

Produkční tiskárna Xerox® Versant® 280

Stručný návod k použití

© 2020 Xerox Corporation. Všechna práva vyhrazena. Xerox®, Xerox a Design® a Versant® jsou ochranné známky společnosti Xerox Corporation v USA a dalších zemích.

Adobe® a Adobe logo, InDesign®, Illustrator®, PageMaker®, Photoshop®, Acrobat®, Distiller®, PostScript a Acrobat logo jsou buď registrované ochranné známky nebo ochranné známky společnosti Adobe Systems Incorporated ve Spojených státech amerických a/nebo dalších zemích.

Macintosh, Mac OS, Power Macintosh, TrueType a Mac jsou registrované ochranné známky společnosti Apple Computer, Inc. ve Spojených státech amerických a/nebo dalších zemích.

Microsoft® Windows 2000®, Windows XP, Windows 7, Windows 10 a Microsoft® Windows jsou ochranné známky společnosti Microsoft Corporation ve Spojených státech amerických a/nebo dalších zemích.

Mozilla a Firefox jsou ochranné známky nadace Mozilla Foundation

PANTONE®, PANTONE Goe™, PANTONE MATCHING SYSTEM®, PMS® a X-Rite PANTONE® jsou buď registrované ochranné známky nebo ochranné známky společnosti Danaher Corporation.

Známky CentOS jsou ochranné známky společnosti Red Hat, Inc.

V tomto dokumentu se pravidelně provádí změny. Změny, technické nepřesnosti a typografické změny budou opraveny v následujících vydáních.

Obsah

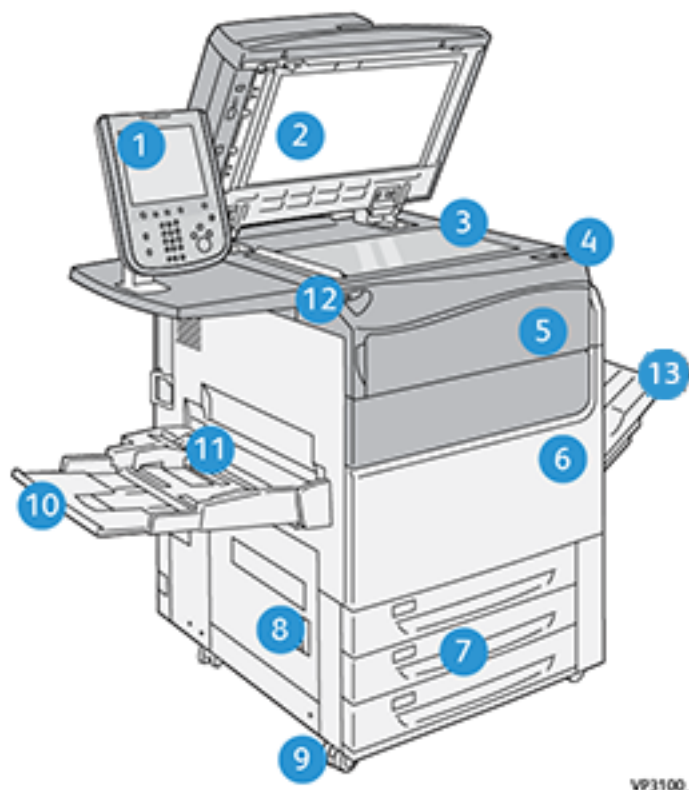
1 Začínáme.....	5
Součásti tiskového stroje	6
Nalezení výrobního čísla stroje	7
Zapnutí nebo vypnutí tiskového stroje	8
Zapnutí tiskového stroje	8
Vypnutí tiskového stroje	8
Úspora energie.....	9
Režim nízké spotřeby	9
Režim spánku	9
Ukončení úsporného režimu	9
2 Kopírování.....	11
Základní kopírování pomocí skla pro předlohy (DADF).....	12
Základní kopírování pomocí skla pro předlohy.....	13
3 Papír a média.....	15
Vkládání papíru do zásobníků 1, 2 a 3	16
Vkládání papíru do ručního podavače (zásobník 5)	17
Vkládání obálek do zásobníku 5 (ručního).....	18
4 Údržba.....	19
Přehled čištění tiskového stroje	20
Čištění vnějšího povrchu	20
Čištění krytu předloh a skla.....	20
Výměna spotřebního materiálu	23
Objednání spotřebního materiálu	23
Kontrola stavu spotřebního materiálu.....	24
Výměna kazety se suchým inkoustem/tonerem.....	25
Výměna toneru/odpadní nádoby	26
Výměna tiskové jednotky	27
5 Řešení problémů.....	31
Zaseknutí papíru	32
Zaseknutý papír v podavači předloh	32
Zaseknutý papír v tiskovém stroji.....	35
Zaseknutý papír v ručním podavači (zásobník 5).....	38
Volání servisu	39

Začínáme

Tato kapitola obsahuje:

- Součásti tiskového stroje 6
- Zapnutí nebo vypnutí tiskového stroje 8
- Úspora energie..... 9

Součásti tiskového stroje



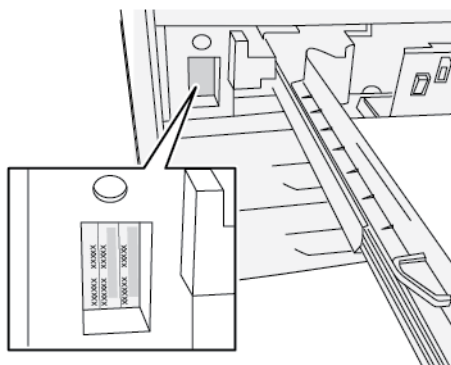
VP3100_284

- | | |
|--|--|
| 1. Uživatelské rozhraní | 8. Dolní levá dvířka |
| 2. Podavač předloh | 9. Kolečka |
| 3. Sklo pro předlohy | 10. Zásobník 5 (ruční podavač) |
| 4. Hlavní vypínač tiskárny | 11. Horní kryt zásobníku 5 (ruční podavač) |
| 5. Přední kryt suchého inkoustu/toneru | 12. Port USB |
| 6. Přední dvířka tiskárny | 13. Výstupní přihrádka pro odsazení (OCT) |
| 7. Zásobníky 1-3 | |

Nalezení výrobního čísla stroje

Výrobní číslo tiskového stroje můžete zobrazit pomocí uživatelského rozhraní nebo je naleznete na štítku na vnitřní straně rámu zásobníku 1.

1. Stiskněte tlačítko **Stav přístroje** na uživatelském rozhraní.
2. Na obrazovce Stav přístroje zkontrolujte, zda je zobrazena záložka **Informace o zařízení**.
Výrobní číslo tiskového stroje se zobrazí pod položkou Informace o výrobním čísle zařízení v dolní části obrazovky.
3. Pokud došlo k výpadku napájení a obrazovku **Stav přístroje** nelze zobrazit, můžete výrobní číslo najít na vnitřní straně rámu stroje v blízkosti zásuvky zásobníku papíru 1:
 - a. Otevřete úplně zásobník 1 tiskového stroje.
 - b. Na levé straně zásobníku na rámu tiskového stroje vyhledejte štítek s výrobním číslem (**SER#**).



Zapnutí nebo vypnutí tiskového stroje

Zapnutí tiskového stroje

1. Zkontrolujte, zda je hlavní vypínač za předními dvířky **zapnutý**.
2. Stiskněte tlačítko zapnutí a vypnutí v horní části tiskového stroje do polohy **Zapnuto**.

Servisní tlačítko se rozsvítí modře.

Na displeji se zobrazí zpráva, abyste chvíli počkali, než se zahřeje fixační jednotka a stroj provede kontrolu systému. Během této doby můžete nastavit funkce tiskové úlohy. Tisk začne automaticky, jakmile bude stroj připraven.

Vypnutí tiskového stroje

Důležité: Před vypnutím hlavního vypínače vždy nejprve vypněte vypínač napájení.

1. Pokud chcete tiskový stroj **vypnout**, stiskněte tlačítko **zapnutí a vypnutí** v horní části tiskového stroje.
Vyčkejte, dokud indikátory uživatelského rozhraní nepřestanou blikat, abyste zajistili zahájení procesu chlazení fixační jednotky.
2. **Vypněte** hlavní vypínač, který se nachází za předními dvířky.



Poznámka: Než stroj znovu zapnete, nechejte jej vypnutý po dobu alespoň 10 sekund.

Úspora energie

Funkce úspory energie umožňuje, aby tiskový stroj přešel do režimu se sníženou spotřebou energie, jakmile jsou všechny tiskové úlohy dokončeny a žádná se právě nezpracovává. K dispozici jsou dva režimy úspory energie: Režim nízké spotřeby a Úsporný režim.

Ve výchozím nastavení tiskový stroj automaticky přejde do režimu nízké spotřeby po 1 minutě nečinnosti. Po 1 minutě nečinnosti tiskový stroj přejde do úsporného režimu. Tyto časové intervaly pro oba režimy může změnit správce systému.

Viz následující příklad:

- Režim nízkého napájení je nastaven na 1 minutu.
- Režim spánku je nastaven na 10 minut.
- Režim spánku se aktivuje po 10 minutách nečinnosti tiskárny a ne po 10 minutách od přechodu do režimu nízkého napájení.

Režim nízké spotřeby

V tomto režimu je sníženo napájení uživatelského rozhraní a fixační jednotky kvůli úspoře energie. Displej zhasne a na uživatelském rozhraní se rozsvítí tlačítko režimu úspory energie. Chcete-li tiskový stroj používat, stiskněte tlačítko režimu **úspory energie**. Tlačítko režimu úspory energie přestane svítit, což znamená, že funkce úspory energie byla zrušena.

Režim spánku

V tomto režimu je napájení omezeno více než v režimu nízké spotřeby energie. Displej zhasne a na uživatelském rozhraní se rozsvítí tlačítko režimu úspory energie. Chcete-li tiskový stroj používat, stiskněte tlačítko režimu úspory energie. Tlačítko režimu úspory energie přestane svítit, což znamená, že funkce úspory energie byla zrušena.

Ukončení úsporného režimu

Tiskový stroj ukončí režim úspory energie při některé z následujících činností:

- Stisknutí tlačítka **Úsporný režim** na uživatelském rozhraní
- Při příjmu tiskových dat pro příchozí úlohu k vytištění
- Programování a provádění úlohy kopírování nebo snímání

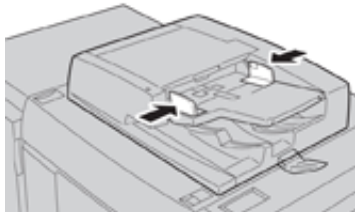
Kopírování

Tato kapitola obsahuje:

- Základní kopírování pomocí skla pro předlohy (DADF)..... 12
- Základní kopírování pomocí skla pro předlohy..... 13

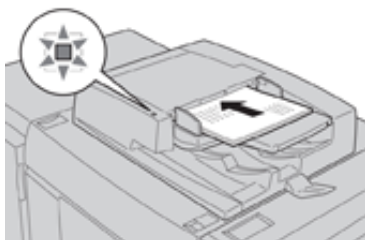
Základní kopírování pomocí skla pro předlohy (DADF)

1. Nastavte pohyblivá vodítka předloh do nejširší pozice.



2. Vložte dokumenty, první stranu obraťte lícem nahoru tak, aby záhlaví směřovalo k zadní nebo levé straně tiskárny.

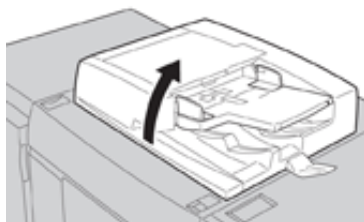
Při správném vložení předloh se rozsvítí indikátor potvrzení.



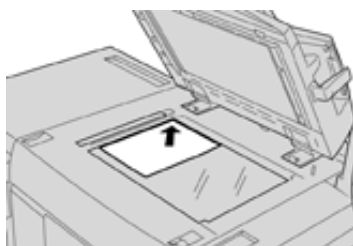
3. Stiskněte tlačítko **Úvodní obrazovka** na uživatelském rozhraní tiskového stroje.
4. V okně **Úvodní obrazovka** vyberte možnost **Kopírovat**.
5. Vyberte požadované funkce nebo možnosti pro volbu Kopírovat:
 - Zdroj papíru
 - Zmenšení/zvětšení
 - Výstupní barva
 - 2stranné kopírování
 - Typ předlohy
 - Světlejší/tmavšíFunkce zobrazené v hlavním okně Kopírovat se liší v závislosti na možnostech konfigurace, které byly nastaveny správcem.
6. Zadejte počet.
7. Stiskněte tlačítko **Start**.

Základní kopírování pomocí skla pro předlohy

1. Otevřete automatický podavač předloh.



2. Umístěte dokument lícem dolů a zarovnejte jej podle obrázku.



3. Stiskněte tlačítko **Úvodní obrazovka** na uživatelském rozhraní tiskového stroje.

4. V okně **Úvodní obrazovka** vyberte možnost **Kopírovat**.

5. Vyberte požadované funkce nebo možnosti pro volbu Kopírovat:

- Zdroj papíru
- Zmenšení nebo zvětšení
- Výstupní barva
- 2stranné kopírování
- Typ předlohy
- Světlejší/tmavší

Funkce zobrazené v hlavním okně Kopírovat se liší v závislosti na možnostech konfigurace, které byly nastaveny správcem.

6. Zadejte počet.

7. Stiskněte tlačítko **Start**.

Papír a média

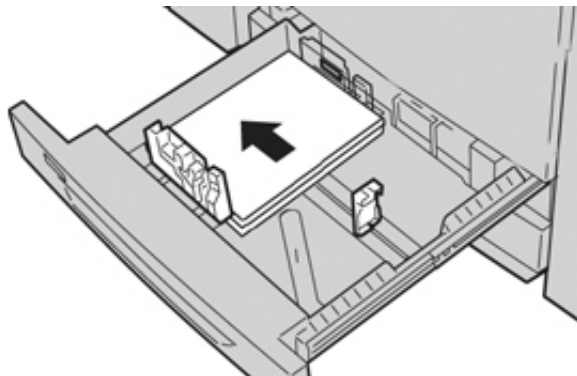
Tato kapitola obsahuje:

- Vkládání papíru do zásobníků 1, 2 a 3..... 16
- Vkládání papíru do ručního podavače (zásobník 5) 17
- Vkládání obálek do zásobníku 5 (ručního) 18

Vkládání papíru do zásobníků 1, 2 a 3

 **Poznámka:** Pokud zásobník otevřete v době, kdy je z něj podáván papír, může se papír v přístroji zaseknout.

1. Vyberte pro tiskovou úlohu nebo úlohu kopírování vhodný materiál.
2. Pomalu vytáhněte zásobník až na doraz.
3. Položte balík papíru slepenou stranou nahoru a otevřete jej.
4. Před vložením do zásobníku listy provětrejte.
5. Vložte papír a zarovnejte jeho okraj s levou stranou zásobníku.



Papír lze vložit buď delší stranou/orientace na výšku nebo kratší stranou/orientace na šířku.

6. Upravte vodítka papíru tak, že stisknete západku vodítka a opatrně okrajové vodítko posunete tak, aby se zlehka dotýkalo okraje materiálu v zásobníku.

Nevkládejte materiál nad ukazatel MAX na zadním okrajovém vodítku.

7. Zlehka zatlačte zásobník zpět až na doraz.

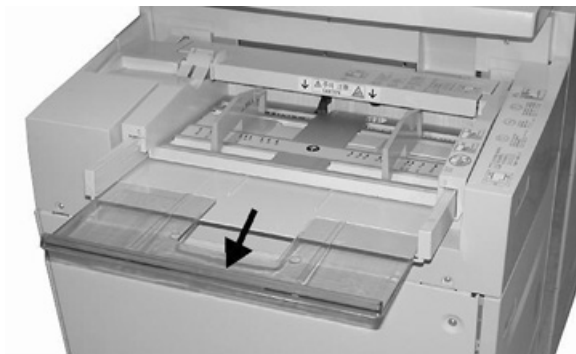
Pokud to povolil správce systému, lze okno Nastavení zásobníků papíru / Vlastnosti zásobníku zobrazit na uživatelském rozhraní. Zde můžete zobrazit a nastavit vlastnosti materiálu a ověřit, zda je k zásobníkům přiřazen správný materiál.

8. V okně Nastavení zásobníků papíru / Vlastnosti zásobníku vyberte jednu z následujících možností:
 - Pokud nebyly provedeny žádné změny zásobníku papíru, vyberte možnost **Potvrdit** a zavřete okno.
 - Pokud byly provedeny změny zásobníku papíru, pokračujte dalším krokem.
9. Stiskněte tlačítko **Změnit nastavení**.
 - a. Proveďte požadované volby pro možnosti **Typ papíru/gramáž**, **Formát papíru** a **Barva papíru**.
 - b. Pokud je třeba, proveďte požadované změny nastavení stáčení papíru a úpravy zarovnání.
 - c. Výběrem možnosti **Uložit** přejdete zpět do okna Nastavení zásobníků papíru/vlastnosti zásobníku.
 - d. Výběrem možnosti **Potvrdit** nebo **OK** uložte informace a zavřete okno Nastavení zásobníků papíru/vlastnosti zásobníku.

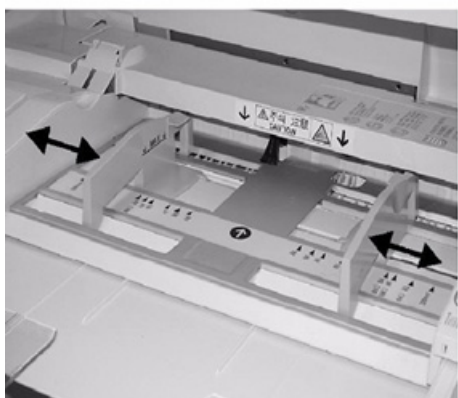
Vkládání papíru do ručního podavače (zásobník 5)

 **Poznámka:** Následující postup zobrazuje ruční podavač (zásobník 5) umístěný na nadměrném velkokapacitním podavači se dvěma zásobníky.

1. Zlehka vysuňte ruční podavač (zásobník 5) podle potřeby, abyste mohli vložit papír.



2. Uchopte vodítka papíru uprostřed a posuňte je na požadovaný formát papíru.



3. Vyberte pro tiskovou úlohu / úlohu kopírování vhodný materiál.
4. Položte balík papíru slepenou stranou nahoru a otevřete jej.
5. Před vložením do zásobníku listy provětrejte.
6. Vložte papír nebo média do zásobníku až na doraz.
7. Upravte vodítka papíru tak, aby se dotýkala okrajů stohu papíru.
Pokud to povolil správce systému, lze okno Nastavení zásobníků papíru / Vlastnosti zásobníku zobrazit na uživatelském rozhraní.
8. Pokud se v uživatelském rozhraní zobrazí okno Nastavení zásobníků papíru / Vlastnosti zásobníku, ověřte, zda je tisk prováděn pomocí správného zásobníku, a také další údaje o papíru včetně jeho formátu, typu (nařezaná záložka) a v případě potřeby také nastavení stáčení papíru / možnosti zarovnání.
9. Výběrem možnosti **Potvrdit** nebo **OK** uložte informace a zavřete okno Nastavení zásobníků papíru/vlastnosti zásobníku.

Vkládání obálek do zásobníku 5 (ručního)

Doporučuje se tisknout obálky z ručního podavače (zásobník 5). Pokud musíte tisknout obálky z volitelných zásobníků 6 a 7, použijte držák pohlednic.



Poznámka: Informace o podporovaných typech a velikostech obálek naleznete v *Průvodci očekáváním a instalací zákazníka*.

Při nastavování tiskové úlohy vyberte z následujících možností:

- **Podavač obálek:** používá se pro obálky standardní velikosti
- **Změnit nastavení:** používá se pro obálky vlastní velikosti



Poznámka: Nepoužité obálky skladujte v původním obalu, abyste zabránili navlhnutí nebo přílišnému vysušení obálek, které mohou ovlivnit kvalitu tisku a způsobit zvrásnění. Nadměrná vlhkost může zapříčinit zalepení obálek během tisku nebo před ním.

Při tisku obálek může dojít k určitému pomačkání a protlačení povrchu. Kvalita tisku na obálky závisí na kvalitě a provedení obálek. Pokud dojde k problémům, zkuste jiného výrobce obálek.

Při definování vlastního nastavení papíru v okně **Nastavení zásobníku papíru/vlastnosti zásobníku** přiřadte vlastní typ ručního podavači (zásobník 5) nebo pokročilému velkokapacitnímu podavači pro velké formáty (zásobník 6 nebo 7). Zvolte **Automatické rozpoznání** pro automatickou detekci velikosti nebo změřte výšku a šířku obálky se zavřenou chlopní, a poté zadejte rozměry. Podrobnější informace najdete v následujících krocích.

1. Obálky vkládejte vždy se zavřenými chlopněmi.
Nepoužívejte obálky s výstelkou.
2. Při vkládání krátkou stranou napřed musí chlopně směřovat k zadní části tiskárny. Při vkládání dlouhou stranou napřed musí chlopně směřovat k nabírací hraně.
3. Při odesílání síťového tiskového souboru vyberte jako **Typ papíru** **Uživatelský papír**. Zadejte rozměry obálky.
Změřte šířku od nabírací hrany po okraj obálky. Pokud například vložíte obálku krátkou stranou napřed, zadejte jako šířku délku obálky. Pokud například vložíte obálku dlouhou stranou napřed, zadejte jako šířku kratší stranu obálky.
4. Do pole **Gramáž papíru** zadejte hodnotu papíru vysoké gramáže, například 220 g/m². Gramáž papíru 220 je dobrým výchozím bodem. Pokud je tisk rozmazaný nebo špinitý, zadejte vyšší hodnotu.
5. Jako **Zdroj papíru** vyberte **ruční podavač** (zásobník 5).

Údržba

Tato kapitola obsahuje:

- Přehled čištění tiskového stroje 20
- Výměna spotřebního materiálu 23

Přehled čištění tiskového stroje

- Než začnete tiskový stroj čistit, nezapomeňte vypnout napájení pomocí zadního vypínače a tiskárnu odpojit od zásuvky. Čištění tiskárny bez vypnutí napájení může způsobit úraz elektrickým proudem.
- Pokud není určeno jinak, vždy používejte suchý hadřík, který nepouští vlákna.
- Na čištění tiskárny nepoužívejte benzen, ředidlo, jiné těkavé kapaliny ani nestříkejte repelent proti hmyzu, protože by kryty tiskárny mohly změnit barvu, deformovat se nebo popraskat.
- Pokud používáte navlhčený hadřík, otřete tiskárnu poté suchým hadříkem, který nepouští vlákna. Čištění tiskárny nadměrným množstvím vody může způsobit poruchu tiskárny anebo poškození předloh během tisku.

Čištění vnějšího povrchu

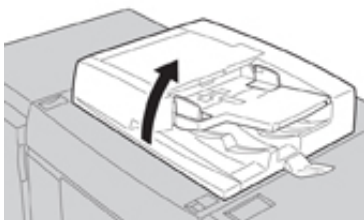
1. Vnější části zařízení otírejte pomocí jemné látky navlhčené ve vodě. Pokud nejdou nečistoty snadno odstranit, zkuste povrch setřít měkkým hadříkem s malým množstvím neutrálního čistícího prostředku.



2. K otření veškeré nadbytečné vody z vnějších částí použijte jemnou látku.

Čištění krytu předloh a skla

1. Čištění krytu skla pro předlohy
 - a. Zvedněte automatický podavač předloh.

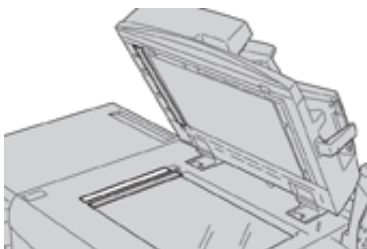


- b. Pro odstranění nečistot otřete kryt podavače předloh měkkým hadříkem navlhčeným ve vodě, a poté jej otřete do sucha měkkým hadříkem. Pokud nejdou nečistoty snadno odstranit, zkuste povrch setřít měkkým hadříkem s malým množstvím neutrálního čistícího prostředku.



2. Čištění dokumentového skla

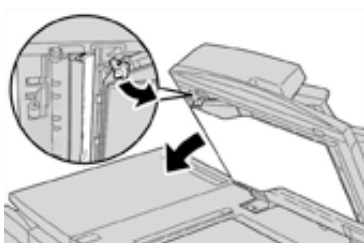
- a. Pro odstranění nečistot otřete dokumentové sklo měkkým hadříkem navlhčeným ve vodě, a poté jej otřete do sucha měkkým hadříkem. Pokud nejdou nečistoty snadno odstranit, zkuste povrch setřít měkkým hadříkem s malým množstvím neutrálního čistícího prostředku.



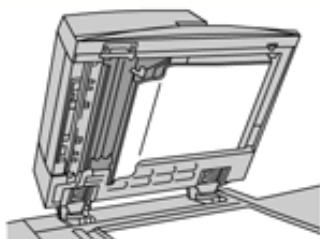
Upozornění: Netlačte příliš na dokumentové sklo, abyste nepoškodili povrch skla.

3. Čištění soupravy čoček pro snímání druhé strany

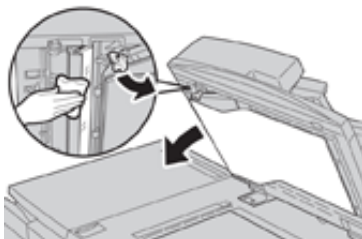
- a. Sestava snímací čočky druhé strany je umístěna podél levé strany krytu podavače předloh. Sestava se skládá ze zrcadlového skleněného pásu, kovového pásu, plastového bílého pásu a válečků. Všechny části sestavy musí být čištěny, aby byla zajištěna co nejlepší kvalita obrazu při kopírování.
- b. S otevřeným podavačem dokumentů zatáhněte za páčku, která je umístěna v horní části krytu podavače dokumentů.



Část krytu dokumentu se odtáhne od sestavy, což umožní lepší přístup k sestavě snímacích čoček druhé strany.



- c. K odstranění nečistot otřete zrcadlo, kovový proužek, obě strany bílého plastového pásu a válečky měkkým hadříkem navlhčeným ve vodě, poté vše otřete do sucha měkkým hadříkem.



Upozornění: Na sklo příliš netlačte, mohlo by dojít k poškození filmu na povrchu skla.



Poznámka: Pokud nejdou nečistoty snadno odstranit, zkuste povrch setřít měkkým hadříkem s malým množstvím neutrálního čistícího prostředku.

4. Jakmile je sestava pro snímání druhé strany čistá, vraťte kryt podavače dokumentů do původní polohy a ujistěte se, že je páčka zajištěna na svém místě.



Pokud se dotknete krytu podavače dokumentů holýma rukama, před zavřením podavače dokumentů jej otřete.

5. Zavřete opatrně automatický podavač předloh.

Výměna spotřebního materiálu

K tiskovému stroji jsou k dispozici následující uživatelem vyměnitelné jednotky. Doporučujeme, abyste si je opatřili do zásoby a vyhnuli se tak prostojům, až bude nutná jejich výměna.

- Kazety se suchým inkoustem/tonerem (C, M, Y, K)
- Tiskové jednotky (azurová, purpurová, žlutá, černá)
- Prázdná nádoba na odpadní suchý inkoust/toner
- Sací filtr

Aktuální čísla dílů spotřebního materiálu naleznete na webové stránce www.xerox.com.

 **Poznámka:** Modul fixační jednotky smí zákazník vyměnit jen tehdy, když ho k tomu vyzve servisní pracovník.

 **Poznámka:** Spotřební materiál a součástky Xerox skladujte v původních obalech na vhodném místě. Uživatelem vyměnitelné součásti vždy recyklujte/likvidujte podle pokynů k likvidaci dodaných spolu s náhradní součástí.

Objednání spotřebního materiálu

Spotřební materiál, papír a tiskový materiál lze objednat na webové stránce www.xerox.com **kliknutím** na odkaz **Spotřební materiál**. U položek, které nelze objednat na webové stránce, se obraťte na svého servisního zástupce společnosti Xerox.

 **Poznámka:** Čistící polštářky používané s tyčinkou na čištění okének skeneru výstupního rastru nelze objednat. Další čistící polštářky žádejte u zástupce společnosti Xerox.

Položky, které může vyměňovat zákazník (spotřební materiál)	Množství k objednání	Přibližná výtěžnost tiskové kazety (tisk v plných barvách na formát 8,5 x 11/A4)
Kazeta s černým suchým inkoustem/tonerem	1 v balení, 2 ks pro produkční tiskárny	50 000
Kazeta s azurovým suchým inkoustem/tonerem	1 v balení	55 000
Kazeta s purpurovým suchým inkoustem/tonerem	1 v balení	51 000
Kazeta se žlutým suchým inkoustem/tonerem	1 v balení	51 000
Nádoba na odpadní suchý inkoust/toner	1	45 000
Sací filtr	1	200 000
Tisková jednotka (R1)	1 v balení	348 000
Tisková jednotka (R2)	1 v balení	348 000
Tisková jednotka (R3)	1 v balení	348 000
Tisková jednotka (R4)	1 v balení	348 000
Souprava podávacích válců nadměrného velkokapacitního podavače	1 souprava	500 000

Položky, které může vyměňovat zákazník (spotřební materiál)	Množství k objednání	Přibližná výtěžnost tiskové kazety (tisk v plných barvách na formát 8,5 x 11/A4)
Zásobník svorek a nádoba na použité svorky pro standardní finišer	Karton obsahující 4 zásobníky svorek (5 000 svorek na zásobník) a 1 nádobu na použité svorky	5 000 svorek v každém zásobníku
Zásobník svorek pro finišer s vazačem brožur	Balení 4 ks: 5 000 náhradních svorek v balení	5 000 svorek v každém zásobníku
Zásobník svorek pro finišer určený pro podniky	1 zásobník svorek	5 000 svorek v zásobníku
Zásobník svorek pro finišer určený pro podniky s vazačem brožur	Balení 4 ks: 5 000 náhradních svorek v balení	5 000 svorek v zásobníku
Náhradní svorky pro finišer určený pro podniky a finišer určený pro podniky s vazačem brožur	3 náhradní zásobníky v krabici	5 000 náhradních svorek v každém zásobníku (celkem 15 000)

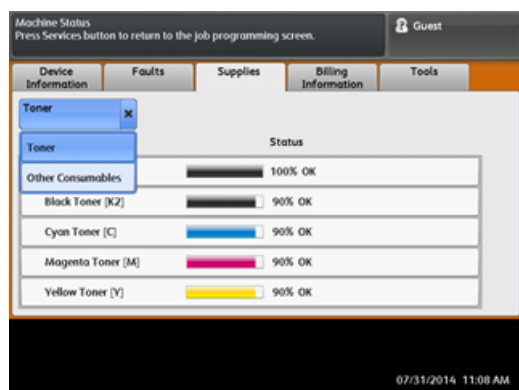
Kontrola stavu spotřebního materiálu

Pokud se blíží čas, kdy je třeba vyměnit spotřební materiál, uživatelské rozhraní tiskového stroje zobrazí zprávu. Díky tomu budete upozorněni, až bude nutné objednat a nainstalovat novou položku spotřebního materiálu. V případě některých jednotek vyměnitelných uživatelem obrazovka oznámí, že tiskový stroj může provádět tiskové úlohy bez okamžité výměny položky. V opačném případě se zobrazí zpráva ve chvíli, kdy je nutné provést výměnu, a tisk bude zastaven.

1. Stiskněte tlačítko **Úvodní obrazovka** na uživatelském rozhraní.
2. Stiskněte tlačítko **Stav přístroje** a vyberte záložku **Spotřební materiál**.

V oblasti Spotřební materiál se zobrazí panel indikátoru s hodnotou od 1 do 100 %, který oznamuje zbývající množství toneru. Zbývající množství toneru je aktualizováno v 10 % krocích.

3. Pokud chcete zobrazit stav dalšího spotřebního materiálu, jako jsou například tiskové jednotky, odpadních nádobek toneru nebo jiná volitelná zařízení (například podávací válce nadměrného velkokapacitního podavače), vyberte z rozevírací nabídky Spotřební materiál možnost **Další spotřební materiál**.



Poznámka: Přestože se nezobrazuje stav fixační jednotky a sacího filtru, v případě nutnosti jejich výměny se zobrazí zpráva.

Výměna kazety se suchým inkoustem/tonerem

 **Poznámka:** Viz následující informace:

- Kazetu se suchým inkoustem/tonerem lze vyměnit i během tisku.
 - Pokud je tiskárna nainstalována se sadou Xerox® Adaptive CMYK +, zajistěte instalaci správné konfigurace barev.
 - Po výměně kazety s tonerem systém automaticky nastaví počítadlo pro tuto jednotku vyměnitelnou uživatelem na hodnotu nula (0). Vynulování a nový stav ověřte na obrazovce Spotřební materiál.
1. Otevřete kryt kazet s tonerem umístěný nad předními dvířky tiskového stroje.



2. Než kazetu vyjmete, položte na podlahu papír. Nadbytečný suchý inkoust/toner tak bude padat na papír.
3. Uchopte rukojeť kazety se suchým inkoustem/tonerem, jejíž barevné označení odpovídá barvě uvedené ve zprávě.



4. Pomalu a zlehka vytáhněte kazetu se suchým inkoustem/tonerem ze stroje. Při vytahování podpírejte spodní část kazety druhou rukou.
5. Kazetu zlikvidujte nebo předejte k recyklaci v souladu s místními předpisy a pokyny místních úřadů.
Ve Spojených státech amerických také můžete navštívit webovou stránku sdružení Electronic Industries Alliance na adrese www.eiae.org. Další informace o ekologických programech společnosti Xerox získáte na adrese www.xerox.com/environment.
6. Vyměňte novou kazetu se suchým inkoustem/tonerem z obalu.
7. Uchopte kazetu oběma rukama po stranách a 30 sekund ji silně protřepávejte a otáčejte s ní nahoru a dolů a zprava doleva, aby se v ní správně rozmístil suchý inkoust/toner.
8. Instalujte kazetu se suchým inkoustem/tonerem tak, že ji zlehka a plynule zatlačíte až na doraz do stroje.
9. Zavřete kryt kazet se suchým inkoustem/tonerem. Pokud se kryt zcela nezavře, zkontrolujte, zda je kazeta ve správné poloze a zda je nainstalována ve správné přihrádce pro kazetu se suchým inkoustem/tonerem.

Výměna toneru/odpadní nádobky

Nádobka na odpadní toner shromažďuje toner, který se ve stroji nahromadil během tisku. Když je odpadní nádobka plná, uživatelské rozhraní tiskového stroje zobrazí zprávu s informací, že je nutné nádobku vyměnit za prázdnou.

Tiskový stroj obsahuje jednu odpadní nádobku umístěnou v přední části stroje za dvířky odpadní nádobky na toner. Při vyjímání odpadní nádobky na suchý inkoust/toner POMALU vytáhněte ze stroje. Zabráníte tak tomu, že se suchý inkoust/toner z nádobky vysype.

 **Poznámka:** Po výměně nádobky na odpadní toner systém automaticky vynuluje počítadlo pro tuto součást jednotky vyměnitelné uživatelem na hodnotu nula (0). Vynulování ověřte na obrazovce Spotřební materiál.

1. Zkontrolujte, zda je stroj v klidu (nezpracovává žádné úlohy).
2. Otevřete přední dvířka tiskového stroje.
3. Otevřete dvířka odpadní nádobky na toner.



4. Uchopte rukojeť nádobky na odpadní suchý inkoust/toner a zcela ji vytáhněte ze stroje.
5. Při vytahování z tiskového stroje podpírejte nádobku zespodu druhou rukou a zcela ji vytáhněte z tiskového stroje.

 **Upozornění:** Nikdy k odstranění rozsypaného suchého inkoustu/toneru nepoužívejte vysavač. Použijte smetáček nebo látku navlhčenou neutrálním čisticím prostředkem.

6. Oběma rukama vložte nádobku na odpadní toner do přiloženého plastového sáčku.
7. Vyndejte z obalu novou, prázdnou odpadní nádobku.
8. Uchopte novou nádobku nahoře uprostřed a zlehka ji rovnoměrně zasuňte do tiskového stroje až na doraz.
9. Zavřete dvířka odpadní nádobky.
10. Zavřete přední dvířka tiskového stroje.

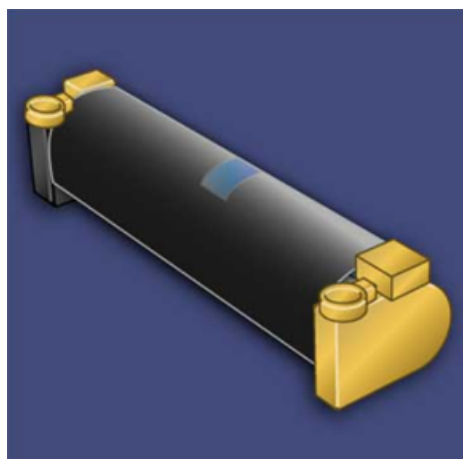
Výměna tiskové jednotky

Tiskovou jednotku musíte vyměnit v případě, že je u konce životnosti, v případě poškození světlem nebo pokud jsou na výtiscích skvrny a proužky.

 **Poznámka:** Všechny čtyři tiskové jednotky jsou zaměnitelné.

 **Poznámka:** Po výměně tiskové jednotky systém automaticky nastaví počítadlo u této jednotky vyměnitelné uživatelem na hodnotu nula (0). Vynulování a nový stav počítadla zkontrolujte na obrazovce Spotřební materiál.

 **Upozornění:** Válce jsou citlivé na světlo. Nenechávejte zásuvku s tiskovou jednotkou otevřenou déle než jednu minutu. Vystavení tiskových jednotek přímému slunečnímu světlu nebo silnému světlu z osvětlení v interiéru na dobu delší než jedna minuta může způsobit vady v kvalitě tisku.



 **Upozornění:** Tiskové kazety vyměňujte, když je tiskový stroj ZAPNUTÝ.

1. Zkontrolujte, zda není tiskový stroj v činnosti a není spuštěn tisk žádných úloh.
2. Otevřete přední dvířka tiskového stroje.



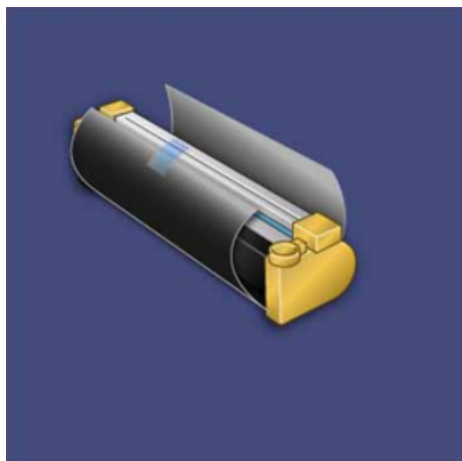
3. Otočte rukojeť zásuvky válců **R1-R4** do odjištěné polohy.



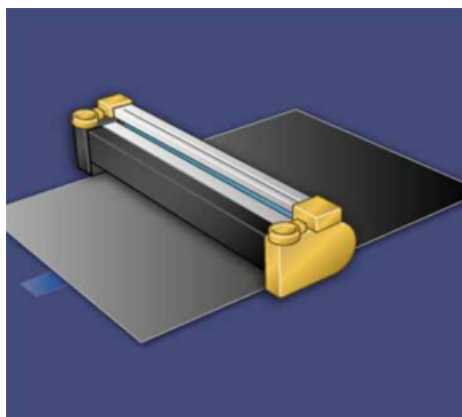
4. Otevřete sáček s novou tiskovou jednotkou. Odložte novou tiskovou jednotku poblíž stroje.



Upozornění: Při vysunování z obalu se nedotkněte povrchu válce a nepoškrábejte jej.



5. Odstraňte z nové tiskové jednotky krycí list a umístěte jej pod jednotku. Některé tiskové jednotky mohou být chráněny fólií. Pokud je jednotka chráněna fólií, odstraňte ji z tiskové jednotky.



6. Uchopte **vysunovací rukojeť** a vytáhněte zásuvku s válci rovně ven.

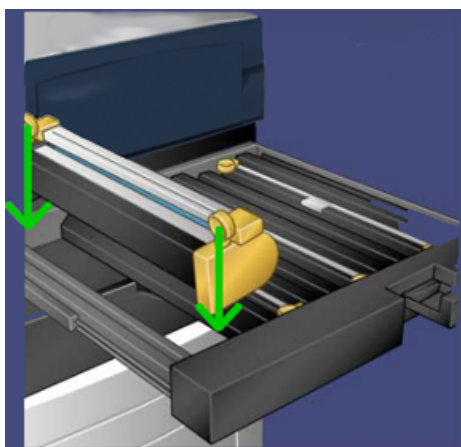


7. Vyjměte starou tiskovou jednotku pomocí kroužků na obou koncích jednotky a zlehka ji zvedněte.

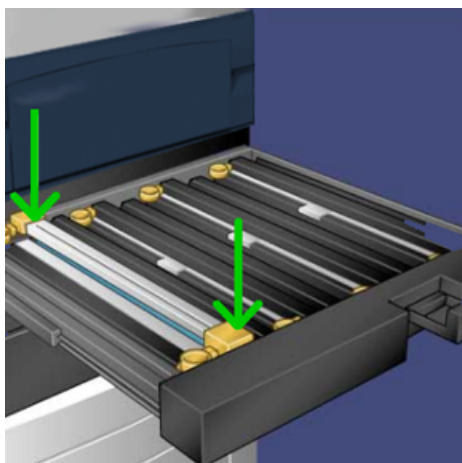


Upozornění: Válce jsou citlivé na světlo. Při výměně válců nenechávejte zásuvku s tiskovou jednotkou otevřenou déle než jednu minutu. Vystavení tiskových jednotek přímému slunečnímu světlu nebo silnému světlu z osvětlení v interiéru na dobu delší než jedna minuta může způsobit vady v kvalitě tisku.

8. Instalujte novou tiskovou jednotku do stroje pomocí vodítek tak, aby přední strana směřovala k přední části stroje.



9. Zatlačte na oba konce tiskové jednotky, aby byla ve vodorovné poloze.



10. Ihned zavřete zásuvku s tiskovými jednotkami, aby byly válce chráněny před světlem.
11. Vraťte **vysunovací rukojeť** do původní polohy.
12. Vraťte rukojeť **R1-R4** do původní polohy a zavřete přední dvířka.
13. Použitou tiskovou jednotku vložte do prázdného obalu a odevzdejte k recyklaci.

Řešení problémů

Tato kapitola obsahuje:

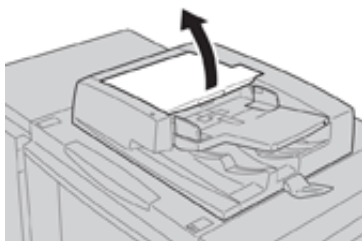
- Zaseknutí papíru..... 32
- Volání servisu 39

Zaseknutí papíru

Zaseknutý papír v podavači předloh

Zaseknutý papír v automatickém podavači předloh

1. Zlehka zvedněte páčku horního krytu automatického podavače předloh tak, aby se úplně otevřel.



2. Zcela otevřete levý kryt.



3. Pokud dokument není zachycen ve vstupu automatického podavače předloh, vyjměte ho.



4. Pokud budete vyzváni k otevření vnitřního krytu, zvedněte páčku a otevřete vnitřní kryt. Odstraňte zaseknutý dokument.

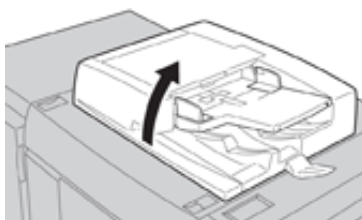


Poznámka: Pokud dokument uvázne, nevytahujte jej silou, protože byste jej mohli poškodit.

5. Pokud se papír zasekl uvnitř levého krytu, vyjměte zaseknutý dokument.



6. Zavřete následující otevřené kryty tak, aby zaklaply na místo. Zavřete je v následujícím pořadí:
 - Vnitřní kryt
 - Horní kryt
 - Levý kryt
7. Pokud nemůžete najít zaseknutý dokument, pomalu zvedněte automatický podavač předloh, a pokud uvidíte dokument, vyjměte jej.



8. Zavřete automatický podavač předloh.
9. Pokud je to znázorněno, zvedněte oblast zásobníku podavače předloh a vyjměte dokument.



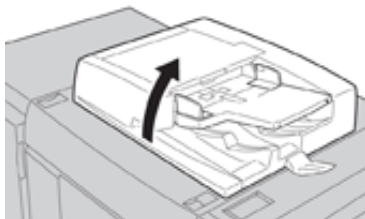
10. Zlehka vraťte zásobník podavače předloh na původní místo.
11. Po vyjmutí zaseknutého dokumentu postupujte podle instrukcí a znovu vložte celou sadu dokumentů do automatického podavače předloh.



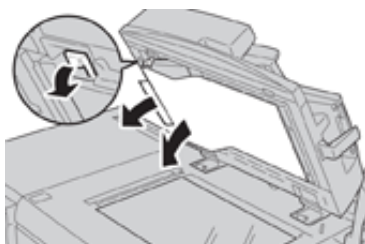
Poznámka: Zkontrolujte, zda se v sadě dokumentů nenachází žádné potrhané, pomačkané nebo přeložené dokumenty. Pokud chcete snímat potrhané, pomačkané nebo přeložené dokumenty, použijte výhradně sklo pro předlohy. Listy dokumentu, které již byly nasnímány, budou automaticky přeskočeny a snímání bude pokračovat od listu dokumentu, který byl před zaseknutím nasnímán jako poslední.

Zaseknuté dokumenty pod pásem automatického podavače předloh

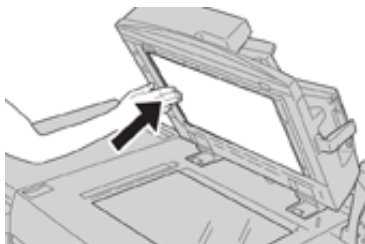
1. Otevřete automatický podavač předloh.



2. Uchopte a držte páčku, otevřete pás krytu dokumentu a vyjměte zaseknutý dokument.



3. Zlehka vraťte pás do původní polohy.



4. Zavřete automatický podavač předloh.
5. Podle pokynů znovu vložte celou sadu dokumentů do automatického podavače předloh.



Poznámka: Zkontrolujte, zda se v sadě dokumentů nenachází žádné potrhané, pomačkané nebo přeložené dokumenty. Pokud chcete snímat potrhané, pomačkané nebo přeložené dokumenty, použijte výhradně sklo pro předlohy. Listy dokumentu, které již byly nasnímány, budou automaticky přeskočeny a snímání bude pokračovat od listu dokumentu, který byl před zaseknutím nasnímán jako poslední.

Zaseknutý papír v tiskovém stroji

Zaseknutý papír v tiskovém stroji

⚠ VAROVÁNÍ: Nikdy se nedotýkejte oblasti (na fixační jednotce nebo v její blízkosti) označené štítkem Vysoká teplota a Upozornění. Při kontaktu může dojít k popálení.

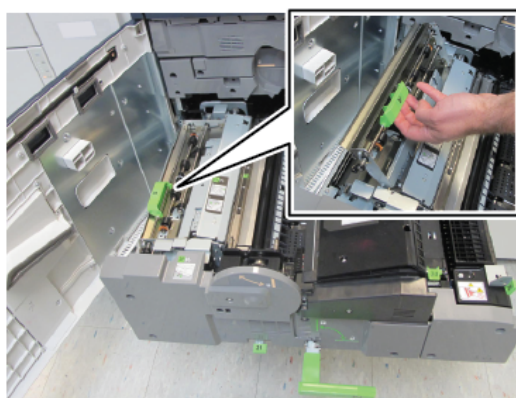
1. Otevřete přední dvířka tiskového stroje.



2. Otočte **páčku 2** doprava do horizontální polohy, a poté vytáhněte přenosový modul.

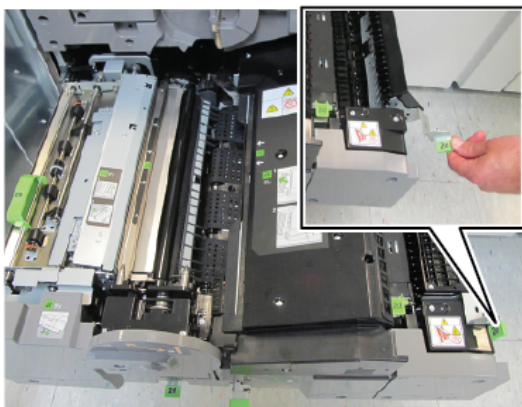


3. Vyjměte zaseknutý papír, který je vidět.
4. Jakmile odstraníte všechny zaseknuté listy, ověřte, zda ve stroji nezůstaly žádné útržky papíru.
5. Posuňte **páčku 2b** a vytáhněte veškerý zaseknutý papír.

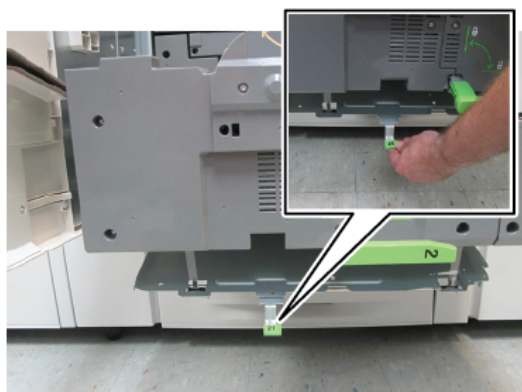


Řešení problémů

6. Vraťte **páčku 2b** do původní polohy.
7. Posuňte **páčku 2e** a vytáhněte veškerý zaseknutý papír.



8. Vraťte **páčku 2e** do původní polohy.
9. Zatáhněte za **páčku 2f** a vytáhněte zaseknutý papír.

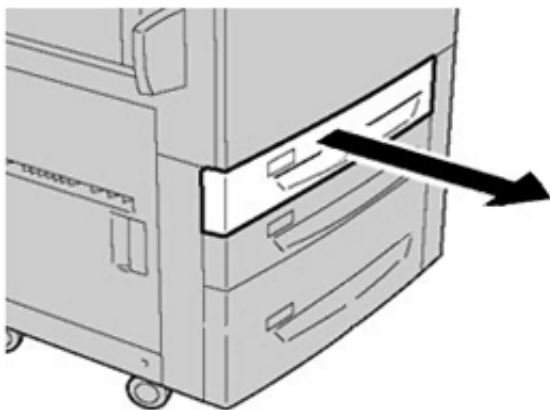


10. Vraťte **páčku 2f** do původní polohy.
11. Zatlačte přenosový modul zpět a otočte **páčku 2** doleva.
12. Zavřete přední dvířka tiskového stroje.
13. Zavedením pěti čistých listů vyčistíte zbytky toneru z fixační jednotky a poté pokračujte v úloze tisku/kopírování.

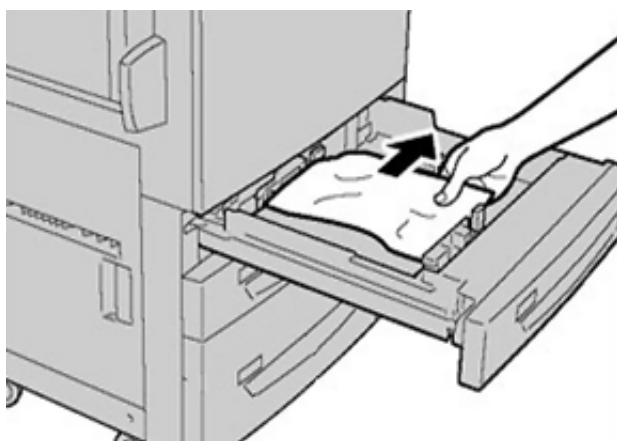
Zaseknutý papír v zásobnících 1 – 3

 **Poznámka:** Když otevřete některý zásobník, aniž byste zjistili polohu zaseknutého papíru, papír se někdy roztrhne a zůstane uvnitř stroje. To může způsobit nesprávnou funkci stroje. Než začnete papír odstraňovat, zkontrolujte, kde k zaseknutí papíru došlo.

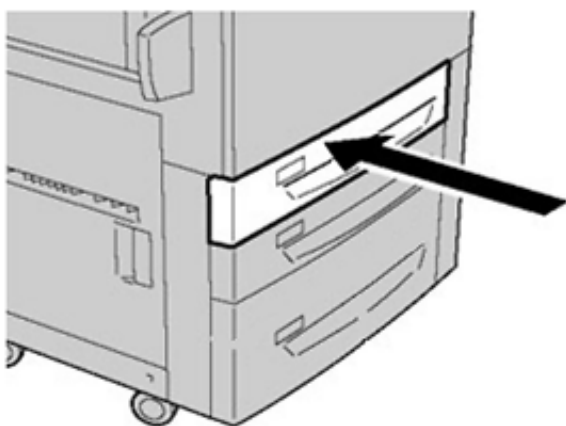
1. Otevřete zásobník, ve kterém se zasekl papír.



2. Odstraňte zaseknutý papír.



3. Zlehka zatlačte zásobník zpět až na doraz.



Zaseknutý papír v ručním podavači (zásobník 5)

Zaseknutý papír v samostatném ručním podavači (zásobník 5)

Důležité: Následujícím postupem odstraňte zaseknutý papír v ručním podavači (zásobník 5), pokud se jedná o samostatné podávací zařízení, které není nainstalováno v žádném volitelném podavači (jako je například pokročilý nadměrný velkokapacitní podavač).

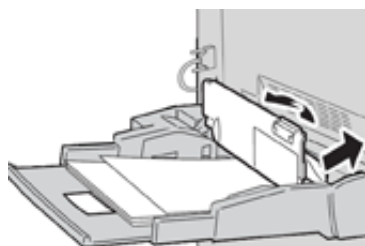
Tip: Než budete pokračovat v jakékoli úloze tisku nebo kopírování, dbejte na to, aby byl odstraněn veškerý zaseknutý papír včetně všech malých útržků papíru.

1. Odstraňte zaseknutý papír a veškerý papír, který je vložený v ručním zásobníku.

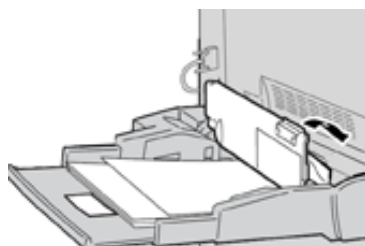


Poznámka: Pokud se papír roztrhl, zkontrolujte vnitřek tiskového stroje a papír odstraňte.

2. Otevřete horní kryt ručního podavače a odstraňte zaseknutý papír.



3. Zavřete kryt.



4. Vložte znovu papír do zásobníku a pokračujte v kopírování či tisku.

Volání servisu

1. Poznamenejte si všechny zobrazené chybové kódy.
2. Poznamenejte si výrobní číslo tiskového stroje.
 - a. V uživatelském rozhraní tiskového stroje vyberte tlačítko **Stav přístroje**.
 - b. Na obrazovce Stav přístroje vyberte záložku **Informace o zařízení**, kde je uvedeno výrobní číslo.
Pokud není výrobní číslo zobrazeno, otevřete zásobník papíru 1 a vyhledejte štítek s výrobním číslem na levé straně rámu (SER #).
3. Pokud máte problém s kvalitou tisku, mějte po ruce vzorek, který vám pomůže při popisu problému po telefonu, až budete odpovídat na otázky o závadě, které bude klást operátor z oddělení podpory zákazníků.
4. Pokud to je možné, použijte k hovoru telefon umístěný v blízkosti tiskového stroje. Postupujte podle pokynů operátora.
5. Pokud budete potřebovat systémovou podporu, pomoc pro uživatele nebo servisní podporu, zavolejte na příslušné telefonní číslo. Konkrétní telefonní číslo pro svou oblast naleznete na webové stránce www.xerox.com; klikněte na odkaz **Support** (Podpora).

