvadite vlažan medij iz ladice i zamijenite ga novim, suhim medijem.

MOGUĆI UZROK	RJEŠENJA
Prisutno je previše statičkog elektriciteta.	Isprobajte novih 500 listova papira.
Medij nije podržan.	Upotrebljavajte isključivo medije koje je odobrila tvrtka Xerox. Pogledajte poglavje Podržani materijali .
Vlažnost je previsoka za papir s premazom.	Ulažite jedan po jedan papir.

PORUKA O ZASTOJU PAPIRA OSTAJE UKLJUČENA

VJEROJATNI UZROCI	RJEŠENJA
Papir je ostao zaglavljen u pisaču.	Ponovno provjerite putanje papira i pobrinite se da uklonite sav zaglavljeni papir.

NEUSPJELA ULAGANJA MEDIJA

U ovoj su tablici navedena rješenja za zastoje papira u duplex jedinici, automatskom uvlakaču dokumenata i ladicama za papir.

VJEROJATNI UZROCI	RJEŠENJA
U upotrebi su nedozvoljeni mediji pogrešne veličine, debljine ili vrste.	Nemojte upotrebljavati nedozvoljene medije. Upotrebljavajte isključivo medije koje je odobrila tvrtka Xerox. Za pojedinosti pogledajte odjeljak Dovoljeni mediji . Ponovno provjerite prolaz papira unutar modula pa uklonite sve zaglavljeni papire. Provjerite nalazi li se u ladici više različitih vrsta medija. Nemojte dvostrano ispisivati omotnice, naljepnice, jako čvrst ili sjajan papir.
U ladicu je umetnut savijen ili izgužvan medij. Medij je vlažan od vlage.	Izvadite medij, izravnajte ga i ponovno uložite. Ako je ulaganje medija i dalje neuspjelo, nemojte upotrebljavati taj medij. Izvadite vlažan medij i zamjenite ga novim, suhim medijem.
Dokumenti uloženi u automatski uvlakač dokumenata premašuju maksimalnu dopuštenu količinu.	Postavite manji broj dokumenata u automatski uvlakač.
Vodilice automatskog uvlakača dokumenata neispravno su podešene.	Pobrinite se da vodilice medija čvrsto prilegnu uz medij uložen u automatski uvlakač dokumenata.
Medij nije ispravno postavljen u ladicu.	Izvadite neuspjelo uložen medij, zatim ga ispravno postavite u ladicu. Pobrinite se da su vodilice medija u ladici ispravno postavljene.
Broj listova u ladici za papir premašuje maksimalnu dopuštenu količinu.	Uklonite dio papira. Nemojte umetati papir iznad oznake maksimalnog punjenja.

VJEROJATNI UZROCI	RJEŠENJA
Vodilice medija nisu ispravno prilagođene veličini medija.	Prilagodite vodilice medija u ladici tako da odgovaraju veličini medija.
List naljepnice pogrešno je okrenut u ladici.	Umetnите listove naljepnica prema uputama proizvođača.
Omotnice su pogrešno okrenute u ladici 5 (zaobilazna ladica).	Umetnите omotnice u ladicu 5 (zaobilazna ladica) licem prema dolje na vodeći rub sa zatvorenim preklopima.

RJEŠAVANJE ZASTOJA PAPIRA

Kada dođe do zastoja, na zaslonu osjetljivom na dodir na upravljačkoj ploči prikazat će se animirana slika mesta zastoja.

Da biste spriječili nastanak oštećenja, uvijek pažljivo uklonite pogrešno umetnuti medij bez trganja. Pokušajte ukloniti papir u smjeru u kojem bi se inače ulagao papir. Komadić medija koji zaostane u pisaču, bio velik ili mali, može zatvoriti put medija i uzrokovati daljnje neuspjelo ulaganje papira. Nemojte ponovno umetati mediji koji je neuspjelo uložen.

 Napomena: ispisana strana zaglavljenog papira može se razmazati, a toner može doći u kontakt s rukama. Ne dirajte ispisanoj strani papira dok ga uklanjate. Pazite da ne prolijete toner unutar pisača.

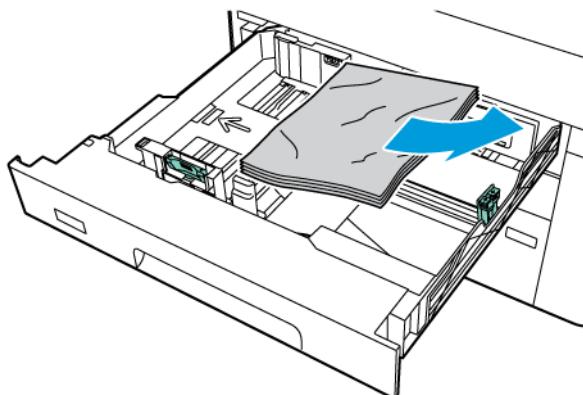
 Napomena: Skidanje ladica ne preporučuje se za otklanjanje zastoja papira.



Upozorenje: ako vam toner slučajno dospije na odjeću, lagano je protresite najbolje što možete. Ako vam nešto tonera još ostane na odjeći, isperite ga hladnom vodom, a ne vrućom. Ako vam toner dospije na kožu, isperite ga hladnom vodom i blagim sapunom. Ako vam toner dospije u oči, odmah ih isperite hladnom vodom i javite se liječniku.

Rješavanje zastoja papira u ladici 1, ladici 2, ladici 3 ili ladici 4

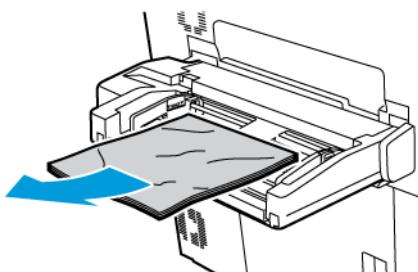
1. Izvucite ladicu dok se ne zaustavi.
2. Uklonite papir iz ladice.



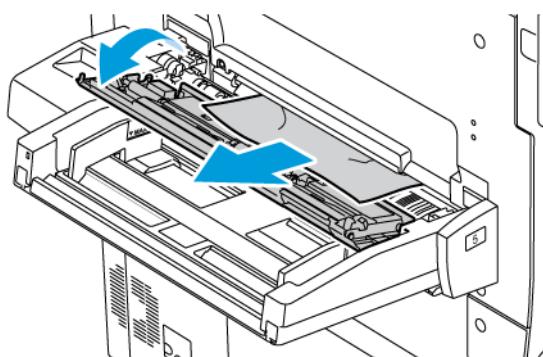
3. Ako je papir potrgan, u potpunosti izvadite ladicu pa pogledajte ima li unutar pisača rastrganih komadića papira.
4. Ponovno napunite ladicu neoštećenim papirom pa gurnite ladicu do kraja.
5. Ako ste promijenili vrstu papira, odaberite opciju na zaslonu osjetljivom na dodir na upravljačkoj ploči:
 - Da biste odabrali veličinu papira, dodirnite opciju **Veličina papira**. Dodirnite opciju **Automatska detekcija** ili **Ručni unos veličine**.
 - Da biste odabrali vrstu papira, dodirnite opciju **Vrsta papira**.
 - Da biste odabrali boju papira, dodirnite opciju **Boja papira**.
 - Da biste prilagodili uvijanje papira, dodirnite **Prilagodba uvijanja papira**.
6. Na zaslonu pisača osjetljivom na dodir dodirnite **Potvrdi**.

Rješavanje zastoja papira u ladici 5 (zaobilazna ladica)

1. Uklonite zaglavljeni papir iz ladice. Pobrinite se da u ulaznom području ulaganja papira, na mjestu gdje se latica povezuje s pisačem, nema listova papira.



2. Ako se papir zaglavio na ulazu za ulaganje papira, otvorite poklopac i izvadite zaglavljeni papir.

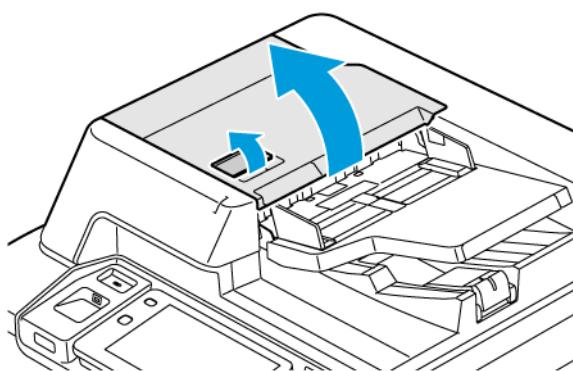


3. Ako je papir poderan, pogledajte ima li unutar uređaja komadića papira.
4. Ponovno napunite ladicu neoštećenim papirom. Vodeći rub papira treba malo dodirivati ulazno područje ulaganja papira.

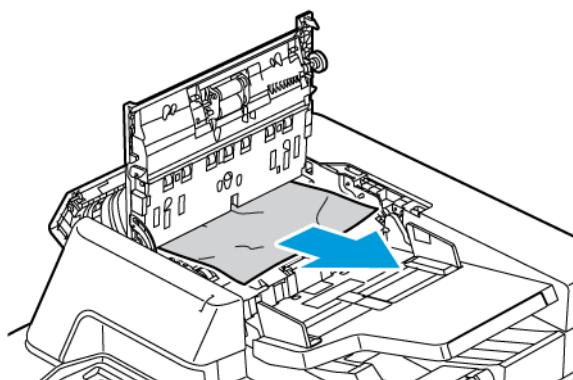
5. Ako ste promijenili vrstu papira, odaberite opciju na zaslonu osjetljivom na dodir na upravljačkoj ploči:
 - Da biste odabrali veličinu papira, dodirnite opciju **Veličina papira**. Dodirnite opciju **Automatska detekcija** ili **Ručni unos veličine**.
 - Da biste odabrali vrstu papira, dodirnite opciju **Vrsta papira**.
 - Da biste odabrali boju papira, dodirnite opciju **Boja papira**.
 - Da biste prilagodili uvijanje papira, dodirnite **Prilagodba uvijanja papira**.
6. Na zaslonu pisača osjetljivom na dodir dodirnite **Potvrdi**.

Rješavanje zastoja papira u automatskom uvlakaču dokumenata

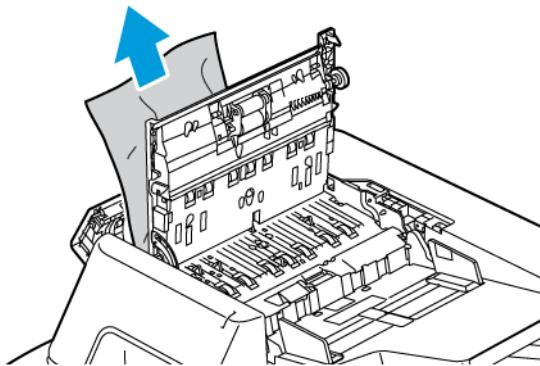
1. Polako otpustite blokator s gornjeg poklopca uvlakača dokumenata, zatim potpuno otvorite poklopac.



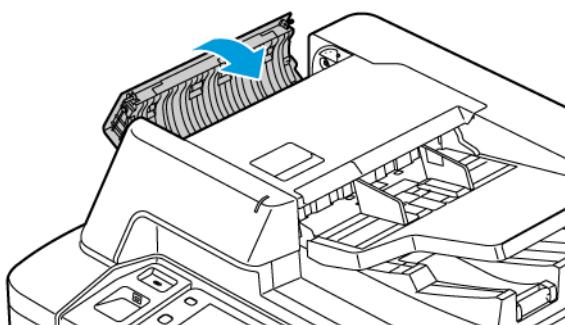
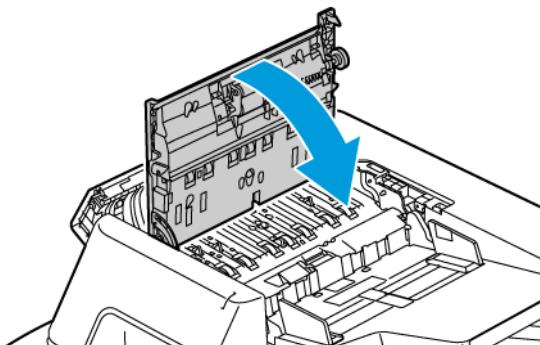
2. Otvorite lijevi poklopac.
3. Ako dokument nije zaglavljen u automatskom uvlakaču dokumenata, uklonite zaglavljeni papir.



4. Ako se zaglavljen papir nalazi u unutrašnjosti lijevog poklopca, uklonite zaglavljeni papir.

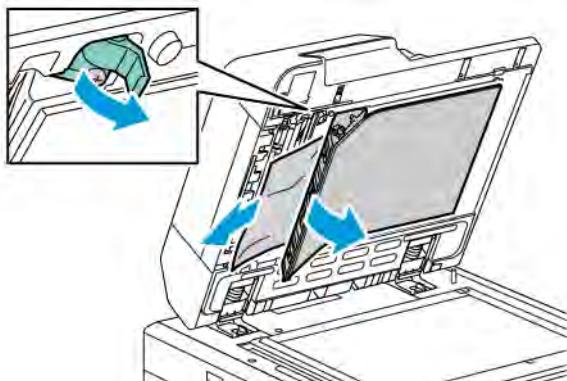


5. Zatvorite gornji poklopac dok ne čujete zvuk klika.

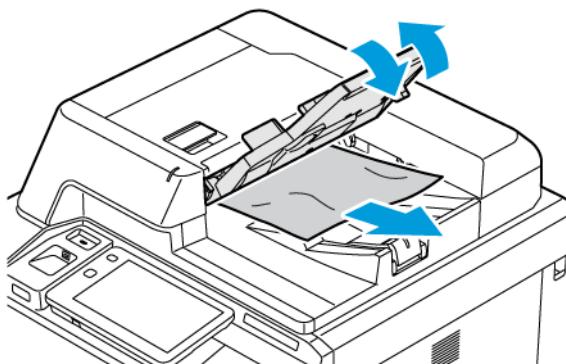


6. Ako dokument nije vidljiv nakon otvaranja gornjeg poklopca, podignite automatski uvlakač dokumenata. Uklonite bilo koji izvornik sa staklo za polaganje dokumenta.

7. Da biste pristupili sklopu leća za skeniranje na drugoj strani, spustite ručicu na lijevoj strani poklopca radne površine. Uklonite izvornik u prikazanom smjeru.



8. Ako izvornik nije vidljiv nakon otvaranja automatskog uvlakača dokumenata, zatvorite automatski uvlakač dokumenata. Podignite ladicu automatskog uvlakača dokumenata, a zatim uklonite zaglavljeni papir.



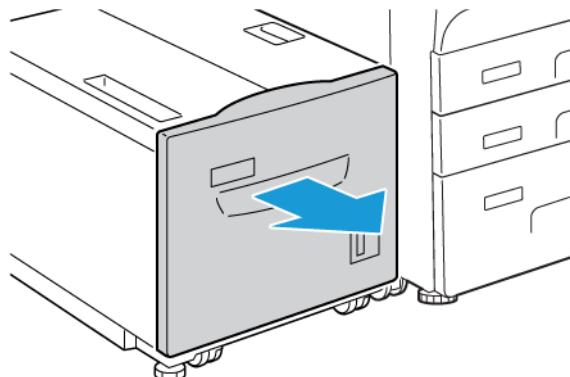
9. Spustite ladicu automatskog uvlakača dokumenata.
10. Ako izvorni dokument nije izgužvan ili poderan, ponovno umetnите dokument uređaj za ulaganje prema uputama na upravljačkoj ploči.
11. Nakon uklanjanja zastoja papira iz sklopa za dvostruko ulaganje dokumenata, ponovno uložite cijeli izvornik, uključujući stranice koje ste već skenirali. Pisač će automatski preskočiti skenirane stranice i skenirati preostale stranice.



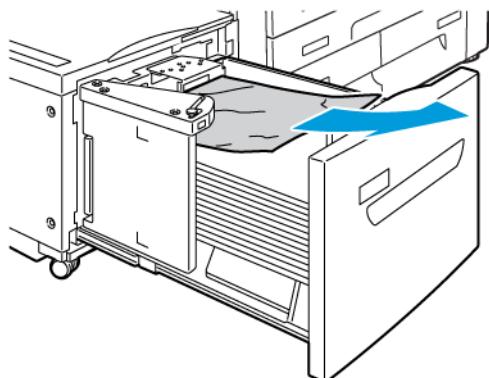
Oprez: Poderani, zgužvani ili presavinuti izvorni dokumenti mogu prouzročiti zastoje i oštetiti pisač.
Poderane, zgužvane i presavinute izvorne dokumente kopirajte putem stakla za polaganje dokumenta.

Rješavanje zastoja papira u uređaj za ulaganje visokog kapaciteta

1. Otvorite ladicu 6, a zatim uklonite zaglavljeni papir.

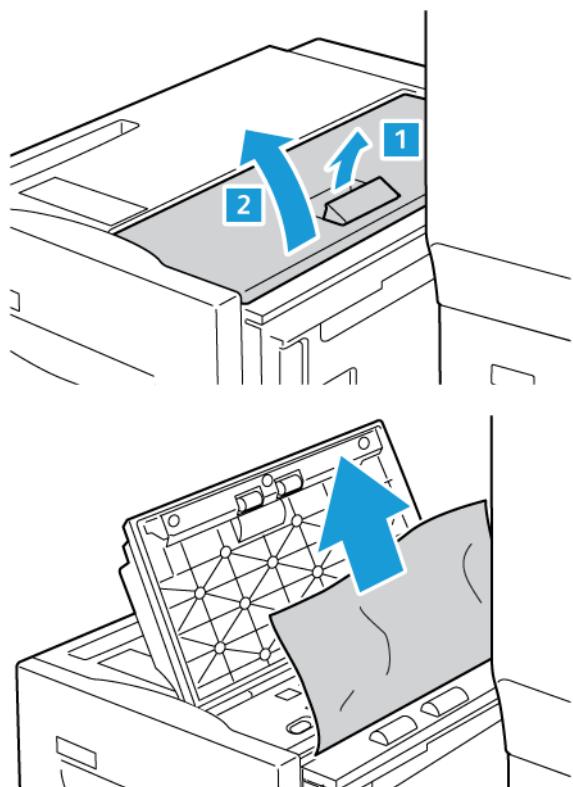


2. Ako je papir potrgan, pogledajte ima li u uređaju rastrgnanih komadića.



3. Pažljivo zatvorite ladicu 6.
4. Pažljivo pomičite ladicu 6 ulijevo dok se ne zaustavi.

5. Otvorite gornji poklopac ladice 6 pa uklonite sav zaglavljeni papir.



6. Zatvorite gornji poklopac ladice 6, a zatim pažljivo pomaknite ladicu 6 u izvorni položaj.

Uklanjanje zaglavljenog papira u OHCF-u

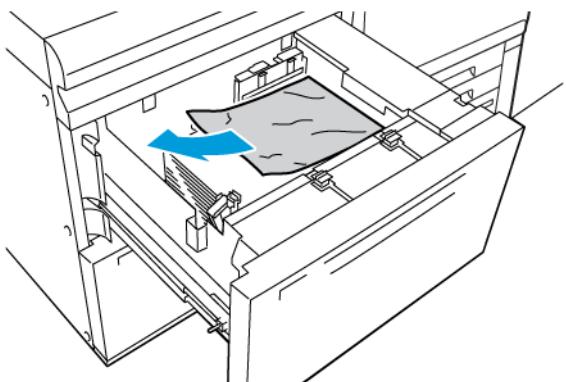
 Savjet: Uvijek morate osigurati da su uklonjeni svi zastoji, uključujući i male potrgane komade papira, prije nego što nastavite s ispisom.

 Napomena: Načini uklanjanja papira razlikuju se s obzirom na lokaciju zaglavljenog papira. Za uklanjanje zaglavljenog papira pratite upute koje će se prikazati na upravljačkoj ploči.

Rješavanje zastoja papira u ladicama uređaja za ulaganje visokog kapaciteta za predimenzionirani papir

1. Otvorite ladicu u kojoj je došlo do zastoja.

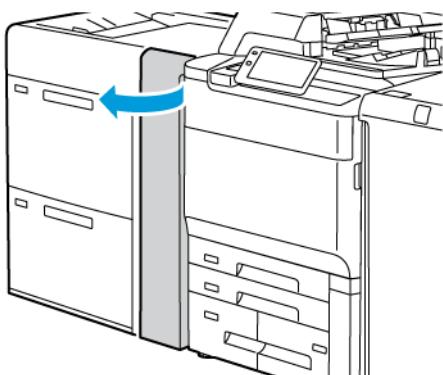
2. Uklonite vidljivi zaglavljeni papir.



3. Ako je papir potrgan, pogledajte ima li u uređaju rastrganih komadića.
4. Nježno zatvorite ladicu.

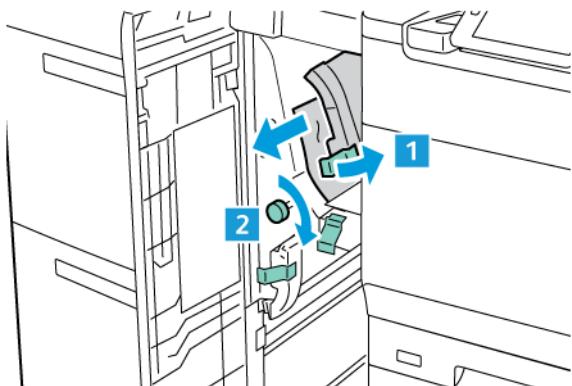
OHCF zastoji papira na ručici 1a i 1c

1. Otvorite prednji poklopac OHCF-a.



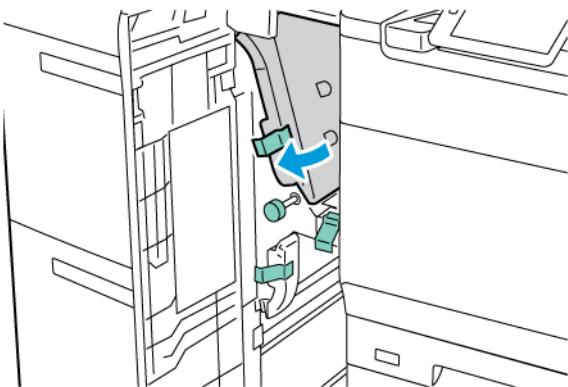
2. Za uklanjanje zaglavljenog papira napravite sljedeće korake:
 - a. Ručicu **1a** povucite udesno.
 - b. Gumb **1c** okrenite udesno.

- c. Uklonite zaglavljeni papir.



Napomena: Ako je papir potrgan, pregledajte unutrašnjost uređaja i uklonite potrgani papir.

3. Vratite ručicu **1a** u izvorni položaj.



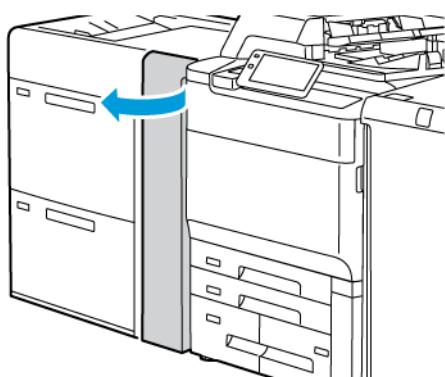
4. Zatvorite prednji poklopac OHCF-a.



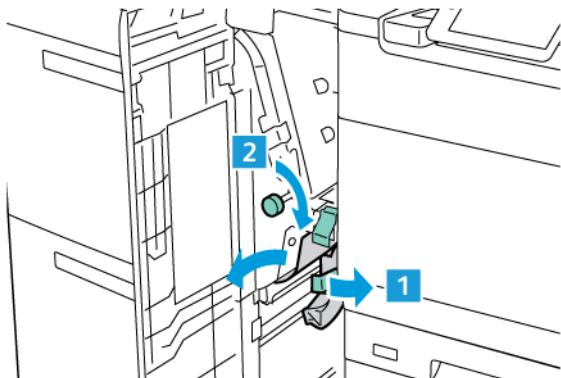
Napomena: Ako prednji poklopac OHCF nije zatvoren do kraja, na dodirnom zaslonu pisača pojavljuje se poruka i pisač ne može nastaviti s radom.

OHCF zastoje papira na ručici 1b i 1c

1. Otvorite prednji poklopac OHCF-a.

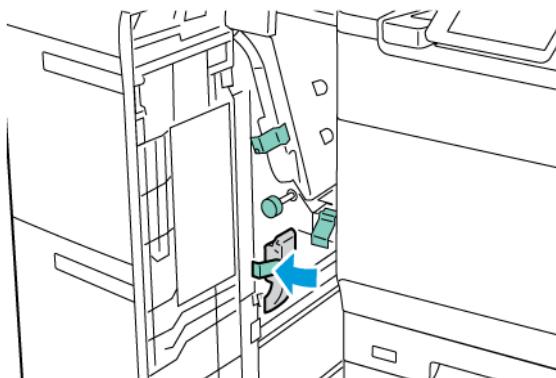


2. Za uklanjanje zaglavljenog papira napravite sljedeće korake:
 - a. Ručicu **1b** pomaknite udesno.
 - b. Gumb **1c** okrenite u smjeru kazaljke na satu.
 - c. Uklonite zaglavljeni papir.



Napomena: Ako je papir potgan, pregledajte unutrašnjost uređaja i uklonite potrgani papir.

3. Vratite ručicu **1b** u izvorni položaj.



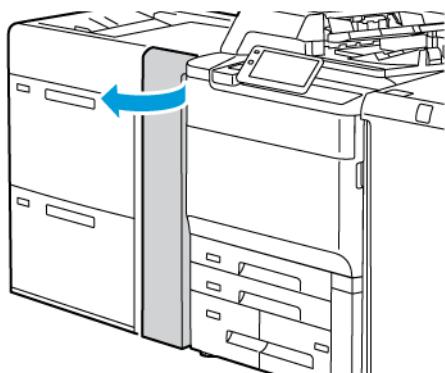
4. Zatvorite prednji poklopac OHCF-a.



Napomena: Ako prednji poklopac OHCF nije zatvoren do kraja, na dodirnom zaslonu pisača pojavljuje se poruka i pisač ne može nastaviti s radom.

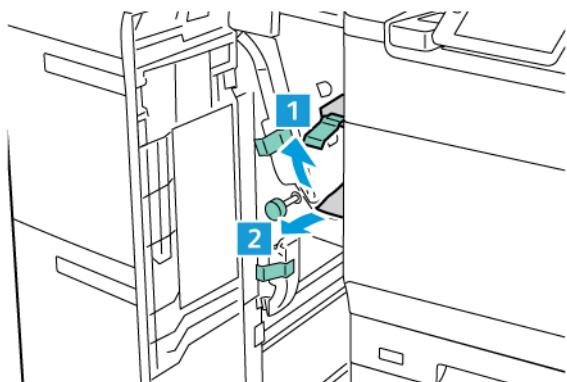
OHCF zastoji papira na ručici 1d i 1c

1. Otvorite prednji poklopac OHCF-a.



2. Za uklanjanje zaglavljenog papira napravite sljedeće korake:

- a. Podignite ručicu **1d**.
- b. Uklonite zaglavljeni papir.

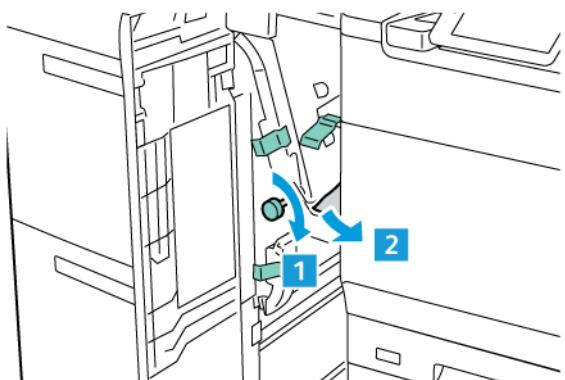


Napomena: Ako je papir potrgan, pregledajte unutrašnjost uređaja i uklonite potrgani papir.

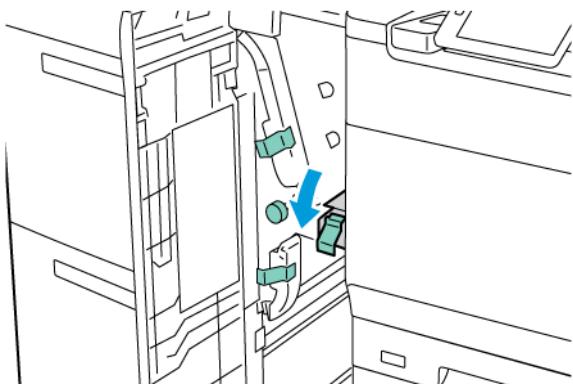
3. Ako se ne može izvaditi papir, napravite sljedeće korake:

- a. Gumb **1c** okrenite u smjeru kazaljke na satu.

- b. Uklonite zaglavljeni papir.



4. Vratite ručicu **1d** u izvorni položaj.



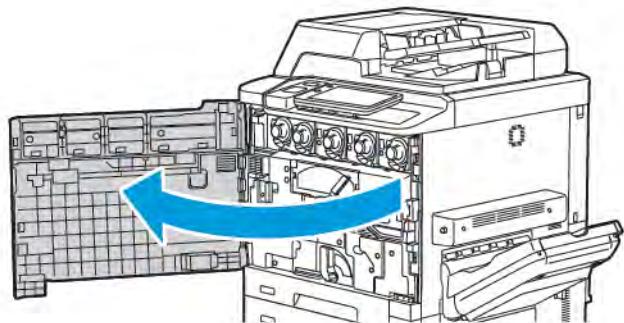
5. Zatvorite prednji poklopac OHCF-a.



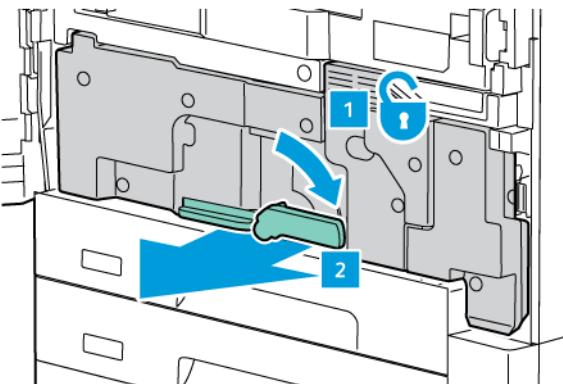
Napomena: Ako prednji poklopac OHCF nije zatvoren do kraja, na dodirnom zaslonu pisača pojavljuje se poruka i pisač ne može nastaviti s radom.

Rješavanje zastoja papira u grijaču

1. Provjerite je li uređaj prestao raditi i otvorite prednja vrata.

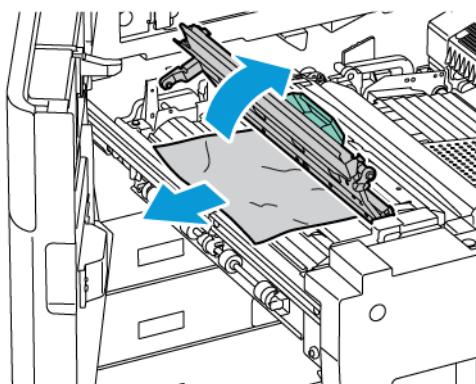


2. Okrećite ručicu 2 udesno dok ne dođe u vodoravan položaj, zatim izvucite modul prijenosa.

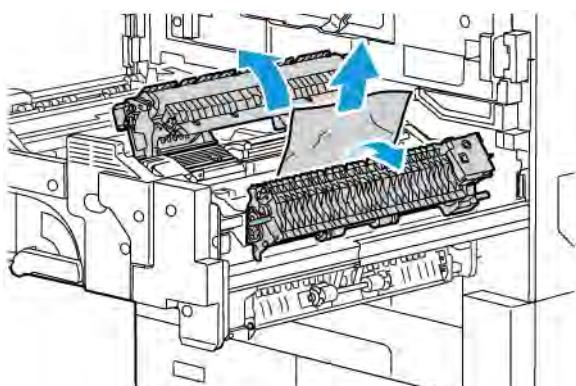


 Napomena: nikada nemojte dirati označeno područje na grijaču ili blizu njega, koje označava visoku temperaturu i oprez. Možete se opeći.

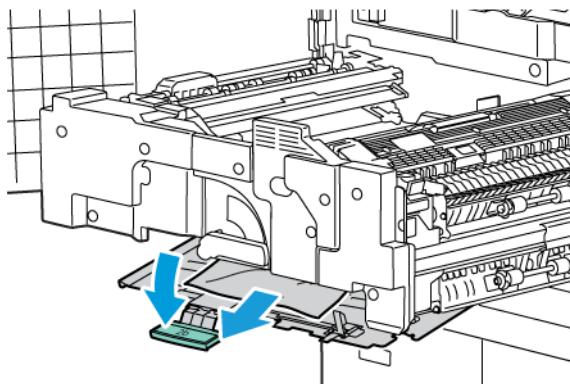
3. Uklonite vidljivi zaglavljeni papir.
4. Ako je papir potgan, pogledajte ima li u uređaju rastrgnanih komadića.
5. Podignite ručicu 2a za uklanjanje zaglavljenog papira.



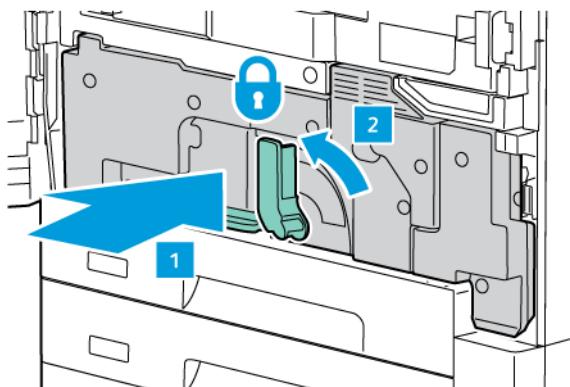
6. Podignite ručicu 2b i 2c, a zatim izvadite zaglavljeni papir.



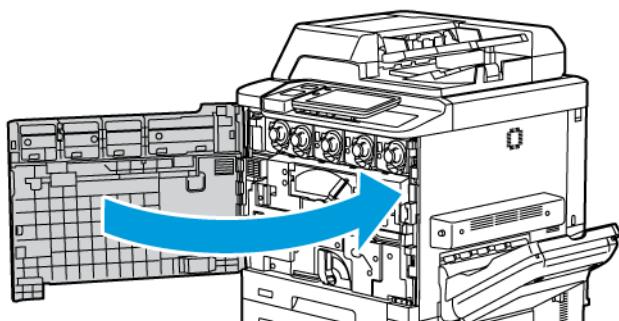
- Povucite ručicu 2d prema dolje pa uklonite zaglavljeni papir.



- Ručice 2a, 2b, 2c i 2d vratite u njihov izvorni položaj.
- Gurnite modul prijenosa do kraja, zatim okrenite ručicu 2 ulijevo.



- Zatvorite prednja vrata.



Problemi kvalitete ispisa



Oprez: jamstvo koje pruža tvrtka Xerox, Ugovor o pružanju usluga i Total Satisfaction Guarantee (Jamstvo potpunog zadovoljstva) ne pokrivaju štetu nastalu upotreboru nepodržanog papira ili posebnog papira. Total Satisfaction Guarantee (Jamstvo potpunog zadovoljstva) dostupno je u Sjedinjenim Američkim Državama i Kanadi. Pokrivenost izvan tih područja može se razlikovati. Obratite se lokalnom zaustupniku za pojedinosti.



Napomena: radi osiguranja kvalitete ispisa, toner i ulošci za ispis za brojne modele opreme dizajnirani su tako da prestanu raditi u predodređeno vrijeme.



Napomena: slike sivih nijansi ispisane putem postavke za kompozitnu crnu boju smatraju se ispisom u boji zbog potrošnje boje. To je zadana postavka na većini pisača.

Da biste otklonili poteškoće s kvalitetom ispisa, pogledajte odjeljak Jednostavna prilagodba kvalitete slike (SI-QA) u vodiču za administratora sustava na stranici www.xerox.com/office/PLC92XXdocs.

Dodatne informacije potražite u odjeljku [Postavke prilagođenog papira i Kvaliteta slike](#).

Poteškoće s kopiranjem i skeniranjem

Da biste riješili problem loše kvalitete skeniranja ili kopiranja, u sljedećoj tablici odaberite najbliži simptom.

Ako se kvaliteta kopije ne poboljša nakon izvršavanja odgovarajućih radnji, обратите se tehničkoj službi za korisneke tvrtke Xerox ili svome dobavljaču.

SIMPTOM	RJEŠENJE
Linije ili izobličenja slike prisutna su samo na kopijama iz automatskog uvlakača dokumenata.	Na staklu za polaganje dokumenata ima ostataka. Prilikom skeniranja papir iz automatskog uvlakača dokumenta prelazi preko ostataka te se time stvaraju linije ili izobličenja slike. Očistite sve staklene površine krpom koja ne pušta dlačice.
Mrlje prisutne na kopijama iz stakla za polaganje dokumenata.	Na staklu za polaganje dokumenata ima ostataka. Prilikom skeniranja ostaci stvaraju mrlje na slici. Očistite sve staklene površine krpom koja ne pušta dlačice.
Na kopiji ili skenu prikazuje se stražnja strana izvornog dokumenta.	Kopiranje: provjerite je li uključena značajka Prigušenje pozadine. Skeniranje: provjerite je li uključena značajka Prigušenje pozadine.
Slika je presvjetla ili pretamna.	Kopiranje: Upotrijebite postavke za kvalitetu slike da biste posvjetlili, potamnili ili prilagodili kontrast. Skeniranje: Upotrijebite postavke za kvalitetu slike da biste posvjetlili, potamnili ili prilagodili kontrast.
Boje nisu ispravne.	Kopiranje: Izmijenite postavke da biste podesili balans boje. Skeniranje: potvrdite je li postavljena ispravna vrsta izvornika.

Problemi s faksom

Ako ne možete ispravno slati ili primati faksove, pogledajte sljedeću tablicu pa izvršite navedenu radnju. Ako nakon izvršenja opisanih radnji i dalje ne možete ispravno slati ili primati faksove, obratite se servisnom zastupniku.

PROBLEMI PRILIKOM SLANJA FAKSOVA

SIMPTOM	UZROK	RJEŠENJE
Dokument nije skeniran pomoću automatskog uvlakača dokumenata.	Dokument je previše debeo, previše tanak ili premalen.	Upotrijebite staklo za polaganje dokumenata za slanje faksa.
Dokument je skeniran pod kutom.	Vodilice automatskog uvlakača dokumenata nisu prilagođene širini dokumenta.	Prilagodite vodilice automatskog uvlakača dokumenata tako da odgovaraju širini dokumenta.
Primatelj je primio mutan faks.	Dokument je nepravilno položen.	Ispravno položite dokument.
	Staklo za polaganje dokumenata prljavo je.	Očistite staklo za polaganje dokumenata.
	Tekst u dokumentu previše je blijed.	Prilagodite razlučivost. Prilagodite kontrast.
	Možda postoji problem s telefonskom vezom.	Provjerite telefonsku liniju, zatim ponovno pošaljite faks.
	Možda postoji problem s uređajem za slanje faksa.	Kako biste bili sigurni da vaš pisač ispravno radi, izradite kopiju. Ako se kopija ispravno ispisala, primatelj treba provjeriti stanje svojeg uređaja za primanje faksa.
Primatelj je primio prazan faks.	Dokument je neispravno uložen.	Automatski uvlakač dokumenata: položite dokument za slanje faksa licem prema gore. Staklo za polaganje dokumenata: položite dokument za slanje faksa licem prema dolje.
Faks nije poslan.	Broj faksa možda nije ispravan.	Provjerite broj faksa.
	Telefonska je linija možda neispravno povezana.	Provjerite vezu telefonske linije. Ako je linija isključena, spojite je.
	Možda postoji problem s uređajem za primanje faksa.	Obratite se primatelju faksa.

PROBLEMI PRILIKOM PRIMANJA FAKSOVA

SIMPTOM	UZROK	RJEŠENJE
Primljeni je faks prazan.	Možda postoji problem s telefonskom vezom ili uređajem za slanje faksa.	Provjerite može li pisač izrađivati kopije. Ako pisač može izrađivati kopije, zamolite pošiljatelja da ponovno pošalje faks.
	Pošiljatelj je možda neispravno umetnuo stranice.	Obratite se pošiljatelju.
Pisač odgovara na poziv, ali ne prihvata dolazne podatke.	Nema dovoljno memorije.	Ako zadatak sadrži nekoliko grafika, pisač možda neće imati dovoljno memorije. Ako nema dovoljno memorije, pisač neće odgovoriti na poziv. Izbrisite pohranjene dokumente i zadatke pa pričekajte dovršetak postojećeg zadatka. To povećava količinu dostupne memorije.
Veličina primljenog faksa smanjena je.	Doprema papira u pisaču možda ne odgovara veličini posланог dokumenta.	Potvrdite izvornu veličinu dokumenata. Dokumenti se mogu smanjiti ovisno o dostupnoj dopremi papira u pisaču.
Faksovi se ne primaju automatski.	Pisač je postavljen na ručno primanje faksova.	Postavite pisač na automatski prijam.
	Memorija je puna.	Ako je ladica za papir prazna, umetnute papir pa ispišite faksove pohranjene u memoriji.
	Telefonska je linija neispravno povezana.	Provjerite vezu telefonske linije. Ako je isključena, spojite je.
	Možda postoji problem s uređajem za slanje faksa.	Kako biste bili sigurni da vaš pisač ispravno radi, izradite kopiju. Ako se kopija ispravno ispisala, primatelj treba provjeriti stanje svojeg uređaja za primanje faksa.

Pomoć

Na zaslonu osjetljivom na dodir na upravljačkoj ploči dostupne su informacije i pomoć za otklanjanje poteškoća. Kada dođe do pogreške ili upozorenja, na zaslonu osjetljivom na dodir prikazuje se poruka. Na zaslonu osjetljivom na dodir može se prikazati animirana slika koja prikazuje mjesto problema, kao što je mjesto zastoja papira.

Problemi koji onemogućuju potpuni rad pisača imaju pridružene šifre kvara. Šifre kvara pomažu pobliže odrediti podsustav problema.

 Napomena: Povijest kvara može vidjeti samo administrator sustava i servisni predstavnik tvrtke Xerox.

Za pregled popisa trenutačnih poruka o kvaru prikazanih na pisaču:

1. Pritisnite gumb **Početna**.
2. Idite na **Postavke > Status uređaja > Obavijesti**.

Za pregled izvještaja o povijesti pogrešaka:

1. Pritisnite gumb **Početna**.
2. Idite na **Postavke > Status uređaja > Izvještaji o ispisivanju > Izvještaji o povijesti pogrešaka**.

PRONALAŽENJE SERIJSKOG BROJA

Kada naručujete potrošni materijal ili se obraćate tvrtki Xerox za pomoć, morate navesti serijski broj.

Za prikaz serijskog broja pisača putem zaslona osjetljivog na dodir:

1. Pritisnite gumb **Početna**.
2. Dodirnite **Postavke > Status uređaja**.

Serijski broj naveden je i na okviru, unutar donjeg lijevog poklopca pisača ili s unutarnje strane prednjih vrata.

PORUKE UPRAVLJAČKE PLOČE

Xerox nudi nekoliko automatskih dijagnostičkih alata kako biste lakše stvarali i održavali kvalitetu ispisa. Na upravljačkoj ploči dostupne su informacije i pomoć za otklanjanje poteškoća. Kada dođe do pogreške ili upozorenja, na zaslonu upravljačke ploče osjetljivom na dodir prikazuje se poruka s informacijama o problemu. U mnogim slučajevima na zaslonu osjetljivom na dodir prikazuje se animirana ilustracija koja prikazuje mjesto problema, kao što je mjesto zastoja papira.

UPOZORENJA

Upozorenja prikazuju poruke i upute koje pomažu pri rješavanju problema. Upozorenja se mogu pregledati na sljedećim mjestima:

- Stranici statusa u ugrađenom web-poslužitelju.
- Sve kartice u prozoru Svojstva pokretačkog programa pisača. Za detaljne informacije o statusu kliknite **Više o statusu**.

Online Support Assistant (Pomoćnik za mrežnu podršku)

Pomoćnik za mrežnu podršku baza je znanja koja služi za davanje uputa i otklanjanje poteškoća kako bi se riješili problemi koje imate s pisačem. Ondje možete pronaći rješenja za poteškoće s kvalitetom ispisa, kvalitetom kopija, zastojima medija, instalacijom softvera i više. Da biste pristupili značajci Online Support Assistant (Pomoćnik za mrežnu podršku) idite na www.xerox.com/office/PLC92XXsupport.

WEB-RESURSI

Xerox nudi nekoliko web-mjesta koja pružaju dodatnu pomoć.

RESURS	VEZA
Informacije o tehničkoj podršci za pisač uključuju tehničku podršku na mreži, popis preporučenih medija, pomoćnika za mrežnu podršku, preuzimanja upravljačkog programa, dokumentaciju i više.	Da biste pristupili značajci Online Support Assistant (Pomoćnik za mrežnu podršku) idite na www.xerox.com/office/PLC92XXsupport . U polje za pretraživanje unesite Xerox PrimeLink C9200 Printer.
Potrošni materijal za pisač	www.xerox.com/office/PLC92XXsupplies
Resurs za alate i informacije, kao što su predlošci za ispis, korisni savjeti i prilagođene značajke za udovoljavanje vašim individualnim potrebama.	www.xerox.com/office/businessresourcecenter
Lokalni centar za prodaju i podršku	www.xerox.com/office/worldcontacts
Registracija pisača	www.xerox.com/office/register
Sigurnosno-tehnički listovi pružaju informacije o određenim materijalima te o sigurnom rukovanju opasnim materijalima i njihovom skladištenju.	Sigurnosni listovi i informacije o sukladnosti tvrtke Xerox (SAD i Kanada) www.xerox.com/environment_europe (Europska unija)
Informacije o recikliranju potrošnih materijala	Zdravlje i održivost okoliša – Xerox (SAD i Kanada) Zdravlje i sigurnost okoliša – Xerox UK (Europska unija)
Informacije o recikliranju pisača	Zdravlje i održivost okoliša – Xerox (SAD i Kanada) Zdravlje i sigurnost okoliša – Xerox UK (Europska unija)

Specifikacije

Ovaj dodatak sadrži:

Konfiguracije pisača.....	212
Fizičke specifikacije	213
Specifikacije za zaštitu okoliša.....	215
Specifikacije električnih instalacija	216
Radne specifikacije	217

Konfiguracije pisača

MODEL PISAČA	OPIS
Xerox® PrimeLink™ C9265	Ovaj model pisača ispisuje pri brzinama do 65 str. u minuti za kopije u boji i crno-bijele kopije.
Xerox® PrimeLink™ C9275	Ovaj model pisača ispisuje pri brzinama do 75 str. u minuti za kopije u boji i crno-bijele kopije.
Xerox® PrimeLink™ C9281	Ovaj model pisača ispisuje pri brzinama do 81 str. u minuti za kopije u boji i crno-bijele kopije.

STANDARDNE ZNAČAJKE

- kopiranje, ispis, mobilni ispis
- standardni faks, internetski faks
- skeniranje na računalo, USB, ili e-poštu
- mrežno računovodstvo
- sklop za dvostruko ulaganje dokumenta s jednim prolazom
- razlučivost od 2400 x 2400 dpi
- automatski dvostrani ispis
- ugrađeni skener
- standardni kapacitet papira (4 ladice za papir i zaobilazna ladica): 3260 listova
- zaslon osjetljiv na dodir u boji na ugrađenoj upravljačkoj ploči
- sučelje Xerox Extensible Interface Platform® za povezivanje sa softverom treće strane putem zaslona osjetljivog na dodir
- sučelje za vanjski uređaj
- PDL Podrška for PCL 5 i PCL 6
- podrška za Ethernet 10/100BaseTX vezu
- Podrška za medije s premazom i bez premaza, do 350 g/m² (omot od 129 lb) bez ograničenja i 400² (omot od 147 lb) uz ograničenja
- ako je dostupno, katalog papira za odabir vrste medija.
- Podržava reljefni papir

Fizičke specifikacije

Umjesto objašnjavanja svake određene konfiguracije, u ovom se odjeljku navode primjeri specifikacija odgovarajućih konfiguracija ulaza i izlaza koje su dostupne za pisač i finišere.

OSNOVNA JEDINICA

MJERA/OPIS	JEDINICA	JEDINICA
Širina, bez postavljenih ladic	27,5 inča	700 mm
Širina, s ladicom 5 i izlaznom ladicom sa slagačem	63 inča	1660 mm
Dubina	31,2 inča	793 mm
Visina do vrha automatskog uvlakača dokumenata	45,4 inča	1154 mm
Težina	535 lb	242 kg

OSNOVNA JEDINICA ZA DODATKE ZA ZAVRŠNU OBRADU

IZLAZNI UREĐAJ	ŠIRINA	DUBINA	VISINA
Osnovna jedinica s izlaznom ladicom sa slagačem	1660 mm (63 inča)	793 mm (31,2 inča)	1154 mm (45,4 inča)
Osnovna jedinica s finišerom Business Ready 2	2029 mm (84 inča)	793 mm (31,2 inča)	1154 mm (45,4 inča)
Osnovna jedinica s finišerom uređaja za izradu brošura Business Ready 2	2034 mm (84 inča)	793 mm (31,2 inča)	1154 mm (45,4 inča)
Osnovna jedinica s finišerom uređaja za izradu brošura Business Ready 2 i jedinicom savijača C/Z	2271 mm (89,5 inča)	793 mm (31,2 inča)	1154 mm (45,4 inča)
Osnovna jedinica s finišerom Production Ready i modulom sučelja za izravnavanje papira	2290 mm (90 inča)	793 mm (31,2 inča)	1154 mm (45,4 inča)
Osnovna jedinica s finišerom uređaja za izradu brošura Production Ready i modulom sučelja za izravnavanje papira	2325 mm (91,5 inča)	793 mm (31,2 inča)	1154 mm (45,4 inča)
Osnovna jedinica s finišerom uređaja za izradu brošura Production Ready, jedinicom savijača C/Z i modulom sučelja za izravnavanje papira	2738 mm (108 inča)	793 mm (31,2 inča)	1154 mm (45,4 inča)
Slagači stroj visokog kapaciteta	800 mm (31,5 inča)	725 mm (28,5 inča)	1041 mm (41 inč)

IZLAZNI UREĐAJ	ŠIRINA	DUBINA	VISINA
Dvostrani obrezivač s pregibom	800 mm (31,5 inča)	725 mm (28,5 inča)	1041 mm (41 inč)
Obrezivač SquareFold®	800 mm (31,5 inča)	725 mm (28,5 inča)	1041 mm (41 inč)
Umetač	165 mm (6,5 inča)	726 mm (28,6 inča)	1235 mm (48,6 inča)

Specifikacije za zaštitu okoliša

TEMPERATURA I RELATIVNA VLAŽNOST

- **Radna temperatura:** 10 – 28 °C (50 – 83 °F)
- Kada vlažnost iznosi 85 %, temperatura mora biti 28 °C (83 °F) ili manja
- **Radna relativna vlažnost:** 15 % – 85 %
- Kada je temperatura 32 °C (90 °F), vlažnost mora biti 62,5 % ili manja.

Specifikacije električnih instalacija

Za Sjevernu Ameriku:

- 110 – 127 VAC +/- 10 %
- Frekvencija 50/60 (Hz) +/-3 %
- Struja 16 A
- Potrošnja energije od 1,936 kVA ili manje
- Broj NEMA utičnice 5-20R
- Krugovi 60 Hz

Za Evropu:

- 220 – 240 V AC +/-10 %
- Struja 10 A
- Potrošnja energije od 2,2 kVA ili manje
- Frekvencija 50/60 (Hz) +/-3 %
- Krugovi 50 Hz

Radne specifikacije

REZOLUCIJA ISPISA

Maksimalna rezolucija ispisa: 1200 x 1200 dpi

BRZINA ISPISA

Maksimalna brzina ispisa razlikuje se ovisno o modelu pisača te ispisu stranica u boji ili crno-bijelih stranica.

Pisač Xerox PrimeLink C9265:

- Boja: 65 str./min
- Crno-bijelo: 65 str./min

Pisač Xerox PrimeLink C9275:

- Boja: 75 str./min
- Crno-bijelo: 75 str./min

Pisač Xerox PrimeLink C9281:

- Boja: 81 str./min
- Crno-bijelo: 81 str./min

Regulatorne informacije

Ovaj dodatak sadrži:

Osnovne odredbe	220
Odredbe o kopiranju	227
Odredbe o faksu.....	230
Kriterij sigurnosti	233
Sigurnosno-tehnički listovi materijala	234

Osnovne odredbe

Xerox je ovaj pisač testirao na standarde elektromagnetske emisije i imunosti. Ti standardi osmišljeni su za ublažavanje smetnji koje ovaj pisač uzrokuje ili prima u tipičnom uredskom okruženju.

Promjene ili preinake ovog uređaja koje društvo Xerox Corporation nije izričito odobrilo mogu korisniku onemogućiti upotrebu opreme.

PROPISE FCC-JA U SJEDINJENIM AMERIČKIM DRŽAVAMA

Ova je oprema ispitana u skladu s ograničenjima za digitalne uređaje klase A te je njima sukladna prema dijelu 15 pravila Savezne komisije za komunikacije (FCC). Ta su ograničenja namijenjena za pružanje razumne zaštite od štetnih smetnji kada se opremom upravlja u komercijalnom okruženju. Ta oprema stvara, upotrebljava i može emitirati radiofrekvencijsku energiju. Ako oprema nije instalirana ili se ne upotrebljava u skladu s ovim uputama, može uzrokovati štetne smetnje radijskoj komunikaciji. Rad ove opreme u naseljenim područjima vjerojatno će uzrokovati štetne interferencije. Korisnici moraju ukloniti te smetnje o svom vlastitom trošku.

Kako bi se održala usklađenosć s FCC propisima, s ovom opremom moraju se koristiti oklopljeni kabeli. Rad s nedobrenom opremom ili neoklopljenim kabelima vjerojatno će uzrokovati smetnje u radijskom i TV prijemu.



Oprez: da biste osigurali usklađenosć s dijelom 15 propisa FCC-ja, upotrebljavajte kabele sučelja omotane zaštitom.

Pisač Xerox® PrimeLink® C9265, C9275 i C9281 Series

Pisač Xerox® PrimeLink® C9265, C9275 i C9281Series u skladu je s dijelom 15 FCC pravila. Rad je podložan sljedećim dvama uvjetima:

1. Ovaj uređaj ne smije uzrokovati štetne smetnje.
2. Ovi uređaji moraju prihvati sve smetnje koje primaju, uključujući smetnje koje mogu uzrokovati neželjeni rad.

Odgovorna strana: Xerox Corporation

Adresa: 800 Phillips Road, Webster, NY 14580

Podaci za kontakt putem interneta: www.xerox.com

REGULATORNE INFORMACIJE ZA BEŽIČNE MREŽNE ADAPTERE 2,4-GHZ I 5-GHZ.

Za proizvode s opcijskim Wi-Fi kompletom ili opcijskim Bluetooth kompletom ovaj proizvod sadrži modul bežičnog LAN radio odašiljača 2,4-GHz i 5-GHz koji je u skladu sa zahtjevima navedenim u članku 15 FCC pravila.

Za proizvode s opcijskim Wi-Fi kompletom taj radiofrekvencijski uređaj ne smije se koristiti u zatvorenom.

Kod proizvoda s opcijskim Wi-Fi kompletom ili opcijskim Bluetooth kompletom ovaj se odašiljač ne smije postaviti zajedno s drugom antenom ili odašiljačem ili u njihovoj blizini. Ova se oprema mora postaviti i raditi na najmanjoj udaljenosti od 20 cm od radnjatora i vašeg tijela.

KANADA

Ovaj digitalni uređaj klase A sukladan je s kanadskim normama ICES-003 i ICES-001.

Cet appareil numérique de la classe A est conforme à la norme NMB-003 et NMB-001 du Canada.

Uređaj je u skladu s RSS standardima za izuzeće od licence kanadske industrije. Rad je podložan sljedećim dvama uvjetima:

1. ovaj uređaj ne smije uzrokovati smetnje i
2. ovaj uređaj mora prihvatići sve smetnje, uključujući smetnje koje mogu uzrokovati njegov neželjeni rad.

Le présent appareil est conforme aux CNR d'Industrie Canada applicables aux appareils radio exempts de licence. L'exploitation est autorisée aux deux conditions suivantes:

1. l'appareil ne doit pas produire de brouillage, et
2. l'utilisateur de l'appareil doit accepter tout brouillage radioélectrique subi, même si le brouillage est susceptible d'en compromettre le fonctionnement.

Za pisače s opcijskim Wi-Fi kompletom ili opcijskim Bluetooth kompletom ovaj pisač sadrži modul bežičnog LAN radio odašiljača 2,4-GHz i 5-GHz koji je u skladu sa zahtjevima regulatornog tijela Industry Canada RSS-210.

Pour les produits avec le kit WiFi en option ou le kit Bluetooth en option, ce produit contient un module émetteur radio LAN sans fil de 2,4 GHz et 5 GHz conforme aux exigences spécifiées dans la réglementation Industrie du Canada RSS-210.

Postoje operativna ograničenja za License-Exempt Local Area Network (LE-LAN) uređaje: uređaj za rad u pojasu 5150 – 5250 MHz služi samo za upotrebu u zatvorenom kako bi se smanjila mogućnost štetnih istokanalnih smetnji u sustavima satelita mobilne telefonije.

Il y a des restrictions opérationnelles pour dispositifs de réseaux locaux exempts de licence (RL-EL): les dispositifs fonctionnant dans la bande 5 150-5 250 MHz sont réservés uniquement pour une utilisation à l'intérieur afin de réduire les risques de brouillage préjudiciable aux systèmes de satellites mobiles utilisant les mêmes canaux.

Kod proizvoda s opcijskim Wi-Fi kompletom ili opcijskim Bluetooth kompletom ovaj se odašiljač ne smije postaviti zajedno s drugom antenom ili odašiljačem ili u njihovoj blizini. Ova se oprema mora postaviti i raditi na najmanjoj udaljenosti od 20 cm od radijatora i vašeg tijela.

Pour les produits avec le kit WiFi en option ou le kit Bluetooth en option, cet émetteur ne doit pas être Co-placé ou ne fonctionnant en même temps qu'aucune autre antenne ou émetteur. Cet équipement devrait être installé et actionné avec une distance minimum de 20 centimètres entre le radiateur et votre corps.

USKLAĐENOST S EUROPSKOM UNIJOM I EUROPSKIM GOSPODARSKIM PROSTOROM



Oznaka CE primijenjena na ovom proizvodu označava usklađenost s primjenjivim Direktivama EU-a.

Cijeli tekst EU izjave o usklađenosti nalazi se na web-mjestu <https://www.xerox.com/en-us/about/ehs>.

Ovaj proizvod sadrži modul bežičnog LAN radio odašiljača 2,4-GHz i 5-GHz.

Izlazna snaga radijske frekvencije (RF) ovog uređaja neće prelaziti 20 dBm ni u jednom frekvencijskom pojasu.

Ovime Xerox izjavljuje da je model radijske opreme u pisačima Xerox® PrimeLink® C9265/C9275/C9281 Series u skladu sa odredbama direktive 2014/53/EU.

Ako se upotrebljava ispravno u skladu s uputama, ovaj pisač ne predstavlja opasnost ni za korisnika ni za okoliš.



Oprez:

- Promjene ili preinake ove opreme koje društvo Xerox Corporation nije izričito odobrilo mogu korisniku onemogućiti upotrebu opreme.
- Vanjsko zračenje industrijske, znanstvene i medicinske (ISM) opreme može ometati rad ovog Xeroxovog uređaja. Ako vanjsko zračenje industrijske, znanstvene i medicinske (ISM) opreme ometa rad ovog uređaja, obratite se zastupniku Xeroxa za pomoć.
- Ovo je proizvod A klase. U kućnom okruženju ovaj proizvod može uzrokovati radiofrekvencijske smetnje te će korisnik u tom slučaju možda morati poduzeti odgovarajuće mjere.

DIO 4 SPORAZUMA EUROPJSKE UNIJE O OPREMI ZA OBRADU SLIKA

Xerox® je pristao osmisiliti kriterije za energetsku i ekološku učinkovitost za svoje proizvode koji postoje u okviru Direktive Europske unije (EU) za ekološki dizajn proizvoda koji koriste energiju, dio 4 Oprema za obradu slika.

Obuhvaćeni proizvodi oprema su za kućanstvo i ured koja udovoljava sljedećim kriterijima:

- Proizvodi standardnog jednobojnog formata maksimalne brzine manje od 66 A4 slika u minuti.
- Proizvodi standardnog formata u boji maksimalne brzine manje od 51 slike veličine A4 u minuti.

DA BISTE SAZNALI VIŠE	IDITE NA
<ul style="list-style-type: none">• Potrošnja energije i vremena aktivacije• Zadane postavke za štedljivi način rada	<i>Korisnički vodič za Xerox® PrimeLink® C9265/C9275/C9281 Series Printer ili Vodič za administratora sustava</i> www.xerox.com/office/PLC92XXdocs
<ul style="list-style-type: none">• Prednosti kupnje ENERGY STAR® kvalificiranih proizvoda	https://www.energystar.gov/
<ul style="list-style-type: none">• Ekološke prednosti obostranog ispisivanja• Prednosti upotrebe lakših papira (60 g/m²) i s mogućnošću recikliranja• Odlaganje uloška i obrada• Sudjelovanje tvrtke Xerox u inicijativama održivosti	https://www.xerox.com/en-us/about/ehs

Direktiva Europske unije o ekološkom dizajnu (serija 19)

Prema direktivi o ekološkom dizajnu Europske komisije izvor svjetlosti u ovom proizvodu ili njegove komponente namijenjeni su samo za snimanje ili projekciju slika, a nisu namijenjeni za druge primjene.

EPEAT

Ovaj je uređaj registriran u EPEAT imeniku jer zadovoljava svojstva eko naljepnice. Uključen je tvornički omogućen način mirovanja. U načinu mirovanja pisač troši manje od 1 W snage.

Da biste saznali više o sudjelovanju tvrtke Xerox u inicijativama za održivost, posjetite www.xerox.com/about-xerox/environment/enus.html ili www.xerox.co.uk/about-xerox/environment/engb.html.

ENERGY STAR



Program ENERGY STAR dobrovoljni je program za promicanje razvoja i nabave energetski učinkovitih modela koji pomažu u smanjenju utjecaja na okoliš. Pojedinosti o programu ENERGY STAR i modelima koji ispunjavaju uvjete za njega nalaze se na sljedećem web-mjestu: www.energystar.gov.

ENERGY STAR i znak ENERGY STAR registrirani su robni žigovi Sjedinjenih Američkih Država.

Program za opremu za slikovni prikaz ENERGY STAR timski je napor vlada Sjedinjenih Američkih Država, Europske unije i Japana u promicanju energetski učinkovitih kopirnih uređaja, pisača, telefaksa, višenamjenskih pisača, osobnih računala i monitora. Smanjenje potrošnje energije proizvoda pomaže u borbi protiv smoga, kiselih kiša i dugotrajnih klimatskih promjena smanjivanjem emisija koje proizlaze iz generiranja električne energije.

Za više informacija o energiji i povezanim temama posjedite www.xerox.com/about-xerox/environment/enus.html ili www.xerox.co.uk/about-xerox/environment/engb.html.

POTROŠNJA ENERGIJE I VRIJEME UKLJUČIVANJA ŠTEDLJIVOГ NAČINA RADA

Količina struje koju proizvod troši ovisi o načinu upotrebe uređaja. Ovaj je proizvod namijenjen i konfiguriran za smanjenje potrošnje energije.

Da bi se smanjila potrošnja energije, vaš je uređaj konfiguriran da koristi štedljive načine rada. Nakon posljednjeg ispisa uređaj prelazi u način spremnosti. U načinu pripravnosti uređaj može odmah ponovno ispisivati. Ako se uređaj ne upotrebljava tijekom određenog razdoblja, prelazi u način mirovanja. Da bi se smanjila potrošnja energije, samo osnovne funkcije ostaju aktivne u načinu mirovanja. Uređaj će dulje ispisivati prvu stranicu nakon izlaska iz načina mirovanja nego nakon izlaska iz načina uštete energije. Ta odgoda rezultat je buđenja pisača i tipična je za većinu proizvoda za obradu slika na tržištu.

Da biste štedjeli energiju, možete konfigurirati načine rada s uštem energije. Dostupne su sljedeće opcije:

- **Zadatak aktiviran:** uređaj se budi kada otkrije aktivnost. Da biste postavili odgodu prije ulaska uređaja u način mirovanja, unesite broj u minutama.
- **Mirovanje i buđenje u zakazana vremena:** uređaj se budi i prelazi u način mirovanja u skladu s planom koji odredite.
- **Automatsko isključivanje:** kako biste uređaju omogućili da se nakon određenog vremena u načinu mirovanja isključi, odaberite opciju Automatsko isključivanje. Da biste postavili odgodu prije isključivanja pisača iz postavke načina mirovanja, unesite broj u satima.

Aktivnost USB pogona, žičane i bežične mreže resetira mjerače vremena štedljivog načina rada.

Ovaj je pisač isporučen iz tvornice s dijagnostikom Xerox Remote Print Services koja može omesti ili odgoditi način niskog napajanja ili način mirovanja. Za postavke značajki Xerox Remote Print Services obratite se administratoru sustava ili pogledajte *Vodič za administratora sustava* na www.xerox.com/office/PLC92XXdocs.

Da biste saznali više o sudjelovanju tvrtke Xerox u inicijativama za održivost, posjetite web-mjesto: www.xerox.com/environment.



Napomena: Promjena zadanih vremena aktivacije štedljivog načina rada može rezultirati time da uređaj sveukupno troši više energije. Prije nego isključite štedljive načine rada ili postavite dugo vrijeme aktivacije, uzmite u obzir povećanje potrošnje energije.

Ovaj uređaj ispunjava uvjete za ENERGY STAR® prema programu ENERGY STAR za opremu za slikovni prikaz. Vrijeme načina rada s niskom potrošnjom energije može se konfigurirati do 120 minuta. Zadana je vrijednost 1 minuta. Vrijeme načina mirovanja može se konfigurirati do 120 minuta. Zadana vrijednost je 1 minuta. Način mirovanja počinje nakon konfiguiranog vremena neaktivnosti, a ne nakon vremena poslije načina rada s niskom potrošnjom energije.

Da biste promijenili postavke štedljivog načina rada ili omogućili opciju Automatski način mirovanja, obratite se administratoru sustava ili pogledajte *Vodič za administratora sustava* za pisač Xerox® PrimeLink® C9265/C9275/C9281 Series na www.xerox.com/office/PLC92XXdocs.

EKOLOŠKE PREDNOSTI OBOSTRANOG ISPISIVANJA

Većina proizvoda tvrtke Xerox® omogućuje obostrano, odnosno dvostrano ispisivanje. Ta značajka omogućuje automatski ispis na obje strane papira i na taj način smanjuje količinu potrošenih dragocjenih resursa štednjom papira. Sporazum o opremi za obradu slike serije 4 zahtijeva automatsko omogućavanje funkcije obostranog ispisivanja tijekom postavljanja pisača i instalacije upravljačkog programa na pisačima u boji većim ili jednakim 40 str./min ili crno-bijelim pisačima većim ili jednakim 45 str./min. Neki modeli marke Xerox® s brzinom rada nižom od navedenih također se mogu zadano postaviti na obostrano ispisivanje u trenutku instalacije. Kontinuiranjem upotrebljene značajke obostranog ispisivanja smanjujete utjecaj ispisivanja na okoliš. Međutim, ako zatrebate mogućnost jednostranog ispisivanja, postavke možete promijeniti u upravljačkom programu pisača.

VRSTE PAPIRA

Ovaj se proizvod može upotrebljavati za ispis na recikliranom i novom papiru, odobrenom prema programu za nadzor okoliša, koji je sukladan sa standardom EN 12281 ili sličnim standardom kvalitete. Lakši papir (60 g/m²), koji sadrži manje sirovina i time štedi utrošak resursa po ispisu, može se upotrebljavati za određene primjene. Potičemo vas da provjerite odgovara li to vašim potrebama za ispisom.

CERTIFIKAT EUROAZIJSKE EKONOMSKE ZAJEDNICE



Oznaka EAC primijenjena na ovaj proizvod označava certifikat za upotrebu na tržištima država članica Carinske unije.

NJEMAČKA

Njemačka – Blue Angel



RAL, njemački institut za jamstvo kvalitete i označavanje, sljedećoj je konfiguraciji uređaja dodijelio oznaku Blue Angel Environmental Label:

Mrežni pisač s automatskim dvostranim ispisom i USB ili mrežnom vezom.

Ta oznaka izdvaja ga kao uređaj koji udovoljava kriterijima Blue Angel za ekološku prihvativost koja se odnosi na dizajn, izradu i rad uređaja. Za dodatne informacije posjetite web-mjesto: www.blauer-engel.de.

Blendschutz

Das Gerät ist nicht für die Benutzung im unmittelbaren Gesichtsfeld am Bildschirmarbeitsplatz vorgesehen. Um störende Reflexionen am Bildschirmarbeitsplatz zu vermeiden, darf dieses Produkt nicht im unmittelbaren Gesichtsfeld platziert werden.

Lärmemission

Maschinenlärminformations-Verordnung 3. GPSGV: Der höchste Schalldruckpegel beträgt 70 dB(A) oder weniger gemäß EN ISO 7779.

Uvoznik

Xerox GmbH

Hellersbergstraße 2-4

41460 Neuss

Deutschland

DIREKTIVA O OGRANIČENJU UPOTREBE OPASNIH TVARI (ROHS) U TURSKOJ

U skladu s člankom 7 (d) ovime potvrđujemo da je „u skladu s Uredbom EEE“.

„EEE yönetmeliðine uygundur“.

UKRAJINSKA USKLAĐENOST S ROHS DIREKTIVOM

Обладнання відповідає вимогам Технічного регламенту щодо обмеження

використання деяких небезпечних речовин в електричному та електронному

обладнанні, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 3 грудня 2008 № 1057

Oprema je u skladu sa zahtjevima Tehničkog propisa koji je odobrila Rezolucija Kabineta ministara Ukrajine 3. prosinca 2008. godine u pogledu ograničenja upotrebe određenih opasnih tvari u električnoj i elektroničkoj opremi.

Odredbe o kopiranju

SJEDINJENE AMERIČKE DRŽAVE

Kongres je zakonom zabranio umnožavanje sljedećih predmeta pod određenim okolnostima. Osobama koje se proglaše krivima za izradu takvih reprodukcija može se izreći novčana kazna ili kazna zatvora.

1. Obveznice ili vrijednosni papiri vlade Sjedinjenih Američkih Država, kao što su:
 - potvrde o dugovanju
 - državne valute
 - kuponi obveznica
 - novčanice federalnih bankovnih rezervi
 - certifikati o investicijskom srebru
 - certifikati o investicijskom zlatu
 - obveznice Sjedinjenih Američkih Država
 - obveznice Ministarstva financija
 - novčanice Federalne rezerve
 - frakcijske novčanice
 - potvrde o pologu
 - papirnate novčanice
 - obveznice i priznanice određenih vladinih agencija, kao što je FHA (Federal Housing Administration) itd.
 - obveznice – štedne obveznice SAD-a smije se fotografirati samo za oglašavanje u sklopu kampanje za njihovu prodaju
 - javni biljezi – ako je potrebno umnožavanje pravnog dokumenta na kojem se nalazi poništeni javni biljeg, to se može učiniti pod uvjetom da se umnožavanje obavlja u pravne svrhe
 - poštanske marke, ovjerene ili neovjerene – poštanske marke dozvoljeno je fotografirati za filatelističke svrhe jedino ako su fotografije crno-bijele te manje od 75 % ili veće od 150 % dimenzija vanjskog ruba izvornih marki.
 - poštanske uplatnice
 - novčanice, čekovi ili bankovne mjenice koje isplaćuju ovlaštene osobe Sjedinjenih Američkih Država ili koje se njima naplaćuju
 - marke i druge stavke koje predstavljaju vrijednost, bilo kojeg apoena, koje su izdane ili ih se može izdati prema bilo kojem statutu Kongresa
 - certifikati za prilagođene mirovine veterana svjetskih ratova.
2. Obveznice ili vrijednosni papiri bilo koje inozemne vlade, banke ili korporacije.

3. Materijali zaštićeni autorskim pravima, osim ako je dobivena dozvola vlasnika autorskih prava ili umnožanje spada pod „pravednu upotrebu” ili odredbe za knjižnična prava na umnožavanje u sklopu zakona o autorskim pravima. Dodatne informacije o tim odredbama može vam pružiti Ured za autorska prava, Kongresna knjižnica, Washington, D.C. 20559. Tražite dokument Circular R21.
4. Potvrda o državljanstvu ili naturalizaciji. Inozemne potvrde o naturalizaciji smiju se fotografirati.
5. Putovnice. Inozemne putovnice smiju se fotografirati.
6. Dokumentacija o imigraciji.
7. Iskaznice o novačenju u vojsku.
8. Dokumenti za novačenje neprofesionalnih vojnika koji sadrže bilo koju od sljedećih informacija o pojedincu koji se prijavljuje:
 - zarada ili prihodi
 - sudski zapisnik
 - tjelesno ili mentalno stanje
 - status uzdržavanosti
 - prethodna vojna služba.
9. Značke, identifikacijske oznake, propusnice ili znamenje koje nosi vojno osoblje ili članovi raznih saveznih odjela, poput FBI-a, Ministarstvo financija (osim ako je fotografiju naručio voditelj takvog odjela ili biroa).

U određenim državama zabranjeno je umnožavati i sljedeće dokumente:

- prometne dozvole
- vozačke dozvole
- potvrde o vlasništvu automobila.

Navedeni popis nije sveobuhvatan i ne prepostavlja odgovornost za svoju potpunost ili točnost. Ako imate nedoumica, obratite se svom odvjetniku.

Za više informacija o tim odredbama obratite se Uredu za autorska prava, Kongresna knjižnica, Washington, D.C. 20559. Tražite dokument Circular R21.

KANADA

Parlament je zakonom zabranio reproduciranje sljedećih predmeta pod određenim okolnostima. Osobama koje se proglose krivima za izradu takvih reprodukcija može se izreći novčana kazna ili kazna zatvora.

- Novčanice koje su trenutačno u upotrebi.
- Obveznice ili vrijednosni papiri vlade ili banke.
- Rizična mjenica ili državni biljeg.
- Državni pečat Kanade ili jedne od provincija, pečat državnog tijela ili uprave u Kanadi odnosno suda.
- Objave, nalozi, propisi ili imenovanja odnosno obavijesti o istima (s namjerom lažnog predstavljanja da je isti otisnuo Kraljičin tiskar za Kanadu ili odgovarajući tiskar određene provincije).

- Oznake, robne marke, pečati, omoti ili dizajn koje je upotrijebila Vlada Kanade ili jedne od provincija, Vlada države koja nije Kanada ili odjel, odbor, Komisija ili agencija koju je osnovala Vlada Kanade ili provincije ili druge države odnosno koji su upotrijebljeni u ime Vlade Kanade ili jedne od provincija, Vlade države koja nije Kanada ili odjela, odbora, Komisije ili agencije koju je osnovala Vlada Kanade ili provincije ili druge države.
- Suhu žigovi ili samoljepljive naljepnice koje Vlada Kanade ili provincije ili druge države koja nije Kanada upotrebljava kao biljege.
- Dokumenti, matične knjige ili evidencije koje vode javni službenici koji imaju dužnost izrade ili izdavanja ovjenih potvrda istih, pri čemu se kopija lažno predstavlja kao ovjerena kopija istog.
- Materijal zaštićen autorskim pravima ili robni žigovi bilo koje vrste bez pristanka vlasnika autorskog prava ili robnog žiga.

Navedeni popis namijenjen je lakšem snalaženju i pomoći, ali nije sveobuhvatan i ne preuzimamo odgovornost za njegovu potpunost ili točnost. Ako imate nedoumica, obratite se svom odvjetniku.

OSTALE DRŽAVE

Kopiranje nekih dokumenata moglo bi biti nezakonito u vašoj državi. Osobama koje su krive za izradu takvih reprodukcija može se izreći novčana kazna ili kazna zatvora.

- novčanice
- banknote i čekovi
- bankovne i vladine obveznice i vrijednosni papiri
- putovnice i osobne iskaznice
- materijal zaštićen autorskim pravima ili robni žigovi bez pristanka vlasnika
- poštanske marke i ostali prenosivi instrumenti.

Ovaj popis nije sveobuhvatan i ne prepostavlja odgovornost za svoju potpunost ili točnost. Ako imate nedoumica, obratite se svom odvjetniku.

Odredbe o faksu

SJEDINJENE AMERIČKE DRŽAVE

Zahtjevi za zaglavljje poslanog faksa

Prema Zakonu o zaštiti potrošača telekomunikacija iz 1991. godine, zabranjeno je da se bilo koja osoba koristi računalom ili drugim elektroničkim uređajem, uključujući faks, za slanje bilo kakvih poruka, osim ako takve poruke na gornjoj ili donjoj margini svake prenesene stranice ili na prvoj stranici prijenosa sadrže jasno navedene datum i vrijeme slanja i identifikaciju poslovne ili druge pravne osobe ili druge fizičke osobe koja je poslala poruku te telefonski broj uređaja pošiljatelja ili te poslovne, pravne ili fizičke osobe. Navedeni telefonski broj ne smije imati pozivni broj 900 ni bilo koji drugi broj čije naknade prekoračuju troškove za lokalne ili međunarodne pozive.

Za upute o programiranju podataka iz zaglavja poslanog faksa pogledajte odjeljak o postavljanju zadanih vrijednosti prijenosa u *vodiču za administratora sustava*.

Informacije o podatkovnom spojniku

Ovaj je uređaj sukladan 68. dijelu propisa FCC-ja, kao i zahtjevima koje je usvojilo Upravno vijeće za terminalne priključke (ACTA). Na poklopcu ove opreme nalazi se naljepnica koja, između ostalog, sadrži identifikacijsku oznaku proizvoda u obliku US:AAAEQ##TXXXX. Ako se to od vas zatraži, taj broj morate pružiti davatelju telefonskih usluga.

Priklučak i utičnica koji se upotrebljavaju za povezivanje ove opreme na žice i telefonsku mrežu moraju biti sukladni 68. dijelu primjenjivog propisa FCC-ja, kao i zahtjevima koje je usvojilo Upravno vijeće za terminalne priključke (ACTA). Uz ovaj proizvod isporučeni su odgovarajući telefonski kabel i modularni priključak. Namijenjeni su povezivanju s kompatibilnom modularnom utičnicom koja je također sukladna. Za pojedinosti pogledajte upute za instalaciju.

Pisač možete sigurno povezati pomoću sljedećeg standardnog modularnog priključka: USOC RJ-11C pomoću odgovarajućeg kabela za telefonsku liniju (s modularnim priključkom), koji je priložen uz instalacijski komplet. Za pojedinosti pogledajte upute za instalaciju.

Ringer Equivalence Number (REN) upotrebljava se za određivanje broja uređaja koji se mogu spojiti na telefonsku liniju. Previše brojeva REN na jednoj telefonskoj liniji može dovesti do toga da uređaji ne zvone prilikom dolaznog poziva. U većini područja, no ne u svima, zbroj brojeva REN ne smije prelaziti pet (5,0). Kako biste bili sigurni koliko se uređaja smije spojiti na liniju, što je određeno brojevima REN, obratite se lokalnom davatelju telefonskih usluga. Za proizvode koji su odobreni nakon 23. srpnja 2001. REN je dio identifikacijske oznake proizvoda u obliku US:AAAEQ##TXXXX. Znamenke označene znakovima ## predstavljaju broj REN bez decimalnog zareza (primjerice, 03 označava iznos broja REN od 0,3). Za prethodne je proizvode REN posebno naznačen na naljepnici.

Za naručivanje ispravne usluge od lokalnog davatelja telefonskih usluga morate navesti i sljedeće šifre:

- šifra sučelja objekta (FIC) = 02LS2
- šifra narudžbe usluge (SOC) = 9.0Y.



Oprez: raspitajte se kod telefonske kompanije o vrsti modularnog utikača koji je postavljen na vašoj telefonskoj liniji. Povezivanje uređaja s neodobrenim utikačem može oštetiti opremu telefonske kompanije. Vi, a ne tvrtka Xerox, preuzimate svu odgovornost i/ili obvezu za štetu nastalu spajanjem ovog uređaja na neodobreni utikač.

Ako ova oprema Xerox® uzrokuje štetu na telefonskoj mreži, davatelj telefonskih usluga može privremeno one-mogući uslugu telefonske linije s kojom je oprema povezana. Ako vas davatelj telefonskih usluga ne može una-prijed obavijestiti o prekidu veze, o tome će vas obavijestiti prvom prilikom. Ako davatelj telefonskih usluga prekine vašu uslugu, može vas savjetovati o pravu na podnošenje prigovara FCC-ju ako smatrate da je to potrebno.

Davatelj telefonskih usluga može promijeniti svoje objekte, opremu, poslovanje ili postupke, što može utjecati na rad opreme. Ako davatelj telefonskih usluga promijeni nešto što utječe na rad opreme, trebaju vas o tome obavijestiti kako biste mogli provesti potrebne promjene za zadržavanje neprekinute usluge.

Ako imate poteškoća s ovom opremom Xerox®, obratite se odgovarajućem servisnom centru za popravak ili informacije o jamstvu. Podaci za kontakt nalaze se u izborniku Status uređaja na pisaču te na stražnjoj strani odjeljka za oticanje poteškoća u korisničkom vodiču. Ako oprema uzrokuje kvarove na telefonskoj mreži, dava-telj telefonskih usluga od vas može tražiti da odspojite opremu dok se problem ne riješi.

Zahvate na pisaču smije obavljati samo servisni zastupnik Xeroxa ili ovlašteni davatelj usluga servisa tvrtke Xerox. To se odnosi na svako doba, tijekom ili nakon jamstvenog razdoblja za servis. Ako se provede neovlašteni po-pravak, preostalo se jamstveno razdoblje poništava.

Ta se oprema ne smije upotrebljavati na grupnim linijama. Povezivanje s grupnom linijom podložno je državnim tarifama. Za dodatne informacije obratite se komisiji za javne komunalne poslove, javne usluge ili komisiji tvrtke.

Vaš ured trebao bi imati posebno spojeni alarm koji je povezan s telefonskom linijom. Pobrinite se da postavlja-nje ove opreme Xerox® neće onemogućiti alarm.

Obratite se svojem davatelju telefonskih usluga ili ovlaštenom instalateru ako imate pitanja o tome što bi moglo onemogućiti alarm.

KANADA

Ovaj proizvod zadovoljava primjenjive tehničke specifikacije Kanade za inovacije, znanost i ekonomski razvoj.

Zastupnik kojeg je dodijelio dobavljač trebao bi koordinirati popravke na certificiranoj opremi. Popravci ili iz-mjene koje je korisnik proveo na ovom uređaju ili kvarovi uređaja mogu dovesti do toga da telekomunikacijska tvrtka od vas zatraži odspajanje opreme.

Za svoju osobnu zaštitu provjerite je li pisač ispravno uzemljen. Spojevi uzemljenja jedinice napajanja, telefonske linije i unutarnji sustavi metalnih cijevi za vodu, ako su prisutni, moraju biti povezani. Ta mjera opreza mogla bi biti od životne važnosti u ruralnim područjima.



Upozorenje: ne pokušavajte samostalno obavljati takva spajanja. Obratite se odgovarajućem nad-ležnom tijelu za pregled električnih instalacija ili električaru kako bi oni izvršili uzemljenje.

Ringer Equivalence Number (REN) označava najveći broj uređaja koji se mogu spojiti sa sučeljem telefonske li-nije. Terminacija sučelja može se sastojati od bilo koje kombinacije uređaja, samo uz uvjet da zbroj REN-ova svih uređaja ne prelazi 5. Za vrijednost broja REN u Kanadi pogledajte naljepnicu na opremi.

Kanada CS-03, izdanje 9

Proizvod je testiran i usklađen s 9. izdanjem direktive CS-03.

EUROPSKA UNIJA

Direktiva o radijskoj opremi i telekomunikacijskoj terminalnoj opremi

Ovaj je uređaj namijenjen za upotrebu s nacionalnim javnim komutiranim telefonskim mrežama i kompatibilnim uređajima PBX sljedećih država:

PANEUROPSKI ANALOGNI PSTN I KOMPATIBILNI CERTIFIKATI		
Austrija	Grčka	Nizozemska
Belgija	Mađarska	Norveška
Bugarska	Island	Poljska
Cipar	Irska	Portugal
Češka Republika	Italija	Rumunjska
Danska	Latvija	Slovačka
Estonija	Lihtenštajn	Slovenija
Finska	Litva	Španjolska
Francuska	Luksemburg	Švedska
Njemačka	Malta	Ujedinjeno Kraljevstvo

Ako imate poteškoća sa svojim proizvodom, обратите se lokalnom zastupniku Xeroxa. Ovaj se proizvod može konfigurirati kako bi bio usklađen s mrežama ostalih država. Prije ponovnog povezivanja uređaja s mrežom u drugoj državi obratite se zastupniku Xeroxa za pomoć.

-  Napomena: iako ovaj proizvod može upotrebljavati i pulsno biranje i DTMF tonsko biranje, Xerox preporučuje upotrebu DTMF biranja. DTMF biranje pruža pouzdano i brzo postavljanje poziva.
-  Napomena: izmjene ovog proizvoda ili spajanje na vanjski softver za upravljanje ili upravljački uređaj koji nije odobrio Xerox poništavaju certifikat proizvoda.

JUŽNA AFRIKA

Ovaj se modem mora upotrebljavati zajedno s odobrenim uređajem prenaponske zaštite.

Kriterij sigurnosti

Ovaj je uređaj u skladu sa sigurnosnim standardima IEC i EN koji je certificirao Nacionalni priznati laboratorij za ispitivanje (NRTL).

Sigurnosno-tehnički listovi materijala

Za sigurnosno-tehničke podatke o pisaču posjetite sljedeća web-mjesta:

- Web-adresa: <https://safetysheets.business.xerox.com/en-us/>
- Samo Sjedinjene Američke Države i Kanada: 1-800-275-9376
- Ostala tržišta, pošaljite zahtjev e-poštom na EHS-Europe@xerox.com

Recikliranje i odlaganje

Ovaj dodatak sadrži:

Sve države.....	236
Sjeverna Amerika	237
Europska unija	238
Ostale države.....	239

Sve države

Ako upravljate odlaganjem svojeg Xeroxovog proizvoda, imajte na umu da pisač može sadržavati olovo, živu, perklorate i druge materijale čije odlaganje može biti regulirano radi zaštite okoliša. Prisutnost tih materijala u potpunosti je u skladu s globalnim propisima koji su se primjenjivali u vrijeme kada je proizvod postavljen na tržiste. Za informacije o recikliranju i odlaganju obratite se lokalnim nadležnim tijelima.

Perklorati: ovaj proizvod može sadržavati jedan ili više uređaja s perkloratima, kao što su baterije. Mogu vrijediti upute za posebno rukovanje. Za više informacija pogledajte web-mjesto <https://dtsc.ca.gov/perchlorate/>.

UKLANJANJE BATERIJE

Baterije se trebaju mijenjati samo u servisu koji je odobrio proizvođač.

Sjeverna Amerika

Xerox vodi program povrata i ponovne upotrebe / recikliranja opreme. Obratite se zastupniku Xeroxa (1-800-ASK-XEROX) kako biste utvrdili je li ovaj Xeroxov proizvod dio programa.

Za više informacija o Xerox programima zaštite okoliša posjetite web-mjesto <https://www.xerox.com/en-us/about/ehs>.

Za informacije o recikliranju i odlaganju obratite se lokalnim nadležnim tijelima.

Europska unija



Ovi simboli označavaju da se proizvod ne smije odlagati zajedno s kućanskim otpadom u skladu s Direktivom o otpadnoj električnoj i elektroničkoj opremi (WEEE) (2012/19/EU), Direktivom o baterijama (2006/66/EZ) i nacionalnim zakonima u kojima su implementirane te direktive.

Ako je ispod gore prikazanog simbola otisnut kemijski simbol, prema Direktivi o baterijama to znači da u bateriji ili akumulatoru postoji teški metal (Hg = živa, Cd = kadmij, Pb = olovo) u koncentraciji iznad primjenjivog praga navedenog u Direktivi o baterijama.

Neka oprema može se upotrebljavati i za kućanstvo i za poslovne namjene. Privatna kućanstva u državama članicama EU-a mogu besplatno vratiti električnu i elektroničku opremu u namjenska odlagališta. Za više informacija o prikupljanju i recikliranju starih proizvoda i baterija obratite se svojoj općini, pružatelju usluge odlaganja otpada ili prodajnom mjestu na kojem ste kupili predmete. U nekim je državama članicama pri kupnji nove opreme lokalni dobavljač obvezan besplatno preuzeti vašu staru opremu. Za više informacija obratite se lokalnom dobavljaču.

Poslovni korisnici u Europskoj uniji u skladu s europskim zakonodavstvom, s električnom i elektroničkom opremom koju je potrebno odložiti na kraju radnog vijeka mora se rukovati u skladu s ustanovljenim procedurama. Ako želite baciti električnu ili elektroničku opremu, prije odlaganja obratite se dobavljaču, lokalnom trgovcu ili zaštitniku Xeroxa radi informacija o postupku preuzimanja proizvoda na kraju radnog vijeka.

Neispravno rukovanje ovom vrstom otpada moglo utjecati na okoliš i ljudsko zdravlje zbog potencijalno opasnih tvari koje su općenito povezane s električnim i elektroničkim proizvodima. Vaša suradnja na ispravnom odlaganju ovog proizvoda doprinijet će učinkovitoj upotrebi prirodnih resursa.

ODLAGANJE IZVAN EUROPSKE UNIJE

Ovi simboli vrijede samo u Europskoj uniji. Ako želite odložiti ove predmete, obratite se lokalnim vlastima ili prodavaču i saznajte koji je ispravan način njihova zbrinjavanja.

Ostale države

Obratite se lokalnim nadležnim tijelima za gospodarenje otpadom i zatražite smjernice o zbrinjavanju.

Modul okomitog prijenosa

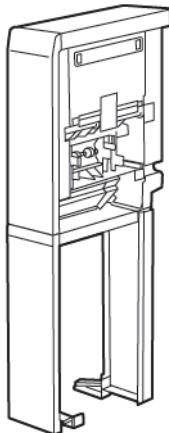
Ovaj dodatak sadrži:

Pregled modula okomitog prijenosa.....	242
Otklanjanje zastoja u modulu okomitog prijenosa	243

Pregled modula okomitog prijenosa

Modul okomitog prijenosa djeluje kao uređaj za komunikaciju i omogućuje putanju okomitog prijenosa između izlaza pisača i ulaza u uređaj za završnu obradu.

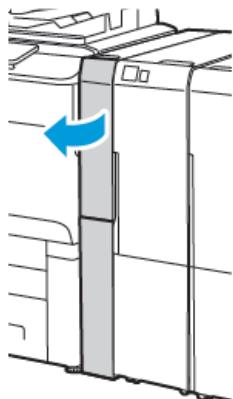
Za upotrebu finišera Business Ready 2.0 i finišera uređaja za izradu brošura Business Ready 2.0 potreban je modul okomitog prijenosa.



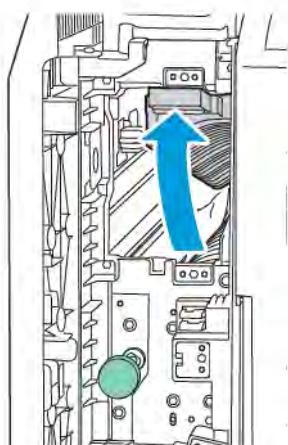
Otklanjanje zastoja u modulu okomitog prijenosa

Da biste otklonili zastoj u modulu okomitog prijenosa, učinite sljedeće:

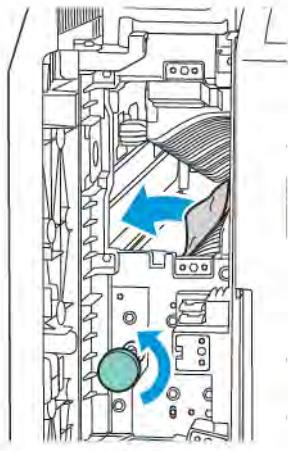
1. Otvorite prednja vrata modula okomitog prijenosa.



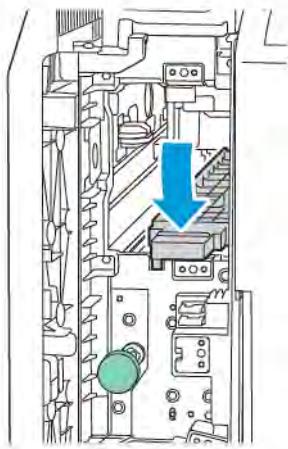
2. Podignite ručicu **1a**.



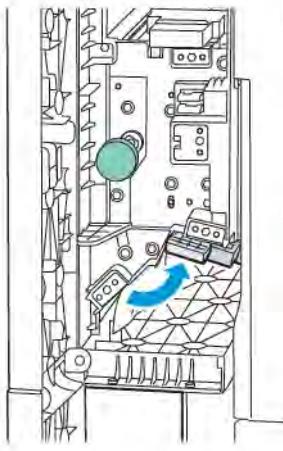
3. Da biste uklonili zaglavljeni papir, okrenite zeleni gumb **1b** u smjeru kazaljke na satu.



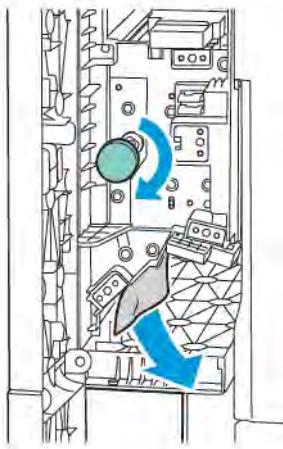
4. Pažljivo uklonite zaglavljeni papir. Ako je papir potrgan, uklonite sve rastrgane komadiće iz modula.
5. Vratite ručicu **1a** u izvorni položaj.



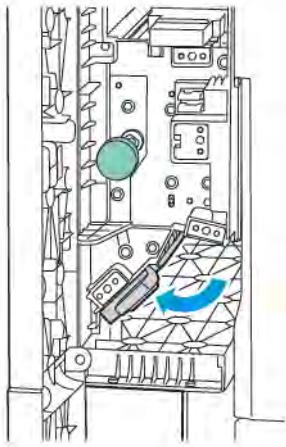
6. Podignite ručicu **1c**.



7. Da biste uklonili zaglavljeni papir, okrenite zeleni gumb **1b** u smjeru kazaljke na satu.



8. Pažljivo uklonite zaglavljeni papir. Ako je papir potrgan, uklonite sve rastrgane komadiće iz modula.
9. Vratite ručicu **1c** u izvorni položaj.



10. Zatvorite prednja vrata modula okomitog prijenosa.

Savijač C/Z

Ovaj dodatak sadrži:

Pregled savijača C/Z	248
Vrste C/Z preklopa	249
Komponente savijača C/Z	250
Otklanjanje poteškoća savijača C/Z.....	252
Specifikacije savijača C/Z	258

Pregled savijača C/Z.

 Napomena: Savijač C/Z dostupan je samo uz dodatne finišere Business Ready (BR) i Production Ready (PR).

Savijač C/Z neobavezan je modul za završnu obradu, koji omogućuje izlaz u obliku C-preklopa i Z-preklopa za medije veličine 210 x 297 mm (8,5 x 11 inča) i 297 x 432 mm (11 x 17 inča).



Značajka savijača proizvodi prekopljeni izlaz.

- Za mrežne zadatke ispisa na pokretačkom programu pisača odaberite značajku **Preklop**.
- Za zadatke kopiranja i ispisa na skeneru odaberite značajku **Preklop**.

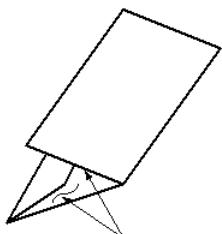
 Napomena: zadaci kopiranja i skeniranja primjenjuju se samo ako pisač uključuje i skener.

- Za upotrebu značajke preklopa provjerite je li orijentacija dokumenata postavljana na ulaganje na kraću stranu (SEF).
- Odaberite ladicu koja sadrži medije za ulaganje na kraću stranu.
- Dostupne su tri vrste preklopa: C-preklop, Z-preklop i preklop na pola lista.

Vrste C/Z preklopa

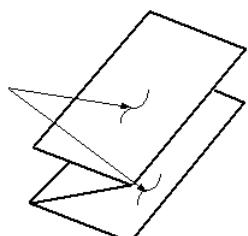
C-preklop

C-preklop preklapa se na dva dijela koji čine dvostrani izlaz.



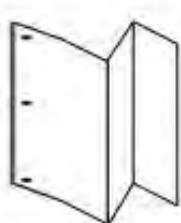
Z-preklop

Z-preklop preklapa se na dva dijela u suprotnim smjerovima, čime se dobije oblik lepezastog preklopa.



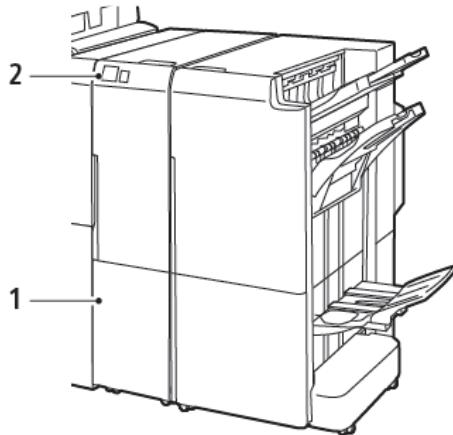
Z-preklop na pola papira s tri probušene rupe

Kao i običan Z-preklop, Z-preklop na pola papira ima dva preklopa koji su preklopljeni u suprotnom smjeru. Razlika između običnog Z-preklopa i Z-preklopa na pola papira je u tome što se Z-preklop na pola papira ne preklapa na dva jednakna dijela. Dva su preklopa nejednaka, što omogućuje da jedan rub Z-preklopa na pola papira ima dulji rub. Taj dulji rub omogućuje spajanje ili probijanje rupa.



Komponente savijača C/Z

 Napomena: Dodatne informacije o značajci preklapanja pogledajte odjeljak *Prilagodba položaja preklapanja u vodiču za administratora sustava Xerox® PrimeLink® C9200 Series.*



Finišer Business Ready 2.0 sa savijačem C/Z

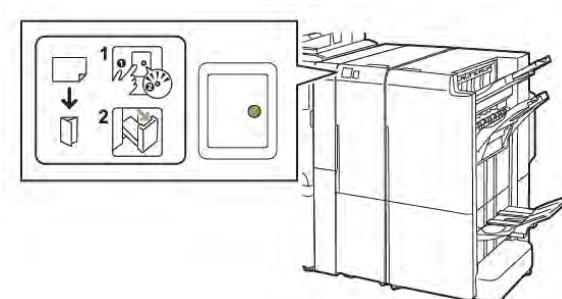


Finišer Production Ready 2.0 sa savijačem C/Z

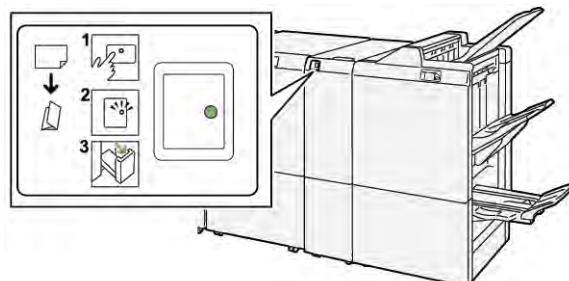
VP3100_125

BROJ	KOMPONENTA	OPIS
1	Izlazna ladica za C/Z preklop	Prima izlazne listove.
2	Gumb izlazne ladice za C/Z preklop	Za otvaranje izlazne ladice pritisnite ovaj gumb.

IZLAZ C/Z PREKLOPA



Finišer Business Ready 2.0 sa savijačem C/Z



Finišer Production Ready 2.0 sa savijačem C/Z

BROJ	KOMPONENTA	OPIS
1	Gumb izlazne ladice za C/Z preklop	Kada pritisnete gumb izlazne ladice za C/Z preklop, pokazivač zatreperi. Kada je izlazna ladica otključana i pokazivač stalno svijetli ili ne treperi, izvucite izlaznu ladicu.
2	Izlazna ladica za C/Z preklop	Zadaci C-preklopa ili Z-preklopa isporučuju se samo u izlaznu ladicu za C/Z preklop.  Napomena: zadaci C/Z preklopa ne mogu se isporučivati ni u koju drugu ladicu.

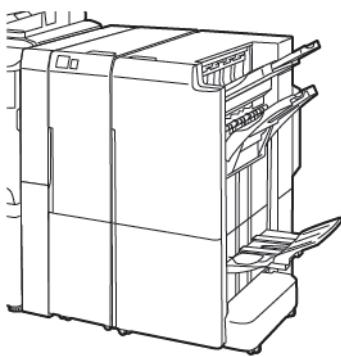
Otklanjanje poteškoća savijača C/Z

ZASTOJI PAPIRA U SAVIJAČU C/Z

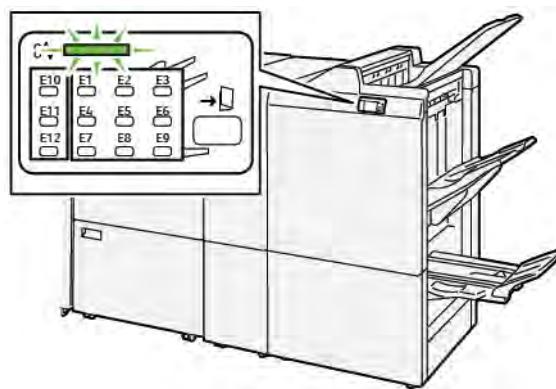


Napomena: Postupci uklanjanja zaglavljenog papira za savijač C/Z isti su kad je priključen u finišer Business Ready 2.0 i finišer Production Ready.

Kada pisač prestane ispisivati, pogledajte sljedeće informacije:



Finišer Business Ready 2.0 sa savijačem C/Z



Finišer Production Ready 2.0 sa savijačem C/Z

- Pisač prestaje ispisivati i na upravljačkoj ploči prikazuje se poruka o pogrešci.
- Poruka o pogrešci uključuje sliku koja prikazuje mjesto kvara te navodi radnje koje je potrebno poduzeti za rješavanje pogreške.
- Do zastoja papira može doći u više područja pisača i u svim dodatnim modulima povezanim s pisačem. Kada dođe do zastoja u više područja, slika se promijeni i prikazuje više lokacija i potrebne radnje za rješavanje problema.
- Ako dođe do pogreške sa savijačem C/Z, na upravljačkoj ploči BR ili PR finišera zasvijetlit će pokazivač. Pokazivač ukazuje na područje u savijaču C/Z u kojem je došlo do pogreške.

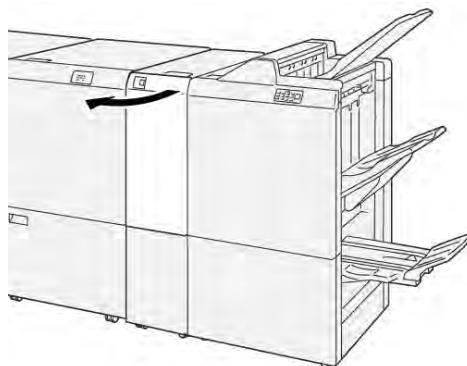
Prilikom rješavanja zastoja papira uvijek pogledajte sljedeće informacije:

- Nemojte isključiti pisač prilikom uklanjanja zastoja papira. Zastoje papira možete ukloniti dok je pisač uključen. Kada isključite pisač, sve se informacije pohranjene u memoriji sustava brišu.
- Prije nego što nastavite sa zadacima ispisu, riješite sve zastoje papira.
- Da biste sprječili pogreške pri ispisu, nemojte dirati komponente unutar pisača.
- Prije nego što nastavite sa zadacima ispisu, pobrinite se da riješite sve zastoje papira, uključujući sve raspršene komadiće papira.
- Lagano uklonite papir kako se ne bi potrgao. Ako je papir potrgan, pobrinite se da uklonite sve raspršene komadiće papira.
- Kada uklonite zastoje papira, zatvorite sva vrata i poklopce. Pisač ne može ispisivati dok su vrata ili poklopci otvoreni.

- Nakon što riješite sve zastoje papira, ispisivanje se automatski nastavlja od stanja u kojem je bilo prije zastoja papira.
- Ako ne uklonite sve zastoje papira, na upravljačkoj ploči nastavlja se prikazivati poruka o pogrešci. Da biste uklonili sve preostale zastoje papira, pogledajte upravljačku ploču pisača za upute i informacije.

Rješavanje zastoja papira iz područja savijača E10

1. Otvorite prednja vrata savijača.

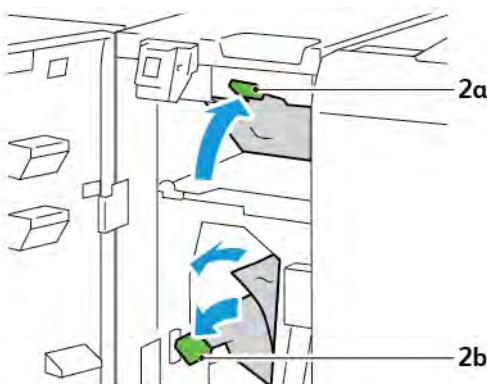


VP3100_138

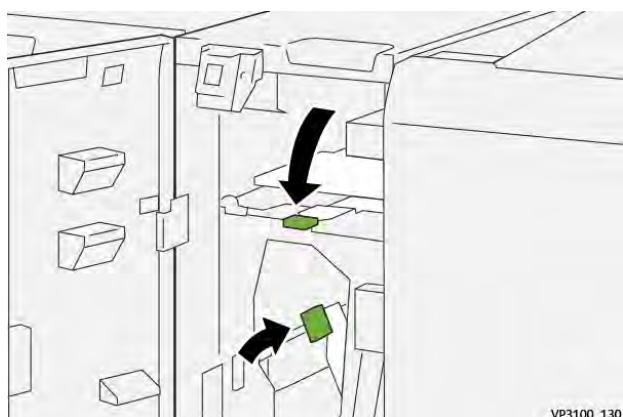
Finišer Production Ready 2.0 sa savijačem C/Z

Finišer Business Ready 2.0 sa savijačem C/Z

2. Povucite ručicu **2a** prema gore. Gurnite ručicu **2b** ulijevo. Uklonite zaglavljeni papir.



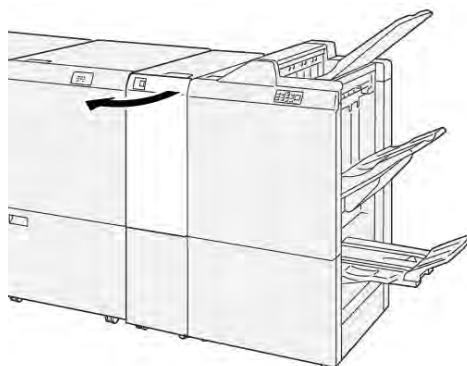
3. Gurnite ručicu **2b** udesno. Gurnite ručicu **2a** prema dolje.



4. Zatvorite prednja vrata savijača.
5. Ako se na upravljačkoj ploči prikaže poruka o dodatnim zastojima papira, slijedite zaslonske upute kako biste uklonili zaglavljeni papir.

Rješavanje zastoja papira iz područja savijača E11

1. Otvorite prednja vrata savijača.

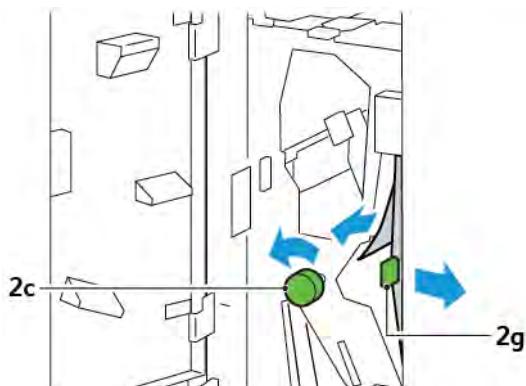


VP3100_138

Finišer Production Ready 2.0 sa savijačem C/Z

Finišer Business Ready 2.0 sa savijačem C/Z

2. Povucite ručicu **2g** udesno, zatim okrenite gumb **2c** u smjeru suprotnom od kazaljke na satu. Uklonite zaglavljeni papir.



3. Grunite ručicu **2g** u izvorni položaj.



VP3100_132

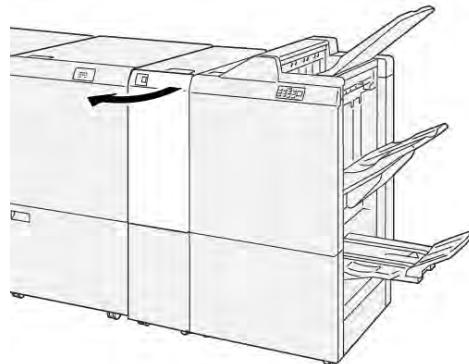
4. Zatvorite prednja vrata savijača.
5. Ako se prikaže poruka upravljačke ploče o dodatnim zastojima papira, slijedite zaslonske upute kako biste uklonili zaglavljeni papir.

Rješavanje zastoja papira iz područja savijača E12

1. Otvorite prednja vrata savijača C/Z.



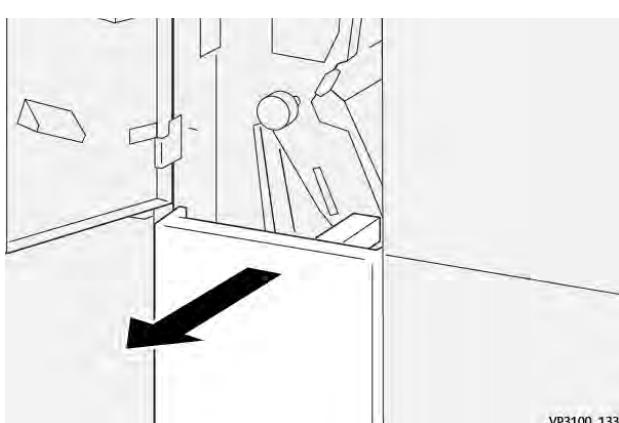
Finišer Business Ready 2.0 sa savijačem C/Z



VP3100_138

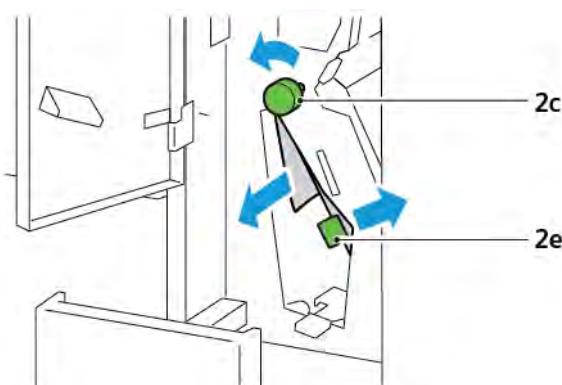
Finišer Production Ready 2.0 sa savijačem C/Z

2. Izvucite izlaznu ladicu za C/Z preklop **2d**.

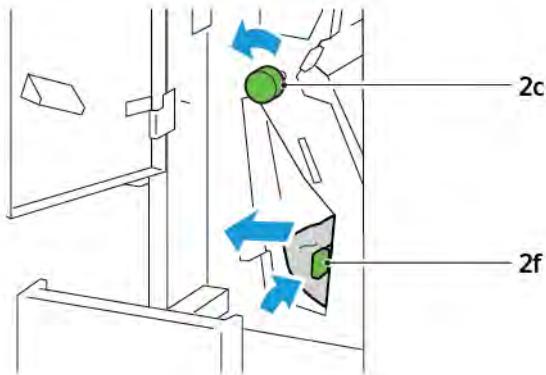


VP3100_133

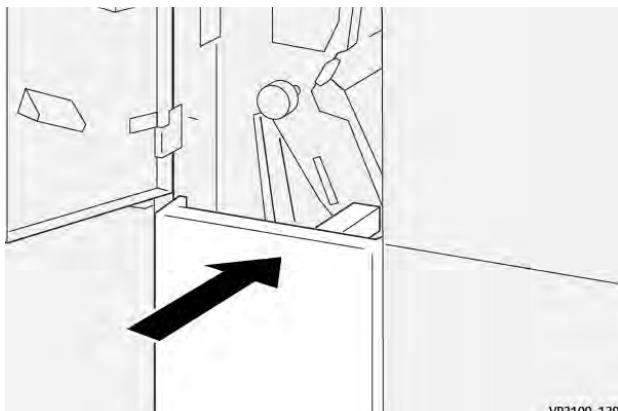
3. Da biste uklonili zaglavljeni papir iz gornjeg dijela, gurnite ručicu **2e** udesno pa uklonite zaglavljeni papir. Po potrebi zakrenite gumb **2c** u smjeru suprotnom od kazaljke na satu pa uklonite zaglavljeni papir. Vratite ručicu **2e** u izvorni položaj.



- Da biste uklonili zaglavljeni papir iz donjeg dijela, podignite ručicu **2f** pa uklonite zaglavljeni papir. Po potrebi zakrenite gumb **2c** u smjeru suprotnom od kazaljke na satu pa uklonite zaglavljeni papir. Vratite ručicu **2f** u izvorni položaj.



- U potpunosti gurnite izlaznu ladicu za C/Z preklop **2d**.



- Zatvorite prednja vrata savijača C/Z.
- Ako se prikaže poruka upravljačke ploče o dodatnim zastojima papira, slijedite upute na zaslonu kako biste uklonili zaglavljeni papir.

PORUKE O POGREŠKAMA ZA SAVIJAČ C/Z

Kada dođe do pogrešaka, kao što su zastoj papira, otvorena vrata ili otvoren poklopac, ili pak do kvara pisača, pisač prestaje ispisivati. Za rješavanje pogreške slijedite upute na zaslonu. Ako se pogreške pojavljuju na više mješta, upravljačka ploča prikazuje njihove lokacije i radnje koje je potrebno poduzeti za rješavanje pogrešaka.

E-kôd koji se pojavljuje u poruci o pogrešci pokazuje koji je pokazivač pogreške osvijetljen na upravljačkoj ploči savijača C/Z.

Informacije o šifri kvara savijača C/Z

Šifre pogrešaka koje počinju troznamenkastim brojevima 012 ili 013 označavaju kvarove savijača C/Z.

Specifikacije savijača C/Z

STAVKA	SPECIFIKACIJE	
Z-preklop na pola papira	Veličina papira	<ul style="list-style-type: none"> • Tabloid, 11 x 17 inča • A3, 297 x 420 mm • JIS B4, 257 x 364 mm
	Težina papira	60 – 90 g/m ² , bez premaza
Trostruko preklapanje za C-preklop ili Z-preklop	Veličina papira	<ul style="list-style-type: none"> • Pismo, 8,5 x 11 inča • A4, 210 x 297 mm
	Težina papira	60 – 90 g/m ² , bez premaza
Kapacitet ladice za papir	30 listova	 Napomena: Vrijednosti se temelje na papiru Colotech+90.

Finišer Business Ready 2.0 i finišer uređaja za izradu brošura Business Ready 2.0

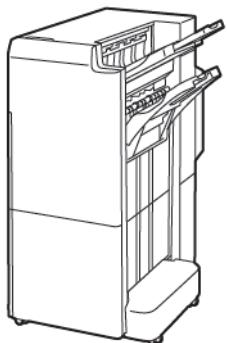
Ovaj dodatak sadrži:

Pregled finišera Business Ready 2.0 i finišera uređaja za izradu brošura Business Ready 2.0	260
Određivanje komponenti	261
Održavanje.....	262
Otklanjanje poteškoća.....	266
Specifikacije za finišer Business Ready 2.0	273

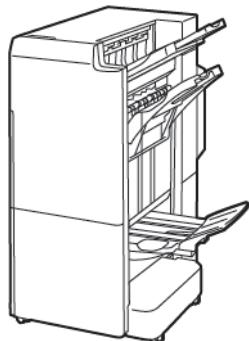
Pregled finišera Business Ready 2.0 i finišera uređaja za izradu brošura Business Ready 2.0

Finišer Business Ready 2.0 dodaje nekoliko profesionalnih opcija završne obrade vašem pisaču te mu je potrebno malo dodatnog prostora. Finišer je dostupan s dodatnim uređajem za izradu brošura ili bez njega. Finišer i strojevi za izradu brošura imaju blokade kotačića s prednje i stražnje strane koje se nalaze iznad kotačića. Pogledajte poglavlje [Određivanje komponenti](#).

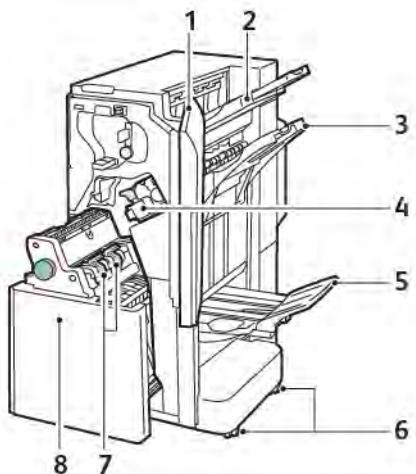
Finišer Business Ready 2.0



Finišer uređaja za izradu brošura Business Ready 2.0



Određivanje komponenti



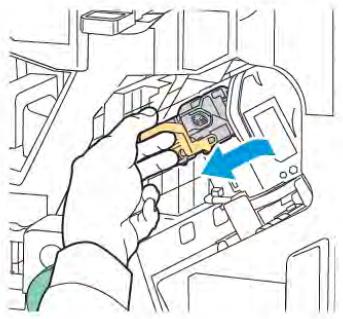
1. Prednji poklopac finišera
2. Desna gornja ladica
3. Desna srednja ladica
4. Uložak spajalica
5. Ladica uređaja za izradu brošura
6. Blokade kotačića
7. Jedinica za spajanje brošure
8. Jedinica uređaja za izradu brošura

Održavanje

ZAMJENA SPAJALICA U GLAVNOJ JEDINICI STROJA ZA SPAJANJE

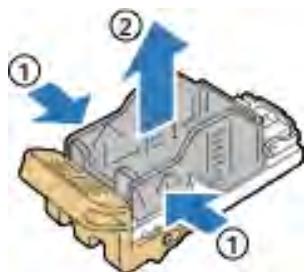
Za zamjenu spajalica u glavnoj jedinici stroja za spajanje:

1. Otvorite prednja vrata finišera Business Ready 2.0.
2. Da biste uklonili uložak spajalica, uhvatite narančastu ručicu na ulošku i povucite ga prema sebi.

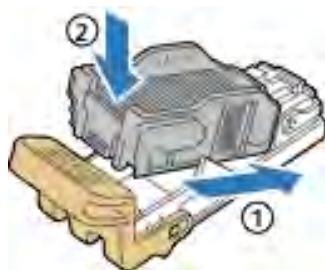


💡 Savjet: Upotrijebite sljedeće brojeve dijelova za naručivanje glavnog uloška, uloška za brošuru ili punjenje za glavni uložak ili uložak za brošuru.

- Glavni uložak – 008R12964
 - Uložak za uređaj za izradu brošura – 008R13177
 - Punjenje za glavni uložak i uložak za brošuru (količina 3) – 008R12941
3. Stisnite obje strane spremnika za nadopunu spajalica i uklonite ga iz uloška.



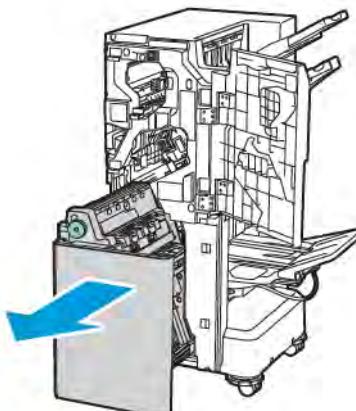
4. Umetnute prednju stranu novog spremnika za nadopunu spajalica u uložak spajalica, zatim gurnite stražnju stranu spremnika za nadopunu u uložak.



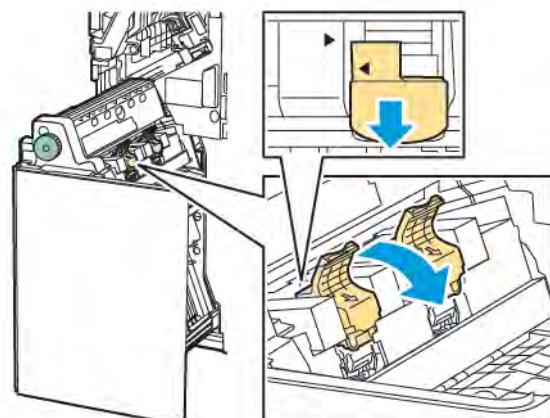
ZAMJENA SPAJALICA U KOMPONENTI UREĐAJA ZA IZRADU BROŠURA

Za zamjenu spajalica u komponenti uređaja za izradu brošura:

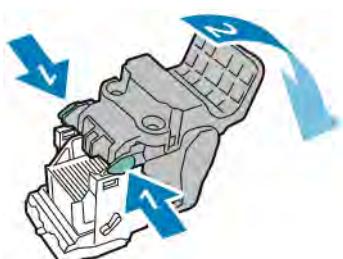
1. Otvorite prednja vrata finišera Business Ready 2.0.
2. Uhvatite ručicu uređaja za izradu brošura pa povucite uređaj prema sebi dok se uložak spajalica ne pojavi na gornjem rubu modula.



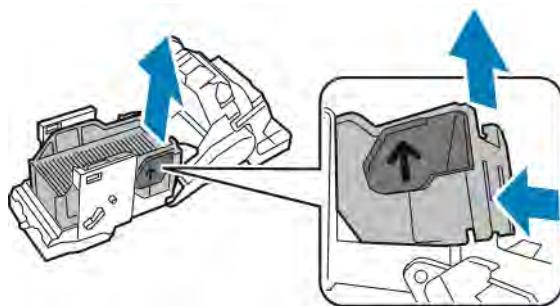
3. Da biste izvadili uložak spajalica iz uređaja za izradu brošura, gurnite ručicu na ulošku spajalica prema dolje kao što je prikazano. Izvucite uložak spajalica i povucite prema gore.



4. Okrenite uložak spajalica.
5. Da biste omogućili otvaranje ručice uloška spajalica prema van i dalje od spremnika za nadopunu spajalica, pritisnite zelene jezičke pa povucite ručicu natrag.



6. Da biste izvadili spremnik za nadopunu spajalica, pritisnite stražnju stranu spremnika za nadopunu kao što je prikazano.



7. Zamijenite spremnik za nadopunu spajalica.
8. Postavite stroj za spajanje tako da stane u finišer, a zatim vratite uložak spajalica u uređaj za izradu brošura.

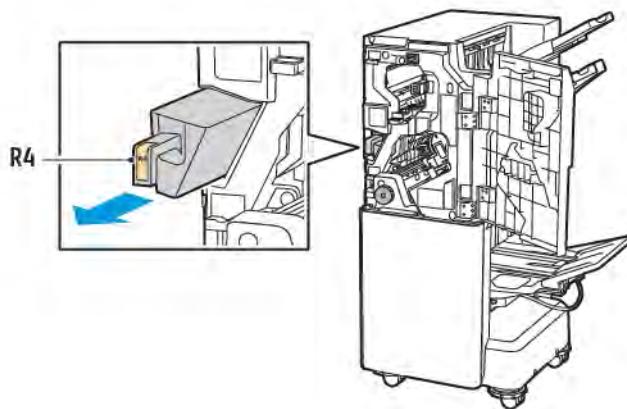
PRAŽNJENJE SPREMNIKA ZA OTPAD PROBIJAČA

Kada je spremnik za otpad probijača pun, na upravljačkoj ploči prikazuje se poruka.

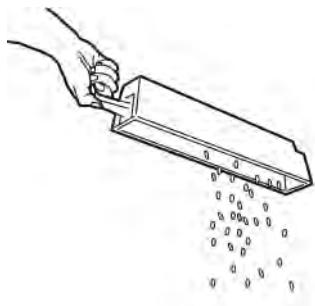
 Napomena: nemojte izvoditi ovaj postupak dok pisač ispisuje ili kopira.

Za pražnjenje spremnika za otpad probijača:

1. Otvorite prednja vrata finišera Business Ready 2.0.
2. Uklonite spremnik za otpad probijača **R4** iz utora pokraj gornjeg lijevog dijela finišera.



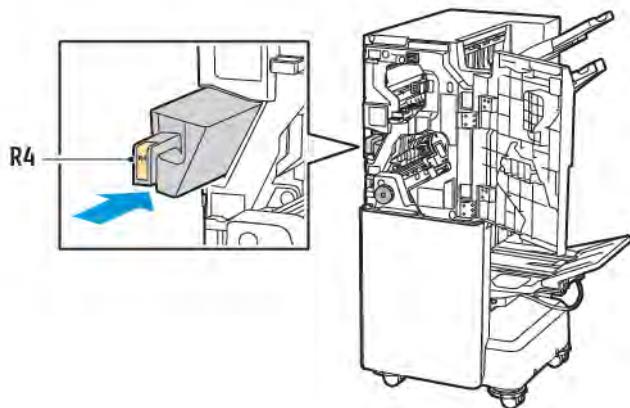
3. Ispraznite spremnik za otpad probijača **R4**.



4. Pričekajte 10 sekundi prije ponovnog umetanja spremnika za otpad probijača u pisač.
Brojaču probijača potrebno je 10 sekundi za vraćanje u početno stanje.

 Napomena: ako spremnik za otpad uklonite prije nego je to naznačeno na upravljačkoj ploči modula, spremnik za otpad nemojte umetati u finišer prije nego što ispraznите otpad probijača.

5. Do kraja umetnите spremnik **R4** u finišer.



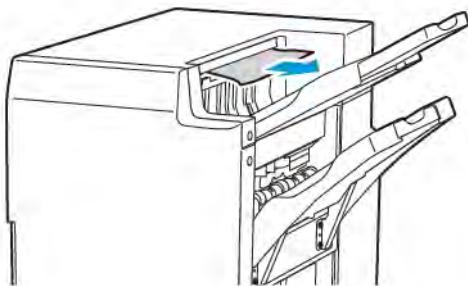
6. Zatvorite prednja vrata finišera Business Ready 2.0.

Otklanjanje poteškoća

RJEŠAVANJE ZASTOJA U FINIŠERU NA POLOŽAJU 3A

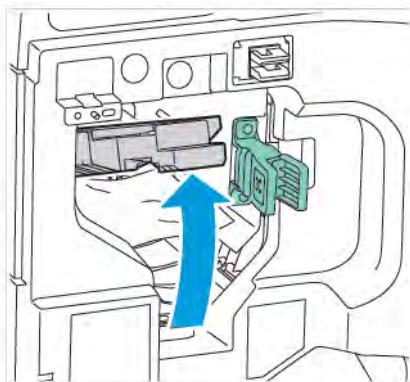
Za otklanjanje zastoja na položaju **3a** učinite sljedeće:

1. Ako je vidljiv papir na izlaznom dijelu izlazne ladice, lagano ga izvucite u smjeru prikazanom na slici.

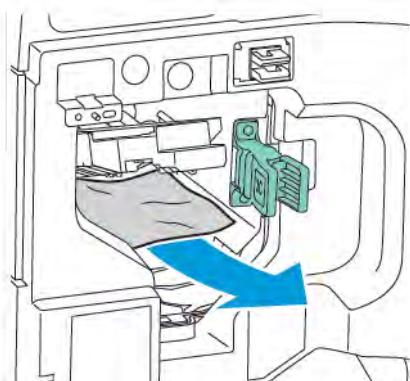


2. Otvorite prednja vrata finišera Business Ready 2.0.

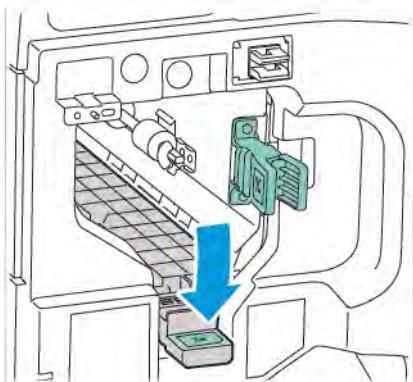
3. Podignite zelenu ručicu **3a**.



4. Pažljivo uklonite zaglavljeni papir. Ako je papir potrgan, uklonite sve rastrgane komadiće papira iz finišera.



5. Vratite zelenu ručicu **3a** u izvorni položaj.

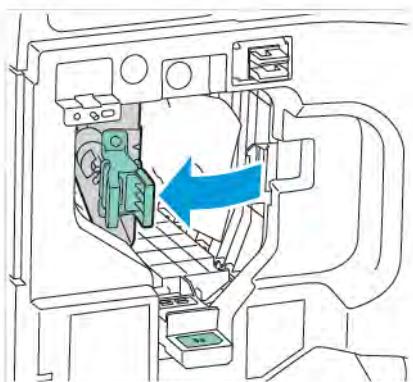


6. Zatvorite prednja vrata finišera Business Ready 2.0.

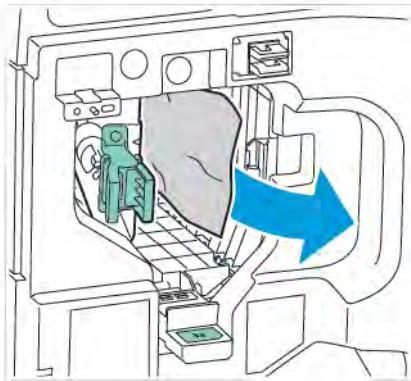
RJEŠAVANJE ZASTOJA U FINIŠERU NA POLOŽAJU 3C

Za rješavanje zastoja na položaju 3c:

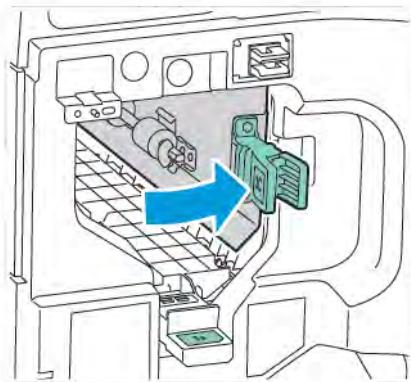
1. Otvorite prednja vrata finišera Business Ready 2.0.
2. Pomaknite zelenu ručicu **3c** ulijevo.



3. Pažljivo uklonite zaglavljeni papir. Ako je papir potgan, uklonite sve male, rastrgane komadiće papira iz finišera.



4. Vratite zelenu ručicu **3c** u izvorni položaj.

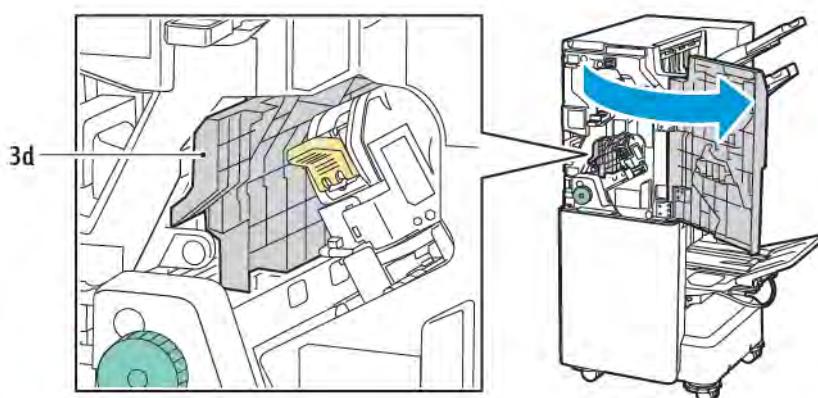


5. Zatvorite prednja vrata finišera Business Ready 2.0.

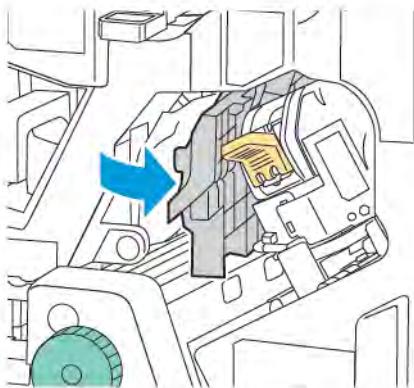
RJEŠAVANJE ZASTOJA U FINIŠERU NA POLOŽAJU 3D

Da biste uklonili zastoje na položaju 3d:

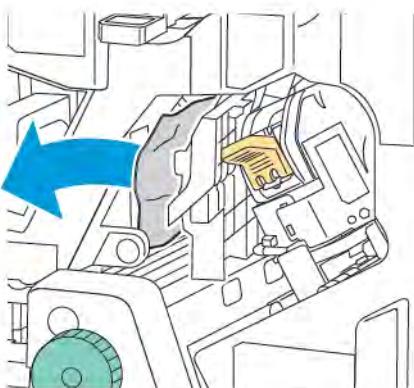
1. Otvorite prednja vrata finišera Business Ready 2.0 pa odredite položaj zelene ručice **3d**.



2. Pomaknite zelenu ručicu **3d** udesno. If the stroj za spajanje nije na ispravnom mjestu, svakako ga pomaknite u izvorni položaj.

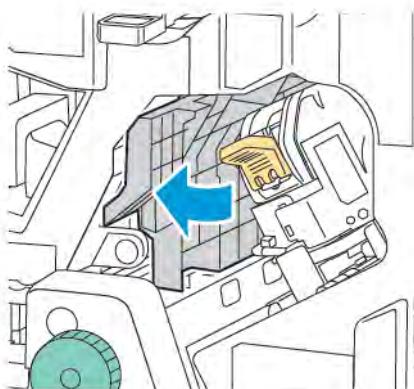


3. Pažljivo uklonite zaglavljeni papir.



Napomena: ako je papir potrgan, uklonite sve male, rastrgnane komadiće papira iz finišera.

4. Vratite zelenu ručicu **3d** u izvorni položaj.

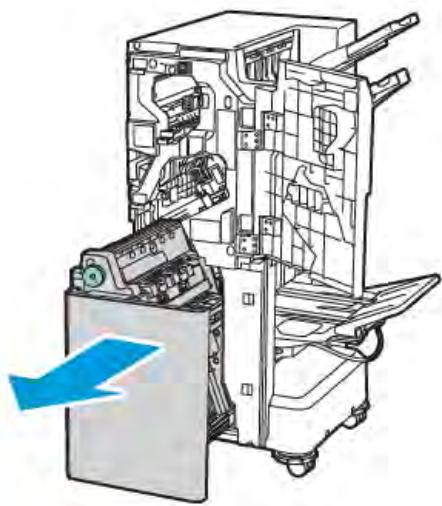


5. Zatvorite prednja vrata finišera Business Ready 2.0.

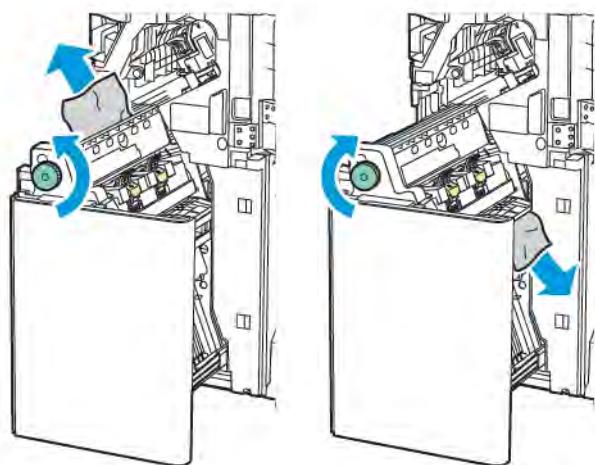
OTKLANJANJE ZASTOJA U FINIŠERU NA POLOŽAJU 4A

Za otklanjanje zastoja na položaju 4a učinite sljedeće:

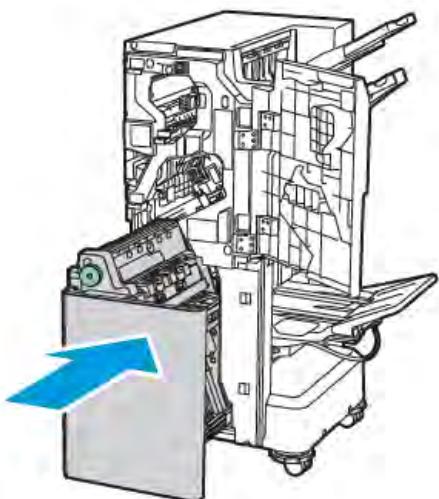
1. Otvorite prednja vrata finišera Business Ready 2.0.
2. Primite zelenu ručicu pa izvucite jedinicu **4a** dok se ne zaustavi.



3. Da biste uklonili zaglavljeni papir, okrenite zeleni gumb **4a** u bilo kojem smjeru kao što je prikazano.
4. Ako je papir poderan, uklonite sve komadiće papira iz finišera.



5. Vratite jedinicu **4a** u izvorni položaj.

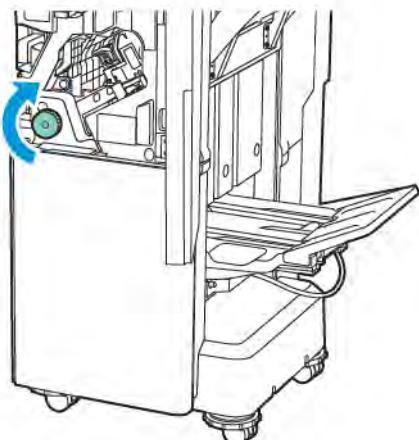


6. Zatvorite prednja vrata finišera Business Ready 2.0.

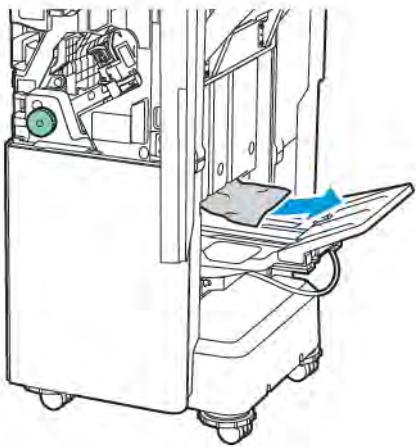
RJEŠAVANJE ZASTOJA PAPIRA U LADICI ZA BROŠURE

Za rješavanje zastoja u ladici za brošure:

1. Otvorite prednja vrata finišera Business Ready 2.0.
2. Da biste oslobodili zaglavljeni papir, okrenite zeleni gumb **4a** u smjeru kazaljke na satu.



3. Za uklanjanje papira povucite ga u prikazanom smjeru.



Napomena: Ako je papir potgan, uklonite sve rastrgane komadiće papira iz finišera.

4. Zatvorite prednja vrata finišera Business Ready 2.0.

Specifikacije za finišer Business Ready 2.0

STAVKA	SPECIFIKACIJE			
Ladica za papir	Gornja izlazna ladica	Razvrstavanje (dostupan pomak) / slaganje (dostupan pomak)		
	Ladica finišera	Razvrstavanje (dostupan pomak) / slaganje (dostupan pomak)		
	Ladica za brošure	Razvrstavanje / slaganje		
Veličina papira	Gornja izlazna ladica	Standardna veličina	Minimalno	A6 (105 x 148 mm, 4,1 x 5,8 inča)
			Maksimalno	A3 (279 x 432 mm, 11 x 17 inča)
		Prilagođena veličina	Visina	148 – 1300 mm (5,83 – 51,18 inča)
	Ladica finišera	Standardna veličina	Širina	100-330 mm (3,94-13 inča)
			Minimalno	A5 (148 x 210 mm, 5,83 x 8,27 inča)
		Prilagođena veličina	Maksimalno	A3 (297 x 420 mm, 11,7 x 16,5 inča)
	Ladica za brošure			
Težina papira	Gornja izlazna ladica	Bez premaza: 52 – 400 g/m ²		
	Ladica finišera	S premazom: 106 – 400 g/m ²		
	Ladica za brošure	U skladu sa sedlastim spajanjem ili dvostrukim presavijanjem		
 Napomena: 52 do 55 g/m ² možda se neće ispravno umetnuti u skladu s izlaznim papirom.				
Kapacitet papira	Gornja izlazna ladica	500 listova		
	Ladica finišera (bez spajalice)	A4 (210 x 297 mm, 8,5 x 11 inča)	Finišer Business Ready 2.0: 3000 listova Finišer uređaja za izradu brošura Business Ready 2.0: 1500 listova	

STAVKA	SPECIFIKACIJE		
	JIS B4 ili veće	1500 listova	
	A5 (148 x 210 mm, 5,8 x 8,3 inča)	1000 listova	
	Miješano slaganje	300 listova	
Ladica finišera (sa spajalicama)	A4 (210 x 297 mm, 8,5 x 11 inča)	Finišer Business Ready 2.0: 200 kopija ili 3000 listova Finišer uređaja za izradu brošura Business Ready 2.0: 1500 listova	
	JIS B4 ili veće	100 kopija ili 1500 listova	
	A5 (148 x 210 mm, 5,8 x 8,3 inča)	100 kopija ili 1000 listova	
	Miješano slaganje	70 kopija ili 200 listova	
Ladica za brošure	20 kopija pri ispisu iste veličine papira.		



Napomena:

- Ta se vrijednost primjenjuje ako se upotrebljava papir od 80 g/m².
- Slaganje papira različite veličine odnosi se na slučaj kad se veći papir slaže iznad manjeg papira, kao što je A4 na JIS B5 ili JIS B4 na A4.

Spajalica	Kapacitet	50 listova		
		Napomena: Moguće je upotrijebiti do 65 listova ako se instalira uložak za 65 listova. Papir se može pomaknuti ili se možda neće ispravno spojiti ovisno o vrsti papira.		
	Veličina papira	Standardna veličina	Minimalno	A5 (148 x 210 mm, 5,83 x 8,27 inča)
			Maksimalno	A3 (279 x 432 mm, 11 x 17 inča)
		Prilagođena veličina	Visina	182 – 432 mm (7,17 – 17 inča)
			Širina	203 – 297 mm (8 – 11,7 inča)
	Težina papira	Bez premaza	52 – 400 g/m ²	
		S premazom	106 – 400 g/m ²	
	Položaj spajanja	1 mjesto, 2 mjesta, 4 mjesta		

STAVKA	SPECIFIKACIJE					
Probijač s jedinicom za bušenje	Veličina papira	Standardna veličina	Maksimalno	A3 (279 x 432 mm, 11 x 17 inča)		
			Minimalno	A5 (148 x 210 mm, 5,83 x 8,27 inča)		
Težina papira	Bez premaza	52 – 220 g/m ²				
		S premazom	106 – 220 g/m ²			
Broj rupa	dvije rupe, četiri rupe ili dvije rupe ili tri rupe (američke specifikacije)					
	 Napomena: Broj probušenih rupa koje možete koristiti ovisi o veličini papira.					
Sedlasto spajanje ili dvostruko presavijanje	Kapacitet	Sedlasto spajanje	20 listova			
		Dvostruko presavijanje	5 listova			
	Veličina papira	Standardna veličina	Maksimalno	A3 (279 x 432 mm, 11 x 17 inča)		
			Minimalno	JIS B5 (182 x 257 mm, 7,2 x 10,1 inča)		
		Prilagođena veličina	Visina	257-457 mm (10,11-18 inča)		
			Širina	182,0-330,2 mm (7,17-13 inča)		
	Težina papira	Bez premaza	64 – 300 g/m ²			
		S premazom	106 – 220 g/m ²			
Dimenzije:	Finišer Business Ready 2.0	Širina x dubina x visina	771 x 692 x 1054 mm (30,3 x 27,2 x 41,4 inča)			
	Finišer uređaja za izradu brošura Business Ready 2.0	Širina x dubina x visina	776 x 692 x 1054 mm (30,5 x 27,2 x 41,4 inča)			
Težina	Finišer Business Ready 2.0: 37 kg (81,5 lb) Finišer uređaja za izradu brošura Business Ready 2.0: 49,5 kg (109 lb)					

Finišeri Production Ready

Ovaj dodatak sadrži:

Pregled finišera Production Ready	278
Komponente finišera Production Ready	280
Održavanje PR finišera.....	286
Otklanjanje poteškoća PR finišera	295
Specifikacije PR finišera	313

Pregled finišera Production Ready

Uz vaš su pisač dostupna dva finišera Production Ready (PR):

- finišer Production Ready (PR)
- finišer uređaja za izradu brošura Production Ready (PR)



Napomena: za neobavezne finišere potreban je modul sučelja za izravnavanje papira.



Napomena: U ovom poglavlju PR finišer i PR finišer uređaja za izradu brošura nazivaju se jednostavno „finišer“. Bilo kakve razlike između finišera izdvajaju se korištenjem posebnog naziva finišera.

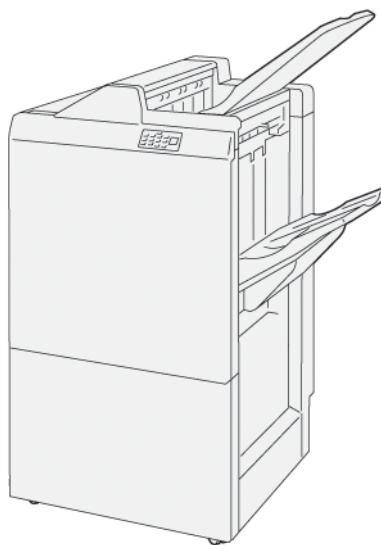
PR finišeri nude sljedeće mogućnosti:

- rukovanje medijima manjima od veličine A5 ili 148 x 210 mm (5,8 x 8,3 inča)
- spajanje do najviše 35 stranica papira s premazom
- rukovanje papirom velike veličine od najviše 330,2 x 488 mm (13 x 19,2 inča).



Napomena: uz PR finišer i PR finišer uređaja za izradu brošura dostupan je neobavezan savijač C/Z.

FINIŠER PRODUCTION READY (PR)

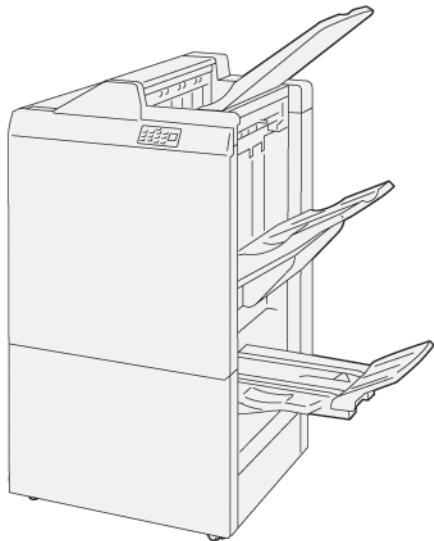


PR finišer:

- Dvije izlazne ladice: gornja ladica i ladica slagaćeg stroja
- stroj za spajanje
- neobavezni osnovni probijač rupa.

FINIŠER UREĐAJA ZA IZRADU BROŠURA PRODUCTION READY (PR)

Finišer uređaja za izradu brošura Production Ready (PR) omogućuje jednake značajke kao i PR finišer. Finišer uređaja za izradu brošura Production Ready (PR) ima dvije dodatne značajke po kojima se razlikuje od PR finišera. Značajke uključuju mogućnost automatske izrade sedlasto spojenih brošura koje sadrže do 25 listova i dvostruko preklapanje, koje se još naziva jednostruko preklapanje.

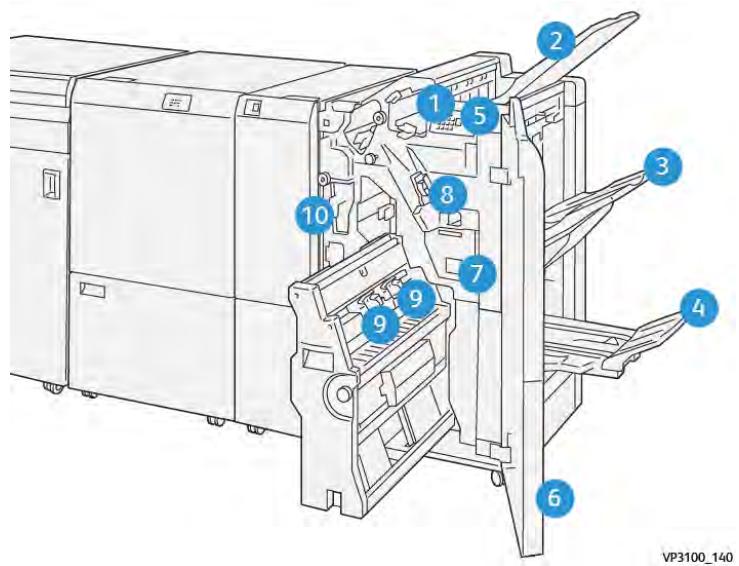


PR finišer:

- tri izlazne ladice: gornja latica, latica slagaćeg stroja, izlazna latica za brošure
- jedinica uređaja za izradu brošura
- stroj za spajanje
- neobavezni osnovni probijač rupa.

Komponente finišera Production Ready

KOMPONENTE ZA PR FINIŠER I PR FINIŠER UREĐAJA ZA IZRADU BROŠURA

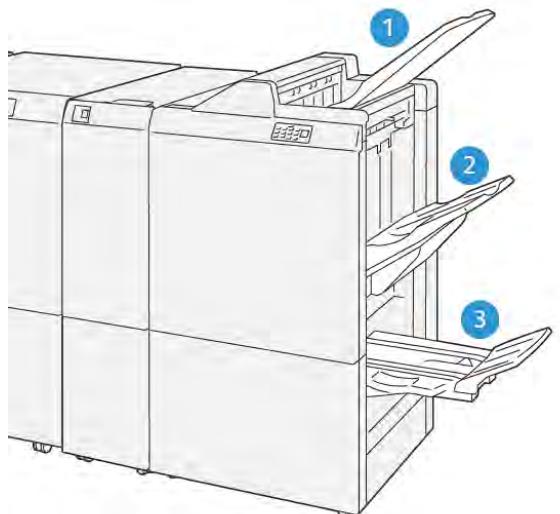


1. Pokazivač pogreške zastoja papira
2. Gornja ladica za papir
3. Ladica slagaćeg stroja
4. Ladica za brošure*
5. Gumb za tiskanje brošura*
6. Prednji poklopac
7. Spremnik za otpad spajalica
8. Osnovni uložak spajalica za bočno uvezivanje
9. Dva uloška spajalica za brošure za sedlasto spajanje*
10. Spremnik za otpad probijača



Napomena: * dostupno samo uz finišer uređaja za izradu brošura PR.

Izlazne ladice finišera



VP3100_141

1. Gornja ladica za papir
2. Ladica slagaćeg stroja
3. Ladica za brošure: dostupna samo uz finišer uređaja za izradu brošura PR

Gornja ladica za papir

Ako se vaši ispisi ne izbacuju u potpunosti iz pisača, pisač otkriva stanje **Ladica za papir je puna**. Ako se to uobičajeno događa, promijenite kut gornje ladice.

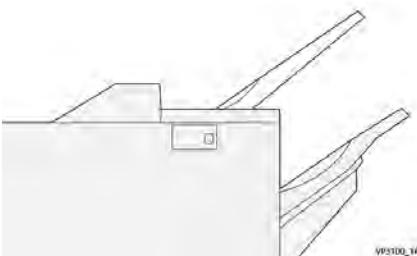
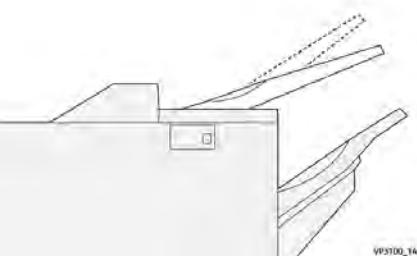
Za promjenu kuta gornje ladice slijedite smjernice u nastavku:

- Za normalnu upotrebu ladica neka bude u donjem, zadanom položaju.

 Napomena: trajna upotreba ladice za papir u gornjem položaju može uzrokovati sljedeće pogreške:

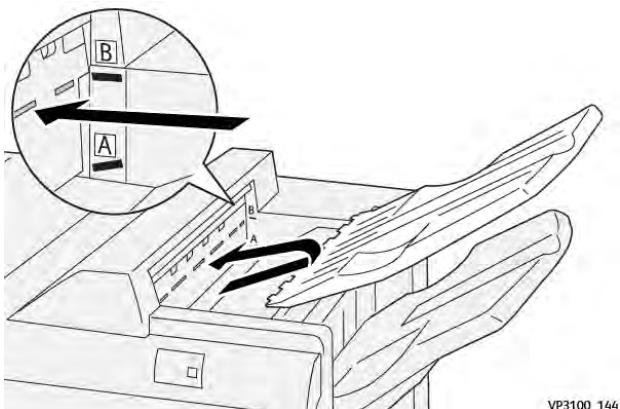
- zastoji papira
 - ispisani dokumenti mogu ispasti iz ladice prilikom ispisa.
- Kada upotrebljavate vrste papira navedene u nastavku, promijenite kut ladice u gornji položaj. Te vrste papira mogu uzrokovati česta stanja **Ladica za papir je puna**:
 - lagani papir s premazom koji teži 106 g/m^2 ili manje
 - papir s premazom i rubovima duljine 364 mm (14,3 inča) ili dulje
 - dugi papir.

 Napomena: ako su listovi uvijeni, promjena kuta ladice nema učinka.

A	B
Zadano, donji kut	Podignuto, gornji kut
 VP3100_14.1	 VP3100_14.2

Za promjenu kuta ladice za papir:

1. Povucite gornju ladicu iz donjeg položaja **A** udesno.
2. Umetnute sklopke na vodećem rubu ladice u gornji položaj **B**.



Ladica slagaćeg stroja

Pisač isporučuje zadatke bočnog sedlastog spajanja isključivo u ladici slagaćeg stroja.

 Napomena: ispisivanje 2000 ili više listova na ladici slagaćeg stroja može uzrokovati prekomjerno uvijanje papira prema dolje. Zbog prekomjerne količine dokumenata na ladici slagaćeg stroja ispisani dokumenti mogu ispasti iz ladice. Ako dokumenti padnu:

- Na modulu sučelja za izravnavanje papira razinu ispravljanja uvijanja postavite na najnižu.
- Na umetaču postavite ispravljanje uvijanja **prema dolje**.

Za više informacija pogledajte odjeljak [Ispravljanje uvijanja papira pomoću PR finišera](#).

Ladica za brošure

 Napomena: ladica za brošure nalazi se u finišeru uređaja za izradu brošura PR. Ako je obrezivač SquareFold postavljen, ladica za brošure nalazi se u obrezivaču SquareFold.

Pisač isporučuje zadatke dvostrukog presavijanja i dvostrukog presavijanja sa sedlastim spajanjem isključivo na ladicu za brošure.

Ispravljanje uvijanja papira pomoću PR finišera

Ako bilo koja ladicu finišera isporučuje uvijene listove, pogledajte informacije u nastavku.

- Ispisivanje na papiru veličine A5, 148 x 210 mm (5,8 x 8,3 inča), uloženom na duži rub (LEF) s uvijanjem prema gore, može uzrokovati zastoje papira. Ako dođe do zastoja, učinite sljedeće:
 - Na modulu sučelja za izravnavanje papira dodirnite pokazivač koji predstavlja najvišu postavku za razinu ispravljanja uvijanja.
 - Na modulu sučelja za izravnavanje papira dodirnite ikonu koja predstavlja ispravljanje uvijanja prema gore.
- Ispisivanje na čvrstom papiru s uvijanjem prema dolje može uzrokovati zastoje papira. Ako dođe do zastoja, izvršite sljedeće korake:

- Na modulu sučelja za izravnavanje papira dodirnite pokazivač koji predstavlja najnižu postavku za razinu ispravljanja uvijanja.
- Na modulu sučelja za izravnavanje papira dodirnite ikonu koja predstavlja ispravljanje uvijanja prema dolje.
- Ispisivanje na papiru težine 157 g/m² ili težem s uvijanjem prema gore može uzrokovati zastoje papira. Ako se dogodi zastoj, izvršite sljedeće korake:
 - Na modulu sučelja za izravnavanje papira dodirnite pokazivač koji predstavlja najvišu postavku za razinu ispravljanja uvijanja.
 - Na modulu sučelja za izravnavanje papira dodirnite ikonu koja predstavlja ispravljanje uvijanja prema gore.

Dodatne informacije o ispravljanju uvijanja papira potražite u odjelicima [Ispravljanje uvijanja na modulu sučelja za izravnavanje papira](#) i [Upravljačka ploča umetača](#).

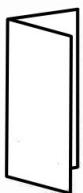
Značajka dvostrukog presavijanja za finišer uređaja za izradu brošura Production Ready

 Napomena: značajku dvostrukog presavijanja nudi samo finišer uređaja za izradu brošura Production Ready (PR).

1. Za upotrebu značajke dvostrukog presavijanja postavite dokumente u smjeru za ulaganje na kraću stranu (SEF). Odaberite ladicu koja sadrži papir za ulaganje na kraću stranu.
2. Odaberite značajku dvostrukog presavijanja na odgovarajućem pokretačkom programu pisača.
 - Za zadatke ispisa na mreži odaberite odgovarajući pokretački program pisača, a zatim odaberite opciju dvostrukog presavijanja.
 - Za zadatke kopiranja upotrijebite upravljačku ploču na PR finišeru uređaja za izradu brošura, a zatim odaberite primjenjive postavke za dvostruko presavijanje.

 Napomena: pojmovi dvostrukog presavijanja i jednostrukog presavijanja međusobno su zamjenjivi. Dvostruko presavijanje ili jednostruko presavijanje ima jedan preklop koji stvara dvostrani izlaz.

 Napomena: opcije za C-preklop i Z-preklop dostupne su samo sa savijačem C/Z.



Dostupne su tri opcije dvostrukog presavijanja:

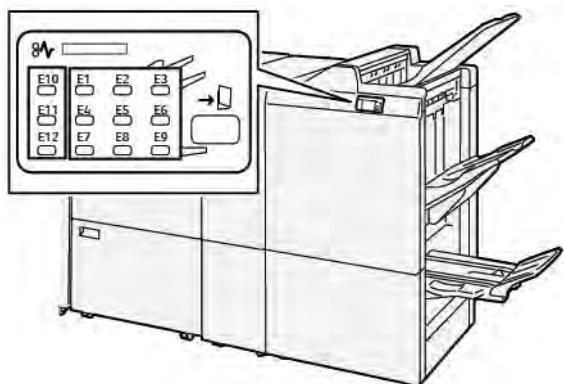
- dvostruko presavijanje jednog lista
- dvostruko presavijanje više listova
- dvostruko presavijanje više spojenih listova.



Napomena: Dodatne informacije o vrstama savijanja potražite u odjeljku Prilagodba položaja za savijanje u vodiču za administratora sustava.

Gumb za tiskanje brošura

Da biste uklonili dovršene brošure iz finišera, pritisnite gumb na upravljačkoj ploči finišera.



Održavanje PR finišera

POTROŠNI MATERIJALI FINIŠERA

Da biste naručili potrošne materijale tvrtke Xerox, uključujući spajalice, uloške spajalice i spremnike za otpad spajalice, posjetite web-mjesto www.xerox.com/office/supplies. Za dodatne podatke za kontakt ili telefonske područje u svojem području kliknite **Obratite nam se**. Da biste naručili potrošni materijal putem interneta, kliknite **Potrošni materijal**, a zatim slijedite upite za naručivanje potrošnog materijala.

 Napomena: za najnovije brojeve zamjenjivih klijentovih uređaja posjetite web-mjesto www.xerox.com/office/supplies.

PROVJERA STATUSA POTROŠNOG MATERIJALA FINIŠERA

Kada se bliži vrijeme za zamjenu potrošnog materijala, na upravljačkoj ploči prikazuje se poruka. Poruka ukazuje na to da je vrijeme za narudžbu ili postavljanje novog potrošnog predmeta. Za neke jedinice zamjenjivog klijentovog uređaja (CRU) poruka ukazuje na to da pisač može nastaviti sa zadacima ispisu bez trenutne zamjene predmeta. S druge strane, kada dođe vrijeme za promjenu, prikazat će se poruka i pisač će zaustaviti ispis.

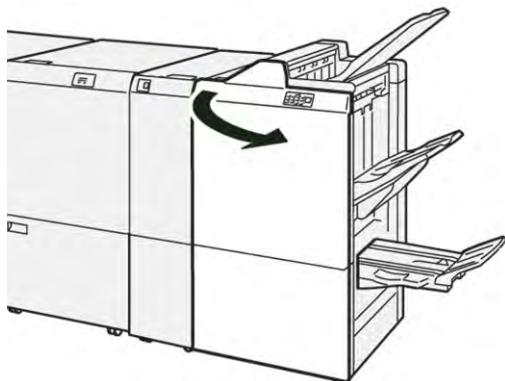
Za provjeru statusa potrošnog materijala učinite sljedeće:

1. Na upravljačkoj ploči pritisnite gumb **Početna**.
2. Za prikaz dodatnih informacija o zalihami i njihovom statusu dodirnite gumb **Informacije** .
Prikazuje se zaslon Zalihe.
3. Da biste vidjeli status ostalih potrošnih materijala, u izborniku odaberite **Ostali potrošni materijal**.
Prikazuje se prozor ostalih potrošnih materijala. U tom su prozoru prikazane informacije o postotku preostalog vijeka trajanja svakog potrošnog materijala.
4. Upotrijebite strelice gore i dolje za pregled dodatnih potrošnih materijala, kao što su spajalice finišera, spremnik za otpad spajalice i potrošni materijali za instalirane dodatne module.

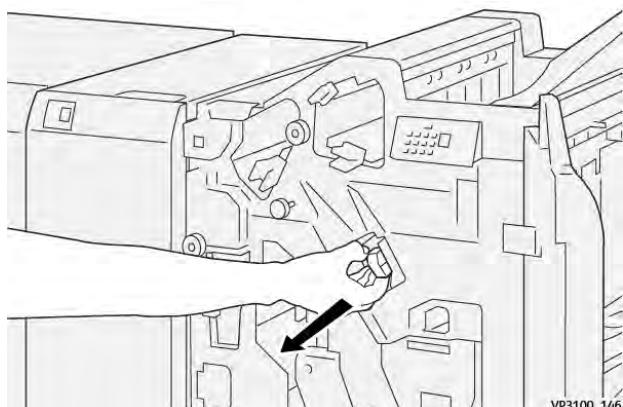
ZAMJENA OSNOVNOG ULOŠKA SPAJALICA ZA BOČNO UVEZIVANJE

 Napomena: prije provođenja ovog postupka pobrinite se da pisač ne ispisuje.

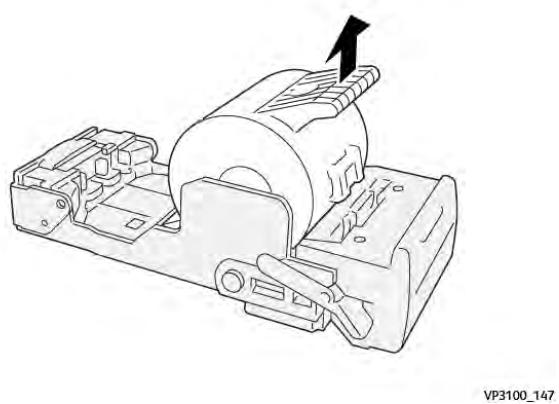
1. Otvorite prednja vrata finišera.



2. Izvucite jedinicu uloška spajalica **R1**.

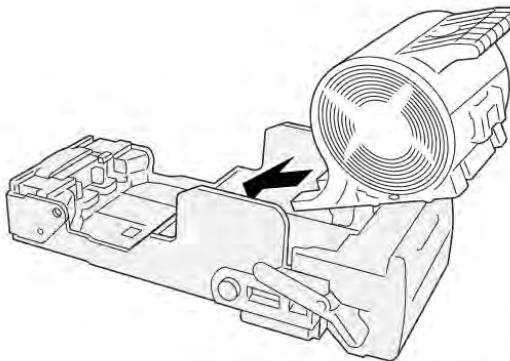


3. Držite uložak spajalica u položaju koji je označen strelicom, a zatim izvucite uložak iz jedinice.



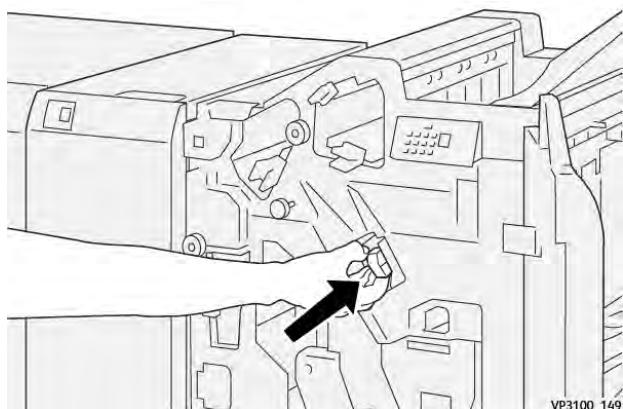
VP3100_147

4. Umetnите novi uložak spajalica u jedinicu.



VP3100_148

5. Da biste vratili jedinicu u izvorni položaj, gurnite jedinicu uloška spajalica R1.



VP3100_149

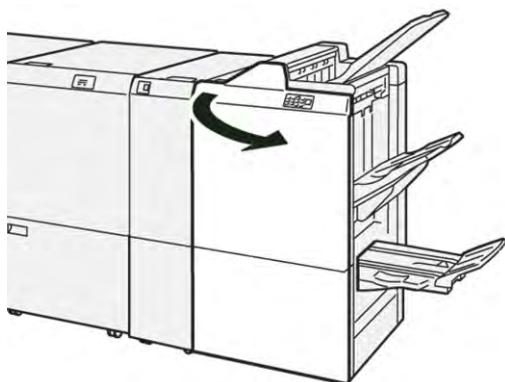
6. Zatvorite prednja vrata finišera.

ZAMJENA ULOŠKA ZA SPAJANJE BROŠURE ZA SEDLASTO SPAJANJE

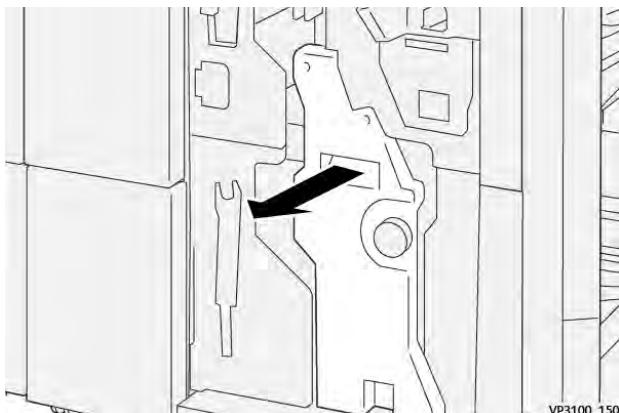


Napomena: prije provođenja ovog postupka pobrinite se da pisač ne ispisuje.

1. Otvorite prednja vrata finišera.

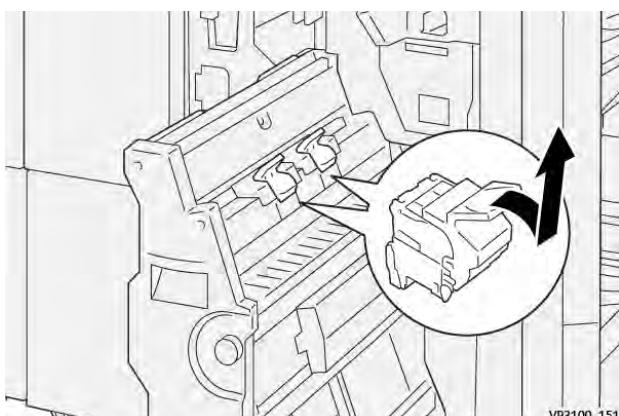


2. Do kraja izvucite 3. jedinicu za sedlasto spajanje prema sebi.



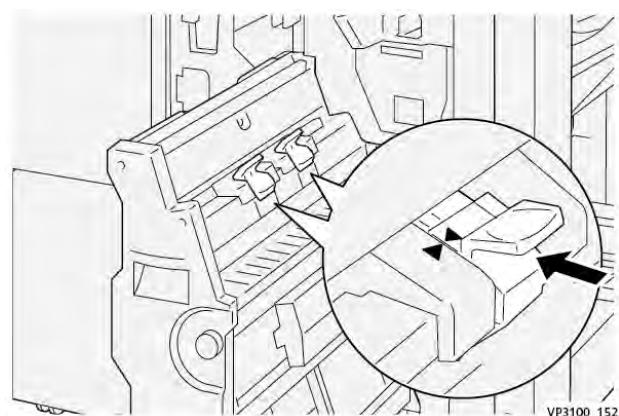
3. Da biste uklonili uložak spajalica, držite jezičce na ulošku i izvucite ga.

Napomena: priložena su dva uloška spajalica za brošure. Pročitajte poruku o zamjeni uloška na upravljačkoj ploči.

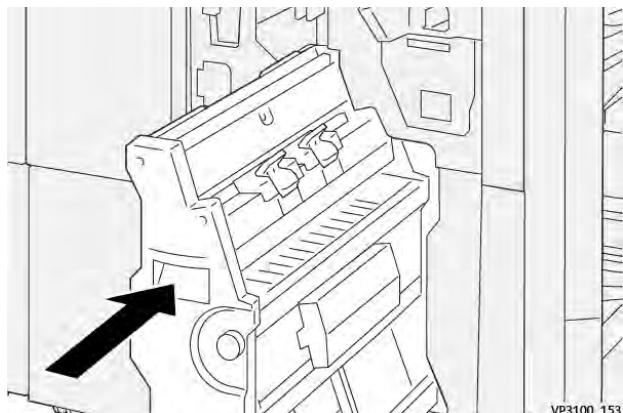


4. Držite jezičce na novom ulošku spajalica i gurnite uložak do kraja.

Napomena: pobrinite se da su oznake poravnate.



5. Lagano gurnite do kraja 3. jedinicu za sedlasto spajanje u finišer.



6. Zatvorite prednja vrata finišera.

ZAMJENA SPREMNIKA ZA OTPAD SPAJALICA FINIŠERA



Oprez: spremnik za otpad spajalica uklanjajte oprezno kako se ne biste ozlijedili.

Kada je spremnik za otpad spajalica pun, na upravljačkoj ploči pisača prikazuje se poruka. Kada se poruka prikaže, iskorišteni spremnik za otpad zamijenite novim spremnikom.



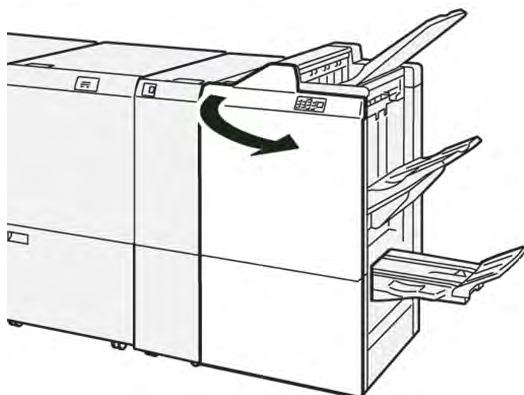
Napomena:

- Prije provođenja ovog postupka pobrinite se da pisač ne ispisuje.
- Pisač držite uključenim prilikom zamjene spremnika za otpad spajalica. Ako isključite pisač, on neće prepoznati zamjenu spremnika za otpad te će poruka **Pun** ostati prikazana na upravljačkoj ploči pisača.
- Kako bi pisač nastavio ispisivati nakon pražnjenja spremnika za otpad, zatvorite prednja vrata finišera.

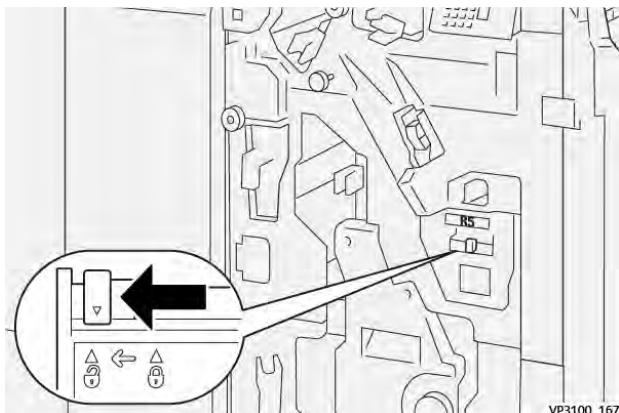


Napomena: spremnik za otpad spajalica isporučuje se s osnovnim uloškom spajalica.

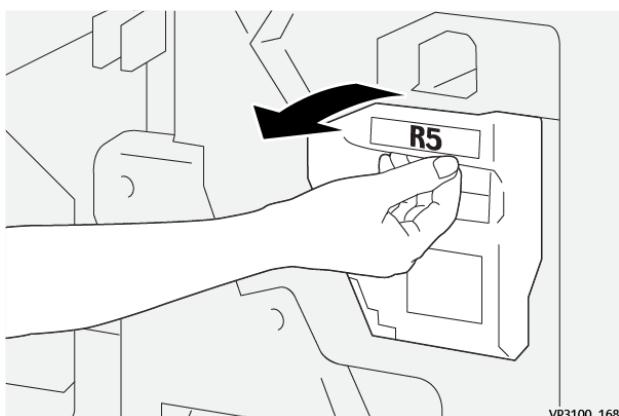
1. Otvorite prednja vrata finišera.



2. Za **R5** pomaknite ručicu za zaključavanje ulijevo do ikone otvorenog lokota.

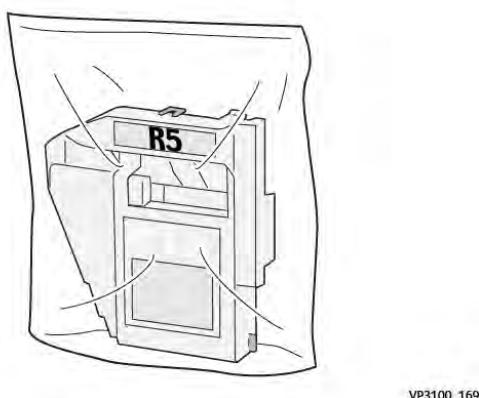


3. Izvucite spremnik za otpad spajalica **R5**.



4. Stavite iskorišteni spremnik za otpad spajalica u priloženu plastičnu vrećicu.

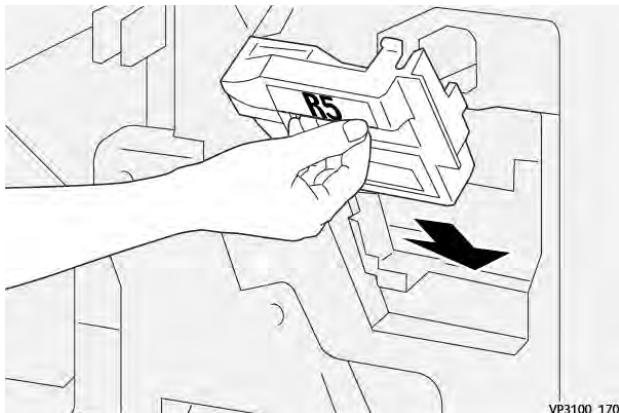
 Napomena: nemojte rastavljati iskorištene spremnike za otpad. Iskorištene spremnike za otpad spajalica vratite Xeroxovoj tehničkoj službi za korisnike.



5. Da biste umetnuli novi spremnik za otpad spajalica, spustite spremnik u položaj, zatim ga lagano gurnite na mjesto.

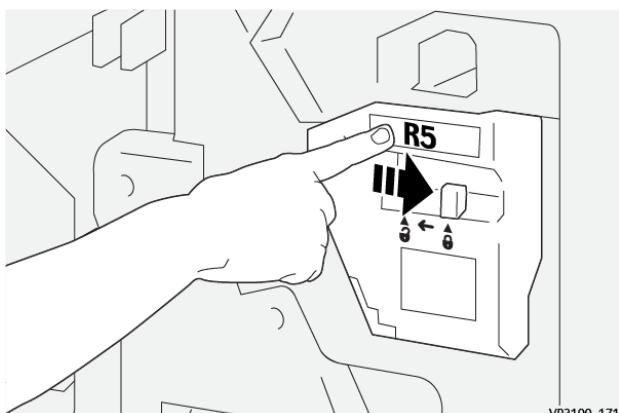


Oprez: nemojte stavljati prste na vrh spremnika kako se ne biste ozlijedili.



VP3100_170

6. Za **R5** pomaknite ručicu za zaključavanje udesno do ikone zatvorenog lokota.



VP3100_171

7. Zatvorite prednja vrata finišera.

PRAŽNJENJE SPREMNIKA ZA OTPAD PROBIJAČA

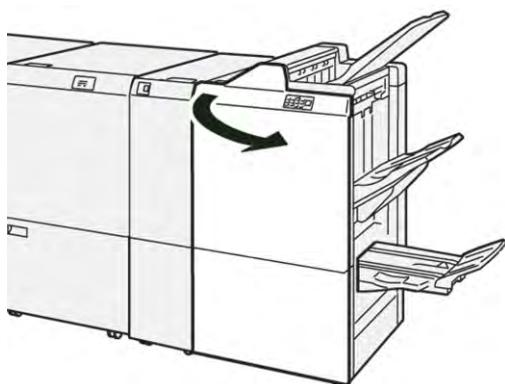
Kada je spremnik za otpad probijača pun, na upravljačkoj ploči pisača prikazuje se poruka. Kada se prikaže poruka, ispraznjite sve ostatke papira iz spremnika za otpad.



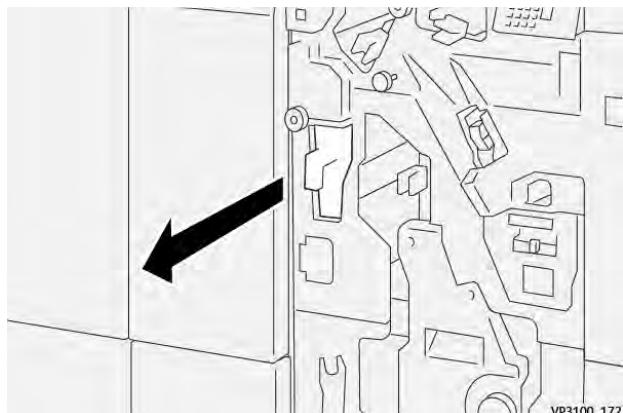
Napomena:

- prije provođenja ovog postupka pobrinite se da pisač ne ispisuje.
- Pisač držite uključenim prilikom pražnjenja spremnika za otpad. Ako isključite pisač, on neće prepoznati da ste ispraznili spremnik te će poruka **Pun** ostati na upravljačkoj ploči pisača.
- Kako bi pisač nastavio raditi nakon pražnjenja spremnika za otpad, zatvorite prednja vrata finišera.

1. Otvorite prednja vrata finišera.



2. Izvucite spremnik za otpad **R4**.

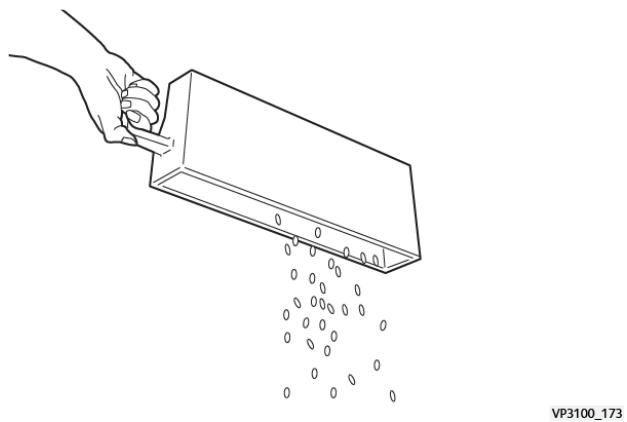


3. Uklonite sav otpad iz spremnika.

 Napomena:

- prije provođenja ovog postupka pobrinite se da pisač ne ispisuje.
- Pisač držite uključenim prilikom pražnjenja spremnika. Ako isključite pisač, on neće prepoznati da ste ispraznili spremnik te će poruka **Pun** ostati na upravljačkoj ploči pisača.

- Kako bi pisač nastavio ispisivati nakon pražnjenja spremnika za otpad, zatvorite prednja vrata finišera.

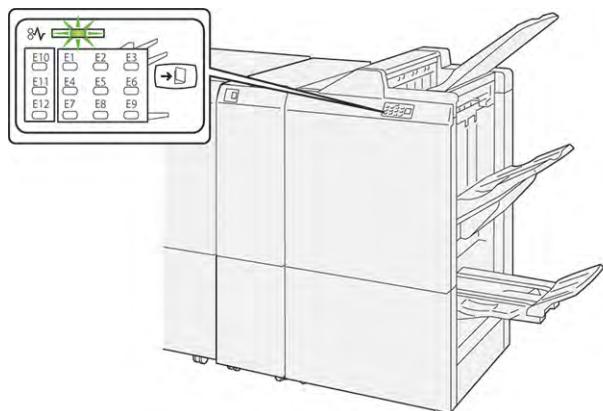


VP3100_173

4. Vratite spremnik za otpad **R4** u izvorni položaj.
5. Zatvorite prednja vrata finišera.

Otklanjanje poteškoća PR finišera

ZASTOJI PAPIRA U PR FINIŠERU I PR FINIŠERU UREĐAJA ZA IZRADU BROŠURA



Kada dođe do kvara, poput zastoja papira, otvorenih vrata ili poklopca te neispravnog rada pisača, događa se sljedeće:

- Pisač prestaje ispisivati i na upravljačkoj ploči prikaže se poruka o kvaru.
- Sadržaj poruke uključuje sliku koja prikazuje mjesto kvara te navodi radnje koje je potrebno poduzeti za rješavanje kvara.
- Do zastoja papira dolazi u više područja pisača i u svim dodatnim modulima povezanim s pisačem. Kada dođe do više zastoja, slika se mijenja kako bi prikazala više područja te radnje koje je potrebno poduzeti za rješavanje kvara.
- Ako dođe do kvara na dodatnom modulu, pokazivač na upravljačkoj ploči modula zasvijetli. Pokazivač ukazuje na područje u modulima na kojima je došlo do kvara.

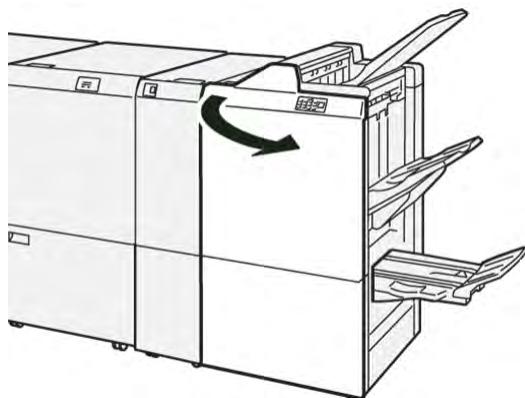
Kada riješite zastoje papira, uvijek pogledajte sljedeće informacije:

- Pisač držite uključenim prilikom uklanjanja zastoja papira. Kada isključite pisač, sve se informacije pohranjene u memoriji sustava brišu.
- Prije nego što nastavite sa zadacima ispisa, riješite sve zastoje papira.
- Da biste smanjili mogućnost pogrešaka ispisa, nemojte dirati komponente unutar pisača.
- Prije nego što nastavite sa zadacima ispisa, pobrinite se da riješite sve zastoje papira, uključujući sve rastrgane komadiće papira.
- Pažljivo uklonite rastrgani papir. Pobrinite se da uklonite sve rastrgane komadiće.
- Kada uklonite sve zastoje papira, zatvorite sva vrata i poklopce. Pisač ne može ispisivati dok su vrata ili poklopci otvoreni.
- Nakon što riješite sve zastoje papira, ispisivanje se automatski nastavlja od stanja u kojem je bilo prije zastoja papira.
- Ako ne uklonite sve zastoje papira, na upravljačkoj ploči nastavlja se prikazivati poruka o pogrešci. Da biste uklonili sve preostale zastoje papira, pogledajte poruku upravljačke ploče za upute i informacije.

UKLANJANJE ZASTOJA PAPIRA U FINIŠERIMA PR

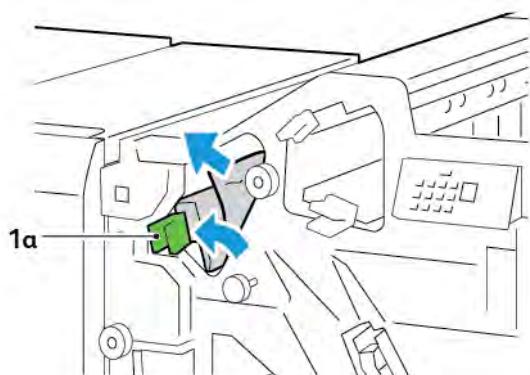
Rješavanje zastoja papira iz područja finišera E1

1. Otvorite prednja vrata finišera.

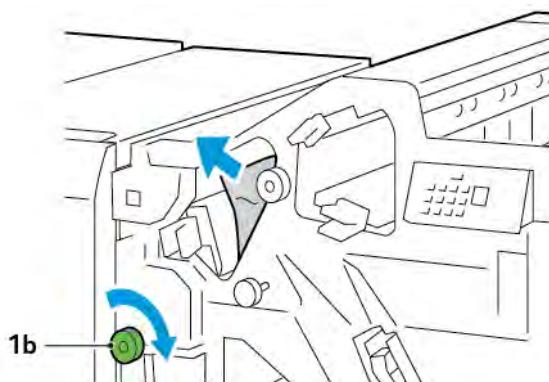


2. Gurnite ručicu **1a** ulijevo pa uklonite zaglavljeni papir.

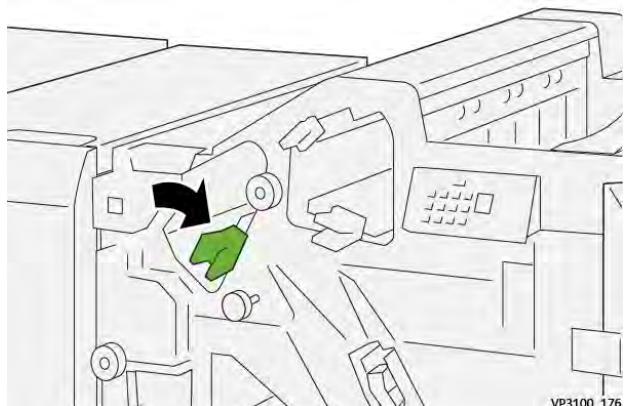
 Napomena: dohvivate vodeći rub zaglavljenog papira, a zatim izvucite papir.



3. Ako imate poteškoća s uklanjanjem zaglavljenog papira, okrenite gumb **1b** u smjeru kazaljke na satu pa uklonite zaglavljeni papir.



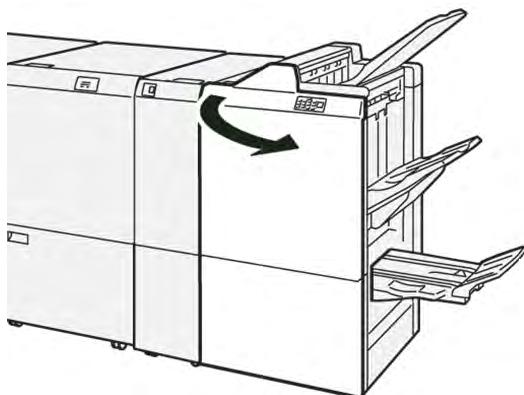
- Vratite ručicu **1a** u izvorni položaj.



- Zatvorite prednja vrata finišera.

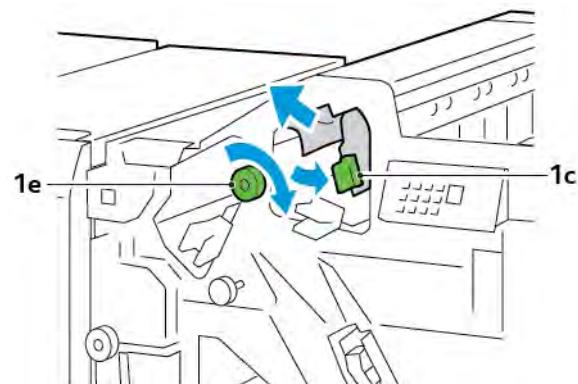
Rješavanje zastoja papira iz područja finišera E2

- Otvorite prednja vrata finišera.

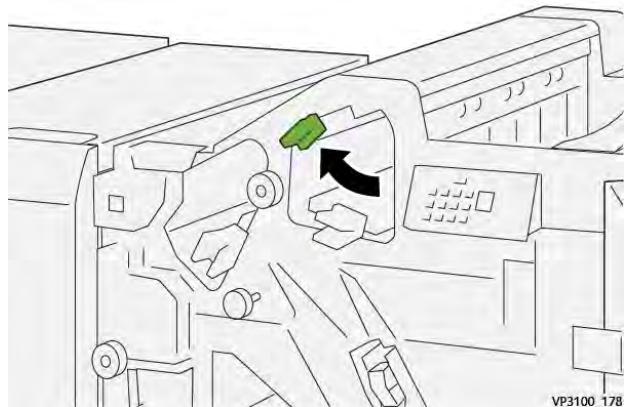


- Gurnite ručicu **1c** udesno, zatim okrenite gumb **1e** u smjeru kazaljke na satu. Uklonite zaglavljeni papir.

Napomena: pobrinite se da ispod gornjeg poklopca nema zaglavljenih papira.



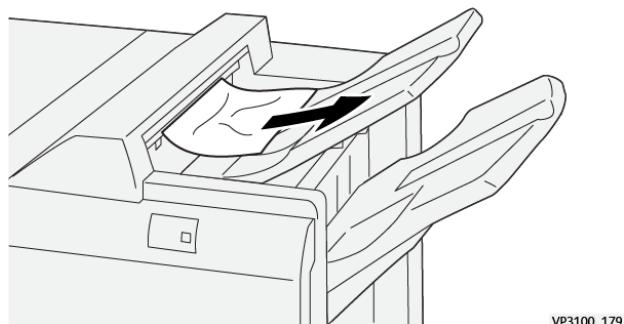
3. Vratite ručicu **1c** u izvorni položaj.



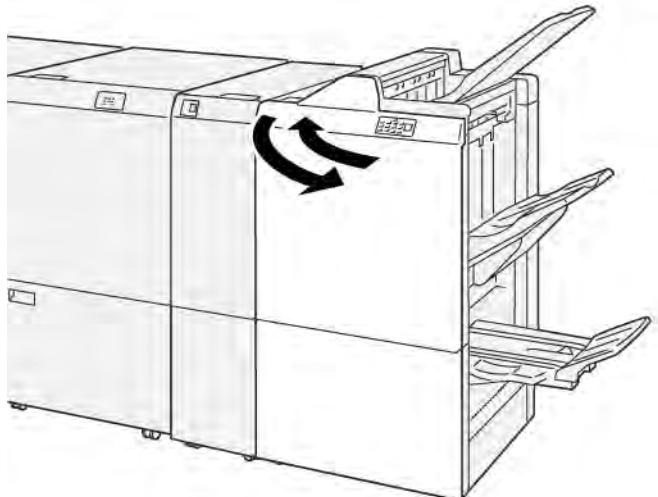
4. Zatvorite prednja vrata finišera.

Rješavanje zastoja papira iz područja finišera E3

1. Izvucite zaglavljeni papir iz gornje ladice finišera.



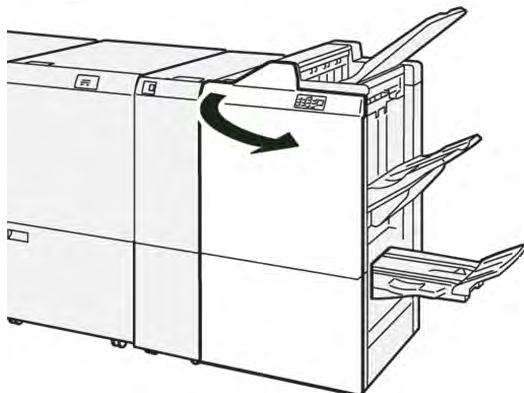
2. Otvorite pa zatvorite prednja vrata finišera.



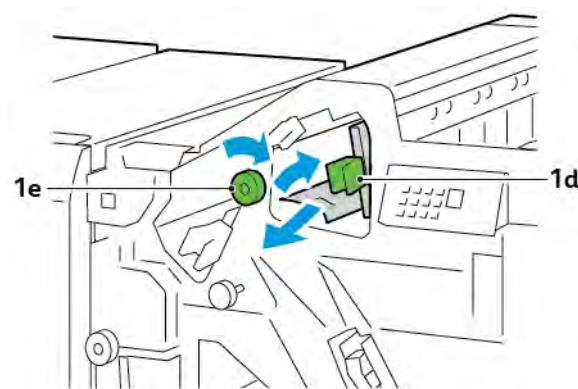
VP3100_180

Rješavanje zastoja papira iz područja finišera E4

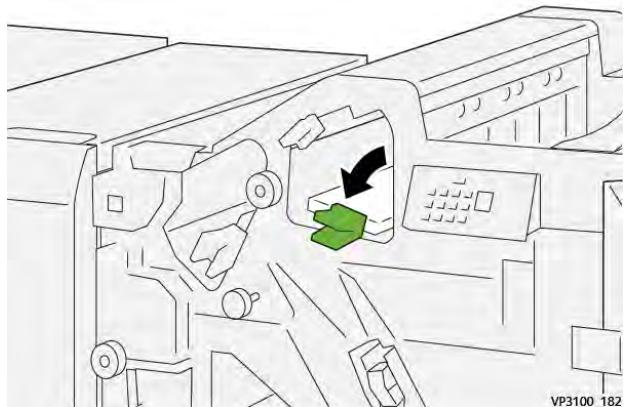
1. Otvorite prednja vrata finišera.



2. Gurnite ručicu **1d** udesno, zatim okrenite gumb **1e** u smjeru kazaljke na satu. Uklonite zaglavljeni papir.



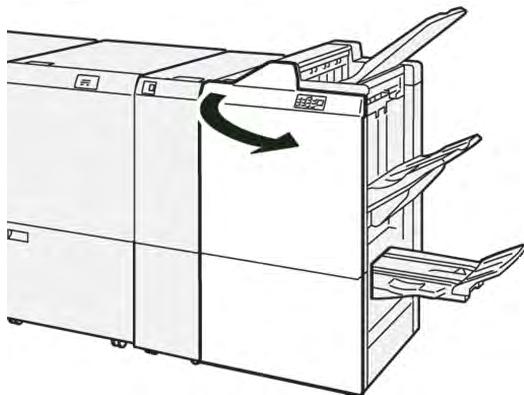
3. Vratite ručicu **1d** u izvorni položaj.



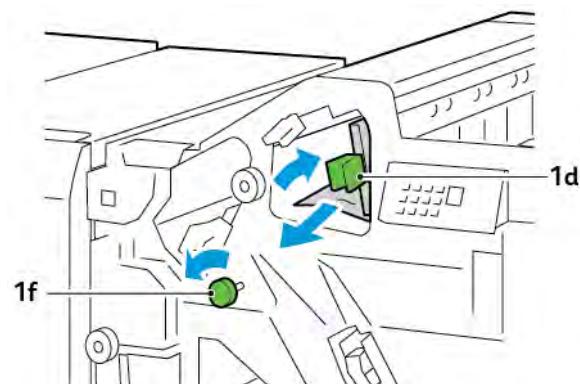
4. Zatvorite prednja vrata finišera.

Rješavanje zastoja papira iz područja finišera E5

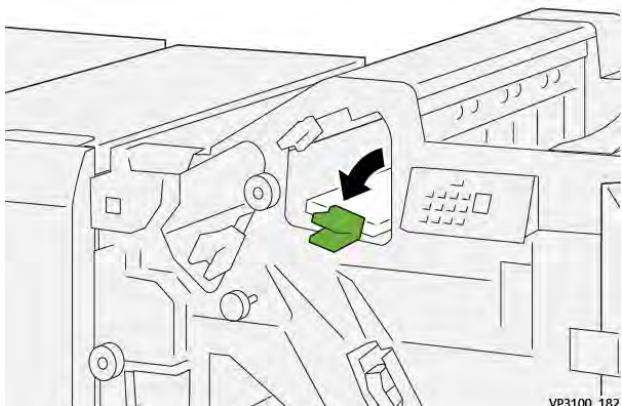
1. Otvorite prednja vrata finišera.



2. Gurnite ručicu **1d** udesno, zatim okrenite gumb **1f** u smjeru suprotnom od kazaljke na satu. Uklonite zaglavljeni papir.



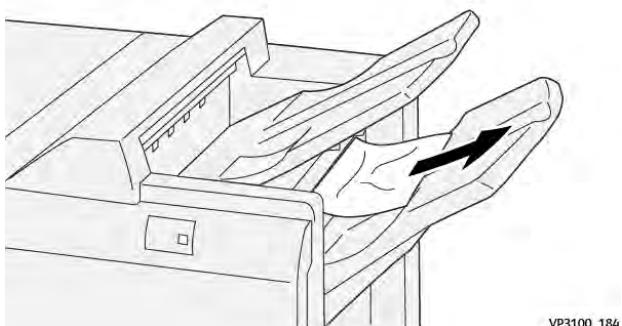
3. Vratite ručicu **1d** u izvorni položaj.



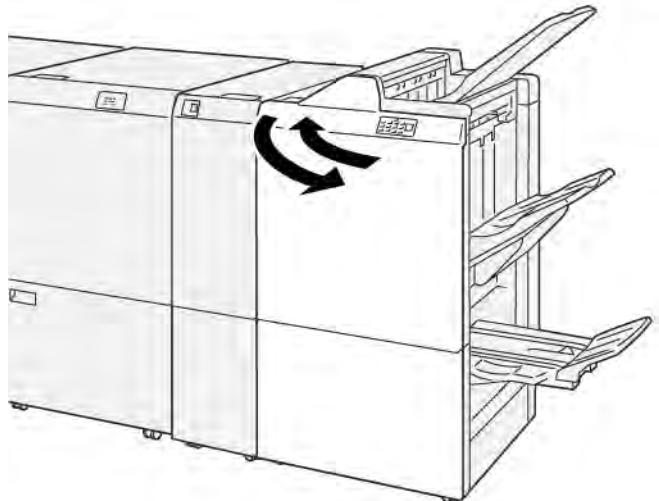
4. Zatvorite prednja vrata finišera.

Rješavanje zastoja papira iz područja finišera E6

1. Izvucite zaglavljeni papir iz ladice slagaćeg stroja finišera.



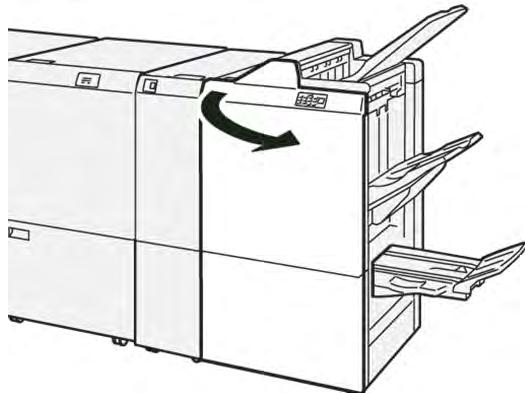
2. Otvorite pa zatvorite prednja vrata finišera.



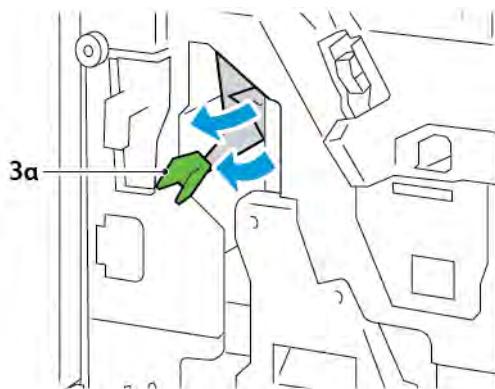
VP3100_180

Rješavanje zastoja papira iz područja finišera za brošure E7

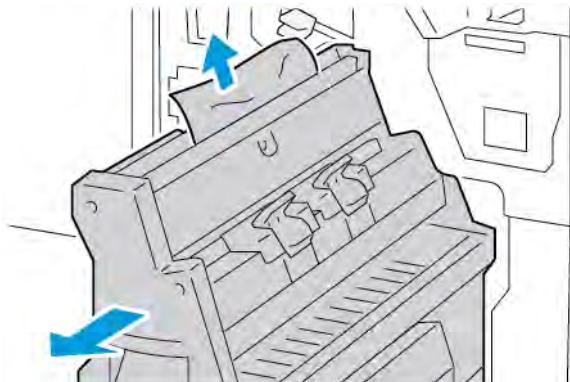
1. Otvorite prednja vrata finišera.



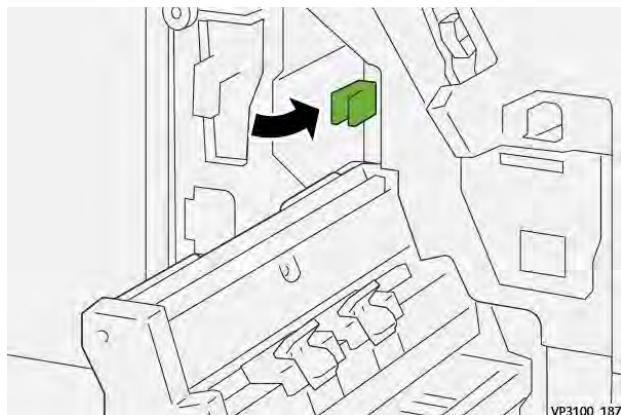
2. Gurnite ručicu **3a** ulijevo pa uklonite zaglavljeni papir.



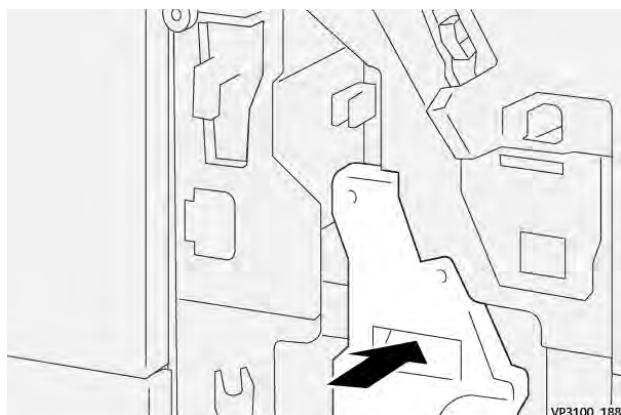
3. Ako imate poteškoća s uklanjanjem zastoja papira, izvucite 3. jedinicu za sedlasto spajanje pa uklonite zaglavljeni papir.



4. Vratite ručicu **3a** u izvorni položaj.



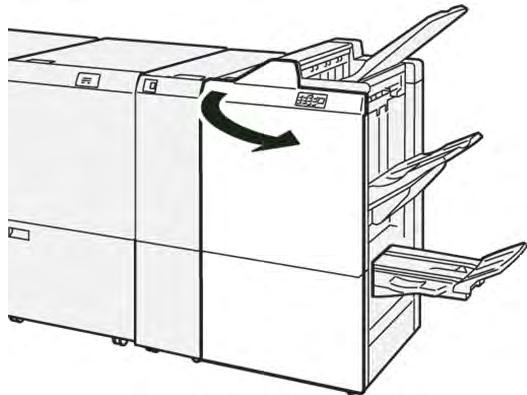
5. Lagano gurnite 3. jedinicu za sedlasto spajanje do kraja.



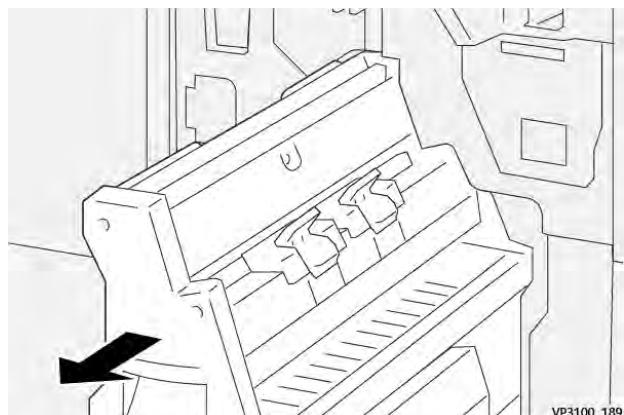
6. Zatvorite prednja vrata finišera.

Rješavanje zastoja papira iz područja finišera za brošure E8

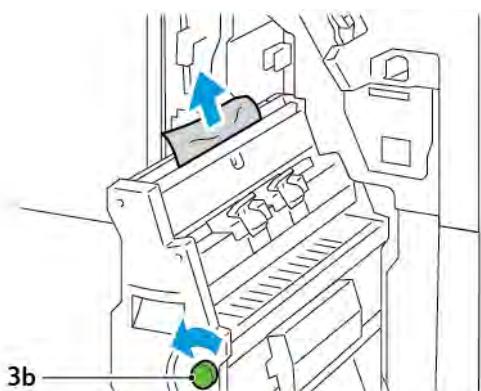
1. Otvorite prednja vrata finišera.



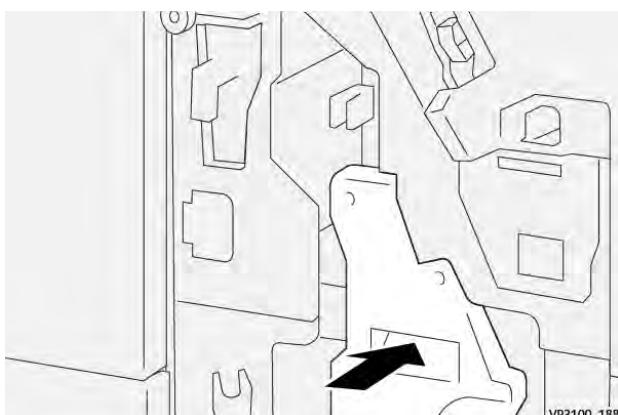
2. Pronađite oznaku 3. Stavite ruku na izrezano područje ispod oznake. Do kraja izvucite 3. jedinicu za sedlasto spajanje.



3. Okrenite gumb **3b** u smjeru suprotnom od kazaljke na satu, zatim uklonite zaglavljeni papir.



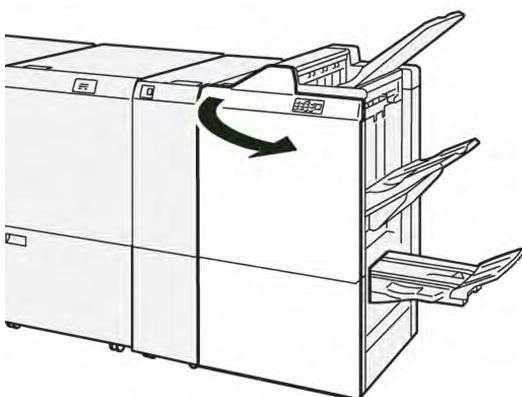
4. Lagano gurnite 3. jedinicu za sedlasto spajanje do kraja.



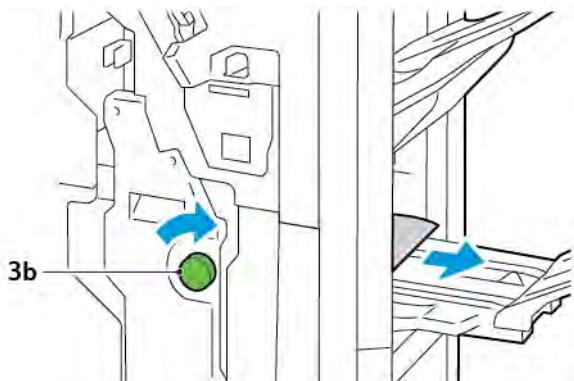
5. Zatvorite prednja vrata finišera.

Rješavanje zastoja papira iz područja finišera za brošure E9

1. Otvorite prednja vrata finišera.



2. Okrenite gumb **3b** u smjeru kazaljke na satu pa uklonite zaglavljeni papir iz područja ladice za brošure.



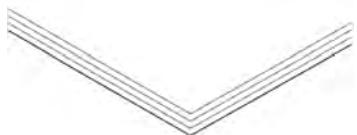
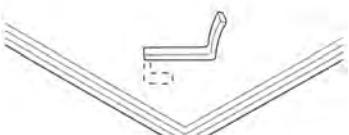
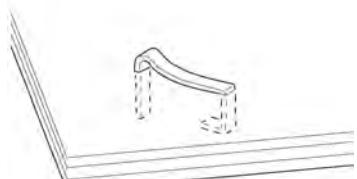
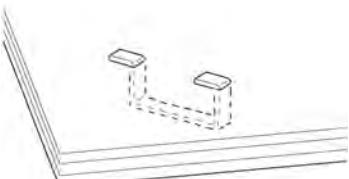
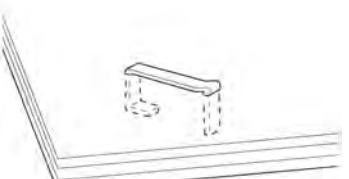
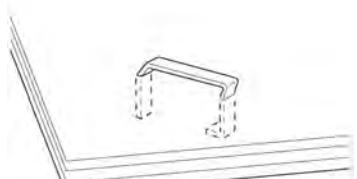
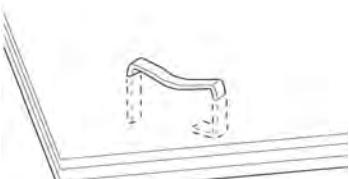
3. Zatvorite prednja vrata finišera.

KVAROVI SPAJALICE FINIŠERA

Pri pojavi bilo kojeg od navedenih problema sa spajanjem, izvršite sljedeće postupke:

- listovi nisu spojeni
- spajalice su svinute.

Obratite se servisnom zastupniku ako se problem nastavi nakon što pokušate sljedeće.

Nije spojeno	Svinuta spajalica	
	 SP9100_154	
Jedna je strana spajalice podignuta	Spajalica je svinuta u suprotnom smjeru	Izravnata spajalica
	 SP9100_155	 SP9100_156
Cijela je spajalica podignuta	Podignuta spajalica s izravnatim središtem	
	 SP9100_157	



Važno: ovisno o vrsti papira koji se spaja, vrhovi spajalice mogu se saviti. Ako savijeni vrhovi zaglave unutar finišera, može doći do zastoja papira.



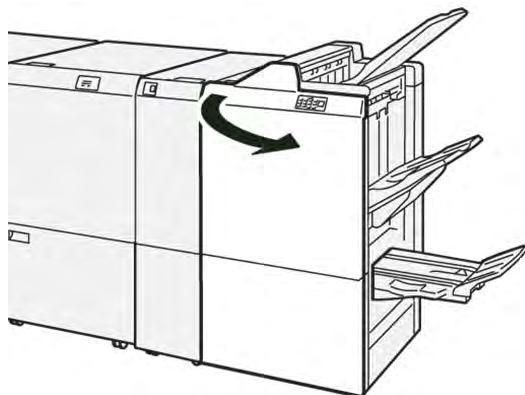
Oprez: da biste smanjili mogućnost zastoja spajalice, kad otvorite poklopac uloška spajalice, uklonite sve savijene spajalice. Da biste spriječili ozljedu prstiju i noktiju, zaglavljene spajalice uklonite pomoću poklopca uloška spajalice.

Rješavanje zastoja papira u osnovnom stroju za spajanje

 Napomena: ako se uložak spajalica odvoji od držača, pogledajte odjeljak [Ponovno umetanje osnovnog uloška spajalica](#).

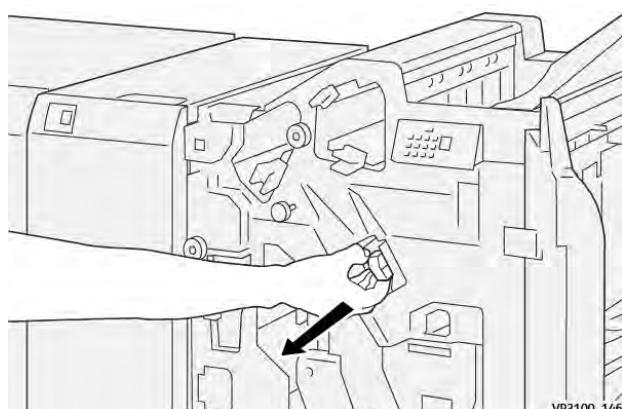
 Napomena: prije provođenja ovog postupka pobrinite se da pisač ne ispisuje.

1. Otvorite prednja vrata finišera.



2. Izvucite jedinicu uloška spajalica **R1**.

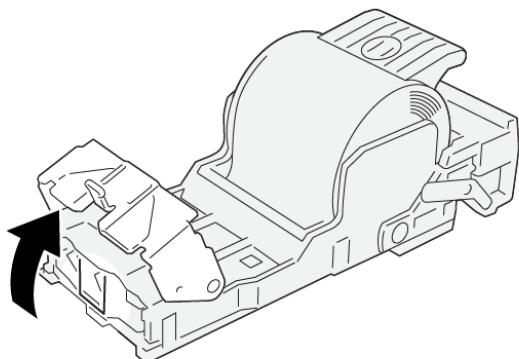
 Napomena: nakon što uklonite uložak spajalica, provjerite je li u finišeru ostalo još spajalica.



3. Otvorite poklopac jedinice uloška spajalica pa uklonite zaglavljene spajalice.

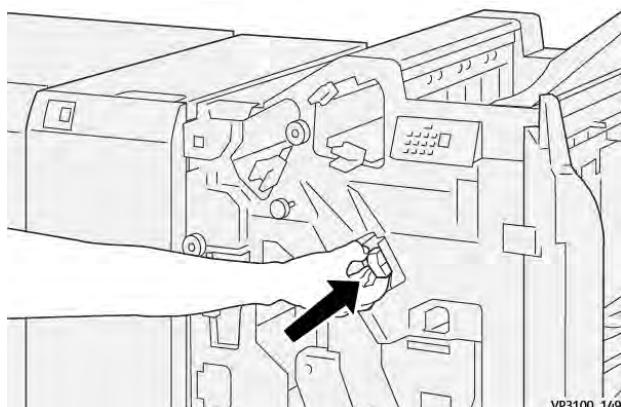


Oprez: zaglavljene spajalice uklanjajte oprezno kako se ne biste ozlijedili.



VP3100_161

4. Ponovno umetnите jedinicu uloška spajalica **R1** u izvorni položaj.



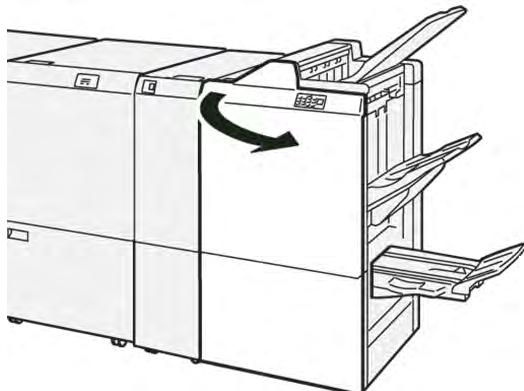
VP3100_149

5. Zatvorite prednja vrata finišera.

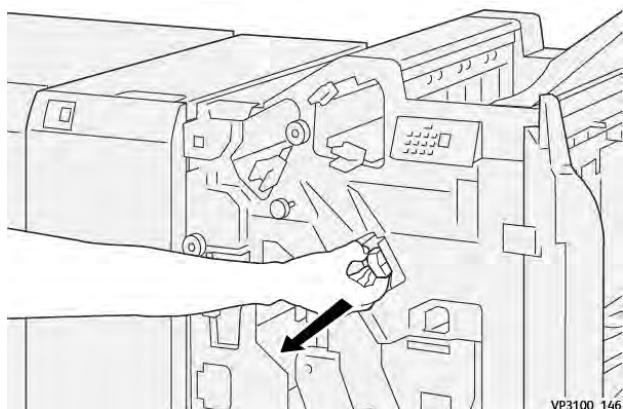
Ponovno umetanje osnovnog uloška spajalica

Ako je uložak spajalica neispravno umetnut ili je slučajno uklonjen, ponovno ispravno umetnите uložak spajalica u jedinicu uloška.

1. Otvorite prednja vrata finišera.



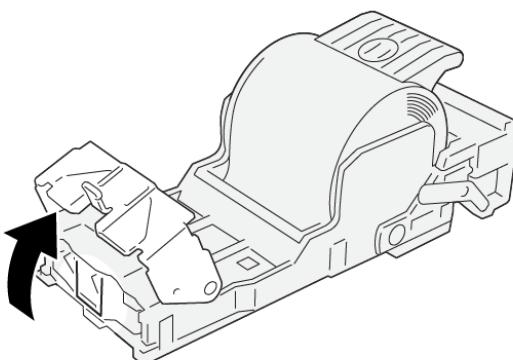
2. Izvucite jedinicu uloška spajalica **R1**.



3. Otvorite poklopac jedinice uloška spajalica pa uklonite zaglavljene spajalice.



Oprez: zaglavljene spajalice uklanjajte oprezno kako se ne biste ozlijedili.



VP3100_161

4. Zatvorite pokrov jedinice za spajanje.
5. Gurnite jedinicu uloška spajalica **R1**.

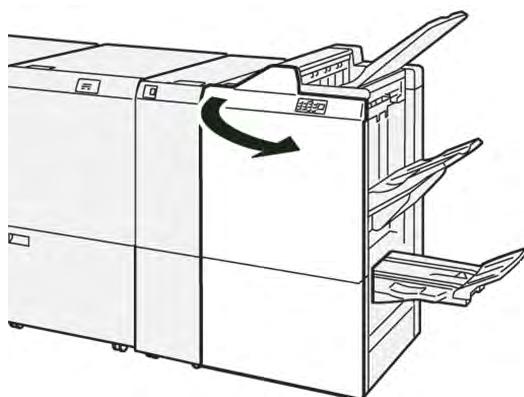
- Zatvorite prednja vrata finišera.

Rješavanje zastoja papira u stroju za spajanje

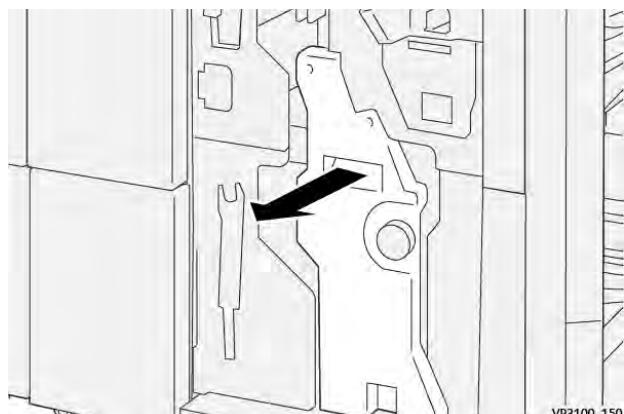


Napomena: Prije provođenja ovog postupka pobrinite se da pisač ne ispisuje.

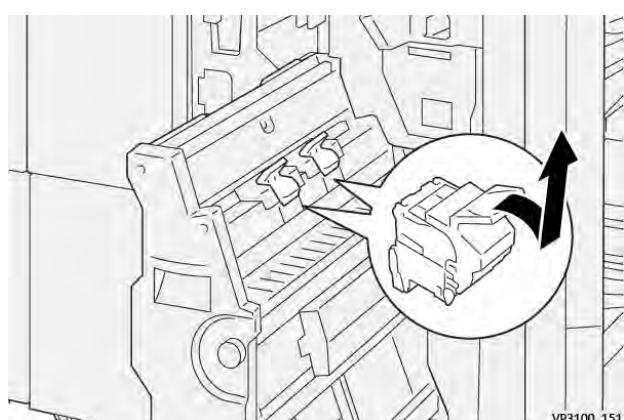
- Otvorite prednja vrata finišera.



- Do kraja izvucite 3. jedinicu za sedlasto spajanje.



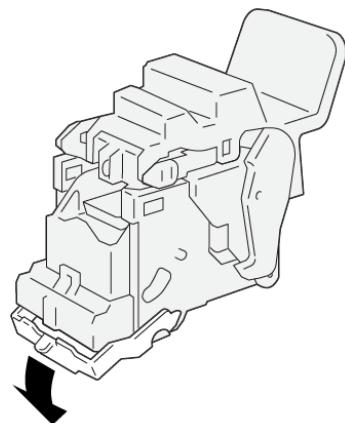
- Držite jezičce na ulošku spajalica i izvucite ga.



4. Uklonite sve zaglavljene spajalice.



Oprez: zaglavljene spajalice uklanjajte oprezno kako se ne biste ozlijedili.

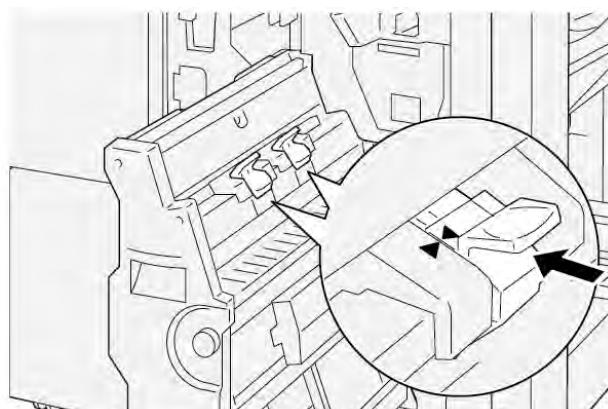


VP3100_162

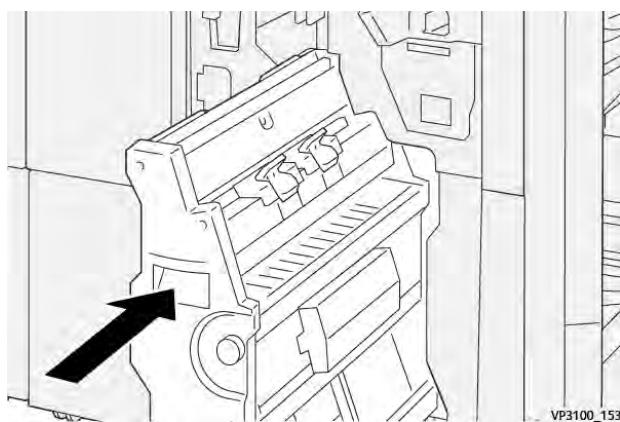
5. Držite jezičce na ulošku spajalica i gurnite uložak do kraja.



Napomena: pobrinite se da su oznake na ulošku spajalica poravnate.



6. Lagano do kraja gurnite 3. jedinicu za sedlasto spajanje u finišer.



VP3100_153

7. Zatvorite prednja vrata finišera.

PORUKE O POGREŠKAMA NA PR FINIŠERU I PR FINIŠERU UREĐAJA ZA IZRADU BROŠURA

Kada dođe do pogrešaka, kao što su zastoj papira, otvorena vrata ili otvoren poklopac, ili pak do kvara pisača, pisač prestaje ispisivati. Za rješavanje pogreške slijedite upute na zaslonu. Ako se pogreške pojavljuju na više mesta, upravljačka ploča prikazuje koji je pokazatelj pogreške osvijetljen na upravljačkoj ploči umetača.

E-kôd u poruci o pogrešci prikazuje koji je pokazatelj pogreške osvijetljen na upravljačkoj ploči finišera.

Informacije o šifri kvara finišera

Kada dođe do kvarova poput zastoja papira, otvorenih vratašca ili poklopaca te neispravnog rada pisača, pisač prestaje ispisivati. Kada se ispisivanje zaustavi, na upravljačkoj ploči prikazuje se poruka.

Na upravljačkoj ploči prikazuje se gumb **Kvarovi**. Za više informacija o kvaru te upute o rješavanju kvara dodirnite **Kvarovi**.



Savjet: Kvarove završne obrade možete odrediti prema šiframa koje počinju troznamenkastim brojevima: **012, 013, 024, 041, 112 ili 124**

Specifikacije PR finišera

STAVKA	OPIS	SPECIFIKACIJE	
Ladica za papir	Gornja ladica za papir	Razvrstavanje i slaganje	
	Ladica slagaćeg stroja	Razvrstavanje: podržan je pomak. Slaganje: podržan je pomak.	
	Ladica za brošure	Razvrstavanje i slaganje	
Veličina papira	Gornja ladica za papir	Standardna veličina	Minimalno Razglednica: 100 x 148 mm (4 x 6 inča)
			Maksimalno A3: 330,2 x 482,6 mm (13 x 19 inča)
	Prilagođena veličina	Visina	98,0 – 330,2 mm (3,9 x 13,0 inča)
			Širina A5: 148,0 – 660,4 mm (5,8 x 26,0 inča)
	Ladica slagaćeg stroja	Standardna veličina	Minimalno A5: 148 x 210,0 mm (5,83 x 8,27 inča)
			Maksimalno A3: 330,2 x 482,6 mm (13 x 19 inča)
Ladica za brošure	Prilagođena veličina	Visina	148,0 – 330,2 mm (5,8 x 13 inča)
			Širina 148,0 – 488,0 mm (5,8 x 19,2 inča)
	Standardna veličina	Minimalno JIS B5	Maksimalno A3: 330,2 x 482,6 mm (13 x 19 inča)
		Maksimalno A3: 330,2 x 482,6 mm (13 x 19 inča)	
	Prilagođena veličina	Visina 182,0 – 330,2 mm (7,2 – 13 inča)	Širina 257,0 – 488,0 mm (10,1 – 19,2 inča)
		Širina 257,0 – 488,0 mm (10,1 – 19,2 inča)	

STAVKA	OPIS	SPECIFIKACIJE	
Težina papira	Gornja ladica za papir	52 – 350 g/m ²	
	Ladica slagaćeg stroja	52 – 350 g/m ²	
	Ladica za brošure	60 – 350 g/m ²	
Kapacitet ladice za papir	Gornja ladica za papir	500 listova	
	Ladica slagaćeg stroja bez spajanja	A4: 210 x 297 mm (8,3 x 11,7 inča) PR finišer: 3000 listova PR finišer uređaja za izradu brošura: 2000 listova	
	JIS B4	1.500 listova	
	Miješano slaganje	350 listova	
	Ladica slagaćeg stroja sa spajalicama	A4: 210 x 297 mm (8,5 x 11 inča) PR finišer: 200 setova ili 3000 listova PR finišer uređaja za izradu brošura: 2000 listova	
	JIS B4	100 setova ili 1500 listova	
	Ladica za brošure	20 setova	
 Napomena: <ul style="list-style-type: none"> Vrijednosti su temeljene na papiru Colotech+90. Miješano slaganje označava set listova papira u kojem su veći listovi postavljeni na manje. Na primjer, papir veličine A4 postavlja se na papir JIS B5, a papir JIS B4 postavlja se preko papira A4. Kapacitet ladice za brošure iznosi 16 listova, ako se jedan set sastoji od 17 ili više listova. 			
Spajalica	Kapacitet	100 listova	
	 Napomena: <ul style="list-style-type: none"> Vrijednosti su temeljene na papiru Colotech+90. Za listove veličine veće od A4 ili pisma (8,5 x 11 inča) kapacitet iznosi 5 listova. 		
	Veličina papira	Standardna veličina	Minimalno A5: 148,08 x 210,05 mm (5,83 x 8,27 inča)
			Maksimalno Tabloid: 11 x 17 inča, A3: 279,4 x 431,8 mm

STAVKA	OPIS	SPECIFIKACIJE	
	Prilagođena veličina	Visina	182,0 – 297,0 mm (71,6 – 11,69 inča)
		Širina	148,0 – 432,0 mm (5,82 – 17,00 inča)
Težina papira	Bez premaza	52 – 350 g/m ²	
	S premazom	72 – 350 g/m ²	
Položaj spajanja	1 mjesto, 2 mesta ili 4 mesta		

STAVKA	SPECIFIKACIJE			
Bušenje s jedinicom za bušenje	Veličina papira	Standardna veličina	Maksimalno	A3: 279,4 x 431,8 mm. Tabloid: 11 x 17 inča
			Minimalno	Probijač za 2 ili 3 rupe JIS B5
	Prilagođena veličina		Probijač za 4 rupe	A4 papir: 210 x 297 mm (8,5 x 11 inča), do 16.000 listova papira
			Visina	203,0 – 297,0 mm (7,99 – 11,69 inča)
			Širina	182,0 – 431,8 mm (7,16 – 17,0 inča)
	Težina papira	Bez premaza	52 – 220 g/m ²	
		S premazom	72 – 200 g/m ²	
	Broj rupa	Metričke veličine papira: 2 ili 4 rupe Američke veličine papira: 2 ili 3 rupe		
		 Napomena: broj probušenih rupa koji možete odabrat ovisi o veličini papira.		
Sedlasto spajanje / dvostruko presavijanje	Kapacitet	Sedlasto spajanje	30 listova	

STAVKA	SPECIFIKACIJE		
PR finišer uređaja za izradu brošura		Dvostruko presavijanje	5 listova
 Napomena: vrijednosti su temeljene na papiru Colotech+90.			
Veličina papira	Standardna veličina	Maksimalno	A3: 330,2 x 482,6 mm (13 x 19 inča)
		Minimalno	JIS B5
	Prilagođena veličina	Visina	182,0 – 330,2 mm (7,16 – 13 inča)
	Bez premaza	Širina	257,0 – 488,0 mm (10,11 – 19,21 inča)
Težina papira	60 – 350 g/m ²		
	S premazom	2 – 350 g/m ²	

IZLAZNI KAPACITET SPAJANJA

TEŽINA PAPIRA, G/M ²	BOČNO UVEZIVANJE			SEDLASTO SPAJANJE		
	A4 ILI MANJE	VEĆE OD A4		KAPACITET SPAJANJA STRANICA S PREMAZOM	KAPACITET SPAJANJA STRANICA BEZ PREMAZA	KAPACITET SPAJANJA STRANICA S PREMAZOM
52 – 59	100	35*	65	35*	30*	25*
60 – 71					30	
72 – 80		35		35		25
81 – 90	50	30	50	30	20	
91 – 105				45	15	
106 – 128						
129 – 150	20	20	20	20	10	
151 – 176				5		
177 – 220						
221 – 256					4	

TEŽINA PAPIRA, G/ M ²	BOČNO UVEZIVANJE				SEDLASTO SPAJANJE
	A4 ILI MANJE	VEĆE OD A4	KAPACITET SPAJANJA STRANICA BEZ PREMAZA	KAPACITET SPAJANJA STRANICA S PREMAZOM	
257 – 300	10	10	10	10	3
301 – 350					

*Spajanje je moguće, no nije moguće jamčiti preciznost uvezivanja ili učinkovitost ulaganja papira.

Vrijednosti izražene u tablici predstavljaju maksimalan broj listova koji se može spojiti. Procjene su izvršene na sljedećim vrstama papira: 82 g/m², Colotech+: 200 g/m², 250 g/m² i 350 g/m².



Napomena:

- Pisač veličinu i težinu papira određuje ovisno o informacijama o papiru koji je postavljen za zadatak, a ne na temelju onog papira koji je umetnut u ladicu.
- Pisač određuje broj listova za svaki zadatak na temelju informacija o zadatku. Ako dođe do višestrukih ulaganja, spajanje se izvodi čak i ako broj uloženih listova premašuje ograničenje. Ako umetnete više od dozvoljenog broja listova, možete uzrokovati kvarove spajanja.

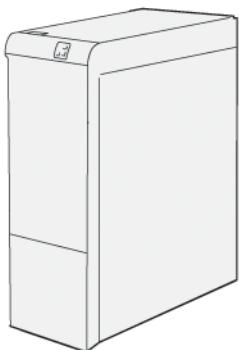
Modul sučelja za izravnavanje papira

Ovaj dodatak sadrži:

Pregled modula sučelja za izravnavanje papira.....	320
Moduli za završnu obradu za koje je potreban modul sučelja za izravnavanje papira	321
Komponente modula sučelja za izravnavanje papira	322
Ispravljanje uvijanja na modulu sučelja za izravnavanje papira	323
Otklanjanje poteškoća modula sučelja za izravnavanje papira.....	327

Pregled modula sučelja za izravnavanje papira

Modul sučelja za izravnavanje papira (IDM) potreban je za rad većine modula za završnu obradu ugrađenih u pisače. Za rad izlazne ladice sa slagačem nije potreban modul sučelja za izravnavanje papira.



Modul sučelja za izravnavanje papira obavlja sljedeće funkcije:

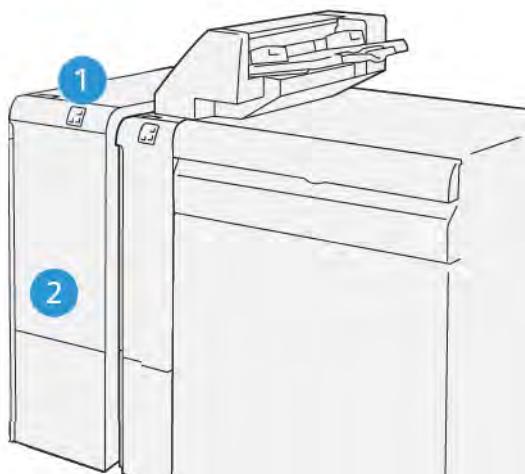
- komuniciranje između pisača i povezanog modula za završnu obradu
- poravnavanje putanje papira između pisača i povezanog modula za završnu obradu
- hlađenje i ravnjanje papira na izlazu iz pisača.

Moduli za završnu obradu za koje je potreban modul sučelja za izravnavanje papira

Za sljedeću dodatnu opremu za završnu obradu potrebna je upotreba modula sučelja za izravnavanje papira:

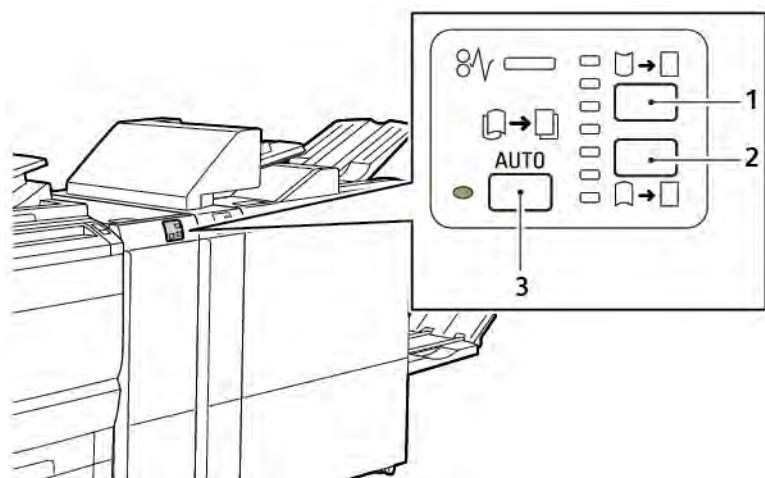
- modul umetača
- pregib i dvostrani obrezivač
- Savijač C/Z
- finišer Production Ready (PR)
- PR finišer uređaja za izradu brošura
- Modul obrezivača SquareFold® tvrtke Xerox®: za obrezivač SquareFold potreban je PR finišer uređaja za izradu brošura te modul sučelja za izravnavanje papira.

Komponente modula sučelja za izravnavanje papira



1. Ploča za prikaz zastoja papira ili pogreške
2. Prednji poklopac modula sučelja za izravnavanje papira

UPRAVLJAČKA PLOČA NA MODULU SUČELJA ZA IZRAVNAVANJE PAPIRA

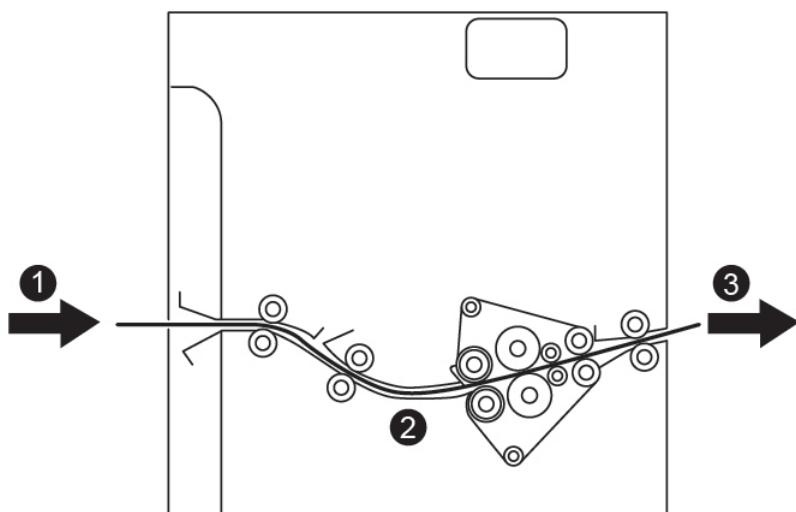


1. Gumb za uvijanje prema gore
2. Gumb za uvijanje prema dolje
3. Gumb i pokazivač za automatsko uvijanje

Ispavljanje uvijanja na modulu sučelja za izravnavanje papira



Napomena: cilj ispravljanja uvijanja izravnavanje je papira dok papir izlazi iz pisača i prije nego što dođe do sljedećeg modula za završnu obradu. Upotrebljavajte značajku za ispravljanje uvijanja modula sučelja za izravnavanje papira tijekom ispisa.



1. Ispisani papir iz pisača
2. Putanja papira na modulu sučelja za izravnavanje papira
3. Ispisani papir iz IDM-a do ugrađenog modula za završnu obradu

Papir ulazi u ugrađeni modul za završnu obradu, a zatim prolazi kroz IDM za ispravljanje uvijanja papira. IDM ima i gornje i donje valjke za izravnavanje papira, koji primjenjuju pritisak na papir na temelju sljedećih kriterija:

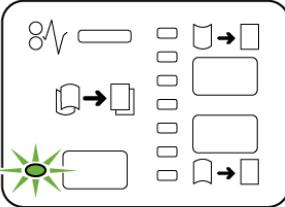
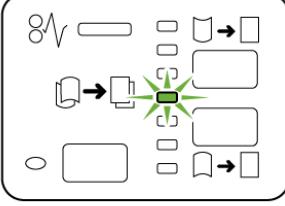
- zadane postavke sustava postavljene na Automatski uključeno
- ručne postavke unesene na upravljačkoj ploči IDM-a.

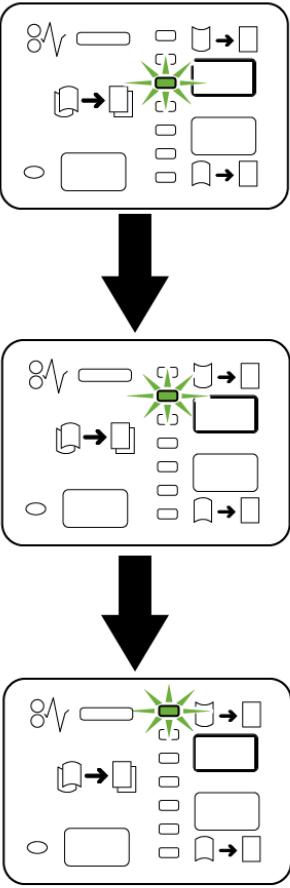
Ako želite brzo prilagoditi uvijanje papira na izlazu ispisa, upotrijebite gume za ručno uvijanje prema gore ili dolje. Ako je nakon upotrebe tih guma ispisani papir previše uvijen, odaberite opciju Prilagodba uvijanja papira. Da biste saznali više, pogledajte odjeljak Postavke prilagođenog papira u vodiču za administratora sustava.

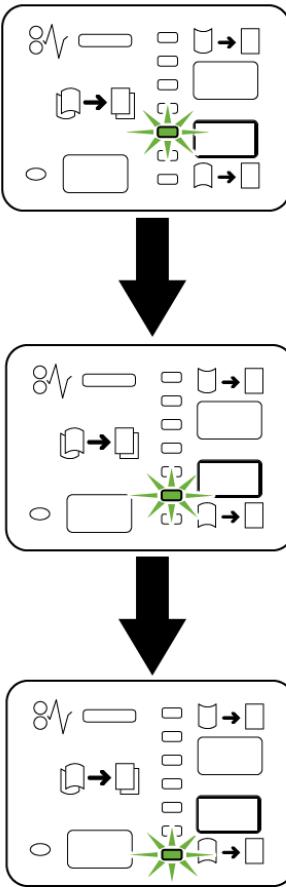
Nakon izlaska iz modula za izravnavanje papira ispisani medij se hlađi i preusmjerava iz modula sučelja za izravnavanje papira do sljedećeg ugrađenog uređaja za završnu obradu koji je povezan s prešom.

NAČINI I FUNKCIJE ISPRAVLJANJA UVIJANJA NA MODULU SUČELJA ZA IZRAVNAVANJE PAPIRA

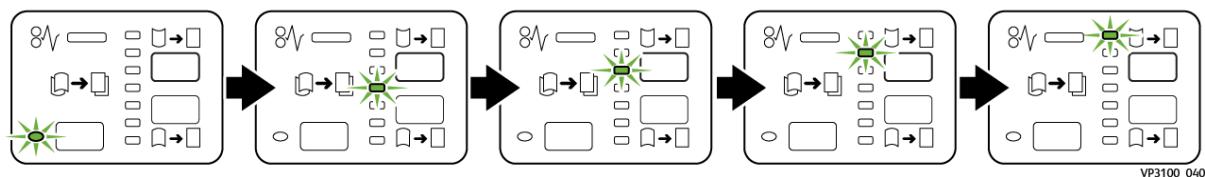
 Napomena: kada odaberete način rada za ispravljanje uvijanja na modulu sučelja za izravnavanje papira, pisač primjenjuje novi način rada na sljedeći list papira koji se šalje modulu sučelja za izravnavanje papira.

POKAZIVAČI	NAČINI POKRETAČ-KOG PROGRAMA PISAČA	FUNKCIJA
 VP3100_036	Automatski	<p>Način Automatski zadani je način.</p> <ul style="list-style-type: none"> Automatski ispravlja uvijanje papira odbirom smjera i vrijednosti uvijanja. Odabранe postavke ovise o veličini i orientaciji papira te modulu završne obrade koji prima izlaz. Kad odaberete način Automatski, pokazivač s desne strane ikone zasvjetli. Način Automatski ima sedam automatiziranih postavki za upravljanje uvijanjem papira: tri postavke za uvijanje prema gore, tri postavke za uvijanje prema dolje i isključeno. Kada odaberete način Automatski, pokazivač na upravljačkoj ploči trenutačno zatreperi. Treperenja označavaju unaprijed odabran smjer i vrijednost uvijanja primijenjene na papir.
 VP3100_037	Isključeno	Kada je pokazivač Isključeno osvijetljen za način Automatski ili Ručno, na ispisani izlaz ne primjenjuje se ispravak uvijanja.

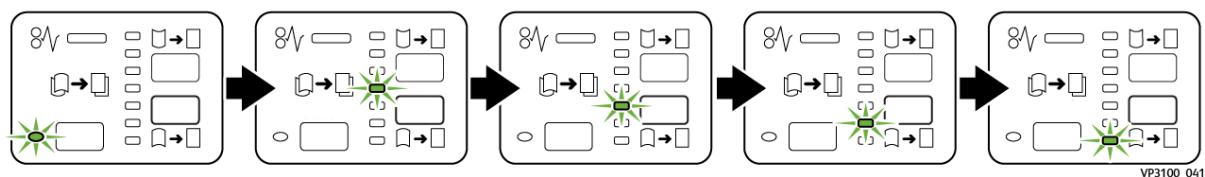
POKAZIVAČI	NAČINI POKRETAČ-KOG PROGRAMA PISAČA	FUNKCIJA
   	Ručno uvijanje prema gore	<ul style="list-style-type: none"> Kada se ispisani izlaz uvije prema gore, dodirnite ikonu uvijanja prema gore. Postoje tri vrijednosti ispravljanja uvijanja prema gore. Prva tri pokazivača označavaju odabranu razinu ispravka uvijanja prema gore. Prvi pokazivač označava najvišu vrijednost ispravka uvijanja prema gore koja se može primjeniti na ispisani izlaz.

POKAZIVAČI	NAČINI POKRETAČ-KOG PROGRAMA PISAČA	FUNKCIJA
 <small>VP3100_039</small>	Ručno uvijanje prema dolje	<ul style="list-style-type: none"> Kada je ispisani izlaz uvijen prema dolje, dodirnite ikonu uvijanja prema dolje. Postoje tri vrijednosti ispravljanja uvijanja prema dolje. Prva tri pokazivača označavaju odabranu razinu ispravka uvijanja prema dolje. Donji pokazivač označava najnižu vrijednost ispravka uvijanja prema dolje koju je moguće primijeniti na ispis.

Kada dodirnete ikonu uvijanja prema gore, razine ispravka uvijanja mijenjaju se kako je prikazano napretkom osvjetljenih pokazivača.

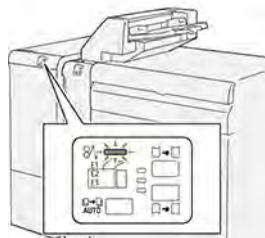


Kada dodirnete ikonu uvijanja prema dolje, razine ispravljanja uvijanja mijenjaju se kako je prikazano napretkom osvjetljenih pokazivača.



Otklanjanje poteškoća modula sučelja za izravnavanje papira

ZASTOJI PAPIRA U MODULU SUČELJA ZA IZRAVNAVANJE PAPIRA



Kada dođe do kvara, poput zastoja papira, otvorenih vrata ili poklopca te neispravnog rada pisača, događa se sljedeće:

- Pisač prestaje ispisivati i na upravljačkoj ploči prikaže se poruka o kvaru.
- Sadržaj poruke uključuje sliku koja prikazuje mjesto kvara te navodi radnje koje je potrebno poduzeti za rješavanje kvara.
- Do zastoja papira dolazi u više područja pisača i u svim dodatnim modulima povezanim s pisačem. Kada dođe do više zastoja, slika se mijenja kako bi prikazala više područja te radnje koje je potrebno poduzeti za rješavanje kvara.
- Ako dođe do kvara na dodatnom modulu, pokazivač na upravljačkoj ploči modula zasvijetli. Pokazivač ukazuje na područje u modulu na kojem je došlo do kvara.

Kada riješite zastoje papira, uvijek pogledajte sljedeće informacije:

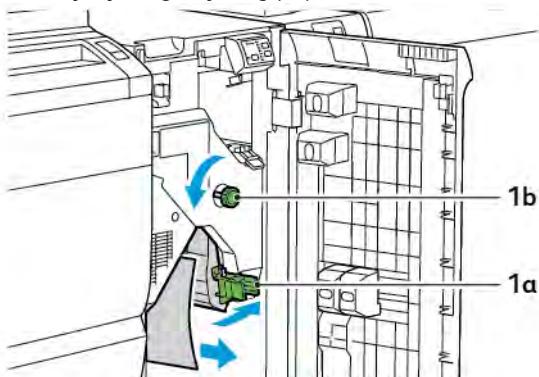
- Pisač držite uključenim prilikom uklanjanja zastoja papira. Kada isključite pisač, sve se informacije pohranjene u memoriji sustava brišu.
- Da biste smanjili mogućnost pogrešaka ispisa, nemojte dirati komponente unutar pisača.
- Prije nego što nastavite sa zadacima ispisa, pobrinite se da riješite sve zastoje papira.
- Pažljivo uklonite rastrgani papir. Pobrinite se da uklonite sve rastrgane komadiće papira.
- Kada uklonite sve zastoje papira, zatvorite sva vrata i poklopce. Pisač ne može ispisivati dok su vrata ili poklopci otvoreni.
- Nakon što riješite sve zastoje papira, ispisivanje se automatski nastavlja od stanja u kojem je bilo prije zastoja papira.
- Ako ne uklonite sve zastoje papira, na upravljačkoj ploči nastavlja se prikazivati poruka o pogrešci. Da biste uklonili sve preostale zastoje papira, slijedite upute na upravljačkoj ploči.

Rješavanje zastoja papira na modulu sučelja za izravnavanje papira

1. Otvorite prednji poklopac na modulu sučelja za izravnavanje papira (IDM).



2. Za uklanjanje zaglavljenog papira:

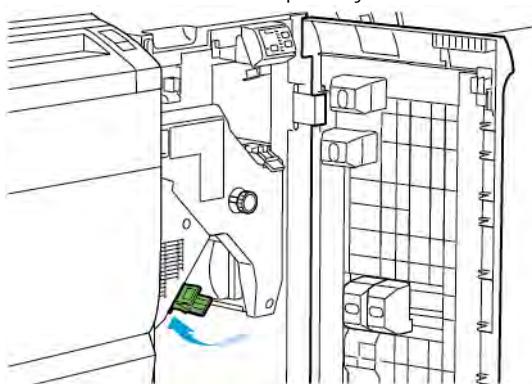


- a. Gurnite ručicu **1a** prema dolje.
- b. Okrenite gumb **1b** u smjeru suprotnom od kazaljke na satu.

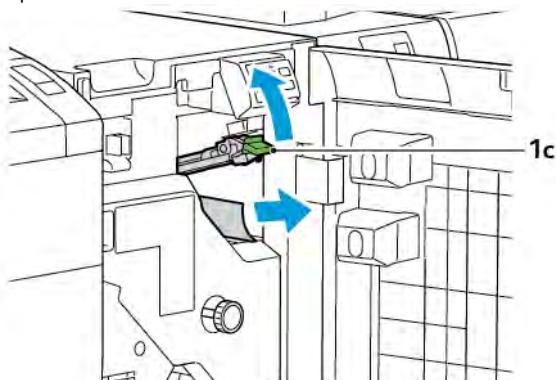
Napomena: kako bi zaglavljeni papir sigurno izašao iz područja, okrenite gumb najmanje deset puta.

- c. Uklonite zaglavljeni papir.

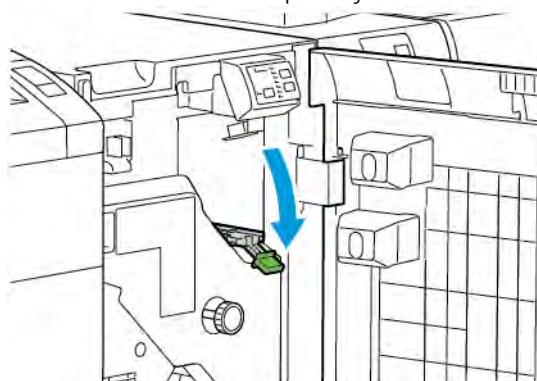
3. Vratite ručicu **1a** u izvorni položaj.



- Ako imate poteškoća pri uklanjanju zaglavljenog papira, gurnite ručicu **1c** pa pažljivo uklonite zaglavljeni papir.



- Vratite ručicu **1c** u izvorni položaj.



- Zatvorite prednji poklopac na modulu sučelja za izravnavanje papira.
- Ako trebate očistiti ostale dijelove sustava, slijedite upute na upravljačkoj ploči pisača.

PORUKE O POGREŠKAMA ZA MODUL SUČELJA ZA IZRAVNAVANJE PAPIRA

Kada dođe do pogrešaka kao što su zastoj papira, otvorena vratašca ili otvoren poklopac odnosno do kvara, pisač prestaje ispisivati. Za rješavanje pogreške slijedite upute na upravljačkoj ploči pisača. Ako se pogreške pojavljuju na više mesta, upravljačka ploča pisača prikazuje njihove lokacije i radnje koje je potrebno poduzeti za rješavanje pogrešaka.

E-kôd koji se pojavljuje u poruci o pogrešci pokazuje koji je pokazivač pogreške osvijetljen na upravljačkoj ploči sučelja za izravnavanje papira.

Informacije o šifri pogreške na modulu sučelja za izravnavanje papira

Šifre pogrešaka koje počinju troznamenkastim brojem 048 označavaju kvar modula sučelja za izravnavanje papira.

Modul umetača

Ovaj dodatak sadrži:

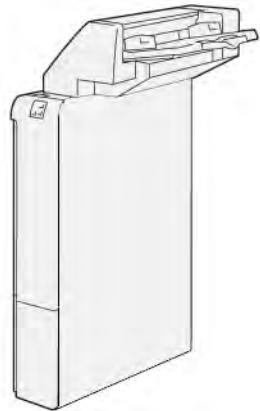
Pregled modula umetača.....	332
Komponente umetača.....	333
Papir i medij za ladicu za umetanje T1	335
Funkcija pročišćavanja za ladicu T1.....	338
Otklanjanje poteškoća umetača.....	340

Pregled modula umetača

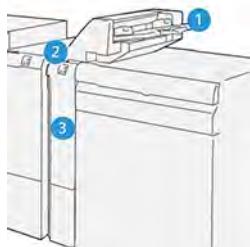
 Napomena: za ovaj neobavezni dodatak za završnu obradu potreban je modul sučelja za izravnavanje papira (IDM).

Upotrijebite modul umetača za umetanje medija, poput praznog, unaprijed ispisanih ili posebnog papira, koji ste umetnuli u gotov izlaz. Mediji služe kao razdjelnici i omoti za gotov izlaz. Pisač ne ispisuje medije uložene iz modula umetača, već pisač postavlja taj papir među ispisane dokumente na odabranim mjestima.

 Napomena: ostali nazivi za umetač su i umetač za naknadnu obradu ili posrednik.

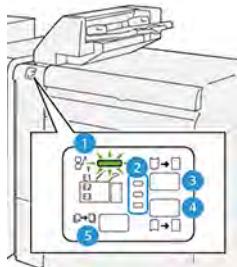


Komponente umetača



1. Ladica za papir T1 ili ladica za umetanje
2. Upravljačka ploča umetača
3. Prednji poklopac umetača

UPRAVLJAČKA PLOČA UMETAČA



BROJ	KOMPONENTA	OPIS
1	Pokazivač pogreške zastoja papira	Taj će pokazivač zasvijetliti kada dođe do zastoja papira u umetaču.
2	Pokazivači uvijanja prema gore i dolje	Nalik modulu sučelja za izravnavanje papira (IDM), ti pokazivači ukazuju na smjer ispravljanja uvijanja. Doduše, postoje samo tri opcije ispravljanja uvijanja za umetač: <ul style="list-style-type: none"> • Prvi pokazivač odnosi se na ispravak uvijanja prema gore. • Posljednji pokazivač odnosi se na ispravak uvijanja prema dolje. • Srednji pokazivač odnosi se na isključeni ispravak uvijanja ili na postavku bez ispravka uvijanja.
<p>! Važno: ako se papir uvija i nakon što razinu ispravljanja uvijanja postavite na najvišu ili najnižu postavku na IDM-u, upotrijebite jednu od sljedećih opcija.</p>		
3	Ručno uvijanje prema gore	Kada je ispisani izlaz uvijen prema gore, dodirnite opciju uvijanja prema gore.

BROJ	KOMPONENTA	OPIS
4	Ručno uvijanje prema dolje	Kada je ispisani izlaz uvijen prema dolje, dodirnite opciju uvijanja prema dolje.
5	Automatsko uvijanje	Automatski ispravlja uvijanje papira odabirom smjera i vrijednosti uvijanja.

Papir i medij za ladicu za umetanje T1

 Savjet: pisač ne ispisuje na papir uvučen iz modula umetača, već ga postavlja među ispisane dokumente na odabranim mjestima.

PODRŽANI PAPIR ZA LADICU ZA UMETANJE T1

VELIČINA PAPIRA	TEŽINA PAPIRA	KAPACITET LADICE ZA PAPIR
182 x 148 mm – 330 x 488 mm (7,2 x 5,8 inča – 313 x 19,2 inča)	52 – 350 g/m ² bez premaza ili 72 – 350 g/m ² s premazom *	250 listova na temelju papira Colotech+90

 Napomena: upotrijebite ladicu 5 kada sljedeće vrste papira upotrebljavate uz značajke sedlastog spajanja ili dvostrukog preklopa:

- papir s premazom koji teži 127 g/m² ili manje
- prazni listovi ili unaprijed ispisani papir koji teži 80 g/m² ili manje.

Ako umjesto ladice 5 upotrebljavate drugu ladicu, takve kombinacije papira mogu uzrokovati neravnomjerne položaje preklapanja i nabiranje.

UMETANJE PAPIRA U LADICU ZA UMETANJE T1

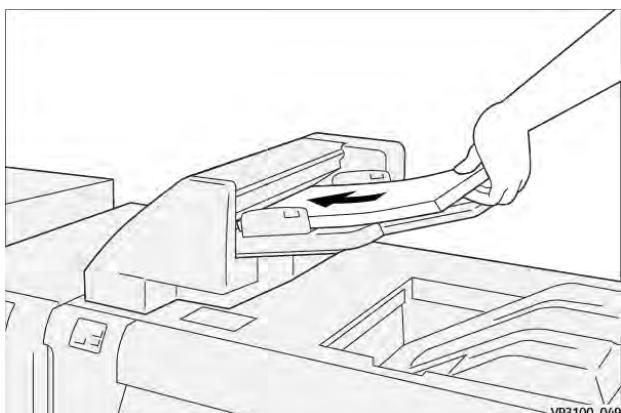
Prije upotrebe ladice T1 pročitajte smjernice u nastavku:

- Uklonite sav preostali papir iz ladice.
- Umetnите u ladicu sav papir potreban za zadatok.
- Za upotrebu opcija sedlastog spajanja i dvostrukog presavijanja provjerite je li papir umetnut u glavnu ladicu iste veličine kao papir u ladici T1.
- Za informacije o podržanim vrstama papira pogledajte odjeljak [Podržani papir za ladicu za umetanje T1](#).

Za umetanje listova razdjelnika ili omota, kao što su prazni ili unaprijed ispisani listovi, upotrijebite ladicu za umetanje T1. Pisač ubacuje papir umetnut u ladicu T1 u gotov, ispisani izlaz. Ladica T1 ima kapacitet od najviše 250 listova papira Colotech+90.

 Savjet: pisač ne može ispisivati na papir uložen iz modula umetača, već ga postavlja među ispisane dokumente na odabranim mjestima.

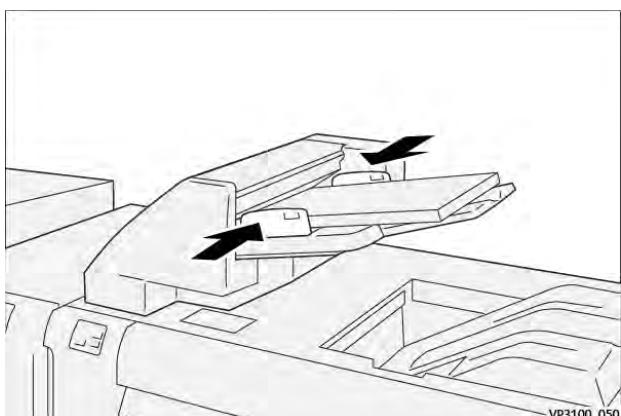
1. Umetnите papir pa poravnajte sve rubove.



Ako je papir unaprijed isписан, umetnite papir tako da je ispisana strana okrenuta prema gore.

Napomena: da biste spriječili zastoje papira i kvarove pisača, nemojte umetati papir iznad oznake maksimalnog punjenja.

2. Držite sredinu vodilica papira. Lagano pomaknite vodilice na odgovarajuću veličinu papira. Pobrinite se da vodilice dodiruju rubove papira.



Ako je udaljenost između vodilica prevelika ili premala u odnosu na papir, može doći do zastoja papira.

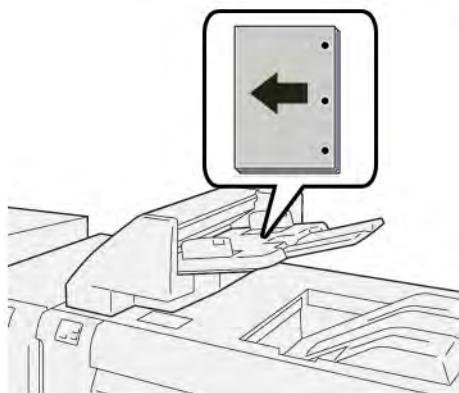
Ako je tako postavio administrator sustava, prozor ladice 1 pojavljuje se na upravljačkoj ploči pisača.

3. U prozoru ladice 1 unesite ili provjerite informacije o ispravnom papiru.
4. Za spremanje informacija i zatvaranje prozora ladice 1 odaberite **U redu**.

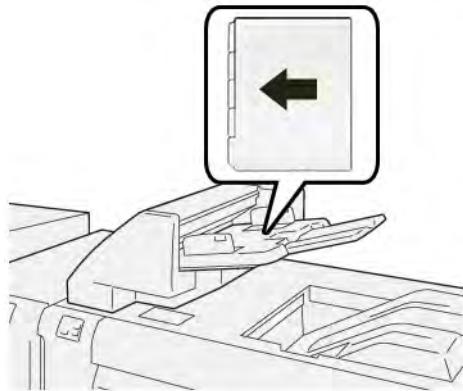
ISPIS NA POSEBNOM PAPIRU

Probušeni papir

Umetnите probušeni papir u ladicu T1 po dužem rubu (LEF). Pobrinite se da se rupe nalaze s desne strane kada ste usmjereni prema prednjoj strani modula umetača.

**Zaliha kartica**

Umetnute zalihu kartica u ladicu T1 po dužem rubu (LEF). Pobrinite se da se kartice nalaze s lijeve strane kada ste usmjereni prema prednjoj strani modula umetača.



Funkcija pročišćavanja za ladicu T1

Ako ladica T1 ostane bez papira, pisač prestaje s ispisom. Kada pisač prestane ispisivati, ispisani dokumenti koji izlaze iz pisača prebacuju se u izlaznu ladicu ugrađenog modula za završnu obradu.

 Savjet: da biste izbjegli zastoje papira, nemojte ponovno upotrebljavati izlaz proizveden funkcijom pročišćavanja.

Da biste spriječili rad funkcije pročišćavanja kada ladica T1 ostane bez papira, na upravljačkoj ploči odaberite opciju **Alati**.

 Važno: Postavku za funkciju pročišćivanja za ladicu T1 može promijeniti samo administrator sustava.

POSTAVKE FUNKCIJE ZA PROČIŠĆAVANJE LADICE T1.

Funkcija pročišćavanja omogućuje vam da odredite ponašanje pisača prilikom upotrebe ladice T1. Funkcija pročišćavanja ima dvije postavke:

Standardno

Prije početka ispisivanja, pisač provjerava je li u ladici T1 umetnut papir za svaki tiskani set koji zahtijeva umetanje papira u dovršeni set.

Ta postavka produljuje vrijeme čekanja između setova, što dovodi do smanjene produktivnosti. Međutim, pročišćavanje papira ne događa se lak ni ako u ladici T1 ponestane papira.

Učinkovita brzina

Pisač započinje s ispisom neovisno o statusu papira u ladici T1.

Ta opcija održava razinu produktivnosti ovisno o postavci produktivnosti pisača. Kada u ladici T1 ponestane papira, pisač prestaje ispisivati i čisti papir.

 Napomena: učinkovita brzina zadana je postavka funkcije pročišćavanja ladice za papir T1.

PROMJENA POSTAVKI FUNKCIJE PROČIŠĆAVANJA ZA LADICU T1

 Napomena: za prijavu su potrebne ovlasti pristupa administratora sustava.

1. Prijavite se kao administrator na upravljačkoj ploči.
2. Dodirnite **Postavke > Status uređaja**.
3. Odaberite **Postavke sustava > Postavke zajedničkih usluga**.
4. Dodirnite **Održavanje**.

Prikazuje se zaslon Održavanje.

5. Upotrijebite strelice dolje i gore za kretanje zaslonima Održavanje dok se ne prikaže opcija Ispis kada se upotrebljava ladicu T1 (umetač).
6. Dodirnite **Ispis kada se upotrebljava ladicu T1 (umetač)**.

Prikazuje se zaslon Funkcija pročišćavanja ladice T1.

7. Odaberite odgovarajuću opciju funkcije pročišćavanja:

- **Standardno:** odaberite ovu opciju za onemogućavanje funkcije pročišćavanja. Opcija Standardno smanjuje produktivnost. Pisač nastavlja raditi čak i kada u ladici T1 nema papira kako bi odgovarajućoj ladici za završnu obradu mogao isporučivati ispisane skupove bez umetaka.
- **Učinkovita brzina:** ovom se opcija održava produktivnost. Odaberite opciju Učinkovita brzina kako biste zaustavili ispis te vratili papir kada ladica T1 ostane bez papira.

 Napomena: Učinkovita brzina zadana je postavka.

8. Dodirnite **Spremi** ili **U redu**.

Prikazuje se zaslon Održavanje.

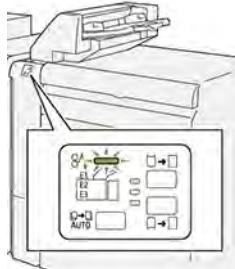
9. Dodirnite **Zatvori**.

Prikazuje se glavni zaslon kartice Alati.

10. Izađite iz načina rada za administratora.

Otklanjanje poteškoća umetača

ZASTOJI PAPIRA U UMETAČU



Kada dođe do kvara, poput zastoja papira, otvorenih vrata ili poklopca te neispravnog rada pisača, događa se sljedeće:

- Pisač prestaje ispisivati i na upravljačkoj ploči prikaže se poruka o kvaru.
- Sadržaj poruke uključuje sliku koja prikazuje mjesto kvara te navodi radnje koje je potrebno poduzeti za rješavanje kvara.
- Do zastoja papira dolazi u više područja pisača i u svim dodatnim modulima povezanim s pisačem. Kada dođe do više zastoja, slika se mijenja kako bi prikazala više područja te radnje koje je potrebno poduzeti za rješavanje kvara.
- Ako dođe do kvara na dodatnom modulu, pokazivač na upravljačkoj ploči modula zasvijetli. Pokazivač ukazuje na područje u modulima na kojima je došlo do kvara.

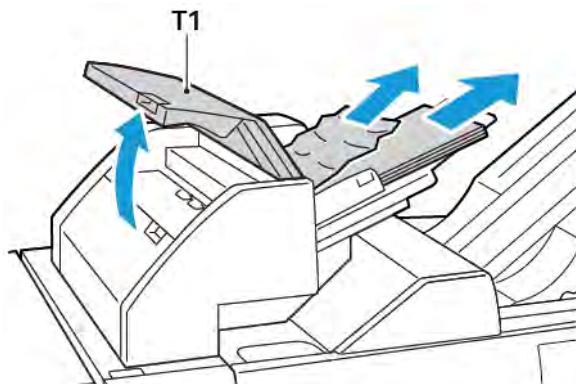
Kada riješite zastoje papira, uvijek pogledajte sljedeće informacije:

- Pisač držite uključenim prilikom uklanjanja zastoja papira. Kada isključite pisač, sve se informacije pohranjene u memoriji sustava brišu.
- Prije nego što nastavite sa zadacima ispisa, riješite sve zastoje papira.
- Da biste smanjili mogućnost pogrešaka ispisa, nemojte dirati komponente unutar pisača.
- Prije nego što nastavite sa zadacima ispisa, pobrinite se da riješite sve zastoje papira, uključujući sve rastrgane komadiće papira.
- Pažljivo uklonite rastrgani papir. Pobrinite se da uklonite sve rastrgane komadiće.
- Kada uklonite sve zastoje papira, zatvorite sva vrata i poklopce. Pisač ne može ispisivati dok su vrata ili poklopci otvoreni.
- Nakon što riješite sve zastoje papira, ispisivanje se automatski nastavlja od stanja u kojem je bilo prije zastoja papira.
- Ako ne uklonite sve zastoje papira, na upravljačkoj ploči nastavlja se prikazivati poruka o pogrešci. Da biste uklonili sve preostale zastoje papira, pogledajte poruku upravljačke ploče za upute i informacije.

Rješavanje zastoja papira iz područja umetača E1

1. Otvorite poklopac T1. Uklonite zaglavljeni papir i papir koji je umetnut u ladicu.

 Napomena: ako su u ladicu umetnuta dva ili više listova papira, izvadite sve listove.

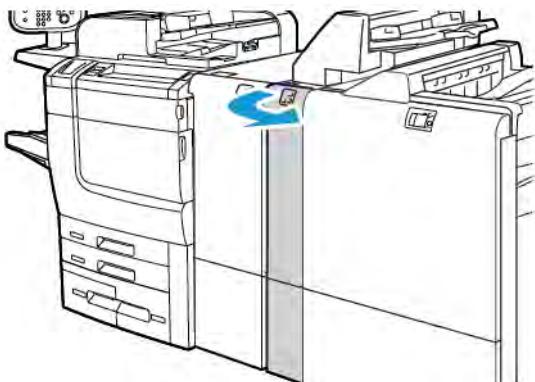


Razdvojite uklonjeni papir. Pobrinite se da su sva četiri ruba ispravno poravnata.

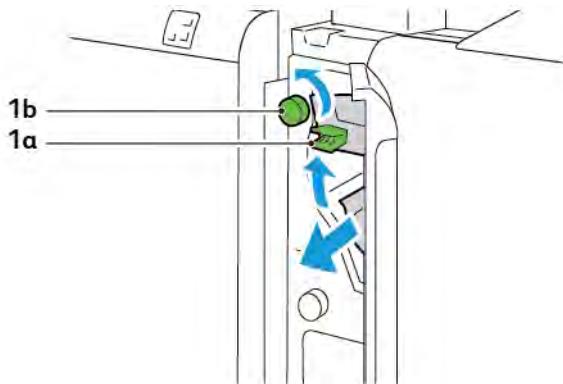
2. Ponovno umetnite papir u ladicu.
3. Zatvorite poklopac T1.

Rješavanje zastoja papira iz područja umetača E2

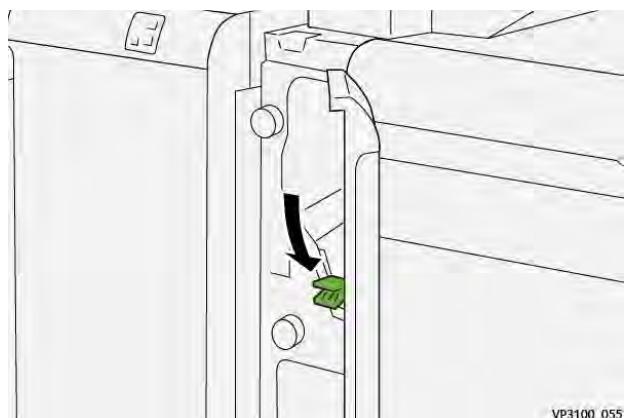
1. Otvorite prednji poklopac umetača.



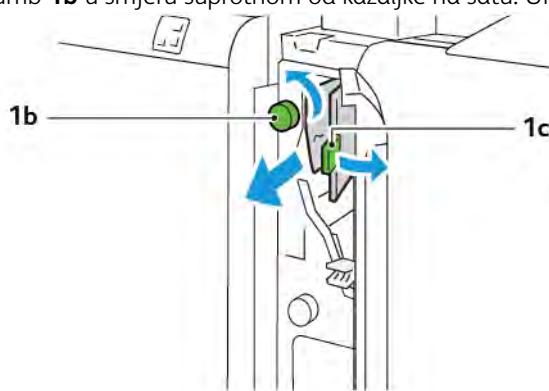
2. Podignite ručicu **1a**, zatim okrenite gumb **1b** u smjeru suprotnom od kazaljke na satu. Uklonite zaglavljene papire.



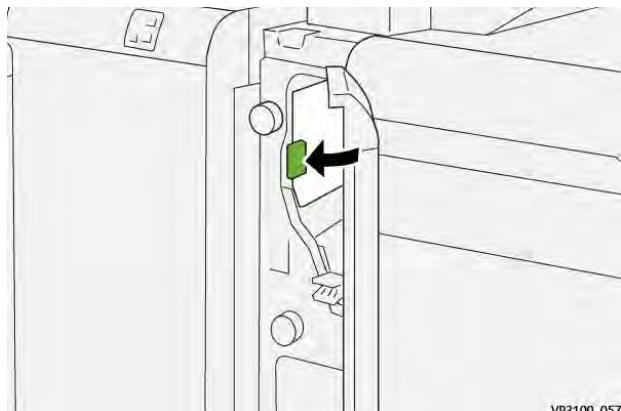
3. Spustite ručicu **1a** u izvorni položaj.



4. Ako imate poteškoća prilikom uklanjanja zaglavljenog papira, podignite ručicu **1c** udesno, a zatim okrenite gumb **1b** u smjeru suprotnom od kazaljke na satu. Uklonite zaglavljene papire.



5. Gurnite ručicu **1c** natrag u izvorni položaj.

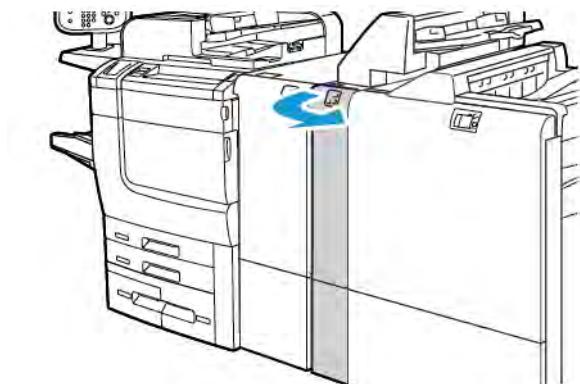


VP3100_057

6. Zatvorite prednji poklopac umetača.

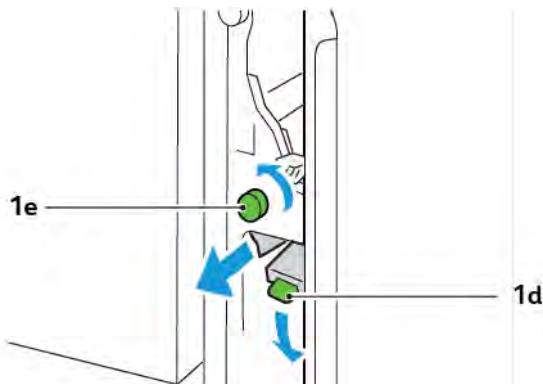
Rješavanje zastoja papira iz područja umetača E3

1. Otvorite prednji poklopac umetača.

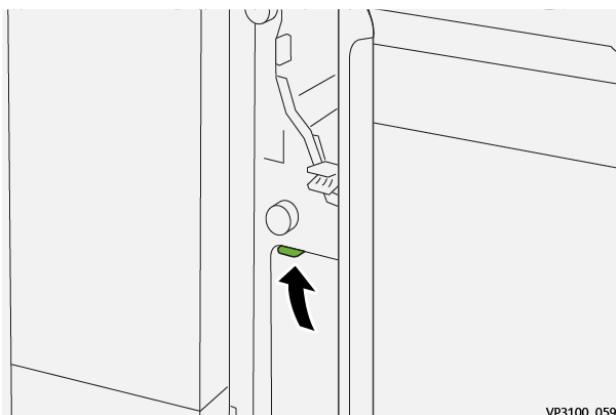


2. Gurnite ručicu **1d** prema dolje. Okrenite gumb **1e** u smjeru suprotnom od kazaljke na satu. Uklonite zaglavljeni papir.

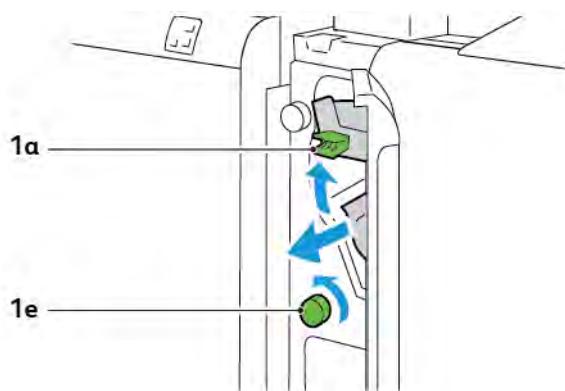
 Napomena: zaglavljeni papir može biti skriven u području ispod poklopca.



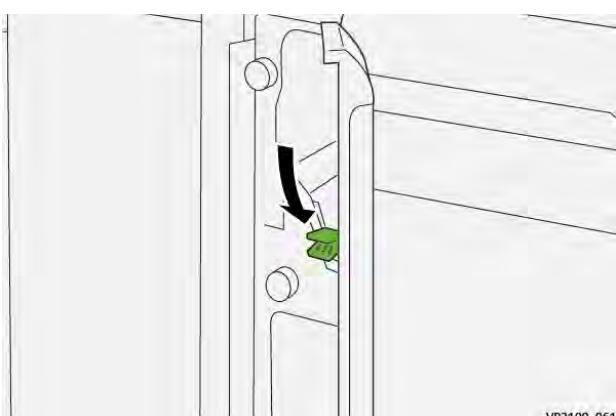
3. Vratite ručicu **1d** u izvorni položaj.



4. Ako imate poteškoća prilikom uklanjanja zaglavljenog papira, podignite ručicu **1a**, a zatim okrenite gumb **1e** u smjeru suprotnom od kazaljke na satu. Uklonite zaglavljene papire.



5. Vratite ručicu **1a** u izvorni položaj.



6. Zatvorite prednji poklopac umetača.

PORUKE O POGREŠKAMA ZA UMETAČ

Kada dođe do pogrešaka kao što su zastoj papira, otvorena vrata ili otvoren poklopac odnosno do kvara, pisač prestaje ispisivati. Za rješavanje pogreške slijedite upute na zaslonu. Ako se pogreške pojavljuju na više mesta, upravljačka ploča prikazuje njihove lokacije i radnje koje je potrebno poduzeti za rješavanje pogrešaka.

E-kôd koji se pojavljuje u poruci o pogrešci prikazuje koji je pokazatelj pogreške osvijetljen na upravljačkoj ploči umetača.

Informacije o šifri kvara umetača

Šifre kvarova koje počinju troznamenkastim brojevima 012, 013 ili 024 označavaju kvarove umetača.

Slagaći stroj visokog kapaciteta (HCS)

Ovaj dodatak sadrži:

Pregled slagaćeg stroja visokog kapaciteta	348
Komponente slagaćeg stroja visokog kapaciteta (HCS).....	349
Uklanjanje poteškoća s HCS uređajem	353
Specifikacije HCS-a	366

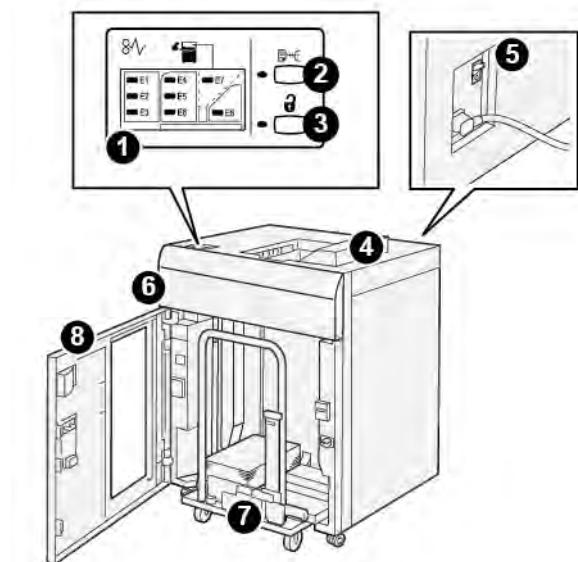
Pregled slagaćeg stroja visokog kapaciteta

 Napomena: Za ovaj opcionalni finišer potrebno je korištenje sučelja za izravnavanje papira.

Slagaći stroj visokog kapaciteta je opcionalni finišer koji omogućuje slaganje visokog kapaciteta i mogućnosti pomaka za izlaz proizvoda na slagaču ladicu ili košaru. Slagač dolazi s gornjom ladicom prikladnom za manje zadatke.



Komponente slagaćeg stroja visokog kapaciteta (HCS)

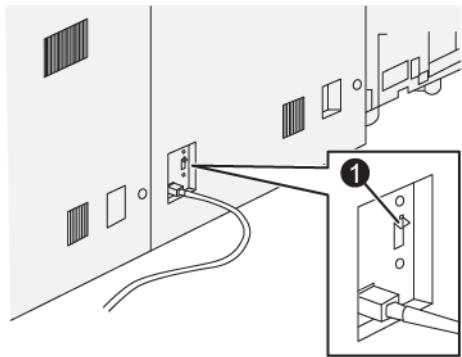


BROJ	KOMPONENTA	OPIS
1	Pokazivač zastoja i pogreške papira	Pokazivač će se osvijetliti ako dođe do zastoja papira u HCS-u na područjima E1-E8.
2	Gumb Primjerak	Pritisnite ovaj gumb kako bi HCS isporučio primjerak lista u gornju ladicu. Pokazivač s lijeve strane gumba treperi dok se primjerak lista isporučuje u gornju ladicu.
3	Gumb Pražnjenje	Pritisnite ovaj gumb za zaustavljanje ispisivanja, zatim uklonite papir.
4	Gornja ladica za papir	Ladica će primiti izlaz i primjerke listova. Gornja ladica pridržava maksimalno 500 listova veličine 330 x 488 mm (13 x 19.2 inča). Ako je instaliran drugi finišer u nizu, ova ladica koristi se kao put za prijenos medija kroz HCS do drugog spojenog finišera.
5	Strujni prekidač	Sklopka prekidača je na stražnjoj strani HCS-a. U slučaju električnog kvara ili kratkog spoja, prekidač će automatski isključiti električno napajanje.
6	Gornji poklopac	Otvorite ovaj poklopac za uklanjanje zaglavljenog papira.

BROJ	KOMPONENTA	OPIS
7	Ladica ili košara slagača	Razvrstani setovi, do 5000 listova prenosi se do ladice slagača na pokretnoj košari slagača.
8	Prednji otvor	Otvorite ova vrata za uklanjanje papira ili ispisanih izlaza.

PREKIDAČ HCS-A

Prekidač slagaćeg stroja visokog kapaciteta nalazi se na njegovoj stražnjoj strani.



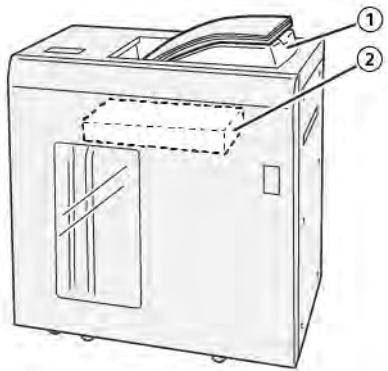
1. Testni gumb

Prekidač je uobičajeno uključen.

 Napomena: U slučaju električnih smetnji prekidač se automatski isključuje, kako bi se prekinulo električno napajanje slagaćeg stroja visokog kapaciteta (HCS). Informacije o električnim instalacijama potražite u odjeljku [Sigurnost](#).

IZLAZNE LADICE

Slagači stroj visokog kapaciteta (HCS) ima dvije izlazne ladice.

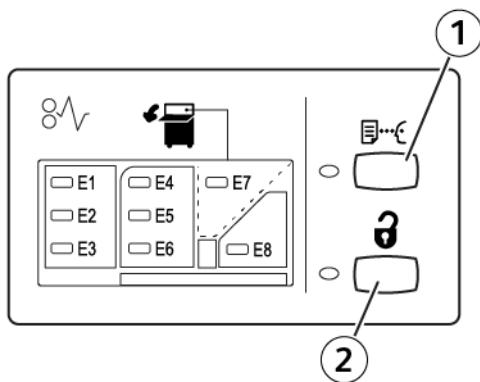


1. Gornja ladica za papir
2. Ladica ili košara slagača

Gornja ladica omogućuje sljedeće:

- Praktično za manje zadatke od najviše 500 listova bez pomaka.
- Isporuka pročišćenih listova.

KONTROLNI GUMBI

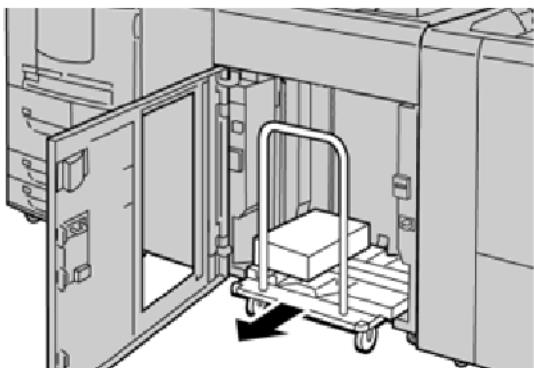


1. Gumb Uzorak: Pritisnite ovaj gumb za izlaz papira s uzorkom u gornju ladicu.
2. Gumb Pražnjenje: Pritisnite ovaj gumb za zaustavljanje ispisivanja, zatim uklonite papir.

PRAŽNjenje slagaće ladice ili košare

 Napomena: Slagaću ladicu visokog kapaciteta možete isprazniti ako se listovi isporučuju u gornju ladicu ili na PR finišer.

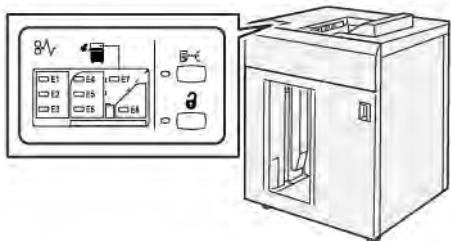
1. Na HCS upravljačkoj ploči pritisnite gumb **Pražnjenje**.
2. Nakon što zasvijetli Pokazivač pražnjenja otvorite prednja vrata HCS-a.
3. Sigurnosni štap stavite na vrh složenog papira.
4. Slagaću ladicu izvucite iz HCS-a.



5. Odstranite sigurnosni štap.
6. Papir izvadite iz slagaće ladice.
7. Praznu slagaću ladicu gurnite u HCS.
8. Sigurnosni štap stavite na fiksirano područje u HCS-u.
9. Zatvorite prednja vrata. Ladica se podiže u radni položaj.

Uklanjanje poteškoća s HCS uređajem

ZASTOJI PAPIRA U HCS-U



Do sljedećih problema dolazi ako postoje zastoji papira, ako su otvorena vrata ili poklopci ili ako je pisač u kvaru:

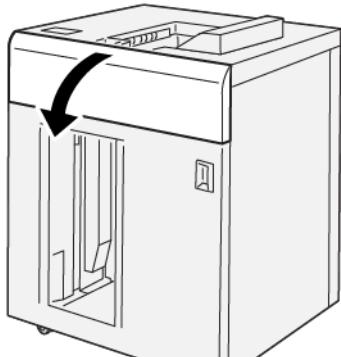
- Pisač prestaje s radom i na dodirnom zaslonu pisača pojavljuje se poruka s greškom.
- Poruka uključuje sliku s lokacijom greške s kratkim objašnjenjem radnji, koje je potrebno poduzeti za uklanjanje greške.
- Do zastoja može doći u više područja u pisaču i u bilo kojem opcionalnom uređaju spojenom na pisač. Kada dođe do više zastoja, slika se mijenja kako bi prikazala više područja te radnje koje je potrebno poduzeti za rješavanje kvara.
- U slučaju greške ili kvara opcionalnog uređaja, na upravljačkoj ploči opcionalnog uređaja svijetli pokazivač i prikazuje područje na kojem se pojavila greška.

Tijekom uklanjanja zastoja papira, uvijek napravite sljedeće:

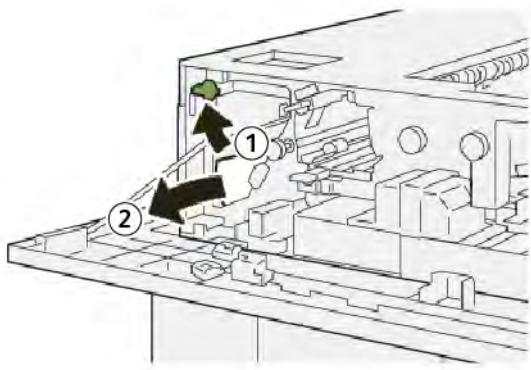
- Tijekom uklanjanja zastoja ne gasite pisač.
- Zaglavljeni papir može se ukloniti ako je pisač još uvijek uključen. Ako je pisač isključen, brišu se sve informacije pohranjene u memoriju sustava.
- Prije nastavka ispisa izvadite sav zaglavljen papir.
- Da biste spriječili pogreške pri ispisu, nemojte dirati komponente unutar pisača.
- Prije nastavka ispisa, osigurajte da su svi zaglavljeni papiri izvađeni i da su uklonjeni mali potrgani komadi papira.
- Lagano uklonite papir kako se ne bi potrgao. Ako je papir potrgan, osigurajte da ste uklonili sve potrgane dijelove.
- Nakon uklanjanja zaglavljenih papira i zastoja, zatvorite sva vrata i poklopce. Ako su vrata i poklopci otvoreni, pisač ne može nastaviti s ispisom.
- Nakon uklanjanja zaglavljenog papira, automatski se nastavlja tiskanje od točke zastoja.
- Ako svi zastoji nisu uklonjeni, na dodirnom zaslonu pisača pojavljuje se poruka o grešci. Za uklanjanje preostalog zaglavljenog papira, za upute i informacije pročitajte informacije na dodirnom zaslonu pisača.

Vađenje zaglavljenog papira iz HCS područja E1

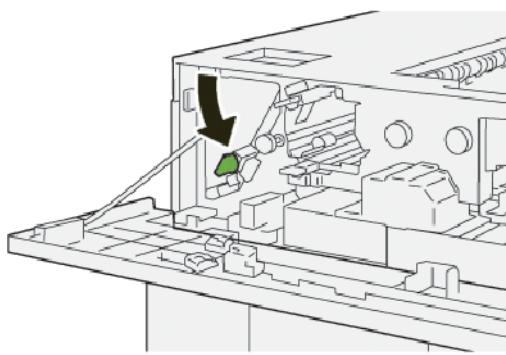
1. Otvorite gornji poklopac HCS-a.



2. Napravite sljedeće:



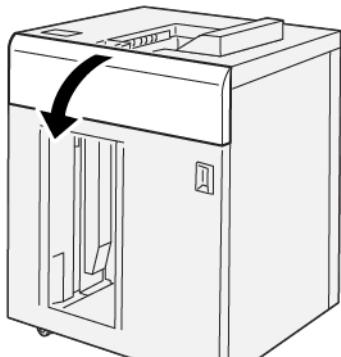
- a. Podignite ručicu **1b**.
- b. Uklonite zaglavljeni papir.
3. Vratite ručicu **1b** u izvorni položaj.



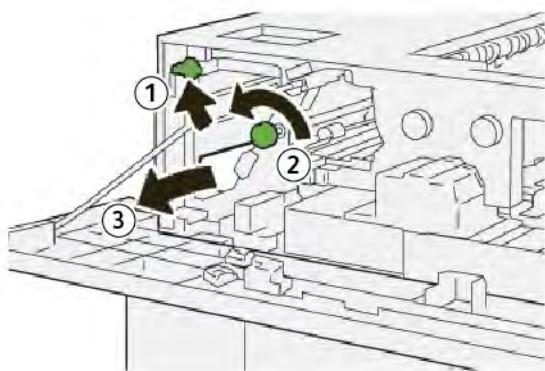
4. Zatvorite gornji poklopac HCS-a.
5. Ako poruka na pisaču pokazuje da je još veća količina zaglavljenog papira, slijedite upute za vađenje papira i nastavak tiskanja.

Vađenje zaglavljenog papira iz HCS područja E2

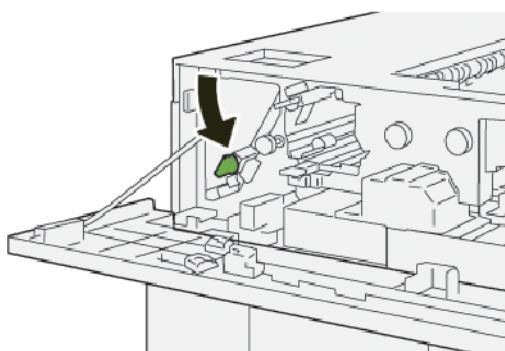
1. Otvorite gornji poklopac HCS-a.



2. Napravite sljedeće:



- a. Podignite ručicu **1b**.
- b. Okrenite gumb **1a** u smjeru suprotnom od kazaljke na satu.
- c. Uklonite zaglavljeni papir.
3. Vratite ručicu **1b** u izvorni položaj.

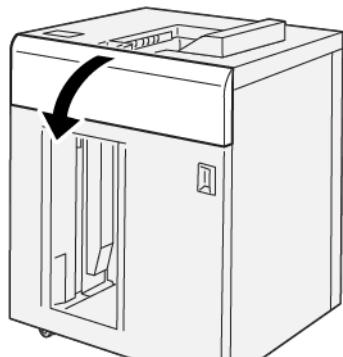


4. Zatvorite gornji poklopac HCS-a.

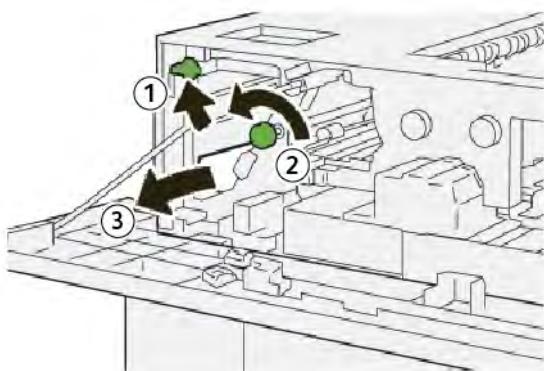
5. Ako poruka na pisaču pokazuje da je još veća količina zaglavljenog papira, slijedite upute za vađenje papira i nastavak tiskanja.

Vađenje zaglavljenog papira iz HCS područja E3

1. Otvorite gornji poklopac HCS-a.

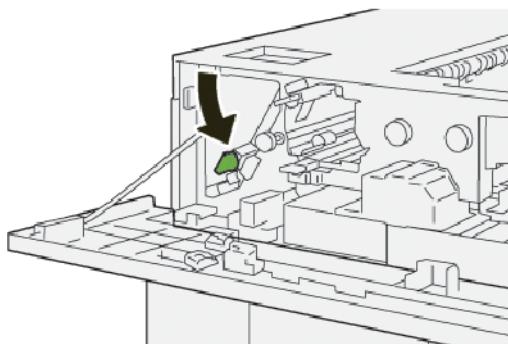


2. Napravite sljedeće:

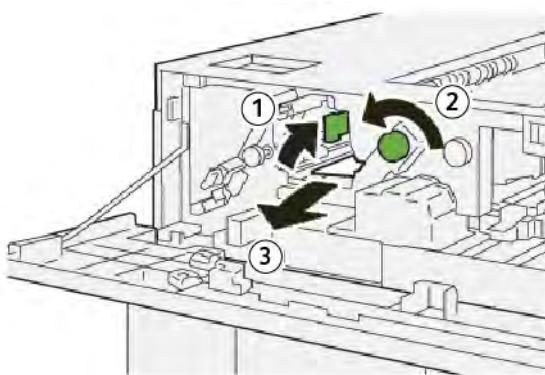


- a. Podignite ručicu **1b**.
- b. Okrenite gumb **1a** u smjeru suprotnom od kazaljke na satu.
- c. Uklonite zaglavljeni papir.

3. Vratite ručicu **1b** u izvorni položaj.



4. Napravite sljedeće:



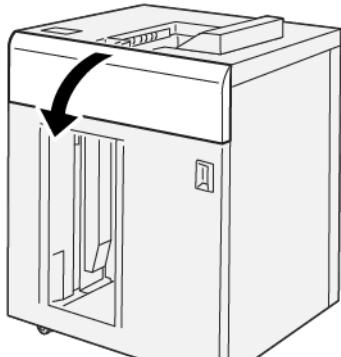
- a. Podignite ručicu **2b**.
- b. Okrenite gumb **2c** u smjeru suprotnom od kazaljke na satu.
- c. Uklonite zaglavljeni papir.
5. Vratite ručicu **2b** u izvorni položaj.



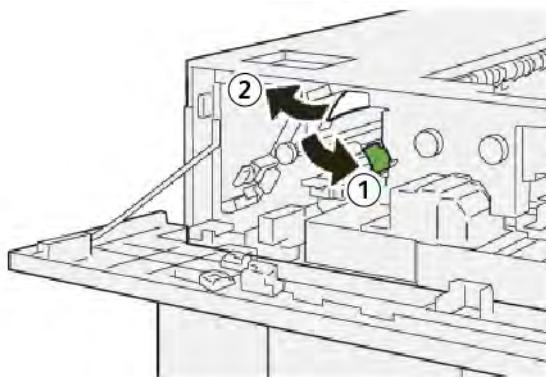
6. Zatvorite gornji poklopac HCS-a.
7. Ako poruka na pisaču pokazuje da je još veća količina zaglavljenog papira, slijedite upute za vađenje papira i nastavak tiskanja.

Vađenje zaglavljenog papira iz HCS područja E4

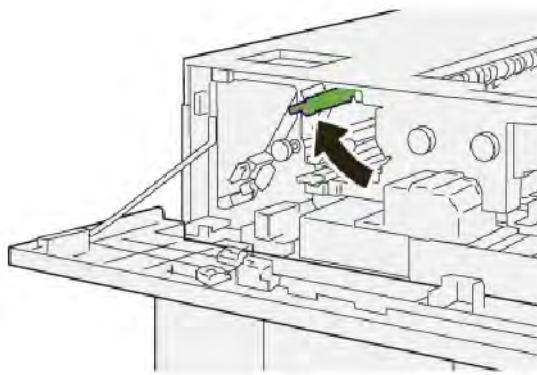
1. Otvorite gornji poklopac HCS-a.



2. Napravite sljedeće:



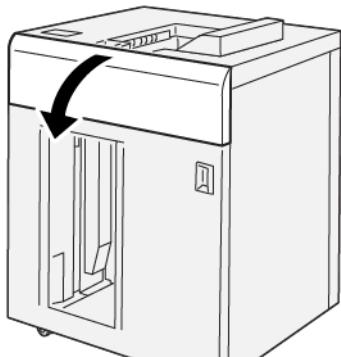
- a. Gurnite ručicu **2a** prema dolje.
 - b. Uklonite zaglavljeni papir.
3. Vratite ručicu **2a** u izvorni položaj.



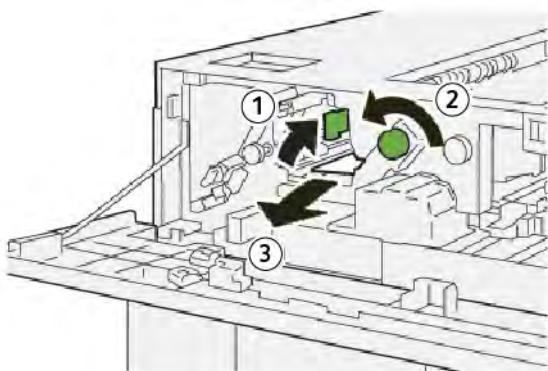
4. Zatvorite gornji poklopac HCS-a.
5. Ako poruka na upravljačkoj ploči pisača pokazuje da postoji još veća količina zaglavljenog papira, slijedite upute za vađenje papira i nastavak tiskanja.

Vađenje zaglavljenog papira iz HCS područja E5

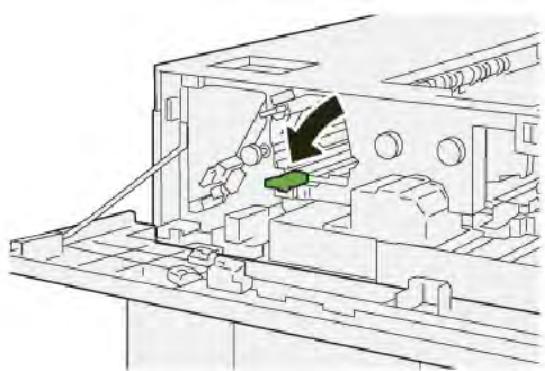
1. Otvorite gornji poklopac HCS-a.



2. Napravite sljedeće:



- a. Podignite ručicu **2b**.
 - b. Okrenite gumb **2c** u smjeru suprotnom od kazaljke na satu.
 - c. Uklonite zaglavljeni papir.
3. Vratite ručicu **2b** u izvorni položaj.

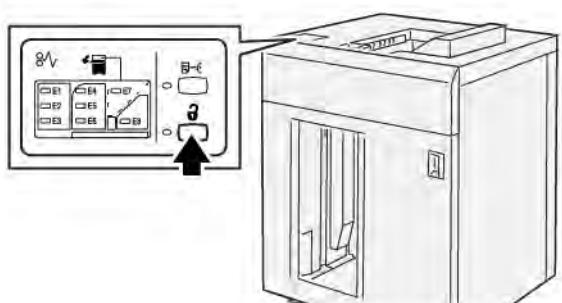


4. Zatvorite gornji poklopac HCS-a.

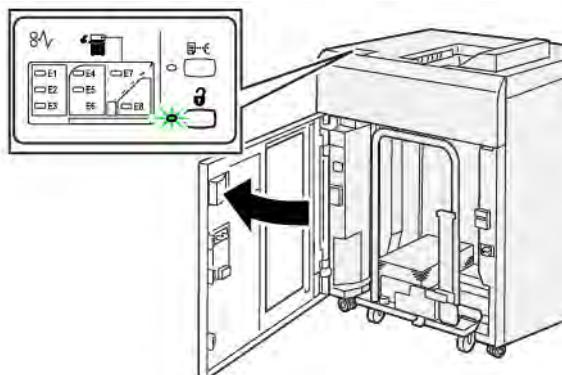
5. Ako poruka na pisaču pokazuje da je još veća količina zaglavljenog papira, slijedite upute za vađenje papira i nastavak tiskanja.

Vađenje zaglavljenog papira iz HCS područja E6

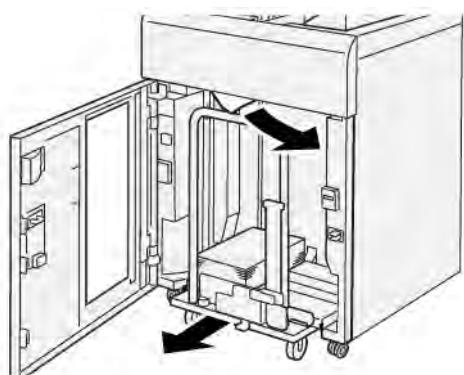
1. Pritisnite gumb **Pražnjenje**.



2. Provjerite da li su prednja vrata HCS-a otključana i otvorite vrata.



3. Polagano izvucite slagaču ladicu i uklonite zaglavljeni papir.

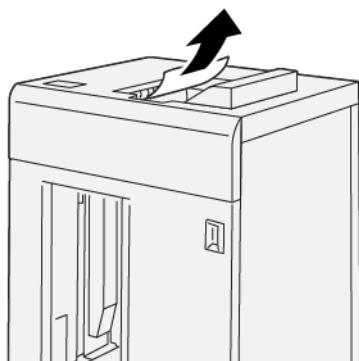


4. Slagač gurnite natrag u originalni položaj.
5. Zatvorite prednja vrata HCS-a.

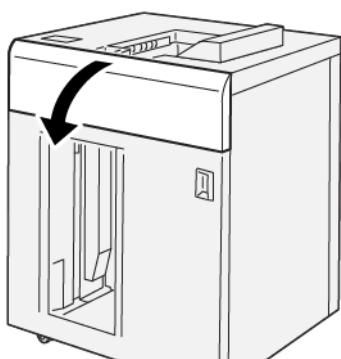
6. Ako poruka na pisaču pokazuje da je još veća količina zaglavljenog papira, slijedite upute za vađenje papira i nastavak tiskanja.

Vađenje zaglavljenog papira iz HCS područja E7

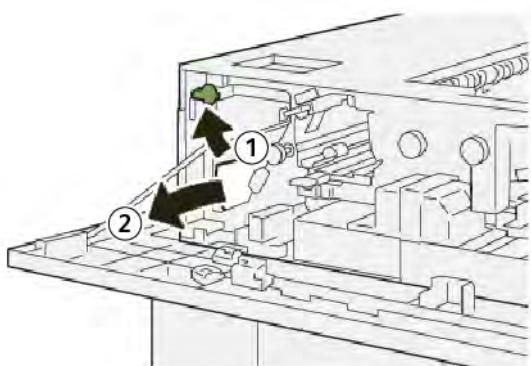
1. Odstranite sav papir iz gornje ladice za papir.



2. Otvorite gornji poklopac HCS-a.

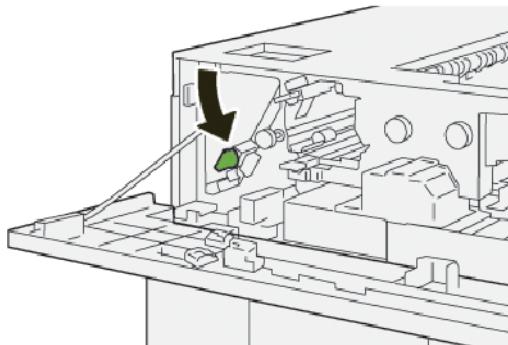


3. Napravite sljedeće:

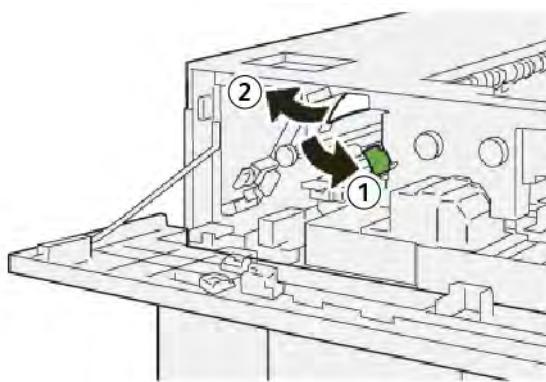


- a. Podignite ručicu **1b**.
- b. Uklonite zaglavljeni papir.

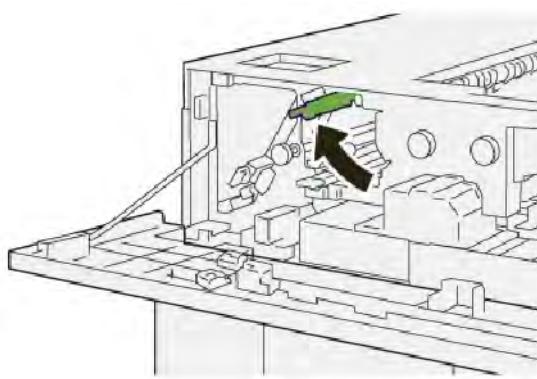
4. Vratite ručicu **1b** u izvorni položaj.



5. Napravite sljedeće:



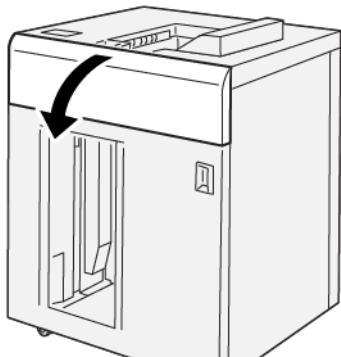
- a. Gurnite ručicu **2a** prema dolje.
- b. Uklonite zaglavljeni papir.
6. Vratite ručicu **2a** u izvorni položaj.



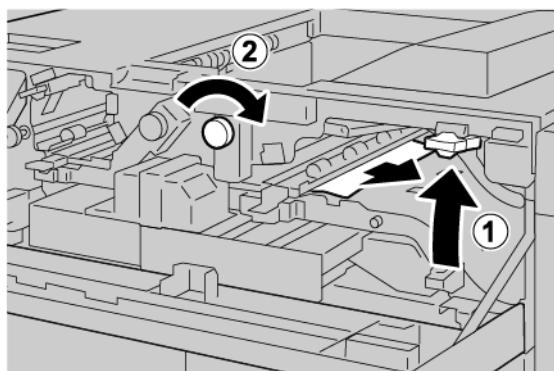
7. Zatvorite gornji poklopac HCS-a.
8. Ako poruka na pisaču pokazuje da je još veća količina zaglavljenog papira, slijedite upute za vađenje papira i nastavak tiskanja.

Vađenje zaglavljenog papira iz HCS područja E8

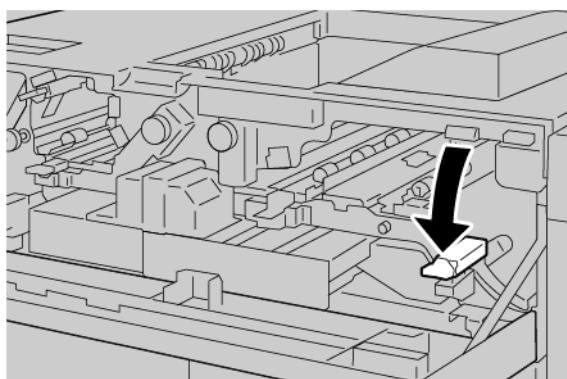
1. Otvorite gornji poklopac HCS-a.



2. Napravite sljedeće:



- a. Podignite ručicu **3b**.
 - b. Okrenite gumb **3a** u smjeru kazaljke na satu.
 - c. Izvadite zaglavljeni papir
3. Vratite ručicu **3b** u izvorni položaj.



4. Zatvorite gornji poklopac HCS-a.

PORUKE O GREŠCI HCS-A

Kada dođe do kvara, poput zaglavljenog papira, otvorenih otvora ili poklopaca, kvara na tiskarskom stroju ili ako pisač prestane s ispisivanjem, na dodirnom zaslonu pojavit će se poruka. Ilustracija pokazuje lokaciju kvara s kratkim objašnjenjem radnji koje je potrebno poduzeti za uklanjanje kvara. Ako se kvar dogodio na više lokacija, ilustracija će se promijeniti i prikazati višestruke lokacije i potrebne korektivne radnje.

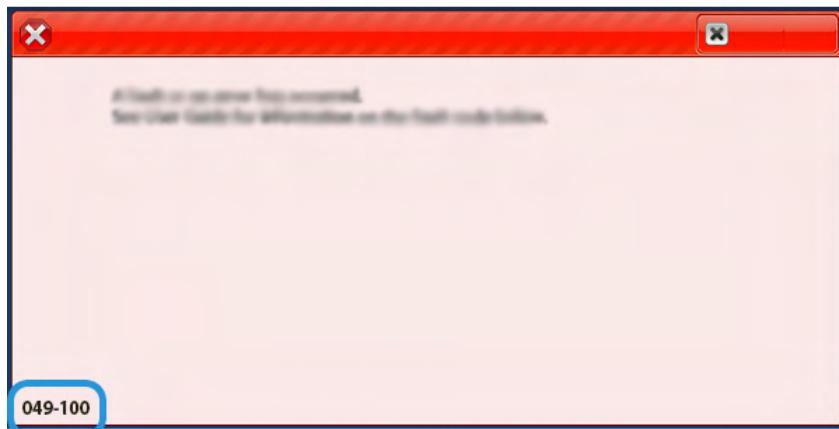
Na dodirnom zaslonu prikazat će se gumb Kvarovi koji će pružiti sve informacije o kvaru i detaljne upute o njegovu uklanjanju. (E) kod na gornjem lijevom dijelu poruke o grešci prikazuje koji pokazivač greške E1-E8 je osvijetljen na upravljačkoj ploči HCS-a.

Informacije o kodu greške HCS-a

Kada dođe do kvara, poput zaglavljenog papira, otvorenih otvora ili poklopaca, kvara na pisaču ili ako pisač prestane s ispisivanjem, na dodirnom zaslonu pojavit će se poruka.

Na dodirnom zaslonu prikazat će se gumb Kvarovi koji će pružiti sve informacije o kvaru i detaljne upute o njegovu uklanjanju.

 Savjet: Greške HCS identificirane su kodom koji započinje s troznamenkastim brojevima 049.



SAVJETI I NAPOMENE O HCS-U

Dok koristite HCS pridržavajte se sljedećih savjeta i napomena:

1. Verificirajte uvijanje papira na primjenjivoj HCS ladicici:
 - Ako nije prisutno uvijanje papira te ako je izlaz prihvatljiv i odgovara vašim preduvjetima, gotovi ste s radom.
 - Ako uvijanje papira nije prisutno, ali izlaz nije prihvatljiv, nazovite servis.
 - Ako je uvijanje papira prisutno, nastavite na sljedeći korak.
2. Kako bi ispravili uvijanje papira upotrijebite kontrole za ispravljanje uvijanja papira na vrhu modula sučelja za izravnavanje (IDM).
3. Ako se izlaz nije poboljšao, ponovno prilagodite uvijanje papira.

4. Ako se izlaz još nije poboljšao nazovite Xerox tehničku korisničku podršku.

Specifikacije HCS-a

STAVKA	SPECIFIKACIJE			
Kapacitet ladice za papir	Gornja ladica: 500 listova			
	Ladica ili košara slagača: 5000 listova			
 Napomena: Vrijednosti se temelje na težinama papira manjima od 80 g/m ²				
Veličina papira	Gornja ladica za papir	Standardna veličina	Minimalno	Razglednica 100 x 148 mm 4 x 6 inča
			Maksimalno	SRA3 330 x 487 mm 13 x 19 inča
		Prilagođena veličina	Visina	3,9–13 inča 100 – 330,2 mm
	Ladica ili košara slagača	Standardna veličina	Širina	6–26 inča 148,0–660,4 mm
			Minimalno	JIS BS
			Maksimalno	SRA3 330 x 487 mm 13 x 19 inča
		Prilagođena veličina	Visina	8–13 inča 203,0 – 330,2 mm
			Širina	7,2–19,2 inča 148,0 – 488,0 mm
Težina papira	Gornja ladica za papir	52 – 350 g/m ²		
	Ladica ili košara slagača	52 – 350 g/m ²		

SLAGAĆI STROJ VISOKOG KAPACITETA (HCS) VODIČ ZA MEDIJE

- Ladica ili košara slagaćeg stroja prima premazani papir ili nepremazani papir od 52 – 350 g/m² s mogućnošću uporabe zaliha manje kvalitete. Pisač može biti izložen visokoj stopi zastoja ako koristite papir teži od 300 g/m².
- Prozirne folije mogu biti isporučene u gornjoj ladici, ladici za slaganje ili u košaru. Visina je ograničena na 100 prozirnih folija.
- Premazani papir lakši od 100 g/m² neće raditi pouzdano kao i premazani papir teži od 100 g/m².
- Nestandardni papiri duži od 305 mm (12 inča) u smjeru umetanja trebaju imati najmanje 210 mm (8.3 inča) u pravcu umetanja.
- Nestandardni papiri duži od 254 mm (10 inča) u unakrsnom smjeru umetanja trebaju imati najmanje 330 mm (13 inča) u pravcu umetanja.

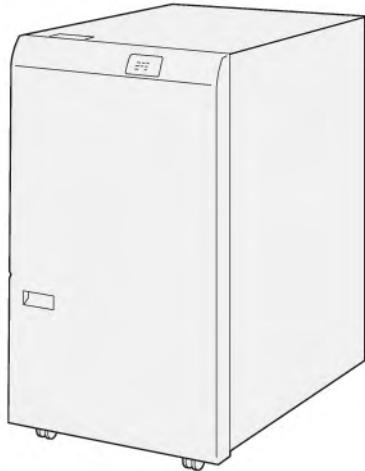
Pregib i dvostrani obrezivač

Ovaj dodatak sadrži:

Pregled pregiba i dvostranog obrezivača	370
Komponente pregiba i dvostranog obrezivača	371
Održavanje alata za izradu pregiba i dvostranog obrezivača	372
Otklanjanje poteškoća u vezi s izradom pregiba i dvostranim obrezivačem	375
Specifikacije pregiba i dvostranog obrezivača	392

Pregled pregiba i dvostranog obrezivača.

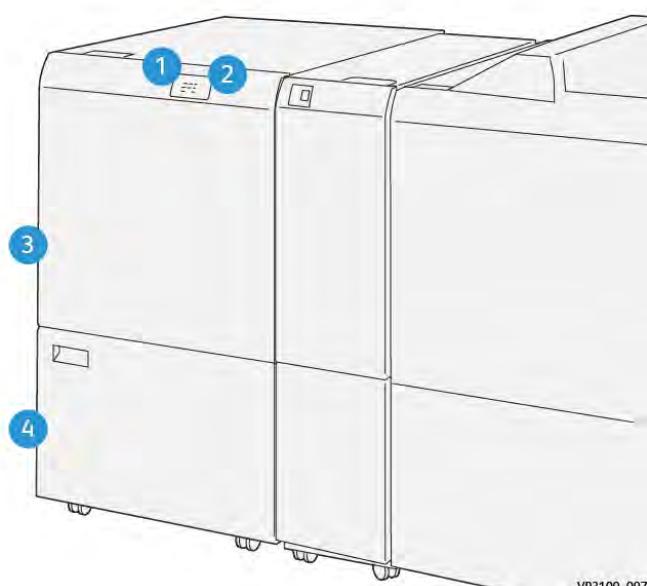
 Napomena: za ovaj neobavezni modul za završnu obradu potreban je modul sučelja za izravnavanje papira (IDM).



Neobavezni pregib i dvostrani obrezivač nudi mogućnost presavijanja i obrezivanja na obje strane ispisa.

- Pregib i dvostrani obrezivač obrezuje od 6 do 25 mm (0,24 – 0,99 inča) s vrha i dna ispisa ili brošura kako bi se dobio ravan rub.
- Kada se upotrebljava s obrezivačem SquareFold®, obrezuju se sve strane brošure osim uveza, što omogućuje potpuno prelijevanje brošura. Za više informacija pogledajte odjeljak [Smjernice za upotrebu modula obrezivača Xerox®SquareFold®](#).
- Obrezivač obrezuje papir veličine 182 x 257 mm (7,2 x 10,1 inča) do 330 x 488 mm (13 x 19,2 inča).
- Obrezivač se može upotrebljavati za papir bez premaza od 52 do 350 g/m² ili papir s premazom od 106 do 350 g/m².

Komponente pregiba i dvostranog obrezivača



BROJ	KOMPONENTA	OPIS
1	Pokazivač zastoja i pogreške papira	Kada dođe do zastoja papira, pokazivač statusa zasvijetli. Ako svjetlo pokazivača treperi, uklonite zastoj papira.
2	Pokazivač punog spremnika za otpad obrezivača	Kada dođe trenutak za pražnjenje spremnika za otpad obrezivača, pokazivač statusa zasvijetlit će. Kada je spremnik za otpad pun, svjetlo pokazivača treperi.
3	Gornji poklopac	Za uklanjanje zastoja papira otvorite poklopac.
4	Donji poklopac	Za pražnjenje spremnika za otpad obrezivača otvorite poklopac.

Održavanje alata za izradu pregiba i dvostranog obrezivača

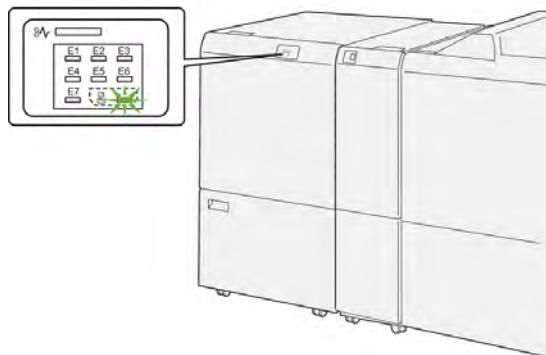
PRAŽNjenje pregiba i spremnika za otpad dvostranog obrezivača

Kada spremnik za otpad obrezivača bude gotovo pun, zasvijetlit će pokazivač statusa na vrhu pregiba i dvostranog obrezivača.

 Napomena: spremnik za otpad možete isprazniti prije nego što se do kraja napuni i to dok pisač ispisuje.

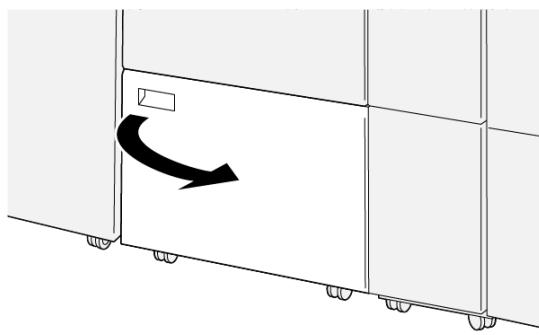
Kada spremnik za otpad obrezivača bude gotovo pun, doći će do sljedećih promjena:

- Svjetlo pokazivača mijenja se iz neprestano uključenog u treperavo svjetlo.
- Na upravljačkoj ploči pisača prikazuje se poruka koja korisnika obavještava da je spremnik za otpad pun.

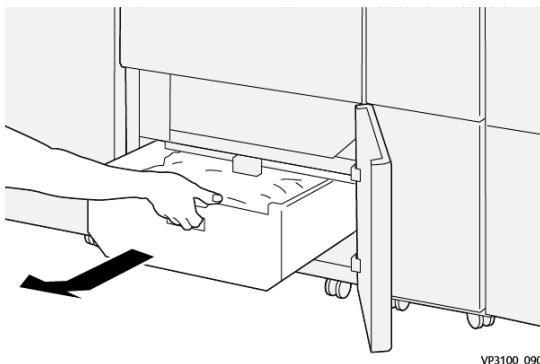


Da biste ispraznili spremnik za otpad obrezivača, izvršite sljedeće korake:

1. Otvorite donja vrata pregiba i dvostranog obrezivača.



2. Izvucite i uklonite spremnik za otpad.

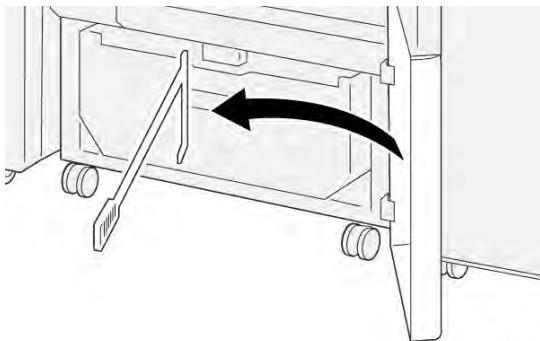


VP3100_090

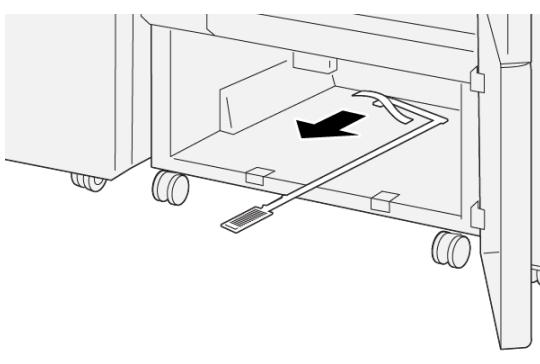
3. Bacite sav otpad.

 Napomena: pobrinite se da je spremnik za otpad prazan. Ako u spremniku ostane otpada ili ostataka, može doći do kvara obrezivača.

4. Da biste u potpunosti očistili ostatke i otpad u području ispod okvira, produžetkom za čišćenje uklonite preostali otpad iz unutrašnjosti obrezivača.



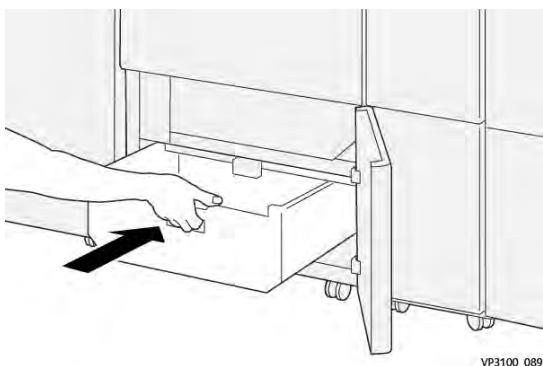
VP3100_091



VP3100_099

5. Vratite produžetak za čišćenje u izvorni položaj u donjim vratima.

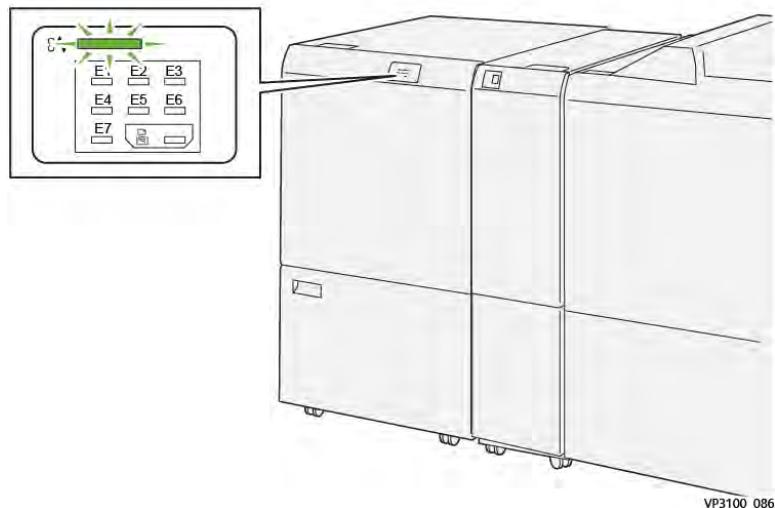
6. Ponovno umetnute spremnik za otpad i gurnite ga dok ne sjedne na mjesto.



7. Zatvorite donja vrata.

Otklanjanje poteškoća u vezi s izradom pregiba i dvostranim obrezivačem

ZASTOJI PAPIRA U PREGIBU ILI DVOSTRANOM OBREZIVAČU



Kada dođe do kvarova, poput zastoja papira, otvorenih vrata ili poklopaca te neispravnog rada pisača, događa se sljedeće:

- Pisač prestaje ispisivati i na upravljačkoj ploči prikaže se poruka o kvaru.
- Sadržaj poruke uključuje sliku koja prikazuje mjesto kvara te navodi radnje koje je potrebno poduzeti za rješavanje kvara.
- Do zastoja papira može doći u više područja pisača i u svim dodatnim modulima povezanimi s pisačem. Kada dođe do više zastoja, slika se mijenja kako bi prikazala više područja te radnje koje je potrebno poduzeti za rješavanje kvara.
- Ako dođe do kvara u dodatnom modulu, pokazivač na upravljačkoj ploči modula zasvijetli. Pokazivač ukazuje na područje u modulima na kojima je došlo do kvara.

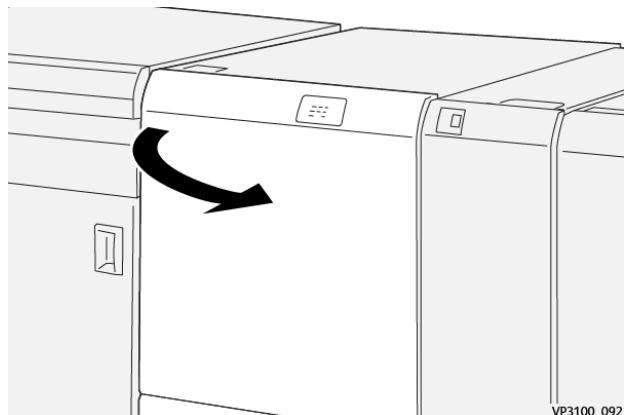
Kada riješite zastoje papira, uvijek pogledajte sljedeće informacije:

- Pisač držite uključenim prilikom uklanjanja zastoja papira. Kada isključite pisač, sve se informacije pohranjene u memoriji sustava brišu.
- Prije nego što nastavite sa zadacima ispisa, riješite sve zastoje papira.
- Da biste smanjili mogućnost pogrešaka ispisa, nemojte dirati komponente unutar pisača.
- Prije nego što nastavite sa zadacima ispisa, pobrinite se da riješite sve zastoje papira, uključujući sve rastrgane komadiće papira.
- Pažljivo uklonite rastrgani papir. Pobrinite se da uklonite sve rastrgane komadiće papira.
- Kada uklonite sve zastoje papira, zatvorite sva vrata i poklopce. Pisač ne može ispisivati dok su vrata ili poklopci otvoreni.

- Nakon što riješite sve zastoje papira, ispisivanje se automatski nastavlja od stanja u kojem je bilo prije zastoja papira.
- Ako ne uklonite sve zastoje papira, na upravljačkoj ploči nastavlja se prikazivati poruka o pogrešci. Da biste uklonili sve preostale zastoje papira, pogledajte poruku upravljačke ploče za upute i informacije.

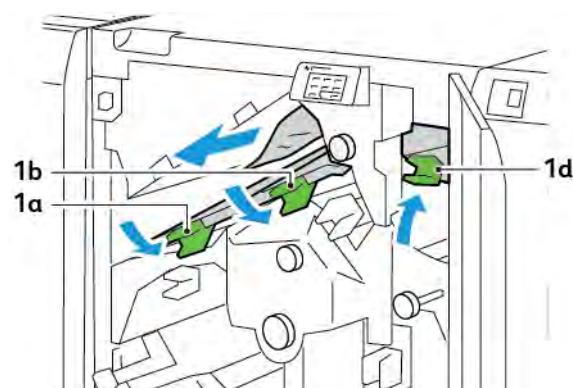
Rješavanje zastoja papira iz područja obrezivača E1

1. Otvorite gornji poklopac obrezivača.

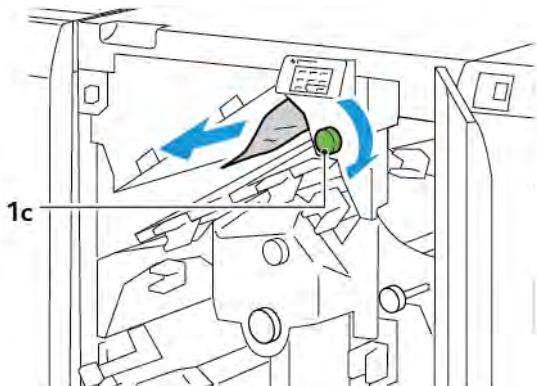


2. Gurnite ručicu **1a** prema dolje. Gurnite ručicu **1b** prema dolje. Povucite ručicu **1d** prema gore. Uklonite zaglavljeni papir.

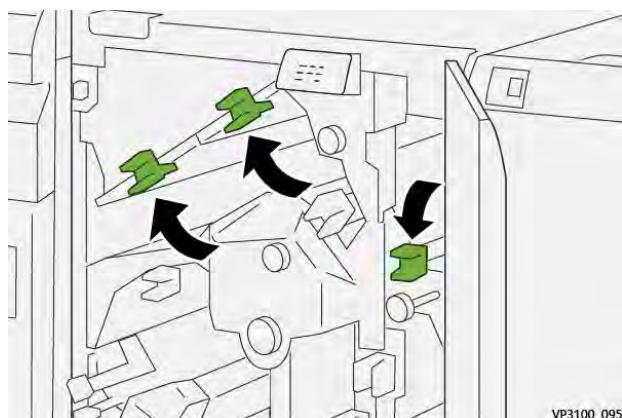
 Napomena: provjerite ima li zaglavljenog papira iza gornjeg poklopca.



3. Ako imate poteškoća s uklanjanjem zastoja papira, okrenite gumb **1c** u smjeru kazaljke na satu pa uklonite zaglavljeni papir.



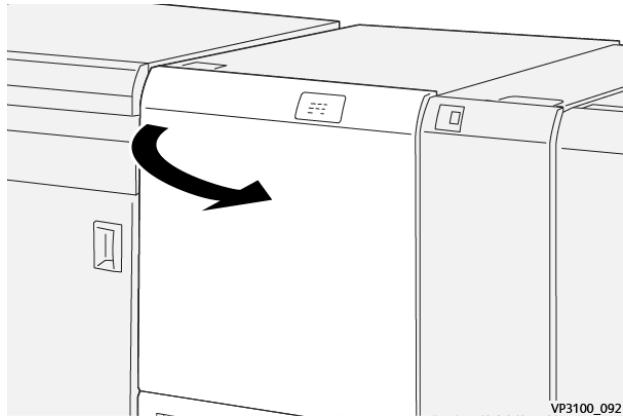
4. Vratite ručice **1a**, **1b** i **1d** u izvorne položaje.



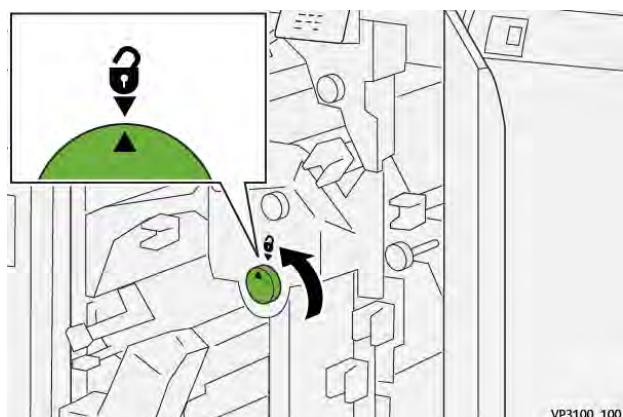
5. Zatvorite gornji poklopac obrezivača.
6. Ako se na upravljačkoj ploči pisača pojavi nova poruka o zastoju papira, slijedite upute na zaslonu da biste uklonili zaglavljeni papir.

Rješavanje zastoja papira iz područja obrezivača E2

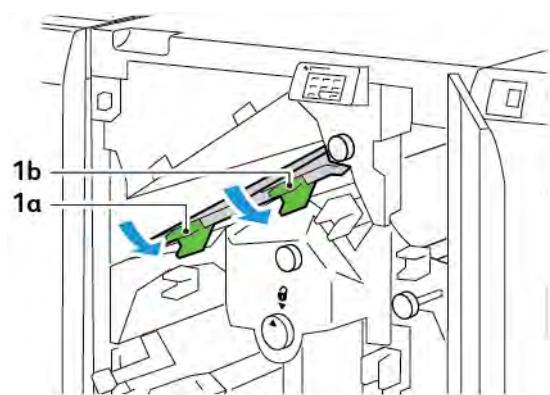
1. Otvorite gornji poklopac obrezivača.



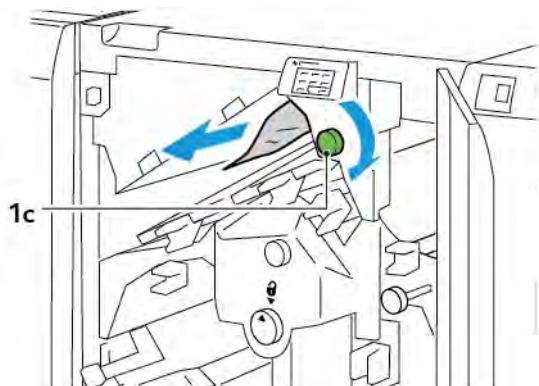
2. Okrenite gumb **2** u smjeru suprotnom od kazaljke na satu i poravnjajte oznaku na gumbu s otključanim položajem.



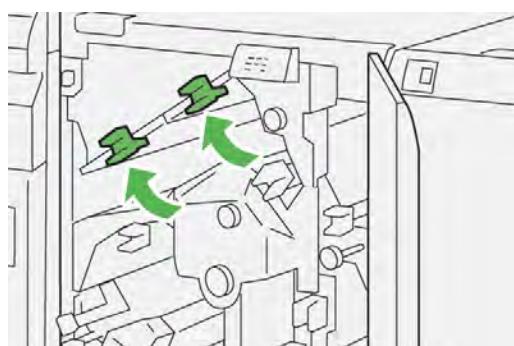
3. Gurnite ručicu **1a** prema dolje. Gurnite ručicu **1b** prema dolje.



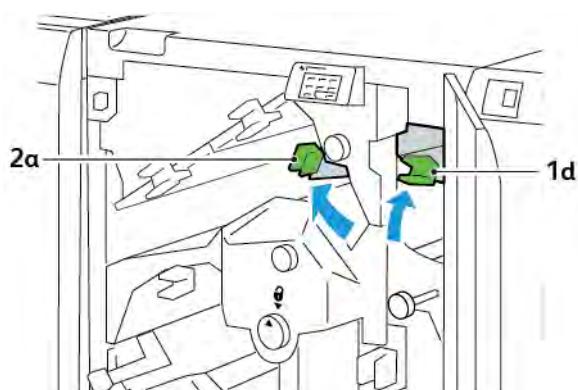
4. Okrenite gumb **1c** u smjeru kazaljke na satu pa uklonite zaglavljeni papir.



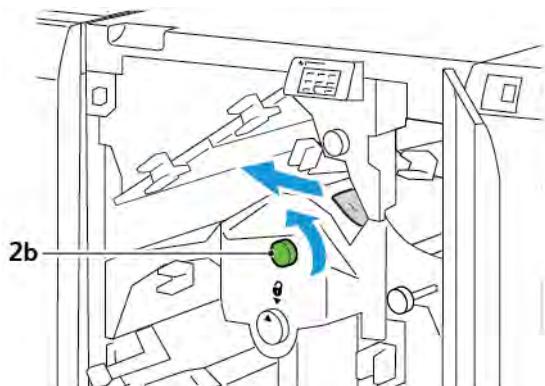
5. Vratite ručice **1a** i **1b** u izvorne položaje.



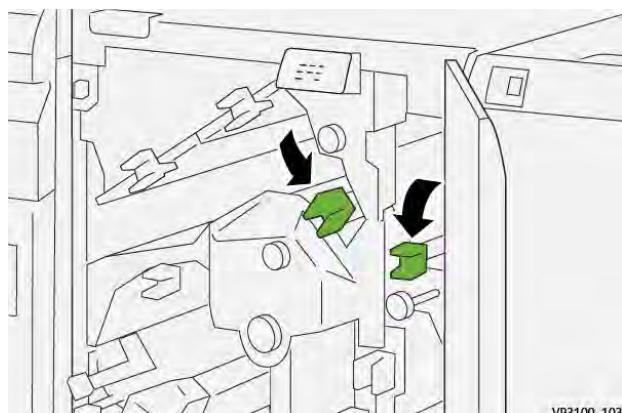
6. Ako imate poteškoća prilikom uklanjanja zaglavljenih papira, podignite ručicu **1d**, zatim gurnite ručicu **2a** ulijevo.



7. Okrenite gumb **2b** u smjeru suprotnom od kazaljke na satu, zatim uklonite zaglavljeni papir.



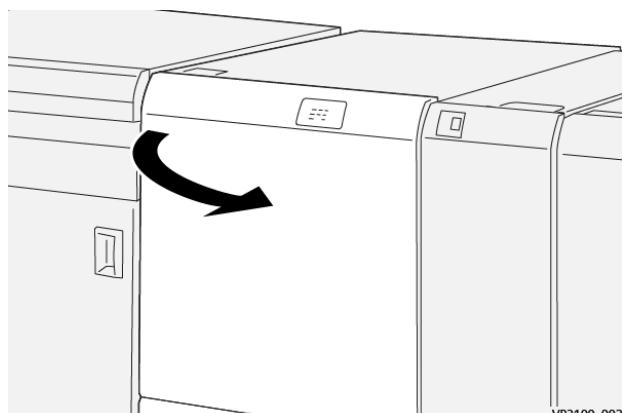
8. Vratite ručice **1d** i **2a** u izvorne položaje.



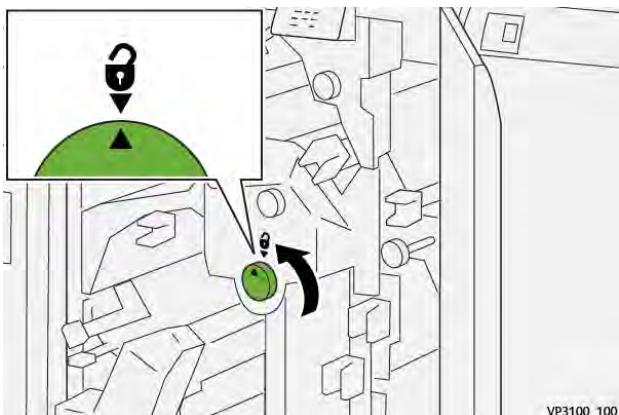
9. Zatvorite gornji poklopac obrezivača.
10. Ako se na upravljačkoj ploči pisača pojavi nova poruka o zastoju papira, slijedite upute na zaslonu da biste uklonili zaglavljeni papir.

Rješavanje zastoja papira iz područja obrezivača E3

1. Otvorite gornji poklopac obrezivača.

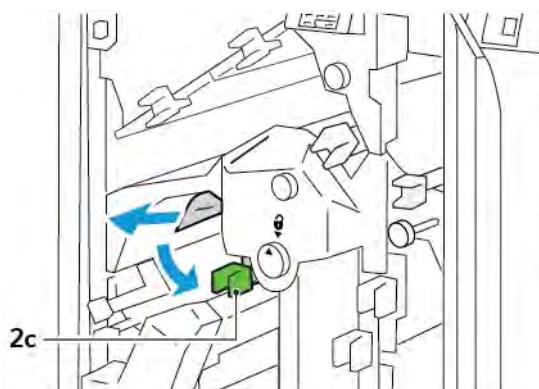


2. Okrenite gumb **2** u smjeru suprotnom od kazaljke na satu i poravnajte oznaku na gumbu s otključanim položajem.

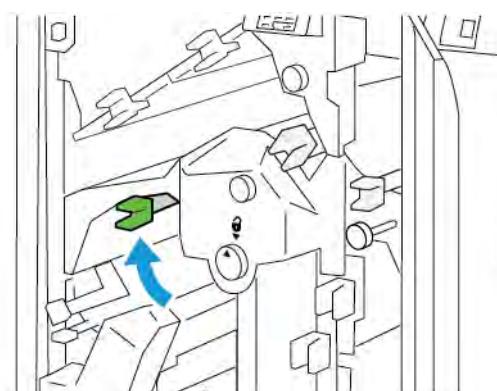


3. Gurnite ručicu **2c** prema dolje pa uklonite zaglavljeni papir.

Napomena: provjerite ima li zaglavljenog papira iza gornjeg poklopca.



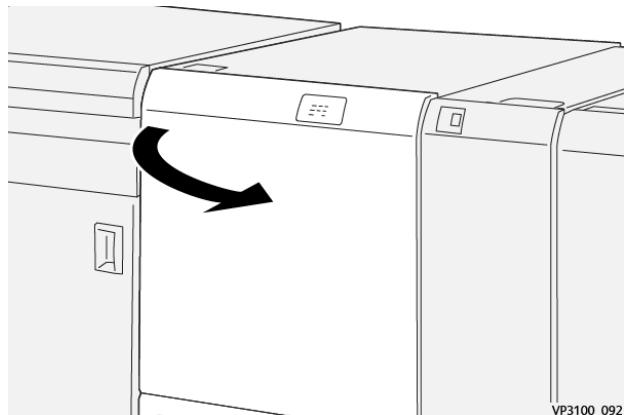
4. Vratite ručicu **2c** u izvorni položaj.



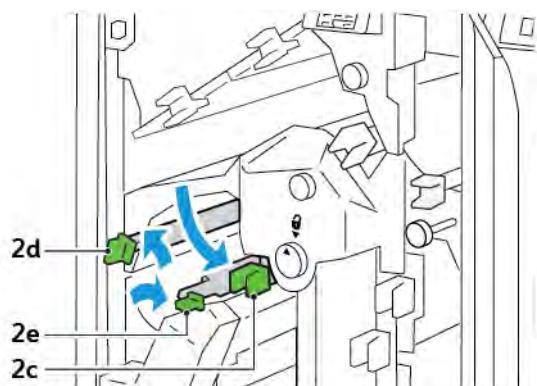
5. Zatvorite gornji poklopac obrezivača.
6. Ako se na upravljačkoj ploči pisača pojavi nova poruka o zastoju papira, slijedite upute na zaslonu da biste uklonili zaglavljeni papir.

Rješavanje zastoja papira iz područja obrezivača E4

1. Otvorite gornji poklopac obrezivača.

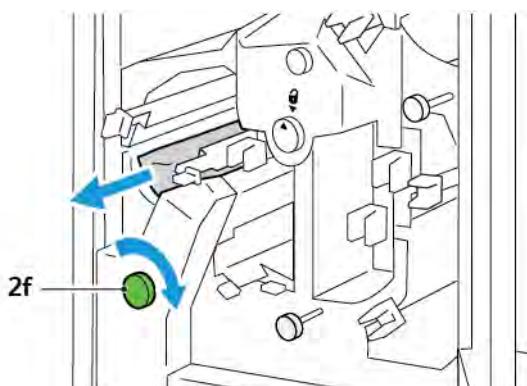
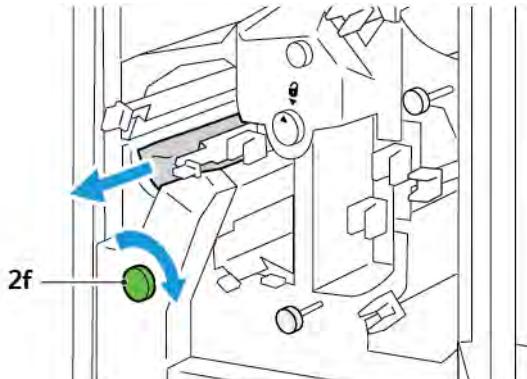


2. Gurnite ručicu **2c** prema dolje. Povucite ručicu **2d** prema gore. Gurnite ručicu **2e** udesno.

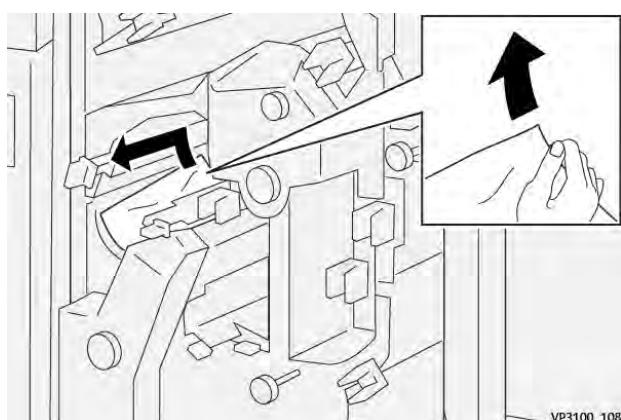


3. Okrenite gumb **2f** u smjeru kazaljke na satu pa uklonite zaglavljeni papir.

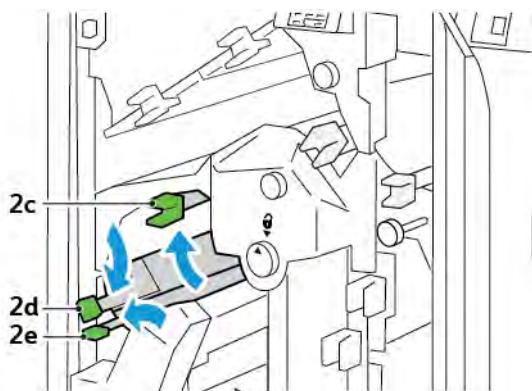
 Napomena: za uklanjanje zastoja papira dohvate rub papira, a zatim pažljivo izvucite list.



4. Ako ne možete s lakoćom ukloniti zaglavljeni list, uhvatite rubove papira te ga lagano izvucite.



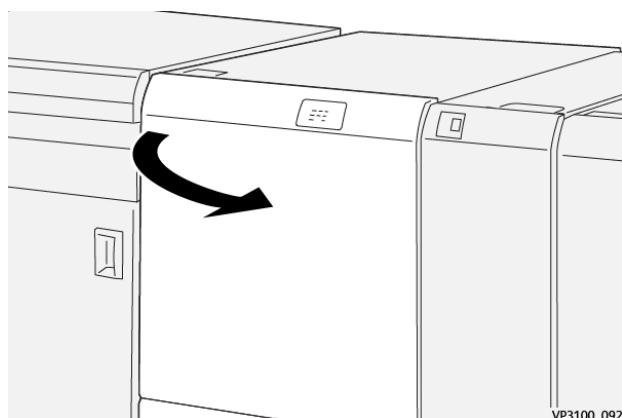
5. Vratite ručice **2e**, **2d** i **2c** u izvorne položaje.



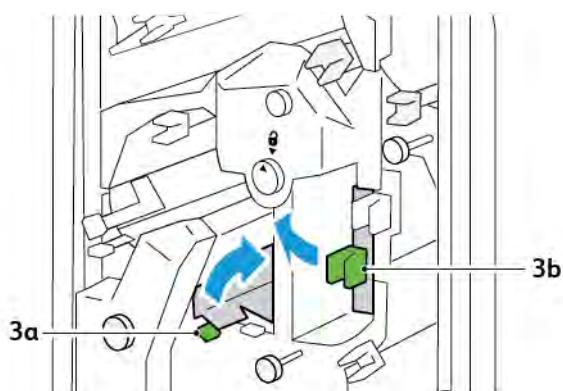
6. Zatvorite gornji poklopac obrezivača.
7. Ako se na upravljačkoj ploči pisača pojavi nova poruka o zastoju papira, slijedite zaslonske upute da biste uklonili zaglavljeni papir.

Rješavanje zastoja papira iz područja obrezivača E5

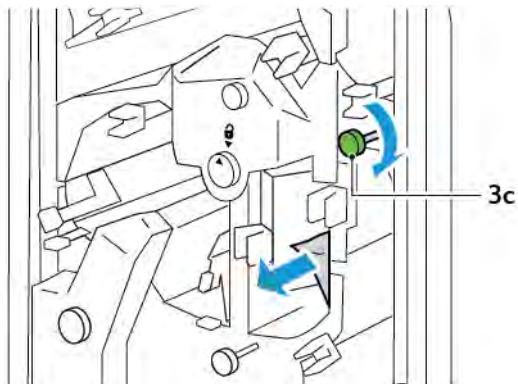
1. Otvorite gornji poklopac obrezivača.



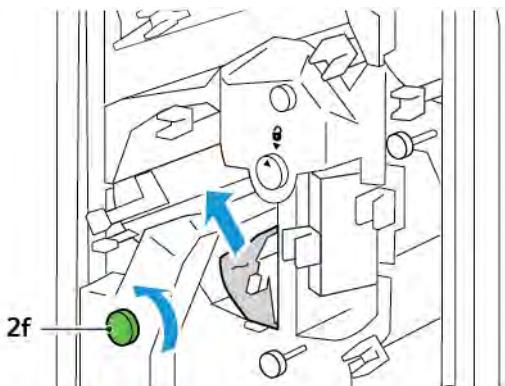
2. Podignite ručicu **3a** i gurnite je udesno. Gurnite ručicu **3b** ulijevo.



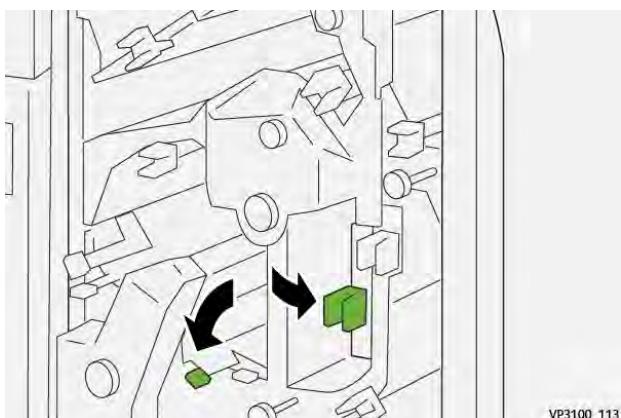
3. Okrenite gumb **3c** u smjeru kazaljke na satu pa uklonite zaglavljeni papir.



4. Okrenite gumb **2f** u smjeru suprotnom od kazaljke na satu, zatim uklonite zaglavljeni papir.



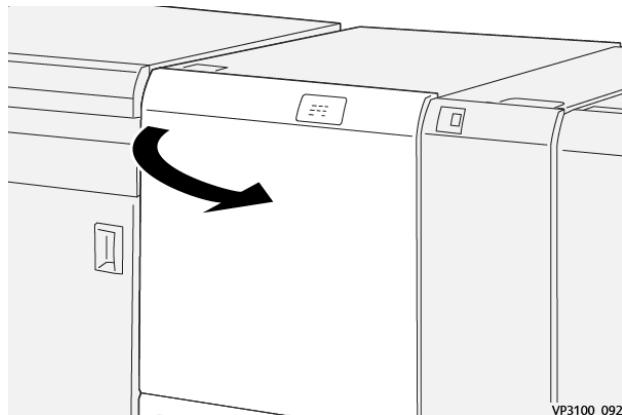
5. Vratite ručice **3a** i **3b** u izvorne položaje.



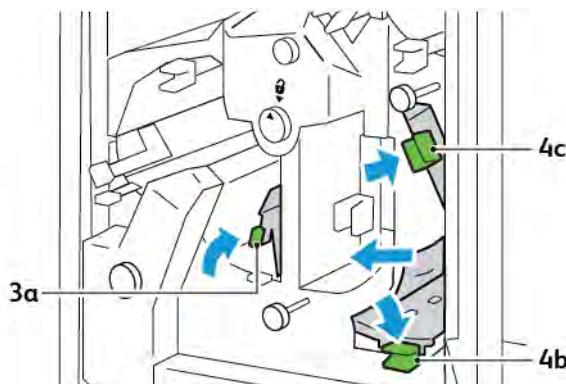
6. Zatvorite gornji poklopac obrezivača.
7. Ako se na upravljačkoj ploči pisača pojavi nova poruka o zastoju papira, slijedite upute na zaslonu da biste uklonili zaglavljeni papir.

Rješavanje zastoja papira iz područja obrezivača E6

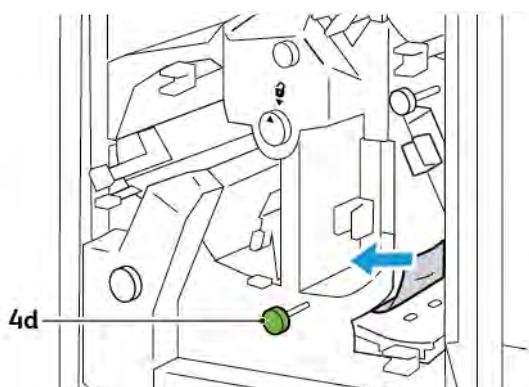
1. Otvorite gornji poklopac obrezivača.



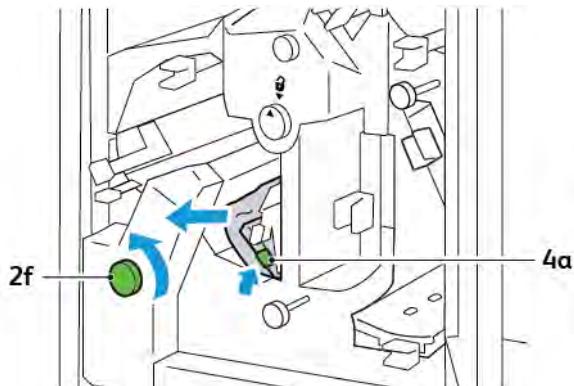
2. Podignite ručicu **3a** i gurnite je udesno. Gurnite ručicu **4b** prema dolje. Podignite ručicu **4c** i gurnite je udesno. Uklonite zaglavljeni papir.



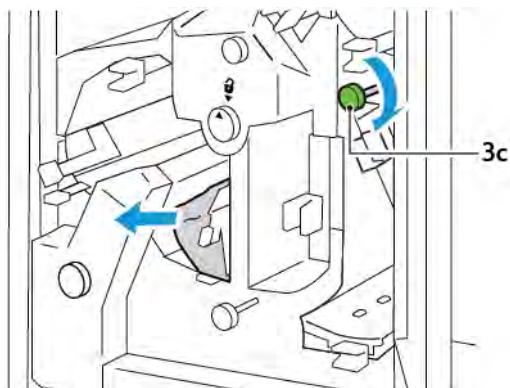
3. Okrenite gumb **4d** u smjeru suprotnom od kazaljke na satu, zatim uklonite zaglavljeni papir.



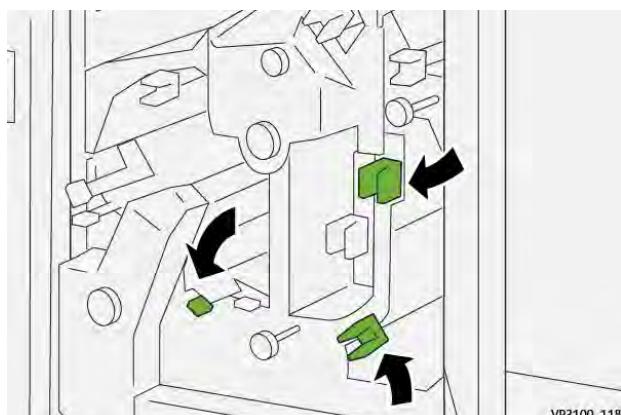
- Podignite ručicu **4a** i gurnite je udesno te okrenite gumb **2f** u smjeru suprotnom od kazaljke na satu dok je ručica **4a** podignuta. Uklonite zaglavljeni papir.



- Okrenite gumb **3c** u smjeru kazaljke na satu pa uklonite zaglavljeni papir.



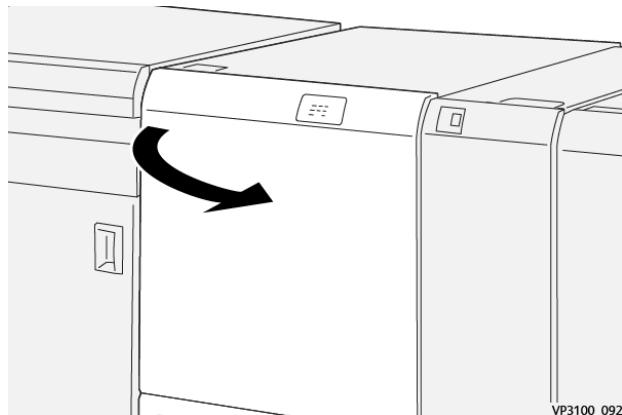
- Vratite ručice **3a**, **4b** i **4c** u izvorni položaj.



- Zatvorite gornji poklopac obrezivača.
- Ako se na upravljačkoj ploči pisača pojavi nova poruka o zastoju papira, slijedite upute na zaslonu da biste uklonili zaglavljeni papir.

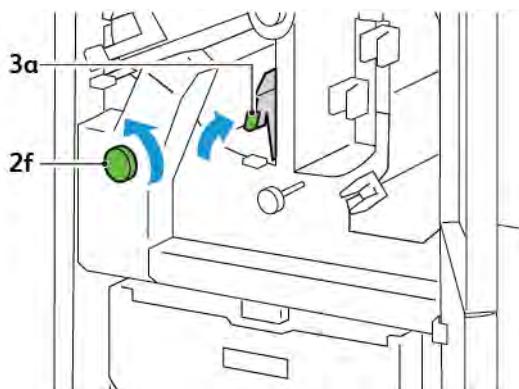
Rješavanje zastoja papira iz područja obrezivača E7

1. Otvorite gornja vrata obrezivača.

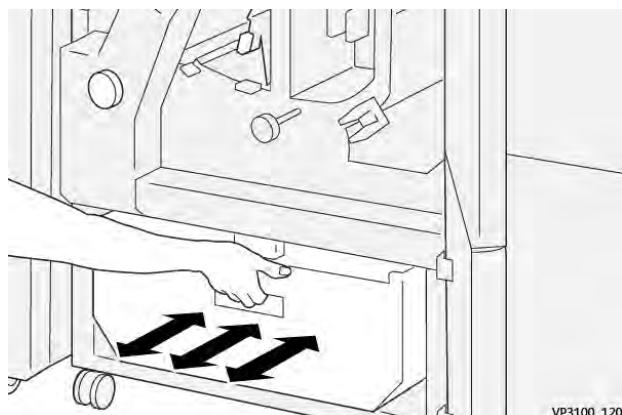


2. Gurnite ručicu **3a** udesno. Okrenite gumb **2f** u smjeru suprotnom od kazaljke na satu.

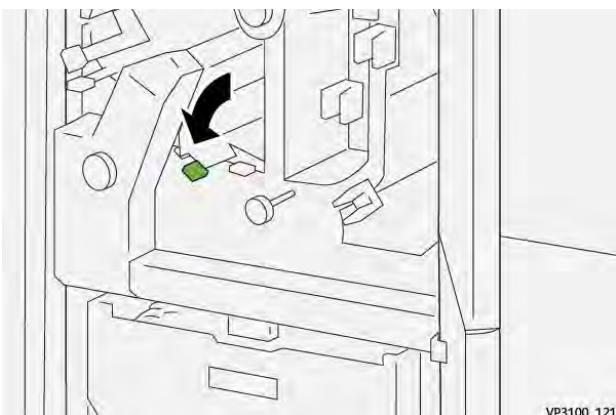
 Napomena: Kako biste bili sigurni da se papir ne nalazi u prolazu papira, okrenite gumb **2f** pet ili više puta u smjeru suprotnom od kazaljke na satu.



3. Da biste očistili otpad ili ostatke, tri puta ili više povucite i gurnite spremnik za otpad obrezivača.

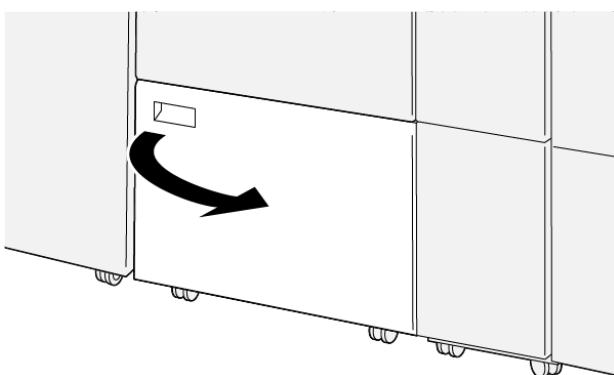


4. Vratite ručicu **3a** u izvorni položaj.

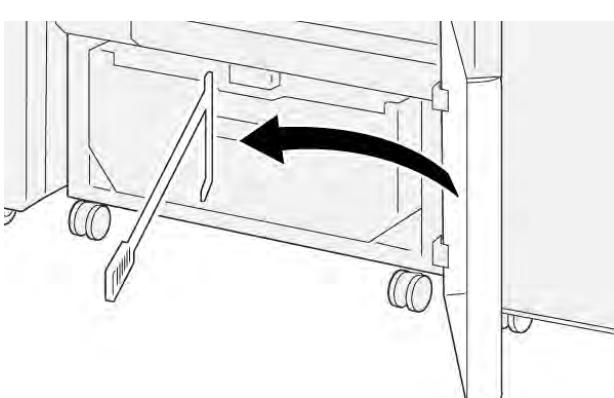


5. Ako pokazivač **E7** i dalje svijetli, učinite sljedeće:

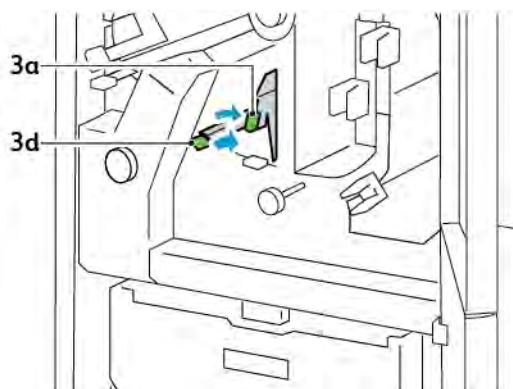
- a. Otvorite donja vrata.



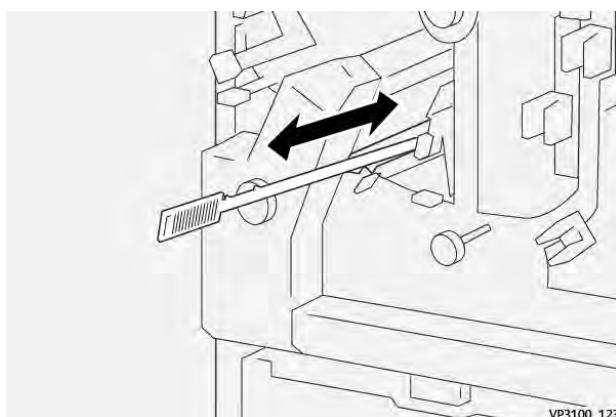
- b. S unutarnje strane donjih vrata uklonite priloženi produžetak za čišćenje.



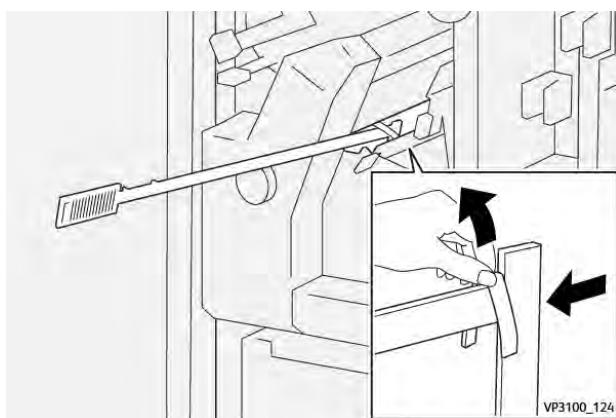
- c. Gurnite ručicu **3a** udesno. Gurnite ručicu **3d** udesno.



- d. Upotrijebite produžetak za čišćenje kako biste ostatke ili otpad iz unutrašnjosti obrezivača pomeli u spremnik za otpad obrezivača.



- e. Ako ne možete pomestiti otpad u spremnik za otpad obrezivača, upotrijebite produžetak za čišćenje kako biste prikupili otpad, a zatim ga rukom uklonite.



- f. Vratite ručice **3a** i **3d** u izvorne položaje.

6. Kako biste bili sigurni da ste u potpunosti očistili ostatke i otpad, pogotovo u području ispod okvira, produžetkom za čišćenje uklonite preostali otpad iz unutrašnjosti obrezivača.



Napomena: za više informacija pogledajte odjeljak [Pražnjenje pregiba i spremnika za otpad dvostranog obrezivača](#).

7. Zatvorite gornja i donja vrata obrezivača.
8. Ako se na upravljačkoj ploči pisača pojavi nova poruka o zastoju papira, slijedite upute na zaslonu da biste uklonili zaglavljeni papir.

PORUKE O POGREŠKAMA ZA PREGIB I DVOSTRANI OBREZIVAČ

Kada dođe do pogrešaka kao što su zastoj papira, otvorena vrata ili otvoren poklopac odnosno do kvara, pisač prestaje ispisivati. Za rješavanje pogreške slijedite upute na zaslonu. Ako se pogreške pojavljuju na više mesta, upravljačka ploča prikazuje njihove lokacije i radnje koje je potrebno poduzeti za rješavanje pogrešaka.

E-kôd koji se pojavljuje u poruci o pogrešci pokazuje koji je pokazivač pogreške osvijetljen na upravljačkoj ploči pregiba i dvostranog obrezivača.

Informacije o šifri kvara u vezi s pregibom i dvostranim obrezivačem

Šifre kvarova koje počinju troznamenkastim brojevima 012, 013, 014, 024 ili 028 označavaju kvarove u vezi s izradom pregiba i dvostranim obrezivačem.

Specifikacije pregiba i dvostranog obrezivača

STAVKA	SPECIFIKACIJE						
Dvostrano obrezivanje	Veličina papira	Standardna veličina	Minimalno	A4: 210 x 297 mm ili pismo: 8,5 x 11 inča			
			Maksimalno	A3: 297 x 420 mm (13 x 19 inča)			
	Prilagođena veličina		Visina	194,0 – 330,2 mm (7,7 – 13 inča)			
			Širina	10,0 – 488,0 mm (8,26 – 19,2 inča)			
Težina papira	Bez premaza		52 – 350 g/m ²				
	S premazom		106 – 350 g/m ²				
Veličina obrezivanja	6 – 25 mm (0,24 – 0,99 inča)						
	 Napomena: postavljanje veličine područja za obrezivanja na 7 mm (0,275 inča) ili manje kod dokumenata koji se ispisuju po kraćem rubu može oštetiti obrezane rubove.						

Modul obrezivača Xerox® SquareFold®

Ovaj dodatak sadrži:

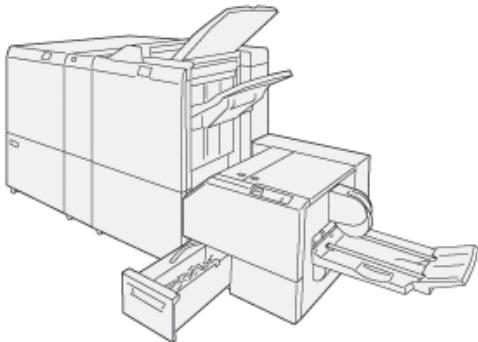
Pregled modula obrezivača Xerox® SquareFold®	394
Komponente obrezivača Xerox® SquareFold®	395
Xerox® SquareFold® i značajke obrezivanja.....	399
Održavanje obrezivača Xerox® SquareFold®	403
Otklanjanje poteškoća obrezivača Xerox® SquareFold®	405
Specifikacije obrezivača Xerox® SquareFold®	411

Pregled modula obrezivača Xerox® SquareFold®

 Napomena: za ovaj neobavezni modul za završnu obradu potreban je modul sučelja za izravnavanje papira.

 Savjet: modul obrezivača SquareFold® dostupan je samo uz finišer uređaja za izradu brošura.

Modul obrezivača Xerox® SquareFold® neobavezan je modul za završnu obradu, koji služi za ravnjanje hrbata brošure i obrezivanje prednjeg dijela brošure.

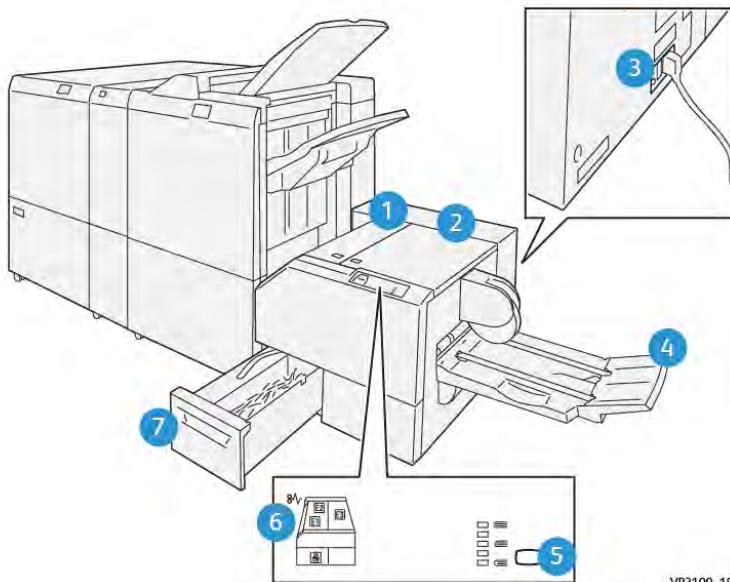


Modul obrezivača SquareFold®:

- prima brošuru iz područja finišera za izradu brošura
- ravna hrbat brošure, što smanjuje deblijinu brošure i daje joj izgled savršeno uvezane knjižice
- obrezuje i uklanja višak prednjeg ruba brošure, dajući mu uredan završni izgled.

Područje za brošure u finišeru služi za sastavljanje i spajanje brošure. Brošura ulazi u modul obrezivača SquareFold® već sastavljena. Da biste prilagodili sliku izvornog dokumenta i položaj slike na stranici brošure, unesite prilagodbe na pokretačkom programu pisača.

Komponente obrezivača Xerox® SquareFold®

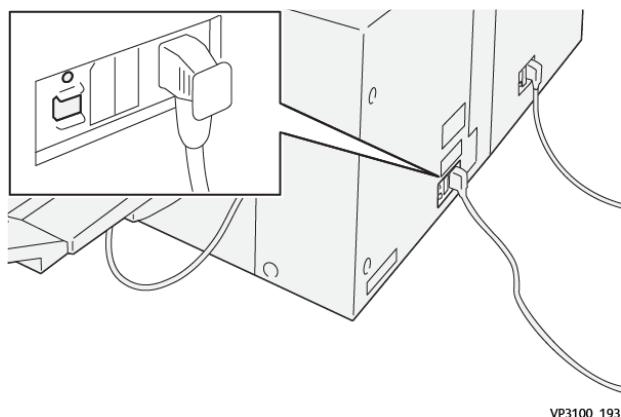


VP3100_192

BROJ	KOMPONENTA	OPIS
1	Lijevi poklopac *	Za uklanjanje zastoja papira otvorite lijevi poklopac.
2	Desni poklopac *	Za uklanjanje zastoja papira otvorite desni poklopac.
3	Prekidač strujnog kruga na stražnjoj strani modula	Ako dođe do električnog kvara ili kratkog spoja, pisač se automatski isključuje.
4	Ladica za brošure	Ladica za brošure prima četvrtasto preklopljeni izlaz brošura od finišera.
5	Gumb za prilagodbu četvrtastog preklopa	Za prilagodbu debljine ispisanih brošura pritisnite gumb za prilagodbu četvrtastog preklopa.
6	Pokazivač pogreške zastoja papira: kolica 3	Kada dođe do zastoja papira, pokazivač pogreške zastoja papira zasvjetli i ostaje svijetli dok ne uklonite zaglavljeni papir i uklonite pogrešku.
7	Spremnik za otpad obrezivača	Spremnik za otpad prikuplja otpad iz područja obrezivača na modulu.

*Poklopac nije moguće otvoriti tijekom normalnog rada ili dok je pisač neaktivovan. Poklopce možete otvoriti samo ako svjetli jedan od pokazivača te ako dođe do zastoja ili pogreške unutar modula obrezivača SquareFold®.

PREKIDAČ OBREZIVAČA XEROX® SQUAREFOLD®

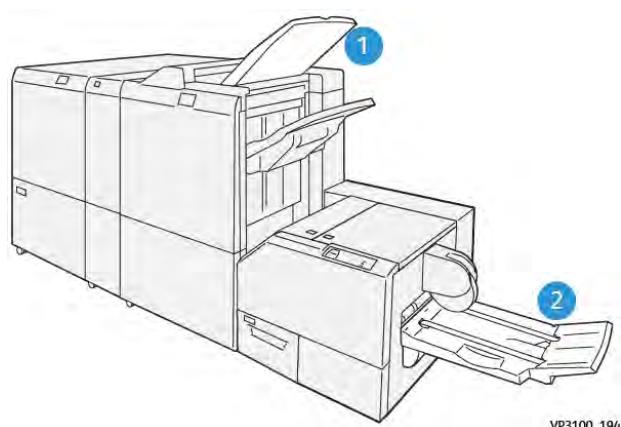


Prekidač se nalazi na stražnjoj strani modula. Prekidač se uobičajeno nalazi u položaju Uključeno.

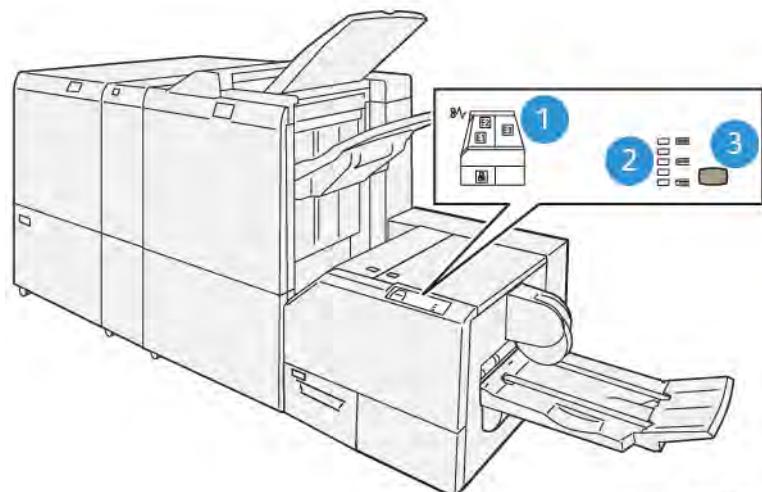
 Napomena: kada dođe do prekida električnog napajanja, prekidač strujnog kruga automatski se isključuje i zaustavlja protok električne energije do modula. Za informacije o električnim instalacijama pogledajte *Korisnički vodič za sigurnost, regulatorne informacije i odlaganje Xerox® PrimeLink® C9265/C9275/C9281*.

U normalnim radnim uvjetima nemojte dirati prekidač za uključivanje i isključivanje. U slučaju premještanja pisača pomaknite prekidač kako biste isključili napajanje modula.

IZLAZNE LADICE

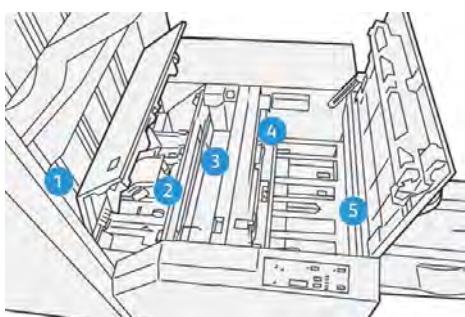


1. Izlazna ladica finišera: pisač izbacuje neiskorištene, izbrisane listove na izlaznu ladicu finišera.
2. Ladica za brošure: Pisač isporučuje zadatke dvostrukog presavijanja i obrezivanja ili četvrtastog preklopa isključivo na ladicu za brošure.

UPRAVLJAČKA PLOČA

VP3100_195

BROJ	OPIS
1	Pokazivači pogrešaka: pokazivači pogrešaka zasvijetle kada dođe do pogreške ili zastoja u određenom dijelu modula obrezivača SquareFold®. Kada izvučete spremnik za otpad obrezivača ili ako je spremnik pun, zasvijetli donji pokazivač s ikonom lokota. 💡 Napomena: ako zasvijetli pokazivač E1, E2 ili E3, možete otvoriti lijevi i desni poklopac pa ukloniti pogrešku ili zastoj. U suprotnom, ako pisač normalno radi ili je neaktiviran, ne možete otvoriti poklopce.
2	Odaberite odgovarajuću postavku četvrtastog preklopa. Za više informacija pogledajte stavku 3 u ovoj tablici.
3	Da biste prilagodili postavku oblika hrbata četvrtasto preklopljene brošure, pritisnite gumb za prilagodbu oblika hrbata.

PUTANJA PAPIRA OBREZIVAČA XEROX® SQUAREFOLD®

BROJ	OPIS
1	Brošura izlazi iz područja brošure finišera, zatim ulazi u modul obrezivača SquareFold®. Senzor za izlaz brošure unutar modula obrezivača SquareFold® otkriva hrbat brošure s vodećim rubom, zatim prebacuje brošuru u područje za četvrtasto preklapanje.
2	Kada hrbat brošure dođe u područje za četvrtasto preklapanje, spaja se i započinje postupak četvrtastog preklapanja.
3	Nakon što modul obrezivača SquareFold® izravna brošuru, hrbat se preklapa prema postavci četvrtastog preklopa naznačenoj na upravljačkoj ploči.
4	Kada modul obrezivača SquareFold® izravna brošuru i preklopi hrbat, brošura prelazi u područje obrezivača. <ul style="list-style-type: none"> • Ovisno o veličini dovršene brošure, ona se pomiče sve dok izlazni rub ne dođe do rezača obrezivača. • Prema veličini dovršene brošure koju ste unijeli za postavku načina obrezivača, uređaj obrežuje izlazni rub.
5	Brošura nastavlja do područja izlaza pa prelazi u ladicu za brošure.



Napomena: zbog statičkog elektriciteta, brošure koje se ispisuju putem modula obrezivača SquareFold® mogu sadržavati ostatke obrezivanja ili komadiće papira prethodno obrezanih brošura. Skupljanje ostataka papira normalno je.

- Provjerite cijelu brošuru kako biste vidjeli ima li ostataka papira.
- Uklonite i odložite u otpad ostatke obrezivanja i papira.

Xerox® SquareFold® i značajke obrezivanja

ZNAČAJKA XEROX® SQUAREFOLD®

Značajka Square Fold dostupna je samo kada je pisač povezan s finišerom sa strojem za izradu brošura i modulom za obrezivanje SquareFold®.

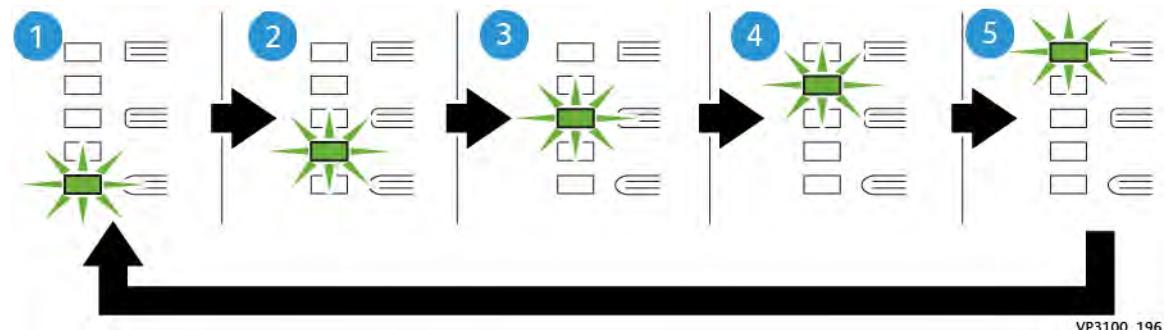
Značajku Square Fold možete odabrati i pristupiti joj putem pokretačkog programa pisača, upravljačke ploče pisača ili poslužitelja pisača.

 Napomena: u ovom se korisničkom priručniku pojmovi prešanje knjige i četvrtasti preklop ili četvrtasto preklapanje upotrebljavaju kao sinonimi.

Postavke prilagodbe za Xerox® SquareFold®

Ovisno o svojim prioritetima značajku SquareFold možete omogućiti ili onemogućiti. Dok je ova značajka omogućena, imate pet opcija koje ovise o vašim potrebama za završene zadatke brošura.

 Napomena: prije ispisa većih zadataka ispišite jednu ili više probnih stranica.



BROJ	OPIS
1	Ako završena brošura ima pet stranica ili manje te je ispisana na laganom papiru težine 100 g/m ² , odaberite značajku 2 / Niže / Nisko 2 . Najmanji pritisak koji se može primijeniti na brošuru iznosi -2.
2	Ako želite primjeniti manju silu pritiska na hrbat brošure, odaberite postavku 1 / Nisko / Nisko 1 .
3	Za većinu poslova odaberite postavku Automatski/normalno . Automatski/normalno zadana je postavka.
4	Ako želite primjeniti veću silu pritiska na hrbat brošure, ali ne onoliko koliko pruža postavka +2, odaberite postavku +1 / Visoko / Visoko 1 .
5	Ako na hrbat brošure želite primijeniti najveću moguću količinu sile pritiska, odaberite postavku +2 / Više / Visoko 2 . Što se više pritiska primjeni, to će hrbat brošure biti više četvrtast.

Primjer brošure

Sljedeća slika prikazuje dvije različite vrste brošura:



1. Brošura 1 nije kvadratno preklopljena. Hrbat djeluje zaobljenije i deblje.
2. Brošura 2 kvadratno je preklopljena. Hrbat brošure izravnat je i četvrtast, čime se dobiva savršen izgled uvezene knjige.

ZNAČAJKA OBREZIVANJA

Značajci obrezivanja pristupite putem pokretačkog programa pisača na računalu, upravljačke ploče pisača ili poslužitelja pisača.

Opcije obrezivanja

Prilikom upotrebe opcija obrezivanja, imajte na umu sljedeće:

- Kada brošure izađu iz modula obrezivača SquareFold®, mogu sadržavati ostatke obrezivanja ili komadiće prethodno obrezanih brošura. Statički elektricitet uzrokuje to nakupljanje te je to uobičajena pojava. Ako na brošurama ima ostataka obrezivanja, uklonite i odbacite ostatke.
- Kada odaberete značajku obrezivanja, postavku obrezivanja možete podesiti na povećanje od 0,1 mm (0,0039 inča). Postavke povećanja ovise o vašim potrebama za završene zadatke brošura.

Opcije obrezivanja sadrže sljedeće:

- Uključeno/isključeno obrezivanje: Značajka obrezivanja ima dva položaja: Uključeno i Isključeno. Zadana je postavka Isključeno.
- Izreži na veličinu: Da biste smanjili ili povećali postavke obrezivača, upotrijebite tipke sa **strelicama za lijevo/desno**. Prilagodbe se vrše u povećanjima od 0,1 mm (0,0039 inča).

Kada odaberete postavku obrezivanja, količina se obrezivanja temelji na dva faktora:

- broj listova u dovršenoj brošuri
- širina dovršene brošure.



Napomena: isprobajte razne postavke da biste odredili koje najbolje odgovaraju vašem zadatku. Da biste dobili najbolji izlaz brošure, prije ispisa većih zadataka ispišite jednu ili više probnih stranica.



Napomena: postavke obrezivanja nije moguće prilagoditi za uklanjanje manje od 2 mm (0,078 inča) ili više od 20 mm (0,787 inča) ruba brošure. Postavke manje od 2 mm mogu uzrokovati lošu kvalitetu obrezivanja. Ako su postavke postavljene na više od 20 mm, rub brošure neće biti obrezan.

Smjernice za obrezivanje

Sljedeća tablica prikazuje razne scenarije za upotrebu različitih težina papira, vrsta medija i odabira postavki obrezivanja. Prilikom odabira postavke obrezivanja za zadatku slijedite upute u tablici.



Napomena: postavke prikazane u tablici služe kao primjer te ne predstavljaju svaki mogući scenarij zadatka.

BROJ SCE-NARIJA	VELIČINA PAPIRA	VELIČINA DOVR-ŠENE BROŠURE	TEŽINA PAPI-RA (G/M ²)	PRIBLIŽNA POSTAVKA OBREZIVA-NJA	BROJ STRANICA U DOVR-ŠENOJ BROŠURI
1	A4: 210 x 298 mm (8,5 x 11 inča)	149 x 210 mm (5,5 x 8,5 inča)	75 g/m ²	130 mm (5,11 inča)	20
2	A4: 210 x 298 mm (8,5 x 11 inča)	149 x 210 mm (5,5 x 8,5 inča)	90 g/m ²	125 mm (4,92 inča)	14
3	A4: 210 x 298 mm (8,5 x 11 inča)	149 x 210 mm (5,5 x 8,5 inča)	120 g/m ²	135 mm (5,31 inč)	10
4	A4: 210 x 298 mm (8,5 x 11 inča)	149 x 210 mm (5,5 x 8,5 inča)	75 g/m ²	125 mm (4,92 inča)	10
5	A4: 210 x 298 mm (8,5 x 11 inča)	149 x 210 mm (5,5 x 8,5 inča)	120 g/m ²	135 mm (5,31 inč)	12
6	B4: 250 x 353 mm (8,5 x 14 inča)	250 x 176,5 mm (8,5 x 7 inča)	75 g/m ²	172 mm (6,77 inča)	6
7	B4: 250 x 353 mm (8,5 x 14 inča)	250 x 176,5 mm (8,5 x 7 inča)	90 g/m ²	170 mm (6,69 inča)	6
8	A3: 297 x 420 mm (11 x 17 inča)	A4: 210 x 297 mm (8,5 x 11 inča)	90 g/m ²	200 mm (7,87 inča)	14
9	A3: 297 x 420 mm (11 x 17 inča)	A4: 210 x 297 mm (8,5 x 11 inča)	216 g/m ²	205 mm (8,07 inča)	5
10	A3: 297 x 420 mm (11 x 17 inča)	A4: 210 x 297 mm (8,5 x 11 inča)	80 g/m ²	210 mm (8,26 inča)	22
11	A3: 297 x 420 mm (11 x 17 inča)	A4: 210 x 297 mm (8,5 x 11 inča)	90 g/m ²	210 mm (8,26 inča)	8
12	A3: 297 x 420 mm (11 x 17 inča)	A4: 210 x 297 mm (8,5 x 11 inča)	120 g/m ²	205 mm (8,07 inča)	10

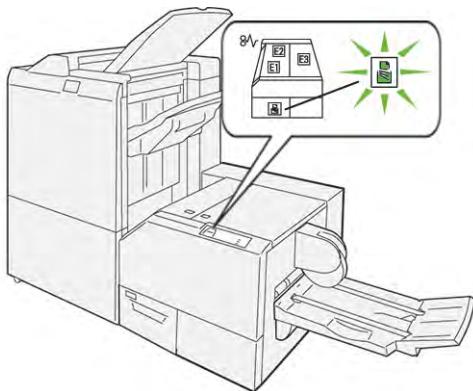
BROJ SCE-NARIJA	VELIČINA PAPIRA	VELIČINA DOVR-ŠENE BROŠURE	TEŽINA PAPI-RA (G/M ²)	PRIBLIŽNA POSTAVKA OBREZIVA-NJA	BROJ STRANICA U DOVR-ŠENOJ BROŠURI
13	305 x 458 mm (12 x 18 inča)	152 x 229 mm (6 x 9 inča)	120 g/m ²	220 mm (8,66 inča)	6
14	305 x 458 mm (12 x 18 inča)	152 x 229 mm (6 x 9 inča)	120 g/m ²	215 mm (8,46 inča)	5
15	305 x 458 mm (12 x 18 inča)	152 x 229 mm (6 x 9 inča)	120 g/m ²	210 mm (8,26 inča)	4
16	305 x 458 mm (12 x 18 inča)	152 x 229 mm (6 x 9 inča)	105 g/m ²	220 mm (8,66 inča)	16
17	305 x 458 mm (12 x 18 inča)	152 x 229 mm (6 x 9 inča)	120 g/m ²	210 mm (8,26 inča)	14

Održavanje obrezivača Xerox® SquareFold®

PRAŽNJENJE SPREMNIKA ZA OTPAD OBREZIVAČA XEROX®SQUAREFOLD®

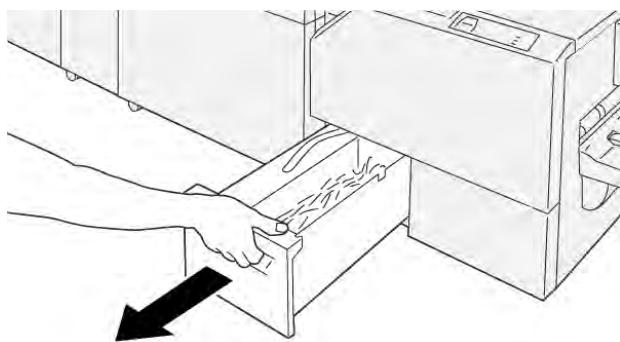
Kada je spremnik za otpad pun, na modulu obrezivača SquareFold® zasvijetlit će pokazivač, a na upravljačkoj ploči pisača prikazat će se poruka. Kada se prikaže poruka, uklonite ostatke papira.

-  Napomena: pisač držite uključenim prilikom pražnjenja spremnika za otpad. Ako je isključen, pisač ne prepozna da ste ispraznili spremnik za otpad.



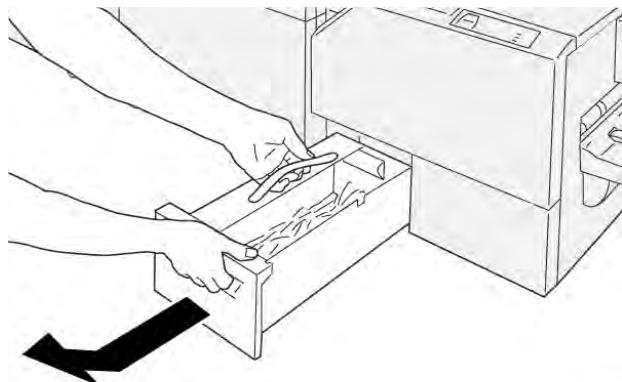
Da biste ispraznili spremnik za otpad obrezivača, izvršite sljedeće korake:

1. Pobrinite se da je pisač uključen, ali da trenutačno ne ispisuje zadatku. Lagano povucite spremnik za otpad obrezivača, ali ga nemojte ukloniti.



VP3100_199

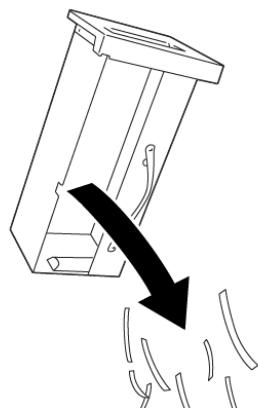
2. Na spremniku za otpad uhvatite remen i stražnji dio spremnika. Izvucite spremnik za otpad iz obrezivača.



VP3100_200

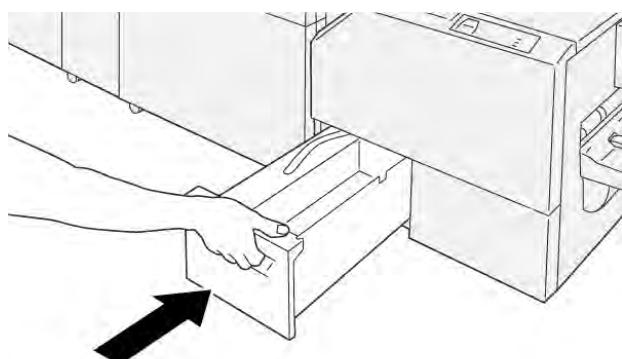
3. Uklonite sav otpad i ostatke papira.

Napomena: kako biste izbjegli kvar pisača, pobrinite se da spremnik za otpad bude prazan. Ako otpad ili ostaci papira ostanu u spremniku, spremnik će se napuniti prije nego što se poruka prikaže na upravljačkoj ploči. Ako se spremnik napuni prije nego što se prikaže poruka, pisač neće pravilno raditi.



VP3100_201

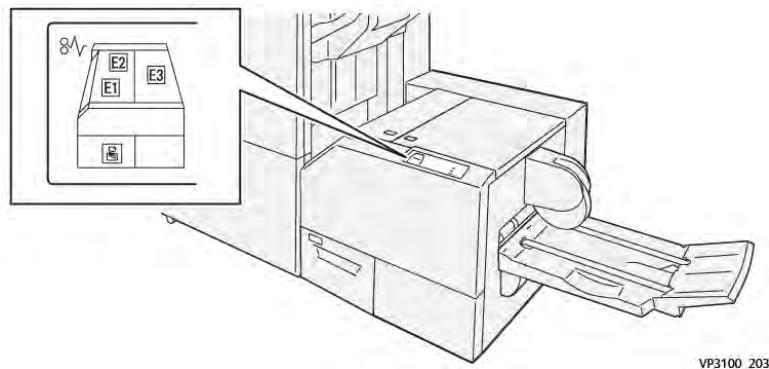
4. Ponovno umetnute prazan spremnik za otpad u obrezivač, a zatim polako gurnite spremnik dok se ne zaustavi.



VP3100_202

Otklanjanje poteškoća obrezivača Xerox® SquareFold®

ZASTOJI PAPIRA U OBREZIVAČU XEROX® SQUAREFOLD®



Kada dođe do kvarova, poput zastoja papira, otvorenih vrata ili poklopca te neispravnog rada pisača, događa se sljedeće:

- Pisač prestaje ispisivati i na upravljačkoj ploči prikaže se poruka o kvaru.
- Sadržaj poruke uključuje sliku koja prikazuje mjesto kvara te navodi radnje koje je potrebno poduzeti za rješavanje kvara.
- Do zastoja papira dolazi u više područja pisača i u svim dodatnim modulima povezanim s pisačem. Kada dođe do više zastoja, slika se mijenja kako bi prikazala više područja te radnje koje je potrebno poduzeti za rješavanje kvara.
- Ako dođe do kvara na dodatnom modulu, na modulu upravljačke ploče pojavljuje se pokazivač koji ukazuje na položaj pogreške.

Kada riješite zastoje papira, uvijek pogledajte sljedeće informacije:

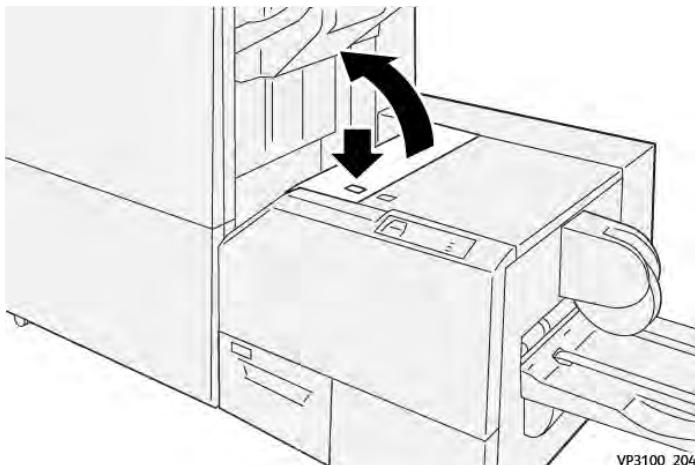
- Pisač držite uključenim prilikom uklanjanja zastoja papira. Kada isključite pisač, sve se informacije pohranjene u memoriji sustava brišu.
- Prije nego što nastavite sa zadacima ispisa, riješite sve zastoje papira.
- Da biste smanjili mogućnost pogrešaka ispisa, nemojte dirati komponente unutar pisača.
- Prije nego što nastavite sa zadacima ispisa, pobrinite se da riješite sve zastoje papira, uključujući sve rastrgane komadiće papira.
- Pažljivo uklonite rastrgani papir. Pobrinite se da uklonite sve rastrgane komadiće papira.
- Kada uklonite sve zastoje papira, zatvorite sva vrata i poklopce. Pisač ne može ispisivati dok su vrata ili poklopci otvoreni.
- Nakon što riješite sve zastoje papira, ispisivanje se automatski nastavlja od stanja u kojem je bilo prije zastoja papira.
- Ako ne uklonite sve zastoje papira, na upravljačkoj ploči nastavlja se prikazivati poruka o pogrešci. Da biste uklonili sve preostale zastoje papira, pogledajte poruku upravljačke ploče za upute i informacije.

Rješavanje zastoja papira iz područja E1 i E2 modula obrezivača Xerox® SquareFold®

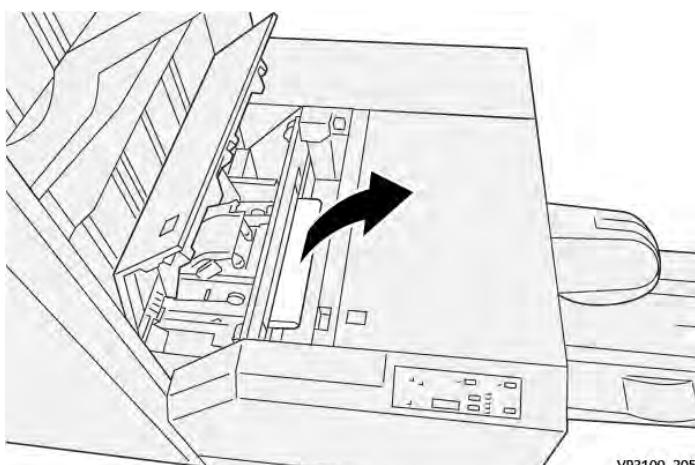


Napomena: Prije provođenja ovog postupka pobrinite se da pisač ne ispisuje.

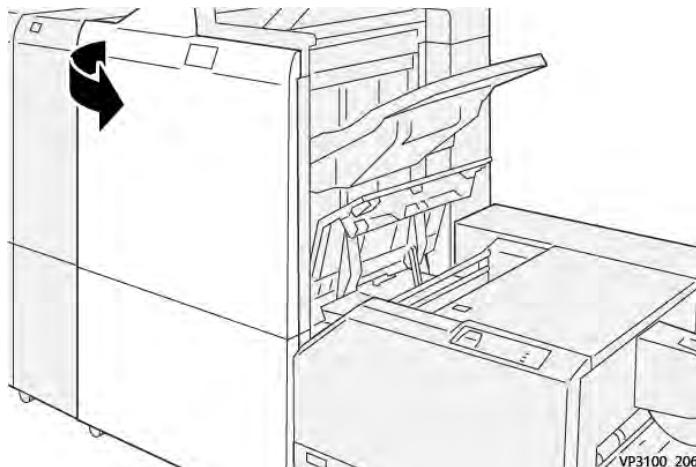
- Za otvaranje lijevog poklopca modula obrezivača pritisnite tipku na poklopcu.



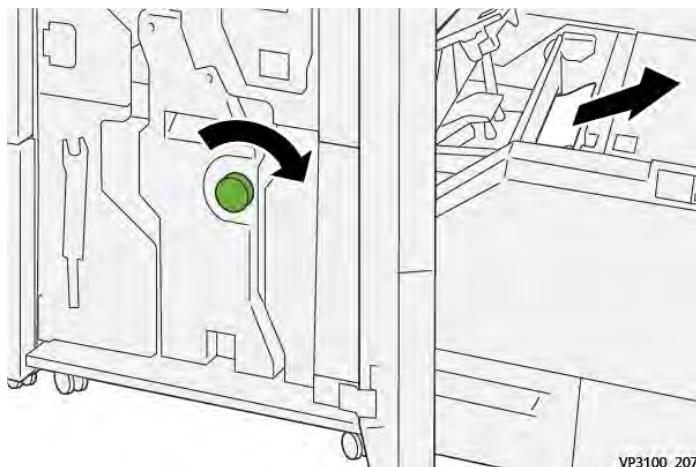
- Uklonite zaglavljeni papir.



- Ako imate poteškoća s uklanjanjem zaglavljenog papira, otvorite prednji poklopac finišera.



- Okrenite gumb **3b** udesno pa uklonite zaglavljeni papir.

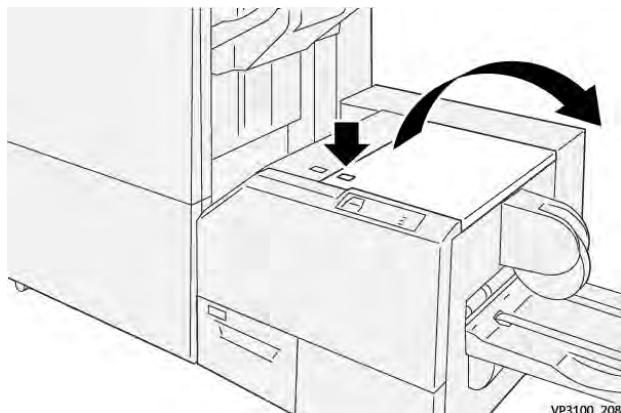


- Ako je potrebno, zatvorite prednji poklopac finišera.
- Zatvorite lijevi poklopac modula obrezivača.
- Ako se na upravljačkoj ploči pisača pojavi poruka o zastoju papira, slijedite upute na zaslonu da biste uklonili zaglavljeni papir.

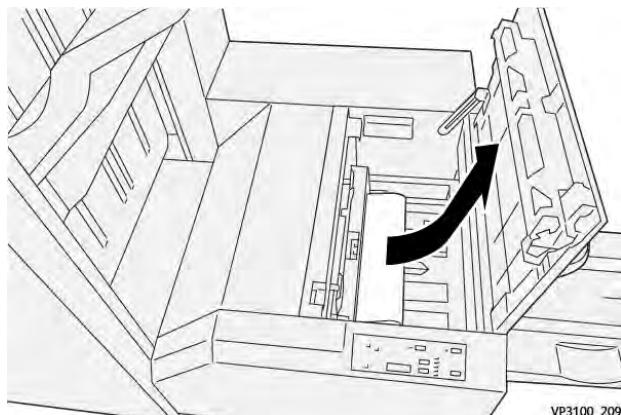
Rješavanje zastoja papira iz područja E3 modula obrezivača Xerox® SquareFold®

 Napomena: prije provođenja ovog postupka pobrinite se da pisač ne radi te da ne ispisuje aktivni zadatak.

1. Za otvaranje desnog poklopca modula obrezivača pritisnite tipku na poklopcu.



2. Uklonite zaglavljeni papir.



VP3100_209

3. Zatvorite desni poklopac modula obrezivača.
4. Ako se prikaže poruka upravljačke ploče koja navodi dodatne zastoje papira, slijedite upute na zaslonu kako biste uklonili zaglavljeni papir.

PORUKE O POGREŠKAMA ZA OBREZIVAČ XEROX® SQUAREFOLD®

Kada dođe do pogrešaka kao što su zastoj papira, otvorena vrata ili otvoren poklopac odnosno do kvara, pisač prestaje ispisivati. Za rješavanje pogreške slijedite upute na zaslonu. Ako se pogreške pojavljuju na više mesta, upravljačka ploča prikazuje njihove lokacije i radnje koje je potrebno poduzeti za rješavanje pogrešaka.

E-kôd u poruci o pogrešci prikazuje koji se pokazatelj pogreške pojavio na upravljačkoj ploči obrezivača SquareFold®.

Informacije o šifri kvara za obrezivač Xerox® SquareFold®

Kada dođe do pogrešaka kao što su zastoj papira, otvorena vrata ili otvoren poklopac odnosno do kvara, pisač prestaje ispisivati. Za rješavanje pogreške slijedite upute na zaslonu. Ako se pogreške pojavljuju na više mesta, upravljačka ploča prikazuje njihove lokacije i radnje koje je potrebno poduzeti za rješavanje pogrešaka.

E-kôd u poruci o pogrešci prikazuje koji se pokazatelj pogreške pojavio na upravljačkoj ploči obrezivača SquareFold®.

SMJERNICE ZA UPOTREBU MODULA OBREZIVAČA XEROX®SQUAREFOLD®

Slike preko cijele stranice na brošurama

Pobrinite se da je veličina dovršene brošure dovoljno velika za sve slike preko cijelih stranica kako se prilikom obrezivanja brošure ne bi odrezali dijelovi slika.

U nastavku su primjeri brošure s unaprijed ispisanim naslovnicama i poleđinama sa slikama preko cijelih stranica te ispisane na papirima različitih veličina.



1. Brošura 1 ispisana je na papiru veličine B4, 250 x 353 mm (8,5 x 14 inča): na obrezanu je naslovnicu stala potpuna slika preko cijele stranice.
2. Brošura 2 ispisana je na papiru veličine A4, 210 x 297 mm (8,5 x 11 inča): slika preko cijele stranice određana je nakon obrezivanja naslovnice.

Napomene o brošurama

Prije ispisivanja brošure razmotrite sljedeće:

- Gdje smjestiti slike u izvornom dokumentu? Ako slike nisu centrirane, morate li ih pomaknuti kako bi stale u završni izgled brošure?
- Koja je odgovarajuća veličina gotove brošure?
- Sadržava li brošura slike preko cijele stranice?
- Upotrebljavate li unaprijed ispisane omote sa slikama preko cijele stranice?
- Hoćete li obrezivati brošuru?

Napomene za odgovarajući izlaz brošura

Slijedite ove savjete kako biste bili sigurni da ćete dobiti odgovarajući izlaz:

- Prije nego što pokrenete zadatak većeg izlaza, uvijek ispišite jednu ili više probnih stranica zadatka.
- Pregledajte svoje probne stranice kako biste uočili odrezane slike i tekst.
- Za pomicanje slika ili teksta, ako je potrebno, upotrijebite postavke u pokretačkom programu pisača. Dodatne informacije potražite u pomoći pokretačkog programa pisača.



Napomena: možda ćete morati ispisati jednu ili više testnih stranica dok ne postignete željeni izlaz.

Specifikacije obrezivača Xerox® SquareFold®

STAVKA	SPECIFIKACIJE
Veličina papira	Maksimalno: 330 x 457 mm (13 x 18 inča) Minimalno ulaganje na kraću stranu: 216 x 270 mm (8,5 x 11 inča)
Kapacitet obrezivanja	<ul style="list-style-type: none"> Brošura sadrži 5 – 20 listova ili do 80 preslikanih strana papira težine 90 g/m² (24 lb). Brošura sadrži 5 – 25 listova ili do 100 preslikanih strana papira težine 80 g/m² (200 lb).
Veličina obrezivanja	2 – 20 mm (0,078 – 0,78 inča), prilagodljivo u koracima od 0,1 mm (0,003 inča)
Težine papira	Papir bez premaza od 64 do 300 g/m ² ili s premazom od 106 do 300 g/m ² ; uvezani papir od 16 lb ili papir omota od 90 lb

Više informacija

Ovaj dodatak sadrži:

Više informacija 414

Više informacija



www.xerox.com/security

EN More Information

Refer to the Xerox security website for the security certification status. If you use the printer as an ISO/IEC 15408 certified product, refer to the *Security Function Supplementary Guide* for this model from the Xerox security website and configure the settings appropriately.

FR Informations supplémentaires

Pour connaître l'état de la certification de sécurité, consultez le site Web de sécurité de Xerox. Si vous utilisez l'imprimante comme un produit certifié ISO/IEC 15408, consultez le *Security Function Supplementary Guide* (Guide supplémentaire de la fonction de sécurité) pour ce modèle sur le site Web de sécurité de Xerox et configurez conformément les paramètres.

IT Ulteriori informazioni

Fare riferimento al sito Web della sicurezza Xerox per lo stato della certificazione sulla sicurezza. Se si utilizza la stampante come prodotto con certificazione ISO/IEC 15408, fare riferimento alla *Security Function Supplementary Guide* (Guida supplementare alle funzioni di sicurezza) relativa a questo modello, reperibile sul sito Web della sicurezza Xerox, e configurare le impostazioni in modo appropriato.

DE Weitere Informationen

Informationen zum Status der Sicherheitszertifizierung finden Sie auf der Xerox Security-Website. Wenn Sie den Drucker als ISO/IEC 15408-zertifiziertes Produkt verwenden, nehmen Sie den auf der Xerox Security-Website erhältlichen *Security Function Supplementary Guide* (ergänzenden Leitfaden zu Sicherheitsfunktionen) für dieses Modell zu Hilfe und konfigurieren Sie die Einstellungen entsprechend.

ES Más información

Consulte el sitio web de seguridad de Xerox para el estado de la certificación de seguridad. Si utiliza la impresora como un producto con certificado ISO/IEC 15408, consulte la guía *Security Function Supplementary Guide* (Guía suplementaria de la función de seguridad) para este modelo en el sitio web de seguridad de Xerox y configure las opciones adecuadamente.

CA Més informació

Consulteu el lloc web de seguretat de Xerox per determinar l'estat de la certificació de seguretat. Si utilitzeu una impressora com a producte certificat ISO/IEC 15408, consulteu la *Security Function Supplementary Guide* (Guia complementaria de funcions de seguretat) d'aquest model al lloc web de seguretat de Xerox i configureu les opcions com calgui.

PT Mais informações

Consulte o site de segurança da Xerox para obter o status do certificado de segurança. Se você usar a impressora como um produto certificado ISO/IEC 15408, consulte o *Security Function Supplementary Guide* (Guia suplementar da função de segurança) para este modelo no site de segurança da Xerox e defina as configurações apropriadamente.

NL Meer informatie

Raadpleeg de Xerox-beveiligingswebsite voor de status van de beveiligingscertificering. Als u de printer als een ISO/IEC 15408-gecertificeerd product gebruikt, raadpleegt u de *Security Function Supplementary Guide* (aanvullende gids met beveiligingsfuncties) voor dit model op de Xerox-beveiligingswebsite en configureert u de instellingen dienovereenkomstig.

SV Mer information

Se status för säkerhetscertifiering på Xerox säkerhetswebbplats. Om du använder skrivaren som en ISO/IEC 15408 certifierad produkt, se *Security Function Supplementary Guide* (Kompletterande guide för säkerhetsfunktioner) för denna modell från Xerox säkerhetswebbplats och konfigurera inställningarna på lämpligt sätt.

NO Mer informasjon

Se Xerox-nettstedet for sikkerhet for å finne status for sikkerhetssertifiseringer. Hvis du bruker skriveren som et ISO/IEC 15408-sertifisert produkt, kan du se *Security Function Supplementary Guide* (tilleggsveiledning for sikkerhetsfunksjoner) for denne modellen fra Xerox-nettstedet for sikkerhet og konfigurere innstillingene i henhold til den.

DA Flere oplysninger

Se status for sikkerhedscertificering på Xerox-sikkerhedswebstedet. Hvis du bruger printeren som et ISO/IEC 15408-certificeret produkt, skal du se *Security Function Supplementary Guide* (Supplerende vejledning til sikkerhedsfunktioner) for denne model på Xerox-sikkerhedswebstedet og konfigurere indstillingerne korrekt.

FI Lisätietoja

Katso turvallisuussertifioinnin tila Xeroxin turvallisuusverkkosivustolta. Jos käytät tulostinta ISO/IEC 15408 -sertifioituna tuotteena, katso *Security Function Supplementary Guide* (turvallisuustoimintojen lisäopas) tälle mallille Xeroxin turvallisuusverkkosivustolta ja määritä asetukset vastaavasti.

CS Další informace

Informace o bezpečnostní certifikaci najdete na webových stránkách společnosti Xerox, které obsahují informace o bezpečnosti. Pokud tiskárnu používáte jako výrobek certifikovaný podle normy ISO/IEC 15408, vyhledejte si na stránkách s informacemi o bezpečnosti příručku *Security Function Supplementary Guide* (doplňková příručka pro bezpečnostní funkce) a provedte odpovídající konfiguraci nastavení.

PL Więcej informacji

Informacje na temat statusu certyfikatu zabezpieczeń podano w witrynie zabezpieczeń Xerox. Użytkując drukarkę jako produkt z certyfikatem ISO/IEC 15408, należy zapoznać się z *Security Function*

Supplementary Guide (podręcznikiem uzupełniającym funkcji zabezpieczeń) dla danego modelu w weryfikacji zabezpieczeń Xerox oraz odpowiednio skonfigurować ustawienia urządzenia.

HU További információ

A biztonsági tanúsítvány állapotát a Xerox biztonsági webhelyén tekintheti meg. Ha a nyomtatót az ISO/IEC 15408 által tanúsított termékként használja, tekintse meg a modellhez tartozó *Security Function Supplementary Guide* (A biztonsági funkció kiegészítő útmutatója című) dokumentumot a Xerox biztonsági webhelyén, és annak megfelelően konfigurálja a beállításokat.

RO Informații suplimentare

Consultați site-ul web de securitate Xerox pentru starea certificării de securitate. Dacă utilizați imprimanta ca produs certificat ISO/IEC 15408, consultați *Security Function Supplementary Guide* (Ghidul suplimentar pentru funcții de securitate) aferent acestui model de pe site-ul web de securitate Xerox și configurați setările în mod corespunzător.

BG Повече информация

Вижте уеб сайта за защита на Xerox относно състоянието на сертификацията за защитата. Ако използвате принтера като ISO/IEC 15408 сертифициран продукт, вижте *Security Function Supplementary Guide* (Допълнителното ръководство за функцията за защита) за този модел от уеб сайта на Xerox и конфигурирайте съответно настройките.

RU Дополнительные сведения

Сведения о состоянии сертификации по безопасности доступны на веб-сайте Xerox по безопасности. При использовании данного принтера в качестве устройства с сертификацией по стандартам ISO/IEC 15408 установите соответствующие настройки, см. *Security Function Supplementary Guide* (Дополнительное руководство по функциям обеспечения безопасности) для данной модели на веб-сайте Xerox по безопасности.

TR Daha Fazla Bilgi

Güvenlik sertifikasının durumu için Xerox güvenlik web sitesine bakın. Yazıcıyı bir ISO/IEC 15408 sertifika edilen ürün olarak kullanıyorsanız Xerox güvenlik web sitesinden bu modelin *Security Function Supplementary Guide* (Güvenlik İşlevi Ek Kılavuzuna) bakın ve ayarları uygun şekilde yapılandırın.

EL Περισσότερες πληροφορίες

Ανατρέξτε στον ιστότοπο για την ασφάλεια της Xerox για την κατάσταση του πιστοποιητικού ασφάλειας. Αν χρησιμοποιείτε τον εκτυπωτή ως ένα προϊόν με πιστοποίηση ISO/IEC 15408, ανατρέξτε στο *Security Function Supplementary Guide* (Συμπληρωματικός Οδηγός για τη Λειτουργία Ασφάλειας) για αυτό το μοντέλο από τον ιστότοπο για την ασφάλεια της Xerox και διαμορφώστε τις ρυθμίσεις κατάλληλα.

AR

المزيد من المعلومات

على الويب للتعرف على حالة شهادة الأمان. إذا كنت تستخدم الطابعة كمنتج معتمد من ISO/IEC1508، فراجع على لهذا الطراز من موقع أمان Security Function Supplementary Guide Xerox راجع موقع أمان على الويب وقم بتكوين الإعدادات بشكل مناسب.

xeroxTM