Wersja 1.0 Listopad 2020 702P08367

### Xerox<sup>®</sup> Versant<sup>®</sup> 280

## Skrócona instrukcja obsługi prasy



© 2020 Xerox Corporation. Wszelkie prawa zastrzeżone. Xerox®, Xerox and Design® i Versant® są znakami towarowymi Xerox Corporation w Stanach Zjednoczonych i/lub w innych krajach.

Adobe® i logo Adobe, InDesign®, Illustrator®, PageMaker®, Photoshop®, Acrobat®, Distiller®, PostScript i logo Acrobat są zastrzeżonymi znakami towarowymi lub znakami towarowymi Adobe Systems Incorporated w Stanach Zjednoczonych i/lub innych krajach.

Macintosh, Mac OS, Power Macintosh, TrueType i Mac są zastrzeżonymi znakami towarowymi firmy Apple Computer, Inc. w Stanach Zjednoczonych i/lub innych krajach.

Microsoft<sup>®</sup> Windows 2000<sup>®</sup>, Windows XP, Windows 7, Windows 10 i Microsoft<sup>®</sup> Windows są znakami towarowymi firmy Microsoft Corporation w Stanach Zjednoczonych i/lub innych krajach.

Mozilla i Firefox są znakami towarowymi The Mozilla Foundation

PANTONE®, PANTONE Goe<sup>™</sup>, PANTONE MATCHING SYSTEM®, PMS® i X-Rite PANTONE® są zastrzeżonymi znakami towarowymi lub znakami towarowymi firmy Danaher Corporation.

Znaki CentOS są znakami towarowymi firmy Red Hat, Inc.

Dokument ten podlega okresowym zmianom. Zmiany, nieścisłości techniczne i błędy typograficzne zostaną poprawione w kolejnych wydaniach.

# Spis treści

1 Rozpoczynanie pracy	5
Elementy prasy	6
Umiejscowienie numeru seryjnego prasy	7
Wyłączanie lub wyłączanie prasy	8
Włącz prasę	8
Wyłącz prasę	8
Oszczędzanie energii	9
Tryb niskiego poboru mocy	9
Tryb uspienia Wyjście z trybu oszczedzania energii	9 Q
	5
2 Kopiowanie	.11
Kopiowanie podstawowe z użyciem automatycznego podajnika dokumentów	12
(DADF)	. 12 13
Ropiowanie poustawowe z uzyciem szyby dokumentów	. 15
3 Papier i nośniki	.15
Ładowanie papieru do tac 1, 2 i 3	. 16
Ładowanie papieru do tacy bocznej ( taca 5)	. 17
Ładowanie kopert do tacy papieru 5 (tacy bocznej)	. 18
4 Konserwacja	.19
Czyszczenie prasy — przegląd	20
Czyszczenie obudowy	. 20
Czyszczenie pokrywy płyty i szyby	. 20
Wymiana materiałów eksploatacyjnych	. 23
Zamawianie materiałów eksploatacyjnych	. 23
Sprawdzanie stanu materiałow eksploatacyjnych Wymiana wkładu toporu	. 24
Wymiana pojemnika na odpady	. 25
Wymiana wkładu bębna	. 27
5 Rozwiązywanie problemów	31
Zacięcia papieru	. 32
Zacięcia papieru w automatycznym podajniku dokumentów	. 32
Zacięcia papieru w prasie	. 35
Zacięcia papieru w tacy bocznej (taca 5)	. 38
Wzywanie serwisu	. 39

Spis treści

4 Xerox® Versant® 280 Skrócona instrukcja obsługi prasy

# Rozpoczynanie pracy

Ten rozdział zawiera:

•	Elementy prasy	6
•	Wyłączanie lub wyłączanie prasy	8
•	Oszczędzanie energii	9

#### Elementy prasy



- Interfejs użytkownika 1.
- 2. Podajnik dokumentów
- Szyba dokumentów 3.
- Główny przełącznik zasilania prasy 4.
- 5. Przednia pokrywa toneru
- Przednie drzwi prasy 6.
- 7. Tace papieru 1-3

- VP3100\_284
- 8. Lewe dolne drzwi
- 9. Kółka samonastawne
- Taca papieru 5 (boczna) 10.
- Górna pokrywa tacy papieru 5 (tacy 11. bocznej)
- 12. Port pamięci USB
- Offsetowa taca wyjściowa (OCT) 13.

Xerox<sup>®</sup> Versant<sup>®</sup> 280 6 Skrócona instrukcja obsługi prasy

#### Umiejscowienie numeru seryjnego prasy

Dostęp do numeru seryjnego prasy można uzyskać z poziomu interfejsu użytkownik lub z tabliczki z numerem seryjnym, która znajduje się na wewnętrznej ramie tacy 1.

- 1. Naciśnij przycisk **Stan maszyny** na interfejsie użytkownika.
- 2. Na ekranie Stan maszyny sprawdź, czy jest wyświetlana karta Informacje o urządzeniu.

Numer seryjny prasy jest wyświetlany w polu Numer seryjny urządzenia w dolnej części ekranu.

- 3. W przypadku utraty zasilania i braku możliwości dostępu do ekranu **Stan maszyny**, numer seryjny prasy znajduje się również na wewnętrznej ramie prasy w pobliżu szuflady tacy papieru 1:
  - a. Będąc przy prasie, całkowicie otwórz tacę 1.
  - b. Po lewej stronie tacy, na ramie prasy, odszukaj tabliczkę z numerem seryjnym (SER#).



### Wyłączanie lub wyłączanie prasy

#### Włącz prasę

- 1. Sprawdź, czy główny przełącznik zasilania za przednimi drzwiami jest w położeniu Wł.
- 2. Naciśnij przycisk zasilania w górnej części prasy, aby ją włączyć (Wł.).

Przycisk Usługi zaświeci na niebiesko.

Komunikat na ekranie informuje o krótkim czasie oczekiwania, gdy urządzenie utrwalające nagrzewa się, a prasa wykonuje sprawdzenie systemu. W tym czasie można ustawić funkcje dla danej pracy, a proces drukowania rozpocznie się automatycznie, gdy prasa będzie gotowa.

#### Wyłącz prasę

Ważne: Należy zawsze najpierw wyłączyć zasilanie przyciskiem zasilania, a następnie głównym włącznikiem zasilania.

- Naciśnij przycisk Wł./wył. zasilanie w górnej części prasy, aby ją wyłączyć (Wył.). Poczekaj, aż lampki na interfejsie użytkownika przestaną migać, ponieważ pozwala to na rozpoczęcie chłodzenia urządzenia utrwalającego.
- 2. Wył. główny przełącznik zasilania za przednimi drzwiami.

Uwaga: Przed ponownym włączeniem zasilania odczekaj co najmniej 10 sekund.

#### Oszczędzanie energii

Funkcja oszczędzania energii pozwala na przejście do trybu zmniejszonego zużycia energii, gdy wszystkie prace drukowania zostały zakończone i nie ma aktualnie przetwarzanych prac. Istnieją dwa tryby oszczędzania energii: Tryb niskiego poboru mocy i tryb uśpienia.

Domyślnie po 1 minucie bezczynności prasa automatycznie przechodzi w tryb niskiego poboru mocy. Następnie po 1 minucie bezczynności prasa przechodzi w tryb uśpienia. Powyższe przedziały czasowe dla obu trybów mogą być zmieniane przez administratora systemu.

Zapoznaj się z poniższym przykładem:

- Tryb niskiego poboru mocy jest ustawiony do wartości 1 min.
- Tryb uśpienia jest ustawiony do wartości 10 min.
- Tryb uśpienia aktywuje się po 10 minutach łącznej bezczynności, a nie po 10 minutach od włączenia trybu niskiego poboru mocy.

#### Tryb niskiego poboru mocy

W tym trybie zasilanie interfejsu użytkownika i modułu utrwalania zostaje zmniejszone w celu oszczędzania energii. Wyświetlacz gaśnie, a przycisk Oszczędzanie energii na interfejsie użytkownika świeci. Aby użyć prasy, naciśnij przycisk Oszczędzanie energii. Przycisk Oszczędzanie energii zgaśnie, co oznacza, że funkcja oszczędzania energii została wyłączona.

#### Tryb uśpienia

W tym trybie zasilanie zostaje zmniejszone bardziej niż w trybie niskiego poboru mocy. Wyświetlacz gaśnie, a przycisk Oszczędzanie energii na interfejsie użytkownika świeci. Aby użyć prasy, naciśnij przycisk Oszczędzanie energii. Przycisk Oszczędzanie energii zgaśnie, co oznacza, że funkcja oszczędzania energii została wyłączona.

#### Wyjście z trybu oszczędzania energii

Prasa wychodzi z trybu oszczędzania energii, po wykonaniu jednej z poniższych czynności:

- Naciśnięcie przycisku Oszczędzanie energii na interfejsie użytkownika prasy
- Odbieranie danych pracy drukowania
- Programowanie i wykonywanie pracy kopiowania lub skanowania

Rozpoczynanie pracy

## Kopiowanie

Ten rozdział zawiera:

•	Kopiowanie podstawowe z u	iżyciem automatyczneg	o podajnika dokumentó	w (DADF) 12
---	---------------------------	-----------------------	-----------------------	-------------

• Kopiowanie podstawowe z użyciem szyby dokumentów......13

#### Kopiowanie podstawowe z użyciem automatycznego podajnika dokumentów (DADF)

1. Ustaw ruchome prowadnice dokumentów w najszerszym położeniu.



2. Załaduj dokumenty licem do góry z pierwszą stroną na górze oraz z nagłówkami skierowanymi do tyłu lub w lewą stronę prasy.

Wskaźnik potwierdzenia świeci, gdy dokument są załadowane prawidłowo.



- 3. Naciśnij przycisk Strona główna na interfejsie użytkownika prasy.
- 4. Wybierz opcję Kopia w oknie Strona główna.
- 5. Wybierz żądane funkcje/opcje kopiowania:
  - Dostarczanie papieru
  - Zmniejszenie/Powiększenie
  - Kolor wyjściowy
  - 2-stronne kopiowanie
  - Typ oryginału
  - Jaśniejsze/Ciemniejsze

Funkcje wyświetlane w głównym oknie kopiowania różnią się w zależności od tego, jak jest ono skonfigurowane przez administratora.

- 6. Wprowadź ilość.
- 7. Naciśnij przycisk Start.

# Kopiowanie podstawowe z użyciem szyby dokumentów

1. Otwórz podajnik dokumentów.



2. Umieść dokument licem do dołu, wyrównując go w sposób pokazany na rysunku.



- 3. Naciśnij przycisk Strona główna na interfejsie użytkownika prasy.
- 4. Wybierz opcję Kopia w oknie Strona główna.
- 5. Wybierz żądane funkcje lub opcje kopiowania:
  - Dostarczanie papieru
  - Zmniejszenie lub Powiększenie
  - Kolor wyjściowy
  - 2-stronne kopiowanie
  - Typ oryginału
  - Jaśniejsze/Ciemniejsze

Funkcje wyświetlane w głównym oknie kopiowania różnią się w zależności od tego, jak jest ono skonfigurowane przez administratora.

- 6. Wprowadź ilość.
- 7. Naciśnij przycisk Start.

Kopiowanie

# 3

# Papier i nośniki

Ten rozdział zawiera:

•	Ładowanie papieru do tac 1, 2 i 3	16
•	Ładowanie papieru do tacy bocznej ( taca 5)	17
•	Ładowanie kopert do tacy papieru 5 (tacy bocznej)	18

#### Ładowanie papieru do tac 1, 2 i 3

Uwaga: Do zacięcia papieru może dojść, gdy podczas podawania papieru taca jest otwarta.

- 1. Wybierz odpowiedni typ papieru do pracy drukowania lub kopiowania.
- 2. Wyciągnij powoli tacę papieru, aż się zatrzyma.
- 3. Otwórz ryzę papieru z zamknięciem skierowanym do góry.
- 4. Rozwachluj arkusze przed włożeniem ich do tacy papieru.
- 5. Załaduj i wyrównaj krawędzie papieru względem lewej krawędzi tacy.



Papier można załadować długą krawędzią podawania/pionowo lub krótką krawędzią podawania/poziomo.

6. Wyreguluj prowadnice papieru, naciskając zwolnienie blokady prowadnic, a następnie ostrożnie przesuwając prowadnicę papieru, aż dotknie krawędzi materiałów w tacy.

Nie należy ładować materiałów powyżej linii z oznaczeniem MAX na tylnej prowadnicy papieru.

7. Ostrożnie wsuń tacę papieru do samego końca.

Jeśli administrator systemu włączy taką opcję, na interfejsie użytkownika może zostać wyświetlone okno ustawień/właściwości tacy papieru. Możesz wyświetlić i ustawić atrybuty papieru oraz sprawdzić, czy do tac papieru jest przypisany prawidłowy papier.

- 8. W oknie ustawień/właściwości tacy papieru wybierz jedną z następujących opcji:
  - Nie wprowadzono żadnych zmian tacy papieru wybierz opcję Potwierdź, aby zamknąć okno.
  - Wprowadzono zmiany tacy papieru przejdź do następnego punktu.
- 9. Naciśnij przycisk Zmień ustawienia.
  - a. Wybierz żądane opcje dla funkcji **Typ papieru/Gramatura papieru**, **Rozmiar papieru** oraz **Kolor papieru**.
  - b. W razie potrzeby zmień opcje zawinięcia papieru i korekty ułożenia.
  - c. Wybierz opcję **Zapisz**, aż do wyświetlenia okna ustawień/właściwości tacy papieru.
  - d. Wybierz opcję **Potwierdź** lub **OK**, aby zapisać informacje i zamknąć okno ustawień/ właściwości tacy papieru.

#### Ładowanie papieru do tacy bocznej (taca 5)

- Uwaga: Poniższa procedura przedstawia tacę boczną (tacę 5) zlokalizowaną na górnej części podajnika OHCF z 2 tacami.
- 1. Delikatnie wysuń tacę boczną (taca 5), jeśli to konieczne, aby pomieścić papier.



2. Przytrzymaj środek prowadnic papieru i dostosuj je do żądanego rozmiaru papieru.





- 3. Wybierz odpowiedni papier do pracy drukowania/kopiowania.
- 4. Otwórz ryzę papieru z zamknięciem skierowanym do góry.
- 5. Rozwachluj arkusze przed włożeniem ich do tacy papieru.
- 6. Włóż papier lub nośnik do tacy do samego końca.
- 7. Wyreguluj prowadnice papieru tak, aby dotykały one krawędzi papieru. Jeśli administrator systemu włączy taką opcję, na interfejsie użytkownika może zostać wyświetlone okno ustawień/właściwości tacy papieru.
- 8. Jeśli na interfejsie użytkownika zostanie wyświetlone okno ustawień/właściwości tacy papieru, potwierdź prawidłową tacę, do której mają trafiać wydruki oraz inne informacje, w tym rozmiar, typ (nacięte karty) oraz, w razie potrzeby, opcję zwijania i/lub ułożenia papieru.
- 9. Wybierz opcję **Potwierdź** lub **OK**, aby zapisać informacje i zamknąć okno ustawień/ właściwości tacy papieru.

# Ładowanie kopert do tacy papieru 5 (tacy bocznej)

Koperty zaleca się drukować z tacy bocznej (taca 5). Jeśli konieczne jest drukowanie kopert z opcjonalnych tac papieru 6 i 7, użyj wspornika do pocztówek.

**Uwaga:** Aby uzyskać informacje na temat obsługiwanych typów i rozmiarów kopert, należy zapoznać się z dokumentem *Oczekiwania klientów i instrukcja instalacji*.

Podczas konfigurowania pracy drukowania wybierz następujące opcje:

- Podajnik kopert: opcja stosowana w przypadku kopert o standardowych rozmiarach
- Zmień ustawienia: opcja używana w przypadku kopert o niestandardowych rozmiarach

Uwaga: Nieużywane koperty należy przechowywać w oryginalnym opakowaniu, aby uniknąć zawilgocenia lub wysuszenia, które mogą mieć wpływ na jakość druku i powodować pomarszczenia. Nadmierna wilgoć może spowodować zaklejenie kopert przed rozpoczęciem lub w trakcie drukowania.

Podczas drukowania na kopertach może dojść do ich marszczenia lub zgniatania. Pomyślne drukowanie na kopertach zależy od jakości i struktury kopert. Spróbuj użyć innej marki kopert, jeśli wystąpią problemy.

Podczas definiowania ustawień papieru niestandardowego w oknie Ustawienia tacy papieru/ Właściwości tacy należy przypisać papier niestandardowy do tacy bocznej (taca 5) lub zaawansowanego podajnika dużej pojemności (taca 6 lub 7). Wybierz opcję **Auto wykrywanie**, aby zmierzyć rozmiar automatycznie lub zmierz wysokość i szerokość koperty z zamkniętą klapką, a następnie wprowadź wymiary. Aby uzyskać bardziej szczegółowe informacje, należy zapoznać się z poniższymi punktami.

- 1. Zawsze ładuj koperty z zamkniętymi klapkami. Nie używaj kopert ochronnych.
- Podczas ładowania krótką krawędzią podawania należy umieścić klapki skierowane do tyłu prasy. Podczas ładowania długą krawędzią podawania należy umieścić klapki skierowane w stronę krawędzi wiodącej.
- 3. Podczas przesyłania pliku wydruku sieciowego wybierz opcję Papier niestandardowy w polu Typ papieru. Wprowadź wymiary koperty. Zmierz szerokość od krawędzi wiodącej do krawędzi tylnej koperty. Na przykład, jeśli załadujesz kopertę krótką krawędzią podawania, jako szerokość wprowadź wymiar długiego boku koperty. Jeśli załadujesz kopertę długą krawędzią podawania, jako szerokość wprowadź wymiar krótkiego boku koperty.
- 4. Wprowadź gramaturę grubego papieru, np. 220 g/m<sup>2</sup> w polu **Gramatura papieru**. Gramatura papieru wynosząca 220 jest dobrym punktem wyjścia. Jeśli wydruk jest rozmyty lub rozmazany, wprowadź wyższą wartość.
- 5. Wybierz opcję **Taca Boczna** (taca 5) jako Źródło papieru.

# 4

# Konserwacja

Ten rozdział zawiera:

•	Czyszczenie prasy — przegląd	20
•	Wymiana materiałów eksploatacyjnych	23

#### Czyszczenie prasy — przegląd

- Przed rozpoczęciem czyszczenia prasy wyłącz zasilanie za pomocą tylnego włącznika zasilania i odłącz prasę od gniazda zasilania. Czyszczenie prasy bez wyłączania zasilania może prowadzić do porażenia prądem.
- O ile nie podano inaczej, do wszystkich czynności związanych z czyszczeniem należy zawsze używać suchej niestrzępiącej się ściereczki.
- Nie używaj benzenu, rozcieńczalnika do farb, innych cieczy lotnych ani nie rozpylaj środków owadobójczych na prasę, ponieważ może to spowodować odbarwienie, deformację lub pęknięcie pokryw.
- W przypadku używania zwilżonej ściereczki należy następnie użyć suchej, niestrzępiącej się ściereczki. Czyszczenie prasy nadmierną ilością wody może prowadzić do jej usterki oraz uszkodzenia drukowanych dokumentów.

#### Czyszczenie obudowy

1. Wyczyść obudowę miękką ściereczką zwilżoną wodą. Jeśli zanieczyszczenia są trudne do usunięcia, spróbuj ostrożnie przetrzeć element miękką ściereczką zwilżoną niewielką ilością neutralnego detergentu.



2. Usuń nadmiar wody z obudowy, używając miękkiej ściereczki.

#### Czyszczenie pokrywy płyty i szyby

- 1. Czyszczenie pokrywy płyty
  - a. Podnieś podajnik dokumentów.



b. Aby usunąć zanieczyszczenia, przetrzyj pokrywę płyty miękką ściereczką zwilżoną wodą, a następnie wytrzyj ją do sucha miękką ściereczką. Jeśli zanieczyszczenia są trudne do usunięcia, spróbuj ostrożnie przetrzeć element miękką ściereczką zwilżoną niewielką ilością neutralnego detergentu.



- 2. Czyszczenie szyby dokumentów
  - Aby usunąć zanieczyszczenia, przetrzyj szybę dokumentów miękką ściereczką zwilżoną wodą, a następnie wytrzyj ją do sucha drugą miękką ściereczką. Jeśli zanieczyszczenia są trudne do usunięcia, spróbuj ostrożnie przetrzeć element miękką ściereczką zwilżoną niewielką ilością neutralnego detergentu.



- Przestroga: Nie należy mocno naciskać na szybę dokumentów, aby nie uszkodzić jej powierzchni.
- 3. Czyszczenie zespołu soczewek skanowania drugiej strony
  - a. Zespół soczewek skanowania drugiej strony jest zainstalowany wzdłuż lewej strony pokrywy płyty. Zespół składa się z paska lustrzanej szyby, metalowego paska, paska z białego tworzywa sztucznego oraz rolek. Aby uzyskać jak najlepszą jakość obrazu na wszystkich kopiach, należy czyścić wszystkie elementy zespołu.
  - b. Po otworzeniu podajnika dokumentów pociągnij dźwignię w górnej części pokrywy płyty.



Spowoduje to oddzielenie części pokrywy płyty od zespołu, co ułatwi dostęp do zespołu soczewek skanowania drugiej strony.



c. Aby usunąć zanieczyszczenia, wytrzyj lustrzaną szybę, metalowy pasek, obie strony paska z białego tworzywa sztucznego oraz rolki, używając miękkiej ściereczki zwilżonej wodą, a następnie wytrzyj je do sucha drugą miękka ściereczką.





**Przestroga:** Nie należy mocno naciskać na lustrzanej szyby, ponieważ spowoduje to uszkodzenie folii wokół powierzchni szyby.

Uwaga: Jeśli zanieczyszczenia są trudne do usunięcia, spróbuj ostrożnie przetrzeć element miękką ściereczką zwilżoną niewielką ilością neutralnego detergentu.

4. Po wyczyszczeniu zespołu soczewek skanowania drugiej strony ustaw pokrywę płyty w pierwotnym położeniu i sprawdź, czy dźwignia została zablokowana w prawidłowym położeniu.



W przypadku dotknięcia pokrywy płyty gołymi dłońmi, wytrzyj ją do czysta przed zamknięciem podajnika dokumentów.

5. Ostrożnie zamknij podajnik dokumentów.

#### Wymiana materiałów eksploatacyjnych

Poniższe elementy to jednostki wymienialne przez klienta (CRU) w prasie. Zaleca się zrobienie zapasu tych materiałów eksploatacyjnych, aby wyeliminować przestoje w pracy w razie konieczności ich wymiany.

- Wkłady toneru (C, M, Y, K)
- Wkłady bębna (C, M, Y, K)
- Pusty pojemnik na odpady
- Filtr ssący

Najnowsze numery materiałów eksploatacyjnych podano na stronie www.xerox.com.

Uwaga: Urządzenie utrwalające może być wymienione przez klienta tylko w przypadku otrzymania takiego polecenia od przedstawiciela serwisu.

Uwaga: Zaopatrzenie sklepów z materiałami eksploatacyjnymi oraz łatwo dostępne części firmy Xerox w oryginalnych opakowaniach. Zużyte jednostki wymienialne przez klienta należy oddać do recyklingu/utylizacji zgodnie z instrukcjami dołączonymi do nowej jednostki.

#### Zamawianie materiałów eksploatacyjnych

Materiały eksploatacyjne Xerox, papier oraz inne nośniki można zamówić, odwiedzając witrynę internetową www.xerox.com i klikając łącze **Materiały eksploatacyjne**. W przypadku jakichkolwiek materiałów, których nie można zamówić z witryny internetowej, należy skontaktować się z przedstawicielem serwisowym firmy Xerox.

1º

**Uwaga:** Nie można zamówić ponownie podkładek czyszczących narzędzia do czyszczenia szyby skanera wyjścia rastrowego. W celu uzyskania dodatkowych podkładek czyszczących należy skontaktować się z przedstawicielem firmy Xerox.

Materiały eksploatacyjne (CRU)	Ilość do ponownego zamówienia	Przybliżona wydajność druku (wydruki 8,5x11/A4 w pełnym kolorze)
Wkład toneru w kolorze czarnym	1 na opakowanie, 2 na prasę	50 000
Wkład toneru w kolorze niebieskozielonym	1 na opakowanie	55 000
Wkład toneru w kolorze fuksynowym	1 na opakowanie	51 000
Wkład toneru w kolorze żółtym	1 na opakowanie	51 000
Pojemnik na odpady	1	45 000
Filtr ssący	1	200 000
Wkład bębna (R1)	1 na opakowanie	348 000
Wkład bębna (R2)	1 na opakowanie	348 000
Wkład bębna (R3)	1 na opakowanie	348 000
Wkład bębna (R4)	1 na opakowanie	348 000
Zestaw rolek podawania do podajnika OHCF	1 zestaw	500 000

Materiały eksploatacyjne (CRU)	Ilość do ponownego zamówienia	Przybliżona wydajność druku (wydruki 8,5x11/A4 w pełnym kolorze)
Standardowy wkład zszywek do finishera oraz pojemnik na zużyte zszywki	4 wkłady zszywek (5000 zszywek na wkład) oraz 1 pojemnik na zużyte zszywki na opakowanie kartonowe	5000 zszywek w każdym wkładzie
Wkład zszywek finishera z broszurownicą	4-pak: 5000 zszywek w każdej sztuce	5000 zszywek w każdym wkładzie
Wkład zszywek do finishera dla firm	1 wkład zszywek	5000 zszywek na wkład
Wkład zszywek do finishera dla firm z broszurownicą	4-pak: 5000 zszywek w każdej sztuce	5000 zszywek na wkład
Zestaw zszywek do finishera dla firm i finishera dla firm z broszurownicą	3 zestawy na opakowanie kartonowe	5000 sztuk w każdym zestawie, łącznie 15 000 sztuk

#### Sprawdzanie stanu materiałów eksploatacyjnych

Gdy nadchodzi konieczność wymiany materiału eksploatacyjnego, na interfejsie użytkownika prasy zostanie wyświetlony komunikat. Wskazuje on wymagany czas zamówienia i/lub zainstalowania nowego elementu materiałów eksploatacyjnych. W przypadku niektórych materiałów eksploatacyjnych ekran wskazuje, że prasa może kontynuować uruchamianie prac drukowania bez natychmiastowej wymiany materiału. W przypadku innych materiałów, gdy nadejdzie czas wymiany, pojawi się komunikat i prasa przestanie drukować.

- 1. Naciśnij przycisk Strona główna na interfejsie użytkownika.
- 2. Naciśnij przycisk Stan maszyny i wybierz kartę Materiały eksploatacyjne.

W obszarze Materiały eksploatacyjne jest pasek wskaźnika od 1 do 100% pokazujący pozostałą ilość toneru. Pozostała ilość toneru jest aktualizowana w krokach co 10%.

3. W menu rozwijanym Materiały eksploatacyjne wybierz opcję **Inne materiały eksploat.**, aby wyświetlić stan innych materiałów eksploatacyjnych, takich jak wkłady bębna, pojemnik na odpady oraz wszelkie urządzenia opcjonalne (takie jak rolki podawania podajnika OHCF).

ener Status Cher Consumables 100% OK Elac Toner [K2] 90% OK Cyan Toner [C] 90% OK Magenta Toner [M] 90% OK Vellow Toner [V] 90% OK	Device	Faults	Supplies	Billing Information	Tools	
Status           Dither Consumables         100% OK           Black Toner [K2]         90% OK           Cyan Toner [K]         90% OK           Magenta Toner [M]         90% OK           Yellow Toner [V]         90% OK	oner	×				
Dther Consumables         100% OK           Black Toner [K2]         90% OK           Cyan Toner [C]         90% OK           Magenta Toner [M]         90% OK           Yellow Toner [V]         90% OK	Toner Status					_
Black Toner [K2]         90% OK           Cyan Toner [C]         90% OK           Magenta Toner [M]         90% OK           Yellow Toner [Y]         90% OK	Other Consumabi	les		00% OK		4
Cycan Tener (C)         90% 0K           Magenta Toner (M)         90% 0K           Yellow Toner (V)         90% 0K	Black Toner [K2] 90% OK			0% OK		
Magenta Toner [M]         90% 0K           Vellow Toner [Y]         90% 0K	Cyan Toner [C] 90% OK					
Yellow Toner [Y] 90% OK	Magenta Ton	er [M]	9	0% OK		
	Yellow Toner	[Y]	9	0% OK		

Uwaga: Stany urządzenia utrwalającego i filtra ssącego nie są wyświetlane, ale jest wyświetlany komunikat, gdy elementy te wymagają wymiany.

#### Wymiana wkładu toneru

1º

Uwaga: Zapoznaj się z poniższymi informacjami:

- Wkład toneru można wymienić podczas drukowania.
- Jeśli w prasie zainstalowano zestaw Xerox<sup>®</sup> Adaptive CMYK+ Kit, należy sprawdzić, czy zainstalowano prawidłową konfigurację kolorów.
- Po wymianie wkładu toneru system automatycznie resetuje licznik użycia do zera (0) dla danej jednostki wymienialnej przez klienta. Sprawdź na ekranie Materiały eksploatacyjne, czy dana jednostka została zresetowana i jaki ma stan.
- 1. Otwórz pokrywę toneru umieszczoną tuż nad przednimi drzwiami prasy.



- 2. Przed wyjęciem wkładu połóż papier na podłodze. W ten sposób nadmiar toneru nie zabrudzi podłogi.
- 3. Chwyć uchwyt wkładu toneru odpowiadający kolorowi wskazanemu w komunikacie.



- 4. Wyjmij suchy wkład toneru, powoli i delikatnie wyciągając go na zewnątrz w linii prostej. Podczas wyciągania przytrzymaj drugą ręką dolną część wkładu, aby go podtrzymać.
- 5. Wkład należy zutylizować lub poddać recyklingowi zgodnie z lokalnymi przepisami i regulacjami.

W Stanach Zjednoczonych należy również odwołać się do witryny internetowej Electronic Industries Alliance: www.eiae.org. Aby uzyskać więcej informacji na temat programów środowiskowych Xerox, przejdź do www.xerox.com/environment.

- 6. Wyjmij nowy wkład toneru z opakowania.
- 7. Trzymając ręce po obu stronach wkładu, energicznie potrząsać nowym wkładem i obracać go w górę i w dół oraz w lewo i w prawo przez 30 sekund, aby rozprowadzić toner.
- 8. Włóż nowy wkład toneru, delikatnie i równomiernie wsuwając go do prasy do oporu.
- 9. Zamknij pokrywę toneru. Jeśli pokrywa nie zamyka się całkowicie, sprawdź, czy wkład znajduje się w pozycji zablokowania i jest zainstalowany w odpowiednim miejscu na toner.

#### Wymiana pojemnika na odpady

Pojemnik na odpady zbiera toner, który gromadzi się podczas procesu drukowania. Gdy pojemnik jest pełny, na interfejsie użytkownika pojawia się komunikat informujący o konieczności wymiany pełnego pojemnika na pusty.

Prasa zawiera jeden pojemnik na odpady umieszczony z przodu prasy za drzwiami pojemnika na odpady. Podczas wyjmowania pełnego pojemnika na odpady wyciągaj go POWOLI z prasy. Zapobiegnie to wylaniu się toneru z pojemnika.

- Uwaga: Po wymianie pojemnika na odpady system automatycznie resetuje licznik użycia do zera (0) dla danej jednostki wymienialnej przez klienta element. Sprawdź na ekranie Materiały eksploatacyjne, czy dana jednostka została zresetowana.
- 1. Sprawdź, czy prasa jest zatrzymana (nie wykonuje żadnych zadań drukowania).
- 2. Otwórz przednie drzwi prasy.
- 3. Otwórz drzwi pojemnika na odpady.



- 4. Chwyć uchwyt pojemnika na odpady i wyciągnij go do połowy z prasy.
- 5. Podtrzymaj drugą ręką spodnią część pojemnika i kontynuuj wyciąganie go z prasy.

Przestroga: Nigdy nie używaj odkurzacza do czyszczenia rozsypanego toneru. Aby usunąć rozsypany toner, użyj miotły lub ściereczki lekko zwilżonej neutralnym detergentem.

- 6. Użyj obu rąk, aby umieścić stary zużyty pojemnik na odpady do dołączonego worka z tworzywa sztucznego.
- 7. Wyjmij nowy, pusty pojemnik na odpady z opakowania.
- 8. Chwyć środkową górną część nowego pojemnika, a następnie włóż go równomiernie i ostrożnie do prasy do samego końca.
- 9. Zamknij drzwi pojemnika na odpady.
- 10. Zamknij przednie drzwi prasy.

#### Wymiana wkładu bębna

Jeśli wkład bębna osiągnie koniec żywotności, zostanie uszkodzony przez światło lub na wydrukach pojawiają się plamy i pasma, należy go wymienić.



Uwaga: Wszystkie cztery wkłady bębna są wymienne.

Uwaga: Po wymianie wkładu bębna system automatycznie resetuje licznik użycia do zera (0) dla danej jednostki wymienialnej przez klienta. Sprawdź na ekranie Materiały eksploatacyjne, czy dana jednostka została zresetowana i jaki ma stan.

Przestroga: Bębny obrazowania są wrażliwe na światło. Nie wolno pozostawiać otwartej szuflady wkładów bębna dłużej niż na jedną minutę. Wystawienie wkładów bębna na działanie światła słonecznego lub silnego światła fluorescencyjnego przez okres dłuższy niż jedną minutę może prowadzić do znacznego pogorszenia jakości obrazu.



- **Przestroga:** Wymień wkłady bębna, gdy prasa jest włączona.
- 1. Sprawdź, czy prasa została zatrzymana oraz czy nie drukuje żadnych prac.
- 2. Otwórz przednie drzwi prasy.



3. Obróć i przekręć uchwyt szuflady bębna obrazowania **R1-R4** do położenia odblokowania.



4. Otwórz opakowanie zawierające nowy wkład bębna. Umieść nowy bęben w pobliżu prasy.

Przestroga: Nie należy dotykać ani drapać powierzchni bębna po wyjęciu go z worka.



- 5. Odwiń arkusz owijający nowy wkład bębna i ułóż go pod wkładem. Niektóre wkłady bębna mogą mieć folię ochronną. Jeśli tak jest, zdejmij folię z wkładu.



6. Chwyć uchwyt zwalniający i wyciągnij szufladę na zewnątrz w linii prostej.



7. Wyjmij stary wkład bębna, przytrzymując go palcami w wyznaczonych miejscach po obu stronach, a następnie delikatnie go podnosząc.



- Przestroga: Bębny obrazowania są wrażliwe na światło. Podczas wymiany wkładów nie wolno pozostawiać otwartej szuflady wkładów bębna dłużej niż na jedną minutę. Wystawienie wkładów bębna na działanie światła słonecznego lub silnego światła fluorescencyjnego przez okres dłuższy niż jedną minutę może prowadzić do znacznego pogorszenia jakości obrazu.
- 8. Zainstaluj nowy wkład bębna w prasie, wkładając go w prowadnice ze stroną z oznaczeniem "przód" skierowaną do przodu.



#### Konserwacja

9. Naciśnij obie strony wkładu bębna, aby ustawić go w położeniu poziomym.



- 10. Natychmiast zamknij szufladę na wkłady bębna, aby chronić pozostałe wkłady bębna przed światłem.
- 11. Przesuń uchwyt zwalniający do pierwotnego położenia.
- 12. Przesuń uchwyt **R1-R4** do pierwotnego położenia, a następnie zamknij przednie drzwi.
- 13. Włóż zużyty bęben do pustego pojemnika, aby oddać go do powtórnego przetworzenia.

# 5

## Rozwiązywanie problemów

Ten rozdział zawiera:

•	Zacięcia papieru	32
•	Wzywanie serwisu	39

### Zacięcia papieru

# Zacięcia papieru w automatycznym podajniku dokumentów

#### Zacięcia papieru w podajniku dokumentów

1. Ostrożnie unieś zaczep górnej pokrywy podajnika dokumentów i ustaw ją w położeniu pełnego otwarcia.



2. Otwórz lewą pokrywę do momentu jej zatrzymania.



3. Jeśli dokument nie jest zacięty na wejściu podajnika dokumentów, usuń go.



4. Jeśli instrukcja nakazuje otworzenie wewnętrznej pokrywy, podnieś dźwignię, a następnie otwórz wewnętrzną pokrywę. Usuń zacięty dokument.



**Uwaga:** Jeśli doszło do zacięcia dokumentu, nie ciągnij go na siłę, gdyż może to spowodować jego uszkodzenie.

5. Jeśli do zacięcia doszło wewnątrz lewej pokrywy, usuń zacięty dokument.



- 6. Zamknij otwarte pokrywy tak, aby zatrzasnęły się w prawidłowym położeniu. Zamykaj je w następującej kolejności:
  - Wewnętrzna pokrywa
  - Górna pokrywa
  - Lewa pokrywa
- 7. Jeśli nie można znaleźć zaciętego dokumentu, powoli podnieś podajnik dokumentów i jeśli jest tam dokument, wyjmij go.



- 8. Zamknij podajnik dokumentów.
- 9. Jeśli zostanie wyświetlony stosowny komunikat, podnieś obszar tacy podajnika i wyjmij dokument.



- 10. Delikatnie ustaw tacę podajnika w pierwotnym położeniu.
- 11. Po usunięciu zaciętego dokumentu postępuj zgodnie z instrukcjami, aby ponownie załadować cały komplet dokumentów do podajnika.
  - Uwaga: Sprawdź, czy w komplecie dokumentów nie ma podartych, pomarszczonych lub zagiętych dokumentów. Do skanowania podartych, pomarszczonych lub zagiętych dokumentów należy używać tylko szyby dokumentów. Zeskanowane arkusze dokumentów są pomijane automatycznie, a skanowanie zostaje wznowione od ostatniego zeskanowanego arkusza przed wystąpieniem zacięcia.

#### Zacięcia papieru pod taśmą podajnika dokumentów

1. Otwórz podajnik dokumentów.



2. Otwórz pasek pokrywy dokumentów, jednocześnie chwytając za dźwignię i wyjmij zacięty dokument.



3. Delikatnie ustaw taśmę w pierwotnym położeniu.



- 4. Zamknij podajnik dokumentów.
- 5. Postępuj zgodnie z instrukcjami w celu ponownego załadowania kompletu dokumentów do podajnika dokumentów.
  - Uwaga: Sprawdź, czy w komplecie dokumentów nie ma podartych, pomarszczonych lub zagiętych dokumentów. Do skanowania podartych, pomarszczonych lub zagiętych dokumentów należy używać tylko szyby dokumentów. Zeskanowane arkusze dokumentów są pomijane automatycznie, a skanowanie zostaje wznowione od ostatniego zeskanowanego arkusza przed wystąpieniem zacięcia.

#### Zacięcia papieru w prasie

#### Zacięcia papieru wewnątrz prasy

- **OSTRZEŻENIE:** Nigdy nie dotykaj obszarów oznaczonych etykietami Wysoka temperatura lub Przestroga na module utrwalania lub w jego pobliżu. Ich dotknięcie może prowadzić do oparzeń.
- 1. Otwórz przednie drzwi prasy.



2. Obróć **uchwyt 2** w prawo do położenia poziomego, a następnie wysuń moduł transferowy.



- 3. Wyjmij papier, który się zaciął.
- 4. Po usunięciu zaciętych arkuszy sprawdź, czy w prasie nie pozostają żadne podarte kawałki papieru.

5. Przesuń **uchwyt 2b** i wyjmij zacięty papier.



- 6. Ustaw uchwyt 2b w pierwotnym położeniu.
- 7. Przesuń **uchwyt 2e** i wyjmij zacięty papier.



- 8. Ustaw uchwyt 2e w pierwotnym położeniu.
- 9. Pociągnij w dół **uchwyt 2f**, a następnie wyjmij zacięty papier.



- 10. Ustaw **uchwyt 2f** w pierwotnym położeniu.
- 11. Wsuń do końca moduł transferowy, a następnie przesuń **uchwyt 2** w lewo.
- 12. Zamknij przednie drzwi prasy.
- 13. Przepuść pięć pustych arkuszy przez urządzenie, aby usunąć pozostałości toneru z rolki urządzenia utrwalającego i wznów proces kopiowania/drukowania.
- 36 Xerox<sup>®</sup> Versant<sup>®</sup> 280 Skrócona instrukcja obsługi prasy

#### Zacięcia papieru w tacach 1-3

Uwaga: Papier czasami ulega rozdarciu i pozostaje wewnątrz prasy w przypadku otwarcia tacy bez sprawdzenia miejsca zacięcia papieru. Może to prowadzić do usterki. Przed usunięciem problemu należy sprawdzić miejsce, w którym doszło do zacięcia papieru.

1. Otwórz podajnik, w którym zaciął się papier.



2. Usuń zacięty papier.



3. Ostrożnie wsuń tacę papieru do samego końca.



#### Zacięcia papieru w tacy bocznej (taca 5)

#### Zacięcia papieru w osobnej tacy bocznej (taca 5)

Ważne: Ta procedura służy do usuwania zacięć papieru w tacy bocznej (taca 5), gdy jest ona osobnym urządzeniem podającym i nie jest zainstalowana w żadnym opcjonalnym podajniku (takim jak zaawansowany podajnik dużej pojemności).

Porada: Przed wznowieniem prac kopiowania/drukowania należy zawsze sprawdzić, czy zacięcia papieru (w tym także niewielkie kawałki podartego papieru) zostały usunięte z urządzenia.

1. Usuń zacięty papier oraz cały papier załadowany do tacy bocznej.



<sup>8</sup> Uwaga: Jeśli papier jest podarty, otwórz prasę i wyjmij papier ze środka.

2. Otwórz górną pokrywę tacy bocznej i wyjmij zacięty papier.



3. Zamknij pokrywę.



4. Ponownie załaduj papier do tacy, a następnie wznów kopiowanie/drukowanie.

#### Wzywanie serwisu

- 1. Zarejestruj wszystkie wyświetlane kody usterek.
- 2. Zapisz numer seryjny prasy.
  - a. Naciśnij przycisk **Stan maszyny** na interfejsie użytkownika prasy.
  - Na ekranie Stan maszyny wybierz kartę Informacje o urządzeniu, aby wyświetlić numer seryjny.
     Jeśli numer serviny nie jest wyświetlany, otwórz szuflade tacy papieru 1 i odszukaj

Jeśli numer seryjny nie jest wyświetlany, otwórz szufladę tacy papieru 1 i odszukaj tabliczkę z numerem seryjnym po lewej stronie ramy (SER #).

- 3. Jeśli jakość wydruku jest nieprawidłowa, pobierz próbkę, która pomoże Ci opisać problem przez telefon, gdy będziesz odpowiadać na pytania operatora działu pomocy technicznej.
- 4. Jeśli to możliwe, podczas rozmowy używaj telefonu w pobliżu prasy. Postępujcie zgodnie z instrukcjami podanymi przez operatora.
- 5. W celu uzyskania pomocy technicznej dotyczącej systemu, pomocy dla użytkownika i wsparcia serwisowego zadzwoń pod odpowiedni numer. Aby uzyskać odpowiedni numer dla Twojego regionu, przejdź do www.xerox.com i wybierz łącze **Pomoc techniczna**.

Rozwiązywanie problemów

