

Xerox[®] Versant[®] 180 tryckpress

Snabbguide

©2017 Xerox Corporation. Copyright. Xerox®, Xerox and Design®, FreeFlow®, SquareFold®, CentreWare® och Versant® är varumärken som tillhör Xerox Corporation i USA och/eller andra länder.

Adobe PDF är ett registrerat varumärke som tillhör Adobe Systems, Inc. PostScript är ett Adobe-registrerat varumärke som används med Adobe PostScript Interpreter, Adobes sidbeskrivningsspråk och andra produkter från Adobe.

Fiery® och EFI™ är varumärken eller registrerade varumärken som tillhör Electronics For Imaging, Inc.

GBC® och AdvancedPunch™ är varumärken eller registrerade varumärken som tillhör General Binding Corporation.

Microsoft, Windows, Windows XP, Windows Vista, Internet Explorer och Word är registrerade varumärken som tillhör Microsoft Corporation i USA och/eller andra länder.

3-IN-ONE® och WD-40® är registrerade varumärken som tillhör WD-40 Company.

BR4005

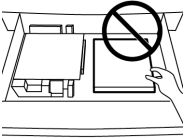
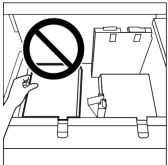
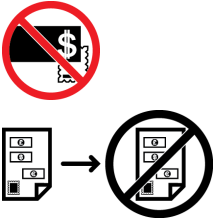
Innehållsförteckning

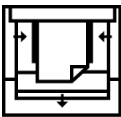
1 Produktsymboler.....	1-1
2 Produktöversikt.....	2-1
Kom igång.....	2-1
Baskonfiguration.....	2-1
Tryckpressens komponenter.....	2-2
Tryckpressens komponenter.....	2-2
Energisparläge.....	2-3
Lågeffektläge.....	2-3
Avsluta energisparläget.....	2-3
Sätta på och stänga av tryckpressen.....	2-3
Sätta på tryckpressen.....	2-3
Stänga av tryckpressen.....	2-4
3 Papper och annat material.....	3-1
Fylla på papper i magasin 1, 2 och 3.....	3-1
4 Kopiering.....	4-1
Grundläggande kopiering från dokumentglaset.....	4-1
5 Underhåll.....	5-1
Beställa förbrukningsartiklar.....	5-1
Kontrollera förbrukningsartiklarnas status.....	5-2
Byta färgpulver-/tonerkassett.....	5-3
Byta överskottsflaskan för färgpulver/toner.....	5-4
Byta trumkassett.....	5-5
Byta sugfilter.....	5-7
6 Rensa papperskvadd i tryckpressen.....	6-1
Papperskvaddar i dokumentmataren.....	6-1
Papperskvadd i dokumentmataren.....	6-1
Papperskvadd under bandet i dokumentmataren.....	6-3
Papperskvaddar i tryckpressen.....	6-3
Papperskvadd inuti tryckpressen.....	6-3
Papperskvadd i magasin 1–3.....	6-5

Produktsymboler

Symbol	Definition
	Försiktighet! Denna symbol indikerar en obligatorisk åtgärd som ska vidtas för att undvika skada på dessa områden.
	Varning Den här symbolen varnar användaren för områden där det finns risk för personskador.
	Varning för hetta Den här symbolen varnar användaren för områden där det finns heta ytor som inte bör vidröras.
	Laservarning Den här symbolen anger att en laser används och uppmanar användaren att läsa den tillhörande säkerhetsinformationen.
	Klämrisk Den här symbolen varnar användaren för områden där det finns risk för personskador.
	Lås
	Lås upp

Symbol	Definition
	Vidrör inte
	Vidrör inte trumkassetten För att undvika skada, vidrör inte ytan på trumkassetten.
	Kasta inte i öppen eld/bränn inte
	Bränn inte trumkassetten Läs alltid återvinningsanvisningarna för ditt område/ marknad för att få korrekt avyttringsinformation och procedurer.
	Bränn inte toneruppsamlingsflaskan
	Bränn inte trumkassetten
	Bränn inte den andra biasöverföringsrullen
	Mark-/gemensam/jordterminal
	LAN Lokalt nätverk
	USB Universell seriebuss

Symbol	Definition
	Håll området rent Förvara inga föremål på denna plats.
	Håll området rent
	Använd inga OH-blad/overheadprojektorblad med vit remsa/overheadprojektorblad med vit remsa
	Använd inte kuvert med öppna flikar
	Använd inte vikta, böjda, hoprullade eller skrynkliga papper
	Använd inte bläckstrålepapper
	Mata inte in vykort i den angivna riktningen
	Använd inte material fäst med häftklamrar eller pappers-/metallklämmor
	Kopiera inte pengar

Symbol	Definition
	Pappersstöden måste vidröra materialet
	Mata in vykort i den angivna riktningen
	Ladda håslagna papper som anvisats
	Mats in material/dokument med framsidan nedåt
	IC-kortläsare Läsare av integrerade kretskort/smartkortläsare/chipkortläsare
	På Denna symbol anger att huvudströmmen finns i PÅ -läget.
	Av Denna symbol anger att huvudströmbrytaren finns i PÅ -läget.
	Standby Denna symbol anger att den sekundär strömbrytaren finns i Standby -läget.
	Kasta inte i vanligt hushållsavfall - Användning av denna symbol är en bekräftelse på att du inte skall avyttra föremål, såsom enheter som kan ersättas av kunder (CRUs), i det vanliga hushållsavfallet. Du måste avyttra dessa artiklar i enlighet med överenskomna nationella procedurer. - Denna symbol åtföljer ofta batterier och indikerar att begagnade elektriska och elektroniska produkter och batterier inte får blandas med vanligt hushållsavfall. - Kontakta kommunen, renhållningsleverantören eller inköpsstället

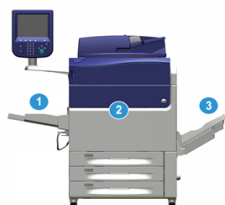
Symbol	Definition
	om du vill ha mer information om insamling och återvinning.

Produktöversikt

Kom igång

Xerox® Versant® Color Press är en skrivare/kopiator med automatisk duplexfunktion, och skriver ut i fyrfärg och svartvitt med en hastighet på 80 sidor per minut (vid utskrift på A4/8,5 x 11 tum).

Baskonfiguration



Systemets baskonfiguration består av följande komponenter:

1. Manuellt magasin

Övriga tillvalsenheter för matning är tillgängliga.

2. Färgtryckpress
3. Förskjutande utmatningsfack

Övriga tillvalsenheter för efterbehandling är tillgängliga.

4. Skrivarserver (visas inte)

Välj mellan tre olika skrivarservrar.

Tryckpressens komponenter

Tryckpressens komponenter



1 Manuellt magasin

Det manuella magasinet kallas även magasin 5 eller flerarksinfogare och rymmer alla typer av material med olika format och vikt.

Obs!

Var det manuella magasinet ska monteras varierar beroende på vilka övriga tillvalsenheter för matning som ingår i maskinkonfigurationen.

2 Användargränssnitt

Användargränssnittet består av pekskärmen och kontrollpanelen med knappar och knappsats.

3 Automatisk dokumentmatare för dubbelsidig utskrift (DADF)

Matar automatiskt enkel- och dubbelsidiga dokument. Högst 250 dubbelsidiga dokument kan skannas samtidigt.

4 Förskjutande utmatningsfack (OCT-fack)

Den färdiga utskriften matas ut till det här facket. Utmatade ark kan förskjutas så att de enkelt kan skiljas från varandra. OCT-fackets maxkapacitet bestäms av facksensorn och papperets ytvikt, men är cirka 500 ark à 90 g/m².

Obs!

Förskjutningen av satser i bunten fortsätter till dess att högsta tillåtna höjd eller vikt har nåtts.

5 Lucka till överskottsflaska för färgpulver/toner

Öppna luckan för att komma åt överskottsflaskan när den behöver bytas ut.

6 Magasin 1–3

Magasin 1, 2 och 3 rymmer papper av olika format och vikt. Mer detaljerad information finns i kapitlet Tekniska specifikationer.

7 Frontlucka

Öppna luckan för att rensa papperskvaddar och byta ut artiklar som kan bytas av användaren (CRU).

8 Lucka till färgpulver-/tonerkassett

Öppna luckan för att komma åt och byta färgpulver-/tonerkassetter.

Energisparläge

Lågeffektläge

Energisparläget gör att tryckpressen kan försättas i ett läge där den förbrukar mindre ström när alla utskriftsjobb har slutförts och jobb inte pågår. Det finns två energisparlägen: Lågeffektläge och viloläge.

Tryckpressen sätts automatiskt i lågeffektläge när den inte har varit aktiv under en minut. När den inte har varit aktiv under en minut övergår den i viloläge. Systemadministratören kan ändra tidsintervallen för dessa lägen.

Se följande exempel:

- Lågeffektläge är inställt på en minut.
- Viloläget är inställt på 10 minuter.
- Viloläget aktiveras efter tio minuters total inaktivitet och inte tio minuter efter att lågeffektläget har startat.

Avsluta energisparläget

Energisparläget avslutas när något av följande sker:

- Du trycker på knappen **Energisparläge** i tryckpressens gränssnitt
- Maskinen tar emot utskriftsdata till en inkommande utskrift
- Du programmerar och utför en kopiering eller skanning

Sätta på och stänga av tryckpressen

Sätta på tryckpressen

1. Kontrollera att huvudströmbrytaren bakom frontluckan är satt i läget **På**.
2. Sätt På/Av-knappen på tryckpressens ovansida i läget **På**.

Lampan för Klart lyser grönt.

Det visas ett meddelande om att du måste vänta en kort stund medan fixeringsenheten värms upp och det körs en systemkontroll. Under tiden kan du programmera maskinen för ett jobb. Utskriften startar automatiskt när maskinen är klar.

Stänga av tryckpressen

VIKTIGT

Slå alltid av strömbrytaren innan du slår av huvudströmbrytaren.

1. Sätt På/Av-knappen på tryckpressens ovansida i läget **Av**.
Vänta tills lamporna i gränssnittet slutar blinka och fixeringsenheten börjar svalna.
2. Sätt huvudströmbrytaren bakom frontluckan i läget **Av**.

Obs!

Låt maskinen vara avstängd i minst 10 sekunder innan du sätter på den igen.

3

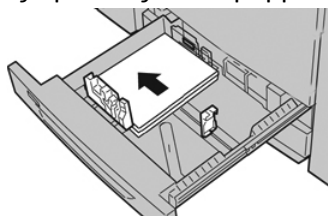
Papper och annat material

Fylla på papper i magasin 1, 2 och 3

Obs!

Det kan inträffa papperskvadd om du öppnar ett magasin medan det används för att mata in papper.

1. Välj lämpligt pappersmaterial för utskriften eller kopieringen.
2. Dra försiktigt ut magasinet så långt det går.
3. Öppna pappersförpackningen med skarven på omslagspapperet vänd uppåt.
4. Bläddra igenom arken innan du lägger dem i magasinet.
5. Fyll på och justera papperskanterna mot magasinets vänstra sida.



Papperen kan läggas in med LSF/stående orientering eller KSF/liggande orientering.

6. Ställ in pappersstöden genom att trycka in spärren och försiktigt flytta stöden så att de ligger an mot materialbunten i magasinet.

Fyll inte på material ovanför MAX-strecket på det bakre pappersstödet.

7. Skjut försiktigt in magasinet så långt det går.

Det kan hända att skärmen Magasininställningar/Magasinegenskaper visas om systemadministratören har aktiverat funktionen. Du kan kontrollera och ange pappersegenskaper och bekräfta att magasinerna är inställda på rätt papper.

8. Välj något av följande på skärmen Magasininställningar/Magasinegenskaper:

- Magasininställningarna har inte ändrats: Välj **Bekräfta** för att stänga fönstret.
- Magasininställningarna har ändrats: Fortsätt med nästa steg.

9. Välj **Ändra inställningar**.

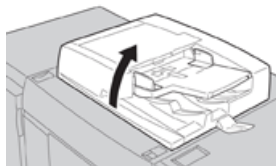
- a) Gör önskade val för **Papperstyp/Pappersvikt**, **Pappersformat** och **Pappersfärg**.

- b) Gör vid behov önskade ändringar av pappersböjning och sidbildens placering.
- c) Välj **Spara** tills du kommer tillbaka till fönstret
Magasininställningar/Magasinegenskaper.
- d) Välj **Bekräfta** eller **OK** för att spara inställningarna och stänga fönstret
Magasininställningar/Magasinegenskaper.

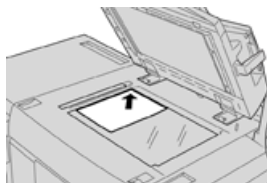
Kopiering

Grundläggande kopiering från dokumentglaset

1. Öppna dokumentmataren.



2. Placera dokumentet med framsidan nedåt genom att passa in det enligt bilden.



3. Tryck på knappen **Hem** i gränssnittet.

4. Välj **Kopiera** i fönstret **Hem**.

5. Välj önskade kopieringsalternativ:

- Papper
- Förminska/förstora
- Utskriftsfärg
- Dubbelsidig kopiering
- Dokumenttyp
- Ljusare/mörkare

Funktionerna i huvudfönstret för kopiering varierar beroende på hur det har konfigurerats av administratören.

6. Ange kvantiteten.

7. Tryck på **Start**.

Underhåll

Beställa förbrukningsartiklar

Tillbehör från Xerox, papper och andra förbrukningsartiklar kan beställas från webbplatsen www.xerox.com. Klicka på länken **Förbrukning**. Kontakta din servicerepresentant om den produkt du söker inte kan beställas från webbplatsen.

Obs!

Rengöringsdynorna som används tillsammans med rengöringsstaven för ROS-fönstret kan inte beställas från webbplatsen. Kontakta din servicerepresentant om du behöver ytterligare rengöringsdynor.

CRU (förbrukningsartikel)	Beställningskvantitet	Ungefärligt antal utskrifter (Helfärg 8,5x11/A4-utskrifter)
Svart färgpulver-/tonerkassett	Två per förpackning	50,000
Cyan färgpulver-/tonerkassett	En per förpackning	55,000
Magenta färgpulver-/tonerkassett	En per förpackning	51,000
Gul färgpulver-/tonerkassett	En per förpackning	51,000
Överskottsflaska för färgpulver/toner	1	45,000
Sugfilter	1	200,000
Trumkassett (R1)	En per förpackning	348,000
Trumkassett (R2)	En per förpackning	348,000
Trumkassett (R3)	En per förpackning	348,000
Trumkassett (R4)	En per förpackning	348,000

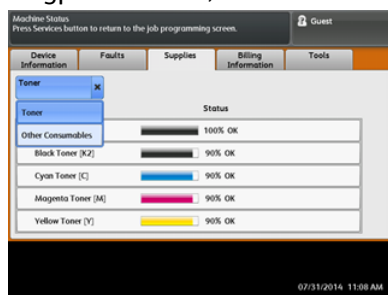
CRU (förbrukningsartikel)	Beställningskvantitet	Ungefärligt antal utskrifter (Helfärg 8,5x11/A4-utskrifter)
Sats med matarrulle för högkapacitetsmatare	En sats	500,000
Klammerkassett och överskottsbehållare för klamrar till efterbehandlare	4 klammerkassetter (5 000 klamrar per kassett) och 1 överskottsbehållare för klamrar	5 000 klamrar per kassett
Klammerkassett till efterbehandlare med häftesenhet	4-pack: 5 000 klamrar per styck	5 000 klamrar per kassett
Klammerkassett till BR-efterbehandlare (Business Ready)	1 klammerkassett	5 000 klamrar per kassett
Klammerkassett till BR-efterbehandlare (Business Ready) med häftesenhet	4-pack: 5 000 klamrar per styck	5 000 klamrar per kassett
Klammer-refiller för BR-efterbehandlare och BR-efterbehandlare med häftesenhet	3 refiller per kartong	5 000 klamrar per refill, sammanlagt 15 000

Kontrollera förbrukningsartiklarnas status

När en förbrukningsartikel behöver bytas ut, visas ett meddelande i gränssnittet. Meddelandet anger när det är dags att beställa och/eller installera en ny förbrukningsartikel. För vissa artiklar som kan bytas ut av användaren (CRU), indikerar meddelandet att maskinen kan fortsätta användas för utskrift utan att förbrukningsartikeln byts ut. I annat fall visas ett meddelande när det är dags att byta ut artikeln, och maskinen stoppas.

1. Tryck på knappen **Hem** i gränssnittet.
2. Tryck på **Maskinstatus** och välj fliken **Tillbehör**.
Avsnittet Tillbehör innehåller en stapel som visar resterande mängd färgpulver/toner mellan 1 och 100 %. Mängden färgpulver/toner anges i steg om 10 %.

3. Välj **Övriga förbrukningsvaror** i listrutan Tillbehör om du vill se status för andra förbrukningsartiklar, till exempel trumkassetter och överskottsflaskan för färgpulver/toner, samt alla tillämpliga tillval (till exempel OHCF-matarrullarna).



Obs!

Fixeringsenhetens och sugfiltrets status visas inte, men det visas ett meddelande när dessa artiklar behöver bytas ut.

Byta färgpulver-/tonerkassett

Obs!

Färgpulver-/tonerkassetten kan bytas ut under en pågående utskrift.

Obs!

När du har bytt ut en färgpulver-/tonerkassett, nollställs räkneverket för förbrukningsartikeln automatiskt. Kontrollera på skärmen Förbrukningsvaror att räkneverket har nollställts.

1. Öppna locket till färgpulver-/tonerkassetten ovanför tryckpressens frontlucka.



2. Lägg papper på golvet innan du tar bort kassetten. Färgpulver/toner som spills hamnar då på papperet.
3. Fatta tag i kassetthandtaget med den färg som anges i meddelandet.



4. Ta långsamt ut färgpulver-/tonerkassetten genom att försiktigt dra den rakt ut. Håll i kassetten undertill med den andra handen när du drar ut den.
5. Kasta eller återvinn kassetten enligt de lokala myndigheternas anvisningar och bestämmelser.

I USA kan du även besöka Electronic Industries Alliances webbplats: www.eiae.org.
Mer information om Xerox miljöprogram finns på www.xerox.com/environment.

6. Packa upp den nya färgpulver-/tonerkassetten.

7. Håll i kassetten med en hand på varje sida och skaka och vrid den nya kassetten upp och ned och åt vänster och höger i 30 sekunder för att fördela tonern.
8. Sätt i den nya kassetten genom att försiktigt och jämnt skjuta den inåt så långt det går.
9. Stäng locket till färgpulver-/tonerkassetten. Om det inte går att stänga locket helt, ska du kontrollera att kassetten sitter i låst läge och på rätt plats.

Byta överskottsflaskan för färgpulver/toner

Överskottsflaskan för färgpulver/toner samlar upp rester av färgpulver/toner som samlas under utskriftsprocessen. När överskottsflaskan är full, visas ett meddelande i gränssnittet om att du måste byta den fulla flaskan.

Tryckpressen är utrustad med en överskottsflaska, som sitter framtill på maskinen, bakom luckan till överskottsflaskan. Dra FÖRSIKTIGT ut överskottsflaskan för färgpulver/toner ur maskinen. Då spills inget färgpulver/toner ur den fulla flaskan.

Obs!

När du har bytt ut överskottsflaskan, nollställs räkneverket för förbrukningsartikeln automatiskt. Kontrollera på skärmen Förbrukningsvaror att räkneverket har nollställts.

1. Se till att tryckpressen har stannat (att inga jobb pågår).
2. Öppna frontluckan på tryckpressen.
3. Öppna luckan till överskottsflaskan för färgpulver/toner.



4. Fatta tag i handtaget till flaskan och dra ut den till hälften genom tryckpressen.
5. Håll i flaskan undertill med den andra handen och dra ut den från tryckpressen.

! Försiktighet!

Rengör aldrig utspillt färgpulver/toner med dammsugare. Använd en sopborste eller trasa som fuktats med neutralt rengöringsmedel.

6. Använd båda händerna för att lägga den begagnade överskottsflaskan i plastpåsen som medföljde den nya flaskan.
7. Ta ut en ny, tom överskottsflaska från dess förpackning.
8. Håll i mittdelen längst upp på den nya flaskan och sätt i den jämnt och försiktigt i tryckpressen så långt det går.
9. Stäng luckan till överskottsflaskan.
10. Stäng frontluckan på tryckpressen.

Byta trumkassett

Förutom att byta trumkassetten efter 348 000 utskrifter kan du behöva byta en trumkassett om den har blivit ljusskadad eller om det förekommer fläckar och ränder på utskrifterna.

Obs!

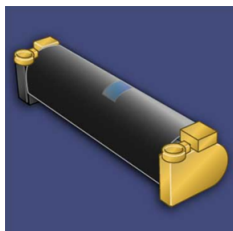
De fyra trumkassetterna är likadana.

Obs!

När du har bytt trumkassetten nollställer systemet automatiskt räkneverket för denna förbrukningsartikel. Kontrollera på skärmen Förbrukningsvaror att värdet har återställts och vad det nya värdet är.

⚠ Försiktighet!

Låt inte trumkassettlådan vara öppen mer än någon minut. Om trumkassetterna utsätts för direkt solljus eller starkt sken från lysrör i mer än en minut kan bildkvaliteten försämrats.



⚠ Försiktighet!

Byt trumkassetterna när tryckpressen är PÅ.

1. Se till att tryckpressen har stannat och att inga jobb pågår.
2. Öppna frontluckan på tryckpressen.



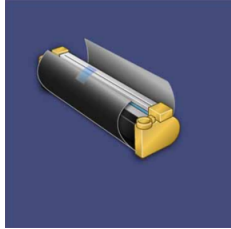
3. Roter och vrid handtaget R1-R4 på trumkassettlådan till upplåst läge.



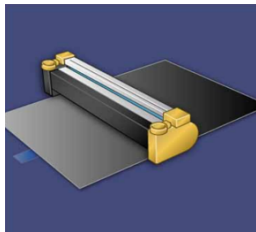
4. Öppna påsen med den nya trumkassetten. Ställ den nya trumkassetten i närheten av tryckpressen.

 Försiktighet!

Var försiktig så att du inte tar på eller repar ytan på trumkassetten när du tar ut den ur påsen.



5. Ta bort omslaget som täcker trumkassetten och lägg det under kassetten. På vissa trumkassetter sitter en skyddsfilm. Ta bort den om det är aktuellt i ditt fall.



6. Fatta tag i **frigöringshandtaget** och dra ut trumkassettlådan rakt ut.



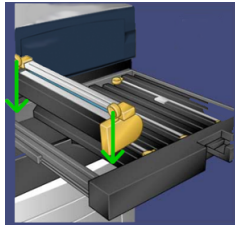
7. Ta bort den gamla trumkassetten genom att hålla i fingerringarna på varsin sida om kassetten och försiktigt lyfta upp den.



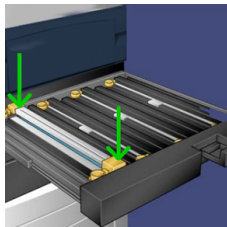
 Försiktighet!

Trumkassetterna är ljuskänsliga. Låt inte trumkassettlådan vara öppen mer än någon minut när du byter trumkassett. Om trumkassetterna utsätts för direkt solljus eller starkt sken från lysrör i mer än en minut kan bildkvaliteten försämrats.

8. Sätt i den nya trumkassetten i tryckpressen enligt märkningen och med sidan märkt "front" vänd framåt.



9. Tryck trumkassetten på plats så att den sitter i horisontellt läge.



10. Stäng trumkassettlådan omedelbart för att skydda de andra trumkassetterna från ljus.
11. För tillbaka frigöringshandtaget till sitt utgångsläge.
12. För tillbaka handtaget R1-R4 till sitt utgångsläge och stäng frontluckan.
13. Sätt trumkassetten i en tom kartong för återvinning.

Byta sugfilter

Vid byte av sugfiltret behövs T10 torx-skruvmejseln.

När du har bytt sugfiltret måste du begära att administratören loggar in i administratörsläge och nollställer räkneverket för förbrukningsartikeln.

⚠ **Försiktighet!**

Det är viktigt att tryckpressen är avstängd innan du utför åtgärden.

1. Leta rätt på skyddet till sugfiltret nedtill på baksidan av tryckpressen.
2. Använd torx-skruvmejseln och ta bort skruven på höger sida av skyddet genom att vrida skruven moturs.



3. Dra ut och ta bort skyddet till sugfiltret.

4. Fatta tag i handtaget till filterlådan och dra den rakt ut.



5. Ta ut sugfiltret ur lådan.
6. Sätt i det nya sugfiltret i lådan och skjut in den så långt det går.
7. Sätt fast skyddet igen. Var noga med att först sätta i de två vänstra flikarna på skyddet till vänster om lådan. Tryck sedan på skyddet så att det är helt stängt och tryckpressens sida är slät.
8. Sätt i torx-skruvmejseln i skyddet, med skruven på, och vrid medurs för att skruva fast.
9. Logga antingen in som administratör eller be administratören göra följande åtgärder för att nollställa räkneverket.
- a) Tryck på **Maskinstatus** i gränssnittet.
 - b) Välj fliken **Verktyg** på skärmen som visas.
 - c) Gå till **Systeminställningar > Vanliga tjänstinställningar > Underhåll**.
 - d) Bläddra igenom de olika skärmarna i Underhåll med hjälp av upp-/nedpilarna.
- Obs!**
- När du har valt ikonen i följande steg är det en fördröjning på fyra sekunder innan funktionen Teknisk operatör visas.
- e) Tryck på ikonen för **teknisk operatör**. Funktionen för teknisk operatör öppnas.
 - f) Välj **Sugfilter** i artikelnummer-listan.
 - g) Välj **Nollställ aktuellt värde**. Systemet nollställer HFSI-räkneverket.
10. Avsluta administratörsläge.
- a) Gå tillbaka till fliken Verktyg genom att klicka på **Stäng** två gånger. Huvudskärmen Verktyg visas.
 - b) Tryck på knappen **Logga in/ut** på kontrollpanelen.
 - c) Välj **Logga ut** när du blir uppmanad.

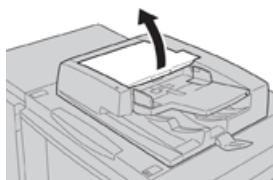
6

Rensa papperskvadd i tryckpressen

Papperskvaddar i dokumentmataren

Papperskvadd i dokumentmataren

1. Fäll försiktigt upp spärren på det övre locket på dokumentmataren så att det öppnas helt.



2. Öppna det vänstra locket så långt det går.



3. Ta bort dokumentet om det inte har fastnat i inmatningsdelen till dokumentmataren.



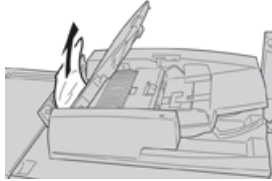
4. Om du blir ombedd att öppna det inre locket, ska du fälla upp spaken och öppna det inre locket. Ta bort dokumentet som har fastnat.



Obs!

Dra inte ut dokumentet med kraft om det har fastnat, eftersom det kan gå sönder.

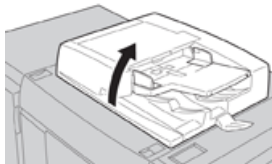
5. Ta bort dokumentet om det har fastnat innanför det vänstra locket.



6. Stäng följande öppna lock så att de klickar på plats. Stäng dem i följande ordning:

- Inre lock
- Övre lock
- Vänster lock

7. Fäll försiktigt upp dokumentmataren om du inte hittar papperskvadden. Ta bort dokumentet om det finns där.



8. Stäng dokumentmataren.

9. Fäll upp dokumentmatarens magasin om du blir ombedd att göra detta, och ta bort dokumentet.



10. Fäll försiktigt tillbaka dokumentmatarens magasin till sitt utgångsläge.

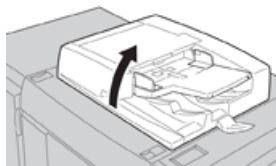
11. Lägg tillbaka hela dokumentsatsen i dokumentmataren enligt anvisningarna.

Obs!

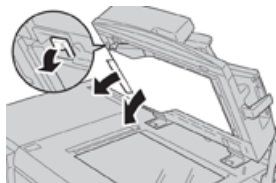
Kontrollera att det inte finns några trasiga, skrynkliga eller vikta dokument i dokumentsatsen. Trasiga, skrynkliga eller vikta dokument får endast skannas från dokumentglaset. De skannade dokumentarkarna ignoreras automatiskt, och skanningen återupptas från det ark som skannades sist före kvadden.

Papperskvadd under bandet i dokumentmataren

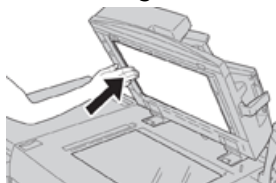
1. Öppna dokumentmataren.



2. Fatta tag i spaken och öppna bandet i dokumentmataren, och ta bort dokumentet som har fastnat.



3. Fäll försiktigt tillbaka bandet till sitt utgångsläge.



4. Stäng dokumentmataren.
5. Lägg tillbaka hela dokumentsatsen i dokumentmataren enligt anvisningarna.

Obs!

Kontrollera att det inte finns några trasiga, skrynkliga eller vikta dokument i dokumentsatsen. Trasiga, skrynkliga eller vikta dokument får endast skannas från dokumentglaset. De skannade dokumentarkarna ignoreras automatiskt, och skanningen återupptas från det ark som skannades sist före kvadden.

Papperskvaddar i tryckpressen

Papperskvadd inuti tryckpressen

⚠ Varning!

Vidrör aldrig områden märkta High Temperature (hög temperatur) och Caution (försiktighet) på eller i närheten av fixeringsenheten. Om du vidrör sådana områden, kan du bränna dig.

1. Öppna frontluckan på tryckpressen.



2. Vrid **handtag 2** åt höger till horisontellt läge och dra ut överföringsmodulen.



3. Ta bort allt synligt papper som har fastnat.
4. Kontrollera att det inte finns pappersbitar kvar i maskinen.
5. Fäll **handtag 2b** och ta bort allt papper som har fastnat.



6. För tillbaka **handtag 2b** till sitt utgångsläge.
7. Fäll **handtag 2e** och ta bort allt papper som har fastnat.



8. För tillbaka **handtag 2e** till sitt utgångsläge.
9. Fäll ned **handtag 2f** och ta bort papperet som har fastnat.



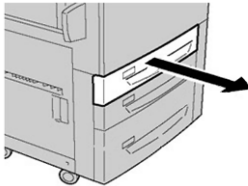
10. För tillbaka **handtag 2f** till sitt utgångsläge.
11. Skjut in överföringsmodulen så långt det går och vrid **handtag 2** åt vänster.
12. Stäng frontluckan på tryckpressen.
13. Kör igenom fem tomma ark för att rengöra tonerspill från fixeringsrullen, och återuppta sedan utskriften/kopieringen.

Papperskvadd i magasin 1–3

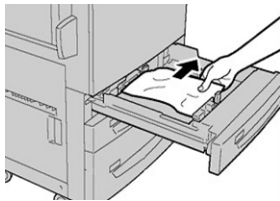
Obs!

Om du öppnar ett magasin utan att kontrollera var kvadden sitter kan papperet rivas sönder och bli kvar i maskinen. Det kan orsaka fel. Kontrollera alltid var kvadden har uppstått innan du försöker åtgärda problemet.

1. Öppna det magasin där kvadden finns.



2. Ta bort papperet som har fastnat.



3. Skjut försiktigt in magasinet så långt det går.

